

**我孫子市農業拠点施設
指定管理者申請要領**

令和4年8月

我孫子市環境経済部農政課

目 次

1	指定管理者の候補者の選定に当たって	1
2	施設の概要	1
3	申請者の資格	2
4	申請要領・仕様書の配布	2
5	申請の期間	2
6	申請に必要な書類	3
7	選定の基準（評価の方法）	4
8	選定結果の公表	5
9	指定管理者の指定及び協定の締結	5
10	管理運営状況等の報告	6
11	指定管理者に対する監督、評価	6
12	管理の基準	7
13	業務の範囲及びその内容	9
14	利用料金に関する事項	11
15	指定する期間	11
16	我孫子市公契約条例の適用に関すること	11
17	日程表	12
18	問い合わせ先	12

- （別紙1）我孫子市指定管理者指定申請書
- （別紙2）事業計画書
- （別紙3）収支計画書
- （別紙4）役員等名簿
- （別紙5）評価表

趣旨

我孫子市農業拠点施設の管理運営について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び我孫子市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第18号）の規定に基づき、指定管理者の選定を次のとおり行います。

1 指定管理者の候補者の選定に当たって

市では、平成19年から農産物直売所を核とした地産地消の推進拠点づくりのためのアンテナショップ（あびこ農産物直売所あびこん）を設置し、直売機能の検証を行ってきました。市内の全農家を対象に募って結成された地元農家で組織する団体が平成23年10月から平成29年5月まで5年半にわたりアンテナショップの運営を行い、出荷農家や関連団体との連携体制を確立し、経営ノウハウや利用客との信頼関係を構築してきました。

このため、農業拠点施設の指定管理者の候補者については、我孫子市指定管理者導入指針の公募によらず選定できる場合のうち「地域の活性化や産業振興の観点から、地域密着度の高い施設において、地域の実情に精通している団体が運営することにより、当該施設の設置目的が達成される場合」に該当し、平成29年4月から令和2年3月までの第1期、令和2年4月から令和5年3月までの第2期は非公募での選定でした。第3期については、第2期に利用者の増加や経費削減等により運営が安定してきたこと、新規事業として農業交流体験などの活動を初めており、今後より地域に根付いた活動を進めていける環境が整ってきたことから、運営者が継続することで農業拠点施設としてより活発な取組が展開されることが期待できるため、非公募による選定とし、令和5年4月から令和10年3月を第3期とします。

2 施設の概要（※詳細は、我孫子市農業拠点施設指定管理者仕様書参照）

（1）名称及び所在地

名 称 我孫子市農業拠点施設

所在地 我孫子市高野山新田193番地（手賀沼親水広場内）

（2）施設の内容

- | | |
|-------|--------------|
| ①直売施設 | 農産物直売所 |
| ②加工施設 | 加工室1、加工室2 |
| ③飲食施設 | 厨房、室内並びに室外客席 |
| ④その他 | 事務室、倉庫、休憩所など |

3 申請者の資格

我孫子市農業拠点施設の指定管理者に申請する者は、次のいずれにも該当するものとします。

- (1) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していないこと。
- (2) 会社更生法、民事再生法による更生・再生手続中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札を制限されていないこと。
- (4) 選考委員が応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団経営支配法人等でないこと。

4 申請要領・仕様書の配布

- (1) 配布日時
令和4年8月1日（月）の午前9時から午後5時まで
- (2) 配布場所
我孫子市高野山新田193番地
我孫子市 環境経済部 農政課 地産地消係

5 申請の期間

- (1) 令和4年8月29日（月）から令和4年9月2日（金）までの午前9時から午後5時まで（必着）
- (2) 申請書類の提出先

〒 2 7 0 - 1 1 9 2 我孫子市高野山新田 1 9 3 番地
我孫子市 環境経済部 農政課 地産地消係

(3) 提出方法

提出方法は、郵送による書留、簡易書留若しくは配達記録郵便又は宅配便並びに窓口を持参しての提出のいずれかの方法とします。

(4) 申請に際しての注意事項

- ① 一度提出された申請書類は、提出期限後には変更できません。
- ② 本市が必要と認める場合は、適宜追加書類の提出を求める場合があります。
- ③ 申請書類は、返却しません。
- ④ 申請に際して不正行為を行った場合又は申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑤ 申請にかかる費用は、申請者の負担とします。

6 申請に必要な書類

次の書類について、正本 1 部及び副本 1 0 部を提出してください。

(1) 我孫子市指定管理者指定申請書 (別紙 1)

(2) 事業計画書 (別紙 2)

添付資料も含め A 4 の用紙に表紙、裏表紙を含めて 1 5 ページ以内とします。なお、文字の大きさは、1 2 ポイントとします。

(3) 収支計画書 (別紙 3)

積算根拠となる資料をそれぞれの年度ごとに作成し、添付してください。また、予算に係る消費税は別途欄を設け、記載してください。

(4) 役員等名簿 (別紙 4)

(5) 決算書 (直近 2 年間)

(6) 活動実績書 (過去 2 年間の事業の経緯)

(7) 申請する団体の定款、寄付行為、会則等

なお、法人格を有している団体については、登記簿謄本、納税証明書 (直近 1 年間) を添付してください。

7 選定の基準（評価の方法）

選定にあたっては、我孫子市農業拠点施設指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において選定基準に照らし、申請者が提出した申請に必要な書類の審査及びヒアリング審査を行い、指定管理者の候補者として選定します。選考委員会は選定結果を市長へ報告します。

(1) 選定基準

選定基準は、我孫子市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、次に掲げる事項を基本とします。

- ① 市民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 収支計画書の内容が、施設の管理経費の節減を図るものであること。
- ④ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有する者であること。
- ⑤ その他施設の性質又は目的に応じて別に定める基準に合致すること。

(2) 評価の方法

- ① 評価は、事業計画について各選考委員が別紙5に基づき行います。
- ② 事業計画に係る部分の評価は、次の評価項目ごとに5段階で評価します。

判断基準		優れている	やや優れている	普通	やや不十分	不十分
評価項目	重要	10点	8点	6点	4点	2点
	基本	5点	4点	3点	2点	1点

(3) 選定方法

選考委員会による書類審査及びヒアリング審査を行い、その結果を受けて、市長が指定管理者の候補者として決定します。

※ヒアリング審査の日時等については、書面で通知します。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、書面で通知します。

(5) 選定の不調

審査の結果が次のいずれかに該当する場合、事業計画書、収支計画書等を再提出の上、再審査を行うものとします。

- ・評価点の合計点が、総合点の60%に満たない場合
- ・基本項目及び重要項目のうち、委員全員の合計点が満点の4割未満の項目が1つでも発生した場合

8 選定結果の公表

選定の結果は、ホームページへの掲載等により公表します。

9 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和4年第4回定例会での議決を経て、指定管理者に指定される予定です。否決された場合は、指定されません。

(2) 協定の締結

指定管理者に指定された場合は、我孫子市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則に基づき、次の事項について、協定を締結するものとします。

- ① 施設の管理に関する事項
- ② 利用料金等に関する事項
- ③ 施設の管理に要する経費の負担に関する事項
- ④ 個人情報保護に関する事項
- ⑤ 事業報告に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ その他市長が必要があると認める事項

なお、協定は、指定期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結するものとします。

(3) 指定の取り消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は、指定を取り消し、協定を締結しない場合があります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にで

きないと認められるとき。

- ② 著しく社会的な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。

(4) 事前準備の義務

指定管理者は、管理運営業務が行えるよう、必要な人員の確保と研修等を実施するとともに、市と連絡調整の上、準備を進めてください。なお、準備にかかる費用は、すべて指定管理者の負担となります。

(5) 事前協議の義務

指定管理者は、令和5年4月1日からの事業計画について市と事前協議をしてください。場合によっては、事業を変更していただくことがあります。

10 管理運営状況等の報告

(1) 月次報告

指定管理者は、各月ごとに、当該期間における管理運営業務の状況、施設の利用状況、収支の状況等について、市に報告することとします。

(2) 事業報告

指定管理者は、当該年度終了後40日以内に、当該年度に係る管理運営業務の状況、施設の利用状況、収支状況、利用者アンケート調査結果（アンケート調査は年度内に1回以上実施すること）、事業計画時に設定した目標の達成状況等を記載した事業報告書を提出することとします。

11 指定管理者に対する監督、評価

(1) 実地調査

市は、現場の状況や問題点等を把握するため、指定管理者に対し、ヒアリングを行いながら立入調査を行います。また、事業報告書の記載項目に基づく管理運営状況の確認を行い、事業報告確認書を作成します。

(2) 指定管理者選考委員会による評価

指定管理者選考委員会は、事業報告書、実地調査の結果及び事業報告確認書に基づき評価を実施します。

(3) 監査

市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る経理事務について監査を行うこととします。

(4) 指定管理者との確認・協議

市は、利用状況や施設の状況（建物、機械、備品など）等を把握するため、指定管理者と半期に一度、定期的な会議の場を設けることとします。

1 2 管理の基準

(1) 管理運営方針

① 施設の目的

農業拠点施設は、環境保全型農業と地産地消、食育、農を通じた交流の推進など、市の農業振興に資することを目的とします。

② 管理運営方針

農業拠点施設の管理運営は、下記の方針に基づいて、効果的な事業の展開、恒久的な安定経営を目指すこととします。

ア 施設の目的に基づいた管理運営を行うこと

イ 公の施設であることを常に念頭におき、利用者の公平性を確保すること

ウ 施設の効用を最大限に発揮し、利用者の増加に努めること

エ 採算性を確保すること

オ 事業計画に沿った管理運営を効率的かつ適正に執行し、経費節減を図ること

カ 利用者の意見を施設の管理運営に反映させ、満足度を高めること

キ 関係法令等を遵守すること

ク 施設、設備及び備品の維持管理を適切に行うこと

ケ 個人情報データを適正に管理すること

(2) 管理の基本事項

① 休業日

休業日は、1月1日から同月4日まで及び12月31日とします。ただし、市長が必要があると認めるときは臨時に営業又は休業することができます。

② 営業時間

営業時間は、午前9時から午後6時までとします。ただし、市長が必要があると認めたときは営業時間を臨時に変更することができます。

③ 人員体制

ア 指定管理者は、労務管理、安全衛生管理等についての関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置するものとします。

イ 職員には、職員の資質を高めるため、サービス提供に必要な研修を実施することとします。

ウ 職員の採用は、地元住民の雇用促進を図るため、基本的に我孫子市内から行うこととします。

エ 職員の従事時間は、管理運営業務に支障をきたさぬよう、指定管理者が決定することとします。

④ 資格・免許

指定管理者は、施設を運営するに当たり必要な資格・免許について保有しなければなりません。

⑤ 個人情報保護

指定管理者は、個人情報保護法及び我孫子市個人情報保護条例に則り、適正に収集した個人情報の管理を行わなければなりません。

⑥ 業務の再委託

指定管理者は、管理運営業務を包括的に第三者に委託することはできません。ただし、市長が必要があると認めたときは、適正な業者選定を行った上、第三者にその一部を委託することができます。

⑦ 法令等の遵守

地方自治法その他関連法令や例規、市と指定管理者が締結する協定書、仕様書等の規定を遵守することとします。

⑧ 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、我孫子市情報公開条例に基づき適正に情報公開を行うこととします。

⑨ 文書保管

指定管理者が管理運営業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、我孫子市文書管理規程に準じて、適正に保管することとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従い引き渡すこととします。

⑩ 危機管理対応

ア 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者又は発生者となった場合のあらゆる緊急事態その他不測の事態（以下「緊急事態等」という。）に備え予防策を講じてください。

イ 指定管理者は、緊急事態等が発生した場合は、適切な措置を講じた上、遅滞なく市及び関係機関に通報してください。

ウ 指定管理者は、火元責任者又は防災担当責任者の選任や日常的な火気の点検及び報告、防災訓練への参加などに取り組んでください。

エ 指定管理者は、盗難、不法侵入などに対して、防犯対策に取り組んでください。

⑪ 損害賠償責任

ア 指定管理者の責めに帰する理由により、市又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者がその損害を賠償することとします。

イ 指定管理者は、要望、トラブル、苦情等に対応したときは、その内容と処理経過を速やかに市に報告してください。

ウ 業務遂行中の事故により職員が被害を受けたときは、当該被害については、指定管理者がその責任を負うこととします。職員が故意又は過失により利用者や施設に損害を与えたときも同様とします。

⑫ 賠償保険の加入

指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき理由による損害に対応するため、損害賠償保険に加入することとします。ただし、損害賠償の原因が施設の構造上の瑕疵等による場合は、市が対応します。

1 3 業務の範囲及びその内容

(1) 事業の実施に関する業務

ア 地産地消、食育の推進に関すること

(a) 地元農産物の販売

- (b) 加工品の開発及び製造並びに販売
- (c) 飲食施設における我孫子市産農産物を使用した飲食物の提供
- (d) 学校給食への我孫子市産農産物の提供
- (e) 農家と市民の交流や利用者の増加につながるイベントの開催

イ WEBサイトの運営と情報発信に関すること

ウ その他施設の設置目的上必要なこと

(2) 利用者への対応業務

ア 農業拠点施設の利用に関すること

イ 問い合わせ、施設見学及び視察等への対応に関すること

ウ 施設内の負傷者、急病人への対応に関すること

エ 苦情への対応に関すること

オ 利用者のニーズの把握に関すること

カ ポスター、パンフレット、その他これらに類するものを掲示等することの承認に関すること

キ その他、利用者への対応に関すること

(3) 利用料金の徴収、減額及び免除等に関する業務

ア 農産物直売所の利用料金の徴収に関すること

イ 農産物直売所の利用料金の減額及び免除に関すること

ウ 農産物直売所の利用料金の返還に関すること

エ その他、利用料金に関すること

(4) 施設及び設備等の維持管理に関する業務

ア 施設・設備・機器等の保守点検に関すること

イ 清掃に関すること

ウ 衛生管理に関すること

エ 備品、消耗品等の維持管理に関すること

オ 施設の修繕に関すること

カ 消防・防災設備の保守点検に関すること

キ ショッピングカート置き場の維持管理に関すること

ク その他、施設及び設備等の維持管理に関すること

(5) 前各号に掲げるもののほか、施設の運営に関する業務のうち、市長が

必要と認める業務

1 4 利用料金に関する事項

(1) 利用料金の取扱い

農産物直売所の利用に際して出荷者が納入する利用料金は、我孫子市手賀沼親水広場の設置及び管理に関する条例に定める範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定め、指定管理者の収入とする利用料金制（地方自治法第244条の2第8項）を採用します。

◆ 条例に定める利用料金の範囲

種別	金額
農産物	売上金額の20%以内
農産物加工品	売上金額の22%以内
委託販売品	売上金額の25%以内

(2) 指定管理料

指定管理者は、利用料金及び指定管理業務により得られる収入により、指定管理業務に要する経費のすべてを賄うものとし、市は、当該経費に対する指定管理料を支払いません。また、施設の管理運営に際して収入が支出を下回っても市はその損失を補填しません。

1 5 指定する期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間となります。

1 6 我孫子市公契約条例の適用に関すること

利用料金制の導入により、指定管理料の支払いがないため、我孫子市公契約条例の適用は受けません。

17 日程表

項 目	期 間
申請要領・仕様書の配布	8月1日
申請の期間	8月29日～9月2日
選定審査	9月上旬～下旬
指定管理者候補者の決定及び通知	9月下旬～10月上旬
指定管理者の指定の議決	12月中旬
指定管理者の指定通知	1月初旬
指定管理者との基本協定・年度協定の締結協議	3月上旬～下旬

18 問い合わせ先

我孫子市高野山新田193番地

我孫子市 環境経済部 農政課 地産地消係

電話 04-7185-1111 (内線26-565)

市ホームページアドレス <http://www.city.abiko.chiba.jp>

担当者 西田

(別紙 1)

様式第 1 号 (第 3 条第 1 項関係)

我孫子市指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

我孫子市長あて

所在地
申請者 団体の名称
代表者
電話

⑩

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

1 指定を受けようとする施設の名称

我孫子市農業拠点施設

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支計画書
- (3) 役員等名簿
- (4) 決算書 (直近 2 年間)
- (5) 活動実績書 (過去 2 年間の事業の経緯)
- (6) 団体の定款、寄付行為、会則等

法人格を有している団体については、登記簿謄本、納税証明書 (直近 1 年間) を添付

(別紙 2)

事業計画書

- 1 市民の平等な利用の確保について
 - (1) 市民の平等な利用を確保する方法
 - (2) 妊婦や幼児、高齢者、障がい者等への対応

- 2 施設の効用の最大化について
 - (1) 利用促進、顧客開拓のための具体的な方策
 - (2) 出荷者や市民団体、行政等との連携に対する考え方や体制
 - (3) 出荷者や消費者のニーズの把握、サービスに反映させる仕組み
 - (4) 市民の雇用や市内業者の活用

- 3 管理経費の縮減について
 - (1) 経費縮減や効率的な運営に対する考え方や工夫、具体的な方策

- 4 管理運営の安定性・継続性について
 - (1) 職員の配置や人材育成、研修計画
 - (2) 苦情やトラブルに対する体制
 - (3) 安定的な管理運営のための財政基盤
 - (4) 危機管理に対する予防策や対応体制
 - (5) 個人情報保護の保護体制
 - (6) 類似した施設の運営実績

- 5 その他
 - (1) 我孫子市の農業の現状や課題
 - (2) 環境と農業や食などを連動した事業

(別紙3-1)

収支計画書

収入

単位：千円

年度 項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
合計							

(別紙3-2)

収支計画書

支出

単位：千円

年度 項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
消費税							
支出合計							
収支合計 (収入-支出)							

※積算根拠となる資料をそれぞれの年度ごとに作成し、添付してください。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※支出に係る消費税は、別途欄を設け、記載してください。

(別紙 4)

令和 年 月 日

役員等名簿 (監査役含む)

我孫子市長あて

所在地

申請者 団体の名称

代表者

⑩

電 話

次の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、千葉県暴力団排除条例（平成23年千葉県条例第4号）第20条及び指定管理者からの暴力団排除に関する連絡体制についての合意書（平成22年8月締結。我孫子市長／我孫子警察署長）に基づき、我孫子警察署に照会することを承諾します。

番号	役職	住 所	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※記入する欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※記入要領については、次頁（裏面）を参照してください。

(別紙 4 裏面)

- 1 この書面には、次に該当する者を記載すること。
 - (1) 株式会社（特例有限会社を含む）については、取締役（代表取締役を含む）及び執行役（代表執行役を含む）
 - (2) 合名会社又は合同会社については、社員
 - (3) 合資会社については、無限責任社員
 - (4) 社団法人又は財団法人については理事
 - (5) (1)から(4)までに掲げる法人以外の法人については、(1)から(4)までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
 - (7) 次に該当する場合は、(1)から(6)に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、(1)から(7)までに掲げる者のほか、管財人
 - (8) 当該法人が会社更生手続又は民事再生手続中である場合は、(1)から(7)までに掲げる者のほか、管財人
- 2 住所については、省略せず記載すること。
- 3 氏名については、正確な字体で記載すること。
- 4 この書面に記載された個人情報については、我孫子市個人情報保護条例（平成16年条例第5号）の規定により、指定管理者選定手続以外の目的には利用しません。

(別紙5)

評 価 表

評価項目		評価点 (配点)
1	公の施設として市民の平等な利用が確保されているか	計10点
(1)	市民の平等な利用を確保する方法を有しているか。	5点
(2)	妊婦や幼児、高齢者、障がい者等への配慮が図られているか。	5点
2	事業計画書の内容が、施設の効用を最大限発揮するものであるか	計30点
(1)	施設の利用促進や顧客開拓のための具体的な方策を有しているか。	10点
(2)	出荷者や市民団体、行政等と連携する考え方や体制はあるか。	10点
(3)	出荷者や消費者のニーズを把握し、サービスに反映させる仕組みを有しているか。	5点
(4)	積極的に我孫子市民の雇用や市内業者を活用する姿勢があるか。	5点
3	管理経費の縮減を図るものであるか	計20点
(1)	収支計画が妥当で、安定的な管理運営が期待できるか。	10点
(2)	経費の縮減や効率的運営のための考え方や工夫、具体的な方策を有しているか。	10点
4	安定した管理運営を行う能力があるか	計30点
(1)	職員の配置は妥当か。人材育成、研修計画を有しているか。	5点
(2)	苦情やトラブル等に対応できる体制を整えられているか。	5点
(3)	安定的な管理運営を行うための財政基盤が構築されているか。	5点
(4)	自然災害、人為災害、事故等、あらゆる緊急事態に対する予防策や対応できる体制が整っているか。	5点
(5)	個人情報保護の体制は整っているか。	5点
(6)	類似した施設管理の運営実績はあるか。	5点
5	その他	計10点
(1)	我孫子市の農業の現状や課題を理解しているか。	5点
(2)	同施設内の水環境保全啓発施設の機能を向上するため、環境と農業や食などを連動した啓発が期待できるか。	5点

※各選考委員（委員数は6人）がそれぞれこの表に基づき評価し、選考委員全員の合計点（最高点は100点×6人＝600点となります。）をもって評価となります。