

さくら市氏家地区農産物直売所 指定管理者募集要項

令和7年8月

栃木県さくら市

目次

◇ 直売所関連業務内容（参考資料 1）	12 頁
◇ 指定管理者収支予算策定資料（参考資料 2-1）	14 頁
◇ 指定管理者収支予算策定資料（参考資料 2-2）	15 頁

【様式関係】

◇	指定管理者指定申請書（様式第 1 号）	16 頁
◇	申請資格に関する申立書（様式第 2 号）	17 頁
◇	指定取消等処分に関する報告書（様式第 3 号）	18 頁
◇	事業計画書（様式第 4 号）	19 頁
◇	収支予算書（様式第 5 号）	22 頁
	管理運営経費内訳書（様式第 5 号の 2）	23 頁
◇	誓 約 書（様式第 6 号）	24 頁
◇	現地説明会参加申込書（様式第 7 号）	25 頁
◇	質 問 書（様式第 8 号）	26 頁

はじめに

さくら市氏家地区農産物直売所は、女性起業等の新たなアグリビジネスの展開による農業・農村の振興を目的として、さくら市氏家地区農産物直売組合が経営主体となり、農林水産省の補助事業を活用し、平成 19 年 4 月にオープンしました。

地域に根ざした直売所として、初年度には 7,000 万円を売り上げ、3 年後の平成 22 年度には 1 億 1,200 万円を売り上げました。

しかし、その後は売上が徐々に減少し令和元年度は 5,400 万円にまで落ち込みました。

令和元年 12 月をもってさくら市氏家地区農産物直売組合による経営が終了し、その後市直営による運営を経て、令和 5 年 4 月 1 日からは、管理運営を効果的かつ効率的に行うために指定管理者による管理運営を開始しました。

指定管理者による運営開始以降は、徐々に売上が伸びその効果が現れています。

そこで、引き続き指定管理者による効果的かつ効率的運営を目指し、優れた経営感覚を有する法人を募集します。

1. 目 的

この要項は、さくら市氏家地区農産物直売所条例第 17 条に定める、指定管理者の業務を行わせるに最も適した団体を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定するためのものである。

2. 施設概要

さくら市氏家地区農産物直売所（別紙 1 平面図参照）

- | | |
|---------|-------------------------|
| （１）位 置 | さくら市蒲須坂 85 番地 2 |
| （２）敷地面積 | 1,984.41 m ² |
| （３）建築面積 | 282.08 m ² |

3. 管理運営の基準

指定管理者は、氏家地区農産物直売所を管理運営するにあたっては、関係法令を遵守するとともに、次に掲げる事項に沿って行うものとする。

- （１） 設置目的に基づき管理運営を行うとともに、事故防止に万全を期すこと。
- （２） 氏家地区農産物直売組合と連携を図り、特色ある直売所運営を行うこと。
- （３） 利用者に喜んでもらえる直売所を目指すこと。
- （４） 個人情報の保護を徹底すること。（特に組合員個人情報、顧客情報等）
- （５） 効率的な運営を行うこと。
- （６） 管理運営費の節減に努めること。
- （７） 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

- (8) 目的外使用にあたっては、市と協議の上実施すること。

4. 業務の内容

- (1) 農産物直売所の運営に関する事

①営業時間

さくら市氏家地区農産物直売所条例施行規則第3条の範囲内(午前8時から午後7時まで)とし、8時間30分以上とすること。

※現在は 8:30~17:00

②休業日

指定管理者が決定し、事前にさくら市と協議のうえ公に周知すること。

ただし、氏家地区農産物直売組合の意向等も考慮した上で決定すること。

※現在は基本無休だが、12月31日午後~1月4日まで休業

③販売手数料

さくら市氏家農産物直売所条例第18条のとおり自己の収入とすることができ。また、その際の利用料金は第10条の規定によらず以下のとおりとする。

	利用者(農産物及び 農産物加工品)	利用者 (その他委託販売品)
令和8年度	16%以内	30%以内
令和9年度	17%以内	30%以内
令和10年度	18%以内	30%以内

④職員の配置

指定管理者が、業務に必要な適正な人員を配置する。

ただし、従業員が健康かつ気持ちよく働けるような環境づくりを考慮した配置とすること。 ※現在は販売員5名、店舗責任者1名

⑤緊急時の対応

災害等緊急時あるいは利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、必要な対応計画を作成し、緊急時には的確に対応すること。

⑥その他

表記された事項以外の事項についても、さくら市氏家地区農産物直売所条例と施行規則に準じて運営を行うこと。

- (2) 施設及び設備の維持管理に関する事

指定管理者は、施設及び設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設及び設備、備品等の日常点検等の保守管理業務を行うこと。

- ①指定管理者は、施設及び設備の維持管理業務実施状況を記録した業務日誌を作成・保管しさくら市の求めがあったときは提出すること。

- ②施設及び設備の修繕については、原則として見積額が1件当たり10万円未満の場合は指定管理者が負担すること。
- ③故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。
- ④原則として見積額1件当たり10万円以上の修繕及び更新が必要なときは、速やかにさくら市に連絡すること。
- ⑤施設、設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- ⑥防火管理者を設置し、避難訓練を行うこと。

(3) 清掃業務に関すること

①日常清掃

清掃の実施頻度とその内容については、指定管理者が適切に設定し、実施すること。ただし、店舗床とトイレは毎日清掃すること。

衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

②特別清掃

指定管理者は、日常清掃のほかに必要に応じて特別清掃を実施し、施設の適切な環境衛生及び美観の維持に努めること。

(4) 保安警備業務に関すること

①農産物直売所の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。

②機械警備システムを併用して24時間警備を行うこと。

(5) その他

①その他施設及び設備の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

②施設及び設備の維持管理の不備により利用者に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

5. 指定管理者の指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

6. 管理運営に要する経費等

(1) 指定管理料

氏家地区農産物直売所の管理や運営にかかる経費（指定管理料）は、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内で単年度毎に協定書で定めるものとする。なお、指定管理者が作成する予算書及び決算書は、氏家地区農産物直売所に係る経費を記載するものとする。

協定書で定めた金額は、会計年度毎に市から指定管理者に対して指定管理料として支払われる。

(2) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には、氏家地区農産物直売所に従事する職員の人件費、事務費（光熱水費、通信運搬費、大規模なものを除く修繕費、委託費、負担金等）、事業費などすべてを含むものとする。

※申請の際の収支予算書については、指定管理者収支予算策定資料（参考資料 2－1、参考資料 2－2）を参考にすること。

(3) 施設使用料

指定管理者は、さくら市で所有する氏家地区農産物直売所の土地と建物の使用料として年間 1,790 千円をさくら市に支払うものとする。

(4) 委託料（指定管理料）の上限額

市が支払う各年度の委託料の上限額は、下記のとおりとする。ただし、消費税率に変更があった場合や、大幅な物価変動が生じた場合等、特段の事情の変更が生じた場合には、この限りでない。

・ 令和 8 年度	8,200 千円
・ 令和 9 年度	6,900 千円
・ 令和 10 年度	5,700 千円

(5) 修繕の取り扱い

施設や設備等の修繕は、市と事前に協議すること。また、修繕を行った場合は市に報告すること。なお、指定管理者が直接修繕できる程度の軽微な 1 件 10 万円未満のものについては、指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行うこととする。

ただし、天災や老朽化等による大規模な修繕の経費は、市が負担するものとする。（修繕等の原因が、指定管理者又は施設使用者等の責めに帰すべき事由がある場合を除く。）

市又は指定管理者のどちらが負担すべきか明確でないものについては、協議のうえ、それぞれの負担額を決定するものとする。

7. 責任分担の考え方

市と指定管理者の責任分担は次のとおりとし、詳細は協定を締結する際に定めることとする。

項 目	さくら市	指定管理者	備 考
①施設、設備、備品等の維持管理		○	
②施設等の利用許可		○	行政財産の目的外使用許可は除く。
③施設の修繕（小規模）		○	1件10万円未満の軽微なもの
④事故・火災等による施設等の損傷	○	○	第1次責任は指定管理者が有する。
⑤施設利用者の事故等による責任	○	○	第1次責任は指定管理者が有する。
⑥行政財産の目的外使用許可	○		
⑦施設の火災共済保険の加入	○		
⑧包括的な管理責任	○	○	第1次責任は指定管理者が有する。

8. 物品の帰属等

- (1) 市が、指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物品は市に帰属するものとする。
- (2) 物品の使用および保管については、指定管理者の善良な注意義務をもって行うこととする。また、さくら市財務規則に定める備品台帳を備えることとする。
- (3) 市に帰属する物品で、購入及び廃棄の処分等を行う場合は、市と事前に協議し購入・処分等を行うこととする。

9. 報告書の提出等

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、報告書等により事業状況の確認、評価等を実施する。

① 事業報告

指定管理者は、10月に上半期の事業報告書、4月に年次事業報告書を作成し、提出する。

② 状況確認

市は、施設の管理運営の状況を定期的に把握するため、半期ごとに実地調査を

実施する。また、利用者からの苦情、通報、事故の発生時に実地調査を行うほか、必要と認められる場合は随時実地調査を行う。

③ 評価

指定管理者は、半期ごとに施設の管理運営状況についての自己評価を行う。

市は、半期ごと及び年度ごとに施設の管理運営状況について、報告書、実地調査を基に評価を行う。

10. その他の指定管理者の遵守事項

- (1) 緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止対策、感染症予防対策について、マニュアル化し職員に指導すること。
- (2) 指定管理者は、施設利用者の被災に対して現場で対応する責任を有するため、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。
- (3) 地方自治法、個人情報の保護に関する法律、さくら市個人情報の保護に関する法律施行条例、さくら市情報公開条例、さくら市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例、さくら市暴力団排除条例、その他関係法規を遵守すること。

11. 業務の再委託

清掃、設備等の保守点検等、個別の維持管理業務等を指定管理者から第三者へ委託することは可能であるが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

12. 応募資格

- (1) 栃木県内に営業所又は事業所を有する団体
- (2) 次の事項を遵守すること。
 - ① 指定管理者の指定を委託とみなした場合において、地方自治法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触しないこと。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市の一般競争入札に参加できないとされていないこと。
 - ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体（本市を含む。次号において同じ。）から指定を取り消されていないこと（取り消された場合においては、当該取消しの日から5年が経過していること。）。
 - ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体から業務の全部又は一部の停止を命じられていないこと（命じられた場合においては、当該命じられた日から5年が経過していること。）。

- ⑤ 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 32 条第 1 項各号に掲げる者でないこと。
- ⑥ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による申立てをしていないこと。
- ⑦ 政治活動又は宗教活動を主な目的としないこと。

※ ③及び④の規定に抵触する場合は、当該団体は、その旨を申立書により市長等に申し立てることができる。この場合、申請書の提出の際に指定取消等処分に関する報告書（様式第 3 号）を提出し当該取消し又は当該命令の概要について報告し、その内容を審査の上、申請書受理の可否について決定する。

1 3. 申請及び受付に関する事項

(1) 申請書類等

No.	提出書類	作成上の注意事項	様 式
1	申請書		様式第 1 号
2	申請資格に関する申立書		様式第 2 号
3	誓約書		様式第 6 号
4	法人の登記事項証明書		
5	定款・寄付行為等		
6	国税及び地方税の納税証明書	本年 8 月 1 日以降のもの	
7	指定管理の事業計画書		様式第 4 号
8	指定管理の収支予算書	令和 5 年度～令和 7 年度	様式第 5 号
9	貸借対照表	直近の 2 カ年分	
10	収支決算書	直近の 2 カ年分	
11	財産目録	直近の 2 カ年分	
12	事業報告書	直近の 2 カ年分	
13	預金残高証明書	本年 8 月 1 日以降のもの	
14	類似施設の運営実績		
15	法人役員名簿		
16	法人の組織に関する事項を記載した書面		

※注意事項

- ① 提出部数は、原本 1 部・コピー 11 部とする。
- ② 申請書類は、上記の順番に A 4 版のファイルに綴じ込むこと。
- ③ 提出書類の右端にインデックスを附し、上記表の番号を記入すること。

(2) 応募に関する説明会

応募に関する説明会を以下のとおり実施する。

開催日 令和 7 年 9 月 10 日（水）午後 1 時 30 分から

場 所 さくら市氏家地区農産物直売所

※令和 7 年 9 月 5 日（金）までに募集要項の様式第 7 号により、産業経済部農政課あて F A X 又はメールで提出し説明会に参加すること。なお、説明会当日は、本募集要項を持参すること。ただし、現地説明会への参加が、応募の条件とはならない。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。なお、質問及びその回答は、提案の内容や審査事項に反映されることから、電話による質問は受

け付けない。

- ① 質問の受付期間 9月10日（水）～9月17日（水）まで
- ② 質問の受付方法 募集要項の（様式第8号）により、FAX又はメールで提出すること。
 - ◎ FAX：028-681-1483
 - ◎ メールアドレス：nousei@city.tochigi-sakura.lg.jp
- ③ 質問の回答 質問の回答はさくら市のホームページにて行うものとする。
回答は都度行うものとし、9月19日（金）までに全ての回答を行う。

(4) 申請書の受付

- ① 受付場所 さくら市氏家 2771 番地
さくら市役所第2庁舎2階 産業経済部 農政課 振興係
- ② 受付期間 令和7年9月22日（月）～令和7年9月26日（金）
土曜日・日曜日・休日を除く
- ③ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ④ 提出方法 提出書類は、必ず持参（郵送は不可）すること。
受付においては、形式的審査（必要書類の有無）のみとし、申請内容に関する審査は行わないので、十分確認したうえで提出すること。

1.4. 申請書提出に関する注意事項

- (1) 申請者が、さくら市指定管理者選定委員会規則に定める選定委員に接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合には、失格とする。
ただし、公的会議等においての接触は除くものとする。
- (2) 申込みに要する経費等は、全額を申請者の負担とする。
- (3) 申込書類等は返却できない。また、提出された申込書類等の内容の変更又は書類の追加は、受付期間終了後においてはできない。
- (4) 申込書類等については、「さくら市情報公開条例」に基づき情報開示請求が提出された場合は、同条例に基づき請求者に開示される。市は必要に応じ、申込書類の全部又は一部を公表できるものとする。
- (5) 申込書類等の著作権は作成団体に帰属する。ただし、市は必要に応じ、申込書類の全部又は一部を使用又は複製できるものとする。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができるものとする。
- (7) 応募に際して、公正な手続きを妨げた者又は不正の利益を得るために談合した場合、又は申込書類等（追加書類を含む）に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

15. 公募、選定のスケジュール

- | | | |
|------------------|-------|---------------------|
| (1) 募集要項の公表 | …………… | 令和7年8月26日～ |
| (2) 説明会の開催 | …………… | 令和7年9月10日 |
| (3) 質問受付期間 | …………… | 令和7年9月10日～令和7年9月17日 |
| (4) 申請受付 | …………… | 令和7年9月22日～令和7年9月26日 |
| (5) 審査（選定委員会の開催） | ……… | 令和7年10月上旬 |
| (6) 指定管理候補者の決定通知 | ……… | 令和7年10月中旬 |
| (7) 議会へ指定議案の提出 | …………… | 令和7年12月上旬 |
| (8) 指定通知 | …………… | 令和7年12月中旬 |
| (9) 基本協定書締結 | …………… | 令和8年1月 |
| (10) 業務開始 | …………… | 令和8年4月1日 |

16. 選定の方法、選定基準、選定結果の公表及び通知

(1) 選定の方法について

① 事務局における形式的審査

農政課において、応募資格の確認及び提出書類の不備がないか形式的な審査を行う。

② 選定委員会における審査

さくら市指定管理者選定委員会を開催し、提出された書類審査及び申請者からの事業計画等の説明（プレゼンテーション）を受け審査する。

③ 審査の方法

各委員は、審査項目ごとに点数を付け評価を行い、法人ごとに合計点数を付ける。

選定最低基準点を満点の7割とし、これに満たない法人については選定しないこととする。

2法人以上の申込みがあった場合は、最も高い点数を付けた委員の数が1番多い法人を選定することとする。

ただし同数の場合は、委員の点数を各法人ごとに合計した総合計点数の最も高い法人を選定する。

④ 選定委員会の公開

委員会は、質疑等の中で法人の信用情報に関する内容が取り上げられる可能性があることから、非公開とする。

(2) 失格及び選定の取り消し

下記に該当した場合には、失格や選定の取り消しとなる。

① 申請者が、前記「12. 応募資格」に該当しないことが判明した場合、または「14. 申請書提出に関する注意事項」の(1)又は(7)に該当する場合。

② 刑事事件その他の不祥事により、法人の信用が失墜したと認められる場合。

(3) 審査項目及び審査基準

指定管理候補者選定審査評価表（さくら市氏家地区農産物直売所）のとおり

(4) 選定結果の公表及び通知

指定管理候補者の選定結果については、申請者に通知するとともに、さくら市のホームページに次の事項を掲載し公表する。

① 候補者となった団体の名称及び住所

② 審査結果表（審査委員の氏名及び選定されなかった法人の名称は公表しない）

(5) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定されたものは、議会の議決を経て指定管理者として指定し、指定管理者指定書を交付する。

したがって、議会の議決が得られない場合は、指定管理者として指定できない。

17. 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 報告義務

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には速やかに市に報告し、市の指示を受けること。

(2) 改善指示及び指定の取消し

市は、施設の適正な管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理者に対して改善に向けて必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求める。この場合において、指定管理者が当該期限内に改善策を実施することができなかったときは、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(3) 損害賠償

指定の取消し又は業務停止により、市に損害が発生したときは、市は指定管理者に対して、その損害を賠償請求することができる。

(4) 災害及び不可抗力等による場合の協議

市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により施設の管理運営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。

18. 問い合わせ先

〒329-1392 さくら市氏家 2771 番地

さくら市 産業経済部 農政課 振興係

◎ 電 話：028 - 681 - 1117

◎ F A X：028-681-1483

◎ メールアドレス：nousei@city.tochigi-sakura.lg.jp

(参考資料 1)

直売所関連業務内容（現在の状況）

【毎日の通常業務】

7 : 3 0 警備解除、開錠 開店業務（1 名）

開店前の準備と店内と周辺の清掃 2 時間程度

通常は店舗責任者が行い、休みの日は別の者が対応

8 : 0 0 販売員 3 - 1 出勤 （～ 1 3 : 0 0）

8 : 3 0 販売員 3 - 2 出勤 （～ 1 7 : 3 0） 1 6 時からトイレ清掃

1 3 : 0 0 販売員 3 - 3 出勤 （～ 1 7 : 3 0）

1 7 : 0 0 閉店後閉め作業（店舗責任者）と売上集計（販売員 3 - 3）

1 7 : 3 0 施錠、警備開始

※基本、販売員は常時 2 名体制

※店舗責任者は、7 : 3 0～1 7 : 3 0 をフルで勤務する必要なし。

時間内において、状況に応じて対応する。

店舗責任者の主な業務（開店、閉店作業以外）

- ・組合員との調整（随時）
- ・ふるさと納税関係業務（注 1）
- ・学校給食関係業務（注 2）
- ・店舗景観等の整備、調整（随時）
- ・月に一度の精算作業（毎月の業務のとおり）
- ・精算時以外での振り込み作業等（月 2 回程度－それぞれ 30 分程度）

【毎月の業務】 主に店舗責任者が対応

①学校給食の食材の調整

毎月、さくら市給食センターから必要な食材と量を提出してもらい、それに基づき生産者と調整を行い、月間計画を作成する。

月末で閉め、請求作業と、入金後の生産者への振込作業

②月ごとの精算作業

毎月 1 日に、先月分の生産者への明細送付作業と振込作業を行う。

その際に「菜っ葉館だより」を作成し同封する。

【イベント等の実施】 役割担当を決めて対応

組合と連携のうえ、各種イベントの実施

父の日、母の日イベント、創業祭、感謝祭、収穫祭、菜っ葉の日イベント 等

注 1 : ふるさと納税関係業務

「旬の野菜新鮮詰め合わせセット（1,500 円）」をふるさと納税の返礼品とし

て扱っており、令和6年度は208セットの売上があった。

注文が入った時点（1回あたり5～10人程度）で、旬の野菜（6～7品）を選定し、生産者と調整したうえで、注文から1か月以内に発送する。

段ボール（指定管理者負担）に入れて、クール便（ふるさと納税業者負担）で発送（箱詰め終了後ヤマト運輸に連絡すると取りに来てくれる。）

約1か月後に入金されるので、それを生産者口座に振り込む。

※ふるさと納税は年々増加しており、他の返礼品セットの検討、質の向上等により、さらに売り上げを伸ばす可能性があると思われる。

また、「栃木県産米(令和7年産米から実施予定、4,000円程度)」の取り扱いを予定しており、更なる売上の向上を見込んでいる。

注2：学校給食関係業務

令和7年9月より新学校給食センターが運営を開始予定である。

生鮮野菜は主に直売所さくらのものが取扱われるが、数量が必要なものは、さくら市氏家地区農産物直売所のものも取扱われる。

さくら市学校給食センターより、発注月の約2カ月前に発注する予定の野菜、数量の相談があることから、生産者と調整を行い、受注可能数量を報告する。

発注月になったら、再度生産者と調整を行い納品に向けた準備を進め、さくら市学校給食センターが指定する日に納品を行う。

【その他業務】

○蒲須坂パーキングトイレの消耗品補充業務

隣接する蒲須坂パーキングトイレは国土交通省が管理しているが、日々のトイレトペーパーの補充に関しては、国土交通省とさくら市との協定により直売所にて対応してきている。

指定管理者は、指定管理の業務の一環として、トイレトペーパーの補充を行うこと。

なお、それ以外の一切は、さくら市、国道事務所矢板出張所に対応する。

【参考：農政課職員の業務】

- ①施設の修繕(大規模)
- ②市HP、広報誌等による情報発信
- ③定例会（月1回）の出席
- ④業務に関する相談(随時)

(参考資料 2 - 1)

指定管理者収支予算策定資料

1. 収入の部

年度	売上見込み (円)		手数料 (円)		指定管理料 上限額(円)
令和 5 年度(実績)	60,200,000	前年度比 105%	9,030,000	売上 15%	
令和 6 年度(実績)	67,270,000	前年度比 110%	10,090,000	売上 15%	
令和 7 年度	72,657,000	前年度比 108%	10,890,000	売上 15%	
令和 8 年度	76,291,000	前年度比 105%	12,200,000	売上 16%	8,200,000
令和 9 年度	79,342,000	前年度比 104%	13,400,000	売上 17%	6,900,000
令和 10 年度	81,723,000	前年度比 103%	14,700,000	売上 18%	5,700,000

※令和 5 年度～令和 7 年度は参考

※令和 8 年度～令和 10 年度の手数料はそれぞれ上限の%で算出

2. 支出の部

20,354,000円

○ 人件費

12,840,000円

店舗責任者 1 名、レジ担当 5 名、開閉店作業員数名
期末手当、通勤手当を含む + 指定管理業務責任者業務分

○ 事務費

770,000円

各種消耗品、電話料

○ 事業費

850,000円

イベント、事業等実施のための消耗品、報償費等

○ 管理費

4,104,000円

光熱水費、業務委託料、レジ賃借料、修繕費、備品

○ 施設使用料

1,790,000円

行政財産使用料条例に基づき算出

※あくまで参考資料ですので、売上額の想定、経費削減可能なもの、逆に加えるもの等独自に算定してください。それにより、必要とされる指定管理料を P 4 (4) の上限額を超えない額で計上してください。

詳細については参考資料 2 - 2 を参考の上、P 22 の収支予算書を作成してください。

(参考資料 2 - 2)

指定管理者収支予算策定資料（支出関係詳細内訳）

○	<u>人件費</u>	<u>12,840 千円</u>	
	・ 販売員基本給、期末手当、通勤手当		
		5 名	7,804 千円
	・ 店舗責任者 基本給 期末手当、通勤手当		
		1 名	2,536 千円
	・ 指定管理責任者		
		1 名（非常勤）	2,500 千円
○	<u>事務費</u>	<u>770 千円</u>	
	・ 店内消耗品		330 千円
	・ 事務用品		210 千円
	・ 蒲須坂簡易パーキングトイレ消耗品		110 千円
	・ 電話料		120 千円
○	<u>事業費</u>	<u>850 千円</u>	
	・ 販売促進用品等		200 千円
	・ イベント用消耗品		200 千円
	・ イベントチラシ代		150 千円
	・ 各種イベント賞品等		300 千円
○	<u>管理費</u>	<u>4,104 千円</u>	
	・ 電気料 14 万円×12 か月		1,440 千円
	・ 水道料 7,160 円×12 か月		48 千円
	・ 業務委託料		416 千円
	浄化槽管理		(120 千円)
	消防保守管理		(16 千円)
	機械警備		(160 千円)
	蒲須坂パーキング管理		(120 千円)
	・ レジ賃借料		1,200 千円
	・ 修繕費		500 千円
	・ 備品		500 千円
○	<u>施設使用料</u>	<u>1,790 千円</u>	
	氏家地区農産物直売所施設使用料		1,790 千円

様式第1号（第3条関係）

令和 年 月 日

さくら市長 様

申請者 主たる事業所の所在地

名称

代表者氏名

印

電話番号

指定管理者指定申請書

さくら市氏家地区農産物直売所の指定管理者の指定を受けたいので、さくら市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条及びさくら市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

記

1 公の施設の名称 さくら市氏家地区農産物直売所

2 公の施設の所在地 さくら市蒲須坂 85 番地 2

3 添付書類（添付する書類にレ点を付すこと）

- ☐ 登記事項証明書
- ☐ 代表者の身分証明書
- ☐ 団体の定款、規約等
- ☐ 申請資格に関する申立書
- ☐ 国税及び地方税の納税証明書
- ☐ 指定取消等処分等に関する報告書
- ☐ 事業計画書
- ☐ 管理に関する業務の収支予算書
- ☐ 前事業年度の収支（損益）計算書又はそれに相当する書類
- ☐ 前事業年度の貸借対照表、財産目録等又はそれらに相当する書類
- ☐ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書
- ☐ 事業報告書
- ☐ 団体の役員名簿その他の組織に関する事項について記載した書類

様式第2号（第3条関係）

令和 年 月 日

さくら市長 様

申請者 主たる事業所の所在地
名称
代表者氏名
電話番号

印

申請資格に関する申立書

（公の施設の名称）の指定管理者の指定について、さくら市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第3条の規定により、次のとおり申し立てます。

- ☐ 指定管理者の指定を委託とみなした場合において、地方自治法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触しないこと。
- ☐ 地方自治法第167条の4第2項の規定により、さくら市の一般競争入札に参加できないこととされていないこと。
- ☐ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体から指定を取り消されていないこと（取り消された場合においては、当該取消しの日から5年が経過していること。）。
- ☐ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体から指定を取り消され、かつ、当該取消しの日から5年が経過していないため、指定取消等処分に関する報告書を提出すること。
- ☐ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体から業務の全部又は一部の停止を命じられていないこと。
- ☐ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、普通地方公共団体から業務の全部又は一部の停止を命じられ、かつ、当該命じられた日から5年が経過していないため、指定取消等処分に関する報告書を提出すること。
- ☐ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- ☐ 民事再生法又は会社更生法の規定による申立てをしていないこと。
- ☐ 政治活動又は宗教活動を主な目的としないこと。
- ☐ 納税義務がないため、国税及び地方税の納税証明書を提出しないこと。

（納税義務がない理由）

※該当する事項にレ点を付すこと。

様式第3号（第3条関係）

指定取消等処分に関する報告書

年 月 日

さくら市長 様

主たる事業所の所在地

名称

代表者氏名

印

電話番号

指定管理者の指定の申請に際し、 年 月 日に受けた指定取消等処分について、次のとおり報告します。

- 1 指定取消等処分の期日、対象施設、指定取消・業務停止命令の別及びその概要
- 2 指定取消等処分の要因である事件、事象等の発生時の対応及び帰責事由の有無
- 3 指定取消等処分の要因である事件、事象等の発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 4 現在の状況（紛争継続の有無等）

※指定取消等処分とは、国又は地方自治体により行われた次の処分をいう。

- （１） 指定管理者業務に係る指定の取消し
- （２） 指定管理者業務の全部又は一部の停止命令

様式第4号 (第3条関係)

さくら市氏家地区農産物直売所に関する事業計画書						
申請年月日						年　月　日
団　体　名						
代　表　者　名			設　立　年　月　日			
団　体　所　在　地						
電　話　番　号			F A X　番　号			
E — m a i l						
現在運営している 類似施設名		所在地	主な業務内容		運営開始年月日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
				開始	年　　　月　　　日	
				終了	年　　　月　　　日	
事業計画書（別紙可）						
【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 						
【管理運営の具体策など特徴的な取組について】（地域振興等への貢献策等も含めて） 						

【施設の管理について】

1 職員の配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む）

2 職員の研修計画

3 経理

【施設の運営について】

1 売上向上のための方策

2 年間の自主事業計画

「自主事業計画」については別紙に記入のこと（さくら市公の施設に関する指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則の様式第4号参照）

3 その他（地域との連携、他施設との連携、その他の方策等）

【個人情報の保護について】利用者（顧客）情報、組合員情報等
【緊急時対策について】 1 防犯、防災の対応 2 その他、緊急時の対応
【団体の理念について】 1 団体の経営方針等 2 指定管理者の指定を申請した理由 3 施設の現状に対する考え方及び将来展望
【その他特記すべき事項があれば記入して下さい】

様式第5号（第3条関係）

管理運営業務に係る収支予算書（令和 年度）

（単位：千円）

区 分		金 額	内 容
収入合計(A)			
項 目	手数料(農産物及び農産物加工品)		売り上げの %
	指定管理料		
	その他		
支出合計(B)			
項 目	人 件 費		
	事 務 費		
	事 業 費		
	管 理 費		
	施設使用料		
収支 (A) - (B)		0	

※ 1年間（4月から3月まで）の収支を記入してください。

- ・手数料：令和8年度 16%、令和9年度 17%、令和10年度 18%を上限とする
- ・人件費：給与、賃金、手当、社会保険など
- ・事務費：旅費、消耗品費、通信運搬費、電話料など
- ・事業費：材料費等、行事实施に係る経費など
- ・管理費：電気・水道料、修繕料、設備管理委託料など
- ・施設使用料：P4（3）のとおり

様式第5号の2

管理運営経費内訳書（令和 年度）

（単位：千円）

科 目	項 目	内 容 等	金 額
人件費			
	小 計		
事務費			
	小 計		
事業費			
	小 計		
管理費			
	小 計		
合 計			

様式第 6 号

令和 年 月 日

さくら市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者氏名

印

応募資格要件等に関する誓約書

さくら市氏家地区農産物直売所の指定管理者選定申請に関し、下記の事項について誓約いたします。

記

1. 申請書その他の提出書類の全ての記載事項は、事実と相違ないこと。
2. 募集要項の「1 2. 応募資格」の要件を満たしていること。
3. 募集要項「1 4. 申請書提出に関する注意事項」を遵守すること。
4. 市長が必要と認める確認、調査及びその他情報収集を行うことに同意すること。
5. 選定結果について、異議を申し立てないこと。

様式第 7 号

現地説明会参加申込書

団 体 名		
担当者名		
連 絡 先	電 話	
	F A X	
	E-mail	

さくら市氏家地農産物直売所指定管理者応募の現地説明会へ参加申込みします。

参 加 者 氏 名	

- ※ 1 参加者は 2 名以内とします。
- ※ 2 応募者現地説明会締切り日(令和 7 年 9 月 5 日)までに、F A X 又はメールで提出してください。
- * 3 不着防止のため、申込書を提出後、提出先へ電話連絡をお願いします。

さくら市産業経済部 農政課 あて

令和 年 月 日提出

あて先
 栃木県さくら市産業経済部 農政課 振興係
 〒329-1392
 栃木県さくら市氏家 2 7 7 1 番
 F A X 028 - 681 - 1483
 E メール nousei@city.tochigi-sakura.lg.jp

様式第 8 号

さくら市氏家地区農産物直売所指定管理者募集要項の内容等に関する質問書

法人等名

担当者名

連絡先：電話

: FAX

: メールアドレス

質問事項（関連する募集要項のページ）
質問の内容