山形県朝日少年自然の家

指定管理者募集要項

令和８年 10 月

山形県教育委員会

目　　次

１　募集の概要 1
２　施設の概要 1
３　指定管理者が行う業務 3
４　指定管理者募集に関する事項 4
５　経費に関する事項 7
６　審査及び選定に関する事項 8
７　協定に関する事項 12
８　調査及び指示 12
９　関係法令等の遵守 13
10　情報公開について 13
11　指定管理者の指定の取消しに関する事項等 14
12　その他 15

山形県朝日少年自然の家　指定管理者募集要項

山形県朝日少年自然の家（以下「朝日少年自然の家」という。）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続等に関する条例（平成17年３月県条例第11号。以下「手続条例」という。）及び山形県青少年教育施設条例（昭和52年３月県条例第25号。以下「施設条例」という。）に基づき、朝日少年自然の家の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　募集の概要

（１）施設の名称

山形県朝日少年自然の家

（２）指定期間

令和９年４月１日から令和12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、山形県教育局指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査した上で、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）、県教育局生涯教育・学習振興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

山形県教育局生涯教育・学習振興課　青少年教育施設担当
〒990-8570　山形市松波二丁目８番１号
電　話　023-630-3126
ＦＡＸ　023-630-2874
E-Mail　県ホームページ（教育局生涯教育・学習振興課のページ）下部の「お問い合わせフォーム」から

２　施設の概要

（１）設置目的

団体宿泊訓練としての研修会や野外活動等を通じて、健全な青少年の育成を図るために設置された施設です。

（２）所在地等

①　所 在 地　西村山郡大江町大字左沢字楯山2523番地の５
②　構　　造　鉄筋コンクリート造、３階建
③　敷地面積　79,620.91㎡
④　建築面積　2,021.80㎡

⑤　延床面積　　3,678.10 ㎡
⑥　設置年月日　昭和49年6月1日
⑦　現指定管理者　株式会社ヤマコー
※詳細は別添「施設概要」を参照してください。

（3）業務体制

朝日少年自然の家には、県が直営で研修などの各種事業を行う指導部門と指定管理者が行う管理部門（一部指導業務を含む。）を置き、指導部門と管理部門は相互に協力連携し、朝日少年自然の家の運営に努めることとします。（※1）

指導部門

◇県直営（県職員数名が常駐して実施）

設置目的を達成するため、青少年の団体宿泊訓練等の指導業務等を行う。

■主な業務（県が施設を利用して行う事業）

⑴指導業務
学校・団体等受入事業（以下「受入事業」という。）の実施、県主催事業の実施、指定管理者が実施する企画事業の実施支援等

■その他、特に指導部門（又は県）が行う業務

⑴指導部門で使用する公用車等の管理
⑵警備業務
警備会社により施設主要部分に設置された警備機械等により警備する。

協力連携

管理部門

◇指定管理者が実施

施設利用に係る業務、施設及び設備（管理備品を含む。）等の維持管理業務、企画事業の実施等の指導業務等を行う。

⑴施設の運営に関する業務
施設の利用許可、利用料金の徴収、利用者へのサービス提供、研修支援（機材の整備、研修用バスの運行等）
⑵施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
⑶食堂運営に関する業務
⑷宿泊利用に関する業務（夜間管理）
館内の巡回、施錠確認、宿泊利用者への対応　等
⑸指導業務
企画事業（※2）の実施、受入事業・県主催事業の実施支援、指導補助員及びボランティアの管理　等
⑹その他の業務
自主事業（※3）の実施、事業計画書・事業報告書等の作成、月例報告、利用促進業務　等

※1　協力連携体制について
朝日少年自然の家を運営するための協力連携体制には、指導部門が朝日少年自然の家を利用して行う受入事業及び県主催事業との調整（研修室や備品の調整等）も含まれます。この調整のあり方については、県と協議することとします。
朝日少年自然の家の事業実施状況（令和7年度）は別添「施設概要」5ページを参照ください。

※2　企画事業とは、県が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、施設条例や協定書等で指定管理者が行う業務として規定し、指定管理者に事業内容等の企画提案を求め、指定管理料や利用料金等を充当して実施する事業とします。

※3　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当たっては、あらかじめ県教育委員会の承認を得るものとします。収支計画書の作成に当たっては、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ものとします。

３　指定管理者が行う業務

（１）施設の運営に関する業務

① 施設の利用許可等に関する業務
② 利用料金の徴収等に関する業務
③ 野外活動等費用の徴収等に関する業務
④ 利用者の宿泊に関する業務
⑤ 利用者サービス等に関する業務
⑥ 研修支援に関する業務
⑦ その他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

① 施設等の管理に関する業務
② 研修用バスの保守管理に関する業務
③ その他施設等の管理に必要な業務

（３）食堂の運営に関する業務

① 食堂の運営に関する業務
② 給食提供の対応等
③ その他食堂の運営に関する業務

（４）宿泊利用に関する業務（夜間管理）

① 宿泊利用に関する業務
② その他夜間管理業務

（５）指導業務

① 企画事業の実施に関する業務
② 県主催事業の実施支援に関する業務
③ 受入事業の実施支援に関する業務
④ 指導（補助）者及びボランティアの管理に関する業務
⑤ その他指導業務に関する業務

（６）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 月例報告
⑤ 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
⑥ 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
⑦ 利用促進業務
⑧ 自動販売機の設置及び運営
⑨ その他調整業務

※　詳細は別添「山形県朝日少年自然の家指定管理者業務仕様書」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８年10月23日（金）～11月27日（金）
② 質問書の受付	令和８年10月23日（金）～11月20日（金）
③ 現地説明会の開催	令和８年11月５日（木）
④ 申請書類の受付	令和８年10月23日（金）～11月27日（金）
⑤ 審査	令和８年12月下旬～令和９年１月中旬予定
⑥ 選定された候補者の公表	令和９年１月予定
⑦ 指定管理者の指定	令和９年３月予定
⑧ 指定管理者との協定締結	令和９年３月予定

（２）指定管理者の募集手続

① 募集要項等の配布

ア 配布期間　令和８年10月23日（金）から11月27日（金）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　山形県教育局生涯教育・学習振興課 青少年教育施設担当

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８年10月23日（金）から11月20日（金）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８年11月５日（木）午前10時から

イ 集合場所　山形県朝日少年自然の家玄関前

ウ 参加人員　各法人等４名以内

エ 申込方法等　現地説明会参加申込書（様式３）により、持参、郵送、電子メール又はＦＡＸで、１（６）の問合せ先に令和８年11月２日（月）午後５時15分（必着）まで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８年10月23日（金）から11月27日（金）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

令和８年12月下旬から令和９年１月中旬の間に実施予定で、ヒアリング実施の場合は、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、前記の県のホームページにおいて公表します。（令和９年１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９年３月予定）

その後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎ及び協定締結に向けた事前協議を開始します。

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９年３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応募でないこと。

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　消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受け、又は受ける予定であること。

コ　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ケ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。

・　代表となる法人等が納税地を所管する税務署長に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 57 条の６第１項ただし書に規定する届出書を提出し、又は提出する予定であること。

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**15部（正本1部、副本14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　法人等の概要（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２）も提出してください。

ウ　事業計画書、収支計画書、施設管理年間計画表（様式４－１～８、様式５－１～２及び様式６）

エ　山形県朝日少年自然の家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７）

オ　労働関係法令の遵守に関する誓約書（様式８）

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っては、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全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　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、山形県教育委員会教育長宛て変更届（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５－１～２）の「指定管理料」の欄を記載する上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９年度	令和 10 年度	令和 11 年度	計
48,620 千円	48,621 千円	48,621 千円	145,862 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、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

会計年度（４月１日から翌年３月 31 日まで）を基準として、分割で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

朝日少年自然の家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上、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

選定基準	審査項目	審　査　内　容	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	・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。 ・申請者の経営モラルは適切か。	・事業計画書(様式4-1) 管理運営方針	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	・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。 ・収支の積算と事業計画は整合性が図られているか。 ・収支計画は実現可能なものか。 ・業務遂行のための適切な積算となっているか。 ・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。	・事業計画書(様式4-2) 管理運営に関する収支計画 ・収支計画書(様式5) ※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	・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。	・事業計画書（全体）		
	労働法令の遵守	・労働関係法令は遵守しているか。 ・最低賃金は遵守しているか。	・労働関係法令の遵守に関する誓約書(様式8)		
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	・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。	・事業計画書(様式4-1) 管理運営方針、利用時間、休館日、臨時開館・休館に関する設定方針	(10)	10
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	・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。	・事業計画書(様式4-2) 管理運営に関する収支計画、経営方針 ・収支計画書(様式5)	(15)	15
	サービス向上を図るための具体的手法	・利用者ニーズを把握し、質の高いサービス提供に向けた取組内容は十分か。	・事業計画書(様式4-2) 利用者サービスの向上に向けた取組	(10)	20
		・施設の機能や設備を活用した提案となっているか。		(5)	
		・指導部門との協力連携体制がとられているか。		(5)	
	施設の維持管理の内容の妥当性	・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。	・事業計画書(様式4-3) 施設及び設備の維持管理の内容（回数、箇所等） ・施設管理年間計画表(様式6)	(5)	10
		・施設、利用者の安全管理への取組（防犯・防災・事故防止・感染症防止・有害野生動物出没防止等の対策）は十分か。		(5)	
	利用者の増加を図るための具体的手法	・利用者の増加に向けた具体的な取組内容（魅力的な企画事業、自主事業等）は十分か。 ・提案された目標（利用者数等）は具体的かつ適切か。	・事業計画書(様式4-4) 利用者の増加を図るための提案	(5)	9
		・広報計画、地域や関係機関との連携など、施設の利用促進に向けた取組は十分か。		(4)	
	管理運営に有益な地域における活動(地域貢献)	・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の実施に向けた取組みは十分か。 ・地域、関係機関、ボランティアとの連携は十分か。	・事業計画書(様式4-4) 地域との連携等	(4)	4

事業計画書に沿って施設の運営管理を適正かつ確実に行う能力を有すること	安定的な運営や企画事業の着実な実施が可能となる人的能力及び運営体制	・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。 ・従業員の採用、確保方策は適切か。 ・従業員の育成、研修体制は十分か。 ・外部委託の実施計画は妥当か。 ・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。	・事業計画書 （様式4-5, 4-6, 4-7） 運営体制と組織 ・施設管理年間計画表 （様式6） ・資格証明書 ・共同企業体協定書	(10) (5)	15
	財務状況及び経営的基盤	・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。	・事業計画書(様式4-7) 安定的運営の基礎となる経営基盤 ・法人等の概要、定款、登記事項証明書、財務諸表	(5)	5
その他	利用者要望への対応	・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。	・事業計画書(様式4-8) 利用者要望への対応	(3)	3
	緊急時の対応、情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取組	・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。 ・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。	・事業計画書(様式4-8) 危機管理と情報管理	(3)	3
	地域経済への貢献	・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。	・事業計画書(様式4-8) 地域経済への貢献	(3)	3
	県の施策への協力	・県が進める各種施策（別表）に対し、協力しているか。	・事業計画書(様式4-8) 県の施策への協力	(3)	3
計					100

（別表）県の施策への協力で評価する各種施策

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 やまがたスマイル企業認定制度
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 女性の活躍推進
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（再生可能エネルギー分野への進出を含む。）
⑪ 当該施設におけるキャッシュレス決済への対応
⑫ その他必要と認める施策

（4）事業計画書等への記載事項

① 施設の管理運営に関する基本方針

ア 管理運営方針

２（１）の青少年教育施設としての設置目的を踏まえ、当施設の管理運営方針を示してください。

また、管理運営業務を行っていく上で、アピールすべき事項やそれを発揮してどのような業務に生かせるかを示してください。併せて、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などの考え方を示してください。

イ　利用時間、休館日、臨時開館及び休館に関する設定方針（考え方）

朝日少年自然の家における利用時間、休館日、臨時開館及び休館に関する考え方を示してください。

② 施設の管理運営に関する提案

ア　管理運営に関する収支計画

指定期間３年分の収支計画を年度ごとに示してください。提案された収支計画書の収支は、適正でバランスが取れていることが必要です。それぞれの科目に過不足がないよう、積算を明らかにして、示してください。

イ　経営方針

収入の確保や経費の縮減を図るための考え方を示してください。

ウ　利用者サービス向上に向けた取組

a　基本方針

利用者に対するサービス向上を図るための基本的な考え方を示してください。

b　利用料金の設定方針と具体的な料金設定（利用料金制を前提とする）

利用料金制を採用することとしており、利用料金は、施設条例別表で定める額（「施設概要」参照）を上限として、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者が定めることになりますので、料金設定の基本的な考え方と具体的な設定予定料金を示してください。

c　施設の機能や設備（研修用バスの運行を含む。）活用に対する考え方

朝日少年自然の家の施設機能や研修用バスを含む設備等の活用を図る方策を示してください。

d　指導部門との協力連携に対する考え方、具体的な措置等を記載してください。指導部門が実施する学校・団体等の受入事業、県主催事業に対する連携方針、協力体制等を示してください。

エ　施設及び設備の維持管理

a　基本方針

施設及び設備の維持管理に係る基本的な考え方を示してください。

b　維持管理の内容

施設及び設備の維持管理をどのように実施するのか、各種業務、保守点検等の実施体制や食費、シーツ等使用料の設定等の計画を示してください。

また、自動販売機を設置する場合は、自動販売機の設置方針、運営計画を示してください。

c　施設の安全管理及び利用者の安全管理

事故予防、防犯及び防火等のための対策、事故発生時の対応方法、感染症等の感染防止対策など、施設や利用者の安全確保に向けた取組を示してください。

オ　利用者の増加を図るための提案

a　利用者の増加に向けた企画事業及び自主事業などの取組、具体的かつ適切な目標について示してください。

企画事業については、「指定管理者業務仕様書 別表２（企画事業の例示）」に掲げる施設がこれまで取り組んできた事業内容、実施時期等を参考に、地域の自然環境（風土）や文化といった地域資源を活かした創意工夫のある事業について示してください。

自主事業については、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を必要に応じて示してください。

また、指定期間中毎年度の目標利用者人数（受入事業、企画事業、自主事業の合計）を示してください。

b　広報活動、地域や関係機関との連携など、施設の利用促進に向けた取組を示してください。

カ　地域との連携等（地域貢献）

a　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の実施に向けた取組を示してください。

b　施設の管理運営に有益な地域、関係機関、ボランティアとの連携をどのように確保していくかを示してください。

③　運営体制

ア　運営体制と組織

a　管理業務実施に係る雇用に対する姿勢と考え方

指定管理者として管理業務実施に係る雇用に対する姿勢と考え方とともに、雇用計画（新たに雇用する人数及び雇用する地域を含む。）を明示してください。

b　運営組織（組織図）

職員体制を組織図で示してください。

また、各職員の雇用関係（確定していない場合は、現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日の設定など）を明示してください。

さらに、この組織が運営を行っていく上で優れている点を示してください。

c　必要な人材の配置と職能

上記③アｂの組織図に明示されている全職員について、その業務内容、必要な職能（資格、技能、経験）などを示してください。

また、今回の申請時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合には、その者の氏名、経歴、資格などを記載してください。未定の職種については、雇用確保の目処、採用の条件（資格、経歴、経験など）を記載してください。

d　人材育成・職員研修

人材育成や職員研修に対する基本的な考え方、研修状況及び今後の取組を示してください。

e　共同企業体構成団体の責任・役割分担

申請者が共同企業体の場合は、構成団体の責任、役割分担を記載してください。

イ　安定的運営の基礎となる経営基盤

指定期間における運営が安定的に行われることが必要であるため、申請者の財務状況や収支計画の健全性及び金融機関・出資者等の支援体制等を示してください。なお、併せて、法人等の概要、定款、寄附行為、財務諸表等により審査します。

④　その他

ア　利用者要望への対応

a　利用者ニーズの把握、対応

利用者のニーズをどのように把握し、それらにどう対応するかを示してください。

b　苦情への対応、体制

利用者からの苦情に対し、どのような体制でどう対応するかを示してください。

※これらのほか、トラブルの未然防止、発生時の対策も併せて示してください。

イ　危機管理と情報管理

a　危機管理

自然災害、人為災害、事故等あらゆる非常事態等には、遅滞なく適切な対応をとる必要があります。こうしたことに備え、どのような措置を講ずるかを具体的に示してください。

b　情報管理

公の施設の管理運営を行っていく上で、指定管理者自身の透明性も求められる一方、個人情報の保護も必要となります。このため、運営に係る情報公開や利用に際して発生する個人情報に関してどのような措置をとるかを具体的に示してください。

また、公益通報者の保護に関してどのような措置をとるかを示してください。

ウ　地域経済への貢献

地元企業の参画・活用や地域経済への貢献のための考え方を示してください。

エ　県の施策への協力

県が進める各種施策（別表）に対し、協力している具体的な取組を示してください。

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の悪化や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場合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当たり、関連する法令がある場合は、それらを遵守してください。
なお、施設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）山形県教育委員会職員等公益通報制度実施要綱

県では、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）の趣旨に則り、公務に対する県民の信頼を確保し、透明かつ公正な県政の運営に資することを目的として、職員等が知り得た行政運営上の違法又は不当な行為等に関する相談又は通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、相談又は通報をした者の保護を図るとともに、違法行為等の早期発見と是正を図っています。

本要綱第２条第１項において、県との契約に基づいた事業に従事する労働者が本要綱の運用を受ける職員等として規定されているため、指定管理者についても本要綱の規定が適用されます。

10　情報公開について

（１）申請書類の著作権及び公表

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指導

指定管理者が行う情報公開については、別添「指定管理者業務仕様書」６ページ「15 指定管理者が行う情報公開」のとおりとし、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で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、個人情報の保護、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。