

赤穂市立御崎レストハウス
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年8月
赤穂市産業振興部

目 次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	本施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	指定期間	2
5	公募の日程と手続き	2
6	応募の資格と方法	4
7	審査の方法と基準	6
8	経理に関する事項	6
9	協定の締結	7
10	事業計画書及び事業報告書等	7
11	市と指定管理者のリスク分担	7
12	その他	8
	《募集要項等に関する問い合わせ先及び応募書類の提出先》	9
	《選定基準》	10
	《様式集》	11

1 指定管理者募集の趣旨

赤穂市（以下「市」という。）は、赤穂市立御崎レストハウス（以下「本施設」という。）の管理について、この度「指定管理者の指定等に関する方針」に基づき、公募により指定管理者を募集するものである。

指定管理者制度は、公の施設の管理を民間の事業者に開放し、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、より効果的で効率的な対応により市民サービスの向上につなげようとするものである。

この制度の趣旨に基づき、民間事業者等の創意と工夫により本施設の管理運営の質的向上と効率化を図ることを目的として、指定管理者の候補者を募集する。

また、この要項は、赤穂市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年赤穂市条例第 20 号。以下「条例」という。）に基づき、本施設の管理運営を行わせる指定管理者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 本施設の概要

- (1) 施設名 赤穂市立御崎レストハウス
- (2) 所在地 赤穂市御崎 8 2 7 番地 1
- (3) 施設規模 全体敷地面積 4,800 m²
- (4) 施設内容 【休憩所施設】鉄筋コンクリート造、2 階建、延床面積 1,067.53 m²
【付帯施設】 進入道路、通路、駐車場、防火水槽、ボンベ庫、給水施設、排水施設、照明施設、植栽、浄化槽
- (5) 設置目的 赤穂市に來訪する観光客の旅行の便宜を図り、もって観光振興に資するとともに市民の利用に供するため。
※当該施設は国立公園区域内に位置し、自然公園法に規定する公園事業（休憩所事業）として認可決定を受けた施設である。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、本施設の管理運営（それに付随する設備の管理を含む。以下同じ。）とする。なお、詳細は「赤穂市立御崎レストハウス指定管理者管理運営基準」（以下「管理運営基準」という。）で定める。

- (1) 指定管理者の必須業務（市からの管理料に含まれる業務）
 - ア 本施設の運営に関する業務
 - イ 本施設の維持管理に関する業務
 - ウ その他、本施設の管理上、市長が必要とする業務
- (2) 指定管理者が自主事業として行う業務（市からの委託料に含まれない業務）

上記（1）に定める業務のほか、あらかじめ市の承認を得て、施設の設置目的に資する事業を自主事業として実施することができる。

このうち、レストラン、売店等の運営については自主事業として推奨しているため、その提案を行うこと。ただし、レストラン、売店等の運営に当たっては行政財産の目的外使用となることから、市へ使用料の納付が必要となる。使用料は月額 151,000 円程度の予定であり、3 年ごとに見直しを行うものとする。

自主事業を提案・計画する場合は休憩所事業が引き続き執行されることを前提とし、事前に環境省（近畿環境局 神戸自然保護官事務所）へ協議を行うこと。

※公園事業に関する問い合わせ先（電話又はメールでの問い合わせ）

環境省近畿環境局神戸自然保護官事務所（神戸市海岸通 2 9 神戸地方合同庁舎 7 階）
電話：078-331-1146

Eメール：R0-KOBE@env. go. jp

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は、指定管理者に帰属する。

(3) 開館時間

開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、本施設の管理運営上必要があると認めるときは、あらかじめ市の承認を得て変更することができる（現在は午前9時から午後5時までとしている。）。

(4) 休館日

休館日は、毎週火曜日とする。ただし、本施設の管理運営上必要があると認めるときは、あらかじめ市の承認を得て休館日に臨時に開館し、又は臨時に休館することができる。

(5) 守秘義務

指定管理者の役員（法人でない指定管理者にあつては、当該指定を受けた者）及び管理する施設の業務に従事している者（以下この項目において「従事者」という。）は、本施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職を退いた後においても、同様とする。

(6) 個人情報の保護

管理を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に準拠し、管理業務の実態に関して知り得た情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷等を防止するために必要な措置を講じること。

(7) 情報の公開

ア 指定管理者は、公の施設の管理業務に係る情報について公開するよう努めるものとする。

イ 指定管理者の選定や指定管理者の業務に関して指定管理者から提出された書類について、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）に基づき開示請求があった場合には、条例に定める開示しない情報が記録されている場合を除き開示する。

(8) その他

ア 法令、その他条例等

イ 連絡調整業務

ウ 市への報告業務

エ その他「管理運営基準」で規定する業務

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）とする。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

5 公募の日程と手続き

(1) 日程

事 項	期 日
① 募集要項等の発表・配布期間	令和8年8月18日(火)～8月25日(火)
② 説明会参加申込書の提出締切り	令和8年8月25日(火)午後5時
③ 募集要項等説明及び現地説明会	令和8年8月27日(木)
	受付時間 午後1時00分～1時30分
	募集要項等説明 午後1時30分～2時00分
	現地説明 午後2時00分～3時00分

④ 募集要項等に関する質問の受付期間	令和8年8月27日(木)～9月7日(月)
⑤ 募集要項等に関する質問の回答期限	令和8年9月17日(木)
⑥ 設計図書等の閲覧期間	令和8年8月27日(木)～10月5日(月)
⑦ 指定申請書の提出期間	令和8年9月28日(月)～10月5日(月)
⑧ 選定委員会によるヒアリング	令和8年10月中旬(後日通知する)
⑨ 選定結果の通知	令和8年10月下旬
⑩ 指定議案の提案	令和8年11月下旬
⑪ 指定管理者の指定・協定の締結	令和9年4月1日(木)

(2) 手続き

ア 募集要項等の配布

- (ア) 配布場所 赤穂市産業振興部観光課観光係(赤穂市役所 2階)
- (イ) 配布期間 令和8年8月18日(火)～令和8年8月25日(火)
(閉庁日を除く午前9時～午後5時 ただし、正午から午後1時までの間を除く。)
- (ウ) 赤穂市ホームページ(<http://www.city.ako.lg.jp/>)からも入手可能

イ 募集要項等説明及び現地説明会

- (ア) 開催日 令和8年8月27日(木) 時間については上記日程のとおり
- (イ) 開催場所 赤穂市立御崎レストハウス 2階休憩スペース
- (ウ) 参加人数 各申請者2名以内とする。
- (エ) 参加申込 応募者説明会参加申込書(様式1)の書式により、上記日程の期限までにファックス又はEメール(電話不可)にて申し込むものとする。
なお、申請予定の法人その他の団体(以下「法人等」という。)は、必ず説明会に参加することを要件とし、説明会に参加していない法人等からの申請は受け付けないものとする。
- (オ) その他 説明会会場での募集要項、管理運営基準の配布はしない。なお、本施設の詳細図面等については、説明会終了後、応募書類等の提出締切日までの間、募集要項等の配布場所において閲覧することができる。ただし、閲覧時間は閉庁日を除く午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までの間を除く。)とし、貸し出しはしないものとする。

ウ 募集要項等に関する質問の受付及び回答

- (ア) 受付期間 上記日程のとおり
- (イ) 質問方法 質問書(様式2)の書式により、ファックス又はEメールで、赤穂市産業振興部観光課観光係へ送付するものとする。(電話不可)
- (ウ) 回答方法 募集要項に関する質問に対する回答は、赤穂市のホームページにて公表するものとする。なお、本募集要項、管理運営基準に直接関係する質問に対してのみ回答を行うものとし、すべての質問に回答するとは限らないものとする。
- (エ) その他 各申請者からの質問は1回限りとする。ただし、自らの質問に対する回答に関する再質問については、この限りでない。

エ 指定申請書の提出

- (ア) 受付期間 令和8年9月28日(月)～10月5日(月)
(閉庁日を除く午前9時～午後5時 ただし、正午から午後1時までの間を除く。)
- (イ) 提出場所 赤穂市産業振興部観光課観光係(赤穂市役所 2階)
- (ウ) 提出方法 応募書類等を上記提出場所に直接持参するものとする。(郵送、ファ

ックス、Eメール等は不可。)

オ 選定委員会によるヒアリング

- (ア) 開催日時 令和8年10月中旬(日時等詳細については別途通知する。)
- (イ) 開催場所 市役所会議室
- (ウ) その他 出席者は各申請者2名以内とする。

カ 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者に通知するものとする。また、選定された指定管理者の候補者名及び審査の結果を赤穂市ホームページにて公表する。

キ 仮協定の締結

市は、選定された候補者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者の候補者として仮協定を締結することができる。

ク 市議会による議決

赤穂市議会の議決(令和8年12月予定)を経て、市は、指定管理者の候補者を指定管理者として指定し、告示する。

ケ 協定の締結

上記による議決後、「基本協定」及び「年度協定」を締結する。(令和9年4月1日)

6 応募の資格と方法

(1) 応募資格

法人等(法人格は必要ないが、個人は応募できない。)で、指定期間中、効率的かつ安定的に本施設の管理運営を行うことができるものとする。なお、法人等の形態は次に該当するいずれかとする。

ア 単独法人等: 1つの法人等(株式会社、任意団体等で組織形態は問わない。)

イ 共同事業体: 複数の法人等で構成する事業体

(2) 応募の制限

ア 法人等又はその代表者(共同事業体の代表法人等及び構成法人等を含む。)が、次に該当する者は応募することができない。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

(イ) 入札参加資格制限及び指名停止基準(平成19年赤穂市訓令甲第60号)に基づく指名停止期間中の者

(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ある者

(エ) 赤穂市税を滞納している者

(オ) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きを行っている者

(カ) 破産者で復権を得ないもの

(キ) 赤穂市暴力団排除条例(平成24年条例第11号)第2条第1号に掲げる暴力団、又は法人等の代表者等(共同事業体における構成団体の代表者を含み、法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者をいう。)が次のいずれかに該当すると認める者

a 暴力団員である場合

b 暴力団員を使用した場合

c 暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えた場合

d 暴力団員と密接な交際等を有している場合

(ク) 宗教活動、政治活動を主たる目的としている団体

イ 共同事業体での応募の条件

- (ア) 共同事業体で応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
 - (イ) 同時に複数の共同事業体の構成法人等となることはできない。
 - (ウ) 単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成法人等となることできない。
- (3) 応募書類
- ア 赤穂市公の施設指定管理者指定申請書（赤穂市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 様式第1号）
 - イ 添付書類
 - (ア) 赤穂市立御崎レストハウス指定管理者事業計画書（様式3）
 - (イ) 赤穂市立御崎レストハウスの管理運営に関する業務の収支計画書（様式4）
指定管理者の必須業務（市からの管理料で行う業務）と自主事業（市からの管理料に含まれない業務）は、別様とすること。
 - (ウ) 申請団体概要調書（様式5）
 - (エ) 共同事業体協定書兼委任状（様式6）
（共同事業体で申請する場合。）
 - (オ) 定款、寄附行為その他これに類する書類
 - (カ) 法人にあっては登記簿謄本
地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体にあつては、地方自治法第260条の2第12項の証明書
それ以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等
 - (キ) 納税証明書（赤穂市市税）
 - (ク) 直前3カ年度の貸借対照表及び損益計算書（指定申請の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては、設立時における財産目録）
 - (ケ) 赤穂市立御崎レストハウス又はこれに類する施設の管理に関する業務実績書（「類似施設等管理運営実績書」：様式7）
 - (コ) 他自治体での指定管理者事業評価結果の写し
（他自治体に指定管理者としての事業評価の実施があり、かつその結果が公開可能な場合。複数ある場合は、類似施設又は近隣自治体施設で代表的なものを1つ。）
 - (サ) 他自治体での指定管理者取消等の処分通知書の写し
（他自治体に指定管理者の取消し、全部又は一部の停止処分を受けたことがある場合。）
 - (シ) 暴力団員等の排除に係る調査承諾書（様式8）
提出部数は、正1部、副10部とする。また、上記提出書類のうち、申請者が作成したものを、ワード又はエクセルファイル形式でCD-Rに保存し、一部添付すること。
- (4) 留意事項
- ア 接触の禁止
赤穂市公の施設指定管理者選定委員会委員、本件業務に従事する市職員及び本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止する。接触の事実が認められた場合は、失格になることがあるので注意をすること。
 - イ 虚偽又は不正記載の措置
応募書類に虚偽又は不正の記載があったときは失格とする。
 - ウ 応募内容の変更等の禁止
応募書類の提出後は、内容を変更又は追加することはできない。ただし、市が必要と認め、追加資料を求めた場合はこの限りではない。
 - エ 共同事業体の構成法人等の変更の禁止
共同事業体の代表法人等及び構成法人等の変更は、原則として認めない。ただし、構成法人等の倒産、解散等特別な事情があると認められ、審査の公平性及び業務遂行上支

障がないと市が判断した場合は、この限りではない。

オ 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて赤穂市立御崎レストハウス指定管理者応募辞退届（様式9）を提出すること。

カ 応募書類の取扱い

(ア) 応募書類は、理由を問わず返却しない。

(イ) 応募書類の著作権は、申請者等に帰属する。ただし、指定管理者の選定の公表及びその他必要と認める場合には、その一部又は全部を市が無償で利用できるものとする。

(ウ) 応募書類は、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）の規定による文書開示の対象となる。

(エ) 応募書類の様式3、様式4-1、様式4-2、様式5については、議案として議会に提出する。（情報公開請求の際は、全部公開する。）

キ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者等の負担とする。

ク その他

(ア) 募集要項等説明及び現地説明会等定められた機会を除き、市からの資料提供は行わない。

(イ) 市が提供する資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者にこれを使用させ又は内容を提示することも禁止する。

7 審査の方法と基準

(1) 選定方法

ア 指定管理者の選定に当たっては、赤穂市公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が赤穂市立御崎レストハウス指定管理者選定基準の規定に従い審査を行う。

イ 第1次審査

指定管理者としての資格について審査を行う。

ウ 第2次審査

第1次審査で選定された申請者を対象に、提出された事業計画書等により第2次審査を行う。申請者は、提出した事業計画書等をもとにプレゼンテーション（15分以内）を行う。

エ 市は、選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定する。結果については、全ての申請者に通知するとともに指定管理者の候補者として公表する。

オ 指定管理者の指定は、赤穂市議会の議決（令和8年12月予定）を経て行う。

(2) 選定基準

選定に当たっては、以下の基準に基づき審査を行う。具体的な審査項目については、別紙のとおりとする。

ア 施設の設置目的が達成できるものであること。

イ 利用者の平等利用及びサービスの向上が図られるものであること。

ウ 施設の効用を最大限に発揮できるとともに経費の縮減が図られるものであること。

エ 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力を有するものであること。

オ 施設の設置目的に沿った誘客のための自主事業を実施できること。

8 経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 本施設の管理運営経費として、市が支払う管理料

管理料は、申請者が提出した収支計画に記載された金額を参考に、市の予算の範囲内で、市と指定管理者の間で協議し締結する協定書に定める。指定期間中の管理料の変更は原則として認められないので、留意の上、事業計画書と収支計画書を立案すること。

なお、管理料の積算には消費税及び地方消費税の額を含むものとし、指定管理期間中に税率の変更があった場合は、市と指定管理者で別途協議するものとする。

イ 自主事業による参加料、受講料等の収入

(2) 管理経費（市が支払う管理料に含まれるもの。）

ア 人件費（職員の人件費）

イ 事務費（旅費、消耗品費、光熱水費、燃料費等）

ウ 管理費（施設管理費、清掃費、設備機械管理費、修繕料、備品費等）

※修繕については、1件20万円以内のものは、市と協議のうえ指定管理者が実施するものとし、20万円を超えるものは、市が実施するものとする。

※備品については、市は指定管理者に無償貸与することとする。

ただし、経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合は、指定管理者は、市との協議により、その費用及び所有権の所在について決定し、購入、使用できるものとする。

※維持管理経費の実績資料は、説明会で配布する。

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、法人等の会計とは別個に会計を設けること。

(4) 管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに管理料を決定し、協定書に定める方法により支払うものとする。

(5) 管理口座

収入は、法人等自体の口座とは別の口座で管理し、経理を明らかにすること。

9 協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、指定期間中の年度ごとに管理料等についての「年度協定」を締結する。

なお、事業計画書において提案された内容の可否については、年度協定を締結する際に改めて協議するものとする。

10 事業計画書及び事業報告書等

指定管理者は、指定期間中(指定期間の最終年度を除く)、毎年10月末までに次年度の事業計画書を市と協議のうえ作成し、市へ提出することとする。事業計画書に記載する事項については、基本協定において定めることとする。

指定管理者は事業報告書を作成し市へ提出することとする。事業報告書へ記載する事項及び提出時期は、基本協定において定めることとする。また、事業報告書と併せて、管理運営についての自己評価を行い、管理運営事業評価シートを作成し市へ提出することとする。

11 市と指定管理者のリスク分担

指定管理者は、市と協議のうえ適切な範囲においてリスクを負担するものとする。リスク分担方針は、管理運営基準で定めるものとする。

12 その他

(1) 指定の取消し等

市が当該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たときは、書面により通知した上で、指定解除・指定取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

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、業務の継続が困難となった場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

イ 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議を行うものとする。その結果、業務の継続が困難であると判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合には、市は指定を取り消すことができる。この場合、指定管理者は、施設の管理運営に支障がないよう次の指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

(2) 施設等の変更及び原状回復

指定管理者は、市の承認を受けないで施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。また、使用を終了したときは、施設等を原状に回復するものとする。

(3) 業務の引継ぎ

指定管理者の候補者は、指定期間開始時からの良好な管理を確保するため、指定期間の開始までに事務引継及び各業務の習得を行うものとする。また、指定期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、施設の管理運営に支障がないよう、円滑な業務の引継ぎに協力し、必要なデータ等について提供する。その際発生する費用等については、指定管理者の候補者又は指定管理者が負担するものとする。

(4) 第三者への委託禁止

指定管理者は、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。個別業務の委託をする場合は、あらかじめ市へ報告しなければならない。

(5) 保険

指定管理者は指定管理者の負担において管理の実施に必要と考えられる各種保険に加入すること。

(6) 環境への配慮

管理業務等実施に当たっては、省エネルギー、省資源及び廃棄物減量などの環境への負荷の低減に努めるものとする。

(7) 施設の優先利用

緊急災害時における避難場所として、又は市、公共目的業務のためには施設を優先利用させるものとする。

《募集要項等に関する問い合わせ先及び応募書類の提出先》

赤穂市産業振興部観光課観光係

〒678-0292

赤穂市加里屋81番地（赤穂市役所2階）

電 話 0791-43-6839

F A X 0791-46-3400

E メール kankou@city.ako.lg.jp

ホームページ <http://www.city.ako.lg.jp/>

選定基準

採 点 項 目	審 査 の 視 点	配 点
1 施設の設置目的が達成できるか	(1) 関連する法令、条例等を理解し、遵守が見込まれるか (2) 個人情報の保護措置は十分か (3) 施設の設置目的に合致した方針か (4) 市の施策や市が求める提案等に対して柔軟に対応できるか (5) 類似した施設管理の運営実績はあるか (6) 受託への意欲、熱意はあるか	40
2 利用者の平等利用及びサービスの向上が図られるか	(1) 利用者のサービス向上となる施策が適切か (2) 特定の法人等を優遇する恐れはないか (3) トラブル対応、防犯、防災対策などが適切か (4) 利用者の声を反映する仕組みが適切か (5) 指定管理前の事業準備は適切か	30
3 施設の効用を最大限に発揮できるとともに経費の縮減が図られるか	(1) 効果的運営、効率化の取組みを図っているか (2) 総合的に管理経費の節減が図られているか (3) 人件費の設定は適切か (4) その他の管理経費の設定は適切か（無理な設定はないか） (5) 事業計画の内容は適切か (6) 具体性をもった利用促進計画を考えているか (7) 収支計画書の内容は適切か (8) 地域貢献策が配慮されているか（地元人材や障がい者の雇用、地域経済との連携等）	50
4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか	(1) 施設の管理運営を行う点でふさわしい法人等と言えるか（法人等の経営状況、指定管理の実績等） (2) 管理責任者及び管理体制は明確になっているか (3) 法人等の安定性・継続性はあるか (4) 必要な人員が確保可能と認められるか（資格職含む） (5) 職員配置、研修計画など人的な措置が十分とられているか (6) 賠償能力はあるか（賠償時の対応手段が準備されているか）	30
5 施設の設置目的に沿った誘客のための自主事業を実施できるか	(1) 自主事業計画書の内容は施設の設置目的に合致しているか (2) レストラン・売店など施設への誘客を図るための魅力的な自主事業が提案されているか (3) 自主事業によりレストラン・売店等スペースの有効活用が図られているか (4) 自然公園法等の諸法令・条例等に適合し、実施可能な提案となっているか	50
合 計		200

各採点項目について評価レベルにより5段階（A～E）の点数を付することを基本とする。

A：優れている＝配点×1.0

B：やや優れている＝配点×0.8

C：普通＝配点×0.6

D：やや劣っている＝配点×0.4

E：劣っている＝配点×0.2

様 式 集

- 赤穂市公の施設指定管理者指定申請書
- 応募者説明会参加申込書（様式１）
- 質問書（様式２）
- 赤穂市立御崎レストハウス指定管理者事業計画書（様式３）
- 赤穂市立御崎レストハウスの管理運営に関する業務の収支計画書 単年度分（様式４―１）
- 赤穂市立御崎レストハウスの管理運営に関する業務の収支計画書 全体分（様式４―２）
- 申請団体概要調書（様式５）
- 共同事業体協定書兼委任状（様式６）
- 類似施設管理運営実績書（様式７）
- 暴力団員の排除に係る調査承諾書(様式８、様式８―別紙)
- 赤穂市立御崎レストハウス指定管理者応募辞退届（様式９）

様式第 1 号（第 2 条関係）

赤穂市公の施設指定管理者指定申請書

年 月 日

赤穂市長 宛

（申請者）

所在地

法人等の名称

代表者名

電話番号 () —

赤穂市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、下記のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

名 称	赤穂市立御崎レストハウス
所 在 地	赤穂市御崎 8 2 7 番地 1

2 添付書類

(様式1)

応募者説明会参加申込書

年 月 日

赤穂市長 宛

所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名
所 属
担 当 者 名
TEL :
FAX :
E-mail :

赤穂市立御崎レストハウス指定管理者募集要項等説明及び現地説明会に参加したいので、下記のとおり申し込みいたします。

記

出席者	担当部署名	役 職 名	氏 名
			フリガナ
			フリガナ

(様式2)

質 問 書

年 月 日

赤穂市長 宛

申請者 所在地
団体名
代表者氏名
所属
担当者氏名
TEL :
FAX :
E-mail :

赤穂市立御崎レストハウス指定管理者募集要項等について、質問内容の公表に同意した上で、下記のとおり質問事項を提出します。

項目	(資料名・ページ・項目)
質 問 内容 1	
項目	(資料名・ページ・項目)
質 問 内容 2	

※質問数が複数の場合は通し番号を付すこと。

※提出先 赤穂市産業振興部観光課観光係

FAX : 0791-46-3400

E-mail : kankou@city.ako.lg.jp

(様式3)

赤穂市立御崎レストハウス指定管理者事業計画書

(令和9年度～令和13年度)

申請年月日

年 月 日

1 団 体 名

2 代 表 者 名

3 団体所在地

4 連 絡 先 電 話 番 号 () -

F A X 番 号 () -

E - m a i l

5 設立年月日

6 事業計画書

(1) 施設の管理運営の基本的な考え方

※本施設の設置目的や機能、管理運営基準に定める管理運営の基本方針等を踏まえ、施設管理運営に当たる基本的な考え方について、下記事項を含めて述べてください。

○管理運営のあり方

- ・平等利用の確保の考え方
- ・利用者へのサービスの基本的な考え方
- ・経費縮減の基本的な考え方
- ・市との連携確保の考え方

○本施設の指定管理者に応募した理由

(2) 施設の管理運営計画

ア サービス向上策

※利用者、利用しようとする者へ提供できるサービスの向上について、具体策があれば提案してください。

※施設の設備・機能を活用したサービスを提案してください。

※利用者等からの意見、要望の把握や対応方法を示してください。

イ 施設の利用条件の考え方

※利用日、利用時間の設定の考え方について述べてください。

ウ 施設の利用促進策

※利用者サービスの向上以外で、施設の利用促進の方策について提案してください。

※利用者増への取組みを記載してください。

エ 経費縮減の方策

※現行の管理経費と比較し、当提案においてどのように経費縮減を行っていくのかについて記載してください。

※適正な維持管理をするための考え方を記載してください。

オ 外部委託の考え方

※保守点検など、施設の維持管理業務で外部に委託を予定している場合は、その内容、委託選定方法などの外部委託の考え方について記載してください。

カ 安全対策や緊急時の対応

※事故防止等安全確保対策への取組み、災害等緊急時に対する考え方とそのマニュアルについて記載してください。

キ 個人情報の取扱いの考え方

※公の施設の管理運営に当たり、施設利用者の個人情報の保護について、情報管理体制や基本的な考え方について記載してください。

※団体内における規律の整備や周知・教育について記載してください。

(3) 管理運営の実施体制及び組織

ア 管理運営組織

※施設の管理運営に当たる組織図を記載してください。

※1日の標準的な職員配置（勤務時間帯と業務内容が分かるもの）

※資格や免許等を有する職員を配置する場合は、資格等の名称を示してください。

イ 職員研修計画

※人材育成方針及び担当職員の業務水準を維持、向上させる方策について提案してください。

ウ 管理運営能力

※安定的な管理運営が可能な人的財政的能力を有していることを記載してください。

(4) 自主事業計画について提案してください。

※事業ごとに、事業名・事業内容・参加対象・参加（受講）料・収支予算（案）、その他事項（内装工事等）を記載してください。

(5) 指定管理前の準備手順

※令和9年4月に管理運営業務を開始するまでに、どのような手順で組織構築や事業の準備を行っていくのか、そのスケジュールを示してください。

(6) その他

ア 本施設の現時点での印象を記載してください。

イ 本施設を効率的に管理運営するための改善点又は問題点を記載してください。

ウ 上記イの改善方策又は問題解決策を提案してください。

(7) その他特記すべき事項があれば記入してください。

(様式4-1)

赤穂市立御崎レストハウスの管理運営に関する業務の収支計画書

(令和 年度分)

(単位：円)

収 入

項 目	内 訳	備 考
指定管理料		
その他		
合 計		

支 出

項 目	内 訳	備 考
人件費 給料		
手当		
事務費 消耗品費		
印刷製本費		
通信運搬費		
管理費 光熱水費		
修繕料		
合 計		

(様式4-2)

赤穂市立御崎レストハウスの管理運営に関する業務の収支計画書

(令和9年度～令和13年度分)

(単位：円)

収 入

項 目	内 容					備 考
	9年度	10年度	11年度	12年度	13年度	
指定管理料						
その他						
合 計						

支 出

項 目	内 容					備 考
	9年度	10年度	11年度	12年度	13年度	
人件費 給料						
手当						
事務費 消耗品費						
印刷製本費						
通信運搬費						
管理費 光熱水費						
修繕料						
合 計						

(様式5)

申請団体概要調書

令和 年 月 日現在

法人等の商号 又は名称	(ふりがな)		
所在地	〒	電話番号	
		F A X	
代表者氏名		資本金	
設立年月日	年 月	従業員数	
経営方針			
沿革			
主な業務内容			

過去3年間の 主 な 業 績			
組 織 図			
応募に関する 担当者連絡先	ふ り が な 氏 名		所属及び役職
	電 話 番 号		F A X
	E - m a i l		

(注)

- ・記入欄が不足する場合は、「別紙記載」と記入の上、別紙で作成してください。
- ・該当するものがない場合は「該当なし」と記入してください。

(様式6)

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

赤穂市長 宛

共同事業体名

代表者 所 在 地

団 体 名

代表者氏名

件 名	赤穂市立御崎レストハウス 指定管理者
-----	--------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき共同事業体を結成し、赤穂市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申し出ます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は、赤穂市立御崎レストハウスの指定管理者としての業務の遂行及び当該業務に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の 代表団体 (受認者)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体 (委任者)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
共同事業体の 成立・解散の時期 及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の代表団体又は構成団体の脱退又は除名については、事前に赤穂市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 応募の辞退に関する件 3 協定の締結に関する件 4 経費の請求受領に関する件 5 契約に関する件
1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。	

(備考) 代表団体を除き、構成団体の数が2者を上回る場合は、本様式に欄を加えて使用してください。

(様式7)

類似施設等管理運営実績書

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

御崎レストハウス又はこれに類する管理運営実績がある場合には、下記に記入してください。

	施設名	所在地	施設の用途等	主な業務内容	管理運営期間	
					自	年 月 日
1					至	年 月 日
					自	年 月 日
2					至	年 月 日
					自	年 月 日
3					至	年 月 日
					自	年 月 日
4					至	年 月 日
					自	年 月 日
5					至	年 月 日
					自	年 月 日

(様式8)

暴力団員等の排除に係る調査承諾書

令和 年 月 日

赤穂市長 宛

(申請者)

所在地又は住所

団 体 名

代 表 者 氏 名

赤穂市立御崎レストハウスの指定管理者に係る指定申請に伴い、別紙の代表者等（共同事業体における構成団体の代表者を含み、法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者をいう。）が下記の応募の制限に該当するか否か兵庫県警察本部に照会されることを承諾します。

なお、申請に当たり、代表者等が応募の制限に該当しないことを申し添えます。

【応募の制限】

- ①暴力団員である場合
- ②暴力団員を使用した場合
- ③暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
- ④暴力団員と密接な交際等を有している場合

*共同事業体で申請する場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

(様式 8－別紙)

商号又は名称				
代 表 者				
所 在 地				
役職名		(フリガナ) 氏 名	生年月日	住 所
代表者等				
備 考				

* 「代表者等」欄には代表者も含めて記載してください。

* 記載しきれない場合は、必要に応じて「代表者等」欄を追加してください。

(様式9)

赤穂市立御崎レストハウス指定管理者応募辞退届

令和 年 月 日

赤穂市長 宛

申請者 所在地
 団体名
 代表者

年 月 日付けで申請した、赤穂市立御崎レストハウス指定管理者の応募を、下記の理由により辞退いたします。

記

(応募を辞退する理由)