

檣原市観光センター
指定管理者 募集要項

令和 7 年 8 月
檣 原 市

目次

1. 指定管理者募集の趣旨	1
2. 施設の概要	1
3. 指定管理者が行う業務の範囲	2
4. 職員の配置	2
5. 指定管理期間	3
6. 指定管理料	3
7. 応募資格	3
8. 応募者の制限	4
9. 公募及び選定スケジュール	5
10. 応募手続き	5
11. 提出書類	7
12. 提案を求める内容	8
13. リスク分担	9
14. 建物、設備等の変更に伴う費用負担	11
15. 選定審査対象からの除外	12
16. 選定方法及び選定基準	12
17. 選定方針及び選定結果	14
18. 指定管理者の指定	14
19. 協定の締結	15
20. その他	15
21. 問い合わせ先	15

1. 指定管理者募集の趣旨

平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度がスタートしました。これは、公の施設の管理運営について民間の事業者等を活用することにより、効率的かつ効果的な管理運営を目指すことを目的に導入されました。

橿原市観光センター（以下「本施設」という。）では、次期指定管理者を選定するため、新たに広く事業者を募集します。管理運営について創意工夫のある提案を求めます。

この募集要項は、本施設の指定管理者の募集に係る手続きや必要書類等を記載したものです。応募にあたっては、別に定める「橿原市観光センター指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）と併せて本書を熟読し、提出書類や手続き等に遺漏なきよう留意してください。

2. 施設の概要

(1) 施設の設置目的

橿原市観光交流センターは近隣市町村を含めた広域的な観光情報を発信し、かつ、地域福祉の向上につながる市民等の自主的な活動を支援する拠点施設として、市民と観光客及び市民相互の交流の場として賑わいの創出に寄与することを目的としています。

(2) 施設の内容

名 称	橿原市観光交流センター(かしはらナビプラザ)
所 在 地	奈良県橿原市内膳町 1 丁目 6 番 8 号
開設年月	平成 23 年 4 月 29 日
敷地面積	628.11 m ²
建築面積	403.06 m ²
延床面積	1762.70 m ²
構 造	RC(鉄筋コンクリート造) 地上 5 階

※指定管理対象区域の詳細は仕様書の指定管理者管理面積及び仕様書の別紙 1 施設図面を参照ください。

(3) 開館時間及び休館日

区 分		開館時間	休館日
1 階	観光トイレ	8 時 30 分～19 時まで ※	年中無休
	観光センター (テナント賃借スペースを除く)	8 時 30 分～19 時まで	年中無休
2 階	観光センター	8 時 30 分～19 時まで	年中無休
3 階	こども広場	9 時～17 時まで	年末年始
4 階	人権政策課	8 時 30 分～17 時 15 分まで	土・日・祝 年末年始

	市民相談広場	9 時～17 時まで	土(第 1・3 除く)・日・祝 年末年始
	男女共同参画広場	9 時～17 時まで	土(第 1・3 除く)・日・祝 年末年始
	消費生活センター	10 時～16 時まで	金・土・日・祝 年末年始
5 階	市民協働課	8 時 30 分～17 時 15 分まで	土・日・祝 年末年始
	市民活動交流広場 (乗務員休憩室 1, 2 を除く)	9 時～17 時まで	年末年始

※ 1 階観光トイレは利用者の利便性を鑑みて現在、7 時～21 時まで開館しています。

3. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が担う管理運営の主な内容は次のとおりです。詳しくは「仕様書」の「3 指定管理者の業務の範囲」を参照してください。

- I 観光センターの運営(テナント賃借部分は除く)
- II 観光交流センター全館の施設維持管理
- III 経営管理

4. 職員の配置

(1) 職員の基本姿勢

本施設に配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務に当たってください。

(2) 職員の配置基準

- ① 指定管理者は、指定管理業務遂行にあたり、管理業務の処理に必要な体制を整備してください。
- ② 指定管理者は、職員が、公の施設の管理者としての自覚と責任を持ち、本施設の設置目的をよく理解して、業務の遂行と利用者への対応ができるように必要な訓練と研修を実施してください。
- ③ 指定管理者は、当該指定管理業務を統括する統括責任者(他施設との兼任を認めます。また、本施設に常駐する必要はありません。)を選任のうえ、当該施設に勤務する職員のうちから 1 名を現場責任者(当該施設の専任とし、当該施設に勤務する職員を管理・監督の

上、責任を持って来場者対応、市と連絡調整等の行うことのできる者)として選任し、利用者の対応に当たる職員を開館時間中は2名以上(このうち1名は現場責任者を充てることのできる。)を配置してください。

- ④管理業務の処理に際し、生じた職員の災害については、指定管理者が責めを負い、理由を問わず、市は何ら責めを負いません。
- ⑤開館時間(8時30分～19時)内は、現場責任者のポストに常時職員を配置してください。
- ⑥職員の勤務条件については、労働関係法令等を遵守してください。
- ⑦本施設はJNTO(日本政府観光局)が定める外国人観光案内所の「カテゴリーⅠ」施設の認定条件を満たしてください。「カテゴリーⅠ」施設については「仕様書」の「3-1 (2)運営業務の内容」を参照してください。

5. 指定管理期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで(3年間)

指定管理者の候補者を、市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。ただし、指定後であっても、指定管理者による管理を継続することが適当でないと市長が認める場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

〔地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項〕

この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。又、取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に対し損害賠償を請求することがあります。

6. 指定管理料

- ①指定管理料の額は、応募者の提案事項とし、下記の額を上限とします。

指定管理料上限額 52,600,000円(単年・10%税込) 総額 157,800,000円(3年・10%税込)

- ②指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する提案書(事業計画書及び収支予算書)に基づき、年度毎に予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する年度協定によって定めます。

7. 応募資格

本施設の管理運営を行う能力を有する法人その他の団体(以下「法人等」という。)で次の要件を満たすものであること。(個人での応募はできません。複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。又、他の複数のグループの構成員となることもできません。)

- (1)下記と同種又は類似の業務又は事業に関して何らかの運営実績を有し、本指定管理業務を確実に実施できる財力・資格・能力・技術的特性を有していること。

・指定管理業務

本施設と類似の施設に限らず、広く公の施設の指定管理受託実績を含むこととします。

・総合案内・受付業務

本施設と類似の施設に限らず、広く来客対応・館内案内等の実績を含むこととします。

・まちづくり・地域活性化事業

広く地域の資源を活用した事業(イベント運営、空き家活用、特産品開発等)を含むこととします。

・観光業務

広く地域観光の振興に関する業務(観光企画・観光案内・観光宣伝等)を含むこととします。

(2) 国税及び地方税を滞納していないこと。(複数の法人等がグループ等を構成して応募する場合は、全ての法人等についての条件とする。)

(3) 以下の免許を取得し、資格を有する技術者を雇用していること。(業務委託による場合は再委託先の必須条件となります。)

・警備業法に基づく警備業の認定

・甲種防火対象物の防火管理者の資格

・第三種電気主任技術者

・第1種消防設備点検資格者

(4) その他営業を行うに当たり法令等の規定により必要な官公署の免許・許認可等を受けていること。

8. 応募者の制限

以下の条件に該当する者は、応募資格を有しません。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

(2) 檀原市入札参加資格停止要綱に基づく入札参加資格停止の措置を受けている者

(3) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てをしている者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者

(4) 代表者、役員又はその使用人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者

(5) 法人又は代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者

(6) 檀原市暴力団排除条例及び檀原市契約における暴力団排除に関する要綱に基づき、次の各号に該当する団体

(ア) 暴力団〔暴力団員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号に規定する暴力団をいう。〕又は暴力団員が経営に実質的に関与してい

ると認められる。

- (イ)暴力団の構成員(前項法律同条同号:暴力団の構成団体の構成員を含む。)
- (ウ)暴力団又はその構成員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その他の団体
- (エ)(ア)から(ウ)までに掲げるもの(以下「暴力団等」という。)の利益となる活動(暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は関与することをいう。)を行う法人その他の団体
- (オ)役員等(法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。)が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体
- (カ)役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係(相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。)を継続的に有している法人その他の団体
- (7)本指定管理者選定を行う選定委員が属している団体

9. 公募及び選定スケジュール

番号	手順	期限等
1	公告日	令和7年8月12日(火)
2	現地説明会申込期限	令和7年8月29日(金)午後5時まで
3	現地説明会実施日	令和7年9月5日(金)
4	質問票の提出期限	令和7年9月12日(金)正午まで
5	質疑の回答	令和7年9月19日(金)午後3時頃
6	募集要項等交付期限	令和7年10月3日(金)
7	応募書類の提出期限	令和7年10月3日(金)午後5時まで
9	プレゼンテーション・ヒアリング日程通知	令和7年10月17日(金)発送予定
10	提案審査(プレゼンテーション)	令和7年10月28日(火)
11	結果通知発送	令和7年11月4日(火)予定

10. 応募手続き

(1)募集要項等の配布

- ①配布期間 令和7年8月12日(火)から令和7年10月3日(金)
(ただし、土、日、祝は除く。)
- ②配布時間 午前9時から午後5時まで
- ③配布場所 リサイクル館かしはら(奈良県橿原市東竹田町1-1)3階 観光政策課
※橿原市ホームページ(<http://www.city.kashihara.nara.jp>)からもダウンロード
できます。

(2)現地説明会

指定管理者選定に応募予定団体を対象に現地説明会を開催します。現地説明会参加申込書(様式第10号)に記入の上、郵送・FAXまたは電子メールにより、令和7年8月29日(金)午後5時までに申し込みください。(必着)

①開催日時 令和7年9月5日(金)

集合時間及び場所については申込後に別途通知します。また、応募団体が多数の場合は複数日の開催となる場合があります。

②開催場所 橿原市観光交流センター

③その他 参加人数は、1応募予定団体2名までとします。施設の写真撮影は可能です。なお、現地説明時の口頭による質疑応答は応募者間の公平を期すため行いません。

(3)質問方法

質問は、様式第11号の質問票によりFAX又は電子メール(kanko@city.kashihara.nara.jp)のいずれかで「10. 応募手続き」の「(6)応募書類の提出先」宛に送付してください。質問の受付は令和7年9月8日(月)から9月12日(金)正午までとします。ただし、質問者は、本要項に示された応募の条件を満たす法人等に所属する者とします。

(4)質問への回答

質問に対する回答は、令和7年9月19日(金)午後3時頃に、市ホームページにて公開します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しません。

(5)応募書類の受付期間及び応募方法

①受付期間

令和7年9月5日(金)から令和7年10月3日(金)までの午前9時から午後5時までとします。(ただし、土、日、祝は除く。)

②応募方法

提出書類は、上記①の受付期間内に送付又は持参してください。なお、送付の場合は令和7年10月3日(金)午後5時まで必着とし、郵便事故については一切考慮いたしません。

(6)応募書類の提出先

〒634-0002 奈良県橿原市東竹田町1-1 リサイクル館かしはら3階 橿原市観光政策課
(郵便送付先は、〒634-8586 奈良県橿原市八木町1-1-18 橿原市観光政策課)
TEL 0744-21-1115 FAX 0744-21-4112

(7)費用の負担

指定管理者の応募から結果通知発送までに係る必要な経費は、応募者が負担することとします。

(8)資料の取扱い

檀原市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

11. 提出書類

(1) 提案書の提出

次表に掲げる書類を提出してください。また、選定審査にあたって、追加資料を求める場合があります。なお、提出された書類は理由の如何に関らず返却しません。なお、提出時は、提案書類各 1 部ずつを A4 ファイル(色指定なし)で綴じ、表紙には「【第6期】檀原市観光センター 指定管理者提案書類」及び団体名を記載して、規定部数を受付票とともに提出してください。なお提案書類の一番上は「提案書類目次」を添付し、下表応募書類を②から⑮の順番に、ページ番号を付与して綴じてください。また、②、③、⑩～⑭については複数の法人等がグループを構成して申し込む場合は全ての法人等について必要となります。

応募書類	提出部数	様式	備考
① 提案書類目次	正 1 部 副 15 部		ページ番号不要
② 檀原市指定管理者指定申請書	正 1 部 副 15 部	様式第 1 号	
③ 事業計画書	正 1 部 副 15 部	様式第 2 号	
④ 法人等の概要	正 1 部 副 15 部	様式第 3 号	
⑤ 収支予算書	正 1 部 副 15 部	様式第 4 号	A4 用紙 1 枚
⑥ 事業見込額算定書	正 1 部 副 15 部	様式第 5 号	
⑦ 収支見込額積算内訳書	正 1 部 副 15 部	任意様式	10 枚以内(両面)
⑧ 提案書(表紙)	正 1 部 副 15 部	様式第 6 号	A4 用紙 1 枚
⑨ 檀原市観光センター指定管理業務に係る提案書	正 1 部 副 15 部	様式第 7 号	
⑩ 前事業年度の損益計算書、貸借対照表及び財産目録	正 1 部 副 15 部		
⑪ 欠格事項に該当しない宣誓書	正 1 部	様式第 8 号	
⑫ 納税証明書※	正 1 部		
⑬ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、規約又はこれらに類する書類)	正 1 部		
⑭ 印鑑証明書	正 1 部		発行日は提出日から 3 ヶ月以内とする
⑮ その他補足資料(任意)	正 1 部 副 15 部	任意様式	10 枚以内(両面)
⑯ 受付票	正 1 部	様式第 9 号	

⑪ 選定結果通知用封筒 (長3封筒)	封筒に「選定結果通知」の送付先を明記し、簡易書留郵便相当分の切手を貼付したもの
-----------------------	---

※法人税と消費税及び地方消費税について未納額がないことを証明してください。

※税の種別は、国、都道府県、市区町村とします。

(2) 応募にあたっての留意事項

- ① 提出期間終了後の応募書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。又、応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ② 応募者 1 団体につき、申請は 1 回のみとします。
- ③ 書類審査前に書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答、又、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ④ 応募書類等を提出した後に辞退するときは、辞退届(様式第 12 号)を提出してください。
- ⑤ 提案書を提出される団体を対象として、事前に現地説明会を開催します。参加を希望する団体は期限までに申込ください。
- ⑥ 応募書類は理由の如何に関らず返却しません。また、提出された書類について、情報公開請求があった場合には、檀原市情報公開条例等の規定に基づき、公開等の判断を行います。
- ⑦ 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は、選定結果の公表、情報公開請求への対応、その他必要があると認めるときは、応募書類の内容を無償で利用できるものとする。
- ⑧ 応募者が、応募にあたって特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される権利を侵害し、第三者に損害を与えたときは、その責任の一切を応募者が負うものとする。

12. 提案を求める内容

提案にあたっては、檀原市観光センター指定管理業務に係る提案書(様式第 7 号)の様式に従い、以下の点に留意して具体的に記入してください

(1) 基本的な考え方

提案にあたって理念や基本方針を記入してください。また、これまで本施設が提供してきたサービスの水準を維持すると共に、観光に関する情報発信及び賑わいの創出を行い、より魅力ある施設の管理運営を目指すために、運営サービス提供の考え方や管理運営方針を示してください。

(2) 事業計画・サービスの具体的手法

上記のサービス提供の考え方及び施設運営方針に基づく事業計画や収支計画について記入してください。またサービス内容や取組みについて具体的に記入してください。

(3)財政基盤・人材基盤・維持管理能力

管理運営を行う上での財政基盤及び人材基盤、施設の維持管理業務に関する保守点検の考え方について具体的に記入してください。また業務を再委託する予定の場合は再委託先の法人名等を記載してください。

(4)指定管理、総合案内・受付、まちづくり・地域活性化又は観光業務に関する運営実績

指定管理、総合案内・受付、まちづくり・地域活性化又は観光業務に関する運営実績を具体的に記載してください。ここでの運営実績とは本指定管理業務と同等以上の受託・案内実績に限らず、広く地域の活性化・観光振興に関する業務も含まれます。

(5)個人情報管理・安全管理

個人情報の保護や管理に対する取り組み、施設の安全管理や危機管理対応について具体的に記載してください。

(6)観光センター運営事業

観光センター運営事業及び自主事業について、市内及び中南和地域の各種団体との連携をどのように行うのか、またどのような観光振興事業を実施するのか、人材確保の方法や雇用条件を含め具体的に記載してください。また中南和地域の広域的な観光振興に寄与する取り組みについても示してください。併せて事業実施により見込まれる効果も具体的に提示してください。

(7)その他

- ①次期指定管理者として決定し、基本協定書を締結した日から令和 8 年 4 月の業務開始までの期間を引継ぎ・調整期間とすることとし、引継ぎ業務に対する考え方、スケジュール、人員体制等について示してください。
- ②その他提案したい事項が有れば提案してください。なお、この内容の審査については、参考提案として扱います。

13. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

種 類	内 容	市	指定管理者
物価変動	物価変動に伴う人件費、物件費、光熱水費等の経費の増加		◎
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		◎
	金利変動に伴う経費		◎
法令変更	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		◎
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	◎	
	上記以外の税制変更		◎
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等	協 議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		◎
運営リスク	建物の基幹的な施設や機器等が損傷し、施設管理上の瑕疵がなくその主たる原因が当該施設等の老朽化に起因する臨時休業に伴うリスク	◎	
	施設管理上の瑕疵又は火災等の事故に起因する臨時休業に伴うリスク		◎
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの	◎	
	事業計画書、収支計画書等指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		◎
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由により損害を与えた場合		◎
	市の責めに帰すべき理由により損害を与えた場合	◎	
	第三者の責めに帰すべき理由により損害を与えた場合であって、当該第三者が不明な場合	協 議	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		◎
	上記以外の場合	◎	

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いて当該理由により経費が増加する場合	◎	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		◎
災害時における対応	橿原市の地域防災計画に基づき、市の要請により、直ちに業務を停止し、避難場所として避難者の受入れに協力する。(備蓄物資の整備や避難訓練に協力する。)	要 請	協 力
引継・事業終了時の経費	施設管理運営の引継(指定期間前の準備及び次期管理者への引継)及び指定期間が満了した場合又は期間途中において業務を停止した場合における撤収費用		◎
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり50万円未満の小規模の修繕費(消費税込)	◎
		1件当たり50万円以上の大規模修繕費(消費税込)	協 議
	指定管理者が施設の利用促進のため自主的に行う修繕費		◎

14. 建物、設備等の変更に伴う費用負担

(1) 提案内容に伴う内装変更・什器等に対する費用

提案された運営内容・運営方法を実現するために、内装の模様替えや新たな什器・備品の調達などを実施する場合、それに係る費用は、指定管理者の負担とします。

また、当該什器及び備品の更新、修理に要する費用は、指定管理者の負担とします。

なお、変更内容等については、必ず市の事前承認を得る必要があります。

(2) 既存施設の利用内容の変更及び施設敷地を活用した新規施設整備に対する費用

提案された運営方法・運営内容によって、既存施設の形質変更及び施設敷地を活用した新規施設整備を行う場合(基幹部分に符合しない場合に限る。)、それに係る費用は、指定管理者の負担とします。ただし、指定管理区域変更に伴う費用負担については、別途市と協議のうえ決定するものとします。なお、変更内容については、必ず市の事前承認を得る必要があります。

(3) 指定管理期間終了後の原状回復等に要する費用

内装改装等原状を変更した箇所及び設置した什器等については、原則、原状に復すものとし、それに係る費用は指定管理者の負担とします。但し、市が承認した場合、原状回復、撤去等は不要とします。

15. 選定審査対象からの除外

次の各号のいずれかに該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類等が期限内に提出されなかった場合
- (4) 選定結果公表までに「8. 応募者の制限」の各号に該当した場合
- (5) 指定管理料の上限額を超えた提案をされた場合
- (6) その他不正な行為があった場合

16. 選定方法及び選定基準

指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式とし、「指定管理者候補者選定委員会」において、審査を行います。

応募者からの提案内容プレゼンテーション及び質疑応答を経て審査を行い、最高得点となった団体を指定管理者候補者として選定します。

なお応募者が 1 者の場合にも審査を行います。指定管理者としてふさわしくない場合は、指定管理者候補者とはしません。

【 審 査 基 準 】

審 査 項 目		審 査
【1】基本的な考え方		【15】
①施設の設置目的や特徴を理解した提案内容となっているか。		/10
②公の施設であることを理解し、利用者が平等に利用できるような提案がなされているか。		/5
【2】事業計画・サービスの具体的手法		【65】
①事業計画は施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。		/10
②施設の管理運営(指定管理業務)に係る収支計画は合理的かつ妥当か。		/10
③利用者からの意見を把握し、それらを反映させる取組みを構築しているか。		/10
④サービスの質を維持向上するための具体的な提案がなされているか。		/10
⑤市のイベントや行事等を理解し、積極的な関わりが伺えるか		/5
⑥施設の情報発信や広報計画は適切か。		/10
⑦管理運営経費の削減や効率化を目指した提案がなされているか。		/10
【3】財政基盤・人材基盤・維持管理能力		【20】
①長期的安定的な管理運営を行っていくための財政基盤・人材基盤を有しているか。		/10
②職員の配置数や構成、資格者の配置は適切か。		/5
③施設の清掃、警備、設備保守点検等の業務が適切な水準で効率的に行われる提案となっているか。		/5
【4】観光業務等に関する実績		【15】
①指定管理、総合案内・受付、まちづくり・地域活性化又は観光業務についてのどの程度実績があるか。		/15
【5】情報管理・安全管理		【20】
①個人情報の保護や管理が適切に考えられているか。		/10
②利用者の安全管理や事故発生時の対応は適切に考えられているか。		/10
【6】観光センター運営事業		【65】
①観光センター運営事業の実施体制が確立されているか。		/5
②観光センター運営事業に関して、情報発信を通じ、市の観光振興及び地域の活性化に資する提案がなされているか。		/10
③観光センター運営事業に関して、独自性をもった新たな提案がなされているか。		/10
④2 階イベントスペースの活用について魅力ある提案がなされているか。		/10
⑤観光関連施設・事業者との効果的な連携が示されているか。		/10
⑥中南和地域の玄関口として、その観光振興に寄与する提案がなされているか。		/10
⑦世界遺産登録候補「飛鳥・藤原の宮都」の情報提供について、魅力ある提案がなされているか。		/10
		/200

【 評 価 方 法 】

- (1) 評価は、5 段階評価となります。
- ・[5 点]: 特に優れている
 - ・[4 点]: やや優れている
 - ・[3 点]: 標準的である
 - ・[2 点]: やや劣っている
 - ・[1 点]: 劣っている
- (2) 配点が 10 点の項目は上記点数を 2 倍、15 点の項目は 3 倍するものとします。
- (3) 評価点数は、審査項目別の評価点×委員数の合計評価点をもとに決定します。
- (4) 審査において、評価点が同点となった場合は、次の項目順に、項目内で先に合計評価点が高得点を取得したものを上位とします。
- 優先順位…【2】→【6】→【1】→【3】→【4】→【5】

17. 選定方針及び選定結果

(1) 提案審査(プレゼンテーション)

- ①開 催 日 令和7年 10 月 28 日(火)
- ②開催場所 リサイクル館かしはら 3 階 会議室
- ③審査方法 提案者による提案内容の説明及び質疑応答を経て、審査基準の項目について審査し、この審査の結果、最高得点となった団体を指定管理者候補者とします。
なお提案内容の説明時間は1団体 25 分、質疑応答を 15 分とし、詳細は別途通知します。

(2) 選定結果の通知

- ①通知時期 選定結果については、審査終了後、速やかに文書にて通知いたします。なお、発送予定日は令和7年 11 月 4 日(火))を予定しています。

18. 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された団体について、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します。ただし、市議会の議決が得られない場合は指定されません。なお、市は指定管理者の指定に関する市議会の議決が得られないことにより、指定管理者の候補者に生じた損害を負担しません。

指定管理者として選定された団体は関係法令に基づき、本事業に必要な許認可の取得、報告及び届出を自らの責任において行ってください。なお、事実上の行為として各業務について規定に基づき再委託を行う場合には、再委託先がそれぞれ免許、当該業務に係る許可及び認定等を受けている必要があります。

また、配置する職員等の確保、職員研修を行うと共に、業務等に関する事業計画書、各種

規程等の作成、現指定管理者からの業務引継ぎを滞りなく行ってください。

19. 協定の締結

議会の議決を受けて、指定管理者が決定された後、指定管理者業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項を定めた年度協定書を締結します。協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と市が協議の上、定めることとします。ただし、指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、指定を取り消すものとします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財政状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

20. その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

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べき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。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ます。なお、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、適切な引継ぎを行わなければならないものとし、この場合の費用は、指定管理者が負担するものとします。

② 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について市と協議するものとします。

(2) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新内容を市のホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

(3) 引継ぎ業務

新たな指定管理者は、指定期間開始日から円滑に業務が実施できるよう、指定期間開始日までに旧の指定管理者から業務の引継ぎを受けるとともに、必要な準備行為を行うものとし、それに要する費用を新旧指定管理者の協議の上決定するものとします。

21. 問い合わせ先

リサイクル館かしはら3階 観光政策課

〒634-0002 奈良県橿原市東竹田町 1-1

TEL 0744-21-1115 FAX 0744-21-4112

電子メール kanko@city.kashihara.nara.jp

【参考資料】

観光交流センター全館(1階～5階)利用状況 《過去5年分 入館者数》

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
4月	7,302	8,982	29,391	34,227	34,414
5月	3,525	4,872	26,176	31,410	31,853
6月	12,958	9,357	24,613	31,294	28,471
7月	14,150	22,861	24,771	27,653	27,747
8月	14,882	21,544	24,103	26,413	26,085
9月	14,714	24,276	25,942	27,209	29,242
10月	17,457	31,554	36,302	37,154	38,173
11月	17,519	34,683	36,964	36,850	39,970
12月	15,604	35,570	33,983	34,049	37,822
1月	14,374	30,834	33,408	34,202	34,811
2月	12,350	26,152	32,506	33,842	32,570
3月	11,765	29,915	36,046	36,970	36,157
総計	156,600	280,601	364,205	391,274	397,586

支出状況 《過去5年分 支出内訳》

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	16,352,542	13,764,603	16,587,621	11,429,960	14,421,974
運営関連費	13,896,318	17,816,125	13,855,833	18,032,118	15,799,851
施設・設備関連費	11,556,817	9,156,891	10,113,234	9,468,518	8,824,050
その他費用	252,921	333,794	3,133,358	2,902,025	2,473,017
諸経費	4,227,602	5,238,552	215,910	589,940	291,204
光熱費	5,547,232	5,841,123	9,078,788	7,547,439	8,499,490
総合計	51,833,432	52,151,088	52,984,744	49,970,000	50,309,586