

古川町農産物直売施設指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

飛騨市では、飛騨市地域産業振興施設条例（平成 17 年飛騨市条例第 57 号。以下「条例」という。）第 2 条の規定により設置された古川町農産物直売施設（以下「施設」という。）の管理に関する業務を効果的かつ効率的に行うため、指定管理者制度を適用することとし、この募集要項のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

名 称	古川町農産物直売施設	
所 在 地	飛騨市古川町壺之町 10 番 1 号	
建物の概要	構 造	木造平屋 地上 1 階
	敷 地 面 積	91.35 m ²
	建 築 面 積	44.81 m ²
	延 床 面 積	39.75 m ²
	施 設	地上 1 階 店舗
	設 備	空調設備 一式、電気設備 一式、給排水設備 一式
	付 帯 施 設	無
設 置 年 月 日	平成 20 年 3 月 31 日	
施 設 の 現 状	木造平屋 地上 1 階 店舗(農産物直売施設)	
事 業 の 内 容	農産物及び特産品の直売による地域産業の活性化	
利 用 者 数 (令和 5～7 年度)	年間利用者数 5 年度 19,062 人 6 年度 19,103 人 7 年度 18,188 人	
収 支 の 状 況 (令和 5～7 年度)	支出（管理・運営費用） 5 年度決算 6,319 千円 6 年度決算 6,094 千円 7 年度決算 6,036 千円	
指定管理料を含まない	収入（使用料等） 5 年度決算 5,389 千円 6 年度決算 6,064 千円 7 年度決算 5,646 千円	

3 指定管理者が行う業務

(1) 業務の範囲

指定管理者は、施設の管理業務を行うものとする。

①施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

- ・施設等の保守点検、修理及び清掃

- ・施設等の警備
- ・各設備の運転操作
- ②施設等の利用の許可に関すること。
 - ・施設の利用受付
 - ・利用者等の応接
- ③施設の安全な運営に関すること。
 - ・新鮮で安心・安全な農産物の提供
 - ・施設の有効な活用を行い適正な運営に努めること
- ④利用促進に関すること
 - ・広報活動の実施
 - ・集客を目的としたイベント等の実施
- ⑤設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。
- ⑥施設等に係る経費（電気料金、水道料金、下水道料金、電話（公衆電話含む。）料金等）の支払いに関すること。
- ⑦その他施設の管理業務（市長の権限に属する事務を除く。）に関すること。
 - ・防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
 - ・事業報告書の作成及び提出
 - ・経営状況を明らかにする書類の作成及び提出
 - ・その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

（２）管理の基準

指定管理者は、次に定めるところにより、施設の管理業務を適切に行うものとする。

【基本方針】

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する「公の施設」としての施設の目的を十分に認識し、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、施設等について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努める。

また、施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、利用者サービスの向上と設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めるものとする。

【基本的事項】

- ①利用時間及び休館日は、次表のとおりとする。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て、利用時間を延長し、又は短縮でき、休館日も臨時に開館し、又は休館することが出来る。

施設の種類	利用時間	休館日
-------	------	-----

(1) 店舗	午前7時から午後5時	毎週火曜日
--------	------------	-------

- ②施設等の利用の許可は、条例第4条第3項の規定により読み替えて適用する第8条に基づき、公平かつ公正に行うものとする。条例第4条第3項の規定により読み替えて適用する条例第9条に該当するときは、許可をしてはならない。
- ③管理上支障があると認めるときは、条例第4条第3項の規定により読み替えて適用する第12条の規定に基づき、施設等の利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは停止し、入館を拒み、又は退館させることが出来る。
- ④指定管理者は、飛驒市情報公開条例（平成16年飛驒市条例第14号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- ⑤指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第4章及び同法第66条第2項第2号の趣旨にのっとり、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- ⑥指定管理者は、飛驒市環境基本条例（平成17年飛驒市条例第48号）の趣旨にのっとり、省エネルギー、省資源、廃棄物減量、リサイクル促進等、環境負荷の軽減に努めなければならない。
- ⑦指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を市と協議しなければならない。

【管理業務の処理体制】

- ①指定管理者は、施設の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）を確保するほか、管理業務の処理に必要な体制（緊急時を含む。）を整備しなければならない。また職員のうちから、1人を統括責任者として配置しなければならない。
- ②指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者や調理師等その施設運営に関して必要とする資格等を記載する）・経歴等を記載し、市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- ③指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、防犯、防災対策等の利用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ④指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議しなければならない。
- ⑤指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

【その他】

- ①市は、施設等にあらかじめ備え付けられた備品を、指定管理者に無償で使用させる

ものとする。また、緊急に備え在庫している部品についても使用できるが、使用分については補充しておくこと。

- ②指定管理者が、新たに備品を備え付けようとする場合（指定管理者の費用負担で指定管理者への帰属）及びその備品を撤去する場合は、あらかじめ市とその旨を協議しなければならない。
- ③10 万円以上の市の備品の買換え及び修繕並びに施設等の修繕は、その負担区分をあらかじめ市と協議し、市への帰属とする。
- ④10 万円未満の市の備品の買換え及び修繕並びに施設等の修繕は、指定管理者の費用負担とし、市への帰属とする。
- ⑤指定管理者は、管理業務に関して、別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ⑥指定管理者は、飛驒市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成 16 年飛驒市条例第 272 号。以下「手続条例」という。）第 4 条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。
- ⑦指定管理者は、経営状況を明らかにする書類を作成し、市の求めに応じ、これを提示しなければならない。
- ⑧指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、設備点検、清掃、警備等の一部の業務について市の承認を受けたときは、この限りでない。

4 管理業務の処理に必要な経費等

- ①指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、物販等の売上げ、自主事業の収入によって賄うものとする。
- ②指定管理料は、0 円とする。
- ③天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については双方協議して定めるものとする。

5 市と指定管理者との責任の分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として「リスク分担の方針」に定めるとおりとする。ただし、この方針に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

6 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）とする。

ただし、市は、政策的な事情により指定期間の中で指定期間を短縮する場合又は施設の規模や機能を大幅に縮小する場合には、短縮予定の期間満了日の 12 箇月以上前に

指定管理者に協議を行うこととし、指定管理者はこれに協力すること。これらの場合において、市は逸失利益を補償しない。

また、指定管理者が止むを得ない事情により指定期間の中で指定期間の短縮を求める場合にも、短縮予定の期間満了日の12箇月以上前に市に協議を行うこととし、市は、この協議に応じるとともに、期間短縮に伴う補償等を指定管理者に求めないものとする。

7 その他の条件

- ①指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市から事務引継ぎを受けること。
- ②指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、関係団体との連携・協力を努めること。
- ③市が施設を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- ④事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- ⑤その他仕様書等に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

8 応募の資格等

施設の指定管理者の応募資格等は、「古川町農産物直売施設指定管理者候補者選定基準」に定めるものとする。

9 応募の方法

指定管理者に応募しようとする者は、次のとおり指定管理者指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を市に提出してください。

【受付期間】

令和8年9月14日（月）から令和8年10月13日（火）まで（土日祝日を除く）
の窓口受付時間内（午前9時00分から午後4時30分まで）

【提出方法】

持参又は郵送。郵送による場合は令和8年10月11日（日）の消印有効。

【提出先】

飛驒市農林部 食のまちづくり推進課
〒509-4292 飛驒市古川町本町2番22号

【応募書類、プレゼンテーション用資料】

- ①指定管理者指定申請書（様式第1）
- ②事業計画書（様式第2）
 - ア 内容審査に係る提案書及び採点票（表7）
 - イ 人員配置計画（表7付表）
- ③収支計画書（様式第3）
- ④申請する法人等に関する書類
 - ア 法人等概要書（様式第4）

イ 法人の定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類

ウ 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人の場合は、外国人登録証明書の写し。申請日前3ヶ月以内）

エ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書、直近事業年度の事業報告書及び直近3事業年度の財務諸表

オ 納税証明書（法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税）（直近3年度分）

カ 法人等の主要業務及び類似施設の管理の実績を記載した書類（任意）

⑤特定共同企業体構成員届出書（特定共同企業体の場合）（様式第5）

⑥指定管理者指定希望施設管理運営業務に関する特定共同企業体協定書（特定共同企業体の場合）（様式第6）

⑦欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式第7）

⑧プレゼンテーション用資料（必要に応じ提出、任意様式）

面接等の場において、応募書類の他にプレゼンテーション用資料を用いた説明を希望する場合は、応募書類と一緒にプレゼンテーション用資料を提出して下さい。

応募書類のみで説明する場合は提出不要です。

【提出部数】

正本1部及び副本2部。副本は正本を複写して作成しても差し支えありません。

【質問の受付】

施設の施設等の概要、管理業務の内容等について、次のとおり質問を受け付けます。

受付期間 令和8年9月14日（月）から令和8年10月4日（日）まで

質問方法 ファクシミリ又は電子メールで受け付けます。
（電話を含め口頭での質問は受け付けません。）

回答方法 飛驒市ホームページに掲載します。

<https://www.city.hida.gifu.jp>

【質問の申込み・問合せ先】

飛驒市農林部 食のまちづくり推進課（市役所西庁舎3階）

〒509-4292 飛驒市古川町本町2番22号

電話 0577-62-9010（直通）

FAX 0577-73-0071

Eメール shokumachi@city.hida.lg.jp

【応募に当たっての留意事項】

①応募書類の他に、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがあります。

②応募書類、追加資料及びプレゼンテーション用資料（以下、「応募書類等」という。）は、返却しません。

③応募書類等は飛驒市情報公開条例に基づき、公開することがあります。

- ④受付期間の終了後における応募書類等の再提出又は差替えは、原則として認めません。
- ⑤応募書類等の著作権は応募者に帰属しますが、指定管理者の決定後は、選定された応募書類等の著作権については市の帰属となります。
- ⑥応募書類等の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とします。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

応募があった法人等のうちから、飛驒市指定管理者選定委員会設置要綱（平成 16 年告示第 120 号-2）に基づき、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

(2) 選定の基準

候補者の選定は、「古川町農産物直売施設指定管理者候補者選定基準」に基づき、数値化して行います。なお、選定に伴う応募した法人等の審査は、原則として書類審査により行います。ただし、必要に応じて、面接等により応募書類等の内容について、聞き取りを行う場合があります。

(3) 候補者の決定

候補者を決定したときは、その結果を応募された法人等のすべてに書面で通知します。

11 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、候補者を施設の指定管理者とする旨の議案を飛驒市議会に上程し、その議決を受けて行います。

なお、市と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者が管理業務を行うために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後において、速やかに行います。

12 別添資料の一覧

- (1) 施設平面図
- (2) 指定管理者指定申請書
- (3) 事業計画書
- (4) 収支計画書
- (5) 内容審査に係る提案書及び採点票
- (6) 人員配置計画
- (7) 法人等概要書
- (8) 誓約書

- (9) 質問書
- (10) 業務仕様書
- (11) リスク分担の方針
- (12) 管理物品表

貸与予定の管理物品は、更新や廃棄、増設等によって指定期間開始前に変更となる場合があります。

13 その他

この募集要項及び指定申請書等の様式は、飛騨市のホームページ（指定管理者の募集）からダウンロードすることができます。

飛騨市のホームページ <https://www.city.hida.gifu.jp>