

ふる里農村公園 「グリーンビレッジ横川」

指定管理者仕様書

目 次

1	趣旨	.....	3
2	設置目的と目指すべき施設像、利用者像及び成果	.....	3
3	管理運営上の課題、基本的方向性	.....	3
4	指定管理者が管理する施設等の概要	.....	4
5	管理に関する基準	.....	5
6	業務の範囲および具体的内容	.....	6
	(1) 使用の許可等に関する業務	.....	
	(2) 維持管理に関する業務	.....	
	(3) 衛生管理に関する業務	.....	
	(4) 前各号に掲げるもののほか、町または指定管理者が必要と認める業務	.....	
7	管理業務の委託の禁止等	.....	7
8	利用料金	.....	7
9	管理に関する経理	.....	8
10	自主事業	.....	9
	(1) 自主事業の提案	.....	
	(2) 行政財産の目的外使用	.....	
	(3) 町が所有する車両の使用	.....	
	(4) 自主事業の収入および支出	.....	
11	責任の分担	.....	9
12	関係法令等の遵守	.....	9
13	組織および人員配置	.....	10
14	管理業務報告および業務内容の調査・指示	.....	11
	(1) 管理業務報告	.....	
	(2) 業務内容に係る調査・指示	.....	
15	賠償責任と保険の加入	.....	11
	(1) 指定管理者の賠償責任	.....	
	(2) 保険の加入	.....	
16	物品等の帰属および管理	.....	11
17	備品物品等	.....	11
18	原状回復および事務引き継ぎ	.....	11
19	提案内容等の遵守	.....	12
20	その他	.....	12

(資 料)

- (1) 責任分担表 別表2
- (2) 維持管理業務項目（年間） 別表1
- (3) 各施設の仕様 別表2-1、2-2、2-3

農村公園の指定管理者仕様書

1 趣旨

この指定管理者仕様書は、信州たつのふる里農村公園「グリーンビレッジ横川」に係わる次項で定める施設の目的を、効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理業務の内容及び範囲等の必要事項を定めるものです。

2 設置目的と目指すべき施設像、利用者像及び成果

【設置目的】

- ・ 町民の利用に供することにより、住民の福祉の向上、農村の活性化、健康増進を図る。
- ・ 自然豊かな憩いの場を町民に提供することにより、町民文化の向上及び農業の振興に資する。
- ・ 地元地域及び町民と連携、交流することで農業体験、収穫体験及び食体験など農業の魅力に触れることができる機会の提供等を通じて農業に対する町民の知識及び理解を深める。
- ・ 観光振興として、この施設を拠点として周辺の自然的景観や農業とのふれあいによるグリーンツーリズムを推進するとともに近隣観光施設等と連携しながら滞在者や交流人口を増やす。

【目指すべき施設像】

- ① 田舎志向・ふるさと薬膳提供による癒しと憩いの場
- ② 四季折々の辰野産食材・農産物の提供、PRの場
- ③ 地元農家、町民が活躍できる場
- ④ 地元の農家や町民と触れ合い、交流できる場

【目指すべき利用者像】

- ① 町民（日帰り飲食・入浴、会食、地元土産の購入）
- ② ファミリー層（地産地消、地元産を好む自然志向派）
- ③ シニア層（素朴な田舎の良さを好むふるさと志向派）
- ④ 農家（農業指導、有機農産物や郷土食、食材の提供）

【目指す成果】

- ① 地元農産物の情報発信・販路拡大による有機農業の推進
- ② よりあい工房についての町民の認知度向上
- ③ 土恋処よこかわを通じた農業体験・交流による中山間地域の活性化
- ④ 運営を通じ町民や農家、地域と施設の関係を深める

3 管理運営上の課題、基本的方向性

【管理運営上の課題】

- ・ 町民や町内農家との関り
- ・ 冬期間の利用者数
- ・ 立地、設備面での採算性
- ・ 施設、設備の老朽化

【基本的方向性】

- ・ 町民、農業関係団体、地域との関わりを深めるため、意見交換等を通じて運営指標を共有していただきたい。
- ・ 利用者増につなげるため、町内外に向けて施設の情報発信を実施し、特に町民の利用者増にむけての情報発信にも積極的にしていただく提案をしていただきたい。
- ・ 有機野菜やジビエなど地産地消の推進、郷土食が強い料理やふるさと薬膳の提供等の提案をいただきたい。
- ・ 冬期間の施設全体または一部サービスの休業、営業内容や休館日の設置など管理運営上で特に必要と認められる場合は、提案をいただきたい。

4 指定管理者が管理する施設等の概要

指定管理者が管理する施設等の概要

ア 名称

信州たつのふる里農村公園「グリーンビレッジ横川」（以下「農村公園」という。）

イ 所在地

辰野町大字横川2766番地他

ウ 敷地面積等

農村公園全体面積 借地138,185.76㎡（実測140,658.86㎡）

エ 農村公園の概要ならびに主な施設

本施設は、地域の豊かな自然と農山村資源を生かし、ふるさと体験や地元農家との交流ができる農村公園として整備されました。「食の健康」をテーマに料理や薬草湯を提供する「かやぶきの館」を中心に、交流促進施設「よりあい工房」、年間利用契約による滞在型農園「土恋処よこかわ」及び滞在型農園に附属する豊かな自然を体感できる森林空間「四季の森」などの施設です。

施設内容（別表（2-1、2-2、2-3）の「各施設の仕様」に記載のとおりです。）

かやぶきの館				
規模その他 施設の概要	構 造	本館 木造平屋 宿泊棟 木造平屋 薬草湯浴室棟 鉄筋 コンクリート	敷地面積	_____
	建築面積	・ 1,634 ㎡ ・ 685 ㎡ ・ 404 ㎡	延床面積	2,723 ㎡
	主な施設	管理事務室（１）、客室（和室１０）、そばおやきコーナー、 薬膳レストラン（１）、健康養生館（１）、薬膳湯浴室、食事 処、宴会場、売店（１）、厨房ほか		
	主な設備	給水設備、排水設備、給湯設備、衛生設備、空調設備ほか		
	附帯施設	駐車場（８０台収容。よりあい工房等と共用）		
竣工年月日	平成１０年８月３１日			
事業の内容	・ 地域住民の福祉向上（宿泊、食事、宴会、各種会議・研修等） ・ 薬草湯を利用した健康増進 ・ 農村の活性化と観光振興			

よりあい工房				
規模その他 施設の概要	構 造	木造平屋	敷地面積	——
	建築面積	736㎡	延床面積	736㎡
	主な施設	研修室2、調理実習室、野外舞台、ホール、おやき加工室、事務室、喫茶コーナー		
	主な設備	給水設備、排水設備、給湯設備、衛生設備、空調設備ほか		
	附帯施設	駐車場（80台収容。かやぶきの館等と共用）		
竣工年月日	平成12年3月15日			
事業の内容	・ 自然資源等活用による交流促進（硯、そば打ち、草木染め体験等） ・ 農村の活性化と観光振興			

土恋処よこかわ（附属施設四季の森含む）				
規模その他 施設の概要	構 造	農園 木造2階建 資材農機具置場 木造平屋 木工体験館 1棟 炭焼き窯 1基 炭焼き管理小屋 1棟	敷地面積	農村公園の内 (300㎡ 13区画)
	建築面積	・25.26㎡ ・27.12㎡ ・51.34㎡ ・50㎡ ・25㎡	延床面積	1棟当たり 40.16㎡
	主な施設	休憩小屋付き体験農園13区画・13棟、資材・農機具置場、温室、農村広場、木工体験館1棟、炭焼き管理小屋1棟、炭焼き窯1基、森林空間、遊歩道ほか		
	主な設備	給水設備、排水設備、給湯設備ほか		
	附帯施設	駐車場		
竣工年月日	平成11年6月30日（土恋処よこかわ） 平成10年1月30日（四季の森）			
事業の内容	・都市住民と地元農家との交流（農業体験のできる農園等） ・木工・炭焼き体験 ・森林浴や自然観察 ・農村の活性化と観光振興			

5 管理に関する基準

供用期間、営業時間および休館日は、以下のとおりとします。

ただし、町長が必要と認めるときは、臨時に休館することができます。

ア 供用期間

通年

イ 営業時間

営業時間は、規則に定める下記表のとおりです。ただし、利用時間の変更については、提案することができます。

施設の名称	かやぶきの館			
施設区分	名称	規模・定員	備考	営業時間
薬膳レストラン	いわかがみ	36席		午前11時から午後2時 土日祝午後6時まで
食事処	いろり	39席	堀こたつ3テーブル	

宿泊室	和室	8畳	3室	チェックイン午後3時 チェックアウト午前10時
	和室	10畳	6室	
	和室	12畳	1室	
薬草湯浴室	薬草の湯	大浴場男女各1	30から40名入浴可	日帰り午前10時～午後9時 宿泊利用午前10時～翌日午前9時
健康養生館	長生の間			上記日帰りに準ずる
宴会場	和室	63畳・90名	2室分割可	
売店	売店			午前7時～午後11時
施設の名称	よりあい工房			
施設区分	名称	規模・定員	備考	営業時間
交流体験館	能舞台（控室2室） 研修室1 研修室2 研修室3 調理実習室 喫茶コーナー	20名 20～30名 20～30名 15名 30名～45名	喫茶コーナー【現名称 ひなたぼっこ】は使用者が決定しており、現在の使用基準によって覚書を締結し、施設利用を認めるものとする。	午前9時～午後5時 利用により変動午後9時まで
施設の名称	土恋処よこかわ（附属施設四季の森含む）			
施設区分	名称	規模・定員	備考	営業時間
滞在型農園		13区画		年間契約
木工体験館		建築面積 50㎡		
炭焼き管理小屋		建築面積 25㎡		
炭焼き釜		1基		
森林空間・遊歩道ほか				

ウ 休館日

従来は「年中無休」としてきましたが、冬期間の営業を含め、より効率的な経営を念頭に提案してください。

6 業務の範囲および具体的内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。なお、業務の詳細は、別表1のとおりとします。

(1) 使用の許可等に関する業務

ア 使用の募集等に関する業務

イ 使用の許可および制限に関する業務

- ウ 利用料金の収受等に関する業務
- エ 施設の案内等に関する業務
- オ 利用者数、使用状況の把握、報告書の作成等に関する業務
- カ 町民、農業関係団体、地域との意見交換等に関する業務
- キ 要望・苦情等への対応に関する業務

(2) 維持管理に関する業務

- ア 芝刈、草刈、樹木、花壇等の管理に関する業務
- イ 給湯設備、給水設備、ボイラー等営業に必要な付属設備の運転に関する業務
- ウ 施設、設備（消防用設備等）、駐車場等の維持管理に関する業務
- エ 館内、駐車場、施設周辺の清掃、ごみ収集および処理に関する業務
- オ 日常点検・保守・巡視・巡回警備に関する業務
- カ 施設、設備の修繕に関する業務
- キ 使用者の安全確保および秩序の維持に関する業務
- ク 災害時や事故発生時における被害の拡大防止、避難誘導、事故状況の確認および町を含む関係機関への連絡調整等に関する業務

(3) 衛生管理に関する業務

- ア 脱衣室、浴室（浴槽、床、壁、洗いおけ、腰掛等）、トイレ等の清掃管理
- イ 給排水設備（排水溝、排水口、配水管等）の清掃管理
- ウ 浴槽の温度および水質管理
- エ 機械器具の点検および清掃管理
- オ 従事者の健康管理

衛生管理に当たっては、公衆浴場法（昭和23年法律第139号）、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」および「公衆浴場における衛生等管理要領」（令和元年9月19日生食発0919第8号厚生労働省大臣官房生活衛生・食品安全審議官通知）、その他の関係規定を遵守してください。

(4) 前各号に掲げるもののほか、町または指定管理者が必要と認める業務

- ア 施設等にかかる経費（電気料金、水道料金等）の支払いに関する業務
- イ 農村公園の広報に関する業務（よりあい工房は、特に住民向けのPR強化を求めますので、提案時に具体的に方策を示してください）
- ウ 使用者に対する傷害および賠償保険への加入等に関する業務
- エ 次年度の管理業務計画書および収支予算書の作成に関する業務
- オ 当該年度の管理業務報告書および収支決算書の作成に関する業務
- カ 町との連絡調整に関する業務
- キ 指定期間終了にあたっての引き継ぎに関する業務
- ク その他必要な業務

7 管理業務の委託の禁止等

管理業務を一括して第三者に委託し、または請負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により町が承諾した場合はこの限りではありません。

業務の一部について第三者に委託する場合は、管理業務計画書（別紙様式5-3）に記載してください。

8 利用料金

当該施設は、法第244条の2第8項の規定による利用料金制を採用します。

農村公園の利用者から徴収した利用料金は、指定管理者の収入となります。農村公園の利用料金の額は、条例で定める以下に示す金額を参考にして、応募時に料金体系を提案してください。なお、社会的変動等の理由により必要と認められる場合は、諸手続きを経たうえで条例改正も検討いたします。

※特に宿泊利用料金は、施設の現状とニーズに合致していないものと考えていますので、見直し前

提で実際に運営するサービスに合った料金体系を具体的に提案してください。

1 宿泊利用料金（現行条例・消費税抜き）			
利用者区分 利用区分	大人		小人
料金(1泊2食付、サービス料込み)	29,800円		70%
チェックアウト時刻を超えた場合は利用料金を加算する。 備考 1 小人とは小学生をいう。			
2 交流体験館会議利用料金（1時間当り・消費税込み）			
室名	利用料金（円）		摘 要
	一般利用	協力団体	
舞台	1,000	500	
控室1	200	100	
控室2	200	100	
研修室1	400	200	
研修室2	400	200	
研修室3	400	200	
研修室2-3	700	350	
調理実習室	300	150	
＊協力団体とは、規則に規定する町の認定を受けたグリーンツーリズム推進協力団体をいう。			
3 入浴利用料金（消費税抜き）			
区 分	利用料金		摘要
	大人	小人	
日帰り入浴	500円	200円	小人は小学生をいう
4 滞在型農園使用料（休憩小屋付・消費税込み）			
年間利用料	350,000円		

9 管理に関する経理

（1）会計処理

農村公園の管理に関する収入および支出は、団体自体の口座とは別の独立した会計口座を設け、団体の他の会計と区別して経理してください。

（2）指定管理料

ア 収支予算の積算により、通常期の指定管理料を基本とした指定管理料の金額も含めた提案を求めます。なお、賃金・物価上昇など社会的変動が大幅に想定される場合は、その増減分を加味することも可能とします。

ただし、農村公園の日常的な補修・修繕・備品買替のための費用として、年額3,500千円を支出に含め提案し、指定管理者の責任において実施してください。

イ 指定管理料を計上する場合の支払い方法

会計年度を基準に四半期ごとに支払うことを基本とし、町と指定管理者が協議のうえ、年度

協定において定めるものとします。

10 自主事業

(1) 自主事業の提案

指定管理者は、農村公園の設置目的に沿って自己の責任と費用により、独自に企画・計画した自主事業を提案することができ、提案された自主事業は、町の承認を得た場合、実施することができます。自主事業を提案する場合は、書類により提出してください。

(2) 行政財産の目的外使用

自主事業の内容によっては、町の使用許可を得るものとします。（施設の用途の一部を変更する等）

(3) 町が所有する車両の使用

町が所有する次の車両について、別途使用貸借契約を締結した場合、使用できます。この場合の維持管理経費は指定管理者が負担するものとします。

登録番号	車名	初度登録年	種別	用途	定員	備 考
松本300ひ1721	トヨタ	平成20年	普通	乗用	10人	
松本200さ1418	ヒノ	平成23年	普通	乗合	29人	
松本200さ1805	ヒノ	平成28年	普通	乗合	29人	
辰野町う 270	デザイン ランバー	平成30年				ホイルローダ

(4) 自主事業の収入および支出

自主事業に係る収入および支出について、農村公園の管理に係る収支計画書（別記様式6）に計上してください。

11 責任の分担

管理業務に関する責任分担は、別表2のとおりとします。

12 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、公衆浴場法、旅館業法のほか、特に以下の法令の遵守に留意してください。
なお、このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守してください。

(1) 法第244条第2項および第3項

（公の施設）

第244条

2 普通地方公共団体（次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の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) 個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号

第六十六条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

一 略

二 指定管理者（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第二百四十四条第一項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

三から五 略

(3) 辰野町情報公開条例第16条

（出資法人等の情報公開）

第16条 町が出資等を行う法人等及び辰野町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年条例第25号）第8条の規定により協定を締結した指定管理者（以下「出資法人等」という。）は、実施機関から財務その他の情報等その保有する情報を提出するよう求められたときは、これに応じるよう努めるものとする。

また、管理業務に係る個人情報の保護については、次に掲げる項目を遵守してください。

ア 秘密の保持

指定管理者は、農村公園の管理業務の処理上知り得た個人情報その他管理業務の内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。この協定の終了後または協定解除後においても同様とする。

イ 目的外利用等の禁止

指定管理者は、町の承諾を得ないで農村公園の管理業務に係る個人情報を業務以外の目的で利用したり、第三者に提供してはならない。

ウ 複写および複製の禁止

協定を履行するために行う場合を除き、農村公園の管理業務に係る個人情報が記録された資料（電磁的記録であるものを含む。）を複写し、または複製してはならない。

エ 資料等の返還等

町から貸与された資料等がある場合は、農村公園の管理業務終了後直ちに町に返還、または町の指示により消去し、もしくは焼却しなければならない。

オ 事故の報告

農村公園の管理業務を処理するうえで、資料等を紛失したり、その他の事故が発生したときは、遅滞なく町に報告し、その指示を受けなければならない。

カ 立入検査等

農村公園の管理業務の処理に伴う個人情報の取扱体制および安全対策の具体的処理状況について、随時、町の立入調査に応じ、必要な報告の求めに応じ、町の指示に従わなくてはならない。

※ 管理業務に従事している者もしくは従事していた者が、これらに違反し、個人情報の不適正な取扱いをした場合は、個人情報の保護に関する法律に規定する罰則が適用されることがあります。

1.3 組織および人員配置

指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、適正な職員配置を行ってください。

人員配置については、勤務ローテーション、担当する業務等、利用者へのサービス水準等がわかる形で提案してください。

現従業員の再雇用及び地元地域の方の雇用に配慮してください。

14 管理業務報告および業務内容の調査・指示

(1) 管理業務報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、前年度の管理業務に関する管理業務報告書、収支決算書および前事業年度の団体の経営状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、財産目録等）を、町に提出しなければなりません。

この際、9-（2）-アに定めた補修等の費用に充てた3,500千円の実施内訳についても、報告を求めます。

(2) 業務内容に係る調査・指示

町は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務の内容および経理の状況、提案内容に係る進捗状況や実施状況に関する報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができます。

15 賠償責任と保険の加入

(1) 指定管理者の賠償責任

ア 指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければなりません。ただし、町が特別の事情があると認めたときは、町は、その全部または一部を免除することができるものとします。

イ 管理業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

ウ 町は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額およびその他賠償に伴い発生した費用を求償することができますものとします。

(2) 保険の加入

指定管理者は、「施設賠償責任保険」へ加入してください。なお、補償額は町が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」加入契約類型に準じ、下記の額以上とします。

対人賠償	1事故につき	2億円
対物賠償	1事故につき	5千万円
個人情報漏えい		1億円

16 物品等の帰属および管理

指定管理者は、辰野町財務規則第8章第2節物品に定められた帳簿等により物品等を整理し、購入および廃棄等をする場合は、事前に町と協議するとともに異動について定期的に町へ報告しなければなりません。

17 備品物品等

指定管理者に貸付ける備品等については、辰野町の所有とし、その使用及び保管は指定管理者の責任において十分に管理することとします。なお、修繕の必要が生じた場合は、事前に町と協議するものとします。

18 原状回復および事務引き継ぎ

(1) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）または指定が取り消されたときは、指定管理者の負担により、速やかに原状回復し、町に必要な資料等を引き継ぐとともに、町または新たな指定管理者と十分に事務引き継ぎを行うこととします。

なお、業務の引き継ぎが完了した際には、新たな指定管理者と業務引き継ぎが完了していることを示す書面を取り交わし、町に対しては、別途指示する業務引き継ぎの完了に関する書類を提出することとします。

(2) 施設利用者（顧客）に関する情報等は町に帰属するものとし、事務引き継ぎの事項とします。

(3) 指定管理期間中に受け付けた指定期間満了後の予約については、事務引き継ぎの事項とします。

19 提案内容等の遵守

指定管理者は提案内容に基づき、町と協議して定めた業務および指定管理者として遵守すべき事項について、誠実に履行しなければなりません。

20 その他

辰野町議会の議決を経るまでの間に、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事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

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

