

指定管理者候補選定マニュアル

北九州市 総務局 行政経営課

令和4年2月改訂

目 次

《選定作業フロー図》

はじめに（多様な市民ニーズに対応する行政展開と

指定管理者制度の役割）・・・ 1

I 選定に当たっての基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

II 選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

1 審査の視点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2 施設の類型化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

3 審査項目・ポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

4 選定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

5 作成様式等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

6 審査に当たっての留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

III 指定管理者候補の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

1 指定管理者検討会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

2 指定管理者候補の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

IV 選定結果の公表等（透明性の確保・説明責任）・・・・・・・・・・ 18

1 選定結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

2 公表内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

3 公表方法及び期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

4 議会への情報提供・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

5 通知及び公表時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

V 選定スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

<指定管理者候補検討シート（公募用）【様式1-1】>・・・・・・・・ 23

<指定管理者候補検討シート（条件付き公募用）【様式1-2】>・・・・ 27

<審査項目別評価レベル集計表【様式1-3】>・・・・・・・・ 33

<指定管理者候補の選考結果について（報告）【様式例1】>・・・・ 34

<指定管理者候補の選考結果について（報告）【様式例2】>・・・・ 35

<指定管理者の指定について（通知）【様式例3】> 36

公表様式

■公募用公表様式

<指定管理者候補の選定結果について（公募用）【様式例4】> 37
<提案概要（公募用）【様式例5】> 42
<会議録（公募用）【様式例6】> 43

■条件付き公募用公表様式

<指定管理者候補の選定結果について（条件付き公募用）【様式例7】> . . . 46
<提案概要（条件付き公募用）【様式例8】> . . . 50
<会議録（条件付き公募用）【様式例9】> . . . 51

<参考：採点例（検討シート）> 53
<〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱（ひな型）《条件付公募用》> . . . 55
<〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱（ひな型）《公募用》> . . . 57
<指定管理者検討会構成員の役割と心構え> 59
<委員就任承諾書及び誓約書（例）> 60

《選定作業フロー図》

項目	内容	行政経営課 への協議 又は合議	参照 ページ	
所 管 局	施設の類型化	施設類型 I ~IVのどこに分類されるかを 決定（募集毎に検討し決定）	有	3
	↓	選定基準の作成	有	8
	↓	検討会開催の準備	有	11
検 討 会	学識経験者等による検討	選定基準に基づき審査を行う。 ※意見を付与することができる ※条件付き公募方式採用施設については、事前にその妥当性について審査を行う		11
	↓	指定管理者候補の決定	有	17
	↓	選定結果の公表		18
所 管 局				

※ 指定管理者の募集や制度全般に関する事項等については、「北九州市指定管理者制度ガイドライン」を参照。

はじめに（多様な市民ニーズに対応する行政展開と指定管理者制度の役割）

これからの市政に求められているのは、市民が生活の中で豊かさを実感できる、人にやさしく元気なまちをつくっていくことである。

そのためには、市民の目線に立って市政運営を行っていく必要があり、特に、公園、体育館、図書館といった市民に最も身近な場所でサービスを提供している公の施設においては、市民の意見に十分に耳を傾け、市民のニーズを反映させた管理運営に心がけていかなければならない。

このような中、「指定管理者制度」は、民間企業、NPOなどに公の施設の管理運営を任せることにより市民サービスの向上等を図るものであり、熱意と意欲のある指定管理者により、真に「多様な市民ニーズに対応する行政」に合致した運営が行われなければならない。

I 選定に当たっての基本的な考え方

(1) 基本的な考え方

市民の生活レベルはかつてに比べ著しく向上している。文化・スポーツ、観光、福祉・医療、教育などの各分野でそれに見合った行政サービスを提供するためには、行政の力だけでは難しくなっており、民間の行政経営への参画が不可欠である。その一つとして、指定管理者制度は、公の施設の管理運営において、民間のノウハウを活用することで、市民サービスの向上と経費の低減等を図るものである。

したがって、指定管理者の選定に当たっては、施設の設置目的や多様化する住民ニーズに応じて、地方公共団体自身がどのような管理運営が望ましいと考えているのかを明らかにしておかなければならない。

また、公の施設は、その設置目的や機能が様々であり、指定管理者に求められる役割も多岐にわたっていることから、施設の特性や指定管理者に求められる役割に応じた選定を行う必要がある。

さらに、選定基準や選定結果については公表し、選定の合理性、透明性及び公平性を確保するとともに、市民に対しての説明責任を果たし、指定管理者制度に対する理解と協力を得ることが重要である。

条件付き公募について

上記の基本的考え方から、指定管理者の選定は原則公募であり、条件付き公募方式を採用するに当たっては、市民への説明責任の観点から、外部有識者の意見を聴取しつつ、慎重に運用すべきである。

具体的には、指定管理者検討会において、条件付き公募方式採用の妥当性について外部有識者の意見を聴取し、妥当性が認められた場合に限り、条件付き公募方式を採用することとする。

なお、当該妥当性が認められない場合は、公募方式により指定管理者候補を選定する。

※ 条件付き公募方式採用の基準は「北九州市指定管理者制度ガイドライン」P12を参照。

(2) 目標管理手法の活用

※ 「北九州市指定管理者制度ガイドライン」P30を参照。

① 目標管理の意義と重要性

目標による管理（MBO：management by objectives）は、事業の目的・理念を具体化・目標化することによって、自らの事業目的が達成されているかを自己管理する手法である。MBOは、指定管理者制度の運用に当たって、指定管理者が、所管局と協議の上で達成すべき事業目的を具体化し、指定管理者の努力の結果を客観的かつ公平に評価するもので、指定管理者のモチベーション向上も図れる有効な手法であり、施設の目的や理念を踏まえつつ、目標設定を行う必要がある。

② 数値目標

指定管理者が目標による管理（自己管理）を行う上で、定性評価が必要であると同時に、目標の達成度を客観的に確認するためには定量評価も必要である。

定量評価を行うためには、目標の数値化が必要不可欠である。目標を数値化し定量評価を行うことにより、評価全体の客観性が向上するとともに改善項目の明確化が図られる。このため、数値目標の設定については、原則必須とする。

一方で、目標管理を行う上で、数値目標自体が自己目的化し、本来の目的が損なわれ、ノルマ管理に陥らないように十分留意しなければならない。

③ 指定管理者の活動の数値化

指定管理者が自己管理するに当たっては、各施設の目的や機能等に応じた適切な指標を選択する必要がある。指標は、本市として必ず把握する必要があり募集に当たってあらかじめ設定しておくものと、応募者が提案内容（事業計画）に基づいて任意に設定するものがある。

また、指標は、各施設の目的や機能等によって差異はあるものの、指定管理者が行う様々な事業活動に関して、事業目的を具体化・目的化した「活動のための投入資源に関する指標【インプット指標】（配置人員や経費など）」、「活動の実施状況に関する指標【アウトプット指標】（利用者数や施設稼働率、収入額など）」と「活動により創出された成果及び波及効果に関する指標【アウトカム指標】（地域住民の教養水準の向上や地域住民の健康増進度の向上など）」に大別でき、これらの数値をできる限り把握する必要がある。

ただし、用いる指標としては、「活動の実施状況に関する指標」を主とし、「事業活動のための投入資源に関する指標」は補完的に用いる。なお、用いる指標が多くなりすぎて評価が煩雑にならないよう、代表的な指標に絞り込むことも必要である。

Ⅱ 選定方法

1 審査の視点

指定管理者候補の選定基準を作成する際は、総務省自治行政局長通知（平成15年7月17日付総行第87号）において示されている次の基準を満たすことが望ましい。

- 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ものであること
- 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

また、指定管理者の候補の選定に当たっては、指定管理者としての適格性に加え、指定管理者制度の主な目的が「施設の設置目的の達成（市民サービスの向上など）」と「経費の低減」であること、及び、公の施設として適正な管理運営が求められることから、次の視点で行う。

視点1：指定管理者としての適格性はあるか

視点2：管理運営計画は適確であるか

- (1) 施設の設置目的が十分に達成できる内容であるか【有効性】
- (2) 経費の低減が図られる内容であるか【効率性】
- (3) 公の施設の相応しい適正な施設の管理運営が確保できる内容であるか【適正性】

2 施設の類型化

選定に際しては、指定管理者に求められる役割や施設の特徴を踏まえた選定を行う必要がある。

所管局は、所管施設が次の分類指標に基づき、「施設分類図」のⅠ～Ⅳのどこに分類されるかを指定管理者の募集前（方針決裁時）に総務局行政経営課と協議の上、決定する。

※ 施設の類型化に当たっては、「北九州市指定管理者制度ガイドライン」P34を参照。

※ この施設分類は、指定管理者の評価に際しても使用する。

<施設の分類指標>

(1) 指定管理者の業務の内容に応じた分類

分類名	考え方	分類の原則
事業実施型	主にサービスの提供が指定管理業務である施設	I
施設管理型	主に施設の維持管理が指定管理業務である施設	IV

※ 上記の分類を原則とし、施設及び指定管理者に求める役割の変化に応じた、評定配分の変更を行うため、さらに以下の分類を検討する。

(2) 施設及び指定管理者に求める役割の変化に応じた分類

分類名	考え方	分類
事業実施型	分類「I」のうち、特に効率性を重視した事業実施が求められる施設	II
施設管理型	分類「IV」のうち、特に有効性を重視した施設管理が求められる施設	III

(3) 目的・機能による分類 (※ 選定基準作成時に考慮：P 8参照)

① 観光施設	歴史的文化財等の観光資源により、市民や観光客を誘致し、人的交流を促進する施設
② スポーツ・レクリエーション施設	スポーツ及び憩いの場を提供することにより、市民の心身の健全な育成に資する施設
③ 生活利便施設	市民の良好な生活環境を確保する施設
④ 文化施設	市民文化の向上及び発展を図り、文化的な催物等の用に供する施設
⑤ 社会教育施設	市の歴史と文化を活かした社会教育を展開し、市民の文化的教養の向上に資する施設
⑥ コミュニティ施設	地域の自主的・主体的な地域づくり・まちづくり活動を育み地域の連携を深め、市民活動の活性化を図る施設
⑦ 医療・社会福祉施設	市民の健康保持に必要な医療を提供する、又は高齢者・障害者・児童等への支援を行うことにより、生活及び福祉の向上に資する施設
⑧ 産業学術振興施設	産業学術の振興及び発展に資する施設

施 設 分 類 図

		①業務内容に応じた分類	
		事業実施型	施設管理型
③ 求める役割に応じた分類	有効性	I	III
	効率性	II	IV

※ 原則、(1)の考え方に従い、事業実施型施設は「I」に、施設管理型施設は「IV」に分類し、(2)の考え方に従い、分類を変更することとする。

3 審査項目・ポイント

審査の視点に基づく審査項目及び審査の際のポイントは、下記のとおりである。

視点1 指定管理者としての適性

項目1 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

[ポイント]

- 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。

項目2 安定的な人的基盤や財政基盤

[ポイント]

- 長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていただくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。

項目3 実績や経験など

[ポイント]

- 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。
- 応募団体が施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。
- 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。

視点2 管理運営計画の適確性

【有効性】

項目1 施設の設置目的の達成に向けた取組み

[ポイント]

- 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。
※ この場合、選定対象者は「活動の実施状況【アウトプット】」（利用者数等）や「活動により創出される効果及び波及効果【アウトカム】」（地域住民の教養水準の向上）を示す数値を設定する。それに基づき、選定対象者のこれまでの実績等を踏まえて比較を行う。
- 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
- 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。
- 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。

項目2 利用者の満足向上

[ポイント]

- 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。
- 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。
- 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。
- 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。
- その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。

【効率性】

項目3 指定管理料及び収入

[ポイント]

- 指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。
- 収入が最大限確保される提案であるか。
- 完全利用料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。
※ 「指定管理料」と「施設の使用料（利用料金）収入」や「その他収入」の金額が審査の対象となるものであり、例えば、複数の団体から応募があった場合は、当然、提案額の差に応じて評価レベルに差がつく項目である。なお、「その他収入」については、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施する自主事業による収入や企業などの外部からの収入（例：協賛金など）を獲得できているかなどについても審査する（指定管理料の低減につながる）。

項目4 収支計画の妥当性及び実現可能性

[ポイント]

- 収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。
- 経費の配分は適切であるか。
- 積算根拠は明確であるか。
- 再委託が適切な水準で行われているか。

【適正性】

項目5 管理運営体制など

[ポイント]

- 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。
- 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。
- 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。
- 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。
- 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。

項目6 平等利用、安全対策、危機管理体制など

[ポイント]

- 施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。

- 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。
- 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。
- 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。
- 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。

4 選定基準

(1) 審査項目と配点 (ウエイト)

所管局は、各施設が位置付けられた施設類型 (I~IV) と施設の「目的・機能」及び審査項目を踏まえ、次図の「施設分類ごとの配点表」をもとに各審査項目の配点 (ウエイト) を決定する。

なお、条件付き公募施設については、100 点満点による採点ではなく、適否による審査を行うため、各審査項目の配点 (ウエイト) を決める必要はない。

【施設分類ごとの配点表】

審査項目 \ 施設分類	I	II	III	IV
1 指定管理者としての適性	15	15	15	15
(1) 施設の管理運営 (指定管理業務) に対する理念、基本方針	5	5	5	5
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	5	5	5	5
(3) 実績や経験など	5	5	5	5
2 管理運営計画の適確性	85	85	85	85
【有効性】	40	35	30	25
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	30	25	20	15
(2) 利用者の満足向上	10	10	10	10
【効率性】	25	30	35	40
(3) 指定管理料及び収入	15	20	25	30
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	10	10	10	10
【適正性】	20	20	20	20
(5) 管理運営体制など	10	10	10	10
(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	10	10	10	10
計	100	100	100	100

(2) 採点

公募施設については、審査項目ごとに採点を行う。

なお、条件付き公募施設については、適否による審査を行う。

<審査項目ごとの採点>

評価レベル	乗率	評価レベルの考え方
5	100%	特に優れている（市の要求水準を大幅に上回っている、高度な能力を有している）
4	80%	優れている（市の要求水準を上回っている、十分な能力を有している）
3	60%	普通（市の要求水準を満たしている、一応の能力を有している）
2	40%	多少不十分である（市の要求水準を下回っている、多少能力が乏しい）
1	20%	不十分である（市の要求水準を大幅に下回っている、能力が乏しい）
0	0%	劣っている（能力がほとんどなく、任せることに不安がある）

【各審査項目の得点及び合計得点の算出方法】

○ 各審査項目の得点

「施設分類ごとの配点表」に基づき設定した各審査項目の配点（ウエイト）に、評価レベルの乗率を乗じることにより算出する。

$$\boxed{\text{各審査項目の得点} = \text{各審査項目の配点（ウエイト）} \times \text{評価レベル（乗率）}}$$

○ 合計得点

各審査項目の得点の合計で、100点満点とする。

※ 採点例については、P53<参考：採点例>を参照。

(3) 地元団体に対する優遇措置

地域経済活性化を目的として、地元団体に対し、本選考時の総合得点に下記優遇措置を設ける。

なお、共同事業体等、グループでの応募の場合、応募要件として、構成団体について、最低1団体は地元団体とした上で、加点内容については、代表団体の本社及び支店等の状況から判断する。

区分	基準	最終審査時における優遇措置の内容
市内団体	本社又は本店が市内にある団体	総合得点に5点加算する。
準市内団体	市内にある支店、営業所等の長等に基本協定締結等に関する権限を委任しており、法人市民税の均等割の課税対象※となっている団体	総合得点に3点加算する。

※ 法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）によって確認ができることが加点の要件となる。

(4) 優秀指定管理者に対する優遇措置

指定管理者の応募意欲あるいはやる気を高めるためのインセンティブを設定する。

具体的には、指定管理者の評価（次回選定に向けた評価（多段階評価））で、「A」ランクの優秀事業者に対して、合計得点に応じて次回選考時に下記の優遇措置を設ける。

評価結果		最終審査時における優遇措置の内容
「A」評価	合計得点が 90 点以上	総合得点に 5 点加算する。
	合計得点が 80 点以上 90 点未満	総合得点に 3 点加算する。

【優秀指定管理者に対する優遇措置の運用について】

優秀指定管理者に対する優遇措置は、評価対象となった指定期間中の優れた管理運営に対して行われるものであることから、優秀指定管理者としての評価を受けた団体と、次回選考時に加点を受ける団体との間には、同一性があることが必要である。

よって、優秀指定管理者に法人格の変更や合併等がある場合、団体としての同一性について十分な審査を行い、優秀指定管理者に対する優遇措置の適用を決定すること。

なお、地元団体に対する優遇措置の導入に伴い、市外団体である優秀指定管理者が、市内団体、準市内団体として応募する場合（例：(株)〇〇⇒(株)〇〇北九州支店）は、制度導入の趣旨を踏まえ、平成 25 年度以降の最初の選考に限り、優秀指定管理者に対する優遇措置の適用を認めるものとする。

ただし、適用に当たっては、以下の点につき十分な確認・審査を行うこと

- ① 支店、営業所等の長等に基本協定締結等に関する権限が委任されているか
- ② 運営形態等、両者の間に同一性があるか

(5) 選定基準作成に当たっての留意点

- 選定基準の作成に当たっては、指定管理者の業務に関する分析等を踏まえ、審査項目に漏れがないようにすること。
- 施設ごとの設置目的や性質が異なり、重視すべき点も異なるため、必要に応じて、各施設の特性（施設の目的・機能①～⑧）等を踏まえた修正（審査項目の加除修正、配点の変更など）を加えることができるものとする。ただし、評価レベル（乗率）は変更できない。
- 原則として、【指定管理者としての適性】【有効性】【効率性】【適正性】それぞれの枠を超えた配点（ウエイト）の変更（各視点の合計点の変更）はできないものとする。ただし、「⑦ 医療・社会福祉施設」のうち、高齢者施設、障害者（児）施設、母子生活支援施設、保育所等については、総務局行政経営課と

協議のうえ、変更することができる。

- 各所管局は、選定基準の作成（上記変更などを含む）について、総務局行政経営課に合議（方針決裁）を行うこととする。

5 作成様式等

検討作業の効率化を図るため、検討に際して作成すべき様式を統一する（様式1-1, 2, 3（P23～33）のとおり）。

6 審査に当たっての留意点

- 「評価レベル3」を「普通（市の要求水準を満たしている、一応の能力を有している）」とする。
- 提案に対する検討会の審査結果（各審査項目の評価レベル）は、指定管理者の管理運営に対する評価の基準になるため、十分留意し、審査すること。
- 視点1の項目1「施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針」や項目2「安定的な人的基盤や財政基盤」、視点2の項目4「収支計画の妥当性及び実現可能性」、項目6「平等利用、安全対策、危機管理体制など」は、最低限満たしておくべき条件であり、この項目が評価レベル2以下の場合は、他の項目の点数に関わらず、市として指定管理者の候補としないことも検討すること。
- 次回選定に向けての評価において、E評価を受けた指定管理者については、改善状況等を調査・検討した結果、やむを得ないと判断される場合は、次回選定時において指定管理者候補として選定しないことも検討すること。
- 「指定管理料及び収入」については、「指定管理料」と「施設の使用料（利用料金）収入」や「その他収入」の金額が審査の対象となるものであり、例えば、複数の団体から応募があった場合は、当然、提案額の差に応じて評価レベルに差がつく項目である。なお、「その他収入」については、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施する自主事業による収入や企業などの外部からの収入（例：協賛金など）を獲得できているかなどについても審査する（指定管理料の低減につながる）。
- 「収支計画の妥当性及び実現可能性」については、その収支計画が妥当であり、実現可能な提案となっているか、再委託の水準は適切であるか、等、主観的な要素の強い視点で審査する。

Ⅲ 指定管理者候補の選定

1 指定管理者検討会の開催

所管局は、指定管理者に指定しようとする団体の選定に際し、募集する施設（グループ）ごとに「指定管理者検討会（以下「検討会」という。）」を開催し、学識経験者等の第三者による検討を行う。

検討会では、指定管理者としての適性や管理運営計画の適確性について、あらかじめ設定した選定基準に基づき、書面審査及びヒアリング等を行い、提案書や応募団体に関する書類などを総合的に検討する。

また、複数の募集施設（グループ）の指定管理者選定について、一つの検討会で

検討することもできるものとする。

条件付き公募方式を採用しようとする施設については、提案書等の受付け手続きに先立ち、検討会を開催し、条件付き公募方式採用の理由とともに、下記の資料等を示し、当該方式により指定管理者候補選定することの妥当性について第三者による検証を行う必要がある。

なお、条件付き公募方式採用について、妥当性が認められないと判断された場合は、公募により指定管理者候補を選定することとなる。

※ 条件付き公募方式採用の妥当性検証に必要となる資料

- 業務に関する要求水準及び仕様書等、業務内容が分かる資料（申請要項（案））
- 過去の業務実績及び指定管理料等が分かる資料
- 条件付き公募の相手方となる団体に関する資料

(1) 要綱の策定

検討会は、特定の事業等に係る事業者等の選考を目的とした、「その他の会合」であるが、検討会の手続き等の適正性を確保するため、「市政運営上の会合」に準じた取扱いを行い、当該要綱等に定められた事務手順に従い開催すること。

具体的には、所管局において「検討会の開催に関する要綱」（55～58ページひな型参照）を定め、構成員の選任等を行い開催する。この場合、検討会の開催に関する要綱の制定の決裁については、総務局行政経営課に合議を行うこと。

(2) 構成員の選任

① 検討会は、座長及び若干名の構成員をもって構成する。

手続きの公平性を確保するため、応募団体に利害関係を有する者は構成員としない。本検討会は、第三者による検討を目的としていることから、市職員は構成員としない。

④ 所管局が検討会の構成員を選任するに当たっては、学識経験者や業務に精通する者、財務・経営に知見を有する者等、知識や経験等を慎重に見極めた上で選任する。

この場合、所管局は総務局行政経営課と事前協議を行ったうえで、検討会構成員選任の決裁について合議を行うこと。

③ 構成員の人選や女性参画等については、「附属機関及び市政運営上の会合の運営及び委員等の選任等に関する要綱」、「北九州市附属機関及び市政運営上の会合への女性委員の参画促進要綱」等の趣旨に沿って、その達成に努めること。

④ 構成員に対しては、公平・公正な採点や守秘、応募団体の働き掛けが合った場合の市への報告など構成員として遵守すべき事項について「検討会構成員の心構え」を配布し、（59ページ参照）十分に周知すること。

※ 応募団体が、構成員に対して、自己に有利になる目的のため接触等の働き掛けを行った場合は失格とする。

⑤ 指定管理者候補が決定するまで構成員の氏名等は、公表しないものとする。

⑥ 応募団体が確定した段階で、各構成員が応募団体と利害関係を有しないこと

を確認すること。利害関係の確認に当たっては、利害関係を有する者の定義に該当しないことについて、「委員就任承諾書及び誓約書（60ページ参照）」に署名の上、提出してもらうこととする。利害関係を有することが判明した場合は、当該構成員を変更する措置を講じること。

■利害関係を有する者の定義について（例）

- ① 応募団体に現在所属しているか若しくは直近5年間において所属したことがある者
- ② 応募団体の役員の父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ③ 応募団体が提案する業務の中で、役割分担または共同作業を行うこととなっている団体に現在所属しているか若しくは直近5年間において所属したことがある者
- ④ 応募団体と直近の1年間において、毎月1回以上の頻度で業務上の直接的な商取引がある者（利用者代表等除く）
- ⑤ 応募団体と直近の1年間において、毎月1回以上の頻度で業務上の直接的な商取引がある団体に現在所属しているか若しくは直近の5年間において所属したことがある者（利用者代表等除く）
- ⑥ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある者
- ⑦ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある団体に現在所属しているか若しくは直近の5年間において所属したことがある者
- ⑧ 応募団体に債務のある者
- ⑨ その他事務局が利害関係を有すると判断した者

※ 直接的な競争関係とは…

応募団体の業務内容等が構成員に伝わることで、応募団体に不利益が及ぶ場合

（3）検討会の事前準備

- ① 検討会の庶務は、当該検討会を開催する担当課において処理する。
- ② 担当課は、各構成員に、評価レベルの考え方等の認識に差が生じないよう、選定マニュアルに定める審査項目やポイント、市が考える「評価レベル3（要求水準）」の基準等について、事前に十分な説明を行い、検討会の中でも随時、配慮すること。
- ③ 検討会で適切な検討ができるよう開催時間等を十分に確保するとともに、対象施設の現地視察や選定基準の項目ごとに応募団体の提案内容等を一覧表で整理するなど効率的な運営に努めること。その際は、特定に応募団体に有利、不利が生じないように注意すること。
- ④ 構成員に提出書類を渡すに当たっては、事前に提案書等の確認を行い、法令上、制度上、実施不可能な提案がなされていた場合は、該当する提案部分について、審査の対象外とするよう、事前に周知すること。また、提出書類に併せて、構成員に選定前評価の結果シートを必ず配布すること。
- ⑤ 構成員に提案書類を渡すに当たっては、取扱注意を明記の上、守秘や紛失防

止について注意喚起するとともに、検討終了後は、確実に回収すること。

- ⑥ 応募団体が確定した段階で、各構成員が応募団体と利害関係を有しないことを確認し、誓約書を徴すること。
- ⑦ 「附属機関及び市政運営上の会合の運営及び委員等の選任等に関する要綱」第9条第1項に準じて、会議録を作成すること。ただし、第9条第3項に基づく会議要旨のみの作成とする場合は、事前に総務局行政経営課に協議を行うこと。

(4) 検討会における審査の進め方

- ① 担当課は、各構成員に、評価レベルの考え方等の認識に差が生じないように、選定マニュアルに定める審査項目やポイント、市が考える「評価レベル3（要求水準）」の基準等について、十分な説明を行うこと。なお、法令上、制度上、実施不可能な提案がなされていた場合は、該当する提案部分について、審査の対象外とするよう、周知すること。
- ② 応募団体の数に関わらず、検討会における応募団体へのヒアリングは必須とする。
- ③ 書面審査及び応募団体へのヒアリングの後、各構成員は、「指定管理者候補検討シート（様式1-1）」を用いて、応募団体ごとに評価レベルを記入し、その根拠等について発表を行う（各構成員としての評価）。
- ④ 担当課は各構成員の評価レベルを「審査項目別評価レベル集計表（様式1-3）」に取りまとめ、配布する。
- ⑤ ④の集計表及び提案書等をもとに、一項目ずつ各応募団体の提案を比較し、評価レベルの差が合理的なものであるか議論を行った上で、各構成員の評価レベルについて、再考の機会を設ける。
- ⑥ 審査項目ごとに、構成員の評価レベルの平均をベースに議論を行い、検討会としての評価レベル（審査結果）を決定する（検討会としての評価）。
- ⑦ 審査項目ごとの評価レベルを決定後、配点に評価レベルに応じた乗率をかけて、合計得点を算出する。
- ⑧ 合計得点と、審査項目ごとの議論の経過を踏まえ、提案内容の全体的な比較、検討を再度行い、検討会としての検討結果（総合的な所見）を協議する。なお、次のような、合計得点のみをもって最終的な判断を決することが難しい場合は、記載例を参考に、検討会としての合計得点を尊重しつつも、特に慎重な議論を行うこと。
 - ア 事業内容と指定管理料等の提案内容に大きな差があり、検討会としての合計得点及び「有効性」の得点では、A団体が優位となるが、「効率性」の得点では、B団体が優位となる場合
 - イ 検討会としての合計得点では、A団体が優位となるが、多数の構成員がB団体に高得点をつけている場合

※ 特に慎重な議論が必要となる事例

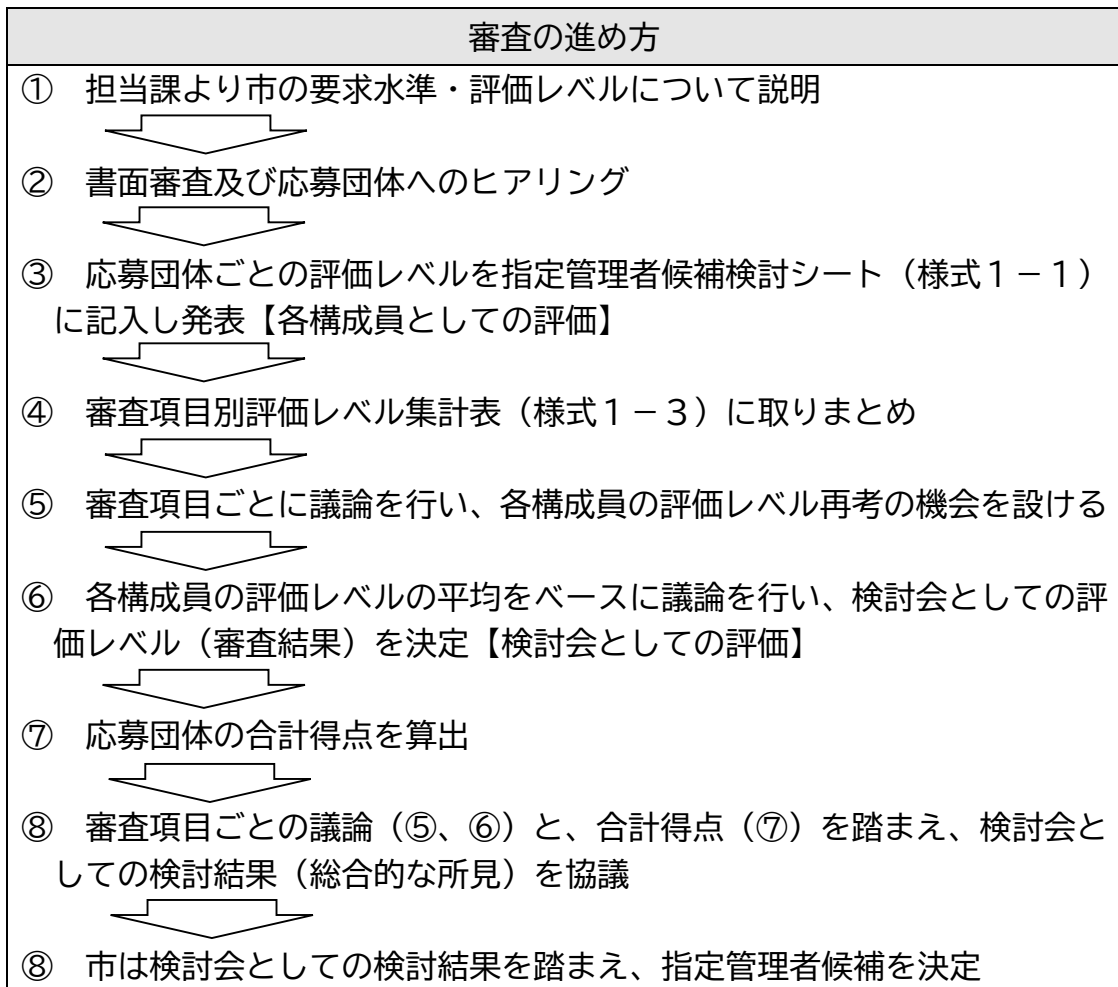
審査項目	配点	機A							機B								
		構成員					平均	審査結果	得点	構成員					平均	審査結果	得点
		A	B	C	D	E				A	B	C	D	E			
適性	15															14	
(1) 管理運営の理念	5	5	5	5	4	4	4.6	5	5	3	4	5	4.4	4	4		
(2) 人的・財政基盤	5	4	4	5	5	4	4.4	5	5	4	5	5	4.8	5	5		
(3) 実績・経験	5	5	5	4	5	5	4.8	5	5	5	5	5	5	5	5		
有効性	40															40	
(1) 設置目的の達成	30	5	5	4	4	5	4.6	5	5	3	4	5	4.4	3	18		
(2) 利用者満足向上	10	5	4	4	5	5	4.6	5	5	4	5	5	4.8	3	6		
効率性	25															15	
(3) 指定管理料及び収入	15	3	3	3	3	2	2.8	3	3	4	3	3	3.2	3	15		
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	10	3	4	3	2	3	3	5	4	5	4	5	4.6	5	10		
適正性	20															18	
(5) 管理運営体制	10	4	4	3	4	3	3.6	5	4	4	5	5	4.6	5	10		
(6) 平等利用等	10	4	5	4	5	5	4.6	5	3	3	5	5	4.2	4	8		
合計		85	87	75	79	81	-	75	76	80	81	84	-	87	81		
検討会としての検討結果（総合的な所見）	<p>指定管理者としては、市が重視する「有効性」に関して、事業内容や目標数値からみて最も優れた提案を行ったA団体が相応しいという意見が2名、提案額を含む「効率性」において優れた提案を行ったB団体が相応しいという意見が3名の構成員からあった。協議の結果、市の財政状況を踏まえると、B団体も指定管理者として十分相応しいと認められる提案を行っているが、検討会としては事業内容や目標数値からみて、最も優れた提案を行い、合計得点が高くなっている、A団体が指定管理者として相応しいと判断する。検討会における議論を十分に考慮し、最終決定を行うよう市に求めることとする。</p>																

ア

イ

- ⑨ 市は、検討会としての検討結果（総合的な所見）を踏まえ、指定管理者候補を決定する。

≪フロー図≫



≪イメージ図≫

審査項目		配点	⑥ 検討会としての評価															
			構成員A					平均	審査結果	得点	構成員B					平均	審査結果	得点
A	B	C	D	E				A	B	C	D	E						
適性		15											14	14				
(1) 管理運営の理念		5	5	5	4	4	4.6	5	5	5	5	3	4	5	4.4	4	4	
(2) 人的・財政基盤		5	4	4	5	4	4.4	4	4	5	5	4	5	5	4.8	5	5	
(3) 実績・経験		5	5	4	5	5	4.8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
有効性		40											38	24				
(1) 設置目的の達成		30	5	5	4	4	4.6	5	30	2	3	4	3	3	3	3	18	
(2) 利用者満足向上		10	5	4	3	5	4.4	4	8	3	3	4	3	3	3.2	3	6	
効率性		25											15	25				
(3) 指定管理料及び収入		15	3	3	3	3	2.8	3	9	4	5	4	5	5	4.6	5	15	
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性		10	3	4	3	2	3	3	6	5	4	5	4	5	4.6	5	10	
適正性		20											18	18				
(5) 管理運営体制		10	4	4	3	4	3	3.6	4	8	5	4	4	5	5	4.6	5	10
(6) 平等利用等		10	4	5	4	5	5	4.6	5	10	5	3	3	5	5	4.2	4	8
合計			85	87	73	79	81	-	85	75	76	80	81	84	-	81		

③ 各構成員としての評価

≪ 検討会としての検討結果記載例 ≫

【ケース1】 合計得点及び全ての項目で A 団体の評価が高く、A 団体を高得点とした構成員が多数を占める場合

- ・ A 団体が事業内容、指定管理料等、全ての項目において、最も優れた提案を行っており、指定管理者として相応しいと思われる。

【ケース2】 合計得点及び有効性は A 団体の評価が高いが、効率性は B 団体の評価が高い場合や、検討会としての合計得点が高い団体は A 団体であるが、高得点とした構成員が多数を占める団体は B 団体である等、特に慎重な議論が必要な場合

- ・ 指定管理者としては、市が重視する「有効性」に関して、事業内容や目標数値からみて最も優れた提案を行った A 団体が相応しいという意見が 2 名、提案額を含む「効率性」において優れた提案を行った B 団体が相応しいという意見が 3 名の構成員からあった。協議の結果、市の財政状況を踏まえると、B 団体も指定管理者として十分相応しいと認められる提案を行っているが、検討会としては事業内容や目標数値からみて、最も優れた提案を行い、合計得点が高くなっている、A 団体が指定管理者として相応しいと判断する。検討会における議論を十分に考慮し、最終決定を行うよう市に求めることとする。

(5) 応募団体へのヒアリングにおける留意事項

- ① ヒアリング等を行うに当たっては、応募団体に対し、事前に下記のことを周知徹底すること。

- ヒアリング等は、提案内容を直接確認するために行うものであり、新たな提案や提案内容の修正を行う場ではないこと。
- 決められた時間を遵守し、認められていない書類は配布しないこと。
- 提案内容の事後変更等誤解を受けると言われるような発言は行わないこと。
- 以上の事項に違反した場合その他ヒアリング等が続けることが適当でないと認められる場合は、直ちにヒアリング等を中止することがあること。

- ② ヒアリング等を行うに当たって、担当課は、応募団体の不適切な発言など事前の指示事項に対する違反等があった場合は、発言の中止、当該発言を審査の対象としない旨の宣言、プレゼンテーションの中止など適切な措置を迅速に講じること。

2 指定管理者候補の決定

所管局は、検討会での検討結果を参考に、指定管理者候補として最も適当と認める応募団体を指定管理者候補として決定する。なお、決定に当たっては、総務局行政経営課に合議を行うこと。

指定管理者候補の決定に当たっては、次の点に留意すること。

(1) 指定管理者候補を選定しない場合

指定管理者候補は、応募団体のうち指定管理者として最も適当と認める団体を市が決定するものである。

したがって、検討会の検討結果を参考として市において審査した結果、適当であると認められる団体がない場合、指定管理者候補を選定しない場合もあり得る。

(2) 候補とならなかったものの取扱い

指定管理者の公募の効力は、指定管理者候補（最上位者）と候補とならなかったものを決定するものである。

指定の議決が得られない、もしくは、否決された等の事由で、候補とした団体を指定管理者に指定できない場合は、再度公募を行うこととなる（ただし、指定管理者候補を、指定議案として再提出することが適当と判断する場合は、この限りでない。ガイドラインP44（3）指定管理者となる者が不在となる場合等の対応を参照。）。

ただし、議決を得るまでの間、指定管理者候補の辞退や、指定管理者候補を指定管理者として指定することが著しく不適當と認められる事情が生じたなど、議会の議決（判断）によらない事由により、指定管理者候補が不在となる場合には、候補とならなかったものから候補を繰り上げ、指定管理者候補とすることができることとする。

IV 選定結果の公表等（透明性の確保・説明責任）

指定管理者候補の選定については、選定結果を公表することとしており、検討会で第三者の意見を聴取し、所管局が選定基準に基づき適切な選定を行ったことが明確に示される必要がある。

1 選定結果の通知

選定結果については、行政の説明責任の観点から、「選定結果の公表」と併せて、応募団体に対して十分な情報を提供する。

具体的には、選定されなかった団体への通知には詳細な理由を必ず明記し、また選定されなかった団体からその理由等について問い合わせがあった場合には、当該選定されなかった団体及び指定管理者候補の提案内容や評価について十分な説明を行うこととする。

なお、応募団体への通知に係る不服申立ての教示については、次のとおりとする。

(1) 指定管理者候補への通知

通知の種類	通知時期	教示文	理由	様式
① 選考結果の報告及び候補となる通知	閉会中の常任委員会での報告後	無	指定という処分に至る途中経過であり、処分ではないため。	様式例1
② 指定の通知	議会の議決後	無	行政不服審査法第7条第1項第3号（適用除外）に該当するため。	ガイドライン様式集66p

(2) 指定管理者候補とならなかったものへの通知

通知の種類	通知時期	教示文	理由	様式
① 選考結果の報告	閉会中の常任委員会での報告後	無	「(2) 候補者とならなかったものの取扱い」により、「指定」の処分が決定するまでは候補となる可能性があることから、処分には至らないため。	様式例2
② 指定しない旨の通知	議会の議決後	有	指定しない(不指定)という拒否の意思表示(意思形成)がなされているため、相手方への処分となり、不服申立ての対象となるため。	様式例3

2 公表内容

(1) 指定概要

施設概要、指定期間、指定管理者候補の概要など。

(2) 指定の経緯

スケジュールにあわせた、応募資格や応募状況(応募団体数及び団体名)など。

(3) 選定方法

指定管理者検討会を開催し、検討会の検討結果を参考に指定管理者候補を決定した旨を明記。

(4) 検討会構成員

構成員名、分野、肩書。公表できない場合は、理由を付して可能な範囲(分野・肩書きのみなど)を公表。

(例：類似施設の選定が近日中に開催予定であり、構成員名を公表することにより公正な選定に支障が出るおそれがある場合)

※ 条件付き公募方式採用施設は、「条件付き公募とする理由」及び「条件付き公募方式採用の妥当性検証」結果ならびに、条件付き公募方式採用に関する「検討会における主な意見」についても公表する。

(5) 選定基準等

指定管理者の候補の選定に当たり、あらかじめ定めた選定基準など。

(6) 審査結果

① 評価レベル及び得点

審査項目ごとの各応募団体に係る各検討会構成員の評価レベルと審査項目ごとの評価レベルの平均（小数点第1位まで。小数点第2位以下切捨て）、検討会としての評価レベルと各得点を記載し、各検討会構成員の合計得点を記載する。
なお、評価レベル及び得点結果欄の各構成員の氏名は、出さないものとする。

※ 選定前評価における応募団体が加対象者である場合は、各構成員の合計得点に加点する。

※ 条件付き公募施設については、得点ではなく、適否による審査とする。

② 検討会における主な意見

検討会において出された検討会構成員の主な意見を記載する。

③ 検討会における検討結果

指定管理者として最も相応しいと判断した団体とその検討の過程及び理由を記載する。

(7) 選定結果

① 選定された団体の主な提案内容

指定管理者候補として選定された団体の提案の概要。

② 市における主な選定理由

当該指定管理者候補を市として選定した理由を明確に記載する。

(8) 提案額

〇〇〇千円

(9) 各応募団体の提案概要

応募した各団体の提案の概要。

提案金額も年度毎に記入すること。

(10) 検討会の会議録

■ 公表様式

項目	公募	条件付き公募
(1)～(8)	様式例4 (P37～41)	様式例7 (P46～49)
(9)	様式例5 (P42)	様式例8 (P50)
(10)	様式例6 (P43～45)	様式例9 (P51～54)

※条件付き公募施設については、競争原理によるマネジメントが困難であり、市民への説明責任の観点からより透明性を高める必要があるため、提案書(様式10、11)及び収支計画書(様式12)についても公表することとする。

3 公表方法及び期間

各所管局のホームページにおいて、前記（１）～（１０）の内容を公表する。

なお、各所管局のホームページにおける公表期間は、掲載した日の翌日から１年間とする。

また、総務局行政経営課のホームページにおいて、「施設名」「指定管理者名（候補含む）」「指定期間」「担当課」等を記載した一覧表を公表し、そこから各施設の選定結果のホームページにリンクする。

総務局行政経営課のホームページにおける公表期間は、掲載をした日から当該指定期間が終了する日までとする。

4 議会への情報提供

議会に対しては、設置条例の改正（新たに指定管理者制度を導入する場合）と指定議案を諮ることになる。

議会での十分な審議に資するため、指定管理者候補決定後の直近の各常任委員会においては、必ず以下の資料を提供し、選定結果を報告する（「直近の各常任委員会」が、指定議案を提出する議会会期中の常任委員会となる場合は、総務局他関係部局と協議を行うこと）。

また、指定議案を提出する議会における各常任委員会において、議案審査の参考として行う資料提供については任意とするが、資料を提供する場合は、下記の様式例によること。

■公募の場合・・・様式例４、５、６

■条件付き公募の場合・・・様式例７、８、９、様式１０～１２

5 選考結果の報告及び公表時期

指定管理者候補を選定し（検討会の検討結果を参考に、市としての候補者を決定した後（決裁終了後）、議会への情報提供（常任委員会での報告）後、速やかに応募団体に対して選考結果を報告する。その後、ホームページによる公表を行う。

V 選定スケジュール

指定管理業務の引継ぎ・準備期間を確保するため、指定議案の提出議会は原則として『12月議会』とする。ただし、指定管理者制度導入1回目等の施設については、この限りではない。

この方針に基づき、選定スケジュールは、次のとおりとする。

【公募の場合】

- | | |
|------|---|
| 4～8月 | 評価作業（次回選定に向けた多段階評価） |
| 6月 | ・方針決裁（指定期間、選定基準、上限額の設定（財政局との協議）スケジュール等）
・募集決裁 |
| 7月 | ・当該年度公募予定施設一括公告（ホームページ、市政だより）
・募集要項配布、現地説明会、提案受付 |
| 7～9月 | ・公募期間
（必要に応じて所管課において、提案募集中である旨を「市政だより」により周知）
・指定管理者検討会開催
・指定管理者候補の決定 |
| 10月～ | ・議会への情報提供（常任委員会での報告）
・選考結果の報告
・ホームページで公表 |
| 12月 | ・12月議会（指定の議決）
・議会の議決後、速やかに指定（不指定）の通知発送 |

【条件付き公募の場合】

- | | |
|------|--|
| 4～8月 | 評価作業（次回選定に向けた多段階評価） |
| 4月 | ・方針決裁（指定期間、選定基準、スケジュール等）
・条件付き公募方式採用理由、要求水準及び仕様等決裁 |
| 5月 | ・指定管理者検討会開催（条件付き公募方式採用の妥当性審査）
※条件付き公募方式採用の妥当性が認められない場合は公募を行う。 |
| 7月 | ・申請要項配布、提案受付
・受付け期間 |
| 8月～ | ・指定管理者検討会開催
・指定管理者候補の決定
・議会への情報提供（常任委員会での報告）
・選考結果の報告
・ホームページで公表 |
| 12月 | ・12月議会（指定の議決）
・議会の議決後、速やかに指定（不指定）の通知発送 |

《公募用》
指定管理者候補検討シート

構成員名	
------	--

1 概要

施設類型 I ~ IV を記入

施設概要	名称	北九州市立〇〇センター	施設類型	目的・機能
	所在地	〇〇〇区〇〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号		
	設置目的	施設の目的・機能①～⑧を記入		
応募団体	名称	〇〇〇株式会社		
	所在地	〇〇〇区〇〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号		
応募団体の業務内容				
指定期間（予定）		〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日		

2 採点・意見

審査項目及びポイント	配点	評価 レベル	得点
1 指定管理者としての適性			
(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針			
① 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。			
【理由】			
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤			
① 長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていただくための人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。			
【理由】			

<p>(3) 実績や経験など</p> <p>① 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。</p> <p>② 応募団体が施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。</p> <p>③ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。</p>			
<p>【理由】</p>			
<p>2 管理運営計画の適確性</p>			
<p>【有効性】</p>			
<p>(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み</p> <p>① 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。</p> <p>② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。</p> <p>③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。</p> <p>④ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。</p>			
<p>【理由】</p>			
<p>(2) 利用者の満足度</p> <p>① 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。</p> <p>② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。</p> <p>③ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。</p> <p>④ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。</p> <p>⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。</p>			
<p>【理由】</p>			

【効率性】			
<p>(3) 指定管理料及び収入</p> <p>① 指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。</p> <p>② 収入が最大限確保される提案であるか。</p> <p>② 完全利用料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。</p>			
【理由】			
<p>(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性</p> <p>① 収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。</p> <p>② 経費の配分は適切であるか。</p> <p>③ 積算根拠は明確であるか。</p> <p>④ 再委託が適切な水準で行われているか。</p>			
【理由】			
【適正性】			
<p>(5) 管理運営体制など</p> <p>① 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</p> <p>③ 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。</p> <p>④ 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。</p> <p>④ 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</p> <p>⑤ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。</p>			
【理由】			
<p>(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など</p> <p>① 施設の利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。</p> <p>② 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。</p>			

③	利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。			
④	日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。			
⑤	防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。			
【理由】				

合計得点		順位	
【総 評】			

〔付帯意見〕

【評価レベル】

評価レベル	乗 率	評価レベルの考え方
5	100%	特に優れている（市の要求水準を大幅に上回っている、高度な能力を有している）
4	80%	優れている（市の要求水準を上回っている、十分な能力を有している）
3	60%	普通（市の要求水準を満たしている、一応の能力を有している）
2	40%	多少不十分である（市の要求水準を下回っている、多少能力が乏しい）
1	20%	不十分である（市の要求水準を大幅に下回っている、能力が乏しい）
0	0%	劣っている（能力がほとんどなく、任せることに不安がある）

《条件付き公募用》 指定管理者候補検討シート

構成員名	
------	--

1 概要

施設類型 I ~ IV を記入

施設概要	名称	北九州市立〇〇センター	施設類型	目的・機能
	所在地	〇〇〇区〇〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号	—	
	設置目的	施設の目的・機能①～⑧を記入		
申請団体	名称	〇〇〇〇		
	所在地	〇〇〇区〇〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号		
申請団体の業務内容				
指定期間（予定）		〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日		

2 条件付き公募方式採用の妥当性について

条件付き公募方式採用の視点		
① 施設の設置経緯や高度な公益性、業務内容等から、特定の団体（外郭団体）と密接に関連している施設（政策支援）		
③ 施設の管理運営上の経緯や特殊性等から団体が特定される施設		
③ 以下のすべてに該当すると認められる施設 <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者との継続的な信頼関係が「とくに」必要である施設 ○ 人材について、高度な専門性が「とくに」必要である施設 ○ 人材の育成に長期間が「とくに」必要である施設 		
条件付き公募とする理由	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 所管局において、上記「条件付き公募方式採用の視点」を踏まえつつ、条件付き公募とする理由をできる限り具体的記入すること </td> </tr> </table>	所管局において、上記「条件付き公募方式採用の視点」を踏まえつつ、条件付き公募とする理由をできる限り具体的記入すること
所管局において、上記「条件付き公募方式採用の視点」を踏まえつつ、条件付き公募とする理由をできる限り具体的記入すること		

上記「条件付き公募方式採用の視点」及び「条件付き公募とする理由」、下記の資料等をもとに、条件付き公募方式採用の妥当性を審査

- 業務に関する要求水準及び仕様書等、業務内容が分かる資料（申請要項（案））
- 過去の業務実績及び指定管理料等が分かる資料
- 条件付き公募の相手方となる団体に関する資料

なお、妥当性が認められない場合、公募手続きを行うこととなる

妥当性審査

有 ・ 無

意見

3 提案書等審査・意見

審査項目及びポイント	
1 指定管理者としての適性	
(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針	
① 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。	
【意見】	
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	
① 長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていただくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。	
【意見】	
(3) 実績や経験など	
① 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。	
② 応募団体が施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。	
② 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。	
【意見】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> いずれかの項目で「否」があった場合、提案書等の再提出を求めることとなる </div>	
<h2>審査結果</h2>	<h3>1 指定管理者としての適性</h3>
	<h2>適 ・ 否</h2>

審査項目及びポイント

2 管理運営計画の適確性

【有効性】

(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

- ① 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。
- ② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
- ③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。
- ④ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。

【意見】

(2) 利用者の満足度

- ① 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。
- ② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。
- ③ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。
- ④ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。
- ⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。

【意見】

審査結果

2 管理運営計画の適確性【有効性】

適 ・ 否

審査項目及びポイント

【効率性】

(3) 指定管理料及び収入

- ① 指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。
- ② 収入が最大限確保される提案であるか。
- ③ 完全利用料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。

【意見】

(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

- ① 収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。
- ② 経費の配分は適切であるか。
- ③ 積算根拠は明確であるか。
- ④ 再委託が適切な水準で行われているか。

【意見】

審査結果

2 管理運営計画の適確性【効率性】

適 ・ 否

審査項目及びポイント

【適正性】

(5) 管理運営体制など

- ① 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。
- ② 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。
- ③ 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。
- ④ 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。
- ⑤ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。

【意見】

(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

- ① 施設の利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。
- ② 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。
- ③ 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。
- ③ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。
- ⑤ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。

【意見】

審査結果

2 管理運営計画の適確性【適正性】

適 ・ 否

【総 評】

〔付帯意見〕

審査項目別評価レベル集計表

審査項目	配点	〇〇〇							〇〇〇										
		構成員					平均	審査結果	得点	構成員					平均	審査結果	得点		
		A	B	C	D	E				A	B	C	D	E					
適性	0	0							0										
(1) 管理運営の理念									0										0
(2) 人的・財政基盤									0										0
(3) 実績・経験									0										0
有効性	0	0							0										
(1) 設置目的の達成									0										0
(2) 利用者満足向上									0										0
効率性	0	0							0										
(3) 指定管理料及び収入									0										0
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性									0										0
適正性	0	0							0										
(5) 管理運営体制									0										0
(6) 平等利用等									0										0
合計		0	0	0	0	0	-	0		0	0	0	0	0	-	0			
検討会としての 検討結果 (総合的な所見)																			

北九〇〇第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇様

北九州市長

〇〇〇（施設名）に係る指定管理者候補の選考結果について（報告）

標記の件については、〇〇年〇〇月〇〇日付で提出された申請書を審査した結果、指定管理者候補として選定されましたので、その旨報告します。

なお、指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第6項の規定により、あらかじめ、議会の議決を経なければならないとされておりますので、その旨御了承ください。指定管理者の指定の通知は、〇〇年〇〇月議会において議決を経た後に行う予定です。

北九〇〇第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇様

北九州市長

〇〇〇（施設名）に係る指定管理者候補の選考結果について（報告）

標記の件については、〇〇年〇〇月〇〇日付で提出された申請書を〇〇検討会において審査した結果、貴団体は指定管理者候補（最上位者）となりませんでしたので、その旨報告します。

〇〇検討会の審査結果は、本市ホームページ（<https://>・・・）に掲載しています。

なお、指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第6項の規定により、あらかじめ、議会の議決を経なければならないとされており、指定管理者として議会（〇〇年〇〇月）の議決を経るまでは、指定管理者となる団体は確定しません。

そのため、議会の議決後、貴団体が最終的に指定されないことが確定した場合には、その時点で指定しない旨の通知を正式に行う予定です。

北九〇〇第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇様

北九州市長

〇〇〇（施設名）に係る指定管理者の指定について（通知）

標記の件については、〇〇年〇〇月〇〇日付で提出された申請書を審査した結果、貴団体を指定管理者として指定しないこととしましたので、その旨通知します。

記

【理由】

落選者に対して、審査結果についての十分な説明を記入します。（必須）

- 1 この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に北九州市長に審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に北九州市を被告として（訴訟において市を代表するものは市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇局〇〇〇〇課

指定管理者候補の選定結果について

下記のとおり、指定管理者の「候補」が選定されました。指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定により議会の議決を経る必要があり、〇〇年〇〇月議会の議決を経た後に正式に指定することとなります。

1 指定概要

(1) 施設概要

名 称：北九州市立〇〇〇センター

所在地：〇〇区〇〇三丁目〇番〇号

施設内容：①施設概要

②事業内容

(2) 指定期間

〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日

(3) 指定管理者候補の概要

名 称：

所在地：

主な業務内容：

2 指定の経緯

〇〇年〇〇月〇〇日 募集要項配布

〇〇年〇〇月〇〇日 募集締め切り

〇〇年〇〇月〇〇日 指定管理者検討会の開催

〇〇年〇〇月 指定管理者候補を決定

(1) 応募資格

(2) 応募状況

説明会参加：〇〇団体

応募件数：〇〇団体（株〇〇、NPO 法人〇〇）

3 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者や専門家等による指定管理者検討

会を開催し、応募者から提出された事業計画書等について検討しました。市は、検討会の検討結果を参考に指定管理者候補を決定しました。

4 検討会構成員

- ・ [学識経験者] ○○○○ (○○大学○○学部大学院教授)
- ・ [公認会計士] ○○○○ (○○公認会計士事務所)
- ・
- ・
- ・

5 選定基準（例）等

選定基準（＝審査項目）及びポイント	
1	指定管理者としての適性
	(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針
	① 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。
	(2) 安定的な人的基盤や財政基盤
	① 長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていきだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。
	(3) 実績や経験など
	① 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。
	② 応募団体が施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。
	③ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。
2	管理運営計画の適確性
	【有効性】
	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み
	① 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。
	② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
	③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。
	④ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。
	(2) 利用者の満足度
	① 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。
	② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。
	③ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。
	④ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。
	⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。
	【効率性】

(3) 指定管理料及び収入	
①	指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。
②	収入が最大限確保される提案であるか。
③	完全利用料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	
①	収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。
②	経費の配分は適切であるか。
③	積算根拠は明確であるか。
④	再委託が適切な水準で行われているか。
【適正性】	
(5) 管理運営体制など	
①	施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。
②	施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。
③	施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。
④	職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。
⑤	地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。
(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	
①	施設の利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。
②	利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。
③	利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。
④	日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。
⑤	防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。

【評価レベル】

評価レベル	乗率	評価レベルの考え方
5	100%	特に優れている（市の要求水準を大幅に上回っている、高度な能力を有している）
4	80%	優れている（市の要求水準を上回っている、十分な能力を有している）
3	60%	普通（市の要求水準を満たしている、一応の能力を有している）
2	40%	多少不十分である（市の要求水準を下回っている、多少能力が乏しい）
1	20%	不十分である（市の要求水準を大幅に下回っている、能力が乏しい）
0	0%	劣っている（能力がほとんどなく、任せることに不安がある）

6 審査結果

(1) 評価レベル及び得点

団体名	選定基準 (=審査項目) 及びポイント	配点	評価レベル					検討会 審査結果	得点
			構成員						
			A	B	C	D	E		
株式会社 〇〇	1 指定管理者としての適性								
	(1) 施設の管理運営に対する 理念、基本方針	5	5	5	3	4	5	4	4
	(2) 安定的な人的基盤や財政 基盤	5	5	5	4	5	5	5	5
	(3) 実績や経験など	5	5	5	5	5	5	5	5
	2 管理運営計画の適確性								
	【有効性】								
	(1) 施設の設置目的の達成 に向けた取組み	30	2	3	4	3	3	3	18
	(2) 利用者の満足度	10	3	3	4	3	3	3	6
	【効率性】								
	(3) 指定管理料及び収入	15	4	5	4	5	5	5	15
	(4) 収支計画の妥当性及び 実現可能性	10	5	4	5	4	5	5	10
	【適正性】								
	(5) 管理運営体制など	10	5	4	4	5	5	5	10
	(6) 平等利用、安全対策、危 機管理体制など	10	5	3	3	5	5	4	8
合 計	100	75	76	80	81	84	—	81	
NPO 法人 〇〇	1 指定管理者としての適性								
	(1) 施設の管理運営に対する 理念、基本方針	5	5	5	5	4	4	5	5
	(2) 安定的な人的基盤や財政 基盤	5	4	4	5	5	4	4	4
	(3) 実績や経験など	5	5	5	4	5	5	5	5
	2 管理運営計画の適確性								
	【有効性】								
	(1) 施設の設置目的の達成 に向けた取組み	30	5	5	4	4	5	5	30
	(2) 利用者の満足度	10	5	4	4	5	5	5	10
	【効率性】								
	(3) 指定管理料及び収入	15	3	3	3	3	2	3	9
	(4) 収支計画の妥当性及び 実現可能性	10	3	4	3	2	3	3	6
	【適正性】								
	(5) 管理運営体制など	10	4	4	3	4	3	4	8
	(6) 平等利用、安全対策、危 機管理体制など	10	4	5	4	5	5	5	10
合 計	100	85	87	75	79	81	—	87	
優秀指定管理者に対する優遇措置 (3点)									90
地元団体に対する優遇措置 (5点)									95

(2) 検討会における主な意見

- ・
- ・
- ・
- ・

(3) 検討会における検討結果

- ・ 指定管理者としては、市が重視する「有効性」に関して、事業内容や目標数値からみて最も優れた提案を行った NPO 法人〇〇が相応しいという意見が2名、提案額を含む「効率性」において優れた提案を行った株式会社〇〇が相応しいという意見が3名の構成員からあった。協議の結果、市の財政状況を踏まえると、株式会社〇〇も指定管理者として十分相応しいと認められる提案を行っているが、検討会としては事業内容や目標数値からみて、最も優れた提案を行い、合計得点が高くなっている、NPO 法人〇〇が指定管理者として相応しいと判断する。市は、検討会における議論を参考に、最終決定を行われたい。

7 選定結果

市は、検討会の検討結果を参考に、〇〇〇を指定管理者候補に選定しました。

(1) 選定された団体の主な提案内容

別紙「提案概要」のとおり

(2) 市における主な選定理由

- ・ 〇〇施設の設置目的及び市の施策についてよく理解しており、また同施設の管理に関する意欲が強く感じられる。
- ・ 団体が他に管理している類似施設とのローテーションにより、効率的かつ十分な職員配置ができています。
- ・ 〇〇〇などの独自のサービスが提案されており、かつ経費削減も一定程度なされている。

8 提案額

〇〇〇千円

北九州市立〇〇〇指定管理者選定に関する提案概要

審査項目		(指定管理者候補団体)	(応募団体名)
1 指定管理者としての適性について			
2 管理運営計画の適確性	【有効性】に関する取組み		
	【効率性】に関する取組み	(※) 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円	(※) 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円
	【適正性】に関する取組み		

※各応募団体の年度毎の提案金額も記載すること

北九州市立〇〇センター 第1回指定管理者検討会 会議録

- 1 開催日時 令和〇〇年〇月〇日（〇） 10：00～12：00
- 2 場 所 北九州市立〇〇センター 会議室
- 3 出席者 （検討会構成員） 〇〇構成員、〇〇構成員、〇〇構成員、
〇〇構成員
（事務局） 〇〇局〇〇部長、〇〇課長、〇〇担当係長
- 4 会議内容
 - 当日の配布資料・議事次第等について、事務局より説明。
 - 検討会の位置づけ及び選定基準、採点の注意事項について、事務局より説明
 - 構成員の互選により、座長を選出
 - 募集要項等について事務局より説明
（構成員）
（事務局）
 - 各企画提案書について事務局より説明
（構成員）
（事務局）
 - 応募団体より提案概要に関してヒアリング
（構成員）
（応募団体）
（委員）
（事務局）
 - 構成員は、提案概要のヒアリングと質疑応答を受けて各自得点を記入し発表。その後、構成員全員で意見交換
（構成員）
（構成員）
（構成員）

※ 事務局は適宜、市の要求水準を説明し、評価レベル3の基準を示すこと

- 審査項目「指定管理者としての適性」について協議し、各構成員の評価レベルを再度確認したうえで、検討会としての評価レベルを決定
 - (構成員)
 - (構成員)
 - (構成員)

- 審査項目「有効性」について協議し、各構成員の評価レベルを再度確認したうえで、検討会としての評価レベルを決定
 - (構成員)
 - (事務局)
 - (構成員)
 - (構成員)

- 審査項目「効率性」について協議し、各構成員の評価レベルを再度確認したうえで、検討会としての評価レベルを決定
 - (構成員)
 - (構成員)
 - (構成員)

- 審査項目「適正性」について協議し、各構成員の評価レベルを再度確認したうえで、検討会としての評価レベルを決定
 - (構成員)
 - (構成員)
 - (構成員)

- 事務局は合計得点を発表し、検討会としての検討結果（総合的な所見）について協議
 - (構成員)
 - (事務局)
 - (構成員)
 - (構成員)

※ 以下の例のような、合計得点のみをもって最終的な判断を決ることが難しい場合は、検討会としての検討結果記載例を参考に、特に慎重な議論を行うこと。

《例》

- ・ 事業内容と指定管理料等の提案内容に大きな差があり、検討会としての合計得点及び「有効性」の得点では、A 団体が優位となるが、「効率性」の得点では、B 団体が優位となる場合
- ・ 検討会としての合計得点では、A 団体が優位となるが、多数の構成員が B 団体に高得点をつけている場合

≪検討会としての検討結果記載例≫

【ケース1】

合計得点及び全ての項目で A 団体の評価が高く、A 団体を高得点とした構成員が多数を占める場合

- ・ A 団体が事業内容、指定管理料等、全ての項目において、最も優れた提案を行っており、指定管理者として相応しいと思われる。

【ケース2】

合計得点及び有効性は A 団体の評価が高いが、効率性は B 団体の評価が高い場合や、検討会としての合計得点が高い団体は A 団体であるが、高得点とした構成員が多数を占める団体は B 団体である等、特に慎重な議論が必要な場合

- ・ 指定管理者としては、市が重視する「有効性」に関して、事業内容や目標数値からみて最も優れた提案を行った A 団体が相応しいという意見が 2 名、提案額を含む「効率性」において優れた提案を行った B 団体が相応しいという意見が 3 名の構成員からあった。協議の結果、市の財政状況を踏まえると、B 団体も指定管理者として十分相応しいと認められる提案を行っているが、検討会としては事業内容や目標数値からみて、最も優れた提案を行い、合計得点が高くなっている、A 団体が指定管理者として相応しいと判断する。検討会における議論を十分に考慮し、最終決定を行うよう市に求めることとする。

- 意見交換を行った後、最終的な取りまとめを行い、検討会を終了した。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇局〇〇〇〇課

指定管理者候補の選定結果について

下記のとおり、指定管理者の「候補」が選定されました。指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定により議会の議決を経る必要があり、〇〇年〇〇月議会の議決を経た後に正式に指定することとなります。

1 指定概要

(1) 施設概要

名 称：北九州市立〇〇〇センター

所在地：〇〇区〇〇三丁目〇番〇号

施設内容：①施設概要

②事業内容

(2) 指定期間

〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日

(3) 指定管理者候補の概要

名 称：

所在地：

主な業務内容：

2 指定の経緯

〇〇年〇〇月〇〇日 指定管理者検討会の開催（条件付き公募方式採用の妥当性検証）

〇〇年〇〇月〇〇日 申請受付開始

〇〇年〇〇月〇〇日 申請締め切り

〇〇年〇〇月〇〇日 指定管理者検討会の開催（提案書等審査）

〇〇年〇〇月 指定管理者候補を決定

3 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者や専門家等による指定管理者検討会を開催し、条件付き公募方式採用の妥当性及び申請者から提案された事業計画書等について検討を行いました。市は、検討会の検討結果を参考に条件付き公募方式の採用を妥当と判断し、指定管理者候補を決定しました。

4 検討会構成員

- ・ [学識経験者] ○○○○ (○○大学○○学部大学院教授)
- ・ [公認会計士] ○○○○ (○○公認会計士事務所)
- ・
- ・
- ・

5 条件付き公募方式採用について

(1) 条件付き公募とする理由

(2) 条件付き公募方式採用の妥当性検証

	構成員			
	A	B	C	D
妥当性				

(3) 検討会における主な意見

- ・
- ・
- ・

6 選定基準 (例)

選定基準 (= 審査項目) 及びポイント	
1	指定管理者としての適性
	(1) 施設の管理運営 (指定管理業務) に対する理念、基本方針
	① 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営 (指定管理業務) に対する理念や基本方針を持っているか。
	(2) 安定的な人的基盤や財政基盤
	① 長期間安定的な管理運営 (指定管理業務) を行っていくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。
	(3) 実績や経験など
	① 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。
	② 応募団体が施設の管理運営 (指定管理業務) に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。
	③ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。

2 管理運営計画の適確性

【有効性】

(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

- ① 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。
- ② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
- ③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。
- ④ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。

(2) 利用者の満足度

- ① 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。
- ② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。
- ③ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。
- ④ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。
- ⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。

【効率性】

(3) 指定管理料及び収入

- ① 指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。
- ② 収入が最大限確保される提案であるか。
- ③ 完全利用料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。

(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

- ① 収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。
- ② 経費の配分は適切であるか。
- ③ 積算根拠は明確であるか。
- ④ 再委託が適切な水準で行われているか。

【適正性】

(5) 管理運営体制など

- ① 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。
- ② 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。
- ③ 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。
- ④ 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。
- ⑤ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。

(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

- ① 施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。
- ② 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。
- ③ 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。
- ④ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。
- ⑤ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。

7 審査結果

(1) 適否

団体名	選定基準（＝審査項目） 及びポイント	構成員			
		A	B	C	D
〇〇	1 指定管理者としての適性				
	(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針				
	(2) 安定的な人的基盤や財政基盤				
	(3) 実績や経験など				
	2 管理運営計画の適確性				
	【有効性】				
	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み				
	(2) 利用者の満足度				
	【効率性】				
	(3) 指定管理料及び収入				
	(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性				
	【適正性】				
	(5) 管理運営体制など				
	(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など				

(2) 検討会における主な意見

- ・
- ・

8 選定結果

市は、検討会の検討結果を参考に、〇〇〇を指定管理者候補に選定しました。

(1) 選定された団体の主な提案内容

別紙「提案概要」のとおり

(2) 市における主な選定理由

- ・ 〇〇施設の設置目的及び市の施策についてよく理解しており、また同施設の管理に関する意欲が強く感じられる。
- ・ 団体が他に管理している類似施設とのローテーションにより、効率的かつ十分な職員配置ができています。
- ・ 〇〇〇などの独自のサービスが提案されており、かつ経費削減も一定程度なされている。

9 提案額

〇〇〇千円

北九州市立〇〇〇指定管理者選定に関する提案概要

審査項目		(指定管理者候補団体)
1 指定管理者としての適性について		
2 管理運営計画の適確性	【有効性】に関する取組み	
	【効率性】に関する取組み	(※) 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円 令和〇〇年 〇〇千円
	【適正性】に関する取組み	

※ 応募団体の年度毎の提案金額も記載すること

北九州市立〇〇センター 第1回指定管理者検討会 会議録

- 1 開催日時 令和〇〇年〇月〇日 (〇) 10:00~12:00
令和〇〇年〇月〇日 (〇) 10:00~12:00
- 2 場 所 北九州市立〇〇センター 会議室
- 3 出席者 (検討会構成員) 〇〇構成員、〇〇構成員、〇〇構成員、
〇〇構成員
(事務局) 〇〇局〇〇部長、〇〇課長、〇〇担当係長
- 4 会議内容
- 当日の配布資料・議事次第等について、事務局より説明。
 - 検討会の位置づけ及び検討会の進め方等について、事務局より説明。
 - 構成員の互選により、座長を選出
- (1) 条件付き公募方式採用の妥当性について
- 施設の管理運営に関する要求水準及び条件付き公募方式採用の理由等について事務局より説明。質疑応答。
(構成員)
(事務局)
 - 構成員は質疑応答を受けて各自条件付き公募方式採用の妥当性の有無を記入し発表。その後、構成員全員で意見交換。
(構成員)
(構成員)
 - 検討会の意見を受け、条件付き公募方式採用の妥当性の判断について、事務局より説明。
(事務局)
- (2) 指定管理者候補の選定について
- 指定管理者候補の選定基準、適否選択の注意事項について、事務局より説明
 - 申請要項等について事務局より説明、質疑応答。
(構成員)
(事務局)

- 企画提案書について事務局より説明
（構成員）
（事務局）

- 申請団体より提案概要に関してヒアリング
（構成員）
（応募団体）
（構成員）
（事務局）

- 構成員は、提案概要のヒアリングと質疑応答を受けて各自項目ごとの適否を記入し発表。その後、構成員全員で意見交換
（構成員）
（構成員）
（構成員）

- 意見交換を行った後、各構成員の審査結果を取りまとめ、検討会を終了した。

<参考：採点例>

施設類型Ⅰの場合

審査項目及びポイント	配点	評価 レベル	得点
1 指定管理者としての適性	15		10
(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針	5	3	3
① 応募団体が、市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。			
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	5	3	3
① 長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていただくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。			
(3) 実績や経験など	5	4	4
① 応募団体が同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。			
② 応募団体が施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。			
③ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。			
2 管理運営計画の適確性	85		51
【有効性】	40		24
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	30	3	18
① 施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。			
② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。			
③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。			
④ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。			
(2) 利用者の満足度	10	3	6
① 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。			
② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。			
③ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。			
④ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。			
⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。			
【効率性】	25		15
(3) 指定管理料及び収入	15	3	9
① 指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。			
② 収入が最大限確保される提案であるか。			
③ 完全利料金制の場合、市に対して収益の一部を納付する提案があるか。			

(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性				
① 収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。				
② 経費の配分は適切であるか。	10	3	6	
③ 積算根拠は明確であるか。				
④ 再委託が適切な水準で行われているか。				
【適正性】		20		12
(5) 管理運営体制など				
① 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。				
② 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。				
③ 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。	10	3	6	
④ 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。				
⑤ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。				
(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など				
① 施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。				
② 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。				
③ 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。	10	3	6	
④ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。				
⑤ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分に考えられているか。				

合計得点	61
------	----

【評価レベル】

評価レベル	乗率	評価レベルの考え方
5	100%	特に優れている（市の要求水準を大幅に上回っている、高度な能力を有している）
4	80%	優れている（市の要求水準を上回っている、十分な能力を有している）
3	60%	普通（市の要求水準を満たしている、一応の能力を有している）
2	40%	多少不十分である（市の要求水準を下回っている、多少能力が乏しい）
1	20%	不十分である（市の要求水準を大幅に下回っている、能力が乏しい）
0	0%	劣っている（能力がほとんどなく、任せることに不安がある）

《条件付き公募用》

〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱（ひな型）

1 目的

本検討会は、〇〇〇に係る指定管理者の候補の選定に関し、学識経験者等の第三者による専門的な検討を行うことを目的とする。

2 構成員

(1) 本検討会は、座長及び若干名の構成員をもって構成し、その任免に関する事項は〇〇局長（以下、局長という。）が取り扱う。

(2) 座長は互選により定める。座長代理は、座長の指名により定める。

(3) 座長代理は、座長を補佐し、座長不在のときは、その職務を代行する。

(4) 本検討会では、次のいずれかに該当する者を、構成員としない。

ア 検討対象とする施設の管理運営に利害関係を有する者及び応募団体と利害関係を有する者

イ 市職員

ウ 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（以下、「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

エ その他不適格と認められる者

(5) 構成員就任後に、2（4）のいずれかに掲げる者であることが判明した場合は、構成員の職を解くことができる。

3 検討事項

(1) 条件付き公募方式採用の妥当性

(2) 申請団体の指定管理者としての適性

(3) 申請団体が提案した管理運営計画の適確性

(4) その他、指定管理者の候補の選定に関する検討について、市が必要と認める事項

4 構成員の責務

(1) 構成員は、3に掲げられた事項について検討し、意見を表明すること。

(2) 構成員は、検討の過程において知り得た情報を公表してはならない。

5 終了

本検討会は、市が検討対象とする施設の指定管理者候補の選定を完了したときをもって終了する。

6 運営

- (1) 本検討会は、必要があると認めた場合は、関係者から意見又は説明を求めることができる。
- (2) 本検討会の事務局は、〇〇〇課において処理する。
- (3) この要綱に定めるもののほか、本検討会の運営に関し必要な事項は、座長が定める。

付 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する

《公募用》

〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱（ひな型）

1 目的

本検討会は、〇〇〇に係る指定管理者の候補の選定に関し、学識経験者等の第三者による専門的な検討を行うことを目的とする。

2 構成員

(1) 本検討会は、座長及び若干名の構成員をもって構成し、その任免に関する事項は〇〇局長（以下、局長という。）が取り扱う。

(2) 座長は互選により定める。座長代理は、座長の指名により定める。

(3) 座長代理は、座長を補佐し、座長不在のときは、その職務を代行する。

(4) 本検討会では、次のいずれかに該当する者を、構成員としない。

ア 検討対象とする施設の管理運営に利害関係を有する者及び応募団体と利害関係を有する者

イ 市職員

ウ 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（以下、「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

エ その他不適格と認められる者

(5) 構成員就任後に、2（4）のいずれかに掲げる者であることが判明した場合は、構成員の職を解くことができる。

3 検討事項

(1) 各応募団体の指定管理者としての適性

(2) 各応募団体が提案した管理運営計画の適確性

(3) その他、指定管理者の候補の選定に関する検討について、市が必要と認める事項

4 構成員の責務

(1) 構成員は、3に掲げられた事項について検討し、意見を表明すること。

(2) 構成員は、検討の過程において知り得た情報を公表してはならない。

5 終了

本検討会は、市が検討対象とする施設の指定管理者候補の選定を完了したときをもって終了する。

6 運営

(1) 本検討会は、必要があると認めた場合は、関係者から意見又は説明を求めることができる。

- (2) 本検討会の事務局は、〇〇〇課において処理する。
- (3) この要綱に定めるもののほか、本検討会の運営に関し必要な事項は、座長が定める。

付 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する

指定管理者検討会構成員の役割と心構え

1 指定管理者制度について

指定管理者制度は公の施設の管理運営に広く民間事業者の活力やノウハウを活かすことで、提供するサービスの質の向上と、より効率的・効果的な施設運営を両立させるものです。

この指定管理者制度を円滑に運用するためには、まず、指定管理者を適正かつ公正に選定することが必要不可欠です。

2 構成員の役割

指定管理者検討会の構成員の皆様には、検討会に出席していただき、応募団体の提案書類について、あらかじめ設定した選定基準に基づき、ヒアリング等を通じ、審査・採点していただきます。

市は、検討会での検討結果を参考に、指定管理者として最も適当と認める応募団体を指定管理者候補として決定します。

3 構成員の心構え

(1) 応募団体が提出した書類やヒアリング内容を吟味のうえ、公平かつ公正な採点をお願いします。

(2) 応募団体との間に利害関係を有する場合は、検討会構成員になることができません。利害関係を有しないことについて、誓約書の提出をお願いいたします。なお、募集終了後に利害関係が判明した場合は、構成員を変更することとなります。

(3) 応募団体が自己に有利になる目的のため、検討会構成員に接触等の働き掛けを行った場合は、当該応募団体は失格となります。こうしたケースがあれば、速やかに市に報告してください。

(4) 検討の過程において知り得た情報は、検討会開催中はもちろんのこと、終了後も公表してはなりません。また、提案書等の書類は厳重に保管してください。検討会終了後は提案書等の書類は市にて回収します。

4 採点等に関する留意事項

(1) 検討会の最終段階で、市において各構成員の採点結果を取りまとめる際には、採点の根拠等について説明していただきます。他の構成員の説明を聞いた結果、必要であれば採点結果を再考・修正することができます。

(2) 各構成員の採点結果は氏名を伏せて公表します。

(3) 指定管理者候補が決定した後は、構成員の氏名・肩書きを公表します。

(4) 検討会での発言内容は、各構成員の氏名を伏せて公表します。

(5) 公表の方法は、市のホームページへの掲載、市議会への情報提供となります。

連絡先

北九州市役所〇〇局〇〇部〇〇課

担当者 〇〇〇〇

電話 093-582-〇〇〇〇

e-mail ××××××××××

(例)

〇〇〇〇長 〇〇 〇〇 様

委員就任承諾書及び誓約書

私は、〇〇〇の指定管理者検討会の委員就任を承諾します。なお、〇〇〇の選定において、下記の応募団体との利害関係を有する者の定義のいずれにも該当しないことに相違ありません。

また、委員就任にあたり、〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱2(4)のいずれにも該当しないこと及び〇〇〇指定管理者検討会の開催に関する要綱を遵守することを誓約します。

利害関係を有する者の定義

- ① 応募団体に現在所属しているか若しくは直近5年間において所属したことがある者
- ② 応募団体の役員の父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ③ 応募団体が提案する業務の中で、役割分担または共同作業を行うこととなっている団体に現在所属しているか若しくは直近5年間において所属したことがある者
- ④ 応募団体と直近の1年間において、毎月1回以上の頻度で業務上の直接的な商取引がある者（利用者代表等除く）
- ⑤ 応募団体と直近の1年間において、毎月1回以上の頻度で業務上の直接的な商取引がある団体に現在所属しているか若しくは直近の5年間において所属したことがある者（利用者代表等除く）
- ⑥ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある者
- ⑦ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある団体に現在所属しているか若しくは直近の5年間において所属したことがある者
- ⑧ 応募団体に債務のある者

※ 直接的な競争関係とは…

応募団体の業務内容等が構成員に伝わることで、応募団体に不利益が及ぶ場合

(委員の資格確認のために必要な官公庁への照会を行うことについて承諾します。)

令和 年 月 日

住 所 : _____

名 前 : _____ 印