

揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所
指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月
揖斐川町商工観光課

目 次

番号	タイトル	ページ
第 1	施設の概要	1
第 2	募集の内容	1
第 3	募集から決定までのスケジュール	3
第 4	申請に係る事項	5
第 5	指定管理者候補者の選定手続	6
第 6	申請資格の喪失	8
第 7	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	9
第 8	指定管理者による管理運営の開始	10
第 9	公租公課の取扱い	11
第 10	その他留意事項	12
第 11	様式・添付資料	12
第 12	問い合わせ先	12

揖斐川町（以下「町」といいます。）は、揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所（以下「観光案内所兼直売所」といいます。）の設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所の設置及び管理に関する条例（平成17年度条例第224号。以下「条例」といいます。）第5条の規定に基づき、以下のとおり春日観光案内所兼直売所の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所

2 所在地

揖斐川町春日六合3068番地1

3 施設の設置目的

本地域を訪れる観光客等に対する案内及び農林産物の供給、販売を通して、本地域の活性化に寄与することを目的とした施設です。

4 施設概要

「揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）を参照してください。

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を実施してください。なお、当該業務の詳細については仕様書に定めるとおりです。

（1）施設及び設備等の維持管理に関する業務

（2）利用許可に関する業務

（3）利用に係る料金の徴収に関する業務

（4）そのほか管理運営するために町長が必要と認める業務

2 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準に基づいて観光案内所兼直売所を管理してください。

なお、当該管理の基準の詳細については、仕様書に定めるとおりであり、その細目については、町と指定管理者との間において別途締結する協定で定めるものとします。

(1) 開館時間及び休館日

仕様書を参照してください。

(2) 利用の制限

指定管理者は、条例第8条の規定により、必要であると認められるときは、施設の利用を制限してください。

(3) 利用料金及びその減免

指定管理者は、条例第11条及び第12条の規定により、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」といいます。）を自らの収入として収受することができます。

利用料金の減免については、指定管理者があらかじめ町長の承認を得た上で減免することができます。なお、当該利用料金の納付方法の詳細については、指定管理者が利用料金に関する規定を定めてください。

(4) 法令等の遵守

仕様書を参照してください。

3 町と指定管理者とのリスク分担

(1) 町と指定管理者のリスク分担は、原則として仕様書のとおりとし、詳細は別途締結する基本協定書で定めるものとします。

(2) 損害賠償責任の履行を確保する観点から、指定管理者は、損害賠償責任保険その他必要な保険に加入することを義務付けます。

4 指定の期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とします。

ただし、管理運営を継続することが適当でないと認めるときには、指定を取り消すことがあります。

5 指定管理者が行う業務に要する経費等

(1) 指定管理に係る費用

① 管理運営業務を行うに当って必要となる費用は、町が指定管理者に対して支払う指定管理料、指定管理者が施設の利用者から収受する利用料金その他管理業務関連収入をもって充てるものとします。

② 指定管理料は、申請書に添付する収支予算書で算定してください。

算定に当っては、仕様書の別表3及び仕様書のリスク分担表を参考にして
ください。また指定管理料は、収支予算書の範囲内で会計年度ごとに町と指
定管理者の協議に基づき年度協定により決定します。

- ③ 指定管理者が費用を負担する範囲は、仕様書に記載したリスク分担表によ
り、指定管理業務に係るすべての費用を負担することになります。
- ④ 消費税及び地方消費税の改定が行われた場合には、町と指定管理業者との
協議により、指定管理料の額を定めるものとします。
- ⑤ 町が負担する経費は、建物火災保険料です。

(2) 指定管理料の支払い方法

指定管理料の支払方法は口座振込とし、支払時期は、町と指定管理者との間
において別途年度ごとに締結する年度協定に基づき、町は指定管理者に対して
指定管理料を支払います。

(3) 指定管理料の精算について

指定管理者は、利用料金収入が当初の見込みを上回り、かつ、利益が生じた
場合は、税引き後の利益の20パーセントを町に納入することとします。

ただし、経費の削減等により生み出された余剰金については、原則として納
入を求めません。

第3 募集から決定までのスケジュール

指定管理者の募集から決定までのスケジュールは、次のとおりです。

1 申請書の提出

- (1) 公募期間 令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）まで
※町の休日を除きます。
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 受付場所 揖斐川町産業建設部商工観光課
揖斐川町三輪133番地
電話 0585-22-2814
- (4) 提出方法 持参に限ります。
- (5) 提出部数 正本1部 副本11部
- (6) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(7) 申請書類の取扱い

提出された申請書類は返却しません。

当該申請書類に不足がある場合、提案内容に影響を及ぼさない程度の軽微なもの（添付すべき証明書類の添付漏れ、提出部数の不足等）にあつてはその補正を認めますが、事業計画書の記載事項の訂正または全部もしくは一部の差し替えなど、当該範囲を超えるものに当っては、審査の公平を期する観点から、その補正を認めないものとします。

2 現地説明会の実施

(1) 日 時 令和7年9月10日(水) 10時から(予定)

(2) 場 所 揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所

(3) 申込方法 希望される場合は、令和7年9月1日(月)から令和7年9月5日(金)までの間に、団体名、人数、担当者及び連絡先を別紙現地説明会参加申込書に記入し、ファックスでお申し込みください。

3 質問の受付

申請にあたり質問がある場合は、下記のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和7年9月1日(月)から令和7年9月25日(木)まで

(2) 受付方法 質問事項を別紙質問書にご記入の上、ファックスで提出してください。なお、電話での質問はできませんのでご了承ください。

(3) 提出先 揖斐川町産業建設部商工観光課
FAX 0585-22-4496

(4) 回答方法 受付期間終了後、速やかに当該質問に対する回答を応募者全員に対して周知するものとします。

4 揖斐川町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）の開催
令和7年11月上旬(予定)

5 選定結果通知 令和7年11月中旬

6 町議会の指定議決 令和7年12月町議会

7 指定通知 令和7年12月中旬

8 基本協定書の締結 令和8年4月1日(業務の引き継ぎは令和8年3月下旬まで)

9 年度協定書の締結 令和8年4月1日

第4 申請に係る事項

1 申請資格

申請団体は、次に掲げるすべての要件を満たす法人その他の団体でなければなりません。共同体で申請する場合は、その構成員であるすべての団体が当該要件を満たしている必要があります。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 当該団体の責めによる帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けていないこと。または受けた後2年を経過していること。
- ③ 国税または地方税を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生または、再生手続きを行っていないこと。
- ⑤ 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第2条第2項に規定する暴力団をいう。）またはその構成員の統制の下にない法人その他団体であること。

2 申請手続

申請に当っては、指定管理者指定申請書（様式第1号）に添えて、以下の書類を提出してください。なお、町長が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

提出書類は返却できません。また、情報公開の請求により開示することがあります。

- ① 指定期間内の業務に関する各年度の事業計画書
- ② 指定期間内の業務に関する各年度の収支予算書
- ③ 法人にあっては当該法人の登記簿謄本、その他の団体にあっては当該団体の代表者の身分証明書
- ④ 定款、寄附行為、規約またはこれらに相当する書類
- ⑤ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における収支決算書、貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する財務状況を明らかにする書類
- ⑥ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書またはこれに相当する業務内容を明らかにする書類
- ⑦ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における役員名簿、組織を記載した書類及び業務概要を記載した書類またはこれらに相当する書類
- ⑧ 申請の資格を有していることを証する書類（特に定められている場合）
- ⑨ 揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第4条第1項第2号に該当していない旨を記載した誓約書（様式第2号）
- ⑩ 国税及び地方税の納税証明書（申請の日の直前2か年の課税に係るもので、公募の告示日以後に公布されたものに限る。）
- ⑪ 共同体の場合は、構成する団体名、代表者、代表者の権限、参加各社の担当業務、構成員の責任、指定期間中における構成員脱退に対する措置などを記載

- した協定書等の写し
⑫その他町長が必要と認める書類

3 申請の取り下げ

申請書類の提出後に申請を取り下げる場合には、事前に電話連絡の上、任意の書式で、申請を取下げる理由を明記した、揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所指定管理者指名申請取下書（任意様式）を作成し、郵便もしくは信書便又は持参により提出してください。

第5 指定管理者候補者の選定手続

1 審査方法

指定管理者指定申請書を提出した団体からの申請書類に基づき選定委員会による審査を実施し、委員全員の採点表による合計点が1位の申請者を、指定管理者候補者（優先交渉権者）（以下「指定管理候補者」といいます。）として選定します。

なお、選定委員会において必要があると認めるときは、学識経験を有する者等による意見聴取を行うので、申請団体から聞き取りを行う場合があります。

申請者が1団体である場合は、採点表の結果だけでなく、審査基準及び採点基準を参考にし、申請団体の指定管理者としての適格性等を検討し、選定します。

2 審査基準

審査については、審査の対象とする項目並びにその項目ごとの審査の観点（どのような点を評価するか）及び配点を明記した採点表を基準として審査を行います。

審査に当たっては、採点表の基準だけでなく、その施設の特性、地域の実情等を十分に考慮して、最小の経費で条例に定める施設の設置目的を、より効果的かつ効率的に達成できる団体を選定します。

【審査基準及び採点基準】

- 施設の設置目的が達成できるか。
 - ① 施設の設置目的をよく理解し、目的が達成できる計画書となっているか。
 - ② 他の自治体等で類似した施設の管理運営を行った経験があるか。
 - ③ 地域の実態等をよく理解し、仕様書に適合した計画書となっているか。
- 住民の平等利用が確保できるか。
 - ① 住民等の利用者への配慮事項が具体的に明記されているか。
 - ② 住民福祉の向上について、明記されているか。
- 施設の効果が最大限に発揮できるとともに、経費の縮減が図られるか。
 - ① 施設の効果が、最大限発揮できる具体的な計画が提案されているか。
 - ② 経費削減についての具体的な提案がされているか。

- ③ 収支計画及び事業計画は妥当であるか。
- ④ 他の施設との連携や広報など、効果的な方策が提案されているか。
- 事業計画に沿った管理を行う人的・物的能力があるか。
 - ① 計画の実施にあたり、必要な人的・物的確保方策が具体的に明記されているか。
 - ② 施設の管理運営を行う基本的ノウハウがあるか。
 - ③ 経営母体となる組織の財務状況は適正であるか。
- 利用者の意見が施設の運営に反映される管理が行われるか。
 - ① 利用者の意見を収集する具体的な仕組みが提案されているか。
 - ② 利用者からの意見を反映させる仕組みが具体的に提案されているか。
- 緊急時の連絡体制や方策について、提案されているか。
 - ① 利用者の安全確保、事故・災害発生時の具体的な連絡体制や対応などが提案されているか。
- 個人情報保護の措置について、体制がとれているか。
 - ① 個人情報保護や情報管理に関する具体的な体制や方策が提案されているか。
- 環境に配慮した運営を行えるか。
 - ① 使用燃料の削減等、環境に配慮した具体的な方策が提案されているか。
- 地域活動との関わりや、地域に対する貢献について考慮されているか。
 - ① 地域における雇用方策の具体的な提案がされているのか。
 - ② 地域の企業の活用方策の具体的な提案がされているか。
 - ③ 農産物などの地域資源の活用について、具体的な提案がされているか。
 - ④ 地域の団体や自治会などとの連携について、具体的な提案がされているか。
 - ⑤ その他、地域の活動などに対する提案がされているか。
- 提案金額は適正か。
 - ① 指定管理料の提案金額は妥当であるか。
試算金額との比較、収支計画達成の可能性など
- その他
 - ① 特に評価できる事項や、計画があるか。

3 指定管理候補者の決定

指定管理候補者の選定については、以下のプロセスを経て行われます。

(1) 事前審査

① 施設所管課による形式審査

申請団体が募集要項に定める審査資格要件を満たしているか、提出された申請書類に不足がないかなど、形式的要件を確認するため、施設所管課において審査を行います。

審査資格を満たしていないことが確認された場合には失格となり、選定委員会の審査以降の手続きに進むことができません。当該団体については、施設所管課から失格となった旨及びその理由を通知します。

② 施設所管課による内容審査

申請書類における提案内容が、募集要項に定める業務水準等の条件を満たしているか、当該提案内容に疑義を生ずる記載上の不備がないかなど、施設所管課において書面審査及び必要に応じてヒアリングを行います。

なお、内容審査において採点を行いませんが、募集要項に定める業務水準等の条件を満たしていないことが明らかになった場合は、申請団体は選外となり選定委員会の審査以降の手続きに進むことができません。当該団体については、施設所管課から、選外となった旨及びその理由を通知します。

(2) 町指定管理者選定委員会による審査

指定管理者の選定手続きは、「揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づいて設置される「揖斐川町指定管理者選定委員会」によって審査を行います。

(3) 指定管理候補者等の決定

選定委員会による審査終了後、町は選定委員会委員長からの審査結果の報告を受け、速やかに指定管理候補者及び次点の者（これらに該当する申請団体が無い場合を除きます。）を決定し、すべての申請団体に対してそれぞれの審査結果を通知します。

第6 申請資格の喪失

指定管理者の指定前において、申請団体（共同体である場合には、その構成員であるすべての団体を含みます。）に次の各号のいずれかの事実が認められた場合、当該申請団体（共同体である場合には、その構成員であるすべての団体を含みます。）は、その事実が判明した日から1年間、本町における指定管理者の指定に係る申請資格を失います。

(1) 委員と不正に接触した事実

(2) 町に対して、指定管理候補者の選定に関する不当な働きかけを行った事実

(3) 指定管理候補者の選定手続きが終了するまでの間に、他の申請団体と申請の内容又はその意思について相談を行った事実

(4) 指定管理候補者の選定手続きが終了するまでの間に、他の申請団体に申請の内容を意図的に開示した事実

(5) 申請書類の虚偽記載その他選定結果に影響を及ぼす不正行為を行った事実

(6) 選定委員会の審査後において、申請を取り下げた事実

なお、町は、選定委員会の意見を踏まえて、これらの事実の認定を行います。

申請資格を喪失した申請団体（共同体である場合には、その構成員であるすべての団体を含みます。）に対しては、申請資格を喪失した旨及びその理由、（１）から（６）までのいずれかに該当する事実が判明した日並びに申請資格の喪失期間を通知します。

第７ 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

１ 指定管理者の指定

（１）指定管理者の指定の議決等

町は、指定管理者候補者を指定管理者として指定するため、その指定に係る議案を町議会へ提出し、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等について地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき議決を受けます。

（２）指定管理者の指定

町は、指定管理者の指定に係る町議会の議決を受けた後、速やかに指定管理候補者に対してその指定に係る通知を行い、併せて、揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定に基づき、その指定をした旨を公示します。

なお、当該指定管理者を指定する行為は、町が指定管理候補者に対して行う行政処分となります。

２ 協定の締結

指定管理者の指定後速やかに、町と指定管理者との間において、指定の期間を通じた包括的事項に係る基本協定を締結します。

また、毎年度の指定管理料の額や事業計画書（設置管理条例において、指定管理者が毎事業年度作成し、当該事業年度の開始前に町へ提出すべきこととされているもの）等について、当該基本協定とは別に年度協定を締結するものとします。

（１）協定の内容について

- ・管理運営業務に関する事項
- ・町が支払うべき管理運営業務に要する費用に関する事項
- ・事業報告に関する事項
- ・管理運営業務を行うに当って保有する個人情報の保護に関する事項
- ・指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ・その他必要と認める事項

第8 指定管理者による管理運営の開始

1 指定管理者による適正な管理運営

(1) 不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず（地方自治法第244条第2項）、また、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはなりません（同条第3項）。

(2) 第三者への委託

指定管理者は、指定管理者制度の趣旨に鑑み、その管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできません。

(3) 個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければなりません。詳細は、仕様書を参照ください。

(4) 情報公開

指定管理者は、揖斐川町情報公開条例の趣旨にのっとり、当該指定管理者が保有する当該施設の管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じなくてはなりません。

(5) 不服申し立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立ては、町長に対する審査請求により行います（地方自治法第244条の4第1項）。

2 指定管理者に対する監督・評価

(1) 指定管理者に対する監督

指定管理者制度は、行政処分である「使用許可」を含め、公の施設の管理に関する権限を、町が指定した民間事業者等に委託して行わせることを可能にした制度であり、設置者である町は、直接管理権限を行使せず、指定管理者の管理権限の行使について、必要な指示を行い、指示に従わないときは、指定の取消し等を行う等の方法により、設置者としての責任を果たすことになります。

(2) 事業報告等の提出等

町は、地方自治法の定めるところにより、指定管理者から事業報告書の提出を受け、または指定管理者に対して管理運営業務や経理の状況に関し報告を求め、もしくは実地について調査を行い、当該指定管理者による公の施設の管理運営が適正に行われるように監督します。

ア 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後90日以内に、管理運営業務の実施状況及

び利用状況、利用料金の収入の実績、管理運営に係る経費の収支状況等について記載した事業報告書を町に提出しなければなりません。

イ 月次業務報告書の提出及び現地確認等

指定管理者は、毎月の活動状況について月次業務報告書を翌月の１０日までに提出しなければなりません。

現地確認等は、町が必要と認めるときに実施します。

(３) 利用者等の意見の把握

町及び指定管理者は、指定管理者制度を導入している公の施設について、意見箱の設置、利用者に対するアンケート調査、ウェブページによる意見募集等適宜の方法によって、当該施設の利用者等から広く意見の収集に努めます。

また、収集した意見の内容及びこれに対する町または指定管理者の対応状況、その他町民に周知すべきと考えられる情報については、施設内への掲示、ウェブページへの掲載等の方法によって公表するものとします。

(４) 評価の実施

ア 評価の目的

指定管理者制度を導入した施設については、管理・運営の状況、実績などを適切に評価するとともに課題等を抽出すること、また評価結果をその後の管理運営に反映させることで、適切かつ効率的な運用と、より一層のサービス向上、経費削減（コストの適正化）等を目指すための評価を実施することとします。

イ 年度評価の視点

- ・ 履行確認
- ・ 法令遵守、維持管理業務に実施状況等、計画に沿った適切な管理運営
- ・ 利用者のニーズの把握やサービス向上への取組
- ・ 個人情報保護、情報公開等への対応
- ・ 経理事務の執行

ウ 実施時期

- ・ 指定管理期間中の毎年度終了後６月末までに行う

エ 評価の方法

- ・ 施設所管課による実地調査
- ・ 指定管理者による利用者アンケートの実施
- ・ 指定管理者による自己評価
- ・ 施設所管課による評価

第９ 公租公課の取扱い

指定管理者は法令の定めるところにより、所要の公租公課を負担しなければなり

ません。

このうち国税及び地方税については、法人税、法人住民税及び法人事業税のほか、指定管理料に係る消費税及び地方消費税などを負担しなければならないことがあります。

具体的な取り扱いについては、それぞれの業務を所管する税務官公署に確認してください。

第 10 その他の留意事項

- 1 提出された書類は、必要に応じ複写します（使用は選定委員会での検討に限ります）。
- 2 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

第 11 様式・添付資料

- 1 様式 別記のとおり
- 2 添付資料
(1) 揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所指定管理業務仕様書

第 12 問い合わせ先

〒501-0619

揖斐郡揖斐川町三輪133番地

揖斐川町産業建設部商工観光課

電話番号 0585-22-2814

FAX番号 0585-22-4496

電子メールアドレス kankou@town.ibigawa.lg.jp

様式第 1 号（第 3 条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

揖斐川町長 様

申請者 団体等の所在地 〒

団体等の名称

代表者氏名

印

連絡先(電話)

下記の施設の指定管理者の指定を受けたいので、揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の
の手續等に関する条例第 3 条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 施設の名称

2 添付書類

- (1) 指定の期間内における管理の業務に関する各年度の事業計画書
- (2) 指定の期間内における管理の業務に関する各年度の収支予算書
- (3) 法人にあっては当該法人の登記簿謄本、その他の団体にあっては当該団体の代表者の身分証明書
- (4) 定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類
- (5) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における収支決算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する財務状況を明らかにする書類
- (6) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに相当する業務内容を明らかにする書類
- (7) 申請の日の属する事業年度における役員名簿、組織を記載した書類及び業務概要を記載した書類又はこれらに相当する書類
- (8) 誓約書
- (9) 国税及び地方税の納税証明書(申請の日の直前 2 ヶ年における課税にかかるもので、公募の告示日以後に交付されたものに限る。)
- (10) 共同体の場合は、協定書等の写し
- (11) その他町長が必要と認める書類

※添付を要しない書類については、＝で抹消すること。

様式第 2 号（第 3 条関係）
（その 1）

誓 約 書

年 月 日

揖斐川町長 様

申請者 団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名

㊟

揖斐川町の公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第 4 条第 1 項
第 2 号に該当していない旨、誓約します。

記

本団体は、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取り消しを受けたこと
がありません。

様式第 2 号（第 3 条関係）
（その 2）

誓 約 書

年 月 日

揖斐川町長 様

申請者 団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名

㊞

揖斐川町の公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第 4 条第 1 項
第 2 号に該当していない旨、誓約します。

記

本団体の受けた地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取り消しは、本
団体の責めに帰すべき事由によるものではありません。

- 1 取り消し処分を受けた地方公共団体名
- 2 取り消し処分を受けた施設の名称
- 3 取消処分年月日
年 月 日
- 4 取消処分の理由

様式第 2 号（第 3 条関係）
（その 3）

誓 約 書

年 月 日

揖斐川町長 様

申請者 団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名

㊟

揖斐川町の公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第 4 条第 1 項
第 2 号に該当していない旨、誓約します。

記

本団体は、本団体の責めに帰すべき事由により、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の
規定による指定の取り消しを受けましたが、その後 2 年を経過しています。

- 1 取り消し処分を受けた地方公共団体名
- 2 取り消し処分を受けた施設の名称
- 3 取消処分年月日
年 月 日
- 4 取消処分の理由

事業計画書

1. 基本的な方針

(1) 法人等団体の理念及び経営方針
(2) 類似施設に係る指定管理実績、または類似施設経営実績 (→審査基準 1、4)
(3) 「揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所」に関する基本方針 ※関係する法律、当該施設の設置条例の設置目的や管理基準を踏まえた、施設の管理運営方針 (→審査基準 1)
(4) 個人情報保護、情報公開への対応 (→審査基準 7)
(5) 緊急時の体制・対応・防災に関する具体的な対策 (→審査基準 6)
(6) 利用者意見の受付体制 (意見・苦情収集の仕組みと運営への反映) (→審査基準 5)

2. 施設の管理・運営に関する事項

(1) 施設の現状に対する認識及び住民等利用者への配慮や福祉・サービスの向上方針
(→審査基準1、2)

(2) 施設の効果を最大限に発揮するための方針・方策 (→審査基準3)

(3) 他の施設との連携や広報に関する方針・方策 (→審査基準3)

3. 適切な収支計画 (→審査基準3、10)

(1) 収支予算書(別添様式)に対する基本的な考え方

(2) 利用促進を含む収入増加のための方策

(3) 経費節減のための取組

4. その他

(1) 管理業務のうち再委託する業務 ・ ・ ・
(2) 環境に配慮した運営への取組 (→審査基準 8)
(3) 自主事業の実施 (→審査基準 11) ・ (時期と内容、料金徴収について記載) ・ ・
(4) 地域に対する貢献 (地域企業の活用、地域資源の活用、自治会や地元団体との連携) (→審査基準 9)

5. 組織体制

(1) 組織図 ※指揮命令系統が分かるように、組織図を記載してください。
--

6. 職員の配置

(1) 施設の管理運営に係る職員配置計画 (→審査基準4)				
職種	常勤・非常勤	担当業務	資格の状況	備考
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
	(常・非)			
(2) 地域住民等の雇用に関する方針 (→審査基準9)				
(3) 人材の確保・研修計画 (→審査基準4)				

7. その他

※その他特筆すべき事項があれば記載してください。

各年度の収支計画書（指定管理料見積書）

収入計画

（単位：千円）

区 分	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
指定管理料			
利用料金収入			
その他収入			
合 計			

支出計画

（単位：千円）

区 分	内 訳	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
人件費				
	小計			
事務費				
	小計			
事業費				
	小計			
管理費	(例) 修繕費 光熱水費 使用料・賃借料 消耗品費			
	小計			
合 計				

※ 内訳欄は適宜追加してください。

積算内訳を、年度ごと支出内訳ごとに別紙（様式は任意。ただし、A 4 縦版とする。）に示してください。

(「揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所」指定管理者公募関係)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

(フリガナ) 団体等の名称				
所在地				
担当者	所 属		氏 名	
連絡先	電話			
	F A X			
	E メール			
その他の 参加者氏名				

【 連絡先 】

揖斐川町産業建設部商工観光課

電 話 0 5 8 5 - 2 2 - 2 8 1 4

F A X 0 5 8 5 - 2 2 - 4 4 9 6

(「揖斐川町春日観光案内所兼農林産物直売所」指定管理者公募関係)

質 問 書

令和 年 月 日

団体等の名称		
担当者	(部署)	
	(氏名)	
連絡先	(電話)	(FAX)
	(Eメール)	

質問の箇所	(資料名)	(ページ)
	(項目名)	
質問の内容		

【 連絡先 】

揖斐川町産業建設部商工観光課

電 話 0 5 8 5 - 2 2 - 2 8 1 4

F A X 0 5 8 5 - 2 2 - 4 4 9 6