

群馬県福祉マンパワーセンター
指定管理者選定要項

令和3年7月
群馬県健康福祉部健康福祉課

群馬県福祉マンパワーセンター指定管理者選定要項目次

第1	施設の概要	1
第2	管理の業務の範囲	1
第3	管理の業務の成果目標	2
第4	指定の期間	2
第5	申請に必要な資格等	2
第6	申請の方法	3
第7	申請受付期間	5
第8	選定委員会の設置及び審査・選定	5
第9	選定の基準	5
第10	スケジュール	8
第11	管理費用等	9
第12	その他の留意事項	11
第13	問い合わせ先	15
	様式	16

群馬県福祉マンパワーセンター指定管理者選定要項

群馬県福祉マンパワーセンターの管理業務を効果的かつ効率的に行うため、次のとおり指定管理者を選定します。

第1 施設の概要

1 名称

群馬県福祉マンパワーセンター（以下「センター」という。）

2 所在地

前橋市新前橋町13番地の12 群馬県社会福祉総合センター6階

3 概要

(1) 施設の基本的性格

社会福祉に関する人材の養成、確保及び資質の向上を図り、並びに社会福祉に関する調査研究及び啓発活動に取り組むことにより、社会福祉の発展に寄与し、あわせて福祉に関する県民の理解を深めることを目的に開設した施設です。

(2) 施設の構成

○総延床面積

822.95㎡

【内訳】

事務室(68.16㎡)、相談室(61.44㎡)、資料室(34.56㎡)、印刷室(16.10㎡)、エレベーターホール(38.08㎡)、601研修室(168.64㎡)、602研修室(107.20㎡)、調理実習室(61.92㎡)、ホール(199.75㎡)、機材室(27.52㎡)、講師控室(39.58㎡)

(3) 施設の管理運営方針

センターを管理運営するに当たっては、以下のことに努めることとします。

- ・ 設置目的を達成するために施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。
- ・ 県民の福祉の向上に関する活動を促進するための事業を、最小の経費で最大の効果が出るように実施する。
- ・ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの県民サービスの向上を図る。

第2 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、次に掲げるとおりとします（詳細は別添仕様書を確認してください）。業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、設備の保守管理や清掃等の部分的な業務は、群馬県の承諾を得て専門の事業者にも再委託することができます。

(1) 社会福祉事業に従事しようとする者に対する就業の援助に関する業務

(2) 社会福祉事業従事者又は社会福祉事業に従事しようとする者に対する研修に関する業務

- (3) 社会福祉事業従事者の確保に係る調査研究に関する業務
- (4) 社会福祉事業に係る啓発普及に関する業務
- (5) 介護福祉士等福祉関係有資格者の登録に関する業務
- (6) 社会福祉事業従事者確保に係る相談に関する業務
- (8) その他、社会福祉事業従事者の確保に資する事業
- (9) センターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (10) センターの休館日の変更等に関する業務
- (11) センターの開館時間の変更に関する業務
- (12) センターの研修室及び設備の使用の承認に関する業務

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、「別添様式2 事業計画書」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、あらかじめ群馬県と協議しその承認を得なければなりません。
- (2) 県は、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（指定管理料）を充てることはできません。

第3 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、年間研修参加者数1,100人、支援対象者の年間就職者数300人とします。

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4 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。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。

第5 申請に必要な資格等

指定の申請を行うことができるのは、社会福祉法第93条の規定により、社会福祉事業に関する連絡及び援助を行うこと等により社会福祉事業従事者の確保を図ることを目的として設立

された社会福祉法人とします。また、次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

- 1 法人又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと（(6)及び(9)については、法人の役員等を含む。）。
 - (1) 法律行為を行う能力を有しない者
 - (2) 破産者で復権を得ない者
 - (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (4) 当該法人の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消してから2年を経過しない者
 - (5) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (6) 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又は暴力団の構成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。）
 - (7) 暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者
 - (8) 親会社等又はその代表者、役員等が(5)から(7)までに該当する者
 - (9) (5)から(8)までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）
 - (10) 納付すべき税（群馬県税、法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税）を滞納している者
 - (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されたおらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者
 - (12) 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている団体（議員以外の者にあつては、群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務に関連する施設に限る。）
- 2 群馬県内に本社又は本店を有する団体であること。ここでいう「本社又は本店」とは、登記上の本社又は本店とする。

第6 申請の方法

1 提出書類

指定管理者指定申請書（群馬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施行規則別記様式1）（別添様式1）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

(1) 事業計画書（別添様式2）

事業計画書には、次の事項を記載してください。

- ・ 団体に関する事項

- ・ 管理運営方針に関する事項
 - ・ 実施計画に関する事項
 - ・ 収支計画に関する事項
 - ・ 管理運営体制に関する事項
 - ・ 自主事業に関する事項
- (2) 事業計画書要旨（別添様式3）
事業計画書の内容をA4判2ページ程度にまとめてください。
なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。
- (3) 申請の日の属する事業年度の直近3事業年度における財務諸表
- (4) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類
- (5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (6) 登記事項証明書
- (7) 役員の名簿
- (8) 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書
- (9) 労働保険及び社会保険に加入していることを証する書類
※ 「労働保険」については、労働保険保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書又は納付書（概算保険料）のいずれかの写しを、「社会保険」については、直近1年間の社会保険料納入証明書又は社会保険料領収書の写しを提出してください。
- (10) 就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）
- (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）
- (12) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（令和元年度及び令和2年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
- (13) 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式4）

2 提出方法

- (1) 提出場所
〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番1号
群馬県健康福祉部健康福祉課地域福祉推進室地域福祉係（群馬県庁15階北フロア）
- (2) 提出方法
持参又は郵送（書留扱い）により提出してください。電子メールやファクシミリによる提出は無効とします。
- (3) 提出部数
提出部数は、正本1部及び副本7部の計8部並びに電子データ（CD-R等）とします。

3 著作権の帰属等

- (1) 提出された申請書類の著作権は申請者に帰属します。
- (2) 群馬県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使うことができることとします。
- (3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開すること

があります。

4 その他

- (1) 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。
- (2) 提出された書類は、理由のいかんを問わず、返却しません。
また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。
- (3) 提案は、1応募者につき1提案までとし、複数提案することはできません。

第7 申請受付期間

1 提出場所に持参する場合

令和3年8月10日（火）から令和3年8月31日（火）まで（土曜日及び日曜日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までとします。

2 郵送による場合

書留郵便により、令和3年8月10日（火）から令和3年8月31日（火）午後5時15分まで（必着）とします。

第8 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・公平性を高めていくため、外部有識者で構成する健康福祉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9 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、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。

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、独自のさら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"> 施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か 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 	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"> サービス向上のための取組は妥当か 施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか 効果的・効率的な工夫がなされているか 独自のざん新なアイデアが活かされているか 施設や設備の維持管理の取組は妥当か 	※1 25	25	18	13	7	0
	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> 収支の積算は妥当か 収支計画と事業計画との整合性はとれているか 						
	経済性	<ul style="list-style-type: none"> 経費の節減は図られているか 	※1 5	※2 $\text{配点} \times \frac{\text{指定管理料上限額} - \text{指定管理料提案額}}{\text{指定管理料上限額} \times 0.2}$ ※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"> 組織及び職員の勤務体制は妥当か 職員配置計画は妥当か 責任の所在は明確となっているか 有資格者や経験者等の配置は妥当か 外部委託の実施計画は妥当か 	30	30	20	15	10	0

		・障害者の雇用計画は妥当か ※3						
	財務状況	・団体の財務状況は健全か						
	法令遵守等	・法令違反の有無 ・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） ・労働保険や社会保険に加入しているか ・障害者雇用への取組						
その他当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める基準を満たしていること	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及び発生時の対策は妥当か	10	10	7.5	5	2.5	0
	地域貢献	・地域団体（住民）との連携や地域貢献は十分か						
	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	・個人情報保護の取組は妥当か ・情報公開の取組は妥当か						
	専門的知識	・同種又は類似施設を適切に運営した実績があるか	10	10	7.5	5	2.5	0
			※4					

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、雇用計画等を審査します。

※4 「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、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。

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、下表とおおり加算減点項目・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2.3%以上2.6%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 ^(※1) がある団体	3点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※1) がない団体	4点の加算
2. 障害者雇用率が2.6%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 ^(※1) がある団体	4点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※1) 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2.6%（2.5%）以上2.9%（2.8%）未満	3点の加算
・ 障害者雇用率が2.9%（2.8%）以上	4点の加算
4. 過去2年分 ^(※3) 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 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。

※2 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かかわらず、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、上記加算の50%を限度として加算する。

※3 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10 スケジュール等

1 選定要項の配布

(1) 配布期間 令和3年7月1日（木）から令和3年7月21日（水）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8時30分から午後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（7月21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
ができなくなることがあります。

- (3) 配布場所 ・ 前記第6-2(1)の提出場所に同じ
・ 群馬県ホームページ
(<http://www.pref.gunma.jp/>)

2 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（別添様式5）により行って下さい。質問票は、
後記第1-3の連絡先までお送りください（メール可。令和3年7月30日（金）まで）。

なお、回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

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、後日連絡します。

4 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、令和3年11月頃に通知します。

5 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。

6 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会（令和3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11 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

群馬県が指定管理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失格とします。

指定管理料の額

267,395千円以内（5年間の総額）

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1-2-1の基本協定で定めるものとします。）。また、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1-2
-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。

[参考]

① 修繕について

現在のところ、令和4年度から令和8年度までに予定している修繕箇所はありません。

② 備品購入計画

現在のところ、令和4年度から令和8年度までに備品を購入する予定はありません。

3 支払方法

指定管理料は、原則として、精算払となります。四半期ごとに前金払い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が協議の上、年度ごとに締結する協定で定めず。

4 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。

5 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。

6 備品購入費

(1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

ア 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。

イ 群馬県が貸与した備品の経年劣化や毀損滅失等により購入又は調達する代替の備品の所有権は、群馬県に帰属します。その他備品についても、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。

7 消費税等の扱い

本事業は社会福祉法に定める第2種社会福祉事業に該当するため、非課税事業です。

8 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

(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、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 1 2 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) その他の必要な事項
 - ・ 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
 - ・ リスクの分担
 - ・ 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) 当該年度の業務の内容（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10-6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ますものとし、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 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) 群馬県福祉マンパワーセンターの設置及び管理に関する条例
- (2) 群馬県暴力団排除条例
- (3) 地方自治法その他行政関係法令
- (4) 労働基準法その他労働関係法令
- (5) 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
- (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (7) 社会福祉法その他社会福祉関係法令
- (8) その他の関係法令

4 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～43人	0.5人以上
43.5人～65人	1人以上
65.5人～86.5人	1.5人以上
87人～108.5人	2人以上

109人～130人	2.5人以上
130.5人以上	3人以上

※ 人数のカウント方法は、障害者雇用率の算定と同じ

- (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。

5 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。

6 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。

7 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、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續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。

8 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
施設・附属設備・備品の維持管理	○		
施設・附属設備の保守点検	○		
施設・附属設備の修繕（小規模）	○		
施設の大規模修繕		○	
事故等による施設・附属設備の修繕	○	○	別途協議し定める。
使用者の被災（使用者本人の責めに帰すべきものを除く）	○	○	別途協議し定める。
施設に係る各種保険加入	○	○	火災、震災保険は県が加入。その他施設内での事故等に備えた損害賠償責任保険等は指定管理者。
包括的管理責任		○	

(注1) 施設・附属設備の小規模修繕は次の範囲とし、これ以外は大規模修繕とします。

(1) 修繕に要する費用が50万円以内のもの

(2) 上記の範囲内であっても、指定管理者において資産計上に相当するようなものは除く

(注2)新型コロナウイルス感染症に対する対応は、県と指定管理者の協議事項とし、通常の施設管理の範囲を明らかに超えるものは、原則県の負担とします。

9 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

事業実施状況等について詳細を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月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の評価します。

(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。

10 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群馬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。

