

指定管理者の募集に関する共通要項

この要項は魚沼市が公募する指定管理者指定申請に関する共通事項を記載したものです。申請者はこの要項のほか、各施設の募集要項を確認してください。

令和 7 年 8 月

魚沼市総務政策部管財課

魚沼市指定管理者の募集に関する共通要項

この要項は指定管理者の募集に関する共通事項について記載したものであり、申請団体は魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年 11 月 1 日条例第 52 号）及びこの要項によるほか、各施設の募集要項を確認のうえ、申請してください。

1 応募の資格要件

(1) 応募資格

- ① 市内に事業所を置くか、置く予定の法人又はその他の団体（以下「団体」という。）による応募とします。（団体は法人格を必ずしも必要としませんが、個人での応募はできません。）
- ② 複数の団体により構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）については、別に定める業務を複数の団体で共同して行うことがより効果的と思われる場合に限り、グループで応募することができます。
なお、その場合には代表団体を定め、その代表団体が上記①の要件を満たしていることが条件となります。
- ③ 次に該当する団体又は団体代表者でないこと。
 - イ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者。
 - ロ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により、再生手続開始の申立てをしている者。
 - ハ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者。（入札参加資格のない者）
 - ニ) 商法（明治 32 年法律第 48 号）に基づき会社の整理の申立てがなされている者又は会社の整理の開始を命じられている者。
 - ホ) 最近 1 年間の国税又は地方税を滞納している団体又は団体代表者。
 - ヘ) 魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年魚沼市条例第 52 号）第 3 条に規定する欠格事項に該当する者。
 - ト) 暴力団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 号から 4 号まで及び第 6 号に該当する者。
- ④ 市内に事業所を置く法人又はその他の団体で納税義務がある場合、上記 ③ ホ) の確認のため、市税の納付状況について管財課から税務課へ照会することに同意する者。

(2) 応募の制限

単独で応募した団体又はグループの構成員として応募した団体は、同一施設に申請する他のグループ応募の構成員になることができません。

2 応募の手続き

(1) 申請書類の配付及び提出期間

- ・ 期 間 令和 7 年 8 月 25 日（月）～令和 7 年 9 月 19 日（金）
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜、日曜、祝日を除く）
- ・ 配布、提出先 各施設管理担当課（以下「各担当課」という。）
- ・ 提出方法 各担当課に持参してください。
- ・ その他 期間経過後における申請書類の受付は行いません。

(2) 提出書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 事業計画説明書（様式第2号事業計画書関係資料）
- ④ 収支計画書（様式第2号別紙）
- ⑤ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ⑥ 令和6年度収支決算書及び事業報告書
- ⑦ 令和7年度収支予算書及び事業計画書
- ⑧ 応募資格を有していることを証する書類

種 別		書類の内容
法人の場合		法人登記簿の謄本
非法人の場合		団体の規約及び構成員名簿
市内に住所を有する者 （非法人の場合は団体 又は代表者）	納税義務がある場合	（上記1(1)④により必要なし）
	納税義務がない場合	その旨を記載した申立書
市外に住所を有する者 （非法人の場合は団体 又は代表者）	納税義務がある場合	法人税又は所得税の納税証明書（この 要項の配布日以降に交付されたもの）
	納税義務がない場合	その旨を記載した申立書

※施設ごとに別に定める場合がありますので、各施設の募集要項を確認してください。

- ・提出部数 正本1部、副本1部（正本を複写したもの）

(3) 質問事項の受付

- ・受付先 質問事項は各担当課あてにお願いします。
- ・方 法 原則として文書（任意様式）又は電子メールによりお願いします。

(4) その他

- ① 施設により施設現地説明会等を開催する場合がありますので、各施設の募集要項を確認してください。
- ② 提出された書類について、内容の確認や追加資料の提出を求める場合があります。

3 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、魚沼市指定管理者選定委員会規程に基づき魚沼市指定管理者選定委員会を開催し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定の基準（カッコ内は審査の条件又は配点予定）

- ① 公の施設の運営が市民の平等な利用を確保することができるものであること。
 - a) 関係条例の理解と遵守（必須条件）
 - b) 秘密保持と個人情報の保護に関する事項（必須条件）
 - c) 公平な施設運営と利用者の平等な確保（必須条件）
- ② 魚沼市公共施設活性化指針の地元受皿への優先性の確保がなされていること。
 - a) 地元受皿の優先性の確保に関する事項（必須条件）
- ③ 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮されるものであること。
 - a) 運営に関する基本的事項（5）
 - b) サービスの向上と利用促進への取組（35）

- c) 地域への貢献 (20)
- ④ 事業計画書に沿った管理を安定して行える物的能力及び人的能力を有しており、又は確保できる見込みがあるものであること。
 - a) 申請者の経営状況と実績 (15)
 - b) 管理運営体制に関する事項 (10)
 - c) 管理運営経費の適正な見積 (5)
- ⑤ 事業計画書の内容が施設の管理に係る経費の縮減を図られるものであること。
 - a) 管理運営経費の縮減と効率性に関する事項 (10)
- ⑥ その他市長が施設の性質又は目的に応じて別に定める基準に適合するものであること。
 - a) 施設の性質又は目的に応じて審査会で定めた事項 (審査会で定める配点)
- (3) 選定方法
市長が指定管理者選定委員会の選定結果を基に候補者を選定し、市議会の議決を得て指定管理者として指定します。
- (4) 選定結果
選定結果については、各申請者に文書で通知します。

4 留意事項

- (1) 応募の辞退
申請者の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届 (任意様式) を提出してください。
- (2) 提案内容変更の禁止
申請期間経過後においては、提出書類の内容を変更することができません。ただし、審査会の求めに応じて、補足資料の提出や補正を求める場合があります。
- (3) 虚偽の記載をした場合の無効
審査書類に虚偽の記載があった場合は無効とします。
- (4) 審査書類の取扱い
審査書類は理由の如何を問わず返却しません。
また、審査書類は魚沼市情報公開条例 (平成 16 年魚沼市条例第 13 号) の対象となります。

5 指定管理者移行スケジュール (予定)

- (1) 募集期間 令和 7 年 8 月 25 日 (月) ~ 令和 7 年 9 月 19 日 (金)
- (2) 選定委員会 令和 7 年 10 月中旬 ~
- (3) 候補者決定 令和 7 年 11 月上旬
- (4) 議会へ議案提出 令和 7 年 11 月下旬
- (5) 指定管理者の指定 令和 7 年 12 月下旬
に関する議会議決
- (6) 協定書の締結 令和 8 年 2 月下旬
- (7) 引き継ぎ期間 令和 8 年 2 月下旬 ~
- (8) 指定管理者による 令和 8 年 4 月 1 日
管理の開始

6 モニタリングの実施と業務の停止命令

市は、指定管理施設のモニタリングを随時実施できるものとします。モニタリングの結果、問題が発見された場合、文書によりその是正又は改善を指示することができるものとします。

指定管理者がこの指示に従わないとき、又は指定管理者の責めに帰すべき事故等によって市に損害を与えるなど、当該指定管理者による管理を継続することができないと認めたときは、期間を定めて管理の業務の一部もしくは全部の停止を命じ、指定管理料の減額を行うことがあります。

7 指定の取消しに係る事項

(1) 指定管理移行前の取消し

候補者の選定後において、候補者の重大な事情変更により指定管理業務を遂行できないと判断した場合や指定管理者として不適格な事由が生じた場合は、候補者としなない場合があります。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定期間中に指定解除の申し出を行った場合又は市が行う業務改善勧告に従わなかった場合は、市は指定の取消をすることができるものとします。その場合、賠償金として委託料年額の10%に協定残期間を乗じた金額(1年に満たない期間がある場合は月割金額)を納付いただくこととします。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

(3) 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

8 その他

- (1) 協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。
- (2) 施設ごとに指定管理委託料の上限額が設けられています。申請にあたっては、この上限額を超えて申請することはできませんので、各施設の募集要項で確認ください。なお、自主事業を目的とした施設については、原則、指定管理委託料の支払いはいたしません。
- (3) 指定管理委託料の精算は特別の事情がある場合を除き行わないこととします。
- (4) 予定管理経費を収益見込額が上回る施設については、当初定める一定の収益金を年度ごとに市に納付させることができるものとします。額及び納付時期は、管理運営に支障とならない範囲とし、協議のうえ決定します。
- (5) 年度協定締結にあたり、協定書に収入印紙の貼付が必要となります。協定書記載の額により印紙の額が決まりますが、締結内容により印紙の額が変更になる可能性がありますので、税務署に確認のうえ、印紙の貼付をお願いします。

【この要項に関する問い合わせ先】

魚沼市役所 総務政策部 管財課
〒946-8601 新潟県魚沼市小出島 910 番地
TEL:025-792-9211 FAX:025-792-9500
e-mail:kanzai@city.uonuma.lg.jp

※受付時間 魚沼市役所開庁日の 8 時 30 分～17 時 15 分