

道の駅久米の里
指定管理者募集要項

平成30年7月

津 山 市

目 次

I 指定管理者の募集について

- 1 指定管理者の募集について
- 2 指定管理者に求めるもの
- 3 指定管理者の指定の性格
- 4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

II 指定管理施設及び業務等について

- 1 対象施設
- 2 管理運営に関する基本的な考え方
- 3 指定管理期間
- 4 成果目標
- 5 指定管理者の業務及び権限
- 6 管理運営に要する経費及び指定管理料
- 7 業務の基準
- 8 自主事業
- 9 業務報告書の提出及び調査
- 10 管理物件
- 11 委託について
- 12 人員の確保について
- 13 施設の修繕等
- 14 個人情報の保護
- 15 目的外使用
- 16 指定期間終了に伴う事務
- 17 自己評価に関すること
- 18 立入検査

III 指定管理者の責任とリスクの明確化等

- 1 想定されるリスク及び責任の分担
- 2 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

IV 申請の手続き

- 1 募集の方法
- 2 募集スケジュール
- 3 応募資格
- 4 質問の受付
- 5 応募書類
- 6 著作権及び書類の公表
- 7 申請に要する経費

V 指定管理者候補者の選定及び指定

- 1 指定管理者候補者の選定
- 2 審査委員会
- 3 指定管理者候補者の選定後の手続及び指定

VI 書類の提出先及びお問い合わせ先

VII 別紙

道の駅久米の里指定管理者募集要項

I 指定管理者の募集について

1 指定管理者の募集について

津山市（以下「市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定により、道の駅久米の里の管理運営について、指定管理者を指定していますが、平成31年3月31日をもって指定管理期間が終了するため、新たな指定管理者を募集します。

この募集要項は、津山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年津山市条例第100号。以下「指定管理条例」という。）第2条の規定に基づき、平成31年4月1日以降の指定管理者を募集するための要項を定めたものです。

2 指定管理者に求めるもの

指定管理者制度は、民間団体のノウハウを生かして、サービスの向上と収支の改善を目指すものであることから、必ずしもこれまでの運営状況にとらわれることなく、サービスの向上と経費の削減が可能となるような、積極的なマネジメントが求められます。

指定管理者には、施設管理、清掃、警備、施設保守など個々の具体的な業務についての能力だけでなく、道の駅久米の里の施設（以下「施設」という。）の管理方針を立案する能力、施設全体を効率よく運営するための経営マネジメント能力、利用者へのサービス提供・接客能力なども求められます。

ただし、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないことは言うまでもありません。

3 指定管理者の指定の性格

指定管理者の指定は、議会の議決を経た上で当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

指定管理者は、この要項に基づく応募者の中から指定管理者審査委員会が候補者を選定し、議会の議決を経て指定されます。

指定管理業務の実施に当たっての詳細な事項については、指定管理者の申請時に市に提出された事業計画書などをもとに、市と指定管理者の間で締結する「協定書」において定められます。

4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

指定管理者の支出としては、道の駅久米の里の運営、維持管理に必要な経費のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う事業に必要な経費などがあります。

また、指定管理者の収入としては、利用料金のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う自主事業による収入などがあります。指定管理者が管理を行うために必要な経費は、協定書で定めた市からの指定管理料と、これらの収入で賄うこととなります。

II 指定管理施設及び業務等について

1 対象施設

- (1) 施設の名称 道の駅久米の里（以下「道の駅」という。）
- (2) 所在地 津山市宮尾563番地の1
- (3) 設置目的 地域物産の展示販売等による消費拡大と情報の発信及び道路利用者の利便性

の向上を図り、地域産業の活性化等地域の振興に寄与する。

(4) 設 置	平成11年	
(5) 敷地面積	9,784㎡	駐車場面積 : 3,025㎡ 54台収容
(6) 施 設	活菜館 (産地直売施設)	200.10㎡
	仙人館 (特産品展示販売施設)	85.98㎡
	食遊館 (地域食材供給施設)	120.50㎡
	情報交流施設 (トイレを含む)	168.00㎡

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (5) 魅力ある自主事業を実施し、利用者のサービス向上に努める。
- (6) 個人情報保護を徹底する。
- (7) 環境保護に配慮する。
- (8) 管理運営費の削減に努める。

3 指定管理期間

5年間 (平成31年4月1日から平成36年3月31日)

4 成果目標

年間の有料入場者数が300,000人以上とします。

5 指定管理者の業務及び権限

(1) 主な業務

- ① 道の駅の施設又は設備の利用の許可に関する業務
- ② 道の駅の維持管理に関する業務
- ③ 道の駅の利用に関する料金 (以下「利用料」という。)の徴収に関する業務
- ④ 道の駅の設置目的を発揮するための事業に関する業務
- ⑤ 道の駅の利用者の利便性を向上させるために必要な業務
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、道の駅の運営に関する事務のうち、市長のみが行うことのできる権限に関する事務を除く業務

※ 包括的再委託の禁止

指定管理者が行う管理業務全般を一括して、他のものに再委託することはできませんが、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

(2) 権限

- ① 道の駅の休業日の変更に関する事
- ② 道の駅の利用の許可に関する事
- ③ 利用料金の徴収、減免、及び還付に関する事
- ④ 利用の許可に関する事項及び内容の変更、利用許可の取り消しに関する事
- ⑤ 入場の制限、道の駅の原状回復に要する費用の請求等

6 管理運営に要する経費及び指定管理料

- (1) 道の駅の運営及び自主事業等による収入は、指定管理者の収入とします。(市長の許可による使用料は除く。)

道の駅の管理及び運営業務に要するすべての費用は、利用料金収入及び自主事業等その他の収入のほか、必要により津山市が支払う指定管理料をもって賄うものとします。

また、管理運営に要した費用が総収入を上回った場合も、市が特別な事情があると認めない限り、指定管理者の負担となります。

(2) 指定管理料

応募に当たっては、管理運営経費の削減や利用料金の増収等に努めた収入、支出に係る予算を立て、その中で、必要により市が支払う指定管理料の額について、提案をしてください。

なお、市が支払う指定管理料の額は、当募集で提示された予算額（見積額）の範囲内で、合理的に妥当と認められる額とします。

また、具体的な支払いは、協議のうえ、年度ごとに協定で定めることとしますが、原則として前年度の額を上回ることはできません。

（参考）平成30年度の指定管理料 0円

(3) 利益の納付

指定期間中の年度ごとの収支決算で、税引き後の純利益（会社法の計算規則による損益計算書上において、税引き前当期純利益から「法人税、住民税および事業税」と税効果会計により生じる「法人税等調整額」を差し引いた利益のこと。）が生じた場合は、その30%相当額を市の収入とし、市の指示により納入等するものとします。この納付金は他の決算期と損益通算出来ないこととします。

ただし、当該施設の管理運営のための設備、備品の更新等のために積み立てる場合等、特段の事情があり、市の収入とすることが適当でないと認められる場合にあつては、全部又は一部について、納入を免除することができるものとします。

7 業務の基準

- ① 利用者の平等な利用を確保する。
- ② 地方自治法などの関係法令、条例及び規則等を遵守し、適正な管理運営を行う。
- ③ 設置目的に基づき、市民や利用者との協力しながら管理運営を行う。
- ④ 利用者の安全と個人情報の保護を徹底する。
- ⑤ 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、民間のノウハウを生かすことにより、サービスの向上と利用者の拡大を図り、更なる管理運営費の削減に努め効率的かつ効果的で安定的な経営を行う。
- ⑥ 本事業に関してリスクを適正に分担することにより、合理的かつ効率的なサービスを利用者に提供し、健全な経営を目指す。（別紙1参照）

8 自主事業

条例に定める範囲で自主事業を実施することができます。ただし、施設の設置目的に該当しない場合、公共の秩序に混乱が生じる恐れがあると判断される場合及び道の駅の経営悪化が見込まれる等の場合、市は事業の中止を命令することができるものとします。

9 業務報告書の提出及び調査

- (1) 業務及び事業の実施状況、入場者数、入場料金等の収入及び支出について翌月10日までに市に報告して下さい。また、年度における業務報告書は毎年4月末日までに提出して下さい。
- (2) 市は、業務実施状況の調査に必要な現地調査を随時行うことができるものとします。指定管理者は、正当な理由なく市の調査を拒否できません。
- (3) 市は、業務報告書について調査及び説明を求めることができます。その結果、報告書の内容の

変更、追加又は業務の改善を命令できます。

10 管理物件

- (1) 管理物件は、別紙2のとおりです。
- (2) 管理物件は、無償で貸与します。
- (3) 指定管理者は、管理物件を適正に管理して下さい。
- (4) 施設管理運営上必要な保険については必ず加入して下さい。

11 委託について

- (1) 指定管理者の業務の一部について、指定管理者の管理のもとで業務委託することができます。ただし、道の駅に関する権限及び業務の全て並びに区域を区切ってその区域内の全ての業務についての委託はできません。
- (2) 前項の委託は、事前に市の承認を得るものとします。

12 人員の確保について

事業の実施及び維持、管理に伴う人員については、十分な人数を確保すると共に、従業員が運営に必要な技能を身につけるための研修を実施して下さい。

13 施設の修繕等

指定管理者の責任によらない施設及び備品等の修繕に関する責任分担は別紙3とします。

14 個人情報の保護

指定管理者には、津山市個人情報保護条例（平成15年津山市条例第2号）が適用されます。このため、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱、利用及び提供の制限等の責務が課せられています。また、指定期間が満了、若しくは指定を取り消された後も同様です。

15 目的外使用

敷地及び施設を目的外で使用するときは、市長の許可が必要です。許可にあたっては、行政財産使用許可申請書の提出及び目的外使用料を市に納入して下さい。

16 指定期間終了に伴う事務

指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、協定書締結後すみやかに引継ぎを行わなければなりません。前項に該当する場合も同様です。

17 自己評価に関すること

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施して下さい。これにより得られた評価は事業報告書に記載し、早期に業務実施に反映して下さい。

18 立入検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営について実地検査を行います。指定管理者は、合理的な理由がない場合、これを拒否できません。

また、関係官庁の立入検査が行われるときは、その検査に立会い、協力しなければなりません。関係官庁から改善の指摘を受けたときは、その主旨に基づき、関係者に周知するとともに、具体的な改善方法について市に報告してください。

III 指定管理者の責任とリスクの明確化等

1 想定されるリスク及び責任の分担

(1) 基本的な考え

本事業に関してリスクを適正に分担することにより、合理的かつ効率的なサービスを利用者に

提供し、健全な経営を目指します。

(2) 履行保証

指定管理者として指定するに当たっての履行保証は求めませんが、損害金を請求する場合があります。

(3) 自主事業の実施に関するリスク

指定管理者が実施する自主事業に関するリスクの負担は、全て指定管理者とします。

なお、自主事業の経営悪化により指定管理業務に支障が発生していると判断した場合、市は、自主事業の改善、中止を命ずることがあります。

(4) その他想定されるリスクは、原則として別紙1のとおりとします。

2 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者は、指定管理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には、速やかに市に報告するものとします。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、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。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、責任の所在を明文化するとともに、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合（指定管理者が欠格事項に該当すると判断される場合及び経営破綻又はその疑念が生じた場合等）、責任の所在を明文化するとともに、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(4) 上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消された場合又は指定管理者が業務を放棄したことにより、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定管理者は市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

(5) 市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指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

IV 申請の手続き

1 募集の方法

非公募とします。

2 募集スケジュール

(1) 受付期間・・・平成30年7月25日から平成30年8月27日午後5時必着

(2) 質問の受付・・・平成30年7月25日から8月1日

(3) 審査委員会・・・平成30年9月中下旬（予定）

(4) プレゼンテーション・・・審査委員会に併せて実施

(5) 選定結果の通知・・・平成30年10月下旬

(6) 協定の締結・・・平成30年10月下旬

(7) 指定管理者の決定・・・平成30年12月末（平成30年12月議会）

(8) 指定管理者指定書の交付・・・平成31年1月

(9) 指定管理の開始・・・平成31年4月1日

(10) 指定管理の終了・・・平成36年3月31日

3 応募資格

応募できる団体は、指定期間中、確実に管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）です。なお、団体等は単独であっても共同企業体であっても応募できますが、同一の団体等が複数の提案を行うこと、及び複数の共同企業体の構成員になることは禁止します。

また、次の欠格事項に該当する者は応募資格がありません。

- (1) 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者。
- (3) 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者。
- (4) 団体又はその代表者が、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から認定された日から2年を経過しない者。
- (5) 団体又はその代表者が所得税、法人税、消費税及び市税等を滞納している者、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない者又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者。
- (6) 次に掲げる団体。
 - ① 暴力団（津山市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - ② 代表者又は役員が暴力団員等（津山市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）である団体
 - ③ 暴力団又は暴力団員等が、経営に実質的に関与している団体
 - ④ 暴力団員（津山市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）であることを知りながら、その者を雇用・使用している団体
 - ⑤ 代表者又は役員が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している団体

4 質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成30年7月25日（水）から8月1日（水）まで
- (2) 受付方法 質問書（様式第6号）により、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。
電話等口頭では一切受け付けません。
- (3) 回 答 質問者にはFAX又は電子メールで、8月8日（水）までに回答します。

5 応募書類

- (1) 申請に当たっては、次の書類を市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

書 類	様 式	提出部数	
		正本	副本
① 指定管理者指定申請書	様式第1号	1	1 2
② 事業計画書	様式第2号		1 2
③ 収支予算書	様式第3号		1 2
④ 欠格事由に該当しない申立書	様式第4号		副本不要
⑤ 申請者の概要、沿革	—		1 2
⑥ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	—		1 2
⑦ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本	—		副本不要

⑧ 申請の日の属する事業年度の前3カ年の事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類	—		12
⑨ 滞納がないことを証する書類(国税、県税、市税等)	—		副本不要
⑩ その他 共同企業体で申請する場合は、共同企業体の構成員表及び協定書(構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類)	—		副本不要

*すべて書類をA4版で統一すること。副本は複写可とします。

*複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ・代表団体を選出し、市とのやりとりについては代表団体が行うこと。
- ・申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
- ・提出書類④から⑨については、参加者それぞれについて提出すること。

(2) 提出期間等

提出期間 平成30年7月25日(水)から平成30年8月27日(月)までの日(土日、休日を除く)の午前8時30分から午後5時まで

提出方法 郵送又は持参

*FAX又は電子メールでは提出できません。

*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。

6 著作権及び書類の公表

著作権は申請者に帰属し、著作権法により保護されます。ただし、提出された書類は、本件業務に必要な範囲において自由に利用できるものとし、情報公開の請求については、津山市情報公開条例に基づき対応します。なお、提出された書類は理由のいかんに関わらず返却しません。

7 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

V 指定管理者候補者の選定及び指定

1 指定管理者候補者の選定

(1) 指定管理者審査委員会において、各委員が次の審査要領に沿って、それぞれ審査した評価点の合計が最も高い申請者を審査委員会の選定意見とし、最終的に市において選定します。

ただし、一定水準以上の評価点(60%以上)を獲得できる申請者がいない場合は、指定管理者の指定を行わないこととします。

指定管理者審査委員会の会議内容は、非公開とします。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
運営経費に関する事項	・提案価格(各年度及び5年間の総額)	20
申請団体に関する事項	・経営の安定性 ・同種の施設管理業務の実績	10
管理運営に関する事項	・当該施設の設置目的、管理運営内容の把握 ・施設や設備の維持管理計画	30

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の警備及び事故防止、防災に関する対策 ・ 緊急時の連絡体制 ・ 個人情報の保護に関する制度の理解度 ・ 情報公開に関する制度の理解 	
事業実施に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画の内容の具体性 ・ 事業の創意工夫 ・ 施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等） ・ 利用者等の要望、意見等を反映させる方策 ・ 地域や関係団体との連携の方策 ・ サービス全般の評価及び改善の方策 ・ 経費節減の方策 ・ 利用者数の達成基準の確保と利用料金の見込み ・ 収支計画と事業計画の整合性及び実現可能性 ・ 効率的な運営の工夫 	35
サービス提供体制に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な人員や有資格者の配置状況 ・ 職員の育成・研修体制 ・ 地域住民の雇用への配慮 ・ 平等な利用の確保のための方策 ・ トラブル、苦情処理に対する対応 	25
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーション ・ 質疑応答等 	10
合 計		130

(3) 選定における留意事項

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

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。
- ② 申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、または申請書類の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。
- ③ 応募資格の禁止事項、欠格事項に該当しているものと判断される時。
- ④ 選定委員会の委員または本件業務に従事する本市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。
- ⑤ 申請者による指定期間中の指定管理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。
- ⑥ 著しく社会的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市が認めたとき。
- ⑦ その他不正な行為があったと市が認めたとき。
- ⑧ 提案価格が指定管理料の上限額を超えている場合。

(4) 指定管理者候補者の該当者がいない場合

審査基準に照らして、申請者のうち指定管理者として適任と判断できる者がいない場合は、指定管理者候補者は該当なしとする場合があります。

(5) 選定結果等の公表

選定結果等については、申請者に文書で通知するとともに市のホームページで公表します。

2 審査委員会

予定日時 平成30年9月中下旬に実施します（予定）。

*時間、場所については後日連絡します。

申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。

プレゼンテーション者：1名（申請団体の代表者、役員又は職員に限る。）

参加可能人数：3名以内

プレゼンテーションの資料：A4サイズ用の紙2枚又はA3サイズの用紙1枚以内

資料の作成：申請者が作成（12部）すること。

その他：プロジェクター等の機器の利用はできません。

3 指定管理者候補者の選定後の手続及び指定

(1) 協定書の締結

市と指定管理者候補者は、業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、選定後すみやかに協定書を締結します。

(2) 指定管理者候補者が、協定書の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その選定を取り消すことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、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認められるとき。
- ③ 協定書に盛り込む指定の取消し事由に該当すると認められるとき。
- ④ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと市が認めたとき。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、平成30年12月津山市議会の議決を経て指定管理者として指定され、市と指定管理者との協定は、議会議決後に効力を有します。

なお、指定されるまでの間に、前項①～④に該当した場合及び事故等により指定管理者候補者の資格を失った時は、候補者に対してその資格を取り消します。

VI 書類の提出先及びお問い合わせ先

〒708-8501 津山市山北520

津山市役所 農林部 ビジネス農林業推進室（津山市役所4階） 担当者 国本

電話番号 0868-32-2178（直通番号）

FAX 0868-32-2093

電子メール businessnourin@city.tsuyama.lg.jp

VII 別紙

別紙1 指定管理 リスク分担一覧表

別紙2 管理物件

別紙3 施設及び備品等の修繕に関する責任分担
様式集

別紙1 指定管理 リスク分担一覧表

分類	概要	市	指定管理者
制度・法令変更リスク	関係法令・許認可の変更等に係るもの	○	
政治・政策リスク	政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大	○	
	市議会による指定管理者指定議案の否決		○
	管理運営期間中の市議会による予算執行停止等	○	
物価変動リスク	インフレ・デフレによるコスト増減		○注1
債務不履行リスク	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		○
不可抗力	天災、暴動などの市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない事由	○	
自主事業リスク	自主事業の運営に係るもの		○
管理運営計画リスク	管理運営計画の不備、入場者の見込み違い等		○
管理瑕疵リスク	指定管理者の管理瑕疵に起因する損害等の発生		○
施設構造リスク	施設構造に起因するもの	○	注2
許認可等取得リスク	管理運営に必要な許認可の取得及び資格者の配置等の不備	注3	○

注1：特別な場合、協議できる事項を協定書に盛り込む予定です。

注2：指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとします。

注3：許認可の取得につき、市の協力を要する場合には、市は合理的な範囲内でこれに協力します。

別紙2 管理物件

1 管理施設

- (1) 施設の名称 道の駅久米の里
 (2) 所在地 津山市宮尾563番地の1
 (3) 敷地面積 9,784㎡
 (4) 駐車場面積 3,025㎡ 54台収容
 (5) 施設 活菜館(産地直売施設) 200.10㎡
 仙人館(特産品展示販売施設) 85.98㎡
 食遊館(地域食材供給施設) 120.50㎡
 情報交流施設(トイレを含む) 168.00㎡

2 備品等

品名	数量	購入年月日	品番規格等	備考
タイムレコーダー	1	H12.3.31	J-EX-7600	
椅子	37	H12.3.31		
ロッカー	1	H12.3.31	4574CZ-Z15	
両開き書庫	1	H12.3.31	4601DAZ21	
耐火金庫	1	H12.3.31	HS-E232KF1NN	
クリーンロッカー	3	H12.3.31	CLK-50F1	
有線チューナー	1			
NTT 電話機、FAX	1			
ビックパワーテント	1	H12.3.31	10m×10m	
パステライザー	1	H12.3.21	HTP II-30	
バッチフリーザー	1	H12.3.21	HTF II-240	
物置 ラック	3	H12.3.27	1200*600*1800	
物置 ラック	1	H12.3.27	1800*600*1800	
L型パーテーション	1	H12.3.27		
片面棚	3	H12.3.31	900*450*1490	
片面棚	4	H12.3.31	1200*450*1490	
可変式青果台	24	H12.3.31	1250*980*760	
レジカウンター	1	H12.3.31		
ディスプレイ陳列コーナー	1	H12.3.31		
ディスプレイ台	1	H12.3.31		
チェッカー台	2	H12.3.31	YT-RSC180HW	
レジ台	1	H12.3.31	YT-CVRL90W	
サッカー台	2	H12.3.31	YT-CC126DW	
物置	2	H12.3.31		
ショーケース	1	H12.3.31	YG-ZHA4152	
ひな段販売台	1	H12.3.31	1200*900*800	
包装台	1	H12.3.31	1100*600*800	
置き台	2	H12.3.31		
冷凍ストッカー	1	H12.3.31		
台下戸棚	3	H12.3.31		
クリーンテーブル	1	H12.3.31		
テーブル	7	H12.3.31	1500*900*700	
業務用レコーダー	1	H12.3.31	J-VC-P330	
食器洗浄機	1	H23.2.7	JWE-680A・WB-11KH	
別置型ショーケース多段	5	H28.3.7	NSX-66ESKM3S	
別置型ショーケース平型	5	H28.3.7	FLX-66ROPOXS	

室外機	7	H28.3.7	ERA-RP08P	
ガスフライヤー	1	H28.3.7	MGF-23J	
卓上ウォーマー	1	H28.3.7	KTW-1/21	
ディッピングケース	1	H28.3.7	SCR-VD10NA	
急速冷凍庫	1	H28.3.7	HF-75CZ3-1C	
業務用冷蔵庫	1	H28.3.7	HR-75Z	
業務用冷凍庫	1	H28.3.7	HF-120Z3	
ホルモンうどん用グリドル	1	H28.3.7	MGG-096TB	
SUS 製架台	1	H28.3.7	MGG-9FTB	
ゆで麺器	2	H28.3.7	MRF-046C	
台下冷蔵庫	1	H28.3.7	RT-150SNF-E	
製氷機	1	H28.3.7	IM-65M	
3口ガスコンロテーブル	1	H28.3.7	VT0921	
1口ガス寸胴レンジ	1	H28.3.7	TGL-0610F	
氷用保冷庫	2	H28.3.7	SH-F190X	
炊飯台	1	H28.3.7		
架台	1	H28.3.7		

別紙3 施設及び備品等の修繕に関する責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

事案		責任分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない）

- ① 点検及び故障、事故等の報告は、速やかに行うこと。
- ② 包括的に施設及び設備、備品等の維持管理業務を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、事前に市に協議・申請し、書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- ③ 施設の運営に支障をきたさないよう、備品等の管理を行うこと。また、必要な備品等を適宜購入し、施設の運営を行うこと。
- ④ 施設の運営に支障をきたさないよう、必要な修繕、改修等を行うこと。なお、軽微な修繕以外については、緊急を要する場合を除き、事前に市に連絡、協議等を行うこと。
 また、修繕、改修等の経費については、原則として指定管理者の管理経費で賄うものとする。ただし、軽微な修繕以外で、協議の上、その費用のすべてを指定管理者に負わすことが適当でないと認められる場合は、費用負担について市と指定管理者との間で協議して実施するものとする。この場合の市の負担分については、市の予算の範囲内とし、指定管理料を増額等することで賄うことができるものとする。
 なお、前述のただし書きの場合であっても市に事前の報告、協議等がないものについてはこの限りではない。
 その他、前述の軽微な修繕とは、1件につき10万円（税込）程度までのものとする。
- ⑤ 施設清掃については、施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、随時に行う日常的な清掃とともに、年1回以上の特別（定期）清掃を組み合わせ、ごみ・ほこり・よごれ等がない状態を維持すること。
 また、清掃時間、清掃頻度などについては、施設利用者の妨げとならないように行うこと。