

大源太キャニオン青少年旅行村
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年10月

湯 沢 町

(環境農林課)

目 次

第1	指定管理者の募集について	4
第2	施設の概要	4
1	設置の目的・役割	4
2	施設の所在地	4
3	施設の規模等	4
4	施設の供用日及び供用時間	4
5	施設の運営体制	4
6	施設の利用状況	4
第3	管理に当たっての条件	5
1	指定管理者が行う業務	5
(1)	旅行村の利用の許可に関する業務	5
(2)	旅行村の利用に係る料金の収受に関する業務	5
(3)	施設の維持管理に関する業務	5
(4)	各種の自主事業に関する業務	5
(5)	宣伝広報業務	5
2	指定期間	5
3	管理に関する経費	5
(1)	利用料金の設定	5
(2)	指定管理に係る指定管理料	5
4	指定管理者と湯沢町の業務役割分担	6
5	指定管理業務の継続が困難になった場合の措置	6
6	その他	6
(1)	文書の管理・保存	6
(2)	情報公開	7
(3)	環境への配慮	7
第4	申請の手続き	7
1	申請者の備えるべき資格	7
2	申請の方法	7
(1)	提出書類	7
(2)	提出部数	8
(3)	提出方法及び提出場所	9
(4)	受付期間	9
3	質問事項の受付と回答	9
4	現地説明会	9
5	著作権の帰属	9
6	費用の負担	9
第5	指定管理者の指定等	9
1	指定管理者の指定方法	9

2	指定管理者候補者の選定及び審査方法	9
3	選定に当たっての審査基準	9
4	審査のポイント	10
第6	指定管理者指定後の手続き	11
1	協定の締結	11
2	引継ぎ	11
3	その他	11
第7	スケジュール	11
第8	問合せ先	11

大源太キャニオン青少年旅行村指定管理業務基準書（令和8年10月）

案内図	縮尺 1 : 50,000
平面図	縮尺 1 : 500
資料 1	旅行村利用者数、旅行村収支計算書 ※必要な場合はお問い合わせください。
資料 2	大源太キャニオン青少年旅行村 令和8年度利用料金表
資料 3	大源太キャニオン青少年旅行村 利用料金減免表
様式 1-1	湯沢町公の施設の指定管理者指定申請書
様式 1-2	指定管理者グループ構成員表
様式 2-1	管理運営に係る事業計画書
様式 2-2	旅行村利用者見込み、数収支計画書

第1 指定管理者の募集について

「大源太キャニオン青少年旅行村」（以下「旅行村」と言います。）の管理運営について、地方自治法第244条の2第3項から第11項の規定及び湯沢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（平成17年条例第17号）に基づき、指定管理者の募集を行います。指定管理者になろうとする者は、この募集要項に基づき申請手続等を行ってください。

なお、旅行村の管理運営に指定管理者制度を導入することにより、民間のコスト意識やノウハウ、柔軟な発想に基づいて、利用者本位の柔軟なサービスが提供され、利用者の増大と効率的な管理運営が図られることを期待します。

第2 施設の概要

1 設置の目的・役割

戸外レクリエーション施設の利用による青少年の健全な育成と、地域住民福祉の向上及び一般観光客による自然との触れあいや憩いの場となることを目的として設置されたものです。

2 施設の所在地

新潟県南魚沼郡湯沢町大字土樽字向原及びその周辺

※案内図を参照してください。

3 施設の規模等

中央管理棟、キャンプ場、多目的広場、駐車場その他からなりますが、詳細は別添の大源太キャニオン青少年旅行村管理業務基準書（以下「基準書」という。）4頁に記載されています。

※平面図を参照してください。

4 施設の供用日及び供用時間

キャンプ場の供用日は、原則として毎年4月29日から10月31日までとし、入ロトイレについては4月29日から11月第2日曜までとします。

供用時間は、原則として午前8時30分から午後5時までです。ただし、宿泊の場合は、翌日の午前10時までとします。

なお、準備期間は原則として、供用開始日の10日前からとします。

5 施設の運営体制

通年、管理責任者1名、他に営業シーズン中は管理職員を1名以上配置するものとします。

6 施設の利用状況

過去4年間の施設利用状況は、資料1 旅行村利用者数のとおりです。

第3 管理に当たっての条件

1 指定管理者が行う業務

(1) 旅行村の利用の許可に関する業務

利用者からの利用申込みに対して、条例や規則に基づく利用許可業務です。

(2) 旅行村の利用に係る料金の収受に関する業務

利用の許可に当たり、利用料金を収受する業務です。

(3) 施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関する業務

施設を快適に利用してもらうための維持修繕、各種点検、サービス向上のための改修などを行っていただきます。

また、ごみ処理や浄化槽管理など、通常第三者への委託が必要な業務については、外部委託が認められます。

※維持管理業務の詳細については、基準書をご確認ください。

(4) 各種の自主事業に関する業務

旅行村の設置目的に沿いながら、利用者が自然環境に親しむことのできる事業等の自主事業を実施することができます。

(5) 宣伝広報業務

パンフレット等の作成、配布や、旅行村を紹介するホームページの作成、公開、その他公園の利用促進に有効な宣伝広報活動を積極的に行っていただきます。

(6) その他町長が特に必要と認める業務

2 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とします。

3 管理に関する経費

(1) 利用料金の設定

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

大源太キャニオン青少年旅行村条例（以下「条例」という。）第6条で定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。ただし、設定に当たっては、町長の事前承認が必要です。（資料2）

なお、利用者が、条例施行規則第4条の利用料金の減免規定に該当する場合は、別に定める基準により利用料金の減免を行います。（資料3）

(2) 指定管理に係る指定管理料

町は、原則として、各年度の旅行村の管理運営に要する経費見込額（上記1の（1）～（3）及び（5）にかかる経費）から利用料金収入見込額を差し引いた額を、指定管理者に指定管理料として支払います。ただし、指定管理料は、年額3,500,000円を超えないものとします。

指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上協定書で定めます。

なお、過去4年間の利用料金収入、指定管理料及び管理経費等は、資料1旅行村収支計算書のとおりです。

※上記1の（4）の業務については、原則として指定管理料はありません。

4 指定管理者と湯沢町との業務役割分担

指定管理者と湯沢町の役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	町
①施設（建物、構築物、物品等）の保守点検	◎	
②施設の維持管理（清掃、草刈等含む。）	◎	
③安全衛生管理	◎	
④利用者等の個人情報の漏洩等による対応	◎	
⑤事故、火災等災害による施設損傷の回復	○ (自己の責に帰すべき事由による場合)	◎
⑥施設利用者の被災に対する責任と賠償保険への加入	◎	○
⑦施設の火災保険への加入		◎

※その他の指定管理者の役割

- ・指定管理者は、善良なる管理者としての注意をもって、旅行村を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ・指定管理者は、施設及び施設利用者が被災した場合は、現場で対応する責任を有し、迅速かつ適切に対応後速やかに町に報告するものとします。

5 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合またはその恐れが生じた場合には、速やかに町に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者の責に帰すべき事由により、適正な施設管理が困難となった場合またはそのおそれがあると認められる場合は、町は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、町は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(3) 指定管理者が町の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、町は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(4) (2) または (3) により指定管理者の指定を取り消され、町に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うことになります。

6 その他

(1) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成または取得した文書等は、湯沢町文書管理規則等を参考に、適正に管理・保存することとします。

また、指定期間終了時に町の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

(2) 情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成または取得した文書等で、指定管理者が保有しているものは、指定管理者が別途情報公開規定等を策定し、情報を公開することとします。

(3) 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めるものとします。

また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

第4 申請の手続き

1 申請者の備えるべき資格

(1) 湯沢町内に拠点を置く、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。ただし、次のいずれかに該当する法人等は、指定を受けられません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札の参加者の資格：入札に参加できないまたはさせないことができる者の規定）に該当する者。

イ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生または再生手続をしている法人等。

ウ 湯沢町から指名保留、指名停止措置を受けている法人等。

エ 法人税、消費税及び地方消費税、県税、町税を滞納している法人等。

オ 指定暴力団の構成員が役員となっている法人等及び暴力団や暴力団員の利益となる活動を行う法人等。

(2) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項に留意してください。

ア 代表団体を選出し、申請手続等は代表団体が行ってください。

イ グループには適切な名称を付け、その名称で申請してください。ただし、申請書の記名押印等については、構成員全員が行ってください。

ウ 申請については、一グループにつき一申請に限らせていただきます。

エ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、または単独で申請を行うことはできません。

オ グループの構成員のいずれかが、上記(1)のア～オに該当する場合は、指定を受けることはできません。

2 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類等を町に提出していただきます。町が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 提出書類

ア 湯沢町公の施設の指定管理者指定申請書（様式1-1）

グループによる申請の場合はグループ構成員表（様式1-2）を追加

イ 定款若しくは寄附行為及び法人登記事項証明書またはこれらに準ずる書類

法人登記事項証明書は申請日から過去3か月以内に取得したもの

ウ 法人等の決算関係書類

過去3年間分の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び

財産目録またはこれらに準ずる書類

エ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

組織図や業務執行体制を記載した書類及び就業規則またはこれらに準ずる書類

オ 上記第4の1（1）エに定める各税の納税証明書（過去3年間分）

カ 類似施設における業務実績がある場合はその書類（過去3年間分）

キ 旅行村の管理運営に係る事業計画書（様式2-1）

以下の項目について、旅行村の設置目的を効果的に達成し、しかも効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

①指定管理業務を行うに当たっての基本方針

旅行村を管理運営していく心構え、基本方針、コンセプト（よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記述してください。

②サービス等を向上させるための方策

上記の基本方針を受けて、旅行村の利用者に対する具体的なサービス向上及び利用率の向上を図るため、利用者のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。あわせて、広報、宣伝等のPR活動についても提案してください。

③施設・設備の維持管理計画

利用者に快適に、また安全に利用してもらうための、清掃や草刈、設備の保守点検、警備など維持管理計画について提案してください。

④自然に親しむ講座等の実施事業計画（自主事業計画）

今までに実施されてきた各種事業を参考に、新たな視点を加えた自主事業の実施計画について提案してください。

⑤管理執行体制

管理運営に当たっての人員配置や業務体制、臨時的な雇用などに関する基本的な考え方について提案してください。

⑥利用料金に関する考え方

旅行村の利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内で町の承認を得て決定するものです。この利用料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

⑦管理運営に係る令和9年度から令和11年度までの収支計画（様式2-2）

旅行村の管理運営に関する業務と自主事業の実施に関する業務に分け、必要経費及び収入額について算出し、提案してください。

⑧利用者とのトラブルの未然防止と対処方法

旅行村の利用者からの苦情や不満、トラブルに対する基本的な考え方及び具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑨その他の提案について

上記以外で、旅行村の設置目的を効率的、効果的に達成する方策等がありましたら積極的に提案してください。

（2）提出部数

正本1部、副本7部を提出してください。

グループ申請の場合は、上記（1）のイ～カを構成員ごとに提出してください。

(3) 提出方法及び提出先

〔提出方法〕 持参のみ

〔提出先〕 湯沢町役場 企画産業観光部 環境農林課

〒949-6192 新潟県南魚沼郡湯沢町大字神立 300 番地

(4) 受付期間

令和 8 年 10 月 26 日(月)から令和 8 年 11 月 13 日(金)までの

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

3 質問事項の受付

期 間：令和 8 年 10 月 26 日(月)から令和 8 年 11 月 6 日(金)まで

方 法：電子メール kankyou@town.yuzawa.lg.jp

4 現地説明会

実施の予定はありません。

5 著作権の帰属

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

なお、提出された書類等は理由の如何に関わらず返却しません。

6 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

第 5 指定管理者の指定等

1 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、湯沢町議会の議決を経て、湯沢町長が指定します。

2 指定管理者候補者の選定及び審査方法

(1) 指定管理者候補者の選定は、町が設置する選定委員会が選定基準に基づいて審査し選定します。審査後、選定結果について意見を付し、町長に報告します。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(2) 申請者が複数ある場合は、指定順位第 2 位まで決定し、第 1 順位者を指定管理者候補者とします。第 1 順位者が辞退、取消し、議会で否決等の場合は、第 2 順位者と協議を行い、指定管理者候補者としてその後の議会で議決を経て指定することになります。

3 選定に当たっての審査基準

(1) 施設の設置目的を効果的に達成でき、効率的な運営や経費の節減が図られるものであること。

(2) 利用者の平等な利用が確保できるものであること。

(3) 指定管理業務を安定して遂行できる能力と経営基盤を有していること。

- (4) 個人情報の保護が図られるものであること。
- (5) 関係法令を遵守し、適正かつ安全に運営を行うことができること。

4 審査のポイント

- (1) 応募資格に適合しているか。
- (2) 公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
 - ア 施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか。
- (3) 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
 - ア 基本的な考え方は適切か。
 - イ 具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。
 - ウ 利用者ニーズの把握やその対応策が提案されているか。
 - エ トラブルや苦情処理への対応は適切か。
- (4) 利用者の平等利用確保への配慮がされているか。
- (5) 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
 - ア 利用人員予測は、現実可能な予測となっているか。
 - イ 適切なPR活動を行う計画か。
 - ウ 維持管理計画は、施設の状況を的確に反映した効率的なものか。
 - エ 効果的な業務体制、雇用計画が提案されているか。
 - オ 従業員教育は適切になされる計画か。
 - カ 類似施設の運営経験はあるか。
- (6) 法人等の経営基盤が安定しているか。
 - ア 過去3年間の決算状況はどうか。
 - イ 資金計画等確実な財政基盤はあるか。
 - ウ 法人等の経営体としての将来性はどうか。
- (7) 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
 - ア 情報の取扱いに対しての基本的な考え方が示されているか。
 - イ 適切な情報管理体制が整備されているか。
 - ウ 従業員等に対する周知は十分になされる内容か。
- (8) 指定管理業務に係る町の指定管理料を適切に算出しているか。
 - ア 必要な経費を見積もっているか。
 - イ 稼働率に見合った収入を計上し、指定管理料に反映しているか。
 - ウ 従来の委託料と比較して効率的な額となっているか。
- (9) 自主事業の計画は妥当か。
 - ア 旅行村の設置目的にかなった設定か。
 - イ 実施計画、収支計画は妥当か。
- (10) 環境に配慮した運営方法となっているか。

第6 指定管理者指定後の手続き

1 協定の締結

指定管理業務の内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、町と指定管理者との間で協議の上協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度毎の指定管理料等に関する事項を定めた「年度協定」とします。

2 引継ぎ

指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者と引継ぎを行うものとします。

3 その他

指定管理者が、管理運営の開始前に次に掲げる事項に該当したときは、その指定を取り消すものとします。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務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。

第7 スケジュール

公募開始以降の主なスケジュールは以下のとおりです。

令和8年10月25日（日）	公募を広報ゆざわに掲載
令和8年10月26日（月）	公募の公示、公募内容を町のホームページに掲載、申請受付開始、質問受付開始
令和8年11月6日（金）	質問受付締切
令和8年11月13日（金）	申請受付締切
令和8年11月19日（木）	審査委員会による審査、選定
令和8年11月下旬	審査結果通知（指定管理者候補者の通知）
令和8年12月中旬	指定管理者の議決（町議会12月定例会） 指定管理者の指定通知及び告示
令和9年3月上旬	基本協定の締結
令和9年4月1日（木）	新指定管理者による管理運営の開始

第8 問合せ先

湯沢町役場 企画産業観光部 環境農林課

〒949-6192 新潟県南魚沼郡湯沢町大字神立 300 番地

TEL 025-788-0291

FAX 025-784-3582

e-mail kankyou@town.yuzawa.lg.jp