

丸森町M I Z B Eステーション
指定管理者募集要項

令和8年3月

丸森町 総務課

目 次

第1	目的	2
第2	対象施設	2
第3	指定管理の期間	3
第4	指定管理者が行う業務の範囲	3
第5	指定管理料及び利用料金等	3
第6	申請資格等	5
第7	申請スケジュール	6
第8	質問及び回答	7
第9	指定管理者の選定等	7
第10	指定管理者の指定及び協定	8
第11	事業の実施が困難となった場合の措置	8
第12	問合せ先	9

別記 個人情報取扱事務委託基準

別紙1 提出書類一覧

別紙2 位置図

別紙3 平面図

様式第1号 指定管理者指定申請書

(添付1 業務実績書、添付2 グループ構成届出書)

様式1 事業計画書

様式2 収支予算書

様式3 団体概要書

様式4 誓約書

様式5-1 役員名簿

様式5-2 役員名簿の提出等に係る同意書

様式6 申立書

様式7 記載事項変更届

様式8 質問票

第1 目的

1 指定管理者の募集

丸森町M I Z B Eステーション（以下、「ステーション」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項、丸森町公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年丸森町条例第5号）、丸森町M I Z B Eステーションの設置及び管理に関する条例（令和7年丸森町条例第3号。以下「設置条例」という。）に基づき、指定管理者を募集します。

2 この施設が果たす役割

このステーションは、災害時には、防災及び応急復旧の拠点としての機能を担い、平常時には、令和元年東日本台風災害の伝承、豪雨災害をはじめとした自然災害に対する防災教育の場、災害からの復旧・復興のシンボルとなるものです。

また、阿武隈川やその支流の豊かな水辺環境が隣接し、国道113号から町中心部への玄関口に位置する立地を活かし、町内観光施設への周遊につながる観光交流拠点（ゲートウェイ）としての機能を発揮させ、町内の観光資源とのつながりや動線を生み、既存資源との一体的な観光振興を図ることを担う施設です。

第2 対象施設

1 名称及び所在地

- (1) 施設の名称 丸森町M I Z B Eステーション
- (2) 所在地 丸森町字神明及び神明南地内（別紙2「位置図」参照）

2 施設の概要

- (1) 敷地面積 32,050.00 m²（別紙3「平面図」参照）
- (2) 施設内容
 - ① かわまち交流センター（鉄骨造 2階建 1,880.96 m²）
 - ② 駐車場
 - ③ おもいやり駐車場
 - ④ 芝生広場
 - ⑤ 民間業者活用エリア

3 供用開始時期

令和9年5月の開業を予定しています。ただし、工事の進捗等により変更となる場合があります。

4 利用時間及び休館日

(1) 利用時間

- ① かわまち交流センター（1階のトイレを除く。） 午前9時から午後5時
- ② 前述の施設以外の施設 午前零時から午後12時

(2) 休館日

- ① かわまち交流センターの休館日は、毎週火曜日（ただし、祝祭日を除く。）及び12月29日から翌年の1月3日まで。
- ② 前述の施設以外の施設は、原則無休。

(3) その他

指定管理者において、必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、利用時間及び休館日を変更することができます。

第3 指定管理の期間

令和9年4月（予定）から令和14年3月31日までの5年間です。

第4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、設置条例で定められている業務とし、詳細は別紙「丸森町 MIZBE ステーション指定管理業務仕様書」のとおりとします。

第5 指定管理料及び利用料金等

管理運営に関する一切の経費（指定管理者の交代に伴う事務引継ぎに要する費用を含む）は、町が支払う指定管理料、利用料金、テナント等から徴する光熱水費及び共益費等の収入で賄うものとします。

1 収入として見込めるもの

(1) 施設等の利用に伴う利用料金

自治法第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金制度を採用し、利用料金は、指定管理者の収入となります。なお、設置条例に基づく利用料金の年度毎の額は、次のとおり見込んでいます。

年度	利用料金の額
令和9年度	5,392,000円
令和10年度	5,392,000円
令和11年度	5,392,000円
令和12年度	5,392,000円
令和13年度	5,392,000円

(2) 指定管理料

指定管理者に支払う指定管理料は、年度毎に次の金額を上限とし、収支予算書（様式2）において提案のあった金額に基づき、町と指定管理者が協議して締結する協定書で定めます。

年度	指定管理料の上限額
令和 9 年度	31,800,000 円
令和 10 年度	31,800,000 円
令和 11 年度	31,800,000 円
令和 12 年度	31,800,000 円
令和 13 年度	31,800,000 円

- ① 令和 13 年度においては、指定管理者の交代に伴う事務引継ぎを含みます。
- ② 管理運営を適切に実施する中で、利用料金の増加や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を求めません。また、利用料金の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合であっても、原則として補てんは行いません。
- ③ ステーションは新設となるため、光熱水費の見込額と実績額に相当の乖離が生じた場合など、令和 9 年度の管理運営実績を基本に、次年度以降の年度協定に反映させるものとします。なお、光熱水費の急激な上昇により管理に支障をきたす場合等は、別途協議するものとします。

(3) 光熱水費及び共益費

テナント等が指定管理者に支払う光熱水費及び共益費は、年度ごとに次のとおり見込んでいます。

年度	光熱水費	共益費
令和 9 年度	13,828,000 円	1,092,000 円
令和 10 年度	13,828,000 円	1,092,000 円
令和 11 年度	13,828,000 円	1,092,000 円
令和 12 年度	13,828,000 円	1,092,000 円
令和 13 年度	13,828,000 円	1,092,000 円

(4) 指定管理者が行う自主事業の収益の一部

指定管理者には、センターの設置目的を達成するため、積極的な自主事業の実施を求めますが、持続可能な施設運営に協力いただくため、以下の自主事業における収益の一部を施設の収入として見込むものとします。

- ① 指定管理者がセンターに設置する自動販売機の販売手数料
- ② 指定管理者がセンターで実施する商品の委託販売において、必要経費（人件費は含まない。）を除いた販売手数料

2 指定管理料に含まれる経費

指定管理料に含まれる経費は、管理運営に必要な以下の区分となります。

- (1) 人件費
- (2) 光熱水費
- (3) 維持管理費

- (4) 委託費
- (5) 修繕費
- (6) その他の経費

3 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者からの請求に基づき支払います。支払時期、額及び方法等は協定書で定めます。

4 管理口座・区分会計

管理運営に関わる収入及び支出は、指定管理者となる団体及び当該団体の実施する他の事業に関する収入及び支出と完全に区分し、独立した口座での管理とします。

第6 申請資格等

指定管理者の申請することができるものは、指定期間中にステーションを安全かつ円滑に管理運営することができ、公園や観光施設に類する指定管理施設の運営実績のある法人又は団体（以下「団体」という。）とし、次のすべての要件を満たすものとします。

1 資格要件

- (1) 原則として宮城県内に（主たる）事務所又は事業所を置く者
- (2) 法人町民税等の町税、法人税等の滞納がない者
- (3) 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者
- (4) 申請書類提出時において、丸森町契約業者指名委員会規程（平成17年丸森町訓令甲第3号）に基づく指名停止措置を受けていない者
- (5) 自治法第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ない者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立てをしていない者
- (7) 団体の役員に破産者、法律行為を行う行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (8) 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いう。以下同じ。）又は暴力団員の構成員（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年を経過していない者の統制下にある団体でないこと。

2 グループでの申請

複数の団体によって構成される者（以下「グループ」という。）で申請する場合は、次のことに留意してください。

(1) 代表団体

グループで申請する場合、グループを代表する団体を定めてください。

(2) 複数申請の禁止

- ① 単独で申請した団体は、グループでの構成員となることはできません。
- ② グループで申請した場合、同時に他のグループの構成員になることはできません。

(3) 運営実績

グループで申請する場合は、グループの構成員（1団体以上）が、公園や観光施設に類する指定管理施設の運営実績がある団体であることとします。

第7 申請スケジュール

指定管理者の申請及び選定に関しては、次の日程で行います。ただし、ヒアリング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) 申請書類の配布 | 令和8年3月19日（木） |
| (2) 質問受付期限 | 令和8年4月8日（水）
午後4時 |
| (3) 質問回答期限 | 令和8年4月10日（金） |
| (4) 申込書等提出期限 | 令和8年4月30日（木）
午後4時必着 |
| (5) 書類審査 | 令和8年5月1日（金）から
令和8年5月12日（火）まで |
| (6) ヒアリング | 令和8年5月中旬 |
| (7) 選定委員会 | 令和8年5月中旬 |
| (8) 選定結果通知 | 令和8年5月中旬 |
| (9) 指定の議決 | 令和8年6月定例会 |
| (10) 指定管理者の指定 | 令和8年6月 |
| (11) 基本協定書の締結 | 令和8年7月 |
| (12) 年度協定書の締結 | 令和9年2月（予定） |
| (13) 業務開始（準備含む。） | 令和9年4月（予定） |

(1) 申請書類の配布

- ① 配布期間 令和8年3月19日（木）から令和8年3月31日（金）まで
- ② 配布方法 丸森町ホームページからダウンロードしてください。

(2) 提出書類 申請に必要な書類は、提出書類一覧（別紙1）のとおりです。

(3) 提出期限 令和8年4月30日（木）午後4時必着

(4) 提出先 丸森町総務課 拠点整備班
〒981-2192 宮城県伊具郡丸森町字鳥屋 120 番地
電話 0224 (87) 7353 FAX 0224 (72) 1540

(5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便とする。）で提出してください。ただし、郵送の場合は令和9年4月30日必着とします。

(6) 提出部数 添付書類を含め正本1部、副本9部とします。

(7) 記載事項の変更

提出済みの事業計画書等の記載事項の変更をする場合は、記載事項変更届（様式7）により、提出期限までに提出してください。

(8) 留意事項

- ① 申請に係る経費は、すべて申請者の負担となります。
- ② 申請書類は、理由の如何にかかわらず、返却しません。

- ③ 申請書類（市町村税等に滞納が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。
- ④ 申請書類に虚偽の記載のあった場合は、失格になります。
- ⑤ 団体が暴力団又はその構成員等の統制下でないことを確認するため、提出された役員名簿を宮城県警察に提供することがあります。

第8 質問及び回答

- (1) 質問者 本要項中の申請資格を満たす者としてします。
- (2) 受付期限 令和8年4月8日（水）午後4時まで
- (3) 受付方法 質問票（様式8）を電子メールで送付してください。
- (4) 問い合わせ先 丸森町総務課 拠点整備班
メールアドレス kyoten@town.marumori.miyagi.jp
- (5) 回答方法 回答は、電子メールで行います。

第9 指定管理者の選定等

丸森町指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて総合的に評価し、指定管理者候補者を選定します。

- (1) 選定方法
 - ① 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、申請要項に定めた申請資格等の具備について審査します。
 - ② 第2次審査
選定委員会において、書類審査のほか、申請者のヒアリングを実施する。
なお、ヒアリング日程の詳細については、申請者に対し、別途通知する。
- (2) 選定基準等
選定委員会の審査・採点に当たっては、次に掲げる選定基準及び配点により行います。ただし、選定委員全員の合計点の平均点が、配点合計点の70%に満たないときは、失格となります。

選定基準	配点
1 利用者の平等な利用の確保	(確保されなければ失格)
2 施設の目的、事業への理解	15点
3 施設・設備等の維持管理	20点
4 管理に必要な体制	15点
5 要求水準の実現	15点
6 にぎわいの創出	35点
7 その他目的の達成に必要な事項	20点
合計	120点

第10 指定管理者の指定及び協定

- (1) 指定管理者候補者の決定等
選定委員会での選定結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定し、申請書類を提出した団体に書面で通知するとともに、ホームページへの掲載等により公表します。
- (2) 指定の議決
指定管理者候補者を丸森町 MIZBE ステーションの指定管理者とする旨の議案を丸森町議会に提出し、その議決を得ます。
- (3) 指定管理者の指定
丸森町議会の議決を経て、指定管理者を指定します。
- (4) 基本協定
主な協定項目は、次のとおりです。
 - ① 指定期間
 - ② 管理の基準及び管理運営業務の範囲に関する事項
 - ③ 利用許可及び利用料金に関する事項
 - ④ 管理に要する費用に関する事項
 - ⑤ 個人情報保護に関する事項
 - ⑥ 事業報告に関する事項
 - ⑦ 指定の取消し等に関する事項
 - ⑧ 開館日、開館時間等に関する事項
 - ⑨ リスク分担及び損害賠償に関する事項
 - ⑩ モニタリング及び事業評価に関する事項
 - ⑪ 事業の引継ぎに関する事項
- (5) 年度協定
事業年度ごとに次に掲げる事項について、年度協定を締結する。
 - ① 当該年度の事業の実施に関する事項
 - ② 協定期間
 - ③ 指定管理料に関する事項
 - ④ その他必要と認める事項

第11 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いずれかに該当した場合は、指定管理者候補者の決定又は指定管理者の指定を取り消すものとします。
 - ア 丸森町議会により指定の議案が否決されたとき。
 - 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 本要項に定める申請資格の要件を満たさなくなったとき。
 - オ 資金事情の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき。
 - カ 著しく社会的信用を損なう等により、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

- ① 指定管理者が、次のいずれかに該当する場合は、自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。その場合において、町に損害が生じた場合は、指定の取消しを受けた指定管理者が賠償の責を負うこととします。
 - ア 自治法第 244 条の 2 第 10 項の指示に従わないとき。
 - イ センターの設置目的に反した管理を行っているとき。
 - ウ 基本協定及び年度協定の規定に違反したとき。
 - エ 本要項に定める申請資格要件を満たさなくなったとき。
 - オ 差押、仮差押又は仮処分がなされたとき。
 - カ 破産、会社更生、民事再生、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手續きについて申し立てがなされたとき。
 - キ 指定管理者として管理運営業務を継続することが適当でないとき。
- ② 町が設置条例の廃止等により指定をする必要がなくなったときは、指定を取り消すものとします。
- ③ 不可効力その他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、業務の継続が困難になった場合には、町と指定管理者との協議を経て、指定を取り消すものとします。

第 12 問合せ先

丸森町総務課 拠点整備班

〒981-2192 宮城県伊具郡丸森町字鳥屋 120 番地

電話 0224 (87) 7353 FAX 0224 (72) 1540

メールアドレス kyoten@town.marumori.miyagi.jp

個人情報取扱事務委託基準

(基本的事項)

第1 乙は、この基本協定による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、丸森町個人情報保護法施行条例（令和5年丸森町条例第1号）及び関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第2 乙は、この基本協定による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この基本協定終了後も、同様とする。

(管理目的以外の個人情報の利用の禁止)

第3 乙は、この基本協定による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第4 乙は、この基本協定による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下同じ。）を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第5 乙は、この協定による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者に再委託するときは、甲の承諾を得るものとする。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この基本協定による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この基本協定による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(個人情報の返還又は抹消義務)

第8 乙がこの基本協定による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定期間の満了後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは甲の指示に従い抹消するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(第三者等からの回収)

第9 乙は、個人情報が記録された資料等について、甲の承諾を得て第三者に提供した場合は、甲の指示により、当該第三者から回収するものとする。

(事故の場合の措置)

第10 乙は、この基本協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この場合、甲は、乙に対して、個人情報保護のための措置（個人情報が記録された資料等の第三者からの回収を含

む。)を指示することができる。

(損害賠償義務)

第 11 乙が故意又は過失により個人情報等を漏えいしたときは、乙はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。