笛吹市
指定管理者募集要項(全施設共通)
(令和8年度)

令和7年7月

目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	公募する施設の概要等	1
3	指定管理者が行う管理の基準	1
4	指定管理者が行う業務の範囲	1
5	指定管理者の指定期間	2
6	指定管理業務に係る経費	2
7	応募者の資格等	2
8	選定対象の除外	2
9	募集日程及び指定管理業務開始までの予定	2
10	申請の手続き	3
11	申請に当たっての留意事項	3
12	募集要項、仕様書の配布等	3
13	指定管理者の候補者の選定	4
14	仮協定の締結	4
15	指定管理者の指定及び協定の締結	5
16	消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応	5
17	収入の取扱い	5
18	指定管理者の履行責任に関する事項	5
19	事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項	6
20	留意事項	6
	別紙1	7
	別紙2	8

指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

笛吹市では、施設の管理業務を効率的かつ効果的に行うため、また住民サービスの向上、経費の節減等を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び笛吹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年笛吹市条例第28号）の規定により、別表の案件番号ごとに、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2 公募する施設の概要等

(1) 名称及び所在地

別表に記載のとおりです。施設の詳細については、各施設の指定管理者仕様書（以下、仕様書）に示します。

(2) 募集の単位

別表の案件番号ごとに募集します。合わせて募集する施設については、単独では申請できません。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うに当たっての基本的事項は次のとおりです。

(1) 開館日及び利用時間

仕様書に示す基準を満たすものとします。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定書で定める措置を講ずる必要があります。

(3) 情報公開

指定管理者が管理業務を通じて取り扱う文章（電子データ、写真等を含む）の情報公開については、別途締結する協定書で定める措置を講ずる必要があります。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理運営を行うに当たっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理者が行う業務の範囲は、仕様書に示す基準を満たすものとします。

(2) 指定管理者と市との責任分担は、基本的な事項については下表のとおりとし、詳しい内容は仕様書で定めています。

なお、下表及び仕様書による判断が困難な場合又は下表及び仕様書に定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

項目	内容	市	指定管理者
包括的責任	施設設置者、所有者としての包括的責任 (管理瑕疵を除く。)	○	
維持管理	植栽管理、施設管理、物品管理、清掃、安全衛生管理等		○
運営管理	企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進等		○
施設、設備、備 品等の修繕	事故・火災等によるもの		両者協議
	天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	第三者による行為で相手方が特定できないもの		両者協議
	経年劣化によるもの（小規模なもの（詳細は仕様書に記載））		○

	〃 (上記以外)	○	
設備、備品等の更新、新規購入	事故・火災等による更新		両者協議
	天災等による更新	○	
	管理上の瑕疵に伴う更新		○
	市の政策、方針に起因する新規購入	○	
	経年劣化による更新		両者協議

5 指定管理者の指定期間

指定期間は、別表に記載の期間を予定しています。

指定期間は、笛吹市議会（以下「市議会」という。）での議決によって、正式な指定期間となります。

6 指定管理業務に係る経費

施設の指定管理業務に係る経費は、利用料金収入、市が支払う指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとします。

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めます。

市が支払う指定管理料は、施設の管理運営に要する経費から利用料金など収入見込額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に支払います。具体的な額や支払方法等は、協議の上、年度協定で定めることとします。

なお、過去の利用者数、収入及び支出の実績等は仕様書に記載しますので参考にしてください。

7 応募者の資格等

指定管理者に応募するには、次の(1)～(6)までの全ての要件を満たす団体である必要があります。

- (1) 山梨県内に事務所を置く、又は置こうとする法人その他の団体であること（以下「法人等」という。必ずしも法人格を必要としません。）。また、保育所の応募においては、認可保育所の運営業務を行っていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない法人等であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない法人等であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生手続をしていない法人等であること。
- (5) 法人税、市税、消費税等を滞納していない法人等であること。
- (6) 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない法人等であること。

8 選定対象の除外

申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

- (1) 複数の事業計画書を提出した場合
- (2) 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (4) 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (5) その他不正な行為があった場合

9 募集日程及び指定管理業務開始までの予定

- (1) 募集の開始 令和7年7月1日（火）
- (2) 募集要項及び仕様書の配布期間 令和7年7月1日（火）～7月31日（木）
- (3) 公募説明会 別表に記載のとおり

(4) 現地説明会	別表に記載のとおり
(5) 質疑票提出締切	別表に記載のとおり
(6) 申請書提出期限	令和7年7月31日(木)
(7) 書類審査・選定委員会開催	令和7年8月下旬～10月中旬
(8) ヒアリング	令和7年10月上旬(別途連絡)
(9) 指定管理者の候補者の内定	令和7年10月下旬
(10) 管理詳細、協定内容の協議	指定管理者候補者の内定後～11月中
(11) 仮協定の締結	令和7年11月中
(12) 議会の議決、指定管理者決定	令和7年12月
(13) 指定管理者の公表	市議会議決後
(14) 指定管理業務の開始準備	令和8年1月～3月
(15) 指定管理業務の開始	令和8年4月1日

※各種手続きの進行状況によって日程が変更になる場合もあります。

10 申請の手続き

申請を希望する団体は、次のとおり書類を提出してください。

- (1) 提出書類 提出書類一覧(別紙1)に掲げる書類
- (2) 提出部数 正本1部及び副本13部(全てにページ番号を付してください。)
- (3) 提出方法 郵送又は持参
- (4) 提出期限 令和7年7月31日(木) 午後5時まで
※郵送の場合は書留とし、令和7年7月31日(木) 午後5時必着とします。
- (5) 提出先 別表に記載の「問合せ先」と同じ

11 申請に当たっての留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 提出された書類は返却しません。
- (3) 個人では応募できません。
- (4) 複数の団体でのグループによる申請の場合は、その団体の名称を設定し、代表となる団体を選定してください。
- (5) 施設の管理のため、新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者としてください。
- (6) 指定管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけません。
- (7) 必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

12 募集要項、仕様書の配布等

- (1) 募集要項、仕様書の配布
次のとおり窓口で配布します。なお、市ホームページからダウンロードもできます。
ア 配布期間 令和7年7月1日(火) から7月31日(木) までの平日
イ 配布時間 午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間は除く)
ウ 配布場所 別表に記載の「問合せ先」と同じ
- (2) 公募説明会
ア 日時 別表に記載のとおり
イ 場所 別表に記載のとおり
ウ 内容 募集要項及び仕様書の説明
- (3) 現地説明会
ア 日時 別表に記載のとおり
イ 場所 別表に記載のとおり
ウ 内容 施設見学及び管理運営の概要説明
- (4) 資料の閲覧
ア 閲覧に供する資料 別表に記載のとおり
イ 閲覧に供する場所 別表に記載のとおり

(5) 質疑事項

質疑がある場合、質疑票（別紙2）を持参又はFAXで送付してください。

なお、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

ア 質疑票提出締切 別表に記載のとおり

イ 提出先 別表に記載の「問合せ先」と同じ

13 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

ア 指定管理者の候補者の選定については、学識経験者等で構成する選定委員会が行います。

イ 候補者の選定に当たっては、提出書類により応募資格及び提案内容等の書類審査を行うほか、必要に応じて委員によるヒアリングを実施します。

ウ ヒアリングを行う場合の日時、場所、内容等については、対象者に書面で通知します。

(2) 審査基準、審査項目

選定委員会における審査基準、審査項目例は次のとおりです。

審査基準	審査の項目
ア 市民の平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること	○運営方針、理念、意欲はどうか ○平等利用のための方策が十分検討されているか ○利用者に対するサービスの向上が期待できる内容か ○利用者の意見を把握し、それを反映させる取組はどうか ○個人情報の保護措置について十分検討されているか
イ 施設の効用を最大限に発揮するものであること	○施設の設置目的に沿った事業内容となっているか ○施設の機能を最大限に活かした提案がなされているか ○利用促進、利用者増に向けた独自の工夫はどうか ○安心、安全対策は十分に確保されているか ○事業計画書に記載された内容の現実性
ウ 施設の適切な維持管理及び管理経費の節減が図られるものであること	○管理運営に係る経費は現行と比較し適切な水準か ○収支計画書の積算は適正か（また現実性はどうか） ○過大な収入（利用料等）、支出の見込みがないか ○管理運営に必要な経費がすべて計上されているか ○経費を効果的に節減する取組がなされているか
エ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること	○類似施設等の運営実績はどうか ○人的能力（管理運営組織体制）は充分か ○資産その他経営規模等の物的能力はどうか ○申請者の安定性、信頼性、取組姿勢はどうか ○施設の管理運営に当たる人員配置は合理的かつ充分か
オ 地域との連携及び地域活性化の促進に資するものであること	○地域産業の推進、地域活性化において申請者を選定する必要性 ○地域や団体との連携や協働が図られるか

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、全ての応募者に書面を発送し、通知します。

14 仮協定の締結

市は、選定委員会で指定管理者の候補者に選定された法人等と、指定管理業務の細目について協議を行います。協議結果を基に仮協定書を作成し、締結します。

仮協定書は、指定期間全体に係る基本的な「基本仮協定書」と年度ごとに締結する「年度仮協定書」の2種類によって成り立ちます。

(1) 基本仮協定書の内容（予定）

ア 協定の目的

イ 管理物件に関する事項

ウ 指定期間に関する事項

- エ 業務の範囲に関する事項
 - オ 業務の実施に関する事項
 - カ 第三者による実施に関する事項
 - キ 管理施設の改修等に関する事項
 - ク 緊急時の対応に関する事項
 - ケ 秘密の保持、個人情報の保護に関する事項
 - コ 備品等の取扱いに関する事項
 - サ 業務計画書及び業務報告書の提出に関する事項
 - シ 業務実施状況の確認に関する事項
 - ス 業務の改善勧告に関する事項
 - セ 指定管理料の支払い及び変更に関する事項
 - ソ 利用料金収入の取扱いに関する事項
 - タ 損害賠償に関する事項
 - チ 第三者への賠償に関する事項
 - ツ 保険に関する事項
 - テ 不可抗力発生時の対応に関する事項
 - ト 指定期間の満了に関する事項
 - ナ 指定の取り消しに関する事項 他
- (2) 年度仮協定書の内容 (予定)
- ア 当該年度の指定管理業務の内容に関する事項
 - イ 当該年度の指定管理料に関する事項 他

15 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要です。議決を経て、正式に指定管理者の指定となります。

(2) 協定の締結

市議会での議決をもって仮協定が本協定となります。

16 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和5年10月1日から、施設を利用する事業者が消費税の仕入額税控除を受けるためには、原則として、指定管理者となる団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、適格請求書（インボイス）の交付及び写しの保存を行うことが必要となるため、必要に応じて手続きや準備を行ってください。詳細は、国税庁ホームページで確認をお願いします。

17 収入の取扱い

適正な管理の下、コスト削減や利用料の収入の増などで、指定管理料に余剰金が生じた場合は、インセンティブに配慮し、原則として、指定管理者に帰属するものとします。

ただし、利用料を徴収する施設などの収益施設において、各年度における利用料金収入の総額が、指定管理者指定申請書において積算した利用料金収入を大きく上回り、かつ業務報告書における支出の額を大きく上回る場合は、指定管理者との協議により収益の取扱いについて決定します。

18 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者が被災した場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告することとします。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告することとします。
- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、仕様書及び協定で定めます。

19 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができることとします。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は、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。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができることとします。
- (3) (1) 又は (2) により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議することとします。

20 留意事項

- (1) 施設を管理するため、新たに法人等を設立する場合は、市議会における指定管理者の指定の議決までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領証を提出してください。
- (2) 正当な理由なくして仮協定の締結に応じない場合は、指定管理者になることはできません。
- (3) 指定管理者が、指定管理業務を開始する前においても、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。
 - ア 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合
 - イ 申請書類に虚偽記載又は不正があった場合
 - ウ 「7 応募者の資格等」に示す指定管理者の応募資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合
 - エ 財務状況の悪化等により、事業の履行が確実でないと市が認めた場合
 - オ 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市が認めた場合
 - カ その他不正な行為があったと市が認めた場合
- (4) 笛吹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、笛吹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年笛吹市規則第 26 号）、笛吹市個人情報保護法施行条例（令和 4 年笛吹市条例第 29 号）、各施設個別の関係条例、その他関係法令を承知の上で申請手続きを行ってください（関係例規は市のホームページ上で確認できます。）。

(別紙1)

提出書類一覧

ア	指定管理者指定申請書	様式第1号
イ	グループ協定書兼委任状	様式第2号 ※ グループ応募の場合に提出
ウ	事業計画書	様式第3号
エ	職員体制及び組織に関する計画 人員配置計画	様式第4-1号 様式第4-2号
オ	管理運営に係る収支予算書	様式第5号
カ	団体の概要	様式第6号
キ	申請書を提出する日の属する事業 年度の前年度における団体の事業 報告書、収支計算書、貸借対照表、 財産目録その他経営の状況を明らか にする書類	昨年度の実績（法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる 書類）。ただし、申請の日に属する事業年度に設立された団 体にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の 団体にあつてはこれらに準ずる書類）
ク	登記事項証明書	法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類
ケ	定款又は寄附行為	法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類
コ	申請書を提出する日の属する事業 年度における団体に関する事業計 画書及び収支予算書	今年度分（法人以外の団体にあつては、これらに相当する 書類）
サ	役員等名簿	様式第7号
シ	「法人税（又は所得税）」及び「消 費税及地方消費税」の納税証明書	税務署の発行する直近1年間の証明書。提出日において発行 の日から3か月以内のもの
ス	都道府県税及び市町村税につい 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	所管事務所の発行する直近の証明書。提出日において発行 の日から3か月以内のもの
セ	誓約書	様式第8号

(別紙2)

募集要項及び仕様書等に対する質疑票

令和 年 月 日

対象施設名	
質疑項目	
質問内容	
会社名	
所属・担当	
T E L	() -
F A X	() -

※質疑は1項目ずつ別紙として下さい。

回答 ※記入しないこと	
----------------	--