

《信濃町矢保利の館指定管理者募集要項》

1 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 9 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」管理について、民間活力を導入することで住民サービスの向上と経費の節減を目的として指定管理者制度が導入されました。

当町においても、効果的かつ効率的に公の施設を管理するため指定管理者制度を適用することとし、本募集要項のとおり指定管理者の募集を行います。

【参考】地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

2 募集の概要

(1) 指定の期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの 3 年とします。

(2) 施設の概要

- ・所在地 信濃町大字野尻 1200 番地 45
- ・開館年月日 平成 7 年 5 月 1 日
- ・構造 鉄骨・平屋 1 棟
- ・述べ床面積 約 665.84 m²
- ・施設内容 食堂・体験学習室・厨房・浴室・トイレ・オートキャンプ場
広場・遊歩道

(3) 施設の現行の開館時間等

開館時間 午前 9 時から午後 5 時まで

休館日 毎週水曜日、12 月 29 日及び 1 月 3 日

ただし、水曜日が祝日の場合は翌日を休館日とする。

※開館時間や休館日を変更する場合は、現状との比較を容易にするため、現状維持の場合と開館時間や休館日を変更した場合の両方について、運営経費を提案してください。

3 施設の設置目的及び管理運営方針

(1) 施設の設置目的

「信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例」及び「信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、地域の特性を活かし、都市住民との交流の機会をつくとともに地域住民のコミュニティの場として活

用し、若者の地域づくり参加を推進することにより、地域の活性化及び文化の向上を図ることを目的とします。

(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、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、施設を一体的に活用し、地域に根ざした施設となることを期待します。また野尻地区の観光拠点のひとつとして、観光客が利用したいと考えられる施設となるよう、地域内の観光施設をはじめ各施設との連携による相乗効果を図る運営により、集客力向上を求めます。

(3) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握したうえで全ての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するとともに、次年度の運営を視野に入れて、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこととします。

(4) 開館期間中の運営方針

- ・利用者の安全対策を第一に運営すること。
- ・利用者に対応するときは、明るい笑顔であいさつし、親切・丁寧を心がけること。
- ・利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること。
- ・施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の削減に努めること。

(5) 法令等の遵守

下記のほか、販売施設等の運営に関する諸法令の遵守を求めます。なお、指定管理者として施設の管理をする際は、危機管理に関するマニュアル、個人情報の取扱いに関するマニュアル等を整備する必要があります。

- ・信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例
- ・信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例施行規則
- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・食品衛生法ほか食品衛生関係法規
- ・水質汚濁防止法
- ・消防法、消防施行規則
- ・信濃町個人情報保護条例、信濃町個人情報保護条例施行規則
- ・その他関係法令、条例、規則及び要綱等

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の管理及び運営に関すること。

①職員の配置に関すること

- ア 管理責任者 1名
- イ 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。
- ウ 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。
- オ 原則、職員は信濃町内から採用し、地元雇用の創出・推進に配慮すること。

②施設の利用に関すること

- ア 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。
- イ 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。なお、目的外使用等、疑義が生じる相談があった際には、町と協議を行うこと。
- ウ 利用者から、利用料金を徴収すること。この場合の利用料金は信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例の定める額を上限とし、利用料金を別に定める場合は町と協議を行い決定するものとする。
- エ 利用者名簿を作成し使用状況を把握しておくこと。また事業報告書等により年度の終了した翌月に報告をすること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

①保守管理業務

- ・各設備・備品の維持管理については管理状況を良好に維持すること。
- ・各設備等の管理は、日常点検・法定点検・定期点検を行い、管理状態を良好かつ安全に維持すること。

②設備・備品管理業務

- ・備品については、施設の運営に支障をきたさないよう管理を適正に行うこと。破損・不具合が生じた場合は、速やかに町に報告すること。
- ・消耗品については施設の運営に支障をきたさないように適宜購入し、管理を行うこと。
- ・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に、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、指定期間終了後は指定管理者が処分する。ただし、協議により信濃町あるいは信濃町が指定する者に引き継ぐことができるものとする。

③清掃業務

- ・常に快適な施設を利用者に提供できるように清掃業務を適切に行い、施設の環境維持に努めること。
- ・施設・設備・備品について、それぞれ日常清掃・定期清掃を実施し、常に清潔に維持すること。

(3) 安全対策に関すること

①施設の運営に関すること

- ・施設の安全管理に万全を期し、業務中は利用者の安全を図るとの自負を持って任務遂行に努めること。

②非常事態・事故発生時の対応に関すること

- ・非常事態（地震・火災等）・事故等が発生したときは、第一に利用者の安全を確保するとともに早急な事態収拾を図ること。

(4) 施設の改修・修繕業務

①施設等の改修・修繕

- ・指定管理者は、施設若しくは設備又は備え付けた備品類が破損し、又は滅失したときは直ちに町に報告するとともに、指定管理者の負担により施設の修繕を行う。ただし、指定管理者が負担する改修・修繕費用は 30 万円とし、それ以上の費用が生じた場合は町と協議して費用負担割合を決定するものとする。

②施設等の原状回復

- ・指定管理者が管理を終了した場合は、指定管理者の負担により、原状に回復して返還すること。

(5) その他の業務

①モニタリング（監視・確認業務）に関すること

- ・管理日誌・利用状況表等施設の運営について記載及び報告を行うこと。
- ・その他、セルフモニタリング（指定管理者が自ら実施する監視・確認業務）について、考慮しているものを提案すること。

②その他

- ・施設・事業の広報活動（パンフレットの作成など）
- ・関係機関との連絡調整
- ・その他業務（申請書類等の作成等）

(6) 自主事業に関すること

指定管理者は、施設を利用して施設の自主事業を計画し、実施することができます。ただし自主事業を行う場合は以下に掲げる項目に配慮したものとしてください。

ア 施設の設置目的に沿った事業内容とすること

イ 地域住民・利用者のニーズが反映されていること

ウ 事業の対象者については、各年齢層や世代間交流を考慮すること

※なお、自主事業とは、指定管理者が独自に行う事業であり、原則として事業実施に係る費用は指定管理者が負担することとします。

(7) 委託業務

一部の業務を委託することは可能とします。ただし業務の一部を委託する場合は、事業計画書に明示すること。なお、全業務を一括して他の事業者にも再委託することはできません。

5 管理経費

(1) 経費

施設の管理運営に必要な経費は、指定管理者の負担とします。なお、決算により損失が生じた場合でも町では補填しません。ただし、一部附属施設設備の維持管理に関わる経費については、協議のもと補填事項とします。

(2) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体独自の口座とは別の口座で管理してください。

6 有料施設の利用料金

- (1) 各施設の利用料金は信濃町矢保利の館の設置及び管理に関する条例第7条の規定により定められた額を上限とし徴収するものとします。
- (2) 前号に定める有料施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、施設の有効利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議のうえ、利用料割引の基準を設定することができるものとします。
- (3) 指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とします。

7 利益還元金について

指定管理者は、応募に際し、指定管理運営の収支予算書に基づき、見込まれる利益に応じて ~~10パーセント相当額を施設使用料等利益還元金の額として、~~ 年度毎に提案すること。なお、利益還元金額は、提案額を基に双方協議して決定することとなりますので、提案額がそのまま利益還元金の額となるわけではありません。

8 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、町は適宜モニタリングを行う場合があります。指定管理者はその際に町が指定する報告書の作成や、求められた資料の提示をしてください。

また、モニタリングにより運営状況が適性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を行います。

9 指定管理者と信濃町の責任分担

◎・・・責任があるもの ○・・・従たる責任があるもの

項 目	指定管理者	信 濃 町
運営の基本的考え方	◎	○ (条例・規則事項)
広 報	◎	○ ※1 (町広報関係)
施設の管理運営	◎	
施設の物品管理	◎	
必要な消耗品の購入	◎	○
備品の購入及び管理	○ (管理)	◎ (購入)

施設の法的管理 (占有・行為許可)	○ (受付・書類交付事務に限る)	◎
苦情対応	◎	
災害復旧	◎	
施設の修繕・改修等	○ (1件30万円未満のもの)	◎ (1件30万円以上のもので協議による)
施設賠償保険 火災保険	○ (施設賠償責任保険加入)	◎
生産物賠償責任保険 食品営業賠償保険	◎ ※2	
包括的管理責任		◎

※1 広報しななの紙面には限りがありますので、必ず掲載できるわけではありません。

※2 加入予定保険内容については事業計画書でご提案ください。

10 応募資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法第17条又は民事再生法第21条の規定による更正手続き又は再生手続きの開始の申立てがなされた場合は、更正手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 最近1年間の法人税、消費税、地方消費税及び町県民税を滞納していないこと。
- (4) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とする。なお、団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人では申請することができません。また複数の団体から構成される共同体による申請も可能ですが、代表団体を1団体定めることとし、その構成団体の全てが上記の資格を満たしていることが必要です。
- (5) 法人その他の団体の代表者が指定暴力団の構成員でないことのほか、管理代行の相手として相応しくない者でないこと
- (6) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者に係わる業務の全部又は一部を取り消され、その取り消された日から1年を経過しない事業者・団体又は当該業務の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から6月を経過していない団体等でないこと

11 応募書類の配布等

- (1) 応募開始日 平成27年12月24日(木)から
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(土・日曜日及び祝日を除く)

(3) 受付場所 信濃町役場総務課庶務係

(4) 提出書類 正1部 副8部(指定管理者指定申請書に関係書類を添付)

12 応募方法

信濃町公の施設における指定管理者の手続等に関する条例第3条に基づく申請によります。指定管理者指定申請書に次の書類を添付して提出してください。

- ①当該施設の管理に関する各年度の事業計画書及び収支報告書
- ②定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本
- ③前事業年度の事業報告書(貸借対照表含む)収支決算書
- ④役員の名簿等
- ⑤法人税、消費税並びに地方消費税及び町県民税の納税を証明できる書類

13 応募者説明会

応募方法、応募書類、指定管理者業務等について説明会を開催します。(参加人数については、1団体につき2名までとします。)

- ①日 時 平成28年1月8日(金) 午後1時半から
- ②場 所 信濃町役場2階 第1・2会議室

14 申請書の提出先及び提出書類

提出先 信濃町役場総務課庶務係

提出期限 平成28年1月25日(月) 必着

15 選定方法

(1) 指定管理者の選定方法

指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会が指定管理者の候補者を決定します。

(2) 応募者の審査

書類審査を行うほか、必要に応じてプレゼンテーションを実施し、指定管理者の審査を行います。

(3) 審査結果の通知及び公表

応募された全員に通知するとともにホームページ等にも掲載する予定です。

(4) 優先交渉順位者と交渉

第1順位者と詳細事項について交渉を行います。合意に至らなかった場合は繰り上げ交渉を行います。

(5) 協定の締結

指定議案等が議決された後、正式に協定書を締結します。なお協定は基本協定と年度協定の2種類とします。

16 応募の基準等

- (1) 事業計画書の内容が利用者の平等な利用を確保できるものであり、サービスの向上が図られるものとします。
- (2) 事業計画書の内容が当該公の施設の適切な維持及び管理が出来でき、経費の

削減が図られるものとします。

- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行うことができる団体であることとします。
- (4) 申請のあった公の施設の設置目的を達成するために、十分な能力を有する団体であることとします。

17 審査項目等について

- (1) 団体運営方針及び理念について
- (2) 指定管理者を申請した理由について
- (3) 施設の管理・運営方針について
- (4) 施設の安全対策等について
- (5) 施設の現状に対する考え方及び将来の展望について
- (6) 個人情報保護について
- (8) 緊急時の対応について
- (9) 施設の管理に関する業務の収支予算書について
- (10) 事業計画及び予算書について

18 応募に際しての留意事項

- (1) 応募内容の変更はできません。
- (2) 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- (3) 応募の辞退をする場合は、失格とします。
- (4) 応募に関する必要経費は、応募者の負担になります。
- (5) 提出された書類は、必要に応じて複写、公開します。なお返却はしません。

19 その他

指定管理者の取り消し等、指定管理者が協定の締結に応じない場合や、事業の履行が確実でないと認められる場合、又は著しく社会的信用を失う等指定管理者として相応しくない行為が認められた場合は、指定を取り消す場合があります。その場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。指定取り消しの場合、次期指定管理者が円滑に支障なく事業の遂行ができるよう引継ぎを行うものとします。

20 日程

- | | |
|-----------|---|
| ・指定管理者受付 | 平成 27 年 12 月 24 日（木）から平成 28 年 1 月 25 日（月）まで |
| ・質問受付 | 平成 27 年 12 月 24 日（木）から平成 28 年 1 月 18 日（月）まで |
| ・説明会 | 平成 28 年 1 月 8 日（金）信濃町役場 2 階 午後 2 時 30 分 |
| ・担当課書類確認 | 平成 28 年 1 月下旬 |
| ・選定審査会審査 | 平成 28 年 2 月上旬 |
| ・議会提案準備 | 平成 28 年 2 月下旬 |
| ・議会提案上程 | 平成 28 年 3 月中旬 |
| ・議会議決 | 平成 28 年 3 月中（3 月定例議会） |
| ・指定管理者の指定 | 平成 28 年 3 月中 |
| ・協定の締結 | 平成 28 年 4 月 1 日 |

・施設管理開始

平成28年4月1日から

21 問い合わせ先（募集要項に関する質問受付等）

施設に関する問い合わせ先

産業観光課 農林畜産係

TEL 026-255-3113（直通）

FAX 026-255-6103

E-mail nourin@town.shinanomachi.nagano.jp

その他募集に係わる問い合わせ先

総務課 庶務係

TEL 026-255-3111

22 応募書類の配布と提出先

信濃町役場 総務課 庶務係

〒389-1392 長野県上水内郡信濃町大字柏原 428 番地 2

TEL 026-255-3111

FAX 026-255-6103

E-mail syomu@town.shinanomachi.nagano.jp

なお、募集要項及び指定管理者指定申請書等の様式は、町のホームページ「指定管理者制度」からダウンロードすることができます。

〔ホームページURL〕 <http://www.town.shinanomachi.nagano.jp/>