

南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場

南部町農林体験実習館

施設指定管理者

募 集 要 項

南 部 町

町民及び地域住民の健全な観光レクリエーション活動の場を確保し、もって地域の振興に資することを目的とした「南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場（以下「オートキャンプ場」という。）」の管理業務を行う指定管理者を、南部町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年南部町条例第３５号。以下「手続条例」という。）第３条第３項の規定に基づき、本募集要項のとおり募集する。

1 施設の概要

（施設名）

ア オートキャンプ場

1 名称	南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場												
2 所在地	鳥取県西伯郡南部町下中谷 1 1 2 8 番地 1												
3 構造	ふれあい広場サニタリー棟 木造平屋建												
4 施設面積（延床）	ふれあい広場サニタリー棟 木造平屋建 1 5 9 . 9 5 m ²												
5 施設開設	ふれあい広場オートキャンプ場 平成 9 年 4 月 ふれあい広場サニタリー棟 平成 1 2 年 4 月												
6 主な施設の内容 ※詳細は、別紙施設図面を確認してください。	①ふれあい広場オートキャンプ場 <u>サイト</u> （24区画、1区画10×10m フリーサイトを除く） 各サイトには炊事場、かまど、電源が完備されています。 （フリーサイトは共用炊事場のみ） <table border="0"> <tr> <td>・キャンピングカーサイト</td><td>4 サイト</td></tr> <tr> <td>・一般サイト</td><td>2 0 サイト</td></tr> <tr> <td>・フリーサイト</td><td>6 サイト</td></tr> </table> <u>レンタル備品</u> <table border="0"> <tr> <td>・テント（4～5人用）</td><td>1 2 セット</td></tr> <tr> <td>・チェア（4脚）</td><td>3 セット</td></tr> <tr> <td>・シェラフ</td><td>1 1 個</td></tr> </table> ②ふれあい広場サニタリー棟 ・多目的WC・男子洗面WC・男子化粧室 ・男子シャワー室・女子洗面WC・女子化粧室 ・女子シャワー室 ③その他 ・Wi-Fi 完備	・キャンピングカーサイト	4 サイト	・一般サイト	2 0 サイト	・フリーサイト	6 サイト	・テント（4～5人用）	1 2 セット	・チェア（4脚）	3 セット	・シェラフ	1 1 個
・キャンピングカーサイト	4 サイト												
・一般サイト	2 0 サイト												
・フリーサイト	6 サイト												
・テント（4～5人用）	1 2 セット												
・チェア（4脚）	3 セット												
・シェラフ	1 1 個												

7 施設の現状	(利用者の傾向) 鳥取・島根・関西圏からの利用者が多く、リピーターもある。 (施設の課題) ・環境整備 草、雑木が繁茂するため、除草等環境整備に労力を要するため、計画的に実施する必要がある。また、平場は自走式草刈機等効率的で持続可能な対応を行うこと。 ・管理 施設が老朽化しており、破損故障が頻発している。(令和8年度合併処理浄化槽修繕、こもれび工房屋根修繕予定) 冬季に水道の凍結災害及び給湯設備破損が懸念されるため、サニタリー棟ブレーカーは冬期も落とさないこと。屋外で露出している水道管や蛇口は、布やタオル等で保護すること。 ・町民の利用増進										
8 施設の運営状況（令和6～7年度）の概要	(ア) 利用者数 令和6年度 2, 234人 令和7年度 1, 435人 (イ) 決算状況 別添のとおり 参考：利用推移（人数） <table><tr><td>R 3</td><td>R 4</td><td>R 5</td><td>R 6</td><td>R 7</td></tr><tr><td>3, 079</td><td>3, 533</td><td>3, 043</td><td>2, 234</td><td>1, 435</td></tr></table> ※こもれび工房利用者の人数を含む。	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	3, 079	3, 533	3, 043	2, 234	1, 435
R 3	R 4	R 5	R 6	R 7							
3, 079	3, 533	3, 043	2, 234	1, 435							

イ こもれび工房（通称）

1 名称	南部町農林体験実習館
2 所在地	鳥取県西伯郡南部町下中谷 1 1 2 8 番地 1
3 構造	鉄骨平屋
4 施設面積（延床）	3 3 2 . 8 m ²
5 施設開設	平成 1 2 年 4 月
6 主な施設の内容 ※詳細は、別紙 施設図面を確認してください。	①体験厨房 冷凍冷蔵庫、回転釜、ガステーブル ②おこわ厨房 ガステーブル ③配膳室 ④玄関ホール ⑤倉庫 ⑥仮眠室 ⑦倉庫 ⑧外倉庫スペース（キャンプ用） ⑨更衣室
7 施設の現状	（利用者の傾向） 日常的な利用がほぼなく、オートキャンプ場との併用でイベント利用が多い。 （施設の課題） ・環境整備 草、雑木が繁茂するため、除草等環境整備に労力を要するため、計画的に実施する必要がある。また、平場は自走式草刈機等効率的で持続可能な対応を行うこと。 ・設備の経年化 施設の経年による老朽化で破損故障が発生しているため、定期的な点検を行うこと。 ・町民の利用増進
8 施設の運営状況（令和 6 ～ 7 年度）の概要	（ア）利用者数 令和 6 年度 1 9 7 人 令和 7 年度 1 4 9 人 （イ）その他 （株）緑水園による竹するめ等特産品の製造

2 指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場・南部町農林体験実習館（以下「指定管理対象施設」という。）の管理業務遂行にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 指定管理対象施設に係る南部町条例及び規則

- ・ 南部町農林体験実習館条例（平成16年条例第134号）
- ・ 南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場条例（平成16年条例第152号）
- ・ 南部町ふれあい広場緑水湖オートキャンプ場規則（平成16年規則第118号）

ウ 手続条例及び南部町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年南部町規則第16号。以下「手続条例施行規則」という。）

エ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる指定管理対象施設の管理業務を一括して行うものとする。

ア 指定管理対象施設、備品及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

- (1) 施設等の保守点検、補修及び清掃
- (2) 施設敷地内の草刈・清掃
- (3) 施設等の警備
- (4) 設備・機械の操作
- (5) 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、下水道使用料、燃料費など）の支払い
- (6) 施設等に係る安全衛生管理
- (7) 各種営業に係る許可申請手続き

イ 指定管理対象の施設等の利用に関すること

- (1) 許可申請書、許可書、届出書等の取次ぎ
- (2) 使用料（又は利用料金）の収納、減免、還付
- (3) 利用者の応接
- (4) 備品の貸し出し・受け取り
- (5) 宣伝・広報による施設の利用促進及び関係人口創出の取組み
- (6) 町内誘客の取組み

ウ その他指定管理対象施設の管理業務のうち町長のみの権限に属する事務

を除くもの

- (1) 管理業務の処理に必要な体制の整備
- (2) 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
- (3) 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
- (4) 事業報告書の作成及び提出
- (5) 経営状況を説明する書類の作成及び提出
- (6) その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(3) 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる事項により、指定管理対象施設の管理業務を適切に行うものとする。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、町民が広く利用する公の施設としての指定管理対象施設（以下「対象施設」という。）の性質を十分に認識し、利用者にとって快適な施設の環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、対象施設の定期的な保守点検業務及び点検業務を行うことにより、常に良好な状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

イ 基本的事項

対象施設に係る基本的事項は、南部町条例及び規則に規定するところによる。

- (1) 指定管理者は、対象施設の許可申請書等の取次ぎを、町長の指示に基づき適切に行うこと。
- (2) 指定管理者は、条例に規定する範囲において利用に係る料金の変更を行う場合、町長の承認を得なければならない。
- (3) 指定管理者は、対象施設の管理上支障があると認められる場合は、町長に報告し、指示を受けること。
- (4) 指定管理者は、対象施設の使用料の収納事務を、町長の指示に基づき適切に行うこと。
- (5) 指定管理者は、南部町情報公開条例（平成16年南部町条例第11号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。
- (6) 指定管理者は、管理業務の範囲において、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に定める個人情報（以下「個人情報」という。）の保護について、町長と同様の責務を有するものとし、町長の指示に従い、個人情報保護のために必要な措置を講じなければなら

らない。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- (1) 指定管理者は、対象施設の管理業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適正に配置する。その際、職員の雇用にあたっては、従前当該施設に勤務していた職員の再雇用に最大限配慮しなければならない。なお、職員のなかから、対象施設の統括責任者を1名配置するものとする。
- (2) 指定管理者は、職員の名簿を町長に提出しなければならない。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- (3) 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。
- (4) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故が生じたときは、直ちに町長に報告し、その処理方法について町長と協議しなければならない。
- (5) 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、町は、何ら責任を負わないものとする。
- (6) 指定管理者及びその職員（職員であった者を含む）は、管理業務の処理において知り得た町の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

エ その他の事項

- (1) 町は、対象施設にあらかじめ備え付けられた備品（町所有のものに限る）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、町長に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- (3) 指定管理者は、手続条例第11条及び手続条例施行規則第5条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、町長に提出しなければならない。
- (4) 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備その他町長が認める一部の業務については、この限りでない。

3 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、町が支払う指定管理料（又は、利用料金による収入）によって賄うものとする。なお、指定管理料の額については、施設の維持管理に係る基本的な固定費を基に算定している。支払方法については、町長と指定管理者が協議し、双方で締結する協定で定める。

指定管理委託料（上限額）

施設	1 年目	2 年目	3 年目
オートキャンプ場	3, 100, 000	3, 100, 000	3, 100, 000
こもれび工房			

※健康増進法改正に伴う分煙施設の整備については、施設ごとに町と必要性を協議し、整備する際にはその整備に係る費用は町が負担する。

4 町と指定管理者との責任分担

次の表に掲げる事案に係る町と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとする。

事案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
利用者への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるもの）	町
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		町
利用者に係る損害賠償保険への加入		指定管理者

5 指定の期間

指定管理者の指定期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。なお、当該期間の満了に伴う新たな指定管理者の指定は、原則公募によるものとする。

6 その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始するまでに、当該対象施設の従前の管理者から事務引継を受けなければならない。また、指定管理を終了する場合も同様に、次の指定管理者に責任をもってこれを引き継がなければならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、対象施設の利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力に努めること。とりわけ、(株)緑水園が行っている竹するめ等特産品の開発に係る取組に対して協力すること。(施設の優先利用等)

参考

施設	期間（目安）	備考
こもれび工房	4月下旬～5月中旬	竹するめ等特産品製造

7 応募資格について

対象施設の指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- (1) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの
- (2) 国税又は地方税に滞納があるもの
- (3) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理の指定を取り消され、2年を経過しないもの
- (4) 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（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）と密接につながりのあると認められるもの
- (5) 当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれに準ずべき者、支配人又は清算人（以下「役員等」という。）が、暴力団員等（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員（以下単に「暴力団員」という。）、暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）であると認められるもの

- (6) 当該法人等における役員等のうち次のいずれかに該当する者があるもの
- ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの
 - イ 国税又は地方税に滞納があるもの
 - ウ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - エ 公務員であった者で、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの

8 応募の方法

対象施設の指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を町長に提出するものとする。

(1) 応募書類の受付期間

令和8年10月23日（金）まで

(2) 応募書類の提出方法等

- ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵便又は信書便によるものとする。なお、郵便又は信書便による提出にあっては、締切日の午後5時必着とする。
- イ 応募書類の提出先は、南部町総務課とする。

(3) 応募書類の種類

提出する応募書類は、次のとおりとする。

- ア 指定申請書（別添様式第1号）
- イ 事業計画書（別添様式第2号）
- ウ 収支予算書（別添様式第3号）
- エ 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）
- オ 直前の事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務状況を明らかにすることができる書類
- カ 指定管理者の指定についての欠格条項に該当しないことを説明した書類（別添の様式「申立書」によること。）

様式は、南部町ホームページ（<http://www.town.nambu.tottori.jp>）に掲載、総務課窓口でも受取可能。

(4) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本6部（そのうち1部は製本をしないもの）を提出すること。
ただし、副本は正本を複製し、作成して差し支えない。

(5) 応募にあたっての留意事項

- ア 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。
- ウ 応募書類及び追加資料は、南部町情報公開条例に基づき、公開することがある。
- エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。
- オ 応募書類及び追加資料の作成及び提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。

9 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

町長は、応募のあった法人等のうちから、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定する。なお、指定管理候補者の選定に当たっては、あらかじめ南部町指定管理候補者選定委員会の意見を聴くものとする。

(2) 選定基準等

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づいて行う。なお、選定に伴う応募書類及び応募した法人等の審査は、プロポーザル方式にて行うものとする。

ア 事業計画書による対象施設の運営が、当該対象施設の使用者又は利用者の平等な使用又は利用を確保するものであること。

イ 事業計画書の内容が、当該対象施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、対象施設を管理する業務（以下「管理業務」という。）に係る経費の節減を図るものであること。

ウ 当該応募をした法人等が、事業計画書に沿った当該対象施設の管理業務を安定して行う能力を有するものであること。

(3) 候補者の決定

指定管理候補者を決定したときは、その結果を応募した法人等のすべてに書面にて通知するとともに、公表するものとする。なお、指定管理候補者の決定に当たっては、町長との交渉権を有する複数の法人等を順位を付して定め、第一順位の交渉権を有する法人等から順に指定の条件等の詳細を協議し、協議が整ったものを当該候補者に決定する場合がある。

10 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、指定管理候補者を対象施設の指定管理者とする旨の議

案を南部町議会に上程し、その議決を受けて行うものとする。なお、町と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者の管理業務を行わせるために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後速やかに行うものとする。

●総務課 指定管理者の募集、説明会等に関すること

住 所：〒683-0351 鳥取県西伯郡南部町法勝寺377番地1

電 話：0859-66-3112

FAX：0859-66-4806

●産業課 施設概要についてのお問い合わせ先

住 所：〒683-0201 鳥取県西伯郡南部町天萬558番地

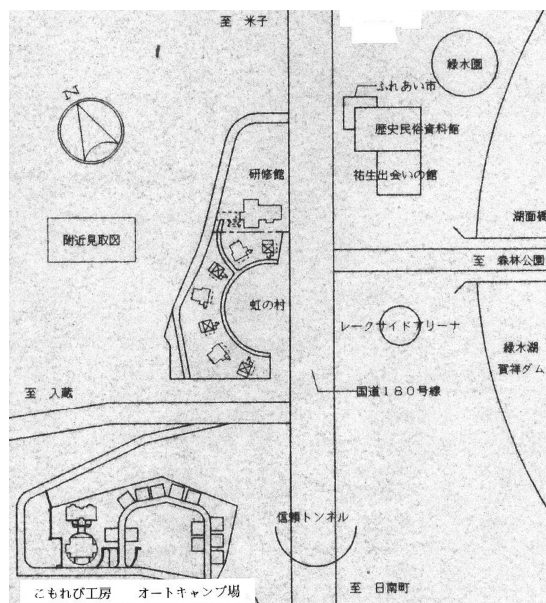
電 話：0859-64-3783

FAX：0859-64-2183

別紙施設図面

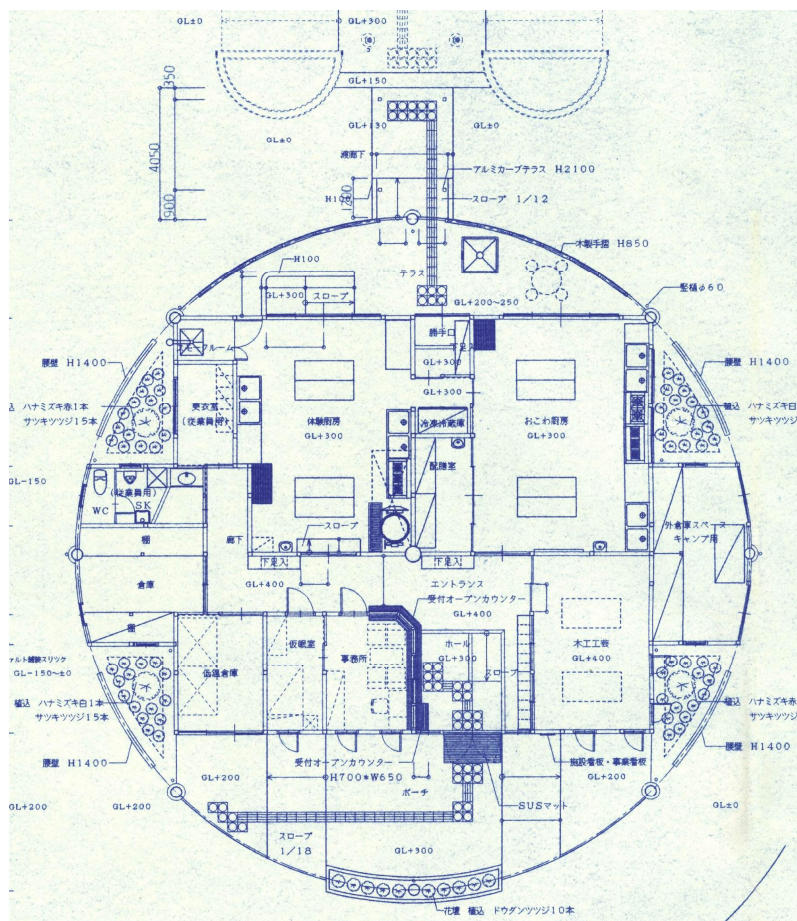
ア こもれび工房、オートキャンプ場

周辺見取図



21を撤去しフラット、フリーサイトもサイト

こもれび工房



(別添)

緑水湖ふれあい広場オートキャンプ場 収支の状況 (直近2年間)

(1) 収入の部

科 目	令和6年度
指定管理料	2,850,000
サイト使用料 (キャンセル料含)	3,120,816
販売品売上、備品レンタル代	97,000
シャワー利用料	45,000
自販機手数料	24,769
収入額の合計	6,137,585

(2) 支出の部

科 目	令和6年度
備品購入 (掃除道具他)	149,550
ネット広告費	80,000
水道代	474,485
電気代	
中国電力	743,528
だんだんエナジー	298,625
ガス代	85,374
浄化槽管理費	370,441
電話代	
NTT	57,192
KDDI	2,677
UQ	27,789
インターネット通信費	167,640
HP修正・管理費	29,700
なっぷ予約手数料	196,134
給与	4,054,599
その他管理費 (除草、剪定、除雪他)	220,000
体験食材費、販売品購入費	66,578
体験材料費	23,100
体験備品	6,525
感染症対策費 (消毒液他)	13,500
ゴミ処理費 (運搬費含)	109,048
草刈り、薪割り管理費	74,937
薪材料購入費	128,000
支出額の合計	7,379,422

収支差額

▲ 1,241,837

※ 12月～3月営業有

(1) 収入の部

科 目	令和7年度
指定管理料	3,100,000
サイト使用料 (キャンセル料含)	2,192,884
販売品売上、備品レンタル代	68,700
シャワー利用料	41,000
自販機手数料	17,749
収入額の合計	5,420,333

(2) 支出の部

科 目	令和7年度
備品購入 (掃除道具他)	79,457
ネット広告費	22,000
水道代	431,627
電気代	
中国電力	784,849
だんだんエナジー	286,892
ガス代	58,671
浄化槽管理費	357,341
電話代	
NTT	62,108
KDDI	1,730
UQ	34,092
インターネット通信費	167,640
HP修正・管理費	31,900
なっぷ予約手数料	138,261
給与	3,117,514
その他管理費 (除草、剪定、除雪他)	148,500
体験食材費、販売品購入費	58,500
体験材料費	32,100
体験備品	7,150
感染症対策費 (消毒液他)	15,000
ゴミ処理費 (運搬費含)	100,150
草刈り、薪割り管理費	57,146
支出額の合計	5,992,628

収支差額

▲ 572,295

※ 12月～3月営業有