

吉野川市バンブーパーク

指定管理者募集要項

令和2年10月

吉野川市 商工観光課

目 次

1	募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	管理業務の処理に必要な経費	3
5	市と指定管理者との責任の分担	4
6	指定の期間	4
7	その他の条件	4
8	応募資格	5
9	応募の方法	5
10	指定管理者の候補者の選定	6
11	別添書類の一覧	7
12	問合せ先及び応募書類の提出先	7

1. 募集の目的

吉野川市（以下「市」という。）は、市民に交流と憩いの場を提供するとともに、市の活性化を図るためにバンブーパークを設置しています。

このたび、バンブーパークの管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年条例第72号。以下「手続条例」という。）及び吉野川市公園条例（平成16年条例第192号。以下「公園条例」という。）第10条の規定に基づき、次により指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

(1) 名称	バンブーパーク（以下「公園」という。）
(2) 所在地	吉野川市山川町前川263番地1
(3) 施設の概要 (80,000㎡)	施設の内容（平成14年7月設置） ア エントランス広場 管理棟、広場、設備（太陽電池時計）、倉庫1棟 イ 多目的広場 （芝生、ステージ、花壇、遊具施設、木造椅子外） ウ 駐車場・トイレ（男、女、身障者） エ 光の広場 芝生、連絡道外 オ トンボ池 カ 園路・遊歩道 キ 倉庫3棟
施設の見取り図	資料1のとおり

3. 指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は公園の管理運営の実施に当たり、次の法令等を遵守しなければならない。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）及び行政関連法規
- イ 手続条例及び同条例施行規則（平成16年規則第48号）
- ウ 公園条例、同条例施行規則（平成16年規則第118号）、吉野川市個人情報保護条例（平成16年条例第11号。以下「保護条例」という。）、同条例施行規則（平成16年規則第13号）、吉野川市情報公開条例（平成16年条例第10号。以下「公開条例」という。）及び同条例施行規則（平成16年規則第11号）
- エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働関連法規
- オ その他関連法令

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる公園の管理業務を行うものとします。

- ア 公園内の施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
 - ① 施設等の保守点検、補修及び清掃、草刈等の管理全般
 - ② 施設賠償責任保険に加入すること。なお、事由が発生した場合は、施設管理者として誠意を持って対応すること。

- ③ 芝生等の管理
- ④ 施設・駐車場等の警備
- ⑤ 施設等に係る経費(電気料金、電話料金、水道料金、浄化槽維持管理業務委託料、保守点検料、法定検査料等施設管理に必要な経費)の支払い

イ その他公園の管理業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除くもの

- ① 管理業務を実施するために必要な体制の整備
- ② 個人情報の保護に関する措置
- ③ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
- ④ 事業報告書の作成及び提出
- ⑤ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(3) 管理の基準

指定管理者は、次により、公園の管理業務を適切に行うものとする。

ア 基本方針

指定管理者は、市民が広く利用する公の施設としての公園の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な施設としての環境づくり及び公園の利用の促進をめざすとともに、公園の施設等について、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

イ 基本的事項

- ① 公園の開閉時間及び休園日は原則として設けない。ただし、駐車場の利用時間は、別に定める。
- ② 指定管理者は、公園の管理上支障があると認められる場合(公園条例第5条及び第6条のいずれかに該当する場合に限る。)は、施設等の利用を禁止し、又は制限、若しくは利用許可の取消し、または利用の中止及び公園からの退去を命ずることができる。

ウ 個人情報保護・情報公開について

- ① 指定管理者は、保護条例の規定に基づき、管理業務の範囲内で、個人情報(手続条例第11条第1項に規定する個人情報をいう。)の保護に関し市長と同様の責務を有するものとし、市長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- ② 指定管理者は、公開条例第26条の2の規定に基づき、当該施設の管理業務に関する情報の公開を行うため、情報公開に関する規定等を設けなければならない。

エ 指定管理者が行う事業等

- ① 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議しなければならない。

オ 管理業務の体制に関する事項

- ① 指定管理者は、管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、管理業務を効率的に行うための業務形態に合った適正な人数の職員を配置すること。なお、職員の内から、公園の管理責任者1人、これを補佐する者として副責任者1人及び現場責任者1人を置くものとする。但し、副責任者と現場責

任者は重複しても差し支えない。

- ② 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員の異動を生じた場合も同様とする。
- ③ 指定管理者は、職員に対して管理業務の実施に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。
- ④ 指定管理者は、管理業務の実施において事故（人身事故、施設等の破損事故をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、管理業務の実施において生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。
- ⑥ 指定管理者及びその職員は、管理業務の実施において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の実施に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

カ その他の事項

- ① 市は、公園内の施設等及び公園にあらかじめ備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その管理者所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市に報告し同意を得なければならない。
- ② 指定管理者は、管理業務にかかる経費及び収入を、団体本体とは別の口座で管理し、経理を明確にしなければならない。
- ③ 指定管理者は、手続条例第8条及び同施行規則第4条の規定に基づき、毎年度事業報告書を作成し、市長に提出すること。
- ④ 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、または委託してはならない。ただし、市長が認める一部の業務については、この限りでない。

4. 管理業務の実施に必要な経費

指定管理者が1年間の管理業務に必要とする金額 （上限760万円） の提案を求めます。

指定管理料は、市と協議の上、毎年度締結する年度協定書により定めるものとし、その額は、原則として指定管理者の提案額を上限とします。

なお、市の定める仕様の変更、消費税の改正、賃金・物価水準の大幅な変動、自然災害等の発生その他の事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者協議の上、指定管理料を変更できるものとします。

5. 市と指定管理者との責任の分担

次の表に掲げる事項に係る市と指定管理者との責任の分担は、原則として同表に定めるとおりとします。

事 項		責 任 の 分 担	
		指定管理者	吉野川市
公園の管理業務		○	
公園施設の保守点検		○	
安全衛生管理		○	
物品の保管、管理		○	
利用者及び第三者への賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。	
施設、設備の大規模の修繕			○
天災、台風等による災害		事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。	
施設等の損傷	経年劣化または第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない場合（10万円未満）	○	
	経年劣化または第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない場合（10万円以上）		○
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。	
施設等に係る賠償責任保険への加入		○	
包括的な管理責任			○

6. 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日まで3年間とします。

7. その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、前期指定管理者から遅滞なく市担当者立会のもと、すべて業務引継を受けなければならない。
- (2) 市は、公園の施設等を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用することがある。指定管理者はこれに協力すること。
- (3) 管理運営状況の点検・評価
指定管理者は、市が別途指示する内容で、毎月末及び毎年度末に管理運営状況を

点検し、事業報告書を提出するとともに、自己評価（セルフモニタリング）を行うこと。

市はその報告された内容をもとに点検・評価（モニタリング）を行い、業務の実施基準等に対して水準を満たしていない場合や改善を要する事項を確認した場合、指定管理者に対し改善指示を行うものとする。

8. 応募資格

(1) 応募資格

ア 次の要件を満たす法人その他の団体であること。（個人の応募はできません。）

- ① 吉野川市内に主たる事務所(本店)を置いている法人及び団体であること。
- ② 施設の管理業務を安定的かつ円滑に行える団体であること。
- ③ 緊急時に、応援体制を含め迅速な対応が確実に果たせる団体であること。

イ 法人その他の団体及びその代表者が、次の事項に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当している者。
- ③ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、同法第142条(同条を準用する場合を含む。)または第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- ④ 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。以下同じ)
- ⑤ 暴力団又はその構成員(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(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある団体
- ⑥ 役員(法人の監査役及び監事を含む。)のうち、暴力団の構成員等がいる団体
- ⑦ 国税、都道府県税、市町村税を滞納している者
- ⑧ 市から指名停止処分を受けている者
- ⑨ 会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づき更生手続きを行っている者
- ⑩ 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者

9. 応募の方法

指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を市長に提出することとします。

(1) 応募書類の受付期間

令和2年10月5日(月)から10月30日(金)まで

午前9時～正午と午後1時～5時(土日祝日は除きます。)

(2) 応募書類の提出方法等

ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵便によること。なお、郵送による提出にあっては、令和2年10月30日(金)までの消印のみ有効。

イ 応募書類の提出先は、下記（12. 問合せ先及び応募書類の提出先）参照のこと。

(3) 応募書類

応募書類は、次のとおりとする。

- ア 指定申請書(別添の様式第1号)
- イ 事業計画書(別添の様式第2号)
- ウ 収支計画書(別添の様式第3号)
- エ 登記事項全部証明書(申込日前3ヶ月以内に発行されたもの。非法人の場合は不要)
- オ 定款又は寄附行為の写し(最新のもの、非法人で未作成の場合はこれに類するもの(団体の規約など))
- カ 代表者の経歴、役員名簿
- キ 直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録(法人以外の団体にあつては市長が必要と認めるもの)
- ク 市税、県税、法人税若しくは所得税、並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類
- ケ 指定管理者の指定についての欠格条項に該当しないことを証する書類(別添の様式の「申立書」によること。)

(4) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本10部を提出すること。副本は、正本を複写して作成して差し支えない。

(5) 応募説明会の開催

公園の施設等の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、次により応募説明会を開催する。

- ア 日 時 令和2年10月22日(木) 午後1時30分から
- イ 集合場所 吉野川市役所 東館2階 事務協議室21
- ウ 申込方法 令和2年10月21日(水)までに、吉野川市産業経済部商工観光課商工振興係に申し込むこと。その際、法人等の名称、代表者及び参加希望者名を明示すること。

(6) 応募に当たっての留意事項

- ア 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。
- ウ 応募書類及び追加資料は、公開条例に基づき、公開することがある。
- エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。
- オ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。
- カ 市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じる。

10. 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定委員会の設置

指定管理候補者の選定については、手続き条例及び同条例施行規則に基づいて開催される「吉野川市産業経済部公の施設の指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」により、応募書類等の審査を行う。

(2) 選定基準

指定管理者の候補者の選定は、吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関

する条例（平成16年条例72号）及び同条例施行規則に基づき、事業計画書等応募書類の内容によりプレゼンテーション及びヒアリングを行い、評価基準に照らし、総合的に行う。

(3) 指定管理者の選定

市では、選定委員会での結果をもとに、指定管理者の候補者及び次点候補者となる団体の選定を行う。

候補者は、市との協議が整った後、議会の議決を経て指定管理者として正式に指定されることとなる。なお、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとする。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募団体に対して速やかに郵送にて通知するとともに、市ホームページへの掲載等により公表する。

1 1. 別添書類の一覧

- (1) 指定申請書の様式
- (2) 事業計画書の様式
- (3) 収支計画書の様式
- (4) 申立書の様式
- (5) その他関係書類

1 2. 問合せ先及び応募書類の提出先

吉野川市 産業経済部 商工観光課 商工振興係

〒776-8611

住 所 徳島県吉野川市鴨島町鴨島115番地1

電 話 0883-22-2226

F A X 0883-22-2237

E - m a i l shoukougankou@yoshinogawa.i-tokushima.jp

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市長 原井 敬 様

	名 称	
申請者	代表者氏名	印
	住 所	
	電 話 番 号	

バンブーパークの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

※ 添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

様式第2号

バンブーパークの管理業務に関する事業計画書

〔施設の管理業務に対する基本方針〕

施設の管理業務にかかる理念及び基本方針について、バンブーパークの性格・機能及び役割や利用のしやすさ等利用者側からの視点を踏まえて記入してください。

〔指定管理者の指定を申請した理由〕

〔公園等施設管理の実績〕

公園等施設管理の実績があれば記入してください。

〔施設の現状に対する認識及び今後の在り方〕

[施設の管理業務に係る職員体制]

1 管理体制（組織図・職員数）

2 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する考え方と取り組み

- ・ 日常的な安全管理
- ・ 事故への対応
- ・ 災害への対応

3 会計管理の考え方と取り組み

[情報管理の考え方と取り組み]

- ・ 個人情報等の保護
- ・ 情報公開

〔施設の運営に関する事項〕

- 1 自主事業計画
別紙自主事業計画書記載のとおり

- 2 利用者に対するサービス向上策

- 3 利用者の要望の把握及びその実現策

- 4 経費節減のための方策

- 5 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務

自主事業計画書（令和 年度）		
事業名	目的・内容	実施時期・回数

様式第3号

バンブーパークの管理業務に関する収支計画書（令和 年度）

1. 収入 (単位：円)

項 目		
指 定 管 理 料		
そ の 他 の 収 入		
合 計		

2. 支出 (単位：円)

賃 金		
需 用 費		
消 耗 品 費		
燃 料 費		
光 熱 水 費		
修 繕 費		
役 務 費		
通 信 運 搬 費		
手 数 料		
保 険 料		
委 託 料		
芝 管 理 等 委 託 料		
浄 化 槽 維 持 管 理 委 託 料		
合 計		

注) 指定の期間の各年度について作成すること。

令和 年 月 日

申 立 書

吉野川市長 原井 敬 様

住 所
申立者 団 体 名
代表者氏名

印

指定管理者の応募にあたり、次のとおり申し立てます。

記

当社(団体)は、吉野川市バンブーパーク指定管理者募集要項8(1)イに規定する①～⑪の事項のいずれにも該当しません。

グループ構成団体一覧表

★単独の場合は不要

グループの名称		
代表となる法人等	住 所	
	団 体 名	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	
他の構成団体	住 所	
	団 体 名	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	
他の構成団体	住 所	
	団 体 名	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	
他の構成団体	住 所	
	団 体 名	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	
他の構成団体	住 所	
	団 体 名	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	

令和 年度バンブーパーク指定管理業務人員配置計画書

担当業務内容	直営 委託 の別	所属及び 担当者名	住 所	連 絡 先

注：責任者◎ 副責任者○ 現場責任者☆ 現場管理人★ の印を担当者名の左に明示すること。