

木島平村情報通信施設指定管理者募集要項

(令和6年12月 総務課 政策情報係)

地方自治法に定められる「公の施設」の管理について、平成 15 年 6 月に地方自治法が一部改正され、民間の能力を効果的・効率的に活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

この制度の導入に伴い、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限定されていた公の施設の管理への民間事業者の参入が可能になり、議会の議決を経て管理代行を行うことができるようになりました。

木島平村では、木島平村情報通信施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、木島平村公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成 16 年条例第 13 号）により、木島平村情報通信施設の管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集します。

1 募集の概要

(1) 施設名称

木島平村情報通信施設

(2) 指定期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間とします。

(3) 指定管理者の募集及び選定の方法

指定管理者の選定は公募とし、応募者から提出のあった事業計画の内容等について指定管理者審査委員会において審査を実施し、候補者を選定します。

(4) 審査結果

審査結果は、応募者に対して書面で通知します。

(5) 問い合わせ先

木島平村 総務課 政策情報係

〒389-2392 長野県下高井郡木島平村大字往郷914番地6

電話 0269-82-3111 (代表)

FAX 0269-82-4121

E-mail joho@vill.kijimadaira.lg.jp

2 施設の概要

(1) 設置目的

木島平村情報通信施設は、行政広報活動の充実による住民と行政の密接な連携を促進すると共に、村民相互の通信連絡の充実を図るために設置された施設です。

従って、行政の施策に基づいた告知及び啓発活動となる広報活動を基本とすると共

に、情報通信施設を指定管理者の創意工夫により、効果的かつ効率的に管理運営することと、地域に根ざした施設となることを目指して設置されました。

(2) 建物概要

- ① 名 称 木島平村情報通信施設
- ② 所 在 地 木島平村大字往郷973番地の1(木島平村役場西庁舎1階)
- ③ 開設年月 平成17年6月
- ④ 構 造 木及び鉄筋造り
- ⑤ 延床面積 143.6㎡
- ⑥ 構 成 事務室38.5㎡、アナウンサー室22.0㎡、機械室60.5㎡、会議室9.2㎡
トイレ13.4㎡
- ⑦ 機 能 有線テレビ、音声告知、村内電話
- ⑧ そ の 他 施設平面図、配置図は、総務課(政策情報係)において閲覧できます。

3 管理及び運営指針

(1) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で、施設の機能を正常に保持するとともに、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこととします。

(2) 運営方針

- ① 行政の広報活動を効果的に行うために施設の機能を十分活かした運用に努めることとします。
- ② 別紙運用委託仕様書に基づき運営することとします。
- ③ 木島平村が主催及び後援する事業については、優先的に放送することとします。
- ④ 年度事業計画について事前に村と協議し、実績を報告することとします。
- ⑤ 視聴者の意見、感想などを聞き運営に反映させることとします。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底することとします。
- ⑦ 施設内を整理整頓するとともに、光熱水費の節減に努めることとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、別紙運用委託仕様書に基づく業務のほか次の業務を行うこととします。

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 職員の配置等に関すること
 - ア 職員の勤務形態は、情報通信施設の運営に支障がないように定めること。
 - イ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - ウ 指定管理者が事業を実施するにあたり、職員の新規雇用をする場合は、できる限り木島平村民から採用すること。
- ② 施設の使用に関すること
 - ア 条例、規則に従い利用者から広告手数料（以下「手数料」という。）を徴収する

こと。

イ 手数料等について、報告書を作成すること。その際に使用する書式及び記載内容については協定において定めることとする。

③ 自主事業に関すること

ア 自主事業を実施する場合は、事前に村と協議し、情報通信施設の運営に支障がない範囲で実施すること。

イ 自主事業を実施する場合の経費は、指定管理者が負担すること。

ウ 自主事業の内容は、施設の目的かつ地域住民及び利用者のニーズが反映されているもので、各年齢階層や世代間の交流について配慮したものであること。

エ インターネットサービスの保守は、プロバイダーの株式会社長野県協同電算（以下、「JANIS」）と契約を締結し、受付・保守管理業務を請け負うものとする。

（２）施設の維持管理に関する業務

管理委託する備品等は、別紙備品台帳のとおりとする。

① 設備及び備品の管理業務

ア 施設内設備及び備品の保守管理

- ・ 施設運営に支障をきたすことがないように施設内の設備及び備品管理を行うこと。
- ・ 破損、不具合の生じた時には、速やかに村に報告を行うこと。

イ 加入者宅内設備の保守管理

- ・ 加入者宅内設備における障害発生時の復旧作業を行うこと。

ウ 消耗品の充当

- ・ 施設の運営に支障をきたすことがないように、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

エ 事務備品の管理

- ・ 施設の運営に支障をきたすことがないように、事務備品の管理を行うこと。
- ・ 破損、不具合等が発生した時には、速やかに村へ報告すること。
- ・ リースも可能とするが、村と協議することとし、その場合のリース期間は、指定管理期間と同じにすることが望ましい。

（３）その他の業務

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 月報の作成
- ④ 関係機関との連絡調整

（４）指定管理者が再委託できる業務の範囲について

手数料等の収受事務等は再委託することはできない。

５ 経費に関する事項

指定管理業務に係る経費は、事業計画書において提示のあった金額を参考に年度毎に協

議し、予算の範囲内で支払います。なお、放送設備に係る電気料及び建物火災共済については、村が支払います。管理経費には計上しないで下さい。

(1) 経費の支払

指定管理料の上限は、年間23,595,000円以内とする。

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、事前に村との協議のうえ支払回数を決定するものとし、期末までに支払う金額は委託契約額の9割以下とする。

(2) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等の経理とは別に、本業務に係る独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

6 施設の手数料

(1) 広告手数料

- ① 広告手数料は、指定管理者の収入として取り扱います。
- ② 手数料等の金額設定は、村と協議を行い、金額を決定します。
- ③ 施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議の上、村の定めた使用料減免の基準以外の基準を設定することができることとします。

(2) 指定管理者が実施する自主事業

- ① 指定管理者が実施する自主事業（広告映像作成、編集作業、教室・講座等の開催等）の収入は、指定管理者の収入とします。
- ② 指定管理者が受託するJANISとの保守契約等による手数料及び委託料の収入は、指定管理者の収入とします。

7 管理運営状況に関する点検

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、村は定期的及び随時に点検を実施します。

指定管理者は、村が指定する報告書を提出する必要があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、村は指定管理者に対して指導を行います。

8 協定に関する事項

選定委員会を経て決定された候補者とは細部について協議を行い、適正と認められた場合には、木島平村議会の議決を経て指定管理者に指定するとともに、指定期間全体の「包括協定」を締結する予定です。

また、毎年度ごとに事業の実施に係る「年度協定」の締結を行います。

それぞれの協定の内容は、次の内容を予定しています。

(1) 包括協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 管理の基準
- ④ 業務の内容及び範囲に関する事項
- ⑤ 事業報告に関する事項
- ⑥ アンケートの実施など利用者の意見や要望の把握に関する事項
- ⑦ サービスの提供や管理運営状況の分析・検証に関する事項
- ⑧ 村が支払うべき管理経費及び支払方法に関する事項
- ⑨ 村と指定管理者の定期的な意見交換及び協定にない問題が生じた際の連絡調整のあり方に関する事項
- ⑩ 指定の取り消し、業務の停止命令に関する事項
- ⑪ 安全管理、リスク管理（施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の取決めを含む）、責任分担、原状回復義務、損害賠償等に関する事項
- ⑫ 情報公開、個人情報保護に関する事項
- ⑬ 事業の引き継ぎに関する事項
- ⑭ 環境へ配慮した取り組みに関する事項
- ⑮ その他

(2) 年度協定

- ① 当該年度の事業の実施に関する事項
- ② 当該年度における村が支払うべき管理経費及び支払方法に関する事項
- ③ その他必要な事項

9 関係法令等の遵守

指定管理の業務を遂行するにあたり、関係する法令がある場合は、それらを遵守していただきます。

- (1) 行政関連法規〔地方自治法、地方自治法施行令ほか〕
- (2) 労働関係法規〔労働基準法、労働安全衛生法ほか〕
- (3) 放送及び通信関係法規〔放送法、電気通信事業法ほか〕
- (4) 施設の設置及び管理
〔木島平村情報通信施設条例、木島平村情報通信施設管理規則、消防法ほか〕
- (5) 個人情報の保護法規〔木島平村個人情報の保護に関する法律施行条例ほか〕
- (6) 指定管理関係法規〔木島平村公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例〕
- (7) 番組及び編成方針〔木島平村放送番組審議会規則ほか〕
- (8) その他関係法令

10 権利関係

指定管理の業務を遂行するにあたり生じる権利関係の扱いについては、次のとおりとします。

(1) 情報センターにおいて制作した番組、映像及び音声記録等の著作権については、その全てを木島平村に帰属するものとする。ただし、受託者の自主事業に係る分についてはその範囲から除く。

(2) 著作権及び肖像権について

ア 制作物が他者の著作権を侵すものでないこと。

イ 使用する映像等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

11 指定管理者と木島平村の責任分担

◎ = 主たる責任があるもの ○ = 従たる責任があるもの

項 目	指定管理者	木島平村
運営の基本的考え方	○	◎ 条例・規則の事項
広 報	○	◎ 村の広報関係
施設の管理運営	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の管理	◎	○
施設の法的管理 (占有、行為許可)	○ 書類の預かり、渡す事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧	○	◎
施設の修繕、改修等 (村が設置した設備)	○ (1 備品 5 万円未満のもの)	◎ (1 備品 5 万円以上のもの)
施設の賠償保険、火災保険	◎ (保険範囲は協定に規定)	○
包括的管理責任		◎

12 保険の付与

建物保険（火災、落雷等）については村が加入しますが、指定管理者所有の備品等に必要な場合は指定管理者が加入してください。

13 募集に関する事項

(1) 募集手続き

① 募集要項の配布

- ア 配布期間 令和6年12月16日(月)から令和7年1月10日(金)まで（ただし、木島村の休日を定める条例に定める休日を除く）
- イ 配布時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 配布場所 木島平村 総務課 政策情報係
〒389-2392 木島平村大字往郷914番地6

② 募集要項の内容等に関する質問書の受付

- ア 受付期間 令和6年12月16日(月)から12月23日(月)まで
- イ 受付方法 任意の質問書に記入のうえ、1の(5)の問い合わせ先まで期間内に持参するか、郵送、FAX又は電子メールにより送付してください。
ただし、電話による問い合わせは受け付けいたしません。
- ウ 回 答 12月27日(金)までに、木島平村ウェブサイト上に公表します。

(2) 応募に関する事項

① 応募書類の受付

- ア 受付期間 令和6年12月16日(月)から 令和7年1月10日(金)まで（ただし、木島平村の休日を定める条例に定める休日を除く）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 受付方法 1の(5)の問い合わせ先まで期間内に持参または郵送してください。
なお、郵送による場合は、簡易書留郵便等の確実な方法によるものとし、1月10日(金)に到着したものに限り受け付けます。
- エ その他 提出期限以後の変更及び追加は、一切認められません。

② 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体は、応募時に次に掲げる書類2部（正本1部、副本1部）を村長に提出してください。

なお、応募に際して必要となる費用は、全て応募者の負担とし、提出された書類は理由の如何を問わずに返却いたしません。

- ア 指定申請書 様式第1号〔木島平村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）第2条関係〕
- イ 事業計画書（任意様式）〔 条例 第2条関係 〕
- ウ 収支予算書（任意様式）〔 条例 第2条関係 〕（令和7年度からの3年間）
- エ 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）
- オ 当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- カ 令和6年度村税の納税証明書（または納税状況調査承諾書）

③ 応募に際しての留意事項

ア 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

イ 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

ウ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

エ 提出書類の著作権

本村が提示する設計図書等の著作権は、木島平村及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、本事業において公表する場合、その他本村が必要と認めるときは、本村は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

④ その他

ア 提出された書類は、必要に応じ複写します。

イ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

(3) 申請者の資格に関する事項

① 地方自治法施行令第167 条の4に規定する者に該当しない者であること。

② 長野県建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領に基づく指名停止期間中でないこと。

③ 会社更生法第30 条又は民事再生法第21 条の規程による更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされた場合は、再生手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

④ 木島平村内に事務所又は事業所を有し、指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とする。

⑤ 最近1 年間の村税を滞納していないこと。

⑥ 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とする。

なお、団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人では申請することができません。

14 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者制度導入に係る基本指針定める評価基準に基づき審査を行います。

(2) 審査基準

① 利用者の平等利用の確保とサービス向上する運営

ア 団体運営の透明性・公正性

イ 利用者への対応、接遇

ウ サービスの向上

エ 利用者ニーズの把握・反映

② 施設の適切な維持管理と管理経費の縮減

ア 効率・効果的な運営への取り組み

イ 施設の効用の最大限の発揮

ウ 個人情報の保護

エ 管理経費の縮減

③ 管理を安定して行う物的・人的能力

ア 団体の理念・姿勢

イ 受託への意欲・熱意

ウ 団体の安定性・継続性

エ 施設管理の安全性への配慮

オ 防犯、防災、緊急時の対応

カ 職員体制と職員の育成・研修

④ 管理を安定して行うための経営規模及び能力等

(3) 選定基準

木島平村公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定によります。

- ① 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、公の施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(4) 指定管理者の選定方式

- ① 指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式を採用します。
- ② 指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会が指定管理者の候補者を決定します。

(5) 応募者の審査

書類審査を行うほか、必要に応じてプレゼンテーションを実施し、指定管理者の候補者を決定します。

(6) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、応募書類を提出した応募者全員に対して通知するとともに、ウェブサイト上への掲載等により公表いたします。

(7) 優先交渉順位者と交渉

- ① 第1順位者と詳細事項について交渉を行います。
- ② 第1順位者との交渉で合意に至らなかった場合、第1順位者を不合格とし、第2順位者を繰り上げて交渉を行います。以下順次同様の扱いとします。

15 指定管理者の取り消し等

指定管理者の優先交渉権者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、指定管理者による事業の履行が確実にないと認められる場合、または、著しく社会的信用を失う等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。その場合は、村に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、指定の取り消しが指定期間中の場合には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、当業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

重要物品

令和6年3月31日現在

品名(区分)	形式(型番)	規格等	4年度末	令和5年度中		5年度末	配備、装着、保管する	庁内管理所管課・係名
ノンリニア編集機	特注品		－			－	情報センター	総務課 政策情報係
番組編集機器一式			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
素材共有ニアラインNAS	QNAP製 TVS-871U-RP		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
P2カメラレコーダ	パナソニック製 AJ-PX270	ハントヘルト	3			3	情報センター	総務課 政策情報係
OFDMシグナルプロセッサ			7			7	情報センター	総務課 政策情報係
HDエンコードユニット			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
OFDM変調／TS多重器			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
FMシグナルプロセッサ			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
OFDM用3Uサブラック			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
直接変調型光送信器			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
光増幅器			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
光増幅器(16ポート)			3			3	情報センター	総務課 政策情報係
自主放送用サーバ(ソフト含む)			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
L2スイッチ(PON集線)			4			4	情報センター	総務課 政策情報係
DHCサーバ			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
LANdeVOICE CCS401呼制御サーバ			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
LANdeVOICE MCS401一斉通報サーバ			2			2	情報センター	総務課 政策情報係
LANdeVOICE端末管理サーバ			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
LANdeVOICE端末用DHCサーバ			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
GEAPON管理装置(サーバ、ソフト含む)			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
コンソール			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
視聴制御管理装置(ハード、ソフト含む)			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
視聴制御管理用サーバ			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
無停電電源装置(15k)			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
光パルス試験機	MW9076B(ANRITSU)		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
スペクトラムアナライザ	R3132N(ADVANTEST)		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
番組自動送出サーバー	ME-APM-KJ,ME-APM-OP-KJ,ME-APM-LECOP,ME-		1			1	情報センター	総務課 政策情報係

重要物品

令和6年3月31日現在

品名(区分)	形式(型番)	規格等	4年度末	令和5年度中		5年度末	配備、装着、保管する	庁内管理所管課・係名
デコーダボックス	Mediaege製 ME-DPSTD	現用、予備、プレビュー	3			3	情報センター	総務課 政策情報係
HDMI/DVI TO SDI コンバータ	ビデオロン製 HMS-30B		2			2	情報センター	総務課 政策情報係
SDIシームレススイッチャー	イメージクス製 ISF-1600		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
OFDMコントローラ兼EPGサーバ	日本通信製 PowerEdge		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
文字放送システム	PV-MOJI他	1式	1			1	情報センター	総務課 政策情報係
UHFアンテナ	日本アンテナ KU20-H	融雪機能付	1			1	情報センター	総務課 政策情報係
デジタルビデオカメラ	ソニーHDR-CX670/B		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
DVCAMコーダ	ソニーDSR-PDX10		2			2	情報センター	総務課 政策情報係
スタンドライトセット			1			1	情報センター	総務課 政策情報係
P2HDカメラレコーダ	パナソニックAG-HPX305	ショルダ―	1			1	情報センター	総務課 政策情報係
P2HDカメラレコーダ	パナソニックAG-HPX175	ハンドヘルド	2			2	情報センター	総務課 政策情報係
自主放送送出設備テレビ飯山接続用機器	ISF-1608A、ME-APM-PC他		1			1	情報センター	総務課 政策情報係
IP映像伝送機器	IP-HE900E			1		1	情報センター	総務課 政策情報係