

報道機関各位

産地形成等促進施設 指定管理者の募集について

「産地形成等促進施設」について、令和5年4月1日以降の指定管理者を募集します。

<募集期間>

令和4年11月21日(月) から令和4年12月21日(水)15時まで

<指定管理期間>

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで(3年間)

<内容>

指定管理者を公募します。詳細は指定管理者業務仕様書、募集要項をご覧ください。

<応募資格>

法人その他の団体等(個人での応募はできません。)

※その他詳細は募集要項記載

<募集要項等配布場所>

箕輪町役場みどりの戦略課窓口 また、町ホームページにも掲載しています。

HP : <https://www.town.minowa.lg.jp/sangyo/sangyo20221118.html>

添付資料

無

産地形成等促進施設
指定管理者募集要項
(申請様式を含む)

令和4年11月
箕輪町みどりの戦略課

第1 趣旨

この指定管理者募集要項は、産地形成等促進施設の管理及び運営について、公の施設として公的な使命を果たすことを前提にしつつ、行財政の効率化と利用者の満足度向上を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び箕輪町産地形成促進施設条例（平成 26 年 6 月 17 日条例第 15 号）（以下「促進施設条例」という。）第 3 条の規定により、指定管理者の公募を行うため必要な手続き等を定めたものです。

第2 施設の概要

公募対象施設の概要は次のとおりです。

1 名称及び所在地

名称	所在地
産地形成等促進施設	箕輪町大字中箕輪 3730 番地 156

※店舗の名称は、事前に町長の許可を経て、指定管理者により通称名を設定することが可能です。
（現行：やまびこテラス）

2 設置目的

この施設は「地域の農畜産物、地場産品等の販路の拡大により産地化を促進し、生産者の意欲向上及び担い手の育成を図り、地域農業の活性化を助長する」ため、設置されたものです。

レストランという特性を生かし、町内産の果物・農畜産物・乳製品等を使用し、それを表示・PR でき、町内産品の地産地消及び魅力発信に繋げる指定管理者を募集します。

3 施設の規模等

施設規模	敷地面積 1387.05 m ² （中箕輪 3730-156,3730-157,3730-1045） 建築面積 285.63 m ² 木造平家建
設備、工作物	施設及び土地に付帯する一切の設備及び工作物

4 条例に定める開館時間及び休館日

開館（開店）時間	休館日
8時30分～18時30分	12月30日から1月4日

※指定管理者が特に必要があると認めたときは、事前に町長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができます。

第3 施設管理に関する基本的事項

指定管理者に行っていただく施設の管理に関する基本的事項は、次のとおりです。

詳しくは「産地形成等促進施設指定管理者業務仕様書」を参照してください。

1 指定管理者が行う業務の範囲

- (1)飲食物の提供に関する業務
- (2)農畜産物等の加工、製造及び販売に関する業務
- (3)促進施設の施設周辺の衛生管理に関する業務
- (4)促進施設の施設、設備及び備品の維持管理に関する業務
- (5)(1)から(4)までに掲げる業務に附帯する業務

2 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間の予定です。

なお今回選定された候補者は、箕輪町議会の議決(3月中旬を予定)を経て指定管理者となります。

3 町が指定管理者に支払う指定管理料

町は、毎年度の予算の範囲内で、指定管理者に指定管理料を支払います。

指定管理料とは、「施設の管理に最低限必要な経費」を「(経費と対になる) 利用料見込」と差引き、上限額を町が算定するもので、本施設にかかる指定管理料の上限は下表のとおりです。

応募にあたっては、本募集要項及び仕様書に示す管理・運営を実施するために必要な支出と収入を算定し、事業計画書(様式2号)、収支計画書(様式3号)を作成してください。

年度	指定管理料の上限
令和5年度	0円
令和6年度	0円
令和7年度	0円

第4 現在の運営状況

管理形態	指定管理者	利用期間
指定管理	有限会社 山彦化成工業	令和2年1月1日から令和5年3月31日

第5 募集手続

1 応募資格

指定管理者に応募できる者は、次の全ての要件を満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)です。なお、法人等は、株式会社、NPO法人、その他任意団体等組織の形態を問いませんが、個人での応募はできません。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号に該当しない者であること。
- (2)箕輪町財務規則(昭和53年規則第2号)第102条第1項により入札に参加できない者でないこと。
- (3)地方自治法第244条の2第11項の規定により、当町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない者でないこと。
- (4)町税その他の租税の滞納がない法人等であること。
- (5)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の開始の決定があった法人等でないこと。

(6) 箕輪町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 15 号）第 2 条第 1 項に規定する暴力団でないこと。

2 必要資格等

指定管理者に応募できる者は、次の資格等を持つ責任者・管理者を配することができる者としてします。

関係法令	資格名・業務名
食品衛生法施行条例	食品衛生責任者
消防法	防火管理者

3 要件等

業務である、「飲食物の提供に関すること」、「農畜産物等の加工・製造及び販売」の実施にあたっては、レストランという施設の特性を生かし、町内産の果物・農畜産物・乳製品等を一定量使用し、それを表示・PR し、町内産品の地産地消及び魅力発信に繋げることを要件とします。

なお、使用量については、農畜産物等の年による出来具合や収量・価格の変動や、指定管理者の業態や想定される提供方法が多様であることから定量的な基準は設けません。

4 提出書類

申請に当たっては、次の書類を 6 部（正本 1 部、副本 5 部〔副本は写しで可〕）提出してください。

- 1 指定管理者指定申請書 様式第 1 号
- 2 事業計画書 様式第 2 号
- 3 収支予算書 様式第 3 号
- 4 事業の内容を説明する書類等（企画提案書などを想定 様式なし、提出は任意です）
- 5 添付書類
 - ①定款又は寄付行為（法人でない場合は、定款に代わる規約などを添付）
 - ②法人登記簿謄本又は登記事項証明書（法人でない場合は、代表者の住民票の写しを添付）
 - ③事業報告書、貸借対照表、損益計算書（又は収支計算書）（申請の日の属する前 3 年分）
法人でない場合、収支決算書（申請の日の属する前 3 年分）
 - ④申請日の属する年度及び翌年度の事業計画書及び収支予算書
 - ⑤納税証明書（法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税）

* 新設団体等事業報告書のない団体にあつては、総会等の議事録及び設立後申請までの間の活動内容を記載した書類を添付してください。

5 指定管理者選定等のスケジュール（令和4年）

内容	期日
募集要項の配布	令和4年 11月18日
質問の受付	令和4年 11月21日～12月5日
申請書類の受付	令和4年 11月21日～12月21日
選定委員会審査	令和5年 1月上旬
指定管理者候補者決定	令和5年 1月上旬
指定管理者議会議決	令和5年 3月中旬（町議会3月定例会）
基本協定、年度協定締結	令和5年 3月中旬（議決終了後）
業務開始	令和5年 4月1日

6 質問及び現地調査

(1) 質問及び現地調査の受付期間

令和4年11月21日（月）から令和4年12月5日（月）まで（土日祝日などの閉庁日を除く）
「第8 連絡先及び申請書提出先」へご連絡下さい。時間を調整して対応させていただきます。

(2) 質問の受付方法

質問票に記入の上、電子メールにより、midori@town.minowa.lg.jp に送付してください。

(3) 回答方法

回答は、電子メールで質問者に直接回答するとともに、町のホームページで公表します。

7 申請書類の受付

(1) 受 付 受付期間中の午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日などの閉庁日を除く）

(2) 提出方法 最終ページの「第8 連絡先及び申請書提出先」まで持参又は書留郵便等により郵送してください。但し、最終日は12月21日（水）午後3時必着とします。

(3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部[副本は写しで可]）

(4) その他

申請書等の電子ファイルは、箕輪町ホームページからダウンロードできます。

8 留意事項

(1) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、当該申請は無効又は失格となることがあります。

ア 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。

イ 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。

ウ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

オ 収支計画書(様式第3号)に記載した指定管理料が、町が示した上限額以上であるもの。

カ 当町職員及び本件関係者に対して、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

(2) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。(軽易なものを除く。)

(3) 申請書類の取扱い

ア 申請書類は、返却しません。

イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等に必要の場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

(4) 申請の辞退 申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出してください。

(5) 費用負担 申請に要する経費等は、全て申請者の負担とします。

(6) 情報公開 申請書類は、情報公開の請求に基づき開示することがあります。

第6 指定管理者の候補者の選定

1 選定方法

指定管理者の候補者は、提出された書類を基に選定委員会による審査を経て町長が決定します。

なお、必要に応じて選定委員会による面談を行う場合があります。

2 選定基準

指定管理者の候補者を選定する際の選定基準は次のとおりです。

評価項目	評価内容
経営基盤	<ul style="list-style-type: none">・経営基盤が安定しており、計画に沿った管理を行う能力を有しているか。・類似施設の管理に良好な実績があり、必要な知識及び技術を有しているか。
指定管理料	<ul style="list-style-type: none">・提案額は上限(0円)以下か。
収支計画の内容	<ul style="list-style-type: none">・積算が妥当であり、事業計画との整合性が図られ、実現可能性を有しているか。
施設管理の内容	<ul style="list-style-type: none">・適正かつ確実に施設の維持管理を行う内容となっているか。・施設の機能を十分発揮した管理運営を行える人員構成や配置となっているか。・災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。・個人情報保護対策は万全か。
施設の運営方針・ 平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none">・経営方針は施設の設置目的や町の意図したものに合致しているか。・町内産の果物・農畜産物・乳製品等を一定量使用し、それを表示することで町内産品の地産地消及び魅力発信に繋げることが可能な提案があるか。・住民の平等な利用が図られる計画となっているか。
サービスの内容	<ul style="list-style-type: none">・施設の利用促進に向け具体的な方策を有しているか。・利用者のニーズを把握し、質の高いサービス提供を実現する内容となっているか。

3 選定結果の公表

選定委員会における審査結果、指定管理者候補者の選定結果等は候補者全員に通知し、箕輪町ホームページで公表します。なお、公表する内容は、指定管理者候補者の名称及び選定理由等とします。

第7 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、箕輪町議会の議決（3月中旬を予定）を経て指定管理者となります。

2 協定の締結

指定管理者が行う業務の範囲、リスク分担、利用料金、町が支払う指定管理料、事業報告書、備品等の管理、個人情報の保護、損害賠償、その他管理のために必要な事項について、町と指定管理者との間で協定を締結します。

なお、締結する協定は、指定期間を通じての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」となります。

3 議会議決と指定の取り消しについて

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、町は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実で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。

なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合において、本件に係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

4 施設の改装等について

指定管理者自らが、運営形態に併せて店舗内を改装、備品の導入などを行うことは可能ですが、指定管理期間終了時までには、原状復旧することを条件とします。

第8 連絡先及び申請書提出先

〒399-4695

長野県上伊那郡箕輪町中箕輪 10298 番

箕輪町役場みどりの戦略課未来農戦略係

担当 土岐、榎並

電話 0265-79-3170(内線 1561) FAX 0265-79-0230

メール midori@town.minowa.lg.jp

様式第1号(第2条関係)

箕輪町公の施設の指定管理者の指定申請書

年 月 日

箕輪町長 様

申請者
所在地
団体名
代表者名
連絡先

箕輪町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

公の施設の名称	産地形成等促進施設
---------	-----------

添付書類

- 1 事業計画書(様式第2号)
- 2 収支予算書(様式第3号)
- 3 事業の内容を説明する書類等(任意・様式なし)
- 4 定款又は寄付行為の写し(法人でない場合には定款に代わる規約等)
- 5 法人登記簿謄本又は登記事項証明書(法人でない場合は、代表者の住民票の写し)
- 6 事業報告書、貸借対照表、損益計算書(又は収支計算書)(申請日の属する3年分)
- 7 納税証明書(法人税・法人都道府県民税・法人事業税・消費税及び地方消費税)

様式第2号 (第2条関係)

箕輪町公の施設事業計画書				
施設名：産地形成等促進施設				
申請年月日 令和 年 月 日				
団体名				
代表者名		設立年月日	年 月 日	
団体所在地				
電話番号		FAX番号		
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	予定する運営期間	
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
事業計画 (別紙可)				
【管理運営を行うに当たっての経営方針について】				
【施設の管理について】				
1 職員の配置(連絡体制の分かる組織図を含む)				
2 職員の研修計画				
3 経理の方法				
【施設の運営について】				
1 年間の自主事業計画(個別の内容は別紙に記入のこと)				
2 サービスを向上するための取り組み				

- 3 利用者の要望の把握及び対応計画
- 4 施設利用に関する具体的な計画
- 5 その他(地域との連携、地場産品の利用等)

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時の対応について】

- 1 防犯、防災の対応
- 2 その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

- 1 団体の経営方針等
- 2 当施設の管理運営を希望する理由
- 3 その他

【その他】 特記すべき事項があれば記入してください。

様式第3号 (第2条関係)

箕輪町公の施設収支予算書			
施設名：産地形成等促進施設			
申請年月日 令和 年 月 日			
団体名			
収 支 予 算 書 (別紙可) (単位：千円)			
○単年度の収支(1年間)の収支を記入してください。			
【収入の部】			
項 目	内 容	予定額	備 考
利用料			
収 入 合 計 (A)			
【支出の部】			
項 目	内 容	予定額	備 考
人件費			
事務費			
事業費			
管理費			
支 出 合 計 (B)			
収 支 (A-B)			
○指定期間中の収支(指定期間中の収支を、総計で記入して下さい。)			
【指定期間】 5年0ヶ月間	収入総計 (C)		
	支出合計 (D)		
	期間中収支 (C-D)		
特記事項			