

## 「京都市公の施設の指定管理者制度運用基本指針」の概要

### 指針策定の目的

公の施設を所管する各局等が、「京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）」に従って、指定管理者制度を適切かつ円滑に運用するために、手続条例に定めている事項のほか、本市の統一的な考え方や手順などの基本的な項目を定める。

### 指定管理者制度の運用についての本市の考え方

#### 1 基本的な考え方

指定管理者制度の導入は、本市がこれまでから積極的に推進してきた「補完性の原理に基づく市民と行政の役割分担」を基本理念とする民間活力導入の考え方に沿ったものである。

#### 2 制度の活用にあたっての留意事項

##### (1) 市民サービスの安定的供給の確保

指定管理者制度の運用にあたっては、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う。

##### (2) 指定管理者の自主的経営努力の促進

指定管理者による創意工夫を十分引き出すため、指定管理者の運営面の経営努力を促すことが期待できる利用料金制度の活用など、指定管理者にインセンティブを与える工夫の検討を行い、指定管理者制度の目的をより効果的、効率的に達成する。

##### (3) 指定管理者とのパートナーシップの構築

市民サービスの提供主体である指定管理者と対等なパートナーとして良好な関係を構築するため、施設の管理運営にあたって、指定管理者との定期的な協議の場を設定するなど十分なコミュニケーションを図るとともに、指定管理者の創意工夫による提案があれば、積極的に協力し、市民サービスの向上につなげる。

### 指定管理者の指定の手続等について

#### 1 指定候補者の選定にあたっての考え方

##### (1) 公募、非公募等

指定管理者については、手続条例第2条において公募を行うことを原則としているが、次の場合は公募を行わずに指定候補者の選定を行うことができる。

- ① 指定管理者の倒産など緊急性がある場合
- ② 公募を行わないことに合理的な理由がある場合

上記②に該当するのは、公募が市民サービスの向上につながらないと考えられる場合であり、具体的には次のようなものが考えられる。

- PFI事業の場合

- 本市の施設と本市以外の団体が所有する施設を一体的に管理を行うことが効率的である場合
- 施設の設置目的を達成できる団体が一団体に特定される場合  
PFI事業の場合を除き、指定候補者の選定に当たって公募を行わない場合は、非公募とすることについて、あらかじめ選定委員会の意見を聴いたうえで、特定の団体に対して申請書等の提出を求め、選定委員会による申請書類の審査を受ける。

## (2) 指定する単位

指定管理者の指定は、個々の施設ごとに行うことを原則とする。ただし、次の場合は、複数施設を一括して一つの団体を指定することができる。

- ① 施設の目的、規模、指定管理者の業務の範囲等から、施設単体で管理するよりも、効果的かつ効率的に管理できる場合
- ② 同一の施設内に複数の施設が設置され、これらの施設を相互連携で一体的に管理することがより効果的かつ効率的にできる場合

なお、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、新規参入の機会を不当に阻害することのないよう、類似施設における一般的な民間事業者の経営規模を踏まえた単位とするなど、指定単位の最適化に留意する。

## (3) 指定期間

原則として、4年以内とする。

ただし、次の場合には、これによらないことができる。

### ① 福祉関連施設

利用者と施設管理者との人的信頼関係の重要性に照らし、一定期間にわたる指定期間の設定が必要な場合は、最長6年までとすることができる。ただし、指定管理者を公募しない場合を除く。

### ② PFI

PFI事業者を指定管理者に指定する場合は、PFI事業の期間とする。

## 2 公募に当たっての留意事項

### (1) 応募資格

当該公の施設の所管局等の長が代表者に就任している団体でないことなど、施設の性格に応じて設定する。

なお、京都市内の事業者であること又は同種若しくは類似の施設の管理実績のあることが望ましい施設については、原則として応募資格の条件ではなく、選定における審査項目として設定する。

### (2) 情報提供

より質の高い提案を得るために、募集要項には具体的な業務の範囲、選定方法、管理運営経費に係る事項、管理運営に関し踏まえるべきプラン等の項目をできる限り詳細に記載するとともに、事務事業評価票や施設の図面、料金収入の状況などの情報なども積極的に提供する。

また、申請団体から質疑を受け付けるとともに、必要に応じて説明会や現地見学会を開催する。

### 3 指定候補者の選定

#### (1) 選定基準

手続条例第4条第1項において定める次の事項に沿って、適切な審査項目及び審査基準を定め、事前に公表する。

- ① 施設の利用に関し不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- ② 施設の設置の目的に照らしその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること。
- ③ 施設の管理を適確に遂行するに足りる人的構成及び財産的基礎を有するものであること。

#### (2) 審査基準

総合評価一般競争入札方式などに準じ、価格だけでなく、サービスの水準等も併せて評価して審査する。審査に当たっては、どのような観点から何に着目して審査するのかを具体的に検討し、公平で客観的な審査基準を設定する。また、審査基準は、可能な限り数値化する。更に、指定管理者のノウハウや創意工夫が発揮されるよう配慮する。

#### (3) 選定委員会

選定委員会は、施設を所管する局等ごとに設置し、事業内容が異なるため又は施設数が多いため、一つの委員会での選定が困難なときは、局内に複数の委員会を設置するか又は委員会に部会をも置くことができる。なお、委員名、役職等は原則公表する。

また、委員の選定に当たっては公平性、透明性及び客観性を確保し、委員のうち少なくとも1名は市民から公募する。

#### (4) 選定委員会の審査に当たっての留意事項

審査に当たっては、委員自らが評価を行うとともに、公平性の確保のため、非公衆の場合又は競合がない場合を除き、書類審査は匿名で行う。

また、選定委員会は、提案内容等を正確に把握し、最も適切な指定候補者を選定するため、非公衆の場合又は競合がない場合を除き、プレゼンテーション審査を行う。なお、外部団体との競争条件の適正化を図るため、外部団体に派遣されている本市職員などのプレゼンテーションへの参加を禁止する。

#### (5) 審査内容の公表

選定委員会の審査結果により、指定候補者を決定した後、その結果を申請団体に通知するとともに、審査内容の概要を速やかに公表する。

公表に当たっては、団体名を明らかにしたうえで、評価を100点満点に換算して行うほか、審査の過程や選定の理由について、詳細かつ分かりやすく説明する。

## 指定管理者の指定後について

### 1 指定管理者から所管局等の長への報告

指定管理者は、必要に応じて所管局等の長へ報告を行う。

所管局等の長は、指定管理者が提供するサービス水準の確保と適正な管理運営を図るための指導を行い、必要に応じて業務内容の改善について指示を行う。

### 2 指定管理者の業務の停止及び指定の取消し

指定管理者が適切な管理を実施しているかどうかの点検を常に行い、地方自治法の規定に基づき、指定期間内であっても必要に応じて業務の停止や指定の取消しを行う。

### 3 個人情報保護及び情報公開の取扱い

指定管理者は、京都市個人情報保護条例及び京都市情報公開条例の趣旨に従い、適正な個人情報保護及び情報公開を行う。

### 4 施設の管理運営への市民参加

利用者アンケートやモニター調査の実施により利用者の満足度や苦情などを把握するなど、施設の管理運営への市民参加を進め、指定管理者の提供するサービス内容の改善に反映させる。

### 5 重要事項の変更に当たっての指定管理者との合意の徹底

協定内容など重要事項の変更を行うに当たっては、指定管理者と対等な立場で十分に協議し、両者合意のうえに変更する。

### 6 事業報告書の提出

指定管理者は、原則として翌年度の5月末までに、事業報告書を作成し、所管局等の長に提出する。

事業報告書の提出を受けた所管局等の長は、当該報告書の内容をホームページに掲載するなど、施設の管理運営状況を市民に分かりやすく公表する。

### 7 指定期間の終了

指定管理者は、指定期間終了時に、次の指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう引継ぎを行い、所管局等の長は、適切な引継ぎが行われるように助言、指導を行う。

指定管理者の指定等の標準的な手順

