

# 公の施設の指定管理者制度運用方針

各施設における指定管理者制度の運用にあたり、基本的事項を整理し、市として一体的に取り組むべく、公の施設の指定管理者制度運用方針を定める。

## I 運用方針の基本的考え方

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 運用に当たっては、指定管理者制度の本市への導入により、公の施設に係る<br>①効率的かつ効果的な施設管理<br>②住民サービスの向上<br>を図ることを基本的な考え方とする。 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

## II 運用方針

### 1 指定管理者（候補者）の公募について

#### (1) 公募の実施について

指定管理者の選定方法は、指定管理者制度の趣旨が「民間の活力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ること」であることを踏まえ、原則公募により選定するものとする。

公募を検討した上で、

- ①町内会等の公共的団体に管理を任せの方が地域づくり等でより効果を得られると判断される地域密着型の施設
- ②専門的かつ高度な技術、ノウハウなどを有する団体や施設の設置目的等と合致する団体を指定することが適切な管理運営に資すると認められる施設
- ③P F I 活用事業に係る施設

は例外とする。

#### (2) 公募の方法について

指定管理者制度を最大限活用するため、施設運営の効率性や応募可能な団体になるべく増やすといった観点から、複数の施設を一括で公募したり、又はP F Iと同様に複数の団体が共同で申請を行うこと（以下「グループ応募」という。）も可能とする。

複数施設を一括公募する場合は、各施設の性格が異なる場合など、同一指定管理者に管理させても問題ないかをしっかり検討すること。

また、指定管理者の募集に係る情報は、広報紙や市ホームページに掲載するなどして周知に努めること。

#### (3) グループ応募について

指定管理者の業務の範囲は、施設の維持管理のみを行うものから、施設・設備の利用許可も行うもの、さらに施設の機能を活用して市の事業や自主事業も行うものまで様々である。したがって、指定管理者の業務の範囲が広範なものである場合は、一団体ですべての業務を実施できない場合が想定され、そのような団体には上述のグループ応募により申請を行ってもらうこととする。

グループ応募により申請するときは、グループの中から代表団体を定めてもらう。

この代表団体を指定管理者として指定し、その他の団体は協力団体として位置付ける。

また、指定管理者が個々の業務を委託に出すことは、制限を設けないものとする。

#### (4) 募集の条件について

公募により選定する指定管理者は、十分な競争原理が働くようなるべく多くの団体に開放されるべきである。したがって、公募にあたっての応募資格や条件は、必要最低限のものとする。しかし、適正な管理運営体制の確保のために職員の配置基準を定めたり、研修の実施を要求することなどは、検討すべき事項である。

また、指定管理者からの暴力団等の排除を図るため、「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、応募団体について、暴力団等に該当しないか警察への照会を行うものとする。

#### (5) 応募団体による企画提案について

施設の管理運営に民間団体のノウハウを積極的に活用するため、市の事業や自主事業について応募団体による企画提案を求め、指定管理者制度の導入に伴う住民サービスの向上を目指す。

特に、施設の特性に応じ、市の重要施策に協力して取り組む提案がなされるよう募集時に具体例を示し、選定時の評価に反映できるようにする。

## 2 指定管理者の選定方法（選定委員会、選定基準）について

### (1) 選定委員会の設置について

- ①指定管理者の選定にあたっては、原則として所管部局ごとに選定委員会を設置する。
- ②選定委員会の委員（以下「選定委員」とする。）の定数は、5名程度とする。
- ③選定委員は、多角的な視野から判断するため、有識者、学識経験者、利用者団体等により構成するものとする。また、選定の際に安定した経営を行える能力について見極めるため、公認会計士等の人選に配慮するとともに、男女共同参画推進の視点から、女性の人選にも配慮する。
- ④選定の公平性を確保するため、選定委員の再委嘱は同一施設において原則1回までとする。また、再委嘱する場合は、理由を明確にする。
- ⑤募集の際の配点基準及び選定結果の情報公開を積極的に行うものとする。（HPに配点基準及び選定結果を掲載する。）

### (2) 選定基準について

選定にあたり、行政の恣意的裁量を避け、またそのような批判を受けないためにも、選定基準を作成しなければならない。これは、応募団体による提案書やプレゼンテーションの内容についても影響をあたえる重要なポイントであり、募集要項や仕様書などで事前に示しておくのが望ましい。

選定方法は、総合点数化方式とし、項目ごとに配点を示しておく。ただし、例外的に公募しないこととした施設（以下「非公募施設」という。）については、総合点数化方式によらず選定することができる。

〔選定基準として一般的に考えられるもの〕

- ①利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ②事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。

③事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員が確保され、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

④運営実績

⑤施設管理の安全性への配慮

⑥受託への意欲・熱意

### (3) 選考結果の通知

選定委員会における審査の結果は、各応募者に自らの点数と被選定者の点数を明記したうえで通知する。ただし、非公募施設については、審査の結果のみを通知することができる。

### (4) 第2位交渉権者の位置付け

公募施設において指定管理者候補者として選定した団体を何らかの理由により指定管理者に指定することができなくなった場合は、第2位交渉権者があればその者を指定管理者候補者とし、応募が1団体しかなかった施設は再募集を行う。

## 3 指定管理者の指定期間について

### (1) 指定期間について

指定期間を定める意味は、最小のコストで最大の効果を上げているかなど指定管理者による施設の管理運営が適正に行われているかを市が見直す機会を設けることであり、合理的な理由なく長期間の指定を行うことは不適切である。しかし、指定期間が短すぎるとは施設の管理業務への参入を期待する民間団体の負うリスクが大きすぎて逆に応募団体を減らしてしまうことになる。

従って、一定期間継続して管理を任せることによりコスト削減と利用者サービスの向上を図るとともに、民間事業者の幅広い参入を促すという観点から、指定期間は5年間を基本として、施設の状況等に合わせて定める。(非公募施設で長期間管理を任せることができる施設は5年超に設定できる。)

## 4 利用料金制の導入について

### (1) 利用料金制について

#### <利用料金制>

地方公共団体が適当と認めた場合、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(利用の対価)を当該指定管理者の収入として収受させること。

#### ※承認料金制

利用料金制を採用した場合、条例の定めるところにより、利用料金を指定管理者が定めることができる(公益上必要があると認める場合には、地方公共団体が定める)。この場合、指定管理者は、利用料金について、あらかじめ条例で定められた基本的枠組み(金額の範囲、算定方法等)に従い地方公共団体の承認を受けなければならない。

利用料金制を導入することにより、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や、利用料徴収など会計事務の効率化が期待できることから、次の分類基準に該当する施設以外は利用料金制の導入を検討する。

①法令等の制限により利用料金制が導入できない施設

- ②民間に類似施設が無く、指定管理者にインセンティブが働かない施設
- ③指定管理者の導入範囲が限定されている施設

〔利用料金制度活用時の経費支弁の方法〕

- ①全て利用料金で賄う
- ②一部を地方公共団体からの支出金（指定管理料）で、残りを利用料金で賄う

## **(2) 利益・負担の帰属について**

利用料金制において生じた利益・負担の帰属は、原則として指定管理者に帰属するものとする。（なお、災害等によって生じた負担については、協定等において定めたリスク分担に従い、例外として市が補償する。）

## **(3) 減免制度の取扱い**

応募団体への利用状況等の正確な情報提供のため、各施設において実施される減免取扱いなどの実態を把握し、明確化を図っていくものとし、指定管理者への減免の補填は行わない。

# **5 指定後の施設の管理運営に対するチェック（モニタリング）のあり方について**

## **(1) 事業計画書、事業報告書の提出**

指定管理者は、法により年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を市に提出することが義務づけられている。また、当該事業年度の事業計画書は法による義務づけがないが、事業を行う上で必要なものである。これらは適正な管理運営が行われているかをチェックする基本的な評価材料になるので、これら进行评估の際の評価項目や評価システムを定めておくことが重要である。

## **(2) 苦情、要望への対処**

市に代わって指定管理者が施設管理を代行するため、利用者の声が市まで届かないことが考えられる。施設管理の本来の姿は市職員自らが利用者と接することであり、指定管理者に代行させていても、全てを任せるのではなく、所管課においても職員が現場から遠ざかることなく適切に利用者の声を把握し、改善していく仕組みを整えておかなければならない。

モニタリングの手法として、指定管理者と市による連絡調整会議や指定管理者による利用者アンケート等を実施することが考えられる。

なお、募集段階で事業計画書にモニタリングについての計画を記載するよう応募団体に求めるものとする（仕様書に明記）。

## **(3) 立ち入り検査**

その他必要と認めるときは、実地に立ち入り検査を行うものとする。

## **(4) モニタリング評価表等の公表**

指定管理業務の透明性を確保し、より一層の市民サービス向上を図るため、事業計画書、事業報告書及びモニタリング評価表をホームページで公表する。

# **6 責任分担及びリスク分担について**

公の施設の管理にあたって、どこまでを市の責任とし、どこまでを指定管理者の責任とするか、また、災害や事故が起きたときにその負担をどちらが負担するかといった事

項は、市と指定管理者となる団体相互にとって重要な事項であり、市としての意向があらかじめ決まっているものについては募集の段階で示し（募集要項又は仕様書に記載）、そうでないものは管理が始まる前に協議し決定しなければならない。

#### ①責任分担について

指定管理者は、市から幅広い権限を授与され主体的に施設の管理運営を行うのであり、そのような意味において、施設の管理運営上利用者との間で生じた問題については、指定管理者が主体となって責任を負担するものとする。しかし、市は、公の施設の設置管理者として、最終的な責任を負うべきことに留意しなければならない。

〔責任分担についての項目例〕

施設の整備・改修、施設の管理責任、災害時対応、災害復旧など

#### ②リスク分担について

リスク配分は、基本的に帰責事由に基づいて配分すること。また、民間団体の参入意欲を高めるためにも、どちらの責にも帰さない事由によるリスクの負担は、市が負担するか協議によるものとする。

〔リスク分担例〕

|                     |                       | 市    | 指定管理者 |
|---------------------|-----------------------|------|-------|
| 損害賠償リスク             | 建物・設備の瑕疵に起因するもの       | ○    |       |
|                     | 施設運営の過失に伴うもの          |      | ○     |
| 施設損傷リスク             | 施設・設備自体の瑕疵に起因するもの     | ○    |       |
|                     | 施設・設備の保守メンテナンスに起因するもの |      | ○     |
| どちらの責にも帰さない事由によるリスク | 自然災害、法令等変更            | ○    |       |
|                     | 金利・物価変動、マーケット変動その他の事項 | 協議事項 |       |

#### ③施設賠償保険について

指定管理者の賠償能力を担保するため、指定管理者に対して、施設賠償保険への加入を求めるものとする。

## 7 経費分担について

### (1) 指定管理料の内訳

①指定管理料に何が含まれているか（逆に言えばこれ以外は市が費用を負担する）は、応募団体にとってコスト計算にかかせない情報であり、あらかじめ提示する。

- ・事務費等の各費目及びその詳細について
- ・大規模修繕等別途支払うこととしているものについて

②施設管理に係る費用のすべてを①利用料金収入、②指定管理料、③利用料金収入及び指定管理料のいずれかのみで賄うとする場合は、そのように明示する（コスト計算の参考資料としてこれまでの市の収支に係る内訳を提供すると良い）。

### (2) 指定管理料の設定について

募集要項には、指定管理料の上限額を掲載する。また、市は、過去の施設経費（人件費を除く。）の額を参考として応募団体に提示するとともに、募集段階で「収支予算書

の人件費に関する確認書」の提出を応募団体に求める。市は施設で実施するサービス水準、人員配置等を示し、それを達成するためにどのような雇用形態で業務を行うのかという点は、指定管理者に任せることや公募による競争原理によって、現行よりも経費を削減することができると思われる。

なお、市と指定管理者が締結する協定に指定期間分の指定管理料を記載する。また、指定により複数年にわたる指定管理料の支払い債務を事実上負担することになるため、債務負担行為を設定し、指定議案と併せて議会に提出する。

### (3) 指定管理料の支払いについて

指定管理料は定額方式とし、概算払いは例外とする。また、修繕費についても指定管理料に含め、精算は行わない。(大規模な修繕は、指定管理料とは別に市の負担で実施することとし、1件〇〇万円以下(金額は施設毎に過去の実績を参考に決定)の修繕については、指定管理者が行う。)

支払方法については、指定管理者の倒産等により指定管理料が回収できなくなる事態を避けるため、指定管理料は、年4回の分割払い(4月、7月、10月、1月)で支払いをする。(契約保証金は徴収しない)

### (4) 物品の帰属について

指定管理料により購入した物品の帰属は、施設の運営のため市が購入する代わりに指定管理者に購入してもらうものであり、市に帰属するものとする。帰属関係を明確にするため募集要項、仕様書、協定書などに記載するものとする。

### (5) 自動販売機等の取扱いについて

自動販売機やイベントに伴う物品販売所の設置等が、施設の設置目的に適う業務の範囲に含まれる場合、行政財産の目的外使用許可を受けることなく自らの経営判断で付随業務とすることができる。

この場合、募集要項や仕様書で付随業務とその具体的な条件等を明記するとともに、収益等も指定管理者のものとなるため、市が支払う指定管理料を減額する。また、当該電気料金については原則として指定管理者が自販機設置業者と調整のうえ支払うこととし、指定管理料に含めない。

なお、政策的に福祉団体への支援目的や災害情報発信目的で設置している自動販売機については、行政財産の目的外使用許可として扱うこととし、電気料は別途徴収する。

## 8 管理運営準備について

### (1) 事前準備

指定管理者の負担により従業員の教育・研修等の事前準備を行うものとする。

### (2) 事務引継

施設管理に関する文書の引継、備品の管理、利用の事前予約等の協議事項について、事前に明確にしておくこととする。

### Ⅲ 指定管理者制度導入までのスケジュール

< 1 月 ~ >

1. 方針の決定・周知
2. 募集要項・仕様書の作成（～ 6 月）

方針に基づいて、所管課は、各施設における指定管理者制度導入にあたっての募集の方法、業務の範囲、指定期間、選定基準、利用料金制導入の有無等必要な事項を検討・決定し、募集要項・仕様書を作成する。

< 6 月 >

3. 施設の設置条例の改正

条例に、指定管理者の条件、指定手続、業務の範囲等を規定。

< 7 月 ~ 8 月 >

4. 指定管理者の募集

説明会の開催、ホームページ等で指定管理者を公募。

①指定期間 ②業務の範囲 ③業務条件（利用料金等） ④提出書類

< 9 月 ~ 1 0 月 >

5. 選考

応募者によるプレゼンテーション、管理運営の方針の具体的説明等

6. 指定管理者の選定

各施設についてそれぞれ決定した選定基準に基づき、指定管理者を選定。

< 1 2 月 >

7. 指定管理者の指定議案及び予算案（債務負担行為）を上程

選定した指定管理者の指定議案及び予算案（債務負担行為）を議会に上程。

①施設の名称 ②指定管理者名 ③指定期間

< 1 月 ~ 3 月 >

8. 協定書の作成・締結

募集要項、仕様書の中で協議事項としていた項目等について協議の上、指定管理者として決定された団体と協定書を締結。

4 月 1 日 指定管理者による管理開始

※指定管理者による管理開始後は、所管課にてこれを管理監督する。

公の施設の指定管理者制度運用方針（改正履歴）

| 策定・改定年月日    | 主な内容                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成17年1月31日  | ・行政改革推進本部で決定                                                                                                                                                                                                             |
| 平成17年5月24日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・選定方法の明確化（外部委員（公認会計士）の追加、外郭団体役員である所管部長の関与制限、配点基準・選定結果の公表）</li> <li>・指定管理料の設定・支払方法の追加（債務負担行為なし、定額支払）</li> <li>・指定管理者の施設賠償保険への加入を義務化</li> <li>・モニタリング制度の追加（利用者アンケートの実施等）</li> </ul> |
| 平成20年4月14日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定期間の変更（3～5年 ⇒ 原則5年）</li> <li>・利用料金制の導入（導入基準の追加、利益・負担の帰属の明確化）</li> <li>・暴力団排除の追加</li> <li>・第2位交渉権者の位置付けを明確化</li> <li>・連絡調整会議の設置</li> </ul>                                       |
| 平成23年11月29日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・選定委員会の外部委員数を1名増</li> <li>・債務負担行為を設定することに変更</li> <li>・基本協定と年度協定を一本化</li> </ul>                                                                                                    |
| 平成24年 5月10日 | ・モニタリング評価表の公表を追加                                                                                                                                                                                                         |
| 平成25年 4月15日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者による積極的な提案を評価</li> <li>・選定結果通知書に応募者の点数等を記載</li> <li>・自動販売機等の設置を指定管理者の付随業務として含める場合の取扱い</li> </ul>                                                                             |
| 平成25年 7月 1日 | ・公募の例外規定に施設の設置目的等と合致する団体を追加                                                                                                                                                                                              |
| 平成25年 7月31日 | ・非公募の場合も、選定委員に必要な外部委員を加えることができる旨に変更                                                                                                                                                                                      |
| 平成29年12月26日 | ・非公募の場合も、公募と同様に選定委員の過半数を外部委員とすることに変更（実際の運用は外部委員4/5名）                                                                                                                                                                     |
| 平成31年 4月 8日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・非公募施設の運用を明確化</li> <li>・募集要項に指定管理料の上限額を記載するよう変更</li> <li>・募集時に人件費の確認書の提出を求めることに変更</li> </ul>                                                                                      |
| 令和 3年 9月 1日 | ・選定委員会の委員について、内部委員を1名までとすること、女性の人選に配慮することを追加                                                                                                                                                                             |
| 令和 4年 2月28日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・選定委員会の委員について、同一施設における再委嘱を原則1回までとする旨を追加</li> <li>・モニタリング評価表に加え、事業報告書を公表する旨を追加</li> </ul>                                                                                          |
| 令和 4年 9月12日 | ・モニタリング評価表、事業報告書に加え、令和5年度分より事業計画書を公表する旨を追加                                                                                                                                                                               |
| 令和 5年 2月20日 | ・所管部局ごと以外の選定委員会設置を明らかにするため、原則としての文言を追加                                                                                                                                                                                   |

令和 8 年 7 月 1 日

・選定委員会について、委員を外部委員のみで構成するよう変更