

綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップ
指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月 1 0 日

綾部市農林商工部商工労政課

1 目的

この要項は、綾部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（以下「条例」という。）の規定に基づき、綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理を行うもの（以下「指定管理者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 指定管理者の指定

綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの指定管理者については、条例第3条の規定に基づき、綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理を委任するに当たり、最適な団体を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定します。

3 施設の概要

（1）綾部工業団地・交流プラザ

ア	名称	綾部工業団地・交流プラザ	
イ	所在地	綾部市とよさか町４番地	
ウ	建物概要	構造	鉄筋コンクリート造２階建
		敷地面積	１９，７７４．８９㎡
		延べ床面積	５９５．５７㎡
		開設年月日	平成８年４月３０日
		施設内容	多目的ホール（定員１００名） 会議室（定員１０名）
エ	設置目的	綾部工業団地の振興及び団地内従業員の健康管理を図り、各種研修の場として利用に供するとともに、住民の福祉の増進に資する。	

（2）綾部工業団地・ヘリストップ

ア	名称	綾部工業団地・ヘリストップ		
イ	所在地	綾部市とよさか町9番地		
ウ	施設概要	敷地面積	1, 1 8 4 . 1 7 ㎡	
		開設年月日	平成8年7月26日	
		施設内容	ヘリコプター降着場	
エ	設置目的	綾部工業団地の振興を図り、団地立地企業及び市内既存企業の製品輸送等の場として利用するほか、市内及び周辺地域における災害や救急患者の発生時に利用するとともに、住民の福祉の増進に資する。		

4 開館時間等

（1）綾部工業団地・交流プラザ

ア 開館時間	午前9時から午後9時まで
イ 休館日	毎週水曜日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

（2）綾部工業団地・ヘリストップ

ア 使用時間	午前9時から午後5時まで
イ 休場日	日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に

規定する休日

1月2日から1月6日まで及び12月29日から12月31日まで

※ 指定管理者は、施設の管理運営上必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間及び休館日等を変更することができます。

5 指定管理者が行う業務

- (1) 綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの設置目的を達成するための業務の実施に関すること。
- (2) 綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの使用の許可に関すること。
- (3) 綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理運営上、市長が必要と認める業務

※ 具体的な業務概要については、別紙仕様書のとおりです。

6 指定の期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日まで

7 収入及び経費等

綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理に係る費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとします。綾部市が支払う指定管理料の金額及び支払方法については、協定書によって定めます。なお、過去3年間の管理運営経費は以下のとおりです。

年 度 \ 項 目	利用料収入	指定管理料	指定管理者による 収支実績報告額	施設年間 総利用人数
令和4年度	565,950 円	6,198,000 円	601,106 円	1,515 人
令和5年度	546,500 円	6,362,000 円	136,837 円	1,750 人
令和6年度	386,350 円	6,363,000 円	△33,155 円	1,660 人

※物価高騰の影響による支出が増加したため、指定管理料のうち令和4年度は124,000 円、令和5年度は288,000 円、令和6年度は289,000 円を補てん

8 応募資格

指定期間中において、綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理運営を円滑かつ安定して行うことができる団体（必ずしも法人格は必要ありません。）とします。

ただし、綾部工業団地立地企業の振興を図る上で、同企業で組織される団体の同意を得ることのできる団体とし、綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップの管理を同時に受託できる団体とします。

9 提出書類

- (1) 綾部市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

10 提出部数 2部

11 提出先（問い合わせ先）

綾部市農林商工部 商工労政課 工業・雇用促進担当

TEL 0773-42-4264（直通）

FAX 0773-42-4406

12 提出期限

令和7年10月1日（水） 午後5時15分（必着）

13 選定方法

提出いただいた事業計画書等を基に、条例第3条に規定する選定基準に照らして、最も
適当と認める団体を指定管理者の候補として選定します。

14 選定結果の通知

応募された団体に書面で結果を通知します。

別紙

綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップ指定管理者業務仕様書

1 管理運営に関する基本的事項

- (1) 平等な利用の確保に努めてください。
- (2) 市民サービスの向上に努めてください。
- (3) 施設の良い維持管理に心がけてください。
- (4) 利用者の安全確保に努めてください。
- (5) 施設の管理経費の削減に努めてください。
- (6) 施設の設置目的に基づき、効率的な運営を行ってください。
- (7) 綾部工業団地・交流プラザの設置及び管理に関する条例ほか関係法令を遵守してください。
- (8) 個人情報の保護を徹底してください。
- (9) 指定管理者は、公共サービスの一翼を担う存在であり、綾部市人権教育・啓発推進計画「人権かがやきプラン」に基づく人権尊重社会の実現のための高い人権意識と施設の管理能力を備え業務に従事する必要があることから、指定管理者は主体的に研修・人材育成に取り組んでください。

2 業務の内容

- (1) 綾部工業団地の振興及び団地内従業員の健康管理に関すること。
各種研修、情報交換等の場の提供
- (2) 施設の利用許可に関すること。
ア 施設の使用予約、受付及び使用許可にかかる業務
イ 受付台帳の作成・各室利用状況等の統計管理、分析、報告書作成
- (3) 利用料金の収受に関すること。
利用料金の徴収、受領書の発行
- (4) 施設及び設備の維持管理に関すること。
ア 開館・閉館に関する業務
イ 施設の清掃（日常作業、定期作業）及び消耗品の調達
ウ 消防設備の監視、日常点検
エ 各種点検立会い
オ 施設の管理運営に関する調査・報告
カ 緊急時対策、防犯・防火対策
キ 個人情報保護についての職員への指導
- (5) 事業報告書の作成及び提出
指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する事業報告書を作成の上、綾部市に提出してください。

様式第1号(第2条関係)

令和7年 月 日

綾部市公の施設の指定管理者指定申請書

綾部市長 山 崎 善 也 様

申請者 住 所(〒 —)

団体の名称

代 表 者 名

電 話 番 号

綾部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2条の規定に基づき、下記施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 指定を受けたい公の施設の名称及び所在地

綾部工業団地・交流プラザ 綾部市とよさか町4番地

綾部工業団地・ヘリストップ 綾部市とよさか町9番地

2 添付書類

- (1) 公の施設の管理に係る事業計画書
- (2) 公の施設の管理に係る収支予算書
- (3) 定款、寄付行為、規約等の写し
- (4) 法人にあつては、登記事項証明書
- (5) 活動実績及び経営状況を記載した書類
- (6) その他

公の施設の管理に係る事業計画書

申請年月日 年 月 日

1 施設名

(1) 施設名	綾部工業団地・交流プラザ及びヘリストップ
---------	----------------------

2 団体の概要

(1) 団体名			
(2) 代表者名		設立年月日	年 月 日
(3) 団体所在地			
(4) 電話番号		F A X 番号	
(5) 主たる業務内容	(申請団体の主たる業務内容を記載してください)		
(6) 沿革	(申請団体の沿革を記載してください)		
(7) 組織図	(申請団体の組織図を記載してください)		
(8) 従業員数	総数 人 (内訳：正規 人、派遣 人、パート・アルバイト 人)		

3 団体の理念

(1) 経営理念等	(申請団体の経営理念・法令順守方針等を記載してください)
(2) 施設の管理運営を希望する理由	(当該施設の管理運営を希望する理由を記載してください)

4 管理運営方針・業務内容

(1) 管理運営の基本方針	(施設の管理業務に対する基本方針を記載してください)
(2) 施設の今後のあり方についての方針	(施設の現状を鑑みて、今後の具体的な活用方針を記載してください)
(3) 業務内容	(施設で実施される業務内容を記載してください)
(4) 業務の第三者委託	(第三者へ委託される業務・委託予定先を記載してください)
(5) 経費節減・業務効率化の方策	(施設管理に係る経費節減・業務効率化の方策について記載してください)

5 施設の管理体制

(1) 組織・体制	(施設の管理組織・管理体制を記載してください)
(2) 職員研修・人材育成（人権研修は必須）	(施設の管理に当たる職員研修・人材育成について記載してください)

6 施設の安全対策

(1) 安全管理	(防犯・防災・事故等に対する施設の安全管理対策について記載してください)
(2) 緊急時対応	(災害時等における施設の緊急時対応方法・連絡体制について記載してください)

7 情報管理

(1) 個人情報保護	(業務上知り得た情報の保護等、個人情報保護対策について記載してください)
------------	--------------------------------------

8 利用者への対応

(1) 利用促進	(利用促進方を記載してください)
(2) 利用者サービス向上	(利用者へのサービス向上方を記載してください)
(3) 市民の平等利用	(市民が平等に施設利用できるための方を記載してください)
(4) 苦情・要望等への対応	(苦情対応、利用者の評価集約、要望等への対応方を記載してください)

9 自主事業

(1) 自主事業計画	(施設において実施される自主事業計画を記載してください)
------------	------------------------------

10 類似施設・関連業務等の管理運営実績

(1) 類似施設・関連業務等の管理運営実績	(類似施設・関連業務等の管理運営実績があれば具体的に記載してください)
-----------------------	-------------------------------------

11 経済性

(1) 提案価格	(指定期間における指定管理料総額(税込)を記載してください) 円(うち税額)
----------	--

12 特記事項への対応

(1) 募集要項における特記事項への対応	
----------------------	--

13 応募に関する担当連絡先

氏名		部署・職名	
電話番号		FAX番号	
e-mail			

公の施設の管理に係る収支予算書（ 年度）

1 収入

（単位：千円）

項 目	金 額	備考（内訳など）
指 定 管 理 料 収 入		
利 用 料 金 収 入		
そ の 他 の 収 入		
収 入 合 計		

2 支出

（単位：千円）

項 目	内 訳	金 額	備考（内訳など）
人 件 費	給 料		
	賞 与		
	手 当 等		
事 業 費			
管 理 費	光 熱 水 費		
	通 信 運 搬 費		
	修 繕 費		
	消 耗 品 費		
	委 託 料		
	賃 借 料		
	そ の 他		
事 務 費	事務用消耗品費		
	印 刷 製 本 費		
	通 信 運 搬 費		
	そ の 他		
その他の経費			
支 出 合 計			

※指定期間の各年度について作成してください。