

「玄海海上温泉パレア」
指定管理者
募集要項

佐賀県玄海町

目次

I	目 的	1
II	業務概要	1
1	業務名称	1
2	委託協定の期間	1
3	指定管理者が行う管理の基準	1
4	指定管理者の業務	2
5	委託料について	2
6	事務局	2
III	スケジュール	3
1	スケジュールの概略	3
2	詳細スケジュール	3
IV	申請書について	4
1	指定管理者の応募資格	4
2	申請書の提出	5
3	申請書の作成方法	6
4	事業計画書の記載内容	8
5	指定管理者の選定	11
6	申請に関する留意事項	13

玄海海上温泉パレア指定管理者募集要項

I 目的

本町の「玄海海上温泉パレア（以下「パレア」という。）」は、温泉を利用した観光福祉・レクリエーション施設として、地域住民の健康、福祉の増進と地域の活性化を図るため、平成 16 年 4 月にオープンしました。この運営業務（以下「本件業務」という。）については、良質で多様なサービスの提供及び施設の効率的かつ機能的な運営を目指すことから、民間事業者が有する専門的知識や経営ノウハウの活用を図ることを目的に、これまで地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に定める指定管理者制度により管理運営を行ってきました。その指定管理者の指定期間が令和 3 年 3 月 31 日で満了することから、新たな指定管理者を募集します。この実施にあたりパレアの管理運営について、優れたノウハウ等を活用した提案を募集し、その提案をもとに指定管理者を選定するものです。

II 業務概要

1 業務名称

玄海海上温泉パレア管理運営業務

2 委託協定の期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までを予定とします。以下のような理由から、5 年間とします。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消す場合があります。また、指定期間満了後の再指定を妨げません。

- ① 事業継続性の確保、適正な要員配置と人材育成を進めるとともに、地元雇用の促進に努める。
- ② 5 年間のなかで施設の再生に向けた的確な戦略を描き、実践と評価・改善を仕組み化する。
- ③ 1～2 年目は特に集客活動等を強化し、利用者数と売上金額の回復に注力すること。
- ④ 2～3 年目は、利用者ニーズを踏まえたサービスの充実、施設全体の有効活用、町内の資源の活用促進によって、満足度の向上と地域との連携に注力すること。
- ⑤ 4～5 年目を目途に、事業収支の改善により指定管理料が低減できる経営に力点を置くこと。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日 年中無休

※指定管理者は、あらかじめ町長の承認を得て、休館日を変更することができます。

※申請者は申請書内で、月 1～2 回の範囲で休館日の提案を行うことができます。

(2) 営業時間 10 時から 22 時まで

※指定管理者は、あらかじめ町長の承認を得て、営業時間を変更することができます。

※申請者は申請書内で、閉館を 1 時間繰り上げる範囲で営業時間の提案を行うことができます。

(3) その他

- ① 関係法令及び条例の規定を遵守すること
- ② 施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと
- ③ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと
- ④ その他、管理の基準に関する細目事項は、協議の上、協定で定めます。

4 指定管理者の業務

詳細については、玄海海上温泉パレア指定管理者仕様書に定めるとおりとします。

5 委託料について

指定管理者制度の下では、原則として、管理運営に係る全ての費用は指定管理者が収入する利用料金で賄うことになっていますが、施設が公の施設で、民間施設に比べ低廉な料金設定で地域住民の健康・福祉の増進を図る施設として位置付けていることから、経費を利用料金だけでは賄えない分もあると判断し、別途町が委託料を支払うものとします。

この場合の委託料については、**下記に定める基準価格を上限額として、各年度の金額の提案を求めます**（なお、基準価格を上回る提案があった場合には失格となりますので、ご注意ください）。

なお、委託料以外では、施設利用料金及びその他の収入により賄うものとし、収支決算において損金が生じた場合の町からの補填はありません。一方で、支出に対して指定管理料を含めた収入が上回ることが見込まれる場合は、指定管理者からの提案に基づき、あらかじめ協定書で定めた割合等（上回ることが見込まれる金額の一定割合）に応じて、年度末の指定管理料で調整を行います（その割合等についても、今回評価の対象となります）。

委託料の金額は、提案された金額に基づき指定管理者と町との間で締結する協定書で定めます。ただし、協定書の締結の日までに、消費税率の変更など特別な事情が生じたときは、その都度、町と指定管理者候補者との協議の上、指定管理料の金額を定めるものとします。

（単位：千円、消費税を含む）

施設名称	各年度 基準価格	内訳				
		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
玄海海上温泉 パレア	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000

※委託料の基準価格は、過去の実績と事前調査に基づくもので今後変更する可能性があります。

また、予算の議決がされなかった場合、本業務の指定管理を実施しない場合があります。

6 事務局

〒847-1421 佐賀県東松浦郡玄海町大字諸浦 348 番地

玄海町役場 企画商工課

電 話 0955-52-2112

F A X 0955-52-3041

Ⅲ スケジュール

1 スケジュールの概略

募集要項等の配布期間	令和2年9月1日（火）～9月25日（金）
質問受付期限	令和2年9月25日（金）
質問に対する回答日	随時
指定管理者指定申請書の受付期間	令和2年9月28日（月）～10月2日（金）
プレゼンテーション	令和2年10月中旬（予定）
指定管理者の選定	令和2年10月下旬（予定）
指定管理者の議会議決	令和2年12月
運營業務協定締結	令和3年1月下旬（予定）

2 詳細スケジュール

（1）募集要項等の配布

- ① 配布期間 令和2年9月1日（火）～9月25日（金） ※土日を除く
- ② 配布時間 9時～17時
- ③ 配布場所 玄海町役場 企画商工課

（2）質問の受付方法

募集に関する質問は、受付終了まで随時受け付けます。

① 受付方法

募集要項の内容等に関する質問事項を電子メール又はFAXで提出してください。

[メールアドレス] kikakusyokou@town.genkai.lg.jp

[FAX番号] 0955-52-3041

（3）質問に対する回答

回答は、応募者全員に公表しますので確認してください。

※ 質問者名は表示しません。

※ 募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、上記以外の方法（電話、口頭等）による質問回答は一切行いません。

（4）指定管理者指定申請書の受付

- ① 受付期間 令和2年9月28日（月）～10月2日（金）
- ② 受付時間 9時～17時
- ③ 提出先 玄海町役場 企画商工課

（5）プレゼンテーションの日程

令和2年10月中旬（予定）

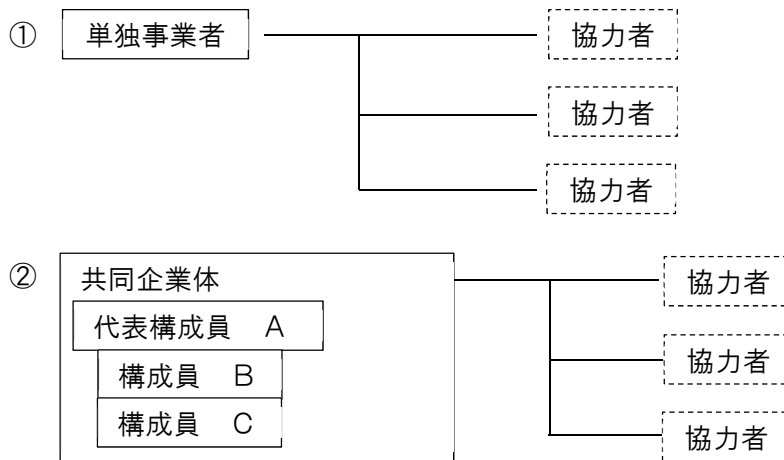
IV 申請書について

1 指定管理者の応募資格

(1) 応募資格

- ① 指定期間中、安全かつ円滑にパレアを管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は不可とします。
- ② 複数法人等で共同企業体を構成して応募することも可能です。その場合は、代表構成員を定めて応募するとともに、当該共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員となることや、単独で応募することはできません。

※（例）単独事業者、共同企業体、協力者の関係



(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（共同企業体の構成員が該当する場合を含む。）は、応募者となることができません。また、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- ① 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もの
- ② 玄海町における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ③ 指定管理者の指定の取り消しを受けたことのあるもの
- ④ 最近1年間の法人税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
- ⑤ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき、又は次のイ及びウに掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明したとき。
 - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(3) 共同企業体で申請する際の留意事項

- ① 共同企業体で申請する場合は、次のすべての要件を満たす必要があります。
 - ア 運営上の責任の明確化を図るため、構成員の数はできる限り少数とし、構成員の組合せは、法人等によるものとします。
 - イ 代表者は、構成員のうち最大に出資比率となる構成員とし、出資比率が同等の場合は、管理の主たる業務を行う構成員とします。
- ② 申請後、原則として代表者及び構成員の変更は認めないものとします。

2 申請書の提出

(1) 提出方法

玄海町役場 企画商工課に持参又は郵送すること。

(2) 提出期限

令和2年10月2日(金)17時

(3) 提出部数

正本1部、副本(コピー可)5部

(4) 提出書類

①～⑭の順に提出書類を束ねて、A4版のフラットファイルに左綴じで提出してください。また、各ページ下中央に通し番号を振ってください。

■指定様式を使用して作成するもの

No.	書類名	摘要
①	玄海海上温泉パレア指定管理者指定申請書	様式第1号
②	事業計画書	様式第2号
③	主要な業務経歴書	様式第3号
④	技術者・資格者経歴書	様式第4号
⑤	共同企業体構成員 協力者	様式第5-1号 様式第5-2号
⑥	委任状(原本1部)	代理人を選任する場合 様式第6号 1者の場合 様式第7号 共同企業体構成員の場合

■写しを提出するもの

No.	書類名	摘要
⑦	決算報告書(写し)	法人 審査基準日の直前の3年間の各事業年度(貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書) (個人は各年)決算について
⑧	営業に必要な許可、認可及び届出書類(写し)	有している場合それを証する書類

■原本を提出するもの

No.	書類名	摘要
⑨	法人・ 商業登記簿謄本(原本1部)	(本社の所在地を管轄する法務局発行)
⑩	印鑑証明書(原本1部) 提出日において発行の日から6ヶ月以内のもの	法人(代表者) (本社の所在地を管轄する法務局発行)
⑪	納税証明書(原本1部) 提出日において発行の日から6ヶ月以内のもの ○地方税関係 法人・法人市町村民税 固定資産税 個人・市区町村民税 固定資産税 ○国税関係 法人・消費税及び地方消費税 個人・消費税及び地方消費税	審査基準日直前1年分について未納のないことを証するもの ○地方税関係 (納税地市町村発行) なお、法人の場合で支社、営業所等に委任する場合は、支社、営業所等の市町村等発行の納税証明書とする。ただし、支社等の開設が最近のため所在地の納税証明書が取得できない場合又は支社等に課税対象の固定資産税の納税証明書を取得できない場合は本社のものを添付すること。 ○国税関係 消費税及び地方消費税の未納のないことを証するもの(所轄の税務署発行の納税証明書(その3)による。)
⑫	会社概要書(案内)等があれば添付してください。(任意様式)	
⑬	入浴施設、プール施設、レストラン施設または宿泊施設の運営・受託実績及び当該施設の概要(任意様式。施設のパンフレット等も併せて提出してください。コピー可)	
⑭	共同企業体で申請する場合は、共同企業体協定書を提出してください。(任意様式)	

3 申請書の作成方法

(1) 留意事項

- ①申請書類に虚偽の記載をし、または重要な記載をしなかった場合には、資格審査の確認が受けられないことがあります。または資格審査後でそれらの事実が判明した場合、取り消されることがありますので、十分注意してください。

- ②提出書類の記載に当たっては、各様式に定めがあるものを除き、令和2年9月1日（以下「審査基準日」という。）の状況で記載してください。
- ③添付書類中、謄本・証明書については「原本」で、提出日において発行の日から6ヶ月以内のものを提出してください。

(2) 様式記載方法と添付書類の補足説明

- ①玄海海上温泉パレア指定管理者資格審査申請書について
 - ・申請年月日は、提出日を記入してください。
 - ・商号又は名称には、必ずフリガナをふってください。
- ②事業計画書について
 - ・「4 事業計画書の記載内容」を参照してください。
- ③主要な業務経歴書について
 - ・本業務に関わる業務ごとに、下欄の記載要領に従って記載してください。
 - ・本表が1枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引続き記載してください。
 - ・本町の様式の内容が含むものであれば申請者の任意の書式でも可とします。
- ④技術者・資格者経歴書について
 - ・下欄の記載要領に従って記載してください。
 - ・本表が1枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引き続き記載してください。
 - ・本町の様式の内容を含むものであれば申請者の任意の書式でも可とします。
- ⑤共同企業体構成員・協力者について
 - ・共同企業体を構成して資格審査申請をする場合は、共同企業体名称、代表構成員、構成員の順に記載してください。
 - ・協力者を予定する場合は、業務内容及び主な協力者を記載すること。
- ⑥委任状について
 - ・権限の委任のある場合に、本町様式により作成のうえ、原本を提出してください。
 - ・共同企業体で申請する場合は、代表構成員に委任する旨の本町様式により作成のうえ、原本を提出してください。
- ⑦決算報告書
 - ・申請者が法人である場合は、審査基準日（令和2年9月1日）の直前3年間の各事業年度決算書を添付してください。 ※貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書
 - ・申請者が個人で青色申告決算書の損益計算書・「資産負債調」（貸借対照表）等の写しを添付してください。
 - ・申請者が個人で白色申告者の場合は、審査基準日の直前3年分（平成29・30・令和元年分又は平成28・29・30年分どちらか）「収支内訳書」「申告書」等の写し（貸借対照表・損益計算等があるもの。）を添付してください。
- ⑧営業に必要な許可、認可及び届出書類について
 - ・登録を受けている事業があればその許可証等の写しを添付してください。
- ⑨商業登記簿謄本
 - ・申請者が法人である場合は、本社の所在地を管轄する法務局が発行する「商業登記簿謄本」を添付してください。なお、提出日において発行の日から6ヶ月以内のものとしします。

⑩印鑑証明書

- ・申請者が法人である場合は、本社の所在地を管轄する法務局が発行する「代表者印」の印鑑証明書を添付してください。なお、提出日において発行の日から6ヶ月以内のものとします。

⑪納税証明書

- ・審査基準日（令和2年9月1日）の直前1年分で、提出日において、発行の日から6ヶ月以内のもので写しは不可とします。

〈 法人 〉法人市町村民税・固定資産税

- ・申請者が法人で、本社のある市町村発行の「法人市町村民税及び固定資産税」の納税証明書を添付してください。

◎権限を支社等に委任する場合は下記のとおりとする。

- ・申請者が法人で、本社のある市町村発行の「法人市町村民税及び固定資産税」の納税証明書を添付してください。

（委任先の市町村民税等の納税証明書が取得できない場合）

- ・申請者が法人で委任先の開設が最近のため委任先所在地の市町村では、納税証明書が発行されない場合は、本社の「法人市町村民税」の納税証明書を添付してください。

（委任先の固定資産税の納税証明書が取得できない場合）

- ・申請者が法人で委任先には課税対象の固定資産税がないため委任先市町村では納税証明書が発行されない場合は、本社の「固定資産税」の納税証明書を添付してください。

〈 個人 〉市町村民税・固定資産税

- ・申請者が個人の場合は、各市町村発行の「市町村民税及び固定資産税」の納税証明書を添付してください。

〈 法人・個人 〉消費税及び地方消費税

（法人・個人共通）

- ・法人・個人いずれの場合も管轄の税務署発行の「消費税及び地方消費税」の納税証明書による未納のない証明を添付してください。

4 事業計画書の記載内容

指定管理者申請書に添付する「事業計画書」は、本仕様書を踏まえたものとしてください。また、様式に従って、以下の項目に関し、申請者の考え方や実現可能な計画を具体的に記述してください。事業計画書の内容は要点を簡潔に記載し、略号や専門用語には注釈を付けるなど、なるべく誰でも理解できるような記述に心掛けてください。なお、数字に関するものは、算定根拠を記載してください。

（1）基本的事項

- ①団体の主たる業務内容
- ②団体の経営方針
- ③施設管理を希望する理由
- ④その他（団体の強みなど自由記載）

(2) 管理運営を行うに当たっての経営方針について

以下の項目について、それぞれ考え方を記述してください。特に、町が重視している項目については、★印を付しています。

- ①施設全体の経営方針 ★
- ②利用者（町民・町外利用者）増加に関する営業方針 ★
- ③町内の地域資源や観光資源との連携に関する運営方針 ★
- ④入浴施設に関する運営方針
 - ア 浴室における提供サービス及び清掃その他の運営方法 ★
 - イ 家族風呂の運営方法
- ⑤プール等に関する運営方針
 - ア プール、歩行プールの運営方法 ★
 - イ トレーニング室の運営方法
 - ウ 保健室、健康相談室の運営方法
- ⑥レストラン等に関する運営方針
 - ア レストランの運営方法、提供メニュー・価格設定 ★
 - イ 売店・物販・自販機の運営方法、品物・価格設定
 - ウ 個室・研修室の運営方法
 - エ 喫茶・ラウンジの提供サービスの内容、運営方法
- ⑦その他遊休スペースの活用方針
 - ア シーデッキ・展望室などの遊休スペースの活用方策 ★
- ⑧施設の適正管理に関する管理方針
 - ア 施設の適正な維持管理の取組
 - イ 維持管理費・光熱水費の節減策
 - ウ 施設の日常的な修繕の考え方と取組
 - エ 施設所有者（町）と指定管理者の修繕費用負担に対する考え方
- ⑨その他、利用者に上質で快適なサービスを提供するために考えられる運営上の工夫

(3) 施設の管理について

- ①職員の配置及び採用について
 - ・ 人員体制及び組織体制及び人員の具体的配置、ローテーション
 - ・ 地域雇用に関する考え方
 - ・ 指揮命令系統がわかる組織図
 - ・ 共同企業体により提案する場合には、その組織構成及び責任体制を明確にすること
- ②職員の研修計画
 - ・ 基本的スキルに関する研修
 - ・ 利用者満足度向上や利用者増加に関する研修

(4) 施設の運営について

①年間の自主事業計画

- ・ 自主事業や独自のサービス等の計画や考え方
- ・ 集客イベント・情報発信などの具体的な取組方法

②サービスを向上させるための方策

- ・ 利用者のニーズに対応する質の高いサービスの具体的提案
- ・ 利用者の単価を向上させるための取組

③利用者等の要望の把握及び実現策

- ・ 現在の利用者のニーズ把握方法と改善方法
- ・ 町民・町外者別の利用者数の把握方法
- ・ 町民や観光客等の利用拡大に関する実現策

④利用者のトラブルの未然防止と対処方法

- ・ 利用者からのクレームや事故などのトラブル対処法
- ・ コロナ等の感染症対策の具体的方策

⑤その他（地域活動への参加、他施設との連携等）

- ・ 地域との連携や貢献策の具体的な取り組み
- ・ 町との連携等についての意見

⑥その他の自主提案

- ・ パレアを指定管理者として運営するとして、下記の項目について提案してください。

ア 営業時間【現行は10:00~22:00】

- ・ 営業時間の設定（開館時間、閉館時間及び営業時間）及びその考え方（提案の内容によって見直すことが可能です。）

イ 営業日数（休館日）【現行は年中無休】

- ・ 営業日数（休館日）の設定（年末年始を含む）及びその考え方（提案の内容によって見直すことが可能です。）

ウ 料金体系【現行額・条例は別紙資料のとおり】

- ・ 施設区分ごとの設定金額（大人・小人等）、料金に含まれるサービス内容、時間制限、超過料金、会員券、回数券発行等の考え方（町民と町外利用者の料金設定を分ける場合には、具体的に金額を提案してください。※条例の見直しによって、利用料金の上限の引き上げ、入湯税の引き下げを行う予定です。）

エ 支出に対して指定管理料を含めた収入が上回ることが見込まれる場合の取扱い

- ・ 上回ることが見込まれる金額に対する配分割合（年度末の指定管理料で調整予定）
- ・ 算出時期、算出方法、指定管理料での調整方法

オ 委託契約に関する事項

- ・ 委託料の決定の根拠について
- ・ 委託料の支払方法に関する考え方

(5) 個人情報の保護措置について

- ・ 個人情報保護の具体的取組及び具体的措置

(6) 緊急時対策について

- ・ 防犯、防災対策について
- ・ その他緊急時の対応について

(7) パレアの管理運営に係る収支計画書

- ・ パレアの運営に係る収支計画書（任意様式）の作成
- ※収支計画書は、年度別の収支が明確で、指定管理料を含めて作成すること。

5 指定管理者の選定

(1) 選定方法

- ① 玄海海上温泉パレア指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次の選考事項に沿って、それぞれ審査した評点の平均点が最も高い申請者を、指定管理者候補者として選定します。

また、その次に高いものを次点候補者として選定します。次点候補者の効力は、指定管理者候補者が玄海海上温泉パレアの管理運営業務を開始するまでです。

- ② 指定管理者候補者に選定できる基準は、原則として、配点合計の100分の60以上とし、この基準を超えない場合には、最も得点が高い申請者であっても指定管理者候補者として選定いたしません。この場合、再公募などの方法により改めて指定管理者候補者を選定することとします。

なお、選定委員会が審査した結果、指定管理者候補者として適当な団体が無いと判断する場合があります。

(2) 審査基準と評価点

項目		小項目		配点比率
1	事業計画書の内容が、町民の平等な利用を確保することができるものであるか。 (指定手続条例第5条第1号)	施設の設置目的に合致した理念・運営方針		適・否
		施設の利用に関し、公平性を維持する考え方と方策		
2	事業計画書の内容が、サービス向上が図られるものであるか。 (指定手続条例第5条第1号)	サービス向上を実現する具体的な計画		20
		利用者等の要望の把握と実現策		
3	事業計画書の内容が、当該管理を行う施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第5条第2号)	複合施設の強みを活かした合理的な経営方針		45
		利用者増加に向けた計画の具体性		
		収入・収益の確保に向けた計画の実現性		
		地域の拠点施設として求められる具体的な計画		
4	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 (指定手続条例第5条第2号)	指定管理料の提案価格	10	15
		積算金額の妥当性、経費節減のための工夫、収入が上回る場合の取扱い	5	
5	事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているか。 (指定手続条例第5条第3号)	類似施設等の管理運営実績		10
		管理手法、維持管理体制の明確化		
		管理を安全に安定的に行うための能力		
		個人情報保護についての配慮と必要な措置		
6	その他施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているか。 (指定手続条例第5条第4号)	町内の地域資源や観光資源との連携、地域活動への貢献、地域雇用への配慮がなされているか。		10
※提案価格の得点算出について、基準価格に対して最も低い提案価格を1位として満点とする。 2位以下の算出方法＝1位の提案価格／2位以下の提案価格×配点比率				

※審査項目1で「否」と判定された場合、提案価格が基準価格を上回っている場合は失格となり、採点されません。

(3) 町内業者の優遇措置

管理業務ノウハウの地域内での蓄積、緊急時の対応、地域経済の活性化及び町税又は雇用の確保等を踏まえ、町内業者と町外業者（町内業者と町外業者の共同企業体を含む。）が競合する場合は、町内業者に配点合計の100分の5を加点するものとします。

なお、町内業者のみで構成する共同企業体が申請した場合の加点は、配点合計の100分の5としますが、町内業者と町外業者が構成する共同企業体が申請したときは、共同企業体協定書に示された出資割合で按分して加点するものとします。

(4) サウンディング調査参加事業者の優遇措置

事前に行ったサウンディング型市場調査に参加された事業者には、配点合計の100分の3を加点するものとします。

(5) 選定委員会

令和2年10月下旬頃に実施します。(予定)

なお、申請団体には、事前にプレゼンテーションをお願いする予定としており、その時間・場所につきましては、後日連絡いたします。選定委員会開催時に追加資料の配付等は認めません。

(6) 選定結果の通知

指定管理者指定申請者の候補者選定結果については、申請者全員に対し、文書で通知します。

(7) 指定管理者の指定について

指定管理者選定委員会の審査により決定された選定者と業務に関して具体的な協議を行い、協議成立後、指定管理者の候補者とします。その後、指定管理者として指定する議案を町議会に提案(令和2年12月定例会(予定))し、議決後に指定管理者として指定します。

(8) 業務の引継ぎ等について

指定管理者候補とは、令和3年4月1日からの業務開始に向けて、随時、協議や事務引継ぎを行っていきます。また、その経費については指定管理者の負担とします。

なお、指定期間の終了もしく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、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとします。

6 申請に関する留意事項

(1) 申請書に係る費用負担

申請に関して必要な費用は、申請者の負担とします。

(2) 提示資料の取扱い

町からの提示資料は、申請にかかる目的以外には使用することができません。また、返却を指示した資料等は、申請の際、返却してください。

(3) 複数申請の禁止等

申請は一つの提案に限るものとします。また、提出書類の変更はできません。

(4) 提出書類の取扱について

町に提出された書類は返却しません。また、提出された申請書は公表することがあります。

(5) 失格となる申請者

次の一に該当した申請者は失格となる場合があります。

- ① 申請書に虚偽の記載がある場合
- ② 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ③ 要項等で定められた以外の方法で委員又は関係者に連絡を求めた場合
- ④ その他提案に関する要項等に違反した場合