

妙高市道の駅あらい
農業振興施設・芝生広場
指定管理者募集要項

令和元年

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 指定期間	2
3 過去の利用実績等	2
4 施設の設置目的及び管理運営方針	2
5 指定管理者が行う業務の範囲	4
6 自主事業	7
7 施設の管理運営に関する経費等	7
8 市への納付金	7
9 指定管理者と市の責任分担	8
10 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	8
<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	8
2 申請手続き（募集期間等）	9
3 指定管理者の候補者の選定	12
4 指定管理者の指定	14
5 全体スケジュール	15
<問い合わせ先>	15

妙高市道の駅あらい農業振興施設・芝生広場 指 定 管 理 者 募 集 要 項

<指定管理者募集の目的>

道の駅あらいに設置されている農業振興施設「四季彩館ひだなん」と、令和2年度に開設予定の農業振興施設「四季彩館みょうこう」及び「芝生広場」の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>

1 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ます。特定の施設のみの応募は、選定の対象外とします。

①四季彩館ひだなん

1 所在地	妙高市大字猪野山58番地1
2 建物概要	構 造：木造平屋建て 敷地面積：351.91㎡ 延床面積：297.29㎡（雁木部分54.65㎡を含む）
3 開設年月	平成12年8月
4 構 成	直売室（2室）、食堂、厨房、事務室、食品庫
5 設備概要	別紙1備品等一覧のとおり

②四季彩館みょうこう

1 所在地	妙高市大字長森1584番地1
2 建物概要	構 造：木造平屋建て 敷地面積：1,156.0㎡ 延床面積：998.16㎡
3 開設年月	令和2年度（予定）
4 構 成	直売室、食堂、厨房、加工所、雪室、情報発信スペース、事務室、食品庫

③芝生広場

1 所在地	妙高市大字長森1578番地1
2 延面積	敷地面積：9,250㎡
3 開設年月	令和2年度（予定）
4 構 成	炊事場（木造平屋建て）1棟（流し台6箇所、かまど6基） 東屋（木造平屋建て）2棟

※上記施設のほか、これらの施設に附帯する駐車場等も含む。

2 指定期間

令和2年4月1日から令和12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。

3 過去の利用実績等

四季彩館ひだなん

①開館時間

	4～12月		1～3月
	平日	土日祝	
直売所	8時～ 19時30分	7時30分～ 19時30分	8時～ 18時30分
食堂	11時～ 19時30分	10時30分～ 19時30分	11時～ 18時30分

②直近3か年の各実績

	平成28年度	平成29年度	平成30年度
利用者数（人）	185,817	198,596	212,545
収入（千円）	89,781	98,501	105,070
支出（千円）	87,603	93,671	99,998

4 施設の設置目的及び管理運営方針

(1) 施設の設置目的

道路利用者の利便性の向上及び地域情報の発信、地元農産物等の販売等を通じて、妙高の観光、産業の振興を図ることを目的に設置する。

(2) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫により質の高いサービスの提供と効果的・効率的な管理運営を行うとともに、次に示す基本方針等の実現をめざすものとする。

①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。

②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。

③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。

④避難所としての機能

災害時に市民や道路利用者の一時避難場所として利用できるよう管理を行うこと。

(3) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握したうえで、全ての施設を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、適切な維持管理と必要に応じた保守点検を行う。

(4) 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

妙高市道の駅あらい条例及び同施行規則のほか、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

市が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は、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。

5 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利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施設等の利用（開館・閉館）時間及び休館（休場）日

名 称	利 用 時 間	休館日及び休場日
四季彩館ひだなん	午前9時30分から午後9時まで	管理上必要があると認めるとき
四季彩館みょうこう		
芝生広場	日の出から日没まで	

- ・市長が、施設の管理上必要があると認めるときは、休館・休場とすることができる。
- ・休館・休場する場合には、あらかじめ施設に周知案内を掲示しなければならない。
- ・市長が必要と認めたときは、利用時間を変更することができる。

②職員の配置

- ・管理運営を実施するにあたり、必要な有資格者等適切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。

③四季彩館ひだなんの運営

<農産物直売所>

- ・販売する農林水産物や加工品は、原則として7割以上が市内で生産された物とする。
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。
- ・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。
- ・各施設機能と連携を図り、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。
- ・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。

<レストラン>

- ・地域色豊かな食を提供する直食スペースであることに留意し、適切な運営を行うこと。
- ・提供する飲食物は、原則として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。
- ・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。
- ・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、職員に周知徹底を図ること。
- ・個性的で魅力あるメニュー開発に努め、市及び市農林水産物を活用した食のPRやイメージアップを図ること。

<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。

<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。

<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。

④四季彩館みょうこうの運営

「③四季彩館ひだなんの運営」の業務に加え、下記の業務についても実施すること。

<雪室の運営>

- ・農林水産物等を保存・熟成させることで、付加価値を高め、直売所での販売やレストランの食材、加工所での加工品製造の材料として提供するなど、農林水産物等のブランド化や食のPRを通してイメージアップを図ること。
- ・見学スペースを活用し、妙高の地域資源である「雪」の魅力発信と誘客拡大を図ること。
- ・年間を通じて運営できるよう、雪の搬入管理に努めること。

<加工所の運営>

- ・指定管理者の利用及び市内生産者や加工業者、6次産業化実施者等による加工所の有効活用を図ること。
- ・加工所の利用にあたっては、直売所への出荷を前提とすること。

<農園の運営>

- ・旬の農産物や果樹などを栽培・紹介し、直売所への誘導を図ること。

<館内の案内及び観光情報の発信>

- ・来館者に対する館内・市内の案内及び特産品の紹介や、市内外の観光情報の収集と来場者及び市内外への情報提供と発信を行うこと。
- ・観光情報の発信においては、市内の観光づくり法人等との連携を図ること。

⑤芝生広場の活用及び駐車場の管理

- ・四季彩館みょうこう及び芝生広場の駐車場の清掃、管理を行うこと。
- ・芝生広場の特性を十分理解し、施設の利用促進やにぎわい創出に寄与するための事業を行うこと。
- ・芝生広場の東屋、炊事棟、かまどベンチ等については良好な管理を行うこと。
- ・災害時には市民や道路利用者の避難場所として利用できるよう、良好な状態を保持すること。

⑥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こと。
- ・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こと。

- ・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こと。

⑦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、対策を講じること。
- ・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こと。

⑧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、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでないこと。
- ・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こと。
- ・レストランや厨房、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、指定管理者に貸与すること。
また、指定管理者は、適切な管理を行うこと。
- ・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こと。

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こと。

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こと。

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「9 指定管理者と市の責任分担」によること。
- ・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こと。
ただし、市長の承認を得た場合は、この限りでないこと。

(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。

6 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。

7 施設の管理運営に関する経費等

非収益部分に係る市からの委託料（以下「指定管理料」という。）のほか、施設の管理運営業務や指定管理者が独自に実施する自主事業、利用者が支払う利用料金により生ずる収入は、指定管理者の収入とする。

(1) 指定管理料

①指定管理業務に係る経費は、原則指定管理者の負担とするが、四季彩館みょうこうの非収益部分及び芝生広場に係る経費は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、毎年度の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い支払う。

なお、四季彩館みょうこうの非収益部分の範囲は、観光情報等の発信業務にかかるやホール及びトイレ（別紙3参照）とする。

②指定管理料の内訳は以下を想定している。

- ・人件費（観光情報発信業務、ホール、トイレ、芝生広場の維持管理に係る人件費）
- ・施設費（光熱水費、衛生管理・設備保守経費、修繕料、通信運搬費）
- ・消耗品費（トイレトーパー、ゴミ袋など）
- ・その他（保険代）

8 市への納付金

納付金は、建築費を基準とした「建設費用回収家賃」等を参考に納付金額の提案をすること。

なお、納付金の額、納付時期及び納付方法等は協定で定める。

【建築費】

- ・建築工事請負契約額：434,610,000円
- ・施設整備に係る国交付金予定額：144,710,000円
- ・国交付金予定額を除いた市支出額：289,900,000円

9 指定管理者と市の責任分担

別紙4のとおり

10 管理運營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する。

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する。

(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する。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する。

<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) 市内に主たる事業所（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こと。

(2) 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とする。ただし、地方自治法第221条第3項に規定の法人は除く。

- ・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、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

令和元年10月1日（火）から令和元年10月23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配布場所

妙高市役所農林課及び各支所

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、請求すること。

・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

令和元年10月1日（火）から令和元年10月23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 農林課農山村振興係

③受領方法

妙高市役所 農林課農山村振興係での受領

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すること。

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するので、必ず参加すること。

①日時

令和元年10月11日（金）午後3時から

②場所

四季彩館ひだなん

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、令和元年10月8日（火）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すること。

なお、参加者数を事前に報告すること。参加者多数の場合、人数制限を行うことがある。

(4) 申請書類

指定を受けようとする法人等は、次の書類を提出すること。

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）

※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・食堂メニューリスト（様式第6号）

⑥法人にあっては、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法人以外にあっては、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（法人以外にあっては、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、都道府県税及び市税に滞納がないことの証明書（法人以外にあっては、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

(5) 申請書類の提出

①提出部数

正本1部、副本（コピー）5部を提出すること。

②受付期間

令和元年10月1日（火）から令和元年10月23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

③受付場所

妙高市役所 農林課農山村振興係

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ない。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もできない。

③申請の辞退

申請を辞退するときは、令和元年10月25日（金）までに辞退届（様式第8号）を提出すること。

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ない。

⑤申請書類の未返却

提出された書類の返却はしない。

⑥申請費用の負担

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

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事業計画書等の内容を無償で使用できるものとする。

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る。

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する。

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、市と協議のうえ、必要と認められる部分のみを採用するものとする。

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。

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。 ・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。	・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、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。	・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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報適切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。 ・施設の設置目的を達成するための十分な事業実績やノウハウを有しているか。 ・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。 ・また、それは、妙高市農業の振興に寄与するものか。 ・来場者の観光案内や観光情報の発信の具体的な方策が示されているか。
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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。

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る。

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項第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する。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ない。

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、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は補償しない。

(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うこと。なお、この準備に必要な費用は指定管理者が負担する。

②業務細目等に関する協議

管理運営業務に係る細目的事項等について、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納付金の額等を定めた「年度協定」とする。

(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に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がある。

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	令和元年10月1日（火）～令和元年10月23日（水）
2	現地見学会	令和元年10月11日（金）
3	質問書の受付	令和元年10月1日（火）～令和元年10月11日（金）
4	申請書類の受付	令和元年10月1日（火）～令和元年10月23日（水）
5	申請の辞退の受付	令和元年10月1日（火）～令和元年10月25日（金）
6	選定	令和元年10月24日（木）～令和元年11月1日（金）
7	選定結果の通知	令和元年11月上旬
8	指定管理者の指定	令和元年11月中旬
9	指定の通知	令和元年11月中旬
10	業務細目等に関する協議	令和元年11月下旬～令和2年1月下旬まで
11	協定の締結	令和2年4月1日（土）

<問い合わせ先>

妙高市役所 農林課 農山村振興係

〒944-8686 妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0028（直通）

ファクス：0255-73-8206

Eメール：norin@city.myoko.niigata.jp