

## 鳥取県立青谷かみじち史跡公園指定管理者募集要項

鳥取県立青谷かみじち史跡公園(以下「史跡公園」という。)の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和5年11月1日から施設の管理等に係る業務を行う指定管理者を次のとおり募集する。

なお、選定された指定管理候補者には令和5年7月1日から10月31日までの間において、史跡公園開館準備業務を随意契約にて委託する予定としており、本募集に併せて提案を求めることとする。

### 1 概要

名称	鳥取県立青谷かみじち史跡公園		
所在地	鳥取市青谷町吉川ほか		
設置目的	・青谷上寺地遺跡を県民の誇るべき歴史遺産として次世代に確実に引き継いでいく。 ・遺跡の魅力を鳥取県の内外に発信し、遺跡の適切な保存及び活用を図り、もって県民の文化向上に資する。		
構造	ア 重要文化財等の収蔵展示施設 イ ガイダンス施設 ウ 屋外展示施設 エ その他、遺跡及び重要文化財等の適切な保存及び活用の増進に必要な施設		
敷地予定面積	144,108.4平方メートル(令和4年10月現在)		
建築予定面積	1,527.54平方メートル(令和4年10月現在)		
開設	令和5年11月		
主な施設内容	施設名等	面積(m <sup>2</sup> )	備考
	重要文化財棟	668.62	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)
	ガイダンス棟	730.37	木造
	トイレ	112.00	木造
	高床倉庫2棟	16.55	木造(一部鉄骨造)

### 2 指定管理者が行う業務

#### (1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務(以下「管理業務」という。)を行うこと。

#### ア 史跡公園の施設整備の維持管理に関する業務

鳥取県立青谷かみじち史跡公園の設置及び管理に関する条例(令和4年鳥取県条例第27号。令和4年10月14日施行。以下「設置管理条例」という。)に基づく史跡公園の施設設備の維持管理に関する業務(施設の清掃、除雪、保安警備、保守管理及び修繕、草刈り、植栽・樹木・芝生、水生植物、湿地の管理、廃棄物処理)

#### イ 史跡公園の管理運営に関する業務

設置管理条例に基づく利用の許可・適正な管理に必要な利用許可を受けた者(以下「許可承認者」という。)への措置命令・施設からの退去命令等の事務手続き、利用料の徴収及び利用料の減免、

来園者の受付・案内等並びに施設の利用促進、史跡の管理(植生管理、復元建物高床倉庫補修、公園開閉門等)に関する業務

ウ 史跡公園の普及啓発、活用及び情報発信に関する業務

史跡公園が行う普及啓発、活用及び情報発信に関する業務

エ 史跡公園の受入事業・主催事業実施に関する業務

史跡公園が行う受入事業・主催事業（以下「受入事業等」という。）に関する業務

オ その他史跡公園の管理運営に必要な業務

利用者及び来園者（以下「利用者」という。）へのサービス提供（売店及び自動販売機による物品等の販売を含む。）に関する業務

## (2) 管理の基準（管理運営の基本的事項）

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、史跡公園の適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

(ア) 所長その他の職員（以下「所長等」という。）と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

(イ) 体験型の教育施設として、質の高い弥生体験活動と古代歴史教育を組織的に提供する教育機関であることを十分に認識し、体験活動及び古代歴史教育の推進に積極的に協力すること。また、幅広い年齢層のニーズに応えられる公園施設、観光施設としての機能も備えるため、所長等の行う業務に積極的に協力すること。

(ウ) 利用者等が安全かつ快適に施設を利用するために、施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。

(エ) 利用者等の要望を管理運営に反映させ、利用者等の満足度を高めていくとともに、施設の利用促進に努めること。

(オ) 史跡公園の行う受入事業等の実施に当たっては、所長等と密接に連携を取り、実施すること。なお、受入事業等とは下記のものを指す。

- ・受入事業 学校等団体が弥生体験活動等を行うため、又は古代歴史を学習するため、目的・研修計画を持って史跡公園を利用すること
- ・主催事業 史跡公園が自ら、又は史跡公園と自治体が主となり組織する団体が企画し、利用者等に弥生体験活動を行わせること

(カ) 危機管理について、所長等と密接に連携を図り、利用者等の安全を図ること。

イ 基本的事項

(ア) 利用時間

史跡公園の開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、開館時間を臨時に変更することができる。この場合において、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

(イ) 利用の休止

史跡公園の休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、休館日を臨時に変更することができる。

史跡公園の利用を休止する日（以下「利用休止日」という。）は、設置管理条例第8条に基づき定めるものとする。

(ウ) 利用の許可

史跡公園の利用の許可について、設置管理条例第9条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き、利用の許可を行うこと。

- a 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- b 史跡公園の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- c 暴力団員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の利益になると認められるとき。

(エ) 利用の制限

設置管理条例第12条に基づき次のいずれかに該当する者に対して、史跡公園の利用を拒み、又は史跡公園からの退去の命令等を実施すること。

- a 史跡公園の施設設備又は展示物その他の資料を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
- b 史跡公園内において喫煙し、又は火を使用すること。
- c 指定管理者の許可を受けないで竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- d 動物を捕獲し、又は殺傷すること。
- e 土地の形質を変更すること。
- f 指定管理者の許可を受けないで物品を販売すること。
- g 立入禁止区域内に侵入すること。
- h 空き缶、空き瓶その他のごみを捨てること。
- i 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。
- j 上記のほか、知事が別に定める行為

(オ) 措置命令

設置管理条例第13条に基づき史跡公園の適正な管理運営を図るために必要があると認める時は、利用者等に対し必要な措置を命じること。

(カ) 利用料金

史跡公園の利用料は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

この場合において、知事が承認する利用料金の額は、原則として、募集時に提出された事業計画書のとおりとし、指定期間中に利用料金をこれより高く設定することは認めない。ただし、法令の改正、新たなサービスの付加、急激な物価高騰への対応等により、指定期間中に料金改定する場合は、この限りではない。

(キ) 利用料金の減免

次に掲げる場合には史跡公園の利用料金を減免するものとし、その旨規定した減免に関する基準を作成し、あらかじめ知事の承認を得ること。

また、次に掲げる場合のほか、指定管理者が自らの判断において利用料金の減免を行おうとする場合も同様とする。

- a 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者又は精神障害者保険手帳の交付を受けた者が利用するとき。

- b 介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者が利用するとき。
- c 上記の者の介護を行う者が当該介護のために利用するとき。

#### (ク) 個人情報の保護

指定管理者は、令和5年4月1日に改正予定の個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、史跡公園の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

#### (ケ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、史跡公園の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

#### (コ) 許可等の手続

指定管理者が利用者に対して行う許可その他の処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

### (3) 留意事項

ア 指定管理者が行う管理業務の内容の詳細については、鳥取県立青谷かみじち史跡公園指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）によること。なお、別途随意契約により指定管理候補者と契約を予定している、史跡公園開館準備業務の詳細については鳥取県立青谷かみじち史跡公園開館準備業務仕様書（以下「準備業務仕様書」という。）による。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち、清掃、警備、植栽管理等一部の業務については、専門の事業者へ委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合には、指定管理者は受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等史跡公園の管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行うこと。

ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者へ発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ知事に協議すること。

また、発主先の事業者は、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号に掲げる暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が

暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等) でないこと。

なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、知事に照会することができる。この場合、知事は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、知事が施設の改修を行うことがあること。

オ 指定管理者の職員及び業務の委託を受けた者の職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第27号）の規定に基づき、あらかじめ指定管理者が県の使用許可を受け、その使用料を納入する必要があること。

カ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに所長等に報告を行うこと。

(ア) 利用者等、所長等、指定管理者の職員及び業務の委託を受けた者の職員の身体、生命に被害を生じさせる可能性がある場合

(イ) 施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

キ 史跡公園の設置目的を阻害しない範囲で史跡公園の施設及び敷地、施設内の広報媒体を活用した自主事業（有料イベントの実施、施設内における広告事業等）について事業計画書において提案し、実施する事ができる。ただし、自主事業が史跡公園の設置目的等に反する場合は、承認しない場合もありうる。

### 3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和5年11月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、15の(1)又は(2)により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

### 4 指定管理料その他の収入の取扱い等

#### (1) 指定管理料の支払

知事は、史跡公園の管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、362,301千円(うち消額及び地方消費税の額32,936千円)を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、令和5年度は28,096千円、令和6年度以降は66,841千円を上限とする。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理に係る光熱費は含まれない。令和5年度及び令和6年度の光熱費は鳥取県が直接負担するため、節減に努めること。令和7年度以降の光熱費は令和6年の実績を元に物価の変動を考慮し別途予算措置を行い、別枠の指定管理料として鳥取県が負担する予定とする。

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

#### (2) 利用料金等の取扱い

史跡公園の利用に係る料金収入、売店の運営及び自動販売機の設置等の利用者へのサービス提供

に伴う収入その他の収入（以下「利用料金等」という。）は、指定管理者が自らの収入として収受する。なお、協定に定める指定管理料の額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、知事はその差額を補填しない。

#### 5 鳥取県及び指定管理者の責任の分担

鳥取県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、鳥取県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		鳥取県	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱費等物価変動に伴う管理経費の増ただし、令和5年度、6年度の光熱水費は県が直接負担する。		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象）に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによる利用料金収入の減	協議事項	
施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（管理業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（管理業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が新たに貸与する備品の購入（た	○	

	だし、指定管理料等による購入を県が指示又は承認した備品の購入を除く。）		
	その他の備品の購入		○
火災保険の加入（復元高床倉庫を含む。）		○	
管理業務に要する経費（上記のうち、鳥取県の責任分担とされたものを除く。）の負担			○
包括的管理責任		○	

※協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※備品とは、性質及び形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

## 6 応募資格等

### (1) 応募資格

史跡公園の指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に主たる事務所を置き、又は置こうとする法人等であること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他の一定期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。

カ 法人の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 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号に掲げる暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の(ア)から(カ)までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。

(ア) 暴力団員を経営幹部とすること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団員を代理又は受託者等として使用すること。

(エ) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。

(オ) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。

(カ) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。

ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。

ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。

コ 応募の日において、地方自治244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等（以下「指定取消法人等」という。）にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。

サ コの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

## (2) 複数の法人等による応募

史跡公園のサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができること。この場合においては、次の事項に留意すること。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当核グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。

イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。

ウ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成団体となることができないこと。

エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。

オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人等であること。

カ 11の(3)の応募書類のエからサまでは、構成団体ごとに提出すること。

## 7 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行う。ただし、面接審査以降の日程は予定であり、必要に応じて変更する場合がある。この場合において、応募した法人等には、その旨通知を行う。

募集要項の配布	令和5年2月2日（木）から令和5年3月10日（金）まで
質問事項の受付	令和5年2月2日（木）から令和5年3月15日（水）まで
現地説明会	令和5年2月14日（火）
募集の受付期間	令和5年2月2日（木）から令和5年3月17日（金）まで
面接審査	令和5年3月中旬以降

(時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。)

審査結果の通知 令和5年3月中旬以降

指定管理者の通知 令和5年3月下旬

協定の締結 令和5年6月下旬まで(議会の議決を経て行う。)

## 8 募集要項の配布

募集要項は、インターネットのとっとり弥生の王国推進課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/yayoi-suishin>)から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

- (1) 配布期間 令和5年2月2日(木)から令和5年3月10日(金)までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 配布場所 鳥取県地域づくり推進部文化財局とっとり弥生の王国推進課  
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220(県庁本庁舎6階)  
電話 0857-26-7934  
ファクシミリ 0857-26-8128  
メールアドレス tottori-yayoi@pref.tottori.lg.jp

## 9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

- (1) 受付期間 令和5年2月2日(木)から令和5年3月15日(水)まで
- (2) 受付方法 質問票(別紙様式)に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、とっとり弥生の王国推進課ホームページにも随時掲載する。

## 10 現地説明会の開催

- (1) 日時 令和5年2月14日(火)午後1時30分から午後3時まで
- (2) 場所 鳥取県立青谷かみじち史跡公園
- (3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者(各法人等3名まで)を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和5年2月9日(木)午後5時15分までに8の(2)の場所へ申し込むこと。  
なお、期限までに参加希望が1件もない場合は開催しない。  
また、参加希望者が多数の場合は各法人等の人数を調整する場合がある。  
参加の場合、上履きを各自で準備すること。

## 11 応募の手続

- (1) 応募書類の受付期間及び時間

令和5年2月2日(木)から令和5年3月17日(金)までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に

関する法律（昭和23年法律第78号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

## （2）応募書類の提出方法及び提出場所

ア 応募書類は、持参又は郵便等（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。）により提出すること。

なお、郵便等による提出は、令和5年3月17日（金）の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、8の（2）の場所に提出すること。

## （3）応募書類

次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人等の負担とする。なお、各書類の説明は、別紙提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書〔様式1〕

イ 青谷かみじち史跡公園の管理業務に関する事業計画書〔様式2〕〔様式2-2〕〔様式2-3〕

ウ 青谷かみじち史跡公園の開園準備業務に関する事業計画書〔様式2-1〕

エ 青谷かみじち史跡公園の管理業務に関する収支計画書〔様式3〕〔様式3-1〕

オ 定款若しくは寄付行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

キ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

ク 当該法人等の概要（史跡公園の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類〔様式4〕

ケ 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）

コ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類

サ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕

シ 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕

ス 鳥取県立青谷かみじち史跡公園の管理運営に関する共同企業体協定書の写し（該当の場合のみ）

## （4）応募書類の提出部数

正本1部及び副本6部（副本は、複写可とする。）

## （5）応募に当たっての留意事項

ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、知事は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。

- イ 応募書類その他の提出された書類は、返却しないこと。
- ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。
- エ 応募のあった法人等が6（1）キの暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。
- オ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
- カ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
- キ 応募書類の提出期限後、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
- ク （3）の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
- ケ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。）、設置管理条例その他の関係法令を承知の上で応募すること。

## 1.2 指定管理者の選定方法等

### （1）選定方法

学識経験者等の委員で構成する地域づくり推進部指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・運営評価委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定を行う。

### （2）選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。

	選定基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理の基本的な考え方の適合性</li> <li>施設設置目的の理解</li> <li>指定管理者を希望する理由</li> <li>管理運営の方針</li> </ul> <p>※平等な利用が確保できないと認められる場合は、失格</p>	配点なし (必須)

2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。(指定手続条例第5条1号及び2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備業務に係る提案内容</li> <li>・施設設備の維持及び衛生管理の水準</li> <li>・利用者等の安全確保</li> <li>・個人情報保護</li> <li>・利用者等の要望の把握</li> <li>・施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容(利用促進等)</li> </ul>	45
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。(指定手続条例第5条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画及び見積内容</li> <li>・支出計画の見通し</li> <li>・指定管理料額の多寡 (準備業務にかかる委託料の多寡も含む)</li> </ul>	20
4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。(指定手続条例第5条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の財政基盤、経営基盤</li> <li>・組織及び職員の配置等</li> <li>・関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況</li> <li>・法人等の社会的責任の遂行状況 障がい者雇用 男女共同参画推進企業等の認定 ISO14001・TEAS I種規格等の認証等 あいサポート企業等の認定 (男女共同参画推進企業の認定、ISO14001・TEAS I種規格等の認証等、あいサポート企業等の認定については、認定等の手続き中である場合も評価を行います。ただし、その場合は指定管理期間開始までに確認等を正式に取得することが義務づけられます。)</li> </ul>	15
5	鳥取県が行う事業に積極的に協力すること (指定手続条例第5条第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所内との連携についての方法</li> <li>・受入事業・主催事業の実施についての協力</li> </ul>	20

### (3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年3月中旬以降開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

### (4) 指定管理候補者の選定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。

その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

#### (5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等（以下「応募者等」という。）は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、知事に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、8の（2）の場所に申し出ること。

（ア）異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

（イ）異議申出の趣旨及び理由

（ウ）異議申出の年月日

ウ 知事は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果を応募者に通知するとともに、ホームページ等で公表する。なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

#### (6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。また、（4）の選定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当することとなったときは、当該決定を取り消す。

ア 複数の事業計画書を提出したとき。

イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。

ウ 応募書類の内容に虚偽又は不正があったとき。

エ 応募書類の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

オ 応募書類の提出後に事業計画の内容を変更したとき。

カ その他不正な行為があったとき。

### 1.3 指定管理者の指定及び協定の締結

#### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の（4）により選定した指定管理候補者を史跡公園の指定管理者とすることが令和5年6月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

#### (2) 協定の締結

ア 県及び（1）により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和5年6月末までに協定を締結するものとする。

イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。

（ア）指定管理者の責務

- (イ) 業務範囲に関する事項
- (ウ) 利用料金の取り扱いに関する事項
- (エ) 知事が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
- (オ) 事業報告書に関する事項
- (カ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
- (キ) 責任分担に関する事項
- (ク) 個人情報保護その他の管理上の留意事項
- (ケ) その他

### (3) 留意事項

- ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。
- イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
  - (ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき。
  - (イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ウ (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、知事と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。
- エ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を知事に求めるときは、知事は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。
- エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

## 1.4 実施状況の報告等

### (1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の利用者数及び増減理由の分析、利用促進策の実施状況、収支状況、委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書(鳥取県が別に定める様式による)としてまとめ、当該報告書をその翌月15日までに知事に提出すること。

### (2) アンケートの実施

施設利用者アンケートを実施し、結果及び要望に対する対応状況を事業報告書において報告すること。

(3) 事業報告書

指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書（以下「事業報告書」という。）を毎年度終了後30日以内に知事に提出すること。

(4) 事業計画書

指定管理者は、毎年1月末までに当該年度の翌年度の事業計画書（知事が別に定める様式による）を知事に提出し、その承認を受けること。

(5) 実施状況の確認

知事は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(6) 実施状況の評価

ア 知事は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

イ 知事は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ、指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。

ウ 知事は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。

なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

エ 知事は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

1.5 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により史跡公園の適正な管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、知事は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。

この場合において、指定管理者が知事の指定する期間内に改善することができなかった場合には、知事は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、史跡公園の適正な管理の継続が困難と認められる場合には、知事は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定が取り消された場合において、知事に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、知事に、当該損害を賠償しなければならない。

(4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由により史跡公園の適正な管理の継続が困難となった場合には、知事及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

## 1.6 災害時の施設使用

(1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、史跡公園の使用について知事の指示に従わなければならない。

ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危険事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、史跡公園を閉所し、又は住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると知事が認めるとき。

イ 史跡公園について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により知事が避難施設として指定しようとするとき。

ウ 史跡公園について、鳥取市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設のための立退き先としての指定に係る同意の申し出があったとき。

(2) (1) の知事の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、知事及び指定管理者が協議の上、決定する。

(3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全確保のために史跡公園を閉所する必要があると知事が認めるときは、速やかに当該施設を閉所すること。

## 1.7 添付資料

(1) 青谷かみじち史跡公園 施設概要及び施設配置図（資料1）

(2) 鳥取県立青谷かみじち史跡公園の設置及び管理に関する条例（資料2）

## 1.8 その他

応募書類の内容に関する調査

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は、応募した法人等に後日連絡する。

[別紙]

提出書類一覧

書類名	説明
指定管理者指定申請書	○様式1によること。 ○グループによる申請の場合には、提携団体の欄にグループの構成員の所在地、団体の名称及び代表者氏名を記載すること。
青谷かみじち史跡公園の管理業務に関する事業計画書	○様式2、様式2-2、様式2-3によること。
青谷かみじち史跡公園の開園準備業務に関する事業計画書	○様式2-1によること。
青谷かみじち史跡公園の管理業務に関する収支計画書	○様式3、様式3-1によること。
定款若しくは寄付行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	○法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類 ただし、今年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財務状況を明らかにできる書類(財産目録等)
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類 ただし、今年度に設立された法人等にあつては、今年度の事業内容を明らかにできる書類
当該法人等の概要(青谷かみじち史跡公園の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。)を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
当該法人等の役員名簿	○申請書の提出日現在で、組織名、氏名(ふりがなを付すこと)、住所及び生年月日の記載のあるもの。
都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書(ただし、令和5年1月1日以降に公布されたものに限る。)
上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○上記提出書類のうち、該当の無いものがある場合のみ提出。様式5によること。
指定申請に係る宣誓書	○様式6によること。

鳥取県立青谷かみじち史跡公園の管理運営に関する共同企業体協定書の写し	○該当の場合のみ提出
------------------------------------	------------

○本施設を管理運営するために新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者とする事。

なお、その法人の設立母体となる法人等の11の(3)のエからシまでの書類を提出すること。

この場合において、指定管理者の候補者に選定されたときは、当該法人の法人登記事項証明書及び認証済定款を、速やかに提出すること。