

美唄市農道離着陸場指定管理者募集要項

美唄市では、美唄市農道離着陸場の管理運営について、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、市民サービスの向上と経費の削減を図り、より効率的かつ効果的な運営を図るために指定管理者制度を導入しています。

指定管理期間が令和9年3月31日で終了することから、次期指定管理者（以下「指定管理者」という。）となる団体を次のとおり公募します。

1. 施設の概要

(1)	施設の名称	美唄市農道離着陸場
	施設の所在地	美唄市字上美唄原野4445番地の3ほか
	施設の設置目的	航空機による農産物等の輸送により本市の産業の振興を図るとともに、広く市民の利用に供するため設置する。
	施設の概要	建物構造 管理棟 1棟 木造平屋建て 80.325㎡ 滑走路 800m×25m 1本 滑走路方位 12° 18' 07" (磁北方位) 21° 18' 07" 着陸帯 920m×60m 誘導路 37.5m×9m エプロン 50m×40m 2バース 駐車場 20台 敷地総面積（附帯用地面積含む） 139,125㎡ その他設備 無線設備、気象設備、保安設備

(2) 農道離着陸場について

農道離着陸場は、農林水産省の農道離着陸場整備事業により、農道を拡張整備し航空機の離発着が可能な施設として整備されたもので、航空法（昭和27年法律第231号）第79条「離着陸の場所」のただし書き「国土交通大臣の許可を受けた場合」の規定に基づき航空機の離発着が可能な「場外離着陸場」に該当します。

本施設は、航空法施行規則（昭和27年運輸省令第56号）第75条「空港等の種類及び着陸帯の等級」の「陸上空港等～H等級」に準じた施設です。

2. 指定予定期間

指定予定期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

ただし、施設の管理を継続することが適当でないと認められる場合は、指定期間の途中において指定を取り消すことがあります。

3. 応募資格

(1) 法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）、もしくはそのグループ。

(2) 次に該当する法人等は、応募することができません。

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。

②会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続きを開始している者。

③美唄市から指名停止処分を受けている者。

④地方自治法（昭和22年法律第67号）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。

⑤地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する者。ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合を除く。

⑥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または、美唄市暴力団の排除の推進に関する条

例（平成25年条例第4号）第2条第4項に規定する暴力団関係事業者。

⑦空知管内に本・支店または営業所、事業所等を有していない者。

⑧法人税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

(3) 施設を管理する上で必要な次の資格及び能力等を有していること。

①飛行援助用航空（無線）局（フライトサービス）を運用するため航空特殊無線技士の資格取得者を配置できること。

②本施設は場外離着陸場として航空機の離発着が行われることから航空法等の航空に関する法規に精通していること。

③空港、場外離着陸場等の管理又は航空機の運航等に係る支援業務等の実績を有していること。

④航空運送事業者、航空機使用事業者、自家用機所有者団体、スカイスポーツ関係団体等との連携が可能であること。

(4) グループ応募の場合の条件

市民サービスの向上又は業務の効率的実施を図るうえで必要な場合は、

複数のグループで応募できます。

ただし、構成団体のすべてが上記の（１）～（３）の要件を満たしている必要があります。

この場合においては、次の事項を留意してください。

- ①複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- ②同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成団体とすることはできません。
- ④代表となる法人等及びグループ又は構成する法人等の変更は原則として認めません。

４．募集要項等の配布期間と場所

（１）募集要項等の配布期間

令和８年９月３０日（水）から令和８年１０月２９日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

（２）募集要項等の配布場所

美唄市経済部農政課

（３）配布時間

午前９時から午後５時まで

※募集要項は美唄市ホームページからもダウンロードできます。

<http://www.city.bibai.hokkaido.co.jp/>

５．説明会

（１）現地説明会は、実施しません。

（２）施設内容及び業務内容は、本要項のほか、美唄市農道離着陸場の指定管理に係る仕様書及び施設パンフレットを配布します。

（３）不明な点は、次の「６．質問」により質問事項として受理し、担当課から回答します。（必ず、ＦＡＸ又は電子メールで提出してください。）

６．質問

受付期間：令和８年９月３０日（水）午前９時から令和８年１０月２３日（金）午後５時まで

受付方法：ＦＡＸ又は電子メールで、下記「１６．その他」（６）申込書類の提出先まで提出してください。

回答方法：質問者及び申込者にＦＡＸ又は電子メールで回答します。

※ 電話での質問は受け付けません。

7. 応募受付期間と応募受付場所

(1) 応募受付期間

令和8年9月30日（水）から令和8年10月29日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）（郵送不可）

(2) 応募受付場所

美唄市経済部農政課

(3) 応募受付時間

午前9時から午後5時まで

8. 応募の際に提出する書類

下記の書類をA4縦型とし、正・副2部を持参の方法により提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書（添付書類含む。）
- (2) 当該団体の設置趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
- (3) 宣誓書
- (4) 役員名簿
- (5) 指定管理者事業計画書
- (6) 収支計画書、収支計画書積算内訳書
- (7) 定款、寄付行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
- (8) 登記簿謄本（法人の場合）
- (9) 印鑑証明書
- (10) 当該団体の事業計画書、収支予算書（申請書提出日の属する事業年度のもの）
- (11) 当該団体の事業実績報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で申請書提出日の属する事業年度の前年度のもの）
- (12) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書。ただし、本市に本店、支店、営業所等を有する法人等にあつては、法人市民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（過去1年分）

なお、納税義務がない場合はその旨の申立書

※ その他資料の提出を求める場合があります。提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

※ 指定管理者の候補者を選定する際の公文書は、美唄市情報公開条例に基づく情報公開請求があつた場合、美唄市情報公開条例及び美唄市指定管理者選定情報に係る情報公開基準に関する要綱に基づき公開とします。

9. 選定の基準

選定に当たっては、美唄市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条に規定する基準に基づき審査を行います。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (4) 収支計画の内容が、公の施設の管理費の縮減が図られるものであること。
- (5) その他市長等が別に定める事項（地元雇用・市内発注等、地域活動への参加等）

10. 管理の基準

(1) 施設使用期間等

①航空機の離着陸及び航空機器の使用に係るもの

- ・使用期間 4月1日～11月30日
- ・使用時間 午前8時30分～午後5時

②航空機の停留及び工作物の設置に係るもの

- ・使用期間 4月1日～11月30日
- ・使用時間 終日

③行事、展示会等に係るもの

- ・使用期間 4月1日～11月30日
- ・使用時間 午前8時30分～午後9時

※ 上記の使用期間及び使用時間は、条例・規則に制定する使用可能な期間及び時間ですが、緊急事態その他必要な場合にはこれを変更することができます。

(2) 職員の配置

指定管理者は、原則として施設の使用期間（4月1日～11月30日）中は、使用時間（午前8時30分～午後5時）に必ず職員を配置するものとし、

上記の使用期間及び使用時間以外は、必要な場合に職員を配置するものとし、夜間及び施設を使用していない期間においても、非常通報装置の通報等に対応できる体制を整えてください。

11. 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 施設の管理に関する基本的な考え方

管理運営は、下記の項目に沿って行うこと。

- ①施設の設置理念に基づき、きめ細かいサービスの提供に努めること。

- ②公平性の維持、個人情報保護を徹底すること。
- ③効果的かつ効率的な管理を行い、経費縮減に努めること。
- ④施設の主要業務は、再委託しないこと。

(2) 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、仕様書のほか、次に掲げる事項を遵守してください。

- ①地方自治法
- ②航空法等関係法規
- ③美唄市農道離着陸場条例及び美唄市農道離着陸場条例施行規則
- ④指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- ⑤美唄市行政手続条例等

※ 指定期間中に上記に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 指定管理者が行う主要業務

- ①美唄市農道離着陸場の利用の許可に関する業務
- ②美唄市農道離着陸場及び付属施設の維持管理に関する業務
- ③その他市長が必要と認める業務

(4) 指示事項

- ①指定管理者は、主要業務をはじめとする各業務の重要性を十分に認識し、善良な管理者の注意義務をもって、適正な業務遂行に努めること。
- ②航空法（昭和 27 年法律第 231 号）その他関係法令を遵守し、適正に業務を行うこと。
- ③効果的かつ効率的な管理を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- ④毎日及び毎月の業務内容を記録し、これらを基に業務完了後速やかに報告書を作成し、市に提出すること。また、施設の利用状況について市が随時に報告を求めた場合は、これを報告すること。
- ⑤個人情報の取扱に注意すること。また、業務遂行上に知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- ⑥農道離着陸場の管理運営に関わる職員の登録名簿及び資格ごとに有資格者を記載した書類を提出するものとする。登録する職員の交替があった場合も同様とする。
- ⑦本施設の利用者等の意見・苦情等に誠意をもって対応すること。また、施設の性格上、本施設の運用計画等について日ごろから周辺住民等へ情報提供を行うとともに、周辺住民等の意見・苦情等に誠意をもって対応すること。
- ⑧業務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。
- ⑨事故防止に努めること。事故等が発生した場合は、適切な処置を講ずる

- とともに、市に速やかに報告し、指示を受けること。
- ⑩緊急対策及び防災対策について、マニュアルを作成し職員に指導を行うこと。また、防火管理者を置き、消防計画を作成すること。
 - ⑪美唄市内における雇用の確保及び障がい者雇用に努めること。
 - ⑫省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、リサイクルの推進や適正処理に努めること。
 - ⑬本施設は市民の財産であり、市民に親しまれる施設として、見学者等に対しても安全に留意の上、親切、丁寧に対応すること。

(5) 業務の具体的内容

①施設の運営及び維持管理に関すること。

ア．職員に関すること。

- ・離着陸場の適正な管理及び利用者支援を行うため、航空機の離着陸及び航空機器の使用の場合には、航空特殊無線技士の資格を有する職員を配置して業務を行うこと。
- ・職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。
- ・職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

イ．適正な管理運営のため、離着陸場の一切の機械、器具、設備及び周辺等（施設内外の清掃、草刈作業及び必要な場合には除雪等の作業を含む。）の管理を行うこと。

ウ．離着陸場設備の点検のほか施設利用に係る日常管理業務を次のとおり行うこと。

- ・滑走路、着陸帯、誘導路及びエプロンの点検、整理
- ・無線設備、気象設備、保安設備の点検、整備
- ・業務日報の作成
- ・利用料金収受及び回数券の販売又は回数券利用に係る記録作成

②利用料金

ア．利用料金は、指定管理者の収入とします。

イ．航空機使用に係る使用料（指定管理者の場合は「利用料金」）には、回数券を設定しています。回数券は、発行時に指定した使用年度に限り使用可能ですので、発行時に使用年度の確認を行い使用年度を表示して発行するとともに、利用時においても使用年度の確認を行ってください。

ウ．今回募集を行う指定管理期間以後の新たな指定管理期間を使用年度とする回数券を発行する場合は、当該発行により収受した回数券の利用料金は、新たな指定管理期間の指定管理を行う指定管理者へ引き継がなければなりません。

1 2. 自主事業

(1) 自主事業の提案

本施設の指定管理制度導入の目的は、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、市民サービスの向上と経費の削減を図り、より効率的かつ効果的な運営を図ることであり、指定管理者を行う団体創意工夫のある提案によりこれを実現することを目指しています。

このため、施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用により、本施設を活用し、独自に企画・計画した自主事業を提案してください。なお、これを実施する場合には市と事前の打ち合わせを実施し、市の承認を受けて実施するものとします。

(2) 行政財産の目的外使用許可

指定管理者が自らの提案に基づいた自主事業を行うに当たっては、行政財産の目的外使用許可を受ける必要があります。また、この場合、使用料の納付が必要となる場合があります。

1 3. 経費等

(1) 施設の管理経費及び事業費は、予算範囲内で執行すること。

(2) 各支出は、貴団体の積算予定額の範囲で執行すること。

(3) 事業報告は、毎年度終了後 60 日以内に行うこと。

(4) 市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を実施します。

1 4. 指定管理者に支払う委託料

美唄市は、指定管理者に対して、管理業務に必要な経費を、予算の範囲内で委託料（指定管理費）として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

委託料（指定管理料）の金額及び支払時期については、指定管理者と協議の上、協定において定めます。

委託料（指定管理料）の額は、過去の委託料（指定管理費）を基に、市の予算の範囲内で、指定管理者が申請時に提案した額を基本として、美唄市と指定管理者が協議して定めることとなります。その際改めて収支計画書の提出を求めることもあります。

過去3年間の委託料（指定管理費）は別添参考資料のとおりです。

管理業務を適切に実施する中で利用料金収入や事業収入の増加、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は求めません。また、利用料金収入の減少などの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。

※ ただし、経済状況の激変その他特別な事情が生じた場合は、協議により対価の変更を行うことが可能です。

1 5. 選定の方法

(1) 第1次審査（書類審査）

①通知日時 令和8年11月上旬

②通知方法 郵送にて通知

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査合格者から美唄市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）に対して提案内容に関するプレゼンテーションを行います。

またプレゼンテーション終了後、ヒアリングを行います。

このプレゼンテーション及びヒアリングの結果に基づき、選定委員会が「9. 選定の基準」に照らして総合的に判断し、指定管理者としてもっとも適当な団体を選定します。

① 開催日時 令和8年11月中旬

② 開催場所 美唄市役所

③ 審査結果通知日時 令和8年11月中旬

④通知方法 郵送にて通知

1 6. その他

(1) 応募の撤回、応募書類の修正について

応募の撤回、応募書類の修正はできません。（軽微な修正は除く）

(2) 指定手続きについて

指定管理者は、美唄市議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後速やかに通知いたします。

(3) 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施等に関し細目的事項について協議のうえ、美唄市農道離着陸場の管理に関し、協定を締結します。

①明記する事項

ア 事業計画に関する事項

イ 利用料金に関する事項

ウ 美唄市が支払う管理費用に関する事項

エ 管理の実施にあたって保有する個人情報の保護に関する事項

オ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

カ モニタリングに関する事項

キ その他市長等が定める事項等

②協定事項の協議

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合、または記載していない事項が生じた場合は、美唄市と指定管理者は協議のうえ決定することとします。

(4) 業務関連の保険の加入について

①第三者の損害

施設賠償責任保険等、適切な保険に加入してください。

②施設及び設備の損害

指定管理者の故意又は過失により生ずる賠償責任に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

(5) 応募書類の著作権の帰属

応募者が提出した申込書類の著作権は、それぞれの申込者に帰属します。なお、本市が公表等必要と認めるときは、申込書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

(6) 応募書類の提出先及び提出部数

提出先：美唄市経済部農政課

提出部数：正・副２部

〒０７２－８６６０ 美唄市西３条南１丁目１番１号

TEL ０１２６－６２－３１７８（直通）

FAX ０１２６－６２－１０８８

メールアドレス nourin@city.bibai.lg.jp

(7) リスク分担表

項 目	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
法令・関連制度等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令及び関連制度の変更	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
不可抗力	自然災害(地震・台風等)による業務の変更、中止、延期等	○	
第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害		○
	上記以外の時	○	

項 目	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
事業の中止・延期	設置者の事由により、業務の全部又は一部を中止、延期をした時	○	
資金調達	運営上必要な投資、資金の確保		○
書類の錯誤	市が作成した書類に起因するもの	○	
	指定管理者が作成した書類に起因するもの		○
申請コスト	申請に要する費用		○
需要変動	利用者の減少による収入減		○
損害賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた時		○
施設の損傷	施設本体の経年劣化等によるもので、小規模(軽微)なもの		○
	施設本体の経年劣化等によるもので、大規模なもの	○	
債務不履行	施設設置者(市)の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
保険の加入	施設の設置に関するもの(火災保険)	○	
	自主事業に関するもの		○
セキュリティ	指定管理者の警備不備によるもの		○
	上記以外の時	○	
周辺地域・住民、施設利用者への対応	施設利用者及び地域住民からの苦情対応・地域との協働		○
	上記以外のもの	○	
業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消に伴う業務引継ぎ経費		○
原状回復	指定期間の終了又は指定の取消に伴う原状回復		○
運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休止等		○
	施設本体の改修等による臨時休止等	○	
備品の損傷	市貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	指定管理者の管理の瑕疵によるもの・指定管理者の取得したもの		○