

八千代市指定管理者制度ガイドライン

平成26年3月

令和3年12月一部改訂

八千代市

目次

第1部	指定管理者制度の概要	1
1	導入の目的	1
2	導入の経緯	1
3	指定管理者の地位及び権限	2
第2部	指定管理者制度導入の方針	3
1	制度の導入	3
2	指定の期間	3
3	募集の方法	3
4	管理運営のリスク及び費用	4
(1)	管理運営リスク	4
(2)	管理運営費	4
5	選定の基準	5
6	実績の評価	5
第3部	指定管理者制度導入・運用に係る手続	6
1	条例の整備	6
2	指定管理者選考委員会の設置	6
(1)	組織	6
(2)	所掌事務	6
3	指定管理者の募集	7
(1)	募集要項等の作成	7
(2)	募集方法	7
(3)	申請の受付	8
(4)	非公募の手続	8
(5)	再公募等の検討	8
4	指定管理者候補者の選定	8
(1)	選定方法	9
(2)	審査基準	9
(3)	選定結果	9
(4)	選定されなかった場合	9

5	指定管理者の指定	10
(1)	指定の議決	10
(2)	議決が得られなかった場合	10
(3)	指定の通知	10
(4)	指定の告示	10
6	協定の締結	10
7	実績の評価	11
(1)	評価基準の作成	11
(2)	モニタリングの実施	11
(3)	モニタリング結果の活用	11
第4部	留意事項	12
1	情報公開・個人情報保護	12
2	暴力団の排除	12
3	自主事業	12
4	指定管理者の変更	12
5	指定の取消し等	12
6	災害応急活動	13

第1部 指定管理者制度の概要

1 導入の目的

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズに効率的・効果的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的としています。

2 導入の経緯

公の施設の管理は、公の施設が、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設置されていることから、管理運営主体の公共性に着目し、その委託先を公共団体、公共的団体及び一定要件を満たす市の出資法人に限るものとされてきました（「管理委託制度」）が、平成15年9月の地方自治法（以下「法」という。）の改正により、市が指定する民間事業者等に権限を与え、管理を委ねる「指定管理者制度」が導入されました。

これにより、公の施設の管理は、市、あるいは指定管理者のいずれかが行うこととなりました。

参考：管理委託制度と指定管理者制度の比較

	管理委託制度	指定管理者制度
管理運営主体	公共団体、公共的団体、地方公共団体の出資法人等	民間事業者等を含む幅広い団体 ※法人格は不要、ただし、個人は不可
法的性格	委託契約 (公法上の契約関係)	・指定（行政処分） ・協定の締結
権限・業務の範囲	・施設の設置者である地方公共団体の管理権限のもとで、契約に基づき、管理業務を行う。 ・施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が引き続き有する。	・施設の管理権限を指定管理者に委ねるもので、施設使用の許可や取消し等を行う。 ・施設の設置者である地方公共団体は、管理権限を行使せず、必要に応じて指示等を出す。

3 指定管理者の地位及び権限

指定管理者は、施設の管理権限を有し、施設の使用許可、施設の運営に関する企画立案及びイベントの実施等の管理運営業務を行うこととなります。

ただし、使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等について行うことはできません。

なお、私人の公金取扱いの制限により、使用料を指定管理者に収納させる場合には、私人への収納事務委託の手続が必要となります。

第2部 指定管理者制度導入の方針

指定管理者制度の導入に当たっては、八千代市民間活力導入指針に則り、公の施設における市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、民間事業者等の有する能力を活用するとともに適切な選定や評価を行います。

1 制度の導入

財産管理者は全ての公の施設について以下の視点で検討を行い、法人その他の団体にその管理を委ねることで、より効率的・効果的に管理運営を行うことが可能な施設には、指定管理者制度を導入します。

なお、個別法の制約により制度の導入ができない場合や業務の専門性・特殊性から市が管理を行わなければならない特段の理由がある場合等を除きます。

【検討の視点】

- ・ 施設の提供するサービス内容や規模等といった観点から民間事業者等が管理運営できるか
- ・ 同様、類似のサービスを民間事業者等が提供できるか
- ・ 開館日、開館時間の拡大等市民ニーズにあったサービスの向上が期待できるか
- ・ 制度導入により経費の節減が期待できるか

2 指定の期間

指定管理者に管理を委ねる期間は、制度導入の趣旨を十分活かせるよう競争性を確保しつつ、施設の設置目的、利用者の状況、サービスの継続性や安定性を踏まえ、3から5年を原則とします。

3 募集の方法

指定管理者の募集に当たっては、複数の民間事業者等からの提案を比較し、より良いサービスを適切な費用で提供するため、公募により行うことを原則とします。

なお、施設の設置目的や性格、規模等により公募に適さない場合や、公募を行わないことについて以下のような合理的な理由がある場合等を除くこと

としますが、施設所管部署において、非公募とする理由について十分に説明責任を果たすよう努めるものとします。

- ・ 当該施設の所在する自治会との連携が必要と認められる場合
- ・ 当該施設に併設される施設の運営法人等による管理運営が、効率的・効果的と認められる場合
- ・ 管理運営上緊急性が認められる場合
- ・ その他、公募を行わない合理的な理由がある場合

※ 例外的に非公募で行った施設について、次回指定管理者候補者募集時には、公募を原則として検討を行うものとします。

4 管理運営のリスク及び費用

(1) 管理運営リスク

公の施設の管理運営に当たっては、突発的な事故や施設設備の破損、自然災害、物価上昇等経済状況の変動等、事前に把握が困難な事情に起因し発生する被害や損失等のリスクについて、適切な対応を図る必要があります。

このため、あらかじめ想定されるリスクを可能な限り明確にし、リスクを最もよく管理できる者が当該リスクを分担することを基本として、市と指定管理者との間でリスクの分担を定めておく必要があります。

(2) 管理運営費

公の施設の管理運営に要する費用（以下「管理運営費」という。）の算定に当たっては、施設管理に係る人件費、物件費及びその他費用を算定し、これらを基本として、施設設備の状況に応じ修繕費を加える等の検討を行います。

また、管理運営費を施設利用者の利用料金で賄うことができるか、利用料金を指定管理者に収受させることで施設の設置目的を効率的に達成することができるか等の検討を行います。

5 選定の基準

制度導入の目的である市民サービスの向上，管理運営の効率化及び経費の節減の視点を踏まえ，指定管理者を選定する基準の検討を行います。

【検討の視点】

- ・ 住民の平等利用が確保されること
- ・ 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するとともに経費の節減が図られること
- ・ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力，人的能力を有していること

また，選定基準に基づき，施設の設置目的や業務内容を踏まえ，民間事業者等の提出した事業計画書等の内容を適切に判断でき，かつ適正な選定ができるよう，審査項目の検討を行います。

【審査項目作成時の留意事項】

- ・ 業務内容，効果，経費等の数値化を検討
- ・ 民間事業者等の有する経営資源や運営ノウハウを考慮
- ・ 施設の設置目的に沿って，重視する項目を検討

6 実績の評価

施設の管理運営が適正に行われ，かつ質の低下がないことを評価し，その結果を業務の改善につなげる必要があります。

第3部 指定管理者制度導入・運用に係る手続

指定管理者制度の導入に当たっては、以下の手続により行います。

また、共同企業体を構成し、その代表者が申請する場合についても、以下の手続に準じて行うものとします。

なお、指定管理者の募集に当たって民間事業者等から申請がなかった場合、また、申請のあった民間事業者等のうち指定管理者候補者として選定すべき団体がなかった場合等、施設利用等のサービス提供に支障の生じるおそれがある場合には、その影響を最小限にとどめるよう努めるものとします。

1 条例の整備

公の施設の設置及びその管理に関する条項は、条例で定めることとされています。

本市の設置管理条例においても、公の施設の設置目的、名称、所在地、業務内容等を定めており、また、その施設の管理運営を指定管理者に行わせる場合には、指定管理者指定の手続、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を併せて定めることとします。

2 指定管理者選考委員会の設置

指定管理者制度の導入に当たっては、公平性・透明性の確保を図るため、指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置します。

(1) 組織

選考委員会の委員には、市の職員のほか、専門的な知識を有する者を市長が委嘱することができます。

なお、委員と申請者等との間の利害関係の有無について確認を行い、利害関係が認められた委員は、選考委員会の会議に出席できないものとします。

(2) 所掌事務

- ① 指定管理者の募集に関すること
- ② 指定管理者候補者の選定に関すること
- ③ 管理運営業務の評価に関すること

- ④ その他市長が必要と認めること

3 指定管理者の募集

指定管理者の募集は、公募により行います。

ただし、公募によらない合理的な理由がある場合には、選考委員会の協議を経て、非公募とすることができます。

(1) 募集要項等の作成

指定管理者の募集に当たっては、募集要項及び管理運営仕様書等を作成し、選考委員会において協議、決定します。

① 募集要項

募集要項には、施設の概要、指定管理者が行う業務、申請手続等について定めるほか、指定の期間の管理運営費を算定し、その上限額を参考として記載するものとします。

② リスク分担表

リスク分担表には、市と指定管理者が負担するリスクと費用を記載するものとします。

③ 選定基準

選定基準は、施設の設置目的や性格等に応じて定めるとともに、審査に当たっての視点を明確にする必要があります。

④ 管理運営仕様書

管理運営仕様書は、申請者が指定管理者として施設の管理運営を遂行できる物的能力・人的能力を有しているかを判断する基準であるとともに、管理運営費を算定するための基礎資料であることから、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲を示すほか、要求水準や業務目標を定めることとします。

(2) 募集方法

募集要項等は、市ホームページに掲載するとともに、施設所管部署において配付します。

また、施設図面の閲覧等情報の提供に努めるものとします。

① 募集期間

募集期間は、申請者が施設の設置目的等を十分理解できるよう、概ね30日以上設けるものとします。

② 説明会の開催

申請者が施設の状況等を把握できるよう、施設の設置目的、概要、募集要項等について説明するため、説明会を開催します。

また、既存の施設については、施設見学を行います。

③ 質疑応答

募集要項等に関する質問は、期間を定めて受け付け、提出された質問及びその回答は、市ホームページにおいて公表します。

(3) 申請の受付

申請者は、申請書、事業計画書等の申請に必要な書類（以下「申請書類」という。）を施設所管部署へ持参します。

施設所管部署では、申請者の立ち会いのもと、申請書類に不備がないか確認し、不備がある場合には、補正の機会を与え、補正がされない場合は失格とします。

(4) 非公募の手続

選考委員会において非公募とすることを決定した場合には、特定の団体を指定管理者候補者として選定するため、施設所管部署がその団体に対して、施設の管理運営について説明を行い、申請書類の提出を依頼します。

なお、非公募の場合であっても選定の客観性・透明性を確保する観点から、選考委員会において申請書類の確認を行います。

(5) 再公募等の検討

民間事業者等から申請がなかった場合、募集要項、管理運営仕様書等を見直し、再公募等の検討を行います。

4 指定管理者候補者の選定

申請書類を総合的に評価し、最も適当と認められる申請者を指定管理者候補者として選定します。

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定は、以下のとおり行います。

① 施設所管部署による事前審査

施設所管部署において、申請者が募集要項に記載した申請資格を満たしているか審査を行います。

② 選考委員会における審査

選考委員会では、申請書類の審査及び申請者へのヒアリングを実施し、審査基準に基づき採点を行い、合計得点が最も高かった申請者を指定管理者候補者として選定します。

③ その他

審査において次点を獲得した申請者の取扱い及び合計得点が最も高かった申請者が複数存在した場合の対応等について、検討を行います。

(2) 審査基準

選定基準に基づき審査項目の設定と項目ごとの評点を配分するとともに、重視する項目について評点の加重を検討し、合計得点を設定します。

また、施設の適正な管理運営と一定の水準を確保するため、最低基準点を設定することとします。

なお、審査項目の評点がゼロとなった場合は、失格とします。

(3) 選定結果

選考委員会は、指定管理者候補者の選定結果を市長へ報告し、市長は、指定管理者候補者を決定します。

また、指定管理者候補者を決定したときは、申請者へ選定結果を通知するとともに、市ホームページにおいて公表します。

(4) 選定されなかった場合

指定管理者候補者として選定すべき団体がなかった場合、募集要項、管理運営仕様書等を見直し、再公募等の検討を行います。

5 指定管理者の指定

(1) 指定の議決

指定管理者の指定に当たっては、議会の議決を得る必要があります。

施設所管部署は、指定管理者候補者の決定後、以下の議決事項に係る議案を作成し、市議会へ提出します。

また、市の負担する管理運営費があり、指定の期間が複数年度にわたる場合は、債務負担行為を設定し、指定の議案と合わせて、市議会へ提出します。

【議決事項】

- ・ 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称・所在地
- ・ 指定管理者となる団体の名称・所在地・代表者名
- ・ 指定の期間

(2) 議決が得られなかった場合

指定管理者候補者について指定の議決が得られなかった場合、次点を獲得した申請者を指定管理者候補者とする議案を提出するか、再度募集のうえ候補者を選定し、指定管理者候補者とする議案を提出するか等の検討を行うものとします。

(3) 指定の通知

指定管理者の指定の議決後、指定管理者に対し、指定の通知を行います。

(4) 指定の告示

市民及び施設利用者に周知するため、指定管理者を指定した旨の告示を行います。

6 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で協議を行い、管理運営業務の実施に当たり必要な事項について協定を締結します。

協定は、指定の期間について締結しますが、年度ごとの協定も締結できるものとします。

7 実績の評価

管理運営業務の実績の評価は、八千代市民間活力導入指針、モニタリング実施基準及びモニタリング運用の手引きにより行います。

(1) 評価基準の作成

指定管理者の選定基準，要求水準及び業務目標に基づき，あらかじめ評価の基準を作成します。

(2) モニタリングの実施

評価基準に基づき，指定管理者によるセルフモニタリングを実施し，そのセルフモニタリング結果を市が評価することで，管理運営業務の実績を明確にします。

(3) モニタリング結果の活用

モニタリング結果により，要求水準に達していない場合や改善すべき事項を確認した場合は，是正又は改善の指示等を行います。

また，次回の指定管理者候補者の選定に当たって，管理運営仕様書等の見直しに際し参考とします。

第4部 留意事項

1 情報公開・個人情報保護

指定管理者の選定手続きの公平性、透明性を確保するため、選定の過程や結果については、八千代市情報公開条例に基づき、個人情報等の保護に注意しながら公開するものとします。

2 暴力団の排除

本市では、八千代警察署長との間で「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書（平成23年5月19日施行）」を締結し、公の施設における指定管理者の管理から暴力団排除を徹底しています。

3 自主事業

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、提案により自主事業を実施し収入を得ることができます。

また、自主事業の実施に当たっては、あらかじめ市と協議を行い、承認を得たうえで実施するものとします。

なお、自主事業を行う場合は、一般利用者の施設利用に影響が生じないよう配慮するものとします。

4 指定管理者の変更

(1) 団体の名称変更

団体の名称が変更となる場合は、その旨を告示します。

(2) 団体の法人格変更

団体の法人格の取得又は変更する場合は、原則として議会の議決を経て再度指定を行うものとし、募集要項及び協定書に定めることとします。

ただし、指定の根拠となる事項及び施設の管理運営体制に変更がなく、団体としての同一性をもって存続する場合は、再度指定を行う必要はありません。

5 指定の取消し等

(1) 管理運営業務の停止

指定管理者が、再三の是正又は改善の指示等に従わない場合や管理の継

続が適当でないと認められる場合は、期間を定めて管理運営業務の全て又は一部を停止するものとします。

(2) 指定の取消し

指定管理者の倒産等により管理運営業務を行わせることができない場合には、指定管理者候補者の選定準備を進めるとともに、施設の利用休止が生じないように努めるものとします。

6 災害応急活動

指定管理者は、災害時において市が「八千代市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動に協力するものとし、募集要項及び協定書に定めることとします。