

売木村自然休養村管理センター 指定管理者募集要項

令和3年7月

長野県下伊那郡売木村

目 次

I 施設の概要	
1 売木村自然休養村管理センター	2
2 売木村温泉利用宿泊施設ささゆり荘	2
3 売木村体育施設	3
4 その他	3
II 管理にあたっての条件	
1 基本方針	3
2 指定管理業務の範囲	3
3 指定管理業務に要する経費	3
4 指定期間	5
5 管理基準	5
6 リスクの分担	6
III 応募資格・条件	
1 応募資格	7
2 応募条件	8
IV 申請の手続き	
1 提出書類	8
2 申請書の提出	8
3 公募説明会の開催	9
4 質問事項の受付	9
5 留意事項	9
V 選定方法	
1 審査基準	10
2 選定手続	11
3 選定結果の通知、公表	12
4 議会の承認	12
5 スケジュール	12
VI 協定の締結	
1 協定に盛り込む事項	12
2 協定の締結に際し必要な事項	13
3 協定が締結できない場合の措置等	13
VII 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	13
2 その他協議すべき事項	13
3 業務の引継ぎについて	13

(様式)

指定管理者申請書

I 指定管理者募集の目的

売木村では、売木村自然休養村管理センター、売木村温泉利用宿泊施設ささゆり荘、売木村体育施設の設立趣旨に沿った管理運営を効果的・効率的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び売木村自然休養村管理センターの設置及び管理等に関する条例（平成 18 年売木村条例第 7 号）、売木村温泉利用宿泊施設ささゆり荘の設置及び管理等に関する条例（平成 18 年売木村条例第 8 号）、売木村体育施設の設置及び管理等に関する条例（平成 21 年売木村条例第 8 号）の規定に基づき、これら施設の管理に関する業務を一括して行う指定管理者の募集を行います。

単独施設での指定管理者の募集は行いませんので、ご注意ください。

II 施設の概要

1 売木村自然休養村管理センター

(1) 名称及び所在地

- ア 名称 自然休養村管理センター
- イ 所在地 長野県下伊那郡売木村 1 番地 9 2

(2) 施設の設置目的

自然休養村の円滑な運営と、観光農林漁業農家の育成を図るため

(3) 施設等の概要

- ア 建物延床面積 1 2 9 0 . 2 3 m²
- イ 構造 鉄筋コンクリート 2 階建（昭和 55 年築）
- ウ 施設内容 大会議室（1 0 0 人収容）、食堂（定員 8 0 名）
客室 7 部屋（14 畳、10 畳、16 畳、12 畳、27 畳、23 畳、7 畳）
厨房、事務室、管理人室、売店

2 売木村温泉利用宿泊施設ささゆり荘

(1) 名称及び所在地

- ア 名称 ささゆり荘
- イ 所在地 長野県下伊那郡売木村 1 番地 9 2
(売木自然休養村管理センター併設)

(2) 施設の設置目的

温泉の有効利用と、村民の健康づくり、交流の拡大及び観光振興に寄与するため

(3) 施設等の概要

- ア 建物延床面積 2 8 3 . 6 4 m²
- イ 構造 木造 2 階建一部鉄骨（平成 4 年築）
- ウ 施設内容 浴室 2 室、客室 5 部屋（各 10 畳）

3 売木村体育施設

(1) 名称及び所在地

- ア 名称 体育施設
- イ 所在地 長野県下伊那郡売木村1番地92及び1番地543
(売木自然休養村管理センター併設)

(2) 施設の設置目的

住民の健康と福祉、健全な精神、体力の増進を図るため

(3) 施設等の概要

a 売木村民グラウンド

- ア 総面積 9,000㎡
- イ 構造 野球場1面(土)
- ウ 付属施設 夜間照明、ダッグアウト2、器具庫3

b 売木村民テニスコート

- ア 仕様 3面
- イ 構造 全天候3面
- ウ 付属施設 夜間照明(全天候2面)、器具庫2

4 その他 屋外駐車場(普通車31台分)、トイレ(男、女、障害者用)

*上記施設を総称して以後自然休養村管理センターという。

Ⅲ 管理にあたっての条件

1 基本方針

自然休養村管理センターは、観光振興と村民の健康体力増進の二面性を持つ総合交流施設です。指定管理者は、施設を有効に活用して誘客を図り、観光の振興に寄与すると共に、村民が広く利用する公の施設としての性格を十分に認識し、村民の健康体力づくりを積極的に支援してください。

2 指定管理業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

詳細は、別に定める「売木村自然休養村管理センター指定管理者業務基準」に従い実施することとします。

(1) 施設の維持管理に関する業務

施設の保守点検、清掃、警備、植栽管理、消耗品等の調達など、次の業務をいたします。

- ア 保守管理業務

- イ 備品等の保守管理業務
- ウ 保安警備業務
- エ 施設保全業務

(2) 温泉宿泊施設としての業務

温泉を活用した宿泊施設として、入浴及び食事の提供、物品の販売、研修や合宿の場の提供など、次の業務をいいます。

- ア 宿泊業務
- イ 温泉業務
- ウ 物品販売業務
- エ 研修室や体育施設の貸し出し業務

(3) 公共施設としての業務

売木村民の公共施設として、体育施設の提供などの業務を行います。

(4) 施設の利用承認及び利用承認の取消し等に関する業務

- ア 施設の利用受付及び承認（取消しを含む。）に関する業務
- イ 施設の利用案内及び利用促進に関する業務

(5) その他施設の設置の目的を達成するために必要な業務

- ア 営業許可の取得
- イ 事業計画書及び収支計算書の作成
- ウ 事業実績報告書の作成
- エ 利用統計（施設利用者数等の集計・分析、村への報告、業務への反映）

3 指定管理業務に要する経費

(1) 利用に係る料金

- ア 施設に係る料金を指定管理者が自らの収入として收受する「利用料金制」を採用します。
- イ 利用料金は、売木村長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。
- ウ 原則として、剰余金の村への納入義務はありません。

(2) 施設使用に係る料金

指定管理者は、売木村の条例で定める額の年間施設使用料 24 万円を、毎年度、売木村長が指定する期限内に納入しなければなりません。

指定管理期間内は、施設使用料の変更は行いません。

なお、やむを得ないと判断できるものに限り、村長の承認を得て、規則で定めるところにより使用料の減免措置を可能とする。

(3) 管理に要する経費

指定管理者は、施設利用料金収入及びその他の収入（売店、自販機及び食堂経営の収入）により管理運営することになります。

ただし、体育施設における夜間照明の電気料は売木村の負担とします。收受した夜間照明施設利用料は全額売木村へ納入ください。

温泉水を使用する権利として年額 25 万円を、毎年度、売木村長が指定する期限内に納入してください。

（４）利用料金に設定にあたっての留意事項

ア 利用料金の設定にあたっては、公営の施設として、村民及び村を訪れる観光客が利用しやすい料金設定を行ってください。

イ 利用料金は、村と協議の上、協定書に記載します。

ウ 指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座と別の口座で管理してください。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

４ 指定期間

令和４年４月１日から令和９年３月３１日までの５年間とします。

なお、令和９年度以降については、改めて指定管理者の指定手続きを行います。

５ 管理基準

（１）業務一括委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、清掃業務等指定管理業務の一部について、あらかじめ売木村長が認めた場合は、この限りではありません。

（２）関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関連法令等を遵守し、業務を遂行することとします。

ア 地方自治法

イ 売木村自然休養村管理センターの設置及び管理等に関する条例

ウ 売木村温泉利用宿泊交流施設ささゆり荘の設置及び管理等に関する条例

エ 売木村体育施設の設置及び管理に関する条例

オ 消防法

カ 公衆浴場法、温泉法、その他温泉関係法令

キ 旅館業法

ク 食品衛生法、その他食品関係法令

ケ 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令

コ 地方税法、その他租税関係法令

サ 売木村情報公開条例及び同規則

シ その他関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

(3) 個人情報の取扱い

指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

個人情報の漏洩等の行為には、売木村個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。(売木村個人情報保護条例参照)

(4) 情報公開

指定管理者が管理業務を通じて取り扱う文章(電子データ、写真等含む)の情報公開については、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(5) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存することとし、指定期間終了時に、売木村の指示に従って引き渡すこととします。

(6) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らすことや、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に留意することとします。

- ア 環境に配慮した商品・サービスの購入の推進及び廃棄物の適正処理
- イ 電気・ガス・ガソリン・灯油等のエネルギー使用量の削減
- ウ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理の実施による事故防止
- エ 施設の利用者等に対する環境の保全に関する情報提供

(8) 事業計画書及び収支予算書の提出

次年度の事業計画書及び収支予算書を、利用料金や施設使用料について村と調整を図った上で作成し、毎年度3月末日までに提出するものとします。

(9) 事業実績報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の4月末日までに村に提出するものとします。

6 リスクの分担

リスクの分担の基本的な考え方は、次のとおりとします。なお、詳細は協定を締結する際に定めることとします。

項 目	指定管理者	売木村
施設の維持管理・運営 ※指定管理者業務基準による	○	
施設内の設備・備品の維持管理 ※指定管理者業務基準による	○	
施設の小規模な補修（1件10万円未満）	○	
施設の大規模な補修（1件10万円以上） ※経年劣化によるもの		○
指定管理者が自ら調達した備品の修繕等	○	
安全衛生管理	○	
施設に係る火災保険の加入		○
施設及び管理地内における事故、火災等 による施設及び設備・備品の修復	○ (責めに帰する場合)	○
施設及び管理地内における事故発生時の 利用者への対応・責任	○	
不可抗力（地震・風水害・火災・暴動等） に伴う利用者への対応・責任	○	○
災害復旧		○
個人情報の漏洩	○ (責めに帰する場合)	
包括的管理責任		○

IV 応募資格・条件

1 応募資格

(1) 国内に事務所を有する法人その他の団体であること。

なお、指定管理者となった場合は、その期間内において、村内に事務所を設置していただきます。

(2) 団体またはその役員が次の各号に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む）の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 地方自治法（以下、本項目において「自治法」という。）第244条の2第11項

- の規定により指定の取消を受けたことがある者
- オ 自治法92条の2、同法142条（同条を準用する場合を含む）または第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- カ 国税及び地方税を滞納している者
- キ 暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っている者
- ク 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は更正手続きをしている法人
- ケ 長野県又は売木村から指名停止を受けている法人
- コ 最近1年間の法人市町村民税、法人県民税、法人事業税、消費税、地方消費税、固定資産税を完納していない者
- ※添付書類は、日本工業規格A4版とします。ただし、官公署の発行する証明等やむをえないものについては、この限りではありません。

2 応募条件

- (1) 複数の団体によるグループで応募する場合は、代表する団体を定めること。
- (2) 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員になることはできない。
- (3) 同時に複数のグループの構成員になることはできない。

V 申請の手続き

1 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 法人等の定款若しくは寄付行為又はこれらに準じる書類
- (3) 法人の登記事項証明書（任意団体の場合は設立からの経緯書）
- (4) 法人等の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書その他法人等の事業及び経営の状況を明らかにする書類等（過去3年分）
- (5) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の諸規定類を含む。）
- (6) 指定期間内の事業計画書及び収支予算書
- (7) 指定の申請に関する法人等の意思の決定を証する書類
- (8) 法人にあつては、法人市町村民税、法人県民税、法人事業税、消費税、地方消費税、固定資産税、入湯税の納税証明書（前年分）
- (9) 類似・関連施設の事業を行っている場合は、その運営実績を記載した書類
- (10) グループ応募の場合は、構成団体を記載した書類

なお、添付書類は、日本工業規格A4版とします。ただし、官公署の発行する証明等やむをえないものについては、この限りではありません。

2 申請書の提出

申請書は、持参又は郵送により受け付けるものとし、受付期間、場所等は次のとおりとします。

なお、電子メール、FAXでの提出は受け付けません。

(1) 受付期間 令和3年7月21日(水)から令和3年10月15日(金)まで

(2) 受付場所

ア 持参する場合

長野県下伊那郡売木村 総務課

土曜日、日曜日及び祝祭日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 郵送の場合

〒399-1601

長野県下伊那郡売木村968番地1 売木村役場 総務課

書留郵便等により令和3年10月15日(金)まで必着のこと

(3) 申請書類の提出部数 正本1部 副本1部

3 公募説明会の開催

公募に関する説明会を次のとおり開催します。

応募を希望する者は、必ず説明会に出席してください。説明会に参加しなかった者は応募できません。

都合により説明会に参加できない場合は、事務局(役場総務課 Tel 0268-28-2311)にご連絡ください。

説明会において施設に関する資料(図面等)を配布します。

(1) 開催日時 令和3年7月20日(火) 午後3時から

(2) 開催場所 「自然休養村管理センター」
長野県下伊那郡売木村1番地92

(3) 参加人数 一団体あたり3名以内とします。

(4) 申し込み先 説明会の開催日前日までに売木村役場総務課(電話0260-28-2311)に連絡してください。

4 質問事項の受付

募集要項に関する質問がある場合は、FAX又は電子メールで令和3年7月26日(月)までに送付してください。

回答は、FAX又は電子メールにより行います。

FAX番号 0260-28-2135 E-mail somu2@urugi.jp

5 留意事項

(1) 提出書類の補正

提出書類は、受付期間内に限り補正することができます。

(2) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、村は、指定管理者の選定事務に関して必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

(3) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

(4) 虚偽の記載をした場合

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 提出書類の使用言語

提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

(6) 申請費用

申請にあたっての費用は、申請者の負担とします。

(7) 情報公開

提出書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

VI 選定方法

申請者から提出された申請書類の審査、公募者のプレゼンテーション及び外部の有識者により構成される売木村の公の施設指定管理者選定審議会（以下「指定管理者選定審議会」という。）において候補者を選定し、村議会の議決を経て売木村が指定管理者を指定します。

1 審査基準

審査基準は、次のとおりです。**総合的な判断に基づいて決定します。**

審査基準	審査書類	内容
1. 応募資格・要件	・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書 ・事業報告書、 財産目録、貸借対照 表、収支計算書等	a 必要な資格要件を満たしているか。 b 財務状況は健全か。
2. 住民の平等利用の 確保 (売木村公の施設の指 定管理者の指定の手續 等に関する条例第4条 第1号)	事業計画書	住民の平等な利用が確保される内容になっているか。

3. 公の施設の最大限の発揮 (売木村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第2号)	事業計画書	【施設設置目的の達成】 a 施設の設置目的を認識し、運営の方針が明確に示されているか。 b 事業計画が施設の保守点検等の維持管理業務及び安全管理は適切な内容となっているか。
	事業計画書	【サービスの向上】 a 利用者のニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現できる内容となっているか。 b 利用者の増加対策は十分か。
	事業計画書	【利用者の増加】 a 利用促進・拡大の的確な手法が提案されているか。 b 地域や関係機関等との連携が図られているか。
	事業計画書	【地域活性化の取り組み】 a 村内の雇用や村内事業者の活用を図る提案がされているか。 b 地域資源を活用する提案がされているか。
4. 管理運営経費の縮減 (売木村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第2号)	・ 事業計画書 ・ 収支予算書	【管理運営に係る収支の内容と的確性】 a 事業の実施、施設の管理運営に係る経費が適正に見込まれており、健全な運営が確保されているか。 b 経費の節減のための工夫は具体的に示されているか。 c 管理経費の積算基準が明確な積算根拠を基に示されているか。 d 労働者の賃金が適正な水準であるか。
5. 公の施設の管理を安定して行うための物的能力及び人的能力 (売木村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第3号)	事業計画書	【安定した人的管理能力】 a 管理を行うための人員配置及び勤務体制、責任体制は適切か。 b 職員の指導育成及び研修体制は整備されているか。 c 労働環境が適切に整備されているか。
	事業計画書	【適切な管理体制】 a 緊急時、災害時等の危機管理体制は適切か。 b 個人情報の保護について、その重要性を認識し、対策を講じているか。

※配点の合計点は100点とし、各項目の配点は施設ごとに適宜設定します。

2 選定手続

(1) 資格審査

応募資格について審査します。

(2) 書類審査

提出された申請書及び添付書類について審査します。

(3) プレゼンテーション

- ①開催日時 令和3年11月予定
- ②開催場所 売木村役場 長野県下伊那郡売木村968番地1
- ③参加人数 一団体あたり3名以内とします。

法人等の組織、活動内容、実績、計画書及び提案書の内容について説明していただきます。応募者が1団体のみの場合もプレゼンテーションを実施します。

(4) 指定管理者選定審議会

プレゼンテーションを経た上で、候補者を選定します。

3 選定結果の通知、公表

選定結果については、令和3年11月末までに、申請者全員に対して郵送で通知します。

4 議会の承認

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項に基づき、指定管理者及び指定期間は村議会の承認が必要となります。

村議会で可決されるまでの間は、指定管理候補者となります。

5 スケジュール

7月20日	現地説明会実施（15:00～、自然休養村管理センター）
7月21日	申請書受付開始
10月15日	申請書締め切り
11月予定	プレゼンテーション 指定管理者選定審議会における候補者の決定
12月	村議会での議決 協定の締結
4月	施設管理業務の開始

VII 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理者業務の実施に関し、包括的な事項を定めた協定を締結することとします。

1 協定に盛り込む事項

- (1) 管理業務の範囲に関する事項
- (2) 指定管理者の責務に関する事項
- (3) 指定期間に関する事項
- (4) 事業報告に関する事項
- (5) 利用料金に関する事項

- (6) 個人情報保護に関する事項
- (7) 指定の取り消し及び管理業務の停止命令に関する事項
- (8) 原状回復及び損害賠償に関する事項
- (9) 委託の禁止に関する事項
- (10) その他村長が必要と認める事項

2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と売木村が協議の上、定めることとします。

3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- (3) 著しく社会的信用を損う等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

Ⅷ 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、速やかに売木村に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

(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となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、売木村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ることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、売木村は指定管理者の指定の取消し、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、売木村に生じた損害を賠償するものとし、

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他売木村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は、売木村と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と診断した場合、売木村は指定管理者の指定の取消し、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 その他協議すべき事項

協定書の定めのない事項及び疑義が生じた場合は、売木村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。

3 業務の引継ぎについて

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、円滑な引継ぎに協力するものとします。

問い合わせ先

長野県下伊那郡売木村総務課

〒390-1601

長野県下伊那郡売木村968-1

電話 0260-28-2311

FAX 0260-28-2135

E-mail somu2@urugi.jp