

指定管理者制度に関する指針

新 発 田 市

平成17年11月

目 次

指定管理者制度に関する指針	... 1
1 公の施設の管理	... 1
（1）施設管理の検討	... 1
（2）指定管理者の業務の範囲	... 1
2 指定管理者の導入方針	... 1
（1）指定管理者の選定方法	... 1
（2）指定管理者の指定期間	... 1
（3）指定管理者の選定基準	... 1
3 指定管理者制度導入の手続き	
（1）指定管理者制度導入に係る検討事項	... 2
（2）条例の制定又は改正	... 2
（3）公募の実施	... 3
（4）公募しない場合の手続き	... 3
（5）指定管理者候補者の選定	... 3
（6）指定の議決	... 3
（7）指定管理者の指定及び協定の締結	... 4
4 指定管理者制度導入後の対応	... 4
（1）事業報告書の提出	... 4
（2）報告、実地調査、指示	... 5
（3）利用者等からの苦情への対応	... 5
（4）施設内において事故があった場合の損害賠償請求等の対応	... 5
（5）指定の取消し	... 5

指定管理者制度に関する指針

1 公の施設の管理

公の施設の管理については、各施設の設置目的、事業内容、施設規模、現在の管理委託者の状況等を十分勘案し、民間事業者、NPO及び地域住民等の能力を積極的に活用することにより、効果的・効率的な管理を行い、市民サービスの向上と施設管理経費の節減を図るため、指定管理者制度を導入するものとする。

(1) 施設管理の検討

今後、公の施設の管理については、市の直営以外の施設については指定管理者制度による管理を選択することになるが、本市が設置するすべての公の施設について、どちらの管理形態を採ることが市民サービスの向上及び管理経費の節減が図られ、施設の設置目的を効果的・効率的に達成できるかを検討していくものとする。

(2) 指定管理者の業務の範囲

指定管理者には、原則として施設の管理業務及び本市として当該施設で実施すべき事業に関する業務を包括的に行わせるものとする。

2 指定管理者の導入方針

(1) 指定管理者の選定方法

指定管理者制度を導入するに当たっては、原則として公募による選定を行う。

ただし、施設の設置目的や性格、管理運営実績、事業の継続性等を総合的に勘案し、公募によらないことができるものとする。

(2) 指定管理者の指定期間

指定管理者の指定期間は原則として3～5年とし、当該施設の特性、新規参入機会の確保、指定管理者の安定的な経営、指定管理者が設置する設備・機器等のリース期間等を考慮し各施設の所管課が判断するものとする。

(3) 指定管理者の選定基準

指定管理者の選定基準については、次に掲げる事項を共通事項とし、全ての事項を満たしている団体の中から選定するものとする。

また、必要により施設毎の特性に応じた事項を追加するものとする。

市民の平等利用が確保されること。

事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。

個人情報取り扱いを適正に行える体制が整備されていること。

なお、環境保護、障害者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績の評価や、市内に事務所（本社、支店、営業所、事務局等）を有する団体の選定にも配慮するものとする。

3 指定管理者制度導入の手続き

（1）指定管理者制度導入に係る検討事項

指定管理者制度を導入するに当たっては、条例の制定又は改正、公募、指定管理者の選定、指定の議決、協定の締結等の手続きが必要となるが、下記の事項については各施設の所管課において検討することとする。

- ・ 指定管理者に行わせる業務に関する仕様書
申請者が的確な事業計画書を作成できるように、できるだけ詳細な業務仕様書を作成すること。
- ・ 選定基準
選定の公平性を確保するため、できるだけ詳細な選定基準を定め、公募時には公表すること。
- ・ 指定管理者の選定方法
指定管理者の公募等の選定方法の検討を行うこと。
- ・ 指定期間
施設の指定期間の検討を行うこと。
- ・ 利用料金制の採否
原則として利用料金収入と施設管理経費の収支バランスが取れる見込みのある施設に導入することとし、これ以外の施設においても、指定管理者の経営努力を促すとともに、市が支出する委託費の縮減が図られるよう検討を行うこと。

（2）条例の制定又は改正

指定管理者制度の導入に当たっては、各施設の所管課において個々の施設の条例を制定又は改正するものとする。

条例に規定すべき事項については、次の事項について条例に規定しなければならない。

指定の手続き

申請の方法や選定基準等

管理の基準

住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件

（休館日、開館時間、使用制限の要件、個人情報の取扱い等）

なお、休館日や開館時間について、指定管理者の提案により設定する場合は、条例には基本的事項（最低限必要な1日当たりの開館時間数等）のみ規定し、具体的な内容は規則に委ねるものとする。

業務の範囲

指定管理者に行わせる業務の具体的な範囲

使用許可、施設・設備の維持管理等の「施設管理業務」以外に、市の業務として当該施設で実施するソフト事業等を指定管理者に行わせる場合は、その旨を明記するものとする。

(3) 公募の実施

公募を実施する場合については、各施設の所管課において募集要項を作成し情報提供を行うこととする。

情報提供事項

施設の概要（名称・規模・業務内容・平面図等）、施設管理に関する法令等、開館時間、休館日、指定管理者が行う業務の範囲、業務仕様書、指定期間、応募資格、応募窓口、応募期間、申請書・事業計画書様式、説明会の有無、応募方法、選定方法、選定基準、利用料金制の有無、施設管理経費の取扱い、事故による損害賠償の取扱い等のほか、施設の特性に応じて追加することとする。

情報提供事項の概要を広報しまたは市のホームページに掲載する等、できるだけ広く周知するものとし、詳細な募集要項については説明会時や各所管課の窓口において配布するものとする。

申請期間は少なくとも1か月は確保するものとする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでないこととする。

(4) 公募しない場合の手続き

公募せずに特定の団体を選定する場合においても、上記の情報提供事項を示し、一定期間を設けて申請書・事業計画書の提出を受けることとする。

(5) 指定管理者候補者の選定

指定管理候補者の選定に当たっては、指定管理者選定委員会を要綱により設置するものとする。

指定管理者選定委員会は、申請された事業計画書等を基に、条例等で定める選定基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理候補者として選定するものとする。

指定管理候補者を選定後、各施設の所管課は全ての申請者に対して選定結果を通知するとともに、市のホームページ等により広く市民にも情報を提供するものとする。

(6) 指定の議決

市長が指定管理者を指定する場合は、市議会の議決を経ることとなっている。議決すべき事項としては、次のとおりである。

公の施設の名称

指定管理者となる団体の名称

指定の期間

(7) 指定管理者の指定及び協定の締結

指定の議決後、指定管理者の指定を文書により行うものとする。

指定管理者の指定を行った場合は、各所管課において速やかに告示するものとする。

市と指定管理者の協議により取り決める必要がある事項については、両者間で協定を締結するものとする。

協定に盛り込むべき事項としては、次に掲げる事項を共通事項とし、施設の特性に応じて追加するものとする。

- ・ 具体的な管理運営業務の内容に関する事項
- ・ 指定管理者が実施する自主事業に係る協議に関する事項
- ・ 再委託に関する事項
- ・ 利用料金の取扱いに関する事項
- ・ 事業報告書の提出に関する事項
- ・ 本市が支出する委託費に関する事項
- ・ 物品等の帰属に関する事項
- ・ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ・ 個人情報保護に関する事項
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 事故及び損害の賠償に関する事項
- ・ 苦情処理に関する事項
- ・ 事務引継に関する事項
- ・ 指導及び助言並びに事業協力に関する事項
- ・ 留意及び協議に関する事項

再委託については、指定管理者制度において、原則として当該施設における業務を指定管理者が包括的に行うこととなるが、清掃、警備等の個々の業務を専門業者に委託することを妨げるものではないものとする。

ただし、再委託を行う場合は、文書により本市の承認を得ることとし、使用許可権限や管理に関する主体的な業務を再委託することはできないものとする。

4 指定管理者制度導入後の対応

(1) 事業報告書の提出

指定管理者が毎年度終了後、市に提出する事業報告書の内容については、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況、当該施設を利用した自主事業の実施状況、アンケートや意見箱等で寄せられた利用者の意見等とする。

なお、必要により月毎の業務報告を求めることができるものとする。

また、提出された事業報告書等により、指定管理者の業務及び当該施設を利用して行った自主事業について評価を行い、次年度以降の管理業務に反映するものとする。

(2) 報告、実地調査、指示

指定管理者に対して、管理業務や経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、必要な指示をすることができるが、定期的又は抜き打ちによる実地調査を行い、その結果を指定管理者の業務に関する評価に反映させるものとする。

(3) 利用者等からの苦情への対応

指定管理者が行った利用許可・不許可に対する不服申立てについては、地方自治法第244条の4の規定に基づき、全て市長が受けることとなる。

施設の管理状況やサービス内容に対する苦情については、まず指定管理者が対応すべきものであり、指定管理者は適切な苦情処理を行う体制を整備する必要があることから、指定管理者の選定に当たっては、この点にも留意すること。

また、苦情の内容によっては、本市においても施設の設置者としての責任があることから、各施設所管課においては指定管理者の苦情処理対策を常に把握し、必要により苦情処理にあたるものとする。

(4) 施設内において事故があった場合の損害賠償請求等の対応

施設自体の瑕疵により損害が生じた場合は、国家賠償法第2条の規定により、施設の設置者である本市に損害賠償義務が生じることから、各施設所管課においては常に施設の破損状況等の把握を行うものとする。

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者が損害を賠償すること、本市がその損害を賠償した場合においては、本市が指定管理者に対し求償権を有すること、指定管理者の賠償能力を担保するために施設賠償保険の加入を義務付けることを募集要項に明記し、協定書においてもその旨を規定するものとする。

(5) 指定の取消し

指定管理者が指示に従わないとき、管理を継続することが適切でないとき認めるときは、指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとする。

ただし、指定の取消し、業務の停止ができるのは、指定管理者の責めに帰する事由がある場合であり、市側が一方的な事由により指定の取消し、業務の停止を行うことはできない。