

長柄町都市農村交流センター
指定管理者募集要項等

長 柄 町

目次

1	長柄町都市農村交流センター指定管理者募集要項	・・・ 1
2	長柄町都市農村交流センターの管理に関する基本協定書（案）	・・・ 1 4
3	長柄町都市農村交流センター指定管理者業務仕様書	・・・ 3 0
4	維持管理図	・・・ 3 6
5	長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例	・・・ 3 8
6	長柄町都市農村交流センター管理規則	・・・ 4 6
7	長柄町都市農村交流センター管理規則様式	・・・ 5 0
8	長柄町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例	・・・ 5 4
9	長柄町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	・・・ 5 9
1 0	長柄町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則様式	6 2
1 1	事業計画書（計画－様式第 1 号）	・・・ 6 8
1 2	自主事業計画書（計画－様式第 2 号）	・・・ 7 2
1 3	収支計画書（計画－様式第 3 号）	・・・ 7 3
1 4	グループ応募届（計画－様式第 4 号）	・・・ 7 4
1 5	募集要項等に関する質問書（計画－様式第 5 号）	・・・ 7 5
1 6	現地見学希望届（計画－様式第 6 号）	・・・ 7 6

「長柄町都市農村交流センター」指定管理者募集要項

長柄町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１８年長柄町条例第３号。以下「手續条例」という。）第２条第１項の規定に基づき、次のとおり長柄町都市農村交流センターの指定管理者を募集します。

１ 指定管理者制度の趣旨

長柄町（以下「町」という。）では、地方自治法第２４４条の２第３項の規定に基づき、公の施設の管理について、民間経営のノウハウを幅広く活用し、町民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的として、指定管理者制度を導入しています。

町では長柄町都市農村交流センターの指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、施設の管理運営についての創意工夫のある提案を募集します。

指定手續等については、手續条例及び長柄町公の施設に係る指定管理者の指定手續等に関する条例施行規則（平成１８年長柄町規則第１７号）等に定めるもののほか、この要項に定めるところにより行います。

２ 施設の概要

- (1) 施設名称 長柄町都市農村交流センター（以下「交流センター」という。）
- (2) 所在地 長柄町山之郷７０番地１５
- (3) 施設概要

施設名	建設年度	施 設 概 要
管理事務所 (本館)	S 5 1	S造2F 建A=453.34 m ² 床A=780.64 m ² 浄化槽（FRP製 ばっき式81人槽 蒸発散） （事務室、ホール、和室、トイレ）
(新館)	S 5 6	S造2F 建A=149.90 m ² 床A=242.32 m ² 浄化槽（分離接触ばっき式28人槽 蒸発散） 通路A=43.33 m ² （会議室、トイレ）
テニスコート	S 6 0	NO1,2 ハード2面 A=1,260 m ² （H29 コート塗装修繕） NO3,4 ハード2面 A=1,260 m ² （H26 コート塗装修繕）
野球場	S 6 0	グラウンドA=12,876.31 m ² 、スタンド 建A=216.35 m ² 浄化槽（分離接触ばっき式40人槽 蒸発散） （R4 内野・ファールゾーン整備）
流水プール 幼児プール	S 6 1	敷地面積A=4,406 m ² 管理棟（事務室、トイレ、シャワー、ロッカー室） 建A=147.75 m ² 浄化槽（接触ばっき式300人槽 蒸発散） （H30 流水プール塗装修繕・R5 管理棟、更衣室屋根修繕 R6 幼児用プール塗装修繕・R8 滅菌機更新）
ログハウス	S 6 2	木造平屋10棟（建A=26.50 m ² 床A=36.44 m ² ）、 受水槽4t、浄化槽はプールと共用
バーベキュー場	H 5	木造平屋 建A=116 m ² バーベキューテーブル 6台、倉庫、 トイレ（浄化槽はプールと共用）

昆虫ドーム	H 2 6 H 1 0	ネットドーム A=1,116 m ² （小動物遊び場含む） 管理棟 1 棟
体験炭窯	H 1 0	体験炭窯 3 基（1,800mm×900mm×300mm） 竹炭工房施設 66.12 m ² （作業棟）及び炭窯棟設備 竹炭工房用機械設備
体験農園	H 1 0	A=929 m ²
森の子ランド	H 7	杉の子ステーション A=2,948 m ² 竹の子ステーション A= 958 m ² どんぐり子ステーション A= 563 m ² 親水公園 A=3,260 m ² 、やすらぎ広場 A=2,528 m ² その他 トイレ 3 か所（蒸発散）、簡易トイレ 2 か所 さくら鑑賞エリア A=約 80,000 m ² さくら鑑賞並木 L=8,466m

※対象施設については、老朽化が著しいので取り壊しや建替えも考えられることから変更となる場合があります。

3 施設の設置目的

交流センターは、豊かな自然環境の保全と町民の余暇活動の充実、スポーツの振興、福祉の増進を図るとともに、都市と農村の交流を促進し、農林産物等の販路拡大に寄与し、地域経済の活性化に資することを目的とします。

4 業務の範囲

指定管理者は、以下の業務を行います。業務の詳細は「長柄町都市農村交流センター指定管理者業務仕様書」で示します。

- (1) 利用の許可等に関する業務
- (2) 利用料金の徴収に関する業務
- (3) 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- (4) 施設利用者の利便向上に資する業務
- (5) 緊急時の対応に関する業務
- (6) 事業計画及び事業報告に関する業務
- (7) 自己評価に関する業務
- (8) 町の行う事業に対する協力業務
- (9) その他、施設の管理運営に必要と認められる業務

5 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

6 経理に関する事項

施設に係る管理運営経費（以下「管理運営経費」という。）は、町からの管理業務委託料（以下「指定管理料」という。）のほか、利用料金、自主事業の収入によって賄うものとします。

(1) 指定管理料について

年度ごとの指定管理料（上限額）は、3,000万円（消費税相当額を含む。）です。ただし、管理・運営施設に増減があった際には変更となる場合があります。

なお、各年度の指定管理料の金額については、協定書で定めることとします。

(2) 指定管理料の支払い時期・方法

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、毎月払いを原則とします。（対価の1/2分の1に相当する額を支払い対象月の業務完了後に支払います。）

なお、支払い時期や方法は協定書で定めます。

(3) 指定管理料の管理口座

指定管理料は、法人又はその他の団体（以下「団体等」という。）自身の口座とは別の口座で管理し、管理運営に関する経費のみを扱うこととします。

(4) 町が負担する経費

町が直接行う業務に係る経費や次に掲げる経費については、町が負担するものとします。

ア 施設及び付帯設備の修繕費は、その都度町との協議を要することとし、各年度で200万円（消費税を含む。）を超える経費

イ その他、協議で定める経費

7 申請者の資格等

申請者は、団体等であって、次の全ての条件を満たすことが必要です。※個人での申請はできません。

- (1) 市町村税、都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税（法人格を有しない団体又は非課税の団体にあつては、代表者が市町村税、都道府県税、所得税並びに消費税及び地方消費税）を滞納していないこと。
- (2) 申請書提出時において、本町から町の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 役員に破産者で復権を得ない者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (4) 長柄町暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体等でないこと。また、役員に同条例第2条第2号及び第3号に規定する暴力団員及び暴力団員等がいないこと。
- (5) 本指定管理者の選定を行う選定委員会委員の属する団体等でないこと。
- (6) 安全円滑に施設を管理運営し、設置目的を効果的、効率的に達成できる団体等であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされていること。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされて

いること。

- (9) 国内に、本社、支社、営業所等の事業活動拠点を置く団体等であること。

8 募集期間（申請受付期間）及び提出先

(1) 募集期間

令和8年11月4日（水）から令和8年11月10日（火）まで

(2) 提出先

ア 持参する場合

提出先 : 長柄町総務課（長柄町役場庁舎2階）

受付時間 : 8時30分～17時（平日のみ）

イ 郵送する場合（書留郵便によること）

〒297-0298 千葉県長生郡長柄町桜谷712

長柄町役場 総務課 宛

※ 提出期限内必着、FAX、Emailでの提出は認めません。

(3) 提出部数

正本 1部、副本 1部、電子媒体（CD-R、又はDVD-R） 1部

9 申請時に提出する書類

- (1) 指定管理者指定申請書（長柄町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する
条例施行規則 別記第1号様式(第3条)）

- (2) 管理を行う事業計画書（計画－様式第1号・計画－様式第2号）

- (3) 管理にかかる収支計画書（計画－様式第3号）

- (4) 経営状況を説明する書類（決算書、貸借対照表、損益計算書、財務諸表等）

- (5) 申請資格を証する書類（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

ア 指定管理者の資格要件に係る誓約書

イ 法人の登記事項証明書及び定款（寄附行為）・規約

ウ 団体等の市町村税、都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税（法人格を有しない団体又は非課税の団体にあつては、代表者の市町村税、都道府県税、所得税並びに消費税及び地方消費税）の滞納がないことを証する書類

- (6) (1)～(5)の各文書については、それぞれ紙媒体で2部、電子媒体（CD-R、又はDVD-R）で1部提出してください。ただし、紙媒体については、原本1部を除き、コピーを提出いただいても構いません。

10 グループ応募

町民サービスの向上及び経費の縮減を図るため、業務に関する知識及び技術の共有等、複数の法人等による連携が必要な場合、複数の法人又は団体で組織したグループ（以下「グループ」という。）での応募（以下「グループ応募」という。）をすることができます。

- (1) 申請時に提出する書類

グループ応募をする場合、以下のア、イについては、グループを構成する全ての団体等のものを提出してください。

ア 団体等の経営状況を説明する書類（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

（ア） 損益計算書・貸借対照表・財産目録（申請時の前事業年度のもの）

（イ） 収支予算書（申請時の現事業年度のもの）

イ 申請資格を証する書類（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

（ア） 指定管理者の資格要件に係る誓約書

（イ） 法人の登記事項証明書及び定款（寄附行為）又は規約

（ウ） 団体等の市町村税、都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税（法人格を有しない団体又は非課税の団体にあつては、代表者の市町村税、都道府県税、所得税並びに消費税及び地方消費税）の滞納がないことを証する書類

ウ グループ応募届（計画－様式第4号）

エ グループ協定書

(2) 代表団体について

グループ応募を行う際には、構成団体から代表団体を選定し、町との協議等は原則として代表団体と行います。

(3) 構成団体の変更について

構成団体の変更は原則として認められません。

なお、構成団体に変更が生じた場合、当グループと協議のうえ、その後の対応を所管課において決定します。

1 1 管理の基準

(1) 関係法令等の遵守及び交流センターの設置目的に適合した管理

長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例（平成17年条例第7号）、長柄町都市農村交流センター管理規則（平成17年規則第7号）をはじめ関係する法令及び条例等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理及び運営に努めるものとします。

なお、管理に関する細目的な事項は、協議のうえ協定で定めます。

(2) 施設の開館時間、休館日、及び利用制限並びに利用許可について

当該施設に関する条例及び規則の規定に従うものとします。

なお、指定管理者は町と協議のうえ、開館時間及び休館日の臨時的な変更並びに臨時の休館日を定めることができるものとします。

(3) 個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正な管理にあたり長柄町個人情報保護法施行条例（令和5年長柄町条例第1号）を遵守するものとします。

(4) 管理業務に係る情報公開

ア 指定管理者が行う管理業務に関する長柄町情報公開条例（平成14年長柄町条例第2号）に基づく開示請求又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく保有個人情報に基づく自己情報の開示請求があった場合は、これら

の法律等の規定に従い、町に協力していただきます。

イ 指定管理者が行う管理業務は、個人情報を除き、その内容を公開していただきます。

1 2 管理業務の再委託

指定管理者は、本事業の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に町に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

1 3 管理に必要な要員等

交流センターを管理するにあたって、管理業務に従事する者から責任者を選出していただきます。責任者の主な任務は、次のとおりです。

- (1) 管理に従事する者の総合的な監督、指導及び諸問題の解決
- (2) 町と指定管理者との間における意思の伝達及び統括
- (3) 施設に適合した合理的な管理運営に関する研究

1 4 自主事業

- (1) 自主事業の定義及び実施の手続き

自主事業とは、募集要項、仕様書、協定書等（以下「協定書等」という。）で定められた指定管理業務以外の業務で、指定管理者が、施設の設置目的、管理運営方針等の実現を促進する内容の事業を、自己の責任と費用において実施する業務のことをいいます。

指定管理者は自主事業を行う場合、事前に事業計画書を提出し、町の承認を得る必要があります。

- (2) 自主事業の実施の条件

自主事業は、本来の施設利用を妨げない（一般の施設利用者の利用を妨げない）範囲で、かつ、施設の設置目的を実現するための事業である必要があります。

また、指定管理者が自主事業により指定管理施設を使用するときの施設使用料の減免の取扱いは、一般使用と同様となります。

1 5 災害等発生時の対応

災害対策基本法第7条第1項において、地方公共団体の区域内の公共的団体、防災上重要な施設の管理者その他法令の規定による防災に関する責務を有する者は、法令又は地域防災計画の定めるところにより、誠実にその責務を果たさなければならないとされています。交流センターは、長柄町地域防災計画上の指定避難所に位置付けられているため、災害等の状況によっては、指定管理者に協力を求める可能性があります。指定管理者は、公共施設の管理運営を任されていることを認識し、その場合は町に協力していただきます。

1 6 事業計画、業務報告等

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、翌年度に実施する事業の概要、施設に係る指定管理料等を記載した事業計画書を町に提出し、その承認を得る必要があります。

ただし、初年度は指定申請書に添付した事業計画等とすることができます。

(2) 業務報告書の提出

指定管理者は、毎月事業終了後、事業の実施状況、施設の利用状況（日ごと及び世代ごとの利用状況）等を記載した業務報告書を町に提出します。

施設の欠陥、修繕の実施、備品の購入、要望・苦情の内容及び対応、事故等の内容及び対応、研修・訓練の実施報告等、施設の管理運営上報告すべき事項についても合わせて報告します。

(3) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度事業終了後、管理業務の実施状況、施設の利用状況等を記載した事業報告書を町に提出します。

1 7 監査に関する事項

地方自治法第199条第7項に基づき、町長の要求があるとき又は監査委員が必要と認めた場合、監査を実施することがあります。指定管理者は、帳簿書類その他記録の提出、調査に応じなければなりません。

1 8 申請に係る資料の配布

(1) 配布場所

ア 長柄町総務課（長柄町役場庁舎2階）

〒297-0298 千葉県長生郡長柄町桜谷712

イ 町ウェブサイト

(2) 募集要項配布期間

令和8年10月19日（月）から令和8年11月2日（月）まで

1 9 現地見学の実施

申請予定者のうち、希望者を対象に現地見学を可能とします。

(1) 現地見学可能期間

ア 会 場 ： 交流センター

イ 期 間 ： 令和8年10月26日（月）から令和8年10月30日（金）のうち令和8年10月29日（木）を除く4日間

ウ 場 所 ： 長柄町山之郷70番地15

エ 参加人数 ： 1申請者につき2名までとします。

オ 参加方法 ： 現地見学希望届（計画様式第6号）を令和8年10月23日12時までに総務課に持参又はFAX、Emailにてお申込みください。（到達の確認連絡必須）

電話 : 0 4 7 5 - 3 5 - 2 1 1 1
FAX : 0 4 7 5 - 3 5 - 4 7 3 2
Email : soumu@town.nagara.chiba.jp

(2) 募集要項等に関する質問書の受付方法

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

ア 受付期間 : 令和8年10月26日(月)から令和8年11月2日(月)までの
6日間

イ 受付方法 : 募集要項等に関する質問書(計画様式第5号)に記入し、FAX又は
Emailにより送信してください。(電話での質問には応じません。)

FAX : 0 4 7 5 - 3 5 - 4 7 3 2
Email : soumu@town.nagara.chiba.jp

(3) 質問に対する回答方法

現地見学希望届に記載された共有情報送付先アドレスに送付するとともに町ウェブサイトにて公表予定です。

なお、質問内容も公表しますが、公表に支障があると判断した場合回答しないことがあります。

2 0 候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、長柄町公の施設の指定管理者選定委員会により選定します。

審査方法は、申請者から提出された書類による審査と、書類審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた面接審査を予定しています。

(2) 選定基準

選定の基準は次のとおりです。詳細は「長柄町都市農村交流センター指定管理者選定審査基準表」で示します。

ア 町民の平等な利用が確保されること。

イ 事業計画書等の内容が交流センターの効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の節減が図れるものであること。

ウ 事業計画書等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。

エ その他必要な事項

(3) 選定結果

選定結果については、全ての申請者に、文書で結果を通知します。

2 1 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会の審査結果に基づき、指定管理者の候補者を選定した後、町と仮協定を締結します。その後、議会の議決を経て、指定管理者として指定された後に、町と本

協定を締結いたします。協定書の発効は、令和9年4月1日とします。

(2) 協定内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 法令遵守に関する事項。
- ウ 課税に関する事項。
- エ 文書の保存に関する事項。
- オ 施設予約に関する事項。
- カ 苦情処理に関する事項。
- キ 施設改修、修繕に関する事項。
- ク 利用の時間及び許可等に関する事項
- ケ 施設の運営と事業計画書及び自主事業計画書に記載された事項
- コ 本町が支払うべき経費に関する事項
- サ 施設管理、環境整備、清掃等の施設管理に関する事項
- シ 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
- ス 事業報告に関する事項
- セ 指定の取り消し及び管理業務停止に関する事項
- ソ その他町長が必要と認める事項

(3) リスク分担の考え方

協定締結にあたり、町が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりとします。
これらは、帰責事項の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方を示したものです。

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
事業の中止・延期	町の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等(町が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
計画変更	事業内容の変更等	○	
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	上記以外の場合		○
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合(ただし、指定管理経費を減額する場合は、実績をもとに算出する)	○	
減免による利用料金収入の減少	減免利用者が大幅に増加した場合や減免対象者が拡大された場合	○	

	上記以外の場合（実績をもとに減免額を見込む。）		○
水準不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
周辺地域・町民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する町民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望の対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運用業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（町→指定管理者）により生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）により生じた事由		○
施設・設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	各年度の200万円（消費税を含む。）までの補修に係る費用		○
	上記以外の場合	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	

第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

2.2 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めがない事項が生じた場合の措置については、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合の措置
町は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を取るものとします。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。
- (3) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の措置
災害その他の不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。
なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。
- (4) 指定管理者の指定取消後の対応
町は、指定管理者の指定取消後、次期候補者と指定管理予定候補者として協定締結について、協議を行うものとします。

2.3 損害賠償保険

指定管理者は、管理業務を行うに当たっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に加入する必要があります。

なお、火災保険、建物保険については、町が加入します。

2.4 指定の取消し及び業務の全部又は一部停止

次の場合は、町が調査し、必要な指示をすることとなります。

その指示に従わないときは、指定管理者の指定の取消し及び業務の全部又は一部を停止します。

なお、指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止が行われた場合、指定管理者は、支払われた経費の全部又は一部を返還及び生じた損害の賠償をすることとなります。

- (1) 協定書等の条件を満たせないとき。
- (2) 施設の設置目的及び管理運営方針に反したとき。

- (3) 指定管理者が申請時の申請資格を失ったとき。
- (4) 施設の廃止により指定管理者の必要がなくなったとき。
- (5) その他、指定管理者が管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

2 5 申請に関する留意事項

- (1) 申請内容の変更禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
- (2) 虚偽の記載をした場合の取り扱い
申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (3) 申請書類の取り扱い
申請書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。
- (4) 費用負担
申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (5) 町が提示する設計図書等の著作権は町又は作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他本町が必要と認めるときは、本町は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

2 6 課税に関すること

会社等の法人に係る町民税、事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等は課税対象となる場合があります。

また、特定非営利活動法人の行う事業についても課税対象となる場合があります。

詳細については、国税は税務署、県税については県税事務所、町税につきましては町税務住民課に確認してください。

2 7 ネーミングライツについて

交流センターは、現段階でネーミングライツを導入していませんが、今後、提案を受けることで導入が決定した際は、町やネーミングライツパートナーとともに良好な施設運営を目指していただきます。

2 8 その他

- (1) 指定管理移行期について
指定管理者として指定されたあと、協定発効までの期間においては、協定発効後の交流センターの業務について別途町と打合わせを重ねて、円滑に業務に移れるようにします。
- (2) 事務引継業務
協定発効までの期間においては、指定管理者は必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務引継及び各業務の習得を行うものとします。
ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とします。

- (3) 指定管理者は指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく本件の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこととします。
- (4) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置
協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

2 9 問い合わせ先

長柄町総務課（長柄町役場庁舎 2 階）

〒297-0298 千葉県長生郡長柄町桜谷 7 1 2 番地

電話：0475-35-2111

FAX：0475-35-4732

Email: soumu@town.nagara.chiba.jp

ウェブサイト: <https://www.town.nagara.chiba.jp/>

長柄町都市農村交流センターの管理に関する基本協定書（案）

長柄町（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次のとおり、長柄町都市農村交流センターの管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、長柄町都市農村交流センターを適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、長柄町都市農村交流センターの管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する公共サービスの効果及び効率を向上させ、もって施設の設置の目的を効果的に達成することにある旨を確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、長柄町都市農村交流センターの設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 指定期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 乙の行う本業務の範囲は、次のとおりとする。

（1）利用の許可等に関する業務

- (2) 利用料金の徴収に関する業務
- (3) 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- (4) 施設利用者の利便向上に資する業務
- (5) 緊急時の対応に関する業務
- (6) 事業計画及び事業報告に関する業務
- (7) 自己評価に関する業務
- (8) 町の行う事業に対する協力業務
- (9) その他、施設の管理運営に必要と認められる業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 甲または乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第9条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲または乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第11条 乙は、本協定、年度協定、条例、及び関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

(開業準備)

第12条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

第13条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用

とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

第14条 管理施設及び付帯設備の修繕については、各年度 200 万円（消費税及び地方消費税を含む。）までのものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとし、これを超える場合については甲が自己の費用と責任において実施するものとする。また、乙が実施する場合については、その都度甲と協議しなければならない。

(緊急時の対応)

第15条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生 の旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

3 本町において災害等が発生し、管理施設が救援、復旧等の拠点としての役割を担う必要がある場合には、乙は甲の行う一切の行為に協力するものとする。

(情報管理)

第16条 乙または本業務の全部または一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び長柄町個人情報保護法施行条例（令和 5 年長柄町条例第 1 号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第17条 甲は、別紙 2 に示す備品等を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等の修繕が必要となった場合の費用の負担については、本協定第 14 条を準用するものとする。

4 乙は、故意または過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償または自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第18条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- 2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(業務報告書)

第19条 乙は、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

- 2 乙は、甲が第36条又は第38条に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から7日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。

- 3 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(経理の区分)

第20条 乙は本業務の実施に係る経理については、その他の経理と区分し、別の勘定を設けて整理するものとする。

(業務実施状況の確認と改善勧告)

第21条 甲は、業務報告書の確認のほか、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

- 2 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

- 3 前条及び本条第1項による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

- 4 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第22条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

- 2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

- 3 乙は、毎月末日に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから40日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第23条 甲または乙は、指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により当初合意され

た指定管理料が不相当となったと認めたときは、相手方に対して通知を持って指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲または乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の可否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(利用料金収入の取扱い)

第24条 乙は、本施設に係る利用料金を乙の収入として、收受することができる。

(利用料金の決定)

第25条 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。

ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第26条 乙は、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甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部または一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第27条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由または甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

2 甲は、乙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、乙に対して、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できるものとする。

(保険)

第28条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険

(2) 全国町村会総合賠償補償保険

2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 指定管理者賠償責任保険

(不可抗力発生時の対応)

第29条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第30条 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、

不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第31条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(休業補償)

第32条 施設の改築・修繕・不可抗力等、乙の責めに因らないに理由によって休業する場合、甲は乙が休業によって逸失した収入額を補てんするものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

- 第33条 乙は、本協定の終了に際し、甲または甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲または甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
 - 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

- 第34条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第35条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第36条 甲は、長柄町公の施設の指定管理者の指定の手続きに関する条例第10条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または

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できるものとする。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき
 - (2) 甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき
 - (3) 乙が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
 - (4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき
 - (5) その他、甲が必要と認めるとき
- 2 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。
- (1) 指定取り消しの理由
 - (2) 指定取り消しの要否
 - (3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
 - (4) その他必要な事項
- 3 乙は、第1項の規定により指定を取り消されることとなったときは、甲に対し、取り消しの日の属する本業務に係る事業年度に支払われるべき委託料の総額の20パーセントに相当する額を違約金として、その請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。
- 4 第1項の規定により指定を取り消された場合に生ずる乙の損害・損失について、甲はその賠償の責めを負わない。
- (乙による指定の取り消しの申出)

第37条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
 - (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。
- (不可抗力による指定の取消し)
- 第38条 甲または乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。
- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。
- (指定期間終了時の取扱い)

第39条 第33条又は第35条の規定は、第36条又は第38条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第40条 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させ

てはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(本業務の範囲外の業務)

第41条 乙は、長柄町都市農村交流センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(協定の変更)

第42条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解 釈)

第43条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、または説明若しくは報告を求めたことを持って、甲が乙の責任において行うべき業務の全部または一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第44条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたときまたは本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し甲乙がそれぞれ押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲（地方公共団体）

所在地 千葉県長生郡長柄町桜谷7 1 2 番地

氏 名 長柄町

長柄町長

印

乙（指定管理者）

所在地

氏 名

印

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、長柄町都市農村交流センター指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、仕様書に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「提案書」とは、長柄町都市農村交流センターの指定管理者の公募にあたり、乙が提出した業務提案書のことをいう。
- (6) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (7) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (9) 「募集要項」とは、長柄町都市農村交流センター指定管理者募集要項のことを言う。
- (10) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (11) 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

別紙2 管理物件

(1) 管理施設

施設名	建設 年度	施 設 概 要
管理事務所 (本館)	S 5 1	S 造 2 F 建 A = 453.34 m ² 床 A = 780.64 m ² 浄化槽 (F R P 製 ばっき式 81 人槽 蒸発散) (事務室、ホール、和室、トイレ)
(新館)	S 5 6	S 造 2 F 建 A = 149.90 m ² 床 A = 242.32 m ² 浄化槽 (分離接触ばっき式 28 人槽 蒸発散) 通路 A = 43.33 m ² (会議室、トイレ)
テニスコート	S 6 0	NO1,2 ハード 2 面 A = 1,260 m ² (H29 コート塗装修繕) NO3,4 ハード 2 面 A = 1,260 m ² (H26 コート塗装修繕)
野球場	S 6 0	グラウンド A = 12,876.31 m ² 、スタンド 建 A = 216.35 m ² 浄化槽 (分離接触ばっき式 40 人槽 蒸発散) (R4 内野・ファールゾーン整備)
流水プール 幼児プール	S 6 1	敷地面積 A = 4,406 m ² 管理棟 (事務室、トイレ、シャ ワー、ロッカー室) 建 A = 147.75 m ² 浄化槽 (接触ばっき式 300 人槽 蒸発散) (H30 流水プール塗装修繕・R5 管理棟、更衣室屋根修繕 R6 幼児用プール塗装修繕・R8 滅菌機更新)
ログハウス	S 6 2	木造平屋 10 棟 (建 A = 26.50 m ² 床 A = 36.44 m ²)、 受水槽 4 t、浄化槽はプールと共用
バーベキュー場	H 5	木造平屋 建 A = 116 m ² バーベキューテーブル 6 台、 倉庫、トイレ (浄化槽はプールと共用)
昆虫ドーム	H 1 0	ネットドーム A = 1,116 m ² (小動物遊び場含む) 管理棟 1 棟
体験炭窯	H 1 0	体験炭窯 3 基 (1,800 mm × 900 mm × 300 mm) 竹炭工房施設 66.12 m ² (作業棟) 及び炭窯棟設備 竹炭工房用機械設備
体験農園	H 1 0	A = 929 m ²
森の子ランド	H 7	杉の子ステーション A = 2,948 m ² 竹の子ステーション A = 958 m ² どんぐり子ステーション A = 563 m ² 親水公園 A = 3,260 m ² 、やすらぎ広場 A = 2,528 m ² その他 トイレ 3 ヶ所 (蒸発散)、簡易トイレ 2 ヶ所 さくら鑑賞エリア A = 約 80,000 m ² さくら鑑賞並木 L = 8,466m

(2) 管理物品 (※詳細については、備品台帳を参照のこと。)

都市農村交流センター (本 館)

整理 番号	品名	規 格	数量	取得額 取得単価	取得年月日	配置場所
1	事務机	両袖 146*73*74	2			事務室
2	事務机	両袖 137*63.5*74	1			事務室
3	事務机	片袖 106*63.5*74	2			事務室
4	事務机	片袖 106*73*74	1			事務室
5	書 庫	両開き扉格納式 90*40*185	1	14,000	S52.3.30	事務室
6	書 庫	両開き 90*40*185	1			事務室
7	書 庫	両開き	1			事務室
8	書 庫	スライド式	1			事務室
9	書 庫	4段引き出し式	1			事務室
10	補助机	40.5*63.5*74	3	19,950	H11.2.1	事務室
11	壁掛型 空調機	東芝 AiK-45	1	463,500	H6.6.21	事務室
12	机 ボード	行事予定表 120*90	1	19,800	S52.3.20	事務室
13	机 ボード	行動予定表 90*60	1			事務室
14	事務用 椅子	KOKUYO AXBR3	4			事務室
15	壁掛け 時計	CITIZEN	1			事務室
16	電話 受話器	NTT DCP5800P	2			事務室
17	黒板	移動式キャスター 180*90	1			ロビー
18	椅 子	ホウトク 40X40	63		S52.3.30	ホール・給湯室
19	テーブル	ホウトク 120x75	17		S52.3.31	ホール
20	給湯器	リンナイ RUS-V51YT	1			給湯室
21	冷蔵庫	HITACHI R-22AD 215	1			給湯室
22	食器棚	木製 90*33*180	1	26,800	S52.3.30	給湯室
23	電子 レンジ	GOIDSTAR MW-JTK96H5	1			給湯室
24	ガス コンロ	KGS-4700GF	1			給湯室

25	更衣 ロッカー	4人用 90*52*180	1			休憩室
26	座机	脚折り畳み式 170*75*35	5			男子更衣室 女子更衣室 3号和室 6号和室
27	刈払機	共立 SER 26G	1	37,800	H18.5.23	テニス側 倉庫
28	刈払機	日立工機 PCG27ECP	1	26,784	H28.6.18	テニス側 倉庫
29	芝刈機	BARONESS GM50EF	1	167,890	H6.2.17	テニス側 倉庫
30	丸のこ	HITACHI FC6MA	1			テニス側 倉庫
31	テント	3間*2間	2			テニス側 倉庫
32	屋外 時計	セイコー 防水・電波・ソーラー	1			テニス コート
33	掃除機	HITACHI CV-F50	1			ログハウス 倉庫内
34	事務机	受付用	1			昆虫ドーム
35	フォーク リフト	KOMATSU	1			竹炭施設 産業振興課 より貸与
36	軽トラ ック	三菱ミニキャブ 袖ヶ浦 480 け 9107	1			総務課より 貸与

都市農村交流センター（野球場）

整理 番号	品名	規 格	数量	取得額 取得単価	取得年月日	配置場所
1	両袖机	PLUS 130*60*70	1	30,000	S63. 10. 1	野球場
2	テーブル	ホウトク 180*66*70 VT-620G	4	20,000	S63. 10. 2	野球場
3	ピッチング ケージ	片袖型 S-4740	1	37,000	H6. 3. 10	野球場
4	放送用 デッキ	ビクター PTA-503	1			野球場 R2 スピーカー 交換
5	椅子	折りたたみ式パイプ椅子 W40XD40	16			野球場

都市農村交流センター（ログハウス・バーベキュー場）

整理 番号	品名	規 格	数量	取得額 取得単価	取得年月日	配置場所
1	電気 温水器	東芝 HPL-3033 300ℓ	9			ログハウス A棟以外
2	テレビ	カラーテレビ FUNAI 14CP	9	368,000	S63. 3	ログハウス A棟以外
3	冷蔵庫	NEC NR-81G	7			ログハウス A.C.H以外
4	冷蔵庫	HAIER	1			ログハウス A棟
5	冷蔵庫	Haier JR-N105A	1			ログハウス C棟
6	冷蔵庫	東芝 GR-A7	1			ログハウス H棟
7	ファン ヒーター	ダイニチ工業 FW-5020D	4		H10. 1	ログハウス
8	ファン ヒーター	サンヨー CFH-A507	2			ログハウス

9	ファン ヒーター	アラジン AFK-PX537N	3	41,970	H25. 11. 22	ログハウス
10	ファン ヒーター	アラジン AFK-P327N	1			ログハウス
11	ファン ヒーター	ダイニチ工業 KDF42SB1	1			ログハウス
12	クッキング ヒーター	アイリスオーヤマ IHK-T38B	8			ログハウス A.D棟以外
13	クッキング ヒーター	EUPA TSI-IH1880	1			ログハウス D棟
14	電子 レンジ	GoldStar MW-JIK96H5	9			ログハウス (A棟以外)
15	電子 レンジ	MicroWaveOven	1			ログハウス A棟
16	ルーム エアコン	パナソニック CS-405CF2	1	126,000	H27. 7. 30	ログハウス A棟
17	ルーム エアコン	パナソニック CS-403CF2	1	126,000	H26. 1. 12	ログハウス B棟
18	ルーム エアコン	日立 RAS-AJ40R2	1	106,700	R7. 8. 20	ログハウス C棟
19	ルーム エアコン	パナソニック CS-405CF2	1	126,000	H27. 7. 30	ログハウス D棟
20	ルーム エアコン	パナソニック CS-405CF2-W	1	128,520	H28. 4. 29	ログハウス E棟
21	ルーム エアコン	ダイキン F40GTNP	1		H18	ログハウス F棟
22	ルーム エアコン	日立 RAS-AJ40N2	1	106,700	R6. 9. 12	ログハウス G棟
23	ルーム エアコン	パナソニック CS-406CF2-W	1	118,800	R8. 8. 24	ログハウス H棟
24	ルーム エアコン	日立 RAS-H40S2	1			ログハウス I棟
25	ルーム エアコン	ダイキン F40uTEP-W	1			ログハウス J棟
26	サーキュ レーター	東芝 TF-963D	10			ログハウス 全棟
27	掃除機	パナソニック me-P135C	1			ログハウス 倉庫

28	掃除機	シャープ EC-L10J	1			ログハウス 倉庫
29	シングル ベット	チトセ DJ-10BD	36	1, 171, 800	H10. 4	ログハウス 全棟
30	バーベ キュー 用鉄板	40×55	12			バーベキュー 一場倉庫
31	バーベ キュー 用コンロ	常用コンロ大栄産業 DEJ-10SL	12		R3	バーベキュー 一施設
32	高圧 洗浄機	ケルヒヤー K3 サイレント	1	26, 380	H27. 10. 2	バーベキュー 一施設

都市農村交流センター（プール）

整理 番号	品名	規格	数量	取得額 取得単価	取得年月日	配置場所
1	プール 監視台	アルミ製 ライト社 B-656	3	270, 000	H4. 7. 1	管理棟
2	壁掛 時計	丸型	1		H24	管理棟
3	書庫	88*40*97	1			管理棟
4	事務机	片袖机 105*73*74	1			管理棟
5	放送用 アンプ	パナソニック WA-H30	1			管理棟
6	職員 ロッカー	8 人用 90*52*180	1	44, 900	H5. 7. 9	管理棟
7	冷蔵庫	パナソニック NR-B149W	1			管理棟
8	会議用 椅子	PLUS 37*37 他	5			管理棟
9	テーブル	会議用机 180*45*70	1			管理棟
10	カースコンロ	sun wave	1			管理棟
11	空調機	シャープ AC-253FD1	1	83, 685	H25. 7. 29	管理棟
12	時計	SEIKO 屋外時計 防水式	1		H25	プールサイド
13	プール クリーナー	ナショナル MP-125 電動式ボリシャタイプ	1	94, 500	H11. 6. 22	倉庫

14	プール クリーナー	CMP120 電動式ホリシャタイプ	2			倉庫
15	プール クリーナー	宮川式 2 型 エンジン式吸入タイプ	1	342,300	H24.3	倉庫
16	デジタル 濁度計	共立理化学研究所 WA-PT-4DG	1	96,600	H25.5.7	倉庫
17	コイン ロッカー	10 人用 SC-2510 女子 14 基 男子 14 基	28	2,430,400	S62.4.30	更衣室
18	丸型 テーブル	直径 1300 円卓式	11			更衣室

都市農村交流センター（新 館）

整理 番号	品名	規 格	数量	取得額 取得単価	取得年月日	配置場所
1	椅子	パイプ式折りたたみ PLUS 37*37	67	3,238	S52.3.31	会議室 38 厨房 16 昆虫ドーム 13
2	机	会議用 180*45*705	4	17,600	H10.3	会議室
3	机	会議用 180*45*70	5	15,750	S52.3.30	会議室
4	黒 板	移動式キャスター付 180*90	1	19,800	S52.3.20	会議室

*添付資料（仕様書）

長柄町都市農村交流センター指定管理者業務仕様書

本仕様書は、長柄町都市農村交流センター指定管理者募集要項の規定に基づき、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

第1章 目的及び基本方針

本施設は、豊かな自然環境の保全と町民の余暇活動の充実、スポーツの振興、福祉の増進を図るとともに、都市と農村の交流を促進し、農林産物等の販路拡大に寄与し、地域経済の活性化に資することを目的とする。

こういった本町の趣旨を踏まえ、指定管理者は管理運営を実施する各施設において、住民の平等な利用の確保や安全性の確保について十分な配慮をするものとし、町が管理・運営する他の施設との協調性と連携を図りながら、本町の振興に資する施設運営や事業展開を推進することを基本方針とする。

第2章 指定管理者が行う業務の内容

1. 利用の許可等に関する業務

指定管理者は本施設の利用の許可等に関する業務を行うにあたり、その設置目的を逸脱しない範囲で町長の承認を得て各業務の内容を変更することができる。参考に現状の基本的業務は以下のとおりである。

(1) 開館時間、休館日及び利用制限並びに利用許可について

長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）等に規定する各施設の開館時間、利用形態、利用区分、並びに休館日については次のとおりである。

ア 開館時間

施設名	現条例による基本開館時間	開館期間
管理事務所（本館）	午前8時30分から午後5時	休館日を除く通年
（新館）	同 上	休館日を除く通年
テニスコート	午前9時から午後5時	休館日を除く通年
野球場	午前8時30分から午後5時	休館日を除く通年
流水プール 幼児プール	午前9時から午後5時	夏 季
ログハウス	入室午後4時から退室午前10時	休館日を除く通年
バーベキュー場	午前9時から午後5時 ただし、ログハウス利用者は、 午前7時から午後8時	休館日を除く通年

昆虫ドーム	午前9時から午後4時	夏季の昆虫販売可能な期間
体験炭窯	午前9時から午後5時	休館日を除く通年
体験農園	午前9時から午後5時	休館日を除く通年
森の子ランド	午前9時から午後5時 (4月～9月は午後6時)	休館日を除く通年

イ 利用形態

施設ごとの利用形態については、概ね貸切利用と個人利用に区分されるが、本町ではスポーツ団体登録者による優先的利用制度も一部施設では採用している。なお、施設ごとの詳細は次のとおりである。

施設名	利 用 形 態 の 内 容
管理事務所 (本館)	個人利用及び団体利用あり。優先利用制度なし。 一部供用不可能部分あり。
(新館)	同 上
テニスコート	個人利用、団体利用ともに許可。
野球場	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用あり。
流水プール 幼児プール	個人利用のみ許可、優先利用なし。
ログハウス	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用なし。
バーベキュー場	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用なし。
昆虫ドーム	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用なし。
体験炭窯	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用なし。
体験農園	個人利用、団体利用ともに許可、優先利用なし。
森の子ランド	個人利用、占有使用あり。

ウ 利用区分

施設によっては利用区分の定めがあり、詳細は次のとおりである。

施設名	利 用 区 分 の 内 容	備 考
管理事務所 (本館)	個人使用は利用区分なし。貸切利用の場合は半日又は1日単位で貸出。	半日とは午前9時から午後1時、午後1時から午後5時までの使用をいう。
(新館)	会議室は4時間(半日)単位で貸出。	〃
テニスコート	1面1時間単位。	
野球場	施設全体半日又は1日単位。	半日とは午前9時から午後1時、午後1時から午後5

		時までの使用をいう。
流水プール 幼児プール	利用区分なし。	
ログハウス	一泊単位（一人あたり）。	チェックイン午後４時、 アウト午前１０時
バーベキュー場	１テーブル３時間単位、延長する場合は１時間単位。	午後５時以降はログ宿泊者専用
昆虫ドーム	利用区分なし。	
体験炭窯	１窯１回単位。	
体験農園	１年１単位（１区画）。	１区画２５㎡
森の子ランド	個人の利用区分なし。 占有使用の場合１日単位。	

エ 休館日と施設点検日

施設名	休 館 日
管理事務所 (本館) (新館)	- 木曜日（祝日にあたる場合は、その翌日）、ただし夏季の７、８月は無休とする。 １２月２９日から翌年１月３日まで。
テニスコート	
野球場	
バーベキュー場	
体験炭窯	
体験農園	
ログハウス	
森の子ランド	１２月２９日から翌年１月３日まで。
昆虫ドーム	９月１日から６月３０日（状況により休館日追加あり）。
流水プール・幼児プール	９月１日から６月３０日（状況により休館日追加あり）。

- 上記の他、施設のコンディションの状況により閉場するものとし、その旨を公表する。

(2) 人員の配置について

- ア 責任者の配置等施設管理及び事業運営に必要な配置をする。
- イ 職員には施設運営に必要な研修を実施すること。
- ウ 労働基準法等関係法令を遵守すること。
- エ 流水プール・幼児プールについては、監視責任者を１名置くものとする。

監視責任者は下記いずれかの有資格者又はこれと同等の能力を有するものとする。

- (ア) 日本赤十字社 水上安全法救助員Ⅰ（指導員）
- (イ) 文部科学大臣認定 公認水泳コーチⅠ
- (ウ) （公財）日本スポーツ施設協会 公認水泳指導管理士
- (エ) （公財）日本ライフセービング協会 アシスタントインストラクター

2. 利用料金の徴収に関する業務

- ・各施設の利用料金は、条例第9条に基づく別表による。

3. 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務

(1) 施設設備等の維持管理について

指定管理者は、施設の持つ機能を最大限に活用するとともに、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、安全面、衛生面及び機能面に留意して適切な管理を行うとともに、日常の運用に支障をきたさないように法定点検、日常点検の実施など適切な管理に努めるものとする。

また、災害時には施設への被害が最小となるよう事前に予防措置を講じ、被害があった場合には、その復旧に努めるものとする。

(2) 施設、設備の修繕に関する業務について

指定管理者は、施設及び備品等に破損・故障等の不具合が生じたときは町に報告するとともに、速やかに修繕又は工事を実施するものとする。

なお、指定管理者は各年度200万円（消費税を含む。）までの施設又は設備の修繕を行うものとする。

(3) 備品の維持管理について

指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないように備品等の管理を行うものとする。

(4) 消耗品の管理について

指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないように消耗品を購入・管理するものとする。

(5) 施設の清掃及び植栽の維持管理について

指定管理者は、施設利用者が快適に施設を利用することができるように、本仕様書並びに図面1を参照のうえ、対象施設について日常清掃及び定期清掃のほか、除草や植栽の管理を実施するものとする。

森の子ランド等の周遊施設については、日常の維持管理のほか、除草や植栽の手入れ等の管理について季節に応じた管理計画を定め、一年を通じ施設の環境を良好に保つものとする。また、図面2で示す桜鑑賞エリアの除草については年3回以上実施するものとする。

清掃、植栽管理費の低減を図るため、町民ボランティア等の協働等に積極的

に取り組むものとする。

4. 施設利用者の利便向上に資する業務

(1) 自主事業について

指定管理者は、施設の設置目的を逸脱しない範囲で自らの責任と費用により自主事業を実施することができる。

なお、この場合は事前に町長の承認を得るものとする。

(2) 売店等の設置及び販売について

指定管理者は、施設の設置目的を損なわない範囲で売店、自動販売機等設置することができる。

また、現に設置されている自動販売機を含め、その売上等は指定管理者の収入とする。

5. 緊急時の対応に関する業務

(1) 危機管理計画書の作成

指定管理者は、管理する施設について災害時及び緊急時に備えた危機管理計画書を作成し、町長に提出するものとする。

また、計画に基づき緊急時の適正な対応がとれるよう定期的に訓練を実施するものとする。

(2) 損害の賠償

指定管理者の責に帰すべき事由により、町または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償するものとし、これに対応する賠償保険に加入しなければならない。

なお、保険の範囲及び内容については協定において定めるものとする。

6. 事業計画及び事業報告に関する業務

(1) 事業計画の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書を策定し、毎年10月末までに町長に提出するものとする。

(2) 事業報告の作成

指定管理者は、前年度の事業報告書、収支決算書及び利用実績等の統計資料を毎年4月末までに作成し、町長に提出するものとする。

7. 自己評価に関する業務

施設管理運営業務の質的な向上を図るため施設利用者へのアンケート調査等の自己評価を実施し自己評価結果を事業報告書に記載し、次年度業務に反映する。

8. 町の実施事業に対する協力業務

指定管理者は、必要な範囲において町等が実施する事業に協力すること。

9. 施設の管理運営に必要と認められる業務

(1) 施設使用料の減免について

条例第10条の規定により減免が適用される場合は、別に示すものを除き、原則として次のとおりとする。

ア 町及び町教育委員会の主催又はこれに類する事業で、町長及び教育長が承認した事業。

バーベキュー場、ログハウス	半額
---------------	----

上記以外の施設	無料
---------	----

イ 町教育委員会に登録された子ども会及びスポーツ団体の活動事業（練習及びレクリエーション活動は除く。）で、教育長が承認した事業。

野球場、テニスコート	無料
------------	----

上記以外の施設	半額
---------	----

ウ 町外の保育所、幼稚園及び少年野球クラブの団体のログハウスの利用者

ログハウス	1棟5名で宿泊する場合	半額
-------	-------------	----

町営プール	1名につき	100円減額
-------	-------	--------

上記のア及びイに該当する場合は、町長または教育長の承認を証する書面を添付すること。ウについては団体を証する書類を添付すること。

(2) 地元農林団体等との協働、協力について

本施設の周辺で、ながら太陽ファーム、ロングウッドステーションが、町の農林振興や観光振興を目的に活動しているので、イベント開催等の活動に際しては協力をする。

(3) 連絡調整業務について

施設所管課等関係機関との連絡調整業務を行うものとする。

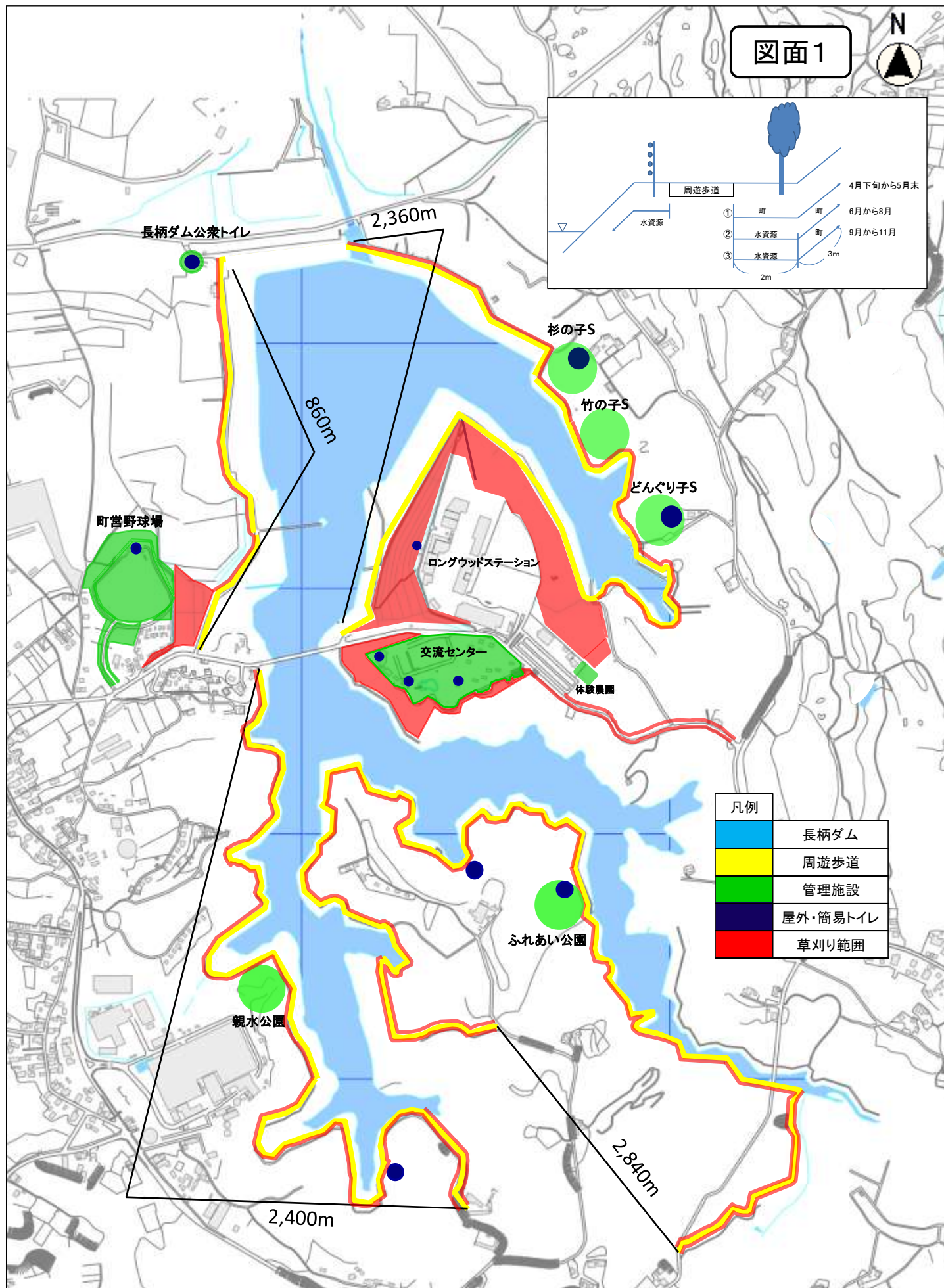
(4) その他

その他、施設の管理運営に必要と認められる業務を行うものとする。

第3章 留意事項

(1) 指定管理者の本部機能は、都市農村交流センター管理事務所に置くものとする。

(2) 本施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか関係法令及び長柄町条例等を遵守しなければならない。





○長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例

平成17年3月3日

条例第7号

長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例（平成11年条例第12号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定により、長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（名称及び位置）

第2条 名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 長柄町都市農村交流センター
- (2) 位置 長柄町山之郷70番地15

（定義）

第3条 この条例において、長柄町都市農村交流センター（以下「交流センター」という。）とは、次の各号に掲げる施設を総称したものをいう。

- (1) 都市農村総合交流ターミナル施設
- (2) 体験農園
- (3) 体験炭窯
- (4) 昆虫ドーム
- (5) ログハウス
- (6) バーベキュー場
- (7) テニスコート
- (8) 野球場
- (9) 流水プール・幼児プール
- (10) 森の子ランド
- (11) 交流センター管理事務所

（業務）

第4条 交流センターは、豊かな自然環境の保全と町民の余暇活動の充実、スポーツの振興、福祉の増進を図るとともに、都市と農村の交流を促進し、農林産物等の販路拡大に寄与し、地域経済の活性化に資するため、次の業務を行う。

- (1) スポーツ、余暇及び経済活動のための施設の提供

(2) 集会、行事その他催し物のための施設の提供

(3) 宿泊施設の提供

(4) その他交流センターの目的を達成するための必要な事業への施設の提供

(管理)

第5条 町長は、交流センターを常に良好な状態で最も効果的な利用ができるように管理しなければならない。

(職員)

第6条 交流センターに必要な応じ、職員を置くことができる。

(使用の許可)

第7条 交流センター及び附属設備又はその一部を使用しようとする者は、町長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可には、交流センターの管理上必要な条件を付すことができる。

(使用の制限)

第8条 町長は、次の各号の一に該当する場合には、使用を許可しないことができる。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(2) 建物又は附帯施設、設備、備品等を損するおそれがあるとき。

(3) その他管理運営上支障があると認めるとき又は使用させることが適当でないと認めたとき。

(使用料及び納付)

第9条 第8条及び第19条の規定による使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、別表に定める使用料の額を使用の許可と同時に納付しなければならない。

2 国又は地方公共団体に使用を許可した場合若しくは町長が特に認めた場合においては、前項の規定にかかわらず別に納期を指定して使用料を納付することができる。

(使用料の減免)

第10条 町長は、公益上その他特別の理由があると認めたときは、前条に規定する使用料を減免することができる。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は還付しない。ただし、次の各号の一に該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

(1) 天災その他使用者の責によらない理由により使用ができなかったとき。

(2) 町長が公益上その他やむを得ない理由により使用許可を取り消し、又は使用を中止

させたとき。

(目的外使用及び権利譲渡の禁止)

第12条 使用者は、許可を受けた目的以外に交流センターを使用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用許可の取消し)

第13条 使用者の行為が次の各号の一に該当する場合は、その使用を制限し、若しくは停止し、又はその許可を取消することができる。

- (1) この条例及びこれに基づく規則に違反したとき。
- (2) 使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 使用者が虚偽の申請をしたことが判明したとき。
- (4) 使用者が町長の指示に従わないとき。
- (5) 使用者が故意に設備を損傷し、若しくは破損し、又は他人に危害を及ぼし、若しくは秩序、風俗を乱したとき。

2 前項の場合において、使用者が損害を生ずることがあっても、町長は賠償の責を負わない。

(特別の設備等)

第14条 使用者が交流センターの使用に際し特別の設備又は模様替えを付加しようとするときは、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

(原状回復の義務)

第15条 使用者は、交流センターの使用が終ったとき、又は前条の規定により特別の設備等を行ったときは、使用後直ちに使用者負担により原状に復さなければならない。

2 使用者が前項に規定する義務を履行しない場合において、町長が執行した場合は、その費用を使用者から徴収する。

(損害賠償)

第16条 使用者は、交流センターの建物、施設、設備及び器具等を滅失又は棄損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(立入りの要求)

第17条 使用者は、交流センターの職員が職務の執行上必要があつて使用中の施設の立入りの要求をしたときは、これを拒むことができない。

(販売行為)

第18条 交流センターの一部又は敷地内において、物品の販売その他これらに類する行為

をしようとする者は、町長の許可を受けなければならない。

(指定管理者による管理)

第19条 町長は、第3条に規定する施設の全部又は一部を指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせることができる。

2 前項の規定により指定管理者に業務を行わせる場合は、第5条、第7条、第8条、第9条、第13条、第14条及び第15条中「町長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者の業務)

第20条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 使用の許可に関すること。
- (2) 施設等の維持管理に関すること。
- (3) 第4条に規定する目的達成のために必要な事業の実施に関すること。
- (4) その他、町長が必要と認めること。

(利用料金の収受)

第21条 町長は、指定管理者に対し、使用料を指定管理者の収入として収受させるものとする。

(委任)

第22条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(長柄町自然休養村センターの設置及び管理等に関する条例等の廃止)

2 次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 長柄町自然休養村センターの設置及び管理等に関する条例（昭和52年条例第15号）
- (2) 長柄町民テニスコートの設置及び管理に関する条例（昭和61年条例第11号）
- (3) 長柄町営プールの設置及び管理に関する条例（昭和62年条例第8号）
- (4) 長柄町営野球場の設置及び管理に関する条例（昭和63年条例第4号）
- (5) 長柄町簡易宿泊施設の設置及び管理に関する条例（昭和63年条例第5号）
- (6) 長柄町屋外炊事施設の設置及び管理等に関する条例（平成4年条例第10号）
- (7) 長柄町森の子ランドの設置及び管理に関する条例（平成8年条例第6号）

(経過措置)

- 3 この条例の施行前において、納付すべきであった使用料等については、なお従前の例による。

附 則（平成18年3月7日条例第3号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年9月27日条例第21号）

この条例は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成19年3月6日条例第9号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月5日条例第9号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る使用料について適用し、同日前の利用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（令和元年9月24日条例第8号）

この条例は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和5年5月14日条例第12号）

この条例は、告示の日から施行する。

別表（第9条関係）

1 都市農村総合交流ターミナル施設

区分	使用料	単位・期間
地域情報案内コーナー	無料	1日
自動販売機	長柄町使用料及び手数料条例 (平成12年長柄町条例第6号) に基づく額	1台1年
敷地内において仮設の売店により物品 等の販売をする場合	1m ² 当たり110円で算出した額 又は1箇所520円のいずれか高い額	1日

2 体験農園

区分	使用料	単位・期間
体験貸農園	1区画 9,400円	25m ² ・1年
農産物収穫体験農園	入園料：農産物収穫量の時価相当額	

3 体験炭窯

区分	使用料	単位・期間
体験炭窯施設	1,560円	1窯1回

4 昆虫ドーム

入園料	利用時間
1人1回につき 200円	午前9時から午後4時まで

備考 3歳未満は、無料とする。

5 ログハウス

区分	4月1日から9月30日まで	10月1日から3月31日まで	入室・退室時間
宿泊料金	1 1棟 10,450円	1 1棟 9,400円	入室 午後4時から
※ 1の料金又は 2の合計額の料 金でいずれか高 い額	2 大人1人4,180円 子供1人3,130円	2 大人1人3,650円 子供1人2,610円	退室 午前10時まで
超過料金（1棟）	1時間 1,050円	1時間 1,050円	—

備考

- 1) 1棟当たり4人を標準収容人数とし、4人を超えても1人当たりの利用料金は変わらない。
- 2) 団体（10名以上）の利用にあつては、別表の規定にかかわらず、宿泊料金2を適用する。
- 3) 大人とは中学生以上、子供とは小学生及び寝具を要する乳幼児をいう。

6 バーベキュー場

区分	町外利用者	町内利用者	ログハウス利用者
利用時間	午前9時から午後5時までの間		午前7時から午後8時までの間
使用料（1台）	3時間 2,610円	3時間 2,090円	3時間 1,050円

超過料金（1台）	1時間 1,050円	1時間 520円	1時間 520円
----------	------------	----------	----------

備考 町内利用者とは、町民及び町内に事務所又は事業所を有する法人をいう。

7 テニスコート

区分	町外利用者	町内利用者	ログハウス利用者
利用時間	午前9時から午後5時までの間		
使用料（1面）	1時間 1,050円	1時間 520円	1時間 520円

備考 町内利用者とは、町民及び町内に事務所又は事業所を有する法人をいう。

8 野球場

区分	半日 (午前8時30分から の4時間又は午後1時 からの4時間)	1日 (午前8時30分から 午後5時までの間の 8時間)	1時間当たり
町外利用者	4,180円	8,360円	1,050円
町内利用者	2,090円	4,180円	520円

備考 町内利用者とは、町民及び町内に事務所又は事業所を有する法人をいう。

9 流水プール・幼児プール

区分	町外利用者	町内利用者
大人	630円	630円
中・高校生	420円	420円
乳幼児・小学生	320円	無料

備考 町内利用者とは、町民をいう。

10 森の子ランド

区分	町外利用者	町内利用者
杉の子ステーション	20,900円	10,450円
竹の子ステーション	20,900円	10,450円
どんぐり子ステーション	20,900円	10,450円
桜鑑賞施設	20,900円	10,450円
やすらぎ広場	20,900円	10,450円

備考

- 1) 集会、競技会、展示会その他これらに類する催しのため占有して利用する場合、

使用料を徴収する。

2) 町内利用者とは、町民及び町内に事務所又は事業所を有する法人をいう。

11 交流センター管理事務所

区分	4時間以内	8時間以内	備考
ホール	2,090円	4,180円	町内の農業、観光振興関係事業に伴う会議等は、使用料を徴収しない。
会議室	2,090円	4,180円	
和室（小）	1,050円	2,090円	
和室（中）	2,090円	4,180円	
和室（大）	3,130円	6,270円	
厨房	使用料は、長柄町使用料及び手数料条例に基づき算出した額		
会議室の宿泊利用	入室午後4時—退室午前9時	10人以上の団体利用の場合に限る。	
	5歳以上1人 1,570円		

備考

- 1) 集会、競技会、展示会その他これらに類する催しのため占有して利用する場合、使用料を徴収する。
- 2) 利用時間は、午前9時から午後5時までの間とする。

長柄町都市農村交流センター管理規則

平成17年3月25日

規則第7号

長柄町都市農村交流センター管理規則（平成14年規則第4号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例（平成11年長柄町条例第12号。以下「条例」という。）第22条の規定に基づき、長柄町都市農村交流センター（以下「交流センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（開場時間等）

第2条 交流センターの開場時間及び休館日は、次のとおりとする。

- （1）開場時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- （2）休館日は、1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで、並びに毎週木曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その翌日）とする。
- （3）前各号に規定する会場時間又は休館日は、町長が特に必要があると認めたときは、変更することができる。

（使用の手続）

第3条 条例第8条第1項の規定により、交流センターを使用しようとする者は、交流センター使用許可申請書（様式第1号）により、使用しようとする日の3箇月前から7日前までに町長に提出しなければならない。

（使用の変更）

第4条 交流センターの施設の使用の承認を受けた者が承認を受けた事項を変更しようとするときは、町長の承認を受けなければならない。

（使用許可の順序）

第5条 使用許可の順序は申請の順序とし、同時に申請のあったときは協議又は抽選により決定する。ただし、公益上又は特別の事情があると町長が認めた場合は、この限りではない。

（使用の許可）

第6条 町長は、第3条の規定により申請書が提出されたときは、当該申請書を審査し、交

流センター使用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

（使用料の減免）

第7条 条例第11条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、交流センター使用料減免申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

（使用許可の取消等）

第8条 町長は、条例第14条の規定により、使用許可の制限、停止又は取消しを命じるときは、交流センター使用許可取消（使用制限・使用停止）通知書（様式第4号）により行うものとする。

（遵守事項）

第9条 使用者は、交流センター施設内において次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 騒音、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (2) 施設、設備等を損傷し、又は汚損しないこと。
- (3) 樹木を伐採し、若しくは植物を採取し、又はこれらを損傷しないこと。
- (4) ゴミその他の汚物の処理は、指示事項によるものを除き、指定された場所以外へ捨てないこと。
- (5) 指定された場所以外で火気を使用しないこと。
- (6) 使用許可を受けずに、物品等の販売、はり紙若しくは広告物を掲げ、又は宣伝しないこと。
- (7) 使用許可を受けずに、募金、署名活動その他これらに類する行為をしないこと。
- (8) 前各号に掲げるほか、交流センターの管理運営上支障のある行為をしないこと。

2 使用者は、交流センターの使用を終了したときは、使用した設備、備品等を現状に復し、整理整頓のうえ係員の点検を受けなければならない。

（運営委員会）

第10条 交流センターの適正な運営を図るため、都市農村交流センター運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

（委員会の組織）

第11条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織し、町長が委嘱する。

- (1) 町議会議員 2名
- (2) 長柄町観光協会 2名
- (3) グリーンツーリズム推進協議会 1名

- (4) 長柄町農林業振興協議会 1名
- (5) 学識経験者 1名
- (6) 指定管理者 1名
- 2 委員会に会長及び副会長を置く。
- 3 会長及び副会長は、委員の互選により定め、会長は会務を総理し委員会を代表する。副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 4 委員の任期は、2年とし、委員が欠けた場合の補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員会の事務局は産業振興課内に置く。
(委員会の会議)

第12条 委員会が必要に応じ会長が招集する。

- 2 会議は、会長が議長となる。
- 3 委員会は、委員の過半数の出席で成立し、議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 会長は、必要があると認めたときは、委員以外の者を会議に出席させ説明又は意見を求めることができる。
- 5 委員は、代理人を出席させることができる。
(委員会の運営)

第13条 委員会の運営について、特別の定めのない事項は委員会で定める。

(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
(長柄町自然休養村センター管理規則等の廃止)
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
 - (1) 長柄町自然休養村センター管理規則（昭和52年規則第8号）
 - (2) 長柄町町民テニスコート管理規則（昭和61年規則第1号）
 - (3) 長柄町営プール管理規則（昭和62年規則第4号）
 - (4) 長柄町営野球場管理規則（昭和63年規則第4号）
 - (5) 長柄町簡易宿泊施設管理規則（昭和63年規則第2号）

(6) 長柄町屋外炊事施設管理規則（平成4年規則第11号）

(7) 長柄町森の子ランド管理規則（平成8年規則第8号）

附 則(平成31年3月29日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、平成31年2月8日から適用する。

附 則(令和8年7月8日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号

交流センター使用許可申請書						
年 月 日						
長 柄 町 長 様						
申請者 住所 _____						
氏名 _____						
電話番号 _____						
次のとおり交流センター施設を使用したいので申請します。						
使用施設	テニスコート・ログハウス・野球場・バーベキュー場・体験炭窯・					
使用範囲	面 ・ 基 ・ 棟					
使用期間	年 月 日 (から)			時 分 から 時 分 まで		
	年 月 日 (まで)					
使用人数	大人	子供	幼児	イベント等	学校利用等	計
	人	人	人	人	人	人

以 下 記 入 不 要

所長	係
使用料	円

※ 特記事項.....

様式第2号

交流センター使用許可書						
年 月 日 様 長柄町長 年 月 日付けをもって申請のあった、交流センター施設の使用は、次のとおり許可します。						
使用目的						
使用施設						
使用期間	年 月 日(から)			時 分 から 時 分まで		
	年 月 日(まで)					
使用人数	大人	子供	幼児	イベント等	学校利用等	計
	人	人	人	人	人	人
使用責任者	氏 名：			連絡先：		
使用料	円			内訳：		

許可条件等

- 1 使用後は、必ず清掃し、備品等は元に戻してください。
- 2 使用の取消しをしようとするときは、速やかに届け出て下さい。
- 3 使用内容の変更がある場合、速やかに届け出て下さい。

.....

.....

様式第3号

交流センター使用料減免申請書						
年 月 日						
長 柄 町 長 様						
申請者 住所 _____ 氏名 _____ 電話番号 _____						
次のとおり交流センター施設使用料の減免を申請します。						
使用施設						
使用範囲						
使用期間	年 月 日(から)			時 分 から 時 分まで		
	年 月 日(まで)					
使用人数	大人	子供	幼児	イベント等	学校利用等	計
	人	人	人	人	人	人
申請理由						

以 下 記 入 不 要

規定使用料	円		
減免使用料	円	承認年月日	年 月 日
備 考			

様式第4号

交流センター使用許可取消(使用制限・使用停止)通知書						
年 月 日 様 長柄町長 年 月 日付けをもって許可した交流センター施設の使用を取消(使用制限・使用停止)するので、長柄町都市農村交流センター管理規則第8条の規定により通知する。						
使用施設						
使用期間	年 月 日(から)			時 分 から 時 分まで		
	年 月 日(まで)					
使用人数	大人	子供	幼児	イベント等	学校利用等	計
	人	人	人	人	人	人
理 由						
還付金	円					
備 考						

○長柄町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成18年3月7日

条例第3号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、本町の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等について必要な事項を定めるものとする。

(公募)

第2条 町長又は教育委員会（以下「町長等」という。）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、町長等の定めるところにより、次の各号に掲げる事項を明示して指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）を公募するものとする。

- (1) 公の施設の概要
- (2) 管理の基準及び業務の範囲
- (3) 指定の期間
- (4) 申請の方法
- (5) その他町長等が必要と認める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする法人等は、町長等が定める申請書に次に掲げる書類を添えて、町長等に申請しなければならない。

- (1) 公の施設の指定の期間内における管理の業務に関する各年度の事業計画書及び収支予算書
- (2) 当該法人等の定款若しくは寄附行為の写し及び登記簿の謄本又はこれらに準ずるものの
- (3) 当該法人等の経営状況等を説明する書類
- (4) その他町長等が必要と認める書類

(指定管理者の候補者の選定)

第4条 町長等は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる要件を総合的に勘案して適当と認める法人等を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) その事業計画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。

(2) その事業計画の内容が当該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。

(3) 公の施設の管理を安定して行う能力を有するものであること。

(公募によらない指定管理者の候補者の選定)

第5条 町長等は、前3条の規定にかかわらず、公の施設の性質、規模、機能等を考慮し、特定の法人等に管理させることが当該公の施設の適切な管理運営に資すると認めるとき、その他特別の理由があると認めるときは、公募によらず、当該法人等に第3条の規定による申請をさせることができる。

2 町長等は、前項の規定による申請があったときは、前条各号に掲げる要件を総合的に勘案し、適当と認めるときは、当該法人等を指定管理者の候補者として選定することができる。

(指定管理者の指定等)

第6条 町長等は、前2条の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、議会の議決を経て、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 町長等は、指定管理者を指定したときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第7条 指定管理者の指定を受けた法人等は、町長等と公の施設の管理に係る協定を締結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定の期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 管理の費用に関する事項
- (4) 情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- (5) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) その他町長等が必要と認める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第8条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、その管理する公の施設に係る次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長等に提出しなければならない。ただし、年度の中途において第10条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

い。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他町長等が必要と認める事項
(業務報告の聴取等)

第9条 町長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況について定期に若しくは必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第10条 町長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて当該公の施設の管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合において、指定管理者に損害が生ずることがあっても、町長等は、その責めを負わない。

(原状回復義務)

第11条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて当該公の施設の管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、当該公の施設の施設及び設備を直ちに原状に復さなければならない。ただし、町長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第12条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、速やかに原状に復し、又は町長が定める損害額を賠償しなければならない。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第13条 この条例の施行について必要な事項は、町長等が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(長柄町情報公開条例の一部改正)

- 2 長柄町情報公開条例（平成14年長柄町条例第2号）の一部を次のように改正する。

第7条の次に次の1条を加える。

(指定管理者の情報公開)

第7条の2 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、その保有する文書であって自己が管理を行う同法第244条第1項に規定する公の施設に関するものの公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書であって実施機関が保有していないものに関し開示請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

3 前2項の文書の範囲その他これらの規定による文書の公開及び提出に関し必要な事項については、実施機関が定める。

(長柄町個人情報保護条例の一部改正)

3 長柄町個人情報保護条例(平成17年長柄町条例第15号)の一部を次のように改正する。

目次中「第2節 受託者が取り扱う個人情報の保護(第13条・第14条)」を「第2節 受託者等が取り扱う個人情報の保護(第13条―第14条の2)」に改める。

第2章第2節中第14条の次に次の1条を加える。

(指定管理者の指定に伴う措置等)

第14条の2 実施機関は、指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に公の施設の管理を行わせるときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、安全確保の措置を講じなければならない。

3 指定管理者の公の施設の管理の業務に従事している者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第56条に次の1項を加える。

2 指定管理者の当該指定管理者に係る公の施設の管理の業務として個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、個人情報ファイル(個人情報を含む情報の集合体のうち、当該公の施設の管理の業務に係る特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもので、その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときも前項と同様とする。

第57条の次に次の1条を加える。

第57条の2 第14条第1項の委託を受けた法人(法人でない団体で代表者又は管理人の

定めがある者を含む。以下この条において同じ。)若しくは指定管理者である法人の代表者若しくは管理人又は同項の委託を受けた法人若しくは人若しくは指定管理者である法人の代理人、使用人その他の従業者が、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人の業務に関して第56条又は第57条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

(長柄町老人いこいの家の設置及び管理に関する条例の一部改正)

- 4 長柄町老人いこいの家の設置及び管理に関する条例(昭和54年条例第6号)の一部を次のように改正する。

第3条第2項を次のように改める。

- 2 いこいの家の管理業務の一部を委託することができる。

(長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例の一部改正)

- 5 長柄町都市農村交流センターの設置及び管理に関する条例(平成17年条例第7号)の一部を次のように改正する。

第20条を次のように改める。

(管理業務の委託)

第20条 町長は、交流センターの目的を効果的に達成するため、管理業務の一部を委託することができる。

(長柄町町営住宅設置管理条例の一部改正)

- 6 長柄町町営住宅設置管理条例(平成9年条例第7号)の一部を次のように改正する。

第53条を次のように改める。

(管理業務の委託)

第53条 町長は、町営住宅の管理業務の一部を委託することができる。

○長柄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施行規則

平成18年9月1日

規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、長柄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18年長柄町条例第3号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募の方法)

第2条 条例第2条第1項本文の規定による公募は、町広報紙への掲載、町ホームページへの掲載その他適切な方法により行うものとする。

(指定申請書)

第3条 条例第3条の規定による申請書は、長柄町指定管理者指定申請書(別記第1号様式)とする。

(選定結果等の通知)

第4条 町長又は教育委員会（以下「町長等」という。）は、条例第4条の規定により指定候補者の選定を行ったときは、選定した申請団体に対しては、指定管理者選定通知書（別記第2号様式）により通知し、選定しなかった申請団体に対しては、指定管理者不選定通知書（別記第3号様式）により通知するものとする。

(指定通知書)

第5条 町長等は、条例第6条第1項の規定により指定候補者を指定管理者に指定したときは、指定管理者指定通知書（別記第4号様式）により、当該指定候補者に通知するものとする。

(指定の取消し等の通知)

第6条 町長等は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、指定管理者指定取消通知書（別記第5号様式）により、当該指定管理者に通知するものとする。

2 町長等は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者に係る管理の業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者業務停止命令書（別記第6号様式）により、当該指定管理者に通知するものとする。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年4月1日規則第17号）

（施行期日）

- 1 この規則は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日（平成28年4月1日）から施行する。

（経過措置）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であってこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、第3条の規定による改正前の長柄町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則、第4条の規定による改正前の長柄町情報公開条例施行規則、第5条の規定による改正前の長柄町個人情報保護条例施行規則、第8条の規定による改正前の長柄町税に関する文書の様式を定める規則、第9条の規定による改正前の長柄町国民健康保険税の減免に関する規則、第10条の規定による改正前の国民健康保険税に関する文書の様式を定める規則、第11条の規定による改正前の長柄町立幼保連携型認定こども園条例施行規則、第12条の規定による改正前の長柄町高校生等医療費の助成に関する規則、第13条の規定による改正前の長柄町子ども医療費の助成に関する規則、第14条の規定による改正前の老人福祉法施行細則、第15条の規定による改正前の老人福祉法第11条の規定による措置に要する費用の徴収に関する規則、第16条の規定による改正前の長柄町老人医療事務取扱細則、第17条の規定による改正前の長柄町後期高齢者医療に関する条例施行規則、第18条の規定による改正前の長柄町障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく介護給付費等の支給に関する規則、第19条の規定による改正前の長柄町身体障害者福祉法施行細則、第20条の規定による改正前の長柄町補装具費の支給に関する規則、第21条の規定による改正前の長柄町重度心身障害者（児）の医療費助成に関する条例施行規則、第22条の規定による改正前の長柄町障害児通所給付費等の支給に関する規則、第23条の規定による改正前の長柄町地域生活支援事業実施規則、第24条の規定による改正前の長柄町コミュニケーション支援事業実施規則、第25条の規定による改正前の長柄町日常生活用具給付等事業実施規則、第26条の規定による改正前の長柄町住宅改修費給付事業実施規則、第27条の規定による改正前の長柄町移動支援事業実施規則、第28条の規定による改正前の長柄町地域活動支援センター

事業実施規則、第29条の規定による改正前の長柄町訪問入浴サービス事業実施規則、第30条の規定による改正前の長柄町更生訓練費支給事業実施規則、第31条の規定による改正前の長柄町日中一時支援事業実施規則、第32条の規定による改正前の長柄町障害者自動車運転免許取得費助成事業実施規則、第33条の規定による改正前の長柄町身体障害者用自動車改造費助成事業実施規則、第34条の規定による改正前の長柄町介護保険条例施行規則、第35条の規定による改正前の長柄町指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則、第36条の規定による改正前の長柄町指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則、第37条の規定による改正前の長柄町低体重児の届出及び養育医療の給付等に関する規則、第38条の規定による改正前の長柄町設置型浄化槽整備分担金徴収条例施行規則及び第39条の規定による改正前の長柄町農業集落排水事業分担金徴収条例施行規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和5年3月30日規則第6号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

長柄町指定管理者指定申請書

年 月 日

長柄町長 様

(申請者)

所在地

団体名

代表者氏名

連絡先(電話)

下記施設について指定管理者の指定を受けたいので、長柄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第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

施設の名称

所在地

(注) 添付書類

- (1) 公の施設の指定の期間内における、管理の業務に関する各年度の事業計画書及び収支予算書
- (2) 当該法人等の定款若しくは寄附行為の写し及び登記簿の謄本又はこれらに準ずるもの
- (3) 当該法人等の経営状況等を説明する書類
- (4) その他町長が必要と認める書類

第2号様式(第4条)

指定管理者選定通知書

第 号

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名 様

長柄町長

年 月 日付の指定管理者の指定の申請について、長柄町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定により、下記のとおり貴団体(法人)を指定候補者に選定したので通知します。

記

1 管理を行わせる施設の名称等

(名称)

(所在地)

2 担当部局

(注) 本通知は、指定管理者の候補者の選定結果を通知するものであり、指定処分を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合は指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

第3号様式(第4条)

指定管理者不選定通知書

第 号

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名 様

長柄町長

年 月 日付の指定管理者の指定の申請について、次の理由により指定候補者として選定しないので通知します。

記

1 施設の名称等

(名称)

(所在地)

2 指定候補者に選定しない理由

3 担当部局

指定管理者指定通知書

第 号

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名 様

長柄町長

長柄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第6条の規定により、下記施設に係る指定管理者に指定することに決定したので、通知します。

記

1 施設の名称等

(名称)

(所在地)

2 指定期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 担当部局

指定管理者指定取消通知書

第 号

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名 様

長柄町長

年 月 日付 第 号で指定した公の施設に係る指定管理者の指定について、長柄町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条の規定により、次のとおり指定管理者の指定の取消しを決定したので通知します。

記

1 施設の名称等

(名称)

(所在地)

2 指定の取消の期日

3 指定の取消しの理由

4 担当部局

注 1 この処分について不服がある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に長柄町長に対し、審査請求をすることができます。

2 この処分の取消しを求める訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、長柄町を被告として(長柄町長が被告の代表者となります。)、提起することができます。ただし、上記1の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければいけないこととされています。

指定管理者業務停止命令書

第 号

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名 様

長柄町長

年 月 日付 第 号で指定した公の施設に係る指定管理者が行う管理の業務について、長柄町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条の規定により、次のとおり業務の(全部・一部)の停止を命ずるので、通知します。

記

1 施設の名称等

(名称)

(所在地)

2 業務の停止の期間

3 停止を命ずる業務の内容

・全部

・一部(内容)

4 業務の停止を命ずる理由

5 担当部局

注 1 この処分について不服がある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に長柄町長に対し、審査請求をすることができます。

2 この処分の取消しを求める訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、長柄町を被告として(長柄町長が被告の代表者となります。)、提起することができます。ただし、上記1の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければいけないこととされています。

計画一様式第1号

事業計画書

年 月 日

1 申請団体の概要

団体名				
代表者氏名				
団体所在地				
連 絡 先	TEL		FAX	
	Eメール			

2 現在運営している施設

名 称	所 在 地	主な業務内容

3 事業計画

[1 団体の経営方針等に関する事項]
(1) 経営方針

(2) 申請理由

[2 施設の経営方針等に関する事項]

(1) 施設の現状に対する考え方と将来展望

(2) 施設運営に関する計画

ア 年間の自主事業計画（別紙に記入のこと。）

イ サービス向上に関する方策

ウ 利用者の要望の把握及び実現策

エ トラブルの防止策と対処方法

[3 施設の管理に関する事項]

(1) 職員の配置計画（指揮命令系統がわかる組織図等を添付すること。）

(2) 職員の勤務態様

(3) 維持管理計画（本施設の維持管理に関する方法、頻度、予防保全策等について）

[4 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項]

[5 緊急時における対策に関する事項]

(1) 防犯、防災の対応

(2) その他緊急時の対応

[6 その他特記事項]

計画一様式第2号

自主事業計画書（ 年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

＊ 指定管理者の指定期間となる期間の年度ごとに記入してください。

計画一様式第3号

収支計画書

収入の部

科 目	予 算 額	内 訳
(町委託料・利用料収入・諸収入等)		
合 計	円	

支出の部

科 目	予 算 額	内 訳
(人件費・旅費・消耗品費・印刷製本費・光熱水費・清掃業務費・施設管理業務費・警備業務費・通信費・保険料・使用料・賃借料・その他の経費等)		
合 計	円	

収支

収入計－支出計	円
---------	---

計画－様式第 4 号

グループ応募届

施設名	都市農村交流センター
-----	------------

上記施設の運営のため、募集要項に基づきグループを結成し、長柄町との間における下記委任事項に関する権限を代表団体に委任します。

グループの名称	
グループの代表団体（受任者）	
グループの構成団体（委任者）	
グループの設立時期及び委任期間	
グループの設立経緯	※グループの設立経緯を記載してください。過去にグループによる事業実績があれば、その点も記載してください。 また、グループ構成者それぞれについての組織としての方針決定の状況（「何年何月の総会で決定した」など）も記載してください。
グループ応募の理由・必要性等	※グループを組み理由（必要性・有効性）について記載してください。例えば、グループ構成者が互いに有しないノウハウの補完の観点、経営上のリスク回避の観点など。
委任事項	
その他	

募集要項等に関する質問書

年 月 日

質問者 名 称
所在地

担当者 氏名
所属
連絡先
電話

長柄町都市農村交流センター指定管理者募集要項等に関して、以下について質問がありますので提出します。

該当箇所	質問内容

- ※ 該当箇所の欄には、募集関係書類の名称及び該当ページを記載してください。
(該当箇所が不明確である場合は、回答しない場合があります。)
- ※ 質問は、簡潔に記載してください。
- ※ 記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

計画一様式第6号

現地見学希望届

年 月 日

名 称
所在地

担当者 氏名
所属
連絡先
電話

長柄町都市農村交流センターの現地を見学したいので、下記のとおり届出いたします。

団体名		
出席者	所属・役職	
	氏名	
	所属・役職	
	氏名	
見学希望日		10月26日・27日・28日・30日

質問内容等の共有情報送付先

送信先	Email アドレス

・共有情報をメールで送付しますので受信者氏名と Email アドレスをご記入ください。