

桜川市指定管理者制度基本方針

平成18年3月制定

この方針は、平成15年9月の地方自治法（以下「法」という。）の一部改正により、地方公共団体が設置する公の施設の管理に指定管理者制度が導入されたことから、その効果的な運用に向け制度を導入・実施するにあたっての、基本的な考え方及び進め方について定めたものである。

1 指定管理者制度の趣旨

従来、公共サービス分野については、官自らが直接サービスを提供してきたが、市民の多様化する要望に応えるため、官民の役割分担を見直し、「民間でできることは民間に委ねる」の基本原則の下、積極的に民間参入を推進していくことにより、今まで以上に市民の多様なニーズに対応した、良質で安価なサービスを提供することが、可能になるものと考えられる。

公の施設の管理について、法において公の施設の管理を行う主体の公共性に着目して、公共団体、公共的団体、出資団体等に限定して委託することができるとしていたが、民間においても十分なサービス提供能力が認められ、民間事業者の有するノウハウを活用することが有効であると考えられることから、従来の管理委託制度に代えて、民間事業者を含む管理の代行制度として、指定管理者制度が導入されることとなった。

また、今回の法改正により、新たに指定管理者に使用許可などの行政処分も含めて管理を行わせることができることとなった。

なお、法改正前の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、法施行から3年以内（平成18年9月1日）に条例を改正し、原則として指定管理者制度へ移行することとなった。

2 導入の考え方 【資料1参照 公の施設の管理主体に関するチェックシート】

導入検討の際には、「民間でできることは民間に委ねる」を基本とし、次の事項を考慮し民間経営の発想や手法を活用する。

社会経済情勢や多様化する市民のニーズに効果的か。

市民に対するサービスが向上するか。

行政経費の削減が図られるか。

受け手となる民間事業者にどのような業務経験を求めるのか。

3 導入時期 【資料2参照 指定管理者制度導入スケジュール】

現行管理委託施設については、法施行後3年の経過措置期間である平成18年9月1日までに、原則として指定管理者制度へ移行することとなっているが、年度半ばでの移行ではなく毎年度4月1日に移行することを基本とする。なお、今後、新設される公の施設については、原則として設置当初から指定管理者制度を導入することを基本として、直営となった施設については、指定管理者制度の導入に向けて、随時検討を加えていく。指定管理者制度の導入にあたっては、別添スケジュール（資料2）により行財政改革推進本部等の審議により進めるとともに、各部等において細部にわたり導入に向け検討する。

4 指定管理者選定手続きについて 【資料3参照 条例の改正】

指定管理者制度を導入するための条例の制定・改正は、指定管理者の手続きに関する一般通則を定める「手続条例」と公の施設を設置することを規定した「設管条例」の2種類の条例を整備し、両条例を連動し指定管理者制度を運用する。

設管条例の改正

指定管理者制度導入にあたり、必要な事項は条例で定めることとされており、個別に設管条例において規定するため、それぞれの設置管理条例を改正しなければならない。

指定の手続き（申請の方法、選定の基準等）

指定管理者として指定を受けようとするものが、申請する際に必要な書面について規定するほか、指定管理者を選定する際の選定基準などを個別に定めるものとする。

管理の基準（休館日・開閉館時間・使用制限の要件等、個人情報の取扱等、情報公開の取扱等）

市民が当該施設を利用するにあたって、基本的な条件や管理を通じて取得した個人情報の取扱など、適正な管理の観点から業務運営の基本的事項を定める。

ア 管理の基準

- ・関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。
- ・利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- ・施設の維持管理を適切に行うこと。
- ・指定管理業務に関連して取得した、個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- ・指定管理業務内容について、情報開示請求があった場合誠意を持って応

えること。

イ 業務の具体的範囲（施設・設備の管理の範囲、使用許可等）

指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうか等、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や機能に応じて設定するものとする。なお、使用の許可を指定管理者に代行させる場合であっても使用料の強制徴収（法第231条の3）、不服申立てに対する決定（法第244条の4）、行政財産の目的外使用許可（法第238条の4第4項）等法令による権限については、指定管理者に行わせることができない。

ウ 利用料金制の基本的枠組み（利用料金の金額の範囲、算定方法等）

【資料4参照 利用料金制】

- ・ 利用料金制度とは、施設の管理運営を行う指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくするために、市が施設利用者から使用料を徴収する代わりに、指定管理者が利用料金を直接徴収して、その運営に充てる制度である。
- ・ 公の施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させることや、利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、指定管理者が市長の承認を得て定めることとする。

5 指定管理者の選定 【資料5参照 募集要項に明記する事項及び内容】

指定管理者の選定にあたっては、原則公募において行う。

指定管理者の公募にあたっては、公平性、透明性を確保するとともに、次の点に留意して行う。

- ア 公共団体、公共的団体、出資団体等のほか、NPO法人や民間事業者など幅広く公募の対象とすること。
- イ 法令上必要な資格又は施設の性格上必要な要件を除き、原則として公募の対象を制限するような要件を付さないこと。要件を付す特別な理由がある場合は、行政改革推進室と協議すること。
- ウ 公募に対しできるだけ多くの事業者が応募できるよう、市広報やホームページへの掲載により公告・周知に努めるとともに、40日以上のお公募期間を設定すること。
- エ 指定管理者の選定にあたり、その公正性・公平性を確保することから指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。
 - ・ 選定委員会は、市行財政改革推進本部内に設置する。
 - ・ 選定委員会において、専門的な見地から意見を取り入れる必要があるときは、外部有識者からの意見を聴くことができる。

オ 公募によらないことができる施設の考え方

- ・ 施設の設置目的や性格、秘密保持の観点から公共性が高い施設については、公募によらず現行の管理委託団体に行わせることが適当と考えられる施設。
- ・ その他選定委員会の協議のうえ公募がなじまないと判断される施設。

6 指定の期間

指定の期間については、管理運営の効果を計るために施設の性格等により、3年から5年とする。

7 指定管理者の指定及び公表

指定管理者の指定は議会の議決事項であるため、市民への周知や指定管理者への事務等の引継期間を考慮し適切な議会に議案提出することとする。

なお、議決された後、速やかに指定管理者を公表する。また、指定期間中において指定を取り消したときも速やかに公表することとする。

8 議会議決事項

- ア 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体等の名称
- ウ 指定の期間

9 協定の締結

指定管理者制度では、指定管理者が公の施設を管理する権限自体は、条例に基づく「指定」という行為によって生じるものであることから、契約を結ぶことではなく指定管理者に支出する委託費の額等細目事項について、市と指定管理者の間で協議により定めることとし、両者間で協定を締結する。

10 実績報告書の提出

毎年度終了後、指定管理者から実績報告書を提出させることとし、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績等、「市長の管理に係る公の施設の指定管理者の手續等に関する規則」により必要事項を記入のうえ提出させる。

11 個人情報の取り扱い

- ・ 指定管理者の選定の際に情報管理体制の確認等を行うことにより、個人情報適切に保護されるよう配慮する。
- ・ 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、個人情報の保

護に関して必要な事項を、指定管理者との間で締結する協定に盛り込むこととする。

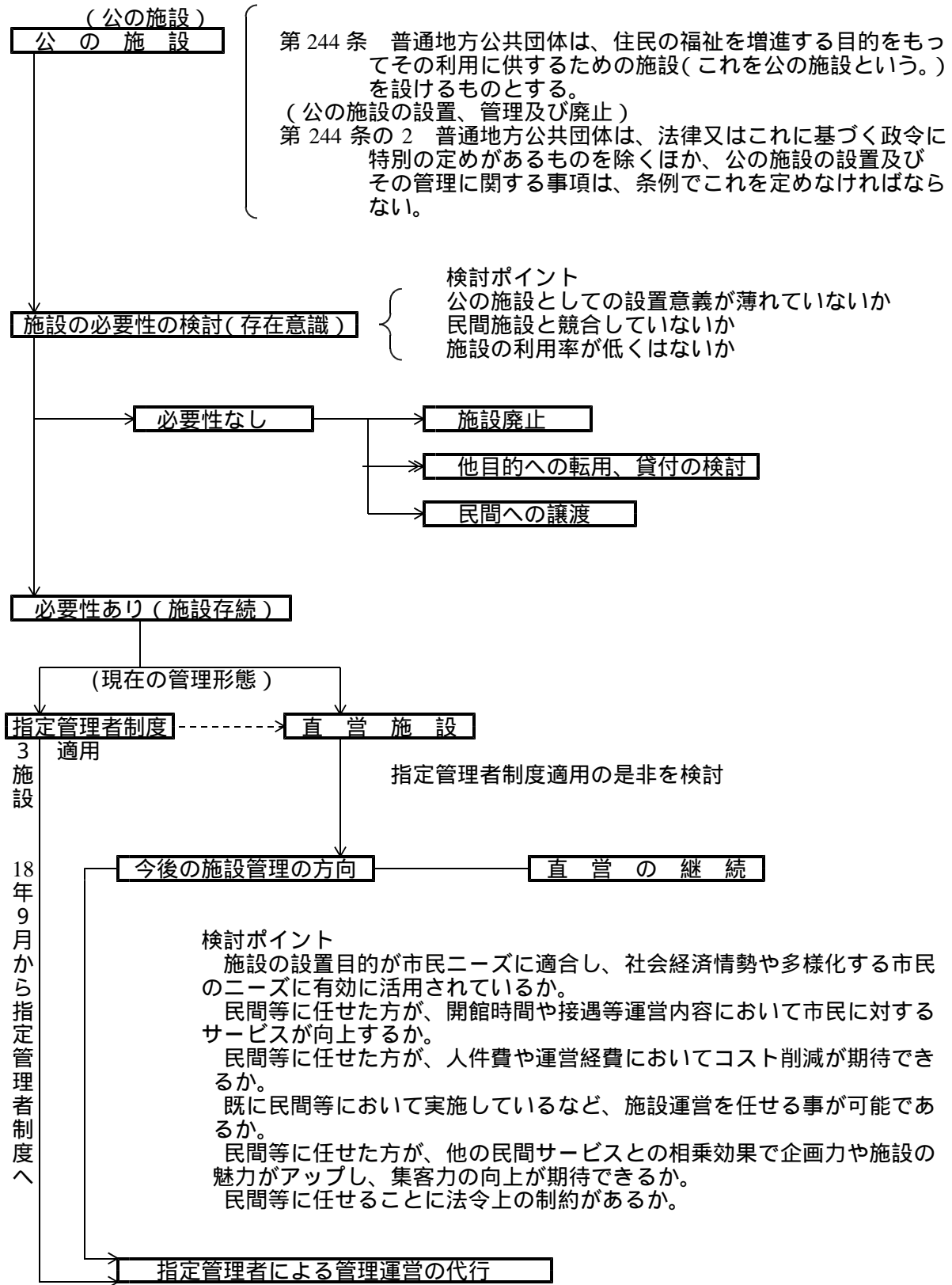
12 その他

上記の他、関係省庁から指定管理者制度導入に関する留意事項などの通知等が出ている場合は、それらを踏まえたうえ対応すること。特に、学校教育法等個別の法律により公の施設の管理主体が限定され、指定管理者制度を導入できない施設については、今後の国の方針に留意すること。

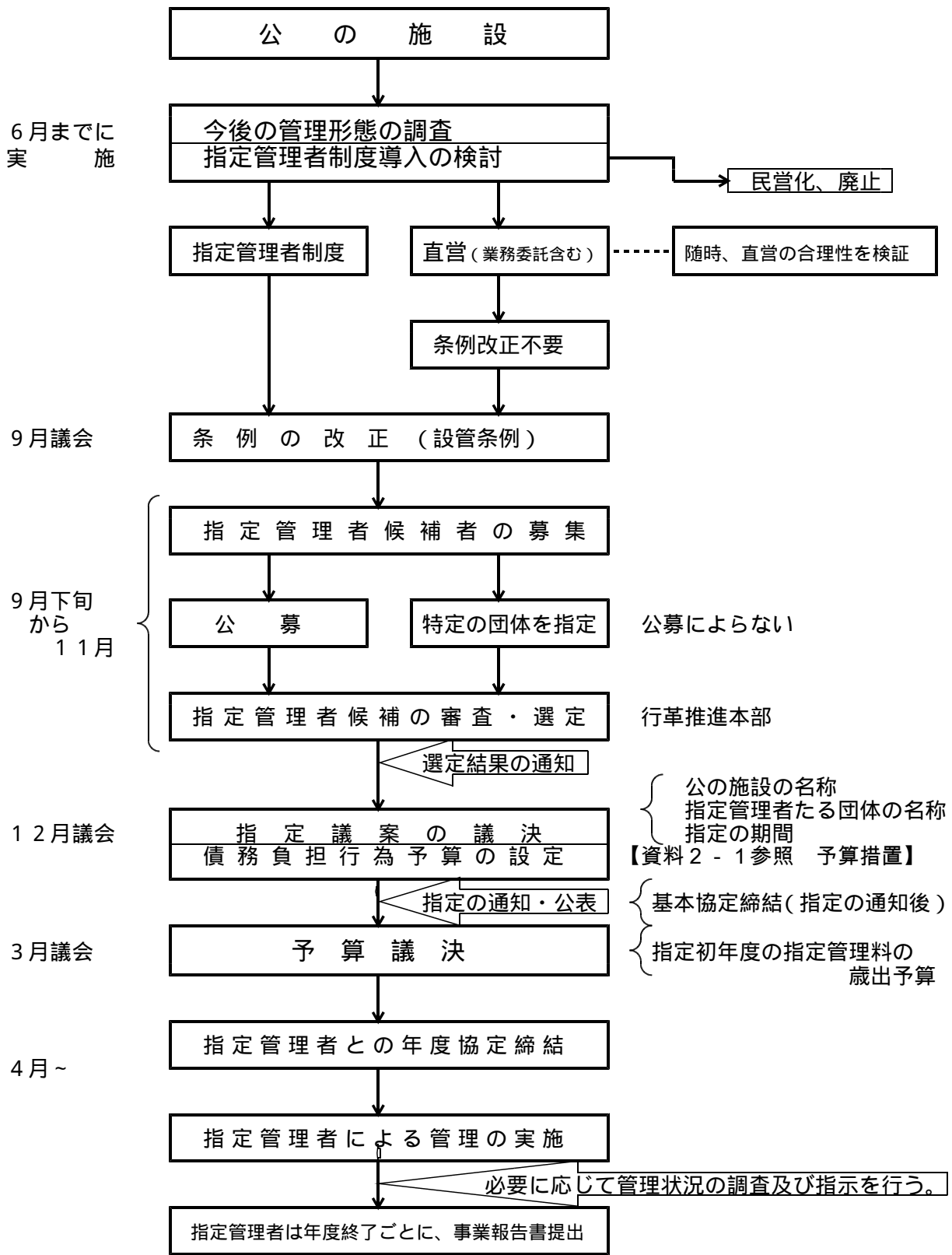
【資料編】

資料1	導入の考え方 公の施設の管理主体に関するチェックフロー	6
資料2	指定管理者制度導入スケジュール	7
資料2 - 1	予算措置	8
資料3	条例の改正（設置管理条例）	9 ~ 11
資料4	利用料金制	12
資料5	指定管理者の選定 募集要項に明記する事項及び内容	13 ~ 16

資料 1 導入の考え方 公の施設の管理主体に関するチェックフロー



資料 2 指定管理者制度導入スケジュール



資料 2 - 1	予算措置
----------	------

指定管理者候補者の募集、選定の行為は、指定を行うための事前準備行為として整理し、その段階での予算措置は不要とする。

市は指定管理者に対して、複数年度にわたる指定管理料の支払い債務を負担することになるため、債務負担行為の設定が必要となる。ただし、指定管理料の支払いが想定されない場合は不要である。

なお、指定期間中における各年度の指定管理料は単年度ごとに決定するものである。

募集要項に明記する指定管理料について

募集要項に明記する指定管理料は、事前に財政課と協議のうえ決定するものとする。

債務負担行為について

平成 年4月1日から指定管理者制度を導入する場合における債務負担行為予算の提案時期は、指定議案と同時提案とする。

— 下記事例における債務負担行為設定例 —	
前提条件	
・指定議案議決	12月議会
・指定期間	平成 年4月1日～平成 年3月31日までの3年間
・指定管理料総額(3年間分)	9,000千円
予算措置	
・債務負担行為予算の提案	12月議会 期 間：平成 年度から平成 年度 限度額：9,000千円
・平成 年度指定管理料 (3,000千円)	3月議会(平成 年度当初予算に歳出予算化)

(債務負担行為調整例) 第4表 債務負担行為 (単位：千円)

事 項	期 間	限 度 額
指定管理料	平成 年度から 平成 年度まで	9,000 千円

限度額欄はその期間の指定管理料の上限額を定めるものであるが、予算額を数値化できない場合は文言による表記も可能である。

支出科目について

管理経費の支出科目は「13節 委託料」とする。



指定管理者制度の下では、地方公共団体と指定管理者は「委託・受託」という関係にないが、他に適切な予算科目がないため13節委託料を用いるものである。

細節名称は右のとおりとする。

例) 指定管理料

↓
施設名称とする。

資料 3	条例の改正（設置管理条例）
------	---------------

「手続条例」は行政改革推進室が「桜川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年12月15日条例第157号）」として新規制定をした。

「設管条例」は各施設の条例所管課の作業を行うこととなる。具体的には、指定管理者制度を採ることの規定、管理の基準、業務の範囲を共通事項として規定することとなる。

条例区分	手続	条例に規定すべき事項	担 当
手続条例	新規	<p>指定管理者の指定の手続き ⇨ 公募、申請の方法、選定の基準等の規定</p> <p>その他共通の事項 ⇨ 事業報告書の提出、協定の締結等</p>	公募をする各施設の所管課
設管条例	改正	<p>指定管理者制度を採ることの規定 ⇨ 施設管理を指定管理者に行わせる旨を規定</p> <p>指定管理者が行う管理の基準 ⇨ 指定管理者は条例の規定に基づき施設の管理を行うこととするため、管理の基準（休館日、閉館時間、使用制限の要件）は条例規定することを要する。</p> <p>指定管理者に行わせる業務の範囲 ⇨ 具体的に想定される業務は次のとおり。 ・施設の維持管理に関する業務 ・施設の使用（利用）許可に関する業務 ・施設の運営に関する業務 ・（利用料金制を採る場合は、利用料金の徴収 ・その他市長が必要と認める業務</p> <p>なお、各業務の詳細は、協定書や仕様書に明示すること。</p> <p>⇨ 条例改正の事前準備として、施設所管課は指定管理者に行わせる業務の範囲を確定する必要がある。基本的に管理運営業務の全般を委ねることが望ましい。</p> <p>⇨ 業務の範囲は、公の施設の設置管理条例は、募集要項、指定管理者と締結する協定書及び仕様書に連動するものであることから、整合性に十分留意すること。</p> <p>利用料金制を採る場合にあっては当該事項 ⇨ 利用料金制を採用する旨及び当該利用料金の定め方等について規定</p> <p>その他必要な事項</p>	各施設の条例所管課

設管条例改正例

桜川市 の設置及び管理に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第1項の規定に基づき、桜川市 (以下「 」という。)の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 の を提供するため、 を次のとおり設置する。
名称 桜川市
位置 桜川市

指定管理者制度を採ることの規定

(指定管理者による管理)

第3条 市長は、法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に交流センターの管理を行わせるものとする。(行わせることができる。)

指定管理者に行わせる業務の範囲 利用料金制を採らない場合は「使用」を使う。
(4号については、利用料金制を採る場合)

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) の維持管理に関すること。
- (2) の運営に関すること。
- (3) の利用の許可に関すること。
- (4) の利用の許可に係る料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が の管理上必要があると認めること。

指定管理者が行う管理の基準 利用料金制を採らない場合は「使用」を使う。

(利用時間) 休館日、開館時間の規定

第5条 の利用時間は、午前9時から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、市長が特に必要があると認めるときは、利用時間を変更するものとする。

(利用の許可)

第6条 を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、また、同様とする。

2 指定管理者は、管理上必要があると認めるときは、市長の承認を得て、前項の規定による許可に条件を付すことができる。

(利用の不許可) 使用(利用)制限の要件

第7条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、 の利用を許可しないものとする。

- (1) 災害その他緊急の場合等、市が直接利用する必要があるとき。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (3) 施設又は設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理上支障があるとき。

(権利譲渡等の禁止)

第8条 第6条第1項の規定により利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は許可を受けた目的以外にセンターを利用し、又はその利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(利用の許可の取消し等)

- 第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは制限するものとする。この場合において、利用者に損害が生ずることがあっても、指定管理者は、その責めを負わない。
- (1) 第7条各号のいずれかに該当するとき。
 - (2) 許可の条件に違反したとき。
 - (3) この条例又はこれに基づく規則に違反したとき。

利用料金制を採る場合

- (利用料金)
- 第10条 市長は、法第244条の2第8項の規定により、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として收受させるものとする。
- 2 利用料金の額は、別表に定める額を超えない範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額とする。
 - 3 利用者は、利用の許可を受けた際に、利用料金を指定管理者に支払わなければならない
- (利用料金の減免)
- 第11条 指定管理者は、市長が特別の理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除するものとする。
- (利用料金の還付)
- 第12条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合その全部又は一部を還付するものとする。
- (1) 利用者の責めによらない理由により利用ができなくなったとき。
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特別の理由があると認めるとき。

利用料金制を採らない場合

- (使用料金)
- 第10条 の使用料は、別表に定めるとおりとする。
- (使用料金の減免)
- 第11条 指定管理者は、市長が特別の理由があると認めるときは、使用料金を減額し、又は免除するものとする。
- (使用料金の還付)
- 第12条 既納の使用料金は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合その全部又は一部を還付するものとする。
- (1) 使用者の責めによらない理由により使用ができなくなったとき。
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特別の理由があると認めるとき。

- (原状回復等)
- 第13条 利用者は、その利用が終わったとき、又は第9条の規定により利用ができなくなったときは、自己の費用をもって直ちに整備し、原状に復さなければならない。
- 2 利用者が前項の規定による義務を履行しないときは、指定管理者において自らこれを執行し、その費用を利用者から徴収する。

- (損害賠償等)
- 第14条 利用者は、故意又は過失により、施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は市長が定める損害額を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

- (委任)
- 第15条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則
この条例は、規則で定める日から施行する。

指定管理者の選定にあたっては、原則公募において行う。
 指定管理者候補者の公募にあたっては、「募集要項」を作成する。
 募集要項に明記する事項の例は次のとおりである。公募を行わない施設であっても、指定管理者の業務の範囲や管理の基準を明示する必要があるため、募集要項の作成に準じた書類の作成が必要となることに留意する。
 なお、募集にあたって所管課が複数課にわたる場合は、事前に相互調整を図り、事務の主体を決定しておくものとする。
 公募に対してできるだけ多くの事業者が応募できるよう、40日以上のお公募期間を設定すること。

公の施設の概要

- ・施設の名称
- ・所在地
- ・施設の設置目的
- ・施設概要（建物面積、建物構造、敷地面積等）
（1F 室、2F 室、その他）
- ・管理基準
 指定管理者が施設を運営していく上で遵守すべき法令等（地方自治法、関係例規及び規則等）や施設管理の基本的事項を明記する。
 なお、施設管理の基本的事項として明記すべき事項は概ね次のとおり
 例）休館日
 開館時間
 施設の使用許可の基準
 施設の使用制限に関する基準
 使用料の減免基準
 施設使用条件の変更等の基準（使用条件の変更、使用の停止、使用許可の取消し等）
 施設管理を通して取得した情報の取り扱い 等

公募のスケジュール

募集要項の配布	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
募集要項に関する質問の受付等	〃
現地説明会（開催する場合）	〃
申請の受付	〃
面接（実施する場合）	〃
選定結果の通知等	選定結果の通知： 年 月下旬を予定 指定議案の提案： 年 月議会を予定 指定の通知： 年 月上旬を予定

募集要項の配布

- ・ 募集要項の配布期間、配布方法、配布場所を明記する。なお配布にあたっては、ホームページからダウンロードできるよう環境を整えるものとする。

募集要項に関する質問の受付等

- ・ 募集要項に関する質問の受付期間、受付方法、回答方法等を明記する。
 例） ・ 受付期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
 ・ 受付方法 様式により行うものとし、電子メールで送付すること。
 ・ 回答方法 電子メールにより回答 等

現地説明会（開催する場合）

- 施設の現地説明会を開催する場合、開催日時や開催場所等を明記する。
例) ・開催日時 年 月 日() 時～時
・開催場所 桜川市 ××番地
センター
・出席申込締切 年 月 日()

申請の受付

- 申請の受付期間、受付場所、提出方法等について明記する。
例) ・受付期間 年 月 日()～年 月 日()
・受付場所 桜川市 部 課(庁舎 階)
・提出方法 郵送によるか、持参によるかなど

面接（実施する場合）

- 応募内容について面接審査を実施する場合、面接日時、場所等を明記する。
例) ・面接日時 年 月 日() 時～時まで
・面接場所 桜川市 部 課(庁舎 階)

選定結果の通知等

- 選定結果の通知時期及び指定議案の提案時期等を明記する。
例) ・選定結果の通知 年 月下旬を予定
・指定議案の提案 年 月議会を予定
・指定の通知 年 月上旬を予定

応募資格

応募資格は施設の性格・目的に応じ定めるものとする。具体的な申込資格としては、次のものが考えられる。なお、()及び()は必須事項とする。

-) 団体であること(必須)
(法人格の有無を問わない。また、グループ応募の場合は、グループを代表する団体及び構成団体を定めること等。)
-) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。(必須)
 - ・ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ・ 破産者で復権を得ない者
 - ・ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する団体
-) 事務所の所在に関する事項(任意)
-) 施設を管理するにあたって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。(任意)
-) その他施設の性質・目的に応じ管理を行うにあたって不可欠の事項(任意)

申請書類等

- 申請時に提出を要する書類及び部数等を明記すること。

申請書類例示)

-) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
-) 事業実施計画書
-) の管理に関する事業の収支予算書(年度)
-) 申請資格を証する書類
 - ・ 法人の場合は、市税の完納証明書
 - ・ 法人以外の団体においては、団体代表者の住民票の写し及び完納証明書

-) 当該団体の経営状況を説明する書類
 - ・決算書（平成 年度～平成 年度） 直近2年間
 - ・事業計画書及び収支予算書（平成 年度） 当該年度
 -) 定款又は寄附行為の写し又は登記事項証明書（法人以外の団体は会則等）
 -) 役員名簿
 -) 組織・運営・業務概要を記載した書類
 -) 類似施設等の管理運営実績がある場合は、類似施設等管理実績表
 -) その他市が必要と認める書類
- ・ 申請に際して例えば、次のような事項を予め明確にしておくこと。
 -) 重複申請の禁止 一団体一申請
 -) 申請書類の虚偽記載をした場合の取り扱い.....失格とする。
 -) 応募時の費用負担.....応募者負担とする。
 -) 応募書類の取り扱い.....応募書類は返却しないこと。
公表できる書類と出来ない書類の明確化

審査及び選定基準等

- ・ 指定管理者候補者の選定にあたっての審査方法及び選定基準を明記

業務の範囲

- ・ 指定管理者に行わせる業務の範囲（施設の運営、施設の維持管理、事業の実施、使用の許可等）を明記する。（個々の業務内容の詳細については、業務仕様書として別途作成すること。）
- ・ なお、指定管理者制度では、新たに施設の「使用許可」業務を施設管理者へ行わせることが可能となったことから、当該業務を指定管理者の業務として付与するかどうか検討を行うこと。

指定管理料に関する事項

- 次の事項を明記すること。
 -) 指定期間中において、市が支払う指定管理料の総額（上限額）
 - 例) 指定期間中の指定管理料の額は , 千円以下とする。
 -) 経費の支払い方法
 - 例) 会計年度ごとに指定管理者の請求により、四半期毎分割して支払うものとする。
 -) 指定管理料の積算基礎に含まれる経費
 - 例) 人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検・維持管理費用等）事務費等
 -) 個別経費の取り扱いについて
 - 例) 1件あたり 千円を超える修繕については、桜川市との協議事項とする。
光熱水費については、年度末に行う。
- ・ なお、募集要項に示す指定管理料は確定額ではないものの、応募団体側が経費精算する上での目安となるものであることから、慎重に清算すること。
指定管理料の清算にあたっては財政課と事前協議を行うこと。

利用料金制に関する事項

- ・ 利用料金制を採用する場合は、利用料金の見込額を明記する。
指定管理者の収入となる利用料金の設定にあたっては財政課と事前協議を行うこと。

指定の期間

- ・ 指定管理者に管理を行わせる期間を明記する。
 - 例) 年 月 日から 年 月 日まで (年間)

その他必要な事項（例）

- ・ 指定管理者の指定議案議決後に管理業務の詳細について協定を締結すること。
- ・ 指定期間全体を対象とする事項については基本協定で定め、年度ごとに変動する事項については年度協定で定める予定であること。
- ・ 毎年度事業の計画及び報告を求めるとともに、必要に応じて業務報告を求めることがあること。
- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止があり得ること。
- ・ 業務の全部を第三者に委託することの禁止
- ・ 業務に要する主要物品の貸与について（備品リスト等提示） 等