

## 1. 制度の概要

### ○指定管理者制度の概要

平成 15 年に「地方自治法の一部を改正する法律」が公布され、それまでは地方公共団体の出資法人等に限定して公の施設の管理に委託が可能となっていた「管理委託制度」に代わり、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させることができる「指定管理者制度」が創設されました。

福津市では、平成 18 年度から順次、公の施設の指定管理者制度の導入を進め、令和 7 年度時点で 26 の施設が指定管理者制度を導入しています。

### ○指定管理者制度の有効性

指定管理者制度を導入することの有効性としては、主に次の 4 点が期待されます。

#### ①市民サービスの充実

民間事業者等は、自治体と比べ、実績等から施設の管理や設置目的を達成するための取り組みなどに関して幅広いノウハウを有していると判断することができ、多様化する市民のニーズに対して柔軟かつ質の高いサービスの提供、施設の運営が期待されます。

#### ②施設の利用人員、利用率の向上

施設の利用状況に見合った利用料金体系の構築など、利用者目線に立った施設の運営を弾力的に行うことで、施設の利用人員や利用率の向上が期待されます。

#### ③施設の管理コスト削減

類似施設など複数施設の一括管理や、日常の清掃や警備、機械器具の保守点検業務なども委託業務に含めることで、指定管理者の管理業務の範囲を広げ、民間事業者等の競争原理を有効活用することによる管理コストの削減についても期待されます。

#### ④地域の振興、活性化

管理者には、民間の営利事業者だけでなく NPO 法人や地域の実情をよく知る諸団体など、広く指定することが可能となっており、地域振興や活性化に繋がることも期待されます。

## ○公の施設の管理主体の検討

---

指定管理者制度により公の施設の管理を行う場合は、次の3つの視点から施設ごとに検討を行います。ただし、②と③については、民間事業者等に任せることで、市民の利用ニーズに合った開館日や開館時間の拡大など、サービス内容の充実が図られることや、施設管理のコスト削減効果が得られることが必要となります。

- ① 地域住民のコミュニティ活動の基盤である施設であり、地域振興やコミュニティ意識の醸成、市民活動促進の観点から地域住民みずからが、その活力の活用により運用を図ろうとする施設であるかどうか。
- ② 新しい文化の創造、文化・教養の向上、歴史文化資産の展示や事業展開を目的として設置された施設で、専らそれらの事業を行い、それらの事業がなければ施設として円滑に機能しないかどうか。
- ③ 出資法人等の設立趣旨や施設管理の経験、事業実績等を勘案し、その特性や機能を活かしながら運営を図ることが望ましい施設であるかどうか。

## ○指定管理者の公募、選定について

---

指定管理者の選定に当たり、公募の必要性の判断については各施設の態様ごとに判断することとしており、公募を行う場合は施設の設置条例や規則に定めた管理の基準等を基に、施設所管課が実務上必要となる細目的事項について検討し、募集要領を作成、公表します。

指定管理者の候補者の選定は、透明性、平等性の確保に努めることを目的として、学識経験者や市民を構成員とした『福津市指定管理者選定委員会』を設置し、選定を行っています。

## ○福津市における指定管理者選定のながれ

---

- |                       |                |
|-----------------------|----------------|
| ①仕様書・募集要領等の作成         | [施設所管部署]       |
| ②指定管理者選定委員会の設置        | [選定委員会事務局]     |
| ③公募の実施                | [施設所管部署]       |
| ④指定管理者指定申請書の提出        | [申請者]          |
| ⑤一次審査（形式審査・適格性審査）     | [施設所管部署]       |
| ⑥二次審査（申請者プレゼンテーション）   | [選定委員会]        |
| 候補者の選定、通知             | [選定委員会]        |
| ⑦選定委員からの通知を受け候補者を決定   | [施設所管部署]       |
| ⑧指定管理者の指定を行うことを市議会へ上程 | [施設所管部署]       |
| ⑨議決後、指定管理者の指定、協定書の締結  | [施設所管部署、指定管理者] |

## 2. 指定管理者の選定

### ○指定管理者指定申請書等の受付

---

#### ① 指定申請書等の受付窓口

指定申請書および添付書類の受付窓口は、指定施設を所管する部署となります。

#### ② 指定申請書の受付方法

施設所管部署は、指定申請書等の提出があった場合、指定申請書（様式1号）に受付印を押印するとともに受付番号を記入し、「指定管理者の指定に係る指定候補者選定調書」に受付番号順に申請団体名を記入します。

### ○一次審査（形式審査・適格性審査）

---

#### I 申請期間内に申請されたか否かの審査

施設所管部署は、申請書類等の提出が申請期間内であったかを審査します。

申請期間経過後の提出であった場合は、申請期間内に提出されなかった理由を申請団体に確認し、災害等に相当すると認められる理由がない場合は、当該申請団体を指定候補者として選定することはできません。

#### II 指定申請書等に係る不備についての審査

施設所管部署は、「指定管理者指定申請書類チェックリスト」を基に、提出された申請書類等に係る不備について審査します。書類の不備とは下記のいずれかを指します。

##### ①. 提出が必要な申請書類等の一部が提出されていない場合

提出書類に不足がある場合、そのことを理由として指定申請の受付ができない旨を伝え、指定申請書等を返却します。

##### ②. 指定申請書等において、記載すべき事項が記載されていない場合

指定申請書等の内容に不備がある場合、期間を定めその補正を命じます。

申請団体が補正の指示に従わない場合、当該補正の内容が二次審査（実質審査）に与える影響の程度に応じて、次のとおり処理します。

ア) 当該補正をしなければ、当該団体を指定候補者として選定することの可否の判断が不可能又は著しく困難になると認められる場合、指定候補者として選定することはできません。

イ) それ以外の場合、当該補正前の状態で二次審査を行います。

### III 申請者の適格性の審査

施設所管部署は、申請団体が法人その他の団体か否かについて、申請書に記載された申請団体名及び提出された定款、寄付行為、規約、会則等により審査します。なお、申請団体が個人である場合は、指定候補者として選定することはできません。

### IV 欠格条項及び欠格事項の審査

施設所管部署は、申請団体が欠格条項及び失格次項に該当するか否かについて、指定申請書等により審査します。なお、失格条項又は欠格次項に該当する場合は、指定候補者として選定することはできません。

#### 欠格条項

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しない団体
- ② 次の各号に該当する者が役員となっている団体
  - ア) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - イ) 精神の機能の障害により指定管理者の役員として必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
  - ウ) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - エ) 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
  - オ) 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
  - カ) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

#### 失格事項

市長、副市長、法第 180 条の 5 の規定により市に設置する委員会の委員及び議員が、市に対し主として指定管理者の業務及び請負をする法人の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でないこと。

### V 一次審査結果の選定調書への記録

施設所管部署は、①から④までの審査を実施し、その結果を選定調書へ記録します。

### VI 指定申請書及び選定調書送致

施設所管部署は、一次審査の結果を選定調書に記録したら、「指定管理者の指定申請書及び選定調書等送付書」に次の書類を添付し、指定管理者選定委員会事務局へ送致します。

- ア) 選定調書
- イ) 指定管理者指定申請提出書類チェックリスト
- ウ) 申請団体毎に綴った指定申請書等
- エ) 上記書類に関連の電子データ

## ○二次審査（実質審査：申請者プレゼンテーション）

---

### I 送致書類の確認

総務課は、施設所管課から指定申請書類等の装置を受けたら、装置書類等に不備がないかを確認し、不備がある場合は施設所管課に書類不備の箇所の訂正等を指示する。

### II 選定委員会の招集

総務課は、送致書類等に不備がなければ、指定管理者選定委員会委員長に選定委員会の招集を依頼する。

### III 選定委員会の開催

選定委員会は、施設所管課等による事前説明と、二次審査参加団体によるプレゼンテーション（ヒアリング審査）で構成します。

#### ①. 事前説明

ヒアリング審査を円滑に実施するため、施設所管課は選定委員会に対して、次の事項について説明を行います。

- ア) 指定施設の概要、設置目的
- イ) 指定施設に対する市の基本方針
- ウ) 一次審査の結果
- エ) 比較表による二次審査団体及び指定申請書類等の概要
- オ) 指定施設の運営管理の現状

#### ②. プrezentation（ヒアリング審査）

選定委員会は、「指定管理者選定における審査基準表」に基づき、二次審査団体からプレゼンテーションを受けます。

プレゼンテーションは、原則として1団体10分以内とし、選定委員からの質疑は20分以内で設定します。

#### ③. 審査基準に基づく採点

選定委員は基準表に基づき、二次審査団体毎に「採点表」により審査項目ごとに5点以内で評価、採点を行います。

各委員の採点表の点数は、点数の高い順に選定調書にまとめます。

#### ④. 総合判定

選定委員会は、採点や順位が記入された選定調書を基に総合判定を行い、指定候補者を選定します。また、指定候補者に対する付帯意見を選定委員会で調整し、選定調書に記載します。

#### ⑤. 意見書の送致

選定委員は、「指定管理者選定に関する意見書」に「選定調書」を添付し、市長（または教育委員会）に送致します。