

大垣市指定管理者制度 導入・運用指針

令和 8 年 5 月改正

大 垣 市

目 次

○本 編

第 1	指定管理者制度の概要	1
第 2	本市における導入の考え方	5
第 3	指定管理者制度に関する事務の流れ	15
第 4	指定管理者の募集	16
第 5	予定候補者の選定	28
第 6	指定管理者の指定及び協定の締結等	31
第 7	指定管理者による管理	33
第 8	指定管理者の監督・評価	35

○資 料

大垣市指定管理者制度導入済施設一覧	41
-------------------------	----

第1 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度創設の趣旨

「公の施設」は、公共の利益のために、多数の住民の平等な利用に供することを目的として設置され、適正な管理の確保が求められている。

従来、「公の施設」の管理受託主体は、公的主体である公共団体又は公共的団体若しくは地方公共団体が出資する一定の法人（50%以上出資等の条件）に限定されていた。（「管理委託制度」）

平成15年6月（施行は9月）の地方自治法の一部改正により、「公の施設」の管理受託主体を法律上制限せず、地方公共団体が指定する指定管理者に管理運営を委任する「指定管理者制度」が創設された。

この「指定管理者制度」は、利用料金制度の採用、使用許可権限の委任等により、「公の施設」の管理運営に民間事業者の有するノウハウを活用し、利用者の利便性や利用率の向上を図るとともに、管理運営経費の縮減を図ることを目的としている。

なお、「指定管理者制度」の創設により、公の施設の管理に関する業務を業務委託契約において一の民間事業者に行わせることはできないこととされている。

2 指定管理者制度の概要

区 分	内 容
管 理 受 託 者	○法律上、特段の制限はなく、株式会社等の民間企業のほか、NPO法人等の法人その他団体（以下「団体」という。）が可能。ただし、個人を除く。
法 的 性 格	○指定（行政処分）に基づき、公の施設の管理権限を、指定を受けた者に「委任」。
根 拠 法 令	○地方自治法第244条の2第3項
管 理 権 限	○管理権限は、指定管理者。 ○地方公共団体が条例で規定した管理・業務の範囲において管理を代行。 ⇒指定管理者による使用許可は可能。 ※ただし、法令上、地方公共団体の長に専属的に付与された権限は除く。【例】使用料の強制徴収 目的外使用許可等
指 定 の 手 続	○施設の設置条例で「指定の手続」「業務の範囲」「管理の基準」を明記。 ○指定の議決が必要（「施設名」・「指定管理者名」・「指定期間」）。 ○詳細は「協定」を締結。

3 対象となる公の施設

「公の施設」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項において、「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」と定義されている。

具体的な要件として、

(1) 住民の利用に供するためのもの

庁舎、試験研究機関、給食センター等は住民利用に供しないので対象外。

(2) 住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの

競輪場等地方公共団体の収益事業のための施設は対象外。

(3) 地方公共団体が設けるもの

市が設置する施設。ただし、必ずしも所有権を取得する必要はなく、賃借権や使用貸借権等により、住民の利用が可能となる権原を取得した施設も含む。

また、地方公共団体が公の施設を設置する場合は、個別の法律において、設置の要件や手続きが定められている施設を除き、法第244条の2第1項の規定に基づき、設置と管理に関する事項について、条例を制定する必要がある。（例：都市公園等）

4 指定管理者制度導入への対応及び運用の経過

(1) 対応経過

時 期	内 容
平成16年 7月	・ 指定管理者制度の導入に関する庁内説明会を開催
平成16年10月 ～12月	・ 庁内研究会で指定管理者制度導入に係る指針案を検討
平成17年 2月	・ 指定管理者制度導入に係る指針案を策定
平成17年 3月	・ 市議会3月定例会「総務委員会」に指針案を報告し決定
平成17年 9月	・ 指定管理予定候補者選定委員会を設置 (外部委員2人 内部委員5人)
平成18年 4月	・ 指定管理者による管理開始（76施設） (大垣地域69施設、上石津地域5施設、墨俣地域2施設)
平成20年11月	・ 指定管理者の監督として「事業評価の方法」について制定
平成21年 8月	・ 指定管理予定候補者選定委員会において指定管理業務の総括評価を実施 (以降、毎年実施)
平成22年 6月	・ 指定管理予定候補者選定委員会を、指定管理予定候補者選定・評価委員会に改組（選定時：外部委員4人 内部委員1人 評価時：外部委員4人）

時 期	内 容
平成25年 7月	・ 指定管理者の選定基準や評価基準に「目標指標」を導入（平成25年度に指定管理者を再指定した施設から、目標指標の達成度を評価する。）
平成30年 8月	・ 指定管理料の提案価格に市が算定した基準額（想定額）を活用する仕組みを導入
令和 4年 3月	・ 自主事業の定義を明確化
令和 5年 8月	・ 指定管理料の積算に人件費基準単価方式を導入 ・ 電気料金及び修繕費の一部に精算する仕組みを導入 ・ 新規設置施設における精算方式を導入 （令和5年度に指定管理者を再指定した施設から）
令和 6年 7月	・ 自主事業の承認基準を定義
令和 6年12月	・ 大垣市指定管理施設における防犯カメラの運用に関する要領を制定
令和 7年 6月	・ P F I 事業等により施設の管理運営を行う場合の取扱いを追記 ・ 人件費におけるリスク分担を明記 ・ 指定管理者の評価方法・基準を変更

(2) 指定管理施設数の推移（各年度4月1日時点）

年 度	施設数	新規制度導入	制度廃止
平成18年度	76	—	—
平成19年度	78	・ 青年の家 ・ 川並地区センター	—
平成20年度	79	・ 情報工房	—
平成21年度	79	—	—
平成22年度	80	・ 上石津青少年グラウンド ・ 上石津庭球場 ・ 上石津総合体育館 ・ 上石津ふれあいグラウンド	・ やすらぎデイサービスセンター（H21. 11. 1廃止） ・ くすのき苑（H22. 4. 1廃止） ・ ひまわり小規模授産所（H22. 4. 1廃止）
平成23年度	80	・ 中川地区センター（H23. 3. 1導入） ・ 青墓地区センター ・ 職業訓練センター	・ 竹島会館（H23. 4. 1廃止） ・ 禾森会館（H23. 4. 1廃止） ・ 鶴見会館（H23. 4. 1廃止）
平成24年度	79	—	・ 奥の細道むすびの地記念館（総合福祉会館内。H24. 4. 1廃止）
平成25年度	78	—	・ 時山簡易宿泊施設（H25. 4. 1廃止）

年 度	施設数	新規制度導入	制度廃止
平成26年度	77	・ 多目的交流イベントハウス	・ まちづくり市民活動支援センター（H26. 4. 1廃止） ・ さつき寮（H26. 4. 1廃止）
平成27年度	77	—	—
平成28年度	76	—	・ 中川ふれあいデイサービスセンター（H28. 1. 1廃止）
平成29年度	75	—	・ 子育て交流プラザ（H28. 10. 1廃止）
平成30年度	75	—	—
令和元年度	67	—	・ かわなみ作業所分場（H31. 1. 1廃止） ・ 大垣城（H31. 4. 1直営化） ・ 歴史民俗資料館（H31. 4. 1直営化） ・ 郷土館（H31. 4. 1直営化） ・ 輪中館（H31. 4. 1直営化） ・ 輪中生活館（H31. 4. 1直営化） ・ 金生山化石館（H31. 4. 1直営化） ・ 赤坂港会館（H31. 4. 1直営化）
令和2年度	67	・ 公設地方卸売市場	・ 北部体育館（R2. 4. 1廃止）
令和3年度	66	—	・ 上石津青少年グラウンド（R3. 4. 1廃止）
令和4年度	66	—	—
令和5年度	66	—	—
令和6年度	64	—	・ 養老華園デイサービスセンター（R6. 4. 1廃止） ・ 市民会館（R6. 4. 1廃止）
令和7年度	64	—	—
令和8年度	63	—	・ 多目的交流イベントハウス（R8. 4. 1廃止）

第2 本市における導入の考え方

1 指定管理者制度の継続及び導入検討

公の施設については、道路法、河川法、学校教育法等個別の法律による管理主体の制約状況を考慮するほか、その施設の性格、サービスの質の向上、業務の効率性、経費節減等の観点から幅広く検討を行い、指定管理者による管理が最適と判断される施設について、指定管理者制度を導入するものとする。

(1) 指定管理者制度導入済み施設

指定管理者制度を導入している施設については、原則として、指定管理者による管理運営を継続することとする。ただし、当該施設が指定管理者による管理に適さない状態になったと判断される場合は、直営に戻すことを検討することとする。

(2) 直営施設

直営施設については、施設の管理運営方針の変更等があった場合、適宜、指定管理者制度導入を検討することとする。

(3) 新規開設施設

新規に開設する施設については、開設にあわせて指定管理者制度の導入を検討することとする。

2 条例の制定又は改正

制度の導入に当たっては、法第244条の2第3項及び同条第4項の規定に基づき、指定手続き、管理の基準及び業務の具体的範囲等について、条例で規定することが必要である。

本市においては、規定する具体的内容がそれぞれの施設で異なるため、総則的な条例は制定せず、施設の個別条例ごとに規定することとする。なお、規定すべき事項は、概ね次のとおり。

- (1) 指定の手続（応募方法、選定基準、事業計画の提出等）
- (2) 管理の基準（休館日、開館時間、使用制限の要件等）
- (3) 業務の具体的範囲（施設・設備の維持管理、個別の使用許可等）
- (4) その他必要な事項

3 予定候補者の募集

(1) 募集の方法

指定管理者は、原則として、公募により募集する。ただし、次の場合には、過去の管理実績等を踏まえるなど、特定の者を指定管理予定候補者（本市が法第244条の2第3項の規定による指定管理者の指定をするため、同条第6項に規定する議会の議決を受けようとすることを決定した者をいい、以下「予定候補者」という。）とすることができる。また、公募によらず特定の者とすることを「特定指定」という。

なお、指定管理者の募集に当たっては、原則として、市内に主たる事務所、営業所等を有する法人その他団体であることを要する。ただし、関係法令との関係や施設の性質により、市内に指定管理者として指定する者がいない場合はこの限りでない。

① 入所及び指導・訓練施設

福祉施設等、利用者に対する安定的なサービスの提供等について、特に配慮を要する入所及び指導・訓練施設並びにこれら施設と一体的な管理運営が必要な施設

② コミュニティ関係施設等

地域活動の拠点となる施設や地域団体による管理が効果的なコミュニティ関係施設等

③ 施設の設置目的等が公益法人等の設立目的と密接不可分である施設

市及び市民の総意によって設立され、地域社会の発展等に寄与することを目的とする公益法人等が、管理運営を通じてその使命を効果的かつ効率的に果たすことができる施設

④ 指定管理者の総合評価において2か年以上連続してA又はBとなった施設

指定管理者制度導入済施設において、現指定期間中の総合評価が2か年以上連続してA又はBとなった施設

(2) 募集の単位

募集の単位は、原則として、設置条例又は施設を単位とする。ただし、複合施設（隣接等、実質的に一体と判断される場合を含む）や利用者サービスの観点から一体的に管理運営すべきであると判断される類似施設の場合は、複数の条例又は施設を一括して募集することができることとする。

(3) 募集の周知及び期間

指定管理者の募集は、広報おおがき、市ホームページ等を活用することにより広く応募者を募集することとする。

募集の期間は、原則1か月以上確保することとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

(4) 募集の内容（募集要項の作成）

条例及び規則に定めた指定管理者に係る管理の基準等を基に、実務上必要となる細目について検討し、その中で募集に際し周知すべき項目について、募集要項を整備する。

4 指定期間

指定管理者を指定する期間は、次のとおりとする。ただし、特別な理由がある場合は、次に掲げる範囲内とする。

(1) 基本期間 5年

(2) 安定的なサービスの提供が特に重視される入所及び指導・訓練施設並びにこれら施設と一体的な管理運営が必要な施設 10年

5 予定候補者の選定及び決定

(1) 選定組織

予定候補者の選定は、「大垣市指定管理予定候補者選定・評価委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

なお、選定に必要な資料等の準備については、当該公の施設を所管する部局が主体となつて行う。委員会では、提出された事業計画書等を基に、条例等で定める選定基準に照らして総合的に審査し、最も適切と認める者を予定候補者として選定することとする。

(2) 選定基準

当該公の施設の設置目的や性質等を考慮の上、条例等に規定し、詳細については、大垣市指定管理予定候補者選定・評価要領に規定する。

(3) 選定結果の通知

委員会の選定結果を受け、市（大垣市教育委員会が管理する施設にあつては、教育委員会。以下同じ。）が予定候補者を決定し、結果については、全応募者に郵送その他施設所管課が適当と認める方法により通知する。

6 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、議会の議決を得て行う。

議案には、「公の施設の名称」、「指定管理者の名称」及び「指定期間」を記載する。

7 指定管理料

(1) 指定管理料の基準額の設定

市は、指定管理料の適正化のために想定額である基準額（以下「基準額」という。）を設定し、上限額として募集要項に記載する。ただし、特定の者を予定候補者とする場合は、募集要項に記載せず、応募の際に応募者から提案のあった価格（以下「提案価格」という。）が基準額以内になるまで修正の依頼をする。

基準額は、指定期間において指定管理者に行わせる施設の管理運営業務の実施に必要な経費及び見込まれる利用料金等の総額を算定し、以下の計算式により積算する。

$$\text{基準額} = \text{指定管理に必要な経費} - \text{利用料金等の収入}$$

特定指定の施設についても、同様の計算式により基準額を積算する。

(2) 債務負担行為の設定

指定管理料を支出する施設については、債務負担行為を設定する。なお、債務負担行為の設定は、募集前の議会において議案を提出することとする。

(3) 予算措置

指定管理料については、各年度の事業計画の修正等を確認し、債務負担行為に基づ

き、単年度ごとに金額を確定させることとする。なお、その支出科目は委託料とする。

(4) 指定管理料の支払

原則として、指定管理者に支払う指定管理料は提案価格とし、提案価格を指定期間で除した額を会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払う。なお、支払い時期及び方法の詳細については、別途協定で定める。

(5) 指定管理料の精算

指定管理料の精算については、自主的な経営努力を促すために、次の①～④以外は、各会計年度における指定管理者の決算について、指定管理料及び利用料金収入等による収入額が支出額を上回った場合であっても、精算による返還を求めない。同様に、収入額が支出額を下回った場合であっても、不足額の補てんは行わない。

① 電気料金における燃料費調整額

② 緊急修繕費（20万円以上100万円以下のもので、緊急な修繕が必要なもの）

※ 設定施設のみ

③ 新設の施設の指定管理料

④ 市や国等の施策や方針の変更等、指定管理者の努力や取り組みに起因しない事由による経費の削減や収入の増加に伴う指定管理料の減少額

8 協定の締結

指定管理者制度では、管理権限は「指定」という行政処分により発生するため、契約の締結は不要である。ただし、管理業務実施に当たっての詳細事項については、設置者と指定管理者との協議によって定め、協定を締結する必要がある。

なお、この協定は、指定という「委任」に付随する取り決めであって、地方自治法上の「契約」にはあたらない。（平成18年9月20日岐阜県市町村課経由総務省見解）

9 利用料金制度

指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくするとともに、会計事務の効率化のため、利用料金制度（承認料金制度を含む。）の積極的な導入を図るものとする。

【利用料金制度】

公の施設の利用については、本来、使用料の徴収が認められており、使用料は地方自治体の収入となるが、地方公共団体が適当と認めた場合には、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。この制度を「利用料金制度」という（法第244条の2第8項）。

施設の目的や種類等に応じて利用料金制度を適切に導入することにより、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や使用料徴収等の会計事務の効率化が期待できる。

【承認料金制度】

また、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される。この制度を「承認料金制度」という（法第244条第9項）。指定管理者が利用料金を定める場合、条例に定める利用料金の範囲や算定方法等の基本的枠組みにしたがい、予め当該地方公共団体の承認を得ることが必要である。

承認料金制度は、施設経営の基本的な要素である料金設定についてある程度指定管理者の主体性を認めつつ、公の施設としての住民の利用に支障を来たすことのないよう、公的なチェック機能を定めた制度である。

※ 利用料金について承認を行ったときは、施設の設置条例に基づき、告示することとする。なお、指定管理者を指定したときは、利用料金の変更の有無にかかわらず、改めて承認を行い、告示することとする。

10 指定管理者の監督・評価

(1) 指定管理者に対する監督

市は、地方自治法の定めるところにより、指定管理者から事業報告書の提出を受け、又は指定管理者に対して管理の業務若しくは経理の状況に関し報告を求め、若しくは実地について調査を行い、当該指定管理者による公の施設の管理が適正に行われるよう監督する。

(2) 指定管理者に対する評価

指定管理者制度は「多様化する住民ニーズに効果的、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、経費の節減等を図ることを目的とする」（平成15年7月17日総行第87号総務省通知）ものであることから、市はこのことを踏まえ、指定管理施設において、住民に対する適正な公共サービスの提供を確保し、説明する責任がある。

そこで、指定管理施設において適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかなどの管理運営状況について、指定管理者からの事業報告書及び指定管理者による自己評価等を基に、市における業務評価及び委員会における総合評価を行う。

評価結果及び管理業務を確認し、改善が必要なときは、指定管理者に対し改善指示を行うとともに、改善が見られないときは、指定を取り消すことがある。

また、総合評価の結果を、市ホームページにおいて公表するものとする。

11 自主事業の実施

(1) 自主事業

指定管理者は、仕様書に記載されている業務のほか施設利用者等のサービス向上を

図るため、施設を活用し、自己の経費と創意工夫により自主事業を行うことができる。

次の①～③を全て満たす事業を自主事業という。

- ① 指定管理施設の目的に合致し、指定管理業務を妨げない事業。
- ② 指定管理者が、指定管理委託料で実施する指定管理業務（施設維持管理業務、施設運営業務、指定管理事業など）とは異なり、指定管理者自らが企画、立案し、市に対し事前に提案、承諾を受け、自己の責任と費用で行う事業。
- ③ 指定管理者は、自主事業実施のための施設利用申請を必ず行うとともに、参加費などの収入や事業での支出などの収支を明確にし、収益は指定管理者に帰属する事業。

(2) 自主事業の実施に必要な手続

① 施設の設置目的内の自主事業

- 【例】
- ・ 予約の無い時間帯の貸会議室を利用し、企業向けのセミナーを開催
 - ・ 文化施設の野外での無料天体観測イベントの開催
 - ・ 敷地内でフリーマーケットや食のイベントを開催

1) 自主事業承認申請（標準基本協定書第17条） 指定管理者 ➡ 施設所管課

- ・ 指定管理者は、基本協定書に基づき、事業実施計画書と収支予算書を記載した申請書を市（施設所管課）に提出する。

2) 自主事業承認（標準基本協定書第17条） 施設所管課 ➡ 指定管理者

- ・ 市（施設所管課）は、次の留意事項を参考に承認の可否を判断し、適当を認めるときは、承認するものとする。
- ・ 承認に当たっては、施設所管課起案で行政管理課合議の部長決裁とする。

3) 施設使用許可申請

- ・ 使用する場所が貸出許可可能として施設の設置条例に規定されている場合は、条例上の使用許可申請が必要

∴ 指定管理者も一施設利用者としての取扱となるため、自主事業者としての指定管理者が施設管理者としての指定管理者に対し、使用許可申請する必要がある。

② 施設の設置目的外の自主事業

原則として自主事業は不可。

【自主事業の承認に当たっての留意事項】

- ・ 条例で定める施設の設置目的に合致しているか。
- ・ 公の施設としての利用を妨げるものではないか。
（自主事業を積極的に行う一方で、市民等の平等な利用を阻害していないか。）
- ・ 本来の指定管理業務に支障をきたさないか。
- ・ 利用者サービスや市民福祉の向上に資するか。

(3) 個別の自主事業への適用

① 性質による分類

自主事業の内容を次の4つの項目によって、必要な手続を判断する。

- 1) 条例の設置目的の範囲内の事業か
- 2) 条例、規則の貸館対象範囲を使用する事業か
- 3) 条例、規則の貸館可能時間内に行う事業か
- 4) 参加者から負担金等を徴収する事業か

② 事業の性質による必要な手続一覧表

No.	事業の性質				必要な手続				
	①条例 の設置 目的内	②貸館 対象 範囲	③貸館 可能 時間内	④有料 の事業	分類	自主事 業承認 申請	施 設 使用許 可申請	目的外 使用許 可申請	目的外 使用料 支払
1	○	○	○	○	①	要	要	不要	不要
2	○	○	○	×	①	要	要	不要	不要
3	○	○	×	○	②	要	不要	不要	不要
4	○	×	○	○	②	要	不要	不要	不要
5	○	×	×	○	②	要	不要	不要	不要
6	○	×	○	×	②	要	不要	不要	不要
7	○	○	×	×	②	要	不要	不要	不要
8	○	×	×	×	②	要	不要	不要	不要

【分類：①】

- ・貸館対象範囲内で、かつ貸館可能時間内に行う事業

➡ 自主事業の承認申請は必要だが、施設の使用許可で足りるため、目的外使用許可は不要（目的外使用許可不要のため、当然に目的外使用料の納入も不要）

※ 他の利用者と同条件となる。

例：指定事業ではない通常の講座・教室（収益目的：No.1、非収益目的：No.2） など

【分類：②】

- ・条例で規定する貸館の範囲（場所・時間）に1つでも当てはまらない条件で行う事業

➡ 自主事業の承認申請は必要だが、施設の設置目的内の事業のため、目的外使用許可は不要（目的外使用許可不要のため、当然に目的外使用料の納入も不要）

※ 他の利用者と同条件となる。

例：営業時間外に行う講座・教室（No.3）、駐車場等でのキッチンカー斡旋（No.4）、施設利用者への夜間の駐車場有料開放（No.5）、廊下や玄関ホールでの生涯学習の展示（No.6）、時間外における貸室の無料開放（No.7）、文化施設の野外での無料天体観測（No.8） など

参考【指定管理事業】

次の①～③を全て満たす事業を指定管理事業という。

- ① 市との協定書（仕様書）において、市が指示したソフト事業。
- ② 指定管理者が、指定管理委託料の範囲内で実施するソフト事業。
- ③ 収益は、指定管理業務に帰属する事業。

参考【委託（受託）事業】

- ・本来、市が自ら行うべき事務・事業等をその執行の適宜性・効率性等に鑑みて、他の機関（公益法人、民間団体等）又は特定の者に委託した事業。
- ・市からの委託・依頼により、通常の請負契約に基づいて実施する事業。
- ・指定管理とは関係なく実施するため、指定管理施設以外でも実施されうる。

※指定管理者が行う業務のイメージ

	指定管理業務 (仕様書に基づく)			自主事業 (仕様書に基づかない)	
業務	施設維持管理業務 (点検・修繕等)	施設運營業務 (施設の受付、使用許可等)	指定管理事業 (講座等のソフト事業)	自主事業 (イベント、講座等)	
財源	指定管理料・利用料金			指定管理 事業収入	指定管理者の自己財源
					自己負担 自主事業収入

12 P F I 事業等により施設の管理運営を行う場合の取扱い

P F I (Private Finance Initiative) 事業により公の施設を整備し、P F I 事業の受託者にその施設の管理運営を包括的に委ねようとする場合は、指定管理者として指定する必要がある。

また、民間の資金を用いないことなどにより「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(P F I 法)」の規定は適用されないものの、P F I と類似した手法で施設の整備・運営などを実施する事業については、P F I 法に準じて、民間事業者を指定管理者として指定できることとする。

なお、これらの事業を始め、施設の運営を含めた包括的な公民連携手法を採用して実施する事業（以下「P F I 事業等」という。）に係る契約と指定管理者制度における指定とは、別々の制度における手続であるため、一方の手続が自動的に他方の手続を兼ねるということとはできない。

上記を踏まえ、P F I 事業等により施設の管理運営を行う場合の取扱いについては、以下のとおりとする。

(1) 予定候補者の選定

指定管理者は、原則として公募により選定されるものであるが、適正な選定過程を経てPFI事業等の受託者が決定している場合等においては、公募の手続によることなく、PFI事業等の受託者を予定候補者とすることも可能とする。

この場合において、施設所管課は、検討段階から両制度間の整合性を図り、PFI事業等に係る手続きの中で指定管理者制度を導入する旨をあらかじめ明記するほか、PFI事業等の受託者及び融資金融機関等とも綿密な協議を行うこととし、PFI事業等の受託者を予定候補者に選定するものとする。

(2) 指定期間

原則として、PFI事業等に係る契約の維持管理・運営期間を指定期間とみなす。

(3) 協定の締結

協定書の作成にあたっては、PFI事業等に係る契約書との整合性を図り、両者の間に食い違いが生じない様、充分配慮することとする。

なお、PFI事業等に係る契約において毎年度支払う費用の算定方法等が詳細に定められる場合は、年度協定書の締結を省略できることとする。この場合においても、原則、基本協定書は締結する。

(4) 指定管理料

当該PFI事業等に係る契約の維持管理・運営期間における収入及び支出の差額をもって当該指定期間に係る指定管理料として取り扱うこととし、PFI事業等に係る契約に基づく費用と指定管理料が別個の費用として解釈されることのないよう留意することとする。

13 その他

(1) 使用許可（使用許可権限のある場合）

法令等に定めがある場合を除き、指定管理者に施設の使用許可権限を委任することにより、公の施設の効果的・効率的な管理が図られる施設については、原則として指定管理者に当該許可権限を委任するものとする。

(2) 目標指標の設定

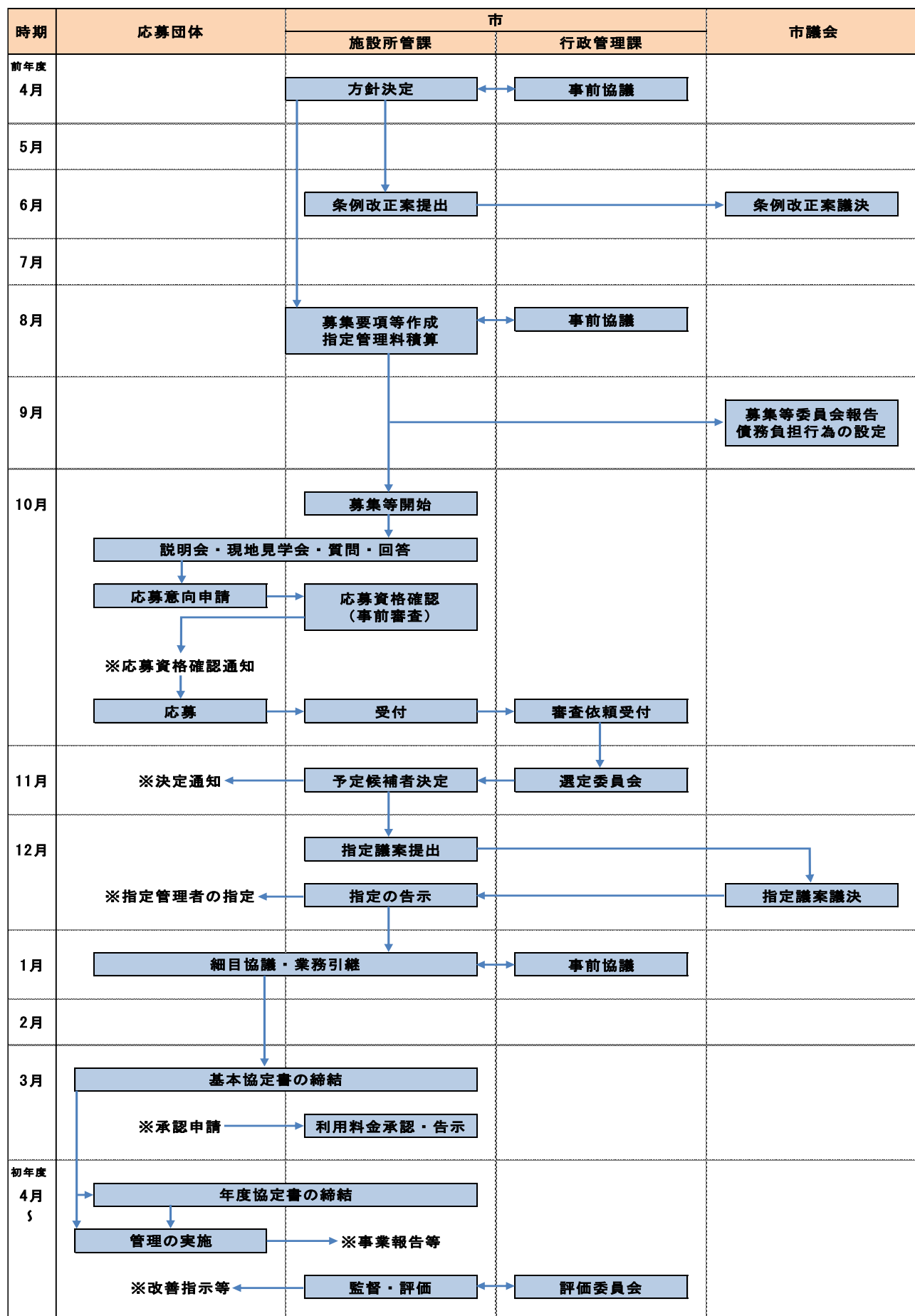
設置条例で定める目的等に基づき、目標指標及び最低基準値を設定し、募集要項に明記する。応募者は、事業計画書に目標値を設定する。これは、選定時には最低基準を満たしているかどうか、評価時には、目標値の達成度を評価基準に活用する。

【目標指標の例】
・貸館が主な施設：利用人数、稼働率、利用登録数
・人材育成を目指す施設：講座受講者数、研修修了者数
・措置施設等：利用者満足度、指導件数

(3) 災害等における防災拠点

指定管理者制度を導入している施設のうち、大垣市地域防災計画により、災害等における防災拠点として位置付けられている施設については、大垣市地域防災計画に基づく基本的事項に即して対応することとなるため、協定締結時に「非常災害時における避難所施設開放等特記事項」を定めることとする。

第3 指定管理者制度に関する事務の流れ



第4 指定管理者の募集

1 募集要項

指定管理者の募集に当たっては、公募又は特定指定のいずれの方法によるかにかかわらず、施設所管課において、その募集の内容や予定候補者の選定手続等を記載した募集要項を作成する。

募集要項に定めるべき事項はそれぞれの施設の設置目的等により異なるが、本市においては次の事項を記載することを標準とする。

<募集要項に記載する事項の例>

- 第1 趣旨
- 第2 対象施設
- 第3 指定管理者が行う業務
- 第4 管理に要する経費
- 第5 指定期間
- 第6 管理の基準
- 第7 リスク分担
- 第8 応募資格等
- 第9 募集から協定締結までのスケジュール
- 第10 応募手続き
- 第11 応募書類等
- 第12 提出書類の記載要領
- 第13 応募に係る留意事項
- 第14 審査及び選定
- 第15 指定管理者の指定及び協定
- 第16 指定期間前の業務
- 第17 事業報告及び評価
- 第18 その他
- 第19 問い合わせ先

これらのうち主な事項の記載内容やその考え方は、原則として、次のとおりとする。

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

その公の施設に係る設置条例の定めるところにより指定管理者が行うこととされている業務の範囲として、施設の運営、維持管理等に関する内容を記載する。詳細については、別に仕様書として示すこととする。

<仕様書に記載する事項の例>

- 第1 総則
- 第2 施設概要

第3	指定管理者が行う業務の範囲
第4	自主事業に関する提案
第5	指定管理者が賠償責任を負う範囲
第6	備品の取扱い
第7	業務履行に係る留意事項等
別紙	図面
	利用状況及び事業収支の実績

① 修繕の取扱い

- 1) 施設及び備品の修繕に係る費用のうち、1件20万円以上の修繕については、市が負担する。
- 2) 1件20万円未満の修繕については、原則、指定管理者が別途協定書で定める指定管理料の範囲内で行う。

【大規模施設等の特例】

大規模施設等については、突発的な緊急修繕に対応するため、「1件20万円以上100万円以下のもので、緊急な修繕が必要なもの」について、指定管理者が市の承認を得て、別途協定書で定める指定管理料の範囲内で行う特例を設ける。

② 備品の取扱い

- 1) 市は、業務において使用する備品を指定管理者に貸与する。また、貸与する備品を明確にするため、「貸与備品一覧」を整備し明記する。
- 2) 市が貸与する備品のうち、経年劣化等により使用できなくなったときは、市が購入し貸与を行う。
- 3) 1万円未満の公印類及び条例、法規等の台本及び3,000円以上1万円未満の机(台)類及びいす類(大垣市会計規則(昭和39年規則第10号)第55条に規定する「少額備品」)については、業務に必要とする個数を「貸与備品一覧」に明記し、指定管理者は、指定管理料の範囲内で必要な個数を常に備えなければならない。また、これらの少額備品は市に帰属するものとする。
- 4) 指定管理者は、管理業務の実施に供する貸与備品以外の必要な備品を購入し、又は調達することができる。この場合においては、台帳を整備するなど、市貸与物品と混在しないよう適正な管理に努めなければならない。

③ 保険の取扱い

市が加入する保険の概要は次のとおり。

- ・建物総合保険 ➡ 全国市有物件災害共済会「建物総合損害共済」
- ・施設賠償責任保険 ➡ 全国市長会「市民総合賠償保障保険」

指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める責任分担に対応するため、適切な保険に加入すること。

④ 利用状況及び事業収支の実績

応募者の事業計画や予算の十分な検討に資するとともに、新たに指定管理者になろうとする団体と現在の指定管理者との公平を期するため、以下の情報を提供する。

- 1) 施設利用者数
- 2) 収支の状況
- 3) その他必要な事項

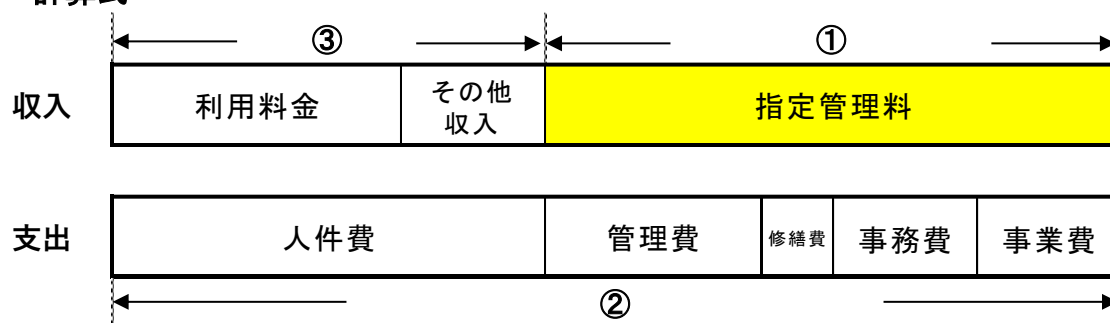
(2) 管理に要する経費

指定管理者が管理業務を行うに当たって必要となる経費は、市が指定管理者に対して支払う指定管理料、指定管理者が施設の利用者から収受する利用料金その他の指定管理業務関連収入によって賄うこととなる。

指定管理料の積算に当たっては、過去の指定管理料の決算額を参考に、業務内容や業務量、必要となる配置人員数などを総合的に勘案して計算する。

(3) 指定管理料（基準額）の積算

① 計算式



$$\text{①指定管理料（基準額）} = \text{②指定管理に必要な経費} - \text{③利用料金等の収入}$$

※ 支出・収入の主なもの

区分	項目	主なもの
支出	人件費	施設の運営・管理に従事する職員の給与、賞与、社会保険料等にかかる経費
	事務費	施設の運営に必要な消耗品、通信、印刷等の日常的な事務にかかる経費
	事業費	仕様書に基づき、指定管理者が実施する各種事業・企画等にかかる経費
	管理費	施設の維持管理に必要な光熱水費、清掃、点検等にかかる経費
	修繕費	施設・設備の機能維持のために行う修理・修繕にかかる経費
収入	利用料金	会議室、ホールなどの施設使用の対価
	利用料金以外の収入	指定管理事業に伴う収入 【例】指定管理者が開催する講座の受講料

- ・なお、自主事業は、指定管理者の創意工夫により自己の経費で行う事業のため、指定管理料積算の収支に自主事業に関する収入、支出は含まない。

② 人件費の積算

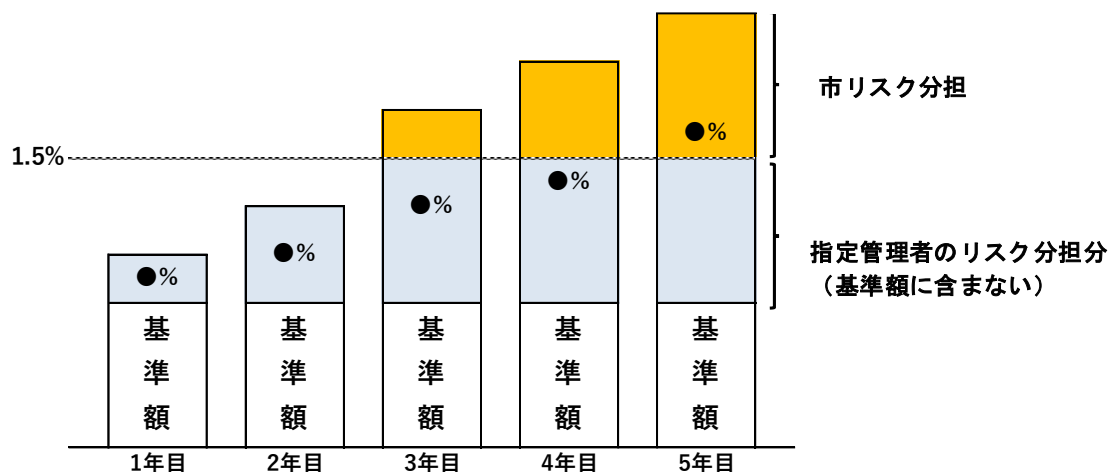
- ・指定管理料の人件費の積算は、人件費基準単価方式とする。

【計算式】

$$\text{人件費単価} \times \text{適正配置人数} = \text{人件費基準額}$$

- ・具体的には、管理に必要と認める人員（適正配置人数）を定め、施設の規模に応じて市が定める職員区分ごとの人件費単価を乗じて人件費基準額を算定する。
- ・なお、「当該年度の施設別人件費単価表を用いて市が積算した人件費」を「募集時に市が積算した人件費」で除して得た変動率のうち、1000分の15（指定管理期間の累計）までは指定管理者のリスク分担とし、それを超える分については、市のリスク分担とする。

金額は、市のリスク分担及び基準額を基に、提案価格を基準額で除して得た請負率を踏まえて算出する。



③ 人件費以外の支出の積算

- ・原則として、過去の管理運営における物件費の支出状況を参考として、その後の経年変化等を的確に反映させた額とする。また、新規施設については、類似施設の管理運営の状況などを参考に算定を行う。

④ 利用料金収入の積算

- ・原則として、過去の利用料金収納額の実績を基に算出する。ただし、今後の収入見込などにおいて特殊な要因が見込まれる場合は、この限りでない。

◎施設規模（令和8年4月1日現在）

施設の敷地面積、延床面積、年間利用者数、指定管理事業、専門職の配置条件、過去の職員配置数などを参考に設定

区 分	施設数	施設名
福祉施設	8	かななみ作業所、デイサービスセンター（2）、柿の木荘、牧野華園、養老華園、ケアハウスお勝山、ひまわり学園
大規模施設	7	情報工房、浅中公園総合グラウンド、総合体育館、武道館、学習館、文化会館、専用駐車場
中規模施設	13	老人福祉センター、上石津老人福祉センター、中川ふれあいセンター、かたらいプラザ、緑の村公園、奥養老、青年の家、北公園、大垣市民プール、大垣城ホール、上石津庭球場、上石津総合体育館、上石津ふれあいグラウンド
小規模施設	9	総合福祉会館、墨俣老人福祉センター、勤労者総合福祉センター、職業訓練センター、西公園、南公園運動場、勤労身体障害者等市民プール及び庭球場、赤坂スポーツ公園、公設地方卸売市場
簡易施設	26	地区センター（18）、西部研修センター、時山文化伝承館、一之瀬ポケットパーク、杭瀬川野球場、三城公園ソフトボール場、杭瀬川スポーツ公園、アーチェリー場、野外活動センター
合 計	63	

(4) 指定管理料のうち精算の対象となる経費

① 電気料金における燃料費調整額

市が当該年度の指定管理料を積算した際に設定した燃料費調整単価と、指定管理者が支払った燃料費調整単価（政府の電気・ガス料金支援又はこれに類するものがある場合はそれを含む）の実績との差額に、市が想定する使用量に乗じた額の累計額を毎年度末に精算する。

② 緊急修繕費（20万円以上100万円以下のもので、緊急な修繕が必要なもの） ※該当施設のみ

指定管理者が支出しなかった部分について、毎年度末に精算する。

③ 新設の施設の指定管理料 ※該当施設のみ

新設から3年度に限り、指定管理料すべてを毎年度精算する。この場合において、指定管理に必要な経費を指定管理料や利用料金等の収入を超えた金額を余剰金とし、このうち、その年の指定管理料の10%を超えた額を返還の対象とする。なお、返納額の上限は、当該年度に市が支払った指定管理料の額とする。

また、4年目以降は年度協定を締結する際に、1～3年目実績により調整した金額を指定管理料に反映し、指定管理料すべての精算は行わないことを基本とする。

なお、これにより難しい場合については、市と指定管理者で協議の上、対応を決定することとする。

④ 市や国等の施策や方針の変更等、指定管理者の努力や取り組みに起因しない事由による経費の削減や収入の増加に伴う指定管理料の減少額

【例】市施策による太陽光発電設備等の導入による電気料金の削減

法令等の改正による利用料金の増収

など

(5) 利用料金の収受

① 「口座振込制度」の活用

施設使用許可の条件として、料金の前払いないしは同時履行で行われるのが原則となっている点を踏まえると、例外的な扱いである口座振込みの活用に際して必要な金融機関への振込み手数料は、利用者負担が原則であると考えられる。

仮に、受取人払いによる手数料負担を指定管理者が行う場合であっても、利用者サービスの一環として指定管理者が行う独自サービスであるとの認識に立ち、市の指定管理料で負担する妥当性はないと考えられる。

② 「口座振替制度」の活用

利用料金が公法上の収入でなく指定管理者の収入となることをふまえ、振替の活用が利用者の利便性向上及び指定管理者の事務効率向上となるものであり、その手数料について公費負担の妥当性はなく、指定管理者による負担が原則であると考えられる。

(6) 市と指定管理者とのリスク分担

指定管理者が行う業務に関し、市と指定管理者とのリスク分担について記載する。

リスク分担の内容はそれぞれの施設で異なるものであり、詳細については、市と指定管理者との間において締結する協定や両者の協議で定めることとなるが、本市においては、次を標準とする。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増加		●
賃金水準	上昇率の累積が1.5%を超える分	●	
	上昇率の累積が1.5%までの分		●
金利変更	金利の変動に伴う経費の増加		●
法令等の変更	管理業務や管理基準に影響を及ぼす法令等の変更	● (増加分)	● (減少分)
	指定管理者に影響を及ぼす法令等の変更		●
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす法令等の変更(消費税等)	● (増加分)	● (減少分)
	一般的な税制変更(法人税等)		●
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じたとき又は業務内容の変更を余儀なくされたときの経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増減	● (増加分)	● (減少分)
不可抗力	不可抗力に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	●	

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
	不可抗力に伴う業務の不履行や事業の休止による経費	●（協議）	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		●
書類の誤り	募集要項等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	●	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		●
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調への対応		●
	管理業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		●
	上記以外	●	
支払い遅延	経費の支払遅延（市⇒指定管理者）によって生じたもの	●	
	経費の支払遅延（指定管理者⇒委託先業者等）によって生じたもの		●
施設の改修、施設・備品等の修繕等	20万円未満のもの		●
	20万円以上100万円以下のもので、緊急な修繕が必要なもの ※ 該当施設のみ		● （協議必要）
	上記以外のもの	●	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより与えた損害		●
	上記以外の理由による損害	●	
セキュリティ	警備等の不備による情報漏洩、犯罪発生		●
事業終了時の費用	指定管理期間の終了又は期間の中途における業務廃止に係る事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎに要する経費		●

(7) 応募資格

指定管理者は法人その他の団体でなければならないこととされているため（法第244条の2第3項）、法人格を有しない団体であっても応募することは可能だが、個人は応募をすることができない。

また、複数の団体により構成されるグループ（以下「共同事業体」という。）による応募も可能である。この場合は、共同事業体で代表団体を定め、それ以外の団体は構成団体とする。

具体的な応募資格については、各施設の募集要項に記載するところによるが、本市では次に掲げる事項を基本とする。なお、共同事業体による応募のときは、その構成員であるすべての団体が応募資格を満たしている必要がある。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当し、一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。

- ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ④ 大垣市の競争入札に参加できる資格がある者においては、大垣市入札参加資格停止等の措置要領（平成11年4月1日施行）に基づき、入札参加資格を停止されていないこと。
- ⑤ 代表者が破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと。
- ⑥ 原則として、大垣市内に主たる事務所・営業所（法人格を有しないときは事業所等）を有すること。
- ⑦ 都道府県民税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。（法人以外の団体にあつては、代表者に滞納がないこと。）
- ⑧ 指定管理者の募集に当たり市が開催する説明会に参加すること。（公募の場合）
- ⑨ 募集を行う施設について、応募者が委員会規則第2条第2号に定める総合評価を受けている場合、応募時における直近2回の評価結果が連続してD又はEもしくはそれに準ずるものとなっていないこと。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りではない。
- ⑩ 法人等又はその代表者等が、大垣市が行う契約及び交付する補助金等からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年1月4日制定）第3条各号に掲げる暴力団排除措置対象者に該当しないこと。

(8) 失格要件

具体的な失格要件については、各施設の募集要項に記載するところによるが、本市では次に掲げる事項を基本とする。

- ① 募集要項に定める手続きを遵守しないとき。
- ② 応募書類に虚偽の記載があったとき。
- ③ 提案価格が基準額を超えているとき。
- ④ 要項で定める応募手続きのほか、応募及び募集に関する情報を入手するため、委員会委員、当該施設の管理運営を担当する市職員及び関係者に接触したとき。
- ⑤ 応募者の代表者及び代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行ったとき。
- ⑥ その他選定や審査に関する不正な行為があったと認められるとき。

(9) 募集から決定までのスケジュール

募集要項の配布期間、公募説明会の開催、質問や意向申請書の提出、応募書類の受付期間のほか、ヒアリング、予定候補者の選定、指定管理者の指定に係る市議会の議決及び指定管理者の指定に係るスケジュールを記載する。

(10) 応募等の手続き

次の事項について、場所、期間、提出書類等の詳細を記載する。

- ① 募集要項、応募様式、仕様書、資料等の配布

- ② 公募説明会及び現地見学会の開催
- ③ 質問・回答
- ④ 応募意向申請書の提出者の資格の確認
- ⑤ 応募書類の受付

(11) 審査及び選定

本市における選定基準は次のとおりとし、審査点は、選定基準の採点基準(1～5点)に基づき採点した点数に、掛け率を乗じて算出する。

項 目			基 準	掛 け 率
分類1	分類2	分類3		
平等な 利用の 確保	公の施設 としての 対応	施設の性格や設置目的・役割の理解	施設の設置目的・根拠法令・条例を正確に理解し、公の施設としての役割や公共性を踏まえた管理運営方針が具体的に示されているか。	1.0
		平等な利用確保	利用者の年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず、すべての市民が平等に利用できる環境整備（バリアフリー対応、多言語対応等）の取り組みが具体的に示されているか。	1.0
		関係機関や地域との連携の取組	市・関係機関・地域団体・住民等と連携・協力し、施設の利活用促進や地域課題解決に貢献するための具体的な連携方策が示されているか。	3.0
事業内 容	サービス 向上への 取組	利用者ニーズの把握及び対応	アンケート、ヒアリング、利用データ分析等の手法を活用して利用者ニーズを継続的に把握し、その結果をサービス改善に反映させる仕組みが具体的に示されているか。	3.0
		サービス(事業)向上に向けた具体的な取組	利用者満足度の向上に向けた独自のサービス改善策、新たな事業展開について具体的かつ実現可能な取り組み内容が示されているか。	
		利用者増加に向けた具体的な取組	ターゲット層の設定や潜在的な利用者への働きかけ、新規利用者獲得に向けたイベント・プログラム企画等、利用者増加に向けた実効性ある方策が示されているか。	
		広報の実施	SNS・ホームページ・広報紙・チラシ等、多様な媒体を活用した効果的な広報活動の計画が具体的に示されており、情報発信の頻度・内容・ターゲットが明確であるか。	

項 目			基 準	掛 け 率
分類1	分類2	分類3		
	適切な管理運営	施設の維持管理業務の内容や対応	施設・設備の日常点検、定期点検、法定点検等を適切に実施するための管理体制・実施計画・記録管理方法が具体的に示されており、施設の長寿命化や安全確保への取り組みが明確であるか。	2.0
		計画事業（サービス）量の妥当性	提案する事業量（開館日数・開館時間・実施事業数等）が、施設の設置目的に照らして適切であり、実現可能な根拠（人員・予算・過去実績等）とともに示されているか。	
		市の目指す方向との整合性	市の未来ビジョン・関連個別計画・施策方針との整合が図られた管理運営計画となっているか。	
	健全化・効率化への取組	指定管理料の妥当性	提案する指定管理料の積算根拠が明確であり、業務内容・人員配置・経費内訳が適正かつ合理的であるか。過大・過小な見積もりがなく、根拠が明示されているか。	3.0
		収入増加や経費削減への取組	自主事業収入の拡大、光熱水費・委託費等の経費削減、業務効率化など、自立的な経営改善に向けた具体的な方策が示されているか。	
		収支計画の妥当性	指定管理期間全体を通じた収支計画が現実的な数値に基づいて作成されており、収入・支出の根拠が明確で、経営の安定性・継続性が確保できる内容となっているか。	
業務実施能力	業務遂行体制の確保	人員配置や組織の妥当性	施設の適正な管理運営に必要な資格・経験を有する人員が十分に配置されており、管理責任者・担当者の役割・権限が明確で、組織体制として機能的であるか。	1.0
		職員の資質確保への取組	研修計画・資格取得支援等の人材育成制度等が整備されており、職員の専門性・接遇能力・サービス水準を継続的に向上させる取り組みが具体的に示されているか。	

項 目			基 準	掛 け 率
分類1	分類2	分類3		
		業務改善への取組	業務マニュアルの整備・見直し、PDCAサイクルの実践、職員からの改善提案の仕組みなど、継続的な業務改善を推進する体制・方法が具体的に示されているか。	1.0
	危機管理等の体制確保	利用者の安全対策、災害時や事故対応への取組	施設利用者の安全確保に向けた日常的な安全点検、緊急時対応マニュアルの整備、避難訓練の実施、AED等の救命機器の管理・操作訓練など、実効性ある安全・危機管理体制が示されているか。	
		個人情報保護等への取組	個人情報の取扱いに関する規程・管理体制が整備されており、情報セキュリティ対策（データ管理・アクセス制限・漏洩防止等）が適切に講じられていると共に、法令遵守（コンプライアンス）への取り組みが示されているか。	
	業務遂行能力の確保	類似施設等を含めた管理運営実績	本施設と類似する施設・事業の管理運営実績（施設名・規模・期間・成果等）が具体的に示されており、その経験・ノウハウが本施設の管理運営に活かせることが確認できるか。	1.0
		団体等の安定性・健全性	直近の財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）に基づき、経営の安定性・健全性が確認できるか。また、法令違反・行政処分・訴訟等の問題がなく、社会的信用が確保されているか。	
業務実施能力	公益的活動の実績	団体等の公益的な活動の実績	地域貢献活動、ボランティア・NPO等との協働、社会的弱者への支援活動など、公益的な活動実績が具体的に示されているか。	1.0
	自主事業の実施能力	施設を活用した自主事業の展開	施設の特性・立地・設備を最大限に活用した自主事業の具体的な計画（事業内容・対象者・実施時期・収支見込み等）が示されているか。	3.0

2 応募手続

(1) 募集要項等の配布

公募により指定管理者を募集する場合、募集要項及び関係書類は、施設所管課の窓

口で配布するとともに、市ホームページに掲載する。（市ホームページからダウンロードすることも可能。）

なお、電子メール、郵送等による個別配布は行わない。

(2) 公募説明会及び現地見学会の開催

公募により指定管理者を募集する場合、応募を予定する者（以下「応募予定者」という。）がその応募前に施設内を見学できるよう、募集開始から一定期間経過後に公募説明会及び現地見学会を開催する。

この時、施設所管課から施設の特徴や募集要項の内容などについて説明を行うとともに、施設見学を行う。

なお、応募予定者は、説明会に出席しないと応募ができない。共同事業体の場合は、原則として代表団体及びすべての構成団体の出席が必要。

(3) 質問の受付等

募集開始から一定期間、募集要項及び仕様書の内容等に関する質問を電子メール、FAXにより受け付ける。なお、電話等口頭による質問は受け付けない。

受け付けた質問に対する回答は、質問票を提出した応募予定者及び他の応募予定者へ、随時、電子メール又はFAXで送付する。

(4) 応募書類の提出方法等

応募書類の提出は、持参を原則とするが、施設所管課が適当と認めた場合は、その他の方法による提出も可能とする。

また、公募により指定管理者を募集する場合、審査の公正を期する観点から、応募者（共同事業体ある場合には、その構成団体を含む。）の名称を審査手続が終了するまで公表しない。

3 応募書類の取扱い

提出された応募書類は、返却しない。

応募書類に不足がある場合は、提案内容に影響を及ぼさない範囲内の軽微なもの（添付すべき証明書類の添付漏れ、提出部数の不足等）であればその補正を認めるが、事業計画書の記載事項の訂正又は全部若しくは一部の差し替えなど、提案内容に影響を及ぼすものについては、審査の公正を期するため、補正を認めない。

ただし、特定指定の場合で、提案価格が基準額を超える場合は、当該提案価格の修正に係る部分に限り、修正することは可能。

なお、当該応募書類は、大垣市情報公開条例（平成10年条例第1号）の定めによる情報公開の対象となるものであり、同条例第6条に規定する非公開情報に該当する部分を除き、公開される。

第5 予定候補者の選定

1 事前審査

施設所管課において次のとおり事前審査を実施する。なお、応募資格を満たしていない場合、失格要件に該当する場合は、失格となる。

(1) 応募資格の確認

応募意向申請書及び添付書類によって、応募資格、失格要件の確認を行う。

(2) 提案価格の確認

応募書類に過不足がないか確認後、応募書類を受け付ける。受付後、提案価格が基準額以内であるか確認する。

(3) 提案価格の修正（特定指定の場合のみ）

特定指定の場合において、提案価格が基準額を超える場合は、応募者に対し提案価格に関する部分のみを修正し、再提出するよう求める。

この場合、提案価格が基準額以内となるまで、繰り返し提出を求めることとする。

2 委員会による審査

委員会において、提出書類、応募者からのプレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施する。

(1) 委員

予定候補者選定に係る委員会は、市の内部委員と外部委員をもって組織し、内部委員は当該公の施設を所管する部局の長をもって充て、外部委員は学識経験を有する者のうちから、市長がこれを委嘱する。

(2) 委員の除斥

委員会の委員と応募者との間に利害関係が存在する場合には、委員としての適正な判断が阻害され、審査の公平性を十分に確保できないおそれがあるものと考えられるため、市は、委員会開催に当たり、委員を対象として利害関係の有無に関する確認調査を行う。

利害関係のあることが確認された委員は、その施設に関する審議に加わることはできない。

除斥に該当する場合は、次のとおり。

- ① 委員又はその配偶者若しくは2親等内の親族が、応募者の代表者又は役員を構成する立場にある場合
- ② 委員が、業務連携等により、直接応募者に関与している場合
- ③ 委員又は委員の所属する団体が、応募者と請負等の関係にある場合
- ④ 委員が応募者から経済的な利益を受けている場合
- ⑤ その他①～④に準ずると認められる場合

(3) 審査

委員会の審査は、募集の方法によらず、概ね以下の流れにより行う。

① 施設所管課による報告

施設所管課長から委員に対し、施設の概要及び事前審査の結果を報告する。

② 応募者によるプレゼンテーション

応募者が、事前に通知した制限時間の範囲内において、委員に対するプレゼンテーションを行う。

プレゼンテーションは、事業計画書等の特徴的な事項の説明資料（以下「プレゼン用資料」という。）を用いて行う。よって、応募者はプレゼン用資料を作成し、応募時に提出する。なお、プレゼン用資料は、A3横片面2枚を上限することを標準とする。

プレゼンテーションの順序は、応募者が応募書類を提出した際の受付の順番とする。

③ 質疑応答

委員から応募者（又は施設所管課長）に対して質疑を行い、説明を求める。

④ 採点

- 1) ①から③までの審査手続を経た後、選定基準に従って委員が当該応募者についての採点を行う。この場合において、選定基準の各項目の採点基準は、次のとおりとする。

点 数	採点基準
5	特に優れている
4	やや優れている
3	標準的である
2	やや劣っている
1	劣っている

- 2) 各委員の点数を集計し、平均総合得点を算出する。

⑤ 選定

- 1) ④採点の結果、平均総合得点が最も高い者を「委員会としての予定候補者」として選定する。

ただし、平均総合得点が配点の50％に満たない場合は、「委員会として適当と認める候補者がいない」と判断する。

- 2) 最高得点の応募者が複数となった場合は、委員による投票によって選定する。ただし、投票によっても同得票で決しない場合は、委員長が決定する。

⑥ 附帯意見

委員会は、必要と認めるときは、当該選定又は判断について附帯意見を付けるこ

とができる。

(4) 予定候補者の決定

- ① 委員会の委員長は、(3)の審査手続終了後、速やかにその審査結果を市に報告する。
- ② 市長（教育委員会が管理する施設にあっては、教育委員会。以下同じ。）は、委員会の選定結果を踏まえ、予定候補者を決定する。
- ③ 施設所管課長は、予定候補者の決定後、全ての応募者に選定結果を通知するとともに、選定理由を合わせて公表する。
- ④ 「委員会として適当と認める候補者がいない」と判断された場合は、市長は次のいずれかを判断することとする。
 - 1) 改めて公募する
 - 2) 市長が直接管理する

(5) 委員会に係る情報公開等

委員会の会議は、公開することに適さない応募者の事業活動に関する情報などを扱い、また、公開することにより、予定候補者の公正な選定に著しい支障を及ぼすおそれがあるため、非公開により行う。

会議後、当該会議の内容をとりまとめた議事録その他委員会に係る公文書については、大垣市情報公開条例第6条の規定に基づき、非公開事由に該当する部分を除き、公開する。

(6) 委員の守秘義務

委員会の委員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならないこととされている。この守秘義務は、委員でなくなった後においても同様に課せられる。

第6 指定管理者の指定及び協定の締結等

1 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定の議決等

市は、予定候補者を指定管理者として指定するため、その指定に係る議案を市議会へ提出し、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等について法第244条の2第6項の議決を受ける。

(2) 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に係る市議会の議決を受けた後、設置管理条例の規定に基づき、その指定をした旨を告示する。

なお、当該指定管理者を指定する行為は、本市が予定候補者に対して行う行政処分となる。

2 協定の締結

(1) 協定書の作成

指定管理者の指定後、指定管理者が委任業務を適正に開始できるよう、指定管理者と仕様書の見直しを含む業務内容の細目について十分な協議を行い、その後、協議が整った段階で、協定書を締結する。

協定書は、指定の期間を通じた包括的事項基本的な事項について定める「基本協定書」と、各年度の管理経費等について定める「年度協定書」に分けて締結する。

① 基本協定書

基本協定書においては、次の事項を定めることを基本とする。なお、基本協定書は、指定期間の開始日までに締結するものとする。

- 1 総則
- 2 管理業務の範囲と実施条件及び実施条件の変更に関する事。
- 3 管理業務の実施に関する事。
- 4 財産管理及び備品等の取扱いに関する事。
- 5 指定管理料及び利用料金に関する事。
- 6 損害賠償等に関する事。
- 7 保険に関する事。
- 8 不可抗力時の対応等に関する事。
- 9 事業報告等に関する事。
- 10 指定の取り消しに関する事。
- 11 指定期間終了時の対応に関する事。
- 12 その他必要と認める事。

② 年度協定書

年度協定書においては、次の事項を定めることを基本とする。ただし、指定管理料が発生しない場合は不要。なお、年度協定書は、各年度4月1日付けで締結するものとする。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 指定管理期間の各年度の指定管理料及び支払いに関すること。2 指定管理料の精算に関すること。3 疑義等の決定に関すること。 |
|--|

なお、教育委員会の所管する公の施設については、条例に基づき教育委員会が指定した指定管理者と締結する協定は自治法上の「契約」にはあたらないため、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第22条第5号の規定に該当しないことから、指定者である教育委員会が協定締結の当事者となる。

(2) 収入印紙の取扱いについて

指定管理者による公の施設の管理運営については、原則として「委任」であって、「請負」ではないため、印紙税課税には当たらない。従って、印紙税法に係る収入印紙の貼付は、課税文書ではないため不要である。

第7 指定管理者による管理

1 不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止

指定管理者は、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ず（法第244条第2項）、また、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（同条第3項）。

2 情報公開

指定管理者は、大垣市情報公開条例（平成10年条例第1号）第17条の3第2項の規定により、当該指定管理者が保有する公の施設の管理に係る情報の公開に努めるよう求められているため、適切な措置を講じるものとする。

3 個人情報保護

指定管理者は、公の施設の管理に係る業務において取り扱う個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項第2号）。

また、指定管理者が行う公の施設の管理に係る業務に従事している者又は従事していた者は、当該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、又は不当な目的に利用してはならない（同法第67条）。

4 守秘義務

指定管理者が行う業務に従事している者又はしていた者は、業務の履行に当たり知り得た情報を第三者に漏らす等、自己の利益のために使用することはできない。

5 文書の管理・保全

指定管理者が業務の履行時に、作成又は受領した文書等については、市の規程に準じて適切に管理・保管する必要がある。

6 再委託の申請及び承認

指定管理者制度は必要な手続を経て施設の管理業務を包括的に委任する制度であるため、指定管理者は、委任を受けた業務を一括して第三者に委託することはできない。

なお、清掃、警備及び設備の保守点検といった個々の業務（事実上の行為）を第三者に委託することは可能であるが、あらかじめ市の承認を得る必要がある。

また、共同企業体の各構成員は、市に対して直接管理運営業務を履行する責任を負うことから、共同企業体から業務を受託する関係にはないことに留意すること。

7 不服申立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立ては、市長に対する審査請求により行うものとされている（法第244条の4第1項）。

8 指定管理者の占用的施設使用

指定管理者が施設を占用的に使用する場合等については、目的外使用許可が必要となる。なお、占用的な使用以外は、通常の施設利用の方法による。

No.	室の状況		目的外 使用許可	使用料	備考
	室の目的	業務			
1	事務室等	指定管理業務	不要	不要	指定管理者の施設管理職員が事務室等を使用する場合
2		指定管理業務以外	要	減免規程等を踏まえ対応	指定管理者の施設管理職員だけではなく、本部職員やその他関係団体が施設の事務室等を占用的に使用する場合
3	上記以外	－（問わない）	要		

※ 「室の目的」欄中の「事務室等」とは、名称を問わず、当然に施設管理職員が執務するために設置された室をいう。

※ 「備考」欄中の「本部職員」とは、専ら、施設管理を行わない職員をいう。

9 適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録及び事務対応

令和5年10月から導入された消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するため、適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。

また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

※ 老人福祉センター（大垣・上石津・墨俣・かたらいプラザ）、デイサービスセンター（上石津・墨俣）、野外活動センターを除く。

第8 指定管理者の監督・評価

指定管理者制度は、行政処分である「使用許可」を含め、公の施設の管理に関する権限を市が指定した民間事業者等に委任して行わせることを可能にした制度であり、設置者である市は、直接管理権限を行使せず、指定管理者の管理権限の行使について必要な指示を行い、指示に従わない時は、指定の取消し等を行う等の方法により、設置者としての責任を果たす必要がある。

このため、指定管理者の業務評価の基礎となる各種報告書の標準例を示すとともに、評価の実施方法を定め、公の施設として適切な管理を維持するものである。

1 実施フロー

	市		指定管理者
	指定管理予定候補者選定・評価委員会、事務局	施設所管課	
① 毎月		【確認】 ○実績報告書（月報）及び連絡調整会議において確認	○実績報告書（月報）の作成、提出
② 四半期		【チェック】 ・四半期総括書に基づき、四半期総括チェック表を用いて実施	○四半期総括書の作成、提出
③ 年度	【総合評価・公表】 ○事務局において施設所管課による評価結果を確認 ○評価結果を委員会に報告し、委員会は総合評価及び評価意見を付して結果を通知。事務局において、公表	【業務評価】 ○事業報告書、自己評価票、利用者アンケート調査結果、施設所管課による毎月の確認結果、四半期総括チェック表を基に、評価に当たっての補足事項を作成するとともに担当課長が評価し、部局長が確認 ○指定管理者に評価結果の周知を行う。評価結果に応じて改善指示	○事業報告書、自己評価票、利用者アンケート調査結果の提出 【公表】 ○可能な範囲で利用者アンケート調査結果を公表 ○改善計画書を作成

2 各報告書の提出及び確認・評価等

事業報告書の作成及び提出は、地方自治法の規定事項であり、管理業務の把握や評価に不可欠であるため、適切な報告を指導する必要がある。

(1) 毎月

毎月の活動状況について、指定管理者から実績報告書（月報）を提出させるとともに、連絡調整会議の開催等により、管理運営状況の確認を行う。

連絡調整会議は、原則、月1回施設で実施し、職員へのヒアリングや施設及び関係書類の点検等を行い、改善等の必要がある場合は、指導を行う。

※ 通常利用可能な開館日に職員を常駐させていない施設（職員の常駐に係る経費が指定管理料に計上されていない施設など）については、事務局との協議により、実績報告書（月報）の作成、提出及び連絡調整会議の開催を簡略化できるものとする。

(2) 四半期

四半期終了後、指定管理者から活動状況に関する四半期総括書を提出させるとともに、四半期総括チェック表等により管理運営チェックを行う。なお、四半期総括チェック表へのチェック基準は、次の表のとおりとする。

チェック基準	表 記
実施状況等は適切である	◎
実施状況等は概ね適切である	○
実施状況等は不適切である	×

※ 適切に実施されていない点を把握した場合は、特記（指摘）事項欄に、適切に実施されていない点及び改善の指導内容等を記入する。

(3) 年度末

毎年度終了後、指定管理者から管理業務に関する事業報告書及び自己評価票を提出させるとともに、提出後1か月以内に業務評価を行う。

また、施設所管課は事業報告書等を基に評価に当たっての補足事項を作成する。

なお、業務評価票の評価項目（目標指標を除く。）の評価基準については、次のとおりとする。

① 業務評価 評価基準（チェックリスト）

各項目について実施の有無により判断し、●を0.5点、×を0点とする。

【業務評価 評価基準（チェックリスト）】

No.	分類	チェックリスト
1	①公平性	先着順や抽選などにより、全市民の公平性が確保されているか
2	等の確保	全ての施設利用者への平等な利用の配慮がされているか
3	②連携の 取組	地域住民、ボランティア団体や関係団体等と連携した事業が実施されているか
4		清掃活動などの地域貢献活動が実施されているか
5		地域の団体や住民との関係は良好に保たれているか
6		市（担当課以外も含む）との関係は良好に保たれているか
7	③サービ ス向上へ の取組	利用者ニーズの把握のためのアンケートなどが実施されているか
8		料金徴収の有無に関係なく、新たなサービス（自主事業）等の取組が実施されているか
9		既存事業などの改善がされているか
10		利用者の満足度向上のための取組が実施されているか
11	④施設の 維持管理 業務	利用者目線の掲示物や案内表示がされているか
12		優先順位をつけるなど、適切な修繕が実施されているか
13		仕様書で規定する内容（回数等）は実施されているか
14		業務日誌などにより施設の管理記録が保管されているか
15	⑤収支状 況・執行	補助金の活用や既存事業の利用者増に向けた取組が実施されているか
16		現況の財源維持に加え、空きスペース等でのイベント開催など、施設等を利活用した財源確保がされているか
17		業務効率化や経費削減が実施されているか
18		収支計画に基づく適正な予算執行とチェック機能の充実がされているか
19		収支均衡の原則、単年度収支の黒字化がされているか
20		遅延や延滞なく支払が行われているか
21	⑥業務遂 行体制	事業計画書通りに人員が配置されているか
22		職員の勤務状況（シフトや休暇取得状況など）の適切な管理がされているか
23		業務に関連した職員研修の実施及び参加が行われているか
24		接遇に関するマニュアルの作成などが実施されているか
25	⑦危機管 理	非常時の連絡体制の整備がされているか
26		時代に合った危機管理マニュアル及びBCP（事業継続計画）の整備がされているか
27		緊急事態を想定した訓練等の実施がされているか
28		不必要となった個人情報速やかに廃棄・消去されているか
29		再委託先へ個人情報を保護するための措置が適切にとられているか
30		職員等に対し必要な研修・教育が実施されているか

② 業務評価 評価基準（目標指標）

目標値に対する達成度を算出し、次の基準に照らして評価する。

【業務評価 評価基準（目標指標）】

点 数	基 準
5	100≦達成度
4	80≦達成度<100
3	60≦達成度< 80
2	40≦達成度< 60
1	20≦達成度< 40
0	0≦達成度< 20

③ 業務評価 評価基準（目標指標の達成、稼働率向上、利用者増加、経費節減、地域連携等について、指定管理者として特に取組んだ事項。以下「取組等」という。）

取組等の内容に対して、次の基準に照らして評価する。

【業務評価 評価基準（取組等）】

点 数	基 準
15	優れた取組みを行い多大な成果を上げている
10	優れた取組みを行い一定の成果を上げている
5	取組みを行っている
0	取組みを行っていない

④ 業務評価 評価基準（①～③を踏まえた実績の総括と、評価対象年度以後の具体的な取組みの方向性、展望等。以下「総括等」という。）

総括等の取組の内容に対して、次の基準に照らして評価する。

【業務評価 評価基準（総括等）】

点 数	基 準
10	指定管理者として業務を継続できる実績と今後の方向性が示されている
5	指定管理者として業務を継続できる実績がある
0	指定管理者として業務を継続すべきか検討する必要がある

3 利用者意向の確実な把握

指定管理者による安定的かつ継続的な管理運営を確実にしつつ、市は施設設置者として、管理運営状況の把握について十分留意する必要がある。

このため、指定管理者による利用者ニーズの的確な把握とニーズへの対応が十分ではないと判断される場合は、施設の状況を勘案し、アンケートや聞き取り等の方法により、直接利用者の意向を確認し、指定管理者の評価及び管理運営に反映することとする。利用者への安定的なサービスの提供が特に重視される入所施設や指導・訓練を行う福祉施

設については、福祉サービス第三者評価の定期的な受審を求めることとする。

また、施設所管課は、指定管理者が実施した利用者アンケート調査等の結果について、可能な範囲で公表に努めるよう指示する。

なお、公表にあたっては、利用者のプライバシーや個人情報に十分配慮すること。

4 総合評価の実施

各施設所管課が行った指定管理者の業務評価や指定管理者に対する指導状況を事務局で確認し、委員会へ報告する。委員会では、業務評価票及び評価に当たっての補足事項等に基づき、総合評価を実施し、意見を付した評価結果一覧表を作成する。

(1) 評価基準

評価基準は、次表のとおり大垣市指定管理予定候補者選定・評価要領で規定する。

【総合評価 評価基準】

評 価	基 準
A	40<合計点数≤50
B	30<合計点数≤40
C	20<合計点数≤30
D	10<合計点数≤20
E	0≤合計点数≤10

(2) 総合評価の公表及び指定管理者への周知

事務局は、評価結果一覧表を市ホームページ等にて公表する。

施設所管課は、評価結果及び委員会での指摘事項について、指定管理者に周知するとともに、必要に応じて取り組みを指示する。

(3) 指定管理者の指導

施設所管課は、総合評価結果においてD評価以下となった場合は、改善指示書により指示事項を指摘し、指定管理者に概ね2週間程度で改善計画書の提出を指示する。

なお、改善が見られないときは、指定を取り消すことがある。

(4) 総合評価結果を踏まえた方向性

5段階評価（A～E）において、2か年以上連続してA又はBとなった場合、次回選定替えの際、「特定指定」を可能とするとともに、2か年以上連続してD又はEとなった場合、「直営化又は業務委託化を検討」する。

5 事業計画の確認

指定期間のうち、2年目以降の事業計画については、新たな取組みや修正箇所の確認等を行い、毎年度、予算編成までに指定管理者と所管課が協議し確定させることとする。

6 精算に係る収支の報告

指定管理料を概算払としており、年度終了後に指定管理料の精算を要する施設においては、指定管理者は、年度終了後速やかに精算に係る収支を報告すること。

施設所管課は、提出された収支報告について検収を行い、適切な会計処理を行う。

資料 大垣市指定管理者制度導入済施設一覧

(令和8年4月1日現在)

No.	施設の名称	指定管理者 (団体名称)	指定期間	募集 方法	所管課名
1	大垣市情報工房	G・I・NET グループ	令和8年4月1日～ 令和13年3月31日(5年間)	公募	情報企画課
2	大垣市東地区センター	大垣市東地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
3	大垣市北地区センター	大垣市北地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
4	大垣市西地区センター	大垣市西地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
5	大垣市南地区センター	大垣市南地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
6	大垣市三城地区センター	大垣市三城地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
7	大垣市和合地区センター	大垣市和合地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
8	大垣市赤坂東地区センター	大垣市赤坂東地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
9	大垣市安井地区センター	大垣市安井地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
10	大垣市宇留生地区センター	大垣市宇留生地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
11	大垣市荒崎地区センター	大垣市荒崎地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
12	大垣市日新地区センター	大垣市日新地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
13	大垣市江東地区センター	大垣市江東地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
14	大垣市興文地区センター	大垣市興文地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
15	大垣市赤坂地区センター	大垣市赤坂地区センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課

No.	施設の名称	指定管理者 (団体名称)	指定期間	募集 方法	所管課名
16	大垣市綾里地区センター	大垣市綾里地区センター 運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
17	大垣市川並地区センター	大垣市川並地区センター 運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
18	大垣市中川地区センター	大垣市中川地区センター 運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
19	大垣市青基地区センター	大垣市青基地区センター 運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	まちづくり推進課
20	大垣市総合福祉会館	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	社会福祉課
21	大垣市中川ふれあいセン ター	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	社会福祉課
22	大垣市牧野華園	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会福祉課
23	大垣市立かわなみ作業所	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	障がい福祉課
24	大垣市柿の木荘	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定指定	障がい福祉課
25	大垣市養老華園	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	高齢福祉課
26	ケアハウスお勝山	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	高齢福祉課
27	大垣市上石津デイサービ スセンター	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	高齢福祉課
28	大垣市墨俣デイサービス センター	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	高齢福祉課
29	大垣市老人福祉センター	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	高齢福祉課
30	大垣市かたらいプラザ	(福)大垣市社会福祉事 業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	高齢福祉課
31	大垣市上石津老人福祉セ ンター	(福)大垣市社会福祉協 議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	高齢福祉課

No.	施設の名称	指定管理者 (団体名称)	指定期間	募集 方法	所管課名
32	大垣市墨俣老人福祉センター	(福) 大垣市社会福祉協議会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	公募	高齢福祉課
33	大垣市立ひまわり学園	(福) 大垣市社会福祉事業団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	子育て支援課
34	大垣市勤労者総合福祉センター	(公財) 大垣勤労者福祉サービスセンター	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	商工観光課
35	大垣市職業訓練センター	職業訓練法人大垣地域職業訓練協会	令和7年4月1日～ 令和10年3月31日(3年間)	特定 指定	商工観光課
36	公設地方卸売市場	大垣水産青果株式会社	令和7年4月1日～ 令和12年3月31日(5年間)	公募	商工観光課
37	大垣市西部研修センター	大垣市西部研修センター運営委員会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	農林課
38	大垣市時山文化伝承館	時山自治会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	農林課
39	大垣市一之瀬ポケットパーク	一之瀬地域振興会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	農林課
40	大垣市かみいしづ緑の村公園	(株) パークアクスル	令和6年4月1日～ 令和9年3月31日(3年間)	公募	公園みどり課
41	大垣市山村体験宿泊施設 奥養老	(株) パークアクスル	令和6年4月1日～ 令和9年3月31日(3年間)	公募	公園みどり課
42	大垣市青年の家	特定非営利活動法人大垣市レクリエーション協会	令和7年4月1日～ 令和12年3月31日(5年間)	公募	社会教育スポーツ課
43	大垣城ホール	(公財) 大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会教育スポーツ課
44	北公園(野球場、相撲場及び陸上競技場)	(公財) 大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会教育スポーツ課
45	西公園(庭球場及びトレーニング室)	(公財) 大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会教育スポーツ課
46	大垣市民プール	(公財) 大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会教育スポーツ課
47	杭瀬川野球場	(公財) 大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日(5年間)	特定 指定	社会教育スポーツ課

No.	施設の名称	指定管理者 (団体名称)	指定期間	募集 方法	所管課名
48	南公園運動場（野球場、 庭球場及びサッカー場）	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
49	三城公園 ソフトボール 場	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～令和11年3 月31日（5年間）	特定指定	社会教育スポーツ課
50	勤労身体障害者等市民プ ール及び庭球場	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
51	杭瀬川スポーツ公園（野 球場、ソフトボール場及 びサッカー場）	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
52	浅中公園総合グラウンド （陸上競技場・球技場、 野球場、ソフトボール場 及び多目的広場）	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
53	総合体育館	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
54	野外活動センター	青基町一区自治会	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
55	アーチェリー場	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
56	赤坂スポーツ公園（庭球 場及び多目的運動広場）	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
57	大垣市武道館	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
58	上石津庭球場	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
59	上石津総合体育館	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
60	上石津ふれあいグラウン ド	（公財）大垣市体育連盟	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	社会教育スポーツ課
61	大垣市学習館	（公財）大垣市文化事業 団	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日（5年間）	特定 指定	文化振興課

No.	施設の名称	指定管理者 (団体名称)	指定期間	募集 方法	所管課名
62	大垣市文化会館	(公財) 大垣市文化事業 団	令和 6 年 4 月 1 日～ 令和 11 年 3 月 31 日 (5 年間)	特定 指定	文化振興課
63	専用駐車場	(公財) 大垣市文化事業 団	令和 6 年 4 月 1 日～ 令和 11 年 3 月 31 日 (5 年間)	特定 指定	文化振興課