

\*公開に当たっては、白紙のページは省略しています。

そのため、ページ番号が連続しない場合がありますが、落丁ではありません。

令和6年度

財政援助団体等監査結果報告書

行政監査結果報告書

指定管理者制度の運用について

令和7年2月

新宿区監査委員

# 目 次

はじめに	1
------	---

## 財政援助団体等監査

---

### I 監査の概要

第1 監査の種類及び目的	3
第2 監査の対象	3
第3 監査の日程	3
第4 監査の主な着眼点	4
第5 監査の実施方法	4
別表1 監査実施団体及び所管部局	6
別表2 監査日程	8

### II 監査の結果

第1 団体別監査結果	9
1 補助金等交付団体	9
(1) 政務活動費交付団体	9
(2) 区内公益的団体	
一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント	11
2 補助金等交付団体、出資団体及び指定管理者	13
(1) 公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター	13
(2) 社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	17
3 指定管理者	20
(1) 一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会	20
(2) 株式会社共立	22
(3) 牛込算笥地域センター管理運営委員会	24
(4) 榎町地域センター管理運営委員会	26
(5) 角筈地域センター管理運営委員会	28
(6) 東京ビジネスサービス株式会社	30
(7) 新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体	32
(8) 有限会社そーほっと	34
(9) 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会	36
(10) 社会福祉法人奉優会	39

(11) 株式会社ポピンズエデュケア	4 1
(12) 生活協同組合・東京高齢協	4 4
(13) 株式会社日本デイケアセンター	4 6
(14) 特定非営利活動法人新宿環境活動ネット	4 8
(15) 新宿中央公園パークアップ共同体	5 0
(16) 丸善雄松堂株式会社	5 2
(17) 株式会社図書館流通センター	5 4
第2 まとめ	5 6

## 行政監査（テーマ別）「指定管理者制度の運用について」

### I 監査の概要

第1 監査の種類及び目的	6 1
第2 監査のテーマ	6 1
第3 監査の対象	6 1
第4 監査の日程	6 2
第5 監査の主な着眼点	6 2
第6 監査の実施方法	6 3

### II 指定管理者制度の概要

第1 指定管理者制度の概要	6 5
第2 区における指定管理者制度の導入	6 5

### III 区における指定管理者制度の運用状況

第1 指定管理者制度の導入状況	6 7
第2 指定管理者制度の運用におけるこれまでの主な監査指摘事項及び意見要旨	7 4
第3 指定管理施設の管理運営状況	7 6
第4 指定管理施設の所管部局における制度運用上の課題・意見要旨	8 5

### IV 行政監査により見られた指定管理者制度運用上の課題

### V より良い指定管理者制度の運用に向けて

8 9

## 資料等

別表	監査委員による監査の状況	9 1
資料 1	指定管理施設一覧	9 2
資料 2	令和 6 年度行政監査対象施設	9 5
資料 3	監査対象施設の指定管理業務一覧	9 6
調査票	予備調査調査項目	9 9
参考資料 1	公の施設に係る指定管理者制度の活用方針	1 0 5
参考資料 2	公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル	1 0 9
参考資料 3	指定管理者制度の運営に係る留意点について（通知）	1 6 4
参考資料 4	指定管理者の業務の履行確認の徹底について（通知）	1 6 5
参考資料 5	年度協定に基づく人員配置について（通知）	1 6 7
参考資料 6	指定管理者指導・監督アドバイザー制度に関する要綱	1 6 8
参考資料 7	地方自治法(昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号)（抄）	1 6 9
参考資料 8	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律 （平成 11 年 7 月 30 日法律第 117 号）（抄）	1 7 1

※文章及び表中の数値については、原則単位未満の数値を四捨五入している。

## はじめに

「財政援助団体等監査」及び「行政監査」は、監査委員が必要があると認めるときに行うことができる監査である。

令和6年度行政監査では、「指定管理者制度の運用について」をテーマとし、監査を実施した。指定管理者制度については、財政援助団体等監査において、新宿区で指定管理者制度が導入された平成16年度以降毎年度、指定管理者制度導入施設を選定し、出資や補助金など他の財政的援助を受けている団体等とともに監査を実施している。

新宿区監査基準(令和2年監査委員訓令第1号)では、各種監査の連携による効率的、効果的な実施を図るため「各種監査等が相互に有機的に連携して行われるべきこと」、また財務処理の信頼性の確保に加え、コンプライアンスの確保やガバナンスなど組織的な統制が有効に機能しているかを検証するため「内部統制に依拠した監査」が行われるべきことを定めている。

このため、令和6年度行政監査は、財政援助団体等監査との連携を図りながら監査を実施した。これは、財政援助団体等監査における指定管理者制度運用上の指摘事項や意見等を踏まえ、行政監査において、これらをより深掘りして確認することを目的としたためである。

また、行政監査の実施に当たっては、内部統制に依拠した監査を実施し、適正な指定管理者制度の運用がなされているかを検証した。

こうしたことから、今回の監査結果については、財政援助団体等監査及び行政監査を一つの報告書としてまとめることとした。これにより、それぞれの監査結果を相互に参照しやすいものとし、指定管理者制度のより効率的、効果的かつ適正な運用に資することを期待するものである。

## 財政援助団体等監査

---

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定に基づき、令和 6 年度財政援助団体等監査の結果に関する報告を決定したので、次のとおり提出する。

なお、同法第 199 条の 2 の規定に基づき、木もとひろゆき監査委員は、政務活動費交付団体の監査について関与していない。

令和 7 年 2 月 17 日

新宿区監査委員	國 井	政 利
同	平 井	光 雄
同	石 黒	清 子
同	木もと	ひろゆき

# I 監査の概要

# I 監査の概要

## 第1 監査の種類及び目的

地方自治法（以下「法」という。）第199条第2項及び第7項の規定並びに新宿区監査基準（令和2年監査委員訓令第1号。以下「監査基準」という。）並びに令和6年度監査基本計画に基づく財政援助団体等監査である。

監査基準第3条第1項第3号に準拠し、法第199条第7項に規定する財政的援助を与えているもの、出資しているもの、借入金の元金又は利子の支払を保証しているもの、受益権を有する信託の受託者及び公の施設の管理運営を行わせているものの当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているかについて、監査を実施した。

財政援助団体等監査と併せて、法第199条第1項及び第5項の規定に基づき、団体に対する所管部局の指導監督が適切に行われているかなどについての随時監査を実施した。

ただし、指定管理者制度を活用する施設の所管部局及び公の施設の管理を行わせている団体（以下「指定管理者」という。）を対象に行う令和6年度財政援助団体等監査は、令和6年度行政監査実施計画に基づく行政監査（テーマ別）と併せてこれを行った。

なお、本報告書は、監査基準第16条に準拠し、作成したものである。

## 第2 監査の対象

次に掲げる団体のうち、別表1に掲げる30団体を選定した。なお、各団体の所管部局は、同表のとおりである。

- 1 補助金等交付団体（補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助（以下「補助金等」という。）を与えている団体をいう。以下同じ。）
- 2 出資団体（資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している団体をいう。以下同じ。）
- 3 不動産信託の受託者
- 4 指定管理者

## 第3 監査の日程

令和6年9月9日（月）から令和7年1月27日（月）まで

## 第4 監査の主な着眼点

### 1 補助金等交付団体(政務活動費交付団体を含む。)

#### (1) 団体

ア 補助金等に係る事業は、計画及び交付条件に沿って適正かつ効果的に行われているか。

イ 補助金等に係る収支の事務処理は、適正に行われているか。

#### (2) 所管部局

ア 補助金等に係る事業の効果及び履行の確認は、適切に行われているか。

イ 補助金等交付団体への指導監督は、適切に行われているか。

なお、政務活動費交付団体については、令和5年4月改選後の令和5年5月以降を対象とする。

### 2 出資団体

#### (1) 団体

ア 出資団体の事業等は、出資の目的に沿って適正かつ効果的に運営されているか。

イ 会計経理及び財産管理は、適正に行われているか。

#### (2) 所管部局

出資団体への指導監督は、適切に行われているか。

### 3 指定管理者

#### (1) 団体

ア 公の施設の管理運営は、協定に基づき適正かつ効率的に行われているか。

イ 管理業務に係る事務処理は、適正に行われているか。

#### (2) 所管部局

ア 指定管理者制度を導入した目的、趣旨が達成されているか。

イ 指定管理者への指導監督は、適切に行われているか。

なお、指定管理者制度の運用状況については、併せて行政監査(テーマ別)として別に着眼点を定め監査を行っている(「行政監査(テーマ別)指定管理者制度の運用について」P61参照)。

## 第5 監査の実施方法

監査委員は、事務局職員の復命を受け、別表2のとおり監査委員質問を行うとともに、必要により実地監査を行った。

事務局職員は、各団体等から提出された監査資料、関係書類等を調査し、関係職員等から説明を聴取して監査を実施するとともに、必要により実地監査を行った。

## 1 補助金等交付団体及び出資団体

### (1) 団体

補助金等交付団体及び出資団体の概要、定款、令和5年度決算書、令和5年度事業報告書及び実績報告書等の関係書類の提出を事前に求め、補助金等の執行状況や出資団体の運営状況について、会計帳簿や証拠書類との突合を行い、併せて関係者からの説明を聴取し質疑を行った。

### (2) 所管部局

事前に提出された補助金等交付申請、交付決定等に係る関係書類及び補助金等交付要綱並びに出資に係る事業報告書を基に、補助金等交付団体及び出資団体の関係書類との突合を行い、併せて関係職員から説明を聴取し質疑を行った。

## 2 指定管理者

### (1) 団体

指定管理者の概要、定款、基本協定書、令和5年度協定書、令和5年度決算書、令和5年度事業報告書及び実績報告書等の関係書類の提出を事前に求め、協定書に基づいた管理業務内容及びその事務処理について、会計帳簿や証拠書類との突合を行い、併せて関係者からの説明を聴取し質疑を行った。

### (2) 所管部局

事前に提出された協定書に定める各種報告書、事業評価結果等の関係書類を基に、指定管理者の関係書類との突合を行い、併せて関係職員から説明を聴取し質疑を行った。

**参考** 監査の結果、指摘すべき事項が見られた場合は、その区分を次のとおり掲載している。

指摘事項の区分	報告書への監査の結果の表記 ( )内は、指摘事項に基づき求められる所管部局の対応等
文書指導	「文書指導」により改善を求めた旨を掲載 (所管部局は、交付された文書により指摘された事項に対し、改善の取組経過等を監査委員に随時報告)
是正指摘 (※今回該当なし)	「是正指摘」により改善を求めた旨とともに、個別・具体的な指摘事項の概要を掲載 (区長、行政委員会等は、所管部局に対して交付された文書及び報告書の記載により指摘された事項に対し、講じた措置の内容を監査委員に書面で通知)
勧告 (※今回該当なし)	「勧告」により改善を求めた旨とともに、個別・具体的な勧告の内容(指摘事項と講ずべき措置等)を掲載 (区長、行政委員会等は、所管部局に対して交付された文書及び報告書の記載により勧告された事項に対し、講じた措置の内容を監査委員に書面で通知)

別表1 監査実施団体及び所管部局

No.	団体名	監査対象区分				監査対象所管部局
		補助金	出資	信託	指定管理	
1	一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会				○	地域振興部 地域コミュニティ課
2	株式会社共立				○	地域振興部 地域コミュニティ課 地域振興部 四谷特別出張所 地域振興部 簗笥町特別出張所 地域振興部 角筈特別出張所
3	牛込簗笥地域センター管理運営委員会				○	地域振興部 簗笥町特別出張所
4	榎町地域センター管理運営委員会				○	地域振興部 榎町特別出張所
5	角筈地域センター管理運営委員会				○	地域振興部 角筈特別出張所
6	東京ビジネスサービス株式会社				○	地域振興部 生涯学習スポーツ課
7	新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体				○	地域振興部 生涯学習スポーツ課
8	一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント	○				文化観光産業部 文化観光課
9	有限会社そーほっと				○	文化観光産業部 産業振興課 文化観光産業部 消費生活就労支援課
10	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター	○	○		○	文化観光産業部 消費生活就労支援課 福祉部 障害者福祉課 環境清掃部 ごみ減量リサイクル課
11	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	○	○		○	福祉部 地域福祉課 福祉部 介護保険課 子ども家庭部 子ども家庭課
12	社会福祉法人新宿区障害者福祉協会				○	福祉部 障害者福祉課
13	社会福祉法人奉優会				○	福祉部 地域包括ケア推進課
14	生活協同組合・東京高齢協				○	福祉部 地域包括ケア推進課
15	株式会社ポピンズエデュケア				○	福祉部 地域包括ケア推進課 子ども家庭部 子ども家庭支援課
16	株式会社日本デイケアセンター				○	子ども家庭部 子ども家庭支援課
17	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット				○	地域振興部 生涯学習スポーツ課 環境清掃部 環境対策課
18	新宿中央公園パークアップ共同体				○	みどり土木部 みどり公園課

No.	団 体 名	監査対象区分				監 査 対 象 所 管 部 局
		補 助 金	出 資	信 託	指 定 管 理	
19	丸善雄松堂株式会社				○	教育委員会 中央図書館
20	株式会社図書館流通センター				○	教育委員会 中央図書館
21	自由民主党新宿区議会議員団	○				議会事務局
22	新宿区議会公明党	○				議会事務局
23	日本共産党新宿区議会議員団	○				議会事務局
24	新宿未来の会	○				議会事務局
25	立憲民主党・無所属クラブ	○				議会事務局
26	日本維新の会・新宿区議団	○				議会事務局
27	参政党新宿まなびとまもりの会	○				議会事務局
28	れいわ新選組 新宿	○				議会事務局
29	現役世代に優しい新宿	○				議会事務局
30	新宿区議会立憲フォーラム	○				議会事務局

別表2 監査日程

実施年月日	団体名
令和6年 9月 24日 (火) 11月 18日 (月) *	株式会社共立
9月 24日 (火)	新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体
9月 25日 (水)	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット
9月 26日 (木) 10月 29日 (火) *	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター
10月 1日 (火) 11月 18日 (月) *	牛込笹笥地域センター管理運営委員会
10月 2日 (水) 10月 31日 (木) *	一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント
10月 3日 (木) 10月 29日 (火) *	株式会社図書館流通センター
10月 3日 (木) 10月 31日 (木) *	株式会社ポピンズエデュケア
11月 5日 (火) *	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団
11月 5日 (火) *	自由民主党新宿区議会議員団 新宿区議会公明党 日本共産党新宿区議会議員団
11月 7日 (木) *	新宿未来の会 立憲民主党・無所属クラブ 日本維新の会・新宿区議団 参政党新宿まなびとまもりの会 れいわ新選組 新宿 新宿区議会立憲フォーラム
11月 11日 (月) 11月 12日 (火) *	東京ビジネスサービス株式会社
12月 18日 (水) *	一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会
12月 18日 (水) *	総合政策部行政管理課 (指定管理者制度の所管部局)
12月 18日 (水) *	議会事務局 (政務活動費の所管部局)
事務局職員による監査	榎町地域センター管理運営委員会 角筈地域センター管理運営委員会 有限会社そーほっと 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会 社会福祉法人奉優会 生活協同組合・東京高齢協 株式会社日本デイケアセンター 新宿中央公園パークアップ共同体 丸善雄松堂株式会社 現役世代に優しい新宿

\*印は監査委員による監査(現役世代に優しい新宿は政務活動費が全額返還されたため、監査委員の監査は実施していない。)

## Ⅱ 監査の結果

## II 監査の結果

### 第1 団体別監査結果

団体別の監査結果は、次のとおりである。

#### 政務活動費交付団体

《補助金等交付団体》

#### 第1 監査対象の概要

##### 1 事業の概要

政務活動費は、新宿区議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、新宿区議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）に対して交付するものである。

政務活動費の交付額は、月額15万円に会派の所属議員の数を乗じて得た額となっており、経費の支出後に残余额等がある場合には、その残余额等を返還することとなっている。

政務活動費の取扱いについては、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定め、交付に関して必要な事項を規則で定めている。また、議会において、政務活動費の充当に関する基準や会派の責務などを規程で定めているほか、「新宿区政務活動費取り扱い手引き」（平成25年9月改訂。以下「手引き」という。）を策定し、この手引きに沿って執行及び管理を行っている。

議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、会派が作成する四半期収支状況報告書及び年度収支報告書の提出を受けて、必要に応じて調査を行うものとしている。

##### 2 区との関係及びその概要

###### (1) 区との関係

区は、令和5年4月に行われた新宿区議会議員選挙による第20期の区議会会派に対し、令和5年度に合計62,700,000円を政務活動費として交付し、このうち、合計50,473,879円が支出された。会派別の内訳は、「(2) 政務活動費に関する概要」のとおりである。

###### (2) 政務活動費に関する概要

ア 会派名、政務活動費の執行状況（令和5年5月1日～令和6年3月31日）

会派名※	交付決定額	支出額	返還額	執行率	所属議員数※
自由民主党新宿区議会議員団	13,200,000円	11,800,275円	1,399,725円	89.4%	8名
新宿区議会公明党	13,200,000円	7,429,371円	5,770,629円	56.3%	8名
日本共産党新宿区議会議員団	11,550,000円	11,316,826円	233,174円	98.0%	7名

会派名※	交付決定額	支出額	返還額	執行率	所属議員数※
新宿未来の会	9,900,000 円	8,171,487 円	1,728,513 円	82.5%	6 名
立憲民主党・無所属クラブ	6,150,000 円	6,147,029 円	2,971 円	100.0%	3 名
日本維新の会・新宿区議団	3,300,000 円	2,598,959 円	701,041 円	78.8%	2 名
参政党新宿まなびとまもりの会	1,650,000 円	910,519 円	739,481 円	55.2%	1 名
れいわ新選組 新宿	1,650,000 円	1,649,712 円	288 円	100.0%	1 名
現役世代に優しい新宿	1,650,000 円	0 円	1,650,000 円	全額返還	1 名
新宿区議会立憲フォーラム	450,000 円	449,701 円	299 円	99.9%	1 名
合計金額	62,700,000 円	50,473,879 円	12,226,121 円	80.5%	

※会派名及び所属議員数は、令和 6 年 3 月末日現在のものである。

イ 根拠法令等

新宿区政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年新宿区条例第 4 号）

## 第 2 監査の結果

政務活動費については、会派から提出された会計帳簿、証拠書類等における会計処理は、おおむね適正に執行及び管理されており、指摘すべき事項は認められなかったが、手引きに照らして確認した事項のうち、一部については、会派において自主的に返還することとしたものもあった。

議会事務局においても、指摘すべき事項は認められなかったが、手引きに定める基本的なルールに基づく確認が十分でなかったものがあったほか、手引きに定めや解釈がなく、会派と議会事務局との協議により支出を決定していたものがあった。

なお、政務活動費は、公金であることから、適正な執行が求められているため、下記のとおり意見を付す。

### 【意見】

政務活動費は、会派の政務調査活動に資するため公金で交付され、その用途については、手引きを基準としつつ、会派の自律的な判断と責任に委ねられている。一方、政務活動費の用途に向けられる区民の関心は高まっている。

会派においては、今後とも手引きに沿った政務活動費の適正な支出に努められたい。

また、議会事務局においては、政務活動費のより適正な執行が確保されるよう、会派に対して適切な調整及び確認を行われたい。

なお、手引きは、政務活動費を充当することができる経費の範囲や按分する場合の割合など政務活動費支出の適否を判断する拠り所であることから、実際の運用において相違が見られる状態は改善すべきである。支出基準の明示をはじめ、手引きがより時代に即したものとなるよう、会派の努力に期待するものである。

一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント  
《補助金等交付団体》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント（以下「法人」という。）は、歌舞伎町ルネッサンス推進協議会の各プロジェクトを推進する実行組織として設立され、令和4年10月に、任意団体から一般社団法人に組織変更した。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 歌舞伎町の安全安心及び環境美化に関する事業（クリーン作戦プロジェクト）
- イ 歌舞伎町の活性化及び文化の発信に関する事業（地域活性化プロジェクト）
- ウ 歌舞伎町のまちづくりに関する事業（まちづくりプロジェクト）

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に61,568,388円を補助金として支出している。

(2) 補助金に関する概要

ア 補助金の名称、補助金額及び交付目的

補助金の名称	補助金額	交付目的
一般社団法人 歌舞伎町タウン・ マネージメント補助金	61,568,388円	法人が実施する歌舞伎町ルネッサンス推進事業に対して助成を行うことにより、歌舞伎町地区のまちづくりの推進を図るため

イ 根拠法令等

令和5年度一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント補助金交付要綱（令和5年3月31日4新文文観第1563号）

ウ 主な事業実績

(ア) 情報発信事業

- ・ホームページ閲覧数 92,841回
- ・Facebook 閲覧数 38,089回
- ・YouTube 視聴回数 1,423回
- ・歌舞伎町PR動画の制作 3本

(イ) 地域活性化事業

- ・歌舞伎町シネシティ広場活用イベント  
25回（141日） 参加者数 延べ155,592人

- ・大久保公園活用イベント  
6回（105日） 参加者数 延べ 261,721人
- ・セントラルロード活用イベント  
1回（1日） 参加者数 延べ 590人
- （ウ）安全・安心事業
  - ・シネシティ広場周辺のボランティア清掃  
27回 参加者数 延べ 227人
  - ・歌舞伎町クリーン作戦  
7回 参加者数 延べ 270人
  - ・歌舞伎町シネシティ広場の一斉環境浄化清掃活動  
40回
- （エ）エリアマネジメント事業
  - ・歌舞伎町商店街街路灯フラッグ広告掲出 5件
  - ・イベントにおける広告掲出 5件

## 第2 監査の結果

補助金に係る事業について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター

《補助金等交付団体・出資団体・指定管理者》

## 第1 監査対象の概要

### 1 団体の概要

公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター（以下「法人」という。）は、平成21年4月に一般財団法人として設立され、同年12月に公益認定を受けた。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 障害者、高齢者、若年者、女性等に対する就労支援事業
- イ 中小企業の勤労者、事業主及び新宿区民に対する勤労者福祉事業
- ウ リサイクル活動の普及促進及び活動団体の支援を行う事業
- エ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
- オ 無料職業紹介事業

### 2 区との関係及びその概要

#### (1) 区との関係

区は、法人設立に際し、基本財産として303,000,000円を出えんしている。

また、区は、法人に対し、令和5年度に407,730,813円を補助金として、113,705,000円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、これらの支出のうち、補助金及び出資並びに新宿区立新宿リサイクル活動センターの指定管理料を監査対象とする。

#### (2) 補助金に関する概要

##### ア 補助金の名称、補助金額及び交付目的

補助金の名称	補助金額	交付目的
公益財団法人 新宿区：勤労者・仕事支援センター補助金①	397,367,813円	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センターの円滑な事業運営を図るため
新宿区障害者就労支援施設運営費補助金②	10,363,000円	企業等への就労を支援するとともに、就労が困難な障害者に対して働く場を提供し、能力等の向上を図るため
合計金額	407,730,813円	

イ 根拠法令等

(ア) 公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター補助金交付要綱（平成21年4月1日21新地産消第75号）〔前記①〕

(イ) 新宿区障害者就労支援施設運営費補助金交付要綱（平成23年3月29日22新福障事第317号）〔前記②〕

ウ 主な事業実績

(ア) 就労支援事業〔前記①〕

- ・若年者等就労支援事業  
就職者数 3人  
若年相談件数 394件
- ・障害者就労支援事業  
就職者数 38人  
職業相談件数 1,928件  
職場定着支援 6,538件
- ・受注センター事業  
公的受託事業（新宿区等）延べ90件  
民間受託事業（定期受託）延べ83事業所  
民間受託事業（軽作業等）延べ61事業所  
区又は民間からの製作受託事業95件
- ・コミュニティショップ運営事業 ふらっと新宿 5店舗  
売上金額 28,331,826円  
（うち福祉商品売上）12,472,934円  
実習生参加人数 52人
- ・IT就労訓練事業  
就職者数 1人  
IT業務受注件数 349件  
利用者登録人数 31人

(イ) 勤労者福祉事業〔前記①〕

- ・利用会員入会状況 事業所数 1,167所 利用会員数 5,149人  
（令和6年3月31日現在）
- ・中小企業勤労者福祉に関する情報提供事業  
ぱる新宿ニュースの作成・配布 年10回 各6,200部
- ・中小企業勤労者福祉に関する各種セミナー等の事業  
資格検定講座等 受講者数 62人  
パソコン講座 受講者数 8人
- ・中小企業勤労者福祉事業
- ・東京都及び区が行う勤労者福祉事業への協力事業

(ウ) リサイクル活動事業〔前記①〕

- ・西早稲田リサイクル活動センター事業  
家具リユース事業 販売数 530点  
売上金額 1,917,500円

(エ) わーくす ここ・から〔前記②〕

- ・就労移行支援（メール） 利用定員 10人 現員 6人  
就職者数 2人

- 平均工賃 41,398 円/月
- ・就労継続支援 B 型（スマイル）利用定員 30 人 現員 31 人
- 平均工賃 25,037 円/月
- ・就労定着支援 利用登録者数 13 人
- (オ) 無料職業紹介事業[前記①]
- ・無料職業紹介 求職者数 4 人
- ・高齢者無料職業紹介 求職者数 1,860 人
- 就職者数 128 人

(カ) その他の事業（収益事業（自動販売機による物品販売等）、相互扶助事業（勤労者福祉事業の会員に対する慶弔金及び見舞金等の給付））

### (3) 指定管理に関する概要

#### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 新宿リサイクル 活動センター	91,321,000 円	996,214 円	90,489,285 円	令和5年4月1日 } 令和10年3月31日

#### イ 根拠法令等

新宿区立リサイクル活動センター条例（平成5年新宿区条例第16号）

#### ウ 主な管理業務の内容

- (ア) 新宿リサイクル活動センターにおいて行う事業に関する業務
  - ・ごみの減量及びリサイクルに係る資料の収集及び提供に関すること。
  - ・不用品の再利用に関すること。
  - ・再生資源の保管に関すること。
  - ・ごみの減量及びリサイクルに係る講演、講習等の開催に関すること。
  - ・新宿リサイクル活動センターの利用に関すること。
- (イ) 新宿リサイクル活動センターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- (ウ) 新宿リサイクル活動センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務
- (エ) 新宿リサイクル活動センターの施設等の維持管理に関する業務

#### エ 主な事業実績

- ・情報コーナーの運営 図書、資料、DVD等の閲覧・貸出
- ・資源回収ステーション 9品目の資源回収
- ・「もいちど倶楽部」の運営
  - 出品登録者 2,017 人
  - 出品点数 50,500 点
- ・フリーマーケットの運営 開催回数 41 回
- ・環境、リサイクルに関する講座等 協働型講座 26 講座

	直営型講座	6 講座
	出前講座	16 講座
・ 環境、リサイクルイベント運営	出展行事	8 件
	主催行事	
	(アトムフェスタ、こどもまつり)	
・ 施設見学等の運営		
・ 会議室の貸出	利用件数	710 件

## 第2 監査の結果

補助金、出資に係る事業及び公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

社会福祉法人新宿区社会福祉事業団  
《補助金等交付団体・出資団体・指定管理者》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

社会福祉法人新宿区社会福祉事業団（以下「法人」という。）は、平成6年3月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 特別養護老人ホームの経営
- イ 母子生活支援施設の経営
- ウ 老人短期入所事業の経営
- エ 老人デイサービスセンターの経営
- オ 地域包括支援センターの経営
- カ 新宿区立地域交流館の運営

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、法人設立に伴い基本財産として500万円を出資している。

また、区は、法人に対し、令和5年度に77,471,082円を補助金として、93,511,540円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、これらの支出のうち、補助金及び出資並びに新宿区立かしわヴィレッジの指定管理料を監査対象とする。

(2) 補助金に関する概要

ア 補助金の名称、補助金額及び交付目的

補助金の名称	補助金額	交付目的
社会福祉法人 新宿区社会福祉事業団 の経営改善補助金①	26,461,914円	社会福祉事業団の経営改革の実現に向け、事業団自らの責任で新たな事業の創出や経営改善を図るため
新宿区特別養護 老人ホーム経営支援 補助金②	8,851,168円	区における特別養護老人ホームの利用者サービスの維持向上を図るため
新宿区医療介護支援 補助金③	17,498,000円	医療処置を必要とする区民が住み慣れた地域で暮らし続けられる環境の整備を図るため

補助金の名称	補助金額	交付目的
新宿区介護・障害福祉サービス等事業者における光熱費等価格高騰緊急対応補助金④	24,660,000 円	光熱費等の価格高騰により生じる介護サービス事業所の負担を軽減し、介護サービスの質の維持を図るため
合計金額	77,471,082 円	

イ 根拠法令等

- (ア) 社会福祉法人新宿区社会福祉事業団の経営改善補助金要綱（平成 29 年 12 月 1 日 29 新福地福計第 2076 号）〔前記①〕
- (イ) 新宿区特別養護老人ホーム経営支援補助金交付要綱（令和 5 年 8 月 8 日 5 新福地福計第 1045 号）〔前記②〕
- (ウ) 新宿区医療介護支援補助金交付要綱（平成 19 年 3 月 30 日 18 新健高サ第 3895 号）〔前記③〕
- (エ) 令和 5 年度新宿区介護・障害福祉サービス等事業者における光熱費等価格高騰緊急対応補助金交付要綱（令和 5 年 3 月 22 日 4 新福介推第 1749 号）〔前記④〕

ウ 主な事業実績

- (ア) 特別養護老人ホーム経営支援補助金〔前記②〕  
北新宿特別養護老人ホームにおける利用者サービスの維持向上のための支援 定員 86 人
- (イ) 医療介護支援補助金〔前記③〕  
北新宿特別養護老人ホームにおける医療処置者の受入れ
  - ・看護職員及び介護職員総数（常勤換算後）36.9 人  
うち看護職 5.5 人  
介護職 31.4 人
  - ・医療処置受入者数 月平均 10.6 人（12.3%）
- (ウ) 新宿区介護・障害福祉サービス等事業者における光熱費等価格高騰緊急対応補助金〔前記④〕

施設名	補助金額
北新宿特別養護老人ホーム	8,982,000 円
北新宿高齢者在宅サービスセンター	3,744,000 円
若葉高齢者在宅サービスセンター	3,558,000 円
中落合高齢者在宅サービスセンター	2,160,000 円
百人町高齢者在宅サービスセンター	3,696,000 円
細工町高齢者在宅サービスセンター	2,520,000 円

(3) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 かしわ ヴィレッジ	53,101,000 円	—	52,577,978 円	令和2年4月1日 ) 令和7年3月31日

イ 根拠法令等

新宿区立母子生活支援施設条例（平成6年新宿区条例第25号）

ウ 主な管理業務の内容

- ・児童福祉法に基づく母子生活支援施設における生活指導及び保健衛生に関する業務
- ・母子生活支援施設における保護の実施を受けた者及び緊急一時保護事業により母子生活支援施設を利用する者等の処遇に関する業務
- ・かしわヴィレッジ内の清潔の保持、整とんその他環境の整備に関する業務
- ・かしわヴィレッジの施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

- ・母子生活支援施設  
定員 10 世帯  
在所世帯 7 世帯 在所者人数 16 人（令和6年3月31日現在）
- ・緊急一時保護事業  
定員 2 世帯  
年間入所世帯 14 世帯 年間入所人数 24 人

## 第2 監査の結果

補助金に係る事業及び公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、出資団体として、指摘すべき事項が認められたため、「文書指導」により改善を求めた。

所管課についても、指摘すべき事項が認められたため、「文書指導」により改善を求めた。

一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会  
《指定管理者》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会（以下「法人」という。）は、平成24年8月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア NPO団体間の情報交換や交流を促進する基盤の整備に係わる事業

イ NPOの運営や活動を円滑に進めていくための人材育成と研修事業

ウ NPO活動を目指す地域住民・団体等への助言・情報発信・交流の場の形成事業

エ 公共・公益団体等との協働による地域社会の発展を目指す事業

オ 公共施設等の維持管理運営に関する事業

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に78,187,159円を指定管理料として支出している。

(2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 新宿NPO協働 推進センター	78,187,159円	1,943,700円	74,453,565円	令和4年4月1日 ） 令和9年3月31日

イ 根拠法令等

新宿区立新宿NPO協働推進センター条例（平成24年新宿区条例第38号）

ウ 主な管理業務の内容

(ア) 新宿NPO協働推進センターにおいて行う事業に関する業務

- ・社会貢献活動に関する情報の収集及び発信並びに普及啓発に関すること。
- ・社会貢献活動を行う団体等のネットワークづくりその他当該団体等の活動の推進に関すること。
- ・新宿NPO協働推進センターの利用に関すること。

(イ) 新宿NPO協働推進センターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

(ウ) 新宿NPO協働推進センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

(エ) 新宿NPO協働推進センターの施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

・利用者数 32,043人

・利用団体数 登録団体 71団体 一般利用団体 330団体

・相談窓口 相談者数 467人

(内訳 訪問：56人 電話：396人 メール：15人)

・講座事業 講座回数 24回 参加者数 555人

・交流事業 事業回数 4回 参加者数 155人

・普及啓発事業 事業回数 2回 参加者数 121人

・情報収集・発信

センター機関誌(広報誌 Npop'n) 発行回数 年12回

NPOまつり 参加者数 約1,000人

新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の管理運営

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、指摘すべき事項が認められたため、「文書指導」により改善を求めた。

所管課についても、指摘すべき事項が認められたため、「文書指導」により改善を求めた。

# 株式会社共立

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

株式会社共立（以下「法人」という。）は、昭和34年7月に設立された。  
その主な事業活動は、次のとおりである。

ア イベントの企画及び制作業務

イ 劇場等における照明・音響・映像のデザイン及び制作業務

ウ 劇場等における照明・音響・舞台機構・映像設備等の管理及び操作業務

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に133,928,803円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立四谷区民ホール①	54,725,400円	38,520,805円	99,581,874円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立牛込笹塚区民ホール②	48,213,400円	9,814,150円	60,753,122円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立角筈区民ホール③	30,990,003円	22,776,470円	53,617,898円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
合計金額	133,928,803円	71,111,425円	213,952,894円	

イ 根拠法令等

新宿区立区民ホール条例（平成17年新宿区条例第34号）

ウ 主な管理業務の内容

（ア）区民ホールの利用に係る受付、貸出し及び舞台操作等に関する業務

（イ）区民ホール内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務

（ウ）区民ホールの施設等の維持管理に関する業務

（エ）区民ホールの利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

（オ）区民ホールの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

## エ 主な事業実績

### (ア) 四谷区民ホール [前記①]

- ・利用件数 285 件
- ・利用率 日割 92.8%

### (イ) 牛込笹塚区民ホール [前記②]

- ・利用件数 97 件
- ・利用率 日割 80.8%

### (ウ) 角筈区民ホール [前記③]

- ・利用件数 266 件
- ・利用率 日割 88.4%

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

牛込簞笥地域センター管理運営委員会  
《指定管理者》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

牛込簞笥地域センター管理運営委員会（以下「団体」という。）は、平成2年6月に設立された任意団体である。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 牛込簞笥地域センターの管理運営
- イ コミュニティの形成を促進するために必要な事業
- ウ その他団体の目的を達成するために必要な事業

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、団体に対し、令和5年度に29,557,348円を指定管理料として支出している。

(2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 牛込簞笥地域 センター	29,557,348円	－（※）	26,352,855円	令和3年4月1日 ） 令和6年3月31日

※地域センターは利用料金制を導入しておらず、施設使用料については区の歳入とし、徴収事務を指定管理者に委託している。

イ 根拠法令等

新宿区立地域センター条例（平成17年新宿区条例第35号）

ウ 主な管理業務の内容

- （ア）牛込簞笥地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務
- （イ）牛込簞笥地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務
- （ウ）牛込簞笥地域センターの施設等の維持管理に関する業務
- （エ）牛込簞笥地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

エ 主な事業実績

（ア）施設の利用

- ・登録団体数 289団体（令和6年3月31日現在）
- ・施設全体の利用状況 利用件数 6,679件

利用人数 68,485 人

利用率 45.2%

(イ) 主な事業の内容

・地域センターまつり

牛込笹笥地域まつり

参加者数 1,390 人

・広報誌（ほっとたうん）

発行回数 年 3 回

4 月 9,000 部発行

9 月 8,000 部発行

1 月 10,000 部発行

・その他コミュニティ事業

UTC オンステージ

参加者数 375 人、出演団体数 12 団体

たんすサロン 3 回

参加者数 延べ 92 人

みんなの部屋 6 回

参加者数 延べ 211 人

## 第 2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 榎町地域センター管理運営委員会

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

榎町地域センター管理運営委員会（以下「団体」という。）は、平成13年6月に設立された任意団体である。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 榎町地域センターの管理運営

イ コミュニティの形成を促進するために必要な事業

ウ その他団体の目的を達成するために必要な事業

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、団体に対し、令和5年度に27,602,415円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立榎町地域センター	27,602,415円	－（※）	25,435,581円	令和3年4月1日 ） 令和6年3月31日

※地域センターは利用料金制を導入しておらず、施設使用料については区の歳入とし、徴収事務を指定管理者に委託している。

イ 根拠法令等

新宿区立地域センター条例（平成17年新宿区条例第35号）

ウ 主な管理業務の内容

（ア）榎町地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務

（イ）榎町地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務

（ウ）榎町地域センターの施設等の維持管理に関する業務

（エ）榎町地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

エ 主な事業実績

（ア）施設の利用

・登録団体数 193団体（令和6年3月31日現在）

・施設全体の利用状況 利用件数 7,641件

利用人数 72,290 人

利用率 43.9%

(イ) 主な事業の内容

・地域センターまつり

榎町地域センターまつり 参加者数 890 人

・広報誌（えのき）

発行回数 年 4 回

各回 12,000 部発行

・その他コミュニティ事業

えのき寄席 2 回 参加者数 延べ 154 人

カラオケ大会 2 回 参加者数 延べ 101 人

ミニ音楽祭 1 回 参加者数 40 人

ガーデニング講座 1 回 参加者数 31 人

健康体操教室 16 回 参加者数 延べ 266 人

## 第 2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

角筈地域センター管理運営委員会  
《指定管理者》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

角筈地域センター管理運営委員会（以下「団体」という。）は、昭和63年7月に設立された任意団体である。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 角筈地域センターの管理運営

イ コミュニティの形成を促進するために必要な事業

ウ その他団体の目的を達成するために必要な事業

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、団体に対し、令和5年度に30,990,025円を指定管理料として支出している。

(2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立角筈地域センター	30,990,025円	—（※）	29,103,187円	令和3年4月1日 ） 令和6年3月31日

※地域センターは利用料金制を導入しておらず、施設使用料については区の歳入とし、徴収事務を指定管理者に委託している。

イ 根拠法令等

新宿区立地域センター条例（平成17年新宿区条例第35号）

ウ 主な管理業務の内容

（ア）角筈地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務

（イ）角筈地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務

（ウ）角筈地域センターの施設等の維持管理に関する業務

（エ）角筈地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

エ 主な事業実績

（ア）施設の利用

・登録団体数 93団体（令和6年3月31日現在）

・施設全体の利用状況 利用件数 5,004件

利用人数 46,684 人

利用率 47.8%

(イ) 主な事業の内容

- ・地域センターまつり

わいわい広場

参加者数 1,277 人

- ・広報誌（タウンニュース西新宿）

発行回数 年4回

各回 4,000 部発行

- ・その他コミュニティ事業

ストレッチ&ボイストレーニング 2回 参加者数 延べ 59 人

はじめてのパーソナルカラー 1回 参加者数 17 人

そば打ち講習会 1回 参加者数 15 人

和菓子講座 2回 参加者数 延べ 25 人

つのはず写真展 2回 参加者数 延べ 41 人

つのはずオン・ステージ 1回 参加者数 167 人

利用者団体懇談会 2回 参加者数 延べ 18 人

角筈まちあるき「角筈周辺を街の専門家と歩く～角筈・十二社・中野坂上」（角筈図書館と共催事業①）

1回 参加者数 16 人

キネマ角筈「人生、いろどり」（角筈図書館と共催事業②）

1回 参加者数 20 人

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 東京ビジネスサービス株式会社

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

東京ビジネスサービス株式会社（以下「法人」という。）は、昭和37年7月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 建物の総合管理の請負

イ 料理飲食店の営業

ウ 旅行業

エ 旅館業務の受託

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に149,523,044円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 中強羅 区民保養所	149,523,044円	184,366,187円	348,728,158円	令和5年4月1日 ） 令和10年3月31日

イ 根拠法令等

新宿区立中強羅区民保養所条例（平成6年新宿区条例第23号）

ウ 主な管理業務の内容

（ア）中強羅区民保養所の宿泊施設等の維持管理に関する業務

（イ）中強羅区民保養所における宿泊及び飲食のサービスの提供に関する業務

（ウ）中強羅区民保養所の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

（エ）中強羅区民保養所の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

エ 主な事業実績

・宿泊利用者数 21,728人（内訳 区民：11,114人 その他：10,614人）

・客室稼働率 89.4%

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 新宿スポーツテック &サイエンス共同事業体

《指定管理者》

## 第1 監査対象の概要

### 1 団体の概要

新宿スポーツテック &サイエンス共同事業体（以下「団体」という。）は、新宿区立新宿スポーツセンターの管理運営を行うため、令和2年8月に設立された。

代表者はアシックススポーツファシリティーズ株式会社、構成員は株式会社アシックス、東急スポーツシステム株式会社、株式会社サイオーである。

### 2 区との関係及びその概要

#### (1) 区との関係

区は、団体に対し、令和5年度に187,546,496円を指定管理料として支出している。

#### (2) 指定管理に関する概要

##### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 新宿スポーツ センター	187,546,496円	93,594,909円	369,845,457円	令和3年4月1日 ） 令和8年3月31日

##### イ 根拠法令等

新宿区立新宿スポーツセンター条例（平成17年新宿区条例第47号）

##### ウ 主な管理業務の内容

#### (ア) 新宿スポーツセンターにおいて行う事業に関する業務

- ・新宿スポーツセンターの利用に関すること。
- ・新宿スポーツセンターを利用するものに対する助言、指導及び相談に関すること。
- ・スポーツ活動及びレクリエーション活動の普及及び推進に関すること。

#### (イ) 新宿スポーツセンターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務

#### (ウ) 新宿スポーツセンターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

#### (エ) 新宿スポーツセンターの施設等の維持管理に関する業務

##### エ 主な事業実績

利用者数 347,109人

（内訳 団体利用：67,044人 個人利用：197,301人 事業利用：82,764人）

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 有限会社そーほっと

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

有限会社そーほっと（以下「法人」という。）は、平成16年3月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 委託代行による事務部門（一般事務）の管理事務
- イ 企業・経営革新・地域活性化に関するコンサルティング
- ウ 公共施設の管理運営業務

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に54,168,397円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 高田馬場創業 支援センター①	30,567,198円	—	49,954,827円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立 新宿消費生活 センター分館②	23,601,199円	1,321,000円		平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
合計金額	54,168,397円	1,321,000円	49,954,827円	

###### イ 根拠法令等

(ア) 新宿区立産業振興施設条例（平成14年新宿区条例第11号）[前記①]

(イ) 新宿区立消費生活センター条例（平成5年新宿区条例第4号）[前記②]

###### ウ 主な管理業務の内容

###### (ア) 高田馬場創業支援センター[前記①]

- ・ 高田馬場創業支援センターにおいて行う事業に関する業務
- ・ 産業に関する情報の収集及び提供
- ・ 中小企業の経営改革への支援並びに創業及び新産業の創出の促進に必要な事業
- ・ 高田馬場創業支援センターの利用に関すること。
- ・ 高田馬場創業支援センターの施設等の維持管理に関する業務

(イ) 新宿消費生活センター分館〔前記②〕

- ・新宿消費生活センター分館において行う事業に関する業務
  - ・消費生活に関する教育、啓発及び広報活動に関すること。
  - ・消費者団体に関すること。
  - ・新宿消費生活センター分館の利用に関すること。
- ・新宿消費生活センター分館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・新宿消費生活センター分館の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務
- ・新宿消費生活センター分館の施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

(ア) 高田馬場創業支援センター〔前記①〕

- ・施設の利用状況

新規承認利用者数	22 人
退所者数	20 人
年度末現在利用者数	27 人
- ・退所者の状況

創業	20 人
経営改革	0 人
断念等	0 人
- ・創業相談デスク（相談会） 96 回開催
- ・創業セミナー 5 回開催
- ・創業スクール 2 回開催
- ・利用者交流会 11 回開催

(イ) 新宿消費生活センター分館〔前記②〕

- ・施設利用者数 延べ 9,423 人
- ・稼働率 会議室 40.34% (5,213 人)  
調理室兼商品テスト室 30.49% (4,210 人)

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

社会福祉法人新宿区障害者福祉協会（以下「法人」という。）は、平成12年10月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 身体障害者福祉センターの経営
- イ 障害福祉サービス事業の経営
- ウ 特定相談支援事業の経営
- エ 福祉ホームの経営
- オ 移動支援事業の経営

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に34,668,000円を補助金として、461,255,074円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、これらの支出のうち、指定管理料を監査対象とする。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 あゆみの家①	218,167,044円	203,454,156円	417,849,805円	令和4年4月1日 ） 令和9年3月31日
新宿区立 障害者福祉 センター②	243,088,030円	59,321,373円	303,119,750円	令和3年4月1日 ） 令和8年3月31日
合計金額	461,255,074円	262,775,529円	720,969,555円	

###### イ 根拠法令等

(ア) 新宿区立心身障害者通所訓練施設条例（昭和46年新宿区条例第23号）〔前記①〕

(イ) 新宿区立障害者福祉センター条例（平成12年新宿区条例第94号）〔前記②〕

###### ウ 主な管理業務の内容

(ア) あゆみの家〔前記①〕

- ・ あゆみの家において行う事業に関する業務
- ・ 心身障害者の相談、指導等に関すること。

- ・心身障害者に係る研修、自主活動の奨励及び助成に関すること。
- ・生活介護事業
- ・短期入所事業
- ・日中ショートステイ事業
- ・土曜ケアサポート事業
- ・あゆみの家の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・あゆみの家の利用料金の納入及び減免に関する業務
- ・あゆみの家の施設等の維持管理に関する業務

(イ) 障害者福祉センター [前記②]

- ・障害者福祉センターにおいて行う事業に関する業務
  - ・障害者及びその保護者の相談、援助等に関すること。
  - ・生活介護事業
  - ・就労継続支援事業
  - ・短期入所事業
  - ・日中ショートステイ事業
  - ・入浴サービスに関すること。
  - ・給食サービスに関すること。
  - ・機能訓練に関すること。
  - ・講座・講習会に関すること。
  - ・送迎サービスに関すること。
  - ・施設の利用に関すること。
- ・障害者福祉センターの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・障害者福祉センターの利用料金の納入及び減免に関する業務
- ・障害者福祉センターの施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

(ア) あゆみの家 [前記①]

- ・生活介護 登録者 53人 通所者数 延べ 10,718人
- ・短期入所利用実績 249泊

(イ) 障害者福祉センター [前記②]

- ・機能訓練利用者 78人
- ・短期入所利用実績 337泊
- ・就労継続支援B型 登録者 13人 通所者数 延べ 2,135人
- ・生活介護 登録者 13人 通所者数 延べ 2,458人
- ・地域自立生活支援相談 4,322件

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 社会福祉法人奉優会

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

社会福祉法人奉優会（以下「法人」という。）は、平成11年11月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 特別養護老人ホームの経営
- イ 老人短期入所事業の経営
- ウ 老人デイサービスセンターの経営
- エ 老人居宅介護等事業の経営
- オ 老人福祉センターの経営
- カ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
- キ 小規模多機能型居宅介護事業の経営
- ク 居宅介護支援事業の経営
- ケ 地域包括支援センターの経営

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に5,073,000円を補助金として、65,995,167円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、これらの支出のうち、新宿区立西新宿シニア活動館及び新宿区立北新宿第二地域交流館の指定管理料を監査対象とする。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 西新宿シニア 活動館①	29,401,855円	—	30,327,949円	令和5年4月1日 ） 令和10年3月31日
新宿区立 北新宿第二 地域交流館②	24,241,843円	—	21,827,905円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
合計金額	53,643,698円	—	52,155,854円	

###### イ 根拠法令等

(ア) 新宿区立シニア活動館条例（平成20年新宿区条例第19号）[前記①]

(イ) 新宿区立地域交流館条例（平成20年新宿区条例第47号）[前記②]

## ウ 主な管理業務の内容

### (ア) 西新宿シニア活動館 [前記①]

- ・西新宿シニア活動館において行う事業に関する業務
  - ・シニア世代の者等が行う社会貢献活動その他の地域活動に関すること。
  - ・シニア世代の者等を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。
- ・西新宿シニア活動館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・西新宿シニア活動館の施設等の維持管理に関する業務

### (イ) 北新宿第二地域交流館 [前記②]

- ・北新宿第二地域交流館において行う事業に関する業務
  - ・地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。
  - ・高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。
- ・北新宿第二地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・北新宿第二地域交流館の施設等の維持管理に関する業務

## エ 主な事業実績

### (ア) 西新宿シニア活動館 [前記①]

- ・利用者数 26,053 人  
(内訳 団体利用：10,572 人 個人利用：15,481 人)

### (イ) 北新宿第二地域交流館 [前記②]

- ・利用者数 12,638 人  
(内訳 団体利用：3,164 人 個人利用：9,474 人)

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

株式会社ポピンズエデュケア  
《指定管理者》

第1 監査対象の概要

1 団体の概要

株式会社ポピンズエデュケア（以下「法人」という。）は、昭和62年3月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 乳・幼児、児童の保護介添及び教育を目的とする請負、委託
- イ 託児所、保育所の経営
- ウ 老人・高齢者の介護介添及びホームヘルプを目的とする請負、委託
- エ 老人・高齢者の日常生活・趣味・娯楽及び教育に関するコンサルティングを目的とする請負、委託
- オ 労働者派遣事業
- カ 指定居宅介護支援事業及び指定居宅サービス事業
- キ 障害福祉サービスに関する事業
- ク 有料職業紹介事業

2 区との関係及びその概要

(1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に63,043,016円を補助金として、239,883,127円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、これらの支出のうち、新宿区立本塩町地域交流館、新宿区立東五軒町地域交流館、新宿区立本塩町児童館及び新宿区立東五軒町児童館の指定管理料を監査対象とする。

(2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 本塩町地域 交流館①	18,865,520 円	—	19,474,554 円	令和4年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立 東五軒町地域 交流館②	20,120,000 円	—	21,405,374 円	令和5年4月1日 ） 令和10年3月31日
新宿区立 本塩町 児童館③	31,458,369 円	—	29,828,576 円	令和4年4月1日 ） 令和6年3月31日

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 東五軒町 児童館④	31,970,789 円	—	26,091,782 円	令和5年4月1日 ） 令和10年3月31日
合計金額	102,414,678 円	—	96,800,286 円	

イ 根拠法令等

- (ア) 新宿区立地域交流館条例（平成20年新宿区条例第47号）[前記①②]  
(イ) 新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例（平成22年新宿区条例第46号）[前記③④]

ウ 主な管理業務の内容

- (ア) 本塩町地域交流館、東五軒町地域交流館[前記①②]
- ・各地域交流館において行う事業に関する業務
    - ・地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。
    - ・高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。
  - ・各地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
  - ・各地域交流館の施設等の維持管理に関する業務
- (イ) 本塩町児童館、東五軒町児童館[前記③④]
- ・各児童館において行う事業に関する業務
    - ・子供の福祉の増進に関すること。
    - ・子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
    - ・児童館の施設の利用に関すること。
  - ・各児童館の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
  - ・各児童館の施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

- (ア) 本塩町地域交流館[前記①]
- ・利用者数 25,054 人  
(内訳 団体利用：5,773 人 個人利用：19,281 人)
- (イ) 東五軒町地域交流館 [前記②]
- ・利用者数 10,479 人  
(内訳 団体利用：5,432 人 個人利用：5,047 人)
- (ウ) 本塩町児童館[前記③]
- ・利用者数 17,391 人  
(内訳 小学生：12,331 人 中学生：38 人 高校生：7 人  
幼児：2,622 人 その他：2,393 人)

(エ) 東五軒町児童館〔前記④〕

・利用者数 19,086人

(内訳 小学生：11,652人 中学生：1,702人 高校生：9人

幼児：2,860人 その他：2,863人)

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 生活協同組合・東京高齢協

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

生活協同組合・東京高齢協（以下「組合」という。）は、平成11年3月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 組合員の生活の改善及び文化の向上を図る事業

イ 組合員の生活に有用な協同施設を設置し、組合員に利用させる事業

ウ 組合員の生活に必要な物資を購入し、組合員に供給する事業

エ 組合員及び組合従業員の組合事業に関する知識の向上を図る事業

オ 高齢者、障害者等の福祉に関する事業であって組合員に利用させるもの

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、組合に対し、令和5年度に155,853,830円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、この支出のうち、新宿区立上落合地域交流館及び新宿区立中落合地域交流館の指定管理料を監査対象とする。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 上落合 地域交流館①	27,999,650円	—	27,961,502円	令和2年4月1日 ） 令和7年3月31日
新宿区立 中落合 地域交流館②	24,024,480円	—	21,231,765円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
合計金額	52,024,130円	—	49,193,267円	

イ 根拠法令等

新宿区立地域交流館条例（平成20年新宿区条例第47号）〔前記①②〕

ウ 主な管理業務の内容

上落合地域交流館、中落合地域交流館〔前記①②〕

・各地域交流館において行う事業に関する業務

・地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。

- ・高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。
- ・各地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・各地域交流館の施設等の維持管理に関する業務

#### エ 主な事業実績

##### (ア) 上落合地域交流館 [前記①]

・利用者数 18,774 人

(内訳 団体利用：7,130 人 個人利用：11,644 人)

##### (イ) 中落合地域交流館 [前記②]

・利用者数 13,146 人

(内訳 団体利用：4,237 人 個人利用：8,909 人)

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 株式会社日本デイケアセンター

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

株式会社日本デイケアセンター（以下「法人」という。）は、平成3年4月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 企業内及び病院内保育ルーム等の管理運営受託事業

イ 家庭訪問による学習指導事業

ウ 幼児教室・学習塾・各種文化教室の管理運営受託事業

エ ベビーシッター請負

オ 認可保育園及び児童館等の管理運営及び受託事業

カ 放課後児童クラブ等の管理運営受託事業

キ 介護事業の運営及び管理運営受託事業

ク 労働者派遣事業

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に44,703,461円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、この支出のうち、新宿区立西新宿児童館の指定管理料を監査対象とする。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 西新宿児童館	36,539,560円	—	36,741,537円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日

イ 根拠法令等

新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例（平成22年新宿区条例第46号）

ウ 主な管理業務の内容

（ア）西新宿児童館において行う事業に関する業務

- ・子供の福祉の増進に関すること。
- ・子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。

- ・西新宿児童館の施設の利用に関すること。
  - (イ) 西新宿児童館の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
  - (ウ) 西新宿児童館の施設等の維持管理に関する業務
- エ 主な事業実績
- 利用者数 23,417 人
- (内訳 小学生：17,062 人 中学生：148 人 高校生等：5 人  
幼 児：2,823 人 その他：3,379 人)

なお、令和 6 年 4 月 1 日からライクキッズ株式会社が指定管理を行っている。

## 第 2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 特定非営利活動法人新宿環境活動ネット

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

特定非営利活動法人新宿環境活動ネット（以下「法人」という。）は、平成15年8月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

ア 保健・医療又は福祉の増進、社会教育の推進、まちづくりの推進、文化・芸術又はスポーツの振興、環境の保全、人権の擁護又は平和の推進、男女共同参画社会の形成促進を図る活動

イ 地域安全活動

ウ 国際協力活動

エ アからウまでに掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に80,554,000円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 環境学習情報 センター①	56,632,000円	643,600円	56,595,834円	令和4年4月1日 ） 令和9年3月31日
新宿区立区民 ギャラリー②	23,922,000円	2,065,800円	25,701,853円	令和4年4月1日 ） 令和9年3月31日
合計金額	80,554,000円	2,709,400円	82,297,687円	

イ 根拠法令等

(ア) 新宿区立環境学習情報センター条例（平成15年新宿区条例第71号）  
[前記①]

(イ) 新宿区立区民ギャラリー条例（平成15年新宿区条例第73号）[前記②]

ウ 主な管理業務の内容

(ア) 環境学習情報センター[前記①]

・環境学習情報センターの施設等の維持管理に関する業務

- ・環境学習情報センターにおいて行う事業に関する業務
  - ・環境の保全に関する情報の収集及び提供に関すること。
  - ・環境の保全に関する学習の振興に関すること。
  - ・環境の保全に関する講演、講習等の開催に関すること。
  - ・環境学習情報センターの展示室、研修室及び附帯設備の利用に関すること。
- ・環境学習情報センターの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・環境学習情報センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

(イ) 区民ギャラリー〔前記②〕

- ・区民ギャラリーの施設及び設備の維持管理に関する業務
- ・区民ギャラリーの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- ・区民ギャラリーの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

エ 主な事業実績

(ア) 環境学習情報センター〔前記①〕

- ・来場者数 14,472 人
- ・利用件数（稼働率）
 

研修室	347 件	（42.9%）
展示室	100 件	（47.1%）
- ・指定事業 158 事業 参加者数 延べ 7,493 人
- ・提案事業 23 事業 参加者数 延べ 232 人

(イ) 区民ギャラリー〔前記②〕

- ・来場者数 11,869 人
- ・利用件数（稼働率）
 

展示ホール	57 件	（79.2%）
-------	------	---------

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかった。  
 所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかった。

# 新宿中央公園パークアップ共同体

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

新宿中央公園パークアップ共同体（以下「団体」という。）は、新宿区立新宿中央公園の管理運営を行うため、平成24年7月に設立された。

代表者は一般財団法人公園財団、構成員は株式会社昭和造園、日建総業株式会社、小田急電鉄株式会社である。

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、団体に対し、令和5年度に242,203,000円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 新宿中央公園	242,203,000円	11,742,000円	259,938,363円	令和3年4月1日 ） 令和8年3月31日

###### イ 根拠法令等

新宿区立公園条例（昭和50年新宿区条例第28号）

###### ウ 主な管理業務の内容

- (ア) 新宿中央公園に係る公園施設の維持管理に関する業務
- (イ) 新宿中央公園を利用するものの利便に資する事業に関する業務
- (ウ) 新宿中央公園フットサル施設の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
- (エ) 新宿中央公園フットサル施設の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務

###### エ 主な事業実績

- (ア) フットサル施設利用
  - ・団体登録数 621団体
  - ・利用コマ数 2,778コマ（1コマ当たり1時間）
- (イ) 夏のジャブジャブ池の開設 来場者数 14,905人
- (ウ) 水と緑のEvening Bar!!! 参加者数 2,365人
- (エ) ダイバーシティパーク 2023in新宿 参加者数 42,417人

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 丸善雄松堂株式会社

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

丸善雄松堂株式会社（以下「法人」という。）は、明治2年1月に設立された。その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 国内外図書、雑誌等の販売
- イ 出版業
- ウ 文化、教育事業等

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に68,333,662円を指定管理料として支出している。

なお、今回は、この支出のうち、新宿区立中町図書館の指定管理料を監査対象とする。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 中町図書館	58,965,662円	—	59,143,634円	平成31年4月1日 ～ 令和6年3月31日

###### イ 根拠法令等

新宿区立図書館条例（昭和44年新宿区条例第14号）

###### ウ 主な管理業務の内容

- ・中町図書館において行う事業に関する業務
  - ・図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。
  - ・図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。
  - ・読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。
  - ・読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。
  - ・図書館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。
  - ・他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。
- ・中町図書館の施設等の維持管理に関する業務

## エ 主な事業実績

・開館日数	294 日
・来館者数	124,784 人
・利用登録者数	個人 9,154 人
	団体 38 団体
・貸出数	個人 (図書資料) 299,802 冊 (視聴覚資料) 8,088 点
	団体 (図書資料) 568 冊
・レファレンス	784 件
・集会・行事サービス	一般向 映画会 2 回
	講演会等 10 回
	児童向 映画会 2 回
	おはなし会 131 回
	工作会 5 回
	お楽しみ会等 59 回

## 第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

# 株式会社図書館流通センター

## 《指定管理者》

### 第1 監査対象の概要

#### 1 団体の概要

株式会社図書館流通センター（以下「法人」という。）は、昭和54年12月に設立された。

その主な事業活動は、次のとおりである。

- ア 書籍及び雑誌の販売
- イ 書籍の分類・整理並びに加工
- ウ 図書館の管理運営業務の受託及び代行業
- エ 図書館の設計・管理運営・システムに関するコンサルタント業務

#### 2 区との関係及びその概要

##### (1) 区との関係

区は、法人に対し、令和5年度に210,836,592円を指定管理料として支出している。

##### (2) 指定管理に関する概要

###### ア 施設名、指定管理料及び指定期間等

施設名	指定管理料	利用料金収入	管理経費	指定期間
新宿区立 戸山図書館①	67,944,048円	—	66,654,518円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立 角筈図書館②	68,880,627円	—	70,365,364円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
新宿区立 下落合 図書館③	74,011,917円	—	71,547,645円	平成31年4月1日 ） 令和6年3月31日
合計金額	210,836,592円	—	208,567,527円	

###### イ 根拠法令等

新宿区立図書館条例（昭和44年新宿区条例第14号）

###### ウ 主な管理業務の内容

- ・各図書館において行う事業に関する業務
  - ・図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。
  - ・図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。
  - ・読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。

- ・読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。
- ・図書館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。
- ・他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。
- ・各図書館の施設等の維持管理に関する業務

エ 主な事業実績

各館の利用実績

	戸山図書館①	角筈図書館②	下落合図書館③
開館日数	294 日	290 日	294 日
来館者数	117,265 人	118,244 人	208,873 人
利用登録者数	個人 6,277 人 団体 20 団体	個人 10,353 人 団体 15 団体	個人 14,240 人 団体 18 団体
個人貸出冊数	165,606 冊	182,338 冊	368,555 冊
団体貸出冊数	3,272 冊	910 冊	1,766 冊
視聴覚資料貸出数	12,550 点	25,624 点	29,180 点
レファレンス	1,891 件	1,511 件	1,807 件
その他	(一般向) 映画会 10 回 講演会等 31 回 (児童向) 人形劇等 2 回 映画会 3 回 おはなし会 83 回 工作会 4 回 お楽しみ会等 13 回	(一般向) 映画会 2 回 講演会等 12 回 (児童向) 人形劇等 1 回 映画会 1 回 おはなし会 97 回 工作会 2 回 お楽しみ会等 1 回	(一般向) 映画会 0 回 講演会等 38 回 (児童向) 人形劇等 1 回 映画会 0 回 おはなし会 89 回 工作会 5 回 お楽しみ会等 10 回

第2 監査の結果

公の施設の管理運営について、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

所管課についても、特に指摘すべき事項は認められなかったが、口頭で改善を求めた事項があった。

## 第2 まとめ

### 1 総括意見

区は、区政の効率化と区民サービスの向上を目的に、公益上の必要がある事業や民間活力を活用した事業等を実施する団体へ財政的援助等を行っている。このうち、本年度の監査対象となった団体については、監査の着眼点に基づき監査した結果、財政的援助等の目的に沿っておおむね適正に事業や施設の管理運営が行われていたと認められる。

また、併せて所管部局に対して実施した随時監査についても、団体に対し、おおむね適切に指導監督等が行われていたと認められる。

### 2 補足意見

しかしながら、補助金等交付団体、出資団体及び指定管理者それぞれについて、監査の着眼点別に一部課題が見られたので、次のとおり補足意見を述べる。

#### (1) 補助金等交付団体について

補助金は、法第 232 条の 2 を根拠とし、区が公益上の必要がある事業に対し交付する財政的支援で、区の政策目的を効率的・効果的に実現するための有効な手段の一つであり、補助金等交付団体は、住民福祉の向上の一端を担っている。

##### ア 補助金交付に係る申請について

今回の監査では、補助金の交付申請に添付する事業計画書の予算額の誤りや、添付する書類の対象年度の誤りが見られたが、交付額には影響はなかった。

いずれも補助制度の基本的事項に対する認識不足が原因であると考えられることから、団体においては、改めて補助事業の内容や補助要綱等についての制度理解を深められたい。

所管部局においては、補助金の適正な執行を図る観点から、提出書類の厳正な審査を行うとともに、内容の不備等について団体への指導監督を徹底されたい。

#### (2) 出資団体について

出資団体は、行政が直接行うことが困難、あるいはより柔軟かつ効率的・効果的に公共サービスを提供することができるなどの理由により、地方公共団体が設立に際し出資を行っている団体である。団体では、設立における出資目的に基づき、自らの判断と責任において事業等を行うものであるが、指定管理や各種事業助成など、地方公共団体の関与の下、団体の活動を通じて当該地方公共団体の行政目的を達成する事業も多くある。

こうした出資団体に対する監査の範囲は、財政的援助に係る出納その他出納に関連する事務に限定されず、団体の経営全般に及ぶと解される。この観点から、出資団体に対する監査においては、財政的援助に係る状況に加えて、団体の内部統制の状況についても確認した。

#### ア 内部統制機能の確立と検証について

今回の監査では、これまでの監査での指摘を受け、内部統制機能を整備、又は強化し改善を図る団体も見られたが、一部の団体では、業務が適切に行われていないことによる返還金が生じていたなど、業務内容を点検、確認する体制が十分に機能していない点も見られた。

また、業務の所管部局においては、適正な事務処理体制の整備及び適正な事務処理に係るチェック機能が十分に働いていなかった。

内部統制の確立によるコンプライアンスを基にした信頼性の担保や、ガバナンスの効いた健全な運営は、団体の経営における基本的要素である。また、当該団体が区の出資団体であることに鑑みると、所管部局は、団体に対して、法人の活動が関係法令に準拠しているかを把握することは当然のこととして、組織として内部統制機能が確立しているかについても検証しなければならない。

区及び団体においては、内部統制機能の更なる強化を通じて、設立目的に沿った団体の健全な運営及び発展に取り組まれるよう、努められたい。

### (3) 指定管理者について

法第 244 条の 2 に定められた指定管理者制度は、「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、経費の節減等を図ること」（総務省通知平成 15 年 7 月 17 日付け総行第 87 号）を目的としている。

区においても公の施設の目的である住民の福祉の増進に資するため、平成 16 年度から導入している。

#### ア 協定に基づく公の施設の管理運営について

協定書は、区と団体との間の取決めを明文化するためのものである。

今回の監査では、協定で定めた人員配置計画や事業内容の変更について口頭のみで報告を受け、書面等の記録が残っていないものが複数見られた。

また、協定で定めた備品について、指定管理期間終了時の廃棄済みの備品処理や備品登録の管理に不備があるもの、協定で定めた管理業務と管理業務以外の支出を明確に分けていないものなどが見られた。

所管部局においては、団体との協議内容については口頭のみでなく

書面等により記録を残し、相互に確認の上、変更後の協定事項を明らかにされたい。また、現地での業務履行状況の確認等を含め、公の施設の設置管理者として施設の管理運営状況を適時把握し、協定に基づく適正な施設の管理運営が行われるよう、指定管理者に対して適切な指導監督に努められたい。

#### イ 事業計画書及び事業（年次）報告書について

事業（年次）報告書は、その施設の管理運営に必要な経費を確認し、次年度以降の収支計画や事業計画策定の基礎とするものであることから、団体においては、実態に即した正確な報告をする必要がある。

今回の監査では、団体から提出された事業（年次）報告書に、添付書類の不備、金額の誤りや記載漏れがあるものなどが、複数の団体で見られた。これは毎年度の監査でも指摘しているところである。

また、一部の団体においては事業計画書や事業（年次）報告書に指定管理業務以外の業務も含め記載していたため、指定管理業務が不明確となり、指定管理業務の履行や経費について正しく確認できなかった。

団体においては、事業（年次）報告書の信頼性に疑念を抱かれることのないよう、指定管理業務の適正な事業計画書及び事業（年次）報告書の作成に努められたい。

所管部局においては、団体の管理監督部局として、提出された事業計画書及び事業（年次）報告書の内容について十分に確認し、適切な指導監督ができるよう組織内におけるチェック体制について、十分な検証を行われたい。

#### ウ 公租公課の取扱いについて

公租公課の取扱いについては、協定書で経費の負担区分について明示すべきことや、指定管理者に納税義務のある協定書に貼付した印紙税を指定管理経費から支出していた事例について、昨年度改善を求めたところである。しかし、今回の監査においても改善されておらず、指定管理者が納税義務者として負担すべき印紙税を指定管理経費から支出していた事例があった。

なお、指定管理業務の範囲内における業務等の詳細事項を定める協定書は、印紙税法上の「請負に関する契約書」には該当しないと解されている。ただし、締結した協定の内容によっては「請負」と解される場合もあることから、印紙税法上の取扱いに疑問がある場合は、指定管理者において、あらかじめ税務当局に確認することも必要である。

所管部局においては、指定管理業務により負担すべき公租公課を積算した上で、最終的な納税義務者がどちらであるかを明確にするなど、その取扱いについて適切に対応されたい。

エ 法人本部事務費の取扱いについて

法人本部事務費については、法人本部事務費の項目の中に利益を記載していたもの、計上の考え方や経費とした根拠が不明確なもの、法人税の一部を法人本部事務費に含めて区の負担に転嫁していたものなどがあった。

なお、これまでに見られていた、法人本部事務費に収支差額を加減して計上し、収入額と支出額を同額として、収支状況の把握を困難にする不適切な会計処理は見られず、一定の改善が図られていた。

所管部局においては、指定管理業務に掛かる直接経費に加え、間接経費としての法人本部事務費の考え方を正しく理解した上で指定管理業務の収支構造の適正性を検証されたい。

区及び団体においては、今後も指定管理業務を行う上で生じる課題について、両者間で十分な協議を行い、共通理解を確立した上で、区民サービスの維持・向上と効率的・効果的な施設運営が図られるよう努められたい。

行政監査（テーマ別）

「指定管理者制度の運用について」

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定に基づき、令和 6 年度行政監査の結果に関する報告を決定したので、次のとおり提出する。

令和 7 年 2 月 17 日

新宿区監査委員	國 井	政 利
同	平 井	光 雄
同	石 黒	清 子
同	木もと	ひろゆき



# I 監査の概要

# I 監査の概要

## 第1 監査の種類及び目的

地方自治法（以下「法」という。）第199条第2項、第5項及び第7項の規定並びに新宿区監査基準（令和2年監査委員訓令第1号。以下「監査基準」という。）並びに令和6年度監査基本計画に基づき、テーマを掲げて行う行政監査である。

監査基準第3条第1項第2号に準拠し、事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げ、その運営及び組織が合理的であるかについて、監査を実施した。

なお、本報告書は、監査基準第16条に準拠し、作成したものである。

## 第2 監査のテーマ

指定管理者制度の運用について

### 【選定理由】

法第244条の2に定められた指定管理者制度は、「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、経費の節減等を図ること」（総務省通知平成15年7月17日付け総行第87号）を目的としている。区においても、公の施設の目的である住民の福祉の増進に資するため、平成16年度から導入しており、令和5年度末現在、96施設において制度を運用している。

制度導入から20年を経過し、公の施設の管理運営の手法として指定管理者制度は定着している一方で、指定管理業務を行う上で多くの課題が浮かび上がっており、財政援助団体等監査結果報告書において監査委員が繰り返し意見を述べているところである。また、昨今、指定管理者における法令違反や不祥事も発生しており、所管部局の指導監督についての課題も生じている。

こうした経緯を踏まえ、令和6年度の行政監査では、「指定管理者制度の運用について」をテーマとし、より適切な制度の運用及び内部統制やガバナンスの確立について検証した。

## 第3 監査の対象

指定管理者制度を統括する総合政策部及び指定管理者制度を活用する施設（以下「指定管理施設」という。）の所管部局並びに指定管理者

#### 【対象部局】

総合政策部、地域振興部、文化観光産業部、福祉部、子ども家庭部、健康部、みどり土木部、環境清掃部、教育委員会事務局及び中央図書館

### 第4 監査の日程

令和6年6月28日（金）から令和7年1月27日（月）まで

### 第5 監査の主な着眼点

監査基準に基づき内部統制に依拠した監査を行うこととした令和2年度以降の財政援助団体等監査結果報告書における指摘事項を指定管理者制度の目的を阻害する「全庁的なリスク」として捉え、以下の項目を着眼点として監査を行った。

- 1 「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針」及び「同マニュアル」に沿った運用がなされているか。
  - (1) 指定管理料の経理は適切に行われているか。
    - ア 指定管理料の算定は適正か。
    - イ 公租公課の取扱いは明確か。
    - ウ 法人本部事務費及び収支差額の水準は適正か。
    - エ 剰余金の利益配分は適切か。
    - オ 指定管理料の精算は適正か。
  - (2) 労働環境モニタリング結果への的確な対応及び改善はなされているか。
  - (3) 事業評価への的確な対応及び改善はなされているか。
  - (4) 個人情報 は適正に管理されているか。
  
- 2 所管部局において、指定管理者に対する指導監督が図られ、ガバナンスが確立されているか。また、公の施設の管理運営に当たり、所管部局における内部統制が確立されているか。
  - (1) 管理業務に係る適正な確認、指導監督は行われているか。
    - ア 月次報告書、事業（年次）報告書の厳正な確認及び指導監督は行われているか。
    - イ 労働環境モニタリング及び事業評価結果に対する適正な指導監督は行われているか。
    - ウ 実地調査の実施及びこれに基づく適正な指導監督は行われているか。
  - (2) 管理業務に係る確認、指導監督の組織体制の充実は図られているか。
  - (3) 担当職員の育成及び指導は行われているか。

## 第6 監査の実施方法

監査委員は、事務局職員が指定管理施設（全96施設）に対して実施した指定管理者制度の運用に関する調査（予備調査）の結果を踏まえ、監査を実施した。

このうち、監査基準に基づき内部統制に依拠した監査を行うこととした令和2年度以降の財政援助団体等監査において指摘を受けた施設、及び令和6年度財政援助団体等監査候補施設を対象に、監査委員質問を行うとともに、必要により実地監査を行った（「別表」参照）。

事務局職員は、監査資料、関係書類、財務会計システム帳票等を調査し、関係職員等から説明を聴取して監査を実施するとともに、必要により実地監査を行った。

## Ⅱ 指定管理者制度の概要

## Ⅱ 指定管理者制度の概要

### 第 1 指定管理者制度の概要

指定管理者制度とは、平成 15 年の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。）において創設された制度であり、「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」（前掲総務省通知）を目的とするものである。

指定管理者制度は、住民の福祉の増進を目的に公の施設の管理運営主体として、企業、NPO 団体等の民間事業者を議会の議決を経て指定し、施設の使用許可権限を含む管理権限を委任するものである。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、指定管理者制度を導入する場合には、条例で指定管理者の指定手続や管理基準、業務の範囲等を定めることが必要となる。

### 第 2 区における指定管理者制度の導入

区では、民間事業者が持つノウハウや専門性などを活用することにより、区民サービスの向上と効率的な施設の管理運営を行うため、平成 16 年度から指定管理者制度を導入し、現在、96 施設で指定管理者制度による施設の管理運営を行っている。

指定管理者制度の運用に当たっては、「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針」（以下「活用方針」という。参考資料 1）を定めている。

活用方針では、指定管理者制度の趣旨や基本的な考え方、指定管理者の募集・選定の手続、管理開始までの事務や管理開始後の事務について示している。併せて「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル」（以下「マニュアル」という。参考資料 2）を作成し、指定管理施設の所管部局は活用方針及びマニュアルに沿った制度の運用を行っている。このマニュアルについては、令和 6 年度に、改訂に向けた全般的な見直しが進められているところである。

このほか、指定管理者制度の運用に関する通知により、所管部局に対し、運用上の留意点が示されている。

## 区における指定管理者制度の運用状況

# 区における指定管理者制度の運用状況

## 第1 指定管理者制度の導入状況

全指定管理施設（96 施設（資料1））に対して実施した指定管理者制度の運用に関する調査結果の概要は以下のとおりである（調査項目は「調査票」参照）。

### 1 公の施設の類型別指定管理施設

区における指定管理施設を、公の施設の施設類型別に整理すると【表1】のとおりである。

【表1】公の施設の施設類型と指定管理施設

令和6年3月末現在

施設類型		公の施設数	指定管理施設数	指定管理者制度導入率（％）	指定管理施設（ ）内は施設数
行政系施設	庁舎等	6	0	0.0%	
	防災関係施設	1	0	0.0%	
	区民等利用施設	8	6	75.0%	NPO協働推進センター（1）、環境学習情報センター（1）、リサイクル活動センター（2）、高田馬場創業支援センター（1）、消費生活センター分館（1）
市民文化系施設	地域センター	10	10	100.0%	地域センター（10）
	ホール	4	4	100.0%	区民ホール（3）、文化センター（1）
保健・福祉施設	高齢者活動・交流施設	20	19	95.0%	地域交流館（15）、シニア活動館（4）
	高齢者福祉施設	1	1	100.0%	百人町高齢者在宅サービスセンター（1）
	障害者福祉施設	6	6	100.0%	福祉作業所（2）、障害者福祉センター（1）、生活実習所（1）、あゆみの家（1）、障害者生活支援センター（1）
	その他福祉施設	2	1	50.0%	かしわヴィレッジ（1）
子育て支援施設	保育園	12	1	8.3%	富久町保育園（1）
	子ども園	10	0	0.0%	
	幼稚園	0	0		
	児童館等	20	12	60.0%	児童館（12）
学校教育系施設	小学校	0	0		
	中学校	0	0		
	特別支援学校	0	0		
社会教育系施設	図書館	11	9	81.8%	図書館（9）
	博物館・記念館	5	5	100.0%	歴史博物館（1）、記念館（4）
	生涯学習施設	6	6	100.0%	生涯学習館（5）、区民ギャラリー（1）
スポーツ・レクリエーション系施設	スポーツ施設	5	5	100.0%	スポーツセンター（1）、コズミックスポーツセンター（1）、大久保スポーツプラザ（1）、四谷スポーツスクエア（1）、元気館（1）
	保養施設等	3	3	100.0%	中強羅区民保養所（1）、区民健康村（1）、女神湖高原学園（1）
公営住宅		19	0	0.0%	
公園		179	1	0.6%	新宿中央公園（1）
運動広場等		7	7	100.0%	野球場（3）、庭球場（3）、運動広場（1）
合計		335	96	28.7%	

本監査における施設類型は、「新宿区公共施設等総合管理計画」（平成29年2月）の施設分類に基づき、「新宿区の概況（令和6年度版）」を参考に作成したものである。

## 2 所管部局及び施設類型別指定管理施設数

指定管理施設の所管部局別施設数、施設類型別施設数は【表 2】のとおりである。所管部局は 8 部局で、所管する施設数が最も多いのは地域振興部の 33 施設(34.4%)で、次に、福祉部 26 施設(27.1%)、子ども家庭部 14 施設(14.6%)の順となっている。なお、施設類型別にみると、高齢者活動・交流施設(19 施設)が最も多く、次に、児童館等(12 施設)、地域センター(10 施設)と、施設数の多い順となっている。

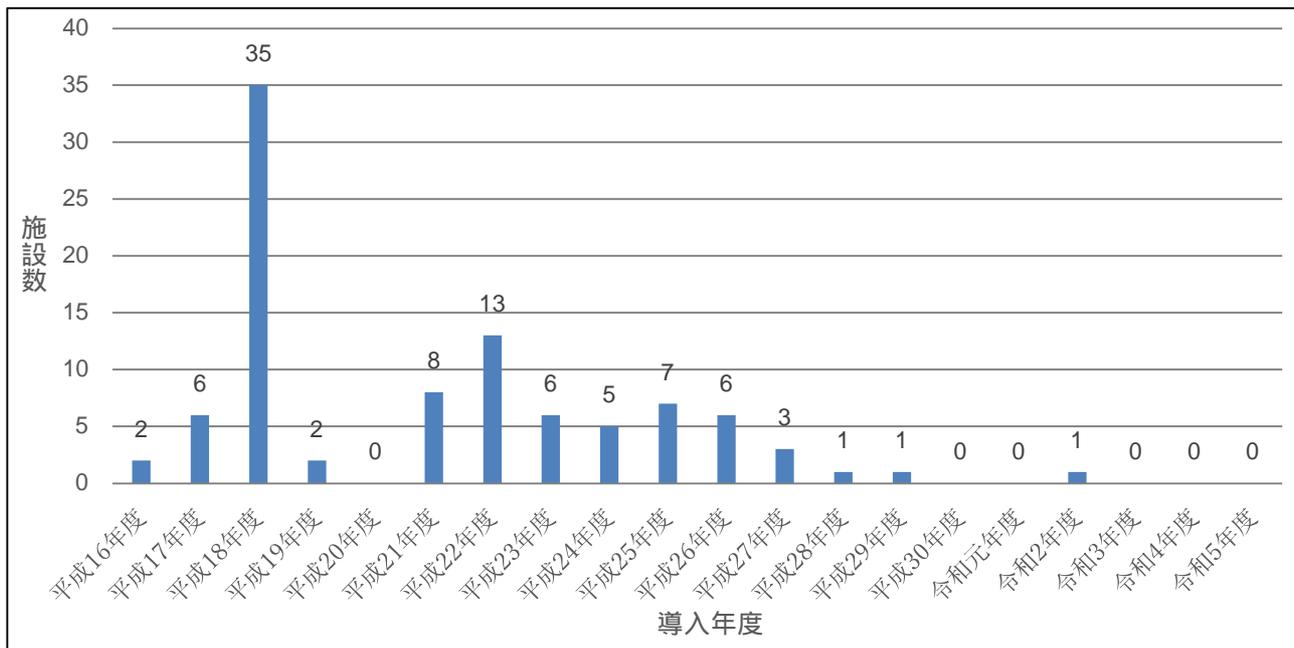
【表 2】施設所管部局別及び施設類型別施設数

施設類型 所管部局	区 民 等 利 用 施 設	地 域 セ ン タ ー	ホ ー ル	高 齢 者 活 動 ・ 交 流 施 設	高 齢 者 福 祉 施 設	障 害 者 福 祉 施 設	そ の 他 福 祉 施 設	保 育 園	児 童 館 等	図 書 館	博 物 館 ・ 記 念 館	生 涯 学 習 施 設	ス ポ ー ツ 施 設	保 養 施 設 等	公 園	運 動 広 場 等	合計	構成比
地 域 振 興 部	1	10	3									6	4	2		7	33	34.4%
文 化 観 光 産 業 部	2		1								5						8	8.4%
福 祉 部				19	1	6											26	27.1%
子 ども 家 庭 部							1	1	12								14	14.6%
健 康 部													1				1	1.0%
み どり 土 木 部															1		1	1.0%
環 境 清 掃 部	3																3	3.1%
教 育 委 員 会 事 務 局 ・ 中 央 図 書 館										9				1			10	10.4%
合計	6	10	4	19	1	6	1	1	12	9	5	6	5	3	1	7	96	100.0%
構成比	6.3%	10.4%	4.2%	19.8%	1.0%	6.3%	1.0%	1.0%	12.5%	9.4%	5.2%	6.3%	5.2%	3.1%	1.0%	7.3%	100.0%	

## 3 指定管理者制度導入時期

指定管理施設の指定管理者制度導入時期(年度)は【図 1】のとおりである。平成 18 年度は 35 施設で最も多い。これは、指定管理者制度の導入に伴い、改正法施行後 3 年以内に指定管理者制度の導入を行う必要があったことなどによるものである。なお、令和 3 年度以降は新たな指定管理者制度導入施設はない。

【図1】指定管理者制度導入年度と施設数



#### 4 指定管理者分類

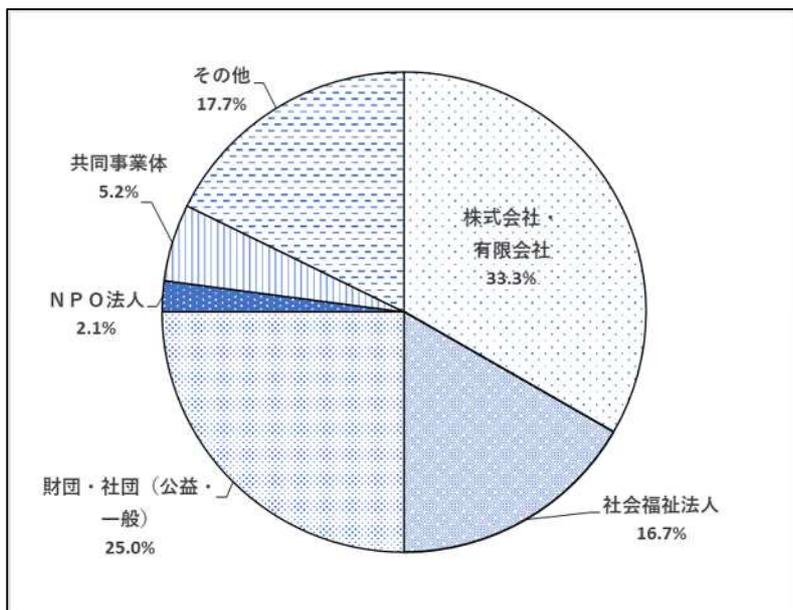
指定管理施設の指定管理者分類については【表3】【図2】及び【図3】のとおりである。「株式会社・有限会社」が96施設中32施設(33.3%)、「財団・社団(公益・一般)」が96施設中24施設(25.0%)で、合わせて56施設(58.3%)と全体の半数を超えている。

【表3】施設類型別指定管理者分類

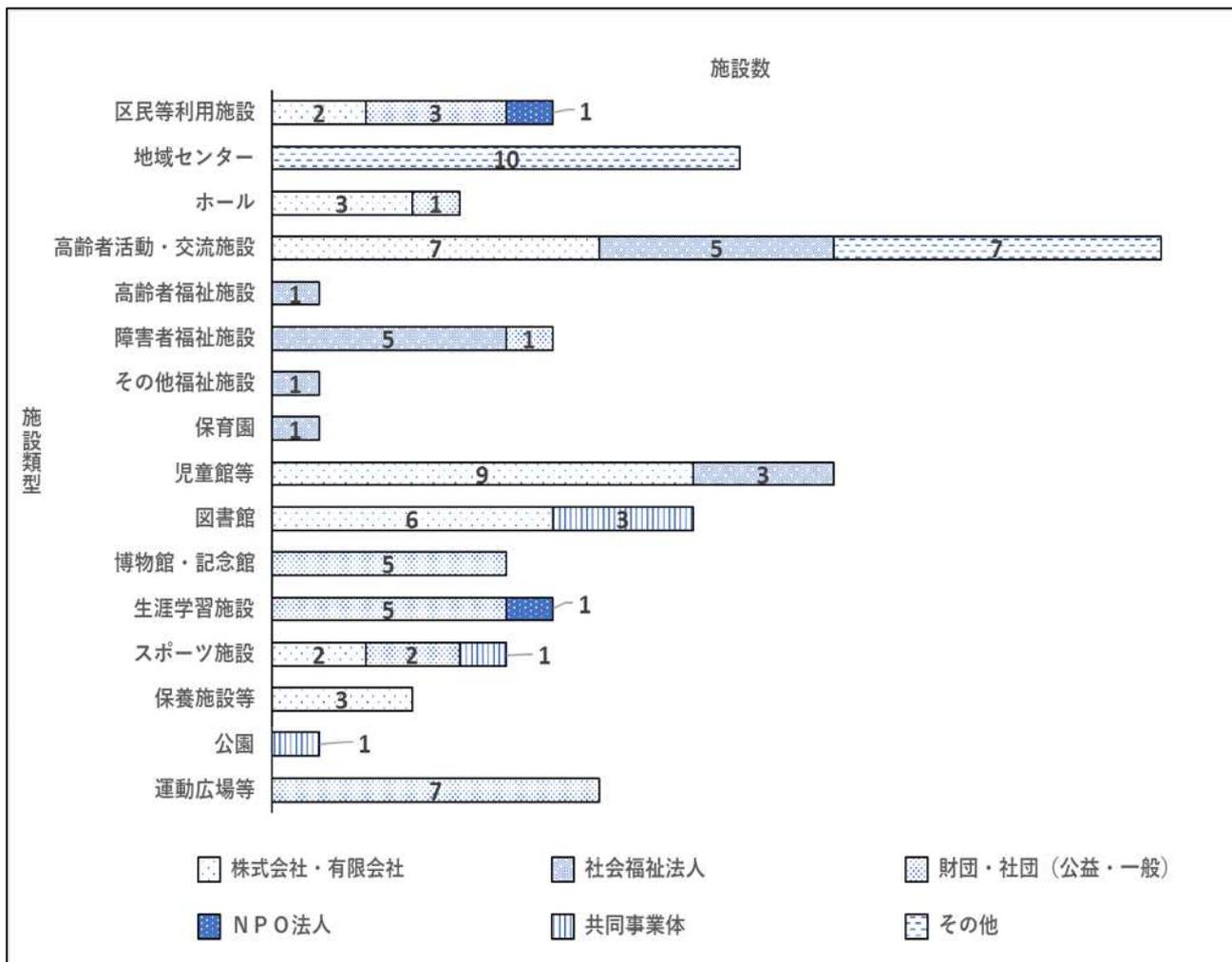
施設類型 指定管理者分類	区	地	水	高	高	障	そ	保	児	図	博	生	ス	保	公	運	合計	構成比
	民	域	産	齢	齢	害	の	保	童	画	物	涯	ポ	養	園	動		
	等	セ	産	者	者	者	他	育	童	書	館	学	ー	施		広		
	利	ン	活	福	福	福	福	育	館	館	習	ツ	設	設	等	場		
	用	タ	動	社	社	社	社	園	等	等	施	施	等	園				
	施	ー	・	施	施	施	施	等	等	館	念	設	設					
	設	ル	交	設	設	設	設				記	設						
			流	設							念							
			施								館							
			設															
株式会社・有限会社	2		3	7					9	6			2	3			32	33.3%
社会福祉法人				5	1	5	1	1	3								16	16.7%
財団・社団(公益・一般)	3		1				1				5	5	2			7	24	25.0%
NPO法人	1											1					2	2.1%
共同事業体										3			1		1		5	5.2%
その他		10		7													17	17.7%
合計	6	10	4	19	1	6	1	1	12	9	5	6	5	3	1	7	96	100.0%

「その他」の地域センター10施設の指定管理者は、各地域センター管理運営委員会(又は地域センター運営委員会)、高齢者活動・交流施設(シニア活動館、地域交流館)7施設の指定管理者は、消費生活協同組合法(昭和23年法律第200号)に基づく法人である生活協同組合・東京高齢協である。

【図2】指定管理者分類の構成比



【図3】施設類型別に見た指定管理者分類





高める等により施設の設置目的の達成に寄与する事業がある。

自主事業の内容は、施設類型別に見ると、目的の範囲内の事業としては、区民等利用施設における備品や用具の貸出、ホールでの舞台用看板製作や照明・音響に係るサービスの提供、スポーツ施設におけるイベントや講座の実施、公園でのイベントの実施のほか、多くの施設で、目的の範囲外の事業である自動販売機の設置が行われている（自主事業の主な内容については、P79 参照）。

【表 5】施設類型別自主事業の実施状況

施設類型 自主事業 実施状況	区民等利用施設	地域センター	ホール	高齢者活動・交流施設	高齢者福祉施設	障害者福祉施設	その他福祉施設	保育園	児童館	図書館	博物館・記念館	生涯学習施設	スポーツ施設	保養施設	公園	運動広場	合計	構成比
	自主事業を実施している	3	10	4		1					1	5	5		1	7	37	38.5%
自主事業を実施していない	3			19	1	5	1	1	12	9	4	1		3			59	61.5%

< 自主事業とは >

自主事業とは、本業務以外に、指定管理施設の管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自らの責任と費用負担により、あらかじめ区の承認を得て実施する事業をいう。その収益は、原則として指定管理者に帰属するが、あらかじめ協定に定めることにより、一部を区や施設利用者に還元させる場合がある。区では、その性質により、おおむね 2 つに分類している。

目的の範囲内事業

本業務以外に、施設の設置目的の範囲内において実施する事業で、区が示した本業務の水準を達成するために利用者へのサービス向上に資する目的で実施する事業である。

目的の範囲外事業

施設の設置目的の範囲外ではあるが、施設の利便性を高める、集客能力を高める等により施設の設置目的の達成に寄与する事業である。飲食又は物販（自動販売機を含む。）などの自主事業は、原則として目的の範囲外事業である。



## 第2 指定管理者制度の運用におけるこれまでの主な監査指摘事項及び意見要旨

区の指定管理者制度運用上の課題として、監査基準に基づき内部統制に依拠した監査を行うこととした令和2年度以降の財政援助団体等監査における主な指摘事項及び意見が挙げられる。その要旨は以下のとおりである。

### 1 協定に基づく公の施設の管理運営について

協定書は、区と団体との取決めを双方の合意として明らかにするためのものである。

- ・ 公租公課の取扱いについて、協定書で明示されていない団体が見られたほか、指定管理者に納税義務のある協定書に貼付した印紙税を、指定管理業務に係る経費として計上している団体も見られた。所管部局においては、指定管理業務により負担すべき公租公課を積算した上で、最終的な納税義務者がどちらであるかを明確にする必要がある。
- ・ 協定に基づく人員配置計画で定めた職員の配置人数や資格要件を、一部満たしていないものが見られた。協定書は区と団体との間の取決めを明文化するためのものであり、口頭による協議のみではなく書面等により記録を残し、相互に確認の上、変更後の協定事項を明らかにされたい。
- ・ 協定に係る各計画の内容は、施設の効用を最大限に発揮するとともに経費の計画的な執行を図るものであることから、団体においては、協定や各計画の重要性や意義について改めて認識し、適切な施設管理を行われたい。

### 2 指定管理料の精算について

指定管理料は、団体の経営努力を促す趣旨から、原則として収支差額分の返還や補填は行わないものであるが、人員配置計画の見直しや事業の休止など、団体の経営努力等によらない収支差額分については精算を行うことができるとされている。区においては、募集要項や協定書等にこうした精算に係る事項を明確に定めるなど、精算に係る考え方を整理し、所管部局の担当職員や団体に再度周知徹底されることを望む。また、指定管理料の見直しに当たっては、当該団体の財務状況、剰余金が適切な規模であるかなどを随時確認しながら、適切な運用を図られたい。

### 3 法人本部事務費の取扱いについて

法人本部事務費については、収支差額を加減して計上し、収支を同額とした収支報告を行っている事例が見られた。

指定管理業務に係る直接人件費や施設管理経費と、指定管理業務を履行するに当たって要する法人本部事務費は、区別する必要がある。これが不明瞭な場合、指定管理業務において生じる収支差額の「利益相当」「損失相当」の金額を

把握できなくなるおそれがあり、指定管理料の妥当性や指定管理者の経営努力の確認が困難となる。区においては、法人本部事務費及び利益水準の適正性について検討されたい。

#### 4 管理業務における報告について

団体から提出される収支決算報告書や実績報告書に、誤りや不足等があるものが見られた。

各報告書は、その施設の管理運営に必要な経費を確認し、次年度以降の収支計画や事業計画策定の基礎とするものであることから、団体には正確な報告が求められる。また、所管部局においては、提出された報告書の内容を十分に確認し、適切な指導監督を行えるよう組織内におけるチェック体制について十分な検証を重ね、内部統制機能の充実強化に取り組まされたい。

### 第3 指定管理施設の管理運営状況

監査の着眼点に加え、全指定管理施設（96施設）に対する調査の結果判明した指定管理者制度運用上の課題に焦点を当て、対象施設を抽出して監査を行った。対象施設は、内部統制に依拠した監査を行うこととした令和2年度以降の財政援助団体等監査において指摘を受けた11施設、及び令和6年度の財政援助団体等監査対象19施設の計30施設である【表7】。

監査方法等については、「令和6年度行政監査対象施設」(資料2)、また、各施設の指定管理業務の内容については「監査対象施設の指定管理業務一覧」(資料3)のとおりである。

【表7】 監査を実施した指定管理施設（30施設）

施設類型	施設数	指定管理施設
区民等利用施設	5	新宿NPO協働推進センター、高田馬場創業支援センター、新宿消費生活センター分館、環境学習情報センター、新宿リサイクル活動センター
地域センター	3	牛込笹笹地域センター、榎町地域センター、角筈地域センター
ホール	3	四谷区民ホール、牛込笹笹区民ホール、角筈区民ホール
高齢者活動・交流施設	6	西新宿シニア活動館、上落合地域交流館、東五軒町地域交流館、本塩町地域交流館、中落合地域交流館、北新宿第二地域交流館
障害者福祉施設	2	障害者福祉センター、あゆみの家
その他福祉施設	1	かしわヴィレッジ
児童館等	2	本塩町児童館、東五軒町児童館
図書館	4	戸山図書館、中町図書館、角筈図書館、下落合図書館
生涯学習施設	1	区民ギャラリー
スポーツ施設	1	新宿スポーツセンター
保養施設等	1	中強羅区民保養所
公園	1	新宿中央公園

監査対象項目は、以下のとおりである。

- 1 指定管理料の算定（前年度収支差額との比較と変動要因分析の実施状況）
- 2 公租公課の取扱い
- 3 法人本部事務費の取扱い
- 4 自主事業の実施状況と利益配分
- 5 剰余金の利益配分
- 6 指定管理料の精算
- 7 指定管理料における修繕費の取扱い
- 8 労働環境モニタリング
- 9 事業評価
- 10 個人情報取扱い
- 11 月次報告書（記載項目・検証・改善指導）
- 12 事業（年次）報告書（記載項目・検証・改善指導）
- 13 実地調査（実施状況・改善指導）

## 1 指定管理料の算定（前年度収支差額との比較と変動要因分析の実施状況）

指定管理料について、マニュアルでは、これまでの決算額や契約額を調べ、管理に必要な経費を積算する必要があると示されている。

指定管理料の算定に当たっては、前年度収支差額との比較と変動要因分析が必要となる。これらの実施状況については【表 8】のとおりである。前年度収支差額との比較と変動要因分析を行っている施設は 14 施設であるのに対し、行っていない施設は 16 施設であった。

【表 8】前年度収支差額との比較と変動要因分析の実施状況

前年度収支差額との比較と 変動要因分析の実施状況	施設類型（ ）内は施設数
前年度収支差額との比較と 変動要因分析を行っている （14施設）	区民等利用施設（2）、地域センター（3）、ホール（3）、障害者福祉施設（2）、その他福祉施設（1）、生涯学習施設（1）、スポーツ施設（1）、保養施設等（1）
前年度収支差額との比較と 変動要因分析を行っていない （16施設）	区民等利用施設（3）、高齢者活動・交流施設（6）、児童館等（2）、図書館（4）、公園（1）

## 2 公租公課の取扱い

公租公課の負担について、マニュアルでは、基本協定に定めるべき項目（経費分担に関する事）として示されている。また、指定管理者制度の運用に関する通知（参考資料5）では、公租公課の取扱いについて、協定書に定めがない場合は、指定管理者と協議の上記載することとしている。

しかし、協定書に公租公課についての定めがなく、収支計画書の項目にのみ記載されているものは 13 施設、経費の負担区分が不明確なものも 14 施設見られた。

### < 公租公課とは >

指定管理者制度における公租公課とは、指定管理施設の管理運営に伴って掛かる租税をいい、例えば施設の管理運営に対して課税される消費税等は直接管理経費の一部となる。ただし、例えば指定管理者と施設の維持管理に必要な業務を委託した場合の請負業者との間の契約書に印紙を貼付した場合の印紙税は管理経費とすべきものであるが、区と指定管理者との間で締結した基本協定書や年度協定書に印紙を貼付した場合の印紙税は指定管理者が負担者となる。このほか、収益相当部分に法人税・法人住民税や事業所税等が賦課された場合は原則として指定管理者が負担者となるなど、公租公課の取扱いは基本協定で明らかにする。

### 3 法人本部事務費の取扱い

法人本部事務費を計上する場合、マニュアルや指定管理者制度の運用に関する通知(参考資料3、5)では、その内訳及び金額を根拠資料と照合の上で確認し、適切に積算することが示されている。

しかし、法人本部事務費について、過年度分の指定管理業務にかかる経費が計上されていたもの、また、協議により変更した法人本部事務費の内容を確認していなかったものなどが見られた。

#### < 法人本部事務費とは >

法人本部事務費とは、指定管理施設の管理運営に要する直接経費とは別に、法人(団体)の本部の活動全般における費用において、当該施設のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費として、区が指定管理料に含めて相応に分担すべき費用部分をいう。ただし、公租公課や利益相当額(「指定管理者の収支構造」P84 参照)は間接経費ではないため、法人本部事務費として計上しない。

### 4 自主事業の実施状況と利益配分

自主事業について、マニュアルでは、公の施設を使用して実施する事業であることから、本業務に関する経費の利益配分と同様に、利益配分を行うか否かも含めた考え方について定めることが適切であるとして示されている。

しかし、自主事業を実施している10施設【表9】のうち、自主事業の利益配分について協定に定めがあると回答した施設は9施設であり、定めはないと回答した施設は1施設であった。また、自主事業の主な内容については【表10】のとおりである。

【表9】自主事業の実施状況

自主事業の実施状況	施設類型 ( )内は施設数
自主事業を行っている (10施設)	区民等利用施設(2)、地域センター(3)、ホール(3)、スポーツ施設(1)、公園(1)
自主事業を行っていない (20施設)	区民等利用施設(3)、高齢者活動・交流施設(6)、障害者福祉施設(2)、その他福祉施設(1)、児童館等(2)、図書館(4)、生涯学習施設(1)、保養施設等(1)

【表 10】自主事業の主な内容

目的の範囲内事業

施設類型	自主事業の主な内容
区民等利用施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の貸出、備品・用具の有料貸出、飲食事業等</li> <li>・講座、交流事業等</li> <li>・日用品等修理事業</li> </ul>
地域センター	イベント等の実施
ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台用吊看板・入口立看板等製作</li> <li>・演出用照明・音響等人件手配</li> <li>・演出機材貸出及び消耗品等販売</li> <li>・ピアノ調律発注業務</li> </ul>
スポーツ施設	貸しロッカー事業等
公園	各種イベントの実施

目的の範囲外事業

施設類型	自主事業の内容
区民等利用施設	自動販売機の設置
地域センター	
スポーツ施設	
公園	

## 5 剰余金の利益配分

指定管理者に利益（剰余金）が出た場合の利益配分について、マニュアルでは、協定で定めることが示されている。

剰余金の利益配分の定めの有無については【表 11】のとおりである。剰余金の利益配分について定めがある施設は 12 施設であるのに対し、定めがない施設は 18 施設と半数を超えていた。

剰余金の利益配分の主な考え方については、指定管理者の収入が支出を上回った場合、又は利用料金収入が見込額を超えた場合に、超過額の 2 分の 1 に相当する額を区に支払うものなどがある。このほか、指定管理者の収入とできる金額や利益率を定めている施設や、指定管理者の収入ではなく、指定管理業務に係る光熱水費が予算額を下回った場合に、差額の 2 分の 1 相当の額を区に支払う定めがある施設もあった。

【表 11】 剰余金の利益配分

剰余金の利益配分	施設類型 ( )内は施設数
剰余金の利益配分の定めあり (12施設)	区民等利用施設(3)、ホール(3)、障害者福祉施設(2)、生涯学習施設(1)、スポーツ施設(1)、保養施設等(1)、公園(1)
剰余金の利益配分の定めなし (18施設)	区民等利用施設(2)、地域センター(3)、高齢者活動・交流施設(6)、その他福祉施設(1)、児童館等(2)、図書館(4)

## 6 指定管理料の精算

指定管理料は、マニュアルや指定管理者制度の運用に関する通知(参考資料3)では、区と指定管理者の間で特別な取決めを行わない限り、原則として精算は行わないものと示されている。ただし、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力によらない経費(修繕費、予備的経費等)については精算を行うことができるとしているほか、指定管理者が業務を怠ることにより経費を削減し、実質的な利益を得ていた場合には、当該利益分について区に返還させるものとしている。

指定管理料の精算の有無については【表 12】のとおりである。指定管理料の精算があると回答した施設は 22 施設であるのに対し、精算はないと回答した施設は 8 施設であった。精算する項目としては、人件費、社会保険料事業主負担分、修繕費、事業費、事務費との回答(複数回答)であり、最も回答が多かったものは修繕費であった。

【表 12】 指定管理料の精算の有無

指定管理料の精算の有無	施設類型 ( )内は施設数
指定管理料の精算あり (22施設)	区民等利用施設(2)、地域センター(3)、ホール(3)、高齢者活動・交流施設(6)、障害者福祉施設(2)、児童館等(2)、図書館(4)
指定管理料の精算なし (8施設)	区民等利用施設(3)、その他福祉施設(1)、生涯学習施設(1)、スポーツ施設(1)、保養施設等(1)、公園(1)

## 7 指定管理料における修繕費の取扱い

指定管理料の精算対象として、前述のとおり、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力によらない経費(修繕費、予備的経費等)が挙げられる。このうち修繕費の負担について、マニュアルでは協定に定めるべき項目として示されている。

指定管理料における修繕費の取扱いについては【表 13】のとおりである。協定に定めがある施設は 24 施設であるのに対し、定めがない施設は 6 施設であ

る。

指定管理料における修繕費の取扱いの主な考え方は、指定管理者が負担する修繕 1 件当たりの金額を定め、その金額を超える場合は指定管理者と区とで協議し実施者を決めるものである。金額については、30 万円、50 万円、100 万円、130 万円といった具合に、施設により異なる。また、「概算払いとし精算する」という回答も見られた。

【表 13】指定管理料における修繕費の取扱い

指定管理料における 修繕費の取扱い	施設類型 ( )内は施設数
修繕費の取扱いの 定めあり (24施設)	区民等利用施設(4)、ホール(3)、高齢者活動・交流施設(6)、障害者福祉施設(2)、 その他福祉施設(1)、児童館等(2)、図書館(4)、生涯学習施設(1)、公園(1)
修繕費の取扱いの 定めなし (6施設)	区民等利用施設(1)、地域センター(3)、スポーツ施設(1)、保養施設等(1)

## 8 労働環境モニタリング

### 労働環境モニタリングの実施状況

労働環境モニタリングについて、マニュアルでは、前年の雇用状況を踏まえた調査とするため、一指定期間中の 2 年目の年度（指定期間が 2 年間のときは、初年度）に行うべきことが原則として示されている。

今回の監査では、全ての施設で実施されていること、又は、実施が予定されていることを確認した。

### 労働環境モニタリングの結果に基づく改善指導

労働環境モニタリングの結果に基づく改善指導の状況について、労働環境モニタリングを行っている施設のうち、「改善事項があり改善指導を行った」施設の主な改善事項は、就業規則に関するもの、障害者雇用率に関するもの等であり、改善指導の結果、全ての施設で指定管理者から改善の報告を受けていることを確認した。

## 9 事業評価

### 事業評価の実施状況

事業評価について、マニュアルでは、指定管理者は、毎年度終了後、その管理業務について自己評価を行い、その結果は事業(年次)報告書とともに、区に提出することが示されている。また、指定期間中の最後の年度に実施する事業評価は当該公共サービス等に応じた専門家の外部委員等による委員会を踏まえ、評価を行うことと示されている。事業評価については、ほぼ全

ての施設で実施されており、改善が行われていることを確認した。

## 10 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについて、マニュアルでは、実地調査の際に、個人情報が適正に取り扱われているかを確認し、その確認記録票を提出することが示されている。個人情報の取扱いについては、全ての施設で確認が行われていた。

## 11 月次報告書

### 月次報告書の記載項目

月次報告書について、マニュアルでは、区は、指定管理者に対し、毎月、指定した日までに、前月の月次報告書を作成し、区に提出させることが示されている。区は、提出された月次報告書により、管理業務の状況等を把握し、業務の適正履行や安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかどうかの確認を行う必要がある。

マニュアルに示されている月次報告書の記載項目である、事業運営、維持管理、施設の利用状況などについては、全ての施設で記載されていた。

上記以外に記載している項目として最も回答が多かったものは、人員配置であった。そのほか、研修実績、業務日誌の写し等が挙げられた。

### 月次報告書の検証

月次報告書の検証（所管部局での処理方法及び確認方法）については、指定管理者制度の運用に関する通知（参考資料4）にも示されている。收受後、担当者等で確認し、所属長まで回議又は供覧されているなど、おおむね適切に処理されていることを確認した。

### 月次報告書に基づく改善指導

月次報告書に基づく改善指導の状況については、「改善事項なし」の施設は23施設であり、「改善事項があり改善指導を行った」施設は7施設であった。改善事項としては、報告書等の記載漏れ、適正な予算執行、収支実績の改善、利用率の向上等であった。

## 12 事業（年次）報告書

### 事業（年次）報告書の記載項目

事業（年次）報告書について、マニュアルでは、指定管理者は、毎年度終了後、区の指定する期限までに、事業（年次）報告書を作成し、区に提出することが示されている。区は、提出された事業（年次）報告書により、管理業務の状況、施設の利用状況、管理経費の収支状況等を把握し、業務の適正

履行等の確認を行う必要がある。

マニュアルに示されている事業（年次）報告書の記載項目である、事業運営、維持管理、施設の利用状況、収支決算内容、利用者アンケート調査結果、人員配置、研修内容などについては、全ての施設で記載されていた。

上記以外に記載している項目としては、工賃実績、労働環境等が挙げられた。

#### 事業（年次）報告書の検証

事業（年次）報告書の検証（所管部局での処理方法及び確認方法）については、指定管理者制度の運用に関する通知（参考資料4）にも示されている。收受後、担当者等で確認し、所属長まで回議又は供覧されているなど、おおむね適切に処理されていることを確認した。

#### 事業（年次）報告書に基づく改善指導

事業（年次）報告書に基づく改善指導の状況については、「改善事項なし」の施設は26施設であり、「改善事項があり改善指導を行った」施設は4施設であった。改善事項としては、報告書の記載、収支実績の改善、利用率の向上等であった。

### 13 実地調査

#### 実地調査の実施状況

実地調査については、マニュアルでは、所管部局は、施設の管理の適正を期するため、年1回以上、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、業務要求水準書等に基づき、適正かつ確実に履行されているかについて確認を行うことが示されている。

実地調査については、全ての施設で実施されていることを確認した。また、実施回数は、年1回が2施設、年2回が19施設、年3回が9施設で、現地確認、ヒアリング、関係書類・帳簿等の確認により、財務状況、個人情報への取扱い、労働環境についての調査が行われている。

#### 実地調査の結果に基づく改善指導

実地調査の結果に基づく改善指導の状況については、「改善事項なし」の施設は24施設であり、「改善事項があり改善指導を行った」施設は6施設であった。改善事項としては、業務実施に係る指導、適正な予算の積算及び執行、個人情報の取扱いに関する指導等であった。

## コラム 指定管理者の収支構造

公の施設の管理運営を指定管理者に委ねる場合、当該指定管理者に、適正規模の事業者利益の確保を検討する必要がある。指定管理者の収支構造は、公の施設によりさまざまであるが、おおむね次のとおり示すことができる。

収入の部（A）が支出の部（B）を上回り剰余金が生じた場合は、その収支差額（C）を指定管理者の利益とすることができることが原則である。

この収支構造を見ると、指定管理者のノウハウや経営努力により 利用料金収入の増や、直接管理経費の削減につなげ、利益相当額を拡大することができ、インセンティブとなることが分かる。逆に、支出の部（B）が収入の部（A）を上回ると収支差額が発生せず、いわゆる赤字構造の施設運営となるため、所管部局はその理由等を精査すべきことが分かる。

なお、所管部局においては、毎年度の指定管理者の事業報告について、収支構造の適正性を確認する必要があり、例えば収入の部（A）に対する、指定管理者に帰属することとなる間接経費である法人本部事務費と収支差額（C）の合計額の割合が望ましい水準であるか等を確認することになる。

収入の部 (A)	指定管理料 概算払いの場合は確定額	支出の部 (B)	直接管理経費	人件費	直接処遇
	利用料金収入			施設維持管理経費	施設運営
				事業運営費	
				事務費・修繕費（精算後）、保険料その他の管理経費の合計	
	その他の収入 （介護保険料・利用者負担・事業収入・預金利子など） 自主事業収入を含まない。			公租公課	
		間接経費	法人本部事務費		
			収支差額 (C)		

## 第4 指定管理施設の所管部局における制度運用上の課題・意見要旨

監査を実施した30施設に併せて、指定管理施設の所管部局に対し、制度運用上の課題・意見を聴いた。その主な内容は以下のとおりである。

### 1 施設の管理運営について

- ・「公租公課」や「法人本部事務費」についての基準が、統一化・明確化されると良い。
- ・年間のスケジュールや指定管理期間中のスケジュール（労働環境モニタリングの実施年や、次期指定管理に向けた動きなど）が分かる資料をマニュアルに追加してもらいたい。
- ・管理監督のための具体的なチェックポイントや参考事例をマニュアルに追加してほしい。
- ・指定管理者側も、指定管理の知識や理解にバラつきがある。
- ・複数の施設を受け持っている場合は、指導監督事項について法人内で統一的に対応するため、他施設との調整等に時間がかかることがある。区の方針の共有や指導を徹底する体制の構築が必要である。

### 2 職員体制、職員の育成について

- ・財務諸表の見方など企業会計に関する知識が乏しく、所管課に職員を育成できる体制はない。
- ・経験年数が浅い職員が指定管理施設の担当となることがあるほか、制度を熟知している職員が少ない。
- ・企業会計や労務管理についての基礎的な研修の実施を希望する。
- ・初任者向けの研修のほかに、制度の習熟度に合わせた研修を実施してほしい。
- ・事業報告書の取りまとめが始まる年度当初に実務担当者に対する研修を実施することが望ましい。

### 3 その他

- ・退職等による欠員の補充を行うため、求人を出しても応募がない状況である。また、採用しても早期に退職してしまう等、業界全体の問題がある。

上記のように、指定管理施設の管理運営に当たり、所管部局の抱える課題が確認された。

行政監査により見られた

指定管理者制度運用上の課題

## 行政監査により見られた指定管理者制度運用上の課題

今回の監査においては、指定管理施設の業務執行がマニュアルに基づき行われているかなどの着眼点に加え、調査の結果判明した指定管理者制度運用上の課題について検証した。その結果、指定管理施設の管理運営上必要な取決めがされていないものがあることが判明した。

これらの取決めは、適正かつ円滑な指定管理業務を推進していく上で、区と指定管理者とが相互に確認し明確にしていくことが必要である。

また、所管部局は、報告書の確認や実地調査等により、施設の管理運営状況を把握するとともに、前年度収支差額との比較と変動要因分析を行い、指定管理料を適切に積算することも必要となる。

今回の監査では、指定管理施設の管理業務の実施状況の確認や必要な改善指導はおおむね適切に行われていることを確認したが、課題も見られた。また、所管部局が、指定管理者を指導監督する上で抱えている課題も明らかになった。

本監査で見られた課題は以下のとおりである。

### 1 指定管理施設の管理運営上の課題

#### 協定に基づく管理の徹底

公租公課や法人本部事務費の取扱い、自主事業の実施状況と利益配分、剰余金の利益配分、指定管理料の精算、指定管理料における修繕費の取扱いについては、指定管理施設の管理運営において必要な取決めであり、これまでの監査においても改善を求めてきた事項である。

しかし、マニュアルで協定書に定めるべきと示されている事項について定めがないものや不明確なものがあつた。また、協議が必要となる人員配置の変更などについて協議を行っていないもの、口頭による協議のみで記録を残していないものが見られた。

#### 管理業務の実施状況の確認

労働環境モニタリング、事業評価、個人情報取扱い、実地調査は、各施設で実施され、必要な改善指導はおおむね行われていることが確認できた。また、団体から提出された報告書は、所管部局の担当者等のチェック後、所属長まで確認が行われていた。

しかし、財政援助団体等監査で指摘されているように、添付書類の不備、金額の誤りや記載漏れ、年度協定書と事業（年次）報告書で経費の負担区分が異なるなど、月次報告書や事業（年次）報告書が、履行実績等の形式的な確認にとどまっており、報告書の信頼性に疑念を持たれるものがあつた。そのほか、要求されるサービス水準の達成度や収支報告等財務状況の適正性な

どの実質的な検証がなされていない傾向も見られた。

## 2 指定管理者を指導監督する上での課題

### 職員体制、職員の育成

所管部局からは、指定管理者を指導監督する上で担当職員の経験不足への懸念とともに、企業会計等の財務諸表の見方や労務管理の基礎的な知識の習得も課題であるとの意見が見られた。

また、指導監督を行う上での具体的なチェックポイント、参考事例の追加など、マニュアルの記載内容の充実も望まれている。研修については、指定管理者制度そのものに関する研修、報告書や財務諸表の確認の仕方など基礎的な実務の研修を希望するといった回答のほか、担当職員の習熟度に応じたレベル別の研修の実施についても提案があった。そのほか、研修の実施時期については、事業報告書の確認が始まる前の年度当初の実施を望む意見があり、マニュアル、研修とも、より実務に沿った対応が求められている。

より良い指定管理者制度の運用に向けて

## より良い指定管理者制度の運用に向けて

指定管理者制度導入の主たる目的は、「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、経費の削減等を図ること」であり、これを実現していくためには、指定管理業務における内部統制や指導監督などのガバナンスの強化が重要である。

これまでの財政援助団体等監査では、指定管理施設の管理運営において同じ事項が繰り返し指摘されている。

その要因としては、所管部局と指定管理者との間の管理運営上の認識の相違や、両者間の取決めが不明確であること、また、指導監督上の不備がある。

こうした課題を解消していくためには、協定書で施設の管理運営上の取決めを具体的に明示し、所管部局と指定管理者が共通認識に立ち、制度を運用していくことが必要である。

そして、指定管理業務の指導監督を行っていく上で基本となるものが、職員の育成である。令和6年度からは、「指定管理者指導・監督アドバイザー制度」(参考資料6)が創設され、専門家の視点による助言を得られる体制が整備されている。一方、今回の監査からは、指定管理者制度への理解が不十分であり、収支構造の把握や適正な労務管理など、報告書の実質的な検証に求められる知識についても不足しているといった課題が明らかとなっており、指定管理者を指導監督する職員の育成が欠かせない。

区においては、これまでの制度運用において見えてきた課題を整理し、施設の管理運営の実務を担当する所管部局に寄り添った支援を行われたい。

各施設において所管部局と指定管理者とが目的を一にし、指定管理者制度のより適正かつ有効な運用に努め、制度の目的である区民サービスの向上につなげられることを期待する。

資料等

## 別表 監査委員による監査の状況

実施日	対象施設（指定管理者）等	対象部局
10月29日 （火）	新宿リサイクル活動センター （公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター）	環境清掃部ごみ減量リサイクル課
	戸山図書館 （株式会社図書館流通センター）	教育委員会中央図書館
10月31日 （木）	本塩町児童館・本塩町地域交流館 （株式会社ポピンズエデュケア）	子ども家庭部子ども家庭支援課 福祉部地域包括ケア推進課
11月12日 （火）	中強羅区民保養所 （東京ビジネスサービス株式会社）	地域振興部生涯学習スポーツ課
11月18日 （月）	牛込笹笥区民ホール （株式会社共立）	地域振興部地域コミュニティ課 （笹笥町特別出張所）
	牛込笹笥地域センター （牛込笹笥地域センター管理運営委員会）	地域振興部地域コミュニティ課 （笹笥町特別出張所）
12月18日 （水）	指定管理者制度所管部局	総合政策部行政管理課
	新宿NPO協働推進センター （一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会）	地域振興部地域コミュニティ課

## 指定管理施設一覧

	指定管理施設	所管部課		指定管理者	指定期間 (始期～終期)	期間
1	新宿NPO協働推進センター	地域振興部	地域コミュニティ課	一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
2	四谷区民ホール	地域振興部	地域コミュニティ課	株式会社共立	平成31年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年 5年
3	牛込鞆町区民ホール	地域振興部	地域コミュニティ課	株式会社共立	平成31年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年 5年
4	角筈区民ホール	地域振興部	地域コミュニティ課	株式会社共立	平成31年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年 5年
5	四谷地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	四谷地域センター運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
6	牛込鞆町地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	牛込鞆町地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
7	櫻町地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	櫻町地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
8	若松地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	若松地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
9	大久保地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	大久保地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
10	戸塚地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	戸塚地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
11	落合第一地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	落合第一地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
12	落合第二地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	落合第二地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
13	柏木地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	柏木地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
14	角筈地域センター	地域振興部	地域コミュニティ課	角筈地域センター管理運営委員会	令和3年4月1日～令和6年3月31日 令和6年4月1日～令和9年3月31日	3年 3年
15	中強羅区民保養所	地域振興部	生涯学習スポーツ課	東京ビジネスサービス株式会社	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
16	区民健康村	地域振興部	生涯学習スポーツ課	株式会社フジランド	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
17	赤城生涯学習館	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
18	戸山生涯学習館	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
19	北新宿生涯学習館	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
20	住吉町生涯学習館	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
21	西戸山生涯学習館	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
22	区民ギャラリー	地域振興部	生涯学習スポーツ課	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
23	新宿スポーツセンター	地域振興部	生涯学習スポーツ課	新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
24	新宿コスミックスポーツセンター	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
25	大久保スポーツプラザ	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
26	四谷スポーツスクエア	地域振興部	生涯学習スポーツ課	東急スポーツシステム株式会社	令和5年4月1日～令和8年3月31日	3年
27	西戸山公園野球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
28	落合中央公園野球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
29	西落合公園少年野球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
30	甘泉園公園庭球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
31	西落合公園庭球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
32	落合中央公園庭球場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
33	妙正寺川公園運動広場	地域振興部	生涯学習スポーツ課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
34	新宿文化センター	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和4年4月1日～令和8年3月31日	4年

	指定管理施設	所管部課		指定管理者	指定期間	期間
					(始期～終期)	
35	新宿歴史博物館	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
36	林芙美子記念館	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
37	佐伯祐三アトリエ記念館	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
38	中村彝アトリエ記念館	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
39	漱石山房記念館	文化観光産業部	文化観光課	公益財団法人新宿未来創造財団	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
40	高田馬場創業支援センター	文化観光産業部	産業振興課	有限会社そーほっと	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
41	新宿消費生活センター分館	文化観光産業部	消費生活就労支援課	有限会社そーほっと	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
42	百人町高齢者在宅サービスセンター	福祉部	地域福祉課	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
43	新宿福祉作業所	福祉部	障害者福祉課	社会福祉法人日本キリスト教奉仕団	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
44	高田馬場福祉作業所	福祉部	障害者福祉課	社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
45	障害者福祉センター	福祉部	障害者福祉課	社会福祉法人新宿区障害者福祉協会	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
46	新宿生活実習所	福祉部	障害者福祉課	社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
47	あゆみの家	福祉部	障害者福祉課	社会福祉法人新宿区障害者福祉協会	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
48	障害者生活支援センター	福祉部	障害者福祉課	医療法人財団厚生協会	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
49	高田馬場シニア活動館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和2年4月1日～令和5年10月31日	3年7か月
					生活協同組合・東京高齢協	令和5年11月1日～令和10年3月31日
50	信濃町シニア活動館	福祉部	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
51	戸山シニア活動館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和4年4月1日～令和5年10月31日	1年7か月
				社会福祉法人奉優会	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
52	西新宿シニア活動館	福祉部	地域包括ケア推進課	社会福祉法人奉優会	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
53	早稲田南町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和2年4月1日～令和5年10月31日	3年7か月
				生活協同組合・東京高齢協	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
54	西早稲田地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	平成31年4月1日～令和5年10月31日	4年7か月
				株式会社マミー・インターナショナル	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
55	新宿地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
56	山吹町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
57	上落合地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
58	北新宿地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和7年3月31日	3年
59	下落合地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和3年4月1日～令和5年10月31日	2年7か月
				社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
60	百人町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
61	東五軒町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	株式会社ポピンズエデュケア	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
62	中町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和5年4月1日～令和5年10月31日	7か月
				丸善雄松堂株式会社	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
63	本塩町地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和6年3月31日	2年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
64	北山伏地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	平成31年4月1日～令和5年10月31日	4年7か月
				株式会社日本ダイケアセンター	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月

	指定管理施設	所管部課		指定管理者	指定期間	期間
					(始期～終期)	
65	中落合地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
66	北新宿第二地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	社会福祉法人奉優会	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
67	高田馬場地域交流館	福祉部	地域包括ケア推進課	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
68	かしわヴィレッジ	子ども家庭部	子ども家庭課	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
69	富久町保育園	子ども家庭部	保育課	社会福祉法人新栄会	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
70	本塩町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和6年3月31日	2年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
71	北山伏児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	平成31年4月1日～令和5年10月31日	4年7か月
				ライクキッズ株式会社	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
72	中町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和5年4月1日～令和5年10月31日	7か月
				社会福祉法人新栄会	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
73	東五軒町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
74	早稲田南町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	令和2年4月1日～令和5年10月31日	3年7か月
				社会福祉法人新栄会	令和5年11月1日～令和10年3月31日	4年5か月
75	富久町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	社会福祉法人新栄会	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
76	百人町児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
77	高田馬場第一児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	ライクキッズ株式会社	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
78	上落合児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和7年3月31日	3年
79	中井児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社東急キッズベースキャンプ	令和2年4月1日～令和7年3月31日	5年
80	北新宿第一児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア	令和4年4月1日～令和7年3月31日	3年
81	西新宿児童館	子ども家庭部 子ども総合センター	子ども家庭支援課	株式会社日本デイケアセンター	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
				ライクキッズ株式会社	令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
82	元気館	健康部	健康政策課	東急スポーツオアシス・東急コミュニティー共同事業体	平成29年4月1日～令和6年3月31日	7年
					大規模修繕のため令和6年4月から休館	-
83	新宿中央公園	みどり土木部	みどり公園課	新宿中央公園パークアップ共同体	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
84	環境学習情報センター	環境清掃部	環境対策課	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット	令和4年4月1日～令和9年3月31日	5年
85	西早稲田リサイクル活動センター	環境清掃部	ごみ減量リサイクル課	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
86	新宿リサイクル活動センター	環境清掃部	ごみ減量リサイクル課	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター	令和5年4月1日～令和10年3月31日	5年
87	女神湖高原学園	教育委員会事務局	教育支援課	信州リゾートサービス株式会社	令和3年4月1日～令和8年3月31日	5年
88	四谷図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
89	鶴巻図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	ナカバヤシ株式会社	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
				丸善雄松堂株式会社	令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
90	西落合図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	紀伊國屋書店・ヴィアックス・不二興産共同事業体	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
91	戸山図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	株式会社図書館流通センター	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
92	北新宿図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	ナカバヤシ株式会社	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
				テルウェル東日本株式会社	令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
93	中町図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	丸善雄松堂株式会社	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
94	角筈図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	株式会社図書館流通センター	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
95	大久保図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年
96	下落合図書館	教育委員会 中央図書館	中央図書館	株式会社図書館流通センター	平成31年4月1日～令和6年3月31日	5年
					令和6年4月1日～令和11年3月31日	5年

## 令和 6 年度行政監査対象施設

	被監査対象			監査方法		
	指定管理施設	所管課	指定管理者	書面監査	事務局 実地監査	監査委員 実地監査・質問
1	新宿NPO協働推進センター	地域コミュニティ課	一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会	全て実施		12月18日
2	四谷区民ホール	地域コミュニティ課 (四谷特別出張所)	株式会社共立			
3	牛込笹塚区民ホール	地域コミュニティ課 (笹塚町特別出張所)			9月24日	11月18日
4	角筈区民ホール	地域コミュニティ課 (角筈特別出張所)				
5	牛込笹塚地域センター	地域コミュニティ課 (笹塚町特別出張所)			牛込笹塚地域センター管理運営委員会	10月1日
6	榎町地域センター	地域コミュニティ課 (榎町特別出張所)	榎町地域センター管理運営委員会			
7	角筈地域センター	地域コミュニティ課 (角筈特別出張所)	角筈地域センター管理運営委員会			
8	中強羅区民保養所	生涯学習スポーツ課	東京ビジネスサービス株式会社		11月11日	11月12日
9	新宿スポーツセンター	生涯学習スポーツ課	新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体		9月24日	
10	高田馬場創業支援センター	産業振興課	有限会社そーぼっと			
11	新宿消費生活センター分館	消費生活就労支援課				
12	障害者福祉センター	障害者福祉課	社会福祉法人新宿区障害者福祉協会			
13	あゆみの家	障害者福祉課				
14	西新宿シニア活動館	地域包括ケア推進課	社会福祉法人奉優会			
15	北新宿第二地域交流館	地域包括ケア推進課				
16	東五軒町児童館	子ども家庭支援課	株式会社ポピンズエデュケア			
17	東五軒町地域交流館	地域包括ケア推進課				
18	本塩町児童館	子ども家庭支援課			10月3日	10月31日
19	本塩町地域交流館	地域包括ケア推進課			10月3日	10月31日
20	新宿リサイクル活動センター	ごみ減量リサイクル課	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター		9月26日	10月29日
21	中落合地域交流館	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協			
22	上落合地域交流館	地域包括ケア推進課				
23	かしわヴィレッジ	子ども家庭課	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団			
24	環境学習情報センター	環境対策課	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット		9月25日	
25	区民ギャラリー	生涯学習スポーツ課			9月25日	
26	新宿中央公園	みどり公園課	新宿中央公園パークアップ共同体			
27	中町図書館	中央図書館	丸善雄松堂株式会社			
28	戸山図書館	中央図書館	株式会社図書館流通センター		10月3日	10月29日
29	角筈図書館	中央図書館				
30	下落合図書館	中央図書館				

## 監査対象施設の指定管理業務一覧

No	施設名	所管課	指定管理者	指定管理業務
1	新宿NPO協働推進センター	地域コミュニティ課	一般社団法人新宿NPOネットワーク協議会	新宿NPO協働推進センターにおいて行う事業に関する業務 ・社会貢献活動に関する情報の収集及び発信並びに普及啓発に関すること。 ・社会貢献活動を行う団体等のネットワークづくりその他当該団体等の活動の推進に関すること。 ・新宿NPO協働推進センターの利用に関すること。 新宿NPO協働推進センターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務 新宿NPO協働推進センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務 新宿NPO協働推進センターの施設等の維持管理に関する業務
2	四谷区民ホール	地域コミュニティ課 (四谷特別出張所)	株式会社共立	区民ホールの利用に係る受付、貸出し及び舞台操作等に関する業務 区民ホール内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務
3	牛込筆筒区民ホール	地域コミュニティ課 (筆筒町特別出張所)		区民ホールの施設等の維持管理に関する業務
4	角筈区民ホール	地域コミュニティ課 (角筈特別出張所)		区民ホールの利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務 区民ホールの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務
5	牛込筆筒地域センター	地域コミュニティ課 (筆筒町特別出張所)	牛込筆筒地域センター管理運営委員会	牛込筆筒地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務 牛込筆筒地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務 牛込筆筒地域センターの施設等の維持管理に関する業務 牛込筆筒地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
6	榎町地域センター	地域コミュニティ課 (榎町特別出張所)	榎町地域センター管理運営委員会	榎町地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務 榎町地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務 榎町地域センターの施設等の維持管理に関する業務 榎町地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
7	角筈地域センター	地域コミュニティ課 (角筈特別出張所)	角筈地域センター管理運営委員会	角筈地域センターの利用に係る受付及び貸出しに関する業務 角筈地域センター内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務 角筈地域センターの施設等の維持管理に関する業務 角筈地域センターの団体登録、利用の承認、変更、取消し及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務
8	中強羅区民保養所	生涯学習スポーツ課	東京ビジネスサービス株式会社	中強羅区民保養所の宿泊施設等の維持管理に関する業務 中強羅区民保養所における宿泊及び飲食のサービスの提供に関する業務 中強羅区民保養所の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務 中強羅区民保養所の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務
9	新宿スポーツセンター	生涯学習スポーツ課	新宿スポーツテック&サイエンス共同事業体	新宿スポーツセンターにおいて行う事業に関する業務 ・新宿スポーツセンターの利用に関すること。 ・新宿スポーツセンターを利用するものに対する助言、指導及び相談に関すること。 ・スポーツ活動及びレクリエーション活動の普及及び推進に関すること。 新宿スポーツセンターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務 新宿スポーツセンターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務 新宿スポーツセンターの施設等の維持管理に関する業務
10	高田馬場創業支援センター	産業振興課	有限会社そーほっと	高田馬場創業支援センターにおいて行う事業に関する業務 ・産業に関する情報の収集及び提供 ・中小企業の経営改革への支援並びに創業及び新産業の創出の促進に必要な事業 ・高田馬場創業支援センターの利用に関すること。 高田馬場創業支援センターの施設等の維持管理に関する業務
11	新宿消費生活センター分館	消費生活就労支援課		新宿消費生活センター分館において行う事業に関する業務 ・消費生活に関する教育、啓発及び広報活動に関すること。 ・消費者団体に関すること。 ・新宿消費生活センター分館の利用に関すること。 新宿消費生活センター分館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務 新宿消費生活センター分館の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務 新宿消費生活センター分館の施設等の維持管理に関する業務

No	施設名	所管課	指定管理者	指定管理業務
12	障害者福祉センター	障害者福祉課	社会福祉法人新宿区障害者福祉協会	<p>障害者福祉センターにおいて行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者及びその保護者の相談、援助等に関すること。</li> <li>・ 生活介護事業</li> <li>・ 就労継続支援事業</li> <li>・ 短期入所事業</li> <li>・ 日中ショートステイ事業</li> <li>・ 入浴サービスに関すること。</li> <li>・ 給食サービスに関すること。</li> <li>・ 機能訓練に関すること。</li> <li>・ 講座・講習会に関すること。</li> <li>・ 送迎サービスに関すること。</li> <li>・ 施設の利用に関すること。</li> </ul> <p>障害者福祉センターの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>障害者福祉センターの利用料金の納入及び減免に関する業務</p> <p>障害者福祉センターの施設等の維持管理に関する業務</p>
13	あゆみの家	障害者福祉課		<p>あゆみの家において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 心身障害者の相談、指導等に関すること。</li> <li>・ 心身障害者に係る研修、自主活動の奨励及び助成に関すること。</li> <li>・ 生活介護事業</li> <li>・ 短期入所事業</li> <li>・ 日中ショートステイ事業</li> <li>・ 土曜ケアサポート事業</li> </ul> <p>あゆみの家の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>あゆみの家の利用料金の納入及び減免に関する業務</p> <p>あゆみの家の施設等の維持管理に関する業務</p>
14	西新宿シニア活動館	地域包括ケア推進課	社会福祉法人奉優会	<p>西新宿シニア活動館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ シニア世代の者等が行う社会貢献活動その他の地域活動に関すること。</li> <li>・ シニア世代の者等を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。</li> </ul> <p>西新宿シニア活動館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>西新宿シニア活動館の施設等の維持管理に関する業務</p>
15	北新宿第二地域交流館	地域包括ケア推進課		<p>北新宿第二地域交流館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。</li> <li>・ 高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。</li> </ul> <p>北新宿第二地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>北新宿第二地域交流館の施設等の維持管理に関する業務</p>
16	東五軒町児童館	子ども家庭支援課		<p>東五軒町児童館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子供の福祉の増進に関すること。</li> <li>・ 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。</li> <li>・ 東五軒町児童館の施設の利用に関すること。</li> </ul> <p>東五軒町児童館の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>東五軒町児童館の施設等の維持管理に関する業務</p>
17	東五軒町地域交流館	地域包括ケア推進課	株式会社ポピンズエデュケア	<p>東五軒町地域交流館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。</li> <li>・ 高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。</li> </ul> <p>東五軒町地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>東五軒町地域交流館の施設等の維持管理に関する業務</p>
18	本塩町児童館	子ども家庭支援課		<p>本塩町児童館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子供の福祉の増進に関すること。</li> <li>・ 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。</li> <li>・ 本塩町児童館の施設の利用に関すること。</li> </ul> <p>本塩町児童館の利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>本塩町児童館の施設等の維持管理に関する業務</p>
19	本塩町地域交流館	地域包括ケア推進課		<p>本塩町地域交流館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。</li> <li>・ 高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。</li> </ul> <p>本塩町地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>本塩町地域交流館の施設等の維持管理に関する業務</p>

No	施設名	所管課	指定管理者	指定管理業務
20	新宿リサイクル活動センター	ごみ減量リサイクル課	公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センター	<p>新宿リサイクル活動センターにおいて行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみの減量及びリサイクルに係る資料の収集及び提供に関すること。</li> <li>・不用品の再利用に関すること。</li> <li>・再生資源の保管に関すること。</li> <li>・ごみの減量及びリサイクルに係る講演、講習等の開催に関すること。</li> <li>・新宿リサイクル活動センターの利用に関すること。</li> </ul> <p>新宿リサイクル活動センターの団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>新宿リサイクル活動センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務</p> <p>新宿リサイクル活動センターの施設等の維持管理に関する業務</p>
21	中落合地域交流館	地域包括ケア推進課	生活協同組合・東京高齢協	<p>各地域交流館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること。</li> <li>・高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること。</li> </ul> <p>各地域交流館の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>各地域交流館の施設等の維持管理に関する業務</p>
22	上落合地域交流館	地域包括ケア推進課		
23	かしわヴィレッジ	子ども家庭課	社会福祉法人新宿区社会福祉事業団	<p>児童福祉法に基づく母子生活支援施設における生活指導及び保健衛生に関する業務</p> <p>母子生活支援施設における保護の実施を受けた者及び緊急一時保護事業により母子生活支援施設を利用する者等の処遇に関する業務</p> <p>かしわヴィレッジ内の清潔の保持、整頓その他環境の整備に関する業務</p> <p>かしわヴィレッジの施設等の維持管理に関する業務</p>
24	環境学習情報センター	環境対策課	特定非営利活動法人新宿環境活動ネット	<p>環境学習情報センターの施設等の維持管理に関する業務</p> <p>環境学習情報センターにおいて行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境の保全に関する情報の収集及び提供に関すること。</li> <li>・環境の保全に関する学習の振興に関すること。</li> <li>・環境の保全に関する講演、講習等の開催に関すること。</li> <li>・環境学習情報センターの展示室、研修室及び附帯設備の利用に関すること。</li> </ul> <p>環境学習情報センターの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>環境学習情報センターの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務</p>
25	区民ギャラリー	生涯学習スポーツ課		<p>区民ギャラリーの施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>区民ギャラリーの利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>区民ギャラリーの利用料金の納入、減免及び返還に関する業務</p>
26	新宿中央公園	みどり公園課	新宿中央公園パークアップ共同体	<p>新宿中央公園に係る公園施設の維持管理に関する業務</p> <p>新宿中央公園を利用するものの利便に資する事業に関する業務</p> <p>新宿中央公園フットサル施設の団体登録、利用の承認及び不承認並びに利用承認の取消し等に関する業務</p> <p>新宿中央公園フットサル施設の利用料金の納入、減免及び返還に関する業務</p>
27	中町図書館	中央図書館	丸善雄松堂株式会社	<p>中町図書館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。</li> <li>・図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。</li> <li>・読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。</li> <li>・読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。</li> <li>・図書館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。</li> <li>・他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。</li> </ul> <p>中町図書館の施設等の維持管理に関する業務</p>
28	戸山図書館	中央図書館	株式会社図書館流通センター	<p>各図書館において行う事業に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。</li> <li>・図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。</li> <li>・読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。</li> <li>・読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。</li> <li>・図書館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。</li> <li>・他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。</li> </ul> <p>各図書館の施設等の維持管理に関する業務</p>
29	角筈図書館	中央図書館		
30	下落合図書館	中央図書館		

# 調査票

## 予備調査調査項目【調査票1】

記入又はプルダウンリストから選択し、ご回答ください。 問23、24については、基本協定書の写し、年度協定書の写しを紙ベースでご提出ください。

番号	質問事項	選択肢等
問1	指定管理者が管理する公の施設名	公の施設名を記入
問2	指定管理者制度導入年月日	制度導入年月日を記入
問3	公の施設の根拠条例	条例名を記入
問4	指定管理者名	指定管理者名を記入 ※R5年度中又はR6年度から指定管理者の指定の変更があった場合は、行を分けて記入
問5	指定管理者分類	ア 株式会社・有限会社
		イ 社会福祉法人
		ウ 財団・社団（公益・一般）
		エ NPO法人
		オ 共同事業体
		カ その他
問6	指定期間（始期～終期）	指定期間を記入 ※令和6年度から同じ指定管理者で指定を更新した場合は、更新後の指定期間も記入
問7	指定管理業務内容	本業務の内容を記入 ※基本協定に定めた業務を記入
		提案事業がある場合はその内容を記入
問8	利用料金制導入の有無	ア 導入している
		イ 導入していない
問9	指定管理に係る収入の種類と金額（単位：円） ※R5年度決算額	①指定管理料
		②利用料金収入
		③自主事業収入
		④その他収入 →選択した場合は、「その他収入」の内容を記入
問10	剰余金の利益配分	協定に定めた考え方を記入。協定に規定されていない場合はその旨記入。
問11	指定管理料における修繕費の金額と取扱い	①金額（単位：円）を記入
		②取扱いを記入
問12	指定管理料の精算の有無	ア あり →選択した場合は、精算する項目を記入
		イ なし
問13	指定管理用口座（専用口座）による会計管理の状況	ア 指定管理用口座（専用口座）のみで管理している
		イ 指定管理用口座（専用口座）以外の方法で管理している →選択した場合は、管理方法を記入
問14	法人本部事務費と収支差額の水準（試算）（%）	R5年度収支報告書による収支構造試算により算出 （（法人本部事務費＋収支差額）／（指定管理料＋利用料金収入＋その他の収入））×100＝●%（小数点第1位まで） ※小数点第1位まで算出。小数点第2位を四捨五入
問15	前年度収支差額との比較と変動要因分析の実施状況	ア 行っている
		イ 行っていない
問16	自主事業の実施状況	ア 実施している →問16-1へ
		イ 実施していない →問17へ
問16-1	自主事業の内容	①目的の範囲内事業の内容を記入
		②目的の範囲外事業の内容を記入
問16-2	自主事業経費の指定管理料における特例	自主事業経費の指定管理料における特例（指定管理料から除かない項目）を記入
問16-3	自主事業に関する事業計画等の提出 ※複数選択可	ア 事業計画書
		イ 収支計画書
		ウ 人員配置計画書
		エ その他 →選択した場合は、提出された書類名を記入

番号	質問事項	選択肢等
問16-4	自主事業に係る受益者負担	ア あり、協定に規定あり
		イ あり、協定に規定なし
		ウ なし、協定に規定あり
		エ なし、協定に規定なし
問16-5	自主事業の利益配分	ア あり、協定に規定あり →選択した場合は、協定に規定した利益配分の方法を記入
		イ あり、協定に規定なし
		ウ なし、協定に規定あり
		エ なし、協定に規定なし
問16-6	自主事業における行政財産の使用許可	ア あり →選択した場合は、使用許可の期間を記入
		イ なし
問17	業務の再委託の状況	ア 業務を第三者に再委託していない
		イ 業務を第三者に再委託している →選択した場合は、再委託している業務名を記入
問18	「労働環境確認報告書」のとおり労働環境が整備されているかの確認	ア 確認している
		イ 確認していない
問19	適正な労働環境の確保についての明示	ア 基本協定の条文中に明記している
		イ 特記事項を設けている
		ウ 基本協定の条文中に明記せず、特記事項も設けていない
問20	個人情報の適正な管理についての明示	ア 基本協定の条文中に明記している
		イ 特記事項を設けている
		ウ 基本協定の条文中に明記せず、特記事項も設けていない
問21	災害応急施設の指定	ア あり →問21-1へ
		イ なし →問22へ
問21-1	「災害時等における応急活動に関する協定」の締結	ア あり
		イ なし →選択した場合は、協定を締結していない理由を記入
問22	特措法及び新宿区新型コロナウイルス等対策行動計画に基づき、感染拡大防止策等を実施するための対策施設の指定	ア あり →問22-1へ
		イ なし →問23へ
問22-1	新型コロナウイルス等への対策に係る協定の締結	ア あり
		イ なし →選択した場合は、協定を締結していない理由を記入
問23	基本協定	※基本協定書（写し）を提出
問24	年度協定	※年度協定書（写し）を提出
問25	月次報告書の記載項目 ※複数選択可	ア 事業運営（事業名、開催日時、実施内容等）
		イ 維持管理（清掃、警備、設備保守点検、備品管理、小規模修繕等）
		ウ 施設の利用状況（利用者数、稼働率等、利用不許可、利用制限等の件数及びその理由）
		エ 利用料金の収入実績（利用料金の収入件数、収入済額、収入未済額等）
		オ 自主事業（事業名、開催日時、開催場所、実施内容、参加者数等）
		カ 事故、故障等の内容及びその対応
		キ 苦情、要望等の内容及びその対応
		ク 個人情報の適正な取扱い
		ケ 特記事項
		コ その他 →選択した場合は、「その他」の内容を記入

番号	質問事項	選択肢等
問26	月次報告書の検証	所管課での処理方法及び確認方法を記入
問27	月次報告書に基づく改善指導	ア 改善事項なし
		イ 改善事項があり改善指導を行った →問27-1へ
		ウ 改善事項はあったが改善指導は行っていない →問27-2へ
問27-1	月次報告書に基づく改善指導の内容	改善指導の内容を記入
	月次報告書に基づく改善指導に対する指定管理者からの報告	ア あり イ なし
問27-2	月次報告書に基づく改善指導を行わなかった理由	改善指導を行わなかった理由を記入
問28	事業報告書（年次報告）の記載項目 ※複数選択可	ア 事業運営（事業名、開催日時、実施内容等）
		イ 維持管理（清掃、警備、設備保守点検、備品管理、小規模修繕等）
		ウ 施設の利用状況（利用者数、稼働率等、利用不許可、利用制限等の件数及びその理由）
		エ 利用料金の収入実績（利用料金の収入件数、収入済額、収入未済額等）
		オ 自主事業（事業名、開催日時、開催場所、実施内容、参加者数等）
		カ 事故、故障等の内容及びその対応
		キ 苦情、要望等の内容及びその対応
		ク 個人情報の適正な取扱い
		ケ 特記事項
		コ 管理経費に係る収入及び支出の決算内容
		サ 利用者アンケート調査の結果
		シ 人員配置、研修内容等
		ス 団体の財務状況
		セ その他 →選択した場合は、「その他」の内容を記入
問29	事業報告書（年次報告）の検証	所管課での処理方法及び確認方法を記入
問30	事業報告書（年次報告）に基づく改善指導	ア 改善事項なし
		イ 改善事項があり改善指導を行った →問30-1へ
		ウ 改善事項はあったが改善指導は行っていない →問30-2へ
問30-1	事業報告書（年次報告）に基づく改善指導の内容	改善指導の内容を記入
	事業報告書（年次報告）に基づく改善指導に対する指定管理者からの報告	ア あり イ なし
問30-2	事業報告書（年次報告）に基づく改善指導を行わなかった理由	改善指導を行わなかった理由を記入
問31	指定管理者の自己評価実施状況の確認と内容検証	ア 行っている
		イ 行っていない
問32	事業評価委員会の委員構成	委員数を記入
		(内訳) 外部委員の人数と資格等を記入
		(内訳) 内部委員の人数を記入
問33	評価結果に基づく改善指導	ア 改善事項なし
		イ 改善事項があり改善指導を行った →問33-1へ
		ウ 改善事項はあったが改善指導は行っていない →問33-2へ
問33-1	評価結果に基づく改善指導の内容	改善指導の内容を記入
	評価結果に基づく改善指導に対する指定管理者からの報告	ア あり イ なし
問33-2	評価結果に基づく改善指導を行わなかった理由	改善指導を行わなかった理由を記入

番号	質問事項	選択肢等
問34	実地調査の実施	実施回数（年間）を記入
		実施日を記入
		実施方法を記入
問35	実地調査の項目 ※複数選択可	ア 管理業務の履行状況
		イ 財務状況
		ウ 個人情報の取扱い
		エ 労働環境
		オ その他 →選択した場合は、「その他」の内容を記入
問36	「指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る留意事項の確認等（確認記録票）」の提出	行政管理課への提出日を記入
問37	「実地調査完了報告書」の提出	行政管理課への提出日を記入
問38	実地調査の結果に基づく改善指導	ア 改善事項なし
		イ 改善事項があり改善指導を行った →問38-1へ
		ウ 改善事項はあったが改善指導は行っていない →問38-2へ
問38-1	実地調査に基づく改善指導の内容	改善指導の内容を記入
	実地調査に基づく改善指導に対する指定管理者からの報告	ア あり イ なし
問38-2	実地調査に基づく改善指導を行わなかった理由	改善指導を行わなかった理由を記入
問39	労働環境モニタリングの実施	実施日（実施予定日）を記入
問40	労働環境モニタリングの結果に基づく改善指導	ア 改善事項なし
		イ 改善事項があり改善指導を行った →問40-1へ
		ウ 改善事項はあったが改善指導は行っていない →問40-2へ
問40-1	労働環境モニタリングに基づく改善指導の内容	改善指導の内容を記入
	労働環境モニタリングに基づく改善指導に対する指定管理者からの報告	ア あり イ なし
問40-2	労働環境モニタリングに基づく改善指導を行わなかった理由	改善指導を行わなかった理由を記入
備考		設問への回答に関するコメントや留意事項等がある場合は記入
施設の担当者（問い合わせ先）		所属（課・係）、担当者名、内線

予備調査調査項目【調査票2】

問1 令和5年度財政援助団体等監査結果を受けて、所管する施設の状況を確認し、ご回答ください。

(1) 協定に基づく人員配置について

番号	質問事項	選択肢等
問1-(1)-1	人員配置計画で定めた配置人数を満たしているか	ア 満たしている →問1-(1)-3へ イ 満たしていない →理由を記入し、問1-(1)-2へ
問1-(1)-2	人員配置計画で定めた配置人数を満たしていない場合、年度協定の見直しを行ったか	ア 行った イ 行っていない →理由を記入
問1-(1)-3	責任者（施設長）の配置について	ア 常勤の責任者（施設長）を配置している イ 常勤ではない責任者（施設長）を配置している →理由を記入
問1-(1)-4	指定管理者制度導入施設における人員確保についての課題、意見等を記入	意見等を記入

(2) 公租公課の取扱いについて

番号	質問事項	選択肢等
問1-(2)-1	公租公課の内容について確認しているか	ア 確認している イ 確認していない →理由を記入
問1-(2)-2	公租公課について協定書に明示しているか	ア 協定書に明示している イ 協定書に記載していない →理由を記入
問1-(2)-3	指定管理者制度導入施設における公租公課の取扱いについての課題、意見等を記入	意見等を記入

(3) 法人本部事務費の取扱いについて

番号	質問事項	選択肢等
問1-(3)-1	指定管理料に法人本部事務費を計上しているか	ア 計上している →対象としている項目を記入 イ 計上していない →理由を記入
問1-(3)-2	法人本部事務費について協定書に明示しているか	ア 協定書に明示している イ 協定書に記載していない →理由を記入
問1-(3)-3	指定管理者制度導入施設における法人本部事務費の取扱いについての課題、意見等を記入	意見等を記入

問2 令和5年度の指定管理に係る監査で見られた事項について、所管する施設の状況を確認し、ご回答ください。

番号	質問事項	選択肢等
問2-1	事業実績等の内容、数値等に誤りや不足があった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ
問2-2	収支報告書の内訳や計上に誤りがあった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ
問2-3	予算額と決算額を同額にした報告を受け、実際の収支を確認していなかった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ
問2-4	本業務と自主事業を明確に区分していなかった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ ウ 自主事業なし
問2-5	報告書類等の確認が不十分だった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ
問2-6	年度協定に定めた事業計画の仕様書どおりに実施していなかった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ
問2-7	年度協定に定めた事業計画の変更協議にかかる記録が残っていなかった	ア はい →改善対応の取組みを記入 イ いいえ ウ 該当なし

問3 指定管理者制度導入施設の管理運営について、所管課としての運営上の課題・意見等をご記入ください。

番号	質問事項	選択肢等
問3-1	事業評価について	課題・意見等を記入
問3-2	実地調査について	課題・意見等を記入
問3-3	労働環境モニタリングについて	課題・意見等を記入
問3-4	財務諸表の確認について	課題・意見等を記入
問3-5	「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル」について	課題・意見等を記入
問3-6	所管課担当者のための研修について	課題・意見等を記入
問3-7	指定管理者への指導監督について	課題・意見等を記入
問3-8	所管課の事務執行体制について	課題・意見等を記入
問3-9	所管部局の内部統制について	課題・意見等を記入
問3-10	その他制度運営上の課題について	課題・意見等を記入

## 公の施設に係る指定管理者制度の活用方針

### 第 1 趣旨

この方針は、新宿区の設置する公の施設の管理に指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」という。）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）制度を活用し、より効果的・効率的な施設管理を図るとともに、指定管理者の選定過程の公平性・透明性を確保するための基本的な考え方を定めるものとする。

### 第 2 指定管理者制度活用に関する基本的な考え方

#### 1 指定管理者制度を活用する施設

新たに「公の施設」を設置する場合は、法令等により管理主体に制限が課されているもの、行政目的の達成の観点から直営とすべきと認めるものを除き、その管理は、原則として指定管理者による管理とする。

既存の直営施設についても、同様の視点に立って指定管理者制度の活用を検討する。

#### 2 指定管理者とする対象

指定管理者とするものは、原則として法人とする。また、共同事業者（原則として代表団体が法人である場合に限る。）によることを妨げない。

ただし、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する等公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの（共同事業者の場合は、構成するいずれかの団体が該当する場合は）、指定管理者としない。

#### 3 指定管理者制度活用に向けた調整手続

公の施設の管理に新たに指定管理者制度を活用しようとする場合、又は現に指定管理者に管理を行わせている施設の指定管理者の更新を行う場合であって、非公募により指定管理者を選定しようとする場合は、調整会議において選定方法等の協議を経た後、必要な手続を行う。

#### 4 指定期間（自治法第 244 条の 2 第 5 項）

指定期間は管理業務を開始する日から起算して原則として 5 年以内とする。

#### 5 利用料金制（自治法第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項）

指定管理者が管理する施設においては、利用料金制を導入することを原則とする。

#### 6 条例の整備（自治法第 244 条の 2 第 3 項）

指定管理者制度の活用にあたっては、個別の施設設置条例中に手続を規定する形式による。条例の整備にあたっては、自治法第 244 条の 2 第 4 項の規定を踏まえ必要な事項を規定する。

#### 7 指定管理者の行う業務・事業

指定管理者の行う業務・事業（以下「本業務」という。）は、前項の条例に規定された業務の範囲に基づき、区と指定管理者の協議により、第 5 の 3 の基本協定上にこれを定めるものとする。

#### 8 自主事業

指定管理者は、前項に定める本業務のほか、あらかじめ区の承認を得ることで、自らが利用促進やサービスの向上のため企画・提案した自主事業を、自らの責任と費用により、自らが管理す

る施設において実施することができる。

#### 9 指定管理料

指定管理料は、選定の基準に応じた適切な積算を行うとともに、利用料金の収入見込額を除いたものとする。

#### 10 精算

指定管理業務に係る収支において、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力等によらない収支差額部分については、精算を行うことができる。

#### 11 指定管理者制度活用に関する留意事項

指定管理者制度を活用するに当たっては、業務の再委託の制限、施設管理に係る会計の独立等施設の適正な管理の確保に関する事項や区の施策に協力すべき事項、及び当該施設の特性に合った施設の管理条件とすべき事項を明確にしておくことに留意する。

### 第3 指定管理者の募集手続

#### 1 募集の単位

複合施設における指定管理者は、原則として当該施設を一体的に管理できる団体とする。ただし、複合施設を一の団体に管理させることにより、個々の施設の効用が妨げられる等の事情がある場合は、施設ごとに指定管理者を募集することができる。

#### 2 指定管理者の募集方法

指定管理者の募集は、原則として公募による。

ただし、その施設の性質若しくは目的から特定の団体に管理を行わせる必要がある施設の場合、又は緊急に指定管理者を指定する必要がある、公募を行ういとまがない場合は、公募を行わずに特定の団体を相手方として指定手続を進めることができる。

#### 3 公募期間

公募期間は原則として30日以上とする。

#### 4 募集要項の作成（募集条件の明示）

募集に当たって、管理運営の基本的な考え方、施設の概要、当該施設において実施すべき業務の内容、提供すべきサービス水準（以下「業務要求水準」という。）等施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件、及び管理経費積算の考え方等区が想定する協定内容をできるだけ具体的に明示した募集要項を作成するものとする。

募集要項には、上記のほか、申請手続、募集から選定までの予定、選定方法及び選定の基準を明示するとともに、重複申込の禁止等応募者として守るべき事項を明示する。

#### 5 募集（募集要項の配布・参考資料の配布・公表）

指定管理者の公募は、広報紙、区公式ホームページへの掲載、当該施設内掲示板への掲示、報道機関への情報提供等の方法により行う。

#### 6 施設案内会及び現地説明会の開催

応募しようとする団体が施設の状況等を把握できるように、募集開始後、施設案内会及び現地説明会を開催し、施設の状況、管理の状況を確認する機会を設けるものとする。

ただし、新たに設置される施設に係る指定管理者の選定の場合はこの限りでない。

#### 7 募集期間中の質問の受付及び回答

応募しようとする団体が募集要項等や説明会の説明内容に疑義がある場合に備えて、書面により、質問の受付及び回答を行うものとする。

#### 8 申請の方法

申請は書面を提出させて行うものとする。その際、事業計画書、施設の管理に係る収支計画書、

申請団体の概要を説明させる資料等を添付させるものとする。

## 第4 選定の手続

### 1 指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会の設置

指定管理者となるべき団体を選定する際は、外部委員と内部委員で構成する指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置する。この場合において、内部委員は、委員総数の半数を超えない人数とする。

### 2 選定方法

指定管理者となるべき団体の選定は、応募団体から提出された書類及び提案説明について、評価基準に基づき、選定評価委員会の各委員が評価を行い、その評価結果を踏まえ、区長又は新宿区教育委員会（以下「区長等」という。）が、当該施設の管理を行わせるに最も適当と認める団体を、指定管理者となるべき団体として選定することにより行うものとする。

選定評価委員会の会議は非公開とする。ただし、応募団体から事業等の提案説明を受けるときは、公開で行うものとする。

なお、非公募による場合であっても、公募の選定手続に準じて、その団体が指定管理者となるべき団体として適当であるかの評価を行うものとする。

### 3 選定の基準

区長等が指定管理者となるべき団体として選定する基準は、区民の平等利用が確保されること、サービスの向上が図られるものであること、事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること、その他指定管理者となるべき団体を選定するために必要と認める基準とする。

また、選定の基準に基づき、選定評価委員会が応募団体の提案内容等の評価を行うために、当該施設の設置目的、特性等を踏まえて具体的な評価項目及び評価の基準を定めるものとする。

なお、選定方法、選定の基準（評価の基準を含む。）は募集時に公開するものとする。

### 4 選定結果の通知及び結果の公表

選定終了後、応募した全団体に個別に（共同事業体の場合には、代表団体に）選定結果を文書により通知する。また、区公式ホームページにおいて選定結果を公表する。

非公募により特定の団体を選定した場合においても、当該団体の選定理由等について公表し、十分に説明責任を果たすものとする。

## 第5 管理開始までの事務

### 1 指定の議決（自治法第244条の2第6項）

自治法第244条の2第6項の規定に基づく議決を経るため、必要な手続を行う。

### 2 指定の通知・公告

議会による指定管理者の議決がされた後に、指定管理者となるべき団体として選定した団体（以下「被選定団体」という。）あてに「指定」した旨を文書により通知をするとともに、併せて、指定管理者の指定について公告する。

### 3 協定書の締結等

#### (1) 基本協定

基本協定書は、指定期間を通じた包括的な項目を定めるものとする。その内容は、公募時の公平性を失わないよう、募集要項で定めた内容、業務要求水準及び被選定団体が提案した事業計画の内容を下回らないよう留意する。

## (2) 年度協定

年度協定書は、指定管理料に関する事等、年度ごとの項目を定めるものとする。

## 4 管理開始までの準備

指定管理者としての業務を開始するまでの間に、施設の状況の確認等施設管理に向けた必要な調整及び施設並びに事務の引継ぎを、被選定団体、区（現に当該施設の管理を指定管理者が行っている場合は、当該指定管理者を含む。）の間で行う。

## 第6 管理開始後の事務

### 1 報告書の提出と確認（自治法第244条の2第7項及び第10項）

施設所管課は、指定管理者に対し、毎月、月次報告書を、毎年度、事業報告書を作成させ、区に提出させるものとする。月次報告書、事業報告書の提出があった場合には、速やかに、管理業務の実施状況等の確認をする。

### 2 事業の評価

施設所管課は、施設の管理状況について、毎年、指定管理者に自己評価を行わせるとともに、実地調査の結果等を踏まえ、事業評価を行い、その結果を公表する。

指定期間の最終年度に実施する評価に当たっては、当該施設において提供する公共サービス等に応じた専門家等の外部委員による事業評価委員会の各委員の評価を踏まえ、区長等が評価結果を決定するものとする。なお、施設管理に必要があると認める場合は、当該施設を所管する部の職員が事業評価委員会の委員に加わることを妨げない。

また、事業評価に当たって、他に第三者評価が行われている部分については、当該評価部分を除いた評価とすることができる。

### 3 利用者アンケート調査

施設所管課は、指定管理者に対して、利用者を対象としてアンケート調査を行わせるものとする。ただし、当該調査を区又は第三者評価機関が行う場合は、この限りでない。

### 4 実地調査等（自治法第244条の2第10項）

施設所管課は、年1回以上、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、業務要求水準書等に基づき適正かつ確実に履行されているか、健全な財務状況にあるか、個人情報適正に取り扱われているか、適正な労働環境が維持されているかどうか等の確認を行うものとする。

### 5 指定の取消し及び業務の停止（自治法第244条の2第11項）

#### (1) 指定の取消し及び業務の停止

自治法第244条の2第10項の規定に基づく区長等の指示に指定管理者が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られるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて行う管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

#### (2) 指定の取り消し等に伴う管理の業務の特例

区長等は、指定の取消し等を行ったときは、「新宿区における指定管理者の指定の取消し等に伴う管理の業務の特例を定める条例」に基づき、当該施設について、新たな指定管理者による管理業務が行われるまでの期間又は管理業務の停止を命じた期間、当該施設の管理業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

## 参考資料 2

平成 21 年 8 月 28 日  
総合政策部長決定  
令和 5 年 4 月 1 日改正

### 公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル

## 新 宿 区

# 公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル

## 目次

第 1	趣旨	1
	指定管理者制度の概要	1
	公の施設	1
第 2	指定管理者制度活用に関する基本的な考え方	1
1	指定管理者制度を活用する施設	1
2	指定管理者とする対象	2
	指定管理者とするもの	2
	公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの	3
	募集開始時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであったことが明らかとなった場合	4
	現に指定管理者であるものが、募集開始又は指定の時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであることが明らかとなった場合	4
3	指定管理者制度活用に向けた調整手続	4
	新たに指定管理者制度を活用しようとする場合	4
	現に指定管理者に管理を行わせている施設で指定管理の更新を行う場合	5
	指定管理者を公募により選定する施設で、指定期間満了後の更新を非公募で行うことを予定している場合	5
	その他	5
	区民への説明	5
4	指定期間（自治法第 244 条の 2 第 5 項）	5
5	利用料金制（自治法第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項）	5
6	条例の整備（自治法第 244 条の 2 第 3 項）	6
7	指定管理者の行う業務・事業	6
	定義	6
	本業務の範囲	7
	本業務の見直し	7
	指定管理者の企画・提案により実施する本業務（提案事業）について	7
8	自主事業	8
	定義	8
	自主事業の分類	8
	自主事業の要件	8
	実施期間	9
	自主事業にかかる経費	9
	自主事業にかかる受益者負担等	9
	利益配分	9
	自主事業における行政財産の使用許可	9
	自主事業実施の流れ	10

	区民への周知 .....	11
9	指定管理料 .....	11
	法人本部事務費 .....	12
	利用料金制度の導入 .....	12
	剰余金の利益配分 .....	12
10	精算 .....	12
11	指定管理者制度活用に関する留意事項 .....	13
	業務の再委託の制限 .....	13
	会計の独立 .....	13
	施設の適正な管理の確保に関する事項 .....	14
	区の施策への協力義務 .....	17
	損害賠償責任と施設賠償責任保険 .....	19
第3	指定管理者の募集手続 .....	20
1	募集の単位 .....	20
2	指定管理者の募集方法 .....	21
3	公募期間 .....	22
4	募集要項の作成（募集条件の明示） .....	22
	募集要項の記載事項 .....	22
	募集要項作成に当たっての留意点 .....	25
5	募集（募集要項の配布・参考資料の配布・公表） .....	26
	募集に当たっての留意事項 .....	26
	区が提供すべき資料 .....	27
6	施設案内会及び現地説明会の開催 .....	28
7	募集期間中の質問の受付及び回答 .....	28
8	申請の方法 .....	29
	申請の提出方法 .....	29
	申請資格の確認 .....	29
第4	選定の手続 .....	29
1	指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会の設置 .....	29
2	選定方法 .....	30
	選定評価委員会の事務処理手順 .....	30
	具体的な評価事務 .....	31
	選定手続 .....	31
	選定の取消しとその後の対応（再度の選定） .....	31
	非公募による場合の選定手続 .....	31
3	選定の基準 .....	32
	団体の運営能力に関する項目 .....	32
	事業計画の内容に関する項目 .....	32
	その他の項目（区の施策への協力度） .....	32
4	選定結果の通知及び結果の公表 .....	33

	選定結果の通知 .....	33
	選定結果の公表 .....	33
第 5	管理開始までの事務 .....	33
1	指定の議決（自治法第 244 条の 2 第 6 項） .....	33
2	指定の通知・公告 .....	34
3	協定書の締結等 .....	34
	仮協定等 .....	34
	基本協定 .....	34
	年度協定 .....	36
4	管理開始までの準備 .....	36
	施設の状況確認 .....	36
	施設管理に向けた調整 .....	37
	施設及び事務の引継ぎ .....	37
	労働環境確認報告書 .....	37
	電気需給契約書（写） .....	37
第 6	管理開始後の事務 .....	37
1	報告書の提出と確認（自治法第 244 条の 2 第 7 項及び第 10 項） .....	37
	月次報告書 .....	38
	事業報告書（年次報告） .....	38
2	事業の評価 .....	39
	指定管理者の行う自己評価 .....	39
	区の行う事業評価 .....	39
3	利用者アンケート調査 .....	40
4	実地調査等（自治法第 244 条の 2 第 10 項） .....	41
	実地調査 .....	41
	労働環境モニタリング .....	41
	調査準備及びフォローアップ .....	42
	適正な労働環境の確保に関して疑義が生じた場合 .....	42
5	指定の取消し及び業務の停止（自治法第 244 条の 2 第 11 項） .....	42
	指定の取消し及び業務の停止 .....	43
	指定の取消し等に伴う管理の業務の特例 .....	43
	【資料 1】指定管理者募集・選定手続きフロー .....	44
	【資料 2】総務省通知（平成 15 年 7 月 17 日） .....	45
	【資料 3】総務省通知（平成 22 年 12 月 28 日） .....	48
	【資料 4】指定管理者制度運用上の留意事項（「平成 20 年度地方財政の運営について」）（抜粋） .....	50

## 第1 趣旨

この方針は、新宿区の設置する公の施設の管理に指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）制度を活用し、より効果的・効率的な施設管理を図るとともに、指定管理者の選定過程の公平性・透明性を確保するための基本的な考え方を定めるものとする。

### 【趣旨】

本項は、この方針が、新宿区の設置する公の施設の管理に当たり、指定管理者制度を活用するための基本的な考え方である旨を定めたものである。

### 【説明】

#### 指定管理者制度の概要

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）で創設された「公の施設」の指定管理者制度は、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、経費の節減等を図ることを目的としている。

この方針は、指定管理者制度の目的に沿って、区有施設のより効果的・効率的な管理を図るとともに、指定管理者の選定過程の公平性・透明性を確保するための基本的な考え方を定めるものである。

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（自治法第231条の3）、審査請求（第244条の4）、行政財産の目的外使用許可（自治法第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ない。

#### 公の施設

地方公共団体が住民の福祉を増進するために設置し、その地方公共団体の住民が利用に供するための施設（自治法第244条）のことであり、体育施設、文化施設、社会福祉施設などが該当する。庁舎のように、地方公共団体が事務を行うために設置された施設は該当しない。

## 第2 指定管理者制度活用に関する基本的な考え方

### 1 指定管理者制度を活用する施設

新たに「公の施設」を設置する場合は、法令等により管理主体に制限が課されているもの、行政目的の達成の観点から直営とすべきと認めるものを除き、その管理は、原則として指定管理者による管理とする。

既存の直営施設についても、同様の視点に立って指定管理者制度の活用を検討する。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者制度を活用する施設に関する考えを明らかにしたものである。

### 【説明】

「行政目的の達成」は、施設の設置目的、施設の効果的・効率的運営、施設サービスの向上、区と民間の役割分担等を踏まえ総合的に判断する。

指定管理者制度は、「公の施設」の管理に民間（事業者、NPO、ボランティア団体等を総称）のノウハウ・活力を活用し、質の高い公共サービスを提供するとともに、「公の施設」の管理の効率性の向上と経費の削減等を図ることを目的とするものであるから、施設の設置目的、サービスの向上や施設管理コストの削減等、多面的な検証の上、直営によることが指定管理者による管理よりも優れていることが明らかな場合を除いては、既存の直営施設についても、指定管理者を導入する方向で検討するものである。

**\* 「法令等により管理主体に制限が課されているもの」の例**

道路法第 16 条第 1 項 市町村道の管理は、その路線の存する市町村が行う。

ただし、指定管理者による管理が可能な場合もある（次の国土交通省通知を参照）。

指定管理者制度による道路の管理について（平成 16 年 3 月 31 日付け国土交通省通知国道政第 92 号、国道国防第 433 号、国道地調第 9 号）(抜粋)

1. 指定管理者制度が創設されたことにより、道路管理に係る事務について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、指定管理者に行わせることができること。
2. 指定管理者が行うことができる道路の管理の範囲は、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定及び工事発注等）及び行政権の行使を伴う事務（占用許可、監督処分等）以外の事務（清掃、除草、単なる料金の徴収業務で定型的な行為に該当するもの等）であって、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項の規定に基づき各自自治体の条例において明確に範囲を定められたものであること。

なお、これらを指定管理者に包括的に委託することは可能である。

**2 指定管理者とする対象**

指定管理者とするものは、原則として法人とする。また、共同事業体（原則として代表団体が法人である場合に限る。）によることを妨げない。

ただし、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する等公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの（共同事業体の場合は、構成するいずれかの団体が該当する場合）は、指定管理者としない。

**【趣旨】**

本項は、「公の施設」の管理者としての適格性に関する考え方を明らかにしたものである。

本項の内容は、募集に当たって具体的に明示するとともに、募集要項にも記載する必要があることに留意する。

**【説明】**

指定管理者とするもの

自治法では「法人その他の団体」を指定管理者とすることができるとされ、個人は指定管理者とすることはできないが、法人格の有無は問われていない。競争原理をいかにするためにも、申込資格を定める場合は、不当に申込者を限定することにならないよう、施設の性質・目的に応じた必要最小限のものとする必要がある。

一方で、公の施設の管理には安定的な運営が求められており、経営基盤の安定性が重要な要素を占めることから、区においては原則として法人とするものである。

この原則の例外としては、その施設の性質・目的から、特定の団体に管理を行わせる必要がある施設で、当該団体が法人格を有していない場合（例：地域の人材を活用し、地域が自主的に施設を管理することにより、住民自治を推進するための拠点として活用する場合）など合理

的理由がある場合を想定するものである。

なお、ここで定めている事項に加え、施設の性質・目的に応じて必要な条件（例：福祉分野においては、全く実績のない団体の参入は、サービスの質の担保の観点からは大きなリスクが伴うため、関連実績を求めること等）を付すことは差し支えない。

公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの

「公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの」とは、次のようなものを指す。これに該当する団体が公の施設の管理を行うことは、区政に対する信頼を大きく損なうことになることから指定管理者としない。

管理を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの（会社更生法に基づく更生手続の開始申立てをしているもの、民事再生法に基づく再生手続の開始の申立てをしているもの、その代表者が破産者で復権を得ないもの等）

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）又は第8条第1項第1号（一定の取引分野における競争を実質的に制限することの禁止）に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないもの

指定管理者として行う業務に関連する法規（自治法、労働関係法規、個人情報の保護に関する法律、新宿区公契約条例、公の施設の設置管理に係る各条例、新宿区暴力団排除条例等の関係法令のほか、新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準、情報セキュリティポリシー、金銭会計マニュアル等施設管理において遵守すべき規程類、その他必要と認められるもの）に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過していないもの

代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3（強制執行行為妨害等）又は第198条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され又は公訴を提起された日から3年を経過していないもの

団体が次のいずれかに該当するもの

ア 最近3年間において、国税及び地方税を滞納しているもの

イ 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から5年を経過しないもの

ウ 本区における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げ、又は不正の利益を得るために連合したとして区又は関係機関に認定された日から5年を経過しないもの

エ 当該施設の選定評価委員会及び事業評価委員会の委員が、経営又は運営に直接関与しているもの

オ 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）の有資格者を応募団体と読み替えた場合に、指名停止の基準に該当するもの又は暴力団等に関する措置として入札に参加させないものに該当するもの

新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年12月19日付け26新区危機第1203号。以下「暴排要綱」という。）別表に定める措置要件に該当するもの

指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2（普通地方公共団体の議会の議員の兼職・兼業の制限）、第142条（普通地方公共団体の長の兼職・兼業の制

限。同条を準用する場合を含む。)又は第 180 条の 5 第 6 項(普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼職・兼業の制限)の規定に抵触することとなるもの

募集開始時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであったことが明らかとなった場合

指定管理者となるべき団体として選定された団体(以下「被選定団体」という。)が、募集開始時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであったことが明らかとなった場合、そもそも申込適格を有しないものとして失格とし、結果として指定をしない。

なお、募集開始時点では該当しないが、指定の時点で該当する場合、たとえ指定管理者となるべき団体として選定された場合であっても指定をしない。

現に指定管理者であるものが、募集開始又は指定の時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであることが明らかとなった場合

現に指定管理者であるものが、募集開始又は指定の時点で本項ただし書に該当していたことが明らかとなった場合、速やかに次期指定管理者の選定手続を行い、次期指定管理者の準備が整い次第、指定を取り消すものとする。

また、現に指定管理者であるものが、指定期間の途中で本項ただし書に該当することとなった場合、その非行の程度と施設管理の継続の必要性を比較衡量し、指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる等必要な措置を講ずるものとする。

### 3 指定管理者制度活用に向けた調整手続

公の施設の管理に新たに指定管理者制度を活用しようとする場合、又は現に指定管理者に管理を行わせている施設の指定管理者の更新を行う場合であって、非公募により指定管理者を選定しようとする場合は、調整会議において選定方法等の協議を経た後、必要な手続を行う。

#### 【趣旨】

本項は、個々の「公の施設」の管理に指定管理者制度を活用しようとする場合において必要な調整手続を明らかにしたものである。

#### 【説明】

公の施設の管理に新たに指定管理者制度を活用する場合、又は現に指定管理者に管理を行わせている施設の指定管理者の更新を行う場合であって、非公募により指定管理者の選定を行う場合は、公の施設が多く、区民の利用に供される身近な施設であることを勘案し、以下に定める手続により決定を受けるものとする。

ここでいう「調整会議」とは、指定管理者制度の活用に向けた調整手続を行う会議体として「新宿区政策経営会議等の設置及び運営に関する規則」(平成 13 年新宿区規則第 61 号)第 5 条に定める調整会議の構成員をもって協議するものをいう。

新たに指定管理者制度を活用しようとする場合

調整会議において、公募又は非公募による選定、複合施設における指定管理者の募集の単位、団体(共同事業体)の応募できる施設数の上限、指定期間、利用時間、休館日、利用料金、選定評価委員会の構成、選定方法等を協議、調整した後、指定管理者制度を活用しようとする施設を所管する課(以下「施設所管課」という。)において決定手続を行う。【参考：募集の単位 第 3 の 1 P20】

現に指定管理者に管理を行わせている施設で指定管理の更新を行う場合

非公募により指定管理者を選定する場合及び公募により指定管理者を選定する場合で、前回の募集・選定から、複合施設における指定管理者の募集の単位、団体（共同事業体）の応募できる施設数の上限、選定評価委員会委員の資格要件、選定方法、その他の手続を変更するときは、上記 に準じた手続を行う。【参考：募集の単位 第3の1 P20】

指定管理者を公募により選定する施設で、指定期間満了後の更新を非公募で行うことを予定している場合

指定管理者を公募により選定する施設で、指定期間満了後の更新を非公募で行うことを予定している施設は、この取扱いを採用することについて、あらかじめ公募の段階で、調整会議において協議、調整した後、施設所管課において決定手続を行う。【参考：指定管理者の募集方法 第3の2 P21】

その他

5年を超える指定期間で募集しようとするとき、公募期間を30日未満としようとするときは、上記 に準じた手続を行う。【参考：指定期間 第1の4 P5】【参考：公募期間 第3の3 P22】

区民への説明

直営の施設を指定管理者による管理とするとき又は指定管理者の再度の選定を行うときは、施設の状況や施設特性に応じた形で、区民説明に努めるものとする。

#### 4 指定期間（自治法第244条の2第5項）

指定期間は管理業務を開始する日から起算して原則として5年以内とする。

【趣旨】

本項は、指定管理者を指定する際の指定期間の原則を定めたものである。

【説明】

自治法上、指定期間の制限はないが、指定管理者による施設の管理が適切に行われているかを見直す機会が必要なこと、一定の競争関係の下に民間事業者の多様なノウハウを公共サービスに反映させる必要があること、長期間指定することによる事業者の経営基盤の変動リスクを回避する必要があることなどから、指定期間は原則として管理業務を開始する日から起算して5年以内とする。

#### 5 利用料金制（自治法第244条の2第8項及び第9項）

指定管理者が管理する施設においては、利用料金制を導入することを原則とする。

【趣旨】

本項は、指定管理者制度を活用する施設においては、利用料金制の導入を原則とする旨を明らかにしたものである。

【説明】

利用料金制は、「施設使用にかかる『使用料』を指定管理者の収入とすることができる」というものである。指定管理者が管理する区の施設においては、指定管理者の意欲を高め動機を強める誘因とするため、利用料金制を導入することを原則とする。ただし、法令等により利用料金を徴することができない場合又は区民福祉等の観点から無料利用が必要と認める場合はこの限りでない。また、利用料金制を採ることが利用者に著しく不便となる場合又は区の事務に支障がある場合には、

区の歳入処理としても差し支えない。

利用料金制を採っている施設については、条例で定めるところにより、指定管理者があらかじめ地方公共団体の承認を受け利用料金を定める(承認料金制)ことができる。承認料金制を採る場合、条例においてその上限額を定めなければならない。

利用料金制度及び承認料金制度の採用の有無、利用料金の上限額、区との事前協議の方法並びに減免及び還付に関する事項は、募集要項に明示する必要がある。

指定管理者に使用料の徴収業務を行わせる場合の取扱い

利用料金制によらず、使用料の徴収及び収納を指定管理者に行わせる場合の取扱いについては、「使用料の徴収又は収納の委託については、施行令第 158 条第 1 項の規定により、『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場合に限り、私人に...委託できる。』ものであって、その委託については、特に規定を設け厳正を期しています。法第 244 条の 2 第 3 項の公の施設の指定管理者制度の規定は、この意味で施行令第 158 条の委託とは別のものと考えべきでしょう。したがって、公の施設の使用料の徴収及び収納の委託は、法第 244 条の 2 の第 3 項によるのではなく、施行令第 158 条によるべきものと解するべきです」(地方財務実務提要)とされていることから、施行令第 158 条に基づく委託契約を別途締結すべきものである。

## 6 条例の整備(自治法第 244 条の 2 第 3 項)

指定管理者制度の活用にあたっては、個別の施設設置条例中に手続を規定する形式による。条例の整備にあたっては、自治法第 244 条の 2 第 4 項の規定を踏まえ必要な事項を規定する。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者制度の活用にあたっては、個別の施設設置条例に必要な規定を整備することにより行う旨を明らかにしたものである。

### 【説明】

指定管理者制度の活用にあたっては、施設ごとの個別状況を踏まえた選定手続を重視する観点から、個別施設条例中に手続を規定する形式によるものとする。設置条例には、自治法及び平成 15 年 7 月 17 日付け総行第 87 号「地方自治法の一部を改正する法律の公布について(通知)」を参考にして、必要な事項を規定する必要がある。

## 7 指定管理者の行う業務・事業

指定管理者の行う業務・事業(以下「本業務」という。)は、前項の条例に規定された業務の範囲に基づき、区と指定管理者の協議により、第 5 の 3 の基本協定上にこれを定めるものとする。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者が自らの施設で実施する本業務の考え方について整理したものである。

### 【説明】

#### 定義

本業務とは、施設を管理運営するため又は施設の設置目的を達成するために、各施設条例に規定する業務の範囲に基づき基本協定に定める、区が指定管理者に実施を義務付ける業務又は事業のことをいう。

## 本業務の範囲

指定管理者制度は、施設の設置目的を効果的に達成するために当該施設の管理を指定管理者に行わせるものであるため、本業務は、施設と一体となってより良い活用に資することが期待できる事業となる。

本業務の範囲が過大になると、施設の管理を安定して行うことが可能な団体が限られてしまい、幅広く応募者を募ることで、「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指定する」指定管理者制度の趣旨に反するものになってしまう。

以上のことから、本業務は以下の条件を全て満たすものとする。

当該施設条例に定められた業務の範囲内であること。

本業務に係る事業計画書に基づく業務であること。

当該施設の設置目的を効果的に達成するために、当該施設において実施する妥当性があること。

当該施設と一体となることで、そのより良い活用に資することが期待できる事業であること。

## 本業務の見直し

指定期間の途中において、法改正や災害等の正当な理由なく新たな本業務を追加又は削除することは、指定管理者にとって過度な負担となったり、指定管理者の利益を損なうことにつながるほか、選定の公平性・透明性の確保を阻害したり、当該事業の責任の所在を曖昧にする危険が生じることになるため、原則として行わない。

ただし、募集の段階で提示した業務水準を下回らない範囲内かつ基本協定の範囲内において、区民・利用者により良いサービスを提供するため、事業の実績や区民からの要望に基づき事業を見直すことは、区と指定管理者の協議により行うことができる。

指定管理者の企画・提案により実施する本業務（提案事業）について

### 提案事業

本業務は、区が企画し、指定管理者の選定前に業務要求水準書等により応募者に周知することが原則だが、民間団体の能力を活用するため、本業務の範囲で行われるのであれば、一部を応募者に企画・提案させること（以下「提案事業」という。）ができるものとする。

この場合、事業者を選定する段階で、具体的な事業内容、事業費、人員（人工）、当該事業の実施により区民サービスがどのように向上するか、どれだけの利用が見込めるか等、区が事業を企画する際と同程度の案を応募者に提示させた上で、その実現可能性や費用対効果等について十分に検証する必要がある。

なお、提案事業の具体的な内容を定めず、一定の事業費を確保することで毎年度事業内容を見直す手法は、条例上に「業務の範囲」を定めることとしている自治法第244条の2第4項、指定管理者を選定する際の基準設定に当たって「指定管理者の選定過程に関し、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力・物的能力を具体的に反映させているか」を留意すべきとしている総務省通知（平成20年6月6日付け総務事務次官通知総財財第33号）等の趣旨に反することとなるため、原則として認めないものとする。

### 提案事業の廃止・変更

提案事業は、指定管理者の企画提案による事業ではあるが、事業者選定の重要な要素ともなり、基本的に他の本業務と同様に扱うこととなる。そのため、基本協定に定める範囲内に

において、実績に応じた規模、内容等の見直しを行うことは可能だが、指定期間中に当該事業を廃止し、新たな事業を課すといったことは、法改正や災害等の特別な事由がない限りこれを行うことはできない。

## 8 自主事業

指定管理者は、前項に定める本業務のほか、あらかじめ区の承認を得ることで、自らが利用促進やサービスの向上のため企画、提案した自主事業を、自らの責任と費用により、自らが管理する施設において実施することができる。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者が自らの管理する施設で実施することができる自主事業について考え方を整理したものである。

### 【説明】

#### 定義

自主事業とは、本業務以外に、指定管理者が利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、あらかじめ区の承認を得て、必要に応じて施設の使用許可を受けた上で、自らの責任と費用において、指定管理者の立場として、施設を使用して実施する事業のこと又は本業務に指定管理者が区の承認を得て独自に上乘せ・横出しして実施するサービスの、当該上乘せ・横出し分のことをいう。

#### 自主事業の分類

自主事業は、その性質により次の二つに分類することができる。

##### 目的の範囲内事業

本業務以外に、条例で規定する施設の設置目的の範囲内において実施する事業。指定管理者は、区が示した本業務の水準を達成するため施設の管理運営を包括的に担うことから、区が当該施設で期待する自主事業は原則として目的の範囲内事業である。

##### 目的の範囲外事業

条例で規定する施設の設置目的の範囲外ではあるが、施設の利便性を高める、集客能力を高める等により施設の設置目的の達成に寄与する事業。

なお、飲食又は物販（自動販売機を含む。）に関する自主事業は、小規模店舗の設置という事業の性質に鑑み、法令等に別段の定めのある場合を除き、原則として目的の範囲外事業とする。

#### 自主事業の要件

自主事業は、本業務以外に、指定管理者が利用促進やサービス向上のために本業務の実施に支障がない範囲で行うべきであることから、以下の条件を全て満たすものとする。

本業務に支障を来さないこと。

施設の設置目的及び本業務の要求水準の達成に寄与すること。

施設の利用促進、サービスの向上が図れること。

事業終了後、速やかに原状回復が可能なこと。

事業実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと。

施設運営上の継続性に影響を与えないこと。

関係法令を遵守すること。

指定管理者が自主事業の実施主体であること。(いわゆる「丸投げ」や「転貸」は認められない。)

#### 実施期間

自主事業の実施期間は、本業務の実施に支障がない範囲で行うべきとされていることから、原則として1年間とし、継続して実施する必要があるかを月次及び年次の報告等に基づき毎年度判断するものとする。

ただし、自主事業の実施に当たり、指定管理者が多額の先行投資、設備投資を行う必要があり、指定期間を通してそれを回収するなど、指定期間全体を通じた計画を立てる必要がある場合又は自動販売機の設置事業についてはこの限りではない。なお、この場合においても自主事業実施の承諾、年度協定への記載、月次及び年次の報告は行うものとする。

#### 自主事業にかかる経費

##### 自主事業の経費

自主事業の経費は指定管理料に含めず、指定管理者の自己資金で実施する。

このため、指定管理者の経営努力により、当該年度の本業務に関する収支(本業務に関する経費から指定管理料と利用料金等の収入を差し引いたもの)に利益が発生したとしても、当該年度の自主事業の経費に充当することはできない。

##### 指定管理料における特例

自主事業は、指定管理者の創意工夫により、施設の設置目的の効果的達成に寄与するために実施するものであることから、本業務の内容に関連する場合もある。

そのため、開設時間内に本業務と一体的に実施することが効果的と認める事業等、区が特別に認める事業については、本業務従事者が当該事業に従事した人件費及び照明・冷房等本業務と一体として使用される光熱水費等の相当額を指定管理料から除かないことができる。この場合においては、指定管理料から除かない項目は、自主事業実施の承諾時に明示するものとする。

#### 自主事業にかかる受益者負担等

参加料・テキスト代・入場料等、自主事業に関して発生する受益者負担の金額(以下「参加料等」という。)は、事前に区と指定管理者で協議を行った上、利益追求を事業の主たる目的としないものと社会通念上認められる範囲内で、指定管理者が設定する。

#### 利益配分

自主事業は、公の施設を使用して実施する事業であることから、本業務に関する経費の利益配分と同様に、利益配分を行うか否かも含めた考え方について定めることが適切である。

自主事業に伴う利益については、原則として自主事業を行う指定管理者に帰属するものであるが、例えば施設利用者への便宜供与と共に区財政にも寄与するものとして実施する事業については、あらかじめ協定に明示することにより、その明示した方法による利益配分を行うことができる。ただし、この場合にあっても本業務に伴う利益とは経理を明確に分ける必要がある。

なお、自主事業において収入実績が見込額を下回ったとしても、本業務の利益を自主事業に補填することは認めない。

#### 自主事業における行政財産の使用許可

自主事業において施設の使用を認める場合、必要により行政財産目的外使用許可をする必要がある。この場合には以下の点に留意する必要がある。

使用許可の期間については、指定期間終了後、指定管理者が変更される場合があることから、指定管理期間を超えた終期の許可としないこと。

自主事業で使用する行政財産は、原則として新宿区公有財産規則（以下「公有財産規則」という。）第28条第1号「臨時的使用を目的とした土地及び建物」に該当するため、3年を超える使用許可をすることはできない。

ただし、自動販売機の設置に係る、指定管理者に対して行う使用許可については、多くの施設に自動販売機が設置されている実態を踏まえ、事務の煩雑さを避けるとともに事務処理における齟齬を防止するため、公有財産規則第28条第5号の「区長が必要と認める期間」に該当するものとして、3年の限度にかかわらず、指定管理期間の終期までを許可期間とすることを原則とする（使用許可期間が5年を超える場合には、案件ごとに個別に新宿区公有財産運用・価格審査会へ付議する必要があることに留意する必要がある。）。

目的外の使用であるか否かは、当該自主事業の規模・性質等を勘案して所管部が個別に判断する必要があるが、原則として下記及びの場合には目的外となり、目的外使用許可が必要となる。

なお、いずれの場合においても、公有財産規則第26条第2項ただし書の規定により、1日に満たない使用許可については総務部長への協議が不要である。

目的の範囲外事業である場合。

原状回復が容易な範囲内において施設の現況変更を伴う場合（指定管理者が、区民の財産である公の施設を改変することの適否は、慎重に判断されるべきものであり、区が改変を認める決定をした場合には、当然使用許可の手続を採る必要がある。）。なお、自主事業のために原状回復が困難な施設の現況変更を行うことは、基本的に認められない。

自主事業実施の流れ

一 指定期間における自主事業の実施に関する区の作業は、以下の流れによるものとする。

指定管理者選定時における周知及び評価

ア 指定管理者の選定に当たって、当該施設における自主事業の可否を、募集要項等によりあらかじめ明らかにする。

イ 自主事業の実施を希望する応募者に対し、自主事業に関する事業計画、収支計画、人員配置（人工）計画等（以下「事業計画等」という。）の提出を求めるものとする。

自主事業実施の承諾

指定管理者から提出された事業計画等及び指定期間の2年度目以降については、昨年度の事業結果等に基づき、自主事業の実施を承諾する。

なお、目的の範囲外事業を承諾する際には、その必要性、効果、本業務への影響、施設の設置目的の達成に十分寄与するものであるか等について、より慎重な評価が求められる。

協定への記載

自主事業に関する区と指定管理者の取決めは、基本協定及び年度協定に明示する必要がある。（活用方針第5の3）基本協定書は指定期間を通じた包括的な項目を定め、年度協定書は指定管理料に関すること等年度ごとの項目を定めるものであるため、各協定への自主事業に関する記載は以下のとおりとする。【参考：協定書の締結等 第5の3 P34】

ア 基本協定への記載

(ア) 自主事業を実施することができる旨

- (イ) 自主事業を実施するためには、毎年度開始前に、事業計画等を提出した上で、区の承諾を得る必要がある旨
- (ウ) の月次及び年次の報告に関すること。
- (エ) の自主事業の実施を承諾するために満たすべき要件
- (オ) 自主事業による利益の配分について

イ 年度協定への記載

- (ア) 当該年度に実施する自主事業について(事業計画等、参加料等に関する事項を含む。)
- (イ) 年度内の計画の変更について
- (ウ) (ア)に定めのない自主事業を年度内に実施する場合の取扱いについて

月次及び年次の報告

自主事業は、指定管理者が自らの責任と負担において実施する事業ではあるものの、施設の利用促進やサービスの向上のために当該施設を使用するという性質から、本業務と同様、事業の実績、収支結果、人員配置等について、月次及び年次の報告を受けるものとする。報告は、本業務によるものとは明確に区分し、原則として別の表を提出させる。

事業計画等の提出

翌年度の事業計画等について、指定管理者に提出させる。

(以降当該指定期間の間、イ (については指定期間の最終年度を除く)を繰り返す。)

区民への周知

自主事業を実施するに当たって、施設利用者等区民へ周知を行う際は、事業内容、参加料等を区民に分かりやすく伝えられるよう指定管理者に指導する。

なお、自主事業と本業務の周知を一括して行うことは、利用者の利便性につながることから差し支えない。

本業務と自主事業の整理

本業務と自主事業について、次の表のとおり整理する。

	本業務	自主事業
責任の所在	基本協定に定めるリスク分担による	指定管理者
費用の負担	基本協定及び年度協定に定める指定管理料による	指定管理者
企画	原則として区	指定管理者
事業計画の修正	法改正等やむを得ない理由がない限り不可	可

9 指定管理料

指定管理料は、選定の基準に応じた適切な積算を行うとともに、利用料金の収入見込額を除いたものとする。

## 【趣旨】

本項は、指定管理料の積算等の考え方を明らかにしたものである。

## 【説明】

公共サービスの質の向上と経費の削減等を図ることを目的とする指定管理者制度において、指定管理料は指定管理者選定における重要な要素の一つとなる。そのため、これまでの決算額や契約額を調べ、今後の管理に必要な経費を推定する必要がある。

「選定の基準に応じた適切な積算」とは、人件費、事務費（旅費、消耗品費、会議費等）、管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕費、光熱水費等）などについて、指定管理者が創意工夫したとしても過度に負担を強いることがないよう適切な積算をすべきという意味である。安かろう悪かろうとならないよう留意するとともに、制度の趣旨から直営のときの経費より縮減された指定管理料となることが原則であることに留意する。なお、人件費の積算に当たっては、労働報酬下限額の取扱いに留意すること。【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（最低賃金額に関する取扱い）第2の11 P15】

また、指定管理料の金額、支払時期、支払方法は、提案に基づいて協議した上で会計年度ごとに決定し、年度協定書により明らかにするものとする。

### 法人本部事務費

法人本部事務費（施設の管理に要する直接経費とは別に、法人（団体）本部が当該施設のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費をいう。以下「法人本部事務費」という。）を計上する場合は、その内訳及び金額を根拠資料と照合の上で確認し、適切に積算すること。

### 利用料金制度の導入

利用料金制度を導入する施設にあっては、管理経費から利用料金の収入見込額を除いた額とし、収入実績が見込額を下回ったとしても補填しないものとする。そのため、利用料金の減免規定がある場合には、応募団体が収支計画に反映できるよう、募集段階でその内容及び過去の減免実績等の必要な資料を提供する必要がある。

### 剰余金の利益配分

指定管理者に利益が出た場合（剰余金）の利益配分の考え方については協定で定めるものとする。配分の考え方は原則として事業者が提案するものとし、その旨を募集要項に明示する。

## 10 精算

指定管理業務に係る収支において、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力等によらない収支差額部分については、精算を行うことができる。

## 【趣旨】

本項は、指定管理料の精算に関する考え方を明らかにしたものである。

## 【説明】

指定管理料は、区と指定管理者の間で特別な取決めを行わない限り、原則として精算は行わないものとする。これは、指定管理者の経営努力を認めることにより、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、新たな団体の参入意欲を高めるためである。

一方で、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力等によらない経費（修繕費、予備的経費等）については、民間団体のノウハウを活用する余地に乏しく、また、当該経費を意図的に削減す

ることは、区民サービスの低下を招きやすいものと考えられる。そのため、これらの経費については、指定管理料の積算の中で相当部分を明らかにした上で、精算を行うことができるものとする。この取扱いを採る場合には、あらかじめ募集要項においてこの旨を明示するとともに、基本協定及び年度協定においてその手続等を定めるものとする。

なお、精算を行わない場合についても、指定管理者が行うべき業務を怠ることにより経費を削減し、実質的な利益を得ていた場合には、当該利益分について区に返還させるものとする。

利用料金については、利用料金制度が「公の施設の管理運営に当たり指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化をも図る観点から、指定管理者が収受した利用料金は指定管理者の収入とすることができる仕組み」(地方財務実務提要)であること、また、「収入実績が見込額を下回ったとしても原則として補填しない」取扱いとされていることから、使用料の徴収委託ではなく利用料金制度を採用した意義に立ち返り、指定管理者が当初予想されたものよりも大きな利益を上げた場合、当該利益分は指定管理者の利益とすべきものとする。

ただし、区の所有する公の施設を利用して行っていることに鑑み、利益の一部について区への還元を行わせることは問題なく、利益が出た場合(剰余金)の利益配分については、協定で定めるものとする。【参考：指定管理料(剰余金の利益配分) 第2の9 P12】

#### 1.1 指定管理者制度活用に関する留意事項

指定管理者制度を活用するに当たっては、業務の再委託の制限、施設管理に係る会計の独立等施設の適正な管理の確保に関する事項や区の施策に協力すべき事項、及び当該施設の特性に応じた施設の管理条件とすべき事項を明確にしておくことに留意する。
---

##### 【趣旨】

本項は、指定管理者制度の活用に向け、留意すべき事項を明らかにしたものである。

##### 【説明】

指定管理者制度を活用する際には、施設管理や業務を行う上で、指定管理者として遵守すべき条件を明確にした上で募集を行い、協定を締結しなければならない。

##### 業務の再委託の制限

指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者に再委託することはできないこと。また、警備、清掃といった個々の具体的な維持管理業務についても、区の承認を得ずに第三者に委託してはならないこと。

##### 会計の独立

指定管理者は、指定管理料及び指定管理者としての業務で発生するその他の収入並びに管理運営に係る経費の支出について、指定管理者となった団体が事業等で利用する口座とは別の口座(以下「指定管理用口座」という。)で管理することで、明確に他の事業と分けて会計管理を行い、適正な経理処理を行うことを原則とする。これは次の理由による。

指定管理者である団体の他の業務への、指定管理料の安易な流用を防ぐことができる。

第三者である金融機関の口座の入出金記録自体が指定管理業務の会計管理の証憑となる。

ただし、指定管理用口座によらずとも、明確に他の事業と分けて会計管理を行い、適正な経理処理及び区職員による会計処理の容易なチェックが確保される別の方法がある場合には、これによることができる。

区は、指定管理者に適正な会計管理を行わせるとともに、必要により取引明細を証憑類と併せて提出させるなど、指導・監督を行う。

#### 施設の適正な管理の確保に関する事項

上記 及び で例示した事項以外で、公の施設の適正な管理の確保に関する事項として以下の事項を例示する。

#### 適正な労働環境の維持

指定管理者における適正な雇用関係の維持が、より質の高い公共サービス提供の基礎となることを踏まえ、区と指定管理者は、次の流れにより、指定期間中の安定雇用を踏まえた適正な労働環境の保持に努めること(社会保険・労働保険の加入手続を漏らさず行うことなど)。

#### ア 公募時

a . 施設所管課は、募集要項に「適正な労働環境の確保」に関する項目を設ける。主な記載内容は次のとおりである。なお、記載内容は各施設の特性を考慮して施設所管課が決定する。

(a) 指定管理者は、労働法令を遵守しなければならないこと。

(b) 指定管理者は、区に対し、「労働環境確認報告書(委託・協定)」(別記様式 1-1)(以下「様式 1-1」という。)を、基本協定締結後速やかに、また指定期間中は毎年度協定締結時に提出しなければならないこと。

(c) 区と指定管理者は、原則として指定期間の 2 年目に労働環境モニタリングを実施すること。また、区は、労働環境モニタリングの結果を公表すること。

(d) 区は、適正な労働環境の確保に関して必要があると認められた場合、当該施設などにおいて、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行うことができること。

b . 施設所管課は、様式 1-1 及び「新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認に関する特記事項」(別記様式 2-1)(以下「様式 2-1」という。)を、募集要項の資料として明示する(公募段階での様式 1-1 の提出は不要)。

非公募により指定管理者を選定しようとする場合は、あらかじめ、業務などを説明する段階で「適正な労働環境の確保」に関する区の実績について説明するとともに、公契約条例適用事業者については様式 1-1 及び様式 2-1 を、公契約条例(第 8 条から第 16 条まで)を適用しない事業者については、「労働環境確認報告書(公契約条例適用除外用)」(別記様式 1-2)(以下「様式 1-2」という。)及び「労働環境の確認に関する特記事項」(別記様式 2-2)(以下「様式 2-2」という。)を資料として明示しておく。

#### イ 選定後、基本協定締結まで

a . 施設所管課と指定管理者は、基本協定に「適正な労働環境の確保」に関する条文又は特記事項を設ける。記載内容は様式 2-1 及び 2-2 を参照のこと。

b . 被選定団体は、基本協定締結までに労働環境確認報告書を作成し、基本協定締結後速やかに提出する。労働環境確認報告書の作成に当たっては、施設所管課と被選定団体で、報告書の項目である「労働条件」、「安全衛生」、「社会保険」、「下請負先への要請」、「労働環境の向上」を中心に、内容を確認すること。施設所管課は、必要があると認められる場合には、被選定者への聞き取りを行うなど、事業開始までに適正な労働環境が確保できるよう努める。

- c. 施設所管課は、労働環境確認報告書の項目や過去の労働環境モニタリング実施結果などを用い、改めて区の考え方や取組などを説明する。

#### ウ 指定期間中

- a. 指定管理者は、毎年度協定締結時に、労働環境確認報告書を施設所管課に提出する。施設所管課は、その写しを行政管理課に電子データで提出する。

なお、施設所管課と指定管理者は、労働環境確認報告書を使用し、労働環境の整備状況を確認する。

- b. 施設所管課と指定管理者は、原則として、指定期間の2年目（指定期間が2年間のときは、初年度）に労働環境モニタリングを実施する。【参考：実地調査等（労働環境モニタリング）：第6の4 P41】

労働環境モニタリングの実施時期でなくとも、適正な労働環境の確保に関して疑義が生じた場合には、速やかに当該施設への立入検査、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行う。【参考：実地調査等（適正な労働環境の確保に関して疑義が生じた場合）：第6の4 P42】

- c. 指定管理者は、毎年度業務完了日の1か月前になったら、公契約条例が適用される場合については「労働環境確認報告書について」（労働環境に関する報告書）（別記様式4-1）を、公契約条例が適用されない場合については「労働環境確認報告書について（公契約条例適用除外用）」（別記様式4-2）を施設所管課に提出する。施設所管課は、その写しを行政管理課に電子データで提出する。

- d. 施設所管課は、aからcの結果、当該指定管理業務に従事する職員・従業員の労働環境が不適切であると認められた場合、指定管理者に労働環境の改善を指示し、当該指示により行った労働環境の改善の内容を記載した報告書を提出させる。

また、改善状況について追跡調査を実施し、適正な労働環境の確保に努める。

#### 最低賃金額に関する取扱い

公契約条例が適用される場合、新宿区内に存する指定管理者制度導入施設で支払われる最低賃金額については、「新宿区公契約条例」（令和元年新宿区条例第2号）に基づき区が定める労働報酬下限額を遵守すること。ただし、新宿区外に存する施設については、各都道府県の地域別最低賃金額を遵守すること。なお、公契約条例が適用されない場合であっても、公契約条例が適用される場合と同様の取扱いを行うものとする。

また、公契約条例が適用される指定管理者が業務の一部を再委託する場合、区は、指定管理者に対し、区が定める労働報酬下限額と同額とするよう再委託先に求めさせるものとする。ただし、再委託先の事業所と雇用契約関係にない者に対する場合は、この限りではない（例：福祉作業所や授産施設等の場合（いわゆる福祉的就労者に対する工賃等）、シルバー人材センターの場合（会員に対する分配金）等）が、当該事業所にも雇用契約関係を有する者もいると考えられるため、労働報酬下限額の遵守の要請は必ず行うこと。

#### 個人情報の適正な管理

#### ア 基本協定

「区長が行う個人情報保護事務に関する規則」第11条の規定により、基本協定に同条各号に掲げる事項を明記し、又は特記事項等として添付する。ただし、指定管理者が行う業務の内容又は性質により、当該事項を明記することが困難であって、区長が特に認

めたときは、この限りではない。

明記すべき内容については、当該規則のほか、区政情報課作成「指定管理者用特記事項」を参照のこと（庁内共有ドキュメント>21 総合政策部>0600 区政情報課>04-1\_情報公開・個人情報保護>20\_個人情報保護事務>30\_特記事項）。

#### イ 管理開始まで

施設所管課は、指定管理者に対して個人情報取扱マニュアル等を整備するよう指示する。また、整備したマニュアル等の写しを提出させるものとする。【参考：管理開始までの準備（施設管理に向けた調整） 第5の4 P37】

#### ウ 指定管理期間中

- a . 施設所管課は、月次報告書において指定管理者に個人情報の適正な取扱いについて報告させ、個人情報の取扱状況を確認する。【参考：報告書の提出と確認（月次報告書） 第6の1 P38】
- b . 施設所管課は、「指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る留意事項の確認等（確認記録票）」を使用して、年1回以上、個人情報が適正に取り扱われているか立入り調査等により確認する。立入り調査等により確認した後、「実地調査完了報告書」と併せて行政管理課に提出する。【参考：実地調査等（実地調査） 第6の4 P41】
- c . 事業評価において、個人情報が適正に取り扱われているか評価する。

#### エ 指定管理終了時

施設所管課は指定管理者に、文書管理基準表に基づき処分対象書類一覧を作成させる。また、保存移管が経過し処分対象となった書類のすべてを廃棄又は返却した際には、その旨を記録して施設所管課に提出させるものとする。【参考：管理開始までの準備（施設及び事務の引継ぎ） 第5の4 P37】

#### 施設の目的外利用の禁止等

指定管理者は、区の承諾なく、当該施設と無関係な民間企業の広告等を施設内に掲示するなど当該施設をその目的以外に使用してはならない。

また、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」（平成28年法律第68号）第2条で規定する、本邦外出身者に対する不当な差別的言動が行われることを防止するため、「新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準」（令和元年8月27日付け31新総総総第6216号）及び「運用マニュアル」に基づき利用制限を行うものとする。

その他管理業務の内容等（管理の基準を除く。）

#### ア 実施する事業に関すること。

年度協定の中で次々に新たな事業を課していくことは、指定管理者に過度な負担を強いたり、選定の公平性・透明性の確保を阻害したり、当該事業の責任の所在を曖昧にする危険が生じることになるので、実施すべき業務については、当該施設の設置目的から実施すべき最低限のものと、当該施設において実施することが効率的なものを峻別し、指定期間全体を踏まえて、当該施設として実施すべき事業（指定管理料に含まれる業務）か、業務委託（指定管理料ではなく一般の業務委託料）で行うべきかを区別しておく。

#### イ 人員配置等（責任者の配置）

施設長は常勤の職員としなければならない。また、施設の日常管理について正規職員が

占める割合の一定率以上を担保し、派遣・アルバイト・パートといった非正規職員のみにならなければならない。

#### ウ 災害時の対応等

指定管理者は、公の施設を管理するものとして、新宿区地域防災計画に定める「事業者の基本的責務」を誠実に果たさなければならない。

また、新宿区地域防災計画において災害応急活動施設として指定を受けている施設については、「災害時等の指定管理者制度導入施設における応急活動に関する基本方針」(平成24年5月8日付け24新区危危第257号)に基づき、「災害時等における応急活動に関する協定」(以下「災害協定」という。)を締結し、関係各課との連携を図ること(方針・協定等については、庁内共有ドキュメント>24危機管理担当部>0100危機管理課>01\_庁内周知文書>10\_指定管理者制度>01\_指定管理者制度導入施設における災害時対応について)。

災害応急活動施設として指定を受けていない施設については、災害時その他特別な事情がある場合、区は、災害応急活動を実施するため優先的に施設を利用できること。また、指定管理者は区の実施する災害応急活動にできる限り協力するよう努めること。

なお、災害応急活動施設としての指定の有無によらず、募集の段階で区の考え方、取組等を明示し、事業者選定後、基本協定に災害時等への対応について明記する。

#### エ 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時の対応等

区内に新型インフルエンザ等(新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号。以下「特措法」という。)第2条第1号に規定する新型インフルエンザ等をいう。以下同じ。)その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は、施設の管理者として自らの管理する施設の利用者、従業員その他の関係者の感染防止に努めなければならない。

また、特措法及び新宿区新型インフルエンザ等対策行動計画に基づき、感染拡大防止、予防接種、遺体に対する適切な対応その他の対策(以下「感染拡大防止策等」という。)を実施するための対策施設(以下「新型インフルエンザ等対策施設」という。)として指定された施設の指定管理者については、「指定管理施設における新型インフルエンザ等その他の感染症への対策に関する基本方針」(平成27年3月19日付け26新健保予第2688号)第11項の規定により、基本協定に感染拡大防止策等に関する項目を定めるものとするほか、必要に応じて、別途新型インフルエンザ等への対策に係る協定を締結するものとする。

#### オ 定期的な運営協力会議などの設置等

効果的な施設管理とするため、指定管理者と施設所管課との協議機関を設置するものとする。また、施設利用者の声が施設所管課に届くよう指導する。複合施設において、個々の施設別に指定管理者を指定する場合は、各施設における管理に混乱が生じないように、募集に当たって、各施設の管理区域を明確に区分するとともに、各指定管理者間及び区との協議機関を設けることとする。

#### 区の施策への協力義務

指定管理者は、公の施設の管理を区に代行して行う者であり、区の施策については、区と同様の立場で取り組むことが求められる。指定管理者には、区の施策を理解させた上で施設の維

持管理及び収益事業を実施させるものとする。ただし、区の実施する各種事業に対し協力することについて追加経費の支払を担保するものではない。

#### 雇用する者への配慮

新たな指定管理者が本施設の管理を行うに際して、従事者を新たに雇用する場合には、現に本施設の管理業務に従事している者の雇用に配慮するものとする。

#### 障害者等の雇用の促進

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)における使用者の義務を遵守するとともに、率先して障害者の雇用促進に努めるものとする。あわせて、本施設の管理を行う際、新たな雇用が必要となる場合は、区民(区外施設にあっては当該施設所在地に居住する住民)の雇用に努めるものとする。

#### 区内事業者の支援

区外施設の場合を除き、指定管理者は、施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、区内業者(新宿区内に本店、主たる事務所、支店・営業所等を有するもの)を対象とするよう努めるものとする。

ただし、指定管理者自身が区内業者である場合はこの限りでない。

#### 男女共同参画社会の推進及びワークライフバランスへの取組

新宿区男女共同参画推進条例(平成16年新宿区条例第9号)では、新宿区は、男女共同参画推進施策を実施する責務を有するものとしている。指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組など、男女が働きやすい職場環境の整備が求められる。

#### 環境への配慮

新宿区環境基本条例(平成8年新宿区条例第13号)では、新宿区は環境の保全を実施する責務を有するものとしている。指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められる。

また、「新宿区第三次環境基本計画(改定)」(令和5年2月)に基づき、環境に配慮した電力(CO<sub>2</sub>調整後排出係数が0.220t-CO<sub>2</sub>/千kWh以下の電力)を調達することとする。ただし、区及び指定管理者以外の事業者が施設の電気受給契約を締結している場合や、施設の改修工事を行う予定があるなど、施設固有の事情がある場合は、環境対策課と協議の上、適切に対応すること。なお、調達が困難である場合には、施設所管課における募集要項の事案決定に際し、起案文にその理由を明記するものとする。

さらに、指定管理者は、新宿区環境マネジメントマニュアルに基づき、環境マネジメントの推進を図るものとする。

#### 障害を理由とする差別の解消

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)及び新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領(平成28年新宿区訓令第3号)その他の関係規程(以下「障害者差別解消法等」という。)の内容を理解し、遵守するよう努め、必要な措置を講ずるものとする。

#### その他

新宿区情報公開条例(平成13年新宿区条例第5号)(以下「情報公開条例」という。)に規定される指定管理者としての責務を遵守するとともに、新宿区情報セキュリティポリシー、

新宿区防犯カメラの設置及び運用に関する要綱(平成17年6月10日付け17新区危危第181号)、新宿区事業継続計画等における指定管理者としての責務を遵守すること。

#### 損害賠償責任と施設賠償責任保険

施設の管理業務において、従業員の故意若しくは過失又は施設の瑕疵等が原因である事件又は事故に対し、被害者である利用者等に対して損害賠償を行う場合がある。被害者が損害賠償を請求する場合、通常は帰責事由を有するものに対して行うこととなるが、指定管理者により管理されている公の施設については、国家賠償法第1条(公務員による不法行為による損害の賠償)第1項、第2条(公の営造物の瑕疵による損害の賠償)第1項、民法第715条(使用者責任)等に基づき、区に対して損害賠償を請求することができると考えられる。

区が損害を賠償したが、指定管理者に帰責性がある場合、国家賠償法第1条第2項、第2条第2項により、区は指定管理者に対して求償することができる。そのため、指定管理者は、保険会社により提供されている「施設賠償責任保険」(指定管理者特約条項等の付いたもの)に加入し、当該保険からの保険金支払によって、被害者による損害賠償請求又は区による求償権の行使による損害賠償責任に対応することを原則とする。保険の付保範囲、必要な補償内容、既加入の保険の内容等については区が定め、あらかじめ募集要項等に明記する。

なお、区が特別区自治体総合賠償責任保険(下記参照)等他の賠償責任保険に加入している場合には、指定管理者が加入する保険と重複することを避けるため、加入状況の確認が必要である。

#### 『特別区自治体総合賠償責任保険』と指定管理者との関係

特別区自治体総合賠償責任保険における賠償責任保険による補償は、原則として特別区(被保険者)に国家賠償法、民法等により損害賠償責任が生じたことにより被る損害を総合的に補償する制度です。

具体的には、次に掲げる ~ の事由に起因して、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、又は財物を滅失、き損若しくは汚損した場合において、被保険者に法律上の賠償責任が生じたことにより被る損害に対して保険で補償を行うものです。

被保険者が所有、使用、管理する自治体施設の瑕疵(欠陥)

被保険者が所有、使用、管理する自治体施設の管理業務遂行上の過失

被保険者が行う自治体業務遂行上の過失

被保険者が学校教育施設・保養施設等において生産販売又は提供する自治体生産物の欠陥

この保険でいう被保険者(事故の際、保険会社に保険金を請求し、これを受け取る権利のある者)となれるのは、特別区以外にいくつか保険約款上認められています。特別区の所有する自治体施設の管理を地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせている場合は、原則として次に掲げる条件を満たす場合には被保険者とみなしてもらえます(必ず保険が適用されるということではなく、適用の可能性があるケースであり保険の適用の可否は個々の事故の内容や事故が起きた状況等により個々に判断されます。)。逆に言えば、以下の条件に満たない指定管理者が起こした事故等による賠償責務はこの保険を適用できない形になります。

特別区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人

特別区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している法人で委託を受けた自治体施設の管理を主たる業務とする法人

特別区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している法人で

委託を受けた自治体施設の管理に類する業務を行っているもののうち、次に掲げる条件を満たす場合

ア 特別区が当該法人の無限責任社員、取締役若しくは監査役又はこれらに準ずべきもの及び支配人の2分の1以上を派遣している法人

イ アに掲げるもののほか、職員の派遣の状況が次のいずれかに該当する法人であって、経営の安定性が確保され、かつ十分な社会信用を有するもの

a. 特別区が当該法人の無限責任社員、取締役若しくは監査役又はこれらに準ずべきもの及び支配人のおおむね2分の1以上を派遣し、かつ自治体施設の管理を委託しようとする特別区がその法人の代表取締役その他の主要な役員(いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有するものを含む。b.において同じとする。)を派遣している法人

b. 特別区が当該法人の代表取締役その他の主要な役員を派遣し、かつその法人の管理運営に係る事務に従事する主要な職員を派遣している法人

実際には事故が起きたときに、具体的にヒアリングを行い、上記の分類に当てはまる指定管理者なのか否かを個々に判断しています。

### 第3 指定管理者の募集手続

#### 1 募集の単位

複合施設における指定管理者は、原則として当該施設を一体的に管理できる団体とする。ただし、複合施設を一の団体に管理させることにより、個々の施設の効用が妨げられる等の事情がある場合は、施設ごとに指定管理者を募集することができる。

##### 【趣旨】

本項は、指定管理者を募集する単位を明らかにしたものである。

##### 【説明】

指定管理者の指定の対象となる施設の単位については、個々の施設ごとに対象とする場合と、複数の施設を一括で又は一定の規模にグループ化した上で対象とする場合とが考えられる。

個々の施設ごとに対象とすることが原則だが、一括化又はグループ化により一体的な管理を行うことで、サービスの向上や運営の効率化などが期待される場合には一括化又はグループ化を検討する。ただし、グループの規模が過大になると、その事業規模から参入業者が限定され、多数の参加者による競争という公募の趣旨が損なわれることになりかねないため、一括化又はグループ化に当たっては、その規模の適切な設定に留意する必要がある。

また、複合施設(一つの建築物に二つ以上の「施設」があるもの)において、個々の施設ごとに異なる指定管理者が管理することは、その管理区域の境界や、共用部分の管理等施設管理そのものが複雑になる場合もあり、かえって効果的な管理を損なうおそれも否定できない。そこで、効率的な管理を行うために、複合施設の管理は一つの団体に行わせることを原則とする。

ただし、公の施設はそれぞれ設置目的を持っており、当該施設で提供すべき公共サービスの内容等も異なるため、たとえ複合施設であっても、個々の施設ごとに指定管理者の募集を行うことで、より専門性や競争性が担保できる場合もある。そういった場合には、個々の施設ごとに指定管理者

を募集することも可能とする。

本項の規定にかかわらず、独立した複数の建物の施設、例えば、本館と分館を一の指定管理者として募集することは差し支えない。

なお、一括化若しくはグループ化した施設又は複合施設についても、実施事業、指定管理料に対応する事業収支、事業評価など、各施設で計画・実施すべき事項については明確に分けて整理すること。ただし、これは施設ごとに協定の締結や評価をしなければならないという趣旨ではなく、例えば、両施設に共通する部分と施設ごとの部分を整理した上で一本の協定を締結したり、各施設の所管の十分な連携の下に共通の評価委員会を設置して事業評価したりすることは差し支えない。

## 2 指定管理者の募集方法

指定管理者の募集は、原則として公募による。

ただし、その施設の性質若しくは目的から特定の団体に管理を行わせる必要がある施設の場合、又は緊急に指定管理者を指定する必要がある、公募を行ういとまがない場合は、公募を行わずに特定の団体を相手方として指定手続を進めることができる。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者の募集は公募を原則とすることを明らかにしたものである。

### 【説明】

指定管理者制度の趣旨を踏まえ、様々な民間事業者に参画の機会を与えて競争原理を働かせる必要があること、選定過程の透明性を確保する必要があることなどから、原則として公募の手続により指定管理者となるべき団体を選定することとする。

「その施設の性質若しくは目的から、特定の団体に管理を行わせる必要がある施設」の例としては、次のようなものを想定するものである。特例について検討する際には、指定管理者制度の趣旨を踏まえて慎重に判断する必要がある。状況が変化した場合等には、原則どおり公募によるものとする。

設置の目的や経緯などにおいて、社会福祉的見地からの特段の配慮を要する施設（施設利用者と施設管理者との間に継続的な人的信頼関係が必要な施設）で、当該団体による施設管理がコスト面でもサービス面でも十分な競争力がある場合

地域の人材を活用し、地域が自主的に管理することにより、住民自治を推進するための拠点として活用するなど合理的理由がある施設

5年以内に、事業の休止及び廃止の見込みのある施設又は当該施設のあり方を見直すこととしている施設

区以外のものとの合築建築物に設置した施設又は区が借り上げている施設で、管理について区以外のものと調整する必要がある施設

\* 特例規定について検討する際には、指定管理者制度の趣旨を踏まえて慎重に判断する必要がある。状況が変化した場合等には、原則どおり公募によるものとする。

「緊急に指定管理者を指定する必要がある、公募を行ういとまがない場合」とは、指定を取り消した場合、指定の直前に被選定団体が辞退する場合、指定管理者の破産、撤退等の緊急性のある場合だけでなく、公募したが応募者がいない場合も含まれる。

上記 及び のほか、現在の指定期間に係る指定管理者を公募により選定した施設の指定管理者の再度の選定を行うに当たって、次の 及び の両方に掲げる条件を満たす場合には、現

に施設を管理している事業者を対象にして、1回に限り、非公募で選定することができる。更新後の新たな指定期間は5年以内とする。

なお、この取扱いを採用する場合は、当初に公募しようとするときに、あらかじめ調整会議を経て区長又は新宿区教育委員会（以下「区長等」という。）決定を受けるとともに、公募時にこの取扱いに関する事項を明らかにすること。

#### 施設の特性

原則として、福祉施設で直接処遇を行う施設であるなど、指定管理業務従事者と利用者との間が密接な関係にあり、特に相互の信頼関係を重視すべき施設であること。

#### 運営実績

ア 指定期間中の事業評価がいずれも良好なものであること。

イ 最終年度に実施する事業評価が外部委員を含む評価委員会で実施したものであること。

#### 非公募により指定管理者を選定しようとする時の調整手続

非公募により指定管理者を選定しようとする場合は、調整会議において選定方法等の協議を経た後、必要な手続を行う。【参考：指定管理者制度活用に向けた調整手続 第2の3 P4】

### 3 公募期間

公募期間は原則として30日以上とする。

#### 【趣旨】

本項は、指定管理者の公募期間の原則的な考え方を明らかにしたものである。

#### 【説明】

公募期間は、応募しようとする団体が事業計画書を作成するための期間を確保するため、原則として申請を受け付ける期間を30日以上とするものである。

ただし、至急指定する必要があるなど、30日間を確保することが日程的に困難な場合であって、公平性及び競争性の確保が可能と認められるときは、これよりも短期の期間を設けることができる。なお、期間は初日を算入せず翌日から起算して定めること。

### 4 募集要項の作成（募集条件の明示）

募集に当たって、管理運営の基本的な考え方、施設の概要、当該施設において実施すべき業務の内容、提供すべきサービス水準（以下「業務要求水準」という。）等施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件、及び管理経費積算の考え方等区が想定する協定内容をできるだけ具体的に明示した募集要項を作成するものとする。

募集要項には、上記のほか、申請手続、募集から選定までの予定、選定方法及び選定の基準を明示するとともに、重複申込の禁止等応募者として守るべき事項を明示する。

#### 【趣旨】

本項は、指定管理者の募集要項に記載すべき事項を明らかにするものである。

#### 【説明】

##### 募集要項の記載事項

募集要項には、団体が応募に当たって提案する事業計画書を作成するために必要な内容が明示されている必要がある。指定管理者選定過程の公平性・透明性を高めるためにも、関係法令の規定やこのマニュアルの内容等を踏まえた上で、区が想定する協定内容をできるだけ具体的

に募集要項に明示する必要がある。

「当該施設において実施すべき業務の内容」とは、管理の基準（休館日、開館時間等区民が当該施設を利用するに当たっての基本的な条件）を含めた当該施設の管理及び業務の範囲（設備の維持管理、施設の運営、利用承認の決定方法、事業報告、管理業務等の報告の聴取等に関すること等）をいう。

「提供すべきサービス水準」とは、当該施設の管理及び業務において維持すべき最低限の要求基準をいい、業務要求水準書等によりその内容を明らかにする。

「施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件」とは、施設管理に当たっての標準的な条件であり、関係法令の遵守、修繕費の負担や備品及び消耗品の帰属等の考え方、業務が継続困難となった場合の措置、業務の停止及び指定の取消し、損害賠償（損害賠償責任保険への加入義務を含む。）、事務引継ぎ及び原状回復義務、安全確保の取組、守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等に係る必要な措置、大規模災害時や新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における協力義務等、リスク分担に関すること、適正な労働環境の確保に関すること（区の労働報酬下限額に関することを含む。）、区の施策に協力すべきこと、公租公課の扱い、光熱費やNHK受信料等について（指定期間と請求時期との考え方）、環境に配慮した電力の調達、自主事業に関することその他施設の性質・目的から、施設の管理運営に当たって特に守るべき諸条件、協力すべき区の施策の内容をいう。

明示する内容は各施設の特性に応じて判断する必要があるが、次に掲げるものが基本的な明示事項となる。

募集の目的（目的、趣旨、根拠法令等）

施設の概要

- ア 施設の名称
- イ 所在地
- ウ 施設の設置目的
- エ 施設の沿革
- オ 施設の内容（施設の規模、設備、開館日時等）

募集内容

- ア 指定管理者とする対象、及び公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの【参考：指定管理者とする対象（公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの） 第2の2 P3】
- イ 指定管理者が行う業務の範囲
- ウ 提供すべきサービス水準
- エ 管理の基準
- オ 利用料金について【参考：利用料金制 第2の5 P5】
- カ 区と指定管理者のリスク分担
- キ 指定の期間（指定期間の弾力的取扱いを採用する場合その旨を含む。）
- ク 指定管理者の経理について（経費、収入、口座等）【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（会計の独立） 第2の11 P13】
- ケ 自主事業について【参考：自主事業 第2の8 P8】

募集から決定までのスケジュール

- ア 募集要項の配布【参考：募集 第3の5 P26】
- イ 説明会の開催【参考：施設案内会及び現地説明会の開催 第3の6 P28】
- ウ 募集期間中の質問の受付及び回答【参考：募集期間中の質問の受付及び回答 第3の7 P28】
- 申請に係る事項
  - ア 申請資格
    - \* 申請受付時に申請資格の確認を書面及び聴き取りにより確認すること。
  - イ 申請手続
  - ウ 申請の取下げ
    - 指定管理者の評価及び選定手続
    - ア 選定方法
    - イ 評価基準
    - ウ 指定管理者候補者の決定
      - 申請資格の喪失
      - 協定締結に関する事項
        - ア 基本協定【参考：協定書の締結等（基本協定） 第5の3 P34】
        - イ 年度協定【参考：協定書の締結等（年度協定） 第5の3 P36】
      - 指定管理者による管理の開始
        - 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件
  - ア 業務の再委託の制限について【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（業務の再委託の制限） 第2の11 P13】
  - イ 関係法令の遵守【参考：募集（関連法令等） 第3の5 P27】
  - ウ 修繕費の負担や備品の帰属等の考え方（区から貸与する備品のほか、指定管理者が指定管理料により購入する備品の所有権の帰属等についての考え方、及び指定管理期間終了時に指定管理施設に保管されている消耗品の取扱いを含む。）
  - エ 業務が継続困難となった場合の措置
  - オ 業務の停止及び指定の取消し【参考：指定の取消し及び業務の停止 第6の5 P42】
  - カ 損害賠償（損害賠償責任保険への加入義務を含む。）
  - キ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動など、区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的又は人為的な現象）に伴う費用負担
  - ク 事務引継ぎ及び原状回復義務
  - ケ 安全確保の取組
  - コ 守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等に係る必要な措置【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（個人情報の適正な管理） 第2の11 P15】
  - サ 災害時等への対応（災害応急活動施設としての区による施設の使用を含む。）
  - シ 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応（新型インフルエンザ等対策施設としての区による施設の使用を含む。）
  - ス リスク分担に関すること。
  - セ 適正な労働環境の確保に関すること【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（適正な労働環境の維持） 第2の11 P14】

ソ 施設の目的外利用の禁止【参考：指定管理者制度活用に関する留意事項（施設の目的外利用の禁止等）第2の11 P16】

タ 区の施策に協力すべきこと。

チ 公租公課の扱い

ツ 光熱費やNHK受信料等について（指定期間と請求時期との考え方等）

テ 環境に配慮した電力（CO<sub>2</sub>調整後排出係数が0.220 t - CO<sub>2</sub>以下の電力）の調達について  
ト 自主事業の範囲等

ナ その他施設の性質・目的から、施設の管理運営に当たって特に守るべき諸条件、協力すべき区の施策の内容

その他留意事項

ア 利益配分の考え方の提案について【参考：指定管理料（剰余金の利益配分）第2の9 P12】

イ 「募集に当たっての留意事項」の各事項【参考：募集（募集に当たっての留意事項）第3の5 P26】

ウ 区による管理状況、財務状況、労働環境等の調査等について

エ 指定管理者に係る暴力団等排除について（暴排要綱第6条第2項の内容）

様式・添付資料

区が提供すべき資料【参考：募集（区が提供すべき資料）第3の5 P27】

連絡先

募集要項作成に当たっての留意点

指定管理料積算の考え方

これまでの（原則として過去3年間）決算額及び収支計画書記載例を示すことにより、指定管理料積算の考え方を示すこと。

管理業務の範囲及び具体的内容

施設設置条例の趣旨を踏まえ、当該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等について、申込者が事業計画書や収支計画書などを作成するのに十分な内容を業務要求水準書等により具体的に明示する。

自主事業として行う業務の範囲（区からの指定管理料に含まれない業務）

自主事業を実施できる施設にあっては、施設の設置目的に沿った内容で、区の承諾を得た上で自主的に事業を実施することができる旨明らかにする。その際は、関係法令を遵守し、指定管理者自らの責任において実施に必要な手続を行い、実施するとともに、事業収入は公の施設の趣旨を踏まえ、適正な料金設定とする必要があること。

選定方法、基準

選定は、企画競争方式（プロポーザル方式）によるものであることから、区がどのような視点で指定管理者を選定しようと考えているのかを明示する。

また、評価の公平性・透明性を確保するために、選定方法、基準を記載するが、選定評価委員会委員に関しては、応募団体と選定評価委員との事前接触の機会を極力避ける必要もあり、どのような構成（学識何名、区民何名、職員何名等）であるかに留める。

選定後の手続

区長等に選定された後、議会による指定の議決、指定の公告、議会による予算の議決、各

種協定の締結などの手続が必要となることを明示する。

なお、区議会の指定及び予算の議決に関して、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、選定を無効とし、当該団体が施設の管理を行うために支出した費用、提供したノウハウの対価等について、区は一切の責任及び補償は負わない旨を明示する。

災害応急活動施設としての施設の使用

新宿区地域防災計画において災害応急活動施設として指定を受けている施設については、災害時等に区が災害応急活動施設として使用する場合があること、その場合の施設の使用目的、区への協力義務があること及び災害時協定を結ぶ必要のあることを明示する。

新型インフルエンザ等対策施設としての施設の使用

新型インフルエンザ等対策施設として指定を受けている施設については、区内に新型インフルエンザ等が発生し、又は発生するおそれがある場合に、区が新型インフルエンザ等対策施設として使用する場合があること、その場合の施設の使用目的、区への協力義務があること等を明示する。

## 5 募集（募集要項の配布・参考資料の配布・公表）

指定管理者の公募は、広報紙、区公式ホームページへの掲載、当該施設内掲示板への掲示、報道機関への情報提供等の方法により行う。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者の公募方法を明らかにしたものである。

### 【説明】

指定管理者の募集（公募）を行うときは、広く団体を募ることができるように、募集開始日から広報紙、区公式ホームページ（以下「HP」という。）への掲載、当該施設内掲示板への掲示、報道機関への情報提供等の方法により、募集について区民等に周知する必要がある。

なお、募集要項等の配布は、HPへの掲載のほか、必要により施設の所管課又は当該施設での資料の配布により行うこと。

募集に当たっての留意事項

申込みに要する経費の負担

応募に関する費用は全て応募者の負担とすること。

募集要項の承諾

応募に当たっては、募集要項記載内容の条件を承諾した上で申し込むこと。また、区は承諾したものとして取り扱うことを募集要項に明示する。

申込書類の著作権の取扱い及び情報公開等

応募書類の著作権は応募者に帰属するが、指定管理者となったものの応募書類について、区は制限を受けることなく利用する必要が生じる。また、選定実施に関する報告等のために応募書類の内容を使用する必要が生じること。これらのことから、区は、選定実施に関わる報告等のため必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。また、情報公開条例に基づく公文書公開請求の対象となった文書として、区が応募書類を公開する場合に当たっては、応募者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、この旨及び応募書類は理由の如何にかかわらず返却しないことを募集要項に明示する

適正な手続の遵守

申請書類の虚偽記載の場合無効とするとともに、公平性を確保するために、同一団体が、同一施設の募集において、重複して申し込むこと（共同事業体による場合においては、その構成員が、他の共同事業体の構成員として、又は独立して申し込むこと。）は禁止する。また、選定評価委員会委員との接触を禁ずるものとし、違反したものはすべての評価を不適とするものとし、これらのことを募集要項に明示する。

申込みの撤回、辞退、提出書類の修正及び追加書類の提出

公平性確保の観点から、公募期間を経過した後は、提出書類の修正、追加書類の提出は認めない。公募期間中に文書により申込みの撤回をした場合には、提出書類を返却する。なお、選定評価委員会開催後に辞退した場合には、被選定団体とならなかったものと同様の取扱いとする（構成団体の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、速やかに応募辞退届を提出すること。）。

また、公募期間内であっても、共同事業体で応募した場合の代表団体及び構成団体の変更は認めないこととする。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、選定の公平性及び選定スケジュールに影響がないと区が判断した場合には、変更を可能とすることがある。

区が提供すべき資料

募集要項の配布と併せて、応募しようとする団体が事業計画書及び収支計画書を作成する基礎資料として、業務要求水準書（最低限の仕様書）や施設の図面その他参考となるべき資料を提供し又は閲覧させる配慮が必要である。これらの資料については、HPへ掲載し、この旨を周知することにより、直接の配布を省略することができる。

なお、HPに掲載することが困難な書類については、配布場所（施設所管課又は当該施設）を明示の上、配布する。

また、区が提供する資料で、HPで公表しているもの、区立図書館で閲覧に供しているもの、一般に配布しているものを除いて、応募に関わる検討以外の目的で使用すること、この検討の目的の範囲内であっても、区の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり又は内容を提示したりすることを禁ずること。

提供すべき主な資料は、以下の から のとおりである。

関係法令等

自治法、労働関係法規（労働基準法、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律いわゆる「パートタイム・有期雇用労働法」等）、個人情報保護に関する法律、新宿区公契約条例、新宿区における公の施設条例、新宿区暴力団排除条例（平成24年新宿区条例第59号）等の関係法令等以外に、新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準、情報セキュリティポリシー、金銭会計マニュアル等施設管理において遵守すべき規程類、その他必要と認められるもの。

業務要求水準書

施設の図面（配置図、平面図）

過去数年分の管理運営に関する資料

- ア 需要予測に必要な情報（利用者状況）
- イ 経営計画に必要な情報（利用料収入、現在のサービス内容、大規模修繕時期等）
- ウ 管理計画に必要な情報（修繕工事の実績、修繕履歴、維持管理経費決算額等）
- エ サービス提案に必要な情報（年間予定表、利用状況等）

- オ 経費見積りに必要な情報(人員配置の最低基準、関連施設の保守点検等の実施体制及びその経費)
- カ リスク管理に必要な情報(事故発生記録)
- キ 当該施設で求める自主事業の有無(有りの場合、その実施状況)  
労働環境確認報告書  
暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書(暴排要綱第6条第3項)

## 6 施設案内会及び現地説明会の開催

応募しようとする団体が施設の状況等を把握できるように、募集開始後、施設案内会及び現地説明会を開催し、施設の状況、管理の状況を確認する機会を設けるものとする。  
ただし、新たに設置される施設に係る指定管理者の選定の場合はこの限りでない。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者の募集に当たって、応募者に施設を確認する機会を設けるべきことを明らかにしたものである。

### 【説明】

応募しようとする団体がより効果的な事業計画書を作成するために、実際に施設を確認し、その管理状況を把握する機会を設けるとともに、当該施設での説明会を開催するものとする。施設案内会及び現地説明会は、募集要項において開催日時を公表する。なお、事前予約制により、一団体当たりの参加人数に一定の制限を設けることは差し支えない。

説明会等の開催日は公募期間のなるべく早い時期に設定し、団体が説明会等に参加後、事業提案を十分まとめられる時間を確保できるよう配慮すること。

また、施設案内会及び現地説明会は、原則として開館日に開催するものとし、施設案内に当たっては、利用者の施設利用の妨げにならないよう留意する。

現に指定管理者制度を活用している施設にあっては、当該指定管理者は施設案内会に協力しなければならない。

本項のただし書部分は、施設案内が、実際に管理する施設の物理的状況を確認するためのものであることから、募集時点で物理的に存在しない場合にまで開催する必要がないことを確認的に明示したものである。

## 7 募集期間中の質問の受付及び回答

応募しようとする団体が募集要項等や説明会の説明内容に疑義がある場合に備えて、書面により、質問の受付及び回答を行うものとする。

### 【趣旨】

本項は、募集内容に関する質疑応答の機会を設けることを明らかにしたものである。

### 【説明】

募集に当たって、団体が募集内容に疑義がある場合に、それについて質問を受け、回答することによって、団体が、その疑義を解消し、提案しようとする事業計画が施設の設置目的に沿った、より良いものとなるよう、あらかじめ質問の受付期間を定め、「応募の資格」を満たす者と思われる

者からの募集要項に関する質問を受け、それに対する回答を行うものである。

なお、応募団体の公平性を確保するため、質問の内容及びそれに対する回答をHPへの掲載により公表するものとし、回答書は、募集要項と一体のものとして効力を有するものである旨募集要項に明示する。現地説明会での質疑応答についても、同様とする。

## 8 申請の方法

申請は書面を提出させて行うものとする。その際、事業計画書、施設の管理に係る収支計画書、申請団体の概要を説明させる資料等を添付させるものとする。

### 【趣旨】

本項は、応募する団体が申請を行う場合には、書面による手続が必要なことを明らかにしたものである。

### 【説明】

#### 申請の提出方法

指定管理者の選定に当たっては、客観性、公平性、透明性が不可欠である。そのため、申請は書面によることとしたものである。また、申請は正本以外に選定作業に必要な部数の副本を提出させる必要があることから、FAXやメールによる申請は認めず、原則として施設所管課窓口に提出するものとする。

なお、申請は所定の様式による申請書に、必要な書類を添付する必要があるが、申請書の書式は、施設の特性に応じて施設所管課が定め、募集要項と共に配布する。

#### 申請資格の確認

申請受付時には、指定管理者とする対象としてふさわしいか、特に、事業者が公の施設の管理を行うものとしてふさわしくない事項に抵触していないか、書面及び聴き取りにより確認すること。

【参考：指定管理者とする対象（公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの）第2の2 P3】

## 第4 選定の手続

### 1 指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会の設置

指定管理者となるべき団体を選定する際は、外部委員と内部委員で構成する指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置する。この場合において、内部委員は、委員総数の半数を超えない人数とする。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者となるべき団体の選定に係る評価委員会の設置を明らかにしたものである。

### 【説明】

指定管理者となるべき団体の選定に当たっては、選定過程の公平性・透明性の確保や当該施設で実施すべき事業に係る専門的見地が重要であることから、区職員（区職員OB及び区立学校の教職員を含む。）による内部委員及び弁護士、公認会計士、学識経験者（大学教授等）、施設特性に応じた専門家（社会福祉士等）、地域住民（区内の関係団体の代表者、当該施設の利用者等）などによる外部委員で構成する選定委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置するものとする。

選定評価委員会に関する基本的なルールは次のとおりとする。

選定評価委員会は、要綱で設置する。

選定評価委員会の委員は9名以内を原則とする。

選定評価委員会の委員の過半数は外部委員とし、十分な専門性及び客観性を確保する。なお、内部委員は委員総数の半数を超えない人数とする。

応募団体の役員及び使用人は委員となることはできない。

選定評価委員会の会長は、委員の互選によること。なお、会長は外部委員から選出することが望ましい。

選定評価委員会の委員は、定められた評価手続、基準に従い団体の提案を評価する。

応募団体から提出された書面の評価を行う選定評価委員会の会議は、非公開で行うものとし、委員には守秘義務を課すものとする。

## 2 選定方法

指定管理者となるべき団体の選定は、応募団体から提出された書類及び提案説明について、評価基準に基づき、選定評価委員会の各委員が評価を行い、その評価結果を踏まえ、区長又は新宿区教育委員会（以下「区長等」という。）が、当該施設の管理を行わせるに最も適当と認める団体を、指定管理者となるべき団体として選定することにより行うものとする。

選定評価委員会の会議は非公開とする。ただし、応募団体から事業等の提案説明を受けるときは、公開で行うものとする。

なお、非公募による場合であっても、公募の選定手続に準じて、その団体が指定管理者となるべき団体として適当であるかの評価を行うものとする。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者の選定方法として、企画競争方式（プロポーザル方式）によるものであることを明らかにしたものである。

### 【説明】

選定評価委員会の各委員が評価基準に基づき、応募団体の書類を評価し、応募団体からの提案説明を受け、ヒアリング等を実施し、評価を行う。

区長等は、選定評価委員会の評価結果を踏まえ、当該施設の管理を行わせるに最も適当な団体を指定管理者となるべき団体として選定する。

なお、選定の結果、該当なしとする場合がありうる。

選定評価委員会の事務処理手順

選定評価委員会の評価は、おおむね以下のとおり、2段階評価で行うものとする。

第1次評価（各委員による書類評価）

応募団体から提出された書類（定款、寄附行為、規約、法人登記簿謄本など、及び収支計算書・事業報告書などによる団体の資格確認・当該施設に関する管理運営提案、事業計画、収支予算、職員配置計画、及び過去の受託事業の実績等）の内容を確認し、評価する。

第2次評価（提案内容についての説明聴取等）

第2次評価の対象となった応募団体から直接、提案内容についての説明を受け、評価する。なお、同一又は類似する施設の管理及び運営についての実績を有する団体であることを募集

条件としている場合、必要に応じて、応募団体が現に管理又は運営している施設等の現地確認を行い、評価する。

#### 具体的な評価事務

##### 評価方法の例

評価基準の各項目に評価点を設定し、各委員の評価点の合計点数を参考に、順位を付すものとする。各項目の間で評価の重要度に差があると考えられる場合には、項目の重要度に応じて一定のウェイト付けを行うなどの工夫をする。

順位の決定方法については、「指定管理者の選定及び指定に係る運用指針」の規定に従うこと（参照：庁内共有ドキュメント＞0200 行政管理課＞02 指定管理者制度＞06 選定及び指定に係る運用指針）。

##### 選定評価委員会の会議の公開・非公開

率直な意見交換を行うため、選定評価委員会の会議は原則として非公開で行うものとする。ただし、第2次評価のうち、応募団体による提案説明は公開とする。

なお、いずれの場合についても、評価委員の肩書（詳細な職名・地位・身分・称号などであり、「学識委員」「公認会計士」などの一般的な身分ではない。例：株式会社 代表取締役、 大学 学部教授など）及び氏名は、情報公開条例第7条第4号（審議、検討又は協議に関する情報）の趣旨により、委員個人に直接、特定の団体を選定するように又は選定しないように働き掛けるなど、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあるものとして、選定の結果が公表されるまでは公開しないものとする。

##### 選定手続

第1次評価終了後、施設所管課は、各委員の評価を取りまとめ、その結果に基づき、第2次評価を行うべき応募団体を選定し、その旨を選定評価委員会へ通知するとともに、選定結果を各応募団体に通知する。

第2次評価終了後、施設所管課は評価結果を取りまとめ、その結果に基づき、指定管理者となるべき団体を選定する。

##### 選定の取消しとその後の対応（再度の選定）

被選定団体が、当該団体の事情により、指定管理者の指定を受けることが不可能となったとき、又は新たに判明した事実により、公の施設の管理を行うことが適当でない認められるときは、被選定団体としての決定を取り消し、選定において第2順位となった団体と協議し、再度の選定を行う（第2順位との協議が不調となった場合には、第3順位となった団体と協議し、再度の選定を行う。以下同様とする。ただし、いずれの場合も選定において業務要求水準を満たしていると認められている場合に限る。）。協議が不調となった場合には、原則として再度の募集を行う。ただし、再度の公募をする暇がない場合には、現に指定管理者として指定している団体を対象に非公募により選定することができる。

##### 非公募による場合の選定手続

公募の場合に準じて、事業計画書等を提出させ、選定の基準に基づき、選定評価委員会委員が、当該団体及び提案内容が指定管理者として適当であるかの評価を行うものとする。

なお、非公募による場合の選定手続は、評価の結果、当該団体及び提案内容が、指定管理者として適当でないとした場合に、公募に切り替えても対応できる時期に実施する必要がある。

### 3 選定の基準

区長等が指定管理者となるべき団体として選定する基準は、区民の平等利用が確保されること、サービスの向上が図られるものであること、事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること、その他指定管理者となるべき団体を選定するために必要と認める基準とする。

また、選定の基準に基づき、選定評価委員会が応募団体の提案内容等の評価を行うために、当該施設の設置目的、特性等を踏まえて具体的な評価項目及び評価の基準を定めるものとする。

なお、選定方法、選定の基準（評価の基準を含む。）は募集時に公開するものとする。

#### 【趣旨】

本項は、選定の基準についての視点等を明らかにしたものである。

#### 【説明】

選定の基準は、区民の平等利用が確保されていること、サービスの向上が図られるものであること、事業計画の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること、その他指定管理者となるべき団体を選定するために必要と認める基準を設置条例に規定することになる。そして、この基準に基づき、実際に応募した団体の書類等を評価するため、当該施設の設置目的、特性などから、管理業務の範囲及び具体的内容などを踏まえて評価項目を定めるものとする。

また、各評価項目については、数値化による客観性を担保する。その際、どの項目の配点に比重を置くかは、各施設の形態、機能の性質によって定めるものとする。

公募によらず特定の団体を選定する場合においても、当該団体の選定理由について十分に説明責任を果たすために、同様に評価項目及び評価の基準を定めるものとする。

評価基準の制定に際しては、区民意見や利用者ニーズの把握に努めるとともに、選定評価委員会委員に意見を聴くことができるものとする。

なお、評価項目は、次の内容を参考に各施設の設置目的を踏まえて決定する。

#### 団体の運営能力に関する項目

公共サービスの水準の確保の観点から、事業計画書に沿って、指定期間を通じた管理を安定して行う人的能力（職員配置、人材登用、職員研修、事業運営に関する専門的知識、適正な労働環境の確保、団体が直接雇用する常勤職員（以下「正規職員」という。）が占める割合）、物的能力（財政基盤の安定性、団体の監査体制、費用対効果の分析能力、損害賠償能力、個人情報情報が適切に保護される情報管理体制等）を備えているか。

#### 事業計画の内容に関する項目

事業計画の内容が、施設の効果的運営、効率化への取組など費用対効果が十分に期待できるものとなっているか。事業計画の内容が施設の目的に合致したものとなっているか。区民の平等利用が確保されているか。自主事業の提案内容（事業の独創性・公共性・施設目的の達成・経費）、利用料金及び剰余金の考え等。

#### その他の項目（区の施策への協力度）

ワークライフバランスや環境問題への取組等、区の施策への協力内容。また、競争性、公平

性に特段の支障が生じないと認められる場合には、施設の果たす責任・役割・性格を踏まえつつ、区内事業者の支援、障害者の雇用促進、継続雇用への配慮の考え方等。

#### 4 選定結果の通知及び結果の公表

選定終了後、応募した全団体に個別に（共同事業体の場合には、代表団体に）選定結果を文書により通知する。また、区公式ホームページにおいて選定結果を公表する。非公募により特定の団体を選定した場合においても、当該団体の選定理由等について公表し、十分に説明責任を果たすものとする。

##### 【趣旨】

本項は、選定結果の通知及び公表の必要性を明らかにしたものである。

##### 【説明】

###### 選定結果の通知

指定管理者となるべき団体を決定したときは、各応募団体に選定結果を文書により通知するものとする。区は、選定過程や結果について、十分な説明を行う責任を負っている。特に、選定しなかった団体に対しては、適切な説明を行う必要がある。選定しなかった団体から求めがあったときは、通知だけでなく丁寧な説明を心掛けること。

###### 選定結果の公表

区民への説明責任として、当該指定管理者となるべき団体を選定した理由等を明確にし、選定過程の透明性を確保するとともに、選定しなかった団体への説明責任を果たすため、「いつ」「誰が」「どのような方法で」「誰を」「どのような理由で」選んだのかといった選定結果、被選定団体の提案内容その他選定過程における公開可能な情報をHP等において公表するものとする。公表の範囲については、新宿区情報公開条例等関係法令を踏まえて判断する。

非公募により特定の団体を選定した場合においても、当該団体の選定理由について十分に説明責任を果たさなければならない。

なお、選定段階での公表については、「選定により指定管理者が決定された。」との誤解を招かないよう、選定の後に議会の議決を経て指定管理者が指定されることを明記するよう注意する。

公表内容等については、「指定管理者の選定及び指定に係る運用指針」の規定に従うこと。

## 第5 管理開始までの事務

### 1 指定の議決（自治法第244条の2第6項）

自治法第244条の2第6項の規定に基づく議決を経るため、必要な手続を行う。

##### 【趣旨】

本項は、管理開始までの手続として、議決の必要性を再確認するものである。

##### 【説明】

自治法第244条の2第6項の規定により議決すべき議案の主な内容は、指定管理者に管理を行わせる施設の名称、指定管理者となるべき団体の名称、指定期間等である。

議案の提出に係る資料については、「指定管理者の選定及び指定に係る運用指針」の規定に従っ

て作成する。

なお、公の施設の管理に、新たに指定管理者制度を活用する場合等は、議案提出の前に個人情報の扱いについて、新宿区個人情報保護管理運営会議へ必要な報告をする。

## 2 指定の通知・公告

議会による指定管理者の議決がされた後に、指定管理者となるべき団体として選定した団体(以下「被選定団体」という。)あてに「指定」した旨を文書により通知をするとともに、併せて、指定管理者の指定について公告する。

### 【趣旨】

本項は、議決後の指定管理者の通知及び公告について定めたものである。

### 【説明】

指定管理者の指定は、行政処分とされているため、議会による指定管理者の議決がされた後に「指定」した旨を文書により通知をするとともに、併せて、指定管理者の指定についての公告を行うこと。公告は議決後となるが、新たに施設を設置すると同時に指定管理となる場合においては、施設設置条例施行後となる。公告期間は2週間(公告開始日を起算日として15日間。ただし、期間の末日が「新宿区の休日を定める条例」に定める区の休日に当たるときは、その日より後のその日に最も近い区の休日でない日まで。)とする。

また、「指定管理者の選定及び指定に係る運用指針」の規定に従い、指定管理者の指定について区公式ホームページ等で公表する。

## 3 協定書の締結等

### 基本協定

基本協定書は、指定期間を通した包括的な項目を定めるものとする。その内容は、公募時の公平性を失わないよう、募集要項で定めた内容、業務要求水準及び被選定団体が提案した事業計画の内容を下回らないよう留意する。

### 年度協定

年度協定書は、指定管理料に関すること等、年度ごとの項目を定めるものとする。

### 【趣旨】

本項は、指定管理者と締結すべき協定について明らかにするものである。

### 【説明】

#### 仮協定等

被選定団体を決定した後は、基本協定の締結前に不測の事態が発生することに備えて、必要に応じて、当該団体との間で「仮協定」などを締結し、区の損害を未然に防止するなどの対策を講じる必要がある。議会の議決を経た後は、正式な形として管理運営に関する最終的な細目を定めた協定書を締結する。

#### 基本協定

基本協定書は、指定期間を通した包括的な項目を定めたものとする。

協定締結に当たっては、協定書の内容を被選定団体と十分協議する必要がある。ただし、公募時の公平性を失わないようにするために、募集要項で定めた内容及びその水準を下回らないよう留意する。基本協定に規定すべき主な内容は以下のとおりである。

施設に関すること。

基本協定の協定期間（指定期間）に関すること。

管理の基準、管理業務の範囲及び具体的内容に関すること。

施設の種別に応じた必要な人的・物的体制に関する事項

指定管理料に関すること（積算方法、精算の要否等、支払方法及び管理口座等）。

経費分担等に関すること（備品購入、工事費・修繕費等の費用負担・公租公課の負担等）。

利用料金制に関すること（利用料金の設定に当たっては、区民に対するサービス提供のあり方を勘案して適正な料金設定となるよう留意するとともに、区事業等で使用する「減額免除」適用分の取扱いに関する事項をあらかじめ定めておく。）。

事業計画書等に関すること（指定管理者としての事業と自主事業との明確な区分を定めるとともに、事業収入の考え方を明確にする）。

事業報告、月次報告及び事業：評価に関する事項（自己評価、利用者意向調査等）

区の行う監査、実地調査等（従業員へのヒアリングを含む）に協力すべきこと。

労働環境モニタリングについては、区と協議により実施時期や実施内容等を定めるとともに、区はHPで結果を公表すること。また、労働環境モニタリングによらない場合においても、必要があると認められるときは、区は、関係書類を提出させ、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行うことができること。

法令等の遵守（個人情報保護、情報公開、公益通報に関すること）及び苦情処理に関する事項等

リスク分担、損害賠償の負担及び損害賠償責任保険加入義務等に関すること。

不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動など、区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的又は人為的な現象）に伴う費用負担に関すること。

第三者への再委託に関すること、権利譲渡の禁止に関すること。

財産の管理、財産引継ぎに関すること、財産の目的外使用禁止

修繕費の負担や備品の帰属等の考え方（区から貸与する備品のほか、指定管理者が指定管理料により購入する備品の所有権の帰属等についての考え方、及び指定管理期間終了時に指定管理施設に保管されている消耗品の取扱いを含む。）

指定の取消し及び業務の停止に関すること（指定の取消しや指定期間満了による管理運営に必要な事項等についての引継ぎや原状回復義務に関することを含む。）。

区の施策に協力すべきこと（環境保全・ワークライフバランス等）。

新宿区内に存する指定管理者制度導入施設における区の労働報酬下限額の遵守（再委託する場合において指定管理者から再委託先に遵守を求めることを含む。）に関すること。

緊急事態（災害、事件、事故、急病等）への備え及び対応に関すること（記載内容については、『指定管理業務における「緊急事態への対応」及び「災害時等における応急活動に関する協定」についての基本協定条文 標準仕様』を参照（庁内共有ドキュメント>24 危機管理担当部>0100 危機管理課>01\_庁内周知文書>10\_指定管理者制度>01\_指定管理者制度導入施設における災害時対応について））。

暴力団等の排除に関すること。

新型インフルエンザ等その他の感染症の感染拡大防止策に関すること。

障害者差別解消法等の内容を理解し、遵守するよう努め、必要な措置を講ずること(参照：庁内共有ドキュメント>21 総合政策部>0200 行政管理課>02 指定管理者制度>02 通知等>280314【障害者福祉課】区立施設における管理業務等に関する障害を理由とする差別の解消の推進に関する協議書について(依頼))。

新宿区環境マネジメントマニュアルに基づき、環境マネジメントの推進を図るものとする(参照：庁内共有ドキュメント>21 総合政策部>0200 行政管理課>02 指定管理者制度>02 通知等>281221【環境対策課】新たな環境マネジメントの実施に係る指定管理協定書等への記載について(依頼))。

環境に配慮した電力調達に関すること(調達する電力のCO<sub>2</sub>調整後排出係数の記載、電気需給契約書(写)の提出等)

その他疑義が生じたときの協議に関すること(協議の場を設けること)。

年度協定

年度協定書は、指定管理料に関することなど年度ごとの項目を定めるものとする。

年度協定の内容、添付書類等は、別添1「指定管理者制度導入施設における年度協定の取扱い」に基づくものとする。

なお、協定の内容が印紙税法上の「委任」と「請負」のどちらに該当するかにより、収入印紙の添付を必要とするか否かが変わるため、納税義務者である指定管理者に、最寄りの税務署に確認するよう指導し、結果を確認するものとする。(区が指定管理者に交付する協定書には、収入印紙の添付は不要。)

#### 4 管理開始までの準備

指定管理者としての業務を開始するまでの間に、施設の状況の確認等施設管理に向けた必要な調整及び施設並びに事務の引継ぎを、被選定団体、区(現に当該施設の管理を指定管理者が行っている場合は、当該指定管理者を含む。)の間で行う。

##### 【趣旨】

本項は、指定管理者が管理を開始するまでの間に行うべき必要な準備を明らかにしたものである。

##### 【説明】

指定管理者を選定した後は、指定管理者としての業務を開始するまでの間、様々な事項の確認を被選定団体、区、従前の指定管理者の三者間で行い、施設の引継ぎを入念に行う必要がある。

##### 施設の状況確認

新たな指定管理者の職員が施設の構造、設備の操作方法、受付業務の方法等を十分に把握するために、指定管理者としての業務を開始するまでの間に、施設の状況、設備の操作方法、受付業務の方法等の確認を、被選定団体、区(現に当該施設の管理を指定管理者が行っている場合は、当該指定管理者を含む。)の間で行う。

また、指定期間中の施設は、年数の経過と共に劣化する。これに伴う維持補修に係る経費の負担がどちらに及ぶのかは、あらかじめ協定書において責任の分担を定めておく必要がある。個々具体的な箇所については、両方で現地立会いのもと状況を確認し、写真等に記録として保存するなどしておく。経年劣化以外の損傷(指定管理者の故意・過失によるもの、利用者の故意・過失によるもの、不可抗力によるもの)についても、連絡・調整を密に行う体制を整えておくこ

とが必要である。

#### 施設管理に向けた調整

施設所管課は、新たな指定管理者に対して、経理の各管理段階においてダブルチェックが確実かつ有効に働き、利用料収納時において過不足が生じた際の取扱いルール及び対策を明確にした金銭等管理マニュアルの整備、個人情報取扱マニュアル及び個人情報事故対応マニュアルの整備、文書管理基準表の整備、緊急連絡体制の整備、事業計画書に示した職員の採用、配置、研修を行い、内部執行体制を整備するよう指示する。

また、施設所管課は、指定管理者に各マニュアル及び文書管理基準表の写しを提出させるものとする。

なお、個人情報の取扱いについては、実地調査時に使用する確認記録票を基に指示するものとする。【参考：実地調査等（実地調査） 第6の4 P41】

#### 施設及び事務の引継ぎ

施設及び事務の引継ぎは、施設内で区職員が立会いの下で行うこと。また、施設所管課は、指定管理者に、文書管理基準表に基づき処分対象書類一覧を作成させる。指定管理者は、保存期間が経過し処分対象となった書類の全てを廃棄又は返却した際には、その旨を記録して施設所管課に提出させるものとする。指定期間中においても、不要な書類が発生した際は、適宜処理するものとする。

なお、引継ぎに伴う経費負担や原状回復義務に関することは募集要項に明示する。

#### 労働環境確認報告書

指定管理業務が適正な労働環境の下で行われることを保障するため、労働環境確認報告書の内容は公募段階で明示する。また、基本協定締結と同時に提出させることを原則として、速やかに労働環境確認報告書を被選定者に提出させる。

なお、労働環境確認報告書は、毎年度、施設所管課に提出させ、その写しを行政管理課に電子データで提出する。

#### 電気需給契約書（写）

環境に配慮した電力の調達を証明するため、CO<sub>2</sub>調整後排出係数が記載された電力需給契約書の写しを提出させ、確認すること。なお、写しの提出が困難な場合は、施設所管課がCO<sub>2</sub>調整後排出係数を電力会社に問い合わせるなどの方法で、環境に配慮した電力の調達が適切に行われていることを確認すること。

## 第6 管理開始後の事務

### 1 報告書の提出と確認（自治法第244条の2第7項及び第10項）

施設所管課は、指定管理者に対し、毎月、月次報告書を、毎年度、事業報告書を作成させ、区に提出させるものとする。月次報告書、事業報告書の提出があった場合には、速やかに、管理業務の実施状況等の確認をする。
---

#### 【趣旨】

本項は、指定管理者が提出すべき報告書、施設所管課の確認すべき内容を明らかにしたものである。

#### 【説明】

指定管理者による施設の管理運営が開始されると、施設の使用許可等、区の権限を指定管理者に付与することから、指定管理者が適切に管理運営を行っているか、常に監督する必要がある。そこで、指定管理者から報告書の提出を求め必要な確認を行うものとする。

その内容に疑義等がある場合は、速やかに実地調査等を行い、実地調査の結果、改善を要すると認められる事項があるときは、施設所管課は、指定管理者に対し必要な指導等又は指示を行い、その対応結果について指定管理者から書面により報告を求めるものとする。

#### 月次報告書

区は、指定管理者に対し、毎月、指定した日までに、前月の月次報告書を作成し、区に提出させるものとする。このため、指定管理者は、日常又は定期的に行う清掃、警備、設備保守点検等の管理業務の実施状況のほか、施設の利用状況、利用料金の収入実績、苦情、要望等の内容及びその対応等について業務日誌等に記録する。

区は、指定管理者から提出された月次報告書により、管理業務の状況等を把握し、業務が適正に履行されているかどうか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかどうかを確認する。

月次報告書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりである。

#### 管理業務の実施状況

ア 事業運営（事業名、開催日時、実施内容等）

イ 維持管理（清掃、警備、設備保守点検、備品管理、小規模修繕等）

#### 施設の利用状況

利用者数、稼働率等、利用不許可、利用制限等の件数及びその理由

利用料金の収入実績

利用料金の収入件数、収入済額、収入未済額等

#### その他

ア 自主事業（事業名、開催日時、開催場所、実施内容、参加者数等）

イ 事故、故障等の内容及びその対応

ウ 苦情、要望等の内容及びその対応

エ 個人情報 の適正な取扱い

オ 特記事項

#### 事業報告書（年次報告）

指定管理者は、毎年度終了後、区の指定する期限までに、事業報告書を作成し、区に提出する（この旨条例に規定する。なお、指定する期限は原則として1か月以内とする。また、指定を取り消されたときは、その日から起算して1か月以内とする。）

区は、指定管理者から提出された事業報告書により、管理業務の状況、施設の利用状況、管理経費の収支状況等を把握し、業務が適正かつ確実に履行されたかどうかなどを確認する。

事業報告書に記載すべき事項は、月次報告の事項に加えて、おおむね次のとおりである。

#### 管理経費に係る収入及び支出の決算内容

法人本部事務費については、その内訳及び金額を根拠資料と照合の上で確認すること。

#### その他

ア 利用者アンケート調査の結果（調査結果の概要、総括及びその対応等）

イ 人員配置、研修内容等

## ウ 団体の財務状況

### 2 事業の評価

施設所管課は、施設の管理状況について、毎年、指定管理者に自己評価を行わせるとともに、実地調査の結果等を踏まえ、事業評価を行い、その結果を公表する。

指定期間の最終年度に実施する評価に当たっては、当該施設において提供する公共サービス等に応じた専門家等の外部委員による事業評価委員会の各委員会の評価を踏まえ、区長等が評価結果を決定するものとする。なお、施設管理に必要があると認める場合は、当該施設を所管する部の職員が事業評価委員会の委員に加わることを妨げない。

また、事業評価に当たって、他に第三者評価が行われている部分については、当該評価部分を除いた評価とすることができる。

#### 【趣旨】

本項は、指定管理業務に係る事業の評価について定めたものである。

#### 【説明】

区は、指定管理者に管理させている施設においても、公の施設の設置者として、適正な住民サービスの提供を確保し、これを区民に対し説明する責任を有している。そこで、施設所管課にあっては、指定管理者による施設の管理状況について定期的に評価を行い、必要に応じて改善に向けた指導及び助言（以下「指導等」という。）又は指示を行うことにより、当該施設の管理の適正を期することとする。

そのために、以下のとおり評価を行うものとする。

#### 指定管理者の行う自己評価

指定管理者は、毎年度終了後、その管理業務について、自己評価を行う。その結果は、事業報告書と共に、区に提出する。

なお、団体の評価した自己評価が客観的なものかどうか、施設所管課において、その内容の確認を行う。

#### 区の行う事業評価

施設所管課は、毎年度終了後、以下の から のとおり事業評価を行う。

評価に当たっては、事業報告書の内容、実地調査及び利用者アンケート調査の結果等を踏まえ、指定管理者から提出された自己評価の内容を確認し、指定管理者による管理が法令等のほか協定書、仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されたか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかなどを、施設設置者として総括的に評価するものとする。

事業評価は、選定時と同様に業務の基準に沿って、その事業が行われたか、指定管理者制度活用後、施設サービスの向上、施設運営の効率化等が図られたかといった視点により行う。

指定期間中の最後の年度に実施する事業評価（評価対象年度は前年度となる。例えば指定期間が5年の場合には4年目の事業に対する評価のこと）は、当該公共サービス等に応じた専門家等の外部委員（評価委員は他施設の管理者を含めて区の指定管理者は除く。）による委員会（以下「事業評価委員会」という。）を踏まえ、評価を行う。事業評価委員会の委員の過半数は外部委員とし、十分な専門性及び客観性を確保する。なお、内部委員は、委員総数の半数を超えない人数とする。

指定管理者の選定手続(調整会議における調整手続が必要となる施設については、当該調整会議も含む)にあたっては、外部委員を含む事業評価委員会を踏まえた評価結果を把握した上で、実施するものとする。ただし、新たな事業者の選定(調整会議における調整手続が必要となる施設については、当該調整会議も含む)に当たり、評価を行う暇のない場合など、評価結果を把握することが難しい場合は、指定期間中の最後の年度の前年度に実施する評価結果を、事業評価委員会を踏まえた評価とすることができる。

施設管理に必要があると認める場合は、当該施設を所管する部の職員が事業評価委員会の委員となることができる。また、事業評価委員会は、原則として、選定評価委員会とは別組織とし、選定評価委員会の委員となった者が半数を超えないものとする。

なお、事業評価に当たって、福祉サービス第三者評価等、他に第三者評価が行われている部分については、当該評価部分を除いた評価とすることができる。

評価の時期は、原則として5月から9月にかけて行うものとする。指定管理者の再指定期間開始の前年にあつては、新たな選定を行う前までとする。

評価基準等評価方法の詳細については、評価項目、配点等について客観性・透明性が確保されているか、モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているかを踏まえ、各施設の実状を考慮して定めることとする。

評価すべき内容としては、管理状況が適切か、協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか、法令等は遵守されているか、安全性は確保されているか、個人情報 that 適正に取り扱われているか、財産は適切に管理されているかなど、施設の管理に関する点と、利用状況(事業計画どおりの利用状況となっているか)やサービス内容(事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか)など、事業効果に関する点から評価するものとする。

評価結果については公表する。

事業評価の結果、改善を要すると認められる事項があるときは、施設所管課は、指定管理者に対し必要な指導等を行い、その対応結果について指定管理者から報告を求めるものとする。報告があった場合は、その内容も公表できるものとする。

事業評価の手順や評価方法、参考様式などについては、「指定管理者の事業評価に係る運用指針」において定めているため、当該指針に基づき事業評価を実施するものとする(参照：庁内共有ドキュメント>21 総合政策部>0200 行政管理課>02 指定管理者制度>05 事業評価に係る運用指針)。

### 3 利用者アンケート調査

施設所管課は、指定管理者に対して、利用者を対象としてアンケート調査を行わせるものとする。ただし、当該調査を区又は第三者評価機関が行う場合は、この限りでない。

#### 【趣旨】

本項は、施設利用者に対するアンケート調査について定めたものである。

#### 【説明】

施設所管課は、利用者等の意見及び要望を定期的に把握し、管理業務の水準の確保及び向上に資するため、指定管理者に、利用者等を対象としてアンケート調査を行わせるものとする。調査は毎年度1回以上とする。

当該調査を区が行う場合は、指定管理者に行わせる必要はない。

アンケート調査の終了後、指定管理者は、調査結果について速やかに分析、評価し、必要に応じてその概要を当該施設内に掲示するなどして、その後の管理に適切に反映させるとともに、調査結果等を報告書として取りまとめ、区に提出する。

また、アンケート調査を施設所管課において行った場合は、速やかに調査結果を分析、評価し、その内容を指定管理者に通知するとともに、必要に応じて実地調査等を行う。

なお、調査方法は、回収箱の設置、インターネットの活用等手間のかからない工夫をすること。調査項目等の詳細については、各公の施設の性格、利用形態等に応じて、区と指定管理者とが協議の上、決定することとする。

#### 4 実地調査等（自治法第 244 条の 2 第 10 項）

施設所管課は、年 1 回以上、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、業務要求水準書等に基づき適正かつ確実に履行されているか、健全な財務状況にあるか、個人情報適正に取り扱われているか、適正な労働環境が維持されているかどうか等の確認を行うものとする。

##### 【趣旨】

本項は、管理業務等の報告の聴取等施設への実地調査等を定めたものである。

##### 【説明】

###### 実地調査

施設所管課は、施設の管理の適正を期するため、年 1 回以上、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、業務要求水準書等に基づき適正かつ確実に履行されているかどうかの確認を行う。その際、必要に応じて指定管理者に対し、業務日誌、経理関係帳簿等の提出を求め、管理業務の実施状況を詳細に把握するよう努めるとともに、安定した公共サービス提供が十分に行える健全な財務状況にあるかどうかの調査、確認を行うものとする。

また、「指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る留意事項の確認等(確認記録票)」を使用して、個人情報が適正に取り扱われているか確認を行い、「実地調査完了報告書」(別記様式 3)と併せて行政管理課に提出するものとする(参照「特記事項」・「確認記録票」:庁内共有ドキュメント>21 総合政策部>0600 区政情報課>04-1\_情報公開・個人情報保護>50 マニュアル>02 個人情報保護>05【管理・利用】事務処理手順)。

###### 労働環境モニタリング

指定管理者における適正な雇用関係の維持が、より質の高い公共サービス提供の基礎となることを踏まえ、指定期間が 1 年以内の場合を除き、指定管理者に管理させているすべての施設について、一指定期間中に 1 回以上、労働環境のモニタリング調査を行う。

労働環境モニタリングとは、評価機関が指定管理者の管理運営する施設に評価者を派遣し、指定管理者の施設運営について、区が定める評価手法及び評価項目によって実施する指定管理者の評価をいう。

調査の結果、改善を要すると認められる事項があるときは、施設所管課は、指定管理者に対し必要な指導等又は指示を行い、その対応結果について指定管理者から書面により報告を求める。

労働環境モニタリングは、前年の雇用状況を踏まえた調査とするため、一指定期間中の 2 年

目の年度（指定期間が2年間のときは、初年度）を行うことを原則とする。

モニタリングの実施方法は、施設所管課が各施設の利用形態等を考慮して、当該施設で従事する者からのヒアリングを含め、当該施設における労働環境の実態を把握するために必要と認める方法（区の行う事業評価と併せて実施しても差し支えない。）による。なお、調査の客観性、透明性を高めるために、社会保険労務士又は弁護士に調査を委託して行うことが望ましい。

モニタリングの実施時期については、各施設の特性や閑散期に応じて施設所管課と施設管理者とで協議の上決定するが、当該年度の5月から12月の間に調査を完了し、指摘を受けた事項については当該年度の2月までに改善を終了していることが望ましい。なお、モニタリングにはおおむね3か月以上の期間を要するため、スケジュールの検討は年度当初に行うこと。

1つの事業者が複数のモニタリング対象施設を管理している場合、委託料の削減及び同一の視点によるモニタリングを実施するため、社会保険労務士又は弁護士への委託契約は一括して行うことが望ましい。この場合において施設所管課が複数にまたがる場合、対象施設数などを考慮し、いずれかの課が他課からの執行委任を受け、代表して契約を行うことが望ましい。

#### 調査準備及びフォローアップ

上記実地調査やモニタリングを実施するため、指定管理者の募集要項等で事前に調査に協力すべき義務を明示するとともに、施設所管課は、指定管理者の改善対応の状況について、追跡調査を行う。

#### 適正な労働環境の確保に関して疑義が生じた場合

施設所管課は、労働環境モニタリングの実施時期でなくとも、適正な労働環境の確保に関して疑義が生じた場合には、速やかに当該施設への立入検査、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行う。立入検査を行う職員は、新宿区公契約条例第12条第3項の規定により、その身分を示す証明書（第3号様式）を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない（公契約条例適用除外の場合は除く）。

## 5 指定の取消し及び業務の停止（自治法第244条の2第11項）

### (1) 指定の取消し及び業務の停止

自治法第244条の2第10項の規定に基づく区長等の指示に指定管理者が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認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて行う管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

### (2) 指定の取消し等に伴う管理の業務の特例

区長等は、指定の取消し等を行ったときは、「新宿区における指定管理者の指定の取消し等に伴う管理の業務の特例を定める条例」に基づき、当該施設について、新たな指定管理者による管理業務が行われるまでの期間又は管理業務の停止を命じた期間、当該施設の管理業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

#### 【趣旨】

本項は、自治法第244条の2第11項に規定されている指定の取消し等及びその後の施設の管理について明らかにしたものである。

#### 【説明】

## 指定の取消し及び業務の停止

「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」と認めるときとは、次のようなものを想定するものである。

指定管理者が第2の2で定める指定管理者としないものに該当することとなったとき  
自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対し、これに応じず、  
又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき

自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に、正当な理由なく従わないとき  
経営状況が悪化しており、管理を継続することが著しく困難となったとき

協定に違反したとき、応募書類の内容に虚偽があることが判明したときその他の違法行為、  
非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不  
適当と判断されるとき

その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき  
指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものとして認められたとき  
不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき

### 指定の取消し等に伴う管理の業務の特例

区長等は、指定管理者の指定が取消し又は停止された場合、新たな指定管理者に管理業務を  
行わせるまでの期間又は管理業務の停止を命じた期間、施設使用者の利便が損なわれないよう、  
当該施設の全部又は一部を直接管理する。

この場合において、利用料金の設定されていた施設については、区長は、当該施設管理者が  
徴収していた利用料金を、当該施設の使用料として徴収する。

当該施設管理者の変更( )が起こった場合、変更が起こる日より前に、変更が起こった日  
以降について出されている当該施設の利用に係る申請及び承認その他の行為は、変更後の管理  
者が行ったものとみなす(当該施設条例で区長が行うとされているものを除く)。また、この  
場合について、事前に変更前の管理者が受領した利用料金(使用料)も、変更後の管理者が収  
納したのものとみなし、変更前の管理者が変更後の管理者に引き渡す。

「当該指定管理者の変更」とは次のことを指す。

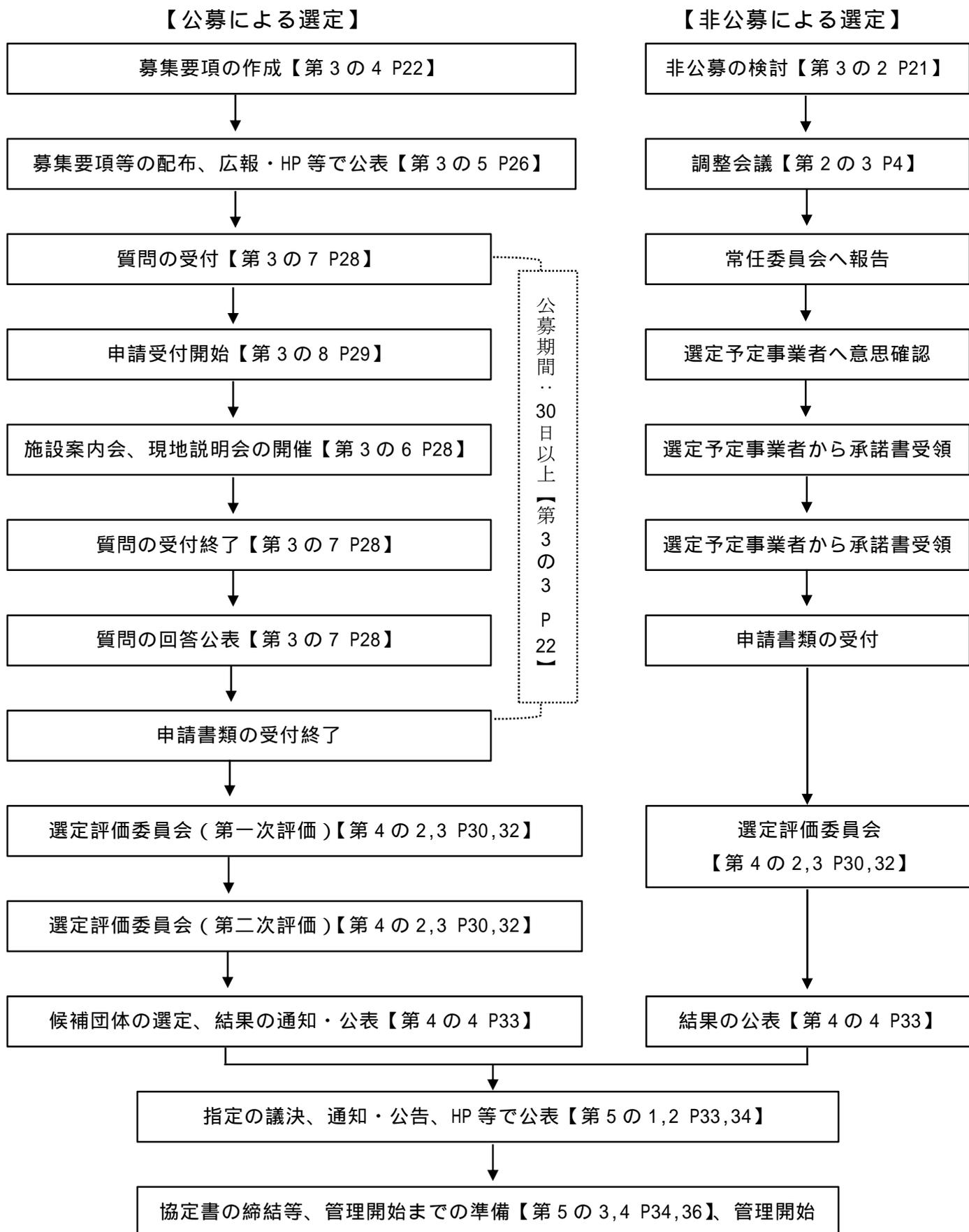
指定管理者の指定が取消し又は停止され、管理業務を区長等が自ら行う場合

取消しを受けた施設について、新たな指定管理者が管理を行う場合

管理業務の停止を命じた期間が経過することにより、再び指定管理者が管理を行うこととなっ  
た場合

## 【資料1】指定管理者募集・選定手続きフロー

本フロー図が示す選定手続きは標準的な流れです。



## 【資料2】総務省通知（平成15年7月17日）

総行行第87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るため、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いたします。

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)

「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。

「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。

「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鑑みれば、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(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)

【資料3】総務省通知（平成22年12月28日）

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願います。

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してとされている。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当たっては、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

提出させることが望ましい。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当たっても、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。

**【資料4】指定管理者制度運用上の留意事項(「平成20年度地方財政の運営について」  
(抜粋))**

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

(中略)

第一 財政運営の基本的事項

(中略)

4 地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

(中略)

(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。

(中略)

**指定管理者の選定過程に関する留意事項**

指定管理者を選定する際の基準設定に当たって、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力・物的能力を具体的に反映させているか

複数の申請者に事業計画書を提出させることなく、特定の事業者を指定する際には、当該事業者の選定理由について十分に説明責任を果たしているか

選定委員会のあり方（選定の基準等）について説明責任を果たしているか  
選定委員には施設の公共サービス等に応じた専門家等が確保されているか  
情報公開等を十分行い、住民から見て透明性が確保されているか

#### **指定管理者に対する評価に関する留意事項**

評価項目、配点等について客観性・透明性が確保されているか  
モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているか  
モニタリングに当たり、当該公共サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか  
評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか  
評価結果についての必要な情報公開がされているか

#### **指定管理者との協定に関する留意事項**

施設の種別に応じた必要な体制（物的・人的）に関する事項を定めているか  
損害賠償責任の履行の確保に関する事項（保険加入等）を定めているか  
指定管理者変更に伴う事業の引継ぎに関する事項が定められているか  
修繕費等の支出について、指定管理者と適切な役割分担の定めがあるか  
自主事業と委託事業について明確な区分が定められているか

#### **委託料等の支出に関する留意事項**

指定管理者に利益が出た場合の利益配分のあり方等を公募の際の条件として可能な範囲で明示しているか

地方公共団体側の事情で予算（委託料等）が削減された場合等を想定し、指定管理者側と協議の場を設ける等適切な定めが協定等にあるか

委託料の支出に当たり選定の基準（人的・物的能力等）等に応じた適切な積算がなされているか

利用料金の設定に当たっては、住民に対するサービス提供のあり方を勘案し適正な料金設定となるよう留意しているか

指定管理施設所管課長

行政管理課長

## 指定管理者制度の運営に係る留意点について（通知）

令和 4 年度財政援助団体等監査結果報告書において、法人本部経費の取扱い等について指摘がありました。指定管理者制度導入施設の所管課（所・館）においては、適宜、「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針」及び同マニュアルを確認しながら施設運営を進めるとともに、下記の点に留意いただくようお願いいたします。

### 記

#### 1 法人本部事務費について

法人本部事務費（施設の管理に要する直接経費とは別に、法人（団体）本部が当該施設のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費をいう。）を計上する場合は、その内訳及び金額を根拠資料と照合の上で確認し、適切に積算すること。

また、事業報告書の提出があった場合、収支報告における法人本部事務費の実績について、その内訳及び金額を根拠資料と照合の上で確認すること。

#### 2 指定管理料の精算について

指定管理料は、区と指定管理者の間で特別な取決めを行わない限り、原則として精算は行わないものとする。しかし、実費弁償の性格が強い経費、事業者の経営努力等によらない経費については、民間団体のノウハウを活用する余地に乏しく、また、当該経費を意図的に削減することは、区民サービスの低下を招きやすいものと考えられる。そのため、これらの経費については、指定管理料の積算の中で相当部分を明らかにした上で、精算を行うことができるものとする。

#### 3 担当

総合政策部行政管理課

指定管理者制度導入施設所管課（所・館）長

指定管理者制度検討連絡会議副会長  
総合政策部行政管理課長

## 指定管理者の業務の履行確認の徹底について（通知）

指定管理者が履行する業務については、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項及び「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針」に基づき、適切に履行確認をする必要があります。

については、下記のとおり業務の履行確認を徹底し、指定管理者に対する指導、監督を十分に行ってください。

### 記

#### 1 報告書の提出と確認について

(1) 施設所管課は、指定管理者に対し、毎月、月次報告書を、毎年度、事業報告書を区に提出させ、月次報告書及び事業報告書（以下、「報告書」という。）の提出があった場合には、速やかに管理業務の実施状況等を確認します（「公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）第 6 の 1）。

(2) 基本協定書や年度協定書、仕様書、事業計画書等（以下、「協定書等」という。）に基づき、業務が予定月に適切に実施されているか、月次報告書と事業報告書の内容に齟齬が生じていないかといった視点からも確認してください。

業務の履行回数について、協定書等で法定回数を上回る基準が定められている場合、法定回数は当然に確認するとともに、協定書等に基づく回数を確実に実施しているか確認してください。

(3) 施設や設備の検査、点検、保守、補修等に関しては、報告書の記載を確認するだけでなく、必ず、業務の履行を証明する書類（以下、「証明書類」という。）と照合してください。

照合の結果、報告書と証明書類に差違がある場合は、その原因を究明し、正しい記載に訂正するとともに、検査等を実施していないときは、速やかに実施してください。

#### 【証明書類の例】

- ・ 検査・点検業者が指定管理者に提出した検査・点検実施報告書
- ・ 保守業者が指定管理者に提出した設備保守完了報告書
- ・ 工事業者が指定管理者に提出した破損箇所の補修工事完了報告書

## 2 実地調査等

- (1) 施設所管課は、必要に応じて、施設内に立ち入り、管理業務が協定書等に基づき適正かつ確実に履行されているかを確認します(マニュアル第6の4)。
- (2) 報告書の確認の際に、適切に業務が履行されているか疑義が生じた場合は、実地調査等により確認をしてください。
- (3) 安全管理の観点から、施設や設備に破損・故障等がないかも確認してください。破損等があった場合、指定管理者が補修工事等を実施したときは、工事完了後、施設や設備が修復されたか必ず確認してください。

## 3 業務の不履行があった場合について

- (1) 協定書等に基づく業務の不履行があった場合、指定管理料を支払っているときは、業務不履行に係る金額を返還させてください(マニュアル第2の10)。
- (2) 業務の不履行や報告書の不実記載については、「公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの」(マニュアル第2の2(4))や、「指定管理者による管理を継続することが適当でないとき」(マニュアル第6の5(1))に該当する場合があります。この場合、業務の不履行の原因や不実の記載をするに至った経緯などについて確認するとともに、再発防止策を含め、施設所管部として対応を検討してください。また、速やかに行政管理課まで連絡してください。  
指定管理者に対する具体的な措置については、区長・副区長説明を行った上で、決定してください。

## 4 担当

総合政策部行政管理課

指定管理施設所管課長

行政管理課長

## 年度協定に基づく人員配置について（通知）

令和 5 年度財政援助団体等監査結果報告書おける指摘内容や、ワーカーズコープの虚偽報告を受け実施した人員配置状況の調査において、年度協定に基づく人員配置がなされていない事象が発生していることを重く受け止め、下記の事項について改めて指導をお願いいたします。また、適正な人員配置に関して別紙（案）により指定管理者に通知をお願いいたします。

### 記

#### 1. 指定管理者に対して指導いただきたい事項

##### (1) 年度協定書で定めた人員の配置

月次・年次報告書において、年度協定書で定めた人員の配置ができているか確認いただくとともに、報告書でその内容を確認できるように書式の見直しを含め指定管理者と調整を行うようお願いいたします。

##### (2) 年度協定書の変更内容の明文化

年度協定書の変更内容について、口頭のみでなく書面等により記録を残し、指定管理者と相互の確認を行うようお願いいたします。

##### (3) 年度協定書で定めた人員が充足できていない場合、人件費精算を含めた協議の実施

人員を年度協定どおり配置できていない場合は、指定管理者に対して配置できていない理由、配置可能予定日を速やかに報告させてください。また、欠員が長期化している場合は、長期化している理由を確認するとともに、年度協定の見直しを行うなどの協議を行うようお願いいたします。協議の結果、人件費を精算するとなった場合は、新たな職員を配置するために指定管理者が準備に要した経費（募集広告経費など）を控除し、精算するようお願いいたします。

#### 2. その他

(1) 公租公課の取扱いについて、協定書に記載がない場合は、指定管理者と協議の上記載するようお願いいたします。

(2) 法人本部事務費について、予算及び決算時において内訳を指定管理者から提出させることとしていきますので、改めて書類の内容について確認をお願いいたします。

(3) 「法人本部事務費に収支差額を加減して計上し、収入額と支出額を同額とした収支報告」や「人件費決算額に収支差額を加減して計上し、人件費予算額と決算額を同額とした収支報告」を行っている事例が発生していますので、事業報告書における収支実績については、その経費の内訳についても確認をお願いいたします。

【担当】総合政策部行政管理課

## 指定管理者指導・監督アドバイザー制度に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、指定管理者の適切な指導・監督を図るために設置する、指定管理者指導・監督アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）についてその取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (委嘱)

第2条 総合政策部長（以下「部長」という。）は次の各号に掲げる者をアドバイザーとして委嘱する。  
公認会計士の資格を有する者  
社会保険労務士の資格を有する者  
その他部長が必要と認める者

### (解職)

第3条 部長は次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。  
自己の都合により辞任を申し出たとき。  
心身の故障等の理由により職務の遂行に支障があると認められたとき。  
アドバイザーとしてふさわしくない行動があったとき。  
その他職務の遂行に必要な適格性を欠くと認められるとき。

### (アドバイザーに対する謝礼)

第4条 アドバイザーに対する謝礼は、1時間あたり11,000円とする。

### (相談事項)

第5条 アドバイザーへ相談する事項は、次の各号に掲げるものとする。  
指定管理者による管理業務の実施状況の監督に関する事項  
指定管理者における適正な労働環境の確保に関する事項  
その他指定管理者の適切な指導・監督にあたり必要な事項

### (相談の申請)

第6条 アドバイザーへの相談を希望する指定管理施設所管課長等（指定管理施設を所管する課及び所の長をいう。以下同じ。）は総合政策部行政管理課長（以下「行政管理課長」という。）あてに指定管理者指導・監督アドバイザー相談申請書（様式1）を提出する。

2 行政管理課長は前号の申請内容が第5条に規定する相談事項に該当し、かつアドバイザーに相談することが適当と認められるかどうかを踏まえ、承認の可否を決定する。

3 行政管理課長は前項に基づき承認する場合は様式2により、不承認の場合は様式3により、それぞれ指定管理施設所管課長等あて通知する。

### (相談の結果報告)

第7条 前条の規定によりアドバイザーに相談した指定管理施設所管課長等は、指定管理者指導・監督アドバイザー相談報告書（様式4）を、相談をした日から5日以内に行政管理課長に提出しなければならない。

## 附則

### (施行期日)

1 この要綱は、令和6年5月13日から施行する。

## 地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)(抄)

### 第十章 公の施設

(昭三八法九九・追加)

#### (公の施設)

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

- 2 普通地方公共団体(次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

(昭三八法九九・追加、平一五法八一・一部改正)

#### (公の施設の設置、管理及び廃止)

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

- 2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として収受させることが

できる。

- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

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

(公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用)

- 第二百四十四条の三 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。
- 2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。
  - 3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

(昭三八法九九・追加)

(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)

- 第二百四十四条の四 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 普通地方公共団体の長は、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がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。
  - 3 議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。
  - 4 普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。

(昭三八法九九・追加、平一一法一六〇・平一五法八一・平二六法六九・平二九法二五・一部改正)

民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成 11 年 7 月 30 日法律第 117 号) (抄)

(指定管理者の指定に当たっての配慮等)

第十三条 地方公共団体は、この法律に基づき整備される公共施設等の管理について、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百四十四条の二第三項の規定を適用する場合においては、同条第四項から第六項までに規定する事項について、選定事業の円滑な実施が促進されるよう適切な配慮をするとともに、同条第十一項の規定に該当する場合における選定事業の取扱いについて、あらかじめ明らかにするよう努めるものとする。

(平一七法九五・追加、平二五法三四・旧第九条の二繰下)

(公共施設等の利用料金)

第二十三条 公共施設等運営権者は、利用料金を自らの収入として收受するものとする。

- 2 利用料金は、実施方針に従い、公共施設等運営権者が定めるものとする。この場合において、公共施設等運営権者は、あらかじめ、当該利用料金を公共施設等の管理者等に届け出なければならない。
- 3 公共施設等運営権に係る公共施設等が地方自治法第二百四十四条第一項に規定する公の施設(以下この項及び第二十六条第五項において単に「公の施設」という。)であり、かつ、公共施設等運営権者が同法第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者(第二十六条第五項において単に「指定管理者」という。)として当該公の施設を管理する場合(同法第二百四十四条の二第五項の規定により定められた期間が当該公共施設等運営権の存続期間を超えない場合に限る。)において、前項の規定により定められた当該公共施設等の利用料金が第十八条第一項の条例(利用料金の範囲その他利用料金に関して利用者の利益を保護するために必要なものとして内閣府令で定める事項を定めるものに限る。)において定められた利用料金に関する事項に適合し、かつ、当該公共施設等の利用料金を当該公の施設に係る同法第二百四十四条の二第八項の場合における利用料金として定めることが同条第九項の条例の定めるところに適合するときは、当該公共施設等の利用料金を当該公の施設に係る同条第八項の場合における利用料金として定めることについては、同条第九項後段の規定は、適用しない。

(平二三法五七・追加、平二五法三四・旧第十条の十繰下、平三〇法六〇・一部改正)

(性質)

第二十四条 公共施設等運営権は、物権とみなし、この法律に別段の定めがある場合を除き、不動産に関する規定を準用する。

(平二三法五七・追加、平二五法三四・旧第十条の十一繰下)

(権利の目的)

第二十五条 公共施設等運営権は、法人の合併その他の一般承継、譲渡、滞納処分、強制執行、仮差押え及び仮処分並びに抵当権の目的となるほか、権利の目的となることができない。

(平二三法五七・追加、平二五法三四・旧第十条の十二繰下)

(処分の制限等)

第二十六条 公共施設等運営権は、分割し、又は併合することができない。

- 2 公共施設等運営権は、公共施設等の管理者等の許可を受けなければ、移転することができない。
- 3 公共施設等の管理者等は、前項の許可を行おうとするときは、次に掲げる基準に適合するかどうかを審査して、これをしなければならない。
  - 一 公共施設等運営権の移転を受ける者が第九条各号のいずれにも該当しないこと。
  - 二 公共施設等運営権の移転が実施方針に照らして適切なものであること。
- 4 公共施設等の管理者等(地方公共団体の長に限る。)は、第二項の許可を行おうとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければならない。ただし、条例に特別の定めがある場合は、この限りでない。
- 5 公共施設等運営権に係る公共施設等が公の施設であり、かつ、第二項の許可を受けて当該公共施設等運営権を移転した者が、その移転の際、指定管理者として当該公の施設を管理していた場合において、当該移転を受けた者を当該公の施設の指定管理者として指定するとき(前項ただし書の特別の定めがある場合であって、地方自治法第二百四十四条の二第五項の規定により定められる期間が当該公共施設等運営権の存続期間を超えない場合に限る。)における同条第六項の規定の適用については、同項中「ならない」とあるのは、「ならない。ただし、第三項の条例に特別の定めがある場合は、この限りでないものとし、この場合には、当該普通地方公共団体の長は、指定管理者の指定後遅滞なく、当該指定について当該議会に報告しなければならない」とする。
- 6 抵当権の設定が登録されている公共施設等運営権については、その抵当権者の同意がなければ、これを放棄することができない。
- 7 第二項の許可を受けないで、又は前項の同意を得ないでした公共施設等運営権の移転又は放棄は、その効力を生じない。

(平二三法五七・追加、平二五法三四・旧第十条の十三繰下・一部改正、平三〇法六〇・一部改正)

印刷物作成番号  
2024-5-5101

令和6年度  
財政援助団体等監査結果報告書  
行政監査結果報告書－指定管理者制度の運用について－

令和7年2月 発行 新宿区監査事務局

新宿区歌舞伎町1-5-1  
電話 (03) 5273-4579 (ダイヤルイン)  
FAX (03) 5273-3539

この印刷物は、業者委託により310部印刷製本しています。その経費として、1部当たり957円(税込み)がかかっています。ただし、編集時の職員人件費や配送経費などは含んでいません。

新宿区は、環境への負荷を少なくし、未来の環境を創造するまちづくりを推進しています。  
本誌は新宿区環境マネジメントに基づき、環境に配慮した印刷用紙を使用しています。