

井手町野外活動センター施設指定管理者募集要項

井手町野外活動センター施設(以下「野外活動センター」という。)の管理運営について、以下のとおり指定管理者を募集します。募集の内容及び基準は、井手町野外活動センター施設の設置及び管理条例(平成16年井手町条例第5号)及び井手町野外活動センター施設の設置及び管理条例施行規則(平成16年井手町規則第7号)、井手町野外活動センター施設指定管理業務仕様書によるほか、この募集要項になります。

1 募集する施設の概要等

(1)名称

井手町野外活動センター「大正池グリーンパーク」

(2)所在地

井手町大字多賀小字一ノ谷地内

(3)施設の規模

①敷地面積

都市公園「大正池グリーンパーク」(敷地総面積 172,000㎡)内の施設概要に存する区域

②施設概要

施設名	施設概要等	面積等	備考
森林空間管理施設	研修宿泊施設(管理棟・バンガロー)	2,997㎡	敷地面積
炊事棟	アウトドア施設	533.4㎡	敷地面積
キャンプ場	テントサイト	10区画	
キャンプ場	オートサイト	9区画	
東屋(3棟)	休憩所(2棟36㎡/棟 1棟48㎡)	120㎡	延床面積
園路	歩道 約2,754m 車道 約1,335m	4,089m	
その他	観覧場・植栽地等	—	

③現在の指定管理者

NPO法人 大正池環境サポートセンター

④施設の利用状況

「井手町野外活動センターの管理費等実績一覧表」を参照してください。

2 基本的な方針

利用者の安全確保を第一に、各種施設の保守点検等を行い、安全管理を考慮した人員配置・組織体制を整えた管理運営を行ってください。

大正池周辺の自然豊かな環境を活かし、住民相互等の交流・文化活動の活性化を図ってください。

3 管理の基本的事項

(1)休館日

休館日は、「井手町野外活動センター施設の設置及び管理に関する条例」に定めるとおり。

※ なお、指定管理者は町の承認を得て、休館日・営業時間を変更することができます。

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法等の関係法令、条例及び規則等を遵守し、野外活動センター設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

(3) 指定管理が行う業務の範囲

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、野外活動センターを常に良好な状態に管理しなければなりません。

指定管理者が行う業務の範囲は、「井手町野外活動センター施設指定管理業務仕様書」に定めるとおりとします。

① 野外活動センターの利用許可に関する業務

② 野外活動センター利用料に関する業務

③ 利用者等へのサービス提供に関する業務

④ 利用者等の安全確保

⑤ 設備の保守点検及び維持管理と供与に関する業務

⑥ 計画・報告書等の作成及び提出

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、利用者等の個人情報の取り扱いについては、井手町個人情報保護条例等に基づき適正に行ってください。

(5) 管理運営費用

指定管理者は、利用料や自主事業収入等で管理運営を行います。

① 利用料金制の採用

地方自治法244条の2第8項で定める利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金については、指定管理者自らの収入になります。また、利用料の額は、条例に定める額の範囲内で、予め町の承認を得て、指定管理者が利用料を定めるものとします。なお、収支計画の立案にあたっては、募集日時点の条例に定める額の範囲内で利用料を設定することになりますが、初年度の利用料金については、現在の料金で立案してください。

② 管理運営費用の清算等

年度末清算による返還は求めませんので、休館日や営業時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。ただし、特別の理由により追加費用が必要となった場合には、町と協議のうえ、町が必要であると認めた場合は、町が負担します。

(6) リスク管理、責任分担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小規模修繕は指定管理者の負担とします。

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しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限になるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに町に報告していただくことが必要となります。

また、災害発生時には、町の地域防災計画で指定されていない場合でも避難所としての対応やボランティア活動拠点、物資集積所等の役割を担うことがあり、開設時の初動対応や応急活動への参加等の対応を求める可能性があります。

種類	項目	負担区分		備考	
		指定管理者	町		
リスク管理	法令の変更	協議事項		事業運営に影響のある法令の変更	
	税制	消費税率の変更	○		
		法人税等の変更	○		収益事業として納税義務を負うことがある法人税、法人住民税、法人事業税、事業所税等の変更
		その他新税・税率の変更	協議事項		事業に影響を及ぼすもの
	金利リスク	○		指定管理期間中の金利の変動	
	資金調達	○		指定管理期間中に必要な資金の確保	
	物価リスク	○		指定管理期間中のインフレ・デフレ	
	市場環境の変化	○		競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少	
不可抗力（天災・事故等）による休館等による収入減・施設等の損害復旧	協議事項		不可抗力による収入減収・損害復旧費用は事案により協議		
第三者賠償	○	○	施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償		
施設等の管理運営	施設等の安全確保（保守点検等）	○		施設管理の基本的業務であり、指定管理者が行う。	
	施設等の維持管理（清掃等含む）	○		施設管理の基本的業務であり、指定管理者が行う。	
	施設等の利用承認等	○		指定管理者に権限付与	
	不服申し立てに対する決定 行政財産の目的外使用許可		○	地方自治法上、町権限	
施設・設備等の修繕等	施設等の大規模修繕		○	構造耐久主要な部分（躯体、基礎軸組等）は町が行う。	
	施設等の維持管理上の小規模修繕	○	○	※費用負担の区分 3万円未満：指定管理者 3万円以上：町	
	施設等の新設、増改築		○	設置者である町が行う。	
備品の修繕等	備品の修繕	○	○	部品等の修繕は、修繕が可能で修繕見積金額が3万円未満の場合は、指定管理者の負担により修繕を行い、3万円以上の場合は、町の負担により修繕を行う。なお、町が所有権を有する備品等については、指定管理者は将来にわたって権利を主張しないこと。	
	備品の新規購入、更新		○	町有備品の更新であり町が購入（指定管理者の任意購入は可）	
その他	地域・住民対応、自治体との協調性	○		地域・住民からの苦情対応、地域・自治体との協調	

※町と指定管理者との責任分担は原則として上表に掲げる項目について○印に付いた者が負うものとし、詳細については、町と指定管理者が締結する協定書で定めます。

※指定管理者の故意・過失、協定書に定められた管理が怠ったことによる施設・設備・備品等の損傷・汚損等は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が修繕を行うこと。

※施設・設備等の修繕等に伴う施設の利用停止、休館に伴う利用料金収入等に補填は原則行いません。

(7) 指定管理者の期間

指定期間は、平成31年4月1日～平成36年3月31日の5年間を予定しています。
※ この期間は、町議会での議決が必要な事項となっています。

4 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

京都府内に事業所（事務所等を含む。）を有する法人その他の団体であって、次の全てに要件を満たすこと。

※ 事業所には、緊急的に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。

①地方自治法施行令第167条の4の規定により、井手町から入札の参加資格を取り消されていないこと。

②井手町から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。

③地方自治法第244条の2第11項の規定により、井手町から入札の参加資格が取り消されていないこと。

④法人税及び消費税等の滞納がないこと。

⑤会社更生法、民事再生法等による手続を行っている団体でないこと。

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、同条6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 応募書類

(1) 指定申請書（様式1）

(2) 事業計画書（様式2）

①指定管理業務を行うに当たっての基本方針	管理運営するに当たっての基本方針を記述してください。
② 安定した管理運営体制	利用者が快適に、また安全に利用してもらうため、安全管理等を含め安定した管理運営を行うことができる人員配置や業務体制、現在施設の管理運営業務に従事している職員の専門技術・ノウハウの活用計画について、提案してください。
③設置目的の効果的達成の方策	<ul style="list-style-type: none">・利用者に対するサービスの向上等、施設の利用促進を図るための具体的な方策を提案してください。・地域との連携をさらに強化するため、地域活動と連携する活動を提案してください。・自主事業の実施、利用者のニーズ把握等の実施について提案してください。 ※既実施の自主事業の継続について配慮してください。

(3) 収支計画書（様式3）

(4) 自主事業に関する事業計画書（任意様式）

(5) 運営体制表（様式4）

(6) 団体概要書（様式5）

様式5に加え、下記の書類を添付してください。

- ①京都府内に事業所を有する団体であることが確認できる書類
 - ・定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの
 - ・法人登記簿謄本（登記事項全部証明書）※申請の3箇月以内に交付されたもの
 - ・法人格のない団体にあつては、代表者の住民表の写し※申請日前3箇月以内に交付されたもの
- ②応募資格を満たす旨の誓約書（様式6）
- ③団体の経営状況を示す書類
- ④野外活動センター又はこれらに類する施設に係わる業務実績を記載した書類（実績がある場合のみ）（任意様式）
- （7）再委託予定調書（様式7）
- （8）その他町が必要と認める書類
- （9）提出部数 2部（正本1部、副本1部）
- （10）留意事項
 - ①応募1団体につき、申請は1件とします。
 - ②提出された書類に虚偽又は不正があつた場合は失格とします。
 - ③提出された書類の内容を変更することができません。
 - ④提出された書類は返却しません。
 - ⑤指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。
 - ⑥提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、関係機関に提供する場合があります。

6 応募の手続き及び選定方法

応募手続き（スケジュール）及び選定方法等は、次のとおりです。

（1）問合せ先及び応募書類の提出先

井手町役場産業環境課（井手町役場3F）

〒610-0302 京都府綴喜郡井手町大字井手小字南玉水67

電話：0774-82-6168

FAX：0774-82-5055

（2）応募スケジュール

①募集要項の配布

配布日時：平成30年10月23日（火）～11月22日（木）までの平日午前9時から午後5時までとします。ただし、11月22日（木）は正午までになります。

配布場所：井手町役場産業環境課

※ なお、募集要項等は井手町ホームページからもダウンロードできます。

②現地見学会

開催日時：平成30年11月7日（水）午前10時から

開催場所：大正池グリーンパーク

申込方法：10月31日（水）午後5時までに参加申込書（様式9）を上記問合せ先に持参又はFAXで提出してください。

③応募に関する質問

受付期間：平成30年10月26日（金）～11月8日（木）午後5時まで

送付方法：質問書（様式10）に記入し、持参又はFAXのいずれかで、上記問合せ

先まで送付してください。(電話、口頭による質問は受け付けません。)

回 答 日：平成30年11月15日(木)

回答方法：質問者及び現地見学会参加者全員にFAXにて回答します。

(回答は上記問合せ先においても、希望者に配布等を行います。)

④応募書類の受付

受付締切：平成30年11月22日(木)正午まで

提出方法：上記提出先まで持参してください。(郵送、FAX、電子メールでの提出は認めません。)

⑤指定管理者選考委員会による書類選考、プレゼンテーション及びヒアリング調査

審査期間：平成30年11月26日(月)～12月5日(水)

※ プレゼンテーションの詳細は別途連絡しますので、必ずご出席ください。ヒアリング及び実地調査は必要に応じて行うこととし、開催日時・場所及び実施方法など、詳細は別途応募書類提出者に通知します。

⑥選考結果の通知 平成30年12月上旬頃

井手町が設置する選考委員会による審査・評価に基づき、指定管理者の候補者(以下「指定候補者」という。)を選定します。

なお、決定後、速やかに応募者全員に結果をお知らせします。

(3) 選考基準及び審査内容

指定候補者を選考する際の選考基準、審査内容及び配点は次のとおりです。

選考基準	審査項目	配点	審査書類
①法令遵守による適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針の妥当性(町方針との適合性) 関係法令の遵守、平等な利用の確保 	確保できない場合は失格	・計画書(1)
②安定した管理能力	<ul style="list-style-type: none"> 人的能力(人員配置・組織体制の妥当性) 物的能力(経営基盤の安定性) 業務遂行力(業務実績、団体の信用性) 安全管理(通常時の安全管理、緊急時の対応力) 	50点	・計画書(2)
③施設の効果的な管理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するサービスの向上 利用促進、利用者増への取組み 地域活動と連携する取組み 施設の効用を最大限発揮するための新規事業(自主事業)等の提案力 	50点	・計画書(3)
合計点数		100点	

7 指定管理者の候補者選考後の手続き等

(1) 指定候補者との協議 平成30年12月中旬頃

指定候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定(確認書)として締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。候補者と協議が整わない場合は、選考委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

【協議の主な内容(予定)】

(指定期間全体の基本事項)

- 管理施設の範囲
 - 管理運営業務の内容（細目は業務仕様書）
 - 指定管理者の責務
 - 管理運営の期間
 - 利用料金に関する事項
 - 管理運営費用に関する事項
 - 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
 - リスク管理、責任分担に関する事項（保守管理・安全点検・衛生管理等）
 - 秘密保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
 - 管理業務の継続が困難となった場合の措置、指定の取消、協定の解除に関する事項
 - 損害賠償に関する事項
 - その他
- （年度ごとに定める事項）
- 当該年度の管理運営費用に関する事項ほか

- (2) 指定管理者の指定 平成30年12月中旬頃
 地方自治法に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を井手町議会に提案し、議決を受けることとなります。
 なお、町議会が議決しなかった場合又は否決した場合も、指定管理者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、一切補償しません。
- (3) 協定の締結 平成31年3月末
 町議会の議決を経て指定された指定管理者は、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び毎年度ごと（4月1日から翌3月31日まで）に締結する「年度協定」を締結します。
- (4) 業務の開始 平成31年4月1日
 指定管理者として、野外活動センターの管理運営を始めていただきます。
 ※ 指定期間(予定)平成31年4月1日～平成36年3月31日
- (5) 事業の引継ぎに関する事項
 協定締結後、速やかに、現在の指定管理者との業務引継ぎをスムーズに行えるよう、準備してください。なお業務引継ぎに要する費用は、全て新しい指定管理者の負担とします。

8 留意事項

- (1) 指定管理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確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なう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、指定管理者の指定取り消し、協定を締結しない場合や協定を解除することがあります。
- (2) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 選考結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知の上、応募してください。
- (4) 指定管理期間中、改修工事等により、一部の施設、設備が利用できなくなることがあります。