

神奈川県立のビジターセンター

指定管理者募集要項

令和6年1月

神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課

目 次

1	施設の概要	2
2	申請資格等	3
3	申請の手続	3
4	申請のための書類	5
5	選定方法等	6
6	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）	8
7	選定過程等の公表について	8
8	指定期間（予定）	8
9	指定管理者が行う業務	8
10	管理に要する経費	10
11	管理の基準	12
12	県と指定管理者のリスク分担	15
13	協定の締結	16
14	事業実施状況のモニタリング等	17
15	指定の取消し等	18
16	その他の事項	19
17	申請関係様式	20
18	参考資料等	21
19	問合せ先	21

神奈川県立のビジターセンター

指定管理者募集要項

神奈川県では、昭和 48 年 8 月に神奈川県立西丹沢自然教室（平成 29 年 4 月 1 日から名称変更したため、以下「西丹沢ビジターセンター」といいます。）を、平成 9 年 7 月に神奈川県立秦野ビジターセンター（以下「秦野ビジターセンター」といいます。）を設置し、丹沢大山国定公園及び神奈川県立丹沢大山自然公園（以下これらを「自然公園」といいます。）の動植物や登山道等の情報を提供し、自然環境への理解を深めるための施設として運営してきました。

これら 2 施設の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県立のビジターセンター条例（平成 27 年神奈川県条例第 86 号）第 3 条の規定に基づき、県が指定する指定管理者が施設の管理に関する業務を実施していますが、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、2 施設を一体的に管理する指定管理者を広く募集することとしました。

1 施設の概要

(1) 秦野ビジターセンター

ア 所在地

秦野市堀山下 1513 番地

イ 施設の設置目的

県民に自然公園の地形、動物、植物、歴史等の学習の場並びに適正で安全な自然とのふれあい等に係る情報を提供し、もって県民の自然環境への理解に資するため

ウ 施設等の概要

構造等：鉄筋コンクリート造 2 階建て（※ビジターセンター部分は、1 階の一部）

展示室、事務室

延床面積：265.3 m²

設備等：別紙 2 「神奈川県立のビジターセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準」に記載のとおり

エ 開館時間、休館日

(ア)開館時間：原則として午前 9 時から午後 4 時 30 分まで

(イ)休館日：原則として 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

(2) 西丹沢ビジターセンター

ア 所在地

足柄上郡山北町中川 867 番地

イ 施設の設置目的

県民に自然公園の地形、動物、植物、歴史等の学習の場並びに適正で安全な自然とのふれあい等に係る情報を提供し、もって県民の自然環境への理解に資するため

ウ 施設等の概要

構造等：木造平屋建て

展示室、事務室、休憩室、トイレ、給排水施設

延床面積：162.0 m²

敷地面積：635.1 m²

設備等：別紙2「神奈川県立のデジタルセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準」
に記載のとおり

エ 開館時間、休館日

(ア)開館時間：原則として、

午前8時30分から午後4時30分まで（4月1日から11月30日までの間）

午前8時30分から午後4時まで（12月1日から翌年3月31日までの間）

(イ)休館日：原則として月曜日（祝日、振替休日の場合はその翌日）及び12月29日から翌年1月3日まで

2 申請資格等

申請は、法人その他の団体又はそれらのグループ（以下「法人等」といいます。）ができるものと
し、個人での申請はできません。

(1) 申請資格

神奈川県内に事務所を有していること。

※ 県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

ただし、次の事項に該当する法人等は、申請することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人

イ 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人

ウ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人

エ 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等

オ 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない
法人等

カ 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）とな
った法人等

キ 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団

ク 同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等

(2) 留意事項

グループで申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 複数の法人その他の団体がグループで申請する場合は、代表する法人又は団体を定めてくだ
さい。

イ 単独で申請した法人又は団体は、同一施設への申請において他のグループ申請の構成員にな
ることはできません。

ウ 同一施設への申請について、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

3 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間：令和6年1月22日（月）から同年3月18日（月）まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

イ 受付場所

(ア)持参される場合の受付窓口

県庁新庁舎3階

環境農政局緑政部自然環境保全課緑地・自然公園グループで受け付けます。

受付時間は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までです。

(イ)郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課緑地・自然公園グループあて

(受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。)

封書の表に赤字で「神奈川県立のビジターセンター指定管理者申請書 在中」、裏に団体又は代表団体の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

(2) 現地説明会の開催

本施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。

説明会の当日は本募集要項を持参してください。

ア 開催日時・場所

施設名	開催日時	開催場所
秦野ビジターセンター	令和6年1月30日(火) 午前10時00分から午前11時30分まで	秦野ビジターセンター (秦野市堀山下1513番地)
西丹沢ビジターセンター	同日 午後1時30分から午後3時00分まで	西丹沢ビジターセンター (足柄上郡山北町中川867番地)

イ 申込方法 出席を希望される場合は、令和6年1月25日(木)までに法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名及び連絡先を「19問合せ先」に電話、ファクシミリ又はフォームメールにより御連絡ください。

(3) 質問の受付

申請に当たって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和6年1月22日(月)午前11時から

令和6年3月1日(金)午後5時15分まで

イ 受付方法：質問を記載した文書(様式は任意です。)を郵送、ファクシミリ又はフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

(ア)郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課緑地・自然公園グループあて

(受付期間内必着とします。)

(イ)ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 (045)210-8848

(ウ)フォームメールの送付先

「19問合せ先」にある「神奈川県立のビジターセンター指定管理者募集要項の問合せフォーム」をご利用ください。

ウ 回答方法：公平を期すため、原則として全ての質問事項に対する回答を、令和6年1月22日

(月) から順次、環境農政局緑政部自然環境保全課のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

(4) 申請に当たっての費用負担

申請に当たっての費用は、申請する法人等の負担とします。

4 申請のための書類

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(カ)及び(キ)は構成する団体別に提出してください。

- (ア)申請書(様式1)
- (イ)事業計画書(様式2)
- (ウ)経費積算内訳書(支出計画書)(様式3)
- (エ)委託予定業務一覧表(様式4)
- (オ)申請資格がある旨の誓約書(様式5)
- (カ)役員等氏名一覧表(様式6)
- (キ)重大な事故又は不祥事等に関する報告書(様式7)

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア)定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (イ)諸規程類(組織、経理、給与、就業、労働環境確保のための方針等、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程)
- (ウ)概要(組織・事業の概要、役員等)を記載した書類
- (エ)令和5年度の事業計画書、収支予算書
- (オ)令和4年度の事業実績書
- (カ)直近の3事業年度(令和2~4年度)分の決算書等(損益計算書又は正味財産増減計算書、附属明細書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書等)
- (キ)指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類(取締役会(理事会)の議事録の写し、決裁書類の写し等)
- (ク)類似施設の運営実績を記載した書類(任意様式)

ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア)法人の場合は、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書
法人以外の場合は、代表者の住民票の写し
- (イ)次の税目に係る直近3年度の納税証明書(滞納していないことの証明書)
法人県民税・法人事業税(本店及び県内事務所に係るもの)、消費税及び地方消費税

エ 必要に応じて添付する書類

(7) 法人等の自主事業として行う業務がある場合

自主事業の実施計画及び収支計画

(4) グループ申請の場合

- a グループ申請理由書（グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
- b グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類
- c グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状

(2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本6部

様式1から様式7まで及び上記(1)エ必要に応じて添付する書類については、併せて電子媒体でも提出してください。

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人に帰属します。ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付した上で、県のホームページに掲載します。

この事業計画書は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。

事業計画書の著作権は、著作権法にもとづき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成に当たっては、日本語及びメートル法を使用してください。

キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

5 選定方法等

指定管理者は、申請法人等から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき、神奈川県

立のビジターセンター指定管理者外部評価委員会（以下「外部評価委員会」といいます。）による評価を行った上で、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

(1) 選定基準

指定管理者候補の選定に当たっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、神奈川県立のビジターセンター条例及び神奈川県立のビジターセンター条例施行規則（平成28年神奈川県規則第5号）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価することとし、具体的には選定基準を別紙1「神奈川県立のビジターセンターの選定基準」のとおり定めています。

※積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。

※積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

(2) 選定手続

ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課において資格審査を行います。

また、申請内容について、自然環境保全課から確認又は照会を行う場合があります。

イ 外部評価委員会による評価

(ア)実施日時：令和6年4月頃（予定）

(イ)実施場所：未定

(ウ)実施方法

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請法人等の担当者（5名程度とします。）が事業計画書の内容等について説明を行った上で、外部評価委員会委員が質疑を行います。

面接評価は、申請法人等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

なお、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、外部評価委員会に諮った上で非公開とします。

ウ 行政改革推進本部における選定

外部評価委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。

行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人等は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、令和6年6月まで（予定）に、全ての申請法人等に通知します。

また、県のホームページで結果を公表します。

(4) 留意事項

ア 指定管理者候補の選定について

申請法人等の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点（48点）に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

ウ 不正行為の禁止

外部評価委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、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は、選外とします。

6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の募集期間 令和6年1月22日（月）から同年3月18日（月）まで
- 質問事項の受付期間 令和6年1月22日（月）から同年3月1日（金）まで
- 現地説明会の開催 令和6年1月30日（火）
- 外部評価委員会（面接評価）の開催 令和6年4月頃
- 行政改革推進本部の開催 令和6年5月頃
- 県議会における議決 令和6年7月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和6年8月頃
- 基本協定の締結 令和6年9月以降
- 年度協定の締結 令和7年3月頃
- 指定管理者による管理の開始 令和7年4月1日（火）

7 選定過程等の公表について

本施設の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 指定管理者候補選定後 … 提案概要、外部評価委員会における申請法人等ごとの採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 … 指定された法人等の事業計画書

8 指定期間（予定）

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、別紙2「神奈川県立のビジターセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準」に従い、行うこととします。

秦野ビジターセンター及び西丹沢ビジターセンターを一体的に管理することの趣旨を踏まえ、2施設を連携させた施設運営及び効果的・効率的な維持管理を行ってください。

(1) 施設の維持管理に関する業務

- ア 保守及び維持管理業務

- (ア) 建築物の保守及び維持管理
- (イ) 建築設備の保守及び維持管理
- (ウ) 植栽の管理
- (エ) 園地の巡視等
- (オ) 駐車場に係る対応
- (カ) 物品等の保守管理業務

※ 秦野ビジターセンターの維持管理に当たっては、本施設が神奈川県立秦野戸川公園パークセンター内にあることを考慮し、神奈川県立秦野ビジターセンターの管理運営に関する覚書（参考資料8）に従い維持管理を行ってください。

イ 保安警備業務

(2) 施設の運営に関する業務

ア 情報収集・提供

自然公園利用者の事故防止と適正な利用を図るため、自然公園の動植物や登山道等の情報を収集し、ビジターセンター窓口や電話対応、展示等により利用者に提供することとします。

イ ボランティア活動の支援

自然公園に関わるボランティア活動への支援を行うこととします。

(3) 利用の促進に関する業務

本施設の設置目的や特性を踏まえた利用者数の向上に関する業務を行うこととします。

指定管理者は、施設利用者数（※）について、各年度の目標値を設定し、事業計画書に記載の上、その達成に向けて各種業務を行うこととします。

※ 過去5年間の施設利用実績（参考資料2）を参照してください。

ア 自然解説業務

展示等を利用した来館者への案内・解説を随時行うほか、自然環境についての解説を行う自然解説プログラムを企画・実施することとします。

イ 広報・広聴に関する業務

より多くの人々が神奈川県立のビジターセンターを訪れるよう積極的に広報活動を行うとともに、利用者からの要望や苦情の受付・処理などの広聴業務を行うこととします。

ウ 調査統計に関する業務等

施設利用者数等の調査統計に関する業務を行うこととします。

また、県では指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施しますので、対応していただきます。

(4) 業務の第三者への委託（請負等、業務を外注するものを含む。以下同じ）

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

業務の一部について、第三者への委託を予定している場合は、様式4「委託予定業務一覧表」を作成し、申請時に提出してください。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定に当たっては、県内中小企業者の受注機会の確保・拡大、障害者雇用企業等

(※参考)への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください。(記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。)

(※参考)

(1) 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例(平成20年神奈川県条例第46号)第2条に定める者、またはこれに準ずる者としてします。

(2) 障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

本県の指定管理者制度のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586>

また、「11 管理の基準」(14)に規定する実績報告書等の提出に合わせて、業務委託実績報告書(参考資料7)を提出してください。

ただし、災害又は緊急時の対応業務等は、第三者に委託することはできません。

(5) 留意事項

ア 指定管理者名の表示

指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例)

神奈川県立のビジターセンター(秦野ビジターセンター及び西丹沢ビジターセンター)は、指定管理者である●●●●●●が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 ●●●●●●●●●● 電話 (●●●)●●●-●●●●●●
神奈川県自然環境保全センター 電話 (046)248-0323

イ 行政財産の使用許可に基づく業務

レストラン、喫茶室の運営や自動販売機等の設置に伴う行政財産の使用許可に関する業務は県が行います。

なお、自動販売機については、県が一般競争入札により貸し付けることを原則としており、指定管理者が任意に設置することはできませんので、ご注意ください。

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出に当たっては、別紙2「神奈川県立のビジターセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準」に基づき、人件費(法定福利費、退職給与引当金等)、事務費(消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等)、管理費(施設等保守管理費、修繕費(12「県と指定管理者のリスク分担」参照)、光熱水費等)及び負担金等必要な経費を計上し、提案してください。

県が積算した指定管理料(利用料金収入はありません。)は次のとおりです。なお、各年度とも次に示す県の積算額を超える提案については、選外とします。

総額：271,495千円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

年額：54,299千円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

49,363千円(消費税及び地方消費税抜きの金額)

- ※ 内訳は、各年度想定収支・積算内訳（参考資料1）を参照してください。
- ※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税10%を含む金額）を上限とします。
- ※ 項目「節減努力等」は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。
 なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、43,439,200円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）以下の提案は一律満点（20点）となります。

$$20 \text{ 点} \times \frac{\text{「最低の提案額」と「積算価格から 20\% 節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から 20\% 以上節減している場合は、積算価格から 20\% 節減した額）}}$$

- ※ 過去3年間の収支決算状況は、別紙2の9「参考資料」を参照してください。
 なお、指定管理料については、次の点に留意してください。
- ア 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- イ 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。
- ウ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料からは支出することはできません。
- エ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。
 指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

(2) 指定管理料の変更等

- ア 2年目以降の指定管理料
 2年目以降については、提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。
 なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更します。
- イ 指定管理料の増減による精算
 指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、人件費等経費の節減等指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。
 また、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。
- ウ 指定管理料の返還等
 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず、又は支払った指定管理料の返還を求めます。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務を混同しないように管

理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理と、それ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行ってください。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関連する法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法
- イ 神奈川県立のビジターセンター条例及び同条例施行規則
- ウ 自然公園法
- エ 神奈川県立自然公園条例及び同条例施行規則
- オ 施設設備の維持管理に関する法規
 - (ア) 建築基準法（建築設備の定期点検等）
 - (イ) 電気事業法（技術基準の維持等）
 - (ウ) 消防法（消防計画の提出等）
 - (エ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物の処理）
 - (オ) フロン排出抑制法（エアコンの定期点検）
 - (カ) 浄化槽法（浄化槽の保守点検）
 - (キ) 水道法（簡易水道設備の管理）
- カ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規
- キ 健康増進法、神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例（喫煙の禁止等）
- ク その他の業務の遂行に係る法令
- ケ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等

(2) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください。（参考資料5）

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

(3) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項について、県と協議の上、対応していただきます。

(4) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

(5) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うに当たり業務上知り得た内容を他の第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

(6) 個人情報の保護（個人情報の保護に関する法律の適用）

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理の確保を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

(7) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止対策を確実に行ってください。

(8) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うに当たっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

(9) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局（又は教育委員会）が、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（以下「省エネ法」といいます。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

（主な取組）

（ア） 実行計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組を推進すること。

（イ） 知事部局及び教育委員会が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組）

（ア） 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

- (イ) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
- (ウ) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- (エ) 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(10) 太陽光発電等の導入

県では、脱炭素社会の実現に向けて、太陽光発電等の導入を推進しています。本施設も指定期間中に太陽光発電等の設備を導入する可能性がありますので、今後導入することが決定した場合には、本募集要項とは別に調整させていただきます。

※導入の時期や規模が決定した段階で、県は事前に指定管理者と協議を行います。

※設備の導入に伴う費用は原則として県が負担することとし、設備導入後における維持管理費（電気料金等）は指定管理料で調整を行う予定です。

(11) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例～ともに生きる社会を目指して～の適用

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、障害者に対して合理的配慮を提供することが義務付けられています。

また、神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例第14条第2項の規定により、障害者から社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明がない場合においても、その意思を推知できるときで、社会的障壁の除去についてその実施に伴う負担が過重でないときは、合理的配慮の提供に努めることが求められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」を踏まえた合理的配慮の提供や研修・啓発に努めてください。

※要領は次のアドレスに掲載されています。

<https://www.pref.kanagawa.jp/documents/16574/taiouyouryou.pdf>

(参考：神奈川県ホームページ)

「神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例 ～ともに生きる社会を目指して～」

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m8u/tojisya-jourei/top.html>

(12) SDGsへの取組（参考資料9）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

(13) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施に当たって、業務日報（参考資料3）を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書（参考資料4）を作成し、県に報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングに当たり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

(14) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書（参考資料6）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後 45 日以内に、基本協定書に基づき、実績報告書等（管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他県が必要と認める書類）を県に提出してください。

(15) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2 年目以降の業務を行うに当たって、前年度の 6 月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を作成して県に提出し、協議してください。

(16) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等をそれぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

(17) 保険の付保

管理業務の実施に当たり、指定管理者は施設賠償責任保険、施設災害補償保険等を付保してください。

なお、現在加入している保険の内容は次のとおりです。次期指定期間において、次の保険内容を下回らないでください。

<参考>

加入保険：賠償責任保険

保険内容：施設全体の構造上の欠陥あるいは管理上の不備などが原因で生じた事故及び施設内外で行うサービス業務等の事業遂行に関連して生じた事故により法律上の賠償責任を負担することによって被った損害を保証するもの

補償限度額：1 事故当たり 400,000 千円

免責金額：0 千円

12 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	県
物価変動及び金利変動	物価変動及び金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く）	○	
制度変更等	法令改正や制度改正等により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる場合）		○
制度変更等	法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる場合）	○	

指定管理料の支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない場合）		○
不可抗力(注)	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		○
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの	○	
施設・物品の経年劣化、損傷、滅失等	経年劣化による施設・設備の修繕・更新や物品の購入、又は、特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や物品の購入	○（費用が税込100万円未満のもの）	○（費用が税込100万円以上のもの）
第三者への損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（情報漏えい等、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用	○	
保険の付保	施設賠償責任保険	○	
	火災保険		○

(注)「不可抗力」とは、天災（地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びにその他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

13 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結した上で、業務を実施します。

(1) 基本協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

（協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等）

イ 業務の実施に関する事項

（業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報の保護、情報公開の対応、環境への配慮、不利益処分の手続 等）

ウ 指定管理料等に関する事項

（債務負担行為の上限額、指定管理料の支払方法、指定管理料の精算、口座の管理と経理の区分 等）

- エ 業務の実施に伴うリスク分担
(物価変動・金利変動、指定管理料の支払遅延、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等)
 - オ 業務の報告及び監督に関する事項
(業務日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等)
 - カ その他
(再指定等により指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等)
- (2) 年度協定に盛り込む事項
- ア 総括的事項
(協定の目的、協定の期間、協定の変更 等)
 - イ 業務の実施に関する事項
(事業計画、利用者アンケートの実施方法 等)
 - ウ 指定管理料に関する事項
(指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等)
- (3) 協定が締結できない場合の措置等
- 指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。
- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
 - ウ 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。
 - エ 申請資格を喪失したとき又は申請資格を有さないことが判明したとき。
- (4) その他協議すべき事項
- 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

14 事業実施状況のモニタリング等

(1) 県によるモニタリングの実施

ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、別紙2「神奈川県立のビジターセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準」に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により行います。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が事業計画書(様式2)に記載した目標施設利用者数を、モニタリングにおける目標利用者数として設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・簡易アンケート
施設の窓口に常時アンケート用紙を備える等、簡便な方法で随時実施する。
- ・詳細アンケート
アンケート用紙を利用者に配付又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的に実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。また、モニタリング結果報告書は、指定管理者が作成する施設のホームページでも閲覧できるようにしていただく必要があります。

イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングについて意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

(2) 県の監査委員等による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

15 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないとき等、次のような場合には、神奈川県立のビジターセンター条例の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は期日を定めて指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続きを経た上で、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、神奈川県立のビジターセンター条例で定める指定の基準を満たさなく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てください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査の上、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の

全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者として継続する資格を満たさなくなると認められる場合

(ア)神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ)会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ロ)法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(ハ)神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

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認められる場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

16 その他の事項

(1) 事故・大規模な災害等への対応

事故・大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受け入れ及びその他の災害対応への協力について、県、秦野市、山北町等から要請があった場合には、県、秦野市、山北町等に協力してください。また、西丹沢ビジターセンターにおいては、山岳遭難事故が発生し、県警から山岳遭難事故の搜索の拠点としての要請があった場合、協力してください。

(2) 業務の引継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎに当たって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(3) ネーミングライツパートナー制度[※]について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

本施設でも、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議した上で、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負

担等については合理性の認められる範囲で県が負担することとし、指定管理料で調整します。

※ ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。

(4) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 1 項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、その都度、役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

(5) トラブルの防止について

指定管理者及び指定管理者が雇用する職員は、本業務の実施に際して、利用者や企業等の関係者との間にトラブルが発生しないよう十分留意してください。万一トラブルが発生した場合には、指定管理者の責任において解決してください。

17 申請関係様式

(様式 1) 申請書（規則様式）

(様式 2) 事業計画書

(様式 3) 経費積算内訳書（支出計画書）

(様式 4) 委託予定業務一覧表

(様式 5) 申請資格がある旨の誓約書

(様式 6) 役員等氏名一覧表

※ 本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団又は同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

(様式 7) 重大な事故又は不祥事等に関する報告書

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去 3 年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員（* 1）の行為により生じた次のものを指します。

重大な事故	「神奈川県指名停止等措置要領」第 2 条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの
行政処分 （* 2）	団体が行う業務に関し、法令等に違反し社会的影響が大きい行政処分（不利益処分）
不祥事	神奈川県職員の「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの

* 1 対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員または県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員または指定管理業務に従事する職員

* 2 なお、「重大な事故」に該当する「行政処分」の判断については、外部評価委員会

へ報告して評価を受ける必要があるため、団体が行う業務に関し、法令違反により行政処分（不利益処分）を受けている場合は、県内外の事業所を含め、社会的影響の大小にかかわらず報告の対象となることにご留意ください。

18 参考資料等

- (別紙1) 神奈川県立のビジターセンターの選定基準
- (別紙2) 神奈川県立のビジターセンターの維持管理及び運営等に関する業務の基準
- (参考資料1) 各年度想定収支・積算内訳
- (参考資料2) 過去5年間の施設利用実績
- (参考資料3) 業務日報（様式例）
- (参考資料4) 月例業務報告書等（様式例）
- (参考資料5) 事故・不祥事等に関する報告書
- (参考資料6) 業務総括書（様式例）
- (参考資料7) 業務委託実績報告書（様式例）
- (参考資料8) 神奈川県立秦野ビジターセンターの管理運営に関する覚書
- (参考資料9) SDGsの概要について

19 問合せ先

- 住所 横浜市中区日本大通1
- 担当局部課グループ名 環境農政局 緑政部 自然環境保全課 緑地・自然公園グループ
- 電話番号 (045)210-4310 ファクシミリ番号 (045)210-8848
- フォームメールによる問合せ先
「環境農政局緑政部自然環境保全課」<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t4i/index.html>
のページの下段にある
「環境農政局緑政部自然環境保全課へのお問い合わせフォーム」
からお問い合わせをお願いします。
- 担当者名 川島, 岩岡