

山梨県立青少年センター  
指定管理者募集要項

平成25年6月  
山梨県教育委員会

## 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                 | 3  |
| 2  | 施設の維持管理方針            | 3  |
| 3  | 施設の運営方針              | 3  |
| 第3 | 募集の内容                |    |
| 1  | 指定管理者が行う業務           | 3  |
| 2  | 指定管理者が行う管理の基準        | 3  |
| 3  | 責任分担                 | 4  |
| 4  | 指定期間                 | 5  |
| 5  | 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 | 9  |
| 第5 | 指定管理者候補者の選定          |    |
| 1  | 選定委員会                | 10 |
| 2  | 審査基準                 | 10 |
| 3  | 一次審査                 | 11 |
| 4  | 二次審査                 | 11 |
| 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         | 11 |
| 2  | 候補者との協議              | 11 |
| 3  | 指定管理者の指定             | 11 |
| 4  | 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               | 13 |

|   |           |    |
|---|-----------|----|
| 3 | 個人情報の取り扱い | 13 |
| 4 | 情報公開への対応  | 13 |
| 5 | 保険への加入    | 13 |
| 6 | 災害等発生時の対応 | 13 |
| 7 | 備品        | 13 |
| 8 | 管理口座・区分経理 | 14 |
| 9 | 法令等の遵守    | 14 |

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 | 14 |
| 2 | その他の事由により業務の継続が困難となった場合          | 14 |
| 3 | 業務の引継ぎ                           | 14 |

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 | 15 |
| 2 | 業務開始前における指定の取消し | 15 |
| 3 | 申請書類等の取り扱い      | 15 |
| 4 | 費用負担            | 16 |
| 5 | その他             | 16 |

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 | 16 |
| 2 | 県の監査委員による監査      | 17 |
| 3 | 指定の取消し等          | 17 |

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

|    |    |
|----|----|
| 様式 | 18 |
|----|----|

別添「山梨県立青少年センターの管理運営業務の内容及び基準」

〈資料〉

- 山梨県立青少年センター設置及び管理条例
- 山梨県立青少年センター設置及び管理条例施行規則
- 山梨県立青少年センター平面図・敷地平面図
- 設備概要一覧表

## 山梨県立青少年センター指定管理者募集要項

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センター設置及び管理条例（昭和45年山梨県条例第39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青少年センター（以下「青少年センター」という。）指定管理者の候補者を募集します。

### 第1 施設の概要

#### 1 名称

山梨県立青少年センター

#### 2 沿革

- (1) 昭和45年12月1日：「山梨県立勤労青年センター」（甲府市川田町517）設置。働く青少年たちが、自主的な文化・学習活動・スポーツ・レクリエーション活動を通じて、余暇の活用と仲間づくりを推進するための施設として開設。（財）山梨県青少年協会へ管理委託。
- (2) 平成元年4月1日：「山梨県立青少年会館」（甲府市川田町517）設置。県下の青少年に自主的かつ創造的な活動の場及び仲間づくりの場を与え、その健全な育成を図ることを目的に活用する施設として開設。（財）山梨県青少年協会へ管理委託。
- (3) 平成15年4月1日：既存の青少年関係3施設（①勤労青年センター、②青少年会館、青年の家（平成15年3月31日廃止、甲府市に譲渡））を統廃合し、「山梨県立青少年センター」（甲府市川田町517）を設置。
- (4) 平成15年10月1日：山梨県立青少年センターに「甲府勤労者総合福祉センター（リバース和戸）」（甲府市和戸町桜井畑地内1303）（※）を統合し現在に至る。

※ 平成2年3月6日開設。企業等で働く勤労者の福祉の増進と雇用の促進を図るため、職業相談や、職業情報の提供などを行う他、心身の健康を保ち、教養の向上、趣味・娯楽などに利用できる多目的施設、また、一般の方々も研修・会議・グループ活動など、ふれあいの場として使用できる施設として雇用促進事業団（国）が設置。平成15年9月30日に県に施設譲渡。

#### 3 所在地

山梨県甲府市川田町517

#### 4 施設の規模等

##### (1) 山梨県立青少年センター・本館

- ① 敷地面積 20,645.36㎡
- ② 建築面積 523.35㎡
- ③ 延床面積 2,543.31㎡
- ④ 構造 鉄筋コンクリート造り 地下1階・地上5階

⑤ 施設・設備の内容

第1研修室 定員72名 第1会議室 24名

第2会議室 45名 第3会議室 24名

第4会議室 12名 第1和室 5名

第2和室 5名

運動場（ソフトボール・サッカーの練習、レクリエーション利用可）

テニスコート（砂入り人工芝（オムニ）コート、2面）

宿泊施設（和室4室・洋室6室、定員46名）

食堂 事務室 書庫兼会議室 青少年相談室（11.74㎡）

渡り廊下 建築面積 348.45㎡

延床面積 348.45㎡

雑屋建 鉄筋コンクリート造り 非木造 地上1階

駐車場（94台・37台）

- ⑥ 上記施設のうち食堂については、外部業者に再委託を行っている。また、事務室内の一部（3.60㎡を青少年育成山梨県民会議が事務局として使用）、青少年相談室については、別途、行政財産の使用許可を行うこととしている。

(2) 体育館

① 建築面積 2,530.29㎡

② 延床面積 2,530.29㎡

③ 構造 鉄筋コンクリート造り 倉庫建 非木造 地上1階

④ 施設・設備の内容

プール（25m×15m、7コース）バレー（バスケット）コート1面

バドミントンコート2面卓球台4台

(3) 山梨県立青少年センター・別館

① 敷地面積 1,555.85㎡

② 建築面積 481.99㎡

③ 延床面積 958.26㎡

④ 構造 鉄筋コンクリート造り 地上2階

⑤ 施設・設備の内容

音楽室（定員20名）、多目的ホール（講演会・各種パーティ・コンサート、180名収容可）、団体事務室（456㎡）、団体交流室（70㎡）駐車場（25台）、渡り廊下（建築面積40.31㎡）

- ⑥ 上記施設のうち団体事務室、団体交流室及び駐車場（11.50㎡）については、別途、行政財産の使用許可を行うこととしている。

(4) 山梨県立青少年センター・リバーズ和戸館

① 敷地面積 7,676.07㎡

② 建築面積 1,182.46㎡

③ 延床面積 1,946.77㎡

④ 構造 鉄筋コンクリート造り 地上2階

## ⑤ 施設・設備の内容

|         |                           |       |     |
|---------|---------------------------|-------|-----|
| 第5会議室   | 定員18名                     | 第6会議室 | 18名 |
| 第7会議室   | 25名                       | 第2研修室 | 50名 |
| 第3研修室   | 30名                       | 第4研修室 | 30名 |
| 第3和室    | 30名                       | 視聴覚室  | 48名 |
| 体育室     | トレーニング室（健康づくり機器14種（22機）等） |       |     |
| 職業生活相談室 | ミニギャラリー                   | 事務室   |     |
| 駐車場     | （127台）                    |       |     |

## 第2 管理運営方針

### 1 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。

青少年に自主的かつ創造的な活動の場を、勤労者に文化、教養の活動の場を提供するとともに、相互交流、余暇活動及び研修の場を提供し、また、自らの創意工夫により魅力ある事業を企画・実施し、青少年の健全な育成と勤労者の福祉の向上を図り、もって地域社会の発展に寄与する。

### 2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「山梨県立青少年センター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 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) 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) 青少年の健全な育成に関する催し及び講座の実施に関する業務
- (4) 青少年を指導する者の養成に関する講座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

※ 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。

### 2 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、休館日は次に掲げるとおりとします。

ただし、①又は②に掲げる日が4月30日から5月5日までの間は休館しません。

- 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、土曜日又は休日である場合を除く。）
- ③ 12月29日から翌年1月3日まで  
なお、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条第1項の規定に基づき、午前9時から午後9時までとします。ただし、4月1日から9月30日までの間の土曜日にあつては、午前9時から午後10時までとします。

条例第7条第2項の規定に基づき、宿泊施設の利用時間は、午後5時から翌日の午前9時までとします。

なお、指定管理者は、知事の承認を受けて、利用時間を変更することができます。各施設の詳細については、別添「管理運営業務の内容及び基準」を参照してください。

## (3) 関係法令の遵守

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) 平等な利用

青少年センターを利用しようとする者に対して不当な差別的取扱をしないこと。

## (5) 個人情報の取り扱い

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) その他

(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。

業務及び管理基準の細目的事項は、協議の上、協定（「山梨県立青少年センター施設管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。））で定めます。

## 3 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<br>管理者 | 教育<br>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、暴動その他教育委員会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 |                            |           | ○         |
|        | 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   | 60万円未満                     | ○         |           |
|        |   |  | 60万円以上                     |           | ○         |
|        |   | 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   | 60万円未満                     | ○         |           |
|        |   |  | 60万円以上                     |           | ○         |
|        |   | 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   |                            | ○         |           |

#### 4 指定期間（予定）

平成26年4月1日から平成31年3月31日まで（5年間）

この期間は、山梨県議会議決後、正式に指定期間となります。

#### 5 指定管理者の収入

条例第10条に規定する利用料金、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。）及び、自動販売機等の設置・運営により得られる収入をもって業務を行うものとします。



＜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。

(1) 利用料金

青少年センター内の有料施設（条例別表第10条関係に定める施設）の利用料金は、指定管理者の収入とし、利用料金の額は、条例に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。

(2) 委託料

青少年センター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、教育委員会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、教育委員会と指定管理者が協議の上、年度協定で定めます。

指定管理者が教育委員会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、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。なお、光熱水費（上下水道料）は、実績に基づき別途協議します。

(3) 自動販売機の設置・運營業務による収入

自動販売機の設置・運營業務により得られる収入及び行政財産の使用許可を受けた者が負担すべき電気料は、指定管理者の収入とします。

## 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、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
- (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日から8月19日まで                     | 募集要項の配付      |
| 7月2日                               | 業務説明会及び現地説明会 |
| ① 7月8日から7月12日まで<br>② 7月29日から8月2日まで | 募集に関する質問書の受付 |
| ① 7月19日<br>② 8月9日                  | 質問に対する回答     |
| 8月12日から8月20日まで                     | 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：山梨県教育庁社会教育課

上記期間中は、山梨県（以下「県」という。）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/shakaikyo/>

[shiteikanri\\_prefectural-youth-center.html](http://www.pref.yamanashi.jp/shiteikanri_prefectural-youth-center.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2日（火）午後1時30分から

開催場所：青少年センター 第3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3名以内）（共同体での申請をする場合、各構成団体につき2名以内）を明記の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県教育庁社会教育課へ6月28日（金）午後4時までに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。

質問及び回答は、山梨県教育庁社会教育課のホームページで公開します。

(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、山梨県教育庁社会教育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）に山梨県教育庁社会教育課のホームページに掲載します。

<http://www.pref.yamanashi.jp/shakaikyo/>

[shiteikanri\\_prefectural-youth-center.html](http://www.pref.yamanashi.jp/shakaikyo/shiteikanri_prefectural-youth-center.html)

(5) 申請書類

① 提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本9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：山梨県教育庁社会教育課

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2-②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。

また、収支計画書（様式2-②その3）は、消費税率の引上げが予定されて  
 いるため、消費税率引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2-②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5  
 1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2-⑩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

教育委員会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               |
|-------|------------------|
| 川村 協平 | 山梨大学大学院教育学研究科教授  |
| 小池 一仁 | 山梨県企業スポーツ連絡協議会代表 |
| 島田 紀夫 | ブリヂストン美術館館長      |
| 萩原 勝  | 公認会計士            |
| 堀 哲夫  | 山梨大学大学院教育学研究科教授  |

### 2 審査基準

審査基準（審査の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   | 配点 | 確認書類                             |
|--|-------------------------------|---|----|----------------------------------|
| ① 青少年センターの管理運営の方針等の総合的な事項                  | ア 施設の設置目的及び教育委員会が示した管理の方針     | ○教育委員会が示した基本方針と応募団体が提案した運営方針が合致しているか<br>○募集要項に示した内容に対する提案は適切か<br>○利用者の利便性を考慮した使用料金、開館時間、休館日が設定されているか<br>○団体の経営モラルは適切か<br>○個人情報保護、情報公開についての考え方は適切か | 5  | 10<br>様式2-①                      |
|  | イ 収支計画の内容、適格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<br>○収支計画の実現可能性はあるか   | 5  |                                  |
| ② 事業計画の内容が青少年センターの効用を最大限に発揮できるものであること      | ア 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  | ○利用者の増加につながる具体的な提案がされているか<br>○年間の広報計画の内容は適切か<br>○食事提供に関する提案は適切か   | 10 | 20<br>様式2-③                      |
|  | イ 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み内容は具体的か<br>○サービス向上の効果が期待できるか<br>○施設の設備、機能を活用した内容か<br>○苦情等への対応方針は適切か   | 10 |                                  |
| 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 | ア 施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性      | ○求めている内容が具体的に示されているか<br>○法定点検の計画が示されているか<br>○外部委託の範囲は適切か<br>○類似施設の管理実績があるか  | 5  | 10<br>様式2-⑤<br>その1<br>その2<br>様式3 |
|  | イ 利用者の安全確保のための管理体制及び非常時の対応方針  | ○施設管理、安全管理は適切か  | 5  |                                  |
| 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               | ア 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   | ○施設の受付方法に公平性が確保されているか<br>○特定の者に対して、不適當な優遇や利用の制限が行われる恐れはないか  | 5  | 5<br>様式2-⑦                       |

|  |                         |  |    |    |                                |
|--|-------------------------|--|----|----|--------------------------------|
| 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すること | ア 安定的な運営が可能となる人的能力      | ○職員体制は十分か<br>○必要とされる資格や類似施設の運営実績がある職員を配置しているか<br>○職員採用・確保の方策は適切か<br>○職員の指導育成、研修体制は十分か      | 10 | 20 | 様式 2-⑧<br>その 1<br>その 2<br>その 3 |
|  | イ 安定的な運営が可能となる経理的基礎     | ○財務状況等に鑑み、経営の安定性、信頼性は確保されているか  | 10 |    | 様式 3<br>貸借対照表<br>損益計算書         |
| ⑥ 青少年健全育成に関する事項の推進                         | ア 事業の考え方、具体的手法及び期待される効果 | ○提案内容は施設の設置目的に合致するものか<br>○事業は確実に実施できるか<br>○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<br>○類似事業を実施した実績があるか | 15 | 15 | 様式 2-⑨<br>様式 2-⑩               |
| ⑦ 施設の管理運営に係る経費                             | ア 施設の管理運営にかかる経費の内容      | ○提案額の得点  | 20 | 20 | 様式 2-②<br>その 2                 |

### 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30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「指定管理業務の実施に関する計画書」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、「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、教育委員会が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して10月上旬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、選定等理由を公表します。

### 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

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。

#### 4 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
- 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
- 委託料の額の関する事項 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、指定管理者は教育委員会と協議の上、別途、個人情報の取り扱いに関する要綱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、指定管理者は教育委員会と協議の上、別途、情報公開に関する要綱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

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  | 200,000千円以上 |
|      | 1事故につき | 400,000千円以上 |
| 対物賠償 | 1事故につき | 5,000千円以上   |

### 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。

### 7 備品

教育委員会は指定管理者に、青少年センターの管理・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35（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。

## 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。

特に、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) その他青少年センター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教育委員会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、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。

### 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、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 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教育委員会が認めた場合
- (6) 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 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教育委員会が認めた場合
- (3) 第9 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

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) 青少年センターに複数の申請（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。

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

教育委員会は、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。

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(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、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(監視)、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、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、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、半年ごとに教育委員会に報告していただきます。

## 2 県の監査委員による監査

県の監査委員又は県の外部監査契約に基づく監査法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

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、基本協定第30条の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教育委員会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適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、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

山梨県教育庁社会教育課

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁別館3階）

電話：055-223-1356（ダイヤルイン）

FAX：055-223-1775

メールアドレス：shakaikyo@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)

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

山梨県立青少年センターの指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立青少年センター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緊急時の体制                                |       |
|                 | 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                        |       |
|                 | ⑨地域や関係機関との連携についての考え方                   |       |
| ⑩青少年健全育成等に関する業務 |  |       |
| 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)                            |       |
| 附属書類            | 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     | 山梨県立青少年センター |
| 所在地     |             |
| 団体名     |             |
| 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)

「施設運営の実施方針」

- 1) 山梨県立青少年センター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。
- 2) 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。
- 3) 個人情報保護に対する考え方、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。(規定等を定めている場合は添付。)
- 4) 就業、給与、決裁及び会計等の取扱いについて規定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。)

1) 運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方について

2) 利用施設運営について (料金、開館時間、休館日等)

3) 個人情報に対する考え方及び情報公開についての考え方

4) 就業、給与、決裁及び会計等の取扱いについて



(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」

山梨県立青少年センターの管理運営にあたり、どのようにして効率的な管理運営をおこなうか、経費の縮減に関する方針や創意工夫につい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       | 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<br>入    | 利用料金収入      |          |        |       |       |       |    |
|           | 委託料         |          |        |       |       |       |    |
|           | 事業収入        |          |        |       |       |       |    |
|           | 自動販売機       |          |        |       |       |       |    |
|           | 許可団体電気料     |          |        |       |       |       |    |
|           | 自主事業収入からの充当 |          |        |       |       |       |    |
|           | その他         |          |        |       |       |       |    |
| 収入合計 (A)  |             |          |        |       |       |       |    |
| 支<br>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<br>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葉で提出してください。

(様式2-② 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<br>入    | 利用料金収入      |          |        |       |       |       |    |
|           | 委託料         |          |        |       |       |       |    |
|           | 事業収入        |          |        |       |       |       |    |
|           | 自動販売機       |          |        |       |       |       |    |
|           | 許可団体電気料     |          |        |       |       |       |    |
|           | 自主事業収入からの充当 |          |        |       |       |       |    |
|           | その他         |          |        |       |       |       |    |
| 収入合計(A)   |             |          |        |       |       |       |    |
| 支<br>出    | 人<br>件<br>費 | 給与       |        |       |       |       |    |
|           |             | 手当等      |        |       |       |       |    |
|           |             | 法定福利費    |        |       |       |       |    |
|           |             | 賃金       |        |       |       |       |    |
|           | 管<br>理<br>費 | 光熱水費     |        |       |       |       |    |
|           |             | 修繕費      |        |       |       |       |    |
|           |             | 委託費      |        |       |       |       |    |
|           |             | 原材料費     |        |       |       |       |    |
|           | 事<br>務<br>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<br>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てください。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2-③)

「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」

山梨県立青少年センターの管理運営にあたり、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。

1) 目標値

2) 方針及び手法

3) 食事提供の方針

4) 自動販売機の設置方針

(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取り組みについて記入してください。

- 1) どのようにして山梨県立青少年センター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。
  
- 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) その他の取り組みについて記入してください。

(様式2-⑤ その1)

「施設の維持管理の内容及び的確性及び実現の可能性」

山梨県立青少年センターの日常的、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 - ⑤その 2)

「施設の維持管理の効率性」

- 1) 施設の維持管理にあたり、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、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下さい。
- 2) 施設管理をおこなうにあたり、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りましたら、記入して下さい。

(様式 2 - ⑥)

「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 2-⑦)

「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」

山梨県立青少年センター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2-⑧ その1)

「安定的な運営が可能となる体制」

山梨県立青少年センターにどのような能力（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2-⑧その2）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 2-⑧ その 3)

「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 - ⑨)

「地域や関係機関との連携についての考え方」

山梨県立青少年センター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 2-⑩)

「青少年健全育成等に関する業務」

山梨県立青少年センターの管理運営にあたり、「管理運営業務の内容及び基準」2(4)に示す業務(主催事業)及び「募集要項」第4-3(2)に示す自主事業についての考えを具体的に記入してください。

(1) 主催事業に関する考え方

(2) 自主事業に関する考え方

※ 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。

○ 主催事業について想定する年間計画(実施時期・事業内容等)を記載する。

| 実施時期<br>回数 | 事業名 | 主な内容 | 対象 | 募集<br>人員等 |
|------------|-----|------|----|-----------|
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |
|            |     |      |    |           |

※ 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3)

「法人等概要書」

|            |  |
|------------|--|
| 種別         | 財団法人 株式会社<br>社団法人 有限会社<br>NPO法人<br>その他の法人 ( )<br>その他の団体 ( )                          |
| 団体名        |  |
| 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<br>・施設の概要<br>(施設名称、所在地、施設規模)<br>・業務の概要<br>(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4-①)

誓 約 書

山梨県教育委員会教育長 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)

山梨県立青少年センター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4-1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、教育委員会が必要な場合には、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

山梨県教育委員会教育長 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)

構成員届

年 月 日

山梨県教育委員会教育長 殿

共同体の名称

|           |                    |   |
|-----------|--------------------|---|
| 構成員 (代表者) | 所在地<br>名称<br>代表者氏名 | 印 |
|-----------|--------------------|---|

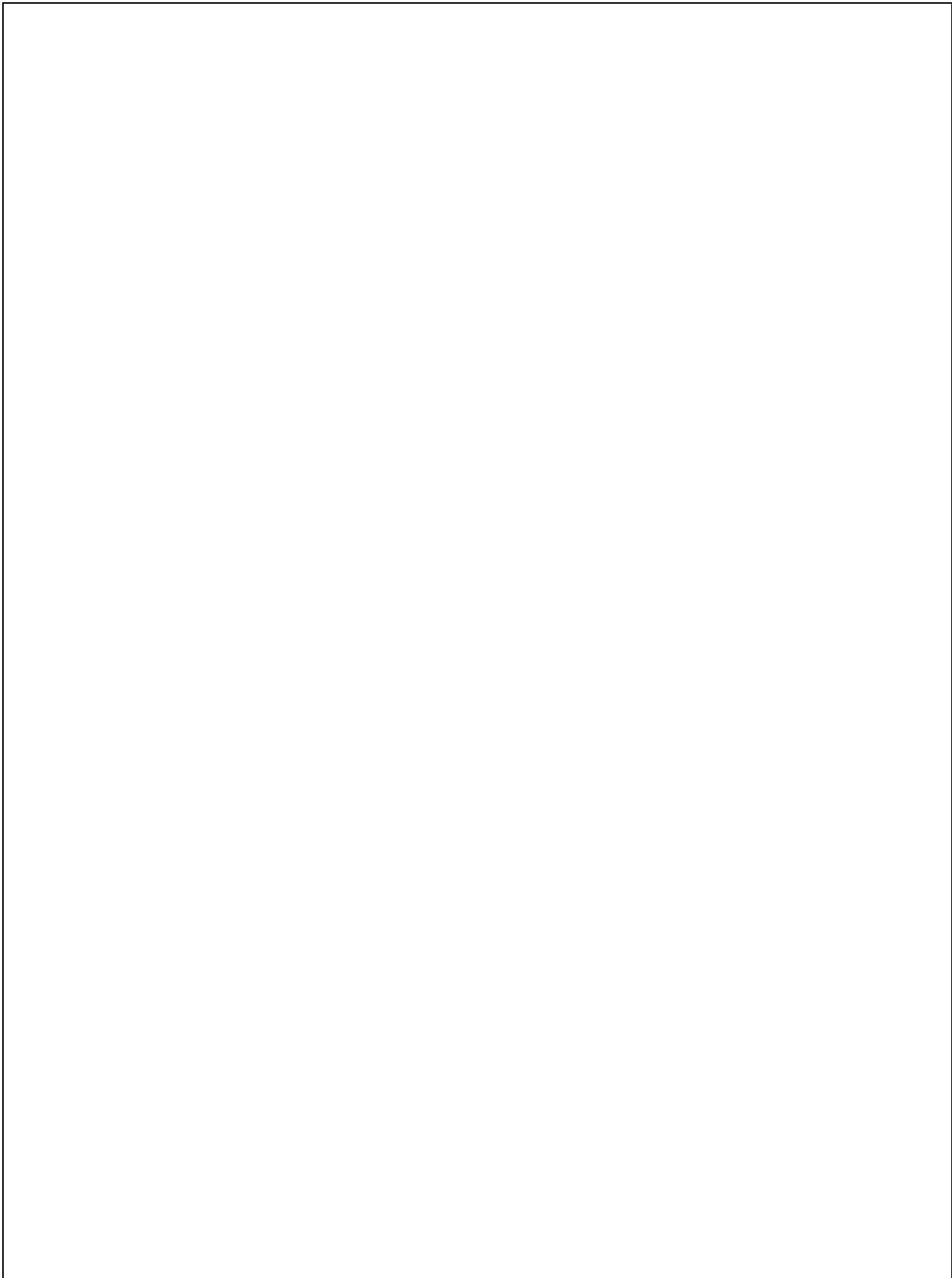
|     |                    |   |
|-----|--------------------|---|
| 構成員 | 所在地<br>名称<br>代表者氏名 | 印 |
|-----|--------------------|---|

|     |                    |   |
|-----|--------------------|---|
| 構成員 | 所在地<br>名称<br>代表者氏名 | 印 |
|-----|--------------------|---|

このたび、山梨県立青少年センター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

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

※ 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

山梨県教育委員会教育長 殿

共同体の名称

|     |                    |   |
|-----|--------------------|---|
| 構成員 | 所在地<br>名称<br>代表者氏名 | 印 |
|-----|--------------------|---|

|     |                    |   |
|-----|--------------------|---|
| 構成員 | 所在地<br>名称<br>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 山梨県立青少年センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 山梨県教育委員会と山梨県立青少年センターの管理運営業務についての協定書の締結
- 3 山梨県立青少年センター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)

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

年 月 日

山梨県教育委員会教育長 殿

(申請者)  
所在地  
団体名  
代表者氏名

山梨県立青少年センター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

山梨県教育委員会教育長 殿

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

山梨県教育委員会教育長 殿

申請者 所在地

団体名

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 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。

申請辞退