

指定管理者に対し行う業務報告の聴取等に関する基準

1 趣旨

この基準は、登別市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年条例第2号。以下「指定管理者条例」という。）第7条の規定に基づき、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者の管理の業務及び経理の状況に関する報告を求めること（以下「業務報告の聴取等」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務報告の聴取等の対象施設

業務報告の聴取等の対象となる施設（以下「対象施設」という。）は、指定管理者制度を導入している全ての施設とする。ただし、旧老人憩の家、市営住宅集会所、旧婦人研修の家、旧登別市会館、若草つどいセンターについては、指定管理者が町内会等であり、利用者の範囲も地域的に限定されていることから、別途項目による簡易な業務報告の聴取等を行う施設（以下「簡易報告施設」という。）とする。

3 業務報告の聴取等の時期

指定管理者は、指定管理者条例第6条の規定に基づき、毎年度終了後60日以内に事業報告書を作成し、市に提出しなければならないことから、対象施設を所管する担当グループ総括主幹等（以下「担当グループ総括主幹等」という。）は、その事業報告書の提出にあわせて業務報告の聴取等を行うものとする。

4 業務報告の聴取等の結果の評価

担当グループ総括主幹等は、対象施設について、業務報告の聴取等を次項第1号イに規定する調書を用いて行い、管理業務の状況を次の3段階の区分により評価するものとする。

- (1) A 良好である。
- (2) B 特に問題ない。
- (3) C 改善を要する。

5 業務報告の聴取等の評価等の方法

(1) 管理業務の評価

ア 担当グループ総括主幹等は、指定管理者に対し、事業報告書及び関係書類の提出（以下「事業報告書等の提出」という。）にあわせ、当該施設において利用者から寄せられた苦情等の内容とその対応について報告させるため、あらかじめ苦情等の処理状況について（別記様式第1号）により依頼するものとする。この場合において、報告の様式は任意とする。

イ 担当グループ総括主幹等は、事業報告書等の提出がなされた後、速やかに当該書類を確認し、指定管理者から聴取等を行い、必要に応じて現地調査を行い、

公の施設の管理業務調書（別記様式第2号。簡易報告施設については、別記様式第2号の2）により、その達成度を前項に掲げる3段階の区分により評価するものとする。

ウ 担当グループ総括主幹等の評価において、C評価に該当すると考えられるものであっても、その程度が軽易なものであり、口頭による指導等により改善されるものについては、C評価としないものとする。ただし、改善が期待できないものについては、その理由を具体的に記載するものとする。

（2）出納業務の確認

担当グループ総括主幹等は、指定管理者の行う出納業務が適正に行われているかどうかを指定管理者から聴取等を行い、関係書類を確認したうえで、指定管理者出納業務検査調書（別記様式第3号）を作成するものとする。

（3）報告

担当グループ総括主幹等は、前2号に規定する調書等を作成し、その評価等について市長等に報告するものとする。この場合において、担当グループ総括主幹等は、市長等の決裁を了した後、その文書の写しをDX推進グループに回付するものとする。

（4）評価等の結果に基づく通知等

担当グループ総括主幹等は、前号の報告に基づき、その結果を管理業務の評価及び出納業務の確認に関する通知書（別記様式第4号）により指定管理者に速やかに通知するものとする。この場合において、必要な改善等の指示又は助言があれば、当該通知書に付記するものとする。

6 利用者のアンケート

（1）担当グループ総括主幹等は、前項第3号の報告に当たり、評価対象施設の指定管理者が利用者ニーズの把握に努めていない場合又はその把握が十分でない場合については、口頭による指導等を行うとともに、市長等が必要と認めるときは、利用者から施設の利便性、サービスの状況等に関するアンケートを実施するものとする。

（2）前号後段のアンケートの実施に当たって、その調査項目については、第5項第1号イに規定する調書等に示す項目その他必要とされる項目をアンケート標準様式（別記様式第5号）に基づき、対象施設の実情に応じて作成するものとする。

（平成19年5月14日 施行）

（令和2年4月1日 一部改正）

（令和4年4月1日 一部改正）