

公の施設の指定管理者制度導入・運用について

平成29年9月

南島原市企画振興部企画振興課

目 次

○ 公の施設の指定管理者制度導入・運用について	… 1
1 はじめに	… 1
2 指定管理者制度に係る基本的な考え方	… 2
3 指定管理者制度の運用に当たって	… 3
4 指定管理者の募集	… 4
5 指定管理者（候補者）の選定	… 5
6 指定管理料（委託料）の考え方	… 5
7 協定書の締結	… 6
8 経費及び責任分担	… 8
○ 参 考	… 1 0
□ 導入に向けたスケジュール（参考）	… 1 0
□ 具体的な業務の範囲等の比較	… 1 1
□ 公の施設とは	… 1 2
□ 公の施設の管理主体に関するチェックフロー	… 1 5
□ 条例の制定・改正	… 1 6
□ 利用料金制	… 1 7
□ 利用料金における利益分配（インセンティブ）の基本的な考え方	… 1 9

公の施設の指定管理者制度導入・運用について

1. はじめに

平成15年9月2日に地方自治法の一部を改正する法律が施行され、「公の施設」の管理について、これまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に代行させる「指定管理者制度」が導入された。これにより、従来、地方公共団体の管理権限の下で、市が出資した法人、公共団体及び公共的団体に限定されていた公の施設の管理については、今後、民間事業者等にも「指定管理者」として代行させることが可能となり、また、施設の使用許可を行わせることや利用料金制とすることも可能となっている。

指定管理者制度は、「多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とする。」ものであり、地域の活性化、行財政運営の効率化への効果が期待されている。

南島原市においても既に一部公の施設に指定管理者制度を導入し、さらに、南島原市公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例（以下「**手続条例**」という。）及び同条例施行規則（以下「**手続条例施行規則**」という。）並びに各公の施設の設置及び管理条例（以下「**設置管理条例**」という。）及び各公の施設の設置及び管理条例施行規則（以下「**設置管理条例施行規則**」という。）を整備していく必要がある。今後の公の施設の管理については、「指定管理者による管理」とするか「直営」とするか、あるいは「廃止」等の検討が必要となっている。（検討：P15 チェックフロー参照）

こうした状況の下、全ての公の施設の適正かつ効果的・効率的な管理方法を検討し、市が直接管理（直営）すべき施設を除き、指定管理者制度へ移行することが望ましいものについては、指定管理者制度へ移行していく必要性が生じている。

この「南島原市公の施設の指定管理者制度導入・運用について」は、今後、公の施設の設置目的を効果的に達成し、安定的、効率的な管理運営を図るため、指定管理者制度の導入及び運用について、統一的な考え方や手順などの基本的な事項をまとめたものである。

2. 指定管理者制度導入に係る基本的な考え方

(1) 指定管理者制度の導入基本方針

社会経済情勢や住民ニーズの変化等を踏まえ、施設の現状及び今後の運営について、点検及び見直しを行った上で、次の項目に該当する施設は、積極的に指定管理者制度の導入を図るものとする。

- ① 住民サービスの向上が図られること。
- ② 管理運営コストの削減が図られること。
- ③ 設置目的をより効果的に達成できること。

※ なお、指定管理者制度を導入するか否かの具体的な検討にあたっては、次の項目により総合的に判断するものとする。

- (ア) 利用ニーズにあった運営日・時間、運営内容等サービス内容の充実・向上が期待できる。
- (イ) 民間のノウハウの活用が期待できる。
- (ロ) 設置目的を効果的に達成できる。
- (エ) 管理コストの削減が期待できる。
- (オ) 利用の平等性、公平性(守秘義務の確保等を含む)について、行政でなければ確保できない明確な理由がない。
- (カ) 利用料金制度による運営が可能な施設(収益的施設)である。
- (キ) 地域経済の活性化が期待できる。
- (ク) 行政運営の効率化が期待できる。
- (ケ) その他、地域活性化や行政上のメリットがある。

(2) 現在の管理形態別導入方針

① 指定管理者制度を適用している施設

- (ア) 指定期間満了までは、現行のとおりとする。
- (イ) 指定期間満了後においても、特別の事情がない限り、引き続き指定管理者制度を適用する。

なお、管理運営全般について、随時、見直しを行うものとする。

② 直営として管理している施設

- (ア) 指定管理者制度による管理が適当な施設は、制度を導入するものとする。
- (イ) 導入できない場合は、当面直営とし、効率化の観点から出来る限り個別の業務を委託しながら、随時、指定管理者制度を導入するものとする。

※ なお、施設の設置目的、業務範囲を抜本的に見直すとともに、設置目的を終えたもの、あるいは公の施設として管理することが適当でないと考えられるものについては、公の施設の廃止又は普通財産への移管を検討し、

財産の有効活用を図る。その際、補助金等により設置している施設については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」を遵守し、適正に整理を行うものとする。

3. 指定管理者制度の運用に当たって

(1) 住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当たっては、もっとも効率的な方法によって高品質で満足度の高い住民サービスを安定的・継続的に供給するという基本的な方向性に照らして、経済性や効率性のみならず、住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実施する。

(2) 指定期間

指定期間は、5年間以内を基本とし、次の区分により、管理業務の内容を考慮して期間を設定する。ただし、施設によって合理的な理由がある場合は、別途協議し定めることができる。

- ① 施設の維持管理が主たる業務の施設 原則3年間
- ② 業務内容に専門性及び特殊性が認められる施設 原則5年間

(3) 利用料金制の活用

使用料を徴収している施設においては、利用料金制を採ることによって、指定管理者に対して施設の稼働率の向上など運営面の経営努力を促し、もって利用者に対するサービス向上につながることを期待できる。あわせて指定管理者及び市の会計事務の効率化を図るためにも、できる限り利用料金制を活用するものとする。

※ 利用料金制によって、指定管理者が経営努力を行って利用者数の増加を図った結果、指定管理者にある程度の利益が生じたとしても、このような自己努力による利益は原則として指定管理者の収益とすることが指定管理者への経営努力の動機付けになり得る。

(4) 個人情報の保護

南島原市個人情報保護条例の趣旨に従い、指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、常に適正な取扱いを確保するため、必要な事項を協定書へ盛り込む等、必要な措置を講ずるものとする。また、指定管理者の選定に際しては、情報管理体制のチェック等を行い、個人情報適切に保護されるよう対応するものとする。

4. 指定管理者の募集

(1) 指定管理者の公募についての考え方

手続条例第2条の規定に基づき募集する。その場合、能力のある事業者の幅広い参入の機会を確保するため、指定管理者の募集は、原則公募とする。

ただし、施設の性格・設置目的等により、「公募」になじまないなど、合理的で特別な事情がある場合は、「市が申請者を指名する」などの方法によるものとする。

なお、公募せずに特定の者を指定することができるのは、手続条例第5条に定める場合である。

※ 指定できる団体等

- ① 市が出資している法人
- ② 公共団体
- ③ 公共的団体
- ④ 市長が特に必要と認める団体等

(2) 公募の手続等について

① 周知方法

手続条例施行規則第2条に規定に基づき、市の掲示場へ掲示またはホームページ、広報紙など幅広い手段を活用し周知する。この場合、公募する施設が複数あるときは、可能な限り一斉に周知するものとする。

② 公募期間

原則として、4週間程度とし、公募する施設が複数あるときは、可能な限り公募期間を統一するものとする。

③ 募集の単位

個々の施設ごとに募集を行うことを原則とする。

ただし、次の場合においては、複数の施設を一括して募集を行い、同一の団体を指定管理者として指定できるものとする。

(ア) 同種の複数の施設について、個々の施設ごとの指定を行おうとすれば、採算上の理由等から申請者がいないと想定される施設がある場合等、同一の団体が一括して管理を行うことが合理的である場合

(イ) 同一の建物内に複数の施設が設置されている場合で、相互の施設の連携により一体的な運営を行うことが求められる場合

④ 応募要領

(ア) 応募資格及び要件等

(イ) 応募手続等

- (ウ) 申請書類
 - (エ) 選定方法
 - (オ) 指定管理候補者選定後の手続等
 - (カ) 指定様式
- ⑤ 仕様書
- (ア) 当該施設の設置目的及び概要
 - (イ) 指定管理者が行う業務の範囲
 - (ウ) 施設の基本的事項
 - (エ) 指定の期間
 - (オ) 管理業務の処理に必要な経費等
 - (カ) 市と指定管理者との責任分担
 - (キ) その他の条件

5. 指定管理者（候補者）の選定

（1）選定基準

手続条例第4条に基づく選定基準によるものとする。

（2）選定方法

指定管理者の選定にあたっては、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、そこで審査し、指定管理候補者を決定する。

公募を行わず指定管理者候補者を指名した場合においても、選定委員会において適性かどうかの審査を行うものとする。

選定委員会の審査結果をもとに市長が決定した法人又は団体は、指定管理候補者として、議会の議決を経て正式に指定管理者となる。

選定委員会の詳細は、「南島原市指定管理者選定委員会条例」にて定める。

6. 指定管理料（委託料）の考え方

（1）指定管理料の決定方法

指定管理者が管理を行うために必要な経費は、施設の性格・目的に応じて、次のいずれかの方法による。

- ① 利用料金のみとする。
- ② 一部を利用料金、残りを市からの指定管理料とする。
- ③ 市からの指定管理料のみとする。
- ④ 利用料金を収受せず、市からの指定管理料もなしとする。

※ 上記②及び③の場合は、あらかじめ、市が指定管理者に支払う指定管理料

の基準額を算定し、基準額の範囲内において、市と指定管理者との協議により、指定管理料を決定する(協定書に定める)ものとする。

(2) 指定管理料の変更

市の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合や社会経済情勢の大幅な変動があった場合等は、市と指定管理者との協議により指定管理料を増額又は減額できるものとする。市と指定管理者の協議が整わない場合は、市が指定管理料の額を決定できるものとする。

(3) 指定管理料の支払方法

- ① 指定管理料は、概算払い方式又は前金払い方式とする。(概算払い方式の場合は、事業完了後精算することとなる。この場合、協定書に精算の方法、精算する費目を必ず定めるものとする。前金払いにおいても指定管理者と協議の上、精算することが可能。)
- ② 指定管理者が協定書の定めを遵守した上で、施設の効果的・効率的運営に努めたことにより、協定で定めた指定管理料と管理に要した経費との間に差額が生じた場合は、指定管理者の収益とし、指定管理料の変更は行わないものとする。
- ③ 利用料金制を採る場合において、利用料金収入に係る差益があまりにも過大である場合は、別に定める基準により精算するものとする。

7. 協定書の締結

(1) 協定書の締結について

手続条例施行規則第7条の規定による。

協定書は、次のいずれかの方法による。

① 包括協定による方法

指定期間全体にわたる基本的事項を定めた協定方法で、原則として、指定期間中に事業内容や委託料等の変更が見込まれない場合。 例…地域集会所等

② 基本協定及び年度協定による方法

指定期間全体にわたる基本的事項を定めた基本協定と単年度ごとの細目的事項を定めた年度協定を個別に締結する方法で、原則として、年度ごとに指定管理料や事業内容等の変更が見込まれる場合。 例…収益的施設、利用料金制による施設等

(2) 協定書に定める事項

【包括協定・基本協定項目（例）】

（施設の性格により、必要とされる項目は異なる。）

- ① 総則（目的及び解釈、基本合意、指定期間 等）
- ② 実施体制の準備等（実施体制の準備 等）
- ③ 指定管理業務の遂行（業務の範囲・遂行、施設の使用等 等）
- ④ 甲による確認（業務計画書・収支計画書、事業報告書、業務の改善勧告 等）
- ⑤ 指定管理料及び利用料金（指定管理料の支払い・変更、利用料金の決定 等）
- ⑥ 資金の管理等（資金の管理 等）
- ⑦ 情報公開及び個人情報の保護（文書の管理及び保存、情報公開 等）
- ⑧ 行政手続等（意見陳述のための手続、苦情処理 等）
- ⑨ 事故発生時の報告及び危険の分担等（事故発生時の報告、法令の変更 等）
- ⑩ 原状回復等（原状回復等、事務の引継）
- ⑪ 指定期間満了以前の指定の取消し（指定の取消しによる損害賠償 等）
- ⑫ その他（協定の解釈・変更 等）
- ⑬ 雑則

【年度協定】

- ① 年度協定の目的に関する事項
- ② 年度協定の期間に関する事項
- ③ 当該年度の業務内容に関する事項
- ④ 当該年度の指定管理料に関する事項
- ⑤ 疑義の決定に関する事項
- ⑥ その他、必要な事項

8. 経費及び責任分担

公の施設の管理運営に係る指定管理者と市との経費及び責任の分担については、リスクマネジメントの観点から、協定書で明確にしておくことが重要である。

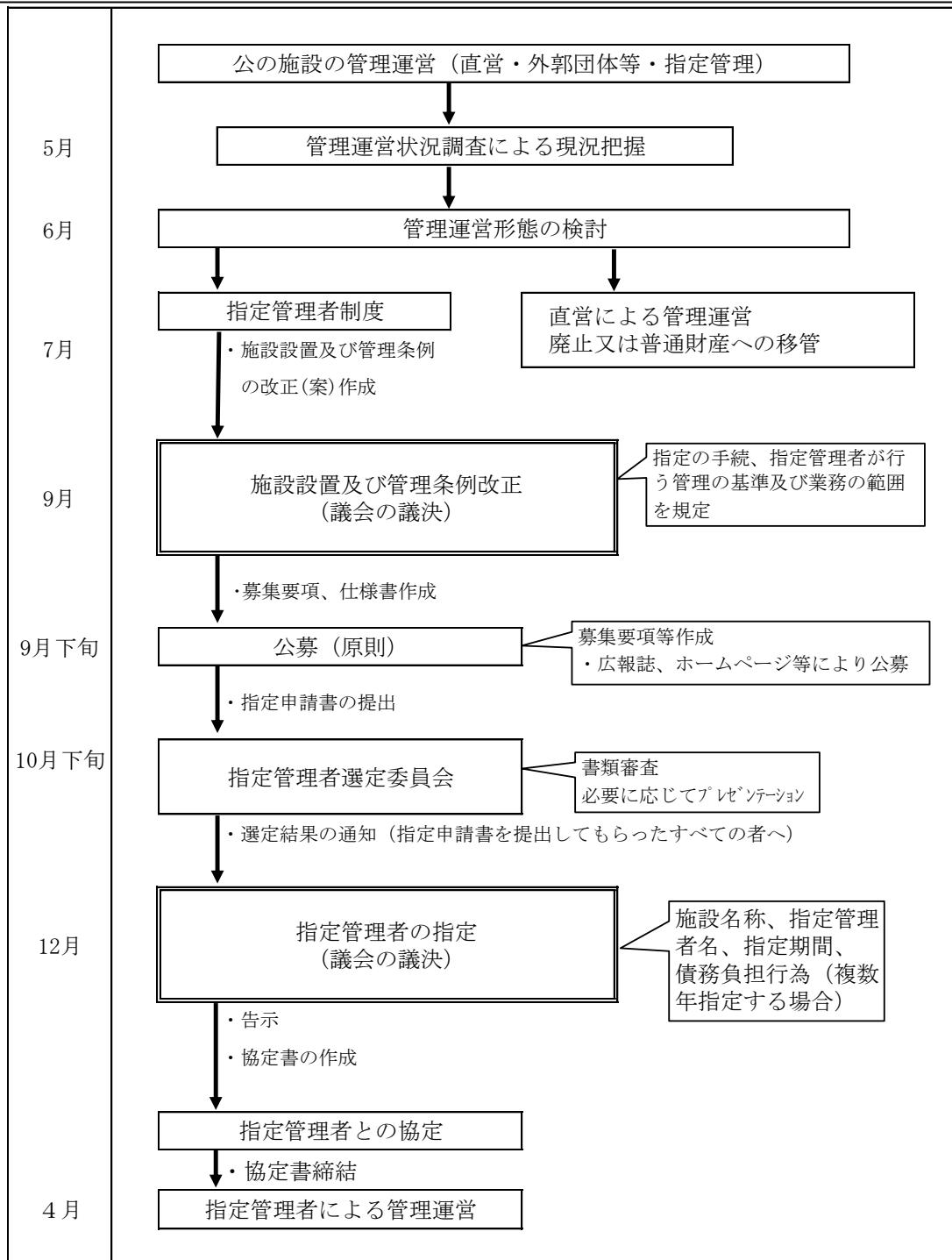
経費及び責任の分担（参考例）

項目	事項	内 容	負 担 者	
			指定管理者	南島原市
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	協議	
	税制の改正	消費税の税率変更		○
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更	協議	
	物価・金利の変動	物価・金利の変動	○	
	資金の調達	必要な資金の調達	○	
	周辺地域、住民、利用者への対応	事業運営に係る利用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調	○	
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する机上対応		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）	○	
第三者への賠償	施設運営・維持補修において第三者に損害を与えた場合	○		
	施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○	
応募	応募の費用	応募に係る費用の負担	全応募者	
準備	引継の費用	施設運営の引継費用	○	
		施設の引渡しに係る原状回復費用	○	
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・延期		○
		法令その他の制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止		○
		指定管理者の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の事業の放棄・破綻	○	
	減免制度	減免制度の対象者の拡大		○
	天災等による事業中止	大規模な災害等による事業中止		○
	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加等による収入減、経営不振	○	

項目	事項	内 容	負 担 者	
			指定管理者	南島原市
管理運営	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償	○	
		自主事業の実施に伴う机上対応	○	
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		市の発意により行う施設の・設備・外構の改良、維持補修		○
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）	○	
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件●万円未満）及び施設の管理上の緊急を要する維持補修	○	
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件●万円以上）		○
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊復旧		○
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修		○
	修理修繕	経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件●万円未満）	○	
		経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件●万円以上）		○

- ① 協議事項については、事案の原因ごとに判断するものとします。なお、第一次責任は、指定管理者が有するものとします。
- ② 修繕とは、建築物及び附属設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいいます。
- ※備考
- ア) 1件あたり●万円未満の建築物及び附属設備の修繕又は備品等の修繕については指定管理者の負担とし、●万円以上の場合は、市と協議することとします。ただし、その合計が年額●●●万円以上の場合は、超えた部分については、市の負担とします。
- イ) 指定管理者が任意に設置した備品等の修繕についてはこの限りではありません。

■導入に向けたスケジュールモデル(参考)【年度当初から指定管理者を指定する場合】



※上記スケジュールは9月議会又は臨時議会で条例改正、12月議会で指定議決による場合のモデル(ゆとり型)とする。

また、12月議会又は臨時議会で条例改正、3月議会で指定議決による場合のモデル(急ぎ型)なども考えられる。

具体的な業務の範囲等の比較

	業務委託	管理委託（従来）	指定管理者制度
受託主体	限定なし ※議員、長についての禁止規定あり（地方自治法92条の2、142条）	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人（1/2以上出資等）に限定	法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は不可
法的性格	「私法上の契約関係」 契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託	「公法上の契約関係」 法的性格条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務または業務の執行の委託	「管理代行」 指定（行政処分の一）により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの
公の施設の管理権限	設置者たる地方公共団体が有する	設置者たる地方公共団体が有する	指定管理者が有する ※「管理の基準」、「業務の範囲」は条例で定める
①施設の使用許可	受託者はできない		指定管理者が行うことができる
②基本的な利用条件の設定	受託者はできない		条例で定めることを要し、指定管理者はできない
③不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者はできない		指定管理者はできない
損害賠償	市の責務 （国家賠償法第2条第1項）	市の責務。ただし、管理受託者・指定管理者の責めに帰すべき事由による場合、市は求償権を有する （国家賠償法第2条第2項）	
利用料金制度	採ることができない	採ることができる	

公の施設に関する以下の（1）から（4）までのような業務については、旧法上の管理委託でなく、業務委託として従来から民間事業者に行わせることが可能とされてきたところである。

（1）次のような事実上の業務

施設の維持補修等のメンテナンス、警備、清掃、植栽の管理等

（2）管理責任や処分権限を地方公共団体に留保した上で、あらかじめ地方公共団体が定めた基準に従って行われる次のような定型的行為

利用申込書の受理、利用許可書の交付等

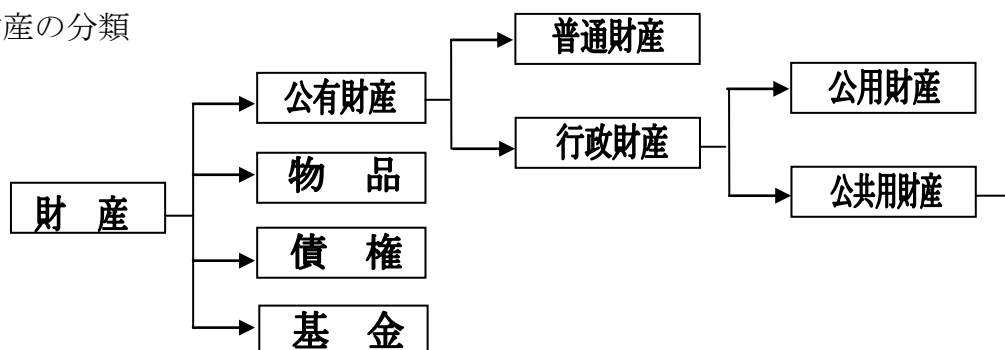
（3）私人の公金取扱いの規定（地方自治法第243条、地方自治法施行令第158条）に基づく使用料等の収納・徴収事務

- (4) 当該施設運営に係る次のようなソフト面の企画
各種行事の企画、保育カリキュラムの策定等

しかしながら、旧法上の管理委託制度では、公の施設の本来の目的を達成するために設置目的に沿った管理を適正に行わせるという観点から利用料金制度が設けられたものであるため、管理受託ではない民間事業者には、利用料金制をとることができなかった。

公の施設とは？

1. 財産の分類



※行政財産とは

→市が行政上の目的をもって所有する財産（売却不可）

※公用財産とは

→直接、地方公共団体が公務のために使用し、あるいは公営事業のために使用する等行政主体が自己の公用に供する財産

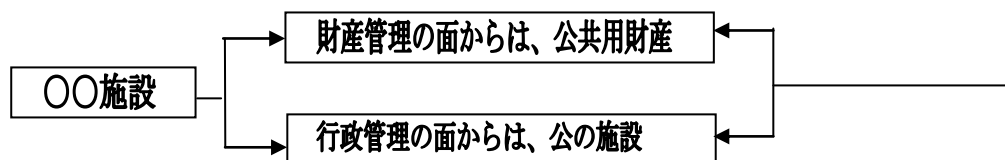
※公共用財産とは

→直接に住民の共同使用に供することを目的とする財産

※普通財産とは

→行政財産以外で直ちに行政上の目的に使用しない財産（売却可）

2. 「公の施設」の判断



(1) 公の施設とは

→地方公共団体が住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設をいう（法244-1）

- ① 「住民」の利用に供するための施設であること
- ② 「住民の福祉」を増進する目的を有していること
- ③ 「当該地方公共団体」の住民の利用に供するものであること
- ④ 「物的施設」を中心とするものであること
- ⑤ 普通公共団体が設ける施設であること

※地方財務実務提要 参照

(2) 公の施設かどうかは、設置目的・住民の利用関係などを考慮して、実態に応じて判断する。

→原則として公の施設とされないもの

官公庁舎、職員用宿舍等、給食センター、物品陳列所、試験研究所等

法的事項

- ・ 設置及び管理に関する事項はこれを条例で定めなければならない(法244-2-1)
- ・ 住民がそれを利用することを拒んではならない(法244-1-2)
- ・ 住民がそれを利用するについて不当な差別的扱いをしてはならない(法244-1-3)
- ・ 公の施設たる行政財産を民間等に貸し付けることは原則として許されていない(法238-4-1)

3. 指定管理者制度

(1) 指定管理者制度をとれないもの…個別法により指定管理者に管理を行わせることができないもの

→個別の法律において公の施設の管理主体が限定されている場合には、指定管理者制度を採ることができない。

しかし、各省庁の通知等により次のような対象施設が拡大されて、いわゆる事実上の業務については、指定管理者制度を採ることができる。

例 公民館、図書館、社会福祉施設 等

(2) 指定管理者が行えないもの

→使用料の強制徴収(法231-3)、不服申立てに対する決定(法244-4)、行政財産の目的外使用許可(法238-4-4)については、法令により地方公共団体の長のみが行えることとなっており、指定管理者に行わせることはできない。

4. 公の施設の使用

(1) 使用料の考え方

使用料は、地方公共団体が所有する行政財産を特定の者に目的外使用させた場合又は地方公共団体が設置した公の施設を利用させた場合に、その使用又は利用という受益に対する反対給付として、その受益者から応益的に徴収されるものであり、使用料に関する事項は条例で定めなければならない（法228-1）とされている。

(2) 目的外使用の許可について

行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。（法238-4-4）

→行政財産によっては、本来の用途又は目的外に使用させても本来の用途又は目的を妨げないばかりか、場合によっては積極的に行政財産自体の効用を高めることもあり、本来の用途又は目的が阻害されない限り、行政財産の効率的利用の見地からみてその用途又は目的以外についても使用を認めることが適当であることがあるので、行政上の許可処分として使用させることが認められている。

目的外使用を許可する場合

- ① 将来公用又は公共用の必要に応じていつでもその利用関係を消滅させることを予想して容易に原状回復することができるようにしておく
- ② その期間はなるべく短い期間とする等の点に留意する必要がある。

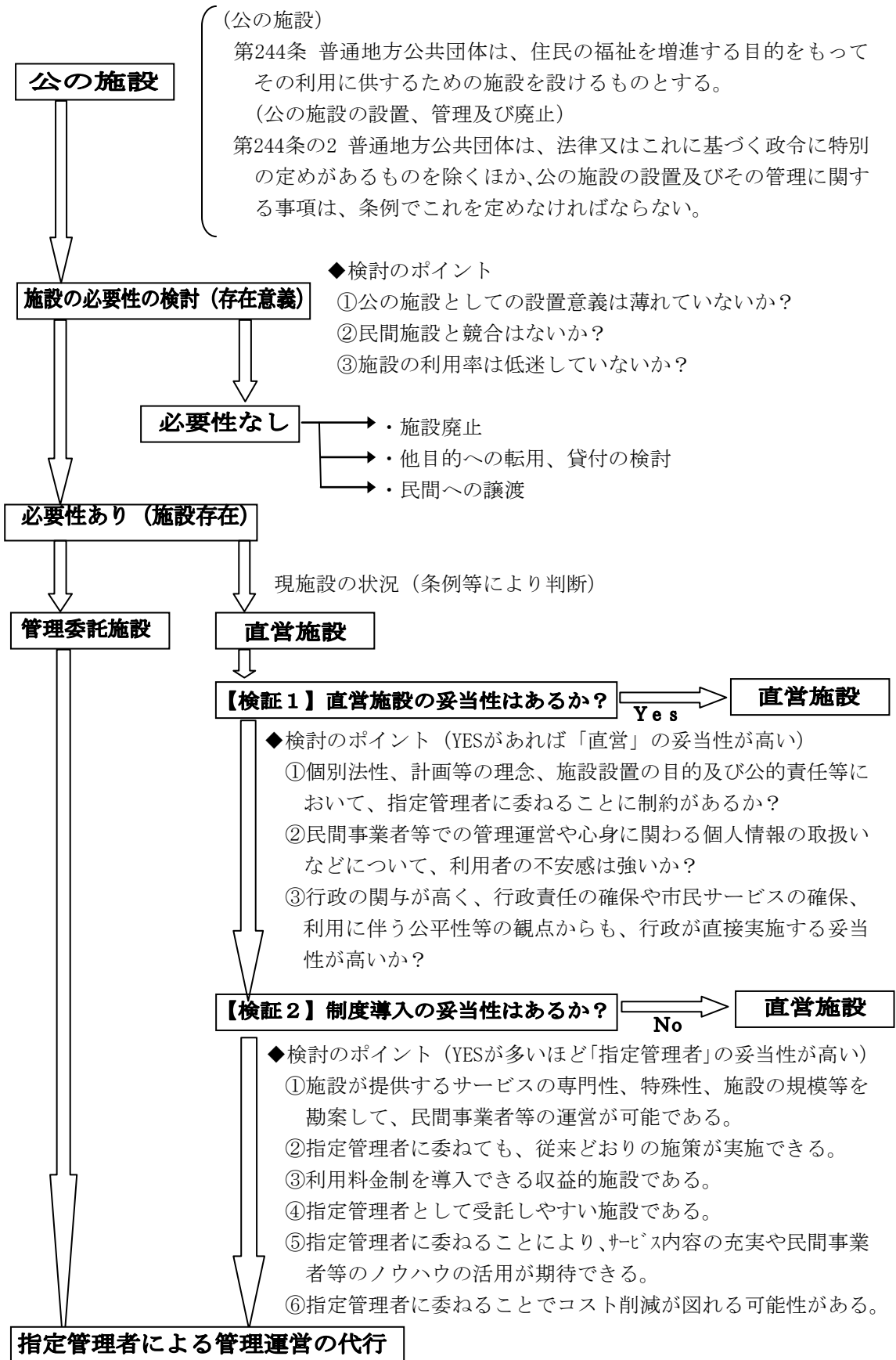
5. その他

(1) 不要となった行政財産の処分の手続

行政財産のままでは処分できない（法238-4-1）ので、行政財産である建物を用途廃止し、普通財産に切り替えてから処分することになる。

なお、普通財産を行政財産とし、また、行政目的を失った行政財産を普通財産とするのは、法令で特別の定めをしていない限り（公の施設を廃止して普通財産とするには、条例廃止のための議決が必要となる。）地方公共団体の長の権限であり、財産管理規則等に基づいて行うこととなる。

公の施設の管理主体に関するチェックフロー



条例の制定・改正

- ・ 「手続条例」は企画振興部企画振興課が「南島原市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例」を制定している。
- ・ 「設置条例」は各施設の所管課にて作業を行うこととする。具体的には、指定管理者制度を採ることの規定、管理の基準、業務の範囲を共通事項とする。

手続条例

- ①指定管理者の指定の手続き
 - ・ 申請の方法、選定の基準等の規定
- ②その他共通的事項
 - ・ 事業報告書の提出、協定の締結等

設置条例

- ①指定管理者制度を採ることの規定
 - ※施設管理を指定管理者に行わせる旨を規定
- ②指定管理者が行う管理の基準
 - ※指定管理者は条例の規定に基づき施設の管理を行うこととなるため、「管理の基準」は条例で規定することを要する。
 - ・ 開館時間、休館日、利用許可の基準、使用制限の要件等など
- ③指定管理者に行わせる業務の範囲
 - ※具体的に想定される業務は次のとおり
 - ・ 施設の使用許可に関する業務
 - ・ 施設の維持管理に関する業務
 - ・ 施設で行う事業の実施に関する業務
 - ・ その他市長が必要と認める業務
 - なお、各業務の詳細は、協定書や仕様書に明示することとなる。
 - ※条例改正の事前準備として、施設所管課は指定管理者に行わせる業務の範囲を確定する必要がある。基本的に管理運営業務の全般を委ねることが望ましい。
 - ※業務の範囲は、公の施設の設置条例や、募集要項、指定管理者と締結する協定書及び仕様書に連動するものであることから、整合性に十分留意すること。
- ④利用料金制を採る場合にあつては当該事項
 - ※利用料金制を採用する旨及び当該利用料金の定め方等について規定
- ⑤その他必要な事項

利用料金制

指定管理者制度における利用料金制に対する基本的な考え方

利用料金制は、「公の施設」の使用料（利用料金）は、当該指定管理者の収入として収受させることができ（法第244条の2第8項）、そして、当該利用料金は公益上必要があると認める場合を除いて、条例の定めるところにより、指定管理者が定めることができる（法第244条の2第9項）制度である。

指定管理者は、この収入をもって、施設の管理運営を行う。（明らかに、管理運営経費が、収入を上回る施設の場合には、その差額が指定管理料として指定管理者に支払われる。）

利用料金制では、利用料金収入と経費支出の差額である余剰金を自らの収入とすることができることから、経費の縮減を促進するインセンティブの提供とその効果という観点から、下記の基本事項により、可能な限り積極的に活用することを基本とするが、本利用料金の設定にあたっては、事前に財政課と協議の上、決定するものとする。

1. 基本事項

- ① 既に利用料金制を活用している施設については、引き続き活用する。
- ② 施設の利用に際し、使用料等を必要とする施設については、法令等による制限や施策・方針がある場合を除き、利用料金制を活用する。
- ③ 利用料金制の活用にあたっては、インセンティブ効果が発揮されるような制度を構築する。（下記）

2. 利用料金制に関する課題

- ① 一般に、通常の維持管理費（軽易な補修費を含む。）は指定管理者の収入（料金収入と指定管理料）で賄われ、「大規模改修」は自治体の負担となるが、軽易な補修と大規模改修との相違、経費分担でトラブルなどが生ずる懸念がある。
- ② 指定管理者の努力により、大幅な収入増があった場合の指定管理料の処理方法。減額すれば、インセンティブが機能しない、また放置すれば利益の配分方法について利用者（市民）の批判を受けることになる。
- ③ 指定管理者が収入を上げるために、サービスの質を低下させたり、経費節減のために雇用者の労働条件を過度に下げることが考えられる。自治体や利用者のチェックや検証が不可欠となる。

※こうした課題について

- ・①③については、指定管理者と締結する「協定」や「経費及び責任分

担表」において合意の形成を図る。

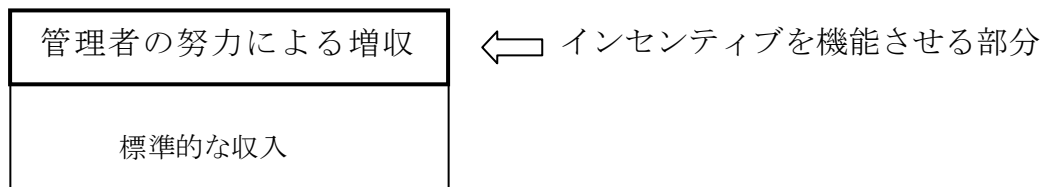
・②については、インセンティブにかかる考え方を整理する。

以上により、整理を行う必要がある。

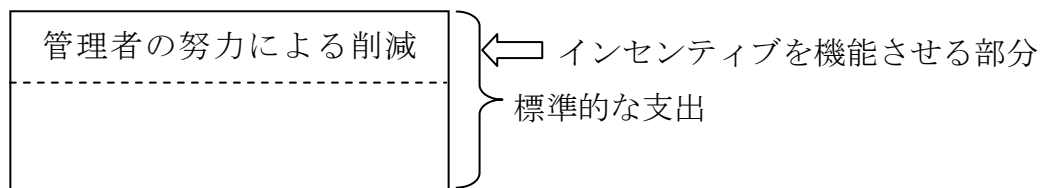
※ 従来の「管理委託」制度においても、利用者から徴収した使用料は全て自治体の歳入とし、受託者に対する委託管理費は別途、当該自治体から受託者に契約金（委託料）として支払われる徴収委託制とともに利用料金制が活用されている。

利用料金における利益分配（インセンティブ）の基本的な考え方

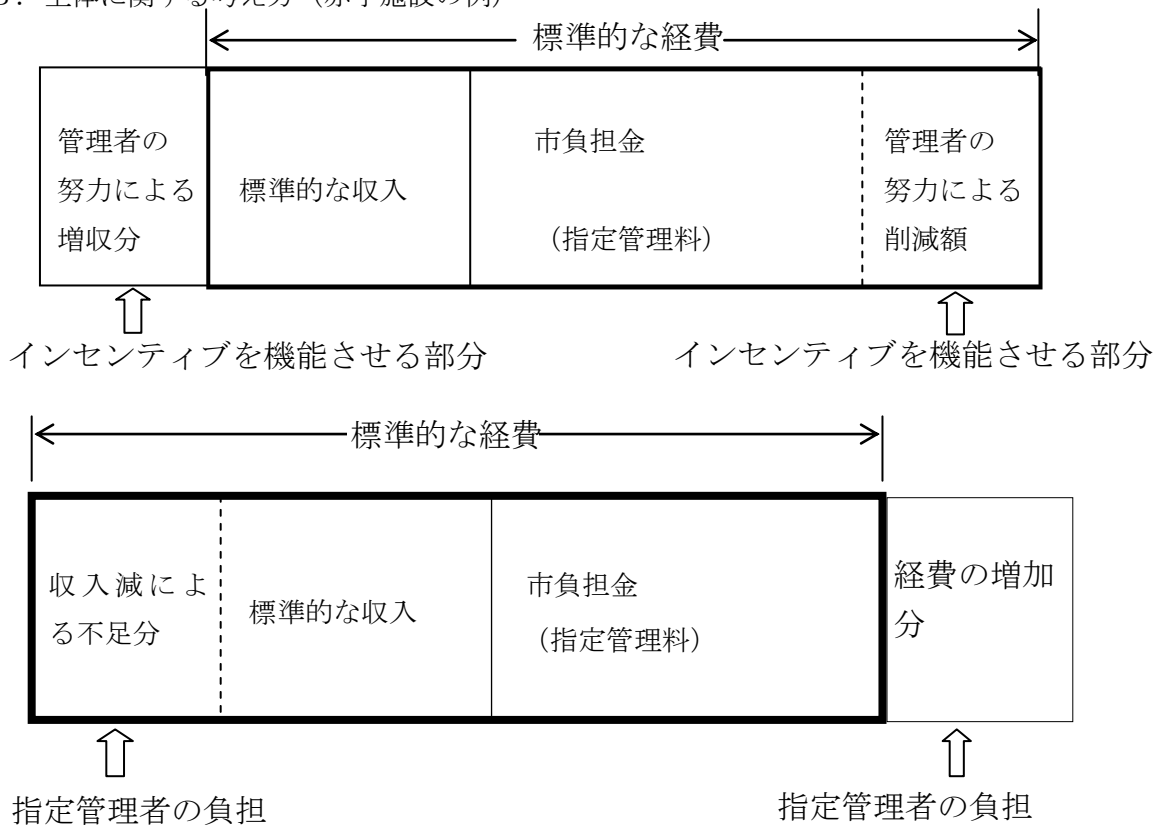
1. 収入に対する考え方



2. 支出に対する考え方



3. 全体に関する考え方（赤字施設の例）

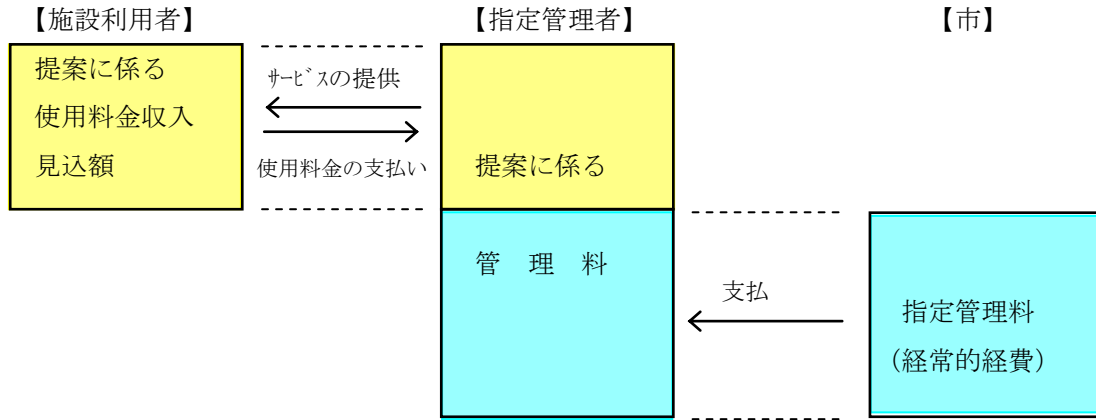


○標準的な収入額は、過去の利用者数や収入額を基礎にした将来予測を元に算出する。

○標準的な経費は、過去の利用者数や平均的な経費を基礎にした将来予測を元に、指定管理者制度導入に際して行う業務の見直しを反映させて算出する。

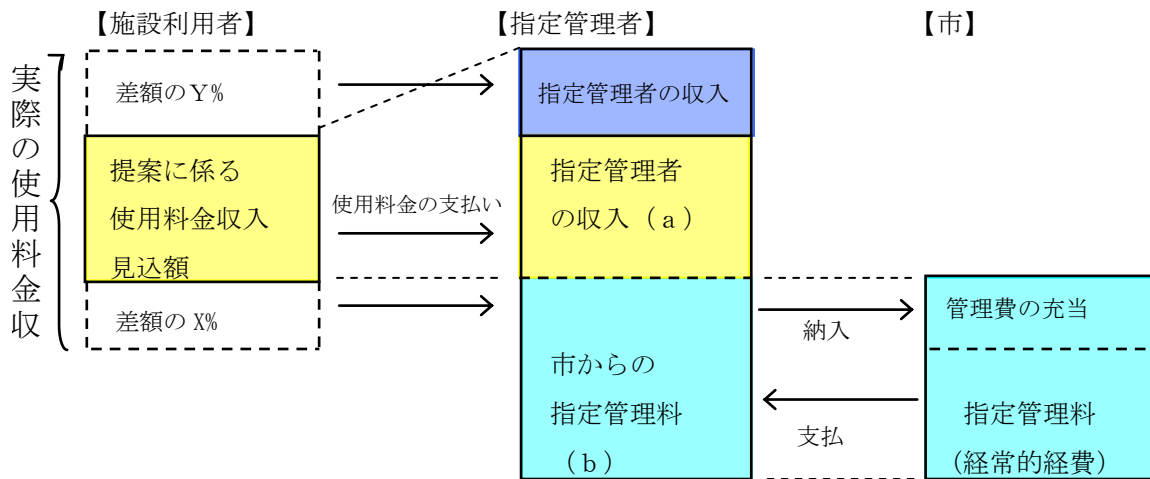
(参考1) 経費が収入を上回る施設（赤字施設）の具体的な考え方

○基本的な考え方



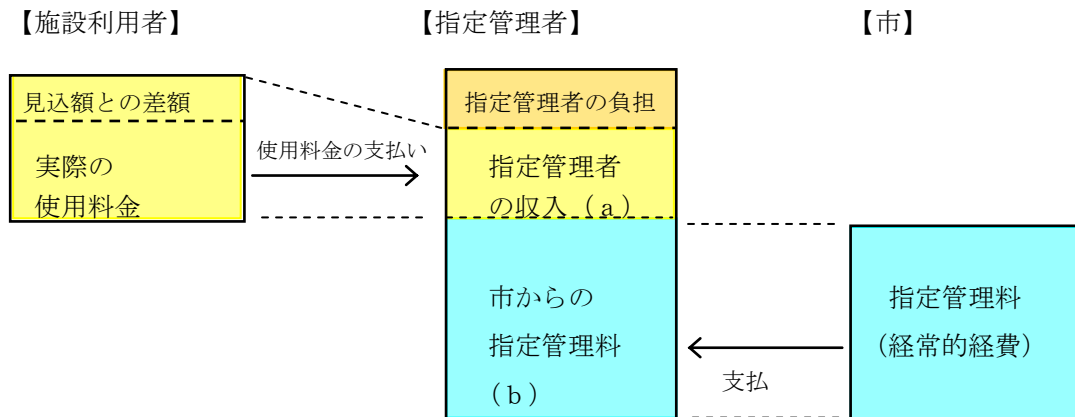
○収入が指定管理者が提案する額を上回った場合の考え方

※条件：提案された収入計画の使用料金を上回った場合であって、上回った額の割合を市：指定管理者=X%：Y%とする。



(a) + (b) = 提案に係る管理費

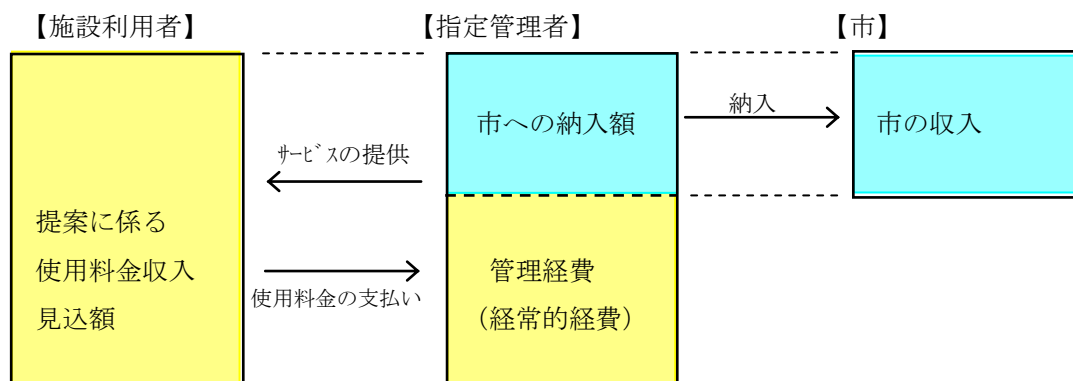
○収入が指定管理者が提案する額を下回った場合の考え方



(a) + (b) = 提案に係る管理費

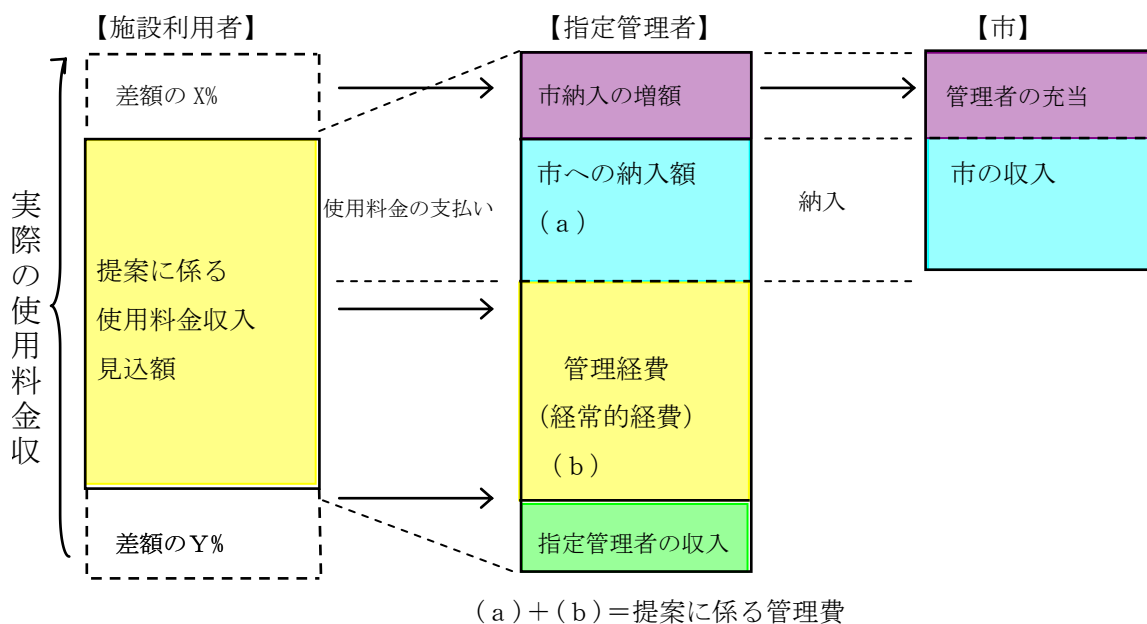
(参考2) 収入が経費を上回る施設（黒字施設）の具体的な考え方

○基本的な考え方



○収入が指定管理者が提案する額を上回った場合の考え方

※条件：提案された収入計画の使用料金を上回った場合であって、上回った額の割合を市：指定管理者=X%：Y%とする。



○収入が指定管理者の提案する額を下回った場合の考え方

