

山 城 の 郷
指定管理者 募集要項



令和7年9月

朝来市

1 はじめに

山城の郷は、平成 13 年 7 月に地域特産の食材及びその加工品を広く提供又は販売し、都市と農村との交流及び観光並びに農林業の振興を図ること等を目的に「都市・農村交流施設」として設置された。

しかし、「竹田城跡」を訪れる観光客が急増し、施設を取り巻く状況が変化したことから、平成 28 年 4 月からは、「竹田城跡」への玄関口として、観光客への「おもてなし施設」として活用を図るべく、「都市農村交流施設」から「観光施設」として切り替え、現在に至っている。

引き続き、観光施設として、民間事業者の創意工夫を活かし、市民並びに観光サービスの向上と施設のより安全で効果的かつ効率的な管理運営を図るため、下記施設の指定管理者を一般公募する。

2 公募の目的

山城の郷の設置目的は、

1) 国史跡竹田城跡の観光拠点となる施設

- ・休憩・休息の場を提供し、国史跡竹田城跡の玄関口として機能すること。
- ・朝来市内の観光情報、地場産品、料理等に関する情報発信の場として、観光交流の拡大を図ること。

2) 地域振興及び地域貢献できる施設づくり

- ・施設運営、イベント企画等を通して、多くの人が集い、関わり、交流することで賑わいと活力を創出すること。
- ・農村と都市の交流や世代間交流、市民活動を通じた交流など、多様な交流を促進すること。

以上の目的を達成するため、民間等が持つ創造的で柔軟な発想や豊富な知識、経験をもとに山城の郷の活用方法を検討し、管理運営を行う指定管理者を募集する。

なお、管理運営には、地域の方との連携が不可欠であり、指定管理者にそういった地域貢献の志も求められる。

3 対象施設の概要等

1) 施設の名称及び所在地

① 名 称：山城の郷

所 在 地：朝来市和田山町殿 13 番地 1

施設規模：鉄骨瓦葺き一部 2 階建他 1,279.81 m²

内訳：特産の館 626.62 m²、交流の館 559.98 m²、

蔵 69.66 m²、LPG 庫 13.55 m²

② 名 称：山城の郷野外運動施設

所 在 地：朝来市和田山町安井 102 番地

施設規模：多目的広場（芝生広場） 2,435.00 m²

東屋（倉庫） 22.68 m²

子供遊具（安全点検含）及び健康歩道 36.00 m²

※ドクターヘリの離発着場所に指定。

③ 名 称：山城の郷第 1 駐車場

所 在 地：朝来市和田山町殿 13 番地 1

規 模：普通車枠：56 台

大型車枠：10 台

施設規模：アスファルト舗装 4,667.00 m²

※天空バス（路線バス）及びシャトルバスのバス停、並びにタクシー乗り場は、山城の郷第 1 駐車場内に設置する。

④ 名 称：山城の郷第 2 駐車場

所 在 地：朝来市和田山町殿 13 番地 1

規 模：普通車枠：50 台

施設規模：アスファルト舗装 1,535.00 m²

2) 総敷地面積：9,879.88 m²（法面面積を除く）

3) ア ク セ ス：北近畿豊岡自動車、播但連絡道路和田山 J C T から南西へ約 3 km
（自動車で約 9 分）

4) 指定管理の区分（別添図面 1 参照）

管理をする施設（以下、「施設」という。）は、上記 1) の① ～ ④ とする。

また、各施設に附帯する法面については市で管理を行う。

4 指定管理者が行う業務

1) 施設全般の管理運営に関する業務

- ①特産販売に関する業務
- ②レストランの運営に関する業務
- ③地域の情報の提供に関する業務
- ④施設の集客促進業務
- ⑤物品の管理に関する業務
- ⑥その他必要な業務

2) 施設利用者に関する業務

- ①観光及びその他の案内業務
- ②利用者へのサービス提供業務
- ③利用者の誘導、整理、安全確保に関する業務
- ④設備の日常点検及び補修業務
- ⑤傷病者等の救護措置及び状況報告等
- ⑥その他必要な業務

3) 施設及び設備の維持・管理に関する業務

- ①施設維持管理業務
- ②設備維持管理業務
- ③施設及び設備の修繕業務
- ④その他必要な業務

4) その他の業務

- ①危機管理業務
- ②災害時等への対応
- ③職員研修
- ④業務マニュアル等の作成
- ⑤指定期間終了にあたっての引き継ぎ業務
- ⑥朝来市からの各種要請への協力
- ⑦その他朝来市が必要と認める業務

5 管理の基準

1) 営業時間及び休業日

①営業時間

ア) 午前9時から午後6時まで

イ) 指定管理者が管理運営上特に必要があると認めるときは、営業時間を変更することができる。

②休館日

ア) 12月29日から翌年1月3日まで

イ) 指定管理者が管理運営上特に必要があると認めるときは、休館日を変更することができる。

ウ) 朝来市は、竹田地域の行事等で、その実施に支障が生じると判断したときは、休

館日にすることができる。

※参考

竹田城跡への入城時間等について

一般観覧日：3月1日から翌年1月3日まで

観覧時間：

3月～5月 午前 8時から午後6時まで（最終登城 午後5時30分）

6月～11月 午前 5時から午後5時まで（最終登城 午後4時30分）

12月～翌年1月3日 午前10時から午後3時まで（最終登城 午後2時30分）

※観覧日及び観覧時間は、変更する場合がある。

2) 関係法規の遵守

業務の遂行にあたっては、朝来市条例及び他の関連法規を遵守すること。

遵守されない場合は、指定を取り消す場合がある。

3) 管理運営

①管理運営の基本となる考え方

ア) 朝来市内を中心とした観光等の情報発信

朝来市の魅力を広く周知し、朝来市に多くの方が訪れるための情報発信を各種手法により実施すること。

イ) 管理運営業務の効率的な実施

山城の郷の設置目的を十分に果たすことができる管理運営の仕組みやサービスの提供、利用者の利便性や快適性を高める効率的な運営に努めること。

ウ) 利用者満足度の向上

利用者の満足度向上のため、利用者等からの苦情については、速やかに対応し、必要に応じて朝来市と協議の上、積極的に対応すること。

エ) 施設管理業務の適正な執行

山城の郷の管理経費の削減や環境負荷の軽減を図るとともに、施設の適正な管理清掃及び適切な保守等に努めること。

オ) 個人情報の保護

管理業務等を通じて、指定管理者が取り扱う個人情報については、当該個人情報の保護及び漏えい等の防止を図るため、保有する個人情報の適切な管理につき必要な措置を講じること。

カ) 公平な運営

公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

②資格保有者の配置

ア) 食品衛生責任者

飲食店営業を行い、食材を取り扱うため、食品衛生責任者を配置すること。申請時に資格保有者がいない場合は、営業開始までに講習等を受講し配置すること。

イ) 防火管理者

防火管理者を配置すること。申請時に資格保有者がいない場合は、営業開始までに講習等を受講し配置すること。また、施設運営後速やかに消防計画を作成し、所轄の

消防署へ提出すること。

③会計経理について

朝来市から要求があった場合は、経理書類等を開示し、指定管理業務に関しての監査業務が受けられる体制を整えること。

④駐車場管理運営に付随する業務について

各駐車場管理運営で下記の業務を実施すること。

ア) 観光客並びに施設利用者の誘導業務

イ) 観光バスの受け入れ業務

ウ) 環境美化業務

⑤管理運営に付随する業務について

毎年4月末日までに下記の事項を記載した前年度分の管理事業報告書を作成し、朝来市へ提出すること。

ア) 利用実績

イ) 収支決算（収支明細書を含む）

ウ) 自主事業の取組状況

⑥業務再委託の制限

ア) すべての業務を一括して再委託してはならない

イ) 個別業務の再委託は市の承諾を得ること

4) 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担の基本的な考えは、別紙「市と指定管理者の責任分担表」を基本とし、基本協定に定めるものとする。

6 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

7 管理に要する経費

1) 「4 指定管理者が行う業務」で示した山城の郷の管理運営に要する業務のうち、直接営業利益に資さない観光案内業務や公衆トイレ及び駐車場管理運営等に係る業務については相応の経費を市が負担する。なお、その業務内容、実施方法、委託金額等については年度当初に指定管理者と協議のうえ、年度協定事項としてまとめるものとする。

2) 指定管理者は、市に施設使用料として売上額の2%を納めることとする。施設使用料の上限は400万円とする。

3) 指定管理者は利用者が支払う利用料金や、指定管理者が自ら企画・実施する各事業の収入等は指定管理者の収入とする。

4) 出店者が物品の販売及びこれに類する行為を行う場合には、販売金額の20パーセント以内の額を施設の利用料として指定管理者に納めなければならない。

8 応募者の資格に関する事項

1) 応募者の資格

指定管理者に応募しようとするものは、以下の①から⑦までの全ての要件を満たす法

人又はグループ事業体（以下、「法人等」という。）であること。

- ①指定管理業務内容を履行できる能力及び資力を有する法人等であること。
- ②地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しない法人等であること。
- ③地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない法人等であること。
- ④法人税、本店所在地の市町村税、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がない法人等であること。
- 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）等の規定に基づく更生又は再生手続きをしていない法人等であること。
- ⑥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暴力団又はその構成員と社会的に非難されるべき関係を有する法人等でないこと。
- ⑦その他指定管理者として適格性を欠くと明らかに認められる事由のないこと。

2) 応募の形態

- ①複数の団体がグループ（共同事業体）（以下「グループ」という。）を構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、代表団体を定めること。なお、代表団体は、グループにおける責任割合が最大であること。
- ②グループは応募時にグループ構成や役割分担、代表者への委任等を定めたグループの協定書の写しを提出すること。
- ③指定管理者の候補者が新たに法人を設立する場合は、指定管理者の候補者の選定後に当該法人の登記事項証明書を提出すること。

9 申請にあたっての留意事項

1) 欠格事項

- ①複数の提出書類を提出したとき。
- ②受付期間内に提案書類が提出されなかったとき。
- ③提案書類等に明白な、もしくは故意の虚偽記載があるとき。
- ④提案書類提出後に事業計画の内容を変更したとき。
- ⑤募集要項に違反又は著しく逸脱したとき。
- ⑥応募事業者、応募事業者の代理人、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、もしくは本提案の採否の働きかけを行うなどの目的のために朝来市職員及び産業振興部所管施設指定管理者選定委員会の委員と接触をもったとき。
- ⑦その他不正な行為を行ったとき。

2) 応募の辞退

法人等の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、辞退届（様式 19）を事務局に提出すること。

3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、朝来市は、指定管理候補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できる。

なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しない。

4) 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、朝来市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとする（非開示情報：個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報）。

5) 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とする。

6) 本事業提案応募のために現地説明会等、定められた機会を除き、朝来市から便宜を図ることはしない。応募者は、朝来市が提供した情報、独自に合法的に入手した情報のみで提案を行うこと。

7) 本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表及び他目的へ使用をすることはできない。ただし、以下の情報については、その対象ではない。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

8) 関係法令を承知の上で申請すること。

10 提案にあたっての留意事項【事業計画書】

1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

以下の項目について、様式6により具体的かつわかりやすく提案すること。

なお、事業計画書の各項目欄に書ききれない場合、別紙（任意）様式により提出することも可とする。

- ①山城の郷の現状に対する考え方及び将来の展望
- ②施設管理運営を行うにあたっての経営方針
- ③効率的な施設運営や管理経費縮減の考え方
- ④環境への配慮
- ⑤その他

2) 施設の有効利用に関する考え方

以下の項目について、様式7により、具体的かつわかりやすく提案すること。

※活用方法については、朝来市と協議を経た上で決定することとなる。

- ①山城の郷「特産の館」の有効利用について（利益率向上の取組等）
- ②山城の郷「交流の館」の有効利用について（満足度の高い観光案内方法等）
- ③その他

3) 人員配置計画等に関する考え方

業務の実施体制及び必要な職員の人員、職員の資質向上のための研修計画等について、様式8により、具体的かつわかりやすく提案すること。

- ①業務の実施体制
- ②職員の配置
- ③朝来市内並びに近隣観光案内に必要な知識を有する者の配置の考え方
- ④研修計画

⑤その他

※人員配置計画書

役職名、担当業務内容、雇用形態、1週間の勤務時間について、別紙（様式8関係）に記載すること。

4) 危機管理対策に関する考え方

利用者の安全確保及び非常時等の考え方と対策について、様式9により、具体的かつわかりやすく提案すること。

5) 施設、設備の保守、清掃に関する考え方

施設及び設備を良好に保つための保守点検等の計画及び清掃計画について、様式10により、具体的かつわかりやすく提案すること。

①施設及び設備の保守点検等の計画（作業頻度、作業内容等）

②清掃計画（作業頻度、作業内容、体制等）〈特にトイレの清掃〉

6) 個人情報保護等に関する考え方

個人情報の保護等について、基本的な方針と取組みについて、様式11により、具体的かつわかりやすく提案すること。

①個人情報保護・守秘義務

②情報公開・文書管理

③その他

7) サービス水準の向上の取組み、及び利用促進に関する考え方

サービス水準の向上への取組み、広報及び利用促進計画について、様式12により、具体的かつわかりやすく提案すること。

①サービス水準の向上への取組み

②利用者等の意見・要望等の把握及びその反映方法等

③広報、利用促進計画（集客力の向上を踏まえた記述とすること）

④その他

8) 自主事業に関する考え方

山城の郷での自主事業について、様式13により、基本的な考え方及び計画について、具体的かつわかりやすく提案すること。

※なお、自主事業計画書を、別紙（様式13関係）により提出すること。

9) その他

御社の特徴やノウハウを活かし、特にPRできることがあれば、様式14により、具体的かつわかりやすく提案すること。

11 募集及び選定

- | | |
|------------|---|
| 1) 募集要項の配布 | 令和7年9月5日（金）～10月3日（金）
（ただし、土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日の指定期間中） |
| 2) 申請の受付 | 令和7年9月25日（木）～10月6日（月） |
| 3) 選考方法 | 書類審査及び面接審査により選考する。 |
| 4) 書類審査 | 申請の受付終了後直ちに実施する。 |

5) プレゼン(審査会) 令和7年10月中旬(日程は対象者に通知する。)

6) 内定等の通知 令和7年10月下旬に文書で通知する。

12 募集要項の配布場所

上記の配布期間内に、朝来市産業振興部観光交流課(以下、「事務局」という。)で行う。

なお、配布時間は、午前9時から午後5時までとする。

※朝来市ホームページでも募集要項等をダウンロードが可能。

13 現地説明会の開催

1) 現地説明会への参加を希望する場合は、現地説明会参加申込書(様式18)を令和7年9月12日(金)までに事務局へ持参又は郵送、電子メールで提出すること。

※現地説明会の参加人数は2名までとする。

※現地説明会は、施設の案内をするものであり、応募に関する質問については受け付けないものとする。

2) 現地説明会

令和7年9月18日(木)午後3時から1時間程度

場所 朝来市和田山町殿13番地1 山城の郷

14 質問受付

1) 質問方法

質問書(様式17)に募集要項の内容等に関する質疑要旨を簡潔に記入し、事務局に持参、郵送または電子メールで提出すること。なお、受付期間以外の提出及び所定の手続きによらない照会(口頭・電話・FAX)は受け付けない。

2) 受付期間及び時間

期間を経過したものは受け付けないものとする。受付期限は持参、郵送、電子メールとも令和7年9月22日(月)正午(必着)とする。

15 質問回答

1) 回答日 令和7年9月25日(木)

2) 回答方法 郵送又はメールにより応募登録者全員への回答とする。

16 申請書の受付

1) 提出書類の提出先

山城の郷の指定管理者に応募しようとする者は、申請期限内に事務局へ提出書類に必要事項を記入の上、持参又は厳封の上郵送すること。

2) 提出書類の受付期間及び時間

受付期間: 令和7年9月25日(木)~10月6日(月)

受付時間: 期間内の平日 午前9時から午後5時まで

※受付期間最終日は、持参・郵送とも正午必着とする。

17 応募書類

応募に当たっては、以下の書類について、提案図書提出一覧で示している部数を提出すること。

- 1) 指定管理者指定申請書（様式1 様式第1号）
- 2) 誓約書（様式2）
- 3) 提案書表紙（様式3）
- 4) 団体の概要（様式4）
グループ構成員表（8 2）のグループ応募の場合のみ（別紙 様式第4関係）
- 5) 指定管理施設業務実績（様式5）
- 6) 事業計画書
 - ①施設の管理運営に関する基本的な考え方（様式6）
 - ②施設の有効利用に関する考え方（様式7）
 - ③人員配置計画等に関する考え方（様式8）
・人員配置計画書（別紙 様式8関係）
 - ④危機管理対策に関する考え方（様式9）
 - ⑤施設、整備の保守、清掃に関する考え方（様式10）
 - ⑥個人情報保護等に関する考え方（様式11）
 - ⑦サービス水準の向上への取組み、及び利用促進に関する考え方（様式12）
 - ⑧自主事業に関する考え方（様式13）
・自主事業計画書（別紙 様式13関係）
 - ⑨その他（様式14）
- 7) 指定管理業務収支計画書（様式15）
- 8) 申立書（様式16）
- 9) 附属書類
 - ①定款、寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
 - ②法人の登記簿謄本（申請日の3箇月前以内に取得したもの）
 - ③役員名簿
 - ④団体の事業内容、事業実績、管理実績等の概要が分かるもの
 - ⑤過去3年間の決算等経営の規模及び状況がわかるもの（貸借対照表、損益計算書を含む。）
 - ⑥市町村民税、法人税、消費税の滞納がない証明書
 - ⑦グループ協定書の写し（グループ構成、役割分担、代表者への委任等を定めたもの。
グループ応募の場合のみ提出）
※グループ応募の場合は、構成員ごとに附属書類を作成してください。
- 10) プレゼンテーション用資料
 - 1) から9) までの書類に加え、上記の内容をまとめたプレゼンテーション資料を作成し、提出することを認めますが、上記の書類に記載のない内容についてプレゼンテーション用資料に記載することはできません。必ず様式番号を記載のうえ、様式に記載している内容との整合を図ること。

18 選定方法等

「産業振興部所管施設指定管理者選定委員会」を設置し、次の選定基準及び審査方法に基づいて審査し、最も高い得点を得た法人等を指定管理者の候補者として、朝来市議会の承認を得た後、指定管理者として決定する。

1) 主な選定基準

- ①国史跡竹田城跡の玄関口としての観光施設の仕組みが提案されていること。
- ②朝来市内を中心にした新鮮で安心、安全な食材、地場産品などを活用した運営計画であること。
- ③来訪者に適切かつ高水準な観光案内を提供できること。
- ④施設運営、イベント参画等を通して、多くの人が集い、関わり、交流し賑わいと活力を創出し、地域振興及び地域貢献できる施設計画であること。
- ⑤施設の管理・運営を安定して行うことができる人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- ⑥利用者の平等な利用及びサービスの向上が図られるものであること。

2) 審査方式

- ①審査は、応募書類によるプレゼンテーション等の結果により審査する。
- ②審査は、絶対評価で行う。

3) 指定管理者の決定通知

指定管理者の決定は、朝来市議会での議決後に通知する。

19 その他

1) 指定管理者と市の役割分担

指定管理者と協議のうえ、協定事項としてまとめる。(※協定の締結)

※「基本協定書」及び「年度協定書」

2) 指定期間中に、施設及び設備の老朽化に伴う改修工事の実施を予定している。

20 募集要項に関する問い合わせ先

朝来市和田山町東谷 213-1 西館2階

朝来市産業振興部観光交流課

担当 中嶋 大介、船富 督央

電話 079-672-4003

FAX 079-672-3220

メール kankou@city.asago.lg.jp

■指定管理者の選定スケジュール

指定管理者の候補者選定後、市議会に指定管理者の指定議案を上程し、議決された後に指定管理者として正式決定されます。

指定管理者との協定書の締結日は、令和8年4月1日を予定しています。

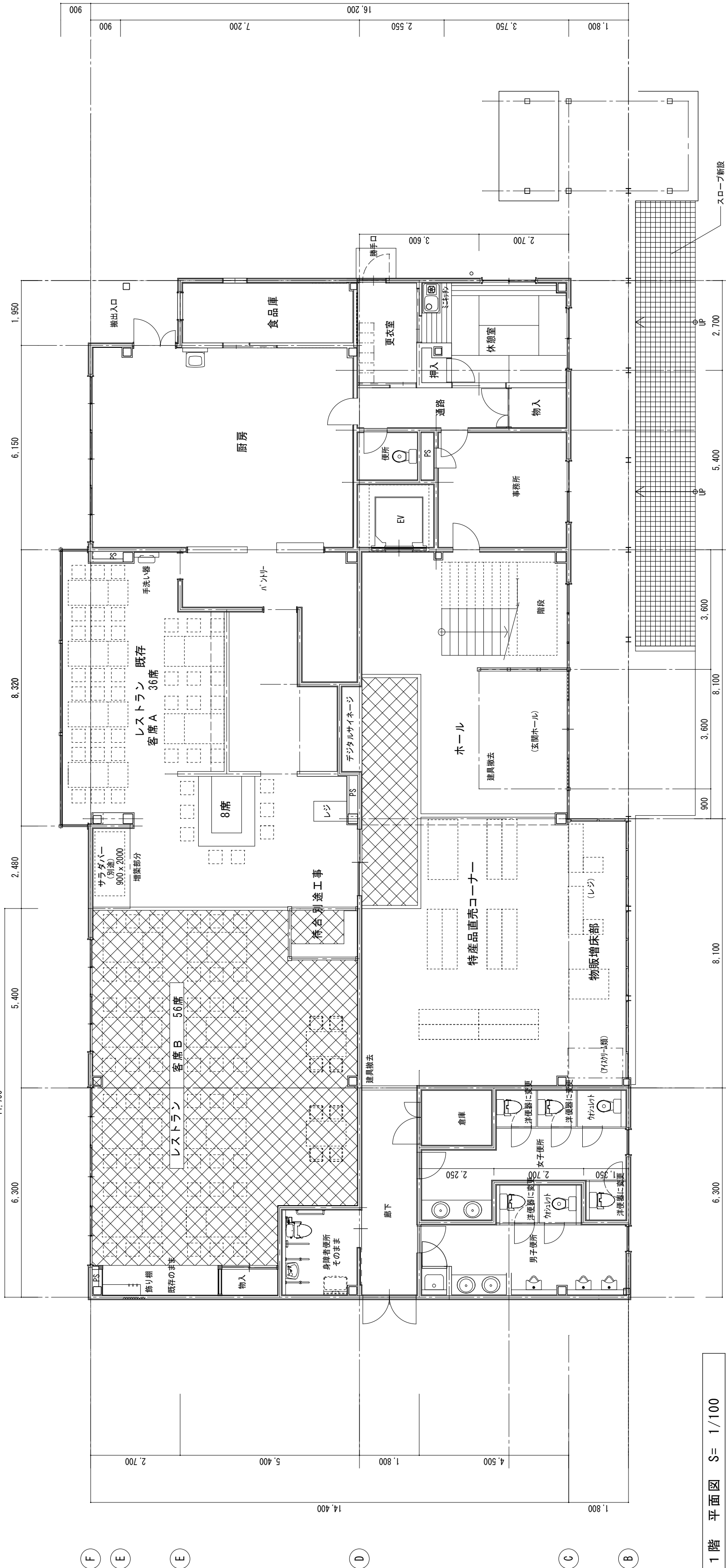
(別紙) 市と指定管理者の責任分担表

種 類	内 容	負 担 者		
		市	指定 管理者	分担
物価変動	人件費、物品費、物価変動に伴う経費の増		○	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○	
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○	
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望等への対応		○	
	上記以外	○		
法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○	
税制度の変更	消費税（地方消費税含む）の税率等の変更			○
	法人税・住民税等の税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営の中 断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧	○		
	不可抗力による管理・運営の中断			○
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容に誤りのあるもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
施設・設備・備 品の損傷	経年劣化による（小規模なもの）		○	
	経年劣化による（上記以外）	○		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○	
	市に帰責事由があるもの	○		
	市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の徴収費用		○	
保険への加入	当該施設の火災保険への加入	○		
	施設賠償責任保険の加入		○	

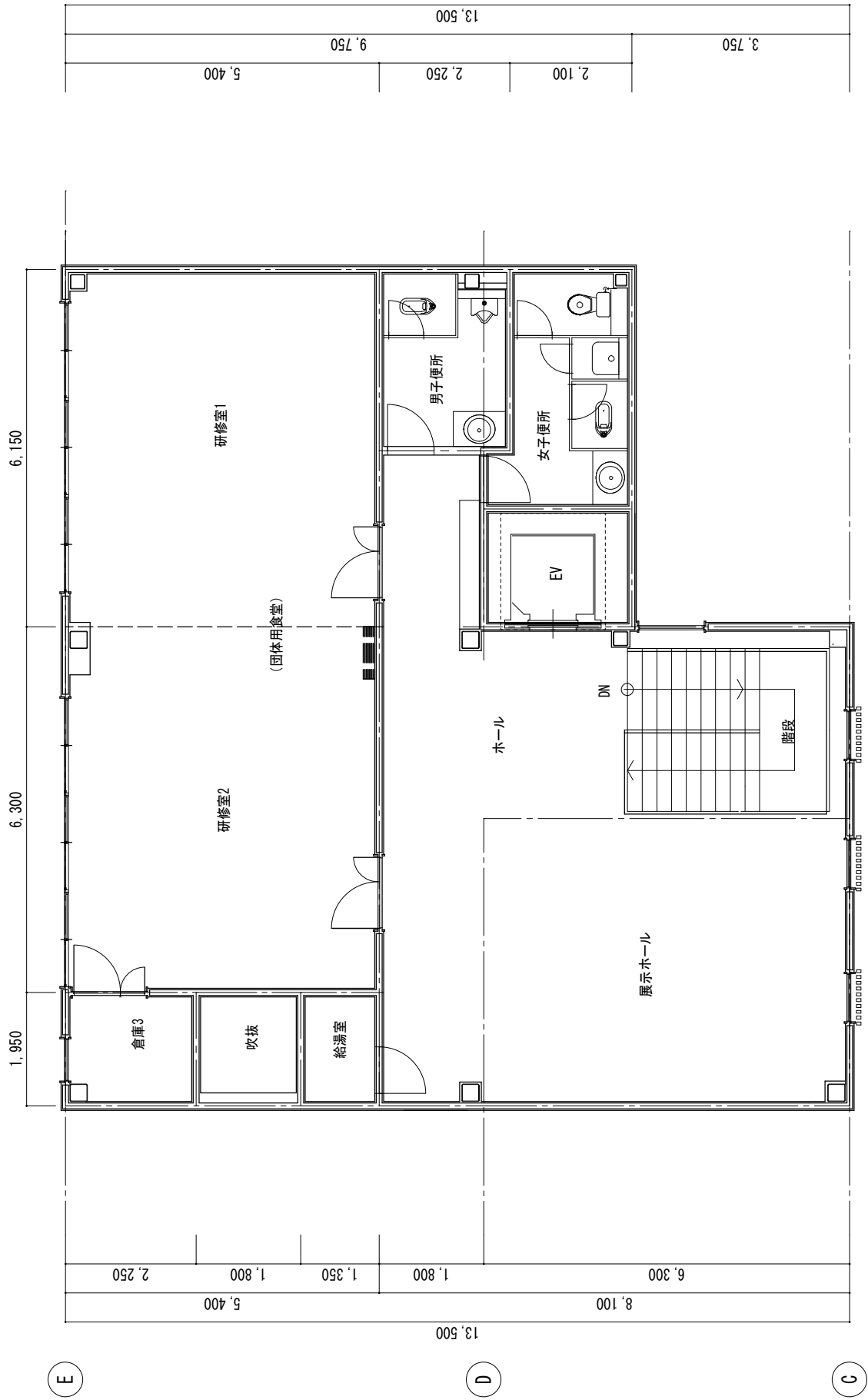
山城の郷指定管理区域図



訂正	月・日			図面番号	
	・				
	・				
	・				
		設計年月日 平成28年 5 月 13 日	承認印	工事名称 山城の郷 改修工事 (共通)	図面名称 1. 2階 改修平面図 縮尺 1/100
		ファイル名 ◆ 特産-A-10 改修平面図 Fin			



1階平面図 $S = 1/100$



2階平面図 $S = 1/100$

※2階は既存のまま使用

交流の館 改修計画平面図 S=1/100

