

## 国設白金野営場管理運営業務 募集要項

### 1. 募集趣旨

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に基づき、美瑛町（以下「町」という。）は、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、利用者のサービス向上と施設の効果的、効率的な運営を図ることを目的に、国設白金野営場の管理運営を委託するに当たり、次のとおり受託者を募集します。

### 2. 対象施設の概要

- (1) 名 称 国設白金野営場
- (2) 所在地 美瑛町字白金
- (3) 施設概要 管理棟、物置、トイレ、ケビン、ファイヤーサイト、炊事場

3. 業務期間 令和 3 年 5 月 2 4 日から令和 3 年 1 0 月 5 日まで  
(利用期間は 6 月 1 日から 9 月 3 0 日まで)

### 4. 業務等の範囲

- (1) 施設及び設備の利用の受付、許可に関する業務
- (2) 施設及び施設周辺並びに設備の維持管理に関する業務
- (3) 利用料の徴収、收受、利用料の額の確定その他利用料に関する業務
- (4) 施設における事業の計画及び実施に関する業務
- (5) 前各号に定めるもののほか、これらの業務に付随する業務

### 5. 管理の基準

- (1) 対応時間  
予約受付は随時行い、宿泊者の利用は午後 1 時から翌日午前 10 時、日帰りは午前 9 時から午後 4 時までとします。
- (2) 休業日  
期間中は無休としますが、天候、災害などの要因から臨時に閉鎖することがあります。
- (3) 文書等の管理について  
業務を円滑に実施するために、業務を開始する一定前の時期までに、業務期間の前後の時期も対象とする文書等の管理に関する規程を作成し、業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理保存に努めてください。
- (4) 一括業務委託の禁止について  
管理業務は、その全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、その一部を委託し、又は請け負わせることについて、あらか

じめ町が認めるときはこの限りではありません。

(5) 美瑛町内における雇用、再委託、調達等について

従業員等の雇用については、町が従前雇用していた従業員（現在の勤務条件を維持）又は町内居住者の採用に努めてください。また、前記（4）に基づき行う第三者への一部委託、物品の調達等を行う場合は、町内業者に配慮した受注機会増大と物品等の調達に努めてください。

(6) 危機管理体制の確立について

利用者などの安全を確保するために適切な防災・安全対策を講じてください。また、噴火や地震等の災害や事件などの危機事象の発生時において、町をはじめ警察・消防との連携を図りながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立してください。

(7) 関係法令等の遵守

業務遂行にあたっては、前記（1）～（6）に定めるもののほか、法令及び町の条例等を遵守してください。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ③ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ④ 施設維持、設備保守点検に関する法令
- ⑤ その他関係法令等

## 6. 収入及び管理運営に要する経費

(1) 利用料の収入等

施設利用料は町の収入となりますので、既定の料金を収受し、引継ぎをして下さい。なお、受託者の提案による自主事業にかかる経費は全て受託者の自主財源で行うこととし、参加費、材料費等は事業者の収益とすることができます。

(2) 管理運営に要する経費等に関する事項

① 収入及び業務に必要な経費

- ア 町は受託者に対し、業務委託料を支払います。
- イ 委託料の支払方法は、委託契約に基づきます。

② 現金の取扱い

- ア 釣銭用現金の用意及び必要な両替は、受託者において対応してください。
- イ 施設利用料は、運営日誌等関係帳簿を整理し、現金引継簿と共に国民保養センターに引継ぎしてください。

③ 修繕等

- ア 受託者の責による破損等を除き、施設の修繕、改造等に係る費用については原則として町の負担とします。日常の管理業務で発生する軽微な修繕等について、原材料の支給により受託者において対応する場合があります。

イ 修繕等により生じた更新施設等は、全て町に帰属するものとします。

④ 備品物品等

受託者は、町の所有に属する備品物品等の管理については、美瑛町財務規則（平成7年美瑛町規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとします。

(3) 事故等

受託者の責めに帰すべき事由により、施設の利用者、第三者又は町に損害を与えた場合は、受託者は、その損害を賠償しなければなりません。このため、あらかじめ損害責任に対処できるように損害賠償責任保険等の適切な保険に加入してください。

## 7. 応募資格

- (1) 美瑛町の競争入札参加資格をもつ法人（個人や法人格を有しないものは応募できません）であって、町内に本社等の主たる事務所等を置く法人であること
- (2) 法人又はその代表者が次のいずれにも該当しないもの
  - ① 法律行為を行う能力を有しないもの
  - ② 破産者で復権を得ないもの
  - ③ 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、美瑛町における一般競争入札の参加を制限されているもの
  - ④ 地方自治法第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もの
  - ⑤ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
  - ⑥ これまでの町における入札において、その公正な手続きを妨げた者又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 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になる活動を行う者

## 8. 提出書類

(1) 見積書

見積積算に基づき積算し、見積額を明記してください。

(2) 事業提案書

白金野営場の活用を図るため、受託後に行う自主事業について計画し、その内容と効果について記載してください。当該事業について町の承認を得たものについて、自主事業を実施することができます。

(3) その他

町又は町民及び利用者に還元する仕組みを管理業務計画書等により提案できるものとします。

## 9. 見積りに当たっての留意事項

- (1) 本件見積りに関する一切の費用については、見積り者の負担となります。また、自らの責任において管理運営のための準備行為をすることは何ら支障ありませんが、申請者が本件に関して支出した費用について、町はその一切を補償いたしません。
- (2) 提出書類は、理由の如何に関わらず返却しません。また、提出後は記載内容の変更はできません。
- (3) 見積り書提出後の撤回は、理由の如何に関わらず認めません。見積り者が辞退し、町が損害を被った場合は、その損害について賠償しなければなりません。
- (4) 提出書類は原則A4判としてください。
- (5) 受託者の選定に必要と認めるときは、申請書類の追加を求めることがあります。
- (6) 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲内で複製を作成することがあります。
- (7) 提出書類の内容は、関係法令を遵守してください。また、書類内容に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- (8) 提出書類は、美瑛町情報公開条例の規定により、個人情報、法人等情報などで非公開とされる情報を除き情報公開の対象となります。

## 10. 募集に関するスケジュール

- (1) 募集要項配布期間  
令和3年4月1日(木)から令和3年4月12日(月)まで(土日祝日及び休庁日を除く)、毎日午前9時から午後5時まで
- (2) 質問等受付期間
  - ① 受付期間 令和3年4月1日(木)から4月12日(月)まで(土日祝日を除く)、毎日午前9時から午後5時まで
  - ② 質問方法 質問書(任意様式)に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はFAXにより担当窓口まで送付ください。なお郵送の場合は受付期間最終日必着となります。
  - ③ 回答方法 受付締切後、速やかに郵送、FAX又は電子メールにより回答します。
- (4) 受付期間(書類等提出期間)
  - ① 受付期間 令和3年4月1日(木)から4月16日(金)(土日祝日を除く)、毎日午前9時から午後5時まで
  - ② 申請方法 担当窓口へ書類等を持参してください。なお郵送による受付はい

たしません。

- ③ その他 上記受付期間、受付時間及び提出方法以外は受付しませんので留意願います。

## 11. 選定方法及び選定基準

### (1) 選定方法

受託者の選定は、提出された書類に基づいて選定基準に照らし、総合的に当該施設の管理を行うに最も適していると認める者を選定委員会において選定します。選定にあたって、選定委員に対しプレゼンテーションを行っていただく場合があります。プレゼンテーションは非公開とし、日程等を含め詳細については別途連絡します。なお、選定結果については、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）に基づく異議の申し立て又は行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に基づく訴えの提起はできません。

### (2) 選定基準

- ① 見積金額が適正であること。
- ② 事業提案について、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

### (3) 選定結果の通知

選定結果については、令和 3 年 5 月上旬に申請者全員に文書にて通知します。

## 12. その他

- (1) 受託者が契約の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう行為等により、受託者としてふさわしくないと認められるとき。

- (2) 施設の管理運営の指示については、契約の締結後、随時行うものとします。

- (3) 受託者による利用許可申請書の受付は、施設の供用開始時点から実施することとします。

- (4) 受託者は、契約期間が満了したとき又は期間を定めて施設の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしないこととなった施設又は施設の設備若しくはその両方を速やかに原状に回復しなければなりません。

- (5) 受託者は、町長がやむを得ない事情があると認めたときを除き、故意又は過失によりその管理する施設又は施設の設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害を賠償しなければなりません。

- (6) リスク管理・責任分担の詳細については、別冊仕様書に掲載されているとおりです。

- (7) 受託者が、施設の管理主体であることを利用者に対して明らかにするために、

施設内に受託者名等の表示をするものとします。

- (8) 施設を設置目的以外の用途で使用する場合（施設・設備の占有、物販を目的とした施設・設備等の設置など）は、別途、申請により美瑛町が許可を行います。当該許可にかかる利用料等（実費相当額付加金等を含む。）は直接、美瑛町の歳入とします。

### 13. 問い合わせ（要項配布及び申請書等提出先）

美瑛町商工観光交流課観光振興係

〒071-0292 上川郡美瑛町本町4丁目6番1号

TEL:0166-92-4321 FAX:0166-92-4414

E-mail:shoko-kanko@town.biei.hokkaido.jp 担当者 平田、高橋