

令和7年度 大手・つむぎラウンジ活用 トライアル事業 実施要項

1. 本事業の目的

上田市役所本庁舎の「大手ラウンジ(1階総合案内前)」と「つむぎラウンジ(連結棟1階)」は、執務室から独立して開放できる場所として設置されています。

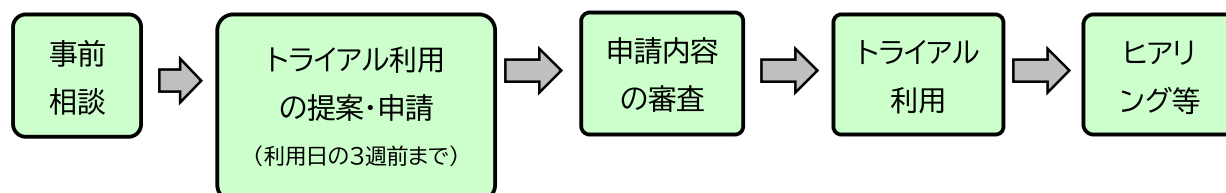
市では、公共空間の活用と、上田城下町エリアの新たな魅力創出のため、大手・つむぎラウンジにおいて、トライアル事業を実施いたします。この事業は、市の事業又は民間事業者の皆様に様々なイベントや事業を試行的に実施していただき、この場所がもつ可能性、魅力を調査することを目的としています。

令和7年度は、つむぎラウンジを市の業務で使用するため、大手ラウンジのみトライアル事業を実施します。

2. スケジュール

日 程	内 容
令和7年 4月28日(月)	実施要項の公表
令和7年 5月 1日(木) ~ 令和8年2月27日(金)	募集期間
令和7年 5月24日(土) ~ 令和8年3月20日(金・祝)	実施期間
利用後 随時	使用実績等の提出、ヒアリング

3. トライアル事業の流れ



4. 対象事業

本事業は、民間事業者等による提案事業を対象としています。

営利事業も実施可能です。マルシェなど、経済の活性化を目指している、又は期待できる提案を推奨しています。

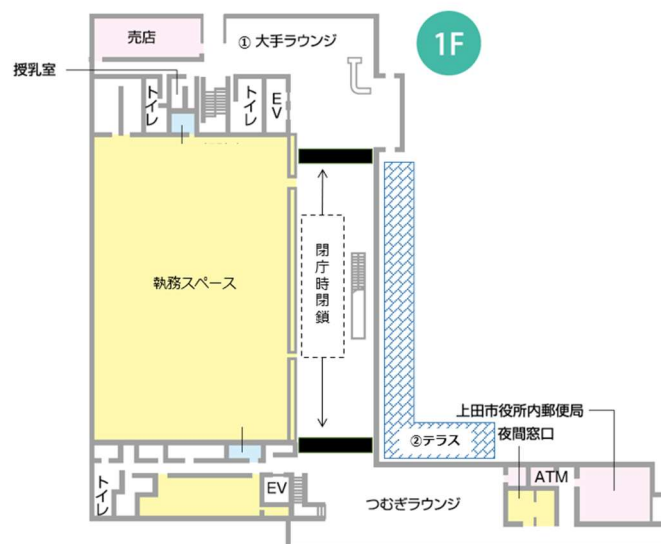
【活用例】 マルシェ、物産展、キッチンカーなど

5. 対象スペース

上田市役所本庁舎の大手ラウンジ、テラスを対象とします。

(つむぎラウンジは、令和7年度中は市の業務で使用するため、貸出を行いません。)

全てのスペースにて飲食可能です。ただし、酒類の扱い等一部制限がありますので、事務局にご相談ください。



6. 会場使用料等

(1) 会場使用料

会場使用料等を利用の1週間前までに金融機関にて納めていただきます。

【1日あたりの料金】

項 目			料 金
会場使用料 ※1	①大手ラウンジ(半面・道路側)	73㎡	8,000 円
	②大手ラウンジ(全面・EVホール含む)	117㎡	13,000 円
	②つむぎラウンジテラス ※2	1区画(5㎡)	500 円
備品 ※3	大手ラウンジに配置されている丸テーブル、カウンターテーブル、イス、パーテーションはご自由にお使いいただけます。 (モニターは利用できません)		無料

※1 使用面積・利用時間数に応じた割落としは行いません。

電気や水道を大量に使用する場合は、料金を加算させていただくことがあります。

※2 つむぎラウンジテラスは区画単位による貸し出しとします。

※3 掲載の備品以外で提案事業に必要な備品は、提案者をご用意ください。

(2) 会場使用にあたっての注意事項

- ・ 屋内での火気の利用はできません。
- ・ ごみ箱は提案者が設置し、発生したごみは必ずお持ち帰りください。
- ・ 使用後は清掃を行い、備品等は元の位置に戻してください。
- ・ 音響設備や拡声器等、騒音となりうる機器及び事業内容での利用はできません。
- ・ 敷地内禁煙等、庁舎の使用にあたってのルールを遵守してください。

7. 利用期間

(1)利用期間

利用期間は、令和7年5月24日から令和8年3月20日までの閉庁日のうち、本市が許可した期間とします。

利用時間は、8時から18時までとします。準備・撤収もこの時間内に行っていただきます。

それ以外の期間・時間の利用は相談に応じます。

(2)利用不可期間

次の期間は利用できません。

(ア) 年末年始(令和7年12月27日から令和8年1月4日まで)

(イ) お盆の期間中(令和7年8月9日から令和7年8月17日まで)

(ウ) 冬季間のテラス

(3)市の業務に伴う利用制限期間

以下の市の業務を行う期間は、利用できません。

(ア) 選挙期間中の期日前投票所・選挙当日の投票所

トライアル利用を予定していた場合でも、選挙を実施することになった場合は、選挙会場としての利用が優先されます。

その場合、既納の会場使用料は返還いたしますが、事業の日程変更や利用取りやめ等に係る費用は、提案者の負担とします。

(イ) 市主催・共催事業やメンテナンス等により、利用できない期間が生じる場合があります。

(ウ) 災害等が発生した場合、利用を制限する場合があります。

その場合の日程変更や利用取りやめ等に係る費用は、提案者の負担とします。

8. 費用負担

(1) 応募に関するすべての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

(2) トライアル利用に係るすべての経費は、提案者の負担とします。

(3) トライアル利用後における原状回復に係る費用は提案者の負担とします。

(4) トライアル利用を予定していた場合でも、選挙を実施することになった場合は、選挙会場としての利用が優先されますが、その場合の日程変更や利用取りやめ等に係る費用は、提案者の負担とします。(7. 利用期間 (3)市の業務に伴う利用制限期間を参照してください)

(5) 庁舎の施設、設備、備品、その他物件を破損したときは、弁償していただきます。

9. 提案の要件

(1) 提案内容について

提案内容は、次に該当するものとします。

【必須】 大手・つむぎラウンジに関する提案であること。

【必須】 確実に実施できる提案であること。

【必須】 トライアル利用にあたって、市の財政負担を求めるものではないこと。

【推奨】 マルシェなど不特定多数の来訪者が見込める提案であること。

【推奨】 経済の活性化を目指している、又は期待できる提案であること。

(2) 提案の対象外となるもの

次に掲げるものは提案の対象外とします。

- ・ 団体の会合等、利用者が限定されるもの
- ・ 政治的または宗教的活動
- ・ 青少年等に有害な影響を与える物販、サービス提供等
- ・ 騒音や悪臭など、著しく周辺環境を損なうことが予想される行為
- ・ 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)」第2条第5号に規定する指定暴力団等の活動
- ・ 公序良俗に反し、または反社会的な破壊の恐れがある活動
- ・ その他、市が本事業との関連性が低いと判断する行為

10. 参加資格条件等

(1) 提案者の条件

提案者は、民間企業、NPO法人等の法人、個人事業主または任意団体とします。個人での提案はできません。

提案者は、単独またはグループ(複数の企業・団体等の共同体をいいます。)とし、グループで応募する場合には、参加表明時に構成員すべてを明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

(2) 提案者の除外要件

次のいずれかに該当する提案者はトライアル事業に参加することができません。

(ア) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定により、上田市から一般競争入札への参加資格を取り消された者。

(イ) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定があった者。

(ウ) 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれている者。

① 破産者で復権を得ない者。

② 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることが無くなるまでの者。

(エ) 上田市暴力団排除条例(平成24年条例第6号)第2条第1号に規定する暴力団又はその構成員の統制下にある者及び同条第2号に規定する暴力団員。また、暴力団員及びその利益とな

る活動を行っている者が含まれている者。

(オ) 上田市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要綱(平成22年告示第80号)に基づく指名停止期間中の者。

(カ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消された者。

(キ) 市税その他租税を滞納している者。

(ク) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者。

11. 留意事項

(1) 提出書類の取り扱い・特許権等

(ア) 著作権の取り扱い

提出書類の著作権は、提案者に帰属しますが、提出書類は返却しません。

(イ) 無断使用の禁止

提案者の提出書類については、提案審査以外で提案者に無断で使用しません。

また、第三者に情報を漏らしません。

(ウ) 特許権等による責任負担

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとします。

(2) 法令等の遵守

提案にあたっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属することとします。

(3) つむぎラウンジ活用検討プロジェクトチーム

事務局のほか、市職員によるつむぎラウンジ活用検討プロジェクトチームが、トライアル利用における事前相談等の支援などに関与することを予定しています。

(4) その他

提案の実施にあたっては、市と十分協議のうえ行うこととします。

12. 利用申請方法・受付期間

(1) 事前相談等

利用調整や提出書類作成等のために、事前相談及び利用説明を行います。

利用を希望される場合は、事前に事務局にご連絡をお願いいたします。

なお、申請を受けてから許可(不許可)の決定までに2週間程度お時間をいただきますので、お早めにご相談ください。

(2) 申請の回数制限

同一の提案者からの提案は、3か月に1回を上限とします。

(3)書類提出

提案者は使用申請にあたり次の書類を提出するものとします。

- ・ 【様式1】行政財産使用(更新・変更)許可申請書
- ・ 【様式2-1】事業概要(任意様式可、提案者名・事業概要・スケジュールの記載必須)
- ・ 【様式2-2】提案事業の予算書(任意様式可)
- ・ 【様式3】誓約書
- ・ 【様式4】実績報告書、提案事業の決算書 (事業実施後に提出いただきます)

(4)申請受付期間

申請の受付期間は、利用希望日の6か月前から3週間前までの開庁時間中とします。

13. 事業実施にあたって

(1)責任及びリスク分担の考え方

トライアル事業における責任及びリスク分担の考え方は、提案者が実施する事業については、提案者が責任を持って遂行し、当該事業に伴い発生するリスクについては、原則として提案者が負うものとします。

(2)許可書の取り扱い

行政財産使用許可書が交付された提案者は、許可書に記載された条件のとおり使用し、申請した利用内容に応じた事業を実施することができます。

なお、使用期間中は、行政財産使用許可書を携行するようにしてください。

(3)事業中止となる場合

申請した利用内容に反するなど、トライアル事業の目的から逸脱し、市からの再三の警告等が発せられても改善が見られない場合は、トライアル利用を中止していただく(行政財産使用許可取消通知書を発行する)ことがあります。

14. 申込先・連絡先

【事務局】

〒386-8601 上田市大手一丁目11番16号

上田市役所 総務部 行政管理課 庁舎管理係

TEL : 0268-71-7830 FAX : 0268-25-4100

Eメール : gyokan@city.ueda.nagano.jp