

初版 （平成17年 9月）  
改訂 （平成20年 2月）  
改訂 （平成21年 4月）  
改訂 （平成25年 4月）

# 指定管理者制度導入指針

羽曳野市

## 目次

I	はじめに	1
II	指定管理者制度導入に係る基本的な考え方	1
1	指定管理者制度の導入	1
(1)	現在、指定管理者制度を導入している施設	1
(2)	現在、市直営としている施設	1
2	指定管理者制度導入体制	1
	羽曳野市指定管理者選定等委員会	1
3	指定管理者制度導入施設の検討・決定	2
4	条例の整備	2
5	指定管理者の指定期間	2
6	予算措置	2
7	利用料金制の導入	2
8	指定管理者が管理を行うために必要な経費	2
9	利用者に対する適正な取り扱いの確保	3
(1)	不当な利用拒否・不平等な取り扱いの禁止	3
(2)	個人情報の適正な取り扱い	3
10	指定管理者制度と情報公開	3
III	指定管理者の選定	3
1	指定管理者の選定の基本的な考え方	3
(1)	公募により指定管理者を選定	3
(2)	公募によらず指定管理者を選定	3
2	募集方法	4
3	募集期間	4
4	募集の単位	4
5	募集要項	4
6	候補者の選定	4
(1)	選定方法	4
(2)	選定結果の通知と公表	5
IV	指定管理者の指定	5
V	指定管理者との協定	5
1	協定の締結	5
2	協定項目	5
VI	指定管理者に対する監督とモニタリング	5
1	事業報告書の提出	5
2	事業計画書の提出	5
3	モニタリング（指定管理者業務評価）の実施	6

## 別紙

公の施設の「管理委託制度」と「指定管理者制度」との比較（別紙１）	7
「業務委託」と「指定管理者制度」との比較（別紙１）	7
指定管理者制度導入の流れ（別紙２）	8
指定管理者の応募資格（別紙３）	9
指定管理者の候補者審査基準（別紙４）	10
指定管理者との協定項目一覧（別紙５）	11

## I はじめに

平成15年9月に地方自治法の一部を改正する法律が施行され、従来、地方公共団体の管理権限の下で、市が出資した法人、公共団体及び公共的団体に限定されていた公の施設の管理については、今後、民間企業・NPO等（以下「民間事業者等」という）にも指定管理者として代行させることが可能となった。また、施設の使用許可を行わせること等、一部の行政処分を行わせることも可能となっている。（別紙1参照）

本市では、平成17年9月に「羽曳野市指定管理者制度導入指針」を策定し、平成18年度から順次指定管理者制度を導入しているところである。

この指針は、さらなる指定管理者制度の円滑な導入及び運用と指定管理者による公の施設の適正な管理の実施を目的として定めたものである。

## II 指定管理者制度導入に係る基本的な考え方

### 1 指定管理者制度の導入

公の施設の管理にあたっては、公の施設の設置目的が効果的に達成できることを前提条件として、指定管理者制度の導入を図る。

#### （1） 現在、指定管理者制度を導入している施設

現在、指定管理者制度を導入している施設については、特別な事情がない限り、指定期間が満了しても引き続き指定管理者制度を適用する。

#### （2） 現在、市直営としている施設

現在、市直営により運営している施設においては、行政の役割を再確認するとともに、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、個々の施設ごとに指定管理者制度の導入の適否を検討する。

### 2 指定管理者制度導入体制（別紙2参照）

指定管理者制度を円滑かつ効果的に導入するため、次の体制により導入の推進を図る。

**羽曳野市指定管理者選定等委員会**（学識経験者、公認会計士等、市職員で構成。  
（以下「委員会」という。）

（所掌事項）

- ・ 指定管理者制度導入施設の選定
- ・ 指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）の募集方法等（公募・非公募、指定期間）の審査及び決定

- ・ 施設所管課作成の選定方法等（応募資格、審査基準、募集要項、仕様書、協定書の内容等）の審査及び決定
- ・ 審査基準に基づく候補者の選定
- ・ 指定管理者の行った管理運営業務の評価

※ 最終的な決定は、委員会の選定結果等を基に、市長が行う。

### 3 指定管理者制度導入施設の検討・決定

公の施設の管理に、指定管理者制度を導入するか否かについては、施設の性格・設置目的や現在の管理運営の状況等を踏まえ、以下の点について検討し、決定する。

- ・ 個別法の規定による制約
- ・ サービス内容の充実
- ・ コスト削減
- ・ 民間事業者等の市場環境
- ・ 施設の収益性
- ・ サービスの専門性・特殊性
- ・ 公的責任（平等性・公平性）の確保

### 4 条例の整備

指定管理者の指定手続等における共通的な事項については、「羽曳野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年羽曳野市条例第 30 号）（以下「条例」という。）」に、公の施設の設置に関する事項や指定管理者が行う業務の範囲等個別事項については、当該施設条例に規定する。

### 5 指定管理者の指定期間

指定期間は、3 年間とする。ただし、特別な事情がある場合は、延長又は短縮することができる。

### 6 予算措置

指定期間が複数年度となり、かつ、指定管理料の支払債務を負担する場合は、債務負担行為を設定する。

なお、指定期間中における各年度の指定管理料は単年度ごとに決定する。

### 7 利用料金制の導入

施設使用の対価（使用料）を徴収している施設で、指定管理者制度を導入する施設は、原則として、それを受託者の収入とする利用料金制を導入する。

### 8 指定管理者が管理を行うために必要な経費

指定管理者が管理を行うために必要な経費の賄い方法については、施設の性質・

目的に応じて、次のいずれかの方法による。

- ・ 全て利用料金で賄う
- ・ 一部を市からの支出金（指定管理料）で、残りを利用料金で賄う
- ・ 全て市からの支出金（指定管理料）で賄う

## 9 利用者に対する適正な取り扱いの確保

### （１） 不当な利用拒否・不平等な取り扱いの禁止

利用者に対する正当な理由のない利用拒否や不平等な扱いなどのない、人権尊重の視点に立った管理運営を徹底させる。

### （２） 個人情報の適正な取り扱い

羽曳野市個人情報保護条例（平成 12 年羽曳野市条例第 43 号）の該当規定により、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう、協定の内容として規定する。

## 10 指定管理者制度と情報公開

羽曳野市情報公開条例の該当規定の趣旨にのっとり、指定管理者は、積極的に情報公開を行うよう努めなければならない。

## Ⅲ 指定管理者の選定

### 1 指定管理者の選定の基本的な考え方

#### （１） 公募により指定管理者を選定

民間事業者等のノウハウの導入により、市民サービスの向上や施設の効果的かつ効率的な運営が図られるなど導入効果が大きく期待できる施設については、原則として公募により指定管理者を選定する。

ただし、施設の性格・設置目的等により、応募資格に一定の条件を付して公募することができる。

なお、公募による申出がなかった場合又は選定基準に照らし適当と認められる団体等がない場合は、市直営（一部業務委託を含む）による管理とする。

#### （２） 公募によらず指定管理者を選定

施設の性格・設置目的等により公募になじまないなど、特別な事情がある場合は、公募によらず指定管理者を選定する。

【公募によらない場合の例示】

- ・ 現指定管理者の実績等を評価し、引き続き指定管理者として選定することが合理的と認められる場合
- ・ 地域に密着した施設で、当該地域住民が組織する団体等が管理運営を行うことにより、コミュニティ意識の醸成や地域住民による主体的な活動の促進といった効果が期待できる場合
- ・ 施設の性格及び機能等により公募することが適当でないと認められる場合

## 2 募集方法

告示やホームページ等、幅広い手段を活用しながら、施設の詳細な情報を提供するとともに、必要に応じて説明会や現地説明会等を開催する。

## 3 募集期間

公募の期間は原則1か月とする。

ただし、実施までに時間がない等、特別の事情がある場合はこの限りでない。

## 4 募集の単位

原則として施設所管課により施設ごとに行うものとする。ただし、複数の施設を同一の指定管理者が管理することが適当と判断される場合は、一括して公募することができる。

## 5 募集要項

公募の実施にあたっては施設所管課において募集要項を作成し、おおむね次の内容を明示する。

なお、公募を行わない施設にあっても、募集要項に準じた書類を作成する。

(内容)

施設の名称、規模、施設の内容、開館時間、休館日、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、法令等の規定、応募資格（別紙3参照）、応募窓口、応募期間、説明会の有無、応募方法、選定方法、審査基準（別紙4参照）、利用料金制の有無、事業所税の有無等

## 6 候補者の選定

### (1) 選定方法

- ① 施設所管課は募集終了後、申出団体から提出された書類の精査を行い、必要事項を十分に整理したのち、委員会に選定を依頼する。
- ② 委員会は、条例に定めた選定基準のほか、それぞれの公の施設の設置目的や性質等を考慮して定めた審査基準による審査を行い、最も適切に当該公の

施設の管理を行うことができると認められるものを候補者として選定する。

なお、公募によらず候補者を選定する場合あるいは申出団体が一団体であった場合においても、委員会に諮る。

③ 市長は、委員会の選定結果を基に、最終的な候補者を決定する。

※ 委員会の会議については、具体的な団体のノウハウや信用情報に関する内容が含まれる可能性があることから、非公開とする。

## **(2) 選定結果の通知と公表**

選定結果については、全ての申出団体に対して速やかに通知し、公表する。

## **IV 指定管理者の指定**

指定管理者の指定は、以下の事項について議会の議決を経て行い、その旨を指定管理者に通知するとともに、告示する。

- ・ 管理を行わせる公の施設の名称
- ・ 指定管理者の名称及び代表者の氏名並びにその所在地
- ・ 指定の期間

## **V 指定管理者との協定（別紙5参照）**

### **1 協定の締結**

指定管理者との協定は、指定期間全体に及ぶ事項については基本協定、指定管理料のように毎年度取り決めるべき事項については、年度協定として締結する。

### **2 協定項目**

別紙「指定管理者との協定項目一覧」のとおり

## **VI 指定管理者に対する監督とモニタリング**

### **1 事業報告書の提出**

毎年度終了後、管理業務に関する事業報告書を指定管理者に提出させる。

### **2 事業計画書の提出**

指定期間2年目以降の事業計画・目標を指定管理者に市の予算編成時までに提出させ、双方協議のうえ、その内容を確定する。

### 3 モニタリング（指定管理者業務評価）の実施

『指定管理者制度導入施設におけるモニタリング実施要領』に基づき、指定期間の2年目で、市及び指定管理者は、施設の管理運営の実施状況等を確認のうえ、評価を行い、併せて委員会による評価も取り入れつつ、必要に応じて改善に向けた指導を行うことにより、管理運営の適正を期することとする。

(1) 指定管理者による1次評価

指定管理業務初年度終了後、施設の管理運営業務等について「指定管理者業務評価シート」により自己評価を行い、条例第6条で定める事業報告書とともに市へ提出する。

(2) 施設所管課による2次評価

施設所管課は、指定管理業務初年度終了後、事業報告書の内容、及び指定管理者による1次評価の結果等を踏まえ、「指定管理者業務評価シート」により2次評価を行い、委員会に提出する。

(3) 委員会による総合評価

委員会は、施設所管課より提出された「指定管理者業務評価シート」をもとに、施設の管理運営業務の総合評価を行う。

(4) 評価結果の公表

市は、評価結果について、「指定管理業務評価シート」を市ウェブサイトへの掲載及び各施設に掲示するなどし、広く市民に公表する。

(5) 指定管理者の指導

市は、必要に応じてモニタリングの評価の内容により、指定管理者に対し報告を求め、調査や指示などを行う。



## 公の施設の「管理委託制度」と「指定管理者制度」との比較

事項	管理委託制度	指定管理者制度
主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人(1/2以上出資等)に限定	法人その他の団体 ただし、法人格は必ずしも必要ではない。個人は不可。
法的性格	条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務又は業務の執行の委託 *公法上の契約関係	「指定」(行政処分)により公の施設の管理権限を受けた者に委任するもの *管理の代行
公の施設の管理権限	設置者である地方自治体	指定管理者
施設の使用許可	受託者にはできない。	指定管理者が行うことができる。
基本的な利用条件の設定	受託者にはできない。	条例で定めることを要し、指定管理者にはできない。
不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者にはできない。	指定管理者にはできない。
公の施設の設置者としての責任	地方自治体	地方自治体
利用者に損害を与えた場合	地方自治体にも責任が生じる。	地方自治体にも責任が生じる。
利用料金制度	採用することができる。	採用することができる。

## 「業務委託」と「指定管理者制度」との比較

事項	業務委託	指定管理者制度
主体	限定はない。 *議員・長についての禁止規定(地方自治法第92条の2、第142条)	法人その他の団体 ただし、法人格は必ずしも必要ではない。個人は不可。
法的性格	契約に基づく個別の事務又は業務の執行の委託私法上の契約関係	「指定」(行政処分)により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの *管理の代行
公の施設の管理権限	設置者である地方自治体	指定管理者
施設管理者	市が設置	指定管理者が設置

(旧制度)

公の施設

直営・業務委託

管理委託

- ・公共団体
- ・公共的団体
- ・政令で定める出資法人

(新制度)

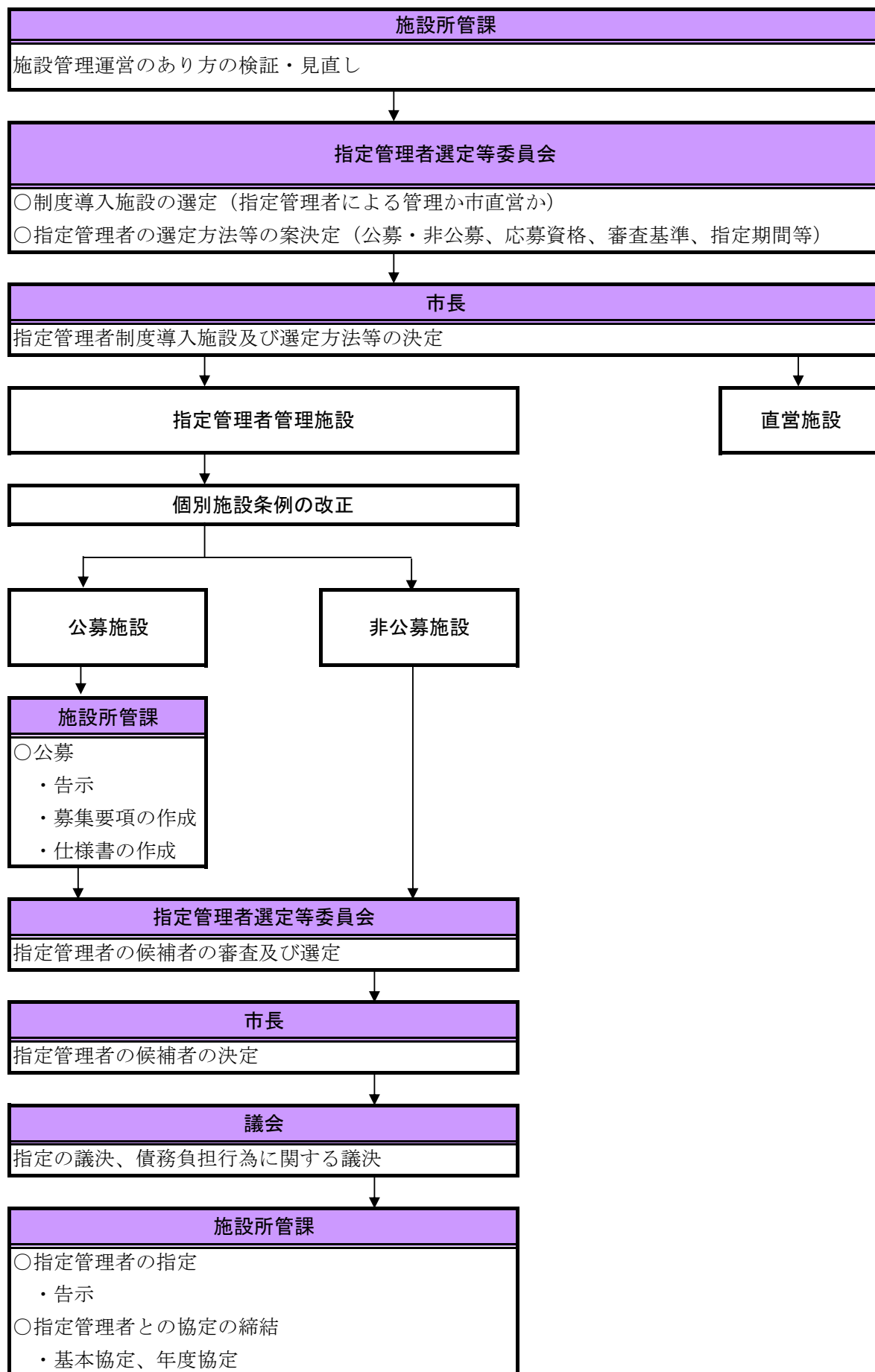
公の施設

直営・業務委託

指定管理者制度

- ・公共団体
- ・公共的団体
- ・政令で定める出資法人
- ・民間事業者等
- ※個人不可
- ※清掃等一部の業務の再委託可

## 指定管理者制度導入の流れ



## 指定管理者の応募資格

指定管理者の応募者の資格は、次を基本とし、各施設の性格や機能等を考慮して個々に定める。なお、施設の性格や特性等による資格要件を盛り込む際は、いたずらに応募者が制限されないよう、合理的な理由を付して慎重に行う。

- ① 指定期間中、施設を安全かつ円滑に管理運営できる団体であること（法人格の有無は問わない。）
- ② 大阪府内に事務所等の活動拠点を有すること
- ③ 国税及び地方税の滞納がないこと
- ④ 施設を管理するにあたって資格や免許が必要な場合は、その資格等を有していること
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- ⑥ 羽曳野市競争入札参加資格者に対する指名停止基準による指名停止措置を受けていないこと
- ⑦ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと（本市の取消しに限定しない）
- ⑧ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 92 条の 2（議員の兼業禁止）及び第 142 条（長の兼業禁止）又は第 180 条の 5 第 6 項（委員の兼業禁止）の規定中、「請負」を「請負（指定管理者に係る業務を含む）」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申し立てをしていないものであること
- ⑩ 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 6 号に規定する暴力団員又は羽曳野市暴力団排除条例（平成 24 年羽曳野市条例第 17 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないこと

## 指定管理者の候補者審査基準

指定管理者の候補者の選定は、審査基準をあらかじめ設定し、審査項目別に点数を配分するなど総合的な観点から審査し、最も適当と認められる団体を選定する。

具体的には、次に示す項目を参考に各施設の設置目的や性格、機能等に応じた審査項目を設定する。（※印は各施設共通項目とする。）

### (1) 管理運営全般について

- ① 管理運営方針が施設の設置目的に合致しているか (※)
- ② 同種の施設管理業務の実績があるか
- ③ 地域や関係団体との連携が図られるか

### (2) 管理について

- ① 職員の適正配置がなされているか (※)
- ② 職員研修の内容及び回数は適切か (※)
- ③ 管理保守点検業務が適切に行われるか (※)
- ④ 防犯、防災、緊急時の対応に関する取組みは適切か (※)
- ⑤ 個人情報保護の取扱いに関する取組みは適切か (※)
- ⑥ 環境保全、負荷低減の取組みが十分に行われるか (※)
- ⑦ 障害者雇用など福祉対策の取組みが行われるか

### (3) 運営について

- ① 市民の平等利用が確保されるか (※)
- ② 利用者ニーズを把握し反映させる仕組みが適切か (※)
- ③ 利用者に対するサービスの向上が見込まれるか (※)
- ④ 事業提案の内容が実現可能で効果的か

### (4) 収支全般について

- ① 収支計画が妥当であり、全体経費の縮減が図られるか (※)

なお、指定管理料上限額が定められている施設については、原則、提案額が上限額を上回った場合は失格とし、審査対象外とする。

## 指定管理者との協定項目一覧

(施設の性格により、必要とされる項目は異なる場合がある。)

### ○基本協定

- 1 協定の目的
- 2 業務の範囲(内容)
- 3 事業報告書の提出(報告内容(\*記載事項)・提出期限)・市への報告  
\*管理業務の実施状況、利用状況(利用者数・使用拒否等の件数・理由等)、  
利用料金収入の実績、管理に要した経費等の収支の状況
- 4 指定期間
- 5 事業計画の内容
- 6 使用の許可に関する事項
- 7 利用料金に関する事項
- 8 管理に要する費用に関する事項
- 9 施設内の物品の所有権の帰属
- 10 設備等の損傷又は滅失に関する取り扱い
- 11 市による指示、検査等
- 12 業務上知り得た情報の漏洩防止(守秘義務)
- 13 個人情報の取り扱い(保護)
- 14 人権研修の実施
- 15 情報公開に関する事項
- 16 障害者等就職困難者の雇用促進の取り組み
- 17 管理業務の停止
- 18 指定管理者終了時の原状回復
- 19 指定の取り消し等(指定解除の手続き)
- 20 指定の取り消し等により生じた損害に対する市長の免責
- 21 不服申し立ての取り扱い
- 22 損害賠償
- 23 再委託の禁止(再委託可能業務の範囲)
- 24 リスクの分担(危険負担)
- 25 施設使用料等徴収事務委託仕様書
- 26 その他施設ごとの固有の管理条件
- 27 その他管理業務の実施にあたって必要な事項

### ○年度協定

- 1 協定期間
- 2 当該年度の事業の実施に関する事項
- 3 委託料の支払い方法(年度末での精算方法)
- 4 委託料の額(算定方法)
- 5 維持補修等の経費負担区分
- 6 その他管理業務の実施にあたって必要な事項