Well-Being

幸福度日本一の静岡県

指定管理者制度の手引

指定管理者制度は県民サービス
を向上させるための制度です。

令和８年10月改訂

静岡県財務部行政経営課

目　次

はじめに

Ⅰ　指定管理者制度の概要
　１　公の施設とは　……　１
　２　法改正の内容　……　１
　　〇地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）抜粋
　３　指定管理者制度の概要　……　４
　　⑴　管理委託制度と指定管理者制度
　　⑵　指定管理者の行使できる権限の範囲
　　⑶　指定管理者の「指定」の性格
　　⑷　指定の期間
　　⑸　利用料金制度
　　⑹　制度創設時の経過措置

Ⅱ　指定管理者制度導入・再指定の手続
　１　導入・再指定の手続　……　６
　２　標準的な日程　……　７

Ⅲ　管理形態の検討
　１　基本的な考え方　……　８
　２　管理形態の検討　……　８
　　⑴　検討項目
　　⑵　留意事項
　３　外郭団体（公の施設管理団体）の見直し　……　９

Ⅳ　設置管理条例の制定・改正
　１　条例で定めるべき事項　……１０
　　⑴　指定管理者による管理
　　⑵　指定管理者の指定の手続
　　⑶　指定管理者が行う管理の基準
　　⑷　指定管理者が行う業務の範囲
　　⑸　その他必要な事項
　２　利用料金制度に係る事項　……１３

Ⅴ　募集要項等の作成
１　募集の考え方 ……１４
⑴　公募・非公募の決定
⑵　選定対象施設の検討
⑶　事業者への十分な情報提供
２　募集要項の作成 ……１５
３　募集要項に定めるべき事項 ……１６
⑴　施設の概要、設置目的、管理方針
⑵　管理の基準
⑶　業務の範囲
⑷　要求する業績水準
⑸　指定の期間
⑹　利用料金制度
⑺　使用料の徴収
⑻　指定管理料
⑼　自主事業に関する事項
⑽　災害等の発生に関する事項
⑾　リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項
⑿　申請資格
⒀　募集要項の配布等
⒁　申請の手続
⒂　指定管理者候補者の審査及び選定
⒃　外部評価、モニタリングの実施
⒄　業務の引継
⒅　環境に配慮した取組
⒆　法令等の遵守
⒇　公租公課の取扱い
４　その他募集要項作成に当たっての留意点 ……３１

Ⅵ　募集
１　募集の公表と募集要項等の配布 ……３２
２　説明会等 ……３２
⑴　募集説明会
⑵　現地説明会
⑶　質問の受付・回答
３　申請状況の公表 ……３２

Ⅶ　審査、選定及び指定
１　指定管理者審査委員会の設置 ……３４
２　審査 ……３４

⑴　提出書類及び資格要件の確認
⑵　申請者との間に利害関係が認められる審査委員の取扱い
⑶　審査の方法
３　選定結果の公表 ……３６
４　指定管理者の指定 ……３７
⑴　指定条件の協議
⑵　指定の議決
⑶　指定と公示
５　協定の締結 ……３８
⑴　協定の締結
⑵　事業計画の合意
⑶　業務の引継

Ⅷ　指定管理者による管理の開始
１　指定管理者による適切な管理 ……４１
⑴　不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止
⑵　第三者への委託
⑶　個人情報の適切な取扱い
⑷　利用者に損害を与えたときの賠償責任
⑸　審査請求
２　指定管理者に対する監督 ……４２
⑴　事業報告書の提出
⑵　設置者による監督
⑶　監査委員による監査
⑷　指定管理者との協議
⑸　建築基準法第 12 条に基づく法令点検
３　その他留意点 ……４５

Ⅸ　指定管理者制度における実績評価
１　実績評価の仕組みについて ……４６
２　評価方法について ……４６
⑴　評価の前提
⑵　年度評価
⑶　期間評価
３　期間評価の結果を次期指定管理者の選定に反映させる仕組み ……４９
⑴　仕組みの導入
⑵　仕組みの方式

Ⅹ　指定管理者制度導入施設における利用者の安全確保
１　基本的な考え方 ……５１

２　具体的な取組　……５１
(1)　施設運営面での取組
(2)　制度運用面での取組
(3)　施設の維持管理面での取組
ＸＩ　指定管理者制度導入施設における労働関係法令の遵守
１　基本的な考え方　……５６
２　具体的な取組　……５６
(1)　選定時の取組
(2)　管理開始後の取組

（参考資料）

１　国関係通知

(1)　地方自治法の一部を改正する法律の公布について　……６０
（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 87 号総務省自治行政局長通知）

(2)　地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について　……６４
（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 86 号、総行公第 39 号、総財公第 61 号、総財務第 71 号、15 文科高第 275 号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）

(3)　地方公共団体における個人情報保護対策について　……６９
（平成 15 年 6 月 16 日付け総行情第 91 号総務省政策統括官通知）

(4)　指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱について　……７５
（平成 17 年 11 月 14 日付け総税市第 59 号総務省自治税務局市町村税課長通知）

(5)　指定管理者制度の運用について　……７６
（平成 19 年 1 月 31 日付け総行行第 15 号総務省自治行政局長通知）

(6)　平成 20 年度地方財政の運営について（抜粋）　……７７
（平成 20 年 6 月 6 日付け総財財第 33 号総務事務次官通知）

(7)　指定管理者制度の運用について　……８１
（平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号総務省自治行政局長通知）

(8)　大規模地震に係る災害発生時のおける避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について　……８３
（平成 29 年 4 月 25 日付け総行経第 25 号総務省自治行政局長通知）

(9)　地方公共団体におけるインボイス対応Ｑ＆Ａ　……８６
（令和６年１月 18 日版）※抜粋

(10) 地方自治法施行令等の一部を改正する政令及び地方自治法施行規則等の一部を改正する省令の公布及び施行について ……９５

（令和６年１月 19 日付け総行行第 36 号、総行福第８号総務省自治行政局長通知）

２　静岡県関係通知

(1)　指定管理者制度の運用について ……１０１
（平成 22 年 6 月 21 日付け職行第 16 号経営管理部行政改革課長通知）

(2)　静岡県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針について ……１０２
（平成 23 年 12 月 27 日付け静組対第 602 号静岡県警察本部長通知）

(3)　指定管理者制度導入施設における利用者の安全対策の徹底について ……１１３
（平成 25 年３月 13 日付け職行第 105 号経営管理部行政改革課長通知）

(4)　指定管理者制度導入施設における労働関係法令遵守について ……１１６
（平成 26 年３月 27 日付け職行第 140 号経営管理部行政改革課長通知）

(5)　消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関する資料について ……１１９
（令和５年４月 18 日付け出支８号出納局会計支援課長通知）※抜粋

(6)　「指定公金事務取扱者」の事務処理について ……１２９
（令和６年４月１日付け出支第 109 号出納局会計支援課長通知）

３　様式集

様式１　指定管理者制度導入施設における手続チェックリスト ……１４３

様式２　指定管理者審査委員の審査参加要件確認書 ……１４４

様式３　指定管理者制度導入施設　現地調査チェックリスト ……１４５

様式４　指定管理業務の評価結果（概要） ……１４６

注）本文中、法の条文番号は地方自治法の条文番号であり、「国通知」とは平成 15 年７月 17 日付総行行第 87 号通知を指す。

はじめに

公の施設は、地方自治法で「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、体育施設、教育・文化施設、公園、道路、学校など、様々な部門で住民に欠かせない身近な公共サービスを提供しています。

平成15年９月に「地方自治法の一部を改正する法律」が施行され、公の施設の管理の方法として「指定管理者制度」が創設されました。従来の地方公共団体の出資法人等による「管理委託制度」とは異なり、民間事業者も含む幅広い団体の中から地方公共団体が指定するものに公の施設の管理を委ねるもので、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的としています。

本県では、公の施設の管理運営について、「民間にできることは民間に委ねる」ことを基本として、利用者の安全を最優先にしながら、県民サービスの質の向上と適正かつ能率的な運営を図る観点から指定管理者制度の活用を図ることとしており、各施設の設置目的を達成するために最も効果的で能率的な管理運営方法をゼロベースで検討する必要があります。

また、制度導入から二十数年が経過し、制度導入施設の多くが複数回の指定を経ることで、運用における課題も浮き彫りになってきました。平成23年度に開催した「指定管理者制度運用検討委員会」における検討結果や管理に係る反省点等を活かしつつ、社会情勢の変化等にも対応しながら、より一層の県民サービスの向上に取り組んでいくことが求められます。

何よりも利用者の安全確保を最優先に考えつつ、指定管理者制度の積極的な活用を通じて、公の施設における県民サービスの向上に努め、「幸福度日本一の静岡県」を目指しましょう。

Ⅰ　指定管理者制度の概要

１　公の施設とは

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）では、地方公共団体の多数の住民が利用し、住民の福祉の向上に欠かせない公共サービスを提供する施設を、「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」すなわち「公の施設」として定義し、その設置、運営に必要な事項を第 244 条から第 244 条の４において定めています。

具体的には、公園、運動場、道路、学校、図書館、公民館、文化会館、美術館、病院、公営住宅、保育所などの施設が該当しますが、試験研究所、留置場、競輪場、競馬場など、公の目的のために設置された施設であっても、住民の利用に供することを目的としないもの、あるいは利用に供する目的が直接住民の福祉を増進するものでないものは、該当しません。

２　法改正の内容

平成 15 年９月に施行された地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号）により、公の施設の管理を地方公共団体の出資法人、公共団体（土地改良区等）及び公共的団体（農協、生協、自治会等）に限って委託できるとした「管理委託制度」が廃止され、これらの団体に加え幅広く民間事業者を含んだ地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）が管理を代行する「指定管理者制度」が創設されました。

この改正により、公の施設は、指定管理者制度又は直営で管理することになりました。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（公の施設）

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

２　普通地方公共団体（次条第３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。　**〔不当な利用拒否の禁止〕**

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。　**〔不当な差別的取扱いの禁止〕**

（公の施設の設置、管理及び廃止）

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

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。　**〔公の施設の廃止等〕**

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 244 条の４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。　**〔指定管理者制度〕**

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。　**〔条例で定めるべき事項〕**

５　指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。　**〔指定の期間〕**

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。　**〔議会の議決〕**

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。　**〔指定管理者の事業報告の義務〕**

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。　**〔利用料金制度〕**

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。　**〔承認料金制度〕**

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。　**〔指定管理者に対する監督〕**

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。　**〔指定管理者の指定の取り消し及び業務停止命令〕**

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第 244 条の３　（略）

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

第 244 条の４　普通地方公共団体の長以外の機関(指定管理者を含む。)がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

２～６　（略）　**〔審査請求〕**

附　則（平成 15 年法律第 81 号）

（経過措置）

第２条　この法律の施行の際現に改正前の地方自治法第 244 条の２第３項の規定に基づき管理を委託している公の施設については、この法律の施行の日（平成 15 年９月２日）から起算して３年を経過する日（その日前に改正後の地方自治法第 244 条の２第３項の規定に基づき当該公の施設の管理に係る指定をした場合には、当該指定の日）までの間は、なお従前の例による。　**〔経過措置〕**

３　指定管理者制度の概要

⑴ 管理委託制度と指定管理者制度

①管理委託制度

従来の管理委託制度では、管理受託者は公の施設の設置者たる地方公共団体との契約に基づき具体的な管理の事務又は業務を執行するものであり、当該施設の管理権限及び責任は、設置者たる地方公共団体が有することから、利用料金制度は認められていても、行政処分に該当する使用許可等は委託できませんでした。

また、管理受託者になるものも、政令で定める地方公共団体の出資法人、公共団体（土地改良区など）及び公共的団体（農協、生協、自治会など）に限定されていました。

②指定管理者制度

一方、指定管理者制度は、公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して代行させるものであり、指定管理者は、利用料金制度のほか行政処分に該当する使用許可も行うことができます。

この場合、設置者たる地方公共団体は、管理権限の行使自体は行わず、指定管理者の管理権限の行使について、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行い、指示に従わない場合等には指定の取り消し等を行うことができるものとしています。

また、指定管理者となるものについても特段の制約を設けず、その対象は民間事業者等が幅広く含まれています。（国通知第 2-1-⑴参照）

指定管理者は、「法人その他の団体」と法に定められていますので、個人を指定することはできませんが、団体であれば法人格は必ずしも必要ではありません。

	管理委託制度	指定管理者制度
利用料金制度	○	○
使用許可	×	○
管理を行うことができる団体	地方公共団体の出資法人、公共団体、公共的団体に限る	特段の制約を設けず民間事業者も含む

⑵ 指定管理者の行使できる権限の範囲

地方公共団体の長は、条例で定めるところにより、行政処分に該当する使用許可についても管理権限の一環として指定管理者に行わせることができます。

ただし、使用料の強制徴収（第 231 条の３）、審査請求に対する裁決（第 244 条の４）、行政財産の目的外使用許可（第 238 条の４第７項）等、法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これらを指定管理者に行わせることはできません。（国通知第２－１－⑵参照 ※一部条ずれあり）

⑶ 指定管理者の「指定」の性格

指定管理者の指定は、行政処分の一種であり、「契約」ではありません。したがって、地方自治法第 234 条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

また、指定管理者による公の施設の管理は、当該地方公共団体に代わって行うものであって、地方公共団体と指定管理者とが取引関係に立つものではないため、いわゆる「請負」には当たらないと解されています。

⑷ 指定の期間

指定の期間については法令上特段の定めはありませんが、それぞれの施設の設置目的や実情を勘案して、最も適した期間を設定する必要があります。

⑸ 利用料金制度

指定管理者制度においても、従前の管理委託制度の場合と同じように、地方公共団体が適当と認めるときは、利用料金を指定管理者の収入として収受させることができ、当該利用料金は、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、地方公共団体の承認を受けて指定管理者が定めるものとされています。（第 244 条の２第８項及び第９項）（国通知第２－２－⑵参照）

この制度を「利用料金制度」と言い、指定管理者による一層の経営努力を引出す動機付けの仕組みとして活用することができます。

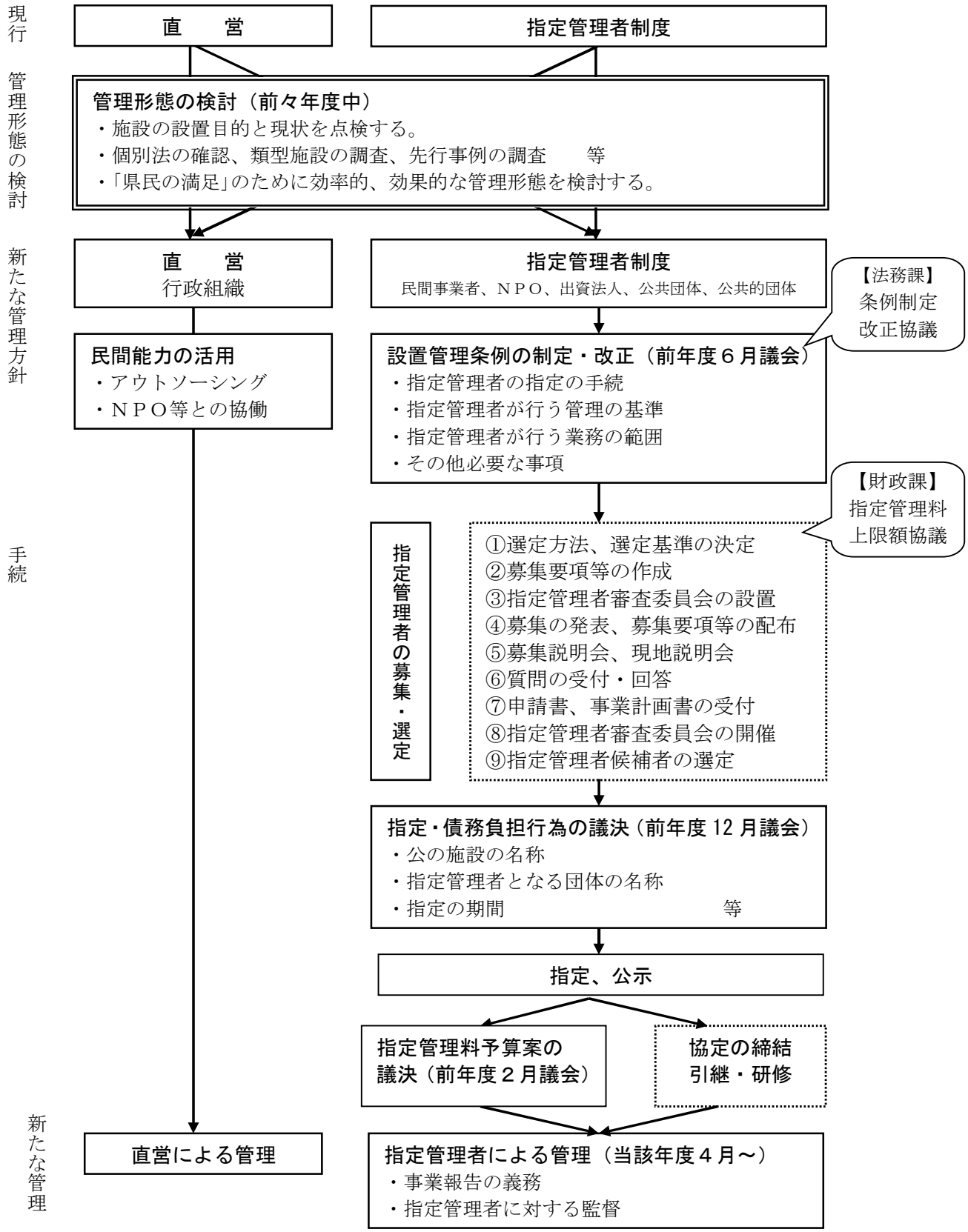
⑹ 制度創設時の経過措置

改正地方自治法の施行の日（平成 15 年９月２日）に管理委託制度により管理を委託している公の施設については、「施行の日から起算して３年を経過する日までの間は従来の管理委託を行うことができる」という経過措置が設けられていました。（附則第２条）（国通知第３－２参照）

Ⅱ　指定管理者制度導入・再指定の手続

1　導入・再指定の手続（標準的なスケジュール）

管理形態の見直しから指定管理者制度導入及び再指定の手続は次のとおりです。



注）点線枠で示した手続は、法令に定めがないため各施設の実情にあわせて設定します。
注）法務文書課及び財政課との協議日程については、各課に御確認ください。
注）必要に応じて手続を前倒しするなど、施設ごとに具体的なスケジュールを検討します。
　　特に、安全対策を含めた引継ぎに時間を要する施設は早期の議決も視野に調整を進めてください。

２　標準的な日程

指定管理者制度の導入及び再指定をするためには、方針決定のための検討期間、議会の議決、募集及び審査期間、引継期間など、準備のための時間が必要になります。

手続全体を把握した上でゆとりを持った日程を設定し、作業を始めることが大切であり、特に次の点に留意する必要があります。

ア　県議会の議決

地方自治法では、指定管理者の指定の手続として、指定管理者制度に関して条例に定めることと、指定管理者を指定する議決を経ることが定められています。

また、指定管理料について債務負担行為を設定する場合には、指定管理者の指定までに議決を経ることが必要です。

イ　募集期間

優れた提案を数多く得るためには、募集説明会や現地説明会、募集に関する質問・回答などの日程にも留意しながら、申請しようとする団体が事業計画を十分に検討できるよう、少なくとも１ヶ月以上の募集期間を設定することが必要です。

ウ　引継期間

現在の管理者から次の指定管理者に業務を円滑に移管し、利用者の安全を最優先にした管理をしていくためには、スタッフの確保や研修などの準備期間と引継期間の十分な確保にも配慮が必要です。

特に安全確保の面で、長期の引継期間が必要であると判断する場合は、６月議会若しくは９月議会で指定管理者の指定の議決を行うための募集開始ができるよう、庁内関係課との調整を進めます。

（「Ｘ 指定管理者制度導入施設における利用者の安全確保」を参照）

指定管理者による管理の開始時期を年度当初に合わせる場合には、概ね次のような日程が想定されます。参考資料－様式１を活用し、遺漏なく手続を行ってください。

＜標準的なスケジュール＞

○前々年度	施設の管理状況全般の点検 管理形態の検討及び方針決定
○前年度	設置管理条例の制定・改正（６月県議会） 指定管理者の募集及び候補団体の選定 指定管理者の指定（12 月県議会） 債務負担行為の議決（12 月県議会）
○当該年度	指定管理者による管理の開始（４月１日から）

Ⅲ　管理形態の検討

１　基本的な考え方

指定管理者制度は、民間事業者など様々な経営能力を持つ団体の中から、公の施設の設置目的を達成するために最も効果的で効率的な管理運営を行える団体を指定して、施設の管理運営を任せる仕組みです。

本県では、公の施設の管理運営において「民間でできることは民間に委ねる」を基本とし、何よりも利用者の安全を最優先としつつ、県民サービスの質の向上と適正かつ能率的な運営を図る観点から、積極的に指定管理者制度の活用を図っています。

このため、直営の公の施設では、施設の設置目的に立ち返って現在の管理運営状況を点検し、制度導入の適否について検証の上、最も望ましい管理形態を選択します。

一方、制度を導入している公の施設においても、指定の更新に当たっては指定期間全体に対する評価を通じて制度の導入効果を検証した上で、導入時と同様に施設の設置目的に立ち返って、管理形態のゼロベースでの見直しを行います。

管理形態については、経費の削減だけでなく、県民サービスの向上が期待できるかという視点からも、あわせて検討することが必要です。

２　管理形態の検討

(1) 検討項目

公の施設をどのような形態で管理するかを検討するに当たっては、単に現在の管理形態や指定管理者を念頭において作業するのではなく、「施設の在り方を見直すチャンス」と捉え、公の施設の設置目的、政策実現のための役割、利用者の意見、費用対効果など、それぞれの施設の管理状況全般をもう一度初めから点検することが必要です。

また、管理形態の選択に際しては、施設の設置目的、政策目的、管理運営の専門性、施設利用の公平性、利用者の満足度、運営の効率性のほか、県民とのパートナーシップ、受皿となる団体の成熟度、創意工夫を生かす可能性等、様々な観点から体系的に整理、検討した上で、総合的に判断することが肝要です。

○施設の位置付け

施設を設置した目的・目標、政策実現のための施設の役割　等

○管理運営の在り方

施設管理の専門性、施設利用の公平性・公益性、個人情報の管理、類似施設の状況　等

○利用者の満足度

利用者数の状況、利用条件、サービスの提供内容、利用者の意見・要望に対応する運営の柔軟性、施設の魅力を引出す企画力　等

○運営の効率性

経費の節減、費用対効果、施設機能の活用状況、民間能力の活用状況　等

○県民とのパートナーシップ

ＮＰＯ等県民とのパートナーシップ、受皿となる団体の成熟度　等

特に指定管理者制度を選択する場合には、施設の設置目的や利用者の意見・要望を踏まえ、当該施設がどのような政策を実現するために、どのような役割を担っているのか、設置者として指定管理者に具体的にどのような成果を求め、その結果どのような効果を期待するのかを明確にしておくことが何よりも重要です。

また、それらの検討過程や結果について記録した資料を整えておくこととします。

⑵ 留意事項

①個別法の確認

学校教育法など個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を導入することができない場合があります。(国通知第2-4参照)

また、管理主体が限定されていない場合であっても、指定管理者の管理業務の範囲や職員の設置等について、個別の法律等で制約されることがあるので、個別法や政省令の規定のほか、各省庁の最新の法令解釈についても確認します。

②民間能力活用の検討

指定管理者制度は、広く民間主体の参入を可能にし、民間の創意工夫を生かすなど、その能力を活用する趣旨で創設されたことから、民間事業者のほか、ＮＰＯ等との協働も積極的に検討します。また、必要に応じて「サウンディング（正式な公募の前に、事業の基本方針等を公表し、意見・提案・質問等を募集すること)」の実施を検討することも考えられます。

直営で管理する場合であっても、警備、清掃、窓口業務等、民間能力を活用することにより利用者サービスの向上や経費の節減等が見込まれる場合は、業務内容をよく整理して、アウトソーシングを推進します。

３　外郭団体（公の施設管理団体）の見直し

外郭団体については、これまで実施している定期的な点検評価に加え、外部の視点を活用した透明性及び客観性の高い評価により、事業や経営状況等について不断の検証と見直しを行い、着実に改革に取り組んでいくこととしています。

したがって、外郭団体は、これらの評価結果を踏まえ、従前に公の施設の管理運営を行っていたという理由だけでなく、その団体が指定管理者となることが、施設の設置目的や運営の効率性等の上でも適当であるか判断する必要があります。

外郭団体を指定管理者とする場合には、審査や評価において特に厳密な運用が求められるほか、公募によらずに指定する場合には、当該外郭団体が指定管理者となることで実際にどのような効果が期待できるのか、選定時に書面等で具体的に説明することが必要です。

また、指定管理者の選定結果により、団体の運営に多大な影響を与えることも予想されるので、更新の際の検討過程で、それぞれの団体の設立目的、県や民間との役割分担などを再点検しながら、必要に応じて事業内容や組織そのものの見直しにも取組む必要があります。

Ⅳ　設置管理条例の制定・改正

１　条例で定めるべき事項

指定管理者制度に関して条例で定めるべき事項について、地方自治法では次のとおり定めています。指定管理者制度を導入するためには、それぞれの公の施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）の制定又は改正を行い、必要な事項を定めます。

> 第 244 条の２　（略）
> ２　（略）
> 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 244 条の４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。　**〔指定管理者制度〕**
> 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。　**〔条例で定めるべき事項〕**
> ５～11　（略）

(1) 指定管理者による管理

指定管理者制度の導入に当たっては、設置管理条例で「指定管理者に当該公の施設の管理を行わせる」旨の規定を設けることが必要です。

(2) 指定管理者の指定の手続

指定管理者の「指定の手続」としては、申請の方法や選定基準等を定めます。

（国通知第２-2-(1)-①参照）

①指定の申請

「指定管理者の指定は、当該公の施設の管理を行おうとするものの申請により行うものとし、申請は規則で定める申請書に事業計画書その他の規則で定める書類を添付して行う」旨を定めます。

②指定と選定基準

指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることを基本とし、「知事は、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当するもののうちから、最も適切に当該公の施設の管理を行うことができるものを候補者として選定し、議会の議決を経て指定管理者に指定する」旨を定めます。

国通知では、「基準」として次のような項目を例示しています。

ア　住民の平等利用が確保されること。

イ　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。

ウ　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。

（国通知第 2-2-(1)-①参照）

③指定等の公示

「知事は、指定管理者の指定を行い、又は指定の取り消し、業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を公示するものとする」旨を定めます。

⑶指定管理者が行う管理の基準

指定管理者が行う「管理の基準」としては、次のような事項を定めます。

ア　住民が公の施設を利用するに当たっての基本的な条件
（休館日、開館時間、使用制限の要件　等）

イ　公の施設の適正な管理を行う上で必要不可欠な業務運営の基本的事項等
（管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い　等）

（国通知第 2-2-(1)-②参照）

ただし、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年５月 30 日法律第 57 号）第 66 条第２項第２号において、次のとおり定められており、個別の設置管理条例で規定する必要はありません。

（安全管理措置）
第 66 条　行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有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。
２　前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。
一　行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者　当該委託を受けた業務
二　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。）　公の施設（同法第 244 条第１項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務
三～五　（略）

(4) 指定管理者が行う業務の範囲

「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的な範囲を規定するものであり、使用の許可まで行わせるかどうかを含め、施設の維持管理、管理運営業務等の具体的な範囲を、各施設の目的や態様等に応じて設定します。（国通知第 2-2-(1)-③参照）

指定管理者が行う業務の範囲を検討する際には、まず、個別法の制約の有無を確認し、その上で、県と指定管理者の業務の範囲を整理します。

静岡県富士山こどもの国については、静岡県都市公園条例第８条の７及び別表第３において、次のように業務の範囲を定めています。

(1) 公園における募金、興行、広告物の掲出等の行為に係る許可又は変更許可及びこれらの許可に係る条件の付与（条例第３条第１項、第３項、第５項）
(2) 供用日又は供用時間の変更（条例第６条の３第２項ただし書）
(3) 有料公園又は有料公園施設の利用の承認（条例第６条の３第３項）
(4) 利用の承認に係る条件の付与（条例第６条の３第４項）
(5) 許可若しくは承認の取消し、その効力の停止又はその条件の変更（条例第８条の５第１項）
(6) 公園の維持管理に関する業務
(7) 公園管理者以外の者の公園施設の設置又は管理並びに工作物その他の物件又は施設による占用の許可に係る使用料の徴収に関する業務（都市公園法第５条第１項、第６条第１項、第３項）
(8) (1)から(7)までに掲げるもののほか、公園の管理に関して知事が必要と認める業務

※なお、(2)については知事の承認を受けなければならないとしています。

(5) その他必要な事項

公の施設の目的や態様等に応じ、その他の必要な事項を定めます。

共通事項として、「指定管理者は、毎年度終了後、規則で定めるところにより事業報告書を作成し、知事に提出する」旨を定めます。

２　利用料金制度に係る事項

利用料金制度について、地方自治法は次のとおり定めています。利用料金制度を採用する場合は、設置管理条例に「利用料金は指定管理者の収入として収受させる」旨を定めるほか、利用料金の定め方や納付の方法、減免や還付の基準等を定めます。

また、新たな指定管理者を指定した場合に、当該指定管理者が業務を開始する前（指定の議決後、指定管理期間開始前）においても、当該指定管理者が納付を受ける利用料金の額の承認事務が出来るよう、附則に利用料金の事前承認規定を設けます。

第 244 条の２　（略）
２～７　（略）
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。　**〔利用料金制度〕**
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。　**〔承認料金制度〕**
10、11　（略）

静岡県富士山こどもの国については、静岡県都市公園条例に次のように利用料金制度に係る事項を定めています。

(1)　利用料金の納付
①　行為の許可、又は利用の承認を受けた者は、指定管理者に対し利用料金を前納しなければならない。ただし、指定管理者が別に納期を指定した場合は、この限りでない。（条例第 11 条第１項）
②　利用料金は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも同様とする。（条例第 11 条２項）
③　指定管理者は、前項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表しなければならない。（条例第 11 条第３項）
④　利用料金は、指定管理者の収入とする。（条例第 11 条第４項）
(2)　利用料金の減免
指定管理者は、知事が定める基準に該当すると認めるときは、利用料金を減免することが出来る。（条例第 12 条）
(3)　利用料金の不還付
既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、知事が定める基準に該当すると認めるときは、還付することができる。（条例第 13 条）
(4)　利用料金の事前承認
知事は、新たに第９条の規定により指定を行った場合は、当該指定に係る指定管理者が別表第４右欄に掲げる業務を開始する前においても、第 11 条第２項の規定による承認を行うことができる。（附則第３項）

Ⅴ　募集要項等の作成

１　募集の考え方

⑴ 公募・非公募の決定

①公募による選定

指定管理者の募集は、様々な経営能力を持つ団体が幅広く参加できるよう、公募によることを基本とします。国通知も「指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし…」としています。（国通知第 2-2-(1)-①参照）

②公募によらない選定

指定管理者として特定のものしか公の施設の管理を最も能率的かつ効果的に行うことができないと県が判断する場合などは、県民の理解が得られることを前提として、複数の者から選定することなく指定管理者を指定することも法令上妨げられているものではありません。

公募によらない選定を行う施設として、具体的には、文化振興施設や社会福祉施設、特殊な基盤施設などで、下記に該当する施設が考えられます。

- 高度な専門的知識の蓄積・活用が必要とされる施設
- 管理運営にあたり県施策との一体性が必要とされる施設
- 施設の設置・運用形態の特殊性から、効果的・効率的な管理運営が期待できる団体が特定される施設

ただし、この場合は、競争環境の中での選定を実施しない理由や当該団体を選定することでどのような効果が期待できるのかを書面等で明らかにし、説明責任を十分に果たすこととします。

また、公募によらない場合も、申請者の事業計画等を多面的に評価する機会が得られるよう、外部委員を含む評価委員会等を開催してヒアリングやプレゼンテーションを行うなど、積極的に外部の意見を取り入れる方策を検討します。

なお、これまで管理してきた団体を引き続き指定管理者候補者として選定する場合には、利用者サービスの向上と経費の節減等について、従前以上の経営努力を当該団体に求めます。

指定管理者の指定は、「当該公の施設の管理を行おうとするものの申請により行う」ので、公募によらない場合も指定しようとする団体の申請が必要であり、公募の場合と同様、要項等の作成が必要になります。

⑵ 選定対象施設の検討

指定管理者は、必ずしも個々の施設ごとに選定しなくてはならないものではありません。施設の設置目的や特性・実情等を考慮し、１つの指定管理者が管理を行う

ことによって、それぞれの施設の設置目的が効果的に達成されると考えられる場合には、複数の施設の管理運営についての「全体最適」を追求するという視点から、複数の施設を一体として選定を行う、いわゆる「バンドリング」についても積極的に検討します。

また、同一の条例を根拠として設置する施設が多数存在する場合、または別の条例で設置する同種の施設を同一の指定管理者が管理することで設置目的をより効果的に達成できる場合は、複数の施設を一体として公募・選定・指定手続を行うことも可能です。なお、これらの中に既に指定管理者制度を導入済の施設が含まれる場合には、事前に同施設の外部評価委員会で説明及び検討を行うことが必要です。

(3) 事業者への十分な情報提供

事業者の参入促進を図るため、公募要項公表後の早い段階において、施設の見学会や職員による説明会などを開催し、積極的な情報提供を行い、事業者との対話を進めるように努めます。

また、個々の事業者に対応したきめ細やかな情報提供も必要であることから、事業者からの個別の相談や質問にも積極的に対応します。なお、個別の相談や質問に対する回答内容等については、公平性・透明性確保の観点から、個々の応募者の具体的な提案内容に関わると考えられるものを除き、速やかに静岡県のホームページ上で公表します（「Ⅵ　募集」を参照）。

さらに、必要に応じて「サウンディング（正式な公募の前に、事業の基本方針等を公表し、意見・提案・質問等を募集すること）」についても、実施を検討します。その一環として、県及び市町の指定管理者制度導入施設（導入予定施設）の担当者が一堂に集い、事業者への情報提供と対話を目的とする「静岡県施設紹介フェア」も開催していきますので、積極的に参加してください。

２　募集要項の作成

指定管理者の募集と選定については、法令に特段の定めがなく、条例で定めた事項に従って、施設の実情を勘案しながら作業を進めます。

募集と選定の進め方は募集要項をもって公表するので、その内容次第では県の意図が申請希望者に十分に伝わらず優れた提案を得ることができなかったり、審査等の作業が非効率になるなど、円滑な制度導入に支障を来すおそれがあります。

このため、募集要項の作成にあたっては、本県の先行事例や他の自治体の類似施設の事例などの事前調査を行った上で入念な検討を行い、募集要項で定めるべき事項と内容を決定します。

公募条件が民間事業者にも魅力あるものか、どのような主体が応募し、どのような経営手法を発揮できるのか等、受け皿の調査を行うことも有効です。

３　募集要項に定めるべき事項

募集要項に定めるべき事項は、それぞれの施設によって異なりますが、次のような事項が考えられます。

＜募集要項に定めるべき事項（例）＞

1　施設の概要、設置目的、管理方針
2　管理の基準
3　業務の範囲
4　要求する業績水準
5　指定の期間
6　利用料金制度
7　使用料の徴収
8　指定管理料、スライド条項適用の有無
9　自主事業に関する事項
10　災害等の発生に関する事項
11　リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項
12　申請資格
13　募集要項の配布等
14　申請の手続
15　指定管理者候補者の審査及び選定
　①選定方法
　②指定管理者審査委員会
　③選定基準及び審査項目・配点
　④選定結果の通知と公表
　⑤協定の締結
16　外部評価、モニタリングの実施
17　業務の引継
18　環境に配慮した取組
19　法令等の遵守
20　公租公課の取扱い
21　問合せ先
○　様式（指定管理者指定申請書、事業計画書　等）
○　その他資料
　・施設に関する基本計画、プラン等
　・関係条例（設置管理条例、個人情報保護条例等）、規則、規定等
　・利用状況（利用者数の推移　等）
　・経営状況（利用料金、管理運営費の推移　等）
　・施設関係図面
　・設備、備品一覧　　等

(1) 施設の概要、設置目的、管理方針

申請者が事業計画を作成する上で必要とする情報を、正確に記載します。

特に管理方針については、施設の設置目的を明確にし、その上で、指定管理者の果すべき使命と期待する成果を明確に示すことが重要です。

(2) 管理の基準

施設の供用日と供用時間、利用承認、行為の許可、利用料金制度、利用料・使用料の減免、事業報告書の提出などについて、それぞれの施設の実情に応じたルールを、できるだけ具体的に示します。

また、災害時における避難場所としての指定、施設の優先使用基準など、指定管理者が施設を管理するにあたって制約となる事項についても明記します。

(3) 業務の範囲

設置管理条例の規定等に基づき、指定管理者が行う業務の範囲を記載します。

指定管理者が行う業務の範囲を検討する際には、まず、個別法の制約の有無を確認します。その上で、優先利用枠の調整、修繕・改修工事、備品購入、地元団体等関係団体との協議等について、県と指定管理者の業務の範囲を整理します。

なお、指定管理業務として、建築基準法による法定点検（建築・建築設備・防火設備）を含むこととし、その旨を明記します。（建築基準法による法定点検の詳細は「Ⅷ　指定管理者による管理の開始」を参照）

(4) 要求する業績水準

指定管理者が行う業務について、県が指定管理者に期待する成果を明示します。

達成すべき水準を示し、達成のための手法は指定管理者の創意工夫に委ねる「性能発注」を取り入れることで、指定管理者の経営能力を引き出す工夫を検討します。

また、指定管理者が行う自主事業等についても、利用者の利便性向上と経費節減の両面から、指定管理者の裁量が発揮できるよう、規制はできるだけ取り除くことが大切です。

特に、２期目以降の場合には、前指定期間の実績評価において外部評価委員会から出された改善意見等についても、要求する業績水準に反映させるようにします。

さらに、利用者の安全確保を最優先とした管理を行うことを明記し、危機管理の責任者を明確にした上で平常時から危機の未然防止に最大限努めることや、連絡体制の整備、計画の作成、研修・訓練の実施など危機が発生した場合に備えた準備を進めることを記載します。

（「Ｘ 指定管理者制度導入施設における利用者の安全確保」を参照）

協定を結ぶ際には、この業績水準が実質的な内容となるため、指定管理者が達成すべき水準は、ここで十分に整理し明示しておく必要があります。

施設の規模、態様によっては、「管理の基準」や「業務の範囲」、「要求する業績水準」を、次のように「業績水準書」として別葉で示すことも考えられます。

＜業績水準書（例）＞

1　趣旨
2　管理に関する基本的な方針、目標
3　施設の概要
4　開館時間及び休館日
5　指定の期間
6　法令等の遵守
7　業務の内容の細目（管理業務、施設運営業務、事業運営業務　等）
8　利用者の安全確保に向けた取組
9　使用の制限
10　使用料、使用料の減免
11　業務の引継ぎ
12　管理に要する経費（指定管理料と対象経費）
13　利用料金制度
14　物品の管理等
15　事業報告書の提出（事業報告書、月次報告書、調査　等）
16　事業継続が困難となった場合の措置
17　協定等の締結
18　留意事項
　①法令に基づいた運営
　②公平性の確保、使用受付基準
　③設置者が策定した基本計画等の目標達成を目指す運営
　④設置者が実施する事業との連携
　⑤設置者が実施する調査、指示等への協力
　⑥設置者との協議　等

(5) 指定の期間

指定の期間は、指定管理者による管理が適切かつ効果的、能率的に行われているか、一定期間が経過するごとに設置者が見直す機会を設けるとともに、他の事業者等にも参入機会を与え、競争環境を作り出すという趣旨から設けられました。

指定の期間については、法令上特段の定めは無いため、数年から数十年にわたるものまで考えられますが、指定の期間が短か過ぎると、民間事業者の経営能力が十分に発揮されない懸念があります。一方、合理的な理由も無く長期間の指定を行うことは、指定管理者の管理に対する検証と競争環境の導入という観点から適当でないと考えられます。

指定の期間は、民間事業者等の経営能力を活用するという制度本来の趣旨から５年をひとつの目安としますが、専門性や人材の確保・育成、サービスの継続性を特に重視した長期の設定のほか、競争性の確保や施設の修繕計画等を踏まえた短期の設定など、個々の施設の性格や実情を総合的に勘案して、最適な期間を定めることとします。

(6) 利用料金制度

県が適当と認める場合は、公の施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させることができます。利用料金収入を指定管理者の収入とすることで、指定管理者の経営努力によるサービスの向上や利用者数の増加が期待できる場合です。

利用料金制度を採用する場合は、あわせて利用料金収入の一定の割合を県に納入させる規定を設けることや減免等の取扱いについても検討します。

また、静岡市内に設置する公の施設に利用料金制度を導入する場合、事業所税が指定管理者に課税されることもあるため、事前に市への確認が必要です。

注）事業所税は、地方税法に基づき指定都市や人口 30 万人以上の都市などで、事業所の資産、従業員に対して課税する目的税であり、県内では、静岡市と浜松市が課税団体となっている。浜松市では、指定管理者が利用料金を収入として収受して管理する公の施設については、事業所税を全部減免としている。

(7) 使用料の徴収

利用料金とは別に県の収入とする使用料がある場合は、地方自治法第 243 条の２第１項の規定に基づき、指定管理者に徴収を委託することができます。

徴収を委託する場合には、協定書に徴収委託の項目を定め、別途、指定公金事務取扱者の指定を行います。

> 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
> 第 243 条の２　普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務（以下この条及び次条第一項において「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち当該普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するものに、この条から第二百四十三条の二の六までの規定の定めるところにより、公金事務を委託することができる。
> ２　普通地方公共団体の長は、前項の規定による委託をしたときは、当該委託を受けた者（以下「指定公金事務取扱者」という。）の名称、住所又は事務所の所在地、指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。

(8) 指定管理料

①指定管理料の設定

指定管理者が管理を行うために必要な経費は、

ア　全て利用料金で賄う

イ　全て設置者である地方公共団体からの支出金で賄う

ウ　一部を地方公共団体からの支出金で、残りを利用料金で賄う

という方法が考えられます。

県が支払う指定管理料を算定するため、人件費、備品購入費、光熱水費、維持管理費等について、適切な管理に要する費用を精査します。民間事業者へのヒアリングや公認会計士等専門家の助言を得るなどして、コスト面での導入効果について検討します。

施設の性格にあわせて、指定管理料の設定、債務負担行為の設定、募集要項の記載方法、協定の締結方法について検討します。

指定期間が複数年度にわたり、かつ、指定管理者に対して指定管理料を支出することが確実に見込まれる場合には、原則として債務負担行為を設定します。

ただし、利用者からの料金収入のみで運営され、県からの経費支出を伴わない場合は、この限りでありません。

なお、指定管理者に対し、収益の拡大やコスト削減に向けた自主的・主体的な取組（以下「経営努力」という）を促すため、県が支払う指定管理料を検討する際には、リスク等の要素のほかに「経営努力による増減分」と「自然増減分（事業内容の見直しや法規制等により、増加・削減が当然と考えられる内容）」を丁寧に確認し、「経営努力による増減分」が指定管理料に反映されることがないよ

うに留意します。「経営努力による増減分」と「自然増減分」は、施設の特性や利用料金制度の導入の有無によって、一概に定義することは難しいと考えられますので、指定管理者の協力を得て、意見聴取や資料提供を求めた上で、個別に判断をしていくことが必要です。

②スライド条項

賃金及び物価の指標に一定基準を超える変動があった場合に指定管理料の見直しを行う仕組み（スライド制度）の対象であることを記載します。当該制度の具体的な運用は、別に定める「指定管理者制度におけるスライド制度の手引」を参考としてください。

③支払い条件

指定管理料の支払い回数、時期、その他の条件等について記載します。

⑼ 自主事業に関する事項

指定管理者による自主事業の実施を認める施設では、必要に応じて自主事業に関する事項を募集要項に記載します。その実施に当たっては、指定管理者と事前協議を行い、実施内容とともに施設の設置目的との整合性や県民サービスの向上に寄与する事業であること等を確認します。特に、民間事業者のアイデア・ノウハウを一層活用するために、施設の状況に応じて空きスペースや閉館時間帯を活用するアイデアなどを募り、評価することも検討します。なお、後の疑義の発生を防止するため、指定管理業務と自主事業を明確に区分することが必要です。

＜指定管理業務と自主事業の考え方＞

	指定管理業務	自主事業
定義	募集時に、県が指定管理者に実施を求め、基本協定書に位置付けて実施する業務	指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業で、サービスの向上に寄与すると県が判断した事業
費用負担	原則として県（指定管理料）、利用者負担金	指定管理者、利用者負担金
利用者負担金の取扱い	県の歳入若しくは指定管理者の収入	指定管理者の収入
収支報告	指定管理業務として	自主事業として
実施義務	あり	任意。積極的な提案を求める
選定時評価	対象	直接的には対象外であるが、その内容を含めて、県民サービスを評価
必要な手続	指定管理者の指定に要する手続（本手引による。）	実施に当たっては、指定管理者と事前協議を行い、実施に際して、設置管理条例で指定管理者に管理させることと定めた場所を使用する場合は、「利用許可」、それ以外を使用する場合は、県による「行政財産の使用許可」が必要である。

(10) 災害等の発生に関する事項

地震等による災害等の発生に備え、本県の指定管理者制度導入施設には、所在する市町が避難所に指定した施設があります。また、市町が避難所に指定していない施設であっても、災害発生時の切迫した状況にあって、近隣住民が緊急的に避難する事例が全国で報告されています。これらを踏まえ、公募にあたって災害対策等で留意が必要な事項があれば、周知が必要です。

(11) リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項

県と指定管理者の間で、どのようにリスク管理を行うのかを記載します。

＜リスク管理に関する事項（例）＞

○リスク管理に関する事項

事故、火災による施設の損傷及び被災者に対する責任は、原則として、指定管理者によるものとする。ただし、施設の瑕疵による場合は、県も原因の程度に応じて責任を負うものとする。

なお、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとする。

○事業の継続が困難となった場合における措置

(1)指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、県は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。

この場合、指定管理者は、県に対して、協定書で定める違約金を支払うほか、事業の継続が困難となったことと相当因果関係のある損害（損害の額が違約金の額を超過する部分に限る。）を賠償するものとする。

(2)不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理運営の継続が困難となった場合、県と指定管理者は管理運営の継続の可否について真摯に協議を行うものとする。なお、その結果事業の継続が困難であると判断した場合は、県は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。

また、指定管理者による管理開始後にリスクが顕在化した場合のトラブルを防ぐために、施設の特性に応じて、具体的にどのようなリスクが想定され、県と指定管理者のどちらがそのリスクを分担するかについても、あらかじめ明示しておきます。

なお、指定管理者の負担により備品等の整備を行う場合には、その財産の帰属先についても文書により取り決めておく必要があります。

＜リスク分担表（例）＞

項　目	内　容	県	指定管理者
法令変更	指定管理者の管理業務に関する法令変更		○
	施設・設備等に関する法令変更	○	
税制変更	税制変更による納税額の増加。ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による		○
政治、行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由（首長の交代、施策方針の変更等）により管理業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費等の増加	○	
経済変動	賃金・物価変動による経費等の増減。	スライド条項により対応	
金利変動	金利変動による経費等の増加。ただし、変動が著しい場合は別途協議による		○
施設・設備等の修繕	管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷等		○
	施設・設備等の瑕疵による損傷等	○	
	第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で小規模なもの（概ね○○万円未満）		○
	第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で大規模なもの（概ね○○万円以上）	○	
施設等の更新等	施設・設備等の増設、改築、更新等	○	
利用者・第三者への損害賠償	管理上の瑕疵による利用者等への損害賠償		○
	施設・設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償	○	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備等の利用休止		○
	施設・設備等の瑕疵による利用休止	○	
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害		○
	仕様書等、県が作成する書類の誤りによる損害	○	
情報管理	管理上の瑕疵による情報漏えい		○
事業終了時の対応	指定管理期間終了時、又は期間途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る費用		○
不可抗力	自然災害等の県、指定管理者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による経費の増加等	○	
周辺住民・施設利用者への対応	施設の管理運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応		○

さらに、指定管理者の損害賠償責任の履行を確保する観点から、「施設の特性を踏まえて保険に加入するだけのリスク管理が必要か否か」、「どのようなリスクに対応する保険が必要なのか」を施設ごとに検討し、必要に応じて保険加入に関する事項を記載します。その際は、庁内関係課と協議の上で、加入が必要であると考えられる保険の最低限の基準を示すとともに、内容をできる限り具体的に示します。なお、賠償責任保険に加入する際には、被保険者に静岡県も加え、県が法律上の賠償責任保険を負担する事故等による損害に際し、保険金が払われるようにします。

＜施設賠償責任保険に関する記載（例）＞

指定管理者が加入する賠償責任保険の契約内容について、最低限の基準は下記のとおりとする。なお、県と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に加入すること。

・賠償責任保険加入対象　本施設全域
・対人賠償　被害者１名につき○億円以上　１事故○億円以上
・対物賠償　１事故につき○○○○万円以上

なお、指定管理者は、被害が最小限となるように迅速かつ最善の対応をとるとともに直ちに県に報告すること。

(12) 申請資格

①申請資格

指定管理者は「法人その他の団体」と定められています。法人格は必要としませんが、団体であることが要件であり、個人では申請ができません。

複数の団体がグループを構成して申請することもできますが、その場合は代表団体を決めるようにします。

また、単独で申請した団体がグループの構成員となったり、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ものとします。

さらに、代表団体及び構成団体の変更の可否についても記載します。

②申請者の制限

指定管理者としてふさわしくない団体の排除や選定上の公平性の確保等の観点から、申請できない団体を明記します。

また、平成 23 年 8 月 1 日から静岡県暴力団排除条例（平成 23 年条例第 25 号）が施行され、平成 23 年 12 月 27 日付け静組対第 602 号によりその具体的な措置に関する指針が県警察本部から示されました。

これを踏まえ、暴力団及びその関係者等は申請者になれない旨を明記し、必要に応じて誓約書や役員等名簿の提出を求めるとともに、虚偽の申請を行った場合には審査の対象外としたり指定の取消し等を行う旨の規定を定めるなどの措置を講じることとします。

＜申請者の制限に関する事項（例）＞

＊次のいずれかに該当する法人等又は次のいずれかに該当する法人等が構成員となっているグループは、申請者となることはできません。

ア　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当する者

イ　静岡県から指名停止措置を受けている者

ウ　直近３年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者

エ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

オ　会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成 17 年６月改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む。）

カ　破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立て（同法附則第３条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者

キ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項又は第２項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第１項又は第２項の規定による更生の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）がなされている者（ただし、同法第 41 条第１項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第１項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法の規定に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。）

ク　平成 12 年３月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第２条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第１項の規定による和議開始の申立てがなされている者

ケ　平成 12 年４月１日以後に民事再生法第 21 条第１項又は第２項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、同法第 33 条第１項に定める再生手続開始が決定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。）

(13) 募集要項の配布等

①募集要項の配布

募集要項の配布期間、時間、場所等を記載します。

②説明会

説明会の開催日時、会場、参加人数、申込方法等を記載します。施設についての理解を深めるため、現地での説明会も検討します。

③募集に関する質問・回答

募集要項の内容など、募集に関する質問の受付期間、受付方法、回答方法等を記載します。

質問と回答の内容は、質問者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあると県が認めたものを除き、申請を予定している者全員が公平に情報を入手できるよう配慮する必要があります。

質問はメール等の書面で受付け、回答はホームページ上で公表するなど、質問及び回答の方法も明記します。

質疑応答は、優れた事業計画の提案を得るために有効な手段ですが、時間のかかる作業であり、ゆとりのある日程が必要です。

(14) 申請の手続

①申請の方法

指定管理者の指定を受けようとするものが申請する際の手続について、申請書類、提出部数、提出場所、受付期限等を記載します。申請書類のうち事業計画書の項目については、書類審査やヒアリングに基づく審査及び採点を円滑に行うため、審査項目と整合させて様式を定めます。

なお、行政手続の見直しの視点から、関係書類等については内容や手続における重要性及び改ざん可能性を考慮した上で、原本に替わり写しの提出を認めることも検討します。

＜申請書類の内容（例）＞

○　指定管理者指定申請書

○　事業計画書

ア　施設の管理に関する基本的な考え方

イ　類似施設の運営実績

ウ　経営計画（収支計画、入園者計画、管理経費の節減　等）

エ　指定管理料の金額

オ　組織体制に関する計画

（管理運営体制、職員の配置計画、事業の継続性・安定性、職員の研修計画、苦情に対する方策　等）

カ　サービス向上、利用増進に関する計画

（イベント、自主事業計画、広報計画、利用者意見の反映　等）

キ　地域団体等との連携

ク　施設管理に関する計画

ケ　利用者の安全確保に関する取組

コ　個人情報の保護措置

○　関係書類

ア　定款、寄附行為、規約、その他これらに類する項目

イ　法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの

ウ　法人にあっては法人登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

エ　法人等の事業計画書及び収支予算書

オ　法人等の事業報告書及び収支計算書、貸借対照表　等

カ　法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

キ　法人税、所得税、消費税などの各納税証明書

ク　グループ申請の場合は、グループの構成員を記載した書類、グループ協定書の写し、委任状、印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

②申請に際しての留意事項

申請書類の内容や審査に関して一定の要件に該当した場合は、そのものを審査の対象から除外する旨を記載します。

＜申請に際しての留意事項（例）＞
ア　申請者の制限に掲げる事項に該当すると判明した場合
イ　複数の事業計画書を提出した場合
ウ　申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者審査委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするように働きかけた場合
エ　申請書類に虚偽又は不正があった場合
オ　申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
カ　申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合
キ　県が支払う委託料について、事業計画書において、県が示している上限額を超える提示をした場合
ク　その他不正な行為があったと県が認めた場合

③申請書類の取扱い

事業計画書等の提出書類の著作権は申請者に帰属するものとします。

ただし、県が指定管理者候補者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できる旨を記載します。

実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

また、提出書類の返却の可否についても記載します。

(15) 指定管理者候補者の審査及び選定

①選定方法

申請書類の内容及びヒアリングの結果等により審査し、設置管理条例で定める基準のいずれにも該当するもののうちから、最も適切に当該施設の管理を行うことができると認められるものを候補者として選定し、県議会の議決を経て、指定管理者を指定するなど、選定方法と選定に係る日程について記載します。

申請者の中に、指定管理者として適当と県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定は行わないことも記載します。

②指定管理者審査委員会

指定管理者審査委員会を設置して審査を行う場合には、委員の名簿を公表します。あわせて、「委員に働きかけを行った者は失格とする」旨の注意事項を明記します。

③選定基準及び審査項目・配点

設置管理条例に定めた選定基準のほか、審査項目及び配点を記載します。

審査項目及び配点は、施設の特性に応じて設定しますが、利用者が安全かつ安心して施設を利用できる体制等に関する項目など、特に指定管理者に求めるべき項目については配点を高くすることを検討します。

募集要項を作成する過程で、審査項目と配点について、審査委員会に諮っておくことも検討します。

＜審査項目（例）＞

①団体の能力
- 団体の経営状況、事業実績
- 施設の管理に関する基本的考え方
- 類似施設の運営実績

②経営に関する計画
- 収支計画、入園者計画、管理経費の節減等

③組織体制に関する計画
- 管理運営体制
- 職員の配置計画
- 職員の研修計画
- 苦情等に対する方策

④サービス向上、利用増進に関する計画
- イベント、自主事業計画、広報計画
- 利用者意見の反映
- 地域団体等との連携

⑤施設管理に関する計画

⑥利用者の安全確保に関する取組
- 危機管理体制
- マニュアル作成、研修･訓練の実施
- 点検・予防の徹底

⑦指定管理料の金額

④選定結果の通知と公表

指定管理者審査委員会での審査結果等に基づき、知事が指定管理者の候補者を選定し、選定後速やかに申請者に通知するとともに、選定結果を公表する旨を記載します。

⑤協定の締結

指定管理者に支出する指定管理料の額等、細目的事項に関する協定の締結について、予定される日程を記載します。

募集要項に協定書の案を添付しておくと、申請希望者が業務の全体像をより正確に把握できるほか、指定管理者候補者が決定した後の円滑な協定締結が期待できます。

(16) 外部評価、モニタリングの実施

指定管理業務開始後、施設の維持・管理、提供されるサービスの質や内容を円滑に把握・測定・評価するためにどのようなことを行うのかを記載します。

その実施方法や内容によっては指定管理者にとって負担になる場合もあるため、事業報告書等の提出に関する事項だけでなく、施設利用者に対して指定管理者がアンケートを実施することや、管理実績に対して外部組織により評価を行い、結果を公表することなどを記載します。

また、期間評価の結果が優秀であると県が判断する場合に、次期指定管理者の選定に反映させる仕組みを採用する場合は、その旨を記載します。

（「Ⅸ 指定管理者制度における実績評価」を参照）

(17) 業務の引継

指定管理者として選定された団体が指定期間の始期から円滑に業務を行うことができるよう、必要な人員や適切な体制を整備するとともに、現在の指定管理者との間で一定期間引継を行うことを記載します。

また、指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたときには、原則として、施設を原状に復して県に施設、備品及び必要な書類等を引き渡すとともに、次期の指定管理者又は県と十分に業務の引継を行うことを記載します。

そのほか、現在の指定管理者が受けている施設の利用予約に関することや引継にあたっての費用の負担などについても記載します。

（「Ⅹ 指定管理者制度導入施設における利用者の安全確保」を参照）

(18)環境に配慮した取組

エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）の改正（平成 22 年４月施行）に伴い、エネルギー（電気、燃料等）の使用に関する管理義務が県全体を一事業者として課せられ、指定管理者制度導入施設においても、管理範囲に含まれることとなったことから、環境に配慮した取組を行うことなどを記載します。

＜環境に配慮した取組（例）＞

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、静岡県が定める実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めていただくとともに、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づいて行う年間エネルギー使用量の報告など、必要な事務を行っていただきます。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ることや施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めることとします。

(19)法令等の遵守

公の施設の管理を行うに当たって必要な法令等を列記し、それらを遵守することなどを記載します。

＜法令等の遵守（例）＞

管理業務を行うに当たっては、次に例示する法令等その他○○○の管理を行う上で必要な法令等を遵守してください。

・地方自治法、同法施行令
・労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他の労働関係法規
・○○○の設置及び管理に関する条例、同条例施行規則
・消防法、水道法その他の施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
・その他関連法令

(20)公租公課の取扱い

指定管理者が消費税及び地方消費税、事業所税、法人住民税、社会保険料等の公租公課を負担することがある場合には、収支計画を作成する上でのリスクになるため、負担内容について記載することを検討します。

４　その他募集要項作成に当たっての留意点

令和５年 10 月１日から実施された適格請求書等保存方式（インボイス制度）について、インボイス登録事業者への登録は任意であるため、インボイスの登録をすることを県の指定管理業務を担わせる条件とすることはできないので、留意ください。

なお、インボイス制度の概要等については、以下を確認してください。

（参考資料－１（９）及び２（５）参照）

Ⅵ　募集

１　募集の公表と募集要項等の配布

募集に当たっては、報道機関への情報提供、県のホームページ、広報紙等で広く公表します。指定管理者となることについて意欲を持っている団体が、県のホームページの情報に関心を持っていることにも留意します。また、民間事業者の専門紙・業界紙等に情報を提供することにより、特定の業界へ向けた情報発信を行うことも検討します。さらに、県内や全国の他の都道府県の類似施設で指定管理者に指定されている団体等へも募集要項を送付するなど、積極的に情報発信を行うことも検討します。

公表とあわせて、募集要項や業績水準書、参考資料等を配布します。

募集の公表の前に、募集要項の配布時期の予定などを県のホームページなどでお知らせする予告の方法についても検討します。

２　説明会等

⑴ 募集説明会

募集要項や業績水準書等についての説明会を開催します。特に、施設の設置目的、指定管理者の果たすべき使命と期待する成果等について説明を行います。

⑵ 現地説明会

事業計画を作成するに当たり、申請希望者が施設内を見学できるよう、現地での説明会も検討します。事業計画の作成に必要な施設関係図面、設備一覧などを、閲覧、配布できるよう用意しておきます。

施設が老朽化していることなど、マイナスの情報も説明します。

⑶ 質問の受付・回答

募集に関する質問を受付、回答します。その際、質問はメール等の書面で受付け、回答は個々の応募者の具体的な提案内容に関わると考えられるものを除き、ホームページ上で公表するなど、申請を予定している者全員が公平に情報を入手できるように配慮する必要があります。

３　申請状況の公表

公の施設は県民共有の財産であり、指定管理者を決定するまでの過程について、県民や民間事業者等に積極的に情報発信します。

申請者数については、申請受付期間終了後に公表しますが、申請者の名称、提案書類の概要などは、公平な審査を行うため、審査終了後に公表することとします。

４　申請がなかった場合の取扱い

公募を実施した際に申請がなかった場合は、施設所管課が原因（公募の広報が不十分、施設の収益性低下等）を調査し、改善策を講じた上で、原則、再公募を行います。

再公募の結果、申請がなく、指定管理者の選定に至らなかった場合には、非公募で任意指定又は直営を検討します。

Ⅶ　審査、選定及び指定

１　指定管理者審査委員会の設置

指定管理者の指定は、県議会の議決を経て知事が行いますが、候補者の選定には、公平性、透明性が強く求められます。

このため、行政関係者だけではなく、学識経験者や税理士、公認会計士などの専門家、雇用・労働に関する有識者、利用者代表、類似施設の管理経験者などによる指定管理者審査委員会を設置し、多面的に評価できる体制とすることで、申請者と県民の信頼を得ることが可能になります。

指定管理者審査委員会委員に就任を依頼する際には、募集要項に審査委員名簿が記載されることや審査の経過を公表することについて、同意を得ておきます。

２　審査

⑴ 提出書類及び資格要件の確認

申請書等提出書類のすべてが揃っていることを確認するとともに、指定管理者指定申請書、添付書類等をチェックし、資格要件について事務局で確認します。判断が難しい場合には、指定管理者審査委員会に諮り、審査対象とするか失格とするか決定します。

⑵ 申請者との間に利害関係が認められる審査委員の取扱い

審査委員と申請者との間に利害関係が存在する場合、審査の公平性を十分に確保できないおそれがあるため、下記に該当する審査委員は、審査には参加できないものとします。審査実施前までに、審査委員に利害関係の有無を確認し、その結果を記録しておきます。（参考資料－様式２参照）

【利害関係の定義】

①申請団体の代表者や業務執行権限のある役員等に就任している
（団体の理事・評議員・監事、株式会社の取締役・監査役）

②委員本人又は委員が代表者や業務執行権限のある役員等を務める団体と申請団体との間に、公正な選定を妨げるおそれがある経済的関係（請負契約、助成を受けている等）が存在する

②に該当しない事例

当該施設の利用者代表である審査委員から、現指定管理者（申請団体）に対する利用料金の支払　など

⑶ 審査の方法

①選定基準と審査項目

施設の設置目的を効果的かつ能率的に達成することができる提案を、適切かつ迅速に評価するためには、選定基準、審査項目及び配点を明確にしておきます。

審査項目には、危機管理に関する事項を必ず含めることとし、施設の態様や業務内容によっては、重要な項目として配点を高めることも必要です。その他にもサービスのさらなる向上を図るために、民間事業者のアイデア・ノウハウを一層活用することが効果的と考えられます。そのため、施設の状況に応じて、施設の空きスペースや閉館時間帯を活用するアイデアなどを募り、評価することも検討します。

【審査項目の考え方】

○必ず含める項目

・危機管理に関する評価項目

○検討する項目

・民間事業者のアイデアを一層活用する評価項目

②書類審査及びヒアリング等

指定管理者審査委員会は、審査項目に沿って審査し、優秀提案者を決定します。

指定管理者の選定は入札ではないので、最低金額を提示したものが選定されるということではありません。

管理能力や提案内容を確認するために、書類審査のほか必要に応じてヒアリングやプレゼンテーションの場を設けることも有効です。多数の応募者が予想される場合は、第一次審査で書類選考を行うことも検討します。

また、第一順位の者を指定できない事態も想定して、第二順位、第三順位程度までを決定しておくことも検討します。

③審査方式

指定管理者審査委員会の審査方式としては、「全員採点方式」と「専門領域評価方式」の方法が考えられます。

全員採点方式は、審査委員全員がすべての審査項目を採点し、合計点もしくは平均点で評価を行う方法です。簡便でわかりやすい反面、審査委員は専門領域以外も評価しなければなりません。

一方、専門領域評価方式は、事務局で採点案を事前に作成し、その採点を各審査委員の専門性の観点から修正し、委員会の評価結果として承認を得る方法です。この場合は、意見の集約に十分な時間が必要です。

３　選定結果の公表

指定管理者の指定にあたっては、県議会で審議されるほか、広く県民に対して説明責任を果さなくてはなりません。

そのため、指定管理者審査委員会の審査等に基づき、知事が指定管理者候補者を選定した段階で、選定結果等について文書を作成し、県ホームページへの掲載や報道機関への情報提供などを行い、公表します。

公表は、静岡県情報公開条例に基づいて行いますが、提案の概要や選定理由等については、申請者のノウハウの保護に配慮が必要です。また、指定管理者審査委員会の議事録の公表は、審議会等に準じて行います。

なお、公募によらない場合であっても、選定結果の公表は公募の場合に準じて行うこととします。

＜公表文書の項目（例）＞

項　目	内　容
１指定管理者制度の導入	(1)指定管理者制度を導入する理由 (2)指定管理者の使命、期待すること
２施設の概要	(1)施設の名称 (2)設置目的 (3)供用開始日、所在地、面積 (4)施設概要 (5)利用人数 (6)現在の管理運営状況 (7)今年度指定管理料
３指定管理者の募集	(1)募集方法 (2)募集期間 (3)募集内容 （事業計画書の提出、管理運営方針、指定の基準、業務内容、指定の期間、県が支払う指定管理料、利用料金制度）
４指定管理者審査委員会	(1)審査方法 (2)委員名簿 (3)審査項目及び配点
５指定管理者候補者の選定	(1)指定管理者候補者 ・候補団体の名称、概要 ・指定管理者候補者の提案概要 ・県が支払う指定管理料の提示額
	(2)選定経過 ・選定経過 ・全申請者名及び各申請者に対する審査項目ごとの評価点 ・評価理由 （候補者の評価理由、落選者の提案概要とその評価理由要旨） ・審査委員会の議事録

４　指定管理者の指定

(1) 指定条件の協議

指定管理者候補者に協定書案を提示し、基本的な条件について協議し、合意を得ます。指定の議決後に交渉が不調に終わることのないように、細部まで協議しておきます。

(2) 指定の議決

指定管理者を指定しようとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければなりません。（第 244 条の２第６項）

指定管理者の指定に当たって議決すべき事項は、次のとおりです。

①指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
②指定管理者となる団体の名称
③指定の期間　　等

（国通知第２－１－(3)参照）

また、指定管理料について債務負担行為を設定する場合には、指定管理者の指定までに議決が必要です。

(3) 指定と公示

県議会による指定の議決後に指定を行い、その旨を公示します。

5　協定の締結

(1) 協定の締結

管理の基準や業務の範囲等条例で定める事項のほか、事業報告書の提出期限、指定管理者に支出する指定管理料の額、指定管理料の支払い方法、施設内の物品の所有権の帰属等の管理業務の実施に当たっての細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、両者の間で協定を締結することが適当です。(国通知第 2-2-(3)参照)

また、令和３年３月に公布・施行された「事業者等を守り育てる静岡県公契約条例」に基づく「静岡県の契約に関する取組方針」（令和３年 12 月）においても、同条例の趣旨を参考とした指定管理者制度の運用が求められていることから、労働関係法令の遵守等についても、協定書で定めるよう留意します。(「XI指定管理者制度導入施設における労働関係法令の遵守」を参照)

協定書は契約書と同じ性質の文書であり、地方公共団体と指定管理者の権利義務関係を定める文書です。また、公の施設の管理に関して問題が生じた場合には、その責任の所在等を判断する文書にもなります。

なお、指定管理料に関する記載がある年度協定等の締結は、予算の成立後に行います。

＜協定書に定める事項（例）（二段階方式）＞

○　包括協定

(1)　総則（包括協定の目的、指定の意義、管理物件、指定期間　等）
(2)　業務の範囲と実施条件
　　(管理の基準、労働関係法令等の遵守、業務の範囲と内容、利用者の安全確保の取組、県との業務区分、業績水準、自主事業　等)
(3)　業務の実施に当たっての留意事項
　　(再委託、修繕、個人情報の管理、環境への配慮　等)
(4)　備品の取扱い
(5)　県による監督（事業計画、事業実施報告と評価及び改善勧告　等）
(6)　指定管理料・変更協議規定、利用料金、支払条件　等
(7)　損害賠償・保険加入等及び不可抗力
(8)　指定期間の満了時（引継ぎ　等）
(9)　指定期間満了以前の指定の取り消し
(10)　違約金
(11)　その他必要な事項

○　年度協定

(1)　年度協定の目的
(2)　令和○年度の業務内容
(3)　令和○年度に支払う指定管理料・変更協議規定
(4)　その他当該年度の業務の実施に当たり決定すべきこと

⑵ 事業計画の合意

協定を締結するにあたっては、県と指定管理者の間で調整を行うこととなりますが、指定管理者が募集時に提出した提案書等に基づき再度両者で協議し、指定管理者に期待する成果とそれを達成するための指定期間全体の事業計画について認識を共有することとします。

これらは、指定期間全体にわたる評価を行う際の基礎ともなります。

⑶ 業務の引継

新たに指定管理者制度を導入する場合又は指定管理者が交代する場合には、管理開始日から円滑に施設の管理運営が行えるよう、県又は現在の指定管理者から新たな指定管理者への引継が必要となります。

引継項目やスケジュール等を協議の上、現地にて引継を行いますが、交代による指定管理者間での引継の場合でも、県は施設設置者としての立場から必ず現地で立会い、必要な事項についてきちんと引継が行われているか確認します。

また、業務の内容を踏まえ引継に要する期間を十分に確保することとし、特に利用者の安全を重視するために、長期の引継期間が必要と判断した施設については、標準的スケジュールで 12 月議会としている指定の議決時期を早め、それに応じた庁内での協議や募集の開始時期の前倒しについても検討が必要です。

さらに、過去に発生したトラブルの記録や施設における危険注意箇所など、特に重要な事項の引継を確実に行い、安全確保対策に万全を期すようにします。

県は、新たな指定管理者による管理開始後、業務が軌道に乗るまでの間、必要に応じて現地において業務の指示等を行います。

⑷ 印紙税

印紙税法第２条において「別表第一の課税物件の欄に掲げる文書には、この法律により、印紙税を課する」と規定されており、指定管理に関する協定書を「請負に関する契約書」とみなして収入印紙の貼付を行っているケースも見られます。しかし、総務省の見解（平成 21 年７月発行『地方自治』№740、Ｐ67-71「最近の地方研修会等における質疑応答について」）にもあるとおり、

ア 協定は契約ではなく「指定」という行政処分の附款（行政行為の効果を制限し、又は義務を課すために付加される意思表示）であると考えられること

イ 指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではないこと

などの理由から、管理権限の範囲内における業務の詳細事項を定める協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではなく、印紙の貼付は不要です。ただし、指定管理者との協議次第では、請負と解されるような内容の協定書が作成される可能性もあり、また場合によっては、他の課税事項が記載されている場合もあり得ることから※、作成される協定書の内容によって、印紙税法上の取扱いに疑義がある場合には、案件ごとに請負に関する契約に該当するかどうかを判断するため、対象文書（協定書案）を所轄の税務署に持参し、確認することが必要です。

また、印紙税法第５条において、「国、地方公共団体又は（省略）が作成した文

書」を非課税文書として定めていることから、地方公共団体が契約当事者として指定管理者に交付する協定書については、仮に当該協定書が印紙税法上の課税物件として掲げられる文書に該当する場合であっても、印紙を貼付する必要はありません。

※他県の事例では、設置管理条例等で定められた指定管理業務以外の業務に関する事項が協定書の中に含まれている場合には、当該事項が請負に関する契約書と解釈され、協定書全体が課税対象となる場合があるとされています。

Ⅷ　指定管理者による管理の開始

１　指定管理者による適切な管理

(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、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りません。（第 244 条第 2 項及び第 3 項）

(2)第三者への委託

指定管理者が、清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えありませんが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした制度の趣旨をかんがみれば、管理に係る業務を一括して更に第三者へ委託することはできません。(国通知第２－３－(2)参照)

(3)個人情報の適切な取扱い

指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いに十分留意する必要があります。

指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年５月 30 日法律第 57 号）第 66 条に規定されているため、個別の設置管理条例で規定する必要はありませんが、個人情報が適切に保護されるよう、個人情報取扱委託指針において定める

①個人情報の保護に関して必要な措置について「個人情報取扱特記事項」を参考に指定管理者との間で締結する協定に盛り込む。
②指定管理者の情報管理体制及び実施体制等を書面で確認する。
③指定管理者の個人情報の取扱状況を、年１回以上、原則、実地検査で確認する。

等の必要な措置を講ずべきものであり、「地方公共団体における個人情報保護対策について」(平成 15 年６月 16 日付け総行情第 91 号総務省政策統括官通知)の内容を十分に踏まえて対応されたいとしています。(国通知第２－３－(3)参照)

個人情報の保護に関し必要な措置を講じることができる団体を慎重に選定するとともに、指定管理者と交わす協定に個人情報の適切な取扱いの遵守義務を明記し、十分な指導監督を行うことが必要です。

（安全管理措置）
第 66 条　行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有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。
２　前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。
一　行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者　当該委託を受けた業務
二　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。）　公の施設（同法第 244 条第１項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務
三～五　（略）

(4) 利用者に損害を与えたときの賠償責任

国家賠償法の規定により、次のいずれの場合も、設置者たる地方公共団体が賠償責任を問われる可能性があります。

①設置者の監督権限（２(2)設置者による監督参照）を適切に行使しなかったことが原因で利用者に損害が生じた場合
②公の施設の管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為が原因で利用者に違法に損害が生じた場合（暴行など）
③公の施設の設置又は管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害が生じた場合（設計、建造上に不完全な点があった場合や、維持、修繕や保管に不完全な点があった場合など）

(5) 審査請求

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審査請求は、地方公共団体の長に対して行われるものとされています。（第 244 条の４第１項）

２　指定管理者に対する監督

指定管理者による管理開始後は、公の施設設置者としての監督権限を適切に行使することが重要です。

(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て、施設を設置する地方公共団体に提出しなければなりません。（第244条の２第７項）

事業報告書の基本的な項目として考えられるのは次のとおりですが、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるよう定めます。

①管理業務の実施状況や利用状況（利用者数、使用の不承認等の件数・理由等）
②料金収入の実績や管理経費等の収支状況　等　　（国通知第２－３－(1)参照）

なお、事業報告書の提出は、毎年度終了後となっていますが、必要に応じ、指定管理者に対し毎月又は四半期や半期ごとに報告を求めていきます。

また、報告を求めるものではありませんが、指定管理者の毎日の業務の記録として、公の施設の利用状況や管理運営業務の実施状況等を業務日報として整理しておくことも考えられます。

(2)設置者による監督

指定管理者に対する監督等について、地方自治法は次のとおり定めています。

> 第244条の２　（略）
> ２～９　（略）
> 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。
> **〔指定管理者に対する監督〕**
> 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。　**〔指定管理者の指定の取り消し及び業務停止命令〕**

第244条第２項（不当な利用拒否の禁止）、第３項（不当な差別的取扱いの禁止）の規定に違反したり、指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、指定管理者の責めに帰する事由がある場合は、指定を取り消すことができるとされています。指定管理者の責めに帰する事由がないにもかかわらず、指定の期間の途中で指定を取り消すことは想定されていません。

指定管理者の責めに帰する事由によらず、指定の期間の途中で当該指定管理者による指定管理業務を終了させる必要が生じた場合は、指定の取り消しの手続によるのではなく、議会の議決を経て指定の期間を変更（短縮）することが原則となっています。

施設設置者として、県は、原則として年１回以上現地調査を行い、指定管理者の管理運営業務の実施状況を確認します。（参考資料－様式３参照）

また、定期的な状況報告に加え、利用者からの苦情や安全点検等による異常の発見、トラブルの発生等については、直ちに県に報告するようあらかじめ協定書などで定めておくとともに、状況を確認するための現地調査も随時実施します。

調査結果などから管理運営業務の内容に改善すべき事項が認められる場合は、指定管理者に対し、改善に向けた指導や助言を行います。

指定管理者に法令や協定書に反していることが認められる場合には、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。

県から改善指導や勧告等を行った事項及び監査等から指摘、意見のあった事項については、現地調査を実施して、実際に是正されていることを必ず確認します。

⑶ 監査委員による監査

監査委員は、必要があると認めるとき、又は普通地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者の業務のうち、公の施設の管理に関する業務に関し、出納その他の事務の執行について監査することができます。（第 199 条第 7 項）

なお、包括外部監査人や個別外部監査人も、条例で定めることにより同様の監査ができます。（「静岡県外部監査契約に基づく監査に関する条例」平成 11 年静岡県条例第 29 号）

⑷ 指定管理者との協議

指定管理者による管理開始後も、県は施設の設置者として、指定管理者による管理運営状況や危機管理の取組状況などの情報を常に共有するとともに、施設運営に関するノウハウの蓄積や喪失防止を図るため、指定管理者と緊密に協議や意見交換を行うこととします。

県と指定管理者が協議を行った事項については、軽微な事項を除き、経過や結果について記録した資料を整えておきます。

⑸ 建築基準法第 12 条に基づく法令点検

建築基準法の規定に基づき、県有建築物のうち一定の用途及び規模を満たす建築物の劣化の状況等について、その安全確保の徹底を図るため、定期に点検を実施することが求められます。

静岡県では、指定管理業務に建築基準法に基づく法定点検を含みます。（Ⅴ「募集要項等の作成」参照）

根拠法令	・建築基準法第 12 条第２項及び第４項
点検対象	・特定建築物のうち 200 ㎡を超える建築物又は階数が３階以上かつ 100 ㎡を超え 200 ㎡以下のもの ・階数３以上かつ延べ面積 200 ㎡を超える事務所等
点検内容	【建築】（敷地及び構造） ○ 敷地及び地盤…地盤、敷地、塀、擁壁等 ○ 建築物の外部…基礎、外壁等 ○ 屋上及び屋根…屋上、屋根、屋上の工作物等 ○ 建築物の内部…防火設備、壁、床、天井、照明器具等 ○ 避難施設等…避難階段等

	【建築設備】（昇降機・防火設備以外の建築設備） ○ 換気設備…機械換気設備、自然換気設備、防火ダンパー等 ○ 排煙設備…排煙設備、吸気口、排煙口等 ○ 非常用の照明装置…非常用照明（設置以外）、予備電源、蓄電池等 ○ 給水設備及び排水設備…配管、給水タンク、給湯設備、衛生器具等 【防火設備】 ○ 防火扉（常閉、随閉共） ○ 防火シャッター ○ 耐火クロススクリーン ○ ドレンチャーその他水幕を形成する防火設備
点検周期	【建築】 ３年に１回（新築の場合は最初の１回は免除） ※外壁タイル・モルタル等の全面打診調査は、竣工・外壁改修後 10 年を超えた最初の調査時に実施する。 前回調査から 10 年を超えた場合（条件により異なる。） 【建築設備】 １年に１回（新築の場合は最初の１回は免除） 【防火設備】 １年に１回（新築の場合は最初の１回は免除）
点検資格者	(1) 一級建築士、二級建築士 (2) 建築物調査員資格者証の交付を受けている者（建築物調査員） (3) 建築設備等検査員資格者証の交付を受けている者（建築設備等検査員）
点検結果の判定	定期点検の結果は以下により判定する。 ・要是正（既存不適格・法不適合） ・指摘なし

３　その他留意点

令和５年 10 月１日から実施された適格請求書等保存方式（インボイス制度）について、以下２点留意ください。なお、インボイス制度の概要や詳細等については、次の資料を確認してください。（参考資料－１（９）及び２（５）参照）

(1) 指定管理業務におけるインボイスの発行については、指定管理者がインボイス登録をしているか否かにより、「県の代理交付」となるか「媒介者交付特例」による交付となるかが異なります。また、どちらの発行形態となるかで、インボイスの管理者等が異なります。

(2) 指定管理者が複数の事業者の共同体であり、共同体名で指定管理者となっている場合、構成する一部の事業者がインボイス登録事業者であっても、当該事業者が指定管理業務に係るインボイスの発行を行うことはできません。この場合は、県の代理交付で行うか、指定管理者（今回の場合「共同体」）がインボイス登録事業者となり指定管理者名で交付するかのいずれかの方法となります。

Ⅸ　指定管理者制度における実績評価

１　実績評価の仕組みについて

指定管理者制度を活用して、施設の設置目的の達成やサービスの向上、適正な管理運営を行うためには、実績を評価し、改善を行う等 PDCA サイクルの効果的な運用が必要であり、中でも指定管理者の管理実績を客観的に評価する仕組みが不可欠です。

このため、指定管理者が提出する事業報告書だけではなく、利用者満足度調査や意見交換会など利用者の声を直接聴く機会を設けるほか、学識経験者や税理士、公認会計士などの専門家、利用者代表等により構成する外部評価組織を設置し、指定管理者の管理実績について多面的に検証します。

外部評価の委員については、審査委員会の委員に依頼することで、選定時に示された計画から実際の結果まで整合性が保たれた評価が期待できますが、全員同一の構成では透明性や客観性の面で課題があると思われるため、一部を異なる委員構成とすることが適当と考えられます。

また、公の施設は多数の住民が利用する施設であり、その施設の管理運営の状況を広く知っていただく必要があるため、外部評価結果は、県ホームページで公表します。その公表に当たっては、審議会等に準じて行います。

より適切な管理運営や提供するサービスの向上のため、評価結果については、次期指定管理者の選定審査でも活用します。

２　評価方法について

指定管理者の実績に対する評価については、その目的の違いから、「年度評価」と「期間評価」を区分して行います。

これらは、指定管理者の選定方法が公募か非公募かに関係なく、すべての施設において実施する必要があります。

(1) 評価の前提

①考え方

評価を実施するためには、協定締結時までに、指定管理者に期待する成果とそれを達成するための指定期間全体の事業計画（全体計画）について、指定管理者が募集時に提出した提案書等をもとに県と指定管理者が協議し、認識を共有する必要があります。

指定管理者に期待する成果が、そのまま年度評価及び期間評価における評価項目となります。

また、年度評価については、全体計画を踏まえて指定管理者が提出する単年度の事業計画（年度計画）に基づき実施しますが、要求する業績水準を明確にし、評価

の客観性をより高めるために、当計画において数値目標を設定することも有効と考えられます。

＜考えられる評価項目例＞

施設の設置目的の達成	・利用者数、利用率 ・設置目的、県の施策に沿った事業の実施及びその効果
サービスの向上	・利用者の満足度を向上させる取組 ・新たなサービスの実施
適正な管理運営	・維持管理、安全管理 ・人員配置、職員教育 ・管理運営の効率化
協働体制の推進	・施設目的、施策目標に即した団体等との連携、協働による取組
PDCA サイクルの効果的な運用	・前回の外部評価で指摘された要改善事項に対する改善状況

②利用者等によるモニタリング・評価

日常的・継続的なレベルで実施する取組として、利用者等によるモニタリングと評価があります。施設の利用者に対して、管理運営に対する満足度等を質問するアンケートを行い、その結果や利用者等の意見を施設の管理運営に反映することにより、さらなる施設の改善を目指します。本県では、指定管理者制度導入施設で、原則として毎年度利用者アンケート調査を実施し、利用者満足度の結果を公表します。

【アンケート調査の事例（利用者を対象に調査を実施する施設の場合）】

○○施設利用者アンケート

このアンケートは○○施設の管理・運営の参考とさせていただくことを目的として実施しています。以下の質問内容について、該当する番号に○をつけてください。

・このアンケートは目的以外の用途に使用することはありません。

・記入済みのアンケート用紙は、回収箱に入れるか職員にお渡しください。

Ｑ１ 施設の係員の対応について

５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満

Ｑ２　利用できる時間と曜日

５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満

Ｑ３　施設の清潔さ

５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満

Ｑ４　利用手続の便利さについて

５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満

Ｑ５　備品等の設備の種類について
　　５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満
Ｑ６　備品等の設備の数について
　　５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満
Ｑ７　この施設に対する全体の満足度
　　５ 非常に満足　４ おおむね満足　３ ふつう　２ やや不満　１ 不満
Ｑ８　この施設の管理・運営についてお気づきの点があれば御記入ください
（　　）

☆最後に、あなたご自身のことについてお伺いします。
○年齢

	15 歳まで		41 歳～50 歳
	16 歳～20 歳		51 歳～60 歳
	21 歳～30 歳		61 歳～70 歳
	31 歳～40 歳		71 歳以上

○性別
　　男性・女性
○お住まい
　　静岡県内・静岡県外（　　）

その他にも、イベントに対する意見や備品等の手入れの状況等、施設の種類や重視する項目によって内容は異なると考えられます。

(2) 年度評価

年度評価は、期間評価において指定管理者に期待する成果の達成度について検証することを念頭に、指定管理者による管理運営の状況を期間の途中で確認するために行います。

年度計画に基づき、事業の実施状況や施設の利用状況、サービス向上に向けた取組の状況等を確認した上で運営上の課題を洗い出し、年度計画の修正や改善の実施など、次年度の運営において課題の解決に必要な措置を講じます。

このため、年度評価は、当該年度の年度内あるいは遅くとも次年度６月末までに実施し、これを毎年度繰り返すことで、継続的に管理運営の質の向上を図ります。

また、指定期間最終年度についても同様に実施し、仮に次期指定管理者が交代することになった場合でも、課題を引き継ぐことで切れ目のない改善を行うことが重要です。

さらに、外部評価で指摘された要改善事項に対する改善状況について、年度評価をより効果的にするため、次年度に評価を行うとともに、県民向けに評価結果及び評価内容のわかりやすい公表を行います。（参考資料－様式４参照）

その他に、実情に即した評価を行うため、外部評価時に外部評価委員が指定管理者へ直接ヒアリングを行うことも考えられます。

(3) 期間評価

期間評価は、各年度の評価結果や改善の状況などを踏まえながら、期間全体における施設の利用実績や管理運営状況など期間全体の実績を確認した上で、あらかじめ共有した指定管理者に期待する成果の達成度を検証し、指定管理者による管理運営の効果が認められるかを判断するために行います。

あわせて、施設の必要性や管理形態の在り方についても外部評価委員会の中で検証し、県は、委員会における意見を踏まえて、施設の必要性や管理形態の在り方について、あらためて検討を行います。

このため、期間評価は、指定期間の最終年度、次期指定管理者の選定手続開始前までに実施します。

3　期間評価の結果を次期指定管理者の選定に反映させる仕組み

指定管理者のモチベーションを向上させ、一層の経営努力を引き出すため、期間評価の結果が優秀であると県が判断する場合に、次期指定管理者の選定に反映させることができる仕組みを設けます。

(1) 仕組みの導入

・仕組みの導入は、施設ごとに県の判断で決定し、その具体的な評価項目や配点は施設ごとに県が設定します。
・仕組みを導入する施設については、公平性の観点から、募集要項に仕組み導入を明記した上で、その次の選定時から仕組みを導入します。
・実績に対して十分な評価を行うため、指定期間４年以上（評価対象期間３年以上）の施設を対象とします。

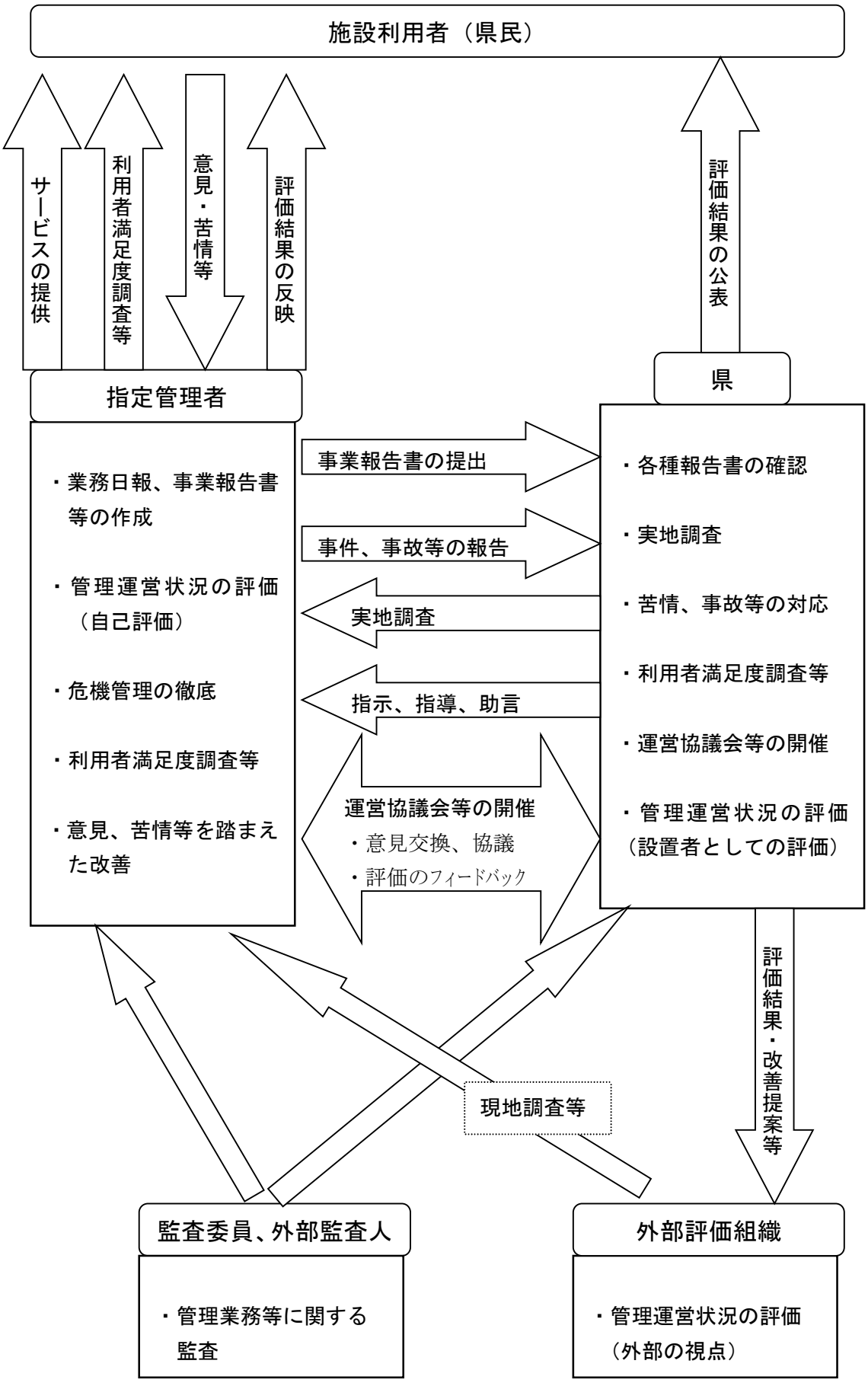
(2) 仕組みの方式

・期間評価の結果が優秀であると県が認める場合、次回選定時に当該指定管理者に加点を行います。
・評価結果の目安と次回選定時の加点割合などは、以下の評価結果等の目安を参考に、施設ごとに県が決定します。
・ 期間評価の結果について、客観性を確保するため、県は外部評価委員会による採点結果に基づき決定します。

＜評価結果等の目安＞

期間評価の結果	左記の目安	次回選定時における 加点割合（上限）
管理実績が特に優秀	評価時総配点の 90%以上	選定時総配点の 10%以内
管理実績が優秀	評価時総配点の 80%以上	選定時総配点の 5%以内

監督・評価のイメージ


施設利用者（県民）
サービスの提供
利用者満足度調査等
意見・苦情等
評価結果の反映
評価結果の公表
指定管理者
県
・業務日報、事業報告書等の作成
・管理運営状況の評価（自己評価）
・危機管理の徹底
・利用者満足度調査等
・意見、苦情等を踏まえた改善
事業報告書の提出
事件、事故等の報告
実地調査
指示、指導、助言
運営協議会等の開催
・意見交換、協議
・評価のフィードバック
・各種報告書の確認
・実地調査
・苦情、事故等の対応
・利用者満足度調査等
・運営協議会等の開催
・管理運営状況の評価（設置者としての評価）
現地調査等
評価結果・改善提案等
監査委員、外部監査人
・管理業務等に関する監査
外部評価組織
・管理運営状況の評価（外部の視点）

Ⅹ　指定管理者制度導入施設における利用者の安全確保

１　基本的な考え方

施設運営には、自然災害や事故のほか、情報漏洩や盗難、利用者とのトラブルなど多様なリスクが存在しますが、その中でも利用者の安全確保については最優先に対処する必要があるため、本章では、特に利用者の生命・身体に危険が及ぶ事態を「危機」と捉え、これを未然に防ぐための取組を中心とした「危機管理」を取り扱います。

指定管理者制度導入施設では、危機管理の責任者を明確にした上で、まずは平常時から危機の未然防止に最大限努めることが重要であり、あわせて、連絡体制の整備や計画の作成、訓練の実施など危機が発生した場合に備えた準備も進めます。

これまでも、様々な角度から対策の徹底に努めてきたところですが、施設の安全性の更なる向上を図るため、改めて施設運営面や制度運用面、施設の維持管理面から総合的に対策に取り組み、施設の設置目的の達成に向けて、利用者が安全かつ安心して利用できる環境を整備します。

２　具体的な取組

(1) 施設運営面での取組

①事故・不祥事発生時の対応（県・指定管理者）

施設において事故・不祥事が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、施設所管課は事故・不祥事等の内容について指定管理者から報告を受けます。

また、指定管理者制度導入施設における安全管理の妨げとなりうる事案（犯罪予告、脅迫又は不当な要求。指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者、不審物等）を指定管理者が認知した場合は、指定管理者が直ちに警察に通報するとともに、県施設所管課に速やかに報告し、対応を協議します。

②想定される危機の把握（県・指定管理者）

自然災害も含め、まずは、各施設において利用者の生命・身体に危険を及ぼし、施設の設置目的の達成を阻害する要因（リスク）をすべて洗い出します。

提供するサービスや保有する設備・備品の内容、施設の利用形態や立地条件等に応じて、施設ごとに危機の要因が異なることに注意が必要です。

また、当該施設の危機管理に詳しい関係者や利用者に意見を求めたり、類似施設における危機管理の取組状況について情報を収集することも、要因の把握や対策を進める上で有効と考えられます。

事前の対策によって危機を未然に防止するため、あらゆる事態を確実に想定し、県と指定管理者で認識を共有しておくことが非常に重要です。

③危機管理体制の構築（県・指定管理者）

危機管理に関する責任者、担当者を明確にし、平常時から危機の未然防止と発生時への対策を進めます。

また、施設関係者（県、指定管理者、委託業者等）間での役割分担を明確にしておくとともに、緊急時の連絡体制を整備します。

なお、緊急時に必ず責任者がいるとは限らないため、不在の場合でも迅速に対応できる体制を整えておく必要があります。

さらに、危機が発生した場合には、施設関係者だけでは対応できない場合も多いことから、応援要請を念頭に警察や消防など関係機関への連絡体制も整備します。

④危機対応計画・マニュアルの作成（県・指定管理者）

緊急時においても適切に判断し、行動できるよう、あらかじめ計画やマニュアルを作成しておきます。

想定される危機に合わせ具体的で誰にでも分かりやすいものを作成し、必要な項目が漏れていないかなどを関係者間で確認した上で、共有しておく必要があります。

⑤研修・訓練の実施（県・指定管理者）

作成した計画やマニュアルをより実効性の高いものとし、いざというときに適切な対応がとれるよう、普段から研修等により意識啓発を行うとともに、危機の未然防止や危機発生時を想定した訓練を繰り返し行います。

研修や訓練には県も参加することとし、また、正規の職員だけでなく、平常時に施設運営に携わっている臨時職員やボランティア、委託業者等の関係者も対象とすることを検討します。

訓練実施後は、反省会の開催等により参加者からの意見を求め、改善すべき点を計画やマニュアルに反映します。

⑥点検・予防の徹底（県・指定管理者）

施設内の安全点検や設備等の保守点検を確実かつ定期的に実施し、危険要因の早期発見に努めるなど、常に想定される危機を意識した未然防止対策を進めます。

また、危機対策に必要な資機材（ＡＥＤ、自家発電機など）の整備を行います。

特に、平常時の施設運営において、事故につながる危険性のあったトラブル（ヒヤリ・ハット）が発生した場合には必ず記録するとともに関係者間で情報を共有し、その状況を生み出した原因を分析して、危機を未然に防ぐ対策を講じます。

⑵制度運用面での取組

①募集要項（県）

指定管理者を募集する際に示す募集要項には、利用者の安全確保を最優先とした管理を行うことを明記し、具体的な内容については、施設ごとに想定される危機に応じて、「管理の基準」や「要求する業績水準」などで示します。

また、県と指定管理者の間で、危機管理に関してどのような役割分担、負担区分とするのかを記載します。

さらに、指定管理者の損害賠償責任の履行を確保する観点から、想定される危機に応じて保険に加入することを記載します。

②審査（県）

指定管理者の選定にあたっては、あらかじめ選定基準や審査項目及び配点、審査委員会委員名簿等を募集要項で示すこととしています。

審査項目には、危機管理に関する事項を必ず含めることとし、施設の態様や業務内容によっては、重要な項目として配点を高めることも必要です。

さらに、危機管理に関する事項についてより的確な審査を行うため、当該施設の危機管理に詳しい関係者を審査委員会の委員に加えることも検討します。

③協定書（県・指定管理者）

県と指定管理者の間で合意した事項については協定を締結することになりますが、危機に対する役割分担などについても具体的に両者で協議の上、協定書に盛り込むこととします。

④引継（県・指定管理者）

新たに指定管理者制度を導入する場合又は指定管理者が交代する場合には、管理開始日から円滑に施設の管理運営が行えるよう、県又は現在の指定管理者から新たな指定管理者への引継が必要となります。

引継項目やスケジュール等を協議の上、現地にて引継を行いますが、交代による指定管理者間での引継の場合でも、県は施設設置者としての立場から必ず現地で立会い、必要な事項についてきちんと引継が行われているか確認します。

また、業務の内容を踏まえ引継に要する期間を十分に確保することとし、施設によって長期の引継期間が必要と判断する場合には、それに応じて募集の開始時期や指定の議決時期を指定の手続に係る標準的なスケジュールよりも早めることも検討が必要です。

さらに、過去に発生したトラブルの記録や施設における危険注意箇所など、特に重要な事項の引継を確実に行い、安全確保対策に万全を期すようにします。

県は、新たな指定管理者による管理開始後、業務が軌道に乗るまでの間、必要に応じて現地において業務の指示等を行います。

⑤管理運営状況の確認（県）

想定される危機の把握及びそれに対する計画・マニュアル、緊急時における連絡体制など、県は指定管理者と常に情報を共有します。

施設設置者として、県は、原則として年１回以上現地調査を行い、指定管理者の管理運営業務の実施状況を確認します。

また、定期的な状況報告に加え、利用者からの苦情や安全点検等による異常の発

見、トラブルの発生等については、直ちに県に報告するようあらかじめ協定書などで定めておくとともに、状況を確認するための現地調査も随時実施します。
調査結果などから管理運営業務の内容に改善すべき事項が認められる場合は、指定管理者に対し、改善に向けた指導や助言を行います。
指定管理者に法令や協定書に反していることが認められる場合には、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。
県から改善指導や勧告等を行った事項及び監査等から指摘、意見のあった事項については、現地調査を実施して、実際に是正されていることを必ず確認します。

⑥外部評価（県）

県は、利用者満足度調査や意見交換会のほか、外部評価委員会を設置し、指定管理者の管理実績について検証を行うこととしています。
検証にあたっては、危機管理の取組状況についても必ず評価を行い、必要に応じて改善措置を講じることが重要です。
このため、選定時と同様に、当該施設の危機管理に詳しい関係者を外部評価委員会の委員に加えることを検討します。

⑶施設の維持管理面での取組

①施設修繕における県と指定管理者の負担区分（県）

施設の維持管理における県と指定管理者の責任分担を明確にするため、修繕に関する負担区分について各施設における実績などを踏まえて柔軟に設定した上で、あらかじめ協定書等で明示しておきます。
また、指定管理料の算定については、他の運営費にまで影響を及ぼすことがないよう利用者の安全確保に必要な修繕費を精査して指定管理料に含め、実際に指定管理者による修繕が適切に行われているか、報告書や現地調査等で確認します。
なお、突発的な事態により県の負担で大規模な修繕工事が必要となった場合には、予算の制約からすぐに実施できないことも想定されますが、予算配分の優先順位付けを行って可能な限り迅速な対応を図るとともに、修繕が完了するまでは使用を中止するなど、利用者の安全確保を最優先に考えた措置を講じます。

②計画的な施設修繕（県・指定管理者）

設置目的の達成のためには、施設を常に安全な状態に維持することが必要です。
このため、施設の老朽化の状況や設備の耐用年数などを踏まえた上で、県は、現地調査や指定管理者との協議等により、近い将来に修繕が必要と思われる箇所を把握し、施設の利用状況などを考慮しながらその優先順位付けを行って、計画的に施設の修繕を行うものとします。

＜【参考】公の施設における主な重大事故＞

① ふじみ野市大井プール事故（平成 18 年 7 月 31 日）

施設の位置付け： 公の施設（ふじみ野市直営、一部の管理業務を民間事業者に委託）

管理受託者: 太陽管財株式会社（市に無断で、株式会社京明プランニングに全面的に再委託）

事故の概要: 流水プールの吸水口のステンレス製防護柵の固定が不十分であったため、防護柵が脱落し、小学２年（当時）の女児が吸い込まれ、死亡した。

損害賠償: 市が、女児の遺族に６千万円を支払い。

刑事責任: 所管課（体育課）の課長（当時：定年退職）が禁固１年６月（執行猶予３年）で確定（地裁）、係長が禁固１年（執行猶予３年）の判決を受け、控訴・上告したが確定（最高裁）。京明プランニングの元社長及び従業員が略式起訴されている。

さいたま地裁判決（平成 19 年 11 月 20 日）の概要：

(1) 課長・係長が**職務上必要とされる注意義務を果たさなかったことが、事故の主因**。具体的には、

（共通） ① プールの維持管理及び補修に関する法令等（厚生労働省の遊泳プール衛生基準、埼玉県プール維持管理指導要綱等）及び基本文書（委託契約書、契約約款、プール管理業務仕様書等）の内容の理解

② プールの構造や危険個所、状態等の把握及び必要な補修の実施

③ 受託者に対する、定期的な点検措置の指示及び実施の確認

（課長） 部下に、防護柵を設計どおりに固定させる措置を取らせる義務

（係長） 上司に、措置を取るべきことを具申する義務

(2) 業者に委託したということは、市自らがその手でプールの安全性を完備するほかに、業者を使ってこれを可能とする手段を得たということであって、市は二重に安全性を完備することができたのであるから、委託業者ら関係者の不手際が本件事故の発生に関わっているということは、被告人両名が、**市自らがその手で行う責任を果たさなかったことに加えて、業者を使っての責任も果たさなかった**ということ。

② 港区シティハイツ竹芝エレベーター事故（平成 18 年６月３日）

施設の位置付け： 公の施設（指定管理者：財団法人港区住宅公社）

エレベーター管理受託者： エス・イー・シーエレベーター株式会社（平成 10～16 年度までシンドラーエレベーター社）

事故の概要：12 階エレベーター出入口で、高校２年の男子生徒が降りようとしたところ、ドアが開いたままの状態でエレベーターが上昇し、天井と床に挟まれ、病院搬送後間もなく死亡した。

損害賠償： 男子生徒の遺族が、シンドラー社等に、２億５千万円の支払いを求め提訴。

刑事責任： シンドラー社の元保守部長ら２人と、エス･イー･シー社の社長ら４人の計６人が書類送検された。

引用　平成 28 年 4 月　横浜市「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン【第 9 版】」
　　平成 25 年 3 月　大阪市「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン【改定版】」

ＸＩ　指定管理者制度導入施設における労働関係法令の遵守

１　基本的な考え方

労働関係法令については、事業者自らが遵守すべきものであり、総務省からの通知においても「指定管理者が労働法令を遵守することは当然」である旨示されています。

一方で、同通知には県が「指定管理者の選定にあたっても指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう留意すること」と記載されています。また、令和３年３月に公布・施行された「事業者等を守り育てる静岡県公契約条例」に基づく「静岡県の契約に関する取組方針」（令和３年 12 月）においても、同条例の趣旨を参考とした指定管理者制度の運用が求められています。

労働環境の悪化は県民サービスの質や利用者の安全確保にも影響しかねない重大な問題であることから、同通知等の趣旨を踏まえ、県としても施設における適切な労働環境の確保に留意する必要があります。

２　具体的な取組

(1)選定時の取組

①募集要項

指定管理者を募集する際に示す募集要項には、公の施設の管理を行うにあたって必要な法令等を列記し、それらを遵守することなどを記載しますが、その中で、労働基準法等の労働関係法令を遵守する旨を具体的に明記します。(「Ｖ募集要項等の作成」を参照)

②協定の締結

県と指定管理者とで締結する協定書の中にも、指定管理者が労働基準法等労働関係法令を遵守する旨を具体的に定めます。

＜協定書への記載例＞

第○条 乙（指定管理者）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号)、○○法（○年法律第○号）及び…労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令並びにその他本業務の遂行に当たって適用のある一切の関係法令等を遵守し、かつ、これらに抵触し、又は違反しないものとする。

⑵ 管理開始後の取組

指定管理者による管理が開始された後においても、施設において労働関係法令の遵守がなされているか、指定管理者に任せるだけではなく、県として確認を行う必要があります。

①対象施設・期間

新たに指定管理者制度を導入した施設及び期間の更新を行った施設を対象に、労働関係法令が遵守されているか県が点検を行うこととし、原則新たな指定期間開始後の２年目に行います。

なお、点検は、指定管理期間内に１回を基本としますが、指定期間が長期にわたる場合は、５年に１回を目安に点検を行います。

②手順

厚生労働省が所管する事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」を活用したＷＥＢ診断により点検を実施します。詳細な点検実施方法については、点検の時期になりましたら、上記①の対象施設に対して行政経営課から連絡します。

③留意点

スタートアップ労働条件を活用したＷＥＢ診断の実施後にサイト上に表示される評価コメントや支援情報等を十分に確認し、必要に応じて原則年１回以上行うこととされている現地調査時に改善状況を確認する等の是正対応を行います。

対象施設	実施方法
指定開始２年目	① 各指定管理者は WEB 診断を実施 ② 各指定管理者から各施設所管課に点検結果を報告 各施設所管課は点検結果、改善状況を確認 ③ 各施設所管課から行政経営課に結果を報告
指定開始３年目	① 各施設所管課は前年度の点検結果を確認 ② 各施設所管課は原則年１回以上行うこととされている現地調査時に改善状況を確認

参考資料

１　国関係通知

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

(2) 地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について
（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 86 号、総行公第 39 号、総財公第 61 号、総財務第 71 号、15 文科高第 275 号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）

(3) 地方公共団体における個人情報保護対策について
（平成 15 年 6 月 16 日付け総行情第 91 号総務省政策統括官通知）

(4) 指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱について
（平成 17 年 11 月 14 日付け総税市第 59 号総務省自治税務局市町村税課長通知）

(5) 指定管理者制度の運用について
（平成 19 年 1 月 31 日付け総行行第 15 号総務省自治行政局長通知）

(6) 平成 20 年度地方財政の運営について（抜粋）
（平成 20 年 6 月 6 日付け総財財第 33 号総務事務次官通知）

(7) 指定管理者制度の運用について

（平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号総務省自治行政局長通知）

(8) 大規模地震に係る災害発生時のおける避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について
（平成 29 年 4 月 25 日付け総行経第 25 号総務省自治行政局長通知）

(9) 地方公共団体におけるインボイス対応Ｑ＆Ａ
（令和６年１月 18 日版）※抜粋

２　静岡県関係通知

(1) 指定管理者制度の運用について
（平成 22 年 6 月 21 日付け職行第 16 号経営管理部行政改革課長通知）

(2) 静岡県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針について
（平成 23 年 12 月 27 日付け静組対第 602 号静岡県警察本部長通知）

(3) 指定管理者制度導入施設における利用者の安全対策の徹底について
（平成 25 年 3 月 13 日付け職行第 105 号経営管理部行政改革課長通知）

(4) 指定管理者制度導入施設における労働関係法令遵守について
（平成 26 年３月 27 日付け職行第 140 号経営管理部行政改革課長通知）

(5) 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)に関する資料について
（令和５年４月 18 日付け出支８号出納局会計支援課長通知）※抜粋

３　様式集

様式１　指定管理者制度導入施設における手続チェックリスト

様式２　指定管理者審査委員の審査参加要件確認書

様式３　指定管理者制度導入施設　現地調査チェックリスト

様式４　指定管理業務の評価結果（概要）

総 行 行 第 ８ ７ 号
平成１５年７月１７日

各都道府県知事　殿

総務省自治行政局長

地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律（平成１５年法律第８１号。以下「改正法」という。）は、平成１５年６月６日に成立し、同月１３日に公布されました。

今回の地方自治法の一部改正は、地方公共団体の内部組織に関する規定を見直すとともに、公の施設の管理について指定管理者制度を導入し、その適正かつ効率的な運営を図ることを目的としたものです。

指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に改正前の地方自治法（以下「旧法」という。）第２４４条の２第３項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後３年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正する必要があり、その際、公の施設の管理状況全般について点検し、指定管理者制度を積極的に活用されるようお願いします。

また、指定管理者制度と地方独立行政法人制度との関係等については、「地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について(通知)」(平成１５年７月１７日付け総行行第８６号、総行公第３９号、総財公第６１号、総財務第７１号、１５文科高第２７５号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）を参照してください。

貴職におかれましては、下記事項に留意の上、地方公共団体の内部組織に関する規定及び公の施設の指定管理者制度の適正な運用に十分配慮されるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行に当たって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

記

第１　地方公共団体の内部組織に関する事項

１　改正の趣旨及び留意点

(1) 今般の改正は、都道府県の自主組織権を尊重する観点から、都道府県の局部数

の法定制を廃止し、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な内部組織を自主的に設けることができることとし、この場合において、当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織の設置及びその分掌する事務について条例で定めることとしたものであること。（第１５８条第１項関係）

(2) 地方公共団体の内部組織の編成に当たっては、その事務及び事業の運営が簡素かつ効率的なものとなるよう十分配慮しなければならないものであること。すなわち、組織の改編を行うに当たっては、社会経済情勢の変化に対応し、新たな行政課題や住民の多様なニーズに即応した施策を総合的かつ機動的に展開できるような見直しを行うとともに、既存の組織についても従来のあり方にとらわれることなく、スクラップ・アンド・ビルドを徹底することとされたいこと。（第１５８条第２項関係）

２　地方公共団体の内部組織のあり方に関する事項

第１５８条第１項の地方公共団体の長の直近下位の内部組織とは、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌するために設けられる最上位の組織を意味するものであり、局又は部若しくはこれに準ずる組織の名称如何にかかわらず、条例で定めることが必要となるものであること。（第１５８条第１項関係）

３　条例の制定又は改廃をした場合の届出に関する事項

(1) 上記２の条例を制定し又は改廃したときは、都道府県にあっては総務大臣に、市町村にあっては都道府県知事に遅滞なく届け出るものとされたこと。（第１５８条第３項関係）

(2)　上記(1)により総務大臣又は都道府県知事に届け出なければならない事項は、当該条例の要旨のほか、総務省令で定めるものであるが、その内容は、新旧対照表及び改正理由並びに当該地方公共団体の組織図（当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織を示すもの）を予定しているものであること。

第２　公の施設の管理に関する事項

今般の改正は、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ものであり、下記の点に留意の上、公の施設の適正な管理に努められたいこと。

１　指定管理者に関する事項

(1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること。（第２４４条の２第３項関係）

(2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収（第２３１条の３）、不服申立てに対する決定（第２４４条の４）、行政財産の目的外使用許可（第２３８条の

４第４項）等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これらを指定管理者に行わせることはできないものであること。（第２４４条の２第３項関係）

(3) 指定に当たって議決すべき事項は、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、指定の期間等であること。（第２４４条の２第６項関係）

２　条例で規定すべき事項

(1) 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は条例で定めることとされており、その具体的な内容は以下のとおりであること。（第２４４条の２第４項関係）

①「指定の手続」としては　申請の方法や選定基準等を定めるものであること。なお、指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準としては例えば次のような事項を定めておく方法が望ましいものであること。

ア　住民の平等利用が確保されること。

イ　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。

ウ　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。

②「管理の基準」としては、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件（休館日、開館時間、使用制限の要件等）のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めるものであること。

③「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

(2) 旧法第２４４条の２第４項及び第５項と同様、指定管理者制度においても、利用料金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こととし、当該利用料金は、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していること。（第２４４条の２第８項及び第９項関係）

(3) 指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当であること。

３　適正な管理の確保等に関する事項

(1)「事業報告書」においては、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績

や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるものであること。（第２４４条の２第７項関係）

(2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものであること。

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

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

４　その他

道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができないものであること。

第３　施行期日等

１　この法律は、公布の日から起算して３月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとすること。（改正法附則第１条関係）

２　指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第２４４条の２第３項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後３年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第２４４条の２の規定による指定等を行う必要があるものであること。（改正法附則第２条関係）

総 行 行 第 ８ ６ 号
総 行 公 第 ３ ９ 号
総 財 公 第 ６ １ 号
総 財 務 第 ７ １ 号
１５文科高第２７５号
平成１５年７月１７日

各都道府県知事　殿

総務省自治行政局長

総務省自治財政局長

文部科学省高等教育局長

地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について（通知）

地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号。以下「法」という。）及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成１５年法律第１１９号。以下「整備法」という。）は、平成１５年７月１６日に公布されました。

地方独立行政法人制度は、各地方公共団体の自主的な判断に基づき、地方公共団体とは別の法人格を有する団体を設立し、自律的かつ弾力的な業務運営を行うとともに、適切な事後評価を見直しを行うことにより、業務の効率性やサービス水準の向上を図ることを目的としており、今日の厳しい経済状況の下、各地方公共団体における行政改革をより一層適切に推進していくための新たな手法として位置付けられるものです。

もとより、地方独立行政法人の設立は当該地方公共団体の自主的な判断によるものですが、行政機能の減量化が強く求められている現状にかんがみれば、まず、対象となる事務・事業についてその廃止や民間譲渡の可能性について十分な検討を行うことが必要です。その上で、公の施設の指定管理者制度の活用等と比較検討し、地方公共団体が自ら実施するよりも地方独立行政法人を設立して行わせる方が効率的・効果的に行政サービスを提供できると判断される場合に地方独立行政法人制度によることが適当です。

なお、大学の設置及び管理を行う公立大学法人については、大学における教育研究の特性に配慮し「大学改革」の視点を踏まえて設立の検討を行うことが必要です。

貴職におかれては、このような制度の趣旨にのっとり、下記事項に留意の上、その円滑な施行に向け、格別の配慮をされるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行にあたって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

記

第１　総則

１　目的

この法律は、地方独立行政法人の運営の基本その他の制度の基本となる事項を定め、地方独立行政法人制度の確立並びに地方独立行政法人が公共上の見地から行う事務・事業の確実な実施を図り、もって住民の生活の安定並びに地域社会及び地域経済の健全な発展に資することを目的としたこと。（法第１条関係）

２　定義

（１）この法律において「地方独立行政法人」とは、住民の生活、地域社会及び地域経済の安定等の公共上の見地からその地域において確実に実施されることが必要な事務・事業であって、地方公共団体が自ら主体となって直接に実施する必要のないもののうち、民間の主体にゆだねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものと地方公共団体が認めるものを効率的かつ効果的に行わせることを目的として、この法律の定めるところにより地方公共団体が設立する法人としたこと。（法第２条第１項関係）

（２）この法律において「特定地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人（大学の設置及び管理を行うものを除く。）のうち、その業務の停滞が住民の生活、地域社会若しくは地域経済の安定に直接かつ著しい支障を及ぼすため、又はその業務運営における中立性及び公正性の確保を特に図るため、その役員及び職員に地方公務員の身分を与える必要があるものとして地方公共団体が定款で定めるものとしたこと。（法第２条第２項関係）

３　業務の公共性、透明性及び自主性

地方独立行政法人は、その行う事務及び事業が住民の生活、地域社会及び地域経済の安定等の公共上の見地から確実に実施されることが必要なものであることにかんがみ、適正かつ効率的にその業務を運営するよう努めなければならないものとし、この法律の定めるところによりその業務の内容を公表すること等を通じて、その組織及び運営の状況を住民に明らかにするよう努めなければならないとするとともに、この法律の運用に当たっては、地方独立行政法人の業務運営における自主性は、十分配慮されなければならないものとしたこと。（法第３条関係）

４　財産的基礎

（１）地方独立行政法人は、その業務を確実に実施するために必要な資本金その他

の財産的基礎を有しなければならないものとしたこと。（法第６条第１項関係）

（２）地方公共団体でなければ、地方独立行政法人に出資することができないものとしたこと。（法第６条第２項関係）

５　設立

地方公共団体は、地方独立行政法人を設立しようとするときは、その議会の議決を経て定款を定め、都道府県又は都道府県及び都道府県以外の地方公共団体が設立しようとする場合にあっては総務大臣、その他の場合にあっては都道府県知事の認可を受けなければならないものとしたこと。（法第７条関係）

なお、総務大臣の認可に関しては、今後、地方自治法第２５０条の２に基づく認可基準において明確な基準を定める予定であること。

６　定款

地方独立行政法人の定款には、法人の名称、業務範囲等一定の事項を規定しなければならないものとし、定款事項のうち特定地方独立行政法人又は特定地方独立行政法人以外の地方独立行政法人の別については、変更することができないものとしたこと。（法第８条関係）

７　地方独立行政法人評価委員会

設立団体に、執行機関の附属機関として、地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）を置くものとし、地方独立行政法人の業務の実績に関する評価に関すること等の事務をつかさどらせるものとしたこと。（法第１１条関係）

第２　役員及び職員

１　役員

（１）地方独立行政法人に、役員として、理事長一人、副理事長、理事及び監事を置くものとしたこと。（法第１２条関係）

（２）理事長は、当該地方独立行政法人が行う事務・事業に関して高度な知識及び経験を有する者その他当該地方独立行政法人が行う事務・事業を適正かつ効率的に運営することができる者のうちから設立団体の長が任命するものとしたこと。（法第１４条第１項関係）

（３）監事は、地方独立行政法人の財務管理、経営管理その他業務運営に関し優れた識見を有する者であって、弁護士、公認会計士、税理士その他監査に関する実務に精通しているもののうちから、設立団体の長が任命するものとしたこと。（法第１４条第２項関係）

なお、設立団体の長は、地方独立行政法人の業務の監査を適切かつ効果的に行うために特に必要があると認めるときは、監事からの求めに基づき、税理士、公認会計士又は弁護士を監事補佐人として選任し、監事の監査を補佐させることが適当であること。

２　役員の任期

役員の任期は、４年以内において定款で定める期間としたこと。（法第１５条第１項関係）

３　職員の任命

地方独立行政法人の職員は、理事長が任命するものとしたこと。（法第２０条関係）

第３　業務運営

１　地方独立行政法人の対象業務

（１）地方独立行政法人は、次に掲げる業務のうち定款で定めるものを行うものとしたこと。

①　試験研究を行うこと。

②　大学の設置及び管理を行うこと。

③　主として事業の経費を当該事業の経営に伴う収入をもって充てる事業で、次に掲げるものを経営すること。（法第２１条関係）

ア　水道事業（簡易水道事業を除く。）

イ　工業用水道事業

ウ　軌道事業

エ　自動車運送事業

オ　鉄道事業

カ　電気事業

キ　ガス事業

ク　病院事業

ケ　その他政令で定める事業

④　社会福祉事業を経営すること。

⑤　公共的な施設で政令に定めるものの設置及び管理を行うこと（②～④に掲げるものを除く。）。

⑥　①～⑤に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

なお、⑤の公共的な施設で政令で定めるものについては、国際見本市場施設、国際会議場施設、国際展示場施設等独立の組織とするに足るだけの業務量のまとまりがある大規模な施設等を定める予定であること。

２　地方公共団体は、地方独立行政法人を設立するに当たっては、その趣旨にかんがみ、独立の組織とするに足るだけの業務量のまとまりがあるか否かについて十分検討されたいこと。

３　業務方法書

地方独立行政法人は、業務開始の際、業務方法書を作成し、設立団体の長の認可を受け、これを公表しなければならないものとしたこと。（法第２２条関係）

４　料金

地方独立行政法人は、その業務に関して料金を徴収するときは、あらかじめ、料金の上限を定め、設立団体の長の認可を受けなければならないものとするとともに、設立団体の長は、当該認可をしようとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければならないものとしたこと。（法第２３条関係）

５　中期目標

設立団体の長は、議会の議決を経て、３年以上５年以下の期間において地方独立

行政法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を定め、これを当該地方独立行政法人に指示するとともに、公表しなければならないものとしたこと。（法第２５条関係）

6　中期計画

地方独立行政法人は、５の指示を受けたときは、中期目標に基づき、当該中期目標を達成するための計画を作成し、設立団体の長の認可を受け、これを公表しなければならないものとしたこと。（法第２６条関係）

7　年度計画

地方独立行政法人は、毎事業年度の開始前に、６の認可を受けた中期計画（以下「認可中期計画」という。）に基づき、その事業年度の業務運営に関する計画を定め、これを設立団体の長に届け出るとともに、公表しなければならないものとしたこと。（法第２７条関係）

8　業務の実績に関する評価

（１）評価委員会は、地方独立行政法人の各事業年度及び中期目標期間における業務の実績について評価をし、当該地方独立行政法人に対して、その評価の結果を通知しなければならないものとするとともに、必要があると認めるときは、当該地方独立行政法人に対し、業務運営の改善その他の勧告をすることができるものとしたこと。（法第２８条第１項、第２項、第３項、第３０条第１項及び第２項関係）

なお、地方独立行政法人の業務実績の評価に際しては、その業務の公共性及び透明性を確保するべく、住民の視点に立って、財務評価のみならず、社会的な評価の観点からも評価が行われるべきものであること。

（２）評価結果の通知に係る事項等は、公表しなければならないものとするとともに、設立団体の長を通じて議会に報告されるものとしたこと。（法第２８条第４項、第５項及び第３０条第３項関係）

9　中期目標の期間の終了時の検討

設立団体の長は、地方独立行政法人の中期目標の期間の終了時において、評価委員会の意見を聴き、当該地方独立行政法人の業務を継続させる必要性、組織の在り方その他その組織及び業務の全般にわたる検討を行い、その結果に基づき、所要の措置を講ずるものとしたこと。（法第３１条関係）

第４　財務及び会計

（以下　省略）

総行情第９１号
平成１５年６月１６日

各都道府県知事殿
（個人情報保護対策担当課・市区町村担当課扱い）
各指定都市市長殿
（個人情報保護対策担当課扱い）

総務省政策統括官

地方公共団体における個人情報保護対策について

今般、個人情報の保護に関する法律（以下「基本法」という。）が、平成１５年５月３０日に法律第５７号をもって公布され、公布の日から（一部の規定については公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日から）施行されることとなりました。また、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（以下「行政機関法」という。）が、平成１５年５月３０日に法律第５８号をもって公布され、公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日から施行されることとなりました。

基本法は、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する施策の基本となる事項を定め、国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めるものです。行政機関法は、国の行政機関を対象とし、国の行政機関における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めるものです。

基本法において個人情報保護に関する地方公共団体の責務等が定められたこと、及び行政機関法において国の行政機関に係る個人情報保護法制が充実・強化されたことを踏まえ、地方公共団体においても、個人情報保護条例の制定又は見直しにより、地域の実情に応じた適切な個人情報保護対策を実施することが必要であると考えられますので、貴都道府県・指定都市におかれても下記の点に留意の上、個人情報の取扱いについて万全を期せられますようお願いいたします。

また、都道府県にあっては、区域内の市区町村にもこの旨通知の上、個人情報保護条例の制定又は見直しに関し、必要な助言、情報の提供等に努められますようお願いいたします。

記

第１　基本法関係

１　目的

基本法は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大している

ことにかんがみ、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する施策の基本となる事項を定め、国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とするものであること（第１条）。

２　地方公共団体の責務・施策

（１）地方公共団体は、基本法の趣旨にのっとり、その地方公共団体の区域の特性に応じて、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を策定し、及びこれを実施する責務を有するものであること（第５条）。

（２）地方公共団体は、その保有する個人情報の性質、当該個人情報を保有する目的等を勘案し、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることに努めなければならないものであること（第１１条）。

（３）地方公共団体は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、その区域内の事業者及び住民に対する支援に必要な措置を講ずるよう努めなければならないものであること（第１２条）。

（４）地方公共団体は、個人情報の取扱いに関し事業者と本人との間に生じた苦情が適切かつ迅速に処理されるようにするため、苦情の処理のあっせんその他必要な措置を講ずるよう努めなければならないものであること（第１３条）。

３　施行期日

基本法は、公布の日から施行することとされていること。ただし、基本法第４章から第６章まで及び附則第２条から第６条までの規定は、公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日から施行することとされていること（附則第１条）。

第２　行政機関法関係

１　目的

行政機関法は、行政機関において個人情報の利用が拡大していることにかんがみ、行政機関における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、行政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とするものであること（第１条）。

２　対象となる行政機関

行政機関法における「行政機関」とは、次に掲げる機関をいうものであること（第２条第１項）。

①法律の規定に基づき内閣に置かれる機関(内閣府を除く。)及び内閣の所轄の下に置かれる機関
②内閣府､宮内庁並びに内閣府設置法第４９条第１項及び第２項に規定する機関(これらの機関のうち④の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。)
③国家行政組織法第３条第２項に規定する機関（⑤の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。）
④内閣府設置法第３９条及び第５５条並びに宮内庁法第１６条第２項の機関並びに内閣府設置法第４０条及び第５６条（宮内庁法第１８条第１項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの
⑤国家行政組織法第８条の２の施設等機関及び同法第８条の３の特別の機関で、政令で定めるもの
⑥会計検査院

３　施行期日

行政機関法は、公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日から施行することとされていること（附則第１条)。

第３　個人情報保護条例の制定又は見直しに当たっての留意事項

基本法及び行政機関法の規定の趣旨を踏まえ、個人情報保護条例を未制定である市町村にあっては、早急に条例制定に向けた取組みが必要である。具体的には、「住民基本台帳法の一部を改正する法律」（平成１１年法律第１３３号）附則第１条第３号に掲げる規定の施行日である平成１５年８月２５日を目途として条例が制定されていることが望ましい。また、すでに個人情報保護条例を制定している団体にあっても、行政機関法の内容を踏まえた所要の見直しを検討することが適当である。

条例の制定又は見直しに当たっては、主に以下に掲げるような事項に留意する必要がある。

１　保護の対象とすべき個人情報の処理形態

多くの個人情報保護条例は、電子計算機の導入を契機として、専ら電子計算機処理に係る個人情報を対象として制定されてきており、電子計算機を用いない、いわゆる「マニュアル処理」（手作業処理）に係る個人情報については、保護の対象外としている条例が存在する。

個人情報の処理に伴う個人の権利利益の侵害の可能性は、マニュアル処理についても存在し、また、個人情報を収集する段階では、電子計算機による処理を行うかどうか必ずしも明らかでない場合があり、実際の事務処理においてはマニュアル処理に係る場面と電子計算機処理に係る場面とが連動しているために、両処理を明確に区分することが困難な場合が少なくない。また、国においても、行政機関法はマニュアル処理に係る個人情報も保護の対象としているところである。このような事情から、電子

計算機処理に係る個人情報のみでなく、マニュアル処理に係る個人情報についても条例による保護の対象とする必要がある。

２　個人情報保護条例の対象機関の範囲

地方公共団体が保有する個人情報の保護対策は、個人情報の取扱いに伴って生じるおそれがある個人の権利利益の侵害を防止することを目的とするものであるから、基本的には、地方公共団体の各機関の間で保護対策を講ずる必要性が異なるところはないものと考えられる。

現在、都道府県の個人情報保護条例において、実施機関としていない執行機関がある場合には、個人情報の適切な保護の必要性は都道府県の各機関によって異なるものではないこと、行政機関法においても原則としてすべての行政機関を対象としていること等から、各都道府県においては、実施機関としていない執行機関についても、当該執行機関と十分協議の上、個人情報保護条例の対象としていくことが望ましい。

３　自己情報の開示・訂正等・利用停止に関する規定

（１）自己情報の開示請求権

地方公共団体が保有する個人情報は、各種行政運営の基礎データとなるものであり、また、その正確性が個人の権利利益に関係する場合も多いものと考えられる。

したがって、不正確な情報によって個人が不測の不利益を被ることを事前に防止するとともに、住民の不安感を払拭するためには、地方公共団体が保有している個々の個人情報について、原則として本人がその存在及び内容を確認できるようにすることが必要である。

（２）自己情報の訂正等の請求権

地方公共団体が保有する個人情報の中には、当該団体が行う行政処分の基礎となるものがある。このような個人情報に関して事実に誤りがあり、それに基づいて誤った行政処分が行われた場合には、不服申立てや行政事件訴訟等当該行政処分に係る既存の争訟制度によってその救済を図ることとなる。

しかしながら、行政処分が行われる以前の段階で、今後行われるであろう行政処分の基礎となる個人情報の事実の誤りや欠落について、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）をすることができれば、住民にとっても誤った事実に基づいた行政処分を受けることを回避できるという利点がある。また、行政処分に結び付かない事実の誤り・欠落であっても、個人の権利利益の保護の観点からその誤り等について訂正等をする意義はあるものと考えられる。このような目的を達成するため、開示請求により開示を受けた者について、自己情報の訂正等の請求を行うことを認める必要がある。

（３）目的外利用等の際の利用停止請求権

個人情報保護条例における個人情報の適正な取得、利用、提供等の取扱いに関する規範の実効性を担保するため、許容限度を超えた個人情報の目的外での利用又は外部

提供が行われている場合、個人情報の取得が適正な方法で行われなかった場合等に、開示請求により開示を受けた者が、自己情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求を行うことを認める必要がある。

従来、利用停止請求権に関する規定が設けられていたのは一部の個人情報保護条例にとどまっていたところであるが、今般、行政機関法において利用停止請求権に関する規定が整備されたことからも、個人情報保護条例における関係規定の整備が必要である。

４　外部委託に関する規制

地方公共団体が個人情報の取扱いを外部に委託しようとする場合には、委託先において個人情報の漏えい等の問題が生じないようあらかじめ適切な措置を講じておくことが必要である。従来、個人情報の外部への漏えい等に関する事案の多くが、委託先からのものであったことから、外部委託に関する規制を設けることは重要である。このため、個人情報保護条例に、個人情報の保護に関して必要な事項を委託契約に盛り込むことを義務付ける等、委託先においても個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講ずることを当該地方公共団体に義務付ける等の規定を設けることとすべきである。

また、受託者又は受託者であった者に対しては、受託業務に関して取扱う個人情報の安全確保について当該地方公共団体と同様の義務を負い、個人情報の漏えい防止等のために必要な措置を講ずることを義務付けるとともに、受託事務従事者又は従事していた者に対しては、受託業務に関して取扱う個人情報の保護について当該地方公共団体の職員又は職員であった者が負う義務と同様の義務を課す旨の規定を設けることが適当である。

５　救済措置

（１）不服申立て

自己情報の開示請求に対する決定、訂正等の請求に対する決定、利用停止請求に対する決定等の請求に係る処分に不服がある者は、行政不服審査法に基づき不服申立てを行うことができる。この不服申立てがあったときに、当該不服申立てに対する裁決又は決定に当たって、実施機関が審査会等の附属機関に諮問しなければならない旨の規定を置くことが適当である。

（２）苦情処理

個人情報の取扱いに関する救済手段について、不服申立てや訴訟によるよりも、簡易・迅速な手段として苦情処理の制度がある。個人情報保護に関しては、苦情処理によって問題の解決を図る方が適当な場合が多いと考えられるため、住民からの苦情に迅速・公正・柔軟に対応するための制度を設けることが適当である。

６　罰則

一般に、職員等の責務の履行の確保は、服務規律の確立、厳正な個人情報の取扱い

の徹底等によることが基本となるものである。しかしながら、行政機関法においては、行政機関におけるＩＴ化の進展状況にかんがみ、行政に対する国民からの信頼を確保するため国家公務員法の守秘義務違反等に係る罰則に加え、以下のような罰則を規定しているところである。

①行政機関の職員若しくは職員であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された電子計算機処理に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、２年以下の懲役又は１００万円以下の罰金に処する（第５３条）。

②行政機関の職員若しくは職員であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、１年以下の懲役又は５０万円以下の罰金に処する（第５４条）。

③行政機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、１年以下の懲役又は５０万円以下の罰金に処する（第５５条）。

このような国における法整備の状況を踏まえ、各地方公共団体においても、関係機関と協議の上、個人情報保護条例に罰則を設けることを積極的に検討することが望ましい。

７　いわゆる「オンライン禁止規定」について

従来の個人情報保護条例の中には、地方公共団体の電子計算機システムを通信回線によって外部の機関と結合すること、通信回線を通じて外部へ個人情報を提供すること等を一律に禁止しているものが見受けられるところである。しかしながら、ネットワークを活用した情報処理がＩＴ社会の実現に向けて不可欠であることに鑑み、一律に禁止をするのではなく、提供の目的、利用形態や権利利益の侵害のおそれ、受領者側における保護措置の状況等を個別に検討した上で提供の可否を決定すべきである。このことから個人情報保護条例において一律にオンライン結合を禁止している場合には、早急な規定の見直しが必要である。

総 税 市 第 ５ ９ 号
平成１７年１１月１４日

各 道 府 県 総 務 部 長
東京都総務・主税局長　殿

総務省自治税務局市町村税課長
（ 公 印 省 略 ）

指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて

公の施設の管理については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が新たに導入され、平成 18 年 9 月までの間に全ての公の施設について、各地方公共団体は自らが直接管理を行うか、指定管理者制度に移行するかを決定することとされています。

これに伴い、指定管理者制度が導入された公の施設における事業所税の事業主体の判定については、下記のとおり取り扱うことが適当と考えますので、管内関係市に対しこの旨周知願います。

記

１　これまで委託事業については、様々な委託形態が存在するため、一般的に事業主体（納税義務者）の判定にあたり、施設の利用、施設の管理及び収益の帰属等を総合的に勘案することとされてきたところであるが、指定管理者制度においては、施設の利用及び施設の管理については指定管理者が行うため、実質的な判定は、収益の帰属（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に基づく利用料金制の導入の有無）によることとなる。

２　利用料金制が導入されている指定管理者は、地方公共団体による利用料金の承認が必要になる等の一定の制約を受けるものではあるが、条例に基づいて経営の根幹である利用料金の決定を第一義的に行うことができ、また、利用料金を自らの収入として帰属させることができるため、この場合の指定管理者は、公の施設の管理事業における実質的な事業主体と判断しうる。

３　ただし、利用料金制が導入されている指定管理者であっても、地方公共団体から指定管理料等の交付を受けている場合については、主として利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者が事業主体となるものである。

４　なお、地方公共団体と指定管理者との間で、公の施設における管理事業の結果生じた全ての利益を地方公共団体へ返還し、かつ、生じた損失の全てを地方公共団体が補てんするような取決めがあり、実質的に指定管理者に事業の主体性が認められないような場合には、事業主体は地方公共団体となるものである。

総 行 行 第 １ ５ 号
平成１９年１月３１日

各都道府県知事　殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第２４４条に規定する公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成１５年法律第８１号）により、指定管理者制度が導入されたところですが、平成１８年９月１日をもって平成１５年改正法附則第２条に規定する経過措置期間が終了し、地方公共団体は、公の施設について自らが直接管理を行うか、指定管理者による管理を行うかのいずれかによることとなったところです。また、指定管理者の導入の状況については、別添のとおり「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」として公表しました。

公の施設の管理及び指定管理者制度の運用にあたっては、引き続き、下記の点に留意の上、運用されるようお願いします。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いいたします。

記

１　公の施設の管理については、既に指定管理者制度を導入している施設も含め、引き続き、そのあり方について検証及び見直しを行い、より効果的、効率的な運営に努めること。

２　指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続きが求められることから、指定管理者の指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準、手続等について適時に必要な情報開示を行うこと等に努めること。

総財財第３３号
平成２０年6月6日

各都道府県知事　殿

総　務　事　務　次　官

平成２０年度地方財政の運営について

平成２０年度の地方財政については、政府としては、地方財政の重要性にかんがみ、その運営に支障が生じることのないよう所要の対策を講じることとし、「平成２０年度地方財政計画」（平成２０年１月２５日閣議決定、別紙１及び別紙２）及び「平成２０年度地方債計画」（平成２０年総務省告示第２６６号及び第２９４号、別紙３）を策定し、また、第169回国会において４月３０日に「地方税法等の一部を改正する法律」（平成２０年法律第２１号）、「地方交付税法等の一部を改正する法律」（平成２０年法律第２２号）及び「地方法人特別税等に関する暫定措置法」（平成２０年法律第２５号）が成立したところです。うち前二法については、同日に公布、施行され、「地方税法、同法施行令、同法施行規則の改正等について」（平成２０年４月３０日付け総務事務次官通知）及び「地方交付税法等の一部を改正する法律の施行について」（平成２０年４月３０日付け総務事務次官通知）により通知したところです。なお、「地方法人特別税等に関する暫定措置法」は、平成２０年１０月１日から施行されます。

平成２０年度の地方財政は、地方税収入や地方交付税の原資となる国税収入の伸びが鈍化する中で、社会保障関係経費の自然増や公債費が高い水準で推移すること等により、平成８年度以降１３年連続して、「地方交付税法」（昭和２５年法律第２１１号）第６条の３第２項の規定に該当する財源不足が生じるという深刻な事態に直面しました。

また、地方財政は、バブル経済崩壊後の数次の景気対策による公共事業の追加や、減税の実施等により、借入金残高が累積しており、平成２０年度末においては、地方債（普通会計債）残高が１３７兆円、これに交付税及び譲与税配付金特別会計（以下「交付税特別会計」という。）の借入金残高並びに普通会計でその償還財源を負担することとなる公営企業債残高を加えると、借入金の総額は１９７兆円に達する見込みとなっています。今後、その元利償還が財政を圧迫する要因となることなどから、地方財政は、構造的にみて、極めて厳しい状況にあります。

さらに、高齢化が本格化する中にあって、我が国の経済活力を維持し、社会保障制度や少子化対策を充実していくためには、持続的な経済成長を図るとともに、財政健全化に向けた歳出歳入一体改革に取り組んでいくことが求められています。

このような状況の下で、地方公共団体が、国民の要請に応えてその役割を適切に果たしていくためには、徹底した行財政改革に取り組み、財政体質の健全化に努めつつ、地方分権を推進し、地方公共団体の創造性・自律性を高め、活力ある地方を創るための施策の展開が可能となるよう地方税財源の充実確保を図っていく必要があります。

平成２０年度の地方財政運営に当たっては、このような地方財政の現状を踏まえ、税収入の確保、受益者負担の適正化等財源の確保に努める一方、各種施策の優先順位についての厳しい選択を行い、限られた財源の重点的配分と経費支出の効率化に徹することとして、下記事項に十分留意の上、経済の動向に即応した機動的・弾力的な運営にも配意し、節度ある財政運営を行うようお願いします。

また、貴都道府県内の市町村に対しても速やかにその趣旨を御連絡いただくようお願いします。

なお、本通知は「地方自治法」（昭和２２年法律第６７号）第２４５条の４（技術的な助言）に基づくものです。

記

第一　財政運営の基本的事項

１　平成２０年度の経済財政運営と国の予算

（略）

２　平成２０年度の地方財政計画

（略）

３　平成２０年度の財政運営の基本的考え方

（略）

４　地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

(1) 地方分権改革の推進

（略）

(2) 市町村の合併の推進

（略）

(3) 行政改革の推進

（略）

(4) 定員管理関係

（略）

(5) 給与関係

（略）

(6) 給与及び定員管理の状況の公表

（略）

(7) 職員の人事評価

（略）

(8) 指定管理者制度の運用

平成１５年度に導入された指定管理者制度は、導入後５年を経過し新たな指定管理者の選定に入ろうとしている団体が多いと見込まれるところであり、運用に当たっては以下の事項に留意し、その在り方について検証及び見直しを行われたい。

ア　指定管理者の選定の際の基準設定に当たっては、公共サービスの水準の確保という観点が重要であること。

イ　指定管理者の適切な評価を行うに当たっては、当該施設の態様に応じ、公共サービスについて専門的知見を有する外部有識者等の視点を導入することが重要であること。

ウ　指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。また、委託料については、適切な積算に基づくものであること。

５　財政の健全化の推進

（略）

６　公共工事の入札及び契約手続の適正化等

（略）

７　道路特定財源等

（略）

８　個性と活力ある地域社会の振興

（略）

第二　歳入に関する事項

（略）

第三　歳出に関する事項

（略）

第四　地方公営企業等に関する事項

（略）

※【別紙１】及び【別紙２】

「平成２０年度地方財政計画」（平成２０年１月２５日閣議決定）

（略）

※【別紙３】

「平成２０年度地方債計画」（平成２０年総務省告示第２６６号及び第２９４号）

（略）

総行経第３８号
平成２２年１２月２８日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長
殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成１５年９月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第２５２条の１７の５に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いいたします。

記

１　指定管理者制度については、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に活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。

２　指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価格競争による入札とは異なるものであること。

3　指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとすることとされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。

4　指定管理者の指定の申請にあたっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出されることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。

5　指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。

6　指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっても、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。

7　指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮すること。

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

総 行 経 第 2 5 号
平成 29 年 4 月 25 日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長
殿

総務省自治行政局長

大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した
指定管理者制度の運用について（通知）

平成 28 年熊本地震における対応で課題が指摘されたものについて、今後の震災対策に活かすため、中央防災会議防災対策実行会議に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援ワーキンググループ」が設置され、平成 28 年 12 月 20 日に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について（報告）」がとりまとめられ、平成 29 年４月 11 日開催の第 37 回中央防災会議にて報告されたところです。

本報告においては、関係者間の連携の不足に伴う課題の一つとして、「市町村と施設管理者、指定管理者の間で避難所運営を想定した役割分担等が共有されていなかったため、避難所運営を想定していなかった指定管理者に多大な負担が生じる場合もあった」ことが指摘され、実施すべき取組として、「避難所となる施設の中には、市町村が指定管理者を指定している場合もあるが、災害時の市町村との役割分担について予め協定等で決めておくとともに、発災後も必要に応じて話合いを行うことが必要である。」とされています。

ついては、大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について、下記の点に留意の上、適切な運用に努められるよう、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いします。

記

１．指定管理者が管理する施設における避難所等運営の役割分担の確認

（１）指定避難所としての指定や果たすべき機能等の明確化

指定管理者が管理する施設における避難所等運営については、施設を設置する地方自治体（以下「設置団体」という。）の指定管理者制度所管部局及び施設管理担当部局が、防災担当部局等と緊密に連携し、条例、地域防災計画等において、当該施設の災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）上の指定避難所としての指定や果たすべき機能等について明確にしておく必要があること。

（２）指定避難所である場合

指定避難所である場合、避難所運営の対応マニュアルの作成、指定管理者との協定の締結等を通じ、設置団体、施設所在市町村と指定管理者の間の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。その際、指定管理者が避難所運営や、市町村による避難所運営の支援の役割を担う場合にはその旨を明確にする必要があること。

（３）指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害の場合には、あらかじめ指定避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定されることもあり得ることに留意すること。このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や、受け入れた場合の設置団体、施設所在市町村と指定管理者の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。

（４）避難所等の運営を市町村が行う場合

大規模地震に係る災害の場合には、指定避難所や事実上避難者が集まる場所（以下「避難所等」という。）の運営を市町村が行うこととしている施設であっても、指定管理者が市町村による避難所等運営の支援の役割を担うなど、通常の施設管理以外の業務を行うこともあり得ることに留意すること。

（５）避難所等の運営を指定管理者が行う場合

避難所等の運営を指定管理者が行う場合には、受け入れる避難者の数、安

全管理、個人情報の取扱い等運営の基本的な方針の決定方法や、他の関係機関との連絡調整の方法等については、施設所在市町村と指定管理者の間で調整の上、定める必要があること。

また、指定管理者が避難所等運営において重要な役割を果たしている場合には、運営の基本的な方針を決定する際、施設所在市町村と指定管理者との間で十分な連絡調整が行われることが望ましいこと。

２．指定管理者が管理する施設を避難所等として利用する場合の費用負担

（１）費用負担の方針、協議の方法の明確化

指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担、また、不要となる費用の減額等の精算について、その方針や協議の方法（協議開始時期や手続、協議対象事項等）をあらかじめ定めておく必要があること。

（２）留意事項

費用の追加負担については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障をきたすことがないよう、留意する必要があること。特に、費用の追加負担の支出の時期については、指定管理者が本来得られるべき通常の指定管理料や利用料金等の当面の収入が得られない状況があり得ることを考慮する必要があること。

また、都道府県が設置する施設を施設所在市町村が避難所等として利用する場合には、新たに必要となる費用の負担者が不明確になることがあるため、都道府県と施設所在市町村の間で事前の調整を行う必要があること。

３．その他

１及び２については、その内容に応じ、条例、地域防災計画のほか、指定管理者との間で定める協定その他の書面において、可能な限り具体的に明記しておくことが望ましいこと。

※ 本 Q&A は財務省、国税庁と協議の上、作成しています。

【令和6年1月 18 日版】

指定管理者制度
関係部分の抜粋

地方公共団体におけるインボイス対応Q＆A【未定稿】

● インボイス制度に係る一般的な疑問点については、国税庁 Q&A（平成 30 年6月）（令和5年 10 月改訂）もご確認ください。
（https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/qa_01.htm）

Ⅰ. 総論

Q1 インボイス制度の概要について教えてください。

A. 適格請求書等保存方式（インボイス制度）とは、令和元年 10 月 1 日から、消費税が標準税率 10%と軽減税率8%の複数税率になったことを契機として令和5年 10 月1日から実施されることになった制度であり、適格請求書（インボイス）とは、事業者同士の取引における「売手」が「買手」に対して交付する、正確な適用税率や消費税額等を伝えるための請求書、納品書、領収書やレシート等を指します。

インボイスには、以下の記載事項が必要となります。

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 課税資産の譲渡等を行った年月日
③ 課税資産の譲渡等に係る資産又は役務の内容（課税資産の譲渡等が軽減対象課税資産の譲渡等である場合には、資産の内容及び軽減対象課税資産の譲渡等である旨）
④ 課税資産の譲渡等の税抜価額又は税込価額を税率ごとに区分して合計した金額及び適用税率
⑤ 税率ごとに区分した消費税額等（消費税額及び地方消費税額に相当する金額の合計額をいいます。）
⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

なお、適格請求書という名称ではありますが、請求書に限らず、必要な事項の記載があれば、例えば納入通知書や水道事業の検針票等をインボイスとすることができます。

また、インボイスは、一の書類のみで全ての必要記載事項を満たす必要はなく、交付された複数の書類相互の関連が明確であり、インボイスの交付対象となる取引内容を正確に認識できる方法（例えば、請求書に納品書番号を記載する方法等）で交付されていれば、これら複数の書類に記載された事項によりインボイスの必要記載事項を満たすことができ、様式を問わないため手書きやゴム印による記載も可能です。

インボイス制度においては、買手が仕入税額控除を受けるためには、売手から発行されたインボイスの保存が必要になります。したがって、**地方公共団体が事業者に対して売手となる場合も、地方公共団体が発行する請求書等がインボイスでなければ、買手である事業者は仕入税額控除を受けることができません**。

インボイスを発行できる者は、適格請求書発行事業者としての登録を受けた者であり、税務署へ登録申請を行うことで適格請求書発行事業者の登録が受けられます。登録を受けた事業者には、買手の求めに応じてインボイスを交付する義務が発生し、また、交付したインボイスの写し又は提供したイ

ンボイスに係る電磁的記録の保存義務※が発生します。

※ 提供したインボイスに係る電磁的記録の保存に関する留意事項については、国税庁 Q&A の問 80、81 もご確認ください。

Q2 「インボイスに対応する」とは何を指しているのですか。

A. 各地方公共団体の会計における「(事業者としての)インボイス対応」とは、

① 適格請求書発行事業者の登録申請を行う(管轄の税務署長に対して申請)。

② 従来の区分記載請求書の記載事項に加えて、登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等(必要記載事項については、[Q1]を参照してください。)を記載したインボイスを、買手である事業者に交付する(記載事項の追加のため、必要に応じて請求書様式の改正やシステム改修を行う)。

③ 交付したインボイスの写しを約7年間※保存する。

ことを指します。(以下、このQ&Aにおいて「インボイス対応」とは上記を意味します。)

※ 「約7年間」とは、「その交付した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間」を指します。

Q3 地方公共団体がインボイスに対応していないことで、どのような問題が生じるのですか。

A. 地方公共団体が発行する請求書等がインボイスでなければ、買手である課税事業者は仕入税額控除を受けることができません。この場合、当該事業者は仕入税額控除が出来なかった消費税を税務署に納めることとなり、**消費税の負担額が増加することとなります**。

Q4 インボイス対応により、新たに消費税を納税する義務が発生することはありますか。

A. 一般会計は消費税法上、売上と仕入の消費税額を同額とみなすこととされていることから、消費税の申告義務が免除されており(消費税法第60条第6項)、インボイス対応した後も同様の取扱いとなるため、消費税の申告義務は免除されることとなります。

また、課税事業者となっている特別会計については、既に消費税の申告義務があり、これはインボイス対応を行った後も変わりません。

他方、免税事業者となっている特別会計は、現在は消費税の申告義務がありませんが、インボイス対応を行うと課税事業者になるため、新たに消費税の申告義務が発生します。

つまり、現在、免税事業者となっている特別会計だけが、インボイス対応により、現在と課税関係が変わり、消費税の申告義務が新たに発生します(地方公共団体は、申告に当たって電子申告が義務化されている点に留意が必要です(消費税法第46条の2))。

なお、消費税の申告については、簡易課税制度※の適用を受けることができるほか、免税事業者が適格請求書発行事業者となった場合に、令和5年10月1日から令和8年9月30日までの日の属する各課税期間においては、納付税額を、その課税期間における売上げに係る消費税額の2割とすることができる事務負担軽減の経過措置が設けられています。

※ 簡易課税制度とは、「消費税簡易課税制度選択届出書」を提出した課税事業者が、その基準期間における課税売上高が5千万円以下の課税期間について、課税仕入れに係る消費税額を、実額ではなく、課税標準額に対する消費税額に事業区分に応じたみなし仕入率を乗じて算出した金額とする制度をいいます。

Q5 会計ごとに適格請求書発行事業者の登録申請が必要なのですか。

A. 適格請求書発行事業者の登録は、地方公共団体の場合、一般会計、特別会計ごとに(複数の特別

会計がある場合は、それぞれの特別会計で）必要です。免税事業者であった特別会計が、適格請求書発行事業者となる場合には、「e-Taxによる申告の特例に係る届出書」の提出も必要であることに留意が必要です。

なお、特別会計を設けて行う事業のうち、専ら当該特別会計を設ける地方公共団体の一般会計に対して資産の譲渡等を行うもの（いわゆる「みなし一般会計」）は、消費税法第60条第1項ただし書及び消費税法施行令第72条第1項の規定により、一般会計に係る業務として行う事業とみなすこととされているため、一般会計が登録を受ける場合であって、継続的にみなし一般会計に該当する特別会計は、登録申請を行う必要はありません。この場合、当該地方公共団体のみなし一般会計は、一般会計の登録番号を記載したインボイスを交付することとなります。

一方で、特別会計がみなし一般会計の適用を受けないこともある場合には、特別会計として適格請求書発行事業者の登録を受けることにより、継続して、当該業務に係るインボイスの交付をできることとなります※。この場合のインボイスに記載する登録番号は、特別会計又は一般会計のいずれかの登録番号を記載することができます。

※　みなし一般会計の適用を受けない課税期間については、消費税の申告が必要となる点に留意が必要です。

（注）新たに特別会計等を設置した場合には、設置日以後に登録申請を行うこととなりますが、特別会計等の設置日の属する課税期間の初日から登録を受けようとする旨を記載した登録申請書を、その課税期間の末日までに提出した場合、その課税期間の初日に登録を受けたものとみなされる特例が設けられています。ただし、登録申請書を提出してから、登録通知を受けるまでは一定の期間を要することから、早期にインボイスを交付するためには、設置日以後速やかに登録申請を行い、登録番号の通知を受ける必要があることに留意してください。

Q6　インボイス対応が不要な取引とは何ですか。

A.　取引には、消費税が課税される「課税取引※1」のほか、消費税が課税されない「不課税取引」、「非課税取引」及び「免税取引」があり、インボイス対応が必要となるのは、地方公共団体が売手、事業者が買手となるBtoBの消費税課税取引です。一方、不課税取引、非課税取引及び免税取引や最終消費者が買手となるBtoCの取引ではインボイス対応は不要となります。

なお、買手にとってインボイスが不要となる経過措置として、一定規模以下の事業者※2が、令和5年10月1日から令和11年9月30日までの間に国内において行う課税仕入れについて、当該課税仕入れに係る支払対価の額が1万円未満である場合には、インボイスの保存がなくとも一定の事項が記載された帳簿のみの保存で仕入税額控除を受けることが可能となる経過措置が講じられています。ただし、この経過措置が適用可能な取引であっても、売手のインボイス交付義務が免除されるわけではありませんので、ご留意ください。

消費税の「課税取引」、「不課税取引」、「非課税取引」及び「免税取引」の考え方については、「消費税のあらまし」（令和5年6月、国税庁）をご参照ください。
（https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/aramashi/01.htm）

個別の取引が消費税の課税取引に該当するか否かについては、所轄の税務署にご相談ください。

※1 「課税取引」とは、**事業者（買手・借手）にとって消費税の課税仕入れに該当する取引**のことであり、地方公共団体（売手・貸手）が消費税の「①申告義務なし（一般会計）」なのか、「②免税事業者（小規模な特別会計で申告義務が免除されているもの）」なのか

、「③課税事業者（②以外の特別会計）」なのかを問いません。すなわち、一般会計で処理している公の施設の使用料や、庁舎・封筒等への広告掲載料等、多様な地方公共団体の収入が、事業者にとっての「課税仕入れ」に当たります。

※2 基準期間における課税売上高が1億円以下又は特定期間における課税売上高が5,000万円以下である事業者。

Q7 担当会計は消費税の申告・納付を行っていないため、課税取引（相手方にとっての課税仕入れ）がないと判断してよいですか。

A. 「課税取引」とは、**事業者（買手・借手）にとって消費税の課税仕入れに該当する取引**のことであり、地方公共団体（売手・貸手）が消費税の申告・納付を行っているか否かを問いません。

したがって、インボイス制度実施後は、事業者との取引が課税取引である場合、売手である地方公共団体が消費税の申告・納付を行っているかにかかわらず、インボイス対応しないと、買手である課税事業者は仕入税額控除を行うことができません。

※ 従来の区分記載請求書等保存方式においては、担当会計が事業者に対して交付する請求書、納品書、領収書やレシート等に消費税が明記されていなくとも、当該請求書等に係る取引が事業者にとっての課税取引であれば、当該取引の料金等に消費税相当額が含まれていることとなり、課税事業者はその取引に係る消費税額を仕入税額控除することができましたが、インボイス制度では、買手が交付を受けた書類がインボイスでなければ仕入税額控除することができません。

Q8 インボイスは全ての課税取引の相手方に交付する必要がありますか。

A. 適格請求書発行事業者の義務は、課税事業者からインボイスの交付を求められた場合に交付することですので、必ずしも全ての課税取引の相手方に交付する必要はありません。

なお、全ての課税売上げの相手方に一律に交付する方法でも差し支えありません。

Q9 適用税率10%のもののみのインボイスには、「8%対象　0円　消費税額　0円」等の記載は必要ですか。

A. 販売する商品やサービスが軽減税率対象とならないもののみの場合、課税資産の譲渡等の対価の額（税込価格）の記載があれば、結果としてインボイスの必要記載事項である「課税資産の譲渡等の税抜価額又は税込価額を税率ごとに区分して合計した金額」の記載があるものとなりますので、「8%対象　0円　消費税額　0円」の記載は不要です。ただし、適用税率（10%）や消費税額等の記載は必要ですので、ご留意ください。

また、非課税取引や不課税取引については、インボイスの必要記載事項である「適用税率」として「0%対象　○○円」等の記載を行う必要はありません。

Q10 3連式の納付書をインボイスに対応させる際にどのようにすればよいですか。

A. 買手の手元に残る部分（お客様控え）は、買手である課税事業者が仕入税額控除をするために保存しなければならないため、この部分は少なくともインボイスの必要記載事項を満たす必要があります。

インボイスを発行した場合、売手はその写しを保存する義務がありますので、自治体控えの部分を保存するのであれば、当該部分もインボイスの必要記載事項を満たしている必要があります。一方で、自治体での保存は、別途電磁的記録等で行う場合には、当該部分までインボイスの必要記載事項を満たしている必要はありません。

また、金融機関控えについては、インボイスの必要記載事項を満たしている必要はありません。

Q11 インボイスに公印の押印は必要ですか。

A. 必要ありません。

Q12　インボイスの必要記載事項である「消費税額等」の計算方法に決まりはありますか。

A．消費税法において、インボイスに記載すべき「消費税額等」の計算方法が規定されており、「税抜価額（又は税込価額）を税率ごとに区分して合計した金額」に対して 10％又は8％（税込の場合は10/110 又は8/108）を乗じて得た金額に対して端数処理を行って税額を算出することとなっています。

一のインボイスにつき、税率ごとに1回の端数処理を行う必要がありますが、切上げ、切捨て、四捨五入等の端数処理の方法については、任意の方法とすることができます。

なお、一のインボイスに記載されている個々の商品ごとに消費税額等を計算し、1円未満の端数処理を行い、その合計額を消費税額等として記載することは認められません。

Q13　端数処理の方法（切上げ、切捨て等）を同一地方公共団体内で統一する必要はありますか。

A．インボイスに記載すべき消費税額の端数処理の計算方法（四捨五入、切上げ、切捨て等）について特段の定めはありませんので、同一地方公共団体内の全収入（全取引）において、一つの端数処理の計算方法のみを用いる必要はなく、例えば、部署ごと、取引ごとに端数処理の方法を変更することも可能です。

なお、その場合には、取引先から見ると同じ地方公共団体から端数処理の方法が異なるインボイスを収受することとなり、誤認・混乱が生じるリスクもありますので、取引先との関係も踏まえご検討下さい。

Q14　条例において、使用料の額を、「使用料原価に 100 分の 110 を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）の合計の額（その額に 10 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。」と規定している場合、インボイスにはどのように記載すればよいですか。

A．第一に、インボイスに記載すべき「消費税額等」の算出方法は、[Q12]のとおりです。

条例により使用料の端数処理が定められている場合、そのインボイスに記載すべき使用料の対価の額は、その端数処理後の金額となります。そのため、端数処理後の使用料の対価の額に基づき消費税額等の記載も行うこととなります。交付する書類のイメージは、国税庁Q＆Aの問 70 のほか以下の図もご参照ください。なお、ご質問の取引が不特定かつ多数の者に課税資産の譲渡等を行う特定の事業に該当する場合、簡易インボイスでの対応も差し支えなく、適用税率の記載があれば税額の記載は不要となります。

（イメージ）

No	日付	明細	金額	消費税額等
1	10/1	会議室使用料	1,250 円	125円
2	10/1	空調使用料	520 円	52円
			使用料総計（税込）	1,947 円
			端数値引き	▲7 円
			値引後総計	1,940 円
		10％対象	税込 1,940 円	177円

税込額算出のため、便宜上記載した消費税額等であり、インボイスの記載事項ではない。
[Q33、国税庁 Q&A の問 66、67]参照。

インボイスの記載事項としての「消費税額等」

Q15　分割払いや前払いのある取引は、どのようにインボイス対応すればよいですか。

A.　適格請求書発行事業者には、国内において課税資産の譲渡等を行った場合に、課税事業者である相手方からの求めに応じてインボイスを交付する義務が課されていることから、原則として、分割払いや前払金の支払いを受ける際にはインボイスの交付を要しません。

他方、課税資産の譲渡等を行う前（分割払いや前払いを受ける時点）でも当該課税資産の譲渡等に係るインボイスを交付することは可能です。

ただし、その場合でも、あくまで一の取引であるので、分割払いされた金額等に基づきインボイスを交付することはできず、前払金等の受領時であっても、取引全体に係るインボイスを交付する必要があることに留意が必要です。

また、当初作成した契約書において、契約総額に係るインボイスの必要記載事項が全て記載されていれば、改めてインボイスを交付しなくとも、契約書をインボイスとすることも可能です。この前払い等に係るインボイスの対応については、国税庁 Q&A の問 39 をご参照ください。

Q16　複数回の取引についてインボイスの再交付を求められた場合、複数回の取引をまとめて再交付しても構いませんか。

A.　既にインボイスを交付していれば、適格請求書発行事業者の義務は果たしていることになりますが、再交付を妨げる規定はありませんので、再交付に応じるか否かは各地方公共団体の事務負担や事業者への配慮等を勘案の上、ご判断ください。

また、まとめてインボイスを再交付する場合には、以下のような点にご留意ください。

● インボイスの再交付を求められた場合、交付済のインボイスに係る課税資産の譲渡等に関する事項をまとめて一の書類に記載し、改めて交付（再発行）する場合、まとめて再交付した書類（まとめ書類）に記載された全ての課税資産の譲渡等に係る税抜価額又は税込価額の合計額を基礎として消費税額等を再計算し、当該再計算した消費税額等が、当該まとめ書類におけるインボイスの記載事項としての消費税額等になります（必要事項である消費税額等の計算方法は[Q12]のとおり）。

そのため、まとめ書類に記載する消費税額等と、既発行の個々のインボイスに記載された消費税額等が異なり得ることとなります。一方で、売手が既に交付したインボイスの写しを保存し、再交付であることを明らかにしているなど、まとめ書類と既発行のインボイスの相互関連性が明確なものであれば、既に交付したインボイスの記載事項を一覧として記載するなど、当該再交付した帳票で消費税額等を再計算して記載してなくても問題ないこととなります。

Q17　施設使用料金について、その料金徴収前にインボイスを交付しています。当該取引について、インボイス交付後、料金徴収までに対価の変更等を行った場合には、返還インボイスと修正したインボイスのどちらを交付すれば良いですか。

A.　適格請求書発行事業者には、課税事業者に返品や値引き等の売上げに係る対価の返還等を行う場合、適格返還請求書を交付する義務が課されています（消費税法第 57 条の4第3項）。

一方、交付したインボイス、適格簡易請求書（簡易インボイス）又は返還インボイスの記載事項に誤りがあった場合には、修正したインボイス等を交付する義務が課せられています（消費税法第 57 条の4第4項）。

この点、施設の予約時といった料金の徴収を行う前であっても、インボイスを交付することは可能ですが、課税資産の譲渡等を行った時（施設を利用させた時等）において、交付したインボイスの記載事項に変更が生じることとなった場合には、正しいインボイスを交付する必要があります。

ただし、水道・下水道や光熱費のように検針日を基準として検針票をインボイスとして交付する場合においては、課税資産の譲渡等を行った後の対価の減額のため、一義的には、返還インボイスを交付することとなります。

他方、何らかの原因に基づくものではない減額や増額（単に請求額に誤りがあったようなもの）や、課税資産の譲渡等の事実に誤り等があり、結果として当初交付したインボイスの記載に誤りがあったような場合には、修正したインボイスの交付が必要になるものと解されます。

しかし、その場合であっても、実際に対価の減額が行われる場面においては、売上げに係る対価の返還等に該当するものも含まれるものと考えられることから、当該修正に伴い減額された金額を次回以降の請求書において継続的に調整することとしているのであれば、当該請求書における課税資産の譲渡等の対価の額から直接減算した金額及びその金額に基づき計算した消費税額等を記載する方法とすることとして問題ありません（国税庁インボイス Q&A の問 34 参照）。

施設使用料金について、その料金徴収前にインボイスを交付するケースのほか、ご質問の多い、水道・下水道や光熱費等の検針日基準で課税資産の譲渡等の時期を判断する取引について、基本的な考え方は以下のとおりですので、ご参照ください。

	減額等の概要	対応方法	備考
施設使用料	施設使用前に使用を取り消したため、全額返還した。	・ 課税資産の譲渡等が行われていない以上、返還インボイスや修正したインボイスの交付は不要であるが、当事者間の認識を共有するため、事前に交付した適格請求書等を撤回（※1参照）することが望ましい。	・ 買手が仕入税額控除可能な額はない。
	施設使用前に使用をキャンセルしたため、一部を返還した。 （一部はキャンセル料として収入）	・ キャンセルの日から使用日までの期間に応じ、その返還する料率により返還したものは、上欄のとおり。 ・ 他方、収入した部分（キャンセル料）は、原則として、対価性のない不課税取引となるため、既に交付したインボイスを撤回（※1参照）することが望ましい。 ・ なお、収入した金額を正当な額として、改めてインボイスを交付する必要はない。	・ 買手が仕入税額控除可能な額はない。
	施設使用前に、使用する部屋・ホール等のサイズ変更等により、料金変更が生じ、差額を返還した。	・ 一般的には、対価の返還ではなく、対価の修正に当たると考えられ、修正したインボイスを交付することとなる。	・ 国税庁Q＆Aの問 34 参照。
水道料金等	検針票交付後に、メーターの故障や水道の漏水等の事実が判明したため、料金を減額した。	・ 一義的には、返還インボイスを交付する。 ・ なお、減額した金額を、次回以降の請求書等において継続的に調整することとしている場合には、当該請求書等における課税資産の譲渡等の対価の額から直接加減算した金額及びその金額に基づき計算した消費税額等を記載することも可。	・ 国税庁Q＆Aの問 62 参照。
	単に請求額の誤り等の何らかの原因に基づかない減額や、課税資産の譲渡等の事実の誤り等により、結果として当初交付したインボイスの記載に誤りがあった。	・ 修正したインボイスを交付することとなる。	・ ※2及び国税庁Q＆Aの問 34 参照。

※1　事前に交付したインボイス（結果的には課税資産の譲渡等は行われない。）について、買手に対して、「当初交付したインボイスを保存しても仕入税額控除を受けられない」ことを何らかのかたちで示すなど、買手の誤認・混乱を招かないよう対応が必要です。

※2　表中のいずれのケースにおいても、実際に対価の減額が行われる場面においては、売上げに係る対価の返還等に該当するものと記載事項の誤り（事実誤認に基づく対価の修正等）のいずれであるかが厳密に区別できない場合も想定されるため、そのような場合には、返還インボイス又は修正したインボイスのいずれかを交付することとして差し支えありません。

※3　返還インボイスや修正したインボイスについては、上記のほか、国税庁Q＆Aの問 27、32、33 等もご参照ください。

Q18　令和5年度税制改正におけるインボイス制度の改正内容を教えてください。

A.　令和5年度税制改正において、以下のとおり、インボイス制度に関する改正が行われました。

なお、以下に示したのは主たるものであり、詳細は「消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関する関係資料について（周知）」（令和5年1月19日付け事務連絡）のほか、国税庁ホームページに掲載されている「令和5年度税制改正関係（インボイス関連）」や財務省ホームページに掲載されている「インボイス制度の負担軽減措置のよくある質問とその回答」（令和5年3月31日時点）をご参照ください。

（https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/kaisei/202304.htm）

（https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/consumption/qa_futankeigen.pdf）

（1）　免税事業者が適格請求書発行事業者となった場合に、令和5年10月1日から令和8年9月30日までの日の属する各課税期間において、消費税の納付税額を、その課税期間における売上げに係る消費税額の2割とすることができることとする経過措置が設けられました。［Q4、50関係］

（2）　基準期間における課税売上高が1億円以下又は特定期間における課税売上高が5,000万円以下である事業者が、令和5年10月1日から令和11年9月30日までの間に国内において行う課税仕入れについて、当該課税仕入れに係る支払対価の額が1万円未満である場合には、一定の事項が記載された帳簿のみの保存による仕入税額控除を認める経過措置が設けられました。［Q6、Q50関係］

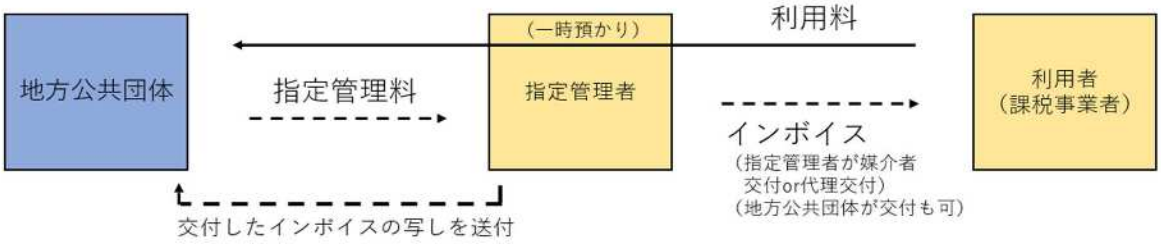
（3）　売上げに係る対価の返還等に係る税込価額が1万円未満である場合には、その適格返還請求書の交付義務が免除されました。［Q54 関係］

（4）　免税事業者が適格請求書発行事業者の登録申請書を提出し、課税期間の初日から登録を受けようとする場合には、これまでは、当該課税期間の初日から起算して1月前の日までに登録申請書を提出しなければなりませんでしたが、15 日前の日までに登録申請書を提出しなければならないこととし、この場合において、当該課税期間の初日後に登録がされたときは、同日に登録を受けたものとみなすこととされました。［Q25 関係］

しなければ、当該課税事業者が仕入税額控除を行うことができないため、インボイス対応することが適切です。

Q49 指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合、インボイスの交付者は誰になりますか。

A. 下記の図のように、地方公共団体に代わって指定管理者が施設の利用料等を徴収する場合、媒介者交付特例により、指定管理者が、指定管理者の名称と登録番号でインボイスを交付することや、代理交付により、指定管理者が、地方公共団体の名称と登録番号を記載したインボイスを交付することが可能です。媒介者交付特例の場合、地方公共団体と指定管理者の両方が適格請求書発行事業者である必要があり、また、地方公共団体において、指定管理者から受け取ったインボイスの写し又は精算書の保存が必要です。



※地方公共団体が仕入税額控除を受けたい場合は、指定管理者に対し、指定管理料に係るインボイスの交付を求めることも可

他方、下記の図のように、指定管理者の名で施設の利用料等を徴収し、その利用料等の対価が指定管理者に帰属する場合、当該利用料等に対するインボイスは指定管理者が利用者に対して発行することとなり、地方公共団体にはインボイスの交付義務は発生しません。



※地方公共団体が仕入税額控除を受けたい場合は、指定管理者に対し、指定管理料に係るインボイスの交付を求めることも可

Q50 消費税申告義務に係る税負担や事務負担が大きいので、インボイス対応は不要という判断も可能ですか。

A. 地方公共団体が発行する請求書等がインボイスでなければ、買手である課税事業者は仕入税額控除を受けることができません。この場合、当該事業者は仕入税額控除が出来ず、消費税の負担額が、区分記載請求書等保存方式と比較して増加することとなります。

現在免税事業者である特別会計は、インボイスに対応することで課税事業者となり、新たに消費税の申告義務が発生することにより、税負担や事務負担が発生しますが、上記のように、公的機関である地方公共団体がインボイスに対応しないことにより、事業者に負担が生じることを踏まえると、原則としてインボイスに対応することが適切です。

消費税の申告については、簡易課税制度の適用を受けることができるほか、免税事業者が適格請求書発行事業者となった場合に、令和5年10月1日から令和8年9月30日までの日の属する各課税期間においては、納付税額を、その課税期間における売上げに係る消費税額の2割とすることができ

総行行第３６号
総行福第８号
令和６年１月１９日

各都道府県知事
各都道府県議会議長
各指定都市市長
各指定都市議会議長
各人事委員会委員長
殿

総務省自治行政局長
（公印省略）

地方自治法施行令等の一部を改正する政令及び
地方自治法施行規則等の一部を改正する省令の公布及び施行について（通知）

地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和６年政令第１２号。以下「改正令」という。）及び地方自治法施行規則等の一部を改正する省令（令和６年総務省令第２号。以下「改正規則」という。）が本日公布され、令和６年４月１日から施行することとされました。

地方自治法の一部を改正する法律（令和５年法律第１９号。以下「改正法」という。）の内容等については、「地方自治法の一部を改正する法律の公布及び施行について（通知）」（令和５年５月８日付け総行行第１９１号・総行給第２３号各都道府県知事、各都道府県議会議長、各指定都市市長、各指定都市議会議長及び各人事委員会委員長あて総務大臣通知）により示したところですが、改正令及び改正規則の内容は、改正法の施行に伴う規定の整備のほか、東日本大震災による被害を受けた地方公共団体における公共工事に要する経費について前金払をすることのできる割合の特例を定めた規定を削除するものです。

貴職におかれては、下記事項に御留意の上、その円滑な施行に向け、格別の配慮をされるとともに、各都道府県知事におかれては、貴都道府県内の指定都市を除く市区町村の長及び議会の議長に対してもこの旨周知願います。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市町村に対して本通知についての情報提供を行っていること、並びに本通知は地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２４５条の４第１項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

第一　議会に関連する手続のオンライン化に関する事項

一　法第１３８条の２第１項の総務省令で定める電子情報処理組織は、議会等の使用に係る電子計算機と、当該議会等に対して通知を行う者の使用に係る電子計算機であって当該議会等の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とすることとされたこと。（地方自治法施行規則（昭和２２年内務省令第２９号。以下「則」という。）第１２条の２の３関係）

二　法第１３８条の２第１項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により議会等に対して通知を行う者は、当該議会等の定めるところにより、当該議会等の指定する電子計算機に備えられたファイルに記録すべき事項又は当該通知を文書等により行うときに記載すべきこととされている事項を、当該議会等に対して通知を行う者の使用に係る電子計算機から入力して、通知を行わなければならないこととされたこと。

また、この規定により通知を行う者は、入力する事項についての情報に電子署名（総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則（平成１５年総務省令第４８号）第２条第２項第１号に規定する電子署名をいう。以下同じ。）を行い、当該電子署名を行った者を確認するために必要な事項を証する電子証明書（同条第２項第２号イからハまでに掲げる電子証明書（議会等の使用に係る電子計算機から認証できるものに限る。）をいう。）と併せてこれを送信しなければならないこととされたこと。ただし、議会等の指定する方法により当該通知を行った者を確認するための措置を講ずる場合は、この限りでないこととされたこと。（則第１２条の２の４関係）

三　法第１３８条の２第２項の総務省令で定める電子情報処理組織は、議会等の使用に係る電子計算機と、当該議会等が行う通知を受ける者の使用に係る電子計算機であって当該議会等の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とすることとされたこと。（則第１２条の２の５関係）

四　議会等は、法第１３８条の２第２項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により通知を行うときは、当該通知を文書等により行うときに記載すべきこととされている事項を当該議会等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならないこととされたこと。（則第１２条の２の６関係）

五　法第１３８条の２第２項ただし書に規定する総務省令で定める方式は、

・　電子情報処理組織を使用して行う識別番号及び暗証番号の入力

・　電子情報処理組織を使用する方法により通知を受けることを希望する旨の議会等の定めるところによる届出

のいずれかの方式とすることとされたこと。（則第１２条の２の７関係）

六　法第１３８条の２第２項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により国会に対して法第９９条の規定による通知を行う議会は、衆議院事務局又は参議院事務局がそれぞれ指定する方法により当該通知を行った議会を確認するための措置を講じなければならないこととされたこと。（則第１２条の２の８関係）

第二　指定公金事務取扱者及び公金事務の委託に関する事項

一　地方自治法施行令関係

１　法第２４３条の２第１項、第５項及び第６項（同条第７項の規定により適用する場合を含む。）に規定する政令で定める者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とされたこと。

①　法第２４３条の２第１項に規定する公金事務（②において「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。

②　その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。

（地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以下「令」という。）第１７３条関係）

なお、上記①の「公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること」とは、概ね次のような要件を満たすことが求められるものであること。

・　資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。

・　累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。

一方、上記②の「その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること」とは、概ね次のような要件を満たすことが求められるものと考えられるものであること。

・　経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められること。

・　コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること。

２　法第２４３条の２の４第１項に規定する政令で定めるものは、次に掲げる普通地方公共団体の歳入のうち、法第２４３条の２第２項に規定する指定公金事務取扱者が徴収することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると普通地方公共団体の長が認めるものとすることとされたこと。

①　使用料

②　手数料

③　賃貸料

④　物品売払代金

⑤　寄附金

⑥　貸付金の元利償還金

⑦　①及び②に掲げる歳入に係る延滞金並びに③から⑥までに掲げる歳入に係る遅延損害金

（令第１７３条の２第１項関係）

３　指定公金事務取扱者（歳入の徴収又は歳入等（法第２３１条の２の２に規定する歳入等をいう。以下同じ。）の収納に関する事務の委託を受けた者に限る。）は、普通地方公共団体の規則の定めるところにより、その徴収した歳入又はその収納した歳入等を、その内容を示す計算書（当該計算書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）を添えて、会計管理者又は指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関若しくは収納事務取扱金融機関に払い込まなければならないこととされたこと。（令第１７３条の２第２項関係）

４　法第２４３条の２の６第１項に規定する政令で定めるものは、令第１６１条第１項第１号から第１５号までに掲げる経費、貸付金及び同条第２項の規定によりその資金を前渡することができる払戻金（当該払戻金に係る還付加算金を含む。）とすることとされたこと。（令第１７３条の３第１項関係）

５　令第１５９条の規定は、法第２４３条の２第１項の規定により歳出の支出に関する事務を委託した場合の精算残金を返納させるときについて準用することとされたこと。（令第１７３条の３第２項関係）

二　地方自治法施行規則関係

１　普通地方公共団体の長による指定公金事務取扱者の指定、指定公金事務取扱者がその名称等を変更しようとするときの普通地方公共団体の長への届出、指定公金事務取扱者に対する報告の求め、指定公金事務取扱者の指定の取消しの方法については、指定納付受託者制度におけるこれらの方法に係る規定を準用することとされたこと。（則第１２条の２の１２第３項、第１２条の２の１５第２項、第１２条の２の１７第２項及び第１２条の２の１８第２項関係）

２　法第２４３条の２第２項に規定する総務省令で定める事項は、普通地方公共団体の長が同条第１項の規定による指定をした日及び同項の規定による委託をした日とすることとされたこと。（則第１２条の２の１４第２項関係）

３　法第２４３条の２の４第２項（法第２４３条の２の５第３項において準用する場合を含む。）の総務省令で定める方法は、口座振替の方法、法第２３１条の２第１項の規定による証紙による収入の方法、同条第３項の規定による証券をもってする方法及び資金決済に関する法律（平成２１年法律第５９号）第３条第５項に規定する第三者型前払式支払手段による取引その他これに類する為替取引とすることとされたこと。（則第１２条の２の１９関係）

４　法第２４３条の２の５第１項第２号の総務省令で定めるものは、次のとおりとされたこと。

・　地方譲与税、地方交付税、国庫支出金その他の国又は他の普通地方公共団体から交付される歳入

・　繰入金その他の普通地方公共団体の他の会計から繰り入れる歳入及び繰越

金
（則第１２条の２の２０関係）

三　その他

１　改正法により、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）等の個別法上の収納事務の私人への委託に関する根拠規定が廃止されたことに伴い、これらに基づく各政令上の手続・監督等の関係規定を削除することとされたこと。（改正令第２条、第４条、第７条、第９条、第１１条及び第１３条関係）

２　改正法により、地方公営企業の業務に係る公金の徴収等の事務については、法第２４３条の２第１項の規定により指定する者に委託するものとされたことに伴い、地方公営企業法施行令（昭和２７年政令第４０３号）及び地方公営企業法施行規則（昭和２７年総理府令第７３号）において所要の規定の整備を行うこととされたこと。（改正令第５条及び附則第３条並びに改正規則第２条関係）

３　改正法により、保険料の徴収事務の私人への委託に関する個別法上の根拠規定は存置することとされた上で、手続・監督等については法の規定を適用することとされたことに伴い、これらの個別法に基づく各政令上の手続・監督等の関係規定を削除することとされたこと。（改正令第６条及び第１２条関係）

４　改正法により、法における指定公金事務取扱者制度に係る規定を合併特例区の財務について準用することとされたことに伴い、市町村の合併の特例に関する法律施行令（平成１７年政令第５５号）及び市町村の合併の特例に関する法律施行規則（平成１７年総務省令第４３号）において所要の規定の整備を行うこととされたこと。（改正令第１０条及び附則第４条並びに改正規則第３条関係）

５　改正法により、原則として全ての歳入等の収納に関する事務について、長の判断で私人への委託を可能（改正前においては法令で掲げる歳入等のみ可能）とすることとされたことに伴い、特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律施行令（平成３１年政令第８９号）及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律施行令（令和４年政令第３００号）において特別法人事業税に係る徴収金及び森林環境税に係る徴収金を「地方税」とみなし、これらの収納に関する事務を私人に委託することができることとしている規定を削除することとされたこと。（改正令附則第６条及び第７条関係）

なお、法第２４３条の２の５第１項に基づき、これらの徴収金の収納に関する事務を委託する場合には、地方税と同様に、これらの徴収金について長が定める必要があること。

第三　公共工事に要する経費について地方公共団体が前金払をすることのできる割合に関する事項

東日本大震災に際し災害救助法（昭和２２年法律第１１８号）が適用された市町

村の区域（東京都の区域を除く。第七の二において「被災市町村の区域」という。）において施行する公共工事に要する経費について地方公共団体が前金払をすることのできる割合の特例を定めた規定を削除することとされたこと。（令旧附則第７条第２項及び則旧附則第３条第２項関係）

第四　会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給に関する事項

地方公務員等共済組合法（昭和３７年法律第１５２号）第２条第１項第６号に規定する法第２０４条の規定の適用を受けない職員についての同条の規定の適用を受ける職員に係る期末手当等に含まれる同条第２項に規定する手当に準ずるものとして政令で定めるものは、地方公務員等共済組合法施行令（昭和３７年政令第３５２号）第５条第２項第６号に掲げる職員にあっては法第２０３条の２第４項に規定する期末手当又は勤勉手当のうち法第２０４条の規定の適用を受ける職員に係る期末手当等に含まれる手当に相当するものとして組合の運営規則で定めるものとすることとされたこと。（地方公務員等共済組合法施行令第５条の２第２項関係）

第五　その他の事項

その他所要の規定の整備を行うものとされたこと。

第六　施行期日

改正令及び改正規則は、令和６年４月１日から施行するものとされたこと。（改正令附則第１条及び改正規則附則第１項関係）

第七　改正令及び改正規則の経過措置に関する事項

一　普通地方公共団体の長は、令和８年３月３１日までの間は、なお従前の例により、令和６年４月１日の前日において現に公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務を行わせている者に当該事務を行わせることができるものとされたこと。（改正令附則第２条第１項関係）

二　地方自治法施行令の一部を改正する政令（令和４年政令第２１１号）及び地方自治法施行規則の一部を改正する省令（令和４年総務省令第４１号）の施行の日から、令和６年４月１日の前日までの間に締結された契約に係る被災市町村の区域において施行する公共工事に要する経費については、改正令による改正後の令附則第７条及び改正規則による改正後の則附則第３条第１項の規定にかかわらず、なお従前の例によることとされ、当該契約に係る公共工事に要する経費の前金払をすることのできる割合については、施行後にあっても、従前の割合を適用することとされたこと。（改正令附則第２条第２項及び改正規則附則第２項関係）

職　行　第　16　号
平成 22 年 6 月 21 日

関係部局総務監・総務課長
施設所管課長　} 様

経営管理部行政改革課長

指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第 244 条に規定される公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号）により、指定管理者制度が導入され、既に 7 年近くが経過するところですが、公の施設の管理及び指定管理者制度の運用にあたっては、引き続き下記に留意の上、適切な運用に努めるようお願いします。

記

1　公の施設の管理については、既に指定管理者制度を導入している施設も含め、安全かつ良質な公共サービスが、確実、効率的かつ適正に実施されるよう十分な検証及び見直しを行うこと。

2　管理開始後の指導・監督については、書面による事業報告書等の確認だけでなく、必要に応じて実地調査や文書による指示等を行い、公の施設設置者としての権限を適切に行使すること。また、県と指定管理者が定期的に協議・意見交換するなど、円滑な意思疎通を図るよう努めること。

3　公の施設の利用者が、安全かつ安心して利用できるよう、改めて危機管理体制（緊急連絡網、危機管理マニュアル等）を確認すること。

4　公の施設の所管課と指定管理者となっている団体の所管課が異なる場合には、両課で連携を図り、団体への指導等にあたること。

5　指定管理者の選定手続き及び外部有識者等を踏まえた成果の達成度に関する評価については、県の情報公開の基準に準じ、委員の氏名、議論された要旨等について公表し、説明責任を果たすこと。

担当　行政改革班
電話　２９１１

静 組 対 第 602 号
平成 23 年 12 月 27 日

静 岡 県 知 事
静 岡 県 企 業 局 長
静岡県がんセンター局長 殿
静岡県教育委員会教育長

静 岡 県 警 察 本 部 長

静岡県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針について

静岡県暴力団排除条例及び静岡県が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書に基づき、関係所属との協議のうえ『静岡県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針』を定めた。同指針を送付するので、暴力団等の排除が徹底されるように関係所属への通知等配意されたい。

静岡県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針

1　趣旨

公共工事や生活保護など、暴力団が行政機関から許認可等を受けることで利益を得た実態が全国的に見られた事務事業については、法律や条例、要綱等を根拠に徹底した暴力団の排除を実施してきたところであるが、平成23年８月１日に施行された静岡県暴力団排除条例（平成23年静岡県条例第25号。以下「暴排条例」という。）の実効を上げるため、これまでの取組に加え、更なる県の事務及び事業からの暴力団の排除を徹底するための指針を定めるものである。

2　目的

この指針は、暴排条例第６条の規定に基づき、県の事務及び事業が暴力団を利することがないよう、新たに県が講ずる措置についての基本的考え方、排除のための作業手順及び具体的排除方法等を統一的に定めることにより、県行政からの暴力団排除を一層徹底して推進し、もって安全安心の静岡県の実現に寄与することを目的とする。

3　定義

この指針において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　暴力団　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。

(2)　暴力団員　法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。

(3)　暴力団員等　暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。

(4)　役員等　法人にあっては役員及び業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人にあってはその者及び支配人をいう。

(5)　企業等　法人その他の団体及び個人をいう。

(6)　暴力団員等と密接な関係を有する者

ア　役員等の全部又は一部が暴力団員等であるもの

イ　暴力団員等がその事業活動を支配するもの

ウ　役員等が、自己、自己が役員等である企業等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用しているもの

エ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に有利な取扱いをするなど直接的かつ積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与しているもの

オ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有しているもの

カ　役員等が、その相手方がアからオに該当するものであることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結しているもの

(7)　暴力団関係企業等

上記(1)、(3)及び(6)に該当するものをいう。

(8)　事務事業

県の事務及び事業をいう。

(9)　排除措置　暴力団の排除のための必要な措置をいう。

4　事務事業からの暴力団排除の基本方針

(1)　排除措置の対象となる事務事業

暴力団を利するおそれのある事務事業

(2)　暴力団を利する

事務事業を通して暴力団にとって有益な行為を行うことにより、暴力団の組織の維持・拡大に資することをいう。

※　暴力団関係企業等を事務事業の相手方とすることは、暴力団に有益な行為となる場合が多いことから、基本的に暴排条例第６条にいう「暴力団を利すること」に該当する可能性が高いと考えられる。

※　暴力団を利することがないと判断される事業

事務事業の相手方が地方公共団体、外郭団体、農協、漁協、商工会等明らかに暴力団関係企業等でない者に限定された事務事業

(3)　排除措置の根拠となる規程等の整備

上記(1)については、排除の根拠となる条例、規則、要綱等（以下「根拠規程」という。）を個別に整備し、排除の根拠及び基準を明確にする。

(4)　排除措置の方法

静岡県警察本部（以下「警察本部」という。）との緊密な連携により、暴力団関係企業等を上記(1)の事務事業の相手方（静岡県知事、静岡県企業局長、静岡県がんセンター局長及び静岡県教育委員会（以下「知事等」という。）に対し、その事務事業の相手方となるための申込み、申請等を行っているものを含む。以下同じ。）としないため、現在公共工事で行われている指名停止の措置等と同等に、許認可・登録、補助金、交付金、貸付金及び契約等の不許可、不交付、取消し及び解除等の措置を講ずる。

(5)　排除措置の例外となる事務事業（※排除措置を講ずるべきでない特別な理由があるもの等）

上記(1)の事務事業のうち、次に掲げるものについては、排除措置を行わないことができる。

ア　法令等に基づく許認可・登録等で、要件や欠格事由が限定列挙されており、県の裁量により暴力団関係企業等であることを理由に排除ができないもの

※　要件や欠格事由の限定列挙の例

（道路交通法）

第90条

公安委員会は、前条第一項の運転免許試験に合格した者（中略））に対し、免許を与えなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、政令で定める基準に従い、免許（中略）を与えず、又は（中略）。

１　次に掲げる病気にかかっている者
イ　（以下省略）
（採石法）
第32条の３（登録及びその通知）
都道府県知事は、第32条の登録の申請があったときは、次条第１項の規定により登録を拒否する場合を除くほか、（中略）を採石業者登録簿に登録しなければならない。
第32条の４（登録の拒否）
都道府県知事は、第32条の２第１項の申請書を提出した者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は当該申請書若しくはその添付書類に重要な事項について虚偽記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。
１　この法律の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者
２　（以下省略）

イ　事務事業に関する各種届出で、行政手続法上、その届出が法令に定められた形式的要件に適合するもの

ウ　災害時等緊急を要する場合で、排除措置をとることにより事務事業が遅延し、県民生活に支障をきたすと判断されるもの

エ　その他、暴力団関係企業等を事務事業の相手方としないことが、事務事業の目的、趣旨を大幅に逸脱、又は基本的人権を侵害すると判断されるもの

※　暴力団関係企業等を事務事業の相手方としないことが、事務事業の目的、趣旨を大幅に逸脱するのではないかと思われる事業
○　各種相談業務（犯罪被害者等支援、消費生活及び福祉サービスに関する相談等）
○　県民全般を対象とした広報、アンケート、啓発及び各種イベントの参加等
○　各種奨学金制度
等

※　暴力団関係企業等を事務事業の相手方としないことが、基本的人権を侵害するおそれがあるもの
○　障害者手帳の交付
○　旅券の交付
等

(6)　警察本部長に対する照会

ア　事前に警察本部長に照会を行うべき場合

排除措置の対象となる事務事業（排除措置の例外となる事務事業を除く。以下同じ。）のうち、許認可、登録、補助金及び交付金の交付、貸付金の貸付、競争入札に

よる物品調達並びに契約に係る競争入札参加資格登録をする場合は、暴力団関係企業等であるか否かを、事前に警察本部長に照会し、事務事業の相手方が暴力団関係企業等であったときは、当該相手方に対して必要な措置を講ずる。

イ　事務事業の相手方が暴力団関係企業等に該当すると疑われる場合

競争入札によらない物品調達及び契約を行う場合において、事務事業の相手方の言動等により、当該相手方が暴力団関係企業等に該当すると疑われる場合は、当該相手方が暴力団関係企業等であるか否かを、警察本部長に照会し、当該相手方が暴力団関係企業等であったときは、必要な措置を講ずる。

ウ　県民等から事務事業の相手方が暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合の措置

警察、県民等から、事務事業の相手方が暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合は、当該相手方が暴力団関係企業等であるか否かを警察本部長に照会し、当該相手方が暴力団関係企業等であったときは、必要な措置を講ずる。

5　具体的な作業手順

(1)　事務事業の点検・整理

各所属にあっては、所管する事務事業を上記４「事務事業からの暴力団排除の基本方針」により点検を行い、排除措置の対象となる事務事業を選定する。

(2)　関係規程等の整備

排除措置の対象となる事務事業については、排除措置に係る根拠規程等（以下「暴排措置規程」という。）の整備を行う。

【根拠規程の整備手順】

○　「許認可の条件に『暴力団関係企業等』でないこと」や「契約の相手方が『暴力団関係企業等』であることが判明した場合は契約を解除する」等、暴力団関係企業等を事務事業から排除する規定（誓約書及び役員等名簿の徴収等）を整備する。

○　申請者等が事務事業からの排除を逃れるため、自己又は役員等が暴力団員等であることを隠蔽するなど、虚偽の申請等を行った場合には、契約等の取消し、解除等ができる旨の規定を整備する。

○　必要に応じて、貸付金返還、違約金、損害賠償等の規定を整備する。

○　申請者等の「氏名」、「フリガナ」、「生年月日」が分かるよう申請書等の様式を整備する。

○　役員等の「氏名カナ」、「氏名漢字」、「性別」、「生年月日」等を記入した役員等名簿を添付するよう規定を整備する。（当該役員等名簿には、登記事項証明書の添付は必要としない。）

（※別添　誓約書（案）及び役員等名簿（案）参照）

なお、添付された役員等名簿については、静岡県個人情報保護条例に基づく適正な取扱いに留意する。

【関係規程等の整備完了時期】

○　関係規程等の整備完了時期については、画一的に設定はできないものの、暴排条例が平成23年８月１日に施行されたことを踏まえ、遅くとも平成23年度末を目

途とする。

(3)　事務事業の相手方となる県民等への周知

所管する事務事業について、暴排措置規程の整備を行った場合は、速やかに改正の趣旨及び内容並びに排除のため必要に応じて警察本部長に照会する旨を事務事業の相手方及び相手方になろうとする者に対し、周知する。

6　暴力団関係企業等の具体的排除方法

(1)　許認可及び登録に係る事務

○　許認可及び登録（以下「許認可等」という。）決定時に当該許認可等の予定者（事業者を含む。）が、暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該許認可等の予定者（事業者を含む。）が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、当該許認可等の決定を行わない。

○　許認可等を行った後に、警察、県民等からの当該許認可等を受けた者が暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合は、当該許認可の決定等を受けた者が暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該許認可等を受けたものが暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに当該許認可等を取り消すなど必要な措置を講じる。

(2)　補助金及び交付金に係る事務

○　補助金、交付金の交付決定時に当該交付の予定者（事業者を含む。）が、暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該交付の予定者（事業者を含む。）が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、当該交付の決定を行わない。

○　補助金、交付金の交付決定を行った後に、警察、県民等からの当該交付決定を受けた者が暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合は、当該交付決定を受けた者が暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該交付決定を受けたものが暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに当該交付決定の取消しを行うなど必要な措置を講ずる。

(3)　貸付金に係る事務

○　貸付の決定時に当該貸付金の貸付予定者（事業者を含む。）が、暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該貸付予定者（事業者を含む。）が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、当該貸付の決定を行わない。

○　貸付金の貸付の決定を行った後に、警察、県民等からの当該貸付を受けた者が暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合は、当該貸付の決定を受けた者が暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該貸付の決定を受けたものが暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに当該貸付の決定の取消しを行うなど必要な措置を講ずる。

(4)　競争入札による物品調達及び契約に係る事務

○　競争入札参加者に必要な資格の認定時に当該認定の予定者が、暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該認定の予定者が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、当該認定を行わない。

○　競争入札参加者に必要な資格の認定を行った後に、警察、県民等から当該認定を受けたものが暴力団関係企業等であるとの情報提供があった場合は、当該認定を受けた者が暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該認定を受けたものが暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに当該認定の取消しを行うなど必要な措置を講ずる。

(5)　競争入札によらない物品調達及び契約に係る事務

○　事務事業の相手方の言動等により、当該相手方が、暴力団関係企業等に該当すると疑われる場合は、当該相手方が暴力団関係企業等であるか否かを、警察本部長に照会し、当該相手方が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに契約を解除するなど必要な措置を講ずる。

○　警察、県民等から、事務事業の相手方が、暴力団関係企業等に該当するとの情報提供があった場合は、当該相手方が暴力団関係企業等であるか否か警察本部長に照会する。警察本部長からの回答により、当該相手方が暴力団関係企業等であることが判明した場合は、速やかに当該契約を解約するなど必要な措置を講ずる。

7　警察本部長への照会等の方法

(1)　照会する場合

知事等が、事務事業の相手方が暴力団関係企業等であるか否かを警察本部長に照会する場合は、暴排措置規程を整備した上で、知事等と警察本部長との間で締結した静岡県が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書（平成23年７月25日締結。以下「合意書」という。）に基づき照会する。

なお、以下の(2)から(6)に基づく照会等には、秘匿性の高い情報が含まれることから、外部への漏えい等の事故防止のため、照会等で用いる電子データや電磁的記録媒体（セキュリティ機能の付いた公用ＵＳＢなどをいう。）には、パスワードの設定等を行うとともに、作成、取得した紙媒体や電磁的記録媒体の保管に当たっては、施錠保管を徹底するなどの必要な措置を講じることとする。

(2)　照会要領

知事等が、事務事業の相手方が暴力団関係企業等であるか否かを警察本部長に照会する場合は、照会書（合意書様式第１号）により行うものとする。この場合において、当該相手方の役員等の氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別をＣＳＶ形式（エクセル、アクセス等の表計算、データベースソフトウェアで選択できる保存ファイル形式）により記録した電磁的記録を電磁的記録媒体（セキュリティ機能の付いた公用ＵＳＢなどをいう。）に記録して提出するものとする。なお、電磁的記録媒体への記録に当たっては、氏名カナ（半角とし、姓と名の間は半角で１マス空ける。）、氏名漢字（全角とし、姓と名の間は全角で１マス空ける。）、生年月日（大正はT、昭和はS、平成はHで半角とし、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）を入力し、氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別で区切るものとする。

(3)　回答要領

警察本部長は、合意書の規定により照会があったときは、遅滞なく、事実関係について調査し、その結果を知事等に対し、回答書（合意書様式第２号）により回答するとともに、その相手方が暴力団関係企業等に該当する場合は暴排措置の実施を要請す

ることができる。

(4)　通報

警察本部長は、知事等が行う事務事業の相手方が、暴力団関係企業等に該当することを発見したときは、知事等に対し、その旨を合意書様式第３号により通報するとともに、暴排措置の実施を要請することができる。

(5)　結果の通知

知事等は、合意書第６条第２項又は第７条の規定による要請を受けたときは、その結果を警察本部長に対し、通知書（合意書様式第４号）により通知するものとする。

(6)　その他

知事等による暴排措置に関し、その対応等について警察本部と協議する必要が生じた場合には、当該事務事業担当課、警察本部担当課、及びその他関係課と協議を行う。

（※　別添　静岡県が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書　参照）

８　既に暴力団排除を実施してきた事務事業に対する措置

公共工事や生活保護など、暴力団が行政機関から契約や認定等を受けることで利益を得た実態が全国的に見られた事務事業については、従来から実施している排除措置を徹底するとともに、必要に応じて、本指針の考え方を参考に排除措置を強化する。

９　外郭団体への要請

各所属長は、所管する外郭団体に対しても、本指針に準じた排除措置を講じるよう要請するとともに、その際必要な警察本部への照会については、上記７「警察本部長への照会等の方法」に基づき、外郭団体を所管する所属が照会を行う。

10　その他

本指針は、暴排条例の制定を機に、同条例第６条第１項の規定に基づき、事務事業が暴力団を利することとならないよう、新たに県が講ずる措置についての基本的考え方、排除のための作業手順及び具体的排除方法等を統一的に定めたものであり、各所属において、より積極的に暴力団排除を行うことを妨げるものではない。

別添　誓約書（案）

誓　　約　　書(案)

□　私
□　当社又は当団体
は、下記１及び２のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約等の相手方として不適当なものとして次に掲げるもの
(1)　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
(2)　暴力団員等（暴力団員（法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。以下同じ。）
(3)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているもの
(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に有利な取扱いをする等直接的かつ積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与しているもの
(5)　役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有しているもの
(6)　役員等が、その相手方が(1)から(5)のいずれかに該当するものであることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の締結しているもの
２　契約の相手方として不適当な行為をするものとして次に掲げるもの
(1)　暴力的な要求行為を行うもの
(2)　法的な責任を超えた不当な要求行為を行うもの
(3)　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行うもの
(4)　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行うもの
(5)　その他前各号に準ずる行為を行うもの

（契約担当者等）　　様

年　　月　　日
住　　所
商号又は名称
氏名（代表者）　　㊞

※　添付書類：役員等名簿

（表）

別添　「役員等名簿」（※誓約書添付資料）

役　員　等　名　簿

所　在　地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

会　社　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

作成担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連　絡　先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

No	役　職	氏名 カナ	氏名　漢字	生年月日(大正T、昭和S、平成H)	性別（男女）
例	（記入例） 代表取締役	ｼｽﾞｵｶ ｲﾁﾛｳ	静岡　一郎	S35.8.16	男
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

1　本様式に記載の個人情報を貴職が警察に照会することに異議ありません。

2　虚偽の記載等を行った場合には、競争入札参加資格の取消し並びに契約の解除等がなされても異存ありません。

年　　月　　日

住　　所

商号又は名称

氏名（代表者）　　㊞

（裏）

記　入　要　領

１　記入例の下に、役員等（法人にあっては役員及び業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人にあってはその者及び支配人をいう。）の役職名、氏名（カナ(ｶﾀｶﾅ)）、氏名（漢字)、生年月日、性別を記載してください。

２　提出にあたっては、氏名、生年月日等の個人情報が３の目的のために提出又は利用されることについて、必ず当該名簿に記載されている全員の同意を取ってください。

３　役員等名簿は、役員等が誓約書中の１及び２に該当する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的のために提供又は利用するものではありません。

４　役員等名簿には、申請人が記名押印をしてください。

５　役員等名簿には、申請人の印鑑に関する証明書（住所地の市町村長（特別区の区長を含むものとし、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 19 第１項の指定都市にあっては、市長又は区長とする。）又は登記官が作成するものに限る。）を添付してください。

職 行 第　１０５ 号
平成 25 年３月 13 日

指定管理者制度導入施設所管課長
各部局総務監・総務課長　} 様

経営管理部行政改革課長

指定管理者制度導入施設における利用者の安全対策の徹底について（通知）

指定管理者制度導入施設の安全対策については、昨年度開催した指定管理者制度運用検討委員会での検討結果を踏まえ、「指定管理者制度の手引」の改訂を行うとともに、あらためて各施設において安全管理体制の検証や見直しを実施することができるよう、安全対策講習会や専門家による実地での助言指導を行ってきたところです。

しかし、平成 22 年度に発生した施設利用者の死亡事故では、指定管理者のみならず、施設所管課の職員もマニュアル作成や安全確保の指示を怠ったとして業務上過失致死の疑いで書類送検されるなど、県の監督責任も問われています。

ついては、各施設で整備した安全管理体制が有効に機能しているか、その運用面での実効性の確保を含めて、定期的に確認を行うなど、あらためて利用者の安全対策を徹底するようお願いします。

なお、野外活動施設を中心に実施した専門家による助言指導の際の指摘事項について、別紙のとおり安全管理上の留意事項としてまとめています。各施設の実状を踏まえて、必要な対策を検討するとともに、その他のリスクも含めて、対策に万全を期すようにしてください。

担当　行政改革班
電話　２９１２

別　紙

これは実地指導の際の指摘事項等をまとめたもので、安全管理上の留意点を全て網羅したものではありません。各施設で洗い出したリスクも含めて、必要な対策を取るようにしてください。

安全管理上の留意事項

○日常点検等

・日常の管理、点検がマニュアルやチェックリスト等に基づき必要な頻度で確実に行われている。
・ネジによる器具の固定など、施設設備が安全上適切な状態で維持管理されている。
・危険箇所には注意喚起の表示と物理的措置が講じられている。
・高い所には重い物を置いていない。
・再委託先がある場合にはそこでのリスクを把握し、適切な対処を行うよう必要な指示をしている。
・継続的に再委託を行う場合、リスク管理を徹底するため定期的な確認（書面、実地）を行っている。

○避難経路

・避難経路に余計な物が置かれていない。
・避難器具がすぐに使えるよう適切に管理されている。
・車椅子利用者等の要援護者がいる場合の避難誘導方法（エレベーター使用不可の場合を含む）が職員に周知されている。

○転落防止

・階段や上階の手すりの隙間から転落しないよう対策が講じられている。
・屋上出入口の施錠管理がされている。

○ＡＥＤ

・ＡＥＤの設置場所は誰でもすぐに分かるよう、貼り紙等で表示している。
・ＡＥＤの操作方法に習熟するため、消防等の開催する講習会に参加している。

○防火・防犯対策

・消火器、消火栓、防火扉、防火シャッターの前に物を置いていない。
・消火器等を用いた消防訓練を定期的に（年１回程度）実施している。
・火気を使用する場所には適切な数の消火器を設置している。

・喫煙場所付近には可燃物は置いていない。
・火災が発生した場合の緊急時の連絡先を明示している。
・不審者が出やすい死角（自由に入れる、暗い、監視されていない）がある場合、特に注意を払って見回る等の対策を行っている。
・不審者発生のおそれのある場所には注意喚起や不審者を見かけた場合の連絡先を明示している。

○放送設備

・施設内の全ての場所で放送が聞こえるようになっている。

○子供の安全等

・子供の行動を前提に、転びやすい大きな石や目線の高さにある枝、くぎなどは取り除いている。
・過去に事故の多い箇所を中心に危険箇所（高い所、水場、小さい穴等）を洗い出し、対処している。
・利用者の年齢（子供～高齢者）や利用実態を踏まえた安全対策を実施している。

○危機管理マニュアル

・リスクを洗い出し、その重大性に応じた対応の優先順位付けを行い、重大リスクについては発生防止策まで講じている。
・危機発生時の対応を、種別（地震、火災等）ごとに分かりやすくフローチャートにまとめている。
・緊急時の連絡体制、連絡方法、近隣の救急病院が記載されている。
・マニュアルには、緊急時の対応と平常時の対応が記載されている。
・簡易な（多くてもＡ４で２ページ程度の）初動対応一覧表を作成し、事務室内のすぐに目に付く場所に掲示している。
・施設内の危険箇所を記入、図示したハザードマップを作成し、スタッフで共有している。
・ハザードマップから危険箇所が解消されるよう、スケジュール化して対策に取り組んでいる。
・ヒヤリハットも含めて記録し、必要な対策を講じている。
・定期的に訓練を行って危機管理の実効性を検証し、必要に応じてマニュアル等の見直しを行っている。

職行第　140　号
平成26年3月27日

指定管理者制度導入施設所管課長
各部局総務監・総務課長　} 様

経営管理部行政改革課長

指定管理者制度導入施設における労働関係法令遵守について（通知）

労働関係法令については、事業者自らが遵守すべきものでありますが、労働環境の悪化は県民サービスの質や利用者の安全確保にも影響しかねない重大な問題であることから、今年度「指定管理者制度導入施設に対する労働関係法令点検マニュアル」を作成するとともに、「指定管理者制度の手引」の改訂を行ったところです。

つきましては、今後も指定管理者制度導入施設に対し、手引きの内容を踏まえた定期的な点検を実施するなど、施設において労働関係法令が遵守されるよう指導をお願いします。

なお、点検にあたり、別紙のとおりチェックリストを作成しましたので、参考としてください。

担当　行政改革班
電話　２９１２

別紙

労働関係法令遵守に係るチェックリスト

○就業規則

・常時 10 人以上の労働者を使用している施設では、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っているか。
・就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知しているか。

○労働条件の明示

・労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付しているか。
・契約期間に定めのある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新条件を明示しているか。
・解雇事由について、就業規則等で具体的に明示しているか。
・パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無及び賞与の有無を書面により通知しているか。

○休暇・休日・休憩

・労働者に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与しているか。
・年次有給休暇の時効は２年としているか（未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としているか）。
・労働者に対し、休日は週１日以上与えているか。
・労働者に対し、労働時間（６時間超又は８時間超）に応じた休憩時間を与えているか。

○労働時間

・週所定労働時間は、40 時間以下か
・変形労働時間制（１か月単位、１年単位、フレックスタイム制等）を採用する場合は、それぞれ必要な手続き（就業規則への規定、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等）を行っているか。
・時間外や休日労働をさせるにあたり、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っているか。
・労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に

対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握しているか。

○賃金

・法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っているか。
・賃金から、法令及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていないか。
・時間外労働、深夜労働をさせるにあたり、２割５分以上の割増賃金を支払っているか。
・休日労働をさせるにあたり、３割５分以上の割増賃金を支払っているか。
・宿日直業務を宿日直手当で対応させるにあたり、労働基準監督署の許可を得ているか。

○保険

・対象となる全ての労働者（社会保険については、所定労働日数及び所定労働時間ともに3/4 以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり 20 時間以上等勤務する労働者）を社会保険及び雇用保険に加入させているか。
・全ての労働者を労災保険に加入させているか。

○その他

・労働者に対し、１年以内ごとに１回の健康診断を行っているか。
・年少者（18 歳未満）に対し、時間外、休日、深夜の労働をさせていないか。
・外国人を雇用する場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認しているか。

出　支　8　号
令和５年４月 18 日

本庁各課長　様
各かい長　様
企業局経営課長　様
警察本部会計課長　様
各出納室長　様

出納局会計支援課長

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関する資料について（通知）

このことについて、別添のとおり作成しましたので、内容を確認いただくとともに、令和５年10月１日から施行されるインボイス制度の対応について準備をお願いします。

担当　指導班　堀合
電話　054-221-3367

インボイス制度について

出納局会計支援課

１　概要

（１）インボイス制度とは

　インボイス制度とは、令和５年 10 月１日から導入される「インボイス（適格請求書）」を用いて買い手側が消費税申告時に仕入税額控除を受けるための制度です。

　インボイスを交付できるのは、税務署長の登録を受けたインボイス発行事業者（適格請求書発行事業者）のみになっています。

（２）インボイス（適格請求書）とは

　売り手が買い手に対して、売り手の適格請求書発行者登録番号の他、請求額中の正確な消費税の適用税率や消費税額等を伝えるものです。請求書、領収書、納品書等の書面にこれらを伝える情報が記載されているものを呼びます。

（３）仕入税額控除とは

　事業者が消費税の納付額を算出する際に、売上げに係る消費税から仕入にかかった消費税を控除することです。

（詳細は資料Ｐ４　【補足説明】参照）

（４）インボイス制度導入後の影響について

　インボイス制度が導入されると、インボイスがない請求書では、消費税の仕入税額控除が受けられなくなります。買手側から求められた場合に売手側はインボイスを発行しなくてはなりません。また交付したインボイスの写しは７年間保存する必要があります。

２　地方公共団体（県）におけるインボイス対応について

　県の一般会計は消費税の申告義務はありませんが、一般会計が行う取引自体が非課税となっている訳ではありません。県が事業者に対して売手、貸手となる場合、静岡県が発行する請求書等にインボイスが付与されていなければ、買手、借手である事業者は仕入税額控除を受けることができなくなります。そうすると、事業者は仕入税額控除ができなかった消費税を税務署に納めることとなり、消費税の負担額が増加することになります。

　インボイス対応は、消費税の非課税、不課税となっている取引以外の取引が対象です。

対象となるもの	・機器使用料、施設使用料（庁舎等のテナント料、港湾等） ・占用料（道路、河川等　**ただし占用期間一ヶ月未満のもの**） ・庁舎等の有料駐車場の駐車料金 ・公立施設の入場料（観光業者等が入場チケット等を仕入れとして購入する場合） ＊請求書を交付しないで入場チケットのみを交付する場合はチケット収入に関し、インボイスに対応させる必要がある。
	・広報誌への広告掲載料、公共施設への命名権
	・公有財産の売却（土地を除く） ・公有財産の貸付け（**土地の場合一ヶ月未満のもの**） ・生産物売払収入 ・アンテナショップの売上げ　等

＊取引相手が最終消費者（消費税を申告する必要がある事業者でない者）である場合はインボイスを発行する必要はありません。

＊インボイス対応不要のもの
インボイスは消費税の課税割合を表示するものなので、消費税の概念が入らない取引、収入には必要ない。

不課税取引（対価を得て行う資産の譲渡、取引等に該当しないもの）	租税公課、給与・賃金、寄付金、補助金、保険金、共済金
非課税取引（消費税課税対象となる取引だが、課税対象としてなじまないものとされているもの） 13 種類限定	①土地の譲渡・貸付（一時的使用を除く）
	②有価証券・支払手段の譲渡（地方債等）
	③利子が対価の貸付金・保険料が対価の役務の提供
	④郵便切手類・印紙・証紙の譲渡、物品切手等の譲渡
	⑤国・地方公共団体等が法令に基づき徴収する手数料 例） イ　登記、登録、特許、免許、許可、認可、承認、認定、確認及び指定 ロ　検査、検定、試験、審査及び講習 ハ　証明 ニ　公文書の交付（再交付及び書換交付を含む。）、更新、訂正、閲覧及び謄写 ホ　裁判その他の紛争の処理 ヘ　旅券の発給（旅券法第 20 条第 1 項《手数料》に掲げる渡航先の追加、記載事項の訂正、再発給、旅券の合冊又は査証欄の増補及び渡航書の発給を含む。） ト　裁定、裁決、判定及び決定 チ　公文書に類するもの（記章、標識その他これらに類するものを含む。以下同じ。）の交付（再交付及び書換交付を含む。）、更新、訂正、閲覧及び謄写 リ　審査請求その他これに類するものの処理 ＊消費税法基本通達６－５－１
	⑥社会保健医療
	⑦介護保険サービス・社会福祉事業
	⑧助産
	⑨埋葬・火葬
	⑩身体障害者用物品の譲渡・貸付
	⑪学校・専修学校等の授業料・施設設備費等
	⑫教科用図書の譲渡
	⑬住宅の貸付

＊負担金は性質によって課税、不課税が分かれます。
＜判断基準＞　取引に対価性があるか
＊負担金の金額構成の中において、県と支払先の間に「何らかの直接的な代金としての概念」があるかどうかがポイントとなります。
例）市町への負担金、工事負担金　（不課税　対価性なし）
団体会費（単に金額だけ示されている場合は基本不課税　ただし会費の内訳が出版物の代金、研修受講料等何らかの対価として設定されている場合は「課税」）

（１）適格請求書発行事業者の登録申請について

インボイスを発行するには、適格請求書発行事業者になることが必須となります。

静岡県の一般会計については、会計支援課が税務署に登録申請をしており、各所属で登録する必要はありません。静岡県一般会計の登録番号は、下記のとおりです。この登録番号は、インボイスに記載が必要な事項となります。

登録番号　Ｔ７０００００２０２２０００１

また、特別会計等にはそれぞれ適格請求書発行事業者登録番号が付与されます。

＜インボイス登録を行っている特別会計等＞

会計名等	担当課
県営住宅事業特別会計	くらし・環境部公営住宅課
がんセンター事業会計	がんセンター管理課
流域下水道事業会計	交通基盤部都市局経理調整班
清水港等港湾整備事業特別会計	港湾局経理調整班
工業用水道事業会計	企業局経営課
地域振興整備事業会計	企業局経営課
水道事業会計	企業局経営課

物品調達事務等特別会計（出納局用度課所管）は他会計との間に課税取引が発生する場合がありますが、課税取引割合が全体の 90%未満であるため、インボイス発行を行う場合は**「みなし一般会計」として一般会計の登録番号を使用する**こととなります。

（２）インボイスの要件にかなう請求書等の準備について（重要）

県が金銭を請求する取引（消費税の非課税、不課税となっている取引を除く）に際し、請求先から、インボイスの交付を求められた場合、登録番号と消費税の適用税率、それに係る消費税額等必要事項を記載した書面（インボイス）を交付しなければいけないこととなります。

＊詳細は「静岡県のインボイス制度の対応について　事務に関する Q&A」を参照

（３）交付したインボイスの写しの保存について（重要）

交付したインボイスの写し又は提供したインボイスに係る電磁的記録の保存義務が発生します。保存期間は約７年間（交付した日又は提供した日の属する課税期間の末日の翌日から２月を経過した日から７年間）で、保存方法（電磁的記録、券売機、レジ、手書き等）の検討が必要です。

３　相談窓口

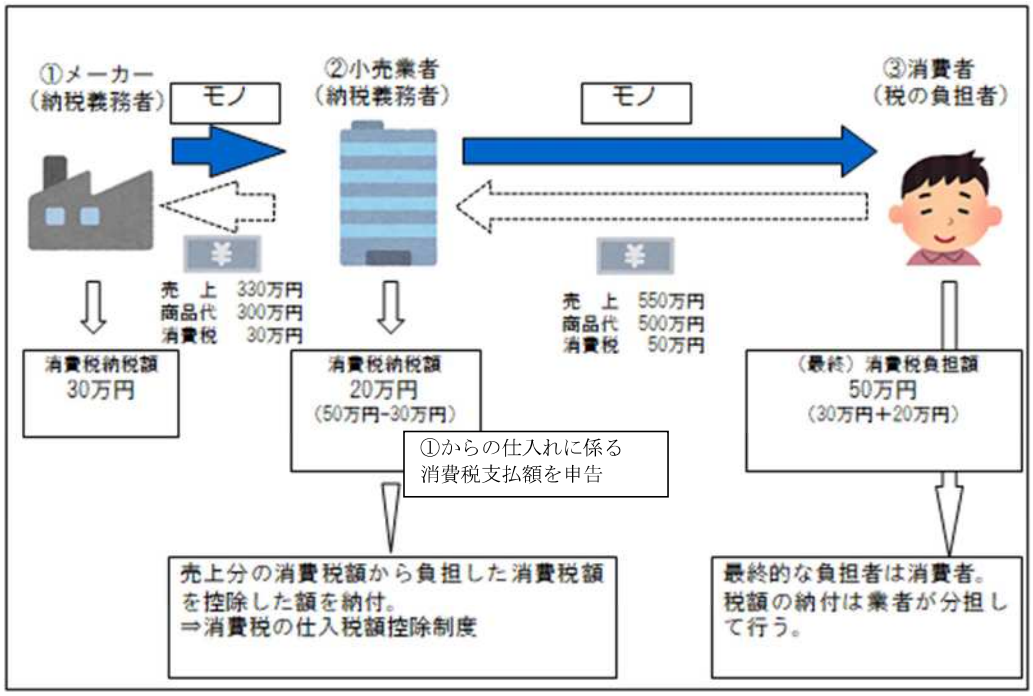
会計支援課課メールＢＯＸに質問をお寄せください。

（電話での回答は対応出来かねる場合があります。）

【補足説明】

○　消費税の仕入れ控除とは？
＜消費税は　「売上げに対する消費税等額－仕入れに含まれる消費税等額　」で計算される＞
（消費税等＝消費税及び地方消費税　以下、「消費税」という。）

例（消費税の流れ）



消費税は基本的に末端の消費者が納めるべき税金ですが、それぞれの消費者が消費の度に税務署に申告、納税すると、手間や負担が膨大になるため、売り手が販売額に含め、預かった上で、その額を税務署に申告、納税するという形がとられています。

上記例では、①メーカーは、②小売業者に商品を 330 万円で販売し、②小売業者は、①メーカーから仕入れた商品を 550 万円で③消費者に販売する取引を例示しています。
ここで、①メーカーと②小売業者が、それぞれの売上げに含まれた消費税をそのまま納付したとします。

≪この取引に関して①メーカーと②小売業者が納付する消費税額（仮）≫
①メーカーの納付額 30 万円 ＋ ②小売業者の納付額 50 万円 ＝ 計 80 万円

一方、③消費者の支払った消費税額は 50 万円であり、①と②それぞれの取引額で消費税を納めた結果、消費者が払った消費税額を上回ってしまいます。このため、事業者の納めるべき消費税額の計算の際、仕入段階で売り手に払った消費税額を控除する制度があります。

上記例では、②において、①から仕入れを行う際に含まれている消費税 30 万円を引いて 20 万円で納税する形をとっています。このためには①にいくら消費税を支払っているかということを、①からの請求書等に表示されている消費税額を税務署に示しながら申告する必要があります。

こうすることで例１の取引に関して税務署に納められる消費税額は①と②を合わせて 50 万円となり、③消費者が払った消費税額 50 万円に合致します。
これが消費税の仕入税額控除制度のしくみです。

指定管理者制度
関係部分の抜粋

静岡県のインボイス制度の対応について

事務に関するＱ＆Ａ

令和5年4月
出納局会計支援課
（ver1.５）

目　次

インボイス制度の対応について

Ｑ１インボイスに対応するとはどういうことか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
Ｑ２適用範囲は？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
Ｑ３何をすることになる？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
Ｑ４インボイスの制度について、事業者に説明する必要があるのではないか？・・・・・・Ｐ４
Ｑ５県側が請求を受ける場合、取引の相手がインボイス登録者ではない、又は消費税申告を行わない個人であるため、インボイスを県が取得することができない。何か指導をした方がいいのか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４

インボイスの発行について

Ｑ６インボイスには何を記載するのか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
Ｑ７納入通知書の様式はどうなるか。財務会計システムで自動で出るのではないか？・・・Ｐ５
Ｑ８インボイスの様式は決まっている？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
　１　基本的な例（納入通知書を補足する書面）
　２　同一の相手で多数の対象がある等件数の多いもの（施設使用料等）
　３　ある収入に関するインボイスが一定不変の場合
Ｑ９既存の請求書、納品書等に手書きでインボイス要件を書き入れたものはインボイスとして有効か？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
Q10 求めに応じてインボイスを発行するということであれば、求めがなければインボイスは発行しなくてもよいか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
Q11 インボイスを請求時に示せなかった場合（消費税計算に時間を要する等）はどうすればよいか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
Q12 請求書以外の書類（納品書等）を渡しているが、これに必要事項を書き込むことでイインボイスとなるか・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
Q13 インボイスの保存について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
Q14 券売機による収入は請求書を出しているものではないが、インボイスはどのように対応すべきか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
Q15 イベント等の実行委員会の会計を所管しているがインボイスの対応は必要か？・・・・Ｐ８
Q16 自動販売機の設置や県有施設利用に伴い、立替えした電気料等について、県から利用者負担を求める場合においてのインボイスの発行は県が行えばよいか？・・・・・・・・Ｐ８
Q16-2　**通常の請求書と別にインボイスを示すこととした請求相手から「請求書に必要事項が書かれていないとインボイスではないのでは？」との問い合わせがあったが、どのように対応すればよいか**　・・・Ｐ９

特別会計について

Q17 特別会計は一般会計と違う登録番号を使用するようであるがどのようになっているか？Ｐ９
Q18 ある事業者への請求に関して一般会計と特別会計のものが混在している場合があるが、一括で通知できないか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
Q19 特別会計の登録事業者名は「〇〇特別会計」であるが、インボイスの発行者名もそうするべきか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
Q19-2 受け取ったインボイスの取扱いはどうするべきか？・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９

指定管理者について

Q20 県がインボイス対応するということであれば、県の施設管理等を受託する指定管理者はインボイスの登録事業者となる必要があるか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P10
Q21 指定管理者が複数の事業者の共同体であり、共同体名で指定管理者となっている場合において、構成する一部の事業者がインボイス登録事業者である場合、その事業者が指定管理業務に係るインボイスの発行をすることができるか？・・・・・・・・・・・・・・P10

適格返還請求書について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P11

その他　インボイス制度について（資料）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P12

書類の保存としては、文書管理上の保存期間で「7 年間」というものがないため、常用で保管し、7 年経過後廃棄するか、「10 年保存」として文書引継ぎを行うかのいずれかになります。

指定管理者について

Q20　県がインボイス対応するということであれば、県の施設管理等を受託する指定管理者はインボイスの登録事業者となる必要があるか。

A20　インボイス登録事業者の登録は任意であるため、インボイスの登録をすることを県の指定管理業務を担わせる条件とすることはできません。

指定管理業務におけるインボイスの発行については次のとおりとなります。

指定管理者がインボイス登録をしていない場合	・指定管理者は、県の名称表示と登録番号を使用してインボイスを作成し発行することができる。 （代理交付） ・指定管理者はインボイスの写しを県に渡す。 （インボイスの写しの保管は県で行う。） **インボイスの管理者は県（指定管理業務所管課）**
指定管理者がインボイス登録をしている場合	・指定管理者名と指定管理者のインボイス登録番号でインボイス発行ができる。（媒介者交付特例） ・指定管理者でインボイスの写しを保管する。 **インボイスの管理者は指定管理者**

＊注）施設利用料収入が指定管理者に帰属する場合はインボイスの発行者は指定管理者となり、県の代理交付はできません。

Q21　指定管理者が複数の事業者の共同体であり、共同体名で指定管理者となっている場合において、構成する一部の事業者がインボイス登録事業者である場合、その事業者が指定管理業務に係るインボイスの発行をすることができるか。

A21　設問の場合、指定管理業務においては、共同体名で指定管理業務を受けているため、**県の代理交付で行うか、指定管理者（今回の場合「共同体」）がインボイス登録事業者となり指定管理者名で交付するかのいずれかの方法**となります。

そのため、指定管理業務においては、構成員がインボイス登録事業者だったとしても、その登録番号でインボイスを発行することはできません。

指定管理者制度
関係部分の抜粋

インボイス制度への対応に関する質問及び回答について（R5．10月末日現在）

	質問内容	回答
11	学校の施設開放事業で一般団体に体育館等を開放しており、私用者負担分の電気料等を請求する場合、立替払いという観点からインボイスを発行できないという考えでよいか。また、QA回答に記載している「その分担について内訳を示した明細」とは、私用者負担分電気料を算出した根拠資料ということでよいか。または、国税庁インボイスQA問92に記載のある「立替金清算書等」というものの発行が必要なのか。その場合、その内容はどのように記載すればよいか。＜再掲＞	あくまでもインボイスの発行者は電気会社等になる旨と、立替払の分担内訳を電力会社等のインボイスに添えて交付することで消費税の仕入税額控除に使用できることを交付先に説明してください。また、国税庁インボイスＱＡ問92の「立替金精算書」という名称でなくとも、「請求に際する消費税額を明確化したもの」として県が請求明細を発行し、インボイスとともに添付することで、立替払いを受けた者が消費税申告をする際の仕入税額控除に使用することができるものとされています（本件については県のインボイスＱＡのＡ16に記載があります。）。 また、インボイスは消費税の申告をする際に使用されるものなのでそもそも申告をしない方には必要ないことも申し添えます。
12	Q16の答えについて確認したい。 利用者に「電気会社等から県に対して示された当該費用にかかるインボイスの写し」と「明細（請求に際する消費税額を明確化する）」を、必ず示さなければならないか。 Q10と同様、希望する利用者に示すという考え方で良いか。	静岡県ＱＡのＱ16についても、Ｑ10に記載されたとおり、基本的に相手方から求めがなければ必ずしもインボイスを示す必要はありません。ただし、求めがあった場合は「対応しなければならない」ので、県が請求時に作成する「どのように立替えが計算されたかの明細」については、インボイスの要・不要に関わらず、あらかじめ「請求に際する消費税額を明確化」したものを準備しておけばインボイスの求めがあったときの対応が迅速になるのではと考えます。
	4　指定管理者	
1	インボイスQAのA21では、構成員の登録番号でインボイスを発行することはできず、指定管理者（共同体）がインボイス事業者として登録するとなっている。 当課所管施設の指定管理者が共同体で運営しているが、当該指定管理者側の税理士の見解は「構成員の登録番号でインボイスを発行できる」であった。 県のQAと指定管理者の税理士の見解が異なる中で、最終的にはどちらの回答を適用させるべきか?県のQAか？あるいは管轄の税務署の見解なのか？県のQAであれば、指定管理者に説明するため、当該QAがどこから得た回答（国通知？税務署？税理士？）なのかもご教示いただきたい。	県のインボイスQAの回答の基本となっているのは、総務省から示されている「総務省地方公共団体におけるインボイス対応」QA34と総務省都道府県税課の見解によるものです。指定管理を共同体名義で受けている以上、指定管理業務においてインボイスを発行できるのは指定管理を行わせる県、又はインボイス登録事業者となった指定管理者名でしか発行はできないとされたものです。税理士の見解は共同体構成員事業者個別の目線ではなく指定管理を受けている共同体としての目線での意見として述べているのかを確認をいただく必要があります。なお、共同体が国税庁ＱＡのＱ50で説明している任意組合等であれば組合員全員がインボイス登録事業者である旨を管轄税務署長に届出をした場合に限り、その組合員個別名でのインボイスが発行できることとされています。 （国税庁QA　R5.4版　問50（P55）、問73（Ｐ92）参照）
2	施設利用料収入について、インボイスの交付は指定管理者を通じた代理交付で考えています。 この場合、インボイスには指定管理者の名称 と県の名称・登録番号を併記して交付する必要がありますか？　県の名称のみで良いでしょうか?	インボイスの定義（静岡県インボイスＱＡｐ１）が満たされている事が前提ですが、そのうち事業者名（事業者名は県の機関であることが明らかであれば所属名でも構いません。）、登録番号は県のものであることが必要です。また、指定管理者名の併記についてはあっても無くても構いません。
3	施設利用料の請求について、今までは施設管理者名で各企業に請求していましたが、インボイスの代理交付に伴い、請求書の名義も県に変更する必要がありますか？	請求書をインボイスとする場合には、県（所属名）の表示は必要です。施設管理者名の併記は構いません。請求書を施設管理者名で出したい場合は、県の名称を表記したインボイスを別に発行する必要があります。
4	代理交付として、一定不変の通知を指定管理者が作成してよいでしょうか？ それとも一定不変の通知は、代理交付とせず県からの直接交付とするべきでしょうか？	質問の場合、指定管理者はあくまで「県の代理」なので交付のありようは県で設定する方が望ましいと考えます。通知についても発送は任せるにしても内容は県で作成することが望ましいと考えます。
5	媒介者特例の場合、指定管理者が一定不変の通知をすることは問題ありませんか？	通知者が媒介者となるため、媒介者にある程度主体性を持たせてもよいと考えますが、内容は承知しておいてください。
6	指定管理者がインボイスの登録事業者である場合、代理交付、媒介者特例どちらでも対応可能と思いますが、どちらを選択するべきか決めるポイントは何ですか？	明確な基準はありません。それぞれの業務、施設の性質、事務負担、指定管理者の事務能力等を勘案して決定することが望ましいと考えます。

インボイス制度への対応に関する質問及び回答について（R5．10月末日現在）

	質問内容	回答
7	媒介者特例の場合、県は指定管理者にインボイス登録事業者であることを通知する必要がある思います。その他、県と指定管理者間でのやりとりとして必要なことはありますか？	制度的にはインボイス登録事業者である通知をすることだけが示されていますが、媒介者特例を使い、県に代わってインボイスを発行する業務を依頼する以上、実務上の確認事項は添える必要はあると考えます。 例）どういったものに関して発行する必要があるか、どのような形で発行するのか、県への報告のタイミングはいつの時点か（月〆？四半期〆？年間〆？）等
	5　その他	
1	県内の事業者より、静岡県教育委員会あてにインボイス制度への対応に関するアンケートへの回答依頼があり、「適格請求書発行事業者の登録通知書（写）」の提出を求められているが、常用資料に掲載されている当該資料をそのまま提供して差し支えないか。	使用いただいて構いません。
2	相手方が地方公共団体である市町は、非課税と考えてインボイスの対象外として考えて良いか。また、地方公共団体であっても、インボイス対応の請求書が必要となるかどうか等の先方の意思確認の照会が必要か。 ③要領に基づき対象となる「一部事務組合」は、組合によっては企業会計等を導入しているところもある。 （1）一部組合が消費税課税事業者となり得るか。企業会計か否かにより、違いがあるか。 （2）今後、一部事務組合からインボイス対応の請求書が必要になるかどうかについて事前に照会すべきか。	市町及び一部事務組合に関するインボイス対応の考え方を問われている部分があるのでその点については別紙資料を参考にしてください　別紙「地方公共団体と一部事務組合」 インボイスについては、消費税法の定めによれば「請求する側が求めた場合は交付しなければならない」となっているので、請求された場合の対応を整備しておけば、必ずしも能動的に照会をする必要はないと考えますが、このことについては、事務準備の都合等により、各契約担当部局においてインボイス請求の意思を市町や一部事務組合等に照会いただくことを妨げるものではありません。
3	某団体で研修を行うため費用を受講者から負担してもらっています。 （県が事務局を担当） 当該団体はインボイスの登録をしておりません。 インボイスの登録をしていなくとも、受講者からインボイスが欲しいと申し出があった場合には、インボイスの登録を行い、インボイスを必ず発行しなければいけないのでしょうか。 ※当該団体は県とは別会計で運営されている。	県から分離された組織、団体ということであって、その組織、団体がインボイス登録事業者として登録されていないのであれば「発行はできない」ということになります。 求められた場合は「県とは別組織であり、当団体はインボイス登録事業者ではないためインボイスの発行はできません」と説明する必要があります。
4	事業者から質問が度々あるが、県は消費税の「課税事業者」であるのか？	課税事業者の定義は「課税期間（事業年度）における課税売上高が1,000万円を超える事業者」となっています。地方公共団体は「施設等の使用料収入」や「研究機関や農業高校等での生産物の売上」「入場料収入」等が「売上」に相当する取引となり、これが全庁合計で年間1,000万円は超えているため課税事業者ではあります。 しかしながら地方公共団体における一般会計については、消費税法上の特例により、消費税の申告を免除されています。そのため、一般会計に関しては事業者からの請求において、その請求書に関するインボイスの有無については影響されることがありません。 なお、特別会計については、独立した法人としてそれぞれ申告義務を課せられています（例外あり　物品特会は「みなし一般会計」として申告義務なし）ので、インボイスの提供をうける際には、規定に基づく要件を満たした形での提出が望まれます。（インボイスは消費税申告の際に、控除措置を受けるため必要となる。） ただし、国や地方公共団体の方針として、事業者に対しインボイスの提出を強制することはしないこととしています。

出 支 第 109 号
令和６年４月１日

各課(室)長　様
各 か い 長　様

会計支援課長

「指定公金事務取扱者」の事務処理について

地方自治法の一部を改正する法律(令和５年法律第 19 号)は、令和５年５月８日に公布され、一部を除き令和６年４月１日から施行することとされました。

この改正により、公金事務の私人への委託に関する制度が見直され、令和６年４月１日から、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務(当該事務を「公金事務」という。)を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち知事が指定するものに、公金事務を委託(当該委託を受けた者を「指定公金事務取扱者」という。)することができるものとされました。

今回の改正に伴い、公金事務を委託できる歳入・歳出、指定公金事務取扱者の指定の要件や必要となる手続等について留意事項を別添のとおりまとめたので、今後の事務を適切に行って下さい。

なお、指定公金事務取扱者の告示を行った際は、会計支援課へ報告して下さい。

また、令和６年３月 31 日において、現に公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務を行わせている者には、令和８年３月 31 日までの間は、従前の例により、当該事務を行わせることができる経過措置があることを申し添えます。

担当:企画・指導班
電話:054－221－2106

「指定公金事務取扱者」の事務処理について

1 事務処理の流れ（概要）

事　項	内　　容	詳細内容の説明番号
①入札執行前	委託しようとする公金事務の歳入・歳出が、地方自治法等の規定に合致するものであるか確認すること	2 （QA有）
②入札等執行時	「入札への参加者は、地方自治法等に規定する要件を具備している者であること」を明示すること（公告文等）	3－(1) （QA有）
③指定行為	落札者から、指定公金事務取扱者の指定を受けるための申請を求め、知事名で指定すること	3－(2)
④委託契約	個々の事案に応じた契約手続を行うこと。	―
⑤告示	告示文に、地方自治法等に規定する項目を記載すること	4
⑥会計支援課への報告	告示後、所定の様式により、会計支援課あて報告すること （指定公金事務取扱者に対する会計管理者の検査義務化→検査対象の把握）	5

2 指定公金事務取扱者に公金事務を委託できる歳入・歳出の種類

区分	歳入・歳出の種類	根拠条文等
徴収委託	普通地方公共団体の長が第243条の２第１項の規定によりその徴収に関する事務を委託することができる歳入は、他の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、政令で定めるものとする。 ↓ **次に掲げる歳入のうち、指定公金事務取扱者が徴収することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると普通地方公共団体の長が認めるもの** **① 使用料、② 手数料、③ 賃貸料、④ 物品売払代金、⑤ 寄附金、⑥ 貸付金の元利償還金、⑦ ①及び②に掲げる歳入に係る延滞金並びに③から⑥までに掲げる歳入に係る遅延損害金**	地方自治法 第243条の２の４第１項 地方自治法施行令 第173条の２ 第１項
収納委託	次の各号のいずれにも該当するもので、普通地方公共団体の長が定めるもの（次頁※1参照） **① 指定公金事務取扱者が収納することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる歳入** ② その性質上その収納に関する事務を委託することが適当でないものとして**総務省令で定めるもの以外のもの** ↓ ア 地方譲与税、地方交付税、国庫支出金その他の国又は他の普通地方公共団体から交付される歳入 イ 繰入金その他の普通地方公共団体の他の会計から繰り入れる歳入及び繰越金	地方自治法 第243条の２の５第１項 地方自治法施行規則 第12条の２の20第１項
支出委託	普通地方公共団体の長が第243条の２第１項の規定によりその支出に関する事務を委託することができる歳出は、他の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、政令で定めるものとする。 ↓ **地方自治法施行令第161条第１項第１号から第15号までに掲げる経費**（次頁※2参照）**、貸付金、同条第２項**（次頁※3参照）**の規定によりその資金を前渡することができる払戻金（当該払戻金に係る還付加算金を含む。）**	地方自治法 第243条の２の６第１項 地方自治法施行令 第173条の３ 第１項

※1　令和６年４月１日付け改正財務規則施行通達　　…　ＱＡ有

第36　収入及び支出（第78条から第125条の３まで）

（略）

15　指定公金取扱者に対して歳入の徴収又は収納の事務を委託することができることとなつたことに伴い(法243の２)、その委託の手続及び受託者の徴収手続を規定したこと。

また、収納の事務を委託できる歳入は、法第 243 条の２の５第１項各号で定めるものとする。

※2（資金前渡:地方自治法施行令）

第 161 条　次に掲げる経費については、当該普通地方公共団体の職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。

1　外国において支払をする経費

2　遠隔の地又は交通不便の地域において支払をする経費

3　船舶に属する経費

4　給与その他の給付

5　地方債の元利償還金

6　諸払戻金及びこれに係る還付加算金

7　報償金その他これに類する経費

8　社会保険料

9　官公署に対して支払う経費

10　生活扶助費、生業扶助費その他これらに類する経費

11　事業現場その他これに類する場所において支払を必要とする事務経費

12　非常災害のため即時支払を必要とする経費

13　電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費

14　電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

15　前２号に掲げる経費のほか、二月以上の期間にわたり、物品を買い入れ若しくは借り入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借り入れる契約で、単価又は一月当たりの対価の額が定められているもののうち普通地方公共団体の規則で定めるものに基づき支払をする経費

※3　２　歳入の誤納又は過納となつた金額を払い戻すため必要があるときは、前項の例により、その資金(当該払戻金に係る還付加算金を含む。)を前渡することができる。

3　公金事務を委託できる者の要件と指定

【根拠規定】

地方自治法　第 243 条の 2　普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務（以下この条及び次条第 1 項において「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる者として**政令で定める者(1)**のうち当該普通地方公共団体の長が**総務省令で定めるところ(2)**により指定するものに、この条から第 243 条の 2 の 6 までの規定の定めるところにより、公金事務を委託することができる。

(1) 要件（政令）　（ＱＡ参照）

地方自治法施行令　第 173 条第 1 項（1 号･2 号にいずれにも該当する者）	総務省通知（令和 6 年 1 月 19 日付け）
① 地方自治法第 243 条の 2 第 1 項に規定する公金事務（次号において「公金事務」という。）**を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。**	概ね次のような要件を満たすことが求められる ・資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。 ・累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。
② その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。	概ね次のような要件を満たすことが求められるものと考えられるものであること。 ・経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められること。 ・コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること。

(2) 指定（総務省令）

内　　容	根拠条文等
（申請の手続き：指定納付受託者（※）の規定（第 12 条の 2 の 12 第 1 項）を準用） 地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定による**普通地方公共団体の長の指定を受けようとする者は、その名称、住所又は事務所の所在地その他当該普通地方公共団体の長が必要と認める事項を記載した申出書を当該普通地方公共団体の長に提出しなければならない。**	地方自治法施行規則 第 12 条の 2 の 12 第 1 項
前 2 項の規定は、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定による普通地方公共団体の長の指定について**準用**する。	地方自治法施行規則 第 12 条の 2 の 12 第 3 項
＊参考：申請及び指定様式は、別紙 1・2 を参考に作成してください。	

※指定納付受託者：クレジットカードによる納付など、納入義務者等が指定納付受託者に納付を委任し、この委任を受けた指定納付受託者が納入義務者等を代位して地方公共団体に歳入を納付するもの

4　告示

事項	内　容	根拠条文等
告示	普通地方公共団体の長は、公金事務を委託をしたときは、当該委託を受けた者(以下「指定公金事務取扱者」という。)の**名称、住所又は事務所の所在地、委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示**しなければならない。 【総務省令】 地方自治法第 243 条の 2 第 2 項に規定する総務省令で定める事項は、**普通地方公共団体の長が同条第 1 項の規定による指定をした日及び同項の規定による委託をした日**とする。 ＊併せて、県のホームページや現場において、県民に周知することが、望ましい	地方自治法 第 243 条の 2 第 2 項 地方自治法施行規則 第 12 条の 2 の 14 第 2 項
変更告示	指定納付受託者は、名称、住所(又は事務所の所在地)を変更しようとするときは、**総務省令で定めるところ**により、あらかじめ、その旨を普通地方公共団体の長に届け出なければならない。 【総務省令】 (届出の手続:指定納付受託者の規定(第 12 条の 2 の 15 第 1 項)を準用) 指定納付受託者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 3 項の規定により、**普通地方公共団体の長が定める日までに、その旨を記載した届出書を当該普通地方公共団体の長に提出**しなければならない。 **前項の規定**は、地方自治法第 243 条の 2 第 3 項の規定により指定公金事務取扱者（同条第 2 項に規定する指定公金事務取扱者をいう。以下同じ。）がその名称、住所又は事務所の 所在地を変更しようとするときについて**準用**する。 届出があつたときは、当該届出に係る事項を告示しなければならない。	地方自治法 第 243 条の 2 第 3 項 地方自治法施行規則 第 12 条の 2 の 15 第 1 項 地方自治法施行規則 第 12 条の 2 の 15 第 2 項 地方自治法 第 243 条の 2 第 4 項

※指定を取り消した際の告示規定有り

５　会計支援課への報告

指定公金事務取扱者に対する会計管理者の検査が義務化されたため、検査対象を把握する必要がある。このため、指定公金事務取扱者の告示を行った後、以下の様式により報告すること。（指定公金事務取扱者の変更、指定の取消を行った場合についても、同様に報告すること）

なお、当該検査については、各所属に対して行う会計事務指導検査時に併せて、実施する予定である。（詳細については、別途通知する）

（報告様式例）

事　務　連　絡
令和　年　月　日

会計支援課長　様

所　属　長　名

指定公金事務取扱者の報告について

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1　指定公金事務取扱者の名称

2　指定公金事務取扱者の住所（又は事務所の所在地）

3　指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入（又は歳出）

4　指定日

5　委託日

6　告示日

担当：〇〇
内線：〇〇

６　その他の規定

(1) 指定公金事務取扱者の帳簿保存等の義務

第 243 条の 2 の 2　指定公金事務取扱者は、総務省令で定めるところ(規定無し)により、帳簿を備え付け、これに公金事務に関する事項を記載し、及びこれを保存しなければならない。

2　普通地方公共団体の長は、前条、この条及び第 243 条の 2 の 4 から第 243 条の 2 の 6 までの規定を施行するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、**総務省令で定めるところにより**、指定公金事務取扱者に対し、報告をさせることができる。

3　普通地方公共団体の長は、前条、この条及び第 243 条の 2 の 4 から第 243 条の 2 の 6 までの規定を施行するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、その職員に、指定公金事務取扱者の事務所に立ち入り、指定公金事務取扱者の帳簿書類その他必要な物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。

(第 4 項(立入検査時に提示する身分証明書)、第 5 項(検査権限の範囲)…略)

【総務省令】
(指定納付受託者の規定を準用)
第 12 条の 2 の 17　普通地方公共団体の長は、指定納付受託者に対し、地方自治法第 231 条の 2 の 6 第 2 項(※1)の報告を求めるときは、報告すべき事項、報告の期限その他必要な事項を明示するものとする。
2　**前項の規定**は、指定公金事務取扱者に対し、地方自治法第 243 条の 2 の 2 第 2 項の報告を求めるときについて**準用**する。

※1（地方自治法)
(指定納付受託者の帳簿保存等の義務)
第 231 条の 2 の 6　指定納付受託者は、総務省令で定めるところ(※規定無し)により、帳簿を備え付け、これに納付事務に関する事項を記載し、及びこれを保存しなければならない。
2　普通地方公共団体の長は、前 3 条、この条及び第 232 条の 4 の規定を施行するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、総務省令で定めるところにより、指定納付受託者に対し、報告をさせることができる。

(2)　指定の取消

地方自治法第 243 条の 2 の 3　普通地方公共団体の長は、指定公金事務取扱者が次の各号のいずれかに該当するときは、**総務省令で定めるところ**により、第 243 条の 2 第 1 項の規定による指定を取り消すことができる。

(1)　第 243 条の 2 第 1 項に規定する政令で定める者に該当しなくなつたとき。

(2)　前条第 1 項の規定に違反して、帳簿を備え付けず、帳簿に記載せず、若しくは帳簿に虚偽の記載をし、又は帳簿を保存しなかつたとき。

(3)　前条第 2 項又は第 243 条の 2 の 6 第 3 項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(4)　前条第三項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の規定による質問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をしたとき。

【総務省令】

(指定納付受託者の規定を準用)

地方自治法施行規則第 12 条の 2 の 18　普通地方公共団体の長は、地方自治法第 231 条の 2 の 7 第 1 項の規定による指定の取消しをしたときは、その旨及びその理由を当該指定の取消しを受けた者に通知するものとする。

2　前項の規定は、指定公金事務取扱者に対し、地方自治法第 243 条の 2 の 3 第 1 項の規定による指定の取消しをしたときについて準用する。

2　普通地方公共団体の長は、前項の規定により指定を取り消したときは、その旨を告示しなければならない。

(3) 再委託

地方自治法第 243 条の 2　(第 1 項から第 4 項　略)

5　指定公金事務取扱者は、第 1 項の規定により委託を受けた公金事務の一部について、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる者として**政令で定める者**に委託をすることができる。この場合において、指定公金事務取扱者は、あらかじめ、当該委託について普通地方公共団体の長の承認を受けなければならない。

6　前項の規定により公金事務の一部の委託を受けた者は、当該委託をした指定公金事務取扱者の許諾を得た場合であつて、かつ、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる者として**政令で定める者**に対してするときに限り、その一部の再委託をすることができる。この場合において、指定公金事務取扱者は、あらかじめ、当該再委託について普通地方公共団体の長の承認を受けなければならない。

【政令】

(指定公金事務取扱者等の要件)

地方自治法施行令第 173 条　地方自治法第 243 条の 2 第 1 項、第 5 項及び第 6 項（同条第 7 項の規定により適用する場合を含む。）に規定する政令で定める者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

1　地方自治法第 243 条の 2 第 1 項に規定する公金事務(次号において「公金事務」という。)を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。

2　その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること

別紙１

〇〇年〇月〇日

静岡県知事　　氏　　名　様

所在地

名　称

代表者　　氏　　名

地方自治法第243条の2第1項の規定により、静岡県の指定公金事務取扱者としての指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1　指定を受ける者の名称(又は商号)及び代表者の氏名

2　所在地

3　指定を受ける公金事務　　〇〇〇〇〇〇料の(徴収・収納・支払)事務

4　指定を受ける期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

5　添付書類(個々の委託する事務の内容に応じて、記載すること)

事務担当者　　（ 氏　名 ）
連絡先電話番号

別紙２

第　　号
〇〇年〇月〇日

名　称
代表者　　氏　　名　　様

静岡県知事　　氏　　名

地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定により、静岡県の指定公金事務取扱者として、下記のとおり指定します。

記

1　指定を受ける者の名称(又は商号)及び代表者の氏名

2　所在地

3　指定を受ける公金事務　　〇〇〇〇〇〇料の(徴収・収納・支払)事務

4　指定を受ける期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

担　　当
電話番号

【公金事務を委託できる者の要件】

Ｑ１　今回の法改正において、公金事務を委託できる者の要件が定められたが、委託事務の入札執行に当り、具体的にどのような条件を付け、どのような書類の提出を求めたら、良いか。

Ａ1　公金事務を委託できる者の要件、要件に関する総務省の技術的な助言及び確認手段について、次のとおり整理したので、入札に参加する資格として、地方自治法施行令第 173 条第 1 項の各号に記載された要件を記載するとともに、提出を求める書類については、総務省の技術的な助言及び確認手段を踏まえて、委託する業務内容に応じて検討して下さい。

区分	財産的基礎	人的構成等
要件	地方自治法施行令 第 173 条第 1 項	
	第 1 号 公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。	第 2 号 その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること
要件に関する総務省の技術的な助言	総務省自治行政局長通知（令和 6 年 1 月 19 日付け）	
	概ね次のような要件を満たすことが求められる ・資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。 ・累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること	概ね次のような要件を満たすことが求められるものと考えられるものであること。 ・経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められること。 ・コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること
確認手段	決算報告書（貸借対照表や損益計算書など）の写しや所得税確定申告書の写し等）を確認し（一定年数の推移を確認することが望ましい）、必要に応じて、対象事業者等から説明書を求めること。	総務省自治行政局長通知に記載されている項目に関する資料を確認し、必要に応じて業者等から説明書を求めること。 （知識・経験を担保するものとしては、同種の受託実績や委託業務を適切に行うための資格（弁護士など）などが想定される）

【公金事務を委託できる者の要件】

Ｑ２　総務省自治行政局長通知(令和 6 年 1 月 19 日付け)において、「公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること(地方自治法施行令第 173 条第 1 項)」に関する技術的な助言が示されているが、これを踏まえ、財産的な基礎の妥当性について、どのように判断すればよいか

Ａ２　指定公金事務取扱者が徴収(収納)した公金を確実に県に納める(支払を委託した歳出が債権者へ確実に支払われる)ことが重要であり、倒産などのリスクを回避するため、複数年の決算報告書等を活用して、「黒字であるか」、「累積欠損はないか」、「債務超過でないか」などを確認するほか、黒字額や純資産が大幅に減少している場合には、その原因や対応について、事業者に説明を求めた上で、経営の安全性を確認・判断して下さい。(貸借対照表・損益計算書の概要(別紙)を参照のこと)

また、事業者が赤字である場合には、そのような状態になった原因、当該事業者がこの状態を、どの程度の期間で、どのように解消しようと計画しているか説明を求め、その実現可能性を精査し、事業の継続性を中心に「経営の安全性」に関する根拠付けを行って下さい。併せて、複数年契約であれば、単年度の契約に切り替え、経営状況を確認していくことも対応案として考えられます。

※参考１：決算書類以外では、事業者が債権を発行している場合、当該事業者が発行する債券の元本償還や利払いの確実性を格付機関が判定した「債権の格付け」を確認する手法も考えられる。(一般的には、投資適格格付けは、BBB 以上とされています)

※参考２：当該事業者が倒産しても県の収納金が保全される「金銭信託による分別管理」を行い、リスクを回避している事例もある。

なお、入札参加資格の要件確認は短期間での作業となるので、財務諸表の見方について、日頃から研鑽しておいて下さい。

【公金の収納の委託ができる歳入等(※)】

Q　公金の収納の委託ができる歳入等について、令和６年４月１日付け、財務規則施行通達の改正では、「収納の事務を委託できる歳入は、法第 243 条の２の５第１項各号で定めるものとする。」としてるが、具体的な事例としてどのような歳入があるか。

A　基本的には、次に該当する歳入等であれば、委託可能です。

(法第 243 条の２の５第１項)

1 号　指定公金事務取扱者が収納することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められるもの

2 号　その性質上その収納に関する事務を委託することが適当でないものとして総務省令で定めるもの以外のもの

↓

地方自治法第 243 条の 2 の 5 第 1 項第 2 号の総務省令で定めるものは、次のとおりとする。

1　地方譲与税、地方交付税、国庫支出金その他の国又は他の普通地方公共団体から交付される歳入

2　繰入金その他の普通地方公共団体の他の会計から繰り入れる歳入及び繰越金

(総務省は、収納を委託できる歳入の範囲について地方公共団体側の一定の裁量を認めるよう改正したものである)

なお、改正前の地方自治法施行令では、次の歳入が可能となっていたので、参考にして下さい。

徴収又は収納の委託	一　使用料　　二　手数料　　三　賃貸料　　四　物品売払代金　　五　寄附金 六　貸付金の元利償還金 七　第一号及び第二号に掲げる歳入に係る延滞金並びに第三号から前号までに掲げる歳入に係る遅延損害金
収納の委託	一　地方税（当該地方税に係る地方税法第一条第一項第十四号に規定する督促手数料、延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金及び滞納処分費を含む。） 二　分担金　　三　負担金　　四　不動産売払代金　　五　過料 六　損害賠償金（第八号に掲げる遅延損害金を除く。） 七　不当利得による返還金 八　第二号、第三号及び第五号に掲げる歳入に係る延滞金並びに第三号、第四号及び前二号に掲げる歳入に係る遅延損害金

いずれにしても、各担当所属で、改正後の法第 243 条の２の５第１項の各号に該当するか否かを、適切に判断すること。

※歳入等の等は、「歳入歳出外現金」である。

●貸借対照表（バランスシート） …「事業者がどれだけ財産を保有し、債務を負っているか」という決算日時点での財政状態を示す書類

【主な科目】

【資産】

流動資産	保有資産のうち、1年以内に現金化が予定される資産(現金、普通預金、売掛金、有価証券等)、棚卸資産(商品、製品)
固定資産	保有資産のうち、自らの事業活動で利用することを目的として保有している資産(有形固定資産(土地、建物等)、無形固定資産(特許権、施設の使用権、営業権等)、現金化に１年を超える時間がかかるもの(投資その他の資産(投資有価証券、長期性預金等))

【負債】

流動負債	決算から１年以内に支払う必要がある負債 … 買掛金や支払手形、短期借入金、未払金など
固定負債	支払い期日が１年以内に到来しない負債 … 資金を調達するため発行した社債、長期にわたる借入金など

【純資産=自己資本】

資本金	株主が払い込んだお金。企業の元手 ※株主が払い込んだお金のうち、資本金としなかった「資本剰余金」という項目もある
利益剰余金	資本金・資本剰余金を使って会社が稼いだ利益の蓄積→利益剰余金は、損益計算書の最終値である当期純損益によって増減

●損益計算書 … 一事業年度における事業者の収益と費用をまとめた書類

（「どの程度売上を上げて(収益)、費用を何に使って(費用)、どれくらい儲けが出たのか(利益)を表す

売上総利益	売上高－売上原価
営業利益	売上総利益－販管費及び一般管理費 … 本業で直接稼いだ利益
経常利益	営業利益＋営業外収益－営業外費用
税引前当期純利益	経常利益＋特別利益－特別損失
当期純利益	税引前当期純利益－法人税など

※右記の二つの表は、細部を省略して表している

【貸借対照表】

資産の部	**負債の部 ⑤**	他人資本	総資本
流動資産	流動負債		
固定資産	固定負債		
有形固定資産			
無形固定資産	**純資産の部 ③**	自己資本	
投資その他の資産	株主資本		
	資本金		
	利益剰余金 ②		
資産合計 ④	負債純資産合計		

※資産合計 = 負債純資産合計

【損益計算書】

科目	金額	
売上高		
売上原価		
売上総利益		
販売費及び一般管理費		
営業利益		
営業外収益		
受取利息及び配当金ほか		
営業外費用		
支払利息ほか		
経常利益		
特別利益		
株式売却益等		
特別損出		
投資有価証券評価損等		
税引前当期純利益		
法人税等		
当期純利益 ①		

・**黒字**(財務会計上) … 損益計算書の当期純損益①がプラス(単年度の業績) → 貸借対照表上の利益剰余金②が増加

(**赤字**…損益計算書の当期純損益①がマイナス(単年度の業績) → 貸借対照表上の利益剰余金②が減少)

・**累積欠損** … 事業活動により生じた赤字(欠損)で、前年度からの繰り越している利益剰余金②でも補てんすることができず、各事業年度の赤字(欠損)が累積されたもの

・貸借対照表の利益剰余金②がプラスの金額 ＝ 累積欠損無　・貸借対照表の利益剰余金②がマイナスの金額 ＝ 累積欠損有

※累積欠損は、税法上、一定のルールのもと次年度以降で繰越控除されるため、正確な金額は税の申告書で確認できる。

・**債務超過** … 貸借対照表の純資産③がマイナスになっている状態 （ 純資産の額③＝ 資産合計の額④－負債の部の合計額⑤ ）

→ 会社が保有する資産のすべてを処分しても負債が返済できない状態で、会社の財務の安全性が大きく損なわれている状況

※ 赤字が続く(又は巨額な赤字が発生) → 累積欠損金が増加(利益剰余金のマイナスが増加) → 純資産が減少 → 純資産がマイナスになると債務超過

様式１

指定管理者制度導入施設における手続チェックリスト

毎年度実施する主な手続

時　期	実　施　内　容	手引	ﾁｪｯｸ欄	備考
年度開始前	(必要に応じ)年度協定の締結	Ⅶ5(1)		
６月末まで	年度評価の実施、結果公表（実施後速やかに）	Ⅸ2(2)		ＨＰ
随時	現地調査（指定管理者の管理運営業務の実施状況確認）	Ⅷ2(2)		
随時	利用者アンケート調査の実施	Ⅸ2(1)		依頼
随時	(必要に応じ)報告書の受理（毎月、四半期、半期など）	Ⅷ2(1)		
11 月頃	スライドに係る対象経費通知、上限（又は減少）額通知、スライド額申請書の受理、予算要求など）	スライド		
年度終了後	事業報告書の受理、指定管理料の支払い	Ⅷ2(1)		

再指定時に実施する主な手続（４月から管理開始の場合）※再指定の手続は手引Ⅱ参照

時　期		実　施　内　容	手引	ﾁｪｯｸ欄	備考
前々年度	随時	管理形態の検討	Ⅲ		
	８月頃	（公募予定の施設）施設紹介フェアへの参加			依頼
前年度	６月議会	（必要な場合）設置管理条例の改正	Ⅳ		
	選定手続前	現指定管理者の期間評価	Ⅸ2(3)		
	７月頃～	指定管理料の上限額協議（財政課）			依頼
	８月頃～	指定管理者の募集・選定（募集期間１ヶ月以上）	Ⅴ～Ⅶ2		ＨＰ
	選定後速やかに	指定管理者の選定結果の公表	Ⅶ3		ＨＰ
	12 月議会	指定管理者の指定及び債務負担行為の議決	Ⅶ4(2)		
	指定議決後	指定の公示	Ⅶ4(3)		
	管理開始前	協定の締結、業務の引継	Ⅶ5		
管理開始後速やかに		危機管理体制の構築、対応マニュアル等の作成	Ⅹ2(1)		
管理開始２年目		労働関係法令遵守の点検	Ⅺ2(2)		依頼

「手引」…「指定管理者制度の手引」の参照箇所
「備考」
・依頼：実施や報告について行政経営課から施設所管課に依頼文等を送付するもの
・ＨＰ：施設所管課で県ＨＰの更新が必要なもの
（ＨＰの操作方法は「指定管理者制度導入施設ＨＰ作成マニュアル」参照）
※「指定管理者制度の手引」、「指定管理者制度導入施設ＨＰ作成マニュアル」は常用資料に掲載

（参考）標準的なスケジュール（指定期間が５年の施設の場合）

	１年目		２年目	３年目	４年目	５年目	
	前指定期間分						次期指定期間分
4月	実績報告、支払	危機管理体制構築	実績報告、支払	実績報告、支払	実績報告、支払	実績報告、支払	
5月			労働関係法令点検				
6月	年度評価		年度評価	年度評価	年度評価	年度評価、期間評価	設置管理条例の改正
7月	→結果公表		→結果公表	→結果公表	→結果公表	→結果公表	上限額協議
8月					施設紹介フェア		
9月							指定管理者の募集･選定
10月					次期の管理形態検討(随時)		
11月		毎年度実施（11月頃）・スライド手続					選定結果公表
12月		毎年度実施（随時）					指定、債務負担の議決
1月		・利用者アンケート調査　・施設の現地確認					
2月							
3月		年度協定締結	年度協定締結	年度協定締結	年度協定締結	業務の引継	協定締結

様式２

指定管理者審査委員の審査参加要件確認書

施設名		
確認者	所属	
	職・指名	

委員氏名	申請団体の代表者や業務執行権限のある役員等への就任（団体の理事・評議員・監事　株式会社の取締役・監査役）		委員本人又は委員が代表者や業務執行権限のある役員等を務める団体と申請団体間の、公正な選定を妨げるおそれがある経済的関係（請負契約、助成を受けている等）		確認日
	□有		□有		
	□無		□無		
	□有		□有		
	□無		□無		
	□有		□有		
	□無		□無		
	□有		□有		
	□無		□無		
	□有		□有		
	□無		□無		
	□有		□有		
	□無		□無		

様式３

指定管理者制度導入施設　現地調査チェックリスト

施設名		指定管理者名	
調査実施日		調査実施場所	
調査実施者職・氏名		対応者職・氏名	

確認項目			確認資料	適否		所見
				適	否	
管理業務の水準の評価						
	法令遵守	管理業務の実施にあたって関係法令が遵守されているか。	業務内容に応じた法令等			
	協定書に基づく各種契約等の実施	協定書等に定めた保険等に加入しているか。	保険証書等			
	危機管理・安全対策	危機管理体制を整備し、職員に周知徹底しているか。	体制図、マニュアル等			
		安全管理マニュアルを作成し、職員に周知徹底しているか。				
		緊急対応の訓練等を実施しているか。				
	管理運営体制	責任者の配置や業務分担等組織体制は適切か。	組織体制、事務分掌、職員名簿、出勤簿等			
		業務内容に応じた有資格者の配置や職員数など適正な体制か。				
施設維持管理業務実施状況						
	清掃	仕様書等に従い、清掃が行われているか。	仕様書、作業日報、各種管理簿・台帳等			
	施設・設備の維持管理	仕様書等に従い、施設の保守・安全点検が行われているか。				
		施設の不具合や危険箇所等はないか。				
		必要な修繕が適切に行われているか。				
		案内表示や看板等が適切に設置されているか。				
	備品等の管理	使用不能となった備品等はないか。				
		必要な備品等の調達はなされているか。				
		備品管理簿等により適切に管理されているか。				
運営事業実施状況						
	事業の計画的な実施	事業計画書等に沿って計画的に事業が行われているか。	事業計画書、事業実施関係資料、広報関係資料等			
	事業の広報	事業の広報は計画的かつ効率的になされているか。				
	利用増に向けた取組	利用増に向けた取組内容は適切か。				
利用者調査結果						
	利用者調査の実施	利用者調査が適切に実施されているか。	利用者調査関係資料			
	調査結果の活用	調査結果の分析等がなされているか。				
		分析に基づき、必要に応じ改善策等が講じられているか。				
意見・苦情等の対応						
	意見・苦情の記録	意見や苦情については整理されているか。	関係書類			
	適切な対応	意見や苦情に対し、適切な対応がなされているか。				
指摘事項に対する対応						
	外部評価委員からの指摘事項等	改善策が講じられているか。	関係書類			
	その他の指摘事項等	過去の監査や現地調査等での指摘事項について改善策が講じられているか。				

総合所見・指摘事項等

※施設の状況に応じて、適宜項目を追加・削除して使用してください。

様式４

指定管理業務の評価結果（概要）

（○○○○部・・・・・局・・・・・課）

施設名	
指定管理者	
指定期間	年　月　日　～　年　月　日

１　評価方法

評価実施日	年　月　日
評価対象期間	年　月　日　～　年　月　日
評価委員	

氏　名	所属・役職	備考

評価の流れ	

２　評価結果

○ 項目別評価

評価項目	配点	評価点	評価理由等

○ 総括評価

点数	総合評価	評価理由等
／　点		

（参考）評価方法・基準等

○ 委員の主な意見

※別途、会議記録（全文または議事要旨）を添付

令和８年10月
静岡県財務部行政経営課
〒420-8601
静岡市葵区追手町９番６号
TEL　　(054)221-2911
E-mail　　gyoukei@pref.shizuoka.lg.jp