

議案第77号

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」の指定管理者の指定 について

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」の指定管理者を次のとおり指定したいので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定により、議決を求める。

令和4年12月7日提出

養父市長 広瀬 栄

1 施設の名称

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」

2 指定管理者

京都府南丹市園部町埴生三反田31番地1

株式会社fatマネジメント

代表取締役 石黒 博史

3 指定の期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」指定管理者候補者の指定について

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」については、農産物生産者と消費者の交流機会を増やし、消費者のニーズを捉えた農産物の生産・販売、また消費者への安心を提供できる地産地消の推進を行う拠点施設として管理運営を行うため、指定管理者を公募したところ、1 者から申請があり、下記のとおり指定管理者の候補者を選定した。

1 募集期間

募集要項の公表・配布 令和 4 年 10 月 3 日から令和 4 年 10 月 31 日まで
 申請書類の受付期間 令和 4 年 10 月 31 日から令和 4 年 11 月 4 日まで

2 申請者数

申請者
株式会社 fat マネジメント

3 選定された指定管理者候補者

候補者名 株式会社 fat マネジメント
 所在地 京都府南丹市園部町埴生三反田 31 番地 1
 代表者 代表取締役 石黒博史

4 候補者の選定理由

株式会社 fat マネジメントは、施設運営に関する情報や使用促進施策を把握しており、現状や課題等を踏まえた効率的かつ地域と協調した直売所運営が期待できるため、施設の効用を最大限に発揮し、施設利用者に対するサービスの有効性・実効性等について期待できることが評価された。

5 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

6 選定方法

(1) 資格審査及び書類審査

申請者が資格審査の要件、募集要項にそった企画提案であることを確認した。

(2) 選定委員会における審査

透明性・公平性の視点に立った選定を確保するため、外部委員2名を含む3名により構成する「養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」指定管理者候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し、ヒアリングを実施するとともに申請書類及び提案内容を総合的に審査し、候補者を選定した。

ア ヒアリング審査

ヒアリングを行い、事業計画書に記載された提案内容について審査を実施した。

イ 委員会審査

ヒアリング審査の結果を踏まえ、各審査項目に沿って総合的に審査を実施した。

○ 審査点結果

申請者	審査点
株式会社 fat マネジメント	80.2

(3) 指定管理者制度運用会議での候補者の承認

選定委員会での審査結果を受け、市の内部に設置している「養父市公の施設指定管理者制度運用会議」（以下、「制度運用会議」という。）において、指定管理者の候補者を承認し、市長に具申した。

(4) 指定管理者の候補者の決定

制度運用会議の具申を受け、指定管理者の候補者を決定した。

7 養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」

指定管理者候補者選定委員会委員名簿

氏名	所属	備考
加藤 親義	兵庫県立但馬農業高等学校 農業部長	委員長
藤原 弘幸	はさまじ区 区長	副委員長
漆畑 貴俊	養父市産業環境部 部長	

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」

指定管理者募集要項

令和4年 10 月

養父市産業環境部

目 次

1 事業の概要	1
2 募集の趣旨・目的	1
3 対象施設の概要	1
4 指定期間	1
5 指定管理者が管理する施設の管理基準・業務の範囲	1～4
(1)管理基準	
(2)業務の範囲	
(3)具体的業務内容	
(4)管理運営費用について	
(5)業務の再委託の制限	
6 要求水準	4～5
(1)事業運営業務及び施設の達成目標	
(2)運営業務体制・維持管理業務	
(3)指定管理期間中における提出書類	
(4)セルフモニタリング	
(5)その他業務に付随する事項	
(6)急病等への対応	
(7)緊急事態への対応	
(8)氏への報告と市からの指示	
(9)引継ぎ事務	
7 リスク分担及び賠償責任保険の加入について	5～6
8 関係法令等の遵守	7
9 利用料金及び指定管理料に関する事項	7
(1)利用料金制度	
(2)指定管理料	
(3)自主事業等による収入	
(4)会計年度等	
10 指定管理者の経理の方法	7
(1)区別会計の独立	
(2)管理口座	
11 申請手続等	8～9
(1)申請書類等の提出方法	
(2)申請資格	
(3)提出書類	
(4)現地説明会	
(5)質問事項の受付	
(6)指定管理者指定の申請にかかる留意事項	
12 指定管理者の審査・選定の方法	9～11
(1)基本的な考え方	
(2)審査方法	
(3)審査項目	
(4)採点方法及び選定基準	
(5)指定管理者候補選定	
(6)審査結果の通知	
13 協定の締結	11
14 スケジュール	11～12
15 その他注意事項等	12～13

(1) モニタリング	
(2) 指定の取消し等	
(3) 事業の継続が困難となった場合	
(4) 立ち入り検査	
(5) 注意事項	
16 添付資料	13
17 問い合わせ先及び書類の提出先	13

1 事業の概要

本施設は、地域住民に就業機会の増大及び農林産物の消費拡大を推進するため、農林産物の集出荷選別、直売及び加工、開発、研修等により、地域の活性化を図り、健康で文化的な生活を営むための生活改善及び住民交流を促進するため、設置されたものです。

平成7年から地域に根差した直売所として長く営業を続け、現在では約 400 種類の農林産物と 100 種類を超える関連加工品を取り扱い、100 名を超える登録会員を有する市内でも中心的な農林産物直売所となっています。また、平成 24 年度から行っている給食センターへの食材提供は市内でも数少ない取り組みであり、フルーツの里やぶが本市における地産地消の重要な拠点の一つとして大きな役割を担っています。

2 募集の趣旨・目的

本施設の直売所事業は平成7年の開設当初、全国的にも先進的な取り組みであり、市が運営を行ってきました。その後、全国的に直売所が多く開設され、市内や市周辺においても民間事業者等による直売所が複数開設されています。

直売所の普及が進み、本施設についても開設当初の目的である地産地消や農業振興、住民交流など市営での一定の役割を果たしてきましたので、令和2年度より指定管理者制度を導入し、令和5年3月31日で1期目の指定管理期間が終了します。

市では、安心安全な市内農産物の生産・販売、また給食センターやその他市内施設への食材提供等、地産地消の拡大を図るうえで欠かせない重要拠点施設であると捉えており、民間事業者による他事業との連携や経営ノウハウを活用した運営の効率化を期待し、引き続き指定管理者を募集します。

3 対象施設の概要

名 称	養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」
所在地	養父市上野 1500 番地
設置時期	平成7年
施設概要	構造 鉄骨造瓦葺2階建 敷地面積 1058.24 m ² (うち、608.24 m ² : 借地) 床面積 1階 495.04 m ² (うち 239.35 m ² : 選果場関係) 2階 315.00 m ² (うち 217.80 m ² はさまじ区集会場) 合計 810.04 m ² ※はさまじ区集会場部分については指定管理者の管理の範囲から除く。

4 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年間とします。

※なお、期間満了後は、市との協議のうえ、指定期間を更新することを可能とします。

5 指定管理者が管理する施設の管理基準・業務の範囲

(1) 管理基準

① 使用期間

4月1日から翌年3月31日までとする。

② 臨時休業日

下記の事由による場合は、事前に市の承認を得た上で、施設の一部の利用を制限し又は

施設全部を休業することができます。

- ・各種設備機器等の保守点検、修繕を行う場合
- ・その他、事業者に合理的な理由がある場合

③ 既存会員、施設利用者への対応

令和5年3月31日までに入会された既存会員において、利用の継続を希望される方については登録の継承を可能とし、入会金を不要とする措置を講じてください。

④ 目的外使用について

指定管理者が当該施設に利用者の利便を図るなどの理由により、自動販売機等の設置を行う場合、その他、施設の設置目的又は用途以外に施設を使用するときは、事前に市と協議を行い、目的外使用の許可を得るものとします。

その他、指定管理者以外の者から目的外使用許可の申請があった場合については、速やかに市へ引き継いでください。ただし、令和5年3月31日までに施設使用の契約を締結している使用者については使用を継続できるものとします。

⑤ 業務の実施を通じて知り得た情報(守秘義務)

指定管理者、もしくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用することはできません。

また、指定管理者の事業期間が満了し、または事業契約が取り消され、もしくは従事者の職務を退いた後においても同様とします。

(2)業務の範囲

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例及び同規則に基づく指定管理者の業務の範囲は次のとおりです。

① 条例第3条第1号から第3号まで及び第7号に規定する業務

- ・農林産物の集出荷選別及び直売に関すること。
※直売所で販売できる品目は、出荷者自らが生産又は加工した品目とするが、市長が認めた場合はこの限りでない。
- ・農林産物の加工技術、開発及び研修に関すること。
- ・農林産物を通して都市と農村の交流の情報発信に関すること。
- ・前各号に掲げるもののほか、目的を達成するために必要な業務

② 条例第6条に規定する業務

- ・施設の利用及びその制限に関する業務
- ・施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)に関する業務
- ・施設の維持管理に関する業務
- ・前各号に掲げるもののほか、市長が定める業務

③ 公衆トイレの維持管理に係る業務

④ 給食・地産地消コーディネーター業務

- ・給食センター等、市内施設への食材提供に関すること。
- ・養父市産農林産物(特区事業者を含む)の市内流通に関すること。
- ・前各号に掲げるもののほか、市長が定める業務

⑤ その他施設の管理上又は施設の設置の目的を達成するため市が必要と認める業務

※ 事務引継業務

指定管理者指定後、指定開始までの期間においては、必要書類作成、各種印刷物作成業務

や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とします。

(3) 具体的業務内容

- ① 指定管理者は、養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例及び同施行規則に従い、当施設の利用受付業務を行う。
- ② 指定管理者は、養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例及び同施行規則に従い、使用の許可を行い、定められた利用料金を徴収する。
- ③ 指定管理者は、使用の許可を受けた利用者に対し、施設及び付帯する設備、備品等を貸し出す。
- ④ 指定管理者は、給食・地産地消コーディネーターを1名配置し、給食センター等、市内施設への食材提供の調整や取り組みの啓発活動、新規生産者の掘り起こし等を行うほか、養父市産農林産物(特区事業者を含む)の市内流通の促進に向けた取り組みを行う。
- ⑤ 指定管理者は、電話等での各種問合せへの対応を行うとともに、施設利用者、来客者に対して必要な対応を行う。
- ⑥ 指定管理者は、施設利用者に対して施設利用方法等の案内を行う。
- ⑦ 施設不具合や施設利用に対する意見、要望などへの対応を行う。
- ⑧ 施設内での拾得物を管理し、必要な場合には警察に届ける。
- ⑨ 近隣施設、団体等と連携した施設運営を行う。

(4) 管理運営費用について

指定管理者が担う管理運営経費については、原則として指定管理料、利用料金、その他の収入から支出することになります。

① 施設及び備品の修繕及び点検等

施設及び備品の修繕については、1件あたりの見積金額が5万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)のものは指定管理者の負担にて行い、1件あたりの見積金額が5万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の場合は市の負担にて行う。但し、公衆トイレの修繕については金額に関わらず市の負担にて行う。また、施設及び備品の点検等については、市と協議の上、行うものとする。なお、指定管理者の指定後、指定期間開始前において、事業計画の実施に当たり、必要があると認められる場合は、市と協議の上、市の負担にて修繕を行う。

② 備品の扱い

- ・ 市は事業期間中において、指定管理者に当施設の備品を無償で貸与する。
- ・ 指定管理者は、事業期間中、備品を常に良好な状態で管理しなければならない。指定管理者が故意又は過失により備品が利用できなくなった場合は、指定管理者の負担で当該備品の処分及び同等備品を再調達しなくてはならない。
- ・ 備品が経年劣化等により利用に供することができなくなった場合、市と協議の上、必要に応じて養父市が同等備品を購入する。なお、市が認めた場合は指定管理者が購入することも可能とし、この場合は指定管理者に帰属するものとする。
- ・ 指定管理者は、施設の管理運営上、必要があると認められる備品について、市と協議の上、備品を購入することができる。この場合、指定管理者に帰属するものとする。

③ その他市が費用負担するもの

- ・ 建物火災保険
- ・ 施設借地料

(5)業務の再委託の制限

指定管理者は、業務全部又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。
その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。

6 要求水準

指定管理者は、施設を有効かつ効率的に活用し、質の高いサービスを提供するものとします。
また、以下に示す要求水準は、市が指定管理者に要求するサービス水準並びに具体的な指針を示すものであり、市が要求するサービスの最低水準です。指定管理者は、要求水準として具体的な仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとします。

(1)事業運營業務及び施設の達成目標

指定管理者が行う運營業務の達成目標は、次のとおりとします。

項目	要求水準	目標数値
地産地消の推進、農業振興の取組		
住民交流の促進	営業日数	280 日
農業所得の向上	出荷販売額	30,000 千円/年間
地産地消の推進	学校給食センターにおける当施設食材の利用率	15 %/年間
	学校給食センターへの出荷者数	35 人/年間

(2)運營業務体制・維持管理業務

指定管理者は、管理運營業務を適正に実施するため適正な職員を配置し、職員の勤務形態は当施設の運営に支障がないように定めるものとします。

- ① 運營業務の全体を総合的に把握するとともに、業務の調整を行う総括責任者を配置すること。
- ② 施設の管理運営に必要な資格を有する者を置くこと。
- ③ 各業務の責任体制を確立し、業務の開始前に養父市に届け出ること。また、責任体制を変更した場合も同様とする。
- ④ 各業務において責任者を配置し、業務を把握すること。ただし、各業務の責任者の常駐は不要であり、また、総括責任者または各業務の責任者は兼務することも可とします。
(施設営業時間中においては、総括責任者又は業務の責任者が1人以上常駐することを想定しています。)
- ⑤ 職員に対し、研修を実施し運營業務の遂行に必要な知識と技術の習得に努めること。
- ⑥ 施設は常に清潔に保ち、衛生環境に配慮すること。
- ⑦ 利用者対応は、迅速かつ親切で的確な対応を行うこととし、身体障害者・高齢者等に対しては十分な配慮を行うこと。

(3)指定管理期間中における提出書類

- ① 指定管理者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、毎年3月10日までに実施体制、実施工程等必要な事項を記載した事業計画書を市に提出し、市の承認を得ること。なお、事業計画書の書式及び記載内容は、市と協議・調整の上、決定するものとする。
- ② 指定管理者は、半期毎に業務報告書を作成し、該当半期終了後10日以内に市に提出すること。また、各年度の終了後1か月以内に事業報告書を市に提出すること。

- ③ 指定管理者は、毎日、日報を作成し、毎月、利用状況報告書と併せて市に提出すること。
なお、報告書及び事業報告書、利用状況報告書の書式及び記載内容は、市と協議・調整の上、決定するものとする。

(4)セルフモニタリング

指定管理者は、施設利用者からの意見・要望の聴取を行うなど、施設運営への利用者ニーズの反映に努めなければならない。

また、施設の適切かつ良好な管理運営及びサービス向上の観点から、セルフモニタリングを実施するとともに自己評価を行い、その報告書を毎月の利用状況報告書と併せて市に提出すること。

(5)その他業務に付随する事項

- ① 市は指定管理者に対して、運営期間中、当施設の運營業務について、随時その説明を求め、また、当施設においてその運営状況を事業者立会の上で確認することができる。

指定管理者は、管理運営状況その他についての説明及び市による確認の実施について、最大限の協力を行うものとする。

- ② 前項に規定する説明又は確認の結果、運営状況が事業計画書の内容を逸脱していることが判明した場合、市は事業者に対してその是正を勧告するものとする。この場合、勧告後速やかに対応を行った後、10日以内に事業者は市に対して当該勧告に対する対応状況を報告しなければならない。

(6)急病等への対応

指定管理者は、当施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等にも対応できるよう、救急薬品等を備えるとともに近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(7)緊急事態への対応

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ緊急事対応マニュアルを作成し市に報告するとともに職員を指導すること。

(8)市への報告と市からの指示

指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに市に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

- ① 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき
- ② 災害その他の事故により、施設にかかる市の財産に支障が生じたとき
- ③ 施設の利用を中止する必要が生じたとき
- ④ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき

(9)引継ぎ事務

指定管理者は、指定期間開始前においては、円滑かつ支障なく管理運營業務を実施するため、また、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、管理運營業務を実施できるように引継ぎを行うこと。

7 リスク分担及び賠償責任保険の加入について

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は次表「リスク分担表」のとおりとします。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものであり、下記事項以外や疑義が生じた場合は双方の協議によるものとします。

【リスク分担表】

(負担者側に○)

No	種 類	リスクの内容	負 担 者	
			養父市	指定管理者
1	指定管理への円滑な移行	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	計画変更	市及び市議会での方針転換又は行政的理由により増加経費の負担	○	
		上記以外の場合		○
3	法令等の変更	当該事業に直接影響を及ぼす変更	○	
		上記以外の場合		○
4	事業の中止及び延期	市の債務不履行、当該サービス不要となった場合	○	
		指定管理者の事業放棄又は破綻		○
5	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
6	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等		○
7	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
8	施設の修繕	1件5万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕(但し、公衆トイレを除く。)		○
		1件5万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕	○	
		管理上の瑕疵による施設等の修繕		○
		第三者の行為から生じた損害のうち、相手方が特定できない場合	協 議	
9	業務水準不適合	募集要項に定めた要求水準に不適合な場合		○
10	需要変動	利用者数の変動等		○
		インフレ、デフレ、及び公共料金の変動		○
11	利用者への対応(※1)	施設の設置瑕疵による場合	○	
		施設の管理瑕疵による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)		○
13	指定期間終了時の費用	指定期間が終了した場合、又は指定を取り消した場合の撤収に関する費用		○

※1 「利用者への対応」について、指定管理者は、次の補償以上の傷害保険及び賠償責任保険に加入することを義務付けます。

補償内容

種 類	補償内容
傷害保険 (身体賠償)	・死亡保険金 2,000万円 ・後遺障害保険(最高) 3,000万円 ・入院補償(1日につき) 4,000円 ・通院補償(1日につき) 1,500円
賠償責任保険 (身体・財物賠償)	・身体賠償 1名につき1億円 ・財物賠償 1事故5億円

8 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたって、次に掲げる法令を遵守すること。

- ① 地方自治法、同施行令ほか行政関係法令
- ② 養父市の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- ③ 養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例、同施行規則
- ④ 個人情報の保護に関する法律及び養父市個人情報保護条例、同施行規則
- ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ⑥ 消防法
- ⑦ 情報公開条例
- ⑧ 当該公の施設に係る個別の関係法令
- ⑨ その他関係法令等

9 利用料金及び指定管理料に関する事項

(1)利用料金制度

本件は、地方自治法第 244 条の2第8項及び養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例第7条の規定による利用料金制度を適用します。

なお、利用料金の設定又は変更にあたっては、市の事前承認が必要となります。

(2)指定管理料

- ① 指定管理者は、会計年度ごとに決定する市が支払う委託料により、「5(1)管理基準」及び「5(2)業務の範囲」に定める全ての管理運営を適切かつ良好に行うものとします。
- ② 指定管理料は、会計年度ごとに市と指定管理者の協議に基づき決定しますが、初年度の委託料が次年度以降の委託料のベースとなります。
- ③ 指定管理料の支払時期、金額、支払方法等は協議のうえ、協定書にて定めます。

(3)自主事業等による収入

指定管理者が行う自主事業については、自主事業収入を指定管理者の収入とすることができます。

(4)会計年度等

会計年度は、4月1日から翌年3月 31 日までを基準とします。

10 指定管理者の経理の方法

(1)区別会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けるとともに、施設の収支を明確にすること。

※ 指定管理者は、法人等にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性があるため、養父市と協議の上、養父市役所税務課にお問い合わせください。

なお、法人税・消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については県税事務所へお問い合わせください。

(2)管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

11 申請手続等

(1) 申請書類等の提出方法

養父市のホームページ、または事務局で書類を入手し、事務局へ直接提出してください。
(郵送、ファクシミリ等による送付、受付はいたしません。)

申請受付期間は、令和4年10月31日(月曜日)から令和4年11月4日(金曜日)までとします。

また、募集要項等の配布及び申請の受付時間は、午前9時から午後5時までとします。なお、申請者から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、申請受付期間内は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は認めません。

(2) 申請資格

申請資格は、法人その他の団体(個人の申請はできません。以下「団体」といいます。)であって、次の各号を全て満たすものとします。

※ 指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、養父市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

※ 複数の法人・団体により構成するコンソーシアム(企業連合等)も可能とします。

なお、コンソーシアムによる申請は次の事項に注意してください。

- ・ コンソーシアムの適切な名称を決定し、代表の団体を決定すること。
- ・ 当該コンソーシアムの構成団体は、下記①～⑤に該当する団体であること。
- ・ 当該コンソーシアムの構成団体は、別のコンソーシアムの構成員になったり、単独で申請することはできない。

①市と容易にかつ緊密に連携が可能な団体であること。

②地方自治法施行令第167条の4及び養父市競争入札参加資格停止措置要領の規定に該当しない者であること。

③会社更生法(平成14年12月13日法律第154号)に基づき更生手続の申立てをしている者又は民事再生法(平成11年12月22日法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

④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・暴力団員でない者であること。

⑤国税及び地方税に滞納がない者であること。

(3) 提出書類

別紙「指定管理者指定申請にかかる必要書類一覧」及び「様式集」のとおり

※ 原本1部、副本6部提出してください。

※ 書類はすべてA4サイズで統一してください。

※ 提出いただいた書類の返却はいたしません。

※ 法人以外の団体にあたっては、相当する書類を提出してください。

(4) 現地説明会

申請方法、提出書類、指定管理業務、その他詳細について、説明の希望がある場合は現地説明会を行います。希望される団体は、現地説明会参加申込書(様式8)に必要事項を記入の上、令和4年10月11日(火曜日)までにEメールまたはFAXにて提出してください。

※ 提出先: FAX:079-664-2528 / Email:nousei@city.yabu.lg.jp

※ 説明会に参加される方は、各団体3名までとします。

(5) 質問事項の受付

募集要項及び管理基準等の内容に関する質問を受付します。

- ① 受付期間 令和4年10月17日(月曜日)から令和4年10月21日(金曜日)まで
- ② 受付方法 指定管理者質問票(様式9)に必要事項を記入の上、EメールまたはFAXにて提出してください。(窓口および電話での質問には応じられません。)
FAX:079-664-2528 / Email:nousei@city.yabu.lg.jp
- ③ 回答方法 質問に対する回答は、現地見学会参加者及び質問をされたすべての団体にEメールにて回答いたします。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については回答しない場合がありますのでご了承ください。

(6) 指定管理者指定の申請にかかる留意事項

- ① 指定管理者の申請にあつては、条例及び施行規則を熟知した上で申請してください。
- ② 申請書類等に虚偽の記載があつた場合には失格となる場合があります。
- ③ 申請にかかる経費は、全て申請者の負担とします。
- ④ 申請者名、申請者数、申請者から提出された書類は、申請受付期間中は非公開とし、提出された事業計画書や管理運営費などの根幹にかかわる書類の変更は原則として認めません。また、申請者1団体につき、事業計画書は1組とします。
- ⑤ 提出された申請書類は、審査のため委員に配布することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ⑥ 市は、指定管理候補者に選定された団体の申請書類を議会審議の目的で養父市議会に提出することができます。また、選定されなかった団体の申請書類は申請者の同意を得た範囲において養父市議会に提出することがあります。これらの場合、市は申請書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- ⑦ 選考部会及び事務局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。
- ⑧ 事務局が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的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、市の了承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。
- ⑨ 申請者予定者及び申請者が選定委員会委員及び関係市職員と本件について正当な行為以外で接触することを禁じます。
- ⑩ 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - ・資金事情の悪化により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
 - ・著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ⑪ 指定管理期間開始日までに、人員の確保等ができず営業が困難な場合、指定を取り消すとともに損害賠償を請求する場合があります。

12 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

指定管理者制度の趣旨や施設ごとの設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効率的、効果的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定します。

(2) 審査方法

審査は、市職員で構成する選考部会(以下、「選考部会」という。)又は外部有識者を含めた本件に係る指定管理者選定委員会において非公開で行います。

提出された申請書の審査については、申請資格等に該当するかどうかを審査する第1次審査と第1次審査を通過した申請者について、第2次審査を行います。

第2次審査は、養父市が指定する場所と日程において行い、ヒアリング、プレゼンテーション等により、その提案内容等を指定管理者選定委員会において総合評価方式に準じて審査します。なお、ヒアリング会場への出席人数は3人までとします。

(3) 審査項目

① 第1次審査(資格審査及び書類審査)

次の審査項目について、選考部会が審査し、不適合であれば失格とします。

審査項目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。	適・否
2	市と容易にかつ緊密に連携が可能な団体であること。	適・否
3	地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第16号)及び養父市競争入札参加資格停止措置要領の規定に該当しない者であること。	適・否
4	会社更生法(平成14年12月13日法令第154号)に基づき更生手続きの申立をしている者又は民事再生法(平成11年12月22日法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立をしている者でないこと。	適・否
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・暴力団員でない者であること。	適・否
6	国税及び地方税に滞納がない者であること。	適・否
7	提出書類を満たしていること。募集要項の内容を満たしていること。	適・否

※ 第2次審査以降、協定成立までに上記審査項目の不適合に該当した場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

② 第2次審査(提案内容等の審査)

第1次審査を通過した申請者について、次の審査項目の観点から審査します。

審査項目	内 容	配 点	
1 基本的な考え方			
申請に至った経緯・動機について	募集の趣旨と団体の方針・メリットとの整合について	5	20
社会環境等の認識及び改善目標について	施設を取り巻く社会環境等現状に対する認識について	5	
施設運営のコンセプトについて	施設の基本方針、特徴や利点について(差別化を図る)	10	
2 事業計画			
住民交流の促進について	住民交流の促進の具体的提案内容、効果について(モニタリング対象)	15	45
農業所得の向上について	農業所得の向上の具体的提案内容、効果について(モニタリング対象)	15	
地産地消の推進について	地産地消の推進の具体的提案内容、効果について(モニタリング対象)	15	
3 管理業務			
人員体制等について	人員配置、雇用、研修体制等及び予算について(モニタリング対象)	10	20
維持管理体制等について	維持管理の体制(衛生面・安全面等)及び予算について(モニタリング対象)	5	

その他	その他(個人情報保護、セルフモニタリング等)について	5	
4 提案価格			
価格に対する得点 (養父市希望価格) 1,373 千円	提案価格の配点=配点× $\frac{\text{応募者中の最低提案価格}}{\text{当該応募者の提案価格}}$ *得点は、小数点2位以下四捨五入とします。 *養父市希望価格を超える提案価格は0点とします。	15	15
計			100

※「養父市希望価格」はあくまでも提案をいただく上での積算基準となる額を意味するものであり、予定価格ではありません。

(4)採点方法及び選定基準

- ① 非価格に対する採点は、各審査員が各評価項目を5段階評価し、その平均評価点が配点に応じて得点となります(小数点2位以下四捨五入)。

※[数式]平均評価点÷5×配点=得点

- ② 選定基準は、非価格に対する得点と価格に対する得点の合計点が70点以上かつ、各評価項目の平均評価点が「2.5以上」とします。
- ③ ヒアリングの内容によっては、補足資料の提出を求める場合があります。
- ④ ヒアリングでの追加提案、新規提案については審査の対象とはなりません。

(5)指定管理者候補選定

選考部会又は選定委員会は第1次及び第2次審査の結果、指定管理者候補を選定し、市長により指定管理者候補者の決定を受けます。

(6)審査結果の通知

審査結果通知は全申請団体へ郵送にて行います。なお、グループで申請した場合はグループの代表団体宛に郵送します。

(7)指定管理者の決定

養父市議会での議決後、指定管理者の指定(決定)を行い、告示します。

13 協定の締結

指定管理者の選定後、指定管理業務に関し(仮)基本協定書を締結します。

なお、30日以内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

14 スケジュール

- | | |
|-------------------|-------------------------------|
| ① 募集要項の公表・配布 | 令和4年10月3日(月)から令和4年10月31日(月)まで |
| ② 現地説明会の開催 | 希望があれば開催(希望締切日:令和4年10月11日) |
| ③ 質問受付期間 | 令和4年10月17日(月)から令和4年10月21日(金) |
| ④ 申請書類の受付期間 | 令和4年10月31日(月)から令和4年11月4日(金) |
| ⑤ 第1次審査(資格審査等) | 令和4年11月初旬 |
| ⑥ 第2次審査(提案内容等の審査) | 令和4年11月中旬 |
| ⑦ 候補者選定結果の通知・公表 | 令和4年11月中旬 |
| ⑧ 基本協定の(仮)締結 | 令和4年11月中旬 |
| ⑨ 市議会へ指定議案を上程 | 令和4年11月下旬 |

- | | |
|----------------|-------------------|
| ⑩ 指定の通知 | 令和4年 12 月(議決後) |
| ⑪ 事務引継 | 指定通知後から令和5年3月下旬まで |
| ⑫ 年度協定の締結、業務開始 | 令和5年4月1日(土) |
- ※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

15 その他注意事項等

(1) モニタリング

養父市は、施設の効率的・効果的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月1回、現地調査を行います。また、年2回程度、定期的に書類や現場のモニタリングを実施し、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、養父市は改善措置を講ずる等の指導を行いません。

(2) 指定の取消し等

市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の設定を取り消し、又は業務の全部もしくは一部を停止させ、支払った経費の全部もしくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- ① 関係法令、条例、規則、本要項又は協定に基づく養父市長の指示に従わないとき。
- ② 関係法令、条例、規則、本要項又は協定に違反したとき。
- ③ 指定管理者として指定を受ける際の申請資格に不適合となったとき。
- ④ 指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
- ⑤ 市が実施するモニタリングの結果、地域振興の目的基準に満たない場合、また、指定管理者の業務が本要項に規定した内容、並びに協定基準を満たさないと判断した場合、是正勧告を行い、同勧告を行っても改善がみられない場合。

(3) 事業の継続が困難となった場合

協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めない事象が生じた場合、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

① 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、市は指定の取消しができるものとします。

なお、指定を取り消される指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。また、指定を取り消される指定管理者が次期指定管理者に対する引継ぎを適切に行わない事由により、市に負担が生じた場合は、その負担分は取り消しを受ける指定管理者に対して求償するものとします。

② その他の理由により事業の継続が困難となった場合

災害やその他の不可抗力等、養父市及び指定管理者双方の責めに帰す事ができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業の継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面により通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

(4) 立ち入り検査

市は指定管理者に対して、業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地について調査

又は必要な指示を行います。

また、養父市監査委員は、指定管理者に対して、出納その他の事務の執行に関して監査することができます。

(5) 注意事項

- ① 施設が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及び個人に有利又は不利となる運営をしないこと。
- ② 市民、関係団体、官公庁等と連携を図った事業運営を行うこと。
- ③ 地域の振興、活性化に資するような運用に配慮すること。
- ④ 養父市の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規定を定め、従業員に周知徹底すること。
- ⑤ 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底すること。
- ⑥ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定を作成するときは、市と協議して行うこと。
- ⑦ 業務に必要な各種規定がないときは、市の諸規定に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑧ 指定管理者は、この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。
- ⑨ 市の政策、施策、事業には協力すること。
- ⑩ 従業員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施すること。また、接遇や運営に必要な研修を随時実施すること。
- ⑪ その他、要項及び仕様書に記載の無い事項については市と協議を行うこと。

16 添付資料

- ① 申請書様式集
- ② 施設図面等
- ③ 養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」設置及び管理条例及び同規則
- ④ 過去の利用実績及び収支の状況(現地説明会希望締切日以降に希望した団体等に配布します。)
- ⑤ 貸与備品一覧表(現地説明会希望締切日以降に希望した団体等に配布します。)
- ⑥ 基本協定書(案)(現地説明会希望締切日以降に希望した団体等に配布します。)
- ⑦ その他必要書類(現地説明会希望締切日以降に希望した団体等に配布します。)

17 問い合わせ先及び書類の提出先

【事務局】養父市産業環境部農林振興課

〒667-0198 兵庫県養父市広谷 250-1(養父地域局内)

電話:079-664-0284 / FAX:079-664-2528

E-mail:nousei@city.yabu.lg.jp

(様式1)

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」指定管理者指定申請書

令和 4年 11月 4日

養父市長 広瀬 栄 様

申請者 住所 京都府南丹市園部町
埴生三反田31番地1
名称 株式会社 fat マネジメント

代表者氏名 代表取締役 石黒 博史



次のとおり公の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

申請者	ふりがな氏名	かぶしきがいしゃ ふあつとまねじめんと 株式会社fatマネジメント			
	所在地	京都府南丹市園部町埴生三反田31番地1 電話 075-746-6033			
	代表者	ふりがな氏名	いしぐろ ひろし 石黒 博史	職名	代表取締役
		住所京都府南丹市園部町埴生三反田31番地1 電話 075-746-6033			
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 法人(種類)・ <input type="checkbox"/> 法人以外の団体				
管理を行おうとする施設の名称	養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」				
提出書類	1 別紙様式2~7(場合により11) 2 別紙様式3の補足資料 (定款、寄付行為及び登記事項証明書又はこれらに類する書類) (団体の概要及び活動状況を記した書類) 3 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める書類				
備考					

(様式3)

団 体 概 要 書

団 体 の 名 称	株式会社 fat マネジメント		
代 表 者 氏 名	石黒 博史		
本 社 等 の 主 たる 事 業 所 所 在 地	〒622-0056 京都府南丹市園部町埴生三反田31番地1 (TEL) 075-746-6033 (FAX) 075-746-6063		
設 立 年 月 日	2014年10月20日	構 成 員 の 人 数	30人
資 本 金 (法 人 の 場 合)	5,000,000 円		
提 携 団 体 (他団体と連携して管理を行う場合に記入すること)			
特 記 事 項	養父市 はさまじ里山の森公園の指定管理者として運営中		

※ 特記事項がある場合は記入してください。

(様式4)

指定管理に関する事業計画書

団体の名称	株式会社 fat マネジメント
代表者氏名	石黒 博史
所在地	京都府南丹市園部町埴生三反田 31 番地 1
連絡先	(TEL) 090-8655-9520 (FAX) 075-746-6063
	(E-mail) ishiguro@fat-g.jp
担当者氏名	石黒 博史

- ※ 書類は様式番号順(資料はそれぞれの中)に綴り、正本1部、副本6部、計7部提出してください。
- ※ 各項目の記載は、基本的に様式内に収まるようにしてください。様式内に記載しきれない場合は、同じ様式(A4)で枚数を増やしてください。
- ※ 別資料を添付する場合は、様式記載の本文中に別添資料があることを明記したうえで、添付資料にも、どの項目に該当する資料であるか明記してください。

1 基本的な考え方

(1) 申請に至った経緯・動機について

養父市は、高齢化の進展や耕作放棄地の増大等の課題を抱える中山間地域であり、高齢者を積極的に活用するとともに民間事業者との連携による農業の構造改革を進める国家戦略特区で地方創生のモデル地域です。弊社((株)fat マネジメント)は、自治体と連携した指定管理業務や自主事業に携わる一方で地方が抱える課題に対して実務を通して改善を行い事業化することを積極的に取り組んで参りました。今回の養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」も同様の課題を抱えていると受け止め、その改善に向けて以下の通りご提案させていただきます。

弊社は、“養父市はさまじ里山の森公園”の指定管理者として運営中です。今回の養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」の指定管理者に於いては、これまでに培った指定管理業務の経験を活かしながら、はさまじ里山の森公園や自主事業として進めている“竹田城跡とカニ料理の旅館 古城”と下記に示す相乗効果を図る目的で申請に至りました。

- ※1. はさまじ里山の森公園との連携を図る・・・イベント参加者への付加価値アップ(土日中心)
- ※2. 竹田城跡とカニ料理の旅館 古城での連携・・・食材での活用と地元特産品として物販(直売)
- ※3. 地産地消の推進・・・学校給食センターへの食材供給&利用促進を行う

(2) 社会環境等の認識及び改善目標について

人口減少と高齢化の進行が同時に進む中で農業の担い手は不足して、耕作放棄地が増加の一途にあります。そのような中、我々は、養父市で生産されるフルーツの価値を認識した上で、我々自身が自ら利用することをご提案させていただきます。そのひとつとして、「フルーツの里やぶ」で販売される商品を我々が一部を買取って、「はさまじフォレストパーク」や「竹田城跡とカニ料理の旅館 古城」での食材として利用。また地元特産品として直売を計画。これより施設利用者や宿泊者へ養父市特産品として、食事を通して“食して貰える機会を創出する”とともに美味しさを実感されたお客様へ施設内での直売による地産地消&直売を実践いたします。この結果、施設利用者や宿泊客の方へ“養父市の自然の豊かさとフルーツの美味しさ”を実感いただける場を提供いたします。更に我々が必要に応じて農地を購入して、自社農地として「フルーツの里やぶ」を皆様と連携してフルーツ栽培に直接従事することも考えております。

(3) 施設運営のコンセプトについて

養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」は、ベテランが多い一方で若手が入りにくい環境にあることが課題のひとつと受け止めております。この課題解決に向けて、我々のコンセプトは、『ベテランと若手を繋ぐ』ことであり、我々のような外部の力を活用することでスムーズな課題解決が出来ると考えております。

また、その他経営改善に向けて下記の戦略を図ります。

- ・現在の施設に沿った形で、親しみやすい通称(例:やぶ産直マーケット)の検討
- ・販売手数料の変更 15%→19%
 - ※広告宣伝の実施や、生産や販売価格の調整も行い、農家の方の収入はアップを図ります。

2 事業計画

(1) 住民交流の促進について

※1 提案の具体的内容

住民交流の促進を目的に施設の営業日数を280日以上に設定します。

そのためには、生産品に応じた月別の営業日を農業従事者と連携して決定。住民交流を積極的に進めるために、情報交換会や勉強会、研修会を設けて、積極的な住民との交流促進を図ります。

※2 提案内容に対する予算額及び根拠

- ・営業日数を280日/年間・・・月別営業カレンダーを策定
- ・情報交換会や勉強会、研修を実施・・・目標:100人(@10人×10回)の参加を想定/年間
(リモート会議での参加や対応も“良し”とします)

※3 提案内容に対する効果

上記により

- ・住民交流の促進に伴う営業日数=280日/年間を目指します

(2) 農業所得の向上について

※1 提案の具体的内容

出荷販売額=30,000千円/年間を達成するために次の事を行います。

- ・商品毎の年間出荷目標額を月別に予算化
- ・予算達成に向けた月次報告を行い農業従事者と連携(意見交換等)して対策を図ります

※2 提案内容に対する予算額及び根拠

- ・売れる商品を少しでも高く、より多く販売するための作戦を農業従事者と連携して検討
- ・地産地消を増やすために直売所の設置や販売先の拡大を図ります

※3 提案内容に対する効果

出荷販売額=30,000千円/年間を少しでも前倒して達成できるための情報共有を図ります

直売所、販売先について、今後3年間の目標数と販売額を設定して、目標達成に向けて活動します

(3) 地産地消の推進(給食・地産地消コーディネーター業務を含む)について

※1 提案の具体的内容

地産地消を目的に専任人材としてコーディネーター1名と販売員:3名を地元より雇用します。

コーディネーターが学校給食センターとの連携を図ることで食材の利用率=15%を目標として営業展開を図ります。市内や県内の食堂、企業等で地産地消を推進。我々の指定管理施設や自主運営施設で食材としての活用と施設や旅館での直売を通じて積極的な地産地消を進めて参ります。

※2 提案内容に対する予算額及び根拠

- ・地産地消コーディネーター1名雇用に伴う年間費用:160万円(週4日労働)
- ・学校給食センターへの食材の利用率:15%年間

※3 提案内容に対する効果

養父市のフルーツ等が市内や県内で食されることで、養父市の特産品としてのブランディング化を推進して参ります。

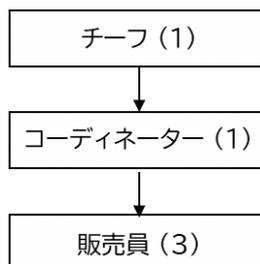
(様式4-3)

3 管理業務

(1) 人員体制等について(様式5参照)

- ・チーフ(社員) 1名
- ・コーディネーター:1名
- ・販売員:3名

※統括管理として、弊社エリアマネージャー



(2) 維持管理体制等について

※ 安全面・衛生面等への配慮

- ① 専属のチーフを配置し、業務の効率化、サービスの向上を図ります。
- ② 人材に関しては、地元からのスタッフ雇用を前提に地元愛にあふれた質の高いサービスを提供
- ③ スタッフ全員で施設の管理に努め、常にきれいな職場(施設)の維持を図ります。
- ④ 適正なスタッフ配置により施設を含めた管理運営業務の最適化を図ります。
- ⑤ 弊社は、他事業も行っており、スタッフ不足時には、他事業からの応援も可能であり、安定した事業運営を可能にします。
- ⑥ 施設維持に必要なコンプライアンスに関しては、外部専門家との連携も図ります。

(3) その他(個人情報保護、セルフモニタリング等)について

個人情報保護法に則り、適切な処置を実施します。法令の改定にも適時対応いたします。

また、養父市の意向、ルールにも従い、業務を行います。

施設運営に関しては、利用者からの意見・要望を受ける場として、QRコードを用いたアンケートシステムを活用して、利用者ニーズの反映に努め、セルフモニタリングを実施予定です。

(様式4-4)

4 提案価格

(1) 提案価格(入札価格をご記入ください。)

※指定の管理に関する業務の収入予算書に記載した「指定管理料」と同額をご記入ください。

[指定期間3ヶ年]

【入札価格】 1, 373, 000円

※1年間の指定管理料の入札価格をご記入ください。

(様式4-5)

指定管理に関する業務の収支予算書
(令和 5年 4月 1日 ~ 令和 6年 3月 31日)

1 収入 (単位:円)

項 目	収 入 額	備 考
指定管理料	1,373,000	
使用料等	70,000	
事業収入	27,000,000	生産物販売売上
その他仕入商品売上	1,000,000	
その他収入	400,000	会費
合 計	29,843,000	

2 支出 (単位:円)

項 目	運 営 経 費	積算内訳
人件費	5,100,000	
一般管理費	3,320,000	
事業費	22,680,000	上記事業収入:27,000,000×81% 上記その他仕入商品売上:1,000,000×81%
その他		
合 計	31,100,000	

※ 指定期間中の年度毎に作成願います。なお、一覧表にすることは差し支えありません。

(様式4-5)

指定管理に関する業務の収支予算書
(令和 6年 4月 1日 ~ 令和 7年 3月 31日)

1 収 入 (単位:円)

項 目	収 入 額	備 考
指定管理料	1,373,000	
使用料等	70,000	
事業収入	30,000,000	生産物販売売上
その他仕入商品売上	1,200,000	
その他収入	500,000	会費
合 計	33,143,000	

2 支 出 (単位:円)

項 目	運 営 経 費	積算内訳
人件費	5,100,000	
一般管理費	2,420,000	
事業費	25,272,000	上記事業収入:30,000,000×81% 上記その他仕入商品売上:1,200,000× 81%
その他		
合 計	32,792,000	

※ 指定期間中の年度毎に作成願います。なお、一覧表にすることは差し支えありません。

(様式4-5)

指定管理に関する業務の収支予算書
(令和 7年 4月 1日 ~ 令和 8年 3月 31日)

1 収 入 (単位:円)

項 目	収 入 額	備 考
指定管理料	1,373,000	
使用料等	70,000	
事業収入	33,000,000	生産物販売売上
その他仕入商品売上	1,400,000	
その他収入	600,000	会費
合 計	36,443,000	

2 支 出 (単位:円)

項 目	運 営 経 費	積算内訳
人件費	5,100,000	
一般管理費	2,420,000	
事業費	27,864,000	上記事業収入:33,000,000×81% 上記その他仕入商品売上:1,400,000× 81%
その他		
合 計	35,384,000	

※ 指定期間中の年度毎に作成願います。なお、一覧表にすることは差し支えありません。

(様式4-6)

管理運営明細書

(令和 5年 4月 1日 ~ 令和 6年 3月 31日)

項目	内容等	金額	備考
人件費	チーフ社員	2,160,000	@180,000/月
	コーディネーター	1,440,000	@120,000/月
	パートアルバイト	1,200,000	
	法定福利費	300,000	
一般管理費	通信費	180,000	@15,000/月
	消耗品費	1,000,000	新規備品購入費用含む
	事務用消耗品	300,000	新聞折込他
	広告宣伝費	300,000	
	水道光熱費	800,000	
	支払手数料	100,000	振込手数料他
	外注費	250,000	お盆セール警備費
	賃借料	30,000	駐車場代
	保険料	120,000	
	建物警備料	120,000	ALSOK
	保守料	120,000	システム保守料
事業費	農家清算金	21,870,000	事業収入:27,000,000×81%
	その他仕入	810,000	その他仕入商品売上 :1,000,000×81%
その他			
合計		31,100,000	

※ 内容等については、別紙に記載してもかまいません。

※ 指定期間中の管理運営明細書を作成してください。(年度別にご記入ください。)

※ 一般管理費…修繕費、光熱水費、賃借料、委託料など。

※ 事業費…地産地消の推進、農業振興の取組に要する費用(消耗品費、印刷製本費、保険料、報償費など。)

(様式4-6)

管理運営明細書
(令和 6年 4月 1日 ~ 令和 7年 3月 31日)

項目	内容等	金額	備考
人件費	チーフ社員	2,160,000	@180,000/月
	コーディネーター	1,440,000	@120,000/月
	パートアルバイト	1,200,000	
	法定福利費	300,000	
一般管理費	通信費	180,000	@15,000/月
	消耗品費	300,000	
	事務用消耗品	100,000	
	広告宣伝費	300,000	
	水道光熱費	800,000	
	支払手数料	100,000	振込手数料他
	外注費	250,000	お盆セール警備費
	賃借料	30,000	駐車場代
	保険料	120,000	
	建物警備料	120,000	ALSOK
	保守料	120,000	システム保守料
事業費	農家清算金	24,300,000	事業収入:30,000,000×81%
	その他仕入	972,000	その他仕入商品売上 :1,200,000×81%
その他			
合計		32,792,000	

※ 内容等については、別紙に記載してもかまいません。

※ 指定期間中の管理運営明細書を作成してください。(年度別にご記入ください。)

※ 一般管理費…修繕費、光熱水費、賃借料、委託料など。

※ 事業費…地産地消の推進、農業振興の取組に要する費用(消耗品費、印刷製本費、保険料、報償費など。)

(様式4-6)

管理運営明細書
(令和 7年 4月 1日 ~ 令和 8年 3月 31日)

項目	内容等	金額	備考
人件費	チーフ社員	2,160,000	@180,000/月
	コーディネーター	1,440,000	@120,000/月
	パートアルバイト	1,200,000	
	法定福利費	300,000	
一般管理費	通信費	180,000	@15,000/月
	消耗品費	300,000	
	事務用消耗品	100,000	
	広告宣伝費	300,000	
	水道光熱費	800,000	
	支払手数料	100,000	振込手数料他
	外注費	250,000	お盆セール警備費
	賃借料	30,000	駐車場代
	保険料	120,000	
	建物警備料	120,000	ALSOK
	保守料	120,000	システム保守料
事業費	農家清算金	26,730,000	事業収入:33,000,000×81%
	その他仕入	1,134,000	その他仕入商品売上 :1,400,000×81%
その他			
合計		35,384,000	

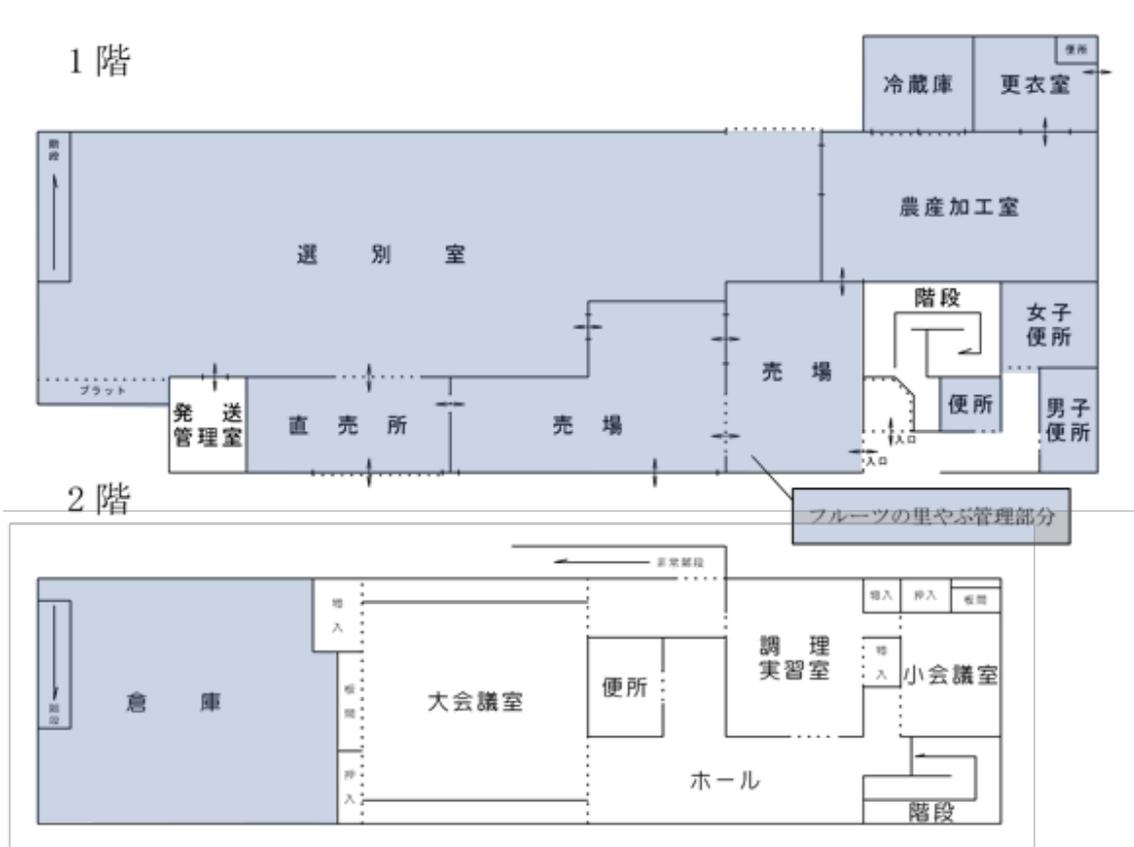
※ 内容等については、別紙に記載してもかまいません。

※ 指定期間中の管理運営明細書を作成してください。(年度別にご記入ください。)

※ 一般管理費…修繕費、光熱水費、賃借料、委託料など。

※ 事業費…地産地消の推進、農業振興の取組に要する費用(消耗品費、印刷製本費、保険料、報償費など。)

・養父市集出荷貯蔵施設「フルーツの里やぶ」 施設配置図



各階用途区分

1 階 (495.04 m ²)		2 階 (315.00 m ²)	
用 途	面積(m ²)	用 途	面積(m ²)
選 別 室	229.48	大 会 議 室	84.15
農産加工室(冷蔵庫含)	69.88	小 会 議 室	20.20
更 衣 室	15.75	調 理 実 習 室	26.09
発 送 管 理 室	9.87	ホ ー ル	58.15
直 売 所	74.02	倉 庫	97.20
特 産 品 売 場	36.96	そ の 他	29.21
そ の 他	59.08	合 計 (1 階 + 2 階)	810.04

フルーツの里やぶ管理部分