白老駅北観光商業ゾーン指定管理者募集要項

令和8年9月

白老町企画振興部産業経済課

【目　　次】

第1 本募集要項の位置づけ……1
第2 公募の概要……1
1 指定期間
2 公募及び選定の方式
3 選定結果の通知及び公表
4 基本協定の締結
第3 施設の概要……1
第4 施設管理の基準……2
1 開館及び閉館時間
2 使用の許可及び制限
3 利用料金
4 利用料金の減額又は免除
5 指定管理料
第5 指定管理業務の範囲……3
1 施設の運営及び事業に関する業務
2 施設の管理に関する業務
3 報告業務
4 自主事業
5 留意事項
第6 公募に関する事項……4
1 公募及び選定スケジュール
2 説明会等の開催及び質疑
第7 応募に関する事項……6
1 応募資格
2 応募欠格事項
3 連合体(グループ)による応募
4 応募書類の提出期限
5 応募書類
6 留意事項
第8 経理に関する事項……8
1 指定管理料の支払い
2 会計の区分
3 指定管理に要する経費等
4 管理備品等の取扱い
第9 選定に関する事項……10
1 基本的事項
2 無効又は失格
第10 リスク分担に関する事項……10

第1 本募集要項の位置づけ

この要項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び白老町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成17年条例第47号）に基づき、町民と来訪者との交流及び回遊性向上を図る拠点として、観光情報や地域情報の発信を通じて観光商業の振興を図り、もって地域の活性化に資する目的として、白老駅北観光商業ゾーンの管理運営を行う指定管理者の募集を行うため、必要な事項を定めるものです。

第2 公募の概要

1 指定期間

指定管理の期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

2 公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、白老町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者から提出された申請書及び添付書類にプレゼンテーションを加味して審査を行い、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）に優先順位を付けて選定します。

なお、応募者が1者の場合は、候補者として選定することが適当かどうか、選定委員会において審査を行い判定します。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書を提出した応募者（連合体などのグループで応募する法人は、代表法人）に対して速やかに通知します。

また、選定の経過及び結果については、白老町のホームページなどに掲載し公表します。

4 基本協定の締結

町は、指定管理者候補者を、町議会の議決を経て正式に指定管理者として指定した後、正式に管理運営に関する基本協定書を締結します。

第3 施設の概要

1 施設の名称　白老駅北観光商業ゾーン

2 施設の所在　白老町若草町1丁目1－21

3 施設の規模等　別紙施設調書のとおり

第4 施設管理の基準

1 開館及び閉館時間

施設の利用時間及び休館日は次のとおりです。ただし、白老町（以下「町」という。）が必要と認めたときは、これを変更することができます。なお、管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定書で定めます。

区 分	利用時間	休館日
1 観光インフォメーションセンター（コミュニティルーム・新商品 PR スペース・広域観光特産品展示PRスペース・ポーチ）	午前9時から午後6時まで	12月29日から翌年の1月3日まで
2 物販施設	午前9時から午後8時までの範囲内で、設置許可を受けた利用者の定めによる（1日4時間以上の運営を条件とします）	週3日までの範囲内で、施設利用許可を受けた利用者の定めによる
3 遊具施設	利用時間：午前10時から午後4時まで	11月1日から翌年の4月15日まで
4 交流広場・公衆トイレ（24 時間）・駐車場・園路・その他付帯施設	終日	なし

2 使用の許可及び制限

白老駅北観光商業ゾーン設置及び管理に関する条例（令和元年条例第25条）第10条及び第11条の規定に基づいて行うものとします。

また、指定管理者が利用者（テナント）の募集を行い、積極的な利用促進に努めるものとします。

なお、施設の設置目的に沿い、地域の活性化及び観光商業の振興に資する利用である場合は、一般利用者と同じ条件の下、指定管理者自らが当該スペースを自主事業において利用することを可能とします。

3 利用料金

(1)利用料金制度の導入

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

施設の管理から生じる施設利用料金は、指定管理者が施設を管理していくため必要な管理経費に充てることとし、指定管理者の収入とします。

このため、指定管理者は、町が支払う指定管理料と利用料金等の収入より施設を管理することとなります。

(2)利用料金の額

利用料金の額は、白老駅北観光商業ゾーン設置及び管理に関する条例別表第2に定める額の範囲内において、指定管理者が町の承認を得て定めるものとします。

4 利用料金の減額又は免除

白老駅北観光商業ゾーン設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則に定める減免基準に基づき、利用料金を減免することができる場合には、利用料金を減額し又は免除することとします。

5 指定管理料

指定期間内の管理料は、町が示した管理基準費用の範囲内において、指定管理者が応募の際に提出した事業計画書を基に、町と指定管理者の協議により決定します。

第5 指定管理業務の範囲

1 施設の運営及び事業に関する業務

(1)条例第5条に掲げる事業

(2)施設利用の使用承認

(3)利用料金の徴収等

2 施設の管理に関する業務

(1)保守管理業務

(2)施設の維持管理(修繕等)

(3)環境維持管理業務

3 報告業務

(1)事業計画書及び収支予算書の作成

（2）事業報告書の作成

（3）町及び関係団体との連絡調整

（4）セルフモニタリング報告書の提出

（5）その他基本協定書に定める事項

4　自主事業

自主事業とは、業務水準書に記載のない事業について、指定管理者が利用者サービスの向上を図ることを目的として、自らのノウハウを活かして行う事業のことをいいます。

（1） 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限ります。

（2） 自主事業の実施に当たっては、事前に町の承認を得るものとします。

（3） 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することを妨げませんが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うものとします。

（4） 自主事業に要する経費は、原則として指定管理者の自主財源をもって賄うものとし、指定管理業務に係る経費と自主事業に係る経費を明確に区分して管理することとします。

（5） 申請者は、自主事業に係る収入及び支出について、指定管理業務に係る収支と区分して収支計画書に記載してください。

特に、物販、EC 販売、イベントその他収益を伴う事業については、その収入及び仕入原価、人件費その他必要な経費が把握できるよう記載してください。

（6） 自主事業により得た収益は、原則として指定管理者の収入とします。ただし、施設の設置目的を踏まえ、利用者サービスの向上、施設の魅力向上その他地域への還元に努めるものとします。

5　留意事項

（1） 指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけません。

（2） 業務の詳細は、別紙業務水準書によるものとします。

第6　公募に関する事項

1　公募及び選定スケジュール

１　募集要項等の配布	９月３０日（水）～１１月４日（水）
２　募集要項に対する質問の受付	９月３０日（水）～１０月５日（月）
３　説明会の開催	９月３０日（水）
４　質問に対する回答	１０月１６日（金）まで随時回答
５　応募書類の提出期限	１１月４日（水）
６　プレゼンテーション及び審査	１１月中旬（予定）
７　選定結果の通知・公表	１１月中旬から下旬
８　町議会による指定議案の議決	１２月中旬（予定）
９　指定管理者の指定	１２月下旬
１０　協定の締結	令和９年１月以降（予定）
１１　業務の引継ぎ等	令和９年１月以降
１２　業務の開始	令和９年４月１日（木）

2　説明会等の開催及び質疑

(1)説明会の開催について

① 申請予定の法人等は必ず出席すること。なお、出席人数は1法人等2人までとし、法人等の名称及び出席する者の氏名を前日までに電話で連絡してください。なお、説明会には、本募集要項をプリントし持参願います。

※ 連合体での申請を予定している場合、連合体を構成する予定の全ての法人等が、説明会に出席すること。

ア 日　時：令和8年9月30日（水）午後4時から

イ 場　所：白老町コミュニティセンター201 号室（白老町本町1丁目1番1号）

ウ 連絡先：白老町企画振興部産業経済課商工観光係

電　話：0144-82-8214　FAX：0144-82-4391

Eメール：kanko@town.shiraoi.hokkaido.jp

(2)募集要項に関する質問書の受付及び回答

① 質問受付期間：令和8年9月30日（水）～10月5日（月）

② 質問の方法：文書、FAX又はEメール

③ 回答の方法：すべての質問書を取りまとめ、申請予定者全員に10月16日（金）までに通知いたします。なお、個別回答はいたしません。

第7 応募に関する事項

1 応募資格

（1） 法人その他の団体（以下「法人等」という）。

（2） 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合はその資格等を有すること。

（3） 応募する法人は、全て消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。

2 応募欠格事項

次のいずれにも該当しない法人等であること。

（1） 法人等の代表者が法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者であること。

（2） 地方自治法第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者。

（3） 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の参加を制限されている者。

（4） 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条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者。

（5） 本町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。

（6） 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2号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること、又は法人等の代表者、役員若しくは職員が暴力団等の構成員その他指定管理者としてふさわしくない者であること。

（7） その他指定管理者制度の趣旨に鑑み、町が欠格に該当すると認める事項があること。

3 連合体（グループ）による応募

（1） 複数の法人等で構成された連合体により応募することができる。ただし、単独で応募した法人等は、連合体による応募の構成団体となることはできない。また、同時に複数の連合体の構成団体になることはできないものとする。

（2） 複数の法人等が連合体を構成して応募する場合は、当該連合体のほか、構成するすべての団体について上記の応募資格があること。

（3） 連合体で応募する場合は、必ず代表する法人等を定めること。

4 応募書類の提出期限

（1） 提出期限：令和8年11月4日（水）午後5時15分まで厳守

（2） 提出場所：白老町企画振興部産業経済課（白老町大町1丁目1番1号）

（3） 提出方法：応募書類を持参すること

（4） 提出部数：原本1部、副本（コピー）15部を提出

5 応募書類

（1） 指定管理者指定申請書（様式第1号：第3条関係）

（2） 申請者の概要を示す書類（様式第1号：第4－1関係）

（3） 定款若しくは寄付行為及び登記簿謄本又はこれらに準ずる書類

（4） 規約及び構成員名簿（非法人の場合）

（5） 代表者の身分証明書

（6） 白老町税の納税証明書（直近1年間）

（7） 消費税及び地方消費税の納税証明書（直近1年間）

（8） 管理業務の事業計画書（様式第2号）

（9） 管理に係る収支計画書（様式第3号）

（10） 貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録又はこれらに相当する書類（直近3年間）

（11） 現年度若しくは翌年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

（12） 事業報告書又はこれらに相当する書類

（13） 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相当する書類

（14） 指定管理業務にあたっての提案（任意様式）

町民サービスの向上、利用者増加等のために実施する事業提案や、安定した運営を実現するため、特にアピールしたい点について提案してください。

6 留意事項

（1） 接触の禁止

応募者は、選定委員及び町職員など、本件の関係者に対して、本提案についての接触を禁じることとします。なお、接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

（2） 複数応募の禁止

単独で応募した法人は、連合体（グループ）による応募の構成員になることができないこととします。また、複数の連合体（グループ）において同時に構成員となることもできないこととします。

（3） 提案内容の変更

受付期間中であっても、提出された書類の内容を変更することはできません。

（4） 提出書類の取扱い

提出書類等は原則として返却しません。

（5） 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

（6） 費用負担

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とします。

（7） その他

議会の議決を経るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者に指定しないこととします。

また、議会の議決が得られなかった場合、又は議決後から指定期間開始日前までに指定を取消された場合について、申請のために要した費用その他準備等に要した費用は、申請者の自己負担とします。

第8 経理に関する事項

利用料金制度を採用することから、指定管理者は、町が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や各種事業の収入などを自らの収入とすることができます。

1 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割で支払うものとします。

なお、支払い時期や方法等は単年度協定書において定めることとします。

2　会計の区分

指定管理者は、管理運営及び事業実施に係る経理事務を行うにあたり、会計帳簿等を他の会計と区分して整理し、町の要求があった場合には、これを開示しなければならないこととします。また、この事業に関して、地方自治法に定める町の監査を受けられる体制を整えなければなりません。

3　指定管理に要する経費等

（1） 町は、指定管理者に対し、施設の管理運営にあたり「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」から「利用料金（収入）」を控除した額を目安として協定書で定めた指定管理料を支払うこととします。

（2） 修繕については、概ね 20 万円未満までは指定管理者の責任において実施するものとします。

4　管理備品等の取扱い

（1） 管理運営に必要な備品等の取扱いは、次のとおりとします。

① 町が購入し、指定管理者に貸与する備品（第Ⅰ種）

町の所有とし、指定管理者に無償で貸与します。指定管理者は善良な管理者の注意をもって管理し、指定期間終了時には町又は町が指定するものへ引き継ぐものとします。

② 指定管理料を財源として購入する備品（第Ⅱ種）

指定管理料を財源として購入した備品は、町の所有とし、備品台帳を整備の上、適切に管理するものとする。指定期間終了時には、町又は町が指定する者へ引き継ぐものとします。

③ 指定管理者が自己資金により購入する備品（第Ⅲ種）

指定管理者が自主事業その他のため自己の資金により購入した備品は、原則として指定管理者の所有とします。指定期間終了時には指定管理者の責任と費用により撤去し、原状回復するものとする。ただし、町と指定管理者との協議により、町又は次期指定管理者等へ引き継ぐことを妨げません。

（2） レジ、POS、キャッシュレス端末、デジタルサイネージ、監視カメラ、冷蔵冷凍設備、パソコンその他管理運営上必要となる設備等を新たに導入する場合は、事前に町と協議し、費用負担、所有権、保守管理及び指定期間終了時の取扱いを明確にしてください。

（3） 施設への固定、配線、穿孔その他施設の形状又は形質を変更する設備等の設置については、事前に町の承認を得るものとします。指定期間終了時には原則として指定

管理者の責任と費用により原状回復するものとします。ただし、町が認めた場合この限りではありません。

（4） 備品及び設備の取扱いに関する詳細は、協定書に定めます。

第9 選定に関する事項

1 基本的事項

（1） 指定手続条例第4条第1号から4号までに定めるもののほか、施設の特殊性に応じ独自の基準を定め選定します。（選定基準別紙）

① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること（第1号）

② 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること（第2号）

③ 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること（第3号）

④ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること（第4号）

⑤ 11月中旬に予定している選定委員会において、応募した施設の事業計画及び収支計画についてのプレゼンテーションを行うものとします。

2 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

（1） 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。

（2） 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

（3） 虚偽の内容が記載されているとき。

（4） その他審査を行うことについて、選定委員会が不適当と認めたとき。

第10 リスク分担に関する事項

指定管理期間内における主なリスクについては、以下の負担区分によることとし、これ以外のリスク分担及び下記で協議事項とした内容については、協議書で定めることとします。

種　類	内　容	負担者	
		町	指定管理者
物価変動	・人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加又は収入の減少に関するもの		○＊1
金利変動	・金利の変動に伴う費用負担の増加又は減少に関するもの		○
需要・利用変動	・当初の利用見込みと実施結果との差異による収入の減少に関するもの		○
税制・法令改正	・施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加、法令変更による施設の改修等	○＊2	
その他の制度変更	・指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正、その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少に関するもの	○	
	・上記以外の条例、規則等の改正、その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少に関するもの		○
業務内容の変更	・行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	・指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	・不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱、暴動その他）に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	・不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
資金調達	・資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	・指定管理者の瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	・指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕、備品購入費用（経年劣化含む）	協議事項	
	・指定管理者の管理瑕疵によらない施設･設備の損傷、修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	・指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合及び自主事業における事故等により損害を与えた場合		○
	・上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継ぎコスト	・施設運営の引継ぎに必要な費用		○

＊1　予想の範囲を超えた物価変動(例:原油価格高騰、電気料金値上げなど)があった場合は、協議事項とする。

＊2　指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすもの（消費税増税など）は、協議事項とする。

注　：この表に定める基準によりがたい特別な事情がある場合、又は、この表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。