

藤沢市指定管理者制度導入及び運用の基本方針

平成20年1月策定
令和7年5月最終改正

第1 趣旨

指定管理者制度は、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である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくため、平成15年9月に設けられました。

指定管理者制度は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度の導入の適否を含め、幅広く自治体の自主性に委ねる制度となっていることから、「藤沢市指定管理者制度導入及び運用の基本方針」（以下「基本方針」という。）を定めたものです。

なお、この基本方針は国の制度変更や市の施設を取り巻く情勢等に応じ、必要により改定を行います。

第2 制度の導入及び運用の方針

1 直営施設

現在直営となっている施設については、施設の設置目的やその形態等に照らし、現在の管理状況や執行体制等について十分な検証を行うとともに、時代背景も踏まえた今後の施設のあり方や運営形態（直営・指定管理者制度導入・検討継続等）について引き続き検討を行い、指定管理者による管理がより効率的、効果的と認められる状況となった場合は、指定管理者制度に移行するものとします。

2 新規設置施設

新たに設置する施設についても、直営施設と同様の視点から検討を行い、より効率的、効果的と認められる施設については、指定管理者制度を導入するものとします。

3 指定管理施設

すでに指定管理者制度を導入している施設については、指定管理者制度以外の管理手法による管理がより効率的、効果的と認められる状況となった場合は、指定管理者制度による管理を見直すものとします。

第3 指定管理者への委任・代行の形態

指定管理者に管理を委任し、又は代行させる基本的な形態は次のとおりとします。

(1) 施設の管理運営に加え、施設の設置目的に関連する市の指定事業の実施

(2) 施設の管理運営に加え、施設の設置目的に関連する事業の企画立案実施

なお、これらを基本としたうえで、無料施設か有料施設か、有料施設の場合は利用料金制（指定管理者の収入）を採用するか否か、同一施設が複数ある場合に一括指定とするか個別指定とするかなど、施設の設置目的に照らし、施設の効用が最大限図られるような形態を採用するものとします。

第4 制度導入(更新)スケジュール

指定管理者制度を新規導入する場合又はすでに導入した施設の指定管理者の更新を行う場合は、次のスケジュール（例）を参考に手続きを進めるものとします。

1 新規導入スケジュール（例）

- 5月～6月上旬 審査選定委員会（審査基準、募集要項等の審議）
- 6月議会 条例改正議案の提出
- 7月～8月上旬 公募
- 8月中旬～9月 審査選定委員会（候補者の選定）
- 12月議会 指定議案の提出
補正予算において債務負担行為の設定
- 1月～3月 指定管理者への引き継ぎ準備・基本協定の締結
基本協定締結後、年度ごとに年度協定を締結します。

2 更新スケジュール（例）

- 5月～6月 審査選定委員会（審査基準、募集要項等の審議）
- 6月～7月 公募
- 8月～9月 審査選定委員会（候補者の選定）
- 12月議会 指定議案の提出
補正予算において債務負担行為の設定
- 1月～3月 指定管理者交替の場合は引き継ぎ準備・基本協定の締結
基本協定締結後、年度ごとに年度協定を締結します。

第5 指定管理者の選定方法

1 公募による選定

指定管理者の選定は、競争性を担保したうえで公平性・透明性に配慮すべきであるため、原則として公募により選定を行うものとします。

2 公募によらない選定

公募の原則にかかわらず、次に該当する施設については指定管理者を特定して公募によらない選定（以下「非公募」という。）ができるものとします。

なお、非公募とする場合は、理事者への確認を経て決定するものとします。

- (1) 特定の団体が実施する事業と密接不可分な関係にあり、当該事業との一体的運営が必要な施設、又は施設の設置目的やその特性等に照らし、特定の団体に管理されることが適当と認められる施設
- (2) 施設の管理を指定管理者に委任している場合において、当該指定期間内に新設される同一施設
- (3) 特別の事情があり指定管理者を特定して選定することが合理的と認められる施設
(例)
 - ア 公募において応募団体がなかった場合又は応募者から候補者を選定できなかった場合で、かつ、再度公募を行う時間的余裕がないとき
 - イ 指定管理者の指定取消を行った場合に、施設閉鎖を回避する必要があるとき
 - ウ 施設の建替えや廃止等により、次期指定管理期間が短期間（概ね2年程度）であり、現指定管理者を特定して選定することが合理的である場合

3 募集要項、仕様書及び審査基準

(1) 募集要項及び仕様書の作成

施設所管課は、施設概要、業務の範囲、管理基準、指定管理料、応募資格、応募手続等を示した募集要項を作成するとともに、業務内容等の詳細、市が求める水準等を具体的に示す仕様書を作成します。

なお、募集要項及び仕様書は指定管理者の選定方法にかかわらず作成する必要があります。

(2) 指定管理料の提案上限額の設定

施設所管課は指定管理料の提案上限額を提示することとし、市が求める事業規模を応募者に示します。

(3) 性能発注方式の検討

施設所管課は、募集要項等の作成に当たっては、指定管理者が有するノウハウの活用や創意工夫の視点から、現状の「仕様発注方式」に替えて「性能発注方式」の導入を検討します。

【仕様発注】

市が業務の仕様の詳細を示し、指定管理者は当該仕様に従って業務を行う。

(例) 開館時間は来館者に対応するため常時3人以上の職員を配置すること

【性能発注】

市は業務で満たすべき要件や水準のみを示し、指定管理者はその性能を確保するために自らの裁量により自由に業務を行う。

(例) 開館時間は常時来館者に対応できる職員の配置体制を整備すること

(4) 審査基準表の作成

藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条各号に掲げるもののほか、施設の特性や設置目的を勘案し、最も効率的・効果的であり、かつ安定した管理運営が行える団体を選定できるよう、審査選定において必要な基準を定めるものとします。

(藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条各号)

- (1) 公の施設の管理を行うに当たり、市民の平等な利用を確保することができる団体であること。
- (2) 事業計画書の内容により、当該管理を行う公の施設の効用を最大限に発揮させることができ、かつ、その管理に係る経費の縮減を図ることができることと認められる団体であること。
- (3) 事業計画書の内容に沿った公の施設の管理を安定して行うことができる物的能力及び人的能力を有している団体であること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を達成するために必要な能力を十分に有している団体であること。

第6 選定の手続

1 審査選定委員会の設置及び所掌事務等

指定管理者の選定方法（第5の2（2）に該当する施設を除く。）にかかわらず、施設所管課において定める「審査選定委員会の設置に関する規程」に基づき、審査選定委員会を設置するものとします。

なお、審査選定委員会の事務の担当は、施設所管課とします。

(1) 所掌事務

- ア 応募団体の審査、選定に関すること
- イ その他、審査に関して必要と認めるもの

(2) 委員構成

次の区分ごとに、それぞれ示す委員構成を基本とします。なお、委員数は、委員長を含め最大で10人とします。

ア 新規導入施設の場合

指定管理者制度を所管する担当副市長を委員長とし、委員には4人以上の部長級職員を選出（指定管理者制度を所管する部等の長、総務部長、企画政策部長及び財務部長を中心に、施設ごとに委員長が必要と認める職員のうちから選出）するほか、財務の専門家及び施設の特性等に応じた複数人の学識経験者等で構成するものとします。

イ 更新施設の場合

指定管理者制度を所管する部等の長を委員長とし、委員には3人以上の職員を選出（行政総務課、企画政策課及び財政課の職員を中心に、施設ごとに委員長が必要と認める職員のうちから選出）するほか、財務の専門家及び施設の特性等に応じた複数人の学識経験者等で構成するものとします。

（3）会議の公開

審査選定委員会における会議は、指定管理者の指定という行政処分行為を行う前提となる内部的な審査を行うほか、民間事業者等のノウハウなど非公開情報を取り扱うことが予定されていることから、原則として非公開とします。ただし、施設の特性等により、公開によるプレゼンテーションを実施する必要があるなどの場合は、募集の際にその旨を明示したうえで、公開できるものとします。

（4）会議録の取扱い

会議録（添付された資料等を含む。）の公開に当たっては、藤沢市情報公開条例に照らし、非公開情報が公開されることのないよう慎重に取り扱うものとします。

（5）審査方法

審査選定委員会における審査は、提案書等の書面による審査に加え、原則として応募団体によるプレゼンテーションを実施するものとします。審査における採点は各委員の採点を原則とします。また、一定の委員数（6人以上が目安）が確保される場合には、最高点、最低点を除く残り委員の合計点を得点とすることも可とします。

これらの審査を行うに当たっては、採点者名が識別されないよう配慮を行うものとし、指定管理者候補者として最適な団体を選定するほか、原則として第2順位（次点）候補者まで選定するものとします。

また、非公募の場合においても、提案書等の書面による審査のほか、当該団体による説明や団体の意見聴取を実施するなど、プレゼンテーションに準じた審査を行うよう努めるものとします。

なお、応募団体と利害関係にあると認められる委員は、当該施設の審査に関与することができないものとします。委員と応募団体との利害関係は施設所管課で確認するとともに、委員と応募者双方に利害関係がないことの確認書等の提出を依頼し、公平な審査を行うこととします。

2 指定期間

指定管理者に管理運営を委ねる期間は、5年を基本とします。ただし、10年を超えない範囲内で施設の特性や整備状況に応じて指定期間を設定できることとします。

3 公募の方法

（1）公募期間

施設の種類、規模等にかかわらず、応募者側が十分に準備できるよう、公募する期間は原則として1か月以上とします。

(2) 周知方法

広報「ふじさわ」や市ホームページへの掲載、SNS等の活用、必要に応じて指定管理者制度や施設の該当分野の専門誌等への広告掲載等、広く応募を求めるとします。

(3) 応募者への説明

募集要項を作成し、配布するとともに、説明会（現場説明）を実施するなど、施設管理の現状や利用者の状況、質疑応答内容等の情報提供を応募者全員に行い、公平性の確保に努めることとします。

4 非公募の方法

選定方法を非公募とする場合は、特定した団体等に募集要項及び仕様書等を提供するとともに、指定管理者として求める内容や応募手続等の説明を行います。

5 選定結果の通知及び公表等

公募による場合において、審査選定委員会による選定の結果、候補者第1順位及び第2順位となった団体に対しては、市長への報告終了後、速やかに「標準様式

1」及び「標準様式2」を参考に、結果を通知するものとします。この場合において、候補者第1順位及び第2順位に選定された団体以外の団体に対しては、藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）第3条第1項の規定による通知（指定しない旨の決定通知）をするものとします。

また、審査選定委員会における選定結果については、その経過や審査基準、評価結果を、「標準様式3」を参考に、候補者第1順位に選定された団体以外の応募団体名が識別されないよう配慮を行ったうえで、市ホームページ上で公表するものとします。その後、候補者第1順位の団体の指定議案が議決された場合には、当該団体に対して規則第3条第2項の規定による通知（指定する旨の決定通知）をするとともに指定の告示を行うものとします。また、第2順位となっていた団体に対しては、改めて規則第3条第1項の規定による通知（指定しない旨の決定通知）をするものとします。

なお、候補者第1順位の団体の指定議案が否決された場合は、否決にいたった理由を考慮して、第2順位の団体の指定議案を再提出する、又は改めて審査選定委員会を開催する等、個別に判断する必要があります。

非公募による場合についても、その審査結果の通知、公表及び指定議案議決後の通知及び告示は、公募の場合に準じて行うものとします。

第7 指定管理者の指定

1 指定の議決

指定管理者候補者の選定が終了すると、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定のための議案を議会に提出することになりますが、その際には議案資料をあわせて提出することとします。

議案資料は、「標準様式4」及び「標準様式5」を参考に、選定経過等を簡潔にまとめるとともに、選定の理由（評価ポイント、得点等）を必ず記載することとします。

また、議案資料には、当該候補者と事前調整のうえ、事業計画を添付するものとします。

2 債務負担行為の設定

指定期間における債務負担行為を設定します。債務負担行為の限度額は、原則として指定管理者が提案する事業計画（収支計画）に基づき、年度ごとの支出額を積み上げて限度額を設定します。

なお、指定管理料が発生しない施設については、債務負担行為の設定の必要はありません。

第8 協定の締結

指定管理者制度は、「指定」という行政処分により公の施設の管理運営の委任・代行をさせることから、「契約」を結ぶ必要はないとされていますが、管理経費や細目的事項については地方公共団体と指定管理者との間の協議により定めることとし、指定手続とは別に「協定」を締結することが適当であるとされていることから、基本協定及び年度協定の締結を行うものとします。

第9 制度導入による効果の検証

指定管理者制度を導入した施設については、施設所管課において、財政面における効果及び次に掲げる効果について検証を行うこととします。ただし、新規設置施設や従前の管理委託等経費の算出が困難な施設に関しては、この限りではありません。

また、国の制度改正や社会情勢の変化等に伴い、指定管理者制度以外の管理手法による管理がより効率的、効果的と認められる状況となった場合は、指定管理者制度から別の手法への移行について検討することとします。

1 市目線の効果

(1) 指定管理者に使用許可の権限を与えることにより、市の負担を減らすことができる。

(2) 施設の目的の範囲かつ市が認める範囲で指定管理者に事業を任せることができる。

2 市民目線の効果

(1) 民間のアイデアによる新たな事業サービスを受けることができる。

(2) 単年度会計に縛られない長期的なサービスを受けることができる。

3 指定管理者目線の効果

(1) 指定期間は安定した管理運営業務を受託することができる。

(2) 自ら施設を調達せずに、施設を用いて事業を実施できる。

(3) 経営努力により当初計画を上回る利益を生み出すことができる。

(4) CSR（企業の社会的責任）活動の実績になる。

第10 モニタリング及び公の施設指定管理者評価委員会評価

指定管理者制度を導入した全ての施設における管理運営サービスの質の向上を目的に、その管理運営の状況に関して、施設所管課及び指定管理者によるモニタリング及び公の施設指定管理者評価委員会（以下「評価委員会」という。）による評価を行うものとしします。

1 モニタリング

(1) モニタリングの方法及び対象となる施設

指定管理者が協定を締結する際に確認した仕様どおりの管理運営を行っているかどうかのチェックを、指定管理者制度を導入した全ての施設を対象に、施設所管課及び指定管理者の双方で行うものとしします。

(2) モニタリングの実施時期

モニタリングは毎年度行うものとし、年度における実施時期は、施設所管課が半期ごと（年度中に2回）に、指定管理者が四半期ごと（年度中に4回）に行うものとしします。

なお、施設所管課は指定管理者から提出された事業報告書の記載内容等とモニタリングの記載内容等が一致することを確認し、必要に応じて指定管理者への指導を行います。

(3) モニタリング項目の設定

モニタリング項目については、指定管理者と協議を行い設定してください。

なお、設定に当たっては、指定管理者制度導入の効果が測定できるような具体的な数値を用いた指標（延べ利用者数や実利用者数、利用者1人当たりのコスト等）を必ず含めてください。

2 公の施設指定管理者評価委員会評価

市は、外部の委員を中心に構成する評価委員会を開催することができます。指定管理者を選定する際に用いた審査基準、基本協定書、事業提案書及びモニタリング帳票などを参考に作成した評価項目を基に、指定管理者による管理運営状況の確認を中心に、総合的に評価するものとしします。

なお、評価委員会は、制度所管課において定める「藤沢市公の施設指定管理者評価委員会の設置に関する規程」に基づき設置するものとしします。

(1) 評価の時期

評価委員会による評価の時期は、指定期間の中間年度（初年度と最終年度を除いた年度のいずれかのうち、市が指定する年度をいう。）に行うものとします。

(2) 評価結果の公表等

評価結果は市議会に情報提供を行うとともに、市ホームページ上で公開するものとします。

(3) 評価結果の活用

評価における指摘事項については、施設所管課によるモニタリング等により対応状況を定期的に確認するとともに、次期選定時の募集要項等の作成時に活用するものとします。

藤沢市公の施設の指定管理に係る候補者選考結果通知書

〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日

（団体等の名称）

（代表者の氏名） 様

藤沢市長 〇〇 〇〇公印

（藤沢市教育委員会）

年(令和 年) 月 日付で貴社(団体)から申請のありました、公の施設の指定管理者の応募については、書類審査及びプレゼンテーション実施による選考の結果、次のとおりとなりましたので通知します。

1 公募を実施した施設の名称等

名 称 藤沢市〇〇〇〇〇〇〇〇

所在地 藤沢市〇〇〇〇丁目〇〇番〇〇号

2 選考結果 候補者第1順位（優先交渉権者）

なお、指定管理者としての指定については、今後、市議会（〇年〇月定例会の予定）の議決を経て事務手続きを行うこととなります。

以 上

（事務担当 課 電話 ）

藤沢市公の施設の指定管理に係る候補者選考結果通知書

年(令和 年) 月 日

(団体等の名称)

(代表者の氏名) 様

藤沢市長 ○○ ○○ 公印

(藤沢市教育委員会)

○○○○年○○月○○日付で貴社(団体)から申請のありました、公の施設の指定管理者の応募については、書類審査及びプレゼンテーション実施による選考の結果、次のとおりとなりましたので通知します。

1 公募を実施した施設の名称等

名 称 藤沢市○○○○○○○○○

所在地 藤沢市○○○○丁目○○番○○号

2 選考結果 候補者第2順位(次点)

なお、第1順位の団体が指定管理者の候補者として優先交渉権を有しますが、当該団体が指定を受けることができない場合は、貴社(団体)を繰り上げ候補者とさせていただきます。

以 上

(事務担当 課 電話)

藤沢市〇〇〇〇の指定管理者候補者の選考結果について

1 公募を実施した施設

(施設の名称)

(所在地)

2 指定管理者候補者

(団体等の名称)

(代表者の氏名)

3 指定予定期間

〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇月〇日から

〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇月〇〇日まで

4 選定経過及び理由

藤沢市〇〇〇〇の指定管理者候補者の選考にあたっては、〇団体の応募があり、藤沢市〇〇〇〇指定管理者審査選定委員会において書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、応募団体の概要、事業計画、収支予算等について審査基準に基づき総合的な評価・選考を行った結果、次の理由により、上記団体を候補者第1順位として選定しました。

- ① 事業計画については、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇などがバランスよく提案されており、特に〇〇〇〇などについて高い評価を得た。
- ② 収支計画については、〇〇〇〇、〇〇〇〇について総合的に評価した結果、高い評価を得た。
- ③ 応募団体の実績、管理運営の方針や理念については、特に〇〇〇〇などについて高い評価を得た。

5 審査基準及び評価結果

評価項目（主なものを記載）	配点	候補者名（具体名）	団体A	団体B	団体C
〇〇〇〇					
〇〇〇〇					
〇〇〇〇					

〇〇〇〇					
その他					
合 計					
順 位					

6 指定管理者の指定について

指定管理者候補者については、今後、市議会（〇年〇月定例会）の議決を経て、指定管理者として指定することになります。

(参考) 選定までのスケジュール

月 日 ()	第1回審査選定委員会
月 日 () ~ 月 日 ()	応募要領配布
月 日 ()	応募予定者に対する説明会
月 日 () ~ 月 日 ()	質問受付
月 日 () ~ 月 日 ()	指定申請書受付
月 日 ()	第2回審査選定委員会

(問い合わせ先) 〇〇〇〇課 〇〇〇〇担当

電話〇〇〇〇

メールアドレス〇〇〇〇

令和〇〇年〇〇月
藤沢市議会定例会
議案第〇〇号資料

藤沢市〇〇〇〇の指定管理者の指定について

1 選定経過

(1) 第〇回審査選定委員会 〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日

① 〇〇〇〇について

② 〇〇〇〇について

(2) 申請書の受付期間

〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日から

〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日まで

(3) 第〇回審査選定委員会 〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日

指定管理者の審査・選定について

(4) 選定結果

〇団体の応募があり、書類及びプレゼンテーションによる審査を実施した結果、主に次の理由により、〇〇〇〇を指定管理者の最適な候補者として選定

（選定理由の例）

- ① 事業計画については、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇などがバランスよく提案され、特に〇〇〇〇などについて高い評価を得た。
- ② 収支計画については、〇〇〇〇、〇〇〇〇について総合的に評価した結果、高い評価を得た。
- ③ 団体の実績、管理運営の方針や理念については、特に〇〇〇〇などについて高い評価を得た。

順位	応募団体	総合得点（〇〇点満点）
1	〇〇〇〇（具体的名称）	〇〇
2	団体A	〇〇
3	団体B	〇〇

2 審査基準

(1) 〇〇〇〇〇

① ○○○○○○○○

② ○○○○○○○○

(2) ○○○○○○

① ○○○○○○○○

② ○○○○○○○○

3 事業計画概要
別添のとおり

令和〇〇年〇〇月
藤沢市議会定例会
議案第〇〇号資料

藤沢市〇〇〇〇〇〇の指定管理者の指定について

1 選定経過

- (1) 第〇回審査選定委員会 〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日
 ① 〇〇〇〇について
 ② 〇〇〇〇について
- (2) 申請書の受理 〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日
- (3) 第〇回審査選定委員会 〇〇〇〇年（令和〇〇年）〇〇月〇〇日
 指定管理者の審査・選定について
- (4) 選定結果

書類及びプレゼンテーションによる審査を実施した結果、主に次の理由により、〇〇〇〇を指定管理者の最適な候補者として選定

（選定理由の例）

- ① 当該団体が実施する事業と本施設は密接不可分な関係にあり、一体的な管理運営が必要と認められる。
- ② 事業計画や収支計画、実績などについて、総合的に高い評価を得た。
- ③ 総合得点〇〇点（〇〇点満点）

2 審査基準

- (1) 〇〇〇〇〇
 ① 〇〇〇〇〇〇〇〇
 ② 〇〇〇〇〇〇〇〇
- (2) 〇〇〇〇〇
 ① 〇〇〇〇〇〇〇〇
 ② 〇〇〇〇〇〇〇〇

3 事業計画概要

別添のとおり