

岩洞湖家族旅行村
指定管理者募集要項

令和4年8月
岩手県

目 次

1	対象施設	1
2	指定管理者が行う業務	1
3	申請対象者	1
4	指定期間	2
5	利用料金	2
6	業務に要する経費	2
7	指定管理者の公募手続き	3
8	選定方法	5
9	選定基準及び審査内容	5
10	指定管理者の指定及び協定締結に関する事項	6
11	業務の継続が困難となった場合の措置	7
12	問合せ及び申請書類提出先	7

岩手県（以下「県」という。）は、次の対象施設について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び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（平成 16 年岩手県条例第 36 号）の規定に基づき、指定管理者を募集します。

1 対象施設

指定管理者を募集する施設は次のとおりです。

名 称 岩洞湖家族旅行村
所在地 盛岡市藪川字亀橋地内

2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりです。（詳細は別冊「管理者運営業務仕様書」のとおり。）

- (1) 岩洞湖家族旅行村を良好な状態に維持管理すること。
- (2) 施設の適切な管理及び利用促進を行うこと。
- (3) その他管理上必要と認める業務を行うこと。

また、県と指定管理者の役割分担は次のとおりです。

項目	内容	県	指定管理者
管理運営	企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、県民協働、自然環境保全、利用活動促進等		○
	損害保険への加入		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の住民対応	○	
施設の維持管理	植物管理、清掃、施設の保守点検、設備等の法定点検		○
安全衛生管理			○
物品管理			○
災害時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置	○	○
災害復旧	(軽微なものを除く)	○	
施設の整備・改修		○	

3 申請対象者

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問わない。）
 - ア 申請団体は、団体若しくは複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）とします。

- イ グループで申請する場合、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めるものとします。
 - ウ 単独で申請した団体は、グループ申請の構成団体となることができません。
 - エ グループの構成団体は、2以上のグループの構成団体となることができません。
 - オ グループ申請の場合、代表団体及び構成団体を変更することは原則として認めません。
- (2) 団体又はグループの構成団体のいずれかが次の者に該当しないこと。
- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
 - イ 岩手県から指名停止措置を受けている者
 - ウ 都道府県税、法人税、消費税等を滞納している者
 - エ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っている者
- (3) 団体又はグループの構成団体の役員に、次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
- ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ウ 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項に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行ったことがある者
- (4) 県内に事業所又は営業所を有すること。

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、この期間内であっても指定を取り消すことがあります。

5 利用料金

(1) 利用料金制

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用するので、指定管理者の収入として収受できます。

(2) 利用料金の設定

利用料金の設定については、現行の使用料の額を上限として設定するとともに、利用率の向上、サービスの向上に配慮するようにしてください。

なお、実際の利用料金については、上限額を条例で定め、指定管理者が知事の承認を得て定めることとなります。

(3) 利用料金の減免

利用料金については、一定の基準で減免をしているものがあります。この基準については、指定管理者においても同様の取扱いをしていただきます。

6 業務に要する経費

有料施設からの収入及び県からの指定管理料により運営していただきます。

県からの指定管理料は、有料施設の収入状況を勘案し、毎年度の予算の範囲内で支払います。

なお、額については毎年度協定により定めます。

7 指定管理者の公募手続き

(1) 募集要項の配付

募集要項を令和4年8月26日(金)から令和4年9月26日(月)に配付します。なお、郵便での配付は行いません。また、岩手県観光・プロモーション室のホームページからもダウンロードできます。

配付場所：岩手県商工労働観光部観光・プロモーション室

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号

電話：019-629-5574

配付時間：平日 午前9時～正午、午後1時～5時

ホームページ：岩手県公式ホームページ(<http://www.pref.iwate.jp/>)

(2) 現地説明会

現地説明会を次により開催します。参加を希望する団体は現地説明会参加申込書(様式第14号)に記入の上、電子メールまたはFAXにより令和4年8月31日(水)午後5時までにお申込みください。

なお、説明会参加につきましては1団体2名までとします。

開催日時：令和4年9月5日(月)午前10時から

開催場所：岩洞湖家族旅行村管理棟

(3) 申請の受付

申請書類を下記のとおり受付します。

受付期間：令和4年9月12日(月)～9月26日(月)午後5時まで

提出先：岩手県商工労働観光部観光・プロモーション室

提出部数：正本1部、副本7部(副本の添付書類はすべて写しで差し支えありません。)

※郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※電子メール、FAXでの提出は認めません。

(4) 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出していただきます。また、県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。

ア 指定管理者指定申請書(様式第1号)

イ 団体概要書(様式第2号)

ウ 主要業務実績一覧(様式第3号)

エ 共同体結成届出書(様式第4号) — グループで応募する場合のみ

オ 共同体協定書(様式は任意) — グループで応募する場合のみ

カ 委任状(様式第5号) — グループで応募する場合のみ

キ 申請団体計画書(様式第6号)

ク 収支計画書(様式第7号)

ケ 人員配置計画書(様式第8号)

コ 利用促進及び施設管理計画について(様式第9号)

サ 再委託予定調書(様式第10号)

シ 災害時・緊急時の対応(様式第11号)

ス 誓約書(様式第12号)

また、申請書類には次の書類を添付していただきます。なお、新たに団体を設立しようとする場合は、代表団体について提出願います。

- ア 定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類
- イ 法人にあっては法人登記簿謄本又は登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し）
- ウ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書
- エ 事業報告書、貸借対照表、損益計算書（財務諸表については過去3ヵ年分）
- オ 国税、県税の未納がないことの証明書
- カ 役員名簿
- キ 暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約書（様式第15号）

(5) 申請に関する留意事項

ア 申請書作成に当たっての留意事項

- ① 申請書等の様式は、定められた様式に従ってください。
- ② 事業計画書等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限りません。
- ③ 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。

イ 失格又は無効

次に掲げる場合に該当したときは、当該申請が失格又は無効となることがあります。

- ① 提出方法、提出先、提出期限が守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- ③ 申請書類に虚偽の記載があったとき。
- ④ 複数の事業計画書を提出したとき。
- ⑤ 委員会の委員又は本件業務に従事する職員若しくは本件関係者に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。
- ⑥ 申請資格を有していないことが判明したとき。
- ⑦ 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- ⑧ 著しく社会信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと県が認めたとき。
- ⑨ その他不正な行為があったと県が認めたとき。

(6) 申請書類の取り扱い

ア 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本件指定に関係して公表する場合その他県が必要と認めるときは、県は提出書類の全部又は一部を無償で使用するものとします。

イ 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

ウ 返却等

提出された書類は返却いたしません。

(7) 費用負担

申請及び審査に際して応募者に発生する費用（プレゼンテーションに参加するための費用を含む。）については、すべて応募者の負担とします。

(8) 申請の辞退
申請書類を提出した後に辞退するときは、辞退届（様式は任意）を提出してください。

(9) 提案する額について
募集に当たり、県からの指定管理料について上限額は設定しません。

(10) 質問の受付
募集要項に関する質問を下記のとおり受け付けます。質問に対する回答は、家族旅行村及びオートキャンプ場指定管理者募集ホームページ上で行います。なお、内容によっては時間をいただく場合があります。

受付期間：令和4年9月5日(月)～9月16日(金)午後5時まで

受付方法：質問書（様式第13号）に記入の上、電子メールに添付して送付してください。また、電子メールの未着を防ぐため、事後に電話の連絡をお願いします。

メールアドレス：AE0006@pref.iwate.jp

8 選定方法

指定管理者の選定については、「家族旅行村及びオートキャンプ場指定管理者選定委員会」において、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション）により行います。なお、応募者少数の場合は第1次審査と第2次審査を併せて行う場合があります。

選定後は申請の概況（経過、申請者名等）、審査内容の概要を公表します。

(1) 第1次審査（書類審査）

申請書類に基づき選定を行います。

第1次審査の結果は、全申請団体あてに令和4年9月下旬を目途に連絡します。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション）

第1次審査通過団体に対して、令和4年10月上旬を目途として第2次審査を行い、指定管理者を選定します。

1申請団体当たりの説明時間（パワーポイントを使つての説明も可）は15分以内、質疑時間は15分以内とします。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者を出席させてください。

第2次審査の結果は、令和4年10月下旬に通知します。

(3) 指定管理者の指定手続き

選定された団体については、地方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県議会に対して提案し、議決により指定管理者として指定します。

9 選定基準及び審査内容

指定管理者を選定する際の選定基準、審査内容は次のとおりです。

選定基準	審査項目	審査内容
1 県民の平等な利用の確保が図られるものであること (手続条例 § 3 I)	設置目的の理解	事業計画が、施設の設置目的を理解した内容となっているか。
	平等利用の確保	県民の平等な利用が図られる内容となっているか。

2 施設の管理を適正かつ確実に実施する能力を有していること (手続条例 § 3 III)	収支計画	収入、支出の積算が妥当であり、管理計画との整合性が図られているか。
	経営基盤	経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。
	実施体制	施設の機能を十分に発揮できる管理運営を行うことが可能な職員構成、職員数であるか。
	実施体制	施設の管理運営業務に関する知識と経験を有した職員を配置する計画となっているか。
	経験実績	公園施設又はこれに類する施設における良好な管理運営を行った経験を有し、施設管理に関する知識を十分に有しているか。
3 設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること (手続条例 § 3 II)	利用促進のための計画	施設の利用促進に向け、適切な計画となっているか。
		地域住民や関係団体と連携し、地域貢献が図られる内容となっているか。
	サービス向上のための計画	利用者のニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現させる内容となっているか。
		利用者等からのクレーム対応は適切か。
	施設管理の手法	適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。
		効率的に管理運営し、経費の削減に取り組む内容となっているか。
環境に配慮した管理運営となっているか。		
4 その他 (手続条例 § 3 IV)	災害対応	災害その他緊急時の危機管理体制は確立されているか。
	情報管理	個人情報保護対策は万全か。

※手続条例一公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成16年岩手県条例第36号）

10 指定管理者の指定及び協定締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

県は、委員会の審査結果を受け、順位の最も上位の者と細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者として内定し、仮協定を締結します。協議が整わない場合は次順位の者と協議を行います。

(2) 指定管理者との協定の締結

指定管理者の指定は行政処分であり私法上の契約ではありませんが、細目協議の内容を踏まえ、次の内容について協定を締結します。

ア 協定の期間 （令和5年4月1日から令和10年3月31日まで）

イ 管理に要する経費の額及び支払方法について

ウ 情報公開及び個人情報の保護について

エ 開村期間、時間、休村日について

オ 指定の取り消し等について

- カ 指定管理者と県の責任分担について
- キ 損害賠償及び原状回復について
- ク 事業計画書及び事業報告書について
- ケ その他必要事項

(3) 業務実績の報告

指定管理者は、県に対し協定に基づき毎年度業務実績の報告を行うこととします。

11 業務の継続が困難となった場合の措置

指定期間内に業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりです。

なお、次の指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければなりません。

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合

県は、指定管理者が指示に従わないときその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます（地方自治法第244条の2第11項）。

また、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等適正な管理に著しい支障が生ずる恐れがある場合は、指定を取り消すなどの措置をとることがあります。

これらにより県が被った損害については、指定管理者が賠償するものとします。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務の継続可否について協議するものとします。

12 問合せ及び申請書類提出先

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号
岩手県商工労働観光部 観光・プロモーション室 国内観光担当
電 話 019-629-5574
FAX 019-623-2510
メールアドレス AE0006@pref.iwate.jp