福沢桃介記念館・山の歴史館・桃介橋河川公園指定管理者募集要項　令和７年１０月

　南木曽町では、福沢桃介記念館・山の歴史館・桃介橋河川公園の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項及び「南木曽町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」第２条に基づき、指定管理者を募集します。

記

１．対象施設の概要

（１）概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　　称 | 位　　　　　　　　置 | 面積・構造等 | 備　　考 |
| 福沢桃介記念館 | 南木曽町読書2941番地5 | 150㎡木造２階洋館造 |  |
| 山の歴史館 | 南木曽町読書2941番地10 | 160㎡木造平屋洋館造 |  |
| 桃介橋河川公園 | 南木曽町読書3671番地17を進入路とする木曽川河川敷地内 | 約3,000㎡ |  |

（２）管理期間等

　　　管理期間は通年とする。

　　　営業期間及び開館時間は次のとおりとする。（福沢桃介記念館・山の歴史館）

　　　３月中旬～１１月末　午前９時３０分～午後４時３０分（毎週水曜日休館日）

２．指定管理者が行う業務

（１）福沢桃介記念館・山の歴史館

　　　①入館料徴収、納入及び減免に関する事務

　　　　入館料　大人：５００円　中学生：２５０円　小学生以下：無料

　　　②館内説明、物品販売、館内外の清掃と環境整備

　　　③展示品の点検、管理

　　　④管理日誌への記載（毎月初めに産業観光課へ提出）

（２）桃介橋河川公園

　　　①公園内の草刈り作業、清掃作業、ゴミ拾い、その他通常の維持管理

　　　②増水時の進入路の監視、封鎖措置

（３）その他

　　　①災害、緊急時をはじめ特別な事項についての産業観光課への連絡・報告

（４）留意事項

　　　①包括的な業務の再委託については認められません。個別の業務の再委託については、事前に町との協議が必要です。

　　　②「南木曽町地域文化・産業振興施設等の設置に関する条例」「南木曽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」並びに「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守し、公の施設であることを認識しながら公平な管理とサービスを行ってください。又、積極的な住民サービスにも努めてください。

　　　③会計年度ごとに、管理内容の状況（実施事業、会計など）について、書面で報告してください。

３．指定管理業務の処理に必要な経費等

①指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を町が支払う指定管理料と施設利用料等により賄うものします。

②指定管理料は２，１００千円を基本とし、会計年度ごとに町と指定管理者の協議により決定しますが、社会情勢の変動により、公共料金等が値上がりした場合については、上記金額に限らず協議を行います。

③施設入館料など施設利用に伴う収入は、全額を指定管理者の収入とします。

④天災その他特別な事由が生じたときは、町又は指定管理者は変更を申し出ることができるものとし、変更の内容については、双方協議して定めるものとします。

４．応募資格

　　指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できる、次の各号に掲げる条件に該当する法人その他の団体。個人での応募はできません。

①南木曽町内に本社または支店・営業所、団体等の拠点を有する者であること。

②地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

③会社更生法又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

④南木曽町工事請負契約に係る指名停止期間中の者でない者。

⑤国税・地方税について滞納がない者。

⑥地方自治法第２４４条の２第１１項の規定による指定を取り消されてから２年以上経過した者。

⑦暴力団の構成員、若しくはこれに関わりがあると認められる者でないこと。

５．施設の管理運営についての提案

　　次の項目について提案事項があればご提案ください。

（１）施設の利用率及び利用料収入等の向上を図るための提案

　　　　事業計画書の［３．施設の運営］の［１施設運営に関する計画］に記入してください。

（２）指定期間にわたる効果的、効率的な管理を行うための提案及び施設の管理に係る経費の縮減に関する提案

　　　　事業計画書の［２．施設の管理］の［２管理経費に関する計画］に記入してください。

　　　　なお、これらの提案については、一定の履行責任を負います。

６．町と指定管理者との責任の分担

　　町と指定管理者との責任の分担は、別表に定めるとおりとします。ただし、同表に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、町と指定管理者が協議して定めるものとします。

７．指定期間

　　令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

８．選定基準

「南木曽町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」第４条第１項に規定する選定基準に基づき総合的に判断します。

なお、５に規定する施設の管理運営についての提案は、同条例第４条第１項第４号に規定する町長等が必要と認める事項に該当するものです。

９．提出書類

（１）指定申請書（様式第１号）

（２）事業計画書（様式第２号）

（３）収支予算書（様式第３号）

（４）概要書

　　　法人その他の団体（「団体等」）の組織及び運営に関する事項が記載されているもの

　　　①団体等の定款又は寄付行為の写し及び法人登記簿の謄本（法人以外の団体にあっては、会則等の写し）

　　　②団体等の代表者、役員等の氏名

（５）実績書

　　　団体等の現年度及び過去２年度の事業実績と経営及び資産状況が記載されている書類

　　　①現年度の事業計画書及び収支予算書

　　　②過去２年度の事業報告書

　　　③前事業年度の貸借対照表

　　　④申請時における財産目録

（６）国・町税完納証明書

　　　①直近の国税（法人税等）の完納証明書

　　　②直近の町税の納税証明書

（７）事務引継ぎ方法

令和８年２月から令和８年４月の委託業務開始までの期間を引き継ぎ・調整期間とする。引継ぎに要する費用は受託者の負担とする。

10．選定方法等

　　「南木曽町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」第４条の規定に基づき、同条例第１５条に規定する南木曽町公の施設指定管理者選定審査会の意見を聴き、指定候補者を選定し、地方自治法第２４４条の２第６項の規定による議会の議決を経て、指定管理者としての指定を行います。

なお、選定の過程及び内容については、公開されることがあります。

（２）選定結果については、令和７年１２月中旬に全ての応募者に対して書面で通知します。

11．応募に関する留意事項

（１）関係法令の遵守

　　　応募書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。

（２）応募内容の変更禁止

　　　提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。

　　　ただし、町から申し入れた場合は除く。

（３）虚偽の記載をした場合の取り扱い

　　　応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

（４）応募書類の取り扱い

　　　応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

（５）費用負担

　　　応募に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

（６）応募書類の著作権

　　　応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、指定候補者の選定の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

（７）資料の取り扱い

　　　町が提供する資料については、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。又、この検討の目的の範囲内であっても、町の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

（８）質疑及び回答

　　　この要項に関する質問は、電話、ＦＡＸ又は文書で商工観光係まで連絡してください。随時回答します。

12．スケジュール

（１）申請期間　　令和７年１１月１４日まで

（２）応募団体の提案説明　必要に応じて行う

（３）選定時期　　令和７年１１月

（４）指　　定　　令和７年１２月議会の議決を経て指定協定書の締結

（５）管理開始　　令和８年４月１日

問い合わせ先

　南木曽町役場　産業観光課　商工観光係

　〒399-5301　木曽郡南木曽町読書3668-1

　TEL:0264-57-2001(代表)　FAX:0264-57-2270