

吉賀町森林活用環境施設 指定管理者募集要項

1. 管理・運営施設の概要

- (1) 名称 … 吉賀町コウヤマキギャラリー、コウヤマキ自生林接続遊歩道
- (2) 所在地 … 吉賀町有飯 444 番地 2、吉賀町有飯地内
- (3) 施設概要 … 管理棟 1 棟、遊歩道
- (4) 開設年月 … 平成 6 年、平成 17 年
- (5) 開館時間 … (条例) 午前 8 時 30 分から午後 10 時まで
(仕様書) 午前 9 時 00 分から午後 5 時まで
*必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、利用時間を変更することができる。
- (6) 休館日 … (条例) 施設の休業日は定めない。
(仕様書) 3 月から 11 月の土・日、祝祭日
*必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、臨時に休業することができる。
- (7) 設置目的 … 吉賀町の豊かな自然資源を観察し、保護、育成するための活動を推進するため設置されたものである。

2. 指定管理者が行う業務

次に掲げる業務及びこれに伴う一切の業務。

- (1) 管理運営に関すること
- (2) 吉賀町森林活用環境施設条例（以下「条例」という。）で規定されている設置目的を達成するための事業実施に関すること
- (3) 利用の許可に関する業務
- (4) 利用料金に関する業務
- (5) 維持及び修繕に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上必要と認める業務
※具体的内容は、別添「仕様書」に記載

3. 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日 ～ 令和 11 年 3 月 31 日（5 年間）

※ただし、管理運営を継続することが適当でないとき、指定管理の指定を取り消すことがある。

4. 経費に関する事項

- (1) 指定管理料の基準額
毎年度の予算の範囲内で、協定書の内容に基づき施設の管理運営に必要な経費を指定管理料として支払う。
基準額 1, 724, 800 円（含消費税及び地方消費税）
- (2) 施設などの修繕等に係る費用について
10 万円（消費税及び地方消費税抜）以上の施設修繕にかかる費用は、町負担とする。

5. 利用料金収入の取り扱い

指定管理者は施設の利用料金を収入として収受し、事業の充実に資する目的に使用することができる。なお、施設の使用料金は条例で定められた範囲内において承認を得て定めることができる。今年度、条例で定められている使用料金の範囲を改定することとしている。

6. 業務に必要な届出等

- (1) 食品衛生法に基づく飲食店営業許可
- (2) その他業務内容により必要となる許可および届出

7. 指定管理者の公募要件

本町のまちづくり計画に対応する循環型・持続型・地域密着型の経営が期待される。

- ①地元住民の雇用を積極的に行う。
- ②地域製品の取り扱い及び域内流通を積極的に行う。
- ③地域振興の情報発信を積極的に行う。

8. 応募資格

応募資格は、法人その他の団体で業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有するもので（法人格の有無は問いませんが、個人では申請できません）かつ次項のいずれにも該当しないものとする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するもの
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当するもの
- ③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たことがあるもの
- ④指定管理者の指定を委託とみなした場合に、吉賀町政治倫理条例（平成18年吉賀町条例第24号）第13条第1項の規定に該当するもの
- ⑤吉賀町暴力団排除条例施行規則（平成24年吉賀町規則第11号）第2条各号の規定に該当するもの
- ⑥公募に係る募集期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げたもの又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合したもの
- ⑦市町村税を滞納しているもの

9. 提出書類

- (1) 指定管理者の指定申請書（吉賀町指定の様式またはその要件を満たす書類）
- (2) 法人登記簿謄本（法人以外の団体の場合は会則、役員名簿等）
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人又は団体の概要
 - ①経歴・実績
 - ②代表者の履歴書、役員の構成・氏名
 - ③法人事業概況説明書又はこれに順ずるもの（パンフレット等）
 - ④電子申告（e-tax）メール詳細（法人事業概況説明書にその旨の記載があれば不要）
- (5) 決算報告書、決算見込みを証明する書類
（直近3年間の事業報告書、決算報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書、損益計算書、販売費および一般管理費の計算内訳、完成工事原価報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表）
- (6) 事業計画書（規則様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）
地元住民の雇用及び地元関連業者の取引促進を積極的に行う（従前の体制を可能な限り継続する）ための移行計画を含む。
- (7) 収支予算書及び自主事業計画書
（規則第3号の事業計画書又はその要件を満たす書類）
- (8) 役員等名簿（指定様式又はその要件を満たす書類）
- (9) 納税証明書（直近1年間又は1事業年度分）
 - ①法人又は団体の法人税、消費税、地方消費税の未納の税額がないことの証明
（国税通則法施工規則別紙9号書式その3の3）
 - ②法人又は団体の法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書
 - ③法人又は団体及びその代表者に係る吉賀町税等の滞納がないことの証明書

※吉賀町が必要と認める場合は、追加の資料の提出を求めることがあります。
申請書類は、正本1部のみ提出してください。

10. 現地説明会の実施

- (1) 参加申し込み期限、方法

令和5年10月13日（金）午後5時15分（必着）までに、吉賀町森林活用環境施設現地説明会参加希望と記載し、団体名、氏名、参加者数、連絡先を明記の上 FAX により申し込む。

FAX：0856-77-1891

(2) 開催日時、場所

令和5年10月18日(水)

開催時間、場所については申込者に別途連絡

1.1. 申請書の提出先

吉賀町役場総務課又は柿木地域振興室

1.2. 提出期限

令和5年11月16日(木) 午後5時15分まで必着

1.3. 選定方法

- (1) 一次審査(書類審査)
- (2) 二次審査(面接審査)
- (3) 指定管理者の候補(順位)決定

1.4. 選定基準

- (1) 施設の利用者の平等利用が確保されること。
- (2) 事業計画書等の内容が施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるもの又は費用対効果を総合的に高めるものであること。
- (3) 事業計画書等の内容に沿った管理を安定的に行う経営能力及び人的能力を有していること。

1.5. 問い合わせ先

吉賀町役場企画課

島根県鹿足郡吉賀町六日市750番地

TEL：0856-77-1437、FAX：0856-77-1891

(1) 質問の提出期限

令和5年11月 2日(木) 午前10時まで

- (2) 指定管理者募集要項に対する質問は、質問書(指定管理者募集要項に関する質問書)により総務課へ持参又はFAXするものとする。
- (3) 前号の質問書に対する回答は、原則として質問書の提出期限の翌日から起算して3日(休日を除く。)以内に、町ホームページに回答を掲載する。

1.6. 申請に関する留意事項

- (1) 指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 申請に必要な費用は、応募者の負担とする。
- (3) 本町が提示する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止する。
- (4) 事業計画書等の著作権は申請者に帰属する。ただし、吉賀町は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 提出された書類については、吉賀町情報公開条例(平成17年吉賀町条例第16号)の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがある。なお、提出された書類のうち指定管理予定候補者に選定された団体に係る年間の事業計画および収支予算書については、後日公表する場合がある。また、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しない。
- (6) 応募無効に関する事項
次のいずれかに該当する応募は無効とする。
 - ①申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守れない場合
 - ②記載すべき事項が記載されていない場合
 - ③虚偽の内容が記載されている場合
 - ④審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ⑤信義又は公序良俗に著しく反する行為があった場合
- (7) 応募資格確認のため、申請団体に関する信用調査を行う場合がある。

17. その他

(1) 事業報告及び定例会について

- ①毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告を行うこと。
- ②観光関連従事者による定例会を行うので出席すること。
- ③毎年度終了後 60 日以内（指定管理者の資格を取り消されたときはその取り消された日から起算して 60 日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を吉賀町の指定する様式又はその要件を満たす書類により行うこと。

(2) 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき理由により、適正な施設の管理運営の継続が困難になった場合は、指定を取り消す。この場合、指定管理者は協定に定める違約金を町に支払うほか、町に生じた損害を賠償するものとする。さらに、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行出来るように、引き継ぎを行うものとする。

(3) 指定管理者に責任がない場合の町と指定管理者の基本的な責任分担の考え方

リスク分担表(別紙2)を参考のこと。細目的事項は、別途協定による。

(4) 燃料費、光熱水費等の変動に伴い著しく経費が下がった場合の措置

次年度の指定管理料については吉賀町と指定管理者で協議の上決定する。

(5) 大規模な災害等への対応

事故、災害等の緊急事態が発生した場合には、利用者の安全確保、施設の利用制限など、速やかに必要な処置を講じること。また、大規模な災害等が発生した、又は、発生するおそれがある場合には、初動体制として場内の確認や避難施設への誘導を行うとともに、災害時の状況に応じて、自らの判断により、適切な災害対応に努めること。

(6) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に記載していない事項が生じた場合は、吉賀町と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。