

指定管理者制度導入に係る基本指針

(令和6年5月)

I	公の施設の指定管理者制度の概要	1
1	指定管理者制度とは	1
2	条例で規定すべき事項	1
3	指定の方法	2
4	利用料金制	3
5	事業報告書の提出	3
6	指定管理者に対する指示、指定の取り消し、業務の停止命令	3
II	指定管理者制度導入に係る基本指針	
1	基本指針の位置づけ	3
2	指定管理者制度の適用	4
3	指定管理者制度の運用に関する基本事項	
(1)	指定管理者が行なう業務の範囲	4
(2)	指定管理者の指定の期間	5
(3)	利用料金制の採用	5
(4)	指定管理者選定の際の評価基準	7
(5)	指定管理者との協定事項	8
(6)	指定管理者の管理運営状況のチェック（評価）基準	8

(7) 情報の公表・公開	9
(8) 個人情報の保護	9
(9) 事件・事故の防止及び対応	9
(10) 管理運営におけるリスク分担	9
4 指定管理者の指定手続等に関する条例の制定	10
5 指定管理者候補者の指定等の手続	
(1) 指定管理者の適用等の検討	11
(2) 指定管理者候補者の選定	11
(3) 指定管理者の決定	11
(4) 指定管理者の管理運営の評価等	11
(5) その他	12

I 公の施設の指定管理者制度の概要

公の施設の管理については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）の一部が改正（平成 15 年 6 月 13 日公布、平成 15 年 9 月 2 日施行）され、従来の地方公共団体の出資法人、公共団体及び公共的団体（以下「公共的団体等」という。）のみに管理委託できる「管理委託制度」から、これらの団体以外の民間事業者を含む地方公共団体が指定する団体による管理の代行制度である「指定管理者制度」に移行されました。

そのため、管理運営を委託している施設については、今後その施設がどうあるべきかを検討するとともに、引き続き委ねる場合は、法に基づいて 3 年以内（平成 18 年 9 月 1 日まで）に、新設又は既設の施設で新たに管理運営を委ねようとする場合は、委ねる時点から、指定管理者制度を導入していくことになりました。

1 指定管理者制度とは

- (1) 多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度で、その対象は、民間事業者等が幅広く含まれるものです。

- (2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、行政処分である公の施設の利用許可に係る行為を指定管理者に行わせることができます。

ただし、①使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）、②不服申立てに対する決定（法第 244 条の 4）、③行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 4 項）など、地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、行わせることができません。

- (3) 公の施設の管理を行わせようとする法人その他の団体（以下「指定管理者」といいます。）の指定に当たっては、議会の議決を経ること（法第 244 条の 2 第 6 項）とされています。

2 条例で規定すべき事項

指定管理者制度を導入する場合は、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項について条例で定めること（法第 244 条の 2 第 4 項）とされています。

- (1) 指定の手続（申請、選定、事業計画の提出等）

申請の方法や選定基準を定めるものとされており、指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとしています。

選定基準としては、①住民の平等利用が確保されること、②事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに管理経費の縮減が図られるものであること、③事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有するものであること、を定めておくことが望ましいと考えられます。

(2) 管理の基準（休館日、開館時間、使用制限の要件等）

住民が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、使用制限の要件等）のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱など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ることが考えられます。

(3) 業務の具体的範囲（施設・設備の維持管理、個別の使用許可等）

指定管理者が行う管理業務について具体的範囲を規定するもので、施設の目的や態様等に応じて、使用許可や維持管理等の範囲を設定することが考えられます。

3 指定の方法

(1) 前述の条例に従い、個々の施設の指定管理者を、議会の議決を経て、指定することになります。

指定管理者の指定は、期間を定めて行うこと（法第 244 条の 2 第 5 項）とされていますので、議会で議決すべき事項としては、①指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、②指定管理者となる団体の名称、③指定の期間、が考えられます。

なお、指定管理者は、法人その他の団体としていますが、法人格があることは必ずしも必要ではありません。なお、個人を指定することや、ひとつの施設の管理について同時に複数の者を指定することはできません。

また、指定の期間については、法令上の特段の定めはありませんが、合理的な理由がなく長期間の指定を行うことは、公の施設の効果的かつ効率的な管理の観点から不適切と思われますので、目的や実情等を勘案し適切な期間を定めることが必要と考えられます。

(2) 指定管理者に支出する委託費の額、委託料の支払方法、施設内の備品の所有権の帰属等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者との間の協議により定め、別途両者の間で協定等を締結することが適当と考えられます。

(3) 指定管理者の指定は、行政処分的一种であり、契約ではありませんので、地方自治法第 234 条の契約に関する規定の適用はなく、入札の対象とはなりません。

4 利用料金制

従来の管理委託制度と同様に、施設の利用に係る料金（利用料金）を指定管理者の収入として収受させることができます(法第 244 条の 2 第 8 項)。利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとされています(法第 244 条の 2 第 9 項)。

5 事業報告書の提出

指定管理者に指定された団体には、毎年度終了後に事業報告書を提出することが義務づけられています(法第 244 条の 2 第 7 項)。この事業報告書により、施設の目的に沿った利用をチェックすることになります。

6 指定管理者に対する指示、指定の取り消し、業務の停止命令

施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる(法第 244 条の 2 第 10 項)とされています。

また、指定管理者がこれらの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ときは、その指定を取り消し、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ずることができる(法第 244 条の 2 第 11 項)とされています。

Ⅱ 指定管理者制度の導入に係る基本指針

1 基本指針の位置づけ

指定管理者制度は、住民サービスの向上や経費の節減等のほか、市民と行政が役割を分担した、市民参画による協働のまちづくりの推進にも資するものであることに配慮し、制度導入にあたっての基本指針を定めることとします。

なお、基本指針は他の地方公共団体の動向等にも留意しつつ、内容について継続的に検証を行い、必要に応じて見直すこととします。

2 指定管理者制度の適用

公の施設の管理運営方法の一形態として、指定管理者制度を採用することとします。

また、その適用の是非については、公の施設ごとに、設置目的を効果的かつ効率的に達成する視点から、次の事項を中心に総合的に検討することとします。

- ① 利用の平等性、公平性などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がないか。
- ② 開館日、開館時間の拡大など、サービス内容の充実が期待できるか。
- ③ 民間のノウハウの活用が期待できるか。
- ④ 市民と行政が役割を分担した、市民参画による協働のまちづくりの推進に資する可能性があるか。
- ⑤ 経費の削減が図られる可能性があるか。
- ⑥ 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。
- ⑦ 使用料・利用料金により運営を行う収益的施設か。
- ⑧ 法律等により、民間事業者等による施設管理に明確な制約がないか。

3 指定管理者制度の運用に関する基本事項

指定管理者が行う管理の業務、指定管理者の指定の期間や選定基準などは、個々の施設の目的や態様等に応じて定めることとなりますが、目安となる基準を定めることとします。

(1) 指定管理者が行う「業務の範囲」

施設の類型に対応した基準を定めることとします。なお、指定管理者が、清掃、エレベーターの保守管理、警備などの一部の個別業務を他のものに業務委託することについては、制限がありません。

- ① 貸出のみを行う施設
 - (A) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (B) 利用の許可に関する業務
- ② 貸出とともに事業を実施する施設
 - (A) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (B) 利用の許可に関する業務
 - (C) 事業の実施。ただし、施設及び設備の維持管理と事業を切り離すことが効果的かつ効果的である場合は、事業自体をひとつの業務ととらえ、市がこの業務を直営で行うことができるものとします。
- ③ 利用者の処遇を行う施設
 - (A) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (B) 利用の許可に関する業務。ただし、施設利用の需要と供給とが不均衡である等

市に利用承認権を留保する必要がある場合は、市がこの業務を直営で行うことができるものとしします。

(C) 処遇の実施

(2) 指定管理者の指定の期間

指定の期間は、「最長 5 年、最短 2 年」を基本とし個別に設定します。ただし、施設の性格、事業内容等により合理的な理由がある場合は 10 年を超えない範囲で期間を設定できます。

(3) 利用料金制の採用

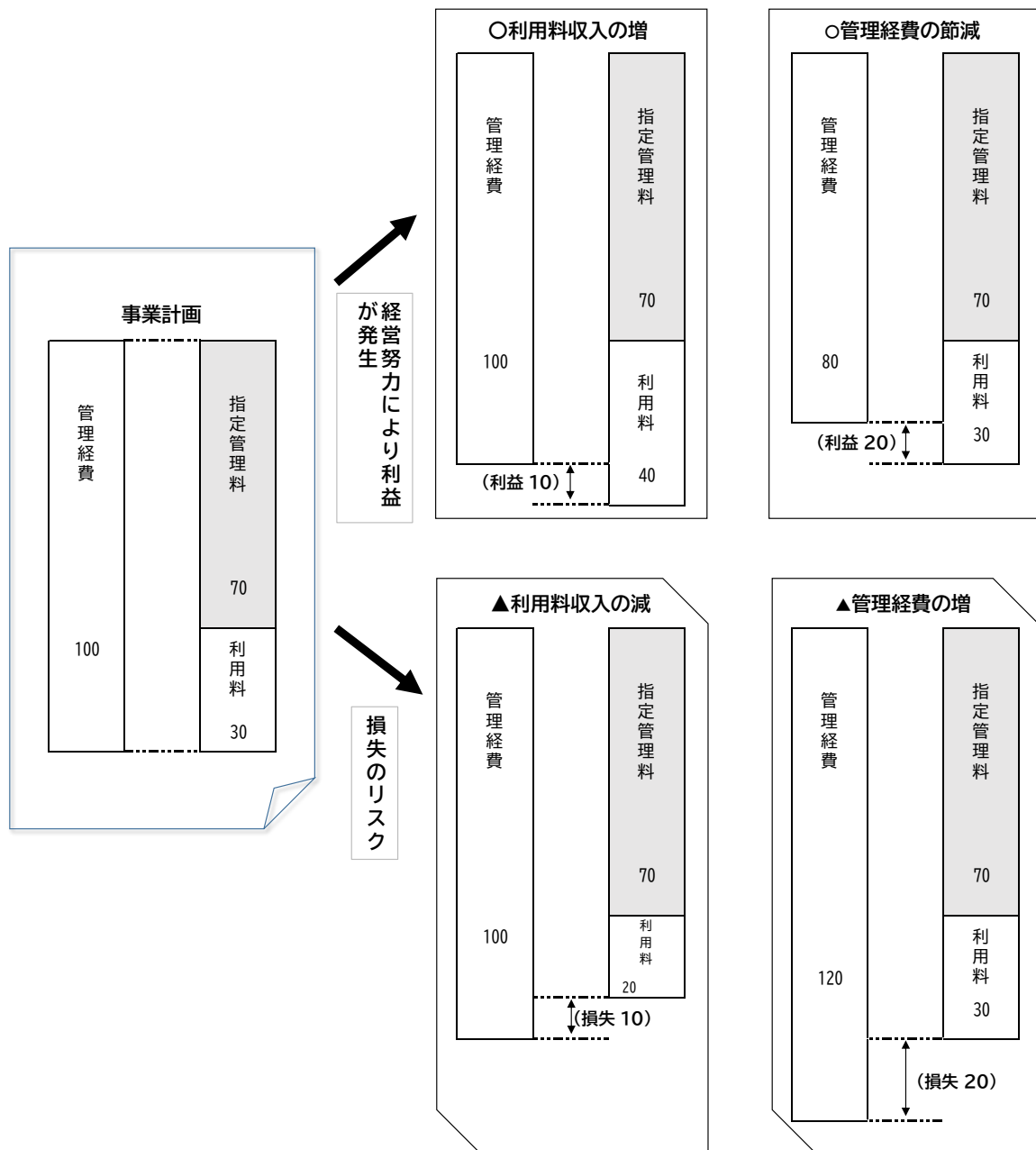
公の施設の利用については、本来使用料の徴収が認められています。使用料は地方公共団体の収入となりますが、地方公共団体が適当と認めた場合には、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（利用の対価）を当該指定管理者の収入として收受させ、施設を管理していくための管理経費に充てることができます。この制度のことを利用料金制といいます。（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項）

利用料金制を採用することができる施設は、指定管理者の自主的な経営努力が発揮しやすく、かつ、市及び指定管理者の会計事務の効率化が図られる施設とします。この場合は、利用料金の金額の範囲や市長の承認を必要とする、いわゆる承認料金制を採り、また、公益上必要があると認める場合には、市自らが利用料金を定めるものとします。

利用料金制を採用した場合には、収入増を図ることにより指定管理者の経営に直接反映できるため、指定管理者の創意工夫の余地が広がるとともに、コスト面の効率化やサービスの向上にもつながり、利用者の満足度が高まることも考えられます。

利用料金制を採用しない施設については、原則として、地方自治法第 243 条及び地方自治法施行令第 158 条の規定による私人に対する徴収又は収納の委託により、指定管理者に利用者からの使用料を徴収・収納をさせることとします。

【利用料金制と指定管理者の利益・損失イメージ】



(4) 指定管理者選定の際の評価基準

① 施設の目的や態様等に応じて異なることが考えられますが、共通の基準は、次の通りとします。このほか、施設の目的や態様等に応じた評価基準を設けるとともに、各評価項目については、施設ごとに評価値の重みづけを行うものとします。

(A) 住民の平等利用を確保する運営

(a) 団体運営の透明性・公正性

(b) 利用者への対応、接遇

(B) 施設効用の最大限の発揮と管理経費の縮減

(a) 効率的効果的な運営への取り組み

(C) 管理を安定して行う物的・人的能力

(a) 団体の理念・姿勢

(b) 受託への意欲・熱意

(c) 団体の安定性・継続性

(d) 施設管理の安全性への配慮

(e) 職員体制と職員の育成

(D) その他

(a) 団体の所在地

② 特定なものの指定管理者選定

(A) 指定管理者制度を適用する場合は、原則として公募により選定することとしますが、次に掲げるものは、必要に応じて、当分の間、現に管理運営を受託している公共的団体等の特定のを指定管理者として指定することができるものとします。ただし、この場合であっても、公募することを妨げるものではありません。

(a) 利用者の処遇等の事業を行う施設で、事業の継続性の観点から、他の民間事業者による処遇を含めた管理運営について利用者からの不安が指摘されるおそれがあると認められるもの

(b) 地域の公共的団体等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が相当程度期待できると認められる施設

(c) 市民で組織される団体主体の管理運営をめざす施設で、当該施設を管理運営することが団体の組織強化に資すると認められるもの

(B) (a)又は(c)に該当するとして特定のを指定管理者に指定する場合でも、指定の期間中に不安の解消や条件等の整備に努め、整備後には公募することができるよう、段階的な移行をめざします。

③ 指定管理者の指定には、地方自治法第 92 条の 2 及び第 142 条の兼業禁止の規定は

適用されませんが、公正を期す意味から、指定管理者の選定にあたっては、同条を準用し、原則として、長や議員本人又は親族が経営する会社等を指定管理者に選定することは、慎むこととします。

(5) 指定管理者との協定事項

協定は、指定期間に応じた複数年の基本協定とし、必要に応じて、単年度の年度協定を結ぶこととします。

また、協定事項は、施設の目的や態様等に応じて異なりますが、基本協定の基準となる項目は、次の通りとします。

- ① 事業、管理業務の実施内容に関する事項（施設の概要、指定の期間、管理業務責任者の配置など）
- ② 管理費用に関する事項（委託料の額、支払方法など）
- ③ 施設利用料又は使用料の扱いに関する事項
- ④ 第三者への業務委託の範囲（再委託及び権利譲渡の禁止など）
- ⑤ 物品等の帰属に関する事項（施設の改修、備品等の購入など）
- ⑥ 事業報告に関する事項（事業報告書の作成、提出及び定例報告など）
- ⑦ 個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 情報公開に関する事項
- ⑨ 苦情処理に関する事項
- ⑩ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑪ 事務引継に関する事項
- ⑫ 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- ⑬ 指導及び助言並びに事業協力に関する事項
- ⑭ 留意及び協議に関する事項（協定に定めのない事項、疑義事項の処理方法など）

(6) 指定管理者の管理運営状況のチェック（評価）基準

毎年度終了後に指定管理者から提出される事業報告書等に基づき行う管理運営状況のチェック（評価）は、施設の目的や態様等に応じた施設ごとの基準のほか、原則として次の項目について行うものとします。

- ① 住民の平等利用を確保する運営がなされているか。
- ② 施設効用が発揮され、管理経費の縮減がなされているか。
- ③ 安定した管理が行われているか。
- ④ その他

(7) 情報の公開

指定管理者制度運用における透明性を確保するため、情報の公表等を積極的に行うものとします。ただし、応募団体及び指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められたものについては、指定管理者と協議の上、非公開とします。

(8) 個人情報の保護

指定管理者は、千曲市個人情報保護法施行条例等の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報の取り扱いに関するマニュアル等を整備するなど必要な措置を講じ、個人情報を適正に取り扱わなければなりません。

(9) 事件・事故の防止及び対応

指定管理者は、事件・事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、対応マニュアル等を作成し、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じるものとします。

(10) 管理運営におけるリスク分担

千曲市は施設の設置者としての責任を負い、指定管理者は施設の管理者としての責任を負っています。リスク管理を有効に行うためには、想定されるリスクについて、あらかじめ千曲市と指定管理者でリスク分担を行う必要があります。

リスク分担については、リスクが顕在化した場合の帰責事由に加え、どちらが最もよくリスクを管理することができるかを判断基準とし、各施設の特性を踏まえ、できる限り明確にした上で、基本協定書に記載するものとします。

【リスク分担の標準例】

種類	内容	負担者	
		甲	乙
物価変動	収支計画に大きな影響を与える急激な物価変動に際して、以下の特定経費の単価に関する責任分担は甲乙協議のうえ指定管理料を変更できるものとする。 【電気料金、ガソリン料金、重油料金、軽油料金、灯油料金、ガス料金、上下水道料金】	○	○

	上記特定経費以外のもの		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
税制変更	一般的な税制変更（消費税を除く）		○
	消費税の変更	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、委任業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費	○	
施設・設備の修繕・改修	経年劣化によるもの（〇〇万円以下）		○
	経年劣化によるもの（〇〇万円超）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（〇〇万円以下）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（〇〇万円超）	○	
	不可抗力により発生した甲の損害、損失及び増加費用	○	
	不可抗力により発生した乙の損害、損失及び増加費用		○
	乙の管理責任によらない重大な欠陥が発生した場合	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○
その他	不可抗力等やむをえない事情における利用者減少等に伴う減収等損失及び対応等に要する経費	双方協議	

4 指定管理者の指定手続等に関する条例の制定

施設が数多くあることから、指定手続に関する共通事項については、ひとつの条例として整備し、その他の個別事項は、各々の施設条例に定める形式を採ることとします。

5 指定管理者候補者の指定等の手続き

指定管理者制度の適用・不適用の決定及び指定管理者の選定、評価の過程における公平性・透明性を確保するため、それぞれに第三者からの意見を求める機会を設けるほか、庁内に副市長を長とし部長以上の者で組織する「公の施設の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」とします。）」を設置することとします。

(1) 指定管理者制度の適用等の検討

- ① 施設ごとに、また、施設を所管する部・課（以下「施設所管部課」とします。）ごとに、選定委員会専門部会（以下「専門部会」とします。）で、指定管理者制度を適用するか否かを検討します。

指定管理者制度を適用とした場合は、施設条例の改正や選定方法等についても、同様に検討することになります。

これらの検討にあたっては、当該施設に関わりのある（精通している）既設の審議会等（施設所管部課に審議会等がない場合は、地域に係る施設は地域審議会。その他の施設は関係の深い公共団体及び公共的団体の代表等）から意見を徴するなど、第三者から意見を求めなければならないこととします。

- ② 専門部会による検討結果については、選定委員会で議し決定することとします。なお、選定委員会での決定については、広く市民に情報を提供することとします。

(2) 指定管理者候補者の選定

- ① 施設 所管部課ごとに、専門部会で、(a)応募者を評価し、(b)締結する協定内容を検討することとしますが、応募者の評価にあたっては、指定管理者制度適用の検討と同様、第三者からの意見聴取に努めることとします。
- ② 専門部会による検討結果について、選定委員会の議を経て、指定管理者候補者を決定することとします。

(3) 指定管理者候補者の決定

- ① 選定委員会による指定管理者候補者の決定後、当該指定管理者候補者と確認書を締結し、議会に指定管理者候補者の議決を求めます。
- ② 議会における指定管理者の議決後、また、議会における予算の議決後、当該指定管理者と基本協定及び年度協定を締結することとします。

(4) 指定管理者による管理運営の評価等

- ① 施設所管部課ごとに、専門部会で、検討することとしますが、管理運営状況のチェック（評価）にあたっては、指定管理者制度適用の検討と同様、第三者から意見を求めなければならないこととします。
 - ② 専門部会による検討結果については、選定委員会の議を経ることとし、必要に応じて、確定した評価に基づき、指定管理者を監督・指導することとします。
- (5) その他
- 選定委員会の庶務は、施設所管部課が行うこととしますが、当面、指定管理者候補者の選定に係る選定委員会の庶務については、一括して総務部財政課が行うこととします。