大子町営研修センター指定管理者募集要項

大子町まちづくり課

大子町営研修センター指定管理者募集要項

大子町では、大子町営研修センター（以下「センター」という。）の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項及び大子町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成１５年条例第２４号）第２条の規定に基づき、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を指定する。

１　管理運営の基本方針

指定管理者の創意工夫による質の高いサービス提供を期待する。

なお、次の各方針を遵守すること。

(1) 目　的

センターの利用者の安全と利便に資するとともに、都市部との交流人口の増加を図るため、管理運営を行うこと。

(2) 運営管理の基本方針

センターの施設を有効に活用し、利用客及び地域住民のニーズに応えたサービスの提供・施設の利用促進を図ること。

(3) 維持管理の基本方針

施設のもつ機能を常に正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るとともに、適正な維持管理を行うこと。

２　施設の概要

(1) 名　称

大子町営研修センター

(2) 所在地

大子町大字北田気６６２番地

(3) 設置目的

豊かな自然と優れた地域資源を活用して、都市等との交流を推進し、もって地域の活性化と観光の振興を図るとともに住民の福祉の増進に寄与することを目的として設置する。

(4) 設置日

令和元年４月１日

(5) 設置根拠

大子町営研修センターの設置及び管理に関する条例（令和元年条例第３０号）（以下「条例」という。）

(6) 指定管理区域の概要

ア　土地

	所　在	地　番	地　目	面積（㎡）
1	大子町大字北田気字上ノ原	768 番	学校用地	655.00
2	大子町大字北田気字上ノ原	790 番	学校用地	1,249.00
3	大子町大字北田気字上ノ原	792 番 1	学校用地	506.00
4	大子町大字北田気字上ノ原	679 番 3	学校用地	25.00
5	大子町大字北田気字上ノ原	662 番	学校用地	23,357.00
6	大子町大字北田気字上ノ原	671 番	学校用地	224.00
7	大子町大字北田気字上ノ原	672 番 1	学校用地	26.00
8	大子町大字北田気字上ノ原	840 番	学校用地	748.00
9	大子町大字北田気字小屋原	758 番 1	学校用地	164.00
			合　計	26,954.00

イ　建物

所在地　茨城県久慈郡大子町大字北田気 662 番地

	名　称	種類・構造	床面積（㎡）
1	宿泊棟	鉄筋コンクリート造 3 階建	2,865.14
2	研修棟	鉄筋コンクリート造 3 階建	2,678.05
3	管理棟	木造平家建	501.00
4	プール附属棟	コンクリートブロック造平家建	121.00
5	体育館	鉄筋コンクリート造 2 階建	1,560.24
6	その他		105.00
		合　計	7,830.43

※その他は、受変電室等敷地内に存する建物及び工作物（付属施設・設備を含む。）の全て。

3　指定管理者が行う業務

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、条例第６条に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うこと。なお、施設の一部を活用して実施する学生寮の運営業務は、本募集における指定管理業務には含まれず、別途締結する委託契約に基づき実施するものとする。

(1) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

(2) センターの利用の許可に関する業務

(3) センターの運営に関し町長が必要と認める業務

４　管理の基準

条例に定める管理の基準に基づき、運営すること。

(1) 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令、条例及び規則等の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。

(2) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行うこと。

(3) 適切な施設の維持管理

広く利用者への利便を図る上から、施設の安全性を重視するとともに維持管理については適切に行うこと。

(4) 個人情報の適正な取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、別途締結する協定において必要な措置を講じること。

なお、正当な理由のない個人情報の漏洩等については、大子町個人情報の保護に関する条例に基づく罰則が適用される場合がある。

(5) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度１０月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、町と調整のうえ作成し、提出すること。

(6) 事業実績報告書

毎年度終了後に、指定管理者業務全般に係る事業実績報告書を提出すること。

(7) 業務の一括再委託等の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、または請け負わせることはできない。

(8) 守秘事務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容等を第三者に漏洩し、又は自己の利益のために使用してはならない。指定期間終了後も同様とする。

(9) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるために情報公開規定の整備や施策の充実等に努めること。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して指定管理者業務を実施すること。特に省エネルギー推進のため、積極的に取り組みを行うこと。

(11) その他

管理の基準に関する細目は、別途町と指定管理者の間で締結する協定で定める。

５　指定管理者と町における責任分担（基本的な事項は別表のとおり）

指定管理者と町の責任分担の詳細については、別途協定で定める。

なお、町の基本方針は、前記「第１項　管理運営の基本方針」のとおりとする。

ただし、疑義等がある場合、または定めのない事項については、指定管理者が町と協議して決めることとする（別途管理運営協定書の締結必要)。

６　指定管理者の指定期間

指定期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までの３年間とする。なお、この期間は、議会議決後に正式な指定期間となる。

７　利用料金収入

利用者が施設の利用のため納付した利用料金は、条例第１３の規定に基づき、指定管理者の収入とする。

宿泊料等の利用料金については、条例第１３の規定に基づき、あらかじめ町長の承認を得て定めること。

８　指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度に指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、町と指定管理者との間で協議し、毎年度、年度協定において定める。

(2) 経費の支払い

町は、指定管理業務に要する経費を「管理委託料」として各年度に予算計上し予算の範囲内で支払う。

(3) 管理委託料の精算

指定管理業務を町が示した水準どおりに確実に実施する中で、当該年度の管理費相当額を支払うこととし、原則として清算による返還を求めない。ただし、指定の解除及び施設の目的使用ができない等の場合は町との協議とする。

９ 申請の手続

(1) 応募資格

施設管理業務が可能で、かつ、施設の有効活用が図られ、知識・経験が豊富な法人、その他の団体。

(2) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に町に提出すること。

※ 注意事項

・町が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがある。

・提出後、書類の内容を変更することはできない。

・町に提出した書類は返却しない。

ア　提出書類

(ｱ) 指定管理者指定申請書（別紙様式第１号）

(ｲ) 事業計画書

(ｳ) 収支計画書

(ｴ) 申請者に関する書類

・定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書又はこれに準ずる書類

・法人等の予算関係書類

・法人等の決算関係書類

・法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類

イ　提出方法及び提出場所

申請書の提出は、直接持参とする。

［提出先］

大子町役場（２階）まちづくり課まちづくり担当

〒３１９－３５２１　茨城県久慈郡大子町大字北田気６６２

電話　０２９５－７２－１１３１（直通）

FAX　０２９５－７２－１１６７

E-mail　machi@town.daigo.lg.jp

ウ　提出期限

令和８年１１月２７日（金）午後５時

(3) 募集に関する質問について

募集に関する質問は、質問書（任意様式）により受け付けます。

ア　受付期間　令和８年１１月６日（金）～１１月２０日（金）午後５時必着

イ　質問先　　上記［提出先］参照

ウ　提出方法　郵送、FAX 又はＥメール

※電話及び口頭による質問は受け付けません。

エ　回答方法　原則として質問者に対して郵送、FAX 又はＥメールにより回答

様式第１号（第３条関係）

指　定　管　理　者　指　定　申　請　書

年　　月　　日

大子町長　　様

所　在　地
申請者　団　体　名　　㊞
代表者氏名

大子町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第２条の規定により、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

施 設 の 名 称	大子町営研修センター
申　請　期　間	令和　９年　４月　１日から 令和１２年　３月３１日まで
添　付　書　類	①　事業計画書 ②　収支計画書 ③　定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書（申請日前３ヶ月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類 ④　法人等の予算関係書類（直近１ヶ年分の事業計画書、資金収支予算書又はこれらに準ずる）書類 ⑤　法人等の決算関係書類（過去３ヶ年分の事業報告、資金収支計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類） ⑥　法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類（就業規則、経理規定、給与規定等）

（別添様式１）

事　業　計　画　書

項　　目	内　　容
１　事業目標	・各施設の利用・使用形態等から総合的に運営していく内容等を列記してください。（箇条書きでよい） ・ ・ ・
２　事業運営	（例）事業目標の各部門別を詳細に ・施設の維持管理等について ・施設の有効活用・利用者への平等のサービス等提供について ・施設利用者へのサービス向上策及び経費節減策について ・その他
３　年間事業計画及びスケジュール等（別表作成しても良い。）	（例） ・年間を通じての事業計画 ・施設の特性による利用促進強化月間の設置等
４　その他	

（別添様式２）

収　支　計　画　書　（令和　年度）

《収入の部》

区　　分	金　　額	積　　算　　内　　訳
委　託　料		
利用料金収入		
（その他収入）		
収入合計金		

《支出の部》

区　　分	金　　額	積　　算　　内　　訳
人件費		
需用費		
役務費		
委託料		
支出合計金		

備考１　令和９年度～令和１１年度における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分して示すこと。

２　消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。

３　行が足りない場合は適宜追加して記載すること。

（別紙責任分担表）

指定管理者と町における責任分担

項　　目		指定管理者	大子町
●　公の施設管理運営 施設の利用調整、使用の指導、案内、警備、苦情処理、安全衛生管理、利用促進等		○	
●　公の施設維持管理 清掃、施設の保守点検、光熱水費等の支出、物品・消耗品管理等		○	
●施設の利用許可・販売許可 受付・許可・利用料金等徴収業務		○	
●個人情報の保護・管理		○	
●　災害時対応 連絡体制の確保、被害調査、報告及び応急処置		○	○（災害状況による指示等）
●災害復旧（本格復旧）		○（責めに帰すべき事由であるとき）	○
●町有施設の火災保険の加入			○
●利用者に係る保険の加入		○	
●施設の修繕・改築等の実施			
（１）施設設備	見積額（５０）万円未満の修繕・改築	○	
	上記以外	指定管理者と町において協議し決定する。	
（２）備　　品	見積額（２０）万円未満の修繕・更新	○	
	上記以外	指定管理者と町において協議し決定する。	

＊　**指定管理者の責めに帰すべき事由（故意・過失・怠慢等）により生じたものについては、指定管理者の責任（負担）となります。**