

小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理者候補選定に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の趣旨

小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」（以下、「本施設」という。）は、農林業及び地場産業の連携及び振興並びに地域住民の健康増進及び福祉の向上を図るとともに、農村と都市の交流を進め、もって地域の活性化に寄与することを目的として国庫補助を活用して設置された施設です。本施設は、平成 11 年に設置されて以来、地元川辺地区にて、上記の目的を達成するための拠点施設として運営されてきました。

一方で、建設から 27 年が経過し、設備更新だけでなく施設自体の大規模修繕が必要となっています。また、物価高及びエネルギー価格の高騰による施設運営費の継続的な赤字など、運営上の課題を抱えています。本施設が今後も川辺地区の拠点施設として当初の目的を達成し続けるためには、小諸市の特性を踏まえ、民間の創意工夫や専門性・ノウハウを取り入れた施設運営が必要であると考えております。

そこで、本施設の運営を担う者を選定するため、指定管理者制度を活用した公募型プロポーザルを実施いたします。本プロポーザルは、提案者の企画力・ノウハウ・経験などを適正に審査し、指定管理の実施に最も適した候補者を選定することを目的として、その実施に必要な事項を定めるものです。

2 事業概要

(1) 業務名

小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務

(2) 業務内容

別紙指定管理業務仕様書のとおり

(3) 管理を行う施設

小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」

小諸市大字大久保 1145 番地 1

(4) 管理の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(5) 予定指定管理料

交流施設の運営管理費を指定管理料とし、予定額は、年額 5,500,000 円（税込）、市が別に定める予定価格の範囲内とする。

3 参加資格要件

次に定めるすべての要件を満たす団体であること。

(1) 小諸市の委託等入札参加資格者名簿に登録された者

- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 小諸市暴力団排除条例(平成 23 年小諸市条例第 28 号)第 6 条に基づく措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人又は団体でないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 国又は地方公共団体から入札参加に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 本施設と同様、又は類する施設の運営に係る業務を、元請けとして受託し、完了した実績の合計が複数であること。

4 担当課及び提出先

- (1) 担当部局及び提出先

小諸市産業振興部農林課

〒384-8501 長野県小諸市相生町三丁目 3 番 3 号

電話：0267-22-1700（内線 2222） FAX：0267-24-3570

電子メール：noshin@city.komoro.nagano.jp

- (2) 事務等の取扱日時

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

5 実施に係る日程

項目	日時
実施要領・各種様式等の公表	令和 7 年 9 月 25 日（木曜）
参加表明書、質問書の提出期限	令和 7 年 10 月 3 日（金曜）まで
質問書に対する回答	令和 7 年 10 月 10 日（金曜）
参加申請書、事業計画書の提出期限	令和 7 年 10 月 17 日（金曜）まで
参加確認結果通知	令和 7 年 10 月 21 日（火曜）
審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 10 月 24 日（金曜）予定 詳細が決定次第、参加者に通知する。
結果発表（公表・通知）	令和 7 年 10 月下旬 通知するとともに、ホームページに掲載

6 提出書類等の作成について

提出書類等の様式を次の(1)から(8)に定める。なお、作成の要領は、「小諸市農村資源活

用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務」事業計画等作成要領及び様式集（以下、「作成要領」という。）によるものとする。

- (1) 参加表明書（様式 1）
- (2) プロポーザル参加申請書（様式 2）
- (3) 参加資格要件に関わる誓約書（様式 3）
- (4) 情報の取扱いに関わる誓約書（様式 4）
- (5) 事業計画書（様式 5）
- (6) 収支予算書（様式 6）
- (7) 受託実績一覧（様式 7）
- (8) 参考見積書（様式 8）

7 実施要領、各種様式等の配布期間及び入手方法

- (1) 配布日
公告日
- (2) 入手方法
小諸市役所ホームページからダウンロードすること。窓口での配布は行わない。

8 参加表明書の提出

- (1) 提出期限
令和 7 年 10 月 3 日（金曜）午後 5 時 15 分まで（土、日曜及び祝日は除く）
- (2) 提出先及び提出方法
提出先へ持参または郵送にて提出すること。ただし、郵送の場合は提出期限内必着とする。
- (3) 提出書類
参加表明書（様式 1）
- (4) 提出部数
1 部

9 質問及び回答

- (1) 受付期限
令和 7 年 10 月 3 日（金曜）午後 5 時 15 分まで（土、日曜及び祝日は除く）
- (2) 提出方法
提出先まで質問票を電子メールにて送信し、送信後担当部局まで電話連絡すること。なお、質問書は参加表明書を提出した者に限る。
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、質問内容と合わせて受付期間終了後、令和 7 年 10 月 10 日（金曜）

までにホームページに記載する。

10 参加申請書、事業計画書の提出

(1) 提出期限

令和7年10月17日（金曜）午後5時15分まで（土、日曜及び祝日は除く）

(2) 提出先及び提出方法

提出先へ持参すること

(3) 提出書類

提出書類	備考
プロポーザル参加申請書（様式2）	1部提出すること。
参加資格要件に関わる誓約書（様式3）	
情報の取扱いに関わる誓約書（様式4）	
納税証明書 登記事項証明書 前年度の決算書、財産目録、貸借対照表 及び損益計算書 本年度及び翌年度における法人等の事業 計画書及び収支予算書	
事業計画書（様式5）	
収支予算書（様式6）	A4、2穴とし、ファイル等で綴じ、10部 提出すること。
受託実績一覧（様式7）	
参考見積書（様式8）	

(4) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類等の返却はしない。

イ 提出後の提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

ウ 本市は、提案に関する情報の開示その他必要があると認めるときには、提出された書類を受託候補者の承諾を得ずに無償で使用できることとする。なお、提案書に含まれる第三者の著作物に関する情報の開示などの使用に関して、受託候補者が当該第三者に承諾を得ておくこと。

11 参加確認結果の通知

提出された参加申請書に記載の連絡担当者あてに、担当部局よりメール及び書面にて通知する。

12 審査プレゼンテーション

(1) 審査委員会

提案書の審査は、市が設置する審査委員会にて実施する。

(2) 実施日時、場所

令和 7 年 10 月 24 日(金曜)午後予定

時間場所については、提案者へ別途、担当部局より連絡する。

(3) 手続き

プレゼンテーションの順番の抽選は、「参加申請書の提出」時に手続きを行う。

(4) プレゼンテーションの方法

ア 非公開にて実施する。

イ 実施時間は 1 者あたり 30 分程度とし、説明が 15 分程度、質疑応答を 10 分程度とする。

ウ プレゼンテーションは、原則提出した事業計画書に記載した事項のみ説明することとし、プロジェクタースクリーン等を使用して説明することも可とする。パソコン、プロジェクター、スクリーン、ポインターについては、当市にて用意するが、その他は、各事業者が用意すること。なお、各事業者が持ち込むものについては、事前に担当部局へ電子メールで申請すること。

(5) 留意事項

ア 説明は、担当者が行う事。

イ 会場への入室は、4 名までとし、電子メールにて事前に申請すること。

ウ プレゼンテーションは、候補者名を伏せて行うので、自己紹介は行わないこと。

エ プレゼンテーション実施後、市が必要と認めたときは、事業計画書の内容について説明や資料の提出を求める場合がある。

オ 審査の経緯及び結果についての質疑、異議申し立ては一切受け付けない。

13 審査方法

(1) 評価方法及び評価項目

提案者の提案は、審査委員会が評価する。なお、評価項目は別表 1 のとおりとする。

(2) 審査基準点及び選定方法

① 選考点は全審査委員の評価点の合計点とする。

② 満点の 2 分の 1 を審査基準点とし、審査基準点以上のものを指定管理候補者とする。

③ 選考点数が最も高い者を第一位の指定管理者候補とする。

④ 最も高い選考点数が同点となった場合は、同点となった指定管理者候補のうち、最も高い評価点数をつけた審査委員が多かった候補者を第一位の指定管理者候補とする。

(3) 結果の開示、伝達

審査結果は令和 7 年 10 月下旬以降に書面にて提案者に通知する。合わせて小諸市

ホームページにも掲載する。

(4) 留意事項

ア 提案者が1者であった場合も予定どおり審査を実施する。

イ いずれの提案者も審査基準点に達しなかった場合は、指定管理者候補無しとし、再度公募をかけることとする。

14 辞退

(1) 提出書類

ア 参加希望者が何らかの事由でプロポーザルに参加しない場合は、担当部局に事前に連絡のうえ、辞退届を提出すること。

イ 辞退届の様式は任意とするが、届出日、提案事業者名及び辞退事由を明記し、押印必須とする。

(2) 受付期限

プロポーザル実施2日前（土、日曜及び祝日を含まない）までに事務局へ提出すること。

(3) 提出方法

提出先へ持参すること。

15 業務の委託

(1) 審査委員会で選定された第一位の指定管理候補者に対しては、原則として交流施設の指定管理者として小諸市議会の議決を経て指定するとともに、当該業務を委託するものとする。

(2) 協定の締結までの間に、指名停止要綱に基づく参加停止措置を受けた場合、又は会社更生法による更生手続き開始若しくは民事再生法による再生手続きの申立てがなされた当、経営状況が著しく不健全であると認められる場合は、協定の締結は行わない。

(3) 選定された指定管理候補者との本業務に係る協議が成立しない場合は、時点の者と協議を行うものとする。

(4) 指定管理候補者は、事業計画及び提案書により提案された履行体制により当該業務を誠実に履行することとする。

16 失格要件

以下の事項に該当する場合は、失格とする。

(1) 参加資格要件を満たさない場合

(2) 事業計画書に虚偽の記載がある場合

(3) 選定中、または選定後に事業計画書に記載された内容等ができないことが明らかになった場合

- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 選定中に、小諸市委託等入札参加資格者に係る指名停止要綱に基づく参加停止措置を受けた場合、又は会社更生法による更生手続開始若しくは民事再生法による再生手続開始の申立てがなされた等で経営状態が著しく不健全であると認められる場合
- (6) 辞退届を提出した場合
- (7) 関係者に対する工作等、不当な活動を行ったと認められる場合
- (8) 参考見積額が予定指定管理料を上回った場合
- (9) その他、プロポーザル選定委員会において不適切と認め得られた場合

17 その他

- ・ 本プロポーザルにおける費用は、全て提案者の負担とする。

別表 1 評価項目

評価分類	評価項目	評価基準	配点
管理運営に対する基本的な理解度	設置目的の理解	評価項目に対する理解度の高さ、的確性について評価する。	20 点
	管理運営の基本的な考え方		
施設運営に対する妥当性	業務の理解度	交流施設に対する状況及び課題への理解度の高さについて評価する。	30 点
	業務内容及び意欲	業務内容に対する的確性及び意欲を評価する。	
実施体制の充実度	提案者の実施能力	提案者の妥当性を、財務状況及び実績数により評価する。	20 点
	実施体制	実施体制の適正について評価する。	
管理運営における的確性	維持管理に係る妥当性	施設の維持管理にあたって適正な体制・運営が行われるか評価する。	20 点
管理運営費の妥当性	管理運営費の的確性	収支見込みが適正に見込まれているか評価する。	10 点
	業務の効率化	業務の効率化が図られコストの削減が見込まれるか、予算額から相対的に評価する。	
合計			100 点