

宇都宮市

指定管理者制度推進ガイドライン

令和8年4月改訂

宇都宮市

= 目 次 =

I 指定管理者制度への対応について

1 指定管理者制度について	1 ページ
(1) 制度の概要	
(2) 主な改正点	
(3) 「管理委託制度」と「指定管理者制度」との違い	
2 本市の対応方針	5 ページ

II 手続の進め方

1 施設管理方針	7 ページ
(1) 公募・非公募	
(2) 指定期間	
(3) 開館時間・休館日	
(4) 指定管理者の業務の範囲	
(5) 利用料金制	
(6) 各種税の取扱い	
2 募集要項・申請要項	14 ページ
(1) 基本的事項	
(2) 募集要項・申請要項の記載事項	
(3) 公募の周知方法	
3 現地説明会の開催等	25 ページ
4 申請の受付	25 ページ
5 選定委員会における選定	26 ページ
(1) 選定体制	
(2) 選定の流れ（公募の施設の場合）	
(3) 選定の流れ（非公募の施設の場合）	
(4) 留意事項	

6	仮協定の締結	30ページ
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 協定事項	
	(3) 損害賠償保険の加入	
	(4) 協定の改定	
7	議会における条例の制定(改正), 指定の議決	33ページ
	(1) 施設の設置条例等の制定・改正	
	(2) 指定の議決	
	(3) 債務負担行為の設定	
8	指定管理者の指定, 協定の締結	35ページ
	(1) 指定管理者の指定	
	(2) 協定の締結	
	(3) 導入に向けた準備	
9	指導・監督の実施	36ページ
	(1) 基本的事項	
	(2) 具体的な方策	
10	事務の引継ぎ	39ページ
	(1) 指定期間の終了と再指定	
	(2) 次期指定管理者への引継ぎ(協定事項)	

【参考資料】

- 1 本市の公の施設の管理状況について
- 2 宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- 3 宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- 4 地方自治法(抄)

I 指定管理者制度への対応について

1 指定管理者制度について

(1) 制度の概要

- ・ 「指定管理者制度」は、民間におけるサービス提供能力の向上を踏まえ、民間の優れた経営ノウハウや技術などを「公の施設」（以下「施設」という。）の管理に活用し、「サービスの向上」や「経費の縮減」を図ることを目的に、平成15年9月に創設された制度です。
- ・ 施設の管理は、これまで政令等で定める公共的団体などに委託先が限定されていましたが、「指定管理者制度」の創設により、株式会社などの民間事業者も管理を行うことが可能となりました。

(2) 主な改正点

- ・ 「契約に基づく委託と受託の形態」（管理委託制度）から、「指定管理者を指定し、管理を代行させる形態」（管理代行制度）に変わります。
- ・ 施設の管理は、市の出資法人や公共的団体等に加え、株式会社などの民間事業者も行えるようになります。
- ・ 指定管理者には、使用許可など一定の権限を委ねることができます。

(3) 「管理委託制度」と「指定管理者制度」との違い

ア 民間事業者の指定が可能

「指定管理者制度」では、条例で定める手続と議会における議決を経て、株式会社などの民間事業者（団体であれば法人格の有無は問わないが、個人は不可）を指定管理者として指定することができます。

イ 指定は行政処分

- ・ 「管理委託制度」では、委託者（自治体）と受託者との関係は、法律や条例を根拠として締結される「契約関係」でしたが、「指定管理者制度」の指定は、「行政処分」となります。

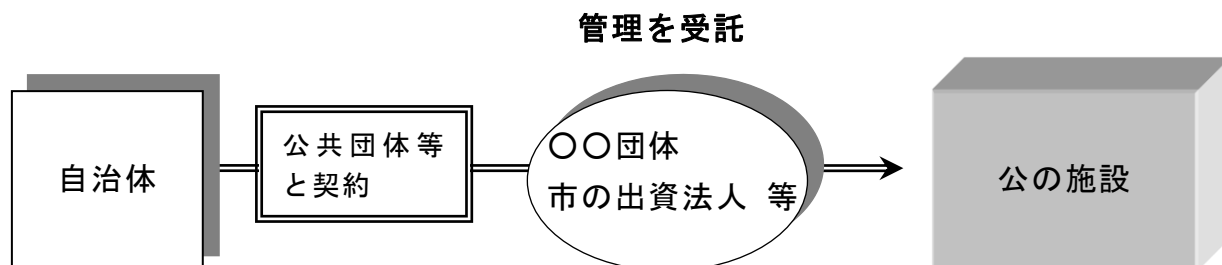
- ・ また、指定管理者は、これまで行うことができなかった「施設の
使用許可」や「許可の取消し」などの行政処分も行うことができる
ようになります。

【「管理委託制度」と「指定管理者制度」との違い】

項 目	管理委託制度	指定管理者制度
管理者の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共団体 ・ 公共的団体 ・ 政令で定める出資法人 	左記に加え、民間の営利法人やNPO法人などの団体 ※ 団体に法人格は必要ないが、個人は不可
形態	公法上の契約関係	行政処分
管理権限	設置者たる市	指定管理者
①施設の使用許可	受託者はできない	指定管理者はできる
②基本的な利用条件の設定		指定管理者はできない
③・ 使用料の強制徴収 ・ 不服申立てに対する決定 ・ 行政財産の目的外使用の許可		
設置者としての責任	市	同左
利用者に損害を与えた場合	市にも責任が発生	
利用料金制	採用できる	同左
契約又は指定の議決	不要	必要

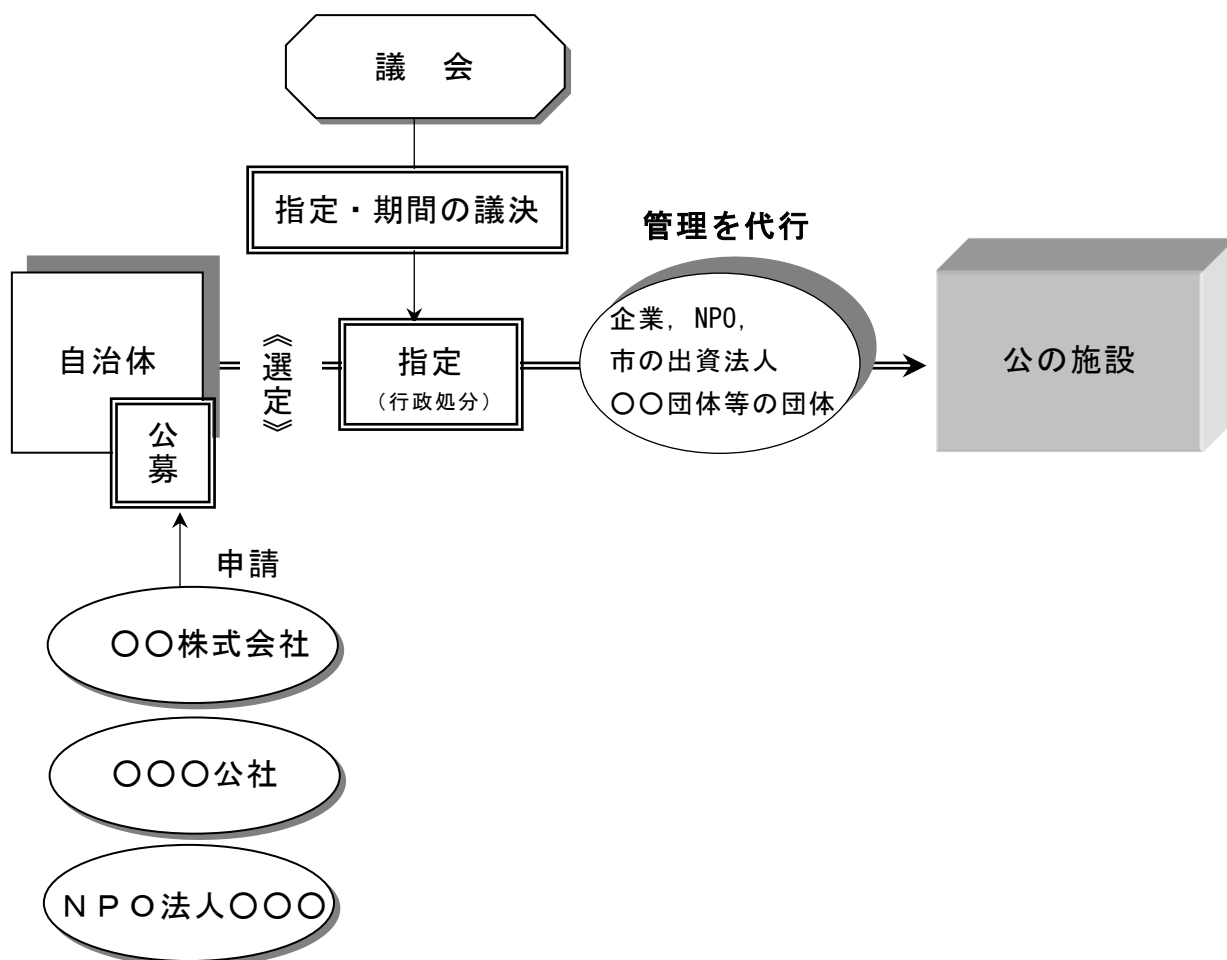
【「管理委託制度」と「指定管理者制度」のイメージ】

【管理委託制度】



平成15年度
地方自治法改正

【指定管理者制度】



【「公の施設」の定義】

「公の施設」とは、「住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するため」の施設で、次の5つの要件を満たすものです（地方自治法（以下「法」という。）第244条）。

① 住民の利用に供するための施設であること

公の目的のために設置された施設であっても、住民の利用に供することを目的としない施設（庁舎等）は、該当しません。

② 本市の住民の利用に供するための施設であること

国民の利用に供しても、本市の住民の利用に供しない施設（物品陳列所等）は、該当しません。

※ 対象とする「住民」は、住民全部を対象としなくても、合理的に一定の範囲（年齢や職域など）に限定することも差し支えありません。

③ 住民の福祉を増進する目的を持つこと

直接、住民の福祉を増進するために供用するものであって、利用そのものが福祉の増進となる施設

※ 住民の利用に供しても、「競輪場」・「競馬場」のような自治体の収益施設や、「試験研究所」等の施設は該当しません。

④ 物的に「施設」であること

⑤ 本市が設ける施設であること

国や他の自治体等が設置する施設は、該当しません。

※ 制度の対象とならない「公の施設」

法律により管理主体が限定されている場合は、「指定管理者制度」を導入することができません。

（例） 学校…学校教育法により施設設置者（自治体、学校法人等）が管理者であるため

2 本市の対応方針

- 本市では、「指定管理者制度」を導入し、民間のノウハウ等を活用することにより、これまで以上に「サービスの向上」と「経費の縮減」を図り、成果を重視した管理運営を推進していきます。
- ただし、導入に当たっては、市民の施設利用に支障を来さないよう、十分に留意することとします。

Ⅱ 手続の進め方

【基本的な流れ】

	導入までの手順	ページ
1	施設管理方針の決定	7
2	・公募施設の場合………募集要項の公表 ・非公募施設の場合……申請要項の配布	14
3	現地説明会の開催等	25
4	申請の受付	
5	指定管理者選定委員会における選定	26
6	仮協定の締結	30
7	議会における「施設の設置条例の制定（改正）」と「指定」の議決 ※公募施設等で指定管理料を支払う場合は，債務負担行為も併せて議決	33
8	指定管理者の指定，協定の締結	35
9	指定管理者による管理運営の開始（指導・監督の実施）	36
10	事務の引継ぎ	39

【導入スケジュール】

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1～3月	4月～	
施設管理方針の決定												
			募集， 現地説明会									
					審査							
							仮協定の 締結					
									条例の制定・改正， 指定，債務負担行 為の議決			
									指定			
										導入準備		
											指定管理者による 管理運営 指導・監督の実施	

1 施設管理方針

施設管理方針では、次の事項を決定します。

(1) 公募・非公募

ア 基本的な考え方

- ・ 原則、公募とします。
 - ※ 宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「通則条例」という。）第2条
- ・ ただし、「施設の設置目的や性格、規模などにより公募に適さない場合」や「公募の手續をとる時間的余裕がない場合」、「その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合」は、特定の団体を非公募で指定します。
 - ※ 通則条例第2条ただし書き
- ・ しかしながら、非公募とする場合は、その理由を明らかにし、市民に説明責任を果たすことが必要であり、上記ただし書に合わせて、下記の事由を総合的に判断するものとします。

① サービスの専門性・特殊性

施設サービスの提供に当たって特定の専門性が要求される場合や複数の施設を一体的に管理できるノウハウ等が要求される場合、利用者の属性等から同一の団体が継続的にサービスを提供することが求められる場合など、専門的な技術やノウハウなどを有する特定の団体を指定することが、適切な施設の管理運営に資すると認められる場合

② 団体との協働

- ・ 地域住民が専ら使用するような地域との結びつきが強い施設など、地域団体等が管理運営を行うことで、施設の設置目的が達成できる場合
- ・ 特定の団体の活動が施設の設置目的の達成に寄与する場合など、当該団体による施設の管理運営が不可欠である場合

③ 政策・施策の推進

特定の団体(※)を指定することが、高齢者や障がい者の就労・社会参画に向けた国の施策や本市における特定の政策・施策に合致し、その推進に資することが期待できる場合

※ 地方自治法施行令第167条の2第1項に規定により随意契約を結ぶことができるとされている特定の団体など

- ・ 指定管理者は、施設の設置目的に寄与し、かつ、施設の日常的な管理運営に影響を及ぼさない範囲において、自らの責任と費用負担により、自主事業を実施することができるものとします。
- ・ 指定管理者に対し、自主事業の提案を求める場合、あらかじめ募集要項・申請要項(後述)に記載するとともに、実施に当たっては、あらかじめ市の承認(目的外の使用許可等)を受けることとします。

【業務の種類】

- ・ 指定管理者の業務は、次の3つの業務に分類できます。
- ・ 指定事業に係る経理・会計処理は、管理運営業務とは別にすることが望ましいですが、業務の性質上、分離することが困難な場合には、一体的に処理することができることとします。
- ・ 自主事業に係る経理・会計処理は、自主事業の性格上、必ず管理運営、指定業務と別に管理することが必要です。

業務	定義	主なもの	留意点
管理運営業務	施設の管理運営に係る業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の開館・貸館業務 ・ 清掃、警備業務 ・ 設備の保守点検 等 	
指定事業	管理運営業務に関連して、指定管理者に行わせる業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講座、公演等のソフト事業 ・ 使用料の収納業務(※) 	仕様書等において、市が指定管理者に実施を義務付けているもの
自主事業	指定管理者が自らの責任と負担で実施する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講座、公演等のソフト事業(指定事業以外) ・ レストラン、売店等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の管理運営に影響を及ぼさない範囲で実施するもの(指定管理者の提案で実施する開館時間の延長等を含む) ・ 事前に市の承認(目的外の使用許可等)が必要

※ 使用料の収納業務については、地方自治法第243条の2第1項に基づき、委託契約を結ぶことにより、指定管理者に委託することができますが、使用料の減免については、処分性が強いことから、指定管理者に行わせることはできません。ただし、「障害者が利用する場合における公の施設の使用料の免除に関する規則」に基づき、事前の申請によらず、障がい者の使用料を減免する必要がある場合には、指定管理者は、利用者から身体障害者手帳の提示を受けた上で、使用料を減免し、その結果を実績報告として市所管課に提出します。

(5) 利用料金制

ア 基本的な考え方

一定の利用料金収入が見込まれる施設で、利用料金制の採用により、利用者が増加し、施設の設置目的を達成することにつながる施設については、採用の適否を検討します。

イ 留意点

利用料金の原価には、施設整備に充てる費用が含まれているため、あらかじめ定めた利用料金収入額を超えた収入がある場合には、指定管理者に超過額の2割を基本として、利用者サービスに充てたり、市に納付させたりすることとします。

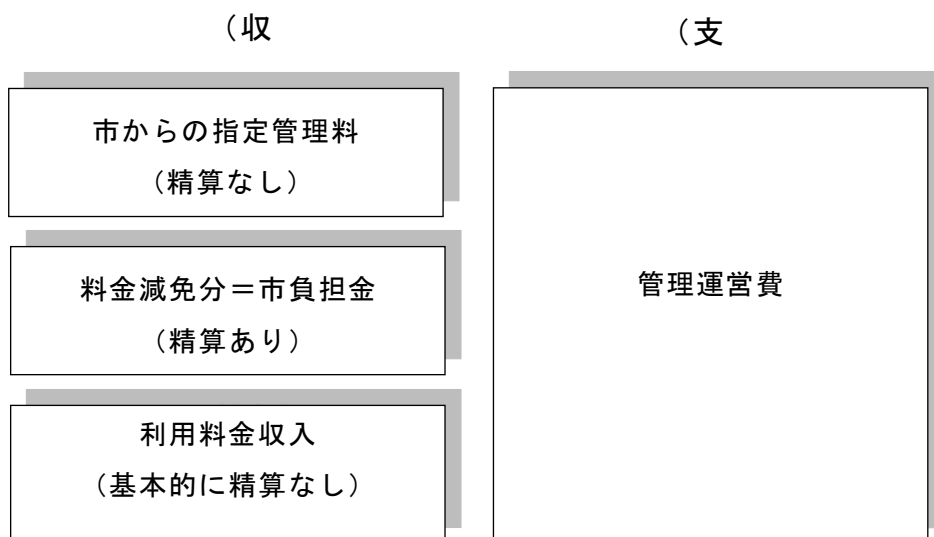
ウ 利用料金の減免について

- ・ 指定事業において利用料金を減免する場合は、料金減免分を市が負担金として指定管理者に支払います。
- ・ 自主事業において利用料金を減免する場合は、料金減免分を市は補填しないものとします。

【利用料金制の概要】

- ・ 利用料金制とは、指定管理者が公の施設の使用料を自らの収入として収受することができる制度です（法第244条の2第8項）。
- ・ 指定管理者は、管理運営に必要な経費を次のいずれかの方法で賄います。
 - ① すべて利用料金で賄う。
 - ② 利用料金及び市からの指定管理料で賄う。
- ・ 利用料金制を採用することにより、指定管理者は、利用者の増加による利用料金収入の増加といった経営努力を発揮しやすくなり、市も、「市民の利用の増加」や「会計事務の省力化」などのメリットを得られます。
- ・ 料金区分や金額などは、指定事業・自主事業を問わず、条例の定める範囲内で、市の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

利用料金制の収入・支出の仕組み



(6) 各種税の取扱い

ア 印紙

指定管理者が行う業務は、地方自治法に基づき「指定」という行政処分により行うものであり、仕事の完成を約する「請負」ではないことから、基本的に印紙の添付は必要ありません。

※ 後述する協定書の中で、請負に該当する部分がある場合には、課税対象になるため、必要に応じ、税務署に確認する必要があります。

イ 適格請求書（インボイス）

使用料等を徴収した利用者から消費税の適格請求書の交付を求められた場合は、指定管理者又は市が適格請求書を交付し、その写しを保存します。

ウ 事業所税

- ・ 事業所税について、市内事業所等の床面積が 1,000 m²超もしくは従業員数が合計 100 人超であり、事業主体と判定された場合は、課税される可能性があります。
- ・ 指定管理者制度における事業所税の事業主体の判定は、収益の帰属（利用料金制の導入の有無）により行います。この判定については、「事業計画書（予算額）」を基に行います。利用料金制を導入しない施設においては、事業主体は地方公共団体となります。
- ・ ただし、利用料金制を導入している指定管理者であっても、市から指定管理料等の交付を受けている場合については、全体収入に占める利用料金と自主事業収入の合算額の割合が一定割合（5割）以下の場合、事業主体は地方公共団体となり、非課税となります。
- ・ 指定管理者が事業主体と判断された場合は、資産割・従業者割とも指定管理者に課税され、指定管理者が納税義務者となる場合があります。

※ 詳細は税務部門に御確認ください。（税制課公表「事業所税の手引」参照）

【事業所税（資産割）の課税判定フロー】

【ポイント1】利用料金制の導入の有無	
あり	なし
利用料金及び指定管理料で運営	指定管理料のみで運営
指定管理者が 実質的な事業主体 と判断される可能性	自治体が事業主体



【ポイント2】事業費全体の収入割合	
指定管理料収入	利用料金+ 自主事業収入
50%以下	50%超
50%超	50%以下

(利用料金+自主事業収入) / 全体収入 > 50% → 指定管理者が事業主体

(利用料金+自主事業収入) / 全体収入 ≤ 50% → 地方公共団体が事業主体

※全体収入：指定管理者が得る、指定管理料や利用料金や自主事業収入等の全ての収入



事業主体・事業所税の課税対象の判断	
事業主体	課税対象
指定管理者	対象の可能性あり
自治体	対象外

※実際に課税対象となるかについては、税制課に御相談ください。

2 募集要項・申請要項

(1) 基本的事項

- ・ 公募する施設は「募集要項」を、非公募の施設は、募集要項に準じた「申請要項」を作成します。
※ 「非公募の施設」は、審査方法が「公募の施設」と異なります。
- ・ 募集は、施設毎に行うことを基本としますが、2以上の施設を一括して管理させることにより、より一層の「サービスの向上」や「経費の縮減」が期待できる場合には、一括して募集することもできることとします。

(2) 募集要項・申請要項の記載事項

ア 対象施設

施設の名称，設置目的，所在地，施設の概要（用途，施設・敷地の面積や構造等）などを記載します。

イ 業務の範囲・管理の基準

- ・ 「施設管理方針」に基づき，指定管理者が行う「業務の範囲」と「管理の基準」を記載します。
- ・ 施設の良好な状態を保ち，利用者や従業員の安全を確保するため，消防法や建築基準法など，指定管理者が遵守しなければならない法令を記載します。
- ・ また，地方自治法に基づき，指定管理者が施設の利用について，市民に不当に差別的な取扱いをしてはならないことはもとより，本市は，高齢者や障がい者をはじめとするすべての人が安心して暮らせるまちづくりを進めていることから，「やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例」や「身体障害者補助犬法」などの法令の遵守に特に留意しなければならないことを記載します。
- ・ 指定管理者は，「個人情報の保護に関する法律」及び「宇都宮市個人情報保護法施行条例」に基づき個人情報の適正管理・保護に関する責務を負うことや，「情報公開条例」の趣旨に則り必要な措置を講じることを記載します。

- また、「環境基本条例」に基づき環境保全のための必要な措置を講じることや、「暴力団排除条例」に基づき暴力団の活動を助長すると認められる場合においては、施設の利用を許可しないなどの必要な措置を講じること、さらには、施設の使用許可等を行わせる場合には「行政庁」として「行政手続条例」の適用を受けることも記載します。
- 上記のほか、当該施設の管理に関し、遵守すべき法律（地方自治法、消防法、労働基準法等）、政令、条例、規則等がある場合には、その旨も記載します。
- 大規模災害が発生した場合など、市が必要と認める場合には、市の指示に従い、避難所等として使用する場合があるため、その旨を記載します。
 - ※ 上記以外に、市がやむを得ない理由で、指定の取り消しなどを行うことがあらかじめ想定される場合には、その旨も記載します。
- 警備、清掃、植栽剪定など個々の業務を指定管理者から第三者へ再委託することは差し支えありませんが、業務を一括して再委託することはできません。
- 委託をする際は、市の基準を参考に、公平性・公正性・透明性を確保し市民に対する説明責任を果たす必要があります。

【参考：関係条例】

○ 宇都宮市個人情報保護法施行条例（抜粋）

附則

（職員等の義務に関する経過措置）

4 次に掲げる者に係る旧条例第3条第2項、第10条の3第2項及び第12条第2項の規定によるその職務上知ることができた旧条例第2条第2号に規定する個人情報(以下「旧個人情報」という。)をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務等については、附則第2項の規定の施行後も、なお従前の例による。

(2) 附則第2項の規定の施行前において指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により本市の公の施設の管理を行うものをいう。)が管理する公の施設の管理の業務又は旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた業務に従事していた者

（罰則に関する経過措置）

6 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、附則第2項の規定の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が行政情報に記録された旧個人情報を含む情報の集合体であって特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を同項の規定の施行後に提供したときは、2年以下の拘禁刑又は1,000,000円以下の罰金に処する。

(2) 附則第4項第2号に掲げる者

7 前項各号に掲げる者が、その職務に関して知り得た附則第2項の規定の施行前において旧実施機関が保有していた旧個人情報を同項の規定の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は500,000円以下の罰金に処する。

8 前2項の規定は、市の区域外においてこれらの項の罪を犯した者にも適用する。

9 附則第2項の規定により旧条例の規定がその効力を失う前にした違反行為の処罰については、その失効後も、なお従前の例による。

○ 宇都宮市情報公開条例（抜粋）

（指定管理者の情報公開）

第34条 指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、当該管理を行うにつき、その保有する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 市長は、指定管理者に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

○ 宇都宮市環境基本条例（抜粋）

（事業者の責務）

第5条 事業者は、その事業活動において、ばい煙、汚水その他排出物等を適正に処理し、これらによる公害の発生を防止するとともに、廃棄物及び温室効果ガスの排出を抑制するほか、自然環境を適正に保全するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業者は、その事業活動において、環境への影響が少なく、資源の再生に資する原材料、製品、役務等を積極的に利用するとともに、利用した製品その他の物が廃棄物になった場合に、その適正な処理を図るため、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 事業者は、その事業を行う区域内に緑地を確保するとともに、野生動植物の生態系に配慮し、自主的に樹木及び花きを植栽する等の人と自然とが豊かに触れ合う緑あふれる環境づくりに努めなければならない。

4 事業者は、市がこの条例に基づき実施する環境の保全及び創造に関する施策に協力しなければならない。

○ 宇都宮市暴力団排除条例（抜粋）

（公の施設の利用の制限）

第12条 市長，教育委員会又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（次項において「市長等」という。）は，市の設置した公の施設（次項において「公の施設」という。）の利用が暴力団の活動を助長し，又はその運営に資すると認めるときは，当該利用を許可しないものとする。

2 市長等は，公の施設の利用が暴力団の活動を助長し，又はその運営に資すると認めるときは，既になされた当該公の施設の利用の許可を取り消し，又は当該利用の停止を求めるものとする。

○ 宇都宮市行政手続条例（抜粋）

（標準処理期間）

第6条 行政庁は，申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は，併せて，当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに，これを定めたときは，これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

（理由の提示）

第8条 行政庁は，申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は，申請者に対し，同時に，当該処分の理由を示さなければならない。ただし，条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって，当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類から明らかであるときは，申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

ウ 指定管理料

- ・ 候補者から指定管理料の的確な提案を受けるため、公募する場合は、あらかじめ算定した目安となる金額を記載します。
- ・ 指定管理料の算定は、あらかじめ管理に必要と考えられる経費の細目を精査の上、総額を積算し、「業務の範囲」や「事業者からの提案内容」も十分検討した上で、適切に行う必要があります。
- ・ 算定に当たっては、指定管理者による自主的な経営努力を見込むとともに、過度に管理経費を削減し、サービスの質の低下を招くことがないように、十分に留意する必要があります。
- ・ 「利用料金制」を採用する場合は、「利用料金の減免」に関する取扱いを記載します。(P10 参照)

エ 団体の申請要件

(ア) 基本的事項

指定管理者に適切な管理運営を行わせるため、施設の性格や業務内容などを踏まえ、申請者に必要な資格や条件を記載します。

※ 例えば、社会福祉施設などでは、「社会福祉法人」を申請資格とすることなどが考えられますが、応募者を意図的に制限することがないように、十分に注意する必要があります。

(イ) 地域要件

- ・ 「非常時における迅速な対応」や「地域の雇用機会の拡大」、「地元産業の育成」などの観点から、「市内に本社を有する事業者・団体」を対象に募集することを基本とします。
 - ※ 特殊な技術・ノウハウ等が求められる大規模施設等において、共同事業体での応募を条件とする場合には、上記と同様の観点から、「市内に本社を有する事業者・団体を含む共同事業体」を対象に募集することを原則とします。
- ・ ただし、専門性のある業務であり、知識を有する企業が市内にないなど、市の求めるサービス水準を提供できる事業者・団体が複数見込まれない場合においては、市内に事業所等を有する事業者・団体、市外(※)の事業者・団体に、地域要件の範囲を順次、拡大することもできるものとします。
 - ※ この場合、議会における指定の議案の可決後、速やかに事業所等を設置させることとし、設置を確認した時点で指定を行います。

(ウ) 適格要件

① 団体等であること。

- ・ 法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。
※ 複数の団体により構成された共同事業体での応募もできません。

② 団体等又はその代表者が次の各号に該当しないこと。

- 1) 法施行令第167条の4の規定により、本市の入札に参加できない団体等
- 2) 法第244条の2第11項の規定により、市若しくは他の自治体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年（他の自治体の場合は1年）を経過しない団体等（ただし、当該団体等の責によらない場合は除く。）又は同項の規定により、市若しくは他の自治体から管理の業務の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から1年（他の自治体の場合は6カ月）を経過しない団体等（ただし、当該団体等の責によらない場合は除く。）
- 3) 指定を管理委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条（準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する団体等（いわゆる兼業禁止規定を準用）
ただし、同法の規定で対象外とされる出資団体（1/2以上）に準じ、市の出資法人等や地域団体などは、設立目的や活動の公共性・公益性を踏まえた上で、兼業禁止の例外として可
- 4) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6項に規定するもの）又は暴力団の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則第3条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている団体等
- 5) 法人税、消費税及び地方消費税、市税を滞納している団体等
- 6) 会社更生法・民事再生法に基づく更正・再生手続中である団体等
- 7) 本市の指定手続において、その公正な手続を妨げた団体等又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した団体等
- 8) 団体等がいわゆる権利能力なき社団に当たり、法律行為を行う能力を有しない場合には、その代表者が次の各号に該当する団体等
 - ア) 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ) 破産者で復権を得ない者

(エ) 失格要件

- ・ 審査の公平性，公正性，透明性を確保するため，次の要件に該当した場合は，失格にします。

1)	申請書類に虚偽又は不正があった場合
2)	申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合
3)	複数の申請書類を提出した場合
4)	その他不正な行為があった場合

- ・ なお，市が申請書類に虚偽等がないかどうかを確認するため，関係行政機関に照会する場合があることを記載します。

オ リスク分担

- ・ 「事故や施設設備の破損」や「需要の変動」，「天災」，「物価上昇」などのリスクが顕在化した場合，施設の管理に少なからず影響を与える可能性があるため，可能な限りリスクを明確にし，その負担の考え方を記載します。

【基本的なリスク分担】

種類	内容	市	指定管理者
施設の修繕等	1件300千円以下の修繕		○
	1件300千円を超える修繕	○	
	火災保険への加入	○	
施設の増改築・移設	—	○	
物価変動	人件費，物品費等物価変動に伴う経費の増加への対応		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加への対応		○
需要の変動	利用者の減少に伴う利用料金の減収，費用の増加への対応		○
周辺地域，施設，利用者等の苦情対応	—		○
法令の変更	施設管理，運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○
税制度への対応	施設管理，運営に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○

- ・ 水道光熱費など、変動の見込みが困難な場合（新規施設に指定管理者制度を導入する場合など）や、施設の特性などから指定管理者に支払わせることが適切でない経費については、市が直接、支払うこともできます。

カ 損害賠償・不可抗力

- ・ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者などの第三者に対し損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償責任を負うことを記載します。
- ・ 指定管理者による損害賠償の履行を確保するため、指定管理者が加入しなければならない保険がある場合には、その内容も記載します。
※ 市が加入する「全国市長会市民総合賠償保障保険」では、指定管理者も被保険者に含みます（ただし、医療行為や指定管理者の自主事業等に係る損害を除く。）ので、当該保険の対象とならない事業について保険を付保します。
- ・ 「オ リスク分担」で予測できない不可抗力（天災、テロ等の人災）が発生した場合の取扱いも記載します。

キ 指定の取消し

「9 指導・監督の実施」（P 3 4）のとおり

ク 応募予定者説明会（現場説明会）・質疑応答

「3 現地説明会の開催等」（P 2 3）のとおり

ケ 募集期間等

- ・ より多くの団体に周知し、各団体が十分な検討・準備を行えるよう、募集期間は、概ね1か月間以上を確保することを基本とします。
※ 申請書類のあて名は市長又は教育長となります。
- ・ 提出方法は、直接、各施設所管課に持参することとし、事故防止のため、郵送等での提出は受け付けしないこととします。

コ 提出書類

- ・ 原則，次の書類の提出を求めるとします。
- ・ なお，提出書類に個人情報が含まれるため，施設所管課では，個人情報の保護に関する法律の第75条第1項の規定により，行政経営課に「個人情報ファイル簿」を提出することになります。（又は，宇都宮市個人情報保護法施行条例第3条第1項の規定により，「条例個人情報ファイル簿」を提出することになります。）

【提出書類一覧】

<p>【資格審査】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①指定申請書（資格審査用） ②団体の概要 ③構成団体等の概要（共同事業体の場合のみ） ④共同事業体協定書兼委任状（ " ） ⑤宣誓書 ⑥応募の動機 ⑦施設管理運営の基本的な方針 ⑧団体の労働条件 ⑨団体の組織体制 ⑩団体の運営実績 ⑪定款，寄附行為，規約等その他これらに類する書類 ⑫登記事項証明書（法人の場合のみ） ⑬印鑑登録証明書（法人，団体の代表者） ⑭労働基準法第36条に基づく協定届の写し ※ 労働基準監督署受付印のあるもの ⑮申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の事業報告書 ⑯申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の法人税法第74条に基づく法人税確定申告書の写し及び添付書類一式 ※ 法人税確定申告をしていない団体については貸借対照表，収支計算書，財産目録，預貯金・借入金の残高証明書 ⑰国税の納税証明書（「その3の2」又は「その3の3」）及び市税完納証明書 ⑱役員名簿 ⑲指定を受けるに当たって許認可，資格等が必要な場合には，その資格を証明するもの ⑳年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 ㉑年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 ㉒労働局，労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の雇用保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 ㉓その他必要な書類
<p>【提案審査】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①指定申請書（提案審査用） ②事業計画書 ※ 施設の特性に応じ，「利用者ニーズの把握方法」や「施設の活性化方策」，「サービスの向上方策」，「自主事業の企画」などの提案を求めます。 ③収支計画書（総括表） ④収支明細書（収入の部） ⑤収支明細書（支出の部） ⑥その他必要な書類

- ・ 提出書類（添付資料を含む。）と選定結果（候補者名を含む。）は、情報公開の対象となり、原則、公開となることを明確にします。
- ・ また、提出書類については、その内容を確認するために、必要に応じ、関係行政機関に照会する必要があることを明確にしておきます。

サ 選定方法・審査項目

- ・ 「5 選定委員会における選定」（P 2 4）のとおり
- ・ 審査項目を明示するとともに、各項目でどのような評価をするか、また、どのような項目に比重を置くかも明示しておくことが適当です。
- ・ 選定に当たっては、原則、「応募者へのヒアリング」又は「応募者によるプレゼンテーション」を実施することとします。

シ 協定の締結

「6 仮協定の締結」（P 2 8）のとおり

ス 指定辞退、協定締結拒否等の際の賠償責任

応募者の都合で、選定後の指定辞退や協定締結を拒否した場合、市に生じた損害を賠償させる旨を記載します。（不信用、不誠実な相手方の排除・抑止）

セ 共同事業体による提案

- ・ 複数の団体により構成された共同事業体で応募する場合は、共同事業体の代表者を定め、応募に関する事務はすべて代表者を通じて行うこととします。
- ・ なお、共同事業体が選定された場合には、仮協定の締結以前に、代表団体及び各団体の責任分担等を明確に定めた協定書を締結し、その写しを市に提出します。

(3) 公募の周知方法

原則、次の方法で行います。

- ① 市ホームページへの掲載
- ② 市内公共施設における募集要項の配布 など

3 現地説明会の開催等

- ・ 応募予定者に「指定管理者制度の趣旨」や「施設の設置目的」、「業務の内容」などを正確に理解してもらうとともに、「申請の方法」や「書類の記載方法」などを説明する機会として、現地説明会を開催し、質疑の受付を行うことが適当です。
- ・ 質疑に対する回答は、客観的な処理と公平を期すため、原則として、文書で行うことを基本とし、応募予定者全員にその内容を周知することが適当です。

4 申請の受付

- ・ 提出資料について、申請要件を満たしているかどうか、また、申請資料に不備がないかどうかを確認します。
- ・ 審査の厳正さを十分に確保しつつ、応募団体に提案の機会をできる限りより多く提供するため、軽易な不備の場合に限り、受付締切後、3日間（土・日・祝日を除く。）の補正期間を設けます。
 - ※ 軽微な補正とは、「申請書などにおける事実内容の修正」や「印鑑登録証明書の追加提出」などの形式的な補正に限り、「提案金額の修正」や「事業計画書の内容修正」などの提案の根幹に関わる事項の修正は除きます。

5 選定委員会における選定

(1) 選定体制

ア 指定管理者選定委員会

- ・ 指定管理者の選定は、原則、副市長が委員長となる「指定管理者選定委員会」（以下、「選定委員会」）で行います。
- ・ 選定委員会では、「候補者の選定・取消」のほか、「公募・非公募の適否」や「施設の選定基準」、「指定期間の変更」なども決定します。
- ・ 選定委員会における選定を円滑に処理するため、選定委員会の下部組織として部会を設け、選定に係る業務の一部を担当します。
- ・ また、施設整備が伴うなど、通常の選定と異なる方法で審査することが適切な場合には、本ガイドラインの趣旨を踏まえながら、独自の方法で選定することとします。

イ 指定管理者選考等専門委員

- ・ 選定手続の公正性、適正性、透明性を確保するため、法第174条の規定に基づき、原則、外部の有識者等を専門委員として選任します。
- ・ 専門委員は、「公募・非公募の適否」や「施設の選定基準」、「事業計画の内容」などを専門的に調査・審査します。

(2) 選定の流れ（公募の施設の場合）

- ・ 公募施設の場合、選定は、資格審査と提案審査を行います。
- ・ 資格審査は、応募団体の「管理運営能力の有無」を、提案審査は、指定管理者の導入目的である「サービスの向上」と「経費の縮減」を審査します。
- ・ 資格審査により適正が認められた応募者について提案審査を実施します。
- ・ また、指定管理者制度の導入目的を最大限達成するため、資格審査の得点は、提案審査の得点に合算せず、提案審査の上位団体を候補者として選定するものとします。

① 選定基準表の作成

- ・ 選定委員会における協議を経て、施設の特性に応じた審査項目とそれぞれの配点を設定した「選定基準表」を作成します。

② 資格審査の実施

- ・ 資格審査（100点満点）では、「応募資格の適否」と「安定的な管理能力の有無（組織能力、財務能力など）」を審査します。
- ・ 資格審査の合格基準は、6割の得点を基本とします。
- ・ ただし、安定的な管理運営が強く求められる施設（福祉施設等）では、合格基準を引き上げることができることとします。
- ・ 審査項目に0点があった場合（ただし、運営実績を除く。）は不合格とします。

③ 提案審査の実施

- ・ 提案審査（200点満点）は、「サービスの向上」と「経費の縮減」について、提出された事業計画書等を元に、ヒアリングやプレゼンテーションを行いながら、審査します。
- ・ 低価格の提案（指定管理料上限の8割以下の提案額）については、このヒアリング等の場でその根拠について確認します。
- ・ 「サービスの向上」と「経費の縮減」の配点は、それぞれ120点、80点の合計200点を基本とし、施設の特性に応じ、「サービスの向上」の配点を+30点まで加点することができます。（この場合、「経費の縮減」の配点は、30点を減じ、50点となります。）
- ・ なお、指定管理料に占める固定費の割合が大きい場合や法に基づき施設への専門職の配置が必要な場合など、やむを得ない理由により特に配点の割合を調整する必要がある場合には、「サービスの向上」に更に10点を加点することができます。
- ・ いずれの提案者も、合計点の得点が6割に満たない場合には、再度、募集することとします。
 - ※ 提案審査を行う団体が1団体の場合には、「サービスの向上」に係る得点が6割以上であることとします。

(3) 選定の流れ（非公募の施設の場合）

ア 選定基準表の作成

- ・ 公募の施設の場合と同じ手順で「選定基準表」を作成します。
- ・ なお、非公募の施設の審査は、候補者が指定管理者として相応しい能力を有しているかどうかを審査します。

イ 審査の実施

非公募の施設の場合、「安定的な管理能力の有無」と「サービス向上の方策」、「管理経費の縮減方策」の審査を1回で行います。

(4) 留意事項

- ・ 委員会における選定の結果を受け、所管部局では、指定管理者の候補者を決定します。
 ※ 仮協定締結の協議時における候補者の辞退などの不測の事態に備え、候補者を3者程度、選定し、順位づけしておくことが適当です。
- ・ 選定結果については、ホームページ等で公表するとともに、候補者の団体に対して、議会の議決を経て指定管理者に指定する旨を速やかに通知します。※ 候補者以外の応募者にも選定結果を通知します。
- ・ 選定過程段階における情報は、原則、非公開とします。ただし、選定終了後は、団体の競争上の地位などを侵害する情報などを除き、情報公開条例に基づき、公開することになります。

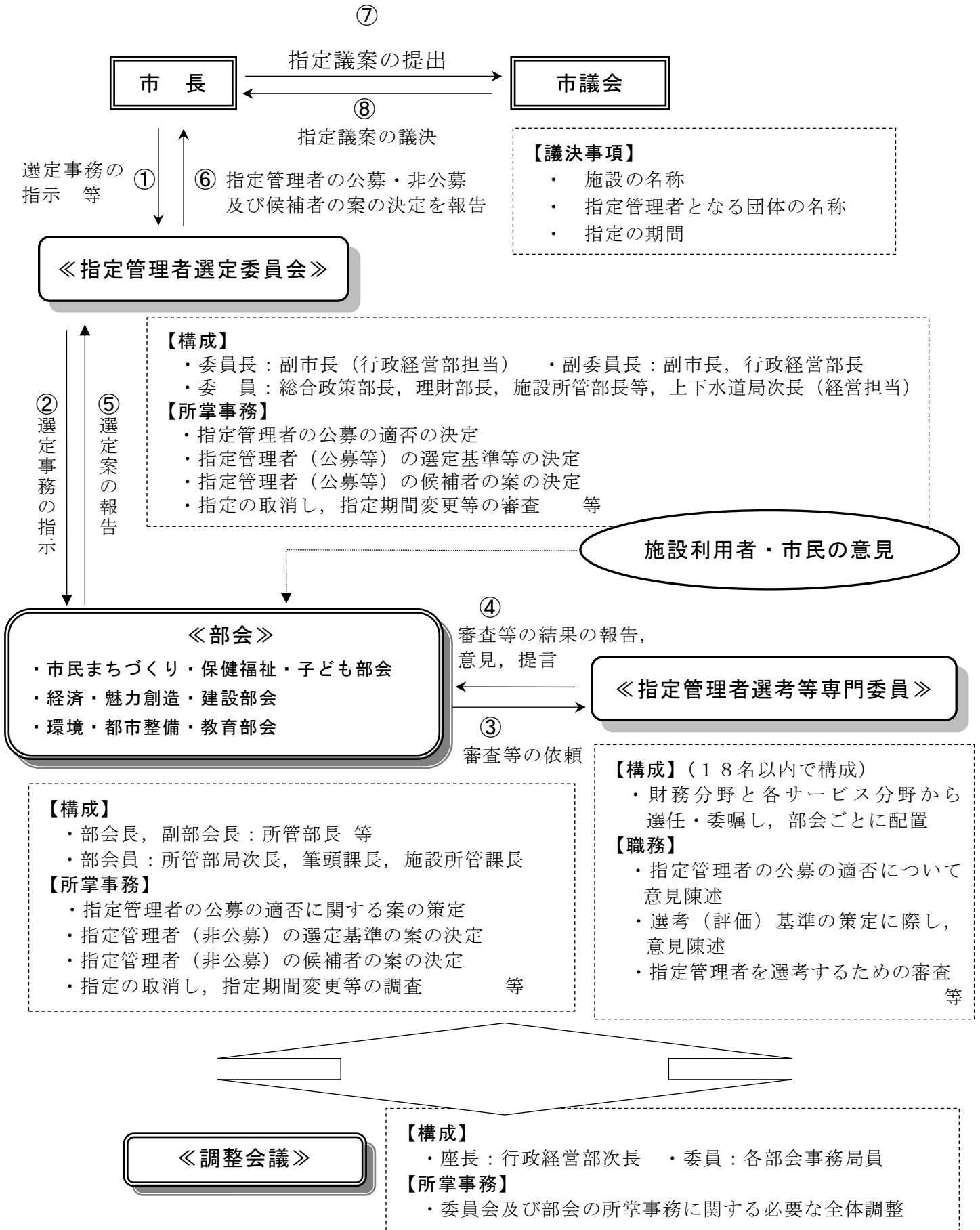
【標準的な選定基準表（公募）】

選定基準表（公募施設）							
【施設名】****センター							
選定基準	審査区分	No.	審査項目	主な評価の視点	配点	合計点	
資格審査	安定した能力の保持	1	応募した動機、意欲	施設の目的や機能等を理解した具体的な動機や意欲が明示されているか。	各項目20点 0点があった場合には不合格	100 合格基準は6割を基本とし、必要に応じ、引上	
		2	職員の労働条件（労働時間、健康管理、社会保険等の加入状況等）	安定的な職員体制が確保されるよう、適切な労働条件が明示されているか。			
		3	組織体制（管理運営体制、法令順守）、職員の育成・研修体制、個人情報保護	業務が確実に遂行されるよう、適切な運営体制が確保されているか。			
		4	類似施設又は類似業務の運営実績	類似施設又は関連業務等の実績に基づき、当該施設の管理運営に必要なノウハウ（一部を含む。）を有しているか。			
		5	団体の財務状況の健全性	応募団体が、指定期間中に管理運営業務を継続して行う能力があるか。			
提案審査 ※1	施設効用の最大限の発揮（サービスの向上） ※2	基本的事項		1 当該施設管理の基本的な方針	施設の目的や機能等を理解した具体的な方針が提案されているか。	10	
		利用者のサービスの向上		2 危機管理、安全管理、緊急時対策、防犯・防災対策			
		施設特性に応じたテーマ		3 接遇の向上や利用しやすい環境づくり			
	経費の縮減		4 利用者ニーズの把握の仕組み			120	200
	経費の縮減		5 利用促進に向けた事業の充実				
	経費の縮減		6 第三者委託における業者選定、指導・監督体制				
	経費の縮減		7 障がい者、高齢者等の雇用促進				
	経費の縮減		8 地域振興・活性化に向けた取組やボランティア等との協働				
	経費の縮減		9 環境配慮の取組				
経費の縮減		10	(配点) × 申請者中最低提案額 / 当該申請者の提案額		80		
共通	住民の平等利用の確保	住民の平等利用の確保	事業計画書等に住民の平等利用の確保に支障が出るような内容が想定されている場合は失格				

※1 提案審査の採点基準：10点の場合、【特に優れている】10点、【優れている】8点、【普通】6点、【やや劣る】4点、【非常に劣る】0点とし、20点、30点の場合は、それぞれ2倍、3倍した点数とする。

※2 施設特性に応じ、任意に審査項目を設定（追加、修正）できることとする。

【参考：選定体制と選定の流れ】



6 仮協定の締結

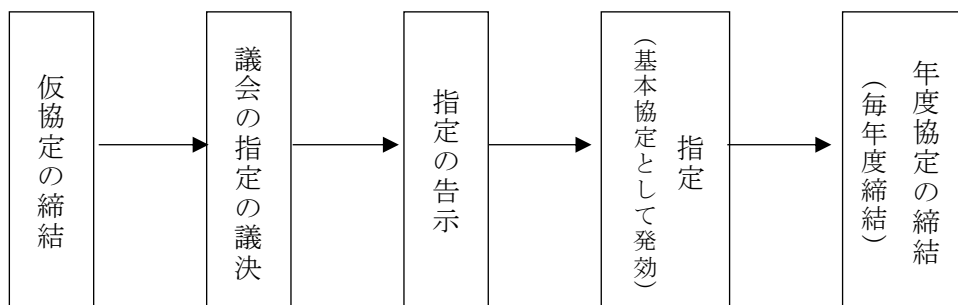
(1) 基本的な考え方

- ・ 指定管理者は、市長の権限の一部である公の施設の管理を代行することになります。
- ・ この権限は、「指定」という行政処分によって生じるものですが、「公の施設の公共性」や「サービス提供の公平性」、「サービスの安定的な提供」などを確保するためには、「管理の基準」や「業務の範囲」などの内容をあらかじめ明確にしておく必要があります。
- ・ このため、具体的な「管理の基準」や「業務の範囲」に加え、「指定管理料の額や支払い方法」や「リスク及び経費の分担方法」など、施設の管理上必要となる細部事項を市と指定管理者が協議し、協定として締結します。
- ・ なお、議会における指定の議決を受けるに当たっては、上記の内容を確定させておくことが必要であることから、指定の議案を議会に提出する前に、仮協定として締結することとします。

※ 仮協定は、市の指定により、協定としての効力を有することになります。

※ 協定は、施設の管理上必要な細部事項を定めた「基本協定」と、毎年度、指定管理料等を定めて締結する「年度協定」の2つで構成します。

【参考：協定締結の流れ】



(2) 協定事項

ア	事業，管理業務の実施内容に関する事項 ※ 使用料の徴収や収納の業務を行わせる場合には，委託契約と告示が必要となります。委託契約は，指定管理者の附帯業務として，「協定」と一体的に行いますが，告示は，指定管理者の指定とは別に行います。
イ	個人情報保護，情報公開に関する事項
ウ	環境配慮，暴力団排除に関する事項
エ	行政手続に関する事項
オ	事業の報告に関する事項
カ	改善勧告に関する事項
キ	指定管理料に関する事項（支払い方法，精算の要否，利用料金など）
ク	損害賠償に関する事項
ケ	不可効力に関する事項（発生時の対応，費用負担等など）
コ	引継ぎに関する事項
サ	指定の取消し等に関する事項
シ	リスク分担に関する事項 ※ 施設の根幹に係る補修は，施設の設置者である市が負担しますが，運営上生じる軽易な補修は，指定管理料の範囲内で対応することとします。
ス	その他

(3) 損害賠償保険の加入

- 指定管理者は，施設の管理に関し，その責めに帰すべき事由により本市又は第三者に対し損害を与えたときは，その損害を賠償しなければなりません。
- その場合，損害賠償の額が高額になり，指定管理者が損害を賠償できないリスクが存在します。
- 市が加入する「全国市長会市民総合賠償保障保険」では，指定管理者も被保険者に含みます（ただし，医療行為や指定管理者の自主事業等に係る損害を除く。）ので，当該保険の対象とならない事業について保険を付保します。

※ 市が加入している賠償補償保険の内容は，
身体障がい：1名1億円／1事故10億円，
財物損壊：1事故2，000万円です。

- ・ なお、「施設の設計・建造上に不完全なところがある場合」や「維持・修繕や保管に不完全な点がある場合」など、施設の設置において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で、利用者に損害が生じた場合は、国家賠償法第2条の規定により、設置者である市が賠償責任を負うことになります。

※ 損害の原因が指定管理者の責めに帰すべき事由がある場合、市は指定管理者に対し、求償権を行使します。

- ・ また、施設の管理・運営上、指定管理者の行為（暴行等）が原因で利用者に違法に損害が生じた場合、国家賠償法第1条の規定により、設置者である市にも賠償の責任が生じます。

※ この場合、市は指定管理者に対し、求償権を行使します。

(4) 協定の改定

- ・ 協定で定めた事項はみだりに改定できません。
- ・ ただし、業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者の協議により改定をすることができます。

○「特別な事情」として考えられる例

- ・ 使用料の額を改定するとき。
- ・ 開館日、開館時間等を改定するとき、その他の管理基準を改定しようとするとき。
- ・ 施設の一部を新設又は廃止するとき。
- ・ 税率の変更があったとき。

7 議会における条例の制定（改正）、指定の議決

(1) 施設の設置条例等の制定・改正

- ・ 公の施設の管理を指定管理者に行わせるためには、地方自治法の規定に基づき、指定管理者が行う「管理の基準」や「業務の範囲」などを条例等で定める必要があります。
- ・ このため、施設の設置条例・規則を制定又は改正し、「休館（所）日」、「開館（所）時間」、「使用許可の基準」、「使用制限の要件」などを規定します。

【参考：条例の改正例（茂原健康交流センター）】

（指定管理者による管理）

第12条 市長は、センターの設置目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者（以下「指定管理者」という。）にセンターの管理を行わせることができる。

（指定管理者が行う業務の範囲）

第13条 前条の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合に当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) センターの利用及びその許可並びに利用の制限に関する業務
- (3) センターの維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 前項に規定する場合において、第5条、第6条、第7条第1項及び第10条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

（指定管理者が行う管理の基準）

第14条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の定めるところに従い、適正にセンターの管理を行わなければならない。

（利用料金）

第15条 第13条第1項に規定する場合において、第4条第1項の規定により利用券の交付を受けた者又は第5条第1項の許可を受けた者は、利用料金を指定管理者に納付しなければならない。

（利用料金の承認）

第16条 前条第1項の利用料金は、別表第1又は別表第2に定める金額の範囲内で指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。これを変更するときも、同様とする。

2 前条第2項の利用料金は、第5条第4項の規則で定める額の範囲内で指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。これを変更するときも、同様とする。

(2) 指定の議決

指定管理者の指定を行うためには、あらかじめ「施設の名称」、「指定管理者となる団体の名称」、「指定期間」の3項目について、議会の議決を経なければなりません。

【参考：議案書の例】

指定管理者の指定について

次のように指定管理者を指定する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日提出

宇都宮市長 ○ ○ ○ ○

- | | | |
|---|-------|--|
| 1 | 施設の名称 | 宇都宮市〇〇〇センター |
| 2 | 指定管理者 | 宇都宮市旭〇丁目〇番〇号
社会福祉法人〇〇〇〇
会長 ○○ ○○ |
| 3 | 指定の期間 | 令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで |

(3) 債務負担行為の設定

- ・ 公募の施設の場合、指定期間中の指定管理料の総額を明らかにする必要があります。
- ・ このため、公募の施設の場合、施設の管理経費をすべて利用料金で賄う場合を除き、指定管理者の指定の議決の際に債務負担行為の設定（補正予算の議決）が必要となります。
- ・ また、非公募の施設であっても、PFI法等に基づく指定管理者制度導入施設の場合、必要に応じて、債務負担行為を設定することができます。

8 指定管理者の指定，協定の締結

(1) 指定管理者の指定

- ・ 指定の議案の可決を受け，指定管理者の指定を速やかに行い，告示を行うとともに，相手方に対しても通知を行います。
- ・ また，「広報うつのみや」や「ホームページ」などを通じて周知することも必要です。

(2) 協定の締結

仮協定書の規定に基づき，指定管理者の指定により，仮協定書が基本協定として発効することになります。

(3) 導入に向けた準備

- ・ 指定管理者に適切な管理運営を行わせるため，引継ぎ期間を確保する必要があります。
- ・ また，引継ぎの際，指定管理者に対し，「公共性，公正性，安定性の重要性」や「個人情報の保護・守秘義務」，「違反した場合の罰則等の理解」などに関する研修等を行うことが必要です。

9 指導・監督の実施

(1) 基本的事項

ア 利用拒否，差別的取扱いの禁止（法定事項）

指定管理者は，正当な理由がない限り，住民が施設を利用することを拒んではならず，また，不当な差別的取扱いをしてはなりません（法第244条）。

イ 報告の聴取・実地調査，指示（法定事項）

市は，業務実施状況を確認することを目的として，半年に1回以上，管理施設へ立ち入ることとします。

また，市は，施設管理の適正を期するため，指定管理者に対して，当該管理業務又は経理の状況に関して報告を求め，調査し，指示をすることができます。

ウ 業務停止命令，指定の取消し（法定事項）

- ・ 指定管理者が上記の指示に従わないときや，市が当該指定管理者に管理を継続させることが適当ではないと認めるときは，指定を取消し，又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます（法第244条の2）。
- ・ 指定を取り消す場合，指定取消し後，速やかに直営管理に移行，又は他の団体を指定できない場合，施設を休業（休館）せざるを得ない状況も想定されます。
- ・ このため，指定取消しの事由が発生した段階で，速やかに次の指定管理者の選定を視野に入れながら，取消しの手続を進めなければなりません。
- ・ また，指定を取り消す場合は，行政手続条例の規定に基づき，指定管理者に聴聞の機会を与える必要があることから，その手続に必要な期間を見込む必要があります。

エ 不服申立て（法定事項）

指定管理者が行った施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は，市長に対して行うこととなります（法第244条の4）。

オ 監査

- ・ 指定管理者の行う施設管理に係る出納事務については、監査委員、包括外部監査人のいずれも監査を行うことができます。
- ・ なお、指定管理者に対する公金の支出や財産の管理について、違法又は不当が認められるときは、住民監査請求や住民訴訟の対象となります。

(2) 具体的な方策

ア 事業計画書（協定事項）

- ・ 指定管理者は、「事業計画書」を毎年3月、市に提出しなければなりません。
- ・ 市は、「事業計画書」の内容を確認し、3月末までに承諾を行います。

イ 業務報告書（協定事項）

- ・ 指定管理者は、下記の事項を記載した「業務報告書」を毎月末日10日以内に作成し、市に提出しなければなりません。
 - ※ 「業務報告書」は、団体の代表から市長（教育委員会所管の施設については教育委員会）あてに提出します。
 - ※ 必要に応じて、「前年同期や同年前期との比較」や「一定期間内の推移」の分析を行うものとします。
 - ① 業務実施の報告書
 - ※ 「仕様書」に記載する業務の実施状況や「事業計画書」の具体的な実施状況を記載したもの
 - ② 利用状況の報告書
 - ※ 毎月の報告書は、日毎の状況が分かるもの、毎年の報告書は、月毎の状況が分かるもの
 - ③ 利用料金（使用料）収入明細書
 - ※ ②と同じ。
 - ④ 収支状況の報告書
 - ※ 管理の適正を期すために、管理の実態が把握できる内容が記載されているもの（勘定科目毎の記載など）
 - ⑤ その他市が必要と認める事項
- ・ 市では、「業務報告書」の内容を確認し、必要に応じ、指導・監督を行います。

ウ 事業報告書（法定事項）

- ・ 指定管理者は、法の規定に基づき、「事業報告書」を年度終了後30日以内に作成し、市に提出しなければなりません。
- ・ 「事業報告書」の内容は、基本的に「業務報告書」と同じですが、1年間の総括を行うこととします。

エ 協議や意見交換の実施（協定事項）

- ・ 市は、より良い管理運営を実現するため、指定管理者と管理運営に係る課題解決やサービス向上の方策などについて意見交換や協議をする場を毎月設けるものとします。
 - ※ 協議や意見交換は、「業務報告書」や「事業報告書」の提出を受ける際に行うことなどが考えられます。
- ・ また、指定管理者からも意見やアイデアを募り、更なる「サービスの向上」や「経費の縮減」に向け、取り組んでいくものとします。

オ 「意見箱」の設置（協定事項）

- ・ 指定管理者は、利用者の意見や要望を適切に把握し、サービスの維持・向上に反映させるため、施設の利用者が自由に意見を述べられる「意見箱」を設置することとします。
- ・ 指定管理者は、投函された意見を毎日処理するとともに、毎月市に対し、情報提供するものとします。

カ 利用者アンケートの実施

- ・ 市は、利用者のニーズを客観的に把握するために、自らが主体となった利用者アンケートを毎年度1回以上（実施時期は施設に応じて適宜設定）実施することとします。
- ・ 市は、利用者アンケートの結果を踏まえ、必要に応じ、指定管理者に対し、指導・監督を行います。

キ 評価の実施

市は、「ア 業務報告書（協定事項）」～「カ 利用者アンケートの実施」を踏まえ、施設の管理状況に対する評価を行い、評価結果をホームページなどで公表します。

ク 指定管理者の経営状況の把握（協定事項）

市は、指定管理者の倒産等の不測の事態に備えるため、事業年度終了後に決算状況（監査報告がされたもの）の報告を受け、経営状況の把握に努めることとします。

10 事務の引継ぎ

（1） 指定期間の終了と再指定

指定管理者の業務は、指定期間が満了したときに終了します。自動的に更新されることはありません。継続して指定しようとするときは、指定期間満了前に、改めて指定の手続を行うこととなります。

（2） 次期指定管理者への引継ぎ（協定事項）

- ・ 「指定期間の満了」又は「指定の取消し」によって管理が終了したときは、現指定管理者は、次期指定管理者が円滑に施設の管理を開始できるよう、適切な引継ぎを行うこととします。
- ・ この場合、原則として、現指定管理者は、施設及び設備等の状況を施設の管理開始時点の原状に回復するものとします。
- ・ また、指定期間の満了日又は指定の取消しがあった日以降の利用に係る利用料金を事前に現指定管理者が収受している場合、当該利用料金は次期指定管理者に帰属するものとし、現指定管理者から次期指定管理者に引き継ぐこととします。
- ・ なお、次期指定管理者の指定の手続、引継ぎの事務は、これに必要な期間を考慮しながら、現指定期間満了前に済ませておかなければなりません。

資料

1 本市の公の施設の管理状況について（令和8年4月1日現在）

資料 1

(1) 指定管理者が管理する公の施設（210施設）

令和8年4月時点				
区分	施設の名称	指定管理者	所管課	指定期間
公 募 施 設	まちづくりセンター	公益財団法人とちぎYMCA	みんなでまちづくり課	3年間(R7.4.1~R10.3.31)
	霊園・墓地(聖山, 東の杜, 八幡山)	平石環境システム株式会社	生活安心課	5年間(R6.4.1~R11.3.31)
	霊園・墓地(北山, 上河内東山, 河内, 河内北)	栃木県造園建設業協同組合		同上
	悠久の丘(斎場)	宇都宮郷の森斎場 株式会社	高齢福祉課	20年間(H21.3.15~R11.3.31)
	老人福祉センター(5施設)	社会福祉法人 宇都宮市社会福祉協議会		5年間(R6.4.1~R11.3.31)
	茂原健康交流センター	宮ビルサービス 株式会社	同上	障がい福祉課
	サン・アビリティーズ	企業組合 労協センター事業団	同上	
	青少年活動センター, 児童遊園	公益財団法人 とちぎYMCA	子ども政策課	5年間(R5.4.1~R10.3.31)
	市営駐車場(3か所)	野里電気工業 株式会社	商工振興課	3年間(R8.4.1~R11.3.31)
	オリオン市民広場	宇都宮市オリオン市民広場運営共同事業体		5年間(R7.4.1~R12.3.31)
	パンパ市民広場	特定非営利活動法人 宇都宮中心商店街活性化委員会	4年間(R8.4.1~R12.3.31)	スポーツ施設整備室
	スケートセンター等(6施設)	株式会社 オーエンス	5年間(R6.4.1~R11.3.31)	
	河内総合運動公園等(9施設)	オーエンス・プレックスグループ	5年間(R8.4.1~R13.3.31)	観光MICE推進課
	農林公園ろまんちっく村	株式会社 ファーマーズ・フォレスト	10年間(H30.4.1~R10.3.31)	
	上河内地域交流館	株式会社 かみかわち温泉振興会	5年間(R5.4.1~R10.3.31)	大谷振興室
	大谷観光周遊拠点施設	宇都宮市大谷観光周遊拠点施設運営共同事業体	3年4か月間(R5.11.20~R9.3.31)	
	自転車駐車場等(11か所)	株式会社 日本環境ビルテック	道路保全課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)
	八幡山公園	八幡山公園管理グループ	公園管理課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)
	市営住宅(20施設)	株式会社 東急コミュニティー	住宅政策課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)
	(145) 南図書館	紀伊國屋書店・大高商事・藤井産業共同事業体	生涯学習課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)
	東図書館, 上河内図書館, 河内図書館, 視聴覚ライブフリー	紀伊國屋書店・大高商事共同事業体		5年間(R4.4.1~R9.3.31)
子どもの家(Aブロック)(8施設)	シダックス大新東ヒューマンサービス 株式会社	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
子どもの家(Bブロック)(6施設)	特定非営利活動法人 うつのみやオーリーブ	4年間(R7.4.1~R11.3.31)		
子どもの家(Cブロック)(7施設)	学校法人 宇都宮YMCA学園	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
子どもの家(Dブロック)(6施設)	社会福祉法人 内木会	4年間(R7.4.1~R11.3.31)		
子どもの家(Eブロック)(7施設)	社会福祉法人 峰陽会	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
子どもの家(Fブロック)(7施設)	シダックス大新東ヒューマンサービス 株式会社	同上		
子どもの家(Gブロック)(7施設)	社会福祉法人 とちぎYMCA福祉会	同上		
子どもの家(Hブロック)(8施設)	特定非営利活動法人 うつのみやオーリーブ	同上		
子どもの家(Iブロック)(5施設)	社会福祉法人 内木会	同上		
子どもの家(Jブロック)(6施設)	シダックス大新東ヒューマンサービス 株式会社	同上		
中央地域コミュニティセンター	中央地域まちづくり推進協議会	10年間(R8.4.1~R18.3.31)		
東地域コミュニティセンター	東地域まちづくり推進協議会	同上		
西地域コミュニティセンター	西地区まちづくり推進委員会	同上		
築瀬地域コミュニティセンター	築瀬地域まちづくり推進協議会	同上		
西原地域コミュニティセンター	西原地域コミュニティ協議会	同上		
昭和地域コミュニティセンター	昭和地域まちづくり推進協議会	同上		
錦地域コミュニティセンター	錦地域まちづくり協議会	同上		
宮の原地域コミュニティセンター	宮の原地域まちづくり推進協議会	同上		
峰地域コミュニティセンター	峰地区各種団体協議会	同上		
泉が丘地域コミュニティセンター	泉が丘地区まちづくり推進協議会	同上		
石井地域コミュニティセンター	石井地区まちづくり推進協議会	同上		
御幸地域コミュニティセンター	御幸地区コミュニティ協議会	同上		
城東地域コミュニティセンター	城東地区各種団体協議会	同上		
陽東地域コミュニティセンター	陽東地区まちづくり協議会	同上		
御幸が原地域コミュニティセンター	御幸ヶ原まちづくり協議会	みんなでまちづくり課	同上	
富士見地域コミュニティセンター	富士見地域まちづくり推進協議会	同上		
明保地域コミュニティセンター	明保地区明るいまちづくり協議会	同上		
陽南地域コミュニティセンター	陽南地域まちづくり推進協議会	同上		
陽南地区学習等供用施設	同上	同上		
陽光地域コミュニティセンター	陽光地区まちづくり推進協議会	同上		
陽光地区学習等供用施設	同上	同上		
戸祭地域コミュニティセンター	戸祭地区まちづくり協議会	同上		
宝木地域コミュニティセンター	宝木地区まちづくり協議会	同上		
信郷コミュニティセンター	宇都宮市信郷コミュニティセンター運営委員会	同上		
細谷・上戸祭地域コミュニティセンター	細谷・上戸祭地域まちづくり協議会	5年間(R4.4.1~R9.3.31)		
今泉地域コミュニティセンター	今泉地区コミュニティ協議会	5年間(R5.4.1~R10.3.31)		
桜地域コミュニティセンター	桜地域まちづくり協議会	5年間(R7.4.1~R12.3.31)		
緑が丘地域コミュニティセンター	緑が丘地域まちづくり協議会	同上		
(65) 五代若松原地域コミュニティセンター	五代若松原地区まちづくり推進協議会	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
総合福祉センター, 河内総合福祉センター	社会福祉法人 宇都宮市社会福祉協議会	保健福祉総務課	同上	
障がい者福祉センター	同上	同上		
泉が丘ふれあいプラザ	社会福祉法人 飛山の里福祉会	障がい福祉課	同上	
障がい者作業所(雀の宮, 若草作業所)	社会福祉法人 宇都宮市社会福祉協議会	同上		
夜間休日救急診療所	公益財団法人 宇都宮市医療保健事業団	保健所総務課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)	
環境学習センター	特定非営利活動法人 うつのみや環境行動フォーラム	環境創造課	5年間(R6.4.1~R11.3.31)	
河内農業構造改善センター	公益社団法人 宇都宮市シルバー人材センター	農業企画課	5年間(R8.4.1~R13.3.31)	
西鬼怒川地区グラウンドワーク活動センター	特定非営利活動法人 グラウンドワーク西鬼怒	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
体育施設(14か所)	公益財団法人 宇都宮市スポーツ振興財団	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
宮サイクルステーション	同上	スポーツ施設整備室	3年間(R8.4.1~R11.3.31)	
東部総合公園	アークタウン宇都宮運営共同事業体	20年間(R8.4.1~R28.3.31)		
文化会館	公益財団法人 うつのみや文化創造財団	5年間(R6.4.1~R11.3.31)		
宇都宮美術館, うつのみや文化の森	同上	5年間(R8.4.1~R13.3.31)		
うつのみや遺跡の広場	西山文化財愛護会	文化都市推進課	同上	
旧篠原家住宅	旧篠原家住宅保存会	同上		
飛山城史跡公園	特定非営利活動法人 飛山城跡愛護会	5年間(R4.4.1~R9.3.31)		
篠井農産加工所	篠井地区ゆたかなまちづくり協議会	5年間(R8.4.1~R13.3.31)		
宇都宮駅東口交流拠点施設	宇都宮駅東口交流拠点施設運営共同事業体	観光MICE推進課	4年4か月間(R4.11.30~R9.3.31)	
宇都宮駅東口交流広場	同上	4年5か月間(R4.11.1~R9.3.31)		
みずほの自然の森公園	特定非営利活動法人 みずほの	公園管理課	5年間(R6.4.1~R11.3.31)	

※ ○印は利用料金制を導入している施設、●印は自主管理施設（指定管理料0円）を指す。

(2) 直営で管理する公の施設

令和8年4月1日現在

所管課	施設名
各地区市民センター	地区市民センター（13か所） * 雀宮地区市民センターは、雀宮南地区学習等供用施設も管理 * 横川地区市民センターは、横川地区学習等供用施設も管理
みんなでまちづくり課	コミュニティプラザ（岡本、田原）、市民プラザホール
	総合コミュニティセンター 市民活動センター（5か所）
生活安心課	墓地（御幸ヶ原、西原、大谷田、鑑山） ※（指定管理者制度導入施設：聖山、東の杜、八幡山、北山、上河内東山、河内、河内北）
女性活躍推進課	男女共同参画推進センター
健康増進課	保健センター
子ども政策課	児童館（岡本、白沢、田原）
	ゆうあいひろば
保育課	保育園（8か所）
子ども発達センター	子ども発達センター
廃棄物施設課	公衆便所（19か所）
下水道施設管理センター	工業団地排水処理施設（平出、清原）
下水道施設管理センター	地域下水処理施設（瑞穂野、上欠団地、豊郷台、篠井ニュータウン、鑑山イーストヒルズ、宝木新里ニュータウン、ウッドニュータウンみやのもり、みずほの緑の郷、フラワーニュータウン三向宝木）
商工振興課	市営駅西駐車場
	高等職業訓練校
観光 MICE 推進課	森林公園、自然休養村管理センター、サイクリングターミナル
	河内ふれあい市民農園
	河内農村体験交流館
農業企画課	下田原農事集会所
中央卸売市場	中央卸売市場
道路管理課	宇都宮駅東口駅前広場、雀宮駅東口駅前広場
道路保全課	自転車駐車場（無料4か所：東武南宇都宮駅北口・南口、東武西川田駅西口） ※（指定管理者制度導入施設：11自転車駐車場等）
	市道
河川課	河川
公園管理課	公園 ※（指定管理者制度導入施設：みずほの自然の森公園、八幡山公園）
水道施設管理センター	水道
下水道施設管理センター	下水道
下水道施設管理センター	農業集落排水処理施設（12か所）
学校管理課	小学校（69校）、中学校（25校）
生涯学習課	生涯学習センター（18か所）
	南地区学習等供用施設
文化都市推進課	展示施設（上河内民俗資料館、うつのみや妖精ミュージアム） ※（指定管理者制度導入施設：宇都宮市文化会館、4展示施設）
学校教育課	冒険活動センター
教育センター	教育センター

* 直営の施設でも機械運転管理など業務委託（一部委託）は実施

宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例

平成 16 年 12 月 27 日

条例第 35 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、本市の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手續等について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の公募)

第 2 条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設（供用開始前において、条例（この条から第 4 条までの規定にあつては、条例又は予算）に公の施設の設置に関する定めがある場合は、当該施設を含む。以下「当該施設」という。）に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（次条において「団体」という。）を公募しなければならない。ただし、当該施設の設置の目的、性格、規模等により公募に適さない場合、公募の手續をとる暇がない場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(指定管理者の指定の申請)

第 3 条 団体は、市長が指定する期間内に、申請書に当該施設の管理に係る事業計画書（以下「事業計画書」という。）その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(指定管理者の選定)

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するもののうち最も適当と認めるものを選定するものとする。

- (1) 事業計画書による当該施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が当該施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

2 市長は、公募に対する指定の申請がなかった場合又は当該施設の管理を行わせることが適当と認められる申請者がいない場合、公募によらず指定管理者として指定するものを選定することができる。

(指定管理者の指定)

第 5 条 市長は、前条の規定による選定をしたときは、議会の議決を経て当該議決に係るものを指定管理者に指定をするものとする。

(協定の締結)

第 6 条 前条の指定を受けたものは、当該施設の管理を開始するまでに市長と当該施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(指定の取消し等)

第 7 条 市長は、指定管理者が法第 244 条の 2 第 10 項の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じて、市は、その賠償の責めを負わない。

(地位の承継)

第8条 第5条の規定により指定管理者として指定された法人その他の団体について、合併、分割（当該指定管理者として業務の全部を承継させるものに限る。）その他これらに類する行為があったときは、合併後存続する法人その他の団体、合併により設立された法人その他の団体、分割により当該指定管理者としての業務の全部を承継した法人その他の団体又は合併若しくは分割に類する行為により業務の全部を承継した法人その他の団体は、当該指定管理者として指定された法人その他の団体の当該指定管理者としての地位を承継する。

2 市長は、前項の規定により指定管理者としての地位を承継した法人その他の団体について、その設立の目的、経営の基本方針、業種、業績等から勘案し、第4条第1項各号に該当しないと認めるときは、前条第1項の規定にかかわらず、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(教育委員会所管の施設への適用)

第9条 教育委員会が所管する公の施設に係るこの条例の適用については、第2条から前条まで及び次条の規定中「市長」とあるのは「教育委員会」とする。

(委任)

第10条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年1月1日から施行する。

(上河内町及び河内町の編入に伴う経過措置)

2 上河内町及び河内町の編入の日（以下「編入日」という。）前に、上河内町及び河内町の公の施設に関する条例の規定により指定管理者に管理を行わせていた公の施設に係る指定管理者の指定は、編入日からその指定の期間の末日までの間、この条例の規定によりなされた公の施設の指定管理者の指定とみなす。

附 則（平成18年6月23日条例第28号）抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月5日条例第4号）

この条例は、平成19年3月31日から施行する。

宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則

平成 17 年 4 月 30 日

規則第 46 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 16 年条例第 35 号。以下「条例」という。）第 10 条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則で使用する用語の意義は、条例の例による。

(公募内容の周知)

第 3 条 市長は、条例第 2 条の規定による公募に当たっては、相当の期間を定め、次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 当該施設の名称及び概要
- (2) 条例第 3 条の規定による申請を行う団体に必要な資格
- (3) 指定管理者に管理を行わせる管理の基準
- (4) 指定管理者に管理を行わせる業務の範囲
- (5) 指定期間
- (6) 申請の期間
- (7) その他市長が必要と認める事項

2 市長は、前項の告示に係る内容について、広報紙への掲載、インターネットの利用その他適切な方法により周知するものとする。

(事業計画書の添付書類)

第 4 条 条例第 3 条に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支計画書
- (2) 団体の定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (3) 団体の経営状況を説明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第 5 条 市長は、条例第 4 条の規定による選定をしたときは、申請した団体に対し、その結果を通知するものとする。

(指定管理者の指定及び指定の取消し等の告示)

第 6 条 市長は、条例第 5 条の規定による指定をしたとき、条例第 7 条第 1 項の規定による指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときその他指定管理者に関し重要な変更があつたときは、速やかにその旨を告示するものとする。

(指定管理者選考等専門委員)

第 7 条 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 174 条第 1 項の規定に基づき、指定管理者選考等専門委員（以下「委員」という。）を設置する。

- 2 委員の定数は、18 名以内とする。
- 3 委員は、学識経験を有する者のうちから、市長が委嘱する。
- 4 委員の任期は、1 年とする。ただし、欠員を生じた場合において補充した委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は再任されることができる。

(任務)

第8条 委員は、市長の委託を受けて次に掲げる事項について調査するものとする。

- (1) 条例第2条の規定による指定管理者の公募に関する事
- (2) 条例第4条の規定による指定管理者の選定に関する事
- (3) 条例第7条第1項の規定による指定の取消し又は業務の停止に関する事
- (4) その他市長が必要と認める事項

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年5月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月29日規則第13号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）抄
（指定管理者制度関係条文）

第10章 公の施設

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

- 第244条の4 普通地方公共団体の長以外の機関(指定管理者を含む。)がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。
- 2 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。
 - 3 議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。
 - 4 普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。