

南砺市指定管理者制度運用指針(現行版→改訂版 対比表)

現行版		改訂版	
★指定管理者制度運用指針		はじめに	1
1. 運用指針の目的	1	1 指定管理者制度の概要	1
		(1) 指定管理者制度の目的	1
		(2) 指定管理者制度の特徴	1
		①民間事業者を指定することが可能	
		②指定は行政処分	
		③施設の使用許可が可能	
		④利用料金を指定管理者の収入とすることが可能	
		2 指定管理者制度導入の取り扱い	2
		(1) 管理の基準	2
		①施設の在り方の検討	
		②運営主体の決定	
		③指定する単位	
		(2) 導入に当たっての基本的な考え方	3
		①市民サービスの安定的供給の確保	
		②安全性の確保	
		③指定管理者とのパートナーシップ	
		④指定管理者の自主的経営努力の促進	
2. 指定管理者制度の導入に関する事項	1	(3) 具体的な検討方法	4
3. 指定管理者制度の継続に関する事項	2	①新規導入の場合	
		②現在、指定管理している施設の場合	
		3 手続きの進め方	5
		4 施設管理方針の決定	6
		(1) 公募・特認(非公募)	6
		(2) 地域要件	7
		(3) 指定管理期間	7
		①3年に満たない指定期間を設定する場合	
		②3年を超える指定期間を設定する場合	
		③その他、市長が特別の指定期間を設けることが適当であると認める場合	
		(4) 指定管理者の業務の範囲	8
		(5) 利用料金制	9
		①利用料金制度採用の可否	
		②利用料金制度を採用する場合の留意事項	
		(6) 指定管理料の算出	10
		①収入額の積算	
		②人件費の積算	
		③支出額の積算	
		(7) 指定管理料の精算	17
		5 条例の改正	17
		6 募集	17
		(1) 募集要項の作成	17
		(2) 仕様書の作成	18
		(3) 募集要項の配付	18
		(4) 現地説明会の開催	18
		(5) 応募に関する質疑	18
		(6) 指定申請書の受付	18
		7 選定	19
		(1) 公の施設指定管理者候補選定委員会	19
4. 指定の手続	2	①設置	
(1) 指定管理候補者選定委員会の設置		②委員会	
ア. 指定管理候補者選定委員会		③担当課	
イ. 担当課		④事務局	
(2) 指定管理候補者の選定過程の公開		(2) 指定管理候補者の選定過程の公開	19
ア. 指定管理者の選定		①指定管理者の選定	
(3) 指定管理者となる団体、指定管理者の指定を受けるための応募資格		②会議	
(4) 指定管理候補者選定の際の審査基準		(3) 指定管理者となる団体、指定管理者の指定を受けるための応募資格	20
		(4) 指定管理候補者選定の際の審査基準	20
		(5) 議会の議決	20
		(6) 指定管理者の指定・告示	21
(5) 不服申立て		(7) 不服申立て	21
(6) 指定管理者の指定の期間		(8) 指定管理者の選定手続きを行う場合の予算の取り扱い	21
(7) 利用料金制の採用		8 準備	21
		(1) 協定の締結	21
		①基本的な考え方	
		②基本協定書	
		③年度協定書	
		④印紙税の取扱い	

→指定管理者導入検討シートの設定

→原則公募とする
また、非公募(特認)とする場合の注意点を詳細に掲載

→指定管理料の算出方法の基準について、詳細に掲載

		(2) 事務引継	22	
		9 指定管理業務の実施	23	
		(1) 施設の管理運営業務	23	
5. 個人情報の保護、情報の公開	4	(2) 個人情報の適切な保護	23	
(1) 個人情報の保護		(3) 情報の公開	23	
(2) 情報の公開		(4) 災害、事故等緊急時への対応	23	
6. 指定管理者の選定手続きを行う場合の予算の取扱い	4	(5) 市内在住者の雇用等	24	
7. 指定管理に係る協定について	4	(6) 指定管理料の支払い	24	
8. 指定管理者に対する監督	5	(7) 指定管理者制度を適用した場合の苦情等への対応	24	
9. 指定管理者制度を適用した場合の苦情等への対応	5	①指定管理者が行った利用承認・不承認に対する不服申立て		
(1) 指定管理者が行った利用承認・不承認に対する不服申立て		②施設利用に際してのサービス内容に対する苦情等		
(2) 施設利用に際してのサービス内容に対する苦情等		③行政手続条例の適用		
(3) 行政手続条例の適用		(8) 損害賠償請求の対応	25	
10. 損害賠償請求の対応	5	(9) 備品等の帰属	25	
(1) 市が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合		①備品等 (I種)		
(2) 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合		②備品等 (II種)		
		③備品等 (III種)		
11. 指定管理者の事業内容等の点検	5	10 指定管理者に対する監督	25	
12. その他	6	(1) 報告の聴取、実地調査、指示	26	
(1) 複数の施設の指定について		(2) 意見交換の実施	26	
(2) 近接する施設 (目的のちがう複数の「公の施設」が併設されている施設) に対する		(3) 利用者アンケート	26	
		(4) 改善勧告	26	
		(5) 業務停止命令・指定の取消し	26	
		(6) 監査	26	
		11 事業報告書	26	
		(1) 月次報告書 (協定事項)	26	
		(2) 年度報告書 (条例事項)	27	
★指定管理者モニタリング実施要領		12 モニタリングの実施	27	
I. モニタリングの目的	1	(1) モニタリングの対象施設	27	
II. 基本的な考え方	1	(2) 指定管理者評価委員会	27	
III. モニタリングの根拠	2	①設置		
IV. モニタリングの対象施設	2	②委員会		
V. モニタリングの実施主体と役割	2	(3) モニタリングの実施主体と役割	28	
(1) 指定管理者が行う事項		①指定管理者が行う事項		
(2) 市が行う事項		②市が行う事項		
(3) 指定管理者評価委員会が行う事項		③指定管理者評価委員会が行う事項		
(4) 指定管理候補者選定委員会が行う事項		④指定管理候補者選定委員会が行う事項		
VI. 実施スケジュール	4	(4) 実施スケジュール	29	
VII. モニタリング項目	4	(5) モニタリング内容	29	→モニタリングの評価項目について見直しを行った
1. 市民の平等利用の確保		ア. 施設の運営状況		
2. 施設の効用の発揮		イ. 施設の管理状況及び管理体制		
3. 安定した管理能力		ウ. 利用者拡大やサービス向上に対する取組み状況		
		エ. 利用者からの意見		
		オ. その他参考とする資料		
		カ. 総合評価		
VIII. 評価方法	6	(6) 評価方法	30	
(1) 小項目毎の4段階評価による採点基準		①評価に当たっての基本的な考え方		
(2) 小項目の合計点数による中項目毎の4段階評価基準		②評価の方法		→採点方法など評価の仕方についても見直しを行った
(3) 所管課における評価		(7) モニタリング結果の報告、公表	32	
(4) 指定管理者からの意見聴取				
(5) モニタリング結果の報告、公表 (様式2)				