

指定管理者制度運営手引き  
(ガイドライン)

平成20年7月

飛騨市

## (目 次)

1．指定管理者制度の概要	
1 - 1．指定管理者制度について	1
1 - 2．指定管理者制度導入の目的	1
1 - 3．経過措置	1
1 - 4．今後の対応	1 ~ 2
1 - 5．公の施設の管理運営チェック	2
2．指定管理者制度運用方針	
2 - 1．指定管理者の導入施設に係る原則	2 ~ 3
(1) 標準管理を採用する場合	
(2) 群管理を採用する場合	
(3) 区分管理を採用する場合	
2 - 2．指定管理者制度導入の流れ(全体のフロー)	3
2 - 3．指定管理者選定委員会及び指定管理者制度運営委員会の設置	3
(1) 指定管理者選定委員会	
(2) 指定管理者制度運営委員会	
2 - 4．指定管理者の選定方法に係る原則	3 ~ 4
(1) 公募の場合の選考標準	
(2) 非公募の判断基準	
2 - 5．指定期間の設定に係る原則	4
2 - 6．指定管理者の募集にあたっての留意事項	4 ~ 6
(1) 公募の実施	
(2) 周知期間・募集期間等の設定	
(3) 指定管理者の公募に係る限定要件の適用	
(4) 周知方法について	
(5) 募集要項に関する事項	
(6) 指定管理者指定申請書及び添付書類	
3．協定に係る基本的な考え方	
3 - 1．協定の締結	6
3 - 2．協定書に関する事項	7
4．その他事項	
4 - 1．指定管理者制度における予算との関係	7
4 - 2．指定期間満了に伴う手続きに関する事項	7
4 - 3．指定管理者制度の具体化に当たっての留意事項	7 ~ 8
別添(全体のフロー)	9

## 1. 指定管理者制度の概要

### 1 - 1. 指定管理者制度について

指定管理者制度は、平成15年9月の改正地方自治法の施行によってできた「公の施設」の管理に関する新しい制度である。

従来、「公の施設」はその公共性を確保する必要があることから、管理受託者についてはその受託主体の公共性に着目し、公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人に限定されていたが、住民ニーズの多様化や効率化に対応するため民間事業者の手法を広く活用できるよう当該制度が導入された。

指定管理者となりうる者の範囲については特段の制限が設けられておらず、個人以外の団体であれば、指定管理者となりうる事が可能である。

これにより市の「公の施設」の管理運営は、市の直営若しくは指定管理者を指定して行わなければならない。

#### 【指定管理者制度のポイント】

市の出資法人等による管理委託制度から、出資法人以外の民間事業者を含む市が指定する者による管理の代行制度への転換

指定管理者の範囲について特段の制約がなく、議会の議決を経て指定する。

指定管理者は条例の定めにより使用許可についても管理権限の一環として行うことが可能

指定管理者は条例の定めにより利用料金制度（「公の施設」の利用に係る料金を指定管理者自らの収入として収受する制度）を導入できる。

市は、指定管理者に対し、必要な指示を行うことができ、指示に従わない場合等においてはその指定の取消し等ができる。

### 1 - 2. 指定管理者制度導入の目的

指定管理者制度導入の目的は、多様化する住民ニーズに対し、市の「公の施設」の管理運営に関して広く民間等の能力を活用し、より効果的・効率的に対応し、住民サービスの向上を図りかつ管理経費等の削減を図ることを目的とする。

### 1 - 3. 経過措置

現に管理委託制度を適用している「公の施設」については、法施行日（平成15年9月2日）から3年間の経過措置が設けられており、平成18年9月1日までに、指定管理者制度への移行を図ってきたところである。

### 1 - 4. 今後の対応

今後は、新設された「公の施設」の管理運営に当たっては、次項により、直営で管理

するか指定管理者制度を導入するかの判断を行い、適正な制度運用をはかるとともに、指定期間終了時にも同様の手続によるほか、現在、直営により運営している施設においても、行政目的の達成、市民サービスの向上、行政運営の効率化、地域経済の活性化等の観点から、行政と民間の役割分担を明確化し、指定管理者制度の適用を積極的に検討する。

#### 1 - 5 . 公の施設の管理運営チェック

現在直営、及び新たに設置される公の施設について下記の項目をチェックする。

該当する項目数が多いほど、民間事業者等の管理運営の領域であると考えられる。

特に、下記項目のうち、、、のいずれかに該当する施設については、民間事業者等による運営を念頭に指定手続を行う必要がある。

民間事業者等に任すことで、利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大などサービス内容の充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できる。

民間事業者等に任すことでコストの削減が図られる可能性がある。

利用の平等性、公平性（守秘義務の確保等を含む）について、行政でなければ確保できない明確な理由がない。

同様・類似サービスを提供する民間事業者等が存在する。

施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能である。

税負担ではなく使用料・利用料金により運営を行う収益的施設である。

### 2 . 指定管理者制度運用方針

本方針は、市が指定管理者を指定するにあたり、各施設所管課において市内の統一かつ適正な指定管理者制度の運用を図るためのガイドラインとして定めるものとする。

#### 2 - 1 . 指定管理者の導入施設に係る原則

「公の施設」への指定管理者導入については、一つの施設に対して一つの指定管理者を導入することを原則とする。ただし、効率的な管理運営が達成されると判断される場合は、以下に示す群管理若しくは区分管理を採用するなどの措置を講ずる。（指定管理者制度運営委員会において指定管理者導入検討施設を以下に分類する。）

##### （ 1 ）標準管理を採用する場合

- ・一つの施設に対して一つの指定管理者を採用する基本原則

##### （ 2 ）群管理を採用する場合

- ・類似施設等で一括管理による方が効率的な管理運営が達成される施設
- ・隣接施設等で一括管理による方が効率的な管理運営が達成される施設
- ・利用者ニーズを勘案し一括管理による方が効率的な管理運営が達成される施設

- ・その他一括管理による方が効率的な管理運営が達成される施設
- (3) 区分管理を採用する場合
  - ・施設の専門性及び特殊性等により区分管理による方が、効率的な管理運営が達成される施設
  - ・利用者ニーズを勘案し区分管理による方が効率的な管理運営が達成される施設
  - ・その他区分管理による方が効率的な管理運営が達成される施設

## 2 - 2 . 指定管理者制度導入の流れ ( 全体のフロー ) 別添

## 2 - 3 . 指定管理者選定委員会及び指定管理者制度運営委員会の設置

「公の施設」の管理につき、指定管理者制度の適用の可否、並びに指定手続の公平性、透明性を担保するため、庁内に指定管理者制度運営委員会及び有識者等からなる指定管理者選定委員会を設置する。

### ( 1 ) 指定管理者選定委員会

指定管理者選定委員会については飛騨市指定管理者選定委員会設置要綱 ( 平成 16 年告示第 120 号 - 2 ) に定めるところによる。

#### 【所掌事項】

- ・指定管理者の指定を受けようとするものから提出された申請書等を審査基準に基づき審査し、指定管理者候補者を選定し、市長に報告する。

### ( 2 ) 指定管理者制度運営委員会

指定管理者制度運営委員会は、副市長を委員長とし、各「公の施設」を所管する部長等及び財政課長をもって構成する。事務局は指定管理団体等対策室に置く。

#### 【所掌事項】

- ・指定管理者制度の適用の判断
- ・指定管理者の指定を受けるための応募資格の作成
- ・指定管理者の選定のための審査基準の作成
- ・指定の期間の決定
- ・指定管理者の指定を受けようとするものから提出された申請書等の事前審査
- ・指定管理者と締結する協定内容の決定

## 2 - 4 . 指定管理者の選定方法に係る原則

指定管理者の募集方法は、指定管理者制度運営委員会において以下の基準により公募あるいは非公募を選定し、市長が決定する。

## 【公募区分】

1. 公募	市が示す募集要項(業務仕様書等含む)等に基づき応募のあった者から指定管理者を選定する
2. 非公募	以下の判断基準により当該施設の指定管理者と認められる者をあらかじめ選考する

### (1) 公募の場合の選考基準

公募に係る審査の基準は別紙「飛騨市指定管理者候補者選定基準(標準型)」による。なお、この基準はあくまで標準的なものであり、配点及び個別事項については施設ごとに定めるものとする。

### (2) 非公募の判断基準

地域密着型の施設の場合

ア 地域住民が専ら使用している施設であって、当該地域住民で組織し、指定管理者になりうる団体が具体的に予定されている場合

イ 地域の文化的遺産などの保存を目的とした施設であって、地域住民で組織し、指定管理者になりうる団体が具体的に予定されている場合

施設の設置目的、提供するサービス事業の専門性・特殊性、周辺施設との一体管理、政策的な配慮等の観点から当面は特定の団体に行わせることが効果的な場合

P F I法の活用により一定期間、施設の管理運営をするものを指定する場合  
福祉サービスの利用者の利益の保護が特に優先される施設の場合

## 2 - 5 . 指定期間の設定に係る原則

公募・非公募にかかわらず、指定期間は、5年間を原則とする。

ただし、施設の性格により3年間に短縮し、または地域住民で組織した団体等による管理や業務の内容に特殊性や継続性が重視されると判断できる場合は、10年を限度に期間を延長することができる。

## 2 - 6 . 指定管理者の募集にあたっての留意事項

### (1) 公募の実施

公募は、所管部で実施する。ただし、公募施設が複数となる場合は、協議により指定管理団体等対策室で行うことができる。

### (2) 周知期間・募集期間等の設定

指定管理者の募集等については、最も効率的かつ効果的に管理運営を行う指定管理者の候補者を選定するため、事業者の創意工夫が十分に発揮されるように提案準備期間の確保に努めるなど、周知期間及び募集期間等について十分に配慮した期間の設定を行う。

以下に期間設定の目安を示す。

周知期間：14日程度

募集要項等の配布期間：周知期間終了後7日程度（説明会を実施する場合は、配布期間終了後7日以内に実施する）

質疑受付期間：募集要項等配布期間終了後7日程度（説明会を実施する場合は、説明会終了後7日以内に実施する）

質疑回答期間：質疑受付期間終了後速やかに回答を行うこと。回答に係る情報提供に当たっては、競争条件を損なわないよう市のHP上で公表し公平性を担保する

提案書受付期間：原則1ヶ月程度確保する

ただし、下記により指定管理者の選定条件を市内業者に限るなど、短期間で周知が十分図られる場合は、周知期間・募集要項の配布期間・質疑受付及び回答期間を提案書受付期間に含め1ヶ月程度とすることができる。

### （3）指定管理者の公募に係る限定要件の適用

次に掲げるときは、指定管理者の選定条件を限定して、公募を行うことができるものとする。

市内業者の限定の適用

- ・市内企業の活性化の観点から、市内の事業者並びに団体に限定した公募要件を付することができる。

地域要件の限定の適用

- ・地域の人材活用、雇用の創出等地域経済の活性化等に資することを目的とする施設においては、地域要件を限定した公募条件を附することができる。

団体要件の限定の適用

- ・個別法等により、指定管理者になり得る団体等が限定される施設においては、団体要件を限定した公募条件を附することができる。

### （4）周知方法について

周知方法については、広報紙、各戸配布チラシ、HPなどの広報手段を活用し、事前に十分な情報提供を実施する。

### （5）募集要項に関する事項

募集要項には、概ね以下の事項を記載し、公表を行う。

対象施設の概要

指定管理者が行う業務の範囲・業務の期間

管理基準の規定

利用料金制度の導入の有無

事業者等募集及び選定に関すること

モニタリング規定

リスク分担表

対象施設の利用状況及び維持管理経費等の経年変化

指定管理者指定申請書及び添付書類

業務仕様書は、別添2「指定管理者 業務（標準）仕様書」に基づき、各施設所管課において作成し、指定管理団体等対策室の合議を経るものとする。なお、標準仕様書はあくまでも標準的なものに過ぎないため、施設ごとに実状にあった仕様書を作成すること。

仕様書の作成においては、「事後の協議による」規定を極力排除し、具体的な事項を記載することで指定管理者の当該事業への判断を容易にすることを心がけなければならない。

指定管理料の上限額は以下の施設区分によって提示するものとする。

営利施設（観光施設、地域産業振興施設）については、過去3ヶ年の指定管理料の最低額を基準とする。

非営利施設（スポーツ振興施設、公民館、コミュニティー施設、その他施設）については、過去3ヶ年の指定管理料の平均額（千円未満は切り捨て）を基準とする。

#### （6）指定管理者指定申請書及び添付書類

公募、非公募にかかわらず、指定管理者指定希望者は以下の申請書等を提出しなければならない

飛騨市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する規則（平成16年規則第225号）第2条に規定する書類

指定管理者指定申請書（様式第1）

事業計画書及び収支計画書

定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

法人にあつては、当該法人の登記簿謄本

代表者の住民票抄本

現に行っている事業の内容及び実績を記載した書類

欠格事項に該当しない旨の誓約書

その他市長が必要と認めた書類

### 3．協定に係る基本的な考え方

#### 3 - 1．協定の締結

指定管理者の候補者が議会の議決を経て指定管理者として指定されてから、指定期間の始期に至るまでに、指定管理者との間で協定を締結するものとする。

協定書の作成においては、「事後の協議による」規定を極力排除し、具体的な事項を記載することで指定管理者の当該事業への判断を容易にすることを心がけなければならない。



### 3 - 2 . 協定書に関する事項

協定書は、**別添4**「指定管理者標準協定書」に基づき各所管部課において作成し、指定管理団体等対策室の合議を経るものとする。

なお、標準協定書はあくまでも標準的なものに過ぎないため、施設ごとに実状にあった協定書を作成すること。

協定書は「基本協定書」と「年度協定書」を作成する。基本協定書は、指定期間中の基本的な事項について定めるものであり、年度協定書は、年度ごとに指定管理料（委託料）を定めるために作成するものである。・・・年度協定書の作成により債務負担はとらない。

## 4 . その他事項

### 4 - 1 . 指定管理者制度における予算との関係

指定管理者の指定には予算の裏づけが必要となるが、指定管理者の選定手続きや指定についての議会の議決は、指定（行政処分）を行うための準備段階であることから、その段階での予算措置（債務負担行為）は不要と考える。したがって、指定は予算の議決後、または予算の議決を停止条件として行う。

なお、選定手続のなかで、指定管理者の指定を受けようとする事業者に提出させる、事業計画書のうち、人員配置計画書や予算執行計画書（年間収入計画、同支出計画など）については、ある程度、市として予算規模を想定し、説明する必要がある。この段階においては、事業者に対し、あくまでの試算、準備段階であることを理解させる。

### 4 - 2 . 指定期間満了に伴う手続きに関する事項

指定期間満了後の指定管理者の選定については、指定期間満了に至る前に、条例その他関係法令に従い、公募により指定管理者の候補者の選定を行い、議会に上程することを原則とする。ただし、モニタリング及び利用者満足度等の客観的な評価により、現在の指定管理者に管理を継続させることにより、施設の設置目的を効果的かつ効率的に持続できると市長が判断した場合は、公募によることなく従前の指定管理者を継続して指定管理者として議会に上程できるものとする。

### 4 - 3 . 指定管理者制度の具体化に当たっての留意事項

指定管理者制度は、その適正な運用により、事業者の有する能力を広く活用し、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応することができるものである。そこで、指定管理者の候補者選定においては、最もサービスの向上や経済性、効率性を図られる事業者を公正に選定しなければならず、募集及び選定に当たっては、個々の施設の多様な特性や専門性を勘案し、施設の目的や住民ニーズに最も適合する方法により行わなければならない。従って、各所管課においては、それぞれの施設の状況に応じた

個別の取組みが必要とされるものである。

本ガイドラインは、統一的に行われることによって、指定管理者制度の有効で適正な活用が図られるという効果が期待できるものであることから、できる限り足並みをそろえた取組みが行われることが重要であり、各所管課においては、状況等に応じた取組みの差異はあっても、市全体として本ガイドラインに従った措置を講ずること。

別添（全体のフロー）

