

松田山ハーブガーデン 指定管理者募集要項

平成29年10月

松田町役場観光経済課

目次

- 1 施設の経営・管理方針
- 2 施設の概要
- 3 業務の範囲及び具体的内容
- 4 管理の基準
- 5 指定管理業務に必要な経費等
- 6 指定期間
- 7 募集要項の配布
- 8 現地説明会
- 9 質問の提出
- 10 申込書類及び提出方法
- 11 申込の資格
- 12 指定管理者候補者の審査・選定等
- 13 留意事項
- 14 指定管理者との協定の締結
- 15 公募に関するスケジュール
- 16 問い合わせ先

松田山ハーブガーデン指定管理者募集要項

松田山ハーブガーデンの設置及び管理に関する条例（平成9年松田町条例第5号）第3条及び松田町公園条例（平成5年松田町条例第19号）第25条の規定に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

1 施設の経営・管理方針

松田山ハーブガーデンは、足柄平野越しに富士山や相模湾が一望できる景勝の地にあり、松田山の農業振興を図るとともに、都市と農村の交流を推進するための施設として、また、子どもの館、自然館、ふるさと鉄道等の近隣施設や寄地区等の諸施設と連携を図り、町の観光振興の中心となる施設としての二つの役割を担い、町の活性化を図る施設です。

本施設が指定管理者制度を導入する目的は、業務の効率化はもとより、民間の専門知識の活用及び創意工夫により施設の新たな活用を図った自主事業を積極的に展開し、利用者の増加及び利用者に対して高品位のサービスを提供することです。

2 施設の概要

【松田山ハーブガーデン】

- (1) 名 称 松田山ハーブガーデン
- (2) 所在地 神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2951番地
- (3) 施設内容

敷地面積	4584.97㎡	
施設別概要	農村景観活用交流施設（ハーブ園）	
	敷地面積3667㎡	
	農林漁業体験実習館（ハーブ館）	
	敷地面積866.74㎡	
	鉄骨5階建、建築面積131㎡、延床面積468㎡	
	1階 事務室、売店、倉庫、女子トイレ	
	2階 工房、ホール、男子トイレ、障害者用トイレ	
	3階 レストラン、厨房、倉庫、男女共用トイレ	
	4階 ロッカー室、倉庫、小会議室	
	屋上 機械室	
共通 階段、昇降機		
ハーブ館北側駐車場		
敷地面積472.26㎡		
体験農業関連機械施設（温室）		
敷地面積（21.42㎡）		
倉庫及び休憩施設（グリーンハウス）		
敷地面積（29.81㎡）		

【西平畑公園駐車場】

- (1) 名 称 西平畑公園駐車場
- (2) 所在地 神奈川県足柄上郡松田町松田庶子1574番地3ほか
- (3) 駐車台数 72台
- (4) 構造 AS舗装
- (5) 設置施設

<トイレA>

- ① 構造 木造カラーベスト葺き平屋建て A=14.90㎡
- ② 内容 男子トイレ(小便器2基・和式便器1基 洗面器1基)
女子トイレ(和式便器2基 洗面器1基)

<トイレB>

- ① 構造 軽量プレハブ平屋建て A=4.47㎡
- ② 内容 多目的トイレ(洋式便器1基・オストメイト1基・洗面器1基)

3 業務の範囲及び具体的内容

- (1) 松田山ハーブガーデンにおける指定管理者の業務は、松田山ハーブガーデンの設置及び管理に関する条例第3条第2項及び松田町公園条例第25条第2項により、次に掲げる業務となる。

なお、管理業務の範囲については、別紙図面のとおりとする。ただし、範囲内のテレビカメラ一式については、町の管理とする。

【ハーブガーデンの業務】

- ① ハーブガーデン施設の維持及び管理に関する業務
- ② 農産物等の展示、加工及び販売に関する事業
- ③ 料理及び飲食の提供に関する事業
- ④ その他設置目的達成のために必要な事業

【西平畑公園駐車場の業務】

- ① 西平畑公園駐車場の維持管理に関する業務
- ② 利用の許可に関する業務
- ③ 利用料金の収受に関する業務
- ④ 上記業務に付随する業務

(2) 再委託の取り扱い

- ① 全部委託の禁止
指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。
- ② 部分委託の取り扱い
施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断される業務は、町の事前承認を受けた上で、業務の一部を第三者に委託することができる。ただし、設備の保守点検、警備、清掃、廃棄物処分等、施設の管理

に際して一般的に専門業者へ委託することが想定される業務は、承認を省略することができる。

③ 町内事業者・諸団体優先の原則

前項に定める業務の一部の委託を行う場合は、合理的な理由がある場合を除き、町内に存する事業者・諸団体を優先的に活用すること。

4 管理の基準

(1) 業務の履行に当たっては、関係法令及び例規等の内容を理解の上、遵守すること。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ② 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- ③ 松田町公園条例、松田町公園条例施行規則
- ④ 松田山ハーブガーデンの設置及び管理に関する条例、松田山ハーブガーデンの設置及び管理に関する条例施行規則
- ⑤ 松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ⑥ 個人情報保護法ほか個人情報保護に関する法規等
- ⑦ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ⑧ 消防法ほか消防関連法規
- ⑨ 食品衛生法ほか食品衛生関連法規
- ⑩ その他指定管理業務の遂行に当たり関連する法規等

(2) 指定管理者は、松田山ハーブガーデン及び西平畑公園駐車場の経営・管理を行うこと。

(3) 指定管理者は、本施設の経営に当たり必要となる人員は、町内在住者から雇用するよう努めること。

(4) 施設の利用料金は、指定管理者の収入として收受することができる。

(5) 施設の利用料金については、松田町公園条例別表に定める額を上限とした範囲内において指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定めるものとする。ただし、指定管理者は特別の理由があると認めたときは町長の承認を得て利用料金を減額し、または免除することができる。

(6) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を町と協議、承認を得なければならない。

(7) 自主事業による収入は、指定管理者の収入とする。

(8) 個人情報の取り扱い

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、松田町個人情報保護条例に基づき、その取り扱いに十分留意し、個人情報の目的外使用、漏えい、滅失またはき損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。これは、指定期間が終了した後も同様とする。

(9) 守秘義務

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または自己の利益のために使用してはならない。これは、指定期間が終了した後も同様とする。

(10) その他

- ① 指定管理者は、町の主催するイベントに協力すること。
- ② テレビカメラ等について、電源等を無償で提供すること。
- ③ まつだ桜まつり及び松田きらきらフェスタ開催の際は、電源等を無償で提供すること。
- ④ まつだ桜まつり及び松田きらきらフェスタ開催の際は、指定の区域（別添函面参照）については町で管理運営を行います。
- ⑤ 近隣地権者の農地等に支障とならないようにすること。

5 指定管理業務に必要な経費等

(1) 指定管理業務にかかる必要な経費は、レストラン・売店・工房等の売り上げ、西平畑公園駐車場利用料金、自主事業の収入及び自らの財源によって賄うものとする。

(2) 指定管理委託料は、事業収入や西平畑公園駐車場利用料金等をもって経営・管理を行っていただくため指定管理委託料の支払いはありません。

(3) 施設用地借地料については、下記に掲げる額を指定管理者が12月上旬までに町に納入するものとする。

1, 585千円

※利用料金の上限設定をする時期は「桜まつり」期間の2月中旬～3月中旬の1カ月を想定しています。

「桜まつり」やその他の指定管理期間においても利用料金を改定する場合は、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定める必要がありますので、ご注意ください。

(4) 指定管理業務に関する経費及び収入は、本業務にかかる専用口座で管理し、会計経理は他の業務にかかるものと区分するものとする。

(5) 指定管理業務に関する会計年度は、毎年4月1日より翌年の3月31日までの期間とする。

(6) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者または町は指定管理委託内容について変更を申し出ることができることとし、変更の内容等については双方協議して定めるものとする。

6 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とする。

ただし、町は、松田山ハーブガーデン及び西平畑公園駐車場の管理の適正を期するために行った指示に指定管理者が従わないとき、その他指定管理者

による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができることとする。

7 募集要項の配布

(1) 配布期間

平成29年10月13日（金）から11月9日（木）まで

(2) 配布場所

松田町役場観光経済課公園係

(3) 配布方法

配布場所に来所、または松田町ホームページからダウンロードしてください。郵送での配布は行いません。

(4) その他資料

その他、配布を希望する資料があれば、別途ご相談ください。

8 現地説明会

(1) 開催日時等

日 時：（1回目）平成29年10月25日（水）

13時30分から15時30分まで

（2回目）平成29年10月31日（火）

10時00分から12時00分まで

場 所：松田山ハーブガーデン

内 容：現地施設の案内

集合時間：（1回目）13時20分

（2回目） 9時50分

集合場所：西平畑公園駐車場

(2) 申込方法

参加を希望する場合は、説明会参加申込書に必要事項を記入していただき、担当者に電話連絡のうえ、松田町役場観光経済課公園係へ持参、郵送、ファクシミリまたは電子メールにより送付してください。

(3) 説明会申込期限

（1回目）平成29年10月24日（火）まで

（2回目）平成29年10月30日（月）まで

9 質問の提出

(1) 提出方法

質問票に必要事項を記入していただき、担当者に電話連絡のうえ、松田町役場観光経済課公園係へ持参、郵送、ファクシミリまたは電子メールにより送付してください。

(2) 質問の受付期間

平成29年10月25日(水)から10月31日(火)まで

(3) 回答方法

松田町ホームページで回答を公開するとともに、全ての現地説明会参加団体に対し電子メールにて回答を送付します。ただし、指定管理者の審査・選定に関する質問や本業務の実施に必要なと判断される質問は受け付けません。

(4) 回答予定日

平成29年11月6日(月)

10 申込書類及び提出方法

申込に当たっては、次に掲げる書類を提出してください。町長が必要と認める場合は、追加資料の提出をお願いする場合があります。また、申込に係る費用は申込者の負担とします。なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行された原本に限ります。

(1) 申込書類

① 指定管理者申込書

② 事業計画書

事業計画書には、次に示す項目(内容)を記載してください。また、各項目が事業計画書のどこに記載されているか、分かりやすいよう工夫してください。

また、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを明瞭かつ具体的に記載し、専門的知識を有しない者においても分かりやすい内容としてください。(その他、PR及び独自提案がある場合には、当該説明資料の添付を可能とします。)

ア 経営に係る基本方針

イ 指定予定期間内の年度ごとの業務の実施計画書

ウ 指定予定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書

※西平畑公園駐車場の利用料金は条例で定められた上限額の範囲内で指定管理者が町長の承認を得て設定することになるので、設定額を明確にしてください。

エ 経営・管理体制(組織・人員の体制・雇用計画等)

オ 地域への経済効果

カ 「松田山ハーブガーデン指定管理者選定評価基準」に記載のある審査の視点に対応する内容

③ 団体の定款、規約その他これらに相当する書類

④ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書または登記簿謄本

⑤ 前事業年度における貸借対照表及び損益計算書、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類

- ⑥ 前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
 - ⑦ 納税証明書（法人税、法人県民税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税）（直近3年度分）
 - ⑧ 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類
※松田町暴力団排除条例第9条では、町の公の施設の管理を、暴力団または暴力団経営支配人等に行わせてはならないと定めており、町は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集するもので、収集した情報については、神奈川県警察本部へ照会します。
 - ⑨ その他町長が必要と認める書類
- (2) 提出部数
正本1部、副本10部（副本は写しで可）
- (3) 提出方法
持参または郵送で提出してください。（持参の場合は土日を除く午前8時30分から午後5時まで、郵送の場合は書留郵便または宅急便など配達完了の確認が出来る方法とし、期日までに必着とします。）
- (4) 提出期間
平成29年11月7日から11月9日（木）まで
- (5) 提出先
松田町役場観光経済課公園係
〒258-8585
神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037番地
電話 0465-83-1228
FAX 0465-83-5031

1.1 申込の資格

松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条に基づき、申込資格は次のとおりとします。

- (1) 法人等の団体であること。（法人格の有無は問わない。）
- (2) 法人等またはその代表者が、次に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない団体等
 - ② 破産者で復権を得ない団体等
 - ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 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ある団体等
 - ⑤ 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。）または第180条の5第6項の規定に抵触することとなる団体等

- ⑥ 松田町における指定管理者の手續において、その公正な手續を妨げた者また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者
- ⑦ 国税及び地方税を滞納している団体等
- (3) 法人等の団体の人員、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (4) 事務所の所在地に関する事項。(県内に拠点を置いているまたは置こうとする法人その他の団体であること。)
- (5) 当該施設の管理に当たっての資格、免許等を有すること。

1.2 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会の設置

指定管理者の選定に当たっては公平かつ適正に行うため、松田町指定管理者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置します。

(2) 選定方法

指定管理候補者の選定は、公募型プロポーザル方式によるものとします。申込者は、選定委員会において、事業計画についてのプレゼンテーション(ヒアリング含む)を行い、選定委員会は申込者からの提案内容等を総合的に審査し、最も優れた者を、指定管理候補者として選定します。

また、申込者が多数の場合は、提出された申込書等により事前審査を行い、プレゼンテーション(ヒアリング含む)に参加する申込者を選定することがあります。この場合、事前審査結果は、申込者に対し書面により通知します。なお、事前審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は受け付けないものとします。

また、プレゼンテーション(ヒアリング含む)に応じない場合には、辞退したものとみなします。

① 実施日時 平成29年11月中旬(予定)

② 実施場所 松田町役場(予定)
神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037番地

③ 実施時間 1申込者50分(予定)
※ プレゼンテーション30分、ヒアリング20分

④ 出席者 1申込者につき3名までとし、代表者及び統括責任者となる予定の方は原則出席してください。なお、これによりがたい場合は、事前に事務局へ申し出た上で、指示を受けてください。

⑤ その他 ア プレゼンテーション(ヒアリング含む)は、提出した申込書等を基に行うものとし、選定委員会が認める場合を除き、追加提案や追加資料の配布は認めません。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン等による説明は許可します。

イ パソコン、プロジェクター、スクリーンは事務局で準備しますが、使用する場合は事前に届け出てください。

ウ プレゼンテーション（ヒアリング含む）の順番は、申込書等の受付順とし、個別に行います。

エ プレゼンテーション（ヒアリング含む）の詳細については、別途通知します。

（３）選定評価基準

選定委員会において、各申込者の申込書等、プレゼンテーション（ヒアリング含む）内容について、総合的に評価するものとし、審査する際の評価項目、審査の視点は別添「松田山ハーブガーデン指定管理者選定評価基準」のとおりとします。

（４）指定管理者の候補者の選定

各委員の採点の合計点（以下、「得点」という。）が最も高い申込者を指定管理者の候補者として選定します。なお、得点が同点であった場合は、選定委員会で協議の上、委員長が決定することとします。

（５）審査結果

- ① 審査結果は、全ての提案者に書面により通知します。
- ② 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は受け付けません。

1.3 留意事項

（１）申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 募集要項に違反した場合
- ③ 申込書等に不備、錯誤等があり、再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合

（２）本件に係る費用は、全て申込者の負担とします。

（３）提出された書類等は、必要な範囲において複製を作成することがあります。

（４）本プロポーザルは指定管理者の候補者の特定を目的に実施するものであり、協定内容は必ずしも提案内容に沿うものではありません。

（５）プロポーザル実施のために作成された資料及び町より提供した資料は、申込書作成以外に使用しないでください。また、町より提供した資料のうち別途指示するものについては申込書提出時に返却してください。

（６）本募集要項に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとします。

1.4 指定管理者との協定の締結

町は、町議会における所要の手続きの終了後、指定管理者として指定され

た法人等と業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。

なお、協定書は、指定期間全体に関する「基本協定」を定めることとし、これにより難しい詳細事項については「年度別協定」を締結します。

15 公募に関するスケジュール

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 募集要項の配布 | 平成29年10月13日～11月9日 |
| (2) 現地説明会 | (1回目) 平成29年10月25日
(2回目) 平成29年10月31日 |
| (3) 公募に関する質問受付 | 平成29年10月25日～10月31日 |
| (4) 質問に対する回答 | 平成29年11月6日 |
| (5) 申込書類の受付 | 平成29年11月7日～11月9日 |
| (6) 選定委員会のヒアリング | 平成29年11月中旬(予定) |
| (7) 選定結果の通知 | 平成29年11月中旬(予定) |
| (8) 協定の締結 | 平成30年3月下旬 |

16 問い合わせ先

松田町役場観光経済課公園係

〒258-8585

神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037番地

電話 0465-83-1228

FAX 0465-83-5031

メール kouen@town.matsuda.kanagawa.jp

松田山ハーブガーデン指定管理者選定評価基準

選 定 基 準		配点	採点
評価項目	審 査 の 視 点		
1. 安定した経営体制の確保		100	
(1) 安定性	①施設を安定して経営・管理するための社内体制が整っているか。	10	
	②同種業務の実績は充分にあるか。	10	
	③施設の経営・維持管理業務を継続するために必要な人員の配置は適切にされているか。	20	
	④施設経営に関連する専門的な知識を有する経験者または資格保有者が配置されているか。	10	
(2) 健全性	①個人情報保護、環境への配慮、法令遵守等の体制が整っているか。	10	
	②社員の資質向上のための研修体制が適切に計画されているか。	10	
	③業務を点検するための自己評価の仕組みが整っているか。	10	
(3) 安全性	①事故・災害等の緊急時の対応、体制等が計画されており、危機管理の具体的な対応策が考えられているか。	20	
2 松田山ハーブガーデンの経営・管理方針等の理解		120	
(1) 設置理念・施設特性の理解	①経営・管理方針や現在の利用状況を理解し、具体的で実現性のある提案がされているか。	20	
	②施設の特性を生かし、新たな活用を図る効果的な計画が提案されているか。	20	
(2) 町の特性、町政運営の方向性、立地特性等の理解	①町の特色や年間行事等を理解し、協力体制が考慮された提案がされているか。	10	
	②施設の立地、周辺環境、対象利用者について分析されており、施設の経営・管理に反映された提案がされているか。	10	
	③公園内や近隣の他施設との協調性を考慮した効果的な提案がされているか。	10	
(3) 町に対する貢献	①地域への経済効果が期待できる具体的提案がされているか。	30	
	②町内からの雇用や現在雇用されているスタッフの雇用について計画されているか。	20	

3 公共施設としてのサービス・品質の維持・向上		100	
(1)施設に求められるサービスの把握と平等な提供	①公共施設として全ての利用者に対し平等かつ公平にサービスを提供すべきことを認識しているか。	10	
	②施設として提供すべきサービスの内容と維持すべき質について適切に把握しているか。	20	
	③利用者の意見、要望、苦情等の受付体制が整っているか。	10	
(2)利便性の向上、接遇・待遇の向上の取組み	①利用者ニーズ、利用状況等を分析し、施設の利便性を向上させる工夫が提案されているか。	20	
	②質の高い接客サービスを提供するための効果的な提案がされているか。	10	
(3)施設の質を維持する施設管理計画	①利用者に安心、安全を与える施設の管理計画が組まれているか。	10	
	②施設の機能を維持するため、施設・設備の故障を予防し、発生時には迅速に対応可能なメンテナンス計画が組まれているか。	20	
4 経営・管理経費の縮減		80	
(1)効率的な経営・管理の工夫	①効率的な経営・管理を行うための工夫がされているか。	20	
	②管理経費の縮減が図られているか、または図ることができると認められるか。	20	
(2)収入増加への意欲	①利用料金、売上等の収入について、利用率の向上を図る工夫を提案するなど、収入額を増加させる意欲を持った設定を行っているか。	40	
合 計		400	

松田山ハーブガーデン
指定管理者業務仕様書

松田町役場観光経済課

目 次

- 1 本仕様書の趣旨
- 2 施設の経営・管理に関する基本的な考え方
- 3 施設の概要
- 4 休園日及び開園時間
- 5 指定期間
- 6 法令等の遵守
- 7 施設及び設備の維持管理に関する業務
- 8 観光案内等業務
- 9 利用の許可に関する業務
- 10 利用料金の収受に関する業務
- 11 自主事業
- 12 利用促進業務
- 13 経営・管理業務の履行体制
- 14 危機管理対応
- 15 個人情報の保護と情報公開
- 16 備品の帰属等
- 17 賠償責任と保険の加入
- 18 指定管理業務に必要な経費等
- 19 行政財産の目的外使用
- 20 リスク分担
- 21 環境への配慮
- 22 業務報告書の提出
- 23 指定期間終了後の引継ぎ事務
- 24 その他

松田山ハーブガーデン指定管理者業務仕様書

松田山ハーブガーデン及び西平畑公園駐車場の指定管理者が行う業務の内容及び管理基準等は、この仕様書によるものとする。

1 本仕様書の趣旨

本仕様書は、松田町が施設の指定管理者を指定するにあたり、施設の管理運営業務の内容及び履行の方法について定めるものとする。

2 施設の経営・管理に関する基本的な考え方

施設の経営・管理に当たっては、法令や条例等を遵守するとともに、次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に則した経営・管理を行うこと。
- (2) 利用者の意見や要望を経営・管理に反映させること。
- (3) 効率的経営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に取り組み、事業費のコストダウンを図ること。
- (4) 松田町個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

3 施設の概要

【松田山ハーブガーデン】

- (1) 名 称 松田山ハーブガーデン
- (2) 所 在 地 神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2951番地

(3) 施設内容

敷地面積	4,508㎡
施設別概要	農村景観活用交流施設（ハーブ園）
	敷地面積3,169㎡
	農林漁業体験実習館（ハーブ館）
	敷地面積866.74㎡
	鉄骨5階建、建築面積131㎡、延床面積468㎡
	1階 事務室、売店、倉庫、女子トイレ
	2階 工房、ホール、男子トイレ、障害者用トイレ
	3階 レストラン、厨房、倉庫、男女共用トイレ
	4階 ロッカー室、倉庫、小会議室
	屋上 機械室
共通 階段、昇降機	
ハーブ館北側駐車場	
敷地面積472.26㎡	
体験農業関連機械施設（温室）	
敷地面積（21.42㎡）	
倉庫及び休憩施設（グリーンハウス）	
敷地面積（29.81㎡）	

【西平畑公園駐車場】

- (1) 名称 西平畑公園駐車場
 (2) 所在地 神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2951番地
 (3) 駐車台数 72台
 (4) 構造 AS舗装
 (5) 設置施設

<トイレA>

- ① 構造 木造カラーベスト葺き平屋建て A=14.90㎡
 ② 内容 男子トイレ（小便器2基・和式便器1基 洗面器1基）
 女子トイレ（和式便器2基 洗面器1基）

<トイレB>

- ① 構造 軽量プレハブ平屋建て A=4.47㎡
 ② 内容 多目的トイレ（洋式便器1基・オストメイト1基・洗面器1基）

4 休園日及び開園時間

休園日及び開園時間については『松田山ハーブガーデンの設置及び管理に関する条例施行規則』第2条第1項及び第3条第1項の規定のとおりとする。ただし、指定管理者は町長の承認を得てこれを変更することができる。

5 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日まで（5年間）

6 法令等の遵守

施設の経営・管理に当たっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

7 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は施設の適切な運営のため、施設全体の保守管理等を実施すること。

【参考】業務名	内容
建物・窓ガラス清掃業務	仕様については別紙業務仕様書を参照
警備業務	
昇降機保守点検業務	
受水槽清掃業務 （ハーブ館・子どもの館裏）	
汚水槽清掃点検業務	
消防設備点検業務	
特殊建築物基本調査業務	
一般廃棄物収集運搬業務	
食堂・売店維持管理運営	
工房管理運営	
ハーブガーデン維持管理	
西平畑公園駐車場管理業務	
西平畑公園電気保安業務	
受水槽清掃業務（子どもの館裏）	
桜まつり交通誘導業務	
西平畑公園駐車場トイレ清掃業務	
施設用地借地料	

◎上記業務のほか、町が施設の維持管理に必要と認める業務についても実施すること。

◎管理者の変更に伴い、防火対象物定期点検報告の実施が必要となります。
また、年2回の消防法に基づく消防訓練を実施するとともに、町へ報告書を提出すること。

※利用料金の上限設定をする時期は「桜まつり」期間の2月中旬～3月中旬の1カ月を想定しています。

「桜まつり」やその他の指定管理期間においても利用料金を改定する場合は、

指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定める必要がありますので、ご注意ください。

8 観光案内等業務

- (1) 常に町内及び周辺観光地の最新情報を入手・整理し、観光案内を行うこと。
- (2) 来園者、住民等から問い合わせや苦情があった場合は、速やかに適切な対応を行うこと。

9 利用の許可に関する業務

指定管理者は松田山ハーブガーデン及び西平畑公園駐車場を集会、催事、撮影等に使用する旨の申請があった場合は、使用の可否について決定する。

10 利用料金の収受に関する業務

- (1) 施設の利用料金については、松田町公園条例別表に定める額を上限とした範囲内において指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定めるものとする。ただし、指定管理者は特別の理由があると認めたときは利用料金を減額し、または免除することができる。
- (2) 施設の利用料金は、指定管理者は収入として、収受することができる。

11 自主事業

- (1) 指定管理者は、本施設の指定管理者制度導入の目的達成のため、自主事業を積極的に行うこと。
- (2) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を町と協議し承認を得なければならない。

12 利用促進業務

本施設のPR活動やサービス・クオリティの向上に取り組むことはもとより、他企業との連携なども積極的に行い、松田山ハーブガーデンを魅力溢れる施設にすることで、新規顧客やリピーターの確保による利用促進を図ること。

13 経営・管理業務の履行体制

- (1) 指定管理者は、経営・管理業務を行うに当たり、事業計画を確実に履行する体制を構築するのはもちろんのこと、次の者を必ず配置選任すること。
 - ① 統括責任者：1名
 - ② その他、消防法、衛生法等に定められた人員：適切な人数（兼任可）
- (2) 指定管理者は、本施設の経営・管理にあたり必要となる人員は、町内在住者から雇用するよう努めること。

- (3) 現在本施設で雇用している者については、本施設の業務に精通していることから、指定管理者制度導入以後も引き続きの雇用及び雇用条件の保護に努めること。

1 4 危機管理対応

- (1) 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うえ、町をはじめ関係機関に通報すること。
 - ① 火災、事故等の緊急時における西平畑公園入園者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
 - ② 停電時における施設の管理を遅滞なく行うこと。
 - ③ その他入園者に対する対応に万全を期すること。
- (2) 予防対策
 - ① 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について定期的な訓練を行うこと。
 - ② 消防署から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

1 5 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、松田町個人情報保護条例により適正な取扱いをしなければならない。
- (2) 松田町情報公開条例によりその経営・管理についての透明性を高めること。

1 6 備品の帰属等

- (1) 松田山ハーブガーデンの備品とは、別紙一覧のほか管理開始時に引き継ぐ物品等全てを含むものとする。
- (2) 町は松田山ハーブガーデン備品を無償で指定管理者に貸与する。
- (3) 指定管理者は、指定期間中、前記備品を常に良好な状態に保たなければならない。

1 7 賠償責任と保険の加入

- (1) 賠償責任

松田山ハーブガーデンの管理運営を行うにあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により、入園者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である町が賠償責任を負う。ただし、町が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

また、駐車場内における事故、盗難については、当事者の責任において処理するものとし、町は一切、責任を負わないものとする。
- (2) 保険の加入

建物共済は、所有者である町が全国自治協会建物災害共済に加入するも

のとする。指定管理者は、町が加入している「全国町村会総合賠償保障保険」の補償額以上の保険に加入すること。

18 指定管理業務に必要な経費等

(1) 経費の支払い

指定管理業務にかかる必要な経費は、レストラン・売店・工房等の売り上げ、西平畑公園駐車場利用料金、自主事業の収入及び自らの財源によって賄うものとする。

(2) 指定管理委託料

指定管理委託料は、事業収入や西平畑公園駐車場利用料金等をもって管理・経営をするため指定管理委託料の支払いはありません。

(3) 施設用地借地料

施設用地借地料については、下記に掲げる額を指定管理者が12月上旬までに町に納入するものとする。

1,585千円

※利用料金の上限設定をする時期は「桜まつり」期間の2月中旬～3月中旬の1カ月を想定しています。

「桜まつり」やその他の指定管理期間においても利用料金を改定する場合は、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定める必要がありますので、ご注意ください。

(4) 管理口座及び会計年度の独立

指定管理業務に関する経費及び収入は、本業務にかかる専用口座で管理し、会計経理は他の業務にかかるものと区分するものとする。

(5) 会計年度

指定管理業務に関する会計年度は、毎年4月1日より翌年の3月31日までの期間とする。

(6) 天災その他

天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者または町は指定管理委託料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については双方協議して定めるものとする。

19 行政財産の目的外使用

施設内に行政財産目的外使用許可によって設置している施設は、原則として指定管理者に引き継ぐものとし、指定管理者が現行条例を基に設置者と契約する。

2.0 リスク分担

指定期間内における主なリスク分担の基本的な考え方は、原則、別紙のとおりとする。

2.1 環境への配慮

- (1) 環境に配慮した商品やサービスの購入の推進及び廃棄物の適正処理
- (2) 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減
- (3) 松田山ハーブガーデンで発生する生ごみなどの抑制と有効活用
- (4) タバコやゴミのポイ捨て等に対する厳粛な対応

2.2 業務報告書の提出

指定管理者は、利用状況、管理運営状況、売上収入状況、管理運営に要した経費等の収支状況を記載した報告書を業務日報に基づき、月ごとの月例業務報告書を作成し、町に提出し報告しなければならない。

2.3 指定期間終了後の引継ぎ事務

- (1) 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期管理者に円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- (2) 指定管理終了後若しくは指定の取り消し等により次期管理者へ業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類等を遅滞なく提供すること。
- (3) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、または指定管理を取り消されたときは、施設及び設備を原状に回復し、速やかに町に引き渡すものとする。ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと町が認める場合は、この限りではない。

2.4 その他

- (1) レストラン賄い材料及び売店の仕入れ商品について
町内の活性化を図るため、原則、食材及び売店仕入れ商品を町内業者から積極的に取り入れるよう取り組むこと。
また、地場産品の消費拡大を図るため、原則、地元で生産された農水産物を取り扱うよう取り組むこと。
- (2) 駐車場料金の免除について
西平畑公園駐車場の利用者で駐車場使用料を徴収していない、子どもの館スタッフ、西平畑公園管理人、きらきらフェスタ出店者、桜まつり出店者、近隣農家等については、引き続き駐車場利用料金を免除すること。
- (3) イベントの開催について
ハーブ館の設置目的を遵守し、子どもの館、自然館との合同イベントや、

地域と農家が一体となる農業イベントなどを今後、継続的、定期的に開催ができるよう取り組むこと。

(4) この仕様書に規定するもののほか、記載のない事項については、その都度町と協議し事業の経営を推進すること。

(5) その他契約に関する詳細事項については、基本協定で定めることとする。

リスク分担表

項 目		松田町	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	外的要因(町の事情)による利用者の減	協議事項	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設・設備・備品等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等の運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの要望、苦情及び訴訟等対応			○
施設の修繕、改修等 (ただし、指定管理者の提案に基づくものは除く)		協議事項 ^{注1} 1件 ^{注2} 50万円 を超えるの場合	○ 1件 ^{注2} 50万円 以下の場合
施設の基幹的設備の整備・改修		○	
備品等の維持管理(物品の盗難、施設の損壊、情報漏えい等)	管理者責任に係るもの		○
	所有者責任に係るもの	○	
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による賠償		○
	その他の賠償	協議事項	
事故、火災等による施設の復旧		協議事項 ^{注3}	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

注1…原則として町の負担とするが、協議の上指定管理者負担となる場合がある。修繕費は下限額を100万円とし、収支計画に記載すること。

注2…個々に対応すべき事案を集合させたものを1件とはみなさない。

注3…事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

指定管理者が負担するものの内、指定管理の継続に重大な影響を及ぼす事案については、その都度協議するものとする。