

# 宮田村 農業体験実習館 こまゆき荘 指定管理者募集要項

平成30年10月

長野県上伊那郡宮田村98番地 宮田村役場産業振興推進室

TEL : 0265-85-3181 (代) 0265-85-5864 (直)

FAX : 0265-85-4725 E-Mail : [sangyo@vill.miyada.nagano.jp](mailto:sangyo@vill.miyada.nagano.jp)

## 【募集要項】

第1	募集目的	1
第2	対象施設の概要	1
第3	施設の管理運営方針	1
第4	管理の基準	1
第5	指定管理が行う業務	1
第6	指定の期間	2
第7	応募の資格等	2
第8	指定管理者の募集及び選定スケジュール	3
第9	募集要領の配布場所並びに配布資料等について	3
第10	申請に関する質問	3
第11	応募書類の提出期限、提出方法、提出書類等について	3
第12	経費に関する事項	4
第13	指定管理者の選定	5
第14	指定管理者の指定及び協定の締結	5
第15	指定管理者の業務実施及び履行責任に関する事項	6
第16	指定管理者の指定取り消し	6
第17	その他	7
第18	問い合わせ先	8

## 【管理業務仕様書】

第1	こまゆき荘の管理に関する基本的な考え方	9
第2	法令等	9
第3	施設の概要	9
第4	指定管理が行う業務	10
第5	建物平面図	
第6	施設の利用状況について	
第7	平成29年度決算業況	
第8	備品台帳	
第9	宮田村農業体験実習館設置等に関する条例及び宮田村農業体験実習館管理規則	

## 第1 募集の目的

宮田村農業体験実習館こまゆき荘（以下「こまゆき荘」という。）の管理運営について、施設の設置目的をより効果的にかつ効率的に達成するとともに村民サービスの向上を図ることを目的として、地方自治法、宮田村農業体験実習館設置等に関する条例、宮田村公の施設に係る指定管理者の

指定手続き等に関する条例等の規定に基づき、15年度から指定管理者制を導入しています。このたび、平成31年度からの指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募します。

## 第2 対象施設の概要

- 1 名称 宮田村農業体験実習館こまゆき荘
- 2 所在地 長野県上伊那郡宮田村4751番地75
- 3 施設概要
  - 構造 木造一部RC構造2階建 (延床面積 694.97㎡)
  - 施設内容 男女浴室 休憩室 食堂・調理室 事務室 機械室 駐車場 宿泊室

## 第3 施設の管理運営方針

- 1 施設の設置目的  
宮田村農業体験実習館こまゆき荘（以下「こまゆき荘」という。）は、農業農村の活性化に寄与し、地域住民と都市住民との交流及び地域住民の福祉の向上を図るために設置された公共施設です。
- 2 管理運営方針
  - (1) 施設の設置目的を踏まえ、利用者が安全で快適な利用ができるよう適正な管理運営に努め全ての施設・設備を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、適正な管理と保守により村民の信頼に応えるものとします。
  - (2) 公の施設であることを十分認識し、平等かつ公平な管理運営に努めるものとします
  - (3) 利用者の多様な意向を把握し、利用者の満足度の高いサービスの提供を図るとともに、効果的かつ効率的な管理運営に努めるものとします。
  - (4) 事業計画書に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行うものとします。
  - (5) 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うものとします。
  - (6) 村と密接な連携を図りながら管理運営を行うものとします。

## 第4 管理の基準

宮田村農業体験実習館設置等に関する条例及び宮田村農業体験実習館管理規則に定めるもののほか、食品衛生法、消防法等の管理に必要な法令、規定等に従って管理を行うものとします。

## 第5 指定管理者が行う業務

別紙 こまゆき荘管理業務仕様書のとおり

## 第6 指定の期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日までの3年間

## 第7 応募の資格等

- 1 法人又は任意団体（以下「法人等」という。）が申請できます。個人での申請はできません。また、複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）による申請もできます。この場合は、代表者、団体を決めていただくこととなります。グループで申請した構成団体は、他のグループ申請の構成団体となったり単独での申請はできません。
- 2 応募者の制限  
申請の時点において、以下のいずれかに該当する法人等またはグループは申請できません。また、申請の後、事業開始までの間に、以下のいずれかに該当することとなった法人等またはグループについては、申請は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されているもの。
- (2) 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税並びに村税等を滞納しているもの。法人格を有しない団体においては、その代表者が消費税及び地方消費税並びに村税等を滞納しているもの。
- (3) 本業務を円滑に遂行できる安全かつ健全な財務能力を有しないもの。
- (4) 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に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体等。

## 第8 指定管理者の募集及び選定スケジュール

1	公募開始（募集要項の配布・村 HP 掲載・各社新聞）	10月22日（月）～
2	質問書受付	10月22日（月）～11月16日（金）まで
3	質問書回答	受付後随時
4	申請書受付終了日	11月22日（金）
5	選定委員会による審査・選考	11月下旬
6	候補者の決定、通知、選定結果の公表	11月下旬
7	村議会に指定議案の上程	12月
8	指定議案の採決	12月
9	（仮に原案可決の場合）指定、指定通知	12月
10	基本協定書の内容協議、締結	1月～3月
11	年度協定書（平成31年度分）の内容協議、締結	1月～3月
12	実地引継ぎ（必要な場合）	3月
13	指定管理業務開始	4月1日～

## 第9 募集要領の配布場所並びに配布資料等について

- 1 配布期間 平成30年 10月22日（金）から平成30年 11月22日（金）まで（閉庁日を除く）  
午前8時30分から午後5時15分まで（10月22日に限りは午後3時から）
- 2 配布場所 産業振興推進室の窓口にて配布します。また、ホームページからダウンロードすることも可能です。 URL <http://www.vill.miyada.nagano.jp/>
- 3 配布する資料
  - (1) 指定管理者の指定申請書（様式1）
  - (2) 平面図及び設備・備品一覧
  - (3) 前年度における施設の利用状況
  - (4) 宮田村農業体験実習館設置等に関する条例及び宮田村農業体験実習館管理規則
  - (5) 事業計画書（様式2）
  - (6) 収支予算書（平成31年度分及び指定期間中の概算見込）（様式3）
  - (7) 団体の概要を記載した書類（様式4）
  - (8) グループ構成団体届出書（様式5）
  - (9) 不開示希望情報届出書（様式6）
  - (10) 提出書類一覧表（様式7）
  - (11) 応募に関する質問書（様式8）

## 第10 申請に関する質問を次により受付します。

- 1 受付期間平成30年10月 22日（月）～ 11月16日（金）17時00分まで
- 2 質問は様式8をご利用ください。産業振興推進室の窓口へ持参するか、FAX又は電子メールにより提出してください。電話・口頭による質問は受け付けません。
- 3 質問内容は、申請予定者に公開します。

## 第11 応募書類の提出期限、提出方法、提出書類等については、以下のとおりです。

- 1 提出期間 平成30年10月 22日（月）～平成30年11月22日（金）

## 2 提出方法

産業振興推進室窓口を持参するか、郵送で提出してください。郵送で提出される場合は、提出期限必着の書留にて提出して下さい。（提出期限終了後到着分は受付しませんのでご了承ください。）

## 3 提出書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式1）

(2) 事業計画書（様式2）

(3) 収支予算書（平成31年度分及び指定期間中の概算見込み）（様式3）

(4) 提出書類一覧表（様式7）

(5) 団体に関する書類

ア 団体の概要を記載した書類（様式4）

イ 定款、規約その他これに代わる書類（法人以外の場合にあっては規約、会則等）

ウ 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写（代表者が外国人である場合は外国人登録証明書の写）

エ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

(6) 納税に関する書類

ア 法人及び法人と同様に納税義務を負う団体の場合、村税（村税が課税されていない団体が村外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村民税）に滞納がないことを証する書類、法人税並びに消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明する書類

イ 法人以外の場合、代表者の宮田村の村税（同村税が課税されていない者で村外に住所を有する者にあつては、住所の所在地の市町村民税）に滞納がないことを証明する書類

(7) グループで応募する場合の提出書類

ア 上記（1）～（4）

イ 全ての構成団体の（5）及び（6）の該当書類

ウ グループ構成団体届出書（様式5）

(8) その他

ア 提出書類は返却しません。

イ 提出後の再提出、変更、差し替え等は認められません。

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、申請を無効とし失格とします

エ 応募に要する一切の費用は、応募団体等の負担とします。

オ 提出された書類は、宮田村情報公開条例の規定に基づく行政文書として村民等からの情報公開請求に基づき村の判断で開示することがあります。ただし、法令等により不開示とされている情報及び公開することにより事業活動に不利益を与えると認められるもの等開示が適当でないと判断した情報は開示しません。また、提出書類の中に開示されないことを希望する情報がある場合は、申請書提出時に不開示希望情報届出書（様式6）を提出してください。（届出のあった事項であっても、条例に規定する不開示情報に該当しないときは、開示することがあります。）

## 第12 経費に関する事項

### 1 利用料金その他の収入

指定管理者は、施設利用者が支払う利用料や、管理業務における自主事業の参加料等を自らの収入とすることができます。

利用料金については、平成30年度の金額により行うものとします。

### 2 経費の算定方法

減価償却費については、経費として計上する必要はありません。

### 3 収支に関する赤字額について

収支に関する赤字が生じた場合は、指定管理者においてその額を補てんしてください。村からの補てんは原則として行いません。

#### 4 施設修繕等に係る経費

1件 10万円未満の修繕は指定管理者の負担において実施することにします。提案段階で、修繕予定額年間 100万円を収支予算書（様式3）に計上してください。具体的な修繕計画（修繕費用）については、年度協定で定めます。

その他の施設修繕等に係る提案は、事業計画書（様式2）に記入してください。

#### 5 備品の帰属等

通常管理業務に必要な物品等を購入したものの所有は、村に帰属するものとします。

#### 6 消費税及び地方消費税の税率について

この募集要項及び仕様書において、消費税及び地方消費税の税率は、全指定期間を通じて8%の想定で記載しておりますので、応募者が行う収支予算等の計算、指定申請関係書類の作成等に関しては、同様に、全指定期間中の消費税及び地方消費税の税率を8%としてください。なお、今後の動向により指定期間中に税率が変更される場合には、村及び指定管理者の協議により、必要な協定の締結又は改正を行って対応するものとします。

### 第13 指定管理者の選定

- 1 指定管理者候補者の選定は、宮田村指定管理者選定委員会で審査します。
- 2 選定の基準は、宮田村公の施設の指定手続き等に関する条例第4条により総合的に審査し、最も適当と認められる団体を候補者として選定します。
- 3 指定管理選定委員会の意向により、応募者からのヒアリングを行うこともあります。
- 4 審査の結果を公表します。

### 第14 指定管理者の指定及び協定の締結

#### 1 指定管理者の決定

指定管理者の指定には、議会の議決が必要です。選定した候補者を指定管理者(案)として議会に上程し、議案が可決された後に、村長が指定管理者に対し指定の通知をするとともに、その旨を告示します。

#### 2 協定の締結

##### (1) 基本協定

指定管理者として指定された法人等は、村と協議のうえ、当該施設に関する基本協定を締結します。基本協定の主な内容は次のとおりです。

ア 管理業務に関する事項

イ 指定管理者の指定の期間

ウ 利用料金の収受に関する事項

エ 村が支払うべき管理費用に関する事項

オ 管理業務を行うに当って保有する個人情報の保護に関する事項

カ 管理業務報告書の作成及び提出に関する事項

キ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

ク 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める事項

##### (2) 年度協定

指定期間における各年度別に協定する事項について、村と指定管理者は協議のうえ、年度協定を締結します。各年度協定の主な内容は次のとおりです。

ア 当該年度固有の修繕、事業の実施に関する事項

イ その他当該年度における管理業務に関し必要な事項

#### 3 指定に関する留意事項

(1) 指定管理者として議決を受けた法人等に、指定管理者に指定することが著しく不当と認められる事情が生じたときは、指定しないことがあります。

- (2) 指定管理者の候補となった法人等がその指定について議会の議決が得られなかった場合又は否決された場合において、当該法人等が指定管理業務に関し準備等を行い支出した費用については、当法人等の負担とします。

## 第 15 指定管理者の業務実施及び履行責任に関する事項

### 1 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後 30 日以内に、事業報告書を作成し村に提出するものとします。

### 2 業務報告の聴取

村は、指定管理者の対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

### 3 責任分担

指定管理者と村の主な業務分担は次のとおりとします。

項目	指定管理者	村
包括的管理責任		◎
施設の管理運営	◎	
施設の管理運営上の広報	◎	○（村広報・HP 活用）
施設の維持管理	◎	
施設内の物品管理	◎	
施設の修繕、改修等	◎ (1 件 10 万円未満)	○ (年間 100 万円を超える場合及び 1 件 10 万円を超える場合は協議)
非常時の初期対応	◎	
災害復旧		◎
苦情等の対応	◎	○

◎主たる担当 ○一定の範囲で担当

### 4 リスク分担

管理業務の遂行上起こり得る主なリスクの分担については、指定管理者が指定された後に協議し、基本協定において決定します。

### 5 損害賠償

(1) 指定管理者は、故意又は過失等によりその管理する施設・設備等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を村に賠償しなければなりません。

(2) 指定管理者の帰すべき事由により施設利用者又は第三者に損害が生じた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

### 6 保険への加入

(1) 指定管理者は、故意又は過失等により生ずる損害賠償に対応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。

(2) 村で加入している保険は 全国町村会 公有建物災害共済です。

## 第 16 指定管理者の指定取り消し

### 1 業務開始前の措置

(1) 指定管理者申請者が申請を辞退する場合は、必ず担当課に連絡をし、辞退届を提出してください。選定結果通知後に辞退した場合は、村が被った損害について賠償請求をすることがあります。

(2) 指定管理者の業務開始までの間に指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候

補者としての決定又は指定管理者等の指定を取り消すこととします。取り消しとなった場合は、指定管理者候補者選定の順位付けにおいて第2位に決定した申請者を指定管理者の候補者として選定することとします。(以下順次同様に取り扱うこととします。)

- ア 村議会において指定に係る議案が否決されたとき。
- イ 指定管理者等が倒産、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
- ウ 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき。
- エ 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- オ 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- カ 要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき。
- キ その他指定管理者に指定することが不可能となったとき又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。

## 2 業務の継続が困難になった場合の措置

- (1) 村長が管理業務等を継続することができないと認めるときは、期間を定めて業務の全部若しくは一部を停止し又は指定を取り消すことができます。この場合、指定管理者の損害に対して村は賠償しません。

指定管理者の責めに帰すべき事由は次のとおりです。

- ア 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- イ 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ウ 協定の内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- エ 指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から辞退の申し出があった場合
- オ その他指定管理者の責めに帰すべき相当の自由がある場合

## (2) 不可抗力の場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切な措置を行わなければなりません。その後において、本業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について村と指定管理者と協議するものとし、やむをえないと判断される場合には、村は指定の取り消しを行うものとします。

## (3) 管理業務の水準が低下した場合

指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準に満たないと判断した場合、是正や改善等の必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命ずるものとします。

## 第17 その他

### 1 業務の引継

指定管理者は、指定期間の開始までの間、業務に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継、必要な研修等を行うものとし、その経費は、原則として指定管理者の負担とします。また、指定期間の満了に際しては、村又は指定管理者に対し、円滑に業務の引継を行うものとします。

### 2 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、その管理しないこととなった施設・設備等を速やかに原状に回復しなければなりません。

### 3 個人情報の取扱い

指定管理者は、宮田村個人情報保護条例を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

### 4 その他業務の実施条件等

この応募要項に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、協定で定めるものとします。

#### 第18 問い合わせ先

長野県上伊那郡宮田村98番地 宮田村役場産業振興推進室  
TEL : 0265-85-3181 (代) 0265-85-5864 (直)  
FAX : 0265-85-4725 E-Mail : [sangyo@vill.miyada.nagano.jp](mailto:sangyo@vill.miyada.nagano.jp)