

酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとすい指定管理者募集要項

酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとすい（以下「まるごとすい」という。）の指定管理者について、「酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「指定手續条例」という。）」及び「酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（以下「指定手續規則」という。）」に定めるところにより、次のとおり公募します。

令和８年８月

酒々井町

1. 施設の目的及び事業

産業の振興に資するため、中小企業や小規模事業者の経営基盤強化を図り、特産品開発や販路の支援、商品の展示、販売等の支援を行うとともに、町内へ広く誘客を図るために観光案内所機能を併設した、まるごとしすいを設置しました。

まるごとしすいは、次に掲げる事業を行います。

- (1) 施設の管理及び運営に関する事業
- (2) 地元産の農産物及びその加工品、飲食物その他の物品の販売に関する事業
- (3) 特産品開発等の推進に関する事業
- (4) 観光案内所に関する事業（酒々井コミュニケーションセンターの運営に関する事業を含む。）
- (5) 町民と来訪者との交流の促進に関する事業
- (6) 広報に関する事業
- (7) その他、まるごとしすいの設置目的を達成するために必要な事業

2. 施設の概要

(1) 施設の名称 地域創造発信拠点施設まるごとしすい

(2) 所在地 酒々井町飯積二丁目8番2

(3) 開設時期 令和元年10月9日

(4) 敷地面積 539.28㎡

(5) 建物の構造 鉄骨造1階建て

(6) 延床面積 186.35㎡

(内訳)

- ・多目的ホール等 … 124.58㎡
- ・収 納 庫 …… 14.62㎡
- ・風 除 室 …… 7.21㎡
- ・湯 沸 室 …… 7.25㎡
- ・ト イ レ …… 26.57㎡
- ・廊 下 …… 6.12㎡

(7) 駐 車 場 7台（うち障害者用1台・軽自動車専用2台・EV充電設備2台）

(8) 休 館 日

- ・定期休館日 月曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる場合、翌日以降、直近の休日でない日）
- ・年末年始休館日 12月29日から1月3日

(9) 開 館 時 間 午前9時から午後6時まで

※ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、町長の承認を受け、開館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館若しくは開館することができる。

3. 指定の期間

指定の期間は、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。

4. 指定管理者が行う業務の範囲等

- (1) 酒々井町地域創造発信拠点施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第3条に掲げる事業に関する事
 - (2) まるごとしすいの施設、設備等の維持管理及び修繕に関する事
 - (3) 施設の利用促進に関する業務
 - (4) 酒々井コミュニケーションセンターの運営に関する事
 - (5) その他まるごとしすいの管理運営に必要な業務
- なお、具体的な業務内容、その範囲及び履行方法については、別添の「酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすいの運営管理に関する要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおりとします。
- (6) 法令遵守
- 本施設の管理業務遂行に当たっては、次に掲げる関連規定を遵守するとともに、その他公の施設の管理者として必要な法令等を遵守し、指定管理業務を適正に行うものとします。
- ① 地方自治法
 - ② 個人情報の保護に関する法律
 - ③ 酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
 - ④ 酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
 - ⑤ 酒々井町地域創造発信拠点施設の設置及び管理に関する条例
 - ⑥ 酒々井町地域創造発信拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則
 - ⑦ 酒々井町暴力団排除条例

5. 管理・運営に要する費用（指定管理者の事業収支）に関する事項

- (1) 指定管理者の管理・運営業務に要する費用（人件費、管理費、事務費等）は、次の収入をもって充てるものとします。
- ① 指定管理料
- 町は、指定管理者に対し、指定管理業務に必要な経費のうち、指定管理者から提案された額を協定書等に基づき指定管理料として支払います。
- ② 利用料金
- まるごとしすいでは、利用料金制を採用しているため、利用者が支払う施設の利用料金を自らの収入とします。また、この利用料金の額は条例第10条で定める額の範囲内において、町長の承諾を得て指定管理者が定めることとします。
- ③ 指定管理者自らが企画・実施する自主事業の収入
- ただし、自主事業の実施に当たっては、事前に事業計画書を作成、提出し、町長の承諾を得るものとします。
- ④ その他の収入（利息、寄附等）
- (2) 指定管理者の支出は、次に掲げるとおりです。
- ① 施設、設備等の維持管理及び修繕に関する経費
 - ② まるごとしすいの運営及び酒々井コミュニケーションセンターの運営に関する経費

ただし、酒々井コミュニケーションセンターに係る以下の経費については、町が支出します。

- ・電気料
- ・ガス使用料
- ・保険料
- ・酒々井コミュニケーションセンター賃借料

③ 事業計画書で定めた事業に関する経費

④ その他管理運営に伴う支出

6. 応募資格

(1) 設置目的に沿った施設、設備の安全かつ円滑な管理運営が可能な法人又はその他の団体が応募することができるものとします。なお、申請に当たっては、「誓約書」を提出し、その誓約の内容に違反があった場合は失格となります。

(2) 共同事業体による応募

申請に当たっては、次のとおり複数の団体から構成される共同事業体により申請することが可能です。ただし、申請後の代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

ただし、やむを得ない事情がある場合で、町が必要と認めるときは、この限りではありません。

また、共同事業体の構成員又は単独で申請した団体が、他の共同事業体の構成員になることはできません。

なお、共同事業体における各構成団体は、管理業務の遂行に伴い当該共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うことになります。

① 共同事業体の名称

各構成団体の名称とは別に、共同事業体の名称を定めてください。

② 代表団体

各構成団体の中から、代表団体（1団体）を定めます。

審査、選定及び指定に関する町から申請者への通知、連絡等は、代表団体に対して行います。また、各構成団体から代表団体に対しては、次の事項を委任することになります。

- ・指定管理者の指定に関する件
- ・酒々井町との協定締結に関する件
- ・本件の履行に伴う契約締結に関する件

③ 資格要件

全構成団体が申請資格を満たしており、かつ、制限事項に該当しないことが条件となります。

(3) 制限事項（欠格事項）

指定手続条例の規定による申請の欠格事項は、次のとおりです。なお、地方自治法の規定により、個人は申請することができません。

① 法的な事項

- a) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当する団体
- b) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続が終了していない団体
- c) 本町から入札等に係る指名停止措置を受けている団体
- d) 指定管理者の指定を途中で辞退又は取消しを受けた団体
- e) 酒々井町暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有する者のいる団体。なお、本事項に該当するか否かについて、警察署へ照会することがあるため、様式6「指定管理者からの暴力団排除に関する照会書」を提出すること。

② 税法上の事項

団体及び団体代表者が、法人税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納している団体

③ 企業責任の事項

- a) 監督官庁からの指導を受けて、その状況が改善されない団体
- b) 経営状態が不健全な団体
- c) 宗教活動又は政治活動を行っている団体

7. 応募方法

（1）募集要項等の配布

- ① 配布期間 令和8年8月27日（木）から令和8年9月29日（火）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。
 - ② 配布時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
 - ③ 配布場所 酒々井町文化観光課（酒々井町中央公民館1階）
- ※ 募集要項、要求水準書及び各種様式等は、酒々井町公式ホームページからダウンロード可能です。

（2）質問書の受付及び回答

- ① 受付期間 令和8年9月7日（月）から令和8年9月11日（金）まで
- ② 提出方法 質問書（様式8）を文化観光課へ持参、郵送、ファックス又はメールにて提出すること。
※送信後、ご一報願います。電話や口頭等の質問には回答いたしません。
※郵送の場合は、期限までに必着のこと。
- ③ 質問の回答 令和8年9月17日（木）までに、原則として質問者全員にファックス又はメールで回答します（受信確認を返信すること）。
また、町ホームページにも掲載します。

（3）現地確認

町が立ち会いの下、現地を確認したい団体等は、令和8年9月7日（月）までに、文化観光課までご連絡ください。

(4) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和8年9月18日(金)から令和8年9月29日(火)午後5時まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
- ③ 受付場所 酒々井町文化観光課（中央公民館1階）へ郵送又は持参すること。
※ 郵送の場合は、期限までに必着のこと。

(5) 提出書類

- ① 申請書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 事業計画書（様式3-1～3-5）
- ④ 年度別収支計画書（様式4）
- ⑤ 共同事業体結成協定書（該当する場合のみ）
- ⑥ 関連事業実績（様式5）
- ⑦ 申請団体の概要
- ⑧ 申請団体の定款・寄附行為等（申請者が法人でない団体の場合は、これに相当するもの）
- ⑨ 登記事項証明書（申請者が法人でない団体の場合を除く。）
- ⑩ 法人町民税、法人税、消費税等の納税証明書
- ⑪ 財務諸表（直近年度のもの）
- ⑫ 指定管理者からの暴力団排除に関する照会書（様式6）
- ⑬ 担当者連絡先確認書（様式7）
- ※ 用紙は、原則としてA4判とすること。

(6) 提出部数 2部（正本1部、副本1部）

※ 複製印刷可能な電子データを提出すること。（USBメモリ等）

(7) 応募に関する留意事項

- ① 接触の禁止
酒々井町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員に対して、本件提案についての接触を禁止する。違反があった場合は、失格とする。
- ② 虚偽の記載をした場合の取扱い
申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- ③ 申請書類・提供書類の取扱い
申請書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、町が提供する資料等は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁ずるとともに、目的の範囲内であっても、町の下承を得ることなく第三者に資料を使用させたり、提示したりすることを禁ずる。
事業計画書等応募書類の著作権は、応募者に帰属するが、選考に必要な場合や議会对応など、町が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。
- ④ 応募の辞退
申請書類受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

⑤ 費用の負担

申請に関する費用は、全て応募者の負担とする。

⑥ 暴力団排除に関する事項

町は、暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募したものについて、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがある。

8. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、次の事項について、団体の能力評価、提案事業の内容評価の視点から総合的に判断して行います。

① 団体の能力評価

- a) 団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。
- b) 「まるごとしすい」に類する施設の運営実績があり、業務実績が豊富でノウハウを蓄積し運営が期待できること。
- c) 経営状態が健全であり、条例第3条に掲げる事業目的の設定及び達成に向けた実施方針が優れていること。
- d) 「まるごとしすい」の公共性、公平性、公正性を担保でき、利用者が公平に施設利用をできるよう配慮されていること。
- e) 利用者の安全確保（衛生面を含む。）に関する方策が講じられていること。
- f) 透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
- g) 個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること。
- h) 負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。
- i) 緊急（防火、防犯等）対応等、危機管理体制を有していること。
- j) 指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること。

② 提案事業の内容評価

町では、本施設の運営状況を踏まえ、地域資源の高付加価値化、特産品の開発及び販路拡大、交流人口の拡大並びに地域経済循環の促進について、さらなる充実が必要であると認識しています。

これらの課題を踏まえた具体的かつ実現性のある提案を求めます。

- a) 施設の設置目的を的確に理解し、明確で独自性のある、地域性に対応したコンセプトが示されていること。（様式3-1）
- b) 「まるごとしすい」の運営及び「酒々井コミュニケーションセンター」との連携において、町民サービスの向上、利用者の満足度を高めるための方策が、具体的かつ現実的な事業計画として提示されていること。（様式3-2）
- c) 「まるごとしすい」の持続的な運営を確保するために必要な広報活動や施設の利用促進、事業の拡大に向けた3年間の計画が提案されていること。（様式3-3）
- d) 酒々井町の地域関係者の状況を適切に理解し、農業関係者や商業者、その他地域の多様な関係者を巻き込んだ、地域の特性を踏まえた事業展開が提案されていること。（様式3-4）
- e) まるごとしすいを中心とした、地域経済の振興、地域経済循環の活性化及び雇

用の創出に繋がる、具体的で主体的な活動計画が示されていること。(様式3-5)
f) 酒々井町の市場環境を踏まえ、現実的で実現性の高い収支計画が示されていること。(様式4)

(2) 選考方法

選定委員会において、提出された指定申請書等による書類審査及びプレゼンテーションによる審査を行い、指定管理者の候補者を決定します。

① 資格審査及び一次審査

選定委員会において提出された指定申請書等により、資格審査及び一次審査を行います。

一次審査の結果は、10月上旬に応募者に通知します。

② 二次審査

選定委員会において、10月8日(木)【予定】に、提出された書類に基づくプレゼンテーションを実施していただきます。

(発表時間は30分程度、1事業者につき20分間のプレゼンテーションと10分間の質疑を行う予定です。)

(3) 内定等の通知

令和8年10月中旬に指定管理者の候補者を決定し、結果を応募者に通知します。

なお、選考過程は非公開とし、審査結果に関する内容は一切お答えできません。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、酒々井町議会での議決後に行います。

9. 協定の締結

管理業務等に関する細目について、指定手続条例第7条及び指定手続規則第6条の規定に基づき、町と指定管理者との協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定と、当該事業年度における事項について定めた年度協定を締結する。

10. モニタリングの実施

指定管理者は、当該施設管理業務等に関してモニタリングを実施すること。

モニタリングの内容については、町と協議すること。

11. 指定の取消し等

(1) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある(協定書の締結前においても、同様とする。)

① 指定管理者の責めに帰する事由により、基本協定書に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

② 指定管理者が基本協定書又は関係法令等に違反し、かつ、町が期間を定めて勧告しても当該違反の状態が解消されないとき。

- ③ 指定管理者が申請時の応募資格及び本業務を履行する上で必要とされる資格の取消し又は停止を受けたとき。
 - ④ 指定管理者の責めに帰すべき事由等により、指定管理者から協定の締結解除の申出があったとき。
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有することが判明し、指定管理者による管理業務を行うことが適当でないと認められるとき。
- (2) 指定管理者の責めに帰する事由により、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害又は損失が生じても、町はその賠償の責めを負わないものとする。
- (3) 指定管理者の責めに帰する事由により、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、町に損害又は損失が生じたときは、指定管理者はその損害を賠償するものとする。
- (4) 不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、本業務の継続が困難になった場合については、事業継続の可否について協議することとする。
- ただし、一定期間内に協議が整わない場合については、双方が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。

12. その他

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む。）、評価結果、審査項目の評価点、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、基本協定書及び年度協定書（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非公開とするものを除く。）については、情報提供依頼があった場合には、原則として町は情報提供を行う。

また、提出書類については、酒々井町情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開する。

(2) 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、町を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報するものとする。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は町と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(3) 個人情報の保護

- ① 指定管理者は、本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律及びその他の関係法規等を遵守するものとする。
- ② 指定管理者は、個人情報保護の規定の整備に努めるものとする。

- ③ 個人情報の保護については、協定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても遵守するものとする。

(4) 情報公開

指定管理者は、本業務の実施に当たり、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図るものとする。

(5) 環境対策

指定管理者は、本業務の実施に当たり省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達等において環境への配慮に努めるものとする。

13. スケジュール及び予算額の上限

(1) スケジュール

募集の開始から管理開始までのスケジュールは以下のとおりです。

令和8年 8月27日(木)	募集要項等応募関係書類の配布開始 (酒々井町ホームページでも公開)
9月 7日(月)～ 9月11日(金)	質問書の受付期間
9月17日(木)	質問書の回答
9月18日(金)～ 9月29日(火)	午後5時まで 応募書類の受付
10月上旬	一次審査結果通知(メール又はファックスを予定)
10月 8日(木) 予定	プレゼンテーション(仮:酒々井町役場内会議室)
10月中旬	選定結果の通知
11月上旬	仮協定締結
12月中旬	指定管理者の議決(町議会定例会) 指定管理者の指定 協定書の締結
令和9年 4月 1日(木)	指定管理者による管理運営開始

(2) 予算額(税込み)の上限

年 度	指定管理料の上限額	備 考
令和 9年度	15,699千円	
令和10年度	16,270千円	
令和11年度	16,823千円	

14. 問い合わせ

(1) 名称	酒々井町 文化観光課 文化観光振興班
(2) 住所	〒285-0922 千葉県印旛郡酒々井町中央台4-10-1
(3) 電話	043-496-0123 (直通)
(4) ファックス	043-496-5323
(5) メール	bunkan@town.shisui.chiba.jp

以上

提案書の様式
(様式1)

酒々井町公の施設の指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 酒々井町長

(申請者)
住所
法人名
代表者氏名 印

酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定により、
下記の公の施設について指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 公の施設の名称	
2 公の施設の位置	

添付書類

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の管理に係る事業計画書
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の管理に係る収支計画書
- (3) 定款の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則等)
- (4) 前年度の貸借対照表及び財産目録
- (5) その他町長が必要と認める書類

(様式2)

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 酒々井町長

(申請者)

住所

法人名

代表者氏名

印

酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすいの指定管理者の指定の申請に当たり、下記事項について誓約します。

また、下記事項について疑義が生じた場合は、酒々井町長の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに酒々井町長に提出すること及び酒々井町長が必要な確認、調査その他の情報収集を行うことに同意します。

記

- 1 申請書その他の提出書類の全ての記載事項は、事実と相違しないこと。
- 2 酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条第2号の規定に基づく酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすい指定管理者募集要項の「6. 応募資格」に掲げる条件を満たしていること。

(様式 3 - 1)

提案事項 1

施設の設置目的を的確に理解し、明確で独自性のある、地域性に対応したコンセプトが示されていること。

文字はフォントを 10.5 ポイント以上とすること

本様式は A4 1 枚以内とする

(様式 3 - 2)

提案事項 2

「まるごとしすい」の運営及び「酒々井コミュニケーションセンター」との連携において、町民サービスの向上、利用者の満足度を高めるための方策が具体的かつ現実的な事業計画

文字はフォントを 10.5 ポイント以上とすること

本様式は、A4 1 枚以内とする

(様式 3 - 3)

提案事項 3

「まるごとしすい」の持続的な運営を確保するために必要な広報活動や施設の利用促進、事業の拡大に向けた 3 年間の計画

文字はフォントを 10.5 ポイント以上とすること

本様式は A 4 1 枚以内とする

(様式 3 - 4)

提案事項 4

酒々井町の地域関係者の状況を適切に理解し、農業関係者や商業者、その他地域の多様な関係者を巻き込んだ、地域の特性を踏まえた事業展開の提案

文字はフォントを 10.5 ポイント以上とすること

本様式は A4 1 枚以内とする

(様式 3－5)

提案事項 5

「まるごとしすい」を中心にした、地域経済の振興、地域経済循環の活性化及び雇用の創出に繋がる、具体的で主体的な活動計画

文字はフォントを 10.5 ポイント以上とすること

本様式は A4 1 枚以内とする

(様式4)

年度別収支計画書（3か年合計）（1年目）（2年目）（3年目）各1枚

※収支内訳として、年度ごとの指定管理料が分かるように記載すること。

【収入の部】

単位：千円（税込み）

科目	経費の内容	令和	年度	予算額	摘要（内訳・積算等）
収入合計					

【支出の部】

単位：千円（税込み）

科目	経費の内容	令和	年度	予算額	摘要（内訳・積算等）
支出合計					

【収支】

単位：千円（税込み）

収支	令和	年度	収支額	摘要
収入合計－支出合計				

※ 科目及び欄が不足する場合は、適宜追加してください。

(様式5)

酒々井町及び千葉県内における産業振興施設・商業施設の運営実績（主なもの2件）

（事業の概要）及び（事業の成果）

（事業の概要）及び（事業の成果）

酒々井町及び千葉県内における新商品開発・地域活性化の業務実績（主なもの1件）

（事業の概要）及び（事業の成果）

その他、地方自治体からの受託実績等（発注者、件名、年度）3件まで

発注者	件名	年度

※本様式はA4 1枚以内とする。

指定管理者からの暴力団排除に関する照会書

20

(様式7)

担当者連絡先確認書

項目	内容
部署	
役職	
氏名	
住所	
電話	
ファックス	
メール	
携帯電話	
その他	

(様式8)

質 問 書

令和 年 月 日

(あて先) 酒々井町文化観光課

(申請者)

住所

法人名

代表者氏名

印

募集要項を遵守し、下記のとおり、質問します。

質問	内容

送信はメールで、必ず着信確認を、担当課へ電話でお願いします。