

射水市公の施設の指定管理者制度導入に関する基本方針

平成18年2月

平成21年8月改正

平成26年1月改正

はじめに

平成15年6月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理について、従前の管理委託制度に代わり指定管理者制度（以下「制度」という。）が創設され、公共団体、公共的団体及び自治体の出資法人等に加え、民間事業者やNPO等を含む法人その他の団体も管理ができることとなりました。

この制度により、公の施設の管理に民間事業者等のノウハウを活用し、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応することが可能となり、サービスの向上や管理運営コストの削減が期待されます。

この基本方針は、制度の円滑な運用を図るため、本市における基本的な考え方を定めたものであり、これをもとに制度の導入手続き等を進めるものとします。

I 基本方針の趣旨	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2ページ
II 制度の導入に関する考え方	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2ページ
1 制度の導入を検討する施設		
2 指定管理者が実施できる業務の範囲		
3 募集の方法		
4 指定期間		
5 利用料金制		
6 自主事業		
7 リスク分担		
III 指定管理者の指定の手続等	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4ページ
1 条例の整備		
2 指定管理者の募集		
3 申請書の受付		
4 指定管理候補者の選定		
5 仮協定書の締結		
6 指定議案の提出		
7 予算措置		
8 指定の通知及び告示		
9 本協定書の締結		
IV 適正な管理の確保	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7ページ
1 事業報告・調査等		
2 モニタリング		
3 その他		

I 基本方針の趣旨

この基本方針は、制度の推進に当たって、市としての判断基準や導入の手續等について、まとめたものです。

なお、制度の充実を図るため、制度の運用から生じる課題や他の自治体の動向等にも留意しながら、必要に応じて見直しをしていくものとします。

II 指定管理者制度の導入に関する考え方

1 制度の導入を検討する施設

(1) 制度の導入を検討する施設

民間事業者等のノウハウを活用することにより、サービスの向上や施設の効果的・効率的な運営が期待できる施設については、制度の導入を検討します。

(2) 管理ができない施設

個別の法律により、管理主体が限定されている場合には、それらの施設の管理を指定管理者に指定できません。

ただし、各省庁からの通知等により対象施設が拡大されており、今後もその動きに留意する必要があります。

2 指定管理者が実施できる業務の範囲

指定管理者が実施できる業務は、下記のとおりです。

(1) 利用者からの料金を自らの収入として収受すること（利用料金制）。

(2) 条例に定められた枠組み（金額の範囲、算定方法等）の中で、市長の承認を受けて自ら料金を設定すること。

(3) 条例に定めるところにより使用許可を行うこと（使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可はできない）。

※ 指定管理者が行う業務の具体的な内容については、募集要項や指定管理者と締結する協定書で規定します。

3 募集の方法

能力ある事業者等の幅広い参入の機会を確保するため、指定管理者の募集は、原則公募とし、市ホームページや広報等への掲載等幅広い手段により実施します。

なお、公募せずに指定管理候補者を選定する場合は、期日を定めて指定申請書等の提出を求めることとし、適正な施設の管理運営が図られるよう、選定委員会において選定基準に基づき提出書類の審査を行います。

その際、公募しないことに対する説明責任が果たせるよう、厳正に審査を行うものとします。

4 指定期間

指定期間については、原則として3年または5年とし、概ね以下の基準により、当該施設の特性等を考慮し、各施設の所管課が判断するものとします。

なお、他の施設と期間を揃える必要がある場合や施設の特事情（施設の廃止や大規模改修等）がある場合は、2年や4年の期間を設定することができるものとします。

指定期間	設定基準（例）
3年 (2年)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理が主たる業務の場合 ・事業者の新規参入機会を確保する場合 ・制度を初めて導入する場合
5年 (4年)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に一定の専門性があり、人材育成やノウハウが必要な場合 ・安定的な業務を遂行するために期間を要する場合

5 利用料金制

利用料金制は、利用料金を指定管理者の収入とする制度であり、指定管理者による自主的な経営努力が期待できることから、その導入を積極的に検討します。

なお、利用料金制を採用する施設については、募集の際に定める指定管理料の上限額は、施設の管理に要する経費から利用料金収入見込額を控除した額とします。

6 自主事業

指定管理者は、施設の管理運営業務以外に、自らの経費で自主事業を実施することができます。ただし、事業の実施に当たっては、「自主事業に関する提案書」を市へ提出し、市の承認を得る必要があります。

7 リスク分担

指定管理者が行う管理運営業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が責任を負うものとします。ただし、市が責任を負うべき理由がある事項については、市が責任を負うものとします。

市と指定管理者のリスク分担の方針は、次表のとおりとします。

※ 詳細については、協定書において定めることとします。

【リスク分担の例】

項 目	指定管理者	市
施設の通常の維持管理・運営	○	
施設内の設備・備品の維持管理	○	
施設、備品の小規模な修繕（1件*万円未満）	○	
施設、備品の大規模な修繕（1件*万円以上）		○
指定管理者が自ら調達した備品の修繕等	○	
施設に係る火災保険への加入		○
施設に係る損害賠償保険への加入※1	○	○
物価変動に伴う経費の増加 ※2	○	
不可抗力に伴う経費の増加		○
利用者の減少に伴う収入の減少（利用料金制導入施設）	○	
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
個人情報の漏洩（指定管理者の警備不備によるもの）	○	
自主事業運営に関するもの	○	

- ※1 指定管理者が、施設内で自主事業を実施する場合等、市が加入している「市民総合賠償保険」の対象とならない事項については、必要に応じて、指定管理者自身で必要な保険に加入してください。
- ※2 施設運営に重大な影響を与えるような物価変動があった場合は、指定管理者と市で協議して決定するものとします。

なお、指定管理者が故意又は過失により利用者に損害を与えた場合において、市がその損害を賠償したときは、国家賠償法の規定により、指定管理者に対して求償権を行使することがあります。

Ⅲ 指定管理者の指定の手続等

1 条例の整備

制度の導入に当たっては、指定の手続等（申請、選定、事業計画の提出等）に関する条例を制定します。

また、指定管理者が行う業務の具体的な範囲（施設・設備の維持管理、使用許可等）や管理の基準等は、施設の個々の設置条例の改正により規定します。

2 指定管理者の募集

(1) 募集要項の作成

指定管理者の公募に当たっては、あらかじめ施設に関する情報、管理の基準や業務の範囲、申請者の資格や選定基準等を明示した募集要項を作成します。

募集要項は、おおむね次のとおりとし、施設の状況に応じ必要な事項を追加します。

① 施設の概要

名称、所在地、設置目的・運営方針等、施設の概要、設備・備品の内容、利用状況等

② 募集に関する事項

ア 募集の趣旨

イ 条件等

- ・ 申請資格
- ・ 指定管理者が行う業務の範囲・内容
募集要項には、その概要を記載し、具体的な業務内容の詳細等については、別記として「管理業務仕様書」に記載します。
- ・ 管理の基準（休館日、開館時間等）
- ・ 指定期間
- ・ 管理に係る経費（指定管理料の上限額、支払方法、修繕料）
- ・ 利用料金制度の有無
- ・ 指定管理者と市とのリスク分担
- ・ 定期報告書及び事業報告書の提出（報告書の記載内容、添付書類、提出期限、提出方法）
- ・ モニタリング
- ・ 市による調査・指示等
- ・ 監査委員による監査
- ・ 施設管理の継続が適当でない場合における措置
- ・ 保険の加入（火災保険、賠償責任保険の加入）
- ・ 指定管理者による自主事業等の提案

- ・ 施設の優先使用（災害時、選挙実施時の施設の優先使用）
- ・ 事故対応マニュアル

ウ 応募・選定手続

- ・ 募集（募集要項の配布期間、配布場所）
募集期間は、原則として1か月以上を確保するものとします。
- ・ 申請方法（提出書類、提出部数、申請先及び申請方法、提出期間等）
提出書類は規則で定めるもののほか、施設の状況に応じて設定します。
- ・ 質疑応答（質問・回答方法、質問受付期間、回答日等）
- ・ 現地説明会の開催（日時、場所）
- ・ 審査方法及び審査基準（審査方法、審査基準、審査結果）

選定は、選定委員会における書面審査により実施しますが、必要に応じて申請者に対して聴き取り審査を行います。

③ 指定管理者の指定及び協定の締結

ア 指定管理者の指定

イ 協定の締結

- ・ 仮協定
- ・ 基本協定（本協定）
- ・ 年度協定

④ その他

ア スケジュール

イ その他留意事項

3 申請書の受付

申請者は、法人その他の団体であって、かつ、施設の設置目的や実態等に応じて定められた資格要件を満たすものとします（個人は不可）。

4 指定管理候補者の選定

指定管理候補者の選定に当たっては、選定委員会を設置し、募集要項に記載した選定基準に基づき、最も適切な管理が行うことができると認められる者を総合的に判断して選定します。

(1) 選定委員会

選定委員会は5名以上で構成することとし、うち2名以上は、市職員以外で、施設管理の精通者や応募団体の財務状況等の審査ができる専門家等、適正な選定のために必要な分野から選任した委員とします。

なお、選定委員会の事務局は、施設担当課に置くこととします。

(2) 選定基準

ア 住民の平等利用が確保されること。

イ 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効率的な管理ができる内容であること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

※ 選定結果については、すべての申請者に対して、速やかに選定理由又は不選定理由を明示した通知書を送付します。

5 仮協定書の締結

指定の議案を議会に提出する前に、施設の管理上必要となる基本的な事項について、指定管理者と協議し、仮協定書を締結します。

6 指定議案の提出

指定管理候補者を選定の後、次の内容の議案を議会に提出し、議決を得る必要があります。

- (1) 公の施設の名称
- (2) 指定管理者となる団体の名称
- (3) 指定の期間

7 予算措置

指定管理者の指定により複数年度にわたる管理費用の支払債務を負担することになるため、議会の議決を経て、債務負担行為を設定します。

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、単年度ごとに確定させることとし、その支出科目は委託料とします。

8 指定の通知及び告示

指定議案の議決を経た場合は、速やかに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を行います。

9 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る詳細事項については、指定管理者と協定を締結して明確にします。

協定書の主な取決め事項については、次のとおりとします。

- (1) 指定管理者が行う管理業務の内容
- (2) 指定管理者が行う管理の基準
- (3) 権利義務の譲渡及び一括再委託の禁止
- (4) 市が支払う指定管理料及び修繕費の額並びに支払方法等に関する事項
- (5) 使用料に関する事項（※使用料の徴収がある場合）
- (6) 利用料金に関する事項（※利用料金制を採用する場合）
- (7) 事業報告等に関する事項
- (8) 市と指定管理者のリスク分担に関する事項
- (9) 自主事業に関する事項
- (10) 経理区分に関する事項
- (11) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (12) 指定期間満了時等における原状回復義務
- (13) 指定管理者の損害賠償義務
- (14) 不可抗力発生時の対応等に関する事項
- (15) 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項
- (16) 管理の業務に関する情報公開に関する事項
- (17) 事故対応マニュアル
- (18) 指定管理者の名称等の変更の届出
- (19) その他必要と認める事項

IV 適正な管理の確保

1 事業報告・調査等

- (1) 公の施設の適正な管理を確保するため、指定管理者は、毎年度終了後に事業報告書を市に提出します。(法第244条の2第7項)
- (2) 市は、指定管理者に対して報告の聴取、実地調査及び指示を行うことがあります。
- (3) 市は、指定管理者が市の指示に従わないとき又は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られるときは、指定の取り消し又は業務の停止を命ずることができます。

2 モニタリング

指定管理者から事業報告書の提出を受けた後、市は「指定管理者制度導入施設に係る業務状況評価に関する方針」に基づき、施設の管理運営状況について評価を実施し、その結果を公表します。

なお、評価により明らかとなった課題については、指定管理者への指導や指定管理者との協議により、より良い施設管理やサービスの向上に向けて必要な改善措置を実施します。

3 その他

公の施設の効果的・効率的な管理運営を通じて、施設の効用が最大限に発揮されるよう、制度の運用については、適宜見直しを行っていきます。