

たつの市道の駅しんぐう  
指定管理者募集要項

平成 22 年9 月

た つ の 市

## 目 次

1	募集の目的	.....	1
2	施設の概要	.....	1
3	施設の管理運営方針	.....	1
4	指定管理者が行う業務	.....	2
5	経費等に関する事項	.....	2
6	指定の期間	.....	3
7	応募の資格等	.....	3
8	募集要項について	.....	4
9	応募の手続	.....	4
10	選定の方法及び基準	.....	5
11	指定管理者の指定及び協定に関する事項	.....	7
12	指定管理者の履行責任等に関する事項	.....	7
13	業務継続が困難となった場合等の措置	.....	8
14	その他	.....	8
15	問い合わせ先	.....	9
別添	申請書類様式	.....	10

## 1 募集の目的

たつの市では、地域活性化を目的として、平成8年12月に道の駅しんぐうを開設し、平成20年4月からは指定管理者制度を導入しています。

この度、指定管理者の指定期間が平成22年度末で終了となるため、道の駅しんぐうの管理業務を効果的かつ効率的に行うことを目的とし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びたつの市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年条例第4号）第2条の規定に基づき、指定管理者の募集を行います。

## 2 施設の概要

- (1) 施設名称 道の駅しんぐう
- (2) 所在地 兵庫県たつの市新宮町平野99番地2
- (3) 施設の設置目的

道の駅しんぐうは、道路を利用するものに良好な休憩の場を提供するとともに観光情報及び地域情報を発信し、地域特産品の販売を通して、地域交流の促進及び産業の振興を図り、もって地域の活性化に資することを目的とします。

- (4) 敷地建物の概要

道の駅施設は、たつの市の施設と兵庫県が所管する施設（以下「兵庫県施設」という。）とからなり、指定管理者は、その両方を管理します。但し、別紙平面図に示す、レストラン施設とふれあい市場は、対象外となります。

	敷地面積	建物（鉄骨造2階建）		主な施設
		1階床面積	2階床面積	
全体	約4,670㎡	約560㎡	約120㎡	
たつの市施設	約1,280㎡	約460㎡	約120㎡	展示販売コーナー、事務室、案内コーナー、エントランスホール、施設内トイレ、階段等
兵庫県施設	約3,390㎡	約100㎡	—	休憩コーナー、公衆便所、駐車場スペース等

- (5) 開館日及び開館時間等

開館日及び開館時間については、たつの市道の駅しんぐう指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (6) 展示販売コーナー営業実績 (人・千円)

年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
利用者数	70,375	67,076	65,657
売上額	78,166	76,178	76,221

## 3 施設の管理運営方針

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、創意工夫により効率的な管理運営と施設利用者により質の高いサービスを提供します。

#### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、詳細は仕様書に示すものとします。

- (1) 道の駅の維持管理に関する業務
- (2) 道の駅の使用の許可に関する業務
- (3) 観光情報及び地域情報の発信に関する業務
- (4) 農林水産物等の特産品の展示及び販売並びに飲食物の販売に関する業務
- (5) 地域交流及び地域の振興を目的としたイベントの開催に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

#### 5 経費等に関する事項

- (1) 利用料金に関する事項

地方自治法第244条の2第8項及びたつの市道の駅条例（平成20年条例第49号。以下「条例」という。）の規定による利用料金制度を適用します。

- (2) 指定管理料

施設に要する経費（人件費、管理費、事務費等）については、販売収入及び利用料金収入をもって充てることとし、市が支払う指定管理料はありません。

- (3) 納付金の設定

市に支払う納付金は、年度単位で350万円以上の金額を設定してください。

納付金は、毎年度9月30日までに半額を、残りの半額を翌年3月31日までに納入していただくこととなります。

- (4) 兵庫県施設の委託料

兵庫県施設（道路利用者の休憩施設）に掛かる清掃費等維持管理経費については、別途、市が指定管理者に委託料として支払うこととなります。

※ 兵庫県施設の委託料については、現在、確定していないので、便宜上、200万円と設定して収支計画書（様式第4号）に計上してください。

参考

兵庫県施設の委託管理経費		
対象箇所	業務名	内容
修景施設及び駐車場 エリア設備等	施設管理清掃業務 景観業務 維持管理業務	点検掃除、灌水、路面清掃、植木剪定、除草 芝刈、芝張り、廃棄物処理、剪定処分、施肥、 消毒等維持管理全般に係る経費
情報コーナー（休憩 所）、公衆便所		点検清掃、害虫駆除、消耗品交換、修繕に係る経費

#### (5) 経費負担区分表

設備等の更新又は修繕に係る負担区分は、次のとおりとします。

項 目	内 容	市	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設等の修繕、窓ガラス入替、 給排水施設の補修等	1件60万円以上	○	
	1件60万円未満		○
施設に附帯する土木工事の補修	1件60万円以上	○	
	1件60万円未満		○
器具修繕、備品等の修理・改良・ 更新	1件60万円以上	○	
	1件60万円未満		○

#### (6) 想定される主な収支の項目

##### (収 入)

物産品販売料金、施設利用料（部屋の利用料、イベント売上料等）、使用料及び手数料、  
レストラン施設・ふれあい市場からの電気料金及び上下水道料金、兵庫県施設の委託費

##### (支 出)

仕入原価、人件費、販売促進費（広告宣伝費、事業営業経費）、交際費、負担金（近畿道の駅連絡会負担金）、納付金、光熱水費（電気、上下水道代）、修繕費、委託料（電気保安、警備保障、消防、空調設備等保守点検）及び兵庫県施設管理費等

## 6 指定の期間

平成23年4月1日から平成26年3月31日まで

## 7 応募の資格等

(1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループであること。但し、応募する法人等又はその代表者が次のいずれにも該当しないものに限り、応募する。

- ① 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者及び懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過していない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に抵触することとなる者
- ④ 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑤ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続をしている者
- ⑥ 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2号に規定する暴力団をいう。）又はその統制下にある団体若しくは構成員
- ⑦ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 複数の法人等での共同申請

複数の法人等での共同体（以下「グループ」という。）による申請の場合には、次の点に留意してください。

- ① グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表法人等及び構成員の変更は、原則として認めません。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請することはできません。

## 8 募集要項について

### (1) 募集要項の配布等

- ① 配布期間 平成22年9月10日（金）～平成22年10月12日（火）  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 配布方法 下記の配布場所でお受け取りください。なお、郵便での配布はできません。  
※たつの市のホームページからもダウンロードできます。  
ホームページ <http://www.city.tatsuno.lg.jp/>
- ③ 配布場所 たつの市産業部商工観光課 観光振興係  
住所 たつの市龍野町富永1005番地1
- ④ 配布時間 午前8時30分～正午、午後1時～午後5時

### (2) 質問の受付

募集要項や仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 平成22年9月10日（金）～平成22年9月27日（月）
- ② 受付方法 質問がある場合、質問書（A4縦、横書き）をFAX又は電子メールで提出してください。  
宛先 たつの市産業部商工観光課 観光振興係  
FAX 0791-63-2594  
E-mail [shokokanko@city.tatsuno.lg.jp](mailto:shokokanko@city.tatsuno.lg.jp)

### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、平成22年10月1日（金）までにたつの市のホームページにおいて公表します。

## 9 応募の手続

### (1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため、指定申請する法人等（以下「応募者」という。）は、下記の書類を提出してください。

※ グループ応募の場合、グループの構成を示す書類（A4縦、横書き）を併せて添付してください。

- ① たつの市公の施設指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② たつの市道の駅しんぐう指定管理者事業計画書（様式第2号）
- ③ たつの市道の駅しんぐう自主事業に関する事業計画書（様式第3号）
- ④ たつの市道の駅しんぐう指定管理業務収支計画書（様式第4号）
- ⑤ 誓約書（様式第5号）
- ⑥ 添付書類

- ア 定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- イ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書  
その他経営内容を明らかにする書類
- ウ 平成23年度から平成25年度における事業計画書並びに収支計画書の内訳
- エ 役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類
- オ 現に行っている業務種類及び概要を記載した書類
- カ 法人にあっては当該法人の、法人以外の場合は代表者の国税、県税、市町村民税  
の納税証明書
- キ 代表者に係る身分証明書
- ク 労働者災害補償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。)
- ケ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部及び副本(写し)20部

(3) 提出期間及び提出方法

- ① 提出期間 平成22年9月10日(金)～平成22年10月12日(火)  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 提出時間 午前8時30分～正午、午後1時～午後5時
- ③ 提出場所 たつの市産業部商工観光課 観光振興係

参 考

募集から運営開始までの手順とスケジュール

	内 容	日 程
応 募 関 係	指定管理者の募集要項の配布	平成22年9月10日から平成22年10月12日
	募集内容に関する質問の受付	平成22年9月10日から平成22年 9月27日
	質問に対する回答	平成22年10月1日までに行う
	応募の受付	平成22年9月10日から平成22年10月12日
	指定管理者候補者のヒアリング	平成22年10月中旬
	指定管理者候補者の選定結果通知	平成22年10月下旬
	指定管理者の指定(市議会の議決)	平成22年12月下旬
	指定管理者指定通知	平成23年1月上旬
	協定書の締結	平成23年1月上旬
	指定管理者の事務引継、運営準備期間	平成23年1月下旬から平成23年3月31日
	指定管理者による管理運営業務の期間	平成23年4月1日から平成26年3月31日

10 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

指定管理候補者の選定審査は、たつの市指定管理者審査委員会(以下「審査委員会」という。)で行います。

選定審査は、提出書類の書類審査のうえ、応募者のヒアリングを行います。

応募者のヒアリング時間、場所等については、提出期限後に別途通知します。

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、次に掲げる選定基準により行います。

審 査 基 準	配 点
(1) 適正かつ平等な利用の確保	1 0
① 施設利用の公平性及び平等性確保の考え方 ----- ② 使用許可の手続き及び利用料金等の考え方	
(2) 施設の効用の最大限の発揮	3 5
① 施設の目的に沿った運営方針	
② 利用者サービスの向上の取り組み	
③ 自主事業等地域活性化に向けた計画内容及び取り組み	
④ 利用促進のための取り組み	
⑤ 特産品等展示販売に当たっての方針	
(3) 経費縮減の取り組み	2 0
① 経費縮減の具体的な計画や工夫等の実効性 ----- ② 適切な管理運営経費計画	
(4) 安定的な管理運営に必要な能力	2 5
① 財務・経営状況等経済的基盤	
② 適正な収支計画による安定した運営	
③ 人材の確保並びに人員の配置、指導、育成及び研修体制 ----- ④ 同種又は類似施設の良い運営実績	
(5) その他の基準	1 0
① 安全管理、緊急時・苦情対応、個人情報保護の取り組み ----- ② 地域の実情に応じた地元雇用の方針	
計 1 0 0	

(3) 候補者の決定及び通知

市は、審査委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を決定し、全応募者に結果を文書で通知します。

(4) 審査対象からの除外

- ① 審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 審査委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類が提出期限を経過してから提出された場合
- ⑥ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

(5) 再度の選定

指定管理者を指定するまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない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候補者を決定できることとします。

## 11 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 指定管理者の指定

市は、指定管理者の候補者に選定された団体について、たつの市議会の議決を経た後、指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、たつの市と道の駅しんぐうの管理に関する協定を締結します。

協定の主な内容は次のとおりです。

- ① 協定の目的
- ② 指定期間
- ③ 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ④ 業務の実施に関する事項
- ⑤ 管理物件等の扱いに関する事項
- ⑥ 業務実施に係る市の確認事項
- ⑦ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ⑧ 指定管理者の市への納付金に関する事項
- ⑨ 損害賠償及び不可効力に関する事項
- ⑩ 指定期間満了に伴う取扱いに関する事項
- ⑪ 指定期間満了以前の指定の取消しに関する事項
- ⑫ その他管理業務の実施に当たって必要な事項

(3) 協定後の留意事項

- ① 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがあります。
- ② 協定を締結した後、指定管理者の責めに帰すべき事由で協定を解除した場合は、市に賠償金を納入していただきます。なお、金額については両方で協議します。

## 12 指定管理者の履行責任等に関する事項

(1) 業務報告の聴取等

市長は、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

(2) 責任分担

経費等に関する事項の経費負担区分表で示すほか、リスク分担の詳細については、協定書で定めるものとします。

(3) 損害賠償

指定管理者は、施設及び施設内の物件を故意又は過失によりき損し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

(4) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

(5) 保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、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。

### 13 事業継続が困難となった場合等の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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となった場合には、市長は指定管理者の指定の取消しを行うことができます。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、次のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告を拒んだ場合
- ③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ③ その他、指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。不可抗力その他市又は指定管理者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となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができるものとします。

協議の結果、やむをえないと判断された場合、市長は指定の取消しを行うものとします。

### 14 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定の終了に際して、市又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとします。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、道の駅しんぐうの当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、たつの市個人情報保護条例（平成17年条例第25号）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

(4) その他業務の実施条件等

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、利用料金、指定又は指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては、協定で定めるものとします。

(5) 別添参考資料

- ① たつの市道の駅条例及び施行規則
- ② たつの市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- ③ 施設に関する図面（概要図、位置図、平面図）

**15 問い合わせ先**

住 所	〒679-4192 兵庫県たつの市龍野町富永1005番地1
担当部署	たつの市産業部商工観光課 観光振興係
電 話	0791-64-3156
F A X	0791-63-2594
E-mail	shokokanko@city.tatsuno.lg.jp

様式第 1 号

たつの市公の施設指定管理者指定申請書

年 月 日

たつの市長 西田 正則 様

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名 ⑩

たつの市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 3 条の規定により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

1 公の施設の名称及び所在地

名 称	道の駅しんぐう
所在地	兵庫県たつの市新宮町平野 99 番地 2

2 添付書類

様式第2号

たつの市道の駅しんぐう指定管理者事業計画書

1 申請団体の概要

団 体 名			
所在地又は住所			
代 表 者 氏 名			
設 立 年 月 日	年 月 日		
電 話 番 号		F A X 番 号	
役 員 数		職員・従業員数 (※派遣職員を除く)	
メールアドレス			
U R L			
主な事業又は活動の内容			

## 2 たつの市道の駅しんぐう指定管理業務に関する事業計画

### (1) 施設運営について

- ① 実施計画（施設管理業務等、経費節減策、平等な利用の確保等の具体的な計画）
  
- ② 人員の配置計画（体系図・障害者雇用・資格等を記載）
  
- ③ 人員の研修計画
  
- ④ サービスの向上のための方策
  
- ⑤ 利用者ニーズの把握とその対応策
  
- ⑥ 利用者等のトラブル防止策とその対応策
  
- ⑦ 観光振興及び利用促進に関する取り組み策
  
- ⑧ 市及び地域との連携に対する取り組み策

⑨ 特産品販売の運営方針（内容・運営形態・規模など）

⑩ その他

⑪ 類似施設の運営実績

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

(2) 個人情報の保護についての方策

(3) 緊急時対策について

① 防犯・防災の対応策

② けが・急病等の対応策

③ 自然災害、突発的な事故等の対応策

3 その他特記事項

※ 申請団体及び事業計画について、特記すべき事項があれば記入してください。

※ 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

様式第3号

たつの市道の駅しんぐう自主事業に関する事業計画書

(平成 年度)

事業名	目的・内容等	募集対象 募集人員	実施時期 回数

(注) 指定の期間の各年度について作成すること。

様式第4号

たつの市道の駅しんぐう指定管理業務収支計画書

(単位：千円)

	大項目	23年度	24年度	25年度
収入項目	利用料金			
	指定管理料	0	0	0
	その他			
収入合計 (A)				
支出項目	仕入原価			
	報酬			
	人件費			
	賃金			
	報償費			
	旅費			
	消耗品費			
	燃料費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕費			
	通信運搬費			
	保険料			
	委託料			
	使用料及び賃借料			
	負担金			
	手数料			
	納付金			
	その他			
支出合計 (B)				
収支 (A) - (B)				

- ◆ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。
- ◆ 積算内訳を別紙（様式は自由。ただし、A4縦、横書き）に示すこと。

様式第5号

誓 約 書

年 月 日

たつの市長 西田 正則 様

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

⑩

たつの市道の駅しんぐうに係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり相違ないことを誓約します。

記

たつの市道の駅しんぐう指定管理者募集要項「6 応募の資格等」に掲げる要件を満たしています。

様式第6号

質 問 書

年 月 日

たつの市長 西田 正則 様

たつの市道の駅しんぐう指定管理者募集要項等に関して、質問書を提出します。

質問者	団体名	
	部 署	
	担当者名	
	電 話	
	F A X	
	E - M A I L	

資料名		ページ	
項目名			
質問内容			

●質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

受付番号
------

別紙2 備品一覧

名 称	規格・寸法	数量	単位	名 称	規格・寸法	数量	単位
片袖机	SD-S106S3	3	台	販売用ワゴン小	NCF(90F)	1	台
応接台		1	台	販売用ワゴン中	47590RZ	1	台
平机	RT-187W	1	台	ポリ袋掛カート		1	台
座卓		1	台	ミニハウス		1	台
肘付回転椅子	CR-A21G2V	1	台	物置	YMZV-15	1	台
回転椅子	CR-A20G2V	2	台	企画展示用防犯カメラ		1	台
背張椅子		2	台	ダミー防犯カメラ		2	台
背張椅子(長)		1	台	有線機器		1	台
折畳椅子		3	台	タイムレコーダー	J-EX4000N	1	台
ベンチ	CN-20M3NN	1	台	スタンドボール・ロープ式		1	台
丸椅子	CK742B	3	台	スノコ		3	台
丸椅子		3	台	脚立(大)	SP-36N	1	台
書棚	SF-A4264	2	台	脚立(小)	SP-33N	1	台
陳列棚	LS210H	1	台	レターケース	SK-AB	1	台
食器戸棚	BK-1M	1	台	レターケース	C型 A41C-G5M	1	台
ロッカー	PLK-4225F11	1	台	傘立		1	台
ロッカー	LK-2M	1	台	行事板	FB-23MMT	1	台
金庫	HG-AL20KM-6T	1	台	電話台	FT-C	1	台
手提げ金庫	CB-3N	1	台	ロールスクリーン		2	台
保管庫	S-360FI	1	台	ジャーポット	NC-E30	2	台
書架	BL-7864	1	台	電話機	CP-R50	1	台
書架		1	台	冷蔵オープンケース	TE-HS855DF	1	台
電気ストーブ	SR-1201H	1	台	冷蔵ショーケース	SMR-120-FAG	1	台
エアコン(ミニハウス)		1	台	冷蔵オープンケース	SCR-090AG	1	台
パンチ	PN30	1	台	パンフレットスタンド	ZR-PS26	1	台
計算機	JW-8TN	3	台	パンフレットスタンド	ZR-PS70	1	台
レジスター	MA-1655	1	台	スモーキングスタンド	SS-310J	1	台
レジスター	MA-1655	1	台	スモーキングスタンド	SS-300J	1	台

パソコン他	1式			案内板	GB-4N	1	台
テブラプロ	SR-717	1	台	メッシュスタンド		2	台
台車	TK-10	1	台	販売用ワゴン	RZ-150F	2	台
時計		1	台	販売用ワゴン	88700RZA	1	台
掃除機	BSC-WD500	1	台	販売用ワゴン小	NCF(90F)	1	台