

安曇野市三郷やすらぎ空間施設指定管理者募集要項【公募】

1 趣 旨

安曇野市三郷やすらぎ空間施設の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果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、安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年安曇野市条例第 20 号）及び安曇野市三郷やすらぎ空間施設条例（平成 18 年安曇野市条例第 3 号。以下「設置条例」という。）の規定により、安曇野市三郷やすらぎ空間施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2 対象となる施設の概要

（１）名称及び所在地

正式名称	所在地
安曇野市三郷やすらぎ空間施設	安曇野市三郷温 6275 番地 1

（２）設置目的

安曇野市三郷やすらぎ空間施設（以下「やすらぎ施設」という。）は、各種農業体験を通して地域住民と都市住民の交流を促進し、もって地域農業を活性化することを目的として設置されたものです。

（３）施設の規模等

区分	内容
① 設置年月日	平成 18 年 4 月 1 日
② 施設の概要	・ 移築古民家施設 木造平屋 87.58 m ² ・ 都市農村交流促進施設 木造平屋 249.19 m ² （うち農産物加工体験施設 35.12 m ² 、食事提供施設 214.07 m ² ） ・ 駐車場 22 台 ・ 体験農園 900 m ²
③ 会議室等	移築古民家 87.58 m ² 農産物加工体験室 35.12 m ²
④ 施設定員	「定員なし」
⑤ 入居団体	「入居団体なし」

（４）施設の利用状況等

後記の資料 1 を参照してください

3 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

4 管理にあたっての条件

（１）基本方針

指定管理者は、市民が利用する公の施設としてのやすらぎ施設の設置目的を十分理解し、利用者に快適な環境を提供するとともに、常に施設の保守点検を行うことにより最良の状態を維持して利用者の安全を確保するものとします。

なお、施設の管理運営の基本方針は次のとおりです。

- ① 関係法令を遵守すること。
- ② 協定書、募集要項及び指定管理者申請書の内容に沿った管理運営を実施すること。
- ③ 施設の利用に関し公平性・公正性を確保すること。

- ④ 効率的な管理運営を行い経費の節減に努めること。
- ⑤ 施設、設備及び備品類の維持管理を適切に行うこと。
- ⑥ 個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- ⑦ 利用者の意見、要望を管理運営に反映して利用者の満足度を高めること。
- ⑧ 関係団体との連携及び近隣住民との良好な関係を維持すること。
- ⑨ ごみの減量、省エネルギー及び二酸化炭素排出量の削減等、環境に十分配慮した管理運営を行うこと。
- ⑩ 労働環境対策（熱中症、転倒等）について、防止対策を講じること。
- ⑪ 緊急連絡先の掲示など獣害対策を心掛けること。

（２）業務の範囲

指定管理者は、次に掲げるやすらぎ施設の管理業務を行うものとします。

なお、やすらぎ施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、設置目的・事業目的に適合した魅力のある施設活性化のための創造事業の企画及び実施に努めるものとします。

また、施設及び備品等の設置目的以外の許可無き使用を禁止します。

- ① やすらぎ施設の維持管理に関すること。
 - ・建物及び外構施設の保守点検、補修及び清掃
 - ・茅葺き屋根のくん蒸
 - ・施設に係る経費の支払い
 - ・施設利用料金の管理
- ② やすらぎ施設の利用の許可等に関すること。
 - ・許可申請書の受付及び許可書の交付
 - ・各種届出書の受付
 - ・利用料金の徴収、減免及び還付
 - ・利用者の応接
- ③ 利用者の安全確保に関すること。
 - ・施設所在地での地震、洪水・土砂災害等災害発生時に備え、安曇野市防災マップ及び施設周辺の地盤、地形等を確認し、利用者の安全を確保すること。
 - ・災害発生時の利用者の安全を確保すること
 - ・防犯対策を講じ利用者の安全を確保すること
 - ・感染症対策を講じ利用者の安全を確保すること
 - ・その他常に利用者の安全を確保すること
- ④ やすらぎ施設の利用の促進に関すること。
 - ・広報活動の実施
 - ・イベント等の誘致
- ⑤ やすらぎ施設の農業体験の実施に関すること
 - ・体験農園及び農産物加工室等を活用した農業体験事業の企画及び実施
 - ・古民家を活用した農村文化伝承事業の企画及び実施
- ⑥ レストラン事業又は食の体験事業に関すること
 - ・レストラン事業を行う場合
地域食材を使ったメニューを提供することで、来訪者に農業・農村への理解を促進することを目的設置された施設であることから、地域食材の調達及び提供するメニューについて具体的に提案してください。
 - ・食の体験事業を行う場合
地域食材を使った食の体験事業を提供することで、来訪者に農業・農村への理解を促進することを目的設置された施設であることから、地域食材の調達及び農業体験、加工体験について具体的に提案してください。
- ⑦ やすらぎ施設の設置目的に適合する施設活性化のための創造事業の実施に関すること
 - ・施設の活性化、施設を活かした地域貢献、協働できる創造事業の企画及び実施
- ⑧ その他必要な事項
 - ・管理業務の処理に必要な体制の整備

- ・情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
- ・事業報告書の作成及び提出
- ・管理業務に関する庶務、経理等の事務
- ・指定管理期間終了に伴う次期指定管理者への業務の引継

(3) 管理の基準

- ① やすらぎ施設の開館時間及び休館日は、設置条例第5条に規定するところにより、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとします。
- ② やすらぎ施設の利用の許可を、設置条例に基づき公平かつ公正に行うものとします。
なお、設置条例第9条各号のいずれかに該当する場合は、利用を許可してはならないものとします。
- ③ やすらぎ施設の管理上支障があると認められる場合（設置条例第9条のいずれかに該当する場合に限り）は、施設の利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは停止し、入館を拒否し、又は退去を命ずることができます。
- ④ 利用料金は、設置条例第7条に規定するところにより、あらかじめ市の承認を受け指定管理者が定め、やすらぎ施設の利用者から徴収することができます。徴収した利用料金は指定管理者の収入として収受させるものとします。
- ⑤ 指定管理者は、市が認める場合に限り、利用料金を減額又は免除することができます。
なお、減額及び免除に相当する額は、市は補填しません。
- ⑥ 指定管理者は、市が認める場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができます。
なお、還付の基準は、市が定めるものとします。
- ⑦ 指定管理者は、安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号。以下「情報公開条例という。」）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるものとします。
- ⑧ 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し、市と同様の責務を有するものとし、市の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるものとします。
- ⑨ 指定管理者は、施設活性化のための創造事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議し、市の許可を得て実施するものとします。

(4) 業務の処理体制

- ① 指定管理者は、やすらぎ施設の管理業務に従事する者（以下「従事者」という。）の雇用のほか、管理業務の遂行に必要な体制を整備することとします。
なお、指定管理者はやすらぎ施設の統括責任者1人及びこれを補佐する者1人を配置するものとします。
- ② 必要な有資格者については、次表のとおりです。ただし、それぞれの資格を別の従事者が有している必要はありません。また、個別の管理業務を再委託する場合については、当該再委託先が所要の有資格者を擁している必要があります。

関係法令	資格名・業務名
消防法、消防施行令	防火管理者
食品衛生法	食品衛生責任者

※なお、法令の対象となる施設においては、次のような有資格者の選任規定がありますので、関係官署への届出が必要となります。

資格者名	届出先	根拠法令
防火管理者	松本広域消防局梓川消防署	消防法
食品衛生責任者	松本保健福祉事務所	食品衛生法

- ③ 指定管理者は、従事者の名簿を市に提出してください。従事者の異動を生じた場合も、同様としま

す。

- ④ 指定管理者は、従事者に対し管理業務の遂行に必要な研修を実施してください。特に、事故、防災及び防犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に従事者を指導するとともに、必要な訓練を行うものとします。
- ⑤ 指定管理者は、管理業務の処理に関し、人身事故、施設の破損事故等が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議するものとします。
- ⑥ 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた従事者の災害について、すべての責任をもつものとし理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとします。
- ⑦ 指定管理者及びその従事者は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項をみだりに第三者に漏らしてはなりません。指定の終了後も同様とします。
- ⑧ 指定管理者は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他従業員の雇用に関する法令を遵守するものとします。

（５）その他

- ① 指定管理者は、やすらぎ施設にあらかじめ備え付けられた市所有の備品を無償で 사용할 ことができます。これら備品のほかに管理業務に必要な備品、消耗品等は指定管理者の負担で用意することとしますので、必要な額を収支計画に記載してください。
なお、指定管理者がその所有に係る備品を備え付けようとする場合はあらかじめ市に報告するものと し、市の備品と指定管理者の備品の区別ができるよう必要な措置を行うものとします。
- ② 指定管理者は、施設の管理業務における予算処理に関し、経理を明確に区分するものとします。
- ③ 指定管理者は、毎年度、市の指示により事業報告書を作成し市に提出するものとします。
- ④ 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託することはできません。清掃、警備等、市が認める業務についてはこの限りではありません。
- ⑤ 指定管理者は特別に定めのある場合を除き、常に市の指示に従うものとします。
- ⑥ 広告のための看板（メインサイン・サブサイン）は、既存の看板を利用することを原則としますが、新たな看板の設置、看板に表示する通称（店名等）のデザイン（色彩を含む）並びに建物及び周辺への装飾は、関係法令及び関係条例等に適合したものと し、事前に市と協議して承認を得ること。前指定管理者が設置した看板を引き続き利用する場合は、前指定管理者と協議することとします。看板の内容が変更となる場合は、事前に市及び関係部署等と協議して承認を得ることとします。

5 管理に要する経費

（１）市からの指定管理料の考え方

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、市が支払う指定管理料、施設活性化のための創造事業の収入により賄うものとします。

指定管理料の額及び支払い方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書等に基づきその必要性を市が判断し、その金額を市と指定管理者が協議して決定し双方で締結する協定で定めるものとします。指定管理料の額は、申請書（収支計画書）に記載される額を上限として指定管理者と市とが協議した上で、毎年度の市の予算の範囲内で決定します。

なお、過去の指定管理料支払い額は後記資料 1 に示したとおりです。

指定管理者の経営努力により収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、修繕費を除き指定管理料の精算は行いません。ただし、各年度において、指定管理者に起因する事情により事業の一部が実施できなかった場合には、指定管理料の返還を求めることがあります。

（２）指定管理料の支払い

① 支払い方法

毎会計年度（４月１日から翌年３月 31 日）、市は予算執行計画に基づいて支払予定額及び支払い方法を決定します。

② 精算方法

指定管理料の精算等の必要が生じた場合は、翌年度４月上旬までに調整するものとします。

③ 管理口座

施設の管理経費及び収入については、団体、法人等自体の口座とは別に、指定管理業務専用の口座

により管理してください。

なお、これにより難い特別の事情がある場合は、市と事前に協議するものとします。

(3) 施設賠償責任保険の付保

指定管理者の瑕疵により利用者へ損害を与えた場合を除き、指定管理者が負うべき賠償責任については、原則として市が付保する保険の対象となりますので、指定管理者が付保する必要はありません。

ただし、条例に定める指定管理者が行う業務の範囲外の事業として、施設内において指定管理者が独自の事業を実施する場合には、その運営上もたらされる賠償責任は指定管理者が負うものとします。

(4) 施設管理における火災保険の付保

市が付保するので、指定管理者は付保する必要はありません。

(5) 市への納付金

・レストラン事業を行う場合

指定管理者は、市に対し年額 1,740,000 円（消費税込）以上の納付金を毎年度 3 月末日までに納めるものとし、提案額を収支計画書に記載してください。

・食の体験事業のみを行う場合

指定管理者は市に納付金を納める必要はありません。

6 指定管理者に対する監査等

(1) 実施調査等

市は施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対し、当該業務内容又は経理状況に関して定期報告書以外に随時報告を求め、実地を調査し、または必要な指示をすることがあります。

(2) 監査

市及び監査委員並びに市議会が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納事務について監査を実施します。

(3) 関係帳簿の保存年限

指定管理者として作成した関係帳簿については、その帳簿閉鎖の時より 7 年間保存するものとします。

(4) 第三者評価の実施

市は、数値には現れないようなサービスの品質向上や指定管理者の工夫や経営努力といったものを、きめ細かく汲み取るため、また、他市町村の同規模の施設の管理状況をサービスに反映させることを目的とし、行政以外の第三者による評価の導入を検討しています。実施にあたっては事前に協議を行います。

7 業務の継続が困難となった場合等における措置

(1) 指定期間内に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（経営不振など指定管理者の自己都合によるものを含む。以下同じ。）により当該施設の適正な管理に著しい支障が生じ、業務の継続が困難となるおそれがあると認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告等を行ない、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。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った場合は、業務の全部又は一部の停止、さらには指定の取り消しを行いますので、指定管理者はこれに従うものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の損害賠償

前記（1）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は指定取り消し等によって市に生じた損害について、市へ賠償をしなければなりません。

また、前記（1）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止されたことにより指定管理者に損害が生じた場合でも、市はこの損害を賠償しません。

(3) 保証金の納付

市は、指定管理者の指定の取り消し又は業務の停止など指定管理者の債務不履行等に備え、指定管理者を公募により選定し、かつ指定管理者が法人格を持った団体である場合、市が協定締結に際して保証金の納付を求めることがありますので、指定管理者は異議なくこれに応じるものとします。

保証金の額は、次の①、②の額の合計額を基本とします。

① 指定管理料の3か月分に相当する額

② 納付金の3か月分に相当する額

保証金は、市が指定管理者から返還を受けるべき指定管理料及び市への損害賠償金に充てるものとし、これらを精算後、なお余剰金を生じた場合には、これを指定管理者に返金するものとします。

なお、保証金の納付に関する費用は、指定管理者の負担とします。

また、納付は協定の締結する日までに納付するものとします。

(4) 自然災害等による不可抗力事態の発生により業務継続が困難となった場合

自然災害等の不可抗力事態の発生、その他市又は指定管理者の両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、市と指定管理者が協議の上、市は指定管理者の指定を取り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。

8 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、原則として次表に定めるとおりとします。

なお、次表に記載のない事項については、市と指定管理者の協議により解決するものとします。

リスクが生じる原因		リスク分担	
種類	内容説明	市	指定管理者
法令、税制等の変更	指定管理者が行う管理業務に及ぶ法令等の変更		○
	上記以外の法令等の変更	協議 事項	
金利、物価変動	金利変動、指定後のインフレ・デフレ		○
不可抗力事態	自然災害等の不可抗力事態による業務の変更、中止等	協議 事項	
運営資金調達	市の支払い遅延により生じた事由	○	
	指定管理者の原因により生じた事由		○
類似施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		○
需要変動	需要変動による収入減		○
運営費の膨張	指定管理者の原因による運営費の膨張		○
	想定を上回る光熱費の高騰	協議 事項	
施設備品の損傷	管理上の瑕疵による施設備品への損傷		○
	上記以外の施設備品への損傷	協議 事項	
債務不履行	施設設置者（市）の協定内容不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理上の瑕疵により利用者等へ損害を与えた場合		○
	上記以外	協議 事項	
施設・備品の修繕	大規模な修繕（20万円以上のもの）	○	
	上記以外（20万円未満のもの）		○
各種保険等への加入	施設に係る火災保険及び災害保険への加入並びに指定管理者の瑕疵により利用者へ損害を与えた場合に、指定	○	

リスクが生じる原因		リスク分担	
種類	内容説明	市	指定管理者
	管理者が負うべき賠償責任保険への加入		
	上記以外に指定管理者が必要と判断する保険への加入		○
引継費用	管理運営業務の開始及び終了に伴う引継のための費用		○

9 事業実施状況の監視等

(1) モニタリングの実施

市がやすらぎ施設の円滑な管理運営を確保するため、管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施する場合、指定管理者はこれに応じるものとします。モニタリングの実施に関して必要な事項については、基本協定において定めることとします。

(2) 施設利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市へ報告するものとします。

10 その他の事項

市は、やすらぎ施設を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用することがあります。この場合、指定管理者はこれに協力するものとします。

11 協定の締結等

(1) 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議し、これに基づき指定期間全体に共通した事項について、包括的な基本協定を締結します。

また、事業年度ごとに指定管理料等を定めた年度協定についても締結するものとします。

① 基本協定の主な項目

- ・ 指定期間
- ・ 管理する施設及び備品に関する事項
- ・ 指定管理者の責務に関する事項
- ・ リスク分担に関する事項
- ・ 事業計画及び定期報告書の提出に関する事項
- ・ 指定の取り消しに関する事項
- ・ 利用者満足度調査に関する事項
- ・ 防犯・防災マニュアル等に関する事項
- ・ 個人情報保護に関する事項
- ・ 事業の引継ぎに関する事項
- ・ その他必要な事項

② 年度協定の主な項目

- ・ 当該年度の事業の実施に関する事項
- ・ 指定管理料に関する事項
- ・ 修繕費に関する事項
- ・ その他必要な事項

(2) 協定が締結できない場合

指定管理者が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にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、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とき。
- ④ 議会の議決が得られなかったとき。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、管理業務の準備のために支出した費用については、市は補償しません。

12 申請資格等

法人その他の団体（個人での申請はできません。）であって、次の全ての条件を満たすものとします。

- ① 安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年安曇野市条例第 20 号）第 11 条第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は第 5 条第 1 項第 3 号の規定による選定若しくは指定を辞退した日から起算して 3 年を経過しない団体でないこと。
- ② 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社（市が資本金その他これらに準ずるものを出資している法人を除く。）で、安曇野市の常勤の特別職（教育長を除く。）の職員、地方自治法第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に規定する市の委員会の委員（監査委員を含む。）若しくは市議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人となっていないこと。
- ③ 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）に該当しないものであること。
- ④ 国税及び地方税について滞納がないものであること。
- ⑤ 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たものでないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定があったものでないこと。
- ⑦ 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ウ 安曇野市暴力団排除条例（平成 24 年安曇野市条例第 3 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等
- ⑧ 申請団体が法人の場合、直近の貸借対照表において「資本の部」がマイナス（債務超過）となっていないこと。

13 申請の方法

やすらぎ施設の指定管理者に申請する者は、次により指定申請書その他の書類（以下「申請書類」という。）を市に提出してください。

（１）申請書類の受付期間

令和 7 年 10 月 22 日から令和 7 年 11 月 11 日（午後 5 時 15 分）まで

（２）申請書類の提出方法等

- ① 申請書類の提出方法は、持参によることとします。
- ② 申請書類の提出先は、安曇野市農林部農政課（所在地：安曇野市役所 2 階 17 番窓口）とします。

14 提出書類

提出書類は以下のとおりです。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

（１）申請書様式

市が指定する申請書様式により提出してください。

（２）提出書類、添付書類

NO	概要	様式
1	公の施設の指定管理者の指定申請書	様式第 1 号
2	申請資格に関する申立書	別紙様式 1
3	管理を行う公の施設の事業計画書一式（収支計画書を含む） ※収支計画書に用いる消費税率は 10%（軽減税率が適用されるものを除く）としてください。	別記様式 2～7、11 ※別紙様式 8 はグループでの申請時のみ

NO	概要	様式
4	法人の履歴事項証明書（申請団体が法人の場合に限る）又は代表者の市が発行する身分証明書（申請団体が非法人の場合に限る）	発行機関で取得
5	定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類	任意
6	申請資格に関する申立書申請書等に押印した印鑑の印鑑登録証明書	所定様式
7	納税証明書 ※（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）ただし、団体に納税義務がない場合は、その旨を「申請資格に関する申立書」に記載してください。 ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙9号その3の3） イ 都道府県税に関わる納税証明書（都道府県税全体に未納がないことの証明書） ウ 市町村税に関わる納税証明書（市町村税全体に未納がないことの証明書）	発行機関で取得 ア 税務署 イ 都道府県担当部署 ウ 市町村担当部署
8	申請日の属する事業年度の前3事業年度の団体の決算書等（貸借対照表、損益計算書、財産目録及び事業報告等）または団体の経営状況が説明できる書類 ※連結納税を適用している場合は連結決算書も添付してください。	任意
9	団体の現事業年度の収支予算書及び事業計画書	任意
10	団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類	任意
11	その他市長が定める必要な書類	

（３）提出部数

正本１部及び副本１０部とし、ファイルまたはつづり紐等により綴じてください。

また、全体のページ番号を記入してください。

なお、複数の施設の指定管理者を申請する団体は、『指定申請書』以外の添付書類のうち『事業計画書』『その他市長が定める書類（団体に関する書類に限る）』以外の書類は、別冊とし、１つの施設のみに添付してください（全ての施設への提出は不要です）。

15 現地説明会の開催

やすらぎ施設の概要、管理業務の内容等について説明を行うため、次により現地説明会を開催します。

①日 時：令和７年１０月２８日（火） 午前１０時から

②場 所：安曇野市三郷温 6725 番地 1 安曇野市三郷やすらぎ空間施設

③申込方法：令和７年１０月２７日（月）午後５時までに、現地説明会参加申込書（指定管理者申請書別記様式 10）により、ファクシミリ又は電子メールにて「19 問合せ先」まで申し込んでください。

16 申請にあたっての留意事項

①申請書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を指示することがあります。

②申請書類及び追加資料は、返却しません。

③申請書類及び追加資料は、情報公開条例に基づき公開することがあります。

④受付期間の終了後における申請書類及び追加資料の再提出又は差替えは認めません。ただし、指定管理者審査委員会が認めた場合はこの限りではありません。

⑤申請書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて申請団体の負担とします。

⑥申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届け（様式任意）を提出してください。

⑦申請書類の提出をもって、応募者は本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

⑧複数の応募者があった場合のプレゼンテーションの順番等選定事務に関することは、その一切を市

が決定しますので応募者はこれに従うこととします。

- ⑨本募集要項に対する質問は、令和7年11月5日午後5時までにファクシミリ又は電子メールにより「19 問合せ先」にて受け付けます。（来庁、電話等では受け付けません。）質問があった場合のみ質問及び回答を市ホームページに掲載します。

17 選定手続

（１）選定方法

申請団体から提出された申請書類の審査及び申請団体からのプレゼンテーション（事業計画等の説明）などにより、識見者で構成される指定管理者審査委員会の評価結果を踏まえ、市が指定管理者の候補者（以下「候補者という。」）を決定し、議会の議決を経て指定します。

なお、プレゼンテーションの日時、場所等詳細については別途通知します。

（２）選定基準等

指定管理者審査委員会において、別紙評価項目配点表に掲げる選定基準に基づき、総合的な視点で審査を行います。

（３）選定結果の通知、公表

選定結果については申請団体に対して書面で通知します。また、市のホームページなどで公表します。

18 指定管理者の指定等

候補者をやすらぎ施設の指定管理者としたい旨の議案を令和7年12月開催予定の安曇野市議会定例会に上程し、その議決を経て指定管理者として指定します。

19 問合せ先及び申請書類の提出先

安曇野市 農林部 農政課 農業政策担当

担当者氏名 御子柴 昌善

〔所在地〕 〒399-8281

安曇野市豊科 6000 番地

〔電話番号〕 0263-71-2427

〔ファクシミリ〕 0263-71-2507

〔電子メール〕 nousei@city.azumino.nagano.jp

安曇野市三郷やすらぎ空間施設指定管理者募集仕様書

安曇野市三郷やすらぎ空間施設の指定管理業務の実施にあたっては、指定管理者募集要項に定める事項のほか本仕様書記載のとおりとします。（一部募集要項と重複する事項があります）

1 指定管理業務の細目は次のとおり

（１）施設の維持管理に関すること

指定管理者は、管理物件すべてについて良好な状態を保つよう維持管理に努めるものとする。

箇所等		管理の要綱
移築古民家部分	全体	・施設開館中は、常に見学者に対応できる体制を整え、必要に応じて見学者に説明ができるよう管理する。 ・可能な限り雨戸を開け、通風に配慮する。 ・展示品の管理を行う。
	土間部分	・清掃を十分に行い、見学者に対応する。
	板の間部分	・清掃を十分に行い、見学者に対応する。
	座敷部分	・清掃を十分に行い、見学者に対応する。
農産物加工体験部分	調理実習室部分	・備品の整理整頓に努め、清潔に管理する。 ・農業体験の受入が可能なように管理する。
	板の間部分	・備品の整理整頓に努め、清潔に管理する。 ・農業体験の受入が可能なように管理する。
レストラン部分	建物内で上記以外の部分	・良好な状態を維持するよう管理する。
ポンプ室	ポンプ室一式	・通常は施錠する。 ・異常警報が発せられた場合に、即座に対応できるよう管理する。
植栽	施設内植栽部分全体	・必要に応じて灌水する。 ・雑草をとり、良好な状態で管理する。
小川	小川に関する部分一式	・ポンプ他施設の潤滑を図るため、可能な限り流水する。 ・冬期には凍結による破損を防止するよう管理する。
体験農園	農園區画及びその周辺	・雑草をとり、良好な状態で管理する。
駐車場	建物東側及び北側駐車場部分及び通路一式	・良好な状態で管理する。
駐車場植栽	建物東側駐車場に隣接する植栽部分	・雑草をとり、良好な状態で管理する。
敷地に隣接する部分（敷地外）	敷地北側（土地改良区水路敷き）、同東側（県道）、同南側（市道）	・施設北側出入部分は長野県中信平左岸土地改良区の水路敷きを利用していることから、雑草をとり、良好な状態で管理する。 ・県道及び市道部分については、自営工事の許可を得て舗装により出入を可能にしていることから、雑草をとり、良好な状態で管理する。
上記のほか	上記のほか施設敷地内すべて	・良好な状態で管理する。

(2) 施設の利用に関すること・・・利用の許可、利用料の徴収

施設の利用にあたり、利用の許可を与え、利用料を徴収する。また、条例に従い減免措置を講ずる。

【箇所及び業務内容】

箇所等	指定管理者の業務内容
移築古民家部分	・利用者の受付業務を行う。 ・利用料金を徴収する。
農産物加工体験部分	・指定管理者が企画運営する農産物加工体験のみに利用することとし、それ以外の利用に供してはならない。 （安曇野市三郷やすらぎ空間施設管理規則第 6 条第 10 号） ・利用者の受付業務を行う。 ・利用料金を徴収する。
農園部分	・農業体験のみの利用とする。

【利用料金】

農産物加工体験室を利用する農業体験の利用料及び移築古民家施設の利用料の上限を次のとおりとし、指定管理者はこの範囲内で利用料を市の承認を得た上で決定し、施設内に明示する。ただし、やすらぎ施設管理規則第 4 条の規定に該当する場合は、利用料を減免する。

箇所	利用料
農産物加工体験室 （調理実習室部分及び隣接する板の間部分）及び農園（双方を同時に利用しても、1 回の扱いとする）	一人一回につき 1,650 円（税込み）
移築古民家部分	1 時間につき 1,100 円（税込み）

- 2 本業務の実施にあたって指定管理者が特に順守しなければならない細目的事項は次のとおり
- (1) やすらぎ施設において、遊興飲食行為、深夜営業及びカラオケ装置を使用した営業を行おうとする場合には、事前に市と協議し、市の許可を得てから行うこと。
 - (2) 原則として現状の施設で営業することとする。営業のために施設を改修したい場合には、事前に市と協議し、市の許可を得てから改修を行うこと。この場合、改修に要する費用は指定管理者が全額負担することとし、指定管理期間が終了したときは指定管理者の費用負担により原状に復帰することとします。なお、やすらぎ施設は国庫補助事業で整備した施設であることから、改修に制限を設ける場合があります。
 - (3) 利用の許可を拒み、もしくは取消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに市に報告すること。
 - (4) 受動喫煙を防止するために必要な措置を講ずること。
 - (5) 施設及び設備は定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
 - (6) 自動販売機及び公衆電話等の設置にあたっては、あらかじめ市と協議し承認を受けること。
 - (7) 防災、防犯その他不測の事態への対応についてマニュアルを作成し、本業務に従事する者すべてに周知徹底すること。
 - (8) 施設に通称を使用する場合には、市の承認を受けること。
 - (9) 広告のための看板（メインサイン・サブサイン）は、既存の看板を利用することを原則とするが、新たな看板の設置、看板に表示する通称（店名等）のデザイン（色彩を含む）並びに建物及び周辺への装飾は、関係法令及び関係条例等に適合したものとし、事前に市と協議して承認を得ること。
 - (10) 敷地東側の県道および同南側（市道）と駐車場の間の歩道部分は、利用者の通路用地のため営業用ののぼり旗など看板類は設置しないこと。

改正

令和元年 6 月28日 条例第 1 号

安曇野市三郷やすらぎ空間施設条例

(設置)

第 1 条 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の 2 第 1 項の規定に基づき、各種農業体験を通して地域住民と都市住民の交流を促進し、もって地域農業を活性化することを目的として、安曇野市三郷やすらぎ空間施設（以下「やすらぎ施設」という。）を設置する。

(位置)

第 2 条 やすらぎ施設の位置は、安曇野市三郷温6725番地 1 とする。

(指定管理者による管理)

第 3 条 やすらぎ施設の管理は、法第244条の 2 第 3 項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせるものとする。

2 指定管理者は、安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年安曇野市条例第20号）第 4 条第 1 項の規定によるものであって、かつ、やすらぎ施設の設置の目的を達成するために必要な能力を有するものとする。

(指定管理者が行う業務)

第 4 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) やすらぎ施設の利用の許可に関する業務
- (2) やすらぎ施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (3) やすらぎ施設の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

(開館時間及び休館日)

第 5 条 やすらぎ施設の開館時間及び休館日は、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

(利用の許可)

第 6 条 やすらぎ施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可をしないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) やすらぎ施設の管理上、支障を来すおそれがあるとき。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、指定管理者が適当でないと認めたとき。

(利用料金)

第 7 条 やすらぎ施設を利用する者は、やすらぎ施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。

2 利用料金は、あらかじめ市長の承認を受け、指定管理者が定めるものとする。

3 利用料金は、やすらぎ施設の維持管理及び運営につき必要とする経費を賄うに足るものであり、

公正妥当かつ適正な原価を基礎として算定されなければならない。

4 利用料金は、指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用料金の減免)

第8条 指定管理者は、公益その他特に必要があると認めるときは、前条の利用料金の全部又は一部を減免することができる。

(利用許可の取消し等)

第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

(1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(2) 利用の目的に反し、又は利用の許可の条件に違反したとき。

(3) 利用する権利を譲渡し、又は転貸したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が緊急やむを得ないと認めたとき。

2 前項の規定によって取り消された場合に生じた損失については、補償しないものとする。

(委任)

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年6月28日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

改正

平成26年11月28日規則第47号

安曇野市三郷やすらぎ空間施設管理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、安曇野市三郷やすらぎ空間施設条例（平成18年安曇野市条例第3号。以下「条例」という。）第10条の規定に基づき、安曇野市三郷やすらぎ空間施設（以下「やすらぎ施設」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

(利用の許可)

第2条 やすらぎ施設の利用の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申込書を条例第3条の規定によりやすらぎ施設の管理を行う者（以下「指定管理者」という。）に提出するとともに、条例第7条に規定する利用料金を指定管理者に支払わなければならない。

(1) 利用日時

(2) 利用目的

(3) 利用する施設、備品等の名称

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が利用の許可を行うために必要と認める事項

2 指定管理者は、利用を許可したときは、施設予約簿に記載するとともに、前項各号に掲げる事項及び利用料金を記載した利用許可証並びに領収書を申込者に交付しなければならない。

(許可の取消し等)

第3条 やすらぎ施設の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、その利用の取消しをしようとする場合は、利用予定日の3日前までに指定管理者に申し出なければならない。この場合において、利用者に責がないと指定管理者が認める場合を除き、利用料金は還付しないものとする。

(利用料金の減免)

第4条 条例第8条に規定する必要があると認められるときとは、別表に掲げる場合をいい、その利用料金の減免額は、指定管理者が定めた利用料金の額に、別表に定める率を乗じて得た額（10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。）とする。

2 利用料金の減免を受けようとする者は、指定管理者にその理由を記載した申請書を第2条第1項に規定する利用申込みにあわせて提出しなければならない。

3 指定管理者は、利用料金の減免を認めるときは、減免する利用料金の額を通知しなければならない。

(指示)

第5条 市長及び指定管理者は、やすらぎ施設の管理上緊急で必要かつやむを得ない事由があると認めたときは、利用中の施設内へ立入り、利用者に対し必要な指示を行うものとする。

(遵守事項)

第6条 やすらぎ施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設内において他人の迷惑になるような行動をしないこと。
- (2) 施設又は備品を損傷し、又は汚損しないこと。
- (3) 許可なく施設又は備品の現状を変更しないこと。
- (4) 利用許可を受けた施設又は備品以外のものを利用しないこと。
- (5) 備品を施設外に持出さないこと。
- (6) 農産物加工体験室部分及びレストラン部分以外は、飲食をしないこと。ただし、指定管理者が許可した場合は、この限りでない。
- (7) 施設内に爆発物、可燃物、銃砲刀剣類等の危険物を持込まないこと。
- (8) 指定管理者の許可を受けないで、飲食物その他物品の販売をしないこと。
- (9) 定められた場所以外で喫煙をしないこと。
- (10) 農産物加工体験室部分（調理実習室及び隣接する板の間）は、指定管理者が企画運営する農業体験にのみ使用すること。

（補則）

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長と指定管理者が協議して定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年11月28日規則第47号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

減免の対象となる施設	減免措置の対象となる事由	減免率
移築古民家部分（座敷、板の間及び土間部分共通）	指定管理者の企画運営する農業体験に利用するとき。	100／100以内
	中学生以下の者で、引率者が同行して、教育の一環として行事等に利用するとき。	100／100以内
	安曇野市が公務として利用するとき。	100／100以内

「安曇野市三郷やすらぎ空間施設」の直近3年度の利用状況等

1 施設の利用状況

区分		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	平均
利用 人数	そば打ち	46人	34人	36人	38.7人
	その他	3人	0人	0人	1.0人
	農業交流	0人	0人	120人	40.0人
	加工室利用	0人	768人	768人	512.0人
	合計	49人	802人	924人	79.7人
	増減率		1636.7%	115.2%	
開館日数		291日	295日	295日	293.7日
利用料金収入額		3,000円	1,267,200円	1,280,400円	850,200.0円

2 燃料費用

区分		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	平均
灯油	金額	0円	0円	0円	0.0円
	増減率				
ガソリン	金額	0円	0円	0円	0.0円
	増減率				
軽油	金額	0円	0円	0円	0.0円
	増減率				

3 光熱水費

区分		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	平均
電気	金額	1,761,537円	1,453,677円	1,710,487円	1,641,900.3円
	増減率		82.5%	117.7%	
上下水道	金額	123,871円	64,251円	102,324円	96,815.3円
	増減率		51.9%	159.3%	
ガス	金額	158,725円	156,057円	224,070円	179,617.3円
	増減率		98.3%	143.6%	

4 修繕工事の実施状況

区分		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	平均
費用		0円	303,740円	761,750円	355,163.3円
主な内容			看板修繕	エアコン修繕	

5 指定管理料の支払状況

区分		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	平均
指定管理料		893,000円	893,000円	893,000円	893,000.0円

安曇野市指定管理者選定評価項目配点表【公募】

＜施設名：安曇野市三郷やすらぎ空間施設＞

項目	配点
1 公の施設の運営が住民の平等な利用を確保することができるものであるか	30
① 管理運営を行うにあたっての基本方針が、施設の設置目的に適合しているか	5
② 指定管理者の指定を申請した理由に意欲や熱意、責任が感じられるか	5
③ 利用者等の要望把握と実現策が練られているか	5
④ 利用者の利用上におけるトラブルの未然防止と対処方法が十分検討されているか	5
⑤ 個人情報保護の対策は適正か	5
⑥ 情報公開を積極的に行う姿勢がみられるか	5
2 公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか	35
① 施設の開館（利用）時間及び利用料金の設定は、利用者の利便性を考慮しているか	5
② 施設の効用を高めるための地域との連携や他団体との連携について具体的に提案されているか	5
③ 施設を活用した農業体験および地域食材を使ったメニューまたは、食の体験事業について具体的に提案されているか	10
④ 施設の設置目的に相応しい施設活性化のための創造事業が計画されているか。 また、その収支計画の内容は実現性があるものか	5
④ 施設の現状に対する認識が正しくされ、かつ、将来展望に期待が持てるものとなっているか	10
3 公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであるか	50
① 現在のサービス水準を確保しているものであり、かつ、さらに向上が図れるものであるか	10
② 管理経費の効率化について、実現性のある方法により創意工夫がなされているか	10
③ 収支計画は適正なものか	
ア) 過大な収入（利用者数増や他収入など）を見込むなど、無理又は無謀な収支計画となっていないか	10
イ) 事業計画実行のために必要な経費が全て計上されているか	10
ウ) 不当又は不適當に経費を抑えていないか	10
4 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有している、又は確保できる見込みがあるか	40
〔人的能力〕	
① 組織体制が効率的かつ適切なものであり、責任体制が明確にされているか	5
② 人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか。また、労働条件は適切か。	5
③ 事業実行のために必要な有資格者（経験者）が確保されているか	5
④ 防犯、防災、衛生管理及び感染症などへの対応について十分検討され、確保されているか	5
⑤ 緊急時における連絡系統が明確にされているか	5
⑥ 個人情報保護や利用者への接遇などの職員研修計画が適切なものとなっているか。 また、法令遵守についての考え方や実施体制は適切か	5
〔物的能力〕	
① 安定した運営ができる財務状況であるか	5
② 必要な機材等は確保されているか	
③ 類似施設の管理実績があるか	5
④ 一部業務を再委託する場合、委託の内容は適切か	
5 地域貢献に積極的に取り組む姿勢が見られるか	25
① 地域住民を積極的に雇用する姿勢が見られるか	5
② 従業員の労働条件に対する考え方は適切か	5
③ 地域貢献活動に取り組む姿勢が見られるか	5
④ 安曇野市における本店、支店及びその他事業所等の設置状況	5
⑤ 地域経済との連携に配慮しているか	5
合計	180 点満点

※施設の性格を考慮して申請者に求める基準を設定してください。項目の削除や追加、配点の変更が可能です。
ただし、塗りつぶし部分の項目、配点及び合計点の変更は不可です。