
指定管理者制度に関するガイドライン

平成 20 年 2 月 制定

平成 24 年 3 月 改定

平成 25 年 6 月 改定

平成 27 年 4 月 改定

平成 29 年 4 月 改正

令和 2 年 5 月 改正

長野県総務部財産活用課

目 次

1 趣旨	．．．．．	P 1
2 制度の概要	．．．．．	P 1
3 指定管理者制度導入決定から管理運営までの流れ	．．．．．	P 2
4 指定管理者制度導入施設の検討・決定	．．．．．	P 3
5 指定管理者が行う業務	．．．．．	P 3
6 指定管理者候補者の選定方法	．．．．．	P 3
7 指定期間	．．．．．	P 4
8 指定までの手続き	．．．．．	P 4
9 引継ぎ	．．．．．	P 9
10 債務負担行為の設定	．．．．．	P 9
11 利用料金制について	．．．．．	P 10
12 剰余金の取扱いについて	．．．．．	P 10
13 事業報告・調査等	．．．．．	P 10
14 指定の取消し等	．．．．．	P 10
15 モニタリング等	．．．．．	P 11
16 情報の公表及び公開	．．．．．	P 11
17 個人情報の保護	．．．．．	P 11
18 本ガイドラインの適用時期等	．．．．．	P 12

<資料>

(別紙 1) 指定管理者候補者選定時の総合点数算出方法について

(別紙 2) 選定結果公表記載例

1 趣旨

このガイドラインは、長野県が地方自治法（以下「法」という。）第244条第1項等の規定等により設置する公の施設管理について、適正かつ効率的な運営を図るため、指定管理者に施設の管理を行わせる際の手続きや運用に関する基本的な考え方をまとめたものです。

2 制度の概要

平成15年9月に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）（以下「改正法」という。）が施行され、公の施設の管理について、適正かつ効率的な運営を図ることを目的に指定管理者制度が創設されました。

これに伴い、改正法の施行の際、改正前の法244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っていた公の施設については、改正法の施行後3年以内（平成18年9月）に指定管理者又は県直営による管理に移行することとされました。

(1) 制度導入の趣旨

多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ります。

(2) 制度の概要

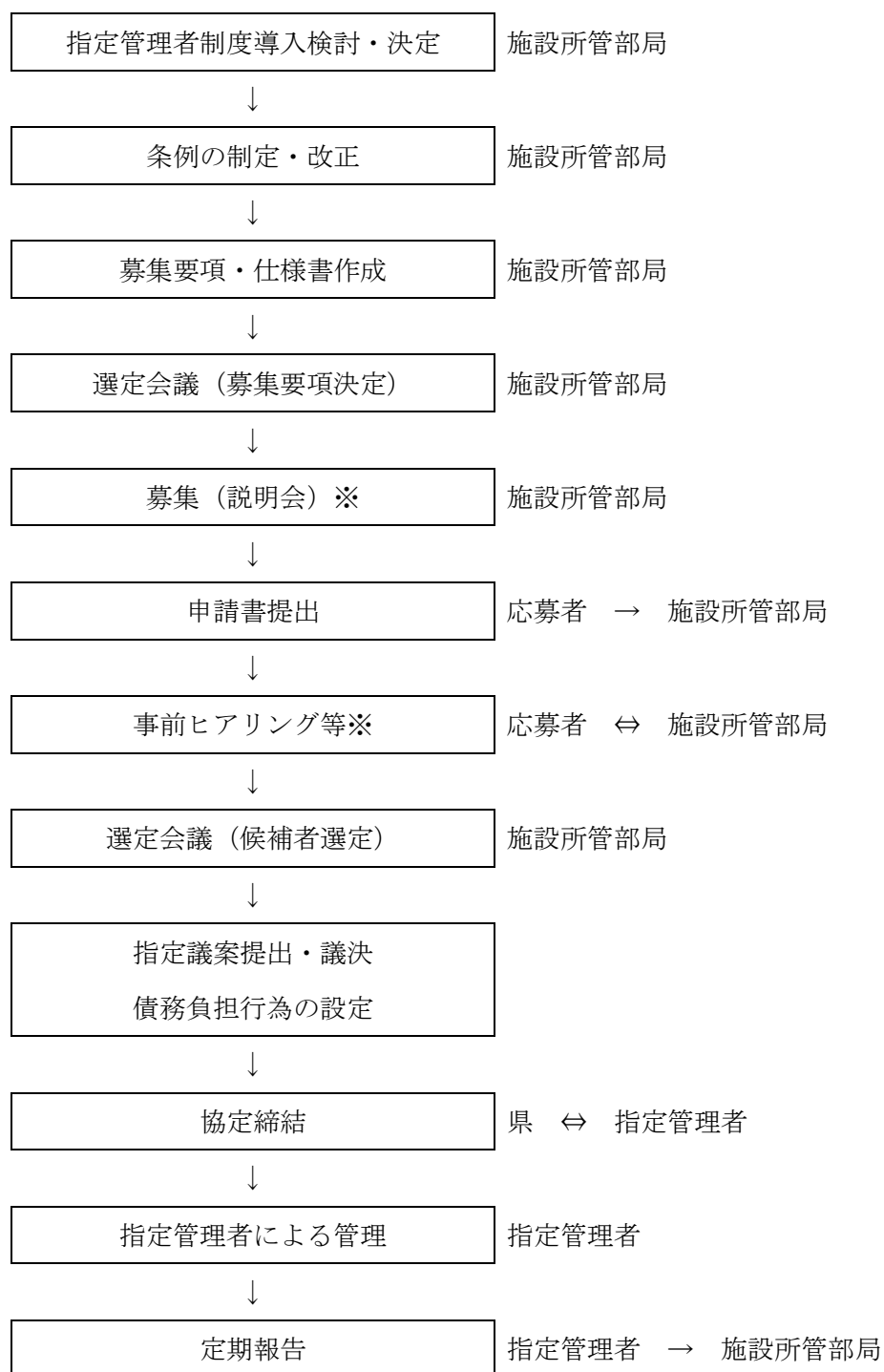
区分	新（指定管理者制度）	旧（管理委託制度）
管理運営主体	法人その他の団体であって、議会の議決を経て当該普通地方公共団体が指定するもの（対象には民間事業者等が幅広く含まれる）	・普通地方公共団体が2分の1以上出資している法人 ・公共団体 ・公共的団体 （条例で規定）
指定・契約等	県が指定管理者に管理権限を委任 ・指定は行政処分（協定の締結） ・使用許可も含めて管理が可能	県が受託者へ管理委託 ・県と管理受託者との委託契約 ・使用許可など行政処分を委託することは不可
指定（委託）期間	期間を定めて指定	規定なし
利用料金（使用料）	利用料金は指定管理者の収入	使用料は県の収入（注）

注）管理委託制度時も管理受託者の収入となる利用料金制の採用は可能であったが、県の公の施設においては使用料として徴収し県の収入としていた。

(3) 権限の範囲

指定管理者は、条例の定めにより施設の使用許可を行うことが可能ですが、使用料の強制徴収（法第231条の3）や不服申立てに対する決定（法第244条の4）、行政財産の目的外使用許可（法第238条の4第4）等、使用許可以外の行政処分権限を代行することはできないこととされています。

3 指定管理者制度導入決定から管理運営までの流れ



※は公募によらない場合は省略

4 指定管理者制度導入施設の検討・決定

指定管理者制度創設後、法令等の制約や業務の特殊性などから県が直接管理しなければならない特別な理由がある場合を除くすべての施設で導入の検討を行い、可能なものから順次導入を進めてきました。今後は、未導入施設について引き続き導入可否の検討を行います。なお、法令等の制約が解除され、新たに導入が可能となる施設については、導入の効果と課題を十分に見極めつつ検討を進めます。

指定管理者制度の導入に当たっては、以下の観点から検討を行います。その際には、既に導入している施設における導入の効果や課題を十分に検証し、効率性や経費縮減のみではなく、県民サービスの向上の観点からの有効性や雇用労働条件への配慮について十分検討します。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 施設が提供するサービスの内容や施設の規模等といった観点から民間事業者等の運営の可能性があるか。(2) 利用者の利便性の向上や事業内容の充実など県民サービスの向上が図られるか。(3) 効率的な運営などにより経費の削減が図られるか。(4) 同様・類似のサービスを提供する民間事業者等があるか。(5) 利用料金制による運営が可能な施設であるか。 |
|---|

5 指定管理者が行う業務

施設の設置目的や特性などを考慮し、利用者へのサービス向上及び経費縮減が図られるよう、施設ごとに条例及び募集時の仕様書等で業務範囲を定めます。

6 指定管理者候補者の選定方法

指定管理者の候補者選定は、原則公募とします。

ただし、下記の＜公募によらない施設（例）＞のように、他の施設との一体的な管理運営や運営経費の一部負担、専門的知識の活用、継続したサービスの提供等により、各施設におけるサービスが最も効率的、効果的に発揮されると判断される場合等には、公募によらず特定の者を候補者とすることができるものとします。この場合にあっては、その根拠を明確にします。

＜公募によらない施設（例）＞

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 近い将来、廃止や譲渡が見込まれる施設(2) 隣接施設との一体的な管理運営や近隣市町村立施設との密接な連携等により効率的・効果的な管理が図られる施設(3) 地元市町村が運営経費を負担し管理している施設(4) 高度な専門的知識の蓄積・活用等が必要とされる施設(5) 特定の団体以外に指定管理者となる者がいない施設(6) 施設管理上緊急に指定管理者の指定が必要な施設 |
|---|

7 指定期間

指定期間は、法令上特段の定めはありませんが、施設の効率的かつ効果的な管理運営、サービスの継続性及び競争性の確保といった観点から、原則5年とします。ただし、施設ごとにその設置目的や業務内容、実情等を考慮し、5年より短い期間や長い期間を設定することもできることとします。

<指定期間設定に当たり考慮する事項（例）>

(1) 施設の設置目的、性格及び特性
(2) 指定管理者が行う業務内容
(3) 利用者の状況
(4) サービスの継続性、安定性及びノウハウの発揮
(5) 事業計画から実施までの期間
(6) コスト削減効果
(7) 競争性及び新規参入機会の確保
(8) 受け皿となる民間事業者の成熟度（量・質）

8 指定までの手続き

指定管理者の指定に当たっては、指定管理者の募集、選定過程など透明性、公正性に留意します。

(1) 条例の整備・改正

指定管理者の導入に関し必要な事項は、施設ごとの設置条例に規定します。

<条例に規定する事項>

項 目	内 容
指定管理者による管理※	施設管理は指定管理者が行う
指定管理者の指定※	候補者の募集方法、指定の際は議会の議決
指定方法※	指定管理者を指定したときは告示
申請の方法※	申請書の様式及び添付書類（規則に委任）
選定の基準※	・住民の平等利用が確保されること ・事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られること ・事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること 等
管理の基準※	休館日、開館時間、使用制限の要件、個人に関する情報の取扱い等
業務の範囲※	施設の維持管理等の具体的範囲、使用の許可の実施主体
協定の締結	協定の締結及びその内容
利用料金制度※	知事の承認を受け指定管理者が定める
その他	必要に応じ規定

※法及び総務省通知（平成15年7月17日付け総行第87号）により、条例で規定すべきとされている項目

(2) 指定管理者候補者の募集

ア 募集要項の作成

指定管理者候補者の募集に当たっては、施設の目的や特性に応じ、施設ごとに募集要項及び仕様書を作成します。

なお、募集要項及び仕様書の作成に当たっては、指定管理者の創意工夫が発揮できるよう留意します。

<募集要項への記載事項（例）>

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 施設の概要、設置目的、施設の規模② 指定管理者が行う業務の内容③ 指定期間④ 利用料金制について⑤ 指定管理料⑥ 精算⑦ 剰余金の取扱い⑧ 管理の基準⑨ 関係法令の遵守⑩ 申請の手続き（応募資格、方法、申請書の様式等）⑪ 指定管理者候補者の選定方法、基準（最低基準点を含む）⑫ 選定結果の公表（応募者名を含め採点結果を公表）⑬ 協定の締結、内容⑭ 募集から指定までのスケジュール⑮ 問い合わせ先 |
|---|

<仕様書への記載事項（例）>

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 募集要項に記載した事項のうち、詳細な規定が必要な事項② 上記①以外の事項（リスク分担、経理、本社経費の取扱い、事業報告、引継ぎ、指定の取消し等） |
|---|

イ 募集の実施

指定管理者の募集に当たっては、県ホームページや県広報紙等への募集概要の掲載、報道機関への資料提供等、多様な媒体を活用して幅広く周知します。

ウ 募集期間

募集期間は、募集の周知と応募しようとする者の事業計画書の検討及び作成に十分な期間を確保する必要があることから、募集要項の発表から申請書受付終了まで原則として50日程度確保します。この期間を設ける暇がない特別な事情があり、募集期間を短縮する場合においても、上記の趣旨を踏まえ、適切な期間を設定します。

エ 説明会の開催

施設の概要や業務の内容について説明会や現地見学会などを開催し、十分な説明に努めるとともに、質問を受け付けるための期間を設定するなど、応募者の事業計画の検討に資するよう配慮します。

なお、応募者からの質問への回答は募集期間内に県ホームページで公表するものとします。

オ 事業計画書等申請書の取扱い

後述「16 情報の公表及び公開」を参照してください。

カ 指定管理料（上限価格）の設定

施設所管部局は、指定管理料の上限価格を設定の上、募集要項又は仕様書に明示します。指定管理料上限価格の設定方法は別に定めます。

(3) 指定管理者候補者の選定方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、条例等で定めた指定の手續（選定基準）を基本として申請書、事業計画書等の内容等を総合的に判断します。

ア 選定の基本的な考え方

- (1) 住民の平等利用が確保されること
- (2) 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られること
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的、人的能力を有していること 等
※総務省通知（平成15年7月17日付け総行第87号）において、例として望ましいものとされている事項
- (4) 長野県の契約に関する条例（平成26年3月20日長野県条例第17号）第8条に基づき、第3条基本理念の趣旨を踏まえ、その選定等を行うものとする。

<参考>長野県の契約に関する条例

（基本理念）

- 第3条 県の契約は、地域経済の健全な発展に資するため、契約の過程及び内容の透明性並びに競争の公正性が確保されること並びに談合その他の不正行為の排除が徹底されることにより、その適正化が図られなければならない。
- 2 県の契約は、その履行により県民に提供されるサービスを安全かつ良質なものとするため、経済性に配慮しつつ、適正な履行が通常見込まれない金額を契約金額とする契約の締結を防止すること及び価格以外の多様な要素も考慮することにより、総合的に優れた内容のものとしなければならない。
 - 3 県の契約の締結に当たっては、それによる支出が持続可能で活力ある地域社会の実現に重要な意義を有することに鑑み、契約の目的及び内容に応じ次に掲げる事項に配慮しなければならない。
 - (1) 地域における雇用の確保が図られること。
 - (2) 県産品の利用が図られること。
 - (3) 県内の中小企業者の受注機会の確保が図られること。
 - (4) 県民が安全で安心して暮らすことができるようにするための活動を行う事業者の育成に資することとなること。
 - (5) 事業者の有する専門的な技術の継承が図られること。
 - (6) その他持続可能で活力ある地域社会の実現に資することとなること。
 - 4 県の契約の締結に当たっては、それが社会的な責任を果たす事業者の育成に資することとなるよう、契約の目的及び内容に応じ事業者に係る次に掲げる事項に配慮しなければならない。
 - (1) 県の契約の履行に係る業務に従事する労働者の賃金が適正な水準にあることその他の労働環境が整備されていること。
 - (2) 環境に配慮した事業活動を行っていること。
 - (3) 障害者その他の就業を支援する必要がある者の雇用の促進に資する取組を行っていること。
 - (4) 男女共同参画社会の形成に資する取組を行っていること。
 - (5) その他社会貢献活動を行っていること。

イ 選定（採点）基準（例）

No.	評価項目	審査書類	内 容	配点
1	法人の資格、要件等	<ul style="list-style-type: none"> ・定款、寄附行為等 ・登記簿謄本 ・貸借対照表、損益計算書（収支計算書） ・類似施設の運営実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な資格要件を満たしているか ・財務状況は健全か ・県内の中小企業者の参加機会が確保されているか ・当該施設を含む類似施設の管理運営は良好に行われているか 	
2	施設の運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針は施設の設置目的や県の意図したものに合致しているか ・県産品の利用が図られているか ・その他持続可能で活力ある地域社会の実現に資することとなっているか（地域住民との連携、地域の活性化等） 	
3	平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・平等な利用は確保されるか 	
4	指定管理料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に明示した上限価格を下回っているか 	
5	収支計画の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画に無理はないか ・資金計画に無理はないか ・人件費の積算根拠の考え方や水準は適切か（一定のサービスが確保される人員と給与水準が維持されているか） ・業務に従事する労働者の賃金が適正な水準にあり、その他の労働環境が整備されているか ・その他管理に関する経費は妥当なものか 	
6	サービスの内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のサービス向上の取り組みは十分か ・利用者の利用拡大の取り組みは十分か ・自主事業の内容はどうか 	
7	施設管理の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理、安全管理は適切か ・維持管理は効率的か ・職員体制は十分か ・地域における雇用の確保が図られているか ・県民が安全で安心して暮らすことができるようにする活動が盛り込まれているか（災害時その他緊急時の対応等） ・事業者の有する専門的な技術の継承が図られているか ・環境に配慮した事業活動を行っているか ・障害者その他の就業を支援する必要がある者の雇用の促進に資する取組を行っているか ・男女共同参画社会の形成に資する取組を行っているか ・個人情報の保護は十分か ・その他社会貢献活動を行っているか 	
8	その他	施設ごとに必要な基準は、施設を所管する部局で検討し、必要に応じ定めます。		

※配点の合計は100点とし、各項目の配点は施設ごとに適宜設定します。

※各応募者の総合点数の算出方法は別紙1を参照してください。

※長野県の契約に関する条例（平成26年3月20日長野県条例第17号）第8条に基づき、第3条基本理念の趣旨を踏まえ、その選定等を行う。

ウ 選定会議

指定管理者候補者の選定に当たっては、施設ごと又は施設所管部局ごとに選定会議を開催して選定します。選定会議の構成員数は原則5名以上とし、必ず専門的な知識を有する外部の有識者を構成員とします。また、原則として構成員の過半数は外部の有識者とします。選定会議の開催に当たっては、選定手続きの透明性、公平性を確保するため、開催要領等を定めることとします。

なお、公募により候補者を選定する場合は、予め選定会議で募集要項等について意見聴取した上で公募を行うこととします。

エ 公募により選定しない施設

公募により選定しない施設についても、募集要項の内容に準じて、選定会議において、指定管理者に行わせる業務の範囲等について意見聴取します。

オ 選定（採点）

選定会議において、各構成員が独立して応募者の事業計画を採点し、総合点数が最上位である者を候補者として、県が選定します。

採点は、選定（採点）基準※に基づき、提出された申請書類の確認、ヒアリング及びプレゼンテーション等の方法により行い、必要に応じて有識者から意見聴取します。

なお、最低基準点（60点）を満たす者がいない場合は、再度候補者の募集等を行います。

※選定（採点）基準として必ず設ける項目

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・必要な資格要件・当該施設を含む類似施設の管理運営状況・平等な利用の確保・指定管理料・人件費の積算根拠の考え方と水準・総合点数が同点の場合の選定方法 |
|---|

カ 応募者が多数の場合の選定方法

応募者が多数あった場合は、一次審査で予め候補者を絞った上で、二次審査により候補者を選定することができることとします。

(4) 選定結果の通知

選定後は、速やかに全ての応募者に選定結果を通知します。

なお、指定管理者の指定は議会の議決事項であることから、候補者に対する通知は、単に事実上の行為であり、指定管理者として指定したものではありません。

(5) 採点過程及び選定結果の公開

後述「16 情報の公表及び公開」を参照してください。

(6) 再度の選定

選定結果を通知した後に、選定した法人等（候補者）を指定管理者に指定することが不可能となり、又は、著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、既に、申請を行った他の法人等の中に指定管理者として適当な法人があれば、再度選定会議を開催し、その法人等を新たに候補者とすることができることとします。

(7) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、法第244条の2第6項の規定により議会の議決を経て行います。指定に当たって議決すべき事項は、次のとおりとします。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称(2) 指定管理者となるべき法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名(3) 指定期間 |
|---|

(8) 指定の告示・通知

指定議案の議決を経て、指定管理者を指定したときは、告示するとともにその旨を指定管理者に通知します。また、施設利用者への周知のため、必要に応じて、各施設において告示事項の掲示やホームページ等による周知を行います。

(9) 協定の締結

上記(8)の指定後、指定管理者と協議の上、県と指定管理者の間で施設の管理に関する協定書を締結します。

協定は、原則として、指定期間全般についての「基本協定書」及び年度ごとの「年度協定書」を締結します。基本協定書は指定管理による管理の開始前に締結します。協定書の記載内容を統一するため、締結前に財産活用課においてその内容を確認します。

なお、施設所管部局は協定書が課税文書に該当するかどうか税務署に確認します。

ア 基本協定書

指定期間、業務内容、管理物件、指定管理者の責務、管理計画書の作成・提出、利用料金の取扱い、指定管理料及びその支払方法、職員の配置、管理報告、県による実地調査、リスク負担、情報公開、個人情報取扱い、利用者満足度調査の取扱い、協定の解除、業務の引継ぎ 等

イ 年度協定書

指定管理料の額及びその支払方法 等

9 引継ぎ

(1) 資料の整備

施設所管部局は、現に指定管理者が管理している施設について、施設の管理に必要な資料等を指定期間中に整備するよう指示します。また、施設所管部局においても、必要な資料の整備を行うものとします。

(2) 新指定管理者への引継ぎ

上記(8)(7)により指定管理者が指定され、県に代わり新たに指定管理者が管理することとなった場合や指定管理者が交代することとなった場合には、新管理者による管理開始前までに、現管理者、新管理者及び施設所管部局が参加し、現地において引継ぎを行います。その際、引継事項のチェックリストの作成や十分な引継期間の確保など新指定管理者による管理に支障がないよう適切な引継ぎに配慮します。なお、数次にわたる引継ぎなど一定の期間を設定して引継ぎを行う場合は、施設所管部局はその引継内容をその都度把握することとします。

(3) 新管理者による管理

新管理者による管理開始後、施設所管部局は管理業務が軌道にのるまでの間、必要により現地において業務の指示を行います。

10 債務負担行為の設定

指定期間が複数年度にわたり、かつ、指定管理料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定します。債務負担行為の設定は、指定議案の提案に併せて行うこととします。

<参考>

○総務省自治行政局長通知「指定管理者制度の運用について（通知）」（平成22年12月28日付け総行経第38号）

8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。
--

11 利用料金制について

指定管理者の経営意識の高揚や主体性を持った施設運営の促進と会計事務の効率化を図るため、積極的に利用料金制を導入します。

利用料金制を採用する施設にあつては、募集要項に利用料金の帰属、額の設定方法、利益が生じた場合の取扱い等を記載します。

利用料金の取扱いについては、指定管理者の指定後において改めて協定事項として定めます。

12 剰余金の取扱いについて

指定管理者は、指定期間終了後に、剰余金※の金額が総収入額の5%に相当する金額を超える場合、以下の剰余金納付額の計算方法による額を県に納付します。

※剰余金…指定期間中通算の総収入額と総支出額の差額。

(剰余金納付額の計算方法)

県に納付する額 = (剰余金 - (総収入額 × 5/100)) × 1/2

13 事業報告・調査等

次の事項について、協定書に規定します。

(1) 指定管理者による事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、法第244条の2第7項の規定により、管理する施設の業務に関し事業報告書を作成し、5月末までに施設所管部局に提出します。

(2) 施設所管部局による調査・指示

施設所管部局は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、法第244条の2第10項の規定により、管理業務に係る業務内容、又は、経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をします。

14 指定の取消し等

指定管理者が以下のいずれかに該当すると認められる場合には、施設所管部局は、指定管理者に対して書面により通知した上で、協定を解除するとともに指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部又は一部を停止させます。なお、解除等について通知するに当たっては、支払うべき指定管理料を確定し、併せて通知するものとします。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 指定管理者の責めに帰すべき理由により本協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき(2) 指定管理者が、協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、県が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき(3) 指定管理者が、長野県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）に該当することが判明したとき(4) 指定管理業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、県が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき(5) 上記のほか、指定管理者が施設の指定管理者として管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき |
|--|

15 モニタリング等

制度運用の透明性を確保し、施設の適正かつ効率的な管理運営のため、管理業務の実施状況や利用状況、利用料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を公表するものとします。

また、管理運営状況について毎年度の業務終了後に施設所管部局による評価を行い公表するとともに、指定期間中に原則 1 回、指定管理者及び県以外の第三者による評価を行い公表するものとします。

このほか、指定管理者には利用者満足度調査を義務付けるものとします。

管理運営状況の評価及び利用者満足度調査並びにその公表方法については、別に定めるものとします。

16 情報の公表及び公開

制度運用の透明性を確保し、施設の適正かつ効率的な管理運営のため、施設所管部局及び財産活用課は積極的な情報の公表に努めるものとします。

本ガイドラインにおける公表及び公開の基準は以下のとおりとします。なお、情報の公開は、長野県情報公開条例に基づき行うものとしますが、応募者又は指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては、公開できないこととなっていますので、十分留意します。

項目	公表	情報公開の対象	公表時期	備考
ガイドライン	○		策定及び改定後ただちに	
選定会議構成員名簿	○		候補者選定後	
募集要項・仕様書	○		募集要項公表時	
選定基準・配点	○		〃	募集要項に規定
応募者数	○		募集期間終了後速やかに	
応募者名	○		候補者選定後	
申請時における各応募者の事業計画書	—	○		募集要項において情報公開の対象となる旨明示
選定結果	候補者名	○	候補者選定後	別紙2記載例を参照 (応募者名を含め選定結果を公表)
	選定理由	○	〃	
	各応募者の点数	○	〃	
協定書	—	○		別途標準協定書を公表
指定管理者の事業計画書	—	○		募集要項において情報公開の対象となる旨明示
指定管理者の事業報告書	—	○		〃
モニタリング等結果	○		モニタリング要領による	

注) 公表：県ホームページなどにより県が情報を提供するもの

公開：情報公開条例の規定による請求に基づき公開するもの

17 個人情報の保護

指定管理者が業務を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意する必要があります。

このため、各施設の設置条例及び県と指定管理者が締結する協定書において、「管理の基準」として、「個人情報取扱事務取扱委託基準」に準じて、指定管理者がその業務を行

うに当たって取得した利用者の個人に関する情報を適切に取り扱う旨を規定するものとします。

また、指定管理者選定の際は、情報管理体制のチェックを行うものとします。

<参考>

○総務省自治行政局長通知「地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）」（平成15年7月17日付け総行第87号）

3 適正な管理の確保等に関する事項

(3) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

その際、「地方公共団体における個人情報保護対策について」（平成15年6月16日付け総行第91号総務省政策統括官通知）の内容を十分に踏まえて対応されたいこと。

○長野県個人情報保護条例（平成3年3月14日条例第2号）

（安全性及び正確性の確保）

第7条 実施機関は、記録情報の管理に当たっては、記録情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の記録情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、記録情報を保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに、当該記録情報の抹消（記録情報を記録した公文書の廃棄を含む。第31条及び第37条において同じ。）をしなければならない。ただし、歴史的資料として保存されるものについては、この限りでない。

3 実施機関は、記録情報の収集目的に必要な範囲内で、記録情報を正確なものに保つよう努めなければならない。

（受託者等に対する措置要求等）

第8条 実施機関は、個人情報の取扱いを実施機関以外の者に委託するとき又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者で市町村以外のものをいう。以下この条及び次条において同じ。）に公の施設の管理を行わせるときは、受託者又は指定管理者に対し、当該個人情報又は当該公の施設の管理を行うことにより取り扱う個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

2 前条第1項及び第2項本文の規定は前項の受託者が受託した業務を行う場合について、同条第1項、第2項本文及び第3項の規定は前項の指定管理者が公の施設の管理を行う場合について準用する。

（職員等の義務）

第9条 個人情報の取扱いに従事する実施機関の職員若しくは職員であった者、実施機関の委託を受けて個人情報を取り扱う業務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者の指定を受けて県の公の施設の管理に係る業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容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。

18 本ガイドラインの適用時期等

本ガイドラインは、平成25年7月以降、指定管理者が管理運営を行う施設について、指定管理者の選定・指定作業時から適用するものとします。公の施設を所管する部局にあつては、原則として本ガイドラインに基づき制度の導入及び運用することとします。

なお、本ガイドラインは、指定管理者制度の運用状況及び社会経済情勢の変化等を考慮して随時見直しを行うものとします。

(別紙1)

指定管理者候補者選定時の総合点数算出方法について

1 評価項目の設定

所管部局は、条例に規定された選定基準に基づき、施設ごとに適宜評価項目を設定します。

2 各評価項目の配点

所管部局は、施設の性格、業務内容等を勘案して適宜各評価項目の配点を設定します。合計点は100点とします。

3 各評価項目の評点算出方法（応募価格除く）

- ・ 評価基準は、A～Eの5段階評価とします。

A 非常に優れている
B 優れている
C 標準
D やや劣る
E 劣る

- ・ 評価点は、各項目に対する配点に係数1.0（A）、0.8（B）、0.6（C）、0.4（D）、0.2（E）を乗じて算出します。合計点の100点にC（標準）の係数0.6を乗じた60点を最低基準点とします。
- ・ 各評価項目について、選定会議の各構成員の評価点を平均し評点を算出します（小数点以下第2位四捨五入）。その評点を合計し当該応募事業者の総合点数とします。

4 指定管理料の評点算出方法

以下のとおり算出します。

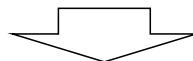
指定管理料評点 = 配点 × 最低価格 / 応募価格（小数点以下第2位四捨五入1位止め）

*最低価格とは、有効な応募価格のうち最低の応募価格とします。

◆総合点算出例

【採点】

No.	評価項目	配点	申請者A				申請者B			
			構成員①	構成員②	構成員③	平均	構成員①	構成員②	構成員③	平均
1	法人の資格、要件	10	B	B	C		C	C	C	
2	施設の運営方針	10	C	A	B		C	B	B	
3	指定管理料	15	10,000千円	10,000千円	10,000千円		8,000千円	8,000千円	8,000千円	
4	収支計画の内容	15	B	B	C		B	B	B	
5	サービスの内容	25	C	A	B		B	A	B	
6	施設管理の内容	25	C	A	B		D	B	C	
合計		100								
順位										
総合評価 (選定理由)										



【総合点算出】

No.	評価項目	配点	申請者A				申請者B			
			構成員①	構成員②	構成員③	平均	構成員①	構成員②	構成員③	平均
1	法人の資格、要件	10	8	8	6	7.3	6	6	6	6
2	施設の運営方針	10	6	10	8	8	6	8	8	7.3
3	指定管理料	15	12	12	12	12	15	15	15	15
4	収支計画の内容	15	12	12	9	11	12	12	12	12
5	サービスの内容	25	15	25	20	20	20	25	20	21.7
6	施設管理の内容	25	15	25	20	20	10	20	15	15
合計		100	68	92	75	78.3	69	86	76	77
順位			1				2			
総合評価 (選定理由)			(適宜記入)				(適宜記入)			

〇〇（施設名）指定管理者候補者の選定結果

（施設所管課名）

〇〇（施設名）については、令和〇年〇月より指定管理者を公募しておりましたが、下記のとおり指定管理者候補者を選定しました。

今後、地方自治法の規定に基づき長野県議会での議決を経て、知事が指定する予定です。

記

1 施設名

〇〇文化会館（施設名を記載）

2 指定管理者が行う業務内容

（業務内容を記載）

3 指定管理者候補者

(1) 候補者名

〇〇株式会社（候補者名を記載）

(2) 所在地

長野県〇〇市〇〇町〇〇番地（所在地を記載）

(3) 代表者名

代表取締役 〇〇 〇〇（代表者名を記載）

4 指定期間

令和〇年〇月〇日～〇年〇月〇日（〇年間）（指定期間を記載）

5 選定方法等

(1) 公募・非公募の別

（公募・非公募の別、非公募の場合はその理由を記載）

(2) 公募期間

令和〇年〇月〇日～〇年〇月〇日（公募期間を記載）

(3) 応募者名

- ・ 〇〇株式会社
 - ・ 〇〇有限会社
 - ・ 〇〇共同事業体
 - ・ 〇〇株式会社
- }（応募者名を記載）

(4) 選定会議による選定

令和〇年〇月〇日に「〇〇選定会議」を開催し、指定管理者候補者を選定しました。

6 選定会議における採点結果

採点基準	配点	〇〇有限 会社	〇〇株式 会社 (候補者)	〇〇共同 事業体	〇〇株式 会社
		(採点基準の項目を記載)			
〃					
〃					
〃					
〃					
計					

7 選定理由

- (1) 第1位(候補者): 〇〇株式会社(候補者名を記載)
得点: 〇点(点数計を記載)
選定理由: (選定理由、選定委員会における採点結果を具体的に記載)
- (2) 第2位: 〇〇有限会社
得点: 〇点(点数計を記載)
審査結果: (採点結果を記載)
- (3) 第3位: 〇〇株式会社
得点: 〇点(点数計を記載)
審査結果: (採点結果を記載)
- (4) 第4位: 〇〇共同事業体
得点: 〇点(点数計を記載)
審査結果: (採点結果を記載)

8 指定議案提出予定時期

令和〇年〇月議会
