

群馬県馬事公苑

指定管理者募集要項

令和3年6月

群馬県農政部

群馬県馬事公苑指定管理者募集要項

群馬県（以下「県」という。）は群馬県馬事公苑（以下「公苑」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

群馬県馬事公苑

2 所在地

前橋市富士見町小暮2 4 2 5 番地

3 概要

(1) 施設の基本的性格（設置目的含む）

公苑は、県民の動物愛護精神を養うとともに、馬に関する知識の普及及び乗馬技術の向上を図るため設置されました。

(2) 施設の構成

敷地面積	約4ha
主な施設	本場馬（7,130㎡） 練習馬場（5,233㎡） 待機馬場（1,100㎡） 芝馬場（7,015㎡） 屋内馬場（850㎡ トイレ、シャワー・ロッカー室、 審判棟付き） 管理棟（900.23㎡ 14馬房） 第2厩舎（195.24㎡ 5馬房） 第3厩舎（900.23㎡ 21馬房） 宿舎（82.30㎡） 他に小動物舎、観覧席2か所、堆肥舎、駐車場等
施設配置	別添図ー1のとおり
馬頭数 (令和3年6月現在)	県有馬10頭（うちポニー1頭）

※馬場面積は利用可能面積、建物面積は延べ床面積

(3) 施設の管理運営方針

ア 設置目的を達成するために施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。

イ 県有馬を指定管理者に飼養管理費を負担することを条件に無償で貸し付け、乗馬技術指導、引き馬及び大会等で効果的な活用を図る。

ウ 広く県民へ乗馬普及と乗馬技術の向上を図るために、乗馬技術指導、乗馬教室及び馬術大会の開催を自主事業として実施する。なお、乗馬技術指導料は、ビジター制・会員制のどちらの利用形態を採用するかは自由とするが、事前にその内容を県と協議して承認を受けること。

エ 馬とのふれあいや乗馬を通じて、教育、健康・福祉の向上や馬事振興を図る。

オ 地域の観光振興や活性化に寄与する。

カ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの県民サービスの向上を図る。

キ 施設の適切な維持管理と健全な運営を行うため、積極的に自主事業に取り組む。

第2 管理の業務等の範囲

1 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、使用料の徴収等の事務を実施していただきます。この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

- (1) 公苑の施設の利用の承認、取消し等に関する業務
- (2) 公苑内における行為の許可、利用の禁止等に関する業務
- (3) 公苑の休苑日の変更等に関する業務
- (4) 公苑の開苑時間の変更に関する業務
- (5) 公苑の有料施設の利用料金の収受等に関する業務
- (6) 公苑の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (7) その他公苑の設置の目的を達成させるために必要な業務

2 指定管理者は、指定管理業務の他に後記第3の管理業務の成果目標達成のための自主事業（乗馬技術指導、引き馬、乗馬教室及び馬術大会の開催等）を企画・立案して行ってください。

自主事業の計画は、「別添様式2 事業計画書」に指定管理業務と区別して内容を記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、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。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

【留意事項】

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 指定管理者が、自主事業を実施する場合は、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。(2) 県は、群馬県馬事公苑の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲 |
|---|

であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。

- (3) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。
- (4) 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（指定管理料）を充てることはできません。
- (5) 自主事業に係わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可を受ける必要があります。また、群馬県行政財産使用料条例に基づき、群馬県に対して支払う使用料が発生します。

第3 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、年間施設有料利用者数が10,900人、うち通常乗馬利用者が6,500人です。また、このほかにも適宜成果目標を設定して事業計画書に記載してください。

(参考)群馬県馬事公苑の利用者数の推移 (単位：人)

	H28	H29	H30	R1(H31)	R2
年間施設有料利用者数	10,268	9,951	10,979	10,931	9,617
通常乗馬利用者	5,898	6,429	6,208	6,320	5,651

第4 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までとします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

第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。（(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（法人でない団体の場合、その代表者）
 - (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（法人でない団体の場合、その代表者）、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 群馬県内に本社又は本店を有する団体であること。
 - 3 前記第2の2に定める業務を実施するに当たっては、次の各資格を有する職員が施設に常勤すること。
 - ・日本スポーツ協会公認の馬術コーチ1（旧馬術指導員）、全国乗馬倶楽部振興協会が認定の中級指導者、または日本馬術連盟認定のB級騎乗者資格を有する認定指導員（旧準コーチ）
 - ・日本馬術連盟認定の審判員
 - 4 馬の飼養管理について、十分な知識と経験を有する職員が2名以上いること。

【グループ申請の場合の条件】

- ア 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表となる団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- イ グループを構成するすべての団体は、前記1から3までの条件を満たす必要があります。
- ウ 同時に公苑の指定管理者に応募する複数のグループの構成団体となることはできません。
- エ 単独に応募した団体は、グループで応募する場合の構成団体となることはできま

せん。

オ 代表となる団体及びグループを構成する団体の変更は原則として認めません。

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

第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) 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）

(7) 役員の名簿

(8) 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書

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

(10) 社会保険に加入していることを証する書類

(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（令和元年度及び令和２年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
- (14) 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式４）
- (15) 前記第５の３に掲げる資格を有することを証する書面の写し
- (16) 指定を受けようとする施設と類似の施設の管理運営実績がある場合は、令和２年度における事業報告書又はこれに類する書類
 - ・ 類似施設の名称、所在地、施設の内容、規模、施設の年間利用者数等
 - ・ 類似施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
 - ・ 類似施設の管理運営経費等が明確に記載されている収支決算書
- (17) グループ申請に関する書類
 - ・ 指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書（別添様式７）
 - ・ グループ構成表（別添様式８）
 - ・ 委任状（別添様式９）

２ 提出方法

(1) 提出場所

〒３７１－８５７０ 前橋市大手町一丁目１番１号
群馬県農政部畜産課企画経営係（県庁１８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１部の計２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２０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ことができることとします。

(3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

４ その他

(1) 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホーム

ページで公表します。

- (2) 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。
また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。
- (3) 提案は、1応募者（グループ申請の構成団体である場合を含む）につき1提案までとし、複数の提案をすることはできません。
- (4) 複数の団体でグループを構成して応募する場合は、すべての団体について、前記1(3)から(16)までの書類の提出が必要です。

第7 申請受付期間

申請を受け付ける期間は、令和3年7月1日から令和3年8月31日までの執務時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。なお、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

郵送の場合は、令和3年8月31日午後5時15分必着とし、送付方法は書留郵便に限ります。

第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馬事公苑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。

第9 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で合計得点が第1位となった者について、指定管理者の候補者に適すると判断した場合に、その旨を群馬県に答申します。群馬県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第1位であっても、合計得点が50点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D 劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選定しません。また、選定委員会において各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第1位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

1 選定基準

- (1) 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）
- (2) 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、独自のぞ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)

(3) 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。

(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)

(4) 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)

2 審査項目、審査内容及び配点等

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。	県民の平等な利用の確保	<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 独自のぞん新たなアイデアが活かされているか 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 $\frac{\text{指定管理料} - \text{指定管理料}}{\text{上限額} - \text{提案額}}$ 配点× $\frac{\text{指定管理料} - \text{提案額}}{\text{指定管理料上限額} \times 0.2}$ ※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 	30	30	20	15	10	0

		や役割分担は妥当か ・障害者の雇用計画は妥当か ※3						
	財務状況	・団体の財務状況は健全か						
	法令遵守等	・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	・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	・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	・環境保全に対する取組は積極的か						
	防災対策及び緊急時の対応	・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か						
	個人情報保護及び情報公開の取組	・個人情報保護の取組は妥当か ・情報公開の取組は妥当か						
	専門的知識	・指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか 〔・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

- 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。

3 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2.3%以上2.6%未満の場合（地方公共団体を除く）	
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある団体	3点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない団体	4点の加算
2. 障害者雇用率が2.6%以上の場合（地方公共団体を除く）	
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある団体	4点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない団体	5点の加算
3. 地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会）	
・ 障害者雇用率が2.6%（2.5%）以上2.9%（2.8%）未満	3点の加算
・ 障害者雇用率が2.9%（2.8%）以上	4点の加算
4. 過去2年分 ^(※4) の障害者雇用納付金について、滞納があった場合	5点の減点

※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 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 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かかわらず、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%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

第10 スケジュール

1 募集要項の配布

(1) 配布期間 令和3年7月1日(木)から令和3年8月31日(火)まで

(2) 配布時間 ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時15分まで

・ 群馬県ホームページでは配布期間内の終日

※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダ

ウンロードができなくなることがあります。閲覧・ダウンロードができない場合は、後記第13に記載の問い合わせ先へ連絡してください。

- (3) 配布場所
- ・ 前記第6の2(1)の提出場所に同じ
 - ・ 群馬県ホームページ
トップページ> 県政情報> 行政改革・地方分権> 行政改革
> 指定管理者制度
(https://www.pref.gunma.jp/cate_list/ct00001549.html)

2 申請に関する説明会及び現地説明会

申請に関する説明会及び現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される場合は、説明会参加申込書（別添様式5）により申し込んでください（令和3年7月21日まで）。なお、申請するには、説明会に出席しなければなりません。

(1) 令和3年7月28日午後2時から

(2) 場所：群馬県馬事公苑

また、申請書受付締切日までの間は、現地説明会以外の日においても事前に後記第13の連絡先に連絡の上、随時施設の見学が可能です。ただし、現地での説明はできない場合があります。

3 申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（別添様式6）により行ってください。質問票は、後記第13の連絡先までお送りください（メール可。令和3年7月21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。

4 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、令和3年10月頃にすべての申請者に対して通知します。

5 プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した団体については、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連絡します。

6 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、令和3年11月頃にすべての申請者に対して通知します。

7 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程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。

8 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3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。

第11 管理費用等

1 群馬県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

群馬県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

97,180千円以内（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む5年間の総額。5年間の税抜きの総額は、88,345千円）

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、後記第12の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、後記第12の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。

利用料金制を一部採用する施設であるため、利用料金は、指定管理者の収入とします。利用者数等を適正に見積もって管理費用を積算し、利用料金収入を含めた収入と管理費用との差額を指定管理料収入として計上してください。なお利用料金の実績に変動があっても指定管理料は変更しないことを記載してください。

自主事業の運営は区分経理します。これに係る経費等に対し、利用料金収入及び指定管理料を使用することはできません。

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。四半期毎に前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

4 管理費用の経理

管理費用の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、指定管理

業務に係る口座については、基本的に指定管理業務専用とすることが望ましいですが、区分経理を徹底できることを条件として、例えば自主事業と指定管理業務の資金を同一口座で管理する等、他の事業と共通の口座を使用することとしても差し支えありません。なお、他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

5 修繕費

1件60万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

6 備品購入費

(1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

ア 申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。

イ 群馬県が貸与した備品の経年劣化や毀損滅失等により購入又は調達する代替の備品の所有権は、県に帰属します。その他備品についても、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属することがあります。

(2) 事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

7 消費税等の扱い

消費税等の税率は10%で算定してください。

なお、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10）または免税事業者届出書（別添様式11）を提出していただきます。

8 収入に関する留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則以下のとおりです。

ア 指定管理料

イ 利用料金

(2) 自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項（例：施設のネーミングライツ料収入）が計上されている場合、第1次審査において失格となることがありますので、御注意ください。

[参考]

直近3か年の主な収支の実績

○収入

(単位：円)

区分	H30		R1		R2	
利用料金等	馬場	2,564,780	馬場	2,283,590	馬場	1,485,280
	厩舎	3,218,370	厩舎	4,042,590	厩舎	3,973,050
	乗馬指導等	29,633,850	乗馬指導等	31,442,800	乗馬指導等	28,309,000
	体験乗馬教室	2,918,200	体験乗馬教室	3,032,500	体験乗馬教室	3,050,100
	乗馬大会	4,914,300	乗馬大会	3,682,200	乗馬大会	0
指定管理料	18,667,000		18,667,000		19,211,000	

○支出

区分	H30		R1		R2	
光熱水費	2,531,940		2,673,094		2,123,793	
	電気・ガス・水道		電気・ガス・水道		電気・ガス・水道	
消耗品費	959,020		1,145,653		865,387	
	施設管理に係る消耗品、大会経費等		施設管理に係る消耗品、大会経費等		施設管理に係る消耗品、大会経費等	
修繕費	968,387		824,161		499,517	
	トラクター、運搬車、散水機等		トラクター、運搬車、散水機等		トラクター、運搬車、散水機等	
租税公課	3,770,000		4,224,700		4,404,300	
	消費税、自動車税、印紙		消費税、自動車税、印紙		消費税、自動車税、印紙	

第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の8により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。
- (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に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) 群馬県馬事公苑の設置及び管理に関する条例
- (2) 群馬県馬事公苑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～43人	0.5人以上
43.5人～65人	1人以上
65.5人～86.5人	1.5人以上
87人～108.5人	2人以上
109人～130人	2.5人以上
130.5人以上	3人以上

※ 人数のカウント方法は障害者雇用率の算定に同じ

- (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、公苑の管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

(2) 個人情報保護に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図っていただきます。

8 使用承認の基準の設定等に関する事項

公苑の有料施設等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

公苑の使用承認については、パソコンや携帯電話等からインターネットによる施設予約申請の受付等も実施していただきます。

システムは自前で調達するか、又は群馬県が用意する「群馬県域公共施設予約システム(施設予約サービス)」を利用して、運用していただくこととなります。

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
有料施設等の使用承認等	○		
利用料金の設定	○		
利用料金の減免	○		
有料施設等の利用料金徴収等	○		
施設等の保守点検	○		
施設等の維持管理	○		
県有馬の飼養管理	○		
乗馬教室、乗馬大会等の企画・運営	○		
初心者等への乗馬指導	○		
乗馬の普及啓発活動	○		

乗馬競技の振興、乗馬技術向上施策の実施	○		
広報宣伝	○		
利用者の安全対策	○		
災害時対応	○	○	
施設等に係る行政財産使用許可		○	
施設等の修繕（60万円未満） ※	○		
大規模改修、施設等の更新		○	
自主事業（乗馬技術指導、引き馬、乗馬教室及び馬術大会の開催等）	○		
施設に係る火災保険加入		○	
その他の保険加入	○		
包括的管理責任		○	

※ 指定管理者が行う施設の修繕・補修・改良に要する経費の負担は次のとおりとします。

- ①法人税法基本通達第7章第8節「資本的支出と修繕費」を基準とし、修繕費に区分される通常の維持管理又はき損したものの現状回復に要する経費は、指定管理者の負担とします。
- ②①に規定する通達により、資本的支出に区分される資産価値を高め、又はその耐久性を増すために要する経費は、県の負担とする。

11 モニタリングに関する事項

(1) 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

(2) 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

(3) 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

(4) 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

(5) 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び群馬県の委嘱を受けた評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況を評価します。

(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 引継ぎに関する事項

- (1) この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、令和4年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。
- (2) 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。
- (3) 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている令和4年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

13 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) 当施設はネーミングライツ募集対象施設のため、今後、施設名に企業名等を冠した愛称が付与されることがあります。

第13 問い合わせ先

群馬県農政部畜産課企画経営係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

電 話 : (0 2 7) 2 2 6 - 3 1 0 3

F A X : (0 2 7) 2 2 3 - 3 0 9 5

メー ル : chikusanka@pref.gunma.lg.jp

群馬県馬事公苑

