

山梨県立産業展示交流館  
アイメッセ山梨  
指定管理者募集要項

平成25年6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	募集の内容	
1	指定管理者が行う業務	2
2	指定管理者が行う管理の基準	2
3	責任分担	3
4	指定期間（予定）	4
5	指定管理者の収入	4
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	8
第5	指定管理者候補者の選定方法	
1	選定委員会	9
2	審査基準	9
3	一次審査	12
4	二次審査	12
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	12
2	候補者との協議	12
3	指定管理者の指定	13
4	指定管理者との協定締結	13
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	14
2	暴力団の排除	14

3	個人情報取り扱い	14
4	情報公開への対応	14
5	保険への加入	14
6	災害等発生時の対応	14
7	備品	15
8	管理口座・区分経理	15
9	法令等の遵守	15

## 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	15
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	16
3	業務の引継ぎ	16

## 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	16
2	業務開始前における指定の取消し	16
3	申請書類等の取り扱い	16
4	費用負担	17
5	その他	17

## 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	17
2	県の監査委員等による監査	18
3	業務開始後の指定の取消し等	18

## 第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

様式	20
----	----

別添「山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨管理運営業務の内容及び基準」（以下この募集要項において「管理運営業務の内容及び基準」と記します。）

〈資料〉「アイメッセ山梨資料集」

## 山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨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、山梨県立産業展示交流館設置及び管理条例（平成6年山梨県条例第17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産業展示交流館アイメッセ山梨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

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨

#### 2 沿革

平成 7年 7月 開館  
平成18年 4月 やまなし産業支援機構に管理委託  
平成21年 4月 やまなし産業支援機構に管理委託

#### 3 所在地

山梨県甲府市大津町2192番8

※アイメッセ山梨資料集 1（1）「施設の概要」参照

#### 4 施設の規模等

設置年月日 平成 7年 7月 7日  
敷地面積 約25,760.6㎡（第2・3駐車場は含まない）  
建築面積 約 7,678.4㎡  
建築延面積 約 9,945.9㎡  
1階7,033.6㎡、2階1,493.7㎡、3階753.8㎡  
4階592.4㎡、屋上72.4㎡  
建物の構造 鉄筋コンクリート（一部鉄骨）造、地上4階建て  
施設・設備の内容

##### （1）貸出用施設

1階：屋内展示場（4,860.0㎡）  
4階：会議室（212.0㎡）  
屋外：屋外展示場（1,080.0㎡）  
冷暖房設備付・エレベーター1基付

##### （2）その他の施設

第1駐車場（構内） 約4,300.0㎡（250台収容）  
※屋外展示場使用時は200台収容  
第2駐車場（東側隣接地） 約12,383.0㎡（470台収容）  
第3駐車場（NEC西側） 約8,638.3㎡（430台収容）

※アイメッセ山梨資料集 1（2）「指定管理者が管理する施設等の範囲」参照

## 第2 管理運営方針

### 1 基本方針

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨（以下「アイメッセ山梨」という。）は、産業に関する製品の展示等を通じ、情報、技術、文化等の交流を促進し、もって本県における地場産業の振興及び文化の向上を図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「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 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) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める業務
- (4) 特記事項

(2) の施設のうち（公財）やまなし産業支援機構の事務室（約 555.0 m<sup>2</sup>）、（独）日本貿易振興機構山梨貿易センターの事務室（約 84.3 m<sup>2</sup>）や電気通信事業者等が設置する工作物など、県以外の者が独占的に使用する部分については、別途、行政財産の目的外使用許可を行っています。

※ 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条の規定に基づき、休館日は12月29日から翌年1月3日までとします。

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) 利用時間

条例第7条の規定に基づき、利用時間は午前7時から午後10時までとします。

ただし、準備又は撤去のために利用する場合にあっては、午前0時から午後12時まで（24時間の対応が可能）とします。

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。

- (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、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (4) アイメッセ山梨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。

業務内容及び管理基準の細目的事項は、協議の上、基本協定（「アイメッセ山梨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、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			○
	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		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		○	
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		○	
		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	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、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

アイメッセ山梨の管理運営業務にかかる全ての経費は、条例第10条に規定する利用料金及び自動販売機の設置・運営、自主事業等により得られる収入をもって充てるものとします。

よって、県から指定管理に係る委託料を支払うことはなく、赤字であっても補填しません。

また、指定管理者は、アイメッセ山梨の管理運営における収益（収入－費用）の一部を納付金として県に納入するものとします。

なお、県が示した水準どおりの業務の実施により、収入や費用の増減があった場合でも、原則として納付金額の変更はありません。

＜消費税率引上げに係る基本協定書に定める納付金額の変更＞

基本協定書における納付金の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、消費税率が引き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、協議により納付金額を変更します。

##### （1）利用料金

アイメッセ山梨内の有料施設（条例別表第一、第二に定める施設）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) 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。

(3) 自主事業等の収入

自主事業（イベント等の実施）、収益施設（厨房等）により得られる収入は、指定管理者の収入とします。

(4) 納付金

アイメッセ山梨の管理運営における収益（収入－費用）の一部として、提案価格を基に指定期間を通じた納付金総額を基本協定書に記載するとともに、指定管理者は年度ごとに納付金を県に納付するものとします。納付金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、納付金の増額は行いません。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、納付金の減額は行いません。

## 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ができるものは、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非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、法人県民税及び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
  - ⑥ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
  - ⑦ 山梨県から指名停止措置を受けているもの
- (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1日	業務説明会及び現地説明会
①7月8日から7月12日まで ②7月29日から8月2日まで	募集に関する質問書の受付
①7月19日 ②8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：山梨県産業労働部産業政策課

上記期間中は、山梨県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/shoukosomu/shiteikanri.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1日（月）午後2時から

開催場所：アイメッセ山梨 4F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、山梨県産業労働部産業政策課へ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、山梨県産業労働部産業政策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、  
山梨県産業労働部産業政策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、平成25年7月19日（金）、②の期間に受け付けたものにつ  
いては、平成25年8月9日（金）に山梨県産業労働部産業政策課  
のホームページに掲載します。

<http://www.pref.yamanashi.jp/shoukosomu/shiteikanri.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）、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。

ただし、様式2別紙提案内容総括表及び様式2⑩収支計画書は、別添エクセル  
ファイルで作成のうえ、電子データも併せて提出してください。

##### 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) 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)

(エ) 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)

(オ) 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 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (様式4)

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

カ 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)

キ 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：山梨県産業労働部産業政策課

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2-⑩ 別紙1)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2-⑩ 別紙2)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2-⑩ 別紙1)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。

### (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2-⑧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方法

山梨県産業労働部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
今 井 久	山梨学院大学現代ビジネス学部 教授
久保嶋 仁	税理士法人中山・久保嶋会計 公認会計士
滝 田 和 彦	山梨県水晶宝飾協同組合 事務局長
原 栄 治	山梨県商工会連合会 参与
藤 田 泰 一	高千穂大学経営学部 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 総合的な 運営方針	①実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置目的（地場産業の振興）</li> <li>・設置目的（文化の向上）</li> <li>・公の施設（公序良俗）</li> <li>・休館日</li> <li>・利用時間</li> </ul>	2	4	様式2-①
	②平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規程の作成</li> <li>・利用料金の設定</li> <li>・利用の承認</li> <li>・利用料金の徴収</li> <li>・利用料の減免</li> </ul>	2		
2 適正かつ 効率的な 維持管理	①施設の維持管理の考 え方、手法及び効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令の遵守</li> <li>・合理的かつ効果的な業務実施</li> <li>・健康被害の未然防止</li> <li>・環境負荷の抑制</li> <li>・実施計画書の作成</li> <li>・業務記録簿の作成</li> </ul>	4	8	様式2-②
	②施設等の保守点検及 び修繕並びに備品等 の整備（更新）の考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険や障害の未然防止</li> <li>・施設等の保守点検</li> <li>・施設等の修繕</li> </ul>	4		

	え方、手法及び効果	・ 備品等の整備（更新）			
3 アイメッセ山梨の効用の最大限の発揮	①利用者の増加を図るための考え方、手法及び効果	・ 現状分析に基づく課題の抽出 ・ 具体的な対策及び手法 ・ 期待される効果 ・ 展示場の利用目標（利用件数及び利用率） ・ 会議室の利用目標（利用件数及び利用率）	5	16	様式2-④
	②広報活動及び営業活動の考え方、手法及び効果	・ 広報活動の目的 ・ 目的別媒体の選択及び手法 ・ 期待される効果 ・ 営業活動の目的 ・ 目的別対象の選択及び手法 ・ 期待される効果	3		様式2-⑤
	③サービスの向上の考え方、手法及び効果	・ 利用者ニーズの把握 ・ サービス内容の充実、向上 ・ 具体的な対策及び手法 ・ 期待される効果 ・ トラブル発生時の対応 ・ 苦情等への対応	5		様式2-⑥
	④満足度調査の考え方、手法及び効果	・ 調査対象及び調査方法 ・ 調査結果の分析及び反映方法 ・ 期待される効果	3		様式2-⑦
4 自主事業等の実施	①自主事業の考え方、手法及び効果	・ 現状分析に基づく課題の抽出 ・ 具体的な対策及び手法 [イベント、セミナー] ・ 事業内容 ・ 実施時期（期間） ・ 実施方法 ・ 価格設定（種類、金額） ・ 期待される効果 [各種サービス] ・ 事業内容 ・ 実施時期（期間） ・ 実施方法 ・ 価格設定（種類、金額） ・ 期待される効果	7	10	様式2-⑧
	②収益施設及び自動販売機の運営の考え	[厨房] ・ 事業内容	3		様式2-⑨

	方、手法及び効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時期（期間）</li> <li>・実施方法</li> <li>・価格設定（種類、金額）</li> <li>・期待される効果</li> <li>[公衆電話等]</li> <li>・事業内容</li> <li>・実施方法</li> <li>・期待される効果</li> <li>[自動販売機]</li> <li>・事業内容</li> <li>・実施方法（場所、台数）</li> <li>・価格設定（種類、金額）</li> <li>・期待される効果</li> </ul>			
5 的確かつ 妥当性の ある収支 計画	①収入・支出の積算と 事業計画の整合性	<p>[収入]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金収入の考え方及び根拠</li> <li>・自主事業収入の考え方及び根拠</li> <li>・収益施設収入の考え方及び根拠</li> <li>・自動販売機収入の考え方及び根拠</li> </ul> <p>[支出]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費（給与、手当等、法定福利費、賃金）の考え方及び根拠</li> <li>・管理費（光熱水費、修繕費、委託費等）の考え方及び根拠</li> <li>・事務費の考え方及び根拠</li> </ul>	6	1 2	様式 2 - ⑩ 様式 3
	②収支計画の実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支予算書との整合性、妥当性</li> <li>・事業（営業）報告書との整合性、妥当性</li> <li>・貸借対照表との整合性、妥当性</li> <li>・損益計算書との整合性、妥当性</li> <li>・利益を生むための損益分岐点の考え方</li> <li>・利益還元としての納付金の考え方</li> </ul>	6		
6 人的能力 及び経理 的基礎	①安定的な運営が可能 となる人的能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理部門の組織、人員配置</li> <li>・他部門の支援体制</li> <li>・職員の技術、能力向上</li> <li>・職員研修</li> <li>・事故発生時対応</li> </ul>	5	1 0	様式 2 - ⑪

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難誘導計画</li> <li>・防災訓練計画</li> <li>・災害等発生時対応</li> <li>・BCP（業務継続計画）</li> </ul>			様式2-⑫
	②安定的な運営が可能となる経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務経理の決裁、責任</li> <li>・会計諸表の作成、提出</li> <li>・財務状況の分析、把握</li> <li>・情報管理の徹底</li> <li>・個人情報保護</li> <li>・情報公開</li> </ul>	5		
7 提案価格	①納付金の合計額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案価格（納付金の合計額）の採点は、次の方式による。</li> </ul> <p style="text-align: center;">価格評価点 = 応募者の提案価格 / 応募者中の最高価格 × 価格配点</p>	40	40	様式2-⑩ 様式3
合計点数			100		

### 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。資格審査を行った後、提案価格（納付金の合計額）の上位7団体を一次審査通過団体とします。一次審査の結果は8月30日頃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、知事が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して10月4日頃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

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、年度ごとの納付金の額等を定めた「年度協定」を定めることとします。

#### (1) 基本協定の主な内容（予定）

- 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
- 納付金に関する事項
- 太陽光発電設備利用に係る経費負担に関する事項
- 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

○納付金の額に関する事項

○太陽光発電設備利用に係る経費負担の額に関する事項 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

指定管理者は、業務の一部について、第三者に委託又は請け負わせることができるものとします。ただし、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、あらかじめ県の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、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、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

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 1億円以上

1事故につき 10億円以上

対物賠償 1事故につき 1億円以上

### 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。

アイメッセ山梨は、次の防災施設に位置づけられており、災害等が発生した場合は、これらの運営にあたっての管理が必要となります。

- ① 甲府市指定避難地（大津町及び西下条自治会） ※建物軒下部分及び駐車場
- ② 山梨県防災活動拠点（広域物資物流拠点）

## 7 備品

県は指定管理者に、アイメッセ山梨の管理・運営に必要な物品（アイメッセ山梨資料集 1（2）「指定管理者が管理する施設等の範囲」参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3 5（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物品を購入した場合には、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者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、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) その他アイメッセ山梨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、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、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、県が定める期間内に、県又は県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 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 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にないと県が認めた場合
- (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

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、山梨県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) アイメッセ山梨に複数の申請（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

県は、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。

県は、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、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（監視）、評価は次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、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、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、県へ報告するものとします。

(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、半年ごとに県に報告するものとします。

## 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

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し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、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、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てします。

## 第 1 1 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政策課

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目 6 番 1 号（山梨県庁本館 2 階）

電 話：0 5 5 - 2 2 3 - 1 5 3 2（ダイヤルイン）

F A X：0 5 5 - 2 2 3 - 1 5 3 4

メールアドレス：sangyo - sei@pref.yamanashi.lg.jp

(様式1)

平成 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

代表者氏名

印

指定管理者指定申請書

山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立産業展示交流館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実施方針及び平等な利用の確保	
	②施設の維持管理の考え方、手法及び効果	
	③施設等の保守点検及び修繕並びに備品等の整備 (更新)の考え方、手法及び効果	
	④利用者の増加を図るための考え方、手法及び効果	
	⑤広報活動及び営業活動の考え方、手法及び効果	
	⑥サービスの向上の考え方、手法及び効果	
	⑦満足度調査の考え方、手法及び効果	
	⑧自主事業の考え方、手法及び効果	
	⑨収益施設及び自動販売機の運営の考え方、手法 及び効果	
	⑩収入・支出の積算と事業計画の整合性及び 収支計画の実現性	
	⑪安定的な運営が可能となる人的能力	
⑫安定的な運営が可能となる経理的基盤		
様式3	法人等概要書	
	①定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
	②登記事項証明書等	
	③印鑑証明書	
	④収支予算書	
	⑤事業(営業)報告書(直近3事業年度)	
	⑥貸借対照表(直近3事業年度)	
	⑦損益計算書(直近3事業年度)	
	⑧連結決算書(連結決算の場合、直近3事業年度)	
⑨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(直近3年分)		
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)	



(様式2)

指定管理業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨
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	

(別紙)

「提案内容総括表」

項 目	記載頁	キーワード	内容及び効果等

○提案の中で特に工夫した点やアピールすべき点について、その概要を項目別に記載してください。

なお、この表は二次審査で予定しているヒアリングに使用します。

○別添エクセルファイルで作成のうえ、電子データも併せて提出してください。

(様式 2 - ①)

「実施方針」及び「平等な利用の確保」

アイメッセ山梨の管理運営にあたって、条例等を踏まえた実施方針及び平等な利用の確保に関する基本的な考え方について、下記に留意し、具体的に記入してください。

「実施方針」

- ・ 設置目的（地場産業の振興）
- ・ 設置目的（文化の向上）
- ・ 公の施設（公序良俗）
- ・ 休館日
- ・ 利用時間
- ・ その他

「平等な利用の確保」

- ・ 利用規程の作成
- ・ 利用料金の設定
- ・ 利用の承認
- ・ 利用料金の徴収
- ・ 利用料の減免
- ・ その他

(様式 2-②)

「施設の維持管理の考え方、手法及び効果」

管理運営の内容及び基準に示す維持管理業務に関して、下記に留意し、効率的な維持管理の考え方、手法及び効果について具体的に記入してください。また、業務の一部を第三者に委託等する予定がある場合は、「外部委託計画書」(別紙)を併せて作成してください。

- ・ 関係法令の遵守
- ・ 合理的かつ効果的な業務実施
- ・ 健康被害の未然防止
- ・ 環境負荷の抑制
- ・ 実施計画書の作成
- ・ 業務記録簿の作成
- ・ その他

(様式 2 - ② 別紙)

「外部委託計画書」

委託業務名	委託業務内容	委託予定額 (千円)	委託予定業者 (名称、所在地)

(様式 2 - ③)

「施設等の保守点検及び修繕並びに備品等の整備（更新）の考え方、手法及び効果」

管理運営の内容及び基準に示す維持管理業務に関して、下記に留意し、施設等の保守点検及び修繕並びに備品等の整備（更新）に関する考え方、手法及び効果について具体的に記入してください。

- ・ 危険や障害の未然防止
- ・ 施設等の保守点検
- ・ 施設等の修繕
- ・ 備品等の整備（更新）
- ・ その他

(様式 2 - ④)

「利用者の増加を図るための考え方、手法及び効果」

展示場及び会議室の利用者増加を図るための考え方、手法及び効果について、下記に留意し、具体的に記入してください。

- ・ 現状分析に基づく課題の抽出
- ・ 具体的な対策及び手法
- ・ 期待される効果
- ・ 展示場の利用目標（利用件数及び利用率）
- ・ 会議室の利用目標（利用件数及び利用率）
- ・ その他

(様式 2 - ⑤)

「広報活動及び営業活動の考え方、手法及び効果」

広報活動及び営業活動に関する考え方、手法及び効果について、下記に留意し、具体的に記入してください。

○広報活動

- ・ 広報活動の目的
- ・ 目的別媒体の選択及び手法
- ・ 期待される効果
- ・ その他

○営業活動

- ・ 営業活動の目的
- ・ 目的別対象の選択及び手法
- ・ 期待される効果
- ・ その他



(様式 2-⑥)

「サービスの向上の考え方、手法及び効果」

サービスの向上を図るための考え方、手法及び効果について、下記に留意し、具体的に記入してください。

- ・利用者ニーズの把握
- ・サービス内容の充実、向上
- ・具体的な対策及び手法
- ・期待される効果
- ・トラブル発生時の対応
- ・苦情等への対応
- ・その他

(様式 2-⑦)

「満足度調査の考え方、手法及び効果」

県のモニタリング（監視）にあたっての指定管理者の自己評価に関し、利用者や来館者への「満足度調査（アンケート）」実施の考え方、手法及び効果について、下記に留意し、具体的に記入してください。

- ・ 調査対象及び調査方法
- ・ 調査結果の分析及び反映方法
- ・ 期待される効果
- ・ その他

(様式 2-⑧)

「自主事業の考え方、手法及び効果」

利用者増加及びサービス向上のための自主事業の実施に関する考え方、手法及び効果について、下記に留意し、具体的に記入してください。

なお、実施しない場合は、その理由等について記入してください。

- 自主事業の考え方
  - ・現状分析に基づく課題の抽出
  - ・具体的な対策及び手法
- 自主事業（イベント、セミナー）
  - ・事業内容
  - ・実施時期（期間）
  - ・実施方法
  - ・価格設定（種類、金額）
  - ・期待される効果
  - ・その他
- 自主事業（各種サービス）
  - ・事業内容
  - ・実施時期（期間）
  - ・実施方法
  - ・価格設定（種類、金額）
  - ・期待される効果
  - ・その他

※内容欄は適宜追加してください。

(様式 2-⑨)

「収益施設及び自動販売機の運営の考え方、手法及び効果」

収益施設及び自動販売機の管理運営に関する考え方、手法及び効果について、その区分ごとに下記に留意し、具体的に記入してください。

なお、実施しない場合は、その理由等について記入してください。

○収益施設（厨房）

- ・ 事業内容
- ・ 実施時期（期間）
- ・ 実施方法
- ・ 価格設定（種類、金額）
- ・ 期待される効果
- ・ その他

○収益施設（公衆電話等）

- ・ 事業内容
- ・ 実施方法
- ・ 期待される効果
- ・ その他

○自動販売機

- ・ 事業内容
- ・ 実施方法（場所、台数）
- ・ 価格設定（種類、金額）
- ・ 期待される効果
- ・ その他

※内容欄は適宜追加してください。

(様式 2 - ⑩)

「収入・支出の積算と事業計画の整合性」及び「収支計画の実現性」

指定期間全体における管理運営及び収支に関する計画について、下記に留意し、根拠も含めて具体的に記入してください。また、「収支計画書」(別紙 1 及び 2)を併せて作成してください。

「収入・支出の積算と事業計画の整合性」

○収入

- ・ 利用料金収入の考え方及び根拠
- ・ 自主事業収入の考え方及び根拠
- ・ 収益施設収入の考え方及び根拠
- ・ 自動販売機収入の考え方及び根拠
- ・ その他

○支出

- ・ 人件費(給与、手当等、法定福利費、賃金)の考え方及び根拠
- ・ 管理費(光熱水費、修繕費、委託費等)の考え方及び根拠
- ・ 事務費の考え方及び根拠
- ・ その他

「収支計画の実現性」

- ・ 収支予算書との整合性、妥当性
- ・ 事業(営業)報告書との整合性、妥当性
- ・ 貸借対照表との整合性、妥当性
- ・ 損益計算書との整合性、妥当性
- ・ 利益を生むための損益分岐点の考え方
- ・ 利益還元としての納付金の考え方
- ・ その他

(様式 2 - ⑩ 別紙 1)

「収支計画書」

(単位：千円)

区 分	H 2 6	H 2 7		H 2 8	H 2 9	H 3 0	備考
		4～9月	10～3月				
収 入	利用料金収入（展示場）						
	利用料金収入（会議室）						
	利用料金収入（展示場設備）						
	利用料金収入（設備器具）						
	自動販売機						
	自主事業収入（イベント等）						
	自主事業収入（その他）						
	収益施設（厨房等）						
	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					
		通信運搬費					
		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）							
納 付 金							

利用料金収入の内訳

(上段：利用件数(利用率)、下段：収入金額(税抜き価格))

区 分	H 2 6	H 2 7		H 2 8	H 2 9	H 3 0	備考
		4～9月	10～3月				
展示場	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	
	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	
会議室	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	件 (%)	
	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	
展示場設備	件	件	件	件	件	件	※利用率は省略可
	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	
設備器具	件	件	件	件	件	件	※利用率は省略可
	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	
合 計	件	件	件	件	件	件	※利用率は省略可
	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	円 (税抜)	

○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。

○別添エクセルファイルで作成のうえ、電子データも併せて提出してください。

(様式 2 - ⑩ 別紙 2)

「収支計画書」 (参考)

(単位 : 千円)

区 分	H 2 6	H 2 7		H 2 8	H 2 9	H 3 0	備考
		4 ~ 9 月	10 ~ 3 月				
収 入	利用料金収入 (展示場)						
	利用料金収入 (会議室)						
	利用料金収入 (展示場設備)						
	利用料金収入 (設備器具)						
	自動販売機						
	自主事業収入 (イベント等)						
	自主事業収入 (その他)						
	収益施設 (厨房等)						
	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					
		通信運搬費					
		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)							
納 付 金							

○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。



(様式 2 - ①)

「安定的な運営が可能となる人的能力」

アイメッセ山梨の管理運営にあたって、組織、人員配置等に関する基本的な考え方について、下記に留意し、具体的に記入してください。また、「人員配置計画」(別紙)を併せて作成してください。

○組織、人員配置

- ・ 指定管理部門の組織、人員配置
- ・ 他部門の支援体制
- ・ その他

○人材育成

- ・ 職員の技術、能力向上
- ・ 職員研修
- ・ その他

○安全確保、危機管理

- ・ 事故発生時対応
- ・ 避難誘導計画
- ・ 防災訓練計画
- ・ 災害等発生時対応
- ・ B C P (業務継続計画)
- ・ その他



(様式 2 - ⑫)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

アイメッセ山梨の管理運営にあたって、財務経理を中心とした組織管理、情報管理等に関する基本的な考え方について、下記に留意し、具体的に記入してください。

○組織管理

- ・ 財務経理の決裁、責任
- ・ 会計諸表の作成、提出
- ・ 財務状況の分析、把握
- ・ その他

○情報管理

- ・ 情報管理の徹底
- ・ 個人情報保護
- ・ 情報公開
- ・ その他

(様式3)

「法人等概要書」

種別	財団法人（一般・公益） 株式会社 その他の法人（ ） その他の団体（ ）	社団法人（一般・公益） 有限会社 NPO法人
名称		
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

平成 年 月 日

所在地

名称

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)

アイメッセ山梨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3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。

平成 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、団体にあつては名称、代表者氏名 ]

(ふりがな)

氏 名

⑩

生年月日

(明治・大正・昭和・平成)

年

月

日

(様式5)

構成員届

平成 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、アイメッセ山梨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, occupying most of the page. It is intended for the user to provide 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

平成 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

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

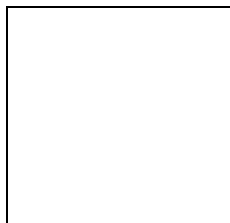
	所在地
共同体の代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 アイメッセ山梨の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 山梨県とアイメッセ山梨の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 アイメッセ山梨の管理運営業務についての納付金の調定及び納付

---

受領印



(様式 8)

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

平成 年 月 日

山梨県知事 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

アイメッセ山梨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

平成 年 月 日

山梨県知事 殿

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

平成 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  
代表者氏名

印

アイメッセ山梨について、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。

記

申請辞退理由