

# 駒ヶ根市産地形成促進施設 (ふるさと味わいラウンジ)

指定管理者募集要項

・

指定管理業務仕様書

令和8年5月

駒ヶ根市 産業部 商工観光課

## 目 次

### 【募集要項】

第 1	募集の目的	4
第 2	施設の概要	4
第 3	施設の管理運営方針	4
第 4	管理の基準	5
第 5	指定管理者が行う業務の概要	5
第 6	指定の期間	6
第 7	応募の資格等	6
第 8	指定管理者の募集及び選定スケジュール	6
第 9	募集要項の配布、応募説明会等	7
第 1 0	応募の手続き	8
第 1 1	経費に関する事項	9
第 1 2	選定の基準及び方法	1 0
第 1 3	指定管理者の指定及び協定に関する事項	1 0
第 1 4	指定管理者の業務実施及び履行責任に関する事項	1 1
第 1 5	業務の継続が困難になった場合における措置	1 2
第 1 6	その他	1 2
第 1 7	問合せ先	1 3

### 【管理業務仕様書】

第 1	ふるさと味わいラウンジの管理に関する基本的な考え方	1 4
第 2	法令等の遵守	1 4
第 3	施設の概要	1 5
第 4	指定管理者が行う業務	1 5
第 5	業務を実施するに当たっての注意事項	1 6
第 6	物品の貸与	1 7
第 7	管理記録等の作成、保存	1 7
第 8	立入検査	1 7
第 9	令和 3 年度～令和 6 年度の施設の利用状況	1 7 (資料 7)
第 1 0	令和 3 年度～令和 6 年度の収支決算	1 7 (資料 8)
第 1 1	法定点検その他の外部委託の状況	1 7 (資料 9)
第 1 2	備品台帳	1 7 (資料 1 0)
第 1 3	協議	1 7

### 【別紙資料】

資料 1	指定管理者の候補者選定指針	1 8
資料 2	この公募で使用する指定管理者候補者審査表	2 3
資料 3	指定管理者と市とのリスク分担表	2 4
資料 4	位置図	2 5
資料 5	建物平面図	2 6

資料6	管理区分図	27
資料7	令和3年度～令和6年度の施設の利用状況	28
資料8	令和3年度～令和6年度の収支決算	29
資料9	法定点検その他の外部委託の状況	30
資料10	備品台帳（別途配布）	30
資料11	加入共済（保険）一覧表	30
資料12	駒ヶ根高原グランドデザイン（別途配布）	

#### 【別紙様式】

様式1	指定管理者指定申請書	31
様式2	事業計画書	32
様式3	収支予算書	35
様式4	団体の概要を記載した書類	36
様式5	グループ構成団体届出書	37
様式6	不開示希望情報届出書	38
様式7	提出書類一覧表	39
様式8	応募に関する質問書	40

# 駒ヶ根市産地形成促進施設（ふるさと味わいラウンジ）

## 指定管理者募集要項

### 第1 募集の目的

平成15年6月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目的として指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

駒ヶ根市では、駒ヶ根市産地形成促進施設「ふるさと味わいラウンジ」（以下「ふるさと味わいラウンジ」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かつ効率的に達成するとともに市民サービスの向上を図ることを目的として、地方自治法、駒ヶ根市産地形成促進施設条例、駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例等の規定に基づき、指定管理者を募集します。

駒ヶ根市指定管理者選定委員会の審査により選定された団体は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、駒ヶ根市議会の議決により指定管理者に指定されます。

応募される団体は、以下の内容をよくご確認いただき、応募申請をしてください。

#### 【参考】地方自治法第244条の2第3項の規定

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

### 第2 施設の概要

- (1) 名 称 駒ヶ根市産地形成促進施設（以下「ふるさと味わいラウンジ」という。）
- (2) 所 在 地 駒ヶ根市赤穂759番地447
- (3) 建築面積 管理面積 516.05㎡  
共用区分 62.37㎡
- (4) 構 造 鉄骨2階建
- (5) 主な施設内容  
事務所、飲食スペース、厨房、展示室、ノンアルコール展示室、  
サンルーム、倉庫、機械室

### 第3 施設の管理運営方針

#### (1) 施設の設置目的

ふるさと味わいラウンジは、地域の農畜産物、地場産品等の販路の拡大により産地化を促進し、担い手の育成を図り、地域農業の活性化を助長するとともに、観光地における中心拠点施設内と

して、利用者の利便性や魅力を高めることを目的に設置されています。この設置理念に基づいて、管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行うものとします。

## (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市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 駒ヶ根市と密接に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

駒ヶ根市産地形成促進施設条例及び駒ヶ根市産地形成促進施設管理規則に定めるもののほか、建築基準法、消防法等の施設に必要な法律及び規程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の概要（詳細は別添「業務仕様書」を参照）

### (1) 施設の運営に関する業務

- ① 飲食の提供に関すること。
- ② 休憩スペース等に関すること。
- ③ 自主事業に関すること。
- ④ 利用者アンケートの実施に関すること。
- ⑤ 利用者からの苦情・意見の対応に関すること。
- ⑥ 施設の鍵の保管・管理に関すること。
- ⑦ 物品及び備品の管理に関すること。
- ⑧ トラブル対応に関すること。
- ⑨ その他施設の運営に伴う業務に関すること。

### (2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 施設設備の維持管理に関すること。
- ② 施設の警備業務に関すること。
- ③ 電気保安管理保守管理に関すること。
- ④ 防火管理者の選任と消防計画の策定と実施に関すること。
- ⑤ その他施設・設備の故障、不具合、劣化等への対応に関すること。

### (3) その他業務

- ① 施設の収支について、他の収支と明確に区分して、収入及び支払いの期日・内容・金額・相手方など関係資料を保存すること。
- ② 指定管理業務に関する事業計画書及び収支計算書の作成に関すること（指定期間中の毎年度当初）。
- ③ 事業報告書の作成に関すること。（指定期間中の毎年度終了後30日以内）
- ④ 各施設の利用状況についての月例報告書の作成に関すること。（毎月末）
- ⑤ 駒ヶ根市との連絡調整に関すること。

- ⑥ 観光協会等関係機関との連絡調整に関すること。
- ⑦ サービス研修、顧客満足度研修等の従業員研修の実施に関すること。
- ⑧ 指定期間終了にあたっての引継に関すること。

## 第6 指定の期間

令和8年7月1日から令和13年3月31日まで（4年9ヶ月）

## 第7 応募の資格等

### (1) 応募の資格

- ① 駒ヶ根市内に本社又は主たる事務所若しくは事務所を有する法人及びその他の団体（以下「団体」という。）であること。（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）
- ② 応募者の制限 次の要件を満たす団体に限られます。
  - ア 次に掲げる事項のいずれにも該当しない団体であること。
    - (1) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの
    - (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないもの
    - (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されているもの
  - イ 駒ヶ根市の市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所の所在地の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない団体であること。
  - ウ 会社更生法の規定に基づく更生手続又は民事再生法の規定に基づく再生手続をしていない団体であること。
  - エ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にない団体であること。

### (2) 複数団体による共同体での申請

複数団体による共同体（以下「グループ」という。）による申請の場合には、次の点に留意してください。

- ① グループの名称を設定し、代表となる団体を選定すること。なお、申請後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② グループの構成団体は、この募集に係る他のグループの構成団体となり又は単独で申請することはできません。

## 第8 指定管理者の募集及び選定スケジュール

### (1) 本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| ① 公募開始（募集要項の配布、市HP掲載） | 5月 1日(金)        |
| ② 応募説明会、現地説明会         | 5月14日(木)        |
| ③ 質問書受付               | 5月 7日(木)～21日(木) |
| ④ 質問書回答               | 随時 最終5月26日(火)   |

- |                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| ⑤ 申請書受付                         | 5月21日(木)～5月27日(水)            |
| ⑥ 市担当課による応募者ヒアリング（応募者プレゼンテーション） | 6月1日（月）13時30分から<br>※応募者に別途通知 |
| ⑦ 市選定委員会による審査、選考                | 6月中旬（予定）                     |
| ⑧ 市選定審査委員会（市民委員会）からの意見聴取        | 6月中旬（予定）                     |
| ⑨ 候補者の決定、通知、選定結果の公表             | 6月中旬（予定）                     |
| ⑩ 市議会に指定議案の上程                   | 6月下旬（予定）                     |
| ⑪ 指定議案の採決                       | 6月下旬（予定）                     |
| ⑫ （原案可決の場合）指定、指定通知              | 決定直後直ちに                      |
| ⑬ 基本協定書の内容協議、締結                 | 決定直後直ちに                      |
| ⑭ 年度協定書（令和8年度分）の内容協議、締結         | 決定直後直ちに                      |
| ⑮ （必要な場合）実地引継ぎ                  | 決定直後直ちに                      |
| ⑯ 指定管理業務開始                      | 7月1日～                        |
- (2) 議会において指定議案が否決された場合  
公募の実施も含めて市で再検討します。候補者にはその旨を通知します。

## 第9 募集要項の配布、応募説明会等

(1) 本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

- ① 配布期間 令和8年5月1日(金)～5月27日(水)  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 配布時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 配布場所 駒ヶ根市役所産業部商工観光課窓口  
〒399-4192 駒ヶ根市赤須町20番1号  
電 話 0265-83-2111（内線441）  
FAX 0265-83-4348  
メール kankou@city.komagane.lg.jp

④ 市ホームページへの掲載

この公募要項（PDF形式）及び指定申請書等の様式（Word形式）は、5月1日以降に駒ヶ根市ホームページ「市政・協働」「指定管理者」からダウンロードすることができます。  
駒ヶ根市ホームページURL：<http://www.city.komagane.nagano.jp/>

(2) 応募者説明会の開催

- ① 開催日時 令和8年5月14日(木) 午前10時30分から1時間程度
- ② 開催場所 駒ヶ根市産地形成促進施設 2階「味わいラウンジ」
- ③ 説明内容 募集要項と仕様書の説明、施設の見学
- ④ 参加人数 1団体につき2名以内
- ⑤ 事前連絡 説明会に参加される団体は、参加人数を5月8日(金)正午までにご連絡ください。連絡先は、募集要項の配布場所と同じです。

(3) 質問の受付、回答

- ① 受付期間 5月7日(木)～5月21日(木)
- ② 受付方法 応募に関する質問書（様式8）を提出してください。（FAX、メール可）  
提出先は、募集要項の配布場所と同じです。

- ③ 回答方法 FAXで、質問の趣旨及び回答をまとめ、質問のあった団体のほか応募説明会に参加した全団体に随時回答します。最終回答日は5月26日(火)とします。

## 第10 応募の手続き

### (1) 提出書類

- ① 提出書類一覧表（様式7）
- ② 駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定申請書（様式1）
- ③ 事業計画書（様式2）
- ④ 収支予算書（全指定期間中の概算見込み）（様式3）
- 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 定款又は寄附行為又はこれらに準ずる書類（法人以外の場合にあっては規約、会則等）
  - ウ 法人の登記事項証明書
  - エ 団体の役員等の名簿（様式任意）
  - オ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度の事業報告書及び収支決算書（法人の場合にあっては、直近の貸借対照表及び損益計算書）
  - カ 法人の場合、上記オの事業年度に係る経営状況を説明する書類
- ⑥ 納税に関する書類
  - ア 法人の場合又は法人と同様に納税義務を負う団体の場合、駒ヶ根市の市税（同市税が課税されていない団体で市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区町村税）に滞納がないことを証する書類（駒ヶ根市の場合は、駒ヶ根市市税等完納証明書）、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する書類
  - イ 法人以外の場合、代表者の駒ヶ根市の市税（同市税が課税されていない者で市外に住所を有する者にあつては、住所の所在地の市区町村税）に滞納がないことを証する書類
- 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）
  - エ グループの結成に関する協定書の写し

### (2) 提出部数

A4版で正本1部、副本1部を同時に提出してください。

正本は片面印刷としてください。副本は正本のコピー（両面印刷可）で構いません。

### (3) 提出方法

- ① 提出期間 5月21日（木）～5月27日（水）
- ② 提出時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 提出場所 駒ヶ根市役所 産業部 商工観光課 観光係  
住所等は上記第9-(1)-③の配布場所と同じ
- ④ 提出方法 直接持参又は郵送。郵送の場合の送付先は、産業部商工観光課とし、書留郵便としてください。

#### (4) 応募者プレゼンテーションの開催

##### ① 開催日時 6月1日(月)

※応募者には別途ご連絡いたします。

##### ② 開催場所 駒ヶ根市役所内

##### ③ 内 容 申請の内容について、説明(プレゼンテーション)をいただいた後に質疑を行います。およそ1団体30分程度を予定しています。

##### ④ 参集時間 応募期間終了後、各応募団体に参集時間その他の事項をご連絡します。

#### (5) 提出書類の取扱い

##### ① 提出書類の著作権

提出書類の著作権は応募法人等に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用するものとします。

##### ② 情報公開

提出された書類は、駒ヶ根市情報公開条例の規定に基づく行政文書として市民等からの情報公開請求に基づき市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開示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判断した情報は開示しません。なお、開示にあたり、必要に応じて公開請求の対象団体に意見を聴く場合があります。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。)

各項目における情報公開基準は(資料13)のとおりです。

##### ③ その他の取扱い

ア 提出期限後の再提出、変更、差替え等は認められません。

イ 提出された書類は返却しません。

ウ 必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

ウ 応募に必要な費用は、応募法人等の負担とします。

#### 第11 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、施設の管理運営によって生ずる収入、自主事業における収入等を自らの収入とすることができます。

##### (2) 指定管理料

当施設については、原則、指定管理料の支払いはありません。

##### (3) 経費の算定

これまでの決算額等を参考として経費を算定し、指定期間中の収支予算書(様式3)を提出してください。

##### (4) 収支に関する赤字額及び黒字額の取扱いについて

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。市からの補てんは原則として行いません。なお、運営上予測のつかない経費に係る収支不足については別途協議することとします。

(5) 施設修繕等に係る経費

施設の修繕費については、総額20万円までは指定管理者の責任において実施するものとし、提案段階では、修繕予定額年間20万円を収支予算書(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。修繕予定額年間20万円を超える修繕その他特別な事項が発生した場合は、その都度協議して定めます。

その他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。

(6) 施設運営に必要な設備等に係る経費

既存設備以外で、施設運営に必要な機器・設備及び施設改修については、指定管理者において行うものとする。なお、大規模な改修等が必要な場合は、その都度協議すること。

(7) 物品の帰属等

通常の管理業務において必要な物品を購入したものの所有は、市に帰属するものとします。

(8) 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、全指定期間を通して10%の想定で記載してありますので、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際しては、同様に、全指定期間中の消費税及び地方消費税の税率を10%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た場合には、市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。

(9) 物品及び製品の購入、修繕等の調達については、できる限り市内の業者から調達を行うものとします。

## 第12 選定の基準及び方法

指定管理者の候補者選定指針(資料1)に基づき選定します。なお、この公募で使用する指定管理者候補者審査表は、(資料2)のとおりです。

選定は、書類審査を基本にしますが、応募のあった団体からプレゼンテーション及びヒアリングを行います。その際、市の担当者のほか、指定管理者選定審査委員(市民委員)が同席することがあります。

## 第13 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 指定管理者の決定

上記第12に基づいて決定された団体を指定管理者候補者とし、当該団体を指定管理者として指定することについて令和8年6月市議会定例会に上程します。市議会において同議案が可決された後に、正式に指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

① 基本協定

指定管理者として指定された団体は、市と協議のうえ、当該施設の管理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 指定期間に関する事項

イ 管理業務に関する事項

ウ 利用の許可等に関する事項

エ 利用料金の収受に関する事項

オ 市が支払うべき指定管理料に関する事項

カ 事業計画に関する事項

- キ 事業報告及び管理業務報告に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- コ その他必要な事項

② 年度協定

指定期間の各年度における指定管理料の額その他各年度別に協定する事項について、市と指定管理者は協議のうえ、年度協定を締結します。年度協定の主な内容は次のとおりです。

- ア 当該年度の指定管理料の額に関する事項
- イ 指定管理料の支払い方法に関する事項
- ウ 当該年度固有の修繕、事業の実施に関する事項
- エ その他当該年度における管理業務に関し必要な事項

(3) 指定に係る留意事項

- ① 指定管理者として議決を受けた団体に、指定管理者に指定することが著しく不適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 指定管理者の候補者となった団体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、当該団体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、当該団体の負担とします。

第14 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市に提出するものとします。

(2) 業務報告の聴取

市は、指定管理者に対し、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

指定管理者と市の主な業務分担は、次によるものとします。

目	指定管理者	市
包括的管理責任（管理瑕疵を除く。）		◎
施設の管理運営	◎	
施設の管理運営上の広報	◎	○（市広報媒体）
施設の維持管理	◎	
施設の物品管理	◎	
施設の修繕、改修等	◎ （年間20万円まで）	○ （年間20万円を超える場合は協議）
非常時の初期対応（待機連絡、被害調査、報告、応急措置）	◎	○
災害復旧（本格的復旧）		◎
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、原則としてリスク分担表（資料3）のとおりですが、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) 損害賠償等

- 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市に賠償しなければなりません。
- ② 指定管理者に帰すべき事由により施設利用者その他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) 各種保険への加入

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、自らのリスクに対して、適切な範囲で保険（施設管理者賠償責任保険）等に加入すること。なお、新たに加入することなく、その責任能力が担保されている場合はその限りではありません。

第15 業務の継続が困難になった場合における措置

(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には、市は、指定管理者の指定の取消しを行うことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

指定管理者の責めに帰すべき事由は次のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 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
- ③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ④ 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
- ⑤ その他指定管理者の責めに帰すべき相当の理由がある場合

(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。その後において当該不可抗力又は市若しく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には、業務継続の可否について市と指定管理者は協議するものとし、やむをえないと判断される場合には、市は指定の取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き、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16 その他

(1) 業務の引継ぎ

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、業務の引継ぎ、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、指定期間の終了に際しては、市又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎ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、駒ヶ根市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、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他、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17 問い合わせ先

〒399-4192 駒ヶ根市赤須町20番1号

駒ヶ根市役所産業部商工観光課観光係 担当者：川端康聖

電話 0265-83-2111 内線 441 FAX 0265-83-4348

メール kankou@city.komagane.lg.jp

# 駒ヶ根市産地形成促進施設（ふるさと味わいラウンジ）

## 管理業務仕様書

駒ヶ根市産地形成促進施設（ふるさと味わいラウンジ）（以下「ふるさと味わいラウンジ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、条例及び規則に定めるもの並びに募集要項に記載するもののほか、この管理業務仕様書によるものとする。

### 第1 ふるさと味わいラウンジの管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、施設を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿った管理を行うこと。

- ① 当施設は、地域の農畜産物、地場産品等の販路の拡大により産地化を促進し、担い手の育成を図り、地域農業の活性化を助長するとともに、観光地における中核拠点施設内の土産店として利用者の利便性や魅力を高めることを目的に設置されている公共施設であり、駒ヶ根高原の中核的な観光施設として大きな役割を担っている。

指定管理者は、この設置理念に基づいて効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。

- ② 地域の農畜産物や地場産品などを提供する飲食スペースを設けること。
- ③ 施設利用者が利用できる休憩スペース（イートイン含む）を設けること。
- ④ 駒ヶ根高原の観光及び山岳観光振興に資するスペースを設けること。
- ⑤ 駒ヶ根高原を中心とした地域住民及び関係団体と連携し、観光地及び駒ヶ根ファームス全体の魅力向上に努めること。
- ⑥ 特定の個人、団体及びグループのみが有益となる取り扱いをしないこと。
- ⑦ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費節減に努めること。
- ⑧ 施設の適切な維持・保守管理に務めること。
- ⑨ 個人情報の適切な管理を行うこと。
- ⑩ 防火管理者を選任し、安全対策を徹底すること。
- ⑪ 利用者の安全や快適性を確保し、市民や観光客が安心して利用できる店舗運営を図ること。
- ⑫ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

### 第2 法令等の遵守

指定管理者は、ふるさと味わいラウンジの管理運営業務を行うにあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法
- ② 建築基準法
- ③ 消防法
- ④ 駒ヶ根市産地形成促進施設条例
- ⑤ 駒ヶ根市産地形成促進施設管理規則
- ⑥ 駒ヶ根市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例
- ⑦ 駒ヶ根市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑧ 駒ヶ根市個人情報の保護に関する法律等施行規則
- ⑨ その他関連法例等

### 第3 施設の概要

- (1) 名称 ふるさと味わいラウンジ
- (2) 所在地 駒ヶ根市赤穂759番447
- (3) 建築面積 管理面積 516.05㎡  
共用区分 62.37㎡
- (4) 構造 鉄骨2階建
- (5) 管理施設  
事務所、飲食スペース、厨房、展示室、ノンアルコール展示室、サンルーム、倉庫、機械室

### 第4 指定管理者が行う業務

指定管理者は善良な管理者の意思を持って管理運営に務めるものとする。なお、指定管理者が業務を一体的に第三者に委託することは認めないが、個別の業務を委託することは可能とする。ただし特に重要な事項については市に報告又は協議を行うものとする。

利用時間	午前8時30分から午後10時00分まで なお、指定管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。
休日	水曜日 なお、指定管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。

#### (1) 施設の運営に関する事項

##### ①飲食の提供に関すること。

飲食スペースを設け、クラフトビールなどの地場産品や地域の農畜産物を提供すること。

##### ②休憩スペース等に関すること。

駒ヶ根ファームスの利用者が利用できる休憩スペースや、駒ヶ根高原の観光及び山岳観光の振興に資するスペースを設けること。

##### ③自主事業に関すること。

法律に抵触しないものであれば自主事業を企画することができる。高原への誘客のためのイベントは積極的に行われたい。

また、利用時間に捉われることなく、効果的な利活用についても積極的に検討されたい。

##### ④利用者アンケート等の実施に関すること。

利用者アンケート等により利用者等の意見や要望に対し、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。

##### ⑤利用者からの苦情・意見の対応に関すること。

利用者からの苦情・意見があった場合は、即座に対応すること。

##### ⑥施設の鍵の保管・管理に関すること。

##### ⑦物品及び備品の管理に関すること。

物品の管理を行い、必要に応じて修理・交換・補充を行うこと。

市が所有する備品は、指定管理者に無償で貸与する。(備品台帳掲載物品の内、貸与物品のみ)

備品台帳を備えて管理し、備品を新規購入したい場合、使用に耐えないためやむを得ず備品を廃棄せざるを得ない場合、及び保管場所の異動が必要な場合には事前に市と協議するものとする。

⑧トラブル対応に関すること。

⑨その他施設の運営に伴う諸業務に関すること。

利用者に便宜を図る上での自動販売機などを設置することができる。それらを設置した場合の設置費用は指定管理者が負担するものとし、利用料の収入も指定管理者のものとする。

## (2) 施設の維持管理に関する事項

① 施設設備の維持管理に関すること。

- ・利用者が常に快適に利用できるような維持管理の努力をすること。
- ・日常清掃（床）及び定期清掃（床のワックスがけ等）を行うこと。
- ・施設の修繕箇所の把握と、計画的かつ効果的な修繕を実施すること。（建物の点検・安全確認等）

② 施設の警備業務に関すること。

- ・施設内の警備取締りについては、利用時間内外に関わらず、指定管理者の責任において行うこと。
- ・火災信号の監視業務及び信号の受信時における緊急対処及び関係箇所への通報を徹底しておくこと。
- ・夜間等の警備については警備会社等への委託により行うことは構わない。また、場合によっては警察署との連携も検討すること。

③ 電気保安管理保守管理業務に関すること。

- ・電気工作物の点検・試験及び測定を行うこと。

④ 防火管理者の選任と消防計画の策定と実施に関すること。

- ・施設の防火に関する必要な業務を遂行でき、施設の防火管理を行う防火管理者を置くこと。
- ・防火管理者は、消防計画を作成しそれに基づき火災等の災害予防及び人命の安全確保並びに被害の防止を図ること。

⑤ その他施設・設備の故障、不具合、劣化等への対応に関すること。

## (3) その他の業務に関する事項

① 施設の収支について、他の収支と明確に区分して、収入及び支払いの期日・内容・金額・相手方など関係資料を保存すること。

② 指定管理業務に関する事業計画書及び収支計算書の作成に関すること（指定期間中の毎年度当初）。

③ 事業報告書の作成に関すること。（指定期間中の毎年度終了後30日以内）

④ 各施設の利用状況についての月例報告書の作成に関すること。（毎月末）

⑤ 駒ヶ根市との連絡調整に関すること。

⑥ 観光協会等関係機関との連絡調整に関すること。

⑦ サービス研修、顧客満足度研修等の従業員研修の実施に関すること。

⑧ 指定期間終了にあたっての引継に関すること。

## 第5 業務を実施するに当たっての注意事項

① 駒ヶ根市等から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用に優先して使用予定に組み入れること。

② 施設の仕様変更や間仕切りなどは指定管理者の権限で行わないこと。

③ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定及び要綱等を作成する場合は、駒ヶ根市と協議

を行うこと。

- ④ 前号の各種規定がない場合は、駒ヶ根市等の規定に準ずること。
- ⑤ 施設に対する国、県または駒ヶ根市等の検査等が生じた場合は、駒ヶ根市等の担当者の指示に従うこと。
- ⑥ 夜間・緊急時におけるトラブル等への対応のため、緊急連絡網を整備しておくとともに、常に速やかに対応できる体制を確保すること。また、防犯及び防災対策についてもマニュアル化すること。

## 第6 物品の貸与

ふるさと味わいラウンジ施設及び設備の維持管理業務について、必要に応じ市の所有する機材を貸与する。

## 第7 管理記録等の作成、保存

管理記録及び経理状況に関する帳簿類は、常に整備し、市から提出、報告等を求められたときは、速やかに指示に従うこと。

## 第8 立入検査

駒ヶ根市等は、必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等に係る立入検査ができるものとする。

## 第9 令和3年度～令和6年度における施設の利用状況（資料7）

## 第10 令和3年度～令和6年度の収支決算の状況（資料8）

## 第11 法定点検その他の外部委託の状況（資料9）

## 第12 備品台帳（資料10）別途配布

## 第13 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、駒ヶ根市等と協議し決定する。

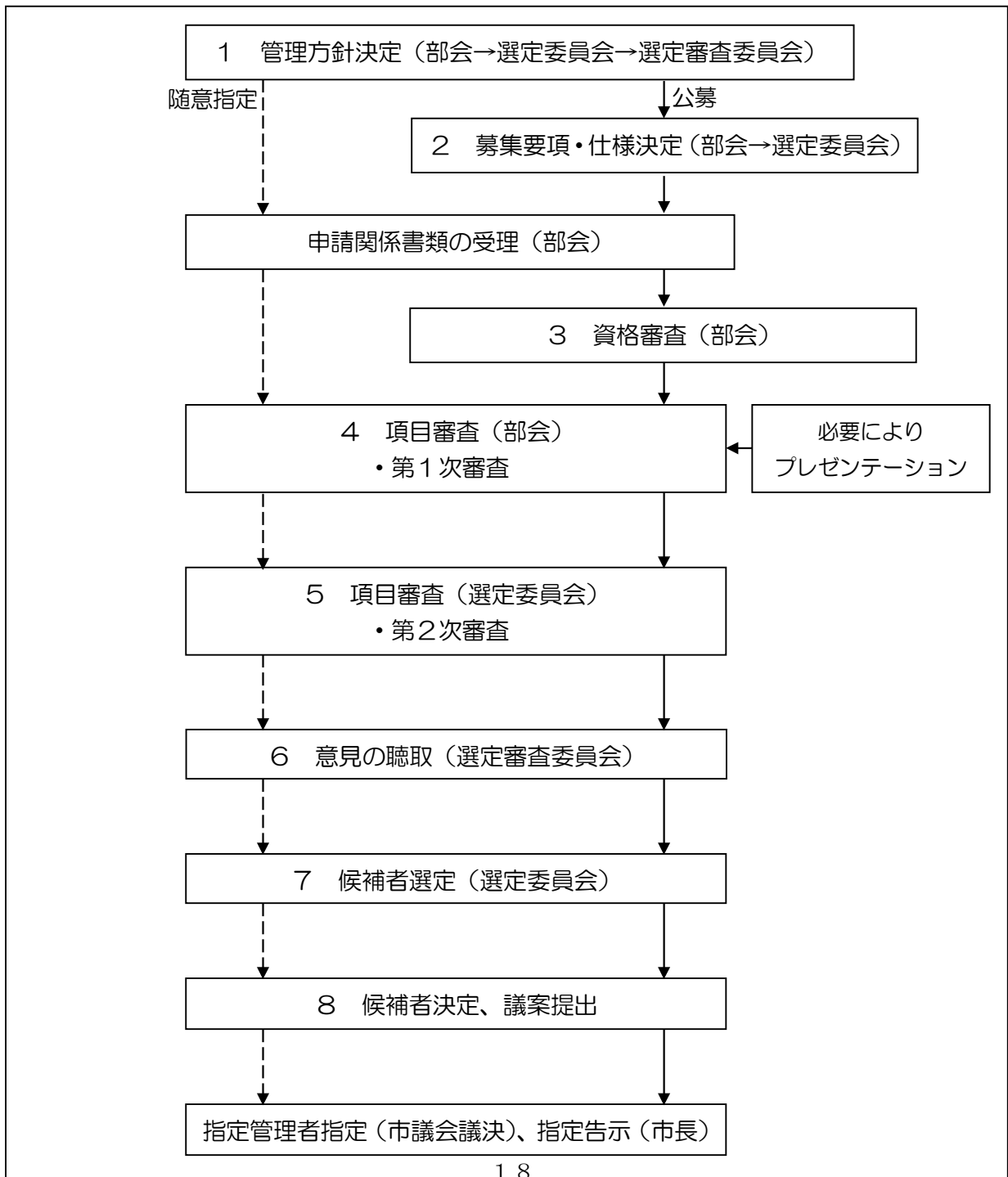
(資料1)

## 指定管理者の候補者選定指針（様式は省略します）

### I 基本的な考え方

この指針は、「駒ヶ根市公の施設の指定管理者制度の導入方針」の「指定管理者の選定」に沿って候補者を選定する場合の事務処理の適正化等に資するため、具体的運用に係る事項を定めるものである。

### II 選定の手順



### Ⅲ 選定及び審査

#### 1 管理方針の決定（部会→選定委員会→選定審査委員会）

各部会は、施設の管理方針について公の施設の管理形態の方針（案）（選定委員会提出用）（様式第1号）により決定し、選定委員会事務局に提出する。

選定委員会は、部会から提出を受けた管理方針（案）について部会長から説明を受け、これを審査し、選定審査委員会の意見を聴取したうえで、公の施設の管理形態の方針を策定する。

（公募によらない指定管理者の候補者の選定等）

第5条 市長等は、第2条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の候補者を選定することができる。指定期間が満了した後再指定しようとする場合においても、同様とする。

- (1) 前条各号に掲げる基準を満たす団体であって、当該公の施設の性格、事業の内容、規模等により、その管理を行わせることにより設置の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができるものと認められるものがあるとき。
- (2) 当該施設の性格、事業の内容、規模等により、公募することが適さないと認められ、かつ、前号の規定に該当するとき。
- (3) 公募に対し指定の申請がなく、かつ、第1号の規定に該当するとき。
- (4) 前条の規定により選定された候補者（以下この号において「被選定候補者」という。）を指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたため、申請者（被選定候補者を除く。）の中から再度同条の規定により候補者を選定するとき。

#### 2 指定管理者募集要項及び仕様書の決定（部会→選定委員会 公募の場合のみ）

各部会は、公の施設の管理形態の方針により指定管理者の募集要項（案）及び仕様書（案）を策定し、選定委員会事務局に提出する。

選定委員会は、部会から提出を受けた指定管理者の募集要項（案）及び仕様書（案）について部会長から説明を受け、これを審査し、指定管理者の募集要項及び仕様書を決定して公募に付する。

4-(4)によりプレゼンテーションを実施する場合にあつては、募集要項及び仕様書の決定に際して評定者として選任すべき者についての選定案を提案し、承認を受けなければならない。

#### 3 申請関係書類の受理及び資格審査（部会）

申請者から申請関係書類の提出を受けたときは、書類の不足、不備等について審査し、全て整っていることを確認し、直ちに資格審査を実施する。

応募資格のない者からの申請関係書類は、受理することができないので、その旨説明し、返戻すること。

##### (1) 資格要件

基本的要件	施設ごとに選定委員会が定める要件
次の各号に該当しないこと。 (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項に規定により、一般競争入札の参加を制限されている者	各募集要項及び仕様書で定める要件を満たしていること。  (注) 自治法の趣旨は、指定管理者は広く公

<p>(2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの</p> <p>(3) 法人税、県内事業所に係る法人事業税及び市税を滞納している者</p> <p>(4) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団関係者であり、又はこれらの者を使用する者</p>	<p>募により選定すべきものとされ、いたずらに（又は恣意的に）多くの要件をさだめることは不当である。ただし、個々の施設の特性に鑑み、又は、高いサービスを提供するためその他要件を定める合理的理由が認められる場合に限り、個別の要件を設定し、資格を限定することができるものとする。</p>
--	---

(2) 資格審査基準日 申請日現在において審査する。

#### 4 項目審査（第1次審査）及びプレゼンテーション（部会）

(1) 基本原則 駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

<p>(候補者の選定基準)</p> <p>第4条 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準により総合的に審査し、公の施設の設置の目的を最も効果的に達成することができると思われる団体を指定管理者の候補者として選定しなければならない。</p> <p>(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。</p> <p>(2) 公の施設の適切な維持管理及び管理に要する経費の縮減が図られるものであること。</p> <p>(3) 公の施設の管理を安定して行う人的、物的その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みであること。</p>
--

(2) 審査基準

##### ア 公募

条例第4条各号により作成した指定管理者候補者選定審査表（様式第2の1号）を基本として、選定委員会が施設ごとの基準を定める。

審査基準は、募集要項及び仕様書に添付し、前もって公表するとともに、応募者に記載させる事業計画書の各項目、業務評価項目についても、審査基準との整合を図る。ただし、応募者の自主性及び自由な提案を促すため、公表用の様式については、審査項目の区分、必要な施策等に関する評価項目の概略及び配点のみを記載したもの（様式第2の1号公表用）を用いるものとする。

##### イ 随意指定

公募によらない指定管理者の候補者の選定（随意指定）をする場合は、条例第4条各号及び第5条各号に定める基準による。

(3) 審査

##### ア 公募

受理した申請について、部会において指定管理者候補者審査表（様式第2の1号）により評点を付し、1者の候補者案を定めて指定管理者候補者選定第1次審査調書（様式第2の2号）を選定委員会事務局に回付する。

1次審査の実施に際し、原則として応募者によるプレゼンテーション（ヒアリング）

を実施するものとする。

#### イ 随意指定

受理した申請について、部会において総合的な審査を実施し、1者の候補者を定めて指定管理者候補者選定第1次審査調書（様式第2の2号）に随意指定による指定候補者選定理由書（様式第2の3号）を添付して選定委員会事務局に回付する。

#### (4) 公募におけるプレゼンテーションの実施（部会）

ア プレゼンテーションを実施する場合は、部会長、部会員及び部会長が指名した部会の職員以外の職員計10人以内の評定者を定め、評定のための選定部会を開催する。部会長は、部会以外の職員を評定者として指名するにあたり、総務課長又は総務課長が指名した担当職員を1人指名しなければならない。

イ 評定者となるべき職員が応募者の利害関係人である場合は、評定者となることができない。

ウ プレゼンテーションを実施した場合は、選定は、評定者が審査基準（様式第2の1号審査用）に基づき評点を付す方法により行い、全評定者の評点を集計した表（様式第2の1号総括用）により最も優れた1者を決定する。

エ プレゼンテーションは、指定管理者選定審査委員会（市民委員会）委員の傍聴を認めること。ただし、委員のみで行うことができる。

オ 選定部会の事務局は、選定施設所管課があたるものとする。

#### 5 項目審査（第2次審査）（選定委員会）

選定委員会において、部会又は評定会議からの選定結果及びその選定に係る理由、審査経過等の説明を受け、候補者（案）1者を選定し指定管理者候補者選定第2次審査調書（様式第2の第4号）を調製する。

#### 6 意見聴取（選定審査委員会）

指定管理者候補者選定第2次審査調書（様式第2の4号）及び関係資料を提出し、選定結果及びその選定に係る理由、審査経過等を説明したうえで、選定審査委員会の委員から意見を聴取し、選定審査委員会意見調書（様式第2の5号）を調製する。

(1) 選定審査委員会は、当該選定に係る結果及び経過について自由に意見を述べ、質問することができる。

(2) 選定審査委員会の委員は、選定に係るプレゼンテーションを実施する場合は、委員個々の希望により当該プレゼンテーションに出席することができる。ただし、傍聴のみとし、発言をすることはできない。

#### 7 候補者選定（選定委員会）

選定審査委員会意見調書（様式第2の5号）により、総合的に判断し、候補者1者を選定して指定管理候補者選定調書（様式第2の6号）を調製する。選定審査委員会の意見は、尊重し、可能な限り候補者決定に係る付帯事務又は事業として実現させる方策を講じなければならない。

#### 8 候補者決定（市長）

指定管理候補者の選定結果を市長に報告し、市長の決裁を持って指定管理候補者を決定し、議案を作成し、市議会定例会に提出するとともに、候補者にその旨伝え、指定管理者候補者審査表総括表（様式第3号）によりホームページ等で公表する。

#### IV 選定における情報の取扱い

##### 1 情報の公表及び公開

指定管理候補者の選定における情報の公表及び公開の基準は以下のとおりとする。なお、情報の公開は、駒ヶ根市情報公開条例に基づき行うものとするが、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては、公開できないこととなっているので、十分に留意するものとする。

駒ヶ根市指定管理者選定情報公開基準				
公開基準 … ○ 公開 × 非公開				
項目	公表	情報公開の対象	公表時期	備考
審査員名		×		
募集要項・仕様書	○		募集要項公表時	募集要項に規定
選定基準・配点	○		募集要項公表時	募集要項に規定
応募者数	○		候補者選定後	指定管理者候補者の選定結果により公表
応募者名	候補者	○	候補者選定後	指定管理者候補者の選定結果により公表
	その他の応募者	○	候補者選定後	指定管理者候補者の選定結果により公表
申請時における各応募者の申請書類		○		公開する情報については駒ヶ根市情報公開条例及び募集要項に基づくものとする。
各応募者の点数 (指定管理者候補者審査表総括表)		○		公開する情報については駒ヶ根市情報公開条例に基づくものとする。
協定書		○		公開する情報については駒ヶ根市情報公開条例に基づくものとする。
指定管理者の事業計画書		○		公開する情報については駒ヶ根市情報公開条例に基づくものとする。
指定管理者の事業報告書		○		公開する情報については駒ヶ根市情報公開条例に基づくものとする。

##### 2 指定管理候補者とならなかった応募者への結果の通知

指定管理候補者の選定後、候補者とならなかった応募者へは、指定管理者候補者審査表総括表（様式第4号）により、候補者の名称及び点数並びに当該応募者（3者以上の応募者があった場合、他者の情報は除く。）の名称及び点数を通知するものとする。

## (資料2)

様式第2の1号公表用

### 指定管理者候補者審査基準

#### 1 提案の評価

審査項目	審査基準	配点
利用者サービスについて	利用者のニーズを理解し、効果的かつ効率的にサービスを向上することができるか	70点
施設の維持・管理について	施設の現状を十分に把握し、効果的かつ効率的な管理を行うことができるか	
財務会計について	適正な予算計画に基づき、管理に要する経費を縮減する取り組みを行うことができるか	
パートナーシップ、意欲、その他	協働により連携して、又、公の施設の管理者として高い意欲を持って管理を行うことができるか	

#### 2 団体等の評価

審査項目	審査基準	配点
組織体制及び組織の能力について	管理を安定して行う人的、物的その他の経営能力、組織体制、経験等	30点
	関係法令の遵守及び社会的責任の遂行に対する姿勢等	

#### 3 総合評価

審査項目	審査基準	配点
総合的な評価	その他総合的にみて評価すべき事項があるか	10点

## (資料3)

指定管理者と市とのリスク分担表

項目	No.	責任分担の内容	負担者	
			指定管理者	市
共通一般	応募	1 募集要項、仕様書等、市が作成した書類の不備、誤り、変更に関するもの		◎
		2 事業計画書等、指定管理者が提案した内容の不備、誤りに関するもの	◎	
		3 応募費用に関するもの	◎	
	制度・許認可	4 法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設に特別な影響を及ぼすもの	◎	○
		5 上記以外の法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもの	◎	
		6 市の政策等の変更による施設の移転・廃止その他の著しい影響		◎
		7 許認可の遅延に関するもの(市が取得するもの)		◎
		8 許認可の遅延に関するもの(上記以外)	◎	
	住民対応・環境問題	9 本施設の設置・運営等に対する根幹的な住民要望及び訴訟への対応		◎
		10 指定管理者が行う業務に関する住民要望、苦情等への対応	◎	
		11 指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩・騒音・振動・大気汚染・水質汚濁・光害・臭気に関するもの	◎	
	第三者賠償	12 上記以外の事由によるもの		◎
		13 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者(利用者を含む。)に損害を与えた場合	◎	
	債務不履行	14 上記以外の事由によるもの		◎
		15 指定管理者の事業放棄・破綻によるもの	◎	
	不可抗力	16 市の方針変更・その他手続、指定管理料の遅延によるもの		◎
		17 風水害・地震などの自然災害、テロ・暴動など当事者が制御できない人為的な事象に起因して乗じた損害及び事業履行不能		協議
維持管理運営	施設損傷	18 施設の老朽化及び特定できない第三者による行為(あらかじめ取り決めた規模以下のもの)	◎	
		19 施設の老朽化及び特定できない第三者による行為(上記以外のもの)		◎
		20 指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷	◎	
		21 市の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷		◎
		22 施設の瑕疵によるもの		◎
	施設の維持管理	23 指定管理者が善意の管理者としての注意義務を怠っていた場合	◎	
		24 指定管理者の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達	◎	
		25 市の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達		◎
		26 指定管理者の事由による施設・設備の変更等に伴う指定管理者が行う施設の点検・保守・修繕の遅延、費用の増加に関するもの	◎	
	備品管理	27 市の事由による施設・設備の変更等に伴う指定管理者が行う施設の点検・保守・修繕の遅延、費用の増加に関するもの		◎
		28 指定管理者の責めに帰すべき備品等の損傷、滅失	◎	
		29 市の責めに帰すべき備品等の損傷、滅失		◎
	個人情報保護	30 経年劣化によるもの(指定管理者が設置したもの)	◎	
		31 経年劣化によるもの(市が設置したもの)		◎
	施設の停止	32 指定管理者の責めに帰すべき個人情報等の外部流出	◎	
		33 市の責めに帰すべき個人情報等の外部流出		◎
	事業運営	34 指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の利用ができなくなった場合	◎	
		35 市の責めに帰すべき事由により施設の利用ができなくなった場合(施設の瑕疵によるものを含む。)		◎
	運営資金	36 指定管理者の事由による事業内容・用途の変更等に伴う事業の遅延、運営費の増加に関するもの	◎	
		37 市の事由による事業内容・用途の変更等に伴う事業の遅延、運営費の増加に関するもの		◎
	利用者対応	38 必要な資金確保	◎	
		39 物価・金利の変動	◎	
	利用者増減	40 指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処	◎	
41 上記以外の利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処			◎	
	42 単に利用者が減少又は需用見込みの誤り等による利用料金収入額の減少による運営費の増加	◎		
	43 利用料金の滞納による利用料金収入額の減少による運営費の増加	◎		
	44 市、指定管理者双方にとって明らかに予測不能な事由による利用者の減少又は減免利用者の著しい増加による利用料金収入額の減少による運営費の増加	◎	○	

1 ◎は主たる負担 ○は従たる負担又は一定の範囲で負担

2 この表は、協定の締結までに、指定管理者と協議のうえ変更することがある。

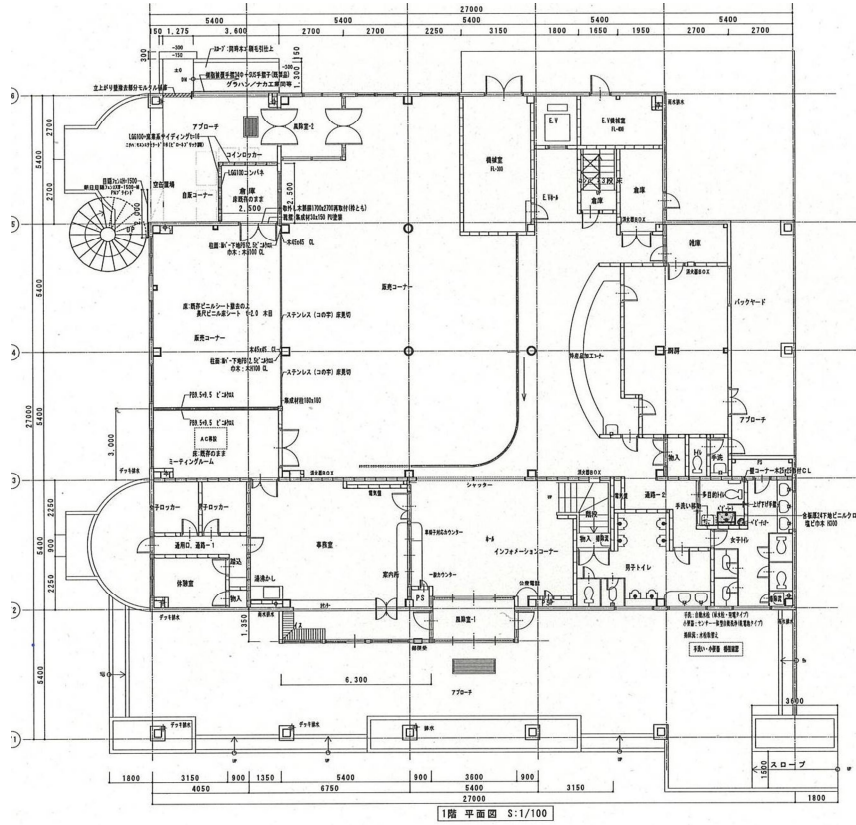
(資料4) 位置図

## 位置図

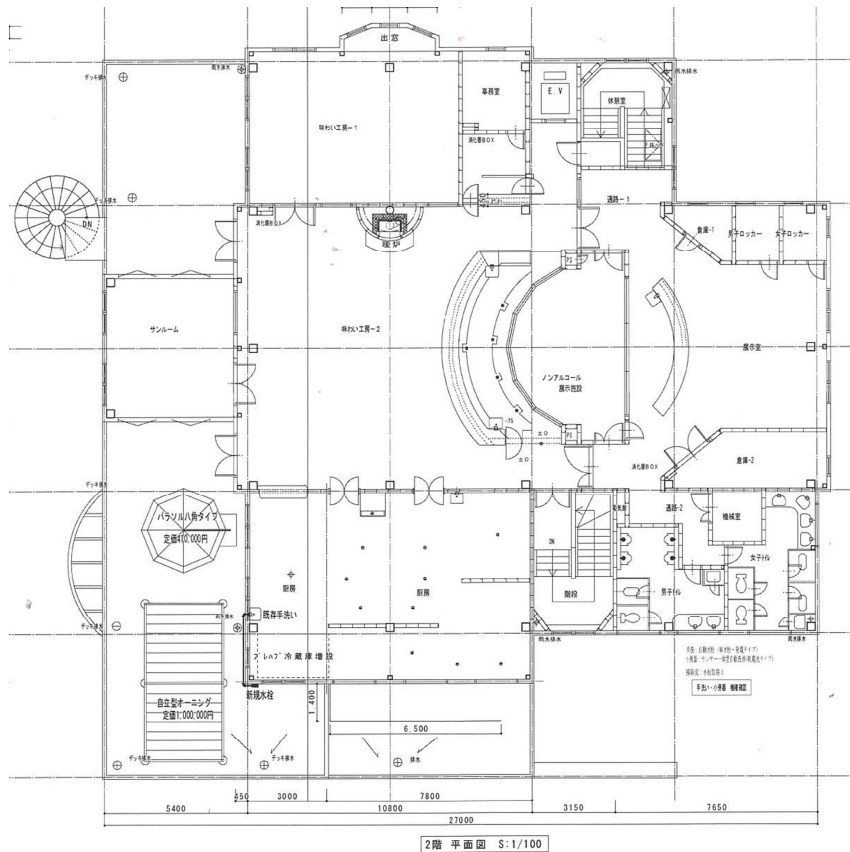


# (資料5) 建物平面図

## 【産地形成促進施設 駒ヶ根ファームス 1階】

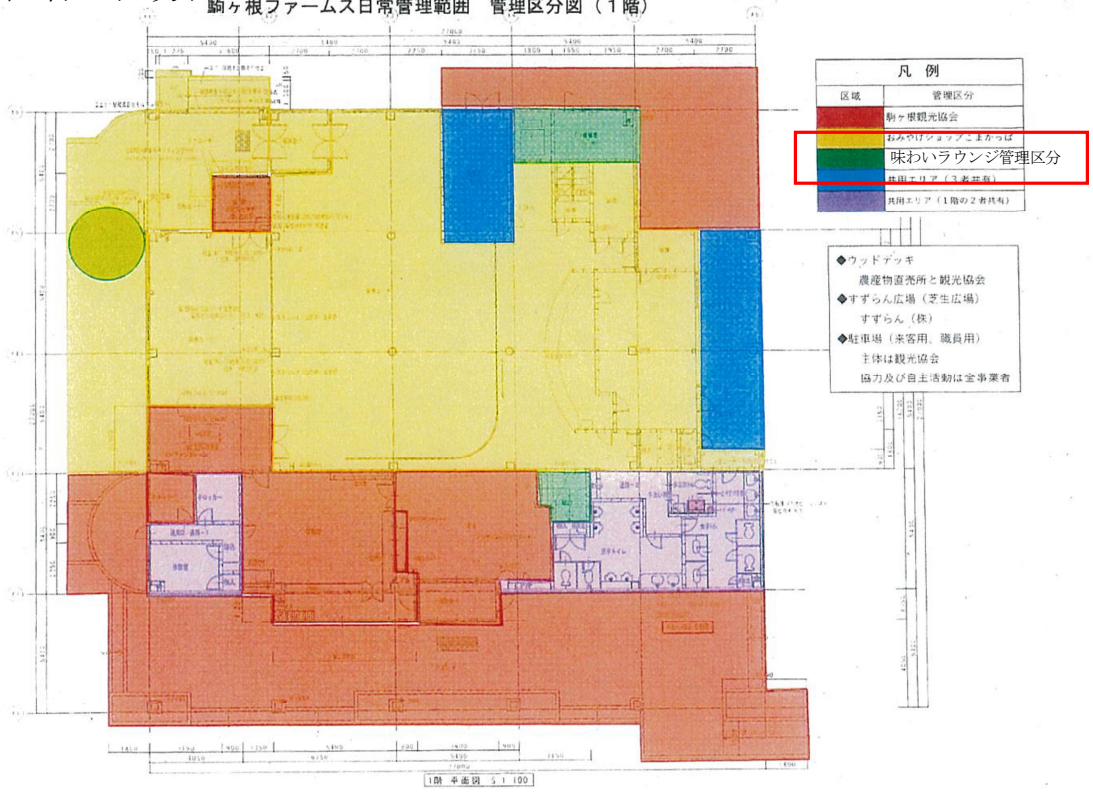


## 【産地形成促進施設 駒ヶ根ファームス 2階】

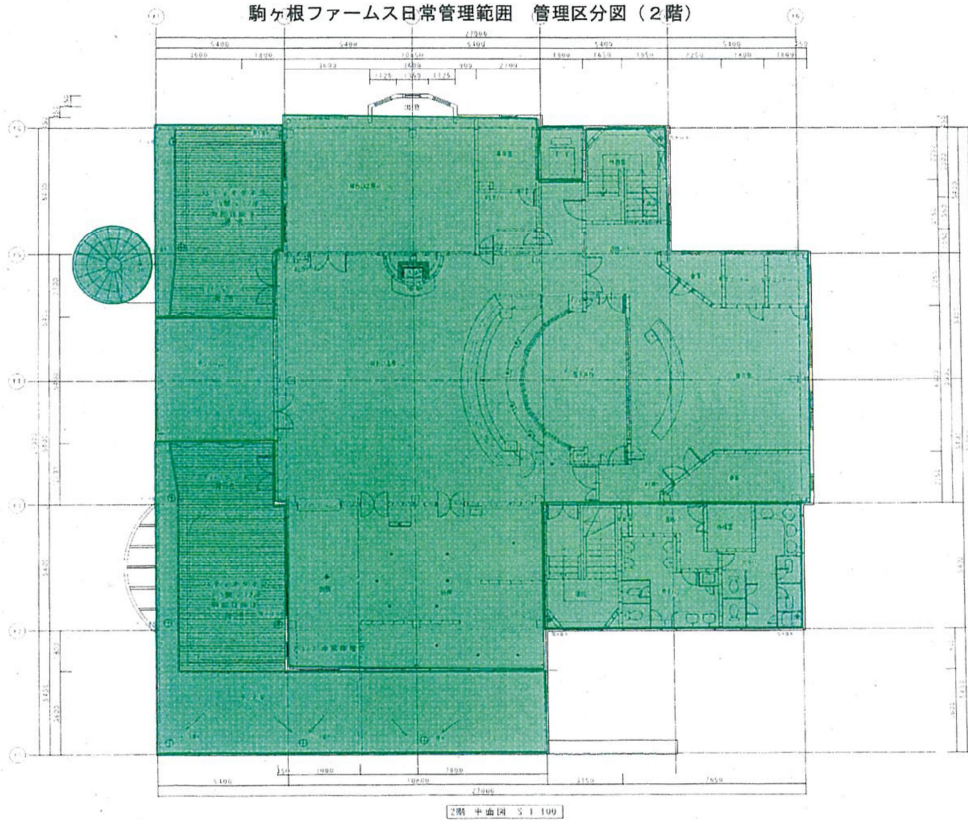


(資料6) 管理区分図

駒ヶ根ファーム日常管理範囲 管理区分図 (1階)



駒ヶ根ファーム日常管理範囲 管理区分図 (2階)



(資料7) 令和3年度～令和6年度の施設の利用状況

過去4年間の利用者数

(単位：人)

月	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	4年平均
4月	781	947	1,078	1,065	968
5月	771	1,287	1,132	1,257	1,112
6月	646	898	954	1,134	908
7月	1,479	1,513	1,620	1,281	1,473
8月	1,128	1,968	2,236	2,184	1,879
9月	876	1,306	1,558	1,190	1,233
10月	1,528	1,564	1,569	1,308	1,492
11月	1,233	1,369	1,286	1,217	1,276
12月	859	746	832	854	823
1月	605	605	708	741	665
2月	0	453	700	881	509
3月	817	804	897	761	820
<b>施設計</b>	<b>10,723</b>	<b>13,460</b>	<b>14,570</b>	<b>13,873</b>	<b>13,157</b>

過去4年間の売上げ高

(単位：千円)

月	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	4年平均
4月	1,533	2,290	2,485	2,462	2,193
5月	1,570	2,512	2,669	2,679	2,358
6月	1,474	2,103	2,339	2,592	2,127
7月	3,155	3,202	4,044	3,084	3,371
8月	2,243	4,076	4,702	4,435	3,864
9月	1,723	2,607	3,958	2,787	2,769
10月	3,300	3,462	4,091	2,798	3,413
11月	2,809	2,968	3,164	2,951	2,973
12月	2,823	2,491	2,738	2,828	2,720
1月	1,788	1,752	2,027	2,035	1,901
2月	112	981	1,493	1,652	1,060
3月	1,845	1,753	2,329	2,084	2,003
<b>施設計</b>	<b>24,375</b>	<b>30,197</b>	<b>36,039</b>	<b>32,387</b>	<b>30,750</b>

(資料8) 令和3年度～令和6年度の収支決算

収入

項目	内容	金額(千円)			
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
飲食	店内飲食	19,584	25,848	31,012	29,309
小売	土産(ふるさと納税、その他小売)	4,791	4,349	5,027	3,078
その他	電気料金支援金、指定管理料等	0	4,220	695	3,544
収入合計		24,375	34,417	36,734	35,931

※P28の「売上げ高」と上記「収入合計」の差額は、「その他」欄に記載の「電気料金支援金・指定管理料等」となります。

支出

項目	金額(千円)			
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
売上原価	11,707	13,838	16,245	15,051
人件費	22,377	22,497	19,782	20,443
修繕費	179	125	35	75
広告宣伝費	224	109	72	54
水道光熱費	3,173	5,361	5,400	5,249
消耗品費	764	831	992	955
賃借料	0	60	60	0
保険料	429	545	455	422
減価償却費	652	393	137	131
その他	2,851	3,293	2,971	2,685
法人税	130	130	130	130
支出合計	42,486	47,182	46,279	45,195

収支	△ 18,111	△ 12,765	△ 9,545	△ 9,264
----	----------	----------	---------	---------

(資料9) 法定点検その他の外部委託の状況

項目	内容
電気・機械設備保守	定期電気保安検査（通年）
消防施設保守	消防防災設備の総合点検（1回）
清掃・衛生設備保守	定期清掃の実施（通年）
保守警備	防犯警備、機械・施設警備

(資料10) 備品台帳

別紙備品台帳一覧

(資料11) 加入共済（保険）一覧表

対象	共済等団体	対象	補償等の内容
全国市有物件 災害共済会	建物総合損害 共済	建物、工作物、 動産	次に掲げる偶発の事項等による損害に対する 災害共済 (1) 火災 (2) 落雷 (3) 破裂又は爆発 (4) 建物又は工作物の外部からの物体の落 下、飛来、衝突又は倒壊 (5) 車両の衝突又は接触 (6) 騒じょう若しくは労働争議又はこれらに 類似の集団威嚇行動に伴う暴行 (7) 破壊行為 (8) 風災又は水災 (9) 雪災 (10) 土砂崩れ （共済額その他条件等については建物総合損害 共済業務規程による）
全国市長会	市民総合賠償 保障保険	第三者に対す る損害	賠償保険の支払限度額 人体賠償1名につき2億円 1事故につき20 億円 財物賠償 2,000万円 補償保険（見舞金）の支払限度額 死亡保障保険金額 500万円 通院 最長（91日以上）30万円 <b>ただし、いずれも指定管理者の自主事業に係る ものは対象外</b>

(様式1) (規則様式第1号 (第3条関係))

駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定申請書

令和 年 月 日

(申請先) 駒ヶ根市長

申請者 所在地 〒

団体名

代表者氏名 印

担当者氏名

連絡先 電 話

F A X

下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により申請します。

記

- 1 公の施設の名称 駒ヶ根市産地形成促進施設 (ふるさと味わいラウンジ)
- 2 添付書類 別紙「提出書類一覧表 (様式7)」のとおり

(様式2)

事業計画書

※ 記載する文量により、適宜スペースを空けて作成してください。  
※ 別紙による場合は、その旨記載し、別紙を添付してください。

【施設名】

【申請団体名】

---

- 1 管理運営を希望する理由
  
- 2 管理運営の基本的方針（施設の設置目的や役割を踏まえた魅力ある施設運営を目指すための基本的な運営方針、サービス提供・効率的な管理等の考え方について記載してください。）
  
- 3 施設の効用を最大限発揮し、利用者サービスを向上するための方策について
  - (1) 利用者のニーズを理解し、利用者満足度の高いサービスを提供するための具体的な実施計画について記載してください。
  
  - (2) 誘客や利用促進を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載してください。
  
  - (3) サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載してください。
  
  - (4) 地域の農畜産物や地場産品等の販路の拡大により、地域農業の活性化を助長するための手法や、駒ヶ根高原の中核的な観光施設という地域特性を生かす具体的な手法について記載してください。
  
  - (5) 施設運営に関する利用者・地域住民等の要望、意見、苦情等を施設の管理運営に反映させるための具体的な手法について記載してください。
  
- 4 施設の維持管理について
  - (1) 施設・設備の維持管理の具体的な内容と取り組み方法について記載してください。
  
  - (2) 施設・設備の改修・整備について提案してください。

## 5 管理に関する経費等

- (1) 管理運営経費の縮減を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載してください。
- (2) 別紙「収支予算書(様式3)」の作成に関して、その基本的な考え方について記載してください。
- (3) その他市にとって財政上のメリットとなる事項があれば記入してください。

## 6 地域経済への貢献として、取引先における市内企業の活用について考え方を記載してください。

## 7 市、関係団体、利用者団体等との協働・協力関係について考え方を記載してください。

## 8 法人等の経営、組織体制、職員の配置等について

- (1) 法人等の経営状況等を示す書類を別に添付してください。
- (2) 施設又は利用者の安全管理、補償体制等について(防災・防災に関する安全対策や災害・事故発生時の連絡体制等の危機管理体制、加入保険又はこれらの考え方)について記載してください。
- (3) 緊急時連絡体制図を別紙で添付してください。(様式任意)
- (4) クレーム対応、トラブル処理の考え方、具体的計画について記載してください。
- (5) 会計経理について(会計処理、経理台帳等の作成・保存、現金の収納・保管、チェック等の方法について具体的に記載してください。)
- (6) 情報管理について(個人情報保護や情報公開について、取り組み方針や考え方を記載してください。)

(7) 組織体制図、人員配置図を別紙で添付してください。(様式任意)

(8) 職員の採用、配置、労働条件等についての考え方、具体的計画について記載してください。また、従前の従業員の継続雇用に関する考え方について記載してください。

(9) 業務に必要な専門的な知識、ノウハウ等について、職員(人材)保有資格、育成、研修計画等について記載してください。

9 過去3年間以内に、地方公共団体からの指定管理、業務委託又は自己の経営により類似施設等を管理したことがある場合は、その実績等を記入してください。

10 その他(上記の事業計画のほか、施設の管理運営に関して、提案、企画、要望その他記載する事項がある場合、自由に記載してください。)

(様式3) 令和8年度～12年度(全指定期間中)収支予算書(概算見込み) (単位 円)

目	細目(内容) カッコ内数字 単位:千円	金額	金額	金額	金額	金額	合計	備考
		R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度		
収 入	指定管理料							
	利用料収入							
	食堂収入							
	売店収入							
	その他							
	収入合計額(A)							
支 出	売上原価							
	人件費							
	外注費							
	客用消耗品							
	広告宣伝費							
	消耗品備品費							
	修繕費							
	設備維持管理費							
	光熱水費							
	燃料費							
	減価償却費							
	その他							
	市納付金							
	支出合計額(B)							
収支(A)-(B)								

※収入、支出の項目は必要に応じて追加してください。

【人件費算出根拠】

(単位 円)

項目	内容	金額
正規職員		
臨時・パート職員		

【主な外注計画】

--

(様式4)

団体の概要を記載した書類

※この様式内容を満たす他の書類(企業シ  
フレット等)がある場合は、それを添付して  
替えることができます。

1 団体名称

2 所在地

3 連絡先 担当部署 担当者氏名  
電話 F A X

4 設立年度 年

5 資本金等の額

6 従業員数 人 (令和 年 月 日 現在)

7 主な業務内容、実績

8 公務部門の事業経歴

(1) 過去又は現在において、指定管理者として事業を行った経歴がある場合は、その内容  
(施設名、地方公共団体名、指定期間、主な業務内容を記載してください。)

(2) 過去3年以内(令和4年度～6年度)に地方公共団体からの業務受託等がある場合、主なものを記載してください。

(様式5)

グループ構成団体届出書

令和 年 月 日

(届出先) 駒ヶ根市長

グループの名称

指定管理者の指定申請を行うため、下記のとおりグループを結成したので届け出ます。また、市との間における下記委任事項に関する権限を代表者に委任します。

指定管理者として指定された場合は、下記対象施設における業務の遂行及びこれに伴うグループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

記

1 対象施設 ○○

2 グループの所在地及び名称 所在地  
名 称

3 設立年月日 年 月 日

4 構成員

構成員(代表者) 所在地

名 称

代表者の氏名

印

構成員

所在地

名 称

代表者の氏名

印

構成員

所在地

名 称

代表者の氏名

印

5 委任事項

指定管理者の指定申請に関する書類の作成及び提出等の権限、市との協定の締結に関する権限、対象施設の管理運営に関する権限、経費の請求受領に関する権限、その他これらに付随する一切の権限

(様式6)

不開示希望情報届出書

令和 年 月 日

申請者 所在地 〒

団体名

代表者氏名

印

令和 年 月 日申請の駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定申請書の添付書類中、下記の事項について、駒ヶ根市情報公開条例の規定に基づく開示をしないこと（不開示）を希望するので届け出ます。

記

項目	不開示を希望する理由

注1 不開示を希望する項目ごとにその理由を記載してください。

2 届出のあった項目であっても、駒ヶ根市情報公開条例第10条の規定に基づき開示する場合があります。

(様式7)

提出書類一覧表		
注) この一覧表は、指定申請書の次に綴ってください。		
No.	提出書類	該当(提出)するものに○印
1	駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定申請書(様式1)	
2	事業計画書(様式2)	
3	組織体制図及び人員配置図(任意様式)	
4	緊急時連絡体制図(様式任意)	
5	収支予算書(様式3)	
団体に関する書類		
6	団体の概要を記載した書類(様式4又は任意)	
7	定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類(法人以外の場合にあっては規約、会則等)	
8	登記事項証明書(法人に限る。)	
9	団体の役員等の名簿(様式任意)	
10	団体の現事業年度の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度の事業報告書及び収支決算書	
11	団体の現事業年度及び前事業年度の経営状況を説明する書類(法人に限る。)	
納税に関する書類		
12	市(区町村)税に滞納がないことを証する書類(法人又は法人と同様に納税義務を負う団体に限る。)	
13	法人税及び消費税に滞納がないことを証する書類(同上)	
14	団体の代表者の市(区町村)税に滞納がないことを証する書類(No.12以外の団体の場合に限る。)	
グループで応募する場合		
15	グループ構成団体届出書(様式5)	
16	全ての構成団体の「団体に関する書類」(No.6~11)	
17	全ての構成団体の「納税に関する書類」(No.12~14)	
18	グループの結成に関する協定書の写し	
19	不開示希望情報届出書(様式6) ※ある場合	
20		
21		
22		

(様式8)

駒ヶ根市産地形成促進施設「ふるさと味わいラウンジ」

指定管理者 応募に関する質問書

令和 年 月 日

(提出先) 駒ヶ根市役所 産業部 商工観光課 観光係

送信先FAX 0265-83-1278

1 団体名

2 この件に関するご担当

部署名

氏名

電話

FAX

3 質問内容

注1 質問項目ごとに、要点を簡潔に記載してください。

2 応募要項又は業務仕様書の記載内容に関する質問は、そのページ数、項目番号などを具体的に記載してください。