

# 道の駅朝日管理運営候補者選定 公募型プロポーザル実施要領

## 1 管理運営候補者の選定について

村上市（以下、「市」という。）では、平成5年4月に開駅した道の駅朝日（以下、「道の駅」という。）について、道の駅朝日拡充基本計画（以下、「基本計画」という。）に基づき、令和9年中のリニューアルオープンを目指して事業を進めています。基本計画において、道の駅朝日を新潟と東北を結ぶゲートウェイとして、道路利用者のための利便施設とするだけでなく、観光及び産業、地域交流、防災、子育て支援など地域の活力を生み出す拠点として位置づけています。

道の駅の管理運営に関しては、持続的かつ適正な管理運営体制の構築、民間ノウハウを最大限に活用した収益性の確保や質の高いサービスの提供を図るため、指定管理者制度又は業務委託若しくはその両方を組み合わせた管理運営を予定しています。

今年度のリニューアル整備の本体工事が本格的にスタートすることから、民間の企画・運営のノウハウやアイデアをリニューアル施設内に反映させるため、将来的に管理運営者とすることを前提に、管理運営候補者を整備段階で募集及び選定します。

リニューアルオープンまでの期間は、事業計画の検討のみならず、市内事業者等との積極的な連携を図りながら、リニューアルオープン及びその後の管理運営に向けて、市と管理運営候補者とが一体となって取り組んでいきたいと考えています。

## 2 業務名及び業務目的

### (1) 業務名

道の駅朝日管理運営業務

### (2) 業務目的

リニューアルされた道の駅朝日を、新潟と東北を結ぶゲートウェイとして、道路利用者のための利便施設とするだけでなく、休憩機能、情報発信機能、地域連携機能、子育て支援機能、防災機能を有した、観光及び産業、地域交流、防災などの観光拠点として管理運営する。

管理運営候補者は、市と協議のうえ覚書を締結し、リニューアル整備段階から専門的知識や経営能力といった管理運営のノウハウ及び整備内容、整備費用、管理運営手法、管理運営費用等の提案を行うなど、道の駅のリニューアル整備の検討・準備に積極的に参画するとともに、市内事業者等と積極的な連携を図りながら道の駅のリニューアルオープンの準備を進める。

## 3 対象施設

道の駅朝日管理運営候補者業務仕様書による

## 4 管理運営候補者の選定までの流れ及び管理運営期間等

### (1) 管理運営候補者の選定

- ①本要領の基準に照らして審査を行い、最も適当と認められた応募者を管理運営候補者に選定します。
- ②管理運営候補者として選定された者は、市と協議のうえ覚書を締結し、リニューアルオープンの準備を行います。その後、市が管理運営者としてふさわし

いと認めた場合は、指定管理者制度又は業務委託若しくはその両方の組み合わせにより道の駅の管理運営者とするための手続きを行います。

- ③指定管理者については、指定管理者として市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、管理運営候補者として著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しません。
- ④業務委託については、村上市財務規則に基づき、管理運営業務委託契約を締結します。委託契約締結に至るまでの間に管理運営候補者として著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、業務委託契約を締結しません。
- ⑤上記③及び④により、指定管理者として指定せず、又は業務委託の契約も締結しなかった場合、管理運営候補者が応募に関して負担した費用及びリニューアルオープンの準備のために負担した費用について、市は一切補償しません。

(2) 管理運営候補者の期間

管理運営候補者の決定日（令和7年10月予定）から令和9年9月までを管理運営候補者の期間として予定しています。

(3) 管理運営期間

令和9年9月から令和20年3月末までを管理運営期間として予定しています。

なお、リニューアルオープンは、令和9年9月を予定していますが、工事進捗等により変更となる場合があります。その場合、変更となる時期については事前に協議しますが、市はそれに伴う補償は一切しません。また、管理運営期間は、今後の事業進捗状況や協議等により変更となる場合があります。

## 5 業務の範囲

本募集による選定後、管理運営者になるまでの期間は、管理運営候補者として、市が進める道の駅朝日リニューアル整備事業等に積極的に参画していただきます。また、市民や各団体等との積極的な連携を図りながら、道の駅の管理運営に係る下記事項の検討や各種調整・準備を行うものとします。なお、管理運営者に決定した後は、施設の管理運営を行うものとします。

(1) 管理運営候補者が行う業務

管理運営候補者が行う業務は次の①～⑩とし、管理運営候補者の期間については、担当者等の常駐は不要とします。また、詳細については、道の駅朝日管理運営候補者業務仕様書に定めるほか、管理運営候補者の選定後に市と協議の上決定するものとします。

- ①施設整備計画の協議への参加
- ②物販棟（新施設）についての検討・準備
- ③食堂棟（新施設）についての検討・準備
- ④その他の関連施設の管理運営に関する検討・準備
- ⑤広報・告知に関する検討・準備
- ⑥管理運営計画及び事業計画（収支計画含む）に関する検討・準備
- ⑦市内農商工関連事業者等との連携に関する検討・準備
- ⑧企画提案事業に関する検討・準備
- ⑨道の駅周辺施設を活用する事業の検討・準備
- ⑩その他管理運営業務の実施に向けて必要となる検討・準備

(2) 管理運営者が行う業務

道の駅朝日施設運営に関する業務や道の駅朝日施設及び設備等の維持管理に関する業務等があります。

詳細については、に定めるほか、管理運営候補者の選定後に市と協議のうえ決定するものとします。

## 6 管理運営候補者が行う業務に関する費用等

管理運営候補者が行う業務に要する人件費や事務費等は管理運営候補者の負担とします。また、管理運営候補者の期間中にリニューアルオープンの準備のために行う業務に要した人件費や事務費等についても、管理運営候補者の負担とします。

## 7 施設の管理運営に関する費用等

施設の管理運営に当たっては、指定管理者制度又は業務委託若しくはその両方の組み合わせを予定しています。管理運営の費用等は次のとおりです。

### (1) 管理運営者の収入として認められるもの

市が支払う指定管理料又は委託料（以下「指定管理料等」という。）のほか、運営する施設の事業収入等を自らの収入とすることができます。管理運営者の収入として認められるものは以下のとおりです。それらの収入は、道の駅の管理運営に要する経費に充てることとします。

- ①利用料金収入
- ②管理運営者自らが企画する各種事業の収入
- ③その他の収入（運営事業の実施に伴う収益等）

### (2) 管理運営者の管理運営経費として認められるもの

道の駅の管理運営に要する維持管理費（水道光熱費等を含む）等の経費は、市が支払う指定管理料等及び施設を管理運営することにより得た事業収入等をもって、管理運営者が負担するものとします。管理運営者の管理運営経費として認められるものは以下のとおりです。

- ①事業費（各種事業の実施に要する経費等）
- ②施設運営費（光熱水費等）
- ③施設維持管理費（修繕料等）
- ④人件費

### (3) 指定管理料等

指定管理料等の額については、原則、管理運営候補者が応募の際に提案した金額を基本として、今後、市と管理運営候補者の間で協議を行い決定するものとします。必要となる指定管理料等について、様式第9号「事業計画書」や様式第10-1、10-2号「収支予算書」により、積算根拠を明確にしたうえ、応募の際に提案してください。

指定管理料等の範囲については、道の駅朝日管理運営候補者業務仕様書を参考にしてください。

### (4) 納付金

販売棟、食堂棟及び雁木広場を利用して管理運営者が実施する事業収益の利益配分として、市への納付金を検討してください。納付金の算定方法や納付条件を管理運営候補者として決定後、市と協議の上決定します。

### (5) 経理の区分管理

管理運営業務に係る経費及び収入は、経理を明確に区分して管理することとします。

## 8 応募要件等

### (1) 応募資格

- ①法人又はその他の団体（以下「法人等」という）若しくは法人等の共同事業体であること。法人格の有無は問いませんが、個人は応募することができません。
- ②施設の管理運営に必要とされる職員確保、初期費用（経費）の調達が可能であること。
- ③次の事項に該当しないこと
  - ア 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により一般競争入札等の参加を制限されているもの
  - イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により過去に市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
  - ウ 村上市より入札参加資格停止措置の対象となっているもの
  - エ 過去3年間、国税又は地方税を滞納しているもの
  - オ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っているもの。また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
  - カ 道の駅朝日管理運営候補者の選定に係る審査員が、当該団体の役員等をしているもの
  - キ 地方自治法施行令に定める出資法人を除き、市議会の議員、市長、副市長、又は市の教育委員会、農業委員会等の委員若しくは監査委員が役員となっている法人等
  - ク 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。）であるもの
  - ケ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体等
  - コ 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等
  - サ 施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体等
  - シ 労働基準監督署から2年以内に是正勧告を受け、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでない団体等
  - ス 代表者又は役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等であるもの
    - ・法律行為を行う能力を有しないもの
    - ・破産者で復権を得ないもの
    - ・禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないもの
    - ・暴力団の構成員等

### (2) 複数の団体での共同申請について

サービスの向上又は効率的運営を図るうえで必要な場合は、複数の法人等での共同申請が可能です。共同申請の場合は名称を設定し、代表者となる団体を選定のうえ、応募してください。

- ①共同事業体に「8（1）応募資格」④ア～スに該当する法人等が含まれる場合は応募することができません。
- ②共同事業体を構成する法人等（以下「構成団体」という。）は単独で応募することとはできません。

- ③複数の共同事業体において、同時に構成団体になることはできません。  
 ④代表団体及び構成団体の変更は、原則として認められません。  
 ⑤市及び利用者等に対する責任については、共同事業体の全ての構成団体が負うものとしします。

## 9 募集及び選定等のスケジュール

| 内容                          | 時期                     |
|-----------------------------|------------------------|
| (1) 実施要領の公表                 | 令和7年9月1日(月)～9月12日(金)   |
| (2) 説明会参加申込期間               | 令和7年9月2日(火)～9月12日(金)   |
| (3) 説明会                     | 令和7年9月19日(金)           |
| (4) 質問の受付                   | 令和7年9月22日(月)～9月26日(金)  |
| (5) 質問への回答日                 | 令和7年9月29日(月)           |
| (6) 応募表明書等の受付期間             | 令和7年9月30日(火)～10月8日(水)  |
| (7) 事業計画書・収支予算書等受付期間        | 令和7年9月30日(火)～10月15日(水) |
| (8) 書類資格審査                  | 令和7年10月9日(木)【予定】       |
| (9) 審査の通知発送                 | 令和7年10月10日(金)【予定】      |
| (10) 審査<br>(プレゼンテーション・質疑応答) | 令和7年10月22日(水)【予定】      |
| (11) 審査結果の通知                | 令和7年10月24日(金)【予定】      |
| (12) 覚書の締結                  | 令和7年11月上旬【予定】          |

## 10 募集手続き

### (1) 実施要領の公表

期 間：令和7年9月1日(月)から令和7年9月12日(金)17時まで  
 配布場所：上記期間において、村上市観光課観光交流室（閉庁日を除く）で配布しています。  
 また、村上市ホームページからもダウンロードすることができます。

### (2) 説明会

#### ①開催日時・場所等

日 時：9月19日(金) 14:00～  
 場 所：朝日みどりの里体験交流センター  
 多目的ホール（道の駅朝日敷地内）  
 ※Webによる参加も可

参加人数：参加申込団体1団体につき3名以内

※要領及び関係書類は、当日配布いたしませんのでご持参ください。

#### ②説明会への参加申込

参加申込に当たっては、募集説明会参加申込書（様式第1号）に必要事項を記入し提出してください。

提出期間：令和7年9月2日(火)から9月12日(金)16時まで

提出方法：電子メール又は郵送（提出期間内必着）

電子メール：kanko@city.murakami.lg.jp

提出先：〒958-9501

新潟県村上市三之町1-1

村上市 観光課 観光交流室

### (3) 質問及び回答

#### ①実施要領等に関する質問

下記期間内に、質問書（様式第2号）を提出してください。

受付期間：令和7年9月22日(月)から9月26日(金)16時まで

提出方法：電子メール

提出先：村上市観光課観光交流室

電子メール：kanko@city.murakami.lg.jp

※口頭、電話等による質問及び受付期間外の提出には応じられません。

#### ②質問に対する回答

提出のあった質問事項を取りまとめたうえ、募集説明会参加申込者に対して令和7年9月29日(月)までに電子メールで回答します。

### (4) 応募表明書・事業計画書等の提出

次に示す応募書類一覧表を参考に、応募表明書・事業計画書等を持参あるいは郵送にて、村上市観光課観光交流室へ提出してください。書類ごとに提出期限が異なりますのでご注意ください。

また、事業計画書及び収支予算書（様式9号、10-1、10-2号）については、電子媒体（CD）での提出。データはPDFとする。）でも1部提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

#### 提出部数・注意点

様式3

正本1部

様式4～様式8・付属資料

正本1部 副本1部（コピー可）

様式9、10-1、10-2

正本1部 PDF データ（CD）1部

副本1部 ※副本は、提案者の社名、その他社名は特定できないようにしてください。

## 1.1 応募書類及び留意事項等

### 応募書類一覧

| 様式番号等 | 書類名      | 提出部数 | 提出期限             | 備考                                                 |
|-------|----------|------|------------------|----------------------------------------------------|
| 様式第1号 | 説明会参加申込書 | 正本1部 | 9/12(金)<br>16時〆切 |                                                    |
| 様式第2号 | 質問書      |      | 9/26(金)<br>16時〆切 |                                                    |
| 様式第3号 | 応募表明書    |      | 10/8(水)<br>16時〆切 | 添付書類として必要な様式第9号、第10-1、10-2号の提出期限については、10/15 16時までと |

|               |                                                     |                                            |                   |                                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|
|               |                                                     |                                            |                   | します。                                                       |
| 様式第4号         | 法人等の概要書                                             | 正本1部<br>副本1部（コピー可）                         | 10/8(水)<br>16時〆切  | 法人又はその他の団体の場合                                              |
| 様式第5号         | 共同事業体構成員届出書                                         |                                            |                   | 共同事業体の場合                                                   |
| 様式第6号         | 共同事業体構成員表                                           |                                            |                   |                                                            |
| 様式第7号         | 共同事業体構成員概要書                                         | 事業計画書及び収支予算書（様式9号、10-1、10-2号）              |                   | 共同事業体の場合、構成員に関して全てを提出                                      |
| 様式第8号         | 応募資格がある旨の誓約書                                        |                                            |                   |                                                            |
| 様式第9号         | 事業計画書                                               | については、1部をCD（PDFデータ）でも提出。                   | 10/15(水)<br>16時〆切 | 様式第9号、10-1、10-2号については任意様式も可とします。副本は社名が特定できるような表記はしないでください。 |
| 様式第10-1、10-2号 | 収支予算書                                               | 副 本 は 社 名 が 特 定 で き な い 内 容 に し て く だ さ い。 |                   |                                                            |
| 附属資料          | 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書面                              |                                            | 10/8(水)<br>16時〆切  | 共同事業体の場合、構成員に関して全てを提出                                      |
|               | 法人にあっては登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の抄本 |                                            |                   |                                                            |
|               | 直近3年間に於いて、国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類※納税証明書、完納証明書等       |                                            |                   |                                                            |
|               | 直近3年間に於ける賃借対象表、損益計算書、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書面       |                                            |                   |                                                            |

#### (1) 提出書類

- ①カラー表示がある場合はカラー複写としてください。
  - ②使用する文字については日本語を使用するものとし、フォントサイズ等については任意としますが、読みやすく分かりやすい書類作りに努めてください。
  - ③日本工業規格A4版縦置き、横書き、左綴り、両面印刷とします。資料等でA3版を使用する場合は、折綴りとしてください。  
 なお、各書類については、ページ数の制限は設けませんが、事業計画書や収支予算書のように複数枚になる書類についてはページ番号を記載してください。
- ※書類の不備は審査時の減点若しくは失格の対象となる場合があるので注意してください。

#### (2) 応募に係る費用

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

(3) 応募における留意事項

① 条例等の前提条件が整わない場合の効力

- ・ 本募集は、今後必要となる条例制定、各種許認可、予算措置等が整うことを前提条件としたものであり、これらが整わない場合は、募集の効力は発生しないものとします。
- ・ 募集の効力が発生しなくなった場合、管理運営候補者が応募に関して負担した費用及びリニューアルオープンの準備のために負担した費用については、市では一切補償しません。

② 複数申請の禁止

- ・ 1 応募者につき 1 申請とします。
- ・ 共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成員は、道の駅に関し他の共同事業体の構成員として又は単独で申請を行うことはできません。

③ 再提出等の禁止

- ・ 提出した応募書類の再提出や差替えはできません。ただし、事故等のやむを得ない事情が生じた場合は、速やかに変更内容を証明できる書類を添えて届け出てください。なお、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできません。

④ 著作権及び提出物の扱い

- ・ 提出された応募書類は理由の如何によらず、全て返却いたしません。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ・ 提出された応募書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。
- ・ 管理運営候補者に選定された場合、市が必要と認めるときは、提出された書類等の全部又は一部を市が無償で利用できるものとします。
- ・ 提出された書類のうち、副本については、正本と同内容のものとみなし、審査員にそのままの状態で配布するので、内容の確認は申請者の責任において行ってください。

⑤ 自由提案の記載について

自由提案の欄には、管理運営業務を行うに当たって、次のようなことに対して、応募者が考える提案を記載してください。

- ・ 整備内容、管理運営手法、管理運営費用等の提案
- ・ 市民又は観光客等へのサービス向上や道の駅の魅力向上に繋がる提案
- ・ 市及び管理運営者にとって有効な提案
- ・ 入込客数や売上額の提案
- ・ 朝日まほろば夢農園との連携
- ・ ナーサリーガーデンとの連携
- ・ リニューアル後に空施設となる物産会館、食堂、農産物直売所の活用方法など

⑥ その他

- ・ 提出された書類及び審査員による選定結果は、村上市情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除いて公開することがあります。
- ・ 各書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

## 1 2 審査及び選定方法

### (1) 審査方法

審査は本要領に基づき実施する。

#### ①資格審査

応募書類が本要領に定める資格要件を満たしていることの資格書類審査は、村上市観光課観光交流室が行う。

#### ②提案書の審査

審査は、提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション及び審査員の質疑応答によるヒアリングを実施し、「(2) 審査基準」に基づき採点・審査を行う。審査の日時、場所、詳細については、別途通知する。

プレゼンテーションに欠席した場合は、応募意思がなくなったものとみなす。

パワーポイントの使用は可能とするが、提出資料に掲載のない事項のプレゼンテーションを行うことや提出資料に掲載のない写真等を用いてプレゼンテーションを行うことは禁止する（当日の追加資料等の持込不可）。また、審査は非公開とする。

なお、審査における最低基準点は、得点合計が配点の合計の6割以上とし、この基準に達しない場合、その応募者の選定は行わないものとする。

### (2) 審査基準

審査に当たっては、審査項目や審査の視点を定め、道の駅朝日の設置目的をより効果的かつ効率的に達成できる団体を選定するうえで、最適と考えられる次の審査基準を設定します。

| 審査項目               | 評価項目               | 審査の視点                                                                                                                | 配点  |
|--------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 管理運営者としての適性        | 管理運営者としての認識        | 市の方針、施設の設置目的等を的確に理解し、公の施設の管理運営者となる意義や責務を認識しているか。                                                                     | 1 5 |
|                    | 管理運営実績             | 同種・類似施設の良い管理運営実績(施設の収支状況や集客の程度)があり、また、今後もその実績を活かすことができるか。<br>・同種施設：道の駅、温浴施設、プール、宿泊施設<br>・類似施設：物販施設、飲食施設、体育施設、その他商業施設 | 1 0 |
|                    | 経営基盤の安定性           | 経営が安定しており、施設の管理を継続的・安定的に行う財務能力を有しているか。<br>また、共同事業体による申請の場合、それぞれの役割・責任分担が明確になっているか。                                   | 1 5 |
| 施設の管理運営に対する基本的な考え方 | 施設の設置目的の達成に向けた取り組み | 道の駅朝日の設置目的を十分理解しているか。<br>また、それらを達成するためにふさわしい経営理念や方針を確立しているか。                                                         | 1 5 |

|                                                                   |                         |                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                   | 施設計画<br>(施設構成・<br>施設内容) | 道の駅朝日の設置目的に見合った具体的な施設計画の提案になっているか。その施設計画にある各施設についてサービス内容等、現実的で魅力的な提案があるか。<br>また、地域の交流や活性化、集客を考慮した計画となっているか。 | 1 5 |
|                                                                   | 提案施設                    | 実現性が高く魅力のある施設提案がされているか。                                                                                     | 1 5 |
|                                                                   | 市民・利用<br>者の満足度<br>向上    | 市民・利用者からの相談、苦情等に迅速に対応するとともに、利用者ニーズをサービスの改善や向上に反映する体制が整備されているか。                                              | 1 0 |
| 管理運営体制など                                                          | 組織体制                    | 管理に当たる組織や人員体制は妥当か。<br>適切な勤務体制が計画されているか。                                                                     | 1 0 |
|                                                                   | 人材育成                    | 職員の質の向上に向けた研修体制や指導体制の取り組み方策は適切であるか。                                                                         | 1 0 |
|                                                                   | 維持管理                    | 清掃や警備、設備の保守点検等を含めた施設の維持管理業務について基本的な考え方は適正か。                                                                 | 1 0 |
|                                                                   | 地域貢献                    | 地域の産業振興や地域経済の活性化、地域との連携などの方策について、具体的な提案がされているか。(地域特産物の活用策、地元住民の雇用方策などを含む)                                   | 1 5 |
|                                                                   | 地域団体等<br>との連携           | 市や地域団体等との連携について、有効な提案があるか。                                                                                  | 1 0 |
|                                                                   | 安全対策・<br>危機管理体制<br>について | 事故防止及び発生した場合の対応、災害時の対応が適切であるか。施設の警備計画や個人情報保護、情報管理は適切であるか。                                                   | 1 0 |
| 新潟と東北<br>を結ぶゲート<br>ウェイに<br>ふさわしい<br>産業振興や<br>賑わい創出<br>のための取<br>組み | 地域特産物の<br>活用            | 独自の商品開発など、地域特産物の活用策について、実現性が高く、市内外からの集客が期待できる魅力的な提案となっているか。                                                 | 2 0 |
|                                                                   | 情報発信                    | プロモーション活動などの情報発信の方法が、適切かつ具体的で市内外からの集客が期待できる魅力的な提案であるか。                                                      | 1 5 |
|                                                                   | 集客イベン<br>ト              | 集客イベントについて、提案が現実的かつ魅力的な提案がなされているか。<br>また、その提案が市内外からの集客を期待させるものであるか。                                         | 2 0 |
| 収支計画等<br>の考え方                                                     | 収支計画                    | 売り上げ・経費等の妥当性を示す積算根拠が明確に示されており、事業収入の増収、支出の縮減など事業的に成長が見込まれる収支計画となっているか。                                       | 1 5 |
|                                                                   | 指定管理料<br>等              | 指定管理料の提案が、適正であるか。                                                                                           | 1 5 |
| 将来展望な<br>ど自由提案                                                    | 他の道の駅<br>との差別化          | 特色ある企画や「ここにしかないキラークンツづくり」など、ほかの道の駅との差別化を図ることができる事業者であること。                                                   | 2 0 |

|    |       |                                                                                                   |     |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    | 周辺の活用 | リニューアル後に空き施設となる物産会館、食堂、農産物直売所との連携について、具体的な提案や将来展望のある提案があるか。<br>周辺施設（朝日まほろば夢農園等）に関する連携についての提案があるか。 | 15  |
|    | 自由提案  | 本要領 P10 応募における留意事項⑤自由提案の記載についての提案が、実現性が高く、魅力的な提案があるか。                                             | 20  |
| 合計 |       |                                                                                                   | 300 |

### (3) 選定方法

- ①各委員が、各評価項目について、次に示す評価点の付与の考え方にに基づき、A～F の6段階評価を行い、それに応じて計算された各評価項目得点の合計を算出し、評価点とします。

| 評 価 | 評 価 内 容            | 得点化方式   |
|-----|--------------------|---------|
| A   | 特に優れている            | 配点×1.00 |
| B   | 優れている              | 配点×0.80 |
| C   | 普通                 | 配点×0.60 |
| D   | やや劣っている            | 配点×0.40 |
| E   | 劣っている              | 配点×0.20 |
| F   | 評価項目に対する提案がされていない等 | 配点×0.00 |

- ②各審査員が評価、採点を行い、審査員の合計得点が最低基準点に達し、最も高い応募者を管理運営候補者に選定します。

- ③応募者が1者であっても審査を実施し、得点の総合計が配点の総合計の6割以上を満たしている場合は管理運営候補者として選定します。

### (4) 結果及び通知

市は、審査結果に基づき、管理運営候補者を選定し、全応募者に結果を文書で通知します。また、選定結果として、応募者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。

### (5) 審査対象からの除外

次のいずれかに該当すると認められた場合は、失格となります。

- ①提出された書類に虚偽又は不正があった場合
- ②審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- ③審査員に個別に接触した場合
- ④本要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑥他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- ⑦その他の不正行為があった場合

### (6) 再度の選定

管理運営候補者が選定されるまでに、その法人等を管理運営候補者としてすることが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となった者から順に管理運営候補者を選定できることとします。

### 1 3 協定等の締結

管理運営候補者の選定後、市と管理運営候補者は、協議のうえ管理運営候補者が行う業務などについて覚書を締結する。

### 1 4 管理運営に関する評価

市は、管理運営期間中における管理運営状況を確認するため評価を行います。協定又は契約等に従い、適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供がなされているか、数値目標は達成できているかどうか等の視点で、現地調査及び書類審査等により管理運営状況に関する評価を行い、その結果を公表します。

評価の結果、管理運営者が管理を継続することが適当でないと認める場合は、市は、業務の改善等必要な指示を行い、これに従わないときは、業務の停止、さらに指定管理者の指定を取消し、業務委託契約を解除するものとします。その場合、市に生じた損害は管理運営者が賠償するものとします。

### 1 5 その他

#### (1) 業務の継続が困難となった場合の措置

管理運営者は、業務の継続が困難となり、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

##### ①管理運営者の責めに帰すべき事由による場合

管理運営者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になった場合、市は指定管理者の指定を取消し、又は業務委託契約を解除することができるものとします。その場合、市に生じた損害は管理運営者が賠償するものとします。

##### ②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び管理運営者いずれの責めにも帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両者で協議を行うものとします。

協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定を取消し、又は業務委託契約を解除することができるものとします。管理運営者が負担した費用については、一切補償しません。

#### (2) 市議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られなかった場合は、覚書を解除し、管理運営候補者を指定管理者に指定しません。また、業務委託契約も締結しません。なお、管理運営候補者が申請に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

#### (3) 暴力団等の排除措置

審査結果通知後、管理運営候補者（業務従事者を含む）が、暴力団等である又は関わり合いがあると判明した場合、業務委託契約を締結せず、又は指定管理

者について以下の措置をとります。

- ・ 指定管理者として指定する前 → 指定管理者の指定を行いません。
- ・ 指定管理者として指定した後 → 指定管理者の指定を取り消します。

(4) 災害時等における避難所や避難場所としての機能

災害時等において、道の駅は、道路利用者や地域住民等の被災者を一時的に保護するための避難所や避難場所として使用することがあります。

市が道の駅に避難所や避難場所を開設する際には、その準備・運営にご協力をお願いします。

## 1 6 問い合わせ先

担 当 課：村上市 観光課 観光交流室

所 在 地：〒958-8501

新潟県村上市三之町 1－1

電 話：0254-75-8943

F A X：0254-53-3840

電子メール：kanko@city.murakami.lg.jp