

小谷村沓掛古民家施設
運営・管理候補者募集要項

令和7年10月

小谷村役場 観光地域振興課

目 次

- 1 事業の趣旨及び施設の運営管理方針
- 2 指定管理者の役割
- 3 施設の概要
- 4 業務の範囲及び具体的内容
- 5 管理の基準
- 6 指定管理業務に必要な経費等
- 7 指定期間
- 8 募集要項等の縦覧
- 9 事前説明会
- 10 質問の提出
- 11 申込書類及び提出方法
- 12 申込の資格
- 13 指定管理候補者の審査・選定等
- 14 留意事項
- 15 公募に関するスケジュール
- 16 問い合わせ先

小谷村沓掛古民家施設（以下「沓掛古民家」という。）の、飲食店運営及び施設の維持管理候補者を次のとおり募集します。

1 事業の趣旨及び施設の運営管理の基本方針

村では、平成30年度より古民家の利活用を検討し、令和2年度に空き家対策総合事業を使った沓掛古民家施設の改修に着手し、令和4年3月末に完成しました。

この施設は、新潟県糸魚川地域から、長野県松本地域へ牛による塩を運んだ古道「塩の道」沿いに建ち、県宝「旧千國家住宅」（通称：牛方宿）に隣接する文化的なエリアにある。茅葺き屋根の古民家を最大限に活用し、食事や飲み物などで「おもてなし」を提供し、当地域を訪れたお客様に日本の原風景を味わっていただくとともに、拇池、沓掛地区のほか、当エリアが「旅の目的地」となることをコンセプトとします。

また、施設の維持管理について、民間活力やノウハウを取り入れ、経費の縮減を図るとともに、運営については、多様化するニーズへ効果的・効率的に対応し、沓掛地区で飲食（小谷村ならではの旬の食材を使用した料理を1品添えながら、食事を楽しんでいただくなど、多様な手段により、塩の道旅行者などに当地域の魅力を味わってもらうサービス提供のこと）を推進していくため、指定管理者となりうる飲食店運営及び維持管理候補者（以下「指定管理者」という）の選定をします。

2 指定管理者の役割

指定管理業務の実施にあたり、指定管理者には次の各項目の実施を求めます。

- （1）飲食店経営の実績がある等、事業計画の実現性に明確な裏付けがあり、持続性のある事業とすること。
- （2）飲食店を運営する資格保有者（食品衛生責任者等の資格取得予定者※を含む）を配置し、利用者の安全に配慮した実施体制を構築すること。
※資格取得予定者の場合は、令和8年3月31日までに資格取得すること。
- （3）沓掛地域の魅力を最大限に活かすために、牛方宿の管理者や拇池地区内の住民や団体等との協力体制をとること。
- （4）地域と連携し、理解・協力を得られるような事業計画を策定すること。
- （5）沓掛古民家施設の維持管理に関わる経費の縮減を図ること。
- （6）その他、持続するために必要となる自主事業を創造すること。

3 施設の概要

- （1）名 称 小谷村沓掛古民家施設
- （2）所 在 地 長野県北安曇郡小谷村大字千国乙 832-4
- （3）施設内容

総面積 (土地)	878.45 m ²
施設別概要	主屋 床面積 352.1 m ² (付帯倉庫 9 m ² 含む) 客室数 3 部屋 (床の間 客席 4～6 席、板の間 1 客席 1 2 席、奥板の間 2 客席 6～8 席)
	庭 敷地面積 639.02 m ²

※その他、付帯する工作物については、施設内容に含みます。

4 業務の範囲及び具体的内容

(1) 沓掛古民家における指定管理者の業務は、次に掲げる業務とする。

- ① 地域食材等も活用した飲食店の業務
- ② 地場産品等を販売する物販業務
- ③ 観光情報等の発信業務
- ④ 施設及び周辺の維持管理業務（別紙、業務仕様書のとおり、資料1）
- ⑤ その他、村長が別に定める業務

(2) 再委託の取り扱い

- ① 全部委託の禁止

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

- ② 部分委託の取り扱い

施設の経営・管理を効率的・効果的に行う上で必要と判断される業務は、村の事前承認を受けた上で、業務の一部を第三者に委託することができる。ただし、設備の保守点検、警備、清掃、廃棄物処分等、施設の管理に際して一般的に専門業者へ委託することが想定される業務は、承認を省略することができる。

- ③ 村内事業者・諸団体優先の原則

前項に定める業務の一部の委託を行う場合は、合理的な理由がある場合を除き、村内に存する事業者・諸団体を優先的に活用すること。

5 管理の基準

(1) 業務の履行にあたっては、関係法令及び例規等の内容を理解の上、遵守すること。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規

- ② 小谷村公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
- ③ 小谷村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
- ④ 個人情報保護法ほか個人情報関連法規
- ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ⑥ 消防法ほか消防関連法規
- ⑦ 食品衛生法ほか食品衛生関連法規
- ⑧ その他、指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法規

※ 業務の履行に伴う関係法令及び例規等に基づく行政庁への各種手続きについては、指定管理者の責任において行うこと。

- (2) 指定管理者は、沓掛古民家において、飲食事業及び物販事業を実施すること。
なお、実施にあたり必要となる各種手続きや、施設設備の改修等については、指定管理者が行うこと（費用負担も含む）。また、飲食事業の実施と併せて、特産品や地場産品の販売（山菜・きのこなどの直売のこと）、情報発信（沓掛古民家での営業情報の発信に併せた独自の視点による観光などの情報発信のこと）や施設の目的を向上させるための自主事業を実施すること。
- (3) 施設の事業収入は、指定管理者の収入として収受することができる。
- (4) 物販事業による住民などの持ち込み品の直売品の販売については、20%以内で販売手数料を徴収することができるものとする。
- (5) 本事業の趣旨を実現するため、指定管理者は、積極的に自主事業（独自イベント、村民感謝デー、料理教室など）を実施すること。なお、その内容については、事前に村と協議し、承認を得なければならない。
- (6) 自主事業による収入は、指定管理者の収入とする。
- (7) 運営上外観を著しく変更する場合は、事前に村と協議し、承認を得なければならない。また、勝手に看板等を掲げることはできないものとする。
- (8) 個人情報の取り扱い

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、小谷村個人情報保護条例に基づき、その取り扱いに十分留意し、個人情報の目的外使用、漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。これは、指定期間が終了した後も同様とする。

(9) 守秘義務

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。これは、指定期間が終了した後も同様とする。

(10) 新型コロナウイルスほか感染症への対応策

指定管理者は、利用者への安全対策や施設やスタッフの感染防止策などを定めたガイドラインを策定し、村、県及び国の指針に従い適切な対応策を講じることとする。

6 指定管理業務に必要な経費等

- (1) 指定管理者は、指定管理業務に必要な経費を、施設運営による各事業の収入及び自らの財源によって賄うものとする。
- (2) 電気、ガス、水道、CATV加入申込みは、指定管理者が名義変更後、それぞれ業者からの請求により支払うものとする（灯油、軽油、食材、消耗品、備品類）また、沓掛古民家建物共済費、浄化槽維持管理費、汲み取り料、セコム警備委託は、2月末にまとめて、村から指定管理者へ請求するので、遅延なく、指定金融機関口座へ支払うこと。
- (3) 指定管理委託料は、0円とする。
- (4) 指定管理者は、最低500,000円（年額）の使用料（厨房類備品リースを含む）について、村と指定管理者の両方で協議のうえ、決定した額を2月末までに村の指定口座へ納入するものとする。
- (5) 指定管理業務に関する経費及び収入は、本業務にかかる専用口座などで管理し、会計経理は他の業務にかかるものと区分するものとする。
- (6) 指定管理業務に関する会計年度は、毎年4月1日より翌年の3月31日までの期間とする。

7 指定期間

施設運営開始の日から3年以内とする。

ただし、村は、沓掛古民家の管理の適正を期するために行った指示や本要項に定めることに指定管理者が従わないとき、その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めたときは、ただちに指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとする。なお、指定の取り消し、又は管理業務の全部又は一部の停止によって生じる損害、損失及び増加費用については、村はその賠償の責めを負わないものとする。

8 募集要項等の縦覧

(1) 縦覧期間

令和7年10月21日（火）から12月12日（金）まで

(2) 縦覧場所

小谷村役場 観光地域振興課 集落支援係

(3) 掲示方法

配布手段は、来庁、または、小谷村ホームページから要項等をダウンロードしてください。なお、個々に会社等への郵送配布は行いません。

(4) その他資料

その他、配布を希望する資料がある場合は、別途ご相談ください。

9 事前説明会

(1) 開催日時等

日 時： 令和7年11月6日（木）13時30分から

場 所： 小谷村役場 201会議室

内 容： 募集概要等の説明後、現地の案内

(2) 説明会申込方法等

事前説明会へ参加を希望される場合は、事前説明会参加申込書（別添、提出3）に必要事項を記入していただき、担当者に電話連絡のうえ、小谷村役場観光地域振興課集落支援係へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールによりお申込みください。

説明会参加に伴う、交通費、宿泊費等は参加者の方で費用負担をお願いします。また、事前説明会以外に、個別による現地見学の対応は行いませんので、予め、ご了承ください。

(3) 説明会申込期限

令和7年11月4日（火）17時00分まで

※説明会当日の参加人数、連絡先、役場までの交通手段など

(4) リモート（ZOOMほか）による説明は行いません。

10 質問の提出

(1) 提出方法

任意様式で結構ですので、質問事項を箇条書きで記入していただき、担当者に電話連絡のうえ、小谷村役場観光地域振興課集落支援係へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。

(2) 質問の受付期間

令和7年10月24日（金）から11月18日（火）まで

(3) 回答方法

受付期間内にきた質問はとりまとめた後、ホームページにて公表します。また、11月6日（木）事前説明会での質問について、事前説明会参加団体に対しての

み、電子メールにて回答を送付します。ただし、指定管理者の審査・選定に関する質問や本業務の実施に必要なと判断される質問は受け付けません。

(4) 回答予定日

令和7年11月21日(金)

1.1 申込書類及び提出方法

申込にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。村長が必要と認める場合は、追加資料の提出をお願いする場合があります。また、申込に係る費用は申込者の負担とします。なお、官公庁が発行する書類は、申請書類の提出日から3か月以内に発行された原本に限ります。

(1) 申込書類

① 管理運営候補者指定申請書(※第2次審査参加者のみ提出)

② 事業計画書(別添、提出1)

事業計画書には、次に示す項目(内容)を記載してください。また、各項目が事業計画書のどこに記載されているか、分かりやすいよう工夫してください。

また、提案趣旨やアピールしたいポイント等を明瞭かつ具体的に記載し、専門的知識を有しない者においても分かりやすい内容としてください。(その他、PR及び独自提案がある場合には、当該説明資料の添付を可能とします。)

ア 経営に係る基本方針

イ 現在までの営業等略歴

ウ 営業の実施内容

エ 本施設での具体的な取扱商品やサービス

オ 想定される村内取引先等

カ 沓掛古民家での従業員数

キ 沓掛古民家での必要な資金と調達方法

ク 事業の見通し

ケ 周辺地域(地元)との協力体制

コ 自主事業の年間スケジュール

③ 令和8年～10年度までの沓掛古民家施設経費見込み表(別添、提出2)

④ 団体等の定款、規約その他これらに相当する書類

⑤ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書又は登記簿謄本

⑥ 貸借対照表及び損益計算書、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類(直近3年度分)

⑦ 事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書類(直近3年度分)

⑧ 納税証明書(法人税、法人県民税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地

方消費税) (直近1年度分)

- ⑨ 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類

※ 村は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集するもので、収集した情報については、長野県警察本部へ照会します。

- ⑩ 当施設の経営・管理に当たって必要となる資格・免許を持つことを証明する書類

- ⑪ その他、村長が必要と認めた書類

(2) 提出部数

上記(1)申込書類中、①と⑪については、後日、該当者へ提出を依頼します。

②と③は正本1部、副本15部(副本は写しで可)④から⑨までは正本1部を提出する。⑩は、写しを1部提出する。

(3) 提出方法

持参または郵送で提出してください。(持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで、郵送の場合は書留郵便又は宅急便など配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とします。)

(4) 第1次書類の受付期間

令和7年11月28日(金)から令和7年12月17日(水)まで

(5) 提出先

小谷村役場観光地域振興課集落支援係

〒399-9494

長野県北安曇郡小谷村大字中小谷丙131番地

電話 0261-82-2589 (係直通)

1.2 申込の資格

申込資格は次のとおりとします。

- (1) 法人等の団体であること。(法人格の有無は問わない、ただし、任意団体は不可とする)

- (2) 法人等の設立日から3年以上を経過していること。

- (3) 法人等又はその代表者が、次に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない団体等

- ② 破産者で復権を得ない団体等

- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本村における一般競争入札等の参加を制限されている者

- 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ある団体等

- ⑤ 小谷村における指定管理者の手続において、その公正な手続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
- ⑥ 国税及び地方税を滞納している団体等
- (4) 法人等の団体の人員、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (5) 事務所の所在地に関する事項。(村内に拠点を置いている又は置こうとする法人等の団体であること。)
- (6) 当該施設の経営・管理にあたっての資格・免許等を有すること。

1.3 運営管理候補者の審査・選定等

(1) 小谷村沓掛古民家施設運営管理候補者審査委員会の設置

運営管理候補者の選定にあたっては、公平かつ適正に行うため、小谷村沓掛古民家施設運営管理候補者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置します。

(2) 選定方法

運営管理候補者の選定は、公募型プロポーザル方式によるものとします。(1次審査は、書類による審査、2次審査は、プレゼンテーションによる審査を行います) 申込者は、審査委員会において、事業計画についてのプレゼンテーション（ヒアリング含む）を行い、選定委員会は申込者からの提案内容等を総合的に審査し、最も優れた上位2者を選び、最優先交渉候補者と次交渉候補者を指定管理候補者として選定します。

始めに、第1次審査は、書類審査ということで、令和7年12月23日（火）～令和8年1月9日（金）の間で、提出された書類を基に選定委員会による第1次書類の審査を行い、第2次審査（プレゼンテーションにヒアリング含む。）へ参加できる業者等を4者程度に選定します。

また、この場合、第1次審査結果は、合格者のみに対し、書面により1月15日（木）以降に通知します。なお、第1次審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は、受け付けません。

また、第1次審査を通過した者で、プレゼンテーション（ヒアリング含む）及び、第2次審査追加資料の提出に応じない場合には、辞退したものとみなします。

(3) プレゼンテーション（ヒアリング含む）関係（第2次審査）

① 実施日 令和8年2月6日（木）

② 実施場所 「小谷村役場 201会議室」

長野県北安曇郡小谷村大字中小谷丙131番地

③ 実施時間 1申込者35分程度（予定）

※プレゼンテーション20分程度、ヒアリング15分程度

- ④ 出席者 1 申込者につき 3 名までとし、沓掛古民家施設で飲食等を行うにあたり、事業の主旨を理解し、事業計画書の内容、営業・経費の見込みなどを十分に説明できる、答えられる方が出席してください。
なお、これによりがたい場合は、事前に集落支援係へ申し出たうえで、指示を受けてください。

⑤ その他

ア プレゼンテーション（ヒアリング含む）は、提出した申込書等を基に行うものとし、審査委員会が認める場合を除き、追加提案や追加資料の配布は認めません。ただし、これらを踏まえたうえで、パソコン等による説明は許可します。

イ パソコン、プロジェクター、スクリーンは事務局で準備しますが、使用する場合は、事前に届け出てください。（令和 8 年 1 月 30 日 金曜日：届出期限）

ウ プレゼンテーション（ヒアリング含む）の順番は、第 1 次審査書類等の受付順とし、個別に行います。

エ プレゼンテーション（ヒアリング含む）の詳細については、別途通知します。

オ 辞退について、諸事情（災害、感染等の特別な事由を除く）により、辞退となる場合、指定管理候補者として最優先交渉候補者と次交渉候補者が決定した後に辞退することはできません。

（4）選定評価基準

選定委員会において、各申込者の申込書等、プレゼンテーション（ヒアリング含む）内容について、総合的に評価するものとします。なお、審査の視点は主に次のとおり予定しています。

- ① 安定した経営体制が確保されているか。
- ② 沓掛古民家の運営管理方針を理解しているか。
- ③ 公共施設としてサービス・品質の維持・向上が図られているか。
- ④ 効率的な経営・管理計画が策定されているか。

（5）指定管理者の候補者の選定

各委員の採点の合計点（以下、「得点」という。）が最も高い申込者を指定管理者の候補者として選定します。なお、得点が同点であった場合は、選定委員会で協議の上、委員長が決定することとします。

また、得点が満点の半分以上を超える団体がいない場合は、該当、候補者は無しとします。

（6）最終審査結果

- ① 最終審査結果は、全ての提案者へ書面により通知します。（令和 8 年 2 月 10 日（火）以降）
- ② 最終審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等

は受け付けないものとします。

1.4 留意事項

- (1) 申込者が次のいずれかに該当した場合は失格とします。
 - ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ② 募集要項に違反した場合
 - ③ 申込書等に不備、錯誤等があり、再提出を依頼したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (2) 本件に係る費用は、全て申込者の負担とします。
- (3) 提出された書類等は、必要な範囲において複製を作成することがあります。
- (4) 本プロポーザルは、指定管理者の候補者の特定を目的に実施するものであり、指定管理者協定の内容においては、提案内容の全てが反映されるわけではありません。
- (5) プロポーザル実施のために作成された資料及び村より提供した資料は、申込書作成以外に使用しないこと。また、村より提供した資料のうち別途指示するものについては、申込書提出時に返却してください。
- (6) 本募集要項に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとします。

1.5 公募に関するスケジュール

- (1) 募集要項の縦覧期間 令和7年10月21日（火）～12月12日（金）
- (2) 事前説明会 令和7年11月 6日（木）
- (3) 公募に関する質問受付 令和7年10月24日（金）～11月18日（火）
- (4) 質問に対する回答 令和7年11月21日（金）
- (5) 第1次書類の受付期間 令和7年11月28日（金）～12月17日（水）
- (6) 第1次書類審査 令和7年12月23日（火）～ 1月 9日（金）
- (7) 第1次審査通過者へ通知及び第2次追加書類送付 令和8年1月15日（木）
- (8) 第2次追加書類期限 令和8年1月27日（火）
- (9) プロポ提案/選定委員会（第2次審査） 令和8年2月 6日（木）
- (10) 選定結果の通知 令和8年2月10日（火）

1.6 問い合わせ先

小谷村役場観光地域振興課集落支援係 係長：中村（担当）

〒399-9494

長野県北安曇郡小谷村大字中小谷丙131番地

電 話 0261-82-2589

F A X 0261-82-2232

メール 1093@vill.otari.lg.jp