

山梨県立八ヶ岳牧場
指定管理者(非公募)選定手続要項

令和2年7月
山梨県

目 次

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

5	文書の管理・保存	10
6	保険への加入	10
7	電気調達一括入札への参加	10
8	災害等発生時の対応	10
9	備品	10
10	管理口座・区分経理	10
11	法令等の遵守	11

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

第9 申請に関する留意事項

1	審査の対象又は候補者からの除外	11
2	指定管理業務開始前における指定の取消し	12
3	申請書類等の取り扱い	12
4	費用負担	12
5	その他	12

第10 事業実施状況のモニタリング（業務の確認・検証）等

1	モニタリング、評価の実施	13
2	県の監査委員等による監査	14
3	指定管理業務開始後の指定の取消し等	14

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

様式

別添「山梨県立八ヶ岳牧場管理運営業務の内容及び基準」

〈資料〉

- 山梨県立八ヶ岳牧場施設目録
- 山梨県立八ヶ岳牧場設置及び管理条例
- 山梨県立八ヶ岳牧場設置及び管理条例施行規則
- 山梨県立八ヶ岳牧場平面図・敷地平面図

山梨県立八ヶ岳牧場指定管理者（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、山梨県立八ヶ岳牧場設置及び管理条例（平成17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八ヶ岳牧場（以下「牧場」という。）の公募によらない指定管理者の選定手続について定めます。

第1 施設の概要

1 名称

山梨県立八ヶ岳牧場

2 沿革

大正15年 馬の放牧場として牧場を開設
昭和30年 「八ヶ岳集約酪農地域」に指定
昭和35年～ 集約牧野改良事業等により牧野の拡大・改良
昭和43年 県営八ヶ岳牧場の設置及び管理に関する条例を制定
昭和45年 「肉用牛繁殖育成事業」により黒毛和種の繁殖基地化
昭和51年 八ヶ岳牧場本場完成
昭和53年～ 天女山分場整備
昭和60年 「県営八ヶ岳牧場」を「県立八ヶ岳牧場」と改称
平成12年 たい肥化处理施設稼働
平成13年 農家家畜の周年受託開始
平成18年 指定管理者による管理開始
平成29年 八ヶ岳牧場整備事業開始
令和2年 八ヶ岳牧場整備事業完了予定 ※整備計画参照

3 所在地

本場：山梨県北杜市小淵沢町大平10061

天女山分場：山梨県北杜市大泉町西井出8240

4 施設の規模等

敷地面積

約583ha

建物及び附帯設備（工作物）

【資料】「山梨県立八ヶ岳牧場施設目録」参照

その他施設

草地：331ha（採草地77ha、放牧地254ha）

管理家畜

県有牛（黒毛和種）：400頭

農家家畜：夏期受託頭数 上限 500頭/日

冬期受託頭数 上限 200頭/日

第2 管理運営方針

1 基本方針

牧場は、家畜の生産及び育成を行い、もって畜産の振興に資するという目的のために設置された施設です。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、以下の基本方針に基づいて、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) 県有牛の改良増殖を促進し、優秀な繁殖牛・肥育素牛を県内肉牛農家へ提供する。
- (2) 受託家畜の育成を促し、適切な繁殖管理により受胎させる。
- (3) 牧野を最大限に活用した自給飼料生産及び牧草地の維持管理を行う。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「山梨県立八ヶ岳牧場管理運営業務の内容及び基準」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、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

第3 選定の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

- (1) 利用の承認に関する業務（条例第4条第1号）
- (2) 施設及び設備器具の維持保全に関する業務（同条第2号）
- (3) 家畜の飼養管理及び改良増殖に関する業務（同条第3号）
- (4) 牧草の栽培に関する業務（同条第4号）
- (5) 家畜排せつ物のたい肥化に関する業務（同条第5号）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める業務（同条第6号）

※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「山梨県立八ヶ岳牧場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) 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。

- (2) 牧場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。
- (3) 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。
- (4) (1) から (3) 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（「山梨県立八ヶ岳牧場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		○
	金利変動	金利変動に伴う経費の増	○	
		著しい場合		○
	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	不可抗力	不可抗力（地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動その他県及び指定管理者の責に帰すことのできない事由）の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能	※両者の協議	
	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増		○
	利用者や第三者への賠償	指定管理者の責に帰すべきもの	○	
		上記以外		○
保険の付保	施設火災保険		○	
	施設賠償責任保険	○		
	自動車保険	○		
管理 運営	施設の管理運営	施設の利用調整、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理等	○	

	施設の維持運営	施設保守点検、設備の法定点検等、清掃、光熱水費等の支出、消耗品管理、樹木管理等		○		
	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	○		
	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、応急措置等		○		
		指示等			○	
	災害復旧（復旧工事）				○	
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	1件60万円未満	○		
			1件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60万円未満	○		
			1件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3年4月1日から令和7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8条に規定する利用料金、県が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」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

利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とし、利用料金の額は、条例別表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

牧場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、電気調達一括入札（第7の7）に参加したことに伴う電気料の削減分については、県との協議により調整するものとします。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）758,522千円（消費税及び地方消費税を含む。）

第4 申請に係る事項

1 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であること。

(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（非常勤を含む。）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 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

2 申請手続等

(1) 申請書類

① 提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本2部を提出してください。

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

なお、正本、副本とも目次・ページを付け、二穴綴じファイルに綴じてください。

② 申請書類

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

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

ウ 申請する法人に関する書類

（ア）法人概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）

※法人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）登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）

（オ）印鑑証明書（3ヶ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

（キ）直近3年間の法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税消費税及び地方消費税に関する納税証明書

(2) 申請書類の受付

受付期間：令和2年8月11日(火)から8月19日(水)まで

（ただし、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く）

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

受付場所：山梨県農政部畜産課

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、「選定手続要項」、
「山梨県立八ヶ岳牧場管理運営業務の内容及び基準」等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

- ① 収支計画書（様式2-②その2）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。
- ② 指定管理業務の実施に関する計画書の作成に用いる言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。
- ③ 指定管理業務の実施に関する計画書はA4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

第5 提案内容の審査・協議

1 審査基準等

- (1) 提案内容の審査は、農政部畜産課で行います。
- (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牧場の管理運営の方針等の総合的な事項	・施設運営の実施方針	・県が示した管理運営の方針と申請者が提案した管理運営方針が合致するか	・様式2-①
	・収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	・収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか ・収支計画の実現の可能性はあるか	・様式2-② その1 ・様式2-② その2 ・様式2-② その3
②事業計画の内容が牧場の効用を最大限発揮できるものであること	・利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	・年間の広報計画の内容は適切か ・利用拡大の取組内容は十分か ・地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか	・様式2-③
	・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	・サービス向上のための取組内容は適切か ・選定要項に示した内容への提案は適切か ・自主事業の提案は県が意図した企画となっているか ・施設の設備、機能を活用した内容となっているか	・様式2-④
③事業計画の内容が牧場の適正かつ効率的な維持管理を図ることができるものであること	・施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	・求めている内容が事業計画書で提案されているか ・施設管理、安全管理は適切か	・様式2-⑤
	・施設の維持管理の効率性	・維持管理は効率的に計画されているか	・様式2-⑥

④県民の平等な利用を確保することができるものであること	・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・事業等の内容に偏りがないか	・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礎を有していること	・安定的な運営が可能となる体制	・職員体制は十分か ・職員採用・確保の方策は適切か ・職員の指導育成、研修体制は十分か	・様式 2-⑧ その 1 ・様式 2-⑧ その 2
	・安定的な運営が可能となる経理的基盤	・申請者の財務状況は健全か ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か	・様式 2-⑨ ・付属書類
⑥施設の管理運営に係る経費	・施設の管理運営に係る経費の内容	・提案額	・様式 2-② その 1 ・様式 2-② その 2 ・様式 2-② その 3

2 協議・公表

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

第6 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 候補者との協議

候補者と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

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

- 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
- 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

(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	30,000千円以上

7 電気調達一括入札への参加

指定管理者は、原則として、県が行う電気調達一括入札へ参加するものとします。この場合、指定管理者は、県に対し、入札実施及び契約締結についての権限を委任するものとします。また、電気調達一括入札に参加したことに伴う電気料の削減分については、県との協議により調整するものとします。

電気調達一括入札に参加する期間については、令和5年4月1日から令和7年3月31日となります。ただし、前指定管理者が令和2年10月1日から令和5年3月31日までを契約期間とする電気調達一括入札（令和2年8月実施予定）に参加した場合、当該期間についても電気調達一括入札の対象となるものとします。

8 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、牧場の管理・運営に必要となる物品（県が定める物品一覧表参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3の6（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。

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、条例及び条例施行規則のほか、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) その他牧場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

不可抗力その他の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

提出された申請書類は返却しません。

(5) 公表

申請書類は、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

5 その他

- (1) 牧場に複数の申請（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5）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(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、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、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、県は改善措置を講じる等の指導を行います。

モニタリング、評価は次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、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、指定管理業務及び自主事業の自己評価を行い、県に自己評価調書（管理運営業務モニタリングシート）を提出するものとします。

(3) 利用者の満足度調査の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、利用者の満足度、意見・苦情等をアンケート調査等で把握し、その結果及び対応策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、エネルギーの使用状況等については、半年ごとに県（教育委員会）に報告していただきます。

2 県の監査委員等による監査

県の監査委員又は県の外部監査契約に基づく監査人、県議会が必要と認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 指定管理業務開始後の指定の取消し等

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

山梨県農政部畜産課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁別館2階）

電話：055-223-1607（ダイヤルイン）

FAX：055-223-1609

メールアドレス：chikusan01@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

山梨県立八ヶ岳牧場の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立八ヶ岳牧場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その1 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	
	②その2 収支計画書	
	③利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	
	④サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
	⑤施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	
	⑥施設の維持管理の効率性	
	⑦平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	
	⑧その1 安定的な運営が可能となる体制	
⑧その2 人員配置計画		
	⑨安定的な運営が可能となる経理的基盤	
様式3	法人概要書(①法人役員等一覧)	
様式4	誓約書(①及び②)	
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	
	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)

指定管理業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立八ヶ岳牧場
所在地	
団体名	
代表者氏名	
T E L	
F A X	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式 2 - ①)

「施設運営の実施方針」

八ヶ岳牧場の設置目的を踏まえ、施設運営にあたっての実施方針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」

八ヶ岳牧場の管理運営にあたっての収入と支出の積算とともに、効率的な管理運営や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		R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
収 入	利用料金収入					
	委託料					
	自動販売機					
	レストラン					
	売店					
	その他					
収入合計(A)						
支 出	人 件 費	給与				
		手当等				
		法定福利費				
		賃金				
	管 理 費	光熱水費				
		修繕費				
		委託費				
		原材料費				
	事 務 費	報償費				
		旅費				
		交際費				
		消耗品費				
		燃料費				
		印刷製本費				
		運賃運搬費				
		広告料				
		手数料				
		保険料				
		使用料及び賃借料				
		備品購入費				
負担金						
公租公課費						
支出合計(B)						
(A) - (B)						

利用料金収入の内訳

(上段：利用件数、下段：収入金額)

区 分		R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
単 価						
合 計						

- 利用料金収入は条例で定める額の範囲内で算定してください。
- 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- 内容欄は適宜追加してください。
- 積算根拠となる資料（税抜き価格と消費税が区別できること。様式自由。A4縦、横書）を提出してください。
- 指定管理業務と自主事業は別様で提出してください。

(様式 2 - ③)

「利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果」

八ヶ岳牧場の利用促進及び利用施設の運営について記入してください。

(1) 施設の利用促進

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を記載してください。

(2) 利用施設の運営

利用料金設定、開場時間・休場日の設定、職員体制などの考え方を記載してください。

(様式 2-④)

「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

利用者サービスの向上を図るための具体的手法について記入して下さい。また、自主事業を行なう場合はその考え方について記入してください。

(1) 利用者サービスの向上を図るための具体的手法

(2) 自主事業に関する考え方

(様式 2 - ⑤)

「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

八ヶ岳牧場の維持管理全般に対する考え方、維持管理の実績、設備の保守管理計画、備品、草地、清掃、衛生などの管理計画等を記入してください。

(様式 2 - ⑥)

「施設の維持管理の効率性」

八ヶ岳牧場の維持管理を効率的に実施するために、業務ごとの具体的な作業方法、内容、頻度等について記入してください。また、業務の一部を委託する予定がある場合、具体的な委託業務内容と指定管理者としての指導監督方法を記入してください。

(様式 2-⑦)

「平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果」

平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果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」

八ヶ岳牧場にどのような能力(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、研修体制等も含め、具体的かつ現実的な計画を記入してください。

(様式 2 - ⑨)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

団体の財政状況や金融機関・出資者等の支援体制等、安定的な運営が可能となる経理的基盤について記入してください。

(様式3)

「法人概要書」

種別	財団法人 株式会社 その他の法人 () その他の団体 ()	社団法人 有限会社	NPO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)		

※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

山梨県知事 殿

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

印

山梨県立八ヶ岳牧場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（非公募）選定手続要項第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、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 (大正・昭和・平成) 年 月 日

(様式5)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名

印

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けるため令和 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

