

# 「道の駅くしま（仮称）」準備組織委員の募集について

※後段に「申し込み要領」がございますので、ご覧下さい。

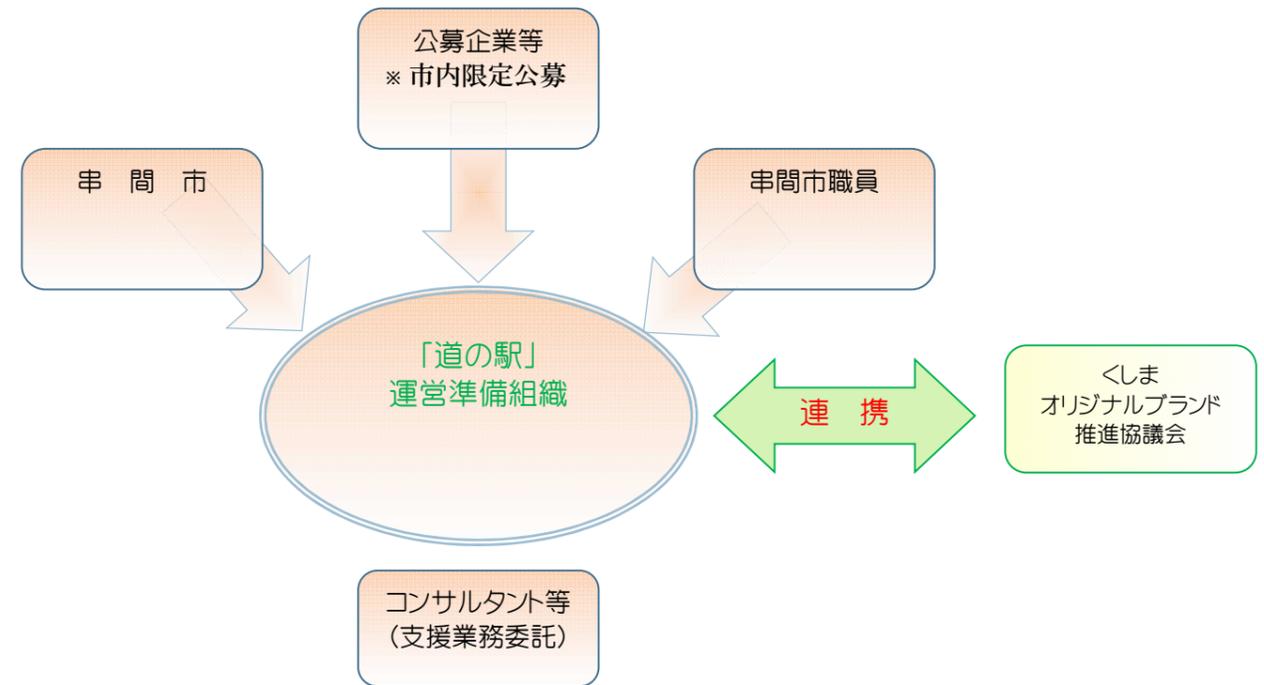
## ○「道の駅くしま（仮称）」準備組織の委員を募集しています！

この度、串間市役所では、道の駅の運営及び経営又はテナント、ブース等での出店について、意欲のある方達と協働し、準備等を進めるため「道の駅くしま（仮称）」準備組織（以下、「準備組織」という。）を立ち上げ、オープンに向けた準備を開始します。

つきましては、後段に記載しています「道の駅くしま（仮称）」準備組織申し込み要領（以下、「要領」という。）にお示ししておりますとおり、委員を募集していますので、道の駅の運営・経営又はテナント等での出店について、意欲のある方の応募をお待ちしています。

※応募にあたりましては、要領をご確認頂き、所定の書類等を提出して下さい。

※右の図に、準備組織の構成イメージを示しています。

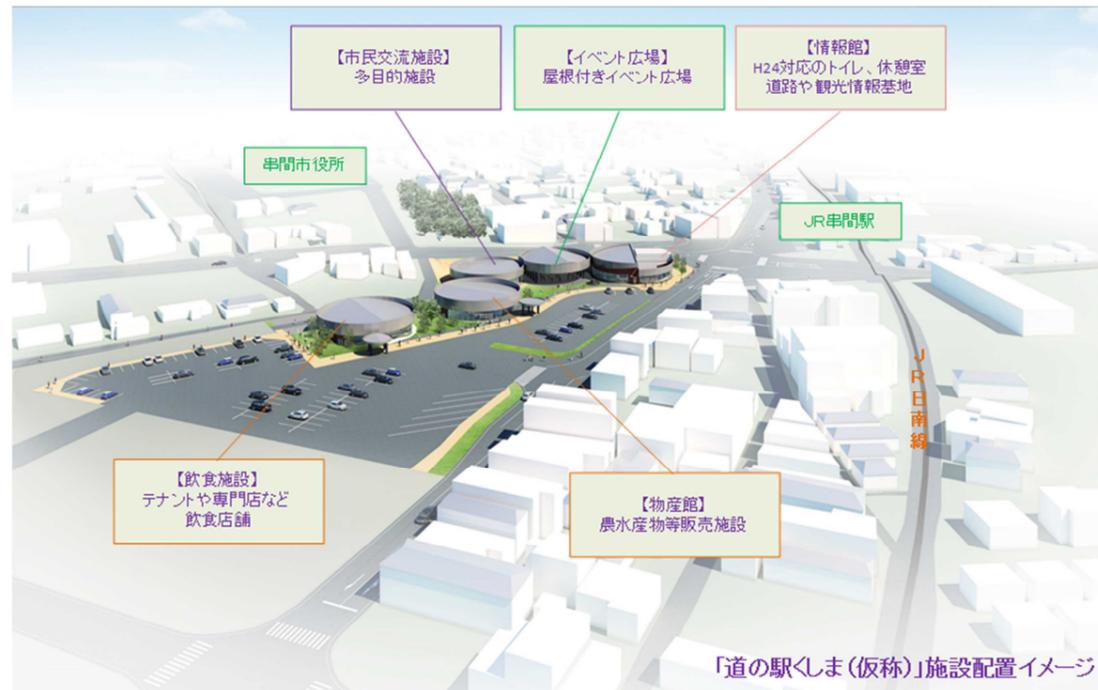


## ○「道の駅くしま（仮称）」整備計画の現状

串間市役所の方で計画を進めています「道の駅くしま（仮称）」整備の現状ですが、平成28年11月に、市民や大学関係者などの有識者の方々による「串間市中心市街地まちづくり会議」のご尽力により、「串間市中心市街地まちづくり実施計画」を策定しました。

この計画は、市街地のにぎわいを取り戻すため、現在、人通りの少なくなった市街地に、道路利用者や観光客などを呼び込むための集客ツールとして、「まちなかに道の駅」を設置するという、全国的にもあまり例のない新たな取り組みであります。

現在、平成32年度以降の早い段階でのオープンを目指し取り組んでいます。



このイメージ図は、串間市中心市街地まちづくり実施計画を基に作成しているものであり「道の駅くしま（仮称）」施設の規模や色・デザインなど確定している訳ではございません。

今後の作業であります施設の設計等を踏まえ、市民等の皆様方のご意見を頂戴しながら、建築規模やデザイン等を決めていきます。

「道の駅くしま」ロードマップ

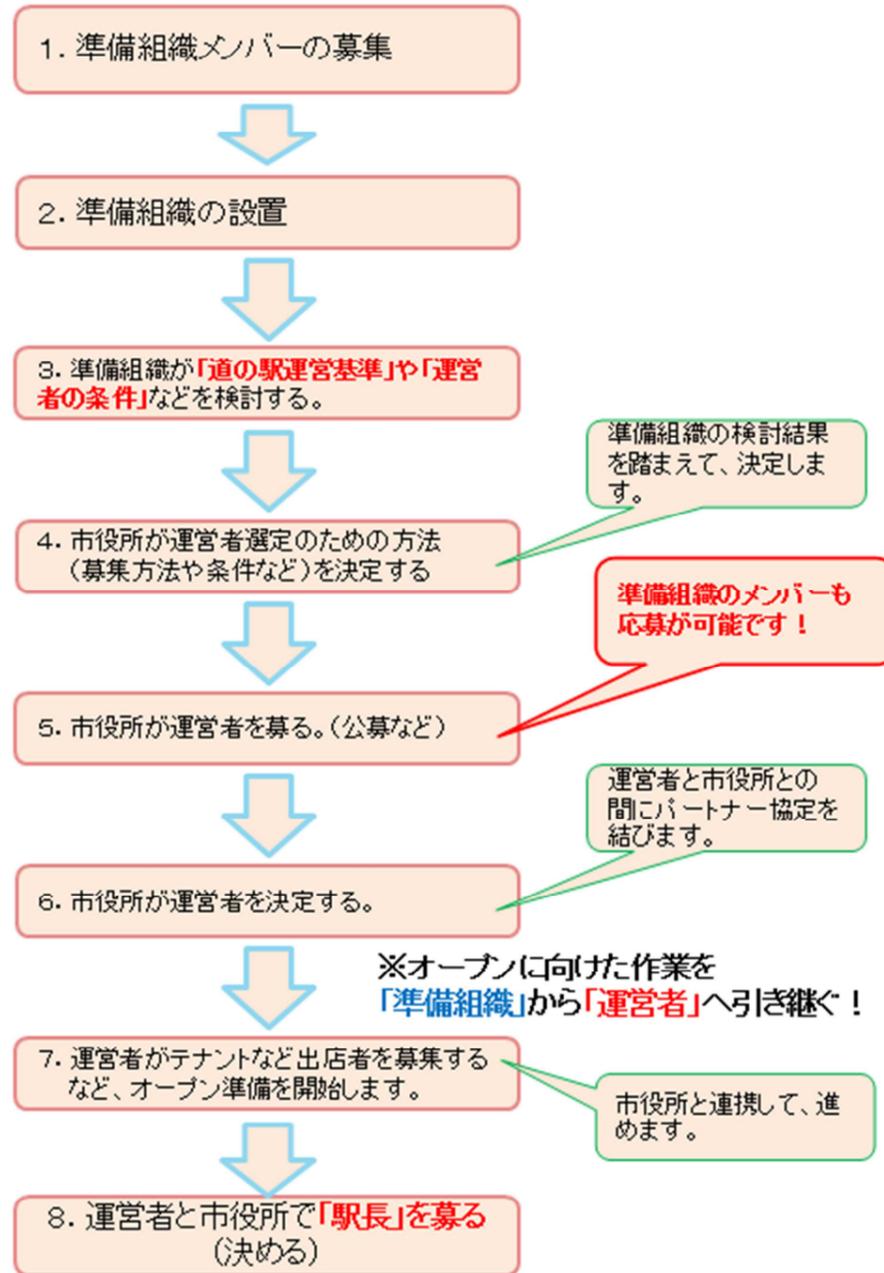
分類	タスク	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年以降
施設整備	用地取得					■■■■■
	施設設計		■■■■■			
	資金計画策定		■■■■■			
	施設建設			■■■■■	■■■■■	■■■■■
運営検討	ソフト機能の再調整		■■■■■			
	提供サービスの具体化			■■■■■		
	導入設備の検討				■■■■■	
	準備組織の設置		■■■■■			
	運営者の選出			■■■■■		
	施設管理ルール策定		■■■■■			
	販売ルール等の策定			■■■■■		
	開店準備					■■■■■

## ○「道の駅くしま（仮称）」準備組織の役割は

準備組織は、そのまま「道の駅くしま（仮称）」の運営者になるものでなく、運営・経営や出店状況などを具体的にイメージしながら、必要な設備や運営等の条件などの検討及び提案を行い、準備作業を運営者へ引き継ぐ役割を担います。

ただし、準備組織の者が道の駅運営を希望することを妨げるものではありません。

### 【準備組織の位置付けと運営者決定までのイメージ】



**主な役割** ※運営者(やる側)目線で！

- ◎開駅までに準備すべき事項の整理
- ◎施設の設計(H29年度)に関わる
- ◎運営に必要な機能(組織や設備含む)の提案・要求並びに準備
- ◎運営者選定の検討や取り組み

※準備組織のサポート役として、別途コンサル等に支援業務を委託する。



(別記様式第1号)

暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書

年 月 日

串間市長 野辺 修光 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、自己又は自社の役員等が串間市暴力団排除条例第2条第1項第3号に規定する暴力団関係者ではなく、将来においても暴力団関係者と密接な関係を持たないことを誓約します。

また、私を含め下記の役員等名簿に記載した者が暴力団関係者ではないことを、宮崎県警察本部に照会することを承諾します。

役員等名簿

No.	フリガナ 氏 名	生年月日 (性別) 職 名	No.	フリガナ 氏 名	生年月日 (性別) 職 名
1		( )	11		( )
2		( )	12		( )
3		( )	13		( )
4		( )	14		( )
5		( )	15		( )
6		( )	16		( )
7		( )	17		( )
8		( )	18		( )
9		( )	19		( )
10		( )	20		( )

記載要領

1. 本書類に記載された個人情報、「道の駅くしま(仮称)」準備組織設置要綱第5条に規定する、公募に暴力団関係者を参加させないための必要な措置以外の目的には使用しないものとします。

2. 「役員等」とは、役員(理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者)及び相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上(代理人等含む。)の支配力を有する者をいい、その全てを記載してください。支店長等に委任をする場合は、支店長等についても記載してください。

3. 記入欄が不足する場合は、適宜別紙を追加し、別紙にも記名及び押印をしてください。

(別記様式2号)

「道の駅くしま(仮称)」準備組織参画申込みに関する調査同意書

平成 年 月 日

串間市長 野辺 修光 様

住所 \_\_\_\_\_

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私(法人又は団体含む)は、「道の駅くしま(仮称)」準備組織参画申込みにあたり、私に係る関係公簿を串間市が調査することについて、同意します。

調査項目

- 1 住民票の確認
- 2 法人及び団体等の所在地及び業種等の確認に関する公簿等の調査

## 「道の駅くしま（仮称）」準備組織設置要綱

（設置）

第1条 この要綱は、串間市中心市街地まちづくり実施計画（平成28年11月策定）（以下、「実施計画」という。）に基づき「道の駅くしま（仮称）」（以下、「道の駅」という。）の整備と併行し、道の駅の運営及び経営又はテナント、ブース等での出店について、意欲のある者と協働し、準備等を進めるため「道の駅くしま（仮称）」準備組織（以下、「準備組織」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 準備組織は、別表第1に掲げる事項について所掌する。

（組織）

第3条 準備組織は、公募に応じた者及び串間市職員のうち、串間市中心市街地まちづくり実施計画に携わる者で市長が委嘱し、又は任命したもので組織する。

（会長）

第4条 準備組織に会長及び副会長を置き、互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、副会長がその職務を代理する。

（公募等）

第5条 公募に応じようとする者（以下、「応募者」という。）は、申込書（別記様式）に必要な書類を添えて、市長に提出するものとする。

2 応募者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

（1） 串間市内で活動している事業者（法人又は個人を問わない。）又は串間市内在住者であること。

（2） 運営及び経営又はテナント、ブース等での出店に対し、具体的に取り組む意欲があり、前向きな姿勢で会議等に臨む意識のある方。

（3） 平成14年4月1日以前生まれの方で、性別は問わない。

（4） 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又は串間市暴力団排除条例（串間市条例第33号）第2条第3号に規定する暴力団等関係者ではないこと。

（5） 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していないこと。

（6） 法人については、役員等が前号に規定する暴力団等関係者と密接な関係を有する者がいないこと。

（任期）

第6条 会員の任期は、委嘱又は任命の日から「道の駅」運営者が決定するまでとする。

（会議）

第7条 準備組織の会議（以下、「会議」という。）は、会長が招集する。

2 会議は、会員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席会員の過半数でこれを決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

（関係者の出席）

第8条 会長は、必要があると認めるときは、会員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

（費用弁償）

第9条 会議に要する会員の謝礼等の費用は、支給しないものとする。ただし、調査研究、作業等に伴う旅費等については、この限りではない。

（事務局）

第10条 準備組織に関する事務は、東九州道・中心市街地対策課において処理する。

（会員の取り消し等）

第11条 市長は、第5条に規定する申込書（別記様式）に虚偽があった場合は、会員の資格を取り消すものとする。

2 前項の場合において、第9条ただし書に規定する費用弁償を支給していた場合は、市長は、その費用の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（補則）

第12条 この要綱に定めるもののほか、準備組織の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成29年 4月10日から施行する。

## 別表第1（準備組織の所掌事務）

要綱第2条に定める準備組織の所掌事務は次のとおりとする。

### 1）運営又は経営に関する事項

#### ①．道の駅運営及び施設維持管理に係る費用（支出）の算出

実施計画にて算出している収支シミュレーション（以下、「収支シミュレーション」という。）の確認と再算定（イニシャルコスト及びランニングコスト）

#### ②．費用（支出）負担区分の検討

①にて算出した費用毎に運営者側負担又は行政負担の費用負担区分を整理する。

#### ③．収益等の算出

実現可能な収入（項目）と想定額を洗い出し、収支シミュレーションの確認と再算定を行う。

#### ④．収支シミュレーションの再検討

①～③に基づき、収支シミュレーションの校正を行う。

#### ⑤．運営体制の検討

実施計画に示す運営手法のあり方と実現可能な運営組織体制を検討する。

#### ⑥．運営又は経営者の権限及び責務の検討

運営又は経営者のポテンシャルを十分に発揮できるように必要な権限等を検討し、併せてその権限に対する責任などを含む責務も整理する。

#### ⑦．運営又は経営者の条件等を整理する。

①～⑥を整理した上で、費用負担や運営事項など、運営等を希望するものに示す条件を整理する。

### 2）出店に関する事項

#### ①．出店形態の検討

テナント、ブース、専門店などの区分と規模（面積と数）を整理する。

#### ②．料金設定の検討

テナント料などの運営又は経営者以外のものが出店する場合の使用料金等を検討する。

#### ③．出店等の条件整理

施設使用料金など出店等の条件を整理し、実現の可能性を検証する。

### 3）施設設計又は整備に関する事項

#### ①．必要な設備等の洗い出し

道の駅オープン時に必要な設備等を抽出する。

#### ②．施設規模

実施計画に示す施設規模等を将来を見据えつつ、オープン初期段階での施設規模を検討し、施設の段階的整備を整理する。

#### ③．収支シミュレーションへのフィードバック

施設の段階的整備を踏まえ、収支シミュレーションの校正を行う。

### 4）その他

1）～3）に示す以外の事項に関し、会議にて決定した事項について、作業等を行う。