

# 指定管理者制度の運用に係る方針

## 第1 はじめに

指定管理者制度とは、民間事業者やNPOを含む「法人その他の団体」に公の施設の管理業務を行なわせることを可能とした制度であり、その目的は、民間事業者等が有する固有のノウハウを公の施設の管理業務に活用することにより、住民サービスの向上と管理経費の縮減等を図っていくことにある。

## 第2 制度運用についての基本的考え方

### 1 運用の方針

本市における公の施設の管理に関する指定管理者制度の運用については、高岡市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）及び高岡市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「手続規則」という。）に基づき、次の考え方により進めるものとする。（手続条例第2条、第5条・手続規則第4条）

#### (1) 導入の検討

管理権限が法令で定められている施設や政策上、直営管理とする施設を除き、指定管理者制度を導入することを前提とした検討を実施することとする。

#### (2) 指定管理者の選定方法

##### ① 基本的な考え方

指定管理者導入施設については、原則、公募により指定管理者を選定する。公募に際しては、施設の性格上、条件を設定することもできる。

##### ② 非公募により指定管理者を選定することができる施設

施設の設置目的、利用状況、管理運営状況等を踏まえ、合理的な管理者が特定できる施設や、民間事業者の参入が期待できない施設については、下記の区分により非公募で指定管理者を選定する。

##### ア 地域密着型の施設として特定の地域団体を選定できる施設

公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、地域住民等により構成される団体が管理運営を行うことにより、その効用を最大限に発揮できる施設として、公共的団体等を指定管理者として選定することが適当と認めた施設

##### イ 法令等により管理者が特定されている施設

法令等の規定により特定の法人等が管理を行うこととされている施設

##### ウ 合理的な管理者が客観的に特定される施設

公の施設に隣接して、特定の法人等が設置し及び管理する施設がある場合において、当該法人等が当該法人等の施設と当該公の施設とを一体的に管理することにより、公の施設の効率的な管理を確保し、及び公の施設を利用する者の利便性の向上を図ることができると認められる当該公の施設

### (3) 料金制度の選択

利用者からの料金を収受する施設については、指定管理者に施設の魅力向上に係るインセンティブを与えるという観点から、利用料金制の導入を積極的に検討する。ただし、収入を建設費用の償還に充てている施設や、施策・方針等による特別の事由がある施設については、使用料を徴収することも可能とする。

### (4) 指定期間

指定期間は、原則として5年とする。ただし、特段の理由がある場合には、別に定めることも可能とする。

### (5) 条例の改正

管理の基準、業務の範囲等については、設置条例に規定する必要があることから、各所管課において当該公の施設の設置条例を改正する。

## 2 指定管理者の指定手続

手続条例に従い、次のとおり進める。

### (1) 基本的な考え方

指定管理者の指定は、原則として、個々の施設ごとに行う。ただし、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、一括して指定することができるものとする。

### (2) 募集

募集にあたっては、前出のとおり公募を原則とし、手続規則に定める項目を明示した募集要項を作成した上で市広報、ホームページ等を活用することにより広く応募団体を募集するものとする。

#### 募集要項の作成

##### ① 申請者の資格要件

- ・ 申請者の資格要件は、各施設の性格、規模、機能等を勘案のうえ設定する。
- ・ 施設によっては、警備や緊急時の対応のため市内に事業所を有することを資格条件とすることも考えられるが、所在地要件を設ける場合には、その理由を明らかにする。

##### ② 基準価格の設定

- ・ 指定管理者へ指定管理料を支払う場合にあっては、当該支払い金額について入札方式における予定価格と同様に、あらかじめ上限額を設定し、評価の基準となる価格（以下「基準価格」という。）として設定する。

### ③ 周知すべき項目（手続規則第2条）

#### ※ 募集要項に記載すべき項目

- ・ 公の施設の概要
- ・ 申請者の資格
- ・ 申請の期間
- ・ 審査の項目及び方法
- ・ 指定管理者に管理を行わせる期間 等

### (3) 公募期間

公募の期間は、原則1か月以上確保するものとする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

### (4) 指定管理候補者の選定

#### ① 選定組織

指定管理候補者の選定に当たっては、各所管部局において選定委員会を設置する。選定委員会では提出された事業計画書等をもとに、手続条例で定める選定基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理候補者として選定するものとする。

できるだけ、複数の申請団体に事業計画書を提出させ、下記の選定基準に照らし、最も適切かつ効率的な管理を行う者を指定管理候補者として選定する。（手続条例第3条、第4条）

#### ※ 選定の基準

- ・ 市民の平等な利用が確保されること。
- ・ 公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理ができること。
- ・ 公の施設の管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎、人的構成を有すること。

#### ② 非公募により指定管理候補者を選定する場合の取扱い

非公募により指定管理候補者を選定する場合は、指定申請書等については、期日を定め提出を求めることとし、適正な施設の管理運営が図られるよう選定基準に基づき提出書類の審査を行う。

#### ③ 選定の通知

指定管理候補者の選定手続終了後、すみやかにその結果を全ての応募団体に通知するものとする。

### (5) 指定管理者の指定

#### ① 指定の議決

- ・ 指定管理者の指定にあたっては、議会の議決を要するため、議決の手続きを速やかに進めるものとする。（地方自治法第244条の2第6項）
- ・ 議会の議決を要する事項は、「公の施設の名称」、「指定管理者の名称」、「指定期間」である。

#### ② 債務負担行為

複数年度の期間に及ぶ指定管理者の指定期間を設ける場合、債務負担行為の設定が必要であるため、財政課と事前協議を行っておく。

## (6) 協定の締結

指定の議決後、管理業務の実施に当たっての詳細事項について、指定管理者との間で協定を締結する。

- ・ 権限自体は、行政処分である「指定」によって生じるものであり、契約を結ぶことは不要である。ただし、管理業務実施にあたっての詳細な事項（指定管理料の額及び支払方法等）については、両者の協議により定め、協定等を締結することで明確にするものである。（手続条例第7条）
- ・ 本市においては、協定の締結に当たり、基本協定（指定期間全体に共通）及び年度協定（指定期間内の年度ごと）を締結する。

## 3 指定管理者の監督

普通地方公共団体の長又は委員会（本市においては教育委員会を示す）は、指定管理者に対し、業務報告、実地調査によるモニタリングを実施し、必要な指示をすることができる（地方自治法第244条の2第10項・手続条例第9条）。指示に従わない場合や、その他管理を継続することが適当でない認められるときは、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。（地方自治法第244条の2第11項・手続条例第10条）

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、管理の業務に関する事業報告書を提出しなければならない。記載事項は、以下のようなものであり、地方公共団体が定める。（地方自治法第244条の2第7項・手続条例第8条・手続規則第5条）

- ・ 施設管理の実施状況
- ・ 施設の利用状況（利用者数、利用拒否等の件数・理由等）
- ・ 料金収入（利用料金収入の実績）
- ・ 施設の管理経費（管理に要した経費等の収支の状況）
- ・ 利用者アンケートの集計結果等

### (2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設の利用者の意向を調査し、より住民サービスの向上が図られるよう、利用者アンケートを実施する。

### (3) 管理状況評価の実施

指定管理者及び市は、施設運営や市民サービスの向上が図られるよう、管理状況の評価を実施する。