

山梨県立県民文化ホール指定管理者募集要項

平成25年6月

山梨県

目 次

第1	施設の概要	
1	名称	1
2	沿革	1
3	所在地	1
4	施設の規模等	1
第2	管理運営方針	
1	基本方針	1
2	施設の維持管理方針	1
3	施設の運営方針	1
第3	募集の内容	
1	指定管理者が行う業務	2
2	自主事業の実施	2
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	責任分担	3
5	指定期間（予定）	6
6	指定管理者の収入	6
第4	申請に係る事項	
1	指定管理者の申請資格	7
2	申請手続等	8
3	指定管者業務の実施に関する計画書の作成	10
第5	指定管理者候補者の選定	
1	選定委員会	11
2	審査基準	11
3	一次審査	12
4	二次審査	12
第6	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	
1	指定管理者の候補者の選定	12
2	候補者との協議	12
3	指定管理者の指定	13
4	指定管理者との協定締結	13
第7	業務の適正な実施に関する事項	
1	業務の再委託等の制限	14

2	暴力団の排除	1 4
3	個人情報の取り扱い	1 4
4	情報公開への対応	1 4
5	保険への加入	1 4
6	災害等発生時の対応	1 5
7	備品	1 5
8	管理口座・区分経理	1 5
9	法令等の遵守	1 5
第8	業務の継続が困難となった場合の措置について	
1	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となった場合	1 5
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	1 6
3	業務の引継ぎ	1 6
第9	申請に関する留意事項	
1	審査の対象又は候補者からの除外	1 6
2	業務開始前における指定の取消し	1 6
3	申請書類等の取り扱い	1 6
4	費用負担	1 7
5	その他	1 7
第10	事業実施状況のモニタリング（監視）等	
1	モニタリング（監視）、評価の実施	1 7
2	県の監査委員等による監査	1 8
3	業務開始後の指定の取消し等	1 8
第11	問い合わせ先及び各種書類の提出先	1 9
	様式	2 0

別添「山梨県立県民文化ホール管理運営業務の内容及び基準」

〈資料〉

- 山梨県立県民文化ホール施設設置及び管理条例
- 山梨県立県民文化ホール施設設置及び管理条例施行規則
- 施設の概要（概要、平面図、利用案内）
- 山梨県立県民文化ホール利用者数等データ

山梨県立県民文化ホール指定管理者募集要項

山梨県（以下、「県」という。）は、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、山梨県立県民文化ホール設置及び管理条例（昭和57年山梨県条例第2号。以下「条例」という。）第3条の規定に基づき、以下のとおり山梨県立県民文化ホール（以下「文化ホール」という。）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

山梨県立県民文化ホール

2 沿革

昭和57年11月 開館

平成18年 4月 (財)やまなし文化学習協会を指定管理者として委託

平成21年 4月 アドブレン・共立・NTT-F共同事業体を指定管理者として委託

3 所在地

山梨県甲府市寿町26-1

4 施設の規模等

設置年月日 昭和57年11月23日

敷地面積 約21,635㎡

建築面積 約9,259㎡

建築延床面積 約20,018㎡

建物の構造 地上4階、地下1階、塔屋1階、鉄筋コンクリート造り、一部鉄骨造り

施設・設備の内容

大ホール（客席、ホワイエ含む） 約3,594㎡

小ホール（客席、ホワイエ含む） 約1,725㎡

練習室、リハーサル室、楽屋、会議室 約1,455㎡

県民ロビー 約179㎡

事務室、機械室、倉庫等 約12,977㎡

駐車場 約5,614㎡

レストラン（客席、厨房） 約237㎡

自動販売機 17台

※資料1 「施設の概要」参照

第2 管理運営方針

1 基本方針

文化ホールは、芸術文化に関する県民の知識を深め、教養の向上を図り、もって県民文化の発展に寄与するという目的のために設置された施設です。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、安心安全で利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとします。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「管理運営業務の内容及び基準」を基に、施設の特徴を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。

3 施設の運営方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れることとします。

また、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

第3 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

- (1) 条例第4条第1号に基づく利用の承認に関する業務
- (2) 条例第4条第2号に基づく施設及び設備器具の維持保全に関する業務
- (3) 条例第4条第3号に基づく文化芸術に関する催し及び講座の実施に関する業務
- (4) 条例第4条第4号に基づく舞台芸術の公演の実施に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める業務

2 自主事業の実施

(1) イベント等の実施

指定管理者は、文化ホール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事業を実施することができます。

(2) 収益施設の取り扱い

地方自治法第238条の4第7項に基づき指定管理者に優先的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。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日

条例第6条第1項の規定に基づき、休館日は次のとおりとします。

①月の第2、第4月曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合はその翌日）

②12月29日から翌年1月3日まで

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9時から午後10時までとします。

指定管理者は、知事の承認を受けて、休館日、利用時間を変更することができます。

(3) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理業務を行うこと。

(4) 文化ホールを利用しようとする者に対して不当な差別的扱いをしないこと。

(5) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。

(6) (3) から (5) のほか、知事が定める基準を遵守すること。業務及び管理の基準の細目的事項は、協議の上、協定（「山梨県立県民文化ホール施設管理運営業務仕様書」（以下、「仕様書」という。））で定めます。

4 責任分担

指定管理者と県の責任分担は次の表（各項目の「○」が責任を負う。）のとおりとします。

ただし、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、金額の多寡にかかわらず指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設、設備、備品の改修等を行った場合、指定管理者は当該資産の所有権を放棄、または原状復帰することとします。

なお、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		指定管理者	県	
共通事項	文化ホールの管理運営 (施設の利用、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理等)	○		
	文化ホールの維持管理 (施設保守点検、設備の法定点検等、清掃、光熱水費等の支出、消耗品管理、樹木等管理等)	○		
	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		○
	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	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		○
	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、又は業務の内容の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	指定管理者として注意義務を怠った場合	○	
		上記以外		○
	保険への付保	施設火災保険		○
施設賠償責任保険		○		
自動車保険		○		
管理運営	施設周辺住民及び施設利用者への対応	○		
	上記以外		○	

		項	目	指定管理者	県
管理運営	セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○	
		個人情報漏洩	県の指示もしくは指導の不備又は錯誤によるもの		○
			指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの	○	
	施設の管理運営に係る事故	施設の設置の瑕疵によるもの			○
		施設の管理の瑕疵によるもの		○	
		管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの（自動車の運行による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等）		○	
		上記以外			○
	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			○
	整備維持補修	施設、設備の損傷等	経年劣化、又は特定できない第三者の行為によるもの	1件60万円未満の修繕	○
1件60万円以上の修繕					○
指定管理者の責に帰すべきもの			○		
指定管理者が希望する整備・改修（資産増加）			○		
上記以外				○	
備品の損傷等			経年劣化、又は特定できない第三者の行為によるもの	1件60万円未満	○
		1件60万円以上			○
		指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		上記以外			○

項		目	指定管理者	県
整備維持補修	備品の更新、新規購入	更新	指定管理者が希望する場合 ○	
			上記以外の場合	○
	新規購入	更新	指定管理者が希望する場合 ○	
			上記以外の場合	○
その他	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 ○		

5 指定期間（予定）

平成26年4月1日から平成31年3月31日（5年間）

この期間は、県議会議決後、正式に指定期間となります。

6 指定管理者の収入

山梨県立県民文化ホール設置及び管理条例第10条に規定する利用料金、県が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」という。）及びレストラン、自動販売機のサービス提供等により得られる収入をもって業務を行うものとします。

（1）利用料金

文化ホール内の有料施設（山梨県立県民文化ホール設置及び管理条例別表第1から第4に定める施設）の利用料金は、指定管理者の収入とし、条例で定める額の範囲内で、知事の承認を受けて指定管理者が定めます。

なお、県では、消費税率が変更された場合、条例に定める利用料金を見直す予定です。

指定管理者が、次年度の施設利用の予約を受け付け、かつ当該年度に予約金を収入した場合は、前受金として処理し、次年度の収入とします。また、指定管理者の更新にあたっては、県が引き継ぐべき利用料金の額等を検証したうえで、現指定管理者が次期指定管理者に引き継ぐこととします。

（2）レストラン、自動販売機の収入

レストラン、自動販売機のサービス提供により得られる収入は、指定管理者の収入とします。

（3）委託料

文化ホールの管理運営に必要な経費として、提案価格を基に指定期間を通じた委託料総額を基本協定書に記載するとともに、県は予算の範囲内で年度ごとに委託料を支払います。委託料の具体的な額や支払方法は、県と指定管理者が協議の上、年度協定で定めます。

指定管理者が県が示した水準どおり業務を確実に実施したと認められる場合、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、委託料との相殺は行いません。また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合にも、費用の補填は行いません。

＜消費税率引上げに係る基本協定書に定める委託料限度額の変更＞

基本協定書における委託料の限度額算定に用いる消費税及び地方消費税率は、5%とします。ただし、消費税率が引き上げられることとなった場合、引上げ後の消費税及び地方消費税を適用するとともに、利用料金収入の見直しを行い、協議により委託料限度額を変更します。

※委託料積算の基礎となる過去の文化ホールにおける利用者数、収入及び県委託料の支出額等の内容は別添資料2を参照してください。

第4 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）又はその共同体であって次の（1）及び（2）の条件を満たすものとします。

（1）山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人等であること。なお、共同体を構成して申請する場合は、山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする団体のうちから代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めること。

（2）次のいずれかに該当する法人等でないこと。

① 法人の役員等（法人については非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等をいう。）に次のいずれかに該当する者が含まれているもの

ア 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人又は営業を許可されていない未成年者

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

② 法人税、消費税、法人事業税、法人県民税又は地方消費税を滞納しているもの

③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされているもの

④ 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6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員であ

るもの

- ⑤ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等
- ⑥ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
- ⑦ 山梨県から指名停止措置を受けているもの

(3) 共同体を構成して申請する場合は、次の点に留意してください。

- ① 代表団体は共同体における責任割合が最大であること。
- ② 共同体の構成員は、単独で又は他の共同体の構成員となって申請を行うことはできないこと。
- ③ 申請書の提出後は共同体の代表団体及び構成員の変更はできないこと。

(4) 申請時において法人等が設立されていない場合は、次の点に留意してください。

- ① 申請時に、設立に向けた規約案、すみやかに設立する旨の確約書その他知事が必要と認める資料を提出すること。
- ② 県議会における指定管理者の指定の議決（平成25年12月議会を予定）までに登記事項証明書（法人登記簿謄本）又は登記申請が法務局において受領されたことを証する書類を提出すること。

2 申請手続等

(1) スケジュール

月 日	内 容
6月20日～8月19日	募集要項の配布
7月 3日	業務説明会及び現地見学会
①7月 8日～7月12日 ②7月29日～8月 2日	募集に関する質問書の受付
①7月19日 ②8月 9日	質問に対する回答
8月12日～8月20日	申請書類の受付

(2) 募集要項の配付

配付期間：平成25年6月20日（木）から同年8月19日（月）まで
（ただし、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く）

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

配付場所：山梨県企画県民部生涯学習文化課

上記期間中は、山梨県ホームページでも募集要項等のダウンロードができます。

http://www.pref.yamanashi.jp/shougai-gk/shiteikanri_bunkahall.html

なお、郵送での配付は行いません。

(3) 業務説明会及び現地説明会

開催日時：平成25年7月3日（水）午後2時から

開催場所：文化ホール 会議室

内 容：「募集要項」及び「管理運営業務の内容及び基準」の説明、施設見学、質疑応答

申込方法：説明会の参加申込書（様式8）に法人名（法人でない場合は代表者名）及び参加希望者名（各団体2名以内）（共同体での申請をする場合、各構成団体につき1名以内）を明記の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県企画県民部生涯学習文化課へ6月26日（水）午後1時まで申し込んでください。

留意事項：申請予定者は可能な限り参加してください。個人及び申請資格のない団体の参加はできません。

（4）募集に関する質問

受付期間：①平成25年7月8日（月）から同年7月12日（金）まで
午前9時から午後5時まで

②平成25年7月29日（月）から同年8月2日（金）まで
午前9時から午後5時まで

質問方法：質問書（様式9）に記入の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県企画県民部生涯学習文化課まで提出してください。（電話や口頭での質問にはお答えしません。）

回答方法：質問事項に対する回答は、①の期間に受付けたものについては、平成25年7月19日（金）、②の期間に受付けたものについては、平成25年8月9日（金）に山梨県企画県民部生涯学習文化課のホームページに随時掲載します。

http://www.pref.yamanashi.jp/shougai-gk/shiteikanri_bunkahall.html

（5）申請書類

① 提出部数

申請書類は、A4版とし、正本1部、副本8部を提出してください。

原本のみ押印し（袋とじや割印をする必要はありません）、写しには原本証明をしてください。

なお、正本、副本とも目次・ページ数を付け、二穴綴じファイルに綴じてください。

② 申請書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 指定管理者業務の実施に関する計画書（様式2）

ウ 申請する法人等に関する書類

共同体による申請の場合には、構成員であるすべての法人等のものを提出してください。

（ア）法人等概要書（様式3）

※法人等の事業内容がわかるパンフレット等があれば、併せて提出してください。

（イ）定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

（ウ）誓約書（様式4）

- (エ) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し及び印鑑証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- (オ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近3事業年度の事業（営業）報告書、貸借対照表及び損益計算書（又は収支計算書）又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、加えて連結決算書）
- (カ) 直近3年間の法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書

エ 構成員届（共同体の場合）（様式5）

オ 各団体の役割、責任分担に関する事項（共同体の場合）（様式6）

カ 委任状（共同体の場合）（様式7）

(6) 申請書類の受付

受付期間：平成25年8月12日(月)から8月20日(火)まで

（ただし、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く）

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

なお、8月20日（火）は、午前9時から正午までとします。

受付場所：山梨県企画県民部生涯学習文化課

受付方法：申請書類一式を持参により提出してください。

3 指定管理業務の実施に関する計画書の作成

(1) 指定管理業務の実施に関する計画書

指定管理業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、「募集要項」、「管理運営業務の内容及び基準」等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

- ① 収支計画書（様式2-③その2）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。

また、収支計画書（様式2-③その3）は、消費税率の引き上げが予定されているため、消費税率引き上げを見込んだ収支計画書を併せて作成してください。

なお、審査は収支計画書（様式2-③その2）により行います。

- ② 指定管理業務の実施に関する計画書の作成に用いる言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。
- ③ 指定管理業務の実施に関する計画書はA4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

(2) 自主事業に関する提案

指定管理業務以外に、施設の設置目的を妨げず、かつ利用者の利便性向上に資することを目的として、指定管理の対象となる敷地及び施設内において

自らの責任と費用により自主事業を行うことができます。

施設の利用率向上、利用者サービスの向上等に貢献できる自主事業に関する提案があれば、様式2-②により事業計画を提出してください。

第5 指定管理者候補者の選定

山梨県企画県民部が設置する選定委員会が、提出された申請書について審査基準に基づいて審査し、指定管理者候補者を選定します。

1 選定委員会

選定委員会の構成は次のとおりです。

氏名	所属
加藤 隆博	公認会計士
但田 孝子	甲斐市男女共同参画推進委員会委員長
鳥養 映子	山梨大学大学院医学工学総合研究部教授
永井 健夫	山梨学院大学法学部教授
七澤 秀人	山梨県芸術文化協会副会長

2 審査の基準

審査基準（審査項目及び審査配点等）は次のとおりです。

選定基準	審査項目	審査のポイント	様式(主)	様式(副)	配点	
1文化ホールの管理運営の方針等の総合的な事項	施設の設置目的及び県が示した管理の方針	・県が示した管理の方針と応募団体が提案した運営方針が合致するか	様式2-① 1)		5点	10点
		・文化事業の実施にあたっての基本的な考え方は適切か	様式2-① 2)			
	・収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	・収入、支出積算と事業計画の整合性は図られているか	様式2-③		5点	
		・収支計画の実現可能性はあるか	様式2-③			
2事業計画の内容が文化ホールの効用を最大限発揮できるものであること	・利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	・利用拡大の取り組み内容は十分か	様式2-② 1)、2)		10点	35点
		・年間の広報計画の内容は適切か	様式2-② 2)			
		・地域、関係機関等、ボランティア等との連携が図られているか	様式2-①⑦			
	・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	・文化事業の提案は県が意図した企画となっているか	様式2-② 3)		25点	
		・文化事業のノウハウは十分か	様式2-② 3)			
		・自主事業の提案は県が意図した企画となっているか	様式2-② 4)			
		・自主事業のノウハウは十分か	様式2-② 4)			
		・利用料金の設定、開館時間・休館日の設定などは適切か	様式2-④			
		・サービス向上のための取組内容は適切か	様式2-⑤ 1)、4)			
		・施設の設備、機能を活用した内容となっているか	様式2-⑤ 1)、4)			
		・トラブルが発生した場合や苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方は適切か	様式2-⑤ 2)、4)			
		・レストラン、自動販売機の有償サービスの提供に係る取組みは適切か	様式2-⑤ 3)、4)			

選定基準	審査項目	審査のポイント	様式(主)	様式(副)	配点	
3事業計画の内容が、文化ホールの適正かつ効率的な維持管理を図ることができるものであること	・施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	・施設管理、安全管理は適切か	様式2-⑥	様式2-⑬、⑭	6点	10点
		・緊急時の体制は十分か	様式2-⑦	様式2-⑤、2)		
		・施設管理の実施体制は適切か	様式2-⑨			
	・施設の維持管理の効率性	・維持管理は効率的に計画されているか(再委託がある場合、再委託に関する考え方は適切か)	様式2-⑥	様式2-⑬、⑭	4点	
4県民の平等な利用を確保するものであること	・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・事業等の内容に偏りがないか	様式2-②		10点	10点
		・施設の受付方法等に平等性が確保されているか	様式2-⑧			
		・生活弱者等へ配慮されているか	様式2-⑧			
5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	・安定的な運営が可能となる組織的、人的能力	・職員体制は十分か	様式2-⑨、⑩	様式2-⑬、5、6	10点	15点
		・職員採用、確保の方策は適切か	様式2-⑨、⑩	様式5、6		
		・職員の指導育成、研修体制は十分か	様式2-⑪			
		・個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取り扱いは適切か	様式2-⑬			
		・情報公開に対する考え方は適切か	様式2-⑬			
		・諸規定の整備等、組織的能力は十分か	様式2-⑭			
	・類似業務を行う施設での管理実績の状況	様式3				
	・安定的な運営が可能となる経理的基礎	・団体の財務状況は健全か	様式2-⑫、3	様式2-③、5、6	5点	
		・金融機関、出資者等の支援体制は十分か	様式2-⑫、3	様式2-③、5、6		
6施設の管理運営に係る経費	・管理運営に係る経費の内容	・提案価格点＝価格配点×応募者中の最低価格／応募者の提案価格	様式2-③		20点	20点
合 計					100	

3 一次審査

提出された法人等概要書等により資格審査を行います。一次審査の結果は8月27日までに申請者に文書で通知します。申請状況については、一次審査終了後に申請団体数を県のホームページで公表します。

4 二次審査

一次審査通過団体による書類審査及びヒアリングを実施します。ヒアリングは提出された事業計画書の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に回答するという形式で行います。この際、PowerPoint等を使用し説明することができますが、「指定管理業務の実施に関する計画書」に記載していないことは説明できません。

申請団体から提出された「指定管理業務の実施に関する計画書」等を審査した結果、高位の評価を得た順に順位を決定します。

ただし、二次審査において総得点が一位であっても一定基準に満たない場合、又は得点が著しく低い審査項目がある場合は候補者に選定しないことがあります。

第6 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の選定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、知事が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して10月中旬頃までに選定結果を通知し、追って申請団体名、提案価格、審査点数、審査結果、選定理由を公表します。

2 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、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申請者を指定管理者の候補者として協議を行います。

3 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

指定管理者の指定をしたときはその旨を文書で通知します。

4 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定全期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの委託料の額等を定めた「年度協定」を定めることとします。

(1) 基本協定の内容

- 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
- 委託料に関する事項
- 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
- 業務実施状況の確認・評価に関する事項
- 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 他

◆以下、共同体申請の場合

(指定管理者が共同事業体方式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 他

(注) 協定の締結にあたっては共同体の構成員すべてを協定当事者とし、協

定に関する責任は共同体の構成員すべてが負うこととなります。
(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 他

(2) 年度協定の主な内容 (予定)

○管理業務の内容に関する事項

○委託料の額に関する事項 他

第7 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできません。

業務の一部のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ県に申請し、承認を受けることとします。

2 暴力団の排除

指定管理者は施設を暴力団の活動に利用させることはできません。

3 個人情報の取り扱い

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び山梨県個人情報保護条例（平成17年山梨県条例第15号）の規定に従い、個人の権利利益を害することのないよう最大限努めなければなりません。また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい又は滅失などの事故の防止、その他の個人情報の適正な管理を確保するために、指定管理者は県と協議の上、別途、個人情報の取り扱いに関する規程等を定めることとします。

4 情報公開への対応

指定管理者は山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）に基づき、管理している文書の公開に努めることとします。また、指定管理業務を通じて取り扱う文書の管理・公開を行うにあたり、指定管理者は県と協議の上、別途、情報公開に関する規程等を定めることとします。

5 保険への加入

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します。

①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してください。

②保険の内容

対人賠償	1名につき	100,000千円以上
	1事故につき	1,000,000千円以上

対物賠償 1事故につき 100,000千円以上

6 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合、指定管理者は速やかに県に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、県が避難所、広域防災拠点等のため施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、県の指示に従わなければなりません。

7 備品

県は指定管理者に、文化ホールの管理・運営に必要となる物品（山梨県立県民文化ホール物品一覧参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3の6（1）～（3）の収入）で購入した物品は、指定期間中又は当該期間終了後には県に帰属することとします。

指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が管理運営費以外の経費により購入した物品については、指定管理者に帰属し指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収してください。ただし、県と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は県又は県が指定するものに対して引き継ぐことができます。

8 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人等の口座とは別の口座で管理してください。

また、会計処理においては、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理を区分して整理してください。

9 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

以下の法令に留意してください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第2項、第3項
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- (4) その他文化ホール内で管理運営する業務に関連するすべての法令

第8 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 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となった場合

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又はそのおそれが生じた場合、指定管理者は速やかに県に報告しなければなりません。県は指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止の措置をとる

ことができます。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力による県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務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場合、県及び指定管理者は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。

3 業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより業務を引き継ぐ場合には、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して業務を引き継ぐとともに必要なデータ等を遅滞なく提供しなければなりません。

なお、新たに指定管理者に指定された者への引継ぎ内容については、募集要項、業務仕様書に基づき仮協定書の締結までに県と協議の上、決定します。

引継ぎに必要な指定管理者の費用は、指定管理者の負担とします。

第9 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は候補者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象または候補者から除外します。

- (1) 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽記載又は不正行為があった場合
- (3) 第4の1に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合
- (4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として相応しくないと県が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと県が認めた場合

2 業務開始前における指定の取消し

指定管理者が業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由がなく協定の締結に応じない場合
- (2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者として行う業務の履行が確実でないと県が認めた場合
- (3) 第9の1の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取り扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。

なお、指定管理者の選定及び指定において公表する必要がある場合その他県が必要と認めるときは、県は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は返却しません。

(5) 公表

申請書類は、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

5 その他

(1) 文化ホールに複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、県の他の施設に関して指定の申請をすることは可能です。

(2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、指定管理者指定申請辞退届（様式10）により届け出てください。

(3) 県では、文化振興の分野において企業とのパートナーシップを構築し、文化振興を図るため文化ホールにおいてネーミングライツを導入しています。今回ネーミングライツの提案を求めるものでありませんが、ご承知のうえ応募してください。

※ ネーミングライツとは、文化施設やスポーツ施設などの名称にスポンサー企業の名称や愛称、ブランド名を付与する権利で「命名権」とも呼ばれます。

第10 事業実施状況のモニタリング(監視)等

1 モニタリング(監視)、評価の実施

県は、施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

県は、業務仕様書に基づき指定管理者から提出される定期報告書、事業報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により、業務の実施状況をモニタリング(監視)し、その結果を評価します。

モニタリングの結果、業務仕様書や業務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、県は改善措置を講じる等の指導を行います。

モニタリング（監視）、評価は次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、モニタリング等に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況等）についての事業評価を実施します。詳細については協定において定めるものとします。

結果については、県のホームページ等で公表します。

(2) 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、毎事業年度終了後、管理運営業務の自己評価を行い、県に自己評価調書（管理運営業務モニタリングシート）を提出するものとします。

(3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、利用者の満足度、意見・苦情等をアンケート等で把握し、その結果及び対応状況について県に報告するものとします。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告していただきます。

(4) その他

指定管理者は、施設の維持管理・運営にあたっては、県の環境管理システムに準じて省エネルギーの推進及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等の環境保全についても十分配慮し、エネルギー使用状況等については、半年ごとに県に報告していただきます。

2 県の監査委員等による監査

県の監査委員又は県の外部監査契約に基づく監査人が必要と認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 業務開始後の指定の取消し等

県は、次の場合、指定管理者の指定の取消し等の措置を行う場合があります。

(1) 指定の取消し等

指定管理者による指定管理業務の実施状況が、基本協定で規定する取消し事由等に該当すると認められる場合には、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

なお、取消し事由等のうち、適切な管理を行うという指定基準を満たさなくなったと認めるとき、あるいは施設の維持管理を継続することが適当でないと認めるときというのは、次のような状況を想定しています。

- ① 定期報告書、事業報告書等を提出せず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- ② 関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に基づく県の指示に従わないとき、又は指示によっても業務内容に改善がみられないとき
- ③ 関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に違反したとき

- ④ 法人の経営状況の悪化等により、管理業務を継続することができないと認められるとき
 - ⑤ 組織的な違法行為など著しく社会的信用を損なう行為があった場合等、管理業務を行わせておくことが社会通念上不相当であると認められるとき
 - ⑥ 暴力団排除対象法人等に該当すると認められるとき
 - ⑦ その他管理を継続させることが適当でないと認められるとき
- (2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害・損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁別館2階
山梨県企画部県民室 生涯学習文化課
電話：055-223-1796 FAX：055-223-1322
E-mail：shougai-gk@pref.yamanashi.lg.jp

(様式1)

年 月 日

山梨県知事 殿

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

山梨県立県民文化ホールの指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立県民文化ホール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	項目	提出の有無
様式2	指定管理業務の実施に関する計画書	
	①管理運営にあたっての基本方針	
	②施設の利用促進	
	③その1 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	
	③その2 収支計画書	
	③その3 収支計画書(参考)	
	④利用施設の運営	
	⑤サービスの向上	
	⑥施設の維持管理	
	⑦緊急時の体制	
	⑧平等な利用の確保	
	⑨施設管理の実施体制	
	⑩人員配置計画	
	⑪人材育成の方針	
	⑫安定的な運営が可能となる経理的基盤	
	⑬個人情報保護及び情報公開に対する考え方	
	⑭諸規程の整備又は方針	
⑮業務の再委託及びその点検方法		
⑯施設管理に関する技術等		
⑰地域や関係機関との連携についての考え方		
様式3	法人等概要書	
様式4	誓約書	
様式5	構成員届(共同体の場合)	
様式6	各団体の役割、責任分担に関する事項(共同体の場合)	
様式7	委任状(共同体の場合)	
付属書類	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
	登記事項証明書等	
	印鑑証明書	
	収支予算書	
	事業(営業)報告書	
	貸借対照表	
	損益計算書	
	連結決算書	
	法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書	

(様式2)

指定管理者業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立県民文化ホール
住所	
法人等名	
代表者名	
T E L	
F A X	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式 2-①)

「管理運営にあたっての基本方針」

文化ホールの設置目的を踏まえ、魅力ある施設運営を目指すための運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方について記入してください。

また、文化事業（文化芸術に関する催し及び講座、舞台芸術の公演等）の実施にあたっての基本的な考え方についても記入してください。

- 1) 運営方針（経営理念等）、サービス提供、効率的な管理等の基本方針

- 2) 文化事業の実施にあたっての基本的な考え方

(様式 2 - ②)

「施設の利用促進」

利用促進、利用者増に関する目標値について記載するとともに、その具体的な方針や手法について記入してください。自主事業を実施する予定がある場合は、その実施について、その内容についても記入してください。

1) 目標値

2) 方針及び手法

利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果について記載する。
(営業・年間の広報計画、利用拡大に対する取組など)

3) 主催事業に関する考え方、実施体制、類似事業の実績

ア) 文化芸術に関する催し及び講座

イ) 舞台芸術の公演等

※ア) 及びイ) について、基本的な考え方、実施体制、類似事業の実績を記載するとともに、指定期間を通じての年間計画(実施時期、事業内容等)任意様式で作成してください

(指定期間を通じての年間計画記載例)

年 月	事業内容
〇〇年〇〇月	□□コンサート
△△年△△月	□□公演

※指定期間を通じての年間計画に記載した事業が実施できない場合の代替措置等についても記載してください。

4) 自主事業に関する考え方、実施体制、類似事業の実績

※指定期間を通じての年間計画(実施時期、実施内容等)を任意様式で作成してください

(様式2-③ その1)

「収支計画の内容、的確性及び実現の可能性」

文化ホールの管理運営に係る収支計画の策定にあたり、どのようにして効率的な管理運営を行い、経費の縮減等の確な収支を実現するか記入してください。

(様式2-③ その2)

「収支計画書」

(単位：千円)

区 分	H26年度	H27年度		H28年度	H29年度	H30年度	備考
		4月～9月	10月～3月				
収 入	利用料金収入						
	委託料						
	事業収入						
	自動販売機						
	レストラン						
	自主事業収入からの充当						
	その他						
収入合計(A)							
支 出	人 件 費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	管 理 費	光熱水費					
		修繕費					
		委託費					
		原材料費					
	事 務 費	報償費					
		旅費					
		交際費					
		消耗品費					
		燃料費					
		印刷製本費					
		運賃運搬費					
		広告料					
		手数料					
		保険料					
		使用料及び賃借料					
		備品購入費					
負担金							
公租公課費							
支出合計(B)							
(A) - (B)							

利用料金収入の内訳

(上段: 利用人数、下段: 収入金額)

区 分	H26年度	H27年度		H28年度	H29年度	H30年度	備考
		4月～9月	10月～3月				
単 価							
合 計							

- 利用料金収入は現行の利用料金単価を基に算定し、消費税及び地方消費税は、現在の税率5%に基づき算定してください。
- 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- 内容欄は適宜追加してください。
- 積算根拠となる資料(税抜き価格と消費税が区別できること。様式自由。A4縦、横書)を提出してください。
- 指定管理業務と自主事業は別様で提出してください。

(様式2-③ その3)

「収支計画書」(参考)

(単位:千円)

区 分	H26年度	H27年度		H28年度	H29年度	H30年度	備考
		4月~9月	10月~3月				
収 入	利用料金収入						
	委託料						
	事業収入						
	自動販売機						
	レストラン						
	自主事業収入からの充当						
	その他						
収入合計(A)							
支 出	人 件 費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	管 理 費	光熱水費					
		修繕費					
		委託費					
		原材料費					
	事 務 費	報償費					
		旅費					
		交際費					
		消耗品費					
		燃料費					
		印刷製本費					
		運賃運搬費					
		広告料					
		手数料					
		保険料					
		使用料及び賃借料					
		備品購入費					
		負担金					
	公租公課費						
支出合計(B)							
(A)-(B)							

利用料金収入の内訳

(上段:利用人数、下段:収入金額)

区 分	H26年度	H27年度		H28年度	H29年度	H30年度	備考
		4月~9月	10月~3月				
単 価							
合 計							

○利用料金収入は現行の利用料金単価を基に算定し、他の項目については、消費税及び地方消費税は、平成26年4月から平成27年9月末までを税率8%、平成27年10月以降を税率10%で算定した上で、区分ごとに消費税を含んだ額を記入してください。

○内容欄は適宜追加してください。

(様式 2-④)

「利用施設の運営」

利用料金の設定、開館時間・休館日の設定などの考え方を記入してください。

(様式 2-⑤)

「サービスの向上」

利用者サービスの向上を図るための取り組みについて記入してください。

- 1) どのようにして文化ホールの利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映するか記入してください。(サービス向上のための具体的な取組方法、導入するチケット販売・管理システムの概要・機種・仕様など、施設・設備の活用方法など)
- 2) トラブルが発生した場合や苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方について記入してください。
- 3) レストラン、自動販売機の有償サービスの提供に係る取り組みを記入してください。
- 4) その他の取り組みについて記入してください。

(様式 2 - ⑥)

「施設の維持管理」

文化ホールの日常的、定期的な安全管理、植栽管理、衛生、設備保守点検、施設の修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。

また、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。

1) 基本的な考え方及び重視するポイント

2) 具体的な方法、内容、頻度等

①安全管理

②植栽管理

③衛生

④設備保守点検

⑤施設の修繕

⑥その他

(様式 2-⑦)

「緊急時の体制」

事故発生時の対応、避難誘導體制、防災訓練の計画、災害時の対応などの安全管理体制を記入してください。

(様式 2 - ⑧)

「平等な利用の確保」

文化ホールを管理運営する上で利用者の平等な利用の確保を図るための方針、具体的手法について記入してください。

(様式 2-⑨)

「施設管理の実施体制」

文化ホールにどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「人員配置計画」（様式 2-⑩）を作成するとともに、責任体制・業務実施体制も含め、具体的かつ現実的な計画を記入してください。

(様式 2-⑩)

「人員配置計画」

役職・職種	担当業務内容	能力、資格、実務経験 年数等	雇用形態				職員の年齢層	雇用者の確保 方策	備考
			正規	パート	委託	その他 (具体的に)			

※配置するすべての職員について記入してください。

※役職欄については、文化ホールを管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

※能力、資格、実務経験年数等欄は実際に配置する予定職員を想定の上、記入してください。

※雇用形態欄は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

「正規」は、週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。「パート」は、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層欄は、20代、30代、40代等目安で結構ですので記入してください。

※雇用者の確保方策欄は、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、その用途を記入してください。

※備考欄は、勤務体制(勤務時間・休日設定)を記入してください。(別紙可)

※記入欄が不足する場合には、適宜広げるか複数ページで作成してください。

(様式 2 - ⑪)

「人材育成の方針」

業務に携わる職員の技術や能力育成に関する方針及び研修計画等について記入してください。

(様式 2 - ⑫)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

団体の財務状況、金融機関、出資者等の支援体制について記入してください。

(様式 2 - ⑬)

「個人情報保護及び情報公開に対する考え方」

個人情報保護に対する考え方等及び情報公開についての考え方について記入してください。(規程等を定めている場合は添付してください)

1) 個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取り扱い

2) 情報公開に対する考え方 (規程等を制定済みであればそのその内容)

(様式 2 - ⑭)

「諸規程の整備又は方針」

就業、給与、決裁及び会計等の取り扱いについて規程等を定めている場合は添付してください。明文化したものがない場合は、どのような方針で行っているか記入してください。

(様式 2 - ⑮)

「業務の再委託及びその点検方法」

業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検、チェック方法、指導監督方法などについて記入してください。

(様式 2 - ⑩)

「施設管理に関する技術等」

文化ホールの管理運営を行うにあたり、貴団体が持っている技術、手法及び経験等でアピールしたい事項があれば記入してください。

(様式 2 - ⑰)

「地域や関係機関との連携についての考え方」

文化ホールの管理運営にあたり、住民との協働、地域や団体、関係機関との連携の考え方について記入してください。

(様式3)

「法人等概要書」

種別	財団法人 株式会社 その他の法人 () 社団法人 有限会社 その他の団体 () NPO法人
名称	
代表者氏名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
資本金又は基本財産	千円
売上高	千円
社員(職員)数	人
業務内容	
法人等の特色	
実績	類似業務の運営実績 ・ 施設の概要 (施設名称、所在地、施設規模) ・ 業務の概要 (業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、発注者等)

※種別欄は、該当するものを○印で囲んでください。その他の法人又はその他の団体については、()内に内容を記入してください。

※社員(職員)数欄は、申請時の人数を記入してください。

※会社概要等がある場合は、添付してください。

(様式 3 - ①)

「法人役員等一覧」

法人名：

役職名	(フリガナ) 氏 名	性別 (男女)	生年月日	現住所

※法人については、非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

※欄が不足する場合は、行を追加して記入してください。

※共同体の場合は、すべての構成団体の役員について記載してください

(様式 4 - ①)

誓 約 書

山梨県知事 殿

年 月 日

所在地
団体名
代表者氏名 印
(共同体の場合、構成員連名で押印してください)

山梨県立県民文化ホールの指定管理者指定申請を行うにあたり、次の事項について
真実に相違ありません。

- 指定管理者募集要項第 4 の 1 の申請資格要件を満たしています。
- 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

(様式4-②)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 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。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（1）から（5）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1の（2）から（6）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体ではありません。

年 月 日

山梨県知事 殿

〔 法人、団体にあつては事務所所在地 〕

住 所 _____

〔 法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名 〕

(ふりがな)

氏 名 _____ ⑩

生年月日 _____ (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

(様式5)

共同体構成員届

年 月 日

山梨県知事 殿

共同体の名称

構成員 (代表者) 所在地
名称

代表者氏名 印

構成員 所在地
名称

代表者氏名 印

構成員 所在地
名称

代表者氏名 印

このたび、山梨県立県民文化ホールにおける指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

(様式6)

各団体の役割、責任分担に関する事項

--

※共同体の規約等（案も可）を添付してください。

(様式7)

委 任 状

山梨県知事 殿

共同体の名称

構成員（代表者）所在地

名称

代表者氏名

印

構成員 所在地

名称

代表者氏名

印

私は、次の共同体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

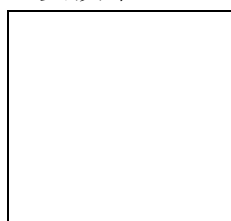
受任者

所在地
共同体の代表者 名 称
代表者氏名

委任事項

- 1 山梨県立県民文化ホールの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 山梨県と山梨県立県民文化ホールの管理運営業務についての協定書の締結
- 3 山梨県立県民文化ホールの管理運営業務についての委託料の請求及び受領

受領印



(様式 8)

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)
所在地
団体名
代表者氏名

山梨県立県民文化ホール指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地説明会について、次のとおり申し込みます。

参加者

氏 名	役 職	連 絡 先
		TEL
		FAX
		E-mail

(様式9)

募集に関する質問書

年 月 日

所在地
団体名
代表者氏名
担当者
TEL
FAX
E-mail

(質問の内容)

(様式10)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名

印

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けるため平成25年 月 日申
請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

記

公の施設 山梨県立県民文化ホール

申請辞退理由