

大紀町指定管理者選定審議会事項書

日時 平成 24 年 2 月 9 日 (木)

午後 3 時

場所 大紀町役場・中会議室

1. 挨拶

2. 審議会委員の紹介

3. 事務局職員の紹介

4. 担当課職員の紹介

5. 協議事項

審議会について (資料 1~4)

委員長の選任

委員長代理の指名

審議会のスケジュールについて (資料 5)

6. 審議事項

「大紀町ふれあいの里」概要説明について (資料 6)

指定管理者募集要項・仕様書について (資料 7・8)

申請者からのヒアリング (資料 9)

審査評価表について (資料 10)

7. その他

大紀企調第 641 号
平成 24 年 2 月 3 日

大紀町指定管理者選定審議会委員長 様

大紀町長 谷口 友見

諮問書

大紀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(平成 17 年条例第 13 号)第 9 条第 2 項の規定に基づき、下記の施設にかかる指定管理候補者の選定について、審議を願いたいので諮問します。

記

対象施設 大紀町ふれあいの里 大紀町滝原 2 4 8 0 番地 1

別紙 1

大紀町ふれあいの里施設概要

施設の内容

設置目的	交流活動の促進とふれあいの場を提供するため
整備年度	平成2年～平成7年（平成4年度から木の実館の供用開始）
補助事業	山村振興等農林漁業特別対策事業
敷地	13,109.44㎡（借地） 内、693㎡をこっぱぐれ木工作業に貸与
建物等	総合案内管理センター（木の実館） ・ 木造二階建 1棟 416.52㎡ 自然学習室、シャワー室、調理室、談話室 テニスコート ・ 3面 413㎡ 砂入り人工芝 夜間照明、休憩施設 観光農園 ・ ハーブ園の内、600㎡を使用 駐車場 ・ 未舗装 30～40台程度は駐車可能
管理状況	大紀町商工会へ指定管理委託 （平成21年4月1日から平成24年3月31日）

利用者数

	平成21年度	平成22年度	摘要
テニスコート	1,393人	1,107人	大宮テニスクラブ含む
自然学習室	304人	313人	
シャワー室	173人	246人	
調理室・談話室	3,203人	2,650人	喫茶
合計	5,073人	4,316人	

大紀町ふれあいの里指定管理者募集要項

平成 2 4 年 1 月

大紀町商工観光課

指定管理者の募集について

大紀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（平成17年条例第13号、以下「条例」という。）及び大紀町ふれあいの里条例（平成17年条例第97号、以下「ふれあいの里条例」という。）及びこの要項に基づき、指定管理者を募集する。

1 施設の概要

(1) 施設の所在地及び名称

名 称	所 在 地
総合案内管理センター（木の实館）	大紀町滝原2480番地1
ふれあいテニスコート	大紀町滝原2423～2432番地

(2) 敷地面積・・・13,109.44㎡（借地）

(3) 施設規模

名称	規模	備考
総合案内管理センター	木造2階建 416.52㎡	休憩・談話室等
テニスコート	砂入り人工芝3面 413㎡	
観光農園	600㎡	
駐車場	30台～40台	未舗装
木作業所	1棟	

施設の詳細については別紙仕様書のとおり

2 指定管理者の指定期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日までの1年間とする。

3 指定管理者が行う業務内容

ふれあいの里条例のほか、大紀町ふれあいの里管理規則（平成17年規則第76号、以下、「ふれあいの里規則」という。）等で定める管理の基準に従って、ふれあいの里の管理を行うこと。なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は、別に定める「大紀町ふれあいの里指定管理者仕様書」に基づき行うものとする。

4 管理運営業務に要する経費

ふれあいの里の管理運営業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、指定管理者が自ら企画・実施する各事業（以下「自主事業」

という)に伴い収受する収入及び大紀町が支払う委託料により賄うものとする。

なお、過去2年間の収入及び経費の実績については、仕様書を参照のこと。

(1) 利用料金

施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とする。

利用料金の額については、対象となる施設について区分及び金額が定められているので、その額の範囲内で、あらかじめ大紀町の承認を得た上で、指定管理者において設定すること。また、利用料金の額を設定した後にその額を変更しようとする時も、あらかじめ大紀町の承認を必要とする。なお、利用料金の額の設定にあたっては、施設の利用率やサービスの向上につながるよう、配慮すること。

指定管理者は、必要があると認められるときは、あらかじめ町長が定める基準により利用料金の全部又は一部を免除することができる。ただし、免除による利用料金の減収については、委託料に当該減収分が見込まれているものとし、大紀町は補填等の措置を行わない。

(2) 管理運営業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

管理運営業務を実施する中で、自主事業等指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となる。

(3) 指定管理委託料

施設の管理運営に要する一切の費用は、施設使用料(利用料)・その他の収入及び必要とした場合の指定管理委託料で賄う。

必要とした場合の指定管理委託料及び支払い方法は、申請者が提示した指定管理受託希望額を基本として、大紀町の方針に従い締結する協定書において予算の範囲内で定める。

必要とした場合における指定管理委託料の上限額は2,400千円(消費税等その他の一切の経費を含む)とする。

協定により定めた委託料は、管理運営業務に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても、原則として増額や減額を行わない。

提示する指定管理者受託希望額は、経費を総合的に勘案したうえで受託希望額を記載して下さい。

申請手続き等について

1 応募の資格等

(1) 応募の資格

法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。(法人格は必ずしも必要としないが、個人での応募はできない。)

(2) 応募者の制限

次の条件に該当する法人等であること。

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない法人等でないこと。

役員等〔法人である場合には、その法人の役員又はその支店もしくは営業所等（常時勤務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。〕に禁錮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が含まれる法人等でないこと。

地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、大紀町における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。

町税、法人税（法人以外の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税を滞納している法人等でないこと。

会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きを行っている法人等でないこと。

法人又はその役員等が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

ア 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項に規定する暴力団をいう。以下同じ。〕又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。

イ 暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）もしく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「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと。

ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員となっている者がいないこと。

エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。

オ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合」という）に出席し、もしくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような

交友関係などを有している者がいないこと。

(3) 複数の団体での共同申請

複数の団体での共同(以下「グループ」という。)による申請の場合には、次の点に留意すること。

グループの名称を設定し、代表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、原則として認めない。

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ない。

(4) 応募の条件等

平成24年4月1日からふれあいの里の営業が可能であること。

町内の住民の積極的な雇用及び利用が図られること。

2 募集スケジュール

(1) 募集要項の配布

・配布の日：平成24年1月25日(水)

・配布場所：三重県度会郡大紀町滝原1610-1

大紀町役場商工観光課 電話0598-86-2243

(2) 募集に関する質問

平成24年2月7日(火)17:15までに、FAX・電子メールのいずれかで下記まで文書により提出して下さい。

大紀町役場商工観光課

FAX:0598-86-3500

電子メール:shk@town.mie-taiki.lg.jp

(3) 質問に対する回答

提出された質問については、質問者に対しメール・FAXにて文書により随時回答します。

(4) 応募の受付

・受付期間：平成24年2月3日(金)～2月8日(水)17:15まで

・受付方法：下記提出書類を大紀町役場商工観光課あてに、持参または郵送のいずれかで提出して下さい。

提出書類

	提出書類	様式	備考
1	指定管理者指定申請書	様式第1号	
2	事業者・団体の概要書	様式第2号	
3	宣誓書	様式第3号	
4	定款、寄付行為、規約、役員名簿、その他これらに類する書類		
5	法人にあっては、当該法人の登記簿謄本		
6	代表者の住民票抄本		
7	事業計画書 ・自主事業に係る計画を含め、平成24年度の年間計画を記載すること。	様式第4号	
8	収支計算書 1. 施設の管理運営業務及び自主事業のそれぞれについて、平成24年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分し、積算の根拠を併せて記載すること。 2. 施設ごとの利用料金の予定額を明示すること。		
9	施設の管理運営を行う上で必要な資格を証明するものの写し		
10	応募団体の経営状況を証明する書類 1. 法人の場合 平成23年度の収支予算書・事業計画書及び直前3年の各事業年度の収支決算書（損益計算書・賃借対照表等）・事業報告書並びに法人住民税の納税を証明する書類。 2. 法人以外の団体の場合 平成22年度の収支決算書・事業計画書及び平成21年度の収支決算書・事業報告書並びに代表者の居住する市区町村長が発行する当該代表者にかかる納税証明書。		
11	その他町長が指定した書類		

提出部数

正本・副本、各1部（副本は複写可）

（5）応募に関する留意事項

重複提案の禁止

応募1団体（グループ）につき事業計画書等の提出は1組とし、複数提案はできないものとする。

提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は、原則として認めない。

費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担とする。

提出された書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、審査等のために必要な範囲内で複製を作成することがある。

提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属する。ただし、大紀町は指定管理者の募集等のために必要と認められる場合、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

提出書類の情報公開

提出された書類は、大紀町情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、公開されることがある。

選定の方法及び基準

1 選定の方法

大紀町指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という）において、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の選定を行う。

2 選定の基準

- （1） 事業計画書によるふれあいの里の運営が、利用者の平等な利用を確保することができ、また、サービスの向上が図られるものであること。
- （2） 事業計画書の内容が、ふれあいの里の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- （3） 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。

以上のような選定の基準に照らすとともに、次に掲げる事項を考慮して、総合的に判断する。

施設運営の基本方針及び実施方針
事業への具体的な取り組み方
施設の運営体制及び組織（人員配置、勤務体制、有資格者等）
適正な管理及び経理の事務処理
安全管理、緊急時の対応、危機管理
環境への配慮
指定管理委託料における受託希望金額の提案状況

3 選定審査

(1) 資格・書類審査

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格、提案内容等について、選定審議会で審査を行う。

(2) 面接審査

提案内容について、面接審査を行う。実施日時、場所等については、申請者に対し別途通知する。

4 候補者の選定及び選定結果の報告

提出書類の審査と面接の結果を基に、選定審議会において総合的に審査し、指定管理候補者を選定する。選定審議会は、選定結果を大紀町長に報告する。

5 候補者の決定及び通知

大紀町長は、選定審議会による選定結果報告に基づき、指定管理候補者を決定し、選定結果を応募団体に文書で通知する。

6 応募・選定時における情報の公開

応募・選定時における応募団体に関する情報については公開しない。なお、選定結果は、指定管理候補者については実名で評価点を公表する。

7 選定審査対象からの除外

次の事項に該当する場合は、選定対象から除外する。

選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合

選定審議会の委員に個別に接触した場合

提出書類に虚偽又は不正が記載された場合

募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

提出書類等の提出期限後に書類が提出された場合

提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合

その他不正な行為があった場合

大紀町ふれあいの里指定管理者仕様書

平成 2 4 年 1 月

大紀町商工観光課

大紀町ふれあいの里の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によることとする。

1 趣旨

本仕様書は、大紀町ふれあいの里の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 指定管理者が管理を行う公の施設の所在地と名称

名 称	施 設 の 位 置
総合案内管理センター（木の実館）	大紀町滝原 2 4 8 0 番地
ふれあいテニスコート	大紀町滝原 2 4 2 3 ~ 2 4 3 2 番地

3 施設の目的

交流活動の促進とふれあいの場を提供するため、大紀町ふれあいの里（以下「ふれあいの里」という。）を設置する。

4 施設の管理運営方針

指定管理者の創意と工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、有効的な施設の活用を目的として、次のとおり方針を定める。

施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づいて適正な管理と保守点検を行うこと。

公の施設であることを常に念頭において、利用者の平等な利用を確保する管理運営を行うこと。

事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、管理経費等の縮減に努めること。

利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うこと。利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。

常に大紀町と緊密な連携を図りながら管理運営を行うこと。

大紀町の地域振興・観光振興・農林漁業振興・産業振興の一助となるべく町関係機関と常に連携できる体制を図ること。

5 施設の概要

(1) 総合案内管理センター

木造2階建て 床面積 416.52㎡

施設名	規模	数量	備考
調理室	26.00㎡ ガスレンジ、グリラー、作業台、炊飯器等	1室	
休憩室・談話室	54.00㎡	1室	
食品庫	4.50㎡ 冷凍・冷蔵庫	1ヶ所	
販売倉庫	5.50㎡	1ヶ所	
直売店	18.00㎡	1ヶ所	
管理室	12.00㎡	1室	
玄関ホール	45.89㎡	1ヶ所	
救護室	12.00㎡	1室	
1階倉庫	5.48㎡	1ヶ所	
更衣・シャワー室	男性用：4ヶ所 31.80㎡ 女性用：4ヶ所 31.85㎡	各1ヶ所	
トイレ	男性用：和式3ヶ所・小便器4ヶ所 20.33㎡ 女性用：和式4ヶ所 15.75㎡ 身障者用：洋式1ヶ所 3.40㎡	各1ヶ所	
自然学習室	72.00㎡	1室	
2階ホール	8.00㎡、9.00㎡	各1ヶ所	
2階倉庫	18.00㎡	1ヶ所	
階段	13.02㎡	1ヶ所	

(2) テニスコート・駐車場等

施設名	規模	数量	備考
テニスコート	413㎡ 砂入り人工芝 3面 夜間照明設備	1ヶ所	
観光農園	600㎡	1ヶ所	
駐車場	30台～40台(未舗装)	2ヶ所	
木作業所		1棟	

6 指定管理者が行う管理の基準

大紀町ふれあいの里条例(平成17年規則第76号、以下、「ふれあいの里条例」という。)のほか、大紀町ふれあいの里管理規則(平成17年規則第76号、以下、「ふれあいの里規則」という。)等で定める管理の基準に従って、ふれあいの里の管理を行

うこと。なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は次のとおり。

(1) 休業日

毎週水曜日を休業日とする。ただし、指定管理者は、大紀町の承認を得た上で休業日を変更できるものとする。

(2) 施設の利用時間

ふれあいの里の利用時間は午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、指定管理者は、大紀町の承認を得た上で利用時間を変更することができるものとする。

(3) サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を常に心がけ、利用者の増加を図ること。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応すること。

(4) 法令の遵守

ふれあいの里の管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令のほか、指定管理者が当然に適用を受ける法令、協定書、仕様書等を遵守すること。

地方自治法

地方自治法施行令

大紀町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例

大紀町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例施行規則

大紀町ふれあいの里条例

大紀町ふれあいの里管理規則

大紀町使用料条例

大紀町行政手続条例

大紀町個人情報保護条例

大紀町環境保全条例

大紀町情報公開条例

労働基準法、その他労働関係法令

浄化槽法、その他浄化槽関係法令

その他関係法令

本契約期間中に前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改正があった場合は、改正された内容をもって仕様とする。

(5) 環境に対する取組み

施設の管理運営にあたっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達など、環境に対する配慮を進めること。

(6) 施設・設備の維持管理に対する注意義務

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたり、利用者が快適に施設等を利用できるように、善良なる管理者の注意をもって施設を常に良好な状態に保っておくこ

と。なお、ふれあいの里の本来の目的を維持するために必要な修繕については、大紀町ふれあいの里指定管理者仕様書（以下、「仕様書」という。）に基づいて、また、ふれあいの里の効用の増加を目的とした改修については、大紀町の負担と責任において実施するものとする。

（ 7 ） 公正な施設の供用

施設の供用にあたっては、利用に関し公平性を確保すること。

（ 8 ） 緊急時の対応

指定管理者は、ふれあいの里の管理区域内において利用者等に被害や災害その他の事故等が発生した場合、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに大紀町に報告しなければならない。

（ 9 ） 情報公開

施設の管理運営に係る情報の公開に関しては、大紀町情報公開条例に準じ、必要な措置を講ずること。

（ 10 ） 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずることとし、ふれあいの里の業務に従事している者（従事者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とする。

（ 11 ） 文書の管理保存

指定管理者が管理運営業務を行うにあたり作成し、または取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下、「管理文書」という）は、大紀町文書管理規程（平成17年訓令第6号）を参考に、適性に管理・保存すること。なお、管理文書については、指定期間終了後に、大紀町の指示に従って大紀町に引き渡されるものとする。

（ 12 ） 人権への配慮

指定管理者は、公平な職員の採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めること。

7 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的内容

（ 1 ） ふれあいの里の運営企画に関すること

職員並びに臨時職員の雇用等に関すること。

ア 施設の運営に支障がないよう、適正な職員配置を行うこと。

イ ふれあいの里に管理責任者を常時配置すること。

ウ 夜間に施設利用者がある場合、担当職員を配置すること。

エ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないよう定めること。

オ 職員に対し研修を実施するなどして、施設の運営管理業務の遂行にかかる必要な資質・資格等を保持させること。

カ 町内の住民の積極的な雇用を図ること。

ふれあいの里のPR

ア ふれあいの里で開催されるイベントなど、事業の周知活動を行うこと。

イ ホームページの開設や案内冊子の更新管理などを行うこと。

施設の利用促進を図ること。

ア 常に良好な環境を保持し、利用者の満足度の向上を図ること。

イ 施設の安全及び衛生の水準の維持、向上に努めること。

ウ 利用者の利用状況を把握すること。

エ 施設の利用料金については、大紀町使用料条例の範囲内で指定管理者が独自に料金等を設定することができ、指定管理者の収入となる。

自らが企画・実施する各事業（以下「自主事業」という）を積極的に導入すること。

ア 利用者のニーズが適正に反映されるよう努めること。

イ 内容・方法・利用料金等は指定管理者が定め、その収入は指定管理者が収受すること。

ウ 自主事業に要する費用は指定管理者の負担とし、委託料に含まない。

野生動物の保護など、自然環境に配慮した運営に努めること。

(2) ふれあいの里の利用許可及び施設内での行為許可に関すること。

施設の利用及び施設内での行為に対する申請書の受付と許可書の発行。

施設の利用・行為の制限並びに許可の取り消しに関すること。

施設利用者名簿を備えること。

大紀町ふれあいの里条例並びに同管理規則に準じること。

(3) ふれあいの里の利用料金の徴収等に関すること。

施設の利用料金の徴収に関すること。

施設の利用料金の減免及び還付に関すること。

大紀町ふれあいの里条例並びに同管理規則に準じること。

条例に規定されている施設の使用料等は上限であり、指定管理者の裁量でより低位に設定することができるものとする。

(4) ふれあいの里の維持管理に関すること。

施設の保守管理業務

ア ふれあいの里の利用者が安全に安心して利用できるよう毎日管理区域内を巡視し、施設の保全に努めること。

イ 施設の定期点検を行い、常に良好な環境を維持すること。

ウ 小破修繕を行うこと。

エ ふれあいの里の各施設周辺の定期点検を行い、溝の掃除、除草等を行うこと。

設備機器の保守管理業務

建築設備について、日常点検・定期点検・法定点検及び清掃を行い、性能・機能を維持すること。また、性能・機能を維持するための整備業務を行い、必要な消耗品の更新等を随時行うこと。

ア 浄化槽保守管理業務並びに浄化槽法定検査（浄化槽法他に基づく）。

イ 消防用設備の保守点検。

備品の管理業務

ア ふれあいの里に備え付けられた備品並びに指定管理者が委託料により購入した備品は、大紀町に帰属する（管理委託をする物品一覧については、別添備品台帳のとおり）。

イ 管理運營業務に必要な備品は、原則として指定管理者が購入または調達すること。また、備品が経年劣化等により管理運營業務の用に供することができなくなった場合の更新も同様とする。

ウ 指定管理者は、大紀町が所有する備品について、大紀町会計規則に定める備品台帳を備えてその保管にかかる備品を整理し、その廃棄については大紀町と協議するとともに、管理の状況を年1回大紀町に報告するものとする。

エ 指定管理者は、大紀町が所有する備品について、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達すること。

清掃業務

ア 施設の良い環境衛生及び美観の維持に努め、快適な空間を保つこと。

イ 日常清掃を行い、施設・備品・器具などが良好な状態に保たれるようにすること。

ウ 日常清掃では実施しにくい箇所の清掃を、必要に応じて実施すること。

保安警備業務

ア 施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。

イ 戸締り、消灯などの確認、異常の有無の確認、火災予防の点検を行うこと。
施設の景観の保持並びに災害を防止するため、管理区域内の施設並びに植栽の管理業務を計画的に行うこと。

利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、施設内の環境衛生の維持に努めること。

廃棄物の処理業務

ア 施設から発生する廃棄物の抑制に努めること。

イ ゴミは香肌奥伊勢資源化広域連合の分別ルールに従って適切に分別し、可能な限り資源化していくこと。

(5) 業務に関する留意事項

行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等、地方自治法に規定する町長のみの特権に属する事務は、指定管理者が行う業務から除かれる。

ふれあいの里の管理運營業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。なお業務の一部については、事前に大紀町の承諾を受けた場合はこの限りでない。

8 収支に関する事項

利用料金制を導入するため、大紀町が支払う委託料のほか、利用者が支払う利用料金や自主事業の収入等を、自らの収入とすることができる。

(1) 利用料金等収入

利用料金収入

過去2カ年の施設使用料収入実績は次のとおりである。

単位：円

	平成21年度	平成22年度	平成23年度 (11月まで)
テニスコート使用料	265,500	274,400	173,500
木の実館使用料	29,000	30,500	20,500
調理室・談話室	223,486	198,154	123,021
雑収入	36,261	50,003	25,057
利用料金合計	554,247	553,057	342,078
指定管理委託料	2,400,000	2,400,000	1,600,000
総合計	2,954,247	2,953,057	1,942,078

太字部分は自主事業収入

自主事業収入

指定管理者の自由裁量でふれあいの里独自の、あるいは他の団体・施設等と各種の自主事業を実施できるものとする。この際の経費は指定管理者の負担となるが、事業収益は指定管理者の収入とすることができる。

(2) 指定管理委託料

施設の管理運営に要する一切の費用は、施設使用料(利用料)・その他の収入及び必要とした場合の指定管理委託料で賄う。

必要とした場合の指定管理委託料及び支払い方法は、申請者が提示した指定管理受託希望額を基本として、大紀町の方針に従い締結する協定書において予算の範囲内で定める。

ふれあいの里の特色を活かした各種イベント等の開催にかかる経費については、事業計画書に記載されたものについては委託料に含まれるものとする。

大紀町が支払う指定管理委託料に含まれるもの

人件費(職員の給与等)

労務費(イベントの経費、指導者の報酬、清掃・修繕・草刈等の作業報酬、労災保険料等)

運営経費(消耗品費、光熱水費、修繕費、原材料費、保守管理費・通信運搬費、使用料及び賃借料、備品購入費、保険料、研修費等)

施設維持管理費(委託料、手数料等) 施設の用地の借り上げ料を除く。

(3) 過去2年間のふれあいの里の運営経費の実績額は、次のとおりである。

単位：円

	平成21年度	平成22年度	平成23年度 (11月まで)
水道光熱費	1,375,549	1,332,134	763,556
通信費	110,128	123,136	70,905
施設維持費 (浄化槽保守点検等)	259,323	370,365	94,425
修繕費	297,232	8,400	331,200
消耗品費	32,758	35,149	77,220
事務費	13,680	11,980	11,035
委託費(人件費)	840,000	840,000	560,000
合 計	2,928,670	2,721,164	1,908,341

土地賃借料(501,000円)については大紀町が経費負担

(4) 修繕費の負担区分

ふれあいの里の本来の機能を維持するために必要な修繕の負担区分については、次のとおりとする。ただし、指定管理者が行う修繕の内容については、事前に大紀町の承認を必要とし、また、ふれあいの里の機能の増加を目的とした改修については、大紀町の負担と責任において実施するものとする。

項 目	内容(見積金額)	大紀町	指定管理者
施設の増改築、設備の更新			
施設等の修繕	1件 20万円以上		
	1件 20万円未満		
施設に附帯する土木工事	1件 10万円以上		
	1件 10万円未満		
器具の修繕、備品等の修理 (大紀町に帰属の物に限る)	1件 10万円以上		
	1件 10万円未満		

9 事業報告書等の作成

指定管理者は事業報告書を作成し、大紀町に提出しなければならない。事業報告書に記載する内容は、次のとおりとする。

(1) 日報並びに各種帳簿類

日報並びに各種帳簿類を作成し、施設の運営管理及び利用状況を記録すること。

(2) 月次事業報告書

利用実績(利用者数、施設ごとの利用状況、イベント等の実施状況)

収支の状況

上記について、翌月10日までに提出すること。

(3) 年間事業実績報告書

大紀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 4 条に基づき、次のことについて会計年度の終了後 3 0 日以内に提出すること。

利用実績 (利用者数、施設ごとの利用状況、イベント等の実施状況)

収支決算書

管理業務の実施状況

利用状況分析報告

(4) 月次小規模修繕報告書

指定管理者が発注した修繕を、翌月 1 0 日までに提出すること。

(5) 災害報告等

台風などにより暴風警報が発令された場合、または地震等による災害が発生した場合は、被害状況を調査し、翌日までに大紀町へ報告すること。また、施設内に於いて利用者等に被害や災害その他の事故が発生した場合には、速やかに大紀町に報告すること。

10 資格等

指定管理者又は業務を担当する職員等は、業務を遂行するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合は、当該業務について再委託先がその資格等を有していることを確認すること。

11 緊急時の対応について

(1) 災害発生時における施設利用については、利用者の安全確保を最優先にし、以下のとおり対応すること。

施設の利用前に事象が生じた場合

ア 各種注意報が発令された場合

気象の状況に注意を払い、急激な気象の変化に対しても的確な行動が取れるように備えること。この場合には、原則として利用者への連絡は行わないものとし、平常どおり業務を行うこと。

イ 台風等による暴風警報が発令された場合及び大雨、大雪、地震等の災害によって交通網が麻痺した場合は施設の利用を中止と判断し、施設利用申込者 (予約者) にその旨を連絡すること。一般の利用者に対しては、臨時に業務を休止している旨の掲示を行うなどの方法で周知すること。

ウ 施設利用中止の解除 (業務の再開) については、基本的に各警報の解除後とすること。また、イの場合において、警報の解除後においてもなお非常事態下にある場合は、予約のキャンセルを認めることなどをはじめ、適宜対応すること。

施設の使用中に事象が生じた場合

ア 各種注意報が発令された場合

利用者に注意報が発令された旨を伝達し、注意を促すこと。また、以後の気象の状況に注意を払い、急激な気象の変化に対して的確な対応がとれるように備えること。

イ 台風等による暴風警報等が発令されたとき

利用者に警報が発令された旨を伝達し、施設の利用を中止させること。状況に応じて帰宅を促し、あるいは管理センター（木の实館）等の屋内に避難させて、安全の確保に努めること。また、役場に災害対策本部が設置されている場合には、本部との連絡を確保し、以後の気象の状況に注意を払い、的確な対応ができるように備えること。

ウ 地震等急な災害が発生したとき

利用者の安全確保を最優先させること。次に広範囲にわたって各地の被害や道路の状況等についての正確な情報を収集し、状況を利用者に伝達すること。災害対策本部と連絡をとり、利用者の帰宅等についての的確な措置を講ずること。

(2) 急病等への対応

利用者の急病・けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣医療機関と連携し、的確な対応を行うこと。

常備薬品を準備し、負傷者、事故者に対して応急措置を行うこと。

12 指定の期間

大紀町が指定管理者にふれあいの里の管理を委託する期間は、平成24年4月1日から平成25年3月31日までの1年間とする。

13 選定対象からの除外

次の各号のいずれかに該当する団体等は、指定管理候補者の選定対象から除外する。また、指定管理者の候補者として選定を受けた団体等が、次の各号いずれかに該当することが判明した場合は、町長は当該選定を取り消すこととする。

(1) 申請書類の提出方法、提出先、提出期限を守れなかったとき。

(2) 申請書類の補正を求めたにもかかわらずその対応がなされなかったとき。

(3) 申請書類に虚偽の内容を記載したとき。

14 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置。

町は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他不可抗力、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否については協議するもの

とする。なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があって事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に参加すること。

15 その他

(2) 賠償責任の履行を確保するため、指定管理者は損害賠償責任保険に加入しなければならない。

(2) 業務遂行中の職員等の災害については、理由の如何を問わず指定管理者がその責を負うものとする。

(3) 施設利用者の忘れ物等については、台帳に記載のうえ当該物品を一定期間保管し、所有者に返却できるように管理すること。

(4) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と大紀町が協議の上、その都度決定するものとする。

大紀町指定管理者候補者選定審査評価表

評価表標準型

評価項目		評価基準	掛け率	評価点	審査点
大項目	中項目				
1	(1-1) 利用者の平等な利用の確保 【6点】	(1-1-1) 施設運営内容は、町民の平等な利用について考慮されているか。	1.0		
		(1-1-2) 事業内容に偏りがあり、利用者等が限定されることはないか。	0.5		
	(1-2) 利用者に対するサービスの向上 【16点】	(1-2-1) 事業の内容が、施設の設置目的に合致しており、なおかつ利用者にとって魅力的なものであるか。	2.0		
		(1-2-2) 利用者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。	2.0		
	(1-3) その他施設運営 【10点】	(1-3-1) 施設の有効利用に創意工夫や斬新性が認められるか。また、施設の利用を促進させる方策がとられているか。	1.0		
		(1-3-2) 緊急時の対策や防災対策はとられているか。	1.0		
(1-3-3) 季節や天候に柔軟に対応できるか。		0.5			
2	(2-1) 当該公の施設の適切な維持及び管理 【8点】	(2-1-1) 管理運営について全般について、定期的に評価し、改善に結びつける方策がとられているか。	1.0		
		(2-1-2) 現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか。	1.0		
	(2-2) 管理に係る経費の縮減 【16点】	(2-2-1) 経費、収入等の積算方法、内容は適確か。また、現実的な経費見積であるか。	2.0		
		(2-2-2) 町の経費算定項目と比較して相違があるか。また、その影響度合いを把握し、運営に支障が生じない対策を講じているか。	1.0		
	(2-2-3) 経費の縮減及び効率的な管理運営のための創意工夫が見られるか。	1.0			
3	(3-1) 物的能力 【8点】	(3-1-1) 施設の管理運営の実績はどうか。(他の施設の管理運営実績)	1.0		
		(3-1-2) 法人・団体としての施設管理の体制はどうか。(総合的な支援体制は整っているか)	1.0		
	(3-2) 人的能力 【8点】	(3-2-1) 仕様書に基づいた職員配置となっているか。	1.0		
		(3-2-2) 職員の専門的知識、技能を向上させる研修計画体制は講じられているか。	1.0		
4	(4-1) 施設の目的を達成 【8点】	(4-1-1) 基本方針や提案全般を通じて、町の方針、施設の性格、設置目的、業務等を的確に理解し、指定管理者となる意義や責務を認識しているか。	2.0		
5	(5-1) 提案価格(価格点) 【20点】	(5-1-1) 価格点 = 基準価格 / 提示価格 × 15 【提案価格についての審査点は20点を限度とする。】	提案価格		
合 計					

基準価格

評価点付与の方法

評価点	評価基準
4点	特に優れている
3点	優れている
2点	普通
1点	やや劣っている
0点	劣っている

掛け率について

重要な評価基準である施設の設置目的に合致した運営、利用者に対するサービスの向上、管理に係る経費の縮減が達成できるか否かを判断する項目のうち、特に優先される項目	2.0
重要な評価基準である施設の設置目的に合致した運営、利用者に対するサービスの向上、管理に係る経費の縮減が達成できるか否かを判断する項目	1.0
施設管理運営の基本的な項目	0.5