

秦野市表丹沢野外活動センター

指定管理者募集要項

令和4年3月

秦 野 市

目 次

はじめに	- 1 -
1 募集の趣旨	- 2 -
2 施設設置目的及び見直し方針等	- 2 -
(1) 施設設置目的.....	- 2 -
(2) 見直しに係る施設運営の基本方針.....	- 2 -
(3) 事業計画書の作成に係る留意事項.....	- 2 -
3 対象施設の概要	- 2 -
(1) 名称及び所在.....	- 2 -
(2) 施設全体の概要.....	- 3 -
(3) 主な施設の概要.....	- 3 -
4 指定管理者が行う業務	- 5 -
(1) 指定管理業務.....	- 5 -
(2) 自主事業に関する業務.....	- 5 -
5 指定の期間	- 5 -
6 施設運営に要する経費等	- 6 -
(1) 指定管理料.....	- 6 -
(2) 利用料金収入.....	- 7 -
(3) 自主事業収入.....	- 7 -
(4) 指定管理者の収入と支出.....	- 8 -
7 個人情報の保護及び情報公開	- 8 -
8 応募資格等	- 8 -
(1) 応募資格.....	- 8 -
(2) グループでの応募における留意事項.....	- 9 -
9 提出書類及び留意事項	- 9 -
(1) 提出書類.....	- 9 -
(2) 留意事項.....	- 10 -
10 募集日程	- 12 -
11 応募説明会・現地見学会について.....	- 12 -
(1) 日時.....	- 12 -
(2) 場所.....	- 12 -

(3) 参加可能人数.....	- 12 -
(4) 参加申込み.....	- 13 -
(5) 当日の質問について.....	- 13 -
(6) 留意事項.....	- 13 -
12 質問の受付及び回答	- 13 -
(1) 受付方法.....	- 13 -
(2) 回答方法.....	- 13 -
13 申請書の提出	- 13 -
(1) 提出先.....	- 13 -
(2) 提出期限.....	- 14 -
(3) 提出方法.....	- 14 -
(4) 提出部数等.....	- 14 -
(5) 留意事項.....	- 14 -
14 指定管理者候補の選定手続	- 16 -
(1) 申請内容の確認及び資格審査.....	- 16 -
(2) 第1次審査（書類審査等）.....	- 16 -
(3) 第2次審査（プレゼンテーション）.....	- 17 -
(4) 指定管理者候補の選定.....	- 18 -
15 選定方法	- 18 -
(1) 審査項目.....	- 18 -
(2) 採点方法.....	- 19 -
16 指定管理者の指定等に係る手続き.....	- 19 -
(1) 指定管理者の指定.....	- 19 -
(2) 協定の締結.....	- 20 -
別紙1（表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて）.....	- 21 -
別紙2（指定管理者候補の選定に係る審査項目）.....	- 22 -

秦野市表丹沢野外活動センター指定管理者募集要項

はじめに

秦野市は、人口約16万2千人、東京から約60キロメートル、横浜から約37キロメートルの距離にあり、市内には、新宿や小田原、箱根を起点とする小田急電鉄小田原線の4駅のほか、東名高速道路のインターチェンジを有しています。

さらに、令和4年4月には、市域の北方、神奈川の屋根と称される丹沢山塊のふもとに、新東名高速道路、新秦野インターチェンジ及び秦野丹沢スマートインターチェンジが開通されます。

また、令和2年9月に「表丹沢魅力づくり構想」を策定し、表丹沢一带にある魅力を最大限に生かすため掲げた基本方針において、表丹沢野外活動センターは、表丹沢の自然体験拠点における、山岳・里山アクティビティの活性化を支える施設として位置付けられたことを機に、表丹沢の様々な魅力を発信できる中心的な施設として、大きな役割を担うこととなりました。

表丹沢野外活動センターは、丹沢大山国定公園内に位置し、秦野産材と神奈川県産材の木材で建てられた、本市唯一の宿泊型公共施設です。

施設は、140名が活動し、宿泊できる研修棟及び活動棟、100名まで宿泊できるテントサイト、雨天でもキャンプファイヤーができる八角の館、秦野の古民家をイメージした、いろり棟などを有し、青少年団体、学校、グループや家族などに御利用頂いています。

自主事業としては、主に子育て家族や青少年団体に向け、工作教室、星空観察会、親子キャンプ教室、アウトドアクッキング教室などを継続的に実施しています。また、地元の菩提地区を拠点とする里山ボランティア団体と協働でお祭りを開催するなど、森林環境教育や里地里山保全活動の普及啓発にも活用される施設です。

一方、この施設は平成19年のリニューアルオープン直後のピーク以降、利用者数の減少が続いており、利用者数の回復が強く求められています。このため、今後は、青少年団体や学校利用だけでなく、秦野市内外の御家族や一般利用者の方々に、年間を通して2度、3度と御利用頂けるよう、利用者ニーズを捉え、施設の特色を生かした運営による利用者数の回復並びに増加を目指しています。

1 募集の趣旨

秦野市表丹沢野外活動センターの管理・運營業務について、民間の活力を活用することにより、サービスの向上と経費の節減を図るとともに、効果的かつ効率的に運営するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び秦野市表丹沢野外活動センター条例（平成18年秦野市条例第46号。以下「条例」という。）第20条第2項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設設置目的及び見直し方針等

(1) 施設設置目的

秦野市表丹沢野外活動センターは、条例第2条に規定のとおり、青少年が、丹沢の自然を大切にし、自然や人とのふれあいを通して自立と連帯の心を育てることを目的とするとともに、「ふるさと秦野」を次代に継承するために、市民等が里地里山保全活動を行う拠点として、設置しています。

(2) 見直しに係る施設運営の基本方針

上記の施設設置目的に加えて、別紙1「表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて」のとおり、見直しに係る施設運営の基本方針を定めています。

なお、時期は未定ですが、この基本方針に基づき、令和5年度までに、条例第2条の内容を改正する予定です。

(3) 事業計画書の作成に係る留意事項

この度の応募に当たっては、上記のとおり施設設置目的に加えて、見直しに係る施設運営の基本方針を踏まえ、事業計画書を作成してください。

3 対象施設の概要

(1) 名称及び所在

ア 名称

秦野市表丹沢野外活動センター（以下「野外活動センター」という。）

イ 所在

秦野市菩提2046番地の5

(2) 施設全体の概要

土地面積	約 21,705 m ²
建築面積	2,042 m ²
延床面積	2,502 m ²
駐車場	約 50 台、大型車両 2 台
施設内容	研修棟、活動棟、風呂棟（平成 25 年竣工）、いろり棟（平成 29 年竣工）、広場、キャンプ場、管理棟、森林遊び場（平成 28 年～29 年工事）
竣工年	平成 19 年

(3) 主な施設の概要

ア 研修棟

建築面積	601 m ²
延床面積	1,127 m ²
構造	木造 2 階・最大 140 名宿泊
施設内容	2 階研修室：和室（大）5（小）3、洋室 1 1 階展示室：洋室（大）3（小）1、和室 1 管理人室兼救護室：事務室 1 その他：玄関ホール、洗面所 2、トイレ男女各 2、エレベーター、みんなのトイレ 2（オストメイト対応）、薪ストーブ

イ 活動棟

建築面積	571 m ²
延床面積	548 m ²
構造	木造平屋建
施設内容	活動室：209 m ² （19 m×11 m） 長机、座卓机、イス 140 など 調理室：84 m ² （7 m×12 m） ガステーブル 4、冷蔵庫 3、流し 2、オーブン 4、ガス炊飯器 3、電気炊飯器 2、電子レンジ など シャワー室：シャワー室 1（8 基） シャワー室 2（6 基） 小浴室：3～4 名用（カラン 2 基） その他：みんなのトイレ（オストメイト対応）

ウ 風呂棟

建築面積	1 3 2 m ²
延床面積	1 2 9 m ²
構 造	木造平屋建
施設内容	浴室（大）：カラン 6 基、6 畳湯船 浴室（小）：カラン 5 基、4.5 畳湯船

エ いろり棟

建築面積	7 7 m ²
延床面積	7 6 m ²
構 造	木造 2 階建：定員 1 5 名程度
施設内容	土間：1 0 畳 いろりの間：1 0 畳 畳の間：6 畳 台所：システムキッチン（ガスコンロ 3 口） その他：みんなのトイレ（オストメイト対応）

オ 広場

施設内容	キャンプファイヤー、レクリエーション等の多目的広場
------	---------------------------

カ キャンプ場

施設内容	テントサイト：最大設置テント数 2 0 張 （5 名用テント）※最大 1 0 0 名宿泊可 炊事棟：かまど 1 5 基、流し 3 基 バーベキュー場：9 基 八角の館：ファイヤー等活動の場 トイレ棟：男女各 1、みんなのトイレ 1（オストメイト対応）、温水シャワー（コイン式）男女各 3 基
------	--

キ 管理棟

建築面積	8 6 m ²
延床面積	8 2 m ²
構 造	木造平屋建
施設内容	施設全体の管理事務所、総合受付

ク 森林遊び場

敷地面積	約 5, 0 0 0 m ²
施設内容	遊具等：丸太ステップ、ターザンロープ（2 基）、 芝滑り、空中デッキ（2 基）

4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、指定管理者として指定された期間（以下「指定管理期間」という。）において、野外活動センターに係る次の業務を行うものとします。

なお、詳細は「秦野市表丹沢野外活動センター施設管理業務仕様書」のとおりとします。

(1) 指定管理業務

- ア 使用の承認並びに利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の收受、減免及び還付に関する業務
- イ 維持管理に関する業務
- ウ 事業継承に関する業務
- エ 利用促進に関する業務
- オ 表丹沢魅力づくり構想に基づき実施する業務

(2) 自主事業に関する業務

指定管理者は、条例及び秦野市表丹沢野外活動センター条例施行規則（平成19年秦野市規則第30号。以下「規則」という。）の規定を遵守するとともに、別紙1「表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて」を踏まえ、自らの責任と財源により、地域の活性化及び表丹沢魅力向上につながる自主事業に関する業務を行うものとします。

5 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）とします。

6 施設運営に要する経費等

指定管理者は、次のとおり指定管理料、利用料金収入及び自主事業収入により、指定管理業務及び自主事業に関する業務を行うものとします。

(1) 指定管理料

ア 指定管理料の考え方

野外活動センターの管理・運営に係る人件費、修繕費、光熱水費、備品購入費、消耗品費、通信費、賃借料、広報費、印刷製本費、保険料、委託料及び公租公課等（以下「施設維持管理費等」という。）に充てるため、秦野市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。

イ 上限額

今回の募集における指定管理料の上限額は次のとおりとし、これを超える事業計画を提出した団体は審査の対象外とします。

40,882,000円/年（消費税及び地方消費税を含む。）

ウ 上限額の考え方及び指定管理料の算出方法

秦野市が設定する上限額の考え方は次のとおりです。このため、同じ考え方にに基づき、収支計画書を作成してください。

【上限額の考え方】

$$\begin{aligned} \text{指定管理料} &= \text{支出（施設維持管理費等＋自主事業経費）} \\ &\quad - \text{収入（利用料金収入＋自主事業収入）} \end{aligned}$$

なお、収支計画書は収支均衡となるよう作成する必要はありませんので、事業計画における支出及び収入をそれぞれ積算のうえ、御提案の指定管理料を算出してください。

エ 留意事項

(7) 指定管理料の返還について

指定管理料は、原則として返還を求めません。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の一部が履行されていないこと等が確認された場合には、その履行されなかった部分等に相当する指定管理料の返還を求めます。

(イ) 指定管理料の確定について

指定管理料は、収支計画書に記載の額に基づき、債務負担行為に係る議案を上程し、秦野市議会の議決を経て、債務負担行為を設定します。また、各年度の指定管理料は、各年度の秦野市議会における議決を経て、年度協定書において、その金額を確定します。

(ウ) 利用料金収入及び自主事業収入の積極的確保について

条例第2条で定める施設の設置目的及び個別の業務仕様書による業務の基準を満たした運営・事業の実施等を前提としつつ、収入に占める指定管理料の割合の低減を図るため、利用料金収入及び自主事業収入を積極的に確保する事業計画の作成に努めてください。

(2) 利用料金収入

ア 利用料金の取扱い

指定管理者は、条例別表（第7条関係）に定める範囲内で、市長の承認を得て利用料金を定めるものとし、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、その全額を指定管理者の収入とすることができます。

なお、条例別表（利用料金体系）は、規則第5条で定める使用の仮申請、規則第10条第3項で定める減免の基準と合わせて、見直しを検討していますので、今回の応募に当たっては、それぞれ御提案の内容を次の様式に記載してください。

(ア) 利用料金体系

収支計画書（様式第4号）

(イ) 使用の仮申請及び減免の基準

事業計画書（概要版）（様式第1号）及び事業計画書（様式第2号）
の1(3)施設の貸出

イ 留意事項

(ア) 条例・規則の改正について

秦野市は、御提案の内容を踏まえ、利用料金体系、使用の仮申請及び減免の基準に係る条例・規則の改正を検討するものとします。

(イ) 利用料金収入の減少における取扱い

指定管理者の運営に起因する利用料金収入の減少については、原則として、秦野市は補填をしません。

(3) 自主事業収入

自主事業の実施に要する費用（目的外使用に係る経費（自動販売機等）を含む。）は、全額指定管理者の負担とし、また事業の実施により得られる収入（目的外使用に係る収入（自動販売機等）を含む。）については、全額指定管理者の収入とします。

(4) 指定管理者の収入と支出

ア 指定管理者の収入と支出まとめ

収入	指定管理料	秦野市が支払う指定管理料
	利用料金収入	条例（改正後）の範囲内で定める利用料金に係る収入
	自主事業収入	自主事業に係る収入
支出	施設維持管理費等	施設維持管理費等に係る経費
	自主事業経費	自主事業に係る経費

イ 利益の還元方法に係る協議

収支計画書（第4号様式）に記載の収入及び支出を基準に、その収入から支出を差し引いた金額である利益が、計画していたものより大きく上回った場合、秦野市はその利益の還元方法を指定管理者と協議するものとしします。

7 個人情報の保護及び情報公開

指定管理者は、秦野市個人情報保護条例（平成17年秦野市条例第15号）の規定により個人情報の適正な管理のための必要な処置を行うとともに、秦野市情報公開条例（平成17年秦野市条例第14号）の規定により積極的な情報公開に努めてください。

8 応募資格等

(1) 応募資格

応募は、法人若しくはその他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成された共同企業体（以下「グループ」という。）で、次の各号の要件を全て満たすものことができます。ただし、個人での応募はできません。

ア 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者でないこと。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）による再生・更生手続中でないこと。

- エ 市税、県税及び国税を滞納していないこと。
- オ 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号に規定する暴力団又は秦野市暴力団排除条例（平成23年秦野市条例第18号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等でないこと。
- カ 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年を経過していない者でないこと。
- キ 応募説明会・現地見学会に参加すること。

(2) グループでの応募における留意事項

グループで応募をされる場合は、次の事項に留意してください。

ア 要件の充足

(1)のアからカまでの要件は全ての法人等が、また(1)のキの要件は構成団体のうちいずれかの法人等が要件を満たす必要があります。

イ 代表となる団体

代表となる団体を定めてください。また、代表となる団体が、申請に必要な書類を提出してください。なお、指定管理者指定申請書の所在地等は、代表となる団体の所在地等を記載してください。

ウ 重複応募の禁止

- (ア) この応募において、単独で応募をした法人等は別のグループの構成団体になることはできません。
- (イ) この応募において、法人等は複数のグループで同時に構成団体になることはできません。

9 提出書類及び留意事項

(1) 提出書類

応募しようとする法人等又はグループは、次に掲げる書類を提出してください。

- ア 指定管理者指定申請書（秦野市表丹沢野外活動センター条例施行規則（平成19年秦野市規則第30号）第10号様式）
- イ 事業計画書（概要版）（様式第1号）
- ウ 事業計画書（様式第2号）
- エ 自主事業計画書（様式第3号）
- オ 収支計画書（様式第4号）

- カ 委託予定業務一覧表（様式第5号）
- キ 団体概要書（様式第6号）
- ク 役員等氏名一覧表（様式第7号）
- ケ 誓約書（様式第8号）
- コ 法人等の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- サ 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類
- シ 貸借対照表及び損益計算書（営利法人でない団体の場合は、予算書及び収支決算書）（令和元年度から令和3年度分）
- ス 法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）
- セ 法人税の納税証明書及び消費税の納税証明書（納税証明書その3の3）
- ソ 地方税の納税証明書（主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書（未納がないことを証するもの）・令和元年度から令和3年度分）
- タ 法人等の就業規則

(2) 留意事項

No.	項目	留意点
1	全 般	指定管理者の名称は、20文字以内とし、指定申請書の提出から指定管理期間の終了まで、原則として、変更できません。
2	全 般	提出書類は、A4サイズを基本としますが、やむを得ないものに関しては、この限りではありません。
3	全 般	作成していただく書類の文字の大きさは12ポイントを原則とします。なお、事業計画書（概要版）（様式第1号）から団体概要書（様式第6号）までの様式においては、容易に理解できるよう図表を適切に使用してください。この場合においてのみ、文字の大きさは8ポイントまでを限度に可とします。
4	全 般	様式の余白設定は変更しないでください。
5	全 般	提出書類は、原則、両面印刷で提出してください。
6	事業計画書	事業計画書（概要版）（様式第1号）及び事業計画書（様式第2号）に事業コンセプトを必ず記載してください。

7	事業計画書	事業計画書（様式第2号）に記載の自主事業については、自主事業と分かるよう、事業名や説明の後に【自主事業】と記載してください。また、その事業については必ず自主事業計画書（様式第3号）に記載し、それぞれの様式において整合性を図ったうえで、提出してください。
8	自主事業計画書	自主事業計画書（様式第3号）には1事業ごとの収支（見込み）を記載するとともに、収支計画書（様式第4号）中、自主事業収入及び自主事業経費の金額と整合性を図ったうえで、提出してください。
9	収支計画書	収支計画書（様式第4号）には御提案の利用料金体系を記載していただくとともに、それに係るキャンプ場のレイアウトを合わせて提出してください。 なお、この利用料金体系の提案に当たっては、募集要項参考資料（表丹沢野外活動センター単位、使用料、使用時間、研修棟の定員及びキャンプ場のレイアウト（現行）について）を御参照のうえ、提案をしてください。
10	役員等氏名一覧表	役員等氏名一覧表（様式第7号）により得た個人情報、法人等が、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号に規定する暴力団又は秦野市暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。このため、応募に当たっては、その旨について役員から同意を得たうえで、この様式を提出してください。 また、この様式には、記入例のほか、入力兼提出用シート、県警照会用シートの3つのシートがあります。提出書類は入力兼提出用シートのみで構いませんが、電子媒体により入力兼提出用シート及び県警照会用シートを提出してください。
11	貸借対照表及び損益計算書	提出日時点で令和3年度の決算が確定していない場合は、平成30年度から令和2年度分の書類を提出してください。
12	証明書	(1)のシからソまでの証明書は、提出日の前3か月以内に発行されたものを提出してください。

13	証 明 書	<p>地方税の納税証明書は、法人県民税納税証明書、法人事業税納税証明書及び法人市民税納税証明書を提出してください。</p> <p>なお、提出日時時点で令和3年度分の納税証明書の提出ができない場合は、平成30年度から令和2年度分の証明書を提出してください。</p>
14	グ ル ー プ	<p>グループにおける申請の場合は、次の点に留意してください。</p> <p>① (1)の提出書類のほか、共同企業体の結成に係る届出書（様式第9号）を合わせて提出してください。</p> <p>② (1)のキからタまでの書類については、構成団体ごとに提出してください。</p>

10 募集日程

- | | |
|----------------------|---------------|
| (1) 公募開始日 | 令和4年3月 1日 (火) |
| (2) 応募説明会・現地見学会 | 令和4年3月29日 (火) |
| (3) 質問受付期限 | 令和4年4月12日 (火) |
| (4) 質問回答期限 | 令和4年4月21日 (木) |
| (5) 申請書受付期限 | 令和4年5月19日 (木) |
| (6) 第1次審査（書類審査等） | 令和4年5月下旬 |
| (7) 第2次審査（プレゼンテーション） | 令和4年7月 8日 (金) |
| (8) 選定結果の通知・公表 | 令和4年7月中旬 |
| (9) 指定管理者の指定 | 令和4年10月上旬 |

11 応募説明会・現地見学会について

次のとおり応募説明会・現地見学会を開催しますので、指定管理者の指定申請をする法人等（以下「申請団体」という。）は、必ず参加してください。

(1) 日時

令和4年3月29日（火）午後1時30分～

(2) 場所

野外活動センター

(3) 参加可能人数

申請団体につき2名までとします。

(4) 参加申込み

令和4年3月22日（火）までに「応募説明会・現地見学会参加申込書」（様式第10号）に必要事項を記入のうえ、FAX（0463-84-5235）又は電子メール（keiei@city.hadano.kanagawa.jp）にてお申し込みください。

(5) 当日の質問について

公平を期すため、応募説明会・現地見学会の当日は、原則、質問は受け付けません。質問は「12 質問の受付及び回答」のとおり受け付けますので、あらかじめ御了承ください。

(6) 留意事項

ア 当日は、募集要項等の関係資料は配付しませんので、持参のうえ、御参加ください。

イ 当日は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、事前の検温やマスクの着用など、基本的な感染症対策のうえ、御参加ください。

ウ 応募説明会・現地見学会以外の日に来館することは可としますが、案内や質問に応じることはできませんので、あらかじめ御了承ください。

12 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問書（様式第11号）に記入のうえ、次の宛先へ電子メールで提出してください。【宛先:keiei@city.hadano.kanagawa.jp】

なお、可能な限り、質問書は word ファイルのまま（pdf ファイルに変換せず）、提出してください。

また、受付は上記の宛先への電子メールによりのみ受け付けます。電話や他の宛先への電子メールでは受け付けませんので、あらかじめ御了承ください。

(2) 回答方法

秦野市ホームページへの掲載により回答します。

13 申請書の提出

(1) 提出先

秦野市政策部行政経営課公共施設マネジメント担当

（秦野市桜町一丁目3番2号 秦野市役所本庁舎5階）

電話 0463（82）5102

(2) 提出期限

令和4年5月19日（木）午後4時まで

なお、提出時に提出書類の確認を行いますので、令和4年5月13日（金）までに提出日時について、必ず御連絡ください。

(3) 提出方法

直接持参（郵送不可）

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時まで

(4) 提出部数等

ア 提出部数

正本1部、副本22部

イ 電子媒体による提出

次の書類等については、書面での提出に加えて、電子媒体（word、excel、pdf）をCD-Rに格納して提出してください。

- (ア) 様式第1号から様式第7号まで（word（又はexcel）及びpdf）
- (イ) 貸借対照表及び損益計算書（word、excel 又は pdf）
- (ウ) 様式第9号（pdf）

(5) 留意事項

ア 書類の綴じ方等

各書類を「9 提出書類及び留意事項」に記載の順番でとじ、書類の内容が分かるよう、タックインデックスを付して提出してください。

なお、タックインデックスは、各書類に付けるのではなく、白紙等に付けて、その用紙を各書類の頭紙として差し込んでください。

イ 募集要項の承諾

申請団体は、指定管理者指定申請書の提出をもって、この募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

ウ 申請書類の取扱い

(ア) 差し替え・返却について

提出された申請書類は、提出後において、差し替えはできませんので、記載事項及び添付資料等の確認を十分に行ったうえで提出してください。また、提出された書類は、返却しません。

(イ) 追加資料について

申請内容の確認又は補足説明のため、追加で資料の提出を求めることがあります。

(ウ) 第1次審査・第2次審査時における質問について

第1次審査・第2次審査を行うに当たり、事前に申請内容についての質問をする場合があります。この場合、申請団体は秦野市が指定した期日までに質問に対する回答を作成のうえ、提出してください。

(エ) 情報公開請求・議案審議に係る取扱いについて

申請書類に係る情報公開請求があった場合、「9 提出書類及び留意事項」の(1)イ事業計画書（概要版）（様式第1号）は公開資料とし、それ以外は非公開資料とします。

また、指定管理者の指定に係る議案審議における取扱いも情報公開請求と同様とします。

なお、事業計画書（概要版）（様式第1号）については、指定管理者に係る選定の透明性を確保するため、全ての申請団体のものを公開資料としますので、それを前提に作成をしてください。

エ 申請書類等に係る費用負担

申請書類の作成及びプレゼンテーション等に要する経費は、全て申請団体の負担とします。

オ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、秦野市は、申請書類を無償で使用及び複製できるものとします。

カ 申請の辞退

申請書類提出後、辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

キ 無効又は失格

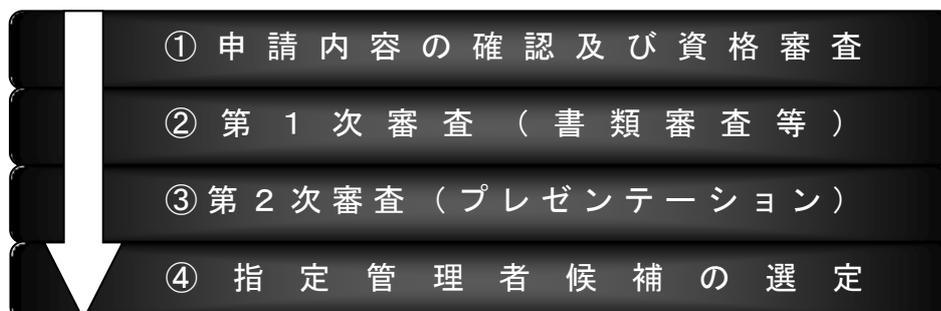
募集要項に記載しているもののほか、次の事項に該当する場合は、無効又は失格となります。

- (ア) 申請書の提出先、提出期限、提出方法などが守れなかったとき。
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (ウ) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (オ) 指定管理者候補を選定する指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）で協議の結果、審査を行うに当たって不適切と認められたとき。
- (カ) 選定評価委員会の委員又は秦野市職員への接触等により、不正に

情報入手する等の事実が判明したとき。

14 指定管理者候補の選定手続

指定管理者の指定申請後における指定管理者候補選定までの手順は、次のとおりです。



(1) 申請内容の確認及び資格審査

申請書類を受理した後、申請内容を確認するとともに、資格審査を行います。

(2) 第1次審査（書類審査等）

ア 日程

令和4年5月下旬

イ 審査内容

第1次審査は、次の委員で構成する指定管理者候補第1次審査委員会（秦野市役所内部委員会）が別紙2に記載の審査項目に基づき、事業計画書等の内容を審査し、原則、上位3団体以内を第2次審査対象団体として選定します。

【指定管理者候補第1次審査委員会の委員構成】

- ・公民連携を所管する部長及び課長
- ・施設を所管する部長及び課長
- ・表丹沢魅力づくり構想を所管する部長及び課長
- ・その他必要があると認めるとき（その事項を所管する部長及び課長）

ウ 結果に係る通知

第1次審査結果に係る通知は、全ての申請団体に通知します。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）

第1次審査において、第2次審査対象団体として選定された申請団体が、第2次審査におけるプレゼンテーションを行います。

なお、この審査は別紙2に記載の審査項目に基づき、外部委員会である選定評価委員会が行います。

また、この第2次審査において、指定管理者の候補者及び指定管理者候補者の次点者を選定します。

ア 日程

令和4年7月8日（金）

イ 会場及び時間

対象者に別途通知します。

ウ 出席者

プレゼンテーションの出席者は、申請団体につき4名以内とします。

ただし、自らが所属する申請団体のプレゼンテーション及び質疑応答を傍聴することは可とします。この場合は、事前に傍聴人数について、御連絡ください。

エ プレゼンテーション及び質疑応答の時間

- (ア) プレゼンテーション 25分間
- (イ) 質疑応答 25分間

オ その他

(ア) プレゼンテーションの発表順

プレゼンテーションの発表順は、申請書の受付順とします。

(イ) プレゼンテーションにおける説明について

プレゼンテーション当日に追加で資料を配付することは不可とします。プレゼンテーションは、申請時に提出の事業計画書の内容に基づき、説明をしてください。

(ウ) 機器の使用について

プレゼンテーション時におけるプロジェクター及びスクリーンは、秦野市で用意しますので、プレゼンテーション用のデータを保存したパソコンを御用意のうえ、参加してください。

(エ) 不参加の場合

当日、不参加の場合は、申請を辞退したものとみなします。

(4) 指定管理者候補の選定

ア 選定結果の通知について

選定結果は、全ての申請団体に文書で通知します。

イ 選定過程等の公表について

指定管理者候補の選定過程等に係る透明性・公平性を確保するため、次の内容を秦野市のホームページや記者発表等により公表をします。

(ア) 指定管理者の候補者及び指定管理者候補者の次点者

a 法人等の場合

所在地、名称及び代表者氏名

b グループの場合

(a) グループ名

(b) 代表となる団体及び構成団体に係る所在地、名称及び代表者氏名

(イ) 選定評価委員会における申請団体別の評点結果及び総括意見

指定管理者の候補者及び指定管理者候補者の次点者の申請団体名のみ公表し、その他の申請団体名は公表しません。

15 選定方法

指定管理者候補の選定は、事業計画書及びプレゼンテーションに基づき、選定評価委員会が次のとおり審査し、原則として、評点の一番高い申請団体を指定管理者の候補者に、2番目に高い申請団体を指定管理者候補者の次点者に選定します。

なお、指定管理者の候補者及び指定管理者候補者の次点者は、最低基準点（配点の合計の6割以上）を満たす申請団体から選定します。最低基準点を満たす申請団体がないときは、申請団体数が1団体であった場合でも指定管理者候補として選定せず、再度、公募を行います。

また、財務状況の評価が著しく悪いと認められる場合は、選定から除外する場合があります。

(1) 審査項目

別紙2のとおり

(2) 採点方法

配点	評価	優れる	やや優れる	普通	やや劣る	劣る
	5点		5	4	3	2
10点		10	8	6	4	2
15点		15	12	9	6	3

16 指定管理者の指定等に係る手続き

指定管理者候補の選定後における指定管理者の指定等に係る手続は、次のとおりです。



(1) 指定管理者の指定

ア 議会の議決

選定評価委員会による指定管理者候補の選定後は、指定管理者の指定の手続として、秦野市議会の議決を経る必要があり、これを経て、指定管理者の指定をします。

イ 指定できない場合の措置等

秦野市は、指定の手続の過程で、次に掲げる事由が生じたとき又は秦野市議会の議決を得られないとき、指定管理者を指定しないことがあります。

また、この場合においても、応募及び指定管理開始の準備のために要した費用は補償しません。

- (ア) 正当な理由がなく協定の締結に応じないとき又は応じないことが見込まれるとき。
- (イ) 財務状況の悪化等により、管理・運營業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (ウ) 著しく社会的信用を失うなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (エ) この募集要項に定める応募資格を喪失したとき。

(オ) 新型コロナウイルス感染症の影響により、指定が不相当と認められるとき。

(2) 協定の締結

秦野市は、議会の議決を経て指定管理者の指定をした後に、施設の管理・運営全般について、指定管理者と協定を締結します。

協定を締結した後、指定管理期間の開始までに準備業務として、秦野市との連携・調整に係る業務及びその他必要な業務を行っていただく予定です。

なお、その詳細については、別途、秦野市から提示することとします。

別紙 1（表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて）

表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて

1 見直しの考え方

表丹沢野外活動センターは、青少年の健全育成と里地里山保全活動を行う拠点として、平成19年7月に設置し、これまで市の直営による運営を行ってきましたが、令和2年9月に「表丹沢魅力づくり構想」を策定し、表丹沢の自然体験拠点における、山岳・里山アクティビティの活性化を支える施設として位置付けたことを機に、表丹沢の様々な魅力を発信できる中心的な拠点として、大きな役割を担うこととなりました。

そこで、構想を踏まえ、以下に掲げる基本方針の下、市内外の一般の方も利用しやすい、利便性の高い魅力的な施設へと転換を図ります。

また、施設の魅力を高めていくための手段として、民間事業者の活力やノウハウを最大限活用し、経費の縮減や利用者ニーズに対応した質の高いサービス提供の期待ができる、指定管理者制度を令和5年4月を目途に導入することとし、効率的かつ効果的な施設運営を目指すものです。

2 施設運営の基本方針

(1) 「表丹沢魅力づくり構想」を踏まえた施設の活用

「表丹沢魅力づくり構想」において表丹沢野外活動センターは、地域固有の資源の活用により、体験を支える機能を強化することで、表丹沢の魅力を体感しながら発見してもらうとともに、人それぞれの楽しみを提供できる自然体験拠点を目指します。

(2) 青少年の健全育成等と野外活動を通じた魅力発信

自然とのふれあいを通して、青少年や市民に学びと体験の場を提供することや、里地里山保全活動の拠点施設としての役割を継承し、青少年や市民が表丹沢の魅力を体感できる機会を創出するため、様々な体験プログラムの提供に取り組みます。

(3) 利便性向上に向けたルール改善

青少年団体や学校単位での利用を中心としたこれまでの利用ルールを見直し、家族連れやグループによるレジャー利用での利便性を高め、誰もが使いやすい施設を目指します。また、風呂棟、いろり棟、森林遊び場、テントサイトなどの既存施設は、利用拡大を図りながら、ニーズを捉えた新たな活用も検討します。

別紙 2（指定管理者候補の選定に係る審査項目）

項目	審査の視点	配点
1	表丹沢魅力づくり構想における拠点施設としての役割を担い、利用者がより快適に過ごせるための運営上の工夫があること。	50 点
(1) サービスの維持・向上	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査や利用者アンケートの結果を業務に生かす方策はあるか。 ・利用者からの要望・提案に対し適切・柔軟に対応できる体制にあるか。 	5 点
(2) 安全対策、危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策、危機管理の方針・体制は適切か。 ・日常の対策、準備・訓練の内容は適切か。 	5 点
(3) 施設の貸出	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金の設定方針及びその体系は、これまでの実績を踏まえた妥当なものか。 ・問合せ、相談に係る方針・体制は適切か。 	15 点
(4) 新型コロナウイルス感染症対策	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が安心して施設を利用できる対策の内容となっているか。 ・新型コロナウイルス感染症の影響による新たな生活様式を踏まえた施設利用が図られる計画となっているか。 	10 点
(5) 指定管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用促進に向けた具体策はあるか、またその内容は妥当か。 ・表丹沢魅力づくり構想に基づき実施する業務は、施設の設置目的、特性、別紙 1（表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて）及び表丹沢魅力づくり構想を踏まえた特色あるものが計画されているか。 	15 点

2 施設の管理を安定して実施することができる物的・人的能力を有していること。		30 点
(1) 管理・運営の理念、方針	<ul style="list-style-type: none"> ・管理・運営の理念は、施設の設置目的と合致しているか。 ・管理・運営の方針は、秦野市らしさ、施設の設置目的や特性を踏まえたものであり、かつ、施設運営に熱意が感じられるか。 ・管理・運営に民間的経営の視点やノウハウが認められるか。 	10 点
(2) 施設維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理の方針は適切か。 ・建物及び設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。 	10 点
(3) 組織体制、労務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・管理・運営のための組織体制は適切か。 ・職員の能力、経験のほか、研修や育成体制は十分か。 ・雇用形態、労働条件、福利厚生など、労務管理は適切か。 	5 点
(4) 法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守、情報セキュリティ、個人情報保護の対策は適切か。 ・情報公開に対する取組内容は適切か。 ・環境保護、ゼロカーボンに対する取組内容は適切か。 	5 点
3 施設の効用を最大限に発揮し、管理面での費用対効果を図るものであること。		40 点
(1) 収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・収入計画が適切であり、増収策が具体的、効果的であるか。 ・収支計画が適切であり、効率的な経費の執行を踏まえた適切な指定管理料となっているか。 ・利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた、費用配分となっているか。 	15 点

(2) 広報活動及び利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にとって分かりやすく、伝わりやすい広報に取り組む工夫がされているか。 ・様々な媒体を活用した積極的な広報活動が図られる計画となっているか。 ・利用者数及び稼働率の向上を図るための効果的・具体的な取組となっているか。 ・施設の利用促進、表丹沢の魅力向上に係る周知・広報は、民間のノウハウを生かしたものとなっているか。 	5点
(3) 地域連携・地域貢献・地域満足度	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民や団体等との協働を通し、地域連携や地域満足度を高める計画となっているか。 ・市内事業者の活用や市民の雇用、さらには資材調達や再委託等を通し、地域貢献を図る計画となっているか。 	15点
(4) 財務状況	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者として管理・運営するに当たり、健全な財務状況であるか。 	5点
4 地域の活性化及び表丹沢の魅力向上につながる自主事業のプランを用意していること。		45点
(1) 自主事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業の内容は、施設の設置目的、特性、別紙1（表丹沢野外活動センターの運営方法等の見直しについて）及び表丹沢魅力づくり構想を踏まえた特色あるものが計画されているか、またその内容は実現可能性が高いものか。 	15点
(2) 自主事業の達成指標	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業の実施により目指す達成指標の設定は妥当か。 	15点
(3) 自主事業の実施能力	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業を実施するに当たり、その経験や実績、能力は十分か。 	15点
合 計		165点