

赤井川村山村活性化支援センター指定管理者

募集要項

令和 7 年 10 月 6 日
赤井川村

もくじ

I	赤井川村山村活性化支援センターの指定管理者の募集にあたって	1
II	赤井川村山村活性化支援センターの概要	2
1	施設の概要	2
2	施設の管理運営方針	3
3	過去3年間の施設開館日・利用者数の実績	3
III	指定管理者の応募及び指定管理者候補団体の選定の概要	4
1	指定期間	4
2	指定管理者の業務	4
3	指定管理者の指定の基準	6
4	指定管理者候補団体の選定	6
IV	申請の資格及び概要	7
1	資格要件	7
2	失格要件	7
3	重複申請の禁止	7
4	申請に係る経費	7
5	申請の辞退	8
6	重要事項の変更	8
7	その他申請に関する留意事項	8
V	募集のスケジュール及び手続の概要	9
1	全体スケジュール（予定）	9
2	選定委員会の開催	9
3	指定管理者募集要項等の配布	9
4	説明会の開催	10
5	募集に関する質問の受付	10
6	募集に関する質問の回答	10
7	指定管理者の指定の申請期限	11
8	申請団体による提案説明会の開催	11
9	選定委員会結果の通知	11
10	指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結	11
VI	指定管理者の指定及び協定等	12
1	議会の議決及び指定管理者の指定	12
2	指定管理者の指定の取消し	12
3	協定書の締結	12
VII	提出書類等	14
1	指定管理者指定申請書	14
2	当該公の施設の業務計画書	14
3	指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書	15

4	登記事項証明書	16
5	定款	16
6	決算書類等	16
7	申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書	17
8	法人の役員の氏名及び略歴を記載した書類	17
9	法人の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた事業の概略を記載した書類..	17
10	その他村長が必要と認める書類	17
11	提出書類作成上の留意点	18
12	提出書類の部数	18
VIII	その他留意事項	18
1	法令等の遵守	18
2	行政手続条例の適用	18
3	個人情報保護及び情報公開について	18
5	危機管理について	19
6	災害時の協力要請	19
7	リスク分担	19
8	暴力団等の排除について	19
9	管理口座の設定及び経理の区分について	19
10	指定管理者業務等の引継ぎ	19
11	モニタリング等	20
12	赤井川村監査委員等の監査	20
13	公租公課	20
14	指定管理者名等の表示	20
15	条例等規定事項等の表示	20
16	受動喫煙の防止	21
IX	別添資料等	22
1	別添資料	22
2	申請書類等	22
	問い合わせ	23

I 赤井川村山村活性化支援センターの指定管理者の募集にあたって

赤井川村山村活性化支援センターは、平成6年度に地域住民のコミュニティ及び既存団体の活動、組織強化を目的として設置された施設です。

山村地域における人口減少や地域住民のライフスタイルの変化により、施設の利用者数が年々減少してことから、令和5年度に当該施設における民間活力を活用した新たな施設機能の向上と施設利用者の増加を図ることを目的として指定管理者制度の導入を決定しました。

この度、指定期間が終了することから、引き続き指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを施設利用者に提供するとともに、地域における新たな経済循環の仕組みづくりが図られることを期待し、赤井川村山村活性化支援センターの指定管理者を募集します。

※ 指定管理者制度とは…

平成15年6月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理については、従来の村が出資する法人や公共的団体だけでなく、民間事業者なども含めた中で、その管理運営を行う者を選定し、委任することが可能となりました。この公の施設の管理運営に関する制度を「指定管理者制度」といいます。指定管理者制度では、公の施設の管理について、それぞれの施設の設置目的や活用方針に沿って最も適切な管理が行える者に委ねることが可能となりますので、施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等が期待されます。

Ⅱ 赤井川村山村活性化支援センターの概要

1 施設の概要

名称	赤井川村山村活性化支援センター
所在地	赤井川村字常盤 4 4 3 番地の 1
開館年度	平成 6 年度
規模	敷地面積 4, 1 4 3 m ² 延床面積 8 4 3. 2 9 m ² (スポーツルーム 2 4 3 m ² 、小会議室 4 5. 5 m ² 、会議室 9 6. 2 5 m ² 、和室 3 1. 5 0 m ² ほか)
構造	R C 造一部 S 造 地上 2 階
主な施設	(1) 施設本体 (2) 駐車場 (詳細は、別添「資料 2 施設、付属備品等一覧」「資料 3 配置図・平面図」を参照してください。)
設置条例等の名称	赤井川村山村活性化支援センター設置条例 (以下「赤井川村山村活性化支援センター条例」という。) 赤井川村山村活性化支援センターの設置条例施行規則 (案) (以下「山村活性化支援センター規則 (案)」という。)
施設の設置目的	地域住民の交流を図り住民活動を促進することを目的とする。
休館日	(1) 8 月 13 日から 8 月 16 日 (2) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日 (3) 指定管理者は、赤井川村山村活性化支援センター規則 (案) に基づくところにより施設の維持管理等のため、村長の承認を得て臨時休館日とすることができます。
利用時間	(1) 午前 9 時から午後 9 時まで (2) ただし、指定管理者は、赤井川村山村活性化支援センター規則 (案) に基づくところにより開館時間を変更することもできます。
利用定員	利用定員の定めはありません。

2 施設の管理運営方針

施設の設置目的を認識し、次の事項に留意して、質の高いサービスの提供に努めるとともに、利用者が安心して利用できるよう管理運営を行うこと。

(1) 施設等の維持管理について

- ア 指定管理者が行う業務及び管理の実施基準を基に、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。
- イ 安全かつ清潔な管理に努めること。
- ウ 適正な管理と保守点検を行うこと。

(2) 施設の運営について

- ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。
- イ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、村や関係機関との連携体制を整備すること。
- ウ 積極的に利用者の意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。

3 過去3年間の施設開館日・利用者数の実績

年度		利用日数(延べ)	利用者数(延べ)	利用料
令和4年度		73 日	444 人	0 円
令和5年度	指定管理者導入前 (R5. 4-12)	48 日	767 人	103,750 円
	指定管理者導入後 (R6. 1-3)	90 日	2,573 人	912,070 円
令和6年度		401 日	1,537 人	1,477,130 円

Ⅲ 指定管理者の応募及び指定管理者候補団体の選定の概要

1 指定期間

令和8年4月1日から 令和13年3月31日（5年間）

2 指定管理者の業務

(1) 指定管理者の業務

ア 地域のコミュニティ施設としての運営

本施設は、地域住民のコミュニティ及び既存団体の活動、組織強化を目的としているため、その役割を十分に発揮しなければならない。

イ 新たな施設機能の創出

情報通信社会の飛躍的な進行と新型コロナウイルス感染症の猛威により、時間や場所にとられない柔軟な働き方が日常化していることを踏まえ、施設の立地を最大限に活かしたワーキングスペース機能を発揮するとともに、施設利用者と地域住民との新たな交流の機会を創出すること。

ウ 赤井川村山村活性化支援センターの開館時間及び休館日の管理に関する業務。

エ 利用許可、制限、利用料金の徴収に関する業務

オ 赤井川村山村活性化支援センターの建物、設備等の維持管理に関する業務のうち、村長が別に定めるもの

カ 赤井川村山村活性化支援センター条例第10条の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

キ 前各号に掲げるもののほか、赤井川村山村活性化支援センターの管理上必要と認められる業務で、村長が別に定めるもの

(2) 具体的な指定管理者の業務

別添「別記1 赤井川村山村活性化支援センター管理業務仕様書」を参照してください。

(3) 成果目標及び評価視点

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果目標を設定しています。

ア 施設利用日数と今後の目標数値

(単位：日)

	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度
実績	138	401	—	—	—	—	—	—
目標	80	180	240	300	300	300	300	300
達成度	172.5%	222.8%	—	—	—	—	—	—

イ 利用人数と今後の目標数値 (単位：人)

	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度
実績	3,340	1,537	—	—	—	—	—	—
目標	465	760	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
達成度	718.3%	202.2%	—	—	—	—	—	—

ウ 利用料の実績と今後の目標数値 (単位：千円)

	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度
実績	912	1,477	—	—	—	—	—	—
目標	120	1,550	2,800	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
達成度	760.0%	95.3%	—	—	—	—	—	—

エ メディア媒体の市場評価

雑誌や新聞等で赤井川村山村活性化支援センターに関して取り上げられた記事や報道等があった場合、その内容について評価します。

3 指定管理者の指定の基準

- (1) 事業計画書の内容が赤井川村山村活性化支援センターの管理に関する業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること
- (2) 事業計画書に沿った赤井川村山村活性化支援センターの管理に関する業務の適正かつ確実な実施に必要な能力を有する者であること

4 指定管理者候補団体の選定

指定管理者候補団体の選定

指定管理者として指定する団体（以下「指定管理者候補団体」という。）は、「赤井川村山村活性化支援センター指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において「指定管理者の指定の基準」に適合しているかを審査し、村長へ答申します。村長は答申を受け、指定管理者候補者団体を選定します。

なお、具体的な審査は、指定管理者の指定の申請団体（以下「申請団体」という。）から提出される申請書類等を踏まえ、別添「赤井川村山村活性化支援センターの指定管理者を選定するための評価基準」に基づいて行います。

IV 申請の資格及び概要

1 資格要件（申請できるもの）

(1) 申請できるもの

法人

※個人による申請はできません。

(2) 申請の資格（赤井川村公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）第4条）

次のいずれかに該当する団体は、申請を行うことができません。これらの団体が行った申請は失格となります。

ア 当該団体の責めに帰すべき事由により村又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体

イ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体

(ア) 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 村における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

ウ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人

2 失格要件

選定委員会の開催の事前に、総務課において書類審査を行い、次の事項に該当する場合については失格とします。

ア 「資格要件（申請できるもの）」に該当していないもの

イ 「申請の資格」を満たしていないもの

ウ 指定管理者の指定の申請にあたり、村へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められたもの

3 重複申請の禁止

1 法人1 申請とし、複数の申請はできません。

4 申請に係る経費

申請に係る経費については、すべて申請者の負担とします。

また、申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は申請者の負担とします。

5 申請の辞退

申請後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、書面（様式は任意）により届け出てください。

6 重要事項の変更

申請書類等を提出した後の法人格の変更はできないこととします。

申請しようとする法人が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に施設所管課（総務課）に相談してください。

なお、法人における代表者の変更等、申請書の提出後に生じたやむを得ない変更があった場合は、別に届け出てください。

7 その他申請に関する留意事項

(1) 関係者との接触の禁止

本要項記載内容についての問い合わせは、巻末の問い合わせ先をお願いいたします。また、募集に関する質問や説明会等への出席などを除き、選定委員会委員及び本件業務に従事する村職員と、本件申請に関連して接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

(2) 申請内容の変更の禁止

提出された書類は、軽微な修正を除き、内容の変更をすることはできません。

(3) 追加資料の提出

村が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

(4) 提出書類等の取扱い

提出書類等は、返却いたしません。

また、村は提出された書類について、特に申請団体の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。

ただし、指定管理者候補団体又は指定管理者の事業計画書や収支予算書を村ホームページで公表することとなった場合、村は指定管理者候補団体又は指定管理者に対し、事業計画書や収支予算書の電子データの提供を求めることができることとします。

V 募集のスケジュール及び手続の概要

1 全体スケジュール（予定）

No.	内容	期日
1	選定委員会の開催（第1回）	令和 7 年10月 6日（月）
2	募集要項等の配布	令和 7 年10月 7日（火）～ 令和 7 年10月31日（金）
3	説明会	令和 7 年10月16日（木）
4	応募に関する質問の受付	令和 7 年10月 7日（火）～ 令和 7 年10月31日（金）
5	応募に関する質問の回答	令和 7 年11月 6日（木）
6	指定管理者の指定の申請の受付	令和 7 年11月10日（月）～ 令和 7 年11月20日（木）
7	申請団体による提案説明会	令和 7 年11月25日（火）
8	選定委員会の開催（第2回）	令和 7 年11月25日（火） ※提案説明会と同日
9	選定委員会結果の通知（発送日）	令和 7 年11月26日（水） ※選定委員会の翌日
10	指定管理者の指定の議決	令和 7 年12月～ ※候補者選定後の直近議会
11	指定管理者の指定	令和 7 年12月～ ※議決後速やかに
12	協定書の締結	令和 8 年 1 月～ 3 月 ※指定後速やかに

2 選定委員会の開催

開催日時	・第1回 令和7年10月6日（月） ・第2回 令和7年11月25日（火）
開催場所	余市郡赤井川村字赤井川 74 番地 2 赤井川村役場内
留意事項	選定委員会は、非公開とします。

3 指定管理者募集要項等の配布

赤井川村山村活性化支援センター指定管理者募集要項等の資料については、次のとおり配布します。

配布期間	令和7年10月7日（火）～令和7年10月31日（金）
配布場所	余市郡赤井川村字赤井川 74 番地 2 赤井川村役場 総務課財務係
ホームページ	上記の配布期間中、赤井川村山村活性化支援センター指定管理者募集要項等の資

掲載	料については、村ホームページに掲載します。
----	-----------------------

4 説明会の開催

赤井川村山村活性化支援センターの指定管理に係る説明会を、次のとおり開催します。

開催日時	令和7年10月16日（木）
開催場所	余市郡赤井川村字赤井川74番地2 赤井川村役場 第3会議室 ※開始時間の5分前までに、（開催場所）へお集まりください。
内容	1 募集要項等の説明
参加申込	参加を希望する団体は、令和7年10月14日（火）までに電話又はEメールで申し込んでください。 申込先：赤井川村 総務課財務係 電話：0135-34-6211 メールアドレス：zaimul@akaigawa.com
留意事項	1 参加人数は、1団体につき2名までとします。 2 開催日当日は、募集要項等、配布済みの資料を持参してください。 3 参加者多数の場合には、日時及び場所を変更する場合があります。

5 募集に関する質問の受付

募集に関する質問については、次のとおり受け付けます。

受付期間	令和7年10月7日（火）～ 令和7年10月31日（金）午後3時まで
提出先	赤井川村 総務課財務係 電 話：0135-34-6211 FAX：0135-34-6644 メールアドレス：solumuka4@vill.akaigawa.lg.jp
提出方法	Eメール 不着等の防止を図るため、質問を提出した後、提出先へ電話連絡をお願いします。
書式	1 A4縦、横書きとし、書式は自由とします。 2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を記載してください。
留意事項	1 FAX番号、メールアドレスに間違いがないよう御留意ください。 2 電話や来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は、一切、受付をいたしません。

6 募集に関する質問の回答

応募に関する回答は、次のとおり行います。

回答日	令和7年11月6日（木）
回答方法	Eメールにて、回答します。

7 指定管理者の指定の申請期限

指定管理者の指定の申請については、次のとおり受け付けます。

提出期間	令和7年11月10日（月）～令和7年11月20日（木） ※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。
受付時間	午前8時30分～正午まで、午後1時から午後5時15分まで。
提出場所	余市郡赤井川村字赤井川74番地2 赤井川村役場内 （担当係）総務課財務係
提出方法	1 提出書類を直接、又は郵送により提出してください。 2 FAX、Eメール等による提出は、受付をいたしません。
留意事項	1 提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な修正を除く。） 2 村が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。

8 申請団体による提案説明会の開催

指定管理者の選定にあたり、申請団体が提出した事業計画書等の内容についての提案説明会を、次のとおり開催します。

開催日時	令和7年11月25日（火）
開催場所	余市郡赤井川村字赤井川74番地2 赤井川村役場内
留意事項	1 提案説明会は、公開で行います。 2 提案説明会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明をし、選定委員会が確認及び質疑を行う場とします。提出された事業計画等の内容に記載されていない提案については、選定における審査対象とは致しません。 3 開催時間と開催場所は決定後、ホームページにて公表し、申請団体に通知します。

9 選定委員会結果の通知

選定委員会結果については、令和7年11月26日（水）（予定）に申請団体へ書面にて発送し、お知らせします。村ホームページにも掲載します。

また、選定委員会からの答申を受け、村長が指定管理者候補団体を選定した際には、選定結果を上記と同様に速やかにお知らせします。

なお、当該選定結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

10 指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結

「VI指定管理者の指定及び協定等」を参照してください。

VI 指定管理者の指定及び協定等

1 議会の議決及び指定管理者の指定

(1) 議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を赤井川村議会（以下「村議会」という。）に議案を上程し、村議会の議決を経て行う予定です。

村議会の承認が得られなかった場合又は否決された場合には、指定管理者として指定することはできないこととなります。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を村に請求することはできません。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により村が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、村に損害を与えた場合、村は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送し、お知らせします。

また、村ホームページにも掲載します。

2 指定管理者の指定の取消し

地方自治法の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(1) 指定の取消事由

- ア 正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと又は不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合
- イ 故意又は重大な過失により、施設の管理上知り得た個人情報を漏えいした場合
- ウ 破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合
- エ 正当な理由なく、村と取り交わす協定書に違反した場合
- オ 村が行う必要な指示に従わなかった場合

(2) 村への損害賠償請求

指定を取り消された場合や管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は村に対し、これに係る損害賠償を請求することはできません。

(3) 指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により村に損害を与えた場合、村は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

3 協定書の締結

(1) 協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目的事項について、村と指定管理者とで協議を

行い、協定書を締結します。

(2) 協定書の締結事項

- ア 管理に係る業務の内容に関する計画や報告などの事項
- イ 村が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ 管理に係る業務を行うに当たって保有する個人情報(赤井川村個人情報保護条例(平成 13 年赤井川村条例第 2 号)第 2 条第 1 号に規定する個人情報をいう。)の保護に関する事項
- エ 再委託の禁止等に関する事項
- オ 関係法令等の遵守に関する事項
- カ 事故発生時の報告等に関する事項
- キ 公の施設の維持補修に係る責任の分担及び公の施設の管理に伴い取得した物品等に関する事項
- ク 管理の業務に係る経理の区分並びに帳簿等の整備及び保管に関する事項
- ケ 利用料金に関する事項、原状回復等を行う事項
- コ 損害賠償義務に関する事項
- サ その他村長等が必要と認める事項

VII 提出書類等

次の「1」～「1 1」に掲げる書類を揃えて、申請してください。

1 指定管理者指定申請書

2 当該公の施設の業務計画書（以下「業務計画書」という。）

(1) 事業計画書に記載していただく主な事項

- ア 施設の管理運営に係る基本的な理念
- イ 赤井川村山村活性化支援センターの施設等の維持管理に関する業務の具体的な計画
- ウ （各事業の具体的な計画）
- エ 赤井川村山村活性化支援センターの管理運営に関する業務の体制等
- オ 危機・安全・衛生管理等に関する考え方（利用者への安全確保、現金等の保管、災害時の対応等）
- カ 個人情報の取扱いや施設の管理運営に係る情報公開についての考え方
- キ 施設利用者の意見聴取とその反映方法
- ク 地域や他団体との連携に係る考え方

(2) 事業計画作成上の具体的な留意点

- ア 施設管理体制
利用者に対して、適切な対応が図られるものとする内容で作成してください。
- イ 新たな施設機能創出及び地域経済が循環する仕組みづくりに関する業務
施設利用者のニーズに合わせた魅力のある事業を計画、立案し、内容、目的、時期、対象者、効果等の内容を具体的に作成し記入してください。
- ウ 赤井川村山村活性化支援センターの管理運営に関する業務
利用の承認等に関する業務については、受付窓口の人的及び施設利用申込み等物的な体制、利用料金の徴収や管理方法及び業務の遂行上必要な事項について具体的に作成し記入してください。
- エ 赤井川村山村活性化支援センターの施設等の維持管理に関する業務
施設等の維持管理に関する業務については、別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を充足する内容で、日常及び定期的（法定点検、自主点検等）な維持管理の内容、頻度及び業務の遂行上必要な事項について作成し記入してください。
法定点検に際して資格を要する場合には、必ず有資格者が行うものとする内容で作成し記入してください。
- オ 施設利用者の意見聴取とその反映方法
施設利用者ニーズの把握とその反映方法、施設利用者満足度の調査方法など、具体的な手法や内容について記入してください。
- カ 第三者への委託
指定管理者の業務を包括的に第三者へ委託することはできませんが、清掃、警備などの個々の具体的業務については、村の事前承認※1を得た上で第三者に委託することができます。この場合における委託先は村内事業者等※2を優先して活用してください。村内事業者等を活用している場合

には、選定の際に加点することがあります。

※1 村が承認する第三者への委託業務は、原則として、指定管理者選定時に村が認めたもののほか、次に掲げる①から④のいずれかに該当する場合に限られます。

- ① 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの
- ② 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）を委託の相手方とするもの
- ③ 委託することにより、村民サービスの向上、その他赤井川村山村活性化支援センターの設置目的の達成に資すると村が認めたもの
- ④ 現状、管理人が常駐しない施設であることを踏まえ、当該施設が地区の集会施設の機能も有することを鑑み、村民の利便性の向上に寄与し、施設の管理に適していると村が認めたもの

※2 村内事業者等とは村内業者（村内に本店を有する者）もしくは準村内業者（村内に支店・営業所・事業所等を有する者）又は地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）をいいます。

3 指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書（以下「収支予算書」という。）

(1) 収支予算書に記載していただく主な事項

ア 収入（指定管理者の収入として見込まれるもの）

（ア）指定期間中の施設の利用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金。以下「利用料金」という。）収入

（イ）村から支払う施設管理経費

（ウ）事業外収入

（エ）その他収入（預金利子など）

イ 支出

（ア）施設の維持管理費（人件費、光熱費、清掃費、保守点検費、警備費など）

（イ）事業の運営費（人件費、イベント費など）

ウ 添付書類

収支予算書には、利用料金の案を添付してください。

(2) 収支予算作成上の具体的な留意点等

ア 利用料金

（ア）利用料金の取扱い

指定期間中の利用料金は、指定管理者の収入とします。

消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこととします。

（イ）利用料金の提案

指定期間中における具体的な利用料金の額は、指定管理者が村長の承認を得て定めます。

収支予算書の添付書類として作成してください。

イ 村から支払う経費

村から支払う経費として、過去3カ年の指定管理料や支出関連事業費等を参考として委託料を

算定し支払うものとします。(千円(予定)を上限とする。)

ウ 業務の執行に必要な経費

業務の執行に必要なシステム経費、管理運営経費、消耗品等については、経費に含んで収支予算書を作成してください。

エ 備品の取扱い

現に施設に備え付けられている備品については、無償で使用できますが、使用に係る経費は指定管理者の負担となります。修繕等については、指定管理者の責任において破損したものの修繕はすべて指定管理者の負担として、それ以外の理由によるものについては、村と指定管理者が協議した上で決定します。

オ 修繕費

修繕については、村の承認を得てから修繕を行うものとします。詳しくは、資料8リスク分担を参照してください。

カ 損害保険

村が加入している損害保険は次のとおりです。ただし、指定管理者の責めに帰する場合には、指定管理者がその損害を負担することとなります。

また、事業等の実施に係る損害保険等は指定管理者が加入してください。

(ア) 火災保険（建物総合損害共済）

区分	保険金額
火災、落雷等による建物の損害	56,164 円

※村として加入している建物総合損害共済

(イ) 賠償責任保険

身体賠償	財物賠償	健診賠償	予防接種	公金総合	補償保険	個人情報	対応費用
2億円	1億円	あり	あり	あり	死亡 500万円 後遺障害 20～500万円 入院 2～30万円 通院 0.5～12万円	2億円	あり

※村として加入している賠償責任保険

4 登記事項証明書

全部事項証明書（履歴事項証明書）を提出してください。

5 定款

6 決算書類等

(1) 法人税の確定申告を行っている団体

申請の日を含む事業年度（以下「申請年度」という。）前3か年度に係る団体の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（確定申告の際、確定申告書に添付したすべての書類を含みます。）」

※決算期後に生じた会社の状況に関する重要な事実がある場合は、それを記載した書類。

(2) (1)以外の団体

ア 申請年度前3か年度に係る団体の「貸借対照表」、「財産目録」のいずれか又はこれらに相当する書類

イ 申請年度前3か年度に係る団体の「損益計算書」、「収支計算書」のいずれか又はこれらに相当する書類

※申請年度に設立された団体にあつては、その設立時における「貸借対照表」又は「財産目録」を提出してください。

7 申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

納税証明書については、未納の税額がないことがわかる証明書であれば、その種類は問いません。地方税に関しては、10(7)及び10(8)をご覧ください。

8 法人の役員の氏名及び略歴を記載した書類

9 法人の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた事業の概略を記載した書類(申請年度に設立されたものにあつては、現に行っている事業の概略を記載した書類に限ります。)

(1) 留意点

従業員数の記載については、全体の数のほか、事業別の数も記載願います。

10 その他村長が必要と認める書類

(1) 法人等の諸規程類 (就業規則、経理規定等)

(2) 委託予定業務一覧表 (様式1)

(3) 団体等の労働条件 (様式2)

(4) 労働基準法第36条に基づく協定書 (労働基準監督署受付印のあるもの) の写し

(5) 障害者や高齢者、村民の雇用状況を把握することができる書類 (様式3)

(6) 団体等の事業実績に関する書類 (様式4)

(7) 申請年度の直前の事業年度の地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

(8) 個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額の納入に滞納がないことの申立書

※10(7)、(8)について

地方税は、法人事業税、法人都道府県・市町村民税、固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税、事業所税を指します。法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税については、申請年度の直前の事業年度の納税証明書を提出してください。

なお、赤井川村の法人村民税、固定資産税、自動車税、特別徴収税額納入金については、納税証明書や滞納がないことの申立書の提出は不要です。

1 1 提出書類作成上の留意点

(1) 「事業計画書」及び「収支予算書」の作成について

「事業計画書」及び「収支予算書」については、指定の期間分（5年間分）を作成してください。
この場合、各年度の事業計画、収支予算が同じ提案であっても、異なる提案であってもよいこととします。

(2) 申請書類の作成に当たっては、原則としてA4版とし、中央下に頁を付してください。

1 2 提出書類の部数

正本1部のほか、「指定管理者指定申請書（第1号様式）」、「事業計画書」、「収支予算書」及び「その他村長が必要と認める書類」の書類（上記「1」から「3」まで及び「10（(2)、(3)、(5)、(6)）」の書類）については、副本6部を提出してください。

Ⅷ その他留意事項

1 法令等の遵守

赤井川村山村活性化支援センターの管理を行うに当たり、次の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ウ 赤井川村山村活性化支援センター設置条例
- エ 赤井川村使用料の徴収に関する条例
- オ 赤井川村行政手続条例及び施行規則
- カ 赤井川村情報公開条例及び施行規則
- キ 赤井川村暴力団排除条例及び措置要綱
- ク その他の関係法令

2 行政手続条例の適用

指定管理者は、赤井川村行政手続条例（平成9年赤井川村条例第7号）に規定する「行政庁」に該当しますので、赤井川村山村活性化支援センターの利用承認等に当たっては同条例が適用される事項を遵守してください。

3 個人情報保護及び情報公開について

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）にのっとり、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じてください。

指定管理者の業務に係る情報公開については、赤井川村情報公開条例（平成13年条例第1号）にのっとり、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じてください。

4 環境配慮

環境配慮事項の遵守

次に記載する環境配慮事項を遵守してください。

- ア 省エネルギー・省資源、産廃物の減量及びリサイクルを推進し、環境負荷への低減を図ること。
- イ 業務の実態においては、環境にやさしい物品の使用を推進すること。

5 危機管理について

「赤井川村地域防災計画」等に基づき、次のことに取り組んでください。

- (1) 利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
- (2) 事件・事故の防止及びその対応についての緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施すること。
- (3) 業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに村と指定管理者が相互に連絡ができるよう連絡先等を報告すること。
- (4) 村から要請があった場合には、村と連携した災害訓練等に参加すること。

6 災害時の協力要請

村では、地域防災計画等に基づき、村の公の施設等を災害時に利用する施設に指定しています。

赤井川村山村活性化支援センターは、指定避難所として指定されており、大規模災害時には一体的に使用することがあります。使用する場合には、村は指定管理者に対して業務の変更について協力を要請しますので、要請に応じてください。なお、その際要した費用は、指定管理料とは別に支払います。

7 リスク分担

リスク分担は、別添「リスク分担表」のとおりです。ただし、別表に定めのないリスクなど、疑義が生じた場合については、村と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。また、災害等指定管理者の責めによらない事由による施設利用率の減少等への対応については、別に協議することとします。

8 暴力団等の排除について

村では、村、村民及び事業者が一体となって暴力団の排除を推進し、もって地域経済の健全な発展に寄与し、及び村民の安全で平穏な生活の確保に資することを目的として、赤井川村暴力団排除条例（平成 24 年赤井川村条例第 17 号。以下「排除条例」という。）を平成 24 年 12 月 1 日施行しました。

排除条例の趣旨にのっとり対応をしてください。

9 管理口座の設定及び経理の区分について

赤井川村山村活性化支援センターの管理運営に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

また、施設の管理運営業務に係る経理とその他の団体業務に係る経理を区分して管理してください。

10 指定管理者業務等の引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定管理者業務等に関して円滑に進められるよう、指定期間の開始日（令和 8 年 4 月 1 日）前から、村から業務内容等の引継ぎ等を行います。

なお、準備、引継ぎに要した費用等は、次の指定期間の指定管理者による負担となります。

1 1 モニタリング等

村では、指定管理者制度導入施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについてモニタリングします。

(1) 村によるモニタリング

ア 事業の報告

指定管理者は、毎月 10 日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、村に報告するとともに、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項に規定する事業報告書を、翌年度の 5 月 31 日までに村長に提出することになります。

イ 村による実地調査等

村は指定管理者に対し、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行います。

ウ 財務諸表等の提出

指定期間中の毎事業年度、指定管理者となった団体自体の財務諸表を提出していただきます。

(2) 指定管理者によるモニタリング

指定期間中、指定管理者は、施設利用状況の動向及び施設運営上の課題点、改善策等についての報告書を作成し、村長へ報告してください。

(3) 公表

モニタリングの結果は毎年度村のホームページ、各施設等で公表します。

1 2 赤井川村監査委員等の監査

指定期間中、村の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類等の提出を求め、又は実地に調査をし、監査を行う場合があります。

1 3 公租公課

公租公課はその内訳に関わらず全て指定管理者の負担となります。

1 4 指定管理者名等の表示

赤井川村山村活性化支援センターが、指定管理者により管理・運営がなされている施設であることについて、施設・案内パンフレット等に表示してください。

1 5 条例等規定事項等の表示

利用料金、利用料金の減免に関する事項、開館時間の延長等の表示など条例及び規則で定められている事項や指定管理者が提案した事項などについて、施設利用者にわかりやすく表示してください。

16 受動喫煙の防止

健康増進法の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 78 号）の施行により、赤井川村山村活性化支援センターは敷地内禁煙です。

Ⅸ 別添資料等

1 別添資料

- 資料 1 赤井川村山村活性化支援センターの指定管理者を選定するための評価基準
- 資料 2 施設、付属備品等一覧
- 資料 3 配置図・平面図
- 資料 4 別記 1 赤井川村山村活性化支援センター管理業務仕様書
- 資料 5 令和 4 年度から令和 6 年度の利用実績・収支の概要
- 資料 6 利用料金表（山村活性化支援センター使用料）
- 資料 7 リスク分担表

※要項に記載する村の条例等については下記より参照ください。

北海道町村会 法務支援室 例規集データベース

<http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/~reikidb/top/search/t:0.99002200%201559634306>

2 申請書類等

- (1) 指定管理者指定申請書（別記第 1 号様式）
- (2) 条例第 3 条及び規則第 3 条に基づく書類
 - ・申請資格を有していることを証する書類
 - ・管理に係る業務の計画書
 - ・管理に係る収支の計画書
 - ・当該団体の財務の状況を示す書類
 - ・定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類
 - ・法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 委託予定業務一覧表
- (4) 団体等の労働条件
- (5) 障害者や高齢者、村民の雇用状況を把握することができる書類
- (6) 団体等の事業実績に関する書類

問い合わせ

住 所 余市郡赤井川村字赤井川 7 4 番地 2

所管部局 赤井川村役場 総務課財務係

電 話 0 1 3 5 - 3 4 - 6 2 1 1 F A X 0 1 3 5 - 3 4 - 6 6 4 4

メールアドレス zaimul@akaigawa.com

担当者名 総務課長 秋元 千春、総務課主幹（兼財務係長） 天野 勝吾