

おおまち情報プラザ  
指定管理者募集要項

平成30年1月  
大 町 町

# おおまち情報プラザ指定管理者募集要項

## 1 募集の趣旨

おおまち情報プラザのサービスの質の向上や効率的な施設運営を図るため、当該施設の管理運営を行なう指定管理者を募集するものとする。

## 2 施設の概要

- (1) 名 称 おおまち情報プラザ
- (2) 所 在 地 杵島郡大町町大字福母 297 番地 4
- (3) 施設概要

### ア 設置目的

町の観光名所、イベント、公共施設、商店街等の情報の提供と「人・物・情報」が交流する憩いの場所。

### イ 施設規模及び内容

敷地全体面積 3546.34 m<sup>2</sup>、建築面積 602.64 m<sup>2</sup>、延床面積 498.96 m<sup>2</sup>  
プラザ館は、事務所、展示コーナー、物産コーナー、軽食コーナー、倉庫、トイレ、S L 展示屋で構成されている。

### ウ 閉館日

毎週水曜日と 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日までの 4 日間

## 3 指定期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

指定期間は、議会の議決を経て決定される。

ただし、地方自治法第 224 条の 2 第 11 項の規定に基づき、町は施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められるときは、指定期間内であっても指定を取り消す場合がある。

## 4 指定管理者が行なう業務

指定管理者が行う業務の範囲・内容については、下記のとおりとする。

なお、具体的業務内容及び管理運営の基準は、別添「おおまち情報プラザ指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

### (1) 施設の管理に係る業務

ア 施設及び附属施設の維持管理及び修繕

イ 建物及び敷地内の清掃

### (2) 施設の運営に係る業務

- ア 施設の予約及び利用の許可業務（町との協議が必要）
  - イ 使用料の収納に係る確認業務
  - ウ 施設で行なう事業の実施に関する業務
  - エ レンタサイクルに係る貸出業務
- (3) その他の業務
- ア 事業計画書及び事業報告書の作成
  - イ 収支予算書及び決算書の作成
  - ウ 日々の収支明細の作成
  - エ 施設内の秩序の維持
  - オ その他の業務の実施に係る事務

## 5 指定管理に要する経費

施設の管理業務に必要な経費については、原則として町が支払う指定管理料、特産品等販売手数料及び自主事業の収入によって賄うものとする。

### (1) 委託料

管理運営に要する経費のうち一定の額については、町が指定管理者に対し委託料として支払うものとする。

委託料の額は **3,000 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）** を上限とし、指定管理者が提出する収支計画書に記載された額を基本に、町と指定管理者で協議を行い、基本協定書及び年度協定書において定めることとする。

### (2) 利用料金制度について

おおまち情報プラザについては、地方自治法第 224 条の 2 の規定に基づく「利用料金制度」は発生しないため、適用しないものとする。

### (3) 管理料の支払

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）において支払うものとするが、精算は行わない。なお、金額、支払時期及び方法は、協定書において定める。

## 6 管理の基準

### (1) 開館日及び休館日

指定管理者が、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、町と協議のうえ変更することができます。

### (2) 使用許可

おおまち情報プラザ設置及び管理条例第 6 条に規定するとおり。

### (3) 使用料

大町町行政財産使用料条例に規定する料金の範囲内で町長の承認を得て、指定管理者が決定し徴収するものとします。

#### (4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法及び関係法令等を遵守すること。

### 7 スケジュール

指定管理者の応募から決定までのスケジュールは、おおむね次のように予定しております。詳細については、次項以降で確認してください。

	内容	日程
応募	募集要項の配布	平成 30 年 1 月 9 日から同年 1 月 19 日まで
	募集内容に関する質問の受付	平成 30 年 1 月 15 日から同年 1 月 23 日まで
	施設見学会の申込受付	平成 30 年 1 月 9 日から同年 1 月 19 日まで
	施設見学会の実施	平成 30 年 1 月 22 日
	質問に対する回答	平成 30 年 1 月 26 日までに一括回答します。
	応募の受付	平成 30 年 1 月 22 日から同年 2 月 8 日まで
指 定 手 続 等	指定管理者選定委員会の開催	平成 30 年 2 月中旬
	指定管理者選定結果の通知	平成 30 年 2 月下旬
	指定管理者の指定（議会による議決）	例年 3 月下旬
	基本協定書の締結	平成 30 年 3 月下旬
	前任者からの引継ぎ	平成 30 年 3 月
	年度協定書の締結	平成 30 年 4 月 1 日
	指定管理者による管理運営の開始	平成 30 年 4 月 1 日

### 8 応募資格

#### (1) 応募者

ア 法人、団体、その他のグループ（個人での応募は不可）

イ 複数の団体により構成されるグループ

この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定めてください。

また、応募後の代表団体の変更及び構成団体の変更は原則として認めません。

#### (2) 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることが出来ません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当する団体等

イ 国税及び地方税を滞納している団体

ウ 団体等の代表者が税を滞納している団体等

エ 団体等の代表者が指定暴力団の構成員その他集団的に、又は常習的に

- 暴力的不法行為その他の違法行為を行なう恐れがある団体又は指定管理者として社会通念上ふさわしくない団体
- オ 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている団体等
- カ 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられているものがある団体等
- キ 大町町指名停止基準に基づく指名停止期間中の団体等

9 募集要項及び業務仕様書（以下「募集要項等」という。）の配付

- (1) 配付方法 大町町役場企画政策課窓口での配布又は大町町のホームページからダウンロードしてください。
- (2) 配付期間

入手方法	配布期間	時間
窓口での配布	平成 30 年 1 月 9 日(火)から 平成 30 年 1 月 19 日(金)まで (ただし、土・日曜日及び祝日は除く。)	開庁日の午前 8 時 30 分 から午後 5 時 15 分まで
ホームページから ダウンロード	平成 30 年 1 月 9 日(火)から	平成 29 年 1 月 9 日(火) の午前 10 時以降

- (3) 配付場所 「19 問合せ先」で配付します。

10 施設見学会の開催

施設見学会を次のとおり開催します。参加申込書（別紙 1）に必要事項を記入のうえ、郵送又は F A X のいずれかで申し込んでください。

- (1) 開催日時 平成 30 年 1 月 22 日（月）午前 10 時
- (2) 開催場所 おおまち情報プラザ
- (3) 申込期限 平成 30 年 1 月 19 日（金）
- (4) 申込先 「19 問合せ先」へ提出してください。

11 募集要項に関する質問の受付、回答

- (1) 募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。
- ア 受付期間 平成 30 年 1 月 15 日（月）～平成 30 年 1 月 23 日（火）  
（ただし、土・日曜日及び祝日は除く。）
- イ 受付時間 午前 9 時～午後 5 時
- ウ 提出方法 質問書（別紙 2）により提出してください。電話による質問は受け付けません。
- (2) 募集要項に関する質問の回答  
質問に対する回答は、質問を提出した事業者へ書面又は FAX にて行ないます。

## 12 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成 30 年 1 月 22 日（月）～平成 30 年 2 月 8 日（木）  
（ただし、土・日曜日及び祝日は除く。）
- (2) 受付時間 午前 9 時～午後 5 時
- (3) 提出方法 持参、郵送のいずれかにより受付期間内に必着するように提出してください
- (4) 提出先 「19 問合せ先」へ提出してください。

## 13 提出書類

応募時に次の書類を提出してください。また、提出書類は、A4 版縦型として提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書（第 1 号様式） 1 部  
グループによる応募の場合は、代表構成団体及び構成団体が指定管理者申請書を提出するとともに、共同事業体協定書、委任状及び共同事業体連絡先一覧を提出してください。
- (2) 事業者に関する書類 2 部（原本 1 部、写し 1 部）
  - ア 団体の概要
  - イ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
  - ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去 2 ヶ年の事業報告書
  - エ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、過去 3 ヶ年の法人納税証明書及び消費税納税証明書、貸借対照表、損益計算書、人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）
- (3) 事業計画書 5 部
- (4) 収支計画書 5 部

## 14 応募に関する留意事項

- (1) 応募 1 団体（グループ）につき、応募は 1 件とします。（複数の応募は不可）
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (5) 応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (6) 応募に関して必要となる費用は、団体の負担とします。
- (7) 団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

なお、指定管理者の選定後、事業内容を公表する場合、その他町長が必要と認めるときには、本町は、提出書類の全部又は一部を使用することができるものとします。

## 15 選定方法

審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

選定は、事業計画書等の内容により、次の事項を総合的に考慮して判断します。

審査項目	審査の視点
1 経営能力に関すること	①団体等の財務状況、経営基盤 ②管理を的確に行なう能力及び体制 ③災害対策や事故等防止への取り組み ④リスク回避方法（保険加入、破綻時の対応等）
2 管理運営の基本方針に関すること	①管理の基本方針（開館日、開館時間等） ②公平性、平等性の確保の考え方 ③管理経費の縮減の考え方 ④地域との交流に対する考え方 ⑤個人情報保護への取り組み
3 事業計画に関すること	①管理の体制（配置する人材、人員数及び勤務体制、従業員研修体制等） ②従業員の雇用に対する考え方 ③施設の保守点検、警備、修繕及び維持管理の考え方 ④年間事業計画に関する考え方 ⑤効率的な施設の運用と新たに利用者に提供できるサービスの内容 ⑥利用者等からの苦情等の未然防止と対応方法
4 収支計画	①管理料の金額 ②収支計画の妥当性 ③利用者数見込みの妥当性 ④事業計画の妥当性

## 16 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、すべての申請者に対して書面で通知を行う。

## 17 選定された指定管理者の候補者との協議

選定された指定管理者の候補者と細目を協議します。候補者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議を行いません。

## 18 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定及び指定期間の決定には、議会の議決が必要となる。選定した候補者を指定管理者に指定する議案を議会に上程し、議決されれば、大町町長が指定管理者に対して指定の通知を行うとともに、その旨を告示する。

### (2) 協定の締結

大町町と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、申請時に提出した事業計画等において明確化した事項に基づいて協議の上、施設の管理運営に関する協定を締結する。

なお、協定は、「基本協定書」と「年度協定書」を締結することとする。

## 19 問い合わせ先

大町町役場企画政策課商工観光係

〒849-2101 佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地

電話 0952-82-3112、FAX 0952-82-3117

ホームページアドレス <http://www.town.omachi.saga.jp/>