下仁田町起業支援テレワークオフィス指定管理者募集要項

１　指定管理者募集の趣旨

下仁田町では、２０１８年に下仁田町起業支援テレワークオフィスを開設し、指定管理者制度を取り入れ運営しています。

引き続き、公の施設の管理運営に民間の能力を活用し、新たな起業及び就労機会の拡大を図るため、令和９年４月からの指定管理者となる法人等を募集します。

２　施設の概要

(1)　名　称

下仁田町テレワークオフィス

(2)　所在地

下仁田町大字下仁田２０２番地

(3)　施設概要

別紙「下仁田町テレワークオフィス指定管理者仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

３　指定期間

令和９年４月１日～令和１２年３月３１日（３年間)。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

４　管理の基準

管理の基準についての基本的な内容は、次に掲げるとおりとします。

(1)　休館日、使用時間等

(2)　関係法令及び条例の遵守

(3)　施設設備及び物品の適切な維持管理

(4)　業務に関連して取得した利用者等の個人情報保護

(5)　使用料金制度の採用

下仁田町テレワークオフィス（以下「施設」という。）の管理運営にあたっては、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第８項及び下仁田町起業支援テレワークオフィスの設置及び管理に関する条例（平成３０年下仁田町条例第１２号。以下「条例」という。）第１６条第３項に基づき「使用料金制度」を採用するため、施設使用に係る料金は指定管理者の収入となります。

５　指定管理者の業務等

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）について基本的な内容は、次に掲げるとおりとします。

(1)　施設の貸館に関する業務
(2)　会員登録に関する業務
(3)　施設の使用許可に関する業務
(4)　入場の制限に関する業務
(5)　使用料金の収受等に関する業務
(6)　保証金の収受に関する業務
(7)　利用者への指導及び事故防止に関する業務
(8)　損害賠償等に関する業務
(9)　施設及び附属備品の維持管理に関する業務
(10) 備品の管理、取り扱いに関する業務
(11) 各スペースの利用者募集に関する業務
(12) 駐車場の使用許可に関する業務
(13) その他町長が必要と認める業務

６　応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体とします。

(1)　地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しないこと。
(2)　下仁田町から指名停止措置を受けていないこと。
(3)　地方税等を滞納していないこと。
(4)　会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。

７　提出書類

申請にあたっては、以下の書類を町に提出していただきます。

(1)　指定管理者指定申請書（別記様式第１号）（下仁田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（平成１７年下仁田町規則第１１号））
(2)　下仁田町テレワークオフィス指定管理者事業計画書（様式第２号）及び収支予算書（様式第３号）
(3)　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
(4)　法人にあっては、当該法人の登記記載事項証明書
(5)　申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書、その他の団体の財務状況を明らかにする書類

(6)　申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書、その他の団体の業務の内容を明らかにする書類

(7)　労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

(8)　納税証明書

①　消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書

②　滞納（国税、都道府県税、市町村税）がない旨の証明書

(9)　その他町長が必要と認める書類

８　経費に関する事項

施設運営経費については、利用料金収入と指定管理委託料による併用型とします。

(1)　指定管理委託料

①　令和９年度　　１，０００千円以内

②　令和１０年度　１，０００千円以内

③　令和１１年度　１，０００千円以内

＊　施設の土地、建物及び設備等についての賃借料は無料としますが、光熱水費等施設の維持管理経費については指定管理者の負担となります。

(2)　指定管理に係る経費について

指定管理者は、施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図るよう努めるとともに、施設利用者の増加を図ることにも努力してください。

(3)　使用料金について、

使用料金は、条例で定める額を上限として、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定めることができます。

９　質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1)　受付期間は令和８年１１月１６日（月）～１２月１４日（月）

(2)　FAX 又は電子メールで提出してください。

１０　現地説明会の実施

現地説明会は実施しないものとします。ただし、現地説明を必要とする場合は、法人等の名称及び参加する者の氏名をあらかじめ連絡してください。

１１　申請書提出先及び提出期間

(1)　提出先　　下仁田町役場商工観光課商工観光係

〒370-2601　群馬県甘楽郡下仁田町大字下仁田 682

電話 0274-64-8805（直通）　　FAX 0274-82-5766

(2)　提出期間　令和８年１１月１６日(月)～１２月２１日（月）

午前８時３０分～午後５時（土曜日・日曜日・祝日は除く）

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後５時までに必着のこと。

※ FAX 又は電子メールでの提出は認めません。

１２　選定方法

(1)　指定管理者選定委員会において各委員が次の選考事項に沿ってそれぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定します。

①　住民の平等な利用の確保（10）

・施設の設置目的及び町が示した管理の方針

・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果

②　施設の効用の最大限の発揮（30）

・利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

・施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

③　経費の縮減（30）

・施設の管理運営に係る経費の内容

④　管理を安定して行う人的、財政的基礎（30）

・収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

・安定的な運営が可能となる人的能力

・安定的な運営が可能となる経理的基盤

※　（　）内は配点

１３　申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

１４　無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

(1)　申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

(2)　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(3)　申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(4)　虚偽の内容が記載されているもの

(5)　その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不適当と認められるもの

１５　選定委員会

令和９年１月中旬に実施しますので、関係者が出席して頂き、事業計画等の説明をお願いします。（日程については、決定しだい連絡します。）

１６　選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

１７　指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料

(1)　指定管理者は令和９年３月開催予定の下仁田町議会の議決を経て決定（指定）します。

(2)　議決後、町と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は、対象年度の開始前に予算の範囲内で協議した上で定めた額となります。

１８　その他

(1)　提出書類はお返しできません。

(2)　提出された書類は、役場内および選定委員会での使用に限ります。ただし、下仁田町情報公開条例による情報公開の請求により、開示することがあります。

１９　添付資料・様式

(1)　指定管理者指定申請書（別記様式第１号）

(2)　下仁田町テレワークオフィス指定管理者事業計画書（様式第２号）及び収支予算書（様式第３号）

(3)　下仁田町テレワークオフィス指定管理者募集要項

(4)　下仁田町テレワークオフィス指定管理者仕様書

問い合わせ先
下仁田町役場商工観光課商工観光係
担当：福田
電　話　0274-64-8805（直通）
ＦＡＸ　0274-82-5766