

農村公園ふれあいプラザ久米南  
(道の駅くめなん)

管 理 運 営 業 務  
指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月

久 米 南 町

## 1 趣旨

農村公園ふれあいプラザ久米南の管理運営業務を効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び、久米南町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年久米南町条例第 19 号）第 2 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を公募する。

## 2 公の施設の概要

### (1) 施設の概要

① 名 称 農村公園ふれあいプラザ久米南（以下「道の駅」という。）

② 所 在 岡山県久米郡久米南町下二ケ 1367 番地 1 ほか

③ 土地面積 5,919.97 m<sup>2</sup>（駐車場を除く。）

#### ④ 施設内容

■ふれあいの館（農産加工施設・集会施設・休憩施設）

・構造 木造 2 階建て 925.98 m<sup>2</sup>

1 階 テイクアウトコーナー 55 m<sup>2</sup>、厨房・特産品売場 110 m<sup>2</sup>、レストラン・休憩情報コーナー 91 m<sup>2</sup>

2 階 和室 24 畳、和室 20 畳、研修室 31 m<sup>2</sup>、研修室 22 m<sup>2</sup>

・食品加工棟 木造平屋 75 m<sup>2</sup>

■ふれあい工房 木造平屋 98 m<sup>2</sup> 木工館、陶芸館

■公園緑地 シンボルタワー、コンビネーション遊具設置

■その他の付帯施設

・公衆便所（国土交通省管理）木造 98.69 m<sup>2</sup>

・駐車場（国土交通省管理） 984.29 m<sup>2</sup> ※公衆便所を含む

・駐車場（町管理） 3,029.32 m<sup>2</sup> 電気自動車急速充電機 1 台設置

・浄化槽跡地 374 m<sup>2</sup>

※敷地内に管理不要の施設あり

※ふれあい工房陶芸館については、特定団体により継続使用予定

## 3 申請受付期間等

### (1) 申請書類の受付期間及び受付時間

① 受付期間 令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 9 月 30 日（火）まで

② 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土・日・祝日を除く。）

③ 提出先 久米南町産業振興課

住所 〒709-3614 岡山県久米郡久米南町下弓削 502 番地 1

電話 086-728-4412 E-mail sangyoshinko@town.kumenan.lg.jp

## (2) 提出書類

申請に当たっては、指定管理者指定申請書（様式第 1 号）に以下の書類を添えて 2 部ずつ（正本 1 部・副本 1 部）提出するものとする。なお、町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る。

### ① 申込み資格を有していることを証する書類

ア 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

イ 非法人にあっては、団体の代表者の身分証明書※

ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

エ 申込資格に関する申立書（様式第 2 号）

オ 国及び地方税の納税証明書（募集要項告示日以降に交付されたもの。）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第 3 号）

※破産宣告、禁治産・準禁治産宣告、成年被後見人の登記の通知を受けていないことを証明するもの。本籍地のある市区町村役場で取得できる。

### ② 管理を行う公の施設の事業計画書

ア 収益施設の内容・規模等計画書（様式第 4 号）

特産品売場及びレストラン、テイクアウトコーナー、食品加工棟、ふれあい工房（以下「収益施設」という。）の内容・規模等並びに管理運営に関することを提案すること。

イ 事業計画書（様式第 5 号）

### ③ 管理に係る収支計画書

長期収支計画書（様式第 6 号）

### ④ 経営状況を証明する書類

ア 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体※のみ。）

イ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ。）

ウ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体※及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体※のみ。）

エ 団体※の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ 団体※の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

※久米南町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 14 号）第 3 条第 1 項に規定する団体をいう。

⑤ その他

事業実績に関する調書（様式第7号）

(3) 募集から運営開始までの手順とスケジュール

|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| ① 募集要項等の配付（注1）   | 令和7年9月1日（月）から<br>令和7年9月30日（火）まで |
| ② 質問書の受付（注2）     | 令和7年9月1日（月）から<br>令和7年9月19日（金）まで |
| ③ 質問書の回答（注3）     | 令和7年9月26日（金）までに行う               |
| ④ 申込書類の受付（注4）    | 令和7年9月1日（月）から<br>令和7年9月30日（火）まで |
| ⑤ 申請者のプレゼンテーション※ | 令和7年10月中旬予定                     |
| ⑥ 候補者選定結果通知      | 令和7年11月上旬予定                     |
| ⑦ 指定管理者の指定の議決    | 令和7年12月下旬予定                     |
| ⑧ 協定の締結          | 令和8年2月中旬予定                      |
| ⑨ 運営開始時期         | 令和8年4月予定                        |

※プレゼンテーションは必要に応じて行う。

（注1）募集要項等は、町ホームページからダウンロード又は産業振興課で配付する。  
配付時間は午前8時30分から午後5時15分まで。

（注2）質問は質問書（様式第8号）に記入の上、電子メールで産業振興課まで提出すること。

（注3）質問に対しては、電子メールで回答することとする。

（注4）申請書類は、産業振興課に持参又は郵送で提出すること。郵送の場合は締切日必着のこと。受理した申請書類については、理由の如何に関わらず返却しない。

(4) その他

① 申請書を提出した申請者が申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出することとする。

② 申請者が次のいずれかに該当する場合は、指定管理候補者の選定の対象から除外又は指定管理候補者の選定を取り消すものとする。

ア 提出書類の内容に虚偽の記載があった場合

イ 選定の公平性に影響を与える行為があった場合

ウ 本要項に違反すると認められる行為があった場合

エ その他不正行為があった場合

③ 申請に関して必要となる費用は申請者の負担とする。

## 4 利用料金に関する事項

### (1) 利用料金

指定管理者は、施設の利用料を、農村公園ふれあいプラザ久米南設置条例（平成 7 年久米南町条例第 1 号）に定めた金額の範囲内において、町長の承認を得て定めることができる。

### (2) 利用料金の収受

指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

## 5 指定管理者を指定して管理を行わせる期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

## 6 申請の資格

指定期間中、安全かつ円滑に道の駅を管理運営できる法人、その他の団体（以下「団体等」という。）とする。ただし、次のいずれかに該当する団体等は申請できない。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本町における一般競争入札等の参加の制限を受けているもの。
- ④ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者としての指定の取り消しを受けたことがある者
- ⑤ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税を滞納しているもの。
- ⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づき更生又は再生手続等をしているもの。
- ⑦ 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 項に掲げる暴力団又はそれらの利益となる活動を行うもの。
- ⑧ 岡山県内に営業所又は事務所を有しない者。ただし、施設内での事故など緊急事態等に対して、即時に適切な対応ができる体制を有していると認められる場合は、この限りではない。

## 7 選定の基準及び指定管理者の選定

### (1) 選定の基準

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

- ② 道の駅の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 道の駅の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ④ 道の駅の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(2) 審査方法

指定管理候補者の選定に当たっては、指定管理者選定委員会を設置し、審査を行う。  
また、必要に応じて企画提案説明（プレゼンテーション）を行う場合がある。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、応募した申請者に対して通知する。

(4) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、町議会の議決を経て指定管理者として指定する。

(5) 指定管理者との協定締結

指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議し、町と協定書を締結する。

指定管理者指定申請書

久米南町長      片山   篤      様

法 人・団体名：

法人・団体住所：

代 表 者 名：

久米南町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 3 条の規定により、農村公園ふれあいプラザ久米南の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

令和      年      月      日

久米南町長   片山   篤      様

法 人・団体名：

法人・団体住所：

代 表 者 名：

### 申込資格に関する申立書

農村公園ふれあいプラザ久米南の指定管理者の募集に係る申込書類について、下記のとおり申し立てます。

#### 記

- ☐ 久米南町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則（平成 17 年久米南町規則第 14 号）に規定する申込資格を満たしている。

（注）項目に☑を記入すること。

令和 年 月 日

久米南町長 片山 篤 様

法人・団体名：

法人・団体住所：

代表者名：

### 納税義務がない旨の申立書

標記の件について、下記のとおり申し立てます。

☐ 国税及び地方税の納税義務がない。

(理由)

(注) 項目に☑を記入すること。

## 収益施設の内容・規模等計画書

収益施設の内容・規模等について、下記の各項目を記載してください。

### 1 特産品売場

- ① 会社名・店舗名
- ② 営業時間
- ③ 具体的販売内容
- ④ 内容の特色
- ⑤ その他

### 2 飲食施設（レストラン・テイクアウトコーナー）

- ① 会社名・店舗名
- ② 営業時間
- ③ 具体的販売内容
- ④ 内容の特色
- ⑤ その他

### 3 食品加工棟

- ① 会社名・店舗名
- ② 営業時間
- ③ 具体的加工内容
- ④ 内容の特色
- ⑤ その他

### 4 ふれあい工房（木工）

- ① 利用形態
- ② 利用時間
- ③ その他

## 事業計画書

取り組み、方針等について、次に掲げる内容を提案してください。

### 1 道の駅利用者の平等な利用の確保のための方針について

道の駅を管理運営するうえで、利用者の平等な利用の確保に関する方針について記入してください。

### 2 道の駅利用者へのサービスを向上させるための方策について

道の駅利用者へのサービス向上に対する取り組みについて、利用者ニーズの把握や分析方法、トラブルや苦情の対処方法、その他の取り組み等について記入してください。

### 3 道の駅利用者の増加や利用促進のための方策について

道の駅利用者の増加や利用促進のための具体的な方策や目標について記入してください。

### 4 道の駅の管理運営方針について

道の駅の設置目的を踏まえた運営方針や理念について、考え方を記入してください。

### 5 久米南町を PR する方策について

久米南町を道の駅から県内外へ PR するための工夫について記入してください。

6 施設の保守点検等の維持管理業務及び安全管理の方針について

施設の日常的、定期的な保守点検、清掃等の維持管理や安全管理について、方法や内容を記入してください。

7 緊急時や事故発生時の体制について

災害発生時や事故発生時などの緊急時の体制について、連絡方法及び対応を記入してください。また、平時の取り組みとして研修や訓練等を記入してください。

8 個人情報の保護に関する措置、管理体制について

個人情報保護に対する考え方や個人情報の取扱いについて記入してください。

9 経費縮減への取り組みについて

道の駅の効率的な管理運営を図るため、経費の縮減に関する方針や工夫について記入してください。

10 施設管理の組織体制について

道の駅の施設管理に携わる職員の人数、業務分担、技術や能力（資格等）、勤務体制等について具体的な計画を記入してください。

1 1 自主事業計画について

| 事業名 | 目的・内容等 | 収支見込 |    |           |
|-----|--------|------|----|-----------|
|     |        | 収入   | 支出 | 収益（収入－支出） |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |
|     |        | 千円   | 千円 | 千円        |

## 長期収支計画書

(単位: 千円)

| 事業年度 |            | 1 年目<br>令和 8 年度 | 2 年目<br>令和 9 年度 | 3 年目<br>令和 10 年度 | 4 年目<br>令和 11 年度 | 5 年目<br>令和 12 年度 |
|------|------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| 収入   | 利用料金収入     |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 販売収入       |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 指定管理料      |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | その他収入      |                 |                 |                  |                  |                  |
|      |            |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | (A) 収入計    |                 |                 |                  |                  |                  |
| 支出   | 仕入原価       |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 人件費        |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 管理費        |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 事務費        |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 事業費        |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | その他経費      |                 |                 |                  |                  |                  |
|      |            |                 |                 |                  |                  |                  |
|      |            |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | (B) 支出計    |                 |                 |                  |                  |                  |
|      | 収支 (A - B) |                 |                 |                  |                  |                  |

※ 1 : その他必要な項目があれば、追加してください。

※ 2 : 管理費には、光熱水費、燃料費、修繕費、委託料、賃借料、手数料、保険料等を、事務費には、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費交通費等を、事業費には、広告宣伝費、研修費、備品費等を含めてください。

※ 3 : 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

## 事業実績に関する調書

- 1 事業実績の有無 (該当する方に☒をする)

☐ あり☐ なし

- 2 事業実績がある場合のみ施設数に応じて以下を記入してください。

|       |                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務の種類 | <input type="checkbox"/> 維持管理業務 <input type="checkbox"/> 運營業務<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 実績内容等 | 施設名<br>・所在地<br>・施設規模<br>・営業開始（施行）年月から年月まで                                                        |
|       | 施設名<br>・所在地<br>・施設規模<br>・営業開始（施行）年月から年月まで                                                        |
|       | 施設名<br>・所在地<br>・施設規模<br>・営業開始（施行）年月から年月まで                                                        |
|       | 施設名<br>・所在地<br>・施設規模<br>・営業開始（施行）年月から年月まで                                                        |

※上記事業実績を示す資料（契約書の写し等）を添付してください。

## 質問書

|     |  |
|-----|--|
| 団体名 |  |
|-----|--|

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 質問事項    | (募集要項            ページ            行目)<br>(仕 様 書            ページ            行目) |
| 内     容 |                                                                             |

※ 1 : 質問内容は、簡潔かつ具体的に記入してください。

※ 2 : 質問事項は、用紙 1 枚につき 1 件とし、複数の質問がある場合は別用紙にて作成してください。

## 〈連絡先〉

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 所属・役職名                          |  |
| ふ   り   が   な<br>氏            名 |  |
| 電   話   番   号                   |  |
| メールアドレス                         |  |