

旭原花の郷陶芸工房
指定管理者 募集要項

令和 8 年 10 月

湯 沢 町
【企画産業観光部 環境農林課】

旭原花の郷陶芸工房指定管理者募集要項

公募について

旭原花の郷陶芸工房の管理運営について、利用者サービスの向上及び効率的に行うため、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。以下「指定手続き条例」という。）第2条の規定に基づき、旭原花の郷陶芸工房の指定管理者を公募する。

なお、本要項は募集に関する基本的な事項を記載しており、詳細な業務内容等については、別紙「業務基準書」を参照すること。

第1 施設の概要

1 施設の名称、所在地及び規模等

名 称	旭原花の郷陶芸工房
店舗名	陶芸工房「旭窯」
所在地	大字土樽 6379 番地
構 造	木造1階建
建築面積	104 m ²
開 館	平成9年

2 施設の設置目的

恵まれた自然環境の中で陶芸体験を通じて、湯沢町における中山間地域の観光振興、地域活性化を目指すことを目的とする。

第2 管理運営の条件

第1の1で規定する旭原花の郷陶芸工房について、次により管理運営にあたること。

1 管理運営の基本方針

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 施設の効率的・弾力的・創造的な運営を行うこと。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者に対して、清潔かつ快適な環境を提供すること。
- (5) 魅力ある自主事業を実施し、利用者のサービス向上に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 指定管理業務に伴う経費の節減に努めること。

- (8) 公の施設として、利用者に平等な利用と、安価で良質なサービスを提供すること。
- (9) 公の施設の指定管理者制度により、民間活力を導入することで効率的な運営を行うこと。
- (10) 近隣住民及び近隣事業者と良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。

2 指定予定期間

令和 9 年4月1日から令和 14 年3月31日まで(5 年間)

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務(以下「委託業務」という。)を行うものとする。

- (1) 旭原花の郷陶芸工房の運営に関すること。
- (2) 旭原花の郷陶芸工房の施設、設備及び物品の維持及び保全に関すること。
- (3) 旭原花の郷陶芸工房の清掃その他環境整備に関すること。
- (4) 駐車場、緑地、公衆用トイレ等周辺施設の管理に関すること。
- (5) その他町長が特に定めること。

※ 詳細は、別紙「業務基準書」のとおり。

4 管理運営の基準

(1) 名称

営業名は「旭窯」とする。

(2) 利用時間

9:00～16:00

(3) 休日

水曜日

※ ただし、上記以外においても指定管理者は必要があると認めるときは、町長の承認を得て、臨時に休日を変更することができる。

(4) 利用の範囲

- ① 陶芸体験学習
- ② 陶芸作品の展示及び普及
- ③ 地域住民と都市住民や学童等との交流
- ④ その他町民の豊かな情操育成、健康増進及び観光振興に関すること

(5) 利用料金

利用料金は、旭原花の郷陶芸工房設置条例(平成10年条例第19号)に定める額の範囲内で、指定管理者が町長の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める。

(6) 職員の配置基準

管理運営業務を実施するために必要な業務執行を体制確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員を配置すること。

(7) 個人情報の保護及び情報公開における指定管理者の責務

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図ること。

(8) 関係法令等の遵守

地方自治等関係法令、条例等の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。

5 管理運営に要する経費

指定管理者は、旭原花の郷陶芸工房の管理運営に必要な経費を利用料金、指定管理料及び自主事業収入等により賄うものとする。

(1) 利用料金制

旭原花の郷陶芸工房の利用料金及び指定管理者が行う自主事業による収入(以下「利用料金等」という。)は、指定管理者に自らの収入として収受させるものとする。

(2) 指定管理料

湯沢町が指定管理者に支払う指定管理料は上限 3,500,000 円(消費税を含む)とする。

ただし、指定管理者の運営に起因しないこと(改修工事による休業や災害など)による大幅な減収などにより、当該年度収支差額に損失が発生した場合には、協議の上、予算の範囲内で指定管理料を変更できるものとする。支払い方法等については、別途定める。

(3) 町への納入金等の取り扱い

指定管理者は、各年度において、収入が支出を上回る場合は、当該差額(収益)の 50 万円までは指定管理者の収入とし、それを超えた額については、2 分の 1 を指定管理者の収入とし、2 分の 1 を町に納入金として納付するものとする。

(4) 管理口座

経費及び収入は、法人等自体の口座とは別の口座で管理すること。また業務に係る経費と法人等自体に係る経費は区分し、独立した会計帳簿類を整備すること。

(5) 物品の帰属

施設に配置している町の備品等については、原則として無償で貸与する。

6 町と指定管理者の責任分担

町と指定管理者との責任は、原則として次の表のとおりとする。ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、町と指定管理者が協議して定めることとする。

項 目		町	指定管理者
施設の運営業務(施設の営業、苦情処理、受付案内、施設貸付業務、自主事業他)			◎
施設の維持管理(清掃、施設保守、設備、法定点検、日常的修繕、警備、樹木管理、駐車場管理、安全衛生管理、光熱水費支出等)			◎
施設の利用の許可、不許可、許可の取り消し等			◎
利用料金制に伴う料金徴収業務		○ (額の承認)	◎
事故・災害時対応(待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応急措置) *1		○ (指示等)	◎
災害復旧		◎	
施設の土地の借上料(休耕補償料)		◎	
施設の火災保険の加入		◎	
利用者に係る保険の加入			◎
施設の修繕・改築等の実施			
施設	見積額 10万円未満の修繕		◎
	上記以外	◎	
備 品	修繕・更新	○	◎

	*2	新規購入	○	◎
包括的管理責任			◎	

*1 指定管理者は、利用者に対する第一時的な責任を有し、施設又は利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、災害拡大防止に努めるとともに、直ちに町に報告する義務を負う。

*2 町が配置した備品は、指定管理者が管理する。

新規又は買替えにより購入を要する備品については、1 品につき 10 万円未満の備品は指定管理者が購入するものとし、10万円以上の場合は町と協議のうえ購入の決定をする。

第3 要請事項

1 原材料等について

旭原花の郷陶芸工房で使用する原材料等については、極力地元産のものを使用し、地産地消に努めること。

2 町内陶芸団体との協力

社会教育団体の陶芸サークルとは相互協力を行い、柔軟な対応に努めること。

第4 応募者の資格

1 応募資格等

(1) 応募資格

湯沢町内の管理運営業務の実績を有する法人又は、その他の団体（法人格の有無を問わず、共同事業体も可とする。以下「団体等」という。）であって湯沢町に拠点を有するものとする。

(2) 応募制限

法人その他の団体又はその代表者が次に掲げる事項のいずれかに該当する団体は応募できない。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体等
- ② 町から指定管理を取り消され、その取り消しの日から1年を経過しない団体等
- ③ 町から指定の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から6ヶ月を経過しない団体等
- ④ 指名停止措置を受けている団体等
- ⑤ 国税、県税、町税、消費税及び地方消費税を滞納している団体等
- ⑥ 手形又は銀行取引停止処分がなされ、これが解消していない団体等
- ⑦ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等
- ⑧ 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手続きについて申し立て（債権者が申し立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた団体等
- ⑨ 会社更生、民事再生の手続きについて申し立てがなされ、この手続きが終了していない団体等
- ⑩ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、その取り消しの日から1年を経過しない団体等
- ⑪ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等の停止処分を受け、又はその停止期間処分満了の日から3ヶ月を経過しない団体等
- ⑫ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受け、その状況が改善しない団体等
- ⑬ 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずるべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等

ア 選定委員会の委員

イ 暴力団員(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6号に定義する者)

(3) グループ応募

複数の団体がグループを構成して募集する場合(以下「グループ応募」という。)複数の団体の中から、代表団体を定めること。

尚、単独で応募した団体が他のグループ応募の構成員となること、及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできない。

(ただし、申請の受付期間内であれば、応募を辞退する旨を届け出た後に、新たに応募することができる。)

第5 募集及び申請

1 募集の日程

内 容	期 日
募集要項の公表	令和8年10月26日(月)
募集要項の配布	令和8年10月26日(月)～ 令和8年11月13日(金)
現場説明会の開催	なし。(希望者に個別対応)
質問書の受付	令和8年10月26日(月)～ 令和8年11月6日(金)
質問書の回答	受付開始後随時
申請の受付	令和8年10月26日(月)～ 令和8年11月13日(金)
選定委員会	令和8年11月中旬予定
第一位候補者との事前協議と基本合意	令和8年11月中旬予定
議会の議決	令和8年12月中旬
指定管理者の告示	議会の議決後速やかに行う。
指定管理者の指定通知	令和8年12月中旬
協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行う。
指定管理者業務の開始	令和9年4月1日

2 申請の手続き

(1) 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、指定管理者指定申請書(別記様式(第3条関係))に次に掲げる書類を添えて提出すること。

- ① 指定の期間に係る年度ごとの旭原花の郷陶芸工房の事業計画書(別紙様式2)
- ② 指定の期間に係る年度ごとの旭原花の郷陶芸工房の収支計画書(別紙様式3)
- ③ 定款若しくは寄付行為及び法人登記事項証明書又はこれに準ずる書類
- ④ 申請の日に属する事業年度を含まない過去3ヵ年の事業活動の概要を記載した書類、収支決算書、財産目録及び貸借対照表又はこれらに準ずる書類
- ⑤ その他町長が必要と認める書類

ア 法人等の組織及び運営に関する事項記載した書類(法人等の組織図や業務執行体制が分かるもの及び就業規則またはこれらに準ずる書類)

イ 役員の名簿及び履歴を記載した書類

ウ 前記の第3応募資格の1-(2)-⑤に定める納税証明書(過去3ヶ年分)※納税義務が発生していない場合は不要。

エ 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ヶ年分)

※尚、申請書及び添付書類の内容について、説明や追加資料の提出を求めることがある。

(2) 申請の受付期間

令和8年10月26日(月)から令和8年11月13日(金)

(土曜、日曜、祭日を除く。)までの午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出場所及び問合せ先

新潟県南魚沼郡湯沢町大字神立 300 番地

湯沢町企画産業観光部環境農林課 TEL 025-788-0291

(4) 提出方法

申請書類は持参とする。

(5) 提出部数

8部【正本1部、副本7部(コピー可)】

3 質問書及び現場説明の受付

(1) 募集に関する質問

- ① 質問は、質問書(様式任意)により行なうこと。質問の方法は、電子メールによるものとする(メールアドレスは以下の通り)。電子メール以外の方法(電話、口頭等)による質問の受け付けは行わない。

② 質問の受付期間

令和8年10月26日(月)から令和8年11月6日(金)まで

- ③ 質問先メールアドレス(受付先:湯沢町企画産業観光部環境農林課)
kankyounourin@town.yuzawa.lg.jp

(2) 現場説明

- ① 応募者を集めた現場説明会は特に行わない。ただし、希望者には随時個別に可能な範囲で対応する。

尚、応募者は可能な限り現地を視察し、現状を把握すること。

その際は、事前に環境農林課及び当該施設に連絡をすること。

- ② 申し込み期限 令和 8 年 11 月 6 日(金)

- ③ 申し込み先 湯沢町企画産業観光部環境農林課

4 応募にあたっての留意事項

- (1) 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属する。ただし、町は必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を無償で使用する事ができる。
- (2) 申請書類その他提出された書類は、返却しない。
- (3) 申請書類その他提出された書類は、情報公開条例の規定に基づき開示することがある。ただし、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示とする。
- (4) 提出期限後、申請書類その他提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めない。
- (5) 申請書類の他、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合がある。
- (6) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とする。
- (7) 申請書類の提出後に応募を辞退する場合は、書面にて辞退届(様式任意)を提出すること。

第6 指定管理者の指定等

1 指定方法

指定管理者の指定は、町長等が選定した指定管理者の候補者を湯沢町議会の議決を経たうえで、指定管理者として町長が指定する。

2 選定及び審査方法

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、町が設置する指定管理者選定委員会において申請者の中から指定手続き条例第 4 条に基づき審査・選定し、意見を付して町長に報告し、町長が決定する。
- (2) 申請者が複数ある場合は、指定順位者第 2 位まで決定し、第 1 順位者を指定管理者候補者とする。第1順位者が辞退、取消し、議会の否決等の場合は、第 2 順位者と協議を行い、指定管理者の候補者として、その後の議会で議決を経て指定することとする。

3 選定にあつての審査基準

指定管理者の候補者の選定は、湯沢町が設置する指定管理者選定委員会におい

て、次の選定基準により行うこととする。

- (1) 適正な管理運営が確保されるものであること
- (2) 体験施設の特性を効果的に発揮させるものであること
- (3) 管理運営の効率化を図るものであること
- (4) 管理運営を安定して継続して行う能力を有するものであること
- (5) 施設運営に対する熱意があり、地域振興に積極的な役割を果たすものであること

4 審査のポイント

- (1) 経営方針及び理念が旭原花の郷陶芸工房の管理運営にふさわしいものか
- (2) 関係する法律等に基づく施設の管理基準を理解し、遵守が見込まれるか
- (3) 情報公開、個人情報保護に係る措置が適切に講じられるか
- (4) 指定管理業務を行うにあたっての基本方針は適切か
- (5) 施設の現状を正しく認識し、運営及び維持管理の両面から今後のあり方についての具体的かつ適切な提案がなされているか
- (6) 利用者に対するサービス向上策は適切か
- (7) 利用者の要望の把握及びその実現策は適切か
- (8) 苦情受付及び危機管理態勢が整備されているか
- (9) 自主事業計画の内容は適切か
- (10) 収支予算が適切で、管理運営の効率化が見込まれるか
- (11) 管理運営経費の設定に無理はないか
- (12) 経費削減のための方策は適切か
- (13) 利用促進を含む収入増加のための方策は適切か
- (14) 町への納入金の額は適切か
- (15) 法人等の経営基盤は安定し、経営状況に問題はないか。
- (16) 指定管理業務に係る職員体制(人員配置、研修計画等)は十分か
- (17) 指定管理業務のうち第三者に行わせる業務の範囲は適切か
- (18) 指定管理者の実績及び類似施設の管理実績が良好であるなど、必要な管理運営能力が期待できるか
- (19) 観光の拠点として、町、地域住民等との連携及び協力により地域の活性化が期待できるか
- (20) 町内業者の活用、町民雇用等地域経済への配慮がなされているか

第7 指定管理者の指定の手続き等

1 協定の締結

指定管理者の指定を受けた者と町は、旭原花の郷陶芸工房の管理運営業務に必

要な事項に関する協定を締結する。

協定は、指定期間を通じての基本事項を定めた「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」とする。

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する。

3 指定の取消し等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- (1) 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき
- (2) 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき
- (3) 計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき
- (4) 指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないとみとめられるとき
- (5) 社会的信用を著しく損なうなどして指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- (6) その他指定管理者による業務の継続が困難となったときは、又はそのおそれが生じたとき

4 指定が取り消された場合の賠償

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、町が被った損害を補償しなければならない。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続性が困難となった場合、町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、町が指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

第8 指定管理者業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力すること。

第9 問合せ先

本要項についての問合せについては、下記にお願いいたします。

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