

ふるさと交流機会施設及び根羽村研修集会施設

指定管理者募集要項

令和 6 年 12 月

長野県下伊那郡根羽村

I 指定管理者募集の目的

根羽村では、ふるさと交流機会施設並びに根羽村研修集会施設（以下「グリーンハウス森沢」という。）の利活用の促進、維持管理を円滑に進めるため、次のとおり指定管理者を募集します。

II 施設の概要

(1) 名称及び所在地

ア　名称　　グリーンハウス森沢
イ　所在地　　長野県下伊那郡根羽村 208 番地 1

(2) 施設等の概要

木造 2 階建（別紙図面のとおり）

(3) 施設設置の目的

ふるさと交流機会施設：交流活動の促進とふれあいの場の提供

根羽村研修集会施設：住民の福祉増進に寄与することを目的として、住民に教養施設
および研修施設等を提供

III 管理にあたっての条件

1 指定管理者が行う業務

- (1) 交流を促進するため、通年を通した積極的な施設の利活用
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 施設の利用許可等に関する業務
- (4) 施設の利用料金の収受に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、村長が必要と認める業務
- (6) 前各号に係る定期的な報告

2 管理に要する経費

- (1) 施設の管理については、公の施設の利用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。
- (2) 施設の管理運営に必要な経費（電気料、ガス代、上下水道料、消耗品の交換等）については
指定管理者が支払う。
- (3) 指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、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すること。

3 指定期間

協定締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 その他

- (1) 簡易宿所営業許可取得等、関係法令に適切に対応すること。
- (2) 施設の利用料金は村と協議して定めること。
- (3) 指定管理者が村へ納入する施設使用料は、建物に係る損害保険料相当分とし、毎年村へ
納入すること。

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ない。
ただし、あらかじめ村長が認めた場合は、この限りではない。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要がある。

(3) 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、根羽村の指示に従って引き渡すこととする。

(4) 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し、自己の利益のために使用することはできない。指定期間が終了した後も同様とする。

(5) 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、電気・ガス・ガソリン・灯油等のエネルギー使用量の削減に努める等、環境へ配慮すること。

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する。

項目	指定管理者	根羽村
施設・備品の維持管理	○	
施設・備品の補修		協議による
安全衛生管理	○	
事故、火災等により施設・備品に生じた 損傷の復旧	○ (責めに帰する場合)	○
事故、火災等による利用者への責任	○ (責めに帰する場合)	○
災害復旧		○
包括的管理責任		○

IV 応募資格・条件

1 応募資格

管理運営業務を履行できる能力があると認められる個人、法人又は複数の法人でグループを構成した団体であれば申請できます。

また、次の事項に該当する者は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する法人
- (2) 地方公務員法第16条第1号または第4号の規定に該当する者

- (3) 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
- (4) 長野県又は根羽村から指名停止を受けている法人
- (5) 直近2年間の市町村民税、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

2 応募条件

- (1) 法人の場合、国内に事務所を有する法人等、個人の場合、国内に本籍を有する者。
- (2) 複数の法人によるグループで応募する場合は、代表となる法人を定めること。
- (3) 単独で応募した法人等は、グループ申請の構成員になることはできない。
- (4) 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)
 - ・施設設置目的、後述の審査基準を踏まえた事業計画書及び収支予算書
 - ・募集要項Ⅲ-1に記載の「指定管理者が行う業務」のうち、(1)についての申請者の取組み方針を含めた提案書（様式自由）
- (3) (法人の場合) 定款及び登記事項証明書
- (4) (法人の場合) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録

※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 募集期間・申請書の提出

申請書は、持参又は郵送により提出してください。募集期間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) 募集期間 令和6年12月2日（月）から令和7年1月31日（金）まで

(2) 受付場所

ア 持参する場合

根羽村役場 総務課（土曜日及び日曜日を除く）

午前8時30分から午後5時まで

イ 郵送の場合

〒395-0701

長野県下伊那郡根羽村 2131-1 根羽村役場 総務課

書留郵便等により 令和7年1月31日（金）17時 必着

(4) 申請書類の提出部数 正本1部 副本1部

4 現地確認の希望・質問事項の受付

現地確認の希望、募集要項に関する質問がある場合には書面により、申請書の提出先へ送付してください。

締め切り 令和7年1月17日（金）

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）を提出すること。

(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すること。

(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できます。

VI 選定方法

候補者の選定は、申請者から提出された申請書類の審査、必要に応じて聞き取りを行い、候補者を選定し、村議会の議決を経て根羽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。

指定の基準	評価の視点
平等利用が確保されること。	施設の目的を踏まえて利用者に平等利用が確保されているか
関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。	<ul style="list-style-type: none">利用規定の整備の見込み個人情報保護の考え方及び情報管理体制環境配慮への取り組み方針
指定管理業務について、適切な業務遂行体制を確保できること。	仕事の募集、施設の維持管理運営等の職員体制

<p>施設の効用を最大限に發揮させること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置目的との整合性 ・交流人口等拡大への考え方 ・施設等維持管理の考え方 ・村の事業への協力の考え方 ・村内事業者との連携の考え方 ・利用者増加の取組方針 ・事故防止対策、体制及び危機管理マニュアル ・運営経費縮減への取組
---------------------------	---

2 選定結果の通知、公表

選定結果については、令和7年2月28日までに、申請者全員に郵送で通知します。

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。

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) 個人情報の保護に関する事項
- (4) 指定期間に関する事項
- (5) 使用料金に関する事項
- (6) 事業報告に関する事項
- (7) 指定の取り消しに関する事項
- (8) 原状回復及び損害賠償に関する事項
- (9) 再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根羽村が協議の上、定めることとする。

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。

- (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なう等、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、速やかに根羽村に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとする。

(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、根羽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、根羽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。

(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、根羽村に生じた損害を賠償するものとする。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他根羽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、根羽村と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、根羽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する。

2 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、根羽村及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとする。

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する。

問い合わせ先

〒395-0701

長野県下伊那郡根羽村 2131 番地 1

根羽村役場 振興課

担当：課長 前田

電話 0265-49-2111

FAX 0265-49-2277

E-mail shinkou4102@nebamura.jp