

# 鳥取市指定管理者制度活用ガイドライン

## 【第2版】

令和8年4月改定版

**鳥取市**

## 目 次

はじめに	1
第1章 指定管理者制度の概要	
1 指定管理者制度とは	2
2 公の施設とは	2
3 指定管理者制度と管理委託制度の比較	3
第2章 指定管理者制度活用の基本的な方針	
1 指定管理者制度適用の検討	4
(1) 業務等の検証	4
(2) 鳥取市指定管理者制度検討委員会での検討	5
2 管理運営に係る基本的事項の決定	6
(1) 制度導入の単位	6
(2) 指定管理者が行う業務の範囲	6
(3) 業務の分類	7
(4) 管理の基準	7
(5) 利用料金制	8
(6) 指定期間	9
(7) 募集方法	9
第3章 指定管理者制度運用の方針	
1 条例の整備	10
2 債務負担行為の設定	10
3 募集要項及び募集仕様書の作成	11
4 指定管理者の募集	11
(1) 公募の方法	11
(2) 公募の期間	12
(3) 申請者の資格	12
(4) 指定管理料（参考価格）の積算	14
(5) 募集要項	15
(6) 申請書類の提出及び受理	16
5 指定管理者の選定	16
(1) 候補者の選定基準	16
(2) 指定管理者選考委員会による選定	17
(3) 選定結果の通知	18
6 指定管理者の指定	18
(1) 指定の議決・告示	18
(2) 選定結果の公表	18

(3) 選定結果等の情報公開	19
7 協定の締結	19
(1) 初年度の指定管理料の確定	19
(2) 協定の締結	19
第4章 指定管理者の管理・運営に関する確認事項	
1 事業計画書	22
2 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入、その他の収入の取扱い	22
3 指定管理料の精算	23
4 指定管理料の変更	23
5 公金の取扱い	24
6 法令等の遵守	24
第5章 施設の管理運営状況等の確認	
1 確認の意義	25
2 管理運営状況等を確認する具体的手法	25
(1) 管理運営状況等を確認する具体的手法	25
(2) 管理運営状況等の確認（モニタリング）結果の活用	26
(3) モニタリング結果の公表	26
第6章 その他の取り決め	
1 苦情・要望への対応	27
2 不利益処分（指定の取消、管理業務の停止）	27
(1) 指定の取消等	27
(2) 不利益処分の手続	28
3 公の施設の廃止	28

## はじめに

指定管理者制度は、「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、経費の節減を図ること」を目的に、地方自治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、平成 15 年の地方自治法の改正により、従来の『管理委託制度』に替わり創設されました。

本市においては、平成 16 年 6 月に「鳥取市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例」を制定し、制度に対応するための準備を進め、平成 16 年 11 月の市町村合併に伴い、旧町村地域で既に指定管理者による管理が行われていた施設に、市町村合併と同時に管理を開始した施設を加え、指定管理者制度へ移行を進めてきました。

これまでの間には、「本市と指定管理者が、指定管理施設の管理運営状況と課題等を把握し、共に適正な施設の管理運営や利用者満足度の向上に努めること」を目的として、『モニタリング』の仕組みも構築されました。

本制度の導入により、民間事業者等の持っているノウハウを活用することで、特色ある施設運営や住民サービスの向上などが図られ、制度の趣旨に沿った一定の効果が得られています。

しかし、制度の導入から ~~2015~~ 年を経過し、制度の導入時のみならず、更新時における制度適用について、公共施設更新問題や地方創生といった社会経済情勢の変化を踏まえた検討の必要性や、選定時の更なる競争性の確保、指定管理者の安定的運営の確保など、様々な課題が明らかになってきています。特に、運用の詳細が各部局に実質的に委ねられてきたため、合理的な理由なく所管課ごとに運用が異なる例が散見されていることが大きな課題です。

このため、指定管理者制度の適切な運用を図るための、市としての統一的な基準や、基本的な考え方等を定めた「指定管理者制度活用ガイドライン」を改定し、本市における指定管理者制度の効果的な運用を図る基本的な指針として活用していくこととします。

なお、本ガイドラインの内容は、法令等の改正や、指定管理者制度の運用実態を踏まえて常に検証を行い、その結果を踏まえた見直しを適時行うこととしており、制度運用の継続的な充実を目指しています。

## 第1章 指定管理者制度の概要

### 1 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理を民間企業、NPO法人などを含む団体に行わせることを可能とする地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」といいます。）上の制度であり（法第244条の2）、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、経費の節減等のみならず住民サービスの向上を図ることを目的とするものです。

### 2 公の施設とは

公の施設とは、「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」と定義（法第244条第1項）されており、具体的には次の要件を満たすものをいいます。

(1) 住民の利用に供するためのもの

本来的機能が住民の利用を予定していない施設（庁舎、試験場、給食センター等）は、公の施設ではない。

(2) 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの

その自治体に住所を有する者を主たる利用対象者とししないものは公の施設ではない。

(3) 住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの

住民の利用そのものが、福祉の増進になる施設が公の施設である。財政上の必要で設けられる競輪場など収益事業のための施設は公の施設ではない。

(4) 地方公共団体が設けるもの

地方公共団体が所有権をもっていなくても、賃借権、使用貸借等で公の施設を住民に利用させることができればよい。

(5) 施設であること。

公の施設とは、物的施設を中心とする概念である。

### 3 指定管理者制度と管理委託制度の比較

公の施設の管理運営については、指定管理者制度が創設される以前は、地方公共団体が出資する法人等に委託（管理委託制度）することができましたが、その制度との主な相違点は、以下のとおりです。

	指定管理者制度	従前の管理委託制度
<b>受託主体</b>	法人その他の団体（法人格は必ずしも必要でない）で、民間事業者もなれる。個人は不可。	次のいずれかの条件を満たす者 ・ 地方公共団体の出資法人のうち条件を満たすもの ・ 公共団体（土地改良区等） ・ 公共的団体（農協、生協等）
<b>法的性格</b>	「指定」（行政処分的一种）により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの ＝「管理の代行」	条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務または業務の執行の委任 ＝「公法上の契約関係」
<b>公の施設の管理権限</b>	指定管理者が有する。 「管理の基準」と「業務の範囲」は条例で定める。	設置者たる地方公共団体が有する。
①施設の使用許可	条例の定めるところにより、指定管理者が行うことができる。	受託者はできない。
②基本的な利用条件の設定	「管理の基準」として条例で定めることを要し、指定管理者はできない。	受託者はできない。
③不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	指定管理者はできない。	受託者はできない。
<b>公の施設の設置者としての責任</b>	地方公共団体	地方公共団体
利用者に損害を与えた場合 (管理運営上)	地方公共団体にも責任が生じる。	地方公共団体にも責任が生じる。
<b>利用料金制度 ※</b>	とることができる。	とることができるが、一般的でない。

## 第2章 指定管理者制度活用の基本的な方針

公の施設の管理方法には、直営（一部業務の民間事業者等への委託を含みます。）と指定管理者制度のいずれかがあります。

指定管理者制度は、必ずしも施設の管理運営全てを民間事業者等に委ねなければならないものではなく、業務の中に法的または政策的に市が直接実施すべきものが含まれる場合には、当該業務を指定管理者が行う業務から明確に切り離れたうえで、業務の一部だけに本制度を導入することも可能であり、また、一の指定管理者が複数の公の施設を管理することも可能です。

なお、指定管理者制度導入当初には、公の施設であっても、個別の法律で管理主体が限定されている場合（道路法による道路管理者等）は本制度を導入することはできないとされてきましたが、これらの施設に付随する機能（道路施設であれば、除草や料金徴収等）については、指定管理者制度を導入できる旨、個別法の所管省庁から通知が発出されているので、必要に応じて参照してください。

### 1 指定管理者制度適用の検討

指定管理者制度の適用に当たっては、社会情勢の変化や施設の実情等も踏まえて検討する必要があることから、新たに導入する場合はもとより、更新する場合にも、改めて次の各項目について検討することとします。

#### (1) 業務等の検証

指定管理者制度の導入及び更新の検討にあたっては、当該公の施設の設置目的をはじめ、実際の管理運営業務や利用状況等について、そのあり方等を改めて検証します。

検証にあたっての基本的な考え方は、「鳥取市公共施設の経営基本方針（平成 27 年 2 月）」、「鳥取市公共施設再配置基本計画第 1 版（平成 28 年 3 月）」等に沿ったものとなります。

#### ① 廃止や譲渡等の検討

上記に掲げる検証のほか、次の各項目に該当する施設については、公の施設としての機能や、その必要性が実質的に失われている可能性があるため、廃止や譲渡、統廃合等を検討することとします。

ア 施設の設置目的を達成した施設

- イ 設置目的が市民ニーズに合致していない施設
- ウ 類似の施設を国や県、民間等が設置しており、廃止等により市民サービスが低下しない施設
- エ 利用状況が著しく低く、今後改善される見込みのない施設
- オ 実質的な利用者が特定され、運用等の見直しを行っても、今後改善が見込まれない施設

② 管理運営方法の検討

公の施設として存続させる施設については、利用者の視点に立った管理運営が行われているかどうかを検証します。この場合、必要に応じて、時代の要請や住民ニーズに応じた管理運営方法への変更についても検討することとします。

- ア 利用者ニーズを十分に把握しているか
- イ 休館日や開館時間等は適切な設定となっているか
- ウ 利用者にとって利用しやすい状態となっているか

(2) 鳥取市指定管理者制度検討委員会での検討

① 指定管理者制度を導入（更新）する場合

指定管理者制度の導入等については、次の各項目を「鳥取市指定管理者制度検討委員会（以下「制度検討委員会」といいます。）」で検討し、その適否を判断します。

- ア 民間事業者等に管理を行わせることで、住民ニーズにあった開館日や開館時間の拡大など、サービスの充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できる。
- イ 民間事業者等の活用により、行政コストの縮減が期待できる。
- ウ 利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む。）について、行政でなければ確保できない明確な理由がない。
- エ 民間事業者等が同様または類似するサービスを提供している。
- オ 施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模を考慮して、民間事業者等の運営が可能である。
- カ 施設の管理運営経費を指定管理料に依存するのではなく、利用料金等により運営を行うことが期待できる施設である。

② 指定管理者制度導入施設を見直す場合

既に指定管理者制度を導入済みの施設について、施設の設置目的の変更や社会

情勢の大幅な変動など、現行の管理運営形態を見直すべき事由が生じた場合は、改めて制度検討委員会において指定管理者制度導入の適否を判断し、管理運営形態を決定します。

## 2 管理運営に係る基本的事項の決定

### (1) 制度導入の単位

指定管理者制度の導入は、原則として施設ごとに検討することとします。

ただし、同地内、あるいは近隣に指定管理者制度導入施設が複数ある場合で、指定管理者による複数施設での管理によって相乗効果、経費節減効果等が上がると推測される場合等は、複数まとめたの募集を行うことができます。また、施設管理の所管課が異なる場合でも、同じ効果が図られると推測される場合は、横断的に担当課同士で協議を行い、複数まとめたの募集とする方向で調整し、主となる施設の所管課が事務手続き等を総括して行うものとしします。

また、同種類多数施設については、まとめて募集することができるものとしします。その場合の募集は、全市での一括募集、鳥取地域・新市域ごとの募集、地区ごとの募集など、より効率的かつ効果的に施設の設置目的を達成することが可能となる範囲等を勘案し、決定するものとしします。

なお、専門性が高い人材の確保や育成が必要な施設であって、指定管理者による人材の確保が困難となる場合等には、専門的な業務を市の直営とし、その他の業務を指定管理業務として募集する（以下「業務分割方式」といいます。）こともできるものとしします。

### (2) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者に委ねる管理運営業務の範囲を定めるに当たっては、施設の設置目的や性質、機能等のほか、「指定管理者は、施設の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行う」という制度の趣旨を踏まえることが肝要です。

指定管理者が行う業務については、次の各項目を基本とし、単に公の施設の管理運営のみならず、利用者の安全性や利便性の向上等を前提に、指定管理者の創意工夫が十分に発揮されるよう、可能な限り包括的に設定するとともに、それぞれの施設の特性に応じて個別に定めることとします。

- ① 利用の許可及び利用の制限に係る業務（利用の許可、利用料金等の収受、施設からの退去命令等）
- ② 施設又は設備の維持管理に係る業務（施設設備、市貸与備品の状況把握及び修繕、保守点検、清掃、警備等）

③ 施設の運営に係る業務（利用者へのサービスの提供、事故及び事件の予防措置等）

また、施設の利用促進に必要と認められる場合は、施設内での飲食物や物品等の販売を認めることとします。

ただし、公の施設の目的外使用に該当する場合は、指定管理者は行政財産使用許可を別途取得する必要があります。

なお、指定管理者が行う業務の範囲を市があらかじめ明確にすることは、指定管理者の権限や責任の所在、指定管理料など、施設の管理運営上の基本的な事項を定めるうえで、極めて重要であるため、十分に検討を行ってください。

特に、指定管理者制度を業務分割方式により導入する場合には、業務内容の切り分けと整理による指揮命令系統や責任分担の明確化のほか、指定管理者との情報共有や目標管理等においても、より強固な連携関係を構築する必要があります。

<p><b>【本市のみ行うことができるもの】</b></p> <p>次に掲げる行為は、指定管理者に行わせることができません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）</li> <li>・ 施設の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）</li> <li>・ 不服申し立てに対する決定（法第 244 条の 4）</li> </ul>
--

(3) 業務の分類

指定管理者が行う業務は、性質上、以下の表のとおりとします。

性質別分類	仕様書(協定書)記載	設置目的の範囲内か	業務内容
<b>指定事業</b> 指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や、事業の利用者から徴収する実費相当の料金、その他指定管理業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料を基に、市が業務要求水準書等で定めた業務の範囲内で行う事業	有	範囲内	①市が実施を義務付ける業務
			②指定管理者が企画・提案する業務
<b>自主事業</b> 指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の効果的な達成のため行う事業	無	範囲内	③施設の設置目的内の事業
		範囲外	④行政財産の目的外使用許可による事業

(4) 管理の基準

「管理の基準」とは、市民が施設を利用するに当たっての基本的な条件（開館時

間、休館日、使用制限の要件等)をいい、指定管理者は定められた基準に従って施設の管理を行います。

なお、管理の基準は、設置管理条例に定めるだけでなく、指定管理者に分かりやすいように、募集要項や協定にも記載することとします。

#### (5) 利用料金制

利用料金制とは、公の施設の利用に係る料金(使用料に相当するもの)を指定管理者の収入として収受させることができる制度です(法第244条の2第8項)。

本制度の目的は、施設の運営について指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくすることにあります。利用料金を収入とすることができるというインセンティブを指定管理者に付与することで、利用者増加のためのサービス向上が図られることが期待され、また、使用料の歳入調定事務が不要となり事務の効率化につながることから、積極的に利用料金制を導入することとしますが、導入の検討に当たっては、次の各項目についても十分な検討がなされる必要があります。

- ① 利用料金制をとるか否かは、施設の特性に応じて判断すべきですが、駐車場等の収益性の高い施設については原則として利用料金制をとるものとし、公益性が高く、政策的に減免制度などを導入している施設等については、利用料金制をとらないこともできるものとしします。
- ② 利用料金制をとった場合、利用料金は公金ではなくなり、指定管理者が自由に使える資金となります。これは施設の管理に必要な財源となりますが、利用料金だけでは管理経費が足りない施設については、別途、指定管理料を支出することになります。
- ③ 施設の使用料等については、受益者負担の考え方を基本に、今後、各担当課で見直しの検討を行うものとしします。
- ④ 利用料金制をとる施設について、多額の利益が生じた場合、その一部を市へ納入させることとします。

また、利益の有無に関わらず、利用料金、売上金等の一部を必要に応じて納入させることもできることとします。これは、公の施設の管理代行によって生ずる収支バランスを調整するものです。

なお、本市への納入金額については施設ごとに事情が異なるため、利用料金収入等を見込んだ適正な金額となるよう十分に検討しなければなりません。

※ 利用料金等の一部を納入させる場合は、協定事項に盛り込む必要があります。

⑤ 利用料金制をとる施設のうち、本市の政策として使用料減免を規定している施設について、減免措置者の施設利用によって指定管理者の収益へ著しく影響を及ぼしていると認められる場合は、減免に係る減収額の一部または全額について、利用実態に基づいた適正額を補填することができるものとします。

#### (6) 指定期間

指定管理者の指定期間は、雇用や自主事業を含む事業展開を安定化させ、効率的、効果的な施設運営につなげる観点から原則として5年間とします。

ただし、指定管理者制度を初めて導入する施設や、「鳥取市公共施設の経営基本方針」などに基づき、今後の方向性について検討を要する施設等については3年間を超えない範囲で適正な期間とします。

なお、指定管理者の導入から複数回の更新を行った施設であって、施設の管理運営に、年次的な経営戦略に基づく活動の積み重ね等を必要とする施設は、指定管理期間の長期化に合理的な事由がある場合には、最長10年までの指定期間とすることができます。

※ P F I 事業による整備施設については、事業契約期間と同期間となります。

#### (7) 募集方法

指定管理者の選定方法は、制度検討委員会に付議した上で決定するものとします。

また、募集に当たっては、競争性、公平性および透明性を確保する観点から、原則公募により行います。

ただし、次の項目に該当する場合は、公募によらないで特定の法人その他の団体を指定管理者の候補者として選定することができます。

- ① 専ら特定の地域自治会等により利用される施設であって、当該地域の住民や利用者団体等その他の施設の主な利用者で構成する団体等が指定管理者となることを希望する施設
- ② 特に専門的な事業を行い、事業に係るノウハウや人材のネットワークが、相当程度蓄積されている施設
- ③ 福祉施設等であって、職員の頻繁な交代が適当でない場合
- ④ 高度な個人情報の保護が必要と認められる場合
- ⑤ 施設が存在する地域の人材を活用する施設
- ⑥ P F I 事業者が指定管理者となることを希望する場合
- ⑦ 市民との協働に基づいて施設の管理運営が行われている施設
- ⑧ その他市長が指名の方法によることを適当と認めた施設

なお、公募を行わずに指定管理者の候補者を選定する場合にも、公募時と同様、議会の指定の議決を受ける前に、その理由等を市ホームページに公表し、市民への説明責任を果たすこととします。

### 第3章 指定管理者制度運用の方針

#### 1 条例の整備

指定管理者制度によって公の施設を管理する場合は、当該公の施設の設置管理条例等で施設の管理を指定管理者に行わせることができる旨のほか、次の事項について定めることとします。

- ① 指定管理者に施設の管理を行わせる根拠規定
- ② 指定管理者が行う管理の基準  
休館日、開館時間、使用制限の要件等について規定
- ③ 指定管理者が行う業務の範囲  
施設等の使用許可権限までを含めるかどうかなど、施設・設備の維持管理等の範囲
- ④ その他必要な事項

なお、指定管理者の指定の手続きに関しては、鳥取市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第18号）に定めており、施設の設置管理条例においてあらためて規定する必要はありません。

※ 設置管理条例の整備は、指定管理者の導入について事前に議会に諮ることを意味しますので、原則、募集手続前に議会の議決を得る必要があります。

#### 2 債務負担行為の設定

指定管理者による管理の開始前に、指定管理者の公募を行うための債務負担を負うことになることから、指定期間の長短に関わらず、設置管理条例の改正等と合わせて、指定管理者公募前の議会で債務負担行為を設定する必要があります。これによって債務負担行為の限度額が設定されることから、指定管理者への指定管理料は限度額を超えることができません。ただし、税率の変更、光熱水費の高騰その他債務負担行為設定時に予期できなかった事由により、当初設定した限度額を超えて指定管理料を支払う必要が生じた場合は、指定管理者と協議の上、債務負担行為の追加ができることとします。

なお、各施設所管課は、指定管理者への管理委託経費の基準となる各施設における

管理経費の算定を行い、債務負担行為設定に備えなければなりません。

### 3 募集要項及び募集仕様書の作成

施設所管課は、前記の条例案の作成と合わせ、指定管理者の公募に際して必要となる募集要項及び仕様書の案をできる限り早く作成します。

この作成に当たっては、設置目的に照らして、施設運営により達成すべき目標、運営方針を決定するとともに、現時点での業務を精査した上で、指定管理者の業務とする範囲、基準の検討を行い、次の分類ごとに明示するものとします。

なお、その内容について、協定への移行時に疑義が生じないよう厳密に明示しておく必要があります。

- ・事業の企画実施に関する業務
- ・運営に関する業務（利用許可、利用料金収受等）
- ・維持管理に関する業務（清掃、保守点検等）
- ・その他業務（目的外使用許可による事等）
- ・管理委託費の金額等

また、応募者は自由な発想で事業提案を行うことができ、その際に施設の目的外使用が含まれる場合であっても、優れた提案であるときは目的外使用の許可の準備があることを募集要項に明記するものとします。

なお、募集要項、仕様書は、原則、各部等に設ける「指定管理者選考委員会」の審議を経て最終決定することとなります。

### 4 指定管理者の募集

#### (1) 公募の方法

条例に基づき、次に掲げる事項を明示し、原則として公募型プロポーザル方式により公募を行うこととします。その際は、公募について市報及び市ホームページへの掲載その他広く市民に知らせることができる方法により行うこととします。

また、募集に当たっては、応募予定者に募集内容に関する理解を深めてもらうため、必要に応じて、現地説明会や施設見学会を開催するなど、優れた提案がなされるよう、十分な情報提供に努めるものとします。

なお、募集期間中に応募者及び応募予定者等から質問があった場合は、市ホームペ

ページで応募者全員に質問事項及び回答を知らせることとします。

- ① 施設の概要
- ② 指定管理者の選定の基準
- ③ 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 指定する期間
- ⑥ 申請の受付期間
- ⑦ 申請書類の内容
- ⑧ その他市長等が必要と認める事項

※ 募集要項等に明示した事項のうち、特に説明を要する点がある場合は、詳細に記述することとします。

※ 清掃や警備などの個々の具体的業務について、指定管理者が第三者に再委託することはできますが、指定管理者が行う業務すべてを再委託することはできません。募集要項で明示するとともに、禁止事項として協定に盛り込むものとします。

## (2) 公募の期間

公募の期間は、原則として1か月以上とします。

ただし、この期間を確保することが困難な事情があるときは、この期間より短い期間を設けることができるものとします。

## (3) 申請者の資格

指定管理者制度の導入により、様々な主体が公の施設の管理運営を行うことが可能となりましたが、公募に当たっては、施設の公共性、公益性を確保するため、施設の性質、規模等を考慮し、それぞれの施設において申請資格要件を設定します。

なお、基本的な申請資格要件は次のとおりとし、合理的な範囲で設定するものとします。

- (1) 法人その他の団体であること（法人格の有無（※）は問いませんが、個人では申請できません。）なお、複数の団体で構成されたグループでも応募申請可能とする。
- (2) 団体又は代表者が次に該当しないこと
- ① 法律行為を行う能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者
  - ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項（地方自治法施行令第 167 条の 11 において準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - ④ 申請施設について法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがあり、その処分の日から 2 年を経過しない者、指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者候補者として失格とされた日から 2 年を経過しない者又は指定管理者に応募したが、著しく不相当と認められる事情により失格とされた日から 2 年を経過しない者
  - ⑤ 暴力団、暴力団員及び鳥取市の行政事務からの暴力団等の排除に関する要綱（平成 24 年 1 月 17 日施行）第 3 条に規定する者（以下「排除措置対象者」という。）
  - ⑥ 禁固以上の刑の執行を終わってから、又は執行を受けることがなくなってから 2 年を経過しない者
  - ⑦ 鳥取市税を滞納している者
  - ⑧ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体
  - ⑨ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体
  - ⑩ 鳥取市議会の議員、市長、副市長、教育長、会計管理者、指定管理者の選定の決定に関与する本市の職員並びに法第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）が会長、副会長、社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる常勤の役員に就任している法人その他の団体
- (3) 施設の管理運営能力を有するもの

※ 法人格のない団体

団体については、法人格の有無は問いませんが、団体として継続的に活動することが求められることから、①団体としての組織を備え、多数決の原則が行われていること。②構成員の変更があっても、団体そのものが存続すること。③代表の方法、総会の運営、財産の管理、その他団体としての主要な点が確定していること。など、団体としての実質を備えていることが求められます。

具体的には、成文化された規約や構成員の名簿、団体の収入や財産、会計帳簿などにより判断することになります。

#### (4) 指定管理料（参考価格）の積算

指定管理者を公募する際は、募集要項にて指定管理料の参考価格（上限額）を提示し、想定している事業規模をあらかじめ示すことが大切です。これにより候補者は、金額の範囲内で実施可能な、魅力的な施設運営の計画を提案することになるため、市は選考時に、公平な比較が可能となります。

募集要項に提示する指定管理料の参考価格は、以下の点を踏まえて積算することとします。

##### ① 指定管理料の構成

指定管理料は、施設の運営管理に必要と見込まれる経費の総額から、利用料金収入見込額など、指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。

この場合において、自主事業については、指定管理者が、自己の費用と責任により、行う事業であるため、自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないこととします。

管理運営経費	
人件費、事業運営費、維持管理費、光熱水費等	修繕費
収入見込額	指定管理料

##### ② 予定利用者の決定について

前指定管理者の実績（新規導入施設にあつては、指定管理者制度移行前の市の実績）及び社会的な条件の変化などを基に、指定管理者の努力と認められる増加部分や、利用実績が減少している場合はその原因を考慮して予定利用者数を決定します。

※ 予定利用者数の見込み違いにより、利用料金収入が目標に達成せず、赤字経営に繋がる事がないように十分な分析を行ってください。

##### ③ 収入見込額の積算について

収入項目ごとの算出方法については、指定管理者の経営努力による増収部分を勘案して算出することとします。

###### ア 利用料金収入の算出

管理期間の実績を基に設定する「予定利用者数」に基づき算出すること。

なお、公募時の参考価格を積算する際に、市が設定する参考価格は、条例に定める利用料金の額を基に算出することを原則とする。

イ 食堂、物産販売、自動販売機

管理期間の実績を基に設定する「予定販売収入」

ウ その他の収入

福祉施設における給付費など、その施設の特性に応じて、指定管理業務に伴い見込まれる収入を算出すること。

④ 食堂、物産販売収入の取り扱い

食堂、物産販売収入については、これまで、業務実施を任意とする施設や、黒字経営が前提であるため、指定管理料を積算しない施設がありましたが、当該事業を実施するための設備をあらかじめ備えた施設で、これらの設備の活用が、施設の設置目的を達成するために必要不可欠と認められる場合、又はこれらの設備の活用が設置目的の達成や利用者サービスの維持向上に寄与することが期待される場合には、施設の目的達成のために実施する業務として業務仕様書等へ記載し、本来業務に位置付けるとともに、指定管理料の算定基準に沿って算定を行うこととします。

なお、提案にあたっては、市のシティセールスに繋がる提案や地産地消を推進する提案等、市の様々な施策に貢献する提案を求める旨、募集要項への記載を検討してください。

⑤ 指定管理料（参考価格）の積算細目

参考価格の設定にあたっては、これまでの施設の管理運営における業務の範囲や実施方法等を検証したうえで、別に定める指定管理業務に必要な経費の細目ごとに積算することを基本とします。

なお、定めのない経費については、関連する経費又は同種の経費に準じて積算するものとします。

また、参考価格の提示とともに、管理運営費に含まれる精算を要する経費（P23参照）についても、その内容を募集要項に明記することとします。

(5) 募集要項

募集要項は次表の項目を募集要項に載せることを基本とします。作成に当たっては、別に定めるひな型に記載の注意事項等を確認してください。

ただし、施設の特性を踏まえ、その他事項を適宜盛り込むことができるものとします。

なお、募集要項の内容については、後述する指定管理者選考委員会等で内容の検証を行うこととします。

**【募集要項に掲載する基本項目】**

- 1 公募する施設の概要
- 2 指定管理者が行う管理の基準
- 3 指定管理者が行う業務の範囲
- 4 指定期間
- 5 利用料金等の収入
- 6 指定管理者の業務に係る経費
- 7 応募者の資格
- 8 グループ応募の条件
- 9 応募申請
- 10 応募の手続き
- 11 指定管理者候補者の選定
- 12 指定管理者の指定
- 13 指定管理者の協定の締結
- 14 事業の継続が困難になった場合における措置

(6) 申請書類の提出及び受理

応募者が申請を行うときは、申請書その他必要書類を書面で提出するものとし、提出期限は募集要項記載のとおりとします。

なお、応募者の受付に当たっては、募集期限到来時まで、その他の応募者の有無についての照会には一切応じないものとします。

## 5 指定管理者の選定

(1) 候補者の選定基準

候補者の選定にあたっては、次に掲げる基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ① 施設の運営において住民の平等な利用が確保されていること。
- ② 施設の効用を最大限に発揮するとともに施設の効率的な管理が図られること。
- ③ 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。
- ④ その他市長等が施設の性質等に応じて別に定める基準

(2) 指定管理者選考委員会による選定

指定管理者の選定は、指定管理者選考委員会の議をもって、市長が行うものとします。

- ① 指定管理者候補者選定手続きの公平性・透明性を確保するため、指定管理者制度を導入する施設を管理する各部等に選考委員会を設置します。

また、選考委員会の庶務担当部署は、それぞれの組織において決定するものとします。

なお、部、委員会をまたがる施設を組み合わせた公募が想定される場合、その選考についてどの選考委員会が選考するのか、予め定めておくものとします。

- ② 選考委員会は内部委員を含め6名の構成とし、そのうち4名は、有識者等の外部委員を委嘱します。

- ③ 選考委員会は、指定管理に係る募集要項、仕様書等について最終決定し、応募者から提出された事業計画書等に基づき指定管理者候補者を選考するものとします。なお、必要に応じて、直接、応募団体等の担当者への意見聴取等を行うことができるものとします。

ただし、簡易な施設（事業規模及び企画の有無）についての指定管理者候補者は、担当課での予備審査により選考できるものとし、その結果を選考委員会へ報告するものとします。

また、PFI 事業により、別に定める選定に関する委員会が設置され、施設整備と一体的に指定管理者候補者の選定が行われる場合は、その委員会による市長への報告をもって指定管理者候補者の選定が行われたものとする。

- ④ 指定管理者候補者の選定に当たっては、管理運営経費だけでなく、市民の平等利用の確保、住民サービスの向上、管理能力、経営基盤等を総合的に勘案して決定するものとし、選考基準は選考委員会で定めるものとします。

なお、統一的な選考基準は、次の評価項目等によるものとします。

- ・ 管理運営の基本的な考え方
- ・ 施設能力の効果的な活用と施設の効率的な管理に関すること
- ・ 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること
- ・ 地域及び市民に対する貢献

- ⑤ 応募が2団体以上ある場合は、選考基準に基づく採点方式により1団体を決定し、応募が1団体しかなかった場合及び公募によらないこととした場合の選定団体は、選考基準を満たしているかどうかを判断し、決定するものとします。
- ⑥ 選考委員会の会議は、応募者の公にしていけない経営上の情報等についても審査を行う場であるとともに、その他の応募者の傍聴により事前に意見聴取等の対策が講じられるなど、評価・選定の中立性が損なわれるおそれがあるため、非公開とします。
- ⑦ 市の外郭団体を含めた選定が行われる場合、事業提案に係る金額以外に市から補助金等が支出されているときは委員へ情報提供し、公平性、透明性の高い選定を行うこととします。

### (3) 選定結果の通知

指定管理者の選定を行ったときは、その結果をすべての応募者に文書により通知することとします。

## 6 指定管理者の指定

### (1) 指定の議決・告示

市長等は、選定した指定管理者の候補者を、議会の議決を経て指定管理者に指定します（法第244条の2第6項）。議会の議決事項は、指定管理者に管理を行わせる施設の名称、指定管理者候補者の名称、指定期間とし、指定を行ったときはその旨を告示するものとします。

なお、選定した候補者が議会の指定議決を得られなかった場合は、原則、選定順位が次点の団体と改めて協議し、再度議会に諮ることとします。

### (2) 選定結果の公表

指定管理者候補者の選定結果について、議会常任委員会での審議に付した後、速やかに、その内容を市ホームページ等においても公表します。このことから、あらかじめ募集要項に明記し、応募者に周知しておく必要があります。

### (3) 選定結果等の情報公開

指定管理者の選定結果等について、市ホームページ等で公表している項目以外の内容などについて、情報公開の請求を受けることがあります。

公開の可否の範囲については、鳥取市情報公開条例（平成 11 年条例第 1 号）に則り判断することとします。

## 7 協定の締結

### (1) 初年度の指定管理料の確定

初年度の指定管理料については、指定管理者が応募時に提案した事業計画書、収支予算計画書に示された額を基本とします。

ただし、選定後に行った協議の結果、やむを得ず事業の内容を修正する必要がある場合は、その内容に応じて指定管理料を修正し、金額を確定することとします。

### (2) 協定の締結

指定管理者に指定した団体と締結する施設の管理に関する協定の基本的内容は、次に掲げるとおりとします。

#### ① 事業計画書に記載された事項

応募に際し提案された事業計画書の内容に基づいて、管理運営に係る実施事項等を協定することとします。

#### ② 利用料金に関する事項

利用料金制をとるのかどうか。利用料金制をとらないなら、使用料の本市への収納についてどうするか、使用料減免の扱いをどうするか等について協定することとします。

なお、使用料の徴収を指定管理者に任せる場合は、法第 243 条の 2 の規定により、使用料の徴収または収納の事務を委任することになります。

#### ③ 市が支払うべき管理の費用に関する事項

指定管理者へ支払うべき額、支払回数、支払月及び精算が必要な場合は、その内容等について協定することとします。

#### ④ 事業報告書に関する事項

事業の終了後、毎年度、事業報告書の提出が必要であり、その内容、時期等を協定することとします。（法第 244 条の 2 第 7 項）

#### ⑤ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

市は、適正な管理運営のため改善が必要と認められる場合は、改善の指示を行うことができます。適正な管理を行わない場合は、指定の取り消しや停止等あり得る

ことについて協定することとします。

⑥ 管理に関し保有する情報の公開に関する事項

指定管理者の業務状況、施設の管理状況等について、積極的に情報公開することを、協定することとします。

⑦ 管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項

施設利用者に係る個人情報の適切な取り扱い及び保護のため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 条）の規定等に基づき、適切な個人情報保護の措置を講じるよう協定することとします。

⑧ 施設利用者の満足度を調査し、報告する事項

指定管理の開始後、必要に応じて指定管理者による施設利用者アンケート調査を実施し、指定管理者による管理の実態把握と制度導入の効果を評価測定することとします。このアンケート調査の実施と報告の義務について協定することとします。

⑨ 損害賠償等（リスク分担）に関する事項

指定期間中に発生するおそれのあるリスクに関し、本市と指定管理者がどのようにリスクを分担するかを予め決めておく必要があります。主なリスクである次の項目について、施設ごとに協定することとします。

- ・災害等の発生
- ・施設損傷
- ・第三者への賠償

⑩ 権利・義務の譲渡の禁止に関する事項

指定管理者が行う業務すべてを再委託することはできません。このことについて、禁止事項として協定することとします。

なお、協定は、指定期間全体に及ぶ事項については基本協定、毎年度取り決める必要がある事項については年度協定とすることとします。

これらの協定の具体的な内容は、指定管理者の提案内容を基に、市と協議した結果を定めることとします。

## 第4章 指定管理者の管理・運営に関する確認事項

### 1 事業計画書

基本協定において、初年度の事業計画書は、申請時に提出された事業計画書を充てることができると思いますが、その内容に、管理運営計画の具体的な実現方法のほか、利用者の満足度や施設の利用率の向上等の目標、利用者の希望・要望等を把握するための方法など、施設の設置目的を効果的、効率的に達成するために必要な事項が盛り込まれていない場合は、協議のうえ事業計画書に盛り込む必要があります。

また、施設所管課は毎年度指定管理者から事業計画書の提出と併せて、説明を受けることとします。その際、指定管理者から公募時に提出された事業計画書の内容を踏まえた内容になっているか、市の業務要求水準を下回っていないかなど、十分に確認したうえで、当該年度の協定書に添付することとします。

### 2 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入、その他の収入の取扱い

指定管理者が指定管理業務の実施にあたり得られる収入には、指定管理料のほか、利用料金収入、指定事業収入、その他指定管理業務の実施に伴い見込まれる収入があります。

このうち、指定管理料を除く収入について、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支予算計画書における収入見込み額を、実収入額が超える場合があります。こうした、計画を上回った収入の扱いについては、指定管理者に対するインセンティブとして市に還元しないことを原則とします。

ただし、指定管理者制度導入時や指定管理者変更後など、見込を実績が大幅に上回る可能性がある場合は、協議により市に還元させることができることとし、その旨協定で定めておくこととします。

なお、還元させる場合の条件については、施設の特性、収入規模等を勘案のうえ、設定することとします。

- ・還元例①：実収入額が収入見込み額を100万円以上超えた場合は、見込を超えた額の半額を市に還元する
- ・還元例②：実収入額が収入見込み額の1.1倍を超える場合は、その超過額を全額還元する

なお、これらの収入が、収入見込み額に達しなかった場合は、その差額を市は、原則補てんしないものとします。ただし、施設を取り巻く環境の変化など、指定管理者の責に帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

また、2年目以降のこれらの収入見込みについては、前年度の実績等を勘案のうえ、指定管理者が提案した事業計画・収支予算計画に基づき設定することとします。

### 3 指定管理料の精算

指定管理者が、民間のノウハウを最大限に活かし、主体的にサービス水準を維持、向上させていくためには、指定管理者が経営努力により生み出した経費節減額を指定管理者の取り分として認めていくことが肝要です。

他方、指定管理業務の中には、業務の不履行や指定管理料の積算時に想定できなかった制度変更といった、指定管理者の経営努力によらない事由により執行残が生じる性質の経費もあります。

こうしたことから、経営努力によらずに執行残が生じる性質の経費など、精算をしないことが不合理である経費（以下「精算対象経費」といいます。）については、原則精算することとします。

- ・指定管理者の不履行が、儲けにつながってしまうもの

例：施設修繕費、公租公課費、法定点検費

- ・指定管理料積算時と、計画・予定・制度等が変更となり、指定管理者の負担額が変動するもの

また、指定管理料の精算については、募集要項、協定等で明確に定めることとし、精算対象経費の総額及び細目は年度協定に明記することとします。

### 4 指定管理料の変更

当初想定できなかった事態の発生により、指定管理料の総額や内訳を変更する必要が生じることもあります。

指定管理料の総額や内訳を変更するに当たっては、指定管理料を変更する必要性や妥当性を十分検討した上で、その要否を判断することとします。

実際の変更は、市と指定管理者が合意の上、以下の方法により行うこととします。

① 指定管理料の総額を変更するとき

年度協定の変更により行う。

② 指定管理料の内訳を変更するとき

年度協定又は事業計画書に定めている場合は、それぞれの変更により行う。

## 5 公金の取扱い

市に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に徴収または収納させる場合は、指定管理者の指定及び協定とは別に委託契約が必要です。

また、徴収事務の委託をする場合は、告示を行う必要があります。

※ 委託できるものは、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 173 条の 2 で使用料、賃借料等に限定されています。

## 6 法令等の遵守

指定管理者には、公の施設の管理運営及び市民サービスの提供といった指定管理業務に関して、適法に履行することが当然に求められます。

特に以下の総務省からの通知にもあるとおり、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）等の労働法令に関しては遵守を求めていくこととします。

### 【平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号 総務省通知】

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。

## 第5章 施設の管理運営状況等の確認

### 1 確認の意義

指定管理者は、施設の管理運営状況や利用者の声を分析するほか、事業計画で定めた目標等の達成状況を自ら確認することで、施設の管理運営の質やサービス水準を主体的に高めていくことができます。

市は、指定管理者のこうした取り組みを確認し、必要に応じて指定管理者に指示することで、効率的、効果的な施設運営が着実に行われることとなります。

#### 【根拠法令】

##### ・法第244条の2第7項

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。

##### ・法第244条の2第10項

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

### 2 管理運営状況等を確認する具体的手法

#### (1) 管理運営状況等を確認する具体的手法

施設の管理運営状況や目標の達成状況の確認にあたっては、施設の特性に合わせて次の手法で行うこととします。

##### ① 事業報告書等の提出

市は、毎年度終了後提出を受ける事業報告書のほか、管理業務の履行状況についての月次報告を受けることを原則とします。

また、指定管理者による市民サービスの質や管理運営業務の履行状況等を確認するため、年次の事業報告書には、施設の利用状況や収支状況のほか、満足度調査の分析結果、苦情・要望への対応状況、目標の達成状況等を記載することとします。

なお、満足度調査は、少なくとも年度毎に1回実施することとし、その回答数については、施設利用者が少人数の場合は原則全員から、不特定多数の場合は一定の割合を確保するなど、統計学的観点から有効な回答数を確保するよう努めて

いただきます。

## ② モニタリングの実施

本市におけるモニタリングは、P D C AサイクルのCとAのプロセスに当たり、指定管理者と市が、指定管理施設の管理運営状況と課題を把握し、共に適正な施設の管理運営や利用者満足度の向上に努めることを目的としています。

指定管理者及び施設所管課は、事業報告書や満足度調査の分析結果、指定管理者の経営状況などについて評価を行うとともに、選考委員会に評価結果を報告し、専門的・客観的な視点に立った意見を伺います。

また、モニタリングの実施の際には、指定管理者から業務の履行状況や施設の利用状況、苦情や問題の有無などについて、ヒアリングを行うとともに、事業の実施状況、接客態度、設備や備品の状態、保守点検の方法、清掃・警備等の状況、労働関係法令の遵守状況などについて、現場確認を行うことにより管理状況の詳細把握に努めることとします。

### (2) 管理運営状況等の確認（モニタリング）結果の活用

管理運営状況等の確認（モニタリング）結果は、サービスの水準が事業計画書や協定書のとおり達成されているか、施設の管理運営が効率的になされているかなどについて判断する材料になります。

課題や改善すべき事項がある場合に、市は、指定管理者が業務の改善やサービスの向上を図っていくよう指示するものとします。

この場合において、業務改善に関して完了期限を定め、その期限内に改善することができなかった場合等は、指定の取消しや管理業務の停止に関する審議等を行うもの（P27 参照）とします。

### (3) モニタリング結果の公表

施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明責任を果たしていくため、モニタリング結果を公表することとします。

モニタリング結果は、市のホームページで掲載するほか、指定管理施設での掲示等、施設利用者が確認できる方法により公表するものとします。

## 第6章 その他の取り決め

### 1 苦情・要望への対応

施設の利用者からの苦情や要望への対応は、施設の管理運営を指定管理者に委任していることから、指定管理者自ら行うこととなります。

市は、苦情・要望への対応の仕組みを利用者に分かりやすく説明するよう、指定管理者に指示するとともに、指定管理者が受けた苦情・要望について市に報告させ、共有することとします。

なお、市に苦情・要望が届いた場合は、指定管理者と連携して適切に対応することとします。

### 2 不利益処分（指定の取消、管理業務の停止）

#### (1) 指定の取消等

指定管理者が法第 244 条の 2 第 10 項による市長等の指示（管理業務又は経理に係る報告、実地調査、その他必要な指示）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、市は、その指定を取消し、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ます（法 244 条の 2 第 11 項）。

なお、指定取り消し等の処分に当たっては、その原因となった事由や利用者への影響、処分実施後の当該施設の管理運営等を考慮したうえで、処分内容及び実施時期等を制度検討委員会に付議した上で決定することとします。

この場合において、指定管理者の意に反して、指定の取り消し等を行おうとする場合は、有識者等の外部委員及び副市長で構成する「鳥取市指定管理者監理委員会」での審議を経て、これを決定することとします。

鳥取市指定管理者制度検討委員会

次に掲げる事項について審議。

①公の施設への指定管理者制度導入に関する事、②指定管理者の選定方法に関する事、③指定管理者制度の運用及び改善に関する事、④指定管理者の指定の取り消し又は停止のうち簡易なものに関する事、⑤その他指定管理者制度の適切な運用に関する事

## 鳥取市指定管理者監理委員会

次に掲げる事項について審議。必要に応じて実地に調査し、その結果を市長に報告。

①指定管理者による公の施設の適正な管理に関する事、②法第 244 条の 2 第 11 項に基づく指定の取消し又は停止のうち指定管理者の意に反するものに関する事③その他指定管理者制度の適切な運用に関する事

### (2) 不利益処分の手続

指定の取消し又は管理業務の停止といった不利益処分を行う場合は、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）に基づく意見陳述のための聴聞の手続きを執る必要があります。

聴聞を行うに当たっては、指定管理者に対し、処分の理由を示すとともに、次の事項を書面により通知する必要があります。

- ① 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項
- ② 不利益処分の原因となる事実
- ③ 聴聞の期日及び場所
- ④ 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

なお、実際に対象手続が発生した場合は、行政手続法や行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）、鳥取市行政手続条例（昭和 7 年条例第 51 号）に則り、適切に対応することとします。

### 3 公の施設の廃止

指定管理期間中に施設を廃止する場合は、当該施設の設置条例を廃止又は改正する議決を経るため、指定期間の変更に係る議決は必要ありませんが、事前に指定管理者と協議を実施したうえで、「鳥取市指定管理者制度検討委員会」に報告することとします。