

辰野町地域活性化センターの指定管理者募集要項

辰野町地域活性化センターの設置及び管理に関する条例（平成 28 年辰野町条例第 26 号）で定める、辰野町地域活性化センターの管理を指定管理者に行わせるため、辰野町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年辰野町条例第 25 号）第 2 条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の概要

- 名 称 辰野町地域活性化センター
- 所在地 辰野町大字辰野 1942 番地 4
- 目 的
辰野町地域活性化センターは、駅前に立地していることから人が気軽に集う場所（居場所）としての機能を備え、加えて町民の相互交流及び中長期的な地域課題の解決を目指し、自主的活動の促進を図ることを目的とした施設です。様々な思いを活動の場につなげ、幅広い世代の交流や地域コミュニティ活動等にも寄与するものです。
- 規模等
構造 軽量鉄骨造 1 階建
建築面積 259.20 m²
延床面積 216.72 m²
建築年月 平成 13 年 3 月
概要 交流スペース 97.2 m²、コワーキング・カフェ・キッチンスペース 119.52 m²

2 指定管理者が行う業務（詳細は「辰野町地域活性化センター指定管理者仕様書」をご覧ください。）

- (1) 多世代が交流でき誰もが気軽に集まれる場所づくりに関する事業
- (2) 地域課題の解決に関する事業
- (3) 起業・雇用・継承・業績向上支援に関する事業
- (4) 施設及び設備の使用に関する事業
- (5) 地域情報の発信に関する事業
- (6) その他町長が必要と認める事業

3 管理を行う期間（指定期間）

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

ただし、管理を維持することが適当でないと認めるときは、期間の途中において指定を取り消すことがあります。

4 管理運営に要する経費

- 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 号に規定する利用料金制（指定管理者は、利用料金を自らの収入として収受）を採用します。
- 辰野町地域活性化センターの管理運営に必要な経費（以下「指定管理料」という。）を年度ごとに予算の範囲内で支払います。
- 指定管理料の額については、毎年度締結される年度協定書により定めます。

5 指定管理料

町が支払う指定管理料（令和 8 年度分）は、辰野町議会の議決を経て決定される予定金額となります。

本提案における指定管理料は、人件費、施設管理費（事務費、保守管理費）、光熱水費、修繕費、その他施設の管理運営に必要となる経費、その他事業実施に必要となる経費、業務経費をそれぞれ積算した上で合算し、必要な指定管理料を提案してください。

6 応募資格

- 法人その他の団体であること（個人での申請は不可。以下「団体」という。）
 - ア 法人格の有無は問いません。
 - イ 複数の団体により構成されたグループで申請する場合は、グループの代表となる団体を定め、代表団体が申請すること。また、グループの代表団体及び構成団体の変更は原則認めません。
- 交流スペース等を活用し、施設の設置目的に沿った各種イベント又は会議等の事業運営を行うことができる団体であること。
- 管理業務の遂行に必要な以下の資格者を有すること。また自主事業等により提案する業務においても、法令に基づき必要な有資格者を確保すること。防火管理者、調理師、食品衛生管理者 等
- 次の各号のいずれにも該当しない者とします。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 申請の日において破産手続、再生手続又は更生手続が開始されている団体
 - エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等への参加を制限されている者
 - オ 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 11 項の規定により指定の取消しを受けたことのある者
 - カ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第 92 条の 2、第 142 条(同項を準用する場合を含む。)又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触する者
 - キ 国税及び地方税を滞納している者
 - ク 辰野町暴力団排除条例（平成 24 年辰野町条例第 29 号）第 2 条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する団体

7 申請の手続

➤ 提出書類

申請書類	様式第 1 号 辰野町公の施設に係る指定管理者の指定申請書 様式第 2 号 事業者の概要 様式第 3 号 誓約書 様式第 4 号 指定を受けようとする施設の管理業務計画書 様式第 5 号 指定を受けようとする施設の収支計画書（3 か年分）	
	法人の場合	(1) 定款、寄附行為、規約、役員名簿、その他これらに類する書類 (2) 当該法人の登記事項証明書 (3) 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 (4) 直前 3 年の各事業年度の事業報告書及び収支決算書 (5) 直前 3 年の法人住民税の納税を証する書類 (6) 類似施設における運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）
	法人以外	(1) 団体の設立を定めた規約その他これに類する書類 (2) 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 (3) 前年の事業年度の事業報告書及び収支決算書 (4) 前年の当該代表者に係る納税を証する書類
提出部数	正本 1 部及び副本 15 部（副本は正本を複写して作成しても差し支えありません。）	

➤ 提出場所

〒399-0493 長野県上伊那郡辰野町中央 1 番地 辰野町役場 まちづくり政策課まちづくり 1 係

➤ 受付期間

期間 令和 7 年 9 月 1 日（月）～ 9 月 30 日（火）まで（土・日、祝日を除く）

➤ 受付時間

時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

➤ 提出方法

郵送又は持参してください。郵送による場合は、締切日必着。

➤ 募集要項の交付

募集要項や提出書類の様式等は、辰野町のホームページからダウンロードしてください。

➤ 現地説明会

希望に応じて開催します。

➤ 質問事項の受付

応募資格を有している者で、募集要項等の配布資料について質問がある場合は、質問票（様式第 6 号）により、電子メールにて提出してください。なお、持参の場合は、土・日・祝日を除く平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとします。

ア 受付期間 9 月 1 日（月）～ 9 月 19 日（金）まで（土・日、祝日を除く）

イ 提出先 〒399-0493 長野県上伊那郡辰野町中央 1 番地 辰野町役場まちづくり政策課まちづくり 1 係
 電話:0266-41-1111（内線 2228）Fax:0266-41-3976
 E-mail:tyakuba@town.tatsuno.lg.jp

ウ 回答方法 提出された質問に対する回答は、質問者に対してはメールにて行うとともに、質問と回答をホームページにおいて公表します。

➤ その他留意事項

- ア 申請に当たっては、辰野町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例および同施行規則（平成 17 年規則第 14 号）を了承のうえ申請してください。
- イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。
- ウ 申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- エ 提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。
- オ 申請書類の作成・提出に要する費用は、すべて申請者の負担とします。
- カ 申請書類等は、辰野町情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- キ 受付期間の終了後における申請書類等の再提出または差替えは、原則として認めません。
- ク 町が必要と認める場合は、申請書及び添付書類の内容について説明や追加資料を求めることがあります。

8 募集から業務開始までのスケジュール

公募期間	9月1日（月）～ 9月30日（火）
質問事項の受付	9月1日（月）～ 9月19日（金）
申請者によるプレゼンテーション	11月6日（木）（時間は別途通知）
選定委員会及び審査会による候補者の選定	11月上旬
指定管理者の議決	12月定例議会
業務の開始	令和8年4月1日

9 指定管理者の候補者の選定

➤ 選定方法

辰野町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 4 条の規定に基づき、辰野町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請者から事業計画等の説明を受け、次の各号により審査し、公の施設の設置の目的を最も効果的に達成できると認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。

➤ 指定管理者の選定基準

候補者の選定は、別に定める指定管理者の選定基準に基づき行います。

➤ 審査の方法

提出された事業計画書については、選定基準を満たしているか、事前に審査します。その際、提出書類について説明を求める場合があります。

選定委員会では、事前審査の結果について議論、検討を行った後、申請者による事業計画書を中心としたプレゼンテーションを行い、委員による総合的な評価により指定管理者の候補者を決定します。

➤ 選定期間および結果の通知

申請者によるプレゼンテーション及び選定は 11 月上旬に行います（後日、書面により通知します）。
選定結果についても、後日書面により通知します。

➤ 選定結果の公表

辰野町のホームページに選定結果を掲載し公表します。

➤ 協定の締結

選定委員会において選定された候補者が、議会の議決を経て指定管理者に指定された後、指定管理者は、町と管理運営等に関する細部についての協議を行い、指定期間の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度毎の事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結するものとします。

(1) 基本協定の主な内容

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ウ 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
- エ 管理業務計画・管理業務報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 責任分担に関する事項
- ク その他

(2) 年度別協定の主な内容

- ア 当該年度に町が支払うべき指定管理料に関すること
- イ その他

➤ その他

- ア 指定管理者の候補者の選定にあたり、必要に応じて申請者に対して、申請書及び添付書類の内容についてヒアリングを実施する場合があります。
- イ 辰野町地域活性化センターの利用料金は、条例で定める利用料金を上限額として指定管理者が定め、自己の収入として収受するものとします。

10 問い合わせ先

〒399-0493 長野県上伊那郡辰野町中央 1 番地 辰野町役場まちづくり政策課まちづくり 1 係
電話:0266-41-1111 (内線 2228) Fax:0266-41-3976
E-mail:tyakuba@town.tatsuno.lg.jp

11 別添書類一覧

- (1) 辰野町地域活性化センター指定管理者仕様書
- (2) 施設の利用者状況及び収支状況
- (3) 様式第 1 号 辰野町公の施設に係る指定管理者の指定申請書
- (4) 様式第 2 号 事業者の概要
- (5) 様式第 3 号 誓約書
- (6) 様式第 4 号 指定を受けようとする施設の管理業務計画書
- (7) 様式第 5 号 指定を受けようとする施設の収支計画書 (3 か年分)
- (8) 様式第 6 号 質問票