

**鳴門市道の駅「くるくる なると」**

**指定管理者募集要項**

## 1. 指定管理者の募集について

鳴門市道の駅「くるくる なると」(以下「道の駅」という。)については、道路利用者の利便性の向上、地域情報の発信等による市民と来訪者との交流の促進、地域産業の振興及び賑わいの創出並びに地域の防災機能の充実を図るため設置されております。

市では、この道の駅を道路利用者のための利便施設とするだけでなく、地域活性化・交流促進・防災などの拠点として位置づけています。

当施設の維持管理・運営に関しては民間の運営ノウハウを最大限に活用し、収益性の確保や質の高いサービスの提供を図るため、指定管理者制度を導入しています。

このたび、令和9年3月31日で指定期間が終了するため、令和9年4月1日からの管理運営を行う指定管理者(施設の管理を行う法人とその他の団体)の募集・選定を行います。

なお、本募集は、鳴門市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成25年鳴門市条例第11号。)及び本要項に基づいて実施することとし、本要項に記載のない事項については、市と協議のうえ、定めることとします。

## 2. 対象施設について

### (1) 設置目的

道路利用者に対し良好な休憩の場を提供するとともに、産業の振興及び賑わいの創出並びに防災機能の強化を図る。

### (2) 施設概要(指定管理施設の範囲については、参考資料①参照)

- ① 所在地 鳴門市大津町備前島字蟹田の越338番地1
- ② 構造 鉄骨造
- ③ 階数 1階平屋建て(1部2階)
- ④ 建築面積 2,612.77㎡
- ⑤ 延床面積 2,599.52㎡
- ⑥ 施設内容 (1)駐車場  
(2)トイレ  
(3)休憩施設  
(4)情報発信施設  
(5)物販施設(※大津松茂農協協同組合が管理する直売所「えがお」除く)  
(6)飲食施設  
(7)交流施設  
(8)広場  
(9)ジップライン  
(10)バス停  
(11)その他附帯施設

### (3) 隣接道路(一般国道11号) 交通量 約4万台/日(片側約2万台/日)

#### (4) 開館時間等

道の駅の開館時間は、条例に基づき別表第1のとおりとします。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができますので、必要に応じて様式第2号「事業計画書」により提案してください。

別表第1（第7条関係）

区分	開館時間
駐車場	終日
屋内トイレ	午前9時から午後5時まで
休憩施設	
情報発信施設	
物販施設	
飲食施設	
交流施設	
広場	
ジップライン	
バス停	終日

### 3. 指定期間について

令和9年4月1日から令和19年3月31日までとする。（10年間）

なお、指定期間については、市議会の議決後確定するものとします。

### 4. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務としては、道の駅の運営に関する業務や道の駅の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、資料①「業務仕様書」に定めるほか、指定管理者指定後、基本協定締結までに市と協議のうえ、決定するものとします。

- ① 本件施設の管理運営に関する業務
- ② 本件施設の利用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ③ 本件施設等の維持保全に関する業務
- ④ 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

### 5. 管理区分等

道の駅の敷地内の全ての施設を指定管理の範囲としますので、公益施設（駐車場、トイレ、休憩スペース等）と収益施設（物販施設、飲食施設等）を対象に業務を行うものとします。

なお、一部道路管理者である国土交通省の管理範囲もありますので、詳細は資料①「業務仕様書」に定めます。

### 6. 施設の管理運営に関する費用等

市が支払う指定管理料のほか、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。

#### 【指定管理者の収入として認められるもの】

指定管理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。

- ・利用料金収入（テナント収入等）
- ・指定管理者自らが企画する各種事業の収入
- ・その他の収入（自主事業の実施に伴う収益等）

また、当該施設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、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指定管理者が負担するものとします。

#### 【指定管理者の管理運営経費として認められるもの】

- ・事業費（各種事業の実施に要する経費等）
- ・施設運営費（光熱水費等）
- ・施設維持管理費（修繕料等）
- ・人件費
- ・その他の経費

#### （１）指定管理料

本施設は、収益性及び立地特性を踏まえ、独立採算による持続的な施設運営が可能と考えていることから、指定管理料〇円を基本として公募を行います。

なお、指定管理料を含む提案を妨げるものではないですが、審査においては、行政負担の軽減及び独立採算性の観点から、指定管理料の提案額を評価に反映するものとします。

ついては、必要となる指定管理料について、様式第２号「事業計画書」や様式第４号「収支予算書」により、積算根拠を明確にしたうえで、申請の際に提案してください。

指定管理料の範囲については、資料①「業務仕様書」を参考にしてください。

指定管理料は会計年度ごと（４月１日～翌年３月３１日）に支払いますが、精算は行なわないことから、経費の最終的な不足分は指定管理者の負担となります。

#### （２）納付金

本施設を利用して収益事業を実施することの対価として、市へ納付金を納めていただきます。この納付金の算定方法や納付条件を様式第２号「事業計画書」や様式第４号「収支予算書」により、申請の際に提案してください。

納付金の設定については、資料①「業務仕様書」を参考にしてください。

この提案を基本に市と指定管理者で協議の上、基本協定や年度協定で定め、運営状況に依りて市に納付していただきます。

なお、市への納付時期については、年度協定で定めることとします。

#### （３）管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定を受けた団体が指定を受けた時点で開設している口座とは区分し、新たに別の口座を開設し管理してください。

また、指定管理業務に係る経理は、その他の業務に係る経理と区分して管理するものとします。

## 7. 申請資格等について

### (1) 申請資格

- ① 法人もしくはその他の団体（以下「法人等」という）または法人等の共同事業体は申請を行うことができます。すなわち、法人格の有無は問いませんが、個人は申請することができません。
- ② 鳴門市内に本店、支店及び事業所等を有していること。共同事業体の場合は、その事業体を構成する少なくとも一団体が市内に本店、支店及び事業所等を有していること。
- ③ 施設の管理運営に必要とされる職員確保、初期出資金の調達が可能であること。
- ④ 次の項目に適合するもの
  - ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項又は指定管理者条例第10条第1項の規定により、指定を取り消されたことがないもの  
※本市だけでなく、他自治体において指定取消しを受けた場合も不適合となる。
  - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されていないもの
  - ウ 国税又は地方税（法人市民税、法人県民税、法人事業税、法人税、消費税又は地方消費税）を滞納していないもの
  - エ 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと
  - オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないもの（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと
  - カ 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ないこと
    - ・ 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
  - キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われていないもの。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てが行われているものであっても、更生計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定したものについては、当該申立てが行われていないものとみなす。
  - ク 鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱に基づく入札参加資格停止の措置の対象となっていないもの
  - ケ 鳴門市議会議員の兼職の禁止に関する条例（平成18年鳴門市条例34号）第3条により指定管理者となることが禁止されている法人等でないこと
  - コ 鳴門市指定管理候補者選定委員会の委員が、当該団体の役員等をしていないもの

## (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上で必要な場合は、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、申請してください。

- ① 共同事業体に7(1)ア～コに該当する法人等が含まれる場合は申請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。)は単独で申請することはできません。
- 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います。
- ⑥ 共同事業体を構成する場合は、少なくとも一団体が市内に本店、支店及び事業所等を有している法人等でなければ申請できません。

## 8. 募集及び選定等のスケジュール(概要)

内容	時期
(1) 募集要項の公表	令和8年 7月 1日(水)
(2) 現地説明会の申込締切	令和8年 7月17日(金)
(3) 現地説明会 ※	申込者に別途通知します。
(4) 質問の受付	令和8年 8月 3日(月)～8月21日(金)
(5) 質問への回答日	令和8年 8月28日(金) ※可能な範囲で順次回答
(6) 申請の受付期間	令和8年 9月 1日(火)～9月11日(金)
(7) 一次審査 ※	令和8年10月上旬【予定】
(8) 二次審査の通知発送	令和8年10月中旬【予定】
(9) 二次審査 ※	令和8年10月下旬【予定】
(10) 審査結果の通知	令和8年11月上旬【予定】
(11) 指定管理者の指定に係る議会の議決	令和8年12月下旬
(12) 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに告示します。
(13) 市と指定管理者との協定書の締結	令和9年 2月
(14) 指定管理業務の開始	令和9年 4月 1日(木)

※ 現地説明会の開催は、「道の駅」の営業に支障のない範囲内で実施するため、一部見学できない場所があります。

※ 一次審査については書類審査を、二次審査についてはプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

## 9. 申請の手続き

### (1) 募集要項の配布

- ① 配布期間：令和8年7月1日（水）～8月31日（月）17時まで
- ② 配布方法：募集要項は市公式ウェブサイト <https://www.city.naruto.lg.jp/>の「新着情報」からダウンロードすることができるほか、未来デザイン総室でも配布いたします。（午前8時30分から午後5時15分。ただし、土日及び祝日を除きます。）

### (2) 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

- ① 開催時間：1時間程度 ※開催日時は、申込受付後に別途通知します。
- ② 開催場所：鳴門市道の駅「くるくる なると」
- ③ 連絡先：鳴門市 未来戦略局 未来デザイン総室
- ④ 申込方法：令和8年7月17日（金）17時までに、様式第11号「現地説明会参加申込書」を持参、郵送、電子メールにより提出してください。
- ⑤ 申込先アドレス：mirai\_design@city.naruto.i-tokushima.jp  
電子メールの件名は、【現地説明会参加申込】としてください。
- ⑥ その他：説明会で質疑応答の時間はありません。質問事項は、下記（3）を参照し、後日、電子メールによりお送りください。  
※ 募集要項等の資料は当日配布しませんので、必ずご持参ください。

### (3) 質問及び回答

- ① 受付期間 令和8年8月3日（月）～8月21日（金）17時までとします。
- ② 受付方法 様式第12号「質問票」に質問事項を分かりやすくご記入のうえ、電子メールにより提出してください。  
宛て先のメールアドレスは、mirai\_design@city.naruto.i-tokushima.jp です。  
電子メールの件名は、【「道の駅」指定管理者の公募に係る質問】としてください。
- ③ 回答方法 令和8年8月28日（金）までに、市公式ウェブサイトでの公表により随時回答します。（質問者名は公表しません。）
- ④ その他 質問メールの受発信確認には応じますが、口頭、電話等による質問及び受付期間外の質問書の提出には一切応じられません。  
質問内容については、本募集要項及び業務仕様書（関連資料含む）に係るものとし、それ以外の内容と判断した質問には回答いたしません。

### (4) 指定管理指定申請書・事業計画書等の提出について

下記に記載する一覧表を参考に指定管理者指定申請書・事業計画書等を持参あるいは郵送にて、鳴門市未来戦略局未来デザイン総室へ提出してください。（提出期限厳守）

また、事業計画書（総括表含む。）及び収支予算書については、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。

申請書類一覧

様式番号等	書類名	提出部数	提出期間	備考
様式第1号	指定管理者指定申請書	正本1部 副本15部 (コピー可)	9/1(火)～ 9/11(金) 17時×	
様式第2号	事業計画書	正本1部 副本15部 (コピー可)  事業計画書 (総括表含む)及び収支 予算書について は1部CD で提出		任意様式も可
様式第3号	事業計画書総括表			
様式第4号	収支予算書			任意様式も可
様式第5号	法人等の概要書			法人又はその他の団体の 場合に限る
様式第6号	共同事業体構成員届出書			共同事業体の場合
様式第7号	共同事業体構成員表			
様式第8号	共同事業体構成員概要書			
様式第9号	共同事業体協定書			
様式第10号	誓約書			
様式第11号	現地説明会参加申込書			7/17(金) 17時×
様式第12号	質問票	正本1部	8/3(月)～ 8/21(金) 17時×	
様式第13号	指定管理者指定申請辞退届			
附属資料	定款、寄附行為、規約その他これらに 類する書面	正本1部 副本15部 (コピー可)	9/1(火)～ 9/11(金) 17時×	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年間において、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			
	申請日の属する事業年度の前年度に おける財産目録、貸借対照表、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			
	申請日の属する事業年度の前年度に おける事業報告書、申請日の属する事 業年度における法人等の事業計画書 及び収支予算書			

(5) 提出書類について

- 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 様式第2号の事業計画書は、日本工業規格A4版横置き、横書き、天綴じ、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もしくは失格の対象となる場合がありますので注意してください。  
※様式第2号以外の書類は、日本工業規格A4版縦置きで作成しても差し支えありませんが、その場合は左綴りとし、その他要件は同様とします。

(6) 申請に係る費用

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

(7) 申請における留意事項

- ① 申請者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 受付期限を過ぎた場合、提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。
- ③ 提出された書類は理由の如何によらず、全て返却いたしません。
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑤ 一申請者につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 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のみなし、鳴門市指定管理候補者選定委員会（以下「委員会」という。）の各委員にそのままの状態配布するので、内容の確認は申請者の責任において行ってください。
- ⑦ 提出された書類及び委員会による選定結果は、鳴門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。
- ⑧ 委員会委員、本件業務に従事する市職員及び市の重要な政策決定を行う職員（特別職を含む）に対して、本件について公正な競争を確保する上で疑いを持たれるような接触は禁じます。なお、接触の事実が認められた場合は失格とします。
- ⑨ 各書類提出後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式第13号）を提出してください。

## 10. 審査及び選定の方法について

### (1) 審査方法

指定管理候補者の選定は、鳴門市の関係条例及び本要項に基づき実施します。

審査は、提出書類による一次審査（書類審査）と二次審査（提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーションと委員会委員によるヒアリング）により行います。

#### ① 一次審査

申請書類に不備がないか、申請資格・申請条件を満たしているか、欠格事由に該当がないか等の書類審査を行います。

なお、次に該当する場合は二次審査に進むことはできませんので、正確な書類作成等に努めてください。

- ・提出書類に不備が散見される場合
- ・一部必要書類が不足している場合
- ・申請資格・申請条件を満たしていない場合
- ・欠格事由に該当がある場合

#### ② 二次審査

提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション（持ち時間25分）及び質疑応答によるヒアリング（最大25分）を実施し、「審査基準」に基づき採点・審査を行います。

プレゼンテーション時には、パワーポイントの使用は可能ですが、提出資料の拡大のみ可とします。（当日の追加資料等持込は不可とします。）

二次審査は10月下旬頃に実施予定です。なお、審査会場の場所や開始時間等については、一次審査終了後に別途通知します。

なお、審査は非公開とします。

### (2) 審査基準

選定にあたっては審査項目や審査の視点を定め、施設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
指定管理者としての適性	指定管理者としての認識	市の方針、施設の設置目的等を的確に理解し、公の施設の指定管理者となる意義や責務を認識しているか。また、管理運営に対する熱意を十分に持っているか。	5
	管理運営実績	同種・類似施設的良好な管理運営実績（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。 ・同種施設：道の駅 ・類似施設：物販施設、飲食施設、その他商業施設	10
	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。 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。	10

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」の設置目的や管理運営方針を十分理解しているか。また、それらを達成するのにふさわしい経営理念や方針を確立しているか。	5
	施設計画（施設構成・施設内容）	「道の駅」の設置目的や管理運営方針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。 また、地域の交流や活性化、集客を考慮した施設計画となっているか。	15
	利用者の満足度向上	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。	5
管理運営体制など	組織体制	施設の管理体制が明確に示されており、人員体制や配置は妥当か。	5
	駅長選定	本業務に関して知識と経験を有した駅長を配置しているか。	5
	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の基本的な考え方は適正か。	5
	地域貢献	地元企業との連携、市内からの積極的な職員の雇用について具体的に提案がされているか。	5
	JA 大津松茂産直施設との連携	JA 大津松茂産直施設との連携策について有効な提案があるか。	10
	危機管理体制について	防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。	5
四国のゲートウェイにふさわしい産業の振興やにぎわい創出のための取り組み	地域特産物の活用	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がなされているか。	20
	情報発信	プロモーション活動などの情報発信の方法が、適切かつ市内外からの集客が期待できる魅力的な提案であるか。また、その提案が施設だけでなく鳴門市の知名度や認知度向上に寄与するものであるか。	20
	集客イベント	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。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。	10

収支計画等の考え方	収支計画	売上・経費等の妥当性を示す積算根拠が明確に示されており、事業収入の増大、支出の縮減など事業的に成長が見込まれた収支計画となっているか。また、市の財政負担が軽減される計画になっているか。	15
	納付金	納付金の提案内容が効果的なものであり、その計算方法が妥当であるか。	15
	指定管理料	指定管理料が行政負担の少ない提案であるか。  【行政負担軽減に関する評価方法】 指定管理料については、基準額（現行指定管理料である2,500万円）に対する縮減率を評価する。得点は次式により算定する。 $(1 - \text{提案指定管理料} \div \text{基準額}) \times \text{配点}$ なお、指定管理料が0円となる提案については満点とする。 また、基準額を超える提案については0点とする。	15
総合評価	他の道の駅との差別化	特色ある企画や「ここにしかないキラークンテンツづくり」など、他の道の駅との差別化を図ることができる事業者であるか。	20
合 計			200

#### ※選定方法について

- 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、評価点とする。

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 各委員が評価、採点を行い、委員会委員の合計点数が最も高い申請者を指定管理候補者に決定します。
- ③ 申請者が1者であっても審査を実施し、総得点の6割以上を満たしている場合は指定管理候補者として決定します。

#### (3) 結果及び通知

市は、委員会による審査結果に基づき、指定管理候補者を選定し、全申請者に結果を文書で通知します。また、選定結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。

#### (4) 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 委員会委員に個別に接触した場合
- ④ 募集要項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

#### (5) 再度の選定

指定管理候補者が選定されるまでに、その法人等を指定管理候補者とすることが著しく不相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ものから順に指定管理候補者を選定できることとします。

### 1 1. 指定管理者の指定及び協定等の締結について

#### (1) 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

市議会の議決を得られない場合は指定されません。市はこの場合による指定管理候補者に生じた損害を賠償しません。

#### (2) 協定書の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、指定期間内の指定管理業務に関する包括的な事項を定めた「基本協定」及び各年度の実施事項を定めた「年度協定」を締結します。

##### ① 基本協定書で定める主な内容

- ・ 総則（目的、信義則、管理物件、指定期間等）
- ・ 業務範囲（指定管理業務の範囲、市が行う業務の範囲等）
- ・ 実施要件（業務従事者の配置、業務開始の準備、情報の管理等）
- ・ 備品等の扱い
- ・ 業務実施に係る確認事項（事業計画書、事業報告書等の提出等）
- ・ 利用料金、使用料の徴収及び市への納付金等の扱い（指定管理料、納付金の変更等）
- ・ 損害賠償及び不可抗力（損害賠償、不可抗力発生時の対応・費用負担等）
- ・ 指定期間の終了（業務の引継ぎ、原状回復義務等）
- ・ その他（協定の変更等）

##### ② 年度協定書で定める主な内容

- ・ 年度協定の目的
- ・ 年度協定の期間
- ・ 業務内容
- ・ 市への納付金
- ・ 疑義等の決定
- ・ その他

### (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議のうえ、定めることとします。

また、協定書に定めのない事項、または協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

### (4) 協定が締結できないときの措置

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。その際、管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

## 1 2. 管理運営に関する評価

市は、指定期間中における管理運営状況を確認するため、市による評価を行います。

協定等に従い、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、指定管理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、さらには指定の取消しを行うものとしてします。

## 1 3. 公租公課の取扱い

指定管理者については、法人市民税、事業所税等の納税義務を負う場合があります。市税については本市税務課、国税については税務署、県税については財務事務所にお問い合わせください。

## 1 4. 業務の継続が困難になった場合における措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、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) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

- 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になった場合又はおそれが生じた場合は、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つた場合には、市は指定管理者の指定の取り消しや管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ② 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、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定の取り消しや管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ③ ①又は②により、指定管理者の指定の取り消しや管理業務の全部又は一部の停止を命じられた場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

## (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、市及び指定管理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方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、市はその指定を取り消すことができるものとします。

## (3) その他

管理運営期間の途中で、指定の取り消しや管理業務の全部又は一部の停止となった場合は、收受した利用料金のうち指定の取り消しあるいは停止となった日以降の利用料金は、市と協議のうえ、市に納付するものとします。

## 15. 管理運営業務の引継事項

### (1) 業務の引継ぎ

- ① 選定の結果、現在の指定管理者以外の者が指定管理者に選定された場合は、円滑かつ支障なく、施設の管理運営を行えるよう、令和9年3月31日までに業務の引継ぎを行うものとします。
- ② 指定期間終了後若しくは指定の取り消し等により次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。
- ③ 業務の引継ぎに要した費用は、現在の指定管理者、指定管理者に指定された者の負担とします。

### (2) 利用料金等に関する引継ぎ

利用料金は、収入の時期にかかわらず、利用料金の発生の基となった利用日に指定管理者であるものに帰属するものとします。

## 16. 災害時等における避難場所としての機能

災害時等において、道の駅は、道路利用者や住居等を喪失した被災者を一時的に保護するための避難場所として使用することがあります。

市が道の駅を避難場所として開設する際には、その準備・運営にご協力願います。

## 17. 問い合わせ先

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 担当部課名 | 鳴門市未来戦略局未来デザイン総室                        |
| (2) 所在地   | 〒772-8501<br>鳴門市撫養町南浜字東浜170番地           |
| (3) 電話    | 088-684-1285                            |
| (4) Fax   | 088-684-1196                            |
| (5) メール   | mirai_design@city.naruto.i-tokushima.jp |