

中央市シルク工芸館ふれあい館、
中央市豊富シルクの里公園、
中央市豊富郷土資料館及び中央市与一弓道場

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和6年7月

中央市産業建設部産業課

目 次

第1	公募施設の概要等	
1	指定管理者の公募による選定	1
2	公募する施設の概要等	1
3	指定管理期間中の目標	3
第2	施設の管理運営等	
1	管理運営の基本理念及び方針	4
2	指定管理者が行う業務	5
3	責任分担	5
4	業務の適正な実施に関する事項	8
5	保険への加入	9
6	指定管理者の指定期間	10
7	指定管理者の収入	10
8	指定管理者の業務にかかる経費	11
9	利益の還元	11
第3	指定管理者の申請手続等	
1	指定管理者の申請資格	12
2	申請及び選定に関する事項	12
3	質問の受付等	13
4	申請書類	14
5	指定管理業務の実施に関する計画書の作成	15
6	指定管理者候補者の選定	15
7	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	16
第4	その他	
1	留意事項	17
2	問い合わせ先	18

**中央市シルク工芸館ふれあい館
中央市豊富シルクの里公園
中央市豊富郷土資料館及び中央市与一弓道場
指定管理者募集要項**

中央市（以下「市」という。）では公の施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び各施設の設置に係る中央市条例の規定に基づき指定管理者制度を導入している。

今回、中央市シルク工芸館ふれあい館、中央市豊富シルクの里公園、中央市豊富郷土資料館及び中央市与一弓道場（以下これら4施設をまとめて「ふれあい館等」という。）の指定管理者を一括公募で選定する。

指定管理者の申請手続については次の通り定める。

第1 公募施設の概要等

1 指定管理者の公募による選定（「第3指定管理者の申請手続等」-「2申請及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募の選定は、「中央市公の施設指定管理者選定審査会設置要綱」に基づき設置される「中央市公の施設指定管理者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中からふれあい館等の設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定する。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、市ホームページへの掲載等により公表する。

その後、中央市議会の議決を経て、指定管理者として指定される。

2 公募する施設の概要等

指定管理対象施設は、中央市シルク工芸館ふれあい館条例（平成18年中央市条例第139号）に規定する中央市シルク工芸館ふれあい館、中央市豊富シルクの里公園条例（平成18年中央市条例第140号）に規定する中央市豊富シルクの里公園、中央市豊富郷土資料館条例（平成18年中央市条例第97号）に規定する中央市豊富郷土資料館及び、中央市与一弓道場条例（平成18年中央市条例第95号）に規定する中央市与一弓道場とする。

(1) 中央市シルク工芸館ふれあい館

所在地	山梨県中央市大鳥居1619番地1
敷地面積	7,559.1㎡ (中央市豊富郷土資料館の敷地を含む。)
延床面積	1756.0㎡
建築面積	1030.0㎡
構造	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨)、地上2階
施設の範囲	施設・設備の内容 1階 事務所・多目的室1・多目的室2・陶芸室・特産品売場 ・レストラン 2階 宿泊施設・入浴施設 施設の延床面積 1階 959.0㎡、2階 797.0㎡
附帯施設	駐車場 駐輪場 1基 プレハブハウス 1基 貯湯槽 1基 クーリングタワー 1基 その他の附属施設

(2) 中央市豊富シルクの里公園

所在地	山梨県中央市大鳥居1484番地1
敷地面積	14,433.33㎡
延床面積	—
建築面積	トイレ(46㎡)
構造	—
施設の範囲	まゆの丘(ふわふわドーム)、シルクのハンモック・遊具等、駐車場、 その他の附属施設

(3) 中央市豊富郷土資料館

所在地	山梨県中央市大鳥居1619番地1
敷地面積	7,559.1㎡ (中央市シルク工芸館ふれあい館の敷地を含む。)
延床面積	1,156.5㎡

建築面積	861.0㎡
構造	鉄骨造、地上2階
施設の範囲	1階 事務所、展示室、企画展示コーナー、 収蔵庫、男女トイレ、 2階 展示室、シアタールーム、 屋外 屋外展示、駐車場、植栽、その他の附属施設

(4) 中央市与一弓道場

所在地	山梨県中央市大鳥居1529番地1
敷地面積	1,939.28㎡
延床面積	317.90㎡
建築面積	294.30㎡
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造・一部木造）、平屋建
施設の範囲	施設・設備の内容 射場（5.4m×15.75m、10人立ち）、的場及び矢道約24.6mの弓道場施設、男女トイレ、男女更衣室、給湯室、その他の附属施設

3 指定管理期間中の目標

ふれあい館等では、指定管理者制度の導入により市民サービスの向上や、さらに多くの市民に利用してもらうという効果を見込んでいる。

したがって、市としてはこの制度導入効果を達成するため、指定管理者に民間事業者としてのノウハウを活用した魅力的な事業及び各施設の地域性や特性を生かした事業の実施並びに広報・プロモーション活動を行うことなどにより、施設の利用が促進されることを期待する。

ふれあい館等の管理運営において市が設定する数値目標は次のとおり。

(1) 中央市シルク工芸館ふれあい館

指標名	目標数値	
	単年度ごと	指定期間（5年）
温泉利用者数	42,100人（延べ人数）	210,500人（延べ人数）
宿泊利用者数	6,200人（延べ人数）	31,000人（延べ人数）
体験工房利用者数	280人（延べ人数）	1,400人（延べ人数）
利用者満足度	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（100回答以上）	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（400回答以上）

(2) 中央市豊富シルクの里公園

指標名	目標数値	
	単年度ごと	指定期間（5年）
利用者満足度	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（50回答以上）	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（200回答以上）

(3) 中央市豊富郷土資料館

指標名	目標数値	
	単年度ごと	指定期間（5年）
入館者数	5,700人（延べ人数）	28,500人（延べ人数）
利用者満足度	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（50回答以上）	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（200回答以上）

(4) 中央市与一弓道場

指標名	目標数値	
	単年度ごと	指定期間（5年）
入館者数	2,400人（延べ人数）	12,000人（延べ人数）
利用者満足度	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（50回答以上）	アンケートの回答者満足度を85%以上にする（200回答以上）

第2 施設の管理運営等

1 管理運営の基本理念及び方針（ふれあい館等の理念）

公の施設として公平及び公正であることを遵守し、住民サービスの向上を図り、安全安心かつ施設間の連携を密にした効率的な施設運営に努め、もって住民の福祉増進、地域の活性化を目指す。

(1) 施設の維持管理

ア 利用者の安全を第一にすること。

イ 施設を一元的に管理することによるスケールメリットを最大限活用し、施設間の連携を積極的に取り、効率的かつ効果的な管理をすること。

ウ 全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に保持し、施設利用者が快適に利用できるよう設備等の適正な管理と保守点検を行うこと。

(2) 施設の運営

ア 指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により質の高いサービスを施設利用者に提供すること。

イ 施設利用者の多様なニーズに応えるため、常に利用者の声を聴取し反映できるものは取り入れるなど、年間を通して質の高いサービスを提供できるよう管理運営の創意工夫を行うこと。

ウ 施設の利用許可を行うときは、施設の設置趣旨に照らして適切かつ公平な取り扱いをすること。

エ 施設の管理運営においては、市の施策に十分配慮すること。

2 指定管理者が行う業務

(1) 各条例に規定する業務

(2) 施設ごとの管理の基準に定められた業務

(3) 施設間の連携に関する業務

(4) 業務遂行のため、市と連絡調整をする業務

(5) その他、施設の管理運営に必要な業務

※施設ごとの管理運営の基準は別紙の「管理運営業務基準書」を参照すること。

3 責任分担

指定管理者と市の責任分担は、次の表（各項目の区分に応じ「○」が責任を負う）のとおりとする。

ただし、指定管理者の故意並びに過失及び協定書並びに契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損及び滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が責任を負うこととする。

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、又は現状復帰することとする。

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、指定管理者と市が協議して定めることとする。

リスク分担表

項目	内容	負担者				
		市	指定管理者	協議		
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額が20%まで		○		
		人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増額が20%以上変動した場合	○			
	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（暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落雷、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等）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	○			
	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	○			
	議会の議決	指定管理者の指定議案が可決されなかったことに起因するもの		○		
	利用者や第三者への賠償	市の責に帰すべきもの	○			
		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		○		
		飲食営業における賠償保険		○		
その他施設の管理運営に必要な保険			○			
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			○	
		個人情報の漏えい	市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			○		
		災害発生時の指示等		○			
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	30万円まで (但し、一事業年度あたり修繕 総額200万円(税込)以内)		○		
			30万円超過分(※1)	○			
		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)				○	
	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10万円未満			○	
			1件10万円以上	○			
		指定管理者の責に帰すべきもの				○	
	備品の更 新・新規購 入	更新	1件10万円未満			○	
			1件10万円以上	○			
		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			○	

(※1) 30万円までを指定管理者側で負担し、超過分を市が負担します。

(1) 施設・設備の修繕について

原則として施設・設備の修繕(改修)後の資産は、市に帰属します。また、修繕費の総額がリスク分担表に示す額を超える場合は、市と指定管理者により協議する。

(2) 備品の修繕について

原則として備品の修繕後の資産は、市に帰属する。

(3) 備品の更新について

リスク分担表に示す額を超える備品の更新については、施設の維持管理上必要不可欠なものは、市と指定管理者により協議して決定する。

4 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ない。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、あらかじめ市に申請し、承認を受けることとする。

(2) 行政財産の目的外使用

指定管理者は、行政財産を目的外で使用するときは、市に対して行政財産の目的外使用許可申請を行うこと。

(3) 暴力団の排除

指定管理者は、当該施設を暴力団の活動に利用させることはできない。

(4) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じることとする。

(5) 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）及び中央市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年中央市条例第18号）の定めるところにより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らない。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、指定管理者は市と協議の上、別途、個人情報の取り扱いに関する要綱等を定めることとする。

(6) 情報公開への対応

指定管理者は中央市情報公開条例（平成18年中央市条例第8号）に基づき、管理している文書の公開に努めることとする。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、指定管理者は市と協議の上、別途、情報公開に関する要綱等を定めることとする。

(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市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う。また、市が避難所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、市の指示に従わなければならない。

(8) 備品

市は指定管理者に、当該施設の管理運営に必要となる物品（別添備品台帳参照）について貸与する。

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自ら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・撤収すること。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができる。

(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、団体等の口座とは別の口座で管理すること。
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すること。

(10) 事業年度

指定管理に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(11) 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。法及び条例のほか、以下の法令に留意すること。

ア 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

イ 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）、浄化槽法（昭和58年法律第43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

ウ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）、その他ふれあい館等内で管理運営する業務に関連するすべての法令、条例、規則

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する。

加入する賠償責任保険とその内容は次のとおり。

(1) 施設賠償責任保険

市と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険とすること。

ア 対人賠償：1名につき1億円以上（1事故につき3億円以上）

イ 対物賠償：1事故につき1億円以上

(2) 自動車保険

(ア) 対人賠償：1名につき無制限

(イ) 対物賠償：1事故につき無制限

(ウ) 人身傷害：1名につき5千万円以上、搭乗者1千万円以上

(3) 飲食営業を行うにあたっての賠償保険

ア 対人賠償：1名につき1億円以上

イ 対物賠償：1事故につき1億円以上

(4) その他

その他管理運営において必要となる保険については、市と指定管理者が協議し、指定管理者が加入することとする。

6 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和7年4月1日～令和12年3月31日の5年間を予定する。この期間は、議会の議決後、正式に指定期間となる。

7 指定管理者の収入

施設を利用する者が納付する利用料金、自主事業により得られる収入、市から支払う指定管理料をもって業務を行うものとする。

(1) 利用料金

施設を利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となる。

(2) 自主事業等

自主事業で得た収入は、指定管理者の収入とする。

自主事業に係る経費はすべて指定管理者の負担とする。

(3) 指定管理料

市から支払う指定管理料は、指定管理者の収入となる。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案額を基にし、指定期間中の指定管理料総額は基本協定書に明記する。また、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、支払う指定管理料は、市の予算の範囲内で、市と指定管理者が協議して決める。この金額や支払方法等は年度ごとに協定（年度協定）で定めることとする。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この要項や協定で定めたものに満たなかった場合は、指定管理料の減額を行うことがある。減額の基準・手続き等については、協定で定める。

(4) 指定管理料の上限額

指定期間全体の指定管理料の上限額は次のとおり。

応募にあたっては、上限額以内の額で指定管理料を提示すること。これを超える額を提案した場合は失格とする。

指定管理料（上限額）

単位：千円

施設名	5年間
ふれあい館等	117,000

※上記指定管理料には、消費税及び地方消費税相当額を含みます。

＜参考＞ 指定管理料上限額＝維持管理運営費－施設運営収入

8 指定管理者の業務にかかる経費

施設の運営に係る維持管理・運営費、それに伴う、人件費、施設修繕費、光熱水費、保険料、警備業務や清掃業務など外部委託費、その他必要経費等を含む。

なお、市が示した業務を確実に実施する中で、利用料金収入の増減、経費の増減により指定管理業務が赤字となった場合、市がこれを補てんすることはない。

9 利益の還元

(1) 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもある。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元すること。

(2) 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の補正係数10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補てんすることはありません。

【参考】利益の還元式

利益の還元額＝（ 剰余金合計（自主事業分が赤字の場合は自主事業分を除く）－収入合計（自主事業分が赤字の場合は自主事業分を除く）×補正係数「10%」）／2

【参考例】※補正係数が「10%」の場合

ア 自主事業に係る収支が黒字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,500万円	1,000万円	500万円
自主事業	600万円	300万円	300万円
合計	2,100万円	1,300万円	800万円

利益の還元額＝（800万円－2,100万円×0.1）／2＝295万円

イ 自主事業に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,200万円	800万円	400万円
自主事業	200万円	500万円	▲300万円
合計	1,400万円	1,300万円	100万円

利益の還元額＝（400万円－1,200万円×0.1）／2＝140万円

ウ 指定管理業務に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	余剰金
指定管理業務	1,200 万円	1,600 万円	▲400 万円
自主事業	800 万円	300 万円	500 万円
合計	2,000 万円	1,900 万円	100 万円

利益の還元額 = (100 万円 - 2,000 万円 × 0.1) / 2 = ▲50 万円 (利益の還元なし)

(3) 還元方法

市の発行する納入通知書により市に納付する方法で還元するものとする。

第3 指定管理者の募集手続等

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の募集に対して、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条件を満たすものとする。

- 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法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していないこと。
- ③会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中でないこと。
- ④労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること。
- ⑤指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消しを受けていないこと。
- ⑥地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていないこと。
- ⑦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。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- ⑧2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）。
- ⑨当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。
- ⑩共同事業体の場合には、構成する全ての団体が以上の条件を満たすこと。

2 申請及び選定に関する事項

(1) 募集開始

ア 募集期間 令和6年7月22日(月)から

イ 申請書類 市ホームページからダウンロード

市HP：<http://www.city.chuo.yamanashi.jp/>

※紙の配布は行いません。

(2) 選定スケジュール

- ア 業務説明会及び現地説明会
- イ 申請書類に関する質問受付
- ウ 申請書類に関する質問回答
- エ 申請書類の受付
- オ 審査・選定
- カ 選定結果の通知・公表
- キ 指定管理者と仮基本協定の締結
- ク 議会の議決
- ケ 指定管理者の指定
- コ 指定管理者と基本協定締結

(3) 現地見学会及び説明会

業務説明会及び現地説明会を次のとおり行います。

開催日時：令和6年8月21日(水) 午前9時30分から

開催場所：中央市役所本館2階 202会議室

(業務等を説明した後、現地視察を行います。)

参加人数：各団体3人以内

※共同事業体で3人以上参加を希望する場合は事前にご相談ください。

参加受付期間：令和6年7月22日(月)から同年8月9日(金)

午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

(ただし、土日祝日は除く。最終日は午後3時まで)

申込方法：業務説明会及び現地説明会の参加申込書(様式8)をFAX又は電子メールのいずれかを、産業課に提出してください。また、提出した旨を必ず電話で連絡してください。

(4) 注意事項

- ア **指定管理者に応募する団体は、業務説明会及び現地説明会への参加が必須条件となります。不参加の場合の応募は認めません。**共同事業体での応募の際には、全ての構成団体の社員が参加する必要があります。当日、社員であることを証する書類(名刺など)をご持参ください。
- イ 「第3 指定管理者の募集手続等 1. 指定管理者の申請資格を満たさない団体は、参加できません。
- ウ 業務説明会及び現地説明会または、質問受付期間以外、一切質問には応じません。
- エ **募集要項等の必要書類は各自で持参してください。公表済みの書類の配布は行いません。**

3 質問の受付・提出意思確認

(1) 質問受付

受付期間：令和6年8月22日(木)から同年9月6日(金)(土日祝日は除く)まで

午前9時から午後5時まで(ただし、最終日は午後3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、産業課に提

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。)

また、質問書を提出した旨を必ず電話で連絡してください。

回答方法：質問事項に対する回答は、電子メールで指定管理候補者に対して行い、市ホームページにおいて公表します。

(2) 提出意思確認書

受付期間：令和6年9月17日(火)から同年9月24日(火)(土日祝日は除く)まで
午前9時から午後5時まで

指定管理者指定申請書の提出の意思確認のため次の期間内に提出意思確認書(様式10)を提出してください。

提出方法：提出意思確認書(様式10)に記入のうえ、FAXまたは電子メールのいずれかで、企画課に提出してください。また提出した旨を必ず電話で連絡してください。

4 申請書類

(1) 提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本15部を提出すること。

原本のみ押印し(袋とじや割印をする必要はない)、写しには原本証明をすること。

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ること。

また、提出書類はデジタルデータをCD-Rに保存し2枚提出すること。

(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すること。

(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、併せて提出すること。

(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、法人市民税、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)

※上記以外にも書類の提出を求める場合があります。

(3) 申請書類の受付

受付期間：令和6年9月17日(火)から同年9月30日(月)(土日祝日は除く)まで

午前9時から正午、午後1時から午後5時まで（ただし、最終日は午後3時まで）

受付場所：中央市未来戦略部 企画課（市役所本館2F）

受付方法：申請書類一式を持参により提出すること。

（4） 辞退届

応募書類の提出後に辞退する場合は、別紙辞退届（様式11）を提出してください。

5 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、「手続要項」、「管理運営基準書」等に記載されていることを遵守すること。また、法令等に定められていることについては、これを遵守すること。

ア 収支計画書（様式2-4-1）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成すること。収支計画書（様式2-4-2）は単年度ごとに作成すること。

また、自主事業を計画している場合は、収支計画書（様式2-4-3）を単年度ごとに作成すること。

イ 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すること。

ウ 指定管理業務の実施に関する計画書はA4判で作成すること。また、ページ数を中央下に表記すること。

（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により自主事業を行うことができる。

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2-13により年間計画を提出すること。

6 指定管理者候補者の選定

指定管理者の公募による選定は、「中央市公の施設指定管理者選定審査委員会設置要綱」に基づき設置される「中央市公の施設指定管理者選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、書類及びプレゼンテーション・ヒアリングに基づく審査を実施し、応募者の中から最も効果的に施設の利用を促進することができると認められる団体を選定します。

（1） 審査方法

ア 一次審査

提出された「法人等概要書」等により企画課が資格審査を行います。一次審査の結果は応募者に文書で通知します。

イ 二次審査

一次審査通過団体によるプレゼンテーション・ヒアリングを審査委員会が実施します。プレゼンテーション・ヒアリングは提出された申請書類の内容を選定委員に説明し、審査委員の質問に回答するという形式で行います。この際、「申請書類」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「申請書類」等を選定委

員が採点した結果、合計得点が最も高い提案者を本業務の候補者とする。最高合計得点者が複数の場合は、提案金額が最も安価な提案者とする。候補者との協議が整わない場合、次点候補者と協議を行うものとする。

ただし、全選定委員の平均得点が総点数の6割に満たない場合は、この限りではない。

(2) 審査基準

審査基準（審査の項目）は別紙のとおり。

7 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

選定審査会による選定結果に基づき、市長が候補者を決定する。選定結果については、選考後に応募者全員に対して文書で通知するとともに、市ホームページへの掲載により公表する。

(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、この内容を仮基本協定（確認書）として締結する。

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らない。候補者と協議が整わない場合は、再度選定を行う。

(3) 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行う。指定管理者の指定をしたときはその旨を文書で通知する。

なお、市議会の議決が得られなかった場合、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しない。

(4) 指定管理者との協定締結

市と指定管理者は、先に実施した仮基本協定の内容を前提に、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、これに基づき基本協定を締結する。

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、年度ごとの管理業務の内容等を定めた「年度協定」を定めることとする。

ア 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
- 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
- その他必要な事項

◆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る)

- 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る。

(以下、複数の会社が指定管理者の業務を行うために新たに会社を設立した場合)

- 事務所の所在地、株主及びその持ち分割合等の事項を変更する場合の事前協議に関する事項
- 新たに設立した会社の設立者以外の者に新株を発行しようとする場合、あるいは設立者が設立者以外の者に株式を譲渡しようとする場合の承認に関する事項
- その他必要な事項

イ 年度協定の主な内容 (予定)

- 管理業務の内容に関する事項 他

第4 その他

1 留意事項

(1) 情報公開

応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がある。

(2) 指定候補者の変更

市長は、指定管理候補者が、市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがある。また、指定管理候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となる。

この場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しない。

(3) 大規模改修等

指定管理期間中に長期の休館(園)を必要とする大規模改修等の必要性が生じた場合、応募書類に記載した目標の再設定、指定管理料の見直し等について、市と協議することとする。

その他、記載のない事項については、市と協議することとする。

(4) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部

の停止を命ずることがある。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられる。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき

オ 応募の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時

キ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断される時

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき

ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時

コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき

サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

シ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとするとき

なお、指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがある。

2 問い合わせ先

◎ふれあい館等について

中央市産業建設部 産業課 にぎわいづくり担当

住所 中央市臼井阿原301番地1

電話 055-274-8561

FAX 055-274-1130

Mail sangyo@city.chuo.yamanashi.jp

◎指定管理者制度について

中央市未来戦略部 企画課 企画総務担当

〒409-3892

住所 中央市臼井阿原301番地1

電話 055-274-8523

FAX 055-274-7130

Mail kikaku@city.chuo.yamanashi.jp