

太郎農村交流施設指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

本村では、住民の福祉の増進と効果的で効率的な管理運営を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び川場村農家住宅施設の設置及び管理に関する条例（令和3年条例第13号）第4条の規定により、太郎農村交流施設に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2 指定管理施設の概要

- (1) 名称 太郎農村交流施設
- (2) 所在地 群馬県利根郡川場村大字川場湯原1264番地
- (3) 構造 木造平屋建て
- (4) 敷地面積 530.29 m²

3 指定の期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとします。ただし、指定の期間中に応募資格に該当しない事項が発生したとき又は管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。また、指定期間中に業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとし、協議の結果、事業継続が困難と判断した場合には、本村は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとし、

4 管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高め利用促進を図っていくこと。
- (4) 管理計画書、収支計画書に基づき、適正かつ効率的運営を行うこと。
- (5) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (6) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (7) 業務に関して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (8) ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (9) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

5 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設管理に関する業務

- ① 法令等に義務付けられている点検及び清掃等業務
- ② 施設全般に係る機能及び安全性の日常点検業務
- ③ 植栽管理に関する業務
- ④ 施設内の清掃業務
- ⑤ 軽微な修繕業務
- ⑥ 電気料、水道料等の光熱水費及び電話料の支払
- (2) 施設の適切な管理及び利用促進に関する業務
 - ① 利用管理に関する業務
 - ・ 利用案内、利用指導、利用促進、広聴広報等
 - ・ 事故処理、災害発生時の対応
 - ・ 関係機関との連絡調整等
 - ② 有料施設の利用許可業務全般に係る機能及び安全性の日常点検業務
- (3) その他管理上必要と認める業務

6 料金収入

- (1) 指定管理者は、業務により徴収した利用料金を自らの収入とすることができます。
- (2) 利用料金の設定及び変更は、設置条例で定める額の範囲内において、村長の承認を得て定めるものとします。

7 指定管理料

- (1) 指定管理者が行う業務の経費は、料金収入、指定管理料、その他の収入をもって充てるものとします。
- (2) 指定管理料の額及び支払い方法は、年度協定書において定めます。各年度の指定管理料は毎年締結する年度協定によるものであり、提案額の支払いを保証するものではありません。

8 リスク分担に関する事項

村と指定管理者のリスク分担の詳細については次のとおりです。

段 階	リスクが生ずる原因		リスク負担	
	種類	内容	村	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	○	
	第三者賠償	本業務における公害、生活環境阻害等		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、	協議事項	

		延期		
申請段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	村以外の要因による運営費の膨張		○
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		上記以外による施設・機器等の損傷	○	
	債務不履行	施設設置者(村)の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害 *		○
		施設・機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
施設・機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項		

* 施設・機器等の損傷で軽微なものは指定管理者の負担

9 応募資格

(1) 応募の資格

村内に事業所を置き、指定管理期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営することができる法人その他の団体であることとします。個人で応募することはできません。

(2) 応募の制限

法人その他の団体及びその代表者が、応募書類の提出時点において次のいずれにも該当しないこととします。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者
- ② 本村における一般競争入札及び指名競争入札への参加を制限されている者
- ③ 本指定管理者の選定を行う審査会委員の属する法人その他の団体
- ④ 暴力団又はその構成員及びそれらの利益となる活動を行う法人その他の団体
- ⑤ 指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者
- ⑥ 納付すべき国税及び地方税を滞納している者

10 申請書受付期間及び必要書類等

(1) 受付期間

令和5年12月27日(水)から令和6年1月15日(月)までの午前8時30分から午後5時15分まで。(土・日・祝日は除きます。)

(2) 提出先

〒378-0101 群馬県利根郡川場村大字谷地3200番地

川場村役場 田園整備課 農政係

TEL: 0278-25-5072

FAX: 0278-52-2333

E-Mail: office-kwb-2390-2ks@vill.kawaba.gunma.jp

(3) 提出書類等

申請にあたっては、次の書類を提出してください。(A4サイズで作成してください。)

No	概要	様式等
1	指定申請書	別記様式
2	管理の業務に関する各年度の事業計画書	任意
3	管理の業務に関する各年度の収支予算書	任意
4	定款、寄付行為、規約の写し ※法人以外にあっては、これらに相当する書類	任意
5	法人の登記事項証明書 ※法人のみ。申請前3か月以内に取得したものを提出のこと。	所定様式
6	申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録及び貸借対照表 ※申請時に新規に設立した団体等については不要。	任意
7	その他村長が必要と認める書類	

(4) 提出方法

上記(2)の提出先へ持参又は郵送してください。なお、郵送の場合は、締切り当日午後5時15分必着とします。

(5) 質問事項の受付

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

1 質問受付

ア 質問者の資格は、本要項で応募資格を有する応募予定団体等に限りません。

イ 令和5年12月27日(水)から令和6年1月10日(水)までの午前8時30分から午後5時15分までの間

ウ 質問は質問票により行うこと。(電話、口頭による質問は受け付けません。)

エ 送付先は、前記10(2)提出先へFAX又はE-Mailで送付のこと。

2 回答方法

質問に対する回答は、情報共有を図るため、村のホームページ上に掲載します。なお、質問に対する最終回答は1月12日（金）とします。

(6) 申請に際しての留意事項

ア 提出書類の変更及び重複提案の禁止

提出期限後においては、提出書類の内容変更は認めません。また、1つの団体等が重複の提案をすることはできません。

イ 虚偽の記載をした場合の取扱い

提出書類の内容に虚偽又は不正のあった場合は、失格とします。

ウ 提出書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

エ 申請費用負担

申請に要する費用は、全て申請者の負担とします。

オ 申請の辞退

書類提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。(任意様式)

1.1 選定基準及び審査内容

審査基準については、川場村公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の規定に基づき、次のとおり設定します。

選定基準	審査項目	審査内容	
1 利用者の平等な利用の確保、サービス向上が図られるものであること。 (手續条例第4条第1号)	設置目的の理解	事業計画が、施設の設置目的を理解した内容となっているか。	
	平等利用の確保	利用者の平等な利用が図られる内容となっているか。	
2 施設の効用を最大限に発揮し、適切な維持管理、管理経費の縮減を図る能力を有していること。 (手續条例第4条第2号)	収支計画	収入、支出の積算が妥当であり、管理計画との整合性は図られているか。	
	経営基盤	経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。	
	実施体制		施設の機能を十分に発揮できる管理運営を行うことが出来る職員構成、職員数であるか。
			施設の管理運営業務に関する知識と経験を有した職員を配置する計画となっているか。
	経験実績	これに類する施設における良好な	

		管理運営を行った経験を有し、施設管理に関する知識を十分に有しているか。
3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。 (手続条例第4条第3号)	利用促進のための計画	施設の利用促進に向け、適切な計画を有しているか。
	サービス向上のための計画	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させる内容となっているか。
	施設管理の手法	適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。
効率的に管理運営し、経費の削減に取り組む内容となっているか。		
環境に配慮した管理運営となっているか。		
4 その他 (手続条例第4条第4号)	災害対応	災害その他緊急時の危機管理体制は確立されているか。
	情報管理	個人情報保護対策は万全か。

1.2 選定の方法等

指定管理者選定委員会において、審査（プレゼンテーション）を行い、最も評価の高い団体等を指定管理者の候補者に選定します。

指定管理者の指定手続きは、「川場村公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例」及び「同施行規則」により進められます。

1.3 スケジュール（案）

1	募集要項の配布期間	令和5年12月27日（水）～令和6年1月15日（月）
2	事業計画書等の受付	令和5年12月27日（水）～令和6年1月15日（月）
3	質問受付期間	令和5年12月27日（水）～令和6年1月10日（水）
4	選定委員会による審査	令和6年1月26日（金）
5	指定管理者の内定	令和6年2月上旬（予定）
6	指定管理者の指定議決	村議会 令和6年3月定例議会（予定）

1.4 指定管理者の指定と協定締結

（1）指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された団体等は、令和6年3月定例議会での指定議案の議決を経て、正式に指定管理者に指定されます。

(2) 協定の締結

本村は、指定管理者と施設の管理に関する事項を協議し、下記に掲げる事項を主な内容とする協定を締結します。

なお、協定については、必要に応じて協議を行い、内容を変更する場合があります。

ア 基本協定

指定期間全体（3年間）を通じて適用する事項について、基本協定を締結します。

〈基本協定の主な内容〉

- (ア) 管理の基準及び業務の範囲に関する事項（業務の内容、管理施設の範囲）
- (イ) 利用料徴収及び管理に要する収支に関する事項
- (ウ) 業務における個人情報保護に関する事項
- (エ) 業務における情報の公開等に関する事項
- (オ) その他の必要な事項

イ 年度協定

年度毎（4月1日～翌年3月31日）に取り決めるべき事項については、年度協定を締結します。

〈年度協定の主な内容〉

- (ア) 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- (イ) 指定管理料に関する事項
- (ウ) その他の必要な事項