

農 林 水 産 物 直 売 食 材 供 給 施 設
指 定 管 理 者 募 集 要 項

【平成29年12月】

住 田 町

I 公募の概要

住田町は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、住田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（平成17年住田町条例第16号）第2条及び農林水産物直売・食材供給施設設置及び管理に関する条例（平成13年住田町条例第8号）第3条の規定に基づき、平成30年4月からの農林水産物直売・食材供給施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

指定管理者の選定にあたり、広く事業者を募集しますので、管理運営について創意工夫のある提案を期待します。

1 施設の概要

名称： 農林水産物直売・食材供給施設「ぼらん」
所在： 岩手県気仙郡住田町世田米字子飼沢30番地39
開設： 平成13年
建物： 木造平屋建 551㎡

2 指定予定期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3年間

3 指定管理者の選考方法

指定管理者は、住田町指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類及び申請者による申請内容の提案等を基に総合評価方式で選定します。

4 協定の締結

選定委員会による審査結果を基に指定管理者を決定し、町と事業者とで管理運営内容、管理料等必要な事項の詳細を協議した後、住田町議会3月定例会の指定管理者指定の議決後に協定を締結します。

5 問い合わせ先及び申請書類提出先

住田町役場農政課商工観光係
住所： 〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向88番地1
電話： 0192-46-2111(内線236番)

II 公募に関する事項

本事業の実施スケジュール等は、以下を予定しています。

1 募集要項の配布及び説明

募集要項は、平成29年12月18日(月)から平成30年1月10日(水)に配布いたします。配布の際に施設の内容等の説明をいたします。募集要項は、住田町ホームページからもダウンロードできます。(資料は配布のみ)

2 募集要項に関する質問受付

質問(様式は任意)を以下のとおり受け付けます。質問の回答は、質問受付終了後

に町のホームページにおいて、質問を公開して回答いたします。なお、質問者の氏名の公表はいたしません。

受付期間： 平成29年12月18日(月)～平成30年1月10日(水)

受付方法： FAX又はメール

宛 先： FAX 0192(46)3515

e-mail nousei@town.sumita.iwate.jp

3 現地説明会

現地説明会は必要に応じて開催します。開催、参加を希望する事業者は、事前にご連絡下さい。

4 応募の受付

受付期間： 平成29年12月18日(月)～平成30年1月15日(月)
(ただし、土・日曜日、祝祭日は除きます。)

受付時間： 午前8時30分～午後5時

受付場所： 住田町役場農政課商工観光係

応募方法： 申請書等は持参又は郵送して下さい(平成30年1月15日必着)。

5 選定委員会の実施

応募内容等を提案していただく選定委員会を、1月下旬に開催する予定です。詳細の日程は、応募者全員に別途通知いたします。

6 協定の締結

指定管理者の候補者を選定し、地方自治法の規定に基づき、住田町議会の議決を経た後に文書で通知しますので、協定書の締結は議決後に行います。

また、町のホームページにおいて、指定候補者に選定した法人等又は参加グループの名称、選定理由などの審査結果を公表します。

III 募集要項

1 施設の概要

名称： 農林水産物直売・食材供給施設

所在： 岩手県気仙郡住田町世田米字子飼沢30番地39

建物： 木造平屋建、面積 551㎡

農産物等直売、物産販売、レストラン、事務室等

2 応募の条件

① 団体であること。

② 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 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(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者

エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定

- の取消しを受けたことがある者
- オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、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項の規定に抵触することとなる者
- カ 国税及び地方税を滞納していないこと

3 応募書類

提出書類の規格はA4版とし、提出部数は原本1部、複写10部とします。

- ① 申込書（様式1）
- ② 申込み資格を有していることを証する書類

申込資格		書類の内容
2①	法人の場合	・法人登記簿の謄本 ・団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
	非法人の場合	・団体の規約
2②ア及びイ	法人の場合	不要
	非法人の場合	・代表者の身分証明書
2②ウ・エ・オ		・2②ウ・エ・オに該当しない旨の申立書（様式2）
2②カ	国税及び地方税 納税義務がある場合	・納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
	納税義務がない場合	・その旨を記載した申立書（様式2）

- ③ 管理運営業務の計画書（様式3）
- ④ 管理に係る収支計画書（様式4）
- ⑤ 団体の経営状況を説明する書類
 - ・前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - ・前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - ・現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たにこの施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）
- ⑥ 団体の活動内容等を記載した書類
 - ・事業報告書（作成している場合のみ）
 - ・役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

4 管理運営の考え方

- ① この施設の性格

岩手県の内陸と沿岸を結ぶ主要道国道397号線沿いに位置し、国指定の名勝「イーハトーブの風景地」に指定され、宮沢賢治の作品「風の又三郎」の舞台

とされている「種山ケ原」にある、地場産品の販売や地域情報の発信等により、農村と都市との交流施設です。

- ② 休館日及び開館時間
指定管理者が町長の承認を得て定めます。
- ③ 利用料金について
 - ア 利用料金制度の採用
地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。
 - イ 利用料金の額
利用料金の額は、農林水産物直売・食材供給施設設置及び管理に関する条例第7条により、指定管理者が町長の承認を得て決定します。
- ④ 施設の管理運営に伴う人員の確保及び資格について
施設の管理運営に必要な人員又は資格者等（食品衛生管理者、安全管理者、危険物取扱者）は、指定管理者において配置して下さい。
- ⑤ 個人情報保護条例の適用について
指定管理者には、個人情報保護条例(平成15年住田町条例第20号)第35条の規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取り扱いに関して町と同等の責務（収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機結合の制限等）が課せられるほか、後日町と締結する協定において、町から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じなければならない。
- ⑥ 住田町行政手続条例の適用について
指定管理者は、住田町行政手続条例(平成8年住田町条例第11号)第2条第4号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は同条例の定めに従って行う。
- ⑦ 情報公開条例の適用について
指定管理者には、情報公開条例（平成14年住田町条例第2号）第38条の2の規定により、公文書公開の努力義務が課せられるほか、後日町と締結する協定において、町から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない。

5 指定管理者が行う業務

- ① 施設の設置目的に沿った情報発信や地域の活性化の創出
 - ② 施設の維持及び管理運営
 - ③ 施設の利用許可
 - ④ 利用料金の収受
 - ⑤ 上記業務に付随する業務
- ※ 農林水産物直売・食材供給施設と同一敷地内に岩手県の道の駅施設があり、一体的に管理する必要があることから、道の駅施設の維持管理についても別途業務委託を行います。

6 指定予定期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3年間

7 指定管理料

協定の締結を行う際に定めることとします。

8 選定基準

- ① 公の施設としての施策展開と施設管理、利用者の平等性やサービスの向上が図られるものであること。
- ② 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 施設の適切な管理運営及び管理経費の節減が図られるものであること。
- ④ 施設の管理運営を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

9 その他

- ① 引継ぎについて
協定締結後、速やかに業務引継を行います。なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用については、一切保障しません。
- ② 第三者による実施
指定管理者は本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。なお、指定管理業務の一部の業務を委託する場合、あらかじめ町の承諾を得たときはこの限りではありません。
- ③ 著作権の帰属等
事業計画等の著作権は、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必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却いたしません。
- ④ 費用の負担
申請に要する一切の経費は、申請者の負担とします。
- ⑤ 申請の辞退
申請を行った後に辞退する場合には、辞退届(様式は任意)を提出願います。
- ⑥ 追加書類の提出
当町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- ⑦ 資料等の目的外使用の禁止
当町が提供する資料は、申請に係る検討以外で使用することを禁じます。
また、この検討の目的の範囲内であっても、当町地了解を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。