

## 西表農村集落多目的集会施設 指定管理者募集要項

西表農村集落多目的集会施設について、竹富町農村集落多目的集会施設の設置及び管理に関する条例第4条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

### 1. 施設の概要

施設の名称	西表農村集落多目的集会施設
施設の所在地	竹富町字南風見973番地の3
施設の設置目的	この施設は、生産性の高い農業の育成、農村地域におけるコミュニティづくりの促進、農村地域における安住条件の整備等を図るため、集会施設を設置する。
建物の構造等	(1) 開設年月日：平成11年4月1日 (2) 構造・規模：鉄筋コンクリート造 (3) 延べ床面積：278.80㎡ (4) 主要施設：【1階】多目的ホール トイレ 広場 等

### 2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連した利用者等の個人情報を適切に取り扱うこと。

※管理基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定書で定める。

### 3. 指定管理者の業務等

- (1) 施設の設置目的を達成する業務
- (2) 施設の利用許可に関する業務
- (3) 利用の取消し等に関する業務
- (4) 利用料金の収受に関する業務
- (5) 利用料金の減免に関する業務
- (6) 利用料金の返還に関する業務
- (7) 施設等の維持及び修繕に関する業務
- (8) その他、町長が管理上必要と認める業務

### 4. 利用料金収入の取扱い

指定管理者は、施設の利用料金を収入として、事業の充実に資する目的に使用するものとする。

### 5. 管理運営経費について

施設の管理運営に関する一切の費用は、利用料金、その他収入をもって充てるものとする。

### 6. 町と指定管理者の業務区分及びリスク分担

町と指定管理者の業務分担は（別表1）、また、町と指定管理者のリスク分担は（別表2）のとおりとする。但し、いずれにも定めのない業務やリスクが生じた場合、又は疑義が生じた場合は、町と指定管理者が協議のうえ、業務区分及びリスク分担を決定するものとする。

### 7. 指定の期間

平成29年4月1日 ～ 平成39年3月31日・・・10年間

### 8. 応募資格

次の要件を満たす法人、その他、団体であること。（個人は指定できません。）

- (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) 竹富町から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 町税等を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。
- (5) 町内に主たる事務所を有する団体であること。
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）又は、第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触しないこと。

### 9. 選定方法

公の施設の指定管理者制度運用方針に規定する評価基準を中心に、指定管理者選定委員会において、総合的に審査を行い選定します。

## 10. 提出書類

- (1) 指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 申請団体の定款又は登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類で、団体指定許可の写しや会則等）
- (5) 申請団体の申請前年度貸借対照表、損益計算書及び財産目的（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類で収支決算書等）
- (6) 義務履行確認書
- (7) 企業又は団体の概要（別表3）
- (8) 職員の配置計画（別表4）
- (9) その他町長が必要と認める書類

## 11. 応募に関する留意事項

- (1) 関係法令の遵守  
応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 応募内容の変更禁止  
提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。但し、本町から、申し入れをした場合を除く。
- (3) 虚偽の記載をした場合の取扱い  
虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 応募書類の取扱い  
応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (5) 費用負担  
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします
- (6) 応募書類の著作権  
応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定候補者の選定公表など必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (7) 接触の禁止  
選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- (8) 資料の取扱い  
本町が提供する資料について、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本町の承諾を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

## 12. スケジュール

### (1) 申込み受付期間

平成29年2月3日（金） ～ 平成29年2月17日（金）

### (2) 選定期間

平成29年2月21日（火） 指定管理者選定委員会にて

### (3) 指定及び協定

平成29年3月定例議会以降に招集される議会において、議会の議決を得て指定し、その後、協定を締結する。

### (4) 管理開始

平成29年4月1日（土） 予定

※お申込みを希望される場合は竹富町役場農林水産課までお問い合わせ下さい。

竹富町役場 農林水産課

担当者 津嘉山

TEL：82-6191（内線 196）

平成 年 月 日

竹富町長 西大舛 高旬 様

申請者

法人・団体住所

法人・団体名

代表者名

印

## 指 定 申 請 書

次のとおり公の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

施 設 名	西表農村集落多目的集会施設
施設の所在地	竹富町字西表 973 番地の 3
提 出 書 類	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業計画書（様式第 2 号）</li><li>・収支予算書（様式第 3 号）</li><li>・定款又は登録簿の謄本 （法人以外の団体にあつては、団体指定許可の写しや会則等）</li><li>・団体の前年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録 （法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類で、収支決算書等）</li><li>・義務履行確認書</li><li>・企業又は団体の概要（別表 3）</li><li>・職員の配置計画書（別表 4）</li><li>・その他、町長が必要と認める書類</li></ul>
担当責任者	
連 絡 先	
そ の 他	

様式第 2 号

事業計画書				
団体名				
代表者名		設立年月日	平成 年 月 日	
所在地	竹富町字			
電話番号		FAX 番号		
e-mail				
現在管理運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
			開始	
			終了	
			開始	
			終了	
			開始	
			終了	
事業計画 (別紙可)				
[管理運営を行うに当たっての経営方針について]				
[安全・安心面から管理運営の具体策など特徴的な取り組みについて]				

<p><b>[施設の管理について]</b></p> <p>1 職員の配置 (指揮命令系統が分かる組織図を含む)              (別表 4) のとおり</p> <p>2 職員の研修計画</p> <p>3 経理</p>
---

**【施設の運営について】**

- 1 年間の自主事業計画  
別紙「自主事業計画書（平成 年度）」のとおり
- 2 サービスを向上させるための方策
- 3 利用者等の要望の把握及び実現策
- 4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- 5 その他（地域との連携、他施設との連携等）

**【個人情報の保護の措置について】**

**【緊急時対策について】**

- 1 防犯・防災の対応
- 2 その他、緊急時の対応

**【団体の理念について】**

- 1 団体の経営方針等
- 2 指定管理者の指定を申請した理由
- 3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

**【その他 特記すべき事項があれば記入してください。】**

自主事業計画書（平成29年度）

事業名	目的・内容等		実施時期・回数		
総事業費	収入		支出		
	委託料	参加費	講師謝礼金	材料費	その他

自主事業計画書（平成30年度）

事業名	目的・内容等		実施時期・回数		
総事業費	収入		支出		
	委託料	参加費	講師謝礼金	材料費	その他



収 支 予 算 書 (平成 年度)

単位：千円

		内 訳	備 考
収入合計 (A)			
項目			
支出合計 (B)			
項目	人 件 費		
	事 務 費		
	事 業 費		
	管 理 費		
	事 務 経 費		
収支 (A) - (B)			

※ 1年間(12月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。

(別表3)

企業又は団体の概要

平成 年 月 日現在

名 称				
本社・本店の所在地				
設 立 年 月 日				
代 表 者 名				
従 業 員 数				
沿 革				
主な業務内容				
主 な 実 績				
連 絡	氏 名		電 話	
	部署・職名		FAX	
	E-mail			

(別表4)

職員の配置計画

職名	常勤・非常勤の別			当業務の内容	資格及び実務経験年数	
	常勤	非常勤	計		名称	経験年数

※配置する職員全てについて、記入してください。

※資格の保有状況については、その職員が有する資格であって、管理運営業務に係るもの全てを正式名称で示してください。

## 質問・回答書

竹富町 農林水産課 宛

住 所

事業者名

代表者名

TEL

FAX

担当者名

公募名称：西表農村集落多目的集会施設

指定管理に関する下記について質問します。

No	項目	質問	回答
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			