

大池森林総合施設指定管理者募集要項

大池森林総合施設の指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

平成 15 年 9 月の地方自治法の改正により、「公の施設」の管理運営に指定管理者制度が導入され、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「公の施設」の管理運営ができるようになりました。

この制度は、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的としています。

1 募集の概要

(1) 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

(2) 施設の名称

- ・ 名 称 大池森林総合施設
- ・ 所在地 千曲市大字八幡 2 番地

(3) 施設の利用時間等

- ・ 利用時間 別紙 1 のとおり
- ・ 休業期間 12 月 1 日から翌年の 4 月 14 日まで
※利用時間や休開館等の変更は市長の承認が必要となります。

(5) 施設の概要

別紙 2 のとおり（施設平面図、写真もご覧ください。）

(6) 各種権利等

- ・ 池（大池）及び湧水については、水利権が千曲市西沖ほ場整備委員会に有するので必要がある時には協議すること。
- ・ 施設使用の飲料水等については、市教育委員会管理「大池自然の家」の浄水施設を使用しているので連絡を密にし、必要がある時には協議すること。

2 施設の設置目的及び管理運営方針

(1) 施設の設置目的

林業就労者の生活安定、更には地域住民の森林レクリエーションの場として、健康の増進を図るため、森林総合施設を設置する。

(2) 基本方針

- ・ 指定管理者の創意工夫に基づいた施設の管理運営により質の高いサービスを利用者に提供するとともに、市街地から近いという立地条件を生かし利用者が世代を超えて交流のできる地域に根ざした施設となることを目指します。
- ・ 森林・林業の持つ多面的な機能の活用並びに体験提供の拠点として、市

民だれもが足を運びたいと考える施設となるよう運営することにより、集客力向上と市民の森林・林業に対する理解の向上を求めます。

(3) 維持管理方針

- ・施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で全ての施設を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこと。
- ・火を使う機会が多いため、火の始末の確認、利用者への指導など防火に万全の体制を確保すること。
また、林野火災警報が消防署より出た場合は速やかに火の使用を中止すること。
- ・草刈は定期的に実施することとしますが、植物も豊富で自然豊かな場所であるので保護等にも配慮すること。

(4) 開館期間中の運営方針

- ・利用者の安全対策を第一に運営すること。
- ・利用者に対応する時は、その場にあった服装で明るい笑顔で挨拶し、大切、丁寧を心がけるように努めること。
- ・利用者のニーズを常に把握し管理運営に反映するように努めること。
- ・市主催及び後援事業については積極的に実施すること。
- ・長期事業計画、年度事業計画について報告すること。
- ・利用者の意見、感想などを聞き運営に反映させること。
- ・個人情報の保護を徹底すること。
- ・施設内を清潔に保つとともに光熱水費の節減に努めること。

(5) 法令等の遵守

下記のほか、千曲市森林総合施設の運営に関連する諸法令等の遵守が求められます。また、施設内は保安林及び水源涵養指定、文化財指定地となっているため、樹木の伐採については市に協議するとともに、すべて正式な手続きの上で実施すること。

- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・森林法ほか関連法規
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・千曲市森林総合施設条例、千曲市森林総合施設条例施行規則
- ・消防法・消防施行令
- ・調理師法

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の管理及び運営に関すること。

① 職員の配置等

- ア 所長 1 名を配置すること。
- イ 管理員 1 名以上を配置すること。
- ウ 職員の勤務形態は、対象施設の運営に支障がないように定めること。

エ 職員に対して施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

・指定管理者が事業を実施するにあたり、新規に職員を雇用する場合は、できるだけ大池地域周辺の方を採用するよう努めること。基本的には千曲市民から採用すること。

② 施設の利用

ア 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。
なお、利用許可申請などの申請に係る事務処理日数は、概ね1日とすること。

イ 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。なお、疑義の生じる相談があった際には、市に協議すること。

ウ 利用者から利用料金を徴収すること。徴収方法は条例、規則に従うこと。

エ 利用者数や徴収した利用料金等について報告書を作成すること。
書式・記載内容は協定において定めることとする。

③ 自主事業

ア 自主事業を実施する場合は、市と協議し、経費は指定管理者が負担すること。

イ 施設の目的かつ地域住民・利用者のニーズが反映されていること。

ウ 事業の対象者については、各年齢層や世代間交流を考慮すること。

④ 緊急・救急対応

ア 災害及び急病人やけが人、犯罪等が発生した場合は、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行うこと。

イ 災害その他の事故等が発生した場合、あらかじめ作成した対応マニュアルにより、利用者の安全確保を第一に、直ちに最も適切な措置を取れる体制を整えておくこと。

ウ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、必要な資機材を常備するとともに、想定訓練を実施し非常時の対応について十分な対策を講じること。

⑤ 施設管理に最低限必要な資格等については下記のとおりです。

ア 防火管理者

イ 調理師

ウ 労働安全衛生法の中で必要な特別講習

エ 刈払機取扱い作業者特別教育 等

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

① 建物

ア 保守点検管理業務

・仕上材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持しかつ美観を維持すること。

・ 建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、消防用設備）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。

給排水設備： 年 2 回以上

空調設備：年 2 回以上

電気設備：年 2 回以上

消防用設備：年 2 回以上

・ 毎日の点検として目視による点検を行うこと。

イ 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

・ 業務内容

床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を行い環境整備に努めること。

・ 日常清掃の範囲

事務室、トイレ、倉庫、バンガローなど

・ 定期清掃の回数

床 ワックスかけ : 年 3 回以上

窓枠及び窓ガラス : 年 3 回以上

ねずみ・害虫駆除 : 年 2 回以上

照明機器の清掃 : 年 2 回以上

② 遊具等

ア 保守管理業務

・ ロープ、ボルト、チェーン及び構造物に異常がないか毎日点検を行うこと。

・ 年 1 回定期点検を行うこと。

③ 外部施設の清掃・草刈り業務

・ 草の繁茂具合をみながら草刈りを実施し、快適な環境を整備すること。

・ トイレ及び炊事場の清掃は毎日行い、利用の多い週末前後には特に念入りに実施すること。

・ 施設敷地内のゴミ拾いを定期的に行うこと。

④ 設備・備品管理業務

ア 施設内備品の保守管理

・ 施設の運営に支障をきたさないよう、施設内の備品管理を行うこと。

・ 市が作成する物品管理簿の管理を行うこと。

・ 破損、不具合の生じた時には速やかに市に報告すること。

イ 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

ウ 事務備品

- ・施設の運営に支障をきたさないよう事務備品の管理を行うこと。
- ・市が作成する物品管理簿の管理を行うこと。
- ・破損、不具合等が発生した時には速やかに市へ報告すること。
- ・備品に不足が生じた場合は、備品を購入し管理を行うこと。リースも可能とするが市と協議すること。リース期間は指定期間と同じにするのが望ましい。

エ 備品の帰属等

- ・委託料により備品を購入するときは、購入後の物品は市に帰属するものとする。
- ・備品を購入及び廃棄する場合はその都度市に報告すること。

(3) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成提出
- イ 事業報告書の作成提出
- ウ 月報及び四半期総括書の作成提出
- エ 関係機関との連絡調整

(4) 指定管理者が再委託できる業務の範囲について

- ・施設の利用申請に対する許可事務及び利用料金の徴収事務は再委託することはできない。
- ・建物管理業務や草刈り・清掃業務等については再委託を可とするので、具体的な計画について事業計画に盛り込むこと。

4 管理経費

指定管理業務に係る経費は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、年度毎に予算の範囲内で支払うものとする。

(1) 経費の支払

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準として、四半期毎に支払うものとする。

(2) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等の経理とは別に、本業務に係る独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。

(3) その他

指定管理者の責でない事由により、その管理運営経費が指定管理者の見込み額を超えるときは、市と協議すること。

5 有料施設の利用料金

- (1) 有料施設の利用料金は指定管理者の収入として取扱います。したがって管理経費の支払額は、本市の決定する利用料金見込み額を差し引いた額となり

ます。また、指定管理者となった団体等は、市と利用料金額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金額を決定します。なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議の上、市の定めた利用料減免の基準以外の基準を設定することができることとします。

- (2) 指定管理者が実施する自主事業（教室・講座・食堂等）の収入は、指定管理者の収入とします。

・教室、講座が実施できる時間帯についての詳細は、事業計画書（別紙様式）に基づき協定で定め、教室、講座の参加料には、使用する施設の使用料を含みます。

6 管理運営状況に関するモニタリング

- (1) 指定管理者により施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。
- (2) 指定管理者は当該施設の管理運営に当たって、利用者の意見・要望等を把握して管理運営業務に反映させるため、利用者から意見聴取を行い、結果を市に報告するものとする。
- (3) 指定管理者は、市が指定する報告書を提出する必要がある、運営状況が適正でないと認められる場合は、市は指定管理者に対して指導を行います。

7 指定管理者と千曲市の責任分担

◎＝主たる責任者

項 目	指定管理者	千曲市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
施設の管理運営	◎	
管理施設の物品管理	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の管理	◎	○
遊具等	◎	○
施設の法的管理（占有・行為許可）	○ 受付・書類交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧		◎
施設の修繕、改修等	○ (1件50万円未満のもの)	◎ (1件50万円以上のもの)
施設賠償保険、火災保険	◎ (保険範囲は協定に規定)	
包括的管理責任		◎

8 応募者の資格

- (1) 林業及び森林レクリエーションの振興を図るため必要な能力及び実績を有するものとする。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (3) 千曲市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止要綱に基づく入札停止期間中でないこと。
- (4) 千曲市物品購入等に係る契約の競争入札参加者の資格審査等に関する要綱に基づく指名停止期間中ではないこと。
- (5) 会社更生法第 30 条又は民事再生法第 21 条の規定による更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされた場合は、更生手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (6) 最近 1 年間の法人税、消費税、地方消費税及び市県民税等を滞納していないこと。
- (7) 千曲市暴力団排除条例の規定に該当しない者であること。
- (8) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とする。なお、団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人では応募することができません。
- (9) 消費税の適格請求書保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は利用者が適格請求書を必要としない消費者等に限られることが明確な場合はこの限りではない。

9 募集要項の配布等

(1) 配布場所

千曲市経済部農林課（市役所 3 階）

〒387-8511 千曲市杭瀬下二丁目 1 番地

電話：026-273-1111 FAX：026-273-1921

Eメール：shinrin@city.chikuma.lg.jp

(2) 配布期間

令和 8 年 7 月 29 日（水）から 8 月 28 日（金）まで（午前 8 時 45 分～午後 4 時 30 分）。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除きます。

(3) 募集要項に関する質問受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和 8 年 8 月 6 日（木）から 8 月 17 日（月）まで

受付方法：質問書（任意）を FAX あるいは Eメールに添付して送信してください。

質問の回答：募集締切日の 7 日前までに、千曲市ホームページで公表します。

10 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、提出期間内に次の

書類を市長に提出してください。

- (1) 指定申請書 様式第 1 号（千曲市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）第 2 条関係）
- (2) 大池森林総合施設指定管理者事業計画書 様式第 2 号（規則第 2 条関係）
- (3) 大池森林総合施設の管理に関する業務の収支予算書 様式第 3 号（規則第 2 条関係）
なお、応募者において様式 2 号及び第 3 号の要件を満たす独自の事業計画及び収支予算書を作成して提出してもかまいません。
- (4) 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）
- (5) 当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- (6) 印鑑証明書
- (7) 法人市民税又は市県民税（ただし、千曲市に納税義務のある者に限る。）納税証明書

11 応募者説明会

応募方法、応募書類、指定管理者業務等について説明会を開催します。（参加人数については、1 団体につき 2 名までとし、参加希望団体はあらかじめ連絡してください。）

- (1) 日 時 令和 8 年 8 月 6 日（木）午前 10 時 00 分から（概ね 30 分程度）
- (2) 場 所 千曲市役所 303 中会議室
- (3) その他 希望に応じ、説明会終了後現地での説明を行います。

12 申請書の提出先及び提出期限

提出先は、募集要項配布場所と同じです。

提出期間は、令和 8 年 8 月 21 日（金）から令和 8 年 8 月 28 日（金）（午前 8 時 45 分～午後 4 時 30 分）。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除きます。
まで必着とします。

提出方法は、持参のみとし、書類提出以後の変更及び追加は認めません。

13 指定管理者の選定等

- (1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式を採用します。

指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会が指定管理者の候補者を決定します。

- (2) 応募者の審査

書類審査を行うほか、必要に応じてプレゼンテーションを実施し、指定管理者の候補者を決定します。

- (3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、応募書類を提出した応募者全員に対して通知するとともに、ホームページへの掲載等により公表いたします。

- (4) 協定の締結

千曲市と優先交渉権者は細目について協議を行い、仮協定を締結します。
なお、指定管理者指定の議案及び予算の議決後、正式に協定を締結します。

14 選定の基準等

(1) 選定基準

千曲市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定によります。

ア 事業計画書による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(2) 審査項目

指定管理者制度導入に係る基本指針に定める評価基準に基づき審査を行います。

ア 住民の平等利用を確保する運営

(ア) 団体運営の透明性・公正性

(イ) 利用者への対応、待遇

イ 施設効用の最大限の発揮と管理経費の縮減

(ア) 効率的効果的な運営への取り組み

ウ 管理を安定して行う物的・人的能力

(ア) 団体の理念・姿勢

(イ) 受託への意欲・熱意

(ウ) 団体の安定性・継続性

(エ) 施設管理の安全性への配慮

(オ) 職員体制と職員の育成

15 応募に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。

(2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(6) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は、千曲市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、本事業において公表する場合、その他本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(7) 指定管理者審査に関する情報の公開

指定管理者審査過程における申請団体名、評価結果、総合的な評価点、候補者として選定された団体の選定理由及び事業企画提案の概要（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非公開とするものを除く）については原則として市は公開の対象とします。

また、提出書類については、千曲市情報公開及び個人情報保護に関する条例に基づき公開請求があった場合は、当該条例に定める非公開情報を除き公開とします。

16 指定管理者の取り消し等

指定管理者の優先交渉権者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、指定管理者による事業の履行が確実でないと認められる場合、または、著しく社会的信用を失う等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。