橋本市地場産業振興センター
指定管理者募集要項

令和８年９月

橋本市　経済推進部　産業振興課

【目　次】

Ⅰ　橋本市地場産業振興センターの概要
　1　施設の概要

Ⅱ　指定管理者が行う管理の基準と業務の範囲等
　1　指定管理者が行う管理の基準
　2　指定管理者が行う業務の範囲
　3　指定の期間
　4　業務に必要な経費等
　5　支払方法及び経理区分
　6　モニタリングの実施
　7　関係法規の遵守
　8　管理運営にあたっての留意事項

Ⅲ　申請の手続き
　1　応募資格
　2　応募書類
　3　グループ応募による場合の書類
　4　提出部数
　5　留意事項
　6　応募の手続き

Ⅳ　指定管理候補者の審査及び選定
　1　選定方法
　2　無効又は失格
　3　選定結果のお知らせ

Ⅴ　指定管理者の指定と協定の締結
　1　指定管理者の指定と協定書の締結
　2　管理に関する責任分担

Ⅵ　業務の継続が困難になった場合の措置
　1　指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
　2　当事者の責めに帰すべき事由によらない場合

Ⅶ　問い合わせ先及び各種書類の提出先

橋本市地場産業振興センター指定管理者募集要項

橋本市では、橋本市地場産業振興センター（以下、「センター」という。）の管理運営業務について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目的に、橋本市公の施設の指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成１８年３月１日条例第７８号）に基づき、指定管理者を公募します。

Ⅰ　橋本市地場産業振興センターの概要

１　施設の概要

（１）名称　　橋本市地場産業振興センター

（２）所在地　　橋本市高野口町名倉２８８番地

（３）開設年月　平成１６年７月

（４）設置目的　本市の地場産業の活性化のための体験学習やIT研修、地域の交流を行うことや、地場産品の良さを国内外多くの方々に知ってもらい、地場産業の振興を継承、市街地の活性化を図ることを目的とする。

（５）構造及び施設内容等

①　敷地面積　４５８．２０㎡

②　建築面積　２７８．６５㎡

③　延床面積　３７４．６９㎡

④　構造等　　木造２階建

⑤　建築年　　昭和６３年

⑥　施設内容　物販スペース、展示室、事務所、小会議室、大会議室、駐車場（５台）自転車置き場他

Ⅱ　指定管理者が行う管理の基準と業務の範囲等

１　指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、以下の項目に留意するとともに、条例をはじめ関係する法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理及び運営に努めるものとする。

なお、管理運営の基準に関する細目的事項は仕様書に記載のとおり。

（１）休館日

条例第４条の規定に基づき、次のとおりとする。

休館日：毎週月曜日・年末年始（１２月３０日から翌年１月４日まで）

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、センターの休館日を変更することができる。

（２）開館時間

条例第５条の規定に基づき、次のとおりとする。

開館時間：午前９時から午後５時まで。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、セン

ターの開館時間を変更することができる。

（３）平等利用の確保

センターの管理運営にあたっては、公正な運営を行うこととし、特定の個人、団体に有利あるいは不利になる取扱いをしないこと。

（４）利用料金

センターでは、地方自治法第２４４条の２第８項及び第９項の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。利用者が納付する利用料金は、市の収入ではなく、指定管理者の収入となる。なお、センターの利用料金は条例で定める額の範囲内において指定管理者が市長の承認を得て定めることができる。

（５）個人情報の保護

指定管理者がセンターの管理運営をするにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するためにマニュアルの制定等、必要な措置を講じること。

２　指定管理者が行う業務の範囲

（１）指定管理者が行う業務

条例第１４条等の規定に基づき次に掲げる業務を行う。

①　条例第６条各号に掲げる事業の実施に関する業務

ア）地場産品の展示及び販売

イ）地場産業体験及び研修

ウ）ＩＴ体験及び研修

エ）地域の交流及び情報発信

オ）その他センター設置の目的を達成するために必要な業務

②　センターの利用の許可に関する業務

③　センターの利用に係る料金に関する業務

④　センターの施設等の維持管理に関する業務

⑤　その他、地場産業振興センターの設置目的達成に必要と認める業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

（２）自主事業

指定管理者は、センターの設置目的を効果的に達成するため、本センターを活用し自主事業を実施することができる。なお、実施にあたっては、市に自主事業計画書（様式第３号）を提出し、事前に市の承認を得て行うこと。

①　自主事業とは、指定管理者がセンター内においてイベントや物販などを行い、条例で定める使用料以外の料金を利用者から徴収するなどして収入を得る事業のことをいう。

②　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します。なお、実施に要する経費は指定管理料に含まない。

③　自主事業実施の可否は、センターの設置目的に照らして判断することになるが、設

置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施を承認しないことがある。

④　自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止を命じる場合がある。

⑤　事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

（３）留意事項

①　センターにおけるレストラン、ショップ等の開業、自動販売機の設置等については行政財産の目的外使用にあたるので、市から許可を得たうえで行うこと。

②　当該行政財産を目的外使用する場合は、必ず事前に自主事業計画書を市に提出し、許可を得て行うこと。

③　当該行政財産の目的外使用がふさわしくないと判断される事業の場合は許可しないことがある。

３　指定の期間

指定期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（３年間）とする。ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、議会の議決を経て正式に決定される。

なお、市は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るときは、指定を取り消すことがある。

４　業務に必要な経費等

（１）センターに係るすべての費用

利用料金収入、指定管理料並びにその他の収入を充てるものとする。

（２）指定管理料の金額

提出された事業計画書や収支計画書の内容をもとに、毎年度にこれまでの実績や市の財政状況等を踏まえ指定管理者と協議のうえ、それぞれの予算の範囲内で決定する。

（３）収支計画書

提出していただく収支計画書は、以下の参考金額以内で提案してください。

（参考金額）センターの管理事業に係る経費　８００万円（年度）

（４）指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めない。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は，原則として補填は行わない。

（５）準備期間中の費用

指定管理者が指定期間以前に準備等で要した費用がある場合も、すべて指定管理者の負担とする。

５　支払方法及び経理区分

（１）支払方法等

指定管理料は、指定の期間内の本市の会計年度（４月１日から翌３月３１日まで）毎に、指定管理者からの請求に基づき支払うこととする。なお、上記会計年度内における支払いの方法、回数等については、市と指定管理者の協議のうえ定めるものとする。

（２）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、当該経費及び収入は、専用の口座で管理すること。

６　モニタリングの実施

本市では、仕様書、協定書及び指定管理者の事業計画書に基づくサービス水準を維持するため、モニタリングを実施し、指定管理者による管理の適正を期することとする。

（１）業務遂行の記録、自己評価

日常・定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、使用拒否等の件数、その理由、料金の徴収状況等について、指定管理者は、日報、月報等に記録し、併せて自己評価（良否、課題と解決策など）を行うこととする。市は、定期的に、指定管理者が管理するセンターへの立入等により、現地で業務遂行状況の確認を行うとともに、指定管理者から関係書類の提出を求め、その内容を確認することができるものとする。

（２）利用者アンケートの実施

利用者の意見や要望を把握するため、自らの責任と費用により、定期的（最低年１回）な利用者満足度調査として利用者アンケートを実施することとする。調査項目としては、接客対応、施設・設備、利用条件、利便施設、企画内容等についての満足度等が考えられるが、内容、実施方法、仕様等については、指定管理者が自由に設計することができるものとする。

（３）事業報告書の提出

①　年次

指定管理者は、各年度終了後、２か月以内に以下の事項を記載した年次事業報告書を提出すること。

ア）管理業務の実施状況

イ）センターの利用状況

ウ）利用料の収入の実績

エ）管理経費の収支決算

オ）その他市が必要と認める事項

②　月次

指定管理者は、毎月終了後に１５日以内に当該月の施設の管理状況、利用状況、経理の状況等に係る月次事業報告書を作成し提出すること。

（4）業務の評価、指導等

定期の業務遂行確認及び事業決算の確認等の結果に基づき、市は指定管理者のサービス水準が維持されているかを評価し、その結果を指定管理者に通知するとともに、改善が必要な場合は書面で指導を行う。その場合、指定管理者は指導事項の対応策を「改善計画書」として取りまとめ、市に提出するとともに、改善に全力で取り組まなければならない。

（5）指定の取消し等

業務の改善指示に従わない場合等、指定管理者の責めに帰するような事由がある場合、市は、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

7　関係法規の遵守

業務を遂行するうえでの次の関係法令等を遵守すること。

（1）橋本市地場産業振興センター設置及び管理条例及び同施行規則
（2）地方自治法
（3）労働基準法
（4）消防法
（5）橋本市個人情報保護条例
（6）橋本市情報公開条例
（7）その他センターを管理運営するうえで関係する諸法令

8　管理運営にあたっての留意事項

（1）引継業務

指定管理者は、指定管理者としての指定期間満了時に、施設が円滑かつ支障なくサービスを提供できるよう、次期指定管理者に引継ぎを行うこと。

（2）指定管理者の情報公開

指定管理者は、センターの管理に関し、所有する情報の公開について必要な措置を講ずること。

（3）市内雇用等に関すること

指定管理者が当該事業を行うために雇用する職員については、特別な理由がない限り市内居住者の雇用に努める。また、業務の再委託や物品の調達等においては、特別な理由がない限り市内業者への発注に努める。

（4）危機管理について

指定管理者は、施設利用者や周辺地域住民の安全に配慮した管理に努める。災害や事故があった場合の対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちに市に報告しなければならない。

（5）業務の再委託

業務の範囲に掲げるすべての業務を一括して他の事業者に委託することはできないが、

部分的な業務の委託については、市と協議のうえ、専門の業者等に委託することができる。なお、業務の一部を委託する場合には、その委託業務名を事業計画書に記載するとともに、委託業者名を委託契約後速やかに市に報告すること。

（６）文書の管理・保存

指定管理者がセンターの管理業務に際し作成し、または受領した文書等は、橋本市文書取扱規程に基づいて、適正に管理・保存すること。指定期間満了時には、市の指示に従って引き渡すこと。

（７）守秘義務

指定管理者は、センターの管理業務の遂行にあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけない。指定期間満了後も同様。

（８）課税に関すること

センターの管理運営に伴い、受託した法人等には、法人事業税、法人市税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等が課税の対象となる可能性がある。詳しくは関係機関に確認すること。また、市が支払う指定管理料について、原則として、消費税及び地方消費税の課税対象となるため、詳しくは関係機関にて確認すること。

（９）人権研修の実施

指定管理者は、施設の管理業務に従事するものが人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を実施する。

Ⅲ　申請の手続き

１　応募資格

（１）センターの指定管理者に応募することのできるものは、指定期間中、円滑に施設を管理運営することができる法人その他の団体、または複数の団体で構成されるグループ（以下「グループ」という。）であること。

（２）団体又はその代表者等が次の各号のいずれかに該当しないこと。また、協定締結までの期間に該当することとなった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとする。

①　法律行為を行う能力を有しないもの

②　団体の役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいること

③　地方自治法施行令第１６７条の４に規定するもの

④　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されたことがあるもの

⑤　会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っているもの

⑥　市税、法人税、消費税並びに地方消費税等を滞納しているもの

⑦　暴力団（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を言う。以下同じ）又はその利益となる活動を行うもの

⑧　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もの

⑨　橋本市から指名停止措置を受け指名停止期間中であるもの。又は平成２３年１０月１８日付けで橋本市及び橋本市教育委員会と橋本警察署及びかつらぎ警察署との間で交わした「指定管理者からの暴力団等排除措置に関する合意書」に基づく排除措置を受け、改善がなされていないもの

（３）グループ応募について

①　グループで応募する場合は、必ず代表者又は代表団体を決定すること

②　協定の締結にあたっては、グループの構成員すべてを協定当事者とする

③　選定後の協議は、代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は、グループの構成員すべてが負うこと

（４）複数応募の禁止

①　単独で応募した法人等は、グループ応募は不可

②　グループ応募の代表団体及び構成団体は、複数のグループ応募は不可

２　応募書類

①　指定管理者指定申請書	別記様式
②　事業計画書（※）	様式第１号
③　収支計画書	様式第２号
④　自主事業計画書	様式第３号
⑤　財務状況を明らかにする書類（ウ以外は直近２事業年度分） ア）貸借対照表及び損益計算書またはこれらに類する書類 イ）財産目録、事業報告書 ウ）当該事業年度の法人等の事業計画書、収支計算書	任意様式
⑥　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	任意様式
⑦　法人にあっては、当該法人の登記簿謄本	当該様式
⑧　納税証明書（直近２事業年度分） 市税、法人税、消費税並びに地方消費税等を滞納していないことの証明書	当該証明書
⑨　⑦以外の資格要件を証明する書類等	当該証明書
⑩　法人等の代表者の身分証明書	当該証明書
⑪　その他市長が必要と認める書類	

（※）事業計画書等の作成に際し資料として別記１「年間利用者数」を参照ください。

３　グループ応募による場合の書類

グループ応募をする場合は、次の書類についてもあわせて提出すること。

①　グループに関する概要（任意様式）

②　応募手続き等に関する委任状（任意様式）

③　グループ構成員ごとに、欠格条項等に該当しない旨の誓約書（任意様式）、前記⑤から⑨に関する書類
④　グループ結成に関する協定書またはこれに準ずる書類（任意様式）

4　提出部数

提出部数は、正１部、副１０部（１部は、片面Ａ４縦複写、クリップ留め）の計１１部とする。

5　留意事項

（1）応募書類は、日本工業規格のＡ４の大きさとする。ただし、証明書等やむを得ないものについては、その他の規格の使用を認めることとする。
（2）応募書類の内容は、労働基準法等関係法令を遵守すること。
（3）提出期限後の応募書類の再提出及び差し替えは原則として認めない。
（4）提出された応募書類は、指定管理者の選定以外には原則として使用しない。
（5）提出された応募書類は、選定事務に必要な範囲で複製を作成することがある。
（6）市が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。
（7）応募書類の提出にかかる経費は、すべて応募者の負担とする。
（8）グループで応募する場合、代表団体及び構成団体等の変更は認めない。
（9）やむを得ない理由により、応募を辞退することとなった場合は、辞退届（様式第６号）を提出すること。
(10) 提出された応募書類は返却しない。
(11) 提出された書類の著作権は、作成団体に帰属する。ただし、市は、指定管理者の指定に関する公表等に必要な場合は、その提出書類の全部又は一部を使用することができる。
(12) 提出された応募書類は、橋本市情報公開条例に基づき開示する場合がある。

6　応募の手続き

①　募集要項の配布期間	令和８年９月１４日（月）～１０月１３日（火）
②　現地説明会	参加希望者と応相談
③　質問書の受付	令和８年９月２８日（月）～１０月２日（金）
④　質問書の回答	令和８年１０月７日（水）予定
⑤　応募書類の受付	令和８年１０月１３日（火）午後３時まで
⑥　指定管理者選定委員会による審査（プレゼンテーション）	令和８年１０月２６日（月）予定
⑦　指定管理候補者の決定通知	令和８年１０月３０日（金）予定
⑧　市議会の議決、指定の告示・公表	令和８年１２月下旬予定

⑨　協定書の締結	令和９年３月下旬予定
⑩　指定管理者による指定管理開始	令和９年４月１日（木）

（１）募集要項の配布

①　期間　令和８年９月１４日（月）～１０月１３日（火）
　　（土・日・祝日は除く。）

②　時間　午前９時から午後５時まで

③　場所　橋本市　経済推進部　産業振興課（市役所本庁舎２階）
　　又は市のホームページからダウンロード可能

（２）質問書の受付

①　期間　令和８年９月２８日（月）～１０月２日（金）

②　方法　質問票（様式第４号）を持参、郵送、電子メールのいずれかで提出
　　※届いているかどうかの確認を電話により必ず行うこと。

（３）質問書の回答

質問者に対して文書で回答するほか、応募者間の公平を期すため、令和８年１０月７日（水）から市のホームページにて掲載する。

（４）現地説明会

※現地説明会の参加の有無が指定申請書の提出を妨げることはありません。

①　日時　　参加希望者と応相談

②　場所　　橋本市高野口町名倉２８８番地　地場産業振興センター

③　内容　　募集要項、業務仕様書等の説明及び施設見学

④　申込方法　申込書（様式第５号）を持参、郵送、電子メールのいずれかで提出

⑤　申込期限　令和８年１０月５日（月）午後５時までに申込書

（５）応募書類の受付

①　期日　　令和８年１０月１３日（火）まで（土・日・祝日は除く。）

②　受付時間　午前９時から午後５時まで（最終日を除く。）

③　方法　　持参又は書留郵便（締切日当日必着）
　　※電子メール、FAX での提出は不可。

④　提出先　　〒648-8585　橋本市東家一丁目１番１号
　　橋本市　経済推進部　産業振興課（市役所本庁舎２階）
　　電話：0736-33-1247

Ⅳ　指定管理候補者の審査及び選定

１　選定方法

指定管理候補者の選定にあたっては、「橋本市指定管理者選定委員会設置要綱」に基づき、選定委員会を設置する。選定委員会の審査、意見を受けて橋本市が指定管理候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者の指定を行う。

（1）審査方法

① 提出された応募書類について、書類審査を行う。

② 応募者によるプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションに関する詳細事項については、後日通知する。

③ プレゼンテーション終了後、選定委員会による審査を行う。

（2）審査基準

具体的な審査基準は、別記２のとおり。

審　査　基　準	判定・配点
① 住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	可・否
② 公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。	５０
③ 管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであるか。	２０
④ 管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	３０

（3）選定方法

最も高い合計得点を獲得した応募者が２者以上あるときは、選定委員会で指定管理候補者を選定する。

２　無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

（1）申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

（2）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき

（3）申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき

（4）提出書類に虚偽の内容が記載されているとき

（5）本件の関係者に対し不当な接触等が認められるとき

（6）その他、本要項に定める基準等を満たしていない場合、選定委員会での協議の結果、審査を行うにあたって不適当と認められるとき

３　選定結果のお知らせ

応募者全員に、令和８年１０月３０日（金）に文書にて通知する。

Ⅴ　指定管理者の指定と協定の締結

選定の結果、最も優秀な提案を行った申請者に対し、管理運営にあたっての細目を協議する。指定管理候補者は、令和８年１２月橋本市議会定例会の議決を経て指定管理者に指定される。指定がなされた後、市と管理運営に関する協定を締結する。

Ⅵ　業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難

になった場合の措置は、次のとおりとする。

１　指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができる。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償する。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

２　当事者の責めに帰すべき事由によらない場合

災害その他の不可抗力等市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行う。

Ⅶ　問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒648-8585　橋本市東家一丁目１番１号

橋本市 経済推進部 産業振興課

電話　：0736-33-1247

メール：sangyo @city.hashimoto.lg.jp