

【周南市大田原自然の家】
指定管理者申請要項

令和3年12月

山口県周南市教育委員会

目次

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

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

集団宿泊訓練及び野外活動等を通じて心身ともに健全な青少年を育成するため、大田原自然の家（以下、「自然の家」という。）を設置する。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

自然の家の設置目的を達成するため、周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年周南市条例第5号）及び周南市大田原自然の家条例（平成15年周南市条例第113号）に基づき、施設の特徴を活かし、機能を高めて市民に親しまれる自然の家の管理運営を行う指定管理者を求めます。

自然の家の公正・公平な利用を確保するとともに、自然の家を活用した主催事業等を実施し、青少年の健全育成を図るため、民間に蓄積されたノウハウやサービス精神を活かした円滑な業務運営と質の高い事業の提供、施設・設備の適切な維持管理を求めます。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

周南市大田原自然の家

(2) 施設の所在地

周南市大字中須北3194番地

(3) 施設の沿革

昭和46年から休校となっていた徳山市立中須小学校大田原分校の施設を利用して、昭和57年に徳山市大田原自然の家（平成15年4月21日合併により周南市となり周南市大田原自然の家となる。）を開設した。

平成18年度から指定管理者制度により、公益財団法人周南市ふるさと振興財団が管理・運営を行っている。

(4) 施設の規模

- ア 敷地面積 22,042.34 m²（市有地 13,068.29 m²、借地 8,373.05 m²）
- イ 総延床面積 1,186.82 m²（倉庫等を除く）
- ウ 建物概要 仕様書別記2のとおり

(5) 休所日・使用時間

ア 休所日

- (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の日であって当該休日に最も近い休日でない日）
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで

イ 使用時間

- (1) 1日使用の場合 午前9時から午後5時まで
- (2) 宿泊使用の場合 午前9時から退所日の午後4時まで

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、周南市教育委員会（以下、「教育委員会」という。）の承認を得て、休所日・使用時間を変更することができる。

3 申請期間

令和4年1月4日（火）～令和4年1月11日（火）の午後5時15分まで必着

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12月23日（木）～令和3年12月28日（火）の午後5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：0834-22-8814

電子メール：ed-shogai@city.shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和4年1月4日（火）～令和4年1月5日（水）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であること。

イ 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、集団宿泊訓練や自然体験活動の指導経験に加え、青少年の健全育成に関する熱意があること。

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

- ア 自然の家の運営に関する業務
- イ 自然の家の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ 自然の家の設置目的の達成のために必要な業務
- エ その他教育委員会が必要と認める業務

(3) 利用料金制度

周南市（以下、「市」という。）は、指定管理者に自然の家使用料の徴収事務を委託します。使用料の収入は市が歳入し、利用料金制度は導入しません。

(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。
 - ・ 周南市大田原自然の家条例、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
 - ・ 食品衛生法ほか衛生関係法令
 - ・ 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) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に教育委員会の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

(6) 指定の期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(7) 指定管理料

施設の管理・運営に要する経費に充てるため、教育委員会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（1年間）36,149,000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、協定により決定し、前期（4月）、後期（10月）の年2回支払います。（協定は、指定の期間を通した基本協定を結びます。）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。

(8) 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、教育委員会は、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、教育委員会は、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、教育委員会は、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、「リスク分担表」のとおりとします。

種類	内容	負担者	
		市 (教育委員会)	指定管理 者
維持管理	施設・設備		○
	施設内機械設備		○
	施設内備品		○
使用料の徴収			○
許可権限のある施設の使用許可等	使用の許可、使用の取消し、使用の停止		○
安全衛生管理			○
災害復旧		○	
施設にかかる各種保険加入		○	○

物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民、施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	別途協議
書類の誤り	仕様書等、市及び教育委員会が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	

第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

(9) 事業報告について

- ア 毎月終了後、10日以内に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60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60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を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。

(10) 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。

(11) 公共施設の再配置について

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、市及び教育委員会は、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
周南市教育委員会 生涯学習課 青少年教育担当
電話番号：0834-22-8697
FAX番号：0834-22-8814
電子メール：ed-shogai@city.shunan.lg.jp

(2) 提出方法

持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を教育委員会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 法人にあっては法人登記事項証明書

- ウ 最近1年間の法人又は団体の国税、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
 - エ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - オ 法人又は団体の概要を示す以下の書類
 - ・沿革・実績を示す書類
 - ・代表者の履歴書
 - ・組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）
 - ク 施設の事業計画書（様式第2号）
 - キ 役員名簿
 - ・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。
 - ・教育委員会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、ア、クについては、写しを2部提出してください。

(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、市及び教育委員会は、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。

審査項目と配点は、以下のとおりです。

審査の実施に当たっては、総配点の100分の70を最低基準とします。また、審査項目の中で1項目でも0点があれば、失格とします。

審査項目		視 点	配 点
絶対的 条件	申請資格	提出書類が、申請要項や仕様書に添ったものか(提案金額・内容・法令順守等)	20点
	管理運営基本方針	施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	

経営能力	経営能力	資力や事業実績はあるか	65点
	専門性	専門的な知識を備えているか	
	規則・規定の整備	就業規則・経理規定・給与規定・法人の諸規定類が整備されているか	
	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護への対応は取られているか（規定・取組実績）	
	サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	
	利用者数や稼働率の向上	利用者数や稼働率の向上への取組みが見られるか	
	危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	
	災害時対応	災害時に、教育委員会と連携して対応に取り組む体制がとられているか	
事業計画書	施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	115点
	目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	
	運営理念	施設運営理念が明確か	
	施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	
	地域連携・支援	公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか	
	運営提案	収益や利用者の増加など、施設運営に当たっての提案は明確か	
	適正な業務委託	包括的な業務委託はされていないか（メイン業務の丸投げ） 一部業務を委託する際に、業者の選定方法が適切で透明性があるか	
	職員採用・配置	職員採用（現職員の雇用）及び配置（平日・土日・休日）の考え方は適切か	
	人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	
	ICT対応	ICT化への対応は取られているか	
	円滑な施設運営	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があるか	
	利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	
	予算・収支計画	業務の着実な実施に向けた予算・収支計画となっているか	
	実施計画書	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	

	主催事業の実施	施設の設置目的に沿ったプログラムの提案があるか	
--	---------	-------------------------	--

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) 審査要領
- (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) 書類審査 令和4年1月中旬予定
申請者には、結果を通知します。

- (2) 指定管理者候補者の決定
申請者には、結果を通知します。

- (3) 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4年3月下旬の予定）

- (4) 指定の期間を通した基本協定を当初予算議決後に結びます。

- (5) 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（平成15年周南市条例第3号）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据え置きます。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、指定管理者の指定を受けた日から令和4年3月31日の間に、教育委員会と十分協議のうえ、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12月23日(木) ～12月24日(金)	申請要項交付期間
令和3年12月23日(木) ～12月28日(火)	質問事項受付期間
令和4年 1月 4日(火) ～ 1月 5日(水)	質問事項回答
令和4年 1月 4日(火) ～ 1月11日(火)	申請期間(申請書受付期間)
令和4年1月中旬(予定)	書類審査の実施
令和4年3月議会(予定)	指定管理者の議決
令和4年3月下旬(予定)	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

(宛先) 周南市教育委員会

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等
 - (2) 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
 - (3) 予算関係書類
提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書
 - (4) 代表者の履歴書
 - (5) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類
 - イ 情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月
 - ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類
 - エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類
- 6 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教育委員会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（IT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) 施設管理及び事業運営経費の収支計画書（教育委員会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

7 役員名簿