松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン
指定管理者募集要項

令和７年７月
松　本　市

目　次

１　公募の趣旨・目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　特記事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１～３
４　施設の設置目的及び管理運営方針・・・・・・・・・・・・・４
５　業務の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６　指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
７　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５～６
８　管理運営に要する経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６～７
10　応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７～10
11　指定管理者の候補の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・10～11
12　協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
13　モニタリング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
14　指定管理者の指定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・11～12
15　損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12～13
16　市と指定管理者の責任分担・・・・・・・・・・・・・・・・13
17　備品等の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13～14
18　その他留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14～15
19　問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

【別紙】

・別紙１　松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの管理運営に関する仕様書・・・・・ 16～23
・別紙２　松本市公の施設事業計画書（松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン用）・・・24～29
・別紙３　労働条件調査票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30～34
・別紙４　指定申請に係る申立書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
・別紙５　共同体構成届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36～37
・別紙６　松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン指定管理者募集要項等に関する質問書・・ 38
・別紙７　松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン指定管理者選定審査項目・・・・・・・・ 39
・別紙８　松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの管理運営のモニタリングに関する要領・・・40～42
・別紙９　松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの指定管理に係るリスク分担表・・・・43～44

1　公募の趣旨・目的

松本市では、松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン（以下「四賀クラインガルテン」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の２第３項及び松本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 15 年条例第 46 号。以下「手続条例」という。）第３条及び松本市クラインガルテン条例（平成 17 年条例第 27 号、以下「クラインガルテン条例」という。）第 17 条の規定により、施設の管理運営業務を行う指定管理者の募集を行います。

2　特記事項

⑴　体験学習施設を含めた施設の利用促進や地区の地域活性化につながるような取組みについて具体的な提案をお願いします。

⑵　現在、四賀クラインガルテンの管理運営に従事する者で、今後も継続して勤務を希望する者については、当該施設の安定的な安全確保及び維持保守を図る観点から、なるべく継続して雇用していただきますようお願いします。

⑶　施設の耐震補強工事及び大規模改修工事等の実施について

ア　現在、緑ケ丘クラインガルテンのラウベ棟の外壁・屋根等の塗装改修工事を行っており、引き続き令和９年度まで行う予定です。（ラウベ付き農園の使用は可能です。）

イ　令和９年度から令和 13 年度にかけて坊主山クラインガルテンの大規模改修工事を予定しています。（10 棟程度ずつ、５年かけて改修予定。工事に該当するラウベ付き農園はその期間使用不可の予定です。）

⑷　指定避難所として指定されています。

⑸　令和８年４月から松本市四賀環境学習の森の交流促進センター（体験学習施設）が農政課の所管となる予定です。したがって、体験学習施設を含めた管理運営業務を行っていただきます。

3　施設の概要

(1)名称、所在地等

	坊主山クラインガルテン	緑ケ丘クラインガルテン
所在地	松本市取出 481 番地 1	松本市中川 1747 番地 1
開設年月	平成４年～平成８年	平成 12 年～平成 16 年
構造	木造（体験農園、資材置場） 鉄工（体験学習施設）	木造（体験農園、体験学習施設）
敷地面積	28,076 ㎡	34,435 ㎡
施設内容	体験農園　　53 区画 体験学習施設　　1 棟 資材置場　　1 棟 合併処理浄化槽　1 基 駐車場他	体験農園　　78 区画 体験学習施設　　1 棟 合併処理浄化槽　４基 駐車場他

(2) 使用料金

ア　坊主山クラインガルテン

(ｱ)ラウベ付き農園

区　　分	単　　位	金　　額	
		1年目	2年目以降
Aタイプ	1カ年	261,900円	157,140円
Bタイプ		235,710円	130,950円
Cタイプ		209,520円	104,760円
Dタイプ		314,280円	209,520円
Eタイプ		366,660円	261,900円

(ｲ)ゲストラウベ

区　　分	単　　位	金　　額	
		1泊目	2泊目以降
宿泊料	1泊	5,230円	4,190円

※使用時間は、午後3時から翌日午前10時まで

(ｳ)体験学習施設

単　　位		金　　額
午前	9:00～13:00	2,000円
午後	13:00～17:00	2,000円
夜間	17:00～22:00	2,800円
午前～午後	9:00～17:00	3,900円
午後～夜間	13:00～22:00	4,700円
全日	9:00～22:00	6,600円

イ　緑ケ丘クラインガルテン

(ｱ)ラウベ付き農園

区　　分	単　位	金　　額	
		1年目	2年目以降
Aタイプ	1カ年	481,900円	377,140円
Bタイプ		513,330円	408,570円

(ｲ)体験学習施設

a 施設

区　分	単　　位		金　　額
交流室	午前	9:00～13:00	2,000円
	午後	13:00～17:00	2,000円
	夜間	17:00～22:00	2,800円
	午前～午後	9:00～17:00	3,900円
	午後～夜間	13:00～22:00	4,700円
	全日	9:00～22:00	6,600円

区　分	単　　位		金　　額
研修室	午前	9:00～13:00	2,000 円
	午後	13:00～17:00	2,000 円
	夜間	17:00～22:00	2,800 円
	午前～午後	9:00～17:00	3,900 円
	午後～夜間	13:00～22:00	4,700 円
	全日	9:00～22:00	6,600 円
小研修室	午前	9:00～13:00	1,500 円
	午後	13:00～17:00	1,500 円
	夜間	17:00～22:00	2,100 円
	午前～午後	9:00～17:00	2,900 円
	午後～夜間	13:00～22:00	3,500 円
	全日	9:00～22:00	4,900 円

ｉ　冷暖房

区　　分	金　　額
1　回	500 円

※　1回とは、午前・午後・夜間をそれぞれの単位とする。

(3) 利用状況

ア　ラウベ付き農園

区　　分	令和４年度	令和５年度	令和６年度
年間利用区画	123 区画	129 区画	127 区画
坊主山	46 区画	52 区画	50 区画
緑ケ丘	77 区画	77 区画	77 区画

イ　体験学習施設

区　　分	令和４年度	令和５年度	令和６年度
利用状況	270 人	331 人	558 人
坊主山	227 人	275 人	170 人
緑ケ丘	43 人	56 人	388 人

(4)　収支実績

区　　分	令和４年度	令和５年度	令和６年度
収　　入	19,419 千円	21,290 千円	21,286 千円
指定管理料	19,419 千円	21,290 千円	21,286 千円
支　　出	19,419 千円	20,763 千円	19,999 千円
人　件　費	9,423 千円	8,502 千円	9,006 千円
事　業　費	9,996 千円	12,261 千円	10,993 千円

※施設の概要については、上記のほか、別紙1「松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの管理運営に関する仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照してください。

4　施設の設置目的及び管理運営方針

⑴　施設の設置目的

四賀クラインガルテンは、遊休農地の有効活用と豊かな自然、風土を守り市民等の福祉の増進を図る目的で設置された施設です。

ア　都市市民との交流による地域の活性化を図る。

イ　環境型農業の実践の場を提供する。

⑵　管理運営方針

指定管理者は次に掲げる項目に従い、指定管理対象施設の管理業務を適正に行ってください。

ア　公の施設であることを念頭におき、管理者意識をもって公平な運営を行うこと

イ　利用者からの苦情を解決する体制をとり、各施設におけるサービスの向上に努めること

ウ　利用者の安全に十分な配慮をすること

エ　衛生及び環境に配慮した運営を行うこと

オ　個人情報の保護を徹底させること

カ　その他、施設を快適に利用できる工夫をし、利用者の確保に努めること

5　業務の内容

⑴　指定管理者が行う業務

ア　施設利用の許可に関する業務

イ　利用料金の徴収に関する業務

ウ　施設設備の維持管理に関する業務

エ　宣伝広告等に関する業務

オ　事業計画書の提出について

カ　自主事業の企画及び実施に関する業務

キ　利用者へのアンケート調査

ク　環境への配慮に関わる業務

※指定管理者が行う業務の詳細は､クラインガルテン条例第 18 条及び仕様書によります。

⑵　業務の委託

業務内容の全部又はその主たる業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません（管理運営上、委託を行う業務については、下記 10⑵イの事業計画書にその旨を記載するとともに、収支予算書に必要な委託料の計上をしてください。)。

⑶　自主事業に関する留意事項

ア　「自主事業」とは、施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により企画実施する事業をいいます。

イ　市は、施設の価値向上等の観点から、自主事業の提案を積極的に求めており、その有無及び内容について選定時の評価に勘案することとしています。

ウ　自主事業を実施する場合は、申請にあたって自主事業計画書を提出してください。提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に、改めて協議する

こととします。なお、提案された自主事業が認められない場合に申請自体を辞退するおそれがある場合は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

エ　指定管理者が自主事業を実施するときは、市に対して詳細な自主事業計画書を年度ごと提出し、事前に市の承認を受けることとします。

6　指定期間

⑴　令和８年４月１日から令和 13 年３月 31 日までの５年間を予定しています（松本市議会での議決により確定します。）。

⑵　手続条例第６条第１項の規定により、指定管理者が市の指示に従わないとき、又は当該指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、市は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

7　管理の基準

指定管理者は、次の基準に従い四賀クラインガルテンの管理運営業務を実施するものとします。

なお、管理の基準の詳細は、市と指定管理者が締結する協定及び仕様書で定めるものとします。

⑴　使用期間

使用期間は、クラインガルテン条例第３条によります。

⑵　法令の遵守

次の関連する法令を遵守し、適正な管理運営に努めてください。

ア　地方自治法、同施行令

イ　松本市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則

ウ　松本市クラインガルテン条例、同施行規則

エ　農地法及びその他農地関係法令

オ　市民農園法及びその他市民農園関係法令

カ　労働基準法、同施行規則、最低賃金法及び労働安全衛生法

キ　松本市情報公開条例、同施行規則

ク　松本市個人情報保護条例、同施行規則

ケ　松本市行政手続条例

コ　消防法及び関係法令

サ　その他関係法令、規則等

⑵　情報の適正管理

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び松本市個人情報保護条例（令和４年条例第 38 号）の規定に基づき、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損等の事故の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずることとします。

⑷　情報公開

指定管理者は松本市情報公開条例（平成 13 年条例第 72 号）の規定に基づき、当該

施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力することとします。

⑸　環境への配慮

指定管理者は、地球温暖化防止その他環境配慮及び環境保全に取り組むよう努めることとします。

8　管理運営に要する経費

⑴　使用料等の帰属

ア　施設の使用料については、市の歳入となります。

イ　自主事業の収入等は、指定管理者の収入になります（自主事業の実施に係る経費は、指定管理料からの支出はできません。当該事業から得られる収入により賄うこととします。）。

⑵　市が支払う委託料の額

ア　協定期間中に市が負担する額の上限額は、次のとおりとします。応募の際は、この上限額以内で収支予算書における指定管理料を設定してください。

（５年総額）120,100 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ　委託料については、収支予算書において提示のあった金額を参考に、双方協議の上、年度協定を締結し、年度ごとに予算の範囲内で支払います。

⑶　賃金水準の変動への対応

賃金水準の変動に対応する賃金スライド制度を導入しています。

指定管理料の人件費（指定期間１年目は、本市が指定管理料の上限額を算定した際に用いた人件費。２年目以降は前年の増減反映後の人件費の額）に、本市職員の人件費変動率を乗じて、年度ごとの見直し額を算出し、一定以上の変動（対象人件費の１％は指定管理者負担とし、それ以上の変動）が見られた場合に、当年度の指定管理料において、それに対応した増減を反映します。

増減反映後の増額分については、制度の趣旨を踏まえ、対象となる職員の人件費に充てるものとします。なお、職員への支払時期や方法等、実務上の取扱いについては、指定管理者の裁量によるものとします。ただし、人件費への充当が確認されない場合、改善指導の対象となることがあります。

⑷　会計年度

指定管理対象施設の管理運営に係る会計年度は、４月１日から翌年の３月 31 日までとします。

⑸　会計処理の独立と管理口座

本施設の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区別し、専用の口座で管理してください。

9　応募資格

⑴　法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。個人での申請はできません。

⑵　団体等又はその代表者が次のいずれかに該当しないこと。

ア　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項の規定に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

イ　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。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

ウ　地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

エ　本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

オ　法人にあっては当該法人の、法人以外の者にあってはその代表者の市税又は国税に滞納がある者

カ　松本市暴力団排除条例（平成 24 年条例第３号）第２条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者

⑶　松本市内に事業所を置く団体等（指定期間の始期の日までに、市内に事業所を設置する団体等を含む。（その場合、事業所設置申立書を提出すること。））であること。

⑷　複数の団体等による申請

管理運営業務を効果的かつ効率的に行うために必要がある場合は、複数の団体が共同して（以下「共同体」という。）申請することができます。この場合において、次に掲げる事項に留意してください。

ア　共同体の構成団体を特定し、共同体の名称及び共同体内で代表となる団体等及び共同体の代表者等を定めること。

なお、指定期間中の構成団体の変更等は、原則として認めません。

イ　共同体の結成に当たっては、共同体結成に係る協定書又はこれに相当する書類を作成すること。

ウ　単独で申請した団体等は､共同体の構成団体として申請することができないこと。

エ　一つの団体等は、複数の共同体において、同時に構成団体になることができないこと。

⑸　失格

申請者が次の要件に該当する場合は、失格とします。

ア　募集要項に定めた資格・要件が備わっていないとき。

イ　収支計画書において、指定管理料が市の提示する上限額を上回るとき。

ウ　提出書類に虚偽又は不正があったとき。

エ　松本市公の施設指定管理者選定審議会委員、本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募について個別に接触したとき。

オ　指定管理者としての適性審査において、適性と認められないとき（指定管理者選定審査項目のⅠ一次評価（書類審査）１適否審査に掲げる７項目のうち一つでも否があるとき）。

10　応募方法

⑴　募集要項の配布

ア　配布期間

令和７年７月１日（火）から令和７年８月19日（火）まで
（窓口での配布は、土・日曜日、祝日を除く午前９時から午後５時まで）

イ　配布場所

(ｱ)　〒390-8620　松本市丸の内３番７号
松本市 産業振興部 農政課　地域振興担当
電話 0263-34-3222　ＦＡＸ 0263-36-6217

(ｲ)　〒390-1792　松本市梓川梓2288番３号
松本市 産業振興部 農政課　地域振興担当　西部担当
電話 0263-78-3002　ＦＡＸ 0263-78-3942

※募集要項については、松本市のホームページからもダウンロードできます。
《ホームページＵＲＬ》http://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/72/174828.html

⑵　提出書類（公募・特命とも）

次の書類について正本１部、副本１部（複写可）を提出してください。

なお、ア、イ、ウ、エ、オ、カ、ケ、サ、シ(ｲ)(ｳ)(ｴ)及びスについては、書面とともに、電子データ（PDF形式）をCD-ROM又はDVD-ROMに格納して提出してください。

※イについては、ページ番号を付けてください。

※書面は、両面コピーとし、提出書類の種類ごとに見出し（インデックス等）を付けてください。

ア　松本市公の施設の指定管理者の指定申請書（様式第１号）

イ　松本市公の施設事業計画書（様式第２号）（別紙２）

ウ　自主事業を実施する場合は、自主事業計画書及び自主事業予算書

エ　定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

オ　指定申請書を提出する日の属する事業年度（以下「申請年度」という。）の申請団体の収支予算書及び事業計画書

カ　申請年度前の過去３年度分の申請団体の財務諸表又は決算報告書及び事業報告書

キ　法人にあっては登記事項証明書【現在事項全部証明書】

ク　納税証明書（法人においては法人のもの。法人以外の団体においては団体の代表者のもの）

(ｱ)　所轄税務署発行の納税証明書(法人税又は申告所得税並びに消費税及び地方消費税。未納の税額がないことの証明)

(ｲ)　松本市発行の市税完納証明書(市税が課税されている場合に、市税を滞納していない証明)

ケ　当該施設の指定管理期間における収支予算書

コ　営業許可・認可等の証明書（任意）

サ　労働条件調査票（別紙３）

シ　その他市長が特に必要と認める書類

(ｱ)　地縁による団体の場合：地方自治法260条の２第12項の証明書など
その他の非法人の場合：団体の規約、構成員名簿など

(ｲ) 団体又はその代表者が法律行為を行う能力を有しない者などの事由に該当しないことの申立書（別紙４参照）

(ｳ) 指定期間の始期の日までに松本市内に事業所を設置することについての申立書（様式任意）

(ｴ) 共同体による申請の場合にあっては、次の書類：共同体構成届出書（別紙５）及び共同体結成協定書又はこれに相当する書類（写し）を提出してください。また、前記エからクについては、構成団体ごとに提出してください。

ス　前記の提出書類のうち、該当しないものがある場合は、該当のない提出書類の名称と該当のない理由を記載した書類（任意様式）を提出してください。

⑶　説明会

施設の概要、管理業務の内容、応募方法等について、次のとおり説明会を開催します。出席の場合は申し込みが必要です。

ア　日時　令和７年７月 18 日（金）　14 時から

イ　場所　地区地域づくりセンター・支所　３階会議室

ウ　申込方法　令和７年７月 14 日までに、電話、ＦＡＸ又は電子メールにより、松本市産業振興部農政課西部担当まで、「団体等の名称」「代表者」「参加人数」を明示してお申込みください。

エ　送付先　　電話：0263-78-3002、ＦＡＸ：0263-78-3942
Ｅメール：nosei@city.matsumoto.lg.jp

⑷　募集要項に関する質問及び回答

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア　受付期間　令和７年７月 18 日（金）から令和７年７月 28 日（月）まで

イ　受付方法　別紙６の様式に必要事項を記載の上、電子メール又はＦＡＸで送付してください（送付先は、前記説明会と同じ）。

ウ　回答方法　期間中受付をした全質問に対する回答を電子メール又はＦＡＸにて送付します。なお、質問者名は、公表しません。
回答日：令和７年７月 31 日（木）

⑸　申請書類の提出

ア　受付期間　令和７年８月１日（金）から令和７年８月 19 日（火）まで（土・日曜日、祝日は除く。）

イ　受付時間　９時から 17 時まで

ウ　受付場所　〒390-1792　松本市梓川梓 2288 番３号
松本市 産業振興部 農政課　地域振興担当　西部担当
担当：依田　春那
電話 0263-78-3002　ＦＡＸ 0263-78-3942

エ　その他

(ｱ) 申請書類は、必ず受付場所まで持参してください。郵送、ＦＡＸ、電子メール

等による提出は、一切受け付けできません。

(ｲ) 申請書類の内容について、面接により聴取りを行う場合があります。

(ｳ) 受付期間後の申請書類に関する変更及び追加は、原則認めません。

(ｴ) 申請書類のほかに、必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

⑹ 申請書類の取扱い

ア 申請書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は、松本市に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請団体の提出書類については、市が指定管理者制度導入による本施設の管理運営内容の公表及びその他必要と認める場合には、その一部又は全部を自由にかつ無償で使用できるものとします。

イ 情報公開等

申請者の名称や提案書類の概要等は、公平な審議を行うため審議会終了後に公開します。申請書類は、松本市情報公開条例に基づき公開することがあります。

ウ 返却

指定されなかった団体等の申請書類は、指定管理者の指定議決後、請求により原本のみ返却します。

11 指定管理者の候補の選定

⑴ 選定の基準

ア 事業計画書の内容が、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、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削減が図られるものであること。

ウ 申請団体等が、事業計画書に沿った管理運営を安定して行う人的能力、資産その他経営の規模等の物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

⑵ 審査項目

別紙７のとおり

⑶ 選定方法

ア 松本市公の施設指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という。）において、原則として、提出された事業計画書等に基づく書類審査とプレゼンテーションにより審査を行うこととします。

イ プレゼンテーションでは、提出した事業計画書等の内容を選定審議会委員に説明し、同委員の質問に回答するものとします。

ウ プレゼンテーションの時間、場所等の詳細については、該当申請者に対して書面で通知します。

エ 選定審議会では、施設の管理を行うのに最も適当と認められる団体等を選定基準に照らし審議し、その結果に基づき最優秀団体を選定します。

オ 選定審議会での最優秀団体の選定結果に基づき、副市長が指定管理者の候補者を選定し、公表します。選定結果については、申請書類を提出した申請者全員に対し

て通知します。

カ　指定管理者の指定は、市議会での議決を経て行います。

⑷　指定管理者の候補者の取消しと再度の選定

選定結果を通知した後に次のような事情が生じ、指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが不可能になった場合は、既に審査を行った他の団体の中に指定管理者として適当な団体があれば、その団体を新たな候補者とすることができることとします。

ア　指定議案が市議会で否決されたとき（なお、この場合、候補者が当該施設の管理運営のために支出した費用について、市は補償しません。）。

イ　市と行う協定締結に係る協議において、協定締結の合意に達しなかったとき。

ウ　候補者が倒産若しくは解散したとき。

エ　候補者の提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

オ　申請資格がなくなったとき。

カ　その他指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき。

12　協定の締結

市と指定管理者の候補者とは、市議会における当該指定管理者の指定に係る議案の議決後、正式に協定を締結します。協定は、指定期間全体に係る共通の基本的事項を定めた基本協定と当該年度の指定管理料の支払い等を定めた年度協定によるものとします。

13　モニタリング

指定管理者による施設の適切な管理運営と市民サービスの向上を目的として、市及び指定管理者は「松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの管理運営のモニタリングに関する要領」（別紙８）によるモニタリングを行います。

モニタリングの結果、指定管理者による管理運営が仕様・水準を満たしていないと認められる場合は、市は指定管理者に対して改善要求等を行い、指定管理者はこれに従わなければなりません。

なお、このモニタリング結果に基づき、市は毎年度指定管理者の評価を行い、その結果を公表します。

14　指定管理者の指定の取消し

指定管理者として指定された者が次の事項に該当した場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

⑴　指定管理者の業務開始前までの期間における取消し等

ア　取消し等となる要件

（ｱ）指定管理者が倒産若しくは解散したとき。

（ｲ）指定管理者の提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

（ｳ）申請資格がなくなったとき。

（ｴ）指定管理者から指定の取消し等について申出があったとき。

（ｵ）その他指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき。

イ　取消し等に係る協議

市は前記の取消しを行おうとするときは、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、必要な事項について協議を行います。

ウ　業務開始の遅延

前記の協議を経て、指定管理者の責に帰すべき理由により業務開始が遅延し、緊急的に市が直接管理を行うこととなったときは、市はその費用について取消しを受ける指定管理者に求償します。

⑵　指定期間中における取消し等

ア　取消し等となる要件

(ｱ) 指定管理者が、協定書等に定める業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと市が認めたとき（不可抗力の発生による場合を除く。）。

(ｲ) 指定管理者又はその代理人その他指定管理者の使用人等が、別紙８「松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの管理運営のモニタリングに関する要領」第４条及び第５条に規定する実施状況の確認等の執行を正当な理由なく妨げたとき、又は偽りその他不正の行為があると市が認めたとき。

(ｳ) 指定管理者が､協定書等に違反し､指定管理者として不適当と市が認めたとき。

(ｴ) 指定管理者の財務状況の悪化等により本業務の履行が著しく困難となったとき。

(ｵ) 指定管理者が、本施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等の取消処分又は停止処分等を受けたとき。

(ｶ) 松本市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員が、指定管理者の経営等に関与していることが発覚したとき。

(ｷ) 指定管理者から指定の取消しの申出があったとき。

(ｸ) (ｱ)から(ｶ)までに掲げるもののほか、指定管理者として不適当と市が認めたとき。

イ　取消し等に係る協議

市は前記の取消しを行おうとするときは、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、必要な事項について協議を行います。

なお､この協議を経て指定管理者が指定の取消しを受けるときは､指定管理者は、次の指定管理者が指定されるまで本業務を継続し、かつ円滑に引継ぎを行うよう努めることとします。

ウ　業務の中止等

前記の協議を経て、指定管理者の責に帰すべき事由により、やむを得ず緊急的に市が直接管理を行うこととなったときは、市は、その費用について取消しを受ける指定管理者に対して求償します。

15　損害賠償

⑴　指定管理者は、本業務の履行に当たり、指定管理者の責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償することとします。

⑵　市は、指定管理者の責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ときは、指定管理者に対して賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費

用を求償することがあります。

⑶　指定管理者の責に帰すべき事由による業務開始の遅延及び業務の中止に係る損害賠償については前記 14 のとおりです。ただし、不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について両者で協議するものとし、市がやむを得ないと認めた場合は、指定の取消しをします。

なお、この場合においても、指定管理者は、市が指定するものに対し、円滑かつ支障なく業務の引継ぎを行うものとします。

16　市と指定管理者の責任分担

⑴　リスク分担表

管理業務を行うに当たって想定されるリスクについての基本的な考え方は、別紙９「松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテンの指定管理に係るリスク分担表」（以下「リスク分担表」という。）のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者と協議の上、協定を締結する際に定めます。

⑵　保険

本業務の実施に当たり、市及び指定管理者が付保する保険は、仕様書によります。

⑶　連帯保証人

ア　指定管理者は、協定締結に当たって連帯保証人を立てることとします。連帯保証人は、指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合に、次の指定管理者への引継ぎが行われるまでの間、指定管理者を支援するとともに、指定管理者の損害賠償金の支払いを保証するものとします。なお、連帯保証人は、次の場合免除できるものとします。

（ｱ）直近３期の財務指標による審査がＣ（標準）以上である場合

（ｲ）指定管理者が国又は地方公共団体の外郭団体（国又は地方公共団体が２分の１以上を出資・出えんしている団体）である場合

（ｳ）指定期間を対象として、指定管理者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合（履行保証保険により保証する額は本施設における年間の管理運営経費の 25%（３／12 か月）以上とし、別途市が指示します。保険契約に係る費用については、指定管理者の負担となります。）

（ｴ）市の見積りによる年間管理運営経費が 100 万円以下であり、かつ指定管理者が協定を確実に履行するものと認められるとき。

イ　連帯保証人は前記アの内容の履行に必要な資力、能力を有するものとし、市が不適当と認めるとき、指定管理者はその変更をしなくてはならないものとします。

17　備品等の帰属

⑴　貸与備品等

市が購入の上貸与した備品等は、市に帰属します。指定管理者は、協定期間中貸与備品等を常に良好な状態に保つものとします。指定管理者の責に帰すべき事由により貸与備品等をき損し､又は滅失したときは､指定管理者が弁償することとなりますが、

経年劣化等により使用不能となった場合の取扱いは、リスク分担表のとおりとします。

⑵　購入備品等

指定管理者が自らの負担により購入又は調達をした備品等は、指定管理者に帰属します。指定管理期間終了時には、原則として指定管理者自らの責任と費用で、撤去又は撤収をすることとします。

18　その他留意事項

⑴　申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

⑵　申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者が負担することとします。

⑶　協定締結に係る費用負担

協定締結に要する費用は、指定管理者の負担とします。

⑷　行政財産の目的外使用

施設内に自動販売機等を設置する場合には、行政財産の目的外使用として市の許可が必要となります。この場合に、行政財産の目的外使用に関する条例（昭和 39 年条例第 20 号）の規定に基づく使用料を納付していただくことになります。

指定管理者以外の者が目的外使用許可の申請を行い、市の許可を受けた場合は、許可を受けた者と指定管理者との間で、電気使用料、水道料金等の経費負担について取り決めをします。

⑸　ごみの処理について

施設で発生するごみは、指定管理者が責任を持って適切に処理するものとします。

⑹　ネーミングライツについて

本施設の名称は「松本市坊主山・緑ケ丘クラインガルテン」ですが、財源の確保や施設の魅力及び市民サービス向上のため、ネーミングライツ（※）を導入する可能性があります。ネーミングライツの導入に伴い、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じることがあります。その際は、指定管理者と市は業務内容等について別途協議を行うこととします。

※　ネーミングライツ：施設命名権。施設等の名称に企業名、商品名等を冠した愛称を付与する権利

⑺　消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

令和５年 10 月 1 日から導入されている消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度）について、指定管理者においても適格請求書（インボイス）の交付や交付したインボイスの保存等の事務が必要となります。インボイス制度への対応など詳しい内容については、国税庁ホームページの「インボイス制度」を確認の上で対応いただくとともに、市担当課と調整をしてください。

⑻　松本市公契約条例に基づく対応について

松本市公契約条例に基づき、初年度の業務開始時に労働環境報告書の提出が必要となります。また、指定管理期間中に報告書に記載した内容に変更があれば都度提出が必要です。清掃業務など特定の業務を第三者に委託する場合は、委託先業者からも提

出を要します。

⑼　施設のＬＥＤ化について

指定期間内にＬＥＤ化を実施した場合は、電気料について精算をする場合があります。

19　問合せ先

〒390-1792　松本市梓川梓 2288 番３号
松本市 産業振興部 農政課　地域振興担当　西部担当
担当：依田　春那
電話：0263-78-3002　ＦＡＸ：0263-78-3942
Ｅメール：nosei@city.matsumoto.lg.jp