

悠創の丘

指定管理者募集要項

平成29年8月

山形県県土整備部都市計画課  
村山総合支庁建設部都市計画課

# 目 次

1. 悠創の丘の施設概要	p 1
(1)施設の所在地及び名称	
(2)施設の内容	
(3)施設の設置目的	
(4)施設管理運営方針	
2. 指定の期間	p 1
3. 指定管理者が行う業務内容	p 1
(1)施設の維持管理	
(2)施設の運営	
(3)利用の促進	
(4)企画事業・自主事業の実施	
4. 指定管理者が行う管理の基準	p 2
(1)基本的事項	
(2)有料公園施設の使用時間及び休業日	
(3)関係法令等の遵守	
(4)第三者による実施の制限	
(5)環境への配慮	
(6)個人情報保護	
(7)公益通報者の保護	
(8)危機管理	
(9)事業計画書及び事業報告書等の作成	
(10)帳簿等の整備及び保管	
(11)山形県への協力	
5. 経費に関する事項	p 4
(1)管理経費	
(2)会計年度区分	
(3)利用料金の額の設定	
(4)利用料金の全部又は一部の免除	
(5)山形県が支払う経費に含まれるもの	
(6)企画事業の経費	
(7)売店及び自動販売機	
(8)施設の修繕	
6. 指定管理者と山形県の責任分担及びリスク分担	p 6
(1)責任分担	
(2)新たな経費の負担増に関するリスク分担	
7. 募集及び選定等のスケジュール	p 7
(1)募集要項の配布	
(2)現地説明会	
(3)現地説明会への参加申込書の提出	
(4)応募に係る質疑	
(5)申請の受付	
(6)山形県県土整備部指定管理者審査委員会の開催	

(7)指定管理者の候補者選定通知（応募者全員に対する結果通知）	
(8)指定管理者の指定（山形県議会による議決）	
(9)指定手続等(公示)	
(10)協定書(包括協定、年度協定)の締結	
(11)前指定管理者からの引継ぎ	
8. 応募に関する事項-----	p 8
(1)応募資格	
(2)複数の団体による共同申請	
(3)申請書類	
(4)申請の撤回・申請書類の修正等について	
(5)書類の取り扱い	
(6)失格事項	
9. 指定管理者の候補者の選定-----	p 11
(1)選定内容	
(2)審査内容	
(3)審査項目及び審査基準	
(4)審査結果	
10. 指定管理者の指定手続等-----	p 14
(1)指定の議決	
(2)指定の通知	
(2)協定書の締結	
(3)包括協定と年度協定	
(4)各協定書の内容	
11. 指定管理者の指定の取消し等-----	p 15
(1)指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等	
(2)指定期間中における取消し要件等	
(3)協定締結の解除等について	
(4)損害賠償	
(5)管理に要した費用の清算	
(6)保証人	
(7)その他	
12. 指定管理業務の引継ぎ-----	p 16
13. 物品等の帰属-----	p 16
14. 調査及び監査等-----	p 17
15. 情報公開-----	p 17
16. 業務を実施するに当たっての注意事項-----	p 17
17. その他-----	p 17
18. 添付資料-----	p 18
19. 問い合わせ先-----	p 18



## 悠創の丘の指定管理者募集要項

悠創の丘の利便性や快適性の向上及び維持管理業務の合理化を図るため、「山形県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成17年3月県条例第11号）によりこの公園の維持管理運営業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

### 1. 悠創の丘の施設概要

#### (1) 施設の所在地及び名称

山形県山形市大字岩波～中桜田 悠創の丘

現指定管理者：悠創の丘企業共同体

(株式会社モンテディオ山形、特定非営利活動法人グリーンセンター)

#### (2) 施設の内容

敷地面積 31.5 h a

開設月日 平成10年4月1日

主な施設 悠創館（展示室、研修室）、芝生広場、吊り橋

利用状況 H21：19.5千人、H22：21.7千人、H23：18.6千人、H24：19.3千人  
H25：24.1千人、H26：26.3千人、H27：90.2千人、H28：89.9千人

#### (3) 施設の設置目的

本公園は、「自然と人が共感し、創造する丘」を基本理念とする公園で、里山の面影を残した環境のなかで、野外レクリエーション、遠くの山並みの眺望や満天の夜空などの自然観察のほか、芸術活動・普及も視野に入れた公園を目指します。

#### (4) 施設管理運営方針

適切な危機管理や公平性の確保に配慮しながら、住民や利用者を中心とした管理運営の考えにたち、経済性・効率性のある健全な経営を目指すことを施設管理の運営方針とします。

### 2. 指定の期間

指定期間は平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とします。

### 3. 指定管理者が行う業務内容

#### (1) 施設の維持管理

①施設、設備、植栽等の保守点検及び修繕

②清掃等の環境整備

③事故、災害時など緊急時の対応

#### (2) 施設の運営

①受付、案内、利用料金の設定・徴収

②施設利用の調整、指導

③行為許可、使用許可及び許可取消等

④占用許可申請等の受付

⑤苦情対応

⑥防犯防火対策

⑦関係機関、地域との連絡調整

⑧指定管理業務に係る経理

⑨その他県からの指示事項

- (3) 利用の促進
  - ①積極的な広報
  - ②利用者ニーズの把握及び反映
  - ③サービスの向上に向けた現状分析・検証の実施及び当該結果の県への報告
- (4) 企画事業・自主事業の実施
  - 企画事業（管理運営の一環として自ら企画して実施する事業）や自主事業（サービスの向上を図るため、施設の設置目的に沿い、かつ管理業務の実施を妨げない範囲で自己の責任と費用により実施する事業）の積極的な実施

#### 4. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 基本的事項
  - ①県民の健康増進及びスポーツ・レクリエーションの推進。
  - ②適切な経営理念。
  - ③公平な施設の供用及び利用。
  - ④健全な経営収支及び運営体制の確保。
  - ⑤利用者の増加及びサービス向上への努力。
  - ⑥住民や利用者への適切かつ真摯な対応。
  - ⑦施設の適切な維持管理水準の保持。（別添「維持管理水準書」参照）
- (2) 有料公園施設の使用時間及び休業日
 

指定管理者は、山形県都市公園条例（昭和55年3月県条例第17号）第15条の2に基づき、以下の基準の範囲内で、あらかじめ知事の承認を受けて有料公園施設の使用時間及び休業日を定めます。

  - ① 有料公園施設の使用時間は、気象の状況等により有料公園施設の使用に支障があると認められる場合を除き、1日当たり8時間以上とすること。
  - ② 有料公園施設の休業日は、山形県の休日を定める条例（平成元年3月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）以外の日において、年間60日以下とすること。ただし、気象の状況等により有料公園施設の使用に支障があると認められる日がある場合は、この限りでない。

#### 参考

現指定管理者の定めた休業日及び使用時間

- ・ 県が管理した場合に適用される使用日及び使用時間に準拠して設定（「山形県都市公園条例施行規則 別表第1の2」）
- ・ 上記のほか独自に設定した事項

有料公園施設名	変更点	変更内容
展示研修施設	休業日	1 毎月第1月曜日 2 12月29日から翌年の1月3日までの日

- (3) 関係法令等の遵守
 

地方自治法（昭和22年法律第67号）、都市公園法（昭和31年法律第79号）、山形県都市公園条例、山形県都市公園条例施行規則、その他管理を行うに当たって関係する法令等を遵守しなければなりません。
- (4) 第三者による実施の制限
 

業務の一部を第三者に委託することはできるものとします。  
ただし、すべての業務を第三者に委託してはいけません。
- (5) 環境への配慮

自らが行う事業活動において省エネルギーや省資源等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めることとします。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、山形県環境保全率先実行計画（第4期）の内容に留意することとします。

#### (6) 個人情報の保護

指定管理者は、山形県個人情報保護条例（平成12年10月県条例第62号）第9条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報の保護及び適正な取扱いを確保するため必要な措置を講ずるとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないものとします。

なお、同条例第40条の罰則規定も適用されますので、個人情報の保護については十分留意しなければなりません。

#### (7) 公益通報者の保護

公益通報者保護法（平成16年法律第122号）により公益通報者に対する不利益な取扱いが禁止されており、また、公益通報者に関し指定管理者がとるべき措置等を講じることとします。

#### (8) 危機管理

事故、災害、火災等への適切な対応と責任の保持が必要です。（保険の加入やAEDの設置等）

#### (9) 事業計画書及び事業報告書等の作成

① 毎年の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

② 会計年度ごとに、3月20日（その日が県の休日に当たるときは、その日前において最も近い県の休日でない日）までに当該年度の翌年度に係る年度事業計画書を作成・提出してください。

③ 会計年度ごとに、翌年4月30日まで年度事業報告書を作成・提出してください。

④ 年度途中において指定管理者の指定を取り消された場合は、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間に係る事業報告書を提出してください。

##### ◇ 年度事業計画書の内容

予算計画書、組織体制表、施設運営計画書、自主事業等運営計画書、前年度からの変更事項一覧、その他山形県から指示された事項

##### ◇ 年度事業報告書の内容

管理業務の実施状況及び利用の状況、公の施設の利用に係る料金の収入実績、管理業務に係る経理の状況、その他県から指示された事項

#### (10) 帳簿等の整備及び保管

① 都市公園台帳及び物品台帳を作成及び更新してください。

② 指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖時より5年間保存してください。

また、報告、届け出、復命又は調査に関する文書や、他の関係機関との往復文書で重要なものは3年間保存してください。

#### (11) 山形県への協力

都市公園施設の利用促進に関する県が行う活動、都市公園の維持管理に関する調査依頼や予算資料の作成等に関し、山形県に積極的かつ誠実に協力してください。

## 5. 経費に関する事項

悠創の丘においては、地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制を採用します。

これにより、有料施設等の利用料金収入及び行為許可に関する使用料（県都市公園条例第5条第1項第1～4号）はすべて指定管理者の収入となります。

なお、占用、設置、管理に関する使用料（都市公園法第5、6条）については県に帰属します。

経費の取扱い等については、次のとおりです。

### (1) 管理経費

① 指定期間全体の上限額は 121,791千円（24,046千円×1年、24,269千円×1年、24,492千円×3年）です。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

応募の際は、この上限額以内で管理経費を提示して下さい。上限額を超えた申請は受理しません。

各年度においても年上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内となるようにしてください。（様式3-1）

また、平成31年10月から、消費税及び地方消費税の税率改正が予定されており、指定管理料の積算にあたっては税率改正を踏まえて算定してください。

なお、この料金は過年度の実績を参考として、本公園を管理する経費から有料公園施設による収入をあらかじめ差し引いた額です。

② 県が指定管理者に対して支払うことになる管理経費に関して、指定管理者の提案内容を踏まえ、事業内容及び管理経費の額等を県及び指定管理者の両者で確認したうえで、指定期間全体額については包括協定で明記します。

また、毎年度の管理経費については、包括協定の内容を基本に、事業内容及び管理経費の額等を県及び指定管理者の両者で確認したうえで、年度協定で明記します。

③ 実際に支払われる管理経費は、指定管理者が応募時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度の予算編成においてはじめて確定します。

（年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

④ 包括協定で明記した内容に含まれていない臨時的な業務（県負担の施設修繕等）や新たな項目（管理区域の拡大や施設設置等による）の追加の必要が生じた場合、その内容及び額等を県及び指定管理者の両者で確認したうえで、年度協定を締結します。

### (2) 会計年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、支払方法は委託業務の進捗状況に応じた経費の支払いに当てるため必要な経費の範囲内とし、受託者が提出する資金計画及び請求に基づき2～3箇月ごとに支払うものとします。

### (3) 利用料金の額の設定

指定管理者は、山形県都市公園条例第15条の4の規定により、あらかじめ知事の承認を受けて利用料金を定めます。

参考

現指定管理者の定めた利用料金

- ・ 県が管理した場合に適用される利用料金に準拠して設定（「山形県都市公園条例施行規則 別表第3, 4」）
- ・ 上記のほか独自に設定した事項

有料公園施設名	変更点	変更内容
---------	-----	------



展示研修施設 展示室 1	新利用料金の 設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入場料金を領収しない場合 展示目的で使用する以外の場合、1時間当たり180円</li> <li>・ 入場料金を領収する場合 展示目的で使用する以外の場合、1時間当たり730円</li> </ul>
展示研修施設 展示室 2	新利用料金の 設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入場料金を領収しない場合 展示目的で使用する以外の場合、1時間当たり130円</li> <li>・ 入場料金を領収する場合 展示目的で使用する以外の場合、1時間当たり530円</li> </ul>

(4) 利用料金の全部又は一部の免除

利用料金の全部又は一部の免除（以下「減免」という。）については、山形県都市公園条例第15条の4第5項の規定によりあらかじめ知事の承認を受ける必要がありますが、当該承認の基準は「山形県都市公園利用料金減免取扱基準」とします。

(5) 山形県が支払う経費に含まれるもの

- ① 公園の維持管理に要する経費
- ② 臨時的な業務にかかる経費

包括協定で明記した内容に含まれていない臨時的な業務又はリスク分担において県負担となる事項（施設修繕、閉鎖等）が生じた場合

(6) 企画事業の経費

企画事業は山形県から支払われる管理経費及び利用料金収入をもとに、指定管理者としての経営努力により実施してください。

企画事業として特別の管理経費の支払いは行いません。

(7) 売店及び自動販売機

公園内に設置した売店及び自動販売機の収入については、事業収入として年度別収支計画書に忘れずに計上するようにしてください。

(8) 施設の修繕

指定管理者の責めに帰すべき事由による場合の修繕は、指定管理者の負担とします。

上記以外で、小規模修繕は指定管理者の負担とし、これ以外の大規模な改修費等は山形県が負担します。

また、ここでいう小規模修繕とは、建築物・設備その他公園内施設の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいい、一件（一基、一箇所）あたりの金額は30万円以内とします。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によらない小規模修繕の年間総額が、年度協定額から臨時的な業務にかかる経費をのぞいた額の10%を超える場合は、県と協議し、年度協定の変更（額の変更、事業計画の変更）等により対応を考慮することとします。

小規模修繕の例）・・・設備修繕（水道修理、空調機修理など）、施設修繕（遊具修繕、ベンチ更新修繕など）、備品修理

など、個別的（一基、一箇所など）に行えるもの

## 6. 指定管理者と山形県の責任分担及びリスク分担

### (1) 責任分担

内 容	指定管理者	山形県
施設(建物、工作物、機械設備等)の保守点検	○	
施設の安全点検	○	
施設の維持管理	○	
施設・備品の修繕 「募集要項5(8)」	○	○
安全衛生管理	○	
災害時での対応 (一次的責任は指定管理者)	○※	○
事故・火災・災害などによる施設の損傷 (一次的責任は指定管理者)	○※	○
施設利用者の被災に対する責任 (一次的責任は指定管理者)	○※	○
施設火災共済保険加入 (加入施設は県で判断)		○
施設賠償責任保険加入(利用者の被災等)	○	
利用者調整、利用者意見への対応	○	
包括的な管理責任		○
占用許可(都市公園法第6条)	○(受付)	○
公園施設設置許可・管理許可(都市公園法第5条第1項)		○
有料公園施設使用許可(県都市公園条例第6条第1項)	○	
行為許可(県都市公園条例第5条第1項)	○	
利用の禁止又は制限(県都市公園条例第7条)	○	
許可の取り消し、効力の停止及び条件の変更 (県都市公園条例第13条)	○	○
有料公園施設の休業日、使用時間 (県が定める範囲内であらかじめ知事の承認を受ける。 県都市公園条例第15条の2)	○	
利用料金の設定 (県が定める範囲内であらかじめ知事の 承認を受ける。県都市公園条例第15条の4)	○	
利用料金の減免 (県の基準以外は知事の承認を受ける。 県都市公園条例第15条の4)	○	

※ 指定管理者は、事故・火災などによる施設の損傷や、施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設利用者及び施設に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに山形県に報告してください。

### (2) 新たな経費の負担増に関するリスク分担

項目	内 容	指定管理者	山形県
物価変動・法制度の変更	物価変動・法制度・基準等の改正に伴う経費の変動	○	
	上記のうち、施設管理運営に大きく影響を及ぼすもの		○
施設・備品の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等	○	

	上記以外であらかじめ取り決めた規模以下のもの 「募集要項 5(8)」	○	
	上記以外のもの		○
施設の閉鎖	指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設が供用できない場合	○	
	上記以外で施設の管理運営に影響を及ぼすもの（戦争、天災、県の指示（避難場所、補修等）によるもの）		○

上記項目への対応について、年度協定の変更（額の変更、事業計画の変更）等も含め、県と指定管理者の両方で協議し決定します。

なお、ネーミングライツ導入に伴う指定管理者の経費の負担増はありません。

## 7. 募集及び選定等のスケジュール

### (1) 募集要項の配布

①配布期間 平成29年8月8日(火)から平成29年9月19日(火)までの県の休日を除く午前9時から午後5時まで。

②配布場所 本募集要項「19 問合せ先」①又は②

なお、山形県ホームページからダウンロードできます。

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180019/yusobosyu.html>

### (2) 現地説明会

下記日時に現地説明会を実施しますので、応募される場合は、原則として、この説明会に参加してください。

①日時 平成29年8月29日(火) 14時

②会場 悠創の丘 悠創館（詳細は参加申込後に連絡します。）

### (3) 現地説明会への参加申込書の提出

現地説明会へ参加する場合は、以下により提出してください。

①申込期限 平成29年8月23日(水) 午後5時まで(必着)

②申込方法 現地説明会参加申込書【別紙1】をFAXで提出

③申込先 本募集要項「19 問合せ先」①又は②

### (4) 応募に係る質疑

応募に係る質疑は、次により行ってください。

①質疑の受付期間及び提出先

受付期間 平成29年8月8日(火)から平成29年9月11日(月)まで

提出先 本募集要項「19 問合せ先」①又は②

②質疑の方法

質問票【別紙2】により、FAXで行ってください。

③質疑に対する回答

- ・回答は公平性、透明性を確保するためすべて書面により行い、その内容は質問者の独自のノウハウに係る事項等を除き、原則として全て公開します。
- ・質疑要約後、随時回答します。また、山形県ホームページにこの内容を掲載します。

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180019/yusokaito.html>

④質問事項の他に、団体名、団体の所在地及び担当者の所属・氏名・電話番号を必ず記載して下さい。

⑤記載漏れ及び申請資格がないと思われる団体からの質問にはお答えできない場合があります。

(5) 申請の受付

申請書類は、本募集要項「8 応募に関する事項 (3) 申請書類」のとおりです。

- ①受付期間 平成29年9月13日(水)から9月19日(火)までの県の休日を除く  
午前9時から午後5時まで。
- ②受付場所 本募集要項「19 問合せ先」①又は②
- ③提出方法 原則として持参してください。なお、郵送の場合は、簡易書留  
郵便等の確実な方法によるものとし、受付期間内に到着したも  
のに限り、受け付けます。
- ④提出部数 正 1部、副 11部(複写可)の 計12部  
及び事業計画書【様式4】の電子ファイル(DVD, CDのいずれ  
か) 1部

(6) 山形県県土整備部指定管理者審査委員会(以下「審査委員会」という。)の開催

平成29年10月中旬 開催予定

(7) 指定管理者の候補者選定通知(応募者全員に対する結果通知)

平成29年11月下旬を目途に通知(知事決裁後)

(8) 指定管理者の指定(山形県議会による議決)

12月定例議会への付議を予定

(9) 指定手続等(公示)

平成30年1月上旬

(10) 協定書(包括協定、年度協定)の締結

平成30年2月下旬までに包括協定、3月下旬までに年度協定の締結を予定

(11) 前指定管理者からの引継ぎ

平成30年2月～平成30年3月 前指定管理者からの引継ぎ

## 8. 応募に関する事項

### (1) 応募資格

次に掲げる要件を全て満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

① 県内に主たる事業所(本店)を有すること。

なお、本店の定義は「(3)申請書類 ③関係書類 ア)」の登記事項証明書により判断することを基本とし、登記事項証明書のない場合には、別途、同種の提出書類により確認します。

② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同条を準用する場合を含む。)の規定により、本県における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。

③ 山形県から指名停止措置を受けていないこと。

④ 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。

⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。

⑥ 次のいずれにも該当しないこと(地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。)

イ 法人等の代表者等(法人の場合は法人の役員(非常勤役員を含む。)、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。以下同じ。)が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(以

下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)であること。

ロ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。

ハ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがあること。

⑦ 法人等の代表者等に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。

⑧ 県の公の施設の指定管理者又は指定管理者であった者のうち重大な協定違反をした者については、県が当該協定違反の事実を知った時以後最初に行われる本件施設の指定管理者の募集に対する応募でないこと。

⑨ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消し(合併、分割等による法人格の変更等により再度指定の手続が行われたことに伴う指定の取消しを除く。)を受けた日から2年を経過しない者でないこと。

## (2) 複数の団体による共同申請

サービスの向上又は効率的な運営を図るうえで必要な場合は、複数の法人等がグループ(共同企業体)を構成して申請することができます。この場合は、前記(1)の要件を全て満たすほか、次の要件を全て満たすものであること。

① 共同企業体の適当な名称を設定のうえ、代表となる法人等を選定すること。  
なお、代表法人等及び構成員の変更は原則として認めません。

② 当該共同企業体の構成員は、別の共同企業体の構成員となり、又は単独で申請していないこと。

③ (3)②の関係書類は、構成員ごとに提出すること。

## (3) 申請書類

① 指定管理者の指定申請書 【様式1】

② 事業計画書 【様式4】

様式4の項目について、項目別に記載してください。

なお、「Microsoft Word」により作成してください。

③ 関係書類

ア) 指定管理者の指定を受けようとする法人等の定款、寄付行為若しくは規約及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類 【A4 様式自由】

イ) 法人等における申請の日の属する事業年度より前3箇年分の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録その他法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類。ただし、申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、設立時の財産目録 【A4 様式自由】

ウ) 法人等の役員の名簿及び履歴書 【A4 様式自由】

※ 役職名、氏名、氏名の読み、性別、生年月日を含むもの。

エ) 法人等が現に行っている業務の概要並びに法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類。 【A4 様式自由】

オ) 前年度「消費税納税証明書及び法人の場合は法人税納税証明書」(国税)

カ) 前年度「山形県税納税証明書(県税について未納がないことの証明書)」(県税)

キ) 前年度「市町村税納税証明書(市町村税について未納がないことの証明書)」

- ク) 同種又は類似施設の管理運営実績が分かる書類 【A4 様式自由】  
実績がある場合のみ前年度分を提出してください。
  - a) 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模  
(面積や建物の概要等)、施設の年間集客数等
  - b) 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
  - c) 同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書  
等 なお、3件まで提出可能
- ケ) 本公園の管理を行う時の組織体制及び公園管理に関連する有資格者名簿又はISO取得状況等 【様式2】
- コ) 従業員数、指定管理業務に従事する人数、新たに雇用する人数及び雇用する地域を記載したもの。 【A4 様式自由】
- サ) 管理経費及び収支計算書 【様式3-1】  
この上限額以内で管理経費を提示してください。  
(各年度においても年上限額以内)  
なお、人件費の内訳書について、【参考様式】の「人件費」内訳書(例)を参考に別紙(A4 様式自由)で作成してください。
- シ) 企画事業の収支内訳 【様式3-2】
- ス) 労働法令の遵守状況が確認できる資料(労働法令の違反状況、監督官庁からの指導状況、最低賃金の遵守状況、社会保険への加入状況など) 【A4 様式自由】
- セ) 申請資格を持たない者に該当しないことの申立書 【A4 様式自由】  
なお、上記書類のほか法人等の状況を的確に把握するため、必要に応じて追加の説明資料(法人等の関連団体等に関するものを含む)の提出を求める場合があります。

#### ④注意事項

- ア) 提出された申請書類は、一切返却いたしません。
- イ) 申請書類の記載に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定めるものに限ります。
- ウ) 申請書類の作成に必要な費用は、申請者の負担になります。

#### (4)申請の撤回・申請書類の修正等について

- ①申請書類の修正(軽微な修正は除く。)は原則できません。
- ②申請書類を提出した後に辞退する際には、【様式5】により辞退届を提出してください。  
なお、辞退届は平成29年9月21日(木)までとし、辞退届提出後の再申請はできません。
- ③提出された応募書類は返却しません。
- ④応募一団体(グループ)につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

#### (5)書類の取り扱い

- ①山形県が提示する書類について
  - ア) 著作権は県に帰属します。
  - イ) 申請者は、申請に係る検討以外の目的でこれを使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、担当課の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ②申請者が提出する申請書類について

- ア) 指定管理者の指定までの間  
申請書類の著作権は申請者に帰属します。
- イ) 指定管理者の指定後  
指定管理者に指定された申請書類の著作権は山形県に帰属し、指定されなかった申請書類の著作権は申請者に帰属します。
- ウ) 山形県による申請書類の使用について  
山形県は、上記著作権を尊重した上で、指定管理者の決定や公表等に必要の場合は、申請書類の内容を自由にかつ無償で使用できるものとしします。

#### (6)失格事項

申請者が次のいずれかに該当する場合は、その申請者は失格とし、候補者選定の審査の対象から除外します。

なお、失格となった申請者には、その理由を記し通知します。

- ① 募集要項に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 審査委員会の委員に個別に接触したとき。
- ③ 異なる申請書類を複数提出したとき。
- ④ 申請書類の提出方法を遵守せずに提出したとき。
- ⑤ 申請書類が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないとき。
- ⑥ 申請書類に記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- ⑦ 申請書類に虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑧ その他不正な行為があったとき。

### 9. 指定管理者の候補者の選定

#### (1)選定内容

指定管理者募集に係る応募者の順位付けを行い、第一位の者を指定管理者の候補者として選定します。

#### (2)審査内容

審査委員会において、以下により審査します。

##### ①第一次審査（応募資格に関する適格検査）

応募者から提出された書類をもとに、募集要項に定めた書類・資格・要件が備わっているか審査します。

##### ②第二次審査

###### ア) 基本要件に関する適格検査

応募者から提出された書類をもとに、指定管理者として最低限必要な要件を満たしているか審査します。

###### イ) プレゼンテーション

応募者が自らの提案を説明するとともに、質問事項に応える機会を設けます。

###### ウ) 提案内容審査

基本要件に関する適格検査とプレゼンテーションの結果を総合的に判断して、可否の決定及び評価、採点を行い、指定管理者の候補者とすべき者を選定します。

#### (3)審査項目及び審査基準

審査委員会が応募者を審査するにあたっては、次表による審査項目により審査します。なお、審査配点における”標準”の定義については、県庁都市計画

課内で閲覧できます。

審査基準	審査項目	審査のポイント	主な確認書類	配点 ※1
基本事項	施設の設置目的と管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>都市公園への理解、管理運営の方針は適切か。</li> <li>申請者の経営モラルは適切か。</li> </ul>	会社概要、定款、財務諸表、様式4	満たしていなければ「失格」
	収支計画の適格性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>県が示す経費の上限額を下回っているか。</li> <li>収支計画は適切で、かつ、事業計画との整合が図られているか。</li> <li>現指定管理者が申請者の場合は、現事業計画の履行状況から、次期事業計画は実現可能か。</li> </ul>	様式3-1 様式3-2 様式4 サービス提供・管理運営状況に係る検証等結果【検証シート】	
	施設の維持管理の適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該施設を適切かつ安定的に管理運営する能力があるか。</li> <li>県が求める維持管理の規準に合致しているか。</li> </ul>	様式4	
	労働法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働関係法令は遵守しているか。</li> <li>最低賃金は遵守しているか。</li> </ul>	労働法令違反状況、最低賃金の遵守状況等	
施設の平等利用の確保	平等利用を図るための具体的手法と期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活弱者への配慮のほか、予約受付方法・利用調整等具体的に考えられているか。</li> <li>事業内容に偏りがなにか。</li> </ul>	様式4	5点
事業計画書の内容が施設の目的を効果的かつ効率的に達成することができること	管理経費における経済性	<ul style="list-style-type: none"> <li>効率的な維持管理を図ることなどにより、提案額は県が示す上限額と比べ節減は図られているか。</li> </ul>	財務諸表 様式3-1 様式3-2 様式4	10点
	サービス向上を図るための具体的手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス向上のための取組内容は適切か。</li> <li>募集要項等で示した内容への提案として適切か。</li> <li>①利用者ニーズを把握するための具体的手法、サービス提供や管理運営状況の分析・検証方法が適切か。</li> <li>②施設の機能や設備を十分に活用した提案となっているか。</li> <li>③自主事業の企画内容は、実現性が高くサービスの向上を一層図るものか。</li> </ul>	様式3-1 様式3-2 様式4	30点



	施設の維持管理の内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>維持管理の内容(実施回数、箇所等)は、適切な計画となっているか。</li> <li>施設の安全管理、利用者の安全管理への取組は十分か。</li> </ul>	様式4	7点
	利用者の増加を図るための具体的手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用拡大の取組内容は十分か。</li> <li>広報計画の内容は適切か。</li> </ul>	様式4	6点
	管理運営に有益な地域における活動(地域貢献)	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域との関わりが強い活動や地域と一体となった活動か。</li> <li>地域、関係機関、ボランティアとの連携は十分か。</li> </ul>	様式4	6点
事業計画書に沿って施設の管理を適性かつ確実に実行する能力を有する	安定的な運営が可能となる人的能力及び運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員体制(人数、配置体制)は十分か。</li> <li>責任の所在は明確か。</li> <li>有資格者、経験者等の配置は十分か。</li> <li>職員の採用、確保方策は適切か。</li> <li>職員の育成、研修体制は十分か。</li> <li>外部委託の実施計画は妥当か。</li> <li>共同体の場合、構成団体の責任・役割分担は妥当か。</li> <li>過去に本県の公の施設の指定管理者として重大な協定違反をした事実はないか。あった場合は適正な措置が取られているか。</li> </ul>	様式2 様式4	9点
	財務状況及び経営基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の財務状況は健全か。</li> <li>金融機関、出資者等の支援体制は十分か。</li> </ul>	会社概要、定款、登記事項証明書、財務諸表	9点
その他	利用者等からの苦情等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者等からの苦情等の把握及びそれらへの対応体制は妥当か。</li> <li>トラブルの未然防止、発生時の対策は妥当か。</li> </ul>	様式4	5点
	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災対策、緊急時及び事故の対策は妥当か。</li> </ul>	様式4	5点
	個人情報保護・情報公開及び公益通報者保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護・情報公開及び公益通報者保護の取組の取組は妥当か。</li> </ul>	様式4	5点
	環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>リサイクル・省エネ等環境への配慮は十分か。</li> </ul>	様式4	3点
合 計				100点

#### (4) 審査結果

結果は、全応募者に対して平成29年11月下旬を目途に通知します。  
 なお、審査結果は「山形県ホームページ」で公表します。

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180019/yusokekka.html>

## 10. 指定管理者の指定手続等

### (1) 指定の議決

審査委員会による指定管理者の候補者の選定後、指定管理者の指定の手続きとして、山形県議会による指定の議決を経る必要があります。

### (2) 指定の通知

指定の議決があったときは、その旨を指定管理者の候補者に通知します。

### (3) 協定書の締結

前記(2)の手続きの後、県と指定管理者の候補者は協定書を締結します。

### (4) 包括協定と年度協定

協定書は、「包括協定」と「年度協定」の2つの協定書を締結します。

#### ① 包括協定

包括協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

#### ② 年度協定

年度協定は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定です。

### (5) 各協定書の内容

各協定書の主な内容は、次のとおりです。

#### ① 包括協定（指定管理者の議決後、速やかに締結を行います。）

ア) 指定期間に関する事項

イ) 事業計画に関する事項

ウ) 管理の基準（維持管理水準、休業日及び利用時間）

エ) 業務の内容及び範囲に関する事項

オ) 再委託の禁止（設備の保守点検などのように、業務の一部を専門業者に委託する場合は除く）

カ) 経費に関する事項（利用料金、管理経費、支払い方法等）

キ) 利用許可など行政処分に関する事項

ク) 責任分担

ケ) 新たな経費の負担増に関するリスク分担

（施設の管理運営に大きく影響を及ぼすような物価変動等への対応）

コ) 管理運営上重大な支障が生じた場合又はその恐れが生じた場合の報告（県の求めによる資料等の提出を含む。）に関する事項

サ) 指定管理者の指定の取消し等

シ) 物品等の帰属

ス) 事業報告（添付書類を含む。）に関する事項。

セ) 利用促進のための事項（広報、利用者からのアンケート実施等による意見把握、サービス提供や管理運営状況の分析・検証）

- ・アンケートの実施にあたっては、アンケートの周知、実施時期・回数、調査項目などを工夫し、サービス向上に繋がるようなアンケートの実施に努めることとします。

- ・検証に当たっては、施設に設置している第三者を含む運営協議会等や公募時の審査委員会を活用する等、施設の規模や状況に応じた方法により、外部視点の導入にも努めることとします。

ソ) 県と指定管理者の定期的な意見交換及び協定にない問題が生じた際の連絡調整のあり方に関する事項

タ) 情報公開・個人情報保護に関する事項

チ) 原状回復及び事業の引継ぎに関する事項

業務の引継ぎ方法については、関係書類や備品等の扱いなどの具体的事項を盛り込むこととします。

- ツ) 環境へ配慮した取組みに関する事項（山形県環境保全率先実行計画(第4期)に留意した記載とすること。
  - テ) 労働法令の遵守及び雇用・労働条件への配慮に関する事項
  - ト) その他県が必要と認める事項
- ②年度協定（毎年度4月1日付けで締結することを基本とします。）
- ア) 当該年度の事業計画（業務内容、管理の基準等）に関する事項
  - イ) 事業計画等の変更に関する事項
  - ウ) 当該年度に県が支払うべき管理経費、支払い方法に関する事項
  - エ) 事業報告に関する事項
  - オ) 危機管理、責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）
  - カ) 疑義の決定
  - キ) その他県が必要と認める事項

## 11. 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定されたものが、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定若しくは指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

### (1) 指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等

- ①山形県議会により指定議案が否決されたとき
- ②指定管理者の候補者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき
- ③指定管理者の候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき
- ④その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

### (2) 指定期間中における取消し要件等

- ①「山形県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例」第3条の選定基準及び本募集要項の第8（1）の応募資格を満たさなくなったとき。
- ②財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③協定書の事項に違反したと認められるとき。
- ④地方自治法第234条の2第1項の規定による山形県の監督又は検査の実施を拒否又は妨害したと認められるとき。
- ⑤山形県が行う必要な指示（改善勧告）に従わないとき又は指示内容に係る改善が見られないとき。
- ⑥個人情報保護、公益通報者の保護及び情報公開の取扱いが不適切であると認められるとき。
- ⑦合併・分割等による法人格の変更に伴い、再度指定手続きを行うとき。
- ⑧その他指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続させることが適当でないと認められるとき。

（事例としては、法人等の解散、不適切な施設運営による利用者数の著しい低下、施設運営収支の著しい悪化、法令又は協定等の違反、施設管理の責任者又は法人等の役員の刑事訴追など）

### (3) 協定締結の解除等について

上記(1)又は(2)が適用された場合には、業務の停止を除き、協定を締結し

ないか又は協定を解除します。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定が取り消された場合で、山形県に損害が発生したときは、山形県は損害賠償請求をします。

(5) 管理に要した費用の清算

上記(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消され又は業務の全部が停止となった場合において、それまでに管理に要した費用が、山形県が指定管理者に支払った額に満たないときは、指定管理者は山形県に対して残額を支払うものとします。

(6) 保証人

指定管理者の指定の取消し又は業務停止となった場合に備え、指定管理者に代わって業務を履行する者を保証人として立ててもら場合があります。

(7) その他

- ① 指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに山形県に報告して下さい。
- ② 不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除出来るものとします。
- ③ 自己の都合により指定管理者側から指定の取消しを求める場合には、その後の管理業務に支障を及ぼさないよう適切な余裕期間をもって申し出をするものとします。
- ④ 業務開始前までに候補者決定の取消しとなった場合は、前記9(1)の応募者の順位に従い、第2順位、第3順位等の候補者と協定締結について協議を行うことがあります。

## 12. 指定管理業務の引継ぎ

(1) 現行指定管理者からの事務引継

平成30年度以降で既に利用の申込みがあった事項、実施が決定している事項、その他、施設の維持管理に関する留意事項等について、山形県及び現行指定管理者から円滑な事務の引継ぎを受けてください。

(2) 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、山形県が承認した場合を除き、速やかに施設又は設備を原状回復して、山形県に建物、附帯施設、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、山形県及び新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うようにしてください。

ただし、原状回復を要しないことについて、山形県の承認を得たときはこの限りではありません。

## 13. 物品等の帰属

(1) 備え付けの物品、山形県が購入のうえ貸与した物品、山形県から購入を指示さ

れた物品については、山形県に帰属します。ただし、上記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属します。

- (2) 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行ってください。
- (3) 指定管理者は、山形県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則として、その都度山形県に報告し、その承認を得ることとします。

#### 14. 調査及び監査等

山形県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

#### 15. 情報公開

##### (1) 申請書類の公表

指定管理者決定後、指定管理者となった者から提出があった申請書類については、山形県個人情報保護条例の諸規定を遵守のうえ、原則としてその全部を情報公開窓口（県庁の行政情報センター及び総合支庁に置かれる総合案内窓口をいう。以下同じ。）で公表します。

##### (2) 候補者の選定に関する情報等の公表

審査委員会の会議録を県ホームページで公表します。また、候補者選定手続きの透明性を確保するため、審査の方法、審査内容、配点、候補者の名称・所在地並びに候補者選定の結果及び理由（採点結果を含む。）について、県ホームページ及び情報公開窓口で公表します。

##### (3) 事業報告書及び財務諸表の公表

指定管理者から毎年度、県に提出される事業報告書及び財務諸表は、原則としてその全部を情報公開窓口で公表します。

##### (4) 管理運営状況等に係る検証結果の公表

管理運営状況等に係る検証結果は、県ホームページ及び情報公開窓口で公表します。

##### (5) 指定管理者が行う情報公開

指定管理者は、山形県情報公開条例（平成9年12月県条例第58号）第18条第1項の規定を遵守し、施設の管理業務に関する保有文書の情報の公開を行うために必要な措置を講ずることとします。

#### 16. 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 管理運営に係る各種規程、要綱などを作成する場合は、山形県と事前に協議するものとします。
- (2) 使用許可の取消し等の利用者に対して不利益処分を行う場合は、あらかじめ山形県と協議するものとします。

#### 17. その他

##### (1) 応募等に係る経費

指定管理者の応募から業務を開始するまでの期間にかかる必要な経費は、すべ

て応募者が負担してください。

- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は  
県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

#### 18. 添付資料

- (1) 悠創の丘の維持管理水準書
- (2) 施設概要を示すもの(パンフレット等からの抜粋)
- (3) 山形県都市公園条例
- (4) 山形県都市公園条例施行規則
- (5) 山形県都市公園利用料金減免取扱基準

#### 19. 問い合わせ先

募集に関する事項については、下記①又は②にお問い合わせください。

- ① 山形県県土整備部 都市計画課 都市公園担当

〒990-8570 山形市松波2-8-1 (県庁12階)

T E L 023-630-3130

F A X 023-624-4755

- ② 山形県村山総合支庁 建設部 都市計画課 公園下水道担当

〒990-2492 山形市鉄砲町2-19-68(村山総合支庁本庁舎 6階)

T E L 023-621-8220

F A X 023-623-5531