

指定管理者制度導入に係るアドバイザー業務仕様書

【まえがき】

産官学の連携による新しい公共サービスの提供としてPPP（Public Private Partnership）が注目されているのと同時に、官製市場の民間開放・規制改革という視点から、指定管理者制度が導入されました。

その目的は、広く民間に「公の施設」の管理運営を代行させ、住民サービスの向上、経費節減を図りながら、多様化する住民ニーズに対応するため効果的、効率的に公共サービスを提供していく制度です。

地方自治法を改正する法律が施行された平成15年9月2日から3年を経過した日（移行期限：平成18年9月2日）からは、旧法に基づく管理委託制度による取扱いができず、基本的に指定管理者制度によらなければなりません。

指定管理者制度の必要条件を見ても次のような事項があります。

公の施設を外部のものに管理させる場合は指定管理者でなければならないこと（法244条の2第3項）

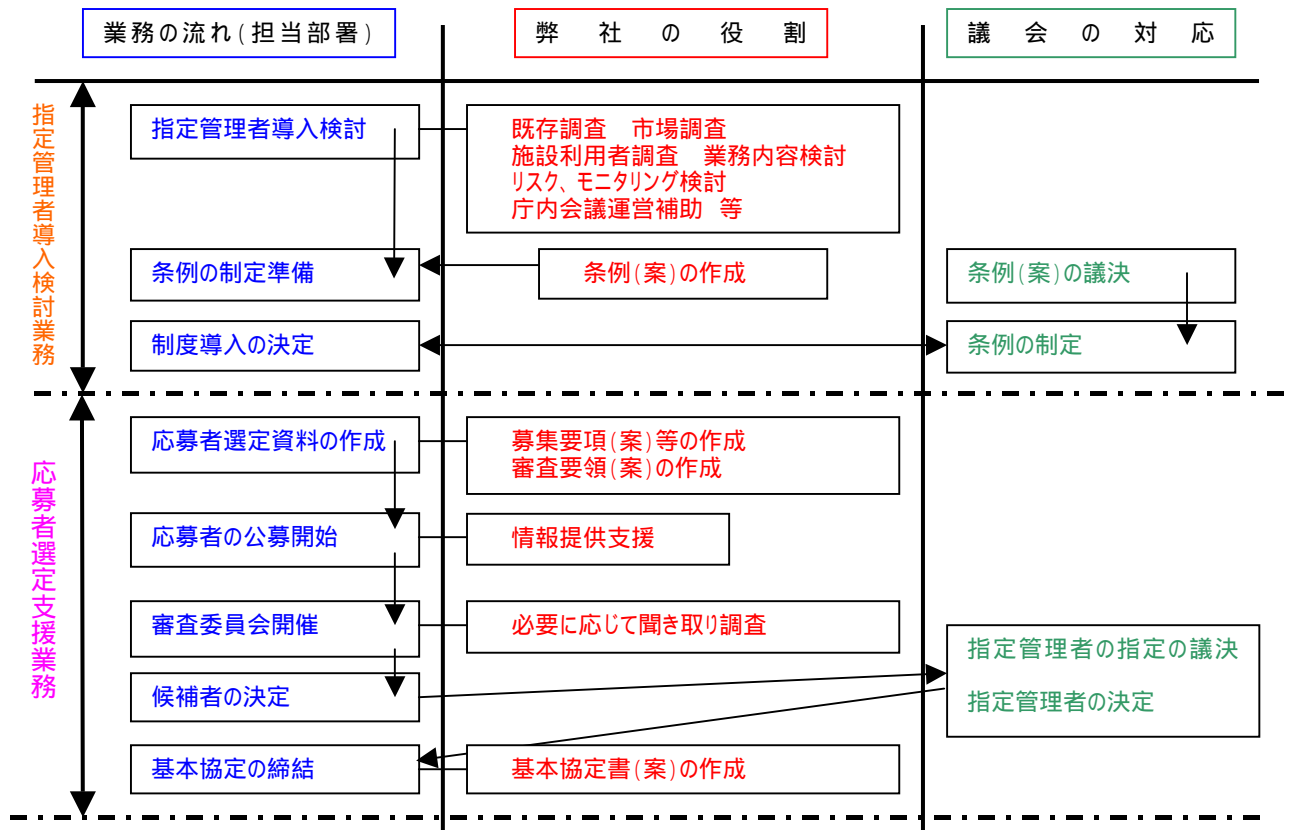
条例により指定の手續等が定められていなければならないこと（同条第4項）

指定は、期間を定めて行わなければならないこと（同条第5項）

指定は、議会の議決を経なければならないこと（同条第6項）

つまり、基本的に今後2年後の9月までには、指定手續等の条例が制定され、議会の議決を経て、期間を定めて指定された指定管理者が、管理を開始しなければなりません。自治体の会計処理の関係などを考えますと、平成18年度当初から指定管理者による管理に移行することが適当です。そこで、今後2年間のうちに準備を整えるべき、「指定管理者制度導入に係るアドバイザー業務」をご提案します。

【業務フロー】



【目的】

本アドバイザー業務は、地方自治法の一部改正に伴う指定管理者制度導入に関する各種検討と指定管理者の指定を目的とした、指定管理者導入検討業務及び応募者選定支援業務を行うものです。

【業務の内容】

1. 指定管理者導入検討業務

対象となる「公の施設」の既存調査

対象となる公の施設の施設分類、利用状況、管理運営業務内容、管理運営委託状況、管理運営に係る財政状況及び外郭団体の雇用状況、立地条件並びに施設規模、経年変化（過去3年程度）等を整理し、当該施設の状況調書の作成を行います。

市場調査(マーケットサウンディング)の実施

指定管理者要件に係る市場調査を実施します。当該調査手法はアンケート調査によるものとします。

調査内容は、運営参加に興味があると想定される事業者等（民間事業者、NPO、地域活動団体等）から管理運営業務の内容、指定期間、参加条件等の意見や要望を調査します。

施設利用者への調査の実施

多様化する住民ニーズに応えるため、利用者へのサービス向上の観点から、当該施設利用者へのアンケート調査を実施します。調査内容は、施設の要望事項、利便性の向上要素等とします。

業務内容等の検討

前項及びの調査結果を反映させ、指定管理者が行う「公の施設」の具体的な業務範囲及びその内容を検討（個別法等による法的制約条件を考慮）するとともに、指定期間の検討（継続性・安定性・公平性等を考慮）を行います。

指定管理者の指定等に関する条例(案)の作成

地方自治法の一部改正条文に従い、条例（案）の作成を行います。具体的には、指定の手続き、業務の具体的な範囲、管理の基準、利用料金制度等必要な事項の条文を作成します。

リスク分担の検討

業務期間中に想定されるリスクを洗い出し、当該リスクの最適配分を行い、事業の効

率化を図ると共に、明確な官民の役割（責任）分担を確立します。

具体的には、リスク分担表を作成します。

モニタリングの検討

公共側が実施するモニタリングの内容（定期報告書の提出や利用者意識調査等）を検討します。また、指定の取消し、又は管理業務の全部又は一部停止命令の規定の検討も併せて行います。なお、定期報告書は、以下に示す報告内容を想定しています。

定期報告内容

- ・管理業務の実施状況
- ・施設の利用状況
- ・料金収入の実績
- ・管理経費の支出状況
- ・その他 等

庁内調整会議等への運営補助

指定管理者制度導入における庁内調整会議への運営補助として、会議資料の作成補助を行います。

2. 応募者選定支援業務

募集要項・様式集等の作成

募集に係る以下の資料の作成を行います。

1) 募集要項

- ア) 対象施設の概要（立地条件、施設規模（施設図面含む）等）
- イ) 指定管理者が行う業務の範囲・業務の期間
- ウ) 管理基準の規定（サービス基準、利用者の使用制限、個人情報の保護措置等）
- エ) 利用料金制度に関すること
- オ) 事業者等募集及び選定に関する事項
（参加資格要件、選定スケジュール、募集する提案の内容、事業計画書（収支計画含む）、実施体制、提出書類、選定方法等）
- カ) モニタリング規定
- キ) リスク分担表
- ク) 対象施設の現行利用実績・管理基準・費用負担額（P S C）・経年変化（過去3年程度）状況

2) 申請書類の様式集の作成

- ア) 参加資格要件（応募者の概要や活動内容が分かる資料）等に関する様式

- イ) 募集する提案内容に関する様式
- ウ) 事業計画書に関する様式 (管理業務、自主業務、スケジュール等)
- エ) 収支計画書に関する様式
- オ) 実施体制に関する様式 等

3) 応募者説明会の開催支援

審査要領の作成

以下の項目を記載した審査要領の作成を行います。

- 1) 提案内容個別評価項目
(コスト縮減、市民の平等利用、利用者サービスの向上、安定的な業務遂行能力等を含む。)
- 2) 評価点配分
- 3) 最終選定方法 (加点方式、除算方式等の具体的な選定方法)

質問回答書の作成

募集要項等の公表後、一定期間を保持し質問を受け、その回答書の作成を行います。

審査委員会の運営補助

資格審査及び具体的な提案内容審査の補助業務、応募者からの聞き取り調査等の審査委員会の運営補助 (審査結果講評資料作成を含む。) を行います。

- 1) 審査委員の選定補助
審査委員のメンバー構成や人数等、委員選定に係る補助業務を行います。
- 2) 審査開催時
募集要項等により規定された資格審査基準のチェックシートの作成等、資格審査時の補助業務及び提案書内容の精査、収支計画書の安定性判断チェックシート等の審査委員への提案概要書及び審査評価表の作成等、審査開催時の補助業務を行います。
- 3) 聞き取り調査
必要に応じて、提案内容に関する聞き取り調査を実施します。
- 4) 最終評価時
審査委員会の最終評価に関する審査結果講評資料の作成を行います。

基本協定書(案)の作成

以下に示す内容を記載した協定書(案)の作成を行います。

- 1) 管理業務にかかる事項について(指定期間、業務範囲、業務の条件)
- 2) 委託費の支払い額・方法について
- 3) リスク管理規定について
- 4) モニタリング規定(指定の取消し規定含む。)について
- 5) 業務の継続が困難となった場合の措置(損害賠償規定含む。)について
- 6) 個人情報保護に係る事項について
- 7) 業務の第三者による実施について 等

募集に当たっての情報提供業務

募集に当たっての情報提供として、関係資料等のホームページへの掲載業務を行います。具体的な掲載内容及び時期は以下のとおりとします。

| 掲載内容 | 掲載時期 |
|---------------------|--------------|
| 募集要項等 | 募集要項等公表時 |
| 質問回答書 | 質問受け付け後1ヶ月以内 |
| 審査結果講評 | 審査結果終了後1週間以内 |
| その他関係情報(公表資料の修正変更時) | 適宜判断 |

3. 報告書の作成

指定管理者検討業務及び応募者選定支援業務に係る報告書の作成を行います。

お問合せ先

〒500-8384 岐阜市藪田南3-1-21
大日コンサルタント株式会社
コンサルタント事業部 事業開発部
高木 智 takagi-S@dainichi-consul.co.jp
国島 昌徳 kunishima-M@dainichi-consui.co.jp
電話：058-271-2510
FAX：058-276-2640