

## 国崎クリーンセンター啓発施設指定管理者候補法人等募集要項

猪名川上流広域ごみ処理施設組合では、平成21年4月に国崎クリーンセンターを稼働させ、1市3町（兵庫県川西市、猪名川町、大阪府豊能町、能勢町）の一般廃棄物を広域的に処理しています。

本施設の建設にあたり、自主基準として国基準をはるかに上回る厳しい環境基準を設定し、この基準を順守することで、住民の皆さまにご理解をいただいているところです。

また、地域との対話等を通じた連携や協働、合意形成により、「地域の活性化につながっている」と感じていただけることが重要と考えています。

国崎クリーンセンター啓発施設（以下「センター啓発施設」という。）の管理運営については、条例の規定により指定管理者制度を導入し、平成21年の開館以降、本施設を多くの方に知っていただくため、民間事業者ならではの創意工夫を凝らしたイベント等の開催により、利用者の増加や環境学習等を通じた魅力あるごみ処理啓発事業の推進及びそのPRを行ってきたところです。

次期指定管理者選定においては、条例に定める設置目的の「ごみ減量及びリサイクルに関する情報の発信並びに自然や環境問題について学習を通じ循環型社会の構築に寄与する」ことはもとより、構成市町におけるごみ減量や分別の推進、リユース情報の交換を求めることにより、環境意識の高揚等に貢献し、地元地域への貢献や啓発活動の効果を相乗的に高めることにより地元地域との強固な信頼関係の構築を引き続きめざしています。

以上の内容に基づいたビジョンを実現できる、魅力的な提案をいただける啓発施設指定管理者を募集します。

### 1 対象施設及び概要

センター啓発施設は、国崎クリーンセンターの施設見学によりごみ処理の状況を知っていただくだけでなく、以下に示す事項を実施するなど、情報発信も含め循環型社会構築に寄与する拠点施設として役割を果たすことが求められます。

- ・現在のごみ(プラスチックごみ含む)問題や地球温暖化などの環境問題
- ・生物多様性等の状況とその解決に向けた啓発の取り組み(啓展示、講演会の開催等)
- ・フリーマーケットやリサイクル工房での活動
- ・施設周辺の自然学習ゾーンや緑地を利用した自然学習
- ・里山保全活動等を通じ、ごみ減量や環境保全に向けた取り組みや交流の場の提供  
このことを踏まえ、指定管理者が管理をする具体的な施設は以下のとおりです。

#### (1) 名称

国崎クリーンセンター啓発施設「ゆめほたる」

- ① リサイクルプラザ啓発施設
- ② 焼却施設、リサイクル施設の見学者通路等（ギャラリーを含む。）
- ③ 多目的広場（倉庫棟及びクヌギ植樹ゾーンを含む。）
- ④ 自然学習ゾーン等（組合が定める管理の範囲に限る。）

#### (2) 所在

川西市国崎字小路13番地

### (3) 啓発施設の開館日

平成21年5月1日

### (4) 管理する施設の概要

- ① リサイクルプラザ啓発施設
  - 1) 事務室（更衣室等附属スペース含む。）
  - 2) 啓発・学習ロビー
  - 3) 研修室
  - 4) リサイクル工房（軽作業室、制作工房、修理工房、リサイクル品バックヤード）
  - 5) 環境情報センター（書庫を含む。）
  - 6) ボランティア室
  - 7) 会議室（情報交流室）
  - 8) 書庫・倉庫
  - 9) 階段・エレベータ
  - 10) 屋上庭園（2階部、3階部）
  - 11) 共用部分（風除室、廊下、トイレ等）
- ② 焼却施設、リサイクル施設の見学者通路等
  - 1) 見学者通路
  - 2) 見学者ホール
  - 3) ギャラリー
- ③ 多目的広場
  - 1) 多目的広場
  - 2) 倉庫棟（休憩室、更衣室、トイレ、倉庫等）
  - 3) クヌギ植樹ゾーン（住友ゴム植樹斜面）
- ④ 自然学習ゾーン等（散策路、いこいの道及びクヌギの森園路等）

## 2 申請者の資格に関する事項

### (1) 応募資格

法人その他の団体（個人での応募は不可）で、次の要件を全て満たすこと。

- ① センター啓発施設の管理運営業務を円滑に、かつ、安定して遂行できる能力を有していること。
- ② 法人税、消費税、所得税、固定資産税等について滞納がないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により構成市町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- ④ 構成市町において指名停止期間中の者でないこと。
- ⑤ 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）の規定に基づく更生手続き又は再生手続きを開始している者でないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- ⑦ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関する法規に違反するとし

て関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。

- ⑧ 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及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑨ 管理者、副管理者又は組合議会議員が、組合に対し主として指定管理者の業務及び請負する法人の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人でないこと。

## (2) 応募条件

- ① 複数の団体により構成された共同体で応募することができます。この場合、(1)の要件を全ての構成員が満たすとともに代表する法人又は団体を定めてください。
- ② 単独で応募した法人（団体）は、他の共同体の応募の構成員になることはできません。
- ③ 複数の共同体において、同時に構成員になることはできません。
- ④ 共同体の構成員の変更は原則として認めません。

## (3) 欠格事項

申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。共同体で応募の場合は、代表団体及び構成団体のいずれもが該当しないことが必要です。

- ① 応募資格がない団体が提案した場合
- ② 複数の事業計画書を提出した場合
- ③ 申請者及び申請者の代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、若しくは選定委員会委員を訪問し、あるいは電話を掛け、又は手紙（葉書及び電話等これに類するものを含む。）を出す等委員に働きかけを行った場合
- ④ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑤ この要項に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑥ 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他の不正な行為があった場合

## 3 応募者の募集及び選定スケジュールについて（予定）

| 日程        | 内容               |
|-----------|------------------|
| 令和3年6月1日  | 募集要項等の配布開始       |
| 令和3年6月11日 | 募集要項等に関する説明会の開催  |
| 令和3年6月16日 | 募集要項等に関する質問の受付締切 |
| 令和3年6月30日 | 申請書の受付締切         |
| 令和3年8月頃   | 審査・選定            |
| 令和3年9月頃   | 選定結果の通知・公表       |
| 令和3年10月以降 | 議会上程             |
| 令和4年1月～3月 | 業務引継ぎ            |
| 令和4年3月頃   | 協定書の締結           |

#### 4 申請書類に関する事項

##### (1) 提出書類

提出書類及び提出部数は、「提出書類一覧」のとおりです。

##### (2) 提出方法

① 持参してください。（郵送では受け付けません。）

② 「指定管理者指定申請書綴」を表紙にして、提出書類一覧の順で一冊にまとめてください。

##### (3) 申請受付期間

令和3年6月1日（火）から同年6月30日（水）までの執務時間中

##### (4) 申請受付場所

猪名川上流広域ごみ処理施設組合（国崎クリーンセンター）

兵庫県川西市国崎字小路13番地

電話：072-744-7280

E-mail：ina-kouiki@asahi-net.email.ne.jp

##### (5) 費用の負担

応募に要する経費は、応募者の負担

#### 5 募集要項等の配布

募集要項、申請書類様式等は猪名川上流広域ごみ処理施設組合ホームページに掲載しますので、これをダウンロード及び印刷いただくことを基本とします。なお、ホームページからのダウンロードができない場合は、組合事務所までお問い合わせください。

組合ホームページ URL <https://www.kunisakicc.jp/association/>

#### 6 説明会の開催

提出書類及び申請方法、施設概要についての説明会を次のとおり開催します。参加人数は1法人（団体）につき2名までとし、法人（団体）の名称及び氏名等をあらかじめ電子メールで申し込んでください。

(1) 説明会 令和3年6月11日（金）午後2時～

(2) 参加申込み締め切り日時 令和3年6月9日（水）午後5時まで

(3) 参加申込を受け付ける電子メール E-mail：ina-kouiki@asahi-net.email.ne.jp

#### 7 質問等に関する事項

本要項の内容等について質問がある場合は、Word又はExcelで記入し、電子メールで質問してください。個々での口頭又は電話による問い合わせには応じないものとします。

質問に対する回答は、組合ホームページにおいて公表します。

(1) 質問受付期間 令和3年6月1日（火）～令和3年6月16日（水）

(2) 回答 令和3年6月23日（水）

(3) 質問を受け付ける電子メール E-mail：ina-kouiki@asahi-net.email.ne.jp

## 8 指定管理者の選定について

### (1) 審査方法

別紙指定管理者候補法人等審査項目に基づき、指定管理者候補者選定委員会で審査し、候補者を組合管理者に推薦します。

組合管理者は、指定管理者候補者選定委員会の推薦を踏まえ、総合的見地から指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定します。

審査基準は、別紙「審査評価表」のとおり。

### (2) その他

候補者選定に当たっては、提案書の提案内容に関するプレゼンテーション等の実施を要求することがあります。これに該当する場合には、後日、実施時期及び開催場所を通知します。また、追加資料の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

### (3) 選定結果の通知

選定の結果は、応募された法人等全員に対して文書にて通知するとともに、組合のホームページで公表します。

なお、候補者決定の公表後、評価表に定める審査項目ごとに定める申請者ごとの加算審査結果及び価格等を記載した審査講評を公表する予定です。

## 9 管理運営の基本となる考え方

### (1) 基本理念

国崎クリーンセンターは、構成市町におけるごみ減量や分別の推進、リユース情報の交換、環境意識の高揚等に貢献し、啓発活動の効果を相乗的に高めることや地元地域への貢献による強固な信頼関係の構築をめざしています。

また、啓発施設の存在意義は、ごみ問題を身近で具体的なものと感じてもらうことで、ごみを減らすこと、ものを大切に使うことを、ライフスタイルの変化や逼迫する地球環境問題など多様化する現代社会の課題や問題等と結び付け、より多くの方に興味・関心から行動につなげてもらうことにあります。このため、啓発施設が提供する情報とメッセージは、焼却施設やリサイクルプラントと切り離すことはできません。

こうしたことから、リサイクルプラザ啓発施設は見学者通路等と一体となる設計をしています。また、この見学者通路や啓発・学習ロビー、工房、多目的広場、自然学習ゾーンなど、施設全体を有効活用した積極的な取り組みが求められます。

### (2) 環境学習のための展示

啓発施設の展示の考え方は、国崎クリーンセンターの施設案内だけでなく、ごみ減量化、循環型社会、地域環境、地球環境保護にわたる広範囲なものとするのが求められます。

### (3) リサイクル工房

リサイクル工房は、軽作業室、制作工房、修理工房の3つの工房が設けられています。これらの工房は、住民が物の修理などを通じ物の大切さ、安易にごみにしな

い取り組みから、再利用の観点の認識を持ってもらうきっかけを作ろうとする施設で、リサイクル等に係る講座の開催など定例的な取り組みが求められます。

#### (4) 多目的広場

多目的広場（倉庫棟を含む。）を適正に維持管理し、施設イメージの向上を図ることが求められます。また、良好な芝生管理を維持管理しながら、スポーツ等に使用する団体への貸出も行います。

#### (5) 自然学習ゾーン

緑地部分の散策路や設置されるベンチ、道しるべ等を適正に維持管理し、環境についての体験、学習等に利用できます。また、施設の緑地部分については、ヒメボタル等貴重な生物が生息しています。こうした自然学習ゾーンの観察会等も開催します。

### 10 指定管理者が実施する業務

#### (1) 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、国崎クリーンセンターの設置及び管理に関する条例と当該条例施行規則の規定に従い管理をしなければなりません。

#### (2) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の概要は以下のとおりです。

##### ① 管理に関する業務

- (ア) 施設及び設備に関すること
- (イ) 物品の管理及び経理に関すること
- (ウ) その他庶務に関すること（人事、契約等）

##### ② 運営に関する業務

- (ア) 啓発・学習ロビーの展示に関すること
- (イ) 施設の見学に関すること
- (ウ) 講演会、講習会、研究会、フリーマーケット、講座、観察会等開催に関すること
- (エ) 管理棟の講座室、視聴覚室、リサイクルプラザの研修室、工房、会議室（情報交流室）、多目的広場の使用許可、里山の入山許可、ドッグランの使用許可、使用料の徴収等に関すること
- (オ) 地域活性化、地域貢献に関すること
- (カ) ボランティアの育成、構成市町及び各種団体との連携等に関すること
- (キ) ごみ問題、環境問題に関する図書、雑誌、資料の収集、整理に関すること

注：第三者への委託

指定管理者は組合と協議のうえ、業務の一部を第三者に委託することは可能ですが、基幹業務を委託すること及び施設の指定管理業務の全てを第三者に委託することはできません。業務の一部を委託する場合、事前に本組合へ申請し、書面による承諾を得なければなりません。また、可能な限り組合構成市町内の事業者への委託を検討すること。なお、具体的な業務内容等については、指定管理者運営仕様書に記載します。

## 11 開館時間及び休館日

### (1) 開館時間

- ① 午前9時から午後5時まで（ただし、管理施設の使用許可状況により一時的に変更する場合があります）
- ② 開館時間については、上記①に定める時間を前提とし、指定管理者は、開館時間の延長を提案することができます。

### (2) 休館日

- ① 月曜日（月曜日が祝休日となる場合は翌平日が休館日）
- ② 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）
- ③ 休館日については、上記①、②に定める日を前提として、指定管理者は、休館日の提案をすることができます。

## 12 業務体制

### (1) 勤務時間

業務に支障が生じないように勤務時間を設定すること。

### (2) 人員体制

- ① 業務に支障が生じないよう人員体制を設定すること。
- ② リサイクルプラザ啓発施設の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する施設長を配置すること。
- ③ 環境情報センターの業務を担当する者は、ごみ問題、環境問題に精通する者で、かつ、図書・資料の整理の知識を有する者であること。
- ④ 施設及び設備の管理担当者は、当該業務に精通した者を常勤で配置することが望ましい。なお、施設長を含め常勤従業員は、環境啓発に従事する本施設の職員としての資質を担保するため、環境社会検定試験（eco検定）等の資格保持者であることが望ましい。
- ⑤ 里山保全業務を担当する者は、当該業務に精通した者を常勤で配置することが望ましい。
- ⑥ 見学案内等状況に応じ、安定的な人員体制を維持すること。従業員に変更が生じる場合は、事前に組合に届け出ること。
- ⑦ 緊急時に備えて、施設長以下複数名は、甲種防火管理者講習の受講修了者、および普通救命講習修了者であることが望ましい。

## 13 指定期間

令和4年4月1日～令和11年3月31日（7年間）

## 14 使用料等

センター啓発施設の見学は無料ですが、研修室等の貸出については使用料（組合の収入）を徴収します。また、指定管理者が管理する研修室等における講演会、講習会やフリーマーケットの参加料等については指定管理者自らの収入として収受することができます。

## 15 経費に関すること

### (1) 指定管理料

施設の管理業務に係る全ての経費は、前記14のうち参加料等収入及び組合が支払う指定管理料（消費税を含む。以下同じ。）をもって充てるものとします。

指定管理者に対する指定期間7年間分の指定管理料総額の上限額は482,471,000円（消費税及び地方消費税を含む。なお、税制度の改正がある場合は変更を行う。）としますので、その金額の範囲内で事業計画を作成してください。

組合が支払う指定管理料は、提出された収支予算書で提出のあった金額を参考に決定し、年度協定で決定した額を支払います。支払時期及び支払金額は協定で定めます。

### (2) 修繕・改修等

① 施設・設備・備品の大規模な修繕、改造、増築等に係る費用については、組合の負担とし、日常の管理業務で発生する軽微な修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とします。修繕予算は年間200万円を計上しておくこと。ただし、指定管理者の故意又は過失による修繕等の費用については、指定管理者が負担するものとします。

② 上記①の軽微な修繕等とは、原則として、1件（合理的な理由のある工事単位）につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、これを超えるものについては、組合の費用と責任において実施するものとします。特に芝刈り機の補修修繕は全額指定管理者が行うこととします。

③ 修繕等により生じた更新施設等は、全て組合に帰属するものとします。

### (3) 備品

① 業務に必要な備品のうち予算計上されたものは組合が備え付けるものとし、指定管理者に無償で貸与します。また、経年劣化等による備品の更新に係る費用は組合が負担し、指定管理者の責任により滅失し、又は棄損した備品の補充については、指定管理者が負担するものとします。

指定管理者の責任により滅失し、又は棄損し補充した備品は組合に帰属するものとします。

② ①の備品以外で指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で調達していただきます。施設のために必要不可欠な備品等については、引き続き施設で使用できるよう、指定管理者に当該備品の寄附について協議します。それ以外に施設の管理に必要なものとして指定管理者が独自に調達した備品については指定管理者に帰属することとします。

### (4) 電話、FAX、インターネット等

① 事務所の電話、FAX及びインターネット接続環境は指定管理者で設置してください（負担金及び使用料等は指定管理者の負担となります）。

② インターネットのホームページは独自ドメインを取得して指定管理者が開設するものとし、そこへ指定管理者の負担により、組合のホームページと統合します。

③ その他の事務機器（事務用パソコン、コピー機等）は指定管理者が設置してください。

④ 組合が必要な情報（特に施設使用予約情報）がリアルタイムに組合に提供でき

るようにネットワークを整備すること。また、現在のホームページをより充実させるためホームページのリニューアルを行い、施設PR等を図ること。

(5) 光熱水費

施設の管理に係るガス代は指定管理者の負担とします。ただし、散水などの植栽関連に関わる経費は除きます（雨水利用）。

(6) 燃料費

芝刈機のガソリン、オイルは指定管理者の負担で調達すること。

(7) 第三者への賠償

指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。これについて、組合が第三者に賠償した場合、組合は指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

(8) 保険

① 組合は、事業実施に当たり、火災保険に入ります。

② 指定管理者は、事業活動の瑕疵に起因して発生した第三者に対する賠償事故を補填するため、組合と協議のうえ、賠償責任保険に加入しなければなりません。

(9) 行政財産目的外使用許可

行政財産目的外のものを設置しようとするときは、協議を経て組合は使用許可を行います。この場合、指定管理者は設置者と各々契約を締結し、使用料を組合に納めていただくこととなります。

16 リスク分担

組合と指定管理者のリスク分担は、別紙「国崎クリーンセンター啓発施設指定管理者運営仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載しているとおりとします。指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入するものとします。

ただし、仕様書に定める事項で疑義がある場合又は仕様書に定めのないリスクが生じた場合は、組合と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

17 協定の締結について

議会の議決を受けて指定管理者の指定をした後、組合管理者と指定管理者は、管理業務に関し、指定期間中の包括的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。

また、協定に定めのない事項又は協定内容に疑義が生じた場合、改めて協議します。協定の事項は概ね次のとおりです。

(1) 事業計画に関する事項

(2) 管理経費の額及び支払い方法に関する事項

(3) 事業報告書に関する事項

(4) 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

(5) 管理業務に関し、知り得た個人情報の保護に関する事項

(6) 管理業務に関し、取得した文書の取扱に関する事項

(7) 物品の所有権の帰属に関する事項

(8) その他必要と認める事項

## 18 事業報告及び評価について

指定管理者から年度終了後1カ月以内に提出される事業報告書については、組合等が事業の実施結果について評価ならびにその公表を行います。また、実施結果の評価を受け、指定管理者は業務改善に係る計画書を組合が指定する日までに提出する必要があります。

## 19 事業実施状況の監視等

### (1) モニタリング

組合は、指定管理者が行う管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するためモニタリングを実施します。

モニタリングの結果、指定管理者の管理業務が要求水準を維持していないと判断した場合、業務停止、さらに指定の取消を行います。

#### ① 業務報告

毎日の業務を日報で記録します。月ごとに事業進捗状況報告書（管理業務の実施状況・入館者状況）を作成し、組合まで提出してください。

#### ② 立入検査

組合は、随時、管理業務の実施状況について確認等を行います。

### (2) 帳簿類等の提出要求

組合監査委員等が事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類、その他の記録の原本を提出しなければなりません。

## 20 指定の取消等

指定管理者の業務内容が組合の求める水準を著しく下回ったとき、指定管理者が社会的信用を失った場合、又は事業の放棄をした場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、指定管理者の指定を取り消すこととなります。この場合、指定管理者の損害に対して組合は賠償しません。また、取消に伴う組合に生じた損害については、賠償しなければなりません。

## 21 指定期間終了時等の引き継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消により、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎに協力しなければなりません。また、著作物についても引き続き利用できる状態にしておかなければなりません。

## 22 その他

(1) 提出された書類等は、全て返却しません。

(2) 提出された書類等は、猪名川上流広域ごみ処理施設組合情報公開条例に規定する行政文書に該当し、組合の行政文書の公開請求の対象となります。また、指定後に提出される毎年度の事業報告書や収支決算書は縦覧に供します。

- (3) 応募に関する費用や提供したノウハウの対価等については、一切補償しません。
- (4) 組合が提示する図面等は、本事業応募に係る検討以外の目的で使用することはできません。