

羽村市公の施設指定管理者制度運用指針

羽村市

平成 27 年 3 月

令和 6 年 3 月改訂

内 容

第 1 指針の趣旨と制度の概要	第 2 制度の導入
Ⅰ 本指針の趣旨.....1	Ⅰ 指定管理者制度の導入..... 10
Ⅱ 指定管理者制度の概要..... 1	1 導入施設等の検討
1 指定管理者制度とは	2 導入にともなう条例の整備
2 指定管理者の権限	
3 経費の扱い	第 3 指定管理者の選定
Ⅲ 公の施設の管理運営..... 3	Ⅰ 指定管理者の選定.....15
1 指定管理者制度導入の考え方	1 選定にあたっての基本的な考え方
Ⅳ 指定管理者制度運用にあたっての	2 選定のスケジュール
留意事項..... 4	3 指定管理者候補者の公募・
1 施設の目的・ビジョンの明示、	非公募の決定
パートナーシップ	4 公募の方法
2 指定期間	5 選定に関する手続き
3 業務の範囲	Ⅱ 指定管理者の指定.....23
4 利用料金制と公金の扱い	1 指定管理者の指定
5 施設の修繕、備品の取得等	2 協定の締結
6 精算・インセンティブ	
7 災害対応	第 4 施設の管理運営マネジメント
8 業務の引継ぎ・原状復帰	Ⅰ 施設の管理運営マネジメント.....25
9 リスク分担	1 市と指定管理者のマネジメント
10 地域との連携及び協力	2 モニタリング等の実施
	3 指定期間の満了
	参考資料
	地方自治法（抜粋）.....28
	羽村市公の施設指定管理者候補者
	選定審査会条例.....29
	PFI など民間活力の活用について.....31

第1 指針の趣旨と制度の概要

I 本指針の趣旨

平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が導入され、公の施設の管理運営は、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。

羽村市では、平成16年度から、地方自治法の改正に伴う指定管理者制度の導入に関して、各施設の所管部において事前検討を行うとともに、庁内に「指定管理者制度導入に関する検討会議」を設置し、「羽村市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針」（平成16年8月策定）に基づき、施設ごとの方向性や時期的な問題などについて、市民サービスや経費、人員配置等の視点から総合的な検討を行った。

検討の結果、平成17年度から弓道場、農産物直売所及び、自然休暇村清里・少年自然の家で指定管理者制度を導入し、その後、平成18年度からスイミングセンター及び、水上公園、平成20年度から動物公園、令和5年度から市立公園・児童遊園に指定管理者制度を導入し、民間事業者が持つノウハウを活用しながら、市民サービスの向上を図るとともに、効果的かつ効率的な施設運営を行っている。

多くの地方公共団体において、様々な公の施設に指定管理者制度の導入が実施され、指定管理者の創意工夫によるサービスの提供や向上が図られる一方、指定管理者と地方公共団体とのリスク分担や、指定管理者制度に対する行政と民間事業者での認識のずれなど、指定管理者制度に関する課題が顕在化してきていると言われている。

こうした状況を踏まえ、指定管理者制度の正しい理解のもと、制度が適切に運用され、指定管理者とともに更なる効果的な活用を図っていくため、「羽村市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針」の一部を改訂するものである。

II 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方公共団体が設置する公の施設の管理運営について民間事業者等へ包括的に行わせることを可能とする地方自治法上の制度であり（法第244条の2）、「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、経費の節減等を図ること」（平成15年7月17日付総行第87号。総務省通知）を目的としている。

（1）管理権限等の位置付け

指定管理者の指定は、個別の業務委託における契約とは異なり、管理権限を委ねる

行政処分である。

指定により効力が発生し、当該施設の管理権限は市長から指定管理者へ移る。これにより、指定管理者は市長や教育委員会に代わって公の施設の管理運営を行うものとして管理権限を行使することとなる。

(2) 指定管理者となることができる団体

指定管理者となることができる団体は、法人その他の団体である（法第 244 条の 2 第 3 項）。個人を指定管理者に指定することはできないが、団体であれば法人格の有無に係わらず指定することができる。また、複数の企業で形成する共同事業体等の任意団体についても、指定することができる。

2 指定管理者の権限

(1) 指定管理者に行わせることができる業務

指定管理者制度は、地方公共団体が指定する団体に公の施設の管理運営を行わせるものである。これは、法律に基づき施設の管理権限を委ねるものであることから、施設の運営や定型的な維持管理業務に加え、施設の使用許可や使用許可の取り消しなど行政処分も含めて管理を行わせることができるものである。

(2) 指定管理者に行わせることができない業務

公の施設の管理に関する業務であっても、法令により地方公共団体あるいは長に専属的に付与された以下の行政処分の権限については、指定管理者に委ねることはできない。

- ・不正使用者を強制的に排除する公物警察権
- ・使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）
- ・不服申し立てに対する決定（法第 244 条の 4）
- ・行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）
- ・過料の賦課徴収（法第 14 条第 3 項）
- ・使用料の減免（法施行令 158 条）

3 経費の扱い

(1) 管理運営業務に必要な経費の取扱い

指定管理者制度を導入している施設の管理運営業務に必要な経費の調達区分は、以下の3つに分類することができる。

- ① 利用料金収入で賄う（独立採算制）。
- ② 利用料金収入及び市から支払われる指定管理料で賄う（指定管理料＝管理に要する経費－利用料金収入）。
- ③ 全額を市から支払われる指定管理料で賄う。

（２） 企画事業に必要な経費の取扱い

指定管理者制度は、民間事業者等のノウハウを活かした施設の管理運営により、公の施設の効用を高めることを目的としており、目的を達成するために、民間事業者等は企画事業を実施する。

企画事業は、指定管理業務の一環として、市が仕様等を定めて指定管理者が実施する事業（自治体企画事業）と、市が大枠を示して指定管理者からの企画・提案を求める事業（指定企画事業）、また、指定管理者自らが企画・提案する事業（自主事業）に区分される。

自治体企画事業と指定企画事業は、指定管理業務の一環であるため、実施に係る費用は指定管理料として市が負担する。

自主事業は、所管課において施設特性を考慮した上で、指定管理業務の実施を妨げない範囲で応募者に提案を行わせ、事業の実施にあたっては、事前に市の承認を得るものとする。自主事業に係る経費は、指定管理者の自主採算とし、事業により生じる全ての収入は指定管理者の収入とする。

Ⅲ 公の施設の管理運営

1 指定管理者制度導入の考え方

本市は、指定管理者制度の趣旨に鑑み、市民サービスの向上と費用対効果を図ることを主な目的として指定管理者制度を導入するものである。なお、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、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させることとする。

しかし、指定管理者制度の導入後、施設の設置目的の変更や社会経済状況の大幅な

変動など、現行の管理運営形態を見直すべき事由が生じた場合には、改めて指定管理者制度導入の適否を判断し、管理運営形態を決定するものとする。

②直営施設

現在直営の施設については、市民サービスの向上や施設の効果的・効率的運営、経費の縮減の見地から制度の導入について、必要に応じ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。

IV 指定管理者制度運用にあたっての留意事項

1 施設の目的・ビジョンの明示、パートナーシップ

指定管理者制度運用の目的は、施設の設置目的の効果的・効率的な達成であり、目的達成のために指定管理者が施設の管理運営を行うためには、明確な提示と理解が必要不可欠である。

そのため、施設の設置目的やビジョンを公募要項及び協定に明確に記載し、指定管理者と共有する必要がある。その上で、指定管理者を共通の目標の達成を目指す「パートナー」として捉え、施設の運営状況や課題等の共有化を深め、連携・協働しながら、施設の安定的な運営及び市民サービスの充実を着実に図っていく。

2 指定期間

指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとされている（地方自治法第244条の2第5項）。

指定期間は、法令上具体的な定めはないが、市民サービスの安定及び向上を図るとともに、指定管理者の経営の安定化・効率化と、指定管理の運営ノウハウによる一定の成果を得ていく期間を確保する必要がある。一方で、同一事業者による管理が長期化することによる提供サービスの硬直化、陳腐化、競争性の低下を招かないよう留意する必要がある。

こうしたこと踏まえ、設定に当たっては、維持管理中心の施設は3年程度、人的サービスや事業企画中心の施設は5年程度を標準とし、施設の適切かつ安定的な運営等を考慮した上で設定するものとする。

3 業務の範囲

指定管理者が行う管理業務の具体的な範囲（利用料金制や使用許可の実施可否、施設の維持管理等の範囲、施設の事業企画事業等）は、各施設の目的や性質等に応じて規定する。

指定管理者に委ねる主な業務と市が実施すべき主な業務については、以下のとおり。

（１）指定管理者に委ねる主な業務

①施設の運営に関する業務

- ・施設利用者に対する利用の許可、許可の取り消し等に関する業務
- ・利用料金の徴収、減免等の業務

②施設及び設備の維持管理に関する業務

- ・施設の設備に関する保守点検に関すること（清掃、消防設備の点検、警備等）
- ・施設や設備の軽微な修繕に関すること
- ・駐車場の管理等

③施設の事業企画、実施業務

- ・市が企画し仕様を決め指定管理者が実施する事業に関する業務
- ・市が指定管理者に企画提案を求め、指定管理者が実施する事業に関する業務

なお、施設の設置目的や特性等から指定管理者が自ら企画提案して実施する事業は「自主事業」と位置づけ、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、事前に市の承認を得て実施できることとする。

④その他

- ・施設運営に関する費用（公共料金等）の負担
- ・個人情報保護体制の構築
- ・従業員の労務管理等に関すること（雇用、配置、勤務形態、研修等）

（２）市が実施すべき主な業務

①施設の運営に関する業務

- ・基本的利用条件（利用許可・取消・制限の基準、休館日、開館時間、使用料の額（利用料金制の場合は基準額）等）の設定
- ・行政財産の目的外使用許可
- ・使用料の強制徴収
- ・不服申立てに対する決定 など
- ・施設や設備の維持に係る修繕や、改築や改造等の投機的対应当該事項が指定管理者の

管理業務の範囲に含まないように、業務内容について精査を行うものとする。

4 利用料金制と公金の扱い

(1) 利用料金制

利用料金制は指定管理者の経営努力を発揮しやすくすること、また、会計事務の効率化を図り、指定管理者のインセンティブ向上を目的とすることから、基本的には活用していくものとする。

年度を超える事前予約等で、利用料金收受年度と利用年度が異なる場合は、その利用料金は前受金として取扱い、基本的に利用年度分の収入とする。指定管理者が変更となる場合は、次期指定管理者の収入として引き継ぐよう指導する。

なお、現年度の収入となる使用料の取扱いと異なるため留意する。

(2) 公金の扱い

指定管理者に施設の使用料等の徴収又は収納の事務を委託する場合は、指定管理業務とは別に委託手続きが必要となる。

(3) 利用料金と使用料の相違点

比較項目	使用料	利用料金
地方自治法上の根拠	法第225条	法第244条の2第8項及び第9項
法的性格	公法上の債権	私法上の債権
料金設定	地方公共団体	指定管理者ただし、 1. 条例で上限設定 2. 市の承認が必要
料金徴収	地方公共団体（徴収・収納委託により指定管理者も可）	指定管理者
料金の収納先	地方公共団体	指定管理者
インセンティブ	経営努力をしても指定管理者の収入は増えない。	経営努力により指定管理者の収入が増える。

使用料として徴収する場合、当該使用料収入は市の歳入となるが、管理業務の必要経費は全額市が負担する。これに対し利用料金制を採用する場合は、当該利用料金収

入は指定管理者の収入であって当該管理業務の必要経費の一部に充てられる。

利用料金収入の増減リスクは、指定管理者が負うべきものであり、増収であれば指定管理者の利益となり、減収となった場合にも市が補てんすることはない。

一方で指定管理者にとっては、様々なサービス内容の工夫によって施設利用者数を増加させることで利用料金収入増に繋がり、インセンティブとなる。また、市にとっては、サービス向上により利用者が増加することで、当該公の施設の目的を達成するとともに、公共サービスの価値を高めることになる。

5 施設の修繕、備品の取得等

施設の修繕、備品の取得・補充等については、施設の特性等に応じて、市と指定管理者の責任分担を明確にする。基本的には、日常の管理運営における維持保全や突発的な事象に対応するものは指定管理者が対応することとし、施設の長寿命化などの投資的対応は、長期的視点から計画的に実施すべきものであることから、市が対応することとする。

施設の備品については、施設の機能向上や維持管理に寄与するもの、施設に付属する資産として、市民の利用に供するもので、当該施設に備えておくべきと判断する物品は、市の経費で負担する。指定管理者に備品を購入させる場合には、市と協議を行い、指定管理者が備品を取得した際には速やかに報告を受け、市の備品登録の手続きを行う。

なお、指定管理者が業務を行うために自らの判断で用意して使用する物品（公の施設の備品として位置付けないもの）については、市は購入経費を負担しない。

6 精算・インセンティブ

指定管理者の経営努力により剰余金が発生した場合や、利用料金制を採用した施設で利用料金収入額が見込額を上回る場合は、指定管理料の精算は行わず、指定管理者のインセンティブとする。

指定管理者の管理責任において不足が生じた場合は、市は補てんは行わない。

7 災害対応

指定管理者が行う災害応急活動は、「施設管理者としての責務」として、市は業務仕様書等に明記し、指定管理者はその対応に当たることとする。

なお対応・協力を求める事項については、必要に応じ関係部署も含め整理する。

8 業務の引継ぎ・原状復帰

(1) 業務の引継ぎ

指定期間が満了したとき、又は指定を取り消したときは、施設の管理業務が遅延なく円滑に実施されるよう、新たな指定管理者に対し、業務の引継ぎが行われる必要がある。現指定管理者からの業務の引継ぎ、施設の明け渡しや備品等の扱いなどについては、予め協定書に定めるものとする。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定の取消し等をされたときは、市長が特に支障がないと認めるときを除き、その管理しなくなった公の施設を速やかに原状に回復しなければならない。

9 リスク分担

公の施設の管理運営にあたって、突発的な事故や施設設備の破損、自然災害、物価の上昇等の経済状況の変動など、事前に把握が困難な事情に起因し発生する被害や損失等のリスクについて、適切な対応が図れるようリスク管理が必要となる。効果的なリスク管理を行うには、あらかじめ想定されるリスクについて、市と指定管理者間でのリスク分担を定めておくことが有効である。

リスク分担は、「想定されるリスクを可能な限り明確にし、リスクを最もよく管理することができる者が当該リスクを分担する」ことを基本とする。具体的には、リスクが顕在化または顕在化する恐れが高い場合に、市と指定管理者のどちらが少ない経費でリスクに対応し回避を図れるのかを適切に判断しながら、下記の「リスク分担表例」を参考に、その帰責事由の有無等も考慮して定める。

また、市と指定管理者のリスク分担については、事前にその考え方を応募者に周知し共有しておく必要があるため、公募要領等に明記することとする。

区分	リスクの種類	リスクの内容	市	指定管理者
諸 費 目	応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○
	募集要項	募集要項(関連資料を含む)の誤りによるもの	○	
	準備手続き	指定期間開始期における準備(引き継ぎ)費用の負担に関するもの		○
事 情 変	法令等の変更	管理運営にかかる法令変更	○	○
	税制度の変更	消費税率の変更	○	○
		法人税・法人市民税率の変更		

更		上記以外で管理運営に影響する税率の変更	○	○
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの		○
		著しい物価変動が発生した場合	○	○
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの		○
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○
	不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの	○	○
テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの(合理性が認められる範囲)		○		
全国的かつ急速なまん延のおそれのある感染症による管理運営の変更や対策等に関するもの		○	○	
業務執行	業務内容の変更	甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの	○	
		乙の帰責事由により経費の増加に関するもの		○
	災害応急活動	甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの	○	
	一部委託	乙が甲の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○
	債務不履行	甲の協定内容の不履行に伴うもの	○	
		乙の協定内容の不履行に伴うもの		○
	第三者賠償	甲に帰責事由があるもの	○	
		乙に帰責事由があるもの		○
		甲と乙の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの	○	○
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○	
	施設損壊・損傷・劣化	乙の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの	○	○
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの	○	
	備品等の損傷・損壊・盗難	乙の帰責事由による場合	○	○
上記以外の場		○		
事業終了	指定の取り消し	乙の帰責事由により指定を取り消し、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た場合に関するもの(乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む)		○
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの		○

10 地域との連携及び協力

市は、指定管理者に対して、地域団体等との交流や、市内業者の活用など、地域の実情に即した事業展開に向け、各施設の特性を踏まえた地域との連携及び協力を求める。

第2 制度の導入

I 指定管理者制度の導入

1 導入施設等の検討

(1) 指定管理者制度導入の視点

次に掲げる視点を考慮し、指定管理者制度の導入について判断するものとする。

①管理についての法的規制

個別法により、施設の管理主体が限定されていないこと。ただし、管理運営主体が限定されていても、個別法の運用上、指定管理者制度を導入することが可能であると考えられる場合を除く。

②指定管理者として管理運営を行う団体の有無

施設の設置目的・機能等を踏まえ、現時点で、当該施設の管理運営に参入できる民間事業者等が存在すること。

③市の施策運営への影響や施設特有の事情等の有無

ア 指定管理者を導入しても利用者の公平性・公正が担保されるか。

イ 取り扱う個人情報において、行政が直接管理すべき必要性があるか。

ウ 利用料金制の活用により、民間事業者等に対する「インセンティブ効果」が働き、一層のサービスの向上や経費の削減が期待できるか。

エ 施設を運営するために、行政に係る専門的な知識は要しないか。

オ 指定管理者制度へ移行することで、地域人材活用や地域協働活動に支障は無いのか。

カ 自治体以外にも類似の施設を民間が設置しているか。

④「導入効果」

ア 利用者の満足度が図れるか（サービスの比較）

i 市民ニーズへの迅速かつ柔軟な対応が可能になるか。

ii 民間のノウハウ、創意工夫による新たな発想による事業展開の実施による、さらなる利用促進が見込まれるか。

イ 効率的な運営が図れるか（経費の比較）

i 経費の節減が見込まれるか。

ii 正規職員、臨時職員等の減員が見込まれるか。

以上の視点を総合的に検証した結果、指定管理者へ移行することにより、市が直営により管理運営を行う場合と同等、あるいはそれ以上のサービス水準が見込まれる場

合は、導入に関する手続きを行うものとする。

(2) 制度導入決定までの手順

ステップ1・・・【施設所管課での検討】



施設所管課は、施設の指定管理者導入について、**点検票(ステップ1)**を用いて検討。

検討の結果、施設所管課が指定管理者への移行が望ましいと判断した場合は、**ステップ2**による検討を行う。

ステップ2・・・【行政改革推進本部会議の開催】



施設所管課が作成した点検票(ステップ1)などを基に当該施設の指定管理者導入の適否を決定する。

指定管理者導入の適否の決定

下表を参考に、指定管理者制度導入の意思決定から管理開始までの必要な諸手続きについて計画的に進める。

n-3 年度		施設所管課による検討
n-2 年度		サウンディング型市場調査等の実施
	10 月	行政改革推進本部（指定管理者制度の導入について） 条例改正内容の検討（条例案の作成）
	11 月	↓
	12 月	条例改正
	1 月	募集要項、仕様書等作成
	2 月	行政改革推進本部（指定管理者の募集仕様、候補者の選定方法について）
	3 月	
n-1 年度	4 月	広報掲載（指定管理者の募集について）
	5 月	募集（説明会、質問受付回答含む）
	6 月	↓
	7 月	指定管理者候補者の選定審査会、候補者の公表
	8 月	

	9月	指定管理者の指定、債務負担行為の議決
	10月	指定管理者と協定締結・準備行為
	11月	↓
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
指定開始年度 (n年度)	4月	

※指定管理者の選定に関する詳細については、運用指針「3 指定管理者の選定編」を参照。

2 導入にともなう条例の整備

(1) 条例で規定する事項

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（地方自治法第244条の2）。新たに制度を導入する際は、関係各課と協議し、下記の事項等について、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）

公の施設の管理について、指定管理者に行わせることができる旨を規定する。

②指定管理者が行う管理の基準（法第244条の2第4項）

指定管理者が行う管理の基準について、基本的な条件（休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件等）など当該公の施設の適正な管理の観点から必要である業務運営の基本的事項を規定する。

③指定管理者が行う業務の範囲（法第244条の2第4項）

指定管理者が行う管理業務の具体的な範囲を、各施設の目的や性質等に応じて規定する。

④利用料金の取扱い（法第244条の2第8項、第9項）

利用料金制を導入する場合は、指定管理者の収入として収受できること等、利用料金に関する事項を規定する。

⑤指定管理者の指定の申請

指定管理者の指定を受けようとする者の申請について規定する。

⑤ 適合基準

指定管理者の候補者の選定を実施するため、サービスの向上や民間企業等の活力の活用、事業計画の妥当性の視点を踏まえ、それぞれの施設に適合した適合基準を規定する。また、指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例（平成16年条例第28号）に規定する羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会の意見を聴かなければならない旨を規定する。

適合基準の記載例

- ・ 事業提案が、施設の設置目的に即した適切なものであること。
- ・ 効果的かつ効率的な管理を実施できること。
- ・ 事業提案に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。
- ・ 施設の設置目的に従い、市民の平等使用が確保されること。
- ・ 施設等の効用を最大限発揮させることができるものであること。
- ・ 管理経費の縮減が図られるものであること。

⑦ 選定の結果の通知

選定を行ったときは、速やかにその結果を申請した者に通知しなければならない旨を規定する。

⑧ 公告

羽村市議会の議決後に、指定管理者を指定したときは、速やかにその旨を公告する旨を規定する。また、指定を取り消したときも同様とする旨を規定する。

⑨ 協定の締結

指定管理者の指定を行うにあたっては、当該指定管理者の指定をしようとする者と、施設の管理運営に関し、次に掲げる事項について協定を締結する旨を規定する。

- ・ 事業計画書に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 経費に関する事項
- ・ 管理業務を行うにあたって指定管理者が収集し、保管し、又は利用する個人情報の保護に関する事項
- ・ 法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- ・ 施設の管理運営上生じた損害の賠償責任に関する事項
- ・ 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

⑩利用料金に関する事項

⑪事業報告書の作成及び提出（法第244条の2第7項）

指定管理者は、事業報告書を毎年度終了後30日以内に提出しなければならない旨を規定する。また、事業報告書には、次に掲げる事項を記載する旨を規定する。

- ・当該年度の管理業務の実施状況
- ・当該年度の施設等の使用状況
- ・当該年度の利用料金の収入の実績
- ・当該年度の管理経費の収支状況
- ・前各号に定めるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため必要と認める事項

⑫管理業務等の報告の聴取等（法第244条の2第10項）

施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し当該管理業務又は当該管理業務に係る経理の状況に関し、定期若しくは臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができる旨を規定する。

⑬指定の取消し等（法第244条の2第11項）

当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるとき、その指定の取消しの取扱いを規定する。

⑭現状回復の義務

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき等には、直ちに使用した施設等を現状に回復しなければならない旨を規定する。

⑮損害賠償

指定管理者は、その責に帰すべき事由により、施設等を破損した場合の損害賠償について規定する。

⑯守秘義務

指定管理者の守秘義務について規定する。

⑰準用規定

開館時間、休館日、使用の承認、使用の制限、使用の条件の変更等、使用料の減免、使用料の返還などについて、指定管理者が管理を行う場合の準用する旨を規定する。

⑱その他必要な事項

上記以外にも指定管理者が管理を行うにあたって、施設特有の事項があれば規定することとする。

第3 指定管理者の選定

I 指定管理者の選定

1 選定にあたっての基本的な考え方

公の施設とは、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であり、住民の意見を反映した運営を最優先に心がけなければならない。それゆえ、公の施設の指定管理者となる事業者は、行政の目的を十分に理解した管理運営が求められるものであり、それを達成しうる事業者が選定されなくてはならない。

以上をふまえ、選定にあたっての基本的な考え方は、以下のとおりとする。

- ①市が考える当該施設のあるべき姿を理解し、管理運営の企画提案に反映できているか
- ②施設の特性を十分にふまえ、管理運営の企画提案に反映できているか

2 選定のスケジュール

(1) 導入時のスケジュール

下表を参考に、指定管理者制度導入の意思決定から管理開始までの必要な諸手続きについて計画的に進める。

n-3 年度		施設所管課による検討
n-2 年度		サウンディング型市場調査等の実施
	10 月	行政改革推進本部（指定管理者制度の導入について） 条例改正内容の検討（条例案の作成）
	11 月	↓
	12 月	条例改正
	1 月	募集要項、仕様書等作成
	2 月	行政改革推進本部（指定管理者の募集仕様、候補者の選定方法について）
	3 月	
n-1 年度	4 月	広報掲載（指定管理者の募集について）
	5 月	募集（説明会、質問受付回答含む）
	6 月	↓
	7 月	指定管理者候補者の選定審査会、候補者の公表
	8 月	
	9 月	指定管理者の指定、債務負担行為の議決

	10月	指定管理者と協定締結・準備行為
	11月	↓
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	↓
指定開始年度 (n年度)	4月	指定管理者による運営等開始

(2) 更新時スケジュール

下表を参考に、必要な諸手続きについて計画的に進める。

n-2年度		施設所管課による検討（指定管理者制度の更新について） サウンディング型市場調査の実施
n-1年度	4月	行政改革推進本部（指定管理者制度の更新、選定方法について） 指定管理者募集の公表、募集要項・仕様書等作成
	5月	↓
	6月	↓（前年度モニタリング評価）
	7月	行政改革推進本部（指定管理者募集仕様について）
	8月	募集
	9月	説明会、質問受付回答
	10月	申請受付 指定管理者候補者の選定審査会（下旬）
	11月	選定結果の公表
	12月	指定管理者の指定、債務負担行為の議決
	1月	指定管理者と協定締結・準備行為
	2月	↓
3月	↓	
指定開始年度 (n年度)	4月	指定管理期間開始

3 指定管理者候補者の公募・非公募の決定

指定管理者の候補者は、市民サービスの向上と業務の費用対効果を図るという制度の趣旨を踏まえ、競争の原理を働かせる観点から原則として公募とする。

公募にあたっては、原則として、一施設ごとに行うものとする。ただし、同種の施設、同一建物内又は隣接した施設など、一体的に管理運営を行う方が効果的・効率的と判断される場合は複数の施設を一括して公募することができる。

なお、以下の項目に該当する場合は、公募によらないことができるものとする。公募によらない場合は、その理由を公表するものとする。

- ア 施設の設置目的や業務内容等から、特定の事業者管理を行わせる明確な理由がある場合
- イ PFI法の活用により一定期間、施設の管理運営を行う者を指定する場合
- ウ 当該施設に併設している施設を運営している法人等を指定する場合
- エ 専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定される場合
- オ 施設管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
- カ その他、公募によらない合理的な理由がある場合

4 公募の方法

(1) 募集の方法

募集内容については、告示、市公式サイト及び広報への掲載など様々な方法により周知に努めるものとする。

(2) 公募の期間

応募をしようとする団体が、施設の設置目的を十分に理解し、それに基づいて優れた水準の提案を準備できるよう、公表から受付締め切りまでの期間は、原則1カ月以上とする。

(3) 公募要領の作成

公募を行う際は、下記などについて記載した公募要領を作成する。

①指定管理者公募の基本的な考え方

施設の設置目的に基づく、市の基本的な姿勢（目的達成のためにどのような状態にすることを重視するのか、どのような効果をもって目的が達成されたと判断するのか

など) やどのようなスタンスで管理運営に当たらせるのか、指定管理者に期待する役割など

②公募の概要

- ア 施設の概要名称、所在地、設置目的、建築年、構造、規模（面積等）、構成（設備、付帯施設等）など
- イ 指定期間
- ウ 指定管理者の公募及び選定方法（提案型公募（プロポーザル方式）・羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例に規定する「羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会」による審査の実施）
- エ 公募及びスケジュール（公募要領の配布から指定管理業務開始まで）
- オ 公募の手続き（公募要領の配布の方法及び期間、現地説明会・見学会の開催、問い合わせ先、質問事項、申請書等の申請期限など）
- カ 審査結果等の通知及び公表
- キ 協定の締結

③指定管理者が行う業務の範囲

- ア 施設の運営に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ その他、事業計画書及び事業報告書の作成・提出、ホームページの作成など施設の運営、維持管理以外の業務

④指定管理者による管理運営の条件等

- ア 事業内容（施設の管理運営、維持管理、事業運営の報告及び実態調査など）
- イ 利用料金制の有無
- ウ 市の負担する経費等
- エ 指定管理者の負担する経費
- オ 修繕経費・備品買い替え経費
- カ 管理用備品等の帰属
- キ 指定管理終了後の原則原状復帰に関する措置
- ケ 指定管理者の入替えに係る事務引継ぎに関する措置
- コ その他、個別の施設に応じた指定管理者による管理運営の条件等

⑥ 応募の条件等

- ア 応募資格

申請を行う者に必要な資格（人的・物的条件）、応募に対する欠格条項を記載する。

イ 応募書類

指定管理業務仕様書を参考とし、次の書類を各10部（正1部・副9部）提出することを記載する。

- ・ 指定管理者指定申請書
- ・ 事業計画書
- ・ 年度別の管理運営に関する受託額
- ・ 施設の管理運営に関する業務の年度別収支予算書
- ・ 申請者の概要がわかる書類（経歴及び実績、代表者の履歴書、役員構成及び従業員数、事業概要など）
- ・ 申請者の定款、寄付行為、規約又はこれらに準ずるもの
- ・ 申請者が指定管理者指定申請書を提出する日の属する年度の会社又は団体の事業計画書及び前年度の事業報告書
- ・ 管理運営業務に従事させる者の職種、人数及び職務内容、配置図（人材確保の考え方、応援体制、正社員・パート社員などの採用計画などに加え、職種・人員・配置図などを記載）
- ・ 登記記載事項証明書
- ・ 指定管理者指定申請書の提出する日の属する年度の直近2年分の納税を証明する書面（法人税、消費税、地方消費税、市・都民税等）
- ・ 決算報告書（直近3事業年度分）
- ・ 共同事業体による応募の場合は、共同事業体の設立を証する「共同事業体協定書」や構成団体による共同事業体における業務分担を示す「共同事業体構成表」、指定管理料の請求や受領、協定書の締結などの権限を代表団体に「委任状」

ウ 応募に関する留意事項

応募書類の取扱い、応募に関する費用負担、応募の辞退など、応募に関する留意事項を記載する。

⑥ 審査及び選定に関する事項

ア 審査方法

イ 評価項目等

⑦ 協定に関する事項

⑧ 実績評価に関する事項

⑨関係法令の遵守

⑩その他

事業の継続が困難となった場合の措置、羽村市環境方針の遵守、協定の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置などを記載する。

⑪添付書類

施設の利用状況、過去の管理経費の状況、指定管理業務仕様書、施設図面、指定管理者に係るQ & A、主要備品台帳、管理用品台帳、関係例規、羽村市環境方針、指定管理者指定申請書などの添付書類を記載する。

(4) 指定管理業務仕様書の記載事項

公募にあたっては、当該施設の業務内容の詳細を示した指定管理業務仕様書を作成する。仕様書に記載する主な事項は、下記のとおりである。

①基本的事項

ア 施設の管理運営に関する基本的な考え方

- ・施設の管理を行うにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- ・施設の設置目的や設置理念に基づき管理・運営を行うこと。
- ・特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利にならないよう、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- ・効率的かつ効果的な管理を行うこと。
- ・個人情報の適正な管理を行うこと。
- ・利用者の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ること。

イ 施設の概要（名称、所在地、建物規模など）

ウ 開館時間

エ 休館日

②管理運営に関する業務の基準

ア 施設の利用に関する業務

イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

③その他（事業計画書及び収支予算書の作成、事業報告書の作成など）

④管理運営に関する経費

指定管理委託料、利用料金制の採用などの収入、修繕料などの支出に関する取扱いを記載する。なお、指定管理委託料については、指定管理者から提出された提案内容・

金額(委託料)を尊重するものとするが、場合によっては市が要求する水準と照らし合わせ、提案内容の追加、修正或いは削除等により、金額(委託料)の変更も含めた協議を行い決定する取扱いを記載する。

⑤指定期間終了にあたっての引継業務

⑥留意事項

ア 管理業務及び指導業務に従事するものに必要な知識及び技能等

イ 施設の維持管理に関する留意事項

備品の帰属、施設(備品)の維持管理、修繕及び備品の購入などを記載する。

ウ 施設の運営に関する留意事項

施設の設置目的遂行上必要な場合は、指定管理者の判断により、物品についても販売できることを記載する。

エ 損害賠償の取扱い

オ 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して定めるものと記載する。

(5) 応募条件(欠格事由)

以下に該当する者は、応募の欠格事由とする。

- ・ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ・ 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- ・ 直近 1 年間の法人税、消費税及び地方消費税及びその他諸税を滞納している者
- ・ 国、都道府県又は区市町村から指名停止処分を受けている者
- ・ 会社更生法及び民事再生法の適用を申請している者
- ・ 地方自治法第 92 条の 2 (議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止) 及び第 180 条の 5 (委員会の委員及び委員の兼業禁止) に該当する者ただし、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合(長が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人) を除く。
- ・ 羽村市暴力団排除条例及び羽村市契約における暴力団等排除措置要綱の規定に該当する者
- ・ 共同事業体の場合は、すべての構成団体が上記を満たしていること
- ・ 共同事業体の場合は、当該共同事業体の構成団体が同一案件に対して、単体として

応募しておらず、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

5 選定に関する手続き

(1) 選定審査会の設置

指定管理者の選定にあたっては、羽村市公の施設指定管理者候補者選考審査会条例に基づき「羽村市公の施設指定管理者選定審査会」を設置する。

(2) 指定管理者候補者の選定方法

指定管理者の候補者の選定は、価格競争としての一般競争入札はなじまないことから、条例で規定されている適合基準、及び次に掲げる評価項目を評価基準とし、施設の性格に合致した審査の観点を設定した上で、提出された事業計画書及び添付書類の記載内容の結果を総合的に審査し、当該施設の管理者として最もふさわしい者を選定することとする。

市は選定審査会からの報告をもとに総合的に判断し、指定管理者候補者を最終決定するものとする。

◇評価項目

i 施設の設置目的に即した事業提案

○施設の設置目的に即した理念・管理方針をもっていること。

ii 効果的かつ効率的な管理運営

○利用者の増加による収支状況の改善に向けた計画

○経費縮減のための工夫がなされるなど効率的な管理の仕組み

○明確な施設管理手法及び維持管理体制

○経営努力の結果から得られる管理運営費用の縮減

iii 安定的な物的及び人的提供能力

○施設の管理を行うにあたって適切な人員配置

○安全で安定的な施設管理

○施設及び類似施設の管理実績・評価

○収支の計画の適正性・実現可能性

○従業者の育成・指導方針

○法令上の雇用環境、労働環境の配慮と管理体制

○事業所の所在地・バックアップ体制等

- 防災・危機管理対策
- 個人情報保護対策
- 暴力団員等の排除活動に関する考え方と方策
- 経営の安定性、施設管理を継続的・安定的に行う能力
- 経営・運営における透明性・公正性
- 法令遵守への考え方

iv 施設の設置目的に即した市民の平等使用の確保

- 施設の利用に関し平等性・公平性を維持する考え方と方策

v 施設等の効用の最大限発揮

- サービスの向上を実現する具体的な計画
- 利用者への対応・接遇向上に向けた計画
- 事業の独自性
- 指定企画事業や自主事業の提案

vi 理念・姿勢

- 管理運営への意欲・熱意を有すること。

II 指定管理者の指定

1 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定の議決

地方自治法第244の2条第6項の規定に基づき、以下の事項について議会の議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を指定管理者に通知することとする。

- ・ 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ・ 指定管理者となる団体の名称、事務所等の所在地及び代表者の氏名
- ・ 指定の期間

(2) 指定の公表

指定管理者の指定は、市民の施設利用に係る権利義務と密接に関わる事項であることから、指定管理者を指定したことを市民に周知するため、告示、市公式サイト、広報はむら等において結果を公表するものとする。

2 協定の締結

指定管理者の指定後、管理運営の開始までに、施設の管理に関する以下の事項について、指定管理者と協議のうえ、協定を締結するものとする。

- ・ 事業、管理業務の実施内容及び範囲に関する事項
- ・ 施設使用料（利用料）の扱いに関する事項
- ・ 市が指定管理者に支払う管理運営費用（委託料）に関する事項
- ・ 利用者等の個人情報の保有・管理主体、安全管理措置を含む適正な取り扱いに関する事項
- ・ 苦情処理に関する事項
- ・ 情報の公開に関する事項
- ・ 財産の管理に関する事項
- ・ 法令上の雇用者管理に関する事項
- ・ 事業計画書及び報告書の作成及び提出に関する事項
- ・ 事業実施内容等の点検に関する事項
- ・ 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- ・ 施設や設備の原状回復義務に関する事項
- ・ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 指定の取り消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に、従来の指定管理者に対し、新たな指定管理者に管理運営に必要な事項等について引き継ぎを行う義務を課すための事項
- ・ 権利譲渡禁止に関する事項
- ・ 羽村市環境方針の遵守に関する事項
- ・ 疑義等の決定に関する事項
- ・ 羽村市暴力団排除に関する事項
- ・ 施設の維持補修等に関する事項

第4 施設の管理運営マネジメント

I 施設の管理運営マネジメント

1 市と指定管理者のマネジメント

指定管理者制度では、指定管理者に施設の管理運営を包括的に行わせるが、公の施設の適切な管理と良質なサービスの安定的かつ継続的な提供、安全・安心の確保や緊急時の対応など、最終的な責任は施設設置者である市にある。このため、施設所管課においては、施設の管理・運営を指定管理者に任せきりにすることなく、日頃から積極的に施設に足を運び、指定管理者とコミュニケーションを図りながら利用者の声や施設の運営状況を的確に把握し、職員の施設運営に関するノウハウを蓄積し、継承していくこと。

指定管理者は、市が定める運用方針等を十分に認識のうえ、施設所管課と施設の運営目標や、現状、課題等について積極的に共有し、コミュニケーションを図りながら、施設の安定的な運営、施設利用者や施設職員等の安全・安心の確保及び市民サービスの充実を着実に推進するものとする。

市と指定管理者との良好な関係を構築するため、目的・目標の共有と併せて、双方の役割分担と、それに伴う事前の責任の明確化を図る。

2 モニタリング等の実施

施設所管課は、協定書に従い適正かつ確実なサービスが安定的に提供されているかどうか、施設の安全・安心の確保が図られた上で、施設の機能・役割が十分に発揮されているかどうか、指定管理者と連携して確認を行い、指定管理者に対し必要な指示等を行うことにより、施設の適正な管理の確保に努める必要がある。

そこで、地方自治法第244条の2第7項及び第10項の規定により、当該公の施設の性格等を踏まえ適切にモニタリングを実施するものとする。

(1) モニタリングの目的

モニタリングとは、指定管理者による施設の管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービスの提供がされているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況や体制であるか等を確認・評価する行為をいう。モニタリングの実施を通して、更なるサービス水準の向上につなげていくものであり、指定管理者及び市は、モニタリングにより把握された課題・問題点について改善に努めるとともに、次年度の事業計画等に反映させるよう検討するものとする。

モニタリングの結果、正当な理由なく改善指導等に従わない場合や当該指定管理者

が管理を継続することが適当でない場合、指定の取消しを視野に入れた指示を行うものとする。

(2) モニタリングの実施

施設所管課は、次に掲げるモニタリングをそれぞれの目的に沿って効果的に実施することとする。

① セルフモニタリング（指定管理者による日々の点検及び月次報告）

指定管理者は、料金区分ごとの利用者数、収入状況、イベント（指定企画事業や自主事業）の実施状況、定期点検・清掃の状況、光熱水費等の使用実績、苦情の件数とその対応状況等について、日々記録し報告書にまとめ、毎月終了後に施設所管課へ提出するものとする。

② 定期確認及び実地調査

施設所管課は、毎月の報告書等を基に、指定管理者と施設の実情や管理運営状況について確認・把握を行い、共有を図る。施設所管課と指定管理者の共有は、毎月、四半期、半期ごとなど年度中に複数回実施するものとする。併せて、実地調査を行うこととし、必要に応じて業務内容の改善等について指示を行うものとする。

実地調査すべき事項は、概ね次のとおりとする。

ア 施設及び設備の安全管理の状況

イ 施設の衛生管理の状況

ウ 情報及び文書の管理状況

エ 職員等の配置及び勤務状況

オ 施設の利用状況 など

③ 利用者の意見聴取・アンケート

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、意見箱の設置とうによる意見聴取や利用者アンケートを実施するものとする。施設所管課と指定管理者は、利用者の意見やアンケート結果について情報交換等を行い、施設管理運営に反映させることに努める。

④ 事業報告書

事業報告書は、管理運営業務の年間実績について検証し、年間を通じた実態整理と分析を行うために必要となるものである。

施設所管課は、指定管理者から毎年度終了後30日以内（指定の取消しを行った場

合は、当該取消しの日から30日以内)に、提出させるものとする。

また、事業報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- ア 当該年度の管理業務の実施状況
- イ 当該年度の施設等の使用状況
- ウ 当該年度の利用料金の収入の実績
- エ 当該年度の管理経費の収支状況
- オ その他指定管理者による管理の状況を把握するため必要と認める事項

⑤実績評価

施設所管課は、①から④までのモニタリングの結果を踏まえ、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の履行や水準を確認するための実績評価を行うものとする。

実績評価により把握された課題・問題点についての改善について検討するものとする。

(3) 評価の公表

モニタリングの実績評価を元に、行財政改革推進本部で評価を行い、更なる施設管理の改善や次年度の事業計画等に反映させる。

なお、モニタリングの評価結果は市の公式サイト等に掲載し、市民に公表する。

(4) 監査委員による監査

地方自治法の規定(第98条、第199条第7項、第252条の37、第252条の42)により市や監査委員等は、指定管理者が行う公の施設の管理運営にかかる出納や事務等の業務について、監査を行うことができる。そのため、施設所管課が行うモニタリング調査・評価とは別に、指定管理者に対して帳簿書類等の記録の提出やヒアリング等を求めることがある。

3 指定期間の満了

指定期間が満了したときは、指定の効力が失われることとなる。このため、再度、指定管理者の募集の手続を実施し、議会の議決を経て指定管理者を指定することとなる。

参考資料

地方自治法（抜粋）

昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、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、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 1 1 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないとき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認めるときは、その指定を取り消し、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ずることができる。

羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例

平成 16 年 12 月 24 日条例第 28 号

(設置)

第 1 条 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者の候補者の選定を公正かつ適正に行うため、羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(所掌事項)

第 2 条 審査会は、指定管理者の候補者の選定に関する事項を審議し、市長に報告する。

(組織)

第 3 条 審査会は、委員 5 人以内をもって組織する。

- 2 委員は、優れた識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

(会長及び副会長)

第 4 条 審査会に会長及び副会長を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員の互選によって定める。
3 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。
4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(任期)

第 5 条 委員の任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第 6 条 審査会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(意見の聴取等)

第 7 条 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の会議への出席を求め、意見

を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第8条 審査会の庶務は、契約に関する事務を所管する課において処理する。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、審査会の組織及び運営について必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行後最初に委嘱される委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成19年3月31日までとする。

PFI など民間活力の活用について

官民連携(PPP/PFI)とは

良質な公共サービスの提供やコスト削減、地域活性化など、様々な効果が期待でき、地域経済の持続的な発展に向けて、各地で導入検討が進められています。



PFI (Private Finance Initiative)

PFI法に基づき、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法。

PPP (Public Private Partnership)

公共施設等の建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的使用や行政の効率化等を図るもの。

1

出展：国土交通省総合政策局「官民連携の1st ステップ」令和5年度版

官民連携の様々な手法について、次のとおり整理します。

(公共的な事業の一部または全部を民間事業者へアウトソーシングする方式)

官民連携手法の類型	概要
PFI (Private Finance Initiative)	PFI 法に基づく手法。公共サービスの提供に際し、民間資金を活用して民間事業者に施設整備や公共サービスの提供を委ねる手法。
通常 PFI (下記を除くもの)	民間事業者が PFI 事業の契約に基づいて、公共施設などの設計・建設・維持管理・運営などを一括発注・性能発注・長期契約などにより行う手法。
公共施設等運営権制度 (コンセッション方式)	民間事業者が PFI 事業の契約に基づいて、公共施設などの運営権を取得し、公共施設などの運営などの事業を長期的・包括的に行う手法。
PFI に類似する手法	PFI 法に基づかない手法。PFI 法には基づかないものの、民間事業者に施設整備や公共サービスの提供を委ねる点で、PFI に類似する手法。

DB・DBO など (Design Build) (Design Build & Operate)	民間事業者に設計・建設などを一括発注・性能発注する手法 (DB) や、民間事業者に設計・建設・維持管理・運営などを長期契約などにより一括発注・性能発注する手法 (DBO) など。
包括的管理委託	民間事業者に維持管理などを複数年契約・性能発注などにより一括発注・性能発注する委託手法。
指定管理者制度	地方自治法に基づく手法。公の施設の維持管理・運営などを管理者に指定した民間事業者を実施させる手法。指定管理者は公の施設の利用料金を自らの収入とすることが可能。
民設公営	民間事業者が施設の設計・建設などを行い、公共主体が維持管理・運営などを行う手法。(施設については、民間事業者から公共主体に譲渡する方式や賃貸する方式などがある。)
民設民営 (除く PFI)	民間事業者が施設の建設・維持管理・運営を実施する手法。

(他の事業・施設を併設・活用する方式)

収益施設の併設・活用	収益施設を併設したり、既存の収益施設を活用したりするなど、事業収入により費用を回収するものや、副産物の活用など付加価値を創出し施設のバリューアップを図るもの。
公的不動産の有効活用 (Public Real Estate)	公有地や公有施設を有償または無償で民間事業者に貸与などし、民間事業者が公有地や公有施設を活用して事業運営やサービスの提供を行うもの。

(公共主体による民間事業者への事業参入促進)

支援・助成	民間事業者が実施する公共的な事業に対して、一定の要件・期間などを設定し、活動に必要な情報提供・財政的支援・場所や資機材の提供・共催後援などの支援を実施する手法。
民間提案制度	委託可能な公共的事业について、民間事業者側からの提案を受け付けることで、民間事業者の参入を促進する手法。

(業務範囲)

各手法の上段は各業務の発注者、下段は実施方法。

手法	設計	建設	維持管理	運営
従来方式	公設		公営	
	設計会社に委託	建設会社に発注	直営・維持管理会社に委託	直営・運営会社に委託
通常 PFI	民設		民営	

	PFI 事業者が事業契約に基づき包括的に実施		
公共施設等運営権制度（コンセッション方式）	—	—	民営
	—	—	PFI 事業者が公共施設など運営権実施契約に基づき包括的に実施
PFI 類似手法（DB方式）	公設		—
	民間事業者に包括的に一括発注	—	—
PFI 類似手法（DBO方式）	公設		公営
	民間事業者に包括的に一括発注		
包括的管理委託	—	—	公営
	—	—	民間事業者に一括発注
指定管理者	—	—	公営
	—	—	指定管理者（民間事業者）に指定
民設公営	民設		公営
	民間事業者が設計・建設業務を実施	直営・維持管理会社に委託	直営・運営会社に委託
民設民営	民設		民営
	民間事業者が設計・建設・維持管理・運營業務を実施（PFIを除く）		

国土交通省総合政策局資料を参考に作成