

宝泉寺交通センター
指定管理者募集要項

令和3年9月

九重町

目次

1	指定管理者募集の目的	1
2	対象施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	管理の基準	2
5	指定の期間	3
6	管理に要する経費等	3
7	応募資格等	4
8	募集要項の配布期間、現地説明会等	5
9	指定管理者の候補の選定	7
10	指定管理者の指定及び協定の締結	9
11	事業実施状況の監視等	10
12	その他	10
13	問い合わせ先	13
	別紙1（提出書類一覧）	14
	別紙2（提出書類一覧「自主事業に関する提案書」）	15

資料1

- ・指定管理者からの暴力団排除に関する連絡体制の確立についての合意書

資料2

- ・平成29年度大分県地域活力づくり地域創生事業にて整備した設備・備品一覧表

宝泉寺交通センター指定管理者募集要項

本書は、宝泉寺交通センター（以下「交通センター」という。）の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものである。

1 指定管理者募集の目的

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されていたが、平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設された。これは、民間の団体等の能力を活用することで、公共サービスの向上と効果的・効率的な管理運営による経費の縮減を図ることを目的としたもので、民間の事業者も議会の議決を経て指定管理者になることができるようになった。

九重町では、国鉄宮原線の廃止に伴う代替交通機関である民間バスを利用するすべての人の利便を図る公共用施設として交通センターを設置し、特産品の販売と観光情報発信の場としてより効果的な活用を図るため指定管理者制度を平成 28 年 4 月 1 日から導入し、現在第 2 期の指定管理（指定期間：平成 31 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで）となっている。

現指定管理者の指定期間終了後においても指定管理者制度を活用することとし、次期指定管理者を選定するため、管理運営について創意工夫のある提案を募集する。

2 対象施設の概要

- (1) 施設の所在地 九重町大字菅原 1, 850 番地の 19
- (2) 施設の概要 木造 2 階建
(床面積一階 153.66 m²、二階 145.98 m²、敷地面積 729.00 m²)

3 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の主なものは次のとおりであるが、その他の業務及び業務内容の詳細等は、「宝泉寺交通センター管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

- ア 交通センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務等
- イ 交通センターの設置の目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務
- ウ その他、町長が特に必要と認める業務

(2) 留意事項

- ア 管理運営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。ただし、業務の一部について町の承認を受けたうえで専門の事業者へ委託することは可能。
- イ 事業の評価結果等により指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合

は、是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消す。

(3) 自主事業

交通センターの設置目的の推進に効果があると認められる収益事業で一定の条件に合致するもの（以下「自主事業」という。）については、町の承認の下に事業実施が可能。

自主事業の提案がある場合には、「自主事業に関する提案書」を提出すること。

なお、自主事業の実施の可否については、町と指定管理者が交通センターの管理に関する協定を締結する際に改めて協議するものとする。また、提案された自主事業が認められないときに申請を辞退する恐れがある場合には、必ずその旨を「自主事業に関する提案書」に明示すること。

自主事業が本来の業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善・中止を命ずることがある。

4 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 関係法令及び条例の遵守

ア 交通センターの設置及び管理に関する条例

イ 九重町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

ウ 九重町行政手續条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、九重町行政手續条例が適用されるので留意すること。

エ 九重町情報公開条例

指定管理者が施設の管理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、九重町情報公開条例に準拠し、適正な情報公開を行うこと。

オ 個人情報の保護に関する法律

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

なお、個人情報の開示については、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき適正な取扱いに努めること。

カ 地方自治法（第 244 条、第 244 条の 2）

キ 労働基準法その他労働関係法令

ク 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務がある。

ケ その他関連する法令

(2) 適切な接遇や販売を行うこと。

- (3) 交通センターの施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) 文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、町の文書取扱規程に準じて適正に管理・保存すること。

なお、指定期間終了時には、町の指示に従って引き渡すこと。

- (6) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度3月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、町担当者と調整を行ったうえで作成し、町に提出すること。

なお、次年度の計画書について町担当者と調整を行う際には、当該年度の決算見込書を作成し提出すること。

- (7) 事業報告書の提出

- ア 年次報告書

毎年度4月末日までに、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、決算書類（法人にあつては「損益計算書」「貸借対照表」「株主資本等変動計算書」等）を添えて町に提出すること。

なお、自主事業を実施した場合にあつては、自主事業に係る事業報告書も提出すること。

- イ 業務報告書

5月・9月・1月の10日までに町に提出すること。

5 指定の期間

指定管理者が直売所の管理を行う期間は、令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間を予定している。この指定の期間は、町議会の議決により確定することになるので留意すること。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定を取り消すことがある。

6 管理に要する経費等

- (1) 管理に要する経費

ア 指定管理者は、指定管理者が行う業務で得た収益により管理運営を行う。

イ 管理運営にあたっては、施設の効用を最大限発揮させるとともに、管理経費の縮減を図ること。

ウ 指定管理業務の実施により欠損が生じても、原則として町は補填しない。不可抗力の発生に起因して損害・損失や増加費用が発生した場合等の処理については、協定で定める。

- (2) 経理等についての留意事項

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座で管理すること。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理すること。

7 応募資格等

(1) 応募者の資格

応募しようとするものは、次のア～ケまでのいずれにも該当する法人・グループ、その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

ア 九重町内に事業所をおく法人等であること。

イ 以下の条件のいずれかに該当すること。

① 法人等の代表者及び法人等の構成員の3分の2以上の者が、九重町内に住民票を3年以上置いている者であること。

② 「交通センター」の管理受託経験のある法人等であること。

ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人等であること。

エ 九重町から指名停止措置を受けていない法人等であること。

オ 会社更正法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていない法人等であること。また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される者でないこと。

カ 町税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していない法人等であること。

キ 以下の暴力団関係者排除対象者に該当しないこと。

・指定管理者の指定を受けようとする法人等若しくはその代表者（法人にあつては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあつては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）又は指定を受けた法人等若しくはその代表者が、次のいずれかに該当すると認められる場合

① 暴力団関係者である場合

② 暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合

③ 暴力団関係者を使用した場合

④ 暴力団関係者と密接な交際等を有している場合

※詳しくは「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡体制の確立についての合意書」を参照すること。

ク 町発注に係る契約等に関し、次の事項に該当し、当該状態が継続していることから、指定管理者として不相当と認められる法人等でないこと。

・契約書に基づく措置要求に従わない等契約等の履行が不誠実であること。

・一括下請、代金の支払遅延、特定資材等の購入強制等について関係行政機関等からの通報により請負者の下請契約関係が不適切であることが明確であること。

ケ 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が町長に対してあり、当該状態が継続している場合であつて、明らかに指定管理者として不相当と認められる法人等でないこと。

(2) 応募者の形態について

応募者の形態は、企業・団体・共同企業体等であること。

新たに法人を設立する場合は、その法人を申請者とし、申請時に、登記事項証明書（又は法務局登記官の受領書）を提出すること。

複数の企業・団体で構成する共同企業体として応募する場合は、代表企業・団体を明記すること。

8 募集要項の配布期間、現地説明会等

(1) 公募手続

ア 募集要項等配布

次のとおり募集要項等を配布する。

- ・配布期間：令和3年9月27日(月曜日)から令和3年11月5日(金曜日)まで
- ・配布場所：大分県玖珠郡九重町大字後野上8番地の1
九重町役場総務課 契約検査・管財グループ
電話：0973-76-3800 FAX：0973-76-2247
- ・配布方法：上記の場所で受け取り（土曜日、日曜日、祝日等閉庁日は除く）又は下記よりダウンロードすること。
九重町ホームページ：<http://www.town.kokonoe.oita.jp/>

イ 現地説明会

現地説明会は行わない。ただし、現地見学は随時可能とし、質疑については、下記の「ウ 募集要項等に関する質問書の受付」にて行うこと。また、現管理者に対して行った質疑及び回答は有効とはならないので注意すること。

ウ 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を質問票（様式6）により、次のとおり受け付ける。

- ・受付期間：令和3年9月29日(水曜日)から令和3年10月22日(金曜日)まで
- ・提出場所：問合せ先に同じ
- ・提出方法：質問書は、E-mailによる送付とする。

エ 募集要項等に関する質問の回答

- ①回答：質問書の提出を受けた日から起算して3日以内（土日祝日等の休日を除く）
- ②町のホームページ（<http://www.town.kokonoe.oita.jp/>）及び閲覧に供する。
- ③閲覧期間：①の回答をした日から令和3年11月5日（金曜日）まで
- ④閲覧場所：九重町ホームページ掲載及び九重町役場建設課前カウンター
- ⑤回答内容は、本要項及び仕様書の追加及び変更となります。

オ 指定申請書の提出

指定申請書の提出は、次のとおりとする。

- ①申請書類：別紙1「提出書類一覧」に示す書類を提出すること。

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る。

また、自主事業の提案がある場合は、別紙2「提出書類一覧（自主事業に関する提案書）」を提出すること。

- ②受付期間：令和3年10月22日(金曜日)から令和3年11月5日(金曜日)まで
[窓口受付時間]
(午前の部) 9時から12時まで / (午後の部) 13時から17時まで
※但し、土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日を除きます。
- ③提出場所：問合せ先に同じ
- ④提出部数：指定申請書等11部(正本1部、副本(写し)10部)
- ⑤提出方法：上記に定める提出場所に持参すること。提出は持参に限り、郵送・ファクシミリ等による提出は受理しない。
なお、指定管理者申請に係る付属説明書(様式8)を記録した電子媒体(CD-R等)を作成し、指定申請書等に添えて提出すること。
- ⑥申請にあたっての留意事項
- (ア)複数の申請の禁止
一応募者につき一申請とし、複数の申請をした場合は、失格とする。
- (イ)申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合
期限までに所定の書類の提出がない場合(書類不足の場合を含む。)、申請はなかったものとして取り扱う。
- (ウ)接触等の禁止
申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは指定管理者選定委員(9の「選定委員会」の委員をいう。)に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがある。
- (エ)共同事業体の構成団体の変更
共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めない。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ選定等の公平性及び業務遂行上の支障がないと町が判断した場合には、変更を認める。
- (オ)応募の辞退
団体の解散等の事情により応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届(様式9)を提出すること。
- (カ)提案内容変更の禁止
提出された書類の内容を変更することはできない。
- (キ)虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の失格
申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、失格とする。
- (ク)著作権の帰属等
事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、町は、指定管理者の選定結果の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとする。なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しない。
- (ケ)情報公開条例に基づく開示請求
提出された申請書類、選定過程、選定結果等については、九重町情報公開条例に基づく開示請求の対象となる(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。)

(コ)費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とする。

(サ)応募者は町が提供した情報、独自に合法的に入手した情報のみで提案を行うこと。

(シ)事業提案で得た情報について、応募者は、第三者への公表及び他目的への使用をすることはできない。ただし、以下の情報については、その対象とはしない。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

9 指定管理者の候補の選定

九重町指定管理者選定委員会（複数の有識者等で組織。以下「選定委員会」という。）において、申請者のうちから指定管理者の候補（以下「指定候補者」という。）を選定し、この結果により最終的に町で指定候補者を決定する。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に指定候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定候補者を選定することがある。

(1) 選定方法

ア 一次審査（資格審査）

応募資格について審査を行う。

イ 二次審査（書類審査及びヒアリング）

一次審査を通過した申請者について、選定委員会において書類審査及びヒアリングを行う。なお、ヒアリングは次により行う。

- ・ ヒアリングの出席者は、原則として法人等の代表者を含む5名以内とする。
- ・ ヒアリングの日時・場所等は、該当する申請者に対して別途通知を行う。
- ・ ヒアリングの時間は **60分**以内とするが、申請者数等により変動することがある。

ウ 最終審査（提案内容の審査・指定候補者の選定）

選定委員会において(2)の選定基準に基づき申請者の提案内容の審査を行い、交通センターの管理運営を行うに最も適切と認められる申請者を指定候補者に選定する。ただし、適切者がいないと判断したときは選定しないことがある。

(2) 選定基準

九重町公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例第4条第1項に定める選定基準は次のとおり。

基本的な考え方 30点

① 住民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が図られるものであること	①施設の設置目的及び町が示した管理の方針に対する団体の経営方針	10点
	②平等な利用を図るための方針	9点
	③サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	4点
② 公の施設の効果を最大限発揮できるか	①利用者増を図るための具体的な手法及び期待される効果	4点
	②施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	3点

事業計画 70点

③ 管理の経費の縮減が図られるものであること	① 施設の管理運営に係る経費の内容	9点
④ 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	① 施設の管理区域及び運営の実施方針	3点
	② 具体的な取り組み	6点
	③ 施設の運営体制や組織	12点
	④ 適正な管理や経理	6点
	⑤ 安全管理、緊急時の対応	12点
	⑥ 環境、障がい者への配慮	6点
	⑦ 類似施設や関連業務の管理実績の有無	6点
⑤ 地域活性化の取組	① 町民の雇用について	5点
	② 町や町民、地域等との連携・協働の取り組み	5点

・選定委員の1人あたりの持ち点は最大100点とし、400点を満点として評価する。

(3) 審査項目

選定基準に基づき設定する審査項目は次のとおりとする。

<p>■ 基本的な考え方</p> <p>住民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が図られるものであること</p> <p>① 施設の設置目的及び町が示した管理の方針に対する団体の経営方針。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公共や社会貢献について、設置条例、施設の状況、指定管理制度を踏まえ、団体の理念及び経営方針について記載すること <p>② 平等な利用を図るための方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者（出品者）の平等な利用を確保するための方策 利用者（購買者）へのサービスの向上を図るための方策 良質な地元産品等を提供（販売）するための方策 <p>③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 特色のある提案を記載すること <p>公の施設の効果を最大限発揮できるか</p> <p>① 利用者増を図るための具体的な手法及び期待される効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 特色のある提案を記載すること <p>② 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> 団体・町の維持管理範囲について明示すること
--

■ 事業計画

管理の経費の軽減が図られるものであること

- ① 施設の管理運営に係る経費の内容
 - ・ 収入、支出の積算の適切性及び事業計画との整合性
 - ・ 管理に係る経費の削減を図るための方策
 - ・ 積算根拠の方法を明確にすること

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

- ① 施設の管理区域及び運営の実施方針
 - ・ 管理区域、業務内容について記載すること
- ② 具体的な取り組み
 - ・ 創意工夫及び新たな提案、改善等を記載すること。
 - ・ 年間事業計画を作成し提案すること
- ③ 施設の運営体制や組織
 - ・ 職員の配置計画業務ごとの必要人員について記載すること
 - ・ 現場責任者、有資格者、指揮系統、苦情・要望への対応処理体制について記載すること
 - ・ 人材育成方針・職員研修計画について記載すること
- ④ 適正な管理や経理
 - ・ 事務及び会計処理について（人員及び業務報告の期日）記載すること
 - ・ 各種書類・帳簿・台帳等の整理方法について記載すること
 - ・ 過去3年間の法人の運営状況が確認できる資料を添付すること
- ⑤ 安全管理、緊急時の対応
 - ・ 緊急時の対策及び安全確保の方策
 - ・ リスクに対する考え方について記載すること
 - ・ 緊急時連絡網等の考え方について記載すること
 - ・ 犯罪防止、機密保持等の対策について記載すること
- ⑥ 環境、障がい者への配慮
 - ・ 省エネ・環境負担等についての方策
 - ・ 障がい者・高齢者・子供の対応についての考え方について記載すること
- ⑦ 類似施設や類似業務の実績について
 - ・ 類似施設や類似業務の実績があれば記載すること
 - ・ 協定書又は、通知書の写し等確認できる資料を添付すること。

地域活性化の取組（地域活性化に資するものであること）

- ① 町民の雇用についての考え方を記載すること
- ② 町や町民、地域等との連携・協働の取り組みについて、方針を記載すること。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

（1）指定管理者の指定

指定管理者の指定は、議会の議決を経て行う。原則として選定されて指定候補者を九重町議会（令和3年12月予定）に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する。

なお、指定管理者の指定をしたときは、九重町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第6条第3項の規定に基づき、その旨を告示するとともに指定の相手方に書面で通知する。

（2）協定の締結

町と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議のうえ、協定を締結する。

なお、協定の主な内容は仕様書を参照すること。

(3) 指定後の留意事項

指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがある。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1 1 事業実施状況の監視等

町は、指定管理者から販売品目及び販売価格の報告、指定管理業務及び経理の状況等について報告書（5月・9月・1月及び毎年度終了後）の提出を受けるほか、交通センター事業の実施状況の実地点検を適宜行ないます。これは、町が交通センターの管理状況や住民の利用状況等、指定管理者による管理の実態を把握し適切な措置を講じる必要があるからである。

指定管理者の業務が基準を満たしていないときは必要な指示をし、改善されない場合やその管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消し、又は期限を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることになる。

なお、事業実施状況の監視及び指定管理者の監督は、商工観光・自然環境課が行う。

(1) モニタリング

町は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行う。

モニタリングの実施については、協力を行うこと。

(2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況を町に報告する。

(3) 帳簿類等の提出要求

町は、指定管理業務の実施状況の把握、監査等に必要があると認める場合、指定管理者に帳簿書類、その他の記録の提出を求めることがある。

なお、指定管理者は正当な理由がない場合はその求めに応じなければならない。

1 2 その他

(1) 指定管理者の履行責任に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に報告しなければならない。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やか

に町に報告しなければならない。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定める。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 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、業務の継続が困難になった場合は、町は指定の取消しをすることができるものとする。その場合は、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、交通センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、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協議するものとする。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、交通センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の（選定時に決めていた場合は「第2順位、第3順位」）法人等と指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがある。

エ その他

前記に規定するもののほか事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定める。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、町と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(4) 法人でない団体の注意事項

法人でないグループ及び団体は、指定後所轄税務署と法人税及び消費税等について協議を行うこと。

(5) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、町が想定する主なリスク分担の方針は次のとおりとする。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものである。

項 目		負 担 者	
		町	指定管理者
包括的管理責任		◎	
管理運営			◎
施設(建物・設備・備品) の修繕	大規模 (見積額 10 万円以上)	◎	
	小規模 (見積額 10 万円未満)		◎
施設(建物・設備・備品)の保守点検、管理			◎
災害時対応		○ (指 示 等)	◎ (待機体制の確保・被害 調査・報告・応急措置)
災害復旧(復旧工事)		◎	
事故、火災等による施設の損傷及び 被災者に対する責任		◎	○ (指定管理者の責に帰す る事由の場合)
町有施設(建物・設備機器)の火災保険の加入		◎	
利用者に係る賠償責任保険の加入 ・ 施設賠償責任保険 ・ 第三者賠償保険 ・ その他			◎

(◎ : 原則として対応責任がある。 ○ : 一部責任を負う場合がある。)

※ 疑義のある場合や定めのない事項については、町と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

(6) 備品の有効活用

当該施設の第1期指定管理者において、平成29年度に大分県西部振興局の補助事業「大分県地域活力づくり地域創生事業」を活用し施設改修や備品購入を行った。

指定管理期間終了後、補助金で整備した設備等の事業活用にあたり、大分県西部振興局との協議の上、指定管理期間の満了に伴い指定管理者が変更となった場合には、補助金で整備した設備等については九重町が引き受け、補助金の事業目的に沿って新たな指定管理者に使用させることを取り決めている。また、補助金により整備した設備等の処分が必要となった場合には、事前に西部振興局長の承認を受けることとしている。

上記のことから、新たな指定管理者は別添のリストにある設備等を有効活用するものとする。

13 問い合わせ先

〒879-4895

大分県玖珠郡九重町大字後野上8番地の1

九重町役場総務課 契約検査・管財グループ

電話 0973-76-3800

FAX 0973-76-2247

電子メール : soumu@town.kokonoe.lg.jp

ホームページ : <http://www.town.kokonoe.oita.jp/>

別紙1「提出書類一覧」… 正本1部、副本(写し)10部を提出

書 類 名	備 考
・ 指定管理者指定申請書 (第1号様式)	
1 事業計画書(指定管理者業務) (様式1)	
2 管理に関する業務の収支計画書(指定管理者業務) (様式2)	・ 令和4年度 収支計画書 ・ 収益の一部納付に係る「納付割合提案書」
3 定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本(又は登記事項証明書)	・ 法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類(会則等) ・ 謄本等は、発行の日から3カ月以内のもの
4 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類	
5 平成30年度、平成31年度(令和元年度)、令和2年度の貸借対照表及び財産目録 (様式・任意)	・ 申請日に属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録(法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類)
6 平成30年度、平成31年度(令和元年度)令和2年度別の事業報告書 (様式・任意)	・ 各年度の実績を記した書類(法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類)
7 団体の役員名簿及び組織に関する事項等、団体の概要を記載した書類	・ 組織及び運営に関する次の事項を記載した書類(様式任意、A4版)本店及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、役員名簿、団体の業務内容、業務実績、財務状況(過去3年間の売上高及び損益等)、新しく設立された団体である場合は、その団体の業務の実現性を証明する資料
8 印鑑証明書	・ 発行の日から3カ月以内のもの(法人である場合)
9 納税証明書	・ 税務署長等が発行する直近1年間の納税証明「その3の3」(発行の日から3カ月以内のもの) ①法人税又は申告所得税 ※新たに設立された法人の場合は、代表者の町民税等町長が発行する納税証明書 ②法人以外の団体にあつては、団体の代表者の町民税等町長が発行する納税証明書
10 誓約書 (様式3)	・ 応募資格に関する誓約書
11 申立書 (様式4)	※2 (4、5、6、8の提出書類のうちで、該当のないものがある場合)
12 その他 申請事業者等確認書 (様式5) 質問票 (様式6) 説明会参加申込書 (様式7)	※2 (該当のある場合) ※2 (該当のある場合)
13 指定管理者申請に係る付属説明書 (様式8)	※3…電子媒体の提出
14 応募辞退届 (様式9)	(該当することとなった場合)

※1 複数の法人等の共同事業体で応募する場合は、3から6及び9について全ての法人等の分を提出してください。

※2 申立書、質問票については、該当のある場合のみ提出してください。

※3 提出指定管理者申請に係る付属説明書を記録した電子媒体(CD-R等)を作成し、指定申請書等(正本1部、副本(写し)10部)に添えて提出してください。(提出する電子媒体は1個)

別紙2 「提出書類一覧」(自主事業に関する提案書) ……正本1部、副本(写し)10部を提出

書 類 名	備 考
1 自主事業計画書 (様式10)	
2 自主事業の収支計画書 (様式11)	・令和4年度 収支計画書 ・収益の一部納付に係る「納付額提案書」