

指定管理者制度の適用に関する基本方針

平成 20 年 6 月（策定）

令和 8 年 5 月（一部改正）

北茨城市

目 次

1	指定管理者制度への対応方針	1
2	指定管理者（の候補者）の募集方法	2
3	指定管理者（の候補者）の選定方法（選定審議会、選定基準）	4
4	指定管理者の指定期間	4
5	協定の締結	5
6	利用料金制の活用	5
7	責任分担及びリスク分担	6
8	経費分担	7
9	指定管理者制度の適用に伴う事前準備	8
10	指定後の施設の管理運営に対する評価のあり方	9

1 指定管理者制度への対応方針

(1) 基本的考え方

指定管理者制度は、「多様化する市民ニーズに、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能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的とするもの」である。

この目的を踏まえ、指定管理者制度の適用によって住民サービスの向上や経費の節減が達成できると判断した施設には、指定管理者制度を適用する。

(2) 管理形態の検討・決定に際しての留意事項

管理形態の決定（直営か指定管理者制度適用かの決定）に際しては、施設の設置目的、管理運営の専門性や公平性、利用者の満足度、運営の効率性のほか、受皿となる団体の有無等さまざまな観点から検討し、総合的に判断する必要がある。

直営か指定管理者制度適用かの具体的な判断基準は下記のとおりとし、この基準に該当する施設については、指定管理者制度を適用する。

【指定管理者制度適用の判断基準】

① 各施設の特殊性・専門性

ア 法令等により、指定管理者制度を適用できない等の規定がない。

イ 民間事業者等で管理運営できない特殊性・専門性がない。

② 各施設の社会環境

ア 他の地方公共団体の同種または類似施設で、指定管理者制度を適用している。

イ 民間事業者等で同種または類似施設を設置している。

③ 経費節減とサービス向上

ア 民間事業者等が管理運営を行う方が経費削減となる。

イ 民間事業者等が管理運営することにより、サービス内容の充実やノウハウの活用が期待できる。

④ 市民との協働の推進

市民団体等を指定管理者とすることで、市民との協働の推進が期待できる。

(3) 直営施設の管理運営方法の見直し

上記判断基準を踏まえて、現段階では指定管理者制度を適用しない施設（＝直営施

設)については、再度業務内容を整理し、警備、清掃、窓口業務等、民間事業者等を活用することにより、利用者サービスの向上や経費の節減等より効率的な施設の運営に努める。

2 指定管理者（の候補者）の募集方法

(1) 公募の実施

指定管理者の選定方法は、指定管理者制度の趣旨が「公の施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、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。その際、下記項目に照らし合わせて公募の方法を決定する。

一方、施設の性格、設置目的等によっては公募以外の方法をとることができるものとする。

① 民間事業者が管理運営を行うことについて、何ら支障のない施設

ア 以下の最低限の条件を付して公募する。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札に参加できないものでないこと。
- ・ 市から指名停止を受けていないもの。
- ・ 市税・法人税・消費税等を滞納していないもの。
- ・ 会社更生法第17条、民事再生法第21条の規定による再生又は再生手続きを開始していないもの。
- ・ 市内に営業所又は事業所があるもの（指定までに、営業所又は事業所を設置できるもの）。（※この項目は、必要に応じて条件とする。）

② 施設の性格、設置目的、規模、機能等を考慮し、管理運営業務を行う者を特定することが必要な施設

ア 公募せずに選定する。

イ 条件（例：地域住民により構成される団体等）を付して、公募する。

③ 施設の性格、設置目的等から、関連する政策、事業等の推進と併せて管理運営業務を行わせることが望ましい施設

ア 公募せずに選定する。

イ 上記①で述べた最低条件のほか、特別な条件を付して、公募する。（例：類似施設を運営したことがある。特定の免許・資格等を有するものが一定以上いること等）

④ 施設の管理運営に特定の資格が必要な施設

ア 上記①の最低条件のほか、特別な条件（例：特定の免許・資格等を有するものが一定以上いること等）を付して、公募する。

（２）公募の方法

指定管理者制度を最大限活用するため、応募可能な団体をなるべく増やし、競争原理を働かせるといった観点から、複数の施設を一括で公募することも可能とする。

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がないかを十分検討することとする。

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とする。

（３）グループ応募

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ることから、グループによる応募も可能とする。

グループにより応募するときは、グループの中から代表団体を定めて応募し、この代表団体を指定管理者として指定することとする。その他の団体は協力団体として位置付ける。

（４）応募の条件

応募資格や条件は、必要最低限のものとする。しかし、当該施設の効果的な管理運営や利用者満足度の観点から、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ることや、研修の実施を要求することなどの事項は、必要に応じて応募条件に含めるものとする。

（５）応募団体による企画提案

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、自主事業について応募団体による企画提案を求め、指定管理者制度の適用に伴う住民サービスの向上を図る。

（６）第三者への業務の委託

指定管理者が個々の業務を他の事業者等に委託することは、原則として制限を設けないものとする。

3 指定管理者（の候補者）の選定方法（選定審議会、選定基準）

（１）選定委員会の設置

指定管理者の候補者の選定にあたって、「指定管理者選定審議会」を設置する。選定審議会の委員の定数は１０名以内とし、有識者等の外部委員と市の関係部長により組織する。外部委員の参加は、公平性を確保し、また多角的な視野から判断するために行うものである。

なお、選定の透明性を高めるため、公の施設の所管部長等が応募団体である外郭団体の役員に就任している場合は、当該部長等はその審議に参加できないものとする。

（２）選定基準

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ことが望ましい。

なお、選定方法は総合点数化方式とし、選定基準同様、項目ごとの配点を事前に示しておくことが望ましい。

【選定基準として考えられるもの】

- ① 利用者の平等な利用の確保に関すること。
- ② 施設の効用を最大限に発揮すること及び経費節減に関すること。
- ③ 当該施設の管理を安定して行う物的・人的能力に関すること。
- ④ 管理運営においての計画性に関すること。

（３）選考結果の通知

選定審議会における選考の結果は、各応募者に通知する。

（４）指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された応募団体を、市議会の議決を経て、指定管理者として指定する。

4 指定管理者の指定期間

（１）指定期間

指定管理者の指定期間は、原則として３年から６年とする。

これは、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どうかを市が見直

す機会を設ける一方、参入を期待する民間団体の負うリスクをある程度低減するために設定したものである。

なお、参入コストが高い施設・PFI活用事業に係る施設などのように、指定期間の短さが参入の障害となる施設については、長期の指定期間を設定できるものとする。

5 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の候補者として選定された団体と市は、業務の詳細について定めた協定書を締結する。

協定書の役割は、指定管理者の業務の範囲を確認し、そのリスクや責任の分担を明確にすることにある。そのため、その締結にあたっては、市と指定管理者の候補者との間で十分協議する。

(2) 協定締結の時期

協定は、指定管理者の指定の議案が議決された後に締結する。

ただし、議決後に協定の内容について協議した結果、市と指定管理者との間で見解に相違がある等の理由により、指定管理者が辞退するという可能性もあることから、指定管理者の候補者が選定された後、指定管理者の指定の議案を提出されるまでの間に、「議会の議決により本協定とする」との規定を設けた、仮協定を締結することとする。

(3) 年度協定の締結

後段8－(2)にあるとおり、指定期間中各年度の指定管理料の額について、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い別途年度協定書を締結する方法を取る場合、年度協定は当該年度当初までに締結することとする。

具体的には、当該年度当初予算編成に合わせて指定管理者との協議を行い、予算案の提案前までに、「予算案の議決により本協定とする」との規定を設けた仮協定を締結することとする。

6 利用料金制度の活用

(1) 利用料金制度の活用

利用料金制度を活用することにより、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や、会計事務の効率化が期待できる施設については、この制度を活用する。

特に、行政関与の必要性が低く、収益性の高い施設は利用料金制度を活用すべき施設

であると考えられる。

なお、この場合の経費支弁の方法としては、次の二つの方法があるが、このどちらを選択するかは、これまでの利用料金収入（または使用料収入）と維持管理費用との収支差を踏まえて決定する。

【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指定管理料で、残りを利用料金で賄う

＜利用料金制度とは＞

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。

利用料金制度を採用した場合、指定管理者は、利用料金の設定について、あらかじめ条例で定められた基本的枠組み（金額・算定方法等）にしたがい、地方公共団体の承認を受けなければならない。

7 責任分担及びリスク分担

（１）責任分担及びリスク分担の事前協議

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。

（２）責任分担

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

(3) リスク分担

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】

事 項		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

(4) 施設賠償保険への加入

施設の火災等に対する保険（建物損害共済）へは、市が加入する。

また、管理運営業務に伴う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、業務関連保険等への加入を求めるものとする。

8 経費分担

(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、次の事項は、募集要項等においてあらかじめ提示する。

ア 事務費等の各費目及びその詳細

イ 大規模修繕等別途支払うこととしているもの

- ② 施設管理に係る費用のすべてを「利用料金収入」、「指定管理料」、「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

- ③ 参考情報として、募集要項等に過去の施設管理経費（人件費は除く。）を提供す

ることとする。

(2) 指定管理料の設定

指定管理料は、申請者から提出された事業計画書等を踏まえ、市と指定管理者が締結する協定書に明示する。それに伴い、指定期間中の指定管理料の上限を設定するため、債務負担行為を設定する。

なお、指定期間中各年度の指定管理料の額について、

- ① 当初締結する協定書に明示する
- ② 年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、別途年度協定書を締結する

のいずれかの方法となるが、そのどちらの方法とするかは、当該施設の状況を踏まえ、募集要項の公表までに決定する。

(3) 指定管理料の支払い

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、施設毎に過去の実績を参考に決定する一定額未満の修繕については、指定管理者が行う。）

支払方法については、募集の段階で示す（募集要項又は仕様書に記載）こととするが、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、原則として当初一括払いは行わないこととする。

(4) 物品の帰属

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。

9 指定管理者制度の適用に伴う事前準備

(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。

10 指定後の施設の管理運営に対する評価のあり方

(1) 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。これは、適正な管理運営が行われているかをチェックし、以後の管理運営の適正化を進めるための基本的な評価材料となるものである。

(2) 評価委員会の設置

指定管理者の事業運営状況の評価は、年度終了後提出される事業報告書により施設所管課が評価を行い、その評価結果について評価委員会において評価する。

評価委員会の構成は、現在は関係部長で組織しているが、より透明性を高めるため、平成21年度の事業実績の評価以降は、外部委員を交えることを検討する。

(3) 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きにくくなることが考えられる。施設管理を指定管理者に代行させていても、施設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、例えば指定管理者と市による定期的なミーティング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望ましい。

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）。

(4) 立ち入り検査

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。