

都留市指定管理者制度導入に係る指針

平成 1 7 年 6 月

都 留 市

都留市指定管理者制度導入に係る指針

1 背景と経緯

公の施設の管理に「指定管理者制度」を導入した地方自治法の一部を改正する法律が平成15年6月に公布され、同年9月から施行されたことを受けて指定管理者制度が適用されました。

従来、公の施設の管理運営は、公共性の観点から、公共団体、公共的団体、公共団体の出資法人に限られておりましたが、株式会社やNPO法人など民間事業者等を含め議会の議決により、地方公共団体が指定するものに任せることが可能になり、このことにより公の施設の管理運営が、柔軟に行えるようになりました。

2 指針策定の目的

本指針は、平成16年4月に、公の施設の管理を行なわせる指定管理者の指定の手続きに関し、必要な事項を定めるため、「都留市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」並びに「都留市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」を施行しましたが、管理委託している公の施設の指定管理者制度への円滑な移行と、新たに指定管理者制度に移行する際の検討事項や手順等を共通化するために、同条例、並びに、同条例施行規則に準拠し、その基本的な考え方や方向性を定めるために策定するものです。

3 対象施設

本市の公の施設のうち、指定管理者制度導入の検討対象施設は、学校教育法などの個別法令により現在指定管理者制度が導入できない施設を除き、別紙7のとおり、全部で129施設です。

なお、個別法令の規制により、現在検討の対象となっていない施設についても法改正などの環境が整い次第、積極的に指定管理者制度の導入を検討していくこととします。

注：129施設以外に、所管部課において公の施設について洗い出し確認すること。

4 制度導入についての基本的な考え方

市の公の施設の管理運営における指定管理者制度の導入については、次に掲げる4つの類型に分類し対応します。

(1) 現在「指定管理者制度」を適用している施設

特別な事情がない限り、指定期間が満了しても、引き続き指定管理者制度を適用するものとし、その際、管理運営全般について再度、見直しを行うものとし、

(2) 現在「管理委託」している施設

管理運営全般について見直しを行った上で、原則として、平成18年4月1日から「指定管理者制度」に移行するものとし、

(3) 現在「直営」としている施設

行政と民間等の役割分担を明確にし、行政目的の達成、市民サービスの向上、行政

運営の効率化、地域経済の活性化等の観点から個々の施設ごとに指定管理者制度の適用の可否を検討し、指定管理者制度を導入しない場合は、その理由を明確にし、市民にその説明責任を果たすこととします。

(4) 新施設への対応

今後新規に設置される施設についても、行政目的の達成、市民のサービスの向上、行政運営の効率化、地域経済の活性化等の観点から、行政と民間等の役割分担を明確化し、指定管理者制度創設の趣旨を勘案の上導入を積極的に検討することとします。

5 制度導入の可否及び選定方針の検討・決定

指定管理者制度導入の可否及び選定方針の検討・決定は、施設ごとに次により行うものとします。(別紙1スケジュールフロー・3チェックリスト参考)

該当施設所管部課において検討

行政改革推進本部(案の決定)

都留市行政改革推進委員会(外部組織-諮問・答申)

行政改革推進本部(決定)

6 指定管理者の候補者の選定方針

指定管理者制度の導入に伴う指定管理者の候補者の選定に関しては、個別施設ごとに次に掲げる3つの類型に分類し、いずれの場合も施設設置の目的を最も効率的かつ安定的に達成できるものを候補者として選定し、議会の議決を経て指定管理者に指定するものとします。

(1) 民間分野と競合する施設

民間企業がすでに事業展開している分野で、民間のノウハウの活用により施設の効率を最大限に発揮し、利用者の平等な利用とサービスの向上が期待できる施設については、その円滑な管理運営を行うことができる民間企業等を広く公募のうえ選定するものとします。

(2) 資格等を必要とする施設

施設の管理運営にあたって資格等を必要とする施設については、上記(1)に加えて指定管理者になろうとするものの資格等に特別の条件を付し、公募の上選定するものとします。

(3) 市民活動の拠点となる施設

地域の人材を積極的に活用した管理を行うことにより事務効果が期待できる施設については、指定管理者に該当すると認められる市民活動団体を含め、公募の上選定するものとします。

7 指定管理者の候補者の選定方法

指定管理者の候補者の選定にあたっては、「公募」を原則とします。ただし、施設の性格・設置目的等により「公募」になじまないなど、特別な事情がある場合は、その理由を明確にし、「市が公募によらないで候補者を選定する」または「応募資格に一定の条件を付す」などの方法をとることができるものとします。

(1)「公募」

民間事業者が既に同様な事業を展開しており、民間の能力やノウハウの導入により、市民サービスの向上や行政運営の効率化が期待できる施設については、公募により選定するものとします。

公募の単位

公募は原則として、施設ごとに行うものとします。ただし、相互に関連する施設である等のため、複数の施設を一の指定管理者が管理することが効果的かつ効率的である場合は、当該複数の施設を合わせて公募することができるものとします。

公募の方法及び期間

公示するとともに市の広報紙、ホームページへの掲載等必要な措置を講じ、公募の期間を原則1ヶ月以上とします。

提案型公募の実施

施設によっては性質や目的などにより開館時間、休館日、自主事業等の条件について、応募者から提案を受ける提案型公募の方法をとることができるものとします。

応募要領（施行規則第2条）

公募にあたっては、次に掲げる項目の内容を明示するものとします。

- 1) 公の施設の概要
- 2) 申請資格
- 3) 申請受付期間
- 4) 選定の基準
- 5) 管理の基準
- 6) 業務の範囲
- 7) 利用料金に関する事項
- 8) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- 9) その他公の施設の性格等により必要なものとして市長が指定する事項（*具体的な内容は別紙6を参考）

(2)「公募によらない候補者の選定」方法

施設の性格や設置経緯、目的等により「公募」になじまない合理的で特別な事情がある場合には、「公募」の方法によらず特定のものを候補者として選定するものとします。

(3)「申請資格に一定の条件を付す」方法

施設の性格、設置目的等により、上記(1)又は(2)の方法になじまない合理的で特別な事情がある場合には、指定管理者となる主体の資格制限を行う等、一定の条件を付し公募するものとします。

8 指定管理者の候補者の選定の手続

指定管理者の候補者の選定に際して、その選定過程や手続の透明性・公平性を高めていくため選定機関として「都留市公の施設に係る指定管理者選考委員会」を設置しています。

選定に当たっては、住民の平等利用の確保、管理に当たっての費用、効果、管理能力等について総合的に判断するものとします。

(選定基準例)

住民平等利用の確保及びサービスの向上が図られるもの
施設の適切な維持及び管理並びに経費の縮減が図られるもの
管理能力

団体の安定性・継続性
 団体運営の透明性・公平性
 団体運営における法令等の遵守状況
 運営実績
 効率的運営、効率化への取り組み
 受託への意欲・熱意
 施設管理の安全性への配慮
 利用者への対応（待遇）
 職員の雇用状況・育成
 団体の理念・姿勢
 市内事業者
 その他施設の特性に依じた項目
 事業の独創性・自主事業の提案

9 「指定管理者制度」への移行時期

「指定管理者制度」への移行時期は、原則として、平成18年4月1日とします。

なお、今後新しく設置される施設については、設置当初から同制度の導入の適否を検討の上対応するものとします。（今後のスケジュールについては別紙1参考）

10 利用料金制度の導入

施設使用の対価（使用料）を徴収している施設又は自立経営が図られる施設（独立採算が見込まれる施設）については、それを受託者の収入とする利用料金制を積極的に導入するものとします。この場合は施設の設置条例により利用料金の範囲等について規定し、その利用料金の額は、あらかじめ市長の承認を得たうえで、指定管理者が定めるものとします。

11 指定期間

指定期間は、各施設の性質、目的、耐用年数、他施設との関連等に応じ決定するものとし、施設の目的や実情等によって又は設置機器などの償却期間など各施設の事情を勘案し適切な期間を設定します。

なお、その際の目安は次のとおりとします。

期 間	期間設定の考え方
10年	事業運営にあたり初期設備投資及び減価償却期間を考慮し、長期間でなければ安定した運営が困難な施設
3～5年	事業の管理・運営に専門的知識を有する人材の確保のほか、初期投資や施設の運営効率に配慮する必要がある施設
3年未満	コスト削減と安定した事業運営が見込まれる施設であって、他の区分に該当しない施設

1 2 指定管理者の業務に係る経費

施設の業務に係るすべての経費は、利用料金収入及びその他の収入のほか、必要により市が支払う委託料をもって充てるものとします。

施設の管理運営に要する経費から利用料金収入等の見込み額を差し引いた額により、市が委託料を支払う必要がある場合は毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払うものとします。また、収益が見込め、指定管理者が納付金を市に納める場合は、各年度に納付金を市に納付するものとします。

1 3 指定管理者との協定

市と指定管理者との間で、指定管理者制度の透明性を高めるため、協定書を締結するものとします。

(* 協定項目については、別紙 2 「指定管理者との協定項目一覧」を参考)

(1) 管理経費

委託料や納付金の具体的な額や支払、納入方法等は、協議の上年度ごとに協定で定めるものとします。

(2) 事業報告書の提出及び指定管理者に対する監督

都留市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 4 条、第 5 条、第 6 条によるものとします。

(3) 収益金の取扱い

次に該当する場合は、指定管理者の収益とします。なお、協定で収益の一定額の配当や次年度の委託料の見直し等を行うことができるものとします。

指定管理者が施設の効率的運営に努めた等の理由により、協定で定めた委託費と管理に要した経費との間に差額が生じた場合。

利用料金制を採用する施設において、施設利用料金収入が施設管理に要した経費を上回った場合。

(4) 業務内容の変更

公募時において示した指定管理者が実施すべき業務について、市が変更すべきと判断したときは、指定管理者との協議により業務内容の変更ができるものとします。

(5) 経費及び責任の分担

公の施設の管理運営に係る指定管理者と市との経費及び責任の分担については、リスクマネジメントの観点から、協定書等で明確にするものとします。

(* 経費及び責任の分担については別紙 6 を参考)

(6) 減免の取扱い

施設ごとの利用料及び利用料金の減免について、実態を把握し、その取扱いについて条例により規定します。

1 4 指定管理者による管理業務の処理

指定管理者は、清掃、警備等の個々の具体的業務を指定管理者から第三者に委託できるものとします。なお、指定管理者制度の性格上、管理に係る業務を一括して、

第三者に委託することは認められないものとします。

1 5 指定管理者に行わせることができない業務

使用料の強制徴収や公の施設の利用に係る処分への不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限は、指定管理者に行わせることはできないものとします。

1 6 指定管理者が行った業務評価

(1) 指定管理者が行う業務の評価

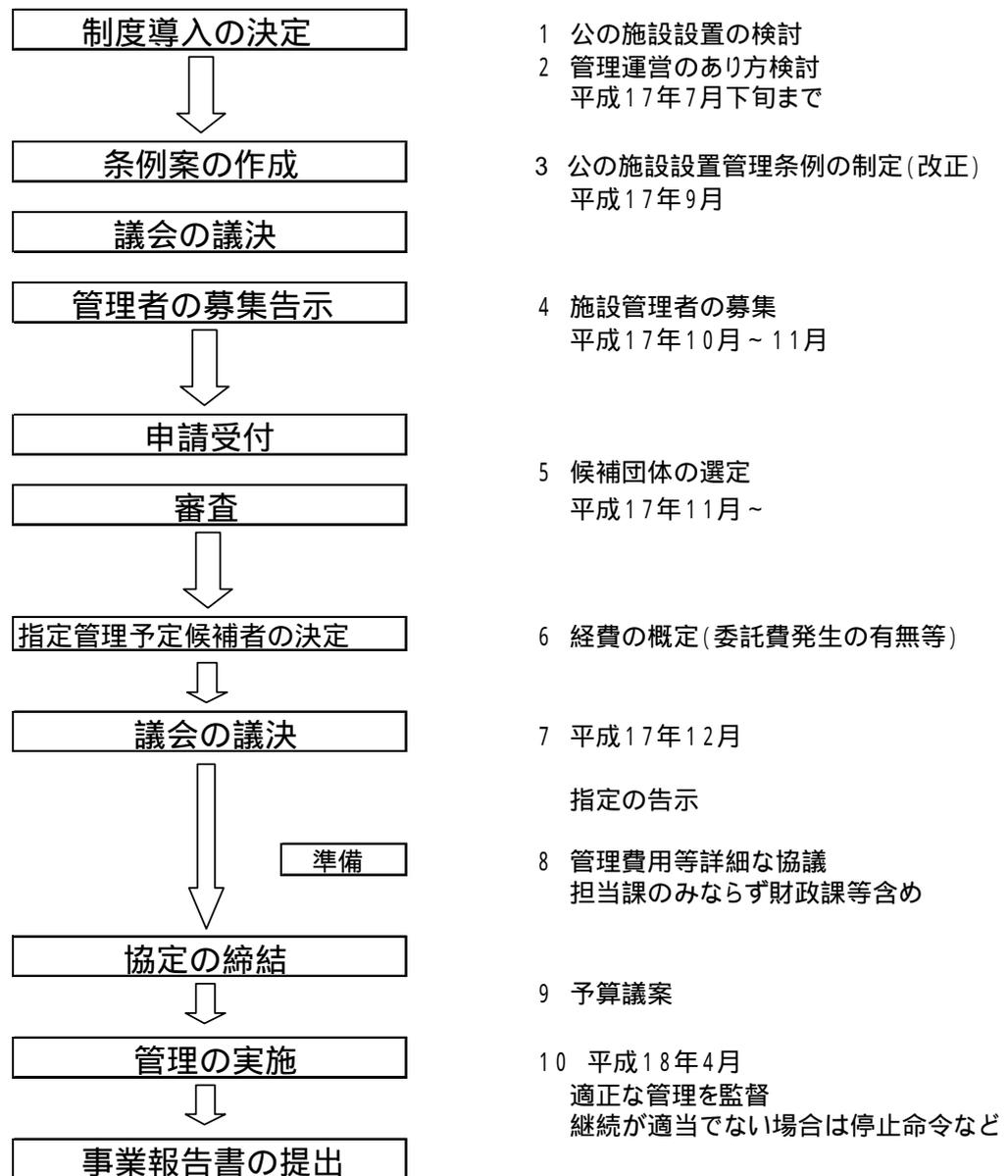
市の行政評価システムを活用するものとします。

(2) 業務の評価結果の対応

業務の評価結果に基づき、施設の管理運営の向上に反映させるとともに、委託料の増減、指定の取消しなどの必要な措置をとるものとします。

指定管理者制度導入に向けた作業スケジュール

平成18年4月1日制度導入施設の場合



指定管理者との協定項目一覧

- 1 協定の目的
 - 2 業務の範囲(内容)
 - 3 事業報告書の提出(報告内容(*記載事項)・提出期限)・市への報告
 - * 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)、
利用料金収入の実績、管理に要した経費等の収支の状況
 - 4 委託料の額(算定方法)
 - 5 指定期間
 - 6 協定期間
 - 7 事業計画の内容
 - 8 委託料の支払い方法
 - 9 収益金の取り扱い
 - 10 使用の許可に関する事項
 - 11 利用料金に関する事項
 - 12 管理に要する費用に関する事項
 - 13 施設内の物品の所有権の帰属
 - 14 設備等の損傷または滅失に関する取り扱い
 - 15 市による指示、検査等
 - 16 業務上知り得た情報の漏洩防止(守秘義務)
 - 17 個人情報の取り扱い(保護)
 - 18 情報公開に関する事項
 - 19 維持補修などの経費負担区分
 - 20 管理業務の停止
 - 21 指定管理者の指定期間終了時の原状回復
 - 22 指定の取り消し等(指定解除の手続き)
 - 23 指定の取り消し等により生じた損害に対する市長の免責
 - 24 損害賠償(保険等含む)
 - 25 再委託の禁止(再委託可能業務の範囲)
 - 26 リスクの分担(危険負担)
 - 27 施設使用料等徴収事務委託仕様書
 - 28 その他施設ごとの固有の管理条件
 - 29 その他管理業務の実施に当たって必要な事項
- * 公募時において示した指定管理者が実施すべき業務について、市が変更すべきと判断したときは、指定管理者との協議により業務内容の変更ができるものとすることを明記。
- 施設の性格により、必要とされる項目は異なる場合があります。

指定管理者制度導入検討チェックリスト

1 指定管理者制度導入にあたっての検討項目

- 施設の性格・設置目的はどうか。
- 現在の管理運営の状況はどうか。
- サービスの専門性・特殊性はどうか。
- 公的責任(平等性・公平性)の確保はどうか。
- 民間事業者等の市場環境はどうか。
- 施設の収益性はどのようか。
- 現在委託している外郭団体自身の経営状況はどうか。
- 政策的判断を必要とする事業かどうか。
- 個別法の規定による制約はどうか。

2 施設チェックリスト

全ての施設について、次の項目をチェックし、該当する項目数が多いほど民間事業者等による管理運営の可能性が大の領域であり、特に、4、5、6のいずれかに該当する施設については、民間事業者等による管理運営を念頭に検討する必要がある。

- 1 民間事業者等に任せることで、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できる。
- 2 民間事業者等に任せることで、コスト削減が図れる可能性がある。
- 3 利用の平等性、公平性、守秘義務の確保などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない。
- 4 同様・類似なサービスを提供する民間事業者等が存在する。
- 5 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。
- 6 使用料・利用料金により運営を行う収益的施設である。

公の施設の「管理委託制度」と「指定管理者制度」との比較

事 項	管理委託制度	指定管理者制度
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	法人その他の団体 ただし、法人格は必ずしも必要ではない。個人は不可。
法的性格	条例を根拠として締結される契約に基づき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）により公の施設の管理権限を受けた者に委任するもの * 管理の代行
契約の形態	委託契約	指定（協定） 指定管理者の指定は、地方自治法上の「契約」には該当しないため、同法で規定する「入札」の対象ではない。
公の施設の管理権限	設置者である地方自治体	指定管理者
施設の使用許可	受託者にはできない。	指定管理者が行なうことができる。
基本的な利用条件の設定	受託者にはできない。	条例で定めることを要し、指定管理者にはできない。
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	受託者にはできない。	指定管理者にはできない。
公の施設の設置者としての責任	地方自治体	地方自治体
利用者に損害を与えた場合	地方自治体にも責任が生じる。	地方自治体にも責任が生じる。
利用料金制度	採用することができる。	採用することができる。

* 行政行為：行政と国民との間での法効果の発生・変更・消滅の段階で行われる行政の行為で、公権力の行使としての性格をもち、契約とは異質の権力的な法行為が存在する。

「業務委託」と「指定管理者制度」との比較

事 項	業務委託	指定管理者制度
主 体	限定はない。 * 議員・長について禁止規定 (地方自治法第92条の2、第142条)	法人その他の団体 ただし、法人格は必ずしも必要ではない。個人は不可。
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)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 * 管理の代行
公の施設の管理権限	設置者である地方自治体	指定管理者
施設管理者	市が設置	指定管理者が設置

公の施設とは

地方自治法第244条

普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。

地方自治法第244条の2

普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別な定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

地方自治法第244条の2項の2

普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の3分の2以上の者の同意を得なければならない。

(参考)

(別紙 6)

応募要領の具体的な内容

- 施設の名称
- 規模
- 施設の内容
- 開館時間
- 休館日
- 指定管理者が行う業務の範囲
- 指定期間
- 管理業務において遵守すべき関係法令等
- 応募資格
- 応募窓口
- 応募期間
- 事業計画書様式
- 前年度において管理に要した経費の内訳
- 施設運営の収支状況が分かる書類
- 説明会の有無
- 応募方法、
- 選考方法
- 利用料金の有無
- 事業所税の有無等
- 指定管理者の業務に係る経費
- その他必要とする提出書類

経費及び責任の分担 (参考)

項 目	指定管理者	市
広告宣伝費		
光熱水費		
施設・設備の維持管理		
施設内備品の維持管理		
利用料金の収受		
施設の使用許可		
施設・設備の小規模修繕		
施設・設備の大規模修繕		
事故・火災等による施設・設備の修繕		
施設利用者の被災・損害		
各種保険加入		
包括的な管理責任		

* 協議のうえ必要な項目を定める。