

水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場の
管理運営に関わる指定管理者実施要領

常 総 市

1 指定管理者募集の目的

(1) 目的

常総市水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場の管理運営を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び水海道あすなろの里の設置及び管理に関する条例（昭和 54 年 3 月 31 日条例第 9 号 以下「条例」という）第 10 条第 1 項の規定に基づく、指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集する。

募集に当たっては、水海道あすなろの里の新たな付加価値を創出するために、事業対象域内において里山自然環境を最大限に活かし、体験型、滞在型観光の拠点として、市の農業及び観光・産業振興を図るとともに、交流人口の拡大と情報発信を強化していく事業提案を求める。

2 対象施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

名 称	位 置
水海道あすなろの里	常総市大塚戸町 310 番地

(2) 施設の設置目的

常総市南西部に位置する菅生沼を中心とした豊富な里山自然環境を最大限に活かすことをコンセプトに、体験型、滞在型観光の拠点として、市の農業及び観光・産業振興を図るとともに、交流人口の拡大と情報発信を強化していくことを目的に水海道あすなろの里ロッジ棟・キャンプ場を設置している。

(3) 施設の概要

ア 敷地面積 キャンプ場エリア：約 23,000 m²

ロッジ棟エリア：約 20,000 m²

イ 建物概要

- ① フリーテントサイト 約 15 m²×30 区画
- ② キャンプ場管理棟 1 棟 約 120 m²（主に倉庫機能）木造
- ③ キャンプ場公衆便所 1 棟 約 27.99 m²（男女トイレ）木造
ほか 11 棟（キャンプ場エリア内）
- ④ ロッジ棟 1 棟当たり約 27 m²（5 名収容）×12 棟 木造
- ⑤ ロッジ管理棟 1 棟 19.36 m² 木造
- ⑥ ロッジ棟公衆便所 1 棟 19.36 m²（男女トイレ）木造
ほか 6 棟（ロッジ棟エリア内）

3 指定管理者に求める事業内容等

水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場にて次の事業内容を全て一体的に実施できる事業者を募集する。

(1) 事業内容

- ア ロッジ棟及びキャンプ場の運営に関する事業
- イ ロッジ棟及びキャンプ場の広報に関する事業
- ウ ロッジ棟及びキャンプ場の使用の許可に関する事業
- エ ロッジ棟及びキャンプ場の使用に係る料金に関する事業
- オ ロッジ棟及びキャンプ場の施設及び設備の維持管理に関する事業
- カ その他市長が指示した事業

(2) 留意事項

- ア 具体的な事業内容については、P.13「13.仕様書」を参照。
- イ 事業執行に当たっては、地方自治法、条例、その他関係法令等を遵守すること。
- ウ 施設の管理事業を包括的に第三者に委託し、請け負わせることはできない。
ただし、事業の一部については市長の承諾を得て委託し、請け負わせることができる。

4 指定管理期間

令和4年4月1日から令和14年3月31日まで（10年間）

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消す場合がある。

5 休園日及び使用時間について

(1) 休園日 毎週月曜日及び年末年始（12月29日～翌1月3日）

ただし、提案の承諾を得て変更することができる。

(2) 使用時間

宿泊しない場合（日帰り使用）	午前8時30分～午後5時
宿泊する場合	終日

※必要があると認めるときは、市長の承認を得て上記を変更することができる。

※施設の整備及び補修その他管理上必要があるときは、施設の全部又は一部の使用を休止する

場合がある。

6 管理に要する経費

(1) 指定管理料について

施設の管理運営に関する経費（管理費、人件費、事務費等）は、施設運営の収入をもって充てることとし、原則、指定管理料は支払わない。

(2) 管理運営経費

「施設の管理運営に関する経費」は、施設の管理運営を行うに当たり必要な費用で次に掲げるものとする。

ただし、自主事業に必要な経費は含めない。

- ア 利用料金収入に係る原価
- イ 人件費
- ウ 光熱水費及び燃料費
- エ 施設及び設備等の維持管理に係る費用
- オ その他施設の運営事業に必要となる費用

(3) 利用料金に関する事項

「利用料金収入」は、施設の管理運営を行うことにより発生する収入。

- ア 当施設は、使用に係る料金を指定管理者が自らの収入とし、利用料金については、市が条例で定める額の範囲内で、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることができる。
- イ 利用料金の減免
条例第14条により利用料金を減免することができる。
- ウ 利用料金の不還付
既に支払われた利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、天災その他使用者の責めによらない事由により使用できなくなったとき又は指定管理者が相当の理由があると認めるときは、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(4) 利用料金収入の市への還元について

指定管理者は各年度の利用料金収入のうち、定額（300万円）及び付加還元額（申請者の提案による）について、市に還元することとする。利用料金収入は、ロッジ棟利用料、キャンプ場利用料及び炊事場利用料の合算とする。還元の方法は原則として現金納付とするが、指定管理者

が別途提案する場合には、市と指定管理者の協議により決定する。

(5) 管理口座・区分経理

指定管理者としての事業に係る経費及び収入は、指定管理者本来の口座とは別の口座で管理する。また、指定管理者としての事業に係る経費とその他の事業（自主事業等）に係る経費を区分して整理する。

(6) 自主事業による収入

指定管理者は、施設内において自主事業を行うことができ、それによる収入を得ることができる。自主事業による収入は指定管理者の収入とする。指定管理者が、自主事業を実施する場合には、指定管理者が行うべき事業（以下「本来事業」という。）の会計と別立てにし、自主事業の事業計画を策定して、7日前までに書面にて市に届出をして開始する。なお、自主事業を行う場合には、本来事業に支障が出ないようにしなければならず、事業終了後は市に対して自主事業の実績を報告する必要がある。

(7) 指定管理者における課税

指定管理者は、法人税や事業所税、印紙税など課税される場合があるため、申請者は、管轄の市町村自治体、税務署等の関係機関に確認を行う。なお、租税負担が生じた場合には、指定管理者が負担することとする。

(8) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

使用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じること。また、地震などの災害や事故・事件などの発生時において、市をはじめ警察・消防等との連携を取りながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立すること。大規模な災害が発生した場合は、市の災害対策に協力すること。なお、災害等により、休園が必要となった場合、営業補償や利用料金収入の市への還元の取扱いは、市及び指定管理者で協議する。

※自然災害や感染症による休園の場合、原則営業の補償はしない。また、その場合、利用料金収入の市への還元については、原則減免とする。

7 申請資格等

(1) 申請する団体の資格

申請しようとする方は、次の要件を満たす法人その他の団体（団体たる実態を有さない個人等は含まない。）であること。

- ア 法律行為を行う能力を有する方
- イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと
- ウ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがない者。
- エ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することのない者
- オ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公平な手続を妨げた者又は公平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ものでないこと
- カ 国税及び地方税を滞納していない者
- キ 常総市から現に指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けている者でないこと並びに国の機関及び他の地方公共団体から指名停止の措置等の処分を受けている者でないこと。
- ク 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の決定を受けた者でないこと。
- ケ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の決定を受けた者でないこと。
- コ 常総市暴力団排除条例（平成 24 年常総市条例第 4 号）に規定する暴力団又は暴力団若しくは暴力団員と社会的非難されるべき関係を有する者でないこと。

(2) 共同企業体で申請する場合の要件

- ア 共同企業体の構成団体は、(1) の申請する団体の資格の要件を全て満たしている必要がある。
- イ 複数の団体が共同企業体を構成して申請する場合は、代表となる団体を定めなければならない。
- ウ 同時に複数の共同企業体の構成団体になることはできない。
- エ 単独で申請した団体は、共同企業体で申請する場合の構成団体となることはできない。
- オ 共同企業体で申請した団体は、その構成員の変更は原則として認めない。

(3) 指定の取消し

指定申請時点で申請資格に該当した団体が、以後、非該当となった場合は、指定管理者の指定を取り消す場合がある。

8 指定管理手続きの流れ（公募日程など）

(1) 公募の流れ

内 容		日 程
1	募集要領等の公表	令和3年4月28日(水)
2	募集要領等に関する質問の受付	令和3年4月28日(水) ～令和3年5月26日(水)
3	募集要領等に関する質問の回答	市ホームページにより随時回答
4	指定管理者指定申請書等の提出期限 提出資料(ア)～(シ)	令和3年6月11日(金)
5	一次審査（書類選定）結果の通知	令和3年6月18日(金)
6	二次審査（プレゼンテーション）による審査選定	<u>令和3年7月2日(金)</u> ※変更
7	結果の通知	<u>令和3年7月9日(金)</u> ※変更
8	市議会による指定手続き	令和3年8月～9月予定
9	運営に係る市との協定締結	令和3年10月予定
10	施設の改修・整備期間	令和3年12月～令和4年3月予定
11	運営開始予定	令和4年4月予定

(2) 募集要領等の配布場所

ア 配布場所

常総市水海道諏訪町 3222 番地 3

常総市役所産業振興部農政課又は市ホームページからダウンロード

(HP アドレス)

ホーム>行政機構（各課の紹介）>産業振興部>農政課>農業政策係>お知らせ>募集情報>

【公募】水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場の管理運営に関わる指定管理者を公募します

(3) 募集要領等に関する質問の受付

ア 受付期間

令和3年4月28日（水）～ 令和3年5月26日（水）午後5時まで

イ 提出方法

質問書（様式第5号）によりメール又はFAXで農政課へ提出すること。

※未到着を防ぐため、提出後、送信の連絡すること。

(4) 募集要領等に関する質問の回答

ア 回答方法

市ホームページにより随時回答する。

9 申請の手続き

(1) 申請に必要な書類

ア 常総市指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 常総市公の施設事業計画書（様式第2号）

ウ 受注実績等整理表（別紙様式第1号）

エ 常総市公の施設に関する業務の収支予算書（様式第3号）

オ 誓約書（様式第4号）

カ 定款の写し及び登記事項証明書

（法人等の場合にあつては、商業登記による『現在事項全部証明書』又は『履歴事項全部証明書』の写し（いわゆる商業登記簿・登記簿謄本）

（法人以外の場合にあつては、代表者の身分証明書、構成員名簿及び会則又は団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類）

キ 申請の日の属する事業年度の前年度の収支計算書、貸借対照表、財産目録及び事業実績報告書又はこれらに相当する書類

ク 申請の日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類

ケ 納税証明書

納期が到来している最新の1年度分（法人個人事業主本社所在地分）

※それぞれ未納税額のない証明の写し又は証明書の写し

①税務署 『法人税』及び『消費税及び地方消費税』

『所得税』及び『消費税及び地方消費税』

②都道府県『法人都道府県民税』『個人都道府県民税』

③市町村『法人市町村民税』

コ 営業に必要な許可証、認定証、登録証等の写し（防火管理者及び旅館業等）

サ 企画提案書

シ その他市長が必要と認める書類

(2) 申請書類の提出部数

各11部（正本1部、副本10部、副本は複写可）及び電子媒体としてCD-Rに格納しー

枚提出すること。

(3) 申請書類の提出期限

ア (1) 申請に必要な書類の全ての提出期限

令和3年6月11日(金)

※申請に必要な書類(上記)に関する書類を提出。

※各日のうち午前8時30分から午後5時まで。

※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(4) 提出方法

申請書のほか、必要書類を下記まで持参又は郵送により提出すること。

なお、レターパックや書留郵便などの特定記録又は簡易書留等配達記録が残る形での発送方法とすること。

(5) 提出先

常総市産業振興部農政課

〒303-8501 茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3

TEL 0297-23-2111(内線2320)

(6) 申請に当たっての留意事項

ア 企画提案書は、日本工業規格A4サイズ(一部はA3可)とし、両面使用とする。

イ 文章中の文字ポイントは10ポイント以上で作成すること。

ウ 指定管理者指定申請書を提出後に辞退する場合は、「辞退届」を提出すること。

エ 提出書類の返却は行わない。

オ 提出された書類は、必要に応じて複写する。

カ 申請は1回に限る。複数の申請をした場合は、失格とする。

キ 各申請書類提出期限までに所定の書類の提出がない場合、無効として取り扱うこととする。

ク 申請者及び申請者の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は、選定委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となる場合がある。

ケ 共同事業体で申請する場合、代表団体及び構成団体の変更は認められない。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び事業遂行上の支障が

ないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもある。

- コ 提出された書類の内容を変更することはできない。
- サ 申請書類に虚偽の記載があった場合又は不正があった場合、当該申請は無効となる。
- シ 提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、常総市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象とする。(非公開情報や個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。)
- ス 申請に要する経費等は、全て申請団体の負担とする。

10 指定管理候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の選定方法は常総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年条例第12号、以下「手続条例」という。)による公募に基づき、プロポーザル方式による選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、各委員が次の審査基準に基づいて審査した評価点数の合計点数が最も高い者を指定管理者として選定する。

ア 一次審査の実施

申請書、添付書類等の確認を行い、提出書類の不備、欠格事由等に該当がなく、応募者が4者未満の場合にあっては一次審査通過とする。なお、応募者が4者以上の場合にあっては、提出書類のうち常総市公の施設事業計画書、常総市公の施設に関する業務の収支予算書等を踏まえ、内容が優位な4者程度を一次審査通過者として選定する。

イ 二次審査の実施

選定委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、選定基準により審査を行う。

なお、全ての団体において選定委員会委員全員の合計点数が最低制限基準(合計点の7割)に満たない場合、再度申請を行うか又は最も合計点数が高い団体に事業計画書の再提出を求め、再度選定委員会の審査に付することができるものとする。

(2) 選定の基準

審査の基準は手続条例第4条各号に定める審査基準によることとする。

- ア 使用者の平等な使用が確保されること。
- イ 指定施設の設置の目的に照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことのできるものであること。
- ウ 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。
- エ その他市長が別に定める事項

(審査基準に基づき設定する審査項目の概要は次のとおりとする。)

審査項目	配点
◆施設の基本的管理運営方針について	20
◆施設の維持管理について ・施設の修繕と改修の考え方 ・外部委託の考え方 ・経費削減の方法	30
◆施設の利用促進について ・サービス向上策 ・広報宣伝戦略 ・自主事業の内容	40
◆他エリア及び地域との連携について ・宿泊棟エリア及び食堂エリアとの連携 ・菅生沼周辺地域との連携	50
◆管理運営体制について ・組織構成と経営状況 ・人員確保に対する考え方 ・人材育成について	30
◆過去の実績について ・類似施設や関連事業の実績	40
◆事業スケジュールについて ・年間事業実施スケジュール	20
◆収支計画について ・収支計画の内容	30
◆提案価格について ・事業者の提案による付加還元額	40
合 計	300

(3) 選定の対象外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から除外し、又は選定の決定を取り消しすることができる。

- ア 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- イ 申請者による事業遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ウ 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事業を行うことについてふさわしくないと市が認めた場合
- エ その他不正な行為があったと市が認めた場合

(4) その他

- ア 提出書類は返却することはできない。
- イ 選定委員会の選定結果についての異議申し立てはできない。
- ウ 提出された書類は必要に応じて複写する。
- エ 提出された書類は常総市情報公開条例（平成 13 年条例第 17 号）により公開の対象とする。（個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。）

1 1 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は市議会に上程し議決を経た後、指定管理者として指定する。

(2) 協定の締結

市と指定管理者は、事業内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項について協議の上、協定を締結する。

(3) 留意事項

指定管理者として選定された者が、正当な理由なくして市が指定する期日までに協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても指定を取り消す場合がある。

1 2 その他

(1) 指定管理者の履行責任に関する事項

- ア 指定管理者は施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、

速やかに市に報告すること。

イ 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はおそれが生じた場合は、市に報告すること。

ウ 前項に規定するものの指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めること。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消す等の措置をとることとし、指定管理者に対し、違約金及び損害賠償の請求を行う場合がある。なお、違約金等の詳細については協定で定める。

また、指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営事業を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

天災、不可抗力その他の市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難になった場合、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議を行うものとする。協議の結果、当該指定管理者による管理運営事業が困難であると市が判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営事業を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

13. 仕様書

本仕様書は、常総市水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場の管理運営事業を指定管理者が行うに当たり、市が指定管理者に求める事業内容及び水準等を示すものである。

1. ロッジ棟及びキャンプ場運営事業の基本的方針

施設の管理運営事業を行うに当たり、次の基本方針に沿った運営をすること。

- (1) 水海道あすなろの里設置及び管理に関する条例に沿った維持管理を行うこと。
- (2) 公の施設として公平に運営を行うこと。
- (3) 利用者へのサービス向上と安全確保に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 管理運営に当たっては、市や水海道あすなろの里他エリア運営事業者と綿密な連携をとること。

2. 施設の概要

- (1) 施設の概要は次のとおりとする。

ア 施設の名称及び所在地

名 称	水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場
所在地	常総市大塚戸町 310 番地

イ 敷地面積 約 43,000 m²

ウ 開園年度 昭和 54 年度

エ 建物概要

- | | |
|-------------|---|
| ① フリーテントサイト | 約 15 m ² ×30 区画 |
| ② キャンプ場管理棟 | 1 棟 約 120 m ² (主に倉庫機能) 木造 |
| ③ キャンプ場公衆便所 | 1 棟 約 27.99 m ² (男女トイレ) 木造 |
| ④ キャンプ場炊事棟 | 2 棟 ①約 55 m ² ②約 70 m ² 木造 |
| ⑤ キャンプ場集会棟 | 3 棟 ①約 35 m ² ②約 38 m ² ③約 33 m ² 木造 |
| ⑥ ロッジ棟 | 1 棟当たり約 27 m ² (5 名収容) ×12 棟 木造 |

⑦	ロッジ管理棟	1棟	19.36 m ²	木造
⑧	ロッジ棟公衆便所	1棟	19.36 m ²	(男女トイレ) 木造
⑨	ロッジ棟炊事棟	2棟	①約 20 m ² ②約 38 m ²	木造
⑩	ロッジ棟収納棟	3棟	各 19.36 m ²	木造
⑪	野鳥観察舎	1棟	54 m ²	木造 (ロッジ棟に隣接して立地)
⑫	その他	キャンプ場収納小屋	5棟	
		キャンプ場薪小屋	1棟	

※キャンプ場内、現在雑木等置場として使用しているエリアについては、指定管理開始後も
(一財)水海道あすなろの里が同用途で使用する場合があります。

※キャンプ場管理棟東側に通用門があり、今後の運営において、エントランスとして使用することもできる。

3 組織運営及び人員配置について

効果的な管理運営事業を行うため、次に示す組織運営等に努めること。

(1) 組織及び人員配置について

指定管理者は、当該事業内容を精査した上で、使用者へのサービス、施設の適切な管理等を踏まえ、指定管理開始までに、職員を確保し、適切な人員配置を行うこと。

(2) 施設の管理について

施設管理に当たっては、甲種防火管理者の資格を有し、当該施設の責任者となる常勤職員を1名以上を配置すること。

(3) 研修の実施

職員の資質の向上を図るため、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

4 ロッジ棟及びキャンプ場の運営事業について

運営に係る事業の内容は次のとおりとする。

(1) 開園時間及び休園日について

開園時間 午前8時30分から午後5時まで(宿泊をする場合は終日)

休園日 毎週月曜日及び年末年始(12月28日～翌1月3日)

※ただし、提案の承認を受けて、変更することができる。

(2) 使用の受付及び案内について

- ア 施設の使用者と十分な打ち合わせを行い、必要な助言や適切な対応を行うこと。
- イ 利用者からの問い合わせに適切な対応を行うこと。
- ウ 利用者へ親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

(例)・観光案内等の各種問い合わせへの対応

- ・負傷者、急病人の対応
- ・年少者、高齢者、障がい者等に対する配慮 など

(3) 施設の使用許可について

指定管理者は、使用許可に際し、使用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認した上で、平等な使用を図ること。

- ア 使用状況の管理，調整
- イ 使用申請書の受理，許可書の発行等
- ウ 利用料金の徴収，減免の決定等
- エ 利用者への許可条件，使用上の注意義務，準備，片付け等の説明

5 施設及び設備等の維持管理に関する事業について

指定管理者は、施設及び設備等を安全かつ良好な環境で使用者に提供できるよう、日常的に点検を行い、現状維持に努めること。

なお、施設等の維持管理等の点検に係る費用は、指定管理者が負担するものとする。

(1) 清掃について

指定管理者は、ロッジ棟及びキャンプ場を快適かつ効率的な環境で使用者に提供できるよう、環境美化に努めること。

(2) 施設及び設備等の保守管理点検について

指定管理者は、ロッジ棟及びキャンプ場を安全かつ良好な環境で使用者に提供できるよう、施設、設備等の保守管理点検に努めること。

(電気機械設備等保守管理点検・給排水設備の保守点検など)

(3) 浄化槽維持管理について

法定検査等の実施を通じて適切に管理をすること。

(4) 体験事業の実施について

ロッジ棟及びキャンプ場内においては、現在、財団管理による宿泊棟宿泊団体を対象とした飯盒炊爨^{はんごう}、カレー作り体験などの体験事業を実施している。今後のロッジ棟及びキャンプ場の管理運営事業に当たり、財団側と継続的に連携し積極的な体験事業の実施に努めること。

(5) 里山自然環境の保全について

ロッジ棟及びキャンプ場では、市が、その立地や周辺環境を活かし、野外活動や自然・環境教育活動、文化・芸術活動に係る事業を実施してきたことから、今後のロッジ棟及びキャンプ場の管理運営事業に当たっては、菅生沼周辺の里山自然環境の保全及び周辺生態系の保全に努めること。また、園内の植生管理においては、主に周辺地域との連携を図ること。

(6) 備品等の管理

ア 備品の管理について

- ① ロッジ棟及びキャンプ場の備品等は、台帳により適正に管理すること。
- ② 備品等の紛失、破損等が生じないよう必要な処置を行うこと。
- ③ 備品等は常に使用可能な状態に保管すること。

イ 物品の帰属について

- ① 施設の運営に支障をきたさないよう適切に備品台帳による管理をすること。
- ② 必要な備品、消耗品は購入又は修理すること。
- ③ 指定管理者が物品を購入したときは、購入後の物品は指定管理者の所有に属するものとするが、市と指定管理者の協議において、両者が合意した場合には、市の所有に属することができるものとする。
- ④ 指定管理者は、市の所有に属する物品について整理し、廃棄等の異動がある場合、「常総市財産管理規則」及び関係法規の定めるところに従い手続きを行うこと。

(7) 施設及び設備等の修繕について

ア 指定管理者が行う施設及び設備等の修繕は、1件当たりの経費（消費税込み）が10万円未満のものとする。ただし、特別の事情がある場合には、指定管理者と市で協議する。

イ 指定管理者は、1件当たりの経費（消費税込み）が10万円以上の修繕が必要な場合は、市担当課へ速やかに報告すること。

(8) 施設における災害等の防止について

指定管理者は、施設において火災、破損、事故、盗難等の防止に努めること。

(9) 環境への配慮について

管理事業において生じる環境への負荷の低減に努めること。

(10) トラブル時の対応

ア 要望や苦情、トラブル等は迅速、適切な処理に努めること。

イ 指定管理者への要望、苦情等は、速やかに市に報告すること。

(11) その他仕様に定められていない事項の対応について

市と指定管理者は必要に応じ対応について協議を行う。

7 自主事業に関する事業

指定管理者は、自主事業の実施に際し、次の事項を遵守すること。

(1) 自主事業の実施内容について

自主事業を行う場合には、本来事業に支障のないようにし、事業計画について、事業実施の7日前までに書面にて市に届出をした上で開始すること。

なお、事業規模・内容によっては市と協議するものとする。

(2) 自主事業の実績について

自主事業終了後は実績（事業効果、収入及び支出等）を市が求めた場合は、速やかに報告すること。

8 施設の管理運営に関して市が必要と認める事業

指定管理者は自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上で、市をはじめとした関係機関に通報すること。

(1) 危機管理対応について

ア 災害等緊急時の使用者の安全確保、避難、誘導、関係機関への連絡など、必要な事項についてマニュアルを作成し、訓練を行い、発生時には的確な対応をすること。

イ 災害等以外での施設内で発生した事故（使用者の急病、けが等）についても、的確

な対応ができるよう努めること。

ウ 水海道あすなろの里は災害時の避難場所として指定されているため，災害発生時，施設を避難場所として開設するとともに，市の災害対策に協力すること。

9 事業計画書及び業務報告書等の提出

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は，次の事項を記載した次年度の事業計画書を提出すること。

- ア 事業計画（自主事業を含む）
- イ 人員配置計画
- ウ 収支計画

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は，常総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第8条の規定により，毎年度終了後60日以内に当該年度の事業報告書を提出すること。事業報告書の内容は次の事項を記載すること。

- ア 管理事業の実施状況
- イ 施設の使用状況
- ウ 利用料金収入の実績及び管理経費の収支状況
- エ その他市が必要と認める事項

(3) 業務報告書の提出

指定管理者は，常総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第9条の規定により，次の事項を記載した上半期（4月から10月）と下半期（11月から3月）の年2回，報告書を提出すること。

- ア 管理事業の実施状況
- イ 施設の使用状況
- ウ 利用料金の収入の実績

10 事業実施状況の把握について

(1) 事業のモニタリングについて

市は，指定管理期間中の指定管理者の事業の実施状況を把握し，施設の適正な管理及び必要なサービスの水準を確保するため，モニタリングを実施する。モニタリングの結果，管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合，市は事業の是正，改善の指導を行う。

(2) 利用者アンケート（満足度調査）の実施

施設使用者の利便性の向上の観点から、必要な場合はアンケート等により、施設使用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び対応等について市に報告すること。

11 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的事業を第三者に委託することができる。

ただし、管理に係る事業の全部や主要部分を一括して第三者に委託する包括的な事業の再委託はできない。

12 経費等について

(1) 利用料金収入の市への還元について

指定管理者は各年度の利用料金収入のうち、定額（300万円）及び付加還元額（申請者の提案による）について、市に還元することとする。利用料金収入は、ロッジ棟利用料、キャンプ場利用料及び炊事場利用料の合算とする。

(2) 還元の方法等

還元の方法は、原則として現金納付とする。ただし、指定管理者が別途提案する場合には、市と指定管理者の協議により決定する。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理者としての事業に係る経費及び収入は、指定管理者本来の口座とは別の口座で管理すること。

また、指定管理者としての事業に係る経理とその他の事業（自主事業等）に係る経理を区分して整えておくこと。

13 指定の取り消し

市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に支障が生じるおそれがあると認める場合は、常総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第10条の規定により、指定を取り消し又は期間を定めて事業の全部又は一部の停止を命じることがある。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合の措置

市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとし、指定管理者に対し、違

約金及び損害賠償の請求を行う場合がある。なお、違約金等の詳細については協定で定める。

また、指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営事業を行うことができるように事業の引継ぎを行うこと。

(2) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の措置

天災、不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理が困難になった場合、市と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うこととする。なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市が判断した場合、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。この場合、次期指定管理者が引き継ぐものとする。

14 監査及び指定管理の事前準備について

(1) 監査

指定管理者に係る出納その他の事務は、地方自治法第 199 条第 7 項により市監査委員の監査の対象となる。

(2) 指定管理事業期間の前に行う事業

協定の締結終了後、速やかに事業を引き継ぎ、研修等の事前準備を行うこと。
なお、事前準備に要した経費は、指定管理者の負担とする。

(3) その他

指定管理者は地域と連携を図ること。

15 リスク及び修繕等の役割分担

リスク及び修繕工事等の役割分担については、別表 1, 2 を基本とし、その他の特別の事情があると認められた場合は、市と指定管理者で協議の上決定することとする。

※別表 1 及び別表 2 を参照

16 協定の締結について

指定管理者の指定後に施設の管理運営事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項を定めた年度協定書を締結する。

17 指定期間満了後の事務引継ぎについて

指定管理者は、その指定管理期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、ロッジ棟及びキャンプ場の管理運営事業を遂行できるように、引継ぎを行うこと。

18 留意事項

事業の実施に当たり、次の事項に留意すること。

(1) 個人情報の取り扱い

指定管理者が事業に関連して取得した個人情報は、常総市個人情報保護条例に基づき適切に取り扱うこと。

(2) 情報公開

指定管理者は、常総市情報公開条例の趣旨により、指定管理事業に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じること。

(3) 守秘義務

管理事業に関し、知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用することはできない。また、指定管理期間終了後の場合も同様の扱いとする。

なお、管理事業の一部を第三者に委託した場合、当該第三者に対しても同様の義務を負わなければならないことに留意すること。

(4) 保険及び損害責任の取扱い

施設の火災保険及び施設賠償責任保険は市の責任で加入すること。

ただし、指定管理者が当該施設を活用して行う自主事業については、市が加入する賠償責任保険の適用外になることから、必要に応じて指定管理者が加入すること。その場合の費用は、指定管理者の負担とする。

なお、施設及び設備の管理に起因する損害について、市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対して求償することができるものとする。

(5) 各種規程、要綱の作成

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。また、各種規程等がない場合は、市の諸規定に準じて、事業を実施すること。

(6) その他

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の事業の内容及び処理について、定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と協議の上決定するものとする。

14 問い合わせ先

〒303-8501 茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3

常総市産業振興部農政課（農業政策係）

TEL 0297-23-2111（内線2320）

FAX 0297-22-8864

MAIL nouseisaku@city.joso.lg.jp

(別表1) リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		常総市	指定 管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営事業に及ぼす法令等の変更	両者協議事項	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増、燃料費、光熱水費等の予測しえない物価上昇に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合	両者協議事項	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	指定管理者が実施する自主事業により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	両者協議事項	
周辺地域市民及び施設使用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営事業内容に対する市民及び施設使用者からの要望等への対応		○
	上記以外	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営事業の継続に支障が生じた場合又は事業内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
施設競合	競合施設による使用者減、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	市以外の要因による運営費の膨張		○
	市の要因による運営費の膨張	○	
運営リスク	施設、機器の不備や事故・災害による臨時休園等に伴う運営リスク	両者協議事項（※）	
	施設管理上の指定管理者の責めによる臨時休園等に伴う運営リスク		○
債務不履行	施設設置者の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の事業及び協定内容の不履行		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	必要な資金の確保		○
	経費の支払い遅延（市→指定管理者）により生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者等）により生じた事由		○
施設・設備の修繕等	経年劣化によるもの（10万円未満の小規模なもの）		○
	同上（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（10万円未満の小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	

種 類	内 容	負 担 者	
		常総市	指定 管理者
管理において 必要な施設の整備	既存施設のインフラ的整備（浄化槽や既存の電気設備改修など）	○	
	施設の増築・改築		○
	その他、施設のサービスを向上するために必要な整備		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （上記以外）	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩，犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理事業の期間が終了した場合又は期間途中で事業廃止した場合における事業者の撤収費用		○
災害時の対応	災害時の待機体制の確保，被害調査，報告，応急事業		○

※なお，災害や事故等により，休園が必要となった場合，営業補償や利用料金収入の市への還元の取扱いは，市及び指定管理者で協議をすることとする。（自然災害や感染症による休園の場合，原則営業補償はしない。

また，その場合，利用料金収入の市への還元については，原則減免とする。）

(別表2)

常総市と指定管理者の修繕工事等の役割分担

項目		実施主体		役割分担について
		指定管理者	常総市	
日常的な補修・修繕工事 (破損や故障等に迅速に対応して建物の現状機能を保持する工事)	10万円未満のもの(予定価格)	○		・指定管理者が費用負担し、施工する。
	10万円以上のもの(予定価格)		○	・案件ごとに協議の上、原則として市が費用負担し、施工する。 ・緊急性の高いものや施設・エリアの運営に影響が及ぶ等の理由により指定管理者又は指定管理者が指定する特定の工事業者が実施することが望ましいものについては、市と事前協議の上、指定管理者が施工する場合がある。
建物の安全管理のための修繕工事(建物の運営における安全管理等のための設備機器のオーバーホールや消耗部品の交換等)	10万円未満のもの(予定価格)	○		・指定管理者が費用負担し、施工する。
	10万円以上のもの(予定価格)		○	・案件ごとに協議の上、原則として市が費用負担し、施工する。 ・緊急性の高いものや施設・エリアの運営に影響が及ぶ等の理由により指定管理者又は指定管理者が指定する特定の工事業者が実施することが望ましいものについては、市と事前協議の上、指定管理者が施工する場合がある。
施設の維持向上に必要な不可欠な改修工事	法律・条例・基準等の制定・改正等により、社会的、政策的に施設整備が求められる工事。例として、防災対策に関する工事、バリアフリー化工事、インフラ整備に関する工事、省エネ対策工事など。		○	・原則として、市が費用負担し、施工する。 ただし、指定管理者の発意(希望)によるものについては、指定管理者の費用負担により、指定管理者が実施できる。 ・指定管理者が実施する際は、市と事前協議を行い、承諾を得ることとする。 ・指定管理者による施工承諾の条件として現状回復を原則とするが、建物と一体不可分となるものについては、一部有益権の破棄(市への寄附)を求める場合がある。
	使用者サービスの向上や施設管理の利便性向上等のための工事。 ※リノベーションに伴う改修 例として、サインの変更、建物の改装、解体、備品の撤去、事務室のレイアウト変更による工事など。	○		・指定管理者が費用負担し、施工する。 ・実施の際は、指定管理者は市と事前協議を行い、承諾を得ることとする。 ・承諾の条件として現状回復を原則とするが、建物と一体不可分となるものについては、一部有益権の破棄(市への寄附)を求める場合がある。
施設の維持管理を左右することとなる大規模工事 (長期保全計画に基づく、法的手続きが伴う工事や大型設備機器の導入など)		両者協議事項		・市での予算措置が伴う新規工事については、原則予定していないことから、実施の際は、長期保全計画に基づき、指定管理者と協議を行い検討する。 ・施工の実施に際し、臨時休館、指定管理者の事業計画の変更、施設の建物管理業務の見直し等が発生する場合がある。

(様式第 1 号)

常総市指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

常総市長 殿

申請者

所在地

名 称

代表者氏名



電話番号

指定管理者の指定を受けたいので、常総市公の施設に係る指定管理者の指定
定手続等に関する条例第 3 条の規定により申請します。

指定を受けたい施設名 水海道あすなろの里ロジ棟及びキャンプ場

添付書類

- 1 事業計画書(様式第 2 号)、受注実績等整理表(別紙様式第 1 号)及び収支
予算書(様式第 3 号)
- 2 誓約書(様式第 4 号)
- 3 定款の写し及び登記事項証明書(法人の場合)
- 4 代表者の身分証明書、構成員名簿及び会則又は団体の目的、組織及び運
営の方法を示す書類(法人以外の団体の場合)
- 5 申請の日の属する事業年度の前年度の収支計算書、貸借対照表、財産目
録及び事業実績報告書又はこれらに相当する書類
- 6 申請の日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相
当する書類
- 7 納税証明書

納期が到来している最新の 1 年度分(法人個人事業主本社所在地分)

※それぞれ未納税額のない証明の写し又は証明書の写し

- ①税務署 『法人税』及び『消費税及び地方消費税』
『所得税』及び『消費税及び地方消費税』
- ②都道府県『法人都道府県民税』『個人都道府県民税』
- ③市町村『法人市町村民税』
- 8 営業に必要な許可証，認定証，登録証等の写し（防火管理者及び旅館業等）
- 9 企画提案書
- 10 その他市長が必要と認める書類

(様式第2号)

常総市公の施設事業計画書				
申請年月日 令和 年 月 日				
施設名	水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場			
名称				
代表者名				
所在地				
電話番号				
ホームページアドレス				
設立年月日		従業員数 (人)	(臨時従業員 等：)	
資本金 (千円)		総資産(千 円)		
主たる業 務内容				
現在運営し ている類似 施設	(別紙様式第1号) 受注実績等整理表に記載してください。			
経営状況	区分	直前3年度分 決算	直前2年度分 決算	直前1年度分 決算
	年度			
	売上高(千円)			
	営業利益(千円)			
	経常利益(千円)			
	当期純利益(千 円)			
支社(支店)				
関連会社				

事業計画（別紙可）	
（１）施設管理の基本的な考え方	（施設の設置目的を達成するために指定管理者として留意すべき基本的な考え方などについて記載してください。）
（２）施設の利活用計画	（水海道あすなろの里ロッジ棟・キャンプ場の利活用計画について、具体的な活用計画，エリア内の利用計画図などを示してください。）
（３）施設の維持管理の考え方	（管理する施設の維持管理の方法，修繕等の予防措置などを記載してください。）
（４）外部委託の考え方	（管理において外部委託を予定している業務を記載してください。また併せて，自主的に実施可能な業務（内製可能な業務）も記載してください。）
（５）経費削減の方法	（施設の管理運営に関する経費の効率化をどのように図るのか記載してください。）
（６）施設の利活用促進に関するサービス向上策について	（提供するサービスやオプションの設定など施設の利活用促進に繋げるサービス向上策を記載してください。また，閑散期（冬季）の利活用促進策についても記載してください。）
（７）広報宣伝戦略について	（施設使用者や市民へ向けどのように PR，広報を実施するのか記載してください。）
（８）自主事業の内容について	（実施を予定している自主事業について，事業目的，事業内容（時期・対象・定員等も明確にすること），事業費（収支）見込みを記載してください。）
（９）宿泊棟エリア及び食堂エリアとの連携について	（宿泊棟エリア運営者及び食堂運営者とどのように情報を共有し，連携を図っていくのか具体的に記載してください。）
（１０）菅生沼周辺地域との連携について	（菅生沼の里山資源保全に係る地域関係者（主に里山保全団体や県自然博物館等）とどのように連携を図るか記載してください。）
（１１）人材確保に対する考え方	（管理に携わる人材をどのように確保するのか記載してください。また併せて，指揮命令系統がわかる組織図，職位，人数，各人の勤務予定時間などの予定も示してください）
（１２）人材育成について	（運営スタッフの育成計画，研修計画などを記載してください。）

(13) 緊急時の対策について	(防犯, 防災の対策, 災害等緊急時の対応等を記載してください。)
(14) 類似施設や関連業務の実績	施設所有者名 : (市町村名など) 業務内容 : 業務 (指定管理) 期間 : 入れ込み数 (概数) : ※アウトドアメーカー等と連携して, 事業を実施した事例がある場合は, 積極的に記載してください。
(15) 年間事業実施スケジュール	(年間で実施するイベントや自主事業の時期・内容をまとめて記載してください。)
(16) 施設の開館時間休館日の設定について	(開園時間) : ~ : (休館日)

【連絡担当者】

連絡先の住所	〒		
連絡担当者		所属部署	
電話番号		F A X 番号	
電子メールアドレス			

3 事業者の提案による付加還元額について

還元額	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度	合計
年額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

4 利用料金額の提案について

施設名称	提案料金額	金額の設定理由・根拠等
フリーテントサイト 宿泊料（1区画）	円/1泊 （区画の大きさ m ² ）	
ロッジ棟 宿泊料	円/1泊・棟 又は 円/1人・泊	
ロッジ棟 時間利用料	円/1時間・棟	
炊事場利用料	円/人	
その他		

※フリーテントサイトの区画種類を複数設定する場合は、種類ごと（電源あり・大サイト・小サイトなど）に料金案をご提案ください。

※ロッジ棟の宿泊料は1棟当たり又は1人当たりの設定とします。

（注） 1 消費税を含んだ額を記入すること。

(様式第4号)

誓約書

令和 年 月 日

常総市長 殿

住所(所在地)
商号又は名称
代表者氏名

私は、常総市が発注する請負、委託その他役務の提供、物品の購入等において、常総市暴力団排除条例の規定に基づいて暴力団等を排除していることを認識した上で、競争入札の参加（又は契約の締結）に際し、次のとおり誓約します。

これに違背した場合は、常総市が行う契約の解除、違約金の徴収、競争入札への参加の停止その他の措置について、一切異議を申し立てません。

なお、必要な場合において、常総市が茨城県警察本部へ自己又は自社に係る事実関係を照会することについて承諾します。

- 自己又は自社の役員等（法人の非常勤役員を含む役員並びに支配人及び営業所の代表者をいう。）若しくは経営に事実上参加している者は、次に掲げる要件を全て満たしています。
 - 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及び同条第6号に規定する暴力団員並びに暴力団の維持運営等に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者（以下これらを「暴力団等」という。）ではありません。
 - 業務に関し、不正に財産上の利益を得るため又は債務の履行をするために暴力団等を利用していません。
 - いかなる名義にかかわらず、暴力団等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えていません。
 - 暴力団等と密接な関係又は社会的に非難されるべき関係を有していません。
 - 暴力団等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる会社等と下請負契約を締結し、若しくは当該会社等から原材料、資材等を購入し、又は当該会社等の産業廃棄物処理施設を利用していません。
- 前項の適否を確認するために常総市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかにこれを提出します。
- 常総市との契約に基づく業務において、2次下請負以降の下請負人が第1項各号の要件に反している場合は、その下請負契約を締結した者に対し、当該下請負契約の解除を求めます。
- 常総市との契約に基づく業務に関して暴力団等から不当な介入を受けた場合は、常総市へ報告するとともに、警察へ届け出ます。

(様式第5号)

質 問 書

宛 先 農政課 宛
(電子メールnouseisaku@city.joso.lg.jp)

<質問者>

会社名：

担当部署及び役職：

氏 名：

電話番号：

FAX：

E-mail アドレス：

質問日時：令和 年 月 日

(注) 原則としてまとめて質問すること。

<質問事項>

番号	質問の場所	内 容
例	仕様書 p-○	○○○○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・
1		
2		
3		
4		
5		

(様式第6号)

令和 年 月 日

所在地

名 称

代表者

殿

常総市長

(公 印 省 略)

選 定 通 知 書

この度ご提出いただきました「常総市指定管理者指定申請書」につきまして、実施要領に基づき選定を行った結果、御社をプレゼンテーション実施事業者として選定いたしました。

つきましては、プロポーザル実施要領に記載した内容により、プレゼンテーションの実施を依頼します。

(様式第7号)

令和 年 月 日

所在地

名称

代表者

殿

常総市長

選考結果通知書

この度実施いたしました、水海道あすなろの里ロッジ棟及びキャンプ場の管理運営に関わる指定管理者実施要領に係るプロポーザルにつきまして、ご提出いただいた企画提案書等を厳正に審査した結果、次の表による結果となりましたので、通知いたします。

なお、全申請者の審査結果は、市ホームページから公開いたします。

記

1 審査結果表

事業者名	A	B	C	貴社	合格基準点
総合得点	一点	一点	一点	点	点

2 候補者とならない理由

(別紙様式第1号)

受注実績等整理表

会社名 _____

番号	発注機関名	事業体	契約期間	業務名・業務概要	規模
1		1 社 共同体	～	【業務名】	
				【業務概要 (規模・内容や成果等について)】	
2		1 社 共同体	～	【業務名】	
				【業務概要 (規模・内容や成果等について)】	
3		1 社 共同体	～	【業務名】	
				【業務概要 (規模・内容や成果等について)】	
4		1 社 共同体	～	【業務名】	
				【業務概要 (規模・内容や成果等について)】	
5		1 社 共同体	～	【業務名】	
				【業務概要 (規模・内容や成果等について)】	

注1) 過去に官公庁・自治体又は民間企業から直接受注した事業について記載すること。

注2) 事業体は、履行時の体制について1社又は共同体のいずれかに○をつけること。なお、一部業務の再委託請負は、いずれの場合にも含まれない。