

議案第 1 1 6 号

公の施設の指定管理者の指定について

次のとおり公の施設の指定管理者を指定したいので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 6 項の規定により、議会の議決を求める。

令和 3 年 1 1 月 3 0 日提出

渋川市長 高 木 勉

1 指定管理者に管理を行わせる施設

渋川市農産物直売所

2 指定管理者に指定する者

渋川市小野子 1 9 8 0 番地

一般社団法人道の駅おのこ

代表理事 野村隆

3 指定する期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

理 由

一般社団法人道の駅おのこを渋川市農産物直売所の指定管理者に指定し、施設の管理を行わせるため。

渋川市農産物直売所指定管理業務仕様書

渋川市農産物直売所の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、渋川市農産物直売所の指定管理者が行う管理業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名 称 渋川市農産物直売所
- (2) 所 在 地 渋川市小野子1980番地
- (3) 設置目的 市民や来訪者に、安全で快適にして潤いと交流集いの場である休憩機能及び情報機能を提供するとともに、地場産品の消費拡大及び地域経済の活性化に寄与するため、地域における農業の振興の中核となる施設として設置する。
- (4) 施設内容
 - ア 敷地面積 4, 248 m²
 - イ 施設が所在する建物等の概要
 - (ア) 施設名 農産物直売所
構造 木造平家建
規模 1棟 384. 71 m² (平成16年度、28年度増築)
内部床面積 372. 32 m²
建設年度 平成7年度
施設の内容
農産物直売所・事務室 170. 04 m²
食堂・厨房・職員休憩室・職員トイレ・お客様用トイレ・倉庫
202. 28 m²
 - (イ) 施設名 外トイレ
構造 木造平家建
規模 1棟 77. 43 m²
建設年度 平成17年度
施設の内容
男子トイレ 小便器5器、大便器3器 (和式2・洋式1)
女子トイレ 大便器8器 (和式4・洋式4)
身障者トイレ 大便器1器 (洋式1)
 - (ウ) 施設名 駐車場
建設年度 平成7年度

施設の内容

大型車用 4台
普通車用 48台
身障者用 4台
職員用 3台

(エ) 施設名 ミニ公園

規模 209.87㎡

建設年度 平成8年度

施設の内容

複合遊具1台、テーブルセット1台、案内看板1基

公園周囲フェンス1枚、鉄柱7基、チェーン6本、芝生29.0㎡

3 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間

4 管理の基準

(1) 休館日

ア 毎月第2火曜日。ただし、該当日が国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日の場合は、その翌日。

イ 12月31日から翌年1月1日までの日。

ウ 臨時休館日

※指定管理者が必要があると認めたときは、市長の承認を得て、臨時休館日を定めることができる。

(2) 開館時間

午前9時から午後6時まで。

※指定管理者が必要があると認めたときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

(3) 守るべき主な関係法令

ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法令

イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

ウ 消防法など施設管理に必要な関係法令

エ 渋川市農産物直売所条例、同施行規則等関係条例・規則

オ 渋川市農産物直売所の管理業務に適用される関係法令、諸基準等

(4) 個人情報の保護

業務上知り得た個人情報は、渋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び渋川市個人情報保護条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図ることとする。また、指定期間が終了した後も同様とする。

(5) 管理運営に関する基本的な考え方

- ア 利用者の安全確保を第一とする。
- イ 施設の設置目的に基づき、効果的かつ弾力的な管理運営を行う。
- ウ 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- エ 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- オ 魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- カ 個人情報の保護を徹底する。
- キ 施設設備及び備品の保全管理に努める。

5 管理運営体制の整備

- (1) 施設運営に必要な職員を確保し、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守した勤務形態とすること。
- (2) 職員に対して、施設の管理・運営に必要な研修を実施すること。
- (3) 点検業務、清掃業務等必要な業務の体制を整備すること。
- (4) 指定管理者は、管理運営業務の開始前に次の事前準備を行うものとし、費用はすべて指定管理者の負担とする。

ア 職員研修等

職員の研修や実習を行い、利用者へのサービスの向上と効率的な管理運営の手順を習得するとともに、施設で使用する設備等の試運転を行い、業務開始に支障がないよう準備を行うものとする。

イ 機材等の購入

施設の管理運営に伴い必要な独自で準備する備品や消耗品等の購入品目について、市と協議し、準備を行うものとする。

ウ 各種申請手続

防火管理者の選任や営業許可等の施設の管理運営を行うために必要な手続を行い、許可を得てから業務を行うものとする。

6 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容とする。

7 業務内容

指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

なお、指定管理者が指定管理業務を一括して第三者に委託することは認めないが、業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

- (1) 施設の運営に関すること

ア 主な業務は次に掲げるとおりとする。

- (ア) 農産物及び物産品の販売・管理に関する業務

- (イ) 飲食物の提供に関する業務
 - (ウ) 地場産品の販売促進に関する業務
 - (エ) 広報活動に関する業務
 - (オ) その他施設の運営に関する必要な業務
- イ 利用時間及び休館日の変更等に関する業務
- 施設の管理等の事情から必要があると認めた場合には、市長の承認を受け利用時間及び休館日変更並びに臨時休館日の設定を行うこと。
- ウ 利用料金に関する業務
- (ア) 利用料金の徴収等に関する業務
- 澁川市農産物直売所条例の規定により、利用者に対して利用料金の徴収を行うこと。
- (イ) 減免に関する業務
- 澁川市農産物直売所条例及び同規則の定めるところにより、利用料金の減免を実施すること。
- エ 危機管理・安全確保に関する業務
- (ア) 業務の継続性を考慮した自然災害（震災等）に係る応急処置に関する計画を策定すること。
 - (イ) 緊急時及び災害時は施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確な避難指導等を行うことはもとより、平時から常に危機意識を持ち、適切な安全管理に努めること。
 - (ウ) 自然災害や事故等の緊急事態や不測の事態には、適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。また、緊急事態や不測の事態に備えた予防措置を講じること。
 - (エ) 災害発生時に市から要請を受けたときは、施設等の防災利用のために迅速な対応を行うこと。
 - (オ) 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること
- ア 施設等の維持管理に関する業務
- 澁川市農産物直売所の設置目的、使用状況、管理の実績を踏まえ施設の安全点検の徹底と適正な維持管理を行い、効率的な施設管理に努めること。主な業務は次に掲げるとおりとする。
- (ア) 施設、設備及び施設内にある機器類の保守点検業務
 - (イ) 施設内の植栽管理業務
 - (ウ) 清掃に関する業務
 - (エ) 一般廃棄物・産業廃棄物処理業務
 - (オ) 駐車場管理業務
 - (カ) その他施設の維持管理に必要な業務

イ 備品管理に関する業務

(ア) 市が無償で指定管理者に貸与する備品（第Ⅰ種備品）は、適切に管理し、使用に支障を来さないようにすること。なお、本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者が自己の費用で修繕する。ただし、更新が必要な場合は市に報告し、その負担は別途協議すること。

また、指定期間終了後、指定管理者は市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

(イ) 指定管理者が自己の費用により調達する備品（第Ⅱ種備品）は、適切に管理し、使用に支障を来さないようにすること。なお、本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は自己の費用で当該備品を修繕又は購入により調達すること。また、指定期間終了後、指定管理者は市又は市が指定するものに対して引き継ぐものとする。

(ウ) 指定管理者の任意により調達する備品（第Ⅲ種備品）の管理は第Ⅱ種備品と同様とする。なお、指定期間終了後は指定管理者が自己の責任と費用で撤去するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができる。

ウ 警備に関する業務

(ア) 出入口等の施錠、解錠等の確認・点検及び鍵の適切な管理を行うこと

(イ) 火災・盗難及び不法侵入などの不法行為を防止し、施設等の安全確保を図ること。

(3) 事業計画書

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書を事業開始前に作成し、市長に提出すること。

(4) 事業報告等

ア 指定管理者は、渋川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の規定により、管理業務の実績及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を事業終了後60日以内に提出すること。

イ 地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、現地調査し、又は必要な指示をすることがある。

(5) その他

ア 業務に付随し、又は関連する事項の市への連絡調整業務

イ 行政財産の目的外使用をする場合

自動販売機、公衆電話等を設置する場合は、市長に対し行政財産目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けること。なお、設置に係る経費は指定管理者の負担とし、利用料金については指定管理者の収入とする。

ウ モニタリング

(ア) 指定管理者は、モニタリング（アンケート等）を行い利用者の意見や要望を把握して管理運営に反映させ、利用者のサービス向上に努めるものとする。

(イ) 指定管理者の業務実施状況を確認するため、市はモニタリングを行い、結果を公表するものとする。

なお、モニタリングの結果により業務の仕様を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合、協定を解除することがある。

(ウ) 地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員が監査することがある。

エ 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、定期的に自己評価を実施し、業務に反映するものとする。

オ 苦情・要望処理について

指定管理者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分こたえることのできる体制を整えること。利用者からの苦情や要望は記録し、定期的に市に報告すること。なお、重要事項はその都度市に報告すること。

カ 保険への加入

指定管理者は仕様書等に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。ただし、必要な保険の種類は市と協議すること。なお、火災保険については市が加入する。

キ 自主事業に関する業務

(ア) 自主事業の基本的な考え方

指定管理者は、渋川市農産物直売所として魅力と特色のある自主事業を行うことができる。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。

(イ) 自主事業の内容

原則として渋川市農産物直売所の目的に沿ったものであること。

(ウ) 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、市と協議し連携を図ること。

ク その他

業務内容に定めるもののほか、必要と認められる業務が生じた場合には、市と協議すること。

8 管理経費等

(1) 施設の管理に係る全ての費用は、利用料金並びにその他の収入をもって充てるものとする。ただし、1件当たり20万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市と指定管理者との間で協議の上、決定するものとする。

- (2) 施設及び附属設備の新築、増築、改築、移設、改造その他の原状変更を行う工事、及び備品の購入については市の承認を得るものとする。
- (3) 指定管理者が行った施設整備等については、指定期間終了後、市へ帰属するものとする。

9 指定管理料等

(1) 指定管理料

渋川市農産物直売所の管理経費は、利用料金等を充てるものとし、指定管理料は支払わないものとする。

(2) 納付金

指定管理者の利益は、総売上額の2.0%以内とすることを基本とし、これを超える部分については、4/5を市に納入し、1/5を指定管理者の利益とすることを基本に協議し、決定するものとする。

(3) 利用料金

施設等の利用料金は指定管理者の収入とし、渋川市農産物直売所条例で定める範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。また、利用料金を変更する場合も同様とする。

(4) その他の収入

以下に記載する収入は指定管理者の収入とする。ただし、その他の収入で疑義が生じた場合は、市と指定管理者の協議により決定する。

ア 食堂売上金

イ 販売機等売上手数料

ウ 販売ラベル売上金

10 協定の締結

(1) 仮協定

市長は、指定管理者候補者の選定後において、速やかに、指定管理者候補者と仮協定を締結する。

(2) 基本協定

市長と指定管理者候補者は、地方自治法第244条の2第6項及び渋川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6条の規定により、議会の議決を経て、指定管理者の指定後において、速やかに、指定期間における基本的事項を定めた基本協定を締結する。

(3) 年度協定

市長と指定管理者は、指定期間の各年度当初において、当該年度の必要事項を定めた年度協定を締結する。

11 損害賠償及び事故対応

- (1) 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設又は附属設備等を損傷し、又は、滅失したときは、その損害について賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償するものとする。
- (3) 施設において事故が発生した場合は、市に報告しなければならない。また、事故発生に備えて、指定管理者はあらかじめ、事故対応マニュアルを定めるものとする。

1 2 原状回復業務

指定管理者は、指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市長に明け渡すこととする。ただし、市長が特に支障がないと認めたときは、この限りでない。

1 3 指定管理の取消等

地方自治法 244 条の 2 の規定により、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。

1 4 指定期間終了に当たっての引継

指定管理が終了するとき、又は指定が取り消されたときは、次期指定管理者が円滑に施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うこととする。なお、賃貸借している事務機器等も引き継ぐものとする。

1 5 情報公開

- (1) 施設の管理運営に関する業務については、情報公開の義務を負い、市長から施設の管理運営業務に関する文書等の提出の要求があった場合は、これに応じること。
- (2) 指定管理者が提出した事業計画書、事業報告書等については、市長が保有した時点で情報公開の対象文書となる。

1 6 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、協定書で定めることとするが、市の基本的な考え方は概ね次のとおりとする。

項 目	指定管理者	渋 川 市	備 考
施設の管理	○		

施設等の保守点検・保守管理	○		
施設等の利用の承認等	○		
利用料金の徴収、収納	○		
行政財産の目的外使用許可		○	
指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕	○		
施設の修繕（小規模） ※	○		基準：20万円未満
施設の大規模改修 ※		○	基準：20万円以上
施設に対する火災保険の加入		○	
利用者等に係る保険の加入	○		
安全衛生管理	○		
利用者の安全対策	○		
災害時対応	○	○	
包括的管理責任		○	

※ 指定管理者が行う施設の修繕等に要する経費については、次のとおりとする。

- ① 法人税法基本通達第7章第8節「資本的支出と修繕費」を基準とし、修繕費に区分される通常の維持管理又はき損したものの原状回復に要する経費は指定管理者の負担とする。
- ② ①に規定する通達により、資本的支出に区分される資産価値を高め、又はその耐久性を増すために要する経費は、市の負担とする。

1.7 近隣地域及び近隣民間施設等との連携

近隣地域及び近隣民間施設等との連携を図り、地域の活性化につながる施設の運営管理を行うものとし、業務を遂行するに当たっては、近隣地域及び近隣民間施設等と相互に協力できる体制を構築するものとする。

1.8 事業の継続が困難となった場合の措置

(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事業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、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。

この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとし、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

- (2) 市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由による場合
市又は指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。
なお、事業継続が困難な場合及び一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。
- (3) 指定管理者の指定の取消し後の対応
指定管理者の指定の取消し後は、次点候補者を指定管者候補者として協定締結の協議を行うものとする。

19 共生社会の推進

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるものに基づき、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行わなければならない。

20 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者の協議により決定する。

渋川市農産物直売所（道の駅おのこ）

備 品 台 帳

渋川市産業観光部農林課

備品等 I 種 (直売所)

No.	名称	規格	数量	備考
1	多段ショーケース	サンデンRSD-T6ZC	1 台	H22.5.11
2	耐火金庫	キング工業KCJ51-2D	1 台	H22.12.14
3	長椅子	LS-6711N	4 脚	H19.8.1
4	冷蔵庫	プレハブ型 1坪用	1 台	
5	中華饅頭蒸し器	SMD-436X	1 台	
6	書類戸棚	ITO 880×400×1110 扉付き	1 台	
7	書類戸棚	ITO 880×380×1790 扉付き	1 台	
8	事務机	1020×720×740	1 台	
9	事務机	イトーキ 1000×700×700	1 台	
10	事務机	1190×800×670	1 台	
11	スチール棚	880×460×1780	3 台	

備品等 I 種 (食堂)

	名称	規格	数量	備考
1	ソフトアイスマシン	サンデンCIM-03A	1 台	H22.4.23
2	調温ストッカー	サンデンSVF-80X	1 台	H22.4.23 (ソフトアイス用)
3	冷凍コンパクトストッカー	サンデンPF-120XB	1 台	H22.5.17 (ソフトアイス用)
4	ソフトクリームディスプレイ	TOMIアンドン90cm	1 台	H22.5.
5	液晶テレビ	52インチ LC-52ES50	1 台	H21.4.24
6	座卓	1190×880×320	3 台	
7	テーブル	角型 T-750NT(40) 1200×750×700	4 台	H21.5.12
8	テーブル	角型 1750×870×690	1 台	
9	テーブル	丸型 π 1180×670	2 台	
10	椅子	緑 KC-ケントNT	18 脚	H21.5.12
11	椅子	茶 KC-ケントNT	16 脚	H21.6.4
12	椅子	青	8 脚	
13	子供用チェア	10号NT	3 脚	H21.5.12
14	石油暖房機	ニューブルーバーナー GH196F	2 台	H18.11.22

備品等 I 種 (厨房)

	名称	規格	数量	備考
1	食洗機	ホシザキJW450RUF-L	1 台	
2	ガステーブル	1200×600×800	1 台	H7.8
3	コンロ台	1200×750×650	1 台	H7.8
4	ガスコンロ	440×685×185 (鋳物)	3 台	H7.8
5	生そば釜	タニコー900×1150×780	1 台	H28.7
6	麺用シンク	1300×750×800	1 台	H7.8
7	オープン戸棚	1200×450×790	1 台	H7.8
8	ダスト付二槽シンク	1500×600×800	1 台	H7.8
9	水切台	900×600×800	1 台	H7.8
10	冷凍・冷蔵庫	SRR-K1561C2 1460×650×1950	1 台	H29.6.14
11	製氷機	ホシザキIM-25M-1 395×450×770	1 台	H30.6.27
12	オープンレンジ	日立MRO-LV100	1 台	H25.6.25
13	ジャー台キャビネットタイプ	600×400×600	1 台	H20.5.13
14	両面式食器戸棚	1500×600×2000 (扉なし)	1 台	H20.5.13
15	片面式食器戸棚	900×450×2000 (扉なし)	1 台	H20.5.13
16	冷蔵庫	ナショナルNR-A81T	1 台	H20.6.4
17	作業台	1500×900×800	1 台	H20.6.4
18	ガス炊飯器	リンナイRR100VL	1 台	H20.4.22
19	炊飯ジャー	パロマPR4200S	1 台	H22.1.25
20	炊飯ジャー	パロマPR4206S	1 台	H30.6.14寄附
21	戸棚付き作業台	maruzenBH-187N 1800×750×800	2 台	
22	戸棚付き作業台	タニコー 1200×900×780	1 台	

備品等 I 種 (売り上げ管理システム)

	名称	規格	数量	備考
1	パソコン	富士通LIFEBOOK-A550/A	1 台	
2	パソコン	NEC versapro	1 台	H28.2.22寄附
3	レジスター	東和レジスターNR-3100型及びハンドスキャナ (直売所用)	1 台	H28.2.22寄附
4	硬貨釣銭機	グローリー(株)200型	1 台	H28.2.22寄附
5	レジスター	東和メックスNR-3100F(食堂用)	1 台	H28.1.25
6	硬貨釣銭機	グローリー(株)200型	1 台	H22.4.23
7	レジスター	NR-3800S	1 台	H30.7.9
8	レジ連動売上管理システム	農産物直売対応版	1 台	H20.8.29
9	ラベルプリンター	ラベル作成ソフト付属 L'esprit V(T408v-ex)	1 台	H28.3.28

備品等 I 種 (その他)

	名称	規格	数量	備考
1	スチール棚	880×460×1780	5 台	厨房北側倉庫
2	テント	白 S-1927	1 張	H19.8.7
3	物置	ヨド製LMC-2915	1 台	H20.4.25
4	物置	稲葉製作所NXN-29S	1 台	H23.10.4
5	電気自動車急速充電器	HFR-130B4S	1 台	H27.2.1
6	プレハブ		1 棟	R2.9.9
7	冷蔵庫	ハイアールジャパンセールスJF-NU40G	1 台	R2.9.9
8	電子レンジ	シャープRE-TF17S	1 台	R2.9.9
9	冷凍庫	アクアAQA-13J	1 台	R2.9.9
10	レジスター	カシオ18CR	1 台	R2.9.9
11	券売機一式	FK-CK	1 台	R3.2.25

施設の付属設備のため台帳に記載しない備品

1	エアコン	ルームエアコン(壁掛け型) 冷2.2KW、暖2.5KW	1 台	H19.7.25 (休憩室)
2	空調設備一式	空気熱源ヒートポンプエアコン 天井吊型 冷20KW、暖22.4KW	1 台	H19.6.22(直売所)
3	空調設備一式	空気熱源ヒートポンプエアコン 天井吊型	1 台	R01.7.5(厨房)
4	監視カメラ	カメラ、映像表示装置(1台)、 画像録画装置(1台)	5 台	R01.8.1(直売所)

(様式第1号)

渋川市農産物直売所（道の駅おのこ）に関する事業計画書（申請用）

団体名	一般社団法人道の駅おのこ		
代表者名	代表理事 野村 隆	設立年月日	平成23年6月10日
団体所在地	群馬県渋川市小野子1980番地		
資本金	無し	従業員数	20名 内常勤12名
担当者名	理事 今泉 善政	所属	一般社団法人道の駅おのこ
電話番号	0279-59-2839	FAX番号	0279-59-2839
E-mail	[REDACTED]		

現在運営している指定管理施設名及び実績

施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
渋川市農産物直売所 道の駅おのこ	群馬県渋川市小野子 1980番地	道の駅の管理運営	開始	平成24年4月1日
			終了	令和4年3月31日
			開始	
			終了	
			開始	
			終了	

1 応募団体の概要

(1) 経営方針等

当地域の農業は、担い手が高齢者を中心としているため農産物の直売による生き甲斐を助長すると共に、農地の荒廃防止に資するため、及び南関東と吾妻地域の間接点として通行する観光客等を対象に、魅力的な献立による昼食や休憩が簡単にできることと、観光情報の提供施設として、客の確保を行い経営の安定を図る。

(2) 沿革

平成7年に旧小野上村により当農産物直売所が新設され、これを機会に地元農家による出荷者組合が設立された。
その後、渋川市の直接経営から指定管理業務に移行することとなったため、出荷者組合で管理運営に参画して地域農業の発展に貢献すべく、平成23年に一般社団法人道の駅おのこを設立し平成24年度から指定管理者の許可を受け、現在に至っている。

(3) 業務内容

施設全般の管理、運営を行う。

2 事業計画

(1) 市民の平等な利用の確保

ア 指定管理者として公の施設を管理・運営する考え方

(施設の設置目的や公の施設としての役割についてどのように考えているのか。また、設置目的を踏まえた上で、どのような施設運営を目指すのか基本的な考えを記載してください。)

施設利用に際して、市内、特に小野上地域での農業従事者を最優先とし、施設の安全経営のため、客の要望に対し不足する売上物品等を提供できる業者を施設利用者として追加する。

来訪者には、安全で快適な交流と休憩機能や情報提供の場として管理すると共に地場産品の消費拡大と地域経済の活性化により農業振興の中核となるよう最大の努力を重ねながら施設、備品等大切に使用管理していく。

イ 市民・利用者への広報活動、平等な利用の工夫について

(多くの利用を得るための広報・PR事業と公平性を確保するための取り組みについて記載してください。)

通常のPR活動としては、ホームページを通じて、常時誰でも経営や活動状況を閲覧できることとし、年3回のイベント事業等は市へ広報を依頼し、市民全体への周知を図る。又、法人自主事業として、道の駅利用券(商品券)を発行し、イベントの際等に活用配布する。

(2) 施設の効用の発揮・経費の縮減

ア 施設を有効的に活用するための施策について

(仕様書等を参考に記載してください。)

- 1、地場産品の消費拡大に向け、売場面積を最大限活用する目的で多品目の栽培を推進すると共に特産物優先の陳列を行う。
- 2、食堂、トイレ等は常に清掃管理を徹底し、来訪者の安心安全を図る。
- 3、施設の安全点検を徹底して適正な管理を行い効率的に活用する。
- 4、その他道の駅の主旨に基づき、活用する。

イ 収支見込みについて

(仕様書等を参考に記載してください。)

収支見込みは、5年間の黒字を確保できると見込めるが、不安要素として①上信自動車道の完成時期と共に、これに伴う利用客の減少幅が予想できないこと、②施設用備品の老朽化による修繕費が予測できないことがあげられる。

(別紙収支予算書)

ウ 利用者数の設定について

(仕様書等を参考に記載してください。)

月々の増減はあるが、年間ではほぼ同様の利用者が見込めるため、品揃えやイベント等を通じて、毎年少しずつ増加を図る。又、上信自動車道路の開通の影響もあり、来客者が減っていると思われるので誘導する看板を建てる計画中です。

令和元年度基本として、来客数を算定した。

利用者数	単位：人
R4	160,518
R5	161,324
R6	162,135
R7	162,949
R8	163,768

令和4年度は、令和2年度・令和3年度に新型コロナウイルスが発生のため、客入りが減少したことから令和元年度を基本として算定した。

令和5年から8年までは1年毎0.5%増しで算定した。

エ 指定管理料の設定について

(提案した指定管理料の考え方と根拠を記載してください。)

オ 経費縮減への取り組みについて

(具体的に記載してください。)

経費縮減については、常に留意し、施設、設備の使用は適切に行い人件費や光熱水費等は、極力節減、建物をはじめ備品、消耗品に至る迄、不要となった物品の他所での再利用等最大限活用することを念頭に、経費の削減に努め、又、屋外の除草等も自主的に行い、備品購入、修繕費は1件20万円以上が見込まれる場合は市に協議して願います。

カ 環境保全に対する取り組みについて

(貴社で計画していれば記載してください。)

駐車場、ミニ公園、トイレ等については、清潔、安全が保てるよう、清掃、点検を徹底して行い、廃棄物処理も法を遵守して行う。
駐車中のエンジン作動による排気ガスに対しても、駐車スペースでの立札による指導等で隣接農産物への被害を防止する。

(3) 管理運営に関する考え方

ア (施設名) の運営上の課題と対策について

((施設名) の良い点、課題、改善点など現状を分析し、どのように解決・運営していくか記載してください。)

- ①小野上地区の農家数、経営規模等に適した規模の売り場面積である。
- ②規模の割に来訪者が多く、特に食堂の利用者が増加しているため、厨房設備が飽和状態となっているので、今後メニューの縮少も含め検討を要する。
- ③開設後20年を経過して備品も老朽化しており故障した物から徐々に修理又は購入が必要となる。
- ④加工品の販売物が少ないが、個人では設備、技術的にも難しいので、その方法の検討を要する。
- ⑤当法人及び職員も高齢化していることから徐々にでも活性化の必要がある。

イ 提案のコンセプト

(応募の動機や経営方針、事業内容等について記載してください。仕様書を逸脱しない範囲及び法律等を遵守したうえで、既存の運営方法にこだわらず現実的かつ独創的な提案も可能です。)

元来、施設を利用していた農業者の集まりが、地域の発展と、施設により良い活用を期待すべく設立した法人であり、原資を集約し、これに沿った事業を展開することを目的としている。今年度から、施設利用客の増加のほか、地域発展のための事業を検討する予定である。

小野上地区と交流のある神津島の特産である海産物を年間を通じて販売します。又、渋川市が提唱する「選別農薬農法」により生産した農作物をしぶせん認証マークを貼付して渋川市の新たな農作物ブランドとして販売します。

ウ 地域の活性化と地域との連携について

(地域の活性化につながる取り組みや、地域との連携を考えていれば記載してください)

当地区は、北に山岳、南面傾斜の冬季温暖の地形から多品目の果実、野菜が生産できるが、市場や直売所に出荷不可能な変わった品も多く、これらを利用した加工品の開発が必要と考える。このため、農家、道の駅、加工グループが一体となった加工組織の充実と加工施設の活用に取り組みたい。

第一期の収入を含め、原資を集約し、地域活性化の事業を展開するための事業を検討する予定である。

当該施設の周囲には、遊休農地が隣接していることから、市の「遊休農地活用推進モデル事業」の趣旨を踏まえ、花畑（フラワーガーデン）を設置し、来客者へ花を通した心の豊かさと、地域の活性化・景観形成に努めている。

(4) 安定的な管理を行う体制

ア 施設の安全対策について

(防災・防犯対策等の取り組みと体制について記載してください。)

防災については、職員の意識が大切であり、訓練等の研修や非常時での連絡体制を作成して周知していること、又、防犯については、小野上地区に交番が設置されていることから、ここの連絡を密にしており、些細なことでも相談している。尚、現金等の忘れ物・落とし物については、渋川警察署に適宜届出等を行っている。消防関係では、年二回の点検や、施設の防犯等では、民間セキュリティ会社と契約し、不在時の管理等を行っている。盗難防止のため防犯カメラ 設備の設置を予定しており、平成28年度からレジ袋は建物をデザインして印刷をしたオリジナルなレジ袋で、万引き防止とPRに利用している。

イ 緊急事態（事故・災害時等）への対応について

(具体的に記載してください。)

駅長を現場責任者として、全職員を系統的に、業務分担、連絡体制を整えている。

(「エ 人員配置・採用・研修計画について」のとおり)

ウ セルフモニタリング

(利用者からの要望・苦情をどのように把握し、業務の改善を図っていくか記載してください。)

・利用者の要望の把握及び対応策

- ①店内にアンケート用紙を置き投函箱を設置、定期的に回収することにより、要望を取りまとめ役員会に諮り運営に反映させている。
- ②電話やメールによる要望や苦情は全て、記録用紙で処理するが即対応を基本としている。

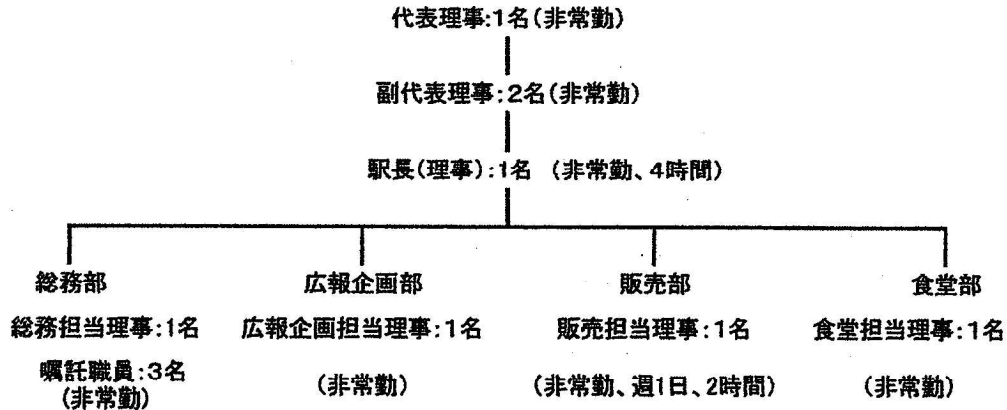
・利用者の苦情等トラブルの未然防止と対応策

- ①農産物等については、毎朝法人の役員が立会い点検している。
 - ②前日の残品は、翌朝個々に仕分けして置き、持ち帰らせている。
 - ③出荷に関する規約を定め、違反者には通告し、罰則もある。
- 未然防止策としては野菜等売り物であり、食べ物であることから、安全と見た目の良さを毎朝駅長から社員に指示している。

・その他

エ 人員配置・採用・研修計画について

(常勤・非常勤の別、指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。また、職員の採用計画を含め、職員配置の考え方とサービス向上につながる研修計画を記載してください。)



駅長兼総務担当理事が不在の場合は、販売担当理事に連絡する。

嘱託職員3名の内訳

総務全般 週1日 経理担当 週3日 庶務担当 週3日

(販売部及び食堂部は臨時職員10人によるローテーション)

有資格・経験者の配置状況

No.	役職・職種	担当業務	職員名	資格経験年数	雇用形態
1	駅長兼総務	統括兼総務			非常勤
2	広報企画担当理事	広報企画			非常勤
3	販売担当理事	販売業務			非常勤・(週2時間)
4	食堂担当理事	食堂業務			非常勤
5	嘱託職員	総務全般			非常勤・(週1日)
6	嘱託職員	総務経理			非常勤・(週3日)
7	嘱託職員	総務庶務			非常勤・(週3日)
8	臨時職員(直売所主任)	販売業務			常勤
9	臨時職員(食堂主任)	販売及び食堂業務			常勤
10	臨時職員(食堂副主任)	販売及び食堂業務			常勤
11	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
12	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
13	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
14	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
15	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
16	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
17	臨時職員	販売及び食堂業務			常勤
18	臨時職員	直売所業務			非常勤
19	アルバイト	販売及びトイレ掃除			常勤
20	アルバイト	販売及びトイレ掃除			常勤

職員の採用に当たっては、法人の位置や業務の関係で近隣で通勤可能であること、収入が限定的であることを考慮して人選を行い採用していく。又、配置については、職員の状況や、業務の時間や内容を考慮して配置している。サービス向上のために、社員及び職員の研修を毎年時期を選び計画し実行している。

オ 個人情報の保護の取り扱いについて

個人情報の保護については、個人情報に関する法律及び渋川市個人情報保護条例を、職員全員が熟知して適切に対応するよう、常に周知徹底する。
現状で考えられる個人の情報が掲載されている書類は鍵のかかるロッカーを設置して職員不在の時は施錠している。

《記入にあたっての注意事項》

- 1 提案書類は全てA4（サイズ指定があるものを除く）としてください。
- 2 記入欄が不足する場合は、自由に行を挿入したり、別紙を追加したりしても構いません。
- 3 必要に応じ参考資料の添付も認めます。ただし、A4版のみ。
- 4 虚偽の記載をした場合には失格とします。

(様式第2号)

渋川市農産物直売所指定管理者収支予算書

1 収 入

(単位:円)

区 分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合 計
(1)農産物等販売利用料	14,569,202	15,151,970	16,061,088	17,024,753	18,727,229	81,534,242
(2)食堂売上げ	20,573,280	21,396,211	22,679,984	24,040,783	26,444,861	115,135,119
(3)直接販売品売上げ	890,030	890,030	890,030	890,030	890,030	4,450,150
(4)販売機等売上金	2,387,647	2,387,647	2,387,647	2,387,647	2,387,647	11,938,235
販売ラベル売上げ	314,500	314,500	314,500	314,500	314,500	1,572,500
販売機売上げ利用料	2,073,147	2,073,147	2,073,147	2,073,147	2,073,147	10,365,735
(5)雑収入	177,657	177,657	177,657	177,657	177,657	888,285
(6)雇用保険加入者負担金	0	0	0	0	0	0
(7)健康保険・年金加入者負担金	0	0	0	0	0	0
合 計(A)	38,597,816	40,003,515	42,196,406	44,520,870	48,627,424	213,946,031

2 支 出

(単位:円)

区 分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合 計
(1)人件費	20,439,245	20,848,030	21,473,471	22,332,409	23,449,030	108,542,185
共済費	1,232,641	1,257,294	1,295,013	1,346,813	1,414,154	6,545,915
賃金	19,206,604	19,590,736	20,178,458	20,985,596	22,034,876	101,996,270
(2)報償費	241,000	241,000	241,000	241,000	241,000	1,205,000
報償	241,000	241,000	241,000	241,000	241,000	1,205,000
(3)需用費	12,583,412	12,832,411	13,217,849	13,626,137	14,343,232	66,603,041
消耗品費	1,110,080	1,110,080	1,110,080	1,110,080	1,110,080	5,550,400
燃料費	851,079	851,079	851,079	851,079	851,079	4,255,395
印刷製本費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000
電気料	2,214,199	2,214,199	2,214,199	2,214,199	2,214,199	11,070,995
水道料	1,068,904	1,068,904	1,068,904	1,068,904	1,068,904	5,344,520
修繕料	545,808	551,266	556,779	562,347	567,970	2,784,170
賄材料費	6,088,538	6,332,079	6,712,004	7,114,724	7,826,196	34,073,541
食糧費	61,480	61,480	61,480	61,480	61,480	307,400
直接販売材料費	543,324	543,324	543,324	543,324	543,324	2,716,620
(4)役務費	433,326	433,326	433,326	433,326	433,326	2,166,630
電話料	100,996	100,996	100,996	100,996	100,996	504,980
手数料	54,300	54,300	54,300	54,300	54,300	271,500
自動車損害保険料	87,090	87,090	87,090	87,090	87,090	435,450
生産物施設賠償責任保険料	59,600	59,600	59,600	59,600	59,600	298,000
通信料	13,844	13,844	13,844	13,844	13,844	69,220
支払手数料	74,250	74,250	74,250	74,250	74,250	371,250
広告宣伝費	43,246	43,246	43,246	43,246	43,246	216,230
(5)委託料	967,859	967,859	967,859	967,859	967,859	4,839,295
業務委託料	296,201	296,201	296,201	296,201	296,201	1,481,005
保守管理委託料	437,258	437,258	437,258	437,258	437,258	2,186,290
清掃委託料	224,400	224,400	224,400	224,400	224,400	1,122,000
施設管理費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000
(6)使用料賃借料	156,210	156,210	156,210	156,210	156,210	781,050
自動車借上料	0	0	0	0	0	0
物品借上料	0	0	0	0	0	0
プリンター借上料	142,560	142,560	142,560	142,560	142,560	712,800
テレビ放送受信料	13,650	13,650	13,650	13,650	13,650	68,250
(7)物品購入費	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
備品	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
(8)負担金、補助金及び交付金	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	510,000
負担金	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	510,000
(9)公課費	1,418,300	1,418,300	1,418,300	1,418,300	1,418,300	7,091,500
自動車関係税	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	20,000
消費税及び地方消費税	1,414,300	1,414,300	1,414,300	1,414,300	1,414,300	7,071,500
法人税・事業税・住民税	0	0	0	0	0	0
合 計(B)	36,541,352	37,199,136	38,210,015	39,477,241	41,310,957	192,738,701

3 差 引(A-B)	2,056,464	2,804,379	3,986,391	5,043,629	7,316,467	21,207,330
------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

売上げ(1)(2)(3)(4)(5)×2.0%	771,956	800,070	843,928	890,417	972,548	4,278,921
残額	1,284,508	2,004,309	3,142,463	4,153,212	6,343,919	16,928,409
指定管理者 残額×1/5	256,902	400,862	628,493	830,642	1,268,784	3,385,682
市へ納入 残額×4/5	1,027,606	1,603,447	2,513,970	3,322,569	5,075,135	13,542,728
指定管理者合計	1,028,858	1,200,932	1,472,421	1,721,060	2,241,332	7,664,602

貸借対照表

令和3年3月31日現在

一般社団法人 道の駅 おのこ

(単位 円)

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
現金・預金	12,087,212	事業未払い金	3,031,937
未収金 (自動販売機収入等)	191,954	(職員給与及び光熱水費等)	
		物産・税未払金	1,767,038
出資金 (商工会共済等)	10,500		
		負債の部計	4,798,975
		純資産の部	
		科目	金額
		利益剰余金	-113,315
		繰越剰余金	7,604,006
		純資産の部計	7,490,691
資産の部計	12,289,666	負債・純資産の部合計	12,289,666

損益計算書

(単位 円) 令和2年4月1日～令和3年3月31日

		年度末	未収金	合計	備考
売上	食堂売上	18,134,000		18,134,000	
	その他売上	890,030		890,030	
	農産物手数料	7,893,606		7,893,606	
	物産手数料	5,502,855		5,502,855	
	外売り手数料	612,387		612,387	
	宅配手数料	47,965		47,965	
	自販機手数料	1,905,180	167,967	2,073,147	
	ラベル代	290,513	23,987	314,500	
	売上合計	35,276,536	191,954	35,468,490	35,468,490
売上原価			未払金		
100	商品仕入れ	6,034,224	363,463	6,397,687	
	売上原価合計	6,034,224	363,463	6,397,687	6,397,687
売上利益					29,070,803
一般管理費					
収入					
			未収金		
1	助成金・利息収入	129,692		129,692	
	収入計	129,692	0	129,692	129,692
支出					
			未払金		
1	租税公課	928,700	489,600	1,418,300	
2	水道光熱費	3,713,378	420,804	4,134,182	
3	通信費	120,790	7,700	128,490	
4	広告宣伝費	43,246		43,246	
5	交際費	0		0	
6	損害保険料	146,690		146,690	
7	諸会費	102,000		102,000	
8	消耗品費	1,017,552	92,528	1,110,080	
9	修繕費	545,808		545,808	
10	車両関係費	0		0	
11	支払い手数料	71,390	2,860	74,250	
13	人件費	18,073,938	1,392,010	19,465,948	
14	雑費	196,860		196,860	
15	事務費	828,742	139,117	967,859	
16	渋川市納付金	0	123,855	123,855	
	支出計	25,789,094	2,668,474	28,457,568	28,457,568
一般管理費収支					△ 28,327,876
営業利益					742,927
法人運営					
			未収金		
	法人会費	143,000		143,000	
	助成金	2,000,000		2,000,000	
	雑収入	65		65	
	法人収入計	2,143,065	0	2,143,065	2,143,065
			未払金		
	報酬	185,000		185,000	
	租税公課	152,700		152,700	
	交際費	26,765		26,765	
	事務費等	817,490		817,490	
	備品	1,817,352		1,817,352	
	法人経費計	2,999,307	0	2,999,307	2,999,307
法人収支					△ 856,242
全体収支					△ 113,315

一般社団法人道の駅おのこ財産目録

令和3年9月1日現在

1、備品等

名 称	規 格	数 量	備 考
物置	カクイチ 300 cm×200×90	1 台	屋外（社員用）
ショーケース	サンデン SAR4906 120 cm×180×60	1 台	惣菜、海産物用

2、預金 5,057,948円

3、現金 500,000円（営業用釣銭）

以上

一般社団法人道の駅おのこ

代表理事 野村 隆 印