

指定管理者制度運用に係る指針（改正案）

平成 29 年 4 月

はじめに

地方自治法の改正（平成 15 年 9 月施行）により指定管理者制度が新設され、法人その他の団体に公の施設の管理を行わせることが可能になった。

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、公の施設（住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設）の管理に民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上・経費の節減等を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成することを目的とした制度である。

世田谷区では、制度の導入をして以来、そのメリットを最大限生かし制度の効果的活用を図るため運用指針の改正を行ってきている。

今後も、社会環境の変化や民間事業者等の動向等を踏まえ、定期的に制度導入の可能性・導入効果について検証し運用していく。

第 1 運用指針の目的

この運用指針は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 に規定する指定管理者制度の運用に関し基本的な事項を定めるものとする。

第 2 運用指針の対象施設

個別の法律において公の施設の管理主体が限定されている場合には、指定管理者制度を採ることができないため、区が保有・管理する公の施設のうち、指定管理者制度適用の対象とならない区立小中学校及び幼稚園、並びに適用範囲が限られる道路、河川以外の施設を対象とする。

指定管理制度を適用していない施設については、定期的に制度導入の可能性を含め、施設の管理運営のあり方について、継続的に検討する。

第 3 指定管理者制度を適用する施設の考え方

- 1 指定管理者制度を適用する施設については、区民の平等で公平な利用の確保のもと、区が提供する以上のサービスの充実を図ることを基本に、以下の（1）～（5）の視点を踏まえて施設ごとに総合的に判断・検討する。

該当項目が多いほど、民間事業者等の管理運営の領域であると考えられるが、あくまで判断基準としての例示であり、個々の施設の特性により検討する必要がある。

なお、特に高度な公的責任や専門性を有する等公共性・公益性の高い施設につ

いては、区の直営により管理する。

- (1) 民間事業者等の創意工夫や柔軟な発想により利用ニーズにあった迅速な対応やサービスの向上が期待できる。(開館日、開館時間の拡大、新規事業の取り組みなど)
 - (2) 民間事業者等による競争原理の中で効果的・効率的な施設運営により、経費の節減が期待できる。
 - (3) 利用料金制度により、自主的な運営や経営努力が発揮されるとともに会計事務の効率化が期待できる。
 - (4) 施設が提供するサービスの内容や施設規模、立地条件など設置状況を勘案して、民間事業者等の柔軟な発想やノウハウの発揮により、制度活用の効果が期待できる。
 - (5) 施設の設置目的を達成することができ、同様・同類のサービスを安定的に提供できる実績や能力を有する民間事業者等が複数存在し競争性が確保できる。
- 2 上記 1 の項目により制度適用について検証した結果、指定管理者制度の活用には馴染まないと判断した施設については、区の直営により適正な管理を行うものとする。
 - 3 上記 2 の場合であっても、その後の社会環境の変化等により、制度適用の効果が見込まれる場合も考えられるため、定期的に制度適用の可能性について検証し、施設の管理運営のあり方について、継続的に検討していく必要がある。

第 4 指定管理者の業務の範囲

- 1 区民サービスの向上やコスト削減等の制度適用による効果が期待でき、施設ごとの設置目的や施設の特性を踏まえた指定管理業務となるよう、施設管理と実施事業等管理業務の範囲、利用承認や利用料金制等の権限の付与、責任区分等、具体的な内容を定める。
 - 2 施設の使用許可(利用承認)や取消しの権限は、原則として、条例により指定管理者に付与する。
 - 3 利用料収入と維持管理費の均衡を図れることに加えて、区民サービスを向上することができる施設について、利用料金制を導入する。
 - 4 施設の維持管理だけでなく、事業運営についても指定管理者の業務の範囲に含める場合は、事業内容、指定管理者の裁量をどこまで認めるか等指定管理者が行う具体的な内容について、指定管理者の募集時に明示する。
- (参考：指定管理者に行わせることができない事項)

施設の使用許可(利用承認)や取消しの権限は指定管理者に付与することができるが、「使用料の強制徴収」(地方自治法第 231 条の 3)、不服申立てに対する決定(同法第 244 条の 4)、「行政財産の目的外使用許可」(同法第 238 条の 4)等法

令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については指定管理者に行わせることはできない。

第5 指定期間の設定

- 1 指定管理者による一定期間にわたる事業計画の企画立案を可能とする等指定管理者制度のメリットを生かすとともに、指定管理者の施設管理の適切性を定期的に見直す必要があることを考慮し、5年間を基本に、指定期間を設定する。
- 2 上記期間に馴染まない場合は、別に期間を設定することができる。

第6 指定管理者の公募

- 1 指定管理者の選定は、事業者等の参入の機会と競争性の点より、原則として公募により行うこととする。

ただし、これまでの管理運営の実績が良好であり、以下に挙げる「特別の事情」により、公募によらず指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定しようとする場合は、その可否について、第7の2項に定める指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審議を受けた上で、選定方法を決定することとする。

- （1）施設の管理運営にあたり指定管理者の変更により利用者に混乱が生じると想定されるなど利用者の処遇の安定性や信頼関係の継続が特に必要な場合
- （2）区民や団体との協働を推進し施設の設置目的を達成するために、地域との連携や地域の活力を積極的に活用する必要がある場合
- （3）区の政策と連動した重要な役割や専門性等から指定管理者が客観的に特定される場合
- （4）施設のあり方について見直しが見込まれている場合や施設改修等が見込まれている場合により、指定期間（上限2年程度）が短く、業務継続性の観点から、安定的かつ効率的な施設運営が必要と認められる場合
- （5）その他、公募によらない合理的理由がある場合

2 公募の方法

（1）公募の単位

指定管理者の公募については、原則として施設ごとに行うこととする。ただし、同一の建物・敷地内に複数の施設が存在する複合施設や、同種の施設が区内に複数存在する場合については、効率的・効果的な管理運営を行う観点から、これらの施設について、まとまった単位で指定管理者を公募することができる。

（2）周知方法

区の広報紙やホームページ等広く一般に周知可能な手段を用いて、公募期間

を概ね1か月以上設ける。公募時は、業務の範囲や選定方法等、適切な情報提供を行う。

(3) 情報提供

公募する際、情報提供する項目は、概ね次のとおりとする。

施設の名称、規模、内容

管理の基準（開館日、開館時間、使用許可基準等）

業務の範囲（施設の使用許可・利用承認、利用料金制の有無）

障害者、高齢者等の雇用についての条件（特に必要な場合）

指定期間

応募資格

公募期間、方法

説明会開催の有無

指定管理者選定方法、選定結果の公表方法、公表内容

第7 指定管理者の選定

1 選定基準

以下の項目を含む選定基準を、必要に応じて条例ごとに設定する。

(1) 施設の設置目的への適合性

(2) 事業効果（施設の効用の発揮度合い、良質なサービスの提供）

(3) 運営の効率性（管理経費の縮減）

(4) 事業者の物的・人的能力（安定性、実績等）

(5) 住民の平等・公平利用確保の担保

(6) 個人情報の保護等情報管理体制

(7) 障害者雇用等（障害者の法定雇用率、障害者差別解消法等）の取組み

2 選定委員会

(1) 設置

原則として条例ごとに選定委員会を設置する。

選定委員会は、専門的な評価を行い選定の透明性を確保する観点から7人以上の委員で組織し、うち半数以上を外部委員とする。

(2) 所掌事務

公募により申請団体から提出された事業計画等を選定基準に基づき審査し、候補者を選定する。

「特別の事情」により、公募によらず候補者を選定することの可否を審議する。

公募によらず候補者を選定する場合において、指定管理者として必要な条件を満たしているか、提案内容が一定水準を満たし適切であるか等の観点から適格性を審査する。

次期指定管理者の選定に際し、現行の指定管理者の指定期間を通じた管理・運営状況等についての評価を行う。

第8 選定方法等の報告

1 候補者選定前の手続き

施設管理所管は、選定方法を決定後、公募又は適格性の審査を行う前に次の事項を選定方法等について常任委員会へ報告する。

- ・選定方法
- ・指定期間
- ・審査体制
- ・選定基準

2 候補者選定後の手続き

(1) 施設管理所管は、候補者を選定したときは、常任委員会に選定結果等を報告する。

- ・候補者名
- ・指定期間
- ・選定対象団体名
- ・選定結果
- ・選定理由

(2) 指定管理者の議会の議決

施設管理所管は、指定管理者の指定について、議案を提出し、議会の議決を受ける。

議会の議決を要する事項は次のとおりとする。

- ・施設の名称
- ・指定管理者の名称及び所在地
- ・指定期間

指定管理者の指定の議案には、選定対象団体名、審査結果を参考資料として添付する。

指定管理者の指定の議決後、指定管理者名、指定期間、選定対象団体名、審査結果、選定理由を区のホームページで公表する。

第9 指定管理者との協定

- 1 選定結果を常任委員会に報告後、候補者と仮協定を締結する。
- 2 候補者を議会の議決を経て指定管理者として指定したときは、世田谷区と指定管理者との間で協定を締結する。
- 3 協定は、指定期間全体に共通する事項を定める基本協定書と、単年度ごとの詳細事項を定める年度協定書・仕様書をもって締結することを基本とする。

- 4 基本協定書及び協定書は、各施設の設置目的、業務内容等に応じて条項を追加、削除する等、施設管理所管で必要な修正を加え作成する。

第10 指定管理者制度の運営に係るモニタリング・評価

- 1 指定管理者制度を適正に運用していくためには、施設管理所管は指定管理者による管理運営状況を定期的に把握、検証し、成果や課題を明らかにした上で指定管理者への適切な指導、調整を行い、次年度以降の事業内容に反映させ、区民サービスの向上につなげていくとともに、施設の管理運営を継続的に改善していくことが必要である。そのために、指定管理者、区によるモニタリング・評価および選定委員会による評価を実施する。

(1) 指定管理者によるモニタリング・評価

日常的なモニタリング

指定管理者は施設の管理運営状況等について、日常的に点検を行うほか、利用者アンケートなどを適宜実施し、利用者などからの意見（評価）を把握し、必要な改善に取り組んでいく。

自己評価（セルフチェック）の実施

施設管理所管で作成した自己評価シートに沿って、項目ごとに設定された基準を達成しているかについて適宜自己点検を行い、当該年度末日を基準日とし、「自己評価シート」を作成する。

(2) 区(施設管理所管)によるモニタリング・評価

日常的なモニタリング

施設管理所管では、年間を通じて適宜、訪問調査や定期報告などによる施設の管理運営状況等について確認し、必要な改善に向けた指導・調整を行っていく。

年度評価の実施

指定管理者から提出された自己評価シートや事業報告書などにより、施設の管理状況やサービス内容、収支状況などについて、区と指定管理者との間で合意した内容、あるいは公の施設として、当然、求められるサービス水準を達成しているかどうかなどについて、年度ごとに評価を実施し「評価シート」を作成する。

(3) 選定委員会による評価

外部委員を含む選定委員会において、指定期間を通じて1回、指定管理者及び区によるモニタリング・評価結果が適正であるかの審査及び指定期間を通じた評価を実施する。

また、評価結果等を踏まえ、次期指定管理者の選定方法についての審議を併せて行う。

- 2 実績評価の次期選定への反映

指定管理者の取組み意欲の向上及びより良い管理運営を促すため、当該評価を受けた指定管理者が次期の指定管理者の選定の際に審査対象となる場合には、当該評価の結果を加点・減点評価として選定審査に反映できるものとする。

(施行期日)

この指針は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。