

蓮田市指定管理者制度導入の基本方針

平成 19 年 2 月策定

平成 20 年 11 月改定

令和 5 年 4 月改定

I 目的

指定管理者制度は、今後ますます多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しつつ、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的に、平成 15 年 6 月の地方自治法（以下、「法」という。）の一部改正に伴い創設された制度です。

この基本方針は、指定管理者制度を導入する際に検討すべき事項や導入後の運用に関する事項を共通化するために作成したものです。利用にあたっては、施設ごとの状況等を勘案し、適切に事務を進めていく必要があります。

II 各施設における導入の検討

当市における公の施設は、さまざまな種類があり、すべての施設について包括的な方向性を設定することは考えにくいものです。そのため、制度の導入にあたっては、各施設の主管課が施設調査を実施し、次の視点を基に検討することとします。

1 検討の視点

① 利用者サービスの向上

開館日、開館時間の拡大、業務の迅速性等サービス内容の充実や専門性、技術力等の事業者のノウハウの活用による利用者サービスの向上が期待できること。

② 効率性の向上

効率的な運営による経費の削減が期待できること。

③ 利用者の信頼性・公平性の確保

個人情報の保護を含め、利用者の安心感や信頼性・公平性が確保できること。

④ 市民協働の推進

市民等の参加により地域の力を発揮し、地域ニーズに対応したサービス提供と市民協働の推進が図られ、より一層施設の設置目的や効果があげられること。

⑤ サービス提供主体の存在

民間事業者が既に事業を実施している施設であるなど、同様のサービスを提供できる事業者が存在すること。

Ⅲ 移行への準備

指定管理者制度導入にあたっては、当該公の施設ごとに、条例の整備、利用料金制の採用の有無、指定の期間などについて検討を行い、移行への準備を進めます。

1 条例の整備

指定管理者導入にあたっては、当該公の施設の設置及び管理条例の改正が必要となります。条例に規定する必要のある主な項目は次のとおりとします。

① 指定管理者による管理〔法第244条の2第3項〕

指定管理者に当該公の施設の管理を行わせる旨の規定をします。

② 指定の手続〔法第244条の2第4項〕

指定の手続として、申請方法や選定基準等を規定します。選定する際の基準は、次のような事項を基本に当該公の施設の性格や目的等を勘案して定めます。

ア) 市民の平等な利用を確保することができること。

イ) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に公の施設の運営を行うことができること。

ウ) 施設の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。

エ) 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

オ) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

③ 管理の基準〔法第244条の2第4項〕

市民が当該公の施設を利用するにあ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、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めます。

④ 業務の範囲〔法第244条2第4項〕

指定管理者が行う業務の範囲について、使用許可までを範囲とするかどうかを含め、施設の維持管理や運営の基本的な業務を当該公の施設の性格や目的等を勘案して定めます。

⑤ その他の事項

指定管理者に支出する委託費用等の細目的事項については、別途蓮田市と指定管理者の間の協議により定める旨、また、その他必要な事項について定めます。

2 利用料金制度〔法第244の2第8項〕

これまでの管理委託制度と同様、条例で規定することにより利用料金を指定管理者の収入として収受させることができます。

この利用料金制を採用する場合は、次の2つの方法を選択することとなります。

- ① 公益上必要があると認める場合は、条例で利用料金を定める。
- ② 上記以外の場合は、条例の定めるところにより、指定管理者があらかじめ蓮田市の承認を受けて、利用料金を定める。

なお、利用料金制を採用しない場合は、法第225条の使用料として蓮田市が徴収することとなります。この場合、使用料の徴収事務を指定管理者の業務として定め、指定管理者に行わせることも可能です。（地方自治法施行令第158条第1項）

蓮田市では、従前の管理委託制度において、利用料金制度を採用していた施設はありませんでした。今後、指定管理者制度の導入にあたっては、民間事業者等による施設の維持管理や運営が可能となったことを踏まえ、施設ごとの自立的な経営を確保する観点や蓮田市の管理経費負担の観点等から以下の3つの方法から効率的な方法を選択します。

ア) これまでと同様に、全て蓮田市からの支出金で賄う。

イ) 一部を蓮田市からの支出金で、残りを利用料金で賄う。

ウ) 全てを利用料金で賄う。

3 指定期間〔法第244条の2第5項〕

一般的に、指定期間が短いと、指定管理者制度に移行した効果が見えにくいことや指定管理者が安定した施設管理が難しいなどのデメリット面が目立つといわれています。また、指定期間が長いと、安定した施設管理や利用者に安定したサービスの提供が図れるなどのメリット面が目立つといわれています。その一方、経費の面では、指定期間が短いと、競争の機会が多くなり節減が図りやすく、指定期間が長いと競争の機会が少なくなり節減が図りにくくなると考えられます。

以上のようなことから、蓮田市では、初めて指定管理者制度を導入する施設の指定期間は、試行的な意味合いも含め、3年を目安とします。当初指定期間終了後、引き続き指定管理者制度を活用する場合は、指定期間における管理状況等の検証や施設の実状等を勘案し、適切な期間（3～5年）を設定することとします。

なお、指定期間が複数年に及ぶため、債務負担行為の設定が必要な場合があります。

4 事前協議（所管課が財政課と事前協議）

指定管理者の募集を行う前に、所管課は管理経費等について、財政課と事前協議を行います。

- ・ 事前協議での協議事項…利用料金制の有無・料金収入・管理経費・その他

5 債務負担行為予算議案の提出

指定管理料に係る予算議案（債務負担行為の設定）について、議会の議決を得ます。

債務負担行為の設定については、予算要求の際必ず財政課に債務負担行為見積書等を提出してください。

IV 指定管理者の指定の手続

指定管理者の指定の手続は、当該公の施設ごとに、次のような手順で進めます。

1 指定管理者の募集

指定管理者の選定にあたっては、公募による募集を原則とします。ただし、公の施設の適正な運営を確保するため必要と認めるとき、その他特別な理由があると認められる場合には、公募によらない募集もできることとします。

① 募集要領の作成

募集にあたっては、次の事項等を明示した募集要項を作成します。

- ア) 公の施設の概要
- イ) 管理の基準及び業務の範囲
- ウ) 指定期間
- エ) 利用料金に関する事項
- オ) 応募者の資格（※ 暴力団排除条項を含む）
- カ) 応募の条件
- キ) 応募の手続
- ク) 選定の基準

なお、埼玉県警察本部と「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡協調体制の確立についての合意書」を締結したので、オ) 応募者の資格には、当該合意書の趣旨にあらかじめ同意することの旨を明記します。

② 募集の方法

募集にあたっては、次のことに留意し、公平・公正な募集を行います。

- ア) 告示、広報誌、ホームページ等広く周知できる方法により行います。
- イ) 募集の期間は、周知期間や指定管理者応募者が申請に必要な書類を作成する時間等を考慮した期間を設定します。（目安としては、約1か月程度。）
- ウ) 告示以降及び募集期間中は、施設の概要、事業内容、管理経費を示す決算

書類等を常時閲覧できる状態にするなど、積極的な情報提供に努めます。

2 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定にあたっては、選定委員会を設置し、条例に規定する選定基準等（指定管理者の指定）に照らして最も適切な管理を行うことができると認められる者を総合的に判断して選定します。

なお、公募を行わない公の施設については、別途当該公の施設管理主管課において、選定方法について定めます。

3 選定の結果

選定結果については、速やかに、全ての申請者に対して書面により通知します。

4 指定議案の提出

指定管理者の候補者を選定したときは、指定管理者の候補者が施設の管理業務を開始する前に、指定議案を議会に提出し、議決を得ます。

〔指定議案の内容〕

- ・ 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- ・ 指定管理者となる団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- ・ 指定期間
- ・ 選定理由

5 指定の通知及び告示

指定議案の議決を得た場合、速やかに指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に書面で通知するとともに告示します。

6 協定の締結

指定管理者制度では、管理権限は「指定」という行政処分により発生するものであることから、契約の締結は不要となりますが、市と指定管理者との意思を確認するため、管理に係る細目的事項や市が負担する管理費用などを定めた協定を書面で締結し、基本的な内容を明らかにします。

〔協定書に定める内容〕

- ・ 指定期間に関する事項
- ・ 管理運営業務の内容に関する事項
- ・ 事業計画に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項

- ・ 事業報告に関する事項
- ・ 管理費運営経費に関する事項
- ・ 責任分担に関する事項
- ・ 指定の取消し（※暴力団排除事項を含む）及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ・ 苦情処理に関する事項
- ・ 事故及び損害の賠償に関する事項
- ・ その他必要な事項

なお、指定管理者の業務は、議決で定められた指定期間の開始の日から開始されるので、議決日から指定管理者としての業務の開始日までの間に当該公の施設の管理に係る準備行為等を行わせる場合は、別途契約を締結することが必要です。

V 個人情報保護と情報公開

指定管理者制度導入手続に係る情報、指定管理者制度のもとでの公の施設の管理に係る情報及び個人情報の適切な管理については、次によるものとします。

1 指定管理者導入手続に係る情報

指定管理者導入手続に係る情報は、蓮田市情報公開条例(平成13年条例第14号)の規定に基づき、不開示情報とされる部分を除き、積極的に情報公開を行います。

ただし、選定委員会の会議は、応募団体の技術ノウハウに関する情報や信用情報に係る内容が取り上げられる可能性があるため、非公開となります。

2 指定管理者制度のもとでの情報公開

公の施設の管理業務を通じて取り扱う情報は、指定管理者が適正に管理しなければなりません。また、指定管理者に対し施設の管理に係る情報の開示請求があったときは、指定管理者は速やかに当該情報を公開するよう努めるものとし、市は指定管理者が積極的に情報の公開を行うよう指導します。

さらに、蓮田市情報公開条例の趣旨にのっとり、不開示情報とされる部分を除き、積極的に当該情報を公開しなければならない旨を協定書に規定するとともに、市は文書を検索できる資料の作成など、情報の公開に関し必要な措置を講じるよう指定管理者を指導します。

3 指定管理者制度のもとでの個人情報保護

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措

置を講じなければならないことを協定書に規定し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるよう指定管理者を指導します。

VI 適正な管理運営の確保

各施設の主管課は、指定管理者が事業計画書等に従い適切に施設運営を行っているかどうかを確認・検証し、必要に応じて業務内容等の改善について指示を行うこととします。

1 確認・検証の手法

具体的な確認・検証の手法については、施設の性質等に応じて、各施設の主管課と指定管理者が協議・調整を行いながら、決定することとします。

① 指定管理者からの報告

法第244条の2第7項の規定により、指定管理者が提出することとされている事業報告書（年次報告書）の他、月別の管理運営状況について、必要と判断する場合には業務仕様書及び協定書において詳細を定め、月次報告書の提出を求めることとします。

② 実地調査

各施設の主管課は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、定期的または随時に実地調査を行うものとします。実地調査においては、施設・設備の点検状況、職員の配置状況など、施設の管理状況について、適宜報告を求めるとともに実際に確認し、必要な指示を行うこととします。

③ 調整会議の設置

各施設の主管課と指定管理者との間で、施設の管理運営上の問題点・課題等の解決を図る場として、定期的に調整会議を設置することとします。

④ モニタリング等の実施

各施設の主管課は、指定管理者に対して、定期的に施設の利用者からの意見や満足度等を聴取するなど、モニタリングを実施するよう求めることとします。

なお、利用者がある程度特定される施設では、利用者懇談会や保護者会等、利用者等の意見を聴取する場を、市単独または市と指定管理者と共同で設けることとします。

⑤ 指定の取り消し・業務の停止

各施設の主管課は、実地調査等の結果、指定管理者の管理状況が事業計画書等に記載された水準に達していないと認められた場合には、速やかに必要な指示をすることとします。

指定管理者が正当な理由なく指示に従わない場合その他指定管理者による管理の継続が適当でないと認められる場合には、法第244条の2第11項の規定により、指

定の取り消しや業務の停止を行うこととします。

2 指定期間の終了

指定期間が満了するときは、引き続き指定管理者制度による施設運営を継続するかどうか検証を行い、継続とした場合は初回と同様の手続を要するので、指定期間満了の時期を勘案し、公の施設の管理運営に支障をきたさぬよう準備を行うこととします。

特に、新たな指定管理者となる場合、現指定管理者からの業務の引継ぎ、施設の明け渡しや備品等の扱い、事業者の保有する情報の取扱いなど、適正な処理が重要となりますので、遺漏のないよう準備を進めることとします。

指定管理者導入スケジュールと手続きフロー

新年度4月から導入の場合（例）

