

市指定管理者制度ガイドライン（案）

平成 16 年 12 月

市指定管理者制度ガイドライン（案）

1．指定管理者制度の概要

- 1 - 1．指定管理者制度について
- 1 - 2．指定管理者制度導入の目的
- 1 - 3．経過措置（指定管理者制度への移行期日）
- 1 - 4．今後の対応
- 1 - 5．指定管理者制度導入「公の施設」一覧表

2．指定管理者制度運用方針

- 2 - 1．指定管理者制度導入の流れ（フロー図）
- 2 - 2．指定管理者の導入施設に係る原則
 - （1）標準管理を採用する場合
 - （2）群管理を採用する場合
 - （3）区分管理を採用する場合
- 2 - 3．指定管理者の選定方法に係る原則
 - （1）指定管理者の選定標準
 - （2）指定管理者の選定に係る特例措置の適用
 - （3）指定管理者の選定に係る限定要件の適用
- 2 - 4．指定期間の設定に係る原則
- 2 - 5．指定管理者の募集にあたっての留意事項
 - （1）施設所管局による公募の実施
 - （2）周知期間・募集期間等の設定
 - （3）周知方法について
 - （4）募集要項に関する事項

3．基本協定に係る基本的な考え方

- 3 - 1．基本協定の締結
- 3 - 2．基本協定書に関する事項

4．その他事項

- 4 - 1．指定期間満了に伴う手続きに関する事項
- 4 - 2．指定管理者制度の具体化にあたっての留意事項
- 4 - 3．指定管理者移行までのスケジュール（案）

1 . 指定管理者制度の概要

1 - 1 . 指定管理者制度について

指定管理者制度は、平成 15 年 9 月の改正地方自治法の施行によってできた「公の施設」の管理に関する新しい制度である。

従来、「公の施設」の管理については、市の出資法人等の団体に限定（市の直営を含む。）されていたが、当該制度の導入により市の「公の施設」の管理運営は、市の直営若しくは指定管理者を指定して行わなければならない。

なお、指定管理者による場合は、複数の申請者の中から最も適当な者を選定することを原則とし、当該指定管理者を市の出資法人等の団体以外にも民間企業や NPO を含む法人その他団体等幅広い団体の中から指定しなければならない。

【指定管理者制度のポイント】

市の出資法人等による管理委託制度から、出資法人以外の民間事業者を含む市が指定する者による管理の代行制度への転換。

指定管理者の範囲について特段の制約がなく、議会の議決を経て指定する。

指定管理者は条例の定めにより使用許可についても管理権限の一環として行うことが可能。

指定管理者は条例の定めにより利用料金制度（「公の施設」の利用に係る料金を指定管理者自らの収入として収受する制度）を導入できる。

市は、指定管理者に対し、必要な指示を行うことができ、指示に従わない場合等においてはその指定の取消し等ができる。

1 - 2 . 指定管理者制度導入の目的

指定管理者制度導入の目的は、多様化する住民ニーズに対し、市の「公の施設」の管理運営に関して広く民間等の能力を活用し、より効果的・効率的に対応し、住民サービスの向上を図りかつ管理経費等の削減を図ることを目的とする。

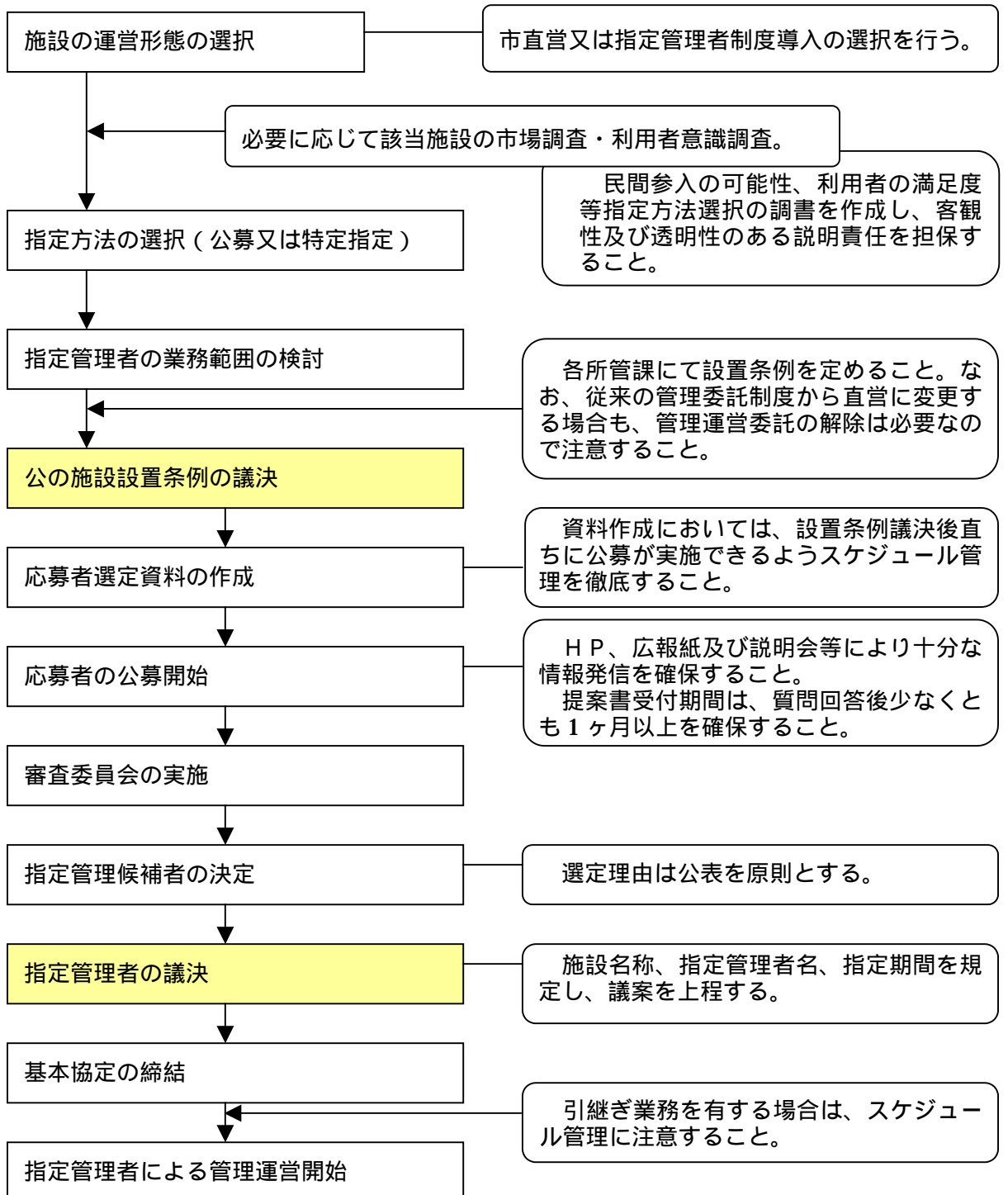
1 - 3 . 経過措置

現に管理委託制度を適用している「公の施設」については、法施行日（平成 15 年 9 月 2 日）から 3 年間の経過措置が設けられている。よって、平成 18 年 9 月 1 日までに、指定管理者を適用するか、直営とするのかを選択しなければならない。

2 . 指定管理者制度運用方針

本方針は、市が指定管理者を指定するにあたり、各施設所管課において市内の統一かつ適正な指定管理者制度の運用を図るためのガイドラインとして定めるものとする。

2 - 1 . 指定管理者制度導入の流れ（フロー図）



2 - 2 . 指定管理者の導入施設に係る原則

「公の施設」への指定管理者導入については、一つの施設に対して指定管理者を導入することを原則とする。ただし、効率的な管理運営が達成されると判断される場合は、郡管理若しくは区分管理を採用するなどの措置を講ずること。

(1) 標準管理を採用する場合

- ・一つの施設に対して、指定管理者を採用する基本原則。

(2) 郡管理を採用する場合

- ・類似施設等で一括管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・隣接施設等で一括管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・利用者ニーズを勘案し一括管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・その他一括管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。

(3) 区分管理を採用する場合

- ・施設の規模等により区分管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・施設の専門性及び特殊性等により区分管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・利用者ニーズを勘案し区分管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。
- ・その他区分管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設。

2 - 3 . 指定管理者の選定方法に係る原則

(1) 指定管理者の選定標準

指定管理者の選定方法は、公募による複数の事業者の申請を受けて選定することを原則とする。

(2) 指定管理者の選定に係る特例措置の適用

次に掲げる場合においては、特例措置として特定の者を指名し指定管理者とすることができるものとする。

選定対象が明らかに限定される場合

- ・PFI法の活用により一定期間、施設の管理運営をする者を指名するとき
- ・専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定されるとき

選定対象が不在の場合

- ・ 公募期間が終了しても、応募者がなかったとき
- ・ 審査の結果、応募者全員が募集要項等に定める水準に達していないと認められるとき
- ・ 指定管理者が指定を辞退したとき

急を要する場合

- ・ 直ちに新たな指定管理者を指定しなければ著しく公益性が損なわれる恐れがある等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とき

政策的な配慮が必要な場合

- ・ 地域等の活力を積極的に活用した管理を行い、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できると認める者を指名するとき
- ・ 地域との結びつきが強い施設で、地域の自治会、NPO等を指名するとき
- ・ 施設の性格、規模及び機能等を勘案し公募することが適さないと認めたとき

従前管理者等に移行することが望ましい場合

- ・ 現に施設の一部を管理している者に一体的に管理を委ねることで安定したサービス提供が相当程度期待できる者を指定するとき
- ・ 現に管理運営を行っている者以外の者に、管理運営を行わせることで利用者には不安を与えることが推察されるとき

なお、特定の者を指名し指定管理者とする場合は、その理由について客観性及び透明性をもって説明責任を果たすように努めなければならない。



客観性及び透明性をもって説明責任を果たすため、必要に応じて対象となる「公の施設」に対して市場調査及び利用者の意識調査等の方法により特定の者を指定した根拠を明確にすること。

(3) 指定管理者の選定に係る限定要件の適用

次に掲げるときは、指定管理者の選定条件を限定して、公募を行うことができるものとする。

地域要件の限定の適用

- ・ 地域の人材活用、雇用の創出等地域経済の活性化等に資することを目的

とする施設においては、地域要件を限定した公募条件を附することができる。

団体要件の限定の適用

- ・個別法及び条例等により、指定管理者になり得る団体等が限定される施設においては、団体要件を限定した公募条件を附することができる。
- ・地域との結びつきが強い施設で、地域活動団体に行わせることがふさわしいと認める施設におきては、団体要件を限定した公募条件を附することができる。

2 - 4 . 指定期間の設定に係る原則

指定期間の設定は、3年間を原則とする。(PFI事業の場合はこの限りではない。)ただし、公園等占用を許可している場合等管理や業務の内容に特殊性や継続性が重視されると判断できる場合は、5年を限度に期間を延長することができる。

2 - 5 . 指定管理者の募集にあたっての留意事項

(1) 施設所管課による公募の実施

公募の実施に際しては、施設の所管課が実施する。

(2) 周知期間・募集期間等の設定

指定管理者の募集等については、最も効率的かつ効果的に管理運営を行う指定管理者の候補者を選定するため、事業者の創意工夫が十分に発揮されるように提案準備期間の確保に努めるなど、周知期間及び募集期間等について十分に配慮した期間の設定を行うこと。

以下に期間設定の目安を示す。

周知期間：14日程度

募集要項等の配付期間：周知期間終了後7日程度（説明会を実施する場合は、配付期間終了後7日以内に実施すること）

質疑受付期間：募集要項等配付期間終了後7日程度（説明会を実施する場合は、説明会終了後7日以内）

質疑回答期間：質疑受付期間終了後速やかに回答を行うこと。回答に係る情報提供に当たっては、競争条件を損なわないよう市のHP上で公表

し公平性を担保すること。

提案書受付期間：原則 1 ヶ月以上程度確保すること。(2 ヶ月程度が望ましいが、事業規模等によって適宜判断すること。)

(3) 周知方法について

周知方法については、広報紙、HP などの広報手段を活用し、事前に十分な情報提供を実施すること。

(4) 募集要項に関する事項

募集要項には、概ね以下の事項を記載し、公表を行うこと。

対象施設の概要

指定管理者が行う業務の範囲・業務の期間

管理基準の規定

利用料金制度の導入の有無

事業者等募集及び選定に関すること

モニタリング規定

リスク分担表

対象施設の現行利用状況・管理基準・費用負担額・経年変化状況

募集要項作成においては、各所管部課において、条例改正までには概ね完成できるスケジュール管理を徹底すること。

3. 基本協定に係る基本的な考え方

3-1. 基本協定の締結

指定管理者の候補者が議会の議決を経て指定管理者として指定されてから、指定期間の始期に至るまでに、指定管理者と間で基本協定を締結するものとする。

基本協定の作成においては、「事後の協議による」規定を極力排除し、具体的な事項を記載することで指定管理者の当該事業への判断を容易にすることを心がけなければならない。また、想定されるリスクアロケーションを実施し、リスクの最適化を達成することに努めなければならない。(リスクについては、募集要項及び事業計画提案書等を十分に反映させ作成すること。)

3 - 2 . 基本協定書に関する事項

基本協定書には、概ね以下の事項を記載すること。

目的

管理の基準

指定期間

基本的な業務の範囲（施設管理、施設運営、事業運営等）

委託費の支払額・方法

利用料金及び減免に関すること

リスク分担

モニタリング規定

業務の継続が困難となった場合の措置

個人情報保護及び情報公開に関する事項

業務の第三者による実施について

修繕等の費用負担区分について

事業計画書の提出

その他施設ごとの管理運営上必要とされる事項

4 . その他事項

4 - 1 . 指定期間満了に伴う手続きに関する事項

指定期間満了後の指定管理者の選定については、指定期間満了に至る前に、条例その他関係法令に従い、指定管理者の候補者の選定を行い、議会に上程することを原則とする。ただし、モニタリング及び利用者満足度等の客観的な評価により、施設の設置目的を効果的かつ効率的に持続できると判断した場合は、従前の指定管理者が指定期間満了後も継続して指定管理者として指定できるものとする。

4 - 2 . 指定管理者制度の具体化に当たっての留意事項

指定管理者制度は、その適正な運用により、事業者の有する能力を広く活用し、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応することができるものである。そこで、指定管理者の候補者選定においては、最もサービスの向上や経済性、効率性を図れる事業者を公正に選定しなければならない。従って、各所管課においては、それぞれの施設の状況に応じた個別の取組みが必要とされるものである。

本ガイドラインは、各所管課等を通じて統一的行われることによって、指定管理者制度の有効で適正な活用が図られるという効果が期待できるものであることから、できる限り足並みをそろえた取組みが行われることが重要であり、各所管課ごとにおいては、状況等に応じた取組みの差異はあっても、市全体として本ガイドラインに従った措置を講ずること。

4 - 3 . 指定管理者制度移行までのスケジュール（案）

