

妙高山麓直売センター 指定管理者募集要項

令和6年

新潟県妙高市

目 次

<指定管理者募集の目的>	1
<募集内容に関する事項>	
1 施設の概要	1
2 管理運営に関する基本的な考え	2
3 指定管理者が行う業務の範囲	3
4 自主事業	5
5 指定期間	6
6 指定管理者の収入	6
7 管理運営に要する経費	6
8 納付金	6
9 モニタリング	6
10 指定管理者と市の責任分担	6
11 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	6
<指定管理者の募集及び選定に関する事項>	
1 申請者の資格	6
2 申請手続き（募集期間等）	7
3 指定管理者の候補者の選定	10
4 指定管理者の指定	13
5 全体スケジュール	13
<問い合わせ先>	14

妙高山麓直売センター 指 定 管 理 者 募 集 要 項

＜指定管理者募集の目的＞

妙高山麓直売センターについて、管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

この制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上と経費の縮減等を図ることを目的としています。

＜募集内容に関する事項＞

第1章 妙高山麓直売センターの管理運営に関して

1 施設の概要

《妙高山麓直売センター》

- (1) 所在地 妙高市大字坂口新田430番地1
- (2) 設置目的 農林産物及びその加工品の販売を促進し、並びに地域の農林業の歴史及び変遷を学ぶことにより、地場産業の振興を図るため、生産物直売施設を設置する。
- (3) 構造 木造平屋建て
- (4) 床面積等

建物概要	構造：木造平屋建て 敷地面積：3,396.87㎡ 延床面積：450.07㎡
施設概要	直売室、食堂、厨房、加工室、検収・荷さばき室、保管倉庫、事務室、休憩室

- (5) 建築面積 351.91㎡（雁木部分54.65㎡を含む）

- (6) 施設の実績

(単位：人、千円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
管理委託料の有無	無	無	無
利用者数(人)	119,264	122,497	121,694
収入額(千円)	195,093	208,064	215,750
支出額(千円)	193,100	204,016	211,670
収支(千円)	1,993	4,048	4,080

2 管理運営に関する基本的な考え方

(1) 基本方針

①直売センターを適正かつ円滑に管理運営すること。

②妙高市農業の振興

市内で生産された安全・安心な農林水産物の販売やPR、地域色豊かな食の提供、イベント等を通じた都市・農山村交流を促進し、妙高市農業の振興を図ること。

③地域への貢献

生産者等の理解と協力のもとで、地域に根ざした施設となるよう努めること。

④効果的・効率的な管理運営

指定管理者の創意工夫によって質の高いサービスを提供し、効果的・効率的な管理運営を図ること。

(2) 管理運営の基準

①公平な管理運営

公の施設であることを常に念頭に置き、施設を利用する者（生産者を含む）に対して公平、公正な取り扱いをすること。

②施設等の適切な維持管理

施設及び設備等は、その機能や特性を十分に把握したうえで使用し、破損等を防止するとともに、定期的に清掃等を行い、清潔に保つこと。

③利用者の安全確保

利用者の安全確保を第一に運営すること。

④質の高いサービスの提供

利用者には明るい笑顔で接し、親切・丁寧を心がけること。また、利用者や地域住民等のニーズを的確に把握し、管理運営に反映するよう努めること。

⑤経費の縮減

効率的な管理運営を行い、資源（電気、ガス、水、燃料）等、管理にかかる経費の縮減に努めること。

⑥法令等の遵守

妙高市生産物直売施設条例や同施行規則のほか、労働関係法規、食品衛生関連法規、消防関係法規等を遵守すること。

⑦個人情報の保護

管理運営業務を通じて知り得た個人情報その他の情報は、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止を図るとともに、適切な管理のための措置を講じること。

⑧環境に配慮した取り組み

市では環境マネジメントシステム ISO14001 の認証を取得し、環境負荷軽減に取り組んでいることを十分に理解し、環境に配慮した管理運営に努めること。

⑨主要業務の一括委託の禁止

主要業務を一括して第三者に委託したり、請け負わせたりしてはならないこと。ただし、

専門性の高い部分的な業務について、事前に市の承認を得て委託することは可能とする。

⑩暴力団の排除

業務の実施により団体としての暴力団の活動を利することとならないよう、対応すること。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の使用及びその制限等に関する業務

(2) 施設の管理運営に関する業務

①休館日

- ・市長が、施設の管理上必要があると認めるときは、休館とすることができる。
- ・休館する場合には、あらかじめ館内に周知案内を掲示しなければならない。

②営業時間

- ・営業時間は、午前9時から午後8時までとすること。
- ・市長が必要と認めたときは、営業時間を変更することができること。

③職員の配置

- ・施設の統括責任者を1人配置すること
- ・管理運営を実施するにあたり、必要な有資格者等適正な職員を配置すること。
- ・職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないものとする。
- ・職員に対し、施設の管理運営に必要な研修を行うこと。
- ・特別な理由がある場合を除き、市内在住者の雇用に努めること。

④農産物直売所の運営

- ・施設で販売する農林水産物や加工品は、原則として市内で生産された物に限ること。ただし、市が特別な事情があると認めるときは、この限りでないこと。
- ・加工所の活用により、個性的で魅力ある商品開発に努め、市及び市農林水産物のPRやイメージアップを図ること。

③食堂の運営

- ・食堂は、地域色豊かな食を提供する飲食スペースであることに留意し、適切な運営を行うこと。
- ・食堂で提供する飲食物は、原則として7割以上が市内で生産された農林水産物等を主な材料とした物とするよう努めること。ただし、市が特別な事情があると認めるときは、この限りでないこと。
- ・食中毒の防止対策や発生時の対応等を定めたマニュアルを作成するとともに従業員に周知徹底して食の安全に対する意識の高揚を図り、衛生管理に努めること。
- ・市のPRやイメージアップを図るため、個性的で魅力あるメニュー開発に努めること。
- ・設備等の改修や新設に係る費用は、原則指定管理者の負担とするが、財産処分等の関係上、市と協議すること。

④施設の清掃等

- ・日常的・定期的に清掃等を行い、施設内や敷地内の快適な環境を保つこと。

⑤生産者の保護

- ・施設で販売する農林水産物や加工品等の仕入れにあたっては、市内生産者のものを原則として使用するよう努めること。
- ・低品質商品の集荷や同一商品の大量出荷による売り場面積の独占等の特別な事情がある場合を除き、生産者の利用を制限しないこと。

⑥生産者の育成

- ・生産者を対象に技術向上や商品開発、販売戦略等に関する情報の発信または講習会を開催し、生産者のスキルアップに努めること。

⑦都市住民等との交流促進

- ・市のPRや集客の増加等を図るため、イベント等を開催して利用者や都市住民等との交流を促進すること。

⑧会計の独立

- ・管理運営に係る経理については、施設専用の会計帳簿類や規程等を設けるとともに、専用口座を設けて管理する。
- ・他の公の施設の指定管理者になっている場合は、それぞれ別の口座で管理する。
- ・原則として、市に提出する収支状況（決算書）については消費税込の金額とする。

⑨非常時の対応

- ・営業中に災害等が発生したときは、利用者の避難誘導等の安全確保を最優先すること。
- ・災害等の非常事態が発生したときは、直ちに市に報告し指示に従うとともに、対策を講じる。
- ・災害時に備え、連絡体制、発生時の対応を示す危機管理マニュアルを作成すること。また、消防法の規定に基づき、消防訓練や避難訓練を行う。

⑩損害の賠償

- ・指定管理者が、故意や過失により施設等を破損したり、第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。
- ・指定管理者は、損害の賠償に備え、賠償責任保険等の保険に加入すること。なお、施設の火災保険については、市の責任において加入するものとする。

(3) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

①施設等の維持管理及び保守点検

- ・建物は、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- ・給排水設備、空調設備、電気設備、消防設備等については、日常点検、定期点検を行うこと。なお、上記設備の法定点検、自動火災報知設備及び消火器の点検業務については市の責任において実施するものとし、指定管理者が独自に契約するときは、あらかじめ市と協議する。

- ・食堂や厨房、加工所は、関係法令の基準を遵守し、適正な衛生管理を行うこと。

②設備等の帰属

- ・市で設置した設備及び備品等は市に帰属するものとし、指定管理者に無償で貸与する。また、指定管理者は、それらの設備及び備品等について適切な管理を行う。
- ・指定管理者が新たに備品等を設置する場合は、市と協議のうえ、指定管理者が購入し管理する。
- ・なお、これにより設置した備品等は指定管理者に帰属するものとし、指定期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、指定管理者の責任において処分する。ただし、協議により、市又は市が指定するものに引き継ぐことができる。

③施設等の改修

- ・施設、設備及び備品（市に帰属する物に限る。）が破損したり、滅失したときは、直ちに市へ報告すること。なお、修繕等の負担については、後述の「11 指定管理者と市の責任分担」による。
- ・指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、原状に復して返還する。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りでない。

第2章 その他の業務に関して

(4) その他市長が必要と認める業務

①事業計画書等の提出

毎年度2月末日までに、翌年度の業務計画書及び収支計画書等を市へ提出すること。

②事業報告、決算報告

事業年度終了後60日以内に、次の項目について業務報告書を市へ提出すること。

- ・管理業務の実施状況及び施設の利用状況
- ・管理に係る経費の収支状況
- ・自主事業の実施状況

③月次利用状況の報告

1ヵ月ごとの利用状況を取りまとめ、翌月15日までに市へ報告すること。

④業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、市又は市が指定するものに対して業務の引継ぎをすること。

4 自主事業

施設の設置目的を達成するとともに、効果的・効率的な管理運営を図るため、指定管理者独自の自主事業を行うことができる。なお、これに係る費用は指定管理者の負担とする。

なお、施設利用における公平性と公正性を確保するため、自主事業で得た営業利益から法人税等を除いた額の3分の1に相当する額を甲に納付するものとする。

5 指定期間

令和7年4月1日から令和17年3月31日まで（10年間）
なお、この指定期間は、市議会の議決を経て正式に決定します。

6 指定管理者の収入

施設の管理運営に関する業務や、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。

7 管理運営に要する経費

指定管理業務に係る経費は、原則施設管理者の負担とする。

8 市への納付金

納付金制度は、施設のテナント料に当たるものとして、公の施設の管理運営業務により得た収入の一部を市へ納付していただくものです。

申請者は、納付基準率を参考に管理運営に係る収支予算書（後述）に基づいて納付率を提案してください。なお、提案する納付率は、納付基準率を下回らない率としてください。

納付金の額、納付時期及び納付方法等は協定で定めます。

○納付基準率 20%

○納付金の算定方法 (売上高－売上原価－販売費及び一般管理費) × 提案納付率 (%)

9 指定管理者と市の責任分担

「管理運営業務仕様書 別紙」のとおり

10 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は指定を取り消し、又は一定期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとします。このとき、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ事前に通知することにより、協定を解除できるものとします。

<指定管理者の募集及び選定に関する事項>

1 申請者の資格

- (1) 上越地域に主たる事業所（本社）等の活動拠点を有し、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) 販売促進イベント等、生産者と一体となった取り組みが可能な法人等であること。
- (3) 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
 - ・市議会の議員
 - ・市長及び副市長並びに教育長
 - ・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30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の開始決定又は再生手続開始の申立てがなされた場合は、更生手続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、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。
- (4) 管理運営上で必要な資格・免許を有すること。（外部に委託する場合を除く。）

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6年9月 2日（月）から令和6年9月30日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで

※土、日及び休日を除く

②配布場所

妙高市役所 農林課農業振興係

③その他

- ・郵送を希望する場合は、あて先を明記し切手250円分を貼った返信用封筒（A4判用）を同封のうえ、請求してください。
- ・募集要項等は、市のホームページでも公表します。

(2) 募集に関する質問

①受付期間

令和6年9月9日（月）から令和6年9月18日（水）までの午前8時30分から
午後5時15分まで

※土、日及び休日を除く

②受付場所

妙高市役所 農林課農業振興係

③受領方法

妙高市役所農林課の窓口での受領

④質問方法

質問票（様式第1号）に必要事項を記入し、持参、郵送、ファクス、電子メールのいずれ
かで提出してください。

⑤回答方法

随時、質問者に文書で直接回答するほか、市のホームページを通じて情報提供します。

(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しますので、必ず参加してください。
なお、不参加により現地確認不足で発生する費用については、全て申請者の負担とします。

①日時

令和6年9月9日（月）午後3時から

②場所

妙高山麓直売センターとまと

③参加申込み

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6年9月5日（木）まで
に妙高市役所農林課農山村振興係へ持参、郵送、ファクス、電子メールのいずれかで提出し
てください。

なお、参加者数は、1法人等につき2人までとします。

(4) 申請書類

指定を受けようとする法人等は、次の書類を提出してください。

①指定申請書（様式第3号）

②管理運営に係る事業計画書（様式第4号）

③管理運営に係る収支予算書（様式第5号）

④農林水産物等の仕入れに係る計画書（仕入れに係るフローや体系が分かる書類※任意様式）

※生産者（出荷者）から徴収する販売手数料の率（額）を記載すること。

※生産者の利用（出荷）制限の有無を記載すること。また、制限をする場合は、具体的な事
由、対象、制限内容等を併記すること。

※既に取り引している、又は取引する見込みがある生産者（生産者組織を含む。）があるとき
は、その名簿を添付すること。

⑤販売品目・メニューリスト（様式第6号）

- ⑥法人にあつては、定款又は寄付行為の写し、登記簿謄本
※登記簿謄本は発行から3ヵ月以内のもの
- ⑦法人以外にあつては、設立趣旨、組織や運営に関する事項等の概要がわかる書類（規約、構成員名簿、組織図等）
- ⑧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、損益計算書等（法人以外にあつては、これに相当する書類）
※新設の法人等の場合は不要
- ⑨申請書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
- ⑩国税、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）
※発行から1ヵ月以内のもの
- ⑪管理運営に必要な資格・免許を有することを証する書類
※外部委託の場合は不要
- ⑫自主事業計画書（様式第7号）
※提案がない場合は不要
- （参考）妙高山麓直売センターにおける販売状況は以下のとおりです。

令和3年度 195,093千円

令和4年度 208,064千円

令和5年度 215,751千円

（5）申請書類の提出

①提出部数

正本1部、副本（コピー）5部を提出してください。

②受付期間

令和6年9月9日（月）から令和6年9月30日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで

※土、日及び休日を除く

③受付場所

妙高市役所 農業振興係

④注意事項

- ・申請書類は原則としてA4判とし、ファイル等に綴じること。
- ・申請書類は、必ず窓口へ持参すること。郵送による提出は認めないこと。

（6）申請にあたっての留意事項

①グループによる申請

複数の法人等でグループを構成し申請する場合は、次の事項に注意してください。

- ・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重複申請の禁止

単独で申請した法人等は、グループの構成員として申請することはできません。また、一の法人等が複数のグループの構成員に加わることはできません。

③申請の辞退

申請を辞退するときは、令和6年10月2日（水）までに辞退届（様式第8号）を提出してください。

④申請書類の内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

⑤申請書類の未返却

提出された書類は返却しません。

⑥申請費用の負担

申請に必要な費用は、申請者の負担とします。

⑦申請書類の著作権

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、指定管理者の決定の公表等、必要な場合には市が事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

⑧申請書類の公開

妙高市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、提出された書類の内容は公開されることがあります。

⑨虚偽記載があった場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があったときは失格となります。

⑩自主事業の採用

自主事業計画書に記載されている提案は、そのまま採用されるものではありません。当該提案をした法人等が指定管理者に指定された場合、市と協議のうえ、必要と認められる部分のみを採用します。

⑪関係者との接触の禁止

申請者（申請予定者を含む）が、指定管理者選定委員会（後述）の委員や市の関係職員と本申請に関して接触（現地説明会等の正当な行為を除く。）することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

3 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条に規定する基準に基づいて選定します。

選定の基準ごとの評価項目は、次のとおりです。

選定の基準	評価項目
利用者の平等な利用が図られること。	・平等な利用を図るための具体的な方策が示されているか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・また、その効果は期待できるものか。 ・生産者の利用は制限されていないか。 ・また、現在出荷している生産者の利益は保護されているか。
利用者サービスの向上が図られること。	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの質の確保・向上を図るための具体的な方策が示されているか。 ・また、その効果は期待できるものか。 ・利用者等の要望を把握するための具体的な方策が示されているか。 ・また、その効果は期待できるものか。 ・現在出荷している生産者育成や新たな生産者獲得のための具体的な方策や職員の研修計画が示されているか。 ・また、その効果は期待できるものか。
施設の適切な維持管理が図られること。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全確保のための具体的な方策（施設の安全・衛生管理、トラブル防止、緊急時の対応等）が示されているか。 ・また、その効果は期待できるものか。 ・個人情報適正に取り扱う体制が整備されているか。
管理運営に係る経費の縮減が図られること。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営に係る経費の縮減を図るための具体的な方策が示されているか。 ・また、それは利用者サービスを低下させることなく、効果が期待できるものか。 ・設備及び備品の修繕に係わる経費の縮減を図るための具体的な方策が示されているか。 ・また、それは設備及び備品の延命化が期待できるものか。 ・収支計画の内容や納付金の率は適正で、実現性のあるものか。
事業計画書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。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人等の財務状況は健全か。 ・安定的かつ継続的な管理運営を行うために、適切な組織や人員配置であるか。 ・また、関係法令の遵守が可能な体制となっているか。
施設の設置目的を達成するために十分な能力を有していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営を行うに当たっての経営方針は、市の基本方針及び施設の設置目的に合致しているか。 ・市内で生産された農林水産物の販売や活用の促進について、具体的な方策が示されているか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・また、それは、妙高市農業の振興に寄与するものか。
その他市長が施設の性質又は目的に応じて定める基準	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者増加を図るための創意工夫や企画が示されているか。 ・また、それによる効果、収入増加が見込めるか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・生産者等との連携・協力により、地域に根ざした施設となることが期待できるか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・体験や販売促進イベント等、生産者と一体となった取り組みが可能か。
	<ul style="list-style-type: none"> ・他の直売施設との連携した取り組みが可能か
	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的を達成すると共に、施設をより有効に活用することが可能な事業、人員及び財務計画となっているか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類及びプレゼンテーション等を通じて、運営に対する熱意が感じ取れる内容となっているか。

(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候補に選定します。

選定にあたり、プレゼンテーション及びヒアリングを行います。

なお、申請が多数の場合、書類による一次選考を行うことがあります。

②評価の方法

前記の選定の基準及び評価項目に基づき、事業計画書、収支予算書等の申請書類を総合的に評価します。

なお、一定の評価に達した申請者がいない場合は、適格者なしとする場合があります。

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項第1号の規定に基づき、非公開により開催します。

なお、指定管理者候補者の選定後に自己情報の開示請求があった場合は、当該法人等の評価内容のみを開示するものとします。

(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図るため、公募参加業者名、審査におけるそれぞれの得点、選定理由等市のホームページ等を通じて公表します。なお、この選定結果の通知後に指定管理者の候補者が辞退することは認めません。

4 指定管理者の指定

(1) 議会の議決

市は、指定管理者候補と細目の協議を行い、その後、議会の議決により指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

議決があったときは、指定管理者に文書で通知するほか、その旨を告示します。

なお、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候補に生じた損害を補償しません。

(2) 指定後の手続き等

①業務開始にあたっての準備

指定管理者は、市と協議のうえ、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ってください。なお、この準備に必要な費用は指定管理者の負担とします。

②業務細目等に関する協議

管理運営業務に係る細目的事項等について、市と指定管理者が協議します。

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します。協定は、指定期間を通じて基本的事項を定めた「基本協定」とします。

(3) 指定の取り消し

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ります。

(4) 次点法人等との協議

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

5 全体スケジュール（予定）

No.	項目	期間
1	募集要項の配布及び公表	令和6年 9月 2日（月）～令和6年 9月30日（月）
2	現地見学会	令和6年 9月 9日（月）
3	質問書の受付	令和6年 9月 9日（月）～令和6年 9月18日（水）
4	申請書類の受付	令和6年 9月 9日（月）～令和6年 9月30日（月）
5	申請の辞退の受付	令和6年 9月 9日（月）～令和6年10月 2日（水）
6	選定委員会	令和6年10月上旬
7	選定結果の通知	令和6年10月下旬
8	指定管理者の指定	令和6年12月下旬
9	指定の通知	令和6年12月下旬

10	業務細目等に関する協議	令和6年12月下旬～令和7年1月下旬まで
11	引き継ぎ期間	令和7年2月～令和7年3月
12	協定の締結	令和7年4月 1日（土）

<問い合わせ先>

妙高市役所 農林課 農業振興係

〒944-8686 妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0027（直通）

ファクス：0255-73-8206

Eメール：norin@city.myoko.niigata.jp