

山梨県立ゆずりはら青少年自然の里
指定管理者(非公募)選定手続要項

令和 2 年 7 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	2
2	施設の維持管理方針	2
3	施設の運営方針	2
第3	選定の内容	
1	指定管理者が行う業務	2
2	自主事業	2
3	指定管理者が行う管理の基準	3
4	責任分担	3
5	指定期間（予定）	5
6	指定管理者の収入	5
第4	申請に係る事項	
1	申請手続等	5
2	指定管理業務の実施に関する計画書の作成	6
第5	提案内容の審査・協議	
1	審査基準等	6
2	協議・公表	8
第6	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	
1	申請者との協議	8
2	指定管理者の指定	8
3	指定管理者との協定締結	8
第7	指定管理業務の適正な実施に関する事項	
1	指定管理業務の再委託等の制限	9
2	暴力団の排除	9
3	個人情報の取扱い	9
4	情報公開への対応	9

5	文書の管理・保存	9
6	保険への加入	9
7	災害等発生時の対応	10
8	備品	10
9	管理口座・区分経理	10
10	法令等の遵守	10

第8 指定管理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指定管理業務の継続が困難となった場合	10
2	その他の事由により指定管理業務の継続が困難となった場合	11
3	指定管理業務の引継ぎ	11

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	11
2	指定管理業務開始前における指定の取消し	11
3	申請書類等の取り扱い	12
4	費用負担	12
5	その他	12

第10 事業実施状況のモニタリング（業務の確認・検証）等

1	モニタリング、評価の実施	12
2	県の監査委員等による監査	13
3	指定管理業務開始後の指定の取消し等	13

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

様式	15
----	----

別添「山梨県立ゆずりはら青少年自然の里管理運営業務の内容及び基準」

〈資料〉

○ 山梨県立青少年自然の里設置及び管理条例

山梨県立ゆずりはら青少年自然の里施設指定管理者（非公募）選定手続要項

山梨県教育委員会（以下「教育委員会」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項及び山梨県立青少年自然の里設置及び管理条例（昭和62年山梨県条例第1号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、以下のとおり、山梨県立ゆずりはら青少年自然の里（以下「ゆずりはら青少年自然の里」という。）の公募によらない指定管理者の選定手続について定めます。

第1 施設の概要

1 名称

山梨県立ゆずりはら青少年自然の里

2 沿革

平成10年7月14日 開所

平成18年4月1日 上野原市を指定管理者に指定

平成23年4月1日 上野原市を指定管理者に指定

平成28年4月1日 上野原市を指定管理者に指定

3 所在地

山梨県上野原市桐原13880番地

4 施設の規模等

建築年月日 平成10年3月18日

敷地面積 33464.65㎡

建築面積 2044.16㎡

延床面積 2044.16㎡

建築の構造 鉄筋コンクリート造、一部木造 平屋建

施設・設備の内容

本館棟（847.133㎡）

ラウンジ、食堂、多目的ホール、事務室

家族・身障者棟（414.993㎡）

家族宿泊室〔宿泊室（4人×4室）、身障者宿泊室、リーダー室、浴室、身障者用浴室〕

一般宿泊棟（491.400㎡）

宿泊棟〔寝室4室、広間、リーダー室、トイレ、洗面所〕×3棟

渡り廊下（117.350㎡）

浄化槽機械室（9.408㎡）

屋外炊事場棟（43.200㎡） 調理台×4、流し×8、かまど×6

キャビン棟（39.970㎡） ミーティングルーム、倉庫
キャンプ場
 キャンプ場トイレ（52.362㎡）

第2 管理運営方針

1 基本方針

ゆずりはら青少年自然の里は、豊かな自然とふれあいの中で、集団宿泊生活を通して、自律、責任、協力、友愛、奉仕等の尊さを体験的に学習させ、ふるさとを愛するたくましく心豊かな青少年を育成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「山梨県立ゆずりはら青少年自然の里管理運営業務の内容及び基準」を基に、施設の特色を考慮し、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 選定の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

- (1) 利用の承認に関する業務
- (2) 施設及び設備器具の維持保全に関する業務
- (3) 条例第3条各号に掲げる事業に関する業務
- (4) 前三号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

※具体的な指定管理業務の内容及び管理基準については、別添「山梨県立ゆずりはら青少年自然の里管理運営業務の内容及び基準」を参照してください。

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務以外に、施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、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で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。

この際、指定管理業務内である指定管理者の提案事業と自主事業は明確に区分することとします。

また、自主事業を実施する場合は、自主事業計画書を提出し、あらかじめ教育委員会の承認を受けることとします。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休業日

条例第9条の規定に基づき、次のとおりとします。

- ① 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（以下「休日」という。）である場合を除く。）
- ② 休日の翌日（この日が日曜日又は休日である場合を除く。）
- ③ 12月27日から翌年1月5日まで

ただし、指定管理者は、教育委員会の承認を受けて、臨時に休業日に営業し、又は休業日以外の日に休業することができます。

(2) 利用受付時間

原則、開所日の午前8時30分から午後5時まで

ただし、緊急の場合は随時対応するものとします。

(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) ゆずりはら青少年自然の里施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと

(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、教育委員会が定める基準を遵守すること。

指定管理業務及び管理の基準の細目的事項は、協議の上、協定（「山梨県立ゆずりはら青少年自然の里管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。））で定めます。

4 責任分担

指定管理者と教育委員会の責任分担は次の表（各項目の区分に応じ「○」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、金額の多寡に関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がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と教育委員会が協議して定めることとします。

項目		内容		指定 管理者	教育 委員会
共通事項	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		○	○
	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に帰すことのできない事由)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		※両者の協議	
	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	指定管理者の責に帰すべきもの 上記以外		○	○
	保険の付保	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	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			○
	セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○	
		個人情報の漏洩	教育委員会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		○	
		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	20万円未満	○	
			20万円以上		○
		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	20万円未満	○	
			20万円以上		○
		指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		上記以外			○
	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				○	
新規購入		指定管理者が希望する場合	○		
		上記以外		○	
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		○	

※不可抗力の発生に起因して教育委員会又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、教育委員会は損害等の状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

5 指定期間（予定）

令和3年4月1日～令和5年3月31日まで（2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

教育委員会が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」という。）をもって業務を行うものとします。

ゆずりはら青少年自然の里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、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等は、協議の上、年度ごとに協定で定めることとします。

なお、教育委員会が示した水準どおり指定管理業務を確実に実施したと認められる場合、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、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。

委託料の提案に当たっては、教育委員会が指定期間中に指定管理者に支払う委託料の総額を次の基準額以内としてください。

（基準額）66,914千円（消費税及び地方消費税を含む。）

第4 申請に係る事項

1 申請手続等

(1) 申請書類

① 提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本3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 指定管理業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・（様式2）

(2) 申請書類の受付

受付期間：令和2年8月11日(火)から8月19日(水)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

受付場所：山梨県教育委員会生涯学習課

受付方法：申請書類一式を持参により提出してください。

2 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、「選定手続要項」、「山梨県立ゆずりはら青少年自然の里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2-② 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。
- 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。

第5 提案内容の審査・協議

1 審査基準等

- (1) 提案内容の審査は、教育委員会生涯学習課で行います。
- (2) 審査にあたっては、次の基準により審査書類の内容を確認いたします。

審査基準	審査項目	審査のポイント	確認する書類
1 施設の管理運営の方針等の総合的な事項	・ 施設運営の実施方針	・ 教育委員会が示した管理の方針と申請者が提案した運営方針が合致するか	・ 様式2①
	・ 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	・ 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか ・ 収支計画の実現可能性はあるか	・ 様式2②その1 ・ 様式2②その2
2 事業計画の内容が施設の効用を最大限に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	・ 年間の広報計画の内容は適切か (パンフレット、ポスター、HP など) ・ 利用拡大の取組内容は十分か ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか	・ 様式2③
	・ 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	・ サービス向上のための取組内容は適切か ・ 募集要項に示した内容への提案は適切か ・ 指定管理業務のうち指定管理者が自ら提案する事業は教育委員会が意図した企画となっているか ・ 施設の設備、機能を活用した内容となっているか	・ 様式2④
3 事業計画の内容が施設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	・ 求めている内容が事業計画書で提案されているか ・ 施設管理、安全管理は適切か	・ 様式2⑤
	・ 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	・ 様式2⑥
4 県民の平等な利用を確保することができるものであること	・ 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	・ 生活弱者等へ配慮されているか ・ 事業等の内容に偏りがないか	・ 様式2⑦
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盤を有していること	・ 安定的な運営が可能となる体制	・ 職員体制は十分か ・ 職員採用・確保の方策は適切か ・ 職員の指導育成、研修体制は十分か	・ 様式2⑧その1 ・ 様式2⑧その2
	・ 安定的な運営が可能となる経理的基盤	・ 申請者の財務状況は健全か ・ 金融機関、出資者等の支援体制は十分か	・ 様式2⑨
6 施設の管理運営に係る経費	・ 施設の管理運営に係る経費の内容	・ 提案額	・ 様式2②その2

2 協議・公表

- (1) 公募によらない施設である特別な事情に鑑み、審査結果の決定にあたっては事前に協議を行います。
- (2) 審査後に審査結果（候補者名、提案価格、選定理由等）を公表します。

第6 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 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、協議が整った場合には、この内容を仮協定書（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。

2 指定管理者の指定

教育委員会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。

3 指定管理者との協定締結

教育委員会と指定管理者は、先に実施した仮協定書を前提に、さらに指定管理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、協定の期間等）
- 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
- 事業実施状況の確認・評価に関する事項
- 秘密の保持、個人情報保護、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に関する事項
- 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
- (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 指定管理業務の適正な実施に関する事項

1 指定管理業務の再委託等の制限

指定管理者が指定管理業務の全部を一括して、又は指定管理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。

指定管理業務の一部分のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ教育委員会に申請し、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、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。この場合において、指定管理者は教育委員会と協議の上で別に定める個人情報の保護に関する要綱に基づいて、指定管理業務を通じて取り扱う個人情報の保護を行うものとします。

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）の規定により教育委員会と協議の上で別に定める情報公開に関する要綱に基づいて、指定管理業務を通じて取り扱う文書の公開を行うものとします。

5 文書の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務に係る文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるものとします。なお、文書の保存期間は、山梨県行政文書管理規程第35条第2項の規定に準じて定めてください。

6 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

教育委員会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	100,000 千円以上
対物賠償	1 事故につき	5,000 千円以上

7 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教育委員会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、教育委員会が避難所、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、教育委員会の指示に従わなければなりません。

8 備品

教育委員会は指定管理者に、施設の管理・運営に必要となる物品（教育委員会が定める物品一覧表参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3の6 指定管理者の収入）で購入した物品は、指定期間中又は当該期間終了後には教育委員会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、教育委員会と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は教育委員会又は教育委員会が指定するものに対して引き継ぐことができます。

9 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、指定管理業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理をそれぞれ区分して整理してください。

10 法令等の遵守

指定管理者は、ゆずりはら青少年自然の里の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守しなければなりません。

（地方自治法、社会教育法（昭和24年法律第207号）、建築物の衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、消防法（昭和23年法律第186号）、消防法施行令（昭和36年政令第37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）、山梨県立青少年自然の里設置及び管理条例、山梨県個人情報保護条例、山梨県情報公開条例等）

第8 指定管理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、指定管理者による指定管理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指定管理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指定管理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。

教育委員会は指定の取消し又は期間を定めた指定管理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指定管理業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他の教育委員会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、指定管理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、指定管理業務継続の可否について協議するものとします。

3 指定管理業務の引継ぎ

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、教育委員会が定める期間内に、教育委員会又は教育委員会が指定した者に対して指定管理業務を引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、選定手続要項、業務仕様書に基づき仮協定書の締結までに教育委員会と協議の上、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) 申請者による指定管理業務の履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (4) 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教育委員会が認めた場合
- (5) その他不正な行為があったと教育委員会が認めた場合

2 指定管理業務開始前における指定の取消し

指定管理者が指定管理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、指定管理業務の履行が確実でないと教育委員会が認めた場合

(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

教育委員会が提示する設計図書等の著作権は教育委員会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教育委員会が必要と認めるときは、教育委員会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、商標権その他日本国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

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者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

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3）により届け出てください。

第10 事業実施状況のモニタリング（業務の確認・検証）等

1 モニタリング、評価の実施

教育委員会は、施設が設置目的に沿って適切に管理され、必要なサービス水準が確保できるよう、指定期間中の指定管理業務等の実施状況を把握するモニタリングを行います。

教育委員会は、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、教育委員会は改善措置を講じる等の指導を行います。

モニタリング、評価は次の方法により行います。

(1) 教育委員会が行う評価

教育委員会は、別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」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、アンケート調査結果、事故災害報告、事業計画の達成状況、収支状況等）についてモニタリングし、その結果を評価します。詳細については協定において定めるものとします。

結果について教育委員会は改善措置を講じる等の指導を行うほか、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、管理運営業務及び自主事業の自己評価を行い、教育委員会に自己評価調書（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) 利用者の満足度調査の実施

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調査等で把握し、その結果及び対応状況について教育委員会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、教育委員会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「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に準じて省エネルギーの推進及び地球温暖化の防止に努めるとともに、省資源の推進、廃棄物の削減・リサイクルの徹底等、環境負荷の低減に努め、エネルギーの使用状況等については、半年ごとに県（教育委員会）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、県議会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 指定管理業務開始後の指定の取消し等

教育委員会は、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、教育委員会は、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、取消事由等は、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教育委員会の指示に従わないとき、又は指示によっても指定管理業務の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 法人等の経営状況の悪化等により、指定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 組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合等、指定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、又は指定管理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、教育委員会に生じた損害・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、教育委員会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

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内 1-6-1 山梨県庁防災新館 3階

山梨県教育委員会生涯学習課生涯学習・社会教育担当

電話：055(223)1771

FAX：055(223)1775

E-mail：shougai-gks@pref.yamanashi.lg.jp

(様式 1)

年 月 日

山梨県教育委員会教育長 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

指定管理者指定申請書

山梨県立ゆずりはら青少年自然の里の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立青少年自然の里設置及び管理条例第 8 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施設運営の実施方針	
	②収支計画の内容、的確性及び実現の可能性（収支計画書）	
	③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	
	④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	
	⑤施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	
	⑥施設の維持管理の効率性	
	⑦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	
	⑧安定的な運営が可能となる体制（人員配置計画）	
⑨安定的な運営が可能となる経理的基盤		

(様式2)

指定管理業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立ゆずりはら青少年自然の里
所在地	
団体名	
代表者氏名	
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)

「施設運営の実施方針」

管理運営にあたっての総合的な基本方針、施設の管理業務及び運営業務における実施方針を記載してください。

(様式2-② その1)

「収支計画の内容、的確性及び実現の可能性」

経費積算の具体的な考え方及びコスト削減を図っていく上での実施方針、収入の確保を図っていくうえでの実施方針を記入してください。

(様式2-② その2)

「収支計画書」

(単位：千円)

区 分		R3年度	R4年度				備考
収 入	利用料金収入						
	委託料						
	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					
		通信運搬費					
		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	R3年度	R4年度				備考
単 価						
合 計						

- 利用料金収入は条例で定める額の範囲内で算定してください。
- 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2-② その2)

「収支計画書」(参考)

(単位:千円)

区 分		H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	備考
収 入	利用料金収入						
	委託料						
	自動販売機						
	レストラン						
	売店						
	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		H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	備考
単 価							
合 計							

- 利用料金収入は条例で定める額の範囲内で算定してください。
- 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)

「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」

利用者増加のための具体的な手法及び効果を記入してください。また、休業日、利用料金の設定についての考え方を記入してください。

(様式 2 - ④)

「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」

利用者サービスの向上を図るための具体的な手法と期待される効果、利用者からの苦情・要望への対応方針とその把握方法を記入してください。また、自主事業の計画がある場合には、その内容についても記載してください。

(様式 2 - ⑤)

「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

定期的な施設の維持、日常的な管理点検の具体的な手法を記入してください。
また、緊急時の対策、防犯・防災対策、事故防止策等を具体的に記入してください。

(様式 2 - ⑥)

「施設の維持管理の効率性」

施設の維持管理に対する考え方、効率的な維持管理の計画を具体的に記入してください。また、維持管理の実績を記入してください。

(様式 2 - ⑦)

「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」

平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果を記入して下さい。

(様式2-⑧ その1)

「安定的な運営が可能となる体制」

どのような職員体制・業務実施体制で業務を遂行するのか記入するとともに、「人員配置計画」(様式2-⑧その2)を作成してください。
また、具体的な職員の指導育成、研修計画を記入してください。

(様式 2-⑧ その 2)

「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、山梨県立ゆずりはら青少年自然の里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、その目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 - ⑨)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

安定的な運営が可能となる経理的基盤を記入してください。

(様式3)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県教育委員会教育長 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令和2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

申請辞退理由