

## 八幡平市生産物直売所の指定管理者募集要項

八幡平市生産物直売所の指定管理者を募集します。

この施設の指定管理者を希望する場合、次により申請してください。市では、申請内容を審査した上で、指定管理者候補者を選定し、議会の議決を経て指定されることとなります。

なお、この募集要項は申請にあたって必要な事項を記載したものであり、施設における管理運営に関する業務については、別添の仕様書において定めることとします。

### 1 指定管理者募集の趣旨及び目的

八幡平市生産物直売所（以下「直売所」という。）の設置趣旨に沿った管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び八幡平市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年八幡平市条例第 206 号。以下「条例」という。）第 2 条の規定に基づき、直売所の管理運営に関する業務を行う者（以下「指定管理者」という。）の募集をします。

### 2 指定管理者の指定

直売所の指定管理者については、条例第 4 条の規定に基づき、直売所の管理を行わせるに最適な者を「八幡平市指定管理者選定委員会」により指定管理者の候補者として選定し、仮協定を締結後、議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

なお、道の駅「にしね」の駐車場及び付属施設の維持管理に関し、円滑な運営を図ることを目的として、別途覚書を締結するものとします。

### 3 対象施設の名称及び所在地

《施設名》八幡平市生産物直売所

《所在地》八幡平市大更第 2 地割 154 番地 36

《施設概要》木造平屋建 892.45 m<sup>2</sup>

生産物直売コーナー、研修室、事務室、レストラン、渡り廊下

### 4 応募資格

応募の資格は、次のとおりとします。

(1) 法人又はその他の団体とします。

(2) 次の事項に該当しないものとします。

① その他の団体の代表者が、法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4、及び第 167 条の 11 第 1 項の規定により、本市における一般競争入札及び指名競争入札の参加を制限されている法人又はその他の団体

③ 法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある法人又はその他の団体

④ 指定管理者の指定手続において、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した法人又はその他の団体

⑤ 国税及び地方税を滞納している法人又はその他の団体の代表者

⑥ 暴力団（暴力団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 2 条第 2

号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員若しくは暴力団の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法人又はその他の団体

- ⑦ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続きまたは民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされている法人又はその団体

## 5 直売所の管理に関する基本的な考え方

直売所の管理については、法令等を遵守し、次に掲げる項目に沿って行わなければなりません。

- (1) 直売所の設置趣旨に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ること。
- (3) 施設の適切な維持管理及び管理経費の削減が図られること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。

## 6 指定管理者が行う業務

- (1) 八幡平市生産物直売所条例(平成21年八幡平市条例第1号。以下「直売所条例」という。)第5条に規定される業務
  - ア 直売所の利用の許可に関する業務
  - イ 直売所の施設及び設備の維持管理に関する業務
  - ウ その他市長が必要と認める業務
- (2) 八幡平市生産物直売所指定管理仕様書記載の業務

## 7 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

## 8 開閉

直売所の開閉時間は、次表に掲げるとおりとします。ただし、特に市長が必要と認める場合は、変更することができるものとします。

| 区 分        | 開閉時間          |                      |
|------------|---------------|----------------------|
|            | 4月から10月まで     | 1月から3月まで及び11月から12月まで |
| 郷土料理試食コーナー | 11時から18時30分まで | 11時から17時まで           |
| その他        | 9時から18時30分まで  | 9時から17時まで            |

## 9 定休日及び臨時休業

直売所の定休日は、次のとおりとします。ただし、市長が必要と認める場合は、これを変更することができます。

また、市長が、特に必要と認める場合は、臨時に休業することができるものとします。

- (1) 12月31日及び1月1日
- (2) 前号の定休日を除く毎月の月末

## 10 利用料金等

法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用します。そのため、利用料金は指定管理者の収入

になります。

また、利用料金は、直売所条例で定める額を上限として、市長の承認を得て定めることになります。

なお、指定管理者は、相当の理由があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて、利用料金を減免することができます。ただし、減免による減収について市からの補填は行いません。

#### 11 利用料金の設定及び収入等並びに管理に要する経費

当該施設の令和7年度の収入及び経費の実績は、次のとおりです。

なお、これは目安であり、ご提案いただく事業内容等を制限するものではありません。

##### (1) 利用者数及び収入額等

令和7年度の利用者数及び収入額等の状況は、別表1に示すとおりです。

##### (2) 管理に要する経費

令和7年度に施設管理に要した経費は別表2に示すとおりです。

#### 12 指定管理に要する経費（指定管理料）の支払い

施設の管理業務に要する経費については、施設の利用料金収入などの収入見込み分をもって充てることになります。市からの指定管理料の支払いはありません。

#### 13 応募書類

提出書類は次のとおりとしますが、それに係る費用は応募者の負担とし、提出された資料や書類は返却しません。また、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

##### (1) 指定申請書（様式第1号）

##### (2) 事業計画書（様式第2号）

##### (3) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

##### (4) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外にあっては団体の役員名簿及び組織に関する事項を記載した書類

##### (5) 議会議員等との関係に関する申告書（参考様式1）

##### (6) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録（ただし、任意団体においては、その団体の経営状況を示す書類をもって替えることができる。）

##### (7) 指定を受けようとする施設の管理に関する業務の収支計画書（様式第3号）

##### (8) 市町村税の未納がないことが判る証明書（申請時点で3月以内に発行されたもの、写し可）

##### (9) その他市長が必要と認める書類

#### 14 応募方法

指定申請書その他必要書類を添えて、受付期間内に直接持参してください。

（土・日曜、祝祭日を除く。）

なお、郵送、FAX等による受付は行いません。

##### (1) 受付期間

令和8年9月18日（金）から令和8年10月26日（月）まで  
午前8時30分から午後5時15分まで

##### (2) 受付場所

八幡平市野駄第21地割170番地 八幡平市産業建設部商工観光課

#### 15 現地説明会

応募予定者が希望する場合に限り、現地説明会を実施します。

(1) 現地説明会希望受付期間

令和8年9月18日（金）から令和8年9月30日（水）まで

(2) 提出方法

FAX又はメールにより希望日時を送付してください。

（できれば、複数の希望日時をお知らせください。）

なお、日程調整の都合上、連絡先及び電話番号もお知らせください。

FAX番号：0195-74-2102

メールアドレス：shokanka@city.hachimantai.lg.jp

(3) 現地説明会

令和8年10月2日（金）までにFAX又はメールにより現地説明会の日程等をご連絡します。

16 質問の受付・回答

(1) 受付期間

令和8年9月18日（金）から令和8年10月7日（水）17時まで

(2) 提出方法

FAX又はメールにより質問内容を送付してください。

FAX番号：0195-74-2102

メールアドレス：shokanka@city.hachimantai.lg.jp

(3) 質問に対する回答

令和8年10月9日（金）までにFAX又はメールにより回答します。

17 選定方法、選定基準等

(1) 選定方法

選定基準に基づき、八幡平市指定管理者選定委員会において、応募書類等により指定管理者の候補者の選定を行います。

(2) 選定基準

指定管理者の候補者を選定する際は、次の基準に照らし、公平かつ適正に審査し、選定します。

① 施設設置の目的が達成できること。

② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

③ 事業計画の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。

④ 事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

⑤ 個人情報の保護について、適正な措置が講じられていること。

⑥ 安全管理、緊急時の対応が講じられていること。

(3) 審査の評価項目

応募者から提出された書類及びプレゼンテーションについて、審査項目ごとに審査を行い、最も成績の良い応募者を選定します。

| 選定基準                           |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ① 施設設置の目的が達成できること              | 施設の運営に関して、意欲・熱意・姿勢が感じられるか。 |
|                                | 施設の設置目的の趣旨を十分理解しているか。      |
|                                | 施設の現状把握や将来への展望は適正か。        |
| ② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること | 利用者サービスの向上がなされているか。        |

|   |                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------|
|   | 事業内容に偏りがあり、利用者が限られることはないか。                                      |
|   | 利用者の意見・要望等を改善・反映させる方策がとられているか。                                  |
|   | 自主事業の内容が、施設の設置目的の実現に寄与し、利用者にとって魅力的なものになっているか。                   |
|   | トラブル防止のためのチェック体制や対処方法がとられているか。                                  |
|   | 利用を促進させるための取組みがなされているか。                                         |
| ③ | 事業計画の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること |
|   | 指定管理等収支予算が適正であるか。                                               |
|   | 管理運営経費縮減のための工夫が図られているか。                                         |
|   | 施設を適正に管理運営できる体制か。                                               |
|   | 施設の維持管理について、安全性・快適性が確保されているか。                                   |
|   | 環境への配慮がなされているか。                                                 |
| ④ | 事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること                 |
|   | 応募者の財政状況は健全か。                                                   |
|   | 施設の管理運営の実績はどうか。                                                 |
|   | 職員の配置計画や採用計画は適正か。                                               |
|   | 職員の勤務形態及び勤務条件は適正か。                                              |
|   | 職員に対する人材育成・研修計画は適正か。                                            |
| ⑤ | 個人情報の保護について、適正な措置が講じられていること                                     |
|   | 個人情報に対する管理体制等が図られているか。<br>(情報管理、書類の保管、漏えい防止・対応)                 |
| ⑥ | 安全管理、緊急時の対応が講じられていること                                           |
|   | 防犯・防災への対応がなされているか。                                              |
|   | 事故への未然防止策、事故発生時の対応がなされているか。                                     |
|   | 緊急時における組織対応や連絡体制は明確か。                                           |
| ⑦ | その他                                                             |
|   | 市との連絡調整に関する体制は明確か。                                              |
|   | 物品の調達等について市内企業の活用、地域からの職員の雇用について配慮がなされているか。                     |

## 18 選定結果

応募者全員に文書で通知します。

## 19 選定審査対象除外

次の用件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 提出期限までに必要な書類を提出できなかったとき。
- (3) その他不正行為があったとき。

## 20 仮協定及び協定の締結

指定管理者の候補者として選定された応募者と直ちに仮協定を締結します。仮協定は、議会の議決後に指定通知と同時に本協定となるものです。

## 21 違約金

安定かつ適切な施設の管理運営を確保するため、指定管理者が正当な理由がなく施設の管理運営を実施しない等の理由で指定を取り消されたときや、指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退したときは、市は指定管理者に対し違約金を請求します。

- (1) 違約金の額は、市と指定管理者が協議の上、決定します。
- (2) 納入期限は、市から違約金の請求があった日から30日以内とします。

## 22 損害賠償責任

- (1) 指定管理者は、次のいずれかに該当したときは、その損害を賠償することになります。

なお、この場合において違約金の額を超えて市に損害が発生した場合は、市は指定管理者にその賠償金を追加請求します。

- ① 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとします。
  - ② 指定管理者が本業務を実施する上で、市又は第三者に損害を与えたとき。
  - ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者の指定が取り消された場合において、市又は第三者に損害を与えたとき。
  - ④ 指定管理者が本業務の実施に際し、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合において、市が当該第三者に対して損害賠償を行ったときは、市は指定管理者に対して損害額の全部又は一部を求償することができます。
- (2) 市は、施設設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入します。
  - (3) 指定管理者は、市の損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入してください。
  - (4) 指定管理者は、法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受け、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができません。

## 23 その他

- (1) 議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該指定管理に係る業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。
- (2) 応募に関して必要となる費用については、すべて応募者の負担とします。
- (3) 応募書類提出後に辞退する場合は、必ず「辞退届」を提出してください。
- (4) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (5) 提出された書類は、理由のいかんを問わずお返ししません。
- (6) 審査の決定に関しては、いかなる場合においても質疑、不服申し立て、異議申し立て等は受け付けません。

## 24 問い合わせ先

〒028-7397 八幡平市野駄第21地割170番地

八幡平市産業建設部商工観光課 担当：物産振興係 中軽米、高橋

電話：0195-74-2111 F A X 番号：0195-74-2102

メールアドレス：shokanka@city.hachimantai.lg.jp

別表 1 令和 7 年度の利用者数及び収入額等の状況

| 区 分     | 利用者数（人）       | 収入額（千円）       |
|---------|---------------|---------------|
| 食 堂 売 上 | 4 6 , 4 2 4   | 6 0 , 5 6 7   |
| 売 店 売 上 | —             | 9 6 , 6 3 2   |
| 産直手数料   | 1 7 9 , 4 9 7 | 1 5 , 0 3 4   |
| その他収入   | —             | 1 6 , 1 5 8   |
| 計       | 2 2 5 , 9 2 1 | 1 8 8 , 3 9 1 |

別表 2 令和 7 年度に施設管理に要した経費

| 区 分     | 金額（千円）        | 備 考 |
|---------|---------------|-----|
| 仕入等原価   | 9 3 , 7 4 9   |     |
| 人 件 費   | 5 5 , 5 5 3   |     |
| 退職金共済掛金 | 1 , 4 3 4     |     |
| 消 耗 品 費 | 3 , 1 7 2     |     |
| 賃 借 料   | 2 , 1 6 1     |     |
| 支払保険料   | 3 8 9         |     |
| 修 繕 費   | 4 0 8         |     |
| 保守管理費   | 1 , 9 7 4     |     |
| 租 税 公 課 | 1 2 4         |     |
| 旅費交通費   | 2 0 2         |     |
| 通信運搬費   | 5 5 1         |     |
| 水道光熱費   | 1 0 , 8 0 2   |     |
| 支払手数料   | 2 , 2 3 7     |     |
| 広告宣伝費   | 5 1 5         |     |
| 交 際 費   |               |     |
| 車 両 費   | 6 5 3         |     |
| 諸 会 費   | 4 3           |     |
| 寄 付 金   | 2 0           |     |
| 販売促進費   | 6 1 0         |     |
| 委 託 費   | 8 0 5         |     |
| 衛 生 費   | 1 , 5 6 3     |     |
| 減価償却費   | 7 4 8         |     |
| 雑 費     | 7 3           |     |
| 計       | 1 7 7 , 7 8 6 |     |