

川西市知明湖キャンプ場
指定管理者募集要項

平成25年8月
川西市

川西市知明湖キャンプ場指定管理者募集要項

平成15年6月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

川西市(以下「市」という。)では、川西市知明湖キャンプ場(以下「キャンプ場」という。)の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、平成17年11月より指定管理者制度を導入しており、地方自治法第244条の2第3項及び川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第7号)第2条に基づいき、この要項の定めるところにより、平成26年4月から5年間にわたり施設の管理運営の業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 基本的な運営・管理方針

川西市知明湖キャンプ場は、川西市北部の知明湖のほとりにある敷地面積約2万㎡、定員400名のキャンプ場で、集いの広場、ファイヤー場、炊飯場、水遊び場等を備えた施設です。

近隣は、日本一の里山といわれている黒川地区や県立一庫公園など自然豊かな観光資源を有し、また、秋にはダリヤ園が隣接に開設されるなど、市内北部の観光スポットと位置づけられています。

こうした豊かな自然環境を背景に設置されている本キャンプ場では、野外活動を通じて、自然に親しみ、互いに触れ合える交流の場として集い、健全な心身を養うことを基本的な運営方針とし、本市の観光の推進と地域の振興に寄与することを目的としています。

2 募集の概要

(1) 施設名称

川西市知明湖キャンプ場

(2) 指定期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日まで

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、非公募方式とし、選定委員会による意見聴取を経て指定管理者候補法人等を選定します。

(4) 選定委員会の設置

選定委員会は、学識経験者、公認会計士又は税理士、市民などによる4名の委員で構成します。

(5) 審査結果等の通知

審査結果は、申請書を提出した応募者に対して速やかに通知します。

(6) 協定の締結

市は、議会の議決（指定管理者として指定）後に、協定を締結します。

(7) 問い合わせ先

川西市 市民生活部 生活活性室 観光・スポーツ振興課

〒666-8501 川西市中央町12番1号

電話番号 072-740-1161

FAX 072-740-1187

電子メール kawa0199@city.kawanishi.lg.jp

3 施設の概要

(1) 所在地 川西市黒川字落合381番地

(2) 敷地面積 22,676 m²

(3) 施設内容

管理事務所 事務室・倉庫・トイレ（車椅子用あり）

テントサイト 6,294 m² 定員400名

集いの広場 1

ファイヤー場 1

炊飯場 4

水遊び場

シャワー室 1（男女別）

トイレ 2（男女別）

駐車場 90台（2箇所）

(4) 竣工時期 昭和60年4月

4 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は別添「業務仕様書」を参照）

(1) 自主事業

指定管理者は、キャンプ場の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。

指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

(2) 施設の運営に関すること

受付、案内に関する業務

施設の使用許可に関する業務

施設の使用料金の徴収に関する業務

施設の使用料の減免処理に関する業務

施設使用に伴う付属設備・備品類の使用受付、貸出及び維持管理に関する業務

施設の利用者に対する指導、助言に関する業務

その他運営に関する業務

(3) 施設の維持管理に関すること

施設及び設備の保守点検に関する業務

施設の修繕に関する業務

清掃に関する業務

備品等の管理業務

その他の維持管理業務

(4) その他の業務

収支決算書及び業務報告書等の作成及び市への報告

緊急、防犯、防災マニュアル等の作成及び訓練等

経理規定等（関係法令等に準じるもの）を作成し経理事務を行う

指定期間終了にあたっての引継ぎ事務

市からの求めに応じ、随時関係資料の提出

平成26年3月31日以前において、既に申し込みのあった施設利用等が決定している事業については、原則として現在の指定管理者から業務を引き継ぐこととします。

5 指定管理者が行う管理の基準

(1) 基本方針

豊かな自然を活用した本キャンプ場の特性を生かし、市民の健全な心身を養うとともに、観光の推進と地域の振興に寄与すること。

利用者が快適に施設を利用できるよう、利便性の向上等、利用者の立場に立った適性で柔軟な運営を行うこと。

利用者の安全性の確保に留意しながら、施設の設備及び物品の維持管理を適正に行うこと。

多彩な自主事業の開催等によって、利用者サービスの向上を図り、さらなる集客につなげるために、民間のノウハウを活用するとともに、地域や近隣施設、関係団体との連携の強化に努めること。

(2) 使用期間・時間等

使用期間 3月20日から11月23日まで

使用時間	(ア) 日帰り 午前9時から午後5時まで (イ) 宿泊 入場：午後2時から午後4時まで 退場：最終日の午後1時まで
継続使用	4日以内
休業日	火曜日(ただし火曜日が祝日の場合は開業し翌日を休業します。また、4月29日から5月5日までの間及び7月20日から8月31日までの間の火曜日は開業します。)
その他	利用期間・利用時間・休業日等については、指定管理者が管理の基準の基本方針に則り、より充実した管理運営方法を提案した場合、市長の承認を得て、変更することができます。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはなりません。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたって次の関連する法令等を遵守することとします。

地方自治法

川西市知明湖キャンプ場の設置及び管理に関する条例

川西市知明湖キャンプ場の設置及び管理に関する条例施行規則

川西市知明湖キャンプ場使用料減免取扱要領

川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

川西市個人情報保護条例

川西市情報公開条例

川西市行政手続条例

その他関係法令

ただし、指定管理者による提案内容等を採択する場合には、必要となる本市の関係諸規定の改正を行います。

条例・規則については、ホームページに掲載しています。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うため、個人情報保護規程等(市個人情報保護条例に準じるもの)を定め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとします。

(6) 情報公開

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、情報公開規程等(市情報公開条例に準じるもの)を定め、情報公開に努めるものとします。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は受領した文書等は、関係法令に則った文書管理規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示に従い、引き渡すものとします。

(8) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行にあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。指定期間が終了した後も同様のものとし

ます。

(9) その他

当該施設の管理運営にあたり、新たに人員を雇用する場合は、黒川地区在住者の雇用を促進することとします。

6 指定管理業務に要する経費

施設の使用料については、市の歳入とするか、指定管理者の収入とするかを提案してください。(地方自治法に規定する利用料金制を採用するかどうかを明らかしてください。)

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

使用料収入(利用料金制を採用する場合)

使用料の設定については、市の条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定することとなり、使用料の設定にあたっては、市長の事前承認が必要です。

また、使用料収入の増加など指定管理者の経営努力により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を求めません。また、使用料収入の減少などにより不足額が生じた場合は原則として補填は行いません。

なお、諸規定に基づき使用料を減免した場合による使用料収入の減収については指定管理料に当該減収分を見込むものとし、補填等の措置は行いません。

指定管理料(市が負担する経費)収入

指定管理者が実施する自主事業の実施に伴う収入

自主事業の参加料等の収入については、指定管理者の自主財源となります。

(2) 指定管理料

指定管理料の内容

施設運営・管理に要する経費

施設及び設備の維持管理経費(光熱水費、施設等の保守管理費等)、施設の維持管理に係る人件費、事務費等。

指定管理料の金額

事業計画書に記載された金額をもとに、市の予算の範囲内で市と指定管理者との間で協議のうえ決定します。

指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。なお、支払時期や額等については協定書等により定めます。

(3) 自主事業に係る経費

自主事業実施に係る経費については、原則、指定管理者の負担となります。ただし、自主事業実施に係る人件費については、指定管理者の行う管理の基準の基本方針に則っているものであれば、指定管理料に含まれる人件費の範囲内で充当することは可能です。

また、自主事業実施にあたっては、参加料等を徴収し、自主財源とし実施することも可能です。

(4) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うにあたり、自身の団体と分離した会計帳簿書類、経理規定及び管理口座を設け、市の要求がある場合は、経理書類を開示し

ていただきます。また、市による監査業務を受けられるような体制を整えてください。

(5) 留意事項

修繕については、原則として市の負担とします。ただし、軽微な修繕(30万円未満)で指定管理者の予算の範囲内で行う修繕はこの限りではありません。

備品については、原則として市が購入します。なお、指定管理者が新しい備品を購入・配備することも可能ですが、市の備品と区別がつくように登録・管理してください。なお、当該備品については、指定期間終了後は指定管理者が処分してください。

7 指定管理者と川西市の主な責任分担

項 目	指定管理者	川西市
運営の基本方針		
施設の維持管理・運営		
自主事業の広報		
施設内設備・備品の維持管理		
消耗品の購入		
備品の購入(1万円以上)及び管理		
施設の修繕(小規模修繕30万円未満)		
施設の修繕(大規模修繕30万円以上)		
苦情・事故・災害対応		
災害復旧		
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償		
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		

(主たる責任分担 一定の範囲での責任分担)

施設の構造物の欠陥上、生じた損害は市の施設賠償責任保険において対応しますが、指定管理者の管理運営上の瑕疵により生じた損害は、指定管理者が加入する保険において対応してください。なお、指定管理者が支払う保険料は収支予算書の支出の箇所に記入してください。

(市の施設賠償責任保険内容)

てん補限度額	身体賠償	1名につき	5千万円
		1事故つき	5億円
	財物賠償	1事故につき	1千万円
	免責金額	1事故につき	なし

8 申請に関する事項

(1) 申請者の資格

指定管理者に申請しようとするものは、次のすべてを満たすことのできる、法人その他の団体()又は複数の法人によるグループ(以下「法人等」という。)とし、個人での申請はできません。

川西市知明湖キャンプ場の設置及び管理に関する条例、同施行規則に基づき、施設の管理運営業務を円滑に遂行できるものであること。

本キャンプ場において、利用者等に対し指導・助言を行うことができる職員を配置できること。

宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。

本キャンプ場の管理運営にあたっては、地方自治法、川西市条例等による制約を受け
るなど、責任義務等が生じる旨を了承できること。

法人等(法人格を有していない団体にあつてはその代表者)が、次に掲げる税を滞納
していないこと。

- ・ 所得税又は法人税
- ・ 消費税
- ・ 本市の市税(市に対して納税義務がある場合に限る)

法人等(法人格を有していない団体にあつてはその代表者)が、契約を締結する能力を
有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。

代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があ
ったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を
経過しない者でないこと。

法人等(法人格を有していない団体にあつてはその代表者)が、私的独占の禁止及び
公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員
会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。

法人等(法人格を有していない団体にあつてはその代表者)が、指定管理者として行
う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しな
い者でないこと。

法人等(法人格を有していない団体にあつてはその代表者)が、暴力団員による不当
な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる指定暴力団又はその構成員でない
ことのほか、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。

地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定によ
り本市における一般競争入札等の参加を制限されている者でないこと。

()その他の団体とは、規約により代表者又は管理人の定めのあるもの。

9 申請の手続き

(1) 募集要項の配布

配布期間

平成25年8月19日(月)までとします。

配布場所

2(7) 問い合わせ先に同じ(市役所3階4番窓口 観光・スポーツ振興課)

(2) 質疑の受付

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受け付けます。

質疑受付期間

平成25年8月19日(月)から8月26日(月)までの午前9時から
午後5時30分までとします。ただし、土曜日、日曜日を除きます。

受付方法

募集要項の内容等に関する質問書(様式第2号)に質疑の要旨を文書に簡潔にまとめ
担当課(2(7)問い合わせ先に同じ)まで持参または郵送、FAX、電子メールの送
信時には必ず確認の電話を行ってください。電話・窓口での質問は受け付けません。

回答

回答は、質疑受理後文書で速やかに行います。

(4) 申請書類の受付期間及び提出先

申請書類の受付期間

平成25年9月2日(月)から平成25年9月13日(金)までの午前9時から午後5時30分までとします。

提出方法

申請者が持参してください。郵送、FAX等による提出は受理しません。

提出先

2(7) 問い合わせ先に同じ(市役所3階4番窓口 観光・スポーツ振興課)

10 選定方法

(1) 資格審査

申請書類の提出後、申請資格要件について、市において書類審査を行います。

(2) 選定委員会

指定管理者候補法人等の選定を公平かつ適正に行うため、選定委員会を設置し、申請書類等の審査を行います。

(3) 選定方式

申請者に対するヒアリングを行い、総合的に審査し指定管理者候補法人等を選定します。

11 選定基準

指定管理者候補法人等は、川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第4条に規定する次の基準を基本として、公平かつ適正に審査し選定します。

(1) 市民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が期待できること。

(2) 公の施設の管理に係る事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

(3) 公の施設の管理に係る事業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) 公の施設の管理に係る収支計画書の内容が、公の施設の適切な管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

12 留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査選定の対象から除外します。

(1) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは、選定委員会委員に個別に接触した場合

(2) 複数の事業計画等を提出した場合

(3) 申請書類の受付期間に所定の書類が整わなかった場合

(4) その他不正行為があった場合

13 選定結果

指定管理者候補法人等の選定後、選定結果を申請した法人等に速やかに文書で通知

します。

1.4 決定までのスケジュール

(1) 指定管理者の申請期間等

募集要項の配布	平成25年8月19日(月)
質疑受付	平成25年8月19日(月)～8月26日(月)
質疑回答期限(原則)	平成25年9月2日(月)
申請書類の受付	平成25年9月2日(月)～9月13日(金)

(2) 申請者に対するヒアリング

申請書の受付日～10月中旬

(3) 審査結果の通知

平成25年10月下旬(予定)

(4) 議会の議決

平成25年12月下旬(予定)

(5) 指定管理者の指定の告示

議会の議決後速やかに告示します。

(6) 協定書の締結

議会の議決後速やかに締結します。

(7) 管理業務の開始

平成26年4月1日

1.5 指定管理者の指定

指定管理者候補法人等として選定された者は、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

ただし、指定申請以降に、「8(1) 申請者の資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「1.2 留意事項」に掲げる要件等に該当することが判明した場合、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場合等には、指定をしないことがあります。

1.6 協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、協定書を締結します。協定書は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定書」に分けて締結します。

協定書の内容については、次のとおりです。

(1) 基本協定書

- 業務内容に関する事項
- 管理物件に関する事項
- 指定期間に関する事項
- 施設の使用許可等に関する事項
- 情報公開の推進に関する事項
- 個人情報の保護に関する事項
- 使用料に関する事項
- 危機管理に関する事項
- 事業計画及び業務報告に関する事項
- 指定の取り消しに関する事項
- その他、施設の管理において必要と認める事項

(2) 年度協定書

当該年度の業務内容に関する事項

当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項

その他市が必要と認める事項

1 7 指定の取り消し等

指定管理者が履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき、又は社会的信用を失う等指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、その指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取り消しに伴い市に生じた損害については、指定管理者は賠償しなければなりません。

1 8 業務の引き継ぎについて

(1) 指定期間終了時の引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が終了するにあたって、新たな指定管理者が指定された場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供することとします。

1 9 その他

(1) 提出された申請書類等は、全て返却しません。

(2) 提出された申請書類の内容を提出期限後変更することはできません。

(3) 提出された申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 提出された申請書類等は、川西市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理者に係る事業計画書を当該条例に基づき公表することがあります。

(5) 申請に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、一切補償しません。

(6) 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（別紙様式C）を提出してください。