

山梨市地域交流センター 指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

山 梨 市

目 次

1. 指定管理者募集の目的	1
2. 対象施設の概要	1
3. 管理運営の方針	1
4. 応募資格	2
5. 指定管理者が行う業務	2
6. 指定管理者が行う管理の基準	3
7. 指定の期間	3
8. 利用料金に関する事項	4
9. 指定管理に係る委託料に関する事項	4
10. 公募手続き	5
11. 指定管理者の候補者の選定	7
12. 指定に至るまでの全体スケジュール	9
13. 指定管理者の候補者選定後の手続き	10
14. その他	10
15. 様式・添付資料（別添）	12
16. 問い合わせ先	12

山梨市地域交流センター指定管理者募集要項

1. 指定管理者募集の目的

山梨市地域交流センター（以下「交流センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び山梨市地域交流センター設置及び管理条例（平成 21 年山梨市条例第 20 号。以下「条例」という。）第 14 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

本募集要項は「山梨市地域交流センター」の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

2. 対象施設の概要

- (1) 名 称 山梨市地域交流センター
- (2) 所 在 地 山梨市上神内川 1711 番地
- (3) 設置年月日 平成 21 年 12 月 1 日
- (4) 設 置 目 的 山梨市駅前中心市街地の活性化を図るとともに、市民の憩いの場所、活動拠点及び来訪者への各種情報の受発信機能を確保する。
- (5) 施設の概要 施設の概要：別添「業務仕様書内の 2. 施設の概要」を参照

3. 管理運営の方針

指定管理者は、条例、山梨市地域交流センター設置及び管理条例施行規則（以下「規則」という。平成 21 年山梨市規則第 10 号。）並びに関係法令を遵守し、山梨市地域交流センターの設置目的に沿った管理を行うこととし、特に次の事項に配慮してください。

- (1) 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理・運営を行い、市民の健康と福祉の増進を図るため最大限努力するものとします。
- (2) 市民の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うものとします。
- (3) 常に利用者、地域住民、山梨市地域交流センター運営委員会の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めるものとします。
- (4) 予算の執行にあたって業務計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うものとします。
- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底し、利用者の安全確保に努めるものとします。
- (6) 省エネルギーやリサイクルの推進など、環境に配慮した運営を行うものとします。特に市が実施する取り組みには、積極的に協力するものとします。
- (7) 近隣住民や組織、事業者と良好な関係を維持するものとします。
- (8) 個人情報保護に関する法律・条例を遵守するものとします。

4. 応募資格

(1) 欠格条項

次のいずれかに該当する団体は、当該募集に応募することはできません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における一般競争入札の参加を制限される団体
- ② 会社更生法、民事再生法により更生又は再生手続きを開始している団体
- ③ 山梨市暴力団排除条例第2条に掲げる暴力団、暴力団員及び暴力団員等を構成員とする団体
- ④ 当該団体の責めに帰すべき事由により、法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた後2年を経過していない団体
- ⑤ 国税又は地方税を滞納している団体（非法人にあっては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）
- ⑥ 宗教活動・政治活動が利用目的となっている団体

(2) 応募者の形態について

応募者の形態は、以下に示す形態のいずれかとします。

- ① 単独団体：1つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）
- ② S P C：主として本施設の管理を目的として新たに設立する予定の特別目的会社

【注】応募時に設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。また、山梨市議会の指定の議決（令和7年12月予定）までに、法人登記簿、謄本又は法務局登記官の受領書を提出してください。

- ③ 共同事業体：複数の企業・団体から構成される共同事業体

【注】共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

5. 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次のとおりとします。

- ① 交流センターの条例第15条各号に掲げる業務
- ② 交流センターの規則第4条各号に掲げる業務
- ③ 交流センターの維持管理及び修繕に関する業務
- ④ 交流センターの利用の受付及び案内に関する業務
- ⑤ 交流センターの利用の許可に関する業務
- ⑥ 前記に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(2) 自主事業

- ① 指定管理者は、交流センターの設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業について計画・実施することができるものとします。
- ② 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市の承認を受けるものとします。

- ③ 自主事業の経費は、市が支払う指定管理料に含まれません。なお、自主事業において、徴収した料金については、指定管理者の収入とします。
- ④ 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこととします。

(3) 留意事項

- ① 管理業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、市の承認を得た上で、第三者に委託し、請け負わせることは可能です。
- ② 市における業務の確認等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、改善の勧告、指示等を行い、なお改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

6. 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、法令、条例又は規則その他市長の定めるところに従い、適正に管理業務を行う必要があります。ついては、次の事項を遵守してください。

なお、管理基準の詳細については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

(1) 利用時間・休館日

- ① 利用時間 午前 9 時から午後 7 時まで
ただし、夜間利用がある場合は午後 10 時まで。
- ② 休 館 日 水曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）
12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで設置条例上の休館日
なお、指定管理者は、市の承認を得て、利用時間・休館日を変更することができます。

(2) 関係法令並びに条例及び規則等の規定を遵守し、適切に管理業務を行うこととします。

(3) 施設及び設備の維持管理を安全かつ適切に行うこととします。

(4) 施設の利用許可の手続きを行うに当たっては、関係条例の規定に従い、山梨市地域交流センター施設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とします。

(5) 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扱うこととします。

(6) 月次報告として、売上表、収支表、現金出納表等、指定する書類を提出することとします。

(7) 毎年度末までに次年度の業務計画書及び収支計画書を作成、提出し、市の承認を受けることとします。

(8) 指定管理者は毎年度終了後、事業報告書を作成し、30 日以内に市に提出することとします。

(9) 前記に掲げるもののほか、市長が定める基準を遵守することとします。

7. 指定の期間

指定管理者が山梨市地域交流センターの管理を行う期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 4 年間を予定しています。この指定の期間は、市議会の議決により確定することになりますので留意してください。なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

8. 利用料金に関する事項

指定期間における当該施設の利用料金及びレンタサイクルの使用料金については、指定管理者の収入とします。

ただし、利用料金の額は、設置条例及び設置規則の規定に定める額の範囲内において、市の承認を得て指定管理者が定めるものとします。

9. 指定管理に係る委託料に関する事項

(1) 管理業務に要する経費の支払い

市は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、選定された指定管理者が提案した額を上限として、予算の範囲内で年度ごとに指定管理に係る委託料（以下「指定管理料」という。）を支払うものとします。

指定管理料の上限額、支払時期、支払方法等については、市と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は、市と指定管理者との協議によって決定することとします。

指定管理料の提案にあたっては、市が指定期間中に指定管理者に支払う指定管理料の総額を次の基準額以内としてください。

・基準額 64,360,000円（消費税及び地方消費税（相当額）を含む。）（4年総額）

なお、指定管理料については、次の事項に留意してください。

- ① 年度毎の基準価格は消費税及び地方消費税（相当額）を含んだ額となります。
- ② 基準額を超えた指定管理料の額に基づいた申請があった場合、失格とします。
- ③ 指定管理料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。
- ④ 自主事業に係る費用については、指定管理料の対象としません。

(2) 管理業務に要する指定管理料の精算

指定管理者が、市が示した水準どおりに業務を確実に実施する中で、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、原則として精算による返還を求めません。

(3) 管理業務に要する経費の支払い

指定管理期間中における施設の修繕については次のとおりとし、指定管理料を算出してください。

- ① 小規模（軽微）な修繕は、指定管理者が行うものとし、その費用は指定管理料に含まれるものとします。
- ② 小規模（軽微）な修繕は、見積額が1箇所につき30万円（消費税及び地方消費税（相当額）を含む。）未満のものとします。
- ③ 小規模（軽微）な修繕の範囲を超える額の修繕にあつては、市の責任において行います。

(4) 会計の区分

指定管理者は、指定管理に伴う管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して行う必要があります。

また、団体自体の口座とは別の管理業務専用の口座を設け、管理業務の実施に係る支出及び収入を適正に管理することとします。

10. 公募手続き

(1) 募集要項等の配布

次のとおり、募集要項等を配布します。

- ① 配布期間：令和7年7月23日（水）から令和7年8月5日（火）まで
平日、午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 配布場所：山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当
〒405-8501 山梨県山梨市小原西843番地
電話：0553-22-1111 内線2371
FAX：0553-23-2800
メールアドレス：chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp
※山梨市ホームページ（<http://www.city.yamanashi.yamanashi.jp/>）からも募集要項をダウンロードできます。

(2) 指定申請書類等

申請に当たっては、次の指定申請書類等（以下「申請書類」という。）を提出するものとします。

なお、市長が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

- ① 山梨市公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 山梨市地域交流センター指定管理業務事業計画書（様式第2号）
※指定を受けようとする指定期間4年間における計画書
- ③ 山梨市地域交流センター指定管理業務収支計画書（様式第3号）
※指定を受けようとする指定期間4年間における収支計画書
- ④ 申請する法人等に関する書類
 - (ア) 法人等概要書（様式第4号）
 - (イ) 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類（任意様式）
 - (ウ) 誓約書（様式第5号）
 - (エ) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書あるいは登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（いずれも3か月以内に取得した原本に限る）
 - (オ) 法人又は団体代表者の印鑑証明書（3か月以内に取得した原本に限る）
 - (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年間の市県民税、国税の納税証明書（納税義務がない場合には、その旨を記載した申立書）
- ⑤ 構成員届（共同体の場合）（様式第6号）
- ⑥ 各団体の役割、責任分担に関する事項（共同体の場合）（様式第7号）

⑦ 共同体協定書兼委任状（共同体の場合）（様式第 8 号）

⑧ その他市長が必要と認める書類

（３）申請書類の提出

申請書類の提出については、次のとおりとします。

① 受付期日：令和7年8月22日（金）午後5時まで

② 提出部数：8部（正本1部、副本7部）

※原本のみ押印し、写しには原本証明をしてください。

③ 提出形式：書類は原則として全てA4版（印刷の向き：縦、文字方向：横書き）で作成の上、A4縦型フラットファイルに左綴じで提出してください。正本、副本とも目次・ページ（中央下部に表記）を付け、インデックスで書類名を示してください。表紙には上段に「山梨市地域交流センター指定管理者申請書」、下段に「〇〇〇（法人等の名称）」と記入してください。

④ 提出方法：提出部数8部を提出場所へ持参してください。

郵送等による提出は受理しませんので、ご注意ください。

⑤ 提出場所：山梨市役所地域資源開発課交流促進担当

〒405-8501 山梨市小原西843番地

電話0553-22-1111内線2371

（４）現場説明会

次のとおり、業務説明会及び現地見学会を開催します。

① 日 時：令和7年7月30日（水）午後1時30分から4時30分まで

② 場 所：山梨市地域交流センター（山梨市上神内川1711番地）

③ 参加人数：各団体5名以内とします。複数の団体で共同体を組む場合にあっては、各構成団体につき2名以内とします。

④ 申込方法：参加申込書（様式第9号）にて令和7年7月28日（月）午後5時までに、問い合わせ先までファクシミリ又はE-Mailにてお申し込みください。

⑤ 留意事項：

（ア）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ものの参加はできません。

（イ）現地集合、現地解散としますので、移動手段は各自で確保してください。

（ウ）現場説明会での質問に対しては、可能なものはその場で回答することとし、確認が必要な事項については、後日回答します。

（５）質問書の受付及び回答

募集要項等及び施設に関する質問は、以下のとおり受け付けます。

① この要項に関する質問は、質問書（様式第 5 号）により行うものとし、問合せ先へ持参又は送付（ファクシミリ、メール可）してください。

② 質問書の受付期日は、令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 5 時までとします。

③ 質問に対する回答は、令和 7 年 8 月 14 日（木）までにファクシミリで行います。

④ メールの場合も同様となります。

（６）留意事項

- ① 市から提出書類の補正を指示されたなどの場合を除き、いったん提出された書類の内容を変更することはできません。
- ② 提出された書類は、返却しないものとします。
- ③ 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
また、この検討が目的内であっても、市の承認を得ることなく第三者に対し使用させ、又は内容を提示することを禁じるものとします。
- ④ 申請書等に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- ⑤ 申請に当たっての費用は、申請団体の負担とします。
- ⑥ 申請書等の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の選定事務及び決定の公表等に必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑦ 申請後に辞退する場合は、指定管理者指定申請取下届（任意様式）を提出していただくことになります。
- ⑧ 提出書類一式は、一部（個人情報、知的財産とみなされる事項等）を除き、山梨市情報公開条例（平成 17 年山梨市条例第 17 号）により開示請求の対象となります。

1 1．指定管理者の候補者の選定

（１）選定方法及び選定基準

指定管理者の候補者の選定は、山梨市公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、山梨市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年山梨市条例第 239 号。以下「指定手続条例」という。）第 4 条各号に定める次の選定基準により行うものとします。

山梨市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（抜粋）

（選定方法及び選定基準）

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- （１）市民の平等な利用が確保されること。
- （２）事業計画等の内容が、当該事業計画書等に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。
- （３）事業計画等に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- （４）前 3 号に掲げるもののほか、市長が当該公の施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たしていること。

(2) 審査項目及び配点

審査項目	審査内容	配点	確認する書類
指定管理業務に関する意欲	・ 指定管理業務に関する意欲が感じられるか	20	様式第 2 号-1
管理運営に関する事項	・ 市が示した管理運営方針と申請者が提案した方針が合致するか ・ 民間的経営の視点やノウハウが認められるか	20	様式第 2 号-2
	・ 施設管理の内容、実施体制は適切か ・ 維持管理は効率的に行われるか	20	様式第 2 号-3
	・ 収支は妥当か、無理はないか ・ 収入増、コスト削減に向けた具体策はあるか、その内容は妥当か	20	様式第 2 号-5 様式第 3 号
	・ 申請者の財務状況が施設の管理を行ううえで十分なものか	20	様式第 4 号
	・ 施設管理に必要な人材配置がされているか	20	様式第 2 号-9
事業実施に関する事項	・ サービス向上のための取り組み内容は適切か	10	様式第 2 号-4
	・ 全体的に施設の設備、機能を活用した内容になっているか	10	様式第 2 号-4
	・ 貸館利用についての考え方は適切か	10	様式第 2 号-6
	・ 利用者増加の取り組み内容は適切か	10	様式第 2 号-6
サービス提供体制に関する事項	・ 市民の平等な施設利用が確保されるか	10	様式第 2 号-7
	・ 子ども、高齢者、障害者の利用への配慮がされているか	10	様式第 2 号-7
	・ 災害、緊急時の対応や体制は適切か	10	様式第 2 号-8
	・ 苦情対応等の方策は適切か	10	様式第 2 号-8
合 計		200	

【評価の基準】

① 評価点は、次により算出します。

審査内容ごとに A～F の評価をつけ、配点に対する係数を乗じて算出します。

A：特に優れている B：優れている C：ふつう D：やや不十分 E：不十分 F：不良

② 評価点数計算法

A：配点×1.0 B：配点×0.8 C：配点×0.6 D：配点×0.4 E：配点×0.2

F：配点×0.0（点数なし）

③ 集計方法

各選定委員の評価点を審査項目ごとに合計し、それを選定委員の人数で除した点数（平均値）をその項目の評価点とします。

④ 失格要件

- ・ 評価点の合計が 6 割に満たない場合（評価点 120 点未満）
- ・ 審査内容のいずれかにおいて、選定委員が 1 人でも「F：不良」と評価した場合

（3）審査の実施

- ① 提出された申請書類等により行うものとし、選定委員会において、申請内容についての申請団体によるプレゼンテーション及び選定委員会委員からのヒアリングを実施します。（10月に開催予定）
- ② 審査の日時・場所等の連絡は、全ての申請団体に対して書面で通知します。
- ③ 審査への出席者は各団体 3 名以内とし、必ず出席してください。

（4）指定管理者の候補者の決定

選定委員会委員が選定基準表に基づいて審査した評価点の合計及び選定委員会の意見をもとに、市において総合的な見地から最も適当と認める申請団体 1 者を指定管理者の候補者として決定します。

（5）申請団体が 1 者の場合の取扱い例

申請団体が 1 者のみの場合でも、最低基準点を満たさない場合は選定されず、再公募を行うものとします。なお、最低基準点は、各委員の評価点の合計が、総配点の 100 分の 60 以上を満たすこととします。

1 2. 指定に至るまでの主なスケジュール

<全体スケジュールの参考例>

期日・期間	内 容
7 月 23 日～8 月 5 日	募集要項等の配布期間
7 月 30 日～8 月 7 日	質問書の受付期間
7 月 30 日	現場説明会の開催
8 月 14 日	質問回答期限
8 月 22 日	申請受付終了
10 月中旬	選定委員会の開催
10 月	指定管理者の候補者の選定
10 月下旬	申請団体への選定結果の通知
12 月	指定管理者の指定議案議決（12 月議会）
令和 8 年 1 月	指定管理者の指定通知・告示
令和 8 年 1 月～3 月	協定の締結
令和 8 年 4 月	指定管理業務開始

※上記日程は予定であり、変更する場合があります。

1 3. 指定管理者の候補者選定後の手続き

(1) 選定結果の通知

候補者の選定結果は、全ての申請団体に対して文書で通知します。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、山梨市議会の議決が必要です。令和 7 年山梨市議会 12 月定例会において議会の議決を経たのち、選定された指定管理者の候補者を山梨市地域交流センターの指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、山梨市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第 9 条の規定により、指定団体あてに書面で指定の通知をするとともに、指定手続条例第 5 条によりその旨を告示します。

(3) 留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - (a) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - (b) 資金事業の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
 - (c) 社会的信用を著しく損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(4) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で指定期間中における基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結するものとします。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 利用料金に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑤ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、管理業務に関し市長が必要と認める事項

1 4. その他

(1) 業務の開始準備

議会の議決により指定管理者に指定された団体にあつては、指定管理業務の開始までに、市との引継ぎを含めた業務の開始準備が必要となります。

詳細は、市との協議により決定しますが、業務の開始準備に要する経費等は新たに指定管理者（候補者）に指定された団体の負担となります。

また、市議会において、指定議案が否決された場合、それまでに指定管理者（候補者）に指定された団体が負担した業務の開始準備に要する経費等は補償しないこととします。

（２）緊急事態等発生時の対応

指定管理者は、緊急事態等が発生した場合には、迅速かつ適切に必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対してその旨を速やかに通報するものとします。

また、震災等の大規模災害の発生した、際は、市の要請に基づき、災害対策に協力するものとします。

このほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

（３）管理業務の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとする。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可効力等、市及び指定管理者双方の責めに帰する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、管理業務の継続の可否について協議するものとします。また、この場合における指定の取消しによって発生する損害等の負担についても、双方の協議の上、決定するものとします。

③ 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めることとします。

（４）管理状況の監査等

① モニタリングの実施

指定管理者が協定等に従って、適正かつ良好な施設の管理運営を行っているかどうかをチェックするため、定期的なモニタリングを実施します。また、必要に応じて各業務の遂行状況を随時確認するものとします。モニタリングの結果、業務の実施が協定等に定める条件等を満たしていないと認めるときは、市は改善等のために必要な勧告、指示等を行うものとします。

② 監査の実施

指定管理業務は、法に基づき、監査の対象となります。山梨市監査委員等が事務の監査等を行う必要があると認める場合は、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ことがあります。

（５）その他協議すべき事項

募集要項及び協定書等に定めのない事項若しくは疑義が生じた場合については、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

15. 様式・添付資料（別添）

- (1) 山梨市公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 山梨市地域交流センター指定管理業務事業計画書（様式第2号）
- (3) 山梨市地域交流センター指定管理業務収支予算書（様式第3号）
- (4) 法人等概要書（様式第4号）
- (5) 誓約書（様式第5号）
- (6) 構成員届（様式第6号）
- (7) 各団体の役割、責任分担に関する事項（様式第7号）
- (8) 共同体協定書兼委任状（様式第8号）
- (9) 業務説明会及び現地見学会の参加申込書（様式第9号）
- (10) 指定管理者募集に関する質問書（様式第10号）
- (11) 山梨市地域交流センター指定管理者業務仕様書（別添）

16. 問い合わせ先

〒405-8501 山梨県山梨市小原西 843 番地

山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当

電話：0553-22-1111 内線 2371

FAX：0553-23-2800

メールアドレス：chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp

様式第1号

年 月 日

山 梨 市 長 様

申請者 所 在 地

名 称

代表者職・氏名

印

山梨市公の施設に係る指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、山梨市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 指定を受けようとする公の施設の名称

2 関係書類の名称

様式第2号

山梨市地域交流センター指定管理業務事業計画書

1 申請理由

管理運営業務を行う意欲について

2 基本方針

管理運営業務に当たっての基本的な考え方について（経営理念・運営方針）

*記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれない場合は、別資料として提出（A4版）することも可とします。

3 効率的運営

施設の維持管理について基本的な考え方及び重視するポイント、具体的な方法
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

4 施設利用の促進

利用者増加につながるサービス向上施策について(取組方法・施設設備の活用方法)
1) サービス向上のための具体的な取り組み方法
2) 施設の設備機能の活用方法

*記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれない場合は、別資料として提出（A 4 版）することも可とします。

5 収支計画について

施設の管理運営に係る収支計画（様式第3号）の策定にあたり、どのようにして効率的な運営を行い、経費の縮減を実現するか記入してください。
--

6 貸館事業・利用者増加について

貸館事業に関する基本的な考え方と利用者増加の目標値、具体的な手法

1) 貸館事業に関する基本的な考え方

2) 目標値

3) 方針及び手法（営業・年間の広報計画、利用拡大に対する取り組みなど）

*記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれない場合は、別資料として提出（A4版）することも可とします。

7 平等な利用の確保

市民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 子ども・障害者・高齢者等の利用に際しての配慮や工夫について
1) 平等な利用確保の基本的な考え方
2) 子ども・障害者・高齢者等の利用に際しての配慮や工夫

8 危機管理体制

災害発生時の対応、避難誘導體制、防火訓練計画などの安全管理体制について 利用者のトラブルを防止するための具体策、苦情等の対処方法について
1) 安全管理体制について
2) トラブルを防止するための具体策、苦情等の対処方法

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれない場合は、別資料として提出（A4版）することも可とします。

9 管理運営体制

職員採用及び配置等の基本的な考え方について			
配置予定人員及び分掌業務等について			
職 名	分 掌 業 務	常勤・ 非常勤の別	保有資格等

*記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれない場合は、別資料として提出（A4版）することも可とします。

1 0 自主事業について

自主事業の実施にあたっての基本的な考え方と年間計画																													
1) 自主事業に関する基本的な考え方 2) 自主事業（令和8年度）の計画について <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">月</th> <th style="width: 40%;">事業名（内容等）</th> <th style="width: 15%;">施設名</th> <th style="width: 15%;">入場者数</th> <th style="width: 20%;">事業費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> ＊欄が不足する場合は、適宜広げるか複数ページで作成してください。 ＊申請時において自主事業の予定がない場合は、記入の必要はありません。					月	事業名（内容等）	施設名	入場者数	事業費																				
月	事業名（内容等）	施設名	入場者数	事業費																									

1 1 その他

特記すべき事項があれば記入してください。

様式第3号

山梨市地域交流センター施設指定管理業務収支予算書

※施設の運営管理の実情を踏まえ、任意に科目を設定(加除修正)してください。

【収入の部】

(単位:千円)

年 度 科 目	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	積算内訳
1 指定管理料収入					
2 利用料金(使用料)収入					
3 事業収入					
4 雑収入					
収入合計					

【支出の部】

(単位:千円)

年 度 科 目	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	積算内訳
1 人件費					
1 職員給与					
2 職員諸手当等					
3 非常勤職員賃金					
4 法定福利費					
2 管理費					
1 光熱水費					
2 修繕費					
3 業務委託費					
4 原材料費					
3 事務費					
1 報償費					
2 交際費					
3 旅費					
4 消耗品費					
5 印刷製本費					
6 通信運搬費					
7 広告費					
8 手数料					
9 保険料					
10 使用料及び賃借料					
11 備品購入費					
12 負担金					
13 租税公課費					
支出合計					

* 科目欄については、適宜名称等を変更してください。

様式第4号 ①

法人等概要書

種 別	一般財団法人 N P O 法人 その他の法人・団体（ ） 一般社団法人 株式会社 社会福祉法人 有限会社
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	
社員（職員）数	人（申請時の人数を記入）
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（業務の内容、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・団体については、（ ）内に内容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。

様式第4号 ②

法人等役員等一覽

法人等名：

[illegible]

※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
代表者及び理事等について記載してください。

※共同体的場合は、すべての構成団体の役員について記載してください。

様式第5号 ①

誓 約 書

山 梨 市 長 様

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

印

(共同体の場合、構成員連盟で押印してください)

山梨市地域交流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。

- 指定管理者募集要項4の（1）及び各種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。

様式第5号 ②

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、市が必要な場合には、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、私が市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員をいう。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

山梨市長 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

生年月日

年

月

日

様式第6号

構 成 員 届

年 月 日

山 梨 市 長 様

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、山梨市地域交流センター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。

様式第7号

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。

様式第8号

共同体協定書兼委任状

年 月 日

山 梨 市 長 様

共同体の名称

構成員（代表者）所在地

名称

代表者氏名

印

件 名	山梨市地域交流センター指定管理者
-----	------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同体を結成し、山梨市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合には、各構成団体は、山梨市地域交流センターの指定管理者としての業務遂行及び業務の遂行に伴い当共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同体の名称	
事務所所在地	
共同体の代表者 (受任者)	所在地 名称 代表者名 印
構成員 (委任者)	所在地 名称 代表者名 印
共同体の成立、 解散の時期及び 委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同体の構成団体の脱退又は除名については、事前に山梨市長の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

（備考）共同体の構成員数が3者以上の場合は、様式に準じて作成してください。

様式第9号

業務説明会及び現地見学会の参加申込書

山 梨 市 長 様

(申請者)
所在地
団体名
代表者氏名

山梨市地域交流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
		電話 FAX E-mail

様式第10号

指定管理者募集に関する質問書

山 梨 市 長 様

(申請者)
所 在 地

名 称

代表者職・氏名

印

質問の内容