

# 指定管理者制度導入施設の「管理運営状況検証ガイドライン」(改訂版)

## 1. 趣旨

平成 17 年に策定した「指定管理者制度の導入等に関する基本方針」(以下「基本方針」という。)に基づき指定管理者制度を導入した施設の管理運営方法等の見直しにあたり、施設の管理運営状況の検証・評価を全庁で統一的に実施するため、本ガイドラインを定めるものである。

## 2. 検証の対象及び時期

対象は指定期間の最終年度となる施設とし、当該年度当初に、それまでの指定期間を通じた管理運営状況に関する検証を行う。

## 3. 検証の流れ

### (1) 指定管理者による自己評価

管理運営状況に関する自己評価を実施し、施設所管課へ報告する。

### (2) 施設所管課による評価等

- ①指定管理者から提出される事業報告書及び指定管理者が実施した自己評価の分析や実地調査の結果等により、管理運営状況を検証し、評価を実施する。(以下「運営実績評価」という。)
- ②「基本方針」に定めた施設の管理運営方法等の見直しを行い、その結果、指定管理者制度を更新する場合には、指定管理者の選定方法を検討する。(以下「管理運営方法の見直し等」という。)
- ③上記①及び②の結果を県議会に報告し、県議会での意見を踏まえ、今後の施設の管理運営方法等を最終決定する。

## 4. 運営実績評価

### (1) 評価方法

まず、施設所管課が一次評価を実施し、人事課へ報告する。(様式 1)

次に、人事課が、一次評価の内容について所管課ヒアリングを行い、二次評価を実施する。

### (2) 運営実績評価の項目及び判断基準

評価項目及び細項目は、次の例を基本とし、施設所管課において個々の施設の特性等を踏まえ適切に設定すること。

●評価項目及び判断基準

項目	細項目	判断基準
適正な管理運営の確保の状況	利用許可	・ 条例に基づき、適切な利用許可を行っているか
	建物・設備の保守点検及び維持管理	・ 仕様書や事業計画書等に定められたとおりに管理が行われているか ・ 修繕等への対応が適切に実施されているか
	安全性の確保	・ 施設の安全確認の実施方法は適切か
	物品・備品の管理	・ 県からの貸付物品一覧表に記された物品が良好な状態で全て揃っているか ・ 協定等に基づき県が引き継ぐことになる備品について、県の備品一覧表（香川県会計規則第 103 号様式）に準じて様式を作成しているか
法令等の遵守	法令等の遵守等	・ 法令等の遵守等ができていないか 下請法及び独占禁止法 指定管理業務の実施にあたり必要な関係法令再委託 （範囲は適切か、内容及び委託先について県の承認を受けているか） 暴力団排除が実施できているか
	職員の配置	・ 各業務に必要な職員を配置しているか
	緊急時の体制	・ 緊急時に迅速に対応できるように、責任者・組織・県への連絡体制が整備されているか
	県の指示事項への対応	・ 県からの指示事項を迅速かつ適切に実施しているか
	個人情報の保護	・ 個人情報の取扱いは適正に行われているか
労働関係法令遵守の状況	労働関係法令	・ 労働条件が明示されているか。 ・ 就業規則を作成しているか ・ 所定労働時間を定めているか。時間外労働及び休日労働に関する協定を締結しているか。 ・ 賃金が適切に支払われているか。 時間外、休日及び割増賃金が適切に支払われているか。 ・ 定期健康診断が適切に行われているか。 衛生委員会を設置し、適切に運営しているか。 医師による面接指導が適切に行われているか。

項目	細項目	判断基準
利用者サービスの維持向上の状況	利用者数の状況	・利用者数の状況を適切に把握し、必要な対策を講じているか。
	利用促進	・利用促進に向けた取組みがなされているか
	各種事業・プログラムの内容	・各種事業・プログラムが実施されているか
	利用者満足度調査（苦情等の対応を含む。）の取組み	・利用者の満足度を把握するのに十分なアンケート調査等を実施しているか。
		・利用者アンケート調査等から、改善すべき課題を抽出しているか。また、課題への対応策を講じ、改善に努めているか
	苦情等への対応	・苦情等への対応が適切か
広報、PR、情報提供の実施	・サービスの情報や施設利用案内、利用相談の手段等、必要な情報を利用者に周知しているか。また、積極的に広報、PR活動を実施しているか。	
収支の状況	経費節減の取組	・経費節減のための取組みを行っているか
	収支の状況の把握	・収支の状況を適切に把握しているか
	会計処理の状況	・会計を担当する職員を適正に配置しているか ・会計事務は適切に行われているか ・現金、預金通帳、印鑑等の保管は適切か

### (3) 評価の基準

例に示した判断基準に基づき、細項目ごとに管理運営状況の確認・検証を行うとともに、評価項目ごとに個別評価（S・A・B・Cの4段階）を行う。

さらに、各個別評価を総合的に判断し、総合評価（S・A・B・Cの4段階）を行う。

#### ●個別評価

S	従前の管理水準や仕様書等に定める水準を上回っている。
A	従前の管理水準や仕様書等に定める水準を実施している。
B	従前の管理水準や仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある。
C	従前の管理水準や仕様書等に定める水準を下回っている。

#### ●総合評価

S	適正であり、優れた実績をあげている。
A	適正である。
B	概ね適正であるが、一部改善を期待する。
C	改善が必要である。

### 5. 施設の管理運営方法等の見直し

「基本方針」に基づき、指定期間終了後の管理運営方法等の見直しを行う。

次回も指定管理者とするか、直営とすべきかの判断に当たっては、「基本方針」に定めた判断ポイントに該当するかどうかを実証するため、次の観点からの検証を行う。

#### ●指定管理者とするか、直営とすべきかの検証

検証の観点	判断基準
管理・運営経費の比較	<ul style="list-style-type: none"> <li>直営に戻した場合の経費を算定し、指定管理者への委託料と比較</li> </ul> <b>【例示】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>直営にした場合の人件費の再計算</li> <li>管理運営経費を効率的に低減するための取り組み</li> <li>収入を増加するための具体的な取り組みなど</li> </ul>
事業の実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者を導入して、直営では実施しがたい、新規・独創的な事業や利用者サービス向上策が実施されたか、また、今後も期待できるか</li> </ul> <b>【例示】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>専門的知識の活用、事業実施に関する機動力、他企業等との連携など</li> </ul>

上記の検証結果を踏まえ、各施設所管課において、指定期間終了後の管理運営方法等について総合的に判断し、人事課へ報告する。(様式2)

#### 6. 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定方法については「基本方針」に基づき適切に判断し、人事課へ報告する。(様式2)

#### 7. 検証のスケジュール

検証のスケジュールは、次のとおりとする。

時 期	指定管理者	施設所管課	人事課
4月30日 まで	・自己評価の実施、 県へ報告		
5月15日 まで		・運営実績評価(一次評価)、 管理運営方法の見直し等を 実施、人事課へ報告	
5月31日 まで			・運営実績評価(二 次評価)の実施
6~7月		・運営実績評価、管理運営方法 の見直し等の結果を県議会 へ報告  ・管理運営方法等の最終決定	・運営実績評価、 管理運営方法の 見直し等の結果 を公表
8月		・公募開始(公募を行う場合)	

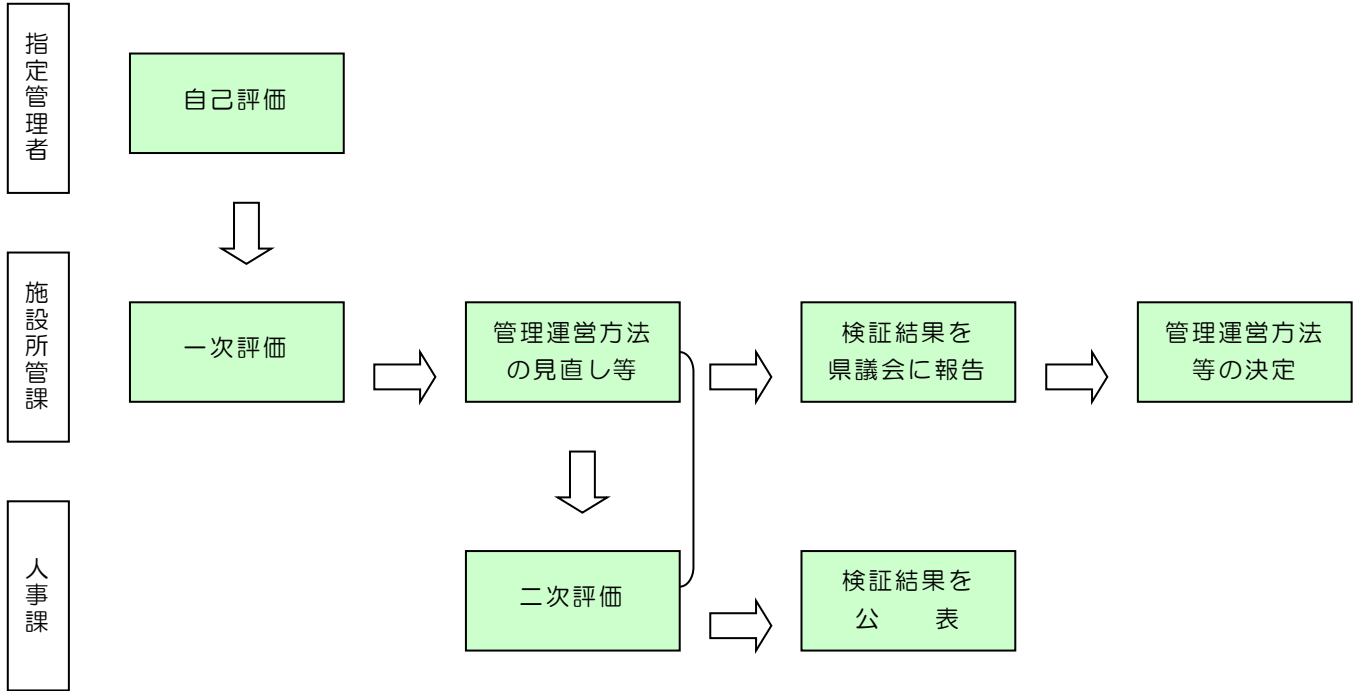
#### 8. 検証の活用

検証を通じて明らかとなった課題については、改善に向けて指定管理者に対する指導や協議を行い、より良い施設の管理運営に向けた改善措置を講じるとともに、次回選定の是非や選定にあたっての公募条件、業務内容等に検証結果を反映させる。

#### 9. 検証結果の公表

指定管理者管理運営状況検証調書(様式1及び様式2)を県のホームページで公表する。

# 検証のフロー図



指定管理者管理運営状況検証調書①

年 月 日

施設名		所在地	
施設所管課		施設所管課 連絡先	
指定管理者名		指定期間	

1 指定管理者が行う業務

委託業務の 内容		県からの 委託料	
-------------	--	-------------	--

2 施設の利用状況等

利用者数 (稼働率)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	○年度													
	○年度													
	導入前													

利用料金 収入 (使用料)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	○年度													
	○年度													
	導入前													

3 利用者からの意見への対応

利用者意見の 把握方法	
----------------	--

利用者からの積極的な評価

利用者からの苦情・要望	対応状況

4 管理運営状況の評価

項目	細項目	指定管理者による自己評価	施設所管課の評価	人事課の評価
適正な管理運営の確保の状況	利用許可			
	建物・設備の保守点検及び維持管理			
	安全性の確保			
	物品・備品管理			
法令等の遵守等	法令等の遵守			
	職員配置			
	緊急時の体制			
	県の指示事項への対応			
	個人情報の保護			
労働関係法令遵守の状況	労働関係法令			
利用者サービスの維持向上の状況	利用者数の状況			
	利用促進			
	各種事業・プログラムの内容			

利用者サービスの維持向上の状況	利用者満足度調査				
	苦情等への対応				
	広報、PR、情報提供の実施				
収支の状況	経費節減の取組				
	収支の状況の把握				
	会計処理の状況				

《評価指標》 S：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を上回っている。  
A：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を実施している。  
B：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある。  
C：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を下回っている。

総合評価	施設所管課の評価		人事課の評価

《評価指標》 S：適正であり、優れた実績をあげている。  
A：適正である。  
B：概ね適正であるが、一部改善を期待する。  
C：改善が必要である。

## 指 定 管 理 者 管 理 運 営 状 況 検 証 調 書 ②

1 施設の概要

施 設 名		所 在 地	
設置目的			
規 模		設置年月日	

2 指定管理者が行う業務等

指定管理者名		指定期間	
委託業務の内容		県からの委託料	
導入効果			

3 管理運営方法の見直し等の結果

今後の管理形態	
理 由	

指定管理者制度を更新する場合

選定方法	
非公募の場合、その理由	