
四万十町総合交流拠点施設 指定管理者募集要項



令和7年9月

四万十町役場

(十和地域振興局 地域振興課)

四万十町総合交流拠点施設指定管理者募集要項

四万十町総合交流拠点施設条例（平成18年9月27日条例233号。）第3条の規定及び四万十町体験型観光施設条例（令和2年3月23日条例第1号。）第9条の規定に基づき、「四万十町総合交流拠点施設」並びに「四万十川ジップライン」の管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者を募集する。

1 募集の概要

（1）指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日の5年間を予定しており、この期間は、議会議決後、正式に指定期間となる。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

（2）施設等の概要

「四万十町総合交流拠点施設」

○ 名 称：四万十町総合交流拠点施設

○ 所 在 地：高岡郡四万十町十和川口62番地9周辺一帯 約7,600㎡

※管理する施設及び土地の範囲は別紙「四万十町総合交流拠点施設指定管理図」のとおりとし、国道管理者である県が整備しているトイレ及び駐車場も含む。

※ただし、四万十ドラマが直営するおちゃくり cafe は除く。

○ 施設概要：

共用開始 平成19年7月1日

施設構造 木造・一部2階建て

施設面積 情報室13.58㎡、物産館144.4㎡、事務室27.08㎡
生産者室8.12㎡、倉庫9.02㎡、農村体験館31.59㎡
食材供給室88.79㎡、厨房・休憩室50.72㎡、交流室48.74㎡、多目的加工室44.22㎡、ファーストフード27.52㎡、その他（トイレ、EV充電施設、レンタサイクル車庫、駐車場、遊歩道等）

○ 管理備品：別紙「四万十町備品台帳（四万十町総合交流拠点施設【抜粋】）」のとおり

「四万十川ジップライン」

○ 名 称：四万十川ジップライン

○ 所 在 地：高岡郡四万十町十和川口43番地3周辺

※管理する施設及び土地の範囲は別紙「四万十町総合交流拠点施設指定管理図」のとおりとする。

○ 施設概要：

施設整備 令和2年3月末

施設内容 ジップライン 2本（1本あたりの総延長 約200m）
道の駅駐車場内…ゴールデッキ、受付事務所
対岸…スタートデッキ、スタート地点トイレ

○ 管理備品：別紙「四万十町備品台帳（四万十川ジップライン【抜粋】）」のとおり

2 施設の設置目的及び管理運営方針

（1）施設の設置目的

四万十町総合交流拠点施設（以下「施設」という。）は、農林業の振興及び情報発信等による地域活性化を図ることを目的として設置しており、四万十川ジップライン（以下「ジップライン」という。）は、四万十川流域の豊かな自然環境の活用による交流人口の拡大を図り、もって地域の活性化に資することを目的として設置している。

（2）基本方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、四万十町総合交流拠点施設条例第4条及び四万十町体験型観光施設条例第3条に規定する業務の質の高いサービスを利用者に提供する。

（3）維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分把握したうえですべてを清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、安定的な経営を視野に入れて適正な維持管理、及び日常点検などの管理業務と必要に応じた保守点検を行う。また、ジップラインでは施設利用者が安全・安心に施設の利用ができるように、施設環境の整備に努めるとともに、ガイドブック等に沿った点検を行うこと。

（4）施設の現状

四万十町総合交流拠点施設は、平成19年3月1日に道の駅（名称「道の駅四万十とおわ」）として登録され、国道381号四万十市境から約1kmという立地条件にあり、四万十町の西の玄関口として多くの来場者が訪れている。

町の所有財産である交流拠点施設には、物産館・農村体験室・多目的加工施設・駐車場等があり、町では、県の所有財産であるトイレ棟及び駐車場の一部と一体的な管理運営を行っている。

利用状況については、5月の連休、8月の夏休み等の観光シーズンには県内外から多くの利用客が訪れているが、その際の駐車場不足が課題であり、これを改善しなければ観光シーズン及び年間利用客の増加が厳しい状況である。

ジップラインは、四万十町総合交流拠点施設内に令和2年6月にオープンし、屋外のアクティビティとして人気の施設となっている。

施設利用者は受付を事前に済ませ、ハーネス（安全器具）を装着後、デジタルサイ

ネーじにて施設利用時における一連の流れや注意事項等を聞き、スタッフと一緒に対岸にあるスタートデッキまで行き、再度スタッフから注意事項の説明を受け、ジップラインを滑るようになっている。

また、スタートデッキまでの移動手段については、指定管理者所有のワゴン車にて送迎を行っている。過去には対岸まで近隣にある川舟業者と連携して移送を行っていた経過もある。

施設の利用状況については、オープン初年度においては、目標を大きく上回る利用者があったが、令和3年よりコロナ禍の影響を大きく受け、目標人数（10,000人）に達することができなかった。

流域の他の観光施設同様、5月の連休、8月の夏休み等の観光シーズンには県内外から多くの利用客が訪れているが、やはりオフシーズン（冬場）においては利用者が激減しており、利用者を増加させることが課題となっている。

【参考①】過去5年間の年度別利用者数

「四万十町総合交流拠点施設」

年度	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
年間利用者数	80,061 人	83,507 人	119,720 人	106,936 人	112,241 人

「四万十川ジップライン」

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
4 月		810 人	737 人	420 人	501 人
5 月		899 人	1,326 人	1,259 人	1,004 人
6 月	213 人	294 人	310 人	329 人	290 人
7 月	884 人	926 人	835 人	1,139 人	828 人
8 月	2,918 人	1,166 人	2,244 人	2,106 人	1,972 人
9 月	1,487 人	837 人	627 人	1,101 人	856 人
10 月	1,563 人	890 人	880 人	795 人	628 人
11 月	1,800 人	865 人	619 人	617 人	544 人
12 月	509 人	341 人	214 人	238 人	282 人
1 月	343 人	388 人	237 人	224 人	314 人
2 月	503 人	208 人	224 人	227 人	128 人
3 月	731 人	645 人	690 人	500 人	604 人
合計	10,951 人	8,269 人	8,943 人	8,955 人	7,951 人

【参考②】 令和6年度指定管理料対象経費 支出内訳

「四万十町総合交流拠点施設」

項目	支出額	概要
各種委託料	606,736 円	自家用電気保安業務委託料、合併処理浄化槽維持管理委託料、草刈委託料、消防施設法定点検費
トイレ棟管理費用	19,000 円	トイレ棟電気料、浄化槽電気料
駐車場管理費用	180,000 円	街灯電気料
情報室管理費用	166,189 円	電気料、電話料
交流室管理費用	381,842 円	防災交流室電気料
管理人件費	600,000 円	トイレ・駐車場・情報室・植栽管理人件費
計	1,953,767 円	

【参考③】 四万十町総合交流拠点施設令和6年度部門別売上額など

部門	売上額
市場・物産館	80,128,774 円
ファーストフード	18,128,153 円
食材供給施設	53,168,929 円
手数料等収入	1,838,277 円
計	153,264,133 円

【参考④】 四万十川ジップライン令和6年度収支

(収入)

項目	売上額
ジップライン体験	16,036,770 円
その他レンタル等	475,770 円
計	16,512,540 円

(支出)

項目	支出額
人件費	9,205,743 円
外注費	38,000 円
広告宣伝費	123,000 円
旅費交通費	282,690 円
通信費	197,472 円
販売促進費	36,280 円
消耗品費	284,472 円
水道光熱費	153,830 円
支払手数料	698,022 円
車両費	583,139 円

リース料	69,960 円
保険料	1,288,530 円
委託費	517,000 円
施設使用料	760,000 円
計	14,238,138 円

(5) 法令等の遵守

- ① 四万十町総合交流拠点施設条例
- ② 四万十町体験型観光施設条例及び施行規則
- ③ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ④ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ⑤ 食品衛生法、食品衛生関係法規
- ⑥ 消防法、消防法施行規則
- ⑦ 水質汚濁防止法、浄化槽法ほか衛生関係法規
- ⑧ 四万十町個人情報保護条例及び施行規則

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、四万十町総合交流拠点施設条例第4条及び四万十町体験型観光施設条例第9条第2項に規定する業務の実施にあたり、以下の点についても取組を行うこととする。

「四万十町総合交流拠点施設」

(1) 施設の管理運営

① 職員の配置

- ア 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- イ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ウ 地元雇用の創出・推進に配慮すること。

② 施設の運営

- ア 多くの利用者に満足いただけるよう明るく、真摯な態度で接客に努めること。
- イ 調理は、特産品（物）を使った旬の料理の提供など、創意工夫を常として、利用者の拡充に努めること。
- ウ 地元の食材を優先的に購入し、郷土料理、地元特産品の普及に努めること。
- エ 施設設備が、十分活用されるよう企画すること。
- オ 十和地区の交流拠点として、PRができるようにホームページ・SNS等の活用に努めること。
- カ 利用者ニーズを十分に把握し、営業時間及び定休日は町と協議して決定すること。
- キ 安全を第一とすること。
- ク 環境保全に配慮すること。

(2) 施設及び設備の維持管理

① 保守管理業務

ア 建物は、ひび割れ、はがれ、カビ、うき等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を保持すること。

イ 建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、消防設備等）は、日常点検、法定点検等を行い、初期の性能維持に努めること。

② 清掃業務

ア 施設の環境を維持し、快適な環境に保つため、清掃業務を適切に行うこと。

③ 設備・備品管理業務

ア 設備・備品の適切な保守管理を行うこと。

イ 施設内の備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、備品を購入し管理を行うこと。なお、指定管理者が購入した備品については、指定管理者に属するものとし、指定管理終了後は、指定管理者が処分するが、協議により町又は町が定める者に引き継ぐことができるものとする。

④ 原状回復

ア 指定管理者が、管理を終了した場合は、原状に回復して返還すること。

「四万十川ジップライン」

(1) 施設の管理運営

① 職員の配置

ア 施設及び設備等を統括する責任者及び責任者不在時にその代理として、同等の責任を負う副責任者を各1名配置し、緊急時に対応できるよう体制を整えること。

イ 営業時間中は、上記1名を含む常時2名以上の職員を配置すること。また利用者の安全が確保できるよう、利用者数の多少に応じ適切な職員の配置を行うこと。

ウ 職員に対して、施設及び設備等の管理運営業務を履行するにあたり、必要な知識・技術について研修を実施し、適切な人材育成に努めること。

エ その他、職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。

オ 地元雇用の創出・推進に配慮すること。

② 施設の運営

ア 多くの利用者に満足いただけるよう明るく、真摯な態度で接客に努めること。

イ 施設の利用者に対しても保険をかけること。

ウ 条例第6条及び規則第4条に基づく利用料の徴収を行うこと。

エ 四万十町が別に定める安全管理マニュアルを遵守した業務を行うこと。また、利用者の期待、状況等を察知し、おもてなしの心をもって対応することを心がけ、業務を履行する上で生じた利用者の損害やクレームに対し、責任をもって適切に処理すること。

オ スタートデッキへの移送なども含め、利用者に満足いただけるよう魅力ある運営を行うこと。

カ 自主企画による情報発信業務として、四万十町全体の交流人口拡大に資するよう関係機関などと連携し、来場者の増加につながる事業を行うこと。

- キ 利用者ニーズを十分に把握し、営業時間及び定休日は町と協議して決定すること。
- ク 四万十町総合交流拠点施設（道の駅四万十とおわ）と連携した取り組みを行うこと。
- ケ 環境保全に配慮すること。

（２） 施設及び設備の維持管理

① 保守管理業務

- ア 建物は、ひび割れ、はがれ、カビ、うき等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を保持すること。
- イ 建築設備（スタートデッキ、ゴールデッキ等）は、安全マニュアルに従い、日常点検等を行い、初期の性能維持に努めること。

② 清掃業務

- ア 施設の環境を維持し、快適な環境に保つため、清掃業務を適切に行うこと。

③ 設備・備品管理業務

- ア 設備・備品の適切な保守管理を行うこと。
- イ 施設内の備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、備品を購入し管理を行うこと。なお、指定管理者が購入した備品については、指定管理者に属するものとし、指定管理終了後は、指定管理者が処分するが、協議により町又は町が定める者に引き継ぐことができるものとする。

④ 原状回復

- ア 指定管理者が、管理を終了した場合は、原状に回復して返還すること。

4 管理経費

- ① 指定管理者は、管理業務に必要な経費を事業収入及び指定管理料によって賄うものとする。
- ② 指定管理者は、施設若しくは備品類が毀損し、又不具合を生じた時は直ちに町に報告するとともに、下記のリスク分担表に従い指定管理者が負担を要する場合、直ちに修繕等を実施するものとする。
- ③ 火災保険料については、町において負担する。
- ④ 施設賠償責任保険については、指定管理者において負担するものとする。

5 業務実施状況の確認等

指定管理者は、施設の管理の業務に関し業務報告書を毎年度終了後、町に提出するとともに、町は必要に応じ業務の実施状況及び施設の管理状況を確認する。

運営状況が適切でないと認められる場合は、町は指定管理者に対して指導する。

なお、指導に従わない場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項を適用する。

6 町と指定管理者とのリスク分担

町と指定管理者とのリスク分担は、原則として次表に定めるとおりとする。
 なお、次表に記載のない事項については、協議により解決するものとする。

《リスク分担表》

「共通事項」

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民利用者への対応	地域との協調		○
	当該施設の管理、運営及び指定管理者の営業内容に対する住民及び施設利用者からの要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外		○
税制度の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす税制変更	○	
	消費税の増加、減少、廃止等に伴う管理費用の増加・減少		○
	上記以外		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
支払い遅延	経費の支払い遅延（指定管理者→町）によって生じた事由		○
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
展示物、資料等の損壊、損傷	不可抗力以外の事由によるもの		○
第三者への賠償	管理者として注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○
収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減少		○
個人情報の漏えい			○

利用者の被災による責任(事案による)	事案による	○	○
火災共済保険	甲の所有財産に当たる施設等の共済保険加入及び使用に係る事務手続き	○	
	火災共済保険料の負担	○	

「四万十町総合交流拠点施設」

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
施設・設備及び備品の修繕等	保守点検に付随する修繕		○
	備品の老朽化に伴う更新		○
	施設、設備の老朽化に伴う更新	○	
	上記以外の案件については甲、乙協議の上実施	○	○

「四万十川ジップライン」

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
損害賠償保険の加入			○
施設・設備及び備品の修繕等	備品の老朽化に伴う更新	○	
	施設、設備の老朽化に伴う更新	○	
	上記以外の案件については甲、乙協議の上実施	○	○

7 指定管理者指定申請資格

指定管理者の指定申請には、次の事項のすべての要件を満たすことが必要である。

- ① 法人その他の組織（以下「団体等」という。）であること。但し、団体等は、株式会社、NPO及びその他の任意の団体等、組織の形態は問わないが、個人での申請はできないものとする。
- ② 四万十町内に住所又は事業所を有する団体等であること。
- ③ 団体等又はその代表者が、次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者。
 - イ 破産者で復権を有しない者。
 - 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。）の規定により四万十町における一般競争入札等の参加を制限されている者。
 - エ 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者。
 - オ 地方自治法第92条の2、第142条、第166条、第180条の5に該当するもの。
 - カ 国税、県町民税、法人税等を滞納している者。
 - キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者。
 - ク 四万十町暴力団排除条例第8条に該当する者。

8 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、提出期限内に次の書類（正本1部 写し1部）を持参又は郵便により町長に提出すること。

提出書類は、原則A4判とし、提出書類は返還しない。書類の提出等に要する費用は、すべて申請者の負担とする。

- ① 指定申請書（様式第1号）
- ② 法人登記簿の謄本（法人の場合）
- ③ 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- ④ 代表者の身分証明書（非法人の場合）
- ⑤ 申請の資格に関する申立書（様式第1号別紙）
- ⑥ 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第1号別紙）
- ⑦ 管理を行う公の施設の事業計画書（様式第2号）
- ⑧ 管理に係る収支計画書（様式第3号）
- ⑨ 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（財産的取引活動をしている団体のみ。また、複数の事業を実施している者はすべての当該書類）
- ⑩ 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（作成している者のみ。また、複数の事業を実施している者はすべての当該書類）
- ⑪ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（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する施設の業務以外の事業を開始する団体のみ）
- ⑫ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- ⑬ 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又はこれらに相当する書類

9 選定の方法等

（1）指定管理者の公募及び選定的方式

指定管理者の公募及び選定は、「四万十町指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において、公募型プロポーザル方式により、指定管理者の候補者（以下、「候補者」という。）を選定する。また、議会上程までに申請者から辞退があった場合等を想定して、合わせて次点候補者を選定する。

具体的な手順については以下に示すとおりである。

ア 第1次審査

申請書類の内容について審査を行う。申請者が5者以上の場合は、最大5者程度に絞り込みを実施する。

イ 第2次審査

第1次審査の通過者に対して、申請書類及びプレゼンテーション等に基づいて審査し、候補者及び次点候補者を選定する。

審査方法：申請書類の内容審査及びプロポーザルの内容に基づく、プレゼンテーション

※プレゼンテーション（機器のセッティングを含む）は発表20分程度、質疑30分程度とする。

※プレゼンテーションへの出席者数は5名以内とし、申請内容の補足説明及び質疑応答を行うために必要に応じて、申請者と取り引きのある者の同席を認めるものとする。

※プロジェクター及びスクリーンは本町が準備する。パソコンを使用する際は候補者が持参すること。

（2）選定基準

四万十町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定による。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

オ その他。

（3）審査方法

選定委員会で申請書類及びプレゼンテーションに基づき、総合的に審査を行い、総合得点の高い順に、候補者及び次点候補者を選定する。ただし、総合得点が6割に満たない場合は選定しない。

申請者が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める総合得点の6割に満たない場合は選定しない。その場合は、再度公募を行う。

又、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合がある。

なお、選定した候補者が議会で否決された場合又は、当該指定管理者の都合により辞退があった場合には、次点候補者を繰り上げて候補者とする。

（4）申請書類の公表と開示

申請書類については、「四万十町情報公開条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示する。ただし、同条例第6条第6号に基づき、町長が指定管理候補者を決定するまでの間は非公開とする。その他、主管課が必要と認めるときには、主管課は提案書類の全部又は一部を使用できるものとする。

1 0 利用料金

利用料金は、条例のとおりとする。

なお、利用料金については人件費や光熱水費の高騰などに応じて、適宜、条例の改正を行うものとする。

1 1 指定管理料金等

指定管理業務に必要な経費を以下の金額を上限に、毎年度の予算の範囲において指定管理料として支払う。

年間指定管理料は、4, 0 0 0, 0 0 0 円以内とする。

また、指定管理者は、施設整備にかかる経費（機能向上のための施設改修や備品購入にかかる経費など）を施設の年間利用料として町に支払うものとする。

ただし、年間利用料は、備品の購入及び買換え等が生じた場合は見直しをする。

今後の計画として、POS システムの更新を予定しております。

1 2 その他

- ① 利用者の安全確保、緊急時対策及び防犯、災害対策の危機管理について、マニュアルを作成し職員に指導をおこなうこと。
- ② 施設又は施設利用者に災害等があった場合には、迅速かつ適切に対応し、直ちに主管課に報告すること。
- ③ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定・要綱などを作成する場合は、主管課と協議すること。
- ④ 主管課は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことがある。
- ⑤ この要項に記載のない事項については主管課と協議を行い決定する。

1 3 現地説明会

現地施設を視察したい場合は、前もって主管課に連絡すること。

1 4 募集要項のお知らせ等

（１）募集要項の配布先

四万十町役場 総務課及び大正地域振興局、十和地域振興局地域振興課

（２）主管課及び募集要項等に対する問い合わせ

四万十町役場 十和地域振興局 地域振興課

電話：０８８０－２８－５１１１

FAX：０８８０－２８－５５５５

- (3) ホームページによるお知らせ・様式のダウンロード
- ・四万十町ホームページ <http://www.town.shimanto.lg.jp/>
 - ・広報「四万十町通信」9月号

1 5 質問期間

令和7年9月1日から令和7年10月10日
午前8時30分から午後5時15分
(正午から1時間を除く、土日・祝日を除く)

1 6 申請書類の提出

(1) 提出先

〒786-0504 高知県高岡郡四万十町十川145-3
四万十町役場 十和地域振興局 地域振興課

(2) 提出期限

令和7年10月17日 午後5時15分必着とする。郵送による申請の場合も、同日時までに到着したものを有効とする。

(3) 提出部数

正本1部 写し1部 計2部

※提出期限以後の申請書類の変更及び追加は認めない。