山梨県立あゆみの家
指定管理者募集要項

令和７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・・・１
２　施設の維持管理方針・・２
３　施設の運営方針・・・２

第３　募集の内容
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
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　指定管理者の申請資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
２　申請手続等・・７
３　指定管理業務の実施に関する計画書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

第５　指定管理者の候補者の選定
１　選定委員会・・９
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決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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・・・・・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

２　暴力団の排除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
３　個人情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
４　情報公開への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
５　文書の管理・保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
６　保険への加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
７　電気調達の契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
８　不可抗力等等発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
９　備品・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１０　管理口座・区分経理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１１　法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
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・・・・・・・１４
３　指定管理業務の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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　指定管理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（業務の確認・検証）等
１　モニタリング、評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
２　県の監査委員等による監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
３　指定管理業務開始後の指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

第11　問い合わせ先及び各種書類の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
〈資料〉
１　山梨県立あゆみの家設置及び管理条例
２　山梨県立あゆみの家設置及び管理条例施行規則
３　施設平面図・敷地平面図

別添「山梨県立あゆみの家管理運営業務の内容及び基準」

山梨県立あゆみの家指定管理者募集要項

山梨県（以下「県」という。）は、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、山梨県立あゆみの家設置及び管理条例（平成１８年山梨県条例第５１号。以下「条例」という。）の規定に基づき、以下のとおり山梨県立あゆみの家の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第１　施設の概要

１　名　称

山梨県立あゆみの家

２　沿　革

平成１９年１月　　開設
平成１９年１月　　指定管理者（（福）蒼渓会）により管理運営
令和　３年４月　　指定管理者（（福）山梨県手をつなぐ親の会）により管理運営
令和　４年４月　　指定管理者（（福）山梨県手をつなぐ親の会）により管理運営

３　所在地

山梨県韮崎市旭町上條南割３３１４番１３
※資料３「施設平面図・敷地平面図」参照

４　施設の規模等

設置年月日　　平成１９年１月１日
敷地面積　　２，１６９㎡
建築面積　　４９２．７９㎡
建築延面積　　６４６．０９㎡
建物の構造　　鉄筋コンクリート造、地上２階建て
施設・設備の内容
①　施設の概要　　別紙１（１９頁）のとおり
②　備　　品　　別紙２（２１頁）のとおり
利用定員
①　短期入所　　２名
②　自立訓練　２０名
③　自立訓練を利用する者につき、主として夜間において必要な便宜を供与する業務　２０名

第２　管理運営方針

１　基本方針

山梨県立あゆみの家は、精神障害者の社会復帰と自立を促進する観点から、利用者の人格を尊重し、健全な環境のもとで、日常生活能力又は社会生活能力の向上のため

に必要な訓練等を行うことを目的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、安心安全で利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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「山梨県立あゆみの家施設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

利用者等の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者等の声を聴取し、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、防災対策及び新型コロナウイルス感染症等の感染対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

第３　募集の内容

１　指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

（１）条例第３条第１号の短期入所を行う事業に関する業務

（２）条例第３条第２号の自立訓練を行う事業に関する業務

（３）前項目の利用者につき、主として夜間において、次に掲げる便宜を供与する業務

①　居宅その他の設備を利用させること

②　入浴、排せつ及び食事の介護

③　家事等の日常生活能力を向上させるための支援

④　その他必要な支援

（４）施設及び設備器具の維持保全に関する業務

（５）前各項目に掲げるもののほか、知事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「山梨県立あゆみの家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、あらかじめ県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）利用者の範囲

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和２５年法律第１２３号）第５条に規定する障害者であって、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援す

るための法律（平成１７年法律１２３号。以下「法」という。）第１９条第１項に規定する市町村の介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費又は特例訓練給付費の支給決定を受けた者とします。

①　短期入所利用者

介護者の疾病等により、居宅において介護を受けることが一時的に困難となった者

②　自立訓練利用者

精神障害者であって、自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、生活能力の向上のために訓練等が必要な者

③　自立訓練と夜間等の支援を併せて利用する者

精神障害者であって、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、居室その他の設備を利用しながら、生活能力の向上のために訓練等が必要な者

（２）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。

（３）利用者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。

（４）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。

（５）（２）から（４）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（「山梨県立あゆみの家管理運営業務の内容及び基準」（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、又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、洪水その他の災害又は戦争、テロ、暴動その他これらに準ずる事由）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等への対応	施設の管理運営に対する住民及び施設利用者等からの苦情や要望への対応		○	
		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	○	
	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、又は特定のできない第三者の行為によるもの	１件６０万円未満の修繕	○	
			１件６０万円以上の修繕		○
		指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		指定管理者が希望する整備・改修（資産増加）		○	
		上記以外			○
	備品の損傷等	経年劣化、又は特定のできない第三者の行為によるもの	１件６０万円未満の修繕	○	
			１件６０万円以上の修繕		○
		指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		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８年４月１日から令和１２年３月３１日まで（４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

条例第７条第１項に規定する利用料金及び自動販売機の設置・運営により得られる収入（以下「事業収入」という。）をもって指定管理業務を行うものとします。

（１）利用料金

山梨県立あゆみの家の利用料金（法第２９条第３項第１号の規定により厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額及び同条第１項の特定費用の額を基礎として指定管理者が定めた額の合計額）は、指定管理者の収入とします。

なお、指定期間における指定管理業務に係る経理の貸借対照表中の純資産の部の合計額の増加分（以下「剰余金」という。）については、最終年度に県と協議することとします。

（２）委託料

山梨県立あゆみの家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指定管理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。

ただし、委託料のうち、電気料に相当する額については、著しい物価変動を考慮し積算しています。そのため、当該事業年度の電気料の実績額が県の設定する額（各年度２，２５７，０６９円（消費税及び地方消費税を含む。））に満たなかった場合は、指定管理者は、別途県が指定する日までにその差額を委託料又は利用料金収入、その他の指定管理者の収入から県に支払うものとします。

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。

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。基準額を超える提案は失格となりますので、十分留意してください。

（基準額）　５０，２６０千円（消費税及び地方消費税を含む。）

基準額の積算において、事業者の健全経営の確保及び従業員への雇用労働条件の改善のため、（費用中大きな割合を占める）人件費については、指定期間中に見込まれる毎年度の人件費上昇分を加算した額となっています。この趣旨を十分ご理解のうえ、従業員への給与等への反映を考慮のうえ、様式２－②　その２「収支計画書」を作成してください。

※　実際に支払われる指定管理料は、基準額を上限として指定管理者が応募時に

提示した額を参考とし、指定管理者と県が協議した上で、毎年度の予算編成を経て決定することとします。（年度によっては指定管理者の提示価格に満たない場合があります。）

（３）その他

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、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　拘禁刑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

⑦　本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人

（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、速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（令和８年２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
１０月１０日から１２月９日まで	募集要項の配付
１０月２２日	業務説明会及び現地見学会
①１０月２４日から１０月２９日まで ②１１月５日から１１月１０日まで	募集に関する質問書の受付
①１１月５日まで　②１１月１３日まで	質問に対する回答
１２月２日から１２月９日まで	申請書類の受付

（２）募集要項の配付

配付期間：令和７年１０月１０日(金)から同年１２月９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

配付場所：山梨県福祉保健部障害福祉課
上記期間中は、山梨県福祉保健部障害福祉課の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。
https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shiteikanri/r7-ayumi.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見学会

開催日時：令和７年１０月２２日(水)午前１０時から

集合場所：山梨県立あゆみの家正面入口前

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、山梨県福祉保健部障害福祉課へ１０月１７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、山梨県福祉保健部障害福祉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令和７年１０月２４日（金）から同年１０月２９日（水）までの、午前９時から午後５時まで

②令和７年１１月５日（水）から同年１１月１０日（月）までの、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、山梨県福祉保健部障害福祉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の期間に受け付けたものについては、令和７年１１月５日（水）まで、②の期間に受け付けたものについては、令和７年１１月１３日（木）までに山梨県福祉保健部障害福祉課のホームページに掲載します。

https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shiteikanri/r7-ayumi.html

（５）申請書類

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

② 指定管理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、構成員である全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（３箇月以内に取得したもの）

（オ）印鑑証明書（３箇月以内に取得したもの）

（カ）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）

（キ）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

（ク）構成員届（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式５）

（ケ）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）

（コ）委任状（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式７）

（６）申請書類の受付

受付期間：令和７年１２月２日(火)から１２月９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

受付方法：申請書類一式を持参又は郵送により提出してください。

受付場所：山梨県福祉保健部障害福祉課県立施設・基盤整備担当

提出先　：〒４００―８５０１

提出部数：山梨県甲府市丸の内一丁目６番１号（山梨県庁本庁舎１階）

申請書類は、Ａ４判とし、正本１部、副本１０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）、副本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、２穴綴じファイルに綴じてください。

受付方法：申請書類一式を持参又は郵送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」、「仕様書」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　指定管理者の候補者の選定

提出された申請書について、選定委員会が審査基準に基づいて審査し、指定管理者の候補者を選定します。

１　選定委員会

選定委員会開催結果の公表を山梨県福祉保健部障害福祉課ホームページに掲載します。

https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shiteikanri/r7-ayumi.html/

また、選定委員は次期指定管理者の候補者が決定された後に公表を行います。

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。

<table>
<tr><th>審査基準</th><th>審査項目</th><th>審査のポイント</th><th colspan="2">配点</th><th>確認する書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">１施設の管理運営の方針等の総合的な事項</td><td>・施設の設置目的及び県が示した管理の方針</td><td>・県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</td><td>１２</td><td rowspan="2">１８</td><td>・様式２－①</td></tr>
<tr><td>・収支計画の内容、的確性及び実現の可能性</td><td>・収入、支出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</td><td>６</td><td>・様式２－②</td></tr>
<tr><td rowspan="4">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</td><td>・利用者の安全・衛生確保のための管理体制及び非常時の対応方針</td><td>・関係機関、地域との連携が図られているか
・具体的かつ効果的な管理体制及び非常時の対応方針が示されているか</td><td>７</td><td rowspan="4">３０</td><td>・様式２－③</td></tr>
<tr><td>・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</td><td>・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
・指定管理者が自ら提案する事業は施設の設置目的に調和しているか</td><td>１８</td><td>・様式２－④</td></tr>
<tr><td>・市町村との連携による事業効果</td><td>・施設所在周辺市町村と連携しての効果的な施設運営による事業効果は期待できるか</td><td>２</td><td>・様式２－⑤</td></tr>
<tr><td>・施設運営の課題に対する事業効果</td><td>・県が提示する課題に対する事業について、実現性、事業効果が期待できるか</td><td>３</td><td>・様式２－⑥</td></tr>
<tr><td rowspan="2">３事業計画の内容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</td><td>・施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性</td><td>・求めている内容が事業計画書で提案されているか
・施設管理は適切か</td><td>２</td><td rowspan="2">４</td><td>・様式２－⑦</td></tr>
<tr><td>・施設の維持管理の効率性</td><td>・維持管理は効率的に計画されているか</td><td>２</td><td>・様式２－⑧</td></tr>
<tr><td>４平等な利用を確保することができるものであること</td><td>・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</td><td>・事業等の内容に偏りがないか</td><td colspan="2">１０</td><td>・様式２－⑨</td></tr>
<tr><td rowspan="2">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</td><td>・安定的な運営が可能となる体制</td><td>・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</td><td>１２</td><td rowspan="2">１８</td><td>・様式２－⑩</td></tr>
<tr><td>・安定的な運営が可能となる経理的基盤</td><td>・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</td><td>６</td><td>・様式２－⑪</td></tr>
</table>

６施設の管理運営にかかる経費	・施設の管理運営に係る経理の内容	・委託料提案額による評価 委託料の提案額評価点＝価格配点×応募者中の最低価格／応募者の提案価格	２０	・様式２－⑫
合計点数			１００	

３　一次審査

提出された「法人概要書」等により資格審査を行います。一次審査の結果は令和７年１２月１２日（金）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者数を山梨県福祉保健部障害福祉課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。

申請者から提出された「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決定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、知事が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して令和７年１２月２４日頃までに選定結果を通知し、追って申請者名（共同体の場合は、構成団体名、代表団体名、構成員名）、提案価格、審査点数、選定理由を公表します。

２　候補者との協議

候補者と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。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった申請者を指定管理者の候補者として協議を行います。

３　指定管理者の指定

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

指定管理者の指定をしたときはその旨を文書で通知します。

４　指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した仮協定を前提に、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
○委託料に関する事項
○余剰金の協議に関する事項
○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全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全てが負うこととなります。

（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、あらかじめ県に申請し、承認を受けることとします。

２　暴力団の排除

指定管理者は施設を暴力団の活動に利用させることはできません。

３　個人情報の取り扱い

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）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	７００，０００千円以上
対物賠償	１事故につき	１０，０００千円以上

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　不可抗力等発生時の対応

不可抗力その他の県及び指定管理者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。

９　備品

県は指定管理者に、山梨県立あゆみの家の管理・運営に必要となる物品（別紙２参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第３　６（１）及び（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継ぐことができます。

１０　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。

１１　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、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、障害者総合支援法施行令（平成１８年政令第１０号）及び山梨県立あゆみの家設置及び管理条例のほか、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）その他山梨県立あゆみの家内で管理運営する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。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、仕様書に基づき仮協定の締結までに県と協議の上、決定します。

引継ぎに必要な指定管理者の費用は、指定管理者の負担とします。

第９　申請に関する留意事項

１　審査の対象又は候補者からの除外

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

（１）選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合

（２）申請書類に虚偽記載又は不正行為があった場合

（３）第４の１に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合

（４）申請者による指定管理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、指定管理業務の履行が確実でないと県が認めた場合

（３）第９の１の各項目に該当する場合

３　申請書類等の取り扱い

（１）著作権

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

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

（２）特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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

（１）山梨県立あゆみの家に複数の申請（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７）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

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、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、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、施策を推進する業務の効果が不十分など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、その結果及び対応策について県に報告するものとします。

また、利用者等からの苦情・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・運営に当たっては、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、一年に一度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

県は、次の場合、指定管理者の指定の取消し等の措置を行う場合があります。

（１）指定の取消し等

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

なお、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

山梨県福祉保健部部　障害福祉課　県立施設・基盤整備担当

〒400-8501　山梨県甲府市丸の内一丁目６番１号

（山梨県庁本庁舎１階（北側（Ｎゾーン））
電　話：０５５－２２３－１５１９（ダイヤルイン）
ＦＡＸ：０５５－２２３－１４６４
メールアドレス：shogai‐fks@pref.yamanashi.lg.jp

（別紙１）

施　設　の　概　要

階	室名	面積（㎡）	利用形態
１階	居室（１０１号室）	10.0㎡	自立訓練利用者用 個室 各室に収納、ベッド、洗面台、冷蔵庫、エアコン、バルコニー
	居室（１０２号室）	10.0	
	居室（１０３号室）	10.0	
	居室（１０４号室）	10.0	
	居室（１０５号室）	10.0	
	居室（１０６号室）	10.0	
	居室（１０７号室）	10.0	
	居室（１０８号室）	10.0	
	居室（１０９号室）	10.0	
	居室（１１０号室）	10.0	
	娯楽室兼食堂	56.3	利用者の娯楽、食事 調理コーナー、食堂コーナー 娯楽コーナー
	便所	16.6	利用者用 男女各１　多目的トイレ１
	洗面所	6.4	利用者用　男女各１
	洗濯室	6.7	利用者用　洗濯機各階に２台設置
	私物倉庫	5.8	利用者の荷物の保管
	浴室、脱衣室	12.0	利用者用　２箇所
	階段下倉庫	2.5	施設の備品等の保管
	相談室	6.0	相談、面会等
	多機能室	19.1	訓練、各種会議
	静養室	6.0	体調不良の利用者用
	事務室	22.8	事務用机、椅子設置
	宿直室	6.5	夜間の宿直者用
	浴室、脱衣室	3.4	職員用
	便所、洗面所	4.5	職員用
	給湯室	3.3	職員用
	廊下、 エントランスホール等	126.1	
	１階床面積	404.0	
２階	居室（２０１号室）	10.0㎡	自立訓練利用者用
	居室（２０２号室）	10.0	
	居室（２０３号室）	10.0	

階	室名	面積（㎡）	利用形態
２階	居室（２０４号室）	10.0	個室 各室に収納、ベッド、洗面台、冷蔵庫、エアコン、バルコニー
	居室（２０５号室）	10.0	
	居室（２０６号室）	10.0	
	居室（２０７号室）	10.0	
	居室（２０８号室）	10.0	
	居室（２０９号室）	10.0	
	居室（２１０号室）	10.0	
	居室（２１１号室）	10.0	短期入所利用者用 個室 各室に収納、ベッド、洗面台、冷蔵庫、エアコン、バルコニー
	居室（２１２号室）	10.0	
	便所	13.4	利用者用　男女各１
	洗面所	9.0	利用者用　男女各１
	洗濯室	4.2	利用者用　洗濯機２台設置
	私物倉庫	7.8	利用者の荷物の保管
	廊下等	87.6	
	２階床面積	242.1	
	床面積	646.0	

（別紙２）

備　品　一　覧

品目	数量	場所	備考
個室冷蔵庫	23	居室、短期居室、事務室	
木製シングルベッド	23	居室、短期居室、静養室	
カーテン（ダブル）	22	居室20、短期入所2	
カーテン（ダブル）	3	静養室、食堂	
引き違い保管庫ベース	1	事務室	
引き違い保管庫（スチール戸）	1	事務室	
引き違い保管庫（ガラス戸）	1	事務室	
片袖机（事務用）	6	事務室	
椅子（事務用）	6	事務室	
更衣ロッカー８人用	1	事務室	
掃除機	4	事務室	
ブラインド（事務室）	2	事務室	
ブラインド（宿直室）	1	宿直室	
ブラインド（談話室）	1	談話室	
食堂用テーブル	4	食堂	
食堂用チェア	24	食堂	
折りたたみ座卓	2	食堂	
炊飯ジャー	2	食堂	
食堂冷蔵庫	1	食堂	
ＤＶＤビデオデッキ	1	食堂	
テレビ	1	食堂	
テレビ台	1	食堂	
洗濯機	4	洗濯室（１Ｆ，２Ｆ）	
衣類乾燥機、衣類乾燥機専用台	4	洗濯室（１Ｆ，２Ｆ）	
会議用テーブル	1	相談室	
肘なしチェアー	4	相談室	
ブラインド（相談室）	1	相談室	
折りたたみチェア	23	多機能室	
折りたたみテーブル	5	多機能室	
カーテン（ダブル）	2	多機能室	
ブラインド（多機能室）	3	多機能室	
消化器ＢＯＸ	1	燃料庫	
消化器	4	廊下	

品目	数量	場所	備考
公衆電話（電話加入料別）	1	廊下	
普通自動車	1	８人乗り	

（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

山梨県立あゆみの家の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立あゆみの家設設置及び管理条例第６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施設の設置目的及び県が示した管理の方針	
	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利用者の安全・衛生確保のための管理体制及び非常時の対応方針	
	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市町村との連携による事業効果	
	⑥施設運営の課題に対する事業効果	
	⑦施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	
	⑧施設の維持管理の効率性	
	⑨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	
	⑩安定的な運営が可能となる体制（人員配置計画）	
	⑪安定的な運営が可能となる経理的基盤	
	⑫施設の管理運営に係る経理の内容	
様式３	法人等概要書	
様式４	誓約書	
様式５	指定管理者指定申請辞退届	
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（３箇月以内に取得したもの）	
	印鑑証明書（３箇月以内に取得したもの）	
	収支予算書	
	事業（営業）報告書（直近３事業年度分）	
	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	
	指定の申請に関する意志決定を証する法人理事会等の議事録	
	団体の案内資料（パンフレット等）	

（様式２）

指定管理業務の実施に関する計画書

施 設 名	山梨県立あゆみの家
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）

「施設の設置目的及び県が示した管理の方針」

施設の管理運営に当たっての基本理念・運営方針の具体的な手法を記入してください。

（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」

収支計画の策定の考え方、実現に向けた取組み内容について記入してください。
①　収支計画の策定の考え方、内容 ②　実現に向けて取り組む事項の具体的な手法 ③　指定管理委託料の提案価格

（様式２－②　その２）

「収支計画書」

（単位：千円）

区　分			R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	備　考
収入	利用料金収入						
	委託料						
	その他						
収入合計（A）			0	0	0	0	
支出	人件費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	管理費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	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）			0	0	0	0	
（A）－（B）			0	0	0	0	

利用料金収入の内訳

区　分		R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	備　考
単価						
合　計		0	0	0	0	
		0	0	0	0	

○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葉で提出してください。

（様式２－③）

「利用者の安全・衛生管理のための管理体制及び非常時の対応方針」

利用者の安全･衛生管理を確保していくための、管理体制及び非常時の対応について記入してください。
①　利用者の安全確保・衛生確保・健康管理についての具体的な取り組み ②　精神科医療機関との連携についての具体的な取り組み

（様式２－③）

「利用者の安全・衛生管理のための管理体制及び非常時の対応方針」

利用者の安全･衛生管理を確保していくための、管理体制及び非常時の対応について記入してください。
③　地域との連携についての具体的な取り組み ④　災害時等の安全管理体制についての具体的な取り組み ⑤　新型コロナウイルス等の感染症対策についての具体的な取り組み

（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」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。
①　利用者への適切なサービスの提供についての方針、考え方 ②　利用者の人権、人格の尊重についての方針、考え方

（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」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。
③　趣味、余暇活動、家族との交流についての具体的な取り組み ④　自立訓練、地域移行の支援

（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」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。
⑤　通所による自立訓練 ⑥　短期入所における生活支援

（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」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。
⑦　日常生活、社会活動に係る支援 ⑧　個人情報の保護についての方針、考え方

（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」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。
⑨　提案事業（指定管理業務を行うにあたりサービス向上のため提案する事業）の実施内容 ⑩　自主事業（指定管理業務以外に自らの責任と費用で行う事業）を行う場合の実施内容

（様式２－⑤）

「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を図ることにより、施設の運営の向上等の視点から効果のある取り組みについて記入してください。

（様式２－⑥）

「施設運営の課題に対する事業効果」

精神病床における長期入院患者等が円滑に地域へ移行できるようにするための具体的な取り組みについて、内容を記入してください。

（様式２－⑦）

「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

施設の効率的な維持管理の具体的な手法を記入してください。

（様式２－⑧）

「施設の維持管理の効率性」

施設の維持管理を効率的に行うための取り組みを記入してください。

（様式２－⑨）

「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」

実施事業及び利用者への対応の具体的な取り組みを記入してください。
①　苦情解決体制 ②　施設の利用待機者への対応

（様式２－⑨）

「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」

実施事業及び利用者への対応の具体的な取り組みを記入してください。
③　施設、事業内容などの情報の提供

（様式２－⑩）

「安定的な運営が可能となる体制」

安定した職員体制の確保に向けた具体的な取り組みを記入してください。
①　職員の採用、確保 ②　職員の指導育成・研修体制

（様式２－⑩　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、山梨県立あゆみの家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〇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。

※勤務体制（勤務時間・休日設定）は、「様式２－⑩その３」により記入してください。併せて従業員に必要な資格等の証明を添付してください。

※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２－⑩　その３）　各障害福祉サービスにより作成する。（従事するために必要な資格等の証明を添付すること）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

2024 年 5 月

サービス種別：！申請するサービス類型を選択してください

事業所名：

(1) 記載する期間：

(2) 予定/実績の別：

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数　　時間/週　　時間/月

No.	(4) 職種	(5) 勤務形態	(6) 資格	(7) 氏名	(8) 第１週 1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	第２週 8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	第３週 15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	第４週 22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	第５週 29 水	30 木	31 金	(9) 勤務時間数合計	(10) 週平均の勤務時間数	(11) 兼務状況（兼務先／兼務する職務の内容）等
1																																				0	0.0	
2																																				0	0.0	
3																																				0	0.0	
4																																				0	0.0	
5																																				0	0.0	
6																																				0	0.0	
7																																				0	0.0	
8																																				0	0.0	
9																																				0	0.0	
10																																				0	0.0	
11																																				0	0.0	
12																																				0	0.0	
13																																				0	0.0	
14																																				0	0.0	
15																																				0	0.0	
16																																				0	0.0	
17																																				0	0.0	
18																																				0	0.0	
19																																				0	0.0	
20																																				0	0.0	
合計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	
サービス提供時間																																						

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

(1) 「４週」・「暦月」のいずれかを選択してください。

(2) 「予定」・「実績」のいずれかを選択してください。

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。

(4) 従業者の職種を入力してください。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

(5) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号を入力してください。

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

（注）常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。雇用の形態は考慮しません。

（例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

(6) 従業者の保有する資格を入力してください。

保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。

※選択した資格及び研修に関して、**必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**

(7) 従業者の氏名を記入してください。

(8) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。常勤の職員が休暇を取得する場合は、「休」と入力してください。

※ 指定基準の確認に際しては、４週分の入力で差し支えありません。

(9) 従業者ごとに、合計勤務時間数を入力してください。

※ 入力することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

(10) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数を入力してください。

(11) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称、兼務する職務の内容について記入してください。

同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。

その他、特記事項欄としてもご活用ください。

(12) 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

（様式２－⑪）

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

申請者（グループ応募の場合は、構成団体ごと）の出資者、金融機関との関係、支援体制を記入してください。

（様式２－⑫）

「施設の管理運営に係る経理の内容」

施設の管理運営に係る経理の内容について記載してください。

（様式３）

「法人概要書」

種別	財団法人　　社団法人　　ＮＰＯ法人 株式会社　　有限会社 その他の法人（　　）
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	
法人の特色	
実績	類似業務の運営実績 ・施設の概要 （施設名称、所在地、施設規模） ・業務の概要 （業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、発注者等）

※種別欄は、該当するものを○印で囲んでください。その他の法人については、（　）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。

※「組織図」を添付すること。また、会社概要等がある場合は、添付してください。

（様式３－①）

「法人役員等一覧」

法人名：

役職名	（フリガナ） 氏　　名	性別 （男女）	生年月日	現住所

※役員（非常勤を含む）全員について記載してください。

※欄が不足する場合は、行を追加して記入してください。

※共同体の場合は、すべての構成団体の役員について記載してください

（様式４－①）

誓　約　書

山梨県知事　殿

年　　月　　日

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

山梨県立あゆみの家の指定管理者指定申請を行うにあたり、次の事項について真実に相違ありません。

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

（様式４－②）

誓　約　書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

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

記

１　自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。

（１）暴力団　（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（２）暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（３）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

（４）暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

（５）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（６）下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

２　１（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、団体にあっては事務所所在地 〕

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔 法人、団体にあっては法人・団体名、代表者名 〕

(ふりがな)

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

生年月日　　（大正・昭和・平成）　　年　　月　　日

（様式５）

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、○○施設における指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

（様式６）

各団体の役割、責任分担に関する事項

※共同体の規約等（案も可）を添付してください。

（様式７）

委　　任　　状

山梨県知事　殿

共同体の名称

構成員（代表者）所在地
名称
代表者氏名　　印

構成員　　所在地
名称
代表者氏名　　印

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

受任者

所在地
共同体の代表者　名　称
代表者氏名

委任事項
１　○○施設の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
２　山梨県と○○施設の指定管理業務についての協定書の締結
３　○○施設の指定管理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見学会の参加申込書

年　　月　　日

山梨県知事　殿

（申請者）
所在地
法人名
代表者氏名

山梨県立育精福祉センター指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地見学会について、次のとおり申し込みます。

参加者

氏　　名	役　　職	連　　絡　　先
		ＴＥＬ
		ＦＡＸ
		Ｅ-mail

（様式９）

募集に関する質問書

年　　月　　日

所在地

法人名

代表者氏名

担当者

ＴＥＬ

ＦＡＸ

Ｅ-mail

（質問の内容）

（様式１０）

指定管理者指定申請辞退届

年　　月　　日

山梨県知事　殿

申請者　　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令和　　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。

申請辞退理由