

勝浦町ライスセンター指定管理者募集要項

令和 8 年 9 月 2 日

1 募集の目的

勝浦町ライスセンターは、農業の担い手が不足する中、地域における効率的な農業生産を確保することにより、農家経営の安定化を図り担い手を育成するため、平成14年7月に設置された施設です。

勝浦町ライスセンターの管理運営業務を効率的に行うため、勝浦町に代わって、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を公募します。

2 施設の概要

施 設 の 名 称	勝浦町ライスセンター
施設の所在地	勝浦町大字棚野字山田33番地
施 設 の 概 要	構 造：鉄骨スレート葺 平屋建 延床面積：264㎡ 開 設：平成14年7月 米の乾燥調整施設

3 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの期間（3年間）

4 指定管理者が行う業務等の範囲

- （1）施設及び設備の維持管理、運営に関する業務
- （2）施設の利用及びその制限に関する業務（使用料の徴収含む。）
- （3）その他町長が必要と認める業務

5 施設の運営について

（1）開館時間及び休館日

開館時間	必要に応じる
休館日	12月29日から翌年1月3日まで ※ 必要があるときは、指定管理者が事前に町の承認を得て開館又は休館することができる。

（2）運営方針

- ① 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- ② 施設設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。

- ③ 業務に関連して取得した利用者個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- ④ 環境に配慮した施設の維持管理を行うこと。
- ⑤ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ⑥ 地域住民や利用者の意見・要望を反映させること。
- ⑦ 自己評価を実施し、その結果を業務に反映させること。

(3) 施設の利用に関する事項

- ① 農作業業務
- ② 施設保守点検管理業務
- ③ 建物付属設備管理業務
- ④ 物品管理業務
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

6 指定管理業務に関する留意事項

指定管理者は、使用料の強制徴収や不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可など法令により町長のみが行うことができる権限に係る業務については、行うことができません。

7 本町との役割分担等

(1) 修繕費

修繕とは、建築物及び設備の劣化や損傷部分、あるいは機器の性能又は機能を原状あるいは実務上支障のない範囲まで回復させることをいいます。修繕費については、5万円未満は指定管理者が行うこととします。1件につき5万円以上の修繕、改修工事は、本町が行い、費用も本町が負担します。改修工事等を行う必要が発生した場合は、指定管理者は本町に対して、工事を依頼することができます。本町は工事の妥当性、必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ工事を行います。この本町の決定に対し、異議を申し立てることはできません。

(2) 備品等

現在本町が配置している備品類は、現状有姿にて指定管理者に無償で貸与します。配置されている備品類以外で指定管理者が必要とするものは、指定管理者に調達していただきます。なお、備品の維持管理は指定管理者の責任となります。備品購入費については、1件につき5万円未満は指定管理者が行うこととします。1件につき5万円以上の備品購入は、本町が行い、費用も本町が負担し購入した備品は本町の所有となります。備品購入を行う必要が発生した場合は、指定管理者は本町に対して、備品購入を依頼することができます。本町は妥当性、必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ備品購入を行います。この本町の決定に対し、異議を申し立てることはでき

ません。

(3) 役割分担

項 目	指定管理者	町
施設（設備、備品を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）	○	
安全衛生管理	○	
税制等の変更（指定管理料にかかる消費税、法人税以外で本事業にかかる新税の成立などを除く）	○	
施設・設備の損傷	△ (自己の責任に帰すべき事由による場合)	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
備品の損傷	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責任に帰すべき事由による場合)	
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
町有施設の共済保険の加入		○
包括的管理責任		○
指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令などの変更	協議による	

(4) 指定管理者は善良なる管理者の注意をもって、勝浦町ライスセンターを常に良好な状態に管理する義務を負うものとします。

(5) 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に報告しなければならないものとします。

8 管理運営の経費

(1) 会計年度

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 利用料金及び管理運営費

勝浦町ライスセンターの利用に係る料金等については、指定管理者の収入として管理運営費に充てるものとします。なお、利用料金等収入が管理運営費に満たない場合においても、町はその差額補填を行わないものとします。

(3) 利用料金の目安

令和9年度の利用料金 約4,569千円

(4) 町に提出する収支計画書の経費の目安

下表を目安として計上してください。

保守委託料	光熱費	修繕費	備品購入費	借上・使用料	その他
18万円	84万円	5万円	5万円	40万円	27万円

9 募集の手続き

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- | | |
|--------------------|---------------------|
| ① 募集要項等の配布 | 令和8年9月2日～令和8年9月15日 |
| ② 現地説明会参加申込受付 | 令和8年9月2日～令和8年9月7日 |
| ③ 現地説明会の実施 | 令和8年9月9日 |
| ④ 質疑受付 | 令和8年9月9日～令和8年9月11日 |
| ⑤ 質疑回答 | 令和8年9月16日 |
| ⑥ 指定申請書等の受付 | 令和8年9月16日～令和8年9月30日 |
| ⑦ 選定委員会にて審査選定 | 令和8年10月中旬 |
| ⑧ 選定結果通知 | 令和8年10月下旬 |
| ⑨ 指定管理者の指定・指定決定通知 | 町議会議決後 |
| ⑩ 運営業務引継ぎ | 指定後～令和9年3月31日 |
| ⑪ 基本協定・年度協定締結・業務開始 | 令和9年4月1日 |

(2) 募集要項の配布

① 日時

令和8年9月2日（水）～令和8年9月15日（火）（土・日・祝日は除く）

午前8時30分～午前12時、午後1時～午後5時15分

② 配布場所 勝浦町農業振興課

③ 電話 0885-42-1505

※ 募集要項、様式については、本町のホームページからダウンロードできます。

10 応募資格について

(1) 団体であること。

- (2) 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。
- ① 法律行為を行う能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167号の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
 - ⑥ 国税及び地方税を滞納している者
- (3) 町内に事務所若しくは事業所を有する団体であり、施設の管理を安定して行う能力を有していること。
- (4) 農業従事者が構成員の過半数を占める団体であること。

1.1 申込書類

(1) 申込書類

- ① 申請書（別記様式）
- ② 申込資格を有していることを証する書類
 - ア 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
 - イ 非法人にあっては、団体の代表者の身分証明書
 - ウ 定款、寄付行為、規約その他これに類する書類
 - エ 申込資格に関する申立書（様式1）
 - オ 国税及び地方税の未納がないことの証明書（納税義務を要する場合）
- ③ 管理運営業務を行っていく上での基本方針（様式6）
- ④ 管理運営体制と組織に関する計画（様式7）
- ⑤ 管理運営業務に関する計画（様式8）
- ⑥ 施設の活性化案（様式9）
- ⑦ 管理運営業務の収支計画書（様式10）
- ⑧ 自主事業の事業計画（様式11）
- ⑨ 自主事業の収支計画書（様式12）
- ⑩ 団体の経営状況を説明する書類
 - ア 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - イ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）

ウ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ)

エ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ 法人格のない団体等にあつては、役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(2) 受付について

- ① 受付期間 令和8年9月30日(水)まで(土・日・祝日は除く)
- ② 受付時間 午前8時30分から午前12時、午後1時から午後5時15分まで
- ③ 受付場所 〒771-4395 勝浦町大字久国字久保田3番地
勝浦町農業振興課
- ④ 提出方法 受付場所まで直接持参してください。

(3) 留意事項

① 費用の負担

応募する際に要する費用は、申請者の負担とします。

② 提供した資料の取扱い

町が提供した書類等は、応募目的以外に使用することを禁じます。

③ 提出書類の取り扱い

提出された書類については、返却をいたしません。提出書類は、勝浦町情報公開条例(平成13年条例第6号)の対象となりますのでご了承ください。

④ 提出書類の著作権の帰属

指定管理者の決定後、指定管理者からの提出書類は、町が無償で使用できるものとします。

⑤ 複数提案の不可

応募1団体につき、事業計画書等の提案は1件とします。複数の提案はできません。

1.2 選定基準及び方法

(1) 選定方法

提出書類等の審査にあたっては、選定委員会で検討及び審査をし、指定管理者を選定します。

(2) 選定の基準

- ① 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用を確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、勝浦町ライスセンターの適切な維持及び管理並び

に管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ④ 勝浦町ライスセンターの設置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。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、選定委員会終了後、全提案団体に郵送にて文書で送付します。

13 協定

(1) 協定書について

指定管理者候補者との協定は、議会の議決を得た後に締結します。協定書の発行は、令和9年4月1日とします。

(2) 協定で定める事項

- ① 指定期間に関する事
- ② 事業計画に関する事
- ③ 使用料金に関する事
- ④ 事業報告及び業務報告に関する事
- ⑤ 町が支払うべき管理費用に関する事
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事
- ⑦ 公の施設の管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事
- ⑧ その他町長が別に定める事項

14 事業報告・業務評価

(1) 事業報告

① 事業計画書・収支計画書

指定管理者は、年度のはじめに事業計画書・収支計算書を提出することとします。

② 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、管理業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、管理経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、町長に提出しなければならないものとします。指定管理者の責めに帰すべき事由により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に取消された日までの間の事業報告書を提出しなければならないものとします。

③ 事故報告書

指定管理者は、万一事故等が起こった場合は、事故報告書を作成し、速やかに本町に報告を行うこととします。

④ その他報告

本町は、指定管理者に対し、その管理運営業務に関して、定期に又は必要に応じて報告を求めることができるものとします。

(2) 業務評価

少なくとも、年度中に1回は、利用者等から施設運営に関する意見を徴収して自己評価を実施し、本町に報告することとします。

15 再委託の禁止

指定管理者は、事前に本町の承諾を受けた場合を除いて、管理運営に係る業務の全部又は一部を第三者に委託することはできないものとします。

16 その他

(1) 協議について

指定管理者はこの要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議して決定するものとします。

(2) 申込みの撤回・申込書類の修正について

申込みの撤回・申込書類の修正は軽微なものを除きできないものとします。ただし、本町より書類の追加提出を求める場合があります。

(3) 選定結果等の公表について

申込書類及び選定結果については、公表する場合があるものとします。

17 申込書類の提出先・問い合わせ先

勝浦町農業振興課

住所 〒771-4395 勝浦町大字久国字久保田3

電話 0885-42-1505