

指定管理者制度導入指針

平成23年8月策定

令和3年5月改訂

伊 奈 町

目 次

I	指針の位置付け	1
II	指定管理者制度と管理委託制度の比較	1
III	指定管理者制度導入に係る基本的な考え方	2
	1 導入の視点	
	2 指定管理者制度適用の期間	
IV	指定管理者制度の導入手順	3
	1 施設の設置及び管理条例の制定又は改正	
	2 選定方法の選択	
V	指定管理候補者の募集	4
	1 募集要項に記載する標準的事項	
	2 仕様書に記載する標準的事項	
	3 公募説明会の開催	
	4 質問の受付及び回答	
VI	指定管理候補者の選定	5
	1 指定管理候補者選定基準の策定	
	2 申請の受付及び書類審査	
	3 提案内容の確認・審査	
	4 審査結果の通知・議案提出	
	5 協定の締結	
VII	指定管理者制度導入後の対応	6
	1 指定管理者制度導入後の視点	
	2 施設の再指定及び事務の引継ぎ	
資料 1	指定管理者制度導入基本スケジュール	8
資料 2	指定管理者との協定項目一覧	9

I 指針の位置付け

平成15年9月の地方自治法の一部を改正する法律の施行により、公の施設の管理について「指定管理者制度」が創設されました。これにより、従来は地方公共団体やその外郭団体に限定されていた「公の施設（※1）」（以下「施設」という。）の管理（管理委託制度）が廃止され、民間企業や各種団体（以下「民間事業者」という。）も行うことが可能となりました。

町では、施設の管理運営に民間事業者の持つ、経営資源やノウハウ・アイデア（以下「ノウハウ等」という。）を活用することで、施設の設置目的を効果的に達成することを目的に、第4次伊奈町行政改革大綱において指定管理者の制度導入を進めることとし、平成19年度から順次、ふれあい活動センター、総合センター、町立図書館、ふれあい福祉センターの4施設に指定管理者制度を導入してきました。

この指針は、指定管理者制度を有効に活用し、施設の機能を最大限活用することを目的に、導入についての基本的な考え方や手続等について定めるものです。

（※1）公の施設・・・

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

II 指定管理者制度と管理委託制度の比較

指定管理者制度は、これまでの制度と異なり、指定管理者に施設の管理権限や使用許可権限を与えることで、より管理実態に合わせた運営が可能となりました。

これまで町では、管理委託制度を導入した経歴はありませんが、施設を管理するに当たっての指定管理者制度と管理委託制度の基本的な相違点は、次のとおりです。

事 項	指定管理者制度	管理委託制度
管理運営主体	法人その他の団体。ただし、法人格は必須ではないが個人は不可。	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
法的性格	「管理の代行」 指定（行政処分的一种）により施設の管理権限を受けた者に委任	「公法上の契約関係」 条例を根拠として締結される契約に基づく管理の事務又は業務の執行の委託

条例で規定する内容	・指定管理者の指定の手続き ・指定管理者が行う管理及び業務の範囲を規定	・委託の条件、管理者等を規定
施設の管理権限	指定管理者	設置者である地方自治体
施設の使用許可	指定管理者は可能	受託者は不可
基本的な利用条件の設定	条例で定めることを要し、指定管理者は不可	受託者は不可
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	指定管理者は不可	受託者は不可
施設の設置者としての責任	地方自治体	地方自治体
利用料金制度	採用が可	採用が可

Ⅲ 指定管理者制度導入に係る基本的な考え方

指定管理者制度導入に当たって町では、民間事業者のノウハウ等が発揮されることで、住民サービスの向上をはじめ、施設機能のさらなる向上が期待でき、また、施設の設置目的を効果的に達成できるなど、施設の利用者及び設置者双方にとって、合理的な管理が望めるというメリットを見込むことができると考えています。

したがって、本制度の特性を十分踏まえたうえで、現在、町で運営している施設についても、その効果を見極めながら、積極的に導入を検討する必要があると考え、伊奈町指定管理者制度導入検討委員会において、次の視点から導入の可否の検討を行います。

1 導入の視点

(1) 施設の機能発揮

各施設の設置目的の達成のため、その施設の機能が有効に活用され、利用促進が期待できる。

(2) 利用者のサービス向上

接客や開館時間の拡大、自主事業の展開など、民間事業者のノウハウ等の活用により、利用者へのサービス及び満足度の向上が期待できる。

(3) 経費の縮減等

施設の管理から人材登用を含めた管理全般において、競争原理の導入やコスト意識の徹底などを通じて、コストの縮減や事務効率の向上が期待できる。

(4) 施設の適正な管理

施設が公有財産であることから、民間事業者のノウハウ等の活用により、より適正な施設管理及び効果的・効率的な運営が期待できる。

2 指定管理者制度適用の期間

施設の機能や性質から期間の妥当性をそれぞれ判断することとしますが、町においては、新たに指定管理者制度を導入する施設については3年間、再指定施設については施設の特性を勘案し3年間から5年間を基本とします。ただし、特別な事情がある場合は、延長又は短縮できるものとします。

IV 指定管理者制度の導入手順

指定管理者制度を新たな施設に導入する場合、次の手続が必要となります。

1 施設の設置及び管理条例の制定又は改正

- (1) 指定管理者が当該施設の管理を行える旨の規定を設ける。
- (2) 指定管理者が行う管理の基準を設ける（休館日、開館時間、利用制限の範囲等）。
- (3) 指定管理者が行う管理の範囲を規定する（施設の維持管理の範囲、使用の許可権限の範囲など）。
- (4) 利用料金制を導入する場合は、指定管理者が当該利用料金の歳入を受入れることができることを規定する。

2 選定方法の選択

指定管理者の選定に関しては、公募を原則とします。ただし、応募がない場合、又は審査の結果、指定管理候補者として適当な法人等がなかった場合、若しくは施設の性格等から、指定管理者を公募以外の方法で選定することが妥当と判断されるときには、公募によらず、指定管理者を選定することができます。

公募以外の方法で指定管理者を選定する場合には、選定の手法及びその理由について説明責任を果たす必要があり、利用者のサービス向上や経費の縮減の観点からも慎重な検討が必要です。

V 指定管理候補者の募集

募集要項・仕様書は、指定管理者の募集を行う上で、大変重要なものであり、具体的には、それぞれの施設の概要や管理運営方針、実施しなければならない義務的業務、選定のスケジュールや審査基準を記載するため、作成に当たっては慎重な検討が必要となります。

募集要項・仕様書については、伊奈町指定管理者制度導入検討委員会において決定し、町広報紙やホームページなどを活用して周知します。

1 募集要項に記載する標準的事項（募集及び指定管理候補者選定に必要な事項）

- (1) 施設の概要
- (2) 指定の期間
- (3) 施設の管理基準
- (4) 指定管理者が行う業務の範囲及び内容並びに人員の配置
- (5) 経費に関すること（指定管理料の上限・利用料金等含む）
- (6) 町と指定管理者のリスク分担
- (7) 申請者の資格
- (8) 申請の方法
- (9) 選定の方法
- (10) 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置
- (11) 指定管理者選定までのスケジュール

2 仕様書に記載する標準的事項（経費の積算に必要な事項）

- (1) 施設の詳細
- (2) 指定管理者が行う業務の範囲及び内容並びに職員の配置（詳細）
- (3) 遵守すべき法令等
- (4) 利用料金の徴収の取扱い
- (5) 物品の帰属等
- (6) 調査及び監査等
- (7) 経費に関すること
- (8) 管理運営上の留意点

3 公募説明会の開催

募集要項・仕様書の配布とともに、記載内容の再確認と施設及び運営状況を確認します。

4 質問の受付及び回答

公募説明会後、募集要項・仕様書の内容に対して質問を受け、ホームページ等を活用して回答します。

VI 指定管理候補者の選定

指定管理候補者の選定は、公正、公平を基本原則とし、伊奈町指定管理候補者選定委員会で行います。

この委員会の委員は、指定管理者制度について知識のある者、導入施設について事業内容の把握をしている者及び企業経営に専門的知識を有する者のうちから、町長が選任することとします。

1 指定管理候補者選定基準の策定

伊奈町指定管理候補者選定委員会は、本制度導入の趣旨及び当該施設の設置目的を踏まえ、以下の事項を基本とした選定基準を策定します。

- (1) 複数年にわたり施設を安定して管理運営する資産、その他の経営規模を有していること
- (2) 管理運営に関する経費が適正であること
- (3) 施設の管理運営業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること
- (4) 関係する法令の規定を遵守し、適切に施設の運営を行うことができること
- (5) 町民の平等な利用が確保され、住民サービスの向上が図られること
- (6) 施設の機能を最大限に発揮できるものであること
- (7) 提案に沿った管理を安定して行う人員及び能力を有していること
- (8) その他

2 申請の受付及び書類審査

申請された書類に対して、申請に必須の事項が記載されているか、申請資格要件を満たしているかなどの書類審査を行います。

3 提案内容の確認・審査

伊奈町指定管理候補者選定委員会は、申請者が提出した申請書類に記載された提案内容について確認・審査を行い、指定管理候補者を選定します。

4 審査結果の通知・議案提出

町は、申請者全員に審査結果を通知するとともに、選定の結果をホームページ等で公表します。公表する事項は次のとおりです。

- (1) 対象施設
- (2) 申請者数
- (3) 指定管理候補者名
- (4) 選定までの過程
- (5) 選定方法(評価項目及び配点を含む)
- (6) 選定結果(順位及び得点を含む)

また、伊奈町議会に対して「公の施設の指定管理者の指定について」の議案を提出します。

5 協定の締結

議会の議決を経た後、指定管理者と協定を締結します。

なお、締結する協定は、基本協定（複数年にわたる指定管理期間全般の基本的事項を記載）と年度協定（年度ごとに締結するものであり、当該年度の事業実施に関する事項や、指定管理料の支払いに関する事項などを記載）に分かれています。

Ⅶ 指定管理者制度導入後の対応

1 指定管理者制度導入後の視点

施設の設置者である町は、指定管理者制度導入後その施設の管理運営が適正に行われているか、施設の設置目的が達成されているかなど、指定管理施設の運営状況を把握する義務があります。

このため、町は次の観点から指定管理者の管理運営状況の確認と評価を行い、時には改善指導を行いながら、指定管理者制度を有効に機能させていきます。

(1) 履行の確認

施設管理について、仕様書等で定められた水準を満たしているかについて、施設や機器等の維持管理業務における外部委託の実施状況も含めて確認を行う。

(2) サービスの質の評価

どの程度のサービスが提供されているかについて、年度ごとの事業計画と実施結果の比較等により、優良な取り組みや改善すべき点等を確認し評価する。

(3) サービスの安定性の評価

事業収支・収入源及び支出の構成に関して評価を行い、サービスが安定かつ継続的に提供されているかを確認し評価する。

(4) 分析・総合評価

指定管理者が行う自己評価を含め、施設の設置目的、役割等の達成度及び上記3点の確認事項について分析を行い、総合的な評価を行う。

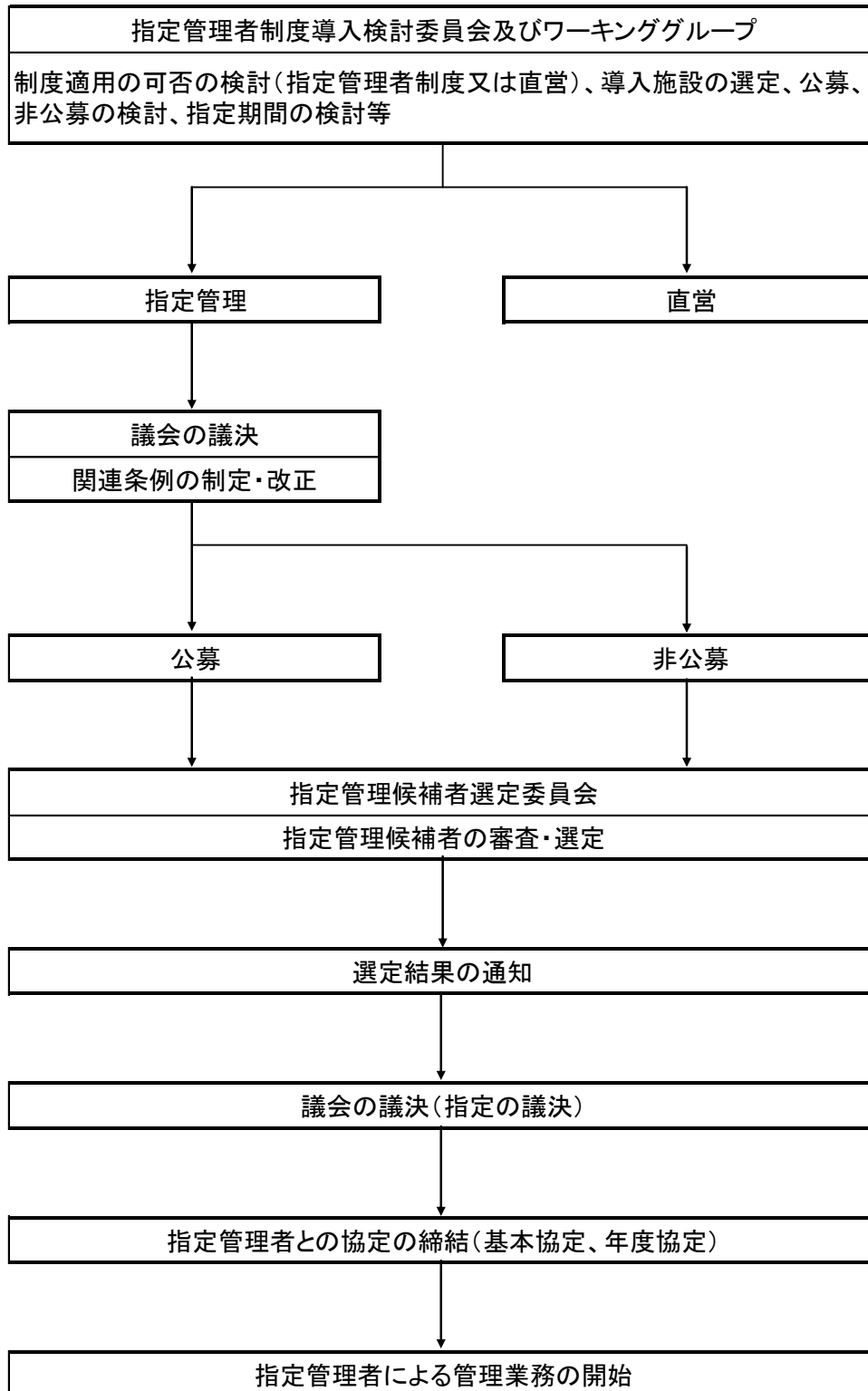
なお、上記の事項を的確に実施するには、町と指定管理者の信頼関係に基づく定例的な協議のほか、利用する住民の意向も大切な要素となりますので、別に定める「指定管理者制度導入施設におけるモニタリングに関する指針」に基づき、本制度導入後の施設管理・運営の充実を図り、住民サービスの向上を目指します。

2 施設の再指定及び事務の引継ぎ

既に指定管理者制度導入済みの施設については、指定管理期間終了時に合わせて引き続き指定管理者制度導入を行うか否かを判断することとなりますが、現指定管理期間における利用者の意見などを含めた効果等を検証し、その結果を含めて判断します。

また、指定管理者が変更となる場合、各施設のサービスの継続性の確保について最終的な責任は町が負うものですが、管理運営の細部等については、現指定管理者の協力が不可欠であり、引継ぎを確実に履行するため、指定管理者と締結する協定書に明記します。

指定管理者制度導入基本スケジュール



指定管理者との協定項目一覧

基本協定

- 1 協定の目的
- 2 指定期間
- 3 業務の範囲
- 4 業務範囲の変更
- 5 業務の実施に関する事項
- 6 管理物件の改修等に関する事項
- 7 緊急時の対応
- 8 情報管理に関する事項
- 9 備品等の扱い
- 10 事業計画書、及び報告書等に関する事項
- 11 モニタリングの実施に関する事項
- 12 町による指示、勧告等
- 13 指定管理料及び利用料金に関する事項
- 14 損害賠償及び不可抗力
- 15 指定期間満了時に関する事項
- 16 指定の取消しに関する事項
- 17 その他管理業務の実施にあたって必要な事項

年度協定

- 1 年度協定の目的
- 2 当該年度の業務内容
- 3 当該年度の指定管理料
- 4 指定管理料の支払い方法
- 5 疑義等の決定

※上記は基本的な項目であり、指定管理者制度を導入する各施設の性格により、必要とされる項目は異なります。