

指定管理者制度導入に関する基本方針

1 指定管理者制度への対応方針

(1) 現在直営で管理している「公の施設」

道路法、河川法、学校教育法等の個別の法令で指定管理者制度が導入できない施設を除いたすべての施設について統一的な視点に立った検討を行い、整理すべき課題を精査した上で、導入可能な施設から順次、指定管理者制度を導入する。

(2) 今後新たに供用する「公の施設」

施設の性格・設置目的、管理運営の形態等を精査した上で、指定管理者制度の導入を検討する。

指定管理者制度の導入に当たっては、別に定める「公の施設の指定管理者制度運用方針」(p 4～p 10)に基づいて事務手続を進める。

2 直営施設への導入検討

(1) 基本的考え方

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、直営で管理するよりも、民間のノウハウが活用でき、市民が享受する公共施設利用に係るサービスの更なる向上と施設の管理運営コストの削減が達成できると判断した場合は、指定管理者制度へ移行する。

(2) 管理形態の検討、決定に際しての留意事項

管理形態の検討と決定(直営か指定管理者制度の選択)に際しては、施設の設置目的、管理運営の専門性や公平性、利用者の満足度、運営の効率性のほか、受皿となる団体の成熟度等、さまざまな観点から整理、検討した上で、総合的に判断する。

ア 施設の位置付け

施設を設置した目的・目標、政策実現のための施設の役割等

イ 管理運営のあり方

施設管理の専門性、施設利用の公平性・公益性、類似施設の状況等

ウ 利用者の満足度

利用者数の状況、利用条件、サービスの提供内容、利用者の要望に対応する運営の柔軟性、施設の魅力を引き出す企画力

エ 運営の効率性

経費の削減、費用対効果、施設機能の活用状況、民間能力の活用状況など

オ 市民とのパートナーシップ

NPO等市民とのパートナーシップ、受皿となる団体の成熟度等

(3) 管理形態の判断基準等

直営か指定管理者制度かの判断基準等は、下記のとおりである。

指定管理者制度	直 営
<p>①利用者サービスの向上 民間ノウハウの活用（新たな発想による自主事業の企画、運営等）により、利用者サービスが向上するもの</p> <p>②管理運営コストの削減 競争原理の導入、民間ノウハウの活用（柔軟な人材活用、コスト意識の徹底等）により、管理運営コストの削減が実施できるもの</p> <p>③経営能力の活用 利用料金制度の採用等により、指定管理者の経営能力が活用され、施設の利用促進が期待できるもの</p> <p>④定型的・定例的な管理業務の確立 定型的・定例的な管理業務で運営され、市の政策的な事業の展開が必要でないもの</p> <p>⑤民間参入の可能性有 行政以外に同様のサービスを提供する民間事業者等が存在するもの</p>	<p>①業務委託等の活用 清掃、メンテナンス等の業務委託で対応でき、施設の管理と活用への民間ノウハウの適用の余地が少ないもの</p> <p>②公的関与の必要性 施設において市が政策的な事業を展開しており、施設管理業務と一体的に実施する必要があるもの</p> <p>③民間参入の可能性無 行政以外に同様のサービスを提供する民間事業者等が存在せず、民間参入の可能性がないもの</p> <p>④施設のあり方の再検討 施設のあり方の再検討を行うため、一定の検討期間を確保する目的で直営を維持する必要があるもの</p>

(4) 直営施設の類型化

直営施設への指定管理者制度導入の可否について、(3)で示した判断基準等を勘案しつつ、各施設を次のとおり分類するものとする。

ア 施設管理、ソフト事業を含め全面的に指定管理者制度が導入可能な施設

イ 部分的に指定管理者制度が導入可能な施設

※ただし、部分的に指定管理者制度が導入できる施設であっても、指定管理者に任せる業務の範囲が貸館業務等に限定される場合は、民間ノウハウ活用やコスト削減等の効果が期待できないことから、個別に業務委託する方法等との比較を行った上で、より効率的・効果的な手法を選択する。

ウ 現段階では指定管理者制度を導入しない施設

※現段階では指定管理者制度を導入しない施設については、警備、清掃、窓口業務等、民間を活用することにより利用者サービスの向上や経費の節減等を図るため、業務内

容をよく整理して、アウトソーシングを推進する。また、同時に部分的な指定管理者制度導入の可能性を併せて検討し、より効率的な施設運営の方策を検討する。

エ 指定管理者制度導入に適する業務量がない施設

3 今後の方向性

指定管理者制度は、新しい制度であり、他の自治体もその導入を巡って検討を重ねている状況にある。本市でも適切な指定管理者制度の導入と運用を行うためには、更に検討を続ける必要がある。そこで、他の自治体の状況等に注視しつつ、今回定めた内容について継続的に検証を行い、必要に応じて方針の見直しを行うものとする。

公の施設の指定管理者制度運用方針

各施設における指定管理者制度の運用に当たり、基本的事項を整理し、市として一体的に取り組むべく、公の施設の指定管理者制度運用方針を定める。

I 運用方針の基本的考え方

運用に当たっては、指定管理者制度の本市への導入により、公の施設に係る

- ①効率的かつ効果的な施設管理
- ②住民サービスの向上

を図ることを基本的な考え方とする。

II 運用方針

1 指定管理者（候補者）の公募について

（1）公募の実施について

公の施設に指定管理者制度を導入する場合は原則公募とする。ただし、施設の設置目的等に沿った適正な管理を図るために必要と認められるとき、その他市長が特別の事情があると認めるときは、公募しないことができることとする。公募せずに特定の団体を指定することができるのは、次のいずれかに該当する場合とする。

<非公募とすることができる基準>

- ①施設の設置目的等に沿った適正な管理を確保する上で団体が特定される場合
- ②P F I 事業者を指定する場合
- ③近い将来、施設の廃止や民営化等を予定している場合
- ④地域密着型施設で、地域住民等により構成される団体を指定する場合
- ⑤社会福祉施設などで継続性が特に必要な場合
- ⑥施設管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
- ⑦既に指定管理者制度を導入している施設に隣接する施設に指定管理者制度を導入する場合など、現施設と一体的に管理することが効果的であると認められる場合

（2）公募の方法について

指定管理者制度を最大限活用するため、施設運営の効率性や応募可能な団体をなるべく増やすといった観点から、複数の施設を一括で公募したり、又はP F Iと同様に複数の団体が共同で申請を行うこと（以下「グループ応募」という。）も可能とする。

複数施設を一括公募する場合は、各施設の性格が異なる場合など、同一指定管理者に管理させても問題ないかをしっかり検討すること。

また、指定管理者の募集に係る情報は、広報紙や市ホームページに掲載するなどして周知に努めること。

（3）グループ応募について

指定管理者の業務の範囲は、施設の維持管理のみを行うものから、施設・設備の利用

許可も行うもの、さらに施設の機能を活用して市の事業や自主事業も行うものまで様々である。したがって、指定管理者の業務の範囲が広範なものである場合は、一団体ですべての業務を実施できない場合が想定され、そのような団体には上述のグループ応募により申請を行ってもらふこととする。

グループ応募により申請するときは、グループの中から代表団体を定めてもらう。

この代表団体を指定管理者として指定し、その他の団体は協力団体として位置付ける。また、指定管理者が個々の業務を委託に出すことは、制限を設けないものとする。

(4) 募集の条件について

公募により選定する指定管理者は、十分な競争原理が働くようなるべく多くの団体に開放されるべきである。したがって、公募に当たっての応募資格や条件は、必要最低限のものとする。しかし、適正な管理運営体制の確保のために職員の配置基準を定めたり、研修の実施を要求することなどは、検討すべき事項である。

また、指定管理者からの暴力団等の排除を図るため、「弥富市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、第1位・第2位の交渉権者となった応募団体について、暴力団等に該当しないか警察への照会を行うものとする。

(5) 応募団体による企画提案について

施設の管理運営に民間団体のノウハウを積極的に活用するため、市の事業や自主事業について応募団体による企画提案を求め、指定管理者制度の導入に伴う住民サービスの向上を目指す。

2 指定管理者の選定方法（選定委員会、選定基準）について

(1) 選定委員会の設置について

指定管理者の選定に当たっては、各所管部局ごとに選定委員会を設置する。選定委員会の委員の定数は、5人程度とする。この場合において、公平性を確保し、また多角的な視野から判断でき、及び必要な能力（専門知識等）を補充する目的から、公募施設については、外部委員（有識者、学識経験者、利用者団体等）を含めることが望ましい。また、選定の際に安定した経営を行える能力について見極めるため、外部委員の人選（大学教授、会計士等の選任）に配慮する。

なお、選定の透明性を高めるため、公の施設の所管部長等が応募団体である外郭団体の役員に就任している場合は、当該部長等は選定委員になることができないものとする（他の部長等を選定委員とする。）。ただし、当該部長等は事務局として参加し、選定のヒアリング等において質問等を行うことができる。

併せて募集の際の配点基準及び選定結果の情報公開を積極的に行うものとする（ホームページに配点基準及び選定結果を掲載する。）。

(2) 選定基準について

選定に当たり、行政の恣意的裁量を避け、またそのような批判を受けないためにも、選定基準を作成しなければならない。これは、応募団体による提案書やプレゼンテーションの内容についても影響を与える重要なポイントであり、募集要項や仕様書などで事

前に示しておくのが望ましい。

選定方法は、総合点数化方式とし、各項目ごとに配点を示しておく。

[選定基準として一般的に考えられるもの]

- ①利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ②事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- ③事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員が確保され、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。
- ④運営実績
- ⑤施設管理の安全性への配慮
- ⑥受託への意欲・熱意

(3) 選考結果の通知

選定委員会における審査の結果は、各応募者に通知する。

(4) 第2位交渉権者の位置付け

指定管理者候補者として選定した団体を何らかの理由により指定管理者に指定することができなくなった場合は、第2位交渉権者があればその者を指定管理者候補者とし、応募が1団体しかなかった施設は再募集を行う。

3 指定管理者の指定期間について

(1) 指定期間について

指定期間を定める意味は、最小のコストで最大の効果を上げているかなど指定管理者による施設の管理運営が適正に行われているかを市が見直す機会を設けることであり、合理的な理由なく長期間の指定を行うことは不適切である。しかし、指定期間が短すぎるとは施設の管理業務への参入を期待する民間団体の負うリスクが大きすぎて逆に応募団体を減らしてしまうことになる。

従って、一定期間継続して管理を任せることによりコスト削減と利用者サービスの向上を図るとともに、民間事業者の幅広い参入を促すという観点から、指定期間は5年を基本として、施設の状況等に合わせて定める（非公募施設で長期間管理を任せることができる施設は5年超に設定できる。）。

4 利用料金制の導入について

(1) 利用料金制について

<利用料金制>

地方公共団体が適当と認めた場合、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（利用の対価）を当該指定管理者の収入として収受させること。

※承認料金制

利用料金制を採用した場合、条例の定めるところにより、利用料金を指定管理者が定めることができる（公益上必要があると認める場合には、地方公共団体が定める。）。

この場合、指定管理者は、利用料金について、あらかじめ条例で定められた基本的枠組み（金額の範囲、算定方法等）に従い地方公共団体の承認を受けなければならない。

利用料金制を導入することにより、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や、使用料徴収など会計事務の効率化が期待できることから、次の分類基準に該当する施設以外は利用料金制の導入を検討する。

- ①法令等の制限により利用料金制が導入できない施設
- ②民間に類似施設が無く、指定管理者にインセンティブが働かない施設
- ③指定管理者の導入範囲が限定されている施設

[利用料金制度活用時の経費支弁の方法]

- ①すべての利用料金で賄う。
- ②一部を地方公共団体からの支出金（指定管理料）で、残りを利用料金で賄う。

(2) 利益、負担の帰属について

利用料金制において生じた利益、負担の帰属は、原則として指定管理者に帰属するものとする（なお、災害等によって生じた負担については、協定等において定めたリスク分担に従い、例外として市が補償する。）。

(3) 減免制度の取扱い

応募団体への利用状況等の正確な情報提供のため、各施設において実施される減免取扱いなどの実態を把握し、明確化を図っていくものとし、指定管理者への減免の補填は行わない。

5 指定後の施設の管理運営に対するチェック（モニタリング）のあり方について

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、法により年度終了後、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市に提出することが義務付けられている。これは適正な管理運営が行われているかをチェックする基本的な評価材料になるので、これら进行评估する際の評価項目や評価システムを定めておくことが重要である。

(2) 苦情、要望への対処

市に代わって指定管理者が施設管理を代行するため、利用者の声が市まで届かないことが考えられる。施設管理の本来の姿は、市職員自らが利用者と接することであり、指定管理者に代行させていても、すべてを任せるのではなく、所管課においても職員が現場から遠ざかることなく適切に利用者の声を把握し、改善していく仕組みを整えておかなければならない。

モニタリングの手法として、指定管理者と市による連絡調整会議や指定管理者による利用者アンケート等を実施することが考えられる。

なお、募集段階で事業計画書にモニタリングについての計画を記載するよう応募団体

に求めるものとする（仕様書に明記）。

（3）立入検査

その他必要と認めるときは、実地に立入検査を行うものとする。

6 責任分担及びリスク分担について

公の施設の管理に当たって、どこまでを市の責任とし、どこまでを指定管理者の責任とするか、また、災害や事故が起きたときにその負担をどちらが負担するかといった事項は、市と指定管理者となる団体相互にとって重要な事項であり、市としての意向があらかじめ決まっているものについては募集の段階で示し（募集要項又は仕様書に記載）、そうでないものは管理が始まる前に協議し決定しなければならない。

①責任分担について

指定管理者は、市から幅広い権限を授与され主体的に施設の管理運営を行うのであり、そのような意味において、施設の管理運営上利用者との間で生じた問題については、指定管理者が主体となって責任を負担するものとする。しかし、市は、公の施設の設置管理者として、最終的な責任を負うべきことに留意しなければならない。

[責任分担についての項目例]

施設の整備・改修、施設の管理責任、災害時対応、災害復旧など

②リスク分担について

リスク配分は、基本的に帰責事由に基づいて配分すること。また、民間団体の参入意欲を高めるためにも、どちらの責めにも帰さない事由によるリスクの負担は、市が負担するか協議によるものとする。

[リスク分担例]

		市	指定管理者
損害賠償リスク	建物・設備の瑕疵に起因するもの	○	
	施設運営の過失に伴うもの		○
施設損傷リスク	施設・設備自体の瑕疵に起因するもの	○	
	施設・設備の保守メンテナンスに起因するもの		○
どちらの責めにも帰さない事由によるリスク	自然災害、法令等変更	○	
	金利・物価変動、マーケット変動その他の事項	協議事項	

③施設賠償保険について

指定管理者の賠償能力を担保するため、指定管理者に対して、施設賠償保険への加入を求めるものとする。

7 経費分担について

(1) 指定管理料の内訳

①指定管理料に何が含まれているか(逆に言えばこれ以外は市が費用を負担する。)は、応募団体にとってコスト計算に欠かせない情報であり、あらかじめ提示する。

- ・事務費等の各費目及びその詳細について
- ・大規模修繕等別途支払うこととしているものについて

②施設管理に係る費用のすべてを①利用料金収入、②指定管理料、③利用料金収入及び指定管理料のいずれかのみで賄うとする場合は、そのように明示する(コスト計算の参考資料としてこれまでの市の収支に係る内訳を提供すると良い)。

(2) 指定管理料の設定について

募集要項には、指定管理料の上限額の設定はしないこととし、応募団体には、過去の施設経費(人件費は除く。)を参考として提供することとする。市は、施設で実施するサービス水準、人員配置等を示し、それを達成するためにどのような雇用形態で業務を行うのかという点は、指定管理者に任せることや公募による競争原理によって、現行よりも経費を削減することができると思われる。

なお、市と指定管理者が締結する協定は、基本協定及び年度協定とし、年度協定に単年度の指定管理料を記載し、債務負担行為の設定は行わない。

募集要項等においては、「委託料については、事業計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定を締結する。」旨の設定を設けるものとする。

(3) 指定管理料の支払について

指定管理料は定額方式とし、概算払は例外とする。また、修繕費についても指定管理料に含め、精算は行わない(大規模な修繕は、指定管理料とは別に市の負担で実施することとし、1件〇〇万円以下(金額は施設毎に過去の実績を参考に決定)の修繕については、指定管理者が行う)。

(4) 物品の帰属について

指定管理料により購入した物品の帰属は、施設の運営のため市が購入する代わりに指定管理者に購入してもらうものであり、市に帰属するものとする。帰属関係を明確にするため募集要項、仕様書、協定書などに記載するものとする。

8 管理運営準備について

(1) 事前準備

指定管理者の負担により従業員の教育、研修等の事前準備を行うものとする。

(2) 事務引継ぎ

施設管理に関する文書の引継ぎ、備品の管理、利用の事前予約等の協議事項について、事前に明確にしておくこととする。

Ⅲ 指定管理者制度導入までのスケジュール

<令和〇〇年1月～>

- 1 方針の決定・周知
- 2 募集要項・仕様書の作成（～令和〇〇年6月）



<令和〇〇年6月>

- 3 施設の設置条例の改正



<令和〇〇年7月～8月>

- 4 指定管理者の募集



<令和〇〇年9月～10月>

- 5 選考
- 6 指定管理者の選定



<令和〇〇年12月>

- 7 指定管理者の指定議案を上程



<令和〇〇年3月>

- 8 協定書の作成・締結



令和〇〇年4月1日 指定管理者による管理開始