

中町「道の駅」
指定管理者募集要項(案)

目次

1	募集の趣旨.....	1
2	施設の概要.....	2
3	募集に関する諸条件.....	4
4	奈良県公契約条例に関する明示.....	6
5	スケジュール等.....	6
6	業務の範囲.....	7
7	管理運営における留意点.....	11
8	モニタリングの実施.....	13
9	管理に要する経費.....	16
10	リスクマネジメント（不可抗力等発生時の対応）.....	18
11	申請の手続き.....	19
12	選定方法.....	23
13	指定後の手続き.....	24
14	その他.....	25
15	問い合わせ先及び申請書類等提出先.....	27
16	募集要項に別添として添付する資料、様式等.....	27

中町「道の駅」指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

(1) 事業

奈良県内においては、令和4年5月現在、16の道の駅が登録されており、中町「道の駅」は県内17カ所目の道の駅として、整備を進めています。

中町「道の駅」は、第二阪奈道路と県道枚方大和郡山線が交差する交通の要衝に位置しており、以下の機能を備えます。

- ・ 地域振興機能 : 地域農産物等の地場産品、飲食物その他物品の販売等を行う。
- ・ 公共交通の結節点機能 : 空港バスや路線バスなどのバスターミナルその他の交通結節機能を有する施設の提供を行う。
- ・ 地域観光のゲートウェイ機能 : 周辺の観光周遊の向上や道路及び地域の観光、歴史文化等の情報発信を行う。
- ・ 防災機能 : 広域防災拠点としての役割を担い、災害応急対策を行う。

以上の4つの機能を主として、令和5年度のオープンに向け、奈良市中町他に整備するものです。

(2) 指定管理者の募集について

本募集は、中町「道の駅」の管理運営において、民間事業者が有するノウハウ等を活用することにより、利用者に対する質の高いサービスの提供、施設及び設備の利用の促進、適切かつ効率的な維持管理の推進を図るため、管理運營業務を行う指定管理者を広く募集するものです。

(3) 施設の完成予定時期

建物4棟 令和5年10月完成予定

その他（駐車場、バスターミナル、芝生広場等） 令和6年3月完成予定

(4) 「防災道の駅」の選定

中町「道の駅」は、令和3年6月11日に国土交通省より「防災道の駅」に選定されました。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

中町「道の駅」

※道の駅としての登録名称は別途予定。

(2) 施設の所在地

奈良市中町他

(3) 施設の規模（敷地図・平面図・位置図 別紙1で図示）

① 敷地面積 約 33,500 m²（市道除く）

② 延床面積 約 2,100 m²

③ 構造種別 鉄骨造 平屋建

(4) 施設概要

[屋外施設]

種別		面積 (m ²)
建築敷地	建築用地	約 5,240
駐車場	駐車場 小型 237 台 大型 20 台 (搬入 17 台)	約 7,600
車道等	車道	約 2,900
	バスターミナル (4 バース)	約 2,220
芝生広場	歩道・広場	約 2,800
緑地他	調整池	約 3,130
	水路	約 600
	緑地 (ドッグラン含む)	約 9,120

[屋内施設]

建物	室名	床面積 (㎡)
北東棟	トイレ	約 250
	休憩・情報発信施設	約 150
	事務室等	
北西棟	カフェ	約 75
	交流スペース	約 75
	バス待合所	約 20
	レンタサイクルスペース	約 20
	サイクルステーション	約 40
	更衣室	約 55
	倉庫等	約 15
南棟	農産物・特産品直売所	約 600
	レストラン	約 360
防災倉庫	備蓄スペース	約 110
	搬入スペース	約 30

3 募集に関する諸条件

(1) 管理の基準

① 開館時間・休館日

施設の休館日及び開館時間の想定は以下に示すとおりです。中町「道の駅」の利用促進を図るため、開館日や開館時間の変更を積極的に提案してください。なお、当該変更に伴い利用料金収入が増えた場合であっても、指定期間に県から支払う委託料を減額することはありません。

施設		開館時間	休館日
北東棟		24 時間	なし
駐車場			
バスターミナル			
南棟		午前 9 時から午後 8 時まで	12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで
ドッグラン		午前 9 時から午後 5 時まで	12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで
北西棟	交流スペース	午前 9 時から午後 5 時まで	12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで
	バス待合室	午前 6 時から午後 11 時まで	なし
	その他の施設	午前 9 時から午後 5 時まで	12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

② 管理運営の基本方針

次に掲げる方針に基づき、指定管理者は創意工夫をもって、来訪者に対する質の高いサービス提供と、効率的・効果的な管理運営の提案を行ってください。

- ア 中町道の駅条例の目的に沿った管理を実施すること
- イ 公の施設として、公平公正なサービス提供を実施すること
- ウ 来訪者の意見を把握しサービスの質の向上を図ること
- エ 施設・設備の利用の促進を図ること
- オ 施設・設備の機能を正常に保持するとともに清潔に保ち、来訪者が安全・安心・快適に利用できること
- カ 危険箇所を発見した場合は、迅速かつ的確に処理を行うこと
- キ 関係機関等との良好な関係を維持し、連携・協働すること
- ク 効率的な管理運営の実施により経費を縮減すること
- ケ 地域で雇用を創出することにより、地域経済の活性化へ貢献すること

③ 法令遵守等

管理運営に当たっては、業務従事者に係る最低賃金・労働条件の確保を図ることはもとより、施設利用に関する公平性の確保や管理運営を通じて取得した個人情報の保護についても十分注意し、次の法令等の規定を遵守してください。

- ①中町道の駅条例 ②中町道の駅管理規則 ③地方自治法 ④個人情報保護法 ⑤行政手続法 ⑥消防法 ⑦食品衛生法 ⑧労働基準法 ⑨労働安全衛生法 ⑩労働者派遣法 ⑪最低賃金法 ⑫建築物における衛生的環境の確保に関する法律 ⑬廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ⑭エネルギーの使用の合理化に関する法律 ⑮警備業法 ⑯道路法 ⑰電気事業法 ⑱水道法 ⑲下水道法 ⑳水質汚濁防止法 ㉑大気汚染防止法 ㉒建築基準法 ㉓都市計画法 ㉔駐車場法 ㉕浄化槽法 ㉖行政不服審査法 ㉗行政事件訴訟法 ㉘奈良県個人情報保護条例 ㉙奈良県行政手続条例 ㉚奈良県公契約条例 ㉛奈良県暴力団排除条例 ㉜奈良県情報公開条例 ㉝「道の駅」登録・案内要項 ㉞その他関係法令等

※上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また運営事業を行うに当たり必要とされるその他の関連法及び条例等についても遵守してください。

※指定管理者は、奈良県個人情報保護条例第10条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。

※指定管理者は、施設の使用承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、奈良県行政手続条例第2章の規定を遵守してください。

④ 文書管理

指定管理業務を行うにあたり作成又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存してください。指定管理期間を過ぎた後も同様とします。

⑤ 環境配慮

指定管理者は、業務の実施にあたっては、カーボンニュートラルの取り組みとして省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）や来訪者への環境配慮の普及啓発に努めてください。

⑥ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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。また、運営時に取得した個人情報、サービス向上や円滑な運営のため利用し、それ以外の目的で利用してはいけません。

指定管理者の管理瑕疵や警備不良による情報漏洩が認められる場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

4 奈良県公契約条例に関する明示

指定後に締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2号に規定する特定公契約に該当します。

協定書には、「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、同施行規則を順守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。指定管理者がこれらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引」を参照してください。

5 スケジュール等

(1) スケジュール（予定）

中町「道の駅」の指定管理期間満了までのスケジュールは、以下に示すとおりとします。

時期	項目
令和4年5月中旬	募集要項配布・公募
令和4年7月中旬~8月上旬	選定審査
令和4年8月下旬	指定管理者予定者決定
令和4年10月下旬	協定締結
令和6年3月頃	開業・指定管理業務の開始
令和11年3月31日	指定管理期間の満了

※上記のスケジュールは現時点での予定であり、指定管理者の募集手続きや施設整備の進捗状況等により変更する場合があります。

(2) 指定の期間

令和6年3月頃から令和11年3月31日までとします。なお、中町「道の駅」の開業は、令和6年3月中を予定しており、今後の整備状況により変動する可能性があります。その場合、具体的な指定管理期間については、供用開始日が決定した段階で協議により決定します。指定管理者の指定日から開業までは、開業準備業務期間とします。

6 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は、別添「中町「道の駅」業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）で定めるとおりとします。

(1) 業務内容

① 開業準備に関する業務

ア 施設運営の業務体制づくり

- ・ 県との円滑な連絡調整体制づくり
- ・ 従業員の採用、配置等
- ・ マニュアルの整備と従業員教育
- ・ 委託業者との契約
- ・ 出品・出店者との事前調整

イ 備品等の購入及び県備品等の選定への協力

ウ 施設の維持管理業務の準備

エ 広報・イベントの実施

オ 保険加入

② 運営に関する業務

中町「道の駅」内の施設において、利用者が公平かつ平等に利用できるように十分に配慮するとともに、創意工夫をもって以下の業務を行ってください。なお、自主事業の実施については、内容について県と協議の上、指定管理者の責任下で行ってください。

ア 一般的事項

- ・ 施設管理
- ・ 窓口対応
- ・ 掲示物管理
- ・ 利用者サービスの向上
- ・ 防犯対策

- ・利用者の安全確保
- ・新型コロナウイルス等感染症対策
- ・緊急時対応
- ・受動喫煙の防止
- ・環境への配慮
- ・地元との調整及び配慮
- ・日報の作成
- ・利用者の動向・意見等の収集

イ 運営協議会への参加

ウ 施設、設備の使用承認・利用料金收受業務

エ 駐車場運営業務

オ バスターミナル運営業務

カ 休憩施設運営業務

キ 情報発信施設運営業務

ク 芝生広場運営業務

ケ ドッグラン運営業務

コ テラスデッキ運営業務

サ 更衣室運営業務

シ 交流スペース運営業務

③ 施設等の維持管理に関する業務

来訪者が施設を快適に利用できるよう、以下のような施設、設備等の維持管理及び保守点検（法定点検含む。）を行ってください。また、維持管理上必要な補修、修繕についても行ってください。

ア 備品の管理に関する業務

イ 施設、設備の点検・保守に関する業務

ウ 施設等の修繕に関する業務

④ 自主事業に関する業務

中町「道の駅」では、収益施設として農産物・特産品直売所、レストラン、カフェ・雑貨スペースを設置しています。指定管理者は当該施設で下記の自主事業を実施してください。

ア 農産物・特産品直売所

イ レストラン、カフェ・雑貨スペース

ウ サイクルステーション

また、上記以外にも指定管理者の提案により以下を実施することができます。

エ 自動販売機の設置管理業務

オ その他の自主事業

⑤ 各種報告書の提出

ア 年間業務計画書、事業実績報告書等の提出

・ 年間業務計画書

業務実施体制、年間の業務計画、収支計画、運営目標（目標値）、自主事業等を内容とする各事業年度の年間業務計画書を、毎事業年度開始の1ヶ月前までに提出してください。

・ 事業実績報告書

毎事業年度終了後、指定管理業務に関する事業実績報告書を作成し、翌年度の4月末までに提出してください。

・ 例月業務報告書

毎月、翌月5日までに業務報告書を提出してください。

・ 決算書類

自社決算終了後1ヶ月以内に貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書等を県に提出してください。

・ その他利用状況等のデータ

施設の運営状況を把握するために必要なデータについて、県が指定する日までに報告してください。

⑥ 奈良県公契約条例に基づく報告等

ア 特定公契約履行責任者の選任

奈良県公契約条例第9条に基づき、奈良県との協定締結後、特定公契約履行責任者1名を選任し、奈良県に報告してください。

イ 特定労働者への明示

奈良県公契約条例第10条及び同施行規則第8条の規定に基づき、奈良県との協定が特定公契約である旨等の他、必要事項を、特定労働者に明示してください。

ウ 特定下請負者等への明示及び指導

奈良県との協定に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、奈良県公契約条例第11条の規定に基づき、この協定が条例委に規定する特定公契約である旨等の他、必要事項を、特定下請負者等に明示し、必要に応じて指導してください。

エ 賃金支払状況等の報告

奈良県公契約条例第12条に基づき、定められた時期に、特定労働者への賃金支払状況報告を行ってください。

⑦ 誘客・利用促進に関する業務

中町「道の駅」の誘客・利用促進のために以下の業務を行ってください。

ア 広報業務

イ イベント運営業務

⑧ 保安・防火・防災に関する業務

指定管理者は、中町「道の駅」における保安・防火・防災の対策として、以下の業務を行ってください。

ア 保安警備に関する業務

イ 防火・防災に関する業務

⑨ 環境衛生管理に関する業務

来訪者が施設を快適に利用できるよう、以下の業務を行ってください。

ア 清掃業務

イ 建築物環境衛生管理に関する業務

ウ 芝生・植栽等の管理に関する業務

⑩ その他

- ・ 金品、備品、その他業務に関わる物品の管理は適切に行ってください。
- ・ 運営状況等については、日報を基に月次報告としますが、業務関連する連絡、改修や修繕に関する相談、県の判断を要する事項等については、適宜連絡を行ってください。
- ・ 関係機関との連絡は必要に応じて行ってください。

(2) 業務の役割分担

県と指定管理者の役割分担の区分は次のとおりです。指定管理者の役割分担業務については、指定管理者の費用負担により実施していただきます。

業務項目	指定管理者	県
①開業準備に関する業務	○	
②施設（建築物、遊歩道・広場・工作物、設備、備品、展示品等）の保守点検	○	
③施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む）	○	
④施設の修繕	・ 1 件 100 万円以下のもの ・ 1 件 100 万円を超えるもので指定管理者の管理瑕疵に伴うもの	1 件 100 万円を超えるもの
⑤施設の整備、大規模改修（備え付け品の入れ替え、建築物への追加工事等）		○

⑥事故、災害等による施設の修繕	責めに帰する場合	○
⑦災害時対応（待機連絡体制確保、被災状況の調査・報告、応急措置）	○	指示等
⑧有料施設の使用承認、利用料金の収受	○	
⑨施設の管理運営（利用指導、案内業務、苦情対応等）	○	
⑩施設の広報	ホームページの更新等の情報発信	ホームページ・施設の案内チラシ等の作成、PR誌等の掲載
⑪施設の誘客促進	○ (甲主催の企画への協力を含む)	○
⑫その他法令等により地方公共団体の長のみが行うことができる権限（使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定）		○
⑬施設の火災保険加入		○
⑭施設管理者賠償責任保険の加入	○	
⑮各種調査の実施	○	
⑯その他、本業務に関して県が依頼する調査の実施	○	
⑰施設の管理運営にかかる評価	自己評価の実施	定期・随時モニタリングの実施
⑱運営協議会の開催	○	○

7 管理運営における留意点

(1) 保険の加入

指定管理者は、指定管理者及び県の損害賠償責任を保障する、適切な範囲の施設管理者賠償責任保険に加入してください。なお、火災保険は県で加入します。

(2) 帳簿等の備え付け

指定管理業務を行うにあたっては、帳簿等を作成の上、備え置くとともに、県からの要求があったときは閲覧等に応じてください。

(3) 資料等の提出要求への対応

地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき報告を求める場合のほか、県が必要と認め、資料等の提出を求めた場合は、誠実に対応してください。

(4) 奈良県情報公開条例との関係

指定管理者が県へ提出した事業報告書等の文書は、県に対する情報公開請求手続きを通じて情報公開の対象となります。

(5) 奈良県公契約条例の遵守等

県と締結する協定は特定公契約となりますので、奈良県公契約条例、同施行規則、その他関連する通知等を遵守してください。

(6) 利用者の動向・意見等の収集

① 利用者満足度調査の実施と施設サービスの向上

利用者からの評価等を適切に把握するため、県からの指示に基づき「利用者満足度調査」を実施し、施設サービスの向上に活用していただきます。調査の概要は以下のとおりで、詳細は別途協議します。

調査内容を県と事業者で事前に検討してください。

調査対象：施設利用者

サンプル数：100件以上（実施件数については、県との協議により定めます。）

調査方法：アンケート用紙（原則1枚）への記入（Webアンケートも可とします。）

1ヶ月以内に調査結果を集計し、事業者が自己評価し、可能なものから改善してください。

県へ結果を「サービスの質に関する評価シート」として提出してください。

県と事業者による定例会議等で実施方法や結果をふまえた改善の取組について確認してください。

② 利用者数調査

POSレジによる利用者数把握等、日常的に利用動向を把握できるものについては、日報として記録し、月次報告において県に提出してください。

(7) 広報

指定管理者は、道の駅の利用促進のため、積極的な広報を行ってください。

なお、指定管理者が作成した道の駅のホームページは、県のホームページからリンクするものとします。

(8) 業務の再委託

指定管理者は、業務のすべてを一括して第三者に委託することはできませんが、部分的な業務（清掃、警備、駐車場の管理、一部施設の運用等）は、専門の事業者へ委託することができます。なお、その際にも奈良県公契約条例に則る必要があります。

(9) 納税義務

指定管理業務の実施に伴い、指定管理者に生じる納税義務については、適正に対応してください。税の滞納が無いことを応募資格要件の一つとしておりますが、指定後においても、税の滞納は指定の取消要件の一つとなりますので注意願います。

中町「道の駅」の指定管理者には、奈良市から事業所税が課税される場合があります。詳しくは、奈良市市民税課にお問い合わせください。

(10) 備品等の取扱いについて

県備品等を紛失又は損害等を与えたときは、実費弁償を原則とします。汚損したときは、その状態により実費弁償とする場合があります。

また、指定管理業務にかかる備品等は、指定管理者に貸与します。

使用及び保管については、備品台帳に記載のうえ適切な状態で保持・管理するなど善良な管理者の注意義務を持って行ってください。なお、経年劣化等による県備品等の更新に係る費用は県が負担し、指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品等の補充については、指定管理者が負担することとします。

(11) 造作・模様替え

指定管理者は、造作を付加し、または模様替えを実施する等、原状を変更しようとする場合は、あらかじめ関係資料を県に提出し、県の承諾を得なければなりません。なお、造作、模様替え等に要する費用は、すべて指定管理者が負担するものとします。

また、指定管理が終了する際には、指定管理終了日までに指定管理者が設置した造作その他設備及び指定管理者の所有物の一切を、指定管理者の負担により撤去し、原状回復を行わねばなりません。

8 モニタリングの実施

(1) 定期モニタリング

① 書類確認項目

既出のものを合わせ、主な提出書類としては以下の3種類があります。また、施設の管理運営上の目標の達成度合い等を検証のうえ、自己評価及び原因分析も実施してください。なお、県において設置する来客カウンターを使用し、各報告書における来訪者数の分析に活かすものとします。

ア 例月業務報告書（翌月 5 日までに提出）

各月の施設の利用状況や利用料金収入、実施した業務や施設の不具合、トラブル等への対応状況を報告していただきます。

イ 事業実績報告書（翌年度 4 月末までに提出）

各年度の事業実績について報告していただきます。運営目標到達度については、1 月末で中間報告をし、業務計画書の目標設定の参考にしてください。報告書に記載する内容は、以下の項目を予定していますが、詳細は別途締結する協定に明記するものとします。

●本業務の実施状況に関する事項

- ・管理運営状況
- ・施設の維持管理業務の実施状況
- ・施設の運営に係る業務の実施状況
- ・自主事業の実施状況
- ・委託した業務の実施状況
- ・利用者ニーズの把握状況（アンケートの実施、利用者満足度調査等）

- ・災害訓練実施状況
- ・職員研修実施状況
- ・個人情報保護や環境への配慮についての取組の状況
- 施設の利用状況と収入実績
 - ・管理施設の利用件数
 - ・利用料金収入
- 事業の収支状況

ウ 年間業務計画書（翌年度分を2月末までに提出）

前年度の運営目標達成度等も参考として、業務計画書を作成していただきます。業務計画書に記載する内容は、以下の項目を予定していますが、詳細は別途締結する協定に明記するものとします。

- 業務実施体制に関する事項
 - ・業務執行体制
 - ・委託を予定する業務
 - ・人員配置計画
 - ・災害時・緊急時の連絡系統図
 - ・施設責任者賠償責任保険の加入
 - ・施設の開館日、開館時間とその考え方
 - ・来訪者ニーズの把握や、その反映方法、利用者サービスの向上策
 - ・トラブルや苦情処理の対応方策
 - ・災害訓練計画
 - ・職員研修計画
 - ・個人情報保護や環境への配慮についての取組
- 本業務の年間業務計画に関する事項
 - ・維持管理業務についての基本方針・計画
 - ・年間の作業計画表
 - ・施設の運営に関する基本方針・運営計画
- 運営目標に関する事項
 - ・施設の運営業務にかかる基本方針・運営計画
 - ・施設の運営業務における目標
- 自主事業の実施計画に関する事項
- 事業の収支計画に関する事項

② 現地等目視確認項目

現地における確認としては以下のものがあります。

ア 実地調査

毎年度定期的に、担当部署による現地目視確認項目を設け、実地調査を行いま

す。目視確認の結果、何らかの問題があるとされた項目については、指定管理者の責任において対応すべきものは、県は速やかに（緊急を要するものについては直ちに）対策を講じるよう指示します。また、経年劣化や本来的寿命など指定管理者の責に帰さないものについては、適切な対応策の検討等を行います。

イ 定例会議（毎月開催）

施設所管課、指定管理者により開催し、上記提出書類の確認のほか業務履行確認、運営改善への取組方策、情報共有や相互理解を図ります。ファシリティマネジメント室も随時同席します。

ウ 連絡会議（6ヶ月毎に開催）

施設所管課、指定管理者、ファシリティマネジメント室により開催し、運営状況の分析、評価、問題点の抽出、改善点の検討等を行います。

③ 評価

指定管理者制度導入施設の管理運営状況についての評価、分析、改善事項の指摘等を外部有識者により行うため、「奈良県公の施設指定管理者運営評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置しています。評価委員会で定める基準による自己評価の実施、評価委員会委員による指定管理者に対してのヒアリングや現地調査等について、必要に応じて対応していただきます。

(2) 随時モニタリングへの協力

定期モニタリング以外にも、必要に応じて随時モニタリングにご協力いただきます。この場合、資料の提出要求や立入調査について対応していただくことになります。

(3) 業務の見直し、改善指示

モニタリングの結果を踏まえ、必要な業務の見直しを行うものとします。また、必要が有るときは、県は改善を指示することがあります。

(4) 実績評価の反映

次期の管理運営も指定管理者制度による場合、指定管理業務の各年度における評価結果を、次期選定時の評価に反映します。評価の反映方法は次のとおりです。

① 反映方法

指定期間の年度毎に下記の表の評価ランクに応じ評価し、総指定期間における実績反映割合の平均値を算出したうえ、値を現指定管理者の評価得点に加減し、反映します。

② 評価結果反映表

評価ランク	実績反映割合	基準
優秀	+10%	・利用者等の満足度、サービスの質の大幅な向上が認められた。

		・指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果が認められた。
優良	+5%	・利用者等の満足度の向上、業務水準を上回る取り組みが認められた。 ・指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果も一部認められた。
妥当	0%	・利用者等の満足度、業務水準の維持が認められた。 ・指定管理者による創意工夫が認められた。
課題あり	-5%	・利用者等の満足度、業務水準の維持が一部確保されていない。
要改善	-10%	・利用者等の満足度や業務水準の維持・確保がなされず、その取り組みも認められない。

9 管理に要する経費

(1) 委託料

県から指定管理者に支払う委託料については、下記に定める額の範囲内で、応募法人等から各年度の希望額の提案を求めます。

なお、県からの委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

指定期間の委託料の上限額 369,821,000 円

上記の上限額は、指定管理期間（5年1月間）の総額とし、10%の消費税及び地方消費税を含んだものとします。

〈参考〉指定期間の委託料積算額（予算成立前）（単位：千円・税込み）

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
委託料	5,951	72,774	72,774	72,774	72,774	72,774

(2) 利用料金

指定管理者は、来訪者が施設・設備の使用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。利用料金の額は中町道の駅条例で規定する額を上限として指定管理者が知事の承認を得て定めることとなります。なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(3) 自主事業収入

指定管理者が自ら実施する自主事業にかかるすべての経費については、指定管理者の負担によるものとし、委託料を充当することを禁止します。また自主事業による収入は指定管理者の収入となります。

自主事業については、その他の指定管理業務と明確に区分して経理事務を行ってください。収支計画、収支報告についても、全体の収支計画、収支報告とは別に作成するものとします。

自主事業に関する業務が、施設の目的外使用に該当する場合、使用料を奈良県に支払う必要があります。なお、これらの使用料は、消費税及び地方消費税を含むものとします。

(4) 委託料の精算

利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって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ので、休館日や開館時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合であっても、原則として補填は行いません。

① 修繕費

委託料上限額の積算には、指定管理者が修繕の実施に要する費用として、2,200千円／年度（令和5年度は1ヶ月分）を含んでおり、修繕に使用しなかった額としては、原則として年度毎に精算するものとします。（指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰り越して使用できるように運用することは可能とします。）

ただし、災害等の不測の事態が発生した場合は、県と指定管理者において協議の上、委託料を増減する場合があります。

② その他

ア 年度区分

経理は会計年度（毎年4月1日から翌年3月31日までとします。）毎に区分してください。

また、県が支払う委託料の支払時期は、原則として四半期毎の概算払いとなります。なお、詳細は別途締結する協定書で定めます。

イ 会計区分

指定管理業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理することとします。

10 リスクマネジメント（不可抗力等発生時の対応）

(1) 損害賠償義務

指定管理者は、故意または過失により施設等を損傷し、または滅失したときは、指定管理者の負担により原状回復しなければなりません。また、県に別に損害が生じた場合はその損害を賠償しなければなりません。

業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではありません。

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

(2) 不可抗力等発生時の対応

不可抗力（自然災害、暴動・テロ等の人災、第三者による不法行為その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。）が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するための対応措置、その他必要な対応措置をとるとともに、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければなりません。

法令改廃により、対応措置が必要となった場合、指定管理者は、速やかに必要な対応措置をとらなければなりません。

不可抗力等の発生に起因して県、指定管理者又は第三者に損害や増加費用が発生した場合、県と指定管理者は協議を行い、不可抗力等の判定や費用負担等を決定するものとします。

前記の協議の結果、不可抗力等の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力等により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとします。

指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議のうえ、指定管理者がこれにより免れた業務に係る費用の額を委託料から減額することができるものとします。

(3) 施設内における交通事故発生時

施設内における利用者同士の事故発生時については、指定管理者においても事故の確認・対処を行ってください。なお、指定管理者の管理瑕疵に起因する交通事故については、その損害を賠償しなければなりません。

11 申請の手続き

(1) 応募及び選定スケジュール

応募及び選定のスケジュールは以下のとおりとします。

質問事項受付期間		令和4年5月下旬～6月上旬
質問事項回答		令和4年6月中旬～下旬
指定申請書受付期間		令和4年6月下旬～7月上旬
指定管理候補者	書類審査結果通知	令和4年7月中旬
選定審査期間	プレゼンテーション審査	令和4年7月中旬
選定結果通知		令和4年9月上旬
協定の締結		令和4年10月下旬

(2) 応募資格

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること。（個人での応募はできません。）
- ② 過去5年以内の物販・飲食等の機能を備えた施設の運営及び維持管理の実績を有していること。
- ③ 次に該当する法人等は応募することができません。

ア 奈良県議会の議員、知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人(以下「役員等」という。)であり、主として公の施設の指定管理業務を行う法人。ただし、知事、副知事並びに同条第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が役員等である法人で地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第122条に規定するもの(県が出資しているものに限る。)については、この限りでない。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、県における一般競争入札の参加を制限されている法人等

ウ 奈良県から入札参加資格停止を受けている法人等

エ 会社更生法、民事再生法又は商法に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続きをしている法人

オ 奈良県税（奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税）、法人税、消費税（地方消費税含む）及び市町村税（奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。）を滞納している法人（法人格のない団体にあつては代表者が奈良県税＜奈良県に住所を有しない者にあつては、住所の存する都道府県の都道府県税＞、所得税、消費税＜地方消費税含む＞及び市町村税＜奈

- 良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。>を滞納している団体)
- カ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者がいる法人等（法人格のない団体のあつては代表者が上記要件に該当する団体）
- キ 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である法人等
- ク 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等
- ケ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等
- コ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している法人等
- サ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- シ 次に掲げる道の駅についての指定管理検討業務の受託者でない、又は受託者と資本面において関連（受託者の発行済み株式総数の 100 分の 25 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 25 を超える出資をしていないことをいう。）しておらず、又は人事面において関連（代表者又は役員が受託者の代表者又は役員を兼ねていることをいう。）していないこと。
- ・ 株式会社オリエンタルコンサルタンツ

- ④ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項に留意してください
- ア 代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行ってください。
 - イ グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。ただし、申請等の記名押印等については、構成員全員が行うこととします。
 - ウ 申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、一つのグループの構成員が、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが、上記③ア～シのいずれかに該当する場合は応募することができません。
 - エ 各構成員団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、指定申請時にその写しを提出してください。
 - オ 代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障が無いと県が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合、必要に応じて書類の再提出を求めます。

(3) 質問事項の受付等

応募にあたって質問がある方は、下記のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和4年5月25日（水）～令和4年6月6日（月）

② 提出方法

質問連絡票（様式1,2）に記入し、電子メールにより提出してください。なお、件名には「中町「道の駅」指定管理者募集に関する質問」と記入してください。

③ 回答方法

質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、県ホームページ上において令和4年6月20日（月）を目途に掲載します。なお、質問者名は掲載しません。

(4) 提出書類

申請にあたり、応募者は必ず参加表明を行ってください。参加表明は、次のとおり行うこととします。参加資格審査の基準日は、令和4年7月1日とします。

① 受付期間

令和4年6月21日（火）～令和4年7月1日（金）

午前9時から午後4時30分まで（土・日・祝日及び正午から午後1時までを除く。）

② 受付場所

15. 問い合わせ先に同じ

③ 提出方法

参加表明提出書類を持参により提出いただくか、郵送の場合は書留郵便により、提出期限である令和4年7月1日（金）午後4時30分必着とします。

④ 提出書類以下の書類を提出するものとします。なお、提出部数や使用する様式、記入にあたっての留意事項については、様式集を参照してください。

ア 参加表明書（様式 3）

イ 法人等の団体概要書（様式 4）

ウ グループ構成員表（グループで応募する場合提出）（様式 5）

エ グループ委任状（グループで応募する場合提出）（様式 6）

オ 法人等の定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類

カ 法人にあっては登記事項証明書、法人格のない団体にあっては代表者の住民票写し（代表者が外国人である場合にあっては外国人登録証明書の写し）＜参加表明日前 3 ヶ月以内に交付されたもの＞

キ 法人等の役員名簿（監事、監査役を含む）（任意様式による。ただし、名簿には、氏名のほかに、よみがな、性別、生年月日を記載すること。）

ク 欠格事項に該当しない旨の申立書（様式 7）

ケ 指定管理者指定申請書（様式 8）

コ 事業計画書

- ・管理運営の基本方針（様式 9-1-1、様式 9-1-2）
- ・効率的な管理運営の実施に向けた取り組み方針（様式 9-2-1、様式 9-2-2、様式 9-2-3、様式 9-2-4、様式 9-2-5）
- ・業務執行体制等（様式 9-3-1、様式 9-3-2）
- ・管理費用の縮減（様式 9-4-1、様式 9-4-2）

カ 類似施設の管理運営実績（様式 10）

シ 類似施設の管理運営実績を証する書面（契約書の写し等）

ス 総括責任者の業務実績（様式 11）

セ 財務状況表（様式 12）

ソ 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類（直近の 3 年度分）

タ 令和 4 年度の事業計画書及び収支予算書

チ グループ協定書の写し（グループで申請する場合）（様式 13）

ツ 障害者雇用状況に関する報告書

- ・障害者雇用状況報告書直近報告分の写し（国への報告義務がある応募者の場合）
- ・障害者雇用状況報告書（国への報告義務がない応募者用）（様式14）

テ 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し（登録がある場合）

ト 保護観察対象者等雇用に関する証明書（様式 15）

ナ 応募資格③オに該当しない旨の証明書

以下の税金に滞納がない旨が確認できる納税証明書等

- ・奈良県税（奈良県内に事業所を有しない者にあっては、本店の所在する都道府県の

都道府県税)

- ・法人税、消費税（地方消費税を含む）
- ・市町村税（奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る）（該当がない場合は不要）

⑤ 辞退について

参加表明後に応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(5) 留意事項

提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。

応募一団体に付き提案は一提案とし、一度提出された書類の内容を変更することはできません。

事業計画書等の提出書類の著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、県が指定管理者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部または全部を無償で使用できるものとします。

実用新案権、意匠権、商標権、その他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、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

提出された書類等は、個人に関する情報等奈良県情報公開条例第7条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。

提出書類は返却しません。

申請等に要する経費は申請者の負担とします。

12 選定方法

指定管理者の選定は、学識経験者等外部委員で構成する「中町道の駅指定管理者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、下記の評価項目に分けて評価を行います。選定審査会で指定管理候補者を選定した後、知事が予定者を決定し、奈良県議会の議決を経て指定します。なお、指定後速やかに奈良県公報において告示します。

(1) 選定審査基準

評価項目に対する審査の視点、配点及び対応する様式は、別紙のとおりです。

(2) 選定手続き

① 書類審査（一次審査）

応募資格及び事業計画書の内容等の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、委託料提案額が上限を超えている場合や、業務仕様書に反する事業計画、実現不能な収支計画、公序良俗に反した事業計画等、明らかに不適切な事

業計画を提出した応募者は落選とします。書類審査の結果は令和4年7月15日(金)(予定)までにそれぞれの応募者に文書で連絡します。

② プレゼンテーション(二次審査)

書類審査(一次審査)を通過した応募者は、選定審査会の委員に対して直接プレゼンテーションを行っていただきます。その後選定審査会において総合的に審査し、指定管理者候補者として選定します。プレゼンテーションの実施日程については7月中旬を予定していますが、詳細は書類審査の結果通知の際に併せて連絡します。なお、プレゼンテーションには、原則として総括責任者が出席するものとします。二次審査の結果は、令和4年9月上旬を目途にすべての二次審査参加者(プレゼンテーション参加者)に文書で連絡します。

(3) その他

選定審査会の会議は、一部非公開となります。

審査の結果、すべての応募者の合計得点が基準に満たない場合は、指定管理者として適格者無しとします。また、応募者が一者のみであった場合でも、同様の選定方法により審査を行います。

13 指定後の手続き

(1) 基本協定の締結

指定管理者候補者は、奈良県議会議決後に指定管理者として指定されます(令和4年10月予定)。指定管理者として指名された後に、提案した業務計画については、指定管理者と県との間で協議のうえ、実施内容を検討し細目事項等について、基本協定を締結します。基本協定の主な内容は下記のとおりです。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 業務の実施にあたっての留意事項
- ③ 業務実施に係る報告事項等
- ④ 委託料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑥ 指定期間の終了に関する事項
- ⑦ その他指定の取消等に関する事項など

なお、締結する基本協定は、奈良県公契約条例(令和26年7月奈良県条例第11号)第2条第2号に規定する特定公契約に該当するため、協定書には、別記の「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則(平成26年10月奈

良県規則第33号)を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。

指定管理者が、これらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

(2) 年度協定の締結

基本協定に基づき、毎年度、県が指定管理者に支出する委託料に関する事項等について、年度協定を締結します。年度協定の締結に当たり、毎年度2月末日までに年間業務計画書を県に提出していただきます。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 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とき

(4) その他

県は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査の対象となる場合があります。

14 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の変更または停止を命じることができるものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が変更または停止された場合、指定管理者は別途定める協定書に基づき、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行うものとしします。

(2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、11. 申請の手き(2) 応募資格に掲げる要件に該当することとなった場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

指定管理者が、11. 申請の手続き(2) 応募資格に掲げる要件に該当することとなった場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとしします。

11. 申請の手続き(2) 応募資格に該当することとなった場合には、県は直ちに指定管理者の指定を取り消すことができるものとしします。

(3) 指定が取り消された場合の賠償

上記により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

(4) 書類不備

指定管理者が提出すべき書類等について、不備や遅延があったことで生じる損害等については、指定管理者の責にて賠償をしなければなりません。

(5) 社会情勢の変化に伴う必要経費の変動について

物価の変動や金利の変動、法令、税制度の変更等の社会情勢の変化することで業務に関連する経費の増減が発生する場合、指定管理者は委託料の変更を申し出ることができるものとしします。なお、このことについては別途協定書で定めるものとしします。

(6) 業務不履行

本業務の要項・仕様書・協定に明記された業務について不履行があった場合、県に生じる損害を賠償しなければなりません。また、業務不履行があった場合には県は指定管理料の見直しを行います。

(7) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(8) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力してください。

15 問い合わせ先及び申請書類等提出先

奈良県 県土マネジメント部 道路建設課 道路計画係

〒 630-8501 奈良市登大路町 30

TEL : 0742-27-7495

FAX : 0742-26-1360

MAIL : A131000@office.pref.nara.lg.jp

HP : <https://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=11806>

16 募集要項に別添として添付する資料、様式等

【資料関係】

【様式関係】

【業務仕様書】