

北区指定管理者制度ガイドライン



City of Kita

令和7年4月改定
(平成18年4月制定)

東京都北区

目 次

はじめに	1
I 指定管理者制度の概要	1
1 指定管理者制度とは	1
2 制度の目的	1
3 北区における導入状況	1
II 制度導入の方針	2
1 対象とする施設	2
2 制度導入の視点	2
III 制度運用の基本的事項	3
1 指定管理者の指定の手続き等に関する条例	3
2 指定管理業務の範囲	3
3 公募の原則等	3
4 指定の期間	4
5 利用料金制の採用	4
6 指定管理料等の取り扱い	4
7 自主事業等	5
8 第三者への委託の制限	5
9 区内事業者への配慮	5
10 引き継ぎ	5
IV 指定管理者への統一的要請事項	6
1 法令遵守（コンプライアンス）	6
2 公契約条例の遵守	6
3 その他の要請事項	6
V 情報の公表・公開	6
VI 制度導入の標準的スキーム	7

Ⅶ 制度導入に向けた事前準備	8
1 導入の検討、市場調査の実施	8
2 導入の意思決定	8
3 公募方法等の検討	8
4 議会、利用者等への対応	9
5 条例等の制定または改正	9
Ⅷ 候補者の選定及び選定後の手続き	9
1 指定管理者候補者選定委員会	9
2 公募及び審査	10
3 候補者選定後の手続き	12
Ⅸ モニタリング	13
1 目的	13
2 実施内容	13
3 勧告、指導、指定の取り消し等	13
4 結果の公表	13
X 報告	14
1 事業報告	14
2 事故報告	14
XI 指定期間満了に伴う手続き	14
1 二期目以降の手続き	14
2 指定期間満了及び指定の取り消しに伴う引き継ぎ	14
XII その他	14
1 ガイドラインの改正	14
別表1 非公募とすることができる施設	15
別表2 公募にあたり一定の条件を付すことのできる施設等 . . .	16
別表3 指定管理者制度に関する情報の公表について	17
参考資料 従来の管理委託、業務委託との比較	18

はじめに

このガイドラインは、東京都北区（以下「区」という。）が指定管理者制度を活用するにあたり、区の基本的な考え方を示すとともに、標準的な手続き等を定めることにより、制度の適正な運用を図り、もって公の施設の目的を効果的かつ効率的に果たしていくことを目指すものである。

したがって、各部局は、本書に記載する事項を原則的なルールとして指定管理者制度の導入、運用にあたることとするが、個別施設の特性を踏まえた検討の結果、別の基準を設定することが適当と考えられる事項については、ガイドラインの趣旨を踏まえたうえで、弾力的に運用することができるものとする。

なお、このガイドラインは、指定管理者として応募をしようとする民間企業、社会福祉法人、NPO等の団体（以下「団体」という。）にあらかじめ区の方針を示すため、区ホームページ等を通じて公開することとする。

I 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

指定管理者制度（以下「制度」という。）は、地方自治法（以下「法」という。）の一部改正（平成15年9月2日施行）に基づき、公の施設に関する管理委託制度が廃止されるとともに、「公の施設の管理運営を民間事業者（民間企業、社会福祉法人、NPO等を含む団体）に委ねることができる。」とした制度である。（参考資料「従来の管理委託、業務委託との比較」参照）

2 制度の目的

この制度は、「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」ことを目的としている。

3 北区における導入状況

北区では、平成18年度以降、制度の導入を順次進めており、令和7年4月1日時点で、322施設が指定管理者となっている。

Ⅱ 制度導入の方針

1 対象とする施設

区が有する全ての公の施設は、次に掲げる施設を除き、制度の導入を検討すべき対象の施設とする。

- (1) 法令等により指定管理者が管理運営の主体となることができない施設
- (2) 直営や指定管理者以外の管理運営形態または民営化による施設（PFI等の事業手法により管理者を決定する場合を含む。）
- (3) 政策的見地からあらかじめ直営によることを決定した施設

2 制度導入の視点

- (1) サービスの向上、質の確保

サービス水準の維持・向上、公平性、安全性の確保という公の施設の重要な要素を失うことがないように、適切な制度運用を図る。

- (2) 民間のノウハウ及び創意工夫の活用

指定管理者が取組意欲を高め、自主性や創造性を最大限発揮できるよう必要な環境の整備に努めることで、民間の創意工夫等によるソフト事業の充実や施設の有効活用を促進し、施設の魅力向上やにぎわいの創出を図る。

- (3) 経費の削減

民間事業者を含めた多様な主体による競争原理の中で制度を活用し、公の施設の管理運営にかかるコストを削減する。

- (4) 公正性・透明性の確保

本制度は、特定の団体に一定期間独占的にサービス提供を行わせるものであることから、制度の運用にあたっては、外部有識者を含む指定管理者候補者選定委員会を設置して公募、審査、選定するなど、公正性・透明性の確保に十分留意し、区民への説明責任を果たす。

Ⅲ 制度運用の基本的事項

1 指定管理者の指定の手続き等に関する条例

制度の導入にあたっては、包括的な手続き条例を制定せず、個々の公の施設の設置条例により必要事項を定める。

2 指定管理業務の範囲

制度の導入にあたっては、指定管理者が行う業務範囲を明確にするとともに、施設管理業務と一体的に実施することが効果的、効率的な事業は指定管理業務とする。

3 公募の原則等

(1) 無制限公募の原則

指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）は、制限を設けず公募することを原則とする。ただし、別表1に掲げる施設は、非公募とすることができる。

また、別表2に掲げる施設は、公募にあたり一定の条件を付することができる。

(2) 公募、選定の単位

公募、選定は原則として条例に定める個々の施設ごとに行う。ただし、次の場合は複数の施設を一括して公募し、同一の団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

- ①同種の複数の施設を一括して管理運営することが効率的で、かつサービス水準の維持、向上にも繋がると認められる場合
- ②同一の建物または敷地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合理的である場合

(3) 共同事業体の応募

- ①原則として共同事業体による応募を妨げない。ただし、当該施設の公募において、同時に単独で応募すること、他の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ②共同事業体の応募については、構成団体の役割と責任、出資比率などから見た代表団体の合理性などを審査の対象とする。

(4) 重複応募及び重複選定の可否

同時期に、同種複数の施設を個々に公募するにあたって、重複応募や指定管理者候補者への重複選定を禁止する場合は、あらかじめ公募要項に明記する。

(5) 資格要件

次に該当する団体は応募者となることができない。

- ①法施行令第167条の4第1項の規定に該当する団体
 - ②会社更生法、民事再生法に基づく手続きをしている団体
 - ③当区の競争入札の指名停止または参加除外の措置を受けている団体
 - ④法人3税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
 - ⑤法人及び役員等が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団または暴力団員及びそれらの利益となるような活動を行う団体
 - ⑥当該指定管理者を審査する指定管理者候補者選定委員会の委員が属する団体
- (6) 指定管理料上限額または納付金の下限額の事前公表
 指定管理者の公募にあたり、特に必要と認めた場合には、実績に基づき試算した指定管理料の上限額もしくは納付金の下限額をあらかじめ公表することができる。

4 指定の期間

指定管理者を指定する期間は、原則として5年間とする。ただし、施設利用の活性化等を図るために、指定管理者による初期投資を見込む施設や利用者との信頼関係に基づき、安定的・継続的なサービス提供を行う処遇施設については10年を超えない範囲で、当該施設の運営等に特段の事情があるときは5年を超えない範囲で指定することができる。

5 利用料金制の採用

- (1) 使用料を徴する施設については、指定管理者の自主的な経営努力の発揮、公的利用等の透明性確保、会計事務の効率化を図る観点から、原則として利用料金制を採用する。
- (2) やむを得ず利用料金制を採用しない場合の使用料の徴収及び手数料や賃貸料などの徴収については、区民の利便性を確保し、会計事務の効率化を図る観点から、可能な限り私人への事務委託により処理する。

6 指定管理料等の取り扱い

- (1) 指定管理料は、基本協定書において指定の期間の上限額を定め、年度協定書により各年次の指定管理料を定めるものとする。
- (2) 各年次における指定管理料は、収支計画と実績を精査し、区と指定管理者が協議のうえ決定する。
- (3) 指定管理料は、修繕料、備品購入費、人件費などを実費とした場合を除き、原則として精算を行わない。ただし、別表1に掲げる施設は、指定管理料に余剰が発生した場合の精算方法を定めるものとする。
- (4) 利用料金制を採用する施設においては、利用料金収入が収支計画を超

えた場合の精算方法を定めることができる。

(5)(3)のただし書き及び(4)のいずれかの措置を講じた場合は、あらかじめ公募要項や協定書に明記する。

7 自主事業等

(1) 自主事業

①指定管理者は、区の承認を得て、施設の設置目的をより効果的・効率的に果たすため、または施設利用者の利便性の向上、施設の活性化等を図るため、業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができる。

②①において、自動販売機の設置など行政財産の目的外による使用許可等により区が資産管理上一定の関与をもって承認、実施する自主事業は、区に利益の還元を求めるものとし、対象となる事業及び還元方法は、あらかじめ公募要項及び協定書に明記する。

(2) 委託事業

区は、指定管理者に対して、当該指定管理業務と一体的に行うことが効率的または効果的と認める業務について、別途委託契約により業務を委託することができる。

8 第三者への委託の制限

指定管理業務の全部または主たる業務は第三者への委託をすることはできない。ただし、主要な部分以外の業務は、あらかじめ区の承認を得たうえで委託できるものとする。

なお、主たる業務の範囲は、公募要項及び基本協定書に明記する。

9 区内事業者への配慮

指定管理者の公募、審査にあたっては、地域経済の活性化や雇用の促進を図るため、区内に本部を置く団体に対して優遇措置を講ずることができるものとする。(別表2参照)

10 引き継ぎ

指定管理業務開始に向けた引き継ぎは、基本的に指定管理業務に付随するものとして行われるものであるが、処遇施設などにおいて、相当な期間と人的配置による履行を区が求める場合は、別途委託契約の必要性を検討のうえ、あらかじめ公募要項に明記する。

Ⅳ 指定管理者への統一的要請事項

1 法令遵守（コンプライアンス）

指定管理者は、法令等（区の条例及び規則等を含む。）を遵守し、区民に対してその姿勢を明確にしなければならない。また、区は、選定審査、モニタリング評価などのさまざまな段階において、その確認を行い、万一重大な違反があるときは厳正かつ迅速に対処する。

2 公契約条例の遵守

特定公契約に該当する場合、区は公募要項において特定公契約であることを明記し、遵守を確認する。ただし、令和5年7月以降、新たに基本協定を締結する場合とし、変更協定は除く。

3 その他の要請事項

次の事項は、公募要項や協定書において指定管理者に取り組みを求める旨明記し、その履行状況を確認する。

- （１）従前から従事する者への雇用機会の提供、北区民や障害者の雇用拡大に配慮すること。
- （２）雇用の安定、ワークライフバランスの取り組みなど労働環境の向上に努めること。
- （３）環境対策や地域産業・障害者団体の活性化など、区が推進または関与する施策と連動した社会貢献に取り組むこと。
- （４）障害者に対し合理的配慮を提供すること。

Ⅴ 情報の公表・公開

制度導入に関する情報は、別表3に基づき順次公表する。また、情報公開請求があった場合は、北区情報公開条例の定めるところにより対応する。

Ⅵ 制度導入の標準的スキーム （公募の場合の例）

20X1 年 4 月～

導入の検討・市場調査

- ・各部局による検討
- ・民間事業者等へのサウンディング、ヒアリング等を実施

20X1 年 7 月

導入の決定

- ・導入決定（区長決裁）
- ・関係職員周知、議会報告

20X1 年 10 月

条例の制定・改正

- ・指定手続き、管理基準、業務範囲、利用料金に関する事項

20X1 年 12 月

指定管理者候補者
選定委員会

- ・公募要項、仕様書の作成
- ・選定委員会の設置

募 集

- ・ホームページ、民間の入札情報サービス等による募集・説明会
- ・質問期間の設定

募集開始（説明会を行う場合には説明会）から締切までは原則として
2 か月程度の期間を設ける

申込締切

- ・申込受付、書類確認

審査・選定

- ・疑義照会、プレゼンテーション、審査・選定・答申
- ・候補者選定（優先交渉する上位 2 団体）

20X2 年 7 月

候補者の決定・通知

- ・候補者決定→ 選定結果の通知

20X2 年 10 月

指定議案等の議決

- ・指定議決、債務負担行為の設定
- ・指定の通知、告示

指定議決後～20X3 年 3 月

協定締結・体制整備

- ・基本協定、年度協定の締結
- ・事業計画書の受領、業務引き継ぎ

20X3 年 4 月～

管理業務の開始

- ・事業報告書の受領、モニタリング
- ・次年度事業計画書の受領、次年度年度協定の締結

Ⅶ 制度導入に向けた事前準備

1 導入の検討、市場調査の実施

(1) 各部局は、所管する公の施設（新規施設を含む）について、次の項目を分析したうえで導入の可否を検討する。

- 適法性 ⇒ 法令等により管理運営の主体が特定されていない。
- 代替性 ⇒ 管理運営を担う団体が存在し、市場が成立している。
- 特殊性 ⇒ 施設固有の事情による大きなリスクがない。
- 導入効果 ⇒ 現状以下の経費で現状以上のサービスが期待できる。

(2) 検討にあたっては、管理運営上の課題解決や施設サービスの充実に向け、原則として事業者へのサウンディング調査、ヒアリング等を実施する。特に、前回選定時に応募事業者が1団体しかいなかった施設については、サウンディング、ヒアリング等を徹底する。

2 導入の意思決定

- (1) 各部局の検討結果は、導入の可否にかかわらず、区長決裁をもって区の意思決定とする。
- (2) 導入の意思決定は、区民、関係職員に与える影響を考慮し、原則として導入予定年次の前々年度までに行う。
- (3) 既に指定管理者制度を導入している施設における更新は、次期指定管理者を選定するための手続きを持って継続の意思決定とする。

3 公募方法等の検討

- (1) 原則として無制限公募とする。ただし、非公募とし、もしくは公募の参加に一定の要件を設定する場合には、Ⅲ 6 (3) に示す方針に沿って、指定管理料に精算条項を設けるなど、競争性が失われるリスクに十分な措置を講ずる。
- (2) さらなるサービスの充実と提案の活性化を図るため、1 (2) の結果を踏まえ、民間のノウハウや創意工夫を公募要項や仕様書などに反映する。公募要項には、施設特性も考慮した上で、自主事業の提案を積極的に求める旨を明記する。
- (3) 当該公の施設の指定管理者が行うべき業務の範囲、業務に求める水準を審査基準（審査項目と加点配分）として整理する。
- (4) 利用料金制採用の可否を決定のうえ、改めて収支分析（過去の実績及び指定管理期間中の試算）を行う。
- (5) 区長決裁により、公募要項、仕様書、審査基準等の原案を決定する。
- (6) 公募要項等の標準的書式は、別途北区経営改革本部事務局が作成し、指定管理者候補者選定委員会の事務局に提示する。

4 議会、利用者等への対応

(1) 議会への情報提供

指定管理者制度の導入を決定したときは、今後の導入スケジュールとともに北区議会所管委員会に報告する。

(2) 区民及び関係者への説明

当該施設の利用者に不利益等が生じないように、施設の状況に応じて利用者等に事前説明を行う。

5 条例等の制定または改正

(1) 指定管理者制度を導入するときは、当該施設の設置条例を制定または改正して、次の事項を規定しなければならない。

- ①当該施設の管理を指定管理者に行わせること。
- ②指定管理者が行う業務範囲に関すること。
- ③指定の手続きについて、申請の方法、審査基準、指定・指定取消の公告に関すること。
- ④当該施設を利用するにあたっての基本的な条件（休館日、開館時間、使用許可の基準等）、その他適正な管理を行うために必要不可欠な業務運営の基本的事項に関すること。
- ⑤利用料金制に関すること。（利用料金制を採用する場合）

(2) 規則を制定または改正して、指定の申請書類、協定で定める事項等について規定する。

Ⅷ 候補者の選定及び選定後の手続き

1 指定管理者候補者選定委員会

(1) 指定管理者候補者選定委員会の設置

- ①指定管理者候補者の選定にあたっては、次の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

区民・スポーツ施設等 指定管理者候補者選定委員会	会館、ふれあい館、スポーツ施設等
福祉施設 指定管理者候補者選定委員会	特別養護老人ホーム、高齢者在宅サービスセンター、障害者施設等
まちづくり施設等 指定管理者候補者選定委員会	住宅、駐車場、公園・児童遊園等
教育・子ども施設 指定管理者候補者選定委員会	文化センター、子どもセンター、保育園等

- ②指定管理期間中に自転車等駐車場、住宅やスポーツ施設が新たに設置され、現に施設を管理している指定管理者をその施設の指定管理者に

指定しようとする場合は、妥当性を審査する選定委員会を設置することができる。この選定委員会は、当該施設の設置目的を最も効果的かつ効率的に達成することができるものと認められるとき、現指定管理者を指定することの妥当性を審査する。

(2) 選定委員会の役割

選定委員会は次の事項を審査し、その結果を区長に答申する。なお、選定委員会の答申は、区長決裁をもって区的意思決定とする。

- ①指定管理者候補者の選定にかかる公募・非公募の是非、公募にあたり一定の資格要件を設けることの適否に関すること
- ②本ガイドラインに定めるもののほか、当該施設の目的に応じた審査項目、審査方法を設定すること
- ③公募の場合は応募者を審査し、指定管理者に相応しい上位2団体を選定し、非公募の場合は当該団体の妥当性を審査すること

(3) 選定委員会の構成

選定委員会の委員は、以下の基準により庁内の複数の部局の部長級2人以上と外部有識者2人以上で構成するものとし、選定委員会ごとに区長決裁をもって決定する。

- ①複数の部局にまたがる複合施設を統一的に管理する施設の指定管理者候補者を選定する場合は、全ての関係部局長を委員とする。
- ②外部有識者は、財務または類似施設の経営、管理に関する専門知識や経験を有する者及び当該事業分野の学識経験者とする。ただし、申請団体の利害関係者を委員とすることはできない。
- ③(1)②の選定委員会を開催する場合は、委員を庁内の部課長5人以上とする選定委員会を設置することができる。
- ④選定委員会の事務局は所管部局の庶務担当課または当該施設の所管課に置くものとし、委員会の運営とともに当該施設に関する対外的な窓口を担当する。

(4) 公正性、透明性の確保

- ①選定委員会は、審査の公平性及び不正防止、応募者の経営上の秘密等に関する情報保護などの観点から非公開とする。また、委員の氏名は公表しない。
- ②選定の経過、審査の結果、事由等の情報は、別表3により公表する。

2 公募及び審査

(1) 公募手続き

①公募要項の決定・公表

選定委員会において意見を聴取し、公募要項を決定する。

決定後、速やかにホームページや広報誌、民間の入札情報サービス等

への掲載、当該施設への掲示などの方法により広く周知する。

②公募期間

公募にあたっては、応募者の検討、意思決定に要する時間を考慮し、原則として募集開始（説明会を行う場合には説明会）から締切までに2か月程度の十分な期間を設ける。

③非公募での選定

指定管理者候補者を非公募とする場合には、その旨を公表する。

(2) 審査方法及び審査基準

①選定委員会において、審査方法及び審査基準について決定する。一般的な選定の基準及び審査項目は以下のとおり。

- ア 団体の理念、姿勢、安定性、継続性、透明性、公平性
業務遂行能力／財務状況／コンプライアンスなど
- イ 施設運営（事業）の充実度、独創性、実行性、効率性
事業方針／事業計画／収支計画／他施設における業務実績など
- ウ 施設管理（維持保全）の安全性、確実性
維持管理方針／維持管理計画／防災、危機管理体制など
- エ 利用者サービスの向上性
サービスの維持、向上のための方策提案（事務事業を含む）／自主事業計画／区への還元など
- オ 執行体制、労働環境、雇用の確保
職員配置計画／研修計画／賃金体系を含む労働環境の整備など

②非公募での選定は、モニタリング評価において適正な管理ができていることを前提とするため、管理実績に係る審査は簡略化し、次期指定期間の改善計画等を中心とした審査を行う。

③収支計画については、事業費全体の適正化を図る観点から、本部経費や事業利益、事業経費の積算根拠や内訳を求める。

(3) 審査

①審査方法

審査は、公募・非公募に関わらず原則として次の方法により行う。

- ・一次審査（書類審査）
- ・二次審査（プレゼンテーション）

ただし、非公募による選定の場合は、二次審査をヒアリングに変更することができる。

また、非公募による選定の場合で、別表1の2に掲載の施設は一次審査のみで候補者を選定することができる。

②ヒアリング・現地視察

選定委員会は、必要に応じて候補者に対するヒアリングや当該候補者が管理運営する施設への視察を行うことができる。

③候補者の選定

選定委員会は、審査結果に基づき、第1順位及び第2順位の候補者を選定する。また、適切な団体がないと判断された場合は候補者を不選定とする。

(4) 答申

選定委員会は、候補者の選定もしくは不選定を決定したときは、審査の経過及び評価、候補者として決定する団体等を区長に答申する。

3 候補者選定後の手続き

(1) 候補者の選定または不選定の決定

選定委員会の答申を踏まえ、区長決裁により、区として候補者の選定または不選定について意思決定を行い、その旨応募者に通知する。

(2) 候補者を不選定とした場合の措置

候補者を不選定とした場合は、区議会所管委員会に報告し、当該施設について再公募とするか、区の直営とするか、改めて検討を行う。

(3) 指定議案の提出等

①当該施設の所管課は、区議会への指定議案の提出、および議決後の告示を行う。

②指定管理料を支払う場合は、指定議決と同じ会期の議会において債務負担行為の設定を行う。

(4) 協定書の締結

①指定議決後に、条例規定事項以外の詳細について、指定管理者と協定書を取り交わす。

- ・基本協定書—指定期間全体を対象
- ・年度協定書—1年度単位

②協定書および最終的な業務管理基準の作成にあたっては、公募時に設定した業務水準を確保するとともに、選定時に事業者から提案のあった項目のうち区が採用する事項を反映したものとなるよう、指定管理者と十分協議のうえ成文化する。

(5) 指定管理業務開始に向けた準備

使用承認書類、貸出備品等の台帳類の整備、リース契約の引き継ぎ、中央電子計算組織の端末等を使用するためのシステム変更、収納事務の私人への委託、各種保険加入、行政財産の目的外による使用許可等の手続きなどを行う。

Ⅸ モニタリング

1 モニタリングの目的

区は、指定管理者による公の施設の管理運営、利用者に対するサービスの提供が適正かつ確実に行われているか否かについて、区の公的責任を果たすためモニタリングにより必要な監視を行う。

2 実施内容

区は、別途定める「北区指定管理者モニタリング実施基準」に基づき、次の手法によりモニタリングを実施し、もしくは指定管理者に対して自らモニタリングを行うよう指示する。

- (1) 指定管理者によるセルフモニタリング
- (2) 区による定期的ないし随時の調査
- (3) 法第 199 条第 7 項及び第 242 条に基づく監査
- (4) 外部による調査、評価等
- (5) 利用者満足度等の調査

3 勧告、指導、指定の取り消し等

区は、モニタリングの結果、協定書等により定めたサービス水準に達していない場合は、指定管理者に対して指摘し、改善を指導する。指摘を受けた指定管理者は、その改善状況を区へ報告する。

また、重大な法令違反や業務の不履行、利用者の安全確保に関わる重大な事項が確認された場合は、ただちに業務の是正を勧告する。

なお、指定管理者が勧告に従わず、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは指定の取り消し、もしくは期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命じる。

4 結果の公表

モニタリングの結果は、区としての評価及び勧告並びに指導した内容、指定管理者の自己評価とともに、議会に報告のうえ、区民に公表する。

X 報告

1 事業報告

区は毎月及び毎年度終了後、指定管理者に管理運営業務にかかる事業報告書を提出させる。事業報告書の内容や関連する事項について、必要に応じ説明を求め、それらを明らかにする。

2 事故報告

指定管理者の管理下において、重傷事故や食中毒等、身体にかかる重大事故が発生した場合、指定管理者に速やかに報告させ、区は即応するとともに再発防止策を講じる。また、身体にかかる事故以外においても、火災等事故や指定管理者の不祥事など、重大事故が発生した場合も同様とする。

XI 指定期間満了に伴う手続き

1 二期目以降の手続き

指定管理者が管理する施設について、指定管理者による管理を継続しようとするときは、このガイドラインに基づき（導入時のみ適用される事項を除く。）公募または非公募による更新手続きを行う。

なお、更新手続きにあたっては、その都度、公募選定の方法や利用料金制の適否、公募要項及び仕様書の内容などを検証する。

2 指定期間満了及び指定の取り消しに伴う引き継ぎ

指定期間の満了に伴い、既指定管理者を更新しないこととなった場合は、原状回復義務の履行についてその内容を確認するとともに、区または区が指定するものに円滑な業務引き継ぎを行うよう指示する。また、指定期間満了以前の指定の取り消しがあった場合にも同様とする。

XII その他

1 ガイドラインの改正

- （１）このガイドラインは、原則として令和7年4月1日以降に制度の導入、更新の手続き（指定議決）を開始する案件について適用する。
- （２）このガイドラインは、必要に応じて、北区経営改革本部の審議を経て改正する。

別 表 1

非公募とすることができる施設

1 処遇施設もしくは処遇的要素を持つ施設

特別養護老人ホーム、高齢者在宅サービスセンター、授産場、母子生活支援施設、福祉工房、福祉作業所、知的障害者生活寮、福祉園、保育所

2 区民との協働により管理・運営が行われている施設

ふれあい館、コミュニティアリーナ、NPO・ボランティアぷらざ

3 高齢者や障害者の就労への配慮が必要と認めた施設

自転車駐車場

4 1 から3に関わらず、施設の廃止や改築、その他事業の大幅な見直しが見込まれるため、指定の期間が3年未満となる場合は、当該施設の候補者選定を非公募により実施することができる。

別 表 2

公募にあたり一定の条件を付すことのできる施設等

1 公募にあたり一定の条件を付すことのできる施設

施設（事業）規模が1億円未満の施設は、公募の対象を区内に本部を置く団体（共同事業体は代表団体に限る。）に限定することができる。

2 区内事業者への優遇措置

施設（事業）規模が1億円以上の施設は、審査、選定にあたり、区内に本部を置く団体（区内に本部を置く団体が構成する共同事業体を含む。）に対して、最大で10%を加点することができるものとし、その具体的な方法は個別の公募要項をもって定める。

3 法令等により管理運営の主体となる団体が限定されている施設

1) 法令等の定めるところにより、応募者の資格等に条件を設ける。

2) 施設の性格や設置目的から特に必要と認められる場合は、1)に準じて応募者の資格等に条件を設けることができる。

※ 1及び2における施設（事業）規模は、直営とした場合の歳出予算総額を目安とし、複数施設を一括して公募するときは、その合計額を目安とする。

別 表 3

指定管理者制度に関する情報の公表について

時期	内 容	方 法	備 考
常 時	ガイドライン	ホームページ	改正ごとに更新
	モニタリング実施基準		
導入施設の決定	施設名、導入予定年次	議会報告	所管委員会
		説明会	利用者または区民
条例制定・改正	施設名及び候補者の選定方法、利用料金制の採否	議会への条例案提出	
募 集 選 定	公募要項（施設名、業務の範囲、応募資格、審査項目、審査視点）仕様書	ホームページ	応募希望団体向け説明会の開催
	選定経過	議会報告	所管委員会
	選定結果	応募団体に候補決定、落選を通知	
指定議決	指定議案（施設、指定管理者、指定期間） 参考資料（選定経過、審査結果、選定理由）	議会への指定議案提出	議決後、候補者に指定、非指定を通知
		告示	
協定締結	管理代行の概要	説明会	利用者または区民
指定管理期間中	事業概要	議会報告	所管管委員会
	モニタリング結果	ホームページ	併せて公共施設配架

参考資料

従来の管理委託、業務委託との比較

	管理委託	業務委託	指定管理者制度
受託主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人に限定	限定なし	法人、その他の団体
法的性格	公法上の契約 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	私法上の契約 契約に基づく個別の事務または業務の執行を委託	管理代行 指定により公の施設の管理権限を指定管理者に委任
管理権限	地方公共団体		指定管理者 利用にあたっての基本的事項、管理の基準、業務の範囲は条例で定める
使用許可	地方公共団体		指定管理者
使用料の強制徴収	地方公共団体		
不服申立てに対する決定			
目的外使用の許可			
設置者の責任	地方公共団体		
利用者に損害を与えた場合	双方に責任が生じる		
利用料金制度	採用可	採用不可	採用可

北区指定管理者制度ガイドライン

令和7年4月改定

刊行物登録番号 6-3-078

編集・発行 北区政策経営部

経営改革・公共施設再配置推進担当課

〒114-8508 北区王子本町 1-15-22

TEL 03-3908-9334（直通）