

矢掛町水車の里フルーツピア
指定管理者募集要項

令和4年8月

矢掛町

目 次

1	公募の趣旨	1
2	公募の概要	1～2
3	施設の概要	2
4	公募スケジュール	2～3
5	基本的な運営管理について	3
6	指定管理者が行う業務	3～7
7	指定期間	7
8	指定管理業務に関する経費	7
9	応募資格	7～8
10	質問の受付・回答	8
11	現地説明会の開催	8
12	応募手続	8～9
13	選考方法	9～10
14	協定の締結	10
15	問合せ・申込先	10

1 公募の趣旨

現在の矢掛町水車の里フルーツピアの指定管理期間が、令和5年3月31日で満了します。そのため、新たに事業者を公募し指定管理者を選定しようとするものです。広く公募することで競争原理が働き、創意工夫を活かした施設運営や町民サービスの向上や充実が図られることを目的としています。

2 公募の概要

(1) 施設の名称

矢掛町水車の里フルーツピア

(2) 指定管理業務の範囲

施設管理業務，維持管理業務，経営管理業務，自主事業業務，維持管理及び修繕・改修等

(3) 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

(4) 公募及び選定方法

公募方式。選定については、矢掛町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審査を経て指定管理者候補（以下「候補者」という。）を決定します。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、町の公式ホームページでも公表します。

(6) 協議

選定委員会による選定結果をもとに、町と候補者は指定管理業務の細目について協議を行います。

この場合、町は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができます。

(7) 指定、協定

町は、矢掛町議会（令和4年12月定例会提案予定）において候補者を指定管理者として指定する議決が得られた後、協定を締結します。

(8) お問い合わせ先

矢掛町産業観光課

住所 〒714-1297 岡山県小田郡矢掛町矢掛3018番地

電話 0866-82-1016 FAX 0866-82-9061

3 施設の概要

名 称：矢掛町水車の里フルーツピア

所在地：岡山県小田郡矢掛町東三成3974番地20

敷地面積：約7.4ha（個人所有地，耕作地含む）

施 設：本館・研修センター（民芸施設）

（事務室，大研修室，農産物処理加工室，工芸室，農村ギャラリー，厨房，
食事・休憩コーナー）

農業体験実習館

農園

お祭り広場

多目的広場及び野外緑地広場

水車（生産物直売所）

駐車場

青刈りわら乾燥施設

その他の関連施設

4 公募スケジュール

日程	内容
8月23日(火)～8月31日(水)	指定管理者募集要項等の配布
8月24日(水)～9月2日(金)	募集内容に関する質問の受付
8月30日(火)	現地説明会の実施
9月9日(金)	質問に対する回答
9月15日(木)～9月30日(金)	応募の受付
10月中	プレゼンテーション・選定委員会の実施
	選考結果の公表
12月中旬(12月議会)	指定管理者の指定(議会による議決)
	指定管理者の指定について告示
	指定管理委託料の債務負担行為(議会による議決)
12月下旬	指定管理者へ指定通知
令和5年4月1日	基本協定書の締結

	年度協定書の締結
	指定管理者による管理運営の開始

※上記スケジュールは募集要項公表時点の予定であり、変更となる場合があります。

5 基本的な運営管理について

矢掛町では、農業と自然に触れ、学ぶとともに、伝統文化等の農村固有のふるさと資源を活用しつつ、フルーツ文化等に親しむ場を町民に提供することにより、町民の教養と文化の向上及び農業の振興と地域づくりに資することを目的として、矢掛町水車の里フルーツピアを設置しています。

6 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします。

I 指定管理者の必須業務の範囲

（1）施設管理業務

【共通事項】

- ①指定管理者は、施設管理業務の実施にあたっては、矢掛町水車の里フルーツピア条例（平成5年3月8日条例第1号。以下「条例」という。）及び矢掛町水車の里フルーツピア条例施行規則（平成5年8月1日規則29号。以下「規則」という。）のほか、関係法令の定めるところに従うこと。
- ②指定管理者は、町民等の平等利用を確保し、特定の団体や個人に有利又は不利になるような管理は行わないこと。
- ③指定管理者は、本施設の管理業務に関して保有する個人情報について、矢掛町指定管理者等個人情報保護規程に従い、自ら個人情報保護規程を作成し、以下に掲げる措置を講じること。
 - ・個人情報を適切に取り扱うこと。
 - ・個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出をうけて決定等を行うこと。
 - ・前号の決定等に対する異議申出を受け再決定すること。

ア 施設運営業務

①休園日

12月29日から翌年1月3日までとするが、指定管理者が特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て休園することができる。

②開園時間

本施設の開園時間は、午前9時から午後5時までとする。

ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより、あらかじめ町長の承

認を得て、開園時間以外の時間に開園することができる。開園時間以外に開園することにかかる経費については、指定管理者の負担とする。

③利用料金

本施設の見学は無料であるが、条例に規定する施設については有料とする。

上記の利用料金については、条例で規定する額の範囲内で、町長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

なお、規則で定める場合その他特に必要があると認める場合は、利用料金を減額し、又は免除することができる。

イ その他業務

①広報業務

指定管理者は、本施設への集客はもちろんのこと、本町の農林業振興を目的とし、以下のような広報業務を積極的に実施すること。

- ・魅力のあるイベントの企画・開催
- ・来園者への農業案内（本町農業施設やイベント情報の提供、交通案内等）
- ・本施設に関するホームページの開設、更新等
- ・本施設PR用パンフレット、ポスター、チラシ等の作成・配布

②使用及び行為許可業務

使用の許可及び取り消し、使用の制限に当たっては、条例、規則、矢掛町行政手続条例を遵守して行うこと。

③見学者の案内業務

各種団体等の施設見学については、予約受付時の要望に応じて案内業務を行う。

④公共情報等の掲示

指定管理者は、本町からの要請に応じて、無料で公共情報等を掲示するものとする。

⑤禁煙

施設内は、指定する喫煙場所以外は禁煙とする。

（２）維持管理業務

ア 保守管理業務(修繕を含む。)

指定管理者は、施設の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるよう、建築物の保守管理業務を行うこと。

対象範囲は、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位とし、以下により、その点検・保守等を実施すること。

- ①日常的に点検を行い、部位の劣化、破損、腐食、変形等があった場合は、迅速に修繕を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つこと。
- ②施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。
- ③関係法令等の定めにより、点検等を実施すること。

イ 清掃業務

指定管理者は、本施設について良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

ウ 植栽維持管理業務

指定管理者は、本施設の植栽を適切に保護、育成することにより、豊かで美しい施設環境を維持すること。

エ 設備維持管理業務

指定管理者は、本施設内の設備機器について、運転、監視、点検、保守整備等の業務を実施することとする。

- ・電気設備
- ・空調設備
- ・給排水衛生設備
- ・その他の設備

なお、指定管理者は、施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良好な環境を提供すること。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応するとともに、速やかに町へ報告すること。

オ 備品管理業務

指定管理者は、施設管理に支障をきたさないよう、Ⅰ種備品（町が所有する施設に備える備品）及びⅡ種備品（指定管理者が自己費用により調達した備品）を良好な状態に保つとともに、指定管理業務実施の用に供することができなくなった場合は、矢掛町と協議のうえ、必要に応じてⅠ種備品は矢掛町又は指定管理者が調達し、Ⅱ種備品については、調達及び修理、廃棄に係る費用は指定管理者が負担することとする。

なお、既に本施設に設置されている本町の備品が、故障等により使用できなくなった場合は、速やかに町が修理することとする。

カ 保安警備業務

指定管理者は、本施設の秩序及び規律の維持、盗難や破壊等の犯罪の防

止、火災等の災害の防止、利用者の安全等を目的とする保安警備業務を行うこと。

業務の実施にあたっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

保安警備業務については、機械式警備とする。

本施設において、けが人や病人の発生、盗難や火災などの事故が発生した場合は、速やかに適切な対応を行うとともに、町に報告すること。

キ その他の業務

指定管理者は、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善や変更を要すると認める事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度町に報告すること。

関係官庁等の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。

また、改善命令等を受けたときには、具体的な改善方法について、速やかに町に報告すること。

関係法令等による点検等を行った場合は、報告書を町に提出すること。

(3) 経営管理業務

ア 維持管理マニュアルの作成

イ 事業計画の作成

ウ 事業報告の作成

エ モニタリング

オ 関係機関との連携

カ 指定期間終了後の引継業務

キ その他の業務

II 自主事業として行う業務の範囲

指定管理者は、自らの企画及び負担により、本施設内において、以下の条件等に基づき、施設の利用促進や入園者の利便性向上等を目的とする自主事業を実施することができる。

(1) 自主事業は指定管理者自らが行うこととし、第三者に行わせることはできない。

(2) 自主事業に要する経費は、指定管理者が負担するものとする。

(3) 自主事業を行う場合には、事前に町と協議を行い、町の承認を得るとともに、事業に必要な許可等は指定管理者自ら取得すること。なお自主事業の例は以下のとおりとする。

ア 興行の企画・誘致業務

農林業の振興や本施設の利用者の利便の向上を図るために、興行の企画・誘致業務をすることができる。

イ 物品の加工・販売業務

本施設等の一部を利用し、特産品、農産物、地場産品、軽食等の販売・提供をすることができる。

- ① 農産物等直売事業
- ② 農産物処理加工事業
- ③ 飲食・その他サービス提供事業

ウ その他の業務

物販以外の事業を行う場合は、次の条件等に基づいて行うこと。

自主事業の内容は、本施設の設置目的に適合するものとし、指定管理者は、その具体的実施内容について町に提案し、事前に町の承認を得ることとする。

また、自主事業開始後に、業務内容の変更を行う場合も同様とする。

7 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

8 指定管理業務に関する経費

水車の里フルーツピアの指定管理業務にかかる全ての経費は、町が支払う指定管理料のほか、自主事業及びその他の収入をもって充てるものとします。

なお、指定管理料の上限額は、単年度16,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。指定管理料の金額は、指定管理者から提出される収支予算書を基に協議の上で決定します。

9 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に矢掛町水車の里フルーツピアを管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とします。ただし、次のいずれかに該当する団体等は応募できません。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加資格を取り消されている又は制限されている団体等
- ②会社更生、民事再生の手続きについて申し立てがなされ、この手続きが終了していない団体等
- ③矢掛町暴力団排除条例（平成23年条例第12号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等
- ④法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税及び町税等を滞納している団体等

⑤その他、町長が応募することが適当でないと判断した団体等

1 0 質問の受付・回答

ご質問がある場合、期間内に「質問書」に必要事項を記載し、下記提出先にご提出ください。様式は町ホームページからダウンロードが可能です。

回答については、9月9日（金）までにメールにて回答を行います。

- (1) 受付期間 令和4年8月24日（水）～9月2日（金）
- (2) 提出方法 電子メールまたはFAXにより提出し、到着を電話にて確認すること
- (3) 提出先 矢掛町産業観光課
電 話 0866-82-1016
FAX 0866-82-9061
メール chiikishinko@town.yakage.lg.jp

1 1 現地説明会の開催

現地説明会を以下のとおり実施しますので、応募予定者は、必ず参加してください。「現地説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、矢掛町産業観光課へ8月26日（金）までに、電子メールで提出してください。様式は町ホームページからダウンロードが可能です。

- (1) 日 時 令和4年8月30日（火）10時～
- (2) 場 所 水車の里フルーツピア
- (3) 提出先 矢掛町産業観光課 chiikishinko@town.yakage.lg.jp

1 2 応募手続

応募者は以下のとおり、応募書類を提出してください。

- (1) 募集期間 令和4年9月15日（木）～9月30日（金）
- (2) 提出先 矢掛町産業観光課
- (3) 提出方法 産業観光課窓口に持参のこと。郵送による提出は認められません。
- (4) 提出書類

次に記載する書類を、正本1部、副本9部の計10部を提出してください。

様式は町ホームページからダウンロードが可能です。

- ・矢掛町指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ・誓約書及び承諾書（既定様式）
- ・事業計画書（任意様式）
- ・収支計画書（任意様式）
- ・申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書及び決算報告書
- ・法人の登記事項証明書

- ・定款，寄付行為，規約，会則又はこれらに類するもの
- ・役員名簿
- ・国税及び地方税の納税証明書

1 3 選考方法

提出書類の審査及びプレゼンテーションにより，選定委員会において選考し，指定管理者候補を決定します。

(1) 選定委員会

令和4年10月（予定）に選定委員会を開催します。

(2) 審査方法（選定基準に基づき審査）

※審査項目及び配点

選定基準	審査項目	審査内容	配点
利用者の平等な利用を確保することができるものであること。	管理運営の基本方針	・公の施設としての設置目的への理解 ・町の管理運営方針との整合性	10
施設の機能を最大限に発揮させるとともに，効率的な管理運営が図られるものであること。	サービス向上につながる質の高い管理運営に向けた取り組み	・サービス向上を図るための具体的な方策と期待される効果 ・利用促進に向けた方策 ・利用者ニーズの把握と管理運営への反映の各方策 ・専門職など職員の配置計画	20
	危機管理に関する取り組み	・災害等緊急時の対応 ・事故防止の取組や事故発生時の対応（施設の安全点検計画の策定など） ・個人情報の保護 ・秘密漏洩防止・情報管理への対応 ・利用者からの苦情等への対応	15
	効率的な管理運営に関する取り組み	・指定管理料の要望額 ・収支計画の妥当性，実現の可能性 ・効率的な維持管理計画	30
事業計画に沿った管理を安定して行うことができるものであること。	申請者の管理運営体制	・組織体制 ・類似施設の管理実績	10
	法令等の遵守状況	・労働法令その他の関係法令等についての監督官庁からの指導等の状況	5
	申請者の経理的基礎	・申請者の経営状況，財務体質，事業実績	5
	申請者の技術的能力	・施設管理に係る技術的能力（専門職員や専門技術の保有状況）	5
合 計			100

(3) 選定結果の公表

選定理由を付して、選定結果を令和4年10月下旬(予定)に文書で全ての提案者に通知するとともに、矢掛町ホームページに公表します。

1.4 協定の締結

町は矢掛町議会において候補者を指定管理者として指定する議決が得られた後、次の協定を締結します。

(1) 基本協定

指定期間全体(5年間)を通じての基本的な事項を定めた協定

(2) 年度協定

年度ごとの事業実施に係る事項を定めた協定

1.5 問合せ・申込先

(1) 住 所：〒714-1297 岡山県小田郡矢掛町矢掛3018番地

(2) 担当部署：矢掛町産業観光課 地域振興係

(3) 電話番号：0866-82-1016

(4) F A X：0866-82-9061