

みかぼ森林公園 指定管理者募集要項

みかぼ森林公園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募集します。

1 施設の概要

(1) 名称

みかぼ森林公園

(2) 所在地

藤岡市上日野

(3) 概要

① 施設の設置目的及び特徴

開園 平成3年4月1日 面積 255ha

みかぼ森林公園は、御荷鉾山系の鮎川源流に位置し、全国的にも貴重な太平洋型のブナやシオジ等の天然林が多く見られ、環境保養林として保全を図っています。

この森林が持つすぐれた自然環境を保全するとともに、県民の保健及び休養に資することを目的に設置されました。

② 施設の構成

管理棟（木造平屋建79平方メートル）、浄化槽棟（木造平屋建43平方メートル）、倉庫1棟、四阿3棟、展望施設3棟、避雷針2基、遊歩道

2 施設の管理運営方針及び管理業務等の範囲

(1) 施設の管理運営方針

みかぼ森林公園は、その設置目的に基づき、以下の方針のもとに施設の管理運営を行います。

- ① 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及び管理経費の節減を図ります。
- ② 県民の保健及び休養に資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します。
- ③ 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ります。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

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。）。

- ① 森林公園内における樹木及び施設の維持管理に関する業務

- ② 上記に掲げるもののほか、森林公園の管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

(3) 自主事業

自主事業は、指定管理者が自ら企画・立案する事業です。

指定管理者は、みかぼ森林公園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において、自らの責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。

【留意事項】

- ① 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ知事と協議し必要な許可を得なければなりません。
- ② 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。
- ③ 自主事業の内容については、「別添様式2 事業計画書」の3の(11)に指定管理業務と区別して記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施に当たっての可否については、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。

3 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、平成30年度に施設の年間利用者数が7,000人以上であることとします。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。

4 指定の期間

平成26年4月1日から平成31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。

5 申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

(1) 団体又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。（⑤、⑥及び⑨については、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 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に地方自治法第244条の2第1項の規定による指定の取消を受けたことがある者
- 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（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の代表者）、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ておらず、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支配人となっている者（主として県に対する請負を行っている法人（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。）については、これらの者が無限責任社員、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、支配人及び清算人となっている場合を含む。ただし、企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務が指定管理業務等に関係しない場合はこの限りではない。）

(2) 群馬県内に主たる事業所（本社又は本店若しくは支社又は支店）を有する団体であること。

(3) グループ申請の場合の条件

- ① 複数の団体がグループを構成して申請する場合は、代表となる団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- ② グループを構成するすべての団体は、前記(1)及び(2)の条件を満たす必要があります。
- ③ 同時に本森林公園の指定管理者に申請する複数のグループの構成団体となることはできません。
- ④ 単独で申請した団体は、グループで申請する場合の構成団体となることはできません。
- ⑤ 代表となる団体及びグループを構成する団体の変更は原則として認めません。

ただし、グループを構成する団体については、業務遂行上支障がないと群馬県が判断した場合に限り、変更を認める場合があります。

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続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（自主事業に関する事項を含む）
- ・ 収支計画に関する事項
- ・ 管理運営体制に関する事項

② 事業計画書要旨（別添様式3）

事業計画書の内容を様式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事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

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 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

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 労働保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

⑩ 社会保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

⑪ 就業規則の写し（届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状況報告書の写し（提出

義務がある事業者に限る。)

- ⑬ 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（平成24年度及び平成23年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
- ⑭ 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）
- ⑮ グループ申請に関する書類
 - ・指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書（別添様式5）
 - ・グループ構成表（別添様式6）
 - ・委任状（別添様式7）

なお、市町村が申請の場合は③～⑧及び⑭、⑮については添付省略可

(2) 提出方法

- ① 提出場所
前橋市大手町一丁目1番1号
群馬県環境森林部緑化推進課県営林係（群馬県庁17階南側フロア）
- 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1部、副16部の計17部とします。ただし、併せて申請書の内容を電子データで提出する場合は、編綴済みの正1部、未編綴の副1部の計2部及び印刷・複写が困難なリーフレット等資料17部でよいものとします。

(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用する事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 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。
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 申請は、一申請者（グループ申請の構成団体である場合を含む）につき一件とし、複数申請することはできません。
- ④ 複数の団体でグループを構成して申請する場合は、すべての団体について、前記

(1)③から⑮までの書類の提出が必要です。

7 申請受付期間

- ① 受付期間：平成25年8月12日（月）から平成25年8月27日（火）まで
（土曜日及び日曜日は除く）
- ② 持参の場合：受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 郵送の場合：平成25年8月27日（火）必着

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・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する群馬県環境森林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。

9 選定の基準

(1) 第1次審査

選定委員会は、申請書類を基に、「申請に必要な資格」を備しているか、及び施設管理を安定して行う能力があるかを審査します。

(2) 第2次審査

選定委員会は、次の基準により審査の上、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。

【選定基準等】

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	・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	サービスの提	・サービス向上のための						

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。※1	供内容	<ul style="list-style-type: none"> 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 独自の斬新なアイデアが生かされているか 施設や設備の維持管理の取組は妥当か 	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 ※2	<ul style="list-style-type: none"> 経費の節減は図られているか 	5	$\text{配点} \times \frac{\text{指定管理料 上限額} - \text{指定管理料 提案額}}{\text{指定管理料 上限額}} \times 0.2$ ※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 グループの場合の責任や役割分担は妥当か 障害者の雇用計画は妥当か ※3 	30	30	20	15	10	0
	財務状況	<ul style="list-style-type: none"> 団体の財務状況は健全か 						
	法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 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 	20	20	15	10	5	0
	地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> 地域団体（住民）との連携や地域貢献は十分か 	※4 10	10	7.5	5	2.5	0
	環境問題への取組	<ul style="list-style-type: none"> 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	・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 (例) ・同種又は類似施設の適切な管理実績 ・同種又は類似施設の十分な実態調査・分析 ・有資格者・経験者の確実な確保 など	※4 現指定管理者は別項目として採点	10	10	7.5	5	2.5	0
		管理運営状況の評価結果に応じて						

採点は、四つの選定基準ごとに、各選定委員が次の基準によりA～Eの五段階で評価し、その評価を採点欄の得点に換算して行います。全委員の評点を平均したものを、その選定基準の得点として、四つの選定基準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」とに分けて行います。
- ※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 障害者雇用に関する事項（14ページ）の対象となる施設について、雇用計画等を審査します。
- ※4 選定基準「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」の採点については、申請者が現指定管理者である場合に限り、次のとおり行います。

- ・六つの審査項目のうち、「専門的知識」を単独で配点（10点）し、他の五つの審査項目（「利用者要望への対応」～「個人情報保護及び情報公開の取組」）を合わせて10点満点とします。
- ・「専門的知識」の採点は、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

○障害者雇用率加算

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（常用雇用労働者に占める障害者の割合）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、次のとおり加点減点項目・配点を定めるものとします。

なお、法定の障害者雇用率を達成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します。

1. 障害者雇用率が2.0%以上2.3%未満の場合は3点の加算（障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある事業者以外の場合は4点の加算）
2. 障害者雇用率が2.3%以上の場合には4点の加算（障害者の雇用の促進等に関する

る法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある事業者以外の場合は5点の加算)

3 過去2年分の障害者雇用納付金について、滞納があった場合は5点を減点する。

※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します。

10 スケジュール

＜スケジュールの概要＞

項目	掲載頁	6月	7月	8月	9月	10月	11月
募集要項配布	9	28 ← → 12					
説明会受付	10	28 ← → 19					
説明会開催	10		25				
施設見学	10	28 ← → 27					
質問	10	28 ← → 20					
申請受付	6			12 ← → 27			
第1次審査結果通知	10				下旬		
プレゼンテーション及びヒアリング	10					← →	
選定結果通知	10						中旬

(1) 募集要項の配布

- ① 配布期間 平成25年6月28日（金）から平成25年7月12日（金）まで
- ② 配布時間
 - ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日及び日曜日を除く）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（7月12日（金））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>) の次の場所からダウンロードが可能です。

トップページ＞ 県の政策・財政等＞行政改革・地方分権＞行政改革＞指定管理者制度＞平成25年度に指定管理者の選定を行う施設

(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（別添様式8）により申し込んでください（平成25年7月19日（金）まで）。

- ① 日時：平成25年7月25日（木） 午前10時～正午まで
- ② 場所：みかぼ森林公園管理棟

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13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（別添様式9）により行ってください。質問票は、後記13の連絡先までお送りください（メール可。平成25年8月20日（火）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25年9月下旬まで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25年11月中旬までに第2次審査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、平成25年12月に群馬県議会の議決を経て行うものとします。

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 26,270千円以内 (消費税及び地方消費税を5%で算定した額を含む5年間の総額)

① 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12(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12(1)の年度協定で定めるものとします。)

② 消費税等は5%で算定してください。

なお、平成26年4月以降、消費税率が見直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。

(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管理運営の収支状況 (単位：千円)

区 分	平成24年度	平成23年度	平成22年度	平成21年度
収入(ア)	5,461	5,522	5,484	5,624
指定管理費	5,461	5,522	5,484	5,624
支出(イ)	5,461	5,522	5,484	5,624
人件費	3,627	3,521	3,521	3,521
光熱水費	155	148	148	149
租税公課費	7	7	7	13
委託料(法定点検等)	1,081	1,103	1,024	1,066
その他	591	743	784	875
収支(ア)-(イ)	0	0	0	0

②職員体制 (単位：人)

	平成24年度	平成23年度	平成22年度	平成21年度
常勤職員	1	1	1	1
非常勤職員	3	3	3	3
合 計	4	4	4	4

③施設利用状況

(単位：人)

	平成24年度	平成23年度	平成22年度	平成21年度
年間利用者総数	6,250	6,945	7,105	5,439

④管理物件等

管理物件等については、みかぼ森林公園管理物件一覧表及び、みかぼ森林公園備品一覧表のとおり

(3) 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。

(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。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3万円以内の施設、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

備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を事業計画（管理費用の積算）に計上してください。

このうち、群馬県が貸与した備品の経年劣化や毀損滅失等により、指定管理者が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。

なお、計上していない備品を購入する際は、事前に群馬県と協議していただきます。

(7) 課税事業者等の届出

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（様式10）または免税事業者届出書（様式11）を提出していただきます。（市町村が申請の場合は不要）

12 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

なお、前記10(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。また、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。

- ① 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にないと認められるとき
- ② 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

(2) 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 群馬県立森林公園の設置及び管理に関する条例
- ② 群馬県立森林公園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

(3) 障害者の雇用に関する事項

- ① 5人以上の職員を雇用する施設については、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、法定雇用率を満たすよう努めてください。

(4) 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。

(5) 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、みかぼ森林公園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。

(6) 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）	○		3万円以下
施設等の修繕（上記以外）		○	
施設等に係る各種保険加入 ※	○	○	
包括的管理責任		○	

※火災保険及び管理賠償保険以外は指定管理者が加入

(7) 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。

(8) 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26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。

(9) 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。

13 問い合わせ先

群馬県環境森林部緑化推進課県営林係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

電話：(027)226-3277

FAX：(027)223-0463

メール：ryokukaka@pref.gunma.lg.jp