

**富士河口湖町民プール施設に係る
指 定 管 理 者 応 募 要 項**

**令和 7 年
富 士 河 口 湖 町**

目 次

1. 対象施設および業務内容・基準	1
2. 指定管理者と町の責任分担	1
3. 指定管理者の指定および指定期間	2
4. 利用料金収入	2
5. 指定管理者の管理に要する経費の収支等に関する事項	2
6. 申請者の資格	2
7. 提出書類	2
8. 申請の手続き	3
9. 指定管理者の候補者の選定	4
10. 指定管理者の候補者選定後における手続き等	5
11. 基本協定の内容(予定)	5
12. 年度協定の内容(予定)	6
13. その他の留意事項	6
14. 問い合わせ先	6
15. 提出書類一覧表(別紙1)	7
16. 指定管理者申請取下届(別紙2)	16
17. 指定管理者申請に関する質問書(別紙3)	17

富士河口湖町民プール施設に係る指定管理者応募要項

富士河口湖町では、富士河口湖町民プール施設（以下「対象施設」または単に「施設」といいます）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定および富士河口湖町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づく指定管理者の指定に当たり、指定管理候補者の応募を受け付けます。

1. 対象施設および業務内容・基準

対象施設は、以下の施設とします。

（1）富士河口湖町民プール

業務内容・基準については、別添の各対象施設に係る「管理運営業務の内容及び基準」を参照してください。

2. 指定管理者と町の責任分担

指定管理者と町との責任分担は、以下の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、または定めのない事項については、指定管理者と町で協議して定めます。

項 目		町	指定管理者
施設の修繕（建物、設備）		20万円以上	20万円未満
備品	修繕	20万円以上	20万円未満
	更新	◎	
	新規購入	◎	○
事故や災害等による施設等の修繕		事案により協議	
町有施設の火災保険加入		◎	
施設利用者の被災に対する賠償責任		事案により協議	
利用者に係る賠償保険の加入			◎

※ ◎は主たる責任を、○は事案により責任を負うもの。

（1）対象施設において、指定管理者の故意・過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによる施設（建物、機械設備、備品等）の毀損・滅失があった場合には、金額の多寡にかかわらず指定管理者が弁償の責を負います。

（2）引渡し前の修繕および引渡し後の20万円以上の修繕については、指定管理者と協議のうえ町が必要性を判断します。

なお、施設のサービス内容に影響を及ぼさないと判断する場合は、修繕を見合わせる場合があります。

（3）施設内の備品（町所有）の更新および新規購入の必要性については、町が判断します。

3. 指定管理者の指定および指定期間

指定期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間内であっても指定を取り消すことがあります。

なお、指定管理者の指定および指定期間は、町議会の議決を経て、正式に決定します。

4. 利用料金収入

施設を利用する者が納付する利用料金およびその他施設管理運営に係る収入については、指定管理者の収入とすることができます。（令和 8 年 4 月 1 日以降の収受分から対象）

なお、この利用料金の額については、町条例で定める額の範囲内において町長の承認を得て指定管理者が定めることになります。

5. 指定管理者の管理に要する経費及び収支等に関する事項

施設の管理運営に要する経費（人件費、管理費、事務費等）は、利用料等の収入をもって充てるものとします。

利用料等の収入のみでは管理運営に要する経費が不足すると考える場合は、町に対して指定管理料の支払いを求めることができるものとするので、指定期間中に町に支払を求める指定管理料の額について、応募時に応募団体から各年度の指定管理料の提案をしてください。ただし、指定管理料の上限は年額で 17,000,000 円とします。

なお、指定管理料の具体的な額や支払い方法については、応募時の事業計画書で提案された金額に基づき、協議の上、年度ごとに協定で定めるものとします。

また、指定管理者には毎年度の経常利益の 20 パーセントを町に納付していただきます。なお、納付金の支払いについては、町と指定管理者で協議のうえ年度協定書で定めることとします。

6. 申請者の資格

申請者の資格は、法人その他の団体であって、次の要件を充たす団体であることが必要となります。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (2) 指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税、都道府県税、市区町村税、消費税等を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生の手続きを行っていないこと。
- (5) 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およびその利益となる活動を行っていないこと。

7. 提出書類（別紙1参照）

申請にあたっては、以下（１）～（６）の書類を提出してください。なお、町が必要と認

める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- （１）指定管理者指定申請書（様式１）
- （２）事業計画書（様式２）
- （３）収支予算書（様式３）
- （４）実施体制表（様式４）
- （５）団体の概要（様式５）
- （６）付属書類
 - ① 定款、寄付行為、規約またはこれらに類する書類
 - ② 法人の登記簿謄本および印鑑証明書（申請日以前３か月以内に取得したもの）
 - ③ 役員名簿および履歴書
 - ④ 事業（営業）報告書（過去３事業年度分）
 - ⑤ 貸借対照表、損益計算書（または収支計算書）その他団体の財務状況を明らかにする書類（過去３事業年度分）および申請時における財産目録
 - ⑥ 直近１年間の国税、都道府県民税、市区町村民税等の滞納がないことを証明する書類（法人税、法人住民税、消費税および地方消費税（納税証明書様式その３の３））
 - ⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
 - ⑧ その他町長が必要と認める書類
- （７）提出部数 正本１部、副本１１部（コピー可）
- （８）留意事項
 - ① 提出された書類に虚偽または不正があった場合は失格とします。
 - ② 提出された書類の内容を変更することはできません。
 - ③ 提出された書類は返却しません。
 - ④ 申請に関する経費は申請者の負担とします。
 - ⑤ 申請書類提出後に申請を取り下げる場合は、指定管理者指定申請取下届（別紙２）を提出してください。

8. 申請の手続き

（１）申請書類の提出方法

申請書類の提出は持参とします。

（２）申請書類の提出先

〒401-0301 山梨県南都留郡富士河口湖町船津 5542-1

富士河口湖町役場 生涯学習課 社会体育係（富士河口湖町民体育館内）

電話 0555-73-1220 FAX 0555-73-1358

(3) スケジュール

項 目	実施期間	時 間
応募要項の配布	令和 7 年 9 月 24 日 (水) ～令和 7 年 10 月 10 日 (金)	午前 9 時 ～午後 5 時
現地説明会	令和 7 年 10 月 9 日 (木)	午後 1 時 ～午後 3 時
申請に関する質問書の受付	令和 7 年 10 月 8 日 (水) ～令和 7 年 10 月 15 日 (水)	午前 9 時 ～午後 5 時
質問に対する回答	令和 7 年 10 月 22 日 (水)	午前 9 時 ～午後 5 時
申請書類の受付	令和 7 年 10 月 27 日 (月) ～令和 7 年 10 月 31 日 (金)	午前 9 時 ～午後 5 時

(4) 留意事項

- ① 申請に関する質問は、質問書（別紙 3）により行ってください。質問は、電子メールにて受け付けます。指定した期日必着とし、電話および口頭での質問は受け付けません。
- ② 質問に対する回答は、取りまとめのうえ、電子メールで回答します。
- ③ 申請書類（提出書類）は、富士河口湖町役場生涯学習課、または現地説明会で配布します。

(5) 現地説明会

開催日時：令和 7 年 10 月 9 日 (木) 午後 1 時～受付

開催場所：富士河口湖町民プール（〒401-0301 山梨県南都留郡富士河口湖町船津 5540 番地）

開催内容：①施設概要説明

②応募要項及び管理運営業務の内容及び基準説明

③ 施設案内

配布資料：施設概要、応募要項、管理運営業務の内容及び基準、申請書類、過去 6 か年度の利用者数推移

留意事項：①現地説明会への参加は令和 7 年 10 月 6 日 (月) 17 時までに電話または電子メールでお申込みください。

電話：0555-73-1220（生涯学習課社会体育係）

電子メール：syougai@town.fujikawaguchiko.lg.jp

②現地説明会への参加人数は 1 団体 3 名までとします。

9. 指定管理者の候補者の選定

- (1) 指定管理者の候補者の選定に当たっては、指定管理者選定に係る審査委員会において、次の審査基準により指定管理者の候補者を選定します。

- ① 施設の管理運営に関する提案
 - ア) 施設の設置目的および町が示した管理・運営の方針に合致しているか
 - イ) 収支計画の内容、適格性および実現性
 - ウ) 利用者の増加を図るための具体的方策および期待される効果
 - エ) 利用者の平等な利用の確保並びにサービスの向上を図るための具体的方策および期待される効果
 - オ) 効率的な維持管理を行うための具体的方策、適格性および実現性
 - カ) 管理運営に係る経費節減のための具体的方策および実現性
 - キ) 施設の管理運営を安定的に行うための人的能力
 - ク) 施設の管理運営を安定的に行うための財務能力
 - ② 施設の事業に関する提案
 - ア) 事業を行っていくうえでの基本方針および取り組み方
 - イ) 指定期間中に実施する事業の概要と取り組み方
 - ウ) 指定期間において実施する事業の実施方針、実施概要（目的、予算、実施時期及び回数等）および特色、意義など
- (2) 審査は、提出された申請書により一次審査（書類審査）を行い、審査を通過した場合、二次審査（申請書の提案内容に基づくプレゼンテーション）を行います。なお、審査結果は文書で通知します。

10. 指定管理者の候補者選定後における手続き等

(1) 候補者との協議

町は、指定管理候補者と対象施設の管理運営業務の細目について協議を行い、協議が調った場合には、その内容を仮協定（確認書）として締結を行います。この場合、町は指定管理候補者の提案に対して、必要に応じて提案内容の趣旨を変更しない範囲内において修正を求めることができるものとし、町から修正の求めがあった場合、指定管理候補者は修正協議に応じなければならないこととします。

(2) 修正協議が調わない場合の措置

(1)において、修正協議が調わない場合には、当該指定管理候補者は選定から除外する場合があります。

(3) 指定管理者との協定書の締結

指定管理者の指定に関する事項について、議会の議決を経た後、指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」および各年度（指定日から翌年3月31日までまたは4月1日から翌年3月31日まで）に締結する詳細事項を定めた「年度協定書」を締結します。

(4) 管理運営業務等の事務引継ぎ

指定管理が開始されるまでの期間において、町の指示に従い、施設管理上、法律に規定される官庁等への届出書類および必要書類作成、印刷物作成業務や事務引継ぎおよび各業務の習得を行っていただきます。なお、当該事項に関する費用は指定管理候補者の負担とします。

11. 基本協定の内容（予定）

- ① 管理業務の内容・範囲・実施条件、事業年度等
- ② 遵守事項
- ③ 利用料金、指定管理料に関する事項
- ④ 管理業務に関するリスク分担に関する事項
- ⑤ 実施計画書等の提出に関する事項
- ⑥ 定期報告事項
- ⑦ 利用者アンケート等の実施・報告に関する事項
- ⑧ 事業報告書の提出に関する事項
- ⑨ 秘密保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
- ⑩ 管理業務の継続が困難となった場合の措置等
- ⑪ 指定取消し等に関する事項
- ⑫ 損害賠償に関する事項
- ⑬ 指定期間の更新、施設等の引渡し、管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ⑭ 災害発生時の施設使用に関する事項
- ⑮ その他

12. 年度協定の内容（予定）

- ① 管理業務の内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 指定管理料の支払方法に関する事項
- ④ その他

13. その他の留意事項

- （１）指定管理候補者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により、事業の履行が困難であると認められるとき、または社会的信用を失墜するなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないまたは協定を解除することがあります。
- （２）申請者は、選定委員に対し、本件申請に関わる接触を禁止します。なお、接触の事実が認められた場合は、失格になることがあります。
- （３）選定結果として申請者名、審査結果の概要等の公開をする場合があります。また、提出された申請書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

14. 問い合わせ先

〒401-0301 山梨県南都留郡富士河口湖町船津 5542-1
富士河口湖町役場 生涯学習課 社会体育係
電話 0555-73-1220 FAX 0555-73-1358

以 上

提出書類一覧表

様式等	項目	提出の有無
様式 1	指定管理者指定申請書	有・無
様式 2	事業計画書 1. 申請者の概要 2. 指定管理者申請理由 3. 事業計画 (1) 管理運営に関する基本的な方針 (2) 施設の管理運営に関する提案	有・無
様式 3	収支予算書	有・無
様式 4	実施体制表	有・無
様式 5	団体の概要	有・無
付 属 書 類	定款、寄付行為、規約またはこれらに類する書類	有・無
	登記簿謄本	有・無
	印鑑証明書	有・無
	役員名簿および履歴書	有・無
	事業（営業）報告書（過去 3 事業年度分）	有・無
	貸借対照表等（過去 3 事業年度分）	有・無
	損益計算書（過去 3 事業年度分）	有・無
	財産目録	有・無
	法人税、住民税、消費税等の滞納がないことの証明書	有・無
	労働者災害補償保険加入証明書	有・無
	その他、町長が必要と認める書類	有・無

※ 様式 2～5 については、欄が不足する場合、適宜各欄を広げるか別途作成してください。

様式 1

令和 年 月 日

富士河口湖町長 殿

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

㊞

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、富士河口湖町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 2 条第 1 項の規定により、必要書類を添えて申請します。

1. 施設名

様式 2

事業計画書

令和 年 月 日

1. 申請者の概要

団体の名称			
代表者の氏名		設立年月日	
電話番号		FAX 番号	
Eメール		URL	

2. 指定管理者申請理由

--

3. 事業計画

(1) 管理運営に関する基本的な方針

--

(2) 施設の管理運営に関する提案

① 利用者の平等な利用の確保およびサービス向上を図るための具体的方策

② 利用者の増加を図るための具体的方策

③ 経費削減を図るための具体的方策

④ 町民、利用者等の意見を管理運営に反映させるための具体的な手法

⑤ 安全利用のための施設基準及び衛生基準を維持するための具体的方策

⑥ 情報公開および個人情報保護に関する基本的な方針

⑦ 利用者の安全確保および緊急時の対応に関する基本的な方針

⑧ 利用時間・休館日等に関する基本的な方針

⑨ 利用料金の設定に関する基本的な方針

⑩ 正確な事業報告を行うための具体的な方針

⑪ 従業員の接遇向上やコンプライアンス遵守に関する取組み方針

⑫ 外部委託を予定している具体的業務

--

⑬ その他

--

様式 3

収 支 予 算 書

収入の部

(単位：千円)

項 目	R8 年	R9 年	R10 年
合 計			

支出の部

(単位：千円)

項 目	R8 年	R9 年	R10 年
合 計			

- ※ 1. 令和 8 年度から令和 10 年度における各年度の収支予算を主な項目別に区分して記載してください。
2. 町に指定管理料を求める場合は収入の部に求める金額を記載してください。
3. 各項目の積算内訳等を別紙（様式自由、ただし A 4 横書き）に記載してください。
4. 記載する項目が多い場合は、別に作成して提出することもできます。

様式 4

実 施 体 制 表

(組織図)

--

※人数を（ ）書きで記載してください。

(組織人員一覧表)

役職・職種	担当業務	実務経験年数、資格等	雇用形態	雇用者の確保方策	備 考

※ 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。

※ 雇用者の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）または今後雇用を予定する者（予定）の別およびその目途を記載してください。

※ 備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載してください（別紙作成可）。

※ 欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成してください。

(職員に対する指導・研修体制)

--

団体の概要

団体の種別	財団法人 株式会社 その他の法人（ ） 社団法人 有限会社 その他の団体（ ） NPO法人 社会福祉法人
団体の名称	
団体の所在地	
資本金又は基本財産	千円
社員（職員）数	人
実績	類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要・期間）など

- ※ 「団体の種別」欄では、該当するものを○で囲むこと。その他の法人またはその他の団体については、() 内に内容を記載してください。
- ※ 「社員・職員（数）」は、申請時の人数を記載してください。
- ※ 各欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。
- ※ 会社概要等がある場合は、添付してください。

(別紙 2)

指定管理者指定申請取下届

令和 年 月 日付けで、 (施設名) に係る指定管理者
指定申請書を提出しましたが、都合により申請を取り下げたく届出いたします。

令和 年 月 日

(申請者)
所在地

団体の名称

代表者の氏名

㊞

(別紙 3)

指定管理者申請に関する質問書

令和 年 月 日

(申請者)
所在地

団体の名称

代表者の氏名

⑥

(質問の内容)