

指定管理者制度について

平成17年7月（策定）

平成21年7月（改訂）

尼崎市

目 次

はじめに	1
指定管理者制度の概要等	2
1 指定の手続、管理の基準及び業務の範囲	
2 指定期間	
3 協定の締結	
4 指定管理者による業務の委託	
5 事業報告書の提出	
6 報告・調査等	
7 指定の取消し及び業務の停止	
8 利用料金制	
9 個人情報の保護及び情報の公開	
指定管理者制度導入に係る指針	4
1 指定管理者制度を導入する施設	4
2 指定管理者の選定	4
(1) 設置管理条例の改正	
(2) 選定方法	
(3) 指定期間	
3 指定管理者の募集	5
(1) 募集の単位	
(2) 募集方法及び募集期間	
(3) 募集要項	
4 選定委員会の運営	6
(1) 選定委員会の設置	
(2) 所掌事項	
(3) 会議の公開	
(4) 選定結果の通知及び公表	
(5) その他	
5 指定管理者の指定	8
(1) 指定議案の作成	
(2) 指定の通知	
(3) 指定の公告	
6 協定の締結	8
(1) 基本協定書に定める主な事項	
(2) 年度協定書に定める主な事項	
7 適正な管理の確保	9
(1) 事業報告書の提出	
(2) 業務の調査及び評価、指示	
(3) 指定の取消し及び業務の停止	
(4) 苦情等への対応	
(5) 文書の管理	
(6) 業務の引継ぎ	
(7) その他	
8 予算措置	10
9 法令等の遵守	11
10 特定の団体を指定管理者とする場合	11
11 利用料金制	11

はじめに

地方自治法の一部が改正され（平成15年6月13日公布）公の施設の管理について、民間の能力を活用し、住民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減等を図ることを目的として指定管理者制度が創設され、平成15年9月2日から施行されている。

この改正に伴い、公の施設の管理に関しては、地方公共団体が直接管理するもの以外、すべて指定管理者制度を適用することとなった。

本市では、平成17年7月に「指定管理者制度について」（以下、「指針」という。）を策定し、指定管理者制度を運用してきたところであるが、このたび、これまでの指定管理者制度の実績等を踏まえ、さらに効果的、効率的な運用を図るべく、指針の改訂を行うこととした。

「公の施設」とは

地方自治法第244条第1号「住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために地方公共団体が設置する施設」であり、その設置及び管理に関する事項は、条例で定めなければならないとされている。

指定管理者制度の概要等

指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理権限を委任し、施設の管理を行わせる制度で、民間事業者もその対象団体となっている。

1 指定の手続、管理の基準及び業務の範囲

指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲は、それぞれ条例で定めることとされている。

2 指定期間

指定管理者の指定は、期間を定めて行うこととされている。(指定管理者の指定はあらかじめ議会の議決が必要)

3 協定の締結

指定管理者に施設の管理を行わせるにあたっては、委託費の額やその支出方法等細目的事項について、あらかじめ地方公共団体と指定管理者との間で協議し、協定を締結することとなる。

4 指定管理者による業務の委託

指定管理者は、指定管理者制度の趣旨から見て施設の管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできないが、清掃、警備など個々の具体的業務については、地方公共団体の承認があれば第三者へ委託することができることとされている。

5 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、施設の管理の業務に関して、地方公共団体に対し事業報告書を提出しなければならない。

6 報告・調査等

地方公共団体の長は、施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

7 指定の取消し及び業務の停止

地方公共団体は、指定管理者がその指示に従わないときやその指定管理者による管理を継続することが適当でないとする場合は、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。

8 利用料金制

従前の管理委託制度と同様に、指定管理者制度においても施設の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るとされている。この場合において、利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところによりあらかじめ地方公共団体の承認を得て指定管理者が定めることとなる。

9 個人情報の保護及び情報の公開

本市においては、尼崎市個人情報保護条例（平成16年尼崎市条例第48号）及び尼崎市情報公開条例（平成16年尼崎市条例第47号）の規定により、指定管理者も市の機関と同様に実施機関になるとされており、これらの条例の定めるところにより、個人情報の保護及び情報の公開が義務付けられている。

指定管理者制度導入に係る指針

公の施設への指定管理者制度の導入は、市民サービスの向上や管理経費の縮減等の効果が期待できることから、本指針にしたがって指定管理者制度の導入に向けた取組を推進するものとする。

1 指定管理者制度を導入する施設

法令等の規定により指定管理者制度が導入できないとされている公の施設を除き、本市のすべての公の施設について、今日的視点から施設のあり方などを検討する中で、市民サービスの向上や管理経費の縮減など制度導入による効果が見込める施設については、指定管理者制度を導入していくものとする。

2 指定管理者の選定

(1) 設置管理条例の改正

公の施設への指定管理者制度の導入は、条例事項とされており、当該施設に係る設置管理条例を改正する必要がある。設置管理条例に新たに規定することが必要な事項は、次のとおりとする。

- ア 指定管理者に施設の管理を行わせる旨の規定
- イ 指定管理者の指定の手續（申請の方法や選定基準等）
- ウ 指定管理者が行う管理の基準
- エ 指定管理者が行う業務の範囲
- オ その他必要な事項

(2) 選定方法

指定管理者の選定は、原則として、公募により行う。ただし、次に掲げるような場合は、特定の団体を指定管理者とすることができる。

- ア 利用者による自主的な管理が、市民サービスの向上、管理経費の縮減等に効果がある場合
- イ 施設の運営において、幅広い知識、経験やノウハウが欠かせず、その継続性が求められる場合
- ウ 団体の設立趣旨が施設の設置目的と合致しており、団体において、施設の目的に沿った自主事業等が実施できる場合

(3) 指定期間

指定管理者の指定期間は、原則5年を基本とし、施設の設置目的や性格等を考慮して、施設毎に定めることとする。ただし、施設の性格その他特別な事情がある場合は、その状況に応じた相当期間を指定期間とすることができるものとする。

3 指定管理者の募集

指定管理者を公募するに際し、必要となる募集要項の作成など応募の手続き等については、次のとおりとする。

(1) 募集の単位

指定管理者の募集は、公の施設ごとに行う。ただし、サービスの向上や管理経費の縮減など管理運営の一体性等の観点から、複数の公の施設を同一の指定管理者に一括して管理させることが適当と認められる場合は、公の施設ごとにではなく、それら公の施設を一括して管理する一の指定管理者を募集することができる。

(2) 募集方法及び募集期間

指定管理者の募集は、尼崎市公告、市報あまがさき、市ホームページ等を活用して広く周知することとし、募集期間は1か月以上確保することとする。

(3) 募集要項

指定管理者の募集にあたっては、あらかじめ募集要項を作成し、応募者に配布する。募集要項には、公の施設の設置目的やその事業内容等に応じて、次のような事項を記載する。

ア はじめに

指定管理者制度の導入の目的や指定管理者を募集する目的、公の施設の設置目的等を記載する。

イ 指定管理者の指定

応募者の中から公の施設の管理を行わせるに最適な団体を選定し、市議会の議決を経て指定管理者に指定する旨を記載する。

ウ 公の施設の概要

名称、所在地、建物の概要等を記載する。

エ 管理にあたっての条件

公の施設の管理にあたっての条件として、次のような事項を記載する。

(ア) 管理の基本的な考え方

公の施設の設置目的に基づく管理、平等利用、効率的な施設管理など、管理にあたっての基本的な考え方等を記載する。

(イ) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲を記載する。なお、行政財産の目的外使用許可など市長のみが行行使できる権限があることに留意すること。また、

施設を活用した自主事業を受け付ける場合はその旨を記載する。

(ウ) 業務内容及びその履行方法

指定管理者が行うべき具体的な業務の内容及びその履行の方法を記載する。

(エ) 施設管理経費等

指定管理者が行う業務に係る管理委託料の上限額等を設定し記載する。

(オ) 指定期間

指定管理者として指定する期間を記載する。

(カ) 管理の基準

開館時間、休館日、管理業務の一括委託の禁止、関係法令等の遵守、守秘義務等を記載する。なお、事業者に休館日等に関する提案を受け付ける場合は、その旨を記載しておくこと。

オ 応募資格及び応募条件

応募にあたっての必要な資格や条件を記載する。

グループで応募の際は、グループの代表者及びグループの構成員がわかる資料、グループ間における協定書を提出することを記載する。

カ 申請の手続き

申請書の提出方法（提出期間、提出場所、提出書類等）、説明会の実施、質問事項の受付等を記載する。

キ 選定方法及び選定基準

書類・面接審査、プレゼンテーション（事業計画書等の説明）の実施などの選定方法、選定にあたっての審査基準・評価項目などの選定基準を記載する。

ク 協定の締結

協定の締結方法や締結内容等を記載する。

ケ 業務の調査及び評価、指示

市の所管部署において、業務の履行状況、経理状況等について調査し、その評価を行うとともに、必要な改善指示を行うことを記載する。

コ その他必要な事項

4 選定委員会の運営

(1) 選定委員会の設置

指定管理者を公募により選定する場合は、公の施設ごとに（複数の公の施設を一括して管理させる場合は、それらの施設を一の公の施設とみなす。）選定委員会を設置し、選定委員会での審査を経て、応募のあった団体の中から当該公の施設の管理を行わせるに最も適当な団体を選定する。

ア 指定管理者の選定は、公平性を担保するため、次のような選定基準を定め、たうえで、施設ごとに選定委員会を設置し、その審査を経て選定する。

市民の平等な利用が確保されること
施設の設置目的を最大限に発揮させるものであること
施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること
施設の管理を安定して行う能力を有しているものであること

- イ 選定委員会を構成する委員の数は、原則として、5人とする。
なお、委員は、市職員（市職員であった者を含む。）以外の者とする。

（２）所掌事項

選定委員会に諮るべき事項等は、概ね次のようなものとする。

ア 公の施設の概要及び事業内容の説明（現地視察を含む。）

イ 募集要項の確認

ウ 選定方法の決定

書類審査、面接審査、プレゼンテーションの実施など

エ 審査基準表の作成

設置管理条例に規定する選定の基準に基づき、審査項目を定めて、審査基準表を作成する。

オ 最終選定

審査基準表に基づき審査を行い、指定管理者として選定すべき最も適当な団体を選ぶ。

カ 意見書の作成

指定管理者として選定すべき団体についての意見書を作成し、市長へ報告を行う。

（３）会議の公開

選定委員会の会議は、原則として、公開とする（公正な審査に支障をきたすと認める場合は、非公開とすることができる。）

なお、会議の公開に際しては、市ホームページ、庁舎への掲示などの方法により広く周知に努めること。

（４）選定結果の通知及び公表

選定委員会から提出された意見書に基づき、指定管理者を選定するものとする。指定管理者の選定結果は、すべての応募団体に対し、理由を付して速やかに通知するものとする。

（５）その他

最終的に公募数が1件であったとしても、適正な運営の確保を進めていくため、選定委員会に諮り、選定を行うこと。ただし、選定の結果、指定管理者として不適であると判断される可能性もあることから、直営等のケースも想定しながら、事務を進めていくこと。

5 指定管理者の指定

指定管理者の指定は議決案件となっており、あらかじめ議会の議決を得る必要があることから、指定管理者の選定後、指定管理者の指定に係る議案を提案しなければならない。

(1) 指定議案の作成

指定管理者の指定に係る議案で議決すべき事項は次のとおりとする。

- ア 施設の名称
- イ 施設の位置
- ウ 指定管理者（所在地、団体名称、代表者の役職・氏名）
- エ 指定期間

(2) 指定の通知

指定管理者の選定結果の公表、指定の通知は、指定管理者の指定に係る議案の議決後、市ホームページ等により速やかに行う。公表する事項は、指定管理者に選定した団体名、指定期間及び選定理由等とする。

(3) 指定の公告

指定管理者の指定の公告は、指定管理者の指定に係る議案の議決後、速やかに行う。

6 協定の締結

公の施設を指定管理者に管理させるに際しては、管理の基準や業務の範囲など条例で定める事項のほか、具体的な業務内容や履行方法など施設管理にあたっての細目的事項について定めておく必要があることから、指定管理者との間で基本協定（指定管理者の指定は議決案件であることから、指定管理者の選定後、議会の議決を得たときに本協定として認められる条件を付した仮協定）を締結する。

なお、各年度に指定管理者が行う具体的な業務の内容や管理経費の額等については、年度ごとに単年度の年度協定を締結する。

基本協定書及び年度協定書に定める主な事項は、次のとおりとする。

(1) 基本協定書に定める主な事項

- ア 協定期間
- イ 基本的な業務の範囲及びその履行方法
- ウ 事業報告書及び月例報告書の提出
- エ 管理業務実施状況等の確認及び評価、又は業務の改善指示について
- オ 指定の取消し
- カ 損害賠償責任

- キ 再委託等の禁止
- ク 業務の引継方法
- ケ 自主事業及び自主事業の引継ぎ
- コ 危険負担
- サ 情報公開条例等の遵守及び個人情報の取扱い
- シ その他必要な事項

(2) 年度協定書に定める主な事項

- ア 協定期間
- イ 具体的な業務内容及びその履行方法
- ウ 支払うべき管理経費の額、支払時期及び支払方法
- エ その他必要な事項

7 適正な管理の確保

指定管理者に対して、毎年度終了後、施設の管理の業務に関し事業報告書を提出させるほか、公の施設の管理の適正を期するため、必要に応じて、管理の業務や経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うこと。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者に提出させる事業報告書は、毎年度終了後30日以内に提出させるものとし、次に掲げる事項について報告を求めるものとする。なお、報告すべき事項については、あらかじめ基本協定で定めておくこと。

- ア 実施した事業の内容及び実績(施設を利用して実施した自主事業を含む。)
- イ 管理業務に係る実施状況
- ウ 施設の利用状況
- エ 使用料収入の実績
- オ 管理経費等の収支状況
- カ 施設の利用者から寄せられた意見及びその対応状況
- キ 一年間の管理実績を踏まえての課題及び次年度に向けた対応策
- ク その他必要な事項

(2) 業務の調査及び評価、指示

公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、適宜、公の施設の管理の業務や経理の状況に関して報告を求めるほか、随時、指定管理者と協議を行い、利用者のニーズ把握等に努めること。

管理の業務や経理の状況に関しての報告は、上記(1)の事業報告書で求める事項や寄せられた利用者の意見などをもとに必要な事項について毎月求めるものとし、翌月10日までに提出させること。なお、この月例報告に係る詳細についても、あらかじめ基本協定で定めておくこと。

また、所管部署において、業務の履行状況、経理状況等が良好か、利用者のニーズを踏まえた取組が行われているかなどについて、実地による調査、又は利用者アンケートなどにより確認し、毎年度評価を実施することとする。なお、具体的な確認調査事項、評価事項等については、所管部署と指定管理者が協議して定めるものとする。調査、評価の結果、管理が適切に行われていない場合等は、その改善を図るよう指定管理者に必要な指示を行うものとする。

(3) 指定の取消し及び業務の停止

指定管理者が、本市の指示に従わないときその他当該指定管理者による公の施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定の取り消し、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ずること。

(4) 苦情等への対応

指定管理者は利用者から改善を求めるような具体的な要望や一定の過失が伴う苦情などを受けた場合は、指定管理者のみで判断、処理することなく、必ずその旨を記録し、所管課に連絡すること。また、所管課はその苦情等に対して速やかに対応するとともに、必要に応じて、指定管理者へのヒアリング・指導を行うこと。

(5) 文書の管理

市は、指定管理者に対して、施設の管理に関する文書を適正に保存、管理するよう義務付けるとともに、適切な処理を行わせるよう必要な指示等を行うものとする。

(6) 業務の引継ぎ

円滑かつ着実な指定管理業務が行えるように、市又は前指定管理者は、指定管理者と十分な協議を行い、業務の引継ぎをすること。特に個人情報の扱いや館管理にかかるデータ、前指定管理者所有の備品関係などの引継ぎにあたっては十分な協議に努めること。

(7) その他

指定管理者決定後においても、本市としては施設の設置目的を最大限に生かした更なる利用促進等を進めていく必要があることから、積極的に指定管理者への情報提供などに努めていくこと。

8 予算措置

基本協定をもとに、年度ごとに年度協定を締結することとしており、予算措置は年度ごとに単年度で行う。なお、支出科目は委託料とし、その支出方法は年度ごとの年度協定で定める。

9 法令等の遵守

指定管理者が関係法令等を遵守し、適正に公の施設の管理を行うよう、以下の関係法令の遵守を絶えず指導すること。

- ア 地方自治法
- イ 当該施設の設置及び管理に関する条例及び条例施行規則
- ウ 尼崎市情報公開条例
- エ 尼崎市個人情報保護条例
- オ 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令
- カ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等） など

1 0 特定の団体を指定管理者とする場合

公募によらず特定の団体を指定管理者として選定する場合、指定管理者の募集や選定委員会の設置は必要ないが、設置管理条例の改正、指定申請書等の提出、指定管理者の指定及び公表、協定の締結、適正な管理の確保などの事務手続きは、公募による場合と同様に行う必要がある。主な事務手続きは次のとおりとする。

- ア 設置管理条例の改正
 - 「 - 2 - (1) 設置管理条例の改正」に記載のとおり。
- イ 指定申請書等の提出
 - 指定管理者に指定しようとする特定の団体に対して、指定申請書及び事業計画書、その他必要な書類の提出を求める。
- ウ 審査
 - 指定管理者に選定しようとする特定の団体から提出された事業計画書等の内容や従前の管理実績などを審査し、指定する。
- エ 指定管理者の指定
 - 「 - 5 指定管理者の指定」に記載のとおり。
- オ 協定の締結
 - 「 - 6 協定の締結」に記載のとおり。
- カ 適正な管理の確保
 - 「 - 7 適正な管理の確保」に記載のとおり。

1 1 利用料金制

利用料金制は、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や利用料金に係る会計事務の効率化が期待できることから、公の施設の設置目的やその性格、運営の実態等を踏まえた中で、導入効果が見込まれる施設については、利用料金制の導入を検討すること。

以 上