

【周南市金峰杣の里交流館】
指定管理者申請要項

令和3年9月
山口県周南市

目次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	申請期間	2
4	質問の受付け等	2
5	管理の条件	2
6	申請の手続き等	5
7	審査項目・配点	6
8	審査結果の公表	7
9	指定管理者の指定手続.....	7
10	指定管理者の公表	7
11	指定管理準備業務.....	8
12	今後の主なスケジュール.....	8

1 施設の目的

- (1) 施設の設置目的
農林業の振興並びに地域住民の福祉の向上及び都市住民との交流を推進することを目的とする。
- (2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性
近隣に類似施設がないため、地域住民の交流の場として地域の活性化に寄与するとともに、市の緊急避難場所及び避難所にも指定されていることから、予防保全等により長寿命化を図る。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称
周南市金峰杣の里交流館
- (2) 施設の所在地
周南市大字金峰3964番地
- (3) 施設の沿革
平成18年3月10日に建築。
平成18年度に指定管理制度を導入し、金峰地域づくり協議会が管理している。
- (4) 施設の規模

ア 敷地面積	1,773 m ²
イ 延床面積	307.78 m ²
ウ 建物概要	
	鉄骨造1階
	多目的室、和室、調理室
	バリアフリー対応
- (5) 利用できる日及び時間
 - ①利用できる日
1月4日から12月28日までとする。
 - ②利用できる時間
午前9時から午後10時までとする。
- (6) 備考
災害時の緊急避難場所と避難所を兼ねる。

3 申請期間

令和3年9月15日（水）～令和3年9月24日（金）の17時15分までに必着（郵送可）

4 質問の受付等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和3年9月9日（木）～令和3年9月10日（金）の17時15分まで

(2) 受付方法

質問票（別紙1）に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

FAX番号：0834-22-8375

電子メール：norin@shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和3年9月13日（月）～令和3年9月14日（火）にFAX又は電子メールで回答します。

5 管理の条件

(1) 申請資格

ア 周南市内に事務所を置く法人又は団体

イ 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、施設管理に関する豊富な知識、経験を有し、又熱意があること。

ウ 法人若しくは団体又はその代表者が、次に該当する場合は申請できません。

- ・法律行為を行う能力を有しない場合
- ・破産者であって復権を得ない場合
- ・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、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- ・申請期間の初日前2年間で、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消しを受けたことがある場合
- ・申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
- ・国税、県税又は市税を滞納している場合
- ・暴力団（暴力団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。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統

制下にある法人等である場合

(2) 指定管理者が行う業務

管理業務仕様書のとおりとします。

(3) 利用料金制度

周南市金峰杣の里交流館は利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、施設の利用料金を自らの収入として収受することができます。なお、利用料金の額は、周南市金峰杣の里交流館条例に規定する範囲内で、市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

また、指定管理者は、市があらかじめ示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときは、市と協議の上、利用料金を減免又は変更することができます。

(4) 関係法令の遵守

ア 管理業務を行うにあたっては、次の関係法令を遵守してください。

- ・周南市金峰杣の里交流館条例、同施行規則
- ・周南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、同施行規則
- ・地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ・個人情報保護法
- ・周南市個人情報保護条例
- ・周南市暴力団排除条例
- ・その他業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守してください。

イ 施設設備及び物品の維持管理は適切に行ってください。

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、市民、利用者の信頼を得るよう努めてください。

(5) 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

(6) 指定管理料

施設の管理に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（5年間）2,660,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度の予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、業務履行年度ごとに支払います。（協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の2種類結びます。）細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

ウ 法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

(7) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、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ます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 管理業務に関するリスク分担については、仕様書「リスク分担表」のとおりとします。

(8) 事業報告について

ア 毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。

イ 毎年度終了後40日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して40日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

(9) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(10) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1-1
周南市農林課 6次産業化・地産地消担当
電話番号：0834-22-8369
FAX番号：0834-22-8375
電子メール：norin@shunan.lg.jp

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書（様式第1号）

イ 最近1年間の団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、
県税及び市税の納税証明書

ウ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

エ 団体の概要を示す以下の書類

- ・ 役員の構成及び氏名を証する書類
- ・ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ・ 沿革・実績を示す書類
- ・ 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

オ 施設の事業計画書（様式第2号）

カ 役員名簿（様式第3号）

- ・ 作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙2）」を参照してください。
- ・ 周南市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。

申請者は、正本1部を提出してください。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、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します。また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36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ります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

7 審査項目・配点

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請の内容について、以下の審査基準に基づいて審査します。

【1次審査】

- (1) 絶対的条件（20点）
 - ア 応募資格
 - イ 管理運営の基本方針（施設の目的、市民の平等利用等に対する考え方）
- (2) 経営能力（45点）
 - ア 申請団体の経営能力（事業実績・経営状況・専門性）
 - イ 管理運営について
 - ・関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。
 - ・情報公開、個人情報の保護
 - ・サービス向上への取組み
 - ・利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制
 - ・事故が起きた場合の対応策
 - ・地震、火事、その他災害等の緊急体制と対応策
 - ・災害時の避難場所としての周南市との連携体制
- (3) 事業計画書（105点）
 - ア 施設に関する考え方（目的への理解度・目標設定・運営理念）
 - イ 施設の振興方策
 - ウ 公民協働についての認識、基本的考え方（住民、地域団体、法人又は団体と周南市の協働及び連携）
 - エ 施設の利用促進等への提案
 - オ 施設の管理運営体制
 - ・組織体制
 - ・職員数と職員の業務内容、資格等
 - ・人材育成
 - ・平日、土曜日、日曜日及び休日の職員の配置人数
 - ・適正な業務委託（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
 - カ ICT化への対応
 - キ その他、円滑な施設運営に当たっての提案
 - ク 利用者要望・意見の集約と対応
 - ケ 事業計画書（予算、収支、業務の実施について）

【2次審査】

- (1) 施設の設置目的の理解（20点）
- (2) 目標管理（20点）
- (3) 公共性の担保（20点）

- (4) 独自の工夫によるサービスの向上（30点）
- (5) 施設管理（20点）
- (6) モニタリング（20点）
- (7) 収支計画（20点）

8 審査結果の公表

審査結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【審査結果の公表事項】

- (1) 申請要項及び業務仕様書
- (2) 審査会設置要綱
- (3) 審査結果（候補者の名称、評価点（合計点及び審査項目点）、選定理由）

9 指定管理者の指定手続

- (1) 1次審査（書類審査） 令和3年10月上旬予定
申請者には、結果を文書にて通知します。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和3年10月中旬予定
- (3) 指定管理者候補者の選定
- (4) 結果通知
2次審査の結果を文書にて通知します。
- (5) 指定管理者の指定
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和3年12月下旬の予定）
- (6) 指定の期間を通した基本協定を結びます。
- (7) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。
- (8) 保証金について
この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和4年2月2日から令和4年3月15日（予定）の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和3年9月6日（月） ～9月8日（水）	申請要項交付期間
令和3年9月9日（木） ～9月10日（金）	質問事項受付期間
令和3年9月13日（月） ～9月14日（火）	質問事項回答
令和3年9月15日（水） ～9月24日（金）	申請期間（申請書受付期間）
令和3年10月上旬（予定）	1次審査の実施
令和3年10月中旬（予定）	2次審査（プレゼンテーション）の実施
令和3年12月議会（予定）	指定管理者の議決
令和3年12月下旬（予定）	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

周南市長 様

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

質 問 項 目	質 問 内 容

(別紙2)

提出書類作成要領

- 1 指定管理者指定申請書
周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書
- 2 法人にあつては法人登記事項証明書
- 3 最近1年間の、法人又は団体の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書
申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること
- 4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類
申請日現在のものを提出すること
- 5 法人又は団体の概要を示す書類
 - (1) 沿革・実績を示す書類
法人又は団体の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット、これまでの取組み実績等
 - (2) 法人又は団体の役員構成及び氏名を証する書類
 - (3) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - (4) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - ア 提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書
 - イ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類
- 5 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はこれに準ずる様式）
以下の項目について記載すること
 - (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
 - (2) 運営の理念
 - (3) 施設目的及び活動の振興方策
 - (4) この施設を中心とした地域活動支援方策
 - (5) 今後の運営に当たっての提案等
 - (6) 運営に当たっての目標
 - (7) 職員採用、配置の考え方

- ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）
- イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類
- ウ 災害時の避難場所としての周南市との連携体制を示す書類
- (8) 人材育成、研修計画
- (9) 高度情報化社会への対応（ICT化への対応）方策
- (10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）
- (11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制
- (12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
- (13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）
 - 自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること
 - 委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること
- (14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

6 役員名簿（別紙様式第3号又はこれに準ずる様式）