

中間市さくらの里農産物直売所指定管理者募集要項

中間市さくらの里農産物直売所（以下「直売所」という。）について、「中間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」第2条の規定に基づき、次のとおり施設の管理運営を行う指定管理者を募集します。

1 施設の概要等

- (1) 名 称 中間市さくらの里農産物直売所
- (2) 所在地 中間市大字垣生659番地
- (3) 建物の構造 鉄骨平屋建て
- (4) 敷地面積 約1,480㎡
- (5) 延床面積 577.84㎡
- (6) 建 築 年 平成23年2月

2 管理運営の基本的方針

中間市及びその近郊の農産物、加工品、自然産物等の新鮮で安心な産品を販売することにより農業振興及び地域の活性化を図ることを目的として、平成23年から直売所を設置しています。

今後、指定管理者制度のメリットである、民間事業者ならではの専門性や独自性を活かすことで、より効果的に、来訪者が訪れたいくなるような店舗づくりや積極的なPR及びイベント等を自主事業として実施することで街の賑わいを創出します。

3 応募の資格等

応募者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。また、次の事項に該当する者は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加制限されている者
- (2) 市が行う建設工事等の請負、物品の購入又は製造の請負の指名競争入札において、指名停止措置を受けている者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続の申立ての事実があるものにあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていない者
- (4) 地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に該当する者
- (5) 破産者で復権を得ない者
- (6) 法律行為を行う能力を有しない者
- (7) 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2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に該当する

- 者がいる者
- (8) 市税などその他の納付義務を完全に履行していない者

4 審査項目

1. 管理運営方針	基本理念	・施設の設置目的との整合性
2. 運営体制	人員配置	・必要な人員配置とその確保 ・責任者や経験者等の適切な職員編成
	職員管理	・適切な職員研修の取組みについての提案
3. 事業計画	サービスの向上	・利用者ニーズの反映 ・サービス向上の取組内容
	利用の促進	・利用者増のための広報・PR対策についての提案 ・関係団体や地域住民との連携、交流についての提案
	自主事業	・具体的で実現可能な計画の提案 ・周辺地域における賑わいを創出するための提案
	施設維持管理業務	・施設の維持管理、安全管理の基本的考え方 ・業務実績とセールスポイント
4. 収支計画	経営の効率化	・経費節減の基本的な考え方、提案 ・利用料金の妥当性 ・収益の一部納付に対する考え方 ・収支計画の妥当性（実現可能性、事業計画との整合性）
5. その他	経営状況	・申請団体の経営状況、事業実績
	安全確保・情報管理等	・事故発生時の危機管理 ・個人情報保護、文書管理等への取り組み

5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う主な業務内容は、次のとおりとし、詳細については、中間市さくらの里農産物直売所指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (1) 直売所の設置の目的を達成するための運営及び事業の企画に関する業務
 - ・地元産品等（農産物、土産品等）の販売業務
 - ・地域との連携交流、地域活性化に係るイベントの開催
- (2) 販売・接客に関する業務
- (3) 利用申請受付・許可に関する業務
- (4) 利用料の徴収及び減免に関する業務
- (5) 施設等の維持管理に関する業務
- (6) 特産品等の研究及び開発に関する業務
- (7) 業務報告（月次・年次）

6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

7 管理に要する経費等

（1）指定管理料は0円とします。

（2）施設使用料は基本額2,000,000円とし、合わせて指定管理業務の実施によって得た収益の一部を、加算額として市に納付してください。加算額として納付する額は、市と指定管理者の間で協議のうえ決定しますが、その額の下限は、「収益額×20%」とするので、応募にあたっては、下限以上の額を提案してください。

※収益額は、利用料金収入及び自主事業収入の額から、市が認めた販売費及び一般管理費を除いた額（当期純利益）とし、計算の基礎は、千円未満切捨とします。

（3）直売所の管理に係るすべての費用は、利用料金収入、その他の収入をもって充てるものとします。

（4）利用者が支払う利用料金の収入を指定管理者自らの収入とすることとします。ただし、利用料金の額は、下記表の範囲内で市長の承認を受けなければなりません。

区分	利用料の額
農産物	売上額に100分の20を乗じて得た額
加工品	売上額に100分の30を乗じて得た額
魚・肉	売上額に100分の15を乗じて得た額。ただし、売上額が200万円を超えるときは、200万円に100分の15を乗じて得た額に、売上額から200万円を控除した額に100分の10を乗じて得た額を加算した額とする。
上記以外	売上額に100分の10を乗じて得た額

（5）利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、補填は行いません。

8 消費税に関する事項

（1）収支計画書については、現行の消費税率（10%）で算定してください。

9 募集要項の配布

（1）配布期間 令和8年8月12日（水）から9月25日（金）まで

（2）配布場所 中間市建設産業部農業政策課（中間市役所別館2階）

〒809-8501 中間市中間一丁目1番1号

TEL 093-246-6235

FAX 093-244-1342

E-mail nougyouseisakuka@city.nakama.lg.jp

10 質問及び回答

募集要項等に関する質問は、内容を正確に記録・共有するため電話での対応を行っておりませんので、文書での提出をお願いします。

- (1) 受付期間 令和8年8月12日（水）から8月26日（水）まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送、FAX及び電子メールで提出してください。ただし、FAX及び電子メールでの送信後には、送信した旨の電話連絡をお願いいたします。
- (3) 提出先 募集要項配布場所と同じ
- (4) 回答方法 回答は、電子メール又はFAXで回答いたします。

11 申請書の受付

- (1) 受付期間 令和8年8月12日（水）から9月25日（金）まで
- (2) 提出方法 持参のみ。郵送等の申請は受付いたしません。
- (3) 提出先 募集要項配布場所と同じ

12 提出書類

(1) 申請書類

申請に当たっては、次の書類を市に提出して下さい。なお、市が必要とする場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者申請書（第1号様式）

イ 事業計画書（第2号様式）

ウ 収支計画書（第3号様式）

エ 過去3年間の事業報告、財産目録、貸借対照表、損益計算書等（申請の日に属する事業年度に設立された法人等にあつてはその設立時における財産目録）

オ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本。その他の団体にあつては、当該団体代表者の身分証明書

カ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

キ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類

ク 市税等に係る徴収金に滞納がないことを証する書類

※ ア～ウの書類作成に当たっては、別紙「提出書類の作成要領」に基づき作成してください。

ケ 市税等納付状況調査承諾書（第4号様式）

コ 誓約書

サ その他市が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部、副本8部を提出してください。

※ オ、ク、ケ及びコについては正本1部のみで可

(3) 申請に関する留意事項

ア 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託又は請け負わせることは、できません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではありません。

イ 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 提出書類の取扱い

提出された書類は、必要に応じて複写し、又は審査のため引用、加工することができるものとします。なお、提出された書類は、返却しません。

エ 応募の辞退

応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

オ 費用負担

応募に当たっての費用は、申請者の負担とします。

13 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、「中間市指定管理者選定委員会」を開催し、中間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定に基づき、4の審査項目により第1次審査（書類審査）と第2次審査（プレゼンテーション）を行い、優先候補者を決定します。

なお、第2次審査の日程及び会場については、令和8年10月上旬にご案内します。

14 選定結果の通知及び公表

第1次審査と第2次審査の結果については、文書で通知いたします。

また、指定管理候補者を選定した後に、ホームページへの掲載等により公表します。

15 選定された指定管理候補者との協議

指定管理候補者と協定締結に向けた協議を行います。

16 指定管理者の指定

令和8年12月中間市議会の議決後、指定管理者として指定されます。

なお、指定管理者として認められなかった場合、次点候補者と協定締結に向けた協議を行います。

17 協定の締結

指定管理者と協定を締結します。

18 リスク分担

指定管理者は、管理運営及び維持管理に当たり、施設及び付帯設備並びに備品等の貸付

物品の現状を変更し、又は損壊若しくは破損したときは、市が指定する日までに、原状回復するか、又は損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設の価値を高めたとき又はやむを得ないときは、市の承認により原状回復や撤去を不要とします。また、指定管理者は、利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険加入をお願いします。

なお、指定期間中の指定管理者と市の責任分担（リスク分担）は、別紙１の「リスク分担表」のとおりとします。

19 その他

（１）市は、応募者による事業計画等が採用されない場合、また、指定管理者の候補として議会の否決を受けた場合においては、応募者が被る損害についてその責を負いません。

（２）次に該当する場合、指定管理者への指定を取り消すことがあります。

ア 提出書類に虚偽の記載があることが明らかになったとき。

イ 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

ウ 指定管理者が、事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損な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とき。

（３）資格取得者等の配置について

当施設は、消防法上特定防火対象物となっており、「甲種防火管理者」の資格取得者の配置が必要となります。

（４）関係法令等の遵守

当施設の管理運営については、必ず食品衛生法等の関係法令を遵守してください。

20 問い合わせ先

〒８０９－８５０１ 中間市中間一丁目１番１号

中間市建設産業部 農業政策課 農業支援係

TEL ０９３－２４６－６２３５

FAX ０９３－２４４－１３４２

提出書類一覧表

	提出書類		記載内容等	部数	
				正本	副本
1	指定管理者申請書		指定の様式（第1号様式）、応募の施設名、申請者の名称、住所等	1	8
2	法人登記簿		申請者が法人の場合のみ、（申請時1か月以内に発行されたもの）	1	—
3	当該団体の代表者の身分証明書		申請者が法人でない場合（申請時1か月以内に発行されたもの）	1	8
4	事業計画書		指定の様式（第2号様式）	1	8
5	収支計画書		指定の様式（第3号様式）	1	8
6	当該団体の経営状況を説明する書類				
	①	当該団体の沿革	当該団体の設立時からの経過、役員名簿、団体の基本理念・方針を記載	1	8
	②	定款・寄付行為等	最新のものを提出、任意団体においては、規約等	1	8
	③	決算関係書類	過去3カ年の決算書、財産目録、事業報告書等の決算附属書類、R7年度予算書及び関係書類（事業計画書等）	1	8
	④	滞納がない証明書	R7年度分の滞納がない証明書	1	—
7	市税等納付状況調査承諾書		指定の様式（第4号様式）	1	—
8	誓約書		指定の様式	1	—

備考

1. 提出書類1、4及び5の書類作成に当たっては、別紙「提出書類の作成要領」に基づき作成してください。
2. 提出書類6の①については、パンフレット等で可、ただし、役員名簿は最新のもの又は他団体の役員を兼ねている場合は、団体名と役職を記載してください。
3. 申請後指定の可否が判明するまでに、団体名や代表者、団体の所在地等の重要事項に変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。様式は指定していません。
4. 提出された書類は、理由の如何を問わず返還いたしません。

提出書類の作成要領

中間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則の第1号様式から第3号様式については、以下の要領に基づき作成してください。

1 指定管理者申請書（第1号様式）

「施設名」欄は、「中間市さくらの里農産物直売所」と記入してください。

2 事業計画書（第2号様式）

指定された様式による記入欄が不足する場合は、別紙で提出してください。

項目	主 な 記 載 内 容
管理運営方針について	・施設の管理運営を行う上での基本方針 ・団体の事業と当該施設事業との関連 ・利用申込等の受付方法、相談や苦情の対応
職員の配置及び採用について	・職員配置計画、勤務体制 部門別、雇用形態別、資格・経験を明記して、従事する業務の内容を一覧表にしてください。 交代勤務の場合は、時間帯ごとの人員及び責任者の配置計画表を、一定期間を基準として作成してください。 店長、職員等の予定者の勤務経験一覧表を提出してください。
職員の研修計画について	・職員等の研修に係る取組
個人情報保護の措置について	・個人情報保護、守秘義務、情報管理等に係る取組
緊急時の対策について	・事故発生時における危機管理に関する対応策 ・通常時の安全対策に関する対応策
市民サービス向上のための施策について	・市民ニーズの反映策 ・開館時間の設定や利用手続きその他利便性の向上等の取組 ・事業の広報計画
自主事業の実施について	・自主事業の企画実施方針や効果について提案してください。また、関連事業の実績について記入するとともに、事例写真等があれば添付してください。 ・「事業名、目的・内容、実施時期」等の欄には、イベント等自主事業として計画する事業内容について記入してください。

地域との連携について	・農家や農業団体等との連携
他施設との連携について	・学校給食との連携や特記する事項について記入
その他	○業務委託について ・業務の一部を委託する場合はその業務内容及び委託先等を具体的に記入してください。 ○施設管理業務について ・施設管理業務の基本的考え方 ・利用受付及び利用料金の収受について ・関係業務の実績等（パンフレットがあれば添付してください。） ○その他 ・管理経費の削減について記入 ・利用料金の設定について記入 ・収益の一部納付について記入 ・その他特記事項について記入

3 管理に係る収支計画書（第3号様式）

項 目	主 な 記 載 内 容
収入、支出の共通事項	・各項目別に、R9年度からR13年度まで、合計についてそれぞれ記入すること。 ・備考欄では、各項目の内容及び積算根拠等について記入すること。（別紙資料添付可）
収入の項目について	以下の項目について、別々に計上すること。 ・施設の管理業に係る費用 ・その他 上記以外の収入について計上し、その内容を備考欄に記入すること。
支出の項目について	以下の項目について、別々に計上すること。 ・施設の管理業に係る費用（人件費を除く。） ・人件費 ・自主事業に係る費用 報償費等自主事業に係る費用について計上すること。 ・備品購入費 ・その他 上記以外の支出について計上し、その内容を備考欄に記入すること。

別紙 1

リ ス ク 分 担 表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件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		○
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		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）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	仕様書等市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		○
資金調達	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設設備の 損傷	軽微な工事又は修繕		○
	施設の瑕疵や大規模修繕等の修繕又は工事	○	
	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業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業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 イ	警備不備による情報の漏洩、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		○