

# 公の施設の指定管理者制度に関する基本指針

平成20年 8月

竹 原 市

# 目 次

1	はじめに	1
2	指定管理者制度の概要	1～3
	(1) 指定管理者制度の創設(地方自治法の改正)	
	(2) 「管理委託制度」と「指定管理者制度」の違い	
	(3) 公の施設とは	
	(4) 条例で定める事項	
	(5) 指定の方法	
	(6) 協定の締結	
	(7) 利用料金制度	
	(8) 指定管理者に対する監督等	
3	指定管理者制度導入に向けての考え方	4～5
	(1) 導入・移行に向けた基本的な考え方	
	(2) 導入の時期	
	(3) 制度導入への検討項目	
	(4) 対象とする施設	
	(5) 指定期間	
	(6) 予算措置	
	(7) 使用許可	
	(8) 利用料金制度	
4	指定管理者の指定の具体的手続き	6～8
	(1) 指定管理者の募集	
	(2) 指定候補者選定委員会の設置	
	(3) 指定議案の提出	
	(4) 指定の通知及び告示	
	(5) 協定の締結	
5	個人情報保護の関係	8
6	情報公開の関係	8
	(1) 指定管理者の情報公開について	
	(2) 指定候補者の選定過程における文書や選定委員会の委員名等の公開について	
	(3) 選定委員会の会議の公開について	
7	事業内容等の点検	9
	(1) 事業報告書の提出	
	(2) 業務報告の聴取等	
	(3) 指定の取消し等	
	指定管理者制度運用フロー図	10

## 1 はじめに

本指針は、地方公共団体が設置する公の施設の管理に指定管理者制度が導入されたことから、その制度を積極的に推進するための基本指針を定めるものです。

なお、指定管理者制度は新しい制度であり、各地方公共団体ともその実施について模索している状況であるため、本指針については、継続的に検証を行い、必要に応じてその内容の見直しを図っていくこととします。

## 2 指定管理者制度の概要

### (1) 指定管理者制度の創設（地方自治法の改正）

平成15年9月に地方自治法の一部改正により施行され、公の施設の管理に関するこれまでの「管理委託制度」から「指定管理者制度」に移行しました。

「指定管理者制度」とは、地方公共団体が指定する法人その他団体に、公の施設の管理権限を委任し、その施設の管理を行わせようとするもので、公の施設の管理主体の範囲を民間事業者等まで広げることにより①住民サービスの向上②行政コストの縮減等を図ることを目的としています。

なお、改正法の施行時点で「管理委託制度」による施設は、経過措置期間（3年間）内に新制度への対応を行わなければならないこととなっており、他方、施設が新設され、又は既存の施設でこれから新たに管理を委ねる場合は、この経過措置は適用されません。

### (2) 「管理委託制度」と「指定管理者制度」の違い

#### ① 従来の公の施設の管理運営委託と指定管理者制度との比較

	従来の公の施設の管理運営委託	指定管理者制度
1) 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	法人その他団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。 ただし、個人は不可。
2) 法定性格	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または業務の執行の委託 「公法上の契約関係」	「指定」（行政処分的一种）により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの 「管理代行」 ※「指定の手続」は条例で定めることを要する。
3) 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」は条例で定めることを要する。
①施設の使用許可	受託者はできない。	指定管理者が行うことができる。
②基本的な利用条件の設定	受託者はできない。	条例で定めることを要し、指定管理者はできない。
③不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者はできない。	指定管理者はできない。
4) 施設の設置者としての責任	地方公共団体	地方公共団体
①利用者に損害を与えた場合	地方公共団体にも責任が生じる。	地方公共団体にも責任が生じる。
5) 利用料金制度	採ることができる。	採ることができる。

## ② 業務委託と指定管理者制度との比較

	業務委託	指定管理者制度
1) 受託主体	限定はない。 ※議員，長についての禁止規定あり (地方自治法第92条の2，142条)	法人その他団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。 ただし，個人は不可。
2) 法的性格	契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託 「私法上の契約関係」	「指定」(行政処分的一种)により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの。「管理代行」
3) 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」は条例で定めることを要する。

## (3) 公の施設とは

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地方公共団体が設置する施設」で，公園，図書館，体育館等が該当しますが，その設置及び管理に関する事項は，法令に特別の定めがあるものを除くほか，条例で定めなければならないとされています。

公の施設に該当するかは，施設の設置目的や運営状況等を踏まえて判断することになりますが，本来の機能が住民の利用を予定しない施設（庁舎，クリーンセンター等）は公の施設に該当しません。

また，個別の法律で管理主体が限定される施設（学校等）についても，指定管理者制度の対象外として取り扱います。

## (4) 条例で定める事項

### ① 指定の手続

申請の方法，選定基準，事業計画書の提出等を定めます。

### ② 指定管理者が行う管理の基準

市民が公の施設を使用するのにあたっての基本的な条件（休館日，開館時間，使用制限の要件等）や，公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めます。

### ③ 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う管理の業務について，使用の許可を含めるかなど，施設の維持管理等の範囲を公の施設の目的に応じて，具体的に規定します。

#### ・手続条例の制定

本市では，指定管理者制度への円滑な移行を進めていくため，制度の枠組みの整備として，各施設に共通する指定の手続など通則的な事項を定める「竹原市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例」（平成15年12月制定）により指定の手続等を行うこととなります。

#### ・施設ごとの設置条例の整備

指定管理者の管理の基準や業務の範囲など，施設の性格によって異なる事項を定めるため，施設ごとの設置条例を整備します。

## (5) 指定の方法

指定管理者の指定に当たっては、議会の議決を要します。

[議決すべき事項]

- ・ 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ・ 指定管理者となる団体の名称
- ・ 指定期間 等

## (6) 協定の締結

権限自体は指定によって生じるものであり、契約を結ぶことは不要です。ただし、管理業務実施に当たっての詳細な事項（事業報告に関する事項、管理経費の額及び支払い方法、個人情報保護に関する事項等）については、両者の協議により定め、協定を締結することで明確にしなければなりません。

## (7) 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者が施設の利用に係る料金を収入として収受できる利用料金制度を導入することができるとされています。この制度は、施設の管理運営に当たり、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体の会計事務の効率化を図る観点から設けられているものです。

## (8) 指定管理者に対する監督等

地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者に対し、業務又は経理の状況の報告を求め、実地調査を実施し、又は必要な指示をすることができます。さらに、指示に従わないときや、その他管理を継続することが適当でない認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

### ① 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、管理の業務に関する事業報告書を提出しなければなりません。記載事項は次のようなものであり、地方公共団体が定めることになっています。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 利用状況（利用者数、使用拒否等の件数、理由等）
- ・ 使用料又は利用料金収入の実績、管理に要した経費の収支の状況 等

### ② 公の施設を利用する権利に関する処分について不服申し立て

公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立ては、地方公共団体の長へ審査請求することになります。

### 3 指定管理者制度導入に向けての考え方

#### (1) 導入・移行に向けた基本的な考え方

本市の公の施設の管理については、早くから外郭団体を設立し、その外郭団体に管理運営を委ねることで、施設の機能を十分活かし、効率的・効果的な管理を行ってきました。

しかしながら、今回の指定管理者制度は、これまでの管理委託制度と比較すると、指定管理者に施設の使用許可権限を与えることで、より実態に合わせた管理運営が可能になることや、民間事業者等の能力が発揮されることで、施設機能のさらなる向上が期待できるなど、施設の利用者及び設置者双方にとっても、市民サービスの向上をはじめとする合理的管理が望めるなどメリットが見込まれるところです。

また、指定管理者制度は、管理委託制度と比べ、法制度上、選定手続きの公正性・透明性を担保する手続きが設けられており、市民に対する説明責任を果たせる仕組みとなっています。

そのようなことから、この制度を十分活用することとし、本市の公の施設の管理に関する指定管理者制度の導入・移行については、原則として次のとおりの考え方により進めるものとします。

##### [基本的な考え方]

- ① 現在「管理委託制度」による施設については、原則として「指定管理者制度」へ移行させる。
- ② 市が直接管理運営している施設及び今後新設される施設については、法改正の趣旨に基づき「指定管理者制度」の導入を積極的に検討し、制度導入によらない場合は業務委託の推進を図る。

#### (2) 導入の時期

従前の地方自治法の規定による管理委託制度により施設の管理を行っている公の施設については、法の規定では平成18年9月までに制度の導入を行うこととなっていますが、本市では平成18年4月の導入を原則とします。その他の公の施設についても各施設の所管部課が導入の準備が整ったものと判断した場合は、順次導入していくこととします。

#### (3) 制度導入への検討項目

指定管理者制度の導入に当たっては、公の施設のあり方について「竹原市集中改革プラン」に基づき、これまでのサービスとコストを見直し、市が行うべき役割を明確化する一方、次の観点から管理運営体制を点検します。

① 民間事業者等に委ねることで、利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大などサービス内容の充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できるかどうか
② 民間事業者等に委ねることで、経費の削減が図られる可能性があるかどうか
③ 法律等により民間事業者等が行うことに明確な制約がないかどうか
④ 行政でなくても利用の平等性、公平性などを確保できるかどうか
⑤ 同様・類似のサービスを提供する民間事業者等が存在するかどうか
⑥ 施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能であるかどうか
⑦ 税負担ではなく使用料・利用料金により運営を行う収益的施設であるかどうか

#### (4) 対象とする施設

施設の管理運営のあり方を点検した上で、法令等の規定により制度が導入できないとされている施設を除き、施設の設置目的を踏まえた適正な管理の確保、管理経費の縮減、市民サービスの向上といった視点で指定管理者制度の導入を検討し、その効果が見込める施設については、指定管理者制度を導入することを基本としますが、所管する施設に指定管理者制度を導入するか否かについては、当該施設の設置目的、態様、特性等を考慮し所管部課で判断します。

#### (5) 指定期間

地方自治法での期間の指定はありませんが、指定管理者のリスクの軽減、またサービスの継続性、安定性の確保、さらに長期固定化による弊害を排除するため、指定期間は原則として3年から5年の範囲とし、その中から施設の設置目的、性格等を考慮して施設ごとに所管部課で決定します。

#### (6) 予算措置

指定管理者との間において必要となる管理運営に係る費用については、単年度ごとの協定に定めることとし、その支出科目は委託料とします。

また、指定期間を2年以上にした場合で、指定管理者に複数年度にわたる管理費用の支払債務を負担する場合は、債務負担行為を設定します。

#### (7) 使用許可

法令等に定めがある場合を除き、指定管理者に権限を委任することにより、公の設の効果的・効率的な管理が図られる施設については、原則として指定管理者に権限を委任するものとします。

#### (8) 利用料金制度

使用料を指定管理者の収入とする利用料金制度については、使用料収入と維持管理費の均衡が図れる可能性があるなど、メリットが大きいと想定される施設については、導入の方向で検討し、施設の性格に応じて決定することとします。

なお、その決定に当たっては、指定管理者制度の趣旨である住民サービスの向上と経費の節減を図ることをもとに施設ごとに所管部課で判断します。

## 4 指定管理者の指定の具体的手続き

### (1) 指定管理者の募集

#### ① 募集方法

指定管理者の募集は、制度の趣旨を考慮し、民間事業者等の幅広い参入を確保するため、原則公募によるものとし、告示を行い、広報紙やホームページ等を活用することにより広く募集するものとします。

ただし、施設を管理する上で、例えば次に掲げるような公募に馴染まない場合は特定の団体等を指定管理者とすることができるものとします。

[公募によらない場合の例示]

・ 専門的かつ高度な技術が必要で、その能力を有する団体が特定される場合
・ 地域住民や利用団体、併設施設の管理運営主体が施設の管理を行うことに合理的理由がある場合
・ 施設の設置目的、性格等から特定の団体を指定する必要がある場合
・ 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
・ 地域協働の観点から地域人材活用など合理的な理由がある場合

また、募集は原則として公の施設ごとに行うこととします。ただし、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一定の規模にグループ化して募集することができるものとします。

なお、この場合には募集要項等でグループ化する基準や考え方を明らかにします。

#### ② 公募の内容（募集要項の作成）

条例等に定めた指定管理者に係る管理の基準等をもとに実務上必要となる細目について検討し、その中で公募に際し周知すべき項目について当該施設の募集要項を作成します。募集要項の作成にあたっては次の事項等を明記します。

##### ア 公の施設の概要

名称、所在地、設置目的、建築物の概要

##### イ 管理の基準及び業務の範囲

指定管理者が行う管理の基準（開館時間、休館日、使用料等）及び業務の範囲について、具体的かつ詳細に記載する。

##### ウ 指定期間

指定管理者を指定する期間

##### エ 経費の負担や支払い方法、利用料金に関する事項

指定管理者に支払う経費の負担区分や支払方法等をできるだけ詳細にします。

また、利用料金制度を導入する場合は、当該利用料金を指定管理者の収入として収受させることを明示するとともに、利用料金の額に関する事項（上限額、金額を定めるときの本市との協議方法など）を明らかにする。

##### オ 申請者の資格

安定した管理を行うため、必要であれば申請者の資格を設ける。ただし、不当に申請者を限定することとならないよう施設の性質や目的に応じた必要最小限のものとする。

##### カ 申請受付期間

申請受付（募集）期間のほか、その後の選定スケジュールも明らかにする。

## キ 選定の基準

条例で規定した選定の基準や評価項目などを可能な限り明らかにする。

## ク 申請書類

申請書のほか、定款若しくは寄附行為及び登記簿の謄本又はこれに準ずる書類、管理を行う公の施設の事業計画書、管理に係る収支予算書、当該団体の経営状況を説明する書類、その他決算書類（貸借対照表、損益計算書など）、類似業務の実績に関する書類、現在の組織や人員体制を示す書類など必要な書類

## ケ その他管理に必要な事項

### ③ 公募期間

公募の期間は、周知に十分必要な期間を確保し、公平性・競争性を確保するため、特段の事情が無い限り、1ヶ月程度は確保するものとします。

## (2) 指定候補者選定委員会の設置

### ① 設置単位

本市の公の施設に係る指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）の選定その他必要な事項を審査するため、指定候補者選定委員会を、所管部や施設ごとなど指定候補者を適切かつ効率的に選定できる単位で設置します。

### ② 委員の構成

委員会は、副市長を委員長とし、関係する部長及び課長をもって構成する。ただし、透明性、専門性の確保の観点から、必要に応じて有識者等の外部委員を含めることとする。

### ③ 選定基準

選定に当たっては、応募者が提出する事業計画書等に基づき、市民の平等利用の確保、管理に当たっての費用、効果、管理能力などの事項を総合的に勘案して決定することとし、選定基準は募集単位ごとに定めます。

[選定基準の例]

- ・市民の平等な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、施設の効率的な管理が図られるものであること。
- ・事業計画書による管理を安定して行う物的・人的能力を有していること

なお、公募に当たって、応募する団体並びに選定の評価基準を満たす団体がなかった場合には、当該公の施設の設置目的を効果的・効率的に達成することができると判断される市の外郭団体や公共的団体等を指定候補者として選定できることとします。

### ④ 選定方法

書類審査や面接審査等を行い、指定候補者を選定します。

### ⑤ 選定結果の通知

選定後、選定結果を応募者全員に対し通知します。

## (3) 指定議案の提出

指定候補者が指定管理者になるためには、指定議案を議会に提出し、議会の議決を受けなければなりません。

[指定議案の内容]

- ・ 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- ・ 指定管理者となる団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- ・ 指定期間

#### (4) 指定の通知及び告示

指定議案の議決後、指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に書面で通知するとともに告示します。

#### (5) 協定の締結

指定議決後に指定管理者と次に掲げる項目について、協定を締結します。

- ・ 事業計画に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 管理経費の額及び支払方法に関する事項
- ・ 事業報告に関する事項
- ・ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ・ 管理の業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- ・ その他

なお、協定については指定期間全体に及ぶ包括的な協定と委託料などを定める単年度協定とに分けて締結します。

## 5 個人情報保護の関係

指定管理者が管理を通じて取得した個人に関する情報の取り扱いには十分に留意しなければなりません。

そのため、指定管理者との間で締結する協定の中で個人情報の保護措置の規定を盛り込むとともに、個人情報保護条例の中で規定を設けるものとします。

## 6 情報公開の関係

### (1) 指定管理者の情報公開について

指定管理者が公の施設の管理を通じて保有する情報の取り扱いについては、情報公開条例の中で規定を設けるものとします。

### (2) 指定候補者の選定過程における文書や選定委員会の委員名等の公開について

指定候補者の選定の過程で作成される文書や選定委員会の委員名、役職等は、原則として公開になりますが、情報公開条例に定める非公開情報に該当するものは公開することができません。

### (3) 選定委員会の会議の公開について

法人等の技術情報や信用情報にかかる内容が取り上げられる場合は、情報公開条例に定める非公開情報に該当し公開することができません。具体的には、会議の内容に応じて選定委員会で公開・非公開を決定します。

## 7 事業内容等の点検

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は毎年度終了後、30日以内（指定管理者の取消しを受けた場合にあつては、当該取消し日の翌日から起算して30日以内）に、その管理する公の施設に関して、下記の内容の事業報告書を提出しなければなりません。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ その他必要と認める事項

### (2) 業務報告の聴取等

指定管理者に対して管理の業務や経理状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、必要に応じて業務内容の改善等について指示を行います。

### (3) 指定の取消し等

指定管理者が指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

# 指定管理者制度運用フロー図

