京丹後市天女の里交流施設指定管理者募集要項

京丹後市　商工観光部　観光振興課

京丹後市天女の里交流施設指定管理者募集要項

京丹後市天女の里交流施設指定管理者の申請に係る要項を以下のとおりとします。

本施設の指定管理者指定を希望する団体は、本募集要項及び京丹後市天女の里交流施設指定管理業務水準書（以下「業務水準書」という。）に基づき、提出書類を作成し、申請しなければなりません。

１　募集の目的

京丹後市天女の里交流施設（以下「天女の里」という。」）は、地域農業の振興と住民の生活向上、豊かな自然を活用した都市と農村との交流活動の拠点となることを目的に、宿泊、キャンプ、体験実習等を実施する施設として、平成１２年７月に設置し、平成１８年４月から指定管理者制度を活用し、管理運営を行ってきました。

このたび、令和９年３月３１日で指定管理期間が終了することから、令和９年４月１日以降も指定管理者制度を活用するため、京丹後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（平成１７年京丹後市条例第２５号。以下「指定手続条例」という。）第２条に基づき、指定管理者指定を希望する団体を募集します。

２　施設の概要

名　　称	京丹後市天女の里交流施設		
所 在 地	京丹後市峰山町鱒留１６４２番地		
設置条例	京丹後市天女の里交流施設条例（平成１６年京丹後市条例第１８０号。以下「天女の里条例」という。）		
設置目的	地域農業の振興と住民の生活向上を図るため、豊かな自然を活用した都市と農村との交流活動の拠点とする。		
	施　設	構造・仕様	建築・開設年度
施設概要	総合交流ターミナル	木造平屋建て日本瓦葺き	平成11年3月
	加工研修室		
	地域特産物製造室		
	研修室		
	体験実習室		
	コテージ	木造平屋建てフッ素樹脂鋼板横一文字葺き（４棟）	平成11年3月

	炊事・シャワー棟	木造平屋建てフッ素樹脂鋼板瓦棒葺き	平成11年3月
	テントベース	木製（９基）	平成11年3月
	その他付属施設等（管理物件の概要） 駐車場（約３０台）、フリーキャンプサイト（９張） ※詳細は業務水準書参照		
敷地面積	33,197.99㎡		

３　管理運営方針

京丹後市（以下「市」という。）は、施設の設置目的を達成するため、下記の方針に基づき施設を運営しています。

指定管理者は、以下の方針を尊重していただくとともに、民間事業者のノウハウを生かした創意工夫に基づき、より質の高いサービスの提供と、効率のよい管理運営を図っていただく必要があります。

（１）基本方針

地域農業の振興と住民の生活向上を図るため、豊かな自然を活用した都市と農村との交流活動の拠点施設として、施設所在地域との連携を図り、施設の効用を最大限に発揮するとともに、利用者が満足できる適正な管理運営を行うものとします。

（２）維持管理・運営方針

施設の維持管理については、施設の特性を考慮しより質の高い維持水準を保てるよう必要かつ適正な管理を行うものとします。施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう常に清潔に保ち、また機能を正常に保持するために適正な管理と保守点検を行うものとします。利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行い、利用者の満足度を高め期待に応えるため常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れるものとします。危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

４　指定管理者が行う業務

（１）維持管理に関する業務

（２）利用運営に関する業務

（３）物品販売に関する業務

（４）その他市が必要と認める業務

なお、具体的な業務内容及び求める水準については、業務水準書を参照してください。

５　管理の基準

天女の里条例及び天女の里条例施行規則の規定に基づき、天女の里の管理を行います。基本事項は、下記のとおりとします。なお、詳細は、業務水準書を参照してください。

（１）利用時間

施設	利用時間
総合交流ターミナル 加工研究室・地域特産物製造室・ 研修室・体験実習室	午前９時～午後１０時
宿泊利用：コテージ キャンプサイト	午後２時～翌日午前１０時
デイ利用：コテージ キャンプサイト	午前９時～午後５時まで

ただし、指定管理者は、必要があると認める時は、市の承認を受け、これを変更することができます。

（２）休業日

施設	休館日
京丹後市天女の里交流施設	定めなし

ただし、指定管理者は、必要があると認める時は、市の承認を受け、これを変更することができます。

（３）利用の許可

利用は、天女の里条例第４条の規定及び京丹後市暴力団排除条例（平成２４年京丹後市条例第３９号）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、許可してください。

（利用許可制限事項）

ア　その利用が天女の里の設置の目的に反するとき。

イ　その利用が公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

ウ　その利用が施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。

エ　アからウに掲げる場合のほか、天女の里の管理上支障があるとき。

（４）施設の利用料金

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、天女の里条例で定める使用料を上限として、市の承認を受けて設定していただきます。なお、利用料金は、指定管理者自らの収入になります。また、利用料金の減免については、天女の里条例第１０条に定める減免基準に従い行っていただきます。

（５）施設の利用料金以外の収入金

指定管理者が行う業務による収入のうち、利用料金以外の食堂・売店等の売上金等の収入金は、指定管理者の収入となります。

なお、指定管理者は、販売物品・提供サービスの内容及びその提供価格を事前に市へ届け出を行い、市は、不適切と判断した場合、その物品及びサービスの提供の禁止並びに提供価格の変更を指示することができます。

（６）業務の一括委託の禁止

指定管理者は、「４ 指定管理者が行う業務」を一括して第三者に委託させることはできません。ただし、市の承認を受けた場合に限り、業務の一部を第三者に委託することができます。

（７）関係法令の遵守

次に掲げる関係法令を遵守してください。

ア　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）及び地方自治法施行令

イ　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）

ウ　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法等労働関係法令

エ　京丹後市天女の里交流施設条例、同施行規則

オ　指定手続条例

カ　京丹後市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年京丹後市条例第２号）

キ　京丹後市暴力団排除条例（平成２４年京丹後市条例第３９号）

ク　その他関係法令

（８）個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び京丹後市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設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いけません。

６　現従業員の雇用及び地元雇用の優先

現在、本施設の管理運営業務に従事する従業員のうち、引き続き本施設での勤務を希望

する者については、雇用の安定化を考慮し、雇用を継続することを要請します。

また、従業員の採用にあたっては、京丹後市内に住所を有する者を優先してください。

7　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間です。

ただし、管理を継続することが適当でない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ります。

8　市が指定管理者に支払う指定管理料

（1）指定管理料の上限額

市は、毎年度の予算の範囲内で、指定管理者に指定管理料を支払います。

指定管理料の年額は、下記の額を上限とし、指定管理者から申請時に提出された事業計画書及び収支計算書をもとに、指定管理者と市が協議の上、毎年度当初に締結する「年度協定書」で定めます。

なお、指定管理料の支払期日及び支払額についても、指定管理者と市が協議の上、「年度協定書」で定めます。

指定管理料上限額（年額）
１０，５５４千円

※消費税及び地方消費税を含む。

（2）指定管理料の算定

ア　指定管理料は、特別な事情が発生した場合を除くほか、原則として申請時に提出された収支計算書をもとに、施設管理に要する経費（自主事業に係る経費を除く。）から利用料金等の年間収入見込額を差し引いた額を基準に算定し、指定管理者と市の協議により決定します。

イ　市から指定管理者に支払う指定管理料は、年度協定締結時に想定されなかった特別な事情が発生した場合を除くほか、変更しません。なお、収入見込額の減額は、特別な事情にあたりません。

ウ　収支計算書の計算には消費税及び地方消費税を含むものとします。なお、実際の消費税及び地方消費税の合計税率改正の時期又は条例若しくは規則による利用料金若しくは減免規定の改正により、提出された収支計算書を再算定することがあります。

９　申請資格等

（１）申請資格

指定管理者指定に申請しようとする団体は、次のアからケまでのすべての要件を満たさなければなりません。

ア　役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいない団体であること。

イ　地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しない団体であること。

ウ　市が行う建設工事等の請負、物品の売買若しくは製造の請負及び賃借並びに印刷製本の指名競争入札について、指名留保又は指名停止措置を受けていない団体であること。

エ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定に基づき更生又は再生手続きをしていない団体であること。

オ　団体において、京丹後市税、法人税並びに消費税及び地方消費税（以下「市税等」という。）に未納がないこと（納付期限が到来していないもの若しくは災害等により納税の猶予又は徴収の猶予の適用を受けているものを除く。）。

カ　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、京丹後市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者を含む団体又はそれらの利益になる活動を行う団体でないこと。

キ　過去及び現在において、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）に基づく処分を受けている団体、若しくはその代表者、主催者又はその構成員を含む団体ではないこと。

ク　本市及び他の自治体等において、指定管理者指定期間の途中での取消しを受けたことがないこと（不可抗力等の団体の責に帰さない理由による場合を除く）。

ケ　申請時において、本市内に団体の主たる事務所若しくは次のすべての事項を満たす実態を持つ事務所を有すること。

（ア）市内に活動拠点（営業所･支所等事務実施を行う拠点）があること。

（イ）市内活動拠点従業員の過半数が地元雇用（市内に現住所を置く者の雇用）であること。

（ウ）当該事務所の長の現住所地が京丹後市内であり、かつ一定の意思決定権限を持つこと。

（２）複数の団体による申請

サービスの向上及び効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の団体（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合、次の事項に留意してください。

ア　グループの名称を決定し、代表となる団体を選定してください。なお、代表となる団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

イ　当該グループの構成団体は、単独又は別のグループの構成団体となり、本施設の指定管理者に申請することはできません。

ウ　当該グループの構成団体は、「（１）申請資格」を満たさなければなりません。

エ　１２（１）提出書類のエからシまでについては、構成団体ごとに提出してください。

（３）申請資格の留意事項

ア　団体であれば、法人格の有無、組織の形態等を問いませんが、個人は申請資格を有しません。団体であるか否かは、団体規約等の有無により判断します。

イ　新たに法人を設立する場合は、その法人名称を申請団体としてください。申請時に設立していなくても申請できますが、京丹後市議会における指定管理者の指定議案の提案時（令和８年８月初旬を予定）までに、登記事項証明書を提出してください。なお、任意団体にあっては、申請時に設立していない場合は、申請できません。

１０　募集及び選定等の日程

指定管理者の管理運営開始までは、次の日程により行います。ただし、面接審査以降の日程は予定であり、変更する場合があります。この場合は、申請した団体にその旨を通知します。

項目	期日
募集要項・業務水準書の配布	令和８年６月１０日（水）から同年７月９日（木）まで
質問事項の受付	令和８年６月１０日（水）から同年７月２日（木）まで
現地説明会	令和８年６月１０日（水）から同年７月２日（木）まで
申請の受付期間	令和８年６月１０日（水）から同年７月９日（木）まで
面接審査	令和８年７月中下旬 （時間、場所、実施方法等は、申請した団体に別途通知します。）
候補団体の選定、通知	令和８年８月上旬

指定管理者の指定	令和８年１０月上旬（議会の議決を経て行います。）
候補団体との協定等の協議	令和８年１０月上旬～令和９年３月上旬
協定書の締結	基本協定書：令和９年３月中 年度協定書：毎年４月１日付け
指定管理者による管理運営	令和９年４月１日から

１１　募集要項及び業務水準書の配布期間、現地説明会等

１）募集要項等の配布期間、配布時間、配布場所

ア　配布期間：令和８年６月１０日（水）から同年７月９日（木）まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ　配布時間：午前９時から午後４時３０分まで

ウ　配布場所：京丹後市商工観光部観光振興課

〒６２７-８５６７ 京丹後市峰山町杉谷８８９番地

電話：0772-69-0450

※なお、市ホームページ（http：//www.city.kyotango.lg.jp）からもダウンロードできます。

（２）現地説明

現地説明を希望される場合は、下記のとおり、お申し込みください。日時は、希望団体と市で調整の上決定します。なお、現地説明への参加は、申請の必須要件ではありませんが、できる限りご参加ください。

ア　申込期限：令和８年６月３０日（火）午後４時３０分

イ　申込方法：現地説明会参加申込書（様式１０）を電子メール又はＦＡＸで下記申込先に提出してください。

ウ　申 込 先：京丹後市商工観光部観光振興課

〒６２７-８５６７ 京丹後市峰山町杉谷８８９番地

メールアドレス：kankoshinko@city.kyotango.lg.jp

ＦＡＸ：0772－62-6010

（３）質問事項の受付及び回答

募集要項及び業務水準書等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア　受付期間：令和８年６月１０日（水）から同年７月２日（木）午後４時３０分まで

イ　受付方法：質問票（様式１１）を電子メール又はＦＡＸで下記送付先に提出してください。なお、電話による個別質問の受付は、一切行いません。

＜送付先＞

京丹後市商工観光部観光振興課

メールアドレス：kankoshinko@city.kyotango.lg.jp

ＦＡＸ：0772－62-6010

ウ　回答方法：電子メール又はＦＡＸで回答します。

１２　申請の手続き

申請する団体は、次に掲げる書類を提出してください。なお、各書類の説明については、提出書類一覧表（別紙１）を参照してください。

（１）提出書類等

ア　京丹後市公の施設の指定管理者申請書

イ　公の施設の管理に係る事業計画書

ウ　公の施設の管理に関する業務の収支計算書

エ　団体の定款、規約その他これらに類する書類

オ　団体の登記事項証明書（法人の場合のみ）

カ　計算書類等

（ア）申請書を提出する日の属する事業年度の前年度を対象としたもの又は最新のもの

ａ　団体に関する事業報告書

ｂ　監査報告書

ｃ　財産目録

（イ）直近３ヵ年のもの

ａ　貸借対照表

ｂ　損益計算書

ｃ　キャッシュフロー計算書

（ウ）その他経営の状況を明らかにする書類

キ　予算書等

申請書を提出する日の属する事業年度のもの

（ア）団体に関する事業計画書

（イ）団体の収支予算書

ク　団体の概要を記載した書類

ケ　役員名簿

コ　団体に市税等に未納（納付期限が到来していないもの若しくは災害等により納税の猶予又は徴収の猶予の適用を受けているものを除く。）がないことを証明する書類

サ　業務実施に必要な資格、免許及び有資格者の資格証（業務必要資格）の写し（必要に応じ、業務必要資格に係る宣誓書）

シ　提出書類のうち該当のないものについての申立書

ス　指定申請に係る宣誓書

セ　共同申請届出書及び協定書（グループで申請の場合）

ソ　イ及びウに係る電子データを収めた記録媒体（コンパクトディスクの場合、レーベル面に「＜施設名＞　事業計画書、収支計算書」及び申請団体の名称を記載すること。なお、電子メールによる提出も可とする。）

※グループで申請する団体は、ス及び構成団体それぞれに係るエからシまでのものも提出してください。

（２）提出部数

正本１部及び副本３部（副本はＡ４片面白黒刷り（複写可）とします。）ただし、電子データをコンパクトディスクで提出する場合、当該ディスクは１枚

（３）提出期間及び提出方法

提出期間：令和８年６月１０日（水）から同年７月９日（木）まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

提出時間：午前９時００分から午後４時３０分まで

提出場所：京丹後市商工観光部観光振興課

〒627-8567　京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

電話：0772-69-0450

提出方法：郵送又は持参してください。

郵送の場合は、簡易書留又は書留郵便とし、令和８年７月９日（木）午後４時３０分までの必着とします。なお、電子メールでの提出は、受け付けません。

（４）申請にあたっての留意事項

ア　申請のあった団体の名称等は、公表することがあります。

イ　団体が提出する事業計画書等の著作権は、提出した団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。

ウ　提出された書類は、京丹後市情報公開条例（平成１６年京丹後市条例第７号）の規定に基づき公開することがあります。この場合において、個人情報及び団体の正当な利益を害する情報は、非公開とします。また、審査のため団体の財務状況等の評価を外部の専門家に委託することがあります。

エ　当募集に対し、１団体が複数の申請を行うことはできません。

オ　申請に要する経費は、すべて申請団体の負担とします。

カ　提出書類に使用する紙は、日本産業規格Ａ４サイズとします。

キ　提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とします。

ク　提出書類その他提出された資料は、返却しません。

ケ　提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、正当な理由がある場合を除き、認めません。

コ　必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがあります。

サ　指定手続条例、天女の里条例その他の関係法令を承知の上で申請してください。

１３　指定管理者の候補団体の選定等

（1）選定方法

京丹後市公の施設の指定管理者選定審査会（以下「選定審査会」という。）において、審査基準に基づいて総合的に評価し、指定管理者の候補団体の選定を行います。

（２）選定基準

指定管理者の候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行います。

選定基準	審査項目		評価基準	配点
	項目	細目		
公の施設の運営において市民の平等利用が確保されること。 （指定手続条例第４条第２項第１号）	(1)管理運営の基本的な考え方の適合性 ※平等な利用が確保できないと認められる場合は失格とする。	ア　施設及び設置目的の理解	管理運営の基本的な考え方、施設の性格、設置目的、市の方針の理解	10点
			管理区域、業務範囲、施設の把握	
		イ　市民の平等な利用	運営における市民の平等利用の考え方	
			利用制限、禁止行為、使用料減免の適用	
		ウ　公共の認識、倫理性、法令遵守	公共福祉に係る事業である認識、倫理性、法令遵守の考え方	
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４条第２項第２号）	（1）運営の基準、サービス提供内容への取組み	ア　利用料金の設定	料金設定額及びその考え方	40点
		イ　サービス向上策及び利用促進策	サービス向上策として効果的な提案	
			利用促進策として効果的な提案	
			開業日、利用時間の設定による利用者の増加・利便の向上性	
		ウ　個人情報保護	個人情報の取り扱い方法	

	(2)施設設備の維持及び運営管理の水準	業務実施に係る内容・頻度等	
		業務の第三者委託の有無、範囲及び理由	
		管理運営業務の移行方法等	
		施設の利用促進につながる自主事業の実施意欲	
		指定管理者による施設修繕（小修繕）の考え方	
		利用料、休業日その他の変更等、市への届出等遵守について	
		入込状況や実績報告等、市への提出期限遵守について	
	(3)事故・事件の防止措置、緊急時の対応	安全対策、従業員の教育訓練	
		防犯セキュリティ対策	
		事故・災害等緊急時の連絡体制	
	(4)利用者等の要望の把握	利用者の要望・苦情・意見の把握方法	
		利用者の要望・苦情・意見の対応方針	
	(5)現施設又は同種の施設管理運営実績等	同種の施設管理の有無及びその管理状況又は施設の精通の程度	
施設の効率的な運用が図られるものであること。	(1)収支計画の妥当性	収支計画の詳細検討内容	30点
		積算根拠の適切性	
	(2)収支改善策	収入増、経費節減の具体策	

（指定手続条例第４条第２項第２号）	(3)指定管理料の多寡	※申請者間の相対比較等	
施設の管理を安定して行うとともに、施設の設置目的を達成するために必要な物的及び人的能力を有していること。 （指定手続条例第４条第２項第３号及び第４号）	(1)経営理念の健全性	団体の経営理念・方針の公益性	20点
	(2)団体の財政基盤、経営基盤の健全性	団体の経営状況（団体の決算状況・業績）	
		経営の安定性（不測事態、資金需要への手当）	
	(3)運営組織及び従業員の配置等の妥当性	施設運営の執行体制、人員数	
		現場責任者等の配置、指揮系統	
		労務規程、勤務割り振り、勤務時間の適正性	
	(4)団体による本事業への支援体制	団体の当該指定管理施設への運営サポート体制	
	(5)事務･会計処理の能力	事務、会計の適正処理体制	
		会計帳簿類の整備、情報公開、監査への対応性	
	(6)従業員研修･教育の妥当性	業務従事者の研修・業務指導方針	
	(7)雇用効果	現従事者・地元雇用の考え方	

（３）審査結果の通知及び公表

選定審査会での審査結果を踏まえ、指定管理者の候補団体を選定します。その結果は、申請書類を提出した団体に書面で通知するとともに、必要に応じて公表します。

なお、審査に係る内容についての質問、問合せその他照会には、一切応じられませんのであらかじめ了承のうえ、申請してください。

（４）選定対象からの除外

提出書類に虚偽又は不正等があったときは、指定管理者候補団体の選定の対象者から除外します。

（５）再度の選定

指定管理者の指定を行うまでに、指定管理者の候補団体を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものを候補団体にできることとします。

１４　指定管理者の指定及び協定の締結

（１）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、京丹後市議会の議決が必要です。１３の（３）で選定した団体を指定管理者とする議案が可決された後に、指定管理者の指定を行います。

（２）協定の締結

市と指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項について協議の上、協定を締結します。

（３）指定に係る留意事項

ア　指定管理者の候補団体が、協定の締結に応じない場合、又は申請資格を有しなくなるなど指定管理者に指定することが不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者の指定の市議会議決後においても、指定しないことがあります。

イ　指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

（ア）資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

（イ）その他、申請資格を有しなくなるなど当該団体が指定管理者としてふさわしくないと認められるとき（申請時に提案された事業計画を正当な理由なく履行しない場合を含む）。

ウ　指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合又は否決された場合において、指定管理者の候補団体となっている団体が指定管理に係る準備等のた

めに支出した費用等については、指定管理者の候補団体の負担とします。

１５　指定管理者の履行責任に関する事項

（１）指定管理者は、施設又は施設利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に事故の発生及び状況を報告しなければなりません。

（２）指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

（３）指定管理者は、故意又は過失によりその管理する物件を損傷し又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

（４）前号までに規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めます。

１６　事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

（１）指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の一部の停止を命じることができます。なお、指定管理者の責に帰すべき事由とは、次のとおりです。

ア　虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

イ　協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

ウ　指定管理者が募集要項に規定する申請資格を満たさなくなったとき、又は満たしていないことが明らかとなったとき

エ　その他指定管理者の責に帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申出があったとき

オ　指定管理者が、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員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者を含む団体又はそれらの利益になる活動を行う団体と認められるとき

カ　指定管理者が、過去及び現在において、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に基づく処分を受けている団体、若しくはその代表者、主催者又はその構成員を含む団体と認められるとき

キ　アからカまでに掲げるもののほか、指定管理者の重大な違法行為及び反社会的行為

により協定の続行が不適当と認めるとき

（２）市は、指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、業務の継続が困難と認められる場合には、指定管理者の指定を取り消すことができます。

（３）市は、不可抗力その他市又は指定管理者の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は事業継続の可否について協議し、やむをえないと判断した場合、指定を取り消すことができます。

（４）（１）又は（２）により指定管理者の指定を取り消したことにより、市に増加費用、損害その他の費用（以下「増加費用等」という。）が生じたとき、指定管理者は、市に生じた増加費用等を賠償しなければなりません。

（５）（３）により指定管理者の指定を取り消したことにより、市に増加費用等が生じたときは、市と指定管理者の協議により、その処理を決定します。

（６）市は、（１）から（３）までの事由により指定管理者の指定を取り消されたこと等により、指定管理者に損害が生じても、その賠償の責を負いません。

１７　指定管理の終了に関する事項

（１）経理の取扱い

指定期間満了又は指定の取消し等により、指定管理が終了したときは、指定期間終了日までに行った業務に係る収入及び支出は指定管理者が処理し、指定期間終了日の翌日以降に行った業務に係る収入及び支出は次期指定管理者が処理する。

（２）管理物品等の取扱い

指定管理者は、市が貸与した管理物品については、市に返却しなければならない。また、指定管理者の費用負担により購入し、又は調達した物品については、市と指定管理者が合意のうえ、市に対して無償で引き継ぐ以外のものは、指定管理者の責任と費用で撤去又は撤収する。

（３）廃棄物処理の取扱い

指定期間終了日までに発生した一般廃棄物、産業廃棄物及び感染性廃棄物については、指定管理者の責任と費用で適正に処理する。

１８　その他

（１）業務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までに指定管理業務に係る人員の確保、従業員研修、物品の調達、業務の引継ぎ等の開業準備を行い、その経費は、原則、指定管理者が負担しま

す。また、指定の終了に際しては、市又は市が指定する次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行わなければなりません。

（２）原状回復義務

指定管理者は、指定が終了するときは、原則、管理物件を業務開始日の原状に回復しなければなりません。

（３）個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び京丹後市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

（４）連絡調整

市と指定管理者は、天女の里の管理運営業務を円滑に実施するために、情報交換や業務の調整を図ります。

（５）自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的に合致するとともに施設の効用を高め、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの創意と工夫により、自主事業を実施することができます。なお、自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書及び収支計画書を提出して市の承認を受け、指定管理者の責任と費用により行わなければなりません。

（６）その他の具体的な取り扱いや細目的な取り決め

業務の実施条件、業務の実施内容、緊急時の対応、指定管理料、利用料金、指定又は指定の取消し、その他の業務の実施にあたって定めるべき具体的な取り扱いその他の細目的な取り決めは、協定で定めるものとします。

１９　問い合わせ先

京丹後市商工観光部観光振興課

〒627-8567　京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

電話：0772-69-0450

ＦＡＸ：0772-62-6010

メールアドレス：kankoshinko@city.kyotango.lg.jp

ホームページ:http://www.city.kyotango.lg.jp

別紙１

提出書類一覧

	書類名（一部略称）	説 明
①	指定管理者申請書	様式１によること。
②	管理に係る事業計画書	様式２、様式２－１、様式２－２、様式２－３及び様式２－４によること。
③	管理に関する業務の収支計算書	様式３によること。
④	団体の概要	様式４によること。
⑤	役員名簿	様式５によること。
⑥	団体の定款、規約その他これらに類する書類	
⑦	団体の登記事項証明書	法人の場合のみ
⑧	ア　申請書を提出する日の属する事業年度の前年度におけるもの又は最新のもの ・事業報告書 ・監査報告書 ・財産目録 イ　直近３ヵ年度分 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・キャッシュフロー計算書 ウ　その他経営の状況を明らかにする書類	社会福祉法人又は公益法人等若しくは法人以外の団体にあっては左記に準ずる書類 新しく設立された法人等にあっては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあってこれに準ずる書類）
⑨	申請書を提出する日の属する事業年度における事業計画書及び予算書	
⑩	市税、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若しくは災害等により納税の猶予又は徴収の猶予の適用を受けているものを除く。）がないことを証明する書類	・市税については、京丹後市が発行する滞納がないことの証明書 ・法人税並びに消費税及び地方消費税については、税務署が発行する納税証明書「その3」（未納税額がない証明。又は「その3の3」でも可） ・申請日から３か月以内に発行されたもの ・納税の猶予等を受けており、滞納がない証明書が発行されない場合は、未納額がある年度を含め3か年分の納税証明書及び当該猶予が確認できる書類を提出すること。
⑪	業務実施に必要な資格、免許及び有資格者の資格証（業務必要資格）の写し 業務必要資格 ・防火管理者（消防法） ・食品衛生責任者（食品衛生法）等	・業務必要資格を欠くときは、業務開始までに満たすことを様式６により宣誓すること。 なお、業務開始までに業務必要資格を満たすことができない場合は、指定を取消すことがあります。 ・簡易宿泊営業（旅館業法）については、市にて取得します。
⑫	提出書類のうち該当のないものについての申立書	様式７によること。 ・提出書類のうち、該当のないものがある場合に、当該書類名及び該当のない理由を記載し提出。
⑬	指定申請に係る宣誓書	様式８によること

⑭	質問票	様式１１によること。

注）１ 提出部数は、それぞれ正本１部、副本（写し）３部です。ただし②及び③の電子データを収めたコンパクトディスクは１枚です（なお、電子メールによる提出も可能です）。

２ グループによる申請の場合は、構成団体ごとに④～⑫の書類を提出してください。