

飯綱町多世代交流施設 指定管理者募集要項

飯綱町多世代交流施設の管理運営について、民間等の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の節減等を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び飯綱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（平成 17 年飯綱町条例第 46 号）の規定に基づき、指定管理者を次のとおり募集する。

1 施設の概要

名 称	飯綱町多世代交流施設			
所 在 地	飯綱町大字普光寺 9 2 0 番地			
設 置 条 例 名	飯綱町多世代交流施設条例			
設 置 目 的	産業の振興と健康増進及び住民コミュニティの向上に資するため			
施 設 規 模	構 造	鉄骨造平屋建	延床面積	937.50 m ²
主な施設内容	管理事務室及び倉庫、相談室、地域活動支援センター、多目的室、カフェちゅう房、貸店舗、ホール、パワーリハビリ室、調理室、地域交流室、多目的交流カフェ、駐車場及び駐輪場			

2 施設の設置目的及び方針

(1) 施設の設置目的

飯綱町多世代交流施設は、子どもから高齢者まで幅広い年齢層の住民、町外からの来訪者を含め地域内外の多くの人々が、日常あるいは非日常的に集い、憩い、出会い、様々な活動の場やサービス・情報の提供などを通じて、余暇の充実や健康・福祉の増進、自己啓発など個々の人生の充足につなげていくとともに、地域の知恵と工夫と“共働”で、人、モノ、文化、情報の新たな交流を生み出し、その効果を周辺にも波及させることによって、まちなかエリアひいては飯綱町全体の魅力向上に資する施設に育てていくことを目的として設置するものである。

(2) 基本方針・目標

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、施設の基本方針である「まちのハブとしてのたまりの場」「地域内外・全世代に開かれた多目的空間」「まちなかに賑わいを生み出すエンジン」を目指す。

(3) 維持管理方針

指定管理者は、その機能と特性を十分に把握した上ですべての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に維持するとともに、次年度の運営を視野に入れて、適正で安全な維持管理を行う。

(4) 開設期間中の運営方針

- ・利用者の安全対策を第一に運営すること。
- ・利用者の平等、公平な利用を確保すること。
- ・利用者に対応する時は、親切・丁寧を心がけるように努めること。

- ・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こと。
- ・効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

(5) 法令等の順守

下記のほか、多世代交流施設の運営に関連する諸法令の順守を求める。なお、指定管理者として施設の管理をする際は、飯綱町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年3月27日条例第2号)に定める個人情報（以下「個人情報」という。）の保護について、町長と同様の責務を有するものとし、町長の指示に従い個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・飯綱町多世代交流施設条例、飯綱町多世代交流施設条例施行規則

3 指定の期間

指定管理者の指定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

4 応募等スケジュール（予定）

ア	プロポーザル参加申込書の提出締切	令和6年12月27日（金）
イ	募集要項の配布及び申請期間	公告の日から令和7年1月10日（金）まで
ウ	質疑締切	令和6年12月23日（月）
エ	質疑回答	令和6年12月25日（水）
オ	プレゼンテーション	令和7年1月24日（金）
カ	審査結果通知	令和7年1月24日（金）以降
キ	仮協定締結	令和7年3月上旬
ク	協定締結	令和7年3月議会 議決後（3月中）

5 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

ア 職員の配置等に関すること

- ① 管理責任者を1名以上配置する（他施設や他業務との兼務も可能とするが、緊急時には速やかに対応すること）。
- ② 管理人を1名以上配置する。（開館中の決められた時間内に留守となる場合は電話転送等により連絡の取れる体制をとること）。
- ③ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように努めること。
- ④ 指定管理者は、職員の名簿を町長に提出しなければならない。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- ⑤ 指定管理者は、管理業務に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由の如何を問わず、町は、何ら責任を負わないものとする。
- ⑥ 指定管理者及びその職員（職員であった者を含む）は、管理業務の処理において知り得た町の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定期間の終了後も、同様とする。

イ 施設の利用に関すること

- ① 施設利用許可申請等の受付時には、申請者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行い、利用許可を行うこと。なお、目的外利用等、疑義の生じる相談があった際には、町と協議を行うこと。
- ② 指定期間中における使用料及び実費相当額（令和 7 年 4 月分から令和 12 年 3 月分まで）を徴収すること（使用料及び実費相当額は町の収入金とする）。

(2) 施設の維持管理に関すること

ア 保守管理業務

- ① 施設、設備、備品等に損傷又は消耗がないか確認するとともに、異常があった時は速やかに町に報告を行うこと。

イ 防火管理業務

- ① 消防法第 8 条第 1 項の規定により、飯綱町多世代交流施設について定める防火管理者の業務を指定管理者に委任するものとし、指定管理者は、その職員であって資格を有する者から防火管理者を選任するものとする。
- ② 防火管理者は、消防計画を作成し、消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行うこと。

ウ 清掃業務

施設の環境を維持するため、清掃業務を適切に行うこと。

- ① 定期的に清掃を行い環境美化に努めること。
- ② 除雪について
冬期については、施設の敷地内の除雪を行うとともに、施設に面する道路脇についても除雪を行い、利用者の利便の向上に努めること。

(3) 業務委託

業務の一部を委託することは可能とする。その場合は、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ない。

(4) その他の事項

ア 指定の申請及び事業報告に関すること

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成
- ② 事業報告書の作成

イ その他

- ① 飯綱町多世代交流施設指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき各業務を行うこと。
- ② 指定期間終了にあたっては速やかに業務の引継ぎを行うこと。
- ③ 指定管理者は、管理業務に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。

6 管理経費

(1) 指定管理料

指定管理業務に係る経費については、会計年度（４月１日から翌年３月３１日）を基準とし、予算の範囲内で支払うものとする。

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、町が支払う指定管理料（固定的に要する経費分として年間 6,500 千円（消費税込）を、施設維持管理に要する経費分として年間 5,400 千円（消費税込）をそれぞれ限度額とする）によって賄うものとする。なお、指定管理料については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、町と指定管理者が協議し、双方で締結する協定（以下「協定」という。）で定める。このため提案にあたっては、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、管理経費を年度ごとに適正に算出すること。また、指定管理料は、提案を元に会計年度（４月１日～翌年３月３１日）ごとに、町の予算の範囲内で決定するものとする。

(2) 指定管理料の変更

指定管理者は、物価水準等の変動により当初合意された指定管理料が不適當となったときは、変更を申し出、協議することができる。なお、指定管理者による管理運営の水準が、仕様書又は協定で定めたものに満たない場合には、指定管理料の減額を行うことがある。

(3) 管理、運営上必要な経費負担

光熱水費、物品の購入等の一般管理費は町が負担するものとする。なお、各債権者への支払方法については、町と指定管理者が協議して定める。

7 指定管理者と町との責任分担

次に掲げる事案に係る町と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとする。

事 案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の損傷に伴う利用者への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるもの）	町
	上記以外のもの	町と指定管理者が協議して定める。

8 その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始するまでに、当該対象施設の従前の管理者から事務引継を受けなければならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、対象施設の利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力に努めること。

9 応募資格について

対象施設の指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- (1) 飯綱町内に本店または支店がないもの
- (2) 破産者で復権を得ないもの
- (3) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理の指定を取り消され、2 年を経過しないもの
- (4) 当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれに準ずべき者、支配人、清算人のうち次のいずれかに該当する者があるもの
 - ① 破産者で復権を得ないもの
 - ② 成年被後見人又は保佐人（民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定によりなお従前の例により同法による改正前の民法（明治 29 年法律第 89 号）の規定が適用される準禁治産者を含む。）
 - ③ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しないもの
 - ④ 公務員であった者で、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しないもの
- (5) 令和 5・6 年度飯綱町入札参加資格者名簿に登録を行っていないもの
- (6) 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
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者
- (8) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者
- (9) 公告日から契約締結までの間において、指名停止の措置を県内の地方公共団体から受けている者

10 応募の方法

対象施設の指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を提出するものとする。

- (1) 応募書類の受付期間

令和 6 年 12 月 13 日（金）から令和 7 年 1 月 10 日（金）まで

- (2) 応募書類の提出方法等

ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵便によるものとする。なお、郵便による提出にあつては、締切日の午後 5 時必着とする。

イ 応募書類の提出先は、飯綱町役場企画課とする。

(3) 提出する応募書類は、次のとおりとする。

ア 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

イ 事業計画書

ウ 収支予算書

エ 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）

オ 前事業年度の事業報告書及び収支決算書（直前の事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務状況を明らかにすることができる書類等）

カ 指定管理者の指定についての欠格条項に該当しないことを説明した書類（別添の様式「誓約書」によること。）

(4) 応募書類の提出部数

正本 1 部及び副本 10 部（そのうち 1 部は製本をしないもの）を提出すること。

ただし、副本は正本を複製し、作成して差し支えない。

(5) 応募にあたっての留意事項

ア 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。

イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。

ウ 応募書類及び追加資料は、飯綱町情報公開条例に基づき、公開することがある。

エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。

オ 応募書類及び追加資料の作成及び提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。

11 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

町長は、指定管理の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定に当たり、あらかじめ飯綱町指定管理候補者選定委員会の意見を聴くものとする。

(2) 選定基準等

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づいて行う。

ア 事業計画書による対象施設の運営が、当該対象施設の利用者の平等な利用を確保するものであること。

イ 事業計画書の内容が、当該対象施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、対象施設を管理する業務（以下「管理業務」という。）に係る経費の節減を図るものであること。

ウ 当該応募をした法人等が、事業計画書に沿った当該対象施設の管理業務を安定して行う能力を有するものであること。

12 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、指定管理候補者を対象施設の指定管理者とする旨の議案を飯綱町議会に上程し、その議決を受けて行うものとする。なお、町と指定管理者との間に締結

する協定の内容その他指定管理者の管理業務を行わせるために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後速やかに行うものとする。

13 問合せ及び応募書類の提出先

飯綱町役場 企画課

住 所：〒389-1293 飯綱町大字牟礼 2795-1 飯綱町役場 企画課

電話番号：026-253-2512