

戸沢村モモカミの里眺河の丘指定管理者募集要項

モモカミの里眺河の丘（高麗館）の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うために、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び戸沢村モモカミの里の設置及び管理に関する条例の規定に基づきモモカミの里眺河の丘（高麗館）の運営管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

施設名称：モモカミの里眺河の丘（高麗館）

所在地：戸沢村大字蔵岡字黒淵 3 0 0 8 番 1 号地外

路線：国道 4 7 号線

建物概要：高麗館（物産棟、食文化棟、民族文化棟、民族舞踏棟、広場）

展望園地

果樹地、東屋、便所

道の駅とざわ、駐車場、インフォメーションセンター

施設の目的：自然・文化・交流の拠点として、村民の余暇活動の向上、及び村内外の交流を深め地域の活性化を図ることを目的とする。

開設年月日：平成 9 年 8 月 1 日

開館時間：午前 9 時から午後 9 時まで

※必要があるときは村長の承認を得て変更することができる。

休館日：1 1 月から翌年 3 月の期間における第 2，第 4 水曜日

※必要があるときは村長の承認を得て臨時に開館、休館できる。

2 指定管理者が行う業務

- (1) 施設の運営に関すること
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること
- (3) 施設の利用を促進に関する業務
- (4) その他特に村長が必要と認める業務

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日（1 年間）

但し、管理を継続することが適当でないと認めるときは、期間途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料

- (1) 指定管理料の基本的な考え方

指定管理に要する一切の経費は、施設の利用料金収入と村からの指定管理料から支出することとする。指定管理料は各年度の予算の範囲内で定めることとし、

年度の指定管理料の額、支払方法等については、村と指定管理者とが別に締結する年度協定によるものとする。

(2) 指定管理料に含まれるもの

指定管理料には、指定管理対象施設に係る以下の管理運営費を含む。

- ①人件費（施設管理に係るもの）
- ②事務費（消耗品費、通信運搬費、公租公課等）
- ③事業費（広告宣伝費等）
- ④管理費（光熱水費、保守管理費（施設の維持保全に係る法定点検を含む保守点検、修繕、清掃、警備、機器リース代等）等）

(3) 指定管理料の減額

下記の場合には、指定管理料を減額する場合がある。

- ①指定管理者が、自らの責めに帰すべき事由により利用者又は第三者に損害を及ぼした場合
- ②指定管理者が施設若しくは設備を滅失し、若しくはき損した場合
- ③その他、業務履行状況の確認の結果、管理運営業務が協定書及び仕様書の内容を満たしていない場合

(4) 剰余金の取扱い

指定管理者は、指定管理料と利用料金による収入との合計額から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額（以下「剰余金」という。）を得ることができるものとする。ただし、当該剰余金が指定管理料、利用料金による収入、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況、村による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、村と指定管理者との協議により、当該剰余金のうち村に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。他方で、指定管理者の収入見込額に不足が生じた場合においては、村はその額を補填しない。

(5) 指定管理料の支払い方法

指定管理料の支払い方法は、村が指定管理者と協議の上で決定し、年度協定書に記載する。

5 管理運営に要する費用

- (1) 利用料金制度を採用するものとして、指定管理者は施設利用料金を収受し、管理運営及び事業の充実に資する目的に使用することができるものとする。利用料金の額は指定管理者が決定できるが、決定にあつては村長の承認を得ること。なお、村長が使用を承認したものが当該施設を使用する場合に支払う使用料金は利用料金にはあたらない。
- (2) 設置目的に合致する事業として自主的に行う事業については、村長の承認を得て実施しなければならないが、この場合は指定管理料を充ててはならず、自らの予算で企画実施すること。

6 管理運営の基準

戸沢村モモカミの里の設置及び管理に関する条例及び戸沢村モモカミの里眺河の丘指定管理者仕様書に基づき管理運営行うこととするが、さらに、以下について留意すること。

- (1) 施設を常に損傷なく清潔に保ち、全ての利用者が快適に利用できる空間とサービスを提供し、向上に努めること。
- (2) 駐車場をはじめとした施設内の事故防止、防犯に努めること。
- (3) 現状の運営状況を維持又は下回らないような営業に努めること。
現状開館時間) 4月～11月 午前9時～午後5時30分
12月～3月 午前9時～午後4時30分
現状休館日) 年中無休
- (4) 個人情報等の取扱いに十分配慮すること。

7 応募資格

指定管理者に応募しようとする者は、施設管理業務が可能で、次の要件を満たす法人、その他団体（以下、「法人等」という。）とする。

- (1) 村内の企業もしくは村内に住所を有する法人等。
- (2) 業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人等。
※ 法人等は、株式会社、任意団体等組織の形態を問わない。
※ 個人での応募はできない。
- (3) 次の各号に該当しないこと。なお、欠格事由該当の有無確認のため関係機関に問い合わせを行う場合がある。

法律行為を行う能力を有しない者

- ①破産者で復権を得ない者
 - ②地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定により指定の取り消しを受けたことのある者
 - ③国税及び地方税を滞納している者
 - 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6号に規定する暴力団員又は暴力団員等がその事業活動を支配する者、又は暴力団員等をその業務に従事させ、もしくはその業務の補助者として使用する恐れのある者
- (4) 本業務を一括再委託しない者であること。

8 提出書類

- ①指定管理者の指定申請書（様式第1号）
- ②モモカミの里眺河の丘指定管理者事業計画書（参考様式1・2）
及び事業計画等を補完する事業計画書、収支計画提案書、事業提案書
- ③法人登記簿謄本
- ④印鑑証明書

- ⑤定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑥企業又は団体概要
 - (ア) 経歴・実績
 - (イ) 代表者の履歴書、役員の構成・氏名
 - (ウ) 事業概要又はこれに準ずるもの（パンフレット可）
- ⑦直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類

9 提出部数 正本1部、副本1部（副本の添付書類については写し使用可）

10 提出先 戸沢村まちづくり課 企画調整係

11 提出期限（締切日）

令和7年10月31日（金）17時まで（土・日・祝祭日を除く）

郵送の場合は必着とし、電子メール及びファクシミリでの提出不可とする。

12 指定管理者の選定

（1）選定方法

選定は厳正かつ公平に行うために、戸沢村公の施設の指定管理者選定委員会を置き、書類審査及び面接審査を経て、委員の評定の合計が最も高い申請者を指定管理者候補として選定し、令和7年12月に開催予定の村議会の議決をもって決定する。

（2）選定基準は次のとおりとする。

審査項目	審査基準		配点
事業計画	1	施設管理計画（受付・清掃・警備等）は適切か	5
	2	管理運営に必要な人員配置は適切か	10
	3	年間事業計画に関する理念・基本方針は適切か	5
	4	施設の運営方針・条例に規定する事業計画・企画書の提案内容は妥当か（利用者増の具体的方策・事業計画）	20
	5	施設管理及び事業運営経費の収支計画は妥当か	10
経営能力	6	申請団体の経営状況（資力・信用等）は十分か	10
	7	申請団体の事業実績に問題はないか	5
	8	安全管理への対策は十分に実施されるか	10
	9	公共性が担保されることなく、住民、地域団体、企業、地方公共団体と連携し協働した事業展開を行えるか	20
	10	専門性、熱意、意欲は十分か	5

合計	100
----	-----

(3) 選定結果については申請者全員に対して文書により通知する。

(4) 審査の経緯及びその内容に関しての問い合わせには応じない。又、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1.3 指定管理者の候補者選定後における手続等

指定管理者の指定を受けた法人等は、令和8年3月下旬までに、村長と「基本協定書」を締結する。指定管理料等については年度ごとに「年度協定」を締結する。

1.4 留意事項

(1) 本申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(2) 提出期限以降の書類等の修正・変更は不可とします。

(3) 提出書類は返却しません。ただし、提出書類は提出者に無断で他の業務等に使用しません。

1.5 担当部署（書類等提出先）

〒999-6401 山形県最上郡戸沢村大字古口270番地

戸沢村まちづくり課企画調整係

TEL：0233-72-2152

FAX：0233-72-2116

電子メールアドレス：kikaku@vill.tozawa.yamagata.jp

戸沢村公式ウェブサイトアドレス：<http://www.vill.tozawa.yamagata.jp>

令和 年 月 日

殿

連絡先

記

以上

戸沢村モモカミの里に関する事業計画書					
申請年月日					
団体名					
代表者名			設立年月日		
団体所在地		〒			
電話番号			FAX 番号		
現在運営している類似施設 名		所在地	主な業務内容	運営開始年月	
				開始	
				終了	
				開始	
				終了	
				開始	
				終了	
事業計画（別紙）					
【管理運営を行うにあたっての経営方針について】					
【安全・安心面からの管理運営の具体的な取り組みまた特徴的な取り組みについて】					

【施設の管理について】

1.職員の配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）

2.職員の研修計画

3.経 理

【施設の運営について】

1.年間の自主事業計画（「自主事業計画」については、別紙に記入のこと。）

2.サービスを向上させるための方針

3.利用者等の要望の把握及び実現策

4.利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5.その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時の対策について】

1.防犯、防災の対応

2.その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

1.団体の経営方針

2.指定管理者の指定を申請した理由

3.施設の現状に対する考え方及び将来展望

自主事業計画（令和 年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数