

指定管理者制度運用指針

(平成18年 3月 8日 決裁)

(平成18年 8月 31日 改正)

(平成21年 6月 5日 改正)

第1 趣旨

平成15年9月に施行された地方自治法の一部改正により、公の施設の管理について、管理委託制度が廃止され、指定管理者制度（以下「制度」という。）が導入された。

この制度は、公の施設の管理を地方公共団体が指定する民間事業者も含めた法人その他の団体に行わせる制度であり、管理方法の選択肢を広げるとともに、住民サービスの向上や経費の節減を図ることを目的としている。

本指針は、制度の適切かつ円滑な活用のため、会津若松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年会津若松市条例第10号。以下「手続条例」という。）に定めるもののほか、制度の運用に関し基本的な事項を定めるものとする。

第2 基本的考え方

1 指定管理者の導入に当たっての考え方

市が設置する公の施設については、既存、新規を問わず、個別法令の規定により市の直接管理によることとされているものを除き、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合、制度の導入を積極的に検討するものとする。

- (1) 指定管理者による管理へ移行することにより、市が自ら管理するよりも市民サービスの向上が見込まれる場合
- (2) 指定管理者による管理へ移行することにより、市民サービスを維持しつつ、より合理的な管理運営が見込まれる場合

2 指定管理者による管理を行う場合の条例規定事項

公の施設に指定管理者制度を導入する場合において、当該施設の設置条例に規定しなければならない事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者による管理を行うことができること。
- (2) 指定管理者が行うべき管理の基準のうち、供用時間、休館日、利用制限の要件及び使用許可の基準
- (3) 指定管理者に行わせる業務の範囲

3 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、管理の効率化と競争性の確保の2つの観点から、原則として、4年間とする。ただし、施設の廃止が予定されている場合その他の特別な理由があるときは、この期間を延長又は短縮することができる。

第3 指定の手続

1 指定管理者の公募

(1) 公募の原則

手続条例第2条の規定により、候補者の選定は、公募によるものとする。ただし、施設の設置目的等を勘案し、公募になじまないと認められる場合は、施設単位で公募の例外を条例に規定することとする。

(2) 公募の単位

公募は、原則として、一の施設ごとに行うものとする。ただし、相互に関連する施設であるため、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。

(3) 公募の期間

公募の期間は、2月程度確保するものとする。その標準的なスケジュール（翌年度の4月から指定管理者による管理を開始する場合）は、次のとおりとする。

ただし、施設の性格によりこのスケジュールによれない場合は、別に定めるものとする。

7月中旬 公募開始（応募要項等の公表）

7月下旬 現地説明会 質問受付（第1回）開始

8月上旬 質問回答（第1回分） 質問受付（第2回）開始

8月下旬 質問回答（第2回分） 申請書の受付開始

9月中旬 申請締め切り

(4) 再公募

公募に対し応募がなかった場合は、所在地要件を含め公募に係る条件の見直しを行ったうえで、再度公募を行うものとする。

2 公募の手続

(1) 周知方法

公募においては、応募要項を作成のうえ、公告、記者発表並びに市政だより及び市ホームページへの掲載などにより周知に努めるものとする。

(2) 応募要項

施設の所管課において、施設の管理に必要な事項が記載された応募要項を作成するものとする。要項に記載する主な事項は、次のとおりとする。

ア 施設の名称、規模及び内容

イ 開館時間及び休館日（申請者に提案させることも可とする。）

ウ 指定管理者が行う業務の範囲・業務の実施基準

エ 管理業務において遵守すべき関係法令等

オ 指定管理料の上限額

カ モニタリング、業務評価、リスク管理及び責任分担に関する事項

キ 指定期間

ク 応募資格及び事業計画書その他必要な提出書類

ケ 選定方法及び選定基準

コ その他必要な事項（自主事業・収益事業の有無、市が別途委託する業務の有無、前3

年度において管理に要した経費の内訳、応募期間、説明会の日時、応募方法、問い合わせ窓口等)

(3) 申請資格

指定管理者への申請資格は、次に掲げる要件のいずれをも満たす法人その他の団体とする。ただし、施設の管理運営上特に必要と認める場合は、別に法人及び職員の条件、資格等を定めることができるものとする。

ア 市の区域内に主たる事務所を有すること。

ただし、次に掲げる場合には、市の区域外に主たる事務所を有する法人その他の団体にも参加資格を付与することができるものとする。

(ア) 施設設備の管理に高度な専門性を要する等の理由から、市の区域内に主たる事務所を有する法人その他の団体に当該施設の管理を行うことができる者がいない場合

(イ) 市の区域内に主たる事務所を有する法人その他の団体から応募が無かった場合又は市の区域内に主たる事務所を有する応募者に指定管理者候補者としてふさわしい者がいないと判断された場合であって、再度指定管理者の公募を行う場合

イ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定により更正又は再生手続を行っていないこと。

オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にないこと。

カ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 理事その他の役員に市の特別職及び一般職の職員が就任していないこと。

ク 市が行う建設工事の請負又は物品・役務の提供若しくは製造の請負の指名競争入札の指名停止措置を受けていないこと。

ケ 申請年度及び申請の前年度において会津若松市税に未納がないこと。

3 指定管理者候補者選定委員会

(1) 選定委員会の設置

指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の選定は、選定の都度、類似施設単位で設置する選定委員会により行うものとする。選定委員会の位置付けは、プロポーザル審査会と同様とし、要綱により設置する。

(2) 選定委員会の所掌事項

選定委員会の所掌事項は、概ね次のとおりとする。

ア 候補者及び次順位者の選定及びその報告に関すること。

イ 審査基準の決定に関すること。

ウ 応募要項に関し意見を述べること。

エ その他市長又は教育委員会が必要と認める事項

(3) 選定委員会の組織

選定委員会の委員の構成は、原則として外部委員4名及び施設の所管部の職員1名とする。なお、委員は、自らが役職員となっている法人その他の団体が申請した事案については、審査に加わることができないものとする。

(4) 委員名及び役職名の公表

選定委員会の委員名及び当該委員の役職名については、原則として公表するものとする。そのため、あらかじめ委員の就任時に承諾を得るものとする。

(5) 選定委員会の開催回数

選定委員会は、十分な審議時間を確保するため、原則として3回実施するものとし、概ね次のとおり実施する。

ア 公募開始7～10日前 審査基準の決定等

イ 応募締め切り7～10日後 書類審査、申請内容検討

ウ 応募締め切り14～20日後 プレゼンテーション及びヒアリング並びに候補者の選定

(6) 選定委員への謝礼

委員への謝礼・費用弁償については、原則としてあらかじめ予算化し、適切な金額を支払うものとする。

4 指定管理者候補者の選定及び決定

(1) 審査基準等設定

手続条例第4条各号に規定する次の選定の基準に則り、1回目の選定委員会において審査項目及び審査基準を定め、公募開始時に公表するものとする。

ア 市民の平等な利用が確保されるものであること。

イ 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること。

ウ 施設の効用を最大限に発揮できるものであり、市民サービスの向上を図ることができるものであること。

エ 施設管理経費の縮減が図られるものであること。

オ 安定した管理に必要な人的及び物的能力を有していること又は確保する見込みがあること。

カ 前各号に掲げるもののほか、施設の設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(2) 審査基準に関する留意事項

審査基準の作成に当たっては、申請者からの指定管理料の提案額その他の経済性のみではなく、市民サービスの向上や行政責任の確保など様々な観点から、指定管理者に最もふさわしい団体を選定することができるよう、十分留意する。その際、個別項目のみでなく、申請者に対する総合的な評価に対する配点も行うものとする。

(3) 選定の手順

選定の具体的な手順は、まず、2回目の選定委員会において、申請書類を精査することにより、申請資格の有無などを確認する。

次に、3回目の選定委員会において、申請団体によるプレゼンテーション及びヒアリングを経て、各委員が個別に審査基準に基づく審査のうえ、採点を行い、各委員の採点の合計点が最も高い団体を候補者として選定するものとする。

(4) 指定管理者候補者の決定

選定委員会は、候補者の選定後、速やかにその結果を市長又は教育委員会に報告する。報告を受けた市長又は教育委員会は、その内容を尊重して指定管理者候補者を決定するものとする。

(5) 選定結果の公表

候補者の選定結果及びその経過については、市ホームページへの掲載により公表するものとする。

5 協定書

(1) 仮協定の締結

施設を所管する課は、候補者の決定後、議会への指定管理者の指定に係る議案の提出前までに、当該候補者との管理内容の細部について協議し、仮協定を締結するものとする。

また、候補者の辞退等により、仮協定の締結に至らなかった場合は、次順位者をもって候補者とすることができるものとする。

(2) 協定の内容

協定の内容は、概ね次のとおりとする。

ア 指定の期間

イ 開館時間、休館日その他指定管理者が行う管理の基準

ウ 指定管理者に行わせる業務の範囲

エ 施設の利用許可に関する事項

オ リスク管理、責任分担に関する事項

カ 個人情報の保護に関する事項

キ 自主事業（収益事業を含む。）に関する事項

ク 事業計画及び事業報告に関する事項

ケ モニタリング及び事業評価に関する事項

コ 指定管理料に関する事項

サ 利用料金に関する事項

シ 減免の取扱いに関する事項

ス 指定の取消しに関する事項

セ その他市長又は教育委員会が必要と認める事項

6 指定の議案

指定管理者の指定には、地方自治法第244条の2第6項の規定により議決を要するため、施設の所管課は、候補者の決定後、議案作成の手続を行うものとする。

当該指定の議案書には、次の事項を記載する。

- ア 公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体の名称
- ウ 指定の期間

7 指定管理者の指定

指定管理者の指定の議決後においては、手続条例第5条の規定に基づき、指定書（指令）の交付を行い、指定管理者を指定する。その指定により仮協定が本協定となる取り扱いとする。

また、指定を行ったときは、手続条例第6条の規定により公告を行うものとする。

8 指定管理者の指定までの手続の流れ

翌年度の4月から指定管理者による管理とする場合の手順は、概ね次のとおりとする。ただし、施設の性格により、この手順によれない場合は、この限りでない。

7～10月 指定管理者の公募、選定委員会による候補者の選定

10月 仮協定の締結

12月 指定管理者の指定に係る議案の提案、議決

1月 指定管理者の指定

4月～ 指定管理者による管理の開始

第4 管理に係る経費、利用料金等

指定管理者による管理に係る経費は、市から指定管理者に支払う委託料（以下「指定管理料」という。）及び施設の利用に係る料金収入によるものとする。

1 指定管理料

(1) 額の決定方法

公募時において、指定管理料の基準額を示すものとする。申請者は、基準額の範囲内において、申請時に指定管理料の額を提案するものとする。

(2) 支払方法

原則として、指定管理料は精算方式とはせず、定額払い方式とする。

※「定額払い方式」においては、管理経費を企業努力により節減した場合は収益に、管理経費が増大した場合は損失となる。また、利用料金制度による場合は、利用料金収入の増減分は、そのまま指定管理者の収益又は損失となる。

※「精算方式」とは、指定管理料に不足があれば追給し、余剰があれば返還させる方式をいう。

(3) 増額又は減額

市の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合及び社会経済情勢の大幅な変動があった場合は、市と指定管理者の協議により指定管理料を増額又は減額できるものとする。市と指定管理者の協議が整わない場合は、市が指定管理料の額を決定できるものとする。

2 利用料金制度

使用料を徴収している施設については、指定管理者の経営努力を促すため並びに指定管理者及び市の会計事務の効率化を図るため、使用料を指定管理者の収入として収受させる利用料金制度を採用することとする。

指定管理者の経営努力による経費の縮減や稼働率の上昇により、指定管理者に利益が生じた場合も指定期間中において精算行為は行わないものとする（社会経済情勢の著しい変動があった場合を除く。）。

(1) 利用料金の額

利用料金の額は、条例の定めるところにより、市の承認を得て指定管理者が定めるものとする。条例には、利用料金の金額の範囲等を定めるが、具体的には、現行の使用料の額を上限額として規定する。

(2) 利用料金収入が管理経費を上回る場合の取扱い

利用料金収入が管理に要する経費を上回る場合は、指定管理者が一定の金額又は利用料金収入の一定割合の金額を市に支払うものとする。申請者は、申請時に市に支払う金額を提示するものとする。

3 収益事業

指定管理者は、施設の設置目的に反せず、かつ、管理に支障がない場合は、市の承諾を得て、収益事業を行うことができる。

第5 指定管理者の管理業務開始後における留意事項

1 指定管理者による管理業務の処理について

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する。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さらに第三者に委託することは認められない。

2 業務の監視及び評価等

(1) 事業報告書等の提出

施設の管理状況等を把握するため、次により指定管理者に報告を求めるものとする。なお、必要に応じ、より詳細な事業報告等を求めることができるものとする。

ア 各年度の事業計画書

指定管理者は、前年度の2月末までに、各年度における事業計画書を提出する。

イ 各年度の事業報告書

指定管理者は、毎年5月末までに、前年度分の事業報告書を提出する。指定期間を満了した場合も、また、同様とする。ただし、指定期間の中途において指定を取り消されたときは、指定を取り消された日（以下「取消日」という。）の翌日から起算して30日以内に、取消日が属する年度における取消日までの事業報告書を提出しなければならない。

ウ 四半期ごとの事業進捗状況報告書

指定管理者は、四半期ごとに、事業進捗状況報告書を提出する。

(2) 事業の評価

(1)の事業報告書等及び市が行う監視に基づき、毎年度、主に次の視点から指定管理者の事業を評価するものとする。この場合において、利用者の評価を把握するために、利用者からの意見聴取等の実施を指定管理者に求め、又は所管部自らが実施するものとする。なお、評価の結果については、9月市議会定例会開催前までに各所管委員会協議会にて報告を行い、市ホームページで評価の結果を公開するものとする。

ア 顧客満足度

イ 利用状況

ウ 収支状況

(3) 是正等の指示

(2)の事業の評価その他の理由により、事業内容に改善が必要と認める場合は、所管部は立入調査、協議の上、指定管理者に対して、業務の改善・是正等の措置を講じるよう指示するものとする。

当該指示に従わない場合又は公募において示した業務の基準を満たしていない場合は、指定期間中でもその指定を取り消すものとする。

(4) 事業継続が困難となった場合等の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由や災害等の発生により業務の継続が困難となった場合は、市は指定の取消しをする。なお、指定の取消しは会津若松市行政手続条例（平成8年会津若松市条例第25号）に規定する手続によるものとする。

(5) 取消し後の対応

新たな指定管理者による管理が行われるまでの間、個別業務の委託等を行いながら、市が直接管理を行う。

(6) 業務の引継

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しがあった場合は、次期指定管理者又は市に業務の引継を行わなければならない。

附 則

この指針は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、決裁の日から施行する。ただし、改正後の指定管理者制度運用指針の規定は、平成19年4月1日以後の指定管理者制度に係る運用から適用し、同日前の指定管理者制度に係る運用については、なお従前の例による。

附 則

この指針は、決裁の日から施行する。