

高田インフォメーションセンター及び 上町駐車場指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

会津美里町産業振興課

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務	1
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定期間	4
5	利用料金に関する事項	4
6	管理運営に係る経費に関する事項	4
7	リスクの管理及び責任分担	5
8	応募資格等	6
9	募集及び選定スケジュール	7
10	現地説明会	7
11	申請手続	7
12	質問及び回答	8
13	指定管理者の選定等	9
14	指定管理者の指定及び協定	10
15	事業の実施が困難となった場合の措置	10
16	その他	11
17	公募事務の担当課	11
別紙1	指定管理委託料積算参考資料	12
別紙2	提出書類一覧	13
様式第1号	指定管理者指定申請書	14
様式1	事業計画書	15
様式2	収支予算書	18
様式3	法人等概要書	19
様式4	誓約書	20
様式5	申立書	21
様式6	質問書	22

高田インフォメーションセンター及び上町駐車場指定管理者募集要項

高田インフォメーションセンター（以下「センター」という。）及び上町駐車場（以下「駐車場」という。）の利便性やサービスの向上及び維持管理業務の合理化を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年会津美里町条例第 189 号）、会津美里町インフォメーションセンター条例（平成 17 年会津美里町条例第 151 号）及び会津美里町駐車場条例（平成 17 年会津美里町条例第 29 号）の規定に基づき、指定管理者（運営管理を実施する法人その他の団体）を次のとおり募集します。

1 施設の概要

（１）高田インフォメーションセンター

ア 所在地 会津美里町字高田甲 2819 番地 2

イ 施設の設置目的

町の観光産業及び地場産業の振興による地域経済の活性化を図るほか、地域社会における文化の向上及び町民の福祉の増進を図る。

ウ 施設の内容

①開設時期 平成 22 年 4 月

②規 模 敷地面積 784.70 m²
延床面積 105.58 m²

③構 造 木造 1 階

④内 容 センター本館 展示室、休憩スペース、情報検索コーナー、
貸店舗（3 店舗）

屋 外 施 設 駐車場 6 台

（２）上町駐車場

ア 所在地 会津美里町字高田甲 2762 番地 1

イ 施設の設置目的

観光客及び商店街を利用する町民の利便性の向上を図る。

ウ 施設の内容

①開設時期 昭和 52 年 9 月

②規 模 敷地面積 510.65 m²

③内 容 駐車台数 17 台

2 指定管理者が行う業務

（１）高田インフォメーションセンター

ア 観光案内その他観光サービスに関する業務

イ センターの施設の利用及び会津美里町インフォメーションセンター条例第 4 条第 1 項第 2 号に掲げる貸店舗（以下「貸店舗」という。）を除くセンター利用の許可に関する業務

ウ センターの施設及び付属設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務

エ センターの設置目的を達成するために必要な業務

オ 上記に掲げるもののほか、センターの運営に関する事務のうち、町長の権限に属する事務を除く業務

(2) 上町駐車場

ア 駐車場の利用に関する業務

イ 駐車場の施設、設備等の維持管理に関する業務

ウ 上記に掲げるもののほか、駐車場の管理に関し町長が必要と認める業務

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 高田インフォメーションセンター

ア 利用時間

午前9時から午後6時まで。ただし、指定管理者は町長の承認を得て変更することができます。

イ 休館日

センターの休館日は次のとおりですが、指定管理者は町長の承認を得て変更することができます。

①毎週木曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日以後の直近の休日でない日とします）

②12月31日から翌年1月2日まで

ウ 法令等の遵守

指定管理業務に当たっては、地方自治法その他関係法令、会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、会津美里町インフォメーションセンター条例、会津美里町インフォメーションセンター条例施行規則（平成17年会津美里町規則第110号）、会津美里町情報公開条例（平成17年会津美里町条例第19号）、会津美里町個人情報保護条例（平成17年会津美里町条例第20号）、協定書、仕様書等を遵守するとともに公平の保持と安全確保に努めていただきます。

(2) 上町駐車場

ア 利用時間

午前8時から午後9時まで。ただし、指定管理者は町長の承認を得て変更することができます。

イ 休業日

駐車場については、無休とします。ただし、指定管理者は、特に必要と認める場合は、駐車場の全部又は一部の利用を休止することができます。この場合において、指定管理者は、駐車場の見やすい箇所にその旨を掲示するものとします。

ウ 法令等の遵守

指定管理業務に当たっては、地方自治法その他関係法令、会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、会津美里町駐車場条例、会津美里町駐車場条例施行規則（平成17年会津美里町規則第26号）、会津美里町情報公開条例、会津美里町個人情報保護条例、協定書、仕様書等を遵守するとともに公平の保持と安全確保に努

めていただきます。

(3) 共通事項

ア 一括再委託の禁止

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、清掃、警備等個別業務については、あらかじめ町長の承認を得た上で、専門の業者に委託することができます。

イ 原状回復措置

指定期間が満了したとき、又は指定の取り消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、町が認めるものを除き、原状回復措置を行っていただきます。

ウ 事業計画書及び事業報告書等の提出

指定管理者は、次に定めるところにより事業計画書、事業報告書及び事業進捗状況報告書を提出していただきます。

①各年度の事業計画書

前年度の11月末までに、各年度における詳細な事業計画書を提出してください。

②各年度の事業報告書

毎年5月末までに、前年度分の事業報告書を提出してください。

③事業月報の提出

毎月10日までに、前月分の利用実績報告書を提出してください。

④四半期ごとの事業進捗状況報告書

四半期ごとに、事業進捗状況報告書を提出してください。

⑤その他管理の適正を図るため、町長が必要と認めるときは、業務又は経理の状況に関し、随時報告を求める場合があります。

エ 備品の管理

指定管理者は、備品台帳を作成し、廃棄等も含め確実にこれを行ってください。なお、実績報告時に台帳を提出すること。

オ 環境への配慮

施設の管理に当たっては、電気ガス等エネルギーの使用量の削減、廃棄物の発生抑制、環境負荷の低減に資する物品の調達等環境への配慮を行ってください。

カ 個人情報の保護

指定管理者は、会津美里町個人情報保護条例の規定、及び町と締結する協定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはなりません。

4 指定期間

指定期間については、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

5 利用料金に関する事項

(1) 高田インフォメーションセンター

ア 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項及び会津美里町インフォメーションセンター条例第

17 条第 5 項の規定に基づき、利用料金制度を採用します。したがって、施設利用料及び貸店舗使用料は、指定管理者自らの収入となります

イ 利用料金の額

利用料金の額については、会津美里町インフォメーションセンター条例の定める範囲内において、あらかじめ町長の承認を経て、指定管理者が決定することになります。

ウ 利用料金の減免について

利用料金の減免については、町が定める基準に従って行っていただくこととなります。

エ その他の収入

貸店舗共益費及び施設内において、指定管理者が利用者に対し、サービスの一環として行う自動販売機の設置等及び自主事業は、指定管理者の収入とします。

(2) 上町駐車場

駐車場については、条例により利用料金は無料とします。

6 管理運営に係る経費に関する事項

(1) 指定管理料（委託料）

指定期間 5 年間の指定管理料の上限額は、**41,403 千円**とします。したがって、この上限額を上回る申請は失格となります。

なお、この上限額には消費税及び地方消費税その他一切の経費が含まれています。

(2) 指定管理料の額

原則として、申請において提案された金額が、そのまま指定管理料の額となります。

また、各年度の指定管理料は町と指定管理者が締結する協定において定めます。

(3) 指定管理料の増額又は減額

町の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合、及び社会経済情勢の大幅な変動があった場合は、町と指定管理者との協議により指定管理料を増額又は減額できるものとします。町と指定管理者との協議が整わない場合は、町が指定管理料の額を決定できるものとします。

(4) 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払い時期は、原則 4 回に分割し、支払い月は町と指定管理者が締結する協定において定めます。

(5) 会計年度区分

経理は、会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで）ごとに区分してください。

(6) 区分会計

指定管理者は、施設の管理に係る経理事務の執行に当たっては、自身の団体と独立した会計帳簿書類を設け、収支を明らかにしてください。

7 リスク管理及び責任分担

町と指定管理者とのリスク管理及び責任分担については、原則として次のとおりです。

なお、詳細については、町と指定管理者が締結する協定において定めます。

内 容	指定管理者	会津美里町
利用の許可（貸店舗及び目的外使用許可を除く。）	○	
利用の許可の取り消し又は停止（貸店舗及び目的外使用許可を除く）	○	
貸店舗の利用に関すること（貸店舗使用料及び貸店舗共益費の収受を除く）		○
目的外使用許可		○
利用料金（使用料、貸店舗使用料、貸店舗共益費等）の収受	○	
利用料金の減免承認	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処（指定管理者の業務範囲内のもの）	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処（上記以外のもの）		○
利用者等への損害賠償（ただし、指定管理者に故意又は過失がある場合には指定管理者に求償するものとします。）		○
施設、設備の維持管理	○	
施設、設備の保守点検	○	
安全衛生管理	○	
消耗品の交換	○	
施設、設備の修繕（修繕費 30 万円未満の事案）	○	
施設、設備の修繕（修繕費 30 万円以上の事案）	協議事項	
施設、設備等の大規模改修（※）		○
自然災害（地震、火災等）時の対応	○	○
自然災害（地震、火災等）時の災害復旧	協議事項	
火災保険の加入		○
包括的管理責任（管理の瑕疵を除く）		○

備考 「大規模改修」とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長が図られるものをいう。

8 応募資格等

（１）応募資格

指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する法人

その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

ア 会津美里町の区域内に主たる事務所が存すること

イ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けていないこと

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない法人等であること

エ 申請書類提出時点で、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者でないこと。

オ 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと

カ 暴力団（暴力団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いう。）又はそ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の下にない法人等であること

キ 申請書類提出時において、会津美里町が行う建設工事の請負又は物品・役務の提供若しくは製造の請負の指名競争入札の指名停止措置を受けていない法人等であること

ク 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税、会津美里町税に未納がない法人等であること。

（２）選定対象からの除外

申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

ア 複数の事業計画書を提出した場合

イ 指定管理者候補の選定審議会委員に個別に接触した場合

ウ 提出書類に虚偽又は不正があった場合

エ その他不正な行為があった場合

9 募集及び選定スケジュール

指定管理者の募集及び選定に関しては、次の日程で行う予定です。ただし、第2次審査以降の日程については、都合により変更することがあります。

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和7年 8月 4日 (月) ～令和7年8月 8日 (金) |
| (2) 現地説明会申込期間 | 令和7年 8月 4日 (月) ～令和7年8月 8日 (金) |
| (3) 質問の受付 | 令和7年 8月 12日 (火) ～令和7年8月 20日 (水) |
| (4) 現地説明会 | 令和7年 8月 13日 (水) |
| (5) 質問回答 | 令和7年 8月 25日 (月) |
| (6) 申請書類受付期間 | 令和7年 8月 25日 (月) ～令和7年8月 29日 (金) |
| (7) 第1次審査 | 令和7年 9月上旬～令和7年9月中旬 |
| (8) 第2次審査 | 令和7年 10月上旬～令和7年 10月中旬 |
| (9) 選定結果通知 | 令和7年 10月下旬 |
| (10) 仮協定締結 | 令和7年 11月上旬 |
| (11) 指定管理者の指定に係る議決 | 令和7年 12月中旬 |
| (12) 指定管理者の指定 | 令和7年 12月下旬 |
| (13) 協定の締結 | 令和8年 1月中旬 |
| (14) 業務開始 | 令和8年 4月 1日 |

10 現地説明会

対象施設の現地説明会を次のとおり開催します。参加希望者は担当課に電話又は電子メールによりお申し込みください。(※提出後、電話で連絡をしてください。) なお、申し込みがない場合は、開催しません。

- | | |
|----------|-----------------------------|
| (1) 申込期間 | 令和7年8月4日 (月) ～令和7年8月8日 (金) |
| (2) 開催日 | ア 日 時 令和7年8月13日 (水) 午前10時から |
| | イ 集合場所 高田インフォメーションセンター駐車場 |

11 申請手続

- | | |
|-------------------|---|
| (1) 募集要項・提出書類等の配布 | |
| ア 配布期間 | 令和7年8月4日 (月) ～令和7年8月8日 (金) |
| イ 配布方法 | 町のホームページからダウンロードしてください。
※紙媒体での配布を希望する場合は、担当課へ連絡してください。 |
| (2) 提出書類 | |
| | 応募に必要な提出書類は、次のとおりです。なお、詳細については、提出書類一覧(別紙2)を参照してください。 |
| ア 指定管理者指定申請書 | (会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条 |

例施行規則第 1 号様式)

イ 事業計画書 (様式 1)

ウ 収支予算書 (様式 2)

※指定管理期間 (5 年) 分を各年度別に作成のこと。

エ 法人等概要書 (様式 3)

オ 誓約書 (様式 4)

カ 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らに準ずる書類

キ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

ク 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

ケ 当該法人等の役員名簿

コ 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税、会津美里町税に未納がない法人等であること。

サ 申立書 (様式 5)

※上記アからコのうち該当がないものがある場合のみ提出

(3) 受付期間

令和 7 年 8 月 25 日 (月) ~ 令和 7 年 8 月 29 日 (金) 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)

(4) 提出方法

担当課に持参してください。(※郵送は受け付けません。)

(5) 提出部数

提出部数は、添付書類を含め正本 1 部、副本 1 部、電子データ一式 (電子データについては、ファイル形式は指定がある場合を除き「Adobe 社 PDF」とし、CD-R に保存して提出すること。) とします。

(6) 提出に当たっての留意事項

ア 申請に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

イ 申請書類は、理由の如何にかかわらず、返却しません。

ウ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は無償でこれを使用することができます。

エ 申請書類は (印鑑証明書及び町税に未納のないことを証する書類を除く。) は、指定管理候補者の選定後において、公開することがありますので、あらかじめご了承ください。

オ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。

1 2 質問及び回答

(1) 質問者の資格

本要項中「8 (1) 応募資格」を満たす者とします。

(2) 受付期間

令和 7 年 8 月 12 日 (火) ~ 令和 7 年 8 月 20 日 (水)

※持参する場合は、土・日曜日を除く午前9時から午後5時まで。

(3) 提出方法

質問表（様式6）により、担当課に持参するか、郵送又は電子メールのいずれかで提出してください。（※提出後、電話で連絡をしてください。）

(4) 回答方法

受付期間終了後、令和7年8月25日（月）までに電子メールにて回答します。

1.3 指定管理者の選定等

学識経験者等の委員で構成する会津美里町公の施設指定管理者選定審議会（以下「審議会」という。）を設置し、選定基準に基づいて総合的に評価し、指定管理者候補の選定を行います。

(1) 選定方法

次に掲げる手順により選定します。

ア 第1次審査

提出された指定管理者指定申請書等の書類を審査し、募集要項に定めた資格・要件の具備について審査します。（産業振興課）

イ 第2次審査

審議会において、書類審査及び申請者からのヒアリングを実施し、申請者の順位付けを行います。（総務課）

なお、ヒアリングの詳細については、申請者全員に対し、別途通知します。

(2) 選定基準等

審議会の審査・採点に当たっては、次の表による選定の基準及び配点ウエイトにより審査します。

選 定 基 準	配点ウエイト
1 町民の平等な利用の確保	（確保されなければ失格）
2 施設の効用の最大限の発揮とサービスの向上	30点
3 施設の適切な管理	20点
4 施設管理経費の節減	20点
5 安定した管理に必要な人的、物的能力の確保	15点
6 その他目的達成に必要な事項	15点
合 計	100点

(3) 指定管理者候補者の決定等

審議会での選定結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定します。その結果は、申請した法人等に書面で通知するとともに、町ホームページ等への掲載により公表します。なお、採点結果についても、申請者ごとに公表します。

(4) 指定対象からの除外

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理者候補者の選定の対象から除外されます。また、指定管理者候補者の決定後に次のいずれかに該当していたことが判明した場合

は、当該決定を取り消す場合があります。

ア 提出書類に虚偽又は不正があったとき

イ 複数の申請を行い、又は複数の事業計画を提出したとき

ウ その他不正な行為があったとき

1.4 指定管理者の指定及び協定

(1) 仮協定の締結

町と指定管理者候補者は、センター及び駐車場の業務内容、管理の基準等の細部について協議し、仮協定を締結します。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定管理者候補者をセンター及び駐車場の指定管理者とする旨の議案を令和7年町議会定例会12月会議に提出し、その議決を経て行います。

なお、町議会の議決（可決）が得られない場合においても、指定管理者候補者が支出した費用、提供したノウハウ等の対価については、一切補償いたしませんのでご了承ください。

(3) 協定

指定管理者の指定後、次に掲げる事項について、指定期間全体を通しての基本的事項に関する「基本協定」と年度ごとの業務等に関する「年度協定」の締結を予定しています。

ア 「基本協定」

- ①指定期間に関する事項
- ②業務に関する基本的事項
- ③利用料金に関する事項
- ④施設の管理経費に関する基本的事項
- ⑤事業報告・業務報告に関する事項
- ⑥指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦個人情報の保護に関する事項
- ⑧リスク管理・責任分担に関する事項
- ⑨施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑩その他

イ 「年度協定」

- ①当該年度の業務内容に関する事項
- ②当該年度の管理経費に関する事項
- ③当該年度の目標に関する事項
- ④その他

1.5 事業の実施が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の業務の開始前までの措置

指定管理者又は指定管理者候補者が次の事項に該当した場合は、指定管理候補者の決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、取り消しとなった場合は、審議会の選定における次順位者を新たな指定管理者候補者とします。

- ア 会津美里町議会の議決（可決）が得られないとき
- イ 提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき
- ウ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- エ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれかに該当することとなったとき
- オ 資金事情の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき
- カ 著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

（２）指定管理者の業務開始後の措置

ア 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、業務の継続が困難となった場合は、町は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合において、町に損害が生じた場合は、指定の取り消しを受けた指定管理者が賠償の責を負うことになります。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合には、町と指定管理者との協議を経て、指定の取り消し及び協定を解除することができるものとします。

1 6 その他

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、町と指定管理者との協議により定めるものとします。

1 7 公募事務の担当課

募集要項等の配布や、申請書類の受付等、本公募に関する事務は次の担当課が行います。

【担当課】 会津美里町産業振興課商工観光係 〒969-6292 会津美里町字新布才地 1 番地 本庁舎 2 階 電話 0242-55-1191 F A X 0242-54-7710 メールアドレス sangyo@town.aizumisato.fukushima.jp
--

別紙 1

高田インフォメーションセンター 指定管理委託料積算参考資料

1 管理運営経費について

過去5ヵ年の管理運営に関する経費（消費税を除く）は、次のとおりです。

（単位：千円）

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費、福利厚生費	4,298	5,232	4,796	4,922	5,123
光熱水費	229	218	241	272	282
燃料費	0	8	10	6	24
消耗品費	565	327	219	112	72
修繕料	58	62	60	72	139
事業費	98	0	0	0	0
通信運搬費	226	151	180	192	181
広告宣伝費	0	35	72	0	0
手数料	0	4	3	0	2
諸会費	0	13	3	4	3
施設管理費	579	231	244	244	244
機械賃借料	308	0	0	0	0
雑費	243	287	0	0	342
減価償却費	0	60	60	60	60
管理費（本部経費）	294	0	0	0	0
合 計	6,898	6,628	5,888	5,881	6,472

2 収入実績について

過去5ヵ年の使用料収入実績（消費税を除く）は、次のとおりです。

（単位：千円）

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理委託料	6,107	6,402	6,402	6,402	6,402
貸店舗使用料	791	791	792	791	792
雑収入	1	97	105	38	24
合 計	6,899	7,290	7,299	7,231	7,218

収 支	1	662	1,411	1,350	746
-----	---	-----	-------	-------	-----

提出書類一覧

書 類 名	説 明
指定管理者指定申請書	公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第 1 号様式
事業計画書	様式 1
収支予算書	様式 2 （※指定管理期間（5 ヶ年分）を各年度別に作成のこと）
法人等の概要を記載した書類	様式 3
欠格事項に該当しない旨の誓約書	様式 4
定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類	様式任意。最新のもの
法人登記事項証明書	現在事項全部証明書。申請日の前日から起算して 3 ヶ月以内に発行されたもの
印鑑証明書	申請日の前日から起算して 3 ヶ月以内に発行されたもの
申請日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書	昨年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度設立された法人等にあつては、今年度の事業内容を明らかにできる書類
法人等の役員名簿	様式任意。申請日現在のもの
法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類	税務署長が発行する納税証明書。申請日の前日から起算して 3 ヶ月以内に発行されたもの
会津美里町税に未納がないことを証明する書類	会津美里町長が発行する納税証明書。申請日の前日から起算して 3 ヶ月以内に発行されたもの
上記提出書類のうち該当しないものについての申立書	様式 5 （※提出書類のうち該当しないものがある場合のみ提出）

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名



指定管理者指定申請書

会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、次の施設において、指定管理者の指定を受けたいので関係書類を添えて申請します。

公の施設の名称 高田インフォメーションセンター及び上町駐車場

（添付書類）

様式 1

事業計画書(施設名：高田インフォメーションセンター及び上町駐車場)

申請者（法人その他の団体名）

（記載上の注意）

- ・ 用紙はA4版縦書きとして、次に掲げる内容を記載してください。
- ・ 書式は自由とし、必要な場合は、適時資料を添付してください。

【申請理由】

1. 管理運営の基本的考え方

（1） 管理運営の基本姿勢

（施設の目的を理解し、それに対する基本姿勢、住民の平等な利用確保）

2. サービス向上の考え方

（1） サービスの向上に対する基本姿勢

（2） サービス向上のための具体的方策

（3） 住民要望の把握とその具現化

（4） 利用者とのトラブル防止と苦情への対応

（苦情に対しての処理方法、責任体制、町への報告などの適切な対応）

3. 経費削減の考え方

（1） 経費削減に対する基本姿勢

(2) 経費削減のための具体的方策
4. 施設の利用促進のための考え方
(1) 施設の利用促進のための具体的方策
(2) 目標とする施設利用者数
(3) 利用料金設定額の考え方
5. 施設の適切な管理
(1) 施設の受付、運転、保守等管理の実績 (実績がない場合は、その対応について記載)
(2) 施設管理についてアピールすべき事項（施設管理のつよみ等記載）
(3) 有資格者の確保（資格を必要とする場合）
(4) 再委託の業務内容
6. 管理運営体制
(1) 施設における組織体系図（指揮命令系統、管理責任者を明示すること。）
(2) 職員の配置計画（正職員、臨時職員、パート職員、担当業務を明示すること。）
(3) 職員の日常配置（日常における職員の配置状況）
(4) 職員の能力開発（研修計画等の具体策）

7. 安全対策及び個人情報保護
(1) 日常の安全対策教育と非常時の対応
(2) 個人情報保護への対応
8. その他
(1) 現在当該業務に従事している職員の採用に対する考え方
(2) 社会貢献活動への取り組みの考え方
(3) 特記事項（その他アピールしたいポイント、新たな事業（管理）計画の提案等を自由にお書きください。）

様式2

収支予算書(施設名：高田インフォメーションセンター及び上町駐車場)

申請者（法人その他団体名）

(1) 収入の部

項 目	令和 年度	積 算 内 容
利用料金		
指定管理委託料 (提案額)		
その他収入		
合 計		

(2) 支出の部

項 目	令和 年度	積 算 内 容
人件費		
光熱水費		
維持管理費		
委託費		
修繕費		
その他経費		
合 計		

(記載上の注意)

- ・ 本様式に限らず、同様の内容を記載した別紙による提出も可能です。ただし、用紙は、A4縦書きとしてください。
- ・ 毎年度作成し、提出してください。

様式 3

法人等概要書

(令和 7 年 8 月現在)

名称	
所在地	
電話番号	F A X 番号
代表者名 (役職)	
資本金等	設立年月日
沿革	
経営方針	
従業員数	
主な業務内容	
申請に関する担当者連絡先	
氏名	部署・職名
電話番号	F A X 番号
メールアドレス	

(記載上の注意)

- ・ 本様式に限らず、同様の内容を記載した別紙による提出も可能です。ただし、用紙は、A 4 縦書きとしてください。

様式 4

誓 約 書

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地

法人等名称

代表者氏名

印

高田インフォメーションセンター及び上町駐車場の指定管理者の指定の申請を行うに当たり、
下記に記載した事項は真実に相違ありません。

記

高田インフォメーションセンター及び上町駐車場指定管理者募集要項「8（1）応募資格」に
該当しています。

様式 5

申 立 書

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地

法人等名称

代表者氏名

印

高田インフォメーションセンター及び上町駐車場の指定管理者の募集に係る申請書類について、下記のとおり申し立てます。

記

次の提出書類については、該当ありません。

(該当のない提出書類の名称)

(該当のない理由)

様式6

会津美里町役場産業振興課商工観光係宛

(メールアドレス sangyo@town.aizumisato.fukushima.jp)

質 問 書 (指定管理者募集関連)

法人等名称

担当者名

連絡先 (電 話 番 号)

(メールアドレス)

質 問 事 項	質 問 内 容