

住 田 町 木 工 館  
指 定 管 理 者 募 集 要 項

【令和6年12月】

住 田 町

## I 公募の概要

住田町木工館（以下「木工館」という。）は、木に関する知識の普及向上と認識を深めるため、木材工芸の製作や展示を行う場として設置された施設です。今後、多様化するニーズに対し、より効果的・効率的に対応できるよう館内の設備能力を最大限に引き出しつつ、木工館の適正な管理運営に努めていかなければなりません。

住田町は、地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下、「法」という。）第244条の2第3項、住田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（平成17年住田町条例第16号）第2条及び住田町木工館の設置及び管理に関する条例（平成29年度住田町条例第3号）第3条の規定に基づき、令和7年4月からの木工館の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

### 1 施設の概要

名称： 住田町木工館  
所在： 岩手県気仙郡住田町上有住字和田野15番地2  
開設： 平成5年  
建物： 木造平屋建 192.15㎡

### 2 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

### 3 指定管理者の選考方法

指定管理者は、住田町指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類及び申請者による申請内容の提案等を基に総合評価方式で選定します。

### 4 協定の締結

選定委員会による審査結果を基に指定管理者を決定し、町と事業者とで管理運営内容、管理料等必要な事項の詳細を協議した後、住田町議会3月定例会の指定管理者指定の議決後に協定を締結します。

### 5 問い合わせ先及び申請書類提出先

住田町役場農政商工課商工観光係  
住所： 〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向88番地1  
電話： 0192-46-3861(内線236番)

## II 公募に関する事項

本事業の実施スケジュール等は、以下を予定しています。

### 1 募集要項の配布及び説明

募集要項は、令和6年12月27日(金)から令和7年1月24日(金)に配布いたします。配布の際に施設の内容等の説明をいたします。募集要項は、住田町ホームページからもダウンロードできます(要項資料は直接配布のみ行います)。

## 2 募集要項に関する質問受付

質問(様式は任意)を以下のとおり受け付けます。質問の回答は、質問受付終了後に町のホームページにおいて、質問を公開して回答いたします。なお、質問者の氏名の公表はいたしません。

受付期間： 令和6年12月27日(金)～令和7年1月17日(金)

受付方法： FAX及びメール

宛 先： FAX 0192(46)3515

e-mail [nousei@town.sumita.iwate.jp](mailto:nousei@town.sumita.iwate.jp)

## 3 現地説明会

現地説明会は必要に応じて開催します。開催、参加を希望する事業者は、事前にご連絡下さい。

## 4 応募の受付

受付期間： 令和6年12月27日(金)～令和7年1月24日(金)

(ただし、土・日曜日、年末年始(12月28日～令和7年1月3日は除きます。))

受付時間： 午前8時30分～午後5時

受付場所： 住田町役場農政商工課商工観光係

応募方法： 申請書等は持参または郵送して下さい(令和7年1月24日必着)。

## 5 選定委員会の実施

応募内容等を提案していただく選定委員会を令和7年1月下旬に開催予定です。詳細の日程は、応募者全員に別途通知いたします。

## 6 協定の締結

指定管理者の候補者を選定し、地方自治法の規定に基づき、住田町議会の議決を経た後に文書で通知しますので、協定書の締結は議決後に行います。

また、町のホームページにおいて、指定候補者に選定した法人等又は参加グループの名称、選定理由などの審査結果を公表します。

## III 募集要項

### 1 施設の概要

名称： 住田町木工館

所在： 岩手県気仙郡住田町上有住字和田野15番地2

建物： 木造平屋建、延床面積192.15㎡

機械類：丸カット帯鋸盤、木工ろくろ、消音型集塵機、研磨機、  
軸傾斜横切盤、プレス機、エアコンプレッサー、他諸工具類一式

### 2 応募の条件

① 団体であること。

② 団体又はその代表者が、次に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

- イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により当町における指名競争入札等の参加を制限されている者
  - エ 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
  - オ 町における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - カ 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若しくは同条第6号に規定する暴力団員、又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）の統制の下にある団体若しくは役員（法人以外の団体の場合は、当該団体の代表者）が暴力団員等である団体
  - キ 国税又は地方税を滞納している者
- ③ 法人等の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
  - ④ 指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できること。
  - ⑤ 施設の管理運営に必要な免許を有すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許等を有していること。

### 3 応募書類

提出書類の規格はA4版とし、提出部数は原本1部、複本1部（複本は複写可）

- ① 申込書（様式1）
- ② 申込み資格を有していることを証する書類

申込資格		書類の内容
2①	法人の場合	・法人登記簿の謄本 ・団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
	非法人の場合	・団体の規約
2②ア及びイ	法人の場合	不要
	非法人の場合	・代表者の身分証明書
2②ウ・エ・オ・カ		・2②ウ・エ・オ・カに該当しない旨の申立書（様式2）
2②キ	国税及び地方税 納税義務がある場合	・納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
	納税義務がない場合	・その旨を記載した申立書（様式2）

- ③ 管理運営業務の計画書（様式3）
- ④ 管理に係る収支計画書（様式4）
- ⑤ 団体の経営状況を説明する書類
  - ・前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
  - ・前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）

- ・現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類  
(既に財産的取引活動をしている団体及び新たにこの施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ)

⑥ 団体の活動内容等を記載した書類

- ・事業報告書 (作成している場合のみ)
- ・役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

#### 4 管理運営の考え方

① この施設の性格

住田町は面積の約9割を森林が占める、古くから林業が盛んな地域ですが、暮らしの中からもどんだん木の文化がなくなってきており、木に触れ、何かを作るといふ木にまつわる体験が少なくなってきています。

木工館は木に関する知識の普及向上と認識を深めるため、木材工芸の製作や展示を行う場として設置された施設です。

本施設活用により、世代を超えて木に慣れ親しむ体験の場を提供するとともに、製造販売を目的とした木製品の製作等による創作の場としての提供も行うことで、木の町・住田町が内外へ発信されていくことが期待されます。

② 休館日及び開館時間

指定管理者が町長の承認を得て定める。

③ 利用料金について

ア 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用する。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、住田町木工館の設置及び管理に関する条例第7条により、指定管理者が町長の承認を得て決定する。

④ 施設の管理運営に伴う人員の確保及び資格について

施設の管理運営に必要な人員又は資格者等 (安全管理者、危険物取扱者) は、指定管理者において配置すること。

⑤ 個人情報の保護について

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) (以下、「個人情報保護法」という。) 第66条第2項において準用する同条第1項の規定により、公の施設の管理の業務 (以下「管理業務」という。) で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じること。
- (2) 指定管理者は、個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備すること。
- (3) 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様であること。
- (4) 指定管理者は、個人情報保護法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。) その他の関係法令を遵守すること。

(5) 前各号に規定する事項のほか、管理業務における個人情報の適正な取扱いを確保するための必要な事項に関する措置を講じること。

⑥ 情報公開条例の適用について

指定管理者には、情報公開条例（平成14年住田町条例第2号）第38条の2の規定により、公文書公開の義務が課せられるほか、町から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない。

**5 指定管理者が行う業務**

- ① 施設の設置目的に沿った情報発信や地域活性化の創出
- ② 施設の維持及び管理運営
- ③ 施設の利用許可
- ④ 利用料金の収受
- ⑤ 上記業務に付随する業務および自主事業等

**6 指定予定期間**

令和7年4月1日～令和12年3月31日までの5年間

**7 指定管理料**

協定の締結を行う際に予算の範囲内で定めることとします。

**8 選定基準**

- ① 公の施設としての施策展開と施設管理、利用者の平等性やサービスの向上が図られるものであること。
- ② 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 施設の適切な管理運営及び管理経費の節減が図られるものであること。
- ④ 施設の管理運営を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

**9 その他**

① 引継ぎについて

協定締結後、速やかに業務引継を行います。なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用については、一切保障しません。

② 第三者による実施

指定管理者は本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。なお、指定管理業務の一部の業務を委託する場合、あらかじめ町の承諾を得たときはこの限りではありません。

③ 著作権の帰属等

事業計画等の著作権は、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には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却いたしません。

④ 費用の負担

申請に要する一切の経費は、申請者の負担とします。

- ⑤ 申請の辞退  
申請を行った後に辞退する場合には、辞退届(様式は任意)を提出願います。
- ⑥ 追加書類の提出  
当町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- ⑦ 資料等の目的外使用の禁止  
当町が提供する資料は、申請に係る検討以外で使用することを禁じます。  
また、この検討の目的の範囲内であっても、当町の実情を把握することなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。