

# 甲府市総合市民会館 指定管理者募集要項

令和3年8月

甲府市教育委員会

## 目 次

|     |                |       |
|-----|----------------|-------|
| 1.  | 指定管理者制度        | 1     |
| 2.  | 管理運営方針         | 1     |
| 3.  | 施設の概要          | 1～2   |
| 4.  | 指定管理者が行う業務内容   | 2～5   |
| 5.  | 指定期間           | 5     |
| 6.  | 指定管理者が行う管理の基準  | 5～6   |
| 7.  | 指定管理業務に関する経費等  | 6～7   |
| 8.  | 指定管理者の申請資格     | 7～8   |
| 9.  | 申請手続き等について     | 8～9   |
| 10. | 申請にあたっての留意事項   | 9～10  |
| 11. | 指定管理者の選定・指定    | 10～11 |
| 12. | 協定の締結          | 11    |
| 13. | その他注意事項        | 11～12 |
| 14. | 問い合わせ先及び書類の提出先 | 12    |

# 甲府市総合市民会館指定管理者募集要項

## 1. 指定管理者制度

甲府市総合市民会館は、管理運營業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び甲府市総合市民会館条例（平成2年7月条例第33号）第4条の規定に基づき、指定管理者制度を導入しています。

## 2. 管理運営方針

甲府市総合市民会館は、甲府市における芸術文化の向上及び産業の振興を図るとともに、市民の健康づくりと生涯学習を推進し、もって市民の福祉の増進に寄与することを目指しており、これらを実現するために、指定管理による民間の効果的かつ効率的なノウハウを取り入れ、会館の機能を最大限に活かした良質なサービス提供を行います。

## 3. 施設の概要

- (1) 名称 甲府市総合市民会館  
(2) 所在地 甲府市青沼三丁目5番44号  
(3) 沿革

平成2年10月16日 開館

平成26年4月1日 指定管理者制度を導入

UTY・ALPS・NTT-F 共同事業体を指定管理者とする  
(平成26年度～28年度、平成29年度～現在に至る)

### 【施設の規模】

- ① 敷地面積 約22,387㎡  
② 建築面積 約8,488㎡  
③ 延床面積 約13,153㎡  
④ 建物構造 鉄骨・鉄筋コンクリート造、地上4階建（4階・機械室）  
⑤ 用途地域 近隣商業地域  
⑥ 施設・設備の内容

| 区  | 分       | 概   | 要 |
|----|---------|---|---|
| 1階 | 山の都アリーナ | 【用途】 スポーツ・式典・集会・展示会等<br>【客席】 2000席(電動席792・移動席550・固定席658)<br>【演台】 プロセニアム形式 124㎡(間口20m・高さ7m・奥行6.2m)<br>【控室】 2室(控室1:22㎡ 控室2:28㎡)<br>ホワイエ、前室 346㎡ |   |
|    | 芸術ホール   | 【用途】 音楽・演劇・式典・集会等<br>【客席】 500席<br>【演台】 プロセニアム形式 219㎡(間口15m・高さ8m・奥行14.6m)<br>【控室】 3室(控室大・34㎡ 控室中・21㎡ 控室小・16㎡)                                  |   |

|                        |               |  |
|------------------------|---------------|--|
| 1<br>階                 |               | ホワイエ、前室 267 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 格技場           | 【用途】 武道・3B体操・フラダンス・ストレッチヨガ等 438 m <sup>2</sup> |
|                        | 練習室           | 【用途】 合唱・吹奏楽・バレー等の練習 132 m <sup>2</sup>         |
|                        | 多目的室          | 【用途】 絵画・写真・陶芸等の展示 154 m <sup>2</sup>           |
|                        | イベントモール(中央通路) | 1186 m <sup>2</sup>                            |
|                        | 管理事務室         | 156 m <sup>2</sup>                             |
|                        | 青沼窓口センター      | 92 m <sup>2</sup>                              |
|                        | 幼児室・医務室       | 39 m <sup>2</sup>                              |
|                        | 飲食コーナー        | 149 m <sup>2</sup> (内 厨房 38 m <sup>2</sup> )   |
| 2<br>階<br>(遊亀公民館)      | 図書室(事務室)      | 140 m <sup>2</sup>                             |
|                        | 講義室 1号        | 収容人員 32人 62 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 講義室 2号        | 収容人員 45人 91 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 研修室           | 収容人員 56人 88 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 料理実習室         | 収容人員 24人 70 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 和室            | 収容人員 30人 74 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 展示室           | 232 m <sup>2</sup>                             |
| 3<br>階                 | 大会議室          | 収容人員 150人 256 m <sup>2</sup>                   |
|                        | 会議室1          | 収容人員 8人 39 m <sup>2</sup>                      |
|                        | 会議室2          | 収容人員 18人 39 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 会議室3          | 収容人員 12人 37 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 会議室4          | 収容人員 48人 82 m <sup>2</sup>                     |
|                        | 備品倉庫          |  |
| 駐車場 普通自動車 300台         |               |  |
| 駐輪場 二輪車 150台           |               |  |
| 南倉庫 122 m <sup>2</sup> |               |  |

※青沼窓口センター及び遊亀公民館は、甲府市及び甲府市教育委員会が使用する区域とします。

- ⑦ 敷地内にある自治会防災倉庫、電話ボックス、郵便ポスト等の行政財産目的外使用料の収入は、甲府市教育委員会に帰属するものとし、甲府市教育委員会において、別途行政財産目的外使用許可の手続きを行います。
- ⑧ 3階の備品倉庫と南倉庫は、甲府市教育委員会と指定管理者が利用範囲を協議の上、共同で使用します。

#### 4. 指定管理者が行う業務内容

##### (1) 運営管理業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとし、詳細については、別添『甲府市総合市民会館管理運営業務仕様書』を参照してください。

## ①利用許可に関する業務

指定管理者は、「甲府市総合市民会館条例」（以下、「条例」という。）及び甲府市総合市民会館条例施行規則」（以下、「規則」という。）に基づき、利用許可に関する業務を行います。

なお、「規則」第2条の3に基づき、「甲府市、甲府市教育委員会の主催事業」及び「甲府市教育委員会が必要であると認めた場合」は、申請期間（6か月）前においても、利用予約を可とします。また、急遽、総選挙の実施会場として利用する場合は、他の団体の利用を制限することとします。

### 【一例】

- ア 山の都アリーナ・・・成人式、健康診断、市民体育大会、選挙（開票所）等
- イ 芸術ホール・・・市制施行式典、市民文化祭等
- ウ 多目的室・・・選挙（期日前投票所）等
- エ 格技場・・・選挙（投票所）等
- オ 大会議室等・・・市民税申告等

## ②施設、設備及び器具の維持管理に関する業務

詳細については、別添『甲府市総合市民会館 諸業務一覧表』を参照してください。

なお、指定管理者は、部分的な業務について他の事業者に委託できるものとします。

## ③前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

### （2）自主事業等の企画・開催に関する業務

指定管理者は、条例第1条及び第3条に基づき、自主事業（公演、講座、講習会、講演会等）を積極的に企画し、実施することとします。自主事業により得た収入は、指定管理者に帰属します。

また、その外、甲府市総合市民会館の設置目的に合致し、かつ管理運営事務に支障がない範囲において、自らの責任及び費用により、事業を企画・実施できるものとします。

なお、指定管理者は、自主事業の実施にあたり、事前に甲府市教育委員会の承諾を得ることとし、甲府市教育委員会が当該自主事業を、過度に営利中心である、または公の施設としてふさわしくないと判断したときには、事業内容の改善若しくは事業の停止を求めることがあります。

### （3）施設利用者の利便性向上に関する業務

指定管理者は、施設利用者の食事や休憩のために、飲食スペースの運営及び自動販売機の設置を行うものとします。なお、指定管理者は、当該業務について他の事業者に委託できるものとします。詳細については、別添『甲府市総合市民会館 諸業務一覧表』を参照してください。飲食提供により得た収入は、指定管理者に帰属します。

### （4）責任分担

指定管理者と甲府市教育委員会との責任分担は、次の表（各項目の区分に応じ、「○」が責任を負う）のとおりとします。ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡にかかわらず、指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設、設備、備品の改修等を行った場合、指定管理者は、当該資産の所有権を放棄、または原状復帰することとします。

なお、表に定める事項に疑義のある場合、または定めのない事項については、指定管理者と甲府市教育委員会が協議して定めることとします。

### 指定管理者と甲府市教育委員会における責任分担

| 事 項             |                                   | 指定<br>管理者  | 甲府市<br>教育委員会 |   |
|-----------------|-----------------------------------|--|--------------|---|
| 共通事項            | 総合市民会館の<br>管理運営全般                 | 施設の利用、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理                                | ○            |   |
|                 | 総合市民会館の<br>維持管理                   | 施設保守点検、法定点検、清掃、光熱水費支払(青沼窓口センター、遊亀公民館を含む)、消耗品・備品の調達及び管理 | ○            |   |
|                 | 物価変動                              | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増                                    | ○            |   |
|                 |                                   | 著しい場合  | 協 議          |   |
|                 | 金利変動                              | 金利変動に伴う経費の増  | ○            |   |
|                 |                                   | 著しい場合  | 協 議          |   |
|                 | 法令・税制度の<br>変更                     | 指定管理者が行う管理業務に及ぶ法令の変更                                   | ○            |   |
|                 |                                   | 上記以外   | 協 議          |   |
|                 | 不可抗力                              | 自然災害等の不可抗力による業務の変更、中止等                                 | 協 議          |   |
|                 | 政治、行政上の理由による事業の変更・行政財産目的外使用の申請許可等 |  |              | ○ |
| 利用者や第三者<br>への賠償 | 指定管理者の責めに帰すべき事由があるとき              | ○  |              |   |
|                 | 上記以外                              |  | ○            |   |
| 各種保険等への加入       | 利用者に係る損害賠償保険(※)への加入               | ○  |              |   |
| 総括的管理責任         |                                   |  | ○            |   |
| 管理運営            | 施設周辺住民及び<br>利用者への対応               | 管理運営に対する住民及び利用者からの要望の対応                                | ○            |   |
|                 |                                   | 上記以外   |              | ○ |
|                 | 災害時対応                             | 待機体制の確保、被害調査、報告、応急処置                                   | ○            |   |
|                 |                                   | 指示等  |              | ○ |
|                 |                                   | 災害復旧   |              | ○ |
|                 | 事故・災害等による<br>施設の現状回復              | 指定管理者として注意義務を怠った場合                                     | ○            |   |
| 上記以外            |                                   |  | ○            |   |

|        |                |                                       |              |   |   |
|--------|----------------|---------------------------------------|--------------|---|---|
| 設備維持補修 | 施設・設備          | 修繕(故障・機能維持)                           | 60万円未満       | ○ |   |
|        |                |                                       | 60万円以上       |   | ○ |
|        |                | 整備・改修(資産増加)                           | 指定管理者が希望する場合 | ○ |   |
|        |                |                                       | 上記以外         |   | ○ |
|        | 備品             | 修繕(故障・機能維持)                           | 20万円未満       | ○ |   |
|        |                |                                       | 20万円以上       |   | ○ |
|        |                | 整備・改修(資産増加)                           | 指定管理者が希望する場合 | ○ |   |
|        |                |                                       | 上記以外         |   | ○ |
| その他    | 公租公課(消費税、法人税等) |                                       | ○            |   |   |
|        | 業務終了時の費用       | 指定管理業務が終了した場合、または、指定取消しを受けた場合における撤収費用 | ○            |   |   |

※ 加入する賠償責任保険

①甲府市教育委員会と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険とします。  
 保険加入後は、速やかに証書の写しを甲府市教育委員会に提出してください。

②保険の内容

対人賠償 1名につき 3000万円以上  
 1事故につき 10億円以上  
 対物賠償 1事故につき 1000万円以上

## 5. 指定期間

令和4年4月1日より令和9年3月31日まで（5年間）。

なお、この期間は、市議会の議決後に正式な指定期間となります。

## 6. 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は、次のとおりです。

### (1) 休館日

①毎週火曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合はその翌日）

②年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

ただし、指定管理者は、甲府市教育委員会の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、または休館日以外の日休館することができます。

### (2) 開館時間

午前9時から午後10時までとします。

ただし、指定管理者は、甲府市教育委員会の承認を受けて、開館時間を変更するこ

とができます。

(3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、法令等を遵守し、業務を通じて取得した個人に関する情報及びその他の情報の取扱いを適正に行うこととします。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守することとします。

(5) 利用者の安全等に配慮した管理

会館は、青沼窓口センター及び遊亀公民館を併設する複合施設であり、不特定多数の者が利用するため、指定管理者は年間を通じて会館利用者の安全はもとより、他の施設の利用者に配慮した管理運営を行うこととします。

特に、クールシェアスポット等の甲府市が推進する事業には、積極的に協力することとします。

(6) 特記事項

甲府市では、指定管理期間中に、館内の照明設備の保守を含めた LED 化（山の都アリーナ・芸術ホールを除く）、PPS 導入による電気料の見直し及び省エネ・省 CO<sub>2</sub>化に向けたエネルギーマネジメント（以下「照明設備更新等」という。）の実施を予定しています。

甲府市教育委員会が指定管理者に支払う指定管理料には、光熱水費や照明設備の保守管理費相当額（以下「光熱費等」という。）が含まれていることから、照明設備更新等の実施により、光熱費等の削減が明らかとなった場合には、甲府市教育委員会と指定管理者は協議を行い、当該削減額を考慮した指定管理料の見直しを行うものとします。

また、指定管理期間中において、甲府市教育会と指定管理者は緊密に連携し、省エネ・省 CO<sub>2</sub>化に向けた効果的なエネルギーマネジメントを実施するものとします。

(7) その他

業務及び管理の基準の細目的事項は、甲府市教委員会と指定管理者が協議の上、基本協定書及び年度協定書で定めます。

## 7. 指定管理業務に関する経費等

指定管理者は、次に掲げる収入をもって施設を管理運営するものとします。

(1) 指定管理料

甲府市教育委員会は指定管理者に対し、「指定管理業務に必要な経費（指定管理の対象経費）」から「利用料金の収入見込額」を差し引いた額を、予算の範囲内で年度ごとに支払います。指定管理料の具体的な額及び支払い方法は、甲府市教育委員会と指定管理者が協議の上、年度協定で定めることとします。

なお、指定管理者が甲府市教育委員会の示した水準どおり業務を確実に実施する中で、利用料金収入及び事業収入の増加、経費の節減等、指定管理者の経営努力により

生じた余剰金については、指定管理料との相殺は行いません。また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合にも、費用の精算は行いません。ただし、消費税法及び地方税法の改正によって消費税及び地方消費税の額に変動が生じた場合には、相当額を加減して支払うものとします。

また、収支報告において大幅な剰余金が生じた場合は、翌年度の協定額について見直しの協議をさせていただく場合があります。

指定管理料の提案に当たっては、次の限度額以内としてください。

**限度額（5年間の総額） 545,770千円（消費税相当額を含む）**

## （2）利用料金

甲府市総合市民会館条例第9条第4項の規定に基づき、甲府市総合市民会館の利用に係る料金については、指定管理者の収入とします。ただし、甲府市、甲府市教育委員会及び関係団体等については、利用料金を免除とします。

また、指定管理者が次年度の施設利用の予約を受け付け、利用料金を徴収した場合は、前受け金として処理し、次年度の収入とします。指定管理者の更新の際は、甲府市教育委員会が引き継ぐ利用料金の額を検証のうえ、現指定管理者が次期指定管理者に引き継ぐこととします。

## （3）飲食コーナーにおける飲食提供及び自動販売機設置による収入

飲食コーナーにおける飲食提供及び自動販売機設置により得られた収入は、指定管理者の収入とします。

## （4）管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務の専用口座を開設して管理してください。

## 8. 指定管理者の申請資格

指定管理者の申請資格を有するには、法人その他の団体（以下「法人等」という。）またはその共同体であって、次の要件のすべてを満たす必要があります。

### （1）資格事項

甲府市内に主たる事務所を置いている、または置こうとする法人等であること。なお、共同体を構成して申請する場合は、甲府市内に主たる事務所を置いている、または置こうとする団体のうちから代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めること。

### （2）法人等及びその代表者が次の事項に該当しないこと。（欠格事項）

- ① 法律行為を行う能力を有しないこと。
- ② 破産者で復権を得ないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、甲府市における一般競争入札等の参加を制限されていること。
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから3年を経過しないこと。
- ⑤ 国税及び市税を滞納していること。

- ⑥ 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2号に規定する暴力団員または同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体、及びその利益となる活動を行うもの。
  - ⑦ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等。
- (3) 共同体を構成して申請する場合は、次の点に留意してください。
- ① 代表団体は共同体における責任割合が最大であること。
  - ② 共同体の構成員は、単独でまたは他の共同体の構成員となって申請を行うことはできないこと。
  - ③ 申請書の提出後は共同体の代表団体及び構成員の変更はできないこと。
- (4) 申請時において法人等が設立されていない場合は、次の点に留意してください。
- ① 申請時に、設立に向けた規約案、速やかに設立する旨の確約書、その他甲府市教育委員会が必要と認める資料を提出すること。
  - ② 甲府市議会における指定管理者の指定の議決（令和3年12月議会を予定）までに登記事項証明書（法人登記簿謄本）または登記申請が法務局において受領されたことを証する書類を提出すること。

## 9. 申請手続き等について

### (1) 募集要項の配布

配布期間 令和3年8月23日（月）から同年9月10日（金）まで  
午前9時から午後5時まで（ただし、土日は除きます。）

配布場所 〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号 本庁舎9階  
甲府市教育委員会教育部生涯学習室生涯学習課  
※上記配布期間中は、甲府市のホームページからもダウンロードできます。  
なお、郵送での配布は行いません。

### (2) 現地見学会

実施日時 令和3年9月2日（木）午後2時から  
集合場所 甲府市総合市民会館2階遊亀公民館 研修室  
申込方法 8月25日（水）までに「現地見学会参加申込書（様式5）」にて  
FAX または電子メールでお申し込みください。  
※新型コロナウイルス蔓延防止のため、1団体2名まででお願いします。  
※緊急事態宣言が発出されている地域からのご参加につきましては、お申込み前に、募集要項14の問い合わせ先までお問い合わせください。

### (3) 募集に関する質問

受付期間 令和3年9月6日（月）から同年9月10日（金）午後1時まで  
質問方法 「募集に関する質問書（様式6）」にて FAX または電子メールで提出  
してください。

※電話及び口頭による質問には、回答しません。

回答方法 令和3年9月17日（金）に、質問及び回答の内容について、甲府市ホームページに掲載します。

#### (4) 申請書類

##### ①提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本7部（コピー可）の合計8部提出してください。なお、正本、副本ともに目次・ページ・インデックスを付けて、順番に綴ってください。

##### ②申請書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1-①）

（ア） 共同体構成員届（様式1-②） ※共同体の場合

（イ） 各団体の役割、責任分担に関する事項（様式1-③） ※共同体の場合

（ウ） 誓約書（様式1-④）

イ 事業計画書

（ア） 管理運営に関する基本方針について（様式2-①）

（イ） サービス向上の取組み及び安全性・平等性の確保について（様式2-②）

（ウ） 利用促進、利用者増への取組みについて（様式2-③）

（エ） 維持管理及び経費削減の取組みについて（様式2-④）

（オ） 組織体系及び勤務体制について（様式2-⑤）

（カ） 周辺地域や関係機関との連携について（様式2-⑥）

（キ） 自主事業の計画書（様式2-⑦）

（ク） 管理運営業務に係る収支計画書（様式2-⑧）

ウ 団体の概要書（様式3）

エ 登記簿謄本、定款、寄付行為、団体規則その他これらに類する書類

オ 団体及びその代表者の、直近3年間の国税及び市税に関する納税証明書（未納でないことの証明）

カ 貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費の明細のあるもの）または収支予算書及び収支決算書

#### (5) 申請書の提出先及び受付期間

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号 本庁舎9階

甲府市教育委員会教育部生涯学習室生涯学習課

**受付期間** 令和3年9月8日（水）から同年9月28日（火）

午前9時から午後5時まで（ただし、土日・祝日は除きます。）

※申請書は持参もしくは郵送にて提出してください。なお、郵送の場合は必着かつ送達過程が記録される方法（一般書留・簡易書留等）に限ります。

※電子メール、FAX、普通郵便での提出は受け付けません。

#### **10. 申請にあたっての留意事項**

次のいずれかに該当した場合は、失格になります。

- (1) 選定委員会の委員、申請に関する業務に従事する市職員、または関係者に対し、申請について不正な接触をし、または接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った事実が認められた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載または不正行為があった場合
- (3) 要項8に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合、または満たさなくなった場合
- (4) その他不正行為があった場合

## 1 1. 指定管理者の選定・指定

### (1) 選定委員会による審査

申請者の審査にあたっては、「甲府市公の施設に係る指定管理者の候補者選定委員会設置要綱」の規定に基づき設置された「選定委員会」において審議を行い、候補者を選定します。

### (2) 選定基準

次の評価分類の評価項目ごとの配点による評価点数方式により選定します。

| 評価分類   | 評価項目                                    | 配点 | 合計 |
|--|---|----|----|
| ① 施設の管理運営の方針等の総合的な事項                           | ア 管理運営に関する基本方針                          | 5  | 10 |
|  | イ 収支計画の内容、適正性及び実現の可能性                   | 5  |    |
| ② 公の施設かつ複合施設であることを念頭にいた運営、利用者の平等な利用確保及びサービスの向上 | ウ 利用者に対するサービス向上の取り組み                    | 25 | 40 |
|  | エ 利用促進、利用者増への取り組み                       | 10 |    |
|  | オ 公の施設としての管理運営、利用者の平等な利用を図るための具体的な手法と効果 | 5  |    |
| ③ 施設の効用の最大限の発揮及び適切な維持管理に係る経費の縮減                | カ 施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性、安全性の確保のための取り組み | 10 | 25 |
|  | キ 施設の維持管理の効率性                           | 10 |    |
|  | ク 経費の縮減(管理業務に係る収支計画書)                   | 5  |    |
| ④ 施設の管理を安定して行うために必要な人的能力及び経理的基盤を有していること        | ケ 組織体系及び勤務体制                            | 5  | 10 |
|  | コ 安定的な運営が可能となる経理的基礎                     | 5  |    |
| ⑤ 自主事業の計画                                      | サ 自主事業の計画及び期待される効果                      | 15 | 15 |

### (3) 一次審査

提出された申請書類により一次審査（資格審査）を行います。

一次審査の結果は、10月8日（金）までに申請者に文書で通知します。

#### (4) 二次審査

一次審査通過団体に対し、面接（プレゼンテーション・ヒヤリング）による二次審査を行います。日程、場所等につきましては、一次審査通過者にのみ後日連絡します。

#### (5) 指定管理者の候補者の決定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、二次審査を受けた団体に対して10月末日までに文書で選定結果を通知します。

#### (6) 指定管理者の指定

甲府市教育委員会は、指定管理者の指定に関する甲府市議会の議決（令和3年12月議会）を経て、指定管理者の指定を行います。

## 12. 協定の締結

### (1) 協定の締結

甲府市教育委員会と指定管理者は、管理に関する細目的事項、指定管理者に支払うべき管理費用の額等について協議し、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定全期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」、年度ごとの指定管理料、事業実施に係る事項及びその他基本協定で定められていない事項を定めた「年度協定」、及び災害時の役割や対応について定めた「災害時における施設利用の協力に関する協定書」を締結するほか、甲府市教育委員会が必要と認める協定を随時締結するものとします。

### (2) 協定で定める事項

- ア 指定期間に関する事項
- イ 運営管理業務に関する事項
- ウ 個人情報保護に関する事項
- エ 守秘義務に関する事項
- オ 業務計画に関する事項
- カ 事業報告に関する事項
- キ 利用料金に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ケ 甲府市教育委員会が払うべき経費に関する事項
- コ 指定管理者の損害賠償義務に関する事項
- サ その他甲府市教育委員会が必要と認める事項

## 13. その他注意事項

(1) 複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）はできません。なお、甲府市の他の施設に関して指定の申請をすることは可能です。

(2) 申請及び審査に際して申請者に係る費用は、すべて申請者の負担とします。

(3) 申請書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の申

請書については、基本協定締結後、個人情報等の適正な取扱いをした上で、甲府市が公表できるものとしします。

- (4) 甲府市教育委員会が受理した申請書は、甲府市情報公開条例（平成 12 年 12 月条例第 42 号）第 2 条第 2 項に定める公文書になります。
- (5) 甲府市教育委員会が受理した申請書類については、明らかな間違い、または軽微な修正を除き、内容の変更はできません。
- (6) 申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配布します。また、提出された申請書類は返却しません。
- (7) 指定管理者指定申請書提出後、申請を辞退する場合は、「辞退届（様式 4）」により届け出てください。なお、辞退した場合も申請書類は返却しません。

#### **1 4. 問い合わせ先及び書類の提出先**

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目 1 8 番 1 号 本庁舎 9 階  
甲府市教育委員会教育部生涯学習室生涯学習課

TEL 055-223-7323

FAX 055-235-5648

Email : kyosgai@city.kofu.lg.jp