

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

○配布期間

平成28年7月25日（月）～ 9月16日（金）

○配布場所

- ・群馬県産業経済部労働政策課（県庁13階南側フロア）  
＜配布時間 9：00～17：15（平日のみ）＞
- ・群馬県ホームページ  
<http://www.pref.gunma.jp/07/a0700261.html>  
※配布最終日の9月16日（金）は、16：00まで掲載

# 群馬県勤労福祉センター 指定管理者募集要項

## I 解説編

平成28年7月  
群馬県

## 目 次

第 1	趣旨	1
第 2	施設の概要	2
第 3	管理の業務等の範囲	3
第 4	管理基準	5
第 5	管理の業務の成果目標	9
第 6	指定の期間	9
第 7	選定委員会の設置及び審査・選定	9
第 8	選定の基準	9
第 9	スケジュール	12
第 10	管理費用等	14
第 11	その他の留意事項	17
第 12	問い合わせ先	20

【 資 料 集 】 ..... 別添

## 第1 趣旨

群馬県では、昭和59年4月に群馬県勤労福祉センターを開設しました。

この施設は、勤労者の福祉向上を図ることを大きな目的として設置したのですが、会議室、体育館、テニスコートを備え、各種会議や研修会、あるいはスポーツ活動など多方面に活用できることから、地域に定着するとともに、県民の皆さんに幅広くご利用いただいています。

従来、施設の管理運営については、公共団体や公社・事業団等に委託先が限定されてきましたが、平成15年の地方自治法改正により、制度上、民間事業者も含めて施設の管理運営主体となることができるようになりました（いわゆる「指定管理者制度」）。

県では、利用者のサービス向上を第一に考えつつ、群馬県勤労福祉センターの管理運営に係る業務をより効果的かつ効率的に行うため、平成18年4月からこの制度を導入しております。

今回、平成29年度からの3年間について、本書及び別冊のとおり指定管理者を募集します。

以下、本書『Ⅰ 解説編』で、施設のあらましや業務内容、管理運営に当たっての留意点などについて説明し、実際の応募手続きについては、別冊『Ⅱ 応募編』で説明することになります。

## 第2 施設の概要

### 1 名称

群馬県勤労福祉センター

### 2 所在地

前橋市野中町361番地2

### 3 概要

#### (1) 施設の基本的性格（設置目的含む）

群馬県では、昭和59年4月に勤労福祉センターを開設しました。

この施設は、勤労者の福祉向上を図ることを大きな目的として設置したのですが、会議室、体育館、テニスコートを備え、各種会議や研修会、あるいはスポーツ活動など多方面に活用できることから、地域に定着するとともに、県民の皆さんに幅広くご利用いただいています。

#### (2) 施設の構成

（資料集 P. 21～23 参照）

本館	構造	鉄筋コンクリート造	
	規模	3階建、延床面積：2,919.81㎡	昭和59年3月完成
体育館	構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）	
	規模	2階建、延床面積：1,410.28㎡	昭和59年10月完成
テニスコート	3面（ハードコート）、面積：1,961.00㎡		昭和59年10月完成
その他	駐車場（339台）、自転車置場など		

#### (3) 施設の利用状況

（資料集 P. 24 参照）

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
営業日（日）	357	357	357	358
利用者（人）※1	99,879	97,270	96,865	96,746
収入（円）	19,041,190	18,568,630	18,733,150	18,766,750

※1 無料施設開放日利用者を含むため、資料集p24の利用人数と不一致

#### (4) 施設の管理運営体制（現状）

- ・管理委託先：公益財団法人群馬県勤労福祉センター
- ・職員の状況：4人（担当職員2、嘱託職員1、臨時職員1）
- ・勤務の形態：ローテーションによる変形労働

(月～金曜日：3人、土日・祝祭日：2人)

(5) 施設の管理運営方針

- ア 勤労者の福祉の向上を図ることを主目的の一つとして設置した施設であり、その設置理念を尊重しつつ、適切な管理運営を行うこと。
- イ 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行い、特定の団体や個人に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- ウ 利用者や地域住民からの意見や要望を管理運営に反映させ、利便性の向上などの県民サービスの向上を図ること。
- エ 施設の有効活用を図るとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費削減に努めること。
- オ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設等の維持管理、危機管理に万全を期すること。
- カ 関係法令の遵守に努めること。

### 第3 管理の業務等の範囲

1 指定管理業務等

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします（詳細は別添仕様書を確認してください）。

また、指定管理者には、地方自治法施行令第158条の規定により、使用料の徴収等の事務を実施していただきます。この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

- (1) 「群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例」別表に掲げる施設及び附属設備（以下「有料施設等」という。）の利用の承認、取り消し等に関する業務
- (2) 勤労福祉センターの開館時間、休館日の変更等に関する業務
- (3) 勤労福祉センターの有料施設等の利用料金の収受等に関する業務
- (4) 勤労福祉センターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (5) その他勤労福祉センターの管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務の他に自主事業を企画・立案して行うことができます。

自主事業を計画している場合は、事業計画書（募集要項「Ⅱ応募編」様式2）に指定管理業務と区別して内容を記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、知事と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

**【留意事項】**

- (1) 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。
- (2) 県は、群馬県勤労福祉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であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。
- (3) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。
- (4) 自主事業に要する経費に群馬県が支払う管理に要する経費をあてることはできません。

## 第4 管理基準

指定管理者に指定された場合は、次の項目等に沿って管理運営していただきます。

### 1 開館時間及び休館日

(1) 開館時間：9時～22時

(2) 休館日：1月1日～3日及び12月29日～31日

＜注＞ 指定管理者は、施設の修繕等の理由から必要があると認めた場合には、知事の承認により、開館時間の変更、休館日の変更及び臨時休館日の設定を行うことができます。

### 2 利用料金の設定

利用料金については、「群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例」の範囲（資料集P. 32～38）内で、知事の承認を受け、指定管理者が定めます。

なお、群馬県勤労福祉センターは、群馬県民の日は、施設を無料開放しています。

### 3 一括委託の禁止

前記「第3 管理の業務等の範囲」の業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、業務の一部（設備の保守点検や清掃、警備等）については、この限りではありません。

### 4 法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

- (1) 群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例
- (2) 群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- (3) 群馬県暴力団排除条例
- (4) 地方自治法その他行政関係法令
- (5) 労働基準法その他労働関係法令
- (6) エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (8) その他の関係法令

## 5 障害者の雇用に関する事項

- (1) 本施設において、5人以上の職員を雇用する場合は、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

施設の従業員数	雇用する障害者数
5人～49人	0.5人以上
50人～74人	1人以上
75人～99人	1.5人以上
100人～124人	2人以上
125人～149人	2.5人以上
150人以上	3人以上

※ 短時間（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）労働者は、1人を0.5人としてカウント

※ 重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人としてカウント

ただし、短時間の重度身体障害者、重度知的障害者は1人としてカウント

- (2) 指定管理者に指定された場合には、当該団体として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

## 6 障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行っていただきます。

## 7 損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

## 8 情報公開・個人情報保護に関する事項

### (1) 情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、群馬県勤労福祉センターの管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

### (2) 個人情報保護に関する事項



指定管理者に指定された場合には、群馬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並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護  
 条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応  
 を図っていただきます。

#### 9 使用承認の基準の設定等に関する事項

群馬県勤労福祉センターの有料施設等の使用承認については、群馬県行政手続条例  
 に基づき、審査基準及び標準処理期間を定めていただきます。

#### 10 オンラインによる施設の予約申請受付等に関する事項

群馬県勤労福祉センターの使用承認については、パソコンや携帯電話等からインタ  
 ーネットによる予約申請の受付等も実施していただきます。

システムは自前で調達するか、又は群馬県が用意する「ぐんま電子申請等受付シス  
 テム(施設予約サービス)」を利用して、運用していただくこととなります。

詳しくは、仕様書を確認してください。

#### 11 責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬  
 県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

項 目	指定管理者	群 馬 県	備 考
有料施設等の使用承認等	○		
有料施設等の使用料徴収等	○		
施設等の保守点検	○		
施設等の維持管理	○		
施設等に係る行政財産使用許可		○	
施設等の修繕（軽易なもの）※	○		基準：50万円以下
施設等の修繕（上記以外）		○	
施設等に係る各種保険加入 （火災保険）		○	
施設等に係る各種保険加入 （上記以外）	○		
包括的管理責任		○	

※指定管理者の資産として計上せず、将来にわたって権利を主張しないことが条件

#### 12 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書（電子データや写真も含む）  
 は、「群馬県文書管理規程」に準じて、別途文書の管理に関する規定を定め、適正に

管理・保存することとします。

なお、指定期間終了後には、原則として、県に引き渡していただきます。

### 13 モニタリングに関する事項

#### (1) 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

#### (2) 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

#### (3) 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

#### (4) 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

#### (5) 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び群馬県の委嘱を受けた評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況を評価します。

#### (6) 管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

## 第5 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、次のとおりとします。

- 1 無事故
- 2 施設の年間利用者数 103,000人以上

また、このほかにも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

## 第6 指定の期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までとします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

※ 申請に必要な資格、申請方法については 「Ⅱ応募編」をご覧ください。

## 第7 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する産業経済部指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第1次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第2次審査を行います。

## 第8 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で合計得点が第1位となった者について、指定管理者の候補者に適すると判断した場合に、その旨を群馬県に答申します。群馬県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第1位であっても、合計得点が50点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D 劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選定しません。また、選定委員会において各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第1位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

### 1 選定基準

- (1) 事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。

（主なチェック項目：施設管理の基本的な考え方、平等・公平なサービスの提供等）

(2) 事業計画の内容が当該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。

(主なチェック項目：サービス向上の取組の妥当性、独自のぞん新たなアイデアの活用、収支計画の実現可能性、経済性等)

(3) 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(主なチェック項目：管理運営体制の妥当性、財務状況の健全性、法令遵守等)

(4) その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準を満たすものであること。

(主なチェック項目：利用者要望への対応、緊急時の対応、専門的知識等)

## 2 審査項目、審査内容及び配点等

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。	県民の平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か</li> <li>県民に対し平等・公平にサービスを提供することができるか</li> </ul>	20	20	15	10	5	0
事業計画の内容が当該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。	サービスの提供内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス向上のための取組は妥当か</li> <li>施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか</li> <li>効果的・効率的な工夫がなされているか</li> <li>独自のぞん新たなアイデアが生かされているか</li> <li>施設や設備の維持管理の取組は妥当か</li> </ul>	※1 25	25	18	13	7	0
	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>収支の積算は妥当か</li> <li>収支計画と事業計画との整合性はとれているか</li> </ul>						
	経済性	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費の節減は図られているか</li> </ul>	※1 5	※2 $\frac{\text{指定管理料 上限額} - \text{指定管理料 提案額}}{\text{指定管理料 上限額}} \times 0.2$ 配点 × $\frac{\text{指定管理料 上限額} - \text{指定管理料 提案額}}{\text{指定管理料 上限額}} \times 0.2$ ※ただし、配点を上限とする。				
指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。	管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織及び職員の勤務体制は妥当か</li> <li>職員配置計画は妥当か</li> <li>責任の所在は明確となっているか</li> <li>有資格者や経験者等の配置は妥当か</li> </ul>	30	30	20	15	10	0

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託の実施計画は妥当か</li> <li>・グループの場合の責任や役割分担は妥当か</li> <li>・障害者の雇用計画は妥当か ※3</li> </ul>						
	財務状況	・団体の財務状況は健全か						
	法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令違反の有無</li> <li>・法令遵守及び団体（企業）倫理への取組は妥当か（倫理規程、公益通報者保護制度の整備状況等）</li> <li>・労働保険や社会保険に加入しているか</li> <li>・障害者雇用への取組</li> </ul>						
その他施設の設置 目的を達成するために必要と認める 基準	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及び発生時の対策は妥当か</li> </ul>	20	20	15	10	5	0
	地域貢献	・地域団体(住民)との連携や地域貢献は十分か	※4 現指定管理者 10	10	7.5	5	2.5	0
	環境問題への取組	・環境保全に対する取組は積極的か						
	防災対策及び緊急時の対応	・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か						
	個人情報保護及び情報公開の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護の取組は妥当か</li> <li>・情報公開の取組は妥当か</li> </ul>						
	専門的知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか</li> </ul> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種又は類似施設の適切な管理実績</li> <li>・同種又は類似施設の十分な実態調査・分析</li> <li>・有資格者・経験者の確実な確保 など</li> </ul>	※4 現指定管理者は別項目として採点 管理運営状況の評価結果に応じて 10	10	7.5	5	2.5	0

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている（基準を満たさない）

※1 「事業計画の内容が当該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」の選定基準の採点は、「サービスの提供内容」及び「収支計画」と「経済性」とに分けて採点します。

※2 「経済性」の採点は、指定管理料上限額の2割削減を配点の満点、上限額と同額を0点とし、提案額に応じて点数化します。ただし、不当廉価防止のため、2割以上の削減であっても2割削減と同得点とします。

※3 後記第12-4の障害者雇用に関する事項の対象となる施設について、雇用計画等を審査する。

※4 現指定管理者が申請した場合は、「専門的知識」は単独で配点し、管理運営状況の評価結果に応じて次の基準により採点します。

採点	評価委員会の総括評価		県の年度評価の総合評価
A 10点	A	かつ	直近がA
B 7.5点	B以上	かつ	指定期間中すべてB以上
C 5点	B以上	かつ	直近がB
D 2.5点	C	又は	直近がC
E 0点	D	又は	直近がD

※ 管理運営状況の評価基準 A：優良 B：良好 C：要努力 D：要改善

これにより、現指定管理者については、その他「利用者要望への対応」、「地域貢献」、「環境問題への取組」、「防災対策及び緊急時の対応」、「個人情報保護及び情報公開の取組」は、合わせて10点満点となります。それ以外の申請者については、「専門的知識」も含めた「その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準」全体を20点満点で採点します。

### 3 障害者雇用率加算等

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおりに加点減点項目・配点を定めるものとする。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとする。

- |   |       |
|---|-------|
| 1. 障害者雇用率が2.0%以上2.3%未満の場合（地方公共団体を除く）            |       |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がある団体            | 3点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がない団体            | 4点の加算 |
| 2. 障害者雇用率が2.3%以上の場合（地方公共団体を除く）                  |       |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がある団体            | 4点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がない団体            | 5点の加算 |
| 3. 地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会）                         |       |
| ・ 障害者雇用率が2.3%（2.2%）以上2.6%（2.5%）未満               | 3点の加算 |
| ・ 障害者雇用率が2.6%（2.5%）以上                           | 4点の加算 |
| 4. 過去2年分 <sup>(※4)</sup> の障害者雇用納付金について、滞納があった場合 | 5点の減点 |

※1 グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにも拘わらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たせない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の50%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

## 第9 スケジュール

### 1 募集要項の配布

- (1) 配布期間 平成28年7月25日（月）から平成28年9月16日（金）まで
- (2) 配布時間 ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

の午前9時から午後5時15分まで

- ・ 群馬県ホームページでは配布期間内の終日

※ 配布最終日（9月16日）は午後4時をもって掲載を終了します。

※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなる場合があります。

- (3) 配布場所
- ・ 〒371-8570 前橋市大手町1-1-1  
群馬県産業経済部労働政策課労働政策係（県庁13階南側）
  - ・ 群馬県ホームページ  
(<http://www.pref.gunma.jp/07/a0700261.html>)

## 2 申請に関する説明会及び現地説明会

申請に関する説明会及び現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される場合は、説明会参加申込書（募集要項「Ⅱ応募編」様式5）により申し込んでください（平成28年8月25日まで）。

(1) 日時：平成28年8月30日 14時～16時

(2) 場所：群馬県勤労福祉センター

また、申請書受付締切日までの間は、現地説明会以外の日においても事前に後記第12の連絡先に連絡の上、随時施設の見学が可能です。ただし、現地での説明はできない場合があります。

## 3 申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（募集要項「Ⅱ応募編」様式6）により行ってください。質問票は、後記第12の連絡先までお送りください（メール可。平成28年9月1日（木）まで）。回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

## 4 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、平成28年9月末頃にすべての申請者に対して通知します。

## 5 プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した団体については、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連

絡します。

## 6 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、平成28年11月頃にすべての申請者に対して通知します。

## 7 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、群馬県ホームページで公表します。

## 8 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会（平成28年第3回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

# 第10 管理費用等

## 1 群馬県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

群馬県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

38,253千円以内

（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を10%で算定した額を含む3年間の総額。3年間の税抜きの総額は34,776千円）

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第11-1の基本協定で定めるものとします。）。また、平成29年4月に予定される消費税等の税率の引上げ（8%→10%）が行われなかった場合は、その状況に応じて実際の上限額を見直します。さらに、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第11-1の年度協定で定めるものとします。）。



## 2 管理費用の算出

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上し、提案してください。

※ 管理に係る光熱水費等の基本的な維持経費の過去の実績、施設、設備、備品等の一覧、施設の修繕実績、修繕計画及び備品購入計画については資料集を確認してください。（資料集 P. 40～41参照）

## 3 利用料金制

群馬県勤労福祉センターでは「利用料金制」を導入しています。

この制度により、指定管理者が収受した施設や附属設備の利用料金は、指定管理者の収入となります。

管理費用の積算に関しては、利用料金収入を含めた収入と管理費用との差額を指定管理料として計上することになりますので、利用者数等を適正に見積り管理費用を積算してください。なお、利用料金の実績に変動があっても原則として指定管理料は変更しません。

※ 勤労福祉センターの利用実績（利用人数、利用料金）（資料集 P. 24参照）

## 4 減免規定

### (1) 原則事項

身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者とその介護者（1名まで）が体育館及びテニスコートを運動競技に利用する場合には、体育施設の利用料金を規定の半額に相当する額に減免することとします。

（※照明や附属設備等の利用料金は、減免の対象外です。）

また、上記の措置のほか、「群馬県民の日」に体育施設の無料開放を行うこととします。

### (2) 提案事項

前記(1)のほか、群馬県で実施している「ぐんまちょい得キッズパスポート（ぐーちょきパスポート）」や「ぐんまちょい得シニアパスポート（ぐーちょきシニアパスポート）」への協賛など、高齢者や子育て世代に対する減免の措置について検討してください。

（※現指定管理者では、65歳以上の方が体育館及びテニスコートを運動競技に利用する場合に、利用料金を規定の半額に相当する額に減免しています。）

### (3) 留意事項

前記(1)(2)の措置を行うことに伴う減収要素がありますが、これらの減収分につ

いては、県では負担しません。

## 5 支払方法

指定管理料は、原則として、精算払いとなります。四半期ごとに前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

## 6 管理費用の経理

管理費用の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（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、指定管理業務に係る専用の口座を開設してください。他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

## 7 修繕費

1件50万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

## 8 備品購入費

### (1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。その場合の備品の所有権は、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属することがあります。

### (2) 事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

## 9 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の扱い

指定期間を通して、消費税等の税率は10%で算定してください。

なお、平成29年4月に予定される消費税等の税率の引上げ（8%→10%）が行われなかった場合は、その状況に応じて必要額を見直します。また、指定期間中に消費税等の税率が変更された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書

(募集要項「Ⅱ応募編」様式10)または免税事業者届出書(募集要項「Ⅱ応募編」様式11)を提出していただきます。

#### 10 収入に関する留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則以下のとおりです。

- ア 指定管理料
- イ 利用料金
- ウ 入居団体等からの分担金収入等

(2) 自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項(例:施設のネーミングライツ料収入)が計上されている場合、第1次審査において失格となることがありますので、ご注意ください。

## **第11 その他の留意事項**

### 1 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と「年度協定書」を締結することになります。

#### **【基本協定書】**

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 指定管理者が行う業務に関する事項
- (2) 当該施設の管理費用等に関する事項
- (3) 自主事業に関する事項
- (4) 個人情報の保護に関する事項
- (5) その他必要な事項
  - ・協定の目的
  - ・指定の期間
  - ・協定の適用関係
  - ・区分経理
  - ・文書の管理及び保存
  - ・備品の取扱い
  - ・秘密の保持

- ・月例報告書、事業報告書等の作成及び提出
- ・モニタリングの実施
- ・リスク分担
- ・委託の原則禁止
- ・権利義務の譲渡の禁止
- ・緊急時の対応
- ・不可抗力による業務の免除
- ・指定の取消し
- ・指定管理者による協定解除の申出
- ・指定管理業務の引継ぎ
- ・自主事業
- ・運営協議会の設置
- ・原状回復義務
- ・損害賠償
- ・諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
- ・暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

#### 【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 当該年度の業務内容（事業計画）
- (2) 当該年度の管理費用に関する事項
- (3) その他必要な事項

## 2 指定の取消し等

- (1) 前記第9－8により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。
- (2) 協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき
  - イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- (3) 指定の期間中であっても、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務等の停止を

命じることがあります。

- (4) 指定管理者による協定解除の申出を受けた場合、申出がやむを得ないものと認めるときは、協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として指定管理者に請求することがあります。

### 3 引継ぎに関する事項

- (1) この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、平成29年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。
- (2) 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。
- (3) 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている平成29年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

### 4 その他

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 次のいずれかに該当するときは、失格とします。
  - 申請書類に虚偽の記載があったとき。
  - 選定に関して選定委員と接触したとき。(申請前を含む。)
  - 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。
  - その他不正な行為があったとき。
- (3) 申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがあります。
- (4) 指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。
- (5) 指定後に指定管理者の業務の内容が仕様書の条件を満たさない場合で、かつその改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。

## 第12 問い合わせ先

群馬県産業経済部労働政策課労働政策係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

FAX：(027)223-7566

電話：(027)226-3402

メール：[rouseika@pref.gunma.lg.jp](mailto:rouseika@pref.gunma.lg.jp)