

東郷町
公の施設の指定管理者制度運用基準

平成20年5月
(平成29年4月改訂)

東 郷 町

目 次

第 1 指定管理者制度の創設

1	地方自治法の改正	1
2	制度の概要	1
(1)	指定管理者制度と管理委託制度の相違	1
(2)	指定管理者が行うことができる権限	2
(3)	指定管理者制度をとることができない場合	2
(4)	基本的条件の設定	2
(5)	指定管理者の指定	2
(6)	管理業務の実施及び事業報告	3
(7)	指定管理者が行った処分に対する審査請求	3
(8)	監査委員による監査	3

第 2 東郷町の指定管理者制度の運用について

1	制度の運用についての基本的な考え方	4
(1)	導入の検討	4
(2)	条例の制定及び改正	4
(3)	指定期間	4
(4)	運営経費	5
(5)	施設の使用の許可	5
(6)	利用料金制及び承認料金制	5
2	制度の運用手続	5
(1)	公募の原則	5
(2)	指定管理者の募集	5
(3)	指定管理者の選定	6
(4)	議会の議決	7
(5)	協定の締結	7
(6)	予算措置	8
(7)	事業報告及び指定管理者の監督	8
3	各部署の役割	8
4	新規施設の指定管理者制度の運用	9
5	情報公開	9

東郷町公の施設の指定管理者制度の運用基準

平成29年4月改定

第1 指定管理者制度の創設

1 地方自治法の改正

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が平成15年6月6日に成立し、6月13日に公布され、9月2日に施行された。

改正前の地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定では、公の施設の管理について、必要に応じて公共的団体や町の出資法人等に管理を委託することができる（管理委託制度）こととされ、公の施設の適正な管理を確保する目的で管理受託者の公共性に着目をしながら一定の受託主体の制限を行ってきた。

改正後の地方自治法では、これらの団体に加えて幅広く民間の事業者を含んだ地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）が施設の使用許可など一部の行政処分権限のほか、施設に関する管理権限を委任して行わせる（管理の代行）「指定管理者制度」として創設された。

この制度は、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応し、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縮減等を図ることを目的としたものである。

2 制度の概要

(1) 指定管理者制度と管理委託制度の相違

施設の管理者になることができる資格並びに管理者の管理権限及び責任についての相違点は下表のとおりである。

	(新制度) 指定管理者制度	(旧制度) 管理委託制度
管理者資格	何らの制約を設けず（団体であればよい。）、具体的な指定管理者を議会の議決を経て指定する。	公共団体、公共的団体、一定の出資法人に限定され、具体的な管理受託者を条例で規定する。
管理者の権限・責任	設置者は、管理権限を指定管理者に委任する。（代行させる。） 設置者は、管理権限の行使を行わず必要に応じて指示等を行い、指定管理者が指示に従わないなどの場合には指定の取消し等を行う。	契約に基づき、具体的な管理又は業務を執行する。 管理権限及び責任は、設置者が引き続き有するものであり、施設の使用許可権限は委託できない。

(2) 指定管理者が行うことができる権限

町が条例に業務の範囲を規定することにより、指定管理者に公の施設の管理に属する権限を行使させることができる。

業務の範囲の主なもの

- ア 施設の維持管理運営
- イ 施設の使用の許可（ただし、行政財産の目的外使用許可はできない。）
- ウ 施設の使用料を指定管理者自らの収入として収受すること。（利用料金制：ただし、使用料の強制徴収はできない。）
- エ 条例に規定された枠組みの範囲内で、承認を得て、自ら料金を設定すること。（承認料金制）

(3) 指定管理者制度をとることができない場合

町立小中学校等個別の法律でその管理者を限定している場合は、指定管理者制度をとることはできない。

(4) 基本的条件の設定

指定管理者が施設を管理する場合は、町は、設置者の責任により管理の基準や指定管理者が代行する業務の範囲を条例で定めなければならない。

ア 管理の基準

住民が公の施設を利用するに当たっての休館日、開館時間、使用制限の要件、個人情報情報の取扱いなど、基本的事項を条例で定める。細目にわたる事項については、規則等で定める。

イ 業務の範囲

施設の維持管理等の範囲を、施設の設置目的や態様等に応じて具体的に設定する。

(5) 指定管理者の指定

指定の意義及び手続については、次のとおり。

ア 指定について

(7) 指定管理者の指定は、行政処分的一种であり契約ではない。したがって、地方自治法の契約に関する規定が適用されないため、同法に規定する入札の対象にはならず、また、請負にも当たらない。町と指定管理者との関係は、取引関係（指定管理者のサービスを町が買い上げる）ではなく、町が指定管理者に権限を委任し、指定管理者が代行するものである。

(1) 指定管理者の要件としては、「法人その他の団体」であればよく、法人格の有無は問わないが、個人は指定できない。

イ 選定の手続

(7) 申請の方法や選定基準等は、条例その他で定める。

(イ) 申請に当たっては、別に定めた書類を提出させ、選定基準に照らし、当該公の施設の設置の目的を最も効果的に達成できると認める団体を選定する。

ウ 指定に当たっての議会の議決（法244条の2第6項）

指定管理者の指定に当たっては、議会の議決を要する。

エ 協定の締結

管理権限は指定によって生じるものであり、契約の締結は不要である。ただし、管理業務実施に当たっての詳細な事項については、両者の協議によって定め、協定を締結することで明確にする。

(6) 管理業務の実施及び事業報告

ア 事業報告及び指定管理者に対する監督

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作成し、町に提出しなければならない（法244条の2第7項）。また、町長は、指定管理者に対し、業務又は経理の状況の報告を求め、必要な実地調査を行い、必要な指示をすることができる（法244条の2第10項）。

イ 指定管理者の管理運営状況の点検・評価

町は、指定管理者が実施するサービスが、管理基準や業務仕様書で定められた水準を満たしているか等の点につき、点検評価を行うものとする。

ウ 指定管理者の指定の取消し

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と認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる（法244条の2第11項）。

(7) 指定管理者が行った処分に対する審査請求

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、町長に対して行うこととされている（法244条の4第1項）。

(8) 監査委員による監査

指定管理者による公の施設の管理について、管理運営に係る出納その他事務の執行に関して、監査委員による監査の対象となる。

第2 東郷町の指定管理者制度の運用について

1 制度の導入及び運用についての基本的な考え方

公の施設の管理については、指定管理者制度の導入以前も管理委託制度を活用し、公共的団体等に管理を委託することで施設の機能を活かし、公平で効果的・効率的な管理に努めてきた。

しかし、指定管理者制度は、従前の管理委託制度と比較すると民間事業者等の能力が発揮されることで施設機能のさらなる向上が期待できること、指定管理者に施設の使用許可権限を与えることで、より管理実態に合わせた管理運営が可能になること、さらには、より効率的な運営が図られることで経費の縮減が可能となることなど、施設の利用者、設置者双方にとっても、公の施設の効果的、効率的な管理と町民サービスの向上に繋がる有効な手法として、積極的に指定管理者制度の活用を図ってきたところである。

今後も、これまでの制度の運営上の課題を検証・整理し、さらに管理運営の質を向上させつつ、指定管理者制度の導入、適切な運用を進めていくものとする。

また、本運用基準も運用の過程で生じる課題等を踏まえ、必要に応じて改定・充実を図っていくものとする。

(1) 導入の検討

次に掲げる施設以外の全ての公の施設を対象として随時検討していく。

- ア 現在直営で管理をしている施設であって、今後も引き続き直営が適当であると判断する施設
- イ 個別法でその管理者を限定している施設

(2) 条例の制定及び改正

地方自治法の規定に基づき、条例で規定することとされている事項については、下記により条例の制定又は改正を行い、例規上の整備を図るものとする。

- ア 全ての公の施設に共通する指定手続等

東郷町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年東郷町条例第17号。以下「指定手続条例」という。）及び同条例施行規則（平成15年東郷町規則第21号。以下「指定手続規則」という。）

- イ 各施設固有の事項

当該公の施設の設置条例（以下「個別条例」という。）及び同条例施行規則（以下「個別規則」という。）

(3) 指定期間

指定管理者として指定する期間は、一定期間ごとに施設の管理が適切かつ効率的に行われているかを町がチェックし、見直す機会を設けるとともに、他の事業者等にも参入の機会を与えることで競争環境を作り出すという観点から、原則3年から5年の範囲内

とし、施設の実態・性質等に応じて設定する。ただし、PFIなど管理形態からこれにより難しい場合や、施設の規模・性質等により短期間の指定では安定的な管理に支障が生じる場合などの特別な理由がある場合は、別に適当な期間を設定する。

なお、指定期間が終了した後、規定の手続を経て、それまでの指定管理者を再度指定することは妨げないものである。

(4) 運営経費

指定管理者が施設の管理に要する費用については、単年度ごとに確定させることとし、その支出科目は委託料とする。

(5) 施設の使用の許可

法令に定めのある場合を除き、制度の趣旨を踏まえ、指定管理者に施設の使用許可を行わせることにより公の施設の効果的・効率的な管理が図られる施設については、原則として指定管理者に使用の許可を行わせるものとする。

(6) 利用料金制及び承認料金制

既に利用料金制（及び承認料金制）を採用している施設にあつては、引き続き利用料金制（及び承認料金制）を採用することを原則とする。

その他の施設についても、新たに指定管理者制度を導入する場合には、指定管理者制度がより効果的に活かされ、効率的な管理及び町民サービスの向上が図られると認める場合は、原則として利用料金制（及び承認料金制）を採用するものとする。

2 制度の運用手続

(1) 公募の原則

指定管理者制度で運用する全ての公の施設について、指定管理者を選考するに際し、公募を原則とする。

ただし、公の施設の性質、規模、機能等を考慮し、当該公の施設の管理を本町が出資している法人、公共団体若しくは公共的団体又は民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律に基づき選定した民間事業者において行わせることが施設の設置の目的を最も効果的に達成できると町長又は教育委員会が認めるときは、この限りでない（指定手続条例第2条）。

なお、公募を行わない場合であっても、公募に係る手続以外の指定手続は、指定手続条例その他の規定に基づき行わなければならない。

(2) 指定管理者の募集

ア 基本的な考え方

指定管理者の募集に当たっては、原則として、あらかじめ指定管理者となることができる団体要件を制限しないこととする。ただし、関係法令や施設の性質等により、要件・資格を限定すべき理由がある場合にはこの限りではない。

イ 募集の方法

指定管理者の募集は、原則として公募によるものとし、告示、広報、町ホームページ等を活用することにより広く応募者を募集するものとする(指定手続規則第2条)。

ウ 公募の内容

町は、個別条例及び個別規則等に定めた管理の基準等を基に、実務上必要となる細目についてあらかじめ検討するとともに、過去の施設の管理経費及び使用料収入額等の収支状況資料を作成し、公募に際し周知すべき事項についてまとめた募集要項を整備し、あわせて必要に応じ管理仕様書を作成して、これらを明示するものとする。

エ 申請書類

指定手続条例及び指定手続規則で定めた書類のほか、個々の施設の性質、状況、その他特殊事情等を踏まえ、当該施設の指定管理者を選定するために必要な書類の提出を求めるものとする。

オ 公募期間

公募の期間は原則1か月とする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

カ 募集事務の担当

募集の事務は、当該施設を所管する課が実施するものとし、同種同類の施設を複数の課が所管している場合や、複合施設である1施設を複数の課が所管している場合等は、関係する課相互で調整を図るものとする。

(3) 指定管理者の選定

ア 選定手続の対象施設

公募するしないにかかわらず、指定管理者制度を導入する全ての施設について選定を行う。

イ 選定組織

選定の審査を行うにあたり、施設所管課ごとに指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会の設置、組織及び所掌事務については別に定める。

ウ 選定基準

当該公の施設の設置目的や性質等を考慮し、指定手続条例等に規定するもののほか、配点や評価項目等について、あらかじめ募集要項に明示しておくこと。

エ 選定方法

選定委員会において、指定管理者予定候補者を選定する。選定委員会は、必要に応じて応募団体の出席を求めヒアリングを実施し、又は専門知識を有する者等の出席を

求め意見を聴き、それらを参考にして選定を行うことができるものとする。

オ 指定管理者候補者の決定

町長は、選定委員会の選定結果により、最終的な指定管理者候補者を決定するものとする。

カ その他

必要があれば、上記イ、ウによらず、施設の性格に応じた選定組織を設け、選定方法を定めて行うことができるものとする。

(4) 議会の議決

ア 指定議案の作成

指定管理者の指定は、候補者選定後、町議会の議決を経て行わなければならない(法244条の2第6項)。指定議案は、当該公の施設の設置に係る個別条例ごとに1議案(1条例中に複数の施設がある場合には、それらを一括表記して1議案)とし、議決事項は、次のとおりとする。

(ア) 公の施設の名称

(イ) 指定管理者となる団体の所在及び名称

(ウ) 指定の期間

イ 上程時期

議案の上程時期は、指定管理業務の準備・引継期間を確保するため、原則として指定期間が始まる前年度の12月議会に上程する。ただし、新たに施設を設置する場合など特別な事情があると認められる場合は、これによらない取扱いとすることができることとする。

ウ 議決後

指定管理者の指定は、行政処分であることから、町議会の議決後速やかに書面による通知をもって行うこととする。

また、併せて、速やかにその旨を告示する(指定手続条例第5条第2項)。

(5) 協定の締結

管理権限は指定によって生じるものであり、契約の締結は不要である。ただし、管理業務実施に当たっての詳細な事項については、両者の協議によって定め、協定を締結することで明確にするものとし、次のア及びイについて締結する(指定手続条例第6条、指定手続規則第4条)。

なお、指定管理者の業務は、議決された指定期間の初日から開始されるため、指定期間の初日前に当該施設の管理に係る準備行為等を行わせる場合は、別途契約を締結することが必要である。

ア 基本協定

事業報告書の内容及び提出期限、物品の帰属、減免の取り扱い、リスク管理・責任分担（小修繕、業務の一部の専門業者委託などの費用負担等）、事務引継、事業の継続が困難になった場合の措置、指定の取消し、個人情報の保護措置など、指定期間の全期間にわたる管理業務実施に当たっての基本的事項について協議によって定め、協定を締結する。

イ 年度協定

管理委託料の額及び支払方法、その他、指定期間中の各年度における詳細事項について協議によって定め、年度ごとに協定を締結する。

(6) 予算措置

指定期間を複数年度とする場合、次年度以降にわたって支出を伴うことになるので、総務部総務財政課と協議の上、遅くとも指定管理者の指定と同一の議会において債務負担行為の議決を得ること。

(7) 事業報告及び指定管理者の監督

事業報告には次のようなものがあり、項目等は協定書に定めるものとする。

また、町は、点検・評価の結果に応じて、サービス水準の維持に向けた管理業務の改善指示のほか、指定管理者に対し適切な指示等を行うものとする。

ア 事業報告書

毎年度終了後、指定管理者は、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作成し、町に提出しなければならない（法第244条の2第7項、指定手続条例第9条、指定手続規則第5条）。

イ 事業計画書

指定期間のうち、2年目以降における毎年度の事業計画については、町の予算編成までに指定管理者と協議のうえ提出させなければならない。ただし、施設の性質・管理内容等により、事業計画書の提出が必要でないと思われる場合は、この限りでない。

ウ 管理運営状況の点検・評価

点検・評価にあたっては、別に「モニタリングに関する基本指針」を示すが、指定管理者と十分協議の上、具体的な手段や評価内容を設定すること。

3 各部署の役割

指定管理者制度運用に関する総合調整は、企画部企画情報課が行う。

個々の公の施設における制度導入については、当該施設を所管する部課が実施する。

なお、同種同類の施設を複数の課が所管している場合や、複合施設である1施設を複数の課が所管している場合等は、関係する部課相互間で調整を図るものとする。

4 新規施設の指定管理者制度の運用

新規施設であって直営管理によらない施設の場合は、新規設置のときから指定管理者制度の運用を検討しなければならない。

5 情報公開

指定管理者の指定に関する公文書の情報公開は、東郷町情報公開条例（平成11年条例第21号）及び東郷町個人情報保護条例（平成16年条例第40号）の規定に基づき取り扱うものとする。なお、透明性・公平性を確保し、制度の適正な導入に資するため、でき得る限り情報を公開するよう努めるものとする。