

# **栄町観光拠点『ドラムの里』指定管理者候補者募集要項**

---

情報館

2019年4月～2022年3月

千葉県栄町

## 目 次

<b>1</b>	<b>はじめに</b>	<b>1</b>
1-1	指定管理者の募集	1
1-2	設置目的	1
<b>2</b>	<b>募集対象施設</b>	<b>1～2</b>
2-1	所在及び名称	1
2-2	施設概要	1
2-3	各施設の運用目的	1
2-4	開館時間、休館日等	1～2
<b>3</b>	<b>業務区分、内容</b>	<b>2</b>
3-1	業務内容	2
3-2	業務内容の提案	2
<b>4</b>	<b>指定期間</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>経理に関する事項</b>	<b>2</b>
5-1	指定管理者に関する収入	2
5-2	その他収入	2
<b>6</b>	<b>自主事業</b>	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>リスク分担</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>申請手続き</b>	<b>3～5</b>
8-1	申請対象者	3
8-2	申請書類	4
8-3	募集関連	4～5
<b>9</b>	<b>選定方法等</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>選定結果の通知</b>	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>事業評価等</b>	<b>6</b>
<b>12</b>	<b>施設管理運営業務仕様</b>	<b>6</b>
12-1	基本事項	6
12-2	災害及び事故等発生時の対応	6
12-3	他の指定管理者との連携協力	6
12-4	情報館	7
12-5	その他の管理用地	7
<b>13</b>	<b>指定管理契約について</b>	<b>7</b>
13-1	契約	7
13-2	期間が満了に伴う業務の引継ぎ	7
13-3	業務委託等	7

## 目 次

<b>1 4</b>	<b>その他</b>	<b>7～8</b>
1 4-1	町からの要請、協力依頼等	7
1 4-2	損害賠償	8
1 4-3	業務不履行時の処理	8
1 4-4	管理が困難になった場合の処置	8
1 4-5	法令順守	8
1 4-5	文書保管	8
<b>1 5</b>	<b>申請書類等</b>	<b>9～13</b>
別添資料1（ドラムの里指定管理者管理用地）		14

# 栄町観光拠点『ドラムの里』指定管理者候補者募集要項 —情報館—

## 1 はじめに

### 1-1 指定管理者の募集

栄町観光拠点『ドラムの里』の管理運営にあたり、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項およびドラムの里の設置及び管理に関する条例第4条の規定に基づき指定管理者の募集を行います。（8申請手続き参照）

### 1-2 設置目的

町は、観光振興を推進するため、多くの観光客が集まり、食事と地場産品も含めた買物やイベントを楽しむことができ、栄町全体の観光案内を受けられるとともに、地域住民が利用し、買物、食事、レクリエーション等を楽しむことができる観光拠点施設として、千葉県内観光の有数な施設である千葉県立房総のむらの隣接地に、ドラムの里を設置する  
(ドラムの里の設置及び管理に関する条例第1条)

## 2 募集対象施設

### 2-1 所在及び名称

所在 千葉県印旛郡栄町龍角寺1039番1

名称 ドラムの里 情報館

### 2-2 施設概要

管理運営する施設は次のとおりです。

	施設名【床面積】 (H30年9月現在の表記上の名称)	管理範囲・施設構成等
①	情報館【15㎡】(栄町観光案内所)	
②	屋外スペース	休憩スペース
③	管理用地	別添資料のとおり
④	その他	敷地内に公衆無線LAN設置

### 2-3 各施設の運用目的

施設名	運用目的
情報館	栄町観光案内所としての機能 町の情報発信 町の観光資源の発掘・活用 等
施設以外のスペース	周辺の広場を利用し、指定管理者自らが企画する事業 敷地内に植栽された桜を利用した集客 町や房総のむらとの連携した事業 等

### 2-4 開館時間、休館日等

#### 1. 開館時間

情報館…午前9時から午後5時まで

※開館時間は、変更は可能ですのでご提案（3-2）ください。

#### 2. 休館日

##### (1) 月曜日

(但し、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合はその翌日)

(2) 12月29日から翌年の1月4日まで

(但し、指定管理者が特に必要があると認めるときは、町長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館することができる)

※現在は、房総のむらの開館日に合わせているため、年末年始の休館日は変更して運営されています。

### 3 業務内容等

#### 3-1 業務内容

設置目的(1-2)を達成するため、町と協力して指定管理者が行う基本的な業務内容は次のとおり。

- (1) 町の観光客の集客に関すること。
- (2) 町の観光や町内飲食店等の情報発信に関すること。
- (3) 房総のむらや町内商業施設等との連携に関すること。
- (4) 成田国際空港や成田市等との広域観光施策の推進に関すること。
- (5) その他、施設管理運営業務仕様書(12-1~5)に定めた業務等。

#### 3-2 業務内容の提案

ドラムの里の設置目的を達成するため、指定管理者候補者自らが業務の提案や条件等があれば、申請時に詳細な提案や条件を事業計画書(8-2)で提出してください。

### 4 指定期間

指定の期間は、2019年4月1日から2022年3月31日までとします。

ただし、期間の途中であっても、管理を継続することが適当でないと認めるとき又は施設の管理の適正を期すうえで町が行う必要な指示に従わない場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

### 5 経理に関する事項

#### 5-1 指定管理者に関する収入条件

観光振興協力金として、町が年間120万円を支払う。

#### 5-2 その他の収入

自動販売機等を設置する場合、その売上は指定管理者の収入とすることができます。

ただし、自動販売機等の設置場所については、町と協議した範囲でとなります。

(現在設置されている販売機については引継ぎが必要な場合があります。)

### 6 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ本業務(3-2)の実施を妨げない範囲で、自己の費用と責任において、自ら興行の企画・誘致・宣伝・物販事業等の自主事業を実施することにより収入を得ることができますので、積極的に取り組んでください。

なお、自主事業を実施する場合は、企画段階において町へ事業計画書を提出し、事前に承認を得ること。

## 7 リスク分担

指定管理者と町とのリスク分担は、原則として次のとおりとする。

項 目	指定管理者	町
災害時の対応（利用者の安全確保、待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	○	
事故、火災等による施設損害の回復	○ (自己の責に帰する 場合)	○ (その他)
施設利用者の被災等に対する責任	○ (自己の責に帰する 場合)	○ (その他)
利用者調整・利用者意見の対応	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人情報漏えい等による対応	○	
包括的な管理責任		○

## 8 申請手続き

今回の公募は、町長が指定管理者として最もふさわしいとされる候補者を決めるため、必要な書類を提出し、指定管理者選定委員会にて候補者を選定するものです。

その後、議会の議決を経て、あらためて指定管理者申請書を提出していただきます。

### 8-1 申請対象者

指定管理者候補者として応募できるものは以下の事業者及び団体とします。

#### (1) 応募資格等

日本国内に主な事業所を有する法人その他の団体とし、自治体より観光案内業務の実績のあるもの。(個人の応募は不可)

#### (2) 欠格事項

ア 当該法人の役員等(介護保険法(平成9年法律第123号)第70条第2項第6号本文に規定する役員等をいう。)のうち、栄町暴力団排除条例(平成23年栄町条例第16号)第2条第3項に規定する暴力団員等(次号において「暴力団員等」という。)または同条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者のある者

イ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

ウ 宗教法人、政治活動団体

## 8-2 申請書類

番号	提出書類	備考
①	ドラムの里指定管理者候補者指定申請書	別記様式1
②	ドラムの里管理運営に関する事業計画書	別記様式2
③	ドラムの里管理運営に関する収支予算書	別記様式3
④	定款、寄付行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類	
⑤	登記事項証明書	法人の場合
⑥	役員の名及び住所を記載した書類	法人以外の団体
⑦	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その他団体の業務の内容を示す書類	
⑧	申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書その他団体の財務の状況を示す書類	
⑨	過去の個別業務実績や収支決算書、業務委託契約や指定管理通知の写し等	
⑩	その他町長が必要と認める書類	

申請等に必要な書類は、9ページ～12ページを参照してください。

- (1) 事業計画書には、団体等がドラムの里を効率的かつ魅力ある施設とし集客力を高めるための提案を積極的に記載してください。
- (2) 事業計画書の提案内容については、指定管理者と町が締結する協定書等に反映します。
- (3) 事業計画書の作成にあたり、申請書提出前に町に確認したい事項等がある場合には、事前に産業課まで相談してください。

## 8-3 募集関連

- (1) 募集期間 2018年10月1日（月）から2018年10月26日（金）まで
- (2) 受付時間  
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める祝日を除く、午前8時30分から午後5時までとし、郵送の場合も期限必着とする。
- (3) 募集要項配布場所  
ア 栄町公式ホームページの「栄町観光拠点『ドラムの里』指定管理者候補者の募集」のページ  
イ 栄町産業課窓口  
午前8時30分から午後5時まで（土、日、祝日を除く）
- (4) 提出先 栄町産業課産業振興班  
〒270-1952 千葉県印旛郡栄町安食台一丁目2番  
電話番号 0476-33-7713（直通）  
0476-95-1111（代表）

(5) 提出方法

ア 産業課窓口へ持参するか書留による郵送とし、ファクシミリや電子メールは不可です。

イ 提出部数は正本1部、副本9部の計10部（正本の写し可）です。

(6) 申請に要する経費等

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。また、提出書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

(7) ヒアリングの実施

申請内容を確認するため、必要に応じヒアリングを実施します。この場合、あらかじめ、申請者に、期日、場所、時間等を通知しますので、ヒアリングに出席してください。

(8) 申請の無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格とする場合があります。

ア 申請方法を遵守しなかったとき

イ 申請書及び関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されておらず、修正等の指示に従わなかったとき

ウ 虚偽の記載があったとき

エ ヒアリングに応じなかったとき

オ 申請者の財務状況が著しく悪いと認めたとき

カ その他、選定委員会が本要項に違反すると認めたとき

## 9 選定方法等

ドラムの里の設置及び管理に関する条例第16条第3項により、指定管理者選定委員会において選定し、町長へ報告します。選定にあつては、別に定める審査基準での審査と、次に上げる要件を満たすものであることを確認します。

(1) 事業計画書によるドラムの里の運営が、町民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) 事業計画書の内容が、ドラムの里の効用を最大限に発揮させ、栄町の地域活性化に可能な限り寄与するものであること。

(3) 利用者からの高い評価が得られる施設運営が行えること。

(4) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

## 10 選定結果の通知

審査の結果は、応募者に通知しますが、町長が議会の議決を受けた後、指定管理者候補者に選定された者は、指定期日までにドラムの里指定管理者指定申請書【第11号様式】を提出してください。申請にあつては、提出書類（8-2）の②から⑨までは、既に提出されていますので⑩の書類提出の必要が無い場合は、申請書のみ提出してください。



## 1.1 事業評価等

実績報告を、1か月単位および1年ごとに提出していただきます。

その報告等と、事業計画書を参照して、町が総合的に評価し不足する部分があると認められた場合は、その都度文章等により指示します。

## 1.2 施設管理運営業務仕様

### 1.2-1 基本事項

- (1) 観光振興協力金として、町が年間120万円を支払います。(5-1)
- (2) 施設及び施設に付帯して設置されている設備及び備品類についての貸付料は無料。
- (3) 施設や設備の経常的使用により発生する修繕又は改築、および備品の購入に要する経費は町の負担。  
ただし、指定管理者の指定を受けた後に、当該指定管理者が自らの考えのもと、ドラムの里の施設について増改築または備品の購入等を行おうとする場合には、指定管理者の負担において、当該施設の目的に反しないことを条件として、その帰属権も含めて町と協議し承認を得ることで行うことが出来ます。
- (4) 光熱費（施設全体の管理運営に要する電気代）は、指定管理者の負担。
- (5) 電話料金は町の負担、インターネット回線使用料は、指定管理者の負担。
- (6) 施設で使用する設備の維持や清掃道具等に必要な消耗品は、指定管理者の負担。
- (7) 警備設備、消防設備の点検及び契約料については、町の負担。
- (8) 町が負担する経費対象設備等（(2)、(3)、及び(7)）のうち、指定管理者の責による破損、汚損、その他の損害については、その修繕等に要する経費は、指定管理者の負担。
- (9) 指定管理者の支出で得た設備等は、指定管理期間終了時にその帰属権をあらかじめ協議して決めたところへ帰す。
- (10) 施設の情報発信は、『ドラムの里公式ホームページ』を利用して積極的に行うこと。  
また、外部サイトなども有効に利用して誘客を図ること。
- (11) ゴミ等は事業所系ゴミとして自らの負担で処分すること。

### 1.2-2 災害及び事故等発生時の対応（7 リスク分担）

- (1) 施設内で、事件事故等が発生した場合は、その程度に応じた臨時の措置をとるとともに、直ちに統括管理者もしくは個別施設の責任者に報告し、その指示を受けること。  
※程度に応じた措置とは、警察、消防、救急への通報等緊急を要す事項
- (2) 施設内で災害発生による被害が発生した場合、来場者及び職員等の避難誘導・安全を確保したのち直ちに統括管理者もしくは個別施設の責任者に報告し、指示を受けること。
- (3) 統括管理者は、(1)及び(2)の場合、被害状況や対応記録等を遅延無く町へ報告すること。

### 1.2-3 他の指定管理者との連携協力

指定管理者が2者以上の場合、両者で協力・連携してドラムの里の運用すること。

#### 1 2 - 4 情報館（現栄町観光案内所）

- (1) 町の観光や町内飲食店等の常に町内各種情報収集に努め、その情報発信や来館者のニーズに応えること。
- (2) 町の情報発信
- (3) パンフレットやポスター等の配架・掲示、交通機関の時刻表等の掲示等の実施。
- (4) 観光トイレ（情報館の外）壁面にある掲示版及び掲示物の管理。
- (5) 観光案内用サイネージの管理。

#### 1 2 - 5 その他の管理用地

- (1) 花壇については、常に花を絶やさないような管理を行うこと。
- (2) 管理区域内の除草は年3回以上行い、常に良好な状態を保つこと。
- (3) デッキに設置してある机やイス、及び周辺は清掃等を行い常に良好な状態を保つこと。

### 1 3 指定管理契約について

#### 1 3 - 1 契約

契約までの流れとして、申請手続き（8）で記載したとおり、議会の議決を経て正式に指定管理者とし認定されます。それから、町と指定管理の契約に向けて調整して契約書の作成に臨みます。

#### 1 3 - 2 期間満了に伴う業務の引継ぎ

- (1) 指定期間前準備として、指定期間の始期から支障なく業務が実施できるよう、事前に必要な研修や現在の指定管理者との引き継ぎを行うこと。引き継ぎにかかる費用については、次期指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理の期間が満了した場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務遂行できるよう、業務の引き継ぎに協力するとともに、施設の管理運営に必要となる情報を速やかに提出すること。引き継ぎにかかる費用については、次期指定管理者の負担とする。
- (3) 備品については、次期指定管理者に対して町所有備品を引き渡すものとする。その際、町と指定管理者で所有を明確にした書類等を作成しておくこと。

#### 1 3 - 3 業務委託等

指定管理者は、本事業の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、部分委託をしようとする場合は、町と協議し承認を受けた場合のみとする。

### 1 4 その他

#### 1 4 - 1 町からの要請、協力依頼等

- (1) 町の定期監査・随時監査が実施される際、施設の管理運営及び施設の現状等に関する資料の作成及び現況調査等を求められた場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。
- (2) 指定管理の契約上、毎月の利用状況等に関する報告を求めるが、それ以外に町が必要とした報告等も迅速かつ誠実な対応を行うこと。

#### 14-2 損害賠償

町は、万が一のトラブルの発生に備えるため火災保険・賠償責任保険（全国町村会総合賠償補償保険）に加入しているが、指定管理者の故意または過失によりその施設および設備、備品等を棄損し・滅失した時、もしくは利用者より訴訟等を起こされた場合、自己の責で対応するものとし、またはそれによって生じた損害を町に賠償しなければならない。

リスク分担（7）表中に記載したリスクを参考に、必要と思われる保険には指定管理者の負担により加入すること。

#### 14-3 業務不履行時の処理

（1）指定管理後、施設管理運営業務仕様等の条件を満たさない場合、または、利用者の利便性を損なう恐れがある場合、町は指定管理者に対して業務改善指示を行うことができる。

（2）町は、指定管理者が上記指示に従わないときは、期間を定めた管理業務の全部もしくは一部の停止、または、指定を取り消すことができる。

#### 14-4 管理が困難になった場合の処置

（1）指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難となったと認められる場合、または指定管理者の財政状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合に、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。

#### 14-5 法令順守

指定管理者は、次にあげる町の条例の他、法律や条例にのっとり施設運営すること。

（1）ドラムの里の設置及び管理に関する条例

（2）ドラムの里の設置及び管理に関する施行規則

#### 14-6 文書保管

（1）指定管理者は、業務上作成された文章およびデータ等を当該年度から起算して最低10年間は正確に保管し、町から資料提供があったときに直ちに提出できるよう整備しておくこと。

### 15 申請書類等

（9～12ページ）

別記様式 1

年 月 日

栄町長 様

申請者  
所在地  
団体名  
代表者氏名  
電話番号

印

### ドラムの里指定管理者候補者審査申請書

ドラムの里の指定管理者候補者の審査を受けたいので、ドラムの里指定管理者候補者募集要項の規定により、関係書類を添えて申請します。

#### 関係書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 定款、寄付行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類
- 4 法人にあっては、登記事項証明書
- 5 法人以外の団体にあっては、役員の氏名及び住所を記載した書類
- 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その他団体の業務の内容を示す書類
- 7 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書その他団体の財務の状況を示す書類
- 8 その他町長が必要と認める書類

別記様式 2

ドラムの里運営に関する事業計画書

(1) 申請者の情報

団体等の名称	
団体等の所在地	
代表者名	
電話番号	
ファックス番号	
Eメールアドレス	

(2) 現在運営している類似施設に関する事項

施設名	所在地	主な業務内容	運営期間
			開始： 年 月 終了： 年 月
			開始： 年 月 終了： 年 月

(3) 団体等に関する事項

経営方針	別添の定款、規約等に記載
財務及び財産の状況	別添の財務諸表等、財務の状況を示す書類に記載
役員数	別添の役員名簿に記載
会員数又は従業員数	
事業実績	別添の事業報告書等の業務内容を示す書類に記載

(4) 施設運営に関する事項

項目	設定値及び提案事項	設定値及び提案事項の説明・内容
運営上の提案	運営目標を達成するための運営に関する提案	

(5) 環境整備

項目	設定値	設定値及び提案事項の説明・内容
清掃、除草等の管理	日常の衛生管理、清掃・除草等の管理	

(6) 組織・経営に関する事項

管理運営に対する経営方針
管理運営に係る収支予算書（別記様式3に記載）
管理運営の組織及び体制

緊急時適応力
実績

(7) その他

相互連携（他の組織、会社等との連携）
広報・PR活動
イベント及び自主事業
施設外活動（他の団体等のイベントや町外で行われるイベントへの参加等）

(8) 指定管理者候補者からの提案・条件等

①提案内容

提案事業名	提案を実施するために必要な事項

②条件内容

条件事項	条件の内容

※各項目は必要に応じて幅を広げる等してください。

栄町観光拠点『ドラムの里』指定管理者候補者募集要項  
—情報館—

別記様式3

ドラムの里管理運営に関する収支予算書

収入の部

項 目	金 額	内 訳 等
計		

支出の部

項 目	金 額	内 訳 等
計		

収支計

収入—支出=	円
--------	---

別記様式 4

年 月 日

様

栄町長 岡田 正市

ドラムの里指定管理者候補者審査結果について

年 月 日付で提出していただいたドラムの里指定管理者候補者審査申請書について、ドラムの里指定管理者選定委員会において審査した結果、下記のとおり通知いたします。

記

結果

○御社につきましてはドラムの里指定管理者候補者の資格を有すると認められました。

つきましては、 月 日までに次にあげる書類を提出してください。

① ドラムの里指定管理者指定申請書

○御社につきましてはドラムの里指定管理者候補者の資格を有しないと認められました。



# ドラムの里 指定管理者管理用地

