

滝沢ふるさと交流館 指定管理者募集要項

令和8年5月
滝沢市

目 次

1	指定管理者の募集について	P. 1
2	募集対象施設の概要	P. 1
3	指定管理の基本的事項	P. 3
4	募集等のスケジュール及び手続	P. 4
5	応募資格等	P. 6
6	応募書類	P. 9
7	指定管理料及び帳簿	P. 10
8	選定の基準	P. 12
9	その他	P. 12

様式等

別紙 1	滝沢ふるさと交流館指定管理者説明会参加申込書	P. 14
別紙 2	滝沢ふるさと交流館指定管理者募集に関する質問書	P. 15
別紙 3	応募表明書	P. 16
別紙 4	応募辞退届	P. 17
様式 1 号	滝沢市公の施設指定管理者指定申請書	P. 18
様式 1-1 号	グループ構成表	P. 19
様式 1-2 号	グループ応募委任状	P. 20
様式 2 号	滝沢ふるさと交流館管理計画概要書	P. 21
様式 3 号	滝沢ふるさと交流館指定管理収支計画書	P. 31
様式 4 号	団体概要調書	P. 32
様式 5 号	類似施設実績調書	P. 33
様式 6 号	団体申請者に関する書類一覧	P. 34
様式 7 号	誓約書	P. 35
様式 8 号	人員配置計画書	P. 36

1 指定管理者の募集について

(1) 募集の趣旨

滝沢市（以下「市」という。）では、平成18年度から滝沢ふるさと交流館の管理運営において指定管理者制度を導入し、民間事業者が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を図っています。

この滝沢ふるさと交流館の指定管理期間が令和9年3月31日に終了することから、令和9年度以降の管理運営体制を確実なものとするため、指定管理者の募集を行います。

(2) 募集に関する連絡問合せ先

ア 名称

滝沢市市民環境部地域づくり推進課

イ 住所

滝沢市中鶴飼55番地（滝沢市役所内）

ウ 電話番号

019-656-6514

エ 電子メール

sankaku@city.takizawa.iwate.jp

オ 担当者

石井、及川、高橋

カ 受付時間

平日の午前9時から午後5時まで

2 募集対象施設の概要

(1) 名称

滝沢ふるさと交流館

(2) 所在地

滝沢市土沢265番地3

(3) 施設の目的

滝沢ふるさと交流館設置条例に基づき、市民の教育文化の振興、地域活動の普及振興及びコミュニティの形成を図り、教養を高め、もって福祉の増進に寄与するため設置しています。

(4) 施設概要

ア 開館日

平成7年10月16日

イ 敷地面積

9,485.66㎡（第2駐車場・南駐車場は、含んでいません。）

ウ 建築面積

1,743.29㎡

エ 延床面積

2, 296.12 m²

(ア) 1階床面積

1, 680.99 m²

(イ) 2階床面積

615.13 m²

オ 構造

鉄筋コンクリート造り一部2階建て

(5) 貸出施設の内容

ア 1階

(ア) ホール (収容定員500人【移動式観覧席使用時350人】)

361.72 m²

(イ) ホール舞台 (収納式スクリーン等設置)

275.39 m²

(ウ) 学習室 (収容定員100人【3室に間仕切可能】)

154.18 m²

(エ) 集会室 (収容定員96人和室45畳【茶道用炉2基設置】)

128.23 m²

(オ) 調理実習室 (収容定員24人 調理台4台・オーブンレンジ等各種調理器具設置)

55.36 m²

イ 2階

(ア) 会議室 (収容定員30人)

55.22 m²

(イ) 研修室 (収容定員27人)

50.01 m²

(ウ) コミュニティルーム (収容定員30人【アップライトピアノ・鏡等設置、リハーサル室としての使用可】)

48.94 m²

(エ) 生涯学習情報室 (元村東自治会集会所として専用使用)

49.56 m²

ウ 駐車場 (駐車可能台数約120台 うち、身体障がい者用2台)

約4, 500 m²

エ 第2駐車場 (駐車可能台数 約100台)

約3, 470 m²

オ 南駐車場 (駐車可能台数 約40台)

約1, 300 m²

(6) 施設の使用状況

令和3～7年度までの5年間における使用状況は、次の表のとおりです。

年 度	R3	R4	R5	R6	R7
使用件数 (件)	3,258	3,332	3,505	3,730	3,828
利用者数 (人)	78,499	70,837	72,043	80,893	84,226

3 指定管理の基本的事項

(1) 指定管理期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日（5年間）

(2) 当該施設の利用料金又は使用料金の別

当該施設は、使用料金制とし、取扱いの詳細は、滝沢ふるさと交流館指定管理業務募集仕様書（以下「募集仕様書」という。）の定めによるものとします。

(3) 施設の管理基準

施設の管理基準は、募集仕様書の記載内容を原則とします。ただし、応募者の創意工夫により、業務水準が低下しない範囲において、募集仕様書によらない提案（以下、「提案業務」という。）を行うことができます。

(4) 管理に関する業務の範囲及び具体的内容

ア 指定管理者が行う業務概要

滝沢ふるさと交流館の指定管理者が行う業務の概要は、次のとおりです。

(ア) 滝沢ふるさと交流館の使用許可に関すること。

(イ) 滝沢ふるさと交流館の運営に関すること。

(ウ) 滝沢ふるさと交流館の施設及び設備の維持管理に関すること。

(エ) 滝沢ふるさと交流館第2駐車場の維持管理に関すること。

(オ) 滝沢ふるさと交流館南駐車場の維持管理に関すること。

(カ) その他、滝沢ふるさと交流館の運営及び維持管理に必要となる業務に関すること。

イ 募集仕様書と提案業務との関係について

応募者は、募集仕様書及び提案業務に基づき、指定管理業務を実施することとして応募してください。

ただし、業務内容のうち、法令等により実施方法、回数又は頻度等が定められているものについては、募集仕様書又は提案業務の内容にかかわらず、当該法令に基づく方法等により実施するものとし、これらを変更することはできません。

なお、提案業務については、指定管理者の指定後、協定書の締結に当たり、その実施内容、実施方法等について市と協議の上、確定するものとします。

4 募集等のスケジュール及び手続

(1) 全体スケジュール

募集要項等の公開期間	令和8年5月29日(金)～7月3日(金)
現地説明会	令和8年6月12日(金)
質問受付期間	令和8年6月12日(金)～6月19日(金)
質問に対する回答期日	令和8年6月26日(金)
応募表明書提出期限	令和8年7月3日(金)
応募書類提出期限	令和8年7月17日(金)
1次審査・2次審査	令和8年7月～8月
選定結果の通知	令和8年9月以降
指定管理者の指定	令和8年12月下旬

(2) 募集要項の配布

募集要項及び募集仕様書は、市公式 Web サイトで公開します。

(3) 現地説明会

現地説明会（以下「説明会」という。）は、以下のとおり開催します。当日は、市担当者及び現指定管理者による施設内外の説明等を行います。

ア 日時

令和8年6月12日(金) 午後2時～

イ 場所

滝沢ふるさと交流館

ウ 申込方法

別紙1「滝沢ふるさと交流館指定管理者説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、連絡問合せ先へ電子メールにより提出してください。

エ 申込期日

令和8年6月5日(金)

オ 参加人数の上限

1団体当たり3人

カ 注意事項

(ア) 詳細については、参加希望団体に直接連絡します。

(イ) 個別の説明会には応じません。

(4) 募集要項等に関する質問受付

募集要項及び説明会内容等に関する質問は、質問受付期間内に別紙2「滝沢ふるさと交流館指定管理者募集に関する質問書」に必要事項を記入の上、連絡問合せ先へ、電子メールにより提出してください。

なお、電話等のこの方法によらない問合せには一切応じません。

(5) 質問に対する回答

募集要項及び説明会内容等の質問に対する回答は、説明会参加者及び質問者に対して、質問に対する回答期日までに電子メールで回答します。

(6) 応募表明

応募者数の把握等のため、応募を希望する場合は7月3日（金）までに、別紙3「応募表明書」を提出してください。期日までに応募表明書の提出がない場合は、応募を受け付けません。

(7) 応募の方法

応募は、別に定める応募書類を次のとおり提出してください。

ア 提出期間

令和8年5月29日（金）～7月17日（金）

※土日祝日を除く。

イ 提出時間

午前9時～午後5時

ウ 提出方法

連絡問合せ先に直接持参又は郵送により提出してください。

なお、郵送の場合は、7月17日（金）午後5時までに到着した応募書類のみを有効とします。

また、提出書類は、紙媒体に加え、PDF形式の電子データを記録したCDを併せて提出してください。

(8) 審査の方法

市は、滝沢ふるさと交流館指定管理候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、1次審査及び2次審査により審査を行います。

また、市は、応募書類の確認後において、審査に必要な事項に関し、追加の調書を求めることができるものとします。ただし、応募者は、この調書の提出を拒むことや口頭による回答を希望することができます。

(9) 1次審査

1次審査は、応募者数が5以上である場合に行い、応募書類による書類審査を中心に行います。これにより、2次審査対象者を選定します。

また、2次審査対象者に選定された応募者には、速やかに2次審査の詳細について通知します。

(10) 2次審査

2次審査は、面接を中心とした審査を実施します。

審査に当たっては、全ての2次審査対象者が委員会において応募内容等に関するプレゼンテーションを行い、応募書類、プレゼンテーションの内容及び質疑応答の結果を基に総合的に審査します。

(11) 委員会の審査の結果

ア 指定管理候補者の決定等

委員会は、1次審査及び2次審査により第1指定管理候補者及び第2指

定管理候補者を選定し、これを基に市長が決定します。ただし、委員会の審査の結果、この指定管理者の募集目的に合致する指定管理候補者がいないと判断された場合は、指定管理候補者を決定せずにこの募集を中止することを審査の結果とし、市長が募集の中止を決定することがあります。

イ 審査の結果通知及び公表

審査の結果は、審査対象者に対して速やかに通知します。また結果の概要については市公式 Web サイトで公表します。

(12) 協定の締結

ア 第1指定管理候補者との協議

市は、審査の結果を通知した後に、第1指定管理候補者の指定管理者としての適正、指定管理業務に関する詳細な内容及び各年度の指定管理料の積算内容について調査し、協議を開始します。

イ 第2指定管理候補者との協議

第1指定管理候補者との協議が不調になった場合、市は、第1指定管理候補者との協議を終了し、第2指定管理候補者との協議を開始します。

ウ 指定管理候補者の決定

協議により、市及び当該協議相手方の双方において異存がない場合は、当該協議相手方を最終指定管理候補者に決定します。

エ 指定管理者の議決

市は、地方自治法に基づき最終指定管理候補者を指定管理者として指定する議案を市議会へ提出し、市議会で議決を得た場合に最終指定管理候補者を指定管理者として指定します。

オ 基本協定書の締結

市は、市議会の議決後に指定管理者として指定した者と事前の協議内容及びその他指定管理に必要な協議を行い、指定管理期間の業務内容等を定めた基本協定を締結します。

5 応募資格等

(1) 応募書類

応募に際しては、滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条各号に定められた書類を提出してください。

詳細は、「6 応募書類」に記載します。

(2) 応募者の範囲

対象施設の指定管理を行うことができる、盛岡広域8市町(滝沢市、盛岡市、八幡平市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町及び矢巾町)のいずれかに事務所等を置く、法人又はその他の団体(以下「団体」という。)が応募できます。また、その他の団体にあつては、法人格の有無は問いません。

なお、個人又は実態として個人で運営している団体(個人事業主等)は、応募することができません。

(3) 複数の団体による応募

応募は、複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）でも行うことができます。

グループで応募する場合は、次の要件を満たすものとします。

ア 代表団体等の設定

グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）及びグループを構成する団体（以下「構成団体」という。）を定めた上で応募すること。

イ 構成団体の役割

指定管理業務における各構成団体の役割を明確に定めること。この場合の役割とは、代表団体及び各構成団体が相互に協力して業務を遂行するとともに、その責任を分担するものであり、単に募集仕様書に定める業務の一部を他の構成団体から受託するのみでは、これに該当しないものとする。

ウ 応募の無効要件

代表団体が実質的な業務を担わず、形式的な代表に留まる場合又は指定管理業務上の役割を有しない構成団体が含まれている場合は、そのグループによる応募は無効とする。

エ 所在地要件

代表団体又は構成団体のいずれか1団体以上は、盛岡広域8市町のいずれかに事務所等を有していること。

(4) 応募における欠格事項

別紙3「応募表明書」の提出がない場合は、応募を受け付けません。

団体又はグループを構成する団体のいずれかが次の事項に該当する場合は、応募することができません。

また、応募後から指定管理者の指定を受けるまでの間に該当することとなった場合は、当該応募者（グループを含む。）は、その権利を失うものとします。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者又は同条の規定を準用し指定管理業務において同一の状況であると推察される者が役員となっている団体

イ 現に当市の指名停止措置を受けている者が役員となっている団体

ウ 応募の直近2年度分の租税を滞納している団体

エ 会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立てがあるもの又は民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがあるもの、その他経営状況が著しく不健全であると認められる団体

オ 市議会の議員、市長、副市長、指定管理者の選定の決定に関与する市の職員並びに地方自治法第180条の5第1項及び第3項に規定する委員会の委員（監査委員を含む）が会長、副会長、社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる常勤の役員に就任している団体

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定

する暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）が関与すると認められる団体又はこれらの利益となる活動を行う団体並びに滝沢市暴力団排除条例第 2 条第 8 号に規定する暴力団経営支配法人等に該当する団体

キ 滝沢市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団員等が役員となっている団体

ク 暴力団員等が団体等の事業活動を支配する団体

ケ 暴力団員等を指定管理者の業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがある団体

コ 地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過していない団体又は指定管理者の指定を取り消された団体において過去 2 年に遡り役員をしていた者若しくは現在において役員をしている者が役員となっている団体

サ 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者を代表者とする団体

シ 労働者災害補償保険に未加入である団体

ス 宗教活動又は政治活動を主たる活動とする団体

(5) 複数応募の禁止

ア 単独で申請した団体は、構成団体となることはできません。

イ 構成団体は、複数のグループの構成団体になることはできません。

(6) グループ構成の変更

ア グループによる応募の場合は、応募から最終審査の終了までの間、代表団体及び構成団体並びに指定管理業務における各団体の役割（以下「グループ構成」という。）の変更は、原則として認めません。

イ 最終審査終了後においてグループ構成の変更を行うことは、真にやむを得ない事由又はグループを構成する団体の責に帰さない事由がある場合に限り認めるものとします。また、指定管理者としての指定を受けた後に「(4) 応募における欠格事項」に該当する団体が生じた場合において、他の構成団体の責に帰しないと認められるときも、同様とします。

ウ やむを得ずグループ構成の変更を行う場合は、その理由及び内容を記載した書面を、代表団体又は構成団体の総意を受けた団体が提出するものとします。

なお、市は当該書面の内容を踏まえ、応募の無効、指定の取消し又は協定の解除を行うことができるものとします。

また、これにより市、構成団体又は第三者に損害が生じた場合は、当該グループの負担とします。

(7) 失格について

- ア 提出された応募書類の内容に虚偽の記載があった場合
- イ この募集を公表した時点から審査が終了するまでの間に、委員会、委員会の構成者、市の職員（非常勤職員を含む）又はその他のこの募集に関する関係者に対し、審査に対する援助等の公平な審査を妨げる行為を直接的又は間接的に求めた場合

(8) 応募に当たっての留意事項

- ア 提出された応募書類は、構成団体の変更が認められた場合を除き、変更又は追加することはできません。
- イ この応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- ウ 応募を辞退する場合は、別紙4「応募辞退届」を提出してください。
- エ 提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。また、当該書類は、滝沢市情報公開条例第2条第1項第2号に定める行政文書に該当するため、情報公開請求があった場合は、同条例に基づき開示することがあります。
- オ 応募者が提出した書類に関する著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者に指定された団体の提出書類については、その全部又は一部を市が無償で使用することができるものとします。

6 応募書類

応募に当たっては、以下の書類を提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

また、提出部数は、正本1部及び副本（正本の写し）9部とし、これに加え、提出書類一式をPDF形式で保存したCDを提出してください。

(1) 滝沢市公の施設指定管理者指定申請書（様式1号）

グループで応募する場合、グループ構成表（様式1-1号）及びグループ応募委任状（様式1-2号）も提出してください。

(2) 滝沢ふるさと交流館管理計画概要書（様式2号）

(3) 滝沢ふるさと交流館指定管理収支計画書（様式3号）

光熱水費、修繕料及び負担金については市の指定額を記載していますので、その他の項目について積算を行い、市指定額を含め全て合計した指定管理料を算出してください。

(4) 団体概要調書（様式4号）

(5) 類似施設実績調書（様式5号）

(6) 団体申請者に関する書類

団体申請者に関する書類一覧（様式6号）に添付書類を記載した上で、次ページから以下の書類を添付してください。（原本は正本のみで副本にはコピーを添付してください。）

なお、グループで応募する場合は、全ての構成団体分を提出してください。

ア 定款、寄付行為又は規約その他これに代わる書類

(法人でない団体にあつてはこれに該当するもの)

イ 法人にあつては登記簿謄本、法人以外の団体にあつてはその代表者の住民票

ウ 団体の代表者及び役員名簿

エ 納税証明書(直近2年度分の課税されているすべての租税)

オ 申請日に属する年度の株主総会等の資料又は事業計画書及び収支予算書

カ 経営(会計)に関する書類(直近の3か年分の会計年度のもの)

(ア) 法人にあつては、貸借対照表、損益計算書及びその他の決算書

(イ) その他の団体については、収支決算書

キ 経営(事業)に関する書類(直近の会計年度のもの)

(ア) 事業計画書等当該年度の経営方針を記した書類

(7) 誓約書(様式7号)

(8) 滝沢ふるさと交流館管理計画

ア 提案業務概要書(A4縦長で任意の書式)

提案業務を実施する場合、その内容を記載してください。様式は、任意とします。

イ 事業計画書(A4縦長で任意の書式)

指定管理業務に関し、本募集要項及び募集仕様書に基づく業務の実施方法を記載してください。

ウ 人員配置計画書(様式8号)

指定管理の業務を実施する人員体制を記載してください。

(9) その他自己申告書

本応募に関し特に市にアピールしたい内容等がある場合は、自由な書式により任意に提出することができます。

7 指定管理料及び帳簿

(1) 指定管理料の決定方法

指定管理に係る経費(以下「指定管理料」という。)は、応募時の提案額を基に、市と指定管理者との協議により、指定管理期間における各年度金額を決定します。ただし、各年度の指定管理料は、当該年度の予算の範囲内で定めるものとします。また、支払時期及び方法については基本協定等で定めるものとし、各年度の具体的な金額については年度協定により定めます。

(2) 指定管理料の目安

応募者が、自己の創意工夫による業務の効率化や民間事業者としてのノウハウを最大限発揮した提案を行う際の参考とするため、以下の金額を各年度の指定管理料の目安として示します。

なお、ここで示す指定管理料は、あくまでも目安であり、応募者が提出する提案内容を制限するものではなく、この金額を上回る提案を不利に扱うもので

はありません。ただし、審査においては、指定管理料の比較を伴う審査項目を設けています。

● 想定する指定管理料（各年度協定の金額・税込金額）

金 50,000,000 円

当該金額は、近年の指定管理料の実績推移及び昨今の物価情勢を踏まえ、次期指定管理期間において、人件費及び光熱水費の上昇が継続することを見込み、年率2～3%程度の上昇を考慮して設定したものです。

(3) リスク及び責任分担

市と指定管理者のリスク及び責任分担は、募集仕様書の定めるところによるものとします。また、当該内容については、協議による変更は行いません。

(4) 会計帳簿

指定管理業務に係る各年度の収入及び支出は、指定管理者の他の事業に係る収入及び支出と明確に区分し、会計帳簿を作成しなければならないこととします。また、当該会計に属する預貯金、現金及びその他の資産についても、他の会計と区分して管理しなければならないこととします。

(5) 指定管理料の精算（精算項目）

指定管理料のうち、次に掲げる支出項目については、各年度末にその過不足を精算することとし、取扱いの詳細は募集仕様書の定めによるものとします。

ア 光熱水費（燃料費、電気料及び水道料）

イ 修繕費

ウ 除雪に関する経費（除雪機リース料、除雪機燃料費等）

(6) 余剰金の返還

指定管理業務に係る余剰金の取扱いについては、募集仕様書の定めによるものとします。

(7) 賃金スライド制度

指定管理料のうち人件費については、最低賃金の改定等により、指定管理期間中に著しい変動が生じた場合は、賃金スライド制度により調整を行うものとします。

制度の内容及び手続については、別添「指定管理者制度における賃金スライド運用の手引（滝沢市）」によるものとします。

8 選定の基準

指定管理者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点は次のとおりです。

選定基準	審査項目	審査内容	配点 (100点満点)
(1)管理計画に基づく管理により当該公の施設における市民の平等な使用が図られるものであること	管理運営への意欲、姿勢	受託への意欲、熱意はあるか	20
		設置目的と応募者が提案した運営方針が合致しているか	
		団体の経営モラルは適切か	
		施設の設備、機能を十分に活用した提案となっているか	
	平等な使用を図るための具体的手法及び期待される効果	事業等の内容に偏りがないか	
		利用者等からのクレーム対応は適切か	
(2)管理計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること	施設目的の達成や使用率の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	施設の使用率を高める内容の提案は適切か	40
		自主事業等において地域コミュニティ等との連携が図られているか	
		雇用において地域住民とのつながりが図られているか	
	サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	サービスの向上につながる取組内容は適切か	
		自主事業の提案の実現可能性はあるか	
	施設等の維持管理の内容、効率性及び実現の可能性	施設等の管理は適切か	
		維持管理は効率的に行われているか	
		環境に配慮した管理運営となっているか	
	施設の管理運営に係る経費の内容	管理運営費の効率化に取り組む提案となっているか	
	(3)応募者が管理計画に基づく当該公の施設の管理を適正かつ確実に実施する能力を有していること	収支計画の内容、整合性及び実現の可能性	
収支計画の実現可能性はあるか			
安定的な運営が可能となる人的能力		職員構成・職員数は十分か	
		職員採用、確保の方策は適切か	
		職員の研修体制は十分か	
安定的な運営が可能となる財政基盤		経営状況(財政基盤)は安定しているか	
(4)その他別に定める基準	情報の管理	個人情報保護が図られているか	10
	危機管理体制	災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか	

9 その他

(1) 協定が締結できないときの措置

指定管理者が、協定締結までの間に次のいずれかに該当する場合は、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、指定管理業務の準備に要した費用については、補償しません。

ア 正当な理由なく、協定の締結に応じないとき。

