

美幌みどりの村

指定管理者募集要領

令和 7 年 6 月

美 幌 町

目 次

1	募集の趣旨	1
2	対象施設及び概要	2
	(1) 名称	
	(2) 所在地	
	(3) 施設の概要	
3	指定管理期間	4
4	管理の基準	4
	(1) 関係法令等の遵守	
	(2) 開場期間等	
	(3) 管理運営業務に関する報告	
	(4) 事業計画	
5	指定管理者が行う業務の範囲	5
6	指定管理者の業務に関する経費	6
7	その他の事項	7
8	応募の条件	7
	(1) 応募の資格	
	(2) 欠格事項	
9	応募手続	8
	(1) 申請方法	
	(2) 提出書類作成上の留意事項	
	(3) 著作権の帰属等	
	(4) 提出書類の情報公開	
	(5) 応募に関する経費	
	(6) 資料の取扱い	
	(7) 仮申込書の提出	
	(8) 説明会の開催	
	(9) 質問及び回答	
10	選定までの手順	10
	(1) 選定方法	

(2) 審査の基準	
(3) プレゼンテーションの日程	
1 1 指定管理者の指定	1 1
(1) 指定管理者の指定方法	
(2) 指定管理者の公表	
(3) 指定日	
(4) 協定の締結	
1 2 応募事項の問い合わせ先	1 2
【応募に関するスケジュール】	1 2

1 募集の趣旨

みどりの村は、町民の余暇活動や健康増進、文化の継承及び地域活性化を目的とした多目的な自然休養村として、昭和 62 年から整備を開始しました。総工事費約 29 億 6 千万円で全体面積 36ha、敷地上部を森林公園、下部を農村公園とし、森林公園にはキャンプ場のほか、バンガロー、遊歩道、木製遊具等、森林に親しむエリアが整備されました。この施設は町民の憩いの場であると同時に、都市と農村の交流を図る拠点として、長年にわたり町民や観光客に親しまれてきました。しかし、建設から 37 年が経過し、施設の老朽化が著しく利用者の安全性・快適性の確保、満足度向上のために、多様化するアウトドアのニーズにも対応する魅力的な施設に改修することとしました。

「森林の中にあるキャンプ場」という好立地を活かして更なる発展と効果的かつ効果的な運営を実現するため、美幌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に基づき、公の施設の管理運営に積極的に取り組む意欲のある事業者を広く公募し、創意工夫のある提案を募集することとします。提案は指定管理者選定審査会で審査のうえ指定管理者の候補者を選定します。その後、議会の議決を経て、選定された候補者を指定管理者として指定し、令和 8 年 4 月 1 日から指定管理者による管理運営を開始します。

2 対象施設及び概要

(1) 名 称 美幌みどりの村

(2) 所在地 美幌町字美禽 204 番地 4、204 番地 6、252 番地 1、252 番地 2、252 番地の 8、253 番地 1、253 番地 3、253 番地 4、253 番地 5、255 番地、258 番地 2、260 番地 3、261 番地、258 番地 3、258 番地 5、258 番地 6

(3) 施設の概要 敷地面積 : 全体面積 36ha
都市計画区域 : 都市計画区域内 (一部建築形態制限区域)
用途地域 : なし
建築基準法 22 条地域 : 指定あり
防火地域 : なし
建ぺい率/容積率 : 建ぺい率 60%/容積率 100% (農村公園エリア)
建ぺい率 30%/容積率 50% (上記以外)

<再整備後の各施設>

【森林公園キャンプ場】

- バンガローグランピングエリア
バンガロー（4棟）※各棟にウッドデッキ、シャワー、ミニキッチン、
冷蔵庫、エアコン付き
- バンガローエリア
バンガロー（9棟）※各棟にウッドデッキ、ミニキッチン、
エアコン付き、（1棟のみトイレ付き）
炊事場（2棟）、共同トイレ（1棟）
- オートサイトエリア
オートサイト（5区画）※各区画に流し台、電源付き
ペットサイト（3区画）、BBQ用東屋（1棟）、共同トイレ（1棟）
- フリーサイトエリア
炊事場・トイレ・コインシャワー（1棟）
- グランピングエリア
グランピング（4棟）、サウナ（1棟）
- その他
林間歩道（全長5.7km）、みどりの砦、遊具、東屋（4棟）

【グリーンビレッジ美幌】

- グリーンビレッジ美幌（1棟）
ツイン（4部屋）、シングル（2部屋）、大研修室、調理室、事務室、
ランドリー、大浴場、加工実習室など

【びほろエコハウス】

- エコハウス（1棟）
ツイン（3部屋）、ダイニングキッチン、浴室、トイレなど

【KITEN】

- KITEN（1棟）
ワーキングスペース、コミュニティスペース、会議室、キッチンなど

3 指定管理期間

令和8年4月1日～令和12年3月31日（4年間）

なお、指定期間中であっても、本施設の管理運営を継続することが適当ではないと認めるときは、管理運営業務の全部又は一部の停止や指定の取消しをすることがあります。

4 管理の基準

（1）関係法令等の遵守

- ① 指定管理者は、本施設の管理を行うに当たり、美幌みどりの村条例、美幌町移住相談拠点施設条例、美幌町エコハウス条例、その他関係法令を遵守するものとします。
- ② 指定管理者は、美幌町情報公開条例の趣旨に則り、保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めることとします。
- ③ 指定管理者は、美幌みどりの村の管理運営業務を通じて取り扱う個人情報については、当該個人情報の保護及び漏洩等の防止を図るため、保有する個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護に関し、美幌町と同様の責務を有するものとし、個人情報の保護のために必要な措置を講ずることとします。

（2）開場期間等

原則として美幌みどりの村条例第3条、美幌町移住相談拠点施設条例第3条、美幌町エコハウス条例第4条に規定するところです。ただし、指定管理者は、美幌町の承認を受けてこれらを変更することができます。

（3）管理運営業務に関する報告

指定管理者は、美幌町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第10条に基づく事業報告書を、毎年度終了後2か月以内に作成し、町に提出しなければならないものとし、また、指定管理者は、毎月、前月の管理運営業務に係る実施状況及び利用状況を報告しなければならないものとし、

(4) 事業計画

指定管理者は、毎年度の管理運営業務の開始前に、本施設の管理に関する事業計画書を作成し、提出しなければならないものとします。

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の概要は、概ね以下のとおりです。また、詳細については、別に定める管理運営業務仕様書に記載しています。なお、指定管理者は、施設運営管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

(1) 管理に関する業務

- ・各施設及び附属設備の維持管理に関すること
- ・関係機関との連携・連絡に関すること
- ・日常の安全対策及び災害等発生時の対応に関すること
- ・その他庶務に関すること（人事、契約、経理、保険加入、調査回答等）

(2) 運営に関する業務

- ・各施設の利用許可、その取消しに関すること
- ・各施設に係る料金の徴収、減免に関すること
- ・イベント等の自主事業計画に関すること
- ・地元関係者及び関係機関との連携に関すること
- ・移住希望者の相談業務全般に関すること

(3) 管理運営業務の遂行体制について

- ・指定管理者は、みどりの村の管理運営業務に従事する職員を適正に配置するほか、業務の遂行に必要な体制を整備しなければならないものとします。
- ・指定管理者は、管理運営業務の遂行に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに町に報告し、その処理方法について協議しなければならないものとします。
- ・指定管理者は、管理運営業務の遂行に関して生じた職員の災害について全ての責任をもつこととします。

- ・指定管理者は、本業務実施によって知り得た秘密等の事項を外部へ漏らし、又は他の目的で使用してはなりません。

(4) その他業務

- ・その他施設の管理運営に関して町長が必要と認める業務

6 指定管理者の業務に関する経費

本施設の管理運営業務に要する経費（指定管理者が行う業務に係る経費）は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとします。

(1) 利用料金

指定管理者の経営努力を促すとともに、指定管理者及び町の事務の効率化を図るため、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。なお利用料金の額は、条例で定める範囲内で、町の承認を得て指定管理者が定めることとします。

(2) 指定管理料

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、指定管理料の額、支払時期や方法は、年度協定で定めるものとします。

指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

1年目	55,000,000円
2年目	38,000,000円
3年目	31,000,000円
4年目	31,000,000円

※当該年度の予算成立が条件となりますのであらかじめご了承ください。

7 その他の事項

町は、みどりの村の施設に予め備え付けられた町所有の備品等を指定管理者に無償で使用させることとします。

8 応募の条件

法人その他の団体（法人格は不問。個人での応募は不可。）（以下「法人等」という。）で、次の要件を満たしていることとします。

（1）応募の資格

- ・みどりの村施設全体の管理運営業務を円滑に、かつ、安定して遂行できる能力を有していること。
- ・地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- ・美幌町入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による手続きをしているものでないこと。
- ・所得税、法人税、消費税及び地方消費税及び町税等の滞納がないこと。
- ・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 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- ・宗教活動又は政治活動を主たる目的として活動していないこと。
- ・役員（法人以外の団体で、代表者又は管理人の定めがあるものにあつては、代表者及び管理人を含む。）のうち、次のいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 成年被後見人又は被保佐人
 - イ 町議会議員
 - ウ 町長及び副町長
 - エ 地方自治法第 180 条の 5 に規定する町の各種委員
 - オ 破産者
 - カ 拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

キ 日本国憲法（昭和 21 年 11 月 3 日公布）の施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 欠格事項

- ・ 申請者等が選定に対する不当な要求を行った場合又は選定委員会委員に個別に接触した場合
- ・ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ・ 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ・ その他不正な行為があった場合

9 応募手続

(1) 申請方法

指定管理者に応募しようとする者は、次により本要領所定の応募書類を受付窓口に提出してください。

申請受付期間及び時間	令和 7 年 6 月 30 日（月）から令和 7 年 7 月 31 日（木）まで 時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分まで （土日、祝日を除く。） ▼町ホームページからダウンロードしてください URL：https://www.town.bihoro.hokkaido.jp/page/14128.html
応募書類の提出方法	全て PDF データで提出（A4）
提出先	美幌町役場経済部農林政策課農政グループ メール：nouseig@town.bihoro.lg.jp
各種提出書類	本要領に記載する指定管理指定申請書ほか各種提出書類 ① 指定申請書（第 1 号様式） ② 事業計画書（第 2 号様式） ③ 収支計画書（第 3 号様式） ④ 新規・拡充事業提案書（自由様式） ⑤ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類 ⑥ 法人等の登記事項説明書 ⑦ 団体の経営状況を説明する書類 直近 1 年分の収支決算書、事業報告書 貸借対照表、損益計算書、財産目録

	<p>⑧当該法人等概要書（設立趣旨、事業内容のパンフレット等、概要がわかるもの） ※町が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合があります。</p>
--	--

注1：指定日に遅延等の場合は、原因の如何を問わず、一切受け付けません。

注2：窓口へ持参の場合は、事前に担当にご連絡ください。

(2) 提出書類作成上の留意事項

提出書類は、パンフレット等を除き原則として A4 判で作成し、ファイル名に①から⑧まで附番して PDF ファイルをメールで提出してください。

(メールを送信した時は、必ずお電話で受信の確認をお願いします。)

また、紙媒体も提出してください。(15部)

(3) 著作権の帰属等

応募書類等の著作権は、応募法人等に帰属します。ただし、町は、指定管理者決定の公表等必要な場合には、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出書類は理由の如何を問わず返却しませんのでご承知ください。

(4) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報については、町に情報公開請求があった場合には、透明性の確保の観点から、美幌町情報公開条例の規定に従い、提出された書類について開示する場合があります。

(5) 応募に関する経費

応募に関する必要な経費は、応募者の負担とします。

(6) 資料の取扱い

町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を一切禁止します。

(7) 仮申込書の提出

指定管理者の指定に係る選定に参加を検討の方は、7月24日（木）までに「指定管理者公募に関する仮申込書」を提出してください。仮申込書を提出いただいた方を対象に下記の「現地見学会・説明会」及び「質問の受付・回答」を行います。

(8) 現地見学会・説明会の開催

美幌みどりの村の施設概要、管理運営業務の内容等の説明については、個別にご対応いたします。ご希望の方は、メールまたは電話で申し込みください。

(9) 質問・回答

質問の受付期間 令和7年6月30日（月）～7月24日（木）まで

※回答は、メール添付により随時回答いたします。また、仮申込書を提出した方には、全ての質問に対する回答を7月31日までにメールで配信します。

10 選定までの手順

(1) 選定方法

美幌町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定に従い選定審査会が審査し、美幌町長が選定します。

(2) 審査の基準

審査は、書類審査及びプレゼンテーションによる審査を行います。
審査項目は以下のとおり。

審査項目	審査の視点
① 法人または団体の経営状況	法人等の経営状況や活動内容、類似施設の運営状況から判断して、施設の管理者としてふさわしいか。
② 労務管理・人員配置	業務遂行に必要な職員体制や配置人員が適切か。労務管理規程を整備し、現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は明確であるか。また、現職員の積極的な雇用を見込めるか。
③ 安全対策・危機管理	緊急時の連絡体制や町への通報、防犯・防災対策、事故防止についてのマニュアルの整備がされており、迅速で適切な行動がとれる訓練がなされるか。

④運営方針・事業計画	管理運営方針は明確であり、施設の設置目的に沿う内容になっているか。 自主事業等、利用者へのサービス向上や集客力アップにつながる、実現性のある魅力的な提案がなされているか。また、地域や町民との関わり・町民還元策が講じられているか。
	平等な利用の確保・公平性について考慮されているか。
	管理運営全般について、定期的に評価し改善に結びつける方策がとられているか。
⑤経費削減策	指定期間全体を見据え、安定した資金計画、施設管理計画がなされているか。また、経費の縮減及び効果的な管理運営のための創意工夫が、提案されているか。

※ なお本要領で示した趣旨や業務の範囲を十分考慮し、一層の利用者サービスの向上を図るとともに、より効果的・効率的な運営をするための方策や、今後のサービスの発展性等についても、事業計画又は自主事業計画書に反映させることとしてください。

(3) プレゼンテーションの日程

令和7年8月中旬

※提案者によるプレゼンテーションは40分以内とし、その後に質疑応答を20分予定しています。

1 1 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第6項の規定による町議会の議決を経て、町長が指定します。

(2) 指定管理者の公表

指定管理者の指定については、管理者に文書で通知するとともに、町ホームページにて公表します。

(3) 指定日

令和8年4月1日

(4) 協定の締結

指定管理者の指定後、町と指定管理者は、管理運営業務に関し、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。また、協定書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

1 2 応募事項のお問い合わせ先

◎美幌町役場経済部 農林政策課

〒092-8650 北海道網走郡美幌町字東2条北2丁目

Tel : 0152-77-6546 Fax : 0152-72-4869

電子メール : nouseig@town.bihoro.hokkaido.jp

【応募に関するスケジュール】

- | | |
|--------------------|---------------|
| (1) 公募要領・仕様書公開 | 令和7年6月30日 |
| (2) 現地見学会・説明会 | 随時（希望者と日程調整） |
| (3) 仮申込書及び質問書の提出期間 | 〃 6月30日～7月24日 |
| (4) 質問書に対する回答 | 〃 7月31日 |
| (5) 各種提出書類の提出期限 | 〃 8月 7日 17時 |
| (6) 審査会（プレゼンテーション） | 〃 8月中旬 |
| (7) 結果通知等 | 〃 8月中旬 |
| (8) 仮契約 | 〃 8月下旬 |
| (9) 契約締結 | 〃 9月定例会後 |