

津 別 町 相 生 総 合 交 流 タ ー ミ ナ ル 施 設

指 定 管 理 者 募 集 要 項

【令和7年9月】

津 別 町

目 次

1	指定管理者の募集について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	管理にあたっての条件・・・・・・・・・・・・・・・・	2～5
4	応募資格等・・・・・・・・・・・・・・・・	5～6
5	指定管理者の選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・	6～7
6	指定管理者指定後の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	7～8

1 指定管理者の募集について

津別町相生総合交流ターミナル施設は、津別町の農村空間・資源を活用し、生産・生活・交流を相互に関連され、広く地域住民及び都市住民の交流・研修を図り、地域活性化に資することを目的に平成12年に設置された公の施設です。

「公の施設」の管理については、公益的な観点から公共団体、公共的団体などに限定されてきたところですが、平成15年9月に地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部を改正する法律が施行され、多様化する住民ニーズと住民サービスの向上や行政コストの削減を目的として、民間事業者等も「公の施設」の管理を行うことが可能となりました。

津別町では、地域振興、観光客の受入促進及び町民サービスの向上を目的として、相生総合交流ターミナルを安全かつ円滑に管理を行うことができる指定管理者を津別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第2条に基づき公募します。

2 施設の概要

ア 名称	津別町相生総合交流ターミナル施設（通称：相生物産館）
イ 場所	津別町字相生83番地1
ウ 施設規模	津別町相生総合交流ターミナル 構造：鉄骨造平屋建 総面積：510.39㎡ 製造販売施設（クマヤキハウス） 構造：木造平屋建 総面積：52.99㎡
エ 施設内容	飲食コーナー、豆腐工房、蕎麦打ち室、多目的交流施設、公衆トイレ、 製造販売施設（クマヤキハウス）、駐車場 等
オ 年間来館者数（参考）	約295,000人（令和6年度実績）

※本施設は、平成15年8月に「道の駅 あいおい」として登録されております。

3 管理にあたっての条件

（1）指定管理者が行う業務内容

ア 施設の利用に関すること

津別町相生総合交流ターミナル施設条例（以下「条例」という。）及び施行規則に基づき、利用許可等を行うこと

- ① 利用許可（条例第4条）
- ② 利用料金の徴収、減額及び免除（条例第6条）
- ③ 利用の制限又は取消し（条例第8条）
- ④ その他

イ 施設及び設備の維持管理に関すること

①地域住民が安全かつ快適に利用できるようにするための施設の案内、秩序維持管理、入館の制限等、衛生的環境の確保、火災・盗難などの事故・事件の予防等の施設の維持管理（施設の修繕、建物の設備の点検、清掃及び警備に係る点検等）

②本施設の適正な運営のため、指定管理者は以下の設備等に関する保守管理を行うこ

と(館内外の清掃、消防設備、浄化槽設備、冷暖房設備、電気工作物、非常用施設、害虫駆除、植栽管理、設備巡視点検等の保守管理、小破修繕)

③施設出入口、周辺の除排雪

ウ 施設利用者への案内等に関すること

① 施設入館者の案内・説明・応対並びに監視業務

② 施設に係る文書の収受発送、管理保存

③ 施設に設置されている電話の授受

エ その他

緊急時対策、防犯・防火対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと

個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること

オ その他別紙仕様書に定める業務

※ 業務内容に関する必要な細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

(2) 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。

(3) 指定管理料

指定管理料については、別途年度協定書により定めます。

(4) 指定管理者と町の責任分担

指定管理者と町の責任分担は、原則として次のとおりとします。

項 目		指定管理者	町
施設、設備、備品等の維持管理		○	
施設（設備） の改良・修繕	施設（設備）の改良・修繕（小規模）	○	5万円以上
	施設（設備）の構造改良及び大規模 修繕	協議事項	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏洩等による利用者等に対する対応及び損害賠償責任		○	
事故、火災等による施設損傷の回復		○ (事故の責めに帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災・事故に対する責任		○ (第一次責任は指定管理者が有する)	○
町有施設の火災共済保険加入 (地震による損害は、附帯していない。)			○
包括的な管理責任			○

※ 修繕とは、建築物及び設備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ことをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上、又は耐用年数の延長につながるものをいいます。

※ 施設等の修繕は、指定管理者の負担において行っていただきます。ただし、大規模な修繕等については、指定管理者と町長が協議の上、負担について決定することとします。

※ その他、指定管理者の役割

- ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、常に良好な状態に管理する義務を負います。

- ・指定管理者は、施設利用者の被災、事故に対し、責任を有し、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町長に報告しなければならないものとします。

(5) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、6 か月前までに町長に届出を行うこととし、町は地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して改善勧告を行い、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、町は地方自治法第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し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

イ 指定管理者が町長の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、町は指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消され、町に指定管理者の債務不履行による損害が生じる場合には、指定を取り消された指定管理者は、町に生じた損害についての賠償の責めを負うことになります。

エ 町は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、町長と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(6) 委託などの禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ町長の承認を受けた場合には、業務の一部（警備、清掃、保守点検等）を第三者に委託若しくは請け負わせることができます。

(7) その他

ア 文書等の管理保存

指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること

イ 情報公開

指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること

ウ 津別町内事業者への配慮

津別町内事業者への受注機会の増大と、津別町内事業者に配慮した物品等の調達に努めること

4 応募資格等

(1) 申請者の備えるべき資格

次のいずれかに該当する団体は指定を受けられません。

ア 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの

イ 過去 2 年間に於いて地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの

ウ 指定管理者の指定を請負とみなした場合に、法第 92 条の 2、同法第 142 条（同法を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなるもの

エ 国税及び地方税等を滞納しているもの

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる活動を行うもの

※ 上記申請を行うにあたり、上記に該当しない旨の申立書を提出していただきます。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類等を町長に提出していただきます。

なお、町長が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

※ 提出書類に不備がないかどうか、指定管理者申請書提出書類一覧でチェックしていただきます。また、申請者の備えるべき資格に関し、資格申立書（様式第 2 号）を併せて添付してください。

② 事業計画書（様式第 3 号）

③ 管理収支計画書（様式第 4 号）

イ 申請に係る添付書類

① 法人の定款若しくは寄付行為の写し及び登記簿謄本（申請日前 3 か月以内に取得したもの）、又はこれらに準ずる書類（法人以外の団体にあつては、代表者の身分証明書、会則及び構成員名簿）

② 前事業年度の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類

③ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに準ずる書類

④ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

⑤ 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準ずる

る書類

- ⑥ 国税（法人の場合は法人税、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税）及び地方税（町税のみ）の納税証明書

（３）申請の手続

ア 提出部数

正本１部、副本１部（副本は複写可とします。）を提出してください。

イ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は書留郵便とします。

【提出先】

津別町役場内 産業振興課商工観光係

〒092-0292 北海道網走郡津別町字幸町４１番地

電話 0152-77-8388 F A X 0152-76-1217

メール shoko-kanko@town.tsubetsu.lg.jp

ウ 募集の受付期間

令和７年９月２９日（月）から令和７年１０月３１日（金）まで
（土曜日、日曜日、祝祭日を除く午前９時から午後５時まで）

エ 質疑・提案等

質疑・提案がある場合は質疑・提案書（付属資料）を提出下さい。（メール可）
（令和７年１０月１７日（金）午後３時まで）

（４）費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

（５）著作権の帰属

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町長は、指定管理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使用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

（６）情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、津別町情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。（原則として、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を除く）

（７）申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、書面により申し出てください。

５ 指定管理者の選定方法等

（１）選定方法

津別町公の施設の指定管理者選定委員会における選定基準に基づく総合的評価と書類審査及び面接審査を経て、選定を行います。

(2) 選定基準

- ア 事業計画書の内容が利用者の平等な利用の確保に十分なものであること
- イ 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、経費の効率化が図れるものであること
- ウ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること

(3) 主な審査ポイント

- ア 応募資格に適合しているか
- イ 施設運営の理念・意欲
- ウ 運営方針・実績・ノウハウ
- エ 管理の基準・サービス提供の内容（職員配置）
- オ 収支計画
- カ 法人の経営基盤が安定しているか
- キ 個人に関する情報の適正な取扱いが確保されるか
- ク 危機管理の体制・緊急時の対応
- ケ その他効果的、効率的な管理運営を行う計画があるか

(4) 選定の結果

選定委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を決定します。その結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、公表します。

【選定結果の通知 令和7年11月中旬予定】

(5) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する申請者は、指定管理候補者の選定の対象から除外します。

- ア 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき
- イ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき
- ウ その他不正な行為があったとき

6 指定管理者選定後の手続き（予定）

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、津別町議会の議決を経て、津別町長が指定します。

【指定管理者の指定 令和7年12月中旬】

(2) 協定の締結

町長と指定管理者は協議の上、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項、指定管理者の責務に関する事項等について、協定を締結するものとします。

【協定の締結 令和8年4月1日】

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき