

山梨県立中小企業人材開発センター
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 |
| 5 | その他 | 2 |
| 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 | 3 |
| 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 | 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 | 7 |
| 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 | 候補者との協議 | 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 | 個人情報の取り扱い | 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 | 11 |
| 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 | 13 |

第10 事業実施状況のモニタリング（監視業務の確認・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「山梨県立中小企業人材開発センター管理運営業務の内容及び基準」

〈資料〉

- 山梨県立中小企業人材開発センター公有財産一覧
- 山梨県立中小企業人材開発センター設置及び管理条例
- 山梨県立中小企業人材開発センター設置及び管理条例施行規則
- 山梨県立中小企業人材開発センター平面図・敷地図
- 山梨県立中小企業人材開発センター備品目録

山梨県立中小企業人材開発センター指定管理者（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、山梨県立中小企業人材開発センター設置及び管理条例（平成22年山梨県条例第43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中小企業人材開発センター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

山梨県立中小企業人材開発センター

2 沿革

平成2年4月 （独）雇用・能力開発機構が「地域職業訓練センター（山梨県中小企業人材開発センター）」として設置。

平成23年4月 （独）雇用・能力開発機構から県が無償譲渡を受け、「山梨県立中小企業人材開発センター」として設置。

山梨県職業能力開発協会を指定管理者に指定

3 所在地

山梨県甲府市大津町2130番2

4 施設の規模等

設置年月日 平成2年4月

敷地面積 3,927.77㎡

建築面積 618.75㎡（主たる建物）

490.97㎡（附属建物）

このほか、車庫、駐輪場、フェンスなどがあります。

建築延面積 1,791.87㎡（主たる建物）

490.97㎡（附属建物）

建物の構造 鉄筋コンクリート造、地上3階建て（主たる建物）

鉄骨造平屋建て（附属建物）

施設・設備の内容

1階：会議室（81㎡ 24人）、講師控室、事務室

2階：第1～第5研修室（54㎡ 20～30人）

実習室（81㎡ 20人）

3階：第6研修室（54㎡ 20～30人）

第7研修室（74㎡ 30～45人）

視聴覚室兼研修室（192㎡ 80～120人）

附属建物：多目的実習場（全面400㎡、半面200㎡）

駐車場（44台収用）

冷暖房設備付・エレベーター1基付

※資料「山梨県立中小企業人材開発センター平面図・敷地図」参照

5 その他

平成23年4月1日から山梨県技能士会連合会（以下「連合会」という。）に対する行政財産の目的外使用許可を行っており、主に建物の事務室の一部を使用しています。

第2 管理運営方針

1 基本方針

山梨県立中小企業人材開発センターは、労働者の職業能力の開発及び向上を促進するため、中小企業の事業主等の行う職業訓練と、技能検定試験を実施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、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。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「山梨県立中小企業人材開発センター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) 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3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「山梨県立中小企業人材開発センター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) 休館日

条例第6条の規定に基づき、休館日は次のとおりとします。

- ①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（この日が日曜日である場合を除く。）
- ②12月28日から翌年1月4日まで（①に掲げる日を除く。）

ただし、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) 開館時間

条例第7条に基づき、平日は午前9時から午後9時まで、日曜日及び土曜日は午前9時から午後5時までとします。

なお、指定管理者は、知事の承認を受けて開館時間を変更することができます。

(3) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理業務を行うこと。

(4) 山梨県立中小企業人材開発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いをしないこと。

(5) 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。

(6) (3) から (5) のほか、知事が定める基準を遵守すること。

指定管理業務及び管理の基準の細目的事項は、協議の上、協定（「山梨県立中小企業人材開発センター管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。））で定めます。

4 責任分担

指定管理者と県の責任分担は次の表（各項目の区分に応じ「○」が責任を負う）のとおりとします。

ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設、設備、備品の改修等を行った場合、指定管理者は当該資産の所有権を放棄、または原状復帰することとします。

なお、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

| 項目 | | 内容 | | 指定 管理者 | 県 |
|------------|-------------------|--|---|-----------|---|
| 共通事項 | 物価変動 | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増 著しい場合 | | ○ | |
| | 法令の変更 | 施設の管理運営に影響を及ぼす変更 | | | ○ |
| | 税制度の変更 | 施設の管理運営に影響を及ぼす変更 | | | ○ |
| | 不可抗力 | 不可抗力(地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動等)の発生 に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能 | | ※両者の協議 | |
| | 政治、行政上の理由による事業の変更 | 政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増 | | | ○ |
| | 利用者や第三者への賠償 | 指定管理者の責に帰すべきもの 上記以外 | | ○ | ○ |
| | 保険の付保 | 施設火災保険 施設賠償責任保険 | | ○ | ○ |
| 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、又は特定できない第三者の行為によるもの | 20万円未満 | ○ | |
| | | | 20万円以上 | | ○ |
| | | 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 | 20万円未満 | ○ | |
| | | | 20万円以上 | | ○ |
| | | 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10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。）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

山梨県立中小企業人材開発センター内の有料施設（条例別表に定める施設）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。

なお、実際の利用料金収入額が、指定管理者が見込んだ各年度における収支計画の利用料金収入見込額を上回った場合は、上回った金額の一部に相当する額を県に納付することとし、応募者は、その納付率（0～100%）を提案することとします。

（2）委託料

山梨県立中小企業人材開発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、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）54,702千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（3）自動販売機設置・運營業務による収入

自動販売機設置・運營業務により得られる収入は、指定管理者の収入とします。

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つ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（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、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：山梨県産業労働部産業人材育成課

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」、「山梨県立中小企業人材開発センター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2-③)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、産業労働部産業人材育成課で行います。

(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。

| 選定基準 | 審査項目 | 審査のポイント | 確認書類 |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|
| 1 センターの管理運営の方針等の総合的な事項 | ア 運営方針等 | 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 | (様式2-①) 管理運営方針 |
| | イ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性 | ・収入、支出積算と事業計画の整合性が図られているか ・収支計画の実現の可能性はあるか | (様式2-②) 収支計画について (様式2-③) 収支計画書 (様式2-④) 収入の考え方 (様式2-⑤) 管理経費の削減のための工夫 |
| 2 事業計画の内容がセンターの効用を最大限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 | ・利用者増加の取組内容は十分か ・広報計画の内容は適切か | (様式2-⑥) 施設の利用促進 |
| | 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 | サービス向上の取組内容は適切か | (様式2-⑧) サービスの向上 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| | ウ 自主企画事業の考え方、 具体的手法及び期待される 効果 | 自主事業の内容は施設の設 置目的に合致し、利用者増 に効果的か | (様式2-⑦) 自主事業計画 |
| 3 事業計画の内容が、 センターの適正かつ効 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、 適格性及び実現の可能性 | 施設の維持管理のついて求 めている内容が提案されて いるか | (様式2-⑨) 施設の維持管理 |
| | 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 | 安全管理、危機管理は適 切か | (様式2-⑩) 緊急時の体制 |
| 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2-⑪) 平等な利用の確保 |
| 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 | 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 ・職員の指導育成体制は十 分か | (様式2-⑫) 施設管理の実施体制 (様式2-⑬) 人員配置計画 |
| | イ 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 | (様式3) 法人等概要書 (様式3-①) 法人等役員等一覧 |
| 6 施設の管理運営に係 る経費 | ア 管理運営経費（委託料） の提案価格 | 提案額 | (様式2-③) 収支計算書 |
| | イ 利用料金の納付率の内容 | 納付率 | (様式2-③) 収支計算書 |

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、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 | 500,000千円以上 |
| 対物賠償 | 1事故につき | 5,000千円以上 |

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、山梨県立中小企業人材開発センターの管理・運営に必要な物品（資料 山梨県立中小企業人材開発センター備品目録参照）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）～（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) その他山梨県立中小企業人材開発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 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) 山梨県立中小企業人材開発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

山梨県産業労働部産業人材育成課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁別館3階）

電話：055-223-1566（ダイヤルイン）

FAX：055-223-1560

メールアドレス：sangyo-jin@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

山梨県立中小企業人材開発センターの指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立中小企業人材開発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管理運営方針 | |
| | ②収支計画について | |
| | ③収支計画書 | |
| | ④収入の考え方 | |
| | ⑤管理経費の削減のための工夫 | |
| | ⑥施設の利用促進 | |
| | ⑦自主事業計画 | |
| | ⑧サービスの向上 | |
| | ⑨施設の維持管理 | |
| | ⑩緊急時の体制 | |
| | ⑪平等な利用の確保 | |
| | ⑫施設管理の実施体制 | |
| ⑬人員配置計画 | | |
| 様式3 | 法人概要書 | |
| | ①法人役員等一覧 | |
| 様式4 | ①誓約書 | |
| | ②誓約書（暴力団排除措置関係） | |
| 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 | |
| | 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)

指定管理業務の実施に関する計画書

| | |
|---------|------------------|
| 施設名 | 山梨県立中小企業人材開発センター |
| 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)

「管理運営方針」

中小企業人材開発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。

様式 2 - ②)

「収支計画について」

中小企業人材開発センターの管理に当たり、収支計画書を作成する際の考え方について、収入の根拠やどのようにして効率的に管理運営を行うのか、方針や創意工夫について記入してください。

(様式2-③)

「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 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 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 2-④)

「収入の考え方」

(1) 利用料金の設定 (料金設定の考え方、利用料金収入の見込額の考え方を記入してください。)

(2) 利用料金及び県からの委託料以外の収入の考え方を記入して下さい。

(1) 利用料金の設定

(2) その他の収入

様式 2 - ⑤)

「管理経費の削減のための工夫」

中小企業人材開発センターの管理運営に当たり、経費の削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 2-⑥)

「施設の利用促進」

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) 利用者数の目標

(2) 利用者の要望、意見を把握する方法また施設運営に反映する方法

(3) 利用者増加方策

(4) 広報に関する計画

(様式 2-⑦)

「自主事業計画」

指定管理業務に含まれていないが、中小企業人材開発センターを活用して、利用者の増加や利用者サービス向上につながる事業について記入してください。

(1) 自主事業に対する考え方

(2) 自主事業実施体制

(3) イベントの実施計画

(4) その他事業提案

(様式 2-⑧)

「サービスの向上」

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) 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。

(2) その他の取り組みについて記入してください。

(様式 2 - ⑨)

「施設の維持管理」

中小企業人材開発センターの日常的、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、年間の計画表（様式任意）を作成して下さい。

(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節電・節水

⑦その他

(様式 2 - ⑩)

「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体制を記入してください。

(様式 2 - ①)

「平等な利用の確保」

中小企業人材開発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 - ⑫)

「施設管理の実施体制」

中小企業人材開発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 - ⑬）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3)

「法人概要書」

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

(共同体の場合、構成員連名で押印してください)

山梨県立中小企業人材開発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。

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

(様式4-②)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

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

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1(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