

## 千曲市余熱利用施設指定管理者募集要項

千曲市余熱利用施設の指定管理者（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 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 5 年間

#### (2) 施設の概要

ア 名 称 千曲市余熱利用施設（条例名称）

（※ネーミングライツ・パートナーを公募し、決定した愛称を使用予定）

イ 所 在 地 千曲市大字屋代 3083 番地 1

ウ 開設年月 令和 4 年 6 月（4 月から 2 か月間は開館準備期間とする。）

エ 建物の構造 建築構造 鉄筋コンクリート造、地上 1 階

敷地面積 724.20 m<sup>2</sup>

延床面積 466.41 m<sup>2</sup>

#### (3) 施設の現行の開館時間等

ア 開館時間 午前 11 時～午後 7 時（最終受付 午後 6 時）

イ 休 館 日 日曜日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日、焼却炉の停止日

※上記は条例上で定めたものであり、開館時間の延長や休館日の変更は、市と協議のうえ変更可能。なお、焼却炉の停止日は年 10 日程度を予定しています。

#### (4) 施設の内容

ア 風除室 : 16.45 m<sup>2</sup>

イ 玄関 : 37.01 m<sup>2</sup>

ウ エントランスホール : 47.26 m<sup>2</sup>

エ 男女浴室（浴槽） : 各 35.70 m<sup>2</sup> (11.25 m<sup>2</sup>)

オ 觀賞庭（浴室前 2 か所） : 各約 12 m<sup>2</sup>

カ 男女脱衣室 : 19.23 m<sup>2</sup> (男) 21.48 m<sup>2</sup> (女)

キ	脱衣室男女トイレ	:	1.90 m <sup>2</sup> (男) 1.74 m <sup>2</sup> (女)
ク	トレーニングルーム	:	56.34 m <sup>2</sup>
ケ	倉庫	:	9.78 m <sup>2</sup>
コ	休憩室	:	42.29 m <sup>2</sup>
サ	事務室	:	31.46 m <sup>2</sup>
シ	書庫	:	2.88 m <sup>2</sup>
ス	男女ロッカー室	:	3.50 m <sup>2</sup> (男) 4.00 m <sup>2</sup> (女)
セ	多目的トイレ	:	6.45 m <sup>2</sup>
ソ	男女トイレ	:	13.00 m <sup>2</sup> (男) 12.33 m <sup>2</sup> (女)
タ	機械室	:	31.36 m <sup>2</sup>
チ	外部倉庫	:	5.22 m <sup>2</sup>

※建物の図面（配置図、平面図、断面図等）は、千曲市市民環境部廃棄物対策課において閲覧できます。

また、施設の一部にネーミングライツ・パートナーのPRコーナーを設置します。設置箇所は、市と指定管理者で協議のうえ決定します。

## 2 施設の設置目的及び管理運営方針

### (1) 施設の設置目的

循環型社会の啓発及び推進を図るとともに、市民の健康増進及び地域の活性化を目的として、長野広域連合ごみ焼却施設から発生する熱エネルギーを有効利用する余熱利用施設を設置する。

### (2) 基本方針

令和4年6月から本格稼働を予定している長野広域連合のごみ焼却施設では、管理棟で施設について学び、工場棟において施設見学が可能である。

千曲市余熱利用施設は、長野広域連合ごみ焼却施設から発生する再生エネルギー（熱・電力）の体験施設であり、ごみ処理施設と一体となり、「学ぶ・見る・体験」の場を提供する。

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、本施設の特性を最大限に発揮し、利用者が世代を超えて体験・交流のできる、地域に根ざした施設となることを目指す。

### (3) 維持管理方針

施設及び設備は、その機能と特性を十分に把握した上で清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持すること。

また、施設利用者が快適で安全に利用ができるよう、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこと。

#### (4) 開館期間中の運営方針

- ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- イ 利用者の安全対策を第一に運営すること。
- ウ 対応時は明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧を心掛けるように努めること。
- エ 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。
- オ 常に施設内を清潔に保つとともに、ごみの削減・省エネルギー・CO<sub>2</sub>削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- カ ごみ焼却施設を管理運営する事業者との連絡調整を行い、適切な区分所有施設管理に協力すること。

※施設及び設備管理区分の図面等については、千曲市市民環境部廃棄物対策課において閲覧できます。

#### (5) 法令等の遵守

下記のほか、千曲市余熱利用施設の運営に関する諸法令の遵守が求められる。

なお、指定管理者として施設の管理をする際は、危機管理に関するマニュアル、個人情報取り扱いに関するマニュアル、消防計画等を整備すること。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ウ 千曲市情報公開及び個人情報保護に関する条例及び同施行規則
- エ 公衆浴場法ほか公衆浴場関係法規
- オ 水質汚濁防止法
- カ 消防法、千曲坂城消防組合火災予防条例
- キ 下水道法
- ク 千曲市余熱利用施設条例、千曲市余熱利用施設条例施行規則
- ケ 改正フロン排出抑制法

### 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

- ア 職員の配置等に関すること

- (ア) 受付係（施設管理）を配置する。
  - (イ) 防火管理者1名を配置する。((ア)と兼務可能)
  - (ウ) 職員の勤務形態は、千曲市余熱利用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。

※基本的に、職員は千曲市内から採用すること。

イ 施設の利用に関すること

- (ア) 目的外利用等、疑義の生じる相談があった際には、市と協議を行うこと。
- (イ) 利用者から、利用料金を徴収すること。徴収は原則券売機とする。
- (ウ) 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。
- (エ) 年2回以上の消火・避難訓練及び通報訓練・応急救護訓練（AED講習会含む）を実施すること。  
なお、訓練は千曲坂城消防本部の指導により実施すること。
- (オ) 非常災害その他の事故が発生したときは、ごみ焼却施設を管理運営する事業者との連絡調整を行い、地域住民の避難所等として使用すること。

ウ 自主事業に関すること

指定管理者は、市が定める事業の実施を妨げない範囲で、自己の責任において施設の有効活用や利用者の利便性の向上を図るために自主事業を実施することができる。ただし、実施に当たっては次の事項に留意すること。

- (ア) 施設の設置目的に沿った事業内容とすること。
  - (イ) 地域住民・利用者のニーズが反映されていること。
  - (ウ) 地域活性化や利用者増に資するものであること。
  - (エ) 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。
  - (オ) 自主事業に係る経費については指定管理者の負担とする。
  - (カ) 具体的な事業内容等については、市と協議のうえ、承諾を得ること。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること

ア 保守管理業務

- (ア) 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。
- (イ) 施設及び設備の修繕は、「9 指定管理者と千曲市の責任分担」によるものとする。
- (ウ) 建築設備（給排水設備、浴室系給排水設備、空調設備、電気設備等）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。
  - ① 給排水設備 : 年1回以上
  - ② 浴室系給排水設備 : 年1回以上

- ③ 空調設備 : 年1回以上  
(簡易点検:3か月に1回)
- ④ 電気設備 : 年6回以上
- ⑤ 自動ドア : 年3回以上
- ⑥ 消防用設備 : 年2回以上
- ⑦ その他設備 : 隨時

(エ) 水質管理

- ① 細水関係水質検査 : 年2回以上
- ② 浴槽内水質検査 : 浴槽ごと年3回以上
- ③ 浴槽内残留塩素検査 : 浴槽ごと日1回以上  
3年間記録保存
- ④ その他検査 : 隨時

(オ) 毎日の点検

- ① 浴槽消毒機器(作動状況、消毒剤)
- ② 循環ろ過装置
- ③ 升温設備等
- ④ その他必要に応じ、点検を行うものとする

(カ) 毎月の点検

- ① 公衆浴場自主点検の実施及びその記録の作成
- ② その他必要に応じ、点検を行うものとする

(キ) 除雪について

冬季においては、施設の敷地内(駐車場含む)及び施設に面する歩道等の除雪を行うこと。

なお、除雪方法については、指定管理者が検討すること。

(ク) 緑地帯の管理について

施設の敷地内及び隣接市道部における緑地帯の管理を適正に行うこと。

緑地帯の管理区域については、千曲市市民環境部廃棄物対策課において閲覧できます。

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。

(ア) 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、定期清掃を組合せ、環境整備に努める。

(イ) 日常清掃の範囲

玄関、エントランスホール、トイレ、浴室、脱衣室、休憩室、事務室、トレーニングルーム、倉庫など

(ウ) 定期清掃を行う箇所

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| ① 浴室及び脱衣場等        | ： 月 2回以上 |
| ② 窓枠及び窓ガラス        | ： 年 3回以上 |
| ③ 照明機器            | ： 年 2回以上 |
| ④ ねずみ・害虫駆除        | ： 月 1回巡回 |
| ⑤ 循環ろ過装置のヘーキャッチャー | ： 毎日     |
| ⑥ その他の箇所          | ： 隨時     |

(エ) 消毒等について

- ① 脱衣室及びトイレ…毎月 1回以上消毒すること。
  - ② 循環ろ過機器…逆洗浄する等適切な方法により、ごみ、汚泥等を排出するとともに、循環配管と併せて適切な方法で消毒すること。
  - ③ 完全換水…すべての浴槽について週 2回以上湯を払い、清掃後、湯張りすること。
- その他必要に応じ、消毒等を行うものとする。

ウ 設備・備品管理業務

(ア) 利用者の安全確保のため、また施設の運営に支障をきたさないよう、施設内の設備・備品の管理を行うこと。

なお、施設内の設備・備品については、市が指定管理者に無償で貸与することとし、その内訳は別紙1のとおりとする。

(イ) 市が作成する物品管理簿に基づき適正に管理を行うこと。

(ウ) 善良な管理者の注意をもって管理すること。

なお、備品の使用または管理のため必要となる消耗品の購入及び保守点検、メンテナンスは指定管理者が行うこと。

(エ) 施設の利用者が使用する備品については、定期的に保守点検を行い、安全な使用に耐えうる状態を常に保つこと。

(オ) 破損、不具合の生じた時には速やかに市に報告を行うこと。

(カ) 経年劣化等による備品の更新に係る費用は市が負担することとする。

(キ) 指定管理者の責任により滅失し、または破損した備品の補充については指定管理者の負担とする。この場合において、指定管理者が補充した当該備品の所有権は市に帰属するものとする。

(ク) 市は原則として新規備品購入を行わない。

(ケ) 別紙1に記載のある備品以外の物品で、指定管理者が必要とするもの

は、指定管理者の負担（取得費用、メンテナンス費用及び減価償却費の指定管理業務経費への算入は不可）で調達するものとする。

なお、この場合において、指定管理者が調達した当該物品の所有権は、指定管理者に帰属するものとする。

（コ） 指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）を設置し、適正に管理をすること。

#### エ 消耗品

（ア） 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。

なお、地元業者から物品を購入する等、地元活用に努めること。

#### （3）その他業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

イ 事業報告書の作成

ウ 月報及び四半期総括書の作成

エ 施設・事業の広報活動（パンフレット、ホームページの作成含む）

オ 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

指定管理者は、指定を受けて実施する業務の全てを第三者に再委託することはできない。ただし、一部の業務については、市との協議のうえ再委託することができるものとする。

### 4 管理経費

指定管理業務に係る経費は、事業計画書及び収支予算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以内で協議のうえ支払うこととする。

#### （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、四半期毎に支払うこととする。

#### （2）区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と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。利用料金等による指定管理業務経費と自主事業経費は、明確に区分して経理を行うこと。

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。

※経費の算出及び管理にあたり、指定管理業務と自主事業の経費は分けて積算すること。

## 5 千曲市余熱利用施設の利用料金

- (1) 千曲市余熱利用施設の利用料金等指定管理業務の収入については、指定管理者の収入として取扱い、指定管理業務経費に充てることとし、市は不足分を指定管理料として支払う。
- (2) 指定管理料の自主事業への充当は認めない。
- (3) 利用料金等の収入が指定管理業務の経費を大幅に上回った場合又は、災害等不可抗力の不測の事態により利用料金等の収入が指定管理業務の経費を大幅に下回った場合は別途市と協議を行うこととする。

$$\text{指定管理料 (提案価格)} = \text{管理運営経費} - \text{利用料金等収入}$$

※参考として、市が想定している指定管理者委託料（管理経費）及び想定利用者数を別紙2に掲載しております。

- (4) 指定管理者となった団体等は、市と利用料金の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金を決定する。
- (5) 施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議のうえ、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。

※利用料金は消費税を含んだ額であり、税率の変動があった場合、その都度利用料金を改定することとする。

- (6) 使用期限が定められていない回数券の取り扱いについては、指定管理者が変更になってもそのまま使用できることとする。
- (7) 指定管理者が実施する自主事業（教室・講座等）の経費は、指定管理者の収支とする。
- (8) 教室・講座が実施できる時間帯についての詳細は、事業計画書に基づき協定で定め、教室・講座等の参加料には、使用する施設の使用料を含むものとする。

## 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、市は定期的及び隨時にモニタリングを実施する。
- (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、結果を報告するものとする。
- (3) 利用者からの意見聴取の方法については、市と指定管理者が協議して定める。

- (4) 指定管理者は、市が指定する報告書を提出する必要があり、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う。

## 7 指定管理者の取り消し等

以下の場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことができるものとする。

- (1) 指定管理者候補者（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。
- (2) 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。
- (3) 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。

## 8 事業継続が困難となった場合等の措置

- (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、当該施設の適正な管理に著しい支障が生じ、事業継続が困難となる恐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い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。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には、市は指定を取り消し、業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

- (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責めに帰すべき事由により、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が生じた損害について、市へ賠償をしなければならない。

- (3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の両者の責めに帰すことができない事由により、事業継続が困難となった場合は、施設管理の可否について両者協議のうえ、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する。

## 9 指定管理者と千曲市の責任分担

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	◎	
管理棟、倉庫等の物品管理	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の管理	◎	○
施設の法的管理（占用・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	○ (協定で定める額未満のもの)	○ (協定で定める額以上のもの)
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		○

※◎=主たる責任、○=従たる責任

## 10 申請者の資格

- (1) 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者であること。
- (2) 千曲市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 会社更生法第17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。
- (4) 最近1年間の法人税、消費税、地方消費税、市県民税その他市に納付すべき使用料及び手数料等を滞納していないこと。
- (5) 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「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が属していないこと。また、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）との関与が認められるなど、暴力団又は暴力団員との間に、社会的に非難されるべき関係がないこと。
- (6) 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ないが、個人では申請することができない。

また、複数の団体から構成される共同体による申請も可能であるが、代表団体を1団体定めること。その場合、構成団体の全てが上記資格を満たしていること。

## 11 募集要項の配布等

### (1) 配布場所

千曲市市民環境部廃棄物対策課（事務局：施設建設推進係）

〒387-8511千曲市杭瀬下二丁目1番地

電話：026-273-1111（代表）

FAX：026-273-1924

Eメール：haiki@city.chikuma.lg.jp

※募集要項・申請書等は千曲市ホームページからダウンロード可能。

### (2) 配布期間

令和3年7月30日（金）から令和3年8月30日（月）まで

午前8時30分～午後5時15分（最終日は午後5時までとする）

ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。

### (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以下のとおり受け付ける。

受付方法：任意の質問書に記入のうえ、Eメールに添付またはFAXにて

廃棄物対策課へ送信すること。

受付期間：令和3年7月30日（金）から令和3年8月13日（金）まで

午前8時30分～午後5時15分

ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。

質問の回答：随時。最終回答は令和3年8月19日（木）とし、千曲市ホームページで公表する。

## 12 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すること。なお、申請書類一式は、A4ファイル1冊に綴じ込むこと。様式は、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。）で定めるものとし、事業計画書（様式第2号）、自主事業計画書（様式2号別紙）及び収支予算書（様式第3号）は、併せて10

頁以内とする。A3の折込みは可とするが、A4・2枚換算とする。また、文書等は簡潔明瞭に記述すること。

- (1) 指定申請書 様式第1号（規則第2条関係）
- (2) 事業計画書 様式第2号（規則第2条関係）
- (3) 収支予算書 様式第3号（規則第2条関係）
- (4) 定款の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、会則等）
- (5) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書
- (6) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の賃借対照表及び財産目録
- (7) 印鑑証明書
- (8) 最近1年間の法人税、消費税、地方消費税及び法人市民税または市県民税（市県民税は千曲市に納税義務のある者）納税証明書
- (9) 最近1年間の市に納付すべき使用料及び手数料等の領収書の写し
- (10) 共同事業体の場合は、構成する団体名、代表となる団体名、構成する団体の責任分担、負担割合等が明確になっている共同体を示す協定書の写し等
- (11) その他市長が必要と認める書類

### 13 応募予定者説明会

応募方法、提出書類、指定管理者業務等について下記のとおり説明会を開催する。

※参加希望団体は説明会前日の午後5時までに団体名及び連絡先をEメールまたはFAXで廃棄物対策課まで申し出すること。（現地での説明の希望の有無も記載すること。）

なお、参加人数は1団体につき2名までとする。

- (1) 日 時：令和3年8月5日（木）午後2時00分～（概ね30分程度）
- (2) 場 所：千曲市役所 302中会議室（3階）
- (3) その他：希望に応じ、説明会終了後現地での説明を実施する。

なお、現地への移動は各自で行うこと。また、現地での説明を希望する団体はヘルメットを持参すること

### 14 申請書等の提出先及び提出期限

提 出 先：募集要項配布場所と同じ

提出期間：令和3年8月24日（火）午前8時30分から  
令和3年8月30日（月）午後5時00分【必着】

提出部数：正本1部、副本6部

提出方法：持参または郵送

（郵送の場合は特定記録郵便・簡易書留郵便・書留郵便等とし、締切日の消印があるものまで有効とする。）

※提出された書類一式は返却しない。

## 15 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により行う。

指定管理者候補者（優先交渉権者）の決定は、千曲市公の施設の指定管理者選定委員会が行う。

### （2）応募者の審査

書類審査を行うほか、プレゼンテーションを実施する。

期　日：令和3年9月13日（月）午前9時15分～（予定）

会　場：千曲市役所 302中会議室（3階）

※詳細なタイムスケジュール等は、後日応募者に通知する。

### （3）審査結果の通知及び公表

審査結果については、申請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する。

### （4）協定の締結

千曲市と指定管理者候補者（優先交渉権者）は細目について協議を行い、確認書を締結する。

なお、正式な協定の締結は、指定議案及び予算の議決後となる。

※指定管理者候補者（優先交渉権者）と協議した結果、確認書の締結に至らなかった場合、次点者に交渉権が移るものとする。

## 16 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続等に関する条例第3条の規定による。

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發揮させるとともに、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・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う。

ア 住民の平等利用を確保する運営

(1) 団体運営の透明性・公正性

(2) 利用者への対応、接遇

イ 施設効用の最大限の発揮と管理経費の縮減

(1) 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

(1) 団体の理念・姿勢

(2) 受託への意欲・熱意

(3) 団体の安定性・継続性

(4) 施設管理の安全性への配慮

(5) 職員体制と職員の育成

エ その他

## 17 応募に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

選定審査委員、本件業務に従事する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ずる。また、提出する書類一式は、提出前・提出後に市の許可なしに第三者へ閲覧等をしてはならない。なお、接触または閲覧等の事実が認められた場合は失格とする。

(2) 応募内容の変更及び追加禁止

提出された書類の内容を変更・差替え、また追加することはできない。

(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、失格とする。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

(6) 提出書類の著作権

市が提示する募集要項及び図面一式等の著作権は、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する。

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、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

#### (7) 指定管理者選定審査に関する情報の公開

指定管理者選定審査過程における申請団体名、評価結果、総合的な評価点、優先交渉権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の社会的な地位が損なわれる認められるものなど、非開示とするものを除く)については、原則として市は公開の対象とする。

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する。