

由布市城ヶ原農村公園指定管理者募集要項

多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間能力を活用し、住民サービスの向上と経費の節減などを図ることをねらいに、次にもとづき施設の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 由布市城ヶ原農村公園

- | | |
|--------------|---|
| (ア) 施設の名称 | 由布市城ヶ原農村公園 |
| (イ) 施設の所在地 | 由布市庄内町柿原1番地 |
| (ウ) 施設の概要 | |
| 建設時期 | 平成8年6月（ログハウス：平成13年3月） |
| 敷地面積 | 17,230㎡ |
| 主要施設 | 管理棟・オートサイト・ログハウス・芝公園
河川プール（大・小）・トイレ・温泉施設 |
| 建設費 | 6億5千万円 |
| (エ) 施設の利用実績等 | |
| 別途資料を参考のこと | |

2 施設の設置目的

市民の健康増進や生活に潤いとやすらぎを与え、水辺の空間利用として人と人のふれあいのある交流の場を供する。

3 指定管理者が行う業務

- (1) 由布市城ヶ原農村公園の管理運営業務
- (2) 由布市城ヶ原農村公園の施設等の維持管理及び修繕に関する業務
- (3) 由布市城ヶ原農村公園の利用の受付、許可及び案内に関する業務
- (4) 由布市城ヶ原農村公園の利用の促進に関する業務
- (5) 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

4 管理運営業務の基準

- (1) 関係法令及び条例を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 会館時間、休館日
- (3) 適切なサービスの提供を行うこと。
- (4) 由布市城ヶ原農村公園の施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (5) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (6) 文書の管理・保存
- (7) 事業計画書及び収支計画書の提出
- (8) 事業報告書の提出
- (9) その他

管理の基準の細目については、市長と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

5 指定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日までを予定。

6 管理に関する経費

(1) 利用料金に関する事項

施設の利用料金は指定管理者の収入となります。

利用料は当該施設の設置条例に規定する範囲内で市と協議のうえ定めることとなります。

(2) 指定管理料

指定期間中の指定管理料は支払わないものとします。

7 応募資格等

(1) 応募しようとするものは、法人その他の団体（以下「法人等」とする。）であって、法人等又はその代表者が次のア～カまでのいずれにも該当しないものであること。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者

(イ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中である者

(ウ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市から2年以内に指定の取消を受けたことがある者

(エ) 由布市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

(オ) 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。）

(カ) 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。以下同じ。）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。）の統制の下にある法人その他の団体

(2) 由布市城ヶ原農村公園を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。

(3) 応募者の形態

応募者の形態は、次に示す形態とします。

・**単独団体**

1つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）

・**共同事業体**

複数の企業・団体から構成される共同事業体

(ア) 共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員全てを協定当

事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

(イ) 新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者としてください。応募時に設立していなくても応募できることとしますが、由布市議会における指定管理者の指定の議決（令和4年12月予定）までに、登記簿謄本又は登記事項証明書若しくは法務局登記官の受領書を提出してください。

8 募集期間

(1) 公募スケジュール

令和4年8月10日	募集要項の配布開始
8月23日	現地説明会参加希望締切
8月25日	現地説明会
8月29日	質問受付締切
9月2日	一括回答
8月10日～9月8日	申請書受付
10月3日～10月7日	面接審査 指定管理者候補の選定
10月中予定	申請者全員に結果通知
12月中予定	市議会において指定管理者の議決
令和5年4月1日	協定の締結 指定管理者による管理運営開始

(2) 公募手続

(ア) 募集要項等配布

配布期間 8月10日（水曜日）から8月29日（月曜日）まで
土・日・祝祭日を除く、9時から17時までの間

配布場所 由布市庄内町柿原302番地 由布市役所 商工観光課

(イ) 募集要項等に関する説明会（現地見学会を含む）

募集要項等に関する説明会を下記により行います。本説明会では、募集要項等の配布を行うとともに、現地を確認していただきます。

日時：8月25日（木曜日） 10時から11時

場所：城ヶ原農村公園（駐車場）

参加人数：各申請団体2名以内

参加申込：別紙「現地説明会申込書」により次のとおり受け付けます。

申込期間：8月10日から8月23日

提出方法：FAX及びE-mailにより提出ください。

FAX 097-582-1361

E-mail shoko@city.yufu.lg.jp

(ウ) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「質問票（別紙）」により次のとおり受け付けます。

受付期間：8月10日から8月29日まで

提出方法：質問書はE-mailによる送付とします。

アドレス：shoko@city.yufu.lg.jp

(エ) 募集要項等に関する質問の回答

全ての質問に対する回答を希望者全員にE-mailにより送付します。

希望者は質問締切日までにE-mailにより質問の回答を希望する旨をお知らせください。

9 申請の際に提出する書類等

(1) 提出書類

(ア) 指定申請書（施行規則様式第1号）

(イ) 管理を行う公の施設の事業計画書（要綱様式例1）

(ウ) 管理に係る収支計画書（要綱様式例2）

(エ) 法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為の写し（法人以外の団体にあっては会則等）

【法人の場合】

① 法人の登記事項証明書 ※申請日前3か月以内に発行されたもの

② 定款、寄附行為、その他これらに類する書類

【自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合】

① 自治法第260条の2第12項の証明書

② 団体の規約

【その他の非法人の場合】

① 団体の規約、会則など

【共同事業体の場合は上記に加えて下記の書類を提出すること】

① 構成員、責任の範囲等を定めた協定書

② 市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状

(オ) 申請者の経営状況を説明する書類

① 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類

② 前事業年度の貸借対照表及び財産目録（作成している場合のみ）

(カ) 申請者の前事業年度の事業報告書（作成している場合のみ）

(キ) 申請者の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類

(ク) その他必要な書類

① 由布市税を滞納していないことを証する書類

・滞納がないことの証明書

※由布市が発行したもので、発行日が申請日前3か月以内であること

（法人の本店・支店又は団体の所在地が由布市にある場合に限る）

② 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないことを証する書類

・消費税等の納税証明書（その3の3）

※所轄の税務署が発行したもので、発行日が申請日前3か月以内であること

- ③ 誓約書
 - ④ 施設の管理に必要な資格等を有していることを証する書類
 - ⑤ その他所管課において必要とする書類
- (ケ) 申立書（書類の提出ができない場合）
- (2) 受付期間 令和4年8月10日（水曜日）から9月8日（木曜日）までの土・日・祝祭日を除く、9時から17時までの間
- (3) 提出場所 由布市庄内町柿原302番地 由布市役所 商工観光課
- (4) 提出方法 指定申請書等 13部（正本1部、副本12部）を提出場所に持参してください。郵送、ファックス等は受理いたしません。また所定の書類以外の資料、図面等についても受理しません。
- (5) 申請にあたっての留意事項
- (ア) 複数の申請の禁止
1応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は失格とします。
 - (イ) 提出書類の期限遵守
申請書提出期限までに所定の書類全ての提出がない場合、申請はなかったものとして取り扱うこととします。
 - (ウ) 接触の禁止
申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合もしくは、指定管理者選定委員会委員等に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。
 - (エ) 共同事業体の構成団体の変更
共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めません。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨を問合せ先までご連絡下さい。
 - (オ) 応募の辞退
団体の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届けを申請書提出の場所に提出してください。
 - (カ) 提案内容変更の禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
 - (キ) 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効
申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。
 - (ク) 著作権の帰属等
事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。
なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(ケ) 情報公開条例に基づく公開請求

提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、由布市情報公開条例に基づく公開請求の対象となります。（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く。）

(コ) 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(サ) 本事業提案応募のための説明会及び現地見学会のほか定められた機会を除き、市から便宜を図ることはありません。応募者は、市が提供した情報や独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

(シ) 本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表及び他の目的への使用をすることはできません。ただし、次の情報についてはその対象ではありません。

- ① 公知となっている情報
- ② 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

10 選定の基準

(1) 選定方法

有識者と市職員等で構成する由布市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次の審査基準に基づいて審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者と選定し、この結果により最終的に市で指定管理候補者を決定します。

(2) 審査基準

選定の基準	審査項目	審査の視点	記入場所
(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること	① 利用者の平等な利用の確保(市民だれもが等しく利用できるための具体的な手法及び期待される効果) ② 利用者に対するサービスの向上(サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果)	施設における平等利用の確保の方針は、適正か。(事業内容等が一部の市民、団体に対して不当に利益の制限又は優遇するものになっていないか)(幼児や老人、障がい者への配慮、はじめての人も利用しやすいような配慮などがなされているか)	40 ・事業計画書【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 2 施設における平等利用の確保の方針 ・事業計画書【施設の運営について】 2 サービスを向上させるための方針 ・事業計画書【施設の運営について】 3 利用者等の要望の把握及び実現策 ・事業計画書【施設の運営について】 4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
		サービスの向上のための具体的な取組が提案されているか。	
		利用者の意見やニーズ等を管理運営に取り入れる方策は適切か。 トラブルや苦情処理の対応策について、適切な取組が提案されているか。	
(2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること	① 施設の最大限効果的な管理運営(利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果)	施設の設置目的を踏まえた管理運営方針になっているか。	40 ・事業計画書【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 1 施設の管理運営方針 ・事業計画書【団体の理念について】 ・事業計画書【施設の運営について】 1 施設の利用促進、周知に関する取組
		公の施設の管理・運営にふさわしい理念を持っているか。	
		利用者の増加に関する基本的な考え方や自主事業実施の考え方が適切か。 施設や事業の周知・PRなど利用促進を図る具体的な提案となっているか。	
(3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること	① 施設の適切な維持及び管理(施設の維持管理の内容)	安全、安心な管理が行われているか。また、衛生面での取組が十分であるか。	40 ・事業計画書【安全・安心な施設の管理運営について】 1・2 ・事業計画書【安全・安心な施設の管理運営について】 3 日常的な事故防止等の取組
		日常的な事故を防止するための対応など、適切な施設の維持管理の考え方となっているか。	
	② 施設の管理経費の縮減	提案の管理体制及び事業実施に対し適切な収支計画であり、事業計画との整合性は図られているか。 経費縮減の取組がサービス低下につながらないバランスの取れた提案となっているか。	
(4) 公の施設の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	① 施設の管理運営に必要な人員配置等(安定的な運営が可能となる人的能力)	適切な人員配置及び勤務体制が可能か。	60 ・事業計画書【施設の管理について】 1 職員の配置・人数 ・事業計画書【施設の管理について】 2 職員の研修計画 ・事業計画書【緊急時対策について】 ・事業計画書【個人情報保護の措置について】 ・財務諸表 ・事業計画書【公の施設等の管理運営実績】
		職員の指導育成や研修体制について適切に計画されているか。また、人材育成に対する積極的な取組が講じられているか。	
		緊急時における利用者の安全確保と対応策、体制等は適切に考えられているか。 個人情報保護のための適切な措置がなされているか。	
② 団体等の経営の規模及び能力等(収支計画の内容及び合理性)(安定的な運営が可能となる財政基盤)	安定的な施設の管理運営を行っていくため、財務状況は良好となっているか。		
	当該施設又は類似施設の管理運営の実績があるか。		
(5) その他必要な事項	① 地域住民や関係団体との連携と効果的な管理運営	施設の管理運営に当たって、地域や関係機関、ボランティア等との連携について、具体的提案がされているか。 市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する具体的提案がされているか。	20 ・事業計画書【施設の運営について】 5 地域や関係期間との連携、地域活性化の取組
合 計			(配点) 200満点

(3) ヒアリング等

(ア) 選定にあたり、提出書類により応募資格、提案内容等を書類審査の後、選定委員会によるヒアリングを行います。

(イ) 書類審査の結果は、全ての申請者に対して書面で通知します。

(ウ) ヒアリングの日時、場所等については、該当する申請者に対して後日書面で通知します。

(エ) ヒアリングの出席者は5名以内とし、出席者は原則として代表者及びその社員（任意団体にあつては構成員）に限ります。

(オ) ヒアリングの時間は、50分以内を予定しています。

(4) 審査結果の通知

ヒアリングの後、選定委員会で申請者の最終評価を行い、指定管理者として最もふさわしい法人等（以下「選定事業者」という。）を選定します。選定の結果は、委員会後2週間以内を目途に申請者全員に書面で通知します。

1.1 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、由布市議会の議決が必要です。原則として選定事業者を指定管理候補者として令和4年第4回由布市議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第7条第2項の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議のうえ、協定を締結します。

(3) 指定後の留意事項

(ア) 指定管理候補者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。

(イ) 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、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

① 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1.2 その他

(1) 各項目の詳細は、「由布市城ヶ原農村公園指定管理運営業務仕様書」を参照してください。

(2) 問い合わせ等は、土曜日、日曜日、12月29日から翌年の1月3日

- まで及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までをお願いします。
- (3) 書類の提出先及び報告先・協議先が由布市となっているものは、施設の所管課とします。

1 3 添付資料・様式

- ①指定申請書（施行規則に定める第1号様式）
- ②事業計画書（要綱に定める様式1）
- ③収支計画書（要綱に定める様式2）
- ④誓約書（要綱に定める様式3）
- ⑤申立書（要綱に定める様式4）
- ⑥質問票
- ⑦現地説明会参加申込書

1 4 問い合わせ先

◆〒879-5498

住所・課名	由布市庄内町柿原302番地	商工観光課
電話	097-582-1304	
FAX	097-582-1361	
電子メール	shoko@city.yufu.lg.jp	
ホームページ	https://www.city.yufu.oita.jp	

別 紙
提出書類一覧

1 - (1) - (エ)

城ヶ原農村公園オートキャンプ場 年度別利用者状況

科 目		令和元年	令和2年	令和3年
利用人数 (人)	通 年	9,012	5,748	7,108
	その内条例で定める期間 (4/1~10/31)	7,766	4,567	6,079
利用料収入 (円)	通 年	9,417,210	6,630,520	8,510,950
	その内条例で定める期間 (4/1~10/31)	8,049,540	5,263,700	7,318,340
管理費 (円)		3,456,012	1,405,057	2,760,253

※由布市城ヶ原農村公園条例第5条第2項における変更利用期間申請において『11月1日から11月30日、3月1日から3月19日までの土日・祝日及び3月20日から3月31日まで』も営業日としており、該当期間の利用者数等については、上記表の「通年」から「条例の定める期間」を差し引いた数となる。

申請の際に提出すべき書類	様式	部数
(1) 指定申請書	規則様式第1号	正本1部 副本12部
(2) 管理を行う公の施設の事業計画書	要綱様式1	正本1部 副本12部
(3) 管理に係る収支計画書	要綱様式2	正本1部 副本12部
(4) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為の写し (法人以外の団体にあつては、会則等)		正本1部 副本12部
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ①登記事項証明書 ※申請日前3 ヶ月以内に発行されたもの ②定款、寄附行為、その他これらに類する書類 ・自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・自治法第260条の2第12項の証明書など ・その他の非法人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・団体の会則、規約など ・共同事業体として申請する場合 <ul style="list-style-type: none"> ① 構成員、責任の範囲等を定めた協定書 ② 市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状 		
(5) 当該団体の経営状況を説明する書類		
前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類		正本1部 副本12部
前事業年度の貸借対照表及び財産目録(作成している場合のみ)		正本1部 副本12部
(6) 事業報告書(作成している場合のみ)		正本1部 副本12部
(7) 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類(構成員名簿)		正本1部 副本12部
(8) その他市長等が必要と認める書類		
<ul style="list-style-type: none"> ①由布市税を滞納していないことを証する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・滞納がないことの証明書 (法人の本店・支店又は団体の所在地が由布市にある場合に限る。) ※由布市が発行したもので、発行日が申請日前3 ヶ月以内であること ②法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないことを証する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・消費税等の納税証明書(その3の3) ※所轄の税務署が発行したもので、発行日が申請日前3 ヶ月以内であること ③ 誓約書 ④ 施設の管理に必要な資格等を証する書類 ※1 ⑤ その他、所管課において必要とする書類 ※2 	要綱様式3	正本1部 副本12部
(9) 申立書(提出できない書類がある場合のみ)	要綱様式4	正本1部 副本12部

※1 (8)④は、施設の管理に資格・免許等が必要な場合、当該資格等を有していることを証する書類。

※2 (8)⑤は、所管課において提出すべき書類がある場合に追記すること。

(8)④⑤については、ない場合は記載しない。