

## 指定管理者制度導入施設に対する県の管理・監督について

県では全国に先駆けて平成17年度に指定管理者制度を一斉導入し、施設を通じた県民サービスの向上、コスト縮減に努めている。

また、施設運営が適切に行われるよう運営状況を把握し、管理、監督を行っている。

### 〔業務実施前に行うもの〕

#### 1 事業計画書の受理

- ・指定管理者から各年度の2月末までに事業計画書の提出を受け、その内容を審査し、必要に応じて協議する。

#### 2 第三者による実施（下請け）の承認

- ・あらかじめ県の承認を受ければ、業務の一部を第三者への委託、請負をすることが可能となっている。
  - ・承認にあたっては、業務が円滑に実施（体制、資格、業務実績など）できるか、法令違反はないかなどの視点で確認している。
- ※全指定管理施設で何らかの第三者への委託が行われている。

機械設備保守点検、清掃業務、植栽管理業務など

#### 3 危機管理マニュアルの作成

- ・指定管理者制度導入施設の危機管理の徹底を図る観点から、平成22年度更新施設について、「危機管理マニュアル」（定期的な訓練の実施を含む。）の策定を義務付けた。

※平成22年度更新対象外の花ふれあい公園及び出雲歴史博物館も策定済み。

#### 4 その他県の承認が必要な行為

上記のほか次の行為について、県の承認が必要となる。

- ・開館時間・休館日の変更
- ・利用料金の決定
- ・権利・義務の譲渡
- ・規程の改廃
- ・自主事業の実施

### 〔業務実施中に行うもの〕

#### 5 業務報告書の受理、臨時の報告徴収、実地調査、指示

- ・指定管理者から毎月業務報告を受けるほか、管理の適性を期するため、必要に応じて、臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行う。

## 〔業務実施中及び実施後に行うもの〕

### 6 業務実施状況の確認

- ・指定管理業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うため、必要に応じ施設へ立ち入り、又は説明を求める。

※各施設所管課は、2～3ヶ月に一度程度の割合で現地での運営状況の確認等を行っている。

### 7 事業報告書の受理、報告聴取

- ・事業年度終了後指定管理者から事業報告書の提出を受けるほか、必要に応じて、事業報告書の内容又は関連する事項について報告又は口頭による説明を求める。

### 8 改善勧告

- ・業務実施状況を確認した結果、指定管理者が仕様書等で示した条件を満たしていないときは、指定管理者に対し、業務改善の勧告を行い、一定期間内に改善策の提出及び実施を求める。

- ・期間内に改善できなかった場合は、指定取消の措置もある。

※本県での実例なし。

## ◎今後の取り組み

平成22年度の一斉更新施設を対象に指定管理の業務を評価を開始する。

- ・平成22年度事業分から→評価実施年度は平成23年度
- ・評価結果は議会報告（9月議会、分権・行財政特委）のうえ、公表
- ・今後の更新施設〔歴博（H23）、花ふれあい公園（H24）〕は更新に併せ順次実施