

綾部市里山交流研修センター指定管理者募集要項

令和7年9月10日

綾部市定住交流部観光交流課

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、綾部市里山交流研修センターの管理を行うもの（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

綾部市里山交流研修センターの指定管理者については、条例第3条の規定に基づき、綾部市里山交流研修センター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) 名称 | 綾部市里山交流研修センター |
| (2) 所在地 | 綾部市鍛冶屋町茅倉9番地 |
| (3) 敷地面積 | 8, 221.48 m ² |
| (4) 建築面積 | 1, 204.39 m ² |
| (5) 延べ面積 | 1, 192.30 m ² |
| (6) 建物等概要 | ア 里山交流館（延べ面積490.23 m ² ） <ul style="list-style-type: none">・構造 木造平屋建て・開設年月日 平成12年7月17日
*令和4年度建替（令和5年3月31日竣工）・施設内容 宿泊室8室（洋室7室（4人部屋）、和室1室（2人部屋））、コワーキングスペース、体験室（大）、体験室（小）、アトリエ、事務室、宿直寝室2人分、書庫、トイレ2か所（男・女・多目的）他 |
| | イ 浴室（延べ面積79.84 m ² ） <ul style="list-style-type: none">・構造 木造平屋建て・開設年月日 平成18年4月1日・施設内容 浴室（2室）、シャワー室（6室）、脱衣室（2室） |
| | ウ 幸喜山荘（延べ面積247.54 m ² ） <ul style="list-style-type: none">・構造 木造2階建て・開設年月日 平成18年11月6日
*令和4年度一部改修（令和5年3月31日完成）・施設内容 厨房、食事・談話スペース（和室席、土間席）、研修室（1室）、トイレ |
| | エ 森もりホール（延べ面積308.69 m ² ） <ul style="list-style-type: none">・構造 木造平屋建て・開設年月日 平成29年4月8日・施設内容 交流室（1室）、多目的ホール（1室）、厨房、トイレ、ホール等 |

- オ バーベキューサイト（延べ面積 52.00㎡）
 - ・構造 スチール角パイプ平屋建て（壁なし）
 - ・開設年月日 平成29年4月8日
 - ・施設内容 バーベキューサイト（2区画）
- カ 物置（延べ面積 14.00㎡）
 - ・構造 木造
 - ・建築年月日 不明
 - ・施設内容 倉庫
- キ 駐車場
 - ・駐車台数 25台

(7) 設置目的 豊かな資源を活用し、都市農村交流による関係人口の拡大、特色のある地域づくりに資するとともに、地域産業の活性化を図り地域経済の健全な発展に寄与する。

4 開館時間等

- (1) 開館時間 午前9時から午後10時まで
- (2) 休館日 毎週火曜日。ただし、その日が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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日
1月1日から1月4日まで及び12月28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) 綾部市里山交流研修センター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) 綾部市里山交流研修センターの使用の許可に関すること。
- (3) 綾部市里山交流研修センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他里山交流研修センターの管理運営上、市長（教育委員会）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

綾部市里山交流研修センター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2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	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 5 年度	2,874,695 円	20,763,600 円	－円	5,414 人
令和 6 年度	3,441,790 円	17,416,749 円	△49,181 円	13,152 人

※令和 5 年度は市直営（令和 5 年 5 月リニューアルオープン）、令和 6 年度は指定管理者による運営

※令和 6 年度は最低賃金改定による支出が増加したため、指定管理料のうち 63,149 円を補てん

8 応募資格

指定期間中において、綾部市里山交流研修センターの管理運営並びに都市と農村の交流の場として活用し、都市農村交流から関係人口の創出、移住・定住促進に向けての各種事業を併せて委託することを前提に、活動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。

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

1.1 提出先（問い合わせ先）

綾部市定住交流部 観光交流課 交流企画担当

T E L 0 7 7 3 - 4 2 - 4 2 7 3（直通）

F A X 0 7 7 3 - 4 2 - 4 4 0 6

1.2 提出期限

令和 7 年 1 0 月 1 日（水） 午後 5 時 1 5 分（必着）

1.3 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。

1.4 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

綾部市里山交流研修センターの管理に関する業務仕様書

綾部市里山交流研修センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 管理に関する運営方針

- (1) 平等な利用の確保を図ること。
- (2) サービスの向上を図ること。
- (3) 施設の良い維持管理を行うこと。
- (4) 利用者の安全を確保すること。
- (5) 施設の設置目的に基づき、効用を最大限に発揮する運営を行うこと。
- (6) 施設の効率的な運営を行い管理経費の縮減に努めること。
- (7) 綾部市里山交流研修センターの設置及び管理に関する条例ほか関係法令を遵守すること。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

2 施設の概要

- (1) 名称 綾部市里山交流研修センター
- (2) 所在地 綾部市鍛冶屋町茅倉9番地
- (3) 敷地面積 8, 221. 48 m²
- (4) 建築面積 1, 204. 39 m²
- (5) 延べ面積 1, 192. 30 m²
- (6) 建物等概要
 - ① 里山交流館 (延べ面積490. 23 m²)
 - ・構造 木造平屋建て
 - ・開設年月日 平成12年7月17日
*令和4年度建替(令和5年3月31日竣工)
 - ・施設内容 宿泊室8室(洋室7室(4人部屋)、和室1室(2人部屋))、コワーキングスペース、体験室・大(1室)、体験室・小(1室)、アトリエ(1室)、事務室(1室)、宿直寝室(2人分)、書庫(1室)、トイレ(男・女・多目的各2か所)他
 - ② 浴室 (延べ面積79. 84 m²)
 - ・構造 木造平屋建て
 - ・開設年月日 平成18年4月1日
 - ・施設内容 浴室(2室)、シャワー室(6室)、脱衣室(2室)
 - ③ 幸喜山荘 (延べ面積247. 54 m²)
 - ・構造 木造2階建て
 - ・開設年月日 平成18年11月6日

*令和4年度一部改修（令和5年3月31日完成）

- ・施設内容 厨房、食事・談話スペース（和室席、土間席）、研修室（1室）、トイレ
- ④ 森もりホール（延べ面積308.69㎡）
 - ・構造 木造平屋建て
 - ・開設年月日 平成29年4月8日
 - ・施設内容 交流室（1室）、多目的ホール（1室）、厨房、トイレ、ホール等
- ⑤ バーベキューサイト（延べ面積52.00㎡）
 - ・構造 スチール角パイプ平屋建て（壁なし）
 - ・開設年月日 平成29年4月8日
 - ・施設内容 バーベキューサイト（2区画）
- ⑥ 物置（延べ面積14.00㎡）
 - ・構造 木造
 - ・建築年月日 不明
 - ・施設内容 倉庫
- ⑦ 駐車場
 - ・駐車台数 25台

(7) 設置目的 豊かな資源を活用し、都市農村交流による関係人口の拡大、特色のある地域づくりに資するとともに、地域産業の活性化を図り地域経済の健全な発展に寄与する。

3 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 午前9時から午後10時まで（宿泊施設は対象外）
- (2) 休館日 毎週火曜日。ただし、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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日
1月1日から1月4日まで及び12月28日から12月31日まで

4 業務内容

- (1) 施設の利用促進に関すること
自主イベントの展開、外部団体等が主催するイベントの誘致
- (2) 施設の利用許可に関すること
施設の使用予約、受付及び使用許可に係る業務
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（館内共用部分及び専用部分）、定期作業、館外作業（周辺整備）
- ウ 各種設備の保守点検（日常点検、定期点検、法定点検）
 - 電気設備、合併浄化槽設備、空気調和設備、消防用設備等
- エ 各種点検立ち合い
- オ 緊急時対策、防犯・防火対策

5 その他施設の管理業務の基準

（１）個人情報保護義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり取り扱う個人情報の保護について、適正な取扱いを行うこと。

（２）保険等への加入

指定管理者は募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

（３）職員研修・人材育成

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・人材育成に取り組むこと。

6 指定管理料の支払

綾部市は、施設の管理に必要な経費の一部を指定管理料として毎年度予算の範囲内で支払う。この場合の金額、支払時期、支払方法等の詳細については、協議の上、協定で定めることとする。

7 事業報告書の作成及び提出

（１） 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、綾部市に提出する。

（２） 綾部市は、必要に応じ、管理運営状況等について立ち入り検査をすることができる。

8 その他

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、綾部市と協議の上、決定するものとする。

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(〒 ー)

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

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	
---------	--

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。