

# 指定管理者制度モニタリング 事務処理マニュアル

平成28年4月策定

藤井寺市

## 目次

|                       |      |
|-----------------------|------|
| はじめに                  | P. 1 |
| I 指定管理者制度の現況          | P. 1 |
| II モニタリングに関する基本事項     | P. 1 |
| III モニタリングの考え方        | P. 2 |
| IV モニタリング項目           | P. 2 |
| V 実施主体と手法             | P. 4 |
| VI モニタリング結果           | P. 4 |
| VII その他（地方自治法で定める監査等） | P. 5 |
| ◎ 関係法令等               | P. 6 |
| ◎ モニタリングフロー等          | P. 7 |
| ◎ 様式集                 | P. 8 |

## ◎ はじめに

このマニュアルは、指定管理者制度の導入施設での指定管理者による施設の管理に関するモニタリングの基本的な考え方及び標準的な事務処理等について定めるものです。

市は、指定管理者制度を導入した施設についても、公の施設の設置者として、適正な行政サービスの提供を確保し、これを市民に対し説明する責任を有しています。そこで、指定管理者制度導入施設を所管する課においては、本マニュアルの趣旨に沿って、指定管理者による施設の管理状況について確認及び評価を行い、必要に応じて改善に向けた指導や助言等を行うことにより、当該施設の管理の適正を期することとします。

## I 指定管理者制度の現況

「公の施設」の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、従来の地方公共団体の出資法人等に限定して管理を委託する制度から、民間事業者を含む地方公共団体が指定する「指定管理者」が管理を行う制度に転換しました。

「指定管理者制度」は、多様化する市民ニーズに、より効果的、効率的に対応するためには、民間事業者のノウハウの活用を含め、より柔軟な制度に改正することが有効であるとの考えから導入された制度です。

本市では、平成 18 年 4 月に藤井寺市立市民総合会館など 5 施設に、指定管理者制度を導入しました。さらに平成 22 年 5 月には、指定管理者制度の指定期間（5 年間）を迎えるにあたり、指定管理者制度を導入する際の基本的な考え方や留意点などを整理し、適切に事務を執行しようとするため、「指定管理制度導入に関する基本方針」（以下「方針」という。）を策定し、方針に沿って平成 23 年 4 月より制度の更新を行いました。なお、平成 28 年 3 月末で 5 年間の指定の期間が終了したため、藤井寺市の施設指定管理者候補者選定委員会等において次期指定管理者候補者を選定した結果全施設につきまして、指定管理者は前回指定期間（平成 23 年度～平成 27 年度）と同様となっております。

〔指定管理者導入状況（指定管理期間：5 年：平成 28 年 4 月～平成 33 年 3 月）〕

| No | 施設名        | 指定管理者            |
|----|------------|------------------|
| 1  | 市民総合会館     | （公財）藤井寺市地域サービス公社 |
| 2  | 藤井寺駅南駐輪駐車場 | （公財）藤井寺市地域サービス公社 |
| 3  | 福祉会館       | （社福）藤井寺市社会福祉協議会  |
| 4  | 老人福祉センター   | （株）ビケンテクノ        |
| 5  | 土師ノ里駅前駐輪場  | （株）アスウェル         |

## II モニタリングに関する基本事項

### （1）モニタリングとは

モニタリングとは、指定管理者制度の導入施設について、施設の管理が適正かつ確実に履

行されているか、又は指定管理者から提供されるサービスの水準が維持（向上）されているかなどを、確認及び評価するものです。そして、市と指定管理者が共に施設の適正な管理やサービス内容の改善等に努めていくための仕組みです。

## （２）目的

市は指定管理者制度の導入施設の設置者が市であり、かつ、市の施策目的を達成するために設置された施設であることを認識していなければなりません。

そのためには指定管理者がいかに施設の設置目的の達成やサービスの向上など、適正な管理運営を行っていくかは重要であり、サービス内容等の継続的なチェック（確認）し、評価（検証）することが「モニタリング」の目的となります。

具体的には、指定管理者により提供されるサービスについて、協定書・仕様書等で定められた水準が充足されているかを、指定管理者からの報告や実地調査等により確認することとしています。（その結果によっては、業務改善を指示したり、指定の取消しを行うといった施設管理運営の成否にまで影響を及ぼすものであるとも言えます。）

## Ⅲ モニタリングの考え方

モニタリングは、制度の趣旨を踏まえ、指定管理者に対する関与を必要最小限のものとすることに配慮しつつ、サービスの水準の確保や安全性、継続性を担保する観点から、次の考え方を基本として進めることとします。

### １．モニタリングに関する役割分担

指定管理者は、業務の履行報告・改善を行う一方、市はサービスの水準を維持向上するための履行確認・改善指示等を行います。

### ２．定期的・継続的なモニタリングの実施

モニタリングを基にした管理運営状況の改善等を繰り返すことで、サービス水準を高める仕組みを作ることが重要である。よって、モニタリングは、定期的・継続的に行います。

### ３．モニタリング内容の明確化

モニタリングの対象・手法など、内容を明確にします。

### ４．適正サービスの継続的・安定的提供の確保

適正なサービスの継続的・安定的な提供を確保することが重要です。したがって、サービス提供が必ずしも適切に行われていない場合は、必要に応じた対策をとり、達成できなければ指定取り消し等も視野に入れた改善指示を行います。

## Ⅳ モニタリング項目

モニタリングの目的を達成するために、市は、指定管理者によって提供される管理運営状況について、（Ａ）サービスの向上・利用状況、（Ｂ）維持管理状況・団体の管理能力、（Ｃ）

経理状況、(D) その他の4つの大項目のうち、各施設に必要な事項について、モニタリングを実施し、総合評価を行うこととします。(様式1 指定管理業務評価シート：P. 11～13)  
大項目のなかの項目は以下のとおりです。

**(A) サービスの向上・利用状況**

- ・施設（サービス）の利用状況（利用者数、稼働率等）
- ・施設の利用許可等
- ・苦情（クレーム）、要望等
- ・利用者満足度
- ・サービス促進
- ・個人情報保護、情報公開

**(B) 維持管理状況・団体の管理能力**

- ・施設、設備の保守管理（修繕）
- ・清掃業務、警備業務その他必要な管理業務
- ・備品の管理
- ・報告書等の提出
- ・文書の管理、保存
- ・緊急時の対応
- ・開館時間、休館日の運用
- ・環境への配慮
- ・管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償
- ・保険の加入
- ・法令の遵守
- ・適正な人員配置
- ・従業員の労働環境
- ・従業員の教育、研修
- ・指定管理業務開始前の準備
- ・指定管理期間満了時の引継ぎ
- ・応募資格
- ・人権尊重への取り組み

**(C) 経理状況**

- ・指定管理業務の収支状況
- ・口座管理、経理の区分
- ・自主事業の収支状況

**(D) その他**

- ・自主事業
- ・利用料金の状況（設定・周知・徴収・還付管理・減免）
- ・その他施設の特性等により確認すべき指標

※ 上記の項目については、標準的な項目を記載したものであり、施設の特性によって調整（追加・削除）をします。

#### ※ 指定管理者等の経営状況分析指標

次の3つの指標を用いて「指定管理者自体の団体等の経営状況」について「安全性」の確認を行います。比率は、「貸借対照表」から算出します。

##### 指標① 自己資本比率

〔計算式〕 自己資本 ÷ 総資産 × 100

総資産に占める自己資本の割合を示す指標です。

どれだけ借金に頼らずに経営をしているかを示しています。一般的にこの比率が高いほど借金（負債合計：他人資本ともいう）に頼る割合が低く、経営が安定していることを示します。

業種や団体の規模による違いはありますが、一般的な目安としては、20～30%以上あることが望ましいとされています。

##### 指標② 流動比率〔安全性〕

〔計算式〕 流動資産 ÷ 流動負債

団体の短期的な支払い能力を示す指標です。1年以内に現金化できる資産を「流動資産」、1年以内に支払いを要する負債を「流動負債」と言い、「すぐに準備できるお金」と「すぐに返さないといけないお金」のバランスを比較します。

この比率が高いほど、短期的な資金繰りに余裕があることを示します。

一般的な目安としては、120～140%程度あればよいと言われており、200%以上が理想とされています。

##### 指標③ 固定比率〔安全性〕

〔計算式〕 固定資産 ÷ 自己資本 × 100

固定資産のうち、どの程度が自己資本で賄われているかを示す指標です。

土地や建物など、この先1年以上換金できない、又は換金しない固定資産を、返済義務のない・自前の資金である自己資本でどれだけ賄われているかということを示します。

一般的な目安としては、100～120%の範囲で健全、100%以下が理想といわれています。

#### ◎ 総合評価

- ・市による総合的な評価

## V 実施主体と手法 等

モニタリングは次のとおり実施し、今後の管理運営に反映させるよう努めます。

(P.8 参照)

### 1. 指定管理者のチェック

- ① 指定管理者は、毎月の「業務報告書」及び毎年度の「事業報告書」について、協定書で定められた日までに市へ提出します。
- ② 指定管理者は事業報告書と同時に施設の管理運営に関し、指定管理業務評価シート（様式1）にて自己評価を行い、指定管理者自己申告書（様式2）、その他必要書類と併せて市へ提出します。

### 2. 市のチェック

- ① 市は、施設の管理運営状況等について、毎月、指定管理者から提出された業務報告書等の書類、又は必要に応じて職員の実地調査による履行確認により確認（検収）を行います。
- ② 市は、年度ごとに、事業報告書・収支報告書・その他の必要関係書類、ヒアリング又は職員等による実地調査により評価を行います。
- ③ 評価結果について、指定管理業務評価結果通知書（様式6）により、指定管理者に通知します。（改善指示がある場合は改善指示書を併せて通知します。）

### 3. その他のチェック

モニタリングについては、指定管理者及び施設の設置者たる市が担うところではありますが、当事者間同士のみで行うだけでなく、客観性や公平性、又は専門性等をより担保する観点から第三者的機関等に委ねる手法も考えられます。

このことから、モニタリング手法の実施主体については、必ずしも指定管理者及び市のみであるべきではなく、的確な実施主体により行うことも可能とします。

## VI モニタリング結果

### （1）公表

各施設の所管部署は、モニタリングの結果について市のホームページ及び各施設に掲示するなどし、広く市民に公表するものとします。

### （2）業務の水準を満たしていない場合等の措置（P.9 参照）

- ア 評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合又は業務の実施状況等の重大な不備を発見した場合は、市は、指定管理業務改善指示書（様式3）（以下「改善指示書」という。）により指定管理者に通知し、改善措置を求めるものとします。
- イ 改善を指示された指定管理者は、改善結果について指定管理業務改善報告書（様式4）により市に報告（提出）するものとします。
- ウ 市は、指定管理者から、指定管理業務改善報告書の提出があった場合は、直ちに改善報告の内容について、指示通り改善されているか確認します。  
市は、改善が図られていると確認できた場合、直ちに指定管理業務改善確認書（様

式5)により、指定管理者に通知します。

改善を実現することができなかった（不十分）場合、市は再度改善指示を行い、改善措置を求めるものとします。

### （３）指定の取り消し（モニタリング制度関連分）

指定管理者が、その責めに帰すべき理由により、次に掲げる事由に該当したときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。

この場合、可能な限り事前に指定管理者から事情聴取を行い、処分を決定するものとします。ただし、違反が重大かつ緊急性がある場合は、この限りではありません。

- ① 改善指示を受けた場合において、改善されないとき。
- ② 正当な理由なく、モニタリング制度の実施を妨げたとき。
- ③ 同一理由により、原則３回の改善指示が出されたとき。
- ④ 法令等に違反し、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- ⑤ 公の施設の適正な管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

## **VII その他（地方自治法で定める監査等）**

地方自治法（第１９９条第７項）に定められている「監査」は、モニタリングの一手法ではありませんが、この結果や意見等から得られる内容は、改善措置を講じる必要性が高いものも含まれます。

このことから、監査の結果や意見に対しては、適正な対応を講じなければなりません。

## ◎関係法令等

地方自治法や条例等では、指定期間中の適正な施設の管理運営を確保するため、指定管理者に毎年度終了後に事業報告書を提出させ、管理業務の実施状況等に関し報告を求めることを規定しています。

《条文抜粋》

### 地方自治法第244条の2

- 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。
- 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。

### 藤井寺市公の施設に関する指定管理者の指定の手続等に関する条例

(事業報告書の提出)

第9条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する指定施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第11条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他市長が必要と認める事項

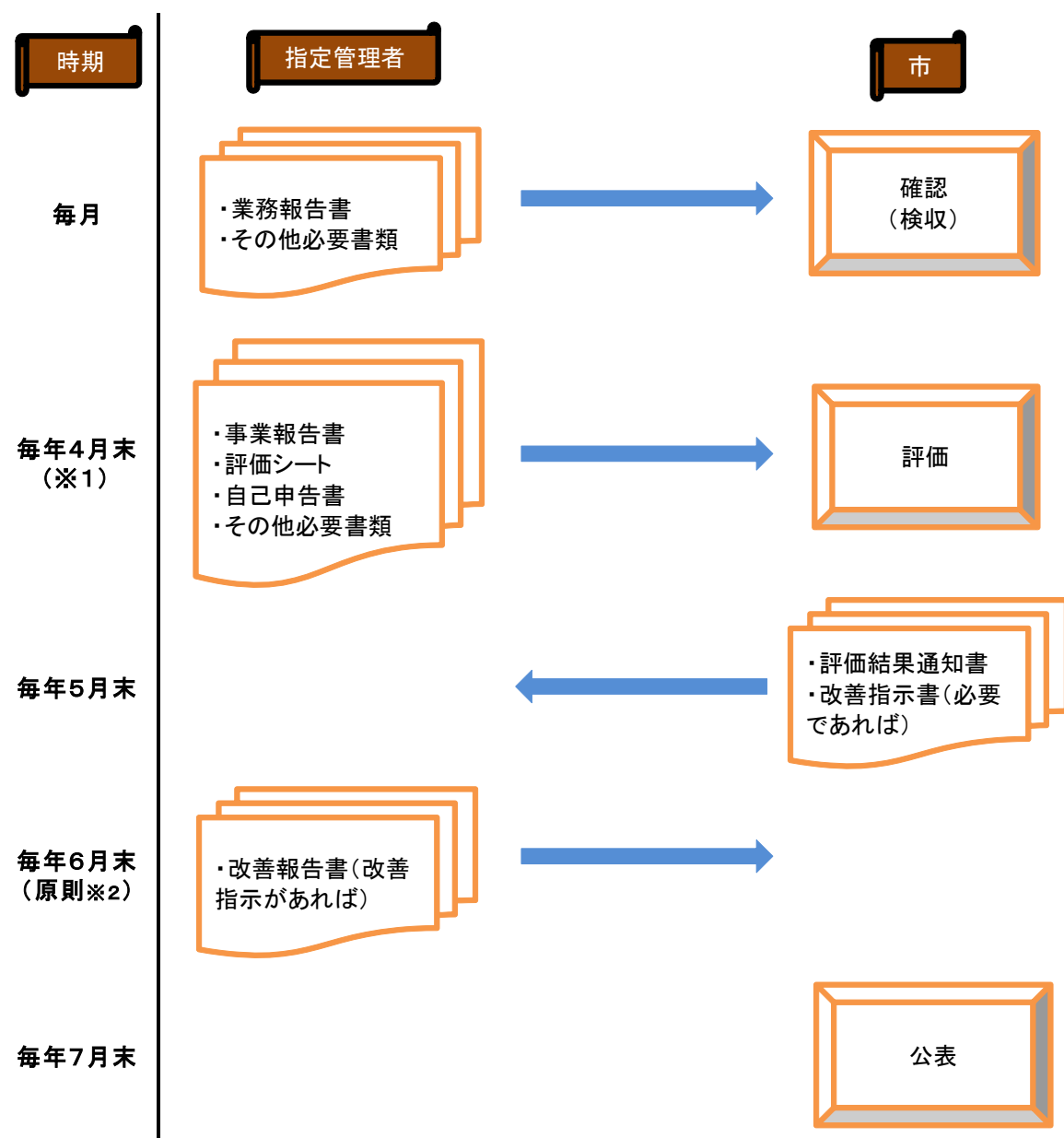
(業務報告の聴取等)

第10条 市長は、指定管理者の管理する指定施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第11条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により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若しくは一部の停止を命ずることができる。

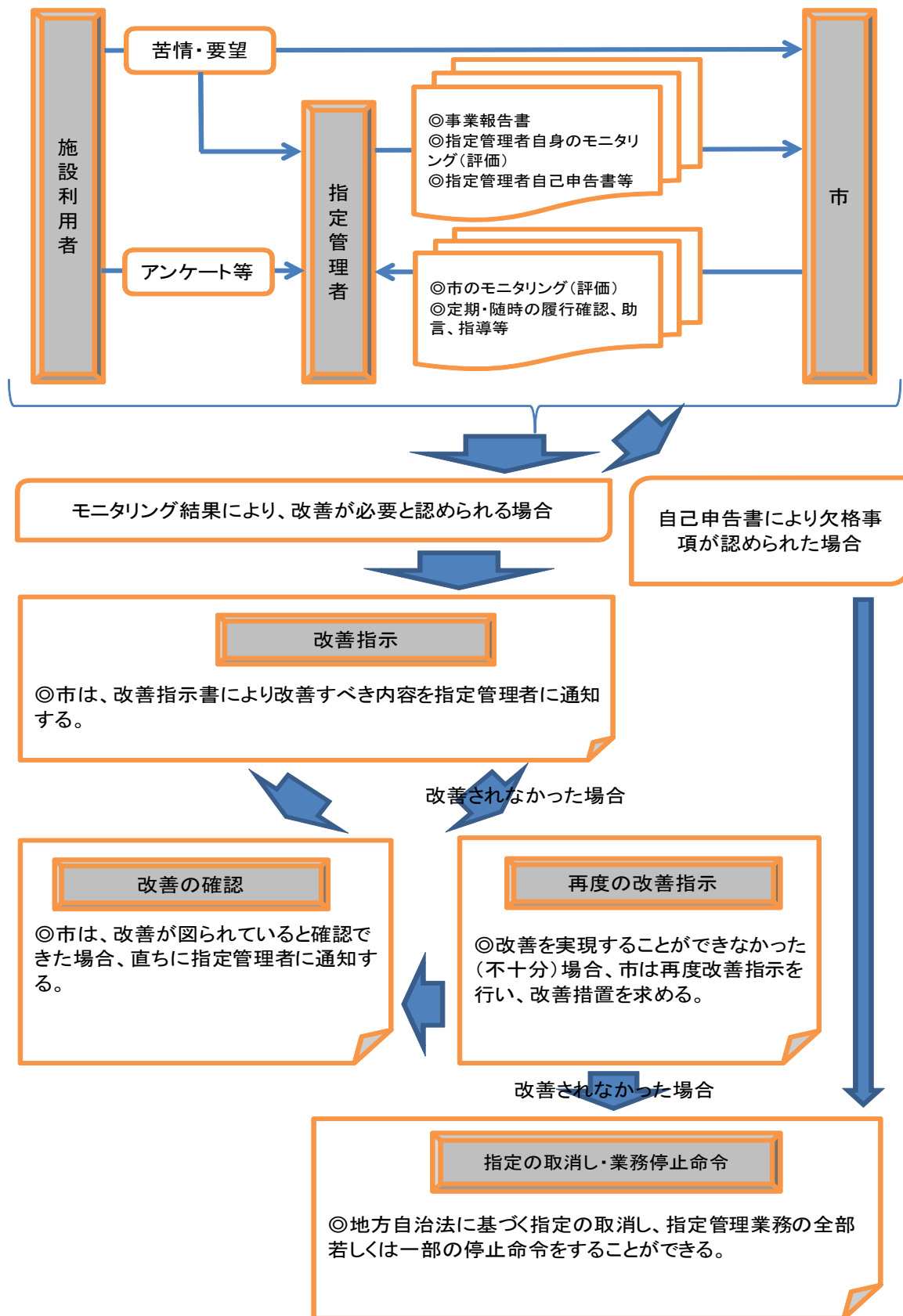
# 〔モニタリングの時期等〕



※1 以下の時期については、指定管理2年目以降(初年度は不必要)

※2 改善の必要があれば直ちに改善しなければならないが、内容によっては改善に1か月以上を要するものもあるため“原則”としている。

## 〔モニタリングフロー〕



# 様式集

# 指定管理業務評価シート

|        |  |        |  |
|--------|--|--------|--|
| 公の施設名  |  | 指定期間   |  |
| 指定管理者名 |  | 評価する年度 |  |
| 代表者名   |  |        |  |

| 評価項目            | 評価内容                                                      | 評価    |   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-------|---|
|                 |                                                           | 指定管理者 | 市 |
| 【A】サービスの向上、利用状況 | ①施設(サービス)利用状況<br>利用者数が前年度実績や目標を大きく上回っているか。<br>稼働率どうか。     |       |   |
|                 | ②施設の利用許可等<br>施設の利用許可等は条例に従い適切に行ったか。(平等利用)                 |       |   |
|                 | ③苦情(クレーム)、要望等への対応<br>苦情、要望等を聞く仕組みや対応が適切で、苦情数も前年を下回っているか。  |       |   |
|                 | ④利用者満足度<br>利用者満足度を調査及びその結果を活かす仕組みがあるか。                    |       |   |
|                 | ⑤サービス促進<br>施設及び利用者の利便性を高めるための取組がされているか。(ホームページ、予約、接客態度等)  |       |   |
|                 | ⑥個人情報保護<br>個人情報保護の規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか。             |       |   |
|                 | ⑦情報公開<br>情報公開の規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか。                 |       |   |
| 特記事項(指定管理者)     |                                                           |       |   |
| 特記事項(市)         |                                                           |       |   |
| 【B】維持管理状況       | ①施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行ったか。                              |       |   |
|                 | ②清掃業務、警備業務その他の必要な管理業務<br>清掃業務、警備業務、その他の必要な管理業務を適切に行っているか。 |       |   |
|                 | ③備品の管理<br>備品の管理(点検や修繕等)を適切に行ったか。                          |       |   |
|                 | ④報告書等の提出<br>事業計画、日報、月報、事業報告書、その他報告等の提出や内容が適切か。            |       |   |
|                 | ⑤事業の実施状況<br>事業の実施は適切に行われているか。                             |       |   |
|                 | ⑥文書の管理、保存<br>作成、受領した文書の適切な管理がされているか。                      |       |   |

(様式1)

| 評価項目     | 評価内容                  | 評価                                             |   |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------|---|
|          |                       | 指定<br>管理者                                      | 市 |
| ・団体の管理能力 | ⑦緊急時の対応               | 事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）ができているか。                  |   |
|          | ⑧開館時間、休館日の運用          | 開館時間延長や休館日を減らすなど、市民サービスの向上に努めているか。             |   |
|          | ⑨環境への配慮               | 環境に配慮した、物品購入、省エネへの取り組み、リサイクルの推進等の対応を適切に行っているか。 |   |
|          | ⑩管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償 | 指定管理者の過失等により、市や第三者に損害が生じた場合の対応が適切に行われているか。     |   |
|          | ⑪保険の加入                | 協定書で規定する損害保険等必要な保険に加入しているか。                    |   |
|          | ⑫法令の遵守                | 関係法令を遵守しているか。                                  |   |
|          | ⑬適正な人員配置              | 管理運営するために必要な人員及び資格者を適正に配置しているか。                |   |
|          | ⑭従業員の労働環境             | 労働関係法令が遵守されているか。（労働条件・賃金関係等）                   |   |
|          | ⑮従業員の教育、研修            | 従業員の教育や研修が適切に行われているか。                          |   |
|          | ⑯指定管理業務開始前の準備         | 指定管理開始時、業務の引継ぎを適切に行ったか。                        |   |
|          | ⑰指定の期間満了時の引継ぎ         | 指定管理期間の満了等による、業務の引継ぎや設備等の現状回復を適切に行ったか。         |   |
|          | ⑱応募資格                 | 応募時に提出された誓約書の用件を満たしているか。                       |   |
|          | ⑲人権尊重への取り組み           | 従業員に対する人権研修、公正採用選考、就職困難層の雇用促進等に取り組んでいるか。       |   |
|          | 特記事項（指定管理者）           |                                                |   |
|          | 特記事項（市）               |                                                |   |
|          | 【C】                   | 収支状況が、当初の目標を達成しているか。<br>（利用料金収入、委託料等の実績）       |   |
| 経 理      | ②口座管理、経理の区分           | 指定管理者の収支は専用口座で管理し、経理区分が整理されているか。               |   |
|          | ③自主事業の収支状況            | 自主事業の収支状況が、対前年度比及び当初の目標を達成しているか。               |   |

| 評価項目 |                      | 評価内容                                          |  | 評価        |   |
|------|----------------------|-----------------------------------------------|--|-----------|---|
|      |                      |                                               |  | 指定<br>管理者 | 市 |
| 状    | 特記事項(指定管理者)          |                                               |  |           |   |
| 況    | 特記事項(市)              |                                               |  |           |   |
| 【D】  | ①自主事業                | 自主事業を多数開催し、入場者増等に大きな効果があったか。(結果サービス向上につながったか) |  |           |   |
|      | ②利用料金の設定、周知          | 利用料金の設定(承認)は適切で確実に利用者への周知をしていたか。              |  |           |   |
|      | ③利用料金の減免             | 利用料金の減免は適切に行われているか。                           |  |           |   |
|      | ④使用(利用)料の徴収事務        | 使用料等の徴収事務が適切に行われたか。                           |  |           |   |
|      | ⑤その他施設の特性等により確認すべき指標 |                                               |  |           |   |
| その他  | 特記事項(指定管理者)          |                                               |  |           |   |
|      | 特記事項(市)              |                                               |  |           |   |

【評価欄の説明】

- A(優良):協定等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。  
 B(良好):協定等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。  
 C(課題含):協定等を概ね遵守しているが、一部に課題が残る内容であった。  
 D(要改善):協定等をあまり遵守されておらず、一部改善が必要な内容であった。

団体の経営状況

| 項目          | 〇〇年度実績 | 〇〇年度実績 | 〇〇年度実績 | 〇〇年度実績 | 〇〇年度実績 | 〇〇年度実績 |
|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ①自己<br>資本比率 | %      | %      | %      | %      | %      | %      |
| ②流動比率       | %      | %      | %      | %      | %      | %      |
| ③固定比率       | %      | %      | %      | %      | %      | %      |

総合評価

|               |
|---------------|
| 指定管理の成果等      |
| 今後の課題・工夫すべき点等 |

(様式 2)

## 指定管理者自己申告書

年 月 日

藤井寺市長 様

指定管理者名  
代表者名

下記事項の該当の有無について、申告します。

### 記

| NO | 欠格事項                                                                                                                                     | 該当の有無 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | 法律行為を行なう能力を有しない者                                                                                                                         |       |
| 2  | 租税公課及び労働保険料を滞納している者                                                                                                                      |       |
| 3  | 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続を行っている者。                                                                         |       |
| 4  | 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第42条に該当する者                                                                                          |       |
| 5  | 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けた者                                                                                                        |       |
| 6  | 地方自治法施行令第167条の4の規定により、藤井寺市における入札参加を制限されている者                                                                                              |       |
| 7  | 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団及びその利益となる活動を行う者の統制下にある者                                                    |       |
| 8  | 2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受けている者(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと)                                                                     |       |
| 9  | 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に違反し、公正取引委員会から告発、排除勧告、審決又は課徴金納付命令を受けた日から2年を経過していない者                                                   |       |
| 10 | 申請する団体の役員(団体の監査役及び監事を含む。)が、次のいずれかに該当する者<br>・ 成年被後見人又は被保佐人<br>・ 破産者で復権を得ない者<br>・ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者。 |       |
| 11 | 当該施設の管理運営に不可欠な資格を有していない又は有する者を手配できない者                                                                                                    |       |

※ 申告書には、各事項の該当の有無について記入し、毎年度、事業報告書と併せて提出してください。

※ 上記申告内容において、該当がある場合又は虚偽があると判明した場合は、地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定管理者としての指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(様式 3)

## 指定管理業務改善指示書

第 号  
年 月 日

指定管理者名  
代表者名 様

藤井寺市長

貴団体が行う指定管理者業務のうち下記の事項について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定に基づき、改善の必要性が認められるので、直ちに改善措置を講じるよう指示します。

なお、指示した業務改善が行われない場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し、管理業務の全部又は一部について停止を命じる場合があります。

### 記

#### 1 公の施設名称

#### 2 サービス水準が不十分または不履行等と認められる業務の内容

- (1)
- (2)
- (3)

(様式4)

指定管理業務改善報告書

年 月 日

藤井寺市長 様

指定管理者名  
代表者名

年 月 日付け藤 号で改善指示を受けた事項について、下記のとおり報告します。

記

1 公の施設名称

2 指示事項

- (1)
- (2)
- (3)

3 改善内容・経過、改善後の状況等

- (1)
- (2)
- (3)

4 添付書類等

(様式 5)

指定管理業務改善確認書

年 月 日

藤井寺市長 様

指定管理者名  
代表者名

年 月 日付け藤 号での改善指示事項について、下記のとおり確認しましたので通知します。

記

1 公の施設名称

2 指示内容（サービス水準が不十分または不履行等と認められる業務の内容）

- (1)
- (2)
- (3)

3 確認済事項

- (1)
- (2)
- (3)

(様式 6)

指定管理業務評価結果通知書

第 号  
年 月 日

指定管理者名  
代表者名 様

藤井寺市長

貴団体の行った指定管理業務について、市が実施した評価の結果を通知します。  
なお、評価項目の詳細については、別添指定管理業務評価シートのとおりとします。

記

1. 公の施設名称

2. 総合評価