

ちよつ蔵広場及び宝積寺駅東西連絡通路
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年6月
高 根 沢 町

目 次

1	指定施設の概要	1
	(1) 施設の概要	
	(2) 施設の利用状況等	
	(3) 開館時間	
	(4) 休館日	
2	指定管理者業務の概要	2
	(1) 施設の維持管理等	
	(2) 受付、貸出、案内対応等	
	(3) 町指定事業（提案事業）	
3	指定管理の期間	2
4	経費	3
	(1) 指定管理料	
	(2) 管理口座	
5	指定管理者の応募資格	3
6	選考方法等	4
7	応募の手続き	4
	(1) 仕様書、申請書等の配布	
	(2) 現地説明会	
	(3) 質問の受付	
	(4) 質問への回答	
	(5) 申請書類の受付	
	①受付期間	
	②提出方法	
	③申請書類	
8	指定管理者の指定の取消し等	7
	(1) 指定取消し等	
	(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	
9	その他	7
	(1) 共同事業体の取り扱い	
	(2) 応募に係る募集要項等資料の転用の禁止	
	(3) 本要項への同意	
10	関係法規の遵守	8
11	問合せ先	8

民間活力導入による中心市街地活性化及びよりいっそうのサービスの提供のため、高根沢町（以下「町」という。）は、高根沢町ちよっ蔵広場の設置及び管理に関する条例第 11 条及び宝積寺駅東西連絡通路の設置及び管理に関する条例第 9 条、高根沢町公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例第 2 条の規定に基づき、「ちよっ蔵広場」及び「宝積寺駅東西連絡通路」（以下「本施設」という。）の管理運営を行う事業者を、次のとおり募集します。

1 指定施設の概要

(1) 施設の概要

名称	ちよっ蔵広場		
所在地	栃木県塩谷郡高根沢町大字宝積寺 2416 番地		
各施設の 名称	ア	ちよっ蔵ホール	284 m ²
	イ	商業支援施設 1	70 m ²
	ウ	商業支援施設 2	102 m ²
	エ	情報発信館	83 m ²
	オ	宝積寺駅東駐車場 (機械式による有料駐車場)	52 台
	カ	ロータリー駐車場 (機械式による停車場)	19 台
	キ	宝積寺駅東駐輪場 1	116 台 無料駐輪場
	ク	宝積寺駅東駐輪場 2	334 台 無料駐輪場
ケ	タクシー停車場	4 台	
コ	宝積寺駅東多目的広場※	1,650 m ²	
開設年月日	ア～ケについては、平成 19 年 10 月 28 日 コについては、令和 8 年 5 月 29 日		

※高根沢町ちよっ蔵広場の設置及び管理に関する条例を改正後に適用となる。
令和 8 年 6 月(第 438 回)高根沢町議会定例会議案提出予定。

名称	宝積寺駅東西連絡通路		
所在地	栃木県塩谷郡高根沢町大字宝積寺 2419 番地		
各施設の 名称	ア	自由通路	
	イ	エレベーター 東西各 1 基	
各施設の 名称	建築面積	556 m ²	
	構造	鉄骨造(ラーメン構造) 2 階建て	
開設年月日	平成 19 年 10 月 28 日		

(2) 指定施設の利用状況等（令和7年度実績）

項目	利用状況
ちよっ蔵ホール	利用件数：347件 利用人数：8,168人
宝積寺駅東駐車場	出庫台数：17,527台
ロータリー駐車場	サービス利用回数：94,586回
情報発信館	来館者数：23,024人

(3) 開館時間

施設名称	時間帯
ちよっ蔵広場	アからウの施設については 開館 午前9時 閉館 午後10時とする。 エの施設については 開館 午前9時 閉館 午後6時とする。 ただし、ア及びコの施設の利用予約がある場合には職員は終了時間まで滞在することとする。 オ～コについては24時間使用可能
宝積寺駅東西連絡通路	24時間通行可能

(4) 休館日

- ① 情報発信館について、次のとおり休館日を設けるものとする。
 - ・1月につき2日（ただし隔週）
 - ・12月31日から翌年1月3日まで
- ② ちよっ蔵ホールについて、情報発信館の休館日に休館とすることができる。
- ③ 上記に定めるもののほか、休館日については条例の定めによる。

2 指定管理業務の概要

(1) 施設の維持管理等

- ① 建物管理業務
- ② 工作物等管理業務
- ③ 設備管理業務
- ④ 外構・植栽管理業務
- ⑤ 安全管理業務
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ 備品管理業務
- ⑧ 廃棄物処理業務

(2) 受付、貸出、案内対応等

- ① 施設の貸出業務
- ② 広報及び各種情報提供

(3) 町指定事業（提案事業）

※業務の詳細は、別紙「指定管理者制度による施設運営のための仕様書（要求水準書）」のとおり。

3 指定管理の期間

令和9（2027）年4月1日から令和14（2032）年3月31日までの5年間

但し、指定期間中であっても、老朽化等により施設を廃止することとなった場合には、当該施設の廃止の日をもって指定管理者の業務内容を変更するとともに、指定管理料

の変更を協議します。なお、施設の廃止があった場合でも、違約金、損害賠償は支払いません。また、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと町長が認めるときは、指定を取り消すことがあります。

4 経費

(1) 指定管理料

指定管理料の総額は120,000,000円(年額24,000,000円)を上限とします。この額については消費税及び地方消費税相当額が含まれています。

なお、指定管理料は、上限額の範囲内で、最終的に候補者に選定された法人又は団体が収支予算書に提示した金額(消費税及び地方消費税相当額を含む)をもとに、町と指定管理者の候補者との間で協議の上、決定するものとします。

併せて今回の提案で、令和9年度から令和13年度それぞれについての予算案も提出してください。支払い時期及び支払金額は、年度協定で定めます。

また、賃金や物価が一定以上変動した場合に、指定管理料を調整できるスライド制度を導入します。2年目以降の指定管理料について、定められた限度内において変更の協議が可能となります。

法改正により、消費税率に変更があった場合、法定の規定に応じ、指定管理料の変更協議を行うものとします。

消費税を除くその他の租税公課、社会保険料等の保険料率に変更による指定管理料の変更は原則としてありません。

(2) 管理口座

本業務に係る収入及び支出は、法人その他団体自体の経理とは明確に分離して仕訳し、適切に管理してください。また、指定管理業務に係る経費とその他の業務(委託業務や自主事業)に係る経費を区分して整理してください。

5 指定管理者の応募資格

指定管理者に応募する者(以下「申請者」という。)は、駅の公益性を活用し、住民の福利と地域活力の高揚を図るとともに、豊かな地域文化の創造、活力ある商業の振興を目指し、施設運営に意欲を有しており、かつ別記仕様書に基づき適切に管理することのできる企業または団体で、以下の全てを満たしているものとします。

なお、複数の団体で一つの事業体を結成し、グループとして応募することも可能です。その場合には、応募時に共同事業体を結成し、代表構成員(他の団体は構成員とします。)を定めてください。

- (1) 法律行為を行う能力を有していること。
- (2) 破産者でなく、復権を得ない者ではないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者でないこと。
- (4) 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たことがないこと。
- (5) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく法的手続きを行っていないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団ではないこと。又は、暴力団若しくはその構成員若しく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下でないこと。
- (8) 共同事業体にあつては、代表構成員及び構成員が上記(1)から(7)に該当しないこと。
- (9) 共同事業体にあつては、代表構成員又は構成員が単独の事業者として応募していないこと。また、他の共同事業体の代表構成員又は構成員となっていないこと。

6 選定方法等

町条例の規定に基づき、町指定管理者選定委員会が決定した審査方法・審査基準等により審査し、指定管理候補者を選定します。（審査方法等の詳細は別添「ちよっ蔵広場及び宝積寺駅東西連絡通路指定管理者選定要領」のとおり。）

- (1) 審査会は令和8年8月5日（水）に実施します。審査会への出席要請については申請者に別途通知します。
- (2) 申請者が一者であった場合も、複数者の応募があった場合と同様に、審査会を開催し、審査基準に照らした審査を実施します。
- (3) 審査の結果、適切な申請者がいないときは、候補者なしとし再募集する場合があります。
- (4) 結果については、書面により各申請者に通知します。
- (5) 選定された指定管理候補者は、町議会（令和8年9月予定）の議決を経て指定管理者に指定します。議決後に町と指定管理者との間で協定を締結します。
なお、協定の締結に係わる費用については、指定管理者の負担となります。

〔公募スケジュール〕

①募集要項配布（HP掲載）	令和8年6月18日（木）
②現地説明会参加申込期限	令和8年6月25日（木）17時
③現地説明会（参加任意）	令和8年6月30日（火）10時
④質問の受付締切	令和8年7月3日（金）15時
⑤質問への回答（HP掲載）	令和8年7月10日（金）
⑥申請書類の受付締切	令和8年7月24日（金）15時
⑦審査会	令和8年8月5日（水）
⑧指定管理候補者の決定	令和8年8月中旬
⑨指定管理者の指定（議会による議決）	令和8年9月中旬
⑩基本協定締結	令和8年10月以降

7 応募の手続き

- (1) 仕様書、申請書等の配布
仕様書、申請書等は町ホームページからダウンロードしてください。
【仕様書、申請書等配布先 URL】
<https://www.town.takanezawa.tochigi.jp/gyosei/biz/shiteikanri/2027chokkura.html>
- (2) 現地説明会
現地説明会を希望する場合は、下記のとおり実施します。現地説明会に参加しなかった場合、参加したものとみなして申請を受付しますのでご注意ください。
 - ①実施日 令和8年6月30日（火）10時
 - ②場所 ちよっ蔵広場
 - ③申込方法 「現地説明会参加申込書（第15様式）」に必要事項を記入のうえ、申込期間内にFAXまたはEメールにて下記送付先へ送信してください。なお、送信の際、未送信を防ぐため電話にてご連絡ください。
 - ④申込締切 令和8年6月25日（木）17時

- ⑤送付先 高根沢町都市整備課
 TEL 028-675-8107
 FAX 028-675-8114
 E-mail:tosikei@town.takanezawa.tochigi.jp

(3) 質問の受付

- ①質問方法 質問の要旨を簡潔にまとめ、「募集要項の内容等に関する質問書（第16様式）」に記入し、Eメールにて送信し、電話連絡をお願いします。上記以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）によるもの、又は受付期間を過ぎたものは一切受付いたしません。

- ②送付先 高根沢町都市整備課

(4) 質問への回答

令和8年7月10日（金）までに、申請者からの質問に対する回答書を町ホームページに掲載します。回答に当たっては、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項又は仕様書の一部として取り扱います。

なお、意見の表明と読み取れるもの、質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(5) 申請書類の受付

申請書類の受付期限までに、以下の書類を高根沢町総務課へ提出してください。

- ①申請締切 令和8年7月24日（金）15時まで
 ※最終日以外の受付時間は8時30分から17時15分まで
- ②提出方法 持参または郵送（宅配可）
 ただし、郵送等の場合、到着確認は致しません。

③申請書類

書 類 名	提出部数		様式等
	正	副	
1 申 請			
(1)指定申請書	1		様式第1号 第1-A様式
(2)団体・共同事業体代表構成員の概要（単独団体又は共同事業体代表構成員用）	1		
(共同事業体の場合)			
①共同事業体構成員の概要（共同事業体用）	1		第1-B様式 第2-A様式 第2-B様式
②共同事業体協定書兼委任状	1		
③共同事業体連絡先一覧	1		
2 事業者に関する書類			
(1)申請資格を有していることを証する書類			
①法人にあっては、当該法人の登記事項証明書 非法人にあっては、団体の代表者の身分証明書	1		様式第2号
②定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類	1		
③団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類	1		
④申請資格に関する申立書	1		
⑤納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないことを証する書類）、又は、納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書	1		
(2)当該団体の経営状況を証明する書類			
①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。）	1	7	第3様式
②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）	1	7	第4・5様式
③現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうと	1	7	第6・7様式

<p>する施設の業務以外の事業を開始する団体のみ)</p> <p>④団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書</p> <p>(3)当該団体の個人情報の取扱いに関する書類</p> <p>①当該団体で定められている個人情報取扱規定又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）</p> <p>②新たに指定管理者となろうとする施設の業務を通じて得た、個人情報の取扱いに関する計画書</p>	1	7	
<p>①当該団体で定められている個人情報取扱規定又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）</p> <p>②新たに指定管理者となろうとする施設の業務を通じて得た、個人情報の取扱いに関する計画書</p>	1	7	第 8-A 様式
<p>②新たに指定管理者となろうとする施設の業務を通じて得た、個人情報の取扱いに関する計画書</p>	1	7	第 8-B 様式
<p>3 事業計画書</p> <p>※事業計画書作成に当たっては次に記載されている事項を項目ごとに記載し、総ページ数の上限は 20 ページとしてください</p> <p>(1)応募の動機</p> <p>①応募の動機、意欲</p> <p>(2)施設管理に関する基本的な考え方</p> <p>①施設の管理運営の基本的な考え方</p> <p>②施設の現状と展望</p> <p>③運営業務に関する基本方針</p> <p>④維持管理に関する基本方針</p> <p>(3)類似施設管理実績</p> <p>※類似施設の指定管理実績があれば、受託件数や年数等を簡潔に記載してください。</p> <p>(4)事業実施体制について</p> <p>①事業実施体制</p> <p>※本社・支店等のバックアップやサポートを絡め、組織的な体制について記載してください。</p> <p>②業務水準の維持、向上方針、リスク回避方策</p> <p>(5)運営管理計画について</p> <p>①開館時間、休館日等の提案</p> <p>②勤務体制等の提案</p> <p>※必要な人員及び体制について、資格・職能による配置計画、フルタイム・パートタイム勤務等が分かるように記載してください。</p> <p>③広報、利用促進計画</p> <p>④指定期間を実施する事業計画について</p> <p>※施設の利用者が再度利用したくなるような提案や創意工夫を凝らした取組を記載してください</p> <p>⑤自主事業計画</p> <p>※自主事業を実施する予定があれば記載してください。</p> <p>(6)維持管理計画について</p> <p>①建物等の保守管理、補修計画</p> <p>②清掃計画、外構植栽管理計画</p> <p>③保安、警備計画</p> <p>(7)事業収支計画の妥当性について</p> <p>①収入計画</p> <p>②支出計画</p>	1	7	第 9 様式
<p>4 収支予算書（令和 9 年度～13 年度、各年度毎に作成）</p> <p>①総括表</p> <p>②指定管理・収入の部</p> <p>③指定管理・支出の部</p> <p>④自主事業・収入の部（※自主事業を実施する場合）</p> <p>⑤自主事業・支出の部（※自主事業を実施する場合）</p>	1	7	第 10 様式
<p>②指定管理・収入の部</p>	1	7	第 11 様式
<p>③指定管理・支出の部</p>	1	7	第 12 様式
<p>④自主事業・収入の部（※自主事業を実施する場合）</p>	1	7	第 13 様式
<p>⑤自主事業・支出の部（※自主事業を実施する場合）</p>	1	7	第 14 様式

※注 意

- 上記のほか、必要とする場合に書類の提出を求めたり、ヒアリングを実施したりすることがあります。
- 納税証明書は証明年月日が令和 8 年 6 月 18 日以降のものとしてください。
- 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- 申請書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は指定管理者候補者の公表等必要な場合には、申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。申

- 請書類等は、高根沢町情報公開条例の規定に基づき、開示請求の対象になります。
- e. 作成する書類は、A4縦版とします。
 - f. 参考資料等の添付についてもA4縦版にしてください。やむを得ない場合は横版も可としますがサイズの変更はできません。
 - g. 提出書類の「正」は、事業者名が記載されている正本を提出してください。
 - h. 提出書類の「副」については、「正」のコピーで構いませんが、事業者名の記載がないものかつ事業者名が特定できないものを提出してください。パンフレットなど印刷物に記載されている場合は事業者名を黒く消したものを提出してください。
 - i. 第3様式から第14様式までの提出書類については、フラットファイル(A4サイズ)に綴じ込み、次の項目に応じてインデックスで分類し、提出してください。
 - 1 事業に関する書類(第3様式～第8様式)
 - 2 事業計画書(第9様式)
 - 3 収支予算書(第10様式～第14様式)
 - j. 上記部数(紙ベース)のほか、正本と同じ内容のPDFデータをCD-Rで提出してください。ファイル数(データの分割数)は問いませんが、ファイル名に適宜番号を付けるなどして分かりやすく整理してください。
 - k. 申請に要する費用は、全て申請者の負担とします。
 - l. 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。

8 指定管理者の指定の取消し等

(1) 指定取消し等

- ① 選定の公平・公正を期すため、申請者が、選定委員会委員に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。
- ② 応募書類に虚偽があった場合は失格とします。
- ③ 選定された団体等が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者議決後においても、指定管理者の決定を取り消すことがあります。
- ④ 指定管理者が、協定の締結までに管理運営業務の履行が困難であると判断される時又は著しく社会的信用を損なう事実があるなど、指定管理者として相応しくないと認められる場合は、指定管理者の決定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となり、指定が取り消された場合において、町に損害が生じた場合は、指定管理者がその損害を賠償するものとし、
その場合において、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。
- ② 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

9 その他

(1) 共同事業体の取り扱い

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員全てを協定当事者とします。協定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。また、原則として、応募後の共同事業体の構成員の変更は認めません。

(2) 応募に係る募集要項等資料の転用の禁止

本件の募集に関し高根沢町が提供する資料を、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討範囲であっても、許可なく第三者に使用させ、内容を提示することを禁止します。

(3) 本要項への同意

申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項に同意したものとみなします。

10 関係法規の遵守

管理運営を実施するに当たっては、次の法令をはじめ関係法令を遵守してください。特に施設利用に関する公平性の確保や、管理運営を通じて取得した個人情報の保護等については十分に注意してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) 高根沢町ちよっ蔵広場の設置及び管理に関する条例
- (4) 宝積寺駅東西連絡通路の設置及び管理に関する条例
- (5) 高根沢町情報公開条例
- (6) 施設の管理運営に関する各種法令・条例等
- (7) その他の関連法令等

11 問合せ先

【指定管理者選定委員会事務局】

高根沢町総務課 契約係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末2053番地

TEL 028-675-8101 FAX 028-675-2409

E-mail:kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp

【指定施設所管課】

高根沢町都市整備課 計画・市街地整備係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末2053番地

TEL 028-675-8107 FAX 028-675-8114

E-mail:tosikei@town.takanezawa.tochigi.jp