

# **平川市四季の蔵「もてなしロマン館」 指定管理者募集要項**

**令和7年9月**

**平川市経済部商工観光課**

|      |                 |    |
|------|-----------------|----|
| I    | 要項の趣旨           | 3  |
| II   | 施設の概要           | 3  |
| 1    | 名称及び所在地         | 3  |
| 2    | 設置目的            | 3  |
| 3    | 施設の概要           | 3  |
| III  | 管理の条件           | 3  |
| 1    | 管理の基本方針         | 3  |
| 2    | 指定管理者が行う業務の範囲   | 3  |
| 3    | 自主事業の取扱い        | 4  |
| 4    | 指定期間            | 4  |
| 5    | ロマン館使用料等        | 4  |
| 6    | 指定管理料           | 4  |
| 7    | 管理の基準等          | 5  |
| 8    | 指定管理者と市の責任分担    | 6  |
| IV   | 申請の手続           | 7  |
| 1    | 申請者の資格          | 7  |
| 2    | 提出書類            | 8  |
| 3    | 事業計画書の記載内容      | 9  |
| 4    | 説明会             | 9  |
| 5    | 質問事項の受付         | 9  |
| 6    | 申請書等の提出         | 9  |
| 7    | 連絡先及び申請書等提出先    | 10 |
| 8    | 留意事項            | 10 |
| V    | 指定管理者の候補者の選定    | 10 |
| 1    | 選定方法            | 10 |
| 2    | 選定基準            | 10 |
| 3    | 選定審査対象からの除外     | 11 |
| VI   | 指定管理者の指定及び協定の締結 | 11 |
| 1    | 指定管理者の指定        | 11 |
| 2    | 協定の締結           | 11 |
| 3    | その他             | 11 |
| VII  | 業務報告・調査等        | 12 |
| VIII | 添付資料・様式等        | 12 |

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| ● 指定管理者指定申請に係る書類           | ・ ・ ・ ・ 13 |
| ○ 様式第1号 公の施設に係る指定管理者指定申請書  | ・ ・ ・ ・ 13 |
| ○ 様式第2号 事業計画               | ・ ・ ・ ・ 14 |
| ○ 様式第3号 収支予算書              | ・ ・ ・ ・ 17 |
| ○ 指定管理者の指定審査（申込資格）に係る申立書   | ・ ・ ・ ・ 18 |
| ○ 質問票                      | ・ ・ ・ ・ 19 |
| ● 条例・条例施行規則                | ・ ・ ・ ・ 20 |
| ○ もてなしロマン館条例               | ・ ・ ・ ・ 20 |
| ○ もてなしロマン館条例施行規則           | ・ ・ ・ ・ 27 |
| ○ 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例     | ・ ・ ・ ・ 33 |
| ○ 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則 | ・ ・ ・ ・ 37 |
| ● 協定書（案）                   | ・ ・ ・ ・ 51 |
| ○ 指定管理者基本協定書（案）            | ・ ・ ・ ・ 51 |
| ○ 指定管理者年度協定書（案）            | ・ ・ ・ ・ 56 |
| ● 市が加入している保険の内容と補償限度額      | ・ ・ ・ ・ 57 |

## I 要項の趣旨

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、平川市四季の蔵「もてなしロマン館」（以下「ロマン館」という。）の管理を行わせるため、以下のとおり指定管理者を募集するものである。

## II 施設の概要

### 1 名称及び所在地

| 名 称               | 所 在 地        |
|-------------------|--------------|
| 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」 | 平川市猿賀石林 10-1 |

### 2 設置目的

観光、物産及び芸術文化の充実振興を図り、地域産業の活性化及び地域住民の福祉の向上に資するため設置したものである。

### 3 施設の概要

別紙「平川市四季の蔵「もてなしロマン館」管理業務基準書」（以下「基準書」という。）に記載のとおりである。

## III 管理の条件

### 1 管理の基本方針（共通）

以下は、施設に共通する管理の基本方針として遵守すること。

- （１）関係法令、平川市条例及び規則を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理を行うこと。
- （２）利用者が常に安全な環境で利用できるよう管理を行うこと。
- （３）利用者の意見や要望を適切に施設管理に反映させること。
- （４）指定管理者の業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報保護法の趣旨に基づき適正に行うこと。
- （５）経費の節減に努め、効率的な管理を行うこと。

### 2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。なお、業務の詳細は基準書に記載のとおりとする。

- ア）ロマン館の維持管理及び利用促進に関すること。
- イ）観光施設の案内、宿泊施設の紹介その他観光情報の収集及び提供に関すること。
- ウ）四季とまつりの紹介及び展示に関すること。



- エ) 絵画、書等の展示及び企画展計画に関すること。
- オ) ロマン館の利用許可等に関すること。
- カ) 地方自治法施行令第 158 条第 1 項の規定による使用料の徴収及び収納事務に関すること。
- キ) その他ロマン館の管理に関し市長が必要と認めること。

### 3 自主事業の取扱い

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、ロマン館を活用し自主事業を実施することができる。なお、実施に当たっては事前に市の承認が必要となる。

- (1) 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属する。
- (2) 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断するので、設置目的を踏まえて適当でないと判断する事業の場合は、実施を承認しないことがある。

### 4 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

- (1) 指定の期間は、令和7年12月開催の平川市議会定例会での議決を経て、正式に確定する。
- (2) 指定後であっても、市の指示に従わないなど指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めた場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

### 5 ロマン館使用料等

ロマン館の使用に係る料金（以下「使用料」という。）と自動販売機設置料は、指定管理者の収入とする。詳細は基準書に記載のとおりである。

### 6 指定管理料

- (1) 収支予算のうち指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額は、下記基準額を上限とする。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので充分留意すること。

令和9年度以降の最終的な指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて市の会計年度ごとに協定で定める。

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| 令和8年度指定管理料（上限額）<br>10,569千円／年（消費税及び地方消費税を含む。） |
|-----------------------------------------------|

指定管理料には、施設使用料の減額、免除料を含むものとする。

(2) 収支予算の算定は、以下によること。

- ア) 人件費にかかる部分は、申請者の計画により配置するもので積算すること。
- イ) その他経常的経費（事務費、市の指定事業の実施に係る経費、管理費）についても、基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算すること。
- ウ) 大規模な修繕工事、施設運営に必要不可欠かつ多額を要する備品購入等については市が直接発注し負担するので、収支予算には算定しないこと。

(3) 支払方法及び経理区分

ア) 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定である。なお、支払いの方法、回数等については市と指定管理者の協議で定める。

イ) 経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。（地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。）

## 7 管理の業務基準等

基準書に記載のとおりである。

## 8 指定管理者と市の責任分担

指定期間中における指定管理者と市のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとする。この表に基づく指定管理者の賠償資力を担保するため、指定管理者はこれらのリスクに対応するための保険に加入するものとする。従って、収支予算書には当該保険料を含めて提案すること。

なお、詳細については、基本協定を締結する際に協議の上定めるものとする。

市で現在加入している補償内容については、別紙「市が加入している保険の内容と補償限度額」を参考とされたい。

| 項 目                        | 負 担   |   |
|----------------------------|-------|---|
|                            | 指定管理者 | 市 |
| 管理上の瑕疵による火災等事故による施設の損傷     | ○     |   |
| 管理上の瑕疵による施設利用者等の被災に対する賠償責任 | ○     |   |
| 管理上の瑕疵による周辺住民への損害発生による賠償責任 | ○     |   |
| 施設の火災共済保険加入(施設の瑕疵によるもの)    |       | ○ |
| 法令改正により必要となった施設躯体の改修等      |       | ○ |
| 法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加   | 協 議   |   |
| 指定管理者の責任による管理業務の停止         | ○     |   |
| 市の責任による管理業務の停止             |       | ○ |
| 天災等の不可抗力による業務停止            | 協 議   |   |
| 施設の構造体等の大規模改修              |       | ○ |
| 施設管理の業務引継のコストの負担           | ○     |   |
| 個人情報漏洩による賠償責任              | ○     |   |

## IV 申請の手続

### 1 申請者の資格

ロマン館の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有すること。

- (1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人は不可）
  - ア) 申請団体は、単独の団体又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。）であること。（組織及び運営に関する事項を定めた規約を整備していること。）
  - イ) グループで申請する場合は、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。
  - ウ) グループで申請する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更を原則として認めない。
- (2) 申請団体（グループの場合はすべての団体）は、令和7年10月31日時点で青森県内に主たる事務所(法人では本社機能)を有する団体であること。
- (3) 団体又はその代表者等が次に該当しないこと。
  - 平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則第3条各号に列記した以下の者
    - ア) 法律行為を行う能力を有しない者
    - イ) 破産者で復権を得ない者
    - ウ) 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、国、県及び平川市から指名停止措置を受けている者
    - エ) 国、県並びに市町村税等の滞納がある者
    - オ) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていない者
    - カ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者
    - キ) 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その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益となる活動を行う者
    - ク) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあると認められる者
- (4) 複数申請の禁止
  - ア) 単独で申請した団体は、グループ申請の構成員になることはできない。
  - イ) グループの申請団体は、2以上のグループの構成員となることはできない
  - ウ) 申請した2以上の団体に理事等役員として同じ者が在任している団体

は、関係するすべての団体を資格審査で失格となるので充分留意すること。

- (5) 次に掲げる資格を有する者（基準書に記載する資格を有する者）を配置すること。

防火管理者 1 名

## 2 提出書類（共通）

- (1) 公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第 1 号）  
(2) 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」事業計画書（様式第 2 号）  
(3) 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」収支予算書（様式第 3 号）  
(4) 申請資格を有していることを証する書類

| Ⅳの 1 申請資格の<br>見出し符号                       | 区 分                                      | 提 出 書 類                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Ⅳの 1 の (1)、(2)、<br>(3) のア)、イ)             | 法 人                                      | ・ 定款又は寄附行為<br>・ 登記事項証明書                        |
|                                           | 地方自治法第 260<br>条の 2 第 1 項に規定<br>する地縁による団体 | ・ 地方自治法第 260 条の 2 第<br>12 項の証明書<br>・ 代表者の身分証明書 |
|                                           | 法人でない団体                                  | ・ 規約その他に類するもの<br>・ 代表者の身分証明書                   |
| Ⅳの 1 の (3) のウ)、<br>エ)、オ)、カ)、キ)、<br>ク)、(4) | すべての団体                                   | ・ 指定管理者の指定審査(申込資格)<br>に係る申立書(別紙様式)             |
| すべての団体                                    | 納税義務がある場合                                | ・ 納税証明書(国・県・市町村税)<br>(法人でない場合は代表者)             |
|                                           | 納税義務がない場合                                | ・ 指定管理者の指定審査(申込資格)<br>に係る申立書(別紙様式)             |

- (5) 団体の経営の状況を示す書類

ア) 指定申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録及び決算書（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類、ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録）

イ) 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び収支予算書

- (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類  
(7) 役員の名簿及び略歴を記載した書類  
(8) 現に行っている業務の概要を記載した書類

- (9) 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは本件以外に指定管理者の申請を行っている施設又は PFI 事業で維持管理・運営業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称、所在地、施設の業務内容及び指定の期間等を記載した書類
- (10) グループ申請の場合は、すべての構成団体について上記(4)から(9)までの書類を提出すること。また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。

### 3 事業計画書(様式 2)の記載内容

次の項目について、ロマン館の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に管理できることがわかる内容として提案すること。

- (1) 管理運営を行うに当たっての経営方針について
- (2) 安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について
- (3) 施設の管理について
  - ア) 職員の配置及び採用
  - イ) 収支計算(様式 3)
- (4) 施設の運営について
  - ア) 年間の運営計画
  - イ) サービスを向上させるための方策
  - ウ) 利用料金・利用時間等の設定内容
  - エ) 利用者のトラブルの未然防止と対処法
- (5) 個人情報の保護の措置について
- (6) 緊急時対策について
- (7) 団体の理念について
- (8) その他申請者において提案したいこと(別紙(様式任意)により積極的に提案すること。)

### 4 説明会

申請方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催する。

- (1) 日 時 令和7年10月2日(木) 10時00分～
- (2) 場 所 本庁舎4階 大会議室1

### 5 質問事項の受付

- (1) 質問方法 令和7年10月10日(金)正午までに別紙質問票を申請書等の提出先に提出する。※FAXでの提出も可とするが、送信後は担当課に電話連絡すること。
- (2) 回答方法 令和7年10月16日(木)17時までに説明会参加者全員へ FAX 等で回答する。

## 6 申請書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年10月24日(金)17時まで
- (2) 提出方法 下記の提出先まで必ず持参すること。郵送等は受け付けない。
- (3) 提出部数 正本1部を提出すること。

## 7 連絡先及び申請書等提出先

平川市役所経済部商工観光課 商工観光係  
電 話：0172-55-5732（直通）  
FAX：0172-44-8619

## 8 留意事項

- (1) 市が必要と認める場合は追加資料を求めることがある。
- (2) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとする。  
なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とする。
- (4) 市の業務上の必要により、申請の事実に係る情報を市の機関において利用する場合がある。
- (5) 申請受付後に辞退する場合には、書面で提出すること。

## V 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

- (1) 庁内で組織する平川市公の施設指定管理者審査会において、下記の選定基準に基づき審査を行う。
- (2) 審査は、書類審査又は面接審査（申請者は審査会へ出席し、質疑等へ対応する。）を行う。なお、開催日時は後日書面にて通知する。
- (3) 審査の結果は、令和7年11月中旬に電話及び書面で通知する。

### 2 選定基準

| 選 定 基 準                                                                                                                    | 配 点 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| (1) 市民の平等な利用を確保することができること。<br>① 施設の設置目的及び市が示した管理の方針との適合性<br>② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果                                    | 10  |
| (2) 施設の設置目的を効果的に達成することができること。<br>① 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果<br>② 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<br>③ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性 | 25  |

|                                                                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| (3) 施設の効率的な管理ができること。<br>① 施設の管理に係る経費の内容<br>② 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性                                                | 25  |
| (4) 施設の管理を適正かつ確実に行う能力を有していること。<br>① 安定的な管理が可能となる人的能力<br>② 安定的な管理が可能となる経理的基盤<br>③ 個人情報等の適正な取扱いの確保<br>④ 類似施設の管理実績 | 20  |
| (5) その他<br>① イベントの開催計画について<br>② 展示室利用計画について<br>③ 隣接する施設との連携について                                                 | 20  |
| 合 計                                                                                                             | 100 |

### 3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外する。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

## VI 指定管理者の指定及び協定の締結

### 1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和 7 年 12 月開催の平川市議会定例会の議決を経て、指定管理者に指定する。

### 2 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する細目的事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結する。なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結する。

### 3 その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことができる。



- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## VII 業務報告・調査等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、随時に報告を求め、実地について調査を行うことがある。この場合において、管理が適正でないと認めたときは、市は必要な指示を行うものとする。なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

## VIII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりである。

|          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理業務基準書  | 別紙「平川市四季の蔵「もてなしロマン館」管理業務基準書」のとおり。                                                                                                                                                                                                  |
| 申請書様式・資料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式第1号 平川市公の施設に係る指定管理者指定申請書</li> <li>・様式第2号 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」に関する事業計画書</li> <li>・様式第3号 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」の管理に関する業務の収支予算書</li> <li>・別紙様式 指定管理者の指定審査(申込資格)に係る申立書</li> <li>・質問票</li> </ul>      |
| 条例その他資料  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・平川市もてなしロマン館条例</li> <li>・平川市もてなしロマン館条例施行規則</li> <li>・平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例</li> <li>・平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則</li> <li>・基本協定案</li> <li>・年度協定案</li> <li>・市が加入している保険の内容と補償限度額</li> </ul> |

公の施設に係る指定管理者指定申請書

令和     年     月     日

平川市長     様

申請者    所在地  
          名称  
          代表者職・氏名

指定管理者の指定を受けたいので、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例第2条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 指定を受けようとする公の施設の名称

**平川市四季の蔵「もてなしロマン館」**

2 添付書類

- ※ 平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則第2条に規定する書類を添付すること。

平川市四季の蔵「もてなしロマン館」に関する事業計画

|                         |                                             |         |       |
|-------------------------|---------------------------------------------|---------|-------|
| 申込年月日 令和 年 月 日          |                                             |         |       |
| 施設名                     |                                             |         |       |
| 団体名                     |                                             |         |       |
| 代表者名                    |                                             | 設立年月日   | 年 月 日 |
| 団体所在地                   |                                             |         |       |
| 県内事業所等の有無及びその所在地        | <p>有 無</p> <p>※団体所在地が県外である場合のみ記入してください。</p> |         |       |
| 電話番号                    |                                             | FAX 番号  |       |
| 現在運営している施設名             | 所在地                                         | 運営開始年月日 |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |
| 事業計画（別紙可）               |                                             |         |       |
| 【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 |                                             |         |       |
|                         |                                             |         |       |

|                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について】                                                                       |
|                                                                                                       |
| 【施設の管理について】                                                                                           |
|                                                                                                       |
| 【施設の運営について】                                                                                           |
| 1 年間の運営計画（別紙に記入のこと。様式任意）<br><br>2 サービスを向上させるための方策<br><br>3 利用料金・利用時間等の設定内容<br><br>4 利用者のトラブルの未然防止と対処法 |
| 【個人情報の保護の措置について】                                                                                      |
|                                                                                                       |

【緊急時対策について】

## 1 防犯及び防災の対応について

## 2 その他、緊急時の対応について

## 【団体の理念について】

## 1 団体の経営方針等

## 2 指定管理者の指定を申請した理由

その他 特記すべき事項があれば記入してください。

様式第3号（第2条関係）

平川市四季の蔵「もてなしロマン館」の管理に関する業務の収支予算書（令和8年度）

（単位：千円）

|           |       | 内 訳 | 備 考 |
|-----------|-------|-----|-----|
| 収入合計（A）   |       |     |     |
| 項         |       |     |     |
| 目         |       |     |     |
| 支出合計（B）   |       |     |     |
| 項<br>目    | 人 件 費 |     |     |
|           | 事 務 費 |     |     |
|           | 事 業 費 |     |     |
|           | 管 理 費 |     |     |
|           | 事務経費  |     |     |
| 収支（A）－（B） |       |     |     |

※1年間（12月）の収支又は管理業務開始から年度末までの収支を記入してください。

(別紙様式)

## 指定管理者の指定審査（申込資格）に係る申立書

令和      年      月      日

平 川 市 長      様

申請者 住      所  
         団 体 名  
         代表者名

印

平川市四季の蔵「もてなしロマン館」の指定管理者の募集に係る申込資格について、  
下記のとおり申し立てます。

### 記

- ☐ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、国、県から指名停止措置を受けていないこと。
- ☐ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- ☐ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されていないこと。

※該当する項目にレ点を記入すること。

# 質 問 票

令和      年      月      日

平 川 市 長 様  
(商工観光課担当者行 TEL0172-44-1111(内線 1452)、0172-55-5732 (直通)  
FAX0172-44-8619)

商号又は名称  
担 当 者 氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号

指定管理者申請施設名 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」

| 資料名  | ページ数 | 質 問 事 項 |
|------|------|---------|
| 募集要項 |      |         |

※ 資料名は、募集事項に関するものは「募集要項」、基準書に関するものは「基準書」、それ以外は「その他」と記入してください。



# ○平川市もてなしロマン館条例

平成18年1月1日

条例第150号

改正 平成20年3月21日条例第21号

平成26年3月17日条例第5号

令和元年6月17日条例第22号

(趣旨)

第1条 この条例は、平川市もてなしロマン館（以下「もてなしロマン館」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 観光、物産及び芸術文化の充実振興を図り、地域産業の活性化及び地域住民の福祉の向上に資するため、もてなしロマン館を設置する。

(名称及び位置)

第3条 もてなしロマン館の名称及び位置は、次のとおりとする。

| 名称                | 位置           |
|-------------------|--------------|
| 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」 | 平川市猿賀石林10番地1 |

(管理)

第4条 もてなしロマン館の管理は、第16条の規定による場合を除き、市長がこれを行う。

(業務)

第5条 もてなしロマン館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 観光施設の案内、宿泊施設の紹介その他観光情報の収集及び提供に関すること。
- (2) 四季とまつりの紹介及び展示に関すること。
- (3) 地場製品の展示等に関すること。
- (4) 絵画、書等の展示及び企画展計画に関すること。

- (5) 前各号に掲げるもののほか、設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(運営審議会の設置)

第6条 もてなしロマン館に、運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 審議会は、市長の諮問に応じ、もてなしロマン館の運営について審議するものとする。
- 3 審議会の委員の報酬及び費用弁償については、別に定めるところによる。
- 4 審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(利用の許可)

第7条 もてなしロマン館の別表に掲げる施設を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、市長の許可を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の許可を与える場合において、管理上必要な条件を付することができる。

(利用の制限等)

第8条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、もてなしロマン館の利用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) もてなしロマン館の施設、附属設備等を損壊し、汚損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、もてなしロマン館の管理上支障があると認めるとき。

(利用の取消し等)

第9条 市長は、利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その利用の許可を取り消し、又は利用を停止さ

せることができる。

- (1) 利用許可の目的以外に利用しているとき。
- (2) 第7条第2項の規定による条件を履行していないとき。
- (3) 前条各号のいずれかに該当しているとき。
- (4) この条例又はこれに基づく規則に違反しているとき。
- (5) 虚偽その他不正の行為により利用の許可を受けたとき。

(職員の立入り)

第10条 利用者は、市長が施設管理のため、その利用している施設に立ち入る場合は、これを拒むことができない。

(利用者の原状回復義務)

第11条 利用者は、もてなしロマン館の利用を終了したとき、又は利用の許可を取り消されたとき、若しくは利用を停止されたときは、直ちにその利用した施設、附属設備等を原状に回復しなければならない。

(利用者の遵守事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害する行為若しくはそのおそれのある行為をしないこと又はさせないこと。
- (2) 他の利用者に迷惑を及ぼす行為若しくはそのおそれのある行為をしないこと又はさせないこと。
- (3) もてなしロマン館の施設、附属設備等を損壊し、汚損し、若しくは滅失する行為若しくはそのおそれのある行為をしないこと又はさせないこと。
- (4) 所定の場所以外の場所において飲食し、喫煙し、若しくは火気を使用しないこと又はさせないこと。
- (5) あらかじめ市長の許可を受けたもののほか、物品の販売若しくは募金等の行為をしないこと又はさせないこと。
- (6) 整理、原状の回復その他もてなしロマン館の利用について係員の指示に従うこと。

(損害賠償の義務)

第13条 利用者は、故意又は過失によりもてなしロマン館の施設、附属設備等を損壊し、汚損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認める場合は、この限りでない。

(使用料)

第14条 利用者は、別表に定める料金を使用料として前納しなければならない。ただし、市長が認める場合は、後納することができる。

2 前項の規定により納付した使用料は、これを還付しない。ただし、天災その他利用者の責めによらない理由によりもてなしロマン館を利用できなくなった場合は、この限りでない。

(使用料の減免)

第15条 市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(指定管理者による管理)

第16条 もてなしロマン館の管理は、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成18年平川市条例第69号）第3条第1項の規定により指定される指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 指定管理者は、もてなしロマン館を常に良好な状態において管理し、その設置目的のため効率的に運営しなければならない。

3 第1項の規定によりもてなしロマン館の管理を指定管理者に行わせる場合は、第7条から第9条まで及び第12条の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えて適用し、第14条及び前条の規定は適用しない。

(指定管理者が行う業務)

第17条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 第5条各号に掲げる業務
- (2) もてなしロマン館の管理及び利用促進に関する業務
- (3) 前条第3項により読み替えて適用される第7条から第9条までに規定する

利用許可等に関する業務

(4) 第19条に規定する利用料金の収納等に関する業務

(5) 前各号に掲げるもののほか、もてなしロマン館の管理に関し、市長が必要と認める業務

(委託料)

第18条 市長は、指定管理者に対して前条に掲げる業務に関し委託料を支払うことができる。

(利用料金)

第19条 指定管理者がもてなしロマン館を管理する場合は、利用者から当該施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受するものとする。

2 前項の利用料金は、別表に定める料金の範囲内で指定管理者が定める。

3 指定管理者は、前項の場合においてあらかじめ市長の承認を得なければならない。利用料金を変更する場合も、同様とする。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の納付等)

第20条 利用者は、前条の利用料金を指定管理者が定める方法で納付しなければならない。

2 前項の規定により納付した利用料金は、返還しない。ただし、天災その他利用者の責めによらない理由により当該施設を利用できなくなった場合は、この限りでない。

(利用料金の減免)

第21条 指定管理者は、特別の理由があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第22条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の尾上町もてなしロマン館の設置及び管理運営に関する条例（平成15年尾上町条例第27号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 指定管理者が管理業務を行う日において、第7条の規定により同日前に市長が行った許可で現に効力を有するもの又は同日以後において指定管理者が行うこととなる業務に係るものは、指定管理者が行った許可又は指定管理者に対してなされた申請とみなす。

附 則（平成20年3月21日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年3月17日条例第5号）抄

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例（第10条の規定を除く。）による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行う施設の使用等に係る使用料等で施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前行った施設の使用等に係る使用料等で施行日前又は施行日以後に納付するもの及び施行日以後に行う施設の使用等に係る使用料等で施行日前に納付するものについては、なお従前の例による。

附 則（令和元年6月17日条例第22号）抄

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例（第13条、第14条、第30条及び第31条の規定を除く。）による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）

以後に行う施設の使用等に係る使用料等で施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前に行った施設の使用等に係る使用料等で施行日前又は施行日以後に納付するもの及び施行日以後に行う施設の使用等に係る使用料等で施行日前に納付するものについては、なお従前の例による。

別表（第7条、第14条、第19条関係）

もてなしロマン館料金

| 施設名               | 午前9時から正午まで       | 正午から午後5時まで         | 午後5時から午後10時まで      | 午前9時から午後10時まで      |
|-------------------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| もてなしロマン館<br>展示室 1 | 590円<br>(1,020円) | 1,000円<br>(1,700円) | 1,000円<br>(1,700円) | 2,580円<br>(4,410円) |
| もてなしロマン館<br>展示室 2 | 590円<br>(1,020円) | 1,000円<br>(1,700円) | 1,000円<br>(1,700円) | 2,580円<br>(4,410円) |

備考

土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める祝日に当たる日の使用料は、( )内に定める額とする。

# ○平川市もてなしロマン館条例施行規則

平成18年1月1日

規則第130号

改正 平成30年3月30日規則第9号

## (趣旨)

第1条 この規則は、平川市もてなしロマン館条例（平成18年平川市条例第150号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

## (職員)

第2条 平川市もてなしロマン館（以下「もてなしロマン館」という。）に所長及びその他の職員を置くことができる。

2 所長は、上司の命を受け、もてなしロマン館の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

3 その他の職員は、所長の命を受け、その分掌事務を処理する。

## (利用時間等)

第3条 もてなしロマン館の利用時間及び休館日（以下この条において「利用時間等」という。）は、別表のとおりとする。ただし、市長が必要と認めたときは、利用時間等を変更し、又は臨時に休館することができる。

## (利用の手続)

第4条 条例第7条第1項の規定により、もてなしロマン館の利用の許可を受けようとする者は、あらかじめもてなしロマン館利用許可申請書（様式第1号）を市長に提出し、もてなしロマン館利用許可書（様式第2号）の交付を受けなければならない。

## (使用料の減免)

第5条 条例第15条に規定する特別の理由は、次に該当する場合とし、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 平川市が主催する行事等に利用する場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合



- 2 前項の減免を受けようとする者は、同項第1号に該当する場合を除き、あらかじめもてなしロマン館使用料減免申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（指定管理者による管理の場合の適用除外）

第6条 条例第16条第1項の規定により、もてなしロマン館の管理を指定管理者に行わせる場合は、第2条から前条までの規定は適用しない。

（指定管理者による利用時間等の決定）

第7条 指定管理者がもてなしロマン館の管理を行う場合は、当該施設の利用時間及び休館日（以下この条において「利用時間等」という。）は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定める。利用時間等を変更し、又は臨時に休館する場合も、同様とする。

（指定管理者による利用の手続）

第8条 指定管理者がもてなしロマン館の管理を行う場合は、条例第16条第3項において読み替えて適用される条例第7条第1項の規定による利用許可の方法については、指定管理者が定める。

- 2 もてなしロマン館の利用者は、前項の規定により定められた方法に基づき利用を申請し、その利用許可を受けなければならない。

（指定管理者による利用料金の減免）

第9条 条例第21条の規定により、指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を減額し、又は免除することができる。

- （1） 指定管理者が主催する行事等に利用する場合
- （2） 平川市が主催する行事等に利用する場合
- （3） 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認める場合

- 2 前項の減免を受けようとする者は、同項第1号に該当する場合を除き、指定管理者の定めるところにより、あらかじめ指定管理者に利用料金の減免を申請しなければならない。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の尾上町もてなしロマン館管理運営規則（平成15年尾上町規則第18号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成30年3月30日規則第9号）

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

| 施設名 | 利用時間         | 休館日               |
|-----|--------------|-------------------|
| 全館  | 午前9時から午後5時まで | 12月29日から翌年の1月3日まで |

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

平川市長 様

申請者 名 称  
住 所  
代表者氏名  
電 話

もてなしロマン館利用許可申請書

次のとおり利用したいので許可して下さるよう申請します。

|           |                    |    |     |  |  |                          |
|-----------|--------------------|----|-----|--|--|--------------------------|
| 利用期間(期日)  | 年 月 日から<br>年 月 日まで |    |     |  |  | (午 前後<br>時から午 前後<br>時まで) |
| 利用施設区分    |                    |    |     |  |  |                          |
| 利用責任者     | 住 所                |    |     |  |  |                          |
|           | 氏 名                |    | 電 話 |  |  |                          |
| 利 用 目 的   |                    |    |     |  |  |                          |
| 利 用 備 品 等 |                    |    |     |  |  |                          |
| 使 用 料     | 円                  | 備考 |     |  |  |                          |

※利用責任者は、その施設内で直接業務に携わる者

様式第2号(第4条関係)

第 号  
年 月 日

様

平川市長



もてなしロマン館利用許可書

次のとおり許可する。

|          |                    |    |    |  |  |                          |
|----------|--------------------|----|----|--|--|--------------------------|
| 利用期間(期日) | 年 月 日から<br>年 月 日まで |    |    |  |  | (午 午後<br>時から午 午後<br>時まで) |
| 利用施設区分   |                    |    |    |  |  |                          |
| 利用責任者    | 住 所                |    |    |  |  |                          |
|          | 氏 名                |    | 電話 |  |  |                          |
| 利用目的     |                    |    |    |  |  |                          |
| 施設許可内容   |                    |    |    |  |  |                          |
| 使用料      | 円                  | 備考 |    |  |  |                          |

許可条件

- 1 許可内容以外の行為をしてはならない。なお、許可内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。
- 2 本許可を受けた者は、他人に権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- 3 偽りその他不正手段により許可を受けたときは、許可を取り消すことがある。
- 4 利用後は、施設を原状に回復し、施設を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償すること。
- 5 平川市もてなしロマン館条例及び同条例施行規則を遵守して利用すること。
- 6 その他利用に当たっては、管理者の指示に従うこと。

様式第3号(第5条関係)

もてなしロマン館使用料減免申請書

年 月 日

平川市長 様

申請者 名 称  
住 所  
代表者氏名  
電 話

年 月 日付けもてなしロマン館利用許可申請書に係る使用料について、  
目的のとおり利用しますので減額(免除)くださるよう申請します。

○平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例

平成18年1月1日

条例第69号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）

第244条の2第3項の規定に基づき、平川市（以下「市」という。）の公の施設の管理を行わせる指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定めるところにより、申請期限までに市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）に文書で申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第3条 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。

- (1) その事業計画書による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) その事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) その事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) その他市長等が別に定める基準を満たすものであること。

2 市長等は、前項の候補者の選定に関しあらかじめ第14条に規定する平川市公の施設指定管理者審査会の意見を聴かなければならない。

(指定管理者の管理の期間)

第4条 指定管理者が市の公の施設の管理を行う期間は、当該指定を受けた日の属する年度（以下この条において「指定年度」という。）から管理業務を行う場合は指

定年度の4月1日から、指定年度の翌年度から管理業務を行う場合は当該翌年度の4月1日から起算して5年を超えない期間内で議会の議決を得た期間とする。ただし、再指定を妨げない。

(指定管理者の公表)

第5条 市長等は、指定管理者を指定したときは、遅滞なくその旨を告示するものとする。

(指定管理者の公募)

第6条 市長等は、必要と認める場合、第3条の規定により指定管理者の指定を受けようとする法人等を公募することができる。

(事業報告書の作成及び提出)

第7条 指定管理者は、その管理する公の施設に関し、規則で定めるところにより事業報告書を市長等に提出しなければならない。

(業務報告等の聴取等)

第8条 市長等は、前条に定める事業報告書のほか、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定取消し等)

第9条 市長等は、指定管理者が次に該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止（以下「指定取消し等」という。）を命ずることができる。

(1) 第7条に規定する報告を行わなかったとき。

(2) 前条の報告に応じず、又は調査を妨害し、若しくは指示に従わないとき。

(3) 指定管理者から、指定取消しの申出があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者が管理を継続することができないと認められるとき。

2 前項第3号の申出は、文書により取消しを希望する日の90日前までに市長等へ提出しなければならない。

3 市長等は、第1項第3号による場合を除き、指定取消し等に当たりあらかじめ平

川市公の施設指定管理者審査会の意見を聴かなければならない。

4 第1項の規定により指定取消し等を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、市長等は、その賠償の責めを負わない。

5 市長等は、指定取消し等を命じた場合、その旨を遅滞なく告示するものとする。  
(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定取消し等を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

2 前項の原状回復については、市長等の承認を得て原状回復に要する費用を市に支払うことをもってその履行に代えることができる。

(損害賠償義務)

第11条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、その生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

2 指定管理者は、第9条第1項の規定により指定取消し等を命ぜられたことにより、市が当該公の施設の管理に関し損害を負ったときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

第12条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守し、個人情報を保護するとともに、当該公の施設の業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(協定書の締結)

第13条 市長等は、この条例及び規則に定めるもののほか、指定管理者が当該公の



施設の管理を行う上で必要と認められる内容について、当該指定管理者との間で協定書を締結する。

(審査会)

第14条 この条例の規定に基づく審査等を行うため、平川市公の施設指定管理者審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会の委員は、職員のうちから市長が定める者をもって充てる。

3 審査会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の平賀町公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成17年平賀町条例第8号）、尾上町公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成17年尾上町条例第15号）又は碓ヶ関村公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成16年碓ヶ関村条例第25号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成18年6月27日条例第206号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月20日条例第16号）抄

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

○平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則

平成18年1月1日

規則第64号

改正 平成18年6月27日規則第176号

平成19年3月28日規則第15号

平成20年9月24日規則第34号

平成21年5月1日規則第16号

平成27年3月25日規則第14号

平成28年3月17日規則第5号

平成30年3月30日規則第14号

令和元年6月18日規則第14号

令和2年12月18日規則第30号

令和4年3月31日規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成18年平川市条例第69号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 条例第2条の申請は、公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して行わなければならない。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- (2) 定款及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (3) 指定申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録及び決算書（ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録）

- (4) 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
  - (5) 役員の名簿
  - (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - (7) 現に行っている業務の概要を記載した書類
  - (8) 申請する年度の前年において当該法人等が納付すべき法人税、消費税等各種税の納税証明書
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）が必要と認めた書類
- (指定管理者指定の内容)

第3条 条例第3条第1項第4号に定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に掲げる者に該当しないこと。
- (2) 国又は青森県から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税並びに市町村税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- (5) 緊急時に即時の対応ができる組織体制を県内に有すること。

(指定管理者の公募の方法)

第4条 条例第6条の規定により指定管理者の指定を受けようとする法人等を公募する場合には、市長等は募集要項を定めてこれを告示するとともに広く周知を図るものとする。

2 前項の周知にあつては、申請書提出までに少なくとも30日の周知期間を置くよう努めるものとする。

3 募集要項には、公募する施設の概要（名称、位置、設置目的、規模及び業務内容）、施設の管理方針、指定管理者が行う業務内容、管理の期間、利用料金制の有無及び委託料の有無のほか募集に必要な事項を記載するものとする。

(指定管理者の指定及び取消しの通知)

第5条 市長等は、条例第3条第1項の規定により指定管理者を指定する場合には公の施設に係る指定管理者指定通知書（様式第4号）により、また、条例第9条第1項の規定により指定管理者の指定取消し等をする場合には公の施設に係る指定管理者指定取消し等通知書（様式第5号）により、当該法人等に通知する。

(事業報告書の作成及び提出)

第6条 指定管理者は、条例第7条に規定する事業報告書を毎年度終了後50日以内に作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して50日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、その管理する公の施設に関する次の事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び当該公の施設の利用状況
- (2) 当該公の施設に係る使用料（利用料金制の場合はその料金）及びその他の収入の収入状況及び管理経費の支出状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要なものとして条例第13条の協定書に記載した事項

3 第1項の事業報告書について、災害等やむを得ない事情があると市長等が認めるときは、その提出期限を相当期間延長することができる。

(審査会の構成)

第7条 平川市公の施設指定管理者審査会（以下「審査会」という。）は、会長、副会長及び委員をもって構成し、それぞれ次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 会長 副市長
- (2) 副会長 財政部長
- (3) 委員 総務部長、市民生活部長、健康福祉部長、経済部長、建設部長及び教育委員会事務局長

2 審査会の庶務は、財政部財政課の職員をもって充てる。

(会長の職務代理)

第8条 審査会の会長が事故等により職務を行うことができないときは、副会長が職務を代理する。

(会議)

第9条 審査会は、市長がこれを招集する。

(定足数)

第10条 審査会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(審査)

第11条 市長は、審査会に対し、期限を定めて条例第3条第2項の意見及び条例第9条第3項の意見を求めるものとする。

2 審査会は、前項の期限までに審査の上、文書により市長に対し、意見を提出しなければならない。

3 審査の対象法人等に関係する委員は、審査に加わることはできない。

4 市長は、条例に定めるもののほか、必要に応じ、指定管理者に関する意見を審査会へ求めることができる。この場合、前3項の規定を適用する。

(審査の基準)

第12条 審査会は、条例第3条第1項各号の内容に基づき審査するものとする。

2 審査会は、審査に当たり、第2条に定める書類及びその他必要な資料の提出を市長に求めることができる。

(秘密保持)

第13条 審査会の委員は、審査の内容を他に漏らしてはならない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の平賀町公の施設の指定管理者の指定

等に関する条例施行規則（平成１７年平賀町規則第６号）、尾上町公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則（平成１７年尾上町規則第１５号）又は碓ヶ関村公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成１７年碓ヶ関村規則第１号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成１８年６月２７日規則第１７６号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成１９年３月２８日規則第１５号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に収入役が在職する場合においては、改正後の平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則第７条の規定は適用せず、改正前の平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）第７条の規定は、なおその効力を有する。この場合においては、改正前の規則第７条中「助役」とあるのは、「副市長」とする。

附 則（平成２０年９月２４日規則第３４号）

この規則は、平成２０年１２月１日から施行する。

附 則（平成２１年５月１日規則第１６号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成２７年３月２５日規則第１４号）

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２８年３月１７日規則第５号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

（経過措置）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であつ

てこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、第3条の規定による改正前の平川市空き家等の適正管理に関する条例施行規則、第6条の規定による改正前の平川市税に関する文書の様式を定める規則、第7条の規定による改正前の平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則、第8条の規定による改正前の平川市生活保護法施行細則、第9条の規定による改正前の平川市児童福祉法施行細則、第10条の規定による改正前の平川市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の確認等に関する規則、第11条の規定による改正前の平川市児童手当事務取扱規則、第12条の規定による改正前の平川市子ども手当事務取扱規則、第13条の規定による改正前の平川市子ども医療費給付条例施行規則、第14条の規定による改正前の平川市ひとり親家庭等医療費給付条例施行規則、第15条の規定による改正前の平川市母子保健法施行細則、第16条の規定による改正前の平川市出産祝金条例施行規則、第17条の規定による改正前の平川市母子生活支援施設入所規則、第18条の規定による改正前の平川市助産施設入所規則、第19条の規定による改正前の平川市老人福祉法施行細則、第20条の規定による改正前の平川市身体障害者福祉法施行細則、第21条の規定による改正前の平川市知的障害者福祉法施行細則、第22条の規定による改正前の平川市重度心身障害者医療費助成条例施行規則、第23条の規定による改正前の平川市介護保険条例施行規則、第24条の規定による改正前の平川市環境保全条例施行規則、第25条の規定による改正前の平川市法定外公共物管理条例施行規則及び第26条の規定による改正前の平川市営住宅管理条例施行規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成30年3月30日規則第14号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月18日規則第14号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和２年１２月１８日規則第３０号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和４年３月３１日規則第９号）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。



様式第1号(第2条関係)

公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

平川市長 様

申請者 所在地

名称

代表者職・氏名

印

指定管理者の指定を受けたいので、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例第2条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 指定を受けようとする公の施設の名称

2 添付書類

※ 平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則第2条に規定する書類を添付すること。

様式第2号(第2条関係)

に関する事業計画書

|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------|---------|---|---|---|
| 申込年月日                   |                                                          |       |         | 年 | 月 | 日 |
| 施設名                     |                                                          |       |         |   |   |   |
| 団体名                     |                                                          |       |         |   |   |   |
| 代表者名                    |                                                          | 設立年月日 |         | 年 | 月 | 日 |
| 団体所在地                   |                                                          |       |         |   |   |   |
| 県内事業所等の有無及びその所在地        | <div>有      無</div> <div>※団体所在地が県外である場合のみ記入してください。</div> |       |         |   |   |   |
| 電話番号                    |                                                          |       | FAX番号   |   |   |   |
| 現在運営している施設名             | 所在地                                                      |       | 運営開始年月日 |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |
| 事業計画(別紙可)               |                                                          |       |         |   |   |   |
| 【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 |                                                          |       |         |   |   |   |
|                         |                                                          |       |         |   |   |   |

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について】                                                                        |
|                                                                                                        |
| 【施設の管理について】                                                                                            |
|                                                                                                        |
| 【施設の運営について】                                                                                            |
| 1 年間の運営計画(別紙に記入のこと。様式任意)<br><br>2 サービスを向上させるための方策<br><br>3 利用料金・利用時間等の設定内容<br><br>4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法 |
| 【個人情報の保護の措置について】                                                                                       |
|                                                                                                        |



様式第3号(第2条関係)

の管理に関する業務の収支予算書(      年度)

(単位：千円)

|           |      | 内      訳 | 備      考 |
|-----------|------|----------|----------|
| 収入合計(A)   |      |          |          |
| 目 項       |      |          |          |
| 支出合計(B)   |      |          |          |
| 項<br>目    | 人件費  |          |          |
|           | 事務費  |          |          |
|           | 事業費  |          |          |
|           | 管理費  |          |          |
|           | 事務経費 |          |          |
| 収支(A)－(B) |      |          |          |

※1年間(12月)の収支又は管理業務開始から年度末までの収支を記入してください。

様式第4号(第5条関係)

年 月 日

所在地

名 称

代表者職・氏名

様

平川市長



公の施設に係る指定管理者指定通知書

年 月 日付けで申請のあった の指定管理者の指定については、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例第3条第1項の規定により、次のとおり指定します。

記

指定管理者として指定する公の施設の名称

指定管理者として指定する期間 年 月 日から  
年 月 日まで

様式第5号(第5条関係)

年 月 日

所在地

名称

代表者氏名 様

平川市長



公の施設に係る指定管理者指定取消し等通知書

年 月 日付けで の指定管理者に指定したことについては、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例第9条第1項の規定により、下

記のとおり指定管理者の指定の 取 消 し  
管理業務の全部停止 をします。  
管理業務の一部停止

記

1 名 称

2 位 置 平川市 番地

3 取消し・管理業務の全部停止・管理業務の一部停止の処分の日

年 月 日

一部停止をする管理業務の種類

4 管理業務の全部停止又は一部停止の処分の場合における当該処分の解除の日

年 月 日

5 処分の理由

※ この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、平川市長に対して審査請求をすることができます。

## 平川市四季の蔵「もてなしロマン館」指定管理者基本協定書(案)

平川市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、平川市四季の蔵「もてなしロマン館」（以下「ロマン館」という。）の管理運営に関して、次のとおり、ロマン館指定管理者基本協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

### （目的）

**第1条** 基本協定は、甲と乙が互いに協力し、ロマン館の管理運営を円滑に実施することを目的として定めるものである。

### （基本協定に定める内容）

**第2条** 基本協定に定める内容は、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成18年平川市条例第69号。以下「指定条例」という。）、平川市公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則（平成18年平川市規則第64号。以下「指定規則」という。）、平川市もてなしロマン館条例（平成18年平川市条例第150号。以下「施設条例」という。）及び平川市もてなしロマン館条例施行規則（平成18年平川市規則第130号。以下「施設規則」という。）に定めるもののほか、ロマン館の管理運営について指定条例第4条の規定により定められた管理の期間中に共通して必要とされる基本的事項である。

### （年度協定）

**第3条** 甲及び乙は、基本協定の発効により、ロマン館の管理運営に関し、必要に応じて、管理の期間中の各年度における事項を定める協定（以下「年度協定」という。）を締結することができる。

2 年度協定に定める内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設条例第18条の規定による委託料を支払う場合の定め
- (2) 基本協定の規定により年度協定に定めることができる事項
- (3) その他、甲が必要と認める事項

### （基本協定の有効期間）

**第4条** 基本協定の有効期間は、指定条例第4条の規定により定められた管理の期間である、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

### （管理の基準）

**第5条** 乙は、指定条例、指定規則、施設条例、施設規則、関係法令、基本協定書、年度協定書及びロマン館業務基準書（以下、「業務基準書」という。）に定める内容に従い、善良なる管理者の注意をもって、ロマン館を良好な状態において管理し、その設置目的を達成するため効率的に運営しなければならない。



**(指定管理者が行う業務)**

**第6条** 乙は、ロマン館の管理運営に関し、指定管理者として、施設条例第17条各号に掲げる業務を行うものとする。

2 施設条例第17条第5号の規定により市長が認める業務は以下の業務とする。

(1) 年度協定において定める業務

(2) その他、指定管理者との協議に基づき市長が必要と認める業務

**(事業報告)**

**第7条** 乙は、指定規則第6条第1号の規定により、毎年度終了後、事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

2 指定規則第6条第2項第3号に定める事項は、次のとおりとする。

(1) 事業報告年度に係る財産目録及び収支決算を証する書類（乙の決算確定前である場合にあってはその見込み。）

(2) 事業報告書提出時期の直近における乙の役員名簿

(3) 事業報告書提出時期の直近において乙が納付すべき法人税、消費税等各種税の納税状況を証する書面

3 乙は、甲の職員が報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をする場合は、指定条例第8条の規定により、これに協力し、又は従わなければならない。

**(利用時間等の決定)**

**第8条** 乙は、施設規則第7条の規定により利用時間等を定める場合は、指定管理する年度の前年度末までに甲に対して文書で承認を求めるものとする。ただし、指定管理期間の初年度における承認についてはこの限りでない。

2 甲は、前項の求めがあった場合は、内容を審査し、乙に対して速やかにその諾否を文書により通知するものとする。

**(利用の手続き)**

**第9条** 乙は、施設規則第8条の規定により利用の手続きを定めた場合は、甲に対し、その内容を速やかに報告するものとする。

**(利用料金の決定)**

**第10条** 乙は、施設条例第19条第2項の規定により利用料金を定める場合は、指定管理する年度の前年度末までに甲に対して文書で承認を求めるものとする。ただし、指定管理期間の初年度における承認についてはこの限りでない。

2 甲は、前項の求めがあった場合、内容を審査し、乙に対して速やかにその諾否を文書により通知するものとする。

3 乙は、利用料金を変更する場合は、変更日の7日前までに甲に対して文書で承認を求めるものとし、甲は、前項の規定に準じてその諾否を通知するものとする。

#### (利用料金の減免)

**第11条** 施設規則第9条の規定による利用料金の減免の割合については、次の各号を基本として指定管理者が決定するものとする。

- (1) 指定管理者が主催する行事等に利用する場合 全額免除
- (2) 平川市が主催する行事等に利用する場合 全額又は半額免除
- (3) その他の地方公共団体、公共団体及び公共的団体が公共的目的の活動のために施設を利用する場合 指定管理者が定める額
- (4) 前号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認める場合 指定管理者が定める額

#### (その他の収入の帰属)

**第12条** 利用料金の他、第6条に定める業務により得られる収入は乙の収入とする。

#### (管理運営経費の区分)

**第13条** 乙は、次の経費を除く一切の経費を負担する。

- (1) 施設の建物災害共済に関する経費
- (2) 年度協定において甲が負担するとした経費
- (3) その他、乙との協議に基づき甲が負担すると認めた経費

2 乙は、前項の規定にかかわらず、乙の負担により、施設及び設備を拡張又は改修する場合、若しくは施設又は設備の改修を伴う備品を購入する場合には、あらかじめ甲の承認を得るものとする。なお、緊急の修繕を必要とした場合は速やかに事後の報告をし、甲の承認を得るものとする。

#### (事業計画書等の提出)

**第14条** 乙は、指定管理する年度の前年度末までに、ロマン館の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書を、甲に提出しなければならない。ただし、指定管理期間の初年度についてはこの限りでない。

#### (指定の取消等)

**第15条** 甲は、乙が指定条例第9条第1項各号並びに次のいずれかに該当すると認めたときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙が暴力団（暴力団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をいう。以下同じ。）の利益となる活動を行う団体であると認められるとき
- (2) 乙が暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあると認められるとき

**(再委託等の制限)**

**第16条** 乙は、第三者に対し、第6条に掲げる業務の全部を委託、若しくは請け負わせてはならない。

2 乙は、指定条例、指定規則、施設条例、施設規則、関係法令、基本協定並びに年度協定に基づいて生じる権利義務を、第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

**(損害賠償)**

**第17条** 甲の責に帰することができない理由により発生した損害（第14条の規定により甲が負担するとしたものを除く。）は、乙の負担とする。

2 業務実施に伴う事故等により、乙が第三者に損害を与えたときは、乙は速やかに甲と協議の上、その責任の範囲において適切な措置を講じ、その損害を賠償するものとする。

**(規程等の設定)**

**第18条** 乙は、第9条に基づき利用の手続きを定める場合以外に、ロマン館の管理運営に必要な規程又はこれに準ずる内容（以下、この条文において「規程等」という。）を定め、利用者に対して指示することができる。

2 前項の規程等を定める場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

**(信義則)**

**第19条** 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実に、基本協定及び年度協定に定める内容を履行しなければならない。

**(乙の基本協定等の解除)**

**第20条** 乙は、甲が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合に限り、甲に対して文書で通知し、基本協定及び年度協定を解除することができる。

(1) 甲が甲の責に帰する理由により、基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき。

(2) 甲が、指定条例、指定規則、施設条例、施設規則、関係法令、基本協定、年度協定及び業務基準書に定める条項に違反し、かつ、乙が相当の期間を定めて催告しても当該違反の状態が解消されないとき。

2 前項の規定に基づき基本協定及び年度協定を解除した場合は、甲は乙に対し、解除したことにより乙が被った損害を賠償するものとする。

**(協定締結の費用)**

**第21条** 基本協定及び年度協定締結に要する費用は、乙の負担とする。

**(疑義)**

**第22条** 基本協定及び年度協定に定めのない事項又は両協定の履行に関し疑義が

生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 平川市柏木町藤山25番地6  
平川市長 ○ ○ ○ ○

乙

## 令和8年度平川市四季の蔵「もてなしロマン館」指定管理者年度協定書(案)

平川市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和8年4月1日に、平川市四季の蔵「もてなしロマン館」（以下「ロマン館」という。）の管理運営に関して締結した「ロマン館」指定管理者基本協定第3条第1項の規定に基づき、次のとおり、令和8年度「ロマン館」指定管理者年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

### （年度協定の有効期間）

**第1条** この年度協定の有効期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### （委託料）

**第2条** 甲は乙に対し、ロマン館の管理運営に関し、平川市もてなしロマン館条例（平成18年平川市条例第150号）第18条の規定による委託料を支払うものとする。

**2** 前項に定める委託料は、金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

**3** 前項の委託料は、次の各号に掲げる日までに、当該各号に定める額を支払うものとする。

(1) 令和8年〇〇月〇〇日 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

(2) 令和8年〇〇月〇〇日 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

**4** 乙は、前項各号に定める委託料について、支払を受けようとする日の10日前までに委託料請求書を甲に提出するものである。

この協定の締結を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 平川市柏木町藤山25番地6  
平川市長 長尾 忠行

乙

## 市が加入している保険の内容と補償限度額

現在、平川市では下記の内容により賠償責任保険及び補償保険に加入しております。

### ◆賠償責任保険

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の業務遂行に起因する偶然な事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する保険

保険金額

|      |        |        |
|------|--------|--------|
| 身体賠償 | 1名につき  | 1億5千万円 |
|      | 1事故につき | 15億円   |
| 財物賠償 | 1事故につき | 2千万円   |

### ◆補償保険

市が行う諸行事等開催中に参加している住民や団体、市の管理下で行われるボランティア活動に参加している住民等が被った偶然の外来の事故で、市が被害者に支払う補償金（見舞金）をてん補する保険

保険金額

|           |               |
|-----------|---------------|
| 死亡保障保険金   | 500万円         |
| 後遺障害補償保険金 | 20万円～500万円    |
| 入院補償保険金   | 1日から5日1万円     |
|           | 6日から15日3万円    |
|           | 16日から30日6万円   |
|           | 31日から60日9万円   |
|           | 61日から90日12万円  |
|           | 91日以上15万円     |
| 通院補償保険金   | 6日から15日1万円    |
|           | 16日から30日3万円   |
|           | 31日から60日4万5千円 |
|           | 61日以上6万円      |