

周南市道の駅ソレーネ周南

指定管理者申請要項

令和5年12月

周南市 産業振興部 農林課

1	趣旨	P 1
2	道の駅の概要	P 1
	(1) 設置の目的	
	(2) 事業者を求める施設の管理運営や方向性	
	(3) 施設の概要	
3	指定管理の概要	P 2
	(1) 管理の基本	
	(2) 法令順守	
	(3) 指定管理期間	
	(4) 業務範囲	
	(5) 管理区分	
	(6) 指定管理業者の収入	
	(7) 管理に要する経費	
	(8) リスク分担	
	(9) 事業報告	
	(10) 指定管理者評価制度	
	(11) 公共施設の再配置	
	(12) 急病時・緊急時の対応	
	(13) 指定の取消し	
	(14) 原状回復	
4	申請に関する事項	P 5
	(1) 申請期間	
	(2) 申請の提出期限	
	(3) 質問の受付	
	(4) 申請資格	
	(5) 失格事項	
	(6) 提出書類	
	(7) 著作権の帰属等	
	(8) 費用負担	
	(9) 申請に係る留意事項	
5	選定に関すること	P 7
	(1) 周南市指定管理者候補者選定審査会の設置	
	(2) 選定方法・選定基準	
	(3) 審査結果の通知	
	(4) 審査結果の公表	
	(5) 指定管理者の指定	
	(6) 指定管理者指定の公表	
	(5) 協定の締結	

6	今後の主なスケジュール	P 8
7	問い合わせ先	P 8

添付資料

別紙 1	管理区分	P 9
別紙 2	リスク管理分担一覧表	P 10
別紙 3	申請書類一覧	P 12
別紙 4	選定基準	P 13
別紙 5	今後の主のスケジュール（予定）	P 16

1 趣旨

本要項は、周南市道の駅ソレーネ周南（以下「道の駅」という。）の指定管理者の申請について、必要な事項を定めたものである。

本要項に基づき、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（以下「条例」という。）第5条の規定を踏まえ、指定管理者を公正かつ適正に選定する。

2 道の駅の概要

(1) 設置の目的

市民や道路利用者、道の駅施設利用者（以下、「利用者」という。）の利便性の向上並びに本市の農林水産物及び特産品の販売、地域情報の発信等を通じた産業の振興及び地域の活性化を図ることを目的とする。

(2) 事業者を求める施設の管理運営や方向性

道の駅は、「オール周南で、周南ブランド発信」をコンセプトとする。また、公益性と収益性の両面を併せ持つ施設であるため、収益施設は独立採算運営を前提に、効果的な事業の展開と安定経営を図ること。市民や利用者に末永く愛され、親しまれ、時代とともに進化する道の駅となる管理運営を行うこと。

(3) 施設の概要

① 名称：周南市道の駅ソレーネ周南

② 位置：周南市大字戸田2713番地ほか

③ 規模：施設面積 22,900㎡（うち、市持分10,000㎡）

④ 施設

・地域振興施設

物品販売施設、製造販売施設、地産地消食堂、軽食コーナー
情報発信施設（情報発信コーナー）

・研修交流室

・駐車場施設：170台

・トイレ：42器（男：20器、女：19器、多目的：3器）

・その他

屋根付き広場・屋外広場、その他附帯施設

⑤ 沿革

本施設は、平成26年5月に設置し、開駅当初から、指定管理者制度を導入している。

⑥ 休業日及び開業時間

・休業日：原則として年中無休とする。

・開業時間：8時から20時までとする。（駐車場施設及びトイレを除く。）

・休業日及び開業時間の変更：

指定管理者が、施設の管理営業を行う上で、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て休業日及び開業時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

3 指定管理の概要

(1) 管理の基本

指定管理者は、公の施設としての性格を十分に認識し、施設利用の平等性や公平性を確保し、適切なサービスの提供と適切な施設の管理を行うこと。

(2) 法令順守

指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。また、事務や経理等に関する規定を作成し、適切に事務を行うこと。

(3) 指定管理期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日（3年間）

(4) 業務範囲

別紙「周南市道の駅ソレーネ周南指定管理者業務仕様書」参照

(5) 管理区分

指定管理者が管理する区域は、下記のとおりとする。【別紙1】参照

- ① 周南市施工区域
- ② 国施工区域
- ③ 県施工区域

(6) 指定管理者の収入

指定管理業務に要する費用（人件費、管理費、事務費等）は、次の収入をもって充てるものとする。

① 施設運営収入

ア 委託販売手数料収入

出荷者等からの委託を受けて農水産物等を販売する場合の委託販売手数料は、指定管理者の収入とする。

イ 利用料金収入

本事業では、利用料金制を導入するため、利用者が支払う利用料金（テナント料、研修交流室使用料等）は、指定管理者の収入とする。

② 指定管理料

市からの指定管理料は、指定管理者の収入とする。

③ その他の収入

自主事業実施に伴う収入は、指定管理者の収入とする。

(7) 管理に要する経費

① 指定管理料の考え方

指定管理料は、情報発信コーナー、駐車場、トイレ、屋外広場、その他附帯施設（照明、植栽等）など、利用料金収入等が発生しない施設の維持管理に要する経費とする。

② 指定管理料（予定）

指定期間内（3年間）の指定管理料の上限額は、59,134千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、各年度の指定管理料は、下表の経費の合計（消費税及び地方消費税を含む。）とし、予算の範囲内で協定により、毎年度決定する。

ただし、道の駅の施設の設置状況に変更が生じた場合は、指定管理料の上限額が変更になることがある。

経 費		内 容
賃金		施設案内、情報発信等に係る人件費
需要費	消耗品費	情報発信コーナー、排水ポンプ等に係る経費
	電気代	
	修繕料	道の駅施設に係る軽微な修繕料
委託料	清掃委託料	下記の施設等の清掃に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場施設及びトイレ（国施工） ・ 屋外広場及び園路（市施工） ・ 親水護岸（県施工） ・ その他道の駅施設に附帯する農道、排水路
	ゴミ処分委託料	ゴミの処分に係る経費
	保守委託料	下記の業務に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備の保安業務 ・ 消防用設備の保守業務 ・ 排水ポンプの保守業務 ・ 植栽管理業務 ・ 駐車場警備業務
	使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報発信コーナー内の情報発信機器類使用料 ・ A E Dリース料

③ 指定管理料の支払い

- ・ 市の会計年度毎に、指定管理者の請求に基づき、指定管理料を支払うものとする。
- ・ 指定管理料の支払い方法については、協定で定める。

④ 予算の執行

- ・ 原則として、事業年度内の指定管理料に係る業務の運営は、年度協定に定める支出予算の各項目の金額以内で執行するものとする。
- ・ 項目間の流用は、項目毎の増減が予算の20%を超える場合は、市との協議の上で行うものとし、20%以内の場合は協議を要しない。
- ・ 経理に関する規定を作成し、これに基づき適切に予算の執行等経理事務を行うこと。

⑤ 指定管理料の精算

- ・年度協定で定めた指定管理料に不足が生じても補填はしない。ただし、リスク分担による費用負担が生じた場合はこの限りではない。
- ・指定管理業務を市が示した水準どおりに実施し、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金等については、精算項目以外は、原則として返還を求めない。
- ・精算項目は、修繕料及び電気使用料とする。

(8) リスク分担

- ・施設の管理運営に関する基本的なリスクの分担の考え方は、【別紙2】リスク管理分担一覧表 のとおりとする。
- ・指定管理者は、想定された損害賠償請求に対応できるよう必要に応じて任意の賠償責任保険（自動車の任意保険を含む。火災保険は市が加入する。）に加入することとし、加入した保険については、市にその内容等を報告すること。

(9) 事業報告

- ① 毎月終了後10日以内に、その月の管理業務に関する事業報告を行うこと。
- ② 毎事業年度終了後40日以内に、その年度管理の業務に関する事業報告を行うこと。

(10) 指定管理者評価制度

条例や基本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行う。

(11) 公共施設の再配置

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る。この場合において、市は、事前に指定管理者と協議を行う。

(12) 急病時・緊急時の対応

① 急病時の対応

利用者の急な病気・ケガ等に対応できるようマニュアルを作成し、日常的に職員の研修等を行うこと。事故等の発生時には近隣の医療機関と連携し、迅速かつ的確な対応を行い、速やかに市へ報告すること。

② 緊急時の対応

緊急時対応についてマニュアルを作成し、日常的に職員の指導及び訓練を行い、緊急時に際しては、利用者の避難、誘導、安全確保に的確に対応すること。

また、本施設は、市の災害時指定緊急避難場所であることから、地震等による災害が発生した場合、指定管理者は受入れや避難場所の運営に協力するものとする。

③ 大規模災害等の発生時の対応

大規模災害等の発生時には、災害等の状況に応じて、BCP計画に基づき対応すること。

(13) 指定の取消し

① 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る事由により、業務の継続が困難となった場合、市は、指定を取り消し、又は業務の全部または一部の停止を命ずることがある。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、指定管理者に生じた損害について市は賠償の責任を負わない。

なお、指定を取り消した場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

指定管理者の責めに帰すべき事由とは、次のとおりとする。

- ・業務に際し不正行為があった場合
- ・市に対して虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告若しくは調査を拒んだ場合
- ・指定管理者としての申請資格を失ったとき、又は失格事項に該当した場合
- ・協定の内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- ・経営状況が悪化する等、公の施設の管理業務を行わせることが社会通念上著しく不相当と判断された場合

② 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は事業継続の可否について市と協議すること。

(14) 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了若しくは指定を取り消された場合は、市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡すこと。(機能低下があった場合、機能低下前の状況にすることを含む。)

ただし、指定管理者が市の承認を得て行った機能向上の箇所及び市が必要であると認める箇所については、この限りではない。

4 申請に関する事項

(1) 申請期間

令和5年12月13日(水)から令和5年12月28日(木)まで

(2) 申請書の提出期限

令和5年12月28日(木)午後5時必着

提出期限内に必ず持参すること。

受付時間は平日の午前9時から午後5時とする。

(3) 質問の受付

申請要項の内容に対する質問の受付期間は、次のとおりとする。

令和5年12月13日(水)から令和5年12月20日(水)午後5時まで

(4) 申請資格

周南市内に主たる事務所を置く法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。

(5) 失格事項

条例第3条の規定により、申請団体及びその代表者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、申請することができない。

- ① 法律行為を行う能力を有しない場合
- ② 破産者であって復権を得ない場合
- ③ 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、本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
- ④ 申請日前2年間で、地方自治法第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
- ⑤ 申請日前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
- ⑥ 国税、県税又は市税を滞納している場合
- ⑦ 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

(6) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出すること。【別紙3】参照

- ① 指定管理者の指定申請書(様式1)
- ② 事業計画書(様式2)
- ③ 登記事項証明書(法人の場合)
- ④ 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(完納証明書)
- ⑤ 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類
- ⑥ 法人その他の団体の概要を示す書類
 - ア 沿革・実績を示す書類
 - イ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - ・ 事務や経理等に関する規定等
 - ・ 情報公開、個人情報保護に関する規定等又は取組実績(苦情解決等)
 - ・ 災害時等の対応マニュアル等
 - ウ 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - エ 予算関係書類(事業計画書、収支予算書)
- ⑦ 役員名簿(様式3)
- ⑧ 指定管理料提案書

※上記書類の他、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る。

(7) 著作権の帰属等

事業計画等の著作権は、申請者に帰属する。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する。また、提出された書類については、周南市情報公開条例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、提出された書類は返却しない。

(8) 費用負担

申請に要する経費は、申請者の負担とする。

(9) 申請に係る留意事項

- ① 事業計画書の提案内容が、新たな費用を伴うものであるときには、その費用は全額提案者の負担とする。また、提案内容の実現のために、条例を改正することはしない。
- ② 申請書類等に虚偽の記載があった場合には、失格とする。
- ③ 指定管理者が、協定の締結までに、次の事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがある。
 - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
 - イ 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思われるとき。
- ④ 申請書提出後は、軽微な変更を除いて提出書類の記載内容を変更することはできない。

5 選定に関すること

(1) 周南市指定管理者候補者選定審査会の設置

指定管理者候補者の選定に当たっては、農林課による一次審査（書類審査）を行った後、周南市指定管理者候補者選定審査会に審査を付託し、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。

(2) 選定方法・選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、選定基準に基づき審査する。

【別紙4】参照

(3) 審査結果の通知

審査結果は、文書により通知する。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、市ホームページ及び公告にて公表する。

審査結果の公表事項は、申請要項、指定管理者候補者選定審査会設置要領、申請者の名称、評価点（合計及び審査項目点）、選定理由とする。

(5) 指定管理者の指定

周南市議会の議決を経て、指定通知書により通知する。

(6) 指定管理者指定の公表

指定管理者の指定は、市ホームページ及び公告にて公表する。

(7) 協定の締結

市と指定管理者は、指定期間における道の駅を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。

6 今後の主なスケジュール

今後の主なスケジュール（案）は、【別紙5】のとおりとする。

7 問い合わせ先

周南市 産業振興部 農林課

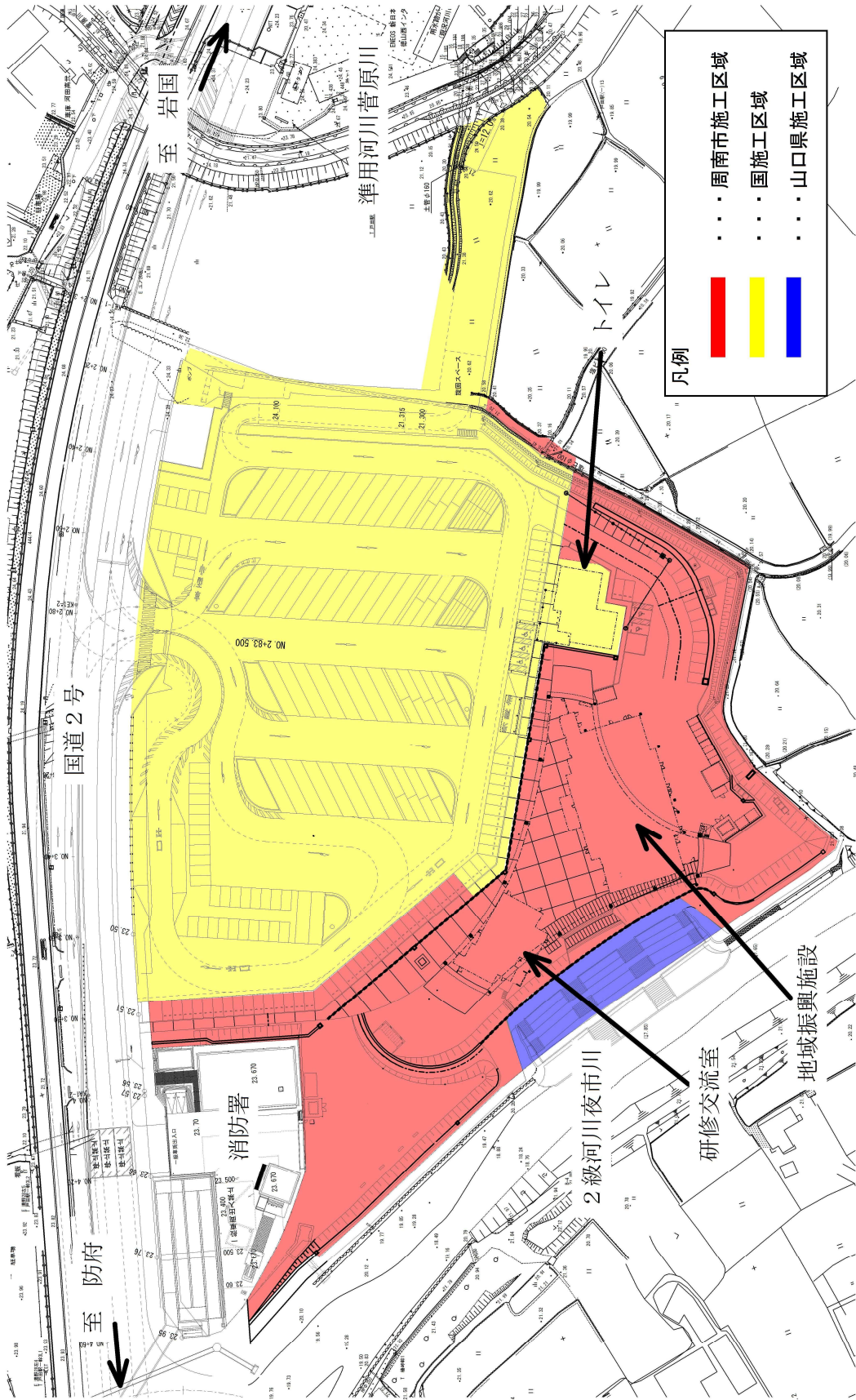
〒745-8655 周南市岐山通1-1

電話 0834-22-8369

FAX 0834-22-8375

E-mail norin@city.shunan.lg.jp

【別紙1】管理区分



【別紙2】リスク管理分担一覧表

項 目		市	指定 管理者	備 考
法令の変更		○		事業運営上影響のある法令の変更
税制	消費税率の変更	○		
	法人税等の変更及びその他の税の税率の変更		○	収益事業として納税義務を負う法人税等の変更 事業運営に影響を及ぼす場合は、別途協議する
支払い 遅延	市からの経費支払い遅延によるもの	○		市が指定管理者に遅延利息を支払う
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
金利変動			○	指定管理期間中の金利の変動
資金調達			○	指定管理期間中に必要な資金の確保
物価変動			事案により 協議	極端な物価変動等（原油価格の変動を含む。）
市場環境の変化			○	競合施設の増加等の環境変化による利用者の減少、収入の減少
不可抗力（天災・事故等）による 臨時休業			協議事項	不可抗力による収入減少、損害復旧費は事案による協議
施設等の設置状況による影響			協議事項	施設等の整備・改修に伴う収入の減少
施設等の修繕		○ (備考欄の場合)	○	大規模修繕（1か所当たりの所要額が20万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のもの）又は改修を要する場合は、市と別途協議の上で負担区分を決定
施設等の 損傷	災害・事故等によるもの		協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○	管理に起因した施設等の損傷の復旧
施設等の現状変更			○	指定管理者の都合による模様替え、施設・備品の新設・増設

項 目		市	指定 管理者	備 考
利用者等 第三者へ の事故等 による損 害賠償	指定管理者の責めに 帰する事由によるもの		○	
	上記以外の事案	協議事項		
利用者の許可・不許可・取り消し			○	
利用料金の減免・免除			○	
個人情報の漏洩			○	個人情報の漏洩に対する損 害賠償等
包括的な管理責任		○		

【別紙3】申請書類一覧

No.	提出書類		申請 団体	提出部数	
				正	副
1	指定管理者指定申請書		○	1	8
2	事業計画書		○	1	8
3	登記事項証明書(法人の場合)		○	1	—
4	滞納がないことを確認できる証明書 (完納証明書)		○	1	—
5	定款、寄付行為、規約またはこれらに類する書類		○	1	—
6	団体の概要を示す書類	ア 沿革・実績を示す書類	○	1	8
		イ 組織及び運営に関する事項を記載した書類	○	1	8
		ウ 決算関係書又は決算見込みを説明する書類	○	1	8
		エ 予算関係書類	○	1	8
7	役員名簿		○	1	—
8	指定管理料提案書		○	1	8

【別紙4】選定基準

1 一次審査（書類審査）

- ・提出された書類を、【別表1】の審査項目・視点・配点に基づき、審査する。
- ・審査項目の内、1つでも評価できない項目があれば、失格とし、申請書類の再提出を求める。
- ・総配点表（満点）の6割以上を満たすこと。

2 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ・審査委員により、【別表2】の審査項目・視点・配点に基づき、審査する。
- ・審査項目に対する各委員の得点の合計値を総合評価点とする。
- ・総合評価点が、総配点表（満点）の6割以上を満たすこと

【別表1】一次審査 審査項目・視点・配点

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	
	稼働率、利用者の向上	稼働率や利用者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	災害時の緊急避難場所として、市との連携があるか		

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 一部業者を委託する際に、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	
	I C T対応	I C T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、効果的な企画提案事業があるか	
	施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	

【別表2】二次審査 審査項目・視点・配点

審査項目	視点	配点
施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	20点
目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	20点
公共性の担保	住民の平等利用や災害時における避難所、公的行事の占用使用への理解があるか	10点
独自の工夫によるサービスの向上	施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	30点
施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	20点
モニタリング	利用者等へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	10点
収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等に、コスト縮減やその実現性の提案があるか	40点

【別紙5】今後の主なスケジュール（予定）

	内 容	日 程（予定）
1	実施要項、業務仕様書の配布	12月13日（水）
2	申請書受付期限	12月28日（木）
3	選考委員会（一次・二次審査）	1月4日（木）～ 1月19日（金）
4	審査結果通知	1月下旬
5	市議会の議決（指定管理者の指定）	3月中旬
6	指定管理者の指定通知	3月下旬

※上記日程は、市議会令和6年3月定例会に指定管理者の指定議案を上程することを想定したものである。