

加悦生産物販売施設指定管理者募集要項

令和7年8月

与謝野町

目 次

1	指定管理者の募集について.....	1
2	施設の概要.....	1
3	指定管理者が行う業務等.....	2
4	申請の手続き.....	5
5	指定管理者の選定等.....	9
6	指定管理者指定後の手続き.....	10
7	スケジュール.....	11
8	お問合せ.....	12
別紙1	町と指定管理者とのリスク分担.....	13
別紙2	申請書類一覧.....	15
別紙3	指定管理者審査基準.....	20

加悦生産物販売施設指定管理者募集要項（町内公募）

1 指定管理者の募集について

（１）募集の目的

加悦生産物販売施設は、与謝野町等で生産される生産物等の販売を通して消費者との交流を図るとともに、生産者の所得向上と地域振興に資することを目的とし設置され、町内外の多くの方々に来館いただいています。

この施設の管理は平成１５年６月の地方自治法の一部改正により創設された指定管理制度を活用しておりますが令和７年度末をもって現指定管理者の指定期間が満了することに伴い、より一層の施設の充実を図るため、令和８年度以降の指定管理者を町内公募により募集します。

なお、本要項は、加悦生産物販売施設の指定管理者の募集に関して必要な事項を「与謝野町指定管理者制度運用ガイドライン」に基づき定めたものです。

（２）基本方針

①維持管理方針

施設の適切な維持管理を行い、経費の削減に努めること。

②運営方針

安定したサービスを提供し、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できるよう努めること。余剰スペースの活用により施設の活性化を図ること。

③目標数値（年間）

ア 年間入込客数 ８５，０００人

イ 売上金 ６９，０００，０００円

2 施設の概要

（１）施設の名称

加悦生産物販売施設

（２）施設の目的及び役割

与謝野町等で生産される生産物等の販売を通して消費者との交流を図るとともに、生産者の所得向上と地域振興を図る。

（３）施設の所在地

与謝野町字滝９８番地

（４）施設の設置年月

平成５年８月

（５）施設の規模

敷地面積：６９３７．３９㎡（北側駐車場除く）

建物床面積：本館 ４２７．５３㎡

（６）施設の内容等

消費者との交流を図るとともに、生産者の所得向上と地域振興に資することを

目的とした販売施設

施設内容：本館、駐車場及び駐輪場

建物構造：本館（鉄骨造一部木造）

施設の利用状況 別添の決算資料を参照してください。

施設の収支状況 別添の決算資料を参照してください。

3 指定管理者が行う業務等

（1）指定管理者が行う業務

① 施設の運営に関する業務

- ア 生産物等の展示及び販売に関する業務
- イ 消費者との交流及び情報の発信に関する業務
- ウ 町内観光施設等の案内に関する業務
- エ 「道の駅」として必要なサービスに関する業務

② 施設の維持管理に関する業務

- ア 施設設備点検業務
- イ 施設清掃業務等
- ウ 施設修繕業務
- エ 備品管理業務

③ 施設の設置条例に規定する事業のほか、施設の設置目的達成のために必要な事業の実施に関する業務

ア 自主事業

- a 厨房設備を活用した来館者への飲食提供事業の実施

*詳細は仕様書に示しますので、仕様書の内容に相応する事業を提案してください。

- b その他自主事業

*自主事業については、上記に記載の事業以外にも指定管理者の企画提案を求めますので、積極的に提案してください。

*自主事業を行うことにより得た収入については、指定管理者の収入となりますが、自主事業を行うことにより利益が見込まれる場合、その利益については指定管理業務の経費に充当することとしますので、指定管理業務収支に支出過多が生じている場合はその過多が生じている額を限度額として指定管理業務の経費に充当してください。

*自主事業の実施に際しては、事前に施設の目的外使用許可を得ることが必要となります。

○自主事業とは

以下の要件を満たす事業であって、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自ら企画提案し（町が指定管理者に提案を求めることによって指定管理者が企画提案する場合を含む。）あらかじめ町の承認を得たうえで指定管理者の費用負担で実施する事業

自主事業の要件

- ・施設の利用促進または利用者のサービス向上につながる事
- ・指定管理者が事業の実施及び運営主体となっている事
- ・事業実施後の指定管理者による原状回復が可能な事
- ・第三者に損害を与えた場合の損害賠償等、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものである事
- ・事業に係る収入及び経費については、指定管理業務にかかる収入及び経費と明確に区分して管理し、当該事業に係る経費を指定管理業務経費として計上しない事

④ その他業務

ア 総務に関する業務

イ 緊急時の対応に関する業務

ウ モニタリング（監査事項を含む）に関する業務

エ 与謝野町の実施事業に係る協力業務

オ その他施設の管理運営に必要と認められる業務

＊詳細は、加悦生産物販売施設指定管理者業務仕様書を参照してください。

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

指定期間については、与謝野町議会の議決により正式決定となります。

また、指定期間内であっても、管理を継続できないと認めるときは、指定管理を取り消すことがあります。

(3) 管理の基準

① 開館時間

午前10時から午後6時まで

② 休館日

12月31日

③ 加悦生産物販売施設条例（以下、設置条例という。）ほか関係法令を遵守すること

④ 個人情報の取り扱いについては、与謝野町個人情報保護条例を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、指定期間が満了、もしくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用しないこと

⑤ 与謝野町情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設の管理に関して保有する情報の公開に務めること

⑥ 施設の包括的な再委託については、不可とします。ただし、個別業務の委託については、与謝野町と事前に協議し、承諾を得るものとします

(4) 経理に関する事項

① 指定管理者の収入として見込まれるものは、以下のとおりです。

ア 与謝野町からの指定管理料

指定期間（５年間）における指定管理料は、２７，６２５，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額として申請者が提案した金額となります。なお、各年度における指定管理料の上限額は、５，５２５，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額としますので、その範囲内で提案してください。

＊金額については、議会の議決により変動する場合があります。また、翌年以降の金額については、原則、申請者からの提案額の範囲内で毎年度協議を行い協定で定めます。

＊指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払います。なお、支払時期や方法は協定にて別途定めます。

＊決算により損失が生じた場合であっても、原則として指定管理料は増額しないものとします。

イ 事業実施による収入

a 生産物等を販売することにより得た販売手数料収入は指定管理者の収入となります。

b 自主事業を行うことにより得た収入は指定管理者の収入となります。ただし、自主事業を行うことにより利益が見込まれる場合、その利益については指定管理業務の経費に充当することとしますので、指定管理業務収支に支出過多が生じている場合はその過多が生じている額を限度額として指定管理業務の経費に充当してください。

② 指定管理者の経費とするものは、人件費、事務費、管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）、事業費、その他（損害保険料等）、公租公課となります。

③ 施設賠償責任保険等

指定管理者の責に帰す事由により生じた損害を賠償するため、施設賠償責任保険に加入することを原則とします。なお、これ以外にも、指定管理者の責に帰すべき事由により施設、設備、備品に生じた損害や、自主事業の実施により生じた損害を賠償するため、指定管理者の責任において必要な保険に加入してください。

④ 指定管理者には、諸税の納税義務が発生することがあります。諸税の取扱いに関しては、指定管理者により適正に積算してください。

⑤ 指定管理業務にかかる経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。なお、指定管理業務にかかる経費及び収入、自主事業の実施にかかる経費及び収入、その他業務（法人等の固有業務）にかかる経費及び収入それぞれを区分し、指定管理業務にかかる経理状況が明確に提示できるような会計処理を行ってください。

⑥ 与謝野町が直接負担すべき経費

当該施設の管理運営に係る経費は②のとおりとし、与謝野町が指定管理者と締結した協定に基づいた金額を指定管理者に支払い、指定管理者が個々の経費の支出を行うものとします。

ただし、与謝野町が直接行う業務に係る経費や次に掲げる経費については、町の負担とします。

ア 施設改修及び大規模修繕費

イ 施設及び付帯設備の1件20万円以上（消費税を含む。）の小破修繕費

ウ 施設付帯のリース物件の借上料

エ 施設建物災害保険料

＊修繕については、別紙1 与謝野町と指定管理者とのリスク分担表①を基本としますので参照してください。

⑦ 業務を行う年度前に前管理者によって予約を受け付けた施設利用等については、指定管理者において受け付けたこととして、利用者に不利益を与えないようにしてください。

⑧ 指定管理者が施設の管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方、公の施設の管理運営業務から生まれたものであるため、その一部を町民に還元することも必要となると考えます。そこで、指定管理者は、一事業年度において、余剰金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が10万円以上生じ、余剰金と10万円の差額に一定の割合（以下還元率という。）を乗じた額（1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とします。）が1千円以上となる場合は、当該金額を町に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。還元率については、10%以上とし、申請者に提案を求めます。

（5）指定管理者と町との役割分担

指定管理者と町との役割分担については、町と指定管理者との間において締結する協定や両者の協議で詳細を定めることとしますが、別紙1 与謝野町と指定管理者とのリスク分担表を基本とすることとします。

4 申請の手続き

（1）申請資格

申請資格は、指定期間中、施設を安全かつ円滑に管理運営できる法人またはその他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

① 法律行為を行う能力を有しないもの。

② 破産者で復権を得ないもの。

③ 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、本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの。

④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがあるもの。

⑤ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）及び第1

80条の5に抵触するもの。

- ⑥ 国税及び地方税を滞納しているもの。
- ⑦ 会社更生法、民事再生法等に基づく手続を行っているもの。
- ⑧ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関から認定された日から2年を経過しないもの。
- ⑨ 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これらの利益となる活動を行うもの。
- ⑩ 代表者又は役員が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団をいう。）であるもの。
- ⑪ 団体の経営に暴力団員が実質的に関与しているもの。
- ⑫ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3若しくは第198条の規定に違反するとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しないもの。
- ⑬ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないもの。

（2）申請条件

- ① 加悦生産物販売施設の管理運営業務について必要な知識と経験を有するなど、指定期間中において、同施設の管理運営を円滑かつ安定して行うことができる与謝野町内に本店を置く法人又は同町に本拠を置く団体であること。
- ② 複数の団体が共同事業体を構成して申請する場合は、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表者（他の法人等は構成員）が申請手続を行うこと。
- * 共同事業体の構成員として申請する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として申請することはできません。
- * 共同事業体で申請する場合は、上記①については、構成員のうち最低1団体が満たしていればよいものとします。この場合、上記①の該当団体が代表者となるものとします。その他の資格、条件は、構成団体すべてが満たす必要があります。

（3）申請書類

下記書類のうち該当する書類について、正本1部、副本1部（副本は複写可）を提出してください。

- ① 公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 公の施設に係る指定管理者指定申請申立書（様式第2号）
- ③ 事業計画書（様式第3号）

ア 仕様書に示す業務対象施設の利用形態（営業形態）については、申請者の運営方針により、自由な発想に基づいた計画として構わないこととします。ただし、選定基準は別紙3加悦生産物販売施設に係る指定管理者審査基準のとおりですので留意して下さい。

- イ 指定期間（令和 8 年度～令和 1 2 年度）を見通した計画として下さい。
- ウ 指定管理業務や自主事業の実施により余剰金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じた場合の還元率については、当様式の「（2）事業実施に関する事項」、「①施設の運営に係る考え方及び運営計画」についての記載欄で提案してください。

④ 施設管理及び事業運営経費の収支計画書（様式第 4 号）

- ア 決算資料等を参考として、指定期間における年度毎に作成して下さい。（令和 8 年度～令和 1 2 年度の 5 ヶ年分）
- イ 生産物等を販売することにより得た販売手数料収入は指定管理者の収入となりますので、事業収入の欄に計上してください。
- ウ 指定管理料については、指定期間（5 年間）における上限額が、2 7, 6 2 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）、各年度における上限額が、5, 5 2 5, 0 0 0 円となりますのでその範囲で記載してください。
- エ 人件費については、指定管理料算出シート（人件費算出資料）（様式第 4 号－1）により積算した金額を記載してください。
- オ 生産物等の仕入れ経費や生産物等を販売したことによる生産者への支払い経費は指定管理業務の経費に計上してください。
- カ 自主事業に係る収入及び経費については、指定管理業務に係る収入及び経費と区別し、指定管理業務以外の収支欄に記載し、指定管理業務の収入及び経費として計上しないようにしてください。
- キ 自主事業に係る収入及び経費については、上記カに示すとおり、指定管理業務に係る収入及び経費と区別する必要がありますが、自主事業を行うことにより見込まれる利益については、指定管理業務の収支に支出過多が生じている場合は指定管理業務の経費に充当することとしますので、指定管理業務の収支とは区別したうえで、自主事業の収支（利益）を含め収支計画書を作成してください。

⑤ 指定管理料算出シート（人件費算出資料）（様式第 4 号－1）

⑥ 法人（団体）概要書（様式第 5 号）

- ア 添付書類として法人登記簿謄本等、定款等、役員名簿、団体概要に関する書類、納税証明書、貸借対照表等、現在の組織・人員体制を示す書類、情報公開に関する規程又はこれに類する書類、個人情報保護に関する対応について記載した書類、マニュアル関係（作成している場合のみ）を提出してください。
- イ 法人登記簿謄本、納税証明書等は、募集日以降に交付されたものに限ります。

⑦ 申請資格がある旨の誓約書（法人等）（様式第 6 号）

- ⑧ 共同事業体協定書兼委任状（様式第7号）＊共同事業体で申請の場合
- ⑨ 共同事業体連絡先一覧（様式第8号）＊共同事業体で申請の場合
- ⑩ 募集説明会参加申込書（様式第9号）＊募集説明会に参加する場合
- ⑪ 確約書（様式第12号）＊必要に応じて提出
- ⑫ その他施設管理に際して町から提出を求める書類（資格証等）

＊ 詳細は、別紙2 申請書類一覧を参照してください。

（4）申請書等の提出

- ① 募集要項等配布期間 令和7年8月20日（水）～令和7年9月25日（木）
- ② 申請書受付期間 令和7年9月15日（月）～令和7年9月25日（木）（開庁日を除く。）
- ③ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで。

＊郵送の場合は最終日の午後5時までに必着のこと。

＊電子メール、Faxでの提出は認めません。

＊ 提出いただいた申請書類に不備のある場合は申請受付期間内に限り、再度提出することができます。申請受付期間終了後に、申請書類の不備があることが判明した場合は、選定審議の対象から除外します。

（5）質問等に関する事項

申請書類の内「事業計画書」、「施設管理及び事業運営経費の収支計画書」に係る問合せは別紙「質問書（様式第10号）」にて対応します。

受付期間 令和7年8月29日（金）～令和7年9月5日（金）

提出方法 所定の様式によりメール又はFaxをお願いします。

メールアドレス：sangyokanko@town.yosano.lg.jp

FAX：0772-46-2851

提出先 与謝野町役場産業観光課（本庁舎）

電話 0772-43-9012

回答期間 令和7年8月29日（金）～令和7年9月10日（水）

回答方法 受付をした質問については、申請書提出者及び質問書提出者の全者にメール又はFAXで回答します。最終回答日は上記のとおり令和7年9月10日（水）としていますが、それまでの間は適宜回答をする予定です。

（6）募集説明会等の実施

募集説明会 令和7年8月28日（木） 午前10時00分から

説明会会場 与謝野町役場本庁舎 3階 会議室2

＊募集説明会への申込書（様式第9号）を、開催日の前日（正午）までに産業観光課へ提出してください。

＊説明会出席者数は1団体2名までとします。

＊説明終了後に現地を見ていただく予定としています。

（7）費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、すべて申請者の負担とし

ます。

(8) 申請書類等の情報公開

指定管理者に関する情報について関係所管課に対して情報公開請求があった場合は、透明性確保の点から提出された書類について開示する場合があります。

(9) 申請の辞退

申請者の都合により、申請を辞退する場合は、令和7年9月25日（木）午後5時までに辞退届（様式第11号）を提出してください。

5 指定管理者の選定等

(1) 指定管理者の選定

① 選定審議方法

ア 選定委員会は指定申請書提出期限後、その内容に基づきヒアリングを行います。

イ 指定管理者の選定に当たっては、提出のあった申請書類及びヒアリング結果等を踏まえ、選定委員会が次項の選定基準に照らし慎重に審議を行います。指定管理者の選定には60%以上の評価点の取得が必要となります。

② 次の要件に該当した場合は、選定審議の対象から除外します。

ア 申請資格・条件を満たさない場合

イ 申請書類に不備があることが判明した場合

ウ 本要項の規定を満たさない場合

エ 選定審議に関する不当な要求等を申し入れた場合

オ 提出書類に虚偽又は不正があった場合

カ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合

キ 提出書類等の提出期日を経過してから提出書類等が提出された場合

ク 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合

ケ その他不正行為があった場合

③ 選定結果

ア 町長は選定委員会の報告を参考にし、最も適当であると認められる内容の指定申請をした団体を指定管理者候補者として選定し、結果については申請者全員に書面で通知します。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に指定管理者候補者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、選定されなかった申請者のうち審査において次点となった団体から順に指定管理者候補者を選定することがあります。

イ 指定管理者候補者は、与謝野町議会での議決を経た後に、町長が指定管理者として指定し、その旨を告示します。

(2) 選定基準

- 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、当該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物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ④ その他当該公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- ⑤ 具体的な選定基準については、別紙 3 加悦生産物販売施設に係る指定管理者審査基準を参照してください。

6 指定管理者指定後の手続き

(1) 協定書の締結

指定管理者の指定後に、施設の管理運営業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書並びに各年度毎の管理経費の支払い方法等の事項を定めた年度協定書を締結します。

(2) 引継ぎ

指定管理者は指定管理期間が満了若しくは指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑に且つ支障のなく業務を遂行できるよう、町が必要と認める引き継ぎ業務を実施していただきます。なお、町長の承認を得たときを除き、施設及びその設備を原状に回復していただきます。

(3) モニタリング（監査事項を含む）

町は、「与謝野町指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、指定期間中にモニタリングを実施します。

① 日次

- ・日誌（週期録）の作成
清掃、機器点検、安全対策等の実施状況を記載していただきます。
- ・苦情・要望等の記録・整理

② 月次

- ・月報の作成・報告
- ・連絡調整会議の開催

③ 年次

- ・事業計画書の作成・報告
事業年度の前年度の2月末まで（追加の予算措置が伴うものについては、9月末まで）に町に提出いただきます。
- ・事業報告書の作成・報告
事業年度終了1月以内に次の事項について記載し町に提出いただきます。
 - a 管理業務の実施状況
 - b 管理施設の利用状況
 - c 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
 - d 管理に係る経費の収支状況

e 自主事業の実施状況

f その他管理の実態を把握するために必要な事項（期間内の問題点、課題を含む。）

- ・事業評価書（自己評価）の作成・報告

事業年度終了後、次年度5月から6月頃に町に提出いただきます。

④ 緊急時・随時

- ・緊急時・随時の報告

苦情、トラブルに対する対応等について町へ報告いただきます。

- ・利用者アンケートの実施

実施時期や項目は町と協議のうえ定めるものとします。

- ・立入調査・独自調査

指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため町が必要と認めたときに実施します。

- ・監査

与謝野町監査委員条例に基づき、監査委員が、指定管理者の経理に対して監査を行う場合があります。

⑤ 事業評価結果の公表

町は、指定管理者から提出される報告書に基づき、管理運営状況について事業評価（素案）を行い、選定委員会の審議を経た後、結果を公表します。

⑥ 業務の停止及び指定の取消し

町長は、指定管理者が適切な管理を実施しているかについてモニタリングを行い、指定管理者が再三の是正・改善の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間内であっても、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。この場合において、指定管理者に損害が生じて町は、その賠償の責めを負いません。

7 スケジュール

募集及び選定スケジュール(予定)は、以下のとおりです。

- ① 令和7年8月20日（水） 募集要項の配布開始

※町ホームページからダウンロードが可能です。

- ② 令和7年8月28日（木） 募集説明会

- ③ 令和7年9月15日（月） 指定申請書受付開始

- ④ 令和7年9月25日（木） 指定申請書提出期限

- ⑤ 令和7年10月下旬 プレゼンテーション及びヒアリング

別途通知による。

- ⑥ 令和7年10月下旬 指定管理候補者の選定

- ⑦ 令和7年12月上旬 指定議案の提出（与謝野町議会12月定例会）

- ⑧ 令和7年12月下旬 指定管理者の指定（告示）
- ⑨ 令和8年1月～3月 引継及び管理運営準備
- ⑩ 令和8年1月上旬 基本協定書の締結
- ⑪ 令和8年4月1日（水） 年度協定の締結
指定管理者による管理運営開始

8 問合せ先

申請書類等の問合せ先及び提出先

① 申請に係る問合せ先及び申請書提出先

与謝野町役場産業観光課（本庁舎）

住所 〒629-2292 京都府与謝郡与謝野町字1798番地1

電話 0772-43-9012

② 様式及び資料のダウンロードについて

この募集要項に係る様式及び資料は、町のホームページからダウンロードすることができます。

[与謝野町ホームページ <https://www.town.yosano.lg.jp/>]

③ 提出された書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しません。

イ 申請に要する費用は全て申請者の負担とします。

ウ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

別紙1 町と指定管理者とのリスク分担 ①

【施設の改修及び修繕等の実施及び費用負担区分（リスク分担）】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			町	指	
1 建物	①新設等	新営建物	△		基本的に新設等は考えていないが、必要と判断した場合は町が行う。
	②改築又は大規模修繕	躯体、基礎、軸組、鉄骨部分、小屋組等の取替え	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である町が管理すべきものであるため、必要に応じて町が行う。
	③資本的支出及び見積額20万円以上の修繕		○		性能や機能が向上したり、耐用年数が延びたりする支出（＝資本的支出）や本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるが限度額以上であるため町が実施する。
	④見積額20万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であり、かつ、小修繕であるため指定管理者が実施する。
2 構築物	①新設等		△	△	基本的に構築物での新築等は考えていないが、必要に応じて協議する。
	②資本的支出及び見積額20万円以上の修繕		○		1－③と同じ
	③見積額20万円未満の修繕			○	1－④と同じ
3 機械装置	①新設等		△	△	基本的に新設等は考えていないが、必要に応じて協議する。
	②資本的支出及び見積額20万円以上の修繕		○		1－③と同じ
	③見積額20万円未満の修繕			○	1－④と同じ
4 工具器具備品	①購入		○		公の施設の維持管理として必要と認められる備品の購入は、町が実施する。
				○	営業として集客力向上のためなどに要する備品の購入は、指定管理者が実施する。
	②資本的支出となる修繕		○		町が所有する備品に限る。
	③上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため指定管理者が実施する。
5	上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等	いわゆる「模様替え」等		○	指定管理者が指定管理料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度での維持補修（＝見積額が少額のものは、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は、町が実施する。

※2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ町と協議し、承認を受けなければならない。

町と指定管理者とのリスク分担 ②

【運営面等におけるリスク分担】

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指
物価変動	人件費、物件費等の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		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
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		○
税制度の変更	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		○
政治、行政的理由による事業変更	政治的・行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費負担	協議により定める。	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他町又は指定管理者のいずれの責めにも帰することに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	○	
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による施設管理、運營業務の中断及び対策等に要する経費の増加	協議により定める。	
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤り	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	町から指定管理者への経費の支払遅延によって生じたもの	○	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	経年劣化、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		○
	前三項のうち、指定管理料により捻出できないもの	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
第三者への賠償	指定管理者として注意義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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪の発生等		○
事業終了時の費用	指定管理者の業務の期間が終了した場合における事業者の撤収費用		○
	指名の取消し又は業務の停止による経費		○

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないものについては、与謝野町と指定管理者が協議のうえ決定することとする。

別紙 2

申請書類一覧

該当する書類について、正本 1 部、副本 1 部（副本は複写可）を提出してください。

様式については、一部指定したもの、その他については、任意様式になっています。

提出書類の様式番号欄に番号が記載されていないものについては、別紙様式に表題、項目番号、内容等を記載してください。

共同事業体で申請する場合、様式第 1 号、第 3 号から第 12 号及び指揮系統がわかる組織図については、共同事業体として内容を記載したものを提出し、それ以外の書類については構成団体ごとに提出してください。

1 指定申請書等

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第 1 号	公の施設に係る指定管理者指定申請書	与謝野町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（別記様式）に定める申請書	
様式第 2 号	公の施設に係る指定管理者指定申請申立書	与謝野町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（別記様式）に定める申立書で提出書類のうち該当のない書類の名称と該当のない理由について申し立てをするもの	

2 指定管理業務の事業計画

（１） 管理運営に関する事項

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第 3 号	①施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営方針	加悦生産物販売施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の方針について記入してください。	
様式第 3 号	②管理運営意欲・抱負・理念等	加悦生産物販売施設の管理に向けた参加意欲及び抱負・理念等を記入してください。	
様式第 3 号	③施設の維持管理の考え方	ア施設の的確な維持管理と管理水準向上のための方策について記入してください。 イ業務の一部を委託する場合、具体的な委託業務内容、指定管理者としての点検方法、チェック方法、指導監督方法などについて記入してください。	
様式第 3 号	④危機管理・安全対策について	ア通常時からの安全対策（日常の警備及び事故防止、防災対策）について具体的に記入してください。 イ施設内の事故発生時等における危機管理（緊急時の連絡体制、役割分担等）について具体的に記入してください。	
様式第 3 号	⑤個人情報の保護について	個人情報の管理体制について記入してください。	

（２） 事業実施に関する事項

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第 3 号	①施設の運営に係る考え方及び運営計画	目的にあった効果的な運営の基本的な考え方や運営計画について記入してください。（どのような計画で運営をするのか具体的に記入してください。） *余剰金が生じた場合の還元率について提案してください。	
様式第 3 号	②自主事業の取り組みについて	実施計画及びその具体的内容（事業名、実施内容、対象者、時期、収入見込、経費負担など）を記入してください。 ア自主事業について記入してください。 *余剰スペース（駐車場等）を活用した施設活性化の取り組みについて提案してください。	
様式第 3 号	③委託業務内容	施設管理運営業務の一部を委託する場合、具体的な委託業務内容について記入してください。	
様式第 3 号	④効果的な集客対策	効果的な集客対策について具体的に記入してください。 ア広報手段、広報活動 イターゲットを踏まえた効果的な宣伝方法 ウ施設利用者のデータの活用 エ施設の特性や立地条件などの活用方法	
様式第 3 号	⑤利用者に対するサービスの質の確保及び向上の方策	利用者に対するサービスの質の確保及び向上の方策について記入してください。 ア利用者ニーズの把握と運営面への反映方法 イ接客、利用指導など業務管理マニュアル等の適切なサービス提供の方策 ウサービス全般について定期的に評価し、改善に結び付ける方策 エその他サービス向上の方策	
様式第 3 号	⑥効率的な管理運営の考え方	加悦生産物販売施設の特性と課題を踏まえ、効率的な管理運営の考え方について記入してください。 ア効率的な管理の考え方について記入してください。 イ効率的な運営の考え方について記入してください。 ウその他効率的な事業実施の考え方について記入してください。	

(3) サービス提供体制に関する事項

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
------	---------	-------	-----

様式第3号	①本部と現地の管理体制（責任体制）	業務を実施するための管理体制について記入してください。また、本部と現地との業務実施体制（業務、人員配置等）がある場合、組織図や一覧表等で記入してください。	
様式第3号	②現地要員の配置計画	組織図や一覧表等で記入（有資格者の配置が必要な場合は有資格者である旨を記入してください。）するとともに、勤務ローテーションを別表で示してください。また、必要な人員の任用計画を記入してください。	
様式第3号	③人材の育成計画	施設の管理運営に携わる職員の研修計画等について記入してください。 ＊事業継承に係る人材育成についても提案してください。	
様式第3号	④平等な利用の確保の方策	公の施設として利用者への平等な対応の方策（障害のある方への配慮・対応など）について記入してください。	
様式第3号	⑤トラブル、苦情処理への対応の方策	トラブル、苦情処理等への対応の方策について記入してください。	

（４） その他施設固有の性質等による審査項目に関する事項

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第3号	①地域や関係団体との連携	施設の管理運営に当たり、地域や関係団体との連携の考え方について記入してください。	
様式第3号	②環境への配慮について	環境配慮に向けた考え方及び取組みについて具体的に記入してください。	

3 施設管理及び事業運営経費の収支計画書

様式番号	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第4号	施設管理及び事業運営経費の収支計画書	指定期間（5年間）について、年度毎に記入してください。 Excel形式での提出も可とします。 様式第4－1号指定管理料算出シート（人件費算出資料）に運営体制に係る人件費並びに業務内容等を記入してください。	

4 団体に関する書類

様 式	申 請 書 類	記載内容等	備 考
様式第5号	法人（団体）の概要書	(1) 沿革、事業内容等 既存のもので可。ただし、時系列で記載し、事業内容について具体的に記載されているもの。 (2) 財政状況 直近過去3年間について記載してください。	

—	法人登記簿謄本	募集日以降に交付されたものを提出してください。 *法人以外の団体の場合は、代表者の身分証明書を提出してください。	<u>原本に限る</u>
—	定款等	定款、寄附行為その他これに類する書類で最新のものを提出してください。 *法人以外の団体の場合は、団体の設立を定めた規約その他これに類する書類を提出してください。	
—	役員名簿	最新のものを提出してください。団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合は、その団体名と役職を記入してください。	
—	団体概要に関する書類	申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画及び過去2か年の事業報告書を提出してください。なお、設立趣旨、事業内容のパンフレット等、団体の概要がわかるものを作成している場合は添付してください。	
—	納税証明書	「法人税」、「消費税」、「地方消費税」、「都道府県税」、「市町村税」の滞納のない証明書又は直近過去3か年分の納税証明書を提出してください。 *法人税、消費税、地方消費税は税務署発行の納税証明書「その3 の2」又は「その3 の3」を提出してください。	
—	貸借対照表等	・株式会社等の場合は、過去3か年分の貸借対照表、損益計算書、付属書類（販売費及び一般管理費の明細、その他人件費が含まれる費用があればその明細）及び法人税申告書の写し ・公益法人等の場合は、過去3か年分の貸借対照表、収支計算書、財産目録及び法人税申告書の写し ・その他の団体の場合は、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書、過去2か年の収支決算書及び財産目録並びに代表者の主な経歴を提出してください。 *指定申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体は、設立時のものを提出してください。	
—	現在の組織・人員体制を示す書類	・人員表 各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤職員数は7.5時間で一人と換算してください。 ・指揮系統がわかる組織図	

		・就業規則、経理規則、給与規定等（最新のものを提出してください。）	
—	情報公開に関する規程又はこれに類する書類	情報公開規程等	
	個人情報保護に関する対応について記載した書類	個人情報保護規定等	
—	マニュアル関係（作成している場合のみ）	・要望（苦情）対応マニュアル等 ・環境保護に関する対応マニュアル等 ・安全管理・危機管理・事故対応マニュアル等 ・情報管理（情報セキュリティ）対応マニュアル等 *最新のものを提出してください。	

5 その他

様式	申請書類	記載内容等	備考
様式第6号	申請資格がある旨の誓約書（法人等）	指定管理者募集要項に定めた申請資格・条件を確認して提出してください。	
様式第7号	共同事業体協定書兼委任状	共同事業体を結成し、町との間における権限を代表に委任して申請する場合提出してください。	
様式第8号	共同事業体連絡先一覧	共同事業体で申請する場合に提出してください。	
様式第9号	募集説明会参加申込書	この申込書は、募集説明会開催の前日（正午）までに与謝野町役場産業観光課に届くように提出してください。	
様式第10号	質問書	質問書の提出期限は、令和7年9月5日までです。	
様式第11号	辞退届	施設の指定管理者の申請を辞退される場合に提出してください。	
様式第12号	確約書	施設の指定管理者の申請に当たり必要な取り決めをおこなう場合に提出してください。	

別紙3

加悦生産物販売施設に係る指定管理者審査基準

選定委員会が申請者を審査するに当たっては、次表による審査項目及び審査内容により行います。

審査項目		審査内容
運営経費に関する事項	提案価格について	予算の考え方が適正であるか
申請団体に関する事項	経済的安定性について	管理体制を維持できる安定的な経営基盤を有しているか。(財務諸表等)
	同種の施設管理業務の実績について	同種の施設管理業務の実績があるか
管理運営に関する事項	当該施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容把握について	当該施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容把握について
	施設や設備の維持管理計画について	施設の的確な維持管理と管理水準向上のための方策を講じているか
	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策について	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か
	緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決めについて	緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決めや役割は適切か
	個人情報の保護に関する制度の理解及び体制について	個人情報の保護に関する制度を理解し、体制を整備しているか
事業実施に関する事項	事業計画の内容等について	事業計画の内容等が具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか
	施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等）について	施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等）がとられているか
	利用者等の要望、意見等を迅速に反映させる方策について	利用者等の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか
	サービス全般について	サービス全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策があるか
	収支計画と事業計画との整合性について	収支計画と事業計画との整合性が図られており、かつ、実現の可能性はあるか
	効率的な運営について	効率的な運営が工夫されているか
サービス提供体制に関する事項	人員や有資格者の配置について	適切な人員や有資格者を配置しているか
	職員の育成・研修体制について	職員の育成・研修体制は講じられているか
	平等な利用の確保のための方策について	平等な利用の確保のための方策は十分か
	トラブル及び苦情処理への対応について	トラブル及び苦情処理に適切に対応できるか
その他施設固有の性質等による審査項目に関する事項	地域や関係団体との連携について	地域や関係団体との連携に対し、積極的で具体的な方策があるか
	施設の設置目的に合わせた申請団体の社会的責任に着目した政策について	施設の設置目的に合わせた申請団体の社会的責任に着目した政策があるか