

# 指定管理者制度の運用に関するガイドライン

平成27年3月

富山県

## I ガイドラインの趣旨

指定管理者制度は、民間事業者を含む幅広い法人や団体の中から地方公共団体が設置する公の施設の管理者を公正に選定し、指定管理者の様々な能力を生かして、公の施設の効率的・効果的な運営とサービスの向上を図るために設けられた制度です。

この制度をより有効に活用していくためには、手続の公正・公平を確保するとともに、指定管理者のインセンティブ向上にできるだけ配慮することが必要です。

このガイドラインは、そのような考え方のもと、指定管理者制度の趣旨が生かされるよう、指定管理者の選定など制度の運用に関する基本的な事項を指針として取りまとめたものです。

## II 対象施設

本県が指定管理制度を導入している施設は、別紙1のとおりです。

## III 指定管理者制度の運用に関する基本的事項

### 1 指定期間

原則として5年とします。

### 2 公募

指定管理者は、原則として、公募によって選定します。標準的なスケジュールは、別紙2のとおりです。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、施設の設置目的や性格、業務内容等に応じて、施設ごとに定めます。

### 4 管理に要する経費

- ・ 施設の管理に要する経費（施設の修繕費及び備品購入費は含みません。）は、指定管理料として、県から指定管理者に支払います。
- ・ 県は、公募の際に、指定期間中の指定管理料の上限額を定め、応募者は、上限額の範囲内で、年度ごとに指定管理料の額を提案します。
- ・ 指定管理料の上限額については、施設の性格、業務内容等に応じ適正な金額を設定するとともに、社会経済情勢の変化等にも十分配慮して定めます。
- ・ 県は、指定管理者を指定する際に、当該指定管理者から提案された指定管理料の額に基づき協議のうえ、予算の範囲内で年度ごとに指定管理料の額を定めます。
- ・ 施設の修繕費及び備品購入費については、県が公募の際に、それぞれの年度ごとに上限額を定め、その範囲内で必要な経費を支払います。

### 5 利用料金

- ・ 施設の利用料金は、設置条例で定める金額の範囲内で、指定管理者の提案に基づき定めます。
- ・ 指定管理者の経営の主体性と会計事務の効率化を図るため、利用料金制（施設の利

用料金を指定管理者の収入として収受させる仕組み)の採用を進めています。

- ・ 利用料金制を採用する施設については、公募の際に定められる指定管理料の上限額は、施設の管理に要する経費から、県が公募の際に定める利用料金収入見込額を控除した額とします。
- ・ 現在、利用料金制を採用していない施設においても、過去の収入実績等を踏まえ、導入の余地がある施設については、導入を検討していきます。

## 6 リスク（役割）の分担

- ・ 県と指定管理者のリスク分担は、「リスクを最も適切にコントロールできるものがリスクを負担する」ことを基本に、次の例を参考に可能な限り明確化し、募集要項に記載するとともに、協定にはリスク分担と問題解決に必要な手続きを定めます。
- ・ 施設運営に重大な影響を与えるような物価変動など、事前に予見できない変化が生じた場合の対応は県と指定管理者の協議事項であることを募集要項に明示し、具体的な対応については、施設の性格や業務内容に応じ、県と指定管理者で協議することとします。

### 《リスク（役割）分担の例》

項 目	指定 管理者	県
施設の維持管理・運営	○	
施設内の設備・備品の維持管理	○	
施設の小規模な修繕・備品の購入（1件100万円未満）	○	
施設の大規模な修繕・備品の購入（1件100万円以上）（※1）		○
施設に係る各種保険への加入（※2）	△	△
物価変動に伴う経費の増加（※3）	○	
不可抗力に伴う経費の増加		○
利用者の減少に伴う収入の減少（利用料金制導入施設）	○	
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償（※4）		○

（注）

（※1）1件100万円以上の修繕であっても、安全管理上、緊急を要するものなど（災害時の復旧等）については、指定管理者及び県で協議の上、指定管理者において実施する場合があります。この場合、修繕に要する経費は県で別途負担します。

（※2）施設の火災保険は県で加入します。指定管理者において加入する必要があるものについては、その内容を仕様書において示します。

（※3）施設運営に重大な影響を与えるような物価変動があった場合は、指定管理者及び県で協議して決定するものとします。

（※4）指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先します。

## 7 個人情報保護

指定管理者は、富山県個人情報保護条例(平成15年富山県条例第1号)に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずる必要があります。

## 8 秘密保持義務等

指定管理者が行う施設の管理の業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理の業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこととされています。

## 9 自主事業の実施

指定管理者は、県が経費を負担し、県が発注する業務以外に、自らの経費で自主事業を実施することができる場合があります。その場合は、募集要項に明記します。

事業の実施に当たっては、申請者が事業計画書を提出し、県の承認を得る必要があります。

# IV 公募に関する事項

---

## 1 募集方法

- ・ 指定管理者の募集は、原則として、施設ごとに行います。ただし、サービス向上や効率的な管理運営等の観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者に一括して行わせることが適当であると認められる場合は、一括して募集することがあります。
- ・ 指定管理者の募集は、公募開始日にその旨及び募集要項等を県のホームページに掲載するとともに、報道機関へ資料提供を行うなど、多様な媒体を活用して幅広く周知します。
- ・ 年度当初に、当該年度の公募予定施設の一覧表を県のホームページに掲載します。

## 2 募集期間

募集期間は、募集の周知や応募者の事業計画書等の検討・作成の期間が十分確保されるよう、募集要項の公表から申請書受付終了まで、原則として、2か月の期間を確保します。

## 3 指定管理者に求める要件

- ・ 共通する要件は、次のとおりです。

- ① 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない。）。
- ② 申請する法人等及びその役員（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の法人等にあつてはこれらに相当する職にある者。以下同じ。）が次のア～オのいずれにも該当しないこと。
  - ア 破産者で復権を得ないもの又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく更生若しくは再生手続中の者
  - イ 県税を滞納している者
  - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があつた後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

- エ 本県における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な委託額の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために談合した者で、その事実があった後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しない者
- ③ 申請する法人等の役員が次に掲げるア、イのいずれにも該当しないこと。
- ア 民法第20条第1項に規定する制限行為能力者（成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者）
- イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ④ 富山県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定による指定管理候補者として選定しない法人等に該当しないこと。
- ⑤ 公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する実施要領の排除措置の該当事項に該当しないこと。
- ⑥ 事務所所在地の要件
- ア 管理経費（注1）が1億円未満の公の施設の場合  
県内に主たる事務所（本社・本店）を置き、又は置こうとする者（注2）であること。
- イ 管理経費（注1）が1億円以上の公の施設の場合  
県内に事務所を置き、又は置こうとする者（注3）であること。

（注1） 公募の際に県が設定する指定管理料の上限額を指定期間（年数）で除して得た額（利用料金制導入施設の場合は、指定管理料の上限額を指定期間（年数）で除して得た額に利用料金収入見込額（一年度分）を加えた額）とします。

（注2） この場合、当該公の施設に関し、「指定管理者の指定に関する件」として議案を県議会に提出する日までの間で、県が指定する期日までに、法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出する必要があります。

（注3） この場合、指定期間の開始日から1カ月前までに事務所が設置されている必要があります。

なお、新たに法人を設立する場合には、当該公の施設に関し、「指定管理者の指定に関する件」として議案を県議会に提出するまでの間で、県が指定する期日までに法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出する必要があります。

- ・ 新たに法人等を設立する場合は、申請時に設立していなくても、その名称等を使用して申請できることとします。
- ・ そのほか、施設の設置目的や性格等に応じて、施設ごとに指定管理者に求める要件を募集要項で定めませんが、できるだけ幅広く応募者を求める観点から、法律等に定められている事項や施設の適正な管理に必要な事項など必要最小限の要件とします。

#### 4 募集要項及び仕様書の作成

- ・ 指定管理者の募集に当たって、施設ごとに募集要項及び仕様書を作成します。
- ・ 募集要項及び仕様書は、応募者にとって応募の判断や応募に必要な事業計画書等の作成のための重要な情報源となることを踏まえ、施設の業務内容及び指定管理者に求めるサービス水準等を具体的に記載します。
- ・ 募集要項には、概ね過去3年間の利用者の推移など施設の利用状況や管理に要する経費、利用料金等の収入の状況を記載します。
- ・ リスク分担など県と指定管理者の間で利害が相反する事項や指定管理者が遵守すべき事項について、募集要項等で具体的に記載し、明らかにします。
- ・ 施設の管理運営の仕様、具体的手法等については、指定管理者の判断で実施できるようにするなど、指定管理者の創意工夫が発揮できるよう、性能発注の考え方をできるだけ採用します。
- ・ 性能発注の考え方を導入する場合、サービス水準を確保するため、その導入状況に応じ、県のモニタリング・評価の方法及びサービス水準が確保されない場合の対応等を募集要項、協定書に記載し、公表します。

(注) 性能発注とは：受託者（指定管理者）が施設を適切に管理し、一定のサービス水準（性能）を維持することができるのであれば、施設の管理方法の詳細等については受託者の裁量に任せるという考え方

- ・ そのほか、募集要項には、原則として、次の事項を記載します。

<u>A 公の施設に関する事項</u>	施設概要（名称、所在地、設置目的・管理運営方針、施設内容、建物の構造、設備・備品の内容、利用状況等）
<u>B 募集に関する事項</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 募集の趣旨</li> </ul>
<u>ア 条件等</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請資格等（指定管理者に求める資格、要件）</li> <li>・ 指定管理者が行う業務の範囲、内容</li> <li>・ 管理の基準（休館日、開館時間、個人情報保護）</li> <li>・ 指定期間</li> <li>・ 県が支出する指定管理料（指定管理料の上限、支出方法等）</li> <li>・ 利用料金制の有無</li> <li>・ 指定管理者と県との責任分担</li> <li>・ 報告書等の提出（提出書類の内容、提出の期限及び方法等）</li> <li>・ 事業評価（実施方法、報告の期限及び方法等）</li> <li>・ 県による調査及び監査委員等による監査</li> <li>・ 事業の継続が適当でない場合における措置</li> </ul>
<u>イ 応募、選定の手続</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 募集（募集要項の配布の期間及び場所等）</li> <li>・ 申請方法（申請書の受付の期限、場所及び方法等）</li> <li>・ 申請書類、添付資料</li> <li>・ 申請に係る留意事項（費用負担、使用言語等）</li> <li>・ 質疑応答（質問受付期間、質問方法、質問への回答方法等）</li> <li>・ 説明会、現地説明会（実施の有無、実施の時期及び場所、参加方法等）</li> <li>・ 審査方法、審査基準等</li> <li>・ 審査結果</li> </ul>
<u>C 指定管理者の指定及び協定の締結</u>	
<u>ア 指定管理者の指定</u>	
<u>イ 協定の締結</u>	
<u>D その他</u>	
<u>ア スケジュール</u>	
<u>イ その他留意事項（関係法令等の遵守等）</u>	

## 5 現地説明会の開催等

- ・ 指定管理者の募集に当たっては、原則として、現地での説明会を開催します。
- ・ 説明会においては、過去の収支状況や法による規制、県の計画、利用者の傾向等を詳しく説明します。特に、コスト面については、採算性の判断がしやすいように、人件費と物件費の状況等を具体的に説明します。
- ・ 参考として、現在締結している協定書を応募予定者に配布します。
- ・ 説明会のほかにも応募予定者との質疑応答の機会を十分設けるものとし、募集要項に質疑応答の方法や質問受付期間等を明記するなど、できる限りの情報提供に努めます。
- ・ 質問への回答は、公平性を確保するため、全ての応募予定者に対し質問及び回答を周知できる方法で行います。

## V 選定に関する事項

---

### 1 選定委員会の設置

- ・ 指定管理候補予定者（指定管理者として議会に提出する予定の候補者）の選定に係る審査に当たっては、原則として、施設ごとに選定委員会を設置します。
- ・ 選定委員会は、5名以上10名以内の委員で構成し、委員の過半数は、県職員以外で、施設管理の専門家や応募団体の財務状況などの審査ができる専門家など、適正な選定のために必要な分野から選任した委員（外部委員）とします。

#### 《委員構成例》

設置者、利用者代表、当該分野の有識者（文化、スポーツ等）、施設管理の専門家、公認会計士・税理士 など
--

- ・ 委員は、当該施設の管理運営に関し利害関係のない者を選任します。
- ・ 選定委員会の委員長は、外部委員の中から選任します。
- ・ 選定委員会の運営に当たっては、あらかじめ委員が指定管理者に求められる能力等を十分理解した上で審査に臨めるよう配慮します。

### 2 選定方法

- ・ 指定管理候補予定者の選定に係る審査は、選定委員会において行います。
- ・ 審査は、事業計画書の記載内容（企画提案）についての応募者からのプレゼンテーションにより行います。
- ・ 応募者が多数ある場合には、応募書類による一次選考を行った上で、プレゼンテーションによる二次選考を行うことがあります。この場合、募集要項にその旨を記載します。

### 3 審査基準

- ・ 審査基準は、募集要項に記載します。
- ・ 審査基準の作成に当たっては、次の審査基準例を参考にして、施設の管理運営の形態等に応じて、指定管理者に重点的に求める能力等を勘案して、審査の視点及び配点ウエイト等を設定します。
- ・ 審査の視点及び配点ウエイトは、「応募者がどこに重点を置いて事業計画書等を作成すればよいのか理解しやすいように、具体的で分かりやすいもの」とします。
- ・ 施設の目的達成やサービス向上に向けた具体的な提案が正当に評価されるようにします。



《審査基準の例》 審査の視点はあくまでも例示であり、各施設の目的や状況、業務内容等に応じて設定し、配点ウェイトについても、同様に施設ごとに設定します。

審査基準	審査の視点	配点ウェイト
1 県民の平等な利用の確保 (手続条例第4条第1号)	【県民の平等な利用の確保】 a 県民の平等な利用が確保される内容になっているか	平等利用が確保されない場合は選定しません
2 公の施設の効用の最大限の発揮 (手続条例第4条第2号)	【施設設置目的の達成】 a 管理運営方針が明確になっており、事業計画の内容が、施設の設置目的の的確な理解に基いた具体的なものとなっているか b 施設の保守点検等の維持管理業務が確実に行われる計画となっているか c 安全管理対策が構築されているか d 個人情報の確実な保護対策がとられているか	〇〇
	【サービスの向上】 e 利用者ニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現できる内容となっているか ※1 f 指定管理者が行う事業評価の方策が、利用者の評価・満足度を十分把握できる内容となっているか	〇〇
	【利用の増加】 g 利用者増を図るため、創意工夫に満ち、魅力的で質の高い、かつ実現可能な企画が提案されているか h 地元市町村や関係団体との連携や広報計画など、施設の利用促進に向けて具体的な方策を有しているか ※1	〇〇
	計	〇〇
3 施設の効率的な管理 (手続条例第4条第2号)	【施設に係る経費節減策】 a 経費削減のための具体的かつ実現可能な提案を前提とした提示額となっているか <算式> (申請者の得点) = (最低提示額) / (申請者の提示額) × (配点) ※最低提示額は、実現可能性のある提案のうち最低のものを採用 ※申請者の得点の端数処理は、計算の最後に小数点第2位を四捨五入する <例>最低提示額 80 ÷ 申請者提示額 90 × 配点 30 = 26.666 ⇒ 26.7	実現可能性のない提示額の場合は選定しません  〇〇
	計	〇〇
4 公の施設の管理を適正かつ確実に行うための財産的基礎及び人的構成 (手続条例第4条第3号)	【申請者の財政的基礎及び信用力】 a 指定管理業務を安定確実に行うだけの最低限の経営基盤を有しているか ※2 b 指定期間内の安定的な事業継続が可能な資金計画となっているか	〇〇
	【申請者の人的構成】 c 施設の機能を十分に発揮した管理運営を実施できる組織体制、職員数、職員構成(資格、経験など)となっているか d 防災・防犯及び災害・事故等緊急時の体制が確保されているか ※3 e 職員の指導育成、研修体制は十分か	〇〇
	計	〇〇
	合計	100%

※1 主たる事務所が県内にある民間企業等の評価に当たっては、次の点を考慮して評価すること。

- ・指定管理施設の所在する地域における日常的な活動を通じて、地域のニーズを十分に把握しているか
- ・指定管理施設の所在する地域の経済団体や公益団体に参画している場合には、そのネットワークを活用した利用促進等が期待できるか

※2 指定管理業務を安定確実に行う経営基盤が最低限であると認められれば、資本金の多寡、全国展開の有無等にかかわらず、同等の評価とすること。

※3 主たる事務所が県内にある民間企業等と県外にある民間企業等が競合する場合、指定管理施設内の体制のみではなく、例えば、緊急時において主たる事務所からの迅速な応援が期待できるかなども含めて評価すること。

#### 4 指定管理候補予定者の選定

- ・ 審査基準に基づく審査員の合計得点が最も高い者を指定管理候補予定者とします。
- ・ 審査の結果、適切な指定管理候補予定者を選定できなかった場合は、再公募を行うか、公募によらないで指定管理候補予定者を選定します。

#### 5 審査結果の通知及び公表

- ・ 選定後は、速やかに全ての応募者に選定結果を通知するとともに、選定結果を県のホームページで公表し、選定過程における透明性を確保します。
- ・ 県のホームページで公表する内容は、応募者名及びその得点並びに指定管理候補予定者の選定理由とします。

### VI 指定管理者の指定の議決等

---

- ・ 選定した指定管理候補者については、次の事項に関する議会の議決を経た上で指定管理者として指定します。
  - ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
  - ② 指定管理者となるべき法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
  - ③ 指定期間
- ・ 指定の議決を経て、指定管理者を指定するときは、その旨を告示するとともに、指定管理者に通知します。
- ・ 指定管理者の指定を周知するため、指定の内容を県のホームページに掲載するとともに、当該施設での掲示等を行います。

## VII 協定に関する事項

---

- ・ 指定管理者による施設の管理に係る細目事項については、県と指定管理者との協定によって定めます。
- ・ 協定書には、次の基本的な協定事項を定めるとともに、施設の業務内容等に応じて個別事項を定めます。なお、主な協定事項は、募集要項に記載します。

### 《基本的な協定事項》

- ① 指定管理者が行う管理の業務の内容
- ② 指定管理者が行う管理の基準
- ③ 権利義務の譲渡、一括再委託の禁止
- ④ 県が支払う指定管理料の支払方法等に関する事項
- ⑤ 使用料に関する事項（使用料の徴収がある場合）
- ⑥ 利用料金に関する事項（利用料金制を導入する場合）
- ⑦ 事業報告等に関する事項
- ⑧ 県と指定管理者との責任分担に関する事項
- ⑨ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑩ 指定期間満了時等における原状回復義務
- ⑪ 指定管理者の損害賠償義務
- ⑫ 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項
- ⑬ 管理の業務に関する情報公開に関する事項
- ⑭ 指定管理者の名称等の変更の届出
- ⑮ その他必要と認める事項 等

## VIII 適正な管理の確保

---

### 1 モニタリング

#### (1) モニタリングの目的

指定管理者による管理運営が適切に行われているかどうかを確認・検証するとともに、必要があれば改善の指示等を行うことにより、サービス水準の確保を目的としてモニタリングを実施します。

#### (2) モニタリングの手法

##### ① 月次報告

指定管理者は、毎月 10 日までに、前月の施設の利用状況等を県に報告します。

##### ② 年次報告

指定管理者は、毎年度及び指定期間の終了後、あらかじめ県が定めた内容の事業報告書を県に提出します。

##### ③ 実地調査

必要に応じて、管理運営の状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、現地において確認を行います。

#### ④ セルフモニタリング

指定管理者は、サービスの状況を検証するため、利用者アンケートや満足度調査を実施します。

### 2 指定管理者の事業評価

- ・ 県は、指定管理者からの定期報告、実地調査、利用者アンケート等によるモニタリングを適切に実施しながら、その結果を評価につなげます。
- ・ 指定管理者に対する評価は、基本的な評価項目を統一するとともに、施設の特性によって必要な評価項目を加えるなど内容を充実します。

#### 《基本的な評価項目》

① 利用者数・収入の増減に対する評価
② サービス向上に向けた取組み
③ 利用促進（収入増）に向けた取組み
④ 利用者のニーズ把握や苦情処理への取組み
⑤ 個人情報保護の取組み
⑥ 関係団体との連携
⑦ 施設・設備の維持管理
⑧ 危機管理・安全管理などの取組み

- ・ 特に、性能発注の考え方を導入する施設では、現地調査や利用者アンケート等によってサービス水準の状況を検証し、評価に反映します。
- ・ すべての施設において、指定管理者からの定期報告、実施調査、利用者アンケート等によるモニタリングを適切に実施しながら、その結果を、より客観性・中立性を高めながら評価し、以降のサービス水準の向上につなげていくという流れを確立し、モニタリング・評価の実施については、あらかじめ募集要項や協定書に記載し、指定管理者との意思疎通を十分図ります。
- ・ 指定管理者に対する評価は、毎年度、県のホームページに掲載して公表し、指定管理者において必要な改善策を講じることができるようにします。

### 3 管理の継続が適当でない場合の措置

県は、指定管理者が改善の指示に従わないときその他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じることがあります。

### 4 第三者による指定管理者に対する評価（第三者評価）

#### (1) 第三者評価の目的

指定管理業務について、評価の客観性・中立性をより高め、施設運営の改善及び県民サービスのさらなる向上を図るため、外部有識者等を評価者として、公の施設の管理状況に関する評価を行うものです。

#### (2) 対象施設

指定期間が5年の施設を対象とし、原則として、5年の指定期間の中間年である3

年目にそれ以前の年度（1年目、2年目）について評価を実施します。

なお、県の評価結果が著しく低いなど管理状況に課題がある場合には、県は、必要に応じて第三者評価を実施することができます。

### (3) 評価方法

指定管理者評価委員会を設置し、指定管理者による自己評価、県による指定管理者の評価等を踏まえて客観的かつ専門的な見地から評価を行います。

※・原則として、施設ごとに評価委員会を設置します。

- ・評価委員会は、外部委員5名程度（3名以上8名以内）で構成し、原則として指定管理候補者選定委員会の委員を活用するとともに、当該施設の利用者（友の会、利用者団体等を含む。）を積極的に委員に加えます。

### (4) 評価項目

富山県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条に規定されている選定基準に基づき評価項目を設けます。

- ①県民の平等な利用の確保
- ②公の施設の効用の最大限の発揮
- ③施設の効率的な管理
- ④公の施設の管理を適正かつ確実に行うための財産的基礎及び人的構成

#### <評価の視点>

- ・選定した際の事業計画等のおり管理運営が行われているか。
- ・県のモニタリングや評価が適正に行われているか。

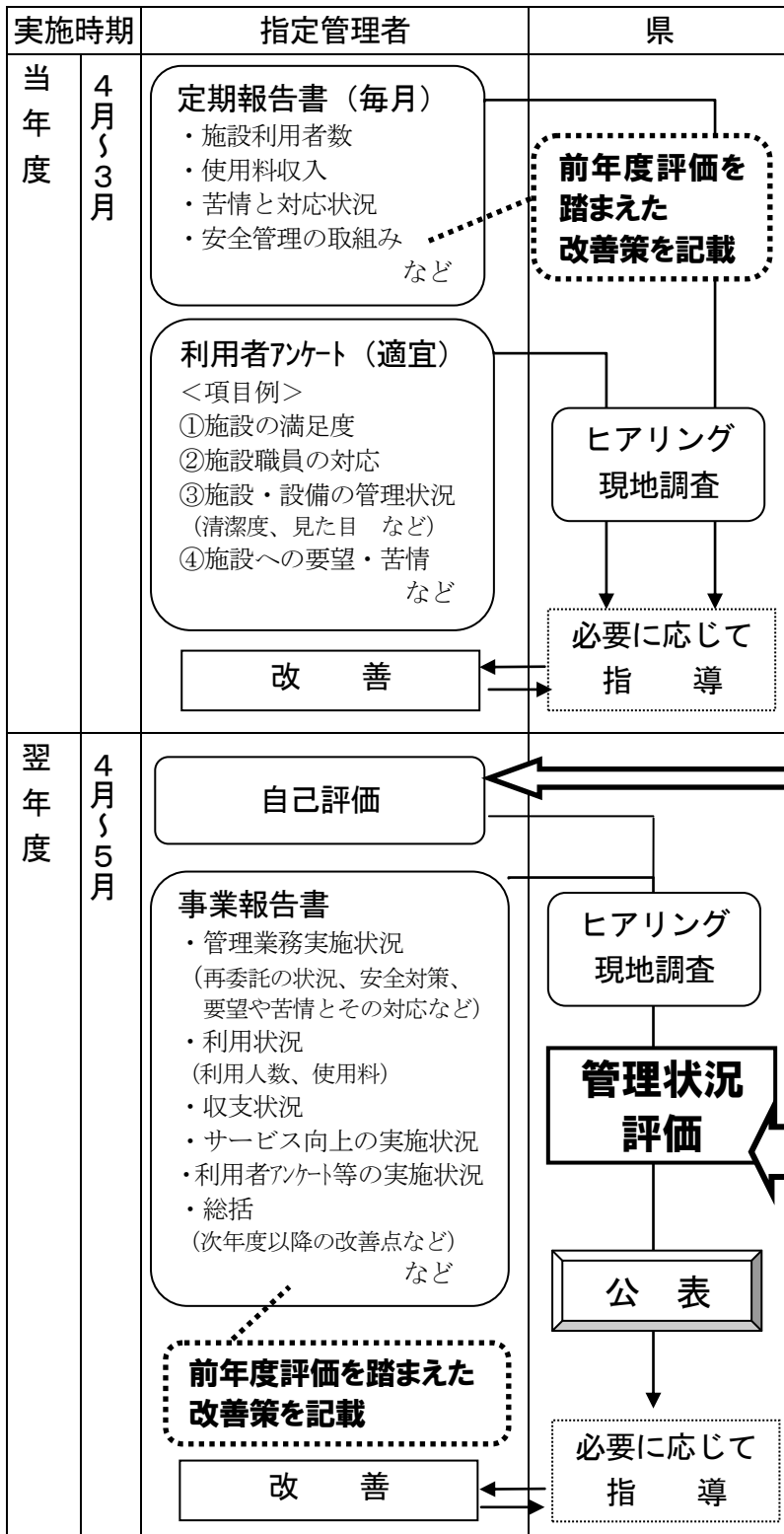
※併せて、施設運営の改善、サービスの質の向上等に向けた提案を行う。

### (5) 結果の活用

評価結果は、県のホームページに掲載して公表することとし、評価結果を踏まえ、改善等が必要な場合は、指定管理者に定期報告書や事業報告書で改善策の報告を求めるなど、履行状況を確認します。

なお、評価結果は、次期選定時の指定管理候補者選定委員会において参考提示する場合がありますが、審査で加点又は減点対象となるものではありません。

《モニタリング・評価の流れ》



### 第三者評価

**目的**  
 評価の客観性・中立性をより高め、施設運営の改善及び県民サービスのさらなる向上を図る

**評価の視点**  
 ①選定した際の事業計画等のおり管理運営が行われているか  
 ②県のモニタリングや評価が適正に行われているか  
 ※併せて、施設運営の改善、サービスの質の向上等に向けた提案を行う

**評価者**  
 外部委員5名程度（指定管理者選定委員会の委員を活用）

**実施時期**  
 原則、5年の指定期間の中間年である3年目に実施  
 ただし、県の評価結果が著しく低いなど管理状況に課題がある場合は、必要に応じて実施

