

岩手町交流宿泊施設
指定管理者募集要項

令和6年2月

岩手町

岩手町交流宿泊施設指定管理者募集要項

岩手町では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び岩手町交流宿泊施設条例（令和 3 年岩手町条例第 10 号）第 3 条の規定により、指定管理者が施設の管理に関する業務を実施することとし、この要項の定めるところによりその指定管理者の募集を行います。

1 募集の概要

(1) 指定期間（予定）

令和 6 年 4 月 1 日から 令和 11 年 3 月 31 日まで

(2) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、二段階による提案審査実施のうえ、指定管理者候補者を一団体選定します。選定については、岩手町指定管理者選定委員会により行います。

(3) 岩手町議会の議決

指定管理者候補者を選定後、岩手町議会の議決を経て指定管理者として指定します。

(4) 協定の締結

指定の後、町と指定管理者は、業務の実施等に関し細目事項等について施設の管理に関する協定書を締結します。

(5) 担当 岩手町 みらい創造課

〒028-4395 岩手県岩手郡岩手町大字五日市 10-44 Tel 0195-62-2111

2 施設の概要

(1) 名称 岩手町交流宿泊施設

(2) 所在地 岩手町大字子抱第 3 地割地内

(3) 建物の概要

①用途 簡易宿泊施設

②規模 延べ床面積 70 m² × 3 棟

③構造 木造平屋建て（ムービングハウス）

④内容

名称	用途	備考
A 棟 1 (30 m ²)	宿泊施設	想定収容数 3 人まで
A 棟 2 (40 m ²)	宿泊施設	想定収容数 5 人まで
B 棟 1 (30 m ²)	宿泊施設	想定収容数 3 人まで
B 棟 2 (40 m ²)	宿泊施設	想定収容数 5 人まで
C 棟 1 (30 m ²)	宿泊施設	想定収容数 3 人まで

C棟2 (40 m ²)	宿泊施設	想定収容数5人まで
駐車場	駐車場	専用駐車場

※別添の図面参照

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の利用の許可に関する業務
- (2) 施設の管理及び運営に関する業務等（詳細は、別添「岩手町交流宿泊施設指定管理者業務仕様書」を参照）

4 管理に要する経費

本施設は、「利用料金制」を採用します。指定管理者は、利用者が支払う利用料金により得る売上げ、または自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とします。なお、町から指定管理者へ指定管理料は支払いません。また、収入の減など、指定管理者の運営に起因する不足額について、町は原則として補填しません。

- (1) 納付金（施設使用料を徴収しないことについて、使用料相当の考え方）

年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、売上の一部を町へ納付することについて、指定管理者としての考え方をお示してください。

- (2) 収益還元

年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、利益が発生した場合の収益還元について、指定管理者としての考え方をお示してください。

- (3) 留意事項

上記(1)、(2)の金額及び納付方法等については、町と指定管理者が締結する協定書で定めることとします。

5 町と指定管理者との責任分担

町と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の右欄に○印のついた者が負うものとします。なお、詳細については、町指定管理者が締結する協定書で定めるものとします。

項 目		町	指定管理者
施設、設備及び備品等（以下「施設等」という）の修繕等	管理上の瑕疵による修繕		○
	上記以外の修繕	協議事項（※備考）	
	施設等の改修	○	
	消耗品の交換（購入）		○
備品の購入	施設の管理の観点から、町が必要と認める備品（指定管理者へ貸与する備品）	○	
	その他の備品		○

利用者又は入場者 への損害賠償	管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険への加入（指定管理者所有物を除く）		○	
上記のほか管理業務に要する経費			○

◎施設や設備等の修繕等及び備品の購入にあたっては、全て町の承認を得ることとします。

◎修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させるものをいいます。（本体の維持管理、現状復旧）

◎改修とは、資産価値の向上、効用の増加又は耐用年数の延長につながるものをいいます。

◎備品とは、購入単価が3万円以上であり、耐用年数が5年以上のものとし、ただし、消火器（詰替え用）、パソコン、机、椅子は購入単価が1万円未満で、耐用年数が5年未満のものも備品とします。

※備考 緊急的な修繕については、指定管理者も実施できる（指定管理者の負担）ものとし、事前に町と協議することとします。（指定管理者が任意に設置した備品等については除きます）

6 指定管理者の募集等に関する事項

(1) 募集等スケジュール（予定）

- ①募集の周知（町掲示板で公開） 令和6年2月13日～3月1日
- ②事前申込、施設説明の申込・開催 2月13日～2月22日
- ③質問書の受付 2月13日～2月22日
- ④申請書類の受付 2月26日～3月1日
- ⑤第1次審査（書類審査）及び結果通知 3月上旬
- ⑥第2次審査（ヒアリング等） 3月上旬
- ⑦候補者の決定 3月上旬
- ⑧指定管理者の指定 3月中旬
- ⑨指定管理者との基本協定締結 令和6年3月
- ⑩指定管理者との年度協定締結 令和6年3月

(2) 募集手続き

①施設説明の申込・開催

募集期間は岩手町交流宿泊施設に関する説明を随時申込受付・開催します。

- ・申込方法：質問書（別紙1）に施設説明希望の旨を記入のうえ、FAXで提出してください。
- ・申込先：岩手町みらい創造課 FAX 0195-62-2073
- ・その他：ヒアリング日時等詳細については、参加申込者あて別途ご連絡します。

②質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を下記のとおり受け付けます。

受付期間 令和6年2月13日（火）～2月22日（木）

質問事項は、質問書（別紙1）によりFAXで提出してください。電話及び口頭では受け付けません。

③質問書の回答

質問及びその回答は、原則、事前申し込み者へ回答を郵送します。回答にあたっては、質問をした団体名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがあります。

④申請書類の受付

申請書類を下記のとおり受け付けます。

- ・受付期間 令和6年2月26日（月）～3月1日（金）
午前8時30分から正午、午後1時から午後5時
- ・受付方法 持参又は郵送で提出してください。（郵送の場合は3月1日必着）
- ・提出先 岩手町みらい創造課 〒028-4395 岩手町大字五日市10-44
(TEL) 0195-62-2111

⑤第1次審査結果の通知

第1次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、町は第1次審査の合格団体に対して、補足説明資料を求めることがあります。

⑥第2次審査の開催

第1次審査の合格団体に対し、ヒアリング等を3月上旬に開催します。（詳細については、第1次審査の合格団体あてに別途通知します。）

⑦候補者の決定

優秀提案者の中から、候補者を1団体決定します。（3月中旬予定）審査結果は、第2次審査対象の全団体へ文書にて通知します。

7 応募に関する事項

(1) 応募者

①応募資格

法人格を有する団体（法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。）※単独の団体で担えない場合、共同で応募することも可能とします。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、代表団体は法人格を持つ団体とします。また、構成団体についても法人格を持つことが望ましいものとします。

②応募者の制限

次に該当する団体（共同応募の場合、構成団体も含まれます。）は、応募者となることはできません。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体

- ・直近2年間に、国税、県税並びに町税等の滞納がある団体・応募時点において、町から一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止処分を受けている。
- ・会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始を申し立てている団体、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始を申し立てている団体・町長及び町議会議員本人が経営に関わる団体
- ・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その構成員の統制の下にある団体

③業務の再委託の制限

すべての業務を一括して再委託することはできません。個別の業務の再委託には町の承認が必要です。

(2) 申請書類

岩手町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(岩手町条例平成16年条例第2号)に規定する以下の書類と審査に必要となる事業提案書類を提出してください。様式は岩手町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(岩手町規則平成16年規則第1号)に規定のあるものは、その様式を参照してください。様式について規定のないものは任意の様式で提出してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

①岩手町公の施設指定管理者指定申請書(様式第1号)

- ・申請資格を有していることを証する書類
 - (ア) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
 - (イ) 非法人にあつては、団体の代表者の身分証明書
 - (ウ) 定款、規約その他これらに相当する書類
 - (エ) 国税及び地方税の納税証明書(第2条に規定する公募の開始日以降に交付されたものに限る。)又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- ・管理を行う施設の事業計画書
 - (ア) 施設の管理運営方針
 - (イ) 条例第4条に掲げる選定の基準を満たすための具体的な対策等
- ・管理に係る収支計画書
 - (ア) 事業計画書
 - (イ) 指定管理収支計画書
- ・当該団体の経営状況を証する書類
 - (ア) 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類
 - (イ) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
 - (ウ) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書
 - (エ) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- ・その他町長が別に定める書類

(ア) 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

(イ) 自主事業計画提案書

②上記のほか審査項目の説明に必要な書類

(3) 留意事項

①町職員との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、町が提供する機会を除き、選定委員、町職員並びに本件関係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

②重複提案について

応募一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

③提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑥応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には辞退届を提出してください。

⑦費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

⑧提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他町が必要と認めるときには、町は応募者の承認を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類については公表しません。

⑨共同事業体による応募の構成団体の変更

共同事業体による応募の場合、代表団体及び構成団体の変更については町と協議が必要です。

8 応募者の選定に関する事項

(1) 基本的な選定基準

①利用対象者の平等な利用が図られること及びサービスの向上が図られること

②施設の効用を最大限に発揮するものであること

③施設の適切な維持及び管理を図ることができること並びに管理に係る経費の縮減が図

られること

④施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること

⑤その他、施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有していること

※具体的な審査項目は募集要項 P 7～9 参照

(2) 審査方法

①第一次審査 資格要件等について、書類審査を行います。

②第二次審査 第一次審査合格団体に対し、書類審査とプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案いただいた事業計画等の内容について説明を求めるとともに、不明な点について質疑を行います。その際は、提出いただいた申請書により実施していただきます。第二次審査後、担当課において採点を行い、その結果を岩手町公の施設指定管理者選定委員会へ報告します。委員会は内容を審査し、指定管理候補者を一団体選定します。

◆審査項目

選定基準	審査項目	配点	審査内容 (ポイント)
① 利用対象者の 平等な利用が図 られること及び サービスの向上 が図られること	(1) 管理運営方針	5	・施設の設置目的を理解しているか ・施設運営のあり方に関する基本方針を理解しているか
	(2) 地域との連携 地域に根差した運営	5	・地元住民が利用しやすい施設の考え方となっているか ・地元住民との交流を大切に考えているか ・町並びに地元行事等への積極的な参加を考えているか ・近隣住宅の生活環境への配慮は適切か
		5	・地元との連携によるイベント開催内容は適切か ・地元事業者との連携を計画しているか
	(3) 宣伝・広報	10	・町の観光や関係人口の創出に具体的方法が示されているか ・広報活動及び施設の宣伝方法は適切か
	(4) 利用者への対応 円滑かつ平等な運営	5	・利用者の平等利用が確保されているか ・利用者の意見・要望が確実に反映されるか ・自己評価方法は適切か ・個人情報保護は適切か
		5	・利用時間・休館日の考え方は適切か ・利用許可・利用制限・利用許可取消し等の考え方は適切か

			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者とのトラブルの対応方法は適切か ・利用料金の考え方は適切か
② 施設の効用を最大限に発揮するものであること。	(1) 防災・安全対策	5	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯、防火、救急その他緊急時の対策は適切か ・災害対策、環境への配慮の方法は適切か
	(2) 宿泊事業内容	10	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊事業の取組み内容は、基本方針に沿っているか、また、施設の有する機能を活用した内容となっているか
	(3) 自主事業内容	5	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業の取組み内容は、基本方針に沿っているか、また、施設の有する機能を活用した内容となっているか
③ 施設の適切な維持及び管理を図ることができること並びに管理に係る経費の縮減が図られること	(1) 適切な維持管理	5	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の保守点検内容は適切か ・施設等の定期点検内容は適切か
		5	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の清掃業務内容は適切か ・植栽管理業務内容は適切か
	(2) 防災対応施設としての維持管理	5	<ul style="list-style-type: none"> ・防災対応施設（ムービングハウス）としての維持管理として適切な内容か
	(3) 管理経費の縮減努力	5	<ul style="list-style-type: none"> ・有効的な経費縮減方法となっているか
④ 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること	(1) 経営の安定性・継続性	10	<ul style="list-style-type: none"> ・組織体制（指揮系統など）は適切か ・安定的な管理運営を行っていくため、財政状況は良好となっているか
		15	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画と事業計画は整合性がとれているか ・必要な経費が見込まれているか ・納付金・収益還元金の考え方は適切か
	(2) 管理運営体制	10	<ul style="list-style-type: none"> ・施設運営に支障のない従業員配置計画となっているか ・施設運営に必要な従業員の研修計画となっているか ・外部委託の業務内容は適切か
	(3) 施設等の管理運営実績	10	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営を適切に行える能力があるか
⑤ その他、施設の設置目的を達成するために十分な能力を有していること	(1) 応募の動機及びアピール事項	20	<ul style="list-style-type: none"> ・応募の動機は適切か ・岩手町交流宿泊移設を選択した理由は適切か ・感染症拡大防止施策への対応は適切か ・アピール事項は適切か <p>※施設運営のあり方に関する基本方針達成へ</p>

			の有効性
--	--	--	------

9 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

町議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、町は指定管理者と細目的事項について協議し、協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ①総則
- ②本業務の範囲と実施条件
- ③本業務の実施
- ④備品等の扱い
- ⑤業務実施に係る甲の確認事項
- ⑥指定管理料及び利用料金
- ⑦損害賠償及び不可抗力
- ⑧指定期間の満了
- ⑨指定期間満了以前の指定の取り消し
- ⑩その他

10 履行保証

- (1) 指定管理者は、町との協定締結にあたっては、岩手町財務規則（平成 16 年岩手町規則第 36 号）第 128 条に規定する契約保証金の取扱いに準じ、当該施設の業務に係る事業計画書に記載いただいた納付金の考え方に基づき算出する金額（指定期間中の総額）の 100 分の 5 以上の保証金を納付していただきます。ただし、岩手町財務規則第 129 条に規定する契約保証金の免除の取扱いに準じ、町は契約保証金を免除することができます。
- (2) 指定期間終了後、原状回復終了時に指定管理者の請求に基づき、履行保証金を返還します。この場合、保証金に利息は付しません。
- (3) この履行保証金は、指定期間内に指定管理者の責めに帰する理由により、指定を取り消された場合には、返還いたしません。

11 法令等の遵守

業務を遂行するにあたっては、次の法令等を遵守してください。

(1) 主な法令等

- ①地方自治法、同施行令
- ②岩手町交流宿泊施設条例

- ③岩手町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
 - ④岩手町個人情報保護条例、同施行規則
 - ⑤岩手町情報公開条例、同施行規則
 - ⑥その他、旅館業法等の業務履行に必要な法令等
- (2) その他関連法規、その他、業務実施に必要な許可申請及び届出は町と事前に協議のうえ行っていただきます。

12 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置（指定の取消し等）

町が次の理由により当該指定管理者による業務継続が適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて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。この場合において、指定管理者に損害が生じても、町はその賠償の責めを負わないものとしますが、町に生じた損害、損失や増加費用については、指定管理者は賠償するものとします。なお、不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について町と協議するものとします。

- ①関係法令、条例、規則、基本協定の条項又は年度協定の条項に違反したとき。
- ②指定管理者の責めに帰すべき事由により業務を履行できないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- ③その他町が当該指定管理者による業務の継続が適当でないと認めるとき。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置町と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を町掲示板に掲示しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。