高山市指定管理者制度
運用ガイドライン

高山市　総務部行政経営課

＜沿　革＞

令和３年　４月　１日　策定

令和３年１１月１９日　改訂

令和４年　４月　１日　改訂

令和６年　４月　１日　改訂

令和８年　９月１７日　改訂

目次

第１章　ガイドラインの目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

第２章　指定管理者制度の概要
１．指定管理者制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（１）制度の目的・趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（２）公の施設とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（３）施設に対する市の責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（４）市と指定管理者のパートナーシップ・・・・・・・・・・・・・・・2
２．指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（１）公の施設の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（２）指定管理者の権限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（３）業務の委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
（４）自主事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

第３章　指定管理者制度運用に関する基本事項
１．導入に向けた年間スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
２．公の施設の管理運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（１）指定管理者制度導入の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（２）指定管理者の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（３）指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（４）グループ化による管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
３．利用料金制と指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（１）利用料金制とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（２）利用料金制の導入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（３）指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（４）納入金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（５）指定管理者のインセンティブ・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（６）指定管理料（納入金）の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（７）指定管理料（納入金）変更時の留意点・・・・・・・・・・・・・・8
４．精算項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（１）修繕費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（２）除雪費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（３）燃料費・電気使用料の増額分の費用・・・・・・・・・・・・・・・9
（４）精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

５．施設運営の会計処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（１）会計処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（２）口座管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（３）共通経費の按分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
６．安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（１）施設の安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（２）リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（３）緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（４）損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（５）保険への加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
７．不可抗力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（１）不可抗力発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（２）費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（３）業務実施の免除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
８．備品の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
（１）備品の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
（２）備品の購入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
（３）備品の損傷等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
（４）指定管理期間終了後の備品の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・１２
９．税金の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
（１）消費税・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
（２）その他の税金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１０．情報の公開・公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１１．個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１２．変更事項の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

第４章　指定管理者の募集
１．基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
（１）募集から決定までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
（２）公募・非公募の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
（３）公募の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
２．公募の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
（１）公募の周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
（２）募集期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（３）現地説明会、質疑応答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（４）応募状況の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
３．申請資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
４．募集要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
５．提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
６．応募上の留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

第５章　指定管理者の選定・指定
１．指定管理者選考委員会の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（１）指定管理者選考委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（２）専門部会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
２．優先交渉権者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（１）審査項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（２）一次審査（書類審査）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（３）二次審査（プレゼンテーション）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（４）選考委員会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
３．候補者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
（１）優先交渉権者との交渉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
（２）選考委員会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
４．指定管理者の指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
５．指定管理者の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８

第６章　議決後の手続き
１．指定管理者との協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９
（１）基本協定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９
（２）仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９
（３）年度協定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
２．開業の準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
（１）業務の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
（２）開業準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
（３）事業計画書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
３．本業務の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０

第７章　指定管理者実績評価
１．実績評価の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
２．実績評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
（１）事業報告書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
（２）実績評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
（３）評価基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
３．モニタリングの実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
（１）利用者アンケート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
（２）モニタリングの反映・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
４．指定管理者制度評価審査会による評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
（１）指定管理者制度評価審査会の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
（２）審査委員の組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４
（３）審査会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４
５．実績評価の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４

第８章　指定管理者に対する監督・指導
１．指定管理者に対する指導・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
２．指定の取消し等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
（１）市による指定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
（２）不可抗力による指定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
３．指定管理者に対する監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６

資　料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７
・関連法、条例等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７
・令和８年度指定管理者名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０

第１章　ガイドラインの目的

本ガイドラインは、地方自治法及びその他関係法令、並びに高山市公の施設の指定管理者制度に関する条例・規則等に定められている事項のほか、本市における指定管理者制度の運用の考え方や事務手続き等に関して、基本的な事項を定めることにより、指定管理者の指定手続きの公平性及び透明性を確保するとともに、施設の設置目的をより効果的かつ効率的に達成し、提供する市民サービスの質の向上に資することを目的としています。

第２章　指定管理者制度の概要

１．指定管理者制度とは

（１）制度の目的・趣旨

公の施設における指定管理者制度の創設を目的とした地方自治法の改正法が平成１５年９月に施行され、地方公共団体が設置する公の施設の管理に指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度とは、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やノウハウを幅広く活用しつつ、より一層住民サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的としています。

（２）公の施設とは

「公の施設」とは、地方自治法第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」と定義されており、下記の５つの要件を満たすものです。

① 住民の利用に供するためのもの

⇒市役所庁舎や給食センター等、住民の利用を目的としない施設は、「公の施設」には該当しません。

② 当該地方公共団体の住民利用に供するためのもの

⇒本市の住民が利用できないような物品販売所などは「公の施設」に該当しません。

③ 住民福祉を増進する目的をもって設けるもの

⇒利用そのものが福祉増進に結び付かない、競輪場、留置所等は「公の施設」に該当しません。

④ 地方公共団体が設けるもの

⇒国、その他地方公共団体以外の公共団体が設置する施設は「公の施設」に該当しません。

⑤ 施設であること

⇒「公の施設」は物的施設を中心とする概念です。

＜公の施設の主な例＞

分　類	代 表 例
社会教育系施設	公民館、文化芸術施設、図書館、歴史文化施設等
スポーツ・レクリエーション系施設	グラウンド、体育館、テニスコート、プール、キャンプ場、観光施設、保養施設等
産業系施設	道の駅、卸売市場、農業体験施設等
子育て支援、保健・福祉系施設	児童館、保育園、福祉施設、介護福祉施設等
公園、火葬・墓地、道路、上水道系施設	公園、児童遊園、火葬施設、駐車場、上水道施設等

（３）施設に対する市の責任

指定管理者制度を導入し管理業務を指定管理者に委ねたとしても、施設の所有者、設置者としての責任は市にあります。市は、管理業務等を指定管理者に任せ切りにすることなく、適正な施設サービス提供や効率的な施設運営に関して、適宜、点検・確認し、必要に応じて指定管理者へ助言・指導を行うこととします。

（４）市と指定管理者のパートナーシップ

市と指定管理者が協力・連携して、良質で効果的な住民サービスを提供するため、市では、基本協定に基づく事業報告（年度末、四半期、毎月等）を受理する機会等を活用し、定期的な指定管理者との面談の場を設けることとします。

施設の管理運営にあたっては、施設の設置目的や制度の主旨を共有し、双方の意識や考え方に差異が生じないよう、十分な意思疎通を図るとともに、提案や要望について、真摯に検討・対応することで、対等なパートナーシップ（協力関係）の形成を図ることとします。

２．指定管理者が行う業務の範囲

（１）公の施設の管理

指定管理者が行う施設の管理とは、施設の設置目的に沿って行われる施設の管理や行事の計画・実行などの包括的な管理運営を行うことであり、清掃、警備、保守などの一部業務の委託とは異なります。

指定管理業務（以下「本業務」という）の範囲は、個々の施設ごとの設置条例で定められており、それら以外の細目的な事項は、市と指定管理者が協議の上、協定書、水準書及び仕様書の中に規定します。また、主な業務内容は、指定管理者募集の際に募集要領に記載します。

なお、募集にあたっての指定管理者からの提案業務についても、協議により市が有効と認める場合は、指定管理業務として仕様書に加えることができます。

施設の管理運営にあたっては、利用者のニーズに対する弾力的な対応や創意工夫によるサービス向上、効率的な管理による経費節減を図ることにより、施設の利用促進を目指しています。

（２）指定管理者の権限

従来は、地方公共団体の管理権限の下で、管理の業務を受託できたのは、公共団体（土地改良区等）、公共的団体（自治会等）、地方公共団体の出資法人のうち一定の要件を満たすものに限られてきました。指定管理者制度の導入により、市議会の議決を経て指定された民間事業者を含む幅広い団体（指定管理者）に管理の業務を代行させることができるようになりました。

指定管理者は、個別法により管理の主体が限定される施設を除き、地方公共団体が実施していた使用許可の権限を含む施設の管理権限を与えられ、公の施設の管理運営を行います。

ただし、行政財産の目的外使用許可、使用料等の強制徴収及び不服申立てに対する決定等、法令により地方公共団体の長のみが行うこととされている権限については、指定管理者には与えられていません。

＜管理形態の比較＞

項　目	業務委託	管理委託制度（旧制度）	指定管理者制度
管理主体	民間事業者等(制限なし)	公共団体、出資法人等	民間事業者等(個人を除く) ※以下「指定管理者」
管理権限	地方公共団体	地方公共団体	指定管理者
使用許可	地方公共団体	地方公共団体	指定管理者
目的外使用許可	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
使用料強制徴収	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
不服申立てに対する決定	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
自主事業の実施	不可	不可	可
利用料金制の適用	不可	可	可
法的性格	私法上の契約	条例による公法上の契約	行政処分による決定

（３）業務の委託

清掃、警備、保守などの施設管理の一部業務については、事前に市の承認を得た上で、他の業者に委託することができます。ただし、全部または大部分の業務を一括して第三者へ再委託することはできません。

（４）自主事業

指定管理者は指定管理業務とは別に、施設の設置目的の達成や地域の活性化等を図るため、あらかじめ市へ計画書等を提出し承認を得たうえで、創意工夫やノウハウの活用により自ら立案した事業（自主事業）を実施することができます。自主事業の内容は施設の設置目的に合致している必要がありますが、合致していない場合でも、あらかじめ市から目的外使用の許可を得ることで、実施が可能となる場合があります。ただし、自主事業及び目的外使用ともに一般利用の妨げやサービス水準の低下に繋がること等のないよう留意が必要です。

なお、自主事業は指定管理者の責任と費用により実施するものであることから、本業務とは明確に会計等を区分する必要があります。また、指定管理者の自主性を尊重し、積極的な実施に向けたインセンティブとなるよう、自主事業で得られた利益は指定管理者に帰属することとしています。

第３章　指定管理者制度運用に関する基本事項

１．導入に向けた年間スケジュール

時　期	項　　目
前年度　　４～５月	・施設毎の指定管理者制度導入方針の調整
６月	・条例の改正（議会議決） ※新規導入時など改正が必要な場合 ・指定管理施設の募集方針の決定
７月	・議会常任委員会へ募集方針の報告
８～９月	・募集要領の作成、公表 ・募集（期間は４０日間以上） ・現地説明会の開催、質疑への回答
９月	・募集の締切り ・応募状況の公表 ・１次、２次審査の実施
９～１０月	・選考委員会による審査 ・優先交渉権者の決定 ・優先交渉権者との交渉
１０～１１月	・選考委員会による審査 ・候補者の決定
１２月	・指定管理者の指定（議会議決） ・指定管理者の公表
１月	・基本協定の締結
２～３月	・引継ぎ ・年度協定の締結
新年度　　４月	・管理業務の開始

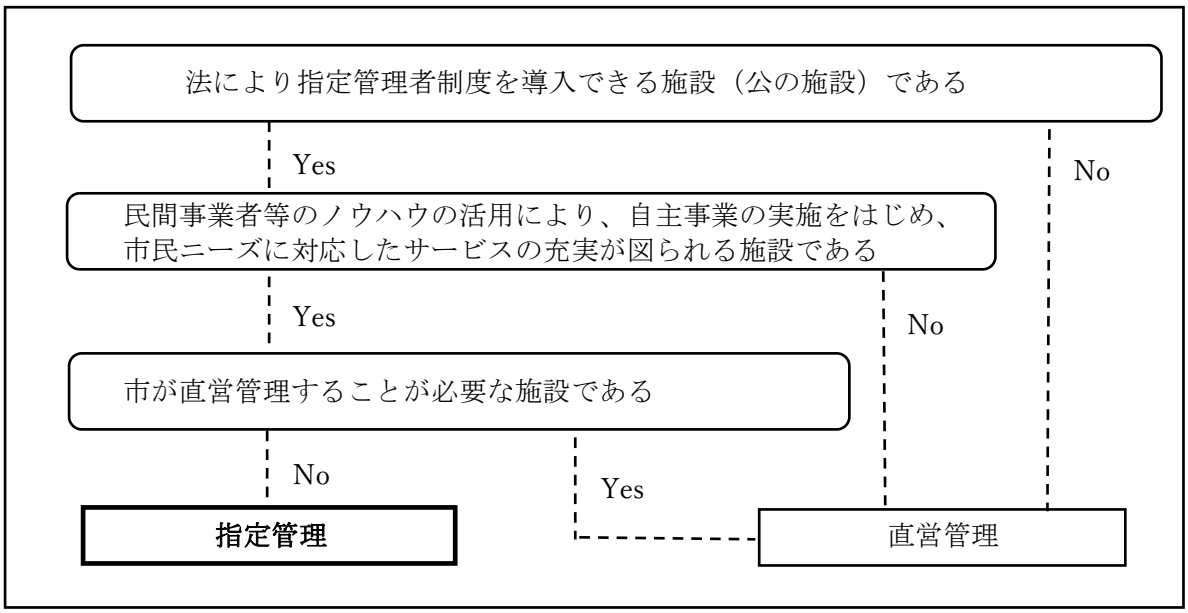
２．公の施設の管理運営方針

（１）指定管理者制度導入の検討

地方自治法の規定により、公の施設の管理運営は、市による直営もしくは指定管理者制度による管理となります。

施設の特性等を踏まえ、次に示すフローにより指定管理者制度の導入を検討します。

＜公の施設の指定管理者制度導入の判断＞



（２）指定管理者の範囲

指定管理者は「法人その他の団体であって当該地方公共団体が指定するもの」（地方自治法第２４４条の２第３項）とされているため、個人を指定することはできません。なお、法人格の有無や公益性・非営利性の有無等は問いません。

（３）指定期間

指定期間については「指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする」（地方自治法第２４４条の２第５項）とされており、指定の具体的な期間の定めは特段ありません。公の施設の効果的かつ効率的な管理の観点から、それぞれの施設の設置目的や実情等を勘案し、適切な期間を設定します。

市では、競争性の確保、安定したサービスの提供や定期的な施設管理の見直しの観点から、指定期間を原則５年としています。

ただし、高山市公共施設等総合管理計画における民間への譲渡を進める施設等について５年の範囲内で短く設定するなど、その都度、募集方針にて決定します。

（４）グループ化による管理

原則として、施設ごとに指定管理者を指定しますが、【図 3-2-4】の判断基準に従

い、市内全域におけるサービス水準の均一化や機能の関連性、効率的で効果的な管理運営を図るため施設の地域性を視野に入れたグループ化を行い、複数の施設を一括して管理することとします。

３．利用料金制と指定管理料

（１）利用料金制とは

利用料金制は公の施設の利用に係る料金を指定管理者自らの収入として収受することであり、施設を管理していくための管理経費に充てることができます（地方自治法第２４４条の２第８項）。

利用料金の額は、各施設の設置条例で定められた範囲内において、市長の承認を得て指定管理者が定めることができます。また、条例、規則で定める特別な理由があるときに限り、利用料金を減免することができます。

（２）利用料金制の導入

指定管理者が本業務を行うために必要な費用は、

① すべてを利用料金で賄う

② すべてを市からの支出金（指定管理料）で賄う

③ 一部を利用料金で賄い、残りを市からの支出金（指定管理料）で賄う

の三通りの手法があり、いずれを採用するかは、施設の特性や過去の収支実績等から判断します。

利用料金制の導入により、指定管理者が収入増加を目指すインセンティブにつながり、民間のノウハウや創意工夫を発揮させるとともに、サービスの向上やコスト面の効率化が図られます。

（３）指定管理料

指定管理料の算定については、指定管理者が行う業務の範囲や内容、管理業務やサービス等に対する要求水準をもとに、施設管理に必要となる管理運営費を積算する必要があります。加えて、利用料金制を導入している施設では、収入見込額の算定も適切に行う必要があります。また、管理運営費の過度な削減により、住民サービスの質が低下することのないよう留意しなければなりません。

市では、施設の利用料収入、人件費や光熱水費等の標準的な単価を用いるものは、積算数量を掛け合わせ算出し、その他施設運営に必要な管理経費を積上げ指定管理料を積算します。また、優先交渉権者との交渉の中で申し出のあった経費についても、加算することに合理性が認められる場合は、計上することとしています。

なお、人件費については、一般の常勤職員は全国平均の人件費単価（管理監督者等の役職別に、賞与や退職手当、社会保険料等に加え、指定期間中の昇給分を加味）、一定の業務範囲において月給 又は時給で勤務する職員は市の人件費単価（前段と同様）を採用し、それぞれ必要な人工と掛け合わせ積算しています。

（４）納入金

利用料金制導入施設において、収入見込額が施設の管理運営費の積算額を上回る場合は、その部分を納入金として、指定管理者から市へ納付してもらいます。

納入金の額は、指定管理料と同様の積算方法で算出し、金額、納入方法については、年度協定に定めることとしています。

また、道の駅については、設置条例・規則において「売上見込額×2.5%」を納入金とすると規定しており、金額、納入方法は年度協定により定めています。

（５）指定管理者のインセンティブ

市では、指定管理者の自主的な経営努力を促す観点から、決算剰余金が発生した場合は、指定管理者による収入増加や経費削減の成果であると捉え、指定管理料の返還や納入金の増額を求めないものとし、指定管理者のインセンティブを確保しています。

一方で、欠損金が生じた場合においても、リスク分担に基づく指定管理料や納入金の変更を除き、市による赤字補填等は行いません。

（６）指定管理料（納入金）の変更

市または指定管理者は、指定期間中において、法令改正、自然災害等の不可抗力の発生、大規模な改修など管理物件を適正に管理運営するための事由及び公共施設等総合管理計画に基づく施設の統廃合等が発生し、当初合意された指定管理料（納入金）が不適当となったときは、相手方に対する通知をもって指定管理料（納入金）の変更を申し出ることができます。

なお、指定管理料（納入金）の変更の要否や変更金額等については、協議により決定するものとします。

（７）指定管理料（納入金）変更時の留意点

指定管理料（納入金）の増減を伴う変更を行う場合、変更協定日と支出負担行為（調定）日を整合させる必要があります。

年度末の事業報告に伴う変更に際しては、支出負担行為（調定）の起案を年度内の日付とする制約条件があるため、変更協定に関する書類（協議・回答書の発出・収受日、決定書の起案・決定日、変更協定書の締結日、支出負担行為等の日）については、いずれも年度内（３月３１日以前）の日付とするよう、留意が必要です。

なお、この取扱いについては、条例や基本協定等で年度終了後３０日以内に提出すると定めている事業報告書の提出期限への影響はありません。

４．精算項目

（１）修繕費

管理施設の維持修繕等に係る市と指定管理者の費用負担については、【図 3-4-1】のフロー図に基づき決定します。

管理物件の補修、部品取替等の経常的な維持修繕等については、別途年度協定に定める費用（指定管理料）の範囲内で指定管理者が実施し、大規模改修、経年劣化による機器取替等の資本的修繕は市が実施します。

指定管理者が実施する経常的な維持修繕等は、突発の事案に対応する修繕と、計画的に実施する修繕に区分します。

計画的に実施する修繕の内容については、市と指定管理者との協議により決定し、指定期間中においても必要に応じた見直しを行います。

突発の事案に対応する修繕は、年度協定に定める費用（指定管理料）の範囲内かつ一件あたりの予定価格が５０万円以下の軽微な補修、部品の取り替えなどは、指定管理者の判断で実施するものとします。

年度協定に定める費用（指定管理料）の範囲を超えるまたは５０万円を超える突発の事案に対応する修繕や資本的修繕については、市と指定管理者の協議に基づいて実施の要否や費用負担を判断するものとします。なお、市への協議や申し出がなく行われた修繕については、全て指定管理者の負担（自主事業）とします。また、市との協議等の結果、市が緊急性や必要性がないと判断した修繕について、指定管理者が自主事業として実施することも可能ですが、その場合は本業務に関する会計と明確に分離しなければなりません。

（２）除雪費

指定管理施設の除雪に要する経費は、指定管理料として別途年度協定に定めます。

（３）燃料費・電気使用料の増額分の費用

リスク分担【図表 3-6-2 物価変動】に基づき、著しい燃料費・電気使用料の高騰を理由に市が負担すべき費用がある場合は､指定管理料として別途年度協定に定めます。

（４）精算

指定管理者へ支払う指定管理料の内、修繕費・除雪費・燃料費・電気使用料の増額分の費用は精算項目として取り扱うものであり、使用しなかった額については、施設ごとに各年度で精算を行います。

なお、緊急を要する修繕が発生した場合や大雪により除雪費が不足する場合等特別な理由がある場合は、市との協議のうえ精算項目内（修繕費⇔除雪費⇔燃料費・電気使用料の増額分の費用）及び同一グループ内における施設間の予算の範囲内における予算流用を認めています。ただし、同一グループ内であっても、施設所管課や予算の款項が異なる場合は流用ができず、指定管理料（管理運営費）を修繕費・除雪費に振替えた使用もできませんので、補正予算等による対応の検討が必要です。

５．施設運営の会計処理

（１）会計処理

本業務に係る経理は、その他業務に係る経理とは明確に区分し管理する必要があります。また、施設ごとに帳簿等を整理し、市から要求があったときは、当該事業に関しての監査が受けられるような体制を整えなければなりません。

（２）口座管理

指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設しなければなりません。協議により市が適当と認めた場合に限り、自主事業など本業務以外の業務を同一口座で管理することができます。

例）・指定管理者が実施する自主事業が本業務に関連し、別口座での管理が著しい事務負担となる等支障が生じる場合
・施設を管理する指定管理者が、本業務のみを行う団体である場合など

（３）共通経費の按分

指定管理者が複数の施設管理を行っている場合や、団体として独自の事業を行っている場合、各事業に共通する経費については、次の①～③の按分方法等により、本業務に係る経費を計上する必要があります。なお、下記の方法以外であっても、指定管理者の担当税理士の指導等により、合理的かつ適切に按分されていると市が認める場合は、その方法によるものとします。

①税金を除く共通経費

各事業の収入又は支出の割合を基準にする等、事業規模に応じて按分を行います。

②消費税

原則、各事業で生じた消費税（売上税額と仕入税額の差額）を経費計上します。

③法人税

法人税は団体全体の利益に対して課税されることから、①のように事業規模等により按分することは不適切と考えられるため、各事業で生じた利益の割合により按分を行います。なお、赤字事業については法人税の割振りをしないこととします。

また、団体を統括する経理区分がある場合は、当該経理区分（赤字の場合でも）には均等割税額を計上するなど、合理性が認められる方法によるものとします。

６．安全管理

（１）施設の安全管理

指定管理者は、利用者が安心して施設を使用できるよう、日頃より設備の定期点検を実施するなど、施設の安全管理に努めなければなりません。

例）緊急時対応マニュアルの策定、避難訓練の実施など

（2）リスク分担

リスク発生時における市と指定管理者の役割分担は、【図表 3-6-2】のとおりとします。

（3）緊急時の対応

指定管理者は、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに被災者の救出及び危機回避に必要な措置を講じた上、市をはじめ関係機関へ速やかに通報しなければなりません。

また、自然災害発生時等に市が当該施設を避難所や防災拠点として指定したときは、その指示に従わなければなりません。

（4）損害賠償

指定管理者の故意または過失により、管理物件を損傷・滅失した場合は、市に対し、その損害を賠償しなければなりません。また、本業務の実施において、第三者に損害を生じさせた場合は、指定管理者がその損害を賠償しなければなりません。

ただし、それらの損害に対し、市が特別な事情があると認めた場合や、市の責めに帰すべき事由がある場合はその限りではありません。

（5）保険への加入

市は、本業務の実施にあたり、建物総合損害保険及び全国市長会市民総合賠償補償保険に加入します。

指定管理者が自主事業や自己の責に帰すべき理由により負担する損害金を担保するため任意保険に加入する際の保険料は、指定管理料の算定には含まれません。

7．不可抗力

（1）不可抗力発生時の対応

不可抗力とは、天災地変や感染症のように人力ではどうすることもできないことや、外部から生じた障害で注意や予防方法を尽くしていても予防できない事象のことをいいます。指定管理者は不可抗力が発生した場合、不可抗力による影響を早期に除去すべく対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失を最小限に食い止めるよう努力しなければなりません。

（2）費用の負担

指定管理者は、不可抗力に起因して損害・損失が発生したり費用が増加した場合、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知します。市は、損害状況の確認を行ったうえで指定管理者と協議により、原因が不可抗力と判断できる場合は要否を判断し、必要な場合は市が負担します。

（3）業務実施の免除

指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の一部が実施できなくなったと市に認められた場合、その影響を受ける範囲において、協定等で定められた義務を免れることができます。この場合、市は指定管理者との協議の上で、当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を、指定管理料から減額することができます。

8．備品の取扱い

（1）備品の管理

備品の取扱いについては【図 3-8】のとおりとし、本業務に必要な備品(※)は市が調達し、無償で指定管理者へ貸与します。

指定管理者は貸与された備品を常に良好な状態に保ち、施設の利用に支障をきたさないよう管理しなければなりません。

市は指定管理者に貸与している備品について、高山市会計規則に従い、単価にかかわらずすべて備品台帳に記帳し適切な管理を行います。

また、市は指定管理者立会いのもと、定期的（少なくとも年 1 回以上）に、現地にて双方で貸与備品と備品台帳の突合を行い、状態の不良や数量の過不足がないか確認します。

※備品：その形状又は性質を変更することなく比較的長期間にわたり使用できる物品

（2）備品の購入

指定期間中に、新たに備品を購入する必要が生じた場合は、市と指定管理者の双方にて協議を行い、指定管理業務に必要であり購入すべきと認められる備品については、市の費用で調達のうえで指定管理者に無償貸与し、その所有権は市に帰属します。また、購入後は速やかに備品台帳を整備し、変更協定を締結します。

なお、指定管理者の独自の判断により備品を購入した場合は、その所有権は指定管理者に帰属し、本業務とは別の独自会計で管理することとします。また、この場合においては、減価償却費などの管理経費についても、指定管理業務に係る会計への計上はできません。

（3）備品の損傷等

指定管理者の責に帰すべき事由により生じた管理施設・設備・備品等の故障・損傷については、指定管理者が自らの経費で速やかに修繕しなければなりません。この場合に要する経費については、本業務とは別会計で管理することとします。

（4）指定管理期間終了後の備品の扱い

指定管理期間の終了に際し、現指定管理者は、新たな指定管理者または市に対し、備品台帳に記帳された備品を引継ぎます。

なお、現指定管理者の独自の判断で購入または調達した備品は、原則として現指定

管理者が自らの経費で撤去・撤収しすることとしますが、市との協議のうえで両者が合意した場合は、その備品について新たな指定管理者または市に対して引き継ぐことができることとします。

９．税金の取扱い

（１）消費税

消費税法第２条第１項第８号は、課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付並びに役務の提供をいう」と規定しています。

指定管理料の支出における市と指定管理者の関係は、指定管理者が提供するサービスに対し、市が対価を支払うものであり、消費税の課税標準である「資産の譲渡等」に該当すると解されるため、指定管理料の全額が消費税の課税対象となります。

指定管理者が収受する施設利用料等も、消費税の課税対象となります。このため、市が算定する指定管理料には、見込み収入額及び管理運営費のなかで、消費税相応額を含んでいます。

（２）その他の税金

その他税金の取扱いについては、指定管理者が個別に所轄の税務署へ問い合わせを行う等により、対応するものとします。

１０．情報の公開・公表

指定管理者制度の運用における透明性を確保するため、高山市情報公開条例の規定に基づき、指定管理施設の管理業務に係る情報公開に努めるものとします（同条例第１９条の２）。

１１．個人情報の保護

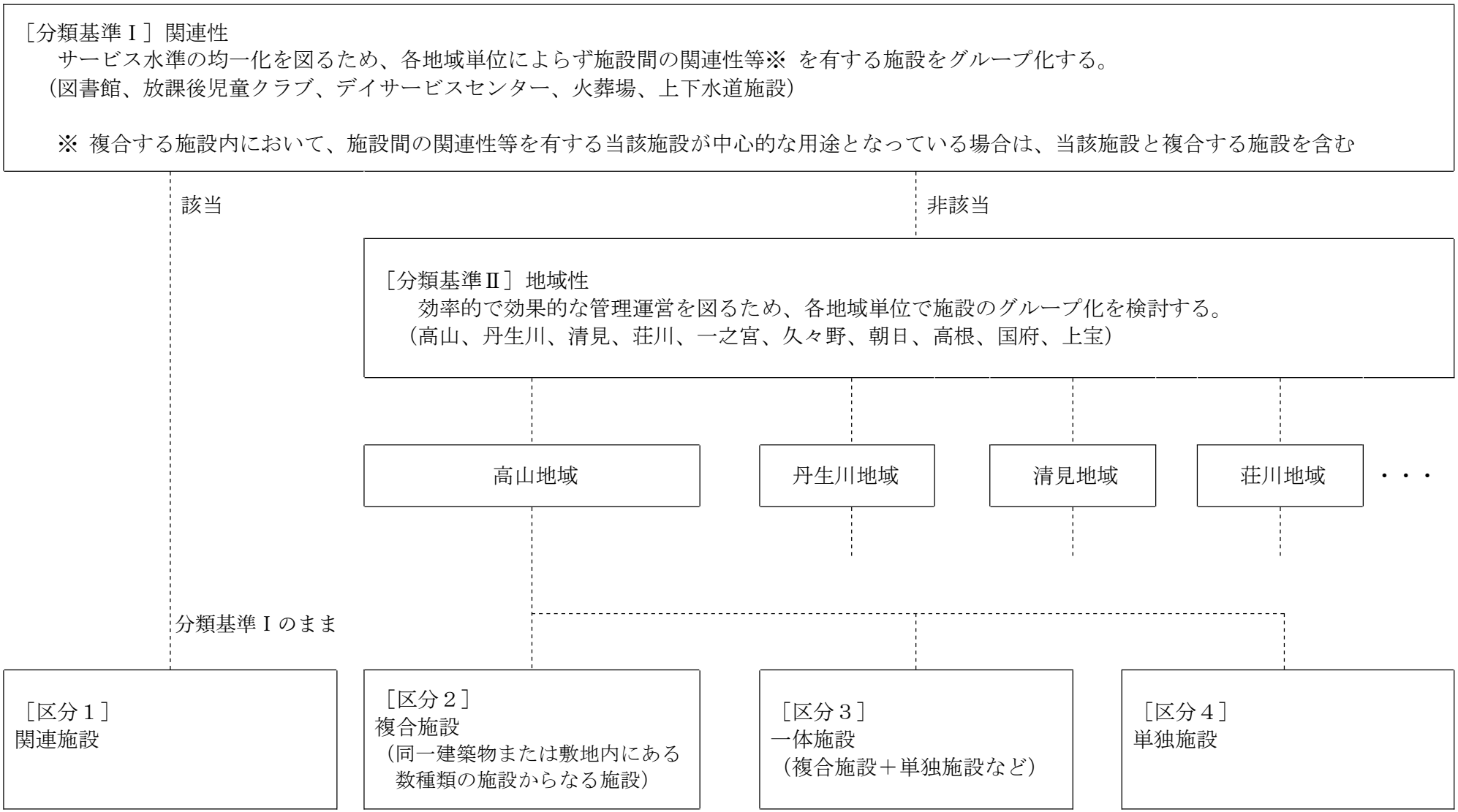
指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、高山市個人情報保護法施行条例及びこれらに基づく法令の規定を遵守し、個人情報を適切に取り扱うよう配慮するとともに、当該施設の管理において知り得た個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用してはなりません。また、指定管理期間が終了した後も、指定期間中に知り得た個人情報を他へ漏らすことは厳禁です。

１２．変更事項の届出

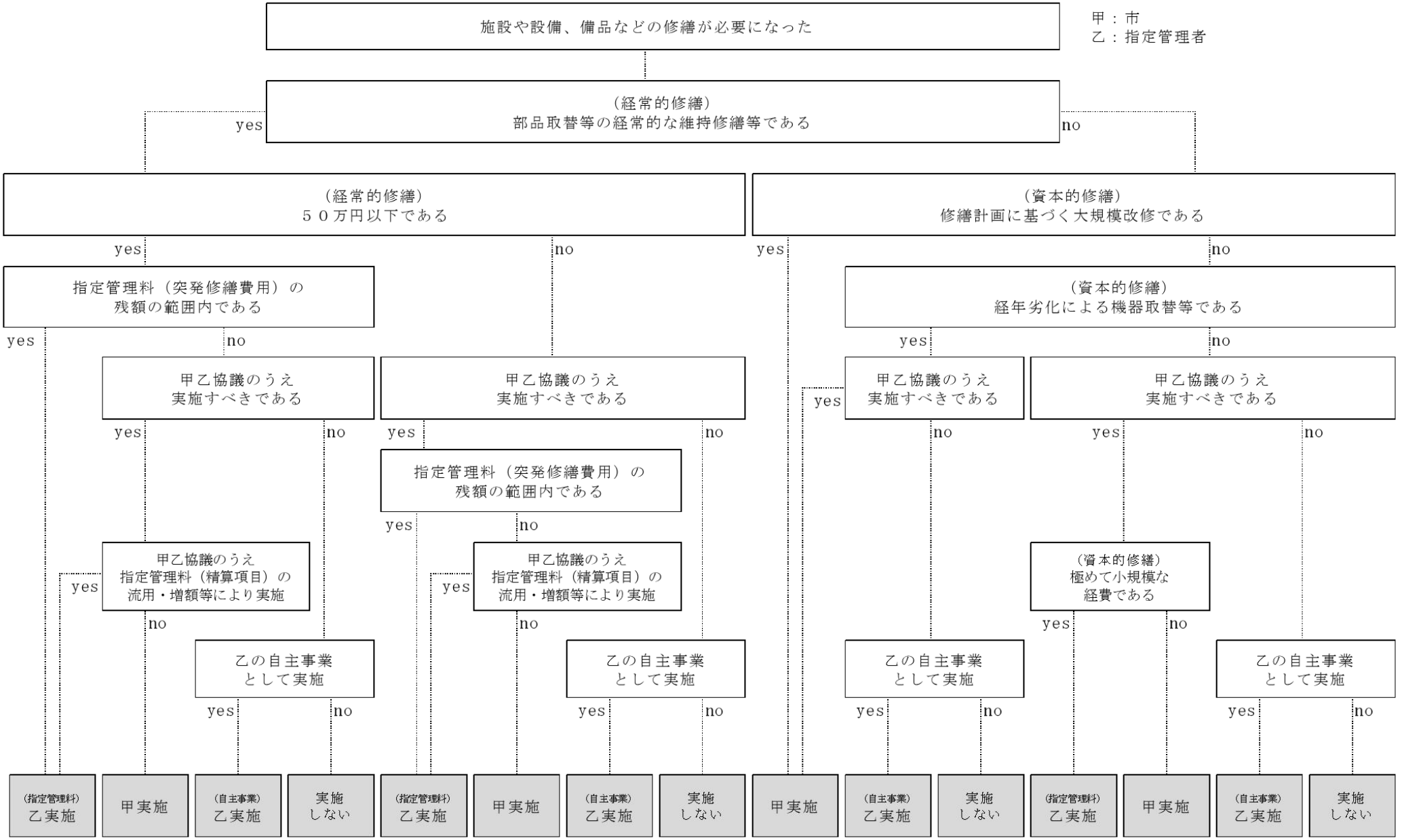
指定期間中に指定管理者の名称、代表者の氏名及び事務所の所在地に変更があったときは、所定の様式により市へ届け出なければなりせん。

法人格が変更された場合には、市は当該指定管理者の再指定を行う必要があります。

【図 3-2-4】グループ化判断基準



【図 3-4-1】修繕費フロー図



【図表 3-6-2】リスク分担

原因リスク ＼ 影響リスク		収入の減少 （使用料・利用者）	支出の増加 （管理運営費）	管理運営変更 （管理運営の中止・廃止・休止・変更等）	損害賠償 （施設利用者・第三者・市への損害賠償）	施設等損傷 （施設・設備・備品及び資料等の損傷）	情報管理 （個人情報の漏洩及び伴う犯罪等）	その他 （事務手続きの遅延及びその他の影響）	補足
指定管理者	指定管理者の瑕疵・帰責事由によるもの	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	損害賠償に関する場合は、市が求償権を行使する。
	協定内容の不履行 （協定書・仕様書等の不履行）	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	管理者	
	書類の不備 （指定申請書・事業計画書等の不備）	－	－	－	－	－	－	管理者	
高山市	施設設置者の瑕疵・帰責事由によるもの	市	市	市	市	市	－	市	
	協定内容の不履行 （協定書・仕様書等の不履行）	市	市	市	市	市	－	市	
	書類の不備 （募集要項・仕様書等の不備）	－	－	－	－	－	－	市	
その他	物価変動 （人件費、物品・光熱水費等の上昇）	－	管理者／市	－	－	－	－	－	著しい物価変動により、収支計画に多大な影響を与える場合は市が負担する。
	金利変動 （資金調達費用増加）	－	管理者	－	－	－	－	－	
	需要変動 （当初の需要見込みと異なる状況）	管理者／市	管理者／市	－	－	－	－	－	
	法令改正等	市	市	市	－	市	－	管理者／市	消費税率改定、施設の設置及び管理基準に関する場合は市が負担する。自らの団体運営に関するものは管理者が負担する。
	不可抗力 （暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、暖冬、暴動、老朽化、感染症等自然的・人為的な事象）	市	市	市	市	市（※）	市	市	協議により、原因が不可抗力と判断できる場合は要否を判断し必要な場合は市が負担する。（加入保険てん補分を除く） ※ただし、維持修繕等に要する経費は管理者が負担する。なお、年度協定に定める経費を超過する場合は要否を判断し必要な場合は市が負担する。

【図表 3-8】備品の取扱い

（甲による備品等の貸与）

第19条　甲は、別紙2に示す備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与する。

2　乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保ち、施設の利用に支障をきたさないよう管理するものとする。

3　備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合又は新たに備品を購入する必要が生じた場合は、甲乙協議により、必要に応じて甲の費用で当該備品等を購入または調達するものとし、その所有権は甲に帰属するものとする。

4　乙は、故意または過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償または自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。ただし、その所有権は、甲に帰属するものとする。

（備品等の購入等）

基本協定書第20条　乙は、独自の判断と自己費用で、備品等を購入または調達し本業務実施のために供することができるものとする。ただし、その管理は、乙の独自会計で行うものとする。

（備品等の扱い）

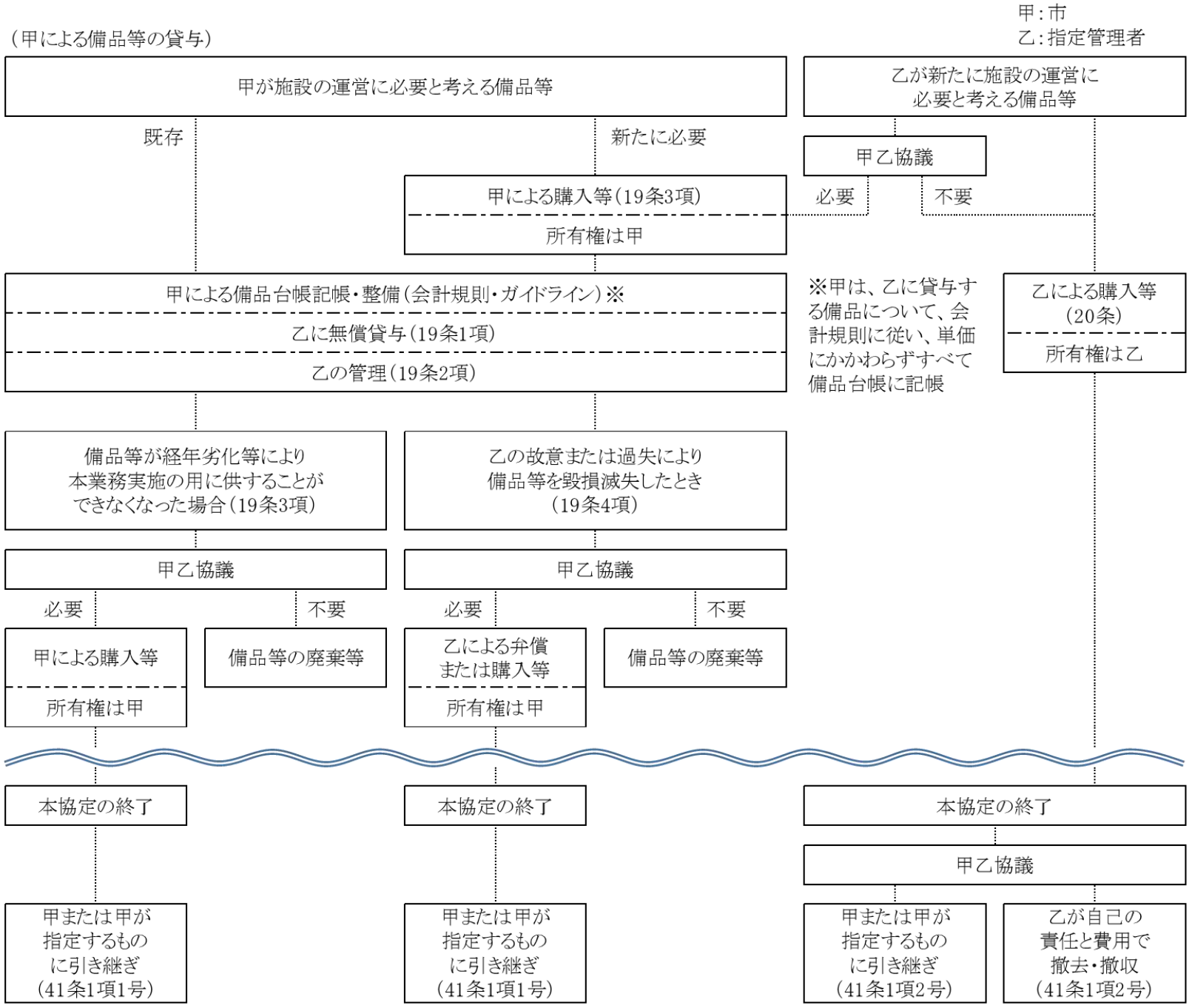
基本協定書第41条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1)　備品等については、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2)　乙が独自の判断で購入または調達した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。

ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

※上記は利用料金制（有）の場合

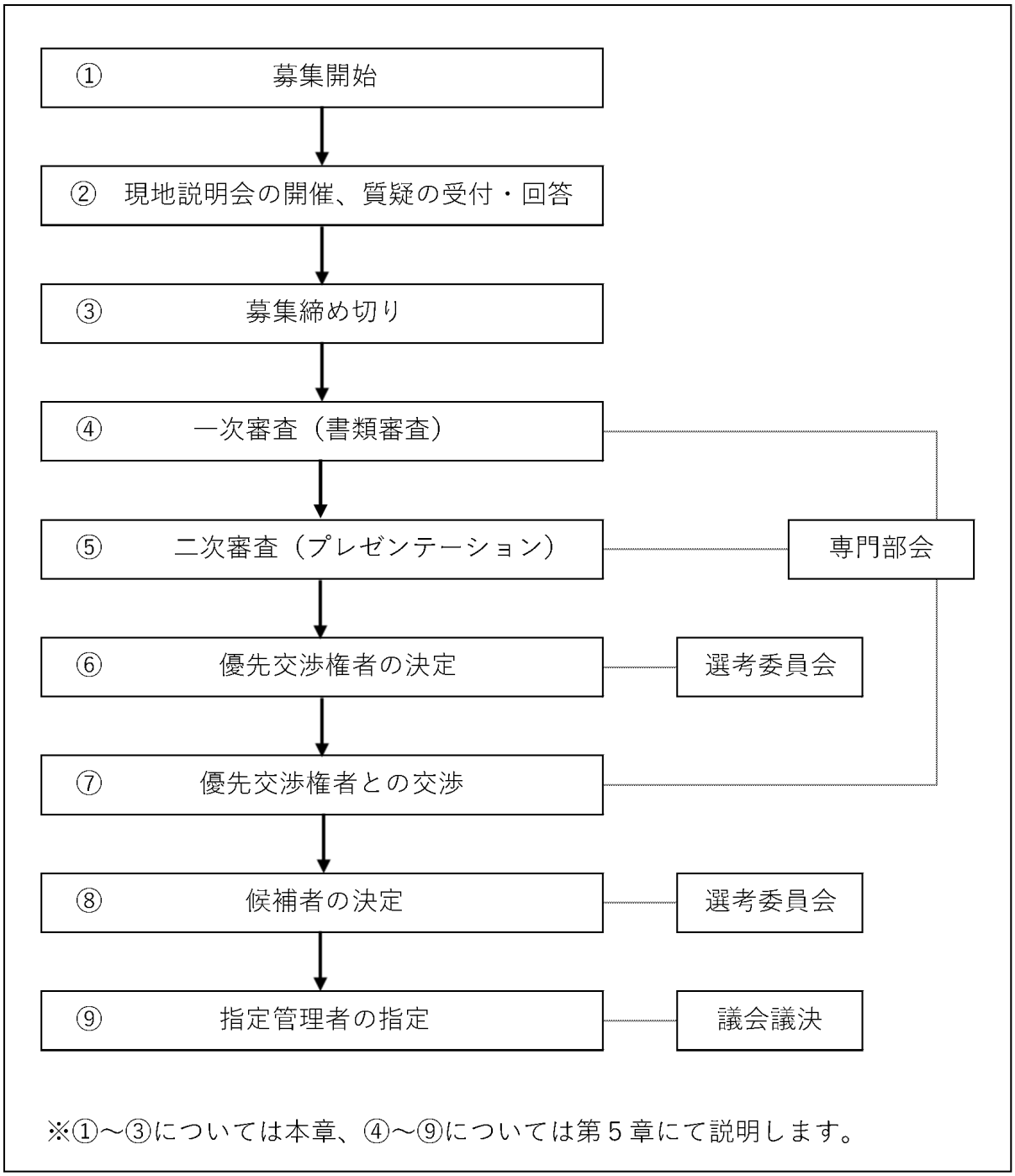


第４章　指定管理者の募集

１．基本的な考え方

指定管理者の募集手続きについては、「高山市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例」（以下「手続き等に関する条例」）の規定に基づきます。

（１）募集から決定までの流れ



（２）公募・非公募の考え方

指定管理者制度は、民間事業者のノウハウを活用し、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とすることから、その候補者を募集する際は、競争原理を働かせるため、原則公募とします。

ただし、手続き等に関する条例第２条第２項に基づき、以下の条件で非公募にて指定管理者を選定することもできます。

＜非公募にて選定することができる団体等＞

本市が出資している法人または公共団体若しくは公共的団体

＜非公募に関する分類区分＞

施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことが適当であると認める場合

分類区分	非公募の考え方
①施設の設置目的を達成するため設立された団体	施設の設置時点において、当該施設の設置目的を達成するために、施設の管理運営を実施するものとして設立された団体に継続して管理運営を行わせる場合
②地域において組織される公共的団体	地域において組織される公共的団体に管理運営を行わせる場合
③市が行う事業と密接な事業を行う団体	公益法人等で施設において市が行う事務事業と密接な事業を行うものに管理運営を行わせる場合
④管理状況が良好である団体	当該年度を除く直近過去２か年の管理状況が「B」判定以上である現在の管理団体に引き続き管理運営を行わせる場合。ただし、収益施設を除く

（３）公募の範囲

指定管理者の募集における公募の範囲は以下のとおりとします。

①施設の特性を踏まえ、豊富で専門的な管理・運営能力を必要とする施設 → 全国

②地域の活力を積極的に活用する必要がある施設 → 市内

③施設の管理、貸し出しのみを主とする施設 → 市内

※市内・・・高山市内に住所、事務所（本店、支店等）、営業所などを有しており、応募時に事業を行っている団体

２．公募の実施

（１）公募の周知

指定管理者の公募については、以下の方法にて周知を行います。

① 告示（本庁、支所、当該施設）
② 広報たかやま
③ 市ホームページ

（２）募集期間

募集期間は募集開始から４０日以上とします。
※詳細については、その都度、募集方針にて決定します。

（３）現地説明会、質疑応答

指定管理施設所管課は、募集期間中に当該施設にて募集にかかる説明会を開催します。

応募者からの質疑については、質問書にて受付、回答を行います。電話、口頭等による質問は一切受付けません。

（４）応募状況の公表

募集期間終了後、市ホームページにて応募状況を公表します。

３．申請資格

応募の申請資格は次の各号を全て満たすものとします。

① 個人ではなく、法人等の団体（以下「団体」という）であること（法人格の有無は不問）。管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の団体（以下「グループ」という）が共同して応募することができる。この場合において、次に掲げる事項に注意すること

ア）グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる団体を定めること

イ）当該施設に単独で応募した団体は、グループ構成団体として応募することはできない

ウ）複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできない

② 代表者、役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から２年を経過しない団体でないこと

③ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関から認定された日から２年を経過しない団体でないこと

④ 高山市暴力団排除条例第３条の基本理念にのっとり、団体又はその代表者若しくは役員が､暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有していないことのほか､指定管理者としてふさわしくない団体でないこと

⑤ 団体又はその代表者が、国税及び地方税を滞納していないこと

⑥ 当該団体の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から４年を経過しない団体でないこと

⑦ 次のいずれかに該当する者が役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）となっている団体でないこと（地方自治法施行令第１６７条の４の規定により一般競争入

札の参加を制限されていない者）

ア）施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者

イ）破産者で復権を得ない者

ウ）市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

⑧ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと

⑨ 次に掲げる団体でないこと

ア）市議会議員が代表者その他の役員である団体

イ）市長、副市長が代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く）

ウ）地方自治法第１８０条の５に規定されている委員が代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く）。ただし、その職務に関連する施設に限る。

４．募集要領

指定管理者の募集にあたっては、公募・非公募にかかわらず、募集内容、選定手続き等を記載した募集要領を作成し、公表、配布します。

募集要領に定める事項は施設毎の設置目的等により異なりますが、次のような事項を記載することを標準とします。指定管理者が行う業務範囲や、求められる業務水準の詳細については、「仕様書」「業務水準書」へ記載し添付します。

＜募集要領に記載する事項＞

1　募集の趣旨	17　自主事業の実施
2　指定管理者制度	18　指定管理期間中の管理業務の変更
3　公の施設管理	19　リスク分担
4　募集の概要	20　審査及び選考に関する事項
5　施設の概要	21　協定
6　実績	22　利用者満足度調査の実施
7　管理基準	23　障がい者雇用の促進
8　業務等の範囲	24　障がい者就労施設等からの物品（労役含む）の調達の推進
9　指定期間	
10　利用料金	25　災害時等の対応
11　業務体制	26　施設管理における安全対策
12　募集に関する事項	27　関係法令等の尊守
13　応募に関する事項	28　施設概要書及び施設平面図
14　管理に要する経費	用語の定義
15　修繕、備品等の対応	資料
16　保険の加入	「仕様書」
	「業務水準書」

５．提出書類

指定管理者への応募に際し、以下の書類を提出する必要があります（書式は募集要領に定めます）。

＜単独応募の場合＞

①指定管理者指定申請書
②申請資格に関する申立書
③事業計画書
④収支予算書
⑤国税及び地方税に未納（納付期限が到来していないものを除く）がないことを証明する書類（直近の過去３か年分）
⑥事業年度毎の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（直近の過去２か年分）
⑦現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれに相当する書類
⑧定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営方法を示す書類
⑨法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、会則等）

＜グループ応募の場合＞

上記①～⑨の書類のほか
⑩グループ構成員一覧
⑪グループ応募理由及びグループ内業務分担表
⑫共同事業体協定書兼委任状

＜その他＞

・⑤について、法人でない団体が申請する場合は、代表者個人の書類を提出してください。
・施設管理にあたって免許等が必要な場合は、当該資格を有することを証する書類（ただし、外部委託をする場合又は取得予定の場合はその旨を記載した書類）を添付してください。
・非公募の施設等、添付書類を省略できる場合があります。【図表 4-5】の「指定管理者指定申請に係る提出書類について」を確認ください。

６．応募上の留意点

応募に伴い、以下の項目について留意する必要があります。

①接触の禁止

本件提案に関して、選考委員、高山市職員などに対する接触を禁止します。万一、接触の事実が認められた場合は失格とすることがあります。

②グループ応募の構成員等の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めませんが、指定管理者指定申請書の受付締切り前に限り変更できることとします。その際は、代表団体が下記「⑧応募の辞退」に規定する辞退届を提出したうえで、新たに指定管理者指定申請書一式を提出してください。提出した書類の部分変更は認めません。

③重複提案の禁止

応募１団体（グループ）につき提案は１案とします。複数の提案はできません。

④提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

⑤虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑥提出書類等の取り扱い

提出書類等は原則として返却しません。

⑦市が提供する資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用しないでください。

⑧応募の辞退

指定管理者指定申請書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式は任意）を提出してください。

⑨提出書類の著作権等

高山市が提示する設計図書等の著作権は、高山市及び設計者に帰属し、団体が提出する書類の著作権は、それぞれ作成団体に帰属します。なお、本事業において作業の進捗状況や選定結果等を公表する場合、高山市が必要と認めるときは、作成団体の承認を得たうえで、高山市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出された書類は作成団体による特別な開示に関しての記載がない限りは、高山市に対する情報公開の対象文書となります。

⑩費用負担

応募に関して必要となる経費は応募者の負担とします。

⑪応募において使用する言語等

応募に際して使用する言語は日本語、通貨単位は日本国通貨、時刻は日本標準時に限ります。

⑫その他

（ア）申請書の提出期限は厳守してください。期限を過ぎた提出は一切受付けません。

（イ）第二次審査会（プレゼンテーション・ヒアリング）へ遅刻・不参加の場合は、失格とします。

（ウ）受付期間の終了後、市ホームページにて応募者名を公表します。応募された場合、団体名称の公開について同意されたものとみなします。

【図表 4-5】指定管理者指定申請に係る提出書類について

指定管理非公募施設等において、指定申請時の提出書類は、以下の表のとおりとする。ただし、施設の特性や現在の管理状況により、公募施設と同様の書類が必要な場合はこの限りではない。

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">提出書類
（右欄は申請書（別記様式第１号）
における添付書類№）</th><th colspan="2">公募施設</th><th rowspan="2">非公募施設</th></tr>
<tr><th>新規応募団体</th><th>現指定管理者</th></tr>
<tr><td>(ｱ) 指定管理者指定申請書
（別記様式第１号）</td><td>－</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr>
<tr><td>(ｲ) 申請資格に関する申立書
（別記様式第２号）</td><td>②</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr>
<tr><td>(ｳ) 事業計画書
（別記様式第３号）</td><td>③</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr>
<tr><td>(ｴ) 収支予算書
（別記様式第４号）</td><td>④</td><td colspan="3">指定期間中、年度ごとの変更がない場合は、
まとめて１部作成</td></tr>
<tr><td>(ｵ) 国税及び地方税に未納がないことを証明する書類</td><td>①</td><td>直近の過去３か年分</td><td colspan="2">直近の過去１か年分</td></tr>
<tr><td>(ｶ) 事業年度毎の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類</td><td>⑤</td><td>直近の過去２か年分</td><td colspan="2">直近の過去１か年分</td></tr>
<tr><td>(ｷ) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれに相当する書類</td><td>⑥</td><td>○</td><td colspan="2">省略可</td></tr>
<tr><td>(ｸ) 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営方法を示す書類</td><td>⑦</td><td>○</td><td colspan="2">省略可
※ただし、前回応募時より変更がある場合は、変更箇所を示す書類のみ提出</td></tr>
<tr><td>(ｹ) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、会則等）</td><td>⑧</td><td>○</td><td colspan="2">省略可</td></tr>
</table>

第５章　指定管理者の選定・指定

１．指定管理者選考委員会の設置

（１）指定管理者選考委員会

市は、応募者が選定基準に達しているかを調査審査するため、指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という）を設置します（手続き等に関する条例第１５条）。

選考委員会は、公の施設の設置目的等を考慮し、総合的な判断のもと指定管理者候補者を決定します。また、必要に応じ、外部から招へいした委員に意見を聴くことができます。

選考委員会は以下８名の委員をもって構成します。

（内部委員）

委員長：副市長

副委員長：総務部長

委員：財務部長、財政課長、行政経営課長

（外部委員）

高山市顧問弁護士、公認会計士、識見を有する者

（２）専門部会

調査審査事項について事前に調査審査を行い、選考委員会へ意見を提出するため、選考委員会には専門部会を設置します。専門部会は主に、応募の受付、質疑の回答、優先交渉権者との交渉等を行います。

公の施設を所管する部長を部会長とし、関係課長及び部会長が指名する職員をもって組織します。

２．優先交渉権者の決定

（１）審査項目

指定管理者の候補者を選定するにあたっては、募集を行う時点で【図表 5-2-1】のとおり選考評価基準を明確にしたうえで審査を行います。

（２）一次審査（書類審査）

応募資格及び事業計画書、収支予算書等の形式的な審査を行います。応募資格の不適合者は失格とします。また、明らかに不適切な事業計画による応募者は落選とします。

（３）二次審査（プレゼンテーション）

書類審査（一次審査）を通過した応募者について、「施設の効用の最大限の発揮・平等な利用の確保・サービスの向上」「安定した管理能力」「管理経費の縮減」等の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーションによりその提案内容を審査します。

なお、二次審査の内容については、民間のノウハウとして保護すべき内容などが含まれるため、非公開にて行うこととします。

選考評価基準のとおり、評価項目ごとの採点結果と指定管理料提案価格による総合評価により審査します。

【図表 5-2-1】選考評価基準

評価項目	評価の視点	配点 （計 100 点）
施設の効用の最大限の発揮・平等な利用の確保・サービスの向上		
①市民ニーズの把握	・市民や利用者のニーズを施設の管理・運営に生かすため、広く意見や要望を把握する手法がとられているか。また、新たな手法が提案されているか。	３０点
②市民サービスの向上	・利用者サービスの向上につながる提案が具体的にされているか。また、市民のニーズに即した効果的な内容となっているか。	
③施設の有効活用	・施設の有効活用のために、施設稼動率の向上など利用の拡大につながる提案となっているか。	
④安全対策の構築	・安全な利用のために、事故等の未然防止のための方策がとられているか。また、緊急時の対応方針が明確に示されてるか。	
⑤自主事業	・利用者の増加やサービス向上、新たな収入の確保など、効果的な計画内容であるか。また、設置目的など条例や規則を逸脱しない提案であるか。	
⑥平等な利用の確保	・提案の中に市民の平等な利用を害する項目はないか。	
安定した管理能力		
①団体の経営方針 ・財務状況 ②管理水準の向上	・団体の現状の財務状況が施設を管理運営する上で十分なものであるか。 ・市の提示する管理水準を確保するため、適正な人員の配置が行われているか。また、更なる水準向上のための具体的な方法がとられているか。	２０点
③法令の順守	・個人情報の保護や法令の徹底のための有効な方策がとられているか。	
④施設の管理運営実績	・施設の管理ノウハウや類似する施設の運営実績を有する団体であるか。また、これまでの実績は良好であるか。	

管理経費の縮減		２５点
①施設の経営方針・経理 ②収入確保・経費節減	・施設の現状を理解した上での安定した運営のための経営方針が立てられているか。また、経理の手法について透明性は確保されているか。 ・新たな収入確保や管理経費の節減など、指定管理料の縮減につながる実現性が高く、具体的な提案がされているか。	
その他		２５点
①市の事業への連携・協力 ②地域社会への貢献 ③地域の活性化 ④施設ごとに定める基準	・市の事業に対する協力や連携、市の政策（障がい者福祉の向上、環境保全など）を考慮した提案となっているか。 ・地域住民や地域イベントへの協力など、地域社会に貢献する取り組みが提案されているか。 ・地域の雇用、地域資材等の活用などに努める提案となっているか。また、周辺施設との連携など地域活性化につながる提案がなされているか。 ・【所管課が追加・加点する】	

（４）選考委員会の開催

専門知識を有した外部委員も参加した選考委員会を開催し、二次審査を終えた応募者の中から、優先交渉権者を決定します。また、複数の団体から応募があった施設については、優先交渉権者が失格となった場合や、交渉の結果、妥結に至らなかった場合に、優先交渉権者に代わり協議・交渉を行う次点の団体を決定します（次点の団体に相応しい団体がある場合のみ）。

３．候補者の決定

（１）優先交渉権者との交渉

専門部会は、選考委員会にて選定された優先交渉権者と提案内容、管理経費等の詳細について協議を行います。交渉には十分な時間を確保し、双方納得のうえで妥結します。

なお、交渉の内容については、民間固有のノウハウとして保護すべき内容などが含まれるため、非公開にて行うこととします。

優先交渉権者との交渉が妥結されなかった場合は、次点の団体との交渉を行い、さらに妥結に至らなかった場合は、再度、指定管理者の募集を行うこととします。

（２）選考委員会の開催

専門部会との交渉を終えた優先交渉権者又は次点の団体について、指定管理者に適しているか、交渉が適切であったか審議を行い、適当と判断された場合は、候補者に決定します。

４．指定管理者の指定

候補者は、地方自治法第２４４条の２第６項の規定により、議会の議決を経て指定管理者に指定されます。

５．指定管理者の公表

議会の議決により指定を受けた指定管理者について、告示（本庁、支所、当該施設）、市ホームページにて公表します。

第６章　議決後の手続き

１．指定管理者との協定の締結

議会にて指定された指定管理者は、手続き等に関する条例第７条の規定により、市と施設の管理に関する基本協定を締結します。業務の範囲などのより詳細な内容や追加事項等については、仕様書に記載し、基本協定に添付します。

また、年度ごとに、指定管理料の金額や特記事項等について定める年度協定を締結します。協定書や仕様書等の内容に改正が生じた場合は、その都度、変更協定書を締結します。

（１）基本協定

議会で指定議決を受けた翌月末を目途に基本協定を締結します。施設所管課は、本業務が円滑に開始できるよう、協定書や仕様書の内容等について、指定管理者と十分な協議を行います。

基本協定は以下の構成（全１０章）で作成します。

◇第１章　総則
　協定の基本的な総則、協定の目的、指定の意義、指定期間等
◇第２章　本業務の範囲と実施条件
　条例で定める業務事項等（詳細は別途仕様書を添付）
◇第３章　本業務の実施
　本業務の実施に関する事項、管理施設の修繕、リスク分担、緊急時の対応等
◇第４章　備品等の扱い
　施設運営に係る備品の取り扱い
◇第５章　業務実施に係る甲（市）の確認事項
　本業務実施に係る事業計画書、事業報告書、事業評価、モニタリングの実施等
◇第６章　指定管理料等及び使用料
　指定管理料、納入金に関する事項、使用料収入の取扱い等
◇第７章　損害賠償及び不可抗力
　損害賠償、不可抗力発生時の対応、費用の負担等
◇第８章　指定期間の満了
　期間満了時の引継ぎ、原状復帰義務、備品等の扱い
◇第９章　指定期間満了以前の指定の取消し等
　指定の取消し、指定期間終了時の取扱い
◇第１０章　その他
　自主事業の実施、口座管理、協定の変更、疑義についての協議等

（２）仕様書

基本協定書は全施設統一的な様式により、基本的事項を定めたものであるため、各施設の性格等に応じて、業務の範囲等のより詳細な内容や追加事項等を記した仕様書を定め、基本協定書に添付します。

（３）年度協定

年度協定は、管理施設の管理運営に係る当該年度の業務内容、指定管理料（納入金）等について定めます。また、利用料金制を導入している施設は、当該年度の収入見込み額を定めます。年度協定書は各年度４月１日付で締結します。

２．開業の準備

（１）業務の引継ぎ

指定期間の開始までの間、現指定管理者（現在市による直営施設の場合は市）と新たな指定管理者（直営に切り替わる場合は市）との間で業務の引継ぎを行います。施設所管課は引継ぎが適切に行われるよう、市は引継ぎに際して立会い、引継ぎ事項の確認等を行います。

（２）開業準備

指定管理者は本業務実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければなりません。

（３）事業計画書の提出

指定管理者は毎年度、市が指定する期日までに事業計画書を提出し、市の確認を得なければなりません。また、年度途中で事業計画書に記載した内容を変更する場合は、双方の協議により決定するものとします。

３．本業務の実施

指定管理者は、基本協定、年度協定、条例及び関係法令等のほか、募集要領等及び事業計画書の提案内容に従って本業務を実施します。

また、自主事業を行う際は、事業計画書に基づき協議を行い、市の承認を得てから実施するものとします。

第７章　指定管理者実績評価

１．実績評価の目的

指定管理者が協定、仕様書等に従って、適正かつ良好な施設の管理運営を行っているかどうか、サービスの安定的で継続的な提供が可能な状態にあるか等をチェックするために、毎年度終了後に実績評価を行います。

２．実績評価の実施

（１）事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません（地方自治法第２４４条の２第７項）。

市では、主に以下に掲げる事項について、毎年度終了後３０日以内に、当該年度の事業報告書を作成し、提出させることとしています（手続き等に関する条例第８条）。

①管理業務の実施状況及び当該施設の利用状況に関する事項
②使用料又は利用に係る料金の収入実績に関する事項
③管理に係る経費の収支状況に関する事項
④利用者アンケート結果等モニタリングに関する事項
⑤その他管理実態を把握するために必要な事項

また、施設管理の適正を期すため、市は指定管理者に対し管理業務及び経理の状況について、定期的に報告を求めることができます（手続き等に関する条例第９条）。

（２）実績評価の実施

施設所管課は基本協定第２３条の規定により、指定管理者から提出された事業報告書等に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況を確認・精査し、事業評価を実施します。

（３）評価基準

行政側の主観的な評価とならないよう、施設の目的や性格により、次のⅠ～Ⅲに区分し、評価項目、評価ウエイトに差異を設け、対等な立場で客観的な基準により評価を行います。

【図表 7-2-3】の評価基準表の項目ごとに判定し、その累計により総合評価を行います。

＜評価基準＞

評価区分	評価基準	主な施設
Ⅰ	標準的な施設	火葬場、福祉施設、スポーツ施設、社会教育施設、農業・自然体験施設
Ⅱ	収益施設や収益事業であるため、サービス向上、施設利用増進に重点を置いて評価	観光施設、市営駐車場
Ⅲ	施設管理のみが主である施設や特定事業のみ行う施設で、サービス向上を把握することが困難なため、施設管理水準の達成度を重点に評価	上水道、市営住宅、公設卸売市場、公園、児童遊園

＜総合評価＞

評価	90 点以上	70 点以上	60 点以上	50 点以上	40 点以上	20 点以上	19 点以下
	A	B	C＋	C	D＋	D	E
	優れている ⟷ 劣っている						

【図表 7-2-3】評価基準表

基準	評価区分	項目	
適正な管理	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	基本事項	指定取消しに当たる事項の非該当
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		業務計画・事業報告の提出
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		協議・報告・届出義務の履行
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		適正な経理事務
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		個人情報の保護
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		公正な使用許可
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		減免の適正な適用
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		実績・評価に対する対応
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		施設の目的の達成度
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	適正な管理	開館時間の順守
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		職員配置
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		建物・設備の法定点検
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		清掃状況
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		警備・防犯対策
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		管理物件の保全
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		備品の管理状況
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		その他の維持管理状況
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		安全対策
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		緊急時の対応・体制の確立
管理水準の向上	Ⅲ	提案方策の実施（応募時）	
	Ⅲ	年度目標の設定と達成度	
	Ⅲ	業務のチェック体制の構築	
	Ⅲ	業務改善の提案と実施	
	Ⅲ	施設に応じた項目を各課で追加	
利用促進・サービスの向上	Ⅰ・Ⅱ	利用実績（前年度比）	
	Ⅰ・Ⅱ	利用実績（過去４年の推移）	
	Ⅰ・Ⅱ	提案方策の実施（応募時）	
	Ⅰ・Ⅱ	年度目標の設定と達成度	
	Ⅰ・Ⅱ	職員のマナー	
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	利用者への情報提供の充実	
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	モニタリング調査の実施・報告	
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	利用者の意見・苦情の把握と対応	
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	利用者ニーズに即した改善	
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	自主事業の実施	
	Ⅱ	施設情報の積極的 PR	
	Ⅱ	新サービス・新商品への取組	
	Ⅰ・Ⅱ	施設の目的に応じた項目を各課追加	

基準	評価区分	項目
安定した管理能力	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	団体の経営力
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	施設の管理能力
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	雇用の条件
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	人材の育成
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	地域経済への貢献
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	地域・地域住民との交流・連携
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	市政策・事業への協力
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	障がい者雇用・物品調達
経費の縮減	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	経費の適正執行
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	収支のバランス
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	収入確保に対する取組
	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	経費節減に対する取組

３．モニタリングの実施

（１）利用者アンケート

より良い施設運営に向けて利用者の声を聴くことは非常に重要であり、指定管理者は利用者からの評価等を適切に把握するため、アンケート調査を実施するなど、利用者満足度調査（モニタリング）を実施し、事業報告とともに市へ報告するものとします。

アンケートでは施設の管理状況に関することのほか、先を見据えた施設やサービスのあり方に関する利用者の意向や評価についても把握できるよう、創意工夫に努めるものとします。

具体的には、ＳＮＳ・ＷＥＢフォームや返信ハガキの活用、回答者へのインセンティブ付与、意見に対するコメントの公開、強化月間の設定など、施設や利用者の特性に応じ、適切な方法により実施する必要があります。

（２）モニタリングの反映

市は、アンケートの結果に基づき、利用者の多様化するニーズ、サービス向上等を図るため、指定管理者と協議し、その対応等を検討します。

また、指定管理者は、協議に基づき、利用者のニーズに対する弾力的な対応、創意工夫によるサービスの向上、効率的な管理による経費削減等を行うことで利用促進を図るものとします。

４．指定管理者制度評価審査会による評価

（１）指定管理者制度評価審査会の設置

施設運営に市民ニーズを反映させるため、利用者の立場から又は専門的視点から指定管理者の業務実施状況を点検し、より公正で客観的な指定管理者の評価を行うとともに、指定管理者の施設運営の確認及び助言を行うため、高山市指定管理者制度評価審査会（以下「審査会」という）を設置します。

（２）審査委員の組織

審査会は、委員５名以内をもって組織し、次に掲げる者の中から市長が委嘱又は任命します。また、委員の内から会長を互選します。

① 公募により選出された市民
② 高山商工会議所から推薦された者
③ 高山市金融協会から推薦された者
④ 名古屋市税理士会高山支部から推薦された者
⑤ 総務部長

（３）審査会の開催

市が実施する事業評価の終了後に審査会を開催します。審査会は、指定管理者が管理する公の施設について、評価報告書（実績評価シート）を確認し、次に掲げる事項について審査を行います。

① 管理運営に関する事項
② 業務改善に関する事項
③ 事業計画に関する事項

５．実績評価の公表

審査終了後、実績評価シートは審査会の意見書とともに、指定管理者へ通知するとともに、市ホームページに公表します（様式参考添付【様式 7-5】）。

【様式 7-5】実績評価シート

No.					
施設名		担当課		内線	
		地域名			
指定管理者					

1　施設の概要

施設所在地						
設置目的						
施設の概要						
公共施設等総合管理計画	施設のあり方	方針		時期		

2　指定管理者制度の導入状況

制度の当初導入	年　月	募集の方法	
現在の指定期間	年度　～　年度（　年間）		
利用料金制	有・無	評価区分	

3　適正な管理に関する状況

管理職員の配置

配置人員	常勤	
	非常勤	

業務実施状況等の随時調査の実施状況及び結果

実施日	調査内容及び結果

4　利用促進・サービス向上に関する状況

施設利用者の推移

	令和　年度	令和　年度	令和　年度	令和　年度
利用者数　（人）				
前年度増減比　（%）				

モニタリング調査結果

方法	アンケート	方法		件数	件			
	その他の手法							
	意見交換会							
アンケート結果(%)		満足	やや満足	普通	やや不満	不満	未記入	計
①								
②								
③								

利用者等からの要望・意見と対応		要望・意見	対応
指定管理者に対する意見	①		
	②		
	③		
市に対する意見	①		
	②		
	③		

自主事業の実施状況

実施内容	実績及び評価

業務計画における達成状況

実施目標	達成状況

5　安定した管理能力に関する状況

人材育成の状況

実施内容	対象・回数など

地域との連携・取り組み内容

取り組み	結果・成果

6　収支に関する状況(経費の縮減)　（単位：千円）

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	主な内容
収入	使用料					
	指定管理料					
	その他					
収入合計						
支出	人件費					
	事務費					
	管理費					
	事業費					
	公租公課					
	その他					
	積算金					
	納入金					
支出合計						
指定管理業務収支						
自主事業収支						
全体収支						
[法人税]						

7　指定管理者の評価

項目	評価	前年	評価に対する内容
適正な管理(40)	（　）		
利用促進・サービス向上(30)	（　）		
安定した管理能力(20)	（　）		
経費の縮減(10)	（　）		
	（　）		
総合評価	（　）		

第８章　指定管理者に対する監督・指導

１．指定管理者に対する指導

事業評価による管理運営状況の確認の結果、指定管理者による業務実施が関係条例・規則、基本協定、仕様書等に規定する水準を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告します。指定管理者は改善勧告を受けた場合は、速やかに対応しなければなりません。

２．指定の取消し等について

（１）市による指定の取消し

市は、手続きに関する条例第１０条の規定により、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止（以下「指定の取消し等」）を命じることができます。

① 指定管理者が法または基本協定の規定に違反したとき
② 指定管理者が市の指導、指示に従わないとき
③ ①②のほか、指定管理者の責任により管理を継続することが適当でないと認めるとき

市は指定の取消し等を行おうとする際は、事前にその事由を指定管理者に通知した上で必要事項について協議し、命じた場合は遅延なくその旨を公表します。

また、指定の取消し等により、指定管理者に損害・損失が発生したり費用が増加しても、市はその賠償責任を負いません。

（２）不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消し等の協議を求めることができます。

協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消し等を行います。また、この場合の損害、損失の発生や費用の増加への対応は、正当性が認められる範囲で、双方の協議により決定するものとします。

３．指定管理者に対する監査

監査委員は地方自治法第１９９条第７項の規定により、市及び指定管理者に対し指定管理業務に係る施設管理事務、経理事務等についての監査を求めることができます。

この場合、市及び指定管理者は資料の提出、ヒアリング、当該施設視察等の対応に応じなければなりません。

資　　料

【地方自治法】

昭和二十二年四月十七日
法律第六十七号

（公の施設）

第二百四十四条　普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

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

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

（昭三八法九九・追加、平一五法八一・一部改正）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二　普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

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

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

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

５　指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

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

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

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

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

１０　普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

１１　普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

（昭三八法九九・追加、平三法二四・平六法四八・平一一法八七・平一五法八一・一部改正）

○高山市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成１７年６月３０日
条例第５号
改正　平成２１年３月２５日条例第２２号
令和４年１２月２３日条例第１２号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２４４条第１項に規定する公の施設（以下「施設」という。）に係る指定管理者（法第２４４条の２第３項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の公募等）

第２条　市長は、指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募するものとする。

(1)　施設の概要
(2)　申請の資格（以下「申請資格」という。）
(3)　指定管理者が行う管理の基準及び業務範囲
(4)　申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）
(5)　選定の基準
(6)　指定管理者に管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
(7)　その他市長が定める事項

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、公募によらず指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定することができる。

(1)　施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことが適当であると認める場合にあって、本市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体を選定するとき。
(2)　次条の規定による申請がなかったとき。
(3)　第４条第１項の規定による審査の結果、同項各号に掲げる選定の基準に適合する団体がなかったとき。
(4)　指定管理者の指定を受けた団体が、第７条に規定する協定を締結しないとき。
(5)　第１０条の規定に基づき指定管理者の指定を取り消した場合又は指定管理者が管理を辞退した場合において、緊急に新たな指定管理者を指定する必要があると認めるとき。

３　前項の規定により候補者を選定するときは、市長は、あらかじめ選定しようとする団体と協議し、次条各号に掲げる書類を添えて申請させるものとする。

（指定管理者の指定の申請）

第３条　指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類を添えて申請期間内に市長に申請しなければならない。

(1)　申請資格を有していることを証する書類
(2)　指定管理者の指定を受けようとする施設の指定期間内における管理の業務に関する各年度の事業計画書（以下「事業計画書」という。）及び収支予算書（以下「収支予算書」とい

う。）

(3)　当該団体の財務の状況を示す書類

(4)　その他市長が必要と認める書類

（候補者の選定）

第４条　市長は、前２条の規定に基づく申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を候補者として選定するものとする。

(1)　事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、住民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れるものであること。

(2)　事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。

(3)　収支予算書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

(4)　前３号に掲げるもののほか、市長が施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合するものであること。

２　市長は、前項の規定により候補者を選定するときは、高山市公の施設に係る指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）の意見を聴くものとする。

３　市長は、第１項の規定により候補者を選定した後、法第２４４条の２第６項の規定による議会の議決を経るまでの間に、候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、申請者の中から再度候補者を選定することができる。

（指定管理者の指定）

第５条　市長は、法第２４４条の２第６項の規定による議会の議決を経て候補者を指定管理者に指定するものとする。

（結果の通知等）

第６条　市長は、前条の規定による指定を行ったときは、速やかにその旨を指定した団体に通知するとともに、次に掲げる事項を公表しなければならない。

(1)　指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地

(2)　指定管理者の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

(3)　指定期間

（協定の締結）

第７条　第５条の規定により指定された指定管理者は、指定期間の開始前に次に掲げる事項について市長と施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(1)　管理に係る業務の内容に関する事項

(2)　市が支払うべき管理費用に関する事項

(3)　管理の業務に係る個人情報の保護及び情報の公開に関する事項

(4)　その他市長が定める事項

（事業報告書の作成及び提出）

第８条　指定管理者は、毎年度終了後３０日以内に、その管理する施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第１０条第１項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して３０日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1)　管理業務の実施状況及び当該施設の利用状況に関する事項

(2)　使用料又は利用に係る料金の収入の実績に関する事項

(3)　管理に係る経費の収支状況に関する事項
(4)　前３号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要なものとして市長が定める事項
（業務報告の聴取等）
第９条　市長は、施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
（指定の取消し等）
第１０条　市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
(1)　指定管理者が法令又は第７条の規定に違反したとき。
(2)　指定管理者が前条の指示に従わないとき。
(3)　前２号に掲げるもののほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。
２　市長は、前項の規定により指定を取り消したとき又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なく、その旨を公表しなければならない。
３　第１項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても市はその賠償の責めを負わない。
（市長による管理）
第１１条　市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、他の条例の規定にかかわらず、管理に係る業務の全部又は一部を自ら行うものとする。
(1)　指定管理者を指定することができなかったとき。
(2)　前条第１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じたとき。
(3)　指定管理者が天災その他の事由により施設の管理に係る業務の全部又は一部を行うことが困難となった場合において市長が必要と認めるとき。
２　指定管理者は、前条第１項の規定により期間を定めて管理に係る業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、市長の指示するところにより、施設の管理を市長に引き渡さなければならない。
（平２０条例２２・一部改正）
（原状回復義務）
第１２条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は第１０条第１項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。
（損害賠償義務）
第１３条　指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。
（秘密保持義務等）
第１４条　指定管理者又はその管理する施設の業務に従事している者（以下この条において「従事

者」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

２　指定管理者は、施設の管理の業務に係る情報の公開について、高山市情報公開条例（平成１１年高山市条例第２４号）の規定を遵守しなければならない。

（選考委員会）

第１５条　市長は、第２条第１項各号に掲げる事項及び申請者が第４条第１項に規定する選定基準に合致するか否かを調査審査させるため、選考委員会を設置する。

２　選考にあたっては、必要に応じて、外部の識見を有する者を委員に加えることができるものとする。

３　選考委員会の組織、運営等に関し必要な事項は、別に定める。

（教育委員会の施設への適用）

第１６条　この条例を教育委員会が所管する施設に適用する場合においては、この条例の規定中「市長」とあるのは、「教育委員会」とする。

（委任）

第１７条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の日前になされた候補者を選定する手続は、この条例の規定によりなされたものとみなす。

附　則（平成２１年３月２５日条例第２２号）

この条例は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（令和４年１２月２３日条例第１２号抄）

（施行期日）

１　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

○高山市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成１７年６月３０日
市規則第７号

改正　平成１９年３月３０日市規則第８５号
平成２２年９月３０日市規則第２１号
平成２５年８月１３日市規則第１３号
平成２７年１１月２７日市規則第２２号
令和３年６月３０日市規則第１５号

（趣旨）

第１条　この規則は、高山市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年高山市条例第５号。以下「条例」という。）第１７条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公募等）

第２条　市長は、条例第２条第１項の規定による公募をするときは、次に掲げる方法により同項各号に掲げる事項を明示するものとする。

(1)　本庁及び支所の掲示場における掲示

(2)　指定管理することになった施設における掲示

(3)　広報又はインターネットの利用

(4)　前３号に掲げるもののほか、市長が適当と認める方法

２　条例第２条第１項第４号の申請期間は、公募を開始する日から起算して４０日以上としなければならない。

３　条例第２条第１項第７号の市長が定める事項は、次のとおりとする。

(1)　市が指定管理者に支払うべき管理の費用の基準となる額

(2)　地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２４４条の２第８項に規定する利用料金に関する事項（同項の規定により指定管理者に利用料金を収受させる場合に限る。第７条第６号において同じ。）

(3)　条例第３条各号に掲げる書類の具体的内容

(4)　前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（申請資格）

第３条　次の各号のいずれかに該当するものは、条例第２条第１項第２号に規定する申請資格を有しないものとする。

(1)　代表者、役員又はその使用人が、刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の３又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されてから２年を経過していない団体

(2)　団体若しくはその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関から認定された日から２年を経過しない団体

(3)　団体又はその代表者若しくは役員が、高山市暴力団排除条例（平成２４年高山市条例第２号）に規定する暴力団員等若しくは暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有している団体

(4)　国税又は地方税を滞納している団体（非法人にあっては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

(5)　当該団体の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から４年を経過しない団体
(6)　次のいずれかに該当する者が役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）となっている団体
ア　施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者
イ　破産者で復権を得ない者
ウ　市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
(7)　破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
(8)　次に掲げる団体
ア　市議会議員が代表者その他の役員である団体
イ　市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く。）
ウ　法第１８０条の５に規定される委員が代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く。）。ただし、その職務に関する施設に限る。
（平１８規則８５・平２５規則１３・一部改正）

（申請の手続）

第４条　条例第２条第３項及び第３条の規定による指定管理者の指定の申請は、指定管理者指定申請書（別記様式第１号）によるものとする。

２　条例第３条第１号に規定する申請資格を有していることを証する書類は、次のとおりとする。
(1)　国税又は地方税に未納がないことを証明する書類
(2)　申請資格に関する申立書（別記様式第２号）

３　条例第３条第２号の事業計画書は別記様式第３号に、収支予算書は別記様式第４号によるものとする。ただし、申請をしようとする団体において別記様式第３号及び別記様式第４号の要件を満たす事業計画書及び収支予算書を作成した場合は、これをもって同様式に代えることができる。

４　条例第３条第３号に規定する財務状況を示す書類は、次のとおりとする。
(1)　当該団体の前事業年度の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財務目録又はこれらに相当する書類
(2)　当該団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

５　条例第３条第４号の市長が定める書類は、次のとおりとする。
(1)　定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類
(2)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
(3)　その他市長が必要と認める書類

（審査）

第５条　市長は、条例第４条の規定による審査を行うにあたっては、施設ごとに同条第１項各号に掲げる基準に基づき、具体的な審査の項目を定めるものとする。

（指定管理者の指定に係る公表）

第６条　条例第６条及び第１０条第２項の規定による公表は、第２条第１項各号に掲げる方法により行うものとする。

（協定の締結）

第７条　条例第７条第４号の市長が定める事項は、次のとおりとする。

(1)　再委託の禁止等に関する事項
(2)　関係法令等の遵守に関する事項
(3)　事故発生時の報告等に関する事項
(4)　施設の維持修繕に係る責任の分担及び施設の管理に伴い取得した物品等に関する事項
(5)　管理の業務に係る経理の区分並びに帳簿等の整備及び保管に関する事項
(6)　利用料金に関する事項
(7)　条例第１３条に規定する損害賠償等に関する事項
(8)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（事業報告書の提出）

第８条　条例第８条第４号の市長が定める事項は、次のとおりとする。
(1)　施設の業務の内容に応じ市長が必要と認める事項
(2)　前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

２　条例第８条の規定による事業報告書の様式は、別記様式第５号とする。ただし、指定管理者において同条各号に掲げる要件を満たす事業報告書を作成した場合は、これをもって別記様式第４号に代えることができる。

（変更事項の届出）

第９条　指定管理者は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地に変更があったときは、変更事項届出書（別記様式第６号）により、遅滞なく市長に届け出なければならない。

（委任）

第１０条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成１９年３月３０日市規則第８５号）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年９月３０日市規則第２１号）

１　この規則は、平成２２年１０月１日から施行する。

２　この規則の施行の際現に存ずるこの規則による改正前の様式については、この規則による改正後の規定にかかわらず、平成２３年３月３１日まで使用することができる。

附　則（平成２５年８月１３日市規則第１３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２７年１１月２７日市規則第２２号）

この規則は、平成２７年１２月１日から施行する。

附　則（令和３年６月３０日市規則第１５号）

この規則は、令和３年７月１日から施行する。

※様式添付省略

○高山市公の施設に係る指定管理者選考委員会設置要綱

平成１７年8月３０日
決裁
改正　平成１９年5月１５日決裁
平成２２年7月9日決裁
平成２２年9月２８日決裁
平成２７年4月1日決裁
平成２９年3月３１日決裁

（設置）

第1条　高山市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年高山市条例第5号）第１５条第１項の規定により高山市公の施設に係る指定管理者選考委員会（以下「委員会」
という。）を設置する。

（調査審議事項）

第2条　委員会は、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をいう。）の選定基準及び選定について調査審議を行い、公の施設の設置目的等を考慮し総合的に判断するものとする。

（組織）

第3条　委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2　委員長は副市長を、副委員長は総務部長をもって充てる。

3　委員は、財務部長、財政課長、行政経営課長をもって充てる。

4　前項の規定にかかわらず、委員長において必要があると認める場合には、別表に掲げる者を委員に加えることができる。

（平１９．５．１５・平２２．７．９・平２２．９．２８・平２７．４．１・平２９．３．３１・一部改正）

（職務）

第4条　委員長は、委員会を総括する。

2　委員長に事故があるとき又は欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

（会議）

第5条　委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

2　委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

（専門部会）

第6条　委員会に、専門部会を置く。

2　専門部会は、委員会における調査審査事項について事前に調査し、委員会に意見を提出することができる。

3　専門部会は、公の施設を所管する部長を長とし、関係課長（支所の課長を含む。）及び委員長が指名する職員をもって組織する。

（意見の聴取）

第7条　委員長は、必要があると認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

（庶務）

第８条　委員会の庶務は、総務部行政経営課において行う。

（平２９．３．３１・一部改正）

（雑則）

第９条　この要綱に定めるもののほか、委員会の議事及び運営に関し必要な事項は、委員会の定めるところによる。

附　則（平成１７年８月３０日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（平成１９年５月１５日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（平成２２年７月９日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（平成２２年９月２８日決裁）

この要綱は、平成２２年９月２８日から施行する。

附　則（平成２７年４月１日決裁）

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２９年３月３１日決裁）

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

高山市顧問弁護士
公認会計士
識見を有する者

○高山市指定管理者制度評価審査会設置要綱

平成１９年１０月１９日
決裁
改正　平成２７年４月２１日決裁
平成２９年３月２９日決裁
令和８年９月１４日決裁

（設置）

第１条　高山市が設置する公の施設（以下「公の施設」という。）への指定管理者制度の導入に伴い、施設運営に市民のニーズを反映させるため、利用者の立場から又は専門的視点から指定管理者の業務実施状況を点検し、より公正で客観的な指定管理者の評価を行うとともに、指定管理者の施設運営の確認及び助言を行うため、高山市指定管理者制度評価審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

（審議事項）

第２条　審査会は、指定管理者が管理する公の施設について、市が実施する事業評価による評価報告書を確認するほか、次に掲げる事項について審査し、助言するものとする。

(1)　管理運営に関する事項
(2)　業務改善に関する事項
(3)　事業計画に関する事項

（組織）

第３条　審査会は、委員５名以内をもって組織し、次に掲げる者の中から市長が任命又は委嘱する。

(1)　公募により選出された市民
(2)　高山商工会議所から推薦された者
(3)　高山市金融協会から推薦された者
(4)　名古屋税理士会高山支部から推薦された者
(5)　高山市総務部長

２　審査会に会長１名を置き、委員のうちから互選する。

３　会長は、審査会を代表し、会務を総括する。

４　会長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ会長が指定する委員がその職務を代理する。

（平２７．４．２１・平２９．３．２９・令８．９．１４・一部改正）

（任期）

第４条　委員（前条第１項第５号に掲げる者を除く。附則第２項において同じ。）の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　委員の再任は妨げない。

（令８．９．１４・一部改正）

（会議）

第５条　審査会は、市長の求め又は必要に応じて会長が招集する。

２　審査会は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

（意見の聴取）

第６条　会長は、必要があると認めるときは、審査会に委員以外の者の出席を求め意見を聴き、又

は資料の提出を求めることができる。

（庶務）

第７条　審査会の庶務は、総務部行政経営課において行う。

（平２９．３．２９・一部改正）

（雑則）

第８条　この要綱に定めるもののほか、審査会の議事及び運営に関し必要な事項は、審査会の定めるところによる。

附　則（平成１９年１０月１９日決裁）

（施行期日）

１　この要綱は、決裁の日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の日以後最初に委嘱された委員の任期は、第４条第１項の規定にかかわらず、平成２１年３月３１日までとする。

３　この要綱の施行の日以後最初に招集される審査会は、第５条第１項の規定にかかわらず、市長が招集する。

附　則（平成２７年４月２１日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（平成２９年３月２９日決裁）

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則（令和８年９月１４日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
1	高山	高山市民文化会館	一般社団法人高山市文化協会	5	R6 － R10	生涯学習課
2	高山	高山市公民館	一般社団法人高山市文化協会	5	R6 － R10	
3	高山	高山市文化伝承館	一般社団法人高山市文化協会	5	R6 － R10	
4	高山	高山市図書館「煥章館」	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
5	高山	高山市女性青少年会館	特定非営利活動法人まほろば高山事業団	5	R6 － R10	
6	高山	高山市勤労青少年ホーム	特定非営利活動法人まほろば高山事業団	5	R6 － R10	
7	丹生川	丹生川文化ホール	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
8	丹生川	高山市図書館丹生川分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
9	清見	高山市図書館清見分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
10	荘川	高山市図書館荘川分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
11	一之宮	一之宮公民館	一之宮町まちづくり協議会	5	R7 － R11	
12	一之宮	高山市図書館一之宮分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
13	久々野	久々野公民館	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
14	久々野	高山市図書館久々野分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
15	朝日	高山市図書館朝日分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
16	高根	高山市図書館高根分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
17	国府	国府文化ホール	国府町まちづくり協議会	5	R8 － R12	
18	国府	国府公民館	国府町まちづくり協議会	5	R8 － R12	
19	国府	高山市図書館国府分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
20	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨総合文化センター	一般社団法人奥飛騨温泉郷観光協会	5	R7 － R11	
21	上宝・奥飛騨温泉郷	高山市図書館上宝分館	株式会社図書館流通センター	5	R6 － R10	
22	高山	飛騨高山ビッグアリーナ	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	スポーツ推進課
23	高山	高山市屋内軽スポーツ場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
24	高山	八幡屋内ゲートボール場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
25	高山	松倉屋内ゲートボール場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
26	高山	高山西スポーツ・地域交流会館	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
27	高山	中山公園野球場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
28	高山	中山公園陸上競技場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
29	高山	大八グラウンド	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
30	高山	南部グラウンド	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
31	高山	岡本テニスコート	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
32	高山	中山テニスコート	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
33	高山	高山市相撲場	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	
34	高山	赤保木交流広場	株式会社スポーツマックス	5	R7 － R11	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
35	丹生川	丹生川体育館	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	スポーツ推進課
36	丹生川	丹生川中央屋内体育ふれあい施設	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
37	丹生川	丹生川運動公園グラウンド	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
38	丹生川	丹生川運動公園管理休憩棟	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
39	丹生川	丹生川運動公園テニスコート	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
40	清見	清見Ｂ＆Ｇ海洋センター体育館	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
41	清見	清見グラウンド	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
42	清見	清見高齢者運動広場	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
43	清見	清見テニスコート	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
44	清見	清見Ｂ＆Ｇ海洋センタープール	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
45	荘川	荘川体育館	荘川町まちづくり協議会	5	R8 － R12	
46	荘川	活性化施設荘川ドーム	荘川町まちづくり協議会	5	R8 － R12	
47	荘川	荘川グラウンド	荘川町まちづくり協議会	5	R8 － R12	
48	久々野	久々野体育館	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
49	久々野	大西体育館	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
50	久々野	渚体育館	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
51	久々野	久々野総合運動公園グラウンド	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
52	久々野	久々野総合運動公園テニスコート	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
53	高根	飛騨日和田体育館	奥飛観光開発株式会社	5	R6 － R10	
54	高根	日和田ハイランド陸上競技場	奥飛観光開発株式会社	5	R6 － R10	
55	高根	高根総合グラウンド	奥飛観光開発株式会社	5	R6 － R10	
56	国府	国府Ｂ＆Ｇ海洋センター体育館	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
57	国府	国府グラウンド	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
58	国府	国府スポーツ公園	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
59	国府	国府Ｂ＆Ｇ海洋センタープール	ハマダスポーツ企画株式会社	5	R6 － R10	
60	国府	国府屋内運動場	公益社団法人高山市シルバー人材センター	5	R6 － R10	
61	国府	国府屋外ゲートボール場	公益社団法人高山市シルバー人材センター	5	R6 － R10	
62	国府	国府芝生広場	公益社団法人高山市シルバー人材センター	5	R6 － R10	
63	上宝・奥飛騨温泉郷	本郷屋内運動場	上宝文教施設振興会	5	R7 － R11	
64	上宝・奥飛騨温泉郷	本郷多目的グラウンド	上宝文教施設振興会	5	R7 － R11	
65	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨栃尾屋内運動場	一般社団法人奥飛騨温泉郷観光協会	5	R7 － R11	
66	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨村上総合グラウンド	一般社団法人奥飛騨温泉郷観光協会	5	R7 － R11	
67	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨トレーニングセンタープール	一般社団法人奥飛騨温泉郷観光協会	5	R7 － R11	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
68	高山	高山市総合福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	福祉課
69	高山	高山市きりう福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
70	高山	高山市身体障がい者福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
71	高山	高山市きりう精神障がい者グループホーム	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
72	高山	高山市きりう多世代交流プラザ	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
73	荘川	高山市荘川福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
74	荘川	高山市荘川老人福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
75	高山	高山市城山児童センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	こども政策課
76	高山	高山市山王児童センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
77	高山	高山市ふれあい児童館	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
78	高山	高山市きりう児童遊園	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
79	高山	高山市昭和児童センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
80	国府	高山市国府児童館	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	4	R7 － R10	
81	高山	高山市立あゆみ学園	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	こども家庭センター
82	高山	高山市母子・父子福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
83	高根	高山市高根母子ふれあいセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
84	高山	高山市山王福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	高年介護課
85	高山	高山市きりう認知症高齢者グループホーム	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
86	高山	高山市山王老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
87	高山	高山市ふれあい老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
88	高山	高山市昭和老人福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
89	高山	高山市山王老人福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
90	高山	高山市ふれあい老人いこいの家	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
91	丹生川	高山市丹生川老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
92	丹生川	高山市丹生川福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
93	丹生川	高山市丹生川老人いこいの家	公益社団法人高山市シルバー人材センター	5	R6 － R10	
94	丹生川	高山市丹生川地域福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
95	清見	高山市清見老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
96	清見	高山市清見福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
97	清見	高山市清見地域福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
98	荘川	高山市荘川老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
99	一之宮	高山市一之宮老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
100	一之宮	高山市一之宮福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
101	一之宮	高山市一之宮老人福祉センター	一之宮町まちづくり協議会	5	R7 － R11	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
102	一之宮	高山市一之宮地域福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	高年介護課
103	久々野	高山市久々野老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
104	久々野	高山市久々野福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
105	久々野	高山市久々野地域福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
106	朝日	高山市朝日老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
107	朝日	高山市朝日福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
108	朝日	高山市朝日地域福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
109	高根	高山市高根老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
110	高根	高山市高根福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
111	高根	高山市高根老人福祉センター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
112	国府	高山市国府老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
113	国府	高山市国府福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
114	国府	高山市国府老人いこいの家	公益社団法人高山市シルバー人材センター	5	R6 － R10	
115	国府	高山市国府地域福祉センター	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
116	上宝・奥飛騨温泉郷	高山市上宝老人デイサービスセンター	一般財団法人高山市福祉サービス公社	5	R6 － R10	
117	高山	高山市営火葬場	株式会社一善	4	R6 － R9	火葬場建設推進課
118	荘川	高山市営荘川火葬場	株式会社一善	4	R6 － R9	
119	久々野	高山市営久々野火葬場	株式会社一善	4	R6 － R9	
120	丹生川	高山市乗鞍山麓五色ヶ原の森	一般社団法人五色ヶ原の森案内人の会	5	R7 － R11	環境政策課
121	清見	すのまたふるさと学校体験学習施設	巣野俣活性化事業共立組合	5	R6 － R10	農務課
122	清見	巣野俣野外研修施設	巣野俣活性化事業共立組合	5	R6 － R10	
123	清見	高山市彦谷の里滞在型農園施設	彦谷の里管理組合	5	R6 － R10	
124	清見	おっぱら自然体験センター	一般社団法人おっぱら夢組合	5	R7 － R11	
125	国府	高山市荒城農業体験交流館	飛騨農業協同組合	5	R8 － R12	
126	清見	パスカル清見（道の駅付帯施設）	株式会社ふるさと清見２１	5	R6 － R10	商工振興課
127	清見	ななもり清見	牧ケ洞総合交流施設運営協議会	5	R6 － R10	
128	清見	ウッド・フォーラム飛騨	一般社団法人ひだ清見観光協会	5	R6 － R10	
129	荘川	桜の郷荘川	桜の郷猿丸管理組合	5	R6 － R10	
130	久々野	飛騨街道なぎさ	有限会社ひだ桃源郷	5	R6 － R10	
131	朝日	ひだ朝日村	株式会社サンサンあさひ	5	R6 － R10	
132	高根	飛騨たかね工房	株式会社ジエック経営コンサルタント	5	R6 － R10	
133	高山	飛騨民俗村	株式会社ジエック経営コンサルタント	5	R6 － R10	観光課
134	丹生川	乗鞍バスターミナル	乗鞍国際観光株式会社	5	R6 － R10	
135	丹生川	ジョイフル朴の木	協同組合朴の木平	5	R6 － R10	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
136	丹生川	朴の木平駐車場	協同組合朴の木平	5	R6 － R10	観光課
137	丹生川	殿下平総合交流ターミナル	一般社団法人五色ヶ原の森案内人の会	5	R7 － R11	
138	清見	パスカル清見（観光施設）	一般社団法人おっぱら夢組合	5	R7 － R11	
139	荘川	そばの里荘川	一般財団法人荘川観光振興公社	3	R6 － R8	
140	荘川	荘川の里	一般財団法人荘川観光振興公社	5	R6 － R10	
141	荘川	桜香の湯	一般財団法人荘川観光振興公社	5	R6 － R10	
142	朝日	胡桃島キャンプ場	株式会社サンサンあさひ	5	R6 － R10	
143	高根	塩沢温泉七峰館	株式会社ジエック経営コンサルタント	5	R6 － R10	
144	高根	野麦峠お助け小屋	株式会社ジエック経営コンサルタント	5	R6 － R10	
145	高根	野麦オートビレッジ	野麦活性化組合	3	R6 － R8	
146	国府	しぶきの湯遊湯館	飛騨国府観光株式会社	5	R6 － R10	
147	国府	四十八滝公園	飛騨国府観光株式会社	3	R6 － R8	
148	上宝・奥飛騨温泉郷	新穂高駐車場	奥飛観光開発株式会社	5	R6 － R10	
149	高山	広小路駐車場	一般財団法人飛騨地域地場産業振興 センター	5	R6 － R10	維持課
150	高山	神明駐車場	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
151	高山	えび坂駐車場	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
152	高山	花岡駐車場	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
153	高山	空町駐車場	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
154	高山	天満駐車場	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
155	高山	弥生橋駐車場	高山市商店街振興組合連合会	5	R6 － R10	
156	高山	かじ橋駐車場	高山市商店街振興組合連合会	5	R6 － R10	
157	高山	不動橋駐車場	高山市商店街振興組合連合会	5	R6 － R10	
158	高山	中山公園	一般財団法人高山市体育協会	5	R6 － R10	都市計画課
159	高山	城山公園	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	
160	高山	松倉シンボル広場	新宮地区まちづくり協議会	5	R6 － R10	
161	高山	原山市民公園	新宮地区まちづくり協議会	5	R6 － R10	
162	高山	昭和児童公園	社会福祉法人高山市社会福祉協議会	5	R6 － R10	
163	丹生川	見学の丘	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
164	丹生川	みはらし広場	丹生川まちづくり協議会	5	R7 － R11	
165	丹生川	グリーンパークひろ野	乗鞍国際観光株式会社	5	R7 － R11	
166	久々野	久々野ふるさと公園	益田川上流漁業協同組合	5	R4 － R8	
167	朝日	美女高原公園	美女高原観光開発組合	5	R7 － R11	
168	国府	桜野公園	広瀬町町内会	5	R7 － R11	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
169	高山	片野第１団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	建築住宅課
170	高山	片野第２団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
171	高山	片野第３団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
172	高山	桜ヶ丘団地（江名子）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
173	高山	桜ヶ丘団地（山口）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
174	高山	赤保木団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
175	高山	石浦団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
176	高山	杉ヶ丘団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
177	高山	下岡本団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
178	高山	三福寺団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
179	高山	三福寺第１団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
180	高山	三福寺第２団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
181	高山	桜ヶ丘団地(公営型)	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
182	高山	桜ヶ丘団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
183	丹生川	南さくら台団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
184	丹生川	こまくさ団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
185	丹生川	南さくら台第２団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
186	丹生川	折敷地新若者定住団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
187	丹生川	町方野中団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
188	清見	大原団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
189	清見	かわせみ団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
190	清見	大原第１団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
191	荘川	町屋団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
192	久々野	無数河団地（1号住宅）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
193	久々野	無数河団地（2号住宅）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
194	久々野	飛騨川団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
195	久々野	久々野団地（一般）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
196	久々野	飛騨川団地（一般）	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
197	久々野	久々野団地(公営型)	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
198	久々野	無数河団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
199	久々野	久々野団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
200	朝日	甲さわら団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	

指定管理者名簿

令和8年4月1日現在

No.	地域	施設名称	指定管理者	指定期間		施設所管課
				年間	年度	
201	高根	高根中央団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	建築住宅課
202	高根	たかね団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
203	高根	上ケ洞中央団地(公営型)	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
204	高根	上ケ洞中央団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
205	高根	日和田団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
206	国府	宇津江団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
207	国府	桜野団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
208	国府	桜野ハイツ団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
209	国府	作料下団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
210	上宝・奥飛騨温泉郷	夕陽ヶ丘団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
211	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨温泉郷団地(公営型)	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
212	上宝・奥飛騨温泉郷	奥飛騨温泉郷団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
213	上宝・奥飛騨温泉郷	上宝団地	すみれリビング株式会社	5	R7 － R11	
214	全市	高山市水道施設	株式会社高山管設備グループ	5	R6 － R10	上水道課
215	高山	高山市政記念館	一般財団法人高山市施設振興公社	5	R6 － R10	文化財課
216	高山	高山市松本家住宅	一般社団法人高山市文化協会	5	R6 － R10	
217	高山	高山市宮地家住宅	一般社団法人高山市文化協会	5	R6 － R10	
218	丹生川	荒川家住宅	丹生川まちづくり協議会	5	R6 － R10	
219	一之宮	飛騨位山文化交流館	一之宮町まちづくり協議会	5	R7 － R11	
220	久々野	久々野歴史民俗資料館	特定非営利活動法人ふるさと	5	R7 － R11	
221	上宝・奥飛騨温泉郷	上宝ふるさと歴史館	上宝文教施設振興会	5	R7 － R11	
222	高山	飛騨高山まちの体験交流館	株式会社ジエック経営コンサルタント	5	R4 － R8	