

**河内長野市地域活性・交流拠点施設  
指定管理者募集要項**

**令和8年7月**

**河内長野市**

**成長戦略局 活力創造戦略部 産業観光課**



## 河内長野市地域活性・交流拠点施設 指定管理者募集要項

### 目次

はじめに	1
1. 施設の概要	1
2. 管理の基準	4
3. 業務内容	5
4. 職員の配置	6
5. 指定の期間等	7
6. 委託料等の取り扱い	7
7. リスク分担の考え方	10
8. 利用状況・光熱水費・管理経費等実績	11
9. 損害賠償保険等への加入	11
10. 申請資格	11
11. 欠格事由	12
12. 申請の手続き	13
13. 評価項目及び評価の視点	18
14. 指定管理者予定者の選定方法	19
15. 指定管理者の指定	20
16. 協定書	20
17. 引継ぎ	21
18. スケジュール	22
19. 問い合わせ先	22
参考資料	22

**河内長野市では、河内長野市地域活性・交流拠点施設（道の駅 奥河内くろまろの郷）を管理する指定管理者を募集します。**

## はじめに

河内長野市地域活性・交流拠点施設（道の駅 奥河内くろまろの郷）は、地産地消の推進による地域の活性化、地域情報の発信等による交流人口の増加の促進及び道路利用者への良好な休憩の場の提供を図ることを目的に設置された施設です。

平成26年11月のオープン以降、平成29年5月には道の駅として供用を開始しました。

本施設は、都市圏に近接しながらも豊かな自然環境を有する本市の立地条件を活かしながら、設置目的をより効率的、効果的に達成し、市民サービスの向上に資するため、行政直営ではなく、民間のノウハウを生かした積極的な運営が望ましいことから、指定管理者制度を採用し、事業者を募集するものです。

## 1. 施設の概要

---

### (1) 名称

河内長野市地域活性・交流拠点施設（道の駅 奥河内くろまろの郷）  
（以下、くろまろの郷という。）

### (2) 所在地

河内長野市高向1218番地の1

（河内長野駅前（南海高野線 なんばから約30分・近鉄長野線 大阪阿部野橋から約40分）  
より日野・滝畑コミュニティバスで約10分、奥河内くろまろの郷下車すぐ）

### (3) 設置目的

地産地消の推進による地域の活性化及び地域情報の発信等による交流人口の増加の促進

### (4) 規模

① 全体敷地面積		約 22,000 m <sup>2</sup>
② 建物延床面積	奥河内ビジターセンター	約 385 m <sup>2</sup>
	地産地消レストラン	約 175 m <sup>2</sup>
	農産物直売所（管理対象外）	約 1,500 m <sup>2</sup>

## (5) 建物の構造・階数

鉄骨造 平屋建

## (6) 施設内容

### ① 指定管理者による管理・運営施設

建物等名称		面積 (㎡)	
ビジターセンター	イートインコーナー	86	
	イートイン工房	工房 1	26
		工房 2	29
		ストックヤード	17
	情報コーナー	10	
	物販コーナー	71	
	レジカウンター	15	
	事務室	21	
	倉庫	11	
	授乳室	3	
	トイレ	70	
地産地消レストラン	現在 80 席 (テラス席含む)	175	
バザール広場		400	
緑地		6,000	
駐車場	駐車台数 普通車 327 台 身障者 5 台 思いやり 2 台 大型車 7 台	9,600	
ドッグパーク		168	
防災倉庫		9	
河川広場		5,015	

※施設の配置等は、資料 1～3 を参照のこと。

### ② その他の施設 (管理運営対象外施設)

- 1) J A大阪南農産物直売所 あすかてくるで河内長野店
- 2) 自動車充電設備 (設置予定)

## (7) 各施設の設備

各施設の設備整備の負担者と内容については、下表のとおり。

ただし、市の設備・備品については、現存する設備・備品を原則更新しない。

市の設備・備品の詳細については、資料 4 を参照のこと。

施設		設備整備の負担者と内容	
		市	指定管理者
ビジターセンター	イートインコーナー	パーティション・テーブル・椅子・パン棚・レジ棚など	左記以外
	イートイン工房	【ベーカリー等製造用】 調理台・冷蔵庫・冷凍庫・製氷機・デッキオープン・ガスピザ釜など 【スープ・ジュース製造】 調理台・足踏式王冠打栓機・粘体性注液機・搾汁機（ジュースー）など	左記以外
	情報コーナー	パーティション・テーブル・椅子・ディスプレイ用の棚・壁掛け液晶テレビ50型・プロジェクター・スクリーン・ワイヤレスマイクアンプ、デジタルサイネージなど	左記以外
	物販コーナー	棚・テーブルなど	左記以外
	レジカウンター	レジカウンター台	左記以外
	事務室	事務机・整理棚・キャビネットなど	左記以外
	倉庫	整理棚・従業員用ロッカーなど	左記以外
	授乳室		必要な備品
防災倉庫		ワンタッチテント（大・小）・マンホールトイレ用パーソナルテントなど	
地産地消レストラン		調理台・冷蔵コールドテーブル・IHクリーンコンロ・薪ストーブなど	客席のテーブル、椅子、食器・厨房機器など

**(8) 引渡予定日**

令和9年4月1日（予定）

## 2. 管理の基準

---

### (1) 開館時間

午前9時から午後5時まで（ドッグパークのみ午後6時）

### (2) 休館日

① 指定管理者の提案により協議する。（現在は年末年始のみ休館）

ただし、休館日を設けた場合においても、周辺施設の駐車場を兼ねていることから、駐車場の管理は必要である。

② 市長は、必要があると認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。ただし、指定管理者が、施設の管理業務を行う上で、特に必要があると認めるときは、市の承認を受けて休館日若しくは開館時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

③ くろまろの郷は、指定緊急避難場所に指定されていることから、大規模な災害などにより、市が避難場所として指定した場合は、施設を休館とし、市と共同して対応すること。

### (3) 管理運営に関する基本的な考え方

くろまろの郷の管理・運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- ① 「河内長野市地域活性・交流拠点施設の設置及び管理に関する条例（平成25年河内長野市条例第37号）」に基づき、施設の設置目的に沿った業務を行うこと。
- ② 利用者の平等な使用が図られるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の設置目的を最大限に発揮させ、利用促進を積極的に図るものであること。
- ④ 施設の適切な維持及び管理が図られること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。
- ⑤ 施設利用者の安全確保を第一とするとともに、利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- ⑥ 事業計画書に沿った管理を安定して行うこと。
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること。

### (4) 法令等の遵守

管理運営に当たっては、次に掲げる法令等に基づいて行うこと。ただし、指定管理期間中に下記法令等に改正があったときは、改正された内容による。また、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

- ① 地方自治法及び同法施行令
- ② 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- ③ 河内長野市地域活性・交流拠点施設の設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ④ 個人情報の保護に関する法律並びに河内長野市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例及び同施行規則

- ⑤ 河内長野市情報公開条例及び同施行規則
- ⑥ 河内長野市行政手続条例及び同施行規則
- ⑦ 河内長野市情報セキュリティポリシー
- ⑧ 指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針
- ⑨ 河内長野市暴力団排除条例及び同施行規則
- ⑩ 労働基準法及び労働安全衛生法
- ⑪ 消防法
- ⑫ 食品衛生法
- ⑬ 酒税法
- ⑭ 最低賃金法
- ⑮ 労働者派遣法
- ⑯ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑰ 電気事業法
- ⑱ 水道法
- ⑲ 水質汚濁防止法
- ⑳ 大気汚染防止法
- ㉑ 建築基準法
- ㉒ 都市計画法
- ㉓ その他関係法令等

### 3. 業務内容

---

指定管理者が行う業務の内容は、次のとおりとする。

#### (1) 引継ぎ前の業務

引継ぎ後の本業務が円滑に遂行できるよう、自己の責任において、市と十分協議を行い、人的及び物的体制を整えること。物品販売、飲食提供等を行うに当たって、必要な許認可、届出等を業務開始までに完了すること。

#### (2) 基本業務

- ① 施設の管理に関する業務
  - 1) 施設の管理に関わる基本的業務
  - 2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
  - 3) 施設の利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務
  - 4) 備品等の管理業務
  - 5) その他施設の管理に関する業務
- ② 奥河内ビジターセンター及び屋外空間の運営業務
  - 1) イートイン工房及びイートインコーナーの運営業務

- 2) 物販コーナーの運営業務
  - 3) 情報発信に関する業務
  - 4) 屋外空間の活用に関する業務
  - 5) 河川広場の運営に関する業務
  - 6) レンタサイクルの運営に関する業務
  - 7) 体験プログラムの案内等に関する業務
  - 8) その他
- ③ 地産地消レストランの運営業務

### **(3) 自主事業**

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、本業務の実施を妨げない範囲で、自主事業を企画し、実施することができる。ただし、市は共催しない。

なお、自主事業の実施については、事前に市と協議し、承認（地方自治法第238条の4第7項の許可を含む）を経てから実施すること。

その他、詳細については、業務仕様書を参照のこと。

## **4. 職員の配置**

---

施設に配置する職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者、使用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それに相応しい態度で業務に当たること。

また、業務が安全かつ適切に行われるような職員配置及び人員の確保に努めること。

### **(1) 配置人員**

施設の管理に関する業務、奥河内ビジターセンター及び屋外空間の運営業務、地産地消レストランの運営業務をスムーズに行うために必要な職員配置を行うこと。

また、職員の配置に当たっては、地元住民等市民の雇用を図るべく、職員の約7割以上を市民雇用に努めること。

### **(2) 総括責任者及び副責任者の配置**

地産地消の推進による地域の活性化及び地域情報の発信等に関して見識を有するとともに、経営能力を有する総括責任者及び副責任者各1名を配置するとともに、いずれか1名は常駐すること。

総括責任者及び副責任者は、農産物直売所を含む、くろまろの郷全体の監督・調整にあたるとともに、くろまろの郷エリアの各施設（市立ふるさと歴史学習館、市立林業総合センター 木根館、府立花の文化園）との連携や市の観光魅力の発信、地域との繋がりづくりなどを行うこととする。また、各施設と常に連絡のとれる体制を確保すること。

### **(3) その他**

総括責任者及び副責任者は、この施設の専任とし、施設において執務を行うこと。

その他、法令等で資格者の配置を義務付けられている場合、または義務付けられた場合には、必要な資格保有者を配置すること。

## 5. 指定の期間等

---

### (1) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

なお、指定期間は、議会の議決事項であり、議会承認後に確定する。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、指定期間中であっても指定を取り消すことがある。

### (2) 準備期間

指定管理者は、協定書締結の日から業務開始の前日までの期間に準備行為を行うことができるものとする。

## 6. 委託料等の取り扱い

---

### (1) 利用料金

施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を導入する。利用料金は指定管理者の収入となるものであり、条例で定める額の範囲内で自由に定めることができる。ただし、事前に市の承認を得る必要があり、適切な経理を行わなければならない。

### (2) 指定管理料

本施設の管理運営に必要な一切の経費は、市が負担する指定管理料のほか、施設等の利用料金及び物品販売等による収益、自主事業の収益で賄うこと。

市が支払う指定管理料については、年5,000万円（うち年500万円は河川広場の管理運営経費とし、消費税【10%を想定】及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、市の予算の範囲内で市と指定管理者が協議して決定する。

※指定管理料の積算対象は、基本業務（イートイン工房及び地産地消レストランの運営業務を除く）にかかる人件費、事業費、光熱水費等である。想定支出項目は、資料5を参照のこと。  
地産地消レストラン、イートイン工房に関わる一切の人件費、食材費、光熱水費等は含まれていない。

### (3) 売上収入

地産地消レストラン、イートイン工房、物販コーナー等の活用による売上収入の合計であり、指定管理者の収入となる。

#### (4) 自主事業による事業収入

自主事業実施により得た収益は、指定管理者の収入となる。

#### (5) 市への納入金

市への納入金として、売上金額（消費税及び地方消費税を含む）の一定割合以上及び河川広場における利用料金収入の同額を市に納入すること。市への納入金の一定割合については、年度協定で決定する。

※「売上金額」については、売上収入、自主事業による事業収入の合計とする。

※一定割合以上とは、以下のとおりとする。

売上金額	市への納付金の額
5,000 万円以下／年	500 万円以上（固定納入額）
5,000 万円超 6,000 万円以下／年	売上金額の 10%分以上（A）
6,000 万円超 7,000 万円以下／年	上記Aに加えて、6,000 万円を超えた分については売上金額の 9%分以上（B）
7,000 万円超 8,000 万円以下／年	上記Bに加えて、7,000 万円を超えた分については売上金額の 8%分以上（C）
8,000 万円超 9,000 万円以下／年	上記Cに加えて、8,000 万円を超えた分については売上金額の 7%分以上（D）
9,000 万円超 10,000 万円以下／年	上記Dに加えて、9,000 万円を超えた分については売上金額の 6%分以上（E）
10,000 万円超／年	上記Eに加えて、10,000 万円を超えた分については売上金額の 5%分以上（F）

#### 計算方法例示

売上収入＋自主事業収入が、10,005 万円の場合

固定納入額	500 万円
(A) 10,000,000 円 × 10% =	1,000,000 円
(B) 10,000,000 円 × 9% =	900,000 円
(C) 10,000,000 円 × 8% =	800,000 円
(D) 10,000,000 円 × 7% =	700,000 円
(E) 10,000,000 円 × 6% =	600,000 円
(F) 50,000 円 × 5% =	2,500 円

これらの金額の合計  
納入金額 = 9,002,500 円

指定管理の収入と支出のイメージ

※支出項目の番号は、募集要項5頁の「3. 業務内容」の番号に対応する。

【収入】		
<b>利用料金収入</b>	<b>(2) 基本業務</b> <b>① 施設の管理に関する業務</b> 1) 施設の管理に関わる基本的業務 2) 施設及び設備の維持管理に関する業務 3) 施設の利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務 4) 備品等の管理業務 5) その他施設の管理に関する業務 <b>② 奥河内ビジターセンター及び屋外空間の運営業務</b> 2) 物販コーナーの運営業務 <u>(ビジターセンターでの販売行為)</u> 3) 情報発信に関する業務 4) 屋外空間の活用に関する業務 6) レンタサイクルの運営に関する業務 7) 体験プログラムの案内等に関する業務 8) その他  5) 河川広場の運営に関する業務	指 定 管 理 料
<b>指定管理料</b> (年 4,500 万円上限)		
<b>指定管理料</b> (年 500 万円上限)		
<b>売上収入</b> ・物販 ・イトイン ・レストラン	<b>(2) 基本業務</b> <b>② 奥河内ビジターセンター及び屋外空間の運営業務</b> 1) イートイン工房の運営業務 2) 物販コーナーの運営業務 <u>(商品の仕入れ)</u> <b>③ 地産地消レストランの運営業務</b>	自 主 財 源
<b>自主事業収入</b>	<b>(3) 自主事業</b> <b>市への納入金 (売り上げの一定割合)</b>	

## 7. リスク分担の考え方

指定期間内における主なリスクについて、以下の負担区分を基本として対応する。なお、負担区分に定めのない内容については、市と指定管理者で協議する。

○印が、リスク負担者

リスクの種類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更（注1）	（注1）のとおり	
物価変動	指定後のインフレ、デフレ	協議事項	
金利変動	指定後の金利の変動		○
不可抗力	自然災害及び新型インフルエンザ等感染症発生による業務の変更、中止、延期（注2）	（注2）のとおり	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	施設、附属設備、器具備品等の損傷（注3）	（注3）のとおり	
	指定管理者の管理運営に重大な瑕疵がある場合の火災等事故		○
損害賠償	施設、附属設備、器具備品等の不備による事故	協議事項	
	維持管理上の瑕疵による事故（注4）		○
運営リスク	施設、附属設備、器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
	維持管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○

（注1）変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議する。

（注2）自然災害等不可抗力への対応

- ・建物又は設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。
- ・市は指定管理者に対する休業補償は行わない。
- ・指定管理者の通常行われるべき注意義務を怠った場合に発生した損害に関しては、指定管理者の負担とする。

（注3）サービス提供に伴う施設、附属設備、器具備品等の損傷リスクへの対応

- ・指定管理者が善良に管理する注意義務を怠った場合を除き、施設の基幹部分は、市が負担し、それ以外の部分については、指定管理者がそのリスクを負うものとする。しかしながら、指定管理者が善良に管理する注意義務を怠ったことに起因して損傷が発生した場合は、指定管理者がそのリスクを負うものとする。ただし、指定管理者持込のものを除く。
- ・基幹部分とは、建物本体（壁、柱、床、梁及び階段で構造上重要な構造物をいう。）及び設備機

器をいう。

- ・施設運営にかかわる必要な消耗品は指定管理者において適宜補充と交換を行うこと。

(注4) 維持管理上の瑕疵による事故への対応

- ・維持管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

## 8. 利用状況・光熱水費・管理経費等実績

---

くろまろの郷の利用状況・光熱水費・管理経費等の実績については、資料6を参照すること。

## 9. 損害賠償保険等への加入

---

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者の責任において賠償・補償を行うこととなるため、必要な保険に加入し、当該保険により対応すること。

なお、施設そのものの瑕疵等、市の責任において生じた賠償責任については、市が加入する「全国市長会市民総合賠償保障保険」の対象となり、市の責任において賠償・補償を行う。

参考：【全国市長会市民総合賠償保障保険の加入内容】

賠償責任保険 C型

賠償責任保険	身体	(1名につき)	50,000千円
		(1事故につき)	500,000千円
	財物	(1事故につき)	10,000千円

## 10. 申請資格

---

申請者は、「法人その他の団体」（法人格の有無は問わないが、個人での応募はできない。）又は「複数の法人その他の団体で構成されるグループ（以下、「共同事業体」という。）」（以下、「団体」という。）で、次の要件を満たすものとする。

- ① 指定期間にわたって、安定して本施設を管理運営できる経営能力を備えていること。
- ② 事業者として従業員の公正採用への対応を実施していること。
- ③ 障がい者雇用率の達成への取組みなど人権推進への取組みを実施していること。
- ④ 同種施設を良好かつ、施設の設置目的にあった運営を同等水準以上に運営した実績があること。
- ⑤ その他の法令を遵守していること。
- ⑥ 応募者説明会に参加していること。

共同事業体で申請する場合は、下記の条件に留意すること。

### (1) 共同事業体に関する条件

- ① 申請に先立ち共同事業体協定書を作成し、申請の際に提出すること。
- ② 共同事業体は、2つ以上の法人その他の団体で自主結成すること。
- ③ 共同事業体は、構成員がそれぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して各々の担当業務を行いつつ、指定管理業務を共同して行うものであること。
- ④ 申請書提出後の代表者及び構成団体の変更は認めない。

### (2) 共同事業体構成団体（代表者を含む。）に関する条件

- ① 構成団体のいずれもが、次項の欠格事由に該当しないこと。
- ② 単独で応募した法人その他の団体は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることができない。また、各構成団体は、この指定管理者の募集について、複数の共同事業体の構成団体として申請することはできない。
- ③ 各構成団体は、共同連帯して指定管理業務を実施するものとし、指定管理業務の履行に伴い負担する債務については、債権者が本市であるか否かを問わず、各構成団体が連帯してその債務を負担するものとする。

## 1.1. 欠格事由

---

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項に該当する団体
- ② 本市から指名停止措置を受けている団体
- ③ 国税、都道府県税又は市町村税を滞納している団体
- ④ 労働保険（雇用保険・労災保険）又は社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していない民間企業等
- ⑤ 金融機関の取引停止処分を受けている団体
- ⑥ 代表者が破産者で復権を得ていない団体又は会社更生法もしくは民事再生法に基づく手続開始の申立がされている団体
- ⑦ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である団体
- ⑧ 代表者が拘禁刑（懲役及び禁錮を含む。）に処せられその執行が終わらない者又は執行猶予期間中の者である団体
- ⑨ 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項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人（以下「役員等」という。）となっている団体
- ⑩ 団体若しくは団体の役員等が自己若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している団体
- ⑪ 団体又は団体の役員等が暴力団又は暴力団員に対し、不当に金品その他の財産上の利益又は役務の供与をしている団体

- ⑫ 団体又は団体の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体
- ⑬ 団体又は団体の役員等が、下請契約、物品の購入契約その他の契約を締結する相手方について、暴力団又は暴力団員がその事業活動を実質的に支配していることを知りながら当該契約を締結している団体
- ⑭ 本市から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消を受け、取消の日から1年を経過しない団体
- ⑮ 地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する団体（いわゆる兼業禁止規定を準用）。
- ⑯ 市の提案協議の手続きにおいて、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団体
- ⑰ 団体がいわゆる権利能力なき社団に当たる場合、その代表者が、法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

## 1.2. 申請の手続き

### (1) 申請に必要な書類

#### ① 提出書類一覧

	書類名	内容	書式
1	河内長野市公の施設の指定 管理者指定申請書	単独法人等用	様式第1-1号
		共同事業体用 ※共同事業体協定書を添付すること	様式第1-2号
2	共同事業体構成団体一覧表	共同事業体の場合のみ	別紙1
3	団体等の概要書	共同事業体の場合は、全ての構成団体分のパンフレットや実績紹介など、必要な書類は添付できる。	別紙2
4	同種施設の管理運営実績	施設の設置目的にあった同等水準以上の運営を、良好に同種施設で運営した実績を詳細に明記すること。	別紙3
5	事業計画書	募集要項と仕様書を踏まえ、作成すること。事業計画を補足するために必要な資料は添付できる。その際は、事業計画の項目番号との対応関係を明記すること。	
	①平等利用の確保について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の平等利用の確保に対する姿勢</li> <li>・高齢者や障がい者等に対する配慮</li> </ul>	別紙4-1 【参考:評価項目1】

5	②事業の具体的提案について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地産地消の推進による地域活性化や交流人口の増加、施設の魅力向上を図るための具体的サービス、手法などの提案</li> <li>・施設の趣旨を踏まえ、施設や市の資源を活用した事業の提案</li> <li>・利用者からの意見、要望の把握方法及びその反映方法</li> </ul>	別紙4-2 【参考:評価項目2】
	③管理経費について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の行う業務（自主事業を含む）について、支出・収入項目に区分して示すこと。</li> <li>・主な収入は、利用料金収入・売上収入・自主事業による事業収入とし、収支不足の場合は、市からの指定管理料を計上すること。</li> <li>・主な支出は、施設の管理運営業務を行うに必要な一切の費用とする。ただし、イートイン工場の運営業務、物販コーナーの運営業務のうち商品の仕入れ、地産地消レストランの運営業務及び自主事業に係る費用は、自主財源とする。（募集要項9頁参照）</li> <li>・市への納入金の計算については、募集要項8頁を参照し、誤りのないように計上すること。</li> <li>・光熱水費・管理経費（必須）等については、資料6を参考とし、利用者数の予測、営業日数等の計画を勘案して計上すること。</li> <li>・消費税については、含んで計算すること。税率は、すべての年度において10%とする。</li> </ul>	別紙4-3 【参考:評価項目3】
	④人員の配置について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括責任者、副責任者等の配置</li> <li>・業務従事者の配置計画</li> </ul>	別紙4-4 【参考:評価項目4】
	⑤業務委託について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の委託計画</li> </ul>	別紙4-5 【参考:評価項目4】
	⑥施設の管理運営について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的にあった管理運営及び事業計画に沿った管理運営に関する提案</li> </ul>	別紙4-6 【参考:評価項目4】
	⑦個人情報保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護について、具体的な取組み</li> </ul>	別紙4-7 【参考:評価項目4】
	⑧「道の駅 奥河内くろまろの郷」としての特色づくりについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「地域の活性化」「観光ハブ拠点としての役割を果たすための運営や事業計画」「農業、産業及び観光の振興」に関する具体的な提案</li> </ul>	別紙4-8 【参考:評価項目5】

② 添付書類一覧

	書類名	内容	書式
1	登記簿謄本又は履歴事項全部証明書	法人の場合（いずれも3月以内に交付されたもの） 法人以外の団体にあつては、役員名簿、代表者の身分証明書、その他団体の存在を明らかにできるもの 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	
2	定款、規約等	法人以外の団体にあつては、これらに類する書類 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	
3	事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、法人税確定申告書の写し 【別表1－（1）・別表4・別表5－（1）・別表5－（2）】	最近3事業年度の実績 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類 共同事業体の場合は、全ての構成団体分 ※左記以外にも、後日追加で提出を求める場合がある。	
4	団体の事業計画書及び収支予算書	指定申請書提出日の属する事業年度のもの 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	任意様式
5	役員の名簿及び履歴書	（役職名・氏名・生年月日・性別・住所など） 法人以外の団体にあつては、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	任意様式
6	国税の納税証明書（その3の3）、及び都道府県税・市町村税の納税を証明する書類	共同事業体の場合は、全ての構成団体分 法人以外の団体にあつては、その代表者分	
7	印鑑証明書	提出日において発行の日から3月以内のもの 共同事業体の場合は、全ての構成団体分 法人以外の団体にあつては、その代表者分	
8	公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し	「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所に該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	

9	障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第5項に規定する報告書の写し	雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第5項に規定する報告書の写し 共同事業体の場合は、全ての構成団体分	
10	欠格事由に該当しない旨の宣誓書	共同事業体の場合は、全ての構成団体分	別紙5

※提出書類に記載された個人情報、河内長野市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがある。

## （2）説明会

申請予定者に対して、次のとおり説明会を開催する。

申請予定者は必ず出席すること。

### ① 開催日時

令和8年7月22日（水）午後2時から（受付は午後1時30分から）

### ② 集合場所

河内長野市立林業総合センター 木根館 大会議室

### ③ 参加申込

説明会に参加を希望する団体は、応募者説明会参加申込書（別紙6）に団体名、参加者氏名（1団体3名まで）、担当者連絡先など必要事項を明記のうえ、メールで令和8年7月6日（月）午前9時から令和8年7月16日（木）午後4時30分までに申し込みをすること。

メールアドレス：[kankou@city.kawachinagano.lg.jp](mailto:kankou@city.kawachinagano.lg.jp)

（件名に「説明会参加申し込み」と記載し送信のこと）

## （3）質問事項

### ① 質問の資格

本要項中「10. 申請資格」を満たす者とし、12.（2）の説明会に参加した者とする。

### ② 質問の方法

質問がある場合は、質問票（別紙7）をメールで送付すること。質問票の宛先は、説明会参加申込の場合と同じ。

送信後は、必ず担当者に送信した旨の電話連絡をすること。

### ③ 受付期間

令和8年7月23日（木）から令和8年7月30日（木）午後4時30分まで

## （4）質問事項への回答

受け付けた質問の回答及び説明会で質問のあった事項は、市のホームページ上に掲載して行う。

回答予定日は、令和8年8月6日（木）午後3時を予定。

なお、回答に当たっては、質問を行った者の名称は公表しない。また、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

#### **（５）申請にあたっての注意事項**

##### ① 複数申請の禁止

1 申請者につき 1 申請とする。なお、共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成団体は、当該施設に関し、他の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請を行うことはできない。

##### ② 申請書類の取扱い

提出された書類は返却しない。

##### ③ 費用負担

説明会への参加、申請書類作成等に要する費用は、自己負担とする。

##### ④ 再提出等の禁止

提出した申請書類の再提出、差し替えはできない。

#### **（６）記載事項の変更**

河内長野市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）の記載事項及び添付書類の記載事項に変更があった場合、指定管理者指定申請書等記載事項変更届（別紙8）により、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届けること。ただし、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできない。

#### **（７）申請書類の取扱い及び著作権**

提出された申請書類等の著作権は、それぞれの団体に帰属する。ただし、選定結果を公表する場合や選定に必要であるときは、市が書類の全部又は一部を使用できるものとする。

また、申請書類は、情報公開の対象となる。

#### **（８）申請期限と申請書類の提出方法及び提出先**

##### ① 提出部数

正本1部、副本12部（副本は複写可）の計13部

##### ② 受付期間

令和8年8月17日（月）から令和8年8月28日（金）まで

※土曜日・日曜日を除く午前9時から午後4時30分まで

##### ③ 提出方法

申請に必要な書類を添付して、持参すること。郵送、FAX、メールによる受付は行わない。

##### ④ 提出先

河内長野市 成長戦略局 活力創造戦略部 産業観光課

電話：0721-53-1111（内線480・476）

※提出に当たっては、あらかじめ担当者に連絡すること。

### 13. 評価項目及び評価の視点

昨今、道の駅や農産物直売所等が増加し、近隣においても類似施設が競合している。

また、道の駅として、道の駅利用者へのサービスの低下は、口コミ、評判等から、売上や集客に直結するものとする。

そこで、引継ぎによるサービスの低下を防ぎ、引継ぎ後の本業務が現在と同水準以上に円滑に遂行することを各評価項目の基準として、下記の点について評価を行う。

評価項目及び評価の視点	配点
<b>1. 平等利用の確保</b>	確保及び配慮されない場合は失格
事業計画による施設の運営が、住民の平等利用を確保することができるものであること（公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項第1号）。 ・住民の平等利用の確保に対する姿勢が適切である。 ・高齢者や障がい者、妊産婦等に対する配慮がされている。	
<b>2. 事業の具体的提案</b>	30
事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること（公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項第2号）。 ・地産地消の推進による地域活性化を図るための具体的な提案がされている。 ・交流人口の増加や施設の魅力向上を図るための具体的サービス、手法、期待される効果が提案されている。 ・施設の趣旨を踏まえ、施設や市の資源を活用した事業の提案がなされている。 ・利用者の意見・要望の把握とその反映の方法が的確である。	
<b>3. 管理経費の縮減</b>	15
事業計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること（公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項第2号）。 ・指定期間の管理運営について事業計画と整合し、現実的な収支計画がたてられている。 ・具体的な経費節減を図る取組みとなっているか。	
<b>4. 管理運営体制の充実</b>	35
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること（公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項第3号）。 ・管理運営に必要な能力を備えた職員配置等安定した運営体制を提案して	

<p>いる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種施設を良好かつ、施設の設置目的にあった運営を同等水準以上に運営した実績がある。</li> <li>・個人情報保護について適切な提案がされている。</li> <li>・申請者が、安定して運営できる財務状況である。</li> </ul>	
<p><b>5. 「道の駅 奥河内くろまろの郷」としての特色づくり</b></p> <p>【地域の活性化】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の観光団体、福祉団体等、地域との連携・繋がりづくりなど地域に密着した事業計画や人材の配置の具体的提案。</li> <li>・地元住民等市民の雇用など、市内での雇用創出の提案。</li> </ul> <p>【観光ハブ拠点としての役割を果たすための運営や事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・観光ハブ拠点としての情報発信等に関する具体的提案</li> <li>・府立花の文化園、市立林業総合センター 木根館、市立ふるさと歴史学習館を含む、くろまろの郷エリア全体を活性化するための具体的提案。</li> </ul> <p>【農業、産業及び観光の振興】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内の資源を活用し、くろまろの郷を拠点とした農商工観の連携等、農業、産業及び観光の振興に関する具体的提案。</li> </ul>	<p><b>20</b></p>

## 1 4. 指定管理者予定者の選定方法

河内長野市公の施設指定管理者選定委員会において、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条第1項各号の全てに該当する者のうちから、地域活性・交流拠点施設の管理のために必要な能力及び実績、提案内容等を総合的に審査し、最も適当な団体を指定管理者予定者として選定する。

なお、応募者が1団体の場合は、候補者として適当であるかの判断を行う。

### (1) 第1次審査

- ① 第1次審査は書類審査とする。事務局で申請資格、欠格事由及び失格事由について審査を行い、適格・不適格・失格の判定を行うものとする。ただし、判断が困難な事項については、選定委員会において審議のうえ判断する。
- ② 第1次審査の結果については、令和8年9月中旬に、申請書に記載された所在地に文書で通知するものとする。

### (2) 第2次審査

- ① 第1次審査通過団体を対象に選定委員会において、書類審査及びヒアリングを行い、最優秀者1者、次点者1者を選定する。ヒアリング時の説明は事前に提出された申請書により実施する（当日の追加資料等持込不可）。なお、選定結果についての問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。
- ② 第2次審査の結果、複数の団体の総合得点が同点となった場合は、選定委員会において審

議を行い、提案内容、実現可能性その他の事項を総合的に勘案して、指定管理者予定者を決定するものとする。

### **(3) 失格事由**

次の内容に該当する団体は、指定管理者予定者の選定の対象から除外する。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- ③ 申請に際して不正行為があった場合
- ④ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 指定管理料が上限額を上回った場合
- ⑥ 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合
- ⑦ 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- ⑧ 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ⑨ その他不正・不誠実な行為があった場合

### **(4) 選定結果の通知**

選定結果については、書面にて通知する。

### **(5) 選定結果の公開**

選定結果については、指定後、市ホームページで、応募団体名・得点を含めて公表する。

## **15. 指定管理者の指定**

---

市長は、指定管理者の予定者を選定したときは、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項の規定に基づき、議会の議決（令和8年12月議会を予定）を経て指定管理者として指定する。また、指定管理者として指定したときは、その旨を告示するとともに、指定管理者に通知する。

なお、市議会での議決が得られない場合、又は指定管理者の候補者を指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が、議決を得るまでの間に生じた場合は、当該候補者を指定管理者として指定しない。これらの場合、指定管理者の候補者が応募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、一切補償しない。

## **16. 協定書**

---

市と指定管理者は、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定書と、指定期間中に毎年度（4月1日から3月31日まで）ごとに締結する年度協定書の2種類とする。協定書の主な項目は次のとおりとするが、市

と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

#### **(1) 基本協定書において定める事項**

- ① 事業、管理業務の実施内容に関する事項
- ② 事業報告に関する事項
- ③ 事業実施内容等の点検に関する事項
- ④ 市が指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項（積算方法、精算の可否等）
- ⑤ 施設の利用料金に関する事項
- ⑥ 施設の補修等に関する事項
- ⑦ 備品の維持管理に関する事項
- ⑧ 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- ⑨ リスク分担に関する事項
- ⑩ 指定の取消し及び指定期間満了による管理運営に必要な事項等の新指定管理者への引継ぎに関する事項
- ⑪ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑫ 暴力団排除に関する事項
- ⑬ 事業者として従業員の公正採用への対応に関する事項、人権啓発に関する研修の実施等に関する事項（個人情報の保護等人権への配慮に関する事項等を含む。）及び障がい者法定雇用率達成への取組みに関する事項
- ⑭ 情報公開に関する事項
- ⑮ 文書等の管理に関する事項
- ⑯ 経理の区分に関する事項
- ⑰ 苦情処理に関する事項
- ⑱ その他本業務に関して市長が必要と認める事項

#### **(2) 年度協定書において定める事項**

- ① 指定管理料に関する事項
- ② その他本業務に関して市長が必要と認める事項

## **17. 引継ぎ**

---

#### **(1) 指定期間前（令和9年3月31日以前）の事務引継ぎ**

指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、現管理者との引継ぎを必要に応じ、随時行うものとする。なお、引継ぎに係る必要な費用は、指定管理者負担とする。

#### **(2) 指定期間満了前の事務引継ぎ**

必要に応じて、次期指定管理者などと事務引継ぎを行うこと。  
引継ぎについての具体的な方法や項目は、別途協定書で定める。

## 18. スケジュール

---

募集から指定までのスケジュール（一部予定）

項目 No	内容	日程
	募集要項などの配布	令和8年7月1日（水）～8月28日（金）
12（2）	説明会の参加申し込み	令和8年7月6日（月）～7月16日（木）
12（2）	説明会	令和8年7月22日（水）
12（3）	質問票の受付	令和8年7月23日（木）～7月30日（木）
12（4）	質問票の回答予定日	令和8年8月6日（木）午後3時予定
12（8）	申請書の提出期間	令和8年8月17日（月）～8月28日（金）
14（1）	第1次審査	令和8年9月中旬
14（2）	第2次審査（選定委員会）	令和8年10月9日（金）午後
14（4）	選定結果の通知	令和8年10月下旬（予定）
	議会の議決	令和8年12月下旬
15	指定管理者の指定	令和8年12月下旬
16	指定管理者との協定締結	令和9年1月～3月
17	引継ぎ	協定締結後
	業務開始	令和9年4月1日（予定）

## 19. 問い合わせ先

---

本件募集に関する問い合わせ先

河内長野市 成長戦略局 活力創造戦略部 産業観光課  
〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号  
電 話：0721-53-1111（内線480・476）

## 参考資料

---

- ・資料1 施設全体配置図
- ・資料2 奥河内ビジターセンター平面図
- ・資料3 地産地消レストラン平面図
- ・資料4 備品等一覧表
- ・資料5 市の想定支出項目
- ・資料6 利用状況・光熱水費・管理経費等実績