

**甲府市上九の湯ふれあいセンター及び甲府市古関・梯いきいきプラザ
指定管理者募集要項**

甲府市

目次

1. 募集の目的	1
(1) 募集の背景	1
(2) 募集の目的	1
2. 業務概要	2
(1) 業務名	2
(2) 甲府市過疎地域持続的発展計画に基づく課題解決	2
(3) 本業務に求める効果	3
(4) 指定管理者が行う業務	4
(5) 指定期間	4
(6) 指定管理料	5
3. 施設の概要	6
(1) 立地（上九一色エリアの特徴）	6
(2) 対象施設	8
(3) 利用者数の推移	9
(4) 維持管理費の推移	9
4. 応募申請条件	10
(1) 応募申請者	10
(2) 申請者の制限	10
(3) 失格事項	11
(4) 申請にあたっての留意事項	11
5. 協定締結までの流れ	13
(1) 募集要項の公表（告示）	13
(2) 施設図面の閲覧	14
(3) 現地見学会	14
(4) 公募に関する質問	15
(5) 申請受付	15
(6) 指定管理候補者の選定	20
(7) 選定結果の通知	22
(8) 指定管理候補者との協議	22
(9) 指定の通知・告示	23
(10) 指定管理業務の引継ぎ	23
(11) 協定の締結	23
(12) その他	23
(13) 書類の提出・問い合わせ先	23
6. 要求水準	24
(1) 要求水準の取扱い	24
(2) 業務の基本方針	25
(3) 業務の総則	26
(4) 事業の計画及び報告	31

(5) 施設の運営（経営）	33
(6) 維持管理	35
(7) 設備の更新.....	37
(8) 魅力向上提案	40
(9) その他の業務	43

1. 募集の目的

(1) 募集の背景

甲府市（以下「本市」という。）では、公共施設等マネジメント^{※1}を推進していくための「道しるべ」として、令和元年7月に「甲府市公共施設再配置^{※2}計画（以下「再配置計画」という。）」を策定し、持続可能な行財政運営に向けて、民間事業者等との連携による効率的かつ効果的な施設整備と管理運営を推進していくことを基本方針に掲げております。

また、令和2年9月に策定した「甲府市公共施設等マネジメントにおけるPPP^{※3}導入ガイドライン」では、民間事業者等の柔軟かつ優れたアイデア、ノウハウ及び技術等を活用しながら、本市公共施設の整備や管理運営の更なる効率化を推進するとしています。

さらに、本市では「過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法」（令和3年法律第19号）附則第7条1項の規定により、特定市として令和3年度から令和8年度の間経過措置が適用されること及び同法第8条第2項の規定等を踏まえ、上九一色地区を対象とした「甲府市過疎地域持続的発展計画（以下「過疎計画」という。）」を定め、公民連携によるまちづくりを推進するとしています。

※1 公共施設等マネジメント

本市が保有する公共施設等の状況を把握し、経営的かつ長期的な視点で再配置や低未利用資産の利活用を図り、財政支出の削減等を図る一連の取組みのこと。

※2 再配置

公共施設の複合化や集約化等による施設総量の適正化、老朽化対策、耐震改修及び予防保全の実施等による施設の長寿命化、民間活用及びコスト最適化等による施設整備及び管理運営等の効率化を図ること。

※3 PPP:パブリック・プライベート・パートナーシップ：公民連携

公民（行政と民間）の連携・協働により、公共施設の整備や公共サービスの提供等を行うこと。これまで、本市が実施してきた公共施設の整備等に、民間の知恵やアイデア、資源（資金）や技術、ノウハウを最大限に発揮させることで、施設整備費の縮減や公共サービスの向上、施設の有効活用、業務の効率化を目指すもの。

(2) 募集の目的

本業務は、「甲府市上九の湯ふれあいセンター（以下「上九の湯」という。）」及び「甲府市古閑・梯いきいきプラザ（以下「いきいきプラザ」という。）」（以下2施設をまとめて「本施設」という。）が抱える諸課題の解決に向け、公共施設等マネジメントの視点から、公民連携による本施設の効率的な維持管理・運営等を行うものであり、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び甲府市上九の湯ふれあいセンター条例（平成17年条例第58号）第4条、甲府市いきいきプラザ条例（平成17年条例第62号）第5条の規定に基づき、指定管理者を募集・選定することを目的に実施するものです。

指定管理者は、自らの提案内容に基づき、本施設に係る事業フレームを構築するとともに、本市との詳細協議が合意に至った場合において、本市と基本協定及び年度協定を締結し、本施設を運営（経営）、維持管理するとともに、老朽化した設備を更新する中で本施設を活用した事業を実施するものとします。

なお、本業務は解除条件付きの募集であり、協議が成立した場合においても、指定管理者の指定について議会で承認されない等の事由により、実施に至らない場合があります。

2. 業務概要

(1) 業務名

甲府市上九の湯ふれあいセンター及び甲府市古関・梯いきいきプラザ指定管理業務

(2) 甲府市過疎地域持続的発展計画に基づく課題解決

本業務は、「甲府市過疎地域持続的発展計画（以下「過疎計画」という。）」に掲げる基本方針及び分野別事業計画に基づき、本市と指定管理者との公民連携体制を構築したうえで次の課題解決を図るものとします。

※ 過疎計画の詳細については、別添資料 1 の概要版を確認ください。

① 基本方針

- ア いきいきと輝く人を育むまちをつくる（人）
- イ 魅力があふれ人が集う活力あるまちをつくる（活力）
- ウ 安全で安心して健やかに暮らせるまちをつくる（暮らし）
- エ 自然と都市機能が調和する快適なまちをつくる（環境）

② 分野別事業計画

- ア 移住・定住・地域間交流の促進、人材育成
- イ 産業の振興
- ウ 地域における情報化
- エ 交通施設の整備、交通手段の確保
- オ 生活環境の整備
- カ 子育て環境の確保、高齢者等の保健及び福祉の向上及び増進
- キ 医療の確保
- ク 教育の振興
- ケ 集落の整備
- コ 地域文化の振興等
- サ 再生可能エネルギーの利用の推進

③ 課題




本市は、指定管理者の柔軟かつ優れたアイデア、ノウハウ等と連携しながら、本施設及び上九一色エリアの魅力向上に向け、次の課題解決を図るものとします。

- ア 上九一色エリアの人口は年々減少の一途を辿っており、施設の利用者数は減少傾向にあることから、施設や地域の魅力等を積極的に発信する中で、将来的な移住・定住の促進を図る必要があります。

- イ 上九一色エリアの高齢化が進んでいることや、本市が令和元年9月に「健康都市宣言」を制定していることを踏まえ、本施設を活用した健康増進に関する取組みを継続する必要があります。
- ウ 本施設内に本市直営の診療所（医科・歯科）を併設しており、当該機能は今後も本市が運営していく必要があります。
- エ 上九一色エリアに立地する寺川グリーン公園や上九一色農産物直売所はもとより地域内の事業者等と連携したイベントの開催や情報の発信に努め、より多くの利用者や観光客を呼び込むことで、上九一色エリアの活性化（交流人口の増加）を図っていく必要があります。
- オ 豊かな自然や伝統文化などの地域の魅力に係る情報発信に努めるとともに、新たな魅力ある事業を創出し、上九一色エリアの活性化（交流人口の増加）を図っていく必要があります。
- カ 温浴施設を有する本施設は、県内外から多くの利用者が訪れる上九一色エリアの拠点施設であることから、利用者や当該エリアの来訪者に質の高いサービスを継続的に提供していく必要があります。
- キ 上九の湯施設内に設置されているデイサービスセンターが休止中であることや、同敷地内に本市上九一色出張所が整備されたこと等に伴い、本施設内には多くの低利用及び未利用（以下「低未利用」という。）スペースが発生していることから、当該スペースの利活用を図る必要があります。（低未利用スペースの詳細については、別添資料2を確認ください。）
- ク 本施設が公共施設であることを踏まえた、地域防災力の向上に資する取組みを図る必要があります。
- ケ 本施設は、設置から数十年が経過しており、施設の快適性や安全性を維持するための「長寿命化対策」が必要となっていますが、厳しい財政状況において、本施設への集中的な投資が困難な状況にあります。
- コ 光熱水費や設備等の更新費用に係るコストは年々上昇傾向にあり、計画的な省エネ機器への設備更新を検討していく必要があります。

（3）本業務に求める効果

本業務では、前項の課題解決に向け、公共施設等マネジメント（持続可能な行財政運営）の視点から、指定管理者として、次の効果を最大限発揮していただくことを求めます。

①管理運営体制の強化	②管理運営の効率化	③上九一色エリアの活性化
指定管理者の有する アイデアやノウハウの導入 	公民連携による長寿命化対策 新技術や民間資金等の導入 	公民連携によるエリアマネジメント 周辺施設等との連携 
施設利用者の増加 施設サービスの向上 低未利用スペースの有効活用	施設の安全性・快適性の向上 点検・修繕業務の効率化 ライフサイクルコストの縮減	雇用・定住人口の増加 新たな魅力向上事業の創出 エリア価値の向上

(4) 指定管理者が行う業務

指定管理者は、各施設の条例・規則の規定及び設置目的等に基づき、次の業務を行っていただきます。業務の詳細については、第6章の「要求水準」をご覧ください。

① 関係条例等

指定管理者は、次の条例に従い、各施設の設置目的に基づいた管理運営を行うものとします。

施設名	条例・規則	設置目的
上九の湯	甲府市上九の湯ふれあいセンター条例 甲府市上九の湯ふれあいセンター条例施行規則	市民に憩いの場を提供し、市民の健康と福祉の増進に寄与するための施設。
いきいきプラザ	甲府市いきいきプラザ条例 甲府市いきいきプラザ条例施行規則	市民の健康の増進を図るとともに、市民が交流する場としてその利用に供する施設。

② 業務の基本的な考え方

- ア 各施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- イ 民間事業者の持つアイデアやノウハウを最大限発揮し、効率的な管理運営を行うこと。
- ウ 施設のポテンシャルや機能を最大限活用するとともに、新たな魅力の創出を図ること。
- エ 管理運営費の削減を図ること。
- オ 秘密の保持及び個人情報の保護を徹底すること。

③ 業務項目

- ア 施設の運営（経営）**
人員の確保と配置、施設の利用許可、利用料金徴収、広報(広告・宣伝)、事業報告 等
- イ 施設、設備、備品等の維持管理等**
衛生管理（点検、検査、清掃）、安全管理(警備、保守点検、検査) 等
- ウ 設備更新**
老朽化した空調設備の更新 等
- エ その他**
低未利用スペースの有効活用、バスの有効活用及び施設の魅力向上に資する事業の実施

(5) 指定期間

- 本業務の指定管理期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とします。
- 指定期間中に欠格事項に該当した場合又は本市が管理を継続することが適当でないことを認めるときは、その指定を取消すことがあります。

(6) 指定管理料

① 指定管理料

指定管理料は、下表の金額を限度額とします。応募申請者は、自らの事業提案における収支計画等を踏まえ、下記限度額を超えない範囲で指定管理料を提案するものとします。

提案限度額（消費税相当額を含む） 34,000,000 円/年

【内訳】

ア 運営費（光熱費・燃料費含む）	11,500,000 円/年
イ 保守点検・委託費	2,500,000 円/年
ウ 空調設備更新費	33,000,000 円 ÷ 3 年 = 11,000,000 円/年
エ 照明設備更新費（LED 化）	27,000,000 円 ÷ 3 年 = 9,000,000 円/年
オ 提案限度額（=ア+イ+ウ+エ）	34,000,000 円/年

② 指定管理料の支払い

本市は、指定管理者に対して、次のア～エにより、本業務に係る指定管理料を支払うものとします。

なお、指定管理料は、①の限度額の範囲内において決定するものとし、「年度協定」に定めるものとします。

ア 管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの分割払いとします。

イ 本業務の収支は、新たに管理口座を作成し、事業者自身の口座とは区別し、本業務専用の独立した口座で管理してください。

ウ 指定管理者は、指定管理料以外の費用を当該指定管理業務に支出することができるものとします。

エ 指定管理料は、指定管理者業務の経費以外に支出することはできません。予算の執行にあたっては、本施設の管理運営に係る事務費、事業費、維持管理費等に限るものとします。

③ 指定管理料の額の変更

事業期間内において、指定管理料の額を変更すべき特別の事情若しくは不測の事態が生じた際には、本市と指定管理者が協議の上、指定管理料を変更することができるものとします。

3. 施設の概要

(1) 立地（上九一色エリアの特徴）

① 地勢

上九一色地区（梯町及び古関町）は、本市の南部に位置し、東に笛吹市、南に富士山北西麓の富士河口湖町、南から西に身延町及び市川三郷町と境を接しています。

地勢は、標高 500m から 1,600m と高低差が大きく、東西 5.6km、南北 5.7km、面積は 19.51 km²で、その 95%以上を山林が占め、東西に御坂山塊が走る急峻な山々に囲まれた山間地であり、多くの支流を集めて流れる清流「芦川」に沿った、標高 500m から 650m にかけての平坦地に集落を形成しています。気候は、内陸性による気温較差が大きく、夏は気温 37 度、冬は氷点下 10 度に達することもあり、年間平均気温は 13 度前後、年間降水量は 1,600mm 前後となっています。

四季の変化が顕著に現れ、それぞれの季節に異なった大自然の美しさに触れることができる自然環境に恵まれた地域で、温泉や溪流などもあり、癒しの地としての役割も担っています。

② 歴史

地区内から出土した土器等によって相当古い時代から人々が生活していたと考えられますが、記録としては、武田家が甲州を支配していた時代に、駿河と甲州を結び「塩の道・魚の道」として重要な役割を担った「中道往還」の警護についた「九一色衆」が残されており、それを裏付ける史跡も残っています。

明治 22 年 7 月、町村制施行によりそれまでの九一色村が上下に分離し、梯、古関、精進、本栖の 4 集落による上九一色村が誕生し、その後平成 18 年 3 月 1 日には、上九一色村が南北に分村し、南部区域（精進・本栖・富士ヶ嶺）は富士河口湖町へ、北部区域（梯・古関）は中道町とともに甲府市へ編入合併しました。平成 31 年 4 月 1 日に、甲府市が中核市へ移行したことに伴い、福祉・保健衛生・環境といった日常生活に関わりの深い事務権限が県から移譲されたことから、より一層の行政サービスの向上と特色あるまちづくりに取り組んでいます。

③ その他

地区は、梯、飯田、本郷、平川、入野の 5 つの集落により形成され、地域の中心には、拠点施設として一体的に整備された本施設のほか、上九一色出張所及び上九ふれあい農産物直売所があり、上九一色警察官駐在所、上九一色郵便局、J A 山梨みらい上九一色ふれあい店などの生活及び経済関連等の主要施設も近接しています。

地区内には、笛吹市と市川三郷町を結ぶ県道 36 号の笛吹市川三郷線が横断し、住民生活には欠くことのできない重要な道路となっています。

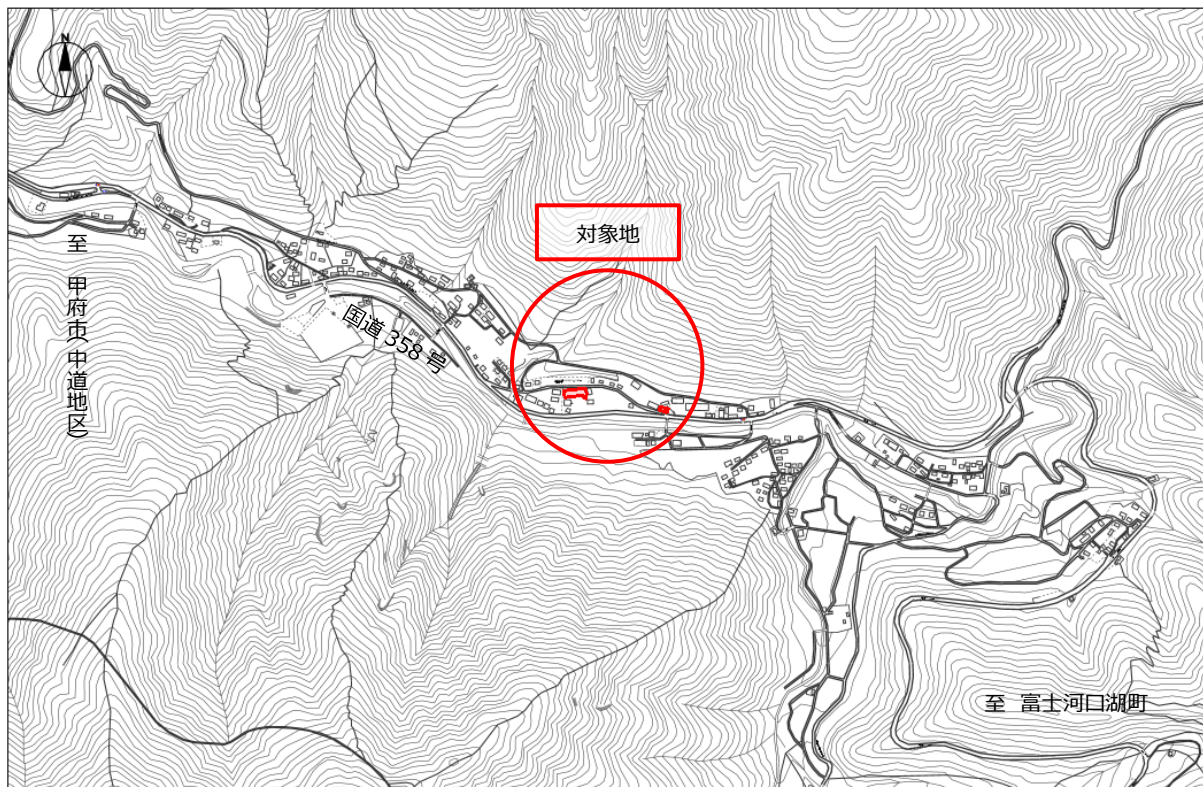
公共交通については、平成 26 年に地域住民で組織される上九一色地区公共交通協議会が設置され、コミュニティバス利用促進のため、運行経路内にある商業施設において、バス事業者から交付されるお買物手形を提示することで、バス利用者が商品の割引サービスを受けられる事業を開始するなど、地域住民に最も適した利用しやすい公共交通のあり方が検討されています。

地域の経済基盤は、自然環境を活用した観光業、農産物直売所への出品を主とした農業及びシタケやナメコなどの林産物を生産する林業を加えたものが大部分を占めています。

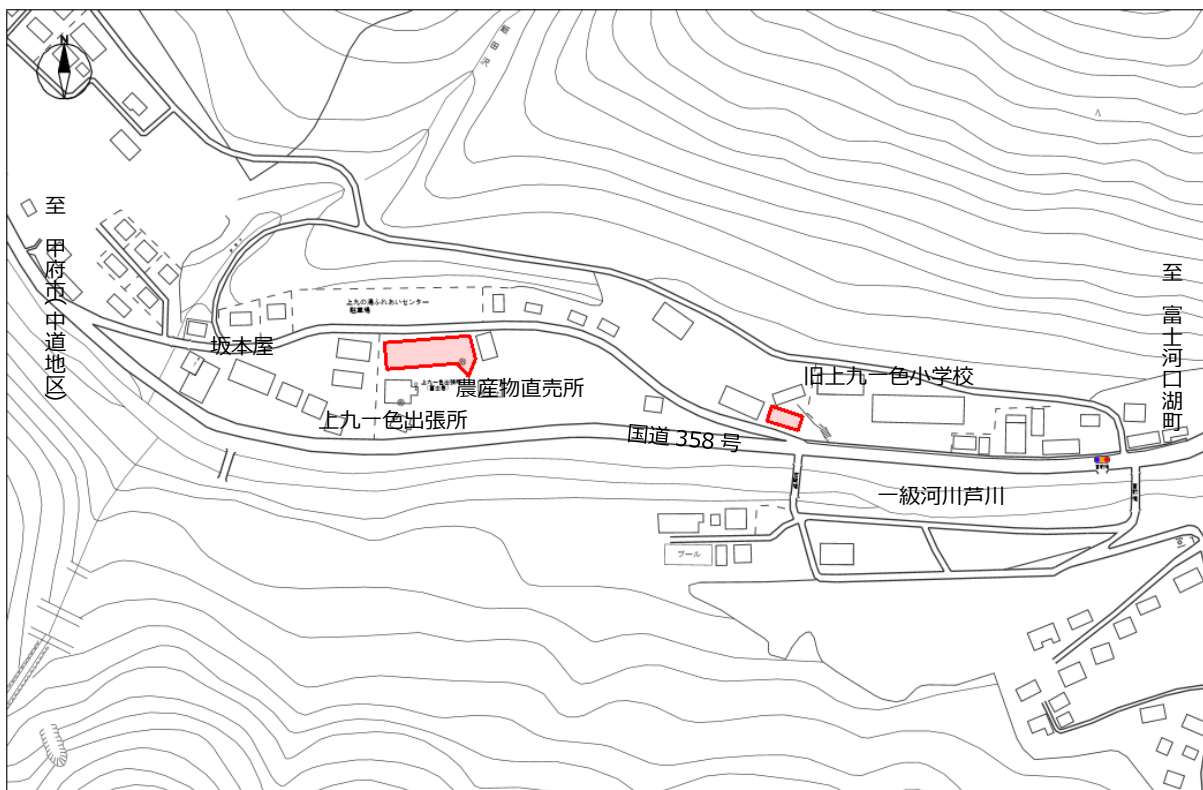
④ 位置情報

高速：甲府南 I C（中央自動車道）	直線距離 約 8.0 km	道のり 約 9.9 km
鉄道：芦川駅（JR 身延線）	直線距離 約 9.6 km	道のり 約 13.1 km
バス：上九一色出張所（富士急バス）	直線距離 約 0.0 km	道のり 約 0.0 km

⑤ 位置図



⑥ 詳細図



(2) 対象施設

① 甲府市上九の湯ふれあいセンター

名称	甲府市 上九の湯ふれあいセンター																																					
所在地	甲府市 古閑町 1174 番地																																					
設置年	平成 9 年 7 月 18 日																																					
敷地面積	3,916.41 m ²																																					
延床面積	1,968.47 m ²																																					
構造	鉄筋コンクリート造 2 階建																																					
用途地域	－ (都市計画区域外)																																					
建蔽率	－ (都市計画区域外)																																					
容積率	－ (都市計画区域外)																																					
関係条例	甲府市上九の湯ふれあいセンター条例及び同施行規則																																					
設置目的	市民に憩いの場を提供し、市民の健康と福祉の増進に寄与するための施設																																					
休館日 ^{※1}	毎週木曜日 (その日が国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) に規定する休日に当たる場合は、その前日) 及び 12 月 26 日から同月 31 日まで																																					
開館時間 ^{※1}	8:30～21:30 (温泉施設は 10:00～20:00)																																					
施設内容	温泉施設及びその他施設 (温泉スタンド、会議室、多目的室、栄養実習室 等)																																					
温泉の概要	<p>○ 泉質 : カルシウム・ナトリウム-硫酸塩泉 水素イオン濃度 (PH9.4)、蒸発残留物 (2,428mg/kg)</p> <p>○ 湧出量 : 200 リットル/分</p> <p>○ 浴用の適応症</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般的適応症 : 筋肉もしくは関節の慢性的な痛み又はこわばり (関節リウマチ、変形性関節症、腰痛症、神経痛、五十肩、打撲、捻挫などの慢性期)、運動麻痺における筋肉のこわばり、冷え性、末梢循環障害、胃腸機能の低下 (胃がもたれる、腸にガスがたまるなど)、軽症高血圧、耐糖能異常 (糖尿病)、軽い高コレステロール血症、軽い喘息又は肺気腫、痔の痛み、自律神経不安定症、ストレスによる諸症状 (睡眠障害、うつ状態など)、病後回復期、疲労回復、健康増進 ・ 泉質別適応症 : 切り傷、末梢循環障害、冷え性、うつ状態、皮膚乾燥症 																																					
利用料金	<p>○ 温泉施設 大浴場・露天風呂・うたせ湯・水風呂・サウナ・プール・ジャグジー・休養室</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>一般</th> <th>小・中学生</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市内に住所を有する者</td> <td>310 円</td> <td>100 円</td> </tr> <tr> <td>市外に住所を有する者</td> <td>730 円</td> <td>310 円</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料金は、1 人 1 日当たりの料金。 ・ 市外に住所を有する者 (一般) については、15 人以上の団体に利用する場合及び 17 時以降の利用の場合は、1 人 520 円。 <p>○ その他施設</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>09:00～ 12:00</th> <th>13:00～ 17:00</th> <th>09:00～ 17:00</th> <th>17:00～ 21:00</th> <th>09:00～ 21:00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>530 円</td> <td>710 円</td> <td>1,420 円</td> <td>710 円</td> <td>2,130 円</td> </tr> <tr> <td>多目的室</td> <td>400 円</td> <td>540 円</td> <td>1,080 円</td> <td>540 円</td> <td>1,630 円</td> </tr> <tr> <td>栄養実習室</td> <td>370 円</td> <td>500 円</td> <td>1,000 円</td> <td>500 円</td> <td>1,500 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 温泉スタンド 1 リットルあたり 1 円</p>					区分	一般	小・中学生	市内に住所を有する者	310 円	100 円	市外に住所を有する者	730 円	310 円		09:00～ 12:00	13:00～ 17:00	09:00～ 17:00	17:00～ 21:00	09:00～ 21:00	会議室	530 円	710 円	1,420 円	710 円	2,130 円	多目的室	400 円	540 円	1,080 円	540 円	1,630 円	栄養実習室	370 円	500 円	1,000 円	500 円	1,500 円
区分	一般	小・中学生																																				
市内に住所を有する者	310 円	100 円																																				
市外に住所を有する者	730 円	310 円																																				
	09:00～ 12:00	13:00～ 17:00	09:00～ 17:00	17:00～ 21:00	09:00～ 21:00																																	
会議室	530 円	710 円	1,420 円	710 円	2,130 円																																	
多目的室	400 円	540 円	1,080 円	540 円	1,630 円																																	
栄養実習室	370 円	500 円	1,000 円	500 円	1,500 円																																	

※1 休館日及び開館時間は、指定管理者の必要に応じて臨時に変更することが可能。

② 甲府市古関・梯いきいきプラザ

名称	甲府市古関・梯いきいきプラザ																		
所在地	甲府市 古関町 1201 番地																		
設置年	平成 14 年 4 月 1 日																		
敷地面積	290.07 ㎡	延床面積	139.94 ㎡																
構造	木造 平屋建																		
用途地域	－（都市計画区域外）	建蔽率・容積率	－（都市計画区域外）																
関係条例	甲府市いきいきプラザ条例及び同施行規則																		
設置目的	市民の健康の増進を図るとともに、市民が交流する場としてその利用に供する施設																		
休館日 ^{※1}	月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する祝日に当たるときは、その翌日）及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 4 日まで																		
開館時間 ^{※1}	開館時間：8:30～21:00																		
施設内容	集会室、多目的室、湯沸室																		
利用料金	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>08:30～12:00</th> <th>13:00～17:00</th> <th>08:00～17:00</th> <th>18:00～21:00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>集会室</td> <td>350 円</td> <td>400 円</td> <td>880 円</td> <td>300 円</td> </tr> <tr> <td>多目的室</td> <td>300 円</td> <td>340 円</td> <td>740 円</td> <td>260 円</td> </tr> </tbody> </table>					08:30～12:00	13:00～17:00	08:00～17:00	18:00～21:00	集会室	350 円	400 円	880 円	300 円	多目的室	300 円	340 円	740 円	260 円
	08:30～12:00	13:00～17:00	08:00～17:00	18:00～21:00															
集会室	350 円	400 円	880 円	300 円															
多目的室	300 円	340 円	740 円	260 円															

※1 休館日及び開館時間は、指定管理者の必要に応じて臨時に変更することが可能です。

（３）利用者数の推移

単位：人

施設名	H30	R1	R2	R3	R4
上九の湯ふれあいセンター	42,825	39,557	7,779	7,821	13,444
古関・梯いきいきプラザ	177	194	0	0	0

（４）維持管理費の推移

単位：千円

上九の湯ふれあいセンター	H30	R1	R2	R3	R4
光熱水費（燃料代含）	13,099	12,016	6,853	9,321	11,885
委託・検査手数料 ^{※1}	2,018	1,816	1,740	1,789	1,800
その他	6,406	5,876	4,778	3,893	4,150
合計	21,523	19,708	13,371	15,003	17,835

※ 警備、配管、水槽清掃、ボイラー・昇降機・自動ドア・消防設備保守、水質検査・ばい煙測定等

単位：千円

古関・梯いきいきプラザ	H30	R1	R2	R3	R4
光熱水費（燃料代含）	68	62	59	58	65
委託・検査手数料	11	11	11	11	11
その他	7	4	4	3	2
合計	86	77	74	72	78

4. 応募申請条件

(1) 応募申請者

- ① 応募申請者（以下「申請者」という。）は、自らが事業提案する事業を実行する意志を持ち合わせ、本事業の遂行に必要な資格と事業経験等を有する者であり、かつ事業の実施主体となることができる法人及び法人格を持たない団体（以下「事業者」という。）とします。
 - ② 申請者は、本市の公共施設等マネジメント等の主旨を十分に理解した者を従事させることができる者とします。
 - ③ 申請者は、本市との協議、調整能力を有し、自らの事業提案を事業化するための諸条件等について柔軟な対応ができる者とします。
 - ④ 申請は、単独又はグループ（複数の企業、団体等の共同体等）のいずれも可とします。
 - ⑤ グループで申請する場合は、グループの「代表事業者」を定めてください。
 - ⑥ 申請者は、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けている者に限ります。
 - ⑦ 申請者は、事業に携わる従事者をすべて明らかにするとともに、当該従事者の役割分担を明確にしてください。
- ※ 代表事業者は、本事業の遂行に必要な知識と経験を豊富に有し、常に事業全体を把握し、事業に従事する者を指揮・監督する「管理責任者」を定め、円滑な事業の遂行を総括するものとします。
- ※ 管理責任者は、必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう従事者間の意思集約と伝達を行うなど適切な調整に努めるとともに、本市との協議が円滑かつ迅速に行えるよう努めるものとします。
- ※ 下請業者等（以下「協力事業者」という。）の選定にあたっては、甲府市内の民間事業者等（甲府市内に主たる営業所がある企業。法人の場合、事実上の本店所在地、又は登記簿上の本店所在地が甲府市内にある企業等のこと。）を優先して採用するよう努めてください。

(2) 申請者の制限

次の①～⑧のいずれかに該当する者は、申請者及び協力事業者となることができません。

また、本要項の申請様式等を山梨県警察本部等へ照会することに同意できない者も同様とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に基づく本市の入札参加制限を受けている者
- ③ 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）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく手続開始の申立てがなされている者
- ④ 本市の指名停止を受けている者
- ⑤ 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 年を経過していない者

⑥ 次に該当する者

- 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 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- 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 6 号に規定する暴力団員であると認められる者
- 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどをしたと認められる者
- 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく処分を過去及び現在において受けている団体及びその代表者、主催者又はその他の構成員
- 国税及び地方税に滞納がある者

（3）失格事項

提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請者が審査の公平性に影響を与える等の行為を行った場合は、失格とします。また、申請者及び申請内容が、次の①～⑥に該当する場合又は協議等の過程で該当することが判明した場合（本市が該当すると判断した場合を含む。）は、実施に向けての検討及び協議を中止します。

- ① 法令や公序良俗に反する場合。
- ② 政治・宗教的な立場から、特定の主義主張に立脚している等、行政の中立性を損なう恐れがある場合。
- ③ 事業の実施に関し、関係法令等に基づく必要な許可・登録等を受けていない場合。
- ④ 申請者や申請内容の把握等、本市の作業に対し、申請者の協力が得られない場合。
- ⑤ 本市の施策や条例・規則等に反する場合や公共性・公平性に問題がある場合。
- ⑥ その他、公民連携を図ることが適当でないと本市が判断した場合。

（4）申請にあたっての留意事項

① 費用負担

本申請に関する書類作成及び提出等のすべての費用は、申請者の負担とします。

② 提出書類の取扱い・著作権

ア 申請者が提出する提案書類の著作権は、当該申請者に帰属するものとします。

ただし、申請者が本業務の指定管理者となった場合、その著作権等は本市に帰属するものとします。

イ 提出いただいた申請書類の返却はいたしません。

ウ 本市は本募集の目的以外で申請書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはありません。

エ 本市が本申請によって知り得た内容は、申請者の知的財産に配慮し、内容及び申請者に関する情報等の保護を徹底し、庁内及び関係機関と調整する場合にのみ使用するものとします。

オ 申請書類は、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。そのため、事業提案書を除く申請書類については、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ます。

カ 企業秘密等、公開されることにより申請者が不利益を被るおそれのある情報は、極力記載しないよう留意するとともに、当該情報を含む場合は、該当箇所を明確にする等、適切な措置を講じてください。

キ 提案内容及び事業実施における法令等適合のリスクは、申請者に帰属するものとします。

③ 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、申請者が負うものとします。

④ 本市から提示する資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用してはなりません。

また、申請者は、申請にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

⑤ 複数提案等の禁止

申請者が複数の申請をすることはできません。

また、複数の申請者の協力事業者として申請することもできません。

⑥ 従事者変更の禁止

申請書類の提出以降における従事者の変更及び追加は、原則として認めません。ただし、やむを得ない事情が生じた場合において、本市との協議により、本市がこれを認めたときはこの限りではありません。

⑦ 市内業者の活用

事業の実施にあたっては、地域活性化の観点から、甲府市内の民間事業者等を優先して採用するよう努めてください。

⑧ 提出書類の変更禁止

ア 提出した書類の変更は認めません。

イ 提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、本市が変更を認めたときは、この限りではありません。

ウ 書類内容について審査の過程で疑義が生じた場合は、本市から疑義事項を照会することがあります。

⑨ 虚偽記載の禁止

提出した書類等に虚偽の記載をした場合は、提出いただいた事業提案書を無効とします。

5. 協定締結までの流れ

本業務の募集から協定締結に至るまでのスケジュールは、概ね次の（１）～（１１）のとおりです。
 なお、本スケジュールは、今後変更となる場合があります。

（１）募集要項の公表（告示）		令和５年８月９日（水）
（２）施設図面の閲覧		令和５年８月９日（水）～９月８日（金）
（３）現地見学会	受付	令和５年８月９日（水）～８月２５日（金） （９月７日実施の受付は９月１日（金）まで） ※ 17:00 必着
	実施	令和５年８月３１日（木）・９月７日（木）
（４）公募に関する 質問	受付	令和５年８月２８日（月）～９月５日（火） ※ 17:00 必着
	回答	令和５年９月１１日（月）
（５）申請受付		令和５年９月１１日（月）～１０月６日（金） ※ 15:00 必着
（６）指定管理候補者の選定 （ヒアリング審査の実施）		令和５年１０月下旬
（７）選定結果の通知		令和５年１１月上旬
（８）指定管理候補者との協議		令和５年１１月上旬～１２月中旬
（９）指定の通知・告示		令和５年１２月下旬
（１０）指定管理業務の引継ぎ		令和６年１月～３月
（１１）協定の締結		令和６年４月１日

（１）募集要項の公表（告示）

本要項は、甲府市ホームページに掲載するものとし、紙媒体での配布は行いません。

(2) 施設図面の閲覧

図面閲覧を希望される方は、次により閲覧することができます。

閲覧可能期間	令和5年8月9日(水)～9月8日(金) ※土日祝日除く 9:00～16:00
閲覧場所	甲府市役所 本庁舎2階 福祉保健部 福祉保健総室 総務課 (高齢者支援係)
閲覧方法	○ 閲覧の際には、総務課職員に名刺又は身分証明書(写し)を提出ください。 ※ 図面の貸出しは行いません。図面の撮影は可能です。
連絡先	閲覧を希望される方は、必ず事前に希望日・希望時間を電話にてご連絡ください。 電話 055-237-5613 福祉保健部 福祉保健総室 総務課 担当 山田

- ※ 閲覧の際に、市職員の同席及び説明は行いません。
- ※ 図面の閲覧は、公募の申請条件ではありません。
- ※ 車でお越しの際は、関係者乗合わせのうえお越しくださいますよう、ご協力をお願いします。

(3) 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。見学会の参加を希望される方は、現地見学会申込書(第6号様式)に必要事項を記載のうえ、E-mailにて申込みください。なお、見学会への参加は、1事業者あたり2名まで(グループでの参加は各構成事業者2名まで)とします。

申込期間	令和5年8月9日(水)～8月25日(金) (9月7日実施の受付は9月1日(金)まで) 17:00 必着
見学会 開催日時	令和5年8月31日(木) 9:00～16:00 令和5年9月7日(木) 9:00～16:00
場 所	上九の湯ふれあいセンター及び古関・梯いきいきプラザ
申込先	甲府市 福祉保健部 福祉保健総室 総務課 E-mail : hukusissm@city.kofu.lg.jp
申込件名	E-mailの表題は「上九の湯ふれあいセンター等 現地見学会申込」としてください。

- ※ 見学の際には、上九の湯ふれあいセンター1階窓口の職員にお声がけください。
- ※ 見学の際に、市職員の説明及び同伴は行いません。
- ※ 古関・梯いきいきプラザの駐車場は開放いたしません。
- ※ 古関・梯いきいきプラザを見学する際にも、上九の湯ふれあいセンターに駐車ください。
- ※ 当日の貸館状況により、見学できない部屋があります。あらかじめご承知おきください。
- ※ 車でお越しの際は、関係者乗合わせのうえお越しくださいますよう、ご協力をお願いします。
- ※ 現地見学会への参加は、公募の申請条件ではありませんが、可能な限り参加をお願いします。
- ※ 現地見学会は、荒天などの理由により、急きょ中止とさせていただきます場合があります。
- ※ 見学会中止等の連絡は、参加申込をいただいた E-mail アドレス又は現地見学会申込書に記載いただいた緊急連絡先へお知らせします。

(4) 公募に関する質問

公募要項や本業務の内容に関する質問がある場合は、次により行ってください。

受付期間	令和5年8月28日(月)～9月5日(火) 17:00 必着
質問方法	質問書(第7号様式)を使用し、作成したWordファイルをE-mailに添付し提出してください。(電話や口頭での受付は行いません。) ※ 質問書は、公募に関する質問、設備整備に関する質問の別が分かるように記載してください。
送付先	甲府市 企画財務部 企画財務総室 財産活用課 E-mail : zaisanky@city.kofu.lg.jp
送付件名	E-mailの表題は「上九の湯ふれあいセンター等 質問」としてください。
回答	<ul style="list-style-type: none">○ 回答は、令和5年9月11日に、本市ホームページへ掲載します。○ 電話や口頭での回答は行いません。○ 単なる意見等と解されるものについては、回答いたしません。○ 回答内容は本募集要項と一体のものとして、同等の効力を持つものとします。

(5) 申請受付

申請にあたっては、次の①～⑤の書類を紙媒体で1部提出するとともに、⑥の事業提案書を紙媒体で20部及び①～⑥の電子ファイル(PDFファイル・DVD保存)を1部提出(持参又は郵送)してください。

提出期間	令和5年9月11日(月)～10月6日(金) 15:00 必着 ※ 期間内の土日祝日は除く
受付時間	9:00～15:00
留意事項	<ul style="list-style-type: none">○ 持参又は郵送にて提出してください。(E-mailでの提出は不可。)○ 持参する場合は、事前に提出先へ連絡のうえ、総務課職員に手渡しいただくようお願いいたします。○ 郵送の場合は、提出期間内に到着したものに限り受け付けるものとし、郵送事故等については、提出した者のリスク負担とします。○ 書類到着の確認は、電話での問い合わせを可とします。
その他	<ul style="list-style-type: none">○ 本申請受付をもって申請者が本要項の記載事項を承諾したものとみなします。○ 提出いただいた書類は返却いたしません。○ 提出後の当該書類の内容追加、修正及び変更は原則として認めません。○ 提出いただいた書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて本市から疑義事項を照会するものとします。
提出先	〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎 3階 福祉保健部 福祉保健総室 総務課 電話 055-237-5457

①【第1号様式】指定管理者指定申請書

- ア 本様式は、申請者（グループの場合は、代表事業者）が作成してください。
- イ 事業者名、代表者名および連絡先を記載し、代表者印を押印してください。
- ウ 申請者（代表事業者）欄には、所在地、ホームページアドレス等を記載してください。
- エ 申請者（代表事業者）は、管理責任者を定め、当該者の所属、役職、氏名等を記載してください。
- オ ヒアリング審査の日時及び選定結果等の連絡は、本様式に記載いただいた管理責任者の E-mail アドレスへお知らせします。

②【第2号様式】申請者の実績等

本様式は、（１）の申請者（代表事業者）、（２）の申請者（代表事業者以外の申請者）及び（３）の協力事業者（下請事業者）ごとに、次のア～ウの項目を記載してください。

事業者が単独で申請する場合は、「（２）申請者（代表事業者以外の申請者）」欄の記載は不要です。また、協力事業者（下請事業者）がない場合は、「（３）協力事業者（下請事業者）」欄の記載は不要です。

ア 事業者欄

- A 申請者及び協力事業者の法人名、代表者氏名、所在地を記載してください。
- B 入札参加資格欄には、本市の入札参加資格を記載してください。（ない場合は「なし」と記載。）
- C 申請者のインボイス登録欄には、消費税の適格請求書発行者としての登録の有無を記載するとともに、本様式に当該登録者であることがわかる書類の写しを添付してください。
- D 本市の競争入札参加資格のない申請者は、本様式に次の書類を添付してください。

- ・ 商業登記又は法人登記簿謄本（提出日前 3 か月以内に発行されたもの）
- ・ 定款の写し
- ・ 役員等名簿
- ・ 印鑑証明書（提出日前 3 か月以内に発行されたもの）
- ・ 納税証明書（最新年度のもの）
- ・ 財務諸表（最新決算年度のもの。写し可。）
貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を綴じたもの。
貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出してください。

イ 従事者欄

- A 従事者欄は、必要に応じて行を加除し、本事業に従事する者すべてを記載してください。
- B 各事業者の責任者（代表事業者は管理責任者）を定め、責任者（管理責任者）欄に記載してください。

- C 本欄に記載する管理責任者、責任者及び従事者は、申請者と本要項の公告の日以前に 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者に限るものとします。
- D 役職（職種）欄には、各社での役職又は職種を記載してください。
- E 担当業務欄は、本事業における役割（設計、施工、維持管理、運営（経営）等）を記載してください。
- F 雇用形態欄には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載してください。
- G 本事業に有用な資格及び実務経験年数欄には、各従事者が有する資格及びこれまでの経験年数を記載してください。
- H 本事業に有用な資格のない者については、資格の記載は不要です。本事業の実施にあたり必要のない（有用ではない）資格は記載しないでください。
- I 事業実施にあたり、責任者（管理責任者）の変更は原則認めません。やむを得ない理由により責任者（管理責任者）を変更することとなった場合、指定管理者は、書面による引継ぎを行い、速やかに本市に届け出るものとします。

ウ 事業実績欄

- A 実績欄には、各事業者が過去 5 年間に実施した、指定管理（協定）又は地方公共団体との施設の包括管理委託等（契約）の実績（3 件以内）を記載してください。
- B 実績は、現在履行中のものも実績として評価するほか、公共施設に限らず、民間の温浴施設等の施設運営（経営）実績も評価します。
- C 記載した実績が証明できる書類（契約書又は協定書の写し等）を添付してください。
- D 実績がない場合は「なし」と記載してください。
- E 事業の概要欄には、事業の規模や内容を簡潔に記載してください。
- F 実績中、温浴施設を含むものについては、事業の概要欄に「温浴施設あり」と記載してください。

エ 誓約書【第 2-1 号様式】

- A 第 2 号様式に記載した申請者及び協力事業者は、必ず「誓約書（第 2-1 号様式）」を作成してください。
- B 誓約書は、事業者ごとに作成するものとし、誓約書の作成年月日、所在地、事業者名・代表者名及び代表者の生年月日を記載し、代表者印を押印のうえ提出してください。

③【第 3 号様式】 指定管理料提案書

- ア 本様式は、申請者（グループの場合は代表事業者）が作成してください。
- イ 申請者が提案する指定管理料を記入してください。
- ウ 提案する指定管理料は、年単位（円/年）で記載してください。なお、指定管理料の上限額は、年額 34,000,000 円とします。

- エ 申請者（代表事業者）の所在地、事業者名及び代表者名を記載し、代表者印を押印してください。
- オ 申請者は、指定管理料に係る業務ごとの積算内訳（任意様式）を添付してください。

④【第4号様式】事業実施体制図

- ア 本業務の実施にあたり、必要な業務（運営、維持管理、設備更新、その他）の実施体制図を記載してください。
- イ 記載にあたっては、すべての申請者と協力事業者を含めていただくとともに、各事業者の役割と本業務の実施にあたっての人員配置（勤務体制）が分かるように記載してください。
- ウ 本様式は、現段階において雇用予定である者の配置も記載してください。
- エ 別に作成している体制図等がある場合は、当該体制図の写しの添付を可とします。
- オ 掲載する事業者が甲府市内の事業者である場合は、その旨が分かるように記載してください。

⑤【第5号様式】収支計画書

- ア 指定管理者の行う業務について、指定期間（3年間）における総括表と、各年度の主な収入・支出項目に区分のうえ、金額を記載してください。
- イ 指定管理料は、指定管理者の収入として計上してください。
- ウ 施設利用料や事業実施に伴う事業収入は指定管理者の収入とします。
- エ 提案いただく収支計画は、事業ごとの収支（魅力向上提案及び自由提案を含む）が分かるよう記載してください。
- オ 支出項目は、人件費（報酬・賃金）、事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費）、事業費（使用料、委託料、その他事業の実施に要する費用）を具体的に記載してください。

⑥ 事業提案書（任意様式）

- ア 第6章の「要求水準」を熟読のうえ、具体的かつ実効性のある事業提案書を作成してください。
- イ 事業提案書は、次ページの「提案を求める内容」に示す項目で構成することを原則とし、提案のない項目についても当該項目を表記のうえ「提案なし」と明記してください。
- ウ 事業提案書に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位としてください。
- エ 添付する資料は、必要最低限に留めるものとし、A3判の資料を添付する場合は、片面印刷とし、A4サイズに折ってください。
- オ 事業提案書は、最大40ページ（表紙・目次を除く）程度とし、ヒアリング審査時において事業提案書をもとに30分以内で説明（プレゼンテーション）できる内容としてください。
- カ 事業提案書は、説明がなくとも、本市職員が読んで理解できる簡易な内容としてください。
- キ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔明瞭に記載し、意思表示を明確にしてください。
- ク 提案した事業が全て実施できるものではありません。提案内容の実施については、指定管理者に選定された後、あらためて協議するものとします。
- ケ 事業提案書及び添付資料の著作権は、申請者に帰属するものとしますが、本市が提案の審査及び

審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で使用できるものとします。

【提案を求める内容】

事業提案書は、次の項目で構成するものとします。

各項目の記載内容は、第6章の要求水準を参照してください。

A 管理運営（経営）方針	a 管理運営にあたっての基本的な考え方 b 施設の現状に関する考え方と将来展望 c 施設運営に対する意欲
B 人員配置及び育成計画	a 雇用確保策（人員確保の方法等） b 事業実施体制（第4号様式のポイント整理） c 配置職員の研修計画
C 施設サービス向上計画	a 施設利用許可にあたっての具体策 b 利用者要望の把握及び対応策 c 利用者とのトラブル防止策（苦情等対応策） d BCP 対策 利用者の安全確保への配慮（緊急連絡体制含む） e ユニバーサルデザイン対策（高齢者・障がい者等への配慮） f 個人情報の保護（管理）対策
D 施設利用促進計画	a 利用促進に向けた具体策（目標値の設定等） b 広報活動（施設 PR）等の具体策
E 施設（設備） 維持管理計画	a 維持管理にあたっての基本的な考え方（課題と改善方法） b 衛生管理にあたっての具体策 （点検、検査、清掃等の手法・頻度） c 安全管理にあたっての具体策 （警備、設備機器保守、点検、検査の手法・頻度） d 不具合発生時の対策（連絡体制含む） e 維持管理費の縮減に向けた具体策
F 設備更新計画	a 設備更新にあたっての基本的な考え方（課題と改善方法） b 設備更新スケジュール（工程表） c 設備更新対象設備（空調設備等） d 更新設備の保守計画 e 設備更新費の縮減に向けた具体策
G 魅力向上提案	a 低未利用スペースの有効活用提案 b 市有バスの有効活用提案（維持管理を含む） c 本市及び上九一色地域との連携提案 （上九一色エリアの活性化） d その他施設の魅力向上に資する事業提案（自由提案）

※ 魅力向上提案及び自由提案にあたっては、事業スケジュール、事業収支、本市との役割分担を明確にしてください。

⑦ 関係書類

自らが事業提案した事業実施にあたり、特に必要となる許認可等があれば、当該許認可書等の写しを提出してください。

(6) 指定管理候補者の選定

① 選定方法

ア 指定管理者の選定は、「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」の規定により設置された「選定委員会」によるヒアリング審査（審査会）により行うものとします。

イ ヒアリング審査では、本項の⑥の選定基準に基づき、選定委員会の委員が採点し、各評価項目の平均点を算出のうえ、当該合計点を申請者の審査結果とします。

ウ 選定委員会は、前項（5）の提出書類及びヒアリング審査の内容等について総合的に審査を行い、採点の結果、最も高得点であるものを第1候補者、次点の者を第2候補者として選定します。

エ 本市は、指定管理候補者と業務内容の詳細について協議するものとし、第1候補者との協議が整わない場合において、第2候補者と協議を行うものとします。

オ 審査結果が同点となった場合は、選定基準の能力評価点、事業提案評価点、指定管理料評価点の順で、より上位である者を第1候補者として選出します。（それでも決定しない場合は、くじ引きにより決定するものとします。）

カ 選定委員会の審査の結果、総得点が満点（250点）の6割（150点：以下「基準点」という。）に満たない場合や、要求水準を満たしていない場合又は得点が著しく低い審査項目があった場合は、選定委員会の協議により不採択（失格）となる場合があります。

キ いずれの申請者の得点も基準点に満たなかった場合は、最高得点者に対してヒアリングを行い、提案内容の修正可否等を協議のうえ、基準点を上回る修正をいただいた場合において、当該最高得点者を指定管理候補者として選定するものとします。

ク ヒアリング審査は、申請者が1者の場合であっても行うものとし、その提案内容が選定基準を満たすと認められた場合は、その者を指定管理候補者として選定するものとします。

② スケジュール

ヒアリング審査の実施は、次のスケジュールで行います。

ヒアリング審査の日時及び場所は、申請のあった管理責任者あてにE-mailにて連絡します。

ヒアリング審査の日時及び場所の連絡	令和5年10月中旬
ヒアリング審査の実施	令和5年10月下旬

③ ヒアリング審査の実施方法

ア ヒアリング審査への出席者は、5名以内とします。

イ ヒアリング審査の実施時間は45分程度とします。（プレゼンテーション30分、質疑応答15分）

- ウ プレゼンテーションは、あらかじめ提出いただいた事業提案書に沿って実施してください。
- エ 提出書類等の内容と著しく異なる内容が提案された場合は、失格又は減点する場合があります。
- オ プレゼンテーションは時間厳守とし、プレゼンテーションの途中でも打ち切らせていただきます。
- カ ヒアリング会場にはプロジェクターを用意しますが、PC や接続等に必要な機器は各自持参してください。
- キ ヒアリング審査の内容は非公開とし、これらに関する問い合わせは受け付けません。
- ク 選定結果に対する異議申し立ては受け付けません。
- ケ 本市は、必要に応じてヒアリング審査の終了後に追加ヒアリング（文書、電話、E-mail での照会を含む）を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。
- コ ヒアリング審査の参加等に要する費用は、すべて参加する事業者の負担とします。
- サ やむを得ない理由等により、本市が本ヒアリング審査を中止する場合においても、参加等に要する費用については参加する事業者の負担とし、本市には請求できないものとします。

④ 辞退

応募申請後に辞退する場合には、辞退届【第 9 号様式】を令和 5 年 10 月 16 日（月）までに提出してください。

⑤ 失格

申請者が次のいずれかに該当した場合は、失格となります。

- ア 第 4 章の応募申請条件を満たさなくなった又は当該条件を満たさないと本市が判断した場合。
- イ 提出書類等に虚偽の記載があった場合又は「提出期限」までに書類が提出されなかった場合。
- ウ 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合。
- ケ 指定管理料の提案額が指定管理料上限額を超えている場合。
- エ 申請者が、事業を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- オ ヒアリング審査に参加しなかった場合。

⑥ 選定基準

ア 評価基準

能力評価及び事業提案評価の判断基準は次のとおりとします。

評価点	判断基準	評価の視点
0	評価なし	要求水準の内容が網羅されていない又は不適切である。
1	劣る	要求水準の内容は網羅されているが、実効性が見込めない。
2	やや劣る	要求水準の内容は網羅されているが、実効性に欠ける。

3	普通	要求水準の内容は網羅されている。
4	優れている	要求水準以上の効果が見込めかつ実効性が高い
5	特に優れている	要求水準を大きく上回る効果が見込めかつ実効性が高い

イ 指定管理料評価点

指定管理料の評価は、提出されたすべての提案額を相対的に評価するものとし、提案いただいた額のうち、最低提案額を満点とし、その割合で按分して採点するものとします。

なお、提案限度額を超える場合は失格とします。

配点 30 点× (最低提案額÷提案額) ※小数点以下は切り捨て

ウ 配点及び審査内容

評価項目	審査書類	配点	審査内容
1.能力評価点 (事業履行能力)	第2号様式	20	事業者実績
	第4号様式		事業実施体制
2.事業提案評価点 (事業提案内容)	第5号様式 事業提案書	20	管理運営(経営)方針
		20	人員配置及び育成計画
		20	施設サービス向上計画
		20	施設利用促進計画
		20	施設(設備)維持管理計画
		20	設備更新計画
		80	魅力向上提案
3.指定管理料評価点	第3号様式	30	指定管理料提案額
合 計		250	

(7) 選定結果の通知

- ① ヒアリング審査に参加した各申請者には、結果の如何にかかわらず E-mail で結果を通知します。
- ② 通知先は、指定管理者指定申請書(第1号様式)に記載された管理責任者のアドレスとします。
- ③ 審査結果(第1候補者及び第2候補者の名称と得点)は、甲府市 HP へ掲載するものとします。

(8) 指定管理候補者との協議

- ① 指定管理候補者は、初回協議の際に、ヒアリング審査時の質疑応答において確認された業務内容に関する記録を提出するものとします。
- ② 本市と指定管理候補者は、指定管理候補者の「事業提案書」や①の記録をベースに、指定期間中の事業計画等の詳細を協議するものとします。
- ③ 本市は指定管理候補者へ、基本協定及び年度協定のひな型を提示します。
- ④ 指定管理候補者は、当該ひな型を用い、自らの提案内容や本要項の内容を踏まえた基本協定及び年度協定の素案を作成のうえ本市に提出するものとします。

- ⑤ 本市と指定管理候補者は、当該素案をベースに協議を行い、協定書を定めるものとします。
- ⑥ 協議は、第 1 候補者から行うものとし、協議が整わない場合等において、本市は、第 2 候補者と協議を行うものとします。

(9) 指定の通知・告示

本市は、前項の協議結果等を踏まえ、最終的な指定管理者候補者を決定し、その後、本年 12 月の市議会定例会で指定管理者についての議決を経たうえで指定管理者の指定を確定するものとします。

指定が確定次第本市は、告示及び当該指定管理者へ第 8 号様式にて通知を行うものとします。

(10) 指定管理業務の引継ぎ

指定の通知を受領した指定管理候補者は、翌年 3 月 31 日までの間に、現在の指定管理者との引継ぎを行うものとします。

① 管理開始前の引継ぎ

指定管理候補者は、管理開始時から円滑に業務が遂行できるよう、管理開始前に現地において研修等を受講するものとします。

② 管理開始時の引継ぎ

管理を引き継ぐ以前に、利用の申込があった室の利用や決定している各種事業については、現在の指定管理者から引き継ぐものとします。

(11) 協定の締結

本市と指定管理候補者は、(8) の協議結果を踏まえ、基本協定と年度協定を締結するものとします。なお、締結する各協定の基本項目は概ね次のとおりとします。

① 基本協定

ア 指定期間に関する事項	エ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
イ 使用料に関する事項	オ 個人情報の保護に関する事項
ウ 事業報告に関する事項	カ その他の必要事項

② 年度協定

ア 年度協定の期間に関する事項	ウ 管理業務の計画書に記載された事項
イ 甲府市が支払うべき管理費用に関する事項	エ その他の必要事項

(12) その他

本要項に定めのない事項及び本要項に定める事項に疑義が生じた場合は、指定管理者および本市の協議のうえ、定めるものとします。ただし、協議が調わない場合においては、本市が定めるものとします。

(13) 書類の提出・問合わせ先

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目 18 番 1 号 甲府市役所本庁舎 3 階

甲府市役所 福祉保健部 福祉保健総室 総務課 (担当：今福)

【E-mail】hukusissm@city.kofu.lg.jp

6. 要求水準

(1) 要求水準の取扱い

① 要求水準の目的

- ア 要求水準は、指定管理業務の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、指定管理者が満たすべき水準及びその他の事項を定めるものです。
- イ 申請者は、本要求水準を満たす限りにおいて、本業務に対し自由に事業提案できるものとします。
- ウ 指定管理者は、本業務の指定期間にわたって要求水準を遵守しなければならないものとします。
- エ 指定管理者は、期間中の維持管理及び運営を適切に行い、要求水準を満たす良好な状態を保持しなければならないものとします。
- オ 本市は、事業者選定における、審査条件として要求水準を用いるほか、指定期間において指定管理者が本業務を適正かつ確実に実施していることを確認するために要求水準を用い、必要に応じて是正又は改善を求めるものとします。

② 指定管理者の事業提案等

- ア 本業務に対する事業者の事業提案のうち、本要求水準書に示す要求水準を明らかに上回るものについては、指定管理者が本業務を実施する際の要求水準の一部としてみなすものとします。
- イ 本要求水準にて材料仕様、工法、その他について具体的に特定の方法を規定している場合、指定管理者が性能を証明した上で、その内容について本市と協議を行い、当該特定の方法と同等以上の性能が得られると本市が認めた場合は、当該内容を要求水準として採用するものとします。

③ 要求水準の追加及び変更

- ア 本要求水準に定めのない事項又は本要項に定める事項に疑義が生じた場合は、指定管理者と本市で協議のうえ新たに定めるものとします。
- イ 要求水準は、計画策定や設計等を行う前提として示すものであり、指定期間中に当該条件に変更が生じた場合は、必要に応じて要求水準の変更又は追加について協議するものとします。
- ウ 上記ア及びイの協議が調わない場合においては、本市が要求水準を定めるものとします。
- エ 本市は事業期間中において、次の事由により、民間事業者等へ事前に通知のうえ要求水準の変更を行うことがあります。なお、要求水準の変更に伴い、協定書等の変更が必要となる場合は、協議のうえ協定を変更するものとします。

- 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき。
- 災害や事故等により、業務内容が著しく変更されるとき。
- その他、本市が変更を必要と認めたとき。

(2) 業務の基本方針

本業務は、指定管理者が有するアイデア、技術及びノウハウ等を最大限発揮していただく中で、次の①～③の基本方針に基づき実施するものとし、公民連携による公共施設等マネジメント（持続可能な行財政運営）の達成を目指すものとします。

① 管理運営体制の強化

- ア 指定管理者は、本施設を経営的かつ長期的な視点から管理運営するものとします。
- イ 指定管理者は、本市と必要な連携を図るほか、公民連携による SDGs の達成を目指すものとします。
- ウ 指定管理者は、安定的かつ継続的な管理運営体制を構築するものとします。
- エ 指定管理者は、公の施設を管理運営する者として、日頃から信頼性の向上に努めるものとします。
- オ 本施設は、市民の憩い・交流の場として、市民の健康と福祉の増進に寄与することを目的とした公の施設であることや本市が令和元年 9 月に「健康都市宣言」を制定していること等を踏まえ、市民等が生涯にわたり心身の健全な育成を図ることができる施設の管理運営を行うものとします。
- カ 災害発生時には、本市の指示により本施設を一時的な避難所とする場合や、市民の自主避難の受入れを行う場合があることを理解し、周辺地域の防災力強化等に資する取組みに努めるものとします。
- キ 本市は、指定管理者が本業務の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するものとし、必要に応じて現地検査を行うものとします。
- ク 本市は、事業計画や協定内容に基づき、各業務の実施状況、指定管理者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求するものとします。
- ケ 事業の実施にあたり疑義が生じた場合には、本市と指定管理者の両方で誠意をもって協議することとします。

② 管理運営の効率化

- ア 本施設の現状と課題を常に把握し、効率的な警備、清掃及び機器等の点検業務を実施することで、施設の安全性及び快適性を確保するものとします。
- イ 指定管理者は、施設の管理運営及び設備更新等に係る経費等（ライフサイクルコスト）の削減を図るものとします。
- ウ 低未利用スペースを有効活用する等、本施設のポテンシャルを最大限引出し、利用者へ質の高いサービスを提供することで誘客の拡大につなげるものとします。
- エ 本市が「ゼロカーボンシティ」を宣言していることを踏まえ、指定期間全体を通して環境負荷の低減及び温室効果ガス排出量の削減等への取組みに配慮するものとします。
- オ 本要求水準に定めるものを除き、施設の運営（経営）、維持管理、魅力向上事業及び自主事業に係る費用は、原則、指定管理者の負担で実施するものとします。
- カ 指定管理者は、法人等にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税などの納税義務者になることがあります。

③ 上九一色エリアの活性化

- ア 本施設が上九一色エリアの拠点施設として、誰もが公正かつ平等に利用できる施設運営を行うとともに、上九一色エリア住民や利用者のニーズを常に把握する中で、多くの市民や観光客に親しまれる施設のありかたを検証するものとします。
- イ 上九一色エリアの自然と本市有数の温浴施設を活用した新たな魅力向上事業を実施することにより、付加価値の高い観光コンテンツの事業展開を図るとともに、雇用創出及び定住人口の増加を図るものとします。
- ウ 事業の実施にあたっては、隣接する上九一色農産物直売所や、本市上九一色出張所との相互連携により、効率的な施設運営を図るとともに、甲府市の民間事業者等との連携により地域経済の活性化とエリア価値の向上を図るものとします。
- エ その他、本施設及び上九一色エリアの魅力向上に資する新たな公民連携手法の提案を行うものとします。

(3) 業務の総則

指定管理者は、本募集要項、事業計画、基本協定書及び年度協定書に基づく諸条件に則り、自らの責により、誠実に業務を遂行するものとします。

① 個人情報保護等の取扱い

- ア 指定管理者は、本業務で得た個人情報の管理に十分注意し、適切な措置を講じるものとします。
- イ 業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、甲府市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 条例第 35 号）及び甲府市情報公開条例（平成 12 年 12 月 条例第 42 号）等の趣旨を踏まえ、適切な管理を行ってください。
- ウ 業務上知り得た秘密を漏らし、又不当な目的に利用してはならないものとし、指定期間が満了した後においても同様とします。

② 情報公開への対応等

- ア 施設の管理運営等業務に関し、本市に提出された文書は、本市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。
- イ 指定管理者は、甲府市情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設の管理に関する情報の公開に努めなければなりません。
- ウ 本市が保有していない施設の管理業務に関する文書については、指定管理者に対して当該文書を提出するよう求めるものとし、指定管理者はこれに応じなければならないものとします。
- エ 本業務において作成した文書等は、作成年度終了後以降 10 年間保存するものであることを踏まえ、指定管理者は、施設の管理業務に関する文書等を適正に管理するものとし、指定期間終了時には、本市の指示に従って保管文書等を本市に引き渡すものとします。

③ 自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応（BCP 対策）

- ア 本施設は、地震、風水害その他の災害が発生又は発生するおそれがある場合において、本市が一時的な避難所として利用するものとします。なお、当該一次利用の詳細については、指定管理者が本市と協議のうえ基本協定に規定するものとします。
- イ 本施設等が復旧困難な被害を受けた場合、当該施設等に関する業務の全部の停止を命じます。
- ウ 復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議するものとします。
- エ 本市は指定管理者に対する休業補償は行いません。

④ 施設等損傷への対応

- ア 施設の運営に伴う施設・機器・備品等の日常的な補修・修繕等は、指定管理者が行うものとします。
- イ 損傷の原因が指定管理者の管理瑕疵によるものであれば、指定管理者が実施するものとします。
- ウ 施設運営に関わって必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換をしてください。
- エ 本業務で新たに設置する空調設備のほか、既存施設の改修・改築は、指定管理者が実施するものとします。

⑤ 物品の帰属等

- ア 上記④の実施により生じた財産のほか、指定管理者が新たに設置する設備等や、補修・修繕等の実施により生じた財産は、本市の所有に属するものとします。
- イ 本市が指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物品は、本市の所有に属するものとします。
- ウ 指定管理者は、本市の所有に属する物品について「甲府市物品管理規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとします。
- エ 指定管理者は、備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について本市に報告するものとします。
- オ 指定管理者は、業務において使用する本市の所有に属する物品について「甲府市物品管理規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により報告するものとします。（重要物品も同様）

⑥ 保険の加入及び損害賠償の取扱い

- ア 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならないものとします。
- イ 施設管理上の瑕疵等による事故に対応するため、指定管理者は施設賠償責任保険などのリスクに応じた保険（施設賠償保険など）に加入するものとします。
- ウ 本施設の活用にあたっては、本市が加入する公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」の適用が可能な場合があります。
- エ 指定管理者の事業提案に基づき実施する自主事業や敷地内の収益施設（占有施設）については、イの対象外となることから、当該規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に加入してください。

オ 上記以外に必要なレジオネラ対策に関連する施設及び利用者の賠償責任保険・補償保険等については、指定管理者が自己の負担で保険に加入するものとします。

カ 加入する保険の種類や内容については本市と協議のうえで決定するものとし、各種手続きに要する費用は指定管理者の負担とします。

キ 事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するものとなりますが、第一次的責任は指定管理者が負うものとします。また、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を行うとともに、その内容等について直ちに本市に報告しなければならないものとします。

⑦ 関係法令等の遵守

ア 本業務の実施にあたっては、必要とされる関係法令等を的確に把握し、これを遵守するほか、国が示す施設性能、設備設計、設備工事等に掲げる適用基準等に準ずるものとします。

イ 要求水準書と適用基準等の間に相違がある場合は、要求水準書を優先するものとします。

ウ 本業務では、主に次の法令等が関係することを想定しています。

- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関連法令
- 廃棄物処理法、家電リサイクル法ほかリサイクル関連法令
- 甲府市上九の湯ふれあいセンター条例及び同施行規則
- 甲府市いきいきプラザ条例及び同施行規則
- 甲府市物品管理規則
- 甲府市個人情報の保護に関する法律施行条例
- 甲府市情報公開条例
- 甲府市行政手続条例
- 甲府市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及び同施行規則
- 公衆浴場における衛生管理要項等の改正について（平成 15 年厚生労働省健康局長通知）
- レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について
（厚生労働省告示第 264 号）
- その他関係法令等

⑧ 指定の取消し等

ア 指定管理者が指定の取消し及び協定の解除を求めるときは、解除を希望する月の 6 か月前までに、文書をもって本市に意思表示をするものとします。この場合、市及び指定管理者双方で協議を行い、その結果、事業の継続が困難だと本市が判断した場合において、本市は指定の取消し及び協定の解除をするものとします。

イ 本市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、本業務を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し及び協定の解除又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

ウ 指定管理者が、上記理由等で指定の取消し若しくは管理の業務の停止を命じられた場合は、本市の請求により指定管理料の全部又は一部を返還しなければならないものとします。この場合、指定管理者に損害、損失等が生じて、本市はその賠償の責めを負わないものとします。また、取消しに伴う本市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求する場合があります。

エ 指定の取消し若しくは管理の業務の停止を命じられた指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

オ 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は前術の規定により指定を取消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならないものとします。ただし、本市の承認を得たときは、この限りではありません。

⑨ 指定管理業務の引継ぎ

ア 指定管理者は、⑧の指定の取消し、管理の業務の停止を命じられた又は指定管理期間の満了を迎える時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 引継ぎにあたっては、次期指定管理が管理開始時から円滑に業務が遂行できるよう、管理開始前に現地において研修等を実施するものとします。

⑩ 甲府市直営上九一色診療所の運営支援

指定管理者は、診療所（平成 18 年 3 月 1 日開設）の診療日において、上九の湯ふれあいセンター 1 階の検診室（医科及び歯科）の鍵の開閉等、運営を支援するものとします。

診療所の運営概要は次のとおり。

診療科目		医科		歯科	
診療日		毎月 第 2・第 4 水曜日		毎週火曜日	
診療時間		13 時～15 時まで		13 時～14 時まで	
職員体制		医師（1 名） 看護師（1 名） 事務職員（3 名） 計 4 名		歯科医師（1 名） 歯科衛生士（1 名） 歯科事務（1 名） 事務職員（2 名） 計 5 名	
受診 状況	年	診療日数	受診者数（人）	診療日数	受診者数（人）
	R2	24	132	45	76
	R3	24	109	48	78
	R4	24	87	48	91

※ 診療日時は、医師等の都合により変更する場合があります。

※ 診療日時の変更がある場合は、その都度本市から指定管理者へ連絡するものとします。

⑪ リスク分担

指定管理者と本市との基本的な責任分担（リスク分担）は、次表のとおりとします。「リスク分担表」に定める事項以外に不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、当該事態に係るリスク分担を決定するものとします。

種類	内容	市	指定管理者
法令変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
政治・行政	政治・行政的理由による施設管理・運営業務等の変更	○	
	市議会による予算執行停止等	○	
	市議会により指定管理者指定議案の否決		○
物価変動	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	指定後のインフレ、デフレ		○
債務不履行	市の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の事由による業務又は協定内容の不履行		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期 ^{※③参照}	協議事項	
第三者賠償	維持補修・運営の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	市の施設・設備の瑕疵により損害を与えた場合	○	
金利	金利変動		○
資金調達	必要な資金確保		○
事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	応募申請に要する費用負担		○
引継コスト	施設運営の引継（指定期間前の準備を含む。）費用の負担		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況 [※]		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
施設等損傷 ^{※④参照}	通常利用による施設、機器等の損傷		○
	既存施設の隠れた瑕疵等、市の責めによるもの	○	
	管理上の瑕疵等、事業者の責めによるもの		○
	第三者の責めによるもの	協議事項	
性能リスク	要求水準の不適合に関するもの		○
損害賠償 ^{※⑥参照}	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	施設管理上の瑕疵による事故		○
運営リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○

※ 災害・天候等による収入減について、本市は指定管理者に補償を行いません。

(4) 事業の計画及び報告

① 事業計画書

- ア 本市と指定管理候補者は、当該候補者が提案した事業提案書をベースに協議を行い、指定期間中の事業計画を定めるものとします。
- イ 本市は、事業計画書の内容を踏まえ、基本協定、年度協定を締結します。
- ウ 本市は、事業計画書、基本協定書及び年度協定書に定められた内容について事業の実施状況等を確認するものとします。
- エ 指定管理者は、本事業の実効性を更に高めるために、協定期間中において、事業計画書の改訂について提案することができるものとします。
- オ 本市は、指定管理者の提案を尊重し、事業計画の改訂について協議するものとします。

② 年度事業計画書

- ア 指定管理者は、本市が指定する期日までに、次の内容を明記した翌事業年度の「年度事業計画書」を策定し、本市に提出のうえ承認を得るものとします。
- イ 本市は、提出のあった年度事業計画書内容を審査し、必要な指示をすることができるものとします。
- ウ 指定管理者と本市は、当該年度事業計画書の内容を踏まえ、当該年度の年度協定を締結するものとします。

- | |
|----------------|
| A 管理運営の体制 |
| B 管理運営業務の実施計画 |
| C 収支予算書 |
| D その他本市が指定する書類 |

③ 業務日報

- ア 指定管理者は、本業務の実施にあたり、次の A～F に掲げる事項を記載した業務日報を作成・管理し、自らの管理業務の実施状況を記録するものとします。
- イ 本市は、必要に応じて指定管理者に業務日報の提出又は管理業務全般に関する実施状況の報告を随時求めることができるものとします。

- | |
|--------------------------------|
| A 施設の利用状況（利用者数及び利用に係る料金の収入実績等） |
| B 人員（職員）の配置状況 |
| C 施設利用者の要望・意見及び当該対応状況 |
| D 施設・設備等の運転状況 |
| E 自主事業に係る収支 |
| F その他指定管理者又は本市が必要と認める事項 |

④ 定期事業報告

ア 指定管理者は、業務日報等を取りまとめ、次の A～E に掲げる事項を記載した四半期毎の定期報告書を作成し、本市が指定する期日までに本市へ提出するものとします。

- A 管理業務の実施状況（事業計画書に基づく報告事項）
- B 施設の利用状況（利用者数及び利用に係る料金の収入実績等）
- C 管理運営に係る経費（指定管理料）の収支状況
- D 自主事業に係る収支状況
- E A～D に掲げるもののほか、本市が必要と認める事項

イ アの A 及び B については、毎月 10 日までに前月の状況をとりまとめ、本市へ提出するものとします。

ウ 本市は、施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、アに掲げる事項のほか当該管理の業務又は経理の状況等に関して必要と認める事項の報告を求め、それらの状況について調査し、又は業務改善等の必要な指示をすることができるものとします。

エ 指定管理者は、ウに定める指示を受けた場合、速やかにそれに応じなければならないものとします。

⑤ 事業報告書

ア 指定管理者は、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定により、毎年度終了後 60 日以内に、その管理する施設に関する次の A～F に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、本市に提出するものとします。

イ 年度の途中において指定管理者の指定を取消された場合は、30 日以内に当該年度の当該取消日までの間の当該事業報告書を提出のうえ、本市に提出するものとします。

- A 管理業務の実施状況（事業計画書に基づく報告事項）
- B 施設の利用状況（利用者数及び利用に係る料金の収入実績等）
- C 管理運営に係る経費（指定管理料）の収支決算
- D 自主事業に係る収支実績
- E 新規設備等の維持管理状況
- F その他、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項

(5) 施設の運営（経営）

指定管理者は、次の①～⑨に従い、本施設を運営（経営）するものとします。

① 管理事務所の設置

管理運営業務の拠点となる管理事務所については、1階事務所スペース等の既存施設を活用し、利用者の多様なニーズに対応するとともに質の高いサービスの提供を図るほか、各種情報の発信の場として運営するものとします。

② 適正な人員配置と職員の育成

ア 指定管理者は、施設の運営を安定して行うことができる人員を配置するものとします。

イ 代表事業者は、管理責任者を定め、本業務全体のプロセスを適切に計画、実行及び管理できるように、各業務を統括管理するものとします。

ウ 指定管理者は、施設の経営能力と管理運営の責任を総括する者として、1名の施設責任者を配置するものとします。なお、管理責任者が施設責任者を兼ねることは可能とします。

エ 管理責任者は、業務運営を適切に行うために必要な人員を配置のうえ、各役割の責任者を定めるものとします。

オ 管理責任者は、各役割の責任者に業務管理を行わせ、必要な業務の漏れ、不整合その他の業務実施上の障害が発生しないよう、業務に携わるすべての従事者への意思伝達など適切な業務間の調整を行うものとします。

カ 管理責任者は、本市との協議が円滑かつ迅速に進むよう、従事者の意思を集約するものとします。

キ 指定管理者は、法令等で定められている防火管理者、安全運転管理者及びボイラー取扱作業主任者等を選任のうえ確実に配置するものとします。

ク 指定管理者は、経理規程を策定し、適切な会計・経理処理を行うものとします。

ケ 本施設の管理運営に関し、業務に従事する者が適切に業務を遂行できるよう、指定管理者は、必要な研修を受講させ資質の向上を図るものとします。

③ 施設の利用許可

指定管理者は、次のア～ウの利用許可業務を行うものとします。

ア（施設の利用許可等）指定管理者は、甲府市上九の湯ふれあいセンター条例及び甲府市いきいきプラザ条例（以下「関係条例」という。）の規定に従い、個人利用者の受付及び団体利用許可申請書等の受付・利用許可書等の発行業務などの利用の許可を行うものとします。また、利用の制限、利用許可の取消し、利用料金の減免、利用料金の還付を行うものとします。

イ（施設内における行為の許可等）指定管理者は、関係条例の規定に従い、施設における行為の許可、行為の制限、行為許可の取消しを行うものとします。

ウ（利用の禁止または制限）災害その他の理由により、施設等の利用が危険であると認められる場合、指定管理者は、市長の許可を得て、利用を禁止し、または制限をすることができるものとします。

④ 施設の利用料金

- ア 行為許可に係る施設利用料は、指定管理者の収入となる利用料金制を採用します。
- イ 利用料金は、条例の定める範囲内で、本市の承認を得て指定管理者が定めることとします。なお、利用料金は消費税込みの金額となります。
- ウ 本施設の管理に必要な経費については、施設の利用料金収入や事業収入等で賄うものとします。

⑤ 自主事業収入

自主事業の収入は指定管理者の収入とします。

⑥ 行政財産目的外使用料等の取扱い

行政財産目的外使用の許可は、本市が行うものとします。なお、行政財産目的外使用料の収入は、下表のとおり取り扱うものとします。

区分	使用料の帰属先
自動販売機等の売上収入（設置者との協定による）	指定管理者
電柱や自動販売機等の敷地占用使用料の収入	本市

⑦ 広報（広告・宣伝）業務

- ア 指定管理者は、本施設の集客促進及び利用者の利便性向上に向けた広報業務を実施するものとします。
- イ 施設を利用して、自社の他事業及び他業者の広告、宣伝をする場合は、本市の承諾が必要です。
- ウ イベント等の実施にあたっては、本市と連携し、本市の広報紙等による情報発信に努めるものとします。

⑧ モニタリングの実施

- ア 指定管理者は施設の効果的かつ効率的な管理及びサービス向上の観点から、本市と協議の上、アンケート調査等により利用者の満足度、意見等の把握に努めるものとします。
- イ 指定管理者は、調査結果及びその対応策を速やかに取りまとめ、遅滞なく本市に報告するとともに、業務改善に努めるものとします。

⑨ BCP 対策（危機管理体制の構築）

- ア 災害発生等の緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止、苦情対応について、指定管理者は、マニュアルを作成するなど十分な対応を講じるものとします。
- イ 事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等の応急・救護措置を行ってください。また、必要に応じ関係機関に連絡を取り対処するとともに、その状況を本市に報告してください。
- ウ 事故や災害が発生した場合は、平日、休日、夜間にかかわらず、迅速かつ的確に本市へ情報を伝達するとともに、対応できる体制（緊急連絡体制）を確立してください。
- エ 重大な事故については、書面で本市に報告し、その指示に従ってください。

(6) 維持管理

指定管理者は、本施設の現状や課題等を十分に把握・理解し、本施設の敷地、建物、設備及び外構等（以下「施設等」という。）の性能等を常に良好な状態に保持し、快適性や安全性の確保に向けた安全管理^{※1}及び衛生管理^{※2}（以下「維持管理」という。）を実施するものとします。

※1 安全管理：利用者の身に危険が迫らないよう、点検、修繕等の予防保全等に努めること。

※2 衛生管理：利用者の快適性や利便性に害を成す原因等を排除すること。

① 基本事項

ア 指定管理者は、利用者が快適かつ安全に施設を利用できるよう次表に示す保守点検等に関する業務を確実に実施するものとします。

A 清掃（館内及び敷地）	K 温泉機械制御システム保守・点検・管理
B 警備及び消防用設備保守・点検	L 地下タンク検査
C 煤煙測定	M 温泉水中ポンプ保守・点検
D 空調機保守・点検	N 地下タンク水中ポンプ管理
E ボイラー保守・点検	O 温泉循環ポンプ管理
F 井戸水消毒装置検査	P 循環濾過機検査・清掃
G 浴槽水水質検査	Q 温泉循環配管内検査・清掃
H プール水水質検査	R 昇降機保守・点検
I 浴槽・プール残留塩素測定	S 植栽管理
J 高温貯棟槽検査・清掃	T その他施設管理保守点検に必要な事項

イ 指定管理者のノウハウや技術を最大限活用した質の高い維持管理を行うものとします。

ウ 指定管理者は、施設等の維持管理において、本市と必要な連携を図るものとします。

エ ふれあいプールの安全対策については、監視員を置くなど、万全の対策を講じてください。

オ 指定管理者が設置又は改修・改築等を行った施設は、指定管理者が維持管理するものとします。

カ 維持管理において必要となる消耗品は、指定管理者が適宜補充、交換をしてください。

② 再委託

ア 指定管理者は、保守点検等に関する業務について、本市の承諾を得ることにより、第三者に再委託できるものとします。

イ 業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることは認めません。

ウ 業務処理の一部を他に委託する場合は、本市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、業務の一部を他に委託している場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行います。

エ 業務を他に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。

オ 委託契約の相手方は、P10の「(2) 申請者の制限」に該当するものであってはなりません。

カ 指定管理者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合において、管理業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなすものとし、指定管理者が負担するものとします。

③ 維持管理費用の縮減

指定管理者は、本施設の現状と課題を踏まえ、公共施設等マネジメント（持続可能な行財政運営）の視点から、施設全体を効果的・効率的に維持管理するものとし、指定管理期間における維持管理費の縮減に最大限努めるものとします。

④ 不具合発生時の対応

ア 指定管理者は、施設等の点検、保守、修繕等の予防保全を確実に実施するものとします。

イ 万一、施設等の不具合や危険箇所等を発見した場合、指定管理者は迅速かつ的確に当該不具合等を処理したうえで本市に報告するものとします。

ウ 本市への報告を迅速かつ的確に伝達するための体制（緊急連絡体制）を確立してください。

エ 重大な事故については、書面で本市に報告し、その指示に従ってください。

⑤ 修繕

ア 施設等の日常的な補修・修繕等は、指定管理者が行うものとします。

イ 損傷の原因が指定管理者の管理瑕疵によるものであれば、指定管理者が実施するものとします。

ウ 指定管理者が設置した施設等については、指定管理者が修繕するものとします。

⑥ ごみの収集、分別及び処分等

ア 施設内清掃及びごみ回収等により収集したごみの処分に際しては、一般廃棄物と産業廃棄物に分別し適正に処分してください。

イ 缶、ガラスびん、ペットボトル等のリサイクル可能な資源ごみ（以下、資源ごみという）についても分別し、資源ごみのリサイクル化に努めてください。

ウ 施設内で発生するごみの収集、保管、運搬については、関係法令を遵守し適正に行ってください。

エ 施設内で発生するごみ及び資源ごみのリサイクル処理に伴う残渣の処分（再生を含む。）は、処理施設の受入基準及び関係法令に基づき、適正に処理してください。

(7) 設備の更新

① 基本事項

- ア 指定管理者は、本市との協議により、新規設備更新に係る、設計、施工、品質管理、設置計画図、改修項目と、契約期間中の維持管理業務の実施に必要な内容、手順、帳票等を明記した設備更新計画を作成のうえ、設備更新を行うものとします。
- イ 指定管理者は設備更新に係る各業務フローや実施等のスケジュールが分かる工程表を作成のうえ、本市に提出するものとします。
- ウ 更新する新規設備等はすべて新品（以下「新規設備」という。）とし、設置スペース、イニシャルコスト、ランニングコスト、電力デマンド、環境性、防災性、省エネ性等について配慮するとともに、新技術を積極的に導入してください。
- エ 設備の更新にあたっては、本市が「ゼロカーボンシティ」を宣言していることを踏まえ、事業期間全体を通して環境負荷の低減、温室効果ガス排出量の削減及びエコマテリアル等への取組みに配慮するとともに、当該効果の高い新規設備へ更新してください。
- オ 経済性に関する観点から、新規設備の耐用・耐久性や保全性等を踏まえ、維持管理費の抑制と清掃、定期点検及び更新等に要する費用の縮減に配慮した設備としてください。
- カ 本施設が、公共施設であることを踏まえ、レジリエンス強化に配慮した設備とし、設備の設計にあたっては、防災性及び安全性の観点から、耐震、対火災、対浸水、耐風、耐雪・耐寒、対落雷及び建物の荷重等を踏まえたものとしてください。
- キ 更新する新規設備の仕様は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様（各工事編）」に準ずるものとします。
- ク 使用材料は、グリーン購入法適合商品や、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を極力選定するとともに、副産物の適正処理や建設リサイクル推進等の視点から、適正使用・適正処理に配慮してください。
- ケ 環境安全性の観点から、エネルギー使用の合理化やヒートアイランド現象の緩和、温室効果ガスの排出抑制等に留意するとともに、排気・廃熱は、周辺環境に影響を及ぼさないように配慮してください。
- コ 設備更新にあたっては、各施設の運営等に支障をきたさないことや、施設利用者等の安全に十分配慮したうえで実施してください。
- サ 既存設備は、指定管理者において撤去・処分することを基本としますが、市との協議により、各施設の運用に支障をきたさない範囲で残置を認めるものとします。
- シ 新規設備及び改造した施設の所有権は、本市に帰属するものとします。
- ス 指定管理者は、新規導入設備について、本市が加入する公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」以外に必要な場合において、自己の負担で保険に加入するものとします。
- セ なお、加入する保険の種類や内容は本市と協議のうえ定めるものとし、各種手続きに要する費用は、指定管理者の負担とします。
- ソ 設備更新が完了したら、完成図書を本市へ提出してください。なお、完成図は CAD データ及び PDF データ（直接印刷が可能な解像度）での提出にご協力ください。また、電子データの提出にあたっては、ウイルス対策処理を施していただきますようお願いいたします。

② 照明設備性能

- ① 基準照度は、JIS Z 9110:2010 照明基準総則によります。
- ② 照明器具は、原則として LED 照明器具とし、省エネ、省 CO₂ 化に配慮したものとします。(外灯、避難誘導灯、非常用照明を含む。)
- ③ 照明器具は、本体とランプ一体型又は LED ランプ専用器具とし、既存照明の改造等による LED 照明ではない(器具ごと交換する)ものとしてください。
- ④ LED の寿命は 40,000 時間以上の製品としてください。
- ⑤ 入力電圧は既存器具の電圧により、周波数 50 Hz、色温度は昼白色(5,000 K 相当)を基本としますが、和室などの空間と調和させる必要がある場合は、電球色(3,000 K 相当)を選定することもできるものとします。
- ⑥ 外灯設備は、立地条件や周辺環境との調和を考慮し、近隣に対して光害を与えないよう照明の配置等を考慮してください。(建物外壁照明、駐車場等)

③ 空調設備性能

- ア 居室は、原則として空調を行い、高効率で各部屋の個別運転が可能な空調システムとしてください。
- イ 居室等の空調環境は、各部屋において夏季 27 度、冬季 20 度とします。
- ウ 空調のゾーニングは、各室の用途、使用時間、使用勝手、室内負荷パターンに応じた設備とし、機器運転の効率化・省エネルギー化を考慮したものとしてください。
- エ 設計外気条件は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修「建築設備設計基準」における甲府市の値とします。
- オ コージェネレーションシステム等を導入する場合は、イニシャル及びランニングコストを含むライフサイクルコストを十分検討し、省エネルギー効果が十分に達成できるよう、適切な容量設定を行ってください。
- カ 設備の更新に伴い必要となる消防署への届出等は、すべて指定管理者が行ってください。

③ 更新対象設備

- ア 更新する設備は次表のとおりとし、当該能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、既設と同等以上のものとしてください。
- イ 新たに追加する設備の能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、現地に適する形式を選定してください。
- ウ 更新にあたり冷媒配管・ドレン管・電線等再使用可能な場合は、既設を再使用しても構いません。

◎ 照明設備

- ・ 上九の湯及びいきいきプラザ内の照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 上九の湯及びいきいきプラザ敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

◎ 空調設備

上九の湯系統 2 1F 受付、ロビー、階段、多目的室、検診 1・2、休憩室	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビル用マルチエアコン室外機 20M P615×1 組 ・ 室内機 P28 天カセ 2 方向×2 組、P56 天カセ 2 方向×4 組、P80 天カセ 4 方向×2 組、P140 天理ダクト×1 組、P56 ビルトイン×1 組、P71 ビルトイン×1 組、P28 壁掛×2 組
上九の湯系統 3 栄養指導室・同実習室・相談室・廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビル用マルチエアコン室外機 16M RQYP560F×1 組 ・ 室内機 P140 天理ダクト×1 組、P56 天カセ 2 方向×2 組、P45 天カセ 2 方向×3 組、P45 ビルトイン×3 組
上九の湯系統 4 大会議室・休憩室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内機 16M RQYP560F×1 組、P71 天カセ 2 方向×4 組、P56 ビルトイン×4 組
上九の湯系統 5・6 男女脱衣室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内機 P140×2 組、P71 天カセ 4 方向×2 組
いきいきプラザ談話室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 壁掛シングル P50×2 組

④ 新規設備の維持管理

ア 指定管理者は、維持管理計画に基づき、フィルター清掃等、新規設備の必要な維持管理を行うものとしてします。

イ 約 10 年間における新規設備の性能保証を行ってください。

ウ 指定管理者は、障害発生時において迅速かつ適切に取替え、代替、修理等を行うものとしてします。

エ 維持管理にあたっては、予防保全によるライフサイクルコストの抑制に配慮してください。

オ フロン排出抑制法の点検等、必要な点検を実施してください。

カ 指定管理者は、新規設備等の維持管理状況について、毎年度本市に報告するものとしてします。

キ 維持管理が不十分であると判断した場合、本市は指定管理者へ必要な措置を命ずることがあります。

(8) 魅力向上提案

① 基本事項

- ア 申請者は、次の②～⑤の魅力向上提案（以下「事業提案」という）を行うものとします。
- イ 事業提案にあたっては、事業ごとのフローや実施等のスケジュールが分かる工程表、事業の実施体制及び本市との費用分担や概算費用が分かる収支計画を作成のうえ、提出してください。
- ウ 事業提案にあたっては、当該事業（以下「自主事業」という。）を実施することにより、本市が得られる効果やリスク（メリット・デメリット）を明らかにするとともに、本市との役割分担を明記してください。
- エ 提案した自主事業と同業務の受託実績があれば、受託年度、自主事業名、履行期間、事業の概要を明記してください。
- オ 事業実施体制の記載項目は、本要項の第4号様式を参照してください。
- カ 事業の概算費用（収支計画）は、本要項の第5号様式を参照してください。
- キ 提案した自主事業が全て実施できるものではありません。自主事業の実施の可否については、指定管理者に選定された後、あらためて本市と協議するものとします。
- ク 自主事業に係る費用は、原則指定管理者が負担するものとします。
- ケ 自主事業による収入は、指定管理者の収入とします。

② 低未利用スペースの有効活用（必須）

- ア 指定管理者は、本施設の低未利用スペースを有効活用するものとします。
- イ 申請者は、要求水準を満たす範囲において、当該有効活用策を提案するものとします。
- ウ 低未利用スペースの有効活用に係る設備や備品の購入・設置費、修理費、光熱水費等の経費については、指定管理者が負担するものとします。
- エ 指定管理者は、低未利用スペースの活用にあたり、法令に定められた点検、整備、修理等を行うとともに安全管理に努めるものとします。
- オ 万一事故が発生した場合には、直ちに本市に報告しなければならないものとします。

低未利用スペース一覧

施設名	スペース名	面積
上九の湯ふれあいセンター ※別添資料2参照	デイサービスセンター	306.7 m ²
	大会議室	121.5 m ²
	栄養実習室	45.5 m ²
古関・梯いきいきプラザ	施設全体	139.94 m ²

③ 市有バスの有効活用(必須)

- ア 指定管理者は、本市が貸与する指定車両（1台）を有効活用するものとします。
- イ 申請者は、要求水準を満たす範囲において、当該有効活用策を提案するものとします。
- ウ 車両は指定管理者として行う業務以外の用に供してはならないものとします。

- エ 指定管理者は、法令に定められた点検、整備、修理等を行うとともに安全運転に努めるものとします。
- エ 万一事故が発生した場合には、直ちに本市に報告しなければならないものとします。
- オ 指定管理者は、自賠償保険及び任意保険に加入するものとします。
- カ 保険費用、車検費用、点検整備費、自動車器具の購入費、修理費、公課費（重量税）、燃料費等の経費等有効活用に要する経費は、指定管理者が負担するものとします。

④ 本市及び上九一色地域との連携提案（上九一色エリアの活性化）

- ア 指定管理者は、本市及び上九一色地域と連携し、上九一色エリアの活性化を図るものとします。
- イ 申請者は、要求水準を満たす範囲において、当該連携策及び上九一色エリアの活性化に向けたイベントの実施（以下「活性化事業」）について提案するものとします。
- ウ 活性化事業に要する経費は、指定管理者が負担するものとします。
- エ 指定管理者は、活性化事業の実施にあたり、各種法令や規則を遵守するものとします。

⑤ その他施設の魅力向上に資する事業提案（自由提案）

- ア 上記②～④以外の提案（自由提案）を求めます。
- イ 自由提案は、（２）の「業務の基本方針」等を踏まえ、本施設が上九一色エリアの拠点として質の高いサービスを提供するために必要な「魅力向上」を目的としたものとし、本施設の管理運営業務と合わせて実施することで高い相乗効果が得られるものとします。
- ウ 自由提案提案がない場合は提出不要とします。
- エ 本市は、指定管理者が事業を実施するにあたって、別途、実施条件を定めることができるものとします。

⑥ 改修・改築

- ア 本市の許可なく施設を改修・改築（以下「改修等」という。）することはできません。施設の改修等にあたっては、事前に本市の承諾が必要です。
- イ 改修等にあたっては、耐震性及び多様なエネルギー源の確保など災害発生時の対応策を十分配慮した設計としてください。
- ウ 高効率機器の採用及び省エネルギー手法を採用する設計とし、エネルギーの節約に努めてください。
- エ アスベスト含有資材は使用しないでください。
- オ 施設及び施設内設備等の設置にあたっては、幼児、身体障がい者・高齢者の利用と安全性に配慮したユニバーサルデザインに配慮した設計としてください。
- カ 本施設が公共施設であること等を踏まえ、防災性及び安全性の観点から、耐震、対火災、対浸水、耐風、耐雪・耐寒、対落雷及び建物の荷重等のレジリエンス強化に配慮した設計としてください。
- キ 指定管理者は、事業に必要とされる関係法令等を的確に把握し、これを遵守するほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様（各工事編）」等、国が示す施設性能、設備設計、設備工事等に掲げる適用基準等に準ずるものとしてください。

ク 建築、構造、設備については、設計段階において、本市との協議により決定するものとします。

⑦ 施設等の所有

ア 自主事業の実施にあたり、更新・改造した施設等の所有権は、本市に帰属するものとします。

イ 指定管理者は、本市が加入する公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」以外に必要な場合において、自己の負担で保険に加入するものとします。

ウ 加入する保険の種類や内容は本市と協議のうえ定めるものとし、各種手続きに要する費用は、指定管理者の負担とします。

⑧ 施工

ア 工事中の安全対策は指定管理者において実施するものとします。

イ 実施にあたっては、工事ヤードには仮囲いを設置するなど、利用者や周辺自治会等への影響に配慮するものとし、騒音・振動・粉塵等の対策を行うとともに、建設重機は低振動・低騒音型重機を採用するよう努めてください。

ウ 施工に伴い発生する産業廃棄物は、関連法令に従い、指定管理者の負担において適切に処分してください。

エ 隣接する物件や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、指定管理者の負担において行ってください。

オ 指定管理者は、本市に工事施工の事前説明及び事後報告を行うものとします。また、必要に応じて工事現場での施工状況の報告を行うものとします。

カ その他、必要に応じて、各種許認可等の書類の作成をし、その写しを本市に提出してください。

キ 工事完成後には、必要に応じて本市に設備等の取扱い説明を行ってください。

ク 施工後、指定管理者は、自らの責任と負担において、竣工検査及び設備等の試運転を実施してください。

ケ 本市は、指定管理者が実施する検査及び設備等の試運転に立会うものとします。当該検査及び設備等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本市に書面で通知してください。

コ 本市が求めた場合において、指定管理者は、検査及び設備等の試運転の結果を検査済証やその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告するものとします。

サ 整備した施設等については、完成図書を本市へ提出してください。なお、完成図は CAD データ及び PDF データ（直接印刷が可能な解像度）での提出にご協力ください。また、電子データの提出にあたっては、ウイルス対策処理を施していただきますようお願いいたします。

シ 指定管理者との協議の結果、本市行政財産へ移管することとなった施設や設備については、完成図書等を整理のうえ、本市に提出するものとします。なお提出書類の詳細については指定管理者との協議において定めるものとします。

(9) その他の業務

本要求水準に定めるもののほか、本業務において市長が必要と認める事業を実施する場合があります。

この場合、指定管理者は本市と連携し、当該事業を実施するものとし、施設の維持管理及び運営上支障が生じないよう調整するものとします。