

山 梨 県 立 美 術 館
山 梨 県 立 文 学 館
山 梨 県 芸 術 の 森 公 園
指 定 管 理 者
(非 公 募) 選 定 手 続 要 項

令和4年10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	3
2	自主事業	3
3	指定管理者が行う管理の基準	3
4	責任分担	4
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	指定管理者の申請資格	6
2	申請手続等	7
3	指定管理者業務の実施に関する計画書の作成	8
第5	提案内容の審査・協議	
1	審査基準等	9
2	協議・公表	12
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	12
2	指定管理者の指定	12
3	指定管理者との協定締結	12
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	13
2	暴力団の排除	14
3	個人情報の取り扱い	14
4	情報公開への対応	14
5	文書の管理・保存	14

6	保険への加入	14
7	電気調達の契約	14
8	キャッシュレス決済の導入	14
9	不可抗力等発生時の対応	14
10	備品	15
11	管理口座・区分経理	15
12	法令等の遵守	15

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	15
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	15
3	業務の引継ぎ	15

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	16
2	業務開始前における指定の取消し	16
3	申請書類等の取り扱い	16
4	費用負担	17
5	その他	17

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	17
2	県の監査委員等による監査	18
3	業務開始後の指定の取消し等	18

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

様式	19
----	----

別添

「山梨県立美術館、山梨県立文学館、山梨県芸術の森公園管理運営業務の内容及び基準」
〈資料〉

- 1 山梨県立美術館、山梨県立文学館及び山梨県芸術の森公園案内図
- 2 山梨県立美術館、山梨県立文学館及び山梨県芸術の森公園平面図・敷地平面図
- 3 山梨県立美術館、山梨県立文学館及び山梨県芸術の森公園設備概要一覧表
- 4 山梨県立美術館設置及び管理条例、山梨県立文学館設置及び管理条例
- 5 山梨県立美術館設置及び管理条例施行規則、山梨県立文学館設置及び管理条例施行規則
- 6 山梨県都市公園条例
- 7 山梨県都市公園条例施行規則

山梨県立美術館、山梨県立文学館、山梨県芸術の森公園
指定管理者（非公募）選定手続要項

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、山梨県立美術館設置及び管理条例（昭和53年山梨県条例第5号。以下「美術館条例」という。）第5条、山梨県立文学館設置及び管理条例（平成元年山梨県条例第10号。以下「文学館条例」という。）第5条及び山梨県都市公園条例（昭和39年山梨県条例第21号。以下「公園条例」という。）第10条の規定に基づき、以下のとおり山梨県立美術館（以下「美術館」という。）、山梨県立文学館（以下「文学館」という。）及山梨県芸術の森公園（以下「芸術の森公園」という。）の3施設を一体とした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

- ① 山梨県立美術館
- ② 山梨県立文学館
- ③ 山梨県芸術の森公園

2 沿革

- ① 美術館
1978年（昭和53年）開館
- ② 文学館
1989年（平成元年）開館
- ③ 芸術の森公園
1989年（平成元年）竣工

3 所在地

- ① 美術館 山梨県甲府市貢川一丁目4番27号
- ② 文学館 山梨県甲府市貢川一丁目5番35号
- ③ 芸術の森公園 山梨県甲府市貢川地内

※資料1「案内図」参照

4 施設の規模等

① 美術館

建築面積 約 6,236 m²

建築延面積 約 12,059 m²

建物の構造 鉄筋コンクリート造、地上2階（一部3階）建て

施設・設備の内容

1階：県民ギャラリー、工房、収蔵庫、ロビー、事務室、レストラン（197 m²）等

2階：展示室、収蔵庫、ロビー等

冷暖房設備付・エレベーター2基付

② 文学館

建築面積 約 3,258 m²

建築延面積 約 6,168 m²

建物の構造 鉄筋コンクリート造、地下1階、地上2階（一部3階）建て
施設・設備の内容

1階：収蔵庫、閲覧室、講堂、ロビー、事務室、喫茶（45㎡）等

2階：展示室、ロビー等

冷暖房設備付・エレベーター1基付

③ 芸術の森公園

敷地面積 6.0ha

施設・設備の内容 茶室、広場、野外研修施設、駐車場、植栽、彫刻等

※資料2「平面図・敷地図」参照

資料3「設備概要一覧表」参照

第2 管理運営方針

1 基本方針

美術館、文学館及び芸術の森公園は、次の目的のために設置された施設です。

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。

(1) 美術館及び文学館

○美術及び文学に関する県民の知識を深め、教養の向上を図るための美術品・文学資料等を調査・研究、収集・保管するとともに、それらの展示によって優れた美術及び文学を鑑賞する機会を提供する。

○教育普及事業等の実施を通じて、美術及び文学に親しみ理解を深める機会を提供する。

○小中学校・高等学校等と連携し、美術及び文学に関する学校教育を支援する。

○県民が美術及び文学等に関する活動を自主的に行える場を提供する。

(2) 芸術の森公園

○遊び、憩いの場を提供する。

○良好な緑地景観、環境を提供する。

○絵画、彫刻、文学、庭園に親しむ場を提供する。

○茶道などを提供する場を提供する。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「山梨県立美術館、山梨県立文学館、山梨県芸術の森公園管理運営業務の内容及び基準」（以下「管理運営業務の内容及び基準」という。）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、作品保存・展示環境の保全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（美術館に展示されている美術品等又は美術館に保管されている美術品等についての模写、模造等又は撮影（以下「特別観覧」という。）、借用をしようとする者、文学館に保管されている文学資料等を閲覧しようとする者、文学館に展示され、又は保管されている文学資料等を撮影しようとする者が受けなければならない承認を除く。）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) 美術館の一般展示室、工房等、文学館の研修室、講堂及び研究室を一般の使用に供することに関する業務

(4) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める業務

※具体的な業務内容及び管理基準については、別添「管理運営業務の内容及び基準」を参照してください。

※美術品・文学資料等の調査・研究、収集・保管及び展示、教育普及事業等の学芸に係る業務等については、山梨県職員が直接行います。

2 自主事業

(1) 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、あらかじめ県の承認を受けることとします。

(2) 指定管理者は、施設運営に際して次に提示する課題の解決に繋がる自主事業を積極的に提案することとします。

○施設の集客・利用促進に向けた効果的な広報活動

○地域事業者との連携事業

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日 美術館条例第8条及び文学館条例第8条の規定に基づき、休館日は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（この日が日曜日である場合を除く。）

③12月29日から翌年1月1日まで

④1月の第2火曜日から翌週の月曜日までの日

※1月2日から3日、4月30日から5月5日は開館します。

指定管理者は、県の承認を受けて、休館日を変更することができます。

(2) 開館時間 美術館条例第9条及び文学館条例第9条の規定に基づき、午前9時から午後5時まで（ただし、入館は午後4時30分まで。また、文学館の研修室等の利用時間は文学館条例第9条の規定による。）

指定管理者は、県の承認を受けて、開館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、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (4) 美術館、文学館及び芸術の森公園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) 指定管理者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。

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（「山梨県立美術館、山梨県立文学館、山梨県芸術の森公園指定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、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項 目		内 容		指定 管理者	県
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、暴動等）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（県が所有するもの）			○		
自動車保険（上記以外）		○			
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	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			○		

項目		内容		指定管理者	県
管理運営	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	小規模な場合（1件20万円未満）	○	
			上記以外		○
		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	小規模な場合（1件20万円未満）	○	
			上記以外		○
		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		○	
	学芸に係る業務				○
	総括的管理責任				○

※ 不可抗力の発生に起因して県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、県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5年4月1日から令和6年3月31日まで（1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

県が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」という。）及びレストラン等についての飲食提供、自動販売機の設置・運営により得られる収入をもって業務を行うものとし、

（1）委託料

美術館、文学館及び芸術の森公園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限度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い方法は、県と指定管理者が協議の上、年度協定で定めます。

指定管理者が県の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、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は、費用の補填は行いません（例外的な取扱いとして、第3 選定の内容6 指定管理者の収入（4）その他①のとおり、県への納付が必要となる場合があります。）。

委託料の提案に当たっては、県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) 430,656,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

県では、原則としてすべての県有施設の照明のLED化を行う方針であり、照明のLED化に伴う電気料金削減額について、精算することとします。

精算額：県が算定した電気使用量と実際に発生した電気使用量との差に(当初協定締結時の)契約単価を乗じた額とします。

精算開始時期等：(LED導入の効果が現れる)工事着手の翌月から精算を開始し、電気使用量の季節変動などを踏まえ、工事完了日後1年間は実績に応じた精算(還元)を実施します。

年間を通じた削減効果のデータが蓄積された後は、当該データに基づき残りの契約期間に係る委託料の変更契約を行います

(2) 飲食提供業務、自動販売機設置・運營業務による収入

飲食提供業務、自動販売機設置・運營業務により得られる収入は、指定管理者の収入とします。

(3) その他

① 委託料については、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮した基準額となっています。そのため、実際の収支差額が見込額(毎事業年度の開始の日の1月前までに指定管理者が提出する業務計画書の収支差額)を上回った場合、上回った額の半分は、指定管理者の経営努力、残る半分を不確定要素による利益とみなします。指定管理者は、上回った額の50%に相当する額を県に納付することとします。

② 利用料金収入の大幅な増減、物価変動等に伴う大幅な費用の増減、多額な収支差額の発生、又はそのおそれがあると認められる場合は、委託料及び納付率についての協議も可能とします。

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、指定期間中に美術館、文学館及び芸術の森公園を安全かつ円滑に管理運営することのできる法人その他の団体(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) 登記事項証明書に記載されている本店若しくは主たる事務所又は団体の規約若しくは定款等に記載されている活動の本拠地(以下「主たる事務所等」という。)を山梨県内に置く又は置こうとする法人等であること。また、共同体を構成して申請する場合は、共同体の主たる事務所等を山梨県内に置くとともに、山梨県内に主たる事務所等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 禁錮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 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しているもの

③ 山梨県から指名停止措置を受けているもの

④ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの

⑤ 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

⑥ 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

(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、単独で又は別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山梨県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（令和4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) 申請書類

① 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）

② 指定管理者業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2）

③ 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 法人にあつては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつ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、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書

- ④ 構成員届（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）
- ⑤ 各構成員の役割、責任分担に関する事項（共同体の場合）・・・（様式6）
- ⑥ 委任状（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・（様式7）

(2) 申請書類の受付

書面申請

受付期間：令和4年10月11日(火)から令和4年10月21日(金)まで
(ただし、山梨県の休日を定める条例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
郵送の場合、令和4年10月21日(金)必着

提出先：〒400-8501

山梨県甲府市1-6-1（山梨県庁防災新館3階）

山梨県観光文化部文化振興・文化財課

提出方法：申請書類一式を持参または郵送により提出してください。

提出部数：A4判とし、正本1部、副本10部を提出してください。

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

正本、副本とも目次・ページを付け2穴ファイルに綴じてください。

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、「選定要項」、「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2-②その2）は、指定期間にわたる収支予測を作成してください。また、収支計画書は指定全期間を現行の消費税及び地方消費税率で作成してください。
- 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、観光文化部文化振興・文化財課で行います。

(2) 審査にあたっては、次の基準により審査書類の内容を審査します。

審査基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
1. 管理運営方針等の総合的な事項	管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県が示した方針との一致 ・ 県立施設の管理運営に携わることへの見識 ・ 一貫性、具体性、実現性、創造性、継続性 ・ 3施設の一体的、効率的な管理運営 ・ 個人情報保護及び情報公開に係る考え方 ・ 再委託先の有無とその適否 	様式 2-① 様式 2-⑬ 様式 2-⑮
	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収入の妥当性、具体性、実現性 ・ 支出の妥当性、具体性、実現性 ・ 収入及び支出と事業計画との整合性 ・ 再委託先の有無と必要経費の妥当性 	様式 2-② その 1 その 2 様式 2-⑮
2. 施設の効用の発揮に係る事項	利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者増加方針と施設の設置目的との調和 ・ 利用者増加方策の妥当性、具体性、実現性、創造性、独創性、継続性 ・ 広報方針の妥当性、具体性、実現性、創造性、独創性、継続性 ・ ウェブを活用した広報の妥当性、具体性、実現性、創造性、独創性、継続性、安全性 	様式 2-③

審査基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
2. 施設の効用の発揮に係る事項	地域貢献による事業効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携。 ・ 施設所在周辺地域の活性化、地域との交流による施設運営の向上等の視点からの事業の実現性、事業効果。 	様式 2-④
	市町村との連携による事業効果	施設所在周辺市町村と連携しての効果的な施設運営、地域活性化の取り組みに係る事業の実現性、事業効果。	様式 2-⑤
	サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス向上方針と施設の設置目的との調和 ・ 状況の変化に対する柔軟な対応が可能な体制及び考え方 ・ モニタリング（時代の潮流、利用者意識・要望等の把握）方策の具体性、実現性、独創性、継続性、柔軟性 ・ モニタリング分析結果反映方策の具体性、実現性、独創性、均衡 ・ トラブル、苦情、意見等に対する対応の妥当性、即時性 ・ 職員研修の妥当性、具体性、実現性、独創性、継続性 ・ レストラン等飲食提供施設の運営の具体性、実現性、創造性、独創性及び他事業との一貫性、関連性 ・ 自動販売機設置・運営の具体性、実現性、独創性及び他事業との一貫性、関連性 ・ 自主事業と施設の設置目的との調和 ・ 自主事業の具体性、実現性、創造性、独創性及び他事業との一貫性、継続性、関連性 	様式 2-⑥ 様式 2-⑥-1

審査基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
3. 適正かつ効率的な施設の管理運営に係る事項	適正かつ効率的な施設の管理運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 山梨県が示した維持管理内容の充足 ・ 来館者及び収蔵作品等の安全性を確保するための警備計画及び監視体制 ・ 収蔵作品の安全性及び環境維持等に関する専門的な技術や知識の蓄積 ・ 来館者の快適性を確保するための施設、設備、備品維持管理及び衛生管理、案内・受付体制及び貸館運営 ・ 来館者及び近隣住民等に配慮した植栽管理 ・ 観覧料等収納体制 ・ 環境配慮 ・ 維持管理体制（再委託先の有無を含めた人員体制の妥当性並びに監督・指導・確認体制） ・ 休館日・開館時間の考え方 ・ 災害時等対応 ・ 施設の管理運営の考え方における短期的、長期的観点での効率性の考慮 	<p>様式 2-⑦</p> <p>様式 2-⑧</p>
4. 県民の平等な利用の確保に係る事項	平等な利用確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活弱者等への配慮があるか ・ 利用者によって施設利用が制限される内容はないか 	様式 2-⑨

審査基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
5. 安定した管理運営に係る事項	人的能力	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な職員配置の考え方 ・職員の雇用方策 ・指揮系統の妥当性、即時性 ・勤務態勢の妥当性、柔軟性 ・職員の指導育成、研修体系 ・学芸業務等の山梨県が直接管理運営する業務との連携体制 ・職員の労務管理に係る考え方及び諸規定の整備状況 	様式 2-⑩
	経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況 ・金融機関、出資者等の支援体制 	様式 2-⑫

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) 審査後に審査結果の通知及び公表（候補者名、提案価格、選定理由等）を行います。

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指定管理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

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。

3 指定管理者との協定締結

山梨県と指定管理者は、先に実施した仮協定を前提に、更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（予定）

- 管理業務の内容に関する事項
- 遵守事項
- 協定の期間等に関する事項
- 納付額に関する事項
- 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
- 業務計画書の提出に関する事項
- 利用者の満足度調査等の実施・報告に関する事項
- 定期報告事項
- 業務状況の聴取、対面による意見交換等の実施に関する事項
- 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

(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)

- 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、構成員の重要事項の変更に関する事項
- 代表団体の地位、構成員の責任に関する事項
- 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業務を行うために新たに会社を設立した場合は次の事項が加わります)

- 事務所の所在地、定款の目的、資本の額並びに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、又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については、事前に県と指定管理者並びに出資者の3者間による協定の締結が別途必要となります。

(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、県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）の規定により県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

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	300,000千円以上
対物賠償	1事故につき	100,000千円以上

7 電気調達の契約

指定管理者が電気事業者を選定し、契約を締結するものとします。

なお、電気料の削減が見込まれるなど、県有施設の一括入札による電気調達の契約を行うことが適切であると県が判断した際は、入札参加について県と指定管理者（又は指定管理者の候補者）は協議するものとします。

8 キャッシュレス決済の導入

指定管理者は、美術館・文学館の使用料及び観覧料の収納について、キャッシュレス決済に対応することとし、令和5年4月末までに導入するものとします。

9 不可抗力等発生時の対応

不可抗力その他の甲及び乙の責めに帰すことのできない事由が発生した場合、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。

なお、避難所等としての使用その他災害対応による費用負担等については別途協議するものとします。

10 備品

県は指定管理者に、美術館、文学館及び芸術の森公園の管理・運営に必要となる物品（県が定める物品）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）、（2）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。

11 管理口座・区分経理

指定管理者としての指定管理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、自主事業に係る経理、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。

12 法令等の遵守

指定管理者は、指定管理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。特に、条例のほか、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) その他美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営業務に関連するすべての法令

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。山梨県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、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、指定管理業務の全部若しくは一部の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指定管理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指定管理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、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 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、指定管理者として行う指定管理業務の履行が確実でないとして県が認めた場合
- (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

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、個人情報等を除き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) 美術館、文学館及び芸術の森公園に複数の申請（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8）により届け出てください。

(3) 県では、新たな財源を確保し、もって県民サービスの維持・向上を図るため、ネーミングライツ制度を導入しており、本施設にも同制度により愛称が付与される可能性があります。指定管理者は、ネーミングライツの導入に関する県の検討・実施に協力することとします。

※ ネーミングライツ制度とは、県の施設等の名称に「愛称」として団体名・商品名等を付与していただき、ネーミングライツスポンサー（施設命名権者）から対価を得るものです。

第10 事業実施状況のモニタリング(指定管理業務の確認・検証)等

1 モニタリング、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、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。

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、現地調査、指定管理者との対面による意見交換等により、指定管理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、施策を推進する指定管理業務の効果が不十分など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おらず、指定管理業務の改善が必要な場合は、県と協議の上、対策を講じるものとします。

モニタリング、評価は次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、指定期間が始まる前までに指定管理者と協議し、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、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。

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、指定管理業務及び自主事業の自己評価を行い、県に「指定管理施設の管理運営状況評価書」（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「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、エネルギー使用状況等については、半年ごとに山梨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、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

山梨県は、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

指定管理者による管理業務の実施状況が、基本協定で規定する取消事由等に該当すると認められる場合には、山梨県は、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、基本協定で規定する取消事由等は、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県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、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

山梨県観光文化部文化振興・文化財課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目 6 番 1 号 (山梨県庁防災新館 3 階)

電 話：055-223-1790 (ダイヤルイン)

F A X：055-223-1793

メールアドレス：bunka@pref.yamanashi.lg.jp

(様式1)

年 月 日

山梨県知事 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

山梨県立美術館、山梨県立文学館及び山梨県芸術の森公園の指定管理者の指定を受けた
いので、山梨県立美術館設置及び管理条例第7条第1項、山梨県立文学館設置及び管理条例
第7条第1項及び山梨県都市公園条例第12条第1項の規定により、必要書類を添付の
うえ申請します。

(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管理運営方針	
	②収支計画（その1，その2）	
	③利用促進	
	④地域貢献による事業効果	
	⑤市町村との連携による事業効果	
	⑥サービス向上	
	⑦適正かつ効率的な施設の管理運営	
	⑧災害時等の対応	
	⑨平等な利用確保	
	⑩人的能力	
	⑪人員配置計画	
	⑫経理的基盤	
	⑬個人情報保護及び情報公開	
	⑭諸規程の整備	
	⑮業務の再委託	
⑯その他		
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	

※任意の様式を使用する場合は、その旨をそれぞれの様式に記載したうえで、別途添付してください。

(様式2)

指定管理者業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立美術館、山梨県立文学館及山梨県芸術の森公園
住所	
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)

「管理運営方針」

美術館、文学館及び芸術の森公園の設置目的を踏まえ、魅力ある施設運営を目指すための管理運営方針について記入してください。3施設を一体的に管理運営することを考慮してください。

(様式2-② その1)

「収支計画」

美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営にあたり、収支計画書を作成する際の考え方について、算定基礎単価、経費縮減、創意工夫、物価上昇対策などに触れながら収入及び支出の区分を引用し、具体的に実現性も踏まえて記入してください。

(様式2-② その2)

「収支計画書」

(単位：千円)

区分		R5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		
	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 (電気料を除く)	
		光熱水費 (電気料分)	
		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	
		印刷正本費	
		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：利用件数、下段：収入金額)

区分		R5年度	備考
単価			

- 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- 区分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葉で提出してください。

(様式 2 - ③)

「利用促進」

美術館、文学館及び芸術の森公園の設置目的を踏まえ、利用促進に関して目標値を示しながら、具体的な手法がどのように影響するのかを記入してください。また、他機関（団体・企業）、地域、ボランティアとの連携体制が利用促進にどのように寄与するかも記入してください。

例えば、広報に関しては、誰に（例：県外の方に）、いつ（例：年間を通じ）、どのような効果（例：施設の知名度を上げる）を目的に、どこで（例：ホームページ）、どのような手段（例：関連企業と連携しリニューアルすることにより、情報検索を容易にし、施設の魅力が伝わりやすくなる）で実施するかが分かるように、様々な事例、手法等を用い、具体的に記入してください。

(様式2-④)

「地域貢献による事業効果」

美術館、文学館及び芸術の森公園周辺地域の活性化に向けた取り組みや地元事業者等との連携の取り組み、期待される効果について記入してください。

(様式2-⑤)

「市町村との連携による事業効果」

美術館、文学館及び芸術の森公園が所在する市町村や近隣市町村と連携して行う施設運営や、地域活性化に関する取り組み、期待される効果について記入してください。

(様式2-⑥)

「サービス向上」

美術館、文学館及び芸術の森公園の設置目的を踏まえ、利用者サービスの向上を図るための取り組みについて具体的に記入してください。自主事業を実施する予定がある場合は、その内容についても記入してください。

- 1) モニタリング（時代の潮流、利用者意識・要望等の把握）手法について記入してください。
- 2) 1) で把握した結果の分析手法について記入してください。
- 3) 2) で分析した結果の事業への反映手法について記入してください。
- 4) トラブルの発生や苦情、意見等への対処方法や考え方について記入してください。
- 5) 事業に関する考え方、実施体制、類似事業の実績について記入してください。
※年間計画（実施時期、事業内容等）も記入してください。
- 6) 職員研修に関する考え方、実施体制について記入してください。
- 7) 自動販売機設置・運営について記入してください。
 - ・設置方針（利便性向上の考え方等）
 - ・設置場所、設置台数
 - ・管理方針等
- 8) 自主事業に関する考え方について記入してください。
※年間計画（実施時期、実施内容等）も記入してください。
- 9) その他の取り組みについて記入してください。

(様式2-⑥-1)

「美術館レストラン・文学館喫茶運営」

美術館レストラン、文学館喫茶の運営について運営方針や管理方針等について記入してください。

特に美術館レストランについては、食と美術との連携に配慮し、利用者から高い評価を得られる特徴的なレストラン運営について、メニュー案にも触れながら記入してください。

※美術館レストランについては、令和4年度に下記の機器等の導入を予定しております。これらの活用も考慮いただき、全体的な運営について記入してください。

- ・ スチームコンベクションオーブン (iCombiReo-1/1)
- ・ 電気ヒートランプウオーマー (THCL-7040E)
- ・ 食器洗浄機 (JWE-680UB)
- ・ 屋外エリアにテーブル・椅子設置 (5セット)

※型式・規格等は変更する場合があります。

(様式2-⑦)

「適正かつ効率的な施設の管理運営」

美術館、文学館及び芸術の森公園の日常的、定期的な安全管理（施設・設備等の維持管理、警備等）、作品等の保存・展示環境管理、植栽管理、衛生管理（レストラン等飲食提供施設・清掃等）、委託業者管理（監督・指導等）、環境配慮、貸館運営、観覧料等収納、案内・受付等に係る基本的な考え方及び重視するポイントを施設の有効活用等も考慮にして記入するとともに、それぞれの業務ごとに内容、頻度、人員体制、委託の必要性等について具体的に記入し、別途年間の作業計画表を添付してください。

また、休館日・開館時間変更の可能性の有無及びその考え方についても記入してください。

1) 基本的な考え方及び重視するポイント

2) 内容、頻度等

①安全管理

②作品等の保存・展示環境管理

③植栽管理

④衛生管理

⑤委託業者管理

⑥環境配慮

⑦貸館運営

⑧観覧料等収納

⑨案内・受付

⑩その他

3) 休館日・開館時間についての考え方

4) その他

(様式2-⑧)

「災害時等の対応」

災害や事故等が発生したときの対応への基本的な考え方及び重視するポイント、体制(待機・調査・報告・応急措置等)、訓練計画などについて記入してください。

- 1) 基本的な考え方及び重視するポイント
- 2) 体制
- 3) 訓練計画
- 4) その他

(様式2-⑨)

「平等な利用確保」

美術館、文学館及び芸術の森公園を管理運営する上で、利用者の平等な利用を確保するための基本的な考え方及び重視するポイントを事業の内容や貸館の運営等に触れながら具体的に記入してください。

(様式2-⑩)

「人的能力」

美術館、文学館及び芸術の森公園への職員配置の基本的な考え方及び重視するポイントについて、「人員配置計画」(様式2-⑪)を作成するとともに、能力(資格等)や雇用形態に触れながら、学芸業務との連携・指揮系統・勤務態勢・指導育成及び研修体系も含め、業務ごとに具体的について記入してください。

(様式2-⑪)

「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委託する業務も含めて記入してください。

※役職欄については、美術館、文学館及び芸術の森公園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。（必要事項を満たしていれば別紙可）

※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 - ⑫)

「経済的基盤」

美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営に係る経理的な基盤について、財政状況の分析や金融機関及び出資者等の支援体制の観点等から具体的に記入してください。

(様式2-⑬)

「個人情報保護及び情報公開」

個人情報保護及び情報公開についての基本的な考え方について具体的に記入してください。また、規程等を定めている場合は別途添付してください。

(様式2-⑭)

「諸規程の整備」

就業、給与、決裁及び会計等の取り扱いについての基本的な考え方について具体的に記入してください。また、規程等を定めている場合は別途添付してください。

(様式2-⑮)

「業務の再委託」

業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、それぞれの業務ごとに、業務委託をする基本的な考え方、委託業務内容、指導・監督・確認等の方法について具体的に記入してください。

委託業務ごと

- 1) 基本的な考え方
- 2) 委託業務内容
- 3) 指導・監督・確認等の方法
- 4) その他

(様式2-⑩)

「その他」

美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営を行うにあたり、貴団体の特長が⑭までの様式で記入できなかった事項がある場合は記入してください。

(様式3)

「法人等概要書」

種別	※いずれかの□にチェックを入れ、()内に必要事項を記載すること <input type="checkbox"/> () 法人 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> その他 ()
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)

※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)

山梨県立美術館、山梨県立文学館及山梨県芸術の森公園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。

- 指定管理者選定手続要項第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 _____ (印)

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、山梨県立美術館、山梨県立文学館及山梨県芸術の森公園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)

各構成員の役割、責任分担に関する事項

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to input details regarding the roles and responsibilities of the members.

※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

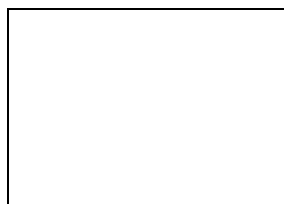
共同体の代表者 名 称

代表者氏名

委任事項

- 1 美術館、文学館及び芸術の森公園の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 山梨県と美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 美術館、文学館及び芸術の森公園の管理運営業務についての委託料の請求及び受領

受任者印



(様式8)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

山梨県立美術館、山梨県立文学館及山梨県芸術の森公園について、指定管理者の指定を受けるため 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