

妙高山麓都市農村交流施設・
滞在型市民農園（クラインガルテン妙高）

指定管理者募集要項

令和4年12月

新潟県妙高市

目 次

I 募集内容に関する事項

- 1 指定管理者募集の目的
- 2 対象施設の概要
- 3 指定期間
- 4 施設の設置目的、管理運営の基本方針
- 5 指定管理者が行う業務
- 6 管理運営業務に係る経費の負担区分
- 7 指定管理者の収入
- 8 市への納付金
- 9 利用者及び光熱水費実績

II 申請等に関する事項

- 1 申請者の資格
- 2 申請手続き
- 3 申請書類の提出
- 4 指定管理者の候補者の選定
- 5 指定管理者の指定等
- 6 全体スケジュール（予定）

III 問い合わせ先

I 募集内容に関する事項

1 指定管理者募集の目的

公の施設の管理運営において、民間の能力等を活用することにより、多様化する利用者ニーズにより効果的・効率的に対応し、サービス向上と経費の縮減等を図るため、指定管理者を募集する。

なお、今回募集する妙高山麓都市農村交流施設及び滞在型市民農園（以下「クラインガルテン妙高」という。）の両施設においては、一体的に管理運営をすることで、より効果的な施設管理が行われるとともに、交流人口の拡大や農業振興、移住定住の促進が図られるため、両施設を一体として、指定管理者を募集する。

2 対象施設の概要

指定管理者は次に掲げる施設を一括管理するものとし、特定の施設のみの応募は選定の対象外とする。

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

名 称	妙高山麓都市農村交流施設
所 在 地	妙高市大字関山6186番地1
構 造 等	構 造：鉄骨平屋建て 敷地面積：4,736 m ² ※駐車場含む 延床面積：448.67 m ²
開設年月日	平成23年7月24日
機 能 等	作業所、調理実習室、工作工房、米粉製粉室、事務室、トイレ、更衣室
備 品	別紙備品一覧のとおり

(2) 滞在型市民農園

名 称	クラインガルテン妙高
所 在 地	妙高市大字関山6142番地1
構 造 等	■建物 ラ ウ ベ 付 き 農 園：20区画※1区画あたり約283 m ² 区 画 内 の 規 模：農園150 m ² 、ラウベ（2、3階延床）40 m ² 構 造：木造3階建て（高床） ■敷地 敷 地 面 積：9,926 m ² 園内道路（アスファルト舗装）：284m 交 流 広 場（芝生広場）：431 m ² 駐 車 場（アスファルト舗装）：527 m ² 管 理 棟 用 地：313 m ² 緑 地（植栽帯）：407 m ²
開設年月日	平成19年9月1日
備 品	耕運機（2台）、集積用ごみ箱、高圧洗浄機、物置ハウス、刈り払い機

3 指定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日まで（4年間）

なお、この期間は、市議会の議決を経て正式に決定する。

4 施設の設置目的、管理運営の基本方針

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

①施設の設置目的

妙高山麓の豊かな資源を活かした都市住民との交流や市民同士の交流を促進し、交流人口の拡大と地域の活性化に資することを目的とする。

②管理運営の基本方針

当市の特色を活かした教育旅行や探究学習プログラムを提供するとともに、都市住民との交流の場を提供し、交流人口の拡大と地域経済の活性化を図る。

(2) クラインガルテン妙高

①施設の管理運営の目的

農地及び地域資源の利活用により、市民と都市住民との交流及び移住定住を促進し、農業の振興や地域活性化を図る。

②運営方針

妙高山麓の豊かな地域資源を活かしながら、地域住民と都市住民のふれあう機会を創設するとともに、地域を訪れる都市住民と地域の農業の担い手となるような関係の構築を作り、将来的に妙高市に愛着をもった方が妙高市への移住及び定住しやすい地域づくりを目指す。

5 指定管理者が行う業務

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

【別紙】「妙高山麓都市農村交流施設管理運営業務仕様書」の「5 管理運営業務の内容」のとおり

(2) クラインガルテン妙高

【別紙】「クラインガルテン妙高管理運営業務仕様書」の「3 管理業務の内容」のとおり

6 管理運営業務に係る経費の負担区分

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

①基本的な考え方

管理運営業務に係る経費は一部を除き、原則として市の負担とする。

②経費の負担区分

主な経費の負担区分は別紙「管理運営業務に係る経費の負担区分」のとおりとし、これによりがたい経費については、市と指定管理者が協議して決めるものとする。

③指定管理料

市が指定管理者に支払う指定管理料は、対象経費について市の基準等に基づいて算定した所要額とし、指定管理者の見積もりによる必要額を負担するものではない。

(2) クラインガルテン妙高

①基本的な考え方

管理運営業務に係る経費は一部を除き、原則として市の負担とする。

②経費の負担区分

主な経費の区分は別紙「管理運営に係る収支予算書」のとおりとし、これによりがたい経費については、市と指定管理者が協議して決めるものとする。

③指定管理料

指定管理者はクラインガルテン妙高に係る利用料金のうち、対象経費を指定管理料として運用できる。対象経費は市の基準等に基づいて算定した所要額とし、指定管理者の見積もりによる必要額を負担するものではない。

7 指定管理者の収入

(1) 利用料金収入

施設の利用料金については、指定管理者の収入とする。

(2) 自主事業の収入

指定管理者が独自に実施する自主事業により生ずる収入は、指定管理者の収入とする。

8 市への納付金

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

指定管理者は、自主事業の施設使用料に相当するものとして、当該業務により発生した利益のうち1/3を市へ納付するものとする。

(2) クラインガルテン妙高

指定管理者は、クラインガルテン妙高に係る利用料金、有料サポート等クラインガルテン妙高の管理運営業務において収受した収入（自主事業収入は除く）から、市と指定管理者の協議の上で決定した必要な費用を除いた額を納付金として、市に支払うものとする。

9 利用者及び光熱水費実績

(1) 妙高山麓都市農村交流施設

<利用者実績>

令和元年度	令和2年度	令和3年度
12,507人	4,123人	3,616人

<光熱水費（電気、ガス、水道）実績>

令和元年度	令和2年度	令和3年度
845,963円	1,001,153円	1,290,598円

(2) クラインガルテン妙高

<利用区画数実績>

令和元年度	令和2年度	令和3年度
16区画	18区画	18区画

<利用組数実績>

令和元年度	令和2年度	令和3年度
18組	19組	20組

Ⅱ 申請等に関する事項

1 申請者の資格

(1) 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人やその他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、個人での申請はできない。

(2) 管理運営上で必要な資格及び免許を有すること（外部に委託する場合を除く）。

(3) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応すること。

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、指定管理者もインボイスの発行事業者の登録が必要となり、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生することから適正に対応すること。

インボイス制度の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を確認すること。

(4) その他の資格は、次のとおりとする。

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者（一般競争入札に参加できない又は参加させないことができるもの）に該当しないものであること。

②妙高市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止期間中の者でないこと。

③次に掲げる者が無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、清算人又はこれらに準ずる者の地位にない法人等であること。ただし、地方自治法第221条第3項に規定する法人は除く。

- ・ 市議会の議員
- ・ 市長、副市長及び教育長
- ・ 教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会の委員
- ・ 監査委員

④会社更生法（昭和27年法律第172号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続きの開始又は再生手続き開始の申立てがなされた場合は、更生手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

⑤国税、都道府県税及び市税について滞納がないこと。（法人以外にあっては、その代表者が滞納していないこと。）

⑥暴力団（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号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団の構成者若しくは構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあるものでないこと。

2 申請手続き

(1) 募集要項等の配布及び公表

①配布期間

令和4年12月16日（金）から令和5年1月16日（月）まで（土日、休日及び年末年始を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

②配布場所

妙高市役所（妙高市栄町5番1号） 観光商工課、地域共生課

妙高支所（妙高市大字関山1200番地1）

妙高高原支所（妙高市大字田口33番地）

③配布資料

共通
・指定管理者募集要項

妙高山麓都市農村交流施設	クラインガルテン妙高
<ul style="list-style-type: none"> ・平面図【別紙1】 ・備品一覧【別紙2】 ・管理区域図【別紙3】 ・管理運営業務仕様書【別紙4】 ・(仕様書別紙) 管理運営業務に係る責任分担 ・管理運営業務に係る経費の負担区分【別紙5】 ・質問票(様式第1号) ・現地見学会参加申込書(様式第2号) ・指定申請書(様式第3号) ・管理運営に係る事業計画書(様式第4号) ・管理運営に係る収支予算書(様式第5号) ・自主事業計画書(様式第6号) ・辞退届(様式第7号) 	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図【別紙1】 ・備品一覧【別紙2】 ・管理区域図【別紙3】 ・管理運営業務仕様書【別紙4】 ・(仕様書別紙) 管理運営業務に係る責任分担 ・質問票(様式第1号) ・現地見学会参加申込書(様式第2号) ・指定申請書(様式第3号) ・管理運営に係る事業計画書(様式第4号) ・管理運営に係る収支予算書(様式第5号) ・自主事業計画書(様式第6号) ・辞退届(様式第7号)

※市のホームページからも配布資料を入手可能

(2) 募集に関する質問

①受付期間

令和4年12月16日(金)から令和5年1月6日(金)まで(土日、休日及び年末年始を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで

②受付場所

妙高市役所(妙高市栄町5番1号) 観光商工課

③質問方法

質問票(様式第1号)に必要事項を記入し、電子メールより提出することとし、送信後は電話にて受信確認をすること。FAX、電話及び口頭等による質問は受け付けない。なお、電子メールの題名は妙高山麓都市農村交流施設の場合、「【質問票】妙高山麓都市農村交流施設指定管理者募集」、クラインガルテン妙高の場合「【質問票】クラインガルテン妙高指定管理者募集」とすること。

④回答方法

質問者に回答するほか、市のホームページを通じて情報提供する。なお、質問に対する回答は、この要領及び仕様書等の追加、修正とみなす。

(3) 現地見学会

次のとおり申請予定者を対象とした現地見学会を開催するので、希望者は申込のうえ参加すること。

①日時

令和4年12月27日（火）午後3時から

②場所

妙高山麓都市農村交流施設（妙高市大字関山6186番地1）

クラインガルテン妙高（妙高市大字関山6142番地1）

③参加申込

現地見学会参加申込書（様式第2号）に必要事項を記入し、令和4年12月23日（金）までに妙高市観光商工課へ電子メールで提出すること。なお、参加者数が多い場合、人数制限を行うことがある。

3 申請書類の提出

(1) 提出書類

施設ごとに指定申請書（様式第3号）に次の書類を添付し、正本1部、副本（コピー）5部を提出すること。

妙高山麓都市農村交流施設	クラインガルテン妙高
①管理運営に係る事業計画書（様式第4号）	①管理運営に係る事業計画書（様式第4号）
②管理運営に係る収支予算書（様式第5号）	②管理運営に係る収支予算書（様式第5号）
③自主事業計画書（様式第6号）	③自主事業計画書（様式第6号）
④法人等の概要（事業所数、従業員数、売上高、顧客数など）に関する資料（任意様式。法人等のパンフレット等でも可とする。）	④法人等の概要（事業所数、従業員数、売上高、顧客数など）に関する資料（任意様式。法人等のパンフレット等でも可とする。）
⑤定款の写し、登記簿謄本の写し	⑤定款の写し、登記簿謄本の写し
⑥法人等の過去3事業年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書 ※法人以外にあつては、これらに代わる書類	⑥法人等の過去3事業年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書 ※法人以外にあつては、これらに代わる書類
⑦申請書類を提出する日の属する事業年度の法人等に係る事業計画書及び収支予算書	⑦申請書類を提出する日の属する事業年度の法人等に係る事業計画書及び収支予算書
⑧国税、都道府県税及び市税に滞納がないことの証明書 ※法人以外にあつては、代表者に係るもの	⑧国税、都道府県税及び市税に滞納がないことの証明書 ※法人以外にあつては、代表者に係るもの
⑨管理運営に必要な資格・免許を有することを証する書類の写し	⑨管理運営に必要な資格・免許を有することを証する書類の写し

(2) 受付期間

令和4年12月16日（金）から令和5年1月16日（月）まで（土日、休日及び年末年始を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出先

妙高市役所（妙高市栄町5番1号） 観光商工課

(4) 留意事項

①複数の法人等でグループを構成し申請する場合は、次の事項に注意すること。

- ・各構成法人等が、前記の「申請者の資格」を有していなければならないこと。
 - ・グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。
 - ・代表者を選出すること。
- ②単独で申請した法人等は、グループの構成員として重複申請することはできない。
 - ③申請を辞退するときは、令和5年1月13日（金）までに辞退届（様式第7号）を提出すること。
 - ④提出された申請書類の内容を変更することはできない。
 - ⑤提出された申請書類は返却しない。
 - ⑥申請に必要な費用は、申請者の負担とする。
 - ⑦申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、指定管理者の決定の公表等、必要な場合には市が申請書類の内容の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
 - ⑧妙高市個人情報保護条例の規定により非公開とすべき箇所を除き、申請書類の内容は公開されることがある。
 - ⑨申請書類に虚偽の記載があったときは失格とする。
 - ⑩自主事業計画書（様式第6号）に記載されている提案は、そのまま採用されるものではないこと。当該提案をした法人等が指定管理者に指定された場合、市と協議の上、必要と認められる部分のみを採用とするものとする。
 - ⑪申請者（予定者を含む。）が、後記の指定管理者選定委員会の委員や市の関係職員と本申請に関して接触（募集要項等説明会等の正当な行為を除く。）することを禁ずる。接触の事実が認められた場合は、失格となることがある。

4 指定管理者の候補者の選定

（1）選定の基準

妙高市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定に基づき、次の基準により選定する。

- ①利用者の平等な利用が図られるものであること。
- ②利用者へのサービスの向上が図られるものであること。
- ③施設の適切な維持管理が図られるものであること。
- ④管理運営に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ⑤事業計画に沿った管理を安定して行う人員、資産その他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。
- ⑥施設の管理運営の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。
- ⑦その他施設の性質又は管理運営の目的に応じて定める次のア) からウ) までの基準を満たすものであること。
 - ア) 施設の集客力の向上に対する取組が計画的かつ確実にできること。
 - イ) 周辺施設や関係機関との連携及び協力を推進し、施設の効用を最大限に発揮できること。
 - ウ) 申請書類及びプレゼンテーション等を通じ、運営に対する熱意が認められること。

（2）選定の方法

①選定委員会の設置

市職員で構成する指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、最も適当と認められる法人等を指定管理者の候補者に選定するものとする。

選定にあたり、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。日程や会場等については、追って連絡する。なお、申請が多数の場合は、申請書類による一次選考を行うことがある。

②評価の方法

前記の選定の基準に基づき、申請書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価する。

なお、一定の評価に達した申請者がいない場合は、適格者なしとするときがある。

③選定委員会の開催

選定委員会は、率直な意見交換に支障をきたすおそれがあること、法人等の具体的な技術情報や信用情報が取り上げられる可能性があることから、妙高市情報公開条例第7条第1号の規定に基づき、非公開による開催とする。

(3) 選定結果の通知及び公表

選定結果は申請者全員に通知するほか、指定管理者の選定手続きの透明性を確保するため、指定管理者の候補者名等を市のホームページを通じて公表する。

なお、この選定結果の通知、公表後に指定管理者の候補者が辞退することは認めない。

5 指定管理者の指定等

(1) 議会の議決

指定管理者の候補者は、市議会の議決を経て指定管理者に指定する。議決があったときは、指定管理者に文書で通知するほか、その旨を告示する。

なお、市議会の議決が得られなかったとしても、市は、それにより指定管理者の候補者に生じた損害を補償しない。

(2) 指定後の手続等

①業務開始にあたっての準備

指定管理者は、市と協議の上、施設の管理運営に支障のない範囲で施設内に立ち入り、業務を開始する準備を行うこと。なお、この準備に必要な費用は指定管理者の負担とする。

②業務細目等に関する協議

管理運営業務に係る細目事項等について、市と指定管理者が協議するものとする。

③協定の締結

市と指定管理者は、協議により決定した内容に基づいて協定を締結するものとする。

協定は、指定期間を通じて基本的事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの業務内容や指定管理料を定めた「年度協定」とする。

(3) 指定の取消し

指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じないとき、指定管理者による事業の履行が確実でないと認められるとき、又は著しく社会的信用を失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は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(4) 次点法人等との協議

指定管理者の候補者が指定管理者に指定されないとき、又は指定管理者が指定を取り消されたときは、指定管理者の候補者の選定において次点であった法人等をその候補者として協議する場合がある。

6 全体スケジュール（予定）

No.	項目	期間等
1	募集要項の配布及び公表	令和4年12月16日（金）～令和5年1月16日（月）
2	現地見学会	令和4年12月27日（火）
3	質問票の受付	令和4年12月16日（金）～令和5年1月6日（金）
4	申請書類の受付	令和4年12月16日（金）～令和5年1月16日（月）
5	申請の辞退の受付	令和5年1月16日（月）
6	選定委員会	令和5年1月20日（金）
7	選定結果の通知	令和5年1月下旬
8	指定管理者の指定	令和5年2月下旬
9	指定の通知	令和5年2月下旬
10	業務細目等に関する協議	令和5年3月1日（水）～令和5年3月31日（金）
11	基本協定及び年度協定の締結	令和5年4月1日（土）

※土日、休日及び年末年始を除く。

Ⅲ 問い合わせ先

【妙高山麓都市農村交流施設】（質問票、現地見学会参加申込書、指定申請書類 提出先）

妙高市観光商工課（市役所2階）

〒944-8686 妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0021

E-mail：kankoshoko@city.myoko.niigata.jp

【クラインガルテン妙高】

妙高市地域共生課（市役所3階）

〒944-8686 妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0064

E-mail：chiikikyosei@city.myoko.niigata.jp