

## 山形県県民の海・プール 指定管理者募集要項

山形県県民の海・プール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。)及び山形県県民の海・プール条例(平成12年3月県条例第26号。以下「施設設置条例」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

山形県県民の海・プール(以下「プール」という。)

#### (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、山形県観光文化スポーツ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/>)、観光文化スポーツ部観光復活推進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

山形県観光文化スポーツ部観光復活推進課 観光振興担当  
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号  
電 話 023-630-2372  
F A X 023-630-2097  
E-Mail [ykanko@pref.yamagata.jp](mailto:ykanko@pref.yamagata.jp)

## 2 施設の概要

- ① 所在地 鶴岡市下川字龍花崎 41 番地 86  
 ② 構造等

構造	R C 地下1階 地上2階
竣工	平成12年3月31日
施設の内容	建物本体 ・25mプール（6コース・水深1.2m） ・25mウォーキングプール（1コース・水深0.8m） ・流水プール（一周70m・水深1m） ・幼児用プール（水深0.3m～0.33m） ・ウォータースライダー（全長65.4m） ・男女別ロッカールーム ・トレーニングルーム ・男女別トイレ、多目的トイレ 駐車場 アスファルト舗装 5,150㎡ 普通車113台収容（うち7台は身障者用） 大型バス2台収容

- ③ 延床面積 4,506.50㎡  
 ④ 用地面積 12,603.08㎡  
 ⑤ 現指定管理者 特定非営利活動法人健康づくりサポート東北 21  
 ⑥ 利用者数実績 参考資料を参照してください。  
 ⑦ 利用料金（山形県民の海・プール条例で定める使用料）

区分		使用料の額	
個人	一般	回数券による利用の場合	1人11回につき 6,500円
		上記以外の場合	1人1回につき 650円
	高校生	回数券による利用の場合	1人11回につき 4,300円
		上記以外の場合	1人1回につき 430円
	児童等	回数券による利用の場合	1人11回につき 3,200円
		上記以外の場合	1人1回につき 320円
団体	一般	1人1回につき	520円
	高校生	1人1回につき	350円
	児童等	1人1回につき	260円

※団体とは20人以上

※高校生とは高等学校の生徒及びこれに準ずる者

※児童等とは幼稚園の幼児、小学校の児童及び中学校の生徒又はこれらに準ずる者

- ⑧ その他

上記のほか、施設の詳細については、プールのホームページを参照してください。 <http://spall.jp/>

## 3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、プールの施設及び設備の維持管理並びに運營業務です。詳細については、本募集要項のほか、「山形県民の海・プール管理運營業務仕様書」（別紙1）を参照してください。

## (1) 施設の運営に関する業務

運営に当たっては、利用者の安全対策を第一とし、適正な監視体制等を構築するとともにサービスの質の向上が図られるように努めること。

### ア 職員の配置に関すること

- ①総括責任者1名を配置すること
- ②受付業務、防火管理業務、事故防止対策業務、水面監視業務等の各責任者を配置し、業務遂行にあたり、適宜職員を配置すること。なお、責任者の兼務は可能とする。
- ③ろ過器の運転調整、水質等衛生管理を実施すること。
- ④職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- ⑤職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ⑥安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を常時配置すること。
  - ・危険物取扱者免状所有者（重油タンクが10,000リットルにつき必須）
  - ・一級又は二級ボイラー技士免許所有者（任意）
  - ・暴力団等による不当な行為の防止に関する法律第14条第2項による講習修了者（任意）
  - ・日本赤十字社水上法安全救助員、日本体育施設協会水泳指導管理士等の救助資格を有する者（利用者の安全確保上必須）

### イ 施設の利用に関すること

- ①施設利用申請を受け取り、その申請に対し利用許可を行うこと。  
なお、施設の目的外使用については、県に協議すること。
- ②利用者から利用料金を徴収すること。（利用料金の減免に関するを含む。）
- ③利用者数や徴収した利用料金等について報告書を作成すること。書式等については、協定で定める。

### ウ 自主事業に関すること

自主事業とは、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をいう。指定管理者が別に定める経費において、自主事業（教室・講座・イベント等）を実施して構わない。ただし、事業の計画・実施に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ①当事業が地域住民・利用者のニーズが反映されていること、または、潜在的ニーズがあること。
- ②事業の計画に当たっては事前に県の了解を得ること。また、通年で実施するようなものについては、協定書で定めるものとする。
- ③事業の対象者が特定の団体等に限定されることのないように配慮されていること。
- ④事業の実施に当たって、他の利用者の利用の妨げにならないこと。
- ⑤当事業の実施による参加料金には利用料金を含むものとし、利用料金は月報等における使用料金の収入として計上すること。それ以外の収入は自主事業として区分した指定管理者の収入とする。
- ⑥自主事業実施に伴い必要となる備品、消耗品等の経費については、自主事業として区分した指定管理者の負担とする。

## (2) 施設設備の維持管理に関する業務

### ア 施設の保守管理業務

外壁、内壁等の状態を監視、維持すること。

### イ 設備の保守管理業務

日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行うこと。

#### ①簡易専用水道設備点検

- ・受水槽点検（法定） 年1回
- ・給排水管保守点検 月1回
- ・飲料水水質検査（法定） 年1回

#### ②消防設備点検

- ・機器点検（法定） 年1回
- ・総合点検（法定） 年1回
- ・排煙設備点検 月1回

#### ③電気設備点検

- ・電気設備保守点検（法定） 月1回
- ・電気設備定期精査点検（法定） 年1回
- ・一般放送設備点検 年1回
- ・外灯保守点検 月1回

#### ④地下タンク漏洩検査（法定） 年1回

#### ⑤ばい煙濃度測定（法定） 年2回（2台）

#### ⑥水質検査（12検体） 月1回

#### ⑦プール設備点検（2系統） 年1回以上

##### ・第1系統

冷温水発生機1式、真空温水発生機1式、空気調和機1式（エアーハンドリングユニット3、顕熱交換ユニット1、ファンコイルユニット12等）、冷却棟1式（2）、ポンプ類1式（26）、自動制御設備1式、換気扇類1式（エアコン、換気扇機器24）、ろ過設備1式（ろ過装置3、ろ過ポンプ2、薬注機4、オゾン2、制御盤等、ろ過材の交換を含む）

##### ・第2系統

真空式温水機1式、空気調和機1式、ポンプ類一式（15）、送風機1式、換気機器1式、自動制御設備1式、ろ過装置1式

#### ⑧館内定期清掃 年6回

#### ⑨雑排水設備点検 年1回

#### ⑩樹木剪定等 年1回

#### ⑪駐車場の維持管理 随時

・維持管理、草取り・清掃

※参考 設備に係る年間の保守管理費：3,672,620円（令和4年度実績）

### ウ 日常清掃業務

プール槽及び周辺、トイレ、更衣室、ロビー等 随時

### エ 備品等の管理

物品管理簿等で管理を行うほか、維持管理を実施すること。破損、不具合が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置を行い、県に報告すること。

### オ その他

①利用者の安全確保のために必要なプール監視員等の配置を行うこと。

②事故発生防止対策・発生時の対応マニュアル等を作成し、職員の研修を行う等、職員に対する防止対策の周知を図り、安全管理を徹底すること。

### (3) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成（毎年度）
- イ 事業報告書の作成（毎年度）
- ウ 月報及び収支状況等報告書の作成
- エ 管理日誌、水質管理日誌等の日々の報告書の作成
- オ サービス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
- カ 県との定期的な意見交換
- キ 関係機関との連絡調整
- ク 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
- ケ 緊急連絡体制の整備
- コ その他、県との連絡調整、県からの照会への回答

## 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)～9月12日(火) |
| ② 質問書の受付      | 令和5年8月1日(火)～8月23日(水) |
| ③ 現地説明会の開催    | 令和5年8月22日(火)         |
| ④ 申請書類の受付     | 令和5年9月5日(火)～9月12日(火) |
| ⑤ 審査          | 令和5年月9月下旬～10月上旬      |
| 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5年12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 山形県観光文化スポーツ部観光復活推進課  
観光振興担当

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8月23日(水)午後5時15分(必着)まで

イ 提出方法 持参、郵送、電子メール又はFAXで、1(6)の問合せ先まで期間内に文書で送付してください。

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。様式は自由です。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22日(火) 午前10時から  
イ 集合場所 山形県民の海・プール 1階会議室  
ウ 参加人員 各法人等3名以内  
エ 申込方法等 現地説明会参加申込書(様式6)により、持参、郵送、電子メール又はFAXで、山形県観光文化スポーツ部観光復活推進課 観光振興担当に令和5年8月15日(火)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5日(火)から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 山形県観光文化スポーツ部観光復活推進課 観光振興担当まで、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

9月下旬から10月上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

審査委員会における審査結果に基づき、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。(12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。

※主たる事務所(本店)の定義は、③の提出書類カaに掲げる「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書類提出により確認します。

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のエからカまでの書類は、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 **12 部（正本 1 部、副本 11 部）** 提出してください。
- ア 指定管理者の指定申請書（手続条例施行規則別記様式第 1 号）
- イ 事業計画書（様式 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 5）も提出してください。
- ウ 収支計画書（様式 2）
- 人件費内訳書を必ず添付してください。
- エ 山形県県民の海・プール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 3）

オ 労働関係法令の遵守に関する誓約書（様式4）

カ 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
- 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）
- c 法人等の役員の名簿及び履歴書
- 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
- 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 その他審査の参考となる資料

#### ④ 留意事項

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 法人等は、株式会社、任意団体等組織の形態を問いませんが、個人での申請はできません。

オ プールの管理運営のため、新たに法人等を設立する場合は、その法人等で申請してください。申請時点で設立していなくとも申請できるものとなりますが、山形県議会における指定管理者の指定の議決（令和5年12月中旬頃予定）までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領書（法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類）を提出してください。

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つた場合は、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2)の「指定管理料」の欄に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(昭和22年法律第67号)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、指定管理料のほか利用者が支払う施設の利用料金を、自らの収入とすることができます。

##### (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	指定期間中の上限額
38,701千円	38,253千円	37,798千円	37,338千円	36,870千円	188,960千円

※ 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、各年度の額が毎年減少しているのは、指定期間中の利用者数の増(利用料金収入の増)を想定するためです。申請者において、利用者数の見込み等に基づく合理的な理由があれば、年度ごとの上限額を超えることは可とします。ただし、指定期間中の指定管理料の合計額が「指定期間中の上限額」を超えることは不可とし、この場合は申請を受理しません。

- ② 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。)

##### (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

- 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 事業費（企画事業関係）
- ⑤ その他必要と認める経費

#### （４）会計処理

山形県民の海・プールの管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区別して専用の口座で経理してください。

### 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。

#### （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）選定基準ごとの審査項目及び配点等

##### ① 選定基準ごとの審査項目及び配点

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"> <li>・県が示す管理運営方針と申請者が提案した方針は合致するか。</li> <li>・申請者の経営モラルは適切か。</li> </ul>	事業計画書（運営方針）	満たしていない場合は「失格」
	収支計画の適確性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・収支の積算と事業計画は整合性が図られているか。</li> <li>・収支計画は実現可能なものか。</li> <li>・業務遂行のための適切な積算となっているか。</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>	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含むサービス提供・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"> <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基準に合致しているか。</li> </ul>	事業計画書	
	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>・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に配慮しているか。</li> <li>・事業内容に偏りがいないか。</li> </ul>	事業計画書（運営方針）（事業内容）	5
事業計画書の内容が施設の目的を効果的かつ	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> <li>・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。</li> </ul>	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む	10

効率的に達成することができること	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（仕様書）で示した内容への提案として適切か。</li> <li>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>自主事業の企画内容は、サービスの向上を一層図るものか。</li> </ul>	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算 根拠資料を含む	25
	安全管理対策の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の安全管理対策は計画に具体性があるか。（防犯・防災・事故防止・感染症防止等の対策）</li> <li>人命救助等の資格者が開館中、常時、複数配置されているか。</li> <li>施設・設備の安全管理、利用者の安全管理への取組みは十分か。</li> </ul>	事業計画書 （安全対策） （リスク管理） （緊急時体制）	25
	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> </ul>	事業計画書 ※維持管理の内容 （回数、箇所等）	5
	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> <li>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。</li> </ul>	事業計画書	4
	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等。</li> <li>地域、関係機関、ボランティアとの連携は十分か。</li> </ul>	事業計画書	4
事業計画書に沿って施設の管理を適正かつ確実に行う能力を有すること	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>共同企業体の場合、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。</li> </ul>	事業計画書 （組織図） （実施体制） （雇用計画） （研修計画） 資格証明書 共同企業体協定書	5
	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	5
その他	利用者要望への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>トラブルの未然防止、発生時の対策は妥当か。</li> </ul>	事業計画書 （相談体制）	3
	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。）の対策は妥当か。</li> </ul>	事業計画書 （リスク管理） （緊急時体制）	3
	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"> <li>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。</li> </ul>	事業計画書 会社概要等	3
	県の施策への協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>県が進める各種施策（別表）に対し、協力しているか。</li> </ul>	会社概要等	3
計				100

(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"> <li>①エコアクション21取得</li> <li>②障がい者雇用</li> <li>③子育て支援</li> <li>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</li> <li>⑤建設雇用改善優良事業所表彰</li> <li>⑥地域貢献活動（災害活動、マイロード等）</li> <li>⑦新規学卒者の雇用・インターンシップ受入れ</li> <li>⑧やまがたウーマノミクスの推進</li> <li>⑨協力雇用主としての活動</li> <li>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。）</li> <li>⑪その他必要と認める施策</li> </ul> |
|---|

## 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・労働条件に対する配慮に関する事項
- ⑱ その他県が必要と認める事項

### (2) 年度協定

- ① 当該年度の事業の実施に関する事項
- 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 当該年度に実施する事業に関する事業報告、リスク管理、責任分担等に関する事項
- ④ 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。施設設置条例及び関連する規則のほか、特に次の法令等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) 水質汚濁防止法（昭和45年12月法律第138号）

### (5) 消防法（昭和23年7月法律第186号）

### (6) 遊泳用プールの衛生基準について（平成19年5月28日健発第774号厚生労働省健康局長通知）等の遊泳用プールの衛生水準に関する各種通知等

※詳しくは、厚生労働省のホームページを参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000124083.html>

### (7) 山形県の公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年3月県条例第11号）、山形県の公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年3月県規則第8号）

### (8) 公益通報者保護法（平成16年法律第22号）

## 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っ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、又は著しく不相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、再度指定手続きを行う場合
- 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、業務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。

以上