

中山公園

指定管理者募集要項

令和5年7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	募集の概要 -----	p 1
	(1) 施設の名称	
	(2) 指定期間	
	(3) 指定管理者の募集及び選定の方法	
	(4) 審査結果等の通知及び公表	
	(5) 協定の締結	
	(6) 問合せ先	
2	施設の概要 -----	p 1
3	指定管理者が行う業務 -----	p 2
	(1) 施設の運営に関する業務	
	(2) 施設等の維持管理に関する業務	
	(3) その他の業務	
4	指定管理者募集に関する事項 -----	p 2
	(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール	
	(2) 指定管理者の募集手続き	
	(3) 申請に関する事項	
	(4) 欠格事項	
5	経費に関する事項 -----	p 6
	(1) 上限額	
	(2) 指定管理料の支払い	
	(3) 県が支払う指定管理料に含まれるもの	
	(4) 会計処理	
	(5) 施設命名権（ネーミングライツ）との関係	
6	審査及び選定に関する事項 -----	p 8
	(1) 審査方法	
	(2) 選定基準	
	(3) 審査基準ごとの審査項目及び配点	
7	協定に関する事項 -----	p 11
	(1) 包括協定	
	(2) 年度協定	
8	調査及び指示 -----	p 11
9	関係法令等の遵守 -----	p 12
	(1) 地方自治法	
	(2) 個人情報保護に関する法律	
	(3) 山形県行政手続条例	
	(4) 公益通報者保護法	
10	情報公開について -----	p 12
	(1) 指定申請書類の著作権及び公表	
	(2) 候補者の選定に関する情報等の公表	
	(3) 事業報告書及び財務諸表の公表	
	(4) 管理運営状況等に係る検証結果の公表	
	(5) 指定管理者が行う情報公開に係る県の指導	

11	指定管理者の指定の取消しに関する事項等 -----	p 13
	(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	
	(4) 損害賠償	
	(5) 管理に要した費用の精算	
	(6) その他	
12	その他 -----	p 14

中山公園指定管理者募集要項

中山公園の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、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。以下「手續条例」という。）及び山形県都市公園条例（昭和55年3月県条例第17号。以下「都市公園条例」という。）に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

1 募集の概要

（1）施設の名称

中山公園

（2）指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

（3）指定管理者の募集及び選定の方法

公募とし、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、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。）において審査したうえで、候補者を選定します。

（4）審査結果等の通知及び公表

審査結果は、申請者に対して通知するとともに、山形県ホームページ（<https://www.pref.yamagata.jp/>）、山形県県土整備部都市計画課のページへの掲載等により公表します。

（5）協定の締結

県は、県議会の議決を経て、選定された候補者を指定管理者に指定します。その後、指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

（6）問合せ先

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）

電 話 023-630-3130

F A X 023-624-4755

E-mail ytoshikei@pref.yamagata.jp

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（6階）

T E L 023-621-8220

F A X 023-623-5531

E-mail ymurayamatoshi@pref.yamagata.jp

2 施設の概要

- ① 所 在 地 山形県東村山郡中山町大字長崎
- ② 敷 地 面 積 17.4 h a
- ③ 開 設 年 月 日 昭和55年6月8日
- ④ 主 な 施 設 野球場、第二野球場、運動広場、遊具

⑤ 現指定管理者 青山建設株式会社

⑥ 利用状況 H30:98千人、R元:98千人、R2:57千人、R3:92千人、R4:179千人
※別紙「施設概要」も参照してください。

3 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に関する業務

- 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

(2) 施設等の維持管理に関する業務

- 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

(3) その他の業務

- ① 自主事業※の実施
- ② 事業計画書及び収支計画書の作成
- ③ 事業報告書の作成
- ④ 四半期毎の報告
- ⑤ 積極的な広報
- ⑥ サービスの向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告
- ⑦ 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

※ 自主事業とは、指定管理者が自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施する、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等に資する事業とします。なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとします。収支計画書の作成にあたっては、指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支を分けることとします。

※ 詳細は別添「中山公園管理運営業務仕様書」を参照してください。

4 指定管理者募集に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

主な手続きの実施スケジュールは、次のとおりです。

- | | |
|---------------|--------------------------|
| ① 募集要項等の配布 | 令和5年8月1日(火)～令和5年9月12日(火) |
| ② 質問書の受付 | 令和5年8月1日(火)～令和5年8月29日(火) |
| ③ 現地説明会の開催 | 令和5年8月18日(金) |
| ④ 申請書類の受付 | 令和5年9月4日(月)～令和5年9月12日(火) |
| ⑤ 審査 | 令和5年10月上旬～10月中旬 |
| ⑥ 選定された候補者の公表 | 令和5年11月予定 |

- ⑦ 指定管理者の指定 令和6年1月予定
⑧ 指定管理者との協定締結 令和6年2月予定

(2) 指定管理者の募集手続き

① 募集要項等の配布

ア 配布期間 令和5年8月1日(火)から令和5年9月12日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、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。)を除く。)

イ 配布場所 1(6)の問合せ先における①又は②
なお、県のホームページ(<https://www.pref.yamagata.jp>)からも入手することができます。

② 募集に関する質問書の受付

ア 受付期間 令和5年8月1日(火)から令和5年8月29日(火)午後5時15分(必着)まで

イ 提出方法 持参、郵送、電子メールまたはFAXで、1(6)問合せ先における①又は②に、質問書【別紙1】を提出してください。

なお、質問書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。ただし、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

ウ 回答方法 質問書に対する回答は、質問書を提出した法人又は団体に電子メール等で随時回答するとともに、前記の県のホームページに掲載します。

③ 現地説明会

ア 開催日時 令和5年8月18日(金)午後2時00分から

イ 集合場所 中山公園会議室
(詳細は参加申込後に連絡します。)

ウ 参加人数 各法人等3名以内

エ 申込方法等 現地説明会参加申込書【別紙2】により、持参、郵送、電子メール又はFAXで、1(6)問合せ先における①又は②に令和5年8月10日(木)午後5時15分(必着)までにお申し込みください。

なお、現地説明会参加申込書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。

④ 申請書類の受付

ア 受付期間 令和5年9月4日(月)から令和5年9月12日(火)まで(県の休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法 1(6)の問合せ先における①又は②まで、持参又は郵送してください。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。

⑤ 審査

10月上旬から10月中旬の間に実施します。ヒアリングを実施する場合は、別

途、申請者に通知します。

⑥ 候補者の選定

審査委員会の審査結果に基づき、候補者を選定し、申請者全員に結果を通知するとともに、前記の県ホームページにおいて公表します。（11月予定）

⑦ 指定管理者の指定

県議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定します。（令和6年1月予定）

⑧ 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後に協定を締結します。（令和6年2月予定）

（3）申請に関する事項

① 申請者に必要な資格

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。

ア 県内に主たる事務所(本店)を有すること。

イ 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。

ウ 山形県から指名停止措置を受けていないこと。

エ 国税及び地方税を滞納していないこと。

オ 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。

カ 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。）。

- ・ 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。）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。
- ・ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。
- ・ 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。

キ 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申請でないこと。

ク 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き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。

ケ 共同企業体が申請する場合は、当該共同企業体の全ての構成員がアからクまでの要件を全て満たすほか、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- ・ 共同企業体の適当な名称を設定し、及び代表となる法人等を選定すること。
- ・ 当該共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として又は単独で申請していないこと。

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上で必要な場合は、複数の法人等が共同企業体を構成して申請することができます。この場合は次の③の力からクまでの書類は、構成員ごとに提出してください。

③ 申請書類

申請時には、次に掲げる書類（以下「申請書類」という。）を**19部（正本1部、副本18部）**提出してください。なお、事業計画書【様式3】については、電子ファイル（DVD, CDのいずれか）でも1部提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書 【様式1】

イ 法人等の概要【様式2-1】

共同企業体が申請を行う場合には、共同企業体申請構成表（様式2-2）も提出してください。

ウ 事業計画書 【様式3】

様式3の項目について、項目別に記載して下さい。

エ 収支計画書 【様式4-1】

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。

オ 自主事業の収支内訳 【様式4-2】

カ 中山公園指定管理者の申請者に必要な資格を満たしていることの申立書【様式5】

キ 労働関係法令の遵守に関する誓約書 【様式6】

ク 関係書類

a 指定管理者の指定を受けようとする法人等の定款、寄附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】

b 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（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、設立時の財産目録等） 【A4 様式自由】

c 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、性別及び生年月日を含むもの

d 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】

e 消費税納税証明書及び法人の場合は法人税納税証明書（税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）

f 山形県税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（総合支庁が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）

g 市町村税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（市町村が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）

h 社会保険への加入状況を確認できる書類

〔雇用保険〕下記の書類のいずれか

・資格取得等確認通知書(写)

・直近の概算保険料又は確定保険料申告書(写)及び領収済通知書(写)

〔健康保険及び厚生年金保険〕下記の書類のいずれか

- ・被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書(写)
 - ・被保険者報酬月額基礎届に伴う標準報酬決定通知書(写)
 - ・直近の保険料の領収通知書(写)
 - i 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。
 - ・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
 - ・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
 - ・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
 - j 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7】
 - k 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】
- ④ 留意事項
- ア 提出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。
 - イ 必要に応じて関連法人等の財務諸表や金融機関の支援体制等の資料を求める場合があります。
 - ウ 申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とします。
 - エ 申請書類を提出した後に辞退する際には、【様式8】により辞退届を提出してください。
なお、辞退届は令和5年9月19日(火)までとし、辞退届提出後の本業務への再申請はできません。
 - オ 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
 - カ 申請から県議会における指定の議決までの間に、法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名に変更があった場合は、速やかに、山形県知事あて変更届（任意の様式）を提出してください。

（４）欠格事項

申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その申請者を失格とします。

- ① 本募集要項に定める資格・要件が備わっていない場合
- ② 事業計画書において、指定管理料が県の提示する額を上回っている場合
- ③ 複数の事業計画書を提出した場合
- ④ 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場合
- ⑤ 審査委員会の委員に個別に接触した場合
- ⑥ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑦ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

5 経費に関する事項

県は、予算の範囲内で、指定管理者に次に記載する上限額以内で指定期間中における管理運営に要する管理経費として指定管理料を支払いますので、「収支計画書」（様式4-1）の「指定管理料」の欄を記載するうえで参考にしてください。

また、指定管理者による施設の管理においては、地方自治法第244条の2第8項で定める「利用料金制」を採用するため、指定管理者は、指定管理料のほか、有料公園

施設及び行為許可に関する利用料金（都市公園条例第5条第1項）を自らの収入とすることができます。

なお、占用、設置、管理に関する使用料（都市公園法（昭和31年法律第79号）第5、6条）については県に帰属します。

（1）上限額

- ① 指定期間中に県が支払う指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおりとします。

令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	計
64,727千円	64,728千円	64,728千円	64,728千円	64,728千円	323,639千円

※ 申請の際は、この上限額以内で指定管理料を提示してください。

なお、各年度においても年度上限額以内となるようにしてください。上限額を超えた申請は受理しません。

- ② 指定管理料については、指定管理者の提案内容を踏まえ、事業内容及び指定管理料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に定めます。

また、毎年度の指定管理料については、事業計画書に提示のあった金額を参考に指定管理者と協議を行い、年度協定に定めます。

なお、実際の指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度定める予算により確定します。（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。）

- ③ 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、年度協定に定めます。

（2）指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割して指定管理料を支払います。支払方法、時期については、年度協定で定めます。

（3）県が支払う指定管理料に含まれるもの

公園の維持管理・運営に要する経費で以下のものが含まれています。

- ① 人件費
- ② 事務費（消耗品、電話料等）
- ③ 管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）
- ④ その他必要と認める経費

（4）会計処理

中山公園の管理運営に係る会計処理は、専用口座などで、指定管理者の他の事業と区別して経理してください。

（5）施設命名権（ネーミングライツ）との関係

本公園の「ヤマリョースタジアム山形」（野球場）は、施設命名権を導入しております。名称（愛称）については積極的に周知・PRに努めてください。

施設命名権が更新された場合、指定管理者は必要に応じて、ホームページやパンフレットの変更等の対応を行ってください。

6 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

審査委員会において、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、サービス向上、管理経費の節減、地域経済への貢献、管理運営の安定性、より良い地域社会を形成する観点などの次の選定基準に基づく得点を参考のうえ、総合的に審査し、候補者を選定します。

審査委員会における審査は、以下のとおり行います。

① 第一次審査（申請者に必要な資格、要件に関する適格検査）

申請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。

不適格の申請者については、第二次審査の対象となりません。

② 第二次審査

申請者から提出された提案書類及びプレゼンテーション等の内容をもとに、審査項目ごとに審査します。

(2) 選定基準

手続条例第3条に定める以下の基準を踏まえ選定します。

① 公の施設の平等利用が確保されるものであること。

② 事業計画書の内容が、公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

③ 事業計画書に沿った公の施設の管理を適正かつ確実にを行う能力を有すること。

(3) 審査基準ごとの審査項目及び配点

審査委員会が申請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。

選定基準	審査項目	審査のポイント	確認書類	配点等
基本事項	施設の設置目的と管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園への理解、管理運営の方針は適切か。 申請者の経営モラルは適切か。 	様式2、定款、様式3	満たしていなければ「失格」
	収支計画の適確性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> 申請者が提示した指定管理料は、県が示した上限額以内となっているか。 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。 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。 	様式3 様式4-1 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確性	<ul style="list-style-type: none"> 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。 県が求める維持管理の基準に合致しているか。 	様式3	
	労働法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> 労働関係法令は遵守しているか。 	労働法令違反状況、最	

		・最低賃金は遵守しているか。	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"> ・高齢者や障がい者等、全ての利用者の平等な利用や利用のしやすさへの配慮のほか、予約受付方法・利用調整等具体的に考えられているか。 ・事業内容に偏りがいないか。 	様式3	5点
事業計画書が施設の目的を効率的に達成させること	管理経費における経済性	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	様式3 様式4-1	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"> ・サービス向上のための取組内容は適切か。 ・募集要項等で示した内容への提案として適切か。 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。 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。 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。 	様式3 様式4-1 様式4-2	30点
	施設の維持管理の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・施設の安全管理、利用者の安全管理への取組み(防犯・防災・事故防止・感染症防止等の対策)は十分か。 	様式3	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"> ・利用拡大の取組内容は十分か。 ・広報計画の内容は適切か。 ・具体的かつ適切な達成目標(利用者数等)を設定しているか。 	様式3	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"> ・地域との関わりが強い活動や地域と一体となった活動等 ・地域、関係機関、ボランティアとの連携は十分か。 	様式3	4点
	事業計画に沿って施設を正しく管理・運営すること	安定的な運営が可能な人的・物的体制	<ul style="list-style-type: none"> ・職員体制(人数、配置体制)は十分か。 ・責任の所在は明確か。 ・有資格者、経験者等の配置は十分か。 ・職員の採用、確保方策は適切か。 ・職員の育成、研修体制は十分か。 ・外部委託の実施計画は妥当か。 	様式3 様式7

		<ul style="list-style-type: none"> ・共同企業体の場合、構成団体の責任・役割分担は妥当か。 ・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等をした事実はないか。あった場合は適正な措置がとられているか。 		
	財務状況及び経営基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・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、定款、登記事項証明書、財務諸表	9点
その他	利用者要望への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者等からの苦情、要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か。 ・トラブルの未然防止、発生時の対策は妥当か。 	様式3	5点
	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・防災対策、緊急時及び事故発生時の対策（未然防止対策を含む。）は妥当か。 	様式3	4点
	情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取組は妥当か。 	様式3	2点
	地域経済への貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・地元企業の参画・活用や地域経済への貢献を考慮しているか。 	様式3	3点
	県の施策への協力	<ul style="list-style-type: none"> ・県が進める各種施策（別表）に対し、協力しているか。 	様式3	3点
	環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・リサイクル・省エネ等、環境への配慮は十分か。 	様式3	3点
合 計				100点

(別表) 県の施策への協力で評価する各種施策

<ul style="list-style-type: none"> ① エコアクション21取得 ② 障がい者雇用 ③ 子育て支援 ④ ワーク・ライフ・バランス表彰、男女いきいき子育て応援宣言 ⑤ 建設雇用改善優良事業所表彰 ⑥ 地域貢献活動（災害活動、マイロード等） ⑦ 新規学卒者の雇用・インターンシップ受入れ ⑧ やまがたウーマノミクスの推進 ⑨ 協力雇用主としての活動 ⑩ 新分野進出等経営革新への取組み（再生可能エネルギー分野への進出を含む。） ⑪ 建設産業の新3K（給料、休暇、希望）の実現に向けた取組み

7 協定に関する事項

審査委員会により選定された候補者について、県議会の議決を経て指定管理者として指定した後、細部についての協議を行い、施設の管理運営に関する指定期間全体の「包括協定」を締結します。ただし、協定締結及び協定発効以前に、指定管理者の財務状況が悪化する、社会的信用を著しく失うなど、指定管理者として相応しくないと認められる状況に至った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

また、年度ごとに施設の管理運営に係る「年度協定」の締結を行います。
それぞれの協定の内容は次のものを予定しています。

(1) 包括協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 管理の基準(利用時間、休館日等)、利用料金の設定・免除、行為制限に関する事項
- ④ 業務の内容及び範囲に関する事項
- ⑤ 物品等の帰属に関する事項
- ⑥ 事業報告(添付書類を含む。)に関する事項
- ⑦ アンケートの実施など利用者の意見や要望の把握に関する事項
- ⑧ サービス提供や管理運営状況の分析・検証に関する事項
- ⑨ 県が支払う指定管理料の総額、支払方法及び会計処理に関する事項
- ⑩ 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
- ⑪ 指定の取消し、業務の停止命令に関する事項
- ⑫ 安全管理(大規模災害時の対応方針等を含む。)、リスク管理(施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の取決めを含む。)、責任分担、原状回復義務、損害賠償等に関する事項
- ⑬ 管理運営上重大な支障が生じた場合又はそのおそれが生じた場合の指定管理者からの報告(県の求めによる資料等の提出を含む。)に関する事項
- ⑭ 情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護に関する事項
- ⑮ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑯ 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5期)の内容に留意した記載とする。)
- ⑰ 労働関係法令の遵守及び雇用・労働条件への配慮に関する事項
- ⑱ その他県が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 当該年度の業務の内容に関する事項
- ② 当該年度における県が支払う指定管理料の額及び支払方法に関する事項
- ③ 協定の変更に関する事項
- ④ 疑義の決定に関する事項
- ⑤ その他県が必要と認める事項

8 調査及び指示

地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者が管理する施設の管理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

又は経理の状況について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

9 関係法令等の遵守

指定管理者が業務を遂行するにあたり、関連する法令がある場合は、それらを遵守してください。都市公園条例及び関連する規則のほか、特に次の法令に留意してください。

(1) 地方自治法

第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではなりません。

第244条第3項

指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

(2) 個人情報の保護に関する法律

第66条第2項

指定管理者は、公の施設の管理の業務を行う場合において、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければなりません。

(3) 山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）

県では、行政処分等に関する手続に関し、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、もって県民の権利利益の保護に資することを目的として、必要な事項を条例で定めています。

指定管理者は、この条例の適用を受ける「行政庁」に含まれると解されるため、同条例の諸規定が適用されます。

(4) 公益通報者保護法（平成16年法律第122号）

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。

10 情報公開について

(1) 指定申請書類の著作権及び公表

指定申請書類の著作権は、指定管理者に指定されるまでは申請者に、指定後は県に帰属します。指定管理者の指定後、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、個人情報の保護に関する法律の諸規定を遵守の上、県は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窓口。以下同じ。）で公表します。

また、指定管理者とならなかつた者から提出があった指定申請書類についても、県はその全部を公表することができるものとします。

(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等を県ホームページで公開します。

候補者選定手続きの透明性を確保するため、審査の方法、選定基準、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

毎年実施する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に係る県の指導

指定管理者が行う情報公開については、「公の施設に係る指定管理者の情報公開指導要綱」に基づき、県は指定管理者に対して指導できるものとします。

11 指定管理者の指定の取消しに関する事項等

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者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者の選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業務の全部又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 県議会の議決を得られなかった場合
- ② 指定管理者の候補者又は指定管理者が倒産し、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場合
- ③ 指定管理者の候補者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- 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、又は著しく不適当と認められる事案が生じた場合

（２）指定期間中における取消し要件等

- ① 手続条例第３条に定める基準及び本募集要項の４（３）①の「申請者に必要な資格」を満たさなくなった場合
- ② 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実にないと認められる場合
- ③ 本募集要項８の県が行う必要な指示（いわゆる改善勧告）に従わない場合又は指示内容に係る改善が見られない場合
- ④ 合併・分割等による法人格の変更に伴い、再度指定手続を行う場合
- ⑤ 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場合
（例：法人等の解散、不適切な施設運営、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、指定の取消しの申し出があった場合 など）
- ⑥ 情報公開、個人情報保護、公益通報者の保護の取扱い及び承認等の手続が不適切であると認められる場合

(3) 協定締結の解除等

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選定又は指定管理者の指定が取り消された場合で、県に損害が発生した場合には、県は損害賠償請求を行います。

(5) 管理に要した費用の精算

上記(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、県が指定管理者に支払った額に満たない場合は、指定管理者は県に対して残額を返還するものとします。

(6) 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おそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。
- ② 自然災害等、県及び指定管理者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には、県と指定管理者は、業務の継続の可否について協議するものとします。
- ③ 自己の都合により指定管理者側からの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十分な期間をもって申し出をしてください。

12 その他

協定の解釈に疑義が生じた場合、又は、協定に定めのない事由が生じた場合は、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。