下北山村林産加工施設指定管理者募集要項

１　趣 旨

下北山村林産加工施設の管理について、住民サービスの向上と経費の節減等を図るため

め、地方自治法第２４４条の２第３項及び下北山村公の施設における指定管理者の指定手

続等に関する条例第２条の規定により、本募集要項のとおり指定管理者を募集します。

２　施設の概要

募集対象施設の概要は次のとおりです。

（１）名称及び所在地

|  |  |
| --- | --- |
| 正 式 名 称 | 所 在 地 |
| 下北山村林産加工施設 | 下北山村大字上桑原１２４番地 |

（２）設置目的

この下北山村林産加工施設は、林産物の加工、販売を行うことにより本村の林業振興の拠点及び林産物の利用促進を図ることを目的として設置されたものです。

（３）施設の規模等

|  |  |
| --- | --- |
| ①建 物  | 第１加工場　　鉄骨造平屋建　　３８６．９６㎡第２加工場　　鉄骨造平屋建　　１２０．８４㎡製品保管庫　　鉄骨造平屋建　　１２０．００㎡事　務　所　　木造平屋建　　　２８．９８㎡ |
| ②設置年月日  | 平成３０年３月  |
| ③施設内容  | 敷地面積　　２，６０９．６４㎡製材機　大割自動帯鋸盤（IHS-1200）　全自動車上式送材車（IDS-900）立型丸棒削機（N150T）超高温全自動木材乾燥機（SKD-30LPT）６軸モルダー（23E）プレーナー付サンダー集塵装置高圧洗浄機（ｸｱﾄﾞﾛ1000TST）小型バイオマスボイラー（N-500NSB）レーザー加工機（Fusion M2 40）耳すり機（HM-8-D）自動帯鋸目立て機(MXD8)その他関連施設等 |
| ④施設の運営状況の概要  | 平成３０年度より、施設において上記設備を活用し製材及び木材加工販売を行っている。 |

３　応募資格等

指定管理者に応募をする者は、次の（１）から（７）までの全ての要件を満たすことが必要です。

（１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。ただし、法人等は、株

式会社、ＮＰＯ（特定非営利活動法人）及びその他の任意団体等組織の形態は問いま

せんが、個人での応募はできません。

（２）法人格の場合は事業所の所在地又は代表者（申請者）の住所が下北山村内であるこ

と。法人格の無い団体の場合は、構成員すべてが下北山村内に住所を有すること。

（３）地方自治法施行令第１６７条の４第２項（同項を準用する場合を含む）に該当しな

いものであること。

（４）国税及び地方税について滞納がないものであること。

（５）地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により、指定管理者の指定を取り消され

たものでないこと。

（６）会社更生法又は民事再生法に基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定が

あったものでないこと。

（７）法人等又はその役員等（法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは

営業所等（常時業務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外

の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が次に掲げる

全ての要件を満たすものであること。

①　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。）又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。

②　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年を経過しない者（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。

③　法人等でその役員等のうちに、暴力団の構成員等となっている者がいないこと。

④　法人等でその役員等のうちに、暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。

⑤　法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合等」という。）に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有している者がいないこと。

⑥　役員等に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる法人でないこと。

４　応募の方法

下北山村林産加工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。）を村長に提出してください。

（１）応募書類の受付期間

令和４年１２月１２日（月）から令和５年　１月１６日（月）まで

（２）応募書類の提出方法等

①　応募書類の提出方法は、持参又は郵便若しくは信書便によることとします。

なお、郵送又は信書便による提出にあっては、令和５年　１月１６日（月）必着

とします。

②　応募書類の提出先は、下北山村農林建設課とします。

５　指定管理者の候補者の選定

（１）選定方法

村長は、応募があった法人等のうちから、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。なお、選定にあたって村長は、あらかじめ下北山村公の施設指定管理者選定審査会（以下「選定審査会」という。）の意見を聴いた上で選定します。選定審査会の構成員は別途定めるものとします。

また、必要に応じて、選定審査会において、申請団体に対して面接により応募書類の提案内容等について聴き取りを行う場合があります。

なお、面接が必要となった場合は、申請団体に対し、別途通知により出席を要請することとし、申請者はこれに応じるものとします。

（２）選定の基準

指定管理者の選定にあたっては、下北山村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年下北山村条例第２１号）第４条第１項各号に掲げる基準により総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

（３）候補者の決定

村長は、候補者を決定した場合は、その結果を応募した団体のすべてに書面で通知するとともに、公表することとします。

６　管理の基準

（１）基本方針

指定管理者は、林産物の加工、販売を行うことにより本村の林業振興と林産物の利用促進を目的とする公の施設としての下北山村林産加工施設の性格を十分認識し、日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持するものとします。

指定管理者の施設の管理業務に関する基本的な方針は次のとおりです。

①　関係法令及び条例等を遵守すること。

②　施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。

③　効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。

④　業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

⑤　公の施設であることを常に念頭におき、施設の利用に関し公平性を確保すること。

⑥　利用者の意見等を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

⑦　予算執行に際し、管理計画及び協定書に基づき、適正かつ効率的に運営すること。

（２）関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関係法令、条例等及び本募集要項を遵守することとしま

す。

①　地方自治法

②　下北山村林産加工施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置条例」という。）

③　下北山村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定手

続条例」という。）

④　消防法

⑤　下北山村情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）及び同施行規則

⑥　下北山村個人情報保護条例（以下「個人情報保護条例」という。）及び同施行規

則

⑦　建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律

⑧　廃棄物の処理及び清掃に関する法律

⑨　その他管理業務に適用される法令等

７ 指定管理者が行う管理業務等

（１）業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる管理業務を行うものとします。 なお、施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、設置目的に適合した自主事業の企画及び実施に努めるものとします。

①　地域の活性化及び林業振興に係る業務

ア　下北山村産材の積極的な活用

イ　下北山村林産加工施設の設置目的に適合する自主事業の企画及び実施

ウ　その他

②　林産加工施設の運営に関する業務

ア　設置目的に伴う素材の購入

イ　物品販売代金及び賃挽き・レーザー加工等手数料にかかる料金収受

ウ　施設等に係る経費（電気、ガス、水道、電話他料金及び保安業務）の支払い

エ　その他

③　林産加工施設及び設備の維持管理に関する業務

ア　施設等の保守点検、補修及び清掃

イ　施設等の警備 （セコム等）

ウ　管理施設で使用する消耗品の調達及び管理業務

エ　その他

④　その他必要な事項

ア　管理業務の処理に必要な体制の整備

イ　情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

ウ　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（各種保険加入）

エ　定期的な自主点検の実施

オ　事業報告書の作成及び提出

カ　その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

キ　その他

（２）業務における基本的事項

①　下北山村林産加工施設の営業時間、稼働時間及び休業日は申請者自身が設定し、別記様式３の事業計画書に記載し、村と協議して決定するものとします。

ただし、村長が認める場合は、指定管理者が営業時間、稼働時間の延長、短縮、休業日の変更、又は施設の休止を行うことは出来ます。

②　賃挽き、レーザー加工等の手数料及び物品の販売代金を下北山村林産加工施設の利用者から徴収することができます。なお、徴収した料金は、指定管理者の収入として収受させるものとします。

③　指定管理者は、情報公開条例の趣旨にのっとり、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ものとします。

④　指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（個人情報保護条例第２条第２項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し、村長と同様の責務を有するものとし、村長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるものとします。

⑤　指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を村と協議するものとします。

（３）管理業務の処理体制に関する事項

①　指定管理者は、下北山村林産加工施設の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理業務の遂行に必要な体制を整備することとします。

なお、下北山村林産加工施設には施設の統括責任者１人と、これを補佐する者１人を配置するものとします。

②　必要な有資格者については、次表のとおりです。ただし、それぞれの資格を別の職員（貴団体所属）が有している必要はありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 関 係 法 令 | 資 格 名・業 務 名 |
| 消防法、消防施行令 | 防火管理者 ・危険物取扱者 |

※なお、法令の対象となる施設においては、次のような有資格者の選任規定がありますので、関係官署への届出が必要となります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資 格 者 名 | 届 出 先 | 根 拠 法 令 |
| 防火管理者 | 吉野消防署（奈良県広域消防組合） | 消防法 |

③　指定管理者は、職員の名簿を村に提出してください。職員の異動が生じた場合も、同様とします。

④　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してください。特に、防犯対策、防災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、及び訓練するものとします。

⑤　指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに村に報告し、その処理方法について村と協議するものとします。

⑥　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ものとし、理由のいかんを問わず、村は、何らの責任を負わないものとします。

⑦　指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た村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りません。指定の終了後も、同様とします。

（４）その他の基本的事項

①　村は、下北山村林産加工施設にあらかじめ備え付けられた備品（村の所有に係るものに限ります。）を、指定管理者に無償で使用させることとします。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、あらかじめ村に報告するものとし、村の備品との区別ができるよう必要な措置を行うものとします。

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、経理を明確に区分してください。

③　指定管理者は、指定手続条例第１０条に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、村長に提出するものとします。

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、又は委託することはできません。ただし、清掃、警備等一部の業務については、この限りではありません。

　　⑤　指定管理者は、管理業務が適切に実施され、サービス水準が確保されているか定期的に自主点検を行って下さい。また、村は事業報告書に基づき当該施設の管理運営に関する評価を実施し、評価結果を次期指定管理者の選定や指定管理料決定の参考にします。

８　指定の期間

指定管理者の指定の期間は、原則 令和５年４月１日 から 令和１０年３月３１日までとします。なお、当該期間の満了に伴う新たな指定管理者の選定は、原則として公募によるものとします。

９　利用に係る料金

下北山村林産加工施設は、原則として利用料金制は採用しないが、利用料金が発生する場合において、適当と認めるときは、地方自治法第２４４条の２第８項の規定により指定管理者の収入とします。なお、利用料金設定については村長の承認を受けることが必要です。

10　施設使用料

下北山村林産加工施設は、施設利用の対価として施設使用料の納入を設定しますので、別記様式６により申請者が提案した金額と経営状況から判断し、双方協議の上で決定し、当該年度の使用料を翌年度に支払いするものとします。

①　国道・県道等通行路線や施設周辺、施設本体における自然災害等や不可抗力による業務の変更、中止等があった場合は、次年度において見直す場合もあります。自然災害等による減額の場合は、災害復旧等により通常の状態に戻った場合は更に次年度において見直す場合もあります。

②　納入した施設使用料については、平成５年３月１９日条例第２２号、下北山村林業振興基金に積み立てるものとし、林産加工施設の設備更新費用及び下北山村の林業振興に充てるものとします。

11　管理に要する経費

指定管理者は、原則として管理業務の処理に必要な経費（管理経費）を、施設の運用益及び自主事業の収入によって賄うものとします。

（１）指定管理料

指定管理者は上記にかかわらず、指定管理料（施設・業務の管理運営の委託金）を村から受けることができます。

1. 指定管理料の額は申請者自身が各種資料等を勘案し、別記様式７により提案していただきますが、予算の範囲以内の額（交付額）となるため、業務計画及び業務告を参考に、当該年度の１２月に村と指定管理者の協議により決定するものとします。

　　②　原則として、年度途中での指定管理料の見直しはしないものとします。

（２）管理経費の考え方

①　管理経費の積算にあたっては、設備・備品の修繕費を除くものとします。

②　指定管理者は、当該年度中において緊急に修繕が必要となった場合は村と協議し、年度中に修繕が出来ない場合（大規模である、営業中に困難である等）は毎年１１月末日までに翌年度の修繕実施計画書を提出するものとします。

③　施設備品の損傷及び施設の修繕については、建物の躯体や施設の基本機能に関するものは、修繕・更新額が１万円以下の場合は指定管理者が、１万円を超える場合は村が１００％負担とします。消耗品などについても、指定管理者は一定の負担を負うものとします。修繕費に関する考え方は下表を原則とします。

　　なお、提案の収支予算書では、修繕費として年間５０万円を計上して下さい。この際、所定の消費税を加算してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前 提 条 件 | 指定管理者 | 村 |
| 村の資産 | 指定管理者に明確な過失がない場合 | 建物の躯体や施設の基本機能に関するもの(製材機械など) | 修繕・更新費≦１万円 | 100％ | － |
| １万円＜修繕・更新費 | － | 100% |
| 上記以外のもの（消耗品など） | 修繕・更新費≦5万円 | １万円 | 差額 |
| 5万円＜修繕・更新費≦50万円 | 20% ※2 | 80% |
| 50万円＜修繕・更新費 | 10万円 | 差額 |
| 指定管理者に明確な過失がある場合 | 原則100% | － |
| 指定管理者の資産 | 100% | － |

　※１　負担割合（％）は、修繕・更新費用に対する比率である

※２　千円未満は切り捨て

④　建物の躯体部分及び基本的設備部分の修繕等、村が設置目的の効果を増すと判断する工事は、原則として全額村負担とします。ただし、発注方法については協議の上決定します。

⑤　指定管理者の経営努力が最大限収益に反映されるよう、経費の節減や利用率の向上などによって、収支計画を上回る収支差額を生じた場合であっても、精算等はしないものとします。ただし、利用者のサービス低下につながらないよう十分配慮するものとします。

⑥　下北山村林産加工施設の火災保険（不動産、動産）は村が加入しておりますが、

動産の補償は村所有の備品等となります。従いまして、指定管理者において加入さ

れることを拒むものではありません。施設賠償責任保険についても、最終的に村の

管理責任が問われるような場合は、村加入保険で対応できますが、それ以外は補償

外となりますので指定管理者において加入して下さい。

⑦　管理経費及び収入については、団体自体の口座とは別に、指定管理者専用の口座

により管理してください。ただし、特別な事情がある場合は村と事前に協議して、

その取扱いを決定するものとします。

（３）備品の管理等

　　①　指定管理者は村の所有に属する備品については、汚損、破損、廃棄等について村

に報告し、修繕する場合は、村と事前に協議し終了後はすみやかに報告するものと

します。

②　指定管理者が管理経費により備品等を購入した場合は、管理経費で購入した備品

であることを、又指定管理者が所有する備品若しくはリース等により機器を持ち込

む場合は、指定管理者が持ち込んだ備品であることを、管理簿を作成するなどして

明らかにするものとします。

③　指定管理の期間が終了したときは、管理経費により購入した備品は村に無償で譲

渡し、又指定管理者が持ち込んだ備品等は自己の責任において直ちに撤去するもの

とします。

12　指定管理者に対する監査等

（１）実地調査等

村は、施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対し、当該業務内容又は経理

状況に関して定期報告書以外に随時報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をす

ることがあります。

（２）監 査

村又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務

について監査を行うこととします。

13　事業継続が困難となった場合等の措置

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該施設の適正な管理に著しい支障が生

じ、事業継続が困難となる恐れがあると認められる場合は、村は指定管理者に対して

改善勧告等を行ない、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、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、村は

指定を取り消し、業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

（２）指定が取り消された場合等の損害賠償

前記（１）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止

された場合、指定管理者は、指定取り消し等によって生じた損害について、村へ賠償

をしなければなりません。

（３）不可抗力等による場合

不可抗力その他村又は指定管理者の両者の責めに帰すことができない事由により、

事業継続が困難となった場合は、施設管理の可否について両者協議の上、村は指定管

理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものと

します。

14　村と指定管理者とのリスク分担

次の表に掲げる事案に係る村と指定管理者とのリスク分担は、原則として次表に定める

とおりとします。 なお、次表に記載のない事項については、村と指定管理者の協議によ

り解決するものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| リスクが生じる原因 | リスク分担 |
| 種 類 | 内 容 説 明 | 村 | 指定管理者 |
| 法令、税制等の変更  | 指定管理者が行う管理業務に及ぶ法令等の変更  |  | ○ |
| 上記以外の法令等の変更  | 協 議 事 項 |
| 金利、物価変動  | 金利変動、指定後のインフレ・デフレ  |  | ○ |
| 不可抗力  | 自然災害等の不可抗力による業務の変更、中止等 | 協 議 事 項 |
| 運営資金調達  | 村の支払い遅延により生じた事由  | ○ |  |
| 指定管理者の支払い遅延により生じた事由  |  | ○ |
| 施設との競合  | 類似施設との競合による利用者減、収入減  |  | ○ |
| 運営費の膨張  | 指定管理者の原因による運営費の膨張  |  | ○ |
| 原油価格の高騰による燃料費等の値上げ  |  | ○ |
| 施設備品の損傷  | 管理上の瑕疵による施設備品への損害  |  | ○ |
| 上記以外の施設備品への損害  | ○ | ○ |
| 債務不履行  | 施設設置者（村）の協定内容不履行  | ○ |  |
| 指定管理者による業務及び協定内容の不履行  |  | ○ |
| 損害賠償  | 管理上の瑕疵により利用者等へ損害を与えた場合  |  | ○ |
| 上記以外  | 協 議 事 項 |
| 施設の修繕  | 管理上の瑕疵による施設への損害 |  | ○ |
| 上記以外による施設への損害 | ○ | ○ |
| 各種保険等への加入  | 施設等に係る火災保険及び災害保険への加入  | ○ | ○ |
| 利用者に係る損害賠償保険への加入  |  | ○ |
|  | 機械設備及び備品の盗難保険への |  | ○ |

15　その他の条件

（１）指定管理者は、管理業務を行うため、新たに職員を雇用する場合にあっては、現に

当該管理業務の処理を行っている職員の雇用について、配慮をお願いします。

（３）村は、下北山村林産加工施設を、特別の事情がある場合に優先的に使用することを

依頼する場合があります。この場合、指定管理者はこれに協力するものとします。

16　協定の締結等

（１）協定の締結について

議会の議決をもって指定管理者を指定した後、村と指定管理者は、業務を実施する

上で必要となる事項について、協定を締結します。

（２）関係帳簿の保存年限

指定管理者として作成した関係帳簿については、その帳簿閉鎖の時より５年間保存

するものとします。

（３）引き継ぎについて

指定管理者は、議決後又は協定締結後、指定管理期間の開始日の前日までに現行の

指定管理者と事務及び業務引継ぎを行っていただくことになります。なお、事務及び

業務引継ぎに要した費用については、指定管理者（新）の負担とします。

（４）その他

議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認めら

れる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、議会の議決が得られなかった場合並びに否決された場合においても、管理運

営の準備のために支出した費用について、村では補償しません。

17　グループによる応募

サービス向上又は効率的な運営を図るうえで必要な場合は、グループを構成して応募す

ることができます。この場合は、次の事項に留意してください。

（１）グループに適当な名称を設定のうえ代表となる法人、個人等を選定してください。

（２）グループの構成員は、別のグループの構成員となり、又は単独で申請することはで

きません。

18　提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。応募書類の様式等は、下北山村農林

建設課にて配布（紙及びデータ）します。提出部数は１部です。

【申請書類及び添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 請 書 類（添付書類） | 様 式 | 提出部数 | 留 意 事 項 |
| （１）指定管理者指定申請書  | 様式第１号  | １ |  |
| （２）グループ等に関する届出書 | 別記様式１ | １ | 該当がある場合は提出 |
| （３）指定申請の手続きに係る委任状 | 別記様式２ | １ | 該当がある場合は提出 |
| （４）施設の事業計画書  | 別記様式３ | １ | 自主事業を含む  |
| （５）施設の収支予算書 | 別記様式４ | １ | 自主事業を含む |
| （６）業務再委託の場合に暴力団関係にある者を再委託先としない旨の誓約書 | 別記様式５ | １ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （７）施設使用料提案書 | 別記様式６ | １ |  |
| （８）指定管理料提案書 | 別記様式７ | １ |  |
| （９）現地説明会参加申込書 | 別記様式８ | １ | 説明会を希望する場合に使用  |
| （10）質問書 | 別記様式９ | １ | 事前に質問があれば使用 |
| （11）添付書類 |
|  | 法人の登記簿謄本（法人の場合）  | １ | 登記事項証明書（３ヶ月以内） |
| 代表者の身分証明書（非法人の場合）  | １ | 住民票の写し（３ヶ月以内） |
| 定款、寄附行為、規約の写しその他これらに相当する書類  | １ | 定款変更（名称変更など）が予定されている場合は、その内容、登記見込期日などを記載して必ず添付（任意様式） |
|  | 印鑑登録証明書  | １ | 申請書に押印のもの |
|  | 前事業年度の収支計算書及び貸借対照表、財産目録その他活動内容及び財務の状況がわかる書類又はこれらに相当する書類 | １ | 今年度結成された法人その他の団体は不要 |
| 現事業年度の収支予算書及び事業計画書その他活動内容及び財務の状況がわかる書類又はこれらに相当する書類 | １ | 今年度結成された法人その他の団体は不要 |
| 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類 | １ |  |
| 納税証明書【法人格有：村税（法人村民税・固定資産税）に滞納がない証明及び代表者の村税（住民税・固定資産税）に滞納のない証明】 | １ | 法人格無いグループ：グループ構成員全員の村税（住民税・固定資産税）に滞納のない証明及び国民健康保険加入者は同税に滞納のない証明 |
| 消費税及び地方消費税に未納税額のない証明【法人格有：その３の３】 | １ | 法人格無いグループ：グループ構成員でその３の２に該当する者のみ |

19　現地説明会

下北山村林産加工施設の概要、管理業務の内容等の説明を現地で受けたい方に対して現

地説明会を開催します。

1. 日 　時　　令和４年１２月１９日（月）から令和５年１月１３日（金）

の間で調整します。

1. 場 　所　　下北山村大字上桑原１２４番地
2. 申込方法 　令和４年１２月１６日（金）までに、現地説明会参加申込書（別記

様式８）により、持参又はＦＡＸにより下北山村農林建設課へ申し込んで下さい。

20　応募にあたっての留意事項

①　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ります。

②　応募書類及び追加資料は、返却しません。

③　応募書類及び追加資料は、情報公開条例に基づき、公開することがあります。

④　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

して認めません。

　　⑤　応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する団体の

負担とします。

21　指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、候補者を下北山村林産加工施設の指定管理者とする旨の議案を令

和４年３月以降に開催される予定の下北山村議会（定例会又は臨時会）に上程し、その

議決を経て行うものとします。

なお、村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、当該議決後において速やかに行うも

　のとします。

22　参考資料

（１）林産加工施設関係図面･･･資料１

（２）下北山村林産加工施設の設置並びに管理運営に関する条例･･･資料２

（３）下北山村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例･･･資料３

様式配布時に参考資料を配布します。

23　問合せ先及び応募書類の提出先

|  |
| --- |
| 下北山村農林建設課［所在地］〒６３９－３８０３ 　下北山村大字寺垣内９８３［電話番号］０７４６８－６－００１６ ［ＦＡＸ］　０７４６８－６－００２６ |