

豊岡市立竹野川湊館 指定管理者募集要項

豊岡市（以下「市」といいます。）では、豊岡市立竹野川湊館（以下「施設」という。）の指定管理者を指定するにあたり、豊岡市立竹野川湊館の設置及び管理に関する条例（以下「設管条例」といいます。）および豊岡市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「指定手續条例」といいます。）に基づき、以下の内容で指定管理者を募集します。

1 施設の概要

- (1) 名称 豊岡市立竹野川湊館
- (2) 所在地 豊岡市竹野町竹野422番地
- (3) 施設内容
 - ・建築年 江戸時代
 - ・構造 木造2階建
 - ・延床面積 488.56㎡
 - ・敷地面積 849.58㎡
- (4) 目的 設管条例第1条の規定のとおり。
- (5) 入館者数 2017度 3,923人、2018年度 6,085人、2019年度 7,346人

2 指定期間

- (1) 2021年4月1日から2024年3月31日までの3年間としますが、最終的には豊岡市議会（以下「市議会」といいます。）の議決を経て確定されます。
- (2) 指定期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められる場合には、指定管理者の指定を取消し、または期間を定めて業務の一部または全部の停止を命じることがあります（地方自治法第244条の2第11項）。
- (3) 指定管理期間満了後も引き続き、指定管理者による管理を行う場合においては、原則、公募により指定管理者の募集を行います。

3 管理の基準および管理業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う施設の管理の業務は次のとおりです（詳細は、豊岡市立竹野川湊館管理業務仕様書（以下「仕様書」といいます。）によります）。
 - ア 設管条例第3条第1項各号に規定する事業に係る業務
 - イ 施設の使用およびその制限に関する業務
 - ウ 施設の維持管理に関する業務
 - エ その他市が定める業務
- (2) 維持管理に関する業務は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、市の承諾を得て専門業者に再委託することができます。

4 管理に要する経費

- (1) 指定管理料
市は、指定管理者が施設の管理業務を実施するために必要な経費として、指定期間において総額9,858千円の範囲内で指定管理料を支払います。年度毎の具体的な指定管理料は、応募者から提出のあった事業計画・収支計画において提示のあった金額

を参考に、市と指定管理者が協議を行い年度協定で定めます。

(2) 支払方法

会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払います（時期、回数等は年度協定で定めます）。

(3) 利用料金制

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制を適用します。指定管理者は、施設の利用に係る料金を自身の収入とすることができます。但し、指定期間満了前に、指定期間満了後の利用料金（預かり金）を受け付けている場合は、新しい指定管理者に引き継ぐものとします。

(4) 管理経費の負担

管理に要する経費のうち、火災保険料その他別に定めるリスク分担により市が負担することになる経費を除いた施設の管理に要する経費は、指定管理者の負担とします。指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入の増加および経費の節減など指定管理者の努力により生み出された余剰金については、精算による返還を求めません。ただし、管理経費に収入不足が生じた場合も市は補填を行いません。

【参考】指定管理料内訳（3年間）

（単位：千円）

区 分	2021年度	2022年度	2023年度	合計
人件費	2,400	2,400	2,400	7,200
事務費	165	165	165	495
施設維持管理費	721	721	721	2,163
合 計	3,286	3,286	3,286	9,858

5 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表1「リスク分担表」を基本とし、年度協定で定めます。ただし、別表1に定める事項に疑義を生じた場合または別表1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、リスク分担を決定します。

6 賠償責任と賠償保険の加入

指定管理者は、業務実施中、指定管理者の原因により発生した事故に対して、責任を負うものとし、市は一切責任を負わないものとします。また、国家賠償法第2条の規定により市が第三者に損害を賠償した場合、市が求償権を行使する場合があります。なお、建物共済（火災保険）については、市が加入し、費用も負担するものとします。

7 申請手続き等

(1) 提出方法

豊岡市竹野振興局地域振興課に持参または郵送してください。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便とします。

(2) 提出期間

2020年8月25日（火）から2020年9月24日（木）までに提出してください。ただし、土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する休日は除きます。（提出時間は午前8時30分から午後5時15分まで）。

(3) 提出書類

指定管理者指定申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。提出された書類は返却しません。また、提出された書類の著作権は提出団体に帰

属しますが、市は提出された書類を特に承諾を得ず、無償で公表及び使用することができることとします。

また、書類は原則としてA4判とし、中央下に頁を付してください。

なお、提出は正本1部と副本8部とします。（副本は複写可・原本証明不要）

【添付書類】

ア 事業計画書（様式別記①）

イ 収支計画書（様式別記②）

ウ 申請資格を有していることを証する下記の表に基づく書類（資格要件は次項の(4)を参照してください。）

申請資格の内容	区 分	提出書類
(4)ーア	法人の場合	a 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 b 登記簿謄本 c 印鑑証明書
	非法人の場合	a 団体の規約、会則等 b 代表者の住民票の写し c 印鑑証明書
(4)ーイの（ア）	納税義務がある場合	
	（法人の場合）	法人の納税証明書（直近1年度分） a 法人税、消費税及び地方消費税については、未納の額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙9号様式その3の3） b 兵庫県税（法人事業税、法人県民税）に係る納税証明書 c 豊岡市税に係る納税証明書
	（非法人の場合）	代表者の納税証明書（直近1年度分） a 国税に係る納税証明書 b 兵庫県税にかかる納税証明書 c 豊岡市税に係る納税証明書
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書
(4)ーイの（イ）、（ウ）、（エ）		申請者の資格要件イの（イ）、（ウ）及び（エ）に違反していない旨の誓約書（様式別記③）

※各証明書類については、提出日の前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

エ 経営または運営状況を示す書類（直近1年度分）

（ア）貸借対照表および損益計算書またはこれらに類する書類

（イ）事業報告書（団体の概要、活動内容等を記載した書類）

（ウ）現事業年度の団体の事業計画書および収支予算書

オ 団体の組織および運営に関する事項を記載した書類（組織図や業務執行体制がわかるものおよび就業規則またはこれらに類するもの）

カ 仕様書3(3)コに関する事項を記載した書類

※必要に応じてアからカ以外の書類の提出を求める場合があります。

(4) 申請者の資格要件

指定管理者に応募する場合は、次に掲げる要件を満たしていることを条件とします。

ア 団体であること（株式会社、NPO法人、その他任意団体等組織の形態は問わないが、個人での応募は不可。）。

イ 団体またはその代表者が、次に掲げる事項に該当しないこと。

（ア）国税または地方税を滞納している場合

（イ）地方自治法施行令第167条の4の規定に抵触する場合

（ウ）指定管理者の指定の取消しを受けた日から2年を経過していない場合

（エ）暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団またはその構成員およびそれらの利益となる活動を行う者である場合

ウ 団体の事務所を市内に有すること。

(5) 現地見学会の開催

次の日程で現地見学会を開催します。参加については任意としますが、現地見学会に参加を希望する場合は、2020年9月7日（月）までに団体名、代表者氏名、参加予定者氏名及び連絡先を竹野振興局地域振興課へEメールまたはFAXで申込みください。なお、EメールまたはFAXによる送信の後、送信の旨を担当者に電話等で連絡し、受取りを確認してください。

日時：2020年9月9日（水）10時から

場所：豊岡市立住吉屋歴史資料館

(6) 質問事項の受付

ア 受付期間

2020年9月7日（月）から2020年9月11日（金）までの間の午前8時30分から正午までおよび午後1時から午後5時15分までの間とします。

イ 質問票の様式

A4判縦で横書きとし、書式は任意とします。

ウ 提出方法

持参、EメールまたはFAXによる書面での提出とし、電話、来訪での口頭伝達によるものは受付をいたしません。なお、EメールまたはFAXによる送信の後、送信の旨を担当者に電話等で連絡し、受取りを確認してください。

エ 回答予定日

回答は、情報の共有を図るため、2020年9月17日（木）に全件の質問および回答の内容を市のホームページに掲載します。

8 選定方法

指定手続条例第6条に規定する豊岡市公の施設指定管理者選定審査会（以下「選定審査会」といいます。）が次の選定基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる団体を指定管理者の候補として選定します。

9 選定基準

次に掲げる審査項目について、提出書類による審査を行い、10月16日（金）に開催する審査会において、プレゼンテーションを実施します。

(1) 入館者の平等な利用を確保することができるもの。

(2) 施設の効用を最大限に発揮するもの。

- (3) 施設の適切な維持および管理を行うことができるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるもの。
- (4) 事業計画に沿った効率的な管理を安定して行う物的・人的能力を有するもの、または、それらを確保する見込みのあるもの。
- (5) 入館者の増加に努め、施設の活性化を図るとともに地域経済振興へ貢献できるもの。
- (6) 市内関係団体と連携を図ることにより、住民参画の仕組みづくりができるもの。
- (7) その他、施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているもの。

10 選定結果の通知

指定管理者の候補を選定したときは、速やかに、その結果をすべての申請者に通知します。なお、指定管理者の候補に選定された申請者に対しては、指定手続条例施行規則第3条に規定している指定管理者候補選定通知書により通知します。（指定の決定は、指定議案の議決後となります。）また、指定管理者の候補に選定されなかった申請者に対しては、指定手続条例規則第3条に規定している指定管理者候補不選定通知書により通知します。

11 指定の通知

指定管理者候補者の選定後、指定に係る議案を2020年12月の定例市議会（予定）に提出し、議決を受けます。指定議案の議決があったときは、指定管理者に指定された者に対して、指定手続条例施行規則第4条に規定している指定管理者指定通知書により通知します。ただし、議決を受けるまでの間に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定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には、指定管理者の候補者の選定を取消すことがあります。

なお、議決を受けることができなかつた場合においても、指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しませんのでご了承ください。

12 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、市との間で、市議会において指定管理者の指定の議決を経た後、指定期間、個人情報等の取扱い等の全体に関する基本的な協定（基本協定）と単年度ごとに本市が支払うべき費用負担に関する事項を定めた協定（年度協定）に分けて、市との間で協定を締結します。

13 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定の議決後、施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、業務内容等の引継ぎを現指定管理者との間で行ってください。なお、準備、引継ぎに要した費用等について、市は負担を行いません。また、2024年4月1日以降の当該施設の指定管理者となる団体への業務内容の引継ぎについても同様とします。

(2) 申請内容の変更の禁止

申請した申請書等の内容については、軽微なものを除き変更することはできません。

(3) 無効または失格

以下の事項に該当する場合には、無効または失格となることがあります。

- ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
- ウ 虚偽の内容が記載されているとき。
- エ その他審査を行うことについて不相当と選定審査会が認めたとき。

(4) 申請書等の取扱い

提出された申請書等の書類は、返却しません。

(5) 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

(6) 申込みを辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出してください。

(7) 市が現在の指定管理者に無償で貸与している備品については、引き続き新たな指定管理者に無償で貸与します。ただし、更新、修繕する場合のリスク分担および備品の帰属は、仕様書において定めます。

(8) 市が地方自治法第238条の4第7項および豊岡市公有財産規則第20条の規定に基づき、行政財産の目的外使用の許可を行った場合は、許可を受けた者に施設を使用させるものとします。なお、指定管理者が行政財産の目的外使用を行う場合は、市の許可を受けてください。

14 問合せおよび書類の提出先

〒669-6292 豊岡市竹野町竹野1585番の1
豊岡市竹野振興局 地域振興課（担当 増田）
電話 0796-47-1111 F A X 0796-47-1850
e-mail : takeno-chiiki@city.toyooka.lg.jp

別表 1

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
収入の減少	利用者減等による利用料金収入の減		○
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費	協議事項	
税制・法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		○
施設・設備、 備品損傷の修繕	① 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	② ①以外で年度協定に定めた期間につき、市と指定管理者が協議決定した額以下のもの		○
	③ ①以外で年度協定に定めた期間につき、市と指定管理者が協議決定した額を超えるもの	年額10万円を超える部分	年額10万円以下の部分
	④ 経年劣化による大規模なもの	協議事項	
備品購入	管理運営上必要となるもの	協議事項	