

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨

指定管理者募集要項

平成20年6月20日

## 山梨県立産業展示交流館指定管理者募集要項

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び山梨県立産業展示交流館設置及び管理条例（平成6年山梨県条例第17号。以下「条例」という。）第3条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

### 1. 公募する施設の概要等

#### (1) 名称

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨

#### (2) 所在地

山梨県甲府市大津町2192番8

#### (3) 施設の沿革

アイメッセ山梨は、新製品の展示や新技術の紹介などを中心に、情報・技術・文化の交流を促進し、本県の産業振興と文化の向上を図ることを目的として、平成7年7月7日に設置されました。

以来、様々な展示会・イベント等に利用されています。

#### (4) 施設の範囲

敷地面積 約 25,760.6 m<sup>2</sup>（第2・3駐車場は含まない）

建築面積 約 7,678.4 m<sup>2</sup>

延床面積 約 9,945.9 m<sup>2</sup>

構造 

（	1階 7,033.6 m <sup>2</sup> 、2階 1,493.7 m <sup>2</sup> 、3階 753.8 m <sup>2</sup>
	4階 592.4 m <sup>2</sup> 、屋上 72.4 m <sup>2</sup>

  
鉄筋コンクリート造り（一部鉄骨）、地上4階

施設・設備の内容

##### ア 貸出用施設

屋内展示場 4,860.0 m<sup>2</sup>

屋外展示場 1,080.0 m<sup>2</sup>

大会議室 212.0 m<sup>2</sup>（150席）

小会議室 92.6 m<sup>2</sup>（50席）

##### イ その他の施設

第1駐車場（構内） 4,300.0 m<sup>2</sup>（約250台）

屋外展示場使用時駐車可能台数は約200台

第2駐車場（東側隣接地） 12,383.0 m<sup>2</sup>（約470台）

第3駐車場（NEC西側） 約8,600 m<sup>2</sup>（約430台）

#### (5) 特記事項

(4)の施設のうち(財)やまなし産業支援機構の事務室(555.0 m<sup>2</sup>)や電気通信事業者等が設置する工作物など、県以外の者が独占的に使用する部分については、別途、行政財産の目的外使用許可を行っています。

## 2. 管理運営の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づいて管理運営を行うこととします。

産業に関する製品の展示を通じ、情報、技術、文化等の交流を促進し、もって本県における地場産業の振興及び文化の向上を図る。

## 3. 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりです。

### (1) 休館日

条例第6条の規定に基づき、12月29日から翌年1月3日までを休館日とします。

ただし、指定管理者は、知事の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができます。

### (2) 利用時間

条例第7条の規定に基づき、午前7時から午後10時までとします。

ただし、準備又は撤去のために利用する場合にあっては、午前0時から午後12時まで(24時間の対応が可能)とします。

また、指定管理者は、知事の承認を受けて、開館時間を変更することができます。

### (3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

### (4) 情報公開

指定管理者が管理業務を通じて取り扱う文書(電子データ、写真等を含む)の情報公開については、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

### (5) 関係法令等の遵守

指定管理者は、アイメッセ山梨の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。

## 4. 指定管理者が行う業務の範囲等

## ( 1 ) 業務の範囲

業務の範囲については、別添「山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨管理業務仕様書」を参照してください。なお、部分的な業務の委託については、他の事業者へ委託できるものとします。

条例第4条第1号に基づく利用の承認に関する業務

条例第4条第2号及び第3号に基づく施設及び設備器具の維持保全等に関する業務

### ア 施設運営管理業務

(ア) 営業活動等、施設の利用促進

(イ) 施設利用・稼働率及び収支状況等の報告

(ウ) 広報業務

(エ) 利用者満足度調査の実施及び対応策等の実施

(オ) 苦情処理・地域対策に関すること

(カ) ホームページ作成及び更新

(キ) 諸設備、機器、備品等の管理、貸し出し、点検立会い等

(ク) その他円滑な運営に必要な業務

### イ 施設維持管理業務

(ア) 施設、付属設備及び備品等の保全に関する業務

(イ) 電気及び機械設備運転保安管理業務

(ウ) 警備保安業務（機械警備業務を含む。）

(エ) 清掃業務（ごみ処理を含む。）

(オ) 駐車場の管理

(カ) 植栽の管理

(キ) 設備、機械等の保守点検業務

(ク) その他施設の良好な維持管理に必要な業務

## ( 2 ) 自主企画事業等の実施

### イベント等の実施

指定管理者は、アイメッセ山梨の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により自主企画事業を実施することができます。

### 収益施設の取り扱い

レストラン・自動販売機・公衆電話の運営については、業務の範囲からは除かれていますが、地方自治法第238条の4第7項に基づき指定管理者に行政財産の目的外使用許可を行う予定であるので、利用者や来館者のサービス向上策及び指定管理者が行う業務への収益の充当計画などを提案してください。

### ア 主な収益施設

(ア) レストラン

(イ) 自動販売機、

(ウ) 公衆電話

(3) 指定管理者と県の責任分担

指定管理者と県の責任分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項 目		県	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		
	著しい場合		
金利変動	金利変動に伴う経費の増		
	著しい場合		
法令変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		
税制度変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		
施設周辺住民 及び施設利用 者への対応	施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの反対や要望への対応		
	上記以外の場合		
不可抗力	不可抗力(地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動その他県及び指定管理者の責めに帰することのできない事由(第三者の行為も含む))の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能		
施設、設備の 維持管理	修繕 (機能等維持)	1件60万円未満	
		1件60万円以上	
	整備・改修 (資産増加)	指定管理者が希望する場合	
		上記以外	
備品の維持管 理	修 繕	1件60万円未満	
		1件60万円以上	
	更 新	指定管理者が希望する場合	
		上記以外	
	新規購入	指定管理者が希望する場合	
		上記以外	
政治、行政上 の理由による 事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容を変更を余儀なくされた場合の経費の増		
利用者や第三 者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠った場合		
	上記以外の場合		

項 目		県	指定管理者
保険の付与	施設の火災保険		
	施設賠償責任保険		
	自動車保険		
災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急処置等		
	指示等		
災害復旧（復旧工事）			
事故・災害等による施設等の修繕	指定管理者として注意義務を怠った場合		
	上記以外の場合		
事業終了時の費用	指定管理業務が終了した場合、又は指定期間中途において指定取消を受けた場合における撤収費用		
総括的管理責任			

（注）各項目の区分に応じ、 が責任を負う。

指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕等を行う。

指定管理者が施設・設備の改修等を行った場合、指定管理者は当該資産の所有権の放棄又は原状復帰する。

指定管理者が購入した備品については、原則として指定管理者に帰属する。

利用者に係る保険は、次のとおり指定管理者が加入するものとする。

加入する賠償責任保険

県と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険とする。

保険の内容

対人賠償 1名につき 1億円以上（1事故につき 10億円以上）

対物賠償 1事故につき 1億円以上

## 5．指定管理者の指定期間

指定期間は、平成21年4月1日～平成26年3月31日の5年間で予定しています。この期間は、議会議決後、正式に指定期間となります。

## 6．利用料金収入

アイメッセ山梨を利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。

また、この利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、知事の承認を受けて指定管理者が定めます。

## 7. 指定管理者の業務にかかる経費等

アイメッセ山梨の管理運営業務にかかる全ての経費は、利用料金収入及びその他の収入（自主企画事業等含む）をもって充てるものとします。

よって、県から指定管理に係る委託料を支払うことはなく、赤字であっても補填しません。

また、指定管理者は、アイメッセ山梨の管理運営における収益（収入 - 費用）の一部を納付金として県に納入するものとします。

なお、県が示した水準どおりの業務の実施により、収入や費用の増減があった場合でも原則として納付金額の変更はありません。

この納付金の額（総額及び年割額）については、様式6 - の「中期計画」において提案するとともに、様式8 - 「損益計算書」の支出科目に計上してください。

納付金の総額及び年割額については、基本協定書に明記し、具体的な納期や納入方法等は、県と指定管理者が協議のうえ、年度ごとに協定で定めることとします。

過去のアイメッセ山梨における利用実績、収入及び支出等の内容は「産業展示交流館アイメッセ山梨資料集」を参照してください。

## 8. 応募者の資格等

(1) 応募者の資格は、山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの

山梨県から指名停止措置を受けているもの

県税、法人税、消費税等を滞納しているもの

会社更生法、民事再生法等による手続きを行っているもの

暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）

若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にあるもの

役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む）のうち、次の各号に該当する者があるもの

ア 上記 に該当する者

イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

ウ 公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

## エ 暴力団の構成員等

(2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)は、代表団体を定めてください。

この場合、代表団体は、山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体で、グループにおける責任割合が最大であることが必要です。

(3) 単独で応募した団体はグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

(4) 新たに団体の設立を予定している場合は、当該設立に参加(出資等)する団体及び個人をグループ構成員とみなして、全ての構成員がグループ応募に関する書類提出の対象となります。

なお、構成員が個人の場合は、事業報告書や貸借対照表等の提出の必要はありません。

## 9. 応募書類等

(1) 指定申請書：様式1

(2) 応募団体に関する書類

グループ構成員：様式2

グループ内の役割・分担表：様式3

団体の概要：様式4

付属書類

ア 定款又は寄附行為(法人以外の団体にあつてはこれに類するもの)

イ 法人の登記事項証明書あるいは登記簿謄本及び印鑑証明書(3ヶ月以内に取得したもの)

ウ 役員の名簿及び履歴書

エ 事業(営業)報告書(過去3事業年度分)

オ 貸借対照表、損益計算書(又は収支計算書)(過去3事業年度分)

カ 直近1年間の県税、法人税、消費税の滞納がない証明

(3) アイメッセ山梨の管理運営業務に関する提案書

適宜、表紙(アイメッセ山梨管理運営業務提案書)を作成してください。

提案内容総括表：様式5

事業計画書：様式6

実施体制：様式7

収支計画書：様式8

(4) 提出部数 11部(正本1部、副本(正本の写し)10部)

提案書の作成にあたっては、ワード形式にこだわる必要はありません。



ただし、様式 5 及び様式 8 は、別添エクセルファイルで作成のうえ、正本・副本と併せて電子データも提出してください。

( 5 ) 留意事項

応募一団体又は一グループにつき、申請は一件とします。

グループ応募の場合には、構成員ごとに様式 4 及び付属書類を作成してください。

提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

提出された書類の内容を変更することはできません。

提出された書類は返却しません。

応募に関して必要となる経費は応募者の負担とします。

指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式 9)を提出してください。

10 . 応募の手続き

応募手続き及びスケジュール等は、次のとおりです。

( 1 ) 応募書類の提出方法

応募書類の提出は持参とします。

( 2 ) 応募書類の提出場所

山梨県商工労働部商業振興金融課

山梨県甲府市丸の内 1 - 6 - 1

電話(直通) 055 - 223 - 1535

( 3 ) スケジュール

月 日	内 容
6月20日～8月27日	募集要項の配布
7月 3日	業務説明会及び現地見学会
7月10日～7月30日	募集に関する質問書の受付
7月10日～8月 6日	質問に対する回答
8月21日～8月27日	応募書類の受付
8月28日～8月29日	応募書類の補正

( 4 ) 留意事項

応募書類の受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとします。

ただし、午後 0 時から午後 1 時までを除きます。

なお、提出の際は、提出の日時について、前日までに電話にて連絡してください。

応募者は、可能な限り業務説明会及び現地見学会に参加してください。

この場合、前日までに参加申込書(様式 10)を提出してください。郵送、

ファックス、メールも可とします。

現地見学会参加者は、7月3日午後1時30分に、アイメッセ山梨4階大会議室へお集まり下さい。

募集に関する質問は、質問書（様式11）により行ってください。

電子メールを原則とし、郵送又はファックスも可とします。なお、電話、口頭による質問は受け付けません。

質問に対する回答は、県のホームページに掲載するので確認してください。

<http://www.pref.yamanashi.jp/barrier/html/shougyo/65256558572.html>

なお、本県の指定管理者制度全般については、行政改革推進課のホームページをご覧ください。

<http://www.pref.yamanashi.jp/barrier/html/sgyousei-s/51715190922.html>

## 11. 指定管理者の候補者の選定

(1) 指定管理者の候補者は、条例第5条第2項の規定に基づき、次の選定基準により商工労働部が選定します。

事業計画の内容が、アイメッセ山梨の効用を発揮することができるものであること。

事業計画の内容が、アイメッセ山梨の適正かつ効率的な管理を図ることができるものであること。

事業計画の内容が、アイメッセ山梨の平等な利用を確保することができるものであること。

事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人的能力及び経理的基礎を有していること。

(2) 応募者の審査は、商工労働部が設置する指定管理者選定委員会が行います。

なお、選定委員は以下のとおりです。

氏名	役職
青木茂樹	駒澤大学 経営学部 教授
大瀬裕之	県立産業技術短期大学校観光ビジネス科 主査
久保嶋仁	税理士法人中山・久保嶋会計 公認会計士
高橋哲朗	商工労働部 次長
藤田泰一	(株)サン・グローバル総合研究所 代表取締役

( 3 ) 審査の基準（審査項目及び審査配点）は次のとおりです。

選定基準	審査項目	配点
総合的な運営方針	ア 運営方針	4
	イ 平等な利用の確保	
適正かつ効率的な維持管理	ア 施設の維持管理の考え方、手法及び効果	8
	イ 施設等の管理、美化対策及び修繕並びに備品等の整備（更新）の考え方、手法及び効果	
アイメッセ山梨の効用を最大限発揮できる事業計画	ア 利用者の増加を図るための考え方、手法及び効果	16
	イ 広報活動の考え方、手法及び効果	
	ウ サービスの向上の考え方、手法及び効果	
	エ 満足度調査の考え方、手法及び効果	
自主企画事業等の実施	ア 自主企画事業の考え方、手法及び効果	10
	イ 収益施設の運営の考え方、手法及び効果	
安定的管理運営の継続	ア 収入・支出の積算と事業計画の整合性	12
	イ 収支計画の実現性	
人的能力及び経理的基礎	ア 安定的な運営が可能となる人的能力	10
	イ 安定的な運営が可能となる経理的基盤	
提案価格	提案価格（納付金）の採点は、次の方式による。 価格評価点 = 応募者の偏差値 / 応募者中の最大偏差値 × 価格配点	40

( 4 ) 審査は、提出された書類等により一次審査（資格審査）を行った後、提案価格（納付金額）の上位7団体について、二次審査（提案内容の審査及びヒアリング等）を行います。

なお、二次審査においては、総得点にかかわらず、得点が著しく低い審査項目があるなど、提案された内容が条例又は仕様書で求める水準等に満たないと選定委員会が判断した団体については、候補者又は次点として選定しないことがあります。

( 5 ) 一次審査の結果及び二次審査の対象者は、9月5日頃までに文書で通知（発送）します。また、選定結果の通知は、二次審査の対象者に対し10月31日頃までに文書で通知（発送）します。

( 6 ) 応募状況については、一次審査終了後に応募団体数を県のホームページ等で

公表します。

- (7) 選定結果については、知事による選定後、応募団体名、提案価格、審査点数、審査結果、選定理由等を公表します。

## 12. 指定管理者の候補者選定後の手続等

### (1) 候補者との協議

候補者と管理運営業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定（確認書）として締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

### (2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日～翌年3月31日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

#### 【基本協定の主な内容（予定）】

業務に関する基本的事項（管理業務の内容、施設の範囲、事業年度等）

遵守事項

納付金に関する事項

管理業務に関するリスク分担に関する事項

実施計画書の提出に関する事項

定期報告事項

利用者アンケート等の実施・報告に関する事項

事業報告書の提出に関する事項

モニタリング（業務の確認・検証）に関する事項

秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項

管理業務の継続が困難となった場合の措置等

指定の取り消し等に関する事項

損害賠償に関する事項

施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項

権利譲渡等の制限に関する事項

その他

（指定管理者がグループ応募の場合は次の事項が加わります）

構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項

代表団体に係る倒産の場合による指定管理者の指定の取り消し等に関する事項

代表団体、構成団体の変更の禁止に関する事項

代表団体の権限、構成員の相互間の責任分担に関する事項

構成員の脱退に対する措置に関する事項

その他

(複数の会社が指定管理者の業務を行うために新たに会社を設立した場合)  
事務所の所在地、株主及びその持ち分割合等の事項を変更する場合の事前協議に関する事項

新たに設立した会社の設立者以外の者に新株を発行しようとする場合、あるいは設立者が設立者以外の者に株式を譲渡しようとする場合の承認に関する事項

その他

#### 【年度協定の主な内容(予定)】

管理業務の内容に関する事項

納付金の額、納期及び納入方法に関する事項

その他

### 1 3 . 指定管理者の指定

条例第 5 条第 2 項の規定に基づき、指定管理者の候補者を議会の議決を経て指定管理者に指定します。

### 1 4 . 事業実施状況の確認・評価

- ( 1 ) 県は指定期間中の指定管理者の業務の実施状況や施設の管理状況を把握し、必要なサービス水準を確保するための確認・評価(モニタリング)を行います。  
モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は改善措置を講ずる等の指導を行います。
- ( 2 ) モニタリングの実施方法については、別に定める「指定管理者施設のモニタリングに関するガイドライン」及び「アイメッセ山梨のモニタリングに関する実施要領」等に基づき実施します。
- ( 3 ) モニタリング結果については、県のホームページ等で公表します。

### 1 5 . 事業の継続が困難になった場合の措置

- ( 1 ) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合  
指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は、県に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。  
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。
- ( 2 ) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合  
不可抗力等、本県及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知するこ

とにより協定を解除できるものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

#### 16. 留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でない認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。
- (2) 新たに法人等を設立する場合には、県議会における指定管理者の指定の議決（平成20年12月議会を予定）までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領証を提出してください。
- (3) 応募者は、選定委員に対し、本県応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。
- (4) 提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、ご承知のうえ応募してください。

#### 17. 問い合わせ先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内 1-6-1 山梨県庁本館 2 階

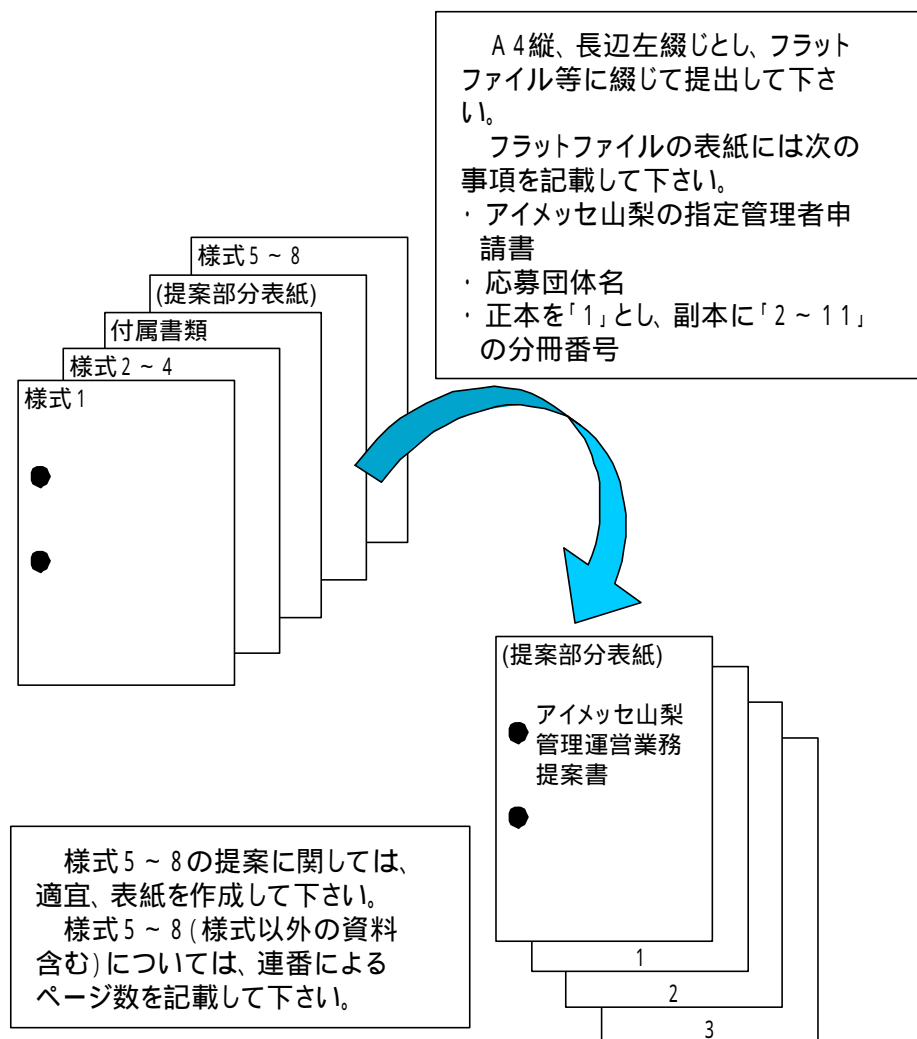
山梨県商工労働部商業振興金融課 商業・流通担当

電話：055(223)1535

FAX：055(223)1534

E-mail：shougyo@pref.yamanashi.lg.jp

注) 応募書類提出における留意事項



提案書の審査（評価）は、あくまで提出された書類で行いますので、パソコン上では問題がなくても、印刷時に不明瞭であったり、全体が印刷されない場合がありますので留意してください。

特に、二次審査で予定しているヒアリングは、提出された応募書類に関するヒアリングであり、プロジェクター等を利用したプレゼンテーションではありません。

( 様式 1 )

平成 年 月 日

山梨県知事 横 内 正 明 殿

( 申請者 )

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

連絡先

担当者氏名

電話番号

F A X

e-mail

### 指定管理者指定申請書

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立産業展示交流館設置及び管理条例第 5 条第 1 項の規定により、必要書類を添付の上申請します。



(別紙)

【提出書類一覧表】

様式等	項目	提出の有無
様式 2	グループ構成員	
様式 3	グループ内の役割・分担表	
様式 4	団体の概要	
《付属書類》	定款又は寄付行為等	
	登記事項証明書	
	印鑑証明書	
	事業報告書	
	貸借対照表	
	損益計算書(収支計算書)	
	県税、法人税、消費税の滞納がない証明書	
様式 5	提案内容総括表 電子データ(エクセルファイル)の提出	
様式 6	事業計画書  管理運営にあたっての基本方針  管理運営の内容に関する事項  自主企画事業計画  中期計画	
様式 7	実施体制	
様式 8	収支計画書(損益計算書、貸借対照表等) 電子データ(エクセルファイル)の提出	

( 様式 2 )

グループ構成員

グループ名

---

( 代表となる団体 )

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

( 構成員 )

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

連絡先

( 構成員 )

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

連絡先

グループ応募を行う場合のみ提出すること。

(様式3)

グループ内の役割・分担表

--

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担及び責任割合に関する事項を記載してください。

グループの規約等(案も可)を添付してください。

グループ応募を行う場合のみ提出すること。

( 様式 4 )

団 体 の 概 要

団体の種別	財団法人 社団法人 NPO法人 株式会社 有限会社 その他の法人 ( ) その他の団体 ( )
団体の名称	
団体の所在地	
資本金又は基本財産	千円
社員(職員)数	人
実績	類似業務の運営実績(施設名称、面積、管理運営概要・期間)などについて記載すること。

「団体の種別」欄では、該当するものを で囲むこと。その他の法人又はその他の団体については、( )内に内容を記入すること。

「社員(職員)数」欄は、申請時の人数を記入すること。  
欄が不足する場合には、複数ページにして記入すること。  
会社概要等がある場合は、添付すること。

(様式5)

提案内容総括表

(イメージ)

項目	記載頁	キーワード	左の内容及び効果等

提案の中で特に工夫した点やアピールすべき点について、その概要を項目別に記載してください。

なお、この表は二次審査で予定しているヒアリングに使用します。

紙と併せて、エクセルファイルも提出すること。

(様式6)

## 事業計画書

### 管理運営にあたっての基本方針

アイメッセ山梨の管理運営にあたって、条例や仕様書が指定管理者に求める運営方針等に関して、応募団体（グループ）としての基本的な考え方について具体的に記載してください。

#### 条例関係

- ・設置目的（地場産業の振興、文化の向上）
- ・公序良俗（公の施設）
- ・休館日及び利用時間
- ・利用承認
- ・利用料金の設定
- ・利用料の減額又は免除

#### 仕様書関係

- ・利用規程の作成
- ・利用の受付及び承認
- ・利用料金の徴収

#### その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

## 管理運営の内容に関する事項

### ア) 効率的な維持管理

仕様書に示す維持管理業務に関して、次に留意し、効率的な維持管理の考え方、手法及び効果について具体的に記載してください。

- ・法令遵守
- ・健康被害等の未然防止
- ・環境負荷の抑制
- ・計画的な管理運営
- ・合理的かつ効果的な管理運営
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

### イ) 施設等の美化対策及び修繕並びに備品等の整備

仕様書に示す維持管理業務に関して、次に留意し、施設等の管理、美化対策、修繕や備品等の整備（更新）に関する考え方、手法及び効果を具体的に記載してください。

- ・危険や障害の未然防止
- ・備品等の保守点検
- ・修繕の実施判断
- ・備品等の更新又は新規購入
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

#### ウ) 利用者増加対策

展示場及び会議室の利用者増加を図るための考え方、手法及び効果について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・現状分析に基づく課題の抽出
- ・具体的な改善策及び手法
- ・期待される効果
- ・営業活動計画とその効果
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

#### エ) 広報計画

広報活動に関する考え方、手法及び効果について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・広報の目的
- ・目的別媒体の選択及び手法
- ・期待される効果
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。



#### オ) サービス向上対策

サービスの向上を図るための考え方、手法及び効果について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・サービスの対象
- ・対象別の対策や手法
- ・期待される効果
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

#### カ) 満足度調査

利用者や来館者への「満足度調査(アンケート)」実施の考え方、手法及び効果について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・調査の対象
- ・対象別調査方法及びその分析方法
- ・期待される効果
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

## 自主企画事業計画（収益施設の運営業務を含む）

### ア）自主企画事業

利用者増加及びサービス向上のための自主企画事業に関する考え方、実施時期、実施内容及び効果などについて、次に留意し、具体的に記載してください。

なお、実施しない場合は、その理由等につきて記載して下さい。

- ・ 自主企画事業の考え方
- ・ 事業内容
- ・ 実施時期（期間）
- ・ 実施方法
- ・ 期待される効果
- ・ その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

### イ）収益施設

収益施設の管理運営に関する考え方、手法及び効果などについて、収益施設の区分ごとに次に留意し、具体的に記載してください。

なお、実施しない場合は、その理由等につきて記載して下さい。

- ・ 収益施設（レストラン、自動販売機、公衆電話等）
- ・ 実施方法
- ・ 利用可能時間帯
- ・ 価格設定
- ・ 期待される効果
- ・ その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

## 中期計画

指定期間（平成21年4月1日～平成26年3月31日）全体における管理運営及び収支に関する計画について、次に留意するとともに、根拠も含め具体的に記載してください。（積算根拠の詳細については、様式8の添付書類でも構いません。なお、様式8との整合性を図ってください。）

- ・ 利用料金の設定の根拠及び考え方
- ・ 展示場利用率及び会議室利用率の計画の考え方及び根拠
- ・ 利用料収入の増加（又は減少）の根拠及び考え方
- ・ 自主企画事業収入の根拠及び考え方
- ・ 支出（固定費、変動費）の削減の根拠及び考え方
- ・ リース料、委託料、資産購入の考え方
- ・ 利益を生むための損益分岐点の考え方
- ・ 利益還元としての納付金の根拠及び考え方（利用者、来館者への還元）
- ・ モニタリングの目標の設定、自己評価の考え方
- ・ バランススコアカード等の導入の検討について
- ・ その他

年 度	利用見込 率（％）	収 入		支 出	
		（千円）	うち利用料	（千円）	うち県納付金
平成21年度					
平成22年度					
平成23年度					
平成24年度					
平成25年度					
合 計					
平 均					

利用見込率は、展示場の利用見込率を記入してください。

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。  
納付金の合計額が価格評価の対象である。

(様式7)

## 実施体制

### ア) 組織図

施設の管理部門以外で、団体（グループ）のバックアップ体制についても具体的に記載してください。

( )内に人数を併記すること。

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

### イ) 組織人員一覧表

役職・職種	担当業務	能力・資格、 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の 確保方策	備考

雇用形態欄には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載すること。

雇用者の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者（予定）の別、その目途を記入すること。

備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）及び兼職等のバックアップ体制について記入すること（別紙可）。

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

## ウ) リスクマネジメント

団体のバックアップも含め、リスクマネジメントについての考え方、体制、手法、効果等について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・安全管理体制（対策）
- ・事故発生時体制（対策）
- ・避難誘導體制（対策）
- ・防災訓練計画
- ・災害時体制（対策）
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

## エ) 経営の管理

団体のバックアップも含め、財務経理を中心とした組織管理、人材育成、職員研修、及び情報管理の考え方について、次に留意し、具体的に記載してください。

- ・組織的な財務管理
- ・会計諸表の作成頻度
- ・財務状況の把握と判断
- ・情報管理
- ・個人情報保護
- ・情報公開
- ・人材育成
- ・職員研修
- ・その他

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式8)

## 収支計画書

### 損益計算書

(イメージ)

(単位:千円)

		H21	H22	H23	H24	H25	備考
収 入							
収入合計							
支 出							
支出合計							

平成21年度～平成25年度における各年度の収支予算を収入支出項目に区分し、積算の根拠及び内訳も含めて示すこと。

消費税及び地方消費税も含めた総額にて計画し、記入すること。

収入支出の各項目は、「山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨資料集」を参考に、紙及びエクセルファイルにて提出すること。

### リース計画

(イメージ)

対 象	リース内容	リース予定額	備 考
		千円	

リース契約を予定している業務について記載してください。

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

### 外部委託計画

(イメージ)

業 務 名	業 務 内 容	委託予定額	委託予定業者名
		千円	(会社名) (代表者名) (所在地)

外部委託を予定している業務について記載してください。

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

### 貸借対照表

(イメージ)

(単位:千円)

	H 2 1	H 2 2	H 2 3	H 2 4	H 2 5	備 考
資 産						
負 債						
資 本						

欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式9)

辞 退 届

平成 年 月 日付けで山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退いたします。

平成 年 月 日

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

印

代表者の氏名

印

グループ応募の場合は、構成員全員の連名、押印が必要です。



(様式10)

業務説明会及び現地見学会の参加申込書

平成 年 月 日

山梨県商工労働部商業振興金融課長 殿

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の指定管理者にかかる業務説明会及び現地見学会の参加について次のとおり申込みします。

1 参加者

氏名	役職	連絡先
		TEL FAX

(様式11)

募集に関する質問書

平成 年 月 日

山梨県商工労働部商業振興金融課長 殿

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

担当者氏名

電話番号

(質問)

資料名等	記載頁	質問の項目及び内容