

長久手市田園バレー交流施設(あぐりん村)指定管理者募集要項

(趣旨)

長久手市（以下「市」という。）は、長久手市田園バレー交流施設（以下「あぐりん村」という。）について、より効果的で効率的な管理運営を進め、民間事業者等が有する柔軟な発想やノウハウを活用し市民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長久手市田園バレー交流施設条例（平成18年長久手町条例第41号。以下「田園バレー交流施設条例」という。）第5条の規定に基づき、次のとおり、あぐりん村の管理運営に関する業務を行う指定管理者の指定の申請を求めます。

第1 施設の概要

名 称	あぐりん村
設置目的	農業の振興並びに健康的でゆとりのある生活及び人と自然とがよりよく共生する地域社会の実現に資することを目的とする。
沿 革	平成19年4月 (株)長久手温泉を指定管理者に指定（第1期） 平成19年4月 開館 平成24年4月 (株)長久手温泉を指定管理者に指定（第2期） 平成27年4月 (株)長久手温泉を指定管理者に指定（第3期） 令和元年4月 (株)長久手温泉を指定管理者に指定（第4期） 令和2年7月から令和3年3月まで 増築工事 令和3年9月から11月まで 既存棟改修工事 令和5年4月から令和7年3月まで (株)長久手温泉を指定管理者に指定（第5期）
施設の内容	農産物直売所、地域食材加工提供施設、農業交流館 ほか
所在地	長久手市前熊下田134番地
施設の規模等	・開館年月日 平成19年4月25日 ・延床面積 1,523.79㎡ ・建物の構造

	<p>木造（一部鉄筋コンクリート造及び鉄骨造）・平屋建て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場 福祉の家及び温泉交流施設との共同利用 539台駐車可能 （関係者専用含む。） ・ 災害応急対策における位置付け 特になし
--	--

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理者業務」という。）

- (1) 地域の農産物の販売に関すること。
- (2) 地域の農産物を使用した農産加工品の製造及び販売に関すること。
- (3) 地域の食材を使用した飲食物の提供に関すること。
- (4) 農業従事者の交流に関すること。
- (5) その他あぐりん村の設置目的を達成するために必要な事業

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係する法令、条例及び規則の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

※業務及び管理の基準の詳細は、仕様書に定めます。

3 リスク分担

市とのリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとします。

4 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

5 業務に必要な経費

事業による収入（販売手数料等）をもって業務を行うものとします。

6 市に対する公共施設等管理基金負担金の納付

指定管理者は、年度ごとに公共施設等管理基金負担金として400万円又は指定管理者から400万円を上回る提案があった場合は、その金額を市へ納付してください。

納付された負担金は、あぐりん村、駐車場等において将来大規模修繕が必要となった場合、その経費に充てられます。

7 その他

あぐりん村は、市における重要な交流拠点施設であることから、市の施策・事業と密接に連携した事業を、安定した経営を行い得る範囲内において、積極的に実施していくものとします。

第3 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできる者は、指定期間中にあぐりん村を安全円滑に管理運営することのできる法人又は複数の法人が共同する団体（以下「共同体」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、次に掲げる(1)から(9)までの全ての要件を満たす必要があるものとします。

(1) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しないものでないこと及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 役員及び施設に配置する職員が、次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 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年を経過しない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者

(3) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及び開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の

例によることとされる破産事件に係るものを含む。)

- (4) 税金を滞納している者でないこと。
- (5) 暴対法第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 申請書類提出の日から指定管理者候補の選定通知を受けた日までに市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 申請者は、あぐりん村で行う事業を円滑に進めるために必要な経験及び知識のある職員を適切に配置できる法人であること。
- (8) 市及び本事業の公募支援業務に関わっている法人と資本関係又は人的関係において関連がある者は、応募企業又は応募グループの代表企業、構成企業並びに協力企業になることはできない。「本事業の公募支援業務に関わっている法人」については、次に示すとおりである。

ア 三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

イ 株式会社東畑建築事務所

ウ 渥美坂井法律事務所

エ EY新日本有限責任監査法人

- (9) 「資本面又は人事面において関連がある者」とは下記のとおりとする。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合をいう。ただし、会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(ア) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による親会社と同法第2条第3号及び同施行規則第3条の規定による子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合をいう。

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社において、会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

2 申請手続等

申請は、次の書類を作成のうえ提出してください。

なお、共同体による申請の場合は、(2)ウの「申請する法人等に関する書類」は構成員である全ての法人等について提出してください。

(1) 提出部数

申請書類は、原本1部、副本15部を提出してください。

なお、原本、副本とも目次・ページ数を付け、目次に従ってインデックスを貼り、二穴綴じフラットファイルに綴じるとともに、ファイルの表紙及び背表紙に申請者及び申請する公の施設の名称を明記してください。

(2) 申請書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1-1）

イ 指定管理業務の実施に関する計画書（事業計画書）（様式2、様式3）

ウ 申請する法人等に関する書類

（ア）定款、寄附行為、規約又はこれに類するもの

（イ）法人の登記事項証明書

（ウ）貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

（エ）本社等所在地及び長久手市において税金の未納がないことの証明書

（オ）法人等概要書（様式4）

※法人等の事業内容が分かるパンフレット等があれば、併せて提出してください。

（カ）法人等の主要業務実績一覧（様式5）

エ 誓約書（様式6）

オ 共同体構成員届（共同体の場合）（様式7）

カ 共同体協定書の写し（共同体の場合）（様式8）

キ 共同体委任状（共同体の場合）（様式9）

(3) 現地説明会、質問受付の実施及びスケジュール

ア 現地説明会

開催日時：第1回 令和6年7月1日（月）午後1時30分から

第2回 令和6年8月5日（月）午後1時30分から

（両日とも説明内容は同じ予定をしています。）

集合場所：あぐりん村入口前芝生広場

参加申込：説明会開催の前週の金曜日までに、原則電子メールにより（様式10）長久手市建設部みどりの推進課に申込みください。

イ 質問受付

質問締切：中間 令和6年7月16日（火）午後5時まで

最終 令和6年8月13日（火）午後5時まで

回答日時：中間 令和6年7月19日（金）まで

最終 令和6年8月20日（火）まで

質問方法：質疑書（様式11-2）により、原則電子メールで長久手市建設部みどりの推進課宛てにお送りください。

回答方法：受け付けた質問や現地説明会における質疑応答（事業者等独自の提案に関わるものと判断される場合を除く。）を取りまとめ、市のホームページで回答する予定です。

(4) 申請書類の受付

令和6年8月26日（月）から令和6年9月6日（金）までの午前8時30分から午後5時まで

(5) 受付場所

長久手市建設部みどりの推進課

(6) 受付方法

申請書類一式を、郵送又は持参により提出してください。なお、郵送の場合にも、上記受付期間内必着とします。

(7) 留意事項

上記各種書類を郵送にて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

(8) 問合せ先

〒480-1196 長久手市岩作城の内60番地1

長久手市建設部みどりの推進課農政係

電話0561-56-0620 電子メール midori@nagakute.aichi.jp

3 指定管理業務の実施に関する計画書の作成

(1) 「指定管理者指定申請書総括表」の作成について

様式2-2「指定管理者指定申請書総括表」は、(2)の各事項の要点を簡潔に記入してください。

様式 2-2 の作成においては、フォントは 10.5 ポイントとし、行数（3 行）、行文字数（20 字）を変更せずに作成してください。

(2) 計画の作成について

計画 1 から計画 16 までの事項ごとに所定の様式に指定管理者としての考え方を記入してください。

図、表等を使用してもかまいません。また、ページ数が複数となってもかまいませんが、各計画について 1～3 ページ程度（各計画内で添付する様式については、これに含まない。）で記入してください。

計画 1	平等な利用の確保に関する方針（詳細は様式 3-1）
計画 2	施設の基本的な管理運営方針（詳細は様式 3-2）
計画 3	施設の維持管理についての考え方（詳細は様式 3-3）
計画 4	利用者サービスの向上への取組（詳細は様式 3-4）
計画 5	利用促進への取組（詳細は様式 3-5）
計画 6	地域や関係機関との連携についての考え方（詳細は様式 3-6）
計画 7	経費縮減への取組（詳細は様式 3-7）
計画 8	管理運営に係る収支計画の概要（詳細は様式 3-8-1・3-8-2）
計画 9	施設管理に関する技術等（詳細は様式 3-9）
計画 10	施設管理の実施体制 （詳細は様式 3-10-1・3-10-2・3-10-3）
計画 11	人材育成の方針（詳細は様式 3-11）
計画 12	緊急時の体制の概要（詳細は様式 3-12）
計画 13	個人情報保護及び情報公開に対する考え方（詳細は様式 3-13）
計画 14	諸規程の整備・方針（詳細は様式 3-14）
計画 15	管理運営に係る PR 事項（詳細は様式 3-15）
計画 16	自主事業に関する提案（様式は任意）

(3) 指定管理者業務の実施に関する計画書作成上の条件

ア 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、当募集要項、仕様書等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

イ 収支計画書（様式 3-8-2）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。

ウ 市は指定管理者業務に必要な費用（以下「指定管理料」という。）は、市長が特に必要と認めることがない限り、支払いません。

エ 施設及び設備の修繕等について、通常の維持管理又は毀損したものの原状回復

に要する経費が1件当たり10万円（税込み）以下の修繕等は指定管理者が負担します。施工方法は事前に市と協議のうえ決定します。なお、10万円以下の修繕実績は次のとおりです。

- ・令和5年度 3件 合計182,160円
- ・令和4年度 0件
- ・令和3年度 4件 合計226,462円

オ 指定管理者業務の実施に関する計画書は、A4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

(4) 自主事業に関する提案

指定管理者業務以外に、当該施設の設置目的に沿ったもので、自ら施設の魅力向上や利用促進に資する催事等の事業及び施設利用者へのサービス向上を図る事業並びに施設の活性化につながる事業を、あらかじめ市の承認を得たうえで実施することができます。ただし、自主事業に要する経費に市が支払う指定管理料がある場合にはそれを充ててはなりません。なお、自主事業で収益を得ることはできます。

農業振興、施設の利用率向上、利用者サービスの向上等に貢献できる自主事業に関する提案があれば、任意の様式により事業計画を提出してください。

なお、自主事業を行うためには、施設の利用許可又は行政財産の目的外使用許可が必要となるとともに、利用料金又は使用料の支払いが必要となります。

第4 審査及び指定管理者候補の選定に関する事項

1 審査方法

田園バレー交流施設条例第5条第2項各号及び第6条第1項各号に定める基準により、外部有識者等で構成する長久手市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査を行い、指定管理者として最も適切で優秀な団体を指定管理者の優先交渉権者として選定します。なお、最終的には、市議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

2 審査の日程

審査は、令和6年10月上旬を予定しています。書類審査以外にプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

3 審査基準等

指定管理基準ごとの審査の基準及び配点は、別添のとおりとします。

第5 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補の選定

市は、選定委員会により審査結果の報告を受け、最も適切で優秀な団体を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者候補者として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者の候補者の選定結果は、令和6年10月頃を目処に、審査を受けた団体の全てに文書により通知するとともに、結果（選定されなかった団体の名称を除きます。）は市のホームページなどで公表します。

2 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。また、指定管理者を指定したときはその旨を文書で通知するとともに告示を行います。

指定の通知を受けたものは、通知を受けた日から指定管理業務を開始する日までの間に、あぐりん村の指定管理者と委託販売契約を締結したものが組織する「市・ござらっせの会」と意見交換を目的とした場を設定し、信頼関係を深めるとともに円滑に指定管理業務を遂行できるように努めてください。

3 指定管理者との協定締結

市と指定管理者は、先に実施した協議の内容を前提に、業務を実施するうえで必要な詳細事項について協議し、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を定めることとします。なお、その際に収入印紙の貼付が必要な場合には、指定管理者の負担とします。

(1) 基本協定の内容

- ア 施設及び業務等に関する事項
- イ 指定管理料、利用料金及び負担金に関する事項
- ウ 事業報告・業務報告に関する事項
- エ 物品等に関する事項
- オ 業務の一部の再委託に関する事項

- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 指定管理者業務に係る情報の公開に関する事項
- ク 履行保証保険等への加入に関する事項
- ケ 災害発生時の対応に関する事項
- コ 法令等の遵守に関する事項
- サ 事業評価の実施に関する事項
- シ 指定期間満了時における事項
- ス 損害賠償等に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ソ その他

(2) 年度協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関すること
- イ 当該年度に市が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ その他

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁じます。

業務の一部のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ市に申請し、承認を受けるようにしてください。

2 暴力団の排除

公の施設が暴力団の活動に利用されることにより、当該暴力団の利益になると認めるときは、指定管理者は、市の策定する利用許可に関する審査基準に基づき、これを許可してはなりません。

3 個人情報の取扱い

指定管理者業務に従事している者及び従事していた者は、あぐりん村の指定管理者業務を実施するに当たり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があります。

4 情報公開への対応

指定管理者は、あぐりん村の指定管理者業務に係る情報については別途情報公開要綱等を策定し、情報公開に努めることとします。

5 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合には、指定管理者は速やかに市に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、市が施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

6 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

特に、田園バレー交流施設条例及び長久手市田園バレー交流施設条例施行規則（平成18年長久手町規則第28号）のほか、以下の法令の遵守に気を付けてください。

(1) 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(3) 消防法（昭和23年法律第186号）及び水道法（昭和32年法律第177号）

その他施設又は設備の維持管理若しくは保守点検に関する法令

(4) その他あぐりん村施設内で管理運営する業務に関連する全ての法令

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合等

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、指定管理者は速やかにその旨を市に報告するものとします。この場合、市と指定管理者は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合は、指定管理者は市に指定の取消しを申し出ることができるものとします。なお、この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するもの

とします。また、次期指定管理者が円滑に支障なくあぐりん村の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合、市又は指定管理者は指定の取消しの協議を求めることができるものとします。

なお、あぐりん村の指定管理者業務を行っている指定管理者が指定期間終了又は指定取消しなどにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならないこととします。

第8 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は優先交渉権者から除外します。

- (1) 選定委員会の委員又は応募に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、応募について不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 第3第1項に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合、又は満たさなくなった場合
- (4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めた場合
- (6) その他不正行為があったと市が認めた場合
- (7) 長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結。以下「合意書」という。）に基づき、市が排除措置を講じた場合

2 業務開始前における指定等の取消し

指定管理者が業務を開始する前においても次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者候補としての選定又は指定管理者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場合
- (2) 資金事情の悪化又は管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行

が確実でないと市が認めた場合

(3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めた場合

(4) 1の各号に該当する場合

3 申請書類等の取扱い

(1) 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他市が必要と認めるときは、市は、申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 公表

申請書類は、公文書公開の対象となるため、長久手市情報公開条例（平成13年長久手町条例第24号）の規定に基づき公開する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、全て申請者の負担とします。

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

6 その他

(1) 申請者は、あぐりん村の指定管理者の指定に複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、市の他の施設に関して指定の申請

をすることはできません。

- (2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、選定委員会開催日の前日までに指定管理者指定申請辞退届（様式1-2）により申し出てください。

第9 指定の取消し等

1 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

第8第2項に掲げるほか、次のような場合に、市は、指定管理者に対して指定の取消し等（取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止）の措置を行う場合があります。

ア 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度協定の規定に違反した場合

イ 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度協定の規定に基づく市の措置に従わない場合又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合

ウ 指定管理者の経営状況の悪化、不可抗力等により、指定管理者業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められる場合

エ 指定管理者が基本協定に基づく市への報告を行わず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合

オ 指定管理者が違法行為を行った場合等、指定管理者業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合

カ 指定管理者が、合意書に規定する排除対象法人等に該当すると認められた場合

キ 指定管理者から第7第1項の申出があった場合

ク 第7第2項の指定の取消しの協議の結果、やむを得ないと判断した場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責に帰すべき事由により指定が取り消され、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、市に生じた損害・損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、市と指定管理者は協議するものとします。

2 業務の引継ぎについて

令和6年度までのあぐりん村の指定管理者である(株)長久手温泉の従業員は、原則として令和7年3月31日付けで退職します。令和7年4月1日以降、指定管理者での雇用を希望する(株)長久手温泉の従業員について、雇用を前提として個別面談を行い、

株長久手温泉における雇用条件を踏まえて雇用調整を進めてください。

新たに指定管理者に指定された団体は令和6年度中に、市及び株長久手温泉と協議のうえ、施設の運営・維持管理について株長久手温泉から引継ぎを行い、本事業実施の準備を行ってください。

第10 事業評価

市は施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施します。なお、詳細については、市と指定管理者で締結する協定で定めることとします。

1 モニタリングの方法

(1) 随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施します。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知したうえで、施設の維持管理、経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認します。

(2) セルフモニタリング

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握するとともに、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を事業実績報告書にまとめ市に提出するようにしてください。

2 業務不履行時の処理

(1) 管理運営業務が要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合、市は指定管理者に対して改善の指示を行います。

(2) 市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の停止を命ずることができます。

第11 問合せ先及び書類の提出先

長久手市建設部みどりの推進課農政係

〒480-1196 愛知県長久手市岩作城の内60番地1

電話 0561-56-0620

FAX 0561-63-2100

E-mail : midori@nagakute.aichi.jp

(別表)

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管 理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用許可、許可の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内整備、備品の維持管理			○
周辺住民・利用者からの苦情・要望等対応		△	○
施設の修繕	耐久性を増すための経費（修繕費10万円超）	○	
	通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費（修繕費10万円以下）		○
	指定管理者の発意による修繕		
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設維持管理における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責に帰すことができない自然的又は人為的な現象）による、施設、設備の修復に伴う経費の増加及び事業履行不能	協議	
書類の誤り	仕様書等、市が責任をもつ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
利用者の安全確保	利用者の安全を確保するため、事故を未然に防ぐ措置、対応		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

○：主たる負担者 △：従たる負担者