

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設使用許可に係る申請候補者
公募要項

令和3年12月

太子町

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設使用許可に係る申請候補者
公募要項

目次

はじめに	2
1. 施設の概要	3
2. 管理の基準	5
3. 業務内容	7
4. 職員の配置	8
5. 使用許可の期間等	9
6. 使用料等の取り扱い	9
7. リスク分担の考え方	11
8. 利用状況・販売売上等実績	12
9. 損害賠償保険等への加入	12
10. 応募資格	13
11. 欠格事項	14
12. 応募の手続き	15
13. 評価項目及び評価の視点	19
14. 使用許可申請候補者の選考方法	20
15. 行政財産使用許可申請と許可	21
16. 協定書	22
17. 引継ぎ	23
18. スケジュール	23
19. 問い合わせ先	23
参考資料	24

太子町では、道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設の行政財産使用許可を受け施設を管理運営する事業者を公募します。

はじめに

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」は、地産地消の推進による地域の活性化、地域情報の発信等による交流人口の増加の促進及び道路利用者への良好な休憩の場の提供を図ることを目的に設置された施設です。大阪府と太子町が整備し、平成9年9月にオープン、道の駅として供用を開始しました。本施設は、都市圏に近接しながらも豊かな自然環境を有する本町の立地条件を活かしながら、設置目的をより効率的、効果的に達成し、住民サービスの向上に資するため、オープン当初より行政直営ではなく地域の団体に使用許可し管理運営しています。この度、施設を取り巻く環境の変化により、民間などのノウハウを生かした積極的な運営が一層求められるようになってきていることから、プロポーザル方式により使用申請候補者を公募し、選考のうえ当該施設行政財産使用許可申請を受け付けるものです。許可を受けた事業者（以下「許可事業者」という。）は、許可条件と協定により施設の管理運営を行っていただきます。

1. 施設の概要

(1) 名称

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」(以下「道の駅」という。)

(2) 所在地

太子町大字山田2254番地の3

上ノ太子駅前(近鉄南大阪線 阿部野橋駅から約30分)より金剛バスで約15分、太子町役場前下車、徒歩約20分

土日祝日は、太子町役場から道の駅まで太子町コミュニティバスが運行

(3) 設置目的

本町の地域産業振興の向上と地域経済の活性化に寄与し、地域情報発信の拠点とすることを目的として設置。

(4) 規模

① 全体敷地面積 約3,045 m²

② 建物延床面積

建物等名称		延床面積
休憩施設		約199.05 m ²
	太子町分	約134.60 m ²
	大阪府分(許可対象外)	約64.45 m ²
増築底部		約43.93 m ²
トイレ棟(許可対象外)		約80.00 m ²

(5) 建物の構造・階数

RC 平屋建

(6) 施設内容

① 許可事業者による管理運営施設(町有)

建物等名称		備考
休憩施設(資料2-A)	物販コーナー	資料3中の1
	レジカウンター	資料3中の2
	事務室兼倉庫	資料3中の3
	底部(休憩コーナー・自販機コーナー)	資料3中の4
増築底部(資料2-B)	直売スペース	資料3中の5

②その他の施設（使用許可対象外）

別途維持管理を委託する施設等（府有）

	建築等名称	備考
休憩施設（資料2-C）	休憩コーナー 情報発信コーナー	資料3中の6
	庇部（休憩コーナー）	資料3中の7
トイレ棟（資料2-D）	男子トイレ 女子トイレ 多目的トイレ	
駐車場（資料2-E）	普通車 29台、障がい者用 2台 大型車 2台	
その他のスペース	道路敷・緑地	資料2のA～E以外

※施設の配置等は、資料1，2，3を参照のこと。

(7) 各施設の設備

各施設の設備整備の負担者と内容については、下表のとおり

ただし、町の設備・備品については、現存する設備・備品を原則更新しない。

町の設備・備品の詳細については、資料4を参照のこと

施設		施設整備の負担者と内容	
		町	許可事業者
休憩施設	物販コーナー	棚・テーブル	左記以外
	レジカウンター	レジカウンター台	左記以外
	事務室兼倉庫	事務机・整理棚・キャビネット	左記以外
	庇部 (休憩コーナー・自 販機コーナー)	テーブル・椅子	左記以外
増築庇部	直売スペース		左記以外

(8) 使用開始日

予定日 令和4年4月1日(予定)

2. 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時から午後5時まで

(2) 休館日

① 事業者の提案により協議する。(現在は年末年始のみ休館)

ただし、休館日を設けた場合においても、駐車場とトイレは24時間、無休であることから、駐車場とトイレの管理は必要である。

② 町は、必要があると認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。

ただし、許可事業者が、施設の管理業務を行う上で、特に必要があると認めるときは、町の承認を受けて休館日若しくは開館時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

③ 大規模な災害などにより、町が施設の使用が必要と判断した場合は、施設を休館とし、町と共同して対応すること。なお、道の駅の土地は全域「土砂災害警戒区域(土石流)」に含まれる。

(3) 管理運営に関する基本的な考え方

道の駅の管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

① 「太子町道の駅施設設置及び管理に関する条例(平成12年3月31日条例第4号)」に

基づき、施設の設置目的に沿った業務を行うこと。

- ② 利用者の平等な使用が図られるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の設置目的を最大限に発揮させ、利用促進を積極的に図るものであること。
- ④ 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ⑤ 施設利用者の安全確保を第一とするとともに、利用者にとって快適な施設の実現に努めること。
- ⑥ 事業計画書に沿った管理を安定して行うこと。
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること。

(4) 法令等の遵守

管理運営に当たっては、次に掲げる法令等に基づいて行うこと。ただし、使用許可期間中に下記法令等に改正があったときは、改正された内容による。また、改正に伴い経費が増減する場合は、必要に応じて協議により使用料を改定するものとする。

- ① 地方自治法及び同法施行令
- ② 太子町道の駅施設設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ③ 行政財産使用料条例
- ④ 太子町情報公開条例及び同施行規則
- ⑤ 太子町行政手続条例及び同施行規則
- ⑥ 太子町暴力団排除条例及び同施行規則
- ⑦ 労働基準法及び労働安全衛生法
- ⑧ 消防法
- ⑨ 食品衛生法
- ⑩ 酒税法
- ⑪ 最低賃金法
- ⑫ 労働者派遣法
- ⑬ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑭ 電気事業法
- ⑮ 水道法
- ⑯ 水質汚濁防止法
- ⑰ 大気汚染防止法
- ⑱ 建築基準法
- ⑲ 都市計画法
- ⑳ その他関係法令等

3. 業務内容

許可事業者が行う業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 引継ぎ前の業務

引継ぎ後の本業務が円滑に遂行できるよう、自己の責任において、町と十分協議を行い、人的及び物的体制を整えること。物品販売、飲食提供等を行うに当たって、必要な許認可、届出等を業務開始までに完了すること。

(2) 基本業務

① 施設（町有）の管理に関する業務

- 1) 施設管理に関わる基本的業務
- 2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- 3) 備品等の管理業務
- 4) その他施設の管理に関する業務

② 休憩施設等の運營業務

- 1) 物販コーナー（休憩施設内）の運營業務【資料3中の1】
- 2) 直売スペース（増築底部）の運營業務【資料3中の5】
- 3) 休憩コーナー・自販機コーナー（底部）の活用に関する業務【資料3中の4】
- 4) 情報発信に関する業務
- 5) 観光推進事業に関する業務
- 6) 休憩コーナー・情報発信コーナー(府有部分)の活用に関する業務【資料3中の6、7】
- 7) その他のスペース（府有部分）の活用に関する業務【資料2のA～E以外】
- 8) その他施設の運営に関する業務

(3) 自主事業

許可事業者は、施設の設置目的に合致し、基本業務の実施を妨げない範囲で、自主事業を企画し、実施することができる。ただし、町は共催しない。

なお、自主事業の実施については、事前に町と協議し、承認（地方自治法第238条の4第7項の許可を含む）を経てから、また、大阪府の所有に係るその他のスペースでは必要な道路占用許可等を受けてから実施すること。

(4) その他

その他、詳細については、道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設管理運営仕様書を参照のこと。

4. 職員の配置

施設に配置する職員は、公の施設の管理運営者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それに相応しい態度で業務に当たること。

また、業務が安全かつ適切に行われるような職員配置及び人員の確保に努めること。

(1) 配置人員

施設全体の管理に関する業務、休憩施設及び屋外空間の運営業務、物販・直売スペースの運営業務をスムーズに行うために適切な人員配置を行うこと。

また、職員の採用にあたっては、公募による募集を原則とし、職員の6割以上を本町に在住の者とするよう努めること。

(2) 総括責任者及び副責任者の配置

地産地消の推進による地域の活性化及び地域情報の発信等に関する見識並びに経営能力を有する総括責任者及び副責任者各1名を配置するとともに、いずれか1名は常駐を原則とすること。

総括責任者及び副責任者は、農産物直売（出荷者団体）を含む、道の駅全体の監督・調整にあたりるとともに、道の駅周辺の各施設（町立竹内街道歴史資料館、大道旧山本家住宅、竹内街道交流館、二上山万葉の森、上の太子観光みかん園、大阪府立近つ飛鳥博物館）や町との連携、町の観光魅力の発信、地域との繋がりづくりなどを行うこととする。

また、各施設と常に連絡のとれる体制を確保すること。

(3) その他

総括責任者及び副責任者は、この施設を主に担当し、施設において執務を行うこと。

その他、法令等で資格者の配置を義務付けられている場合、または義務付けられた場合には、必要な資格保有者を配置すること。

5. 使用許可の期間等

(1) 使用許可期間

使用許可の期間は令和4年4月1日から令和5年3月31日までとし、許可事業者に許可の条件に違反する行為等が無いと町が認める場合は、最初に許可した年を含めて5年を限度に更新するものとする。

ただし、使用許可期間は行政財産使用許可申請に係る行政処分であるため、使用の継続が適当でないと認めるときは、使用許可期間中であっても許可を取り消すことがある。

(2) 準備期間

許可事業者は、協定書締結の日から業務開始の前日までの期間に町と協議の上、準備行為を行うことができるものとする。

6. 使用料等の取り扱い

(1) 使用料

施設の使用許可に当たっては、地方自治法第225条及び行政財産使用料条例（昭和57年4月13日条例第11号）の規定に基づく使用料を徴収する。

使用料額は行政財産使用料条例に基づき2,718,000円を上限とするが、現在徴収している1,440,000円を下限とし、事業者提案に基づき許可事業者と協議の上、協定書締結により決定する。

なお、使用料の納入方法は、決定した使用料額の1/12の額を毎月末に納入するものとする。

(2) 管理運営費用

本施設の管理運営に必要な一切の経費は、施設等の使用にかかる規定の物品販売及び直売、自主事業等の収益で賄うこと。ただし、道の駅内での自主事業は事前に町の承認を受け実施し、適切な経理を行うこと。

町が想定している管理運営業務の経費は、基本業務（施設の管理・休憩施設及び屋外空間の運営）にかかる人件費、事業費である。想定している経費項目は、資料5を参照のこと。ただし、これには自主事業等に関わる一切の経費は含んでいない。

町有でない施設等の管理は、年度協定に基づき許可事業者と予算の範囲内で別途管理委託契約（植栽管理・場内及びトイレ清掃）を締結することとしている。（P.10参照）

また、町有施設の機械警備、設備保守（自動扉、空調設備、消防設備）、受水槽清掃は町が業務委託により実施し、町及び府有施設の光熱水費は町が予算の範囲内で区分に応じて支払う。

(3) 売上収入

物販コーナー、直売スペースとその他のスペースの活用による売上収入の合計であり、許可事業者の収入となる。

(4) 自主事業による事業収入

自主事業実施により得た収益は、許可事業者の収入となる。

許可事業者の行う管理運営の収入と支出のイメージ (P.7 関連)

収入	業務		
売上収入 ・物販 ・農産物直売 ・イトイン等	基本業務 (P.7) ① 施設(町有)の管理に関する業務 1) 施設管理に関わる基本的業務 2) 施設及び設備の維持管理に関する業務 3) 備品等の管理業務 4) その他施設の管理に関する業務 ② 休憩施設等の運営業務 1) 物販コーナー(休憩施設内)の運営業務 2) 直売スペース(増築庇部)の運営業務 3) 休憩コーナー・自販機コーナー(庇部)の活用に関する業務 4) 情報発信に関する業務 5) 観光推進事業に関する業務 6) 休憩コーナー・情報発信コーナー(府有部分)の活用に関する業務 7) その他のスペース(府有部分)の活用に関する業務 8) その他施設の運営に関する業務		自主財源
自主事業収入	町への使用料		
府有施設等分維持管理委託料 ※使用許可には含まれないが、別途年度協定により業務委託を予定	府有施設等分維持管理業務 休憩施設(府有部分)・トイレ棟・駐車場・緑地・その他のスペースの清掃及び植栽管理・施設及び設備等の日常点検及び維持管理		管理委託料

7. リスク分担の考え方

使用許可期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応する。

○印が、リスク負担者

リスクの種類	内 容	負担者	
		町	許可事業者
法令等の変更	許可事業者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更（注1）	（注1）のとおり	
物価変動	使用許可後のインフレ、デフレ		○
金利変動	使用許可後の金利の変動		○
不可抗力	自然災害及び新型インフルエンザ等感染症発生による業務の変更、中止、延期（注2）	（注2）のとおり	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	町以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	施設、附属設備、器具備品等の損傷（注3）	（注3）のとおり	
	許可事業者の管理運営に重大な瑕疵がある場合の火災等事故		○
損害賠償	施設、附属設備、器具備品等の不備による事故	協議事項	
	維持管理上の瑕疵による事故（注4）		○
運営リスク	施設、附属設備、器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
	維持管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○

（注1）変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議する。

（注2）自然災害等不可抗力への対応

- ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・復旧可能な場合、その復旧に要する経費は許可事業者と協議する。
- ・町は許可事業者に対する休業補償は行わない。
- ・許可事業者の通常行われるべき注意義務を怠った場合に発生した損害に関しては、許可事業者の負担とする。

（注3）サービス提供に伴う施設、附属設備、器具備品等の損傷リスクへの対応

- ・許可事業者が善良に管理する注意義務を怠った場合を除き、施設の基幹部分は、町が負

うこととする。ただし、それ以外の部分については、許可事業者がそのリスクを負うものとする。その上で、許可事業者が善良に管理する注意義務を怠ったことに起因して損傷が発生した場合は、許可事業者がそのリスクを負うものとする。ただし、許可事業者持込のものを除く。

- ・基幹部分とは、建物本体（壁、柱、床及び梁で構造上重要な構造物をいう。）及び設備機器をいう。

- ・運営に関わる施設及び備品の修繕は許可事業者で行うこと。

- ・施設運営に関わる必要な消耗品は許可事業者において適宜補充・交換を行うこと。

（注4）維持管理上の瑕疵による事故への対応

- ・維持管理上の瑕疵による事故に対応するため、許可事業者はリスクに応じた保険に加入すること。

8. 利用状況・販売売上等実績

道の駅の利用状況・管理経費等の実績については、資料6を参照すること。

9. 損害賠償保険等への加入

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、許可事業者の責任において生じた賠償責任については、許可事業者の責任において賠償・補償を行うこととなるため、必要な保険に加入し、当該保険により対応すること。

なお、施設そのものの瑕疵等、町の責任において生じた賠償責任については、町が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」の対象となり、町の責任において賠償・補償を行う。

参考：【全国町村会総合賠償補償保険の加入内容】

賠償責任保険 8型

限度額

賠償責任保険 身体 （1名につき） 2億円

（1事故につき） 20億円

財物 （1事故につき） 2千万円

10. 応募資格

応募者は、「法人その他の団体」（法人格の有無は問わないが、個人での応募はできない。）又は「複数の法人その他の団体で構成されるグループ」（以下「共同事業体」という。）で、次の要件を満たすものとする。

- ① 使用許可期間にわたって、安定して本施設を管理運営できる経営能力を備えていること。
- ② 事業者として従業員の公正採用への対応を実施していること。
- ③ 一定規模の事業者は障がい者雇用率の達成への取組みなど人権推進への取組みを実施していること。
- ④ 関連する法令を遵守していること。
- ⑤ 共同事業体で申請する場合は、下記の条件に留意すること。

（1）共同事業体に関する条件

- ① 応募に先立ち共同事業体協定書（任意様式）を作成し、応募の際に提出すること。
- ② 共同事業体は、2つ以上の法人その他の団体で自主結成すること。
- ③ 共同事業体は、構成員がそれぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して各々の担当業務を行いつつ、管理運営業務を共同して行うものであること。
- ④ 申出書提出後の代表者及び構成団体の変更は認めない。

（2）共同事業体構成団体（代表者を含む。）に関する条件

- ① 構成団体のいずれもが、次項の欠格事項に該当しないこと。
- ② 単独で応募した法人その他の団体は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることできない。また、各構成団体は、この公募について、複数の共同事業体の構成団体として申請することはできない。
- ③ 各構成団体は、共同連帯して管理運営業務を実施するものとし、管理運営業務の履行に伴い負担する債務については、債権者が本町であるか否かを問わず、各構成団体が連帯してその債務を負担するものとする。

1 1. 欠格事項

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項に該当する団体
- ② 太子町から指名停止措置を受けている団体
- ③ 国税、都道府県税又は市町村税を滞納している団体
- ④ 労働保険（雇用保険・労災保険）又は社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していない民間企業等
- ⑤ 金融機関の取引停止処分を受けている団体
- ⑥ 代表者が破産者で復権を得ていない団体又は会社更生法もしくは民事再生法に基づく手続開始の申立がされている団体
- ⑦ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である団体
- ⑧ 代表者が懲役若しくは禁錮の刑に処されその執行が終わらない者又は禁錮以上の刑に該当する罪を犯した容疑をもって逮捕・勾留若しくは起訴され判決が確定にいたるまでの者である団体
- ⑨ 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 項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずるべき者及び支配人（以下「役員等」という。）となっている団体
- ⑩ 団体若しくは団体の役員等が自己若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している団体
- ⑪ 団体又は団体の役員等が暴力団又は暴力団員に対し、不当に金品その他の財産上の利益又は 役務の供与をしている団体
- ⑫ 団体又は団体の役員等が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する団体
- ⑬ 団体又は団体の役員等が、下請契約、物品の購入契約その他の契約を締結する相手方について、暴力団又は暴力団員がその事業活動を実質的に支配していることを知りながら当該契約締結している団体
- ⑭ 太子町から太子町道の駅施設設置及び管理に関する条例第 5 条第 3 項の規定による使用許可の取消を受け、取消の日から 1 年を経過しない団体
- ⑮ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）又は第 180 条の 5 第 6 項（委員の兼業禁止）の規定に抵触する団体
- ⑯ 町の提案協議の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- ⑰ 団体がいわゆる権利能力なき社団に当たる場合、その代表者が、法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

12. 応募の手続き

(1) 応募に必要な書類

① 提出書類一覧

	書類名	内容	書式
1	道の駅「近つ飛鳥の里・太子」使用許可申請候補者選考申出書	単独法人等用	様式1-1
		共同事業体用 ※共同事業体協定書を添付すること	様式1-2
2	共同事業体構成団体一覧表	共同事業体の場合のみ	別紙1
3	事業者の概要書	共同事業体の場合は、全ての構成団体分のパンフレットや実績紹介など、必要な書類は添付できる。	別紙2
4	同種施設等の管理運営実績	同種施設等で施設の設置目的にあった同等水準以上の運営を、良好に運営した実績を詳細に明記すること。	別紙3 【参考:評価項目4】
5	事業計画書	募集要項と仕様書を踏まえ、作成すること。事業計画を補足するために必要な資料は添付できる。その際は、事業計画の項目番号との対応関係を明記すること。	
	①平等利用の確保について	<ul style="list-style-type: none"> 住民の平等利用の確保に対する姿勢 高齢者や障がい者等に対する配慮 	別紙4-1 【参考:評価項目1】
	②事業の具体的提案について	<ul style="list-style-type: none"> 地場産品の振興による地域活性化や交流・関係人口の増加、施設の魅力向上を図るための具体的サービス、手法などの提案 道の駅の運営を支えてきた町内出荷者の継続的な出荷先確保についての配慮 施設の趣旨を踏まえ、施設や太子町の資源を活用した事業の提案 	別紙4-2 【参考:評価項目2】
	③利用者の要望対応等について	<ul style="list-style-type: none"> 利用者からの意見、要望の把握方法及びその反映方法 	
	④管理経費について	<ul style="list-style-type: none"> 許可事業者の行う業務（自主事業を含む）について、支出・収入項目に区分して示すこと。 主な収入は、売上収入・自主事業による事業収入とし、収支不足の場合は、資金調達計画書を添付の上、借入金を計上すること。 主な支出は、物販コーナーと直売スペースの運営業務及び自主事業に係る費用、施設の管理運営業務を行うに必要な一切の費用とする。ただし、自主財源とする。（公募要項10頁参照） 町へ納入する使用料は、公募要項9頁を参照し、収支に見合った適切な額を計上すること。 管理経費（必須）等については、資料5を参考とし、利用者数の予測、営業日数等の計画を勘案して計上すること。 消費税については、含んで計算すること。税率は、すべての年度において10%とする。 	別紙4-3 【参考:評価項目3】
	⑤人員の配置について	<ul style="list-style-type: none"> 統括責任者、副責任者等の配置 業務従事者の配置計画 	別紙4-4 【参考:評価項目4】
	⑥業務委託について	<ul style="list-style-type: none"> 業務の委託計画 	別紙4-5 【参考:評価項目4】
	⑦施設の管理運営について	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置目的にあった管理運営及び事業計画に沿った管理運営に関する提案 	別紙4-6 【参考:評価項目4】
	⑧個人情報保護について	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護について、具体的な取組み 	別紙4-7 【参考:評価項目4】
	⑨「近つ飛鳥の里・太子」としての特色づくりについて	<ul style="list-style-type: none"> 「地域の活性化」「観光拠点としての役割を果たすための運営や事業計画」「農業、産業及び観光の振興」に関する具体的な提案 	別紙4-8 【参考:評価項目5】

② 添付書類一覧

	書類名	内容	書式
1	登記簿謄本又は履歴事項全部証明書	法人の場合（いずれも3月以内に交付されたもの） 法人以外の団体にあつては、役員名簿、代表者の身分証明書、その他事業者の存在を明らかにできるもの。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	
2	定款、規約等	法人以外の団体にあつては、これらに類する書類。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	
3	財産目録、事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等計算書、法人税確定申告書の写し 【別表1－（1）・別表4・別表5－（1）・別表5－（2）】	最近3事業年度の実績。 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。 ※左記以外にも、後日追加で提出を求める場合がある。	
4	事業者の事業計画書及び収支予算書	指定申請書提出日の属する事業年度のもの。 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	任意様式
5	役員の名簿及び履歴書	役職名・氏名・生年月日・性別・住所など。 法人以外の団体にあつては、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	任意様式
6	国税の納税証明書（その3の3）、及び都道府県税・市町村税の納税を証明する書類	共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。 法人以外の団体にあつては、その代表者分。	
7	印鑑証明書	提出日において発行の日から3月以内のもの 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。 法人以外の団体にあつては、その代表者分。	
8	公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し	「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所に該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	
9	障害者の雇用促進等に関する法律第43条第5項に規定する報告書の写し	雇用する労働者の数が常時、障害者雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業者である場合は、障害者の雇用促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第5項に規定する報告書の写し。 共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	
10	道の駅「近つ飛鳥の里・太子」使用許可申請候補者公募に係る宣誓書	共同事業者の場合は、全ての構成事業者分。	別紙5

※提出書類に記載された個人情報、太子町暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがある。

(2) 説明会

応募者に対して、次のとおり説明会を開催する。

説明会の参加は応募の条件とはならない。

① 開催日時

令和3年12月13日（月）14時から（受付は13時30分から）

② 会場・集合場所

太子町立万葉ホール

③ 参加申込

説明会に参加を希望する事業者は、応募者説明会参加申込書（様式2）に事業者名、参加者氏名（1事業者3名まで）、担当者連絡先など必要事項を明記のうえ、事務局へ電子メール（件名に「説明会参加申し込み」と記載し送信のこと。）で、令和3年12月6日（月）午後1時から令和3年12月10日（金）午後5時までに提出し、電話連絡により到着確認を行うこと。（開庁時間は平日の午前9時から午後5時30分まで）

- ・事務局 太子町 まちづくり推進部 観光産業課
- ・メールアドレス kankousangyou@town.taishi.osaka.jp
- ・電話 0721-98-5521

(3) 質問事項

① 質問の資格

本要項中「10. 応募資格」を満たす者とする。

② 質問の方法

質問がある場合は、質問票（別紙3）を電子メール（件名に「道の駅質問票提出」と記載し送信のこと。）で提出すること。質問票の宛先は、説明会参加申込の場合と同じ。送信後は、必ず事務局へ開庁時間中に電話連絡により到着確認を行うこと。

③ 受付期間

令和3年12月14日（火）午前9時から令和3年12月16日（木）午後5時まで

(4) 質問事項への回答

受け付けた質問への回答は、令和3年12月22日（水）午後4時までに質問者に対して電子メールで行う。

また、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

(5) 応募にあたっての注意事項

① 複数応募の禁止

1 応募者につき 1 応募とする。なお、共同事業体により応募する場合、その共同事業体の構成事業者は、当該施設に関し、他の共同事業体の構成事業者となり、又は単独で応募を行うことはできない。

② 応募書類の取扱い

提出された書類は返却しない。

③ 費用負担

応募者説明会への参加、応募書類作成等に要する費用は、自己負担とする。

④ 再提出等の禁止

提出した応募書類の再提出、差し替えはできない。

(6) 記載事項の変更

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」使用許可申請候補者選考申出書（様式 1-1、2）の記載事項及び添付書類の記載事項に変更があった場合、道の駅「近つ飛鳥の里・太子」使用許可申請候補者選考申出書等記載事項変更届（様式 4）により、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届けること。ただし、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできない。

(7) 応募書類の取扱い及び著作権

提出された応募書類等の著作権は、それぞれの事業者に帰属する。ただし、選考結果を公表する場合や選考に必要であるときは、町が書類の全部又は一部を使用できるものとする。また、応募書類は、情報公開の対象となる。

(8) 応募期限と応募書類の提出方法及び提出先

① 提出部数

正本 1 部、副本 6 部（副本は複写可）の計 7 部

② 受付期間

令和 3 年 12 月 23 日（木）から令和 4 年 1 月 7 日（金）まで

※土曜日・日曜日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く午前 9 時から午後 5 時

③ 提出方法

応募に必要な書類を添付して持参すること。郵送、FAX、メールによる受付は行わない。

④ 提出先

太子町 まちづくり推進部 観光産業課

電話：0721-98-5521

※ 提出にあたっては、あらかじめ担当者に連絡すること。

13. 評価項目及び評価の視点

近年、道の駅や農産物直売所等が増加し、近隣においても類似施設が競合している現状や、集客と売上に大きな影響のある利用者のインターネット上の口コミや評判にも注意を払いつつ、施設の管理運営を行うことが求められている。

このような中、本町道の駅の許可事業者の選考にあたって、引継ぎ後の業務がサービスの低下無く、現在と同水準以上に適切に行われるよう、下記の点を基準に評価を行う。

評価項目及び評価の視点	配点
1. 平等利用の確保と地産地消の推進 事業計画による施設の運営が住民の平等利用の確保と地産地消を推進することができるものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・住民の平等利用の確保に対する姿勢が適切か。(別紙4-1) ・高齢者や障がい者、妊産婦等に対する配慮がされているか。 ・道の駅の運営を支えてきた町内出荷者等の継続的な出荷先確保について十分配慮されていること。(別紙4-2) 	確保及び配慮されない場合は、失格
2. 事業の具体的提案 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・地産地消の推進による地域活性化を図るための具体的な提案がされているか。 ・交流・関係人口の増加や施設の魅力向上を図るための具体的な提案がされているか。 ・施設の趣旨を踏まえ、施設や太子町の資源を活用した事業の提案がなされているか。 ・道の駅の運営を支えてきた町内出荷者等の継続的な出荷先確保について具体的な提案がされているか。(別紙4-2) ・利用者の意見・要望の把握とその反映の方法が的確であるか。(別紙4-2) 	35
3. 管理経費の縮減 事業計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・使用許可期間の管理運営について事業計画と整合し、現実的な収支計画がたてられているか。(別紙4-3) ・具体的な経費節減を図る取組みとなっているか。 ・町へ納入する使用料が適切な額となっているか。 	15
4. 管理運営体制の充実 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するものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営に必要な能力を備えた職員配置等安定した運営体制を提案しているか。(別紙4-4) ・同種施設もしくは公的施設等を良好かつ、施設の設置目的にあった運営を同等水準以上に運営した実績があるか。(別紙3) ・施設の管理運営について適切な提案がされているか。(別紙4-6) ・個人情報保護について適切な提案がされているか。(別紙4-7) ・申請者が、安定して運営できる財務状況であるか。(別紙2及び3) 	25
5. 道の駅「近つ飛鳥の里・太子」としての特色づくり 事業計画書の内容が、以下の項目を踏まえた特色のあるものであること。(別紙4-8) <p>【地域の活性化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の観光団体、まちづくり団体、福祉団体等との連携の具体的提案。 ・地域に密着した繋がりづくりの具体的提案。 ・地元住民等町民の雇用など、町内での雇用創出の提案。 <p>【観光拠点としての役割を果たすための運営や事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町の観光拠点としての情報発信等に関する具体的提案。 ・「竹内街道・二上山・王陵の谷」エリア全体を活性化するための具体的提案。 <p>【農業、産業及び観光の振興】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農商工間の連携による観光振興に関する具体的提案。 ・町内の農産物生産者から広く出荷を受け、にぎわいを生み出す具体的な提案。 	25

14. 使用許可申請候補者の選考方法

道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設使用許可申請候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、太子町道の駅施設設置及び管理に関する条例第5条第1項に基づき、道の駅「近つ飛鳥の里・太子」施設の管理運営のために必要な能力及び実績、提案内容等を総合的に審査し、最も適当な事業者を使用許可申請候補者として選考する。

なお、応募者が1事業者の場合は、候補者として適当であるかの判断を行う。

(1) 資格の審査

事務局で書類による資格審査を行い、応募資格がないと判断された応募者には失格通知書（様式5）にて、令和4年1月上旬に応募書類に記載された所在地に通知する。

(2) 審査の方法

資格審査通過事業者を対象に、選考委員会が事業計画書及びプレゼンテーションによる評価を行い、最優秀者1者を申請候補者とし、次点者1者を選考する。プレゼンテーション時の説明は事前に提出された応募書類により実施すること。当日の追加資料等持込不可とし、事業提案書を基本としたパワーポイントの使用は可とする。

なお、選考結果についての問合せ、異義申し立ては一切受け付けない。

プレゼンテーションについては下記のとおり。

① 日時

令和4年1月下旬に実施する。

詳しい日時については、別途通知する。

② 参加人

応募事業者に所属し、事業計画書及び添付書類の内容を熟知している3名以内とし、プレゼンテーション出席者届（様式6）を事前に電子メールにて提出すること。

送信後は、必ず事務局へ開庁時間中に電話連絡により到着確認を行うこと。

③ プレゼンテーション審査

ア. 評価基準の各項目について事業者を点数により評価し、選考委員会の合議によって順位付けを行う。

イ. 各委員の得点の合計点数が最も高い事業者を申請候補者として選考する。上位者の合計点数が同点となった場合は、委員の多数決により決定する。

ウ. 評価点は、配点設定をした評価項目ごとに小数点第2位を四捨五入し算出した平均で評点するものとする。

④ 評価基準

プレゼンテーション審査の評価基準は、「13. 評価項目及び評価の視点」（P19）のとおり。

⑤ 留意事項

ア. 参加事業者数または提案辞退等により、審査対象事業者が1者のみとなった場合

でも、プレゼンテーションは実施する。

イ. プレゼンテーション審査において、全委員の評価点合計の平均点が60点未満となる場合は、申請候補者として選考しない。

(3) 選考審査対象からの除外

次の要件に該当した場合には、選考審査の対象から除外する。

- ① 選考審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 要項に違反し又は著しく逸脱した場合
- ④ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- ⑤ 欠格事項に該当することが判明した場合
- ⑥ その他不正な行為があった場合

(4) 選考結果の通知

選考結果については、道の駅「近つ飛鳥の里・太子」使用許可申請候補者選考結果通知(様式7)にて通知する。

(5) 選考結果の公開

選考結果については、使用許可後、町ホームページで、応募事業者名・得点を含めて公表する。

15. 行政財産使用許可申請と許可

町長は、使用許可申請候補者を選考したときは、太子町道の駅施設設置及び管理に関する条例第5条第1項に基づき、申請候補者より使用許可申請を受け付ける。また、使用許可したときは、その旨を申請者に通知する。

なお、申請候補者に申請及び許可することが著しく不相当と認められる事情が、申請までの間に生じた場合は、当該候補者の申請を受け付けない。この場合、申請候補者が応募と申請に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しない。

16. 協定書

町と許可事業者は、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、5年を限度とする使用許可期間全体を見据えた基本協定書と、使用許可期間中に年度（4月1日から3月31日まで）ごとに締結する年度協定書の2種類とする。協定書の主な項目は次のとおりとするが、町と許可事業者の協議により項目を変更する場合もある。

（1）基本協定書において定める事項

- ① 事業、管理業務の実施内容に関する事項
- ② 事業報告に関する事項
- ③ 町による点検及び検査に関する事項
- ④ 施設及び設備の補修等に関する事項
- ⑤ 備品の維持管理に関する事項
- ⑥ 経費の区分に関する事項
- ⑦ 使用料に関する事項
- ⑧ 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- ⑨ リスク分担に関する事項
- ⑩ 許可期間終了時の原状回復に関する事項
- ⑪ 許可の取消し及び許可期間満了による管理運営に必要な事項等の新許可事業者への引継ぎに関する事項
- ⑫ 許可の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑬ 人権研修の実施に関する事項
- ⑭ 個人情報保護に関する取り扱いに関する事項
- ⑮ 文書等の管理に関する事項
- ⑯ 苦情処理に関する事項
- ⑰ その他本業務に関して町が必要と認める事項

（2）年度協定書において定める事項

- ① 当該年度の事業の実施に関する事項
- ② 当該年度の使用料に関する事項
- ③ 修繕等の負担区分
- ④ 町が許可事業者と締結する大阪府有施設等の維持管理契約に関する事項（積算方法、精算の要否等）
- ⑤ その他本業務に関して町が必要と認める事項

17. 引継ぎ

(1) 使用許可期間前（令和4年3月31日以前）の事務引継ぎ

使用許可期間の始期から円滑かつ支障なく管理運営業務が実施できるよう、現許可事業者との引継ぎを必要に応じ、随時行うものとする。なお、引継ぎに係る必要な費用は、許可事業者負担とする。

(2) 使用許可期間満了前の事務引継ぎ

必要に応じて、次期許可事業者などと事務引継ぎを行うこと。

引継ぎについての具体的な方法や項目は、別途協定書で定める。

18. スケジュール

募集から使用許可までのスケジュール（一部予定）

項目 No	頁	内容	日程
		募集要項などの配布	令和3年12月6日（月）～12月16日（木）
12 (2)	18	説明会の参加申し込み	令和3年12月6日（月）～12月10日（金）
12 (2)	18	説明会	令和3年12月13日（月）
12 (3)	18	質問票の受付	令和3年12月14日（火）～12月16日（木）
12 (4)	18	質問票の回答日	令和3年12月22日（水）午後4時まで
12 (8)	19	応募書類の提出期間	令和3年12月23日（木）～令和4年1月7日（金）
14 (1)	21	資格の審査（書類審査）	令和4年1月上旬
14 (2)	21	審査（プレゼンテーション）	令和4年1月下旬（予定）
14 (4)	22	選考結果の通知	令和4年2月上旬（予定）
15	22	使用許可申請	令和4年2月上旬
15	22	使用許可	令和4年2月中旬
16	22	協定締結	令和4年2月～3月上旬
17	23	引継ぎ	協定締結後
		業務開始	令和4年4月1日（予定）

19. 問い合わせ先

本公募に関する問い合わせ先

太子町 まちづくり推進部 観光産業課

〒583-8580

大阪府南河内郡太子町大字山田88番地

電話：0721-98-5521

FAX：0721-98-4514

参考資料

- ・資料1 施設全体図
- ・資料2 施設全体配置図
- ・資料3 休憩施設平面図
- ・資料4 備品等一覧表
- ・資料5 町の想定支出項目
- ・資料6 販売売上額等実績