

加西市地域活性化拠点施設
指定管理候補者募集要項

令和2年10月

加西市

目 次

| | | |
|----|------------------|----|
| 1 | 募集の趣旨 | 1 |
| 2 | 業務期間 | 1 |
| 3 | 業務の概要 | 1 |
| 4 | 業務の範囲 | 2 |
| 5 | 管理運営に要する費用 | 3 |
| 6 | リスク分担 | 5 |
| 7 | 申請の手続き | 5 |
| 8 | 選定方法 | 9 |
| 9 | 選定後の手続き | 11 |
| 10 | スケジュール | 12 |
| 11 | 問い合わせ先 | 13 |
| | <別添資料一覧> | 13 |

1 募集の趣旨

加西市（以下「市」という。）は、播州平野のほぼ中央に位置し、歴史文化遺産に恵まれており、中でも第二次大戦中に造られた姫路海軍航空隊の鶉野飛行場滑走路跡については、市や地域住民による保存会を中心として、これまで様々な調査を行ってきました。

このたび、地域創生の起爆剤となることを目指し「空の駅 フィールドステーション」（鶉野飛行場周辺のゲストセンターとしての“地域活性化拠点”）というコンセプトのもとに加西市地域活性化拠点施設（以下「施設」という。）及びフィールドミュージアムの整備を進めています。

施設整備後の運営にあたっては、民間の創意工夫による一体的な管理・運営とすることで、より一層のサービスの向上と、地域経済の好循環や地域住民の活躍の場の創出をめざした指定管理者制度を活用するため、指定管理候補者を募集します。

本募集により選定された指定管理候補者は、市が進める建設工事に係る調整を行うなど、施設の整備に積極的に参画するとともに、市民団体等との調整、連携を図りながら運営準備を行い、議会の議決（令和3年9月頃を予定）後に指定管理者に指定する予定です。

2 業務期間

【指定管理候補者としての期間】

指定管理候補者を選定し、市と指定管理候補者との間で覚書締結（令和3年2月頃）後、議会の決議（令和3年9月頃を予定）を経て指定管理者に指定するまでの期間とします。

【指定管理者としての期間】

令和3年10月1日（予定）から令和9年3月31日まで（5年6カ月）とします。

令和3年10月1日（予定）から令和4年3月末（予定）までの6カ月間は開設準備期間とします。

施設の開設は令和4年4月頃を予定していますが、工事進捗等により変更となる場合があります。その場合、変更となる時期について事前に協議しますが、市はそれにとまなう補償は一切行いません。

3 業務の概要

- (1) 業務の名称 加西市地域活性化拠点施設管理運営業務
- (2) 施設の所在地 兵庫県加西市鶉野町 鶉野飛行場跡地（参照：別紙1-1）
- (3) 施設の目的

「空の駅 フィールドステーション」として、施設の基本理念に則り地域活性化を図るため地域の歴史文化の発信、物販・飲食サービスの提供、観光案内、各種交流イベントの実施により持続可能なまちづくりに資する。

- (4) 施設の概要

ア 規模

敷地面積（駐車場及び外構含む）：4,455.2㎡、建築面積：998.63㎡、延床面積1,156.47㎡

イ 施設構成

加西市地域活性化拠点施設の施設本体、駐車場及び外構等を本業務の対象とします。

なお、「加西市地域活性化拠点施設」と鶉野飛行場跡地周辺一帯に広がる「フィールドミュージアム」は一体的に維持管理・運営することで、地域活性化拠点としての機能をより一層発揮できることが期待されるため、本募集により選定された指定管理候補者が指定管理者に指定された

場合に、指定管理者と別途、「フィールドミュージアム」の維持管理業務の業務委託契約を予定しています。（参照：別紙1-2）

ア) 加西市地域活性化拠点施設【指定管理部分】

①施設本体

共有スペース、展示スペース、物販・飲食スペース、物販倉庫、多目的室、事務室、会議室、トイレ 等

②駐車場及び外構等

駐車場、キャノピー広場、エントランス広場、北広場、外構・植栽 等

イ) フィールドミュージアム【業務委託契約部分】

①鶉野飛行場滑走路（北側） ※防災備蓄倉庫、緊急貯水槽を除く

②鶉野飛行場滑走路（南側）

③周辺戦争遺跡群及び関連施設

防空壕、機銃座、爆弾庫、衛兵詰所跡（トイレ・休憩所）、解説・誘導サイン 等

④散策路

4 業務の範囲

指定管理候補者及び指定管理者として行う業務の範囲は、以下のとおりとし、その詳細は別添「業務仕様書」で定めるとおりとします。

なお、施設の観光案内所における「観光案内に関する業務」は加西市観光まちづくり協会が、共有スペースや展示スペース、収蔵庫等における「展示・学芸に関する業務」は市の学芸業務担当が担うことを想定しています。指定管理（候補）者は、これらと連携して一体的な施設運営を行ってください。（参照：別紙2-1～2-3）

(1) 指定管理候補者が行う業務

ア 販売・飲食機能についての企画検討

イ 施設運営に係る地域関係団体等との調整

ウ 建設工事に係る調整

エ その他、指定管理業務の実施に向けて必要な検討・調整

(2) 指定管理者が行う業務

ア 施設開設前（開設準備）

・施設専用のホームページの立ち上げ（指定管理者が作成した施設のホームページは、市のホームページとリンクします。）

・専用ホームページやチラシ等による施設の事前PR

・スタッフ研修

・施設（多目的室、キャノピー広場、エントランス広場）利用申込みの事前受付

・オープニングセレモニーの準備・開催 など

イ 施設開設後

ア) 物販・飲食機能に係る業務

①物販・飲食の提供に関する業務

イ) 交流機能に係る業務

①施設の利用許可に関する業務

ウ) 展示機能に係る業務

①展示設備の保守点検業務

エ) 施設全体に係る業務

①総合案内業務

②広報業務

③施設・設備等の保守点検業務

④清掃業務

⑤植栽管理業務

⑥警備業務

⑦災害・事故等に対する業務

オ) 自主事業

①イベント開催等の自主事業

②その他提案する自主事業

ウ) 年間事業計画書、事業実績報告書等の提出

ア) 年間事業計画書

イ) 月例報告書

ウ) 事業報告書

エ) その他利用状況等のデータ

エ) 調整会議の開催

ア) 定例会議（3ヶ月毎に開催）

イ) 臨時会議（必要に応じて開催）

オ) その他、施設の指定管理業務を行ううえで必要な関係業務

カ) 前各号に掲げるものの他、市が必要と認める業務

<参考>指定管理者に別途業務委託契約を予定する業務

フィールドミュージアム（鶉野飛行場滑走路、散策路、周辺戦争遺跡群及び関連施設）について、以下の業務委託契約を想定しています。

ア) 日常巡回点検業務

イ) 清掃・草刈業務

ウ) 植栽管理業務

5 管理運営に要する費用

物販・飲食機能に係る業務（「4. 業務の範囲」（2）イのア））及び自主事業（同イのオ））は基本的に独立採算制とします。

その他の業務に関する費用（人件費、光熱水費、保守点検費、その他経費）については、施設の利用者が納める利用料金及び市が支払う指定管理料をもって管理運営を行うものとします。

(1) 指定管理料

指定管理料は令和4年度以降の業務に対し、以下に示す額を上限に、事業計画書で事業者から提示された額に基づき、指定管理（候補）者と市の間で締結する協定書にて定めます。

施設の管理運営に要する経費は、物販・飲食機能に係る業務の収入、利用料金収入及び市から支払う指定管理料をもって行うものとします。このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、以下に定める額の範囲内で、毎年度、前年度の実績と指定管理者からの希望額を踏まえて設定します。

なお、指定管理候補者の期間及び開設準備期間については、経費（指定管理料等）の支払はありません。

指定期間の指定管理料の上限額 200,000,000円
(5年間の総額。消費税及び地方消費税を含む)

<参考>フィールドミュージアムに関する業務委託料

フィールドミュージアムに関する業務委託についての参考見積書を同時に提出していただきます。委託料は300万円程度を想定しています。

(2) 利用料金

多目的室、キャノピー広場、エントランス広場については利用料金制を採用します。利用料金は指定管理者が自らの収入として収受するものとします。

利用料金の額（消費税及び地方消費税を含む）は、以下に示す額を基本に、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとします（承認料金制）。収支計画を立て、利用料金の提案をしてください。一旦承認された利用料金の額は、消費税率の改定等の特別な理由がない限り、指定期間中は、引上げできません。

なお、利用料金は今後制定予定の設置及び管理に関する条例及び規則に基づくものとし、減免することができるものとします。

(利用料金の目安)

多目的室（約75㎡）

利用料金 300円／時間、営利目的の場合は売上の15%程度を手数料として徴収

キャノピー広場（4面）（約23㎡／面）

利用料金 100円／時間・面、営利目的の場合は売上の15%程度を手数料として徴収

エントランス広場（全面）（約375㎡）

利用料金 100円／時間、営利目的の場合は売上の15%程度を手数料として徴収

(3) 物販・飲食機能に係る業務、自主事業による収入

物販・飲食機能に係る業務及び自主事業による収入は指定管理者の収入となります。物販・飲食機能に係る業務の経費（施設維持管理経費の負担分を含む）及び自主事業による経費については、指定管理者の負担によるものとし、指定管理料の積算には含めません。

(4) 指定管理料の精算

利用料金収入による収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めませんので、開館時間や休館日の変更など、

利用促進のための積極的な提案を求めます。

利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、原則として補填は行いません。また、指定管理料上限額の積算には、指定管理者が実施する修繕に要する費用として各年度 120 万円（1 件当たり 30 万円未満とする）を含んでおり、修繕に使用しなかった額については、原則として年度ごとに精算するものとします。（指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰越して使用できるように運用することは可能とする。）

災害、感染症流行等不測の事態が発生した場合は、市と指定管理者において協議のうえ、指定管理料を増減する場合があります。

(5) 納付金の設定

指定管理者は、年度ごとの経営状況に応じて、物販・飲食機能に係る業務及び自主事業について一定目標額以上の利益が生じた場合は、指定管理者からの提案をもとに、目標額超過分の売上に対する歩合で、その利益の一部を納付金として市へ納入できるものとします。

納付金の算定方法や納付条件は別添様式 4-8-1「収支計画について」により提案してください。

なお、実際に納入する納付金の算定方法や納付条件については、指定管理（候補）者の提案に基づき、市と指定管理（候補）者が協議のうえ決定し、年度ごとに締結する年度協定において定めるものとします。

(6) 経費の負担

指定管理（候補）者の負担する経費については、別紙 3 及び別紙 4 を参照してください。

(7) その他

ア 年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日までとします。）ごとに区分することとします。

また、市が支払う指定管理料の支払時期は、原則として四半期毎の概算払いとなります。なお、詳細は別途締結する協定書で定めます。

イ 会計区分

指定管理業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理することとします。

6 リスク分担

市と指定管理（候補）者のリスク分担は別紙 5 のとおりとします。ただし別紙 5 に定める事項に疑義が生じた場合、又は不測の事態が生じた場合は、市と指定管理（候補）者が協議のうえ、定めるものとします。

7 申請の手続き

(1) 応募資格

ア 市が指定管理者に求める業務を指定管理候補期間及び指定管理期間を通じて遂行できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）及び法人等の集合体であること。（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）

イ 次に該当する法人等は応募することができません。

- ア) 加西市議会の議員、市長、副市長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人(以下「役員等」という。)であり、主として公の施設の指定管理業務を行う法人。ただし、市長、副市長並びに同条第1項に規定する委員会の委員又は委員が役員等である法人で地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第122条に規定するもの(市が出資しているものに限る。)については、この限りでない。
 - イ) 加西市財務規則(昭和42年規則第40号)第105条第2項に規定する入札参加資格者名簿に登載されていない、または市から入札参加の制限または資格停止を受けている法人等
 - ウ) 会社更生法、民事再生法又は商法に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続きをしている法人
 - エ) 法人税、消費税(地方消費税含む)及び地方税を滞納している法人(法人格のない団体にあつては代表者が所得税、消費税(地方消費税含む)及び地方税を滞納している団体)
 - オ) 役員に協定を締結する能力を有しない者(民法上の成年後見人、被補佐人、被補助人、未成年者)、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等(法人格のない団体のあつては代表者が上記要件に該当する団体)
 - カ) 役員等(法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等(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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である法人等
 - キ) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等
 - ク) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等
 - ケ) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している法人等
 - コ) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- ウ) 複数の法人等で共同事業体を構成して申請する場合は、次の事項に留意してください。
- ア) 代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。
 - イ) 共同事業体には適切な名称を付け、その名称で申請すること。
 - ウ) 「(5) 指定申請関係 提出書類」中、ウ添付書類のア)～ウ)、ク)及びケ)については、構成員それぞれについて提出すること。
 - エ) 構成員のいずれかが、上記イのア)～コ)のいずれかに該当する場合は応募することができません。
 - オ) 共同事業体の構成員の重複
共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

(2) 現地説明会

施設の現地説明会を次のとおり開催します。応募予定者はできる限り参加してください。参加人数については、1申請者につき5名までとしてください。

- ア 開催日時 令和2年11月13日(金)午後1時30分から(2時間程度)
- イ 開催場所 鶴野飛行場跡地
- ウ 参加申込 11月10日(火)までに別添様式1「現地説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、提出してください。
- エ 受付方法 FAX、電子メールによる。
FAX又は電子メールの送信後には必ず確認の電話をしてください。
- オ 提出先 「11 問い合わせ先」に同じ

(3) 質問事項の受付

応募にあたって、ご質問等がある方は、以下のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 令和2年11月20日(金)まで
- イ 受付方法 FAX、電子メールによる。(別添様式2「質問連絡票」を使用)
FAX又は電子メールの送信後には必ず確認の電話をしてください。
- ウ 提出先 「11 問い合わせ先」に同じ
- エ 回答方法 質問に対する回答は、質問者に対して個別にメールで回答するとともに、市ホームページ上において随時、質問と回答を公表します。(質問者名は掲載しません。)

(4) 指定申請関係書類の提出

指定申請関係書類を以下のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 令和2年12月25日(金)まで
※受付は平日午前9時から午後5時まで
- イ 提出先 「11 問い合わせ先」に同じ
- ウ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、書留とし12月25日必着)

(5) 指定申請関係提出書類

申請にあたっては、以下の書類等を市に提出してください。

提出書類は、原則として日本工業規格A4版縦で作成してください。

- ア 別添様式3 指定管理者指定申請書 1部
- イ 事業計画書 正本1部及び副本11部

別添様式の番号順に並べ、枠外下部に通しのページ番号を記載して、表紙(任意様式、団体名または共同事業体名を必ず明記すること。)をつけて左綴じにすること。

計画内容の記載は、様式の枠内に行うものとする。ただし、枠の大きさは適宜調整して構わない。また、枠外の注釈を削除することも可とする。

- ア) 事業計画書表紙(任意様式)

イ) 別添様式 4-1～別添様式 4-8-5 事業計画書

ウ 添付書類 ア)～エ) は正本 1 部、副本 1 1 部、オ)～ケ) は正本 1 部及び副本 1 部

ア) 別添様式 5 団体概要書

イ) 別添様式 6 財務状況表

ウ) 別添様式 7 業務実績調書

エ) 別添様式 8 統括責任者の業務実績

オ) 別添様式 9 共同事業体構成員表 (共同事業体で申請する場合)

カ) 別添様式 10 共同事業体委任状 (共同事業体で申請する場合)

キ) 別添様式 11 共同事業体協定書 (共同事業体で申請する場合)

ク) 別添様式 12 応募資格がある旨の誓約書

ケ) 法人等に関するその他添付資料

①定款若しくは寄附行為又はこれに準ずる書類

②法人にあっては登記事項証明書、法人格のない団体にあっては代表者の住民票写し
(代表者が外国人である場合にあっては外国人登録証明書の写し) <申請日前 3 ヶ月以内に交付されたもの>

③役員名簿

④事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類 (直近の 3 年度分)

⑤今年度の事業計画書及び収支予算書

⑥直近 1 年間に於いて、国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類

エ フィールドミュージアムに関する業務委託についての参考見積書 1 部

(6) 留意事項

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。

イ 応募 1 団体につき提案は 1 提案とし、一度提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 指定管理者指定申請書を提出した後に辞退する際には、別添様式 1 3 「辞退届」を提出してください。

エ 事業計画書等の提出された書類の著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、市が指定管理候補者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部または全部を無償で使用できるものとします。

オ 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第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果、生じた責任は、申請者が負うものとします。

カ 提出された書類等は、加西市情報公開条例第 7 条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。

キ 提出書類は返却しません。

ク 申請等に要する経費は申請者の負担とします。

ケ 今後のスケジュール等は「10 スケジュール」のとおりです。

8 選定方法

指定管理候補者の選定は、学識経験者等外部委員を含んで構成する指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、以下の審査方法及び審査基準に基づき審査を行います。選定委員会で最も得点が高かった事業者を選定した後、市長が指定管理候補者を決定し、加西市議会の議決を経て指定管理者を指定します。

(1) 審査方法

応募者が1者のみであった場合にも、応募資格に適合しているか、事業計画書の内容等が審査基準に適合しているか等を審査します。

ア 書類審査（1次審査）

事務局により、応募資格の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、明らかに不適切な事業計画を提出した応募者は落選とします。1次審査の結果は令和3年1月中旬までにそれぞれの応募者に文書で連絡します。

イ プレゼンテーション（2次審査）

書類審査（1次審査）を通過した応募者は、選定委員会の委員に対して提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション（30分以内）及び質疑応答によるヒアリング（20分程度）を行っていただきます。その後、選定委員会において審査基準に基づき採点・審査を行います。なお、選定委員会は非公開とします。

プレゼンテーションにはパワーポイント等をプロジェクターにより使用することは可能ですが、提出資料に記載のない事項のプレゼンテーションを行うことは禁止します。

2次審査の実施日程については令和3年1月下旬を予定していますが、詳細は1次審査の結果通知の際に併せて連絡します。2次審査の結果は、2月上旬を目途にすべての2次審査参加者に書面で連絡します。

ウ 再度の選定

指定管理候補者が選定されるまでに、その法人等を指定管理候補者とすることが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に指定管理候補者を選定できることとします。

(2) 審査基準

各審査項目における審査の視点は以下のとおりとします。

なお、審査の視点に挙げていない視点でも、評価に値する提案については評価します。

| 審査項目 | 審査の視点 |
|------------|---|
| 基本方針及び運営体制 | 配点：20点 |
| 【業務の基本方針】 | <ul style="list-style-type: none">・施設の設置目的や指定管理者制度導入の意義などを理解し、地域の特徴を踏まえた適切な管理運営方針になっているか。・対象施設のみならず地域全体、さらには市全体の魅力創造への貢献に対する意欲があらわれているか。・フィールドミュージアムと一体となった地域の活性化拠点としての役割が十分発揮できる方針となっているか。・平等、公平に運営が行われ、利用者の立場に立った柔軟なサービスの提 |

| 審査項目 | 審査の視点 |
|-----------|---|
| | 供やサービスの向上を考えているか。 |
| 【管理運営体制】 | <ul style="list-style-type: none"> ・効率的な業務体制、雇用計画が提案されているか。 ・効率的かつ安全に配慮した人員配置となっているか。 ・スタッフへの研修・マニュアル作成等の取り組みが適切に行われる提案がなされているか。 ・災害や施設の安全管理への対応が具体的に示されているか。 ・統括責任者に類似施設の管理運営を行った実績は十分にあるか。 ・統括責任者は施設の運営管理統轄を適切に行う能力を有しているか。 |
| 業務内容 | 配点：100点 |
| 【開設準備】 | <ul style="list-style-type: none"> ・円滑かつ効果的、効率的な施設の開設・運営に向けた準備・調整に関する取り組みが提案されているか。 ・地域関係団体や建設工事事業者等との調整方法は適切に提案されているか。 |
| 【物販・飲食】 | <ul style="list-style-type: none"> ・物販・飲食に関する業務への取り組みは、施設の価値向上に向けた工夫がなされた提案となっている。 ・物販・飲食に関する業務において、地元の食材を活用したオリジナルメニューの開発や地域の特徴を踏まえたグッズの企画等、地域の活性化に寄与する提案がなされているか。 |
| 【施設運営】 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設の開館日、開館時間の設定は適切か。 ・施設の利用料金の設定は適切か。 ・利用者の利便性等を考慮した取り組みが提案されているか。 ・地域や関係団体等との協働、市民参画(参加)が提案されているか。 ・フィールドミュージアムとの相乗効果が期待できる提案となっているか。 |
| 【利用促進】 | <ul style="list-style-type: none"> ・広報の方法は、適切かつ市内外からの集客が期待できる魅力的な提案がなされているか。 ・修学旅行・平和学習を考慮した広報活動が提案されているか。 ・集客数など高い事業効果が期待できる提案となっているか。 |
| 【サービス対応等】 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足度の把握や利用者の意見反映の仕組みが適切なものか。 ・利用者サービスの向上を図るための具体的な取り組みが提案されているか。 ・トラブルや苦情処理への対応策は適切か。 ・個人情報保護や環境への配慮は適切か。 |
| 【維持管理】 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の保守点検や清掃、植栽管理、警備等の維持管理に関する取り組みが適切に提案されているか。 ・展示設備の特徴を理解し、適切な維持管理方法が提案されているか。 ・フィールドミュージアムと一体的な効率的な管理が可能か。 |
| 【自主事業】 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設等が賑わいと活気のある公共空間となるよう、歴史的価値や文化を活かした取り組み等が提案されているか。 ・地域活性化に向けて、魅力ある事業の提案となっているか。 ・その他魅力のある自主事業の提案がされているか。 |

| 審査項目 | 審査の視点 |
|-------------|--|
| 収支計画 | 配点：50点 |
| 【収支計画】 | <ul style="list-style-type: none"> ・物販・飲食事業や利用料、自主事業収入の増大を意識した提案内容になっているか。 ・収支計画は妥当なもので、安定的かつ継続した事業運営が可能か。 ・管理経費の縮減が図られる提案となっており、その考え方が妥当か。 ・市の将来負担を軽減する考え方が提案から読み取れるか。 ・納付金について算定方法や納付条件の考え方は妥当であるか。 |
| 【提案金額】 | <ul style="list-style-type: none"> ・自助努力により指定管理料の提案金額が縮減されており、妥当であるか。 |
| 応募団体の管理運営能力 | 配点：30点 |
| 【応募団体の状況】 | <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の決算状況、経営状況、納税状況は適正か。 ・資金計画等確実な財政基盤があるか。 ・施設の管理運営業務を適切に行う能力を有しているか。 |
| 【応募団体の実績】 | <ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の管理運営を行った実績は十分にあるか。 |
| 合計点：200点 | |

各審査項目に対し6段階の評価で点数を付与し、選定委員の評価点数の合計を選定委員の数で除して平均点（少数第2位を四捨五入）を算出し、応募者の得点とします。

- A：特に優れている（配点×1.0）
- B：優れている（配点×0.8）
- C：普通（配点×0.6）
- D：やや劣っている（配点×0.4）
- E：劣っている（配点×0.2）
- F：審査項目の提案がない等（配点×0.0）

9 選定後の手続き

(1) 指定管理候補者としての手続き

ア 覚書の締結

市と指定管理候補者は、加西市地域活性化拠点施設の「指定管理者」となることを前提として、協議のうえ、覚書を締結します。

(2) 指定管理者としての手続き

ア 協定の締結

議会の議決の後、指定管理候補者と市との間で業務内容に関する細目事項等について協議のうえ、協定を締結します。（締結する協定書は、加西市公契約条例第2条第1項に定める公契約です。）

協定の主な内容は以下のとおりです。

- ア) 業務の範囲と実施条件に関する事項
- イ) 業務の実施にあたっての留意事項

- ウ) 業務実施に係る報告事項等
- エ) 指定管理料及び利用料金に関する事項
- オ) 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- カ) その他指定の取消等に関する事項 など

イ 協定が締結できない場合の措置等

指定管理候補者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、協定を締結しないことがあります。その際、管理運営の準備等のために支出した費用については、一切補償しません。

- ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ) 応募資格に適していないことが発覚又は指定管理候補者選定以降に新たに不適合となった場合
- ウ) 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- エ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理候補者及び指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- オ) 議会承認が得られないとき。

(3) その他

市は、管理の適正を期するため、指定管理候補者及び指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

指定管理候補者及び指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、監査委員等による監査の対象となる場合があります。

10 スケジュール

| 日程 | 内容 |
|-------------|----------------------|
| 令和2年 10月30日 | 募集要項の告示 |
| 11月10日 | 現地説明会参加申込期限 |
| 11月13日 | 現地説明会 |
| 11月20日 | 質問事項受付期限 |
| 12月25日 | 申請書受付期限 |
| 令和3年 1月中旬 | 1次審査（書類審査）結果通知 |
| 1月下旬（別途通知） | 2次審査（プレゼンテーション） |
| 2月上旬 | 2次審査結果通知（指定管理候補者の選定） |
| 2月中旬 | 指定管理候補者との協議・覚書締結 |
| 9月頃 | 指定管理者指定議決 |
| 9月頃 | 指定管理者指定告示 |
| 9月下旬 | 協定書締結 |
| 10月1日 | 指定管理者業務開始（準備期間） |
| 令和4年 4月以降 | 施設運営開始 |

1 1 問い合わせ先

兵庫県加西市役所 ふるさと創造部 鶴野未来課
〒675-2395 兵庫県加西市北条町横尾 1000 番地
電話番号 0790-42-8757
FAX番号 0790-43-1800
Eメール uzurano@city.kasai.lg.jp

<別添資料一覧>

- 別添 加西市地域活性化拠点施設等管理運営計画
- 別添 加西市地域活性化拠点施設指定管理候補者業務仕様書
- 別添 加西市地域活性化拠点施設指定管理候補者募集に関する様式集
- 別紙1-1 位置図（加西市全図）
- 別紙1-2 位置図（周辺図）
- 別紙2-1 配置図
- 別紙2-2 1階平面図
- 別紙2-3 2階平面図
- 別紙3 施設維持管理経費の考え方
- 別紙4 備品、設備機器等に関する指定管理（候補）者の負担範囲
- 別紙5 リスク分担表