

大郷町集合宿泊施設等指定管理者
公募型プロポーザル実施要項

令和 8 年 1 月
宮城県大郷町

大郷町集合宿泊施設等指定管理者 公募型プロポーザル実施要項

大郷町（以下「町」という。）では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者が施設の管理に関する業務を実施することとし、大郷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 年大郷町条例第 3 号）第 2 条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

設置の目的

- 都市住民にやすらぎと潤いを提供し、農業と農村に対する理解を深めるとともに、都市と農村の交流を図りながら、地場産業の振興、地域経済の活性化に寄与する。
- 施設の特徴や資源の強みを生かして交流人口を増加させ、経済的効果と雇用やビジネスの創出、地域活性化を図る。また、人口減少の緩和等課題解決のひとつとして県外や仙台市などからのテレワーカー、サテライトオフィス利用企業誘致による関係人口創出により、定住人口の増加を図る。

1 施設の概要

(1) 名称 大郷町集合宿泊施設等

(2) 所在地 大郷町東成田字長松沢山 2 番地の 23 外

(3) 建物の概要

①集合宿泊施設兼サテライトオフィス等（635㎡）

②農産物直販施設兼交流施設（201㎡）・倉庫

③研修室 1 ・管理室・屋外トイレ（89㎡）

④研修室 2（29㎡）

⑤コワーキングスペース（149㎡）

⑥市民農園（100㎡×26区画） 東成田字長松沢山 6 番地の 1

⑦やすらぎ市民農園（100㎡×24区画） 東成田字長松沢山 6 番地の 1

⑧体験実習農園（3,500㎡） 東成田字長松沢山 6 番地の 1

⑨農園東屋（3）・トイレ（3）・農具庫・ビニールハウス

⑩受水槽・給排水・浄化槽等の設備

(4) 付帯施設 駐車場

敷地内の外溝及び植栽

広告・案内看板

その他付帯施設

(5) 運営に必要なもの

現在使用している機器等の保守契約等は、契約変更または支払先変更手続きを行い継続が必要なものがあります。

セキュリティ関連

Wi-Fi 設備

機器等保守

テレワーク施設予約システム 等

(6) 休館日 12月29日から翌年1月3日までの日

※町長の承認を得て変更可能

(7) 設備概要 建築年月 平成14年4月

構造 木造

施設位置図参照(別紙1)

※詳細図面は、申請者または申請を検討している方が閲覧することができません。また、図面の一部(写し)は配布可能です。閲覧または図面の写しを希望される場合は、事前に電話連絡の上お越しくください。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用許可業務

- ・貸館等利用計画の管理及び調整
- ・利用申請書の受理、許可書の発行
- ・利用料金の徴収
- ・利用者への使用上の注意説明及び管理監督 等

(2) 施設の自主運営業務

指定管理者は、設置目的に合致し、一般利用者の利用を妨げず、十分な収支が見込まれると認められるときは、自らの発案で販売・イベント・教室等の事業を行うことができます(除外エリアあり)。

(3) 施設の運転管理等

- ・敷地内外に存する全ての施設設備の運転、維持管理、保全を行うこと。また、必要な法定点検等を行うこと。(施設周辺の刈払い作業、除雪等含む)
- ・施設内外の清掃
- ・消防設備点検
- ・修繕業務
- ・施設設備を運転管理するため必要とされる資格保有者の配置

(4) その他

- ・観光案内や道路案内及び問合せに対応できる知識の習得
- ・備品台帳の整備と所在の確認
- ・施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案
- ・施設の利用促進等時宜に応じた誘客宣伝活動
- ・町への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成

(詳細は、別添「管理運営業務仕様書(大郷町集合宿泊施設等)」を参照)

3 管理を行わせる期間(指定管理期間)

年度協定書締結日から 令和13年3月31日まで

ただし、施設の管理が適当でないと認めるときは、期間の途中においても指定を取り消

すことがあります。

4 管理に要する経費

本施設は、「利用料金制」を採用します。指定管理者は、利用者が支払う利用料金により得る売上げ、または自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とします。なお、町から指定管理者へ指定管理料は支払いません。また、収入の減など、指定管理者の運営に起因する不足額について、町は原則として補填しません。

5 物品の帰属

施設等の現有備品については、指定管理者に無償貸与とし、良好な状態に管理していただきます。指定管理者が利用料金等の収入で購入した物品の所属は指定管理者の所有物とします。

6 物件の修繕

1件10万円以上の施設及び付帯設備、備品の修繕は、経年劣化及び自然災害に伴う場合は町の負担としますが、指定管理者の責めに帰すべき事由で修繕が必要となった場合は指定管理者の負担とします。

7 申請資格

(1) 申請資格

法人格を有する団体（法人格を持たない団体及び個人での申請はできません。）

(2) 申請者の制限

申請資格を有するものは、以下の要件をすべて満たす事業者とします。

- ①日本国内に、本社又は営業所を有していること。
- ②大郷町の行政をよく理解し、本町が仕様書に定める条件等を確保でき、管理運営にあたって積極的に協力できる事業者であること。
- ③資金計画及び事業計画が確実であり、指定管理者として事業を継続して行うことが確実に見込まれること。
- ④地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- ⑤会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続き開始の申立てをした者ではないこと。また、同条第2項の規定に基づく更生手続き開始の申立てをされた民間企業等でないこと。
- ⑥民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続き開始の申立てをした者でないこと。また、同条第2項の規定に基づく再生手続き開始の申立てをされた民間企業等でないこと。
- ⑦国又は地方公共団体との契約に関して、公告の日から指定管理者指定申請書提出期限までの間に、指名停止期間がないこと。
- ⑧法人又はその代表者が、国税及び地方税を滞納していないこと。

- ⑨事業者及びその代表者又は役員等が大郷町暴力団排除条例（平成25年3月大郷町条例第4号）第2条第1項第2号、第3号及び第4号のいずれにも該当しないこと。

（3）業務の再委託の制限

すべての業務を一括して再委託することはできません。個別の業務の再委託には町の承認が必要です。

8 申請者の選定に関する事項

（1）基本的な選定基準

- ①利用対象者の平等な利用が図られること及びサービスの向上が図られること
- ②施設の効用を最大限に発揮するものであること
- ③施設の適切な維持及び管理を図ることができること並びに管理に係る経費の縮減が図られること
- ④施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること
- ⑤その他、施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有していること

※具体的な審査項目は募集要項 別紙2を参照

（2）選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用します。書類審査及び申請者によるプレゼンテーション審査の二段階による選定とし、指定管理者の候補者を1団体選定します。選定については、選定委員会により行います。

①プレゼンテーション

プレゼンテーションは非公開とし、20分以内で指定管理者指定申請書による説明とその後20分程度のヒアリングを行います。なお、出席者は3名以内とします。

②指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定にあたっては、提出された書類審査及びプレゼンテーション審査において、別添の評価基準に基づいて総合的に評価し、最適なものを指定管理者の候補者として特定します。審査項目は別紙2のとおりです。

③審査結果の通知

指定管理者の候補者の選定後、速やかに申請者に文書（様式第10号）で通知します。なお、電話等による問い合わせには応じません。審査結果に対しての異議申し立ては受け付けません。

（3）大郷町議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、大郷町議会の議決を経て指定管理者として指定します。

（4）協定の締結

指定の後、町と指定管理者は、業務の実施等に関し細目事項等について施設の管理に関する協定書を締結します。

9 申請手続から指定までの流れ（スケジュール（予定））

①募集の周知（町掲示板、HP 等で公開）	令和 8 年 1 月 1 9 日～2 月 1 0 日
②現地説明会の申込	令和 8 年 1 月 3 0 日まで
③現地説明会	令和 8 年 2 月 3 日
④質問票の受付	令和 8 年 1 月 1 9 日～2 月 5 日
⑤申請書類の受付	令和 8 年 1 月 1 9 日～2 月 1 0 日
⑥第 1 次審査（書類審査）	令和 8 年 2 月中旬から下旬
⑦第 2 次審査（ヒアリング等）	令和 8 年 3 月
⑧候補者の決定・公表・通知	令和 8 年 4 月
⑨候補者との協議	令和 8 年 4 月から 5 月
⑩指定管理者の指定	令和 8 年 6 月上旬（議会議決後）
⑪指定管理者との協定締結	令和 8 年 6 月
⑫指定管理者との年度協定締結	令和 8 年 6 月

10 申請方法

（1）提出書類

申請しようとする者は、提出書類一覧表（様式第 2 号）にある書類を次により町長に提出してください。

①提出部数 7 部（原本 1 部、副本 6 部）※副本は複写可

※町が必要と認める場合は、申請書及び添付書類の内容について説明や追加資料を求めることがあります。

②提出書類は、提出書類一覧表（様式第 2 号）の番号順に見出しを付け、A 4 判縦型のファイル（2 穴）に綴込み、ファイルの表紙及び背表紙に申請者名を表示して提出してください。なお、書類は、証明書等原本及び縮小することにより判読困難となるものを除き A 4 判とします。

③提出書類への押印は、実印とします。

④提出書類の写しを保存してください。

⑤提出期間後の提出書類の変更及び差替えは認めません。ただし、町から追加・補正を求められた場合を除きます。

（2）実施要項等の交付

実施要項や提出書類の様式等は、大郷町のホームページからダウンロードできます。窓口で直接交付を希望される方は、事前に電話連絡の上お越しください。

①交付期間：令和 8 年 1 月 1 9 日～令和 8 年 2 月 1 0 日

ただし、土・日曜日及び祝日を除く。

②交付時間：午前 9 時～午後 5 時

③交付場所：大郷町商工観光課商工観光係（電話 0 2 2 - 3 4 1 - 2 5 7 3）

（3）現地説明会（予定）

施設見学を希望される方に現地説明会を行います。

①日時：令和 8 年 2 月 3 日（火）午後 2 時から（1 時間程度）予定

②場所：大郷町集合宿泊施設等（パストラル「緑の郷」）

※当日、午後2時までに現地駐車場にお集まりください。

③申込方法：現地説明会への参加を希望する団体は、現地説明会参加申込書（様式第7号）に必要事項を記入のうえ、大郷町商工観光課 商工観光係担当まで電子メール又は持参にて提出してください。

④申込締切：令和8年1月30日（金）午後3時まで。

⑤その他：参加者数は1団体、3名以内とします。

申込みがない場合は、説明会を開催しません。

（4）質問の受付及び回答

①申請に関する質問は、質問票（様式第8号）に記入し、令和8年2月5日（木）まで大郷町商工観光課商工観光係あて電子メールまたはFAXで提出してください。（口頭での質問は受け付けません。）

②回答は、令和8年2月10日（火）までに、質問者の団体名等を伏せて、大郷町ホームページに掲載します。

（5）申請書類受付期間、場所

①受付期間：令和8年1月19日（月）～令和8年2月10日（火）

ただし、土・日曜日及び祝日を除く。

②受付時間：午前9時～午後5時

③受付場所：大郷町商工観光課商工観光係

（6）提出方法

大郷町商工観光課商工観光係へ事前に電話連絡の上、窓口へ直接持参してください。（郵送による提出は認めません。）

（7）提出にあたっての留意点

①申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

②町が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討目的の範囲内であっても、町の承諾を得ることなく、第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

③申請者が提出書類に虚偽を記載した場合や審査の公平性を害する行為があった場合、審議に反する行為等があった場合は失格となります。

④申請者から提出された書類は返却しません。

⑤申請者から提出された書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、指定管理者の決定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。大郷町個人情報保護法施行条例（令和5年大郷町条例2号）の規定に基づき非公開とすべき部分を除き、公開されることがあります。

11 協定に関する事項

（1）基本的な考え方

町議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、町は指定管理者と細目的事項について協議し、協定を締結します。

（2）主な協定内容（予定）

- ①総則
- ②本業務の範囲と実施条件
- ③本業務の実施
- ④備品の取扱い
- ⑤業務実施に係る指定管理者の確認事項
- ⑥指定管理料及び利用料金
- ⑦損害賠償及び不可抗力
- ⑧指定期間の満了
- ⑨指定期間満了以前の指定の取り消し
- ⑩その他

12 法令等の遵守

業務を遂行するにあたっては、次の法令等を遵守してください。

(1) 主な法令等

- ①地方自治法、同施行令
- ②大郷町集合宿泊施設等の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ③大郷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、同施行規則
- ④大郷町個人情報保護法施行条例、同施行規則
- ⑤大郷町情報公開条例、同施行規則
- ⑥その他、旅館業法等の業務履行に必要な法令等

(2) その他関連法規、その他、業務実施に必要な許可申請及び届出は町と事前に協議のうえ行っていただきます。

13 申請及び候補の辞退

申請者及び候補者が申請及び候補を辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出してください。

14 申請・照会等窓口

大郷町商工観光課商工観光係

住所 〒981-3592 黒川郡大郷町粕川字西長崎5番地の8

電話 022-341-2573

FAX 022-359-3287

E-mail syokou@town.miyagi-osato.lg.jp