

越前市金華山グリーンランド指定管理者募集要項

地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)第244号の2第3項及び越前市森林総合利用施設設置及び管理条例(平成17年越前市条例第148号。以下「施設設置管理条例」という。)第14条の規定により、下記のとおり指定管理者の募集を行う。

記

1 施設の概要

(1)名 称 越前市金華山グリーンランド

(2)所在地 越前市米口町地内

(3)設置目的

市民をはじめとする利用者に対し、森の中で自然に親しむ機会を提供することで、森林と林業振興に対する理解を深め、健康増進を図るため。

(4)施設区域

位置図(図-1 及び図-2)を参照

施設面積 6 ha (区域面積 16 ha)

(5)施設の種類

- ア 総合案内所、配水施設、照明設備、放送設備、ゴミ焼却器、便所その他の管理施設
- イ キャンプ場、休憩舎、炊事施設、コテージ、バンガローその他の休養施設
- ウ 花木、樹木園その他の風致施業施設
- エ 巣箱、給餌台その他の鳥獣保護施設
- オ 消火器その他の山火事防止施設
- カ 林間歩道、駐車場、広場その他の基盤整備施設
- キ 丸太遊具運動施設

(6)主な建物、附帯施設等

ア	総合案内所	1棟	102.5㎡	昭和53年度
イ	休養施設	1棟	272.0㎡	昭和62年度
ウ	コテージ	4棟	2階建て	平成7年度
エ	バンガロー	10棟	10.7㎡/棟	昭和56年度
オ	休憩所	3棟		昭和53、55、56年度
カ	便所(水洗)	4棟		昭和53、平成11、12年度
キ	炊事施設	3箇所		昭和53、平成11、12年度
ク	シャワー棟	2棟		平成11年度

(7)その他

- ア 当施設が存する土地は、一部借地がある。
- イ 当施設及び周辺にて降雪があるが、当施設までの経路となる越前西部1号線、林道米口線の降雪期の除雪は行わない。
- ウ 給水施設は自己水源、排水施設は合併浄化槽(キャンプ場170人槽、バンガロー25人槽)である。

- エ 当施設にアクセスする林道（米口線、越前西部1号線）は、市にて年1回清掃を行う。

2 申請ができる者の資格

- (1) 団体であること(法人格の有無は問わない)。
- (2) 越前市内に事務所を置く、又は置こうとするものであること(「置こうとする」とは、申請時には市内に事務所がなく、指定期間開始日の概ね1か月前までに、市内に事務所を置く場合をいう。)。
- (3) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
- ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により越前市において入札の参加を制限されている者
 - エ 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - オ 越前市の市税を滞納している者
 - カ 暴力団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
 - キ 越前市公の施設に係る指定管理者の指定等に関する条例施行規則(平成17年越前市規則第53号)第3条第3項の規定に該当する暴力団排除の趣旨に反する団体

3 募集に関する質問

- (1) 受付期間
令和8年8月3日(月)から令和8年9月2日(水)まで
※土、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 受付方法
指定管理者募集に関する質問書(様式第4号)により、越前市農林整備課まで電子メール又は持参にて提出のこと(期間内必着)。なお、電子メールによる提出の場合は、電話による受信確認を行うこと。
- (3) 回答方法
令和8年9月8日(火)までに越前市ホームページ上に回答書を掲載することにより回答とする。

4 現地見学会

施設の状態確認のため、現地見学会を開催する。参加を希望する事業者は、様式第5号を越前市役所農林整備課まで電子メール又は持参にて提出のこと(期間内必着)。電子メールによる提出の場合は、電話による受信確認を行うこと。

なお、希望者がいない場合には、開催しない。

開催日時：令和8年8月下旬(別途、希望者と調整する。)

開催場所：越前市金華山グリーンランド

内容：現地施設の状態確認

申込締切り：令和8年8月19日（水）

5 申請に関すること

(1) 募集期間

令和8年8月3日(月)から令和8年9月18日(金)まで

※土、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 提出方法

申請書類は、持参による提出とし、郵送、電子メール、FAXによる提出は不可とする。

(3) 申請の際に提出する書類の内容

ア 指定管理者の申請書（様式第1号）

イ 申請資格を有していることを証する書類

（ア） 法人格を有している団体にあつては、商業・法人登記簿謄本（発行から1ヶ月以内のもの）、定款、規約又はこれらに類する書類

（イ） 法人格を有していない団体にあつては、これらに相当する書類として団体の規約、団体名簿等

（ウ） 町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体にあつては、市町村が認可をしたときの告示した事項に関する証明書

（エ） 団体の経営状況を説明する書類(前事業年度の収支計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類)。提出することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する書類を提出できない旨及びその理由を記載した申立書

（オ） 市税の納税証明書（完納証明書）（発行から1ヶ月以内のもの）

（カ） 法律行為を行う能力の確認(非法人の場合)ができる代表者の身分証明書

ウ 管理運営業務の事業計画書（様式第2号）

エ 管理運営に係る年度ごとの収支計画書（様式第3号）

オ 自主事業を提案する場合は、その事業計画及び収支計画書等(任意様式)

カ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの

キ 提出部数は8部(原本1部、写し7部)とし、原則A4縦型とする。また、申請に関する費用は、全て申請者の負担とする。

6 選定方法及び選定基準

(1) 選定方法

越前市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条に基づき、申請書類や申請書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリング(質疑応答)により、産業振興施設指定管理者選定委員会において、選定基準表を基に、総合点数方式により選定する。

ア 出席者は主たる担当者を含め2名以内とする。

イ 原則として各申請者が15分のプレゼンテーション及び15分程度のヒアリングとし、順次個別に行う。

ウ プレゼンテーションの内容は提出された申請書類等に基づくものとし、投影する資料は選定委員会時に紙資料で提出すること。紙資料の提出部数は8部とする。

エ 説明に当たり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合において、プロジェクター及びスクリーンは市、パソコンは説明者が用意するものとする。なお、投影する資料は申請書類等の内容を逸脱しないこと。

(2)選定基準表

別紙1(選定基準表)のとおり

(3)採点

項目ごとの配点及び配点詳細の範囲内で点数をつけるものとする。

(4)集計

項目ごとの点数の最高点と最低点を一名分ずつ除いて平均点(小数点第2位四捨五入)を算出する。その合計点数を各申請者の得点とする。

(5)選定基準点

項目ごとの平均点において、選定基準点未満のものが1項目以上あった場合は失格とする。また、申請者全てが失格となった場合は、最高得点者から選定基準点未満の項目に対して再提案をうけ、再度の選定を実施することができる。

(6)失格事項

次のいずれかに該当する者は失格とする。

- ア 11(1)に示す指定管理委託料の上限額を超過した提案額を提示したとき。
- イ 11(1)に示す指定管理委託料の上限額の2分の1を下回る提案額を提示したとき。
- ウ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
- エ 虚偽の申請を行い、提案を行ったとき。
- オ その他、不誠実な行為と認められたとき。

(7)選定結果

選定結果は、速やかに応募者に対して文書にて通知するものとし、越前市ホームページにて公表する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

7 管理の基準

施設設置管理条例その他関係する法令、条例及び規則を遵守し、利用者の安全性及び快適性を考慮し、施設を常に良好な状態に管理すること。また、自然環境の保全及び景観の維持に配慮した維持管理を行うこと。

(1)利用期間、使用時間及び休業日

施設設置管理条例及び同施行規則に基づき次のとおりとする。なお、指定管理者の提案及び協議により、変更することができるものとする。(施設設置管理条例第5条及び第6条)

ア 利用期間

- ・4月1日から11月15日まで

イ 使用時間及び休業日

- ・休憩として使用できる時間は、午前9時から午後5時まで
- ・宿泊として使用できる時間は、午後2時から翌日の午前10時まで
- ・休業日は、毎週水曜日及び11月16日から翌年の3月31日まで

(2)個人情報保護について

施設の管理をするに当たって知り得た個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護にも関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報の保護に関する事項等に基づき、漏えい、滅失又は毀損の防止など保有個人情報の適切な管理を行うこと。

8 管理業務の範囲及び具体的内容

指定管理者は市民をはじめとする利用者に対し、森の中で自然に親しむ機会を提供することで、森林と林業振興に対する理解を深め、健康増進を図ること等を目的として、別添の「越前市金華山グリーンランド指定管理者 業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に規定する指定管理業務を行うものとする。なお、施設の維持管理にあたっては、管理区域内における施設周辺、施設間の道路及び遊歩道を対象として適切に実施すること。

(1) 指定管理業務

指定管理業務とは、業務仕様書に掲げられた業務(自主事業を除く。)とする。

また、指定管理期間中に越前市と協議し、市長が必要と認めた企画・提案を実施する業務を含むものとする。

※様式第2号、様式第3号により、施設の管理運営について具体的に提案を記述すること。

9 自主事業

(1) 自主事業

自主事業とは、施設の魅力向上や利用促進に資することを目的とした催事等を実施する事業、売店などを設置し、利用者へのサービス向上を図る事業及びその他施設の機能増進や活性化につながる事業をいう。指定管理者は、利用者の利便を妨げない範囲で、この自主事業を実施することができる。なお、自主事業により得た収益は指定管理者の収入となるが、自主事業に要する経費に越前市が支払う指定管理委託料を充ててはならない。

また、指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ越前市と協議し、承認を得る必要がある。その際、越前市の関連する条例に定める使用料等については、原則として越前市に支払うものとする。ただし、事業内容や公益性を踏まえ、必要に応じて越前市と協議の上、取扱いを決定するものとする。

自主事業の提案について、越前市が当施設での実施がふさわしくないと判断した場合は実施することができない。また、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、事前に協議するものとする。

10 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)

11 指定管理委託料の上限額に関する事項

(1) 指定管理委託料の上限は、24,900,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

(2) 委託料は、指定期間全体に必要な3年間の総額とする。

- (3) 令和9年度～令和11年度の債務負担行為を設定する。(予算の確保)。
- (4) 指定期間内に社会情勢の変動により人件費や燃料費、光熱水費等が著しく上昇又は下降した場合は、市と事業者は別途協議し、委託料を変更することができる。

各年度での委託料上限額

年度	委託料
令和9年度	8,300,000円
令和10年度	8,300,000円
令和11年度	8,300,000円
合計	24,900,000円

1.2 指定管理委託料に関する事項

- (1) 委託料については、原則として精算行為は行わないものとする。ただし、社会経済情勢の著しい変動があった場合等の特別の理由があると認める場合を除く。
- (2) 施設の使用に係る料金は、使用料として越前市の収入となる。
- (3) 自主事業による収益等を、指定管理業務に係る経費や施設の改修に還元することも可能とする。

1.3 修繕に関する業務

施設、設備機器及び備品等の小規模修繕については、原則として年額30万円(消費税及び地方消費税を含む。)までは指定管理者が費用負担すること。

1.4 リスク分担

越前市と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は、次の表のとおりとする。なお、詳細については、越前市と指定管理者が協議の上で決定する。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		越前市	指定管理者
施設の運営管理	苦情対応、広報等も含む		○
法令などの変更	施設の管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
指定議案の否決	市議会により指定管理者指定議案が否決された場合		○
行為許可	使用申請の許可、使用料の徴収等		○
不可抗力による費用負担	自然災害(地震・台風等)に起因する費用負担	協議事項	
	その他不可抗力による中止、延期等		
事故・災害時の対応	連絡体制確保、被害調査、応急措置		○
	指揮・指示等、復旧措置	○	

管理上の瑕疵による 損害・事故・火災等	指定管理者の管理上の瑕疵による損 害・事故・火災等		○
利用者への 損害賠償	指定管理者の瑕疵に起因する損害		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設の修繕等	小規模 (年額30万円(税込み)以下)		○
	上記以外のもの	○	
物価等の変動	物価・金利の変動等による管理運営 経費の増大		○
	著しい物価変動・金利の変動等によ る管理運営経費の増大	協議事項	
施設の管理業務の中 止・延期	指定の取消し又は管理業務の停止な どにより生じた損害		○
指定管理者の行う自 主事業			○

15 保険への加入

(1) 指定管理業務の保険

越前市が加入する保険は、次のとおりとする。

ア 全国市長会 市民総合賠償保険 賠償責任保険

イ 公益社団法人 全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済

(2) (1) 以外の事業の保険

指定管理業務の保険以外として、必要に応じ賠償責任保険等に参加すること。

16 業務の再委託の制限に関する事項

業務の全部又は主たる業務を再委託することはできない。ただし、指定管理者が直接処理することが困難な場合又は委託することが本業務遂行上合理的と認められる場合で越前市の承認を受けたものについては、この限りではない。

17 申請書類の情報公開に関する事項

選定結果の公表については、応募者名および審査結果内容を公表すること並びに、越前市情報公開条例に基づき応募書類の情報開示を行う場合がある。

18 備品等の取扱いに関する事項

(1) 指定管理者が、指定管理委託料により購入した備品等は、越前市に帰属するものとする。

(2) 指定管理者は、越前市の所有する備品等については、「越前市物品会計規則」及び関係例規の管理規則及び分類について行うものとする。また、指定管理者は保管にかかる備品等を整理し、購入及び廃棄等については、事前に越前市と協議しなければならない。

19 施設の改築、廃止等に関する事項

公の施設の指定管理期間内に、管理対象施設に係る改築又は休止、廃止がある場合にあっては、細目協定書において、管理する施設及びその範囲を定めるものとする。

20 避難場所等としての使用に対する事項

暴風、豪雨、豪雪、地震その他の異常な自然現象又は火災、爆発その他越前市がこれに類すると認めた事故により生ずる被害により、一時的に市民の避難場所等として越前市が当該施設を必要とするときは、要請に応じ緊急の開錠を含めた施設等の管理運営を行い、その間は、越前市の指示に従うこと。なお、避難場所等として使用したことに伴う管理経費については、協議して定めるものとする。

21 障がい者差別解消に関する事項

公の施設であることから、越前市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領に準じて、不平等な差別的扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応に努めること。

22 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく配慮

自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されるよう適切な対応に努めること。

23 提出先及び問合せ先

〒915-8530

越前市府中一丁目13番7号

越前市環境農林部農林整備課

電話 0778-22-3008

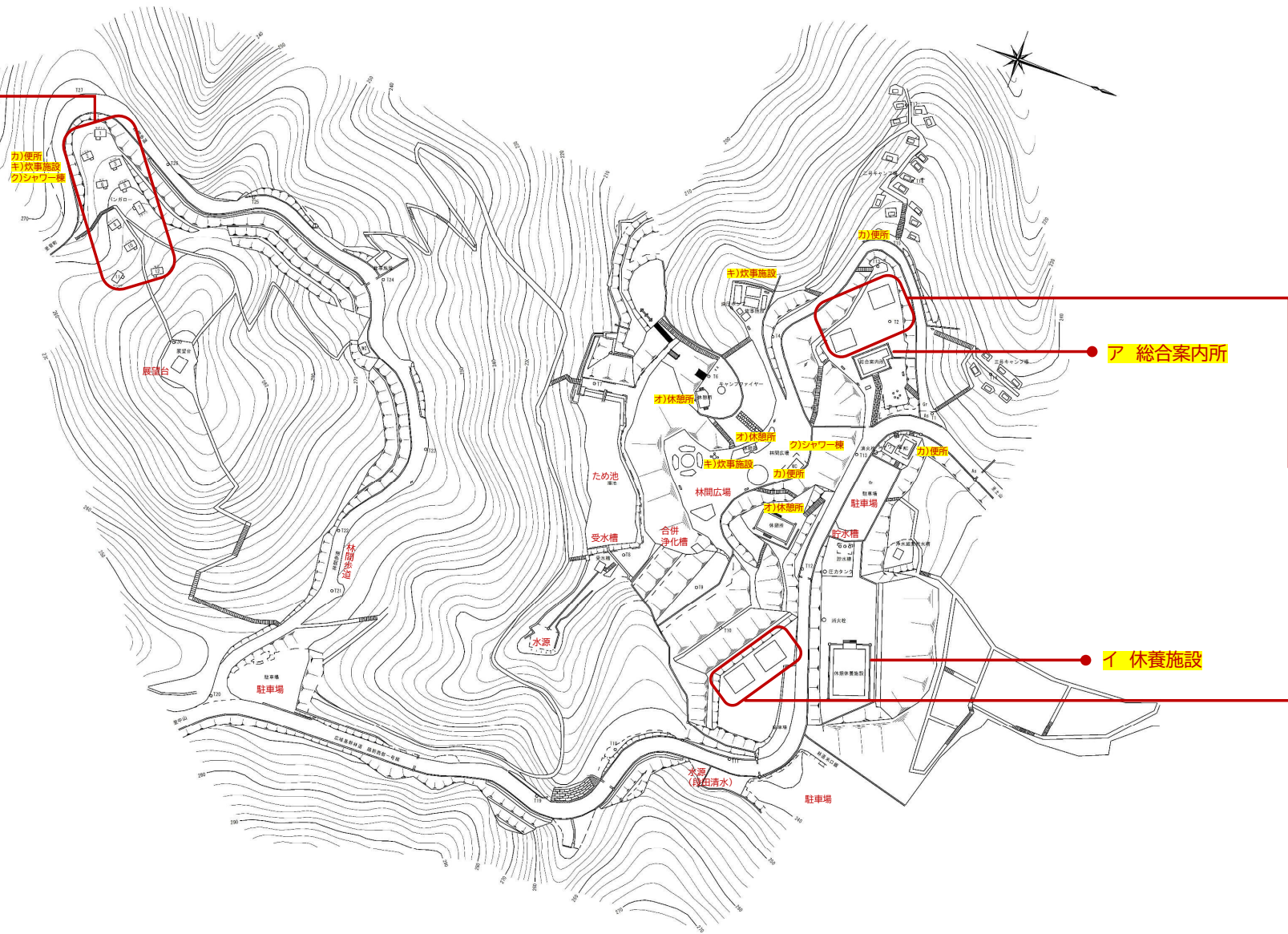
電子メール nourinseibi@city.echizen.lg.jp

24 その他

- (1)申請書のほか必要書類を添えて、直接、提出先まで持参するものとする。
- (2)申請に係る費用は、申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (3)申請の撤回及び申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めない。

位置図(図-1)
主な建物、附帯設備等

エ バンガロー



位置図(図-2)

