

# 花巻市指定管理者制度に関する指針

花 巻 市

# 目 次

1	公の施設の管理	
(1)	公の施設	… 1
(2)	管理形態の判断基準	… 1
(3)	経営会議	… 1
2	制度導入の基本方針	
(1)	指定管理者の業務の範囲	… 1
(2)	指定管理者候補者の選定方法	… 2
(3)	指定管理者の指定期間	… 2
(4)	指定管理者候補者の選定基準	… 2
(5)	利用料金制の導入	… 2
(6)	指定管理料	… 2
3	制度導入の手続	
(1)	条例の制定又は改正	… 3
(2)	公募の実施	… 3
(3)	公募によらない場合の手続	… 4
(4)	候補者の選定	… 4
(5)	指定の議決	… 4
(6)	指定管理者の指定	… 5
(7)	協定の締結等	… 5
4	制度導入後の対応	
(1)	事業報告書の提出	… 6
(2)	報告、実地調査、指示	… 6
(3)	利用者等からの苦情への対応	… 6
(4)	施設内において事故があった場合の損害賠償請求等の対応	… 6
(5)	指定の取消し	… 6
(6)	指定期間の満了	… 7
5	その他の事項	… 7

# 花巻市指定管理者制度に関する指針

平成18年9月1日制定

平成19年7月1日改正

平成21年4月1日改正

平成23年11月9日改正

## 1 公の施設の管理

平成15年9月に地方自治法の改正により創設された「指定管理者制度」（以下「制度」という。）は、それまで公共団体等に限定されていた公の施設の管理を民間事業者等にも委ねることを可能にしたもので、民間等の能力や運営技術を活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の節減などの効果が期待される。

本市の設置する公の施設において、すでに制度を導入している施設もあるが、設置目的の達成に向けてより効果的・効率的な形態により管理していく必要がある。

### (1) 公の施設

公の施設とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条において「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」と規定され、地方公共団体が設置し、住民の福祉の向上に欠かせない公共サービスを提供する施設であり、この利用については、公平性が確保されなければならない。

### (2) 管理形態の判断基準

公の施設の管理運営に当たり、所管部署では制度を導入するか、市で直営するか、どちらの形態を採ることがより効果的・効率的であるかを次の判断基準に基づき検討する。

#### ア 制度を導入することが望ましいと判断される施設

(ア) 民間事業者等の能力や運営技術を活用することにより、サービスの向上や経費の節減が期待できること。

(イ) 民間事業者等が同様または類似するサービスを提供している、あるいは、民間事業者等も行うことができる業務であること。

(ウ) 利用料金制を導入することにより、収益が期待できる施設であること。

#### イ 直営が適当と判断される施設

(ア) 法律等により、民間事業者等が行うことに明確な制約があること。

(イ) 民間事業者等に当該施設の目的を達成できる能力や運営技術がないこと。

(ウ) 施設の性格等、行政で行わなければならない明確な理由があること。

(エ) 個別の業務委託により、直営のほうが効率的に管理できること。

### (3) 経営会議

公の施設の管理について、所管部署での検討において制度を導入することが望ましいと判断された場合は、経営会議での協議を経て制度導入の可否を決定する。

## 2 制度導入の基本方針

### (1) 指定管理者の業務の範囲

指定管理者には、原則として施設の管理業務及び本市として当該施設で実施すべき事業に関する業務を包括的に行わせる。

ただし、施設の特性により、管理の一部分のみを行わせることができる。

## (2) 指定管理者候補者の選定方法

ア 制度を導入するに当たっては、原則として市内に事務所（本社、支店、営業所、事務局等）を有する団体の中から公募による選定を行う。ただし、市内に施設の適切な管理運営を行うための技術や能力を有する団体がない又は公募による申請がなかった場合は、市外の団体も含めて公募できる。

イ 上記アの規定にかかわらず、次に掲げる場合は公募によらないことができる。

(ア) 施設の設置目的や性格、管理運営実績、事業の継続性、他施設との一体的な管理等を総合的に勘案し、特定の団体を指定管理者に指定することが適切と認められる場合

(イ) 地域住民で組織する団体が管理運営することで、地域の主体的な活動の促進が期待できる地域密着型施設である場合

(ウ) 施設の管理運営上、早急に指定管理者を指定する必要がある場合

## (3) 指定管理者の指定期間

ア 指定期間は、指定管理者による管理運営の実績や効果を定期的に検証する必要性と、指定管理者のサービスの安定性・継続性の確保、リスク軽減などを総合的に勘案し、原則として5年とする。

イ 福祉や医療サービス等を提供する施設であって、長期的に安定したサービスの提供が求められる場合は、10年までの範囲で必要相当期間を設定することができる。

ウ 上記によらず、特別な理由が認められる場合は、必要相当期間を設定することができる。

## (4) 指定管理者候補者の選定基準

指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の選定基準については、次に掲げる事項を共通事項とし、施設の特性により必要な事項を追加する。

ア 施設の設置目的に合致した管理運営が行われ、市民の平等利用が確保されること。

イ 市民へのサービスの向上が図られること。

ウ 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、管理経費の節減が図られるものであること。

エ 事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

オ 個人情報の取扱いを適正に行える体制が整備されていること。

なお、環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績を有する団体の選定にも配慮する。

## (5) 利用料金制の導入

ア 利用料金制は、利用料金を指定管理者の収入として施設管理経費を賄うもので、自主的な経営努力を促す効果が期待できるため、利用料金収入と施設管理経費の収支バランスが取れる見込みのある施設については、利用料金制を導入する。

イ 利用料金のみでは採算が取れない施設であっても、指定管理者の経営努力による利用促進などで収益が期待できる場合は、指定管理料との併用により利用料金制を導入する。

## (6) 指定管理料

指定管理料は、人件費と物件費・一般管理費から利用料金（導入する場合）を差し引いて積算し、募集の際に基準額として明示する。

- ア 人件費については、専門的な知識や経験を要する職員、一般事務職員、技能労務職員等業務の実情に応じ、雇用条件が悪化することのないよう配慮して積算する。
- イ 物件費・一般管理費については、これまでの運営水準を基準とし、新設の施設については、過去の類似業務を参考に積算する。
- ウ 指定管理料については、原則として指定議決時に債務負担行為を設定する。

### 3 制度導入の手続

制度を導入するに当たっては、各施設の所管部署において条例の制定又は改正、公募、候補者の選定、指定の議決、指定管理者の指定、協定の締結等の手続きを行う。

#### (1) 条例の制定又は改正

公の施設の個々の条例において、指定管理者に管理を行わせる旨及び次の事項を規定する。

##### ア 指定の手続き

申請の方法や選定基準等を規定する。

##### イ 管理の基準

住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件（休館日、開館時間、使用制限の要件等）のほか、個人情報の取扱いなど、施設の適正な管理運営の観点から必要な事項を規定する。

なお、休館日や開館時間について、指定管理者の提案により設定する場合は、事前に市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）の承認を得る旨を規定する。

##### ウ 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務について、使用許可まで含めるかどうかを含め、管理運営業務の具体的な範囲を施設の目的や態様などに応じて規定する。

##### エ 利用料金制

利用料金制を導入する場合は、その収受に関する事及び利用料金は市の承認を得て定める旨を規定する。

#### (2) 公募の実施

公募の実施に当たっては、募集要項を作成し、広く周知する。

##### ア 募集の単位

募集は、施設ごとに行うこととするが、複数の施設を同一の指定管理者に管理させることが効率的で適当であると判断される場合は、複数の施設を一括して募集を行うことができる。

##### イ 募集要項に明示する事項等

施設の概要（名称・規模・業務内容・平面図等）、施設管理に関する法令等、開館時間、休館日、指定管理者が行う業務の範囲、業務仕様書、指定期間、応募資格、欠格条項、応募窓口、応募期間、申請書・事業計画書様式、説明会の有無、応募方法、選定方法、選定基準、利用料金制の有無、施設管理経費の取扱い、リスク分担、事故による損害賠償の取扱い等のほか、施設の特性に応じて必要な事項を明示する。

ウ 募集の実施については、公告、広報紙、市のホームページ及び活用可能な媒体によりできるだけ広く周知する。

エ 申請期間は少なくとも1か月は確保する。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

##### オ 欠格条項

次のいずれかに該当する団体は、指定管理者の申請をすることができない。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- (イ) 市営建設工事等の競争入札における指名停止措置要綱（平成18年告示第10号）に基づき指名停止の措置を受けているもの  
(市外の団体にあつては、岩手県及び所在地の地方公共団体の建設工事等に係る競争入札における指名停止措置を受けているもの)
- (ウ) 市税を滞納しているもの  
(市外の団体にあつては、法人税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの)
- (エ) 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（以下「暴力団員等」という。）の統制の下にあるもの
- (オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きを行っているもの

### (3) 公募によらない場合の手続

公募によらず特定の団体を選定する場合においても、募集単位や欠格条項は公募の場合と同様とし、当該団体に対して募集要項を示し、15日以上期間を設けて申請書類の提出を受ける。

また、公募せずに選定しようとする理由と団体の名称を市のホームページで公表する。

### (4) 候補者の選定

指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の選定のため、募集単位又は類似施設単位ごとに指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、指定管理者候補者選定委員会設置要領において別に定める。

#### ア 選定委員会の委員

選定委員会の委員は総務部長、政策推進部長の職にある者をもって充てるほか、必要に応じ、対象施設を所管する部署の職員を充てることができる。

さらに、外部委員を委員全体の半数以上入れることを原則とし、透明性、専門性の確保に努める。ただし、申請者の役職員又は利害関係者等、公正な審査を期する上で支障が生じ得ると認められる者は、選定委員会の委員となることができない。

#### イ 審査結果の報告と選定

選定委員会は選定基準に基づき審査を行い、市長等に報告する。

市長等は選定委員会からの報告に基づき選定を行い、選定後は全ての申請者に対して選定結果を通知する。ただし、申請者からの問い合わせに対し、他の申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある事項は、公表しない。

### (5) 指定の議決

市長等が指定管理者を指定しようとするときは、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決を経なければならない。

議決すべき事項は、次のとおりである。

- ア 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体の名称
- ウ 指定の期間

## (6) 指定管理者の指定

- ア 指定の議決後、指定管理者の指定を文書により行う。
- イ 指定管理者の指定を行った場合は、速やかに告示するとともに、次に掲げる事項を市のホームページにおいて公表する。
  - (ア) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
  - (イ) 指定管理者となる団体の名称
  - (ウ) 指定管理者が行う業務内容
  - (エ) 指定管理者の選定理由
  - (オ) 選定委員会の名称及び委員氏名
  - (カ) 指定の期間
- ウ 指定管理者の指定を行った場合は、公の施設の管理運営からの暴力団排除に関する合意書 3 に基づき、花巻警察署長に通知する。

## (7) 協定の締結等

- ア 市と指定管理者は、施設の特性に応じて必要な事項を協議により取り決め、基本協定を締結する。協定で定める事項の例を次のとおりとする。
  - (ア) 具体的な管理運営業務の内容に関する事項
  - (イ) 指定管理者が実施する自主事業に係る協議に関する事項
  - (ウ) 再委託に関する事項
  - (エ) 利用料金の取扱いに関する事項（利用料金制を導入する場合）
  - (オ) 事業報告書の提出に関する事項
  - (カ) 指定管理料に関する事項
  - (キ) 物品等の帰属に関する事項
  - (ク) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
  - (ケ) 個人情報保護に関する事項
  - (コ) 情報公開に関する事項
  - (サ) 事故及び損害の賠償に関する事項
  - (シ) 苦情処理に関する事項
  - (ス) 事務引継に関する事項
  - (セ) 指導及び助言並びに事業協力に関する事項
  - (ソ) 留意及び協議に関する事項
  - (タ) リスク分担に関する事項
- イ 年度ごとに定める事項は、年度協定を締結する。
- ウ 制度を導入した場合は、原則として当該施設における業務を指定管理者が包括的に行うこととなるが、清掃、警備等の個々の業務を専門業者に委託することを妨げない。
  - 再委託を行う場合は、文書により市長等の承認を得ることとするが、使用許可権限や管理に関する主体的な業務を再委託することはできない。
- エ 利用料金制を導入せず、使用料の徴収事務を指定管理者に行わせる場合は、指定管理者の業務とは別に、地方自治法施行令第 158 条第 1 項に基づく委託契約を締結し、告示する。

## 4 制度導入後の対応

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者が毎年度終了後、市に提出する事業報告書の内容については、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況、当該施設を利用した自主事業の実施状況、アンケートや意見箱等で寄せられた利用者の意見等とし、別記様式第1号によるものとする。

なお、必要により月毎の業務報告を求めることができる。

また、提出された事業報告書等により、指定管理者の業務及び当該施設を利用して行った自主事業について評価を行い、次年度以降の管理業務に反映させる。

### (2) 報告、実地調査、指示

市は、指定管理者による施設の適正な管理の確保のため、業務が協定書に沿って行われているかどうかを管理開始時及び定期的に確認し、必要な指示を行う。確認は、指定管理者からの管理業務や経理の状況に関する報告や実地調査により行い、その結果を指定管理者の業務に関する評価に反映させる。

また、調査等により指定管理者が暴力団員等に関係している旨の情報を得た場合、市は花巻警察署と連携し、適切な対応を図る。

### (3) 利用者等からの苦情への対応

ア 指定管理者が行った利用許可・不許可に対する不服申立てについては、地方自治法第244条の4の規定に基づき、全て市長が受けることとなる。

イ 施設の管理状況やサービス内容に対する苦情については、第一義的に指定管理者が対応すべきものであり、指定管理者は適切な苦情処理を行う体制を整備する必要があることから、指定管理者の選定に当たっては、この点にも留意する。

また、苦情の内容によっては、市においても施設の設置者としての責任があることから、各施設所管部署においては指定管理者の苦情処理対策を常に把握し、必要により苦情処理にあたる。

### (4) 施設内において事故があった場合の損害賠償請求等の対応

ア 公の施設そのものの瑕疵や施設管理において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者が損害を受けた場合には、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第2条の規定により、設置者である市に損害賠償義務が生じることから、各施設所管部署においては常に施設の破損状況等の把握を行う。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者が損害を賠償すること、市がその損害を賠償した場合においては、市が指定管理者に対し求償権を有すること、指定管理者の賠償能力を担保するために施設賠償保険の加入を義務付けることを募集要項に明記し、協定書においてもその旨を規定する。

### (5) 指定の取消し

ア 指定管理者が指示に従わないとき、管理を継続することが適切でないと認めるときは、指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

ただし、指定の取消し、業務の停止ができるのは、指定管理者の責めに帰する事由がある場合であり、市側が一時的な事由により指定の取消し、業務の停止を行うことはできない。

イ 指定管理者の取消し等を行った場合は、各所管部署において速やかに告示するとともに、公の施設の管理運営からの暴力団排除に関する合意書3に基づき、花巻警察署長に通知する。

#### (6) 指定期間の満了

ア 指定期間が満了すると指定の効力が失われるため、施設の所管部署では、指定期間の最終年度において、指定管理者による履行実績の評価に基づき、制度導入の効果を検証しながら指定期間満了後の管理形態について検討を行う。

イ 制度を継続することとなった場合は、導入時と同様の手順で指定管理者を指定し、直営にすることとなった場合は施設の条例改正を行う。

#### 5 その他の事項

指定管理者の選定に関し、この指針に規定する事項の他に必要な事項は、所管部署において適宜定めることができる。

また、本指針を運用するうえで必要な書類等の様式は別に定める。

指定管理者	所在地 名称及び代表者				
指定管理施設名					
指定管理協定期間	年	月	日から	年	月 日
事業報告期間	年	月	日から	年	月 日

1 職員体制（指定管理施設の管理に従事した職員）

職名	氏名	主な所掌業務

2 施設管理・運営状況

(1) 施設維持管理業務実績（複数の施設がある場合は施設ごとに記入すること）

作業内容	実施日	内容
清掃		
保守・点検		
保安・警備		
施設維持補修		
その他		

(2) 主な事業・イベント

事業・イベント名	開催月日	参加者(人)	内容

※ 施設の維持管理業務のみを行う施設は記入不要

(3) 利用状況

施設名	利用状況	報告年度	前年度	前年度比 (%)	翌年度 計画
	開館日数(日)				
	利用日数(日)				

	利用者数(人)				
	使用料(円)				
	うち減免額				
	開館日数(日)				
	利用日数(日)				
	利用者数(人)				
	使用料(円)				
	うち減免額				

※ 施設の利用形態に応じて適宜様式は変更すること。

(4) 業務の再委託の状況

委託業務名	業務内容	契約金額(円)	業者名

(5) 管理経費の収支状況 (施設の決算状況に応じて適宜様式は変更すること。)

【収入】

項目	計画額(円)	決算額(円)	決算額の内訳
収入合計(A)			

【支出】

項目	計画額(円)	決算額(円)	決算額の内訳
支出合計(B)			
収支(A) - (B)			

(6) 施設管理の効率性(収入増加、経費低減)や適正な管理運営に関する取り組み

内容	取り組み状況

--	--

### 3 利用者の満足度

#### (1) 利用者からの意見・苦情等への対応

月日	口頭・電話・意見箱等の区分	利用者からの意見・苦情等の内容	対応

#### (2) 利用者アンケート・ニーズ等の調査結果

調査実施内容	調査年月日	年 月 日											
	調査方法												
	調査対象数												
調査結果	調査分野	回答内容											
		とてもよい		よい		普通		あまりよくない		悪い		無回答	
		人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%
	施設管理状況												
	利用条件												
	職員対応状況												
	催し・展示等												
	サービス全般												
	利用者からの意見等												

※ 実際の調査項目に応じて、適宜様式を変更すること。

#### (3) 利用者等の意見を踏まえた改善事項

内容	改善事項	実施時期

### 4 個人情報の取り扱い

--

5 指定管理者から考えられる当該施設の課題・問題点

--

6 その他管理全般において特筆する内容

--