

斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場
指定管理者業務公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

斑鳩町都市建設部都市創生課

本実施要領は、斑鳩の里観光案内所及び斑鳩町観光自動車駐車場の指定管理者業務を実施するにあたり、指定管理候補者の選定を行うための公募型プロポーザル方式の実施方法等、必要な事項を定める。

1 趣旨

斑鳩町（以下、「町」という。）は、地方自治法第244条の2第3項、斑鳩の里観光案内所設置条例第4条の2、斑鳩観光自動車駐車場条例第2条の2の規定により、斑鳩の里観光案内所及び斑鳩町観光自動車駐車場（以下「本施設」という。）の施設管理運営業務及び観光振興業務（以下「指定管理業務」という。）を行う指定管理者を募集する。

2 指定管理期間

令和7年4月1日から3年間以上8年間以内の期間で年度単位とする。また、指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、年度途中で終了する提案は認めない。

また、提案された指定管理期間は、契約予定年数を保証するものではなく、指定管理候補者決定後に、町と協議の上、期間を決定することとする。

3 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、別冊の「斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

4 指定管理料

（1）指定管理料

年間の上限	46,600,000円（税込）
-------	-----------------

①経費削減目標を設定し、指定管理期間内で年度ごとに金額が逡減していくことが望ましい。

②上限額を超えない提案内容とすること。

※提案上限額は、契約予定金額を示すものではない。

※提案上限額は、本契約の履行に係るすべての経費を総額とする。

5 応募資格

（1）本募集に応募することができる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- ①法人格を有する団体又は法人格を有する複数の団体が構成されるグループであること。
 - ②2つの施設を一体的に管理することができる能力を有すること。
 - ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
 - ④斑鳩町建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領（平成23年12月斑鳩町要領第3号）又は斑鳩町物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領（平成23年12月斑鳩町要領第4号）による入札参加停止措置を受けていないこと。
 - ⑤事業計画書等の提出日において、国税、地方税の滞納がないこと。
 - ⑥破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
 - ⑦会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- （2）本募集の応募者が、次のいずれの場合にも該当しないこと。
- ①役員等（法人にあっては非常勤の者を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所（町との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ）の代表者が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止策に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
 - ②暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ③役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
 - ④役員等が、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若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - ⑤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していると認められるとき。
- （3）令和6年度において斑鳩町入札参加資格を有していない者については、10ページの入札参加資格審査必要手続きのとおり、入札参加資格審査の申請を行うこと。
- （4）法人格を有する複数の団体がグループを構成して応募する場合、（1）～（3）の条件を満たすほか、当該施設の管理運営コンソーシアムを設立し、構成法人でコンソーシアム協定を締結すること。
- （5）法人格を有する複数の団体がグループを構成して応募する場合は、次の事項に留意すること。
- ①コンソーシアム協定で選出された代表法人が、応募に関する全ての事務を行うこと。
 - ②コンソーシアムには名称を付け、その名称で応募すること。
 - ③（3）及び10（1）の提出書類の②⑤⑥⑦については、構成法人全員がそれぞれ提出

すること。

- ④コンソーシアムの構成法人は、他のグループの構成法人となり、又は単独で応募することはできないものとする。
 - ⑤コンソーシアムの代表法人を含む構成法人については、事業計画書等の提出日以降、変更及び追加は認めない。ただし、町がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
 - ⑥コンソーシアム協定書に規定される事項は、別紙３の「指定管理業務に関するコンソーシアムの考え方について」を参照すること。
- (６) 応募者が、指定管理候補者選定までの間に上記の参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

6 募集内容

- (１) プロポーザル実施方式
公募型プロポーザル方式とする。
- (２) 募集方法
令和６年８月２３日（金）から町入札掲示板及び町ホームページ上で本要領を公表し、同時にホームページ上で関係書類を配布する。

7 質疑書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問の提出方法等は次のとおりとする。質問内容は実施要領、仕様書等に係るものや提出書類の作成に係るものに限る。審査及び指定管理候補者の選定に係る質問は一切受け付けない。

- (１) 提出期限
令和６年９月５日（木）午後５時
- (２) 質疑書記載方法
質疑書（様式７）に、質問の内容を簡潔に記載すること。電子メールで質問を行う場合には１ファイルとすること。
- (３) 質疑書提出方法
斑鳩町都市建設部都市創生課（１８．問合せ・提出先のとおり）に電話連絡の上、電子メール又はＦＡＸで行うこと。ただし、開庁時間外の電話連絡は受け付けないこととする。
- (４) 質疑書回答方法
質問の回答については、町ホームページにより公表する。回答期限は令和６年９月１０日（火）とする。

8 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、プロポーザル参加表明書（様式1）に記入の上、受付場所に持参又は郵送すること。郵送の場合は、簡易書留で郵送とし、提出期日必着とする。

（1）提出書類 各1部

①プロポーザル参加表明書（様式1）

（2）提出期限

令和6年9月13日（金） 午後5時必着

（3）提出先

斑鳩町都市建設部都市創生課（18．問合せ・提出先のとおり）

（4）提出方法

提出期限までに郵送又は持参すること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により提出書類が提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。持参の場合は、町の開庁時間内とする。

（5）事業計画書等の提出期限までは、参加表明者が単独で応募するか、グループで応募かの変更は可能とする。

9 参加の辞退

参加表明者は、事業計画書等の提出期限（令和6年10月21日（月）午後5時）までは、いつでも参加を辞退することができるものとする。参加を辞退しようとする者は、任意様式に辞退の旨及び辞退の理由を明記して、斑鳩町都市建設部都市創生課（18．問合せ・提出先のとおり）に郵送又は持参すること。ただし、当該辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。

10 事業計画書等の提出

参加表明者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、事業計画書等を、以下に掲げるところにより提出するものとする。

（1）提出書類

①事業計画書

事業計画書は、業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述するものとし、その項目は別紙1〈提案項目〉のとおりとする。ただし、過去の類似施設の管理運営実績については、業務実績（様式3）に過去10年間の他市町村、団体等での類似業務の実績を記入し、その類似業務の内容がわかる資料も添付すること。

②団体概要書（様式2）

- ③斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理料提案書（様式４）
 - ④斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場収支計算書（様式５）
 - ⑤登記事項証明書、定款、団体規則、その他これらに類する書類
 - ⑥貸借対照表及び損益計算書又は収支予算書及び収支計算書（直近３年度分）
 - ⑦公告日以降に取得した都道府県税（営業所等に委任する場合は、委任先所在地の都道府県税が対象）、法人税又は所得税及び消費税の納税証明書（納期限をすぎて滞納となったものがないことの証明）の写し
 - ⑧グループで参加する場合は、コンソーシアム申請構成表（様式６）
 - ⑨グループで参加する場合は、コンソーシアム協定書（様式自由。ただし、別紙３「指定管理業務に関するコンソーシアムの考え方について」を参照すること。）
- （２）提出期限
令和６年１０月２１日（月） 午後５時必着
- （３）提出先
斑鳩町都市建設部都市創生課（１８．問合せ・提出先のとおり）
- （４）提出方法
提出期限までに郵送又は持参すること。
なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により提出書類が提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。持参の場合は、町の開庁時間内とする。
- （５）提出部数
正本１部、副本８部

1 1 事業計画書等作成に当たっての留意点

- （１）事業計画書等の様式
用紙サイズは、Ａ４サイズ、文字サイズは１０．５ポイント以上とするが、図表等ではＡ３サイズ、他のポイントを使用してもよい。図表等の使用は自由とするが、容易に読解可能なものとし、Ａ４の縦ファイルに綴じて提出すること。なお、Ａ３サイズの書類は折り込みを行い、Ａ４サイズで提出すること。ファイルの表紙及び背表紙には、参加表明者の商号又は名称を記載したラベルを貼付すること。
- （２）その他
- ①提出された書類等の内容については、後日問合せを行う場合や追加資料の提出を求められることがある。
 - ②事業計画書等の提出は１者につき１案とする。

1 2 審査及び指定管理候補者の選定方法

- （１）選定方法

審査及び指定管理候補者の選定は、斑鳩町指定管理者選定等審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、参加申込者から当該施設の指定管理業務に対する事業計画を提案いただき、事業計画書等について、書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、その内容を総合的に評価し、その結果に基づいて、得点の最も高い者を優先指定管理候補者、2番目に高い者を次点指定管理候補者として選定する。

ただし、申請者が5者を超える場合は、事業計画書等による書面審査を行い、プレゼンテーション審査の対象とする者をあらかじめ選定することができるものとする。提出された書類等の内容については、後日問合せを行う場合がある。

なお、申請者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、指定管理候補者とししない。

（2）書類審査

提出された事業計画書等について、評価項目及び配点に基づき審査する。なお、審査経緯は公表せず、審査内容及び結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。

（3）プレゼンテーション審査

提案する事業計画の概要についてプレゼンテーション審査を実施する。

①日程は、令和6年10月30日（水）を予定している。

事業計画書等の提出期限後に、日時、場所等を決定して連絡する。

②参加者あたりの説明時間は質疑応答を含め、60分以内とする。

※プレゼンテーション45分、質疑応答15分を想定

③出席者は1団体につき3名までとする。

④プレゼンテーションは提出した事業計画書をもとに行うこと。

⑤説明の順番は、事業計画書等を受け付けた順とする。

⑥電源、プロジェクター及びスクリーンは町が用意する。パソコンその他の必要機器は、提案者が持参すること。

（4）失格事項

プロポーザルの参加者及び事業計画内容について次の事項のいずれかに該当する場合には、当該参加者を失格とし、直ちに指定管理候補者の資格を失う。

① 事業計画書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

② 提出された書類に虚偽の内容が記載されている場合

③ 参加資格に適合しない場合

④ 本実施要領等において示した内容に違反又は逸脱した場合

⑤ 正当な理由なくプレゼンテーション審査を欠席した場合

⑥ 提案金額が上限額を超える場合

（5）審査基準及び配点

審査においては、事業計画の内容、業務実績、提案金額による総合評価を実施する。審査の実施に際しての配点及び評価基準は別紙2のとおりとする。

（6）審査結果の通知

審査結果は、令和6年11月下旬までに全ての参加者に通知するとともに、町ホームページにおいて指定管理候補者を公表する。なお、審査の経過については一切公表しない。

ただし、指定管理候補者選定後及び協定締結後は、参加者に対して自己の評価結果を情報提供することができる。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1.3 審査結果通知後の手続き等

町は、審査の結果、最高得点者として、優先指定管理候補者に選定された者（申請者が1者のみの場合を含む）と管理運営内容について協議を行い、合意形成した後に、指定管理候補者を確定させ、下記の手続きを行う。

協議にあたっては、価格等の交渉を行い、指定管理候補者は、改めて見積書を提出するものとする。

優先指定管理者と合意に至らなかった場合は、次点指定管理候補者に優先権が移るものとする。なお、次点指定管理候補者としての権利は、町が指定管理候補者を確定した時点で消滅する。

（1）町議会の議決・・・令和6年12月

指定管理者の指定にかかる議案を町議会に提出し、議決を受ける。

（2）指定管理者との協定書の協議・・・令和6年12月～令和7年3月

町議会での議決後、基本協定書、年度協定書の協議を開始する。

（3）管理業務の習得及び引継ぎ・・・令和7年1月から

指定管理者は、指定開始日に円滑に業務を遂行できるよう、業務開始日以前に必要な準備を行うこと。書類作成、注意事項等について現指定管理者から引継ぎを受けること。なお、事務等の習得及び引継ぎにかかる費用については、すべて申請者の負担とする。

1.4 協定書の締結

議会の議決により指定管理者として選定された後、協定を締結する。

（1）基本協定

指定管理期間中を包括し、町が承認した事業計画に基づき、基本協定を締結する。

（2）年度協定

毎年度、町が承認した事業計画書に基づき、年度協定を締結する。

1.5 留意事項

（1）本プロポーザルへの参加に当たっては、関係条例及び規則を承知の上で申請すること。

- (2) 本プロポーザルへの参加に係る提出書類等の作成及び提出等に要する費用は、すべて申請者の負担とする。
- (3) 緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を町に請求することはできないものとする。
- (4) 提出書類等は返却しない。また、提出書類等は、本プロポーザルにおける選定のみに使用するものとし、参加者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。
- (5) 提出期限以降における書類の変更、差し替え及び再提出は認めない。ただし、提出書類等の内容を確認するため、町から追加資料を求めた場合はこの限りでない。
- (6) 提出書類等について情報公開請求があった場合は、斑鳩町公文書の開示に関する条例（平成10年3月斑鳩町条例第1号）に基づき、公開する場合があるものとする。
- (7) 本要領に示した書類のほかに、記載内容を証明するために必要と認められる書類の提出を求めることがある。
- (8) 本プロポーザルの提出書類等の作成のために本町から受領した資料及び知り得た情報等は、公表又は使用してはならない。
- (9) 指定管理者として選定された者が、協定の締結までに次の事項に該当するに至ったときは、選定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - ①資金状況の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
 - ②著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - ③事業計画書の内容が提案時の前提条件の変化等により、実現が困難と認められるとき。
 - ④町と契約、協定等により取り決められた事項を履行する見込みがなく、町との信頼関係が損なわれ、事業の履行が確実でないと認められるとき。
- (10) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。また、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

16 スケジュール

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| (1) 募集要項等の公表 | 令和6年8月23日(金) |
| (2) 質問の受付 | 令和6年8月23日(金)～令和6年9月5日(木) |
| (3) 質問の回答 | 令和6年9月10日(火) |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和6年9月13日(金) |
| (5) 事業計画書等提出期限 | 令和6年10月21日(月) |
| (6) プレゼンテーション審査 | 令和6年10月30日(水) |
| (7) 選定委員会の開催 | 令和6年11月8日(金) |
| (8) 選定結果の通知 | 令和6年11月下旬までに通知 |

(9) 指定管理者の指定	令和6年12月下旬(予定)
(10) 基本協定書の締結	令和7年1月下旬
(11) 年度協定書の締結	令和7年3月

17 その他

指定管理者の指定及び指定管理料については、斑鳩町議会の議決が必要となる。議案が否決された場合、選定は無効となることがある。この場合、本業務に要したすべての費用について、本町に請求することはできず、本プロポーザル参加者の負担となるので注意すること。

18 問合せ・提出先

斑鳩町都市建設部都市創生課（担当：上田、角井、伊藤）

郵便番号 636-0198

住 所 奈良県生駒郡斑鳩町法隆寺西3丁目7番12号

電話番号 0745-74-1001（内線：296）

F A X 0745-74-1011

電子メール toshi@town.ikaruga.nara.jp

開庁日時 平日（土、日、祝休日を除く）午前8時30分から午後5時15分

入札参加資格審査必要手続

アの提出期限までに入札参加資格審査申請書等を提出しない者、または、当該申請書の審査の結果、入札参加資格がないと認められる者は、本プロポーザルに参加することができない。

ア 提出期限

令和6年10月21日（月）午後5時（必着）

イ 提出先

斑鳩町都市建設部都市創生課（18．問合せ・提出先のとおり）

ウ 提出方法

提出期限までに郵送又は持参すること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。

※受付票が必要な場合は、宛先を明記し、切手を貼付した返信用封筒又はハガキを同封すること。

エ 入札参加資格審査申請書等

（ア）一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書

※斑鳩町指定の書式を使用すること。

※斑鳩町役場のホームページからダウンロードすること。

<https://www.town.ikaruga.nara.jp/0000000298.html>

（イ）契約実績書

（ウ）直前決算時の財務諸表

（エ）営業所一覧表（本社から営業所等に委任する場合は、その委任する営業所等にアンダーラインを引くこと。）

（オ）委任状 ※本社から受任する場合

（カ）使用印鑑届

（キ）印鑑証明書 ※発行から3ヶ月以内のもの（原寸での写し可）

（ク）履歴事項全部証明（商業登記簿謄本）※発行から3ヶ月以内のもの（写し可）

（ケ）最新の納税証明書の写し（納期限を過ぎて滞納となったもののないことを証明） ※発行から3ヶ月以内のもの（写し可）

都道府県税（注1）、所得税、消費税及び地方消費税（注3）

注1 都道府県税事務所で交付。（都道府県税全税目に滞納「納期が過ぎて滞納となったもの」のないことを証明。なお、本社から営業所等に委任する場合は、委任先所在地の都道府県税が対象となる。

注2 税務署で交付。（納税証明書「その3の2」個人用証明）

注3 税務署で交付。（納税証明書「その3の3」法人用証明）

別紙 1

＜提案項目＞

	項目	記載内容
1	施設の管理運営を行う基本方針について	・ 管理運営方針、コンセプトについて
2	組織・体制について	・ 指定管理者と本町との役割について ・ 人員配置や業務実施体制について ・ 過去の類似施設等での管理運営実績について
3	安全対策等について	・ 災害時、緊急時等の体制について ・ トラブル、苦情処理等への対応方策について ・ 個人情報保護、環境配慮への取り組みについて
4	施設の有効活用及び効果的な施設管理について	・ 情報発信の拠点とするための提案について ・ 施設の促進に向けた取り組みについて ・ 多様な利用者（高齢者、外国人）への配慮について
5	施設の維持管理について	・ 施設の維持管理に係る基本方針について ・ 年間の作業計画について ・ 施設利用者が安全、快適に利用できる取り組みについて
6	観光誘客促進に向けた効果的な観光プロモーションなどの取り組みについて	・ 誘客促進に関する目標、方針について ・ 効果的な広報に向けた取り組みについて ・ 新たな観光商品の開発等についての提案について
7	観光DXの活用について	・ 観光DXを活用した持続可能な観光地の創出に繋がる取り組みについて
8	各種関係団体等との連携、事業実施における地域との関係性の構築について	・ 紅葉まつり、ボランティアガイド運営など各種関係団体との関係性構築についての考え方 ・ 地域活性会議等への参加についての考え方
9	賑わいのある観光地づくりのためのイベント等の企画について	・ 賑わいのある観光地づくりのための魅力的なイベント等の提案について
10	将来的な事業展開について	・ 法隆寺周辺地区全体の魅力創造、斑鳩町及び奈良県全域の魅力創造への貢献など、地域的に広がりがある取り組みについて ・ その他将来的な事業展開についての提案
11	経費の妥当性	・ 経費削減目標、経費削減に向けた取り組み、収入増に向けた取り組み、収支差額の活用等について

別紙 2

＜書類審査評価基準＞

評価項目		評価基準	配点
業務遂行能力	施設の管理運営を行う基本方針について	・施設の設置目的を理解度。 ・民間のノウハウを活かした管理運営方針。 ・利用者の立場に立った柔軟なサービス提供やサービス向上。	30
	組織・体制について	・施設管理の知識・経験を有し、効率的かつ安全に配慮した人員配置や業務体制。 ・町との役割分担の明示 ・過去の観光案内所または類似施設（観光施設の維持管理、運営、レストラン等の飲食施設、物販施設の管理運営）などの管理運営実績	50
	安全対策等について	・災害時、緊急時等の体制 ・トラブルや苦情処理への対応方策 ・個人情報、環境配慮	30
	法人等の経営基盤の安定性について	・法人等の経営状況	30
業務提案内容	施設の有効活用及び効果的な管理について	・情報発信の拠点とするための方策 ・利用者の休養、散策・レクリエーションの場とするための方策 ・施設（多目的室等）の利用促進案 ・多様な利用者（高齢者、外国人）への配慮	30
	施設の維持管理について	・施設の維持管理に関する基本方針 ・施設の利用者が快適性、安全性 ・各種作業の年間作業計画	30

評価項目		評価基準	配点
業 務 提 案 内 容	観光誘客促進に向けた効果的な観光プロモーションなどの取り組みについて	・ 誘客促進に関する目標、方針 ・ 適切で効果的な広報業務 ・ 新たな観光商品の開発	30
	観光D Xの活用について	・ 観光D Xを活用した持続可能な観光地の創出	50
	各種関係団体等との連携、事業実施における地域との関係性の構築について	・ 通訳ボランティア団体、観光ボランティア団体との連携・協力 ・ 地域活性会議等への参加 ・ 地域経済活性化への配慮	30
	賑わいのある観光地づくりのためのイベント等の企画について	・ 法隆寺周辺での新規イベントの企画立案 ・ 地域経済への貢献に寄与した企画提案	50
	将来的な事業展開について	・ 法隆寺周辺地区全体の魅力創造、斑鳩町及び奈良県全域の魅力創造への貢献、地域的に広がりがある取り組み	30
経 費	経費の妥当性	・ 経費の内訳・範囲などの妥当性	50
		・ 指定管理料削減目標を設定 ・ 持続可能な事業運営 ・ 収支差額の活用	50
合 計			490

プレゼンテーション審査評価基準

評価項目	評価基準	配点
プレゼンテーション	・公募要領、仕様書等の各規定を理解し、本町に最適な提案となっているか。	50
	・要点がまとめられ、説明がわかりやすいか。	30
	・質問に対する回答が明快かつ迅速であり、提案内容の熟度が高められているか。	30
合 計		110

指定管理業務に関するコンソーシアムの考え方について

この指定管理業務において、コンソーシアムの運営にあたっては、次の事項を参考として円滑な事業運営を図ること。

○コンソーシアムの運営にあたっての例示的指針

1 趣旨

コンソーシアムは、2 者以上の法人格を有する団体によって、企業の経営支援を連携・協力して行うことを目的に、業務の安定的推進に共同してあたることを約して自主的に結成されるものであり、組織風土、経営方針、経験等の異なる複数の構成法人によるコンソーシアムの運営が構成法人相互の信頼と協調に基づき円滑に行われることが不可欠である。

本指針は、コンソーシアムが構成法人の信頼と協調をもとに円滑に運営されるよう、その実施体制、管理体制、責任体制その他基本的な運営の考え方を示したものであり、個別のコンソーシアムにおいてそれぞれ事業の規模・構成法人数等その実情に合わせて策定することが基本とされる規則等の決定にあたっての考え方を示し、運営に係るトラブルの未然防止及び運営の円滑化に資することを目的とする。

2 運営委員会

運営委員会は、コンソーシアムの運営に関する基本的かつ重要な事項を協議決定する最高意思決定機関であり、この場合においては、構成法人全員が十分に協議したうえで業務の完成に向けての公正妥当な意思決定が行われる必要がある。

その際、代表法人の独断・専行等の弊害を誘発し、コンソーシアムの円滑な運営を確保するうえでの前提である構成法人間の信頼と協調が損なわれることのないよう、各構成法人を代表する運営委員への適切な権限の付与、適正な開催時期・手続きの採用及び付議すべき事項の整理等についての合意形成がなされていなければならない。

(1) 運営委員会の設置

運営委員会は、原則として次に掲げる事項について協議決定する機能を有するものとする。

- ①事業申請書の作成
- ②協定書の作成
- ③指定管理料の見積
- ④規則等の作成
- ⑤業務編成の作成

(2) 運営委員会の委員のあり方

運営委員会の委員については各構成法人の立場を代表し得る者をもって充てることとする。

また、運営委員会の構成は、権限と責任を有する運営委員及び構成委員間での連絡を円滑に図るための幹事を各構成法人がそれぞれ1名ずつ配置し、互選により選任された運営委員が運営委員会の委員長となることを原則とする。

(3) 開催時期・手続き

運営委員会は、(1)に掲げる事項について協議決定する場合のほか、下記(4)に掲げる事項について協議する必要があるときに開催するものとする。

開催手続きは、原則として委員長が必要に応じて招集するものとするが、公平性の観点から他の委員からも招集できる制度を確立しておく必要があり、これらの一切の手続きについては、運営委員会規則に明記しておくものとする。

(4) 付議事項

運営委員会は、業務の円滑な遂行を図る意味から、コンソーシアムの運営に係る次に掲げる基本的かつ重要な事項をその付議事項とする必要がある。

なお、これら運営委員会の意思決定についての決裁方法については、予め運営委員会規則に定めておくものとする。

- ①組織・編成及び業務遂行の基本に関する事項
- ②決算書に関する事項
- ③業務内容の変更等の承認に関する事項
- ④その他付議を要すると認められる事項

3 規則等による円滑な運営の確保

コンソーシアムの組織が効果的に働き、円滑かつ効率的な共同事業の実施を確保するためには、運営委員会組織が整備され、各々その機能が十分に発揮されるとともに、構成法人が密接な連携を保つことが必要である。

このため、公正性、効率性、協調性各々の観点から、業務の処理についての構成法人間の合意を規則等として明文化することにより、全ての構成法人が信頼と協調をもって共同事業に参加し得る体制を確保する必要がある。

以上の点から、事業の実施にあたって必要な事項について、構成法人間の合意を形成するとともに、規則等の整備にあたっては、以下の事項に留意しつつ、構成法人間で十分協議して決定するものとする。

(1) 規則の策定方法

- ①運営委員会で承認された規則等は各構成委員が記名捺印し、各々一通を保有する。

②以後に生じた改廃事項については①に準じ覚書として作成する。

(2) 主要規則等整備

次に掲げる経理取扱規則、業務処理規則等についてその整備に努めるものとする。

①経理取扱規則

- ・経理処理担当部署
- ・会計期間
- ・会計記録の保存期間
- ・指定管理料の配分
- ・支払
- ・実行予算報告
- ・決算
- ・決算の監査
- ・その他

②業務処理規則

- ・業務処理委員会
- ・分掌事務

○コンソーシアム協定書（例）

今回の申請書の提出にあたっては、組織目的、運営方法等に関する協定書の提出を求めているが、その協定書については次の例を参考に作成すること。

斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理業務コンソーシアム協定書（例）

（目 的）

第1条 本協定書は、コンソーシアムを設立して、斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理者業務（以下「本業務」という。）を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

（名 称）

第2条 本協定書に基づき設立するコンソーシアムは、「〇〇〇〇」（以下、「本コンソーシアム」という。）と称する。

（構成法人の住所及び名称）

第3条 本コンソーシアムの構成法人は、次のとおりとする。

- （1）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
〇〇〇〇
- （2）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
〇〇〇〇
- （3）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
〇〇〇〇
- （4）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
〇〇〇〇

（代表法人）

第4条 本コンソーシアムの代表法人は、〇〇〇〇とする。

（代表法人の権限）

第5条 本コンソーシアムの代表法人は、本業務の実施に関し、本コンソーシアムを代表して町と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって指定管理料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成法人の連帯責任）

第6条 本コンソーシアムは、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

（各構成法人の業務）

第7条 各構成法人の業務は、次のとおりとする。ただし、各構成法人が担当する業務の一部につき町と契約内容の変更があったときは、それに応じて担当する業務の変更があるものとする。

- 2 前項に規定する各構成法人の業務に係る費用については、運営委員会において指定管

理料の範囲内で決定する。町との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

構成法人名：実施する業務

構成法人名：実施する業務

構成法人名：実施する業務

構成法人名：実施する業務

(運営委員会)

第8条 本コンソーシアムは、構成法人全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(業務処理責任者)

第9条 本コンソーシアムは、その構成法人の中から、本業務の実施に関する業務処理責任者を選出し、本業務に係る指揮監督権を一任する。

(業務担当責任者)

第10条 本コンソーシアムの各構成法人の代表者は、業務処理責任者とともに本業務の実施業務に従事する業務担当責任者を指名する。

(構成法人の個別責任)

第11条 本コンソーシアムの構成法人がその担当する本業務の執行に関し、当該構成法人の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成法人がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡制限)

第12条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成法人の脱退)

第13条 構成法人は、町及び他の構成法人全員の承認を得なければ本コンソーシアムを脱退することができない。

(業務途中における構成法人の破産又は解散に対する措置)

第14条 構成法人のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成法人が共同連帯して当該構成法人の担当する業務を実施するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第15条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

代表法人〇〇〇〇外●者は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本●通及び副本 1 通を作成し、各構成法人が記名押印の上、正本については構成法人が各 1 通を保有し、副本については基本協定書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

代表法人 (所在地)
名 称
代 表 者

構成法人 (所在地)
名 称
代 表 者

構成法人 (所在地)
名 称
代 表 者

構成法人 (所在地)
名 称
代 表 者

(様式 1)

年 月 日

斑鳩町長 様

所 在 地

団 体 名

代 表 者 職 氏 名

印

プロポーザル参加表明書

令和 6 年 月 日付けで公告のあった「斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理者業務」について、プロポーザルへの参加を申し込みます。

(連絡先)

担当者所属

担当者氏名

電話番号

F A X 番号

E - m a i l

(様式2)

団 体 概 要 書

団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者氏名	F A X		
設立年月日	年 月	従業員数	
経営方針			
沿革			
主な 業務内容			
親会社・グループ会社・出資者に関する状況			
過去5年間の組織の所有権の変更履歴			

組織図等			
担当業務・役割			
ふりがな 氏名		勤続年数	
		保有資格等	
ふりがな 氏名		勤続年数	
		保有資格等	
ふりがな 氏名		勤続年数	
		保有資格等	
申請・応募担当連絡先			
ふりがな 氏名		部署・職名	
電話番号		F A X	
E - M a i l			

(注)

- ・ 法人格を有する複数の団体がグループを構成して応募する場合は、本様式を複写し、代表法人及び構成法人それぞれ全てについて記載してください。
- ・ 記入欄が不足している場合は、枠を拡大するか、別紙に記入してください。
- ・ 該当するものがない場合は「該当なし」と記載してください。

(様式3)

業務実績

■業務実績について

過去10年間に他市町村、団体等での類似業務の実績を記入してください。

(実績内容)

発注者	業務名	業務概要	実施期間
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日

備考

類似業務の実績がわかる資料として、契約書等の写しを添付してください。

また、その業務内容がわかる書類も添付してください。

(様式4)

斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場

指定管理料提案書

令和 年 月 日

斑鳩町長 様

所 在 地

団 体 名

代表者氏名 _____ 印

斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理者業務実施要領、その他条件等を全て承知の上、下記期間の斑鳩の里観光案内所、及び斑鳩町観光自動車駐車場（三井観光自動車駐車場）指定管理料として提案いたします。

指定管理の提案期間 令和7年4月1日から令和 年 月 日まで

提案額	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	円

(消費税相当額を含む)

(内訳)

年度	提案額
令和7年度	円
令和8年度	円
令和9年度	円
令和10年度	円
令和11年度	円
令和12年度	円
令和13年度	円
令和14年度	円

(様式5)

斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場

収支計算書（令和 年度）

1 収入

（単位：千円）

項 目	金 額	備 考（内訳など）
収 入 合 計		

2 支出

（単位：千円）

項 目	金 額	備 考（内訳など）
支出合計		

(様式 6)

コンソーシアム申請構成表

1 団体名	
2 代表法人	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
3 構成法人	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
4 構成法人	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
5 構成法人	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
6 構成法人	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	

(様式7)

質 疑 書

令和 年 月 日

斑鳩町長 様

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

担当者氏名

T E L

F A X

下記業務について、下記のとおり質問いたします。

記

業務名：斑鳩の里観光案内所・斑鳩町観光自動車駐車場指定管理者業務

質 疑 事 項