

指定管理者制度運用に係る共通ガイドライン

島根県総務部
人事課
財政課

本ガイドラインは、島根県における公の施設の指定管理者制度の運用について、指定管理者の選定など共通の手続きに係る基本的な考え方を示すものである。

各施設所管課（以下「所管課」という。）は、本ガイドラインに沿って、各施設の目的や特性を勘案し、必要な修正を行った上で、指定管理者制度の運用を行うものとする。

1 指定管理者制度の導入

（１）指定管理者制度の目的

公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用し、効率的かつ適正な管理運営を行うことにより、県民サービスの質の向上及び施設の設置の目的を効果的に達成することを目的とする。

（２）指定管理者制度導入の考え方

公の施設について、法令等により設置を義務づけられている施設、生活に必要な社会基盤である施設等を除き、前記（１）の目的に適合すると認められるときは、原則として、指定管理者制度を導入する。

2 必要な手続きと役割分担

（１）共通ガイドラインの作成（人事課・財政課）

（２）条例改正議案提出（所管課）

○６月議会

（例）

- ・新たに制度導入する場合
- ・新たに利用料金制を採用する場合
- ・使用料を改定する場合 等

（３）募集予告又は非公募施設の掲示（所管課・人事課）

○募集予告：公募開始概ね３０日前までに実施

○非公募施設の掲示：募集予告の時期に併せて実施

（４）公募条件等の設定要求（所管課）

○指定管理料（公募上限額）、その他の公募条件案の設定、要求

（５）公募条件等の設定

○指定管理料（公募上限額）の設定（財政課）

○その他の公募条件の設定（人事課）

（６）募集要項作成（所管課）

（７）公募開始（所管課）

○公募期間：概ね６０日間

（８）事業計画書提出（応募者）

（９）事業者ヒアリング、選定委員会の開催（所管課）

（１０）指定管理候補者決定（所管課）

(11) 指定管理者・債務負担行為議案提出（所管課・財政課）

○11月議会

(12) 指定管理協定締結（発効日）（所管課・指定管理者）

○指定期間開始日と同日

3 公募条件等の設定

(1) 公募条件の設定

各施設の条例で規定する指定管理者が行う業務の範囲に基づき公募条件の設定を行い、公募の際に提示する。

所管課は、業務の範囲の詳細について具体的に示すとともに、施設の設置目的や性格から、特殊又は専門的な管理が求められる場合には、施設の特性等に応じた適切な条件を付す。

(2) 指定管理料

① 指定管理者が、施設の管理運営を行うために必要な経費について、指定管理業務の範囲、業務の要求水準、利用料金制の採用の有無等をもとに、指定期間中に県が指定管理者に支払う管理費用（以下「指定管理料」という。）の上限額を積算し、財政課の査定を受けて、公募額として示す。

② 指定管理料については、次の考え方により積算する。

○人件費：指定管理業務の範囲、要求水準などから、業務に要する人役を算定し、別途示す標準人件費単価により積算。

○事業費：実績を踏まえ、個別に積算。

○管理費：所要額を積算。施設維持管理費は、「施設保全の手引き」を踏まえて積算し、財政課要求前に管財課の審査を受ける

③ 修繕費については次のとおりとする。

○修繕範囲

1件50万円未満を基本とするが、「施設の現行機能維持のために必要な緊急的な修繕」に限っては、1件250万円まで拡大できる。

○積算

・1件50万円未満の修繕

別途示す㎡当たり上限単価に基づき積算。ただし、その範囲内で実績を踏まえて所要の見直しを行う。

・1件50万円以上の修繕

実績を踏まえ、施設毎に1件あたりの上限を設定し、積算する。

○執行

・1件50万円未満の修繕

指定管理者の判断で執行する。

・1件50万円以上の修繕

指定管理者は、県に対して要求書を提出し、県からの指示書を受けて執行する。

○精算

・1件10万円未満の修繕

精算は行わない。

・1件10万円以上の修繕

県積算額（協定額）を超える（下回る）場合は、精算を行う。

○予算

- ・ 1 件 5 0 万円未満の修繕
部局調整経費
- ・ 1 件 5 0 万円以上の修繕
部局調整経費

○協定

詳細については、年度協定書（別途示す協定書参考例）に明記する。

- ④ 備品購入費は、指定管理料としては算定せず、必要性を双方協議のうえ県が予算措置する。
- ⑤ 施設損害賠償責任保険の保険料は指定管理料として積算する。
- ⑥ その他、必要に応じて財政課協議を行う。

（３）収入額

- ① 県として目標とすべき収入額を、過去の実績、施設を取り巻く社会経済情勢の変化を考慮し設定する。
- ② 目的外使用許可は行政行為であるので、使用料は県収入とする。
- ③ 目的外使用に伴う光熱水費等の実費負担分は、使用者から指定管理者へ直接支払う。負担額については、県で負担ルールを定める。
- ④ その他、必要に応じて財政課協議を行う。

（４）利用料金制度

次の条件をすべて満たす施設は原則として導入する。

○施設の形態が、集客を目的とする施設、施設貸出しが主な目的である施設

○指定管理者の努力によって入館者の増、増収に繋がることが期待できる施設

○入館料・使用料が管理経費の一定割合以上（１～２割程度）見込める施設

※指定管理者が知事の承認を得て定めることができる利用料金の額は、既導入施設の例を踏まえ、「条例で定める基準額に 0.8 を乗じて得た額から 1.2 を乗じた額までの範囲内」とする。

（５）メリットシステム

- ① 導入対象施設は、利用料金制度を導入しない施設で、指定管理者の努力によって入館者の増、使用料の増収が可能な施設とする。
- ② 各年度において収入目標額を 1 0 % 上回った（下回った）場合は、その増（減）収分の 1 / 2 について当年度の委託費を増（減）額する。予算については 2 月補正において増（減）額する。

（６）広告事業

別添「指定管理制度導入施設における広告事業導入ガイドライン」による。

（７）職員駐車場

公の施設の敷地内に、指定管理者が通勤用の自動車駐車場を設ける場合には、目的外使用許可を得て行うものとし、その使用料を指定管理者から徴収する。

（駐車場使用料を職員に負担させるかどうかは指定管理者の判断による。）

（管理費特定財源充当、一般財源扱い）

(8) 行政財産目的外利用による利便施設等の取り扱い

行政財産の目的外使用許可手続きにより、利用者の利便性を高めるためのショップ等（以下「利便施設」という。）を設置する場合において、利便施設の設置及び管理運営を指定管理者に行わせることが公の施設の管理運営上望ましいときは、目的外使用許可を行う条件を明示した上で、利便施設に関する提案を併せて提出させることができる。

なお、自動販売機の設置については、自動販売機の設置に係る事務取扱要領（平成26年12月5日付け管財第473号）に基づき、原則として公募により設置事業者を選定し、行政財産の貸付により設置させるものとする。

また、行政財産目的外利用による利便施設等の設置については、「島根県県有財産利活用方針」の趣旨に沿い、施設利用者の利便性の確保・向上に配慮しつつ、必要に応じで見直しを行う。

(9) 管理施設の保全

① 指定管理者において、管理施設の保全を的確に実施するため、年間の保全計画を作成し、業務報告の際に保全計画の実施状況を報告させる。

保全計画作成にあたっては、国土交通省監修「建築保全業務共通仕様書」を参考とし、管財課の指導を受ける。

② その他、管理施設の保全について、必要に応じ管財課の指導を受ける。

(10) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、その責任と費用により自主事業を実施することができる。

(11) 消費税及び地方消費税の取り扱い

指定管理料は、原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となるものである。

税率の変更があった場合は、財政課と協議の上、指定管理料の見直しを行う。

(12) その他

必要に応じて、財政課と協議の上調整する。

4 指定管理候補者の募集等

(1) 募集方法

○原則として公募による。ただし、知事が特別の事情があると認める場合は、公募によらず候補者を選定（以下「非公募」という。）することができる。

○「特別の事情」により非公募とする場合は、原則として、次の基準による。

【特別の事情による非公募の基準】

① 次のいずれも満たす場合

- ・水生生物の飼育・繁殖・展示に係る施設など、特殊な施設・設備の常時管理が必要で、かつ、施設の設置目的の達成のため、特殊な技能や高度の専門性を要する業務が不可欠であり、その継続性や知識の蓄積・活用が必要な施設
- ・現在管理している団体に引き続き管理運営を行わせることが適当と認められ

る場合

- ② 施設の改修等により、施設の管理運営に多大な影響が見込まれ、現在管理している団体に引き続き管理運営を行わせることが適当と認められる場合
- ③ その他緊急の対応が必要と認められる場合

○上記基準①により非公募とした施設の指定管理者が、指定管理業務評価実施要領（平成２２年９月３０日付け人第７０５号）に基づく業務評価において、次期更新までに、「Ｂ」以下の評価となった場合は、次期更新の際は、公募により選定を行う。

○上記基準②又は③により非公募とした施設については、次期更新の際は、原則として公募により選定を行う。

（２）応募資格

- ① 島根県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体
- ② その他一般競争入札応募資格に準じる

（３）暴力団等の排除

- ① 島根県暴力団排除条例（平成２２年条例第４９号）に基づき、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員又は同条第２号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている法人その他の団体は指定から排除する。
- ② 事務処理は、総務部長と警察本部刑事部長が締結している「指定管理者からの暴力団等の排除に関する連携体制についての合意書」に基づき行う。

（４）募集の予告

- ① 公の施設の指定管理者の候補者の募集を行う場合は、原則として、募集を開始する日の概ね３０日前までに、県ウェブページで募集の予告を行う。
- ② 募集の予告には、次に掲げる事項を明示する。
 - ・施設の設置目的、概要
 - ・指定管理者が行う業務概要（予定）
 - ・指定期間（予定）
 - ・応募資格
 - ・公募期間（募集開始及び終了年月日）
 - ・所管課名及び連絡先
 - ・その他所管課が必要と認める事項
- ③ 非公募とする場合は、非公募とする旨及びその理由を公開する。

（５）公募期間

概ね６０日とする。

（６）公募広報

公告するとともに、県ウェブページに掲示する。

(7) 指定期間

○5 年を原則とする。

○次の基準を満たす場合は、5 年を超える指定期間を設定することができる（最大 8 年）。

施設の設置目的の達成のため、特殊な技能や高度の専門性を要する業務が不可欠であり、その継続性や知識の蓄積・活用が必要な施設

○施設の改修等により非公募とする場合は、改修期間などを勘案し、5 年以内で適切な期間を設定する。

○指定管理業務評価実施要領（平成 22 年 9 月 30 日付け人第 705 号）に基づく業務評価において、「B」以下の評価となり、改善が見込まれない場合は、指定期間中であっても指定を取り消すことができる。

(8) 募集要項

① 以下の項目を示す。（各施設の設置目的、特徴等に応じて内容を設定）

- ・募集の目的
- ・施設の設置目的、概要（保有する設備情報を含む）
- ・指定管理者が行う業務
- ・指定期間
- ・管理に要する経費（指定管理料）
- ・応募資格
- ・申請の手続き（書類・スケジュール等）
- ・選定・審査（審査基準、選定結果の通知・公表等）
- ・評価の実施
- ・その他

② 仕様書は、募集要項に示した業務について、具体的かつ詳細に示す。

(9) 指定管理料

① 指定管理料は、指定期間の総額（消費税及び地方消費税額を含む上限額）を公募額として提示する。

② 利用料金制を導入する施設は、支出見込額及び収入見込額を示した上で、支出見込額から収入見込額を差し引いた額を指定管理料公募額とする。

③ その他の施設は、支出見込額及び収入見込額を示した上で、支出見込額を指定管理料公募額とする。

④ 指定期間 5 年を超える施設については、指定開始から 4 年を経過した後に、指定管理料の見直しを行い、6 年目以降の指定管理料を再設定できることとし、その旨を公募の際に明示する。

(10) 情報の提供

公募開始後に公募予定者から求めがあった情報については、積極的に提供すること。

5 指定管理候補者の選定

(1) 選定委員会

① 選定委員会の設置

- ・指定管理候補者の選定にあたっては、公正な選定手続きの確保及び専門的な審査が行えるよう、所管課において、外部委員を含めた選定委員会を設置する。
- ・選定委員会は、原則として施設ごとに設ける。施設の性格等が類似するものについては、所管部局単位で兼ねることができる。
- ・委員は、各施設の設置目的、特殊性等により選任する。

② 選定委員の役割

選定委員は、次の事項について意見を述べる。

- ・指定管理候補者選定の審査基準・評価項目・観点・選定方法
- ・申請内容の審査、指定管理候補者の選定に係る評価

③ 選定委員会の構成

原則として、概ね5名以上であって、過半数は外部委員で構成するものとする。

④ 選定委員の除斥

- ・委員は、常勤・非常勤に関わらず、申請のあった法人等の役員など利害関係を有する場合には、当該施設の指定管理者候補選定の審査に参加できない。
- ・利害関係の有無については、各選定委員会において判断する。

⑤ 会議及び委員氏名等の公表について

- ・選定委員会は、原則非公開とする。
- ・選定委員氏名は、審査終了までの間は非公開とし、所管する全施設の選定結果公表以降に公表する。

(2) 審査基準

応募者から提出された事業計画等を、施設利用者のサービス向上の観点と効率的な管理運営の観点の両面から適切に評価、審査できるよう、施設の特性に応じて、選定委員会の意見を聞いた上で、所管課において選定に係る審査基準を設定する。

- ① 施設の目的達成のためのサービスに関する評価とコストについての評価の項目のウエイトは原則として同等とする。
- ② 選定の審査基準・評価項目・観点・選定方法について、選定委員会の意見を聞いて、公募開始時に示す。
- ③ 選定の審査基準・評価項目の設定にあたっては、指定管理業務評価実施要領（平成22年9月30日付け人第705号）に定める評価項目を考慮する。
- ④ 現管理者とは異なる団体が申請する場合は、次の内容について聴取・確認を行う。
 - ・指定管理開始から業務を遂行するための移行計画
 - ・現に従事している職員の雇用についての考え方

【審査基準例】

<審査の基準>

- ・事業計画が住民の平等な利用が図られるものであること及びサービスの向上が図られるものであること
- ・事業計画が施設等の適切な維持管理を図ることができるものであること及び効率的な管理運営が図られるものであること。
- ・事業計画を確実に実施するに足る財政的基盤及び人的能力を有すること。

・法令遵守等のための体制がとられているものであること。
＜審査の項目及び配点＞

サービスに関する評価	50点
内訳	
運営上の基本的考え方	10点
広報事業等の考え方	15点
施設運営の考え方	10点
サービス体制の実現性	15点
コストに関する評価	50点
内訳	
収支予算等	20点
管理に要する経費	20点
実現性	10点

(3) 選定結果の公表について

応募者全員に結果を通知するとともに県ウェブページで公表する。
内容：決定された者の名称、選定の理由、選定（評価）結果一覧表

(4) 情報公開への対応について

基本的に選定基準と項目毎の得点等を公開対象とする（各選考委員毎のものは非公開）。

6 協定の締結

(1) 県と指定管理者が締結する協定書（基本協定書、年度協定書）の参考例は別途示す。

(2) 個別事情を考慮し、参考例によらないこととする場合は、事前に人事課に協議する。

(3) 危機管理マニュアルの整備

指定管理者において危機管理に的確に対応するためのマニュアルを整備するよう協定で定めること。

7 運営状況の把握及び評価

(1) 所管課は、指定管理者から提出される業務報告や現地調査などを通じて運営状況を把握し、毎年度の業務終了後に評価を行う。なお、評価項目のうち「管理物件の維持管理」の評価にあたって疑義が生じる場合などは、必要に応じて管財課協議を行う。

(2) 所管課は、運営状況の評価にあたっては、指定期間中に1回以上、指定期間が5年を超える場合は2回以上、外部委員の意見を聴取する。

(3) 所管課は、評価結果を人事課に報告する。

(4) 人事課は、評価結果を議会に対して報告するとともに、県ウェブページ等で公表す

る。

- (5) これらのほか評価実施の詳細は、指定管理業務評価実施要領（平成22年9月30日付け人第705号）による。

8 指定管理料の変更（見直し）

(1) 消費税及び地方消費税の税率変更に係る見直し

税率変更があった場合は、財政課と協議の上、指定管理料の見直しを行う。

(2) 指定期間が5年を超える施設の指定管理料見直し

4 (9) ④において規定する6年目以降の指定管理料の変更（見直し）については原則として、次のとおりとする。

① 見直し時期

- ・指定管理開始から4年が経過した後に実施する。

② 見直し内容

公募時の積算の考え方を踏襲したうえで、指定管理料に物価変動等を反映する。

・標準人件費単価

県が定める直近の標準人件費単価に置き換える。

・収入見込み

直近の実績等を踏まえて再積算を行う。

・施設維持管理費

「施設保全の手引き」等を踏まえて再積算を行う。なお、財政課要求前に管財課の審査を受ける。

・光熱水費

物価変動を踏まえて再積算を行う。

・業務内容及び人役

特段の事情変更がない限り変更しない。

- ・このほか、3 (2) において規定する指定管理料の積算方法に変更があった場合は、変更後の積算方法により再積算を行うことができる。

③ 6年目以降の指定管理料の設定

上記②の見直し内容を反映し算出された額を6年目以降の指定管理料とする。

④ 債務負担行為

- ・当初設定した債務負担行為を超える場合は、追加の債務負担行為設定を行う。

(3) その他

指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、財政課と協議の上定めるものとする。

9 その他

(1) 施設損害賠償責任保険

指定管理者が付保するよう協定書で定める。

(2) 人事課、財政課、管財課への資料提供等

指定管理者制度の運用等について、所管課は、人事課及び財政課の求めに応じ、必要

な資料の提供を行う。

また、県有財産の有効な利活用の推進のため、所管課は、管財課の求めに応じ、施設の管理状況等に関する資料提供等を行う。

(3) その他

このガイドラインに示していない事項及びこれによりがたい事項については、必要に応じ、人事課、財政課と協議して調整する。

制定・改正経過

平成16年9月21日 制定

平成19年6月29日 一部改正（人第438号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

平成21年4月22日 一部改正（人第66号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

平成24年3月29日 一部改正（人第1385号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

平成26年7月 1日 一部改正（人第283号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

令和元年5月16日 一部改正（人第241号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

ただし、7（3）の改正規定は、令和2年度以降の実施状況に対する評価に適用する。

令和3年2月17日 一部改正（人第1470号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

令和4年5月25日 一部改正（人第317号／人事課長・財政課長から所管課長あて）

令和7年5月28日 一部改正（人第360号／人事課長・財政課長から所管課長あて）