

鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者募集要項

鳥取県立船上山少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 施設の概要

名 称	鳥取県立船上山少年自然の家			
所 在 地	鳥取県東伯郡琴浦町山川807-2			
設置目的	自然に親しませ、自然の中での集団宿泊訓練を通じて少年の健全な育成を図るものとする			
構 造	(主な建物) 管理棟 RCスレート2階 宿泊棟 RCスレート2階 体育館 1階RC 2階R			
敷地面積	27,911.00㎡			
建築面積(延)	3,667.93㎡			
開 所	昭和52年7月			
主な施設内容	屋 内 施 設	室 名 等	面積(㎡)	備 考
		レクリエーションホール	294	
		小研修室	53	
		食堂	225	200人利用可能
		浴室(男)	25	
		浴室(女)	23	
		体育館(アリーナ)	450	
		宿泊室(12人用)	各28	16室
	宿泊室(6人用)	各14	2室	
	屋 外 施 設	キャンプ場(テントサイト)	30張程度	
		野外炊事場1	180	
		野外炊事場2	120	
		集いの広場	214	
		カヌー倉庫	173	船上山ダム湖隣接

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を行うこと。

ア 少年自然の家の施設設備の維持管理に関する業務

鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例(昭和52年鳥取県条例第7号。以下「設置管理条例」という。)に基づく少年自然の家の施設設備の維持管理に関する業務(施設の清掃、保安警備、保守管理及び修繕)

イ 少年自然の家の管理運営の補助に関する業務

鳥取県教育委員会(以下「教育委員会」という。)の行う設置管理条例に基づく利用の許可・適正な管理に必要な利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)への措置命令・施設からの退去命令等の事務手続きや、使用料の徴収及び使用料の減免、来所者の受付・案内等並びに施設の利用促進に関すること。

ウ 少年自然の家の受入事業・主催事業実施補助業務

少年自然の家が行う受入事業・主催事業(以下「受入事業等」という。)について、その目的を達成するため、積極的に協力し、実施に際し補助する業務

(2) 管理の基準(業務運営の基本的事項)

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、少年自然の家の適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

(ア) 所長その他の県職員(以下「所長等」という。)と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

(イ) 青少年社会教育施設として、質の高い体験活動を組織的に提供する教育機関であることを十分に認識し、体験活動の推進に積極的に協力すること。また、青少年にとどまらない幅広い年齢層のニーズに応えられる施設としての機能も備えるため、所長等の行う業務に積極的に協力すること。

(ウ) 利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また、施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。

(エ) 利用者の要望を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、施設の利用促進に努めること。

(オ) 少年自然の家の行う受入事業等の実施に当たっては、所長等と密接に連携を取り、補助すること。
なお、受入事業等とは下記のことを指す。

・受入事業 学校等団体が集団宿泊体験等を行うため、目的・研修計画を持って少年自然の家を利用すること(指導員が施設外に出向き体験活動の指導等を行う「出前活動」を含む。)

・主催事業 少年自然の家が自ら企画し、利用者へ自然体験活動等を行わせること

(カ) 危機管理について、所長等と密接に連携を図り、利用者等の安全を図ること。

イ 基本的事項

(ア) 休所日

少年自然の家の休所日は、設置管理条例第8条に基づき次のとおりとする。

・月曜日

・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する国民の祝日(その日が日曜日又は土曜日である場合を除く。)

・1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日

なお、教育委員会が必要があると認めるときは、臨時に休所し、又は休所日に開所することができる。

(イ) 利用の許可

設置管理条例第9条に基づき教育委員会の行う少年自然の家の利用の許可について、事務手続きを行うこと。

(ウ) 利用の制限

設置管理条例第10条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者に対して、少年自然の家の利用を拒み、又は少年自然の家からの退去を所長が命じた場合、指定管理者は退去の命令等の実施に協力すること。

- a 少年自然の家の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- b 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食する者
- c 少年自然の家の風紀を乱し、若しくは他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者
- d 上記のほか、少年自然の家の管理運営上支障がある行為をする者

(エ) 措置命令

設置管理条例第11条の規定に基づき、少年自然の家の適正な管理運営を図るために必要があると所長が認め、利用者に対し必要な措置を命じた場合、指定管理者はその措置命令の実施に協力すること。

(オ) 使用料

少年自然の家の使用料は、設置管理条例第13条第1項のとおりとする。なお、使用料については県の収入とし、指定管理者はその徴収に係る事務を行うこと。

(現行の使用料)

区 分	金 額	
	宿泊する場合	宿泊しない場合
一般人	1人1泊につき 920円	1人1日につき 460円

(カ) 使用料の減免

指定管理者は設置管理条例第13条第2項、県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（昭和52年鳥取県規則第15号）及び教育委員会の定める規定に従い、使用料の減免を行うこと。

(キ) その他利用者から徴収するもの

受入事業等について、シーツ料・保険料・薪代・消耗品等、実施に必要な経費を徴収し、指定管理者の収入とすることができる。ただし、実費程度とすること。令和6年度以降の積算については、別紙資料3「年度別収支状況」を参考にすること。また、鳥取県立船上山少年自然の家給食会（以下「給食会」という）に提供を委託する食事に係る経費については、給食会と県及び指定管理者が契約する一食あたりの食事代を上限として指定管理者が徴収し、給食会に支払うこと。

なお、給食会とは緊密な連携を保ち、円滑な食事の提供に協力すること。

(ク) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、少年自然の家の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(ケ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、少年自然の家の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

(コ) 使用料減免等の手続き

指定管理者が利用者に対して行う使用料の減免及び県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、申請に対する処分を行うための審査基準及び減免等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う管理業務の内容の詳細については、鳥取県立船上山少年自然の家管理業

務仕様書（以下「仕様書」という。）によること。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、専門の事業者へ委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合には、指定管理者は受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等少年自然の家の管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行うこと。

ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者へ発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。

また、発注先の事業者は、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又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等）でないこと。

なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。

オ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに県への報告及び公表を行うこと。

（ア）来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合

（イ）施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、16の（1）又は（2）により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料その他の収入の取扱い等

（1）指定管理料の支払

県は、少年自然の家の管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、200,605,000円（うち消費税額及び地方消費税の額18,236,818円）を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、協定で定める指定期間中の総額を指定期間の年数で除して得た額を原則とする。法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定して指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理及び船上山少年自然の家給食会委託料に係る燃料・光熱費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。（平成30年募集時の予定価格3,944,000円に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定。）

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

（2）その他の収入等の取扱い

2（2）イ（オ）で定める使用料以外の少年自然の家の利用者へのサービス提供に伴う収入は、

指定管理者が自らの収入として収受する。

なお、協定に定める指定管理料の額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、県は、その差額を補填しない。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然又は人為的現象）に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによるその他の収入等の減	協議事項	
施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（委託業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（管理業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり10万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり10万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が新たに貸与する備品の購入（ただし、指定管理料等による購入を県が指示又は承認した備品の購入を除く。）	○	
	その他の備品の購入		○
火災保険の加入		○	
管理業務に要する経費（上記のうち、県の責任分担とされたものを除く）			○
包括的管理責任		○	

※協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※備品とは、性質及び形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 応募資格等

(1) 応募資格

少年自然の家の指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に主たる事務所を置き、又は置こうとする法人等であること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他の一定期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。

カ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 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号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の(ア)から(カ)までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。

(ア) 暴力団員を経営幹部とすること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。

(エ) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。

(オ) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。

(カ) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。

ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。

ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。

コ 応募の日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等（以下「指定取消法人等」という。）にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。

サ 応募の日において、少年自然の家に係る指定取消法人等にあっては、当該取消し又は辞退に係る公の施設の管理に関する条例に定める指定管理者の管理の期間の満了後2回の指定期間を経過していること。

シ コ及びサの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等

でないこと。

(2) 複数の法人等による応募

少年自然の家のサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができること。この場合においては、次の事項に留意すること。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。

イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。

ウ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成団体となることができないこと。

エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。

オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人であること。

カ 11の(3)の応募書類のエからサまでは、構成団体ごとに提出すること。

7 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行う。ただし、面接審査以降の日程は、予定であり、必要に応じて変更する場合がある。この場合において、応募した法人等には、その旨通知を行う。

募集要項の配布	令和5年6月19日（月）から同年7月24日（月）まで
質問事項の受付	令和5年6月19日（月）から同年7月26日（水）まで
役員名簿の事前提出	令和5年7月19日（水）
現地説明会	令和5年7月13日（木）
募集の受付期間	令和5年6月19日（月）から同年8月3日（木）まで
面接審査	令和5年8月中旬 (時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。)
審査結果の通知	令和5年8月下旬
指定管理者の指定	令和5年10月中旬（議会の議決を経て行う。)
協定の締結	令和6年3月下旬まで

8 募集要項の配布

募集要項は、令和5年6月19日（月）から同年7月24日（月）までの間に、インターネットの社会教育課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/shakaikyoubu/>) から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

(1) 配付期間 令和5年6月19日（月）から同年7月24日（月）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 配付場所 鳥取県教育委員会事務局社会教育課生涯学習推進担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271（県庁第2庁舎6階）
電話 0857-26-7519 ファクシミリ 0857-26-8175
メールアドレス shakaikyoubu@pref.tottori.lg.jp

9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

(1) 受付期間 令和5年6月19日（月）から同年7月26日（水）まで

(2) 受付方法 質問票（別紙様式）に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。なお、団体名、担当者名、電話番号、ファクシミリ番号及びメールアドレスを必ず記載すること。

- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、社会教育課ホームページにも随時掲載する。

10 現地説明会の開催

- (1) 日 時 令和5年7月13日(木)午後2時から4時まで
(2) 場 所 東伯郡琴浦町山川807-2 鳥取県立船上山少年自然の家
(3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者(各法人等3名まで)を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和5年7月7日(金)午後5時15分までに、8の(2)の場所へ申し込むこと。
なお、申込期限までに申し込みがなかった場合は開催しない。

11 応募の手続

(1) 応募書類の受付期間及び時間

令和5年6月19日(月)から同年8月3日(木)までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、(3)ク 当該法人等の役員名簿については、1部を令和5年7月19日(水)の午後5時15分までに事前提出を行うこと。(申請書提出の際にも再度提出を行うこと。)

(2) 応募書類の提出方法及び提出場所

ア 応募書類は、持参又は郵便等(書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。)により提出すること。

なお、郵便等による提出は、令和5年8月3日(木)の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、8の(2)の場所に提出すること。

(3) 応募書類

次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人等の負担とする。なお、各書類の説明は、別紙提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書〔様式1〕

イ 少年自然の家の管理業務に関する事業計画書〔様式2〕

ウ 少年自然の家の管理業務に関する収支計画書〔様式3〕

エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

キ 当該法人等の概要(少年自然の家の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。)を記載した書類〔様式4〕

ク 当該法人等の役員名簿(氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの)

ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類

コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕

サ 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕

シ グループ協定書の写し(グループ申請の場合のみ)

(4) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本6部（副本は、複写可とする。）

(5) 応募に当たっての留意事項

- ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。
- イ 応募書類その他の提出された書類は、返却しないこと。
- ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。
- エ 応募のあった法人等が6（1）キの暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。
- オ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
- カ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
- キ 応募書類の提出期限後、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
- ク （3）の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
- ケ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。）、設置管理条例その他の関係法令を承知の上で応募すること。

12 指定管理者の選定方法等

(1) 選定方法

学識経験者等の委員で構成する鳥取県教育委員会指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・運営評価委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定を行う。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお詳細な採点基準は別添「鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者の候補者審査表」のとおりとする。

	選定基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 （設置管理条例第7条第4号（指定手続条例第5条第1号に準拠））	・管理の基本的な考え方の適合性 〔 施設設置目的の理解 指定管理者を希望する理由 管理運営の方針 〕	配点なし （必須）
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。（設置管理条例第7条第1号）	・施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容（サービス向上策、利用促進策等） ・管理の基準 〔 開館時間、休館日、利用料金等の設定 個人情報保護、情報の公開 〕 ・施設設備の維持及び衛生管理の水準 ・利用者の安全確保（事故・事件の防止措置） ・利用者等の要望の把握	25

3	管理に係る経費の縮減が図られるものであること。(設置管理条例第7条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画及び見積内容 ・支出計画の見通し ・県の指定管理料額 	20
4	委託業務を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。(設置管理条例第7条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の財政基盤、経営基盤 ・組織及び職員の配置等 ・現在の施設職員の継続雇用に関する方針 ・関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 ・法人等の社会的責任の遂行状況 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> 障がい者雇用 男女共同参画推進企業等の認定等 ISO14001・TEAS I種規格等の認証等 あいサポート企業等の認定等 家庭教育協力推進企業の協定 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の管理運営実績評価(※申請者が現在の指定管理者である場合のみ審査項目とする。) 	30
5	教育委員会の行う事業等に積極的に協力するものであること(設置管理条例第7条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> ・所内での連携についての方針 ・受入事業等の実施の際の協力・方法 	25

(3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年8月中旬開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

(4) 指定管理候補者の選定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等(以下「応募者等」という。)は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、教育委員会に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、8の(2)の場所に申し出ること。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 教育委員会は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果に応募者等に通知するとともに、ホームページ等で公表する。なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

(6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。

また、(4)の決定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当すること

となったときは、当該決定を取り消す。

- ア 複数の事業計画書を提出したとき。
- イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。
- ウ 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。
- エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- オ 応募書類等の提出後に事業計画の内容を変更したとき。
- カ その他不正な行為があったとき。

1 3 ネーミングライツ導入前後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、少年自然の家において新たなネーミングライツが導入される場合は以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ア ネーミングライツに付随する権利（スポンサーメリット）の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

- ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。
- イ 少年自然の家で開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。
- ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が追加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、少年自然の家内に設置されている愛称及びロゴ等が追加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

1 4 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の(4)により選定した指定管理候補者を少年自然の家の指定管理者とすることが令和5年9月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

- ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和6年3月末までに協定を締結するものとする。
- イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。
 - (ア) 指定管理者の責務
 - (イ) 業務範囲に関する事項
 - (ウ) 使用料の取り扱いに関する事項
 - (エ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
 - (オ) 事業報告書に関する事項
 - (カ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
 - (キ) 責任分担に関する事項
 - (ク) 個人情報の保護その他の管理上の留意事項
 - (ケ) その他

(3) 留意事項

- ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。
- イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の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る。
 - (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行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、県と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。

ウ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。また、申請書において、現在の施設職員の継続雇用に関する提案を行っている場合は、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の雇用に努めなければならない。

エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

15 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の利用者数、利用促進策の実施状況、収支状況、委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該報告書をその翌月15日までに県に提出すること。

(2) アンケートの実施

施設利用者にアンケートを実施し、結果及び要望に対する対応状況を事業報告書において報告すること。

(3) 事業報告書

指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

(4) 事業計画書

指定管理者は、毎年1月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

(5) 実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(6) 実施状況の評価

ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。

ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。

なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

16 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により少年自然の家の適正な管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定

管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。

この場合において、指定管理者が県の指定する期間内に改善することができなかった場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、少年自然の家の適正な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由により少年自然の家の適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

17 災害時の施設使用

- (1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、少年自然の家の使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、少年自然の家を閉所し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ 少年自然の家について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - ウ 少年自然の家について、琴浦町から琴浦町地域防災計画に基づく住民の避難、救護又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (2) (1) の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために少年自然の家を閉所する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉所すること。

18 添付資料

- (1) 施設配置図（資料1）
- (2) 少年自然の家の利用者数の実績（資料2）
- (3) 少年自然の家の収支状況（資料3）
- (4) 鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（資料4）
- (5) 鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則（資料5）
- (6) 県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（資料6）
- (7) 鳥取県立青少年社会教育施設における施設使用料減免の取扱（資料7）
- (8) 少年自然の家における現状の職員体制（資料8）
- (9) 職員勤務の例（資料9）
- (10) 少年自然の家における外部委託及び賃貸借の状況（資料10）
- (11) 少年自然の家修繕実績（R2～R4）（資料11）
- (12) 少年自然の家への貸付物品一覧（資料12）
- (13) 鳥取県立船上山少年自然の家自動販売機設置状況（資料13）
- (14) 令和5年度船上山少年自然の家主催事業一覧（資料14）
- (15) 鳥取県立船上山少年自然の家給食会の概要（資料15）

19 その他

(1) 応募書類の内容に関する調査

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は、応募した法人等に後日連絡する。

[別紙]

提出書類一覧

書類名	説明
指定管理者指定申請書	○様式1によること。 ○グループによる申請の場合には、提携団体の欄にグループの構成員の所在地、団体の名称及び代表者氏名を記載すること。
少年自然の家の管理業務に関する事業計画書	○様式2によること。
少年自然の家の管理業務に関する収支計画書	○様式3によること。
定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	○法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財務状況を明らかにできる書類（財産目録等）。
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他の当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては今年度の事業内容を明らかにできる書類。
当該法人等の概要（少年自然の家の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
当該法人等の役員名簿	○申請書とは異なる、別途定める提出期限（7月19日（水））までに1部提出すること。 提出日現在で、役職名、氏名（ふりがなを付すこと。）、住所及び生年月日の記載のあるもの。 （提出日から申請書類の提出期限までに変更があった場合は、速やかにその旨を連絡し、再度名簿を提出すること。） ○申請書を提出する際には、申請書一式に併せて再度提出をすること。
都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書（ただし、令和5年6月1日以降に交付されたものに限る。）
上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○上記提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出。様式5によること。
指定申請に係る宣誓書	○様式6によること。
グループ協定書の写し	○グループによる申請の場合のみ提出。

○本施設を管理運営するために新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者とする。なお、その法人の設立母体となる法人等の11の(3)のエからサまでの書類を提出すること。この場合において、指定管理者の候補者に選定されたときは、当該法人の法人登記事項証明書及び認証済定款を、速やかに提出すること。

(様式1)

指定管理者指定申請書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

郵便番号
主たる事務所
申請者 の所在地
法人等の名称
代表者氏名
電話番号

鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定により、鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の住所、名称、代表者氏名を記入すること。)

[添付書類]

- 1 船上山少年自然の家の管理業務に関する事業計画書〔様式2〕
- 2 船上山少年自然の家の管理業務に関する収支計画書〔様式3〕
- 3 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- 4 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 6 当該法人等の概要を記載した書類〔様式4〕
- 7 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）
- 8 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類
- 9 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕
- 10 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕
- 11 グループ協定書の写し（グループ申請の場合のみ）

(様式2)

上山少年自然の家の管理業務に関する事業計画書

(法人等の名称)

[記載上の注意]

※用紙はA4版縦、書式は自由とします。必要であれば図表の添付は可能です。

※ページ数は適宜追加して差し支えありません。

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 少年自然の家の指定管理者を希望する理由

(2) 管理運営の方針

(注) 下記について方針を記載すること

- 県が行う業務（体験活動の推進及び幅広い年齢層のニーズに応えるための指導業務の充実等）に対する協力、連携（詳細は7（1）に記載してもよい）
- 経費の節減
- 利用者へのサービス、利用促進
- 受入事業等実施補助業務についての県との連携の方法（詳細は7（2）に記載してもよい）
- 利用者等の安全確保

(3) 他の施設の管理状況

(注) 公の施設、同種の施設等の管理をされている場合には該当施設名等を記載すること

2 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 施設設備等の維持管理に向けた考え方

(注) 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応について記載すること。なお、清掃業務については具体的な提案内容を記載すること。

(2) 外部委託の考え方

(注) 管理業務の一部を外部委託する場合には、その業務内容及び委託先選定方法など、外部委託の考え方を記載すること。

(3) 個人情報の保護への対応

(注) 利用者等の個人情報の管理体制や考え方について記載すること。

(4) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

(5) 緊急時の体制・対応

(6) 想定される利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

(7) 利用者等の要望の把握及び対応方針

(8) 施設のサービス向上に対する取組

(注) 施設のサービス向上に対する取組があれば記載すること

(9) 施設の利用促進に向けた取組

(注) 施設の利用促進に向けた取組があれば記載すること

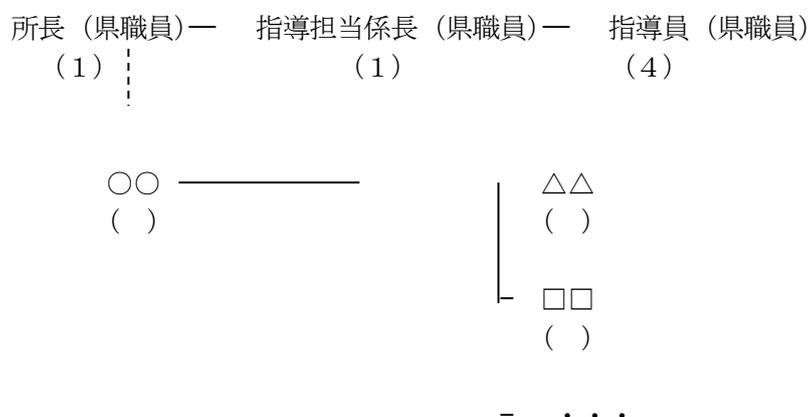
3 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

(注1) 指揮命令系統がわかるもので、配置する職員数を括弧書きで併記すること。

(注2) 所長・指導員等の県職員の組織図は別添資料8のとおりであるので、それを含めた組織図を記載すること

[組織図の記載の参考例：別紙でも可]



(2) 職員の職種等

(注1) 組織図に記載された職員すべてについて、雇用関係（常勤職員、非常勤職員、臨時職員、委託職員等）、月勤務数、担当する業務、年間の人件費見込額（法定福利費等を含む一切のもの）を記載すること。

(注2) 人件費の合計額（A）は、収支計画書〔様式3〕の令和6年度人件費の額と一致させること。

(注3) 実際の運営に当たっては、ここで示された人数を下回ることはできないこと。

(注4) 次に掲げる者については、必ず配置すること。

- ・甲種防火管理者の資格を有する者
- ・危険物取扱者（乙種第四類）の資格を有する者

- ・ 2級ボイラー技士の資格を有する者
- ・ 第3級陸上特殊無線技士の資格を有する者

[職種等の記載の参考例] ※参考例ですので、職名等を指定するものではありません

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
指定管理 総括者						
事務職員						
技術指導 支援員						
ボイラー 技士						
計						(A)

(3) 現在の施設職員の継続雇用に関する方針

(注) 熟練した人材の確保・利用者サービスの継続性、施設従業者の雇用の安定の観点から、現在、少年自然の家の管理運営に従事している職員のうち、引き続き当該業務に従事することを希望する職員の配置について配慮することとし、継続雇用についての考え方を記載すること。

(4) 日常の職員配置

(注) 1日の標準的な職員配置(勤務時間帯と職種がわかるもの)とその考え方を記載すること。

[職員配置の記載の参考例：別紙でも可]

配置場所	職員配置の時間帯	職名				
事務室	～					
	～					
その他所内	～					
	～					
〇〇	～					
	～					

(5) 人材育成

(注1) 接遇、経理などに関する人材育成及び担当職員の業務水準の維持、向上させる方策について、記載すること。

(注2) 指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸出し等可能な範囲で支援するものとする。

(6) 障がい者又は高齢者の雇用計画

(注) 障がい者及び高齢者（65歳）以上の雇用計画について、職種、雇用関係、雇用人数等の計画を記載すること。

[雇用計画の記載の参考例：別紙でも可]

区分	職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	人数	備考
障がい者						
	計					
高齢者						
	計					

4 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

(注) 次の法令に係る監督行政機関からの指導等及び対応の状況について記載すること。労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法、旅館業法その他施設の維持管理・運営に関する法令

5 委託、工事請負の発注状況

(1) 発注予定

(注) 指定期間中に予定する委託、工事請負の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者が発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内にいないなどの特段の事情により県外事業者が発注する必要があるときはその理由を記載すること。

[記載例] (委託の発注予定の記載の参考例：別紙でも可)

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注 する必要がある 場合はその理由
				県内・県外		
				県内・県外		

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

(注) 指定期間中に予定する障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者が発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内に無いなどの特段の事情により県外事業者が発注する必要があるときはその理由を記載すること。(障がい者就労施設からの単なる物品の購入は記載する必要はない。)

[委託の記載の参考例：別紙でも可]

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注 する必要がある場 合はその理由
				県内・県外		

				県内・県外		
				県内・県外		

6 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障がい者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づき、事業主は、一定の割合(法定雇用率)の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.3%が適用されており、常用労働者数43.5人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

- 法定雇用率を達成している。(令和5年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告」の写しを添付すること。)
- 法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数43.5人未満の事業者であり、

- 障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)
- 障がい者を雇用していない。

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(2) 男女共同参画の推進

(注) 男女共同参画推進企業：鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱(平成16年2月9日男女第250号)により認定された事業所

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

男女共同参画推進企業に認定されている。(認定書の写しを添付すること。)

男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている(認定証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

- (3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格認証等
(注)鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS):鳥取県版環境管理システム審査登録要綱(平成19年7月9日施行)により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。
TEASⅠ種及びⅡ種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、当該要綱に基づき審査登録を実施

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ISO14001又はTEASⅠ種規格若しくはⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

認証登録されていない。

- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(4) 家庭教育推進協力企業としての協定締結

(注) 家庭教育推進協力企業制度：企業・従業員をあげて家庭教育の充実に向けた職場環境づくりのため、自主的に取り組んでいただける企業（協力企業）と鳥取県教育委員会が協定を締結

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。(協定書の写しを添付すること。)
- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結していない。
- 家庭教育推進協力企業制度の契約手続き中であり、指定管理期間開始までに締結見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

(5) あいサポート運動に係る取り組み

(注) あいサポート企業等：あいサポート運動実施要綱（平成23年4月1日第201100000830号）により、認定された企業又は団体。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※認定手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている（認定証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

7 県が行う事業についての連携・協力

(1) 指導部門との連携方法

(2) 受入事業・主催事業の実施についての協力

(「1 管理運営の基本的な考え方 (2) 管理運営の方針」の連携・協力方法について具体的に記載)

8 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

(注) 令和6年4月1日から指定管理を担う法人等を移行する場合の団体の移行計画(組織体制の確保、職員研修計画、現指定管理者からの業務引継ぎ、円滑な管理をしていく上での法人等の現状の課題と対応策等)について記入してください。

(2) その他(特記すべき事項があれば記入してください。)

(様式3)

船上山少年自然の家の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

		R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度	R10年度	備考	
収入項目	県委託料							
	その他の収入							
収入合計 (A)								
支出項目	人件費							
	管理費(人件費・主催事業以外の経費)	施設維持管理費						
		光熱水費						
		修繕費						
		その他の経費						
主催事業費								

(注1) 管理費については主催事業に係る経費及び人件費以外の経費を記載すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 各年度の収支計画は別紙(様式3-1)に記入すること。

(様式3-1)

令和 年度船上山少年自然の家の管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

(単位：千円)

		内訳	金額	
収入項目	県委託料			
	その他の収入			
収入合計 (A)				
支出項目	人件費	人件費		
	管理費 (人件費・主催事業に係る経費以外)	施設維持管理費		
		光熱水費		
		修繕費		
		その他の経費		
	主催事業費			
支出合計 (B)				

(様式4)

法人等の概要について

項目	内 容
名称	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)が異なるときは、それぞれその名称を記載すること。
所在地	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)が異なるときは、それぞれその所在地を記載すること。
設立年月日	
代表者名	
資本(出資)金	
職員数	総数 人(常勤 人、非常勤等その他 人)
うち県内	総数 人(常勤 人、非常勤等その他 人)
経営方針	
主要業務	
船上山少年自然の家 の管理運営に配置 可能な人員等	

(連絡先)

担当部署名		担当者名	
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(様式5)

指定申請に係る申立書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

郵便番号
主たる事務所の
申出者 所在地
法人等の名称
代表者氏名

印

鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定申請に当たり、次の書類については、該当がないことを申し立てます。

記

1

2

3

・
・
・
・

(様式6)

指定申請に係る宣誓書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

主たる事務所の所在地
申請者 法人等の名称
代表者氏名 印

鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定申請を行うに当たり、法人等及び役員（複数の法人等による共同申請の場合は、その構成団体を含む。）が下記の事項に該当しないことを宣誓します。

また、下記の6に該当しないことの確認のため、鳥取県警察本部に照会がなされることに同意します。

なお、本宣誓書内容及び鳥取県への提出については、関係者の同意を得ています。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の名称を記入すること。)

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。
- 2 本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他一定の期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。
- 3 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。
- 4 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。
- 5 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 6 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号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の（1）から（6）までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。
 - (1) 暴力団員を経営幹部とすること。
 - (2) 暴力団員を雇用すること。
 - (3) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。
 - (4) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。
 - (5) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。
 - (6) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。
- 7 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。〔※新たな法人等を設立して申請する場合で、設立母体となる法人等がこの様式を使用する場合は、当該項目を削除すること。〕
- 8 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号）第4条第4項の規定による応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(参考例) 必要に応じ、条項を追加するなどして使用すること。

鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関するグループ協定書

株式会社□□□□□□ (以上「甲」という。) と株式会社△△△△△△ (以下「乙」という。) は、鳥取県立船上山少年自然の家 (以下「船上山少年自然の家」という。) の指定管理による管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 甲及び乙は、船上山少年自然の家を共同連帯して管理運営するため、グループを構成するものとする。

(名称)

第2条 当グループは、▽▽▽▽▽ (以下「グループ」という。) と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を鳥取県_____に置く。

(代表者の名称)

第4条 当グループは、甲を代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 甲は、船上山少年自然の家の指定管理業務の履行に関し、当グループを代表して権限を執行することとし、その権限は次のとおりとする。

- (1) 管理運営全般の統括
- (2) 鳥取県及び監督官庁等との折衝
- (3) グループの管理運営に係る経費、会計処理に関する事項

(業務の期間及び協定の効力等)

- 第6条 本協定に係る指定管理業務の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- 2 当グループは、本協定を締結した日に成立し、指定管理業務の指定期間満了後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。
 - 3 前項の規定に関わらず、当グループが第1項の期間に船上山少年自然の家の指定管理者とならないことが判明したときは、その判明したときをもって清算し、本協定の効力を失うものとする。

(権利義務の譲渡制限)

第7条 本協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務分担)

第8条 グループにおいて、甲及び乙が分担する業務は次のとおりとする。

甲	乙
①	①
②	②
③	③
④	④
・	・

(経費責任)

第9条 当グループの船上山少年自然の家の管理運営に係る経費については、甲の責任において処理するものとする。

(その他)

第10条 この協定に定めのない事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和5年 月 日

甲 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

乙 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

(別紙様式)

指定管理者募集要項等に関する質問票

(鳥取県立船上山少年自然の家)

令和5年 月 日

法人等名称 _____

代表者氏名 _____

担当者氏名 _____

(電話 _____)

(ファクシミリ _____)

(電子メール _____)

募集要項、仕様書又は資料等の該当項目	質 問 内 容