

指定管理者制度導入に関する基本指針

平成19年7月

昭 島 市

指定管理者制度導入に関する基本指針

1 指針の位置づけ

平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理について新たに指定管理者制度が導入された。この制度は、民間事業者等の能力・活力を有効に活用して、多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応した、より柔軟で質の高いサービスを市民に提供するとともに、経費の節減を図ることを目的として、これまで公共的団体に限定されていた「公の施設」の管理について民間事業者等の指定管理者に管理を委ねるものである。

本指針は、昭島市における指定管理者制度の導入に当たっての基本的な考え方を示すとともに、運用に際しての事務処理基準及び留意事項を取りまとめたものである。

2 基本的な考え方

指定管理者制度は、施設管理の主体に関するこれまでの考え方を転換し、「民間にできることは民間に」という視点から、民間事業者を含む「法人その他の団体」に公の施設の管理業務を行わせるもので、多様な団体が蓄積した能力やノウハウを十分に発揮し、市民サービスの向上とコストの削減を図ることを目的としている。

今後、新たに設置する公の施設の管理については市の直営か指定管理者かの選択を行うこととなるが、基本的な考え方としては、個別法による制約のある施設や、施設の専門性・特殊性等から市が直接管理することが適当と判断される施設以外の施設については、原則として指定管理者制度の導入を図ることとする。

また、既存施設についても、本制度の趣旨等を踏まえ、積極的に導入の可能性を検討していくこととする。

3 検討の視点

指定管理者制度の導入の検討に当たっては、当該施設の設置目的である住民福祉の向上や公共性、公益性の面、市民サービスの面、コスト面など様々な視点から、その運営形態のあり方（直営方式、指定管理者方式、地域団体等による自主運営方式など）について総合的に検討する。

《導入の検討における視点》

- (1) 施設の設置目的に照らして、公正・公平で安定した管理・運営が確保されるか。
- (2) 市民満足度の高いサービスの提供ができるか。
- (3) 効率的・効果的な運営と経費の節減が図れるか。

4 指定管理者の選定及び指定

指定管理者は、原則として公募により選定し、議会の議決を経て指定する。ただし、特別の理由がある場合は、特定の事業者を選定することができる。

《特別の理由》

- (1) 施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を最も効果的かつ効率的に達成することができる団体であると認められる場合。
- (2) 施設の事業の継続性、安定性の確保等から事業者のこれまでの実績等を総合的に勘案し、引き続き特定の事業者に施設の管理を行わせることが最適と認められる場合。

5 指定管理者候補者の選定手続

公募による指定管理者候補者の選定については、次のとおり実施する。

(1) 施設所管部による公募の実施

公募に当たっては、広報あきしま、ホームページなどにより、事前に十分な情報提供を行う。公募の期間は、1ヶ月程度とする。施設の特性などに合わせ、開館時間、休館日、自主事業などについて、応募事業者から提案を受ける「提案型公募方式」（いわゆるプロポーザル方式）を採用することができる。施設について情報提供を行うため、応募要領を作成する。応募要領には次のような事項を記載する。

施設の名称・規模・内容、開館時間、休館日、指定管理者が行う業務の範囲（施設の維持管理、利用許可、事業の実施）、指定期間、法令等の規定、応募資格、応募期間、応募受付窓口、説明会の有無、応募方法、選考方法、事業計画書の様式、利用料金制の有無、利用者減免規定の有無、その他必要な事項

(2) 選定委員会の設置

指定管理者候補者の選定を行うための組織として、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。選定委員会の委員の選任及び事務局は、施設所管部が行う。選定委員会は、副市長（総括担当）を委員長として関係部課長により構成する。なお、特に専門的見地による判断を要する場合など、必要と認める場合には外部の専門家等を含めることができる。

選定委員会で選定された事業者等は「指定管理者の候補者」であり、議会の議決により「指定管理者」となる。

(3) 選定の基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、次の事項を共通基準とする。

- ① 市民の平等な利用が確保できる。
- ② 施設の設置目的を最大限発揮できる。
- ③ 効率的・効果的な管理を行うことができる。
- ④ 適正かつ確実な管理を、安定的・継続的に行う能力を有している。
- ⑤ その他施設の設置目的や性格等を踏まえ、必要と認めて定める基準。

(4) その他

指定管理者候補者の選定方法、選定基準は原則として公開する。ただし、選定委員会の会議については非公開とする。

6 指定の期間

指定の期間は原則として3年ないし5年とし、施設の目的や特性、制度導入時の課題等を踏まえながら、個々の施設の実態に適合した期間とする。

7 利用料金制の活用

指定管理者制度の導入に際しては、施設利用の対価を受託者である指定管理者の収入とする利用料金制を積極的に活用することとするが、個別の施設における活用の検討に当たっては、当該施設の特性や収支の状況などを総合的に勘案する必要がある。

8 条例手続

指定手続等の条例化については、個別の公の施設の設置条例に規定する方法と新たに指定管理者制度に関する共通の手続を規定する総合的な条例を制定する2通りの方法があるが、一つの条例で完結し市民にわかりやすく利便性が良いこと、規定の内容を特化することが容易で施設に適合した条例整備ができることから、他市の状況なども踏まえて、個別の公の施設の設置条例の中に手続規定をそれぞれ追加することとする。

《条例に追加する主な事項》

- (1) 指定管理者による管理
- (2) 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限等）
- (3) 業務の範囲（使用の許可、使用の制限、利用権の譲渡等の禁止、利用料金の収納、減免等）
- (4) 管理の期間
- (5) 指定管理者の指定の申請
- (6) 協定書の締結

- (7) 事業報告書の策定及び提出
- (8) 業務報告の聴取等
- (9) 指定の取り消し等
- (10) 原状回復義務
- (11) 損害賠償義務
- (12) 秘密保持義務（個人情報保護）
- (13) 情報公開
- (14) その他必要な事項

9 個人情報保護等への配慮

指定管理者の導入に当たっては、利用者等の個人情報保護の徹底を図ることは当然であるが、指定管理者の管理業務に関する情報公開規定の整備について指導を行う。

10 指定後の手続

市と指定管理者との間で協定書を締結する。

《協定書に盛り込む主な事項》

- (1) 事業、管理業務の実施内容及び範囲に関する事項
- (2) 施設使用料（利用料）の扱いに関する事項
- (3) 市が指定管理者に支払う管理運営費用（委託料）に関する事項
- (4) 利用者等の個人情報保護に関する事項
- (5) 情報の公開に関する事項
- (6) 苦情処理に関する事項
- (7) 事業実施内容等の点検に関する事項
- (8) 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- (9) 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 指定の取り消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に、従来の指定管理者に対し、新たな指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
- (11) 財産の管理に関する事項
- (12) 施設の維持補修に関する事項
- (13) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- (14) 施設や設備の原状回復義務に関する事項
- (15) 権利譲渡禁止に関する事項
- (16) 疑義等の決定に関する事項
- (17) その他必要な事項（障害者の雇用等）