茨木市指定管理者制度導入及び運用に関する指針

茨　木　市

令和７年４月

目　　次

ページ

１　指定管理者制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　指定管理者制度についての本市の考え方・・・・・・・・・・・・・・・１

３　指定管理者制度の導入にあたっての基本方針・・・・・・・・・・・・・１

４　指定の期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

５　条例の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

６　指定管理者候補者選定委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

７　指定管理者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

８　指定管理者候補者の選定と結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・３

９　指定管理者の指定後の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

10　個人情報保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

11　災害対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

12　利用料金等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

13　モニタリング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

14　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

〈参考〉

◆　制度導入の流れ（イメージ図）

１　指定管理者制度の概要

平成 15 年９月に地方自治法（以下「法」という。）の一部を改正する法律が施行され、それまでの「管理委託制度」に替わる制度として、「指定管理者制度」が創設された。

「指定管理者制度」は、「公の施設」について、地方自治体が条例の整備を行い、法人その他の団体（民間事業者を含む。）を指定し、議会の議決を受けることで、その管理を行わせることができるという制度である。（地方自治法第 244 条の２、第 244 条の４）

２　指定管理者制度についての本市の考え方

指定管理者制度の導入にあたっては、単なるアウトソーシングの一手法として効率性のみを重視するのではなく、個々の施設ごとに、市民サービスの向上や施設の有効活用、まちの持続的発展を支える市民力の育成など、多角的な視点からこの制度を有効に活用できるよう検討する。また、導入後も、指定管理者に施設の管理運営を任せきりにするのではなく、公の施設の設置者として、管理・監督責任を適切に果たすため、随時、モニタリングを実施し、適正な施設運営とサービス水準の維持向上がなされるように努める。

さらに、民間のノウハウを活用することにより、市が直接管理運営する（以下、「直営」という。）以上に効率的な管理運営や、施設の設置目的が効果的に達成できると考えられる場合には、指定管理者制度の導入を進めることとする。そして、制度の適正な運用に努めるとともに、指定管理者の創意工夫を活かしながら、官民協働による、より質の高いサービスを提供するものとする。

この指針は、本市条例及び規則に定めるもののほか、指定管理者制度の導入及び運用に関し、基本的な事項を定めたものである。

３　指定管理者制度の導入にあたっての基本方針

(1) 制度導入の検討

制度導入にあたっては、市が今後その施設をどのように活用するのかという基本的な考え方を再確認するとともに、導入により、施設の設置目的が達成できるかを、「茨木市 PPP 手法導入指針」に従い検討し、決定するものとする。

(2)「指定管理者制度」の活用可能性

下記の①～⑤のいずれかに該当する施設については、制度を活用できる可能性がある。

① 地方自治体以外の者が管理を行うことに、法律等による明確な制約がない。

② 民間事業者等が同様または類似するサービスを提供している。

③ 施設が提供するサービスの専門性や特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等も行うことができる。

④ 民間事業者等のノウハウの活用で、市民ニーズにあった開館日や開館時間の拡大な

どサービスの向上、また、施設稼働率の向上、収益の増加、行政コストの削減などが期待できる。
⑤　地域住民の管理運営により、地域振興が図れる施設である。

４　指定の期間

５年を原則とする。
ただし、高度の専門性や長期にわたるノウハウが必要となる場合や、長期継続的に管理運営を行うことにより経済的効果が大きい場合など合理的な理由がある場合は、この限りではない。

５　条例の整備

条例化にあたっては、指定の手続、管理の基準及び業務の範囲等について規定する。これら条例で規定すべき事項については、施設の許可権限を委任するか、また利用料金制を導入するかなど、具体的な内容がそれぞれの施設で異なるため、公の施設の条例ごとに定めるものとする。

６　指定管理者候補者選定委員会

指定管理者候補者選定手続きの公平性、公正性を担保するため、茨木市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
①　委員会は、学識経験者12人以内で組織する。
②　学識経験者には、指定管理者制度に関する有識者及び経営に関する有識者を各１人選任する。また、施設の目的や性格等から特別に専門的な知見等を要する場合は、当該施設が提供するサービスに関する学識経験者を選任することができる。
③　委員会は、委員以外の者を会議に出席させ、報告、説明又は意見を求めることができる。
④　委員会に、公募施設の指定管理者候補者の選定に関する事項の審査審議をさせるため、部会を置くことができる。なお、委員会の定めるところにより、部会の議決をもって委員会の議決とすることができる。
⑤　委員会の会議は、具体的な法人の技術情報や信用情報にかかわる内容が公開されてしまう可能性があることから、会議そのものは非公開とする。会議録等は、法人の技術情報や信用情報にかかわる内容を除き、公開する。
⑥　委員会の庶務は、企画財政部において処理する。
⑦　部会の庶務は、指定管理者候補者の選定に係る公の施設を所管する部において処理する。

７　指定管理者の募集

(1) 募集について
①　候補者の募集については原則として公募とする。ただし、施設の設置目的や性格等を勘案し、管理運営を行うことができる団体が特定される以下の場合においては、例

外的に非公募で候補者を選定することができるものとする。

ア　施設の設置経緯、受託団体の設立経緯や市の政策推進の観点から、団体が特定される場合

イ　地域振興の観点から、地域団体等による管理運営が効果的であると考えられる場合

ウ　隣接する施設や同種の施設に既に指定管理者制度を導入している場合であって、同じ指定管理者による管理が効果的であると考えられる場合

エ　利用者等との関係性の維持が極めて重要であることなどの事由により、他の担い手が存在しないと考えられる場合

オ　ＰＦＩやプロポーザル方式等により、設計、建設から維持管理運営まで一括発注を行う場合

カ　その他緊急性がある場合等、非公募とすることに合理的理由がある場合

②　施設の設置目的や性格等を勘案し、募集の際、特別の条件を付して募集することができるものとする。

③　公募・非公募の別や募集要項、選定基準など、候補者の選定方法については、委員会又は部会の承認を得て決定するものとする。

④　募集に係る庶務は、施設を所管する課（以下「所管課」という。）において処理する。

(2) 募集方法

①　候補者の募集は、原則として１施設ごとに行うことを基本とするが、複数の施設についてまとめて管理を委ねることで施設運用の効果が高まり、市民サービスの向上につながるなど特別の事由があるときはこの限りでない。

②　募集の手段としては、市広報誌、市ホームページ等を幅広く活用するものとする。

③　募集にあたっては、所管課は、「公の施設」ごとに募集及び選定に係る事項を決定し、募集要項を作成する。募集要項には、施設概要、管理業務の範囲及び具体的内容、管理基準、利用料金に関する事項、指定期間、応募資格、申請の際に提出する書類の内容（事業計画書、応募資格を有していることを証する書類、経営状況に関する書類等）、選定基準、募集期間、リスク分担等について記載するものとする。

④　募集期間は、原則として募集開始日から１か月とする。ただし、１か月を確保することが困難な場合や申請者の書類の作成に１か月以上要すると認められる場合はこの限りでない。

⑤　所管課は、募集終了後、次項の委員会の開催までに、提出された書類を精査し、必要事項を十分に整理する。

８　指定管理者候補者の選定と結果の通知

(1) 委員会による選定

①　委員会又は部会は、候補者の募集に応じた者又は候補者として指定する者（以下「応募者等」という。）について、最も適当と認められる団体を候補者として選定し、公募の場合は、次に適当と認められる団体を次点者として選定する。

②　選定にあたっては、委員会規則第６条第６項に基づき、応募者等に会議への出席を求め、提案内容等についてのプレゼンテーションによる審査を実施することができる。

③　候補者として適当な応募者等がない場合、選定しないことができる。

(2) 選定結果の通知

選定結果を応募者等全員に通知し、これに係る庶務は、所管課において処理する。

９　指定管理者の指定後の手続き

(1) 協定の締結

委員会で選定した候補者は、市長又は教育委員会に報告され、市長又は教育委員会が委員会の選定を尊重して議会に提案し、議会の議決後に、協定を締結する。

なお、指定期間全体に及ぶ事項については基本協定、市が毎年度支払うべき管理費用に関する事項については年度協定として締結するものとする。

(2) 協定書に盛り込むべき事項

① 基本協定

管理業務の計画書に記載された事項、利用料金に関する事項、管理業務を行うにあたって取り扱う個人情報の保護に関する事項、情報公開の取扱いに関する事項、事業報告に関する事項、指定の取り消しに関する事項、労働関係法令等の順守に関する事項、人権研修及び障害者法定雇用率の達成への取組に関する事項、損害賠償に関する事項、災害時に関する事項など

② 年度協定

市が支払うべき管理費用に関する事項など

(3) 予算措置

市は指定管理者に対して、複数年度にわたる指定管理料の支払い債務を負担することになるため、債務負担行為の設定を行うものとする。ただし、指定管理料の支払いが想定されない場合は不要とする。

10　個人情報保護

市は指定管理者に対して、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、それぞれの公の施設の条例及び市が定める個人情報の安全管理に関する規程に準拠させ、利用者の個人情報の適正な取扱いを確保するものとする。

11　災害対応

本市の公の施設は、茨木市地域防災計画（以下「防災計画」という。）及び茨木市避難所運営マニュアルにおいて、一部が災害時の指定避難所等に位置付けられるなど、災害対応の拠点として重要な役割を担うことが想定されているため、災害時には市の指示や茨木市避難所運営マニュアルに従い、市に協力することについて、募集要項や協定書に明記する。

12　利用料金等の取扱い

指定管理者制度導入に際し、併せて利用料金制を導入することにより、効果的・効率的な管理及び市民サービスの向上が図られると考えられる場合は、原則として導入するもの

とする。また、利用料金による収益が見込み額を上回る場合は、その収益の一部を市に納付する「納付金制度」を採用するなどの取扱いとすることも積極的に検討し、導入にあたっては、募集要項や協定書に、納付金の取扱いについて明記する。

13　モニタリング

(1) 目的

指定管理者制度においては、施設の適正な運営とサービス水準を、指定期間の複数年にわたって確保することが重要であり、指定管理者の実施内容のモニタリング（監視・測定・評価）は、管理運営における課題等を明らかにし、業務改善につなげていくための重要な手段として活用する。

(2) 方法

指定管理者は、施設の管理運営状況や利用状況を記録するとともに、利用者アンケート等を通じてニーズの把握・分析を行い、指定管理者の「選定時の管理運営事業計画」（Plan）、「管理の実施」（Do）、「モニタリング」（Check）、「業務の改善」（Action）という PDCA サイクルの流れにより、業務の改善及び向上につなげるものとする。また、定められた時期に、市に報告書等を提出する。

市は、指定管理者から提出された報告書等を確認するとともに、随時、現場確認や指定管理者へのヒアリング等を実施する。また、適正な運営を点検する基本的な事項や、サービス水準の向上、施策の実現に向けた個別事項について点検・評価できるように、年度開始時に指定管理者と協議の上でモニタリング計画を立て、年度終了後にモニタリング結果とその内容を踏まえた評価結果をとりまとめる。

モニタリング結果は、毎年度委員会に報告する。委員会は報告を受け、必要に応じて改善事項等を所管課へ通知する。

なお、モニタリング結果は、市ホームページ等で公表する。

また、必要に応じ、指定管理者自身の財務状況に関する書類の提出を求めるなどして、指定管理者の経営状況の把握を行うものとする。

14　その他

(1) 指定管理者制度を導入した場合の苦情等への対応

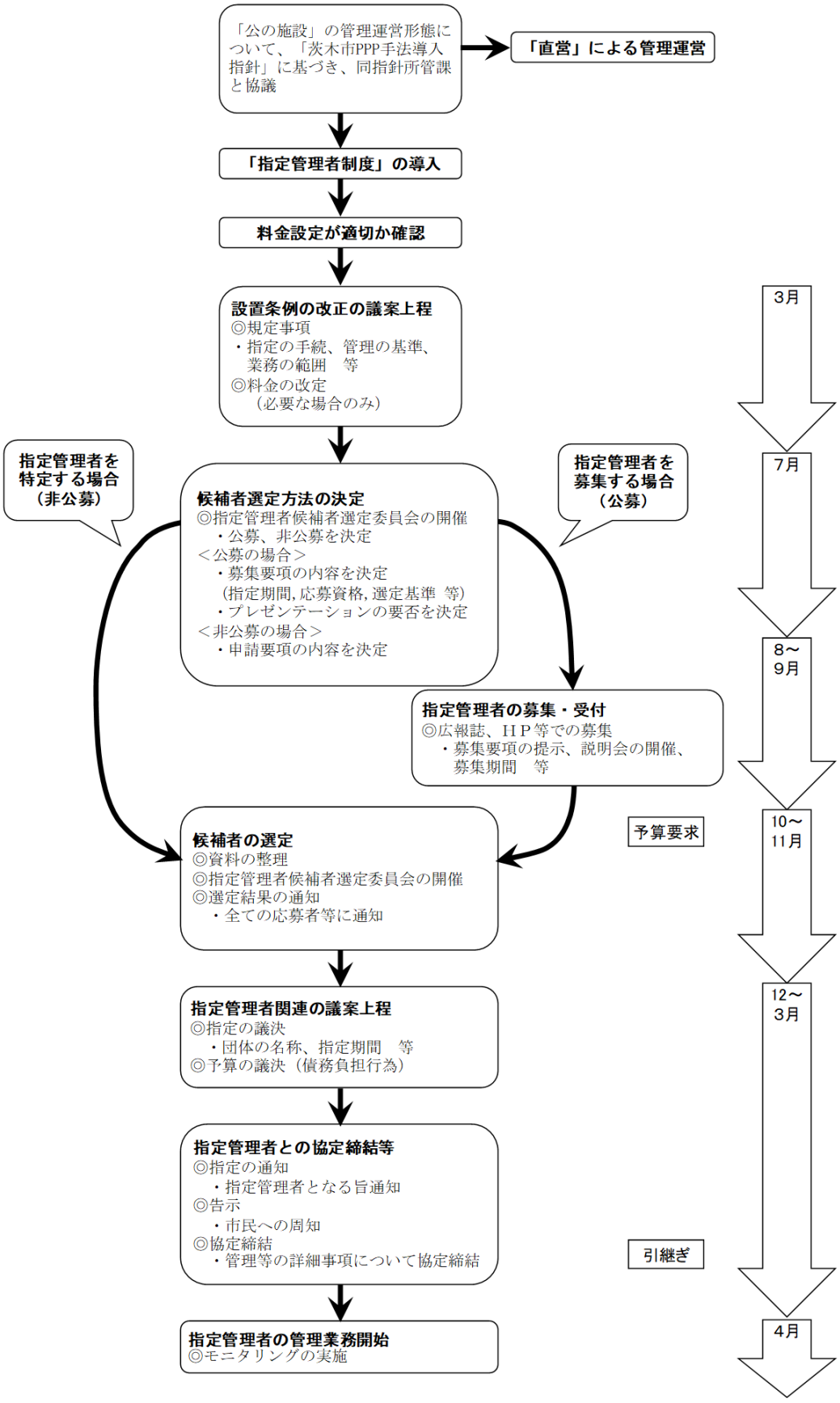
① 指定管理者が行った利用許可・不許可等に対する審査請求について、市が対応する。

② サービス内容についての苦情等

原則、指定管理者が対応する。指定管理者は利用者の苦情等を受ける体制を整備し、処理対応する。

また、必要に応じて市としても、指定管理者が行ったサービス提供に関する苦情等の処理対応を行う。

(2) 指定の取り消し等を行った際の管理運営

次の指定管理者が決まるまでの間、直営で管理運営を行うものとする。

◆　制度導入の流れ（イメージ図）