

白老町公の施設の指定管理者制度に関する指針

平成17年9月制定

(平成23年6月改訂)

(平成28年12月改訂)

白 老 町

目 次

1	趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	指定管理者制度について・・・・・・・・	1
3	指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方・・・・・・・・	1～2
4	指定管理者制度導入に係る手続きの流れ・・・・・・・・	2～4
5	管理者の指定までの手順等・・・・・・・・	4～6
6	管理者指定後の手順等・・・・・・・・	7～8
7	指定管理者による管理対応等・・・・・・・・	8～10

1 趣旨

地方公共団体が設置する公の施設の管理については、これまで公共団体や公共的団体等に限って委託することができるとされていたが、平成15年9月2日に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号。以下「改正法」という。）が施行され、指定管理者制度の導入により、民間事業者を含めた幅広い団体に委ねることが可能となった。

この指針は、本町の公の施設における指定管理者制度の円滑な導入・運用を図ることを目的に、基本的な考え方を定めるものである。

2 指定管理者制度について

(1) 指定管理者制度の目的

指定管理者制度は、多様化する町民ニーズに効果的、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、町民サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的としている。

(2) 指定管理者制度の内容

指定管理者制度は、条例の定めるところにより、地方公共団体の指定する法人その他の団体（その対象には民間事業者も含む。以下「指定管理者」という。）に、公の施設の管理を行わせることのできる制度である。

指定管理者制度を導入することとした場合においては、指定管理者の指定の手続き、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲など必要な事項は条例で定めることとされており、指定管理者の指定にあたっては、あらかじめ、議会の議決が必要である。

(3) 「公の施設」について

地方自治法第244条第1項において「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」と定義されており、地方公共団体並びに施設の管理を委ねられている指定管理者は、同条第2項で「正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。」と規定されている。

また、公の施設の設置及び管理に関する事項は、条例で定めることとされている。

3 指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方

本町においては、平成17年12月に白老町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「指定手続条例」という。）を制定し、平成18年度から制度の導入を進めた結果、これまでに19施設において指定管理者による管理が行われている。

今後も制度の充実を図るとともに、導入にあたっての基本的な考え方は以下のとおりとする。

(1) 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、引き続き指定管理者制度による施設運営を継続するかどうかを検証したうえで、特段の理由がない限り、原則として指定管理者制度を継続する。

(2) 直営施設

現在直営の施設については、町民サービスの向上や施設の効果的・効率的運営、経費の削減の見地から制度の導入について検討していくものとし、効果が期待できるものについては、順次、指定管理者制度へ移行していくものとする。

(3) 新規開設施設

新規に開設する公の施設のうち、直営によらない場合は、開設にあわせ指定管理者制度を導入していくこととする。

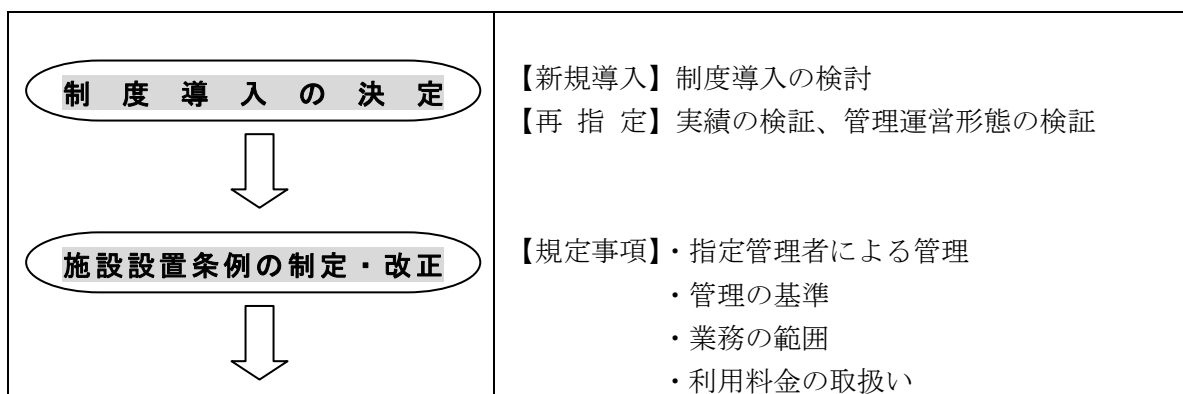
※ 今後、指定管理者制度導入の検討にあたっては、民間事業者等との役割分担も考慮に入れ、次の検討項目のチェック結果を参考とする。「はい」に該当する項目が多いほど、民間事業者等の管理運営領域と考えられ、指定管理者制度導入を図る必要がある。

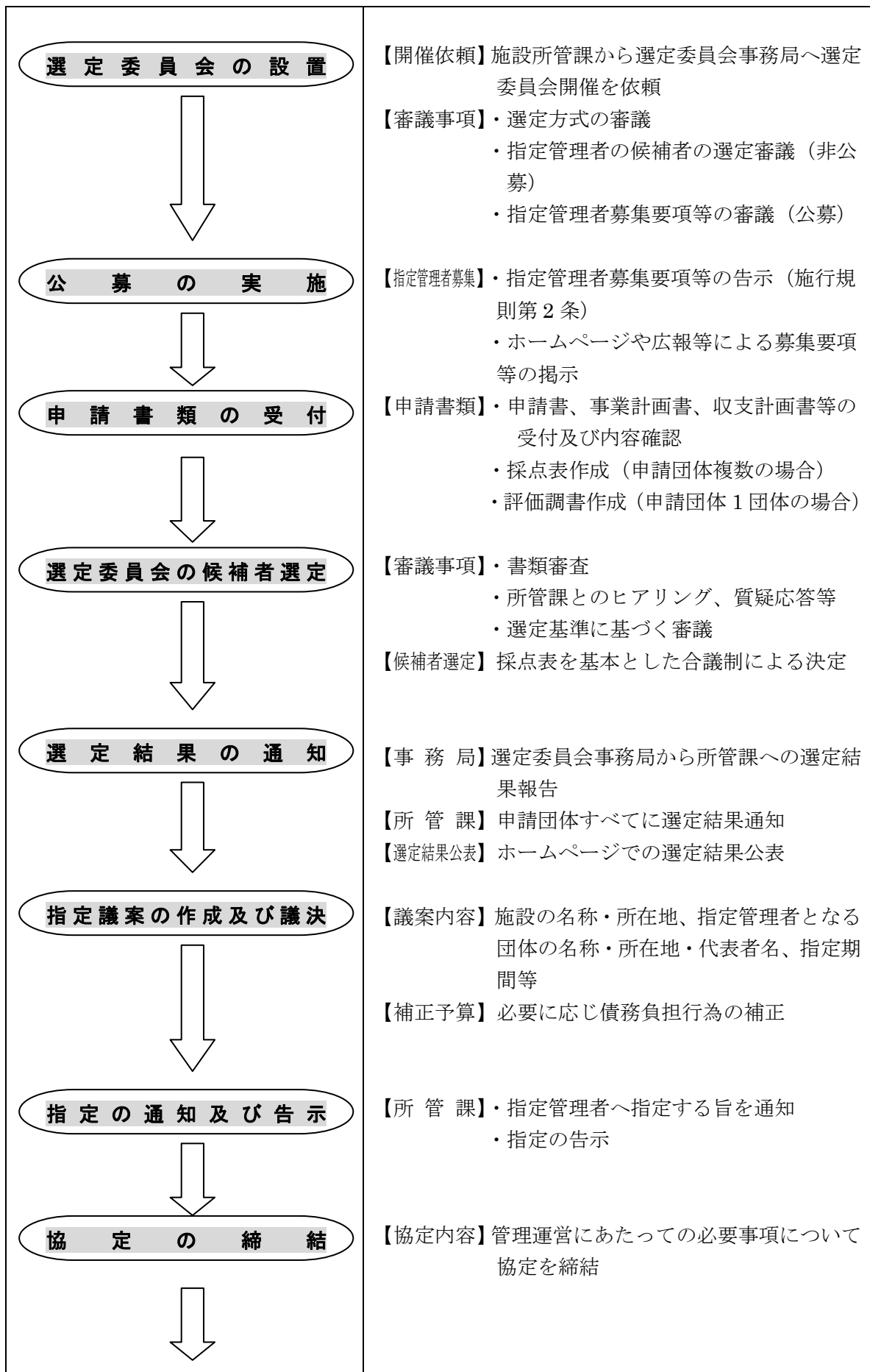
項	目	はい	いいえ
1	施設の公的責任や専門性		
	① 個別法制度上、民間事業者等に委ねることについての制約はない		
	② 利用の平等性、公平性などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない		
2	施設を取り巻く社会環境		
	① 民間事業者等が類似の施設を運営している。		
3	コストサービス水準のバランス		
	① 民間事業者等が運営した方が、低コストとなることが期待できる。		
	② 民間事業者等が管理運営した方が、運営日・時間、運営内容等においてサービスの向上が期待できる		
	③ 民間事業者等が管理運営した方が、他の民間サービスとの相乗効果による集客力や稼働率の向上が期待できる		

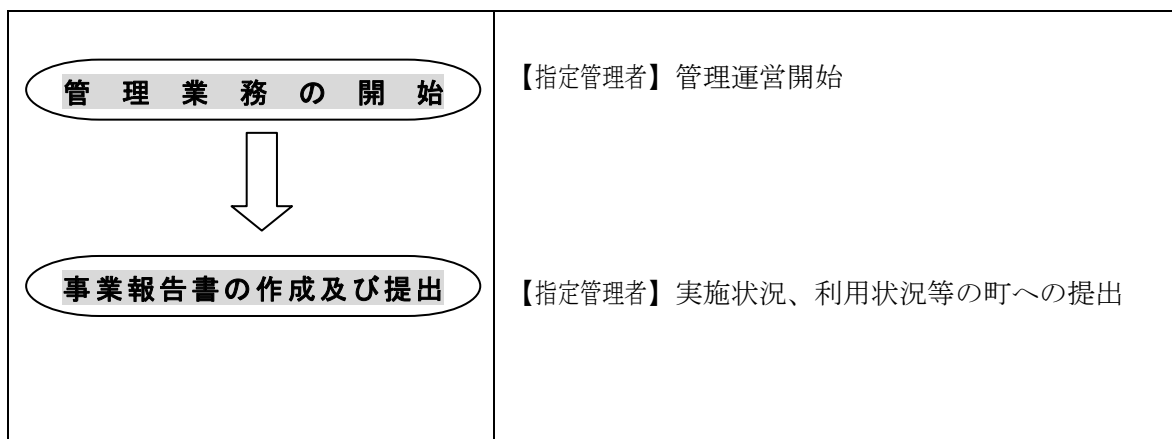
4 指定管理者制度導入に係る手続きの流れ

指定管理者の選定については、指定手続条例の規定に基づき、施設の実情を勘案しながら作業を進める。

なお、公募によらない場合においても、選定における公正性や透明性を確保することは必要なので、公募の場合と同様の手順で白老町公の施設の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における選定を実施する。







5 管理者の指定までの手順等

(1) 施設設置条例の制定・改正

指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合には、管理の基準、業務の範囲等を個別の施設の設置条例で定める必要がある。このため、新たに導入する際は、地方自治法（以下「法」という。）第244条の2の規定に基づき、下記の事項について、条例に規定しなければならない。

- ① 指定管理者による管理（法第244条の2第3項）
- ② 指定管理者が行う管理の基準（法第244条の2第4項）
- ③ 指定管理者が行う業務の範囲（法第244条の2第4項）
- ④ 利用料金の取扱い（法第244条の2第8項、第9項）
- ⑤ その他必要な事項

(2) 選定委員会の設置

本町の公の施設に係る指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）の選定等を公平かつ適正に実施するため、選定委員会を設置する。

① 所掌事務

- ア 指定管理者の候補者の選定審査に関すること。
- イ その他指定管理者の候補者選定に関し必要な事項。

② 組織

- ア 委員長には副町長又は教育長を充てる。
- イ 委員は委員長が指名する職員を充てる。
- ウ 外部有識者等を2名以上委員に委嘱する。
- エ 委員長は、選定委員会の会務を総括し、事故あるときは、あらかじめ委員長が指定する委員かその職務を代理する。

③ 会議

- ア 選定委員会は、委員長が召集し議長となる。
- イ 選定委員会は、委員の半数以上が出席しなければ開催できない。
- ウ 議事は出席者委員の過半数で決し、可否同数の時は委員長の決するところによる。
- エ 会議及び会議に係る情報は非公開とする。

(3) 管理者の募集から指定議案の提出

指定管理者の選定にあたっては、公募により指定管理者を募集し、複数の応募者から最適な管理運営主体を選定することを原則とする。

ただし、公募の手続きをとる暇がないとき、公の施設の適正な運営を確保するため必要と認めるとき、その他町長が特別な理由があると認める場合には、公募を行わずに指定管理者を選定することができる。

【公募によらない場合の例示】

- ・施設の管理上、緊急に指定管理者を指定する必要がある場合
- ・施設が高度な公的責任や専門性を有すると認められる場合
- ・地域密着型施設で、当該地域の住民により構成される団体が管理運営を行う場合
- ・現にその管理の委託を行い、又は指定管理者による管理を行っている公の施設にあっては、当該公の施設を管理しているものが引き続き管理を行うことにより、当該公の施設に係る安定した行政サービスの提供及び事業効果が相当期待できること
- ・福祉サービスの利用者の利益の保護が特に優先される施設

① 募集の方法

- ア 情報提供は、ホームページへの掲載など幅広い広報手段により行う。
- イ 必要に応じて、説明会を開催するほか、施設の概要、事業内容、管理経費を示す決算書類等を常時閲覧できる状態にするなど、積極的な情報の提供に努める。

② 募集要項の作成

募集にあたっては次の事項等を明示した募集要項を作成する。

- ア 施設の概要
名称、所在地、設置目的、建築物の概要
- イ 管理の基準及び業務の範囲
指定管理者が行う管理の基準（開館時間、休館時間、使用料等）及び業務の範囲について、具体的かつ詳細に記載する。
- ウ 指定期間
指定管理者の指定期間については、原則として3年間を設定する。ただし、サービス提供の継続性や施設運営のため必要な機器の償却期間など各施設の事情を勘案し、適切な期間を個別に設定することができる。
- エ 利用料金に関する事項
利用料金制度を導入する場合は、利用料金制度の採用の有無、利用料金の額に関する事項、指定管理者が本町の承認を受けて利用料金を定めるときの事前協議方法などを明らかにする。
- オ 申請者の資格
安定した管理を行うため必要であれば申請者の資格をもうける。ただし、不当に申請者を限定することにならないように施設の性質や目的に応じた必要最小限のものとする。
- カ 申請受付期間

申請受付（募集）期間は、原則30日間とする。

キ 選定の基準

条例で規定した選定の基準や評価項目などを明らかにする。

ク 申請書類

申請書のほか、定款若しくは寄付行為及び登記簿の謄本又はこれらに準ずる書類、管理を行う公の施設の事業計画書、管理に係る収支計画書、当該団体の経営状況を説明する書類、その他決算書類（貸借対照表、損益計算書など）、類似業務の実績に関する書類、現在の組織や人員体制を示す書類など必要書類。

③ 募集における施設単位

募集における施設単位については、原則として個々の施設ごとに行う。ただし、複数同種の施設等については、一括又は一定の規模にグループ化して募集することができる。

④ 指定管理者の候補者選定（選定委員会）

指定管理者の候補者の選定に当たっては、選定委員会を設置し、条例に規定する選定基準に照らして最も適切な管理を行うことができると認められる者を総合的に判断して選定する。

ア 選定委員会の設置

各施設の募集要項や選定方法を決定し、指定管理者の候補者を選定するため、選定委員会を設置する。

この選定委員会は、当該施設の指定管理者の候補者を最も適切かつ効率的に選定できる組織とする。

イ 選定方法

書類審査等により指定管理者の候補者を選定する。

ウ 選定結果の通知・公表

選定結果については、すべての申請者に対して、選定理由又は不選定理由を明示し通知するとともに、ホームページで公表する。

⑤ 指定議案の提出

指定管理者の候補者を選定したときは、指定管理者の候補者が施設の管理業務を開始する前に、指定議案を議会に提出し、議会の議決を得る必要がある。

指定期間の開始日前に準備行為として、事前の準備（開館準備、引継等）を指定管理に行わせる場合にあっては、準備行為の開始前に議会の議決を得る必要がある。

また、指定期間を2年以上にした場合で、指定管理者の指定により複数年度にわたる管理費用の支払い債務を負担するときは、債務負担行為の議決が必要となる。

【指定議案事項】

- ・ 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- ・ 指定管理者となるべき団体及び各構成員の名称、主たる事務所の所在地及び代表
- ・ 指定期間

6 管理者指定後の手続き等

(1) 指定の通知及び告示

指定議案の議決を得た場合、速やかに指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に書面で通知するとともに、告示する。

(2) 協定の締結

本町と指定管理者双方の意思を確認するため、管理に係る細目的事項や本町が負担する管理費用などを定めた協定書を締結し、基本的な内容として明らかにする。

なお、協定の締結に際して、経費を複数年度予め確定しておくことは、財政計画的なメリットがあるが、反面、状況変化に対応できないというデメリットもある。さらに、指定管理者制度を導入する当初の段階では、施設の性格によって、複数年度の必要経費の算定を細かく行えない場合も想定される。

こうした場合には、包括的な指定期間内にわたる基本協定と、単年度ごとの経費等を定める単年度の協定とに分割できるものとする。

【協定書に定める内容】

- ・指定期間に関する事項
- ・事業計画に関する事項
- ・利用料金に関する事項
- ・事業報告及び業務報告に関する事項
- ・本町が支払うべき管理費用に関する事項
- ・指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・管理業務に係る情報の公開に関する事項
- ・協定の改定
- ・その他必要な事項

(3) 事業報告書の提出等

① 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定の取り消しを受けた場合にあつては、当該取り消しの日後30日以内）に、その管理する公の施設に関して、㊦管理業務の実施状況、㊧公の施設の利用状況（利用者数及びその他利用制限行為等）、㊨利用料金の収入実績、㊩管理経費の収支状況、㊪その他管理状況を把握するために必要な事項（個人情報の取り扱い状況等）を記載した事業報告書を作成し、町へ提出しなければならない。

なお、事業報告書の詳細な内容については、各協定で定める。

② 業務報告の聴取等

町は、公の施設の設置者としての責任を果たすため、サービス水準や適正な運営が確保されるよう、指定管理者に対して、適宜、業務や経理状況の報告を求め、実地調査を行い、必要に応じて業務内容の改善等についての指示を行う。

また、指定管理者が倒産した場合には、公の施設の利用に大きな影響を与えるこ

とになるため、公の施設の収支状況だけでなく、指定管理者自体の経営状況等を適宜把握しておくことも必要となる。

③ 指定の取り消し等

指定管理者が、町の指示に従わないときやその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

なお、災害時に、指定管理者が管理する公の施設を、避難所などの救助活動等に使用する場合にも、必要に応じて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

7 指定管理者による管理対応等

(1) 関係条例等の適用

管理業務を遂行するうえで、以下の条例を遵守しなければならない。

なお、その内容について募集要項等に明記するとともに、協定などに規定する。

このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守しなければならない。

- ① 白老町個人情報保護条例（条例第13条の2）
- ② 白老町情報公開条例（条例第20条の2）
- ③ 白老町行政手続条例（条例第7、8、13、14条等）

※施設の使用許可等の処分

(2) 利用者からの苦情等への対応

① 苦情処理対応

施設の管理状況やサービス内容に対する苦情等については、指定管理者が対応すべきものであるが、内容により施設設置者としての責任があることから、各施設の所管課は指定管理者の苦情処理対応を把握し、必要により苦情等の処理や対応を行う。

② 不服申し立て

指定管理者が行った利用許可・不許可に対する不服申し立てについては、町長が受けることになる。（地方自治法第244条の4）

③ 利用者意見等の反映

指定管理者は施設の管理運営に関し、利用者等の町民意見を反映させる体制や仕組みの整備を行う。

(3) 損害賠償請求等への対応

① 国家賠償法との関係

設計や建物の構造に不完全な点がある場合や、維持、修繕や保管に不完全な点がある場合など、公の施設の設置又は管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で、利用者に損害が生じた場合には、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第2条の規定により、設置者である町は、賠償責任を負うこととなる。

また、公の施設の管理に当たって指定管理者の行為が原因で利用者に損害が発生し

た場合には、国家賠償法第1条の規定により、設置者である町は、賠償責任を負うこととなる。

なお、町が被害者に直接賠償したときで、指定管理者に故意又は重大な過失がある場合は、指定管理者に対し、求償することができる。

② 賠償保険への加入

施設賠償保険については指定管理者が加入することとする。なお、保険範囲等については、各施設の特性等に応じて協定で定める。

(4) 自主事業の実施

① 自主事業とは

自主事業は、指定管理者制度導入施設の設置目的の範囲内において、利用状況等も考慮の上、利用促進やサービスの向上のために指定管理者が施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を企画提案し、あらかじめ町の承認を得た上で、自らの創意工夫やノウハウを活かし、自主事業収入により施設使用料を支出するなど、自らの費用で施設を使用して実施する事業のこと。

自主事業には、指定管理者が自ら企画提案して実施する事業と、町が施設の設置目的や特性等から必要と考えられる事業について、指定管理者に企画提案を求めて実施させる事業の2種類がある。後者の事業を実施させる場合は、公募時に業務の範囲として明記することとする。

② 承認の要件

施設の効用を発揮するとともに、有効活用を図る観点からは以下のとおり承認要件を明示することで、指定管理者の提案を積極的に受け入れていくとともに、当該事業の実施については、承認要件に反する場合を除き指定管理者の自主性に委ねる。

また、当該事業が指定管理者の本来業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用において実施することを確認すること。

(自主事業の承認要件)

- (1) 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること
- (2) 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること(包括委託等(いわゆる丸投げ)は認めない)
- (3) 指定管理者の自己資金で実施するものであること(指定管理料の流用は原則認めない)
- (4) 自主事業計画書及び収支計画書、事業の実施手法において条例及び仕様書に示す指定管理者の本来業務を十分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること
- (5) 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと
- (6) 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること
- (7) 施設運営上の継続性に影響を与えないこと

※施設の管理とは関わりのない指定管理者固有の事業等のPR、関連イベント、その他指定管理者固有の事情によると認められる事業等は承認しないこと

③ 留意点

(1) 自主事業の明示

利用者に対しても、指定管理者による指定期間内の独自事業であることを明示した上で実施することとする。

(2) 自主事業の立会、報告、調査等

町は、自主事業の承認条件に適合しているか必要があると認める場合は、自主事業の実施に立会い、事業の改善やその補正を勧告し、指定管理者に必要な指示を行うこととする。

(3) 町民への還元

自主事業であっても公の施設の管理に付随して実施するものである以上、当該事業の実施により利益が生じる場合には、これを住民サービス等に還元するよう努めることとする。

④ 経費

指定管理者の管理業務に際しては、適正かつ明確な経理事務のため、自主事業と指定管理業務における経費は明確に区分して経理を行うこと。ただし、経理処理として区分ごとが困難な場合は、この限りではないが、報告は区分して提出すること。

