

道の駅「北条公園」
指定管理者募集要項

令和2年10月
北栄町産業振興課

目次

1	指定管理者の募集趣旨.....	1
2	施設の概要.....	1
3	管理運営方針.....	3
4	管理の基準.....	3
5	業務の範囲.....	5
6	指定管理者の指定及び期間.....	6
7	指定管理料.....	6
8	管理運営に要する費用・指定管理者の事業収入.....	7
9	納付金.....	7
10	リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項.....	8
11	応募資格.....	9
12	募集要項等の配布等.....	10
13	応募の手続き.....	11
14	審査及び選定の方法.....	13
15	協定.....	15
16	評価、指定期間の更新.....	16
17	業務の引継ぎ.....	16
18	公租公課の取扱い.....	16
19	その他.....	16
20	問合せ先.....	17

1 指定管理者の募集趣旨

現在、町では道の駅「北条公園」の再整備を進めています。この道の駅は、道路利用者の利便施設だけでなく、砂丘地農業の発信や子育て応援等の拠点として位置づけています。

施設の運営管理に関しては指定管理者制度を導入し、地域振興施設の内容やデザインなどの検討に設計段階から参画していただき、民間のノウハウ及び事業の提案を積極的に取り入れながら進めるために、この度、指定管理者を募集することとしました。開業までの期間は事業計画のみならず、地元住民や地域団体と積極的に連携を図りながら、管理運営計画の検討を深度化し、開業及びその後の運営に向けて町と指定管理者とが一体となって取り組んでいきたいと考えています。

なお、本募集は次の条例、規則の規定に基づいて実施することとし、本要項に記載のない事項については、町と協議のうえ、定めるものとします。

○北栄町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 17 年北栄町条例第 59 号。以下「手続条例」という。）

○北栄町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施行規則（平成 17 年北栄町規則第 50 号。以下「手続規則」という。）

○北栄町道の駅北条公園の設置及び管理に関する条例（令和元年北栄町条例第 7 号。以下「設置条例」という。）

2 施設の概要

(1) 施設の名称

道の駅「北条公園」

(2) 所在地

東伯郡北栄町田井 4 8 8 番地 1、東伯郡北栄町国坂 1 5 2 5 番地 9 2 ほか

(3) 開業時期

令和 7 年 4 月予定（工事等の進捗状況等により、開業時期が変更となる場合があります。）

(4) 施設の概要

1) 北エリア

(ア) 敷地面積：約 90,000 m²

(イ) 駐車場：約 6,000 m²

(ウ) 道路情報提供施設・休憩施設

・面積：未定

・施設内容：①トイレ（新設：面積未定、既設：約 100 m²）

②休憩施設及び道路情報提供施設（既設、約 300 m²、キャンプ場管理棟を兼ねる）

(エ) 地域振興施設

・面積：約 600 m²

・施設内容：物販施設及び飲食施設（既設）

(オ) オートキャンプ場（オートキャンプサイト（45サイト）、一般サイト（100張分）、バンガロー（5棟）、炊事棟（2棟）、サニタリーハウス（2棟）、トイレ（1棟）、バーベキュー棟（新設、面積未定）ほか）

2) 南エリア

(ア) 敷地面積：約17,000m²

(イ) 駐車場：約10,000m²

(ウ) 道路情報提供施設・休憩施設・地域振興施設

・面積：約 1,700 m²

・施設内容：①トイレ

②休憩施設（授乳室、キッズコーナー含む）

③道路情報提供施設

④物販施設

⑤飲食施設

⑥その他（バックヤード、事務室、更衣室等）

(エ) 交流・多目的ゾーン

(オ) 防災倉庫

※施設計画の詳細については、道の駅「北条公園」再整備基本計画参考資料に記載していますが、南エリアにある地域振興施設については、売上規模等を勘案した結果、2割程度面積を縮減する予定です。（指定管理料の積算は縮減後の面積を前提に実施しています。（別添4））

※今後の設計等により、施設詳細が変更となる場合があります。

※北エリアにある地域振興施設の在り方については、指定管理者の意向を踏まえ協議します。

※地域振興施設と交流・多目的ゾーンは指定管理者から施設の内容やデザインなどの検討に参画していただき、民間のノウハウ及び事業の提案を積極的に取り入れながら設計を進めていきたいと考えています。よって、上記に示す施設概要は一例であり、面積や内容については指定管理者と協議のうえ決定する予定です。

3 管理運営方針

(1) 基本方針

- ・ 町民が快適に安心して利用できるとともに、誰もが立ち寄りたくなる個性的で魅力的な道の駅【交流人口の拡大】
- ・ 町の玄関口・中部圏域の観光案内の拠点としての道の駅【おもてなしの充実】
- ・ 産業振興により地域に元気を創出する道の駅【北条砂丘のめぐみを最大限に活用】
- ・ 女性客や子ども、外国人観光客等が安心して楽しめる道の駅【多様なニーズへの対応】
- ・ オートキャンプ場を核としたアウトドアを楽しむ道の駅【オートキャンプ場を併設する県内唯一の道の駅】
- ・ 防災拠点として地域を守る道の駅【道の駅の防災拠点化】

(2) 管理・運営方針

- ・ 施設の設置目的を踏まえ、行政の代行としての基本姿勢に立って適正な管理運営を行うとともに、公の施設であることを常に念頭におき、施設の利用に関し公正・公平性を確保すること。
- ・ 道の駅の特性を十分に理解し、運営ノウハウを発揮しながら、適切な管理水準を確保すること。
- ・ 創意工夫のある企画・イベントや効率的な運営により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を継続的に行い、施設全体としての統一的な魅力発揮を目指すとともに、利用者や町民等の意見を運営に反映し、満足度の向上に努めること。
- ・ 地元生産者や関係団体等との連携を図り、地域の農林水産物、特産品、加工品及びそれらを利用した料理等を継続的に供給する仕組みや体制を構築するとともに、観光の拠点として魅力あふれる地域情報の提供を積極的に推進すること。
- ・ 施設や各種設備の位置・機能・特性を十分に把握し、全ての施設や設備を清潔かつ正常に保持するとともに、誰もが快適かつ安全に施設を利用できるよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。
- ・ 地震・台風等の災害が発生した場合、町及び国・県等の関係機関と連携し、適切な対応を行うこと。

4 管理の基準

(1) 管理区分

- ・ 指定管理者は、「2 施設の概要 (4) 施設の概要」に記載の施設のうち、1) (エ) 及び2) (オ) 以外の施設を対象に管理を行う予定とします。

(2) 営業時間及び休館日

- ・ 道路情報提供施設・休憩施設・トイレ・駐車場については年中無休、24 時間利用可能とします。

- ・地域振興施設は、午前から午後を通じて7時間以上の営業を基本とし、それを超える営業時間については、事業者からの提案に基づき、町と協議のうえ決定するものとします。(季節によっての営業時間の変更も可能とします)
- ・地域振興施設及びオートキャンプ場は年中無休が原則ですが、清掃や設備メンテナンス、職員研修などの理由から、定期的な休館日を設ける提案も可とします。
- ・指定管理者が特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て、地域振興施設を臨時に休館又は営業時間を変更できるものとします。
- ・交流・多目的ゾーンの整備内容・運営方法については、公共施設としての役割を果たす提案に限ります。

(3) 管理運営形態

- ・指定管理者は、清掃や設備の保守点検、飲食施設の運営といった個々の具体的業務を第三者に委託して実施することは差し支えありませんが、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- ・指定管理者は、収益施設の具体的業務を第三者に委託して実施させる場合、本要項の「3 管理運営方針」に沿った事業を行う事業者を選定するとともに、事前に委託先、委託内容、契約形態等について町と協議し、町の承認を得るものとします。なお、利益が指定管理者（町）に還元される契約形態も可とします。

(4) 管理運営体制

- ・指定管理者は、管理運営業務の適切な遂行及び総合的な調整を行う総括責任者として専任の駅長を選任するとともに、遅くとも令和6年4月より配置することとします。
- ・指定管理者は、各施設において適正に業務を遂行できる必要十分な知識及び技能を有する職員を配置することとします。なお、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任するものとします。
- ・指定管理者は、地元からの積極的な雇用に努めるとともに、職員の資質を高めるための研修等の実施や施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めるものとします。

(5) 関係法令等の遵守

- ・指定管理者は、業務を遂行するうえで関連する法令の定めに従うほか、手続条例、手続規則、設置条例、協定書及び町が指示する事項を遵守しなければなりません。

5 業務の範囲

- ・本募集により選定後は、指定管理者は、町が進める設計等に積極的に参画し、事業提案を行うなど、道の駅の開業準備に係る各種調整・準備を行うものとします。道の駅開業後は、施設の管理運営等に関する業務を行うものとします。

(1) 道の駅の開業準備に係る業務

- 1) 施設計画の協議に関する業務
- 2) 地域振興施設の運営準備に関する業務
- 3) オートキャンプ場の運営準備に関する業務
- 4) 情報発信施設の運営準備に関する業務
- 5) その他の機能の運営準備に関する業務
- 6) 広報・告知の準備に関する業務
- 7) 管理運営計画及び収支計画に関する検討・準備
- 8) その他、道の駅の開業に向けて必要な業務

(2) 道の駅開業後の業務

- 1) 施設全体の運営に関する業務
- 2) 農林水産物、特産品等の販売及び飲食の提供に関する業務
- 3) オートキャンプ場の運営に関する業務
- 4) 観光情報及び地域情報等の発信に関する業務
- 5) 地域等との連携に関する業務
- 6) 地域交流の場の提供に関する業務
- 7) 定期的な各種イベント・催しの開催に関する業務
- 8) 施設の利用促進に関する業務
- 9) 行為の許可（取消を含む）に関する業務
- 10) 施設の利用料金等の収受に関する業務
- 11) 施設の利用実績の記録・集計に関する業務
- 12) 施設及び設備の保守点検に関する業務
- 13) 施設及び設備の修繕に関する業務
- 14) 施設の清掃に関する業務
- 15) 施設の警備に関する業務
- 16) 防火・防災対策等の安全管理に関する業務
- 17) 備品類の管理に関する業務
- 18) 植木等の管理に関する業務

19) その他、道の駅の管理運営及び指定管理業務を行ううえで必要な関係業務

※各業務の詳細については、別添「業務仕様書」に定めるほか、指定管理者の選定後、町と協議のうえ、決定するものとします。

6 指定管理者の指定及び期間

(1) 指定管理者の指定

- ・審査委員会を経て指定管理候補者として選定された者は、議会の議決を経て、指定管理者に指定されます。その後、町と協議のうえで協定を締結し、開業準備を開始します。
- ・議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しません。これらの場合、指定管理候補者が応募に関して負担した費用については、一切補償しません。

(2) 指定期間

- ・令和3年4月から令和12年3月までを最初の指定期間として予定しています。
- ・開業は、令和7年4月を予定していますが、工事等の進捗等により変更となる可能性があり、その場合は、事前に協議します。
- ・指定管理者が応募に際して記載した事項に著しく相違する運営を行った場合、並びに協定書に記載の事項を遵守しない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

7 指定管理料

- ・町は、開業準備にかかる費用も含め、令和6年度より指定管理料を支払います。それ以前に必要なとなる人件費や事務費等は指定管理者の負担とし、町は、旅費交通費等の実費相当額のみ負担します。これに加え、道の駅の開業に向け、アドバイザー又はコンサルティングが必要な場合において、町が認めるものについてはその費用を町が負担する場合があります。
- ・町は、開業準備にかかる費用に加え、開業後に本施設の管理運営にかかる経費について、公益的施設部分に係る経費相当分から収益的施設で得られる利益分を差し引いた金額を目安として、下記に示す指定管理料の上限額以下で、収支計画書（様式7）において提案があった金額に基づき、町と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書で定め、年度ごとに予算の範囲内で支払います。ただし、今後の設計等により施設の内容が変更となる等の場合は、町と指定管理者の協議により、指定管理料上限額を見直すことがあります。

指定管理料の上限 94,240,647円

(令和6年度から令和11年度までの6年間の総額、消費税及び地方消費税を含む。)

- ・指定管理料は、おおまかに、開業準備にかかる費用 31,726,532円（駅長を1年前、正社員を3月前から雇用し、開業準備を行う想定）と、運営にかかる費用 62,514,115円（5年間の運営を行う想定）の合計としています。詳細は、道の駅「北条公園」管理運営経費積算業務報告書（別添4）に記載しています。
- ・指定管理料の精算は原則行いませんが、災害の発生や感染症の流行等、指定管理者の責めに帰さない事情で休業を余儀なくされたとき等は、町と協議を行うものとします。
- ・指定管理者は、指定管理料を指定期間中に縮減することを目標に収益の向上に努めるものとします。指定管理料の縮減に向けた計画については、年度ごとの売上目標を検討しつつ、収支計画書により提案してください。
- ・指定管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに、指定管理者の請求に基づき四半期に分割して行います。なお、支払い方法等詳細については、協定で定めます。

8 管理運営に要する費用・指定管理者の事業収入

- ・施設の管理運営に要する人件費、維持管理費（水道光熱費等を含む）、事務費等の経費は、利用料金のほか、指定管理業務による収入、町が支払う委託料、その他収入（自主事業による売上など）をもって、指定管理者が負担するものとします。
- ・利用料金は、町が条例で定める額を基準（上限）として指定管理者が町の承認を得て定めることとなります。
- ・指定管理者は、自主事業による売上（自らが企画・実施する各種事業による売上）を収入とすることができます。
- ・自主事業を実施する場合は、本施設の設置目的に沿ったものとし、実施にあたっては年度ごとに事前に事業計画書を提出し、町の承認を得ることとしますが、町は、指定管理者が応募時に作成・提案した内容に大幅な変更がない限りにおいては、事業計画を承認するものとします。
- ・基本計画に示す整備コンセプトを実現するための各種イベントの開催、子育て交流や多世代交流といったコミュニティの拠点となる催し等の提案を期待します。

9 納付金

- ・指定管理者は、年度ごとの経営状況に応じて、指定管理者からの提案をもとに、利益の一部等を納付金として町へ納入できるものとします。
- ・納付金の計算方法及び金額想定については、年度ごとの売上目標を検討しつつ、収支計画書により提案してください。なお、提案例としては、指定管理者が得る年間の利用料金や自主事業による売上高に一定の割合を乗じた金額や、年間の営業利益に対して一定の割合を乗じた金額を納付金とする方法等を想定しています。

- ・実際に納入する納付金の計算方法や納付方法については、指定管理者の提案に基づき、町と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書において定めるものとします。

10 リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項

(1) リスク管理に関する事項

- ・町と指定管理者のリスク分担はリスク及び費用負担の区分表(別添6)のとおりとします。ただし、その内容に疑義が生じた場合、又は不測の事態が生じた場合は、町と指定管理者が協議のうえ、定めるものとします。
- ・指定管理者は、管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の措置を講じるとともに、直ちに町を含む関係者に対して通報するものとします。

(2) 災害等への対応に関する事項

- ・災害発生時等の切迫した状況にあつては、道路利用者等が緊急的に道の駅に避難する事例が全国で報告されていることを考慮し、本施設は、災害等発生時の一時避難所等として活用します。

(3) 損害賠償

- ・指定管理者は、故意又は過失により、その管理する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町に賠償しなければならないものとします。
- ・指定管理者の責めに帰すべき事由により、町又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(4) 業務の継続が困難となった場合における措置

- ・指定管理者は、業務の継続が困難になった場合やそのおそれが生じた場合、速やかに町に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

1) 指定管理者の責めに帰すべき事由の場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は指定管理者に改善策等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるとします。指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、町は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

2) 不可抗力による場合

不可抗力その他指定管理者又は町の責めに帰することができない事由により業務の継続が困

難になった場合は、指定管理者と町は業務継続等の可否等について協議を行い、継続が困難であると判断した場合は、町は、指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

3) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、町に生じた損害を賠償しなければならないものとし、協定書に規定するものとします。

(5) 保険加入に関する事項

- ・施設内で事故等が発生した場合、施設利用者に対する賠償責任は施設設置者である町が負うことになるため、町は総合賠償保険に加入する予定です。しかし、指定管理者の瑕疵により発生した事故の場合は、町が指定管理者に対して、その範囲内で請求することになるため、指定管理者は自らのリスクに対して適切な保険等に加入するものとします。
- ・火災保険は、町において加入する予定ですが、その他必要となる保険があれば、指定管理者の負担において付保するものとします。

(6) 工事の分担に関する事項

- ・道の駅建設工事に当たり、工事費用の負担範囲はリスク及び費用負担の区分表のとおりですが、建築工事、内装工事、設備工事について、指定管理者の要望により、標準グレードを大きく上回る仕様とする場合、又は道の駅の機能を充たすに当たり必要な工事の範囲を超える内容の工事の場合は、町と協議し、指定管理者の負担となる場合があります。

1 1 応募資格

- ・応募者の資格は、以下のとおりとします。

(1) 町内に事務所を置く、又は置こうとする（指定管理者として指定された際には事務所を設置すること。）法人その他の団体（以下「団体等」という。）で、道の駅の管理運営により、施設利用者と地域住民との交流の促進及び町の活性化に寄与することができる者とします。また、応募できる「その他の団体」とは、団体又は複数の団体により構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）とし、法人格の有無は問いません。したがって、個人での申請はできません。なお、共同事業体で応募する場合は、下記の点に留意してください。

- 1) 1 応募者につき 1 申請とします。
- 2) 共同事業体として応募する場合は、共同事業体の名称を設定し、代表者となる団体を選定すること。なお、代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

- 3) 共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請することはできません。
- 4) 共同事業体で応募する場合は、所定の様式（様式 5-1～5-3）を提出してください。

(2) 次のいずれかに該当する団体等は、応募者となることはできません。（代表者、役員等を含む）

- 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、町における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- 2) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされている場合（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申し立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
- 3) 国税及び地方税を滞納している場合
- 4) 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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び統制下にある団体又は構成員である場合
- 5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合
- 6) 手続条例第 4 条に該当する場合

(3) 施設の管理運営に必要とされる職員確保、初期出資金の調達が可能でな団体等であること

1.2 募集要項等の配布等

(1) 募集要項等の配布

- ・ 下記の期間に、北栄町産業振興課（北栄町役場大栄庁舎 2 階）及び北栄町ホームページ（<http://www.e-hokuei.net/>）上で配布します。

配布期間：令和 2 年 10 月 12 日（月）～11 月 13 日（金）正午

※役場での配布は、土・日・祝を除く、午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分とします。

(2) 質問及び回答

1) 募集要項等に関する質問

- ・ 本要項等に対して質問がある場合、質問書（様式 1）による質問を受け付けますので、下記期間内に提出してください。
- ・ 提出方法は、郵送、持参、電子メールのいずれかの方法とします。

受付期間：令和2年10月12日（月）～11月13日（金）正午（必着）

提出先：北栄町産業振興課農商工推進室（北栄町役場大栄庁舎2階）

〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423-1

メールアドレス：sangyo@e-hokuei.net

※持参の場合は土・日・祝を除く、午前8時30分～午後5時15分とします。

※口頭・電話等による質問及び受付期間外の提出には応じません。

2) 質問に関する回答

- ・町ホームページにて随時回答しますが、最終回答は令和2年11月20日（金）とします。
- ・なお、回答内容は、募集要項等の追加又は修正とみなします。

3) 募集説明会

- ・募集説明会は行いませんが、希望があれば個別に日程を調整し、建設予定地の案内を含め説明する場を設けます。

1.3 応募の手続き

(1) 応募書類

- ・応募にあたっては、下表に示す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。

様式番号等	書類名	提出部数	備考
様式2	指定管理者指定申請書		
様式3	指定管理者指定申請に係る申立書		
様式4	団体概要書	正本1部 副本4部 (コピー可)	共同事業体の場合
様式5-1	共同事業体構成員表		
様式5-2	共同事業体協定書		
様式5-3	委任状		
様式6	事業計画書		
様式7	収支計画書		任意様式も可
附属資料	定款、寄付行為、規約、その他これらに類する書類	1部	共同事業体の場合、構成員全てが提出
	法人にあつては登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）、法人以外の団体にあつては代表者の住民票抄本		

	印鑑証明書		
	直近1年間において、国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類		
	過去3年間の財産目録、貸借対照表、損益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年間の事業報告書、その他団体の業務内容を明らかにする書類		

(2) 応募書類の提出

- ・上記応募書類を作成のうえ、下記期間内に持参又は郵送にて提出してください。
- ・円滑な審査を行うため、財務資料等で作成に時間を要さない資料については、期間内であっても早めの提出にご協力ください。

提出期間：令和2年10月12日（月）～11月30日（金）正午（必着）

提出先：北栄町産業振興課農商工推進室（北栄町役場大栄庁舎2階）

〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423-1

※持参の場合は、土・日・祝を除く、午前8時30分～午後5時15分とします。

(3) 応募の辞退

- ・応募書類の提出後に申請を辞退する場合は、その旨を書面（任意様式）にて提出してください。

(4) 応募に係る費用負担

- ・応募書類作成等に要する費用は、応募者の負担とします。

(5) 再提出等の禁止

- ・提出した応募書類の再提出、差替えはできません。
- ・事故等のやむを得ない事情が生じた場合は、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届け出てください。ただし、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできません。

(6) 著作権及び提出物の扱い

- ・提出された応募書類は返却しません。
- ・提出された応募書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。
- ・提出された財務諸表等は、守秘義務を付して外部に財務分析を依頼することがあります。
- ・町が必要と認めるときは、提出された書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(7) 募集・選定スケジュール

- ・募集・選定のスケジュールは以下のとおりとします。

日程	内容
令和2年10月12日(月) から 令和2年11月13日(金) 正午まで	指定管理者募集要項等の配布
令和2年10月12日(月) から 令和2年11月13日(金) 正午まで	募集内容に関する質問の受付
令和2年11月20日(金)	質問に対する最終回答
令和2年10月12日(月) から 令和2年11月30日(月) 正午まで	応募書類の提出
令和2年12月上旬頃	一次審査(提出書類による審査)
令和2年12月15日(火)	二次審査(提出書類によるヒアリング) 指定管理候補者の選定及び通知
令和3年3月議会【予定】	指定管理者の議会提案
令和3年3月	指定管理者との協定締結
令和3年4月	指定管理者との協議開始

14 審査及び選定の方法

(1) 審査方法

- ・指定管理者の選考にあたっては、審査委員会を設け、その審査委員会において総合評価方式により選考します。
- ・選定審査の内容は以下の通りです。
 - 1) 一次審査
 - ・応募書類に不備がないか、応募資格・応募条件を満たしているか、欠格事由に該当がないか等の書類審査を行います。
 - 2) 二次審査
 - ・提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリングを実施し、採点・

審査を行います。

- ・二次審査は、令和2年12月15日（火）に行いますが、詳細は応募団体に別途通知します。
- ・パワーポイントを使用して様式6に記載の内容についてご説明いただくことは可能ですが、提出資料に掲載のない事項のプレゼンテーションを行うことは禁止します。なお、その場合は、令和2年12月8日（火）正午までに、郵送、持参、電子メールのいずれかの方法により、データの事前提出をお願いします。
- ・応募者が1者であっても、二次審査を行います。
- ・応募者によるプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリングは、公開にて行う予定です。

3) 選考基準

- ・審査における評価項目はおおむね次のとおりです。

(ア) 団体の状況

- ・経営状況は健全か

(イ) 事業計画

- ・管理運営を行うに当たっての経営方針は適切か
- ・職員配置は、当該施設を管理運営するに適切であるか
- ・警備・保安計画、緊急時等の対策は適切か
- ・サービス向上、利用促進、管理水準向上のための方策が示されているか など

(ウ) 地域貢献

- ・地域貢献に対するこれまでの取り組みはどうか
- ・地域活性化に貢献する方策が示されているか など

(エ) 管理経費

- ・全体経費の縮減が図られているか
- ・事業の収支状況はどうか など
- ・審査の結果、得点が総得点の6割（360点 / 600点）に満たない場合は、指定管理候補者に選定しません。

(2) 結果及び通知

- ・町は、審査委員会による審査結果に基づき、指定管理候補者を選定し、全応募者に結果を文書で通知します。
- ・選定結果として、応募者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。

(3) 審査対象からの除外

- ・次のいずれかに該当すると認められた場合は、失格となります。

- 1) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合
- 2) 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- 3) 審査委員に個別に接触した場合
- 4) 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- 5) 書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- 6) 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- 7) その他の不正行為があった場合

(4) 再度の選定

- ・指定管理者が選定されるまでに、その団体等を指定管理者とすることが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に指定管理者を選定できることとします。

(5) 指定管理者の指定手続き

- ・指定管理者の指定は、地方自治法の規定により議会の議決を経て決定されます。指定に当たっては、指定となった団体に通知します。

15 協定

- ・町と指定管理者は、手続条例に基づき、協議のうえ、事業を円滑に実施するために、指定管理期間全体に効力を有する基本協定書と、必要に応じ、単年度ごとに実施する内容について具体的な事項を定める単年度協定書を締結します。

(1) 協定に盛り込む事項

- ・総括的事項
- ・管理業務の範囲に関する事項
- ・管理業務の実施に関する事項
- ・管理物品の取り扱いに関する事項
- ・業務の報告等に関する事項
- ・指定管理料に関する事項
- ・指定管理の期間に関する事項
- ・損害賠償及び責任分担に関する事項
- ・指定期間終了、指定の取り消し等に関する事項
- ・その他必要な事項

※協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と町が協議のうえ定めることとします。

※協定に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

・指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- 1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- 2) 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- 3) 社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

16 評価、指定期間の更新

- ・町は、指定期間中における指定管理者の管理運営状況を評価し、評価結果を町ホームページ等で公表することができるものとします。
- ・指定期間満了の1年前までの実績を評価し、一定の水準を満たしていると町が認めた場合は、次回に限り、議会の議決を経て、公募を経ることなく指定期間の更新(5年間)を行うことを可能とします。

17 業務の引継ぎ

- ・指定期間が終了したとき又は指定が取消されたときには、原則として、施設及び設備を原状に復して速やかに町に引渡すとともに、次期指定管理者又は町が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、施設の管理運営に必要な書類や情報等を提供するなど、十分に業務の引継ぎを行うものとします。
- ・業務の引継ぎに関する費用は指定管理者の負担とします。
- ・備品については、町と指定管理者それぞれの所有を明確にした備品台帳に基づき、引渡すものとします。

18 公租公課の取扱い

- ・指定管理者は、法人町民税等の納税義務を負う場合があります。町税については北栄町役場町民課、国税については倉吉税務署、県税については鳥取県中部県税事務所にお問い合わせください。

19 その他

(1) 個人情報保護

- ・指定管理者は、本業務を実施するうえで知り得た個人情報について、適正な管理のために必要な措置を講じるほか、北栄町個人情報保護条例(平成17年条例第14号)、その他の関係法令を遵守するものとします。指定管理期間が終了した後も同様です。

(2) 情報公開

- ・指定管理者は、業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開に関する基準を定める等、適正な情報公開に努めるものとします。

(3) 環境への配慮

- ・指定管理者は、本事業の実施に当たり、次のような環境への配慮に努めるものとします。
 - ・省エネルギーの徹底
 - ・温室効果ガスの排出抑制
 - ・廃棄物発生の抑制
 - ・リサイクルの推進
 - ・廃棄物の適正処理
 - ・環境負荷の低減に配慮した物品の購入

(4) その他、業務の実施条件等

- ・その他、業務の実施条件、緊急時の対応、利用料金等に係る具体的な取扱いについては、町と協議し、定めるものとします。

20 問合せ先

北栄町産業振興課農商工推進室（北栄町役場大栄庁舎 2 階）

〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423-1

電話：0858-37-3153 ファクシミリ：0858-37-5339

メールアドレス：sangyo@e-hokuei.net

別添資料一覧

- ・別添 1 道の駅「北条公園」再整備事業基本計画
- ・別添 2 道の駅「北条公園」再整備事業基本計画参考資料
- ・別添 3 概算工事費
- ・別添 4 道の駅「北条公園」管理運営経費積算業務報告書
- ・別添 5 道の駅「北条公園」業務仕様書
- ・別添 6 リスク及び費用負担の区分表
- ・別添 7 募集から開業までの流れ