

二戸市指定管理者制度の運用に関する指針

平成27年11月24日

二戸市総務部財政課財産管理室

二戸市指定管理者制度の運用に関する指針

平成17年10月策定

平成22年 9月改訂

平成27年11月改訂

第1 趣旨

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3項及び第4項並びに二戸市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年条例第71号。以下「指定手續条例」という。）に基づき、二戸市が公の施設管理について指定管理者を指定する場合のガイドラインについて定める。

第2 指定管理者制度に関する基本的な事項

1 基本的な考え方

本市においては、平成18年度から指定管理者制度を導入し、民間事業者等の経営能力やノウハウの活用により、多様化する市民ニーズへの「サービス向上」と「経費の節減」を図ってきた。

今後においても、公の施設の管理に当たっては、原則として指定管理者制度を適用することを基本とする。したがって、所管する公の施設に指定管理者制度を導入するか否かの検討に当たっては、制度の目的を踏まえつつ、制度を導入しようとする当該公の施設の設置目的、態様、特性等を考慮するものとする。

また、現時点において市直営で管理運営を行っている施設については、可能な限り指定管理者制度を導入することを基本とする。

2 指定管理者制度導入を判断する際の視点

ア 事業者等に委ねることで、利用者ニーズにあった開館日、開館時間等の拡大等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期待できること。

イ 事業者等に委ねることで、経費の削減が図られる可能性があること。

ウ 利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む）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こと。

エ 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、事業者等の運営が可能であること。

オ 税負担でなく使用料・利用料金により運営を行う収益的施設であること。

第3 条例の整備

- 1 指定管理者制度を適用する公の施設については、関係部署において条例改正等所要の整備を行う。
- 2 指定管理者に行わせる業務の範囲については、既設条例の目的及び業務を参考に規定の整備を行う。
なお、具体的な内容は、別途募集要項や指定管理者と締結する協定書に規定することとなることから、詳細に検討を行う。
- 3 指定管理者が行う業務にかかる管理の基準として、以下の事項について整備する。
 - ア 利用時間、休館日（休場日）、利用制限の要件等
 - イ 使用許可の基準
 - ウ その他、特に必要な事項
- 4 利用料金制については、指定管理者へのインセンティブ（意欲）の提供という観点から積極的に検討を行う。

第4 指定期間

原則として3～5年とする。

ただし、施設の性格、管理の状況等から、これによらず設定することが適当と認められる場合は、指定期間を個別に設定することができる。

第5 公募の実施（指定手続条例第2条関係）

指定管理者制度は、二戸市が指定する法人その他の団体に公の施設の管理運営を行わせる制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれ、施設の設置目的が最大限発揮されるとともに管理経費の縮減を図るものである。

したがって、指定管理候補者の選定においては、このような趣旨を十分に尊重し、募集にあたっては原則公募とする。

ただし、公募した結果、申請者が1事業者であっても選定することができるものとする。この場合においても、選定しようとする事業者について適正な審査を行うものとする。

- 1 指定管理者の募集は、原則として公募により行う。
- 2 「地域等の活力を積極的に活用した管理運営を行うことにより、サービスの向上や効率

化又は地域の活性化が図られるなど事業効果が相当程度期待できる」ときは、公募によらないで指定管理候補者を選定することができる。(指定手続条例第5条関係)

- 3 上記により指定管理候補者として選定できる団体は、本市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体とする。

※「公共的団体」とは、農協、森林組合、漁協、生協、商工会議所等の産業経済団体、老人ホーム、育児院、赤十字社、社会福祉協議会等の厚生社会事業団体、青年団、婦人会、教育会等の文化事業団体、公共的な活動を営むものは全てこれに含まれ、法人たると否とを問わない。

- 4 公募方針は施設ごとに策定することを原則とする。ただし、サービスの向上、経費の削減、管理運営の一体性などの観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一括して公募することができる。(パッケージ公募)
- 5 指定管理者の募集等については、最も効率的かつ効果的に管理運営を行う指定管理候補者を選定するため、適正な事業者が公平に申請を行えることとし、併せて、事業者の創意工夫が発揮されるように提案準備期間の確保に努めるなど、周知期間及び募集期間等について十分に配慮されなければならない。
- 6 周知方法については、広報誌、インターネットなどの広報手段を活用し、情報提供を行うものとする。
- 7 審査基準については、指定手続条例第4条の選定基準に基づき、公の施設の性格や設置目的等を踏まえて設定すること。
なお、審査基準の具体的な項目については、別に定める。
- 8 具体的な審査方法は、施設ごとの公募方針に定めるものとする。

第6 再度の手続きにかかる事項

- 1 申請期間が終了しても申請がなかったとき若しくは公募における審査の結果、指定管理候補者となるものがなかったときは、各施設の状況等を踏まえ、庁内選定会議において検討した上で、次のいずれかにより対応方法を決定するものとする。

ア 再募集の実施

募集要件(仕様書の見直し、指定管理料の上限額の再算定等)を再度検討、見直しを行った上で、再度の募集を行う。

イ 非公募による選定

申込資格を有する特定の団体と個別に協議を行い、非公募で指定管理候補者を選定する。

ウ 直営

前記ア及びイについて検討した結果、指定管理者制度の導入が困難と判断する場合には、直営（部分的な委託を含む。）による管理とする。

第7 募集要項・仕様書等に関する事項

- 1 施設の目的を明示した上で、施設の特性によっては事業者の自主性と創意工夫を引き出し、指定管理者制度の成果が発揮できる内容とする。
- 2 事業内容、選定方法等について具体的に記載し、事業者において公の施設の管理事業の参入のための検討を容易にするものとする。
- 3 募集要項・仕様書の作成に当たっては、高度な専門性や特殊な事情が認められる場合は、識見を有する者や利用者などの意見を取り入れることができるものとする。（別紙資料参考）
- 4 地域の事業者が施設の管理運営を行うことにより、市民サービスや事業効率性の向上に資する面があると認められる場合は、市民の雇用機会の拡大や市内業者の育成について留意し、これらの点について評価の対象とすることができるものとする。
また、事業者のジョイント募集方式等を利用するなど市内業者を含めた幅広い事業者の参加が得られるよう努めるものとする。

第8 指定管理候補者の選定

- 1 指定管理候補者を選定するにあたっては、市民の平等利用の確保や管理能力など、市民サービスの向上及び経費の削減等を図る効率性を重視して、これらを総合的に勘案し選定する。
指定手続条例第5条（非公募）の規定に基づく指定管理候補者は、副市長、教育長、各部長、教育部長、浄法寺総合支所長、総務部総務課長、総合政策部政策推進課長及び総務部財政課長を含めた13人の委員で組織する二戸市指定管理候補者庁内選定会議（以下「庁内選定会議」という。）（平成18年2月22日制定）を設置し、選定するものとする。
また、指定手続条例第2条（公募）に基づき指定管理者に申し込んだ者の審査にあたっては、選定手続きの公平性・透明性を担保する必要があることから、学識経験を有する者等で構成する審査会を設置するものとし、設置要綱は別に定める。ただし、指定管理候補者の選定は、庁内選定会議で行うものとする。
- 2 審査会は、条例及び別に定める選定基準等に照らして書類及びヒアリング審査等を行うものとする。

3 庁内選定会議の主な事務

- ア 指定管理者制度の運用及び導入についての方針決定に関する事。
- イ 指定管理者の募集の方法に関する事。
- ウ 仕様書その他指定管理者の募集に関する事。
- エ 指定管理候補者の選定に関する事。
- オ 指定管理者と締結する協定内容に関する事。
- カ その他、指定管理に係る重要な変更等に関する事。

4 審査会の主な事務

- ア 募集要項その他指定管理者の募集に関する事。
- イ 指定管理候補者の選定に係る審査基準その他審査の方法に関する事。
- ウ 指定管理の指定を受けようとする事業者の選定基準に基づく審査に関する事。
- エ 指定管理者と締結する協定内容に関する事。

5 審査会における審査の方法

- ア 審査基準については、施設の設置目的により異なるため、一律には定められないため、個々の施設ごとに審査基準を策定し、その基準に沿って審査する。
- イ 審査の方法については、審査基準及び審査方法に基づき、審査会の各委員が個別に審査し採点する。
- ウ イで求めた各委員の採点を合計した総合点により順位を決定する。

6 庁内選定会議による選定の方法

- ア 公募の場合は、審査会の決定順位等を配慮した上で、指定管理候補者を選定するものとする。
- イ 非公募の場合は、指定管理候補者からの申請内容を所管課が審査し、所管課の意見を

考慮した上で、指定管理候補者を選定するものとする。

7 指定管理候補者の選定に当たっては、公平性の確保に留意する。

8 指定管理候補者の選定通知

指定管理候補者を選定したときは、その選定結果を応募全団体に通知するものとする。

第9 指定管理者の議会の議決

1 指定管理者を選定したときは、地方自治法第244条の2第6項に基づき議会の議決を得るための手続きを速やかに進めるものとする。

議会の議決事項

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 指定管理候補者の名称

ウ 指定期間

2 指定管理の指定は、指令で行うものとする。この場合において、指定管理者の指定を行ったときは、指定手続条例第7条第2項の規定に基づき、遅滞なく告示を行うとともに、ホームページ等において情報公開するものとする。

第10 指定管理者との協定等の締結

議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定したときは、二戸市と指定管理者の間で協定を締結しなければならない。(別紙資料参考)

第11 予算措置

指定管理者との間において必要となる管理運営にかかる費用については、単年度毎に確定させることとし、その支出科目は委託料とする。

第12 指定管理者に対する監督

1 市長又は教育委員会は、指定管理者に対し、業務又は経理の状況の報告を求め、実地調査を実施し、又は必要な指示をすることができる。指示に従わない場合や、その他管理を継続することが適当でない認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

2 事業計画書の提出

指定期間のうち、2年目以降における毎年度の詳細な事業計画については予算編成までに指定管理者と設置者が協議し確定させるものとする。

3 事業の評価

ア 指定管理者制度による効果を検証するため、毎年度、庁内選定会議が事業の評価を行うものとする。

イ 指定管理者の評価結果については、ホームページ等において情報公開するものとする。

4 指定管理者の指導

制度導入効果の検証・結果に応じて、指定管理者に対し適切な指示等を行うものとする。

5 公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立て等

ア 公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立ては、市長へ審査請求する。

イ 施設の設置又は管理において利用者に損害が生じた場合や、管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為（暴力等）が原因で利用者に損害が生じた場合は、設置者である市が賠償責任を負うことになる。

別紙資料

○ 募集要項に関する事項

募集要項には、施設ごとの性質に合わせ、おおむね次の事項を記載し、公表するものとする。

1. 施設の管理・運営目的
2. 施設の名称、規模、設備（備品）、開館日時等施設の内容
3. 指定管理者が行う業務の内容
4. 指定予定期間
5. 法令等の規定
6. 選定審査の手順
7. 選考内容
8. 応募資格（暴力団排除条項を盛り込むこと）
9. 応募の無効条件
10. 指定管理料の参考額
11. 利用料金の扱い
12. 応募の手続き（提出書類）等
13. 事業計画書様式
14. 説明会に関する事項
15. 再募集に関する事項
16. 提案内容及び選定結果の公表についての事前承認事項
17. 指定の取り消し事項及び業務の全部又は一部停止事項

○ 仕様書に関する事項

仕様書は、事業者の創意工夫を尊重し、施設管理の効率化や市民サービスの向上が得られるように工夫すると同時に、事業者の提案の検討を容易なるものとするため、必要な事項については具体的に記載し、競争性が発揮されるように配慮するものとする。

なお、次の事項については特別な事情がない限り仕様書に付記するものとする。

1. 管理にかかる業務を一括して第三者に委託することを禁止
2. 指定手続条例第8条に定める事業報告書の提出
3. 個人情報の保護に関する事項
4. 指定管理者のリスク及びその分担内容
5. 施設賠償責任保険の付保
6. 指定管理者の収入となる施設の料金に関する減免事項

○ 協定書に関する事項

協定で締結する内容は、指定手続条例第8条第2項に規定しているが、具体的な内容としては以下のとおりである。

【協定事項例－1】

1. 指定管理者に行わせる業務の範囲
2. 指定管理者が行う管理の基準
3. 施設の使用許可に関する基準
4. 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
5. 市が支払う管理運営委託費に関する事項
6. 利用料金に関する事項
7. 指定管理者と市の負担区分

8. 事業報告に関する事項
9. 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項（暴力団排除条項を盛り込むこと）
10. 指定期間満了時における原状回復義務
11. 指定管理者の損害賠償義務
12. その他市長が必要と認める事項 等

【協定事項例－２】

単年度毎に実施する内容を具体的に協定で定める場合は、指定期間全体に関する協定（包括協定）と単年度毎の詳細事項を定める協定（年度協定）の二段階に分けて締結することも可能とする。

■包括協定

1. 指定期間
2. 利用許可に関する事項
3. 利用料金に関する事項
4. 減免の取り扱いに関する事項
5. 個人情報の保護に関する事項
6. 開館時間（開場時間）、休館日（休場日）に関する事項
7. 指定の取り消しに関する事項
8. リスク管理、責任分担に関する事項
9. 事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）
10. 事業の引き継ぎに関する事項

■年度協定

1. 当該年度の事業の実施に関する事項

2. 委託費の支払いに関する事項
3. 事業報告に関する事項（市との連絡体制、随時の事業報告、立ち入り調査等）
4. リスク管理、責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）