

群馬県武尊山観光レクリエーション施設指定管理者選定要項

群馬県武尊山観光レクリエーション施設の管理運営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条）第244条の2第3項及び群馬県武尊山観光レクリエーション施設の設置及び管理に関する条例第3条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者（管理運営を実施する団体）の候補者を選定します。

1 施設の概要

(1) 名称、所在地、現況

No	名称	所在地	現況
1	宝台樹キャンプ場	利根郡みなみ町大字藤原915-1	施設の概要は仕様書のとおり
	宝台樹スキー場	利根郡みなみ町大字藤原3839-1	

(2) 管理の基本方針

- ① 県民の健全なレクリエーションの場を確保し、もって県民の健康と福祉の増進に資するため設置された施設です。その設置目的を達成するために効果的かつ効率的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の削減を図らなければなりません。
- ② 県民のレクリエーション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実施しなければなりません。
- ③ 指定管理者は、施設の管理について、創意工夫・効果的な運営を行い、利用者の意見を反映させ、利便性の向上や事業内容の充実など、サービス向上を図らなければなりません。

2 管理の業務等の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、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）。

また、指定管理者には、地方自治法施行令第158条の規定により、キャンプ場の使用料の徴収等の事務を実施していただきます。

なお、この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

- (1) 施設の利用の受付、使用料の収納義務（キャンプ場のみ）
- (2) 施設の利用の拒否、禁止又は制限に関する業務
- (3) 供用日の変更等に関する業務（キャンプ場のみ）
- (4) 施設の維持管理に関する業務
- (5) 水道施設の維持管理業務

(6) 汚水処理施設の維持管理業務

(7) 指定管理者は、武尊山観光レクリエーション施設設置目的に合致し、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（指定管理者が自ら企画・立案する事業であって、武尊山観光レクリエーション施設設置目的の範囲内で行う事業）を実施することができるものとします。

(8) その他、施設の管理に関する事務（利用者相談・情報の受発信等）のうち、知事が別に定める業務

【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」に指定管理業務と区別して記載して下さい。

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次のとおりとします。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下さい。

施設名	成果目標	H27～H29の実績（平均）
宝台樹キャンプ場及び 宝台樹スキー場	年間利用者 152,636人以上	134,910人
	(内訳)	(内訳)
	キャンプ場 17,636人以上 ※うち県有施設1,012人以上	16,796人 ※うち県有施設964人
	スキー場 135,000人以上	118,114人

※スキー場についてはリフト利用者数

4 指定の期間

令和2年4月1日から令和7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。

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 当該団体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（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) 群馬県内に主たる事業所（本社又は本店等）を有する団体であること。

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
- ・ 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 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 労働保険に加入していることを証する書類

⑩ 社会保険に加入していることを証する書類

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30年度及び平成29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）

(2) 提出方法

① 提出場所

前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県産業経済部観光局観光物産課（群馬県庁11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8部の計9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9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。

7 申請受付期間

申請を受け付ける期間は、令和元年7月1日から令和元年8月30日までの執務時間内（午前8時30分から午後5時15分）とします。なお、土曜日、日曜日又は祝日は除きます。

また、郵送の場合は令和元年8月30日（午後5時15分）必着とします。

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産業経済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

選定にあたっての基本的な考え方は次のとおりです。

ア 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)

イ 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、独自のざん新たなアイデアの活用、収支計画の実現可能性、経済性等)

ウ 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)

エ 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)

(1) 選定基準等

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。

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することが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 独自のざん新た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 	※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 指定管理料 上限額 <u> </u> 指定管理料 提案額 <u> </u> 配点× $\frac{\text{指定管理料提案額}}{\text{指定管理料上限額}} \times 0.2$				

			※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 現指定管理者 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 管理運営状況の評価結果に応じて 10	10	7.5	5	2.5	0

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、雇用計画等を審査する。
- ※4 現指定管理者が申請した場合は、「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、現指定管理者については、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。それ以外の申請者については、「専門的知識」も含めた「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」全体を20点満点で採点します。

(2) 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、下表とおりに加点減点項目・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2.2%以上2.5%未満の場合	
・ 障害者雇用状況の報告義務がある団体	3点以内の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務がない団体	4点以内の加算
2. 障害者雇用率が2.5%以上の場合	
・ 障害者雇用状況の報告義務がある団体	4点以内の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務がない団体	5点以内の加算
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	5点以内で減点

※1 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する。

※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拘わらず、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、上記加点の50%を限度として加点ができるものとする。

10 スケジュール

指定管理者選定に係るスケジュールは下記及び別紙1のとおりです。

(1) 申請書の受付

① 受付期間

令和元年7月1日から令和元年8月30日まで

午前8時30分から午後5時15分まで

② 受付場所

前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県産業経済部観光局観光物産課（群馬県庁11階南側フロア）

(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。令和元年8月1日まで）。

回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

(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、改めて連絡します。

(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、令和元年11月頃に通知します。

(5) 選定結果の公表

指定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（令和元年第3回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

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ます。

指定管理料の総額	
○宝台樹キャンプ場・スキー場	45,730千円以内
（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を10%で算定した額を含む5年間の総額。5年間の税抜きの総額は41,572千円）	

（内訳）	
・宝台樹キャンプ場	8,805千円以内（消費税等10%を含む）
・宝台樹スキー場	36,925千円以内（消費税等10%を含む）

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) 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。

(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、指定管理者の他の事業に掛かる経費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) その他

指定期間中において想定外かつ緊急的な、施設、設備、備品の維持補修に係る修繕、購入又は調達を行う必要が生じた場合は、群馬県と指定管理者で協議のうえ対応します。

(6) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」とする。）の扱い

指定期間を通して、消費税等の税率は10%で算定してください。

指定期間中に消費税等の税率が変更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。

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（別添様式6）または免税事業者届出書（別添様式7）を提出していただきます。

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

(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るものとします。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 群馬県武尊山観光レクリエーション施設の設置及び管理に関する条例
- ② 群馬県武尊山観光レクリエーション施設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

(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～45人	0.5人以上
46人～70人	1人以上
71人～95人	1.5人以上

96人～120人	2人以上
121人～145人	2.5人以上
146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、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、各施設の管理に関する範囲内において、群馬県に準じる取扱いを定めた規定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き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) 使用承認の基準の設置等に関する事項（キャンプ場のみ）

宝台樹キャンプ場の使用承認については、群馬県行政手続条例に基づき、審査基準及び標準処理期間を定めていただきます。

(9) オンラインによる施設の予約申請受付等に関する事項（キャンプ場のみ）

宝台樹キャンプ場の使用承認については、パソコンや携帯電話からインターネットによる予約申請の受付等も実施していただきます。

システムは群馬県が用意する「ぐんま電子申請等受付システム(施設予約サービス)」

を利用して、運用していただくことになります。

詳しくは、仕様書を確認してください。

(10) 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
有料施設等の利用承認等	○		
有料施設等の利用承認の取消等	○		
施設等の保守点検	○		
施設等の維持管理	○		
施設等に係る行政財産使用許可		○	
地区内の行為許可		○	
施設等の修繕		○	
簡易な修繕	○		
施設等に係る火災保険加入		○	炊事場、トイレを除く
来場者保険加入	○		管理不備による保証を最低加入
水道施設管理（水質検査含む）	○		
管理責任	○		管理不備による責任
包括的管理責任		○	

(11) モニタリングに関する事項

① 業務報告書の作成及び提出

四半期毎の利用実績など、指定管理業務等の実施状況等を記載した業務報告書を作成し、四半期終了後、翌月10日までに群馬県に提出していただきます。

なお、各施設の営業期間においては、四半期毎の業務報告に代わり、月例報告書を作成し、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（利用者アンケートや聞き取り調査など）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。

(12) 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。

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。

⑥ キャンプ場使用料の収納については、地方自治法施行例第158条第4項の規定により、県会計局の収納事務委託に係る検査対象となります。

13 問い合わせ先

群馬県産業経済部観光局観光物産課観光政策係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

電話：(027)226-3382

FAX：(027)223-1197

メール：kankouka@pref.gunma.lg.jp