

砥部町峡の館及び
砥部町交流ふるさと研修の宿

指定管理者募集要項

砥部町地域振興課

令和元年 10 月

砥部町峡の館及び砥部町交流ふるさと研修の宿

指定管理者募集要項

1. 指定管理者の募集

砥部町峡の館（以下「峡の館」という。）及び砥部町交流ふるさと研修の宿（以下「研修の宿」という。）を一体的かつ効率的に管理運営するため、指定管理者（管理運営を実施する団体等）を募集します。

2. 施設の概要等

【峡の館】

(1) 設置の趣旨

豊かな農村文化を築くため地域資源を活用し、都市と農村の交流を図り、もって住民福祉の向上に寄与するため、峡の館を設置しています。

(2) 概要

- | | |
|---------|--|
| ① 名 称 | 砥部町峡の館 |
| ② 所在地 | 砥部町総津 162 番地 1 |
| ③ 敷地面積 | 5,322 m ² （道の駅ひろたを含む） |
| ④ 延床面積 | 499 m ² |
| ⑤ 施設内容 | 峡の館 木造 2 階建
公衆便所 RC 造平屋（男子 大 2・小 4、女子 大 4、身障用 1）
農産物直売所 57 m ²
駐車場 39 台（普通車 36 台・大型車 2 台・身障用 1 台）
その他付帯設備（やぐら・井戸・こども列車 71m） |
| ⑥ 設置年月日 | 平成 11 年 4 月 1 日 |

【研修の宿】

(1) 設置の趣旨

豊かな自然の中、人と人との交流を図り、もって住民福祉の向上に寄与するため、交流ふるさと研修の宿を設置しています。

(2) 概要

- | | |
|--------|--|
| ① 名 称 | 砥部町交流ふるさと研修の宿 |
| ② 所在地 | 砥部町総津 117 番地 |
| ③ 延床面積 | 639.9 m ² （1F：369.6 m ² 、2F：270.3 m ² ） |
| ④ 構 造 | 木造 2 階建 |
| ⑤ 施設内容 | 管理事務室・宿泊室（和室）8 室・レストラン・厨房
研修室・休憩室・浴室・男女トイレ |

駐車場 18 台

その他付帯設備（冷蔵庫・温水ボイラ・空調機ほか）

⑥ 設置年月日 平成 6 年 4 月 1 日

3. 指定管理者が行う業務の内容

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の内容は、次のとおりです。

【峡の館】

- ① 施設の維持管理に関する業務
- ② 施設の利用承認に関する業務
- ③ 特産品の販売・宣伝に関する業務
- ④ 民芸資料の展示に関する業務
- ⑤ 観光案内に関する業務
- ⑥ その他町長が定める業務

【研修の宿】

- ① 施設の維持管理に関する業務
- ② 施設の利用承認に関する業務
- ③ 休養、宿泊等のための施設の提供に関する業務
- ④ 研修、会議等のための施設の提供に関する業務
- ⑤ その他町長が定める業務

(2) 留意事項

詳細は、別に定める「砥部町峡の館指定管理者業務仕様書」及び「砥部町交流ふるさと研修の宿指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照して下さい。

4. 管理の基準

【峡の館】

(1) 休館日

休館日は 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日とします。（砥部町峡の館条例第 5 条第 2 項）
ただし、指定管理者は町長の承認を得て、臨時に開館又は休館することができます。

(2) 開館時間

開館時間は午前 8 時から午後 5 時までとします。（砥部町峡の館条例第 5 条第 1 項）
ただし、指定管理者は町長の承認を得て、開館時間を変更することができます。

(3) 施設利用の制限に関する事項

指定管理者は、施設利用者が次に該当する場合は、施設の利用を拒み、又は制限することができます。（砥部町峡の館条例第 7 条）

- ① 利用が峡の館の設置の目的に反するとき。
- ② 利用が公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。

- ③ 利用が施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ④ その他峡の館の管理上支障があるとき。

【研修の宿】

(1) 休館日

原則無休とします。

ただし、指定管理者は町長の承認を得て、臨時に休館することができます。

(2) 利用時間

利用時間は午前 9 時から午後 9 時までとし、宿泊者については、午後 3 時から翌日の午前 10 時までとします。(砥部町交流ふるさと研修の宿条例第 5 条第 1 項)

ただし、指定管理者は町長の承認を得て、利用時間を変更することができます。

(3) 施設利用の制限に関する事項

指定管理者は、施設利用者が次に該当する場合は、施設の利用を拒み、又は制限することができます。(砥部町交流ふるさと研修の宿条例第 7 条)

- ① 利用が研修の宿の設置の目的に反するとき。
- ② 利用が公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
- ③ 利用が施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ④ その他研修の宿の管理上支障があるとき。

【共通】

(4) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、管理運営業務の全部を第三者に委託することはできません。

ただし、事前に町長の承認を得た場合は、業務の一部を専門の事業者に委託することができます。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、砥部町個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう十分配慮して下さい。また、施設の管理に関し知り得た情報を第三者に漏らし、又は管理以外の目的に使用はできません。

(6) 情報公開

指定管理者は、砥部町情報公開条例の規定を遵守し、施設管理に関して保有する情報の公開に努めてください。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者は、峡の館及び研修の宿の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例を遵守して下さい。

(8) 施設の目的外使用の許可

敷地内に自動販売機等を設ける場合、所定の場所以外に売店等を設ける場合、及びその他施設を本来の目的以外の用途に使用する場合は、あらかじめ町長の許可を受けるものとします。

(9) 施設の改装等

指定管理者は、施設の効果的な運営を図るため必要があるときは、町長の承認を得た場合に限って、施設の改装又は模様替えをすることができます。

5. 指定の期間

指定期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間で予定しています。

ただし、この期間は砥部町議会での議決により確定することとなりますので留意してください。

また、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6. 指定管理者の収入に関する事項

(1) 利用料金

施設等の利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入とします。(令和2年4月1日以降の利用料金が対象) また、利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、町長の承認を得て指定管理者が定めることができます。

(2) その他の収入

施設の運営により得た売上等の収入は指定管理者の収入とします。(令和2年4月1日以降の収入が対象)

7. 責任の分担

指定管理者と町との責任分担は、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と町が協議して定めることとします。

項 目		町	指定管理者
備品・施設等の管理	修 繕	1件20万円以上	○
	既存機器等の更新(買い替え)	○	
	事故・災害等に伴う施設等の修繕	事案による	
資料、展示品等の損傷【峡の館】	管理者としての注意義務を怠ったことによる		○
	上記以外の事由によるもの	○	
損害賠償	管理者としての注意義務を怠ったことによる		○
	上記以外の事由によるもの	事案による	
法令や税制度等の変更に伴うリスク		事案による	
人件費・光熱水費等や金利の変動に伴う経費の増			○

	施設利用者の減少等に伴う収入の減		○
	施設利用者及び地域住民とのトラブル		○
保険の加入	火災保険	○	
	利用者に係る保険		○
	販売物に係る保険		○

- ① 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行うこととします。
- ② 引渡し前の修繕については、指定管理者と協議のうえ、修繕の必要性は町が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所は修繕を見合わせる場合があります。
- ③ 備品（町所有）の更新及び新規購入の必要性は、町が判断します。
- ④ 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休業等に伴う利用団体への損害への対応、管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用者への損害については指定管理者が担うこととします。

8. 指定管理者の業務に係る経費

管理運営に関わる全ての経費は、利用料金及びその他の収入のほか、必要により町が支払う委託料をもって充てるものとします。「3. 指定管理者が行う業務の内容」で示した峡の館及び研修の宿の管理運営に要する経費から、利用料金等の収入見込額を差し引いた額により、予算の範囲内において町が指定管理者に委託料を支払います。町が支払う指定管理料の上限額（5年間）は、峡の館については14,760,000円（消費税及び地方消費税含む）、研修の宿については2,520,000円（消費税及び地方消費税含む）とし、年度ごとに締結する協定書において具体的な額や支払方法等を定めます。原則として、年度途中での増額は行いませんので、事業計画及び収支計画立案の際は留意してください。

【峡の館】

指定管理料の上限額 [5年間] 14,760,000円（消費税及び地方消費税含む）

【研修の宿】

指定管理料の上限額 [5年間] 2,520,000円（消費税及び地方消費税含む）

9. 応募者の資格等

(1) 応募資格

- ① 応募者は、法人その他の団体とし、個人での応募はできません。
- ② 複数の団体等で構成される団体（以下「グループ」という。）で応募する場合はグループの適切な名称を設定し、代表団体を選定してください。なお、代表団体、構成団体の変更は原則として認めません。
- ③ グループの構成団体は、別グループの構成団体となり又は単独で応募することはできません。

(2) 応募の制限

応募しようとする団体又は役員は次の項目に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により本町における一般競争入札の参加を制限されている者
- ④ 砥部町が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名留保又は指名停止を受けている法人等
- ⑤ 地方自治法 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
- ⑥ 本町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ⑦ 市町村税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑧ 愛媛県指定管理者に係る暴力団排除措置要項第 2 条に規定する排除措置対象者

10. 申請の受付期間等

応募手続き及びスケジュール等は、次のとおりとします。なお、スケジュール等は予定であり、必要に応じて変更する場合があります。この場合には、応募した団体等に対しては、その旨通知いたします。

内 容	月 日
募集要項の配布	令和元年 10 月 9 日（水）～令和元年 10 月 28 日（月）
応募に関する質問書の受付	令和元年 10 月 9 日（水）～令和元年 10 月 24 日（木）
質問書に対する回答	令和元年 10 月 28 日（月）
現地説明会	令和元年 10 月 23 日（水）
応募書類の受付	令和元年 10 月 29 日（火）～令和元年 11 月 7 日（木）
選定委員会の開催	令和元年 11 月中旬頃予定
選定結果の通知	令和元年 11 月下旬頃予定
指定管理者の指定	令和元年 12 月下旬頃予定（町議会の議決を経て）
協定の締結	令和 2 年 1 月～3 月
指定管理者による管理代行の準備期間	令和 2 年 1 月～3 月
指定管理者の業務開始	令和 2 年 4 月 1 日（水）

(1) 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等は、砥部町ホームページからダウンロードできます。

また、地域振興課窓口でも配布します。なお、窓口での配布は開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとします。

砥部町ホームページ URL <https://www.town.tobe.ehime.jp/>

(2) 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。質問への回答は、書面及び砥部町ホームページで行います。

- ① 受付期間 令和元年10月9日(水)～令和元年10月24日(木)
- ② 受付方法 質問書(様式7)に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールで送付してください。電話、口頭による質問は受け付けません。
- ③ 提出先 〒791-2195 砥部町宮内1392番地
砥部町役場 地域振興課
TEL : 089-962-7288 FAX : 089-962-4277
E-mail : 025chiiki@town.tobe.ehime.jp

(3) 現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について、次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体等で希望する場合は、出席してください。(任意)

- ① 開催日時 令和元年10月23日(水) 午前10時30分～
- ② 開催場所 砥部町峡の館 2階 会議室
- ③ 参加人員 各団体3人まで
- ④ 申込方法 現地説明会参加申込書(様式8)に記入のうえ、郵送、FAX及び電子メールにて開催日の前日までに送付してください。
- ⑤ 申込先 (2)質問書の受付③提出先に同じ

(4) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和元年10月29日(火)～令和元年11月7日(木)
開庁時の午前8時30分から午後5時15分までとします。
- ② 受付方法 応募書類の提出は持参とします。(メール・郵送による申請は不可)
- ③ 提出先 (2)質問書の受付③提出先に同じ

1 1. 応募書類

(1) 応募書類

- ① 砥部町峡の館及び砥部町交流ふるさと研修の宿に係る指定管理者指定申請書(様式1)
- ② 団体の概要調書(様式2)
- ③ 砥部町峡の館及び砥部町交流ふるさと研修の宿管理運営に関する事業計画書(様式3)
- ④ 砥部町峡の館及び砥部町交流ふるさと研修の宿管理運営に関する収支計画書(様式4)
- ⑤ 宣誓書(様式5)
- ⑥ 付属書類(必要に応じて作成してください)
 - ・ グループの構成員表及びグループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項
 - ・ 定款又は寄付行為(法人以外の団体にあつてはこれに準ずるもの)
 - ・ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書(3ヵ月以内に取得したもの)
 - ・ 役員の名簿
 - ・ 事業報告書(前事業年度分)

- ・ 貸借対照表、損益計算書又は収支計算書（前事業年度分）
- ・ 未納の税額がないことを証明する書類（3ヵ月以内に取得したもの）

(2) 提出部数

正1部、副6部（コピー可） 申請書は、町で複写する場合があります。

(3) 留意事項

- ① 必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- ② 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ③ グループ応募の場合には、構成員毎に必要な付属書類を作成してください。
- ④ 応募書類に虚偽又は不正があった場合は失格といたします。
- ⑤ 応募書類の内容を変更することは、原則として認めません。ただし、町から申し入れた場合は除きます。
- ⑥ 応募書類は返却いたしません。
- ⑦ 応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、町は指定管理者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑧ 応募に係る経費は、すべて応募者の負担といたします。
- ⑨ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（書式6）を提出してください。

1 2. 候補者の選定の基準等

(1) 選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定管理者候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行います。

(2) 選定基準

審査は、選定委員会が、次の審査基準により行います。

- ① 町民の平等な利用が確保されること。
- ② 管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- ④ 管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること。

(3) 審査等

審査は、提出された事業計画書等により行い、必要に応じて面接（ヒアリング）を行います。

(4) 選定結果の通知等

- ① 選定結果の通知は、選定終了後速やかに文書で通知します。なお、選定手続の透明性の確保、町民への説明責任を果たすため、砥部町ホームページに選定結果を公表します。
- ② 選定通知後、選定した団体を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、既に申し込みを行った他の団体の中から再度選定

することがあります。

(5) 留意事項

応募者は、選定委員に対し本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

1 3. 協定書の手続き等

(1) 候補者との協議

協定の締結に際し、管理運営業務の細目については、候補者と町が協議を行うことといたします。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について、砥部町議会の議決を経て指定管理者として指定するとともに、管理業務上必要な事項について、協定を締結します。

協定は、指定期間における基本的な事項を定めた「包括協定」と単年度ごとに実施する内容について具体的な事項を定めた「年度別協定(4月1日～翌年3月31日)」を締結いたします。

【包括協定】

- ① 管理業務の計画書に記載された事項
- ② 利用料金に関する事項
 - ・ 利用料金制度の採用の有無
 - ・ 利用料金の額に関する事項
 - ・ 指定管理者が本町の承認を受けて利用料金を定めるときの本町との事前協議の方法等に関する事項
- ③ 本町が支払うべき委託料に関する事項
 - ・ 委託料の年度ごとの額
 - ・ 委託料の支払時期及び支払方法
 - ・ 委託料の額等の変更方法
- ④ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項（砥部町個人情報保護条例第11条参照）
 - ・ 基本的責務（砥部町個人情報保護条例第4条参照）
 - ・ 個人情報取扱事務の届出に関する事項（砥部町個人情報保護条例第6条参照）
 - ・ 収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機の結合による提供の制限、適正管理に関する事項並びに委託に関する事項（砥部町個人情報保護条例第7条から第11条まで参照）
 - ・ 町長等から利用者に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の要求があった場合に、これに応じなければならないこと（砥部町個人情報保護条例第2章参照）
 - ・ 個人情報取扱に関する苦情の処理（砥部町個人情報保護条例第43条参照）
 - ・ 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合の措置
- ⑤ 事業報告、業務報告に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

- ⑦ 指定期間に関する事項
- ⑧ その他町長が別に定める事項
 - ・ 管理業務の第三者への委託に関する事項
 - ・ 施設内での事故発生時の内容、本町への報告等に関する事項
 - ・ 指定管理者が本町に損害を与えた場合の賠償に関する事項
 - ・ 指定管理者が施設や備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
 - ・ 協定の改定に関する事項
 - ・ 砧部町行政手続条例の適用に関する事項
 - ・ 情報公開に関する事項（砧部町情報公開条例第 27 条の 2 参照）
 - ・ 管理業務に関するリスク分担に関する事項
 - ・ 管理運営上知り得た個人情報以外の秘密の保持
 - ・ 施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項
 - ・ 施設運営に伴う修繕費等の負担に関する事項
 - ・ 指定管理者が管理業務を行うに当たり購入する物品の所有権の帰属等に関する事項

【年度別協定】

- ① 協定の目的
- ② 当該年度の業務内容に関する事項
- ③ 当該年度に町が支払うべき委託料に関する事項
- ④ 疑義等の決定

(3) 指定の取消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務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 社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者として相応しくないと認められるとき

1 4. 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、施設の管理業務に関し事業報告書を作成し、町に提出しなければなりません。

1 5. 事業実施状況の把握

町は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、町は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

1 6. その他の事項

(1)業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

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となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は指定管理者に対し、改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることとします。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、町は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとし、ます。

② 指定が取り消された場合等の賠償

①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者の損害に対して、町は賠償を行いません。また、町に生じた損害について、指定管理者はその損害を賠償するものとし、その旨を協定書に規定するものとし、ます。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰することが出来ない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と町は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合には、町は、指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、ます。

(2)業務の引継ぎについて

指定期間の終了、若しくは指定の取消しにより、業務を次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただきます。

17. 問い合わせ先

〒791-2195 砥部町宮内 1392 番地

砥部町役場 地域振興課

TEL 089-962-7288

FAX 089-962-4277

E-mail 025chiiki@town.tobe.ehime.jp