

日の出公園施設（日の出公園・日の出公園オートキャンプ場 ・上富良野町営スキーリフト）指定管理者募集要項

上富良野町

地方自治法第 244 条の 2 及び上富良野町都市公園条例第 13 条の 2 並びに上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第 10 条の規定により、次の施設の指定管理者の募集を行います。

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、「公の施設」の管理運営について、民間の能力を活用することにより、経費の節減とともに住民サービスの向上を図ろうとするもので、民間企業や各種法人、その他の団体が議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

上富良野町では日の出公園・日の出公園オートキャンプ場・上富良野町営スキーリフト(以下「日の出公園施設」という。)の指定管理者の指定にあたり、広く事業者を募集し、運営管理と住民サービスの向上及び経費の節減について、創意工夫のある提案を募集します。

【根拠法令】

■地方自治法第 244 条の 2（第 1・2 項省略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

■上富良野町都市公園条例第 13 条の 2

(指定管理者による管理の代行等)

第 13 条の 2 町長は、地方自治法第 244 条 2 第 3 項の規定に基づき、次に掲げる公園及び有料公園施設（以下この章において「指定公園施設」という。）の管理を法人その他の団体であつて町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

■上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第 10 条

(指定管理者による管理の代行等)

第 10 条 委員会は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、スキーリフトの管理を法人その他の団体であつて町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 施設の名称及び位置

施設の名称	日の出公園施設
施設の所在地	上富良野町東 1 線北 2 7 号
施設の概要	施設 日の出公園、日の出公園オートキャンプ場、 上富良野町営スキーリフト 1 日の出公園施設指定管理業務の仕様書のとおり 2 施設の見取図：資料 1 のとおり

3 指定期間

平成 29 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで（予定 町議会の議決により決定）

4 申請資格

- (1) 町内に事務所若しくは事業所を有する団体であること。
- (2) 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）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
 - エ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」という。）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者
 - オ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、自治法第 92 条の 2、同法第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者
 - カ 国税及び地方税を滞納している者
 - キ 上富良野町町税等の滞納者に対する行政サービスの制限措置等に関する条例（平成 18 年上富良野町条例第 19 号。以下「行政サービス制限条例」という。）に基づく町税等を滞納している者。ただし、特例措置を受けている者を除く。
- (3) 施設の管理運営能力を有する者であること。

5 申請書類

- (1) 申請書：指定管理者の指定申請書（別記様式第 1 号）
- (2) 添付書類

ア 申請資格を有していることを証する書類

申請資格		書類の内容
4 (1)、(3)	法人の場合	・法人登記簿の謄本 ・団体の定款又は寄付行為の写し
	非法人の場合	・団体の規約
4 (2)ア、イ	法人の場合	不 要
	非法人の場合	・代表者の身分証明書（市町村長発行のもの）
4 (2)ウ、エ、オ		・ 4 (2)ウ、エ、オに該当しない旨の申立書
4 (2)カ	納税義務がある場合	・納税証明書 (この要項の配付日以降に交付されたもの)
	納税義務がない場合	・その旨を記載した申立書
4 (2)キ		・行政サービス制限条例第 7 条に規定する申請者等に係る納税状況確認同意書

イ 業務計画書（附属様式第 1 号）

任意の様式でも提出できます。指定期間における年度別業務が把握できる書類を提出してください。

ウ 管理運営に関する収支計画書（附属様式第 2 号）

任意の様式でも提出できます。指定期間における年度別収支が把握できる書類を提出してください。

エ 団体の経営状況を説明する書類

前事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（若しくはこれらに類する団体の経営状況を証する書類）

オ その他

- ・ IS09000 S 及び IS014000 S を取得している団体は、その登録証の写し
- ・ この要項の 11 (5) に定める資格等を証明する書類の写し

6 申請書類の受付期間及び提出先

- (1) 申請期間：平成 28 年 10 月 11 日（火）から平成 28 年 11 月 10 日（木）
- (2) 受付時間：週休日及び祝祭日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
- (3) 提出先：上富良野町役場 総務課総務班
上富良野町大町 2 丁目 2 番 11 号 電話 0167-45-6400
- (4) 提出方法：持参提出とする。
- (5) 提出部数：正本 1 部、副本 5 部の 6 部とする。

7 選定基準

指定管理者の選定は、以下の基準に基づき、申請書類等により指定管理者選定委員会の意見を聴いて、指定管理者としての候補者を選定します。

- (1) 公の施設として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。
- (2) 業務計画の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであり、施設の性質及び事業の内容に合致したものであること。
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。
- (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。

8 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果は、申請書類を提出した全ての団体に、文書にて通知します。

9 指定管理者の決定

指定管理者の候補者に選定された団体については、自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を上富良野町議会に提案し、議決後に指定管理者として指定します。上富良野町議会への提案は、12 月定例会を予定しています。

10 協定の締結

指定された団体と、施設の管理運営について細目の協議を行い、協定を締結します。

11 管理の基準

○日の出公園施設の適正な管理のため必要不可欠な業務運営の基本的事項

- (1) 管理運営期間及び営業時間等 日の出公園施設指定管理業務仕様書による。
※ 特に必要と認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て休館することができる。

(2) 利用制限及び行為の制限について

※ 上富良野町都市公園条例第3条から第6条の規定及び上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第5条の規定に基づきおこなうこと。

※ 特に必要と認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て変更することができる。

(3) 利用料金

ア 自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

イ 利用料金は、上富良野町都市公園条例第13条の4の規定及び上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第12条の規定に基づき収受するものとする。

(4) 施設管理に伴う人員の確保および資格等

ア 受付事務及び施設の管理運営が安全に行われるために必要な職員等を配置すること。

イ 機械、衛生、電気設備関係については、維持管理、点検業務が伴うため、専門の知識を有する者を配置すること。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

ウ 施設の管理については、防火管理者の届出を必要とするため、その資格を有する者を配置すること。

エ 利用者の事故など、緊急時に対応するため「救急救命講習」を受講した証を有する者を配置すること。

(5) 上富良野町情報公開条例の適用

指定管理者は、上富良野町情報公開条例第29条の2の規定により、日の出公園施設の管理運営に関する情報の公開に努力義務が課せられます。

(6) 上富良野町個人情報保護条例の適用

指定管理者は、上富良野町個人情報保護条例第10条及び第45条の2の規定により、日の出公園施設の管理運営を行うにあたって保有する個人情報の取扱いに関して、適正な取扱い義務が課せられます。

(7) 上富良野町行政手続条例の適用

指定管理者は、上富良野町行政手続条例第2条第4号の「行政庁」に該当すると解されるため、使用承認等は同条例の定めに従って行うことになります。

12 指定管理者が行う管理業務

(1) 上富良野町都市公園条例第13条の3並びに上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第11条に規定される業務の実施に関すること。

ア 日の出公園施設の利用の許可等に関する業務

利用の許可、利用許可の取り消し又は使用の停止の措置

イ 日の出公園施設の利用料金の徴収に関する業務

利用料金の収受、管理

ウ 日の出公園施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

利用者が快適かつ安全に利用できるようにするための施設の維持修繕、設備の点検、清掃、案内、秩序維持管理、入場の制限等、衛生環境の確保、火災・盗難などの事故・事件の予防等の施設の維持及び管理

エ 上記業務に付随する業務

- (2) その他「日の出公園施設指定管理業務の仕様書」のとおり

13 日程

- (1) 募集の公告
平成 28 年 10 月 11 日（火）
- (2) 募集要項の配布期間
平成 28 年 10 月 11 日（火）から平成 28 年 10 月 21 日（金）まで
- (3) 募集要項に関する質問書の受付期間
平成 28 年 10 月 11 日（火）から平成 28 年 11 月 10 日（木）まで
・質問の回答は、下記(4)の応募説明時に行います。
- (4) 応募者説明会
日 時：平成 28 年 10 月 28 日（金） 13 時 30 分から
場 所：上富良野町役場 3 階第 2 会議室
・応募者説明会終了後に現地説明会を行います。
- (5) 申請書提出期限
平成 28 年 11 月 10 日（木）
- (6) 指定管理者の候補者の決定
平成 28 年 11 月下旬頃を予定
- (7) 指定管理者の決定
平成 28 年 12 月中旬頃を予定（上富良野町議会の議決により決定）

14 添付資料（添付省略：上富良野町役場総務課総務班で交付）

- (1) 申請書類の様式 …………… 【別記様式第 1 号、附属様式第 1 号・第 2 号】
- (2) 施設の見取図 …………… 【資料 1】
- (3) 日の出公園キャンプ場及び上富良野町営スキーリフト利用実績 …………… 【資料 2】
- (4) 日の出公園キャンプ場及び上富良野町営スキーリフトにかかる経費項目 …………… 【資料 3】
- (5) 日の出公園キャンプ場及び上富良野町営スキーリフトの決算資料 …………… 【資料 4】
- (6) 日の出公園施設指定管理業務仕様書及び業務要領 …………… 【資料 5】
- (7) 上富良野町都市公園条例及び上富良野町営スキーリフトの
設置及び管理に関する条例 …………… 【資料 6】

15 その他

- (1) 申請にかかる費用は、応募者の負担とし、提出された書類は返却しません。
- (2) 提出後の申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則認められません。
- (3) 必要に応じて、申請者から申請書類の内容について、聴き取り調査を行います。
- (4) 申請書類及び選定結果については、公表する場合があります。

16 問合せ先

(1) 申請手続きに関する事項 6(3)に同じ

(2) 施設の管理運営に関する事項

①日の出公園に関する問い合わせ先

上富良野町役場 建設水道課課建設班班

電 話：0167-45-6981

F A X：0167-45-5362

E - m a i l：kensui@town.Kamifurano.lg.jp

②スキーリフトに関する問い合わせ先

上富良野町教育委員会 教育振興課社会教育班

電 話：0167-45-5511

F A X：0167-45-3100

E - m a i l：kyoshin@town.Kamifurano.lg.jp