

檜原市観光交流センター
指定管理者 募集要項

令和元年 8 月
檜 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.....	6
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	15
19. 協定の締結.....	15
20. その他	15
21. 問い合わせ先	16

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。

橿原市観光交流センター(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「橿原市観光交流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

本施設は市の豊かな歴史文化遺産、優れた自然景観その他近隣市町村も含め形成される魅力ある観光資源に関する情報を広く発信し、市の観光振興及び地域の活性化に資するとともに、子育て世帯の育児や市民等が自主的に行う公益的な活動を支援し、これらに携わるものの活動及び交流の拠点となる場を提供することにより、市民等の自立と個性を活かし、市民等と行政の協働による街づくりを推進し、豊かな市民生活の形成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	9 時～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)	9 時～19 時まで	年中無休

2階	観光センター	9時～19時まで	年中無休
3階	こども広場	9時～19時まで	年末年始
4階	市民相談広場	9時～19時まで	年末年始
	男女共同参画広場	9時～19時まで	年末年始
	消費生活センター	10時～16時まで	土・日・祝 年末年始
5階	市民活動交流センター (乗務員休憩室 1, 2 を除く)	9時～19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、本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内から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、利用者への対応に当たる職員を常時2名以上(このうち1名は現場責任者を充てることができる。)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(9時～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」施設の認定を受けているので、引き続き前記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2年4月1日から令和5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 51,361,000 円(単年・10%税込) 総額 154,083,000 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)観光業務に関して3年以上の運営実績を有し、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。なお、ここでの観光業務とは本施設と同等以上の施設における指定管理受託実績に限らず、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)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、及び民事再生法(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)暴力団等の介入の排除に関する合意書に基づき、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。〕
 - (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(法人にあつ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つ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	令和元年 8 月 15 日(木)
2	現地説明会申込期限	令和元年 8 月 20 日(火)午後 5 時まで
3	現地説明会実施日	令和元年 8 月 22 日(木)
4	募集要項等交付期限	令和元年 8 月 21 日(水)正午まで
5	質問票の提出期限	令和元年 8 月 23 日(金)正午まで
6	質疑の回答	令和元年 8 月 28 日(水)午後 3 時頃
7	応募書類の提出期限	令和元年 9 月 11 日(水)午後 5 時まで
8	一次審査(書類審査)	令和元年 10 月 16 日(水)
9	プレゼンテーション・ヒアリング日程通知	令和元年 10 月 23 日(水)発送予定
10	二次審査(プレゼンテーション)	令和元年 10 月 31 日(木)
11	結果通知発送	令和元年 11 月 5 日(火)予定

10. 応募手続き

(1)募集要項等の配布

- ①配布期間 令和元年 8 月 15 日(木)から令和元年 8 月 21 日(水)正午まで
(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 橿原市役所北館1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する団体は必ず現地説明会に参加してください。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、令和元年 8 月 20 日(火)午後 5 時までに申し込みください。(必着)

- ①開催日時 令和元年 8 月 22 日(木)
集合時間及び場所については申込後に別途通知します。
- 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。質問の受付は令和元年 8 月 16 日(金)から 8 月 23 日(金)正午までの 8 日間とします。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てします。

(4) 質問への回答

質問に対する回答は、令和元年 8 月 28 日(水)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

令和元年 9 月 2 日(月)から令和元年 9 月 11 日(水)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、送付の場合は令和元年 9 月 11 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

〒634-8586 奈良県橿原市八木町 1 丁目 1 番 18 号

橿原市役所 北館 1 階 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令和 2 年 3 月 31 日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

橿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

下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 4 期】橿原市観光交流センター 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 檀原市観光交流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 副15部	様式第8号	
⑫ 納税証明書	正1部 副15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 副15部		
⑭ 印鑑証明書	正1部 副15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	
⑰ 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		

※各種証明書の副本については原本を複写していただいても構いません。

(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場合は、事前に開催する現地説明会に必ず出席してください。
- 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使用できるものとして扱います。
- 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して扱います。

12. 提案を求める内容

提案にあたっては、檀原市観光交流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

- ①提案にあたって理念や基本方針を記入してください。
- ②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) 観光業務に関する運営実績

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。ここでの観光業務に関する運営実績とは本指定管理業務と同等以上の受託実績に限らず、広く地域の観光振興に関する業務(観光企画・観光案内・観光宣伝等)を含みます。

(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、近隣既存施設である観光振興支援室※との連携や差異について示したうえ、どのような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。

※観光振興支援室について

本施設と連携し、飛鳥や吉野等の中南和地域や、奈良をはじめ大阪・京都・和歌山・三重等の近畿圏の周遊観光の拠点施設として機能するよう専従の観光コンシェルジュを配置し、観光情報の発信、観光モデルコースの提供、展望施設・屋内交流スペースでのイベント企画等を実施している施設です。詳しくはミグランス 橿原市役所分庁舎の Web サイト (<http://migrans.jp>)をご確認ください。

- ・営業時間 午前8時から午後8時まで 年中無休
- ・所在地 橿原市内膳町1丁目1番60号
- ・電話番号 0744-47-2787

(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2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	◎	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運營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、運營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)	◎
	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。

審査は、第1次審査(書類審査)第2次審査(プレゼンテーション審査)の2段階に分けて行います。

第1次審査において、選定委員の評価が平均40点以上で評価点の合計が上位の3者を第2次審査の対象とします。また、応募者が2者以下であった場合でも選定委員の評価が平均40点未満の場合は、第2次審査には進めません。

第2次審査では第1次審査の上位3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が、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	第1次 審査 (対象)	第2次 審査 (配点)
【1】基本的な考え方	【10】	【20】
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	/15
②公の施設であること理解し、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	【10】	【55】
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。	/5	/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。	/5	/15
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。	—	/5
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。	—	/5
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。	—	/5
【3】財政基盤・人材基盤・維持管理能力	【10】	【25】
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。	/5	/10
②職員の配置数や構成、資格者の配置は適切か。	/5	/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。	—	/10
【4】観光業務に関する実績	【5】	【10】
①観光業務についてどの程度実績があるか。	/5	/10
【5】情報管理・安全管理	【10】	【20】
①個人情報の保護や管理が適切に考えられているか。	/5	/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。	/5	/10
【6】観光センター運営事業	【35】	【40】
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	/5
②観光センター運営事業に関して、適切な考え方で観光に関する情報発信及び賑わいの創出を行う独自性をもった新たな提案がなされているか。	/10	/15
③観光振興支援室との連携、差異が示されているか。	/10	/10
④中南和地域の観光振興に寄与する提案がなされているか。	/10	/10
	/80	/170

第1審査は80点、第2次審査は170点

【 評 価 方 法 】

- (1) 評価は、第 1 次審査及び第 2 次審査のいずれも、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) 評価点数は、第 1 次審査及び第 2 次審査ともに、審査項目別の評価点×委員数の合計評価点で決定します。
- (3) 第 1 次審査において、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】→【1】→【3】→【6】→【4】→【5】
- (4) 第 2 次審査において、評価点が同点となった場合は、第 1 次審査において、高得点を取得したものを指定管理者候補者とします。
- (5) 第 2 次審査時は配点が 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。

17. 選定方針及び選定結果

(1) 第1次審査(書類審査)

- ①開催日時 令和元年 10 月 16 日(水)
- ②実施場所 檀原市役所 本庁 3 階 第 2 会議室
- ③審査方法 審査基準の第 1 次審査項目について書類審査を行い、平均 40 点以上の評価を得た応募者の中から合計評価点の上位 3 者を第 2 次審査の対象とします。

(2) 第2次審査(プレゼンテーション)

- ①開催日 令和元年 10 月 31 日(木)
- ②開催場所 檀原市役所 本庁 3 階 第 2 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、審査基準の第 2 次審査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、詳細は第 1 次審査後に通知します。

(3) 選定結果の通知

- ①通知時期 選定結果については、第 1 次審査及び第 2 次審査終了後、速やかに文書にて通知いたします。なお、発送予定日は第 1 次審査について令和元年 10 月 16 日(水)、第 2 次審査について令和元年 11 月 5 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、市議会の議決を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てします。

- 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てします。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てします。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てします。

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てします。

(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負担するものとします。

21. 問い合わせ先

橿原市役所北館 1 階 観光政策課

〒634-8586 奈良県橿原市八木町 1 丁目 1 番 18 号

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›

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
4月	22,905	24,000	23,970	27,610	29,130
5月	21,752	23,374	23,208	26,365	27,814
6月	20,611	21,768	22,447	24,610	24,419
7月	23,798	24,488	27,494	28,592	29,986
8月	24,722	26,126	32,988	32,873	32,942
9月	22,713	24,303	25,489	28,448	20,166
10月	23,283	27,335	27,674	29,317	25,295
11月	24,088	25,485	25,352	29,351	23,666
12月	24,913	24,282	20,585	30,988	24,890
1月	25,060	24,294	17,345	27,254	22,364
2月	22,659	21,989	24,245	26,224	22,670
3月	28,106	26,760	29,302	30,303	26,728
総計	284,610	294,204	300,099	341,935	310,070

支出状況 ‹過去5年分 支出内訳›

(8%税込)

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
人件費	22,625,938	24,297,183	26,005,365	25,784,133	26,798,486
運営関連費	7,933,361	8,109,744	7,177,252	7,853,438	7,814,809
施設・設備関連費	7,671,382	9,396,715	8,962,512	8,847,598	8,731,540
その他費用	200,464	200,740	199,696	200,520	200,940
諸経費	2,557,756	2,340,752	1,534,769	1,531,270	1,302,391
光熱費	7,621,880	7,103,105	6,573,600	7,310,615	7,096,390
総合計	48,610,781	51,448,239	50,453,194	51,527,574	51,944,556