

指定管理者制度運用方針

(令和2年度版)

延岡市

令和2年11月改訂

目次

I 指定管理者制度の概要

- | | |
|-----------------------|-----|
| 1. 指定管理者制度とは | P 1 |
| 2. 公の施設とは（施設の要件） | P 1 |
| 3. 指定管理者となることができる者 | P 2 |
| 4. 延岡市における指定管理者制度導入状況 | P 2 |

II 指定管理者制度の導入に向けた基本的な考え方

- | | |
|---------------------------|-----|
| 1. 公の施設のあり方についての検討及び方針の決定 | P 3 |
| 2. 指定管理者制度導入の判断 | P 4 |
| 3. 指定管理者制度導入に当たっての基本方針 | P 6 |

III 制度導入手続き

- | | |
|---------------------------|-------|
| 1. 基本的な考え方 | P 1 1 |
| 2. 公募しない（非公募）場合の手続き | P 1 2 |
| 3. 公募して申請者がいなかった場合の対応 | P 1 3 |
| 4. 候補者の選定 | P 1 3 |
| 5. 協定の締結 | P 1 7 |
| 6. 事業報告（業務・経理状況の報告・実地調査等） | P 1 8 |

IV モニタリング

P 1 9

V その他

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1. 指定の取り消し・管理業務の停止 | P 2 1 |
| 2. 監査の実施 | P 2 1 |
| 3. 指定管理者制度の導入及び運用に係る決裁事項について | P 2 2 |
| 4. 導入に向けた基本的な流れと年間スケジュール（参考） | P 2 3 |

VI 添付資料（各種様式）

I. 指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度とは

公の施設の管理権限を「指定」により当該指定を受けた者に委任するもの。

多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間事業者等の有するノウハウ等を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とする制度である。

◇指定管理者制度と管理委託制度の違い

従来の管理委託制度とは、受託者である公的団体が設置者である自治体との契約に基づいて、公の施設の管理に係る具体的な事務事業を行うもので、当該施設の管理権限及び責任は自治体が有しており、使用許可権限(行政処分)などは委託出来なかった。

指定管理者制度とは、公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委任(代行)して行わせるもので、指定管理者は管理を幅広く代行でき、施設の使用許可権限をもち、条例の範囲内での料金設定や、利用料金を自ら収入とすることも可能となった。

同制度は2003年9月2日に施行され、従来の管理委託制度については3年間の移行期間をもって2006年9月1日に廃止となった。

2. 公の施設とは (施設の要件)

公の施設とは、地方自治法第244条に「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の施設」と規定されており、以下の4つの要件を満たすものであり、その設置管理に関する事項は、条例で定めなければならない。

① 「地方公共団体」が設けるもの

地方公共団体以外の者が設置する施設は、公の施設ではない。

② 住民の福祉を増進することを目的とし、住民の利用に供するためのもの

庁舎・試験研究機関等の本来的機能が住民の利用を予定しない施設、また刑務所等、社会的秩序を維持するために設けられる施設は公の施設ではない。

③ 「当該地方公共団体」の住民の利用に供するためのもの

物品陳列所等の当該地方公共団体の区域外の者の利用を目的とした施設は、公の施設ではない。

④ 「施設」であること

物的施設を中心とする概念であり、人的サービスはその要素ではない。

具体的な例としては、主なものとして以下のものが挙げられる

区分	例示
体育施設	体育館、運動場、プール
教育・文化施設	学校、博物館、図書館、文化会館、公民館、コミュニティセンター
医療福祉施設	診療所、老人福祉施設、児童福祉施設、保育所
公営企業	公立病院、上水道、下水道、工業用水道、バス路線
その他	公園、道路、河川、公営住宅、墓地

3. 指定管理者となることができる者

地方自治法第244条の2第3項においては、「法人その他の団体」であれば指定管理者となることができることとされており、指定管理者となることについて特段の制約はないが、個人を指定管理者として指定することはできない。

4. 延岡市における指定管理者制度導入の状況（令和2年4月1日現在）

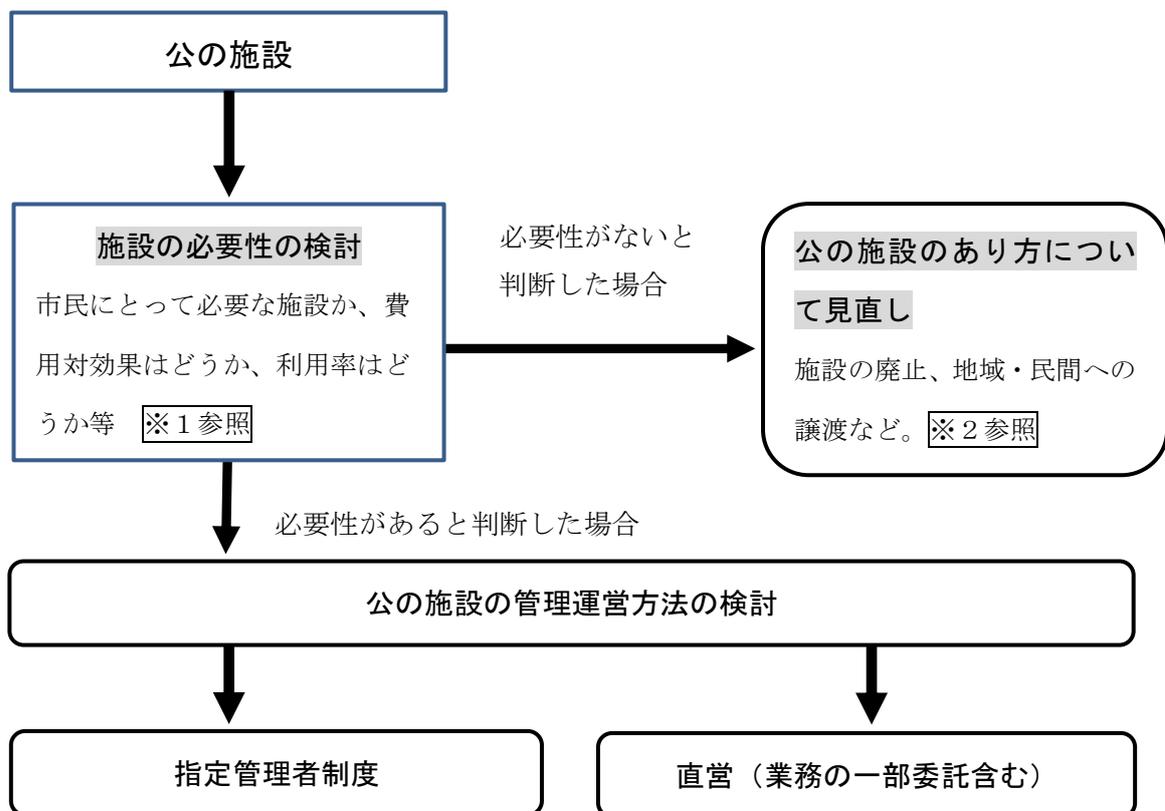
- (1) 指定管理者制度導入施設数 107 箇所（市営住宅 48 箇所。休止中 3 施設含む）
- (2) 制度導入施設の募集方法
公募施設 63 施設、非公募施設 44 施設
- (3) 制度導入施設の利用料金制度導入状況
導入施設 45 施設、未導入施設 62 施設
- (4) 制度導入施設の指定期間
3年：3 施設、5年：102 施設、10年：2 施設

Ⅱ. 指定管理者制度の導入に向けた基本的な考え方

1. 公の施設のあり方についての検討及び方針の決定

指定管理者制度導入の検討を行う前に、施設の必要性を検討する必要がある。市民にとって必要な施設か、他の類似施設（民間施設を含む）と競合していないか、費用対効果はどうか、利用率はどうかなどを総合的に判断し、市が運営する必要があるかを検討する。状況によっては施設の廃止、統合、譲渡等の方針を決定する。

(1) 公の施設のあり方についての検討フローチャート



(2) 公の施設の必要性および有効性の検討基準 ※1

① 必要性（市が設置する必要性に関する視点）

- 施設の設置目的が時代、市民ニーズに適合しているか。
業務見直し等により、対応できる見込みのないものは、廃止又は統合を検討する。
- 施設の設置目的や機能が類似した施設が近隣に複数あり、競合していないか。
近隣施設と競合しているうえ、利用の少ないものは、廃止又は統合を検討する。
- 市が管理、運営を行わなければならないだけの公共性があるか。
特定の地域の住民だけを対象にしている施設で、市が設置する必要性が認められないものは、譲渡を検討する。

② 有効性（利用に関する視点）

- 施設の設置目的に沿った利用がなされているか。市民に十分に利用されているか。十分に利用されていても、特定の個人、団体に極端に偏ったものとなっていないか。

利用実態を把握したうえで、譲渡や廃止を検討する。極めて利用が少ない場合には、その原因を分析したうえで、増加の見込みがなければ、廃止を検討する。利用に大きな偏りがある場合には、譲渡や廃止を検討する。

- 施設の管理運営が硬直化していないか。利用目的に照らして効率的、弾力的に行われているか。

現在の利用条件が、利用向上の阻害要因と認められるものについては、条件の緩和、変更による利用の向上を検討する。利用条件緩和により、施設の性格が初期の設置目的と乖離するものについては、廃止を検討する。

(3) 公の施設のあり方についての見直し検討 ※2

公の施設のあり方について、以下の区分で見直しを行い、市が設置する必要があると判断した施設について、管理手法について検討を行う。

① 廃止

- ・ 社会経済情勢の変化により、役割を終えたもの
- ・ 税金を投入してサービスを提供することがふさわしくないもの
- ・ 利用率が低下しており、今後も向上の見込みがないもの

② 譲渡（公益法人、民間、有償・無償等）

- ・ 利用者が特定の地域に偏っているもの
- ・ 公共性がなく、民間事業者等が同種のサービスを提供しているもの
（※譲渡方法については「延岡市財産条例」に照らし合わせること）

2. 指定管理者制度導入の判断

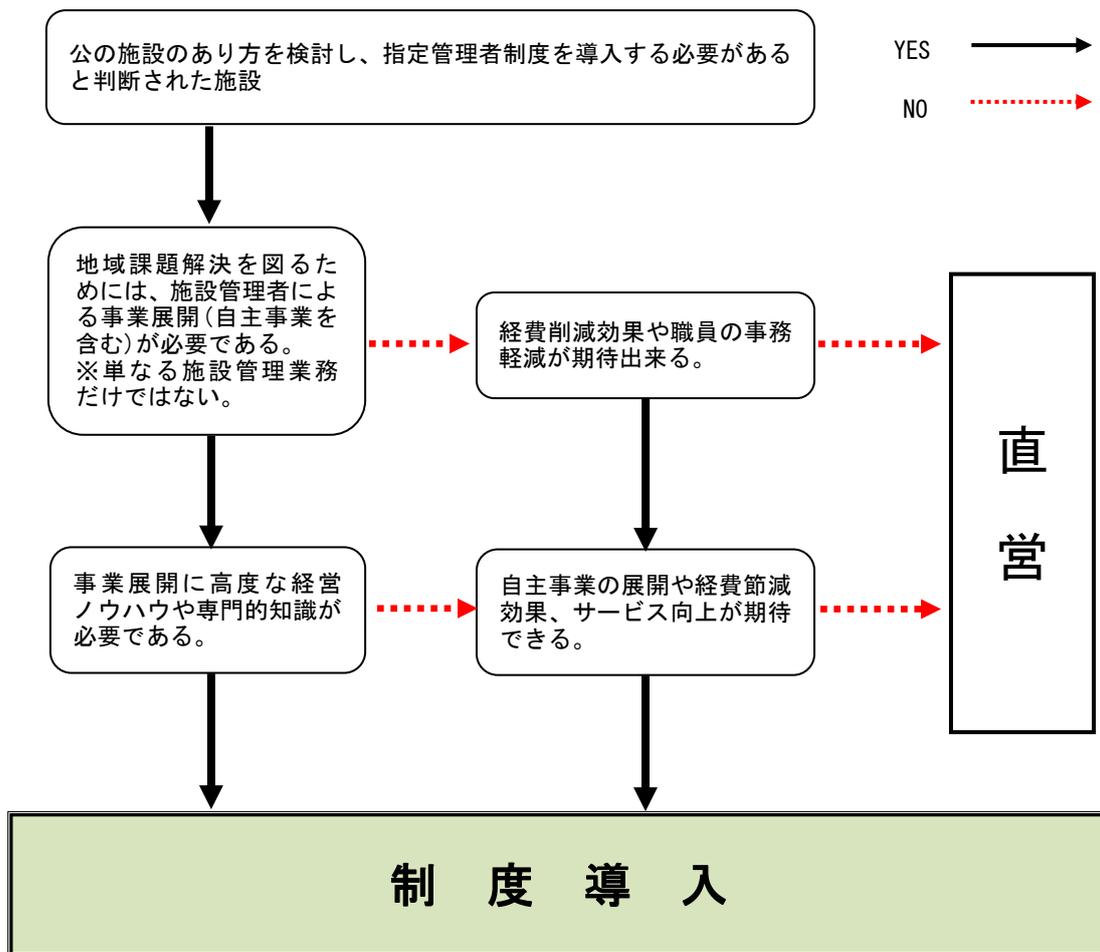
公の施設における指定管理者制度導入については、慎重な検討が必要であり、指定管理者制度を導入することにより、かえって利用者に対するサービスが低下する場合や、管理コストが増加してしまう場合が考えられる。

そこで、制度導入にあたっては、以下に示す「(1)判断のポイント」及び「(2)判断フロー」に基づき、各所管課において、市長決裁を経て管理運営方針を策定する。

(1) 指定管理者制度導入の判断ポイント

指定管理者制度	直 営（業務委託含む）
<p>□ 民間参入の可能性がある施設 公共性は高いが、同様のサービスを提供する民間事業者等が存在する場合や市の施設が民間と競合している場合など、民間参入のメリットがある場合。</p> <p>□ サービス向上が期待出来る施設 民間ノウハウの活用により、利用者に対する接客や窓口サービス、相談、苦情処理等が質的に向上する場合。</p> <p>□ 管理運営経費削減が期待できる施設 競争原理の導入、民間ノウハウの活用により、管理運営コストの削減が期待出来る場合。</p> <p>□ 施設の利用促進が期待できる施設 利用料金制の採用とともに、民間ノウハウ（利用時間拡大等）、専門性、事業の企画運営能力を活用することにより、施設の利用促進が期待出来る場合。</p> <p>□ 住民自治意識の向上、地域協働の推進が期待出来る施設 地域団体や NPO 法人による管理運営により、住民自治意識や地域協働意識の向上が期待できる場合。</p>	<p>□ 制度導入のメリットがない施設 施設の管理運営に関し、民間ノウハウの導入の余地が少ない場合、または職員の指導のもと、臨時職員・パート職員で十分対応出来る場合。</p> <p>□ 市の関与が必要な施設 施設で実施する政策的な事業と施設管理業務とを市が一体的に実施した方が効率的・効果的な場合。</p> <p>□ 民間参入が期待できない施設 行政以外に同様のサービスを提供する民間事業者等が存在しない、民間が参入するメリットがない等、民間参入の可能性が無い場合。</p> <p>□ 施設のあり方の再検討 施設のあり方の再検討を行うため、一定の検討期間を確保する目的で直営を維持する必要があるもの（休止、廃止、譲渡）</p>

(2) 指定管理者制度導入の判断フロー



3. 指定管理者制度導入に当たっての基本方針

(1) 募集方法（公募の原則）

制度の趣旨を考えると、公募することにより市場原理がはたらき、より一層のサービス向上やコスト縮減が期待される。従って、指定管理者を選定するにあたっては、原則、公募とする。

ただし、施設の特性、設置目的等により指定管理者が特定できる場合は、非公募とすることができる。

非公募とする場合は、客観性のある理由が必要であり、恣意的にならないよう留意するとともに、議会や住民へ十分な理解が得られるよう努めるものとする。

なお、公募、非公募の判断基準は、次の表のとおりとする。

また、指定管理者制度を新規導入する場合や、募集方法を変更する場合（非公募施設を公募や直営に変更する場合など）は延岡市指定管理者選定会議(以下「選定会議」という。)を開催し検討することとする。

公 募	非 公 募	
<input type="checkbox"/> 新規施設に制度を導入する場合 ※ ただし、非公募の判断基準に合致している場合は、その都度、個別に判断。	<input type="checkbox"/> <u>地域密着型の施設*1</u> で住民自治意識等の向上、市民や地域との協働の推進等が期待でき、かつその受け皿となるべき団体がその地域に1団体しか存在しない場合 【例】 地域コミュニティ施設、市民活動センター等	
<input type="checkbox"/> 「非公募の判断基準」に該当しない場合（他の業務委託契約との整合性を図る観点から）		
<input type="checkbox"/> 施設の管理運営に対する市のモニタリング結果が不良、若しくは利用者の苦情等が頻繁にある場合 ※ ただし、非公募の判断基準に合致している場合は、その都度、個別に判断。		<input type="checkbox"/> 専門的かつ高度な技術、ノウハウ等を有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場合 【例】 地域医療施設（夜間急病センター、診療所）
<input type="checkbox"/> 施設設置目的を達成するために、他の民間事業者の新たな管理運営ノウハウ等が必要とされる場合 例) 現管理者では、赤字から黒字転換等の収支改善が期待できない場合等		<input type="checkbox"/> 指定期間中に、市又は指定管理者の都合により指定の取消しをした場合、緊急に指定管理者を指定する必要がある場合 <input type="checkbox"/> その他市長が相当の理由があると認める場合

○**地域密着型の施設*1**：主に地域住民の活動に供する施設

(2) 指定の期間

指定の期間は5年を基本とする。

ただし、高度な専門性や継続性を要し、管理運営ノウハウが求められる施設（本市では地域医療施設**【夜間急病センター、診療所】**のみ）やモニタリングの評価を通じ、非常に良好な管理運営がなされている施設は5年を超えても可とする。

また、新たに指定管理者制度を導入する場合などで、指定期間を短くする場合は、経営政策課と協議するものとする。

(3) 利用料金制度の積極的な導入

利用料金制度とは、施設の使用料を、指定管理者の収入（利用料金）として収受させることが出来るしくみであり、指定管理者の経営努力を発揮しやすくし、会計事務の効率化を図ることを目的としている。

このようなことから、指定管理者制度導入に当たっては、利用料金制度の導入についても十分検討を図る。

(4) 条例の整備（制定又は改正）

指定管理者の管理の基準や業務の範囲など、施設の目的、性格等によって異なる事

項を定めるため、施設ごとの設置条例を整備する。

① 設置条例の制定・改正時期

指定管理者を選定する場合は、公募の手続きに要する期間を考慮し、原則として「指定議案」を提出する定例会の二つ前の定例会に「設置条例・改正案」を提出する。例として、4月から新たに指定管理者による管理を開始する場合は、前年の6月定例会に「設置条例制定または改正案」を、12月定例会に「指定議案」を提出する。

② 設置条例に定める内容

(ア)指定管理者制度の導入

指定管理者に当該施設の管理を行わせることができる旨を規定する。

(イ)指定の手続き

必要な申請の方法や選定要件を各施設の目的や特性等に応じて定める。

(ウ)管理の基準

施設を利用するに当たっての基本的な条件を定める。

(エ)業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲について、施設の維持管理や運営など基本的な業務のほか、各施設の目的や特性に応じて定める。また、施設の使用許可に関する権限を含める場合にはその旨も規定する。

(オ)利用料金に関する事項

利用料金制度を導入する場合における利用料金の額は、条例で料金の上限、算定方法を定め、市長等の承認を得た上で、指定管理者が定める旨規定する。

(5) 暴力団関係者の排除

延岡市暴力団排除条例の基本理念に則り、指定管理者の指定については「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(平成17年10月)」に基づいて、延岡警察署と連携しながら暴力団関係者を排除する。

なお、暴力団とは、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。また、暴力団関係者とは、延岡市暴力団排除条例(平成23年条例第23号)第2条第1項第3号に規定する者をいう。

(6) 指定管理料

公の施設に係る指定管理は、業務委託と同様の性格を有しており、原則、指定管理業務の履行に要する経費を、指定管理料の額とする。

但し、利用料金を得ることのできる施設については、指定管理料を算定する際に、指定管理業務の履行に要する経費から年度内に見込める利用料金を控除した額を各年度の指定管理料の額とする。

指定管理料については、業務意欲や士気を低下させない観点から、精算を行わないこととするが、新規施設であること等の理由により、管理経費等の把握が難しい場合

や、その他精算を行うべき理由（修繕費等）のある場合についてはこの限りではない。

また、精算する場合は、募集の段階で事前に示すこととするほか、指定管理料の額については、応募者に基準となる額を示す必要があることから、参考として募集の段階で、過去の管理に要した経費の平均額等を示す。

<指定管理料の算定及び予算算定時の注意事項>

指定管理料を算定する場合、以下の点に特に留意する。

ア. 指定管理料の取扱い

指定期間の指定管理料は、仕様変更等がない限り、毎年度同額とする。

この中で、年度内において、管理方法（仕様）の変更や自然災害など、指定管理者の責めに帰さない理由により、「指定管理業務の履行に要する経費」又は「利用料金収入」について、経費又は収入の増減が発生した場合は、指定管理料の見直しを行う。

イ. 修繕費

- ① 修繕費は、施設の修繕に係る経費であって、年度内に見込める修繕費を算定する。
- ② ①で算定した修繕費を、指定管理協定書等に従い、指定管理者が実施する修繕と市が直接実施する修繕に分類し、指定管理者が実施する修繕については、その修繕費を指定管理料の積算に含め、市が実施する修繕については、工事請負費又は需用費（修繕料）として費用を計算する。
- ③ 原則として、指定管理者が実施する修繕は、1件10万円未満の小規模修繕とするが、基本協定書等に具体的な定めがある場合は、それに従うものとする。
- ④ 指定管理料に含める修繕費は、他の見込み経費とは異なり、あくまでも修繕の対価となるため残額が発生した場合に精算を行うなど適切に運用すること。

ウ. コミュニティ施設の取扱い

指定管理者制度を導入しているコミュニティセンターやコミュニティセンターに準ずる施設（以下、「コミュニティ施設」という）について、地域住民が当該施設を利用する場合、地域コミュニティの増進を図るなど、施設の設置目的に当てはまる利用に関しては、利用料金を徴収しないこととしている。

また、そのような利用により、本来施設に期待された効果が高まることで、却って指定管理者の利用料金収入の減少が見込まれ、指定期間中の指定管理料を固定した場合に、施設の運営に支障を来す恐れがある。

このことから、コミュニティ施設の指定管理料に関しては、指定期間中の指定管理料を固定することなく、過去の施設の管理運営に係る費用の実績等を参考にしながら、毎年度指定管理料の精査及び積算を行うこととする。

(7) 納付金について

指定管理者の得る利益が指定管理者の管理業務と経理の状況から客観的に見てあまりに過大であると認められる場合には、必要に応じて利用料金の額の見直しや市への納付金を含め適切な対応を検討することとする。

《例1》 指定管理料を支払っているが近年繰越金の累積等がある施設など（保育施設等）

《例2》 独立採算型として指定管理料の支払いを行っていないものの近年繰越金の累積等がある施設等（デイサービス施設等）

【募集要項・基本協定書等に納付金について記載する場合の記載例】

指定管理者は、各年度の利用料金の収入金額が、その予定額（指定管理者の事業提案書の収支計画に記載する各年度の利用料金収入の金額をいう。）を超えた場合は、当該超過額から消費税に相当する額を控除した〇〇パーセントに相当する額を市に納付しなければならない。

Ⅲ. 制度導入手続き

1. 基本的な考え方

(1) 施設に係る管理運営上の課題等の把握

所管課は、制度導入の判断時に検討した以下の事項等について、さらに検討を加え、整理した上で制度導入の手続きを進める。

(検討事項)

- ・ 当該施設の設置目的、規模、サービス内容、管理業務の内容及び質
- ・ 政策目標を達成するために当該施設が果たすべき役割、機能
- ・ 当該施設に係る管理運営の現状・課題
- ・ 目指すべき施設の管理運営
(人員体制、管理コスト、資格要件、サービス向上等)
- ・ 指定管理者として望ましい民間事業者
- ・ その他必要と思われる事項

(2) 募集方針の策定・決裁

- ① 「(1) 施設に係る管理運営上の課題等の把握」において整理した事項を踏まえ、募集方針を策定することとし、その内容は以下のとおりとする。なお、指定期間が満了し、新たに指定管理者を指定する場合についても同様に方針の策定を行うこととする。

- ア 指定管理者制度を導入する施設の名称及び位置
- イ 管理の基準（休館日、利用時間等）の具体的内容
- ウ 施設管理運営と指定管理者募集の基本的な考え方
- エ 指定管理者が行う業務の範囲の具体的内容
- オ 応募資格とその設定理由
- カ 選定方法、選定基準及び配点等（基準の適用判断及びその理由）
- キ 指定の期間
- ク 利用料金制の有無
- ケ 指定管理料の予定額とその積算根拠

- ② 募集方針は原則施設ごとに策定するが、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一括して方針を策定することができる。
- ③ 募集方針の決裁は「市長決裁」とし、経営政策課長に合議を行う。

(3) 募集要項・仕様書・申請書等の作成

所管課は、「(2)募集方針」において策定した事項を踏まえ、募集要項、仕様書、申請

書（様式）、選定基準を作成する。

【参考】申請に必要な書類の例

- ア. 事業計画書（上記施設の管理運営に関するもの）
- イ. 収支予算書（上記施設の管理運営に関するもの）
- ウ. 申請団体の概要
- エ. 役員等名簿
- オ. 主要業務実績
- カ. 誓約書（申請資格要件を満たすことについて）
- キ. 当該団体の登記事項証明書（法人でない場合は、これに類する書類[規約等]）
- ク. 当該申請団体の経営状況、事業報告を説明する書類
（貸借対照表及び損益計算書、事業報告書又はこれらに類する書類）
- ケ. その他

(4) 公募に必要な情報提供と準備期間の設定

所管課は、指定管理者の募集にあたって、申請しようとする民間事業者に対しては、募集要項を基本に公平・公正に施設の管理運営に必要な情報を提供するとともに、施設規模の大小や管理業務の難易度等を勘案して、2～3ヶ月程度の申請書作成のための準備期間を設定する。ただし、緊急な場合についてはこの限りではない。

【情報提供事項（参考）】

基本的には次に掲げる事項とするが、施設の特性に応じて追加削除すること。

- ・施設の概要（名称、規模、平面図等）
- ・施設管理に関する法令等
- ・指定管理者が行う業務の範囲（業務仕様書）
- ・指定の期間
- ・応募資格、応募窓口、応募期間、応募方法、説明会の有無
- ・申請書、事業計画書、その他申請に必要な書類及びその様式
- ・選定方法、選定基準
- ・利用料金制の有無及び施設管理運営に係る費用
（指定管理者制度既導入施設については、実績額を示すこと）

2. 公募しない（非公募）場合の手続き

公募せずに特定の団体を候補者として選定する場合においても、公募の場合と同様に、①申請要項（募集要項に代わるもの）及び②仕様書を作成し、当該団体に一定の期間を設けて申請書や事業計画書など申請に必要な書類を提出させるとともに、書類審査等を行い、指定管理者としての適格性を判断することとする。

3. 公募して申請者がいなかった場合の対応

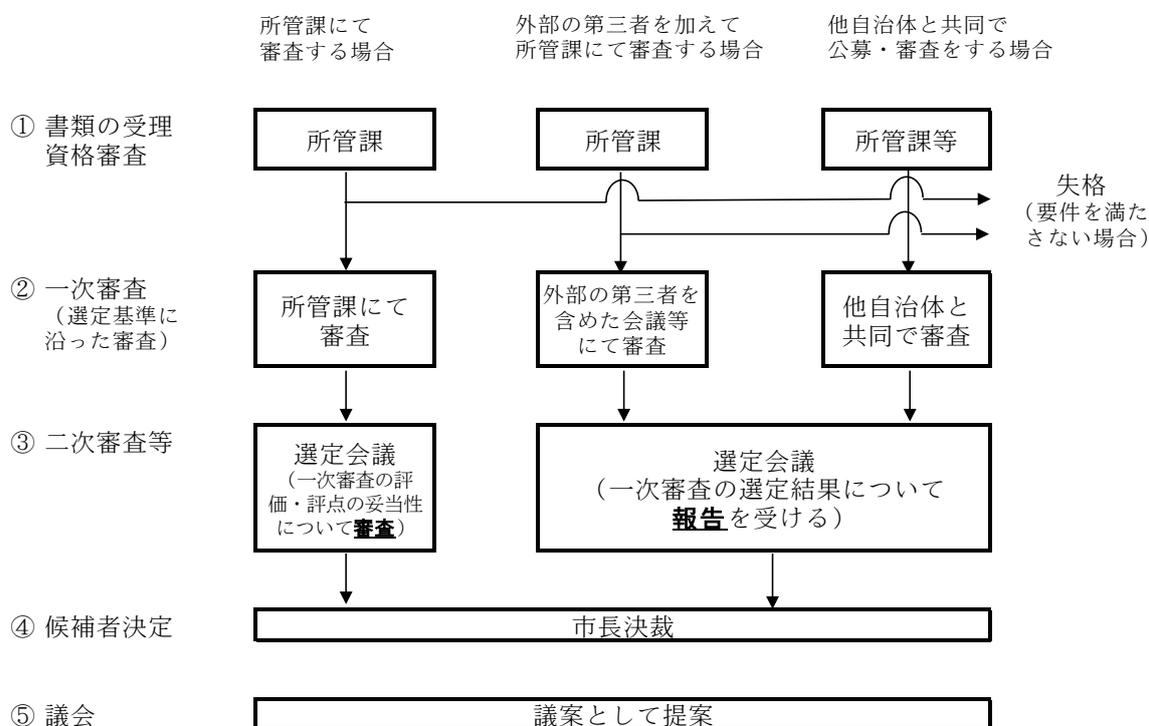
仕様書の見直し等を検討し、再公募の手続きを行う。

4. 候補者の選定

指定管理者の候補者の選定を行うにあたり、申請者から受理した申請書類等の審査は、所管課や選定会議等において行う。

ただし、他の自治体と共同での公募や、外部の第三者（以下、外部委員という。）を含めた会議等において候補者の選定を行うこともできるものとし、その選定結果については選定会議に報告するものとする。

なお、基本的な選定の手順については、下表のとおりとする。



なお、組織の硬直化（経営のマンネリ化など）を防ぎ、市民サービスの向上を図るため、指定管理者候補者の選定については、外部委員を加えた選定方法を積極的に採用すること。

また、外部委員の構成については有識者だけでなく、利用者の目線を取り入れた構成とすること。

最終的な候補者の決定は市長の責任において決定する。所管課は上記2点について積極的に取り組むこと。

(1) 審査方法

① 資格審査

各所管課において、申請者から受理した申請関係書類に基づき資格審査を行う。資格審査は募集要項における資格要件を全て満たすことが必要であり、満たさない

場合には失格とし、以降の審査の対象とすることができない。

(義務) 指定管理者に応募しようとする者は、次のいずれにも該当すること。

- ア. 市内に主たる事務所を置く団体（以下「団体」という。）であること。
- イ. 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しない団体であること。
- ウ. 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない団体であること。
- 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。）またはその構成員（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 年を経過しない者の統制の下にない団体であること。
- オ. 市税を滞納していない団体であること。

② 一次審査

各所管課において、必要に応じて申請内容について申請者へのヒアリングや申請者からプレゼンを受ける等行い、申請内容の評価を行うものとし、評価方法については「(3)選定の基準と配点」の別表（P.15）を参考に評価基準に基づく評価を行うものとする。

所管課内で審査を行う場合は、評価者は所管課長のほか、課長補佐、担当係長、担当者の中から 2 名の計 3 名以上とし、審査基準ごとに各評価者が付した評点を平均集計し、所管課としての評価を行い、選定会議に選定理由を付して提出する。

学識経験者や税理士・中小企業診断士等の専門家などの第三者を含めた会議等において審査を行う場合や他自治体と共同の会議等において審査を行う場合の評価者については、その会議等の審査内容に応じて各課室において評価者を選定するものとし、その会議等での選定結果については、選定理由を付して選定会議に報告する。

③ 二次審査（選定会議）

所管課室において一次審査を行った場合は、選定会議において、各所管課での審査経過及び評価内容等の説明を受け、所管課の一次審査での評価及び評点に関し審査を行った後、選定会議として候補者を選定する。

外部の第三者を含めた会議等や他自治体と共同の会議等において一次審査を行った場合は、選定結果・選定理由等を選定会議に報告する。

(2) 選定会議

① 設置の目的・会議の役割

選定の公平性、選定過程の透明性の確保及び全庁的な調整の観点から、庁内に選定会議を設置する。会議は、団体からの申請内容について所管課での一次審査の結

果をもとに、選定基準に照らして総合的に評価し、指定管理者の候補者を選定するものとする。

外部の第三者を含めた会議等や他自治体と共同の会議等において一次審査を行った場合は、選定結果・選定理由等について報告を受けるものとする。

② 組織

会議の委員は、山本一丸副市長、中間弘副市長、企画部長、総務部長、市民環境部長、健康福祉部長、農林水産部長、商工観光部長、都市建設部長、北方総合支所長、北浦総合支所長、北川総合支所長、上下水道局長、及び教育部長をもって組織し、必要があるときは、外部の学識経験者や税理士等の専門家を会議に出席させその意見を聴くことができる。

(3) 選定の基準と配点

公の施設の種類に関わらず、以下の事項を共通の選定基準とする。

なお、「Ⅲ. 1(1)施設に係る管理運営上の課題等の把握」において整理した事項を踏まえ、必要により施設毎の特性に応じた事項を追加するものとする。

【選定基準（共通事項）】

- ① 市民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 事業計画の内容が、管理経費の縮減を図られるものであること。
- ④ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

(4) 審査基準の設定

選定基準毎に施設の性質等に合わせた審査基準を設定し、それぞれに配点する。共通の選定基準についても、その趣旨を踏まえ各施設に応じた審査基準とすることができる。また、各審査基準は、原則として5段階で評価を行うが、基準となる内容に合わせて適切な評価段階を設定することができるものとする。

① 最低基準点の設定

候補者の審査においては、獲得すべき最低基準点を総合評点の満点の60%とする。また審査基準についても、当該施設の有する機能や役割を考慮して、選定基準毎の最低基準点を設定することができる。

なお、候補者の全てが最低基準点を満たさない場合、再度募集を検討する。

② 採点基準の設定

審査項目には、可能な限り具体的な採点基準の設定に努めるものとする。

(3)選定の基準と配点 別表

【指定管理者候補者選定基準 例示】

選定基準	審査基準例	配点例	評点
①市民の平等な利用が確保されること	関係する法律、条例等に基づく施設の管理運営方針や基準を理解し、遵守が見込まれるか。	5	
	情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられる見込みがあるか。	5	
	小計①	10	
②事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること	施設の管理業務に対する基本方針は適切か。 (施設条例等の趣旨に沿っているか。)	10	
	自主事業計画書の内容は適切か。 (※自主事業を行わせない場合、当該項目を審査基準から除外し、選定基準②の他の審査項目に配点を振り替えること。)	10	
	利用者に対するサービス向上は適切か。 (提案がなされているか)	5	
	利用者の満足度や要望の把握及びその実現策は適切か。	5	
	小計②	30	
③事業計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること	総合的に、収支予算書が適切で、管理経費の節減が図られる見込みがあるか。	10	
	経費節減のための方策は適切か。	5	
	その他の管理経費の設定に無理はないか。	5	
	小計③	20	
④事業計画に沿った管理を安定的に行う能力を有していること	法人等の経営状況に問題はないか。	10	
	施設の管理業務に係る職員体制（管理体制・研修計画・緊急時の対応）は十分なものか。	20	
	施設管理を安定的に行う能力を期待することが出来るか。	10	
	小計④	40	
※施設固有の基準 (複数可)			
	小計⑤		
総合評点 (①+②+③+④+⑤…)		100	

※配点は施設毎に検討して下さい。また、審査基準及び施設固有の基準は所管課で検討して下さい。

【採点基準(5点満点)】 5点 優れている、4点 やや優れている、3点 ふつう、2点 やや劣る、1点 劣る

【採点基準(10点満点)】 10点 優れている、8点 やや優れている、6点 ふつう、4点 やや劣る、2点 劣る

【採点基準(20点満点)】 20点 優れている、16点 やや優れている、12点 ふつう、8点 やや劣る、4点 劣る

(5) 選定結果の通知

指定管理者選定会議の選定結果を受けて、所管課は指定管理者の候補者の決定について、市長への報告（決裁）を行う。

また、選定結果を申請のあった団体全てに通知するとともに、候補者に対しては、議会の議決を経て指定管理者に指定する旨を通知する。なお、非公募で指定を行う場合にも、同様の通知をする。

(6) 指定の議決と通知、公告

指定管理者の指定を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、あらかじめ当該地方公共団体の議会の議決を経なければならないこととされている。

従って、指定管理者指定の議決時期については、その後の業務引継ぎ、協定書の締結に係る協議等の期間を考慮し、指定の議決を受ける。

【議決すべき事項】

- ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- ② 指定管理者となる団体の名称
- ③ 指定の期間

また、指定の議決後、指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に通知するとともに、「延岡市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例」により文書にて公告する。また、透明性の確保の観点から以下の項目についてホームページ等で公開し、市民に周知を図る。

- ① 施設名
- ② 指定管理者名
- ③ 指定期間（年月日、年数）
- ④ 募集方法（公募・非公募）
- ⑤ 選定理由

5. 協定の締結

指定管理者の指定後、管理に係る細目的事項、本市が支払うべき指定管理料の額等を定めるため、本市と指定管理者で協定を締結する。

指定期間内における全体的事項については「基本協定」で定め、当該年度の事業内容や指定管理料の金額及びその支払時期並びに年度毎に特に定めておくべき事項については、「年度協定」で締結する。

(1) 基本協定の締結に当たって特に明示すべき事項は主に以下のものとする。

- ア 指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
- イ 報告書の作成、提出

- ウ 調査、監督、監査
- エ 指定期間
- オ 利用料金、物品の帰属
- カ 施設等の原形変更の承認、原状回復
- キ 損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
- ク 管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止
- ケ 指定の取り消し、管理業務の停止
- コ 秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
- サ 文書等の保存、管理業務の引継ぎ
 - ※ 引継ぎは、安定的な運営を図るため、十分な期間を設ける必要がある。
- シ その他、施設の規模、設置目的、費用の区分により必要な事項

(2) 年度協定の締結に当たって特に明示すべき事項は主に以下のものとする。

- ア 年度協定の目的
- イ 当該年度の管理運営業務
- ウ 年度協定の期間
- エ 指定管理料の額、支払方法

6. 事業報告（業務・経理状況の報告、実地調査等）

地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者は毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、地方公共団体に提出しなければならないが、これに違反すると指定の取り消し事由に該当する。

担当課室は、住民サービスの質の向上と安定した市民サービスの提供を実現する観点から、提出された事業報告書を十分に精査し、指定管理者に対する指導や助言が必要な場合においては、その重要度に応じて所管部局長決裁、または市長決裁とし、経営政策課長への合議を行うこととする。

(1) 提出時期

毎翌年5月31日までに於いて所管課の課長が指定する日とする。

(2) 提出内容

- ① 当該年度の管理業務の実施状況報告書
- ② 当該年度の管理に係る収支決算書
- ③ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類

(3) 提出先

所管課

(4) 事業報告書受理後の取り扱い

内容を精査した上、所管課の課長まで供覧し、必要に応じて業務内容に関する指導・調査・指示等を行う。

IV. モニタリング

(1) モニタリングとは

指定管理者制度では、複数年度にわたり施設の管理を民間事業者等に委ねることから、指定期間中の適正な管理を確保するため、指定管理者に毎年度終了後に事業報告書を提出させるほか、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、又は必要な指示を行い、指示に従わないとき等には指定の取消し等を行うことができる。

公の施設の管理運営について、協定に従い適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供が可能な状態にあるかなどの監視に加え、現地調査、管理運営状況の評価を行い、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行う。

この一連の流れを「モニタリング」という。

モニタリングは市のみが実施するものではなく、指定管理者自ら行うものでもある。モニタリングの手法は、施設の規模や形態によって異なるため、以下に基本的なモニタリングの例を示すこととする。所管課において、以下の方法を参考にしながら、適宜省略・追加するなどして、最適の手法を施設の規模や形態に応じて構築する。

(2) モニタリングの方法

① 指定管理者によるモニタリング

ア 業務報告書(月報)の作成・提出

市と指定管理者の協議に基づき、実施した事業の内容及び実績、また事故防止の観点から施設の安全点検業務報告等を記載した月報も可能な限り作成し、市に報告する。

イ 利用者アンケートの実施

施設の形態や利用形態に応じ、所管課と協議の上、実施する。

a. 調査方法

意見箱の常設、利用者への直接面談、利用者への郵送 等々

b. 調査項目

施設管理状況、利用条件、職員対応、催し・自主事業等

c. 調査結果の取扱い

調査終了後、速やかにその対応状況とともに市に報告する。

ウ 苦情・事故等の対応

利用者等から指定管理者に寄せられた苦情、意見等については、その対応状況とともに市に報告する。事故が発生した場合には速やかに市に報告する。

② 市によるモニタリング

ア 各種報告書の点検

指定管理者から提出される報告書の内容について点検を行う。

イ 実地調査等(随時)

各種報告書の点検の内容に疑義等が生じた場合は、実態を把握するために実地調査等により確認を行い、必要に応じ指定管理者に対し、改善指導等を行う。

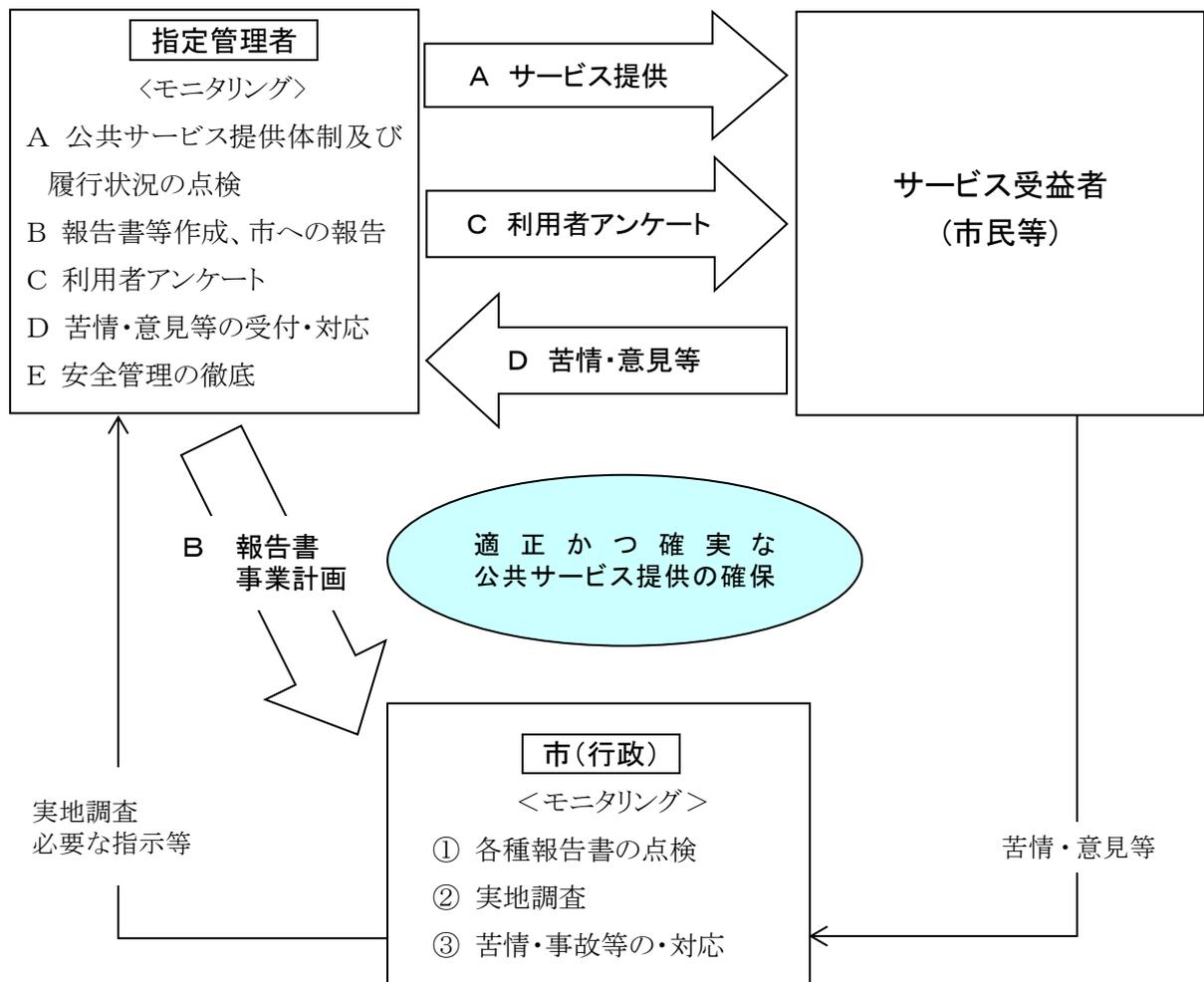
ウ 苦情・事故等の対応

市に直接寄せられた苦情、意見等については、必要に応じて実地調査等により確認を行ったうえで、指定管理者に改善等の措置を求める。施設において事故が発生した場合には、速やかに必要な対応をとる。

(3) 評価および検証について

日々のモニタリング結果に基づき、指定期間中、適切なサービスが提供されていたか総括する評価を行う。得られた評価を踏まえて、再度検証を行い、住民サービスの向上に努める。

【参考】モニタリングのイメージ図



V. その他

1. 指定の取消し・管理業務の停止

地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者が市長の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとされている。

以下の事由等に該当する場合は、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を命ずる。

- ① 地方自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- ② 地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき
- ③ 条例、条例施行規則又は協定に定める規定に違反したとき
- ④ 申込資格を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 団体の経営状況悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき
- ⑦ 仕様書どおりの管理業務が行われないとき

また、処分を行う際には、当該事由の重大性や当該事由が発生した原因（正当事由の有無）、処分を行った場合のその施設の運営と市民に対する影響の大きさ、他の指定管理者に対する措置との公平性等の観点から、所管課において、以下の点について検討し、公平・適切な処分を行う。

- ① 取消等の処分の要否
- ② 処分の程度（指定取消し、業務全部停止、業務一部停止）
- ③ 処分の時期
- ④ 処分を行った後の施設の管理方法等

2. 監査の実施

指定管理者に関する監査について、監査委員が必要であると認めるとき又は長の要求があるときは、指定管理者による公の施設の管理の業務に係る出納その他の事務の執行について、監査を行うこととされている。（地方自治法199条第7項）

なお、監査権の及ぶ範囲は「指定管理者による公の施設の管理業務に係る出納その他の事務の執行」に限定されており、団体の経営全般にわたる出納その他の事務の執行までは対象とならない。

3. 指定管理者制度の導入及び運用に係る決裁事項について

内容	担当課長	部局長	市長
公の施設の在り方及び管理運営方針の決定			○
条例改正及び議案上程の決裁			○
指定管理者の募集方針の決裁 (公募・非公募を問わない)			○
指定管理者候補者の決定及び議案 上程の決裁(決裁後、選定結果の通知)			○
基本協定書締結の決裁			○
事業実績報告書(原則、課長決裁とし、特段 定めのある場合や重要度、指定管理料の金額 等に応じて所管部局長決裁または市長決裁)	○	(○)	(○)

※ 上記について市長決裁を受ける際は、経営政策課長合議とする。

4. 新規導入に向けた基本的な流れと年間スケジュール

4月	公の施設のあり方、管理運営方針の決定（募集要項等の検討、作成）
↓	
4月下旬	指定管理者選定会議による募集方法の検討
↓	
～5月	募集要項、設置条例決定【市長決裁】
↓	
6月議会 (議決)	設置条例の制定 ・ 指定管理者による管理 ・ 利用料金に関する事項 ・ 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限等） ・ 業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、施設利用許可等）
↓	
7月第1週	指定管理者の募集 ・ ホームページ、広報紙等による公募（募集期間は 原則2～3ヶ月以上 ） ・ 募集要項の提示（施設の概要、応募資格、選定基準等申請に必要な情報） ・ 事前（現地）説明会や質問受付、回答
↓	
10月第1週	申請書受付 ・ 提出書類（事業計画書、収支予算書等）の確認 ・ 資格審査、1次審査の実施
↓	
10月第2週	指定管理者選定会議による候補者の選定 ・ 選定基準及び所管課の1次審査結果をもとに、最も適当な団体を選定
↓	
10月下旬	指定管理者の候補者決定【市長決裁】 ・ 申請者全員へ選定結果を通知
↓	
12月議会 (議決)	指定管理者の指定の議決 ・ 指定管理者となるべき団体の名称、指定期間等に関する議決
↓	
1月～3月	指定の通知、公告 ・ 協定の締結、業務の引継ぎ ・ 指定管理者と管理の細目事項等について協議し、協定締結に備える。
↓	
4月～	管理運営業務の開始 （指定の期間は、初年度3年、2期目5年を基本とする。）
↓	
当該年度	モニタリング、アンケート調査等 （定期的なチェック、指導）
↓	
翌年5月迄	事業報告・業務の調査等（毎年） ・ 事業報告書のチェック及び指導

