北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター

指　定　管　理　者　公　募　要　項

令和８年５月

北海道経済部食関連産業局食産業振興課

北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者公募要項

目　次

第１　公募の内容　…１
　１　本施設の概要
　２　管理に当たっての条件
第２　申請の条件等　…４
　１　申請の要件
　２　申請期間
　３　申請書類
第３　指定手続のスケジュール　…８
　１　指定手続のスケジュール
　２　現地説明会及び質問の受付等
第４　審査及び選定に関する事項　…９
　１　選定委員会の設置
　２　選定基準
　３　審査及び選定の方法
第５　指定及び協定の締結に関する事項　…11
第６　申請に当たっての留意事項　…11
　１　選定又は指定の対象からの除外
　２　不正行為情報への対応
　３　不正な働きかけを受けた場合等の対応
　４　自主企画事業
　５　その他
第７　事業実施状況の監視等　…12
　１　モニタリング
　　(1) 定期報告
　　(2) 状況確認及び意見交換
　　(3) 利用者満足度調査の実施
　２　帳簿書類等の提出要求
第８　その他の事項　…13
　１　業務の継続が困難になった場合等の措置
　　(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
　　(2) 指定が取り消された場合等の賠償
　　(3) 不可抗力等による場合
　２　改修工事について
　３　民間企業とのタイアップ事業について
　４　公租公課
　５　その他の協議すべき事項
　６　業務の引き継ぎについて
　７　問い合わせ先

＜添付資料等＞

様式１　指定管理者指定申請書
様式２　団体概要書
様式３　コンソーシアム構成表
様式４　委任状
様式５　誓約書
様式６　業務計画書
様式７　収支計画書
様式８　道立オホーツク圏地域食品加工技術センター現地説明会参加申込書
様式９　道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者公募要項に関する質問・意見書
様式10　申請書記載事実変更届
様式11　指定管理者申請辞退届
様式12　社会保険等適用除外申出書
別添１　北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの概要(添付資料：平面図・備品等一覧)
別添２　リスク分担表
別添３　北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター要求水準書
別添４　北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者候補者決定基準
別添５　北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの管理に関する協定書（案）
別添６　コンソーシアム協定書(案)
別添７　各種関係法令等

北海道（以下「道」という。）は、北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター（以下「本施設」という。）を効果的かつ効率的に管理するため、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手続条例」という。）第２条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者（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項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募します。

第１　公募の内容

１　本施設の概要

・本施設の概要は、次のとおりです。
・なお詳細については、別添１「北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの概要」（以下「施設概要」という。）を参照してください。

名　称	北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター
所在地	北見市大正３５３番地１９
規　模	敷地面積　７，４６９．４４㎡　施設面積１，０１０．１３㎡
設置目的	地域における食品加工技術の高度化を促進し、北海道の食品工業の発展に寄与する。
主要施設	庁舎施設（鉄筋コンクリート造　平屋建）、駐車場等
施設沿革	本施設は、農業地域産業複合拠点形成推進地域であるオホーツク圏の食品工業の振興を図るため、平成６年度に設置され、試験機器の開放、試験分析等を行っている。

２　管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

・北海道立地域食品加工技術センター条例（以下「設置条例」という。）第５条第１号から第４号に規定する指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の具体的な内容及び業務の実施に当たっての道と指定管理者の責任の分担は、下表に示すとおりです。
・なお、道では、指定管理者が、指定管理業務の遂行に当たり、住民に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分毎に具体的な要求水準を定めるとともに、業務の質の向上に関する「管理の目標」を定めています（以下「要求水準」と総称する。）。
・要求水準の具体的な内容は、別添３「北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に示すとおりです。
・申請に当たっては、業務区分毎にこれらの要求水準を満たすことができる具体的な仕様を検討し、業務計画書において提案してください。
・また、指定管理業務以外に施設の利用者の増加や利便性の向上、管理の目標の達成を図ることを目的として、負担金の範囲外で、自ら企画し実施する事業（以下「自主企画事業」という。）があれば、併せて積極的に提案してください。

◆指定管理業務の内容及び道と指定管理者の責任の分担

公益財団法人オホーツク財団（以下「財団」という。）は、現在北海道の委託を受け、試験分析等の業務を行っています。

項　目	区　分	内　容	道	指定管理者
施設等の使用許可権限	指定管理者の使用	施設管理を行うための使用	◎	
	財団の使用	道の事業（試験分析事業）を行うための財団の使用	◎	
	行政財産使用許可	行政財産使用に係る加算料金の徴収等	◎	
研修室・試験機器の貸出業務	利用提供業務	利用の受付、承認、制限、取消し、利用の説明・指導、利用調整等		◎
	利用料金の収受等	利用料金の決定、収受、還付、利用料金の減免		◎
施設設備等の維持管理	施設・設備等管理	施設・設備等の補修等、衛生管理、法定点検、保守点検等、除雪、巡回、警備等	○※	◎
	備品等の管理	事務室及び備品等の維持、管理、更新等		◎
	前庭等管理	樹木、芝等管理		◎
	施設整備・改修	施設の改修、増築、大規模修繕等	◎	
	法定管理	占用及び行為の許可、損傷の届出等	◎	○受付等
	試験機器の購入	試験機器の購入	◎	
事故処理等		事故・災害発生時の応急処置、道・警察等への連絡等	○指示等	◎
その他	広報・見学者対応	パンフレット、ホームページ、見学対応、電話対応等		◎
	その他	上記業務に伴う財務、契約、記録管理、報告等		◎

※１件５０万円（消費税及び地方消費税を除く）以上の補修は、道が実施する。

(2) 指定管理者が行う管理の基準

・指定管理者は、次に掲げる本施設の利用に係る基本的な条件及び業務運営の基本的事項（以下「管理の基準」という。）に沿って、本施設を適正に管理するものとします。

・管理の基準は、関係法令等（条例、規則を含む。以下同じ。）の規定に基づき、その細目的事項について道と指定管理者が協議して協定で定めます。詳細については、関係法令等及び別添５「北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの管理に関する協定書（案）」（以下「協定書案」という。）を参照してください。

ア　管理運営の基本方針等

① 基本方針

地域における食品加工技術の高度化の促進を図ることを目的とした施設という設置理念に基づき、適切な管理運営を行う。

② 運営方針

利用者ニーズを踏まえ、企業等の利用促進を図るとともに、地域における食品加工技術の高度化の促進を図るという設置理念を達成するように配慮する。なお、本施設の目的を推進するため、本施設において財団が、道の委託を受けて試験分析業務を行っているほか、財団独自に試験研究業務等を行っているので、運営に当たっては財団と連携を図る。

③ 維持管理方針

a 利用者（試験分析業務等を行う財団を含む。）が常に快適に利用できるよう、施設・設備等の衛生管理及び敷地の適切な管理を行う。

b 施設・設備等の利用状況を常に把握し、効率的な保守・点検及び警備等を実施し、事故、犯罪等を未然に防止する。

c 試験機器は、一般利用者への開放と試験分析業務等を行う財団が共用しているため、両者の利用に支障の無いように調整を行う。

イ　管理の基準の概要

(1) 施設の開館時間
午前９時から午後５時まで　ただし、知事の承認を得て臨時に開館時間を変更することができる。

(2) 施設の休館日等
ア　休館日　(1) 日曜日及び土曜日
(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
(3) １月２日、同月３日及び12月29日から同月31日まで

イ　臨時休館・開館
管理運営上必要があるときその他特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休館日に開館し、又は臨時に休館することができる。

(3) 利用の承認等
設置条例に定める基準に基づき、利用の承認等の業務を適切に実施し、企業等の平等な利用を確保する。

(4) 個人情報の取扱い
個人情報の保護に関する法律(平成15年法律57号)に定める指定管理者の義務及び指定管理者個人情報保護事務取扱要項等に規定する個人情報の保護に関し必要な事項を適切に履行するとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。

(5) 情報公開の取扱い
北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）に基づき、公の施設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。
また、利用料金等の設定に関する情報公開に協力する。

(6) 秘密の保持
指定管理者の役員等は施設の管理に係る業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

(7) 著作権の取扱い
指定管理業務の処理に伴い著作権その他の知的財産に関する権利が生じたときは、道に移転しなければならない。

(8) 再委託等
指定管理業務を全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(9) 試験機器の管理
本施設においては、財団が試験分析業務や試験研究業務を行っていることから、一般の利用に支障の無いように調整を図らなければならない。

(3)指定期間

・指定期間は、令和９年（2027年）４月１日から令和14年（2032年）３月31日までの５年間を予定しています。
・この指定期間は、令和８年（2026年）第４回北海道議会定例会（令和８年（2026年）11月開会予定）の議決を経て正式に決定します。
・ただし、協定に違反したとき、その他知事が管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定期間中であっても、法第244条の２第11項及び指定手続条例第12条第２項の規定に基づき、その指定を取消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(4) 指定管理者の収入及び業務に必要な経費

・指定管理業務に必要な経費は、道が指定管理者に支払う負担金及び指定管理者が収受する利用料金等により賄います。

ア　道が指定管理者に支払う負担金

① 道は、指定管理業務に係る経費のうち、利用料金収入見込額を差し引いた額を、指定期間にわたり、負担金として指定管理者に支払います。
② 負担金の額は、第２の１の（３）に定める上限額の範囲内で、指定管理者が申請時に提案した額を基本として、その支払方法等を含め、協定に定めます。
③ 協定に定める負担金の額は、利用料金の見直しがあった場合及びその他の事情の変更により著しく不適当となった場合等を除き、変更しません。　（イ　利用料金参照）

イ　利用料金

利用者が納付する利用料金は、指定管理者が収受し、利用料金の額は、設置条例で定める範囲内において、道の承認を受けて指定管理者が定めます。

ただし、次の理由により利用料金の上限額の見直し及び負担金上限額が変更される場合があります。

① 道では、４年に１度、設置条例に規定する利用料金の上限額を見直し、必要な改正を行います。(直近の改正年度は令和６年度（2024年度))
　上記の改正に伴い、指定管理者が定めた利用料金について見直しが必要な場合があります。
② ①の改正があった場合、道が算出した改正後の利用料金の上限額を基準とした利用料金収入見込額の結果に基づいて、改正後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る負担金の増額又は減額について協議するものとします。

指定管理者は、設置条例施行規則第５条に規定する減免の基準に該当する者から減免の申請があったときは、利用料金を減免するものとします。

なお、利用料金の額、過去の使用料又は利用料金収入の実績、減免の基準、過去の減免の実績等については、別添１「施設概要」を参照してください。

ウ　区分経理

指定管理業務に係る資金の収支は、他の会計と区分し、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければなりません。

(5) リスクの分担

・道と指定管理者のリスク分担は、別添２「リスク分担表」のとおりとします。
・ただし、別添２の表に定める事項で疑義がある場合又は同表に定めのないリスクが生じた場合は、道と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

(6) その他

・本施設の一部については、財団独自に試験研究業務等を行うため（２ページの(2)ア②参照)、北海道財務規則第205条の17に基づき、道が行政財産の使用許可をしています。本施設における現在の許可及び賃貸借の状況については、別添１「施設概要」を参照してください。
・指定管理者として指定された団体が、別途、北海道財務規則第205条の18に規定する使用許可申請手続きを行い、道が許可した場合は、便益施設（自動販売機や公衆電話など）を第三者の立場で設置・管理することが可能です。

第２　申請の条件等

１　申請の要件

(1) 申請資格

・申請者は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です（団体を構成員とする連合体（以下「コンソーシアム」という。）にあっては、全ての構成員がいずれの要件も満たしていることが必要です。）
なお、申請資格の確認基準日は、当該申請の日とします。
① 道内に事業所又は事務所を有する法人その他の団体であること。
② 道立施設の管理を目的として、道から基本財産又は資本金等に出資又は出捐を受けていないこと。

(2) 欠格事項

・指定手続条例施行規則第５条各号のいずれかに該当する団体（コンソーシアムの場合は、構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するもの）は、選定又は指定の対象外とします。
なお、欠格事項の確認基準日は、申請期間終了後、北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において申請資格等審査（申請の形式的な要件に係る審査）を行う日とします。

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号）（抜粋）
（欠格事項）
第５条　知事は、条例第４条に規定する申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請者を指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定してはならない。
(1) 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から５年を経過しない団体
(2) 当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
ウ 道における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
(3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
(4) 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
ア 道の知事
イ 道議会の議員

(3) 負担金限度額

・道が、指定期間における本施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う負担金は、総額で（調整中）円を限度とします。
・申請者は、申請書に添付する収支計画書において、所定の欄に、上記の額の範囲内で、道が支払う負担金収入の総額を記載してください。
・また、今後、公の施設に関する減免基準の見直しに伴う規則等の改正が行われた場合には、指定から協定の締結までの間であっても、提案のあった負担金の額について協議し、減額する場合があります。

【参考】負担金限度額の積算内訳

項　　目	総額（千円）	単年度あたり（平均）	
		金額（千円）	主な内訳・数量
負担金限度額【A】（B－I＋J）			
指定管理業務費【B】（C＋H）※税抜			
業務原価【C】（D＋G）			
直接業務費【D】（E＋F）			
直接人件費【E】			常勤職員１名
直接物品費等【F】			
維持管理費			
光熱水費			
修繕費			
通信交通費等			
外部委託費			
業務管理費【G】			
一般管理費等【H】			
利用料金収入見込額 【I】※税抜			
消費税額 【J】（（B－I）×消費税率）			

【参考】負担金限度額を構成する経費の内容

経費の名称	経　費　の　内　容	備　考
B　指定管理業務費	C　業務原価　＋　H　一般管理費等	
C　業務原価	D　直接業務費　＋　G　業務管理費	
D　直接業務費	E　直接人件費　＋　F　直接物品費等	
E　直接人件費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等（臨時雇用を含む。）が、その労働力を消費することによって発生する費用で、当該従業員等の給料手当、賞与、賃金等に相当するもの	単価に必要数量を乗じて積算
F　直接物品費等	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等が、当該業務を行うのに必要な物品等を消費し、又は使用することによって発生する費用で、次に掲げるもの ①光熱水費等　②消耗品費　③借料損料　④通信交通費　⑤修繕費 ⑥外部委託費　⑦備品購入費　⑧その他	単価に必要数量を乗じて積算
G　業務管理費	指定管理者が、公の施設の現場において業務を管理するために必要な直接業務費以外の費用で、次に掲げるもの ①総合調整費　②福利厚生費　③通信交通費　④安全管理費 ⑤技術管理費　⑥その他	単価に必要数量を乗じて積算（直接業務費（外部委託費を除く。）に業務管理費率を乗じて積算）
H　一般管理費等	指定管理者が法人等を継続的に維持運営するのに必要な直接業務費及び業務管理費以外の費用で、一般管理費（営業費を含む）及び営業利益に相当する次に掲げる費用 ①役員報酬　②従業員給料手当　③退職金　④法定福利費 ⑤福利厚生費　⑥修繕維持費　⑦事務用品費　⑧通信交通費 ⑨光熱水費　⑩調査研究費　⑪広告宣伝費　⑫交際費 ⑬寄付金　⑭地代家賃　⑮減価償却費　⑯租税公課 ⑰保険料　⑱雑費	単価に必要数量を乗じて積算（業務原価に一般管理費等率を乗じて積算）

注１　直接人件費及び直接物品費等の単価は、市場価格を参考として公の施設ごとに定めています。
注２　業務管理費率は指定管理者の業務内容等を勘案して、一般管理費等率は業務原価の規模等に応じて、それぞれ公の施設ごとに定めています。

(4) その他の要件

ア　本施設について複数の申請をすることはできません。なお、単独で申請した団体が、他のコンソーシアムの構成員として申請した場合や、コンソーシアムとして申請した構成員が、単独で、又は他のコンソーシアムの構成員として申請した場合も、本施設について複数の申請をしたものと見なします。

イ　申請後に、コンソーシアムの代表団体を変更し、若しくは構成員の全部又は一部を変更すること（特定の構成員を除外し、又は新たな構成員を追加する場合を含む。）は、原則として認めません。ただし、構成員の一部が欠格事項に該当することとなった場合など、特別な事情により、道がやむを得ないと認めた場合は、道が指示する申請書及び添付書類（以下「申請書類」という。）の補正等を申請期間内に行った場合に限り、変更することができるものとします。

ウ　申請その他の指定手続（協定の締結を除く。）は、申請者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が自ら行うものとします。

エ　申請書類は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。
① 本公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること
② 記載事項に不備がないこと
a 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること
b 記載すべき事項が全て記載されていること
c 虚偽の内容が記載されていないこと

２　申請期間

申請を受け付ける期間及び時間は、次に掲げるとおりです。

申請期間：令和８年（2026年）７月10日（金）～令和８年（2026年）９月11日（金）
受付時間：土、日曜日及び祝日を除く毎日、午前９時から午後５時まで

３　申請書類

(1) 申請書類の内容
・申請に当たっては、団体の区分ごとに、申請書類一覧表（７ページ）に掲げる申請書類を提出してください。なお、道が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 提出部数
・申請書類は、紙で提出する場合は、原本１部、副本（原本の写し）４部、電磁的記録で提出する場合は、原本１部を提出してください。

(3) 提出方法
・申請書類の提出方法は、持参、郵送（書留郵便に限る。）または電子メールとします。
・持参する場合は、受付時間内に下記提出先に持参してください。
・郵送及び電子メールする場合は、申請期間の終了日の受付時間内必着とします。

提出先：北海道経済部食関連産業局食産業振興課（道庁９階）
住　所：〒060-8588　札幌市中央区北３条西６丁目
e-mail：shokusan@pref.hokkaido.lg.jp

(4) 申請書類の取り扱い
ア　申請者は、提出した一切の申請書類の書き換え、引き替え、又は撤回することができません。ただし、申請資格を失ったとき、欠格事項に該当することとなったとき、その他申請書類の記載事実（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに、様式10「申請書類記載事実変更届」により届け出てください。
イ　申請書類に記載された個人情報は、指定管理者の候補者の選定、審査その他の指定管理者の指定手続を実施する目的以外に、申請者に無断で使用することはありません。
ウ　道は、選定委員会に対し、その所掌事務を遂行するために必要な範囲内で、申請書類の全部又は一部（個人情報を含む。）を提供します。
エ　提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
オ　道が提示する公募要項等の著作権は道及び作成者に帰属し、申請者が提出した業務計画書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。
カ　道は、指定手続に係る事務の遂行上必要な範囲において申請書類の複製を作成することができるものとします。また、指定手続の経過及び指定結果の公表等のため必要と認めたときは、申請者の承諾を得て、業務計画書等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
キ　申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

◆申請書類一覧表

種　類	団　体　の　区　分					備　考
	単独の団体		コンソーシアム			
			コンソーシアム	構成員		
	法人	その他		法人	その他	
指定管理者指定申請書	○	○	○			様式１
申請資格を有することを証する書類						
団体概要書	○	○		○	○	様式２ ※設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかる資料があれば、併せて提出する。
コンソーシアム構成表			○			様式３
委任状				○	○	様式４
定款・寄付行為	○			○		
コンソーシアム協定書			○			※別添６参照
規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類		○	○		○	※規約その他団体の目的、組織及び運営の方法（事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等）を記載した書類
代表者の身分証明書及び住民票の写し	○	○	○	○	○	※住民票の写しに個人番号（マイナンバー）は記載しないこと
法人の登記事項証明書	○			○		※申請日前３か月以内に取得したもの
団体の名称及び本店または主たる事業所の所在地を証明する書類	○	○	○	○	○	※法人が登記事項証明書により証明できる場合は不要。 ※法人以外の団体が規約等により確認できる場合は不要。
役員名簿	○	○	○	○	○	※役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの
印鑑証明	○	○	○	○	○	※申請日前３か月以内に取得したもの
施設の管理運営を行う上で必要な資格への対応を記載した書面	○	○	○	○	○	※様式任意。資格を有する場合はその写し。
誓約書	○	○	○ （構成員の連名）			様式５
団体の財務の状況等に関する次の書類						
事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類	○	○		○	○	※申請日の属する事業年度の前事業年度分 ※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、収支予算書またはこれに準ずる書類
道税に滞納がないことの証明書 消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第８号書式その３）	○ ○	○ ○		○ ○	○ ○	※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、添付不要 ※道に納税義務がない場合は、本店等が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書を添付する。 ※納税義務がないため、納税証明書が発行されない場合は、誓約書にその旨を記載すること。
健康保険・厚生年金保険の	○	○		○	○	①納入告知書

	届出義務を履行している事実を証する書面（写し可）						②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 など加入状況が確認できる書類
	雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類（写し可）	○	○		○	○	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書（控） など加入状況が確認できる書類
	社会保険等適用除外申出書	○	○		○	○	様式12 ※健康保険・厚生年金保険、雇用保険の加入がない場合
業務計画書		○	○	○			様式６
収支計画書		○	○	○			様式７

第３　指定手続のスケジュール

１　指定手続のスケジュール

公募から協定の締結までの指定手続のスケジュールは、概ね下表とおりです。

◆指定手続のスケジュール

内　　容	日　程
公募要項の配布期間 申請期間	令和８年（2026年）７月10日（金）～ ９月11日（金） 土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前９時から午後５時まで
現地説明会の開催	令和８年（2026年）７月23日（木）
公募要項に関する質問の受付	令和８年（2026年）７月10日（金）～ ８月10日（月）
質問の回答	令和８年（2026年）８月17日（月）頃
申請期間の終了	令和８年（2026年）９月11日（金）
申請資格等事前審査 ※申請の形式的要件に係る審査及び選定委員会への報告	令和８年（2026年）９月～10月中（予定）
選定委員会の開催 ①申請資格等審査（形式的要件に係る審査） ②必須項目審査 } 提案内容のヒアリング等の実施 ③加点項目審査 } ④最適な候補者の選定・知事への報告	
指定管理者の候補者の決定	
選定結果の連絡	
指定議案の提案	令和８年（2026年）11月中旬頃（予定）
指定の議決	令和８年（2026年）12月中旬～ 令和９年（2027年）３月中（予定）
指定の指令 指定結果の通知	
協定の締結 業務引継	
指定管理者による管理の開始	令和９年（2027年）４月１日（木）

※選定結果の連絡後は、被選定者に対し、選定後の指定手続に係る説明等を行うため、あらかじめ日時を指定して来庁を要請する場合があります。

２　現地説明会及び質問の受付等

(1) 現地説明会の開催
日　　時：令和８年（2026年）７月23日（木）14時から
場　　所：オホーツク圏地域食品加工技術センター
参加申込：様式８に必要事項を記入の上、郵送、FAX又は電子メールにより北海道経済部食関連産業局食産業振興課あてにお送りください。
申込締切：令和８年（2026年）７月16日（木）午後5時まで
※参加人数については、１申請者につき２名までとしてください。
※当日配布する資料について、現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日以降、経済部食関連産業局食産業振興課で配布します。

(2) 募集内容等に関する質問の受付
受付期間：令和８年（2026年）７月10日（金）～ ８月10日（月）
質問方法：様式９により、持参、郵送、ＦＡＸ又は電子メールで経済部食関連産業局食産業振興課あてお送りください。
※持参する場合は、土曜、日曜及び祝日を除く午前９時から午後５時までとします。
回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、令和８年（2026年）８月17日（月）頃に、道のホームページにて公表します。

第４　審査及び選定に関する事項

１　選定委員会の設置

・道では、指定手続条例第５条の規定に基づき、公の施設ごとに定める申請資格及び選定基準等の決定並びに指定管理者の候補者の選定について、あらかじめ、学識経験を有する者の意見を聴き、必要な審議等を行うため、選定委員会を設置しています。
・選定委員会は、別添４「北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者候補者決定基準」（以下「決定基準」という。）に基づく申請者の審査を経て、指定管理者の候補者として最適と認める団体を決定し､その結果について審査の経過とともに道に報告します。
・道は、選定委員会の報告を踏まえ、指定管理者の候補者として最適な団体を選定します。
・なお、申請期間以降、本施設の指定管理者の指定までの間に、申請者又はそれと同一と判断される団体等が、選定委員会委員に面談を求めたり、申請者のＰＲ資料等を提出することにより、自らを有利に、または他の団体を不利にするように働きかけることを禁じます。

◆北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者候補者選定委員会の構成

委員	片岡　沙都紀	北見工業大学社会連携推進センター　助教
委員	佐藤　広顕	東京農業大学生物産業学部自然資源経営学科　教授
委員	伊藤　亮	北見市商工観光部次長

※選定委員会の委員は、申請者との間に利害関係を有することが判明した場合その他の事情により、変更することがあります。

２　選定基準

・指定管理者制度を導入する道の公の施設に係る指定管理者の候補者の選定基準は、指定手続条例第４条各号に規定するとおりです。また、第５号の規定に基づき、本施設の性質又は目的に応じて定める基準は、次のとおりです。

試験機器の利用者に対して、的確な指導が行えること。

指定手続条例第４条

（選定）

第４条 知事等は、前条の規定による申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

（１）正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。

（２）業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。

（３）業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。

（４）収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

（５）前各号に掲げるもののほか、知事等が施設の性質又は目的に応じて定める基準

３　審査及び選定の方法

・審査及び選定は、別添４「決定基準」に基づき、次の方法により実施します。なお、審査及び選定の時期は、令和８年（2026年）９月～10月頃の予定です。

(1) 審査の方法

審査は、次の方法により実施します。

ア　申請資格等審査（申請の形式的要件に係る審査）

申請書類を受理した全ての団体を対象として、本公募要項第２の１の(1)から(4)までに定める申請資格等の要件（以下「申請の形式的要件」という。）に適合しているかどうかについて、申請書類の審査を行います。

審査の結果、申請の形式的要件に適合しないと判断された団体は失格となります。

イ　必須項目審査

失格者を除く全ての申請者を対象として、指定管理者の候補者として必要最低限の水準に達しているかどうかを審査するため、決定基準のⅢの(2)の「必須審査項目」ごとに適合状況を審査します。

必須審査項目を一つでも満たしていないと判断された申請者は、選定対象外となります。

ウ　加点項目審査

イの必須項目審査の結果、選定対象とされた申請者を対象として、業務計画等の達成水準を相対的に評価するため、決定基準のⅢの(3)の「加点項目審査」に基づき審査し、得点化します。

エ　選定委員会

選定委員会は、申請資格等審査、必須項目審査及び加点項目審査を行った上で、選定委員会運営要領第５条に定める方法により最適な候補者を決定します。

オ　ヒアリング等

選定委員会は、必須項目審査及び加点項目審査を行うに当たり、失格者を除く申請者に対し、ヒアリング等を実施します。ヒアリング等の日程及び実施方法については、対象者に別途連絡します。

(2) 選定の方法

ア　道への報告

選定委員会は、最適な候補者を決定したときは、その結果について、審査の経過とともに道に報告します。

イ　指定管理者の候補者の選定

道は、選定委員会による審査結果の報告を踏まえて最適な指定管理者の候補者を選定します。選定の決定をしたときは、その結果を全ての申請者に連絡します。

第５　指定及び協定の締結に関する事項

・指定管理者の候補者として選定された団体は、道議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和８年（2026年）第４回北海道議会定例会（令和８年（2026年）11月開催予定）に提出することとしています。
・指定管理者の指定をしたときは、その結果について通知するとともに、審査の経過及び選定の結果とともに道のホームページ等で公表します。
・道と指定管理者は、指定管理業務の実施に必要な事項のうち、条例又は規則に定めのない細目的事項について協議し、協定を締結します。なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、別添５「協定書案」を参照してください。

第６　申請に当たっての留意事項

１　選定又は指定の対象からの除外

・申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定又は指定の対象から除外し、若しくは選定又は指定を取り消す場合があります。

ア　選定委員会の委員又は指定手続に係る業務に従事する道職員若しくは関係者に対し、本件申請について不正に接触する行為、その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
イ　本件申請について不正な利益を得るために連合した場合
ウ　申請書類に虚偽の記載があった場合
エ　複数の事業計画書又は収支計画書を提出した場合
オ　その他指定の手続において不正な行為があったと道が認めた場合
カ　申請資格を満たしていないこと又は欠格事項に該当することが判明した場合
キ　申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
ク　著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと道が認めた場合

２　不正行為情報への対応

指定手続における公正な手続を妨げる行為又は不正の利益を得るために連合する行為についての情報があった場合は、指定手続の執行を延期し、又は事情聴取を行うことがあります。

また、道が必要と認めたときは、指定手続を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

３　不正な働きかけを受けた場合等の対応

指定手続きに係る業務に従事する職員や選定委員から、自ら有利に、または不利にするような不正な働きかけを受けた場合、その他、公正な手続きを妨げる行為についての情報があった場合は速やかに、次の北海道指定管理者制度総合相談窓口に通報してください。

【北海道指定管理者制度総合相談窓口】
北海道総務部イノベーション推進局行政マネジメント推進課
電話番号：011-204-5002（直通）
※午前８時45分～午後５時30分(土日祝及び12月29日から１月３日までを除く)
Mail：somu.gyokaku1@pref.hokkaido.lg.jp

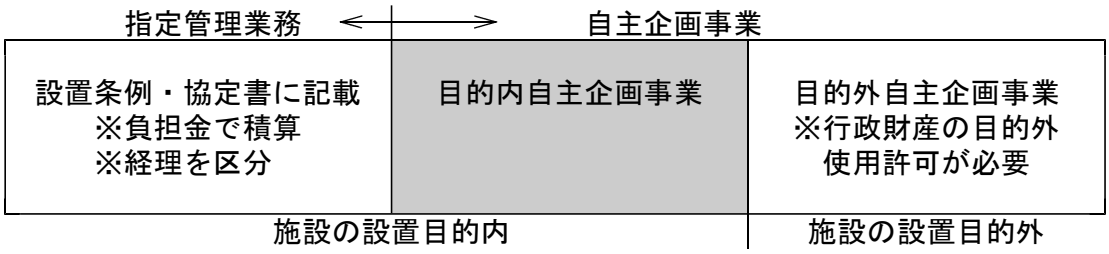
４　自主企画事業

(1) 自主企画事業の実施について

自主企画事業は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施することができます。

事業の実施に当たり、事業の性質が施設の設置目的内の利用と認められる「目的内自主企画事業」については、事業の目的や内容を記載した年次業務計画書により道の承認を受け、実施することができますが（年度の途中に企画し、実施することとした事業については、年次業務計画書の変更により同様に承認を受けてください。）、施設の設置目的外の利用と認められる「目的外自主企画事業」については、別途行政財産の目的外使用許可が必要となります。なお、指定管理業務と自主企画事業との経理は、明確に区分してください。

【自主企画事業のイメージ】



(2) 利益の取扱いについて

自主企画事業は、指定管理者が自己の責任と費用により実施するものであることから、負担金の範囲外で実施し、事業による収入は指定管理者に帰属しますが、事業内容等を勘案し、利益の一部を道への還元や施設の効用を高めるために使用することが適当と認められる場合は、事業実施前に、協議によりその取扱いを決定することとします。

(3) 自主企画事業の柔軟な運用について

施設の安定的な運営に向け、次に掲げる事業については、自主企画事業として実施することができます。

また、道有資産を活用する事業であるため、関係法令や道の関係規程を遵守してください。

なお、収入の取扱いを含む事業の実施については、別に定めることとし、協議の上で進めるものとします。

【実施可能な事業】

① 広告事業

事業の実施に当たっては、「北海道広告取扱要綱」及び「北海道広告取扱基準」の規定を準用します。

② ネーミングライツ事業

事業の実施に当たっては、「北海道ネーミングライツ基本方針」及び「北海道ネーミングライツ実施要領」の規定を準用します。

③ 自動販売機設置事業

5　その他

(1) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、様式11「指定管理者申請辞退届」を提出してください。

(2) 費用の負担

指定の手続に関して申請者が要する費用は、それぞれ申請者の負担とします。

(3) 使用言語、単位及び通貨

申請書類及びその他の指定の手続に際して使用する言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は円を使用することとします。

第７　事業実施状況の監視等

1　モニタリング

道及び指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準及び業務計画に従って業務を遂行していない場合、業務の全部又は一部について要求水準を満たしていないと判断した場合、道は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあっては、負担金を減額することがあります。

(1)　定期報告

指定管理者は、事業報告書及び四半期業務報告書を作成し、道に提出していただきます。

なお、事業報告書に記載する「管理の目標」のうち、未達成のものについては、自己評価を付して提出するものとし、道は、指定管理者から提出を受けた事業報告書の自己評価に対して、評価及び指導対応状況を付記して公表します。

(2)　状況確認及び意見交換

道は、定期又は随時に、指定管理業務の実施状況について、現地での確認及び意見交換等を行います。

(3)　利用者満足度調査の実施

道及び指定管理者はそれぞれ、施設利用者の利便性の向上等の観点から、指定期間中にアンケート等による「利用者満足度調査」を実施し、施設利用者の満足度や意見・苦情等を聴取します。なお、道が実施した結果は指定管理者に通知し、必要に応じ業務改善等の指示を行います。

２　帳簿書類等の提出要求

監査委員等が指定管理業務に係る出納関連の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

第８　その他の事項

１　業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに道に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、道は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、道は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、道に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他道又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、道と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、道は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

２　改修工事について

本施設においては、「指定の期間」内に大規模な改修工事を行う可能性があります。改修工事が行われた場合、工事の内容によりますが、一定の期間、施設の全部又は一部を閉鎖することもあります。閉鎖による損害を最小限とするための対応や、指定管理業務の縮小に伴う負担金の減額等については、別途協議いたしますので、あらかじめご了承願います。

なお、改修工事の規模や時期等については、今後の検討状況に応じて、指定管理者に情報提供をいたします。

３　民間企業とのタイアップ事業について

施設の価値や魅力向上を図るために、自主企画事業として民間企業とのタイアップ事業を実施することが可能です。（例：集客増を目的とした共同イベント開催など）

4　公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合がありますので、必要に応じ、管轄の市町村、税務署等の関係機関に確認してください。

5　その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、道及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

6　業務の引き継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力していただきます。

7　問い合わせ先

〒060-8588　札幌市中央区北３条西６丁目
北海道経済部食関連産業局食産業振興課（食クラスター係）
電話（直通）：011-204-5979　　ＦＡＸ：011-232-8860
e-mail：shokusan@pref.hokkaido.lg.jp