

指定管理者制度に関する基本方針

日進市

平成28年3月改定

目次

| | | |
|---|-----------------------------|----|
| 1 | はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 2 | 指定管理者制度とは・・・・・・・・ | 2 |
| | (1) 制度の概要 | |
| | (2) 制度の目的 | |
| | (3) 公の施設 | |
| | (4) 管理委託制度との比較 | |
| 3 | 指定管理者制度導入にあたっての考え方・・・・・・・・ | 4 |
| | (1) 指定管理者による管理か直営かの判断基準 | |
| | (2) 公募か非公募かの判断基準 | |
| | (3) 効率的な管理運営 | |
| | (4) 業務の範囲 | |
| | (5) 指定管理料 | |
| | (6) 利用料金制 | |
| | (7) 指定の期間 | |
| | (8) 指定管理者審査委員会 | |
| | (9) 審査項目 | |
| | (10) 個人情報保護 | |
| | (11) 情報の公開 | |
| 4 | 指定管理者制度導入までの手続・・・・・・・・ | 10 |
| | (1) 施設の設置及び管理に関する条例の制定・一部改正 | |
| | (2) 公募の手続 | |
| | (3) 指定管理者審査委員会による審査 | |
| | (4) 議会の議決 | |
| | (5) 協定書の締結 | |

5 指定管理者に対するモニタリング・・・・・・・・・・・・ 12

- (1) 管理運営状況等の把握
- (2) 指定管理業務の評価・公表
- (3) 指定の取消し、業務の全部又は一部の停止

6 指定管理者制度に係る基本的なスケジュール・・・・・・・・ 14

- (1) 指定管理者制度の導入
- (2) 指定管理者の事業評価

1 はじめに

指定管理者制度は、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）の施行に伴い、公の施設の管理を出資法人等に限定して委託することが可能であった管理委託制度に代わり、公の施設の管理への民間活力の導入を主たる目的として創設されました。

本市では、平成17年に指定管理者制度の導入方針として「公の施設の管理・運営方針」を定めるとともに、「日進市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」（平成17年日進市条例第18号。以下「手続等条例」という。）及び「日進市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」（平成17年日進市規則第43号。以下「手続等規則」という。）を制定し、指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定め、平成18年4月から管理委託制度を採用していた施設等について、指定管理者制度に移行しました。以来順次、指定管理者制度の導入を進め、制度の趣旨を踏まえた運用を行い、市民サービスの向上に努めてきました。

平成22年12月には国から各自治体に対して、指定管理者制度の運用について、幅広く地方公共団体の実情に応じて運用するよう通知されたこともあり、平成24年3月に「指定管理者制度に関する基本方針」として内容を改めました。

平成28年4月には、指定管理者制度を導入してから10年が経過することになります。制度導入により事業の充実や経費の節減など一定の効果を得ましたが、導入施設数が増加する一方で、留意すべき点も明らかになってきたため、このたび「指定管理者制度に関する基本方針」を再度改めました。

指定管理者制度によって、施設の利用者の満足度、利用率の向上及び安全の確保を図るとともに、経費の節減等を図るため、民間のノウハウを最大限活用し、効率的に施設を管理運営する必要があります。

今回の改定は、指定管理者制度の意義を踏まえ、制度導入の可能性や手続などについて、全庁的な共通理解と円滑な推進を図るために行いますが、今後も継続的に検証を行い、必要に応じて適宜見直しを図ることとします。

2 指定管理者制度とは

(1) 制度の概要

指定管理者制度は、普通地方公共団体が指定する法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）に、公の施設の管理を行わせる制度です。

(2) 制度の目的

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、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市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に導入されました。

この制度の活用により、地域の振興及び活性化並びに行政改革の推進効果等が期待できます。

(3) 公の施設

「公の施設」とは、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために普通地方公共団体が設ける施設をいい、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とされています。

(4) 管理委託制度との比較

| | 管理委託制度（現在は廃止） | 指定管理者制度 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 受託主体 | 公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人（1／2以上出資等）に限定。 | 法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は不可。 |
| 法的性格 | 「公法上の契約関係」 条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務又は業務の執行の委託。 | 「管理代行」 指定（行政処分的一种）により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委任する。 |
| 公の施設の管理権限 | 設置者たる地方公共団体が有する。 | 指定管理者が有する。 ※「管理の基準」、「業務の範囲」は条例で定める。 |
| 施設の 使用許可 | 受託者はできない。 | 「業務の範囲」として条例に規定することにより、指定管理者が行うことができる。 |
| 基本的な利用 条件の設定 | 受託者はできない。 | 「管理の基準」として条例に規定することを要し、指定管理者はできない。 |
| 使用料の強制 徴収、行政財産 の目的外使用 許可、不服申立 てに対する決定 | 受託者はできない。 | 指定管理者はできない。 |
| 公の施設の設置者 としての責任 | 地方公共団体が有する。 | |
| 利用料金制 | 採ることができる。 | |

3 指定管理者制度導入にあたっての考え方

指定管理者制度の導入の検討にあたっては、まず公の施設の設置目的に照らして適切な管理運営がなされているのか、その施設を利用することによって市民の福祉を増進することに寄与しているのかを検証します。その結果、所期の目的を達していない施設、公の施設としての機能が実質的に失われている施設又は市が管理する必要性が薄れている施設については廃止や民間譲渡を含めて柔軟に対応します。

次に、公の施設を指定管理者に管理させるのか、市が直営で管理していくのかについての検討は、制度の目的を踏まえつつ、制度を導入しようとする当該公の施設の設置目的、利用の態様、特性等を考慮し判断します。

(1) 指定管理者による管理か直営かの判断基準

本市において、指定管理者による管理か直営かの判断基準は、原則として次のとおりとします。

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者が管理することが望ましい施設 | ア 団体等が管理することにより、利用者ニーズにあった開館日、開館時間の拡大等サービスの向上や民間のノウハウの活用が期待できる施設 イ 団体等が管理することにより、経費の節減等が見込まれる施設 ウ 同様・類似サービスを提供する民間事業者が存在する施設 エ 使用料・利用料等により運営を行う収益的施設 |
| 直営で管理しなければならない施設又は直営での管理が望ましい施設 | ア 法令により管理が地方公共団体に限定されている施設 イ 特に重要なサービスを提供する施設で、市が責任を持って直接サービスを提供する必要がある施設 ウ 高度な中立性や厳格な個人情報管理を求められる施設 エ 直営の方が安価であることを客観的に証明できる施設 オ 職員の従事する割合が低く、主に業務委託で対応できる施設 |

(2) 公募か非公募かの判断基準

様々な団体等から指定管理者として最適な団体等を選定するため、指定管理者の募集は原則として公募するものとします。

ただし、施設の機能、性質等を考慮し、合理的な理由があると市長等が認めるときは公募によらないことができます。

また、公募によらない場合は、その具体的な理由を公表するものとします。

公募によらない選定理由（手続等規則第2条第1項）

ア 専門的又は高度な技術を有する法人その他の団体が客観的に特定されること。

イ 地域の人材活用、雇用の創出等地域との連携が相当程度期待できること。

ウ 現に管理の委託を行い、又は指定管理者による管理を行っている公の施設にあっては、当該施設を管理しているものが引き続き管理を行うことにより、当該施設に係る安定した行政サービスの提供及び事業効果が相当程度期待できること。

(3) 効率的な管理運営

類似施設及び立地場所が隣接する施設等については、一括で指定管理者を募集することによって効率的な管理運営が可能となり、経費の節減等が出来ないか検討します。

(4) 業務の範囲

指定管理者の行う業務の範囲は、原則として次のとおりとします。

指定管理者の行う業務の範囲（施設の設置及び管理に関する条例）

- ア 施設の日常的な管理運営に関する業務
- イ 施設の小規模修繕、設備の小規模修繕、設備の保守管理等施設を適正に維持するための業務
- ウ 施設の使用許可に関する業務
- エ 自主事業の企画及び実施に関する業務

（５）指定管理料

指定管理業務が適正に執行されているならば、指定管理料に余剰が生じても、それは経営努力として評価することができます。

指定管理料は修繕費や減免利用者分の利用料金を除き、原則として精算を行わないことから、業務の実施に必要な経費に過不足が生じることがないように、指定管理料の積算等については厳密に行います。

ただし、新設の施設においては、初年度の光熱水費等の維持管理経費や施設利用者等についての予測が困難なため、初年度は、全ての項目を精算の対象にするとともに、次年度の協定に必要な修正を加えるものとします。

また、指定管理者と協議し、精算について個別に基本協定書で定めることは差し支えありません。

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害の発生、法令等の変更その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、指定管理者との協議により、これを変更できるものとし、その旨を基本協定書に明記します。

また、事業の縮小や業務の不履行等があった場合や、指定取消し等をした場合は、市は必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還させるものとします。

（６）利用料金制

指定管理者による自主的な経営努力の実現、市会計事務の負担軽減を図るため、施設の使用料等を指定管理者の収入とする利用料金制を積極的に活用することとします。

利用料金収入の増加や経費の節減等など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金は原則として精算による返還を求めず、逆に、利用料金収入などが減少した場合でも指定管理料による補填は行わないため、利用料金制を導入する際には、指定管理者に過大な利益や大幅な損失が生じることがないように、利用料金収入の見込みを厳密に行います。

ただし、特別な事情（例えば災害の発生や法令等の変更などの指定管理者によらない外的要因）が生じた場合は、指定管理者と協議し、利用料金の額の変更など必要な対応を行うことも可能です。

（7）指定の期間

指定管理者が運営のノウハウを活用し、一定の成果を得ていくためには、サービスの継続性や安定性の確保が求められることから、計画的な管理運営を実現し、最大限に能力を発揮するため、指定管理者の指定期間は原則5年とします。

ただし、次の合理的な理由がある場合には、必要に応じて指定期間を変更することができるものとします。

指定期間を変更する理由

ア 指定期間の短縮

施設の廃止や改築又は事業内容の変更等、施設の管理運営について大幅な見直しが予定されている場合

イ 指定期間の延長

公の施設の目的・実情等を勘案して利用者の利便性や業務の習熟の面から特別に長期的に安定したサービスが求められる場合

（8）指定管理者審査委員会

施設の設置目的等に応じて定める審査項目に基づき審査を行い、施設の管理を行わせるのに最も適当と認める団体を優先交渉権者として選定するために、指定管理者審査委員会を設置します。指定管理者審査委員会の委員には外部有識者や公募市民を加えることで、選定の公平性を確保します。

また、指定管理者審査委員会の会議は、具体的な団体の技術情報や信用情報が審議の内容に含まれること、審査委員の率直な意見交換又は意思決定の中立性が損なわれないようにすることから非公開とする場合がありますが、審査結果は速やかに公表し、全ての申請団体に通知するなど、透明性の確保を図ることとします。

ただし、指定管理者審査委員会で選定された団体は候補者としての優先交渉権者であり、市との協議が整った後に、指定管理者の候補者となります。指定管理者の候補者は、議会の議決を経て正式に指定管理者として指定されることとなります。

(9) 審査項目

審査項目は各施設所管課で作成し、指定管理者審査委員会で決定することとします。審査項目は単に価格だけでなく、利用者の利便性、申請団体の組織の安定性、施設の管理体制、危機管理の対応策、企業倫理の取組等も重要な基準となります。

また、より良い管理運営を促すため、次期選定に際して現指定管理者が応募した場合に、これまでの管理運営実績を加減点評価として選定評価に反映できることとします。ただし、実績評価の反映は、引き続き管理運営を希望する団体には意欲向上となる反面、他の事業者の参入意欲を減退させ、競争性を阻害する可能性があることにも十分に留意します。

選定の基準（手続等条例第4条第1項）

- ア 市民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- イ 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ウ 事業計画書の内容が施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- エ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- オ その他市長等が必要と認める事項

(10) 個人情報の保護

日進市個人情報保護条例において、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合についても当該指定管理者に対し、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならないことを規定しています。

この規定に基づき、指定管理者が個人情報の保護に関する必要な措置を講じる必要がありますので、基本協定書に規定します。

なお、指定管理者が管理する施設の業務に従事している者又は従事していた者が、当該業務に関して知り得た個人情報を漏らした場合には、日進市個人情報保護条例に規定する罰則が適用されます。

(11) 情報の公開

日進市情報公開条例において、指定管理者は公の施設の管理を行うにあたって保有する情報の公開に努めるものとすることや、指定管理者が管理する施設に関する文書等の情報であって、施設所管課が保有していないものについても閲覧や写しの交付等の申出があったときは、指定管理者に対し、当該情報を提出するよう求めるものと規定しています。

この規定に基づき、指定管理者が情報公開に関する必要な措置を講じる必要がありますので、基本協定書に規定します。

また、指定管理者の公募等に関する文書について開示請求があった場合には、選定された団体(候補者)の提案書等について公開することを原則としますが、公募に対して提出された内容に、事業者のノウハウが含まれているものもあるため、事業者の競争力の保持及び積極的参入の確保という観点から、適切な保護が必要な場合があります。

このため、指定管理者の公募等に関する文書については、開示請求があった段階で、候補者に対して日進市情報公開条例に基づく第三者に対する意見書提出の機会の付与等を行い、独自に保有するノウハウに該当するため非公開とすることを希望する開示範囲については非公開とすることができます。

4 指定管理者制度導入までの手続

(1) 施設の設置及び管理に関する条例の制定・一部改正

指定管理者制度の導入にあたって、次の事項について当該施設の設置及び管理に関する条例で定めます。

施設の設置及び管理に関する条例の制定・一部改正の内容

(地方自治法第244条の2第4項関係)

ア 指定の手続

申請の方法や選定の基準等指定に関して必要な事項を定めます。

イ 管理の基準

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等、当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠な業務運営の基本的事項を定めます。

ウ 業務の範囲

指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を定めます。
必要に応じて施設利用の許可まで含めるのかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や利用の態様等に応じて定めます。

アの「指定の手続」に関しては、市の共通手続として、手続等条例において規定します。

イの「管理の基準」とウの「業務の範囲」については、施設の設置及び管理に関する条例の制定又は一部改正により対応することとなります。

ただし、個人情報の取扱い等全施設に共通する事項は、手続等条例において規定します。

(2) 公募の手続

募集（選定）要領及び業務仕様書は、各施設所管課において作成します。

公募にあたっては、市ホームページ、広報紙など幅広い広報手段を活用し、公募期間中の早い時期に説明会を開催します。公募期間は、施設の規模や内容

を勘案して個別に判断することとしますが、最低でも1か月は確保することとします。公募期間中に寄せられた質問に対する回答は公表し、公平性と透明性を確保するよう努めます。

申請書を受け付ける際は、直接各施設所管課への持参を原則とします。これは、申請書を受け付ける際に必要書類や記載事項を申請者立会いにより確認するためです。

募集期間内に申請がない場合は、原則として再募集を行います。その際、新たな情報を提供するなど積極的に周知を行うように努めます。

なお、再募集にもかかわらず申請が無い場合は、当面直営とするか、適当な団体を任意に指定することとします。

(3) 指定管理者審査委員会による審査

申請書類等に基づき、選定基準を満たしている者の中から最適な団体を優先交渉権者として選定し、すべての申請団体に結果を通知及び公表します。なお、欠格条件に該当する者及び選定基準を満たさない者については失格とします。

また、審査委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、審査に参加できないこととします。

(4) 議会の議決

指定管理者の指定にあたっては、次の項目について議会の議決が必要です。また、同時に債務負担行為の設定をします。

指定議案の内容

(平成15年7月17日付け総行行第87号総務省自治行政局長通知から記載)

- ア 指定管理者が管理を行う公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体の名称
- ウ 指定の期間
- エ その他（指定管理者の所在、指定管理者の概要等）

(5) 協定書の締結

指定管理者審査委員会で選定された団体は、市との協議後、議会の議決を経て正式に指定管理者となります。議会の議決後はすみやかに指定管理者として指定するものとし、その旨を告示します。

指定後、市と指定管理者は基本的事項を定める基本協定書を締結します。指定管理料の額や支払い方法などの細目的事項については、別に年度協定書を締結します。

基本協定書で定める事項（手続等条例第7条第2項）

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 業務報告及び事業報告に関する事項
- オ 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- キ 管理の業務を行うにあたって知り得た個人情報の取扱いに関する事項
- ク その他市長が必要と認める事項

5 指定管理者に対するモニタリング

指定管理者制度を適切に運用していくため、指定管理者による管理の状況を継続的に把握、評価し、その結果に基づき施設の管理運営を改善していくことが重要です。

そこで、指定管理者による公共サービスの履行に関して、協定書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているか、また、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかどうかについての確認・評価を行い、その内容等の公表を行うとともに、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行って、管理運営の継続が適当でない等と認めるときは指定の取消し等、必要な措置を講じます。

(1) 管理運営状況等の把握

指定管理者に対して事業報告書等を提出させ、施設の利用状況や管理運営の状況及び収支状況を確認するとともに、定期・不定期に実地調査を実施します。また、利用者等の要望や苦情を受け付ける仕組みを整備するほか、アンケート等の実施により当該施設に係る市民ニーズの把握を行います。

これらの結果を踏まえ、必要に応じて指定管理者に対し指導等を行います。

(2) 指定管理業務の評価・公表

実地調査の結果や指定管理者から提出された報告書等に基づき、毎年度、指定管理業務についての評価を行います。なお、評価結果については、市のホームページに掲載し、公表します。

(3) 指定の取消し、業務の全部又は一部の停止

モニタリングの結果、指定管理者が市の要求する業務の基準を満たしていないと判断した場合には、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合や市の指示に従わない場合には、指定の取消しや業務の全部又は一部の停止命令等の必要な措置を講じます。

6 指定管理者制度に係る基本的なスケジュール

指定管理者制度の導入及び指定管理者の事業評価の事務処理の標準的な流れは、次のとおりです。

(1) 指定管理者制度の導入

凡例：☆各施設所管課 ○企画政策課 □指定管理者

| 月 | | スケジュール |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定 管理 業務 開始 前 | 前年度 3月 まで | <ul style="list-style-type: none"> ☆指定管理者制度導入の方針、指定管理業務の範囲及び管理の基準等の検討 ○指定管理業務検討会議 <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度の導入の可否 ・指定管理業務の範囲、管理の基準、募集方法及び指定期間等に関する事項の検討 ☆指定管理者制度導入の決定及び指定管理業務の範囲、管理の基準、募集方法、指定期間等に関する事項の決定 |
| | 4月 5月 | <ul style="list-style-type: none"> ☆募集（選定）要領、業務仕様書、審査項目の作成 (※公募の場合は募集要領、非公募の場合は選定要領となります。) ○審査要領の作成 ○指定管理業務検討会議 <ul style="list-style-type: none"> ・募集（選定）要領、業務仕様書、審査要領の検討 ☆施設の設置及び管理に関する条例、施行規則の制定・改正準備 (※新規指定管理者制度導入施設又は事業内容等の改正を要する施設のみ) |
| | 6月 | <ul style="list-style-type: none"> ☆議会 (※新規指定管理者制度導入施設又は事業内容等の改正を要する施設のみ) <ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置及び管理に関する条例制定・改正 ☆施行規則の制定・改正 (※新規指定管理者制度導入施設又は事業内容等の改正を要する施設のみ) |
| | 7月 | <ul style="list-style-type: none"> ○指定管理者審査委員会 <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の審査に係る諮問 ・施設の概要説明（現地見学） ・募集（選定）要領、業務仕様書、審査要領の決定 |

| 月 | | スケジュール |
|-----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理業務開始前 | 8月 9月 | ○指定管理者の募集を非公募とする場合、非公募の理由の公表 ☆市ホームページ、広報紙などにて指定管理者の募集 ☆現地説明会の開催 ☆質問の受付及び回答作成 ☆回答の公表（市ホームページ） ☆申請書受付 ☆提出書類の確認 |
| | 10月 11月 | ○指定管理者審査委員会 ・書類審査及びヒアリング審査の実施 ・優先交渉権者の選定 ○審査結果の公表（市ホームページ） ☆優先交渉権者と協定内容や事前準備について協議 ☆指定議案及び債務負担行為の準備 |
| | 12月 | ☆議会 ・指定議案、債務負担行為の設定の議決 |
| | 1月 | ☆指定の通知 ☆指定の告示 ☆基本協定書作成 ☆指定管理者との協議、協定内容の合意 ☆指定管理者と基本協定の締結（年度内に締結すること） |
| | 3月 | ☆指定管理者と年度協定書の内容協議 ☆年度協定書の作成 |
| 指定開始 | 翌年度 4月 から | ☆指定管理者と年度協定書の締結（毎年度4月1日） □指定管理者による業務の開始 |

※状況に応じて、指定議案及び債務負担行為の設定を12月議会前に諮る場合もあります。

(2) 指定管理者の事業評価

凡例：☆各施設所管課 ○企画政策課 □指定管理者

| 月 | | スケジュール |
|-------|----|----------------------------------------------------------------|
| 指定開始後 | 4月 | □年次事業評価書（自己評価）の提出（指定管理者から施設所管課へ） ☆報告書類の点検、実地検査、モニタリングの実施、評価 |
| | 5月 | ☆年次事業評価書（内部評価）の提出（施設所管課から企画政策課へ） |
| | 6月 | ○指定管理業務検討会議 ・年次事業評価（内部評価）の検討 |
| | 7月 | ○指定管理者審査委員会 ・年次事業評価の決定（第三者評価） ○評価結果の公表（市ホームページ） |

※新規指定管理者制度導入施設の場合は、2年目から評価を行います。