

指定管理者申請にあたっての留意事項

1 指定期間

平成25年4月1日から平成30年3月31日までの5年間としたいと考えていますが、指定期間は議会の議決事項であるため、議決のときに指定期間が確定いたします。

2 提案していただく内容

業務計画書には次の事項を記載して下さい。

- (1) 施設の活用にあたっての運営方針
 - ・公園及び特産物直売センター活用の基本的な考え方を示してください。
 - ・施設を運営していくにあたっての経営方針、雇用計画などについて示してください。
 - ・この中には、町民の利活用の方策及び地元雇用への配慮などについても触れるようにしてください。
- (2) 施設の管理方法
 - ・施設ごとの管理方法について記載してください。
- (3) 利用料金の徴収
 - ・パークゴルフ場、その他利用料金の徴収方法について記載してください。
- (4) 施設利用の申し込み
 - ・野球場、パークゴルフ場の団体使用の扱いについて記載してください。
 - ・商行為・興行・展覧会・競技会その他これらに類することの扱いについて記載してください。
 - ・利用者の見込み数を示してください。
- (5) 施設の利用時間など
 - ・利用時間及び休業日を示してください。
- (6) 利用料金
 - ・利用料金は、別表3に定める範囲内において設定し、町長の承認を得て決定します。
 - ・なお、利用料金を減免する場合、その内容について提案願います。(高齢者、障害者、団体などへの配慮をご検討ください。)
- (7) 管理に係る業務を行うに当たって知り得た個人情報の保護に関する取り扱いについて示して下さい。

収支計画書には次の事項を記載して下さい。

- (1) 事業収支見込み
 - ・5年間の管理運営に係る事業収支予定を施設毎に示してください。(パークゴルフ場、レストラン等)
 - ・収支見込の積算根拠も併せて示してください。
 - ・町が支払うべき管理費用を示して下さい。
- (2) その他
 - ・その他貴法人又は団体が必要とする提案事項があれば提案してください。

3 指定後に町の許可(承認)が必要な事項

- (1) 利用時間及び休業日の変更
- (2) 利用料金及び減免規定の変更
- (3) 特産物直売センター及び周辺施設での物品の販売
- (4) その他町長が必要と認める事項

4 報告義務

- (1) 指定後は、施設ごとの利用状況（利用者数及び利用料金収入の実績）について毎月集計し、翌月の15日までに報告していただきます。
- (2) 指定後は、毎年度5月末日までに事業報告書を提出していただきます。

5 指定の解除

- (1) 町は、指定管理者が関係法令等の規定に違反したときは、指定の解除をします。
- (2) 町又は指定管理者が指定期間内に指定の解除を求めるときは、60日前までに相手側に通知するものとします。

6 その他

- (1) 利用料金については、指定管理者の収入となります。
- (2) 管理業務の第三者への再委託は禁止します。ただし、施設の管理に付随する業務についてはこの限りではありません。
- (3) 町は、指定管理者の管理業務の処理状況について随時調査し、又は必要な資料を求めることができます。
- (4) その他必要な事項については、別途協定書を締結するものとします。