

非 公 募

**大仙市中仙地域農業総合管理施設
(こめこめプラザ)**

指 定 管 理 者 募 集 要 項

秋 田 県 大 仙 市
中仙支所市民サービス課

令和元年7月12日

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）の管理を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定及び大仙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（平成17年大仙市条例第366号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補団体を募集します。

1 募集する施設の概要等

- (1) 名称 大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）
- (2) 所在地 大仙市長野字高畑95番地1
- (3) 施設の範囲
 - ① 敷地面積 15,833㎡
 - ② 延床面積 1,246㎡
 - ③ 構造 管理施設 RC造
 - ④ 施設・設備の内容
[管理施設] 計 1,246㎡
 - ・情報センター 119㎡、・特産品試食室 146㎡、
 - ・試食品調理室 43㎡、・特産品販売コーナー 130㎡、
 - ・米粉製品製造室 29㎡、・米粉製品包装室 34㎡、
 - ・ホール・休憩コーナー 272㎡、・収納庫 29㎡、
 - ・事務室 70㎡、・休憩室 23㎡、・ロッカー室19㎡、
 - ・その他 332㎡
 - ⑤ 施設の設置年月日 平成8年6月26日竣工
(供用年月日 平成9年10月6日)

2 管理の基本方針

- ・指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとします。
 - ① 本施設は農業の近代化を推進し、優れた経営能力を持つ農業者の育成及び付加価値の高い生産物の研究開発を促進し、農業者の地位の向上並びに地域の活性化を目的とするものである。
 - ② 指定管理者は、業務の遂行に当たり、公の施設としての性格を十分認識し、日常または定期的に必要な保守・点検業務を行い、施設及び各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。
 - ③ 事業計画に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理を行うとともに、管理運営費の節減に努めるものとする。

3 指定管理者が行う管理の基準

- ・指定管理者が管理を行う際の基本事項は、次のとおりとします。

- (1) 開館日 休館日を除く毎年4月1日から翌年3月31日まで
休館日は毎週火曜日及び年末年始（12月31日～1月3日）
- (2) 利用時間 9：00～18：00
- (3) 個人情報の取り扱い
 - ・ 指定管理者は、大仙市個人情報保護条例（平成17年大仙市条例第20号）の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らしたり、管理以外の目的に使用してはならない義務を負います。
- (4) 情報公開
 - ・ 指定管理者は、大仙市情報公開条例（平成17年大仙市条例第18号）の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する文書や情報の積極的な公開に努める義務を負います。
- (5) 関係法令等の遵守
 - ・ 指定管理者は、施設の管理を行うにあたっては、労働基準法などの関係法令や関係条例等の規定を遵守する義務を負います。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

- (1) 業務の範囲
 - ・ 業務の範囲については、別添「大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）管理業務の内容及び基準について」を参照してください。
なお、部分的な業務については、市の承諾を得たうえで他の事業者にも再委託することができるものとします。
- (2) 指定管理者と市の責任分担
 - ・ 指定管理者と市との責任分担は、別表1のとおりとします。
ただし、表に定める事項に疑義がある場合や定めのない事項については、互いに協議をして定めることとします。

5 指定管理者の指定期間

- ・ 指定期間は、原則として令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。
なお、この指定期間は、指定に係る市議会の議決後に正式な指定期間となります。

6 利用料金収入

- ・ 利用料については、指定管理者の収入とします。
また、この利用料金の額は、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される額を上限として、市長の承認を受けて指定管理者が自ら定めることとなります。
- ・ 施設を利用する者が、条例、規則で規定する減免の対象者の場合は、利用料金について同様の減額又は免除をお願いします。

なお、基準費用額については、減免した後の利用料金収入を基に積算した金額となっております。

7 物品等の販売

- ・ 施設における物品等の販売については、別途協議とします。

8 業務にかかる経費

- ・ 大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）の管理に要するすべての経費は、利用料金、大仙市が支払う指定管理料及びその他収入をもって充てるものとします。

市が示す指定管理料の基準となる額は、別添「大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）管理業務の内容及び基準について」において、基準費用額として示しています。

指定期間内に支払う指定管理料の額は、収支計画書において提示のあった額を基に双方確認の上、本協定を締結します。

指定管理料の支払方法等については、指定管理者と協議の上、年度ごとに締結する「年度協定」で定めることとなります。

なお、過去2年間及び今年度（見込）の大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）の利用者数、収入及び施設維持管理費等については、別添「大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）管理業務の内容及び基準について」の資料を参照してください。

9 応募者の資格等

- (1) 応募者は、秋田県内に事業所を設置する法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）とします。
- (2) 応募者は、次に掲げる要件を満たす法人等とします。
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
 - ② 指名停止措置を受けていないこと。
 - ③ 貴団体に課税される国税、都道府県税、市町村税、消費税等について、滞納せず全て納付していること。
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
 - 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2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと。
 - ⑥ 防火管理者を常駐させること。
- (3) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」といいます。）は、代表となる法人等を定めてください。

また、代表となる法人等は、大仙市内に事業所を設置（指定期間の開始の前日までに、大仙市内に事業所を設置する法人等を含む。）し、グループ応募の全て

の構成員は（１）と（２）の要件を満たす必要があります。

- （４） 単独で応募した法人等がグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である法人等が他のグループ応募の構成員となることはできません。

10 応募書類

（１） 指定申請書（様式１）

- ① 申請団体の概要（様式１－１）
- ② 申請の理由（様式１－２）

（２） 事業計画書（様式２－１～２－１３）

（３） 収支計画書（様式３） ※指定管理期間の各年度ごとに作成すること。

（４） 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては、規約等これに準ずるもの）

（５） 登記簿謄本あるいは登記事項証明及び印鑑証明書 ※申請前の３カ月以内に取得したもの

（６） 団体の収支決算書及び事業報告書

- ① 貸借対照表、損益計算書（又は修正計算書） ※過去３事業年度分
- ② 事業（営業）報告書 ※過去３事業年度分

（７） 直近１年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない旨の証明書

- ① 国税（法人税、消費税及び地方消費税）、県税（法人県民税、法人事業税等）
- ② 法人市民税等 ※大仙市内に本店・支店または営業所等がある団体

（８） 上記のほか市長が特に必要と認める書類

- ① 役員名簿及び履歴書
- ② 主な株主または出資者の名簿
- ③ ９応募者の資格等の（２）の⑥に示す資格を有している証明書類。
- ④ 類似施設の管理実績を証明することができる書類
（指定管理者指定通知の写しや一部管理業務委託の契約書の写し等）

（９） グループの構成員及びグループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項（書式１－１，１－２） ※グループ応募の場合

（１０） 提出部数

- ・ 正本 １部 副本 １７部（コピー可）
A４フラットファイルに綴じて提出してください。

（１１） 留意事項

- ① 必要に応じて、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ② 応募１法人等又は１グループにつき、申請は１件とします。
- ③ グループ応募の場合には、構成団体ごとに、１０応募書類の（１）①及び（４）～（８）の添付書類を作成してください。
- ④ 提出された書類に虚偽または不正があった場合は、失格となります。
- ⑤ 提出された書類の内容は変更することはできません。
- ⑥ 提出された書類は返却しません。
- ⑦ 提出された書類は原則として公表しません。ただし、指定管理者候補団体の選定、議会による指定管理者の議決のための資料その他必要な場合は、提出書

類の全部または一部を使用できるものとします。

- ⑧ 応募に関して必要となる経費は、応募者の負担となります。
- ⑨ 指定申請書提出後の辞退の場合は、辞退届（書式2）を提出してください。

11 応募の手続

- ・ 応募手続及びスケジュール等については、次のとおりとします。

(1) 応募書類の提出方法

- ・ 応募書類の提出は、持参とします。

(2) 応募書類の提出場所

- ・ 大仙市役所中仙支所 市民サービス課
〒014-0292 大仙市北長野字茶畑141番地
電話0187-56-2111（内線111）

(3) スケジュール

期 間 等	内 容
令和元年7月12日～	募集要項の配付
必要に応じて随時開催	現地説明会及び現地見学会
令和元年7月12日～8月2日	募集に関する質問書の受付
令和元年8月16日	質問に対する回答
令和元年8月19日～8月26日	応募書類の受付

(4) 留意事項

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
- ② 応募者は、可能な限り現地説明会及び現地見学会に参加するようにしてください。参加する場合は、前日の午前中までに参加申込書（書式3）の提出が必要です。
- ③ 募集に関する質問は、質問書（書式4）により行ってください。郵送（受付期限まで必着）、ファックス、Eメールのいずれも受付いたしますが、電話、口頭による質問は受付しません。
- ④ 質問に対する回答は、市のホームページに掲載いたします。

12 指定管理者の候補団体の選定

- (1) 指定管理者の候補団体の選定は、市長が行います。

- (2) 応募者の審査は、市長の附属機関として設置する指定管理者選定委員会が、次に示す審査項目により行います。

- ① 施設の設置目的及び管理方針との整合性
- ② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果
- ③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- ④ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
- ⑤ 施設の維持管理の内容、適格性、効率性及び実現の可能性

- ⑥ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - ⑦ 安定的な運営（人的及び経理的基盤）
 - ⑧ 類似施設の運営実績
 - ⑨ 地域雇用
 - ⑩ 法令等の遵守
 - ⑪ 緊急時
 - ⑫ 自主管理評価
 - ⑬ その他
- (3) 審査は、提出された事業計画書等により審査を行います。
応募者（団体）は指定管理者選定委員会に出席し、提案内容の説明を行うものとします。
- (4) 選定結果の通知は、令和元年10月中旬ごろまでに文書で通知します。
- (5) 選定委員会の審査結果については、自社の審査結果のみを開示し、他の申請団体の審査結果は開示しないこととします。

13 指定管理者の候補団体の選定後の手続等

- (1) 候補団体と市との協議
- ・ 候補団体と市は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容に係る候補団体からの承諾書の提出をもって仮協定とします。
この場合、市は、必要に応じて候補団体の提案に対し、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ることとし、候補団体はこの求めに対し協議に応じなければなりません。
また、候補団体と市との協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募団体を指定管理者の候補団体として協議を行うこととなります。
- (2) 指定管理者と市との協定締結
- ・ 指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て、候補団体を指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

14 指定管理者の評価及び指導

- (1) 大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）の効果的かつ効率的運営を確保するため、指定管理者の業務実施状況やサービス等について評価を行います。評価の結果、施設の運営について改善等必要な場合は、指定管理者に対し、指導、助言、協議を行い、これに従わない場合は指定の取り消しを行うことがあります。
- (2) 指定管理者は、評価にあたって市が求める資料については、遅滞なく提出するものとします。
- (3) 評価結果については、ホームページに公開します。

15 留意事項

- (1) 指定管理者が、指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況等の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるときや社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない、または協定を解除することがあります。
- (2) 市は、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者としての業務の継続が困難と認められるときは、その指定を取り消すことがあります。この場合において、市または第三者に損害を与えたときは、賠償を求めることがあります。
- (3) この応募に関し、応募者が選定委員に接触することはできません。接触の事実が認められる場合は、失格となることがあります。
- (4) 原則として、会社等の法人に係る市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税等は課税対象となります。

16 問い合わせ先

- ・ 大仙市経済産業部観光課 観光・花火推進班
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号
電話0187-63-1111 (内線250)
メールアドレス kankou@city.daisen.akita.jp

(別表1) 大仙市中仙地域農業総合管理施設(こめこめプラザ)リスク分担表

種類	内容	負担者		備考
		市	指定管理者	
募集及び応募等	募集要項等の市が作成した書類の内容の誤りによるもの	○		
	申請書等の指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		○	
	申請に関して必要となる費用		○	
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のため負担した費用及び生じた損害		○	
債務不履行	市が協定内容を不履行した場合	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行した場合		○	
運営費用の上昇	施設の管理運営業務に関する法令等の変更による費用の増加	○		消費税、地方消費税等
	上記以外で指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更による費用の増加		○	法人税等
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加		○	「特記事項」参照
需要変動・施設の競合	需要の見込み違いや競合施設の影響による利用者減少及び収入の減少		○	
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○	
安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や事故、犯罪発生等		○	
施設・設備	経年劣化等による1件20万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備等の損傷		○	
備品・消耗品	経年劣化等による1件20万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	備品の更新	備品更新時の責任分担については備品一覧に定める。新たに購入した備品の責任分担については購入時に決定することとする。		
	備品一覧に上がっていない1件20万円以上の備品の新規購入	協議		
	備品一覧に上がらない1件20万円未満の消耗品等		○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による備品の損傷		○	

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
保険の加入	指定管理施設の火災保険の加入	○		
	施設利用者に係る保険の加入	○	○	それぞれの責任において保険に加入すること
	自主事業の実施に係る保険の加入		○	
管理運営上の事故等に 伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○	市が求償権を行使
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
不可抗力（※1）	不可抗力による施設設備の復旧費用	○		
	不可抗力による業務の休止、変更、延期又は臨時休業		協 議	「特記事項」参照
指定期間終了	指定期間が終了した場合又は、指定を取り消した場合の撤去に関する撤去費用		○	
引継ぎに係る費用	指定期間開始前及び期間が終了した場合の業務の引継ぎに係る費用		○	

※1 不可抗力:天災(地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)、法令変更及びその他(突発的な施設設備の不具合等)など、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的または人為的な現象

【特記事項】

1. 市が実施または要請する事業等への対応

- (1) 市が実施または要請する事業等への対応は、積極的かつ主体的に対応すること。
(例)緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等

2. 不可抗力による指定の取り消し

- (1) 市または指定管理者は、不可抗力の発生により、指定管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとし、協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとする。
(2) 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として両者の協議により決定することとする。

3. 大規模修繕等に係る対応

- (1) 不可抗力による緊急的な大規模修繕、又は計画的な改修等が必要となり、施設の開館に影響を及ぼすこととなった場合における管理費及び利用料金収入等の取り扱いについては、その都度、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。
(2) 前項の協議によって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則とする。

4. 物価及び金利の変動に伴う費用の増加の対応

- (1) 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担とするが、収支計画に多大な影響を与える場合については、市と指定管理者で協議を行うこととする。

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）
管理業務の内容及び基準について

1 管理の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとする。

「大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）の管理業務等を実施するための基準を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり、公の施設としての性格を十分認識し、日常または定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。」

2 管理業務に関する事項

(1) 管理業務の概要

①組織及び人員配置

管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理を効率的に行うための業務形態に合った適正な人数の職員を配置すること。

②受付・案内業務

利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。また、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を市へ報告すること。

③利用実績等

毎月の利用実績（利用人数、利用率、利用料金収入等）を明らかにするための必要な帳簿を作成すること。

④緊急時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者の急な病気、ケガ等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し的確に対応すること。

⑤管理業務の詳細

具体的な管理業務の内容については、別紙1のとおりである。

(2) 事業計画書及び報告書の提出

①事業計画書等の提出

毎年度末までに、翌年度の管理に関する事業計画書及び収支計画書等を作成し、市に提出すること。

なお、必要に応じ説明を求めることがある。

ア 管理体制

イ 管理業務の実施計画

- ウ 利用者数の計画
- エ 管理に係る経費の収支計画
- オ 自主事業の実施計画に関する事項
- カ その他指示する事項

②業務報告書等の提出

業務の実施状況及び収支の状況等について、その翌月の15日まで報告すること。

③事業報告書等の提出

毎年度終了後60日以内に、下記の内容について事業報告書等を提出すること。

なお、必要に応じ説明を求めることがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況
- オ 自主事業の実施状況に関する事項
- カ その他指示する事項

(3) 施設利用者に対するアンケート等の実施及び自己評価について

①施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上のため、アンケート等を実施し、施設利用満足度や意見等を聴取すること。また、その結果及び業務改善への反映状況について報告すること。

②自己評価

上記①の結果及び利用実績の分析により自己評価を行うとともに、その改善策を事業報告書と併せて報告すること。

(4) 区分経理について

①区分経理

指定管理者は、施設の管理業務に係る経理と自身の団体等の業務に係る経理とを区分して経理すること。

②収入と支出の適正管理

指定管理者は、指定管理業務専用の口座や帳簿等により、収入と支出を適切に管理すること。

3 保守管理及び施設設備等に関する事項

(1) 保守管理業務

施設における活動に支障をきたす事態が生じることの無いよう、保守管理体制を整備すること。

現在行っている、設備、機器等の保守管理業務は、別紙2のとおりである。

(2) 保険

市は、施設に対する災害共済及び市の瑕疵・過失に起因する事故等に対する総合賠償保険に加入する。

指定管理者は、施設及び設備の管理に起因する事故等に対して、賠償責任を負う場合や、自主事業の実施において、自らの瑕疵・過失に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合又は、市からの求償等に備え、指定管理者が必要と考える範囲で保険（履行保証保険、施設損害保険、第三者への損害賠償等）に加入すること。

(3) 施設設備及び備品

①施設における活動に支障をきたさないよう、備品の管理を行うこと。なお、不具合が生じた場合は市に報告し、募集要項のリスク分担表（別表1）の定めに従い対応すること。

②新たに備品が必要な場合は、市に協議すること。なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更があった場合は更新すること。

③備品の一覧については、別紙3を参照すること。

(4) 修繕

①応急的な修繕

施設において、破損、損壊または老朽化により、管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、速やかに市に報告すること。

②計画的な修繕

修繕に係る経費のうち、次年度以降の修繕で対応が可能なものについては、市に修繕の箇所、金額、優先順位等を報告すること。

(5) 関係書類の整備

保守管理にあたっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し保管すること。

(6) 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故または故障が発生したときは、速やかに市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。

ただし、緊急を要する場合または軽微な事故・故障等の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずること。

(7) 関係法令等の遵守

当該施設の管理にあたっては、本基準のほか、関係する法令及び大仙市の条例、規則等を遵守すること。

4 その他

(1) 補償対策

指定管理者の管理上の瑕疵により、利用者の生命や身体に損害を与え、または財物を損傷した場合、指定管理者が損害を補償し、それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応すること。

(2) 市からの指示等への対応

- ①市から、施設の管理、経営状況及び施設の現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速かつ積極的な対応を行うこと。
- ②市が実施または要請する事業等への対応は、積極的かつ主体的に対応すること。
(例) 緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等
- ③市が行う指定管理者の評価には積極的に協力するとともに、評価の結果指導及び助言があった場合には、これに従うこと。

(3) 災害等非常時の対応

- ①災害等の非常の事態が発生した場合は、避難所としての指定の有無にかかわらず、市からの指示により施設を使用させるものとする。
- ②市と指定管理者は有事に備え、避難所等の開設、運営が円滑に行えるよう事前に協議するとともに、避難所等開設時には、運営に協力すること。

(別紙1)

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ） 管理業務一覧

* 日常業務（毎日実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設巡回・点検	施設内外の巡回・設備点検 不法侵入者、不法行為等の阻止と処置	毎日	
施設利用に関する業務	訪問者、来館者の受付案内及び電話対応、 施設の申請受付許可	毎日	
館内清掃	室内の床面の掃き拭き清掃、トイレ内は床 面、衛生陶器、洗面台清掃等	毎日	
館外清掃	玄関周り、施設周り等	毎日	
施設備品等の管理	備品等の貸出及び保守管理	毎日	
展示販売	特産品等の展示や販売を行う	毎日	

* 月例業務（毎月定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
業務報告	利用者数及び利用料金等の報告	1回	
光熱水費等の支払い	電気料、簡易水道料、電話料等の支払	1回	
館内設備保守管理	館内全般の設備保守管理	1回	

* 年間業務（年間を通じて定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
年次報告	事業計画書、事業報告書の作成、提出	1回	
委託業者等との契約等	委託業者との協議及び契約	1回	
アンケートの実施	施設利用者アンケート等を実施し、満足 度や意見等を聴取し結果及び業務改善点を 報告	適宜	
除雪・雪下ろし	施設出入口の除雪、雪下ろし	適宜	

(別紙2)

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ） 保守管理業務一覧

現在、大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）において実施している保守管理業務及び業務委託先は次のとおりです。

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
夜間警備保障業務	セコム（株）	毎日	
施設清掃業務	厚生ビル管理（株）	毎日	
自家用電気工作物保安管理業務	電気管理技術者高橋薫	毎月	
専用水道水質検査業務	（株）秋田県分析化学センター	毎月	
消防用設備点検整備業務	セコム（株）	年1回	
防火対象物点検業務	セコム（株）	年1回	
冷暖房設備等定期保守点検業務	大曲施設工業（株）	年1回	
自動ドア保守管理点検業務	ナブコシステム（株）	年2回	
貯水槽清掃業務	茂木和哉（株）	年間	
廃棄物収集運搬業務	（有）中仙衛生社	年間	
電飾設備設置業務	熊谷電機店	年1回	

(参考：指定管理者が自社管理で行っている業務)

業務の名称	頻度	特記事項 (契約内容等)
施設管理業務	毎日	
展示販売業務	毎日	
除排雪業務	適宜	

(別紙3)

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ） 備品一覧

* 備品等（I種） ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

No.1

No.	品名	メーカー	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
					市	指定管理者	
1	両袖机	コケ SD-BS147D	1	H7		○	
2	片袖机	コケ SD-BS107L	6	H7		○	
3	会議用机	コケ RT-35	1	H7		○	
4	〃	コケ MT-76R	1	H7		○	
5	〃	コケ BT-312MN	1	H7		○	
6	〃	コケ KT-DS60M	12	H7		○	
7	〃	コケ KT-S60M	15	H7		○	
8	〃	コケ KT-N41T	2	H7		○	
9	〃	コケ BT-213MN	1	H7		○	
10	応接用机	コケ NT-300M	1	H7		○	
11	講演台	コケ WA-12R	1	H7		○	
12	脇机	コケ SD-BS79SRF	2	H8		○	
13	マシンテーブル	コケ SD-BDH2148LP	3	H7		○	
14	事務用椅子	コケ HCH-91M	1	H7		○	
15	〃	コケ CR-G286ZKW2	1	H7		○	
16	〃	コケ CR-G285ZKW2	6	H7		○	
17	会議用椅子	コケ CK-900AK	2	H7		○	
18	〃	コケ CK-855KB3	79	H7		○	
19	〃	コケ CK-40K	8	H7		○	
20	〃	コケ CK-900WK	2	H7		○	
21	応接用椅子	コケ CE-150KM	2	H7		○	
22	〃	コケ CE-157KM	1	H7		○	
23	保管庫	コケ S-370	1	H7		○	
24	〃	コケ S-365G	1	H7		○	
25	〃	コケ S-345F1	3	H7		○	
26	〃	コケ S-325GF1	1	H7		○	
27	〃	コケ S-635G	1	H7		○	
28	〃	コケ S-635	1	H7		○	
29	〃	コケ S-535G	2	H7		○	
30	〃	コケ S-535	2	H7		○	
31	〃	コケ S-K320	1	H7		○	
32	〃	コケ S-325G	1	H7		○	
33	書棚	コケ MG-109BN	1	H7		○	
34	〃	コケ MG-109S1N	1	H7		○	
35	ロッカー	コケ MG-109LN	1	H7		○	
36	〃	コケ LK-3MT	5	H7		○	
37	〃	880*515*1790	1	H7		○	
38	コートハンガー（傘立）	イトキ VAFF-011NB	2	H7		○	
39	コートハンガー	コケ CH-50D	2	H7		○	
40	〃	コケ CH-22	1	H7		○	
41	陳列ケース	立川 EKA6210	2	H7		○	
42	〃	立川 EKB6210	2	H7		○	
43	〃	ガラス製	1	H7		○	
44	茶タンス	コケ BK-W11W	1	H7		○	
45	ホワイトボード	コケ BB-R336W	1	H7		○	
46	〃	コケ GB-514	1	H7		○	

No.	品名	メーカー	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
					市	指定管理者	
47	書籍立て	パンフレットスタンド	3	H7		○	
48	電話台	コケヨ TT-5M	1	H7		○	
49	〃	コケヨ TT-230	2	H7		○	
50	〃	Fkeアルミ枠パネル一式	20	H9		○	
51	〃	Fkeライトアップポール型E	13	H10		○	
52	〃	ライトアップレールEL1800型	10	H10		○	
53	〃	ライトアップレールEL1200型	10	H10		○	
54	冷蔵庫	東芝 SF-453-DN	1	H7	○		
55	VTT カート	461*911*1070	1	H7	○		
56	OHP	OHC WE-160、WE-163	1	H7	○		
57	スピーカー	メインスピーカー WS-T512	2	H7		○	
58	スピーカー	サブスピーカー WS-N40	2	H7		○	
59	〃	ハネ返りスピーカー WS-A80	2	H7		○	
60	スクリーン	170インチ用	1	H7		○	
61	マイク	WM D120SW-K	2	H7		○	
62	〃	ワイヤレス WX-4200	2	H7		○	
63	アンプ架	ロングラック	1	H7		○	
64	〃	デジタルマルチコライザー	3	H7		○	
65	〃	パターン制御	1	H7		○	
66	〃	人力パッチ盤	1	H7		○	
67	〃	パワーアンプ	4	H7		○	
68	〃	電源制御ユニット	2	H7		○	
69	〃	PLLワイヤレス受信機	1	H7		○	
70	〃	RGB分配器	1	H7		○	
71	〃	1/0ジャック部	1	H7		○	
72	〃	SP出力ジャック部	1	H7		○	
73	〃	ハイパワーアンプ (30W)	1	H7		○	
74	マイクスタンド	フロア WN-5100B	1	H7		○	
75	〃	フロア WN-5101B	1	H7		○	
76	〃	卓上型 WN-272	3	H7		○	
77	ビデオテープ	カラー・モノクロ 黒沢明作品	15	H7		○	
78	レーザーポインター	情報センター	1	H7	○		
79	ミキサー卓	情報センター	1	H7		○	
80	BSチューナー	TU-BS207	1	H7		○	
81	映像画像装置	広帯域シグナルセレクター	2	H7	○		
82	〃	映像分配機	2	H7	○		
83	〃	画像安定装置	1	H7	○		
84	〃	パソコン映像切換器	1	H7	○		
85	ハシゴ (脚立)	アルミ二連7m	1	H7		○	
86	〃	アルミ脚立7尺	1	H7		○	
87	ブラインド	タチカワシルキ-S513 2500*2100	3	H7		○	
88	〃	タチカワシルキ-S513 1000*2400	2	H7		○	
89	〃	タチカワシルキ-S513 1040*2400	1	H7		○	
90	〃	タチカワシルキ-S513 1950*2400	2	H7		○	
91	〃	タチカワシルキ-S513 1050*2400	1	H7		○	
92	〃	タチカワシルキ-S513 1000*2380	2	H7		○	
93	〃	タチカワシルキ-S513 1030*2380	2	H7		○	
94	〃	タチカワシルキ-S513 1880*2380	2	H7		○	
95	〃	タチカワロールスクリーン191 1030*3040	6	H7		○	

No.	品名	メーカー	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
					市	指定管理者	
96	〃	タチカワロールスクリーン191 2000*3040	1	H7		○	
97	〃	タチカワロールスクリーン191 2220*3040	2	H7		○	
98	〃	タチカワロールスクリーン191 2500*2350	1	H7		○	
99	スモーキングスタンド	イトキ VAFB-012NB	3	H7		○	
100	〃	プラス DS-225SD	2	H7		○	
101	移動ステージ	コヨ WA-C1RN	1	H7		○	
102	プラントボックス	秋田木工 1800*350*900	1	H7		○	
103	〃	秋田木工 1200*350*900	5	H7		○	
104	台車	コヨ CD-850	3	H7		○	
105	〃	イトキ VAFE-011NB	2	H7		○	
106	〃	イトキ VAFE-012NB	2	H7		○	
107	〃	ダストボックス (A型)	2	H7		○	
108	レジカウンター	村上工務店 4000*700*800	1	H7		○	
109	〃	秋田木工 2000*500*950	1	H7		○	
110	パーティションポール	ロープ付	9	H7		○	
111	〃	ロープ付	15	H9		○	
112	ベビーシート	コビ(株) DX-R2	1	H15		○	
113	監視カメラ	カメラ5台、レコーダーTOA C-DV092W-6	1	H19	○		
114	ベビーチェア	TOTO YKA13	2	H23		○	
115	AED	PHILIPS ハートスターHS1	1	H22	○		
116	消火器	ミヤタ CA10ED 23-117	1	H23	○		
117	〃	ミヤタ CA10ED 23-117	17	H25	○		
118	〃	ミヤタ CA20ED 23-19	2	H25	○		
119	ガス漏れ警報器	KP-35B	6	H25		○	
120	コーナー用レジカウンター	900*950*860	1	H22		○	
121	地酒陳列台	2400*350*1500	1	H22		○	
122	陳列平台	600*600*450	3	H22		○	
123	同上コーナー用	600*600*450	2	H22		○	
124	陳列ヒナ段什器	600*300*200	4	H22		○	
125	同上コーナー用	300*300*200	1	H22		○	
126	レジ台後付け手荷物棚	1350*150*180	2	H22		○	
127	直売陳列台	1550*750*800	6	H22		○	
128	直売レジ台	1500*700*690	1	H22		○	
129	〃	550*750*790	1	H22		○	
130	電話設備	電話設備一式 (ナカヨ電話機8台、子機3台他)	1	H22	○		
131	エアータオル	TOTO TYU110WS	1	H24		○	
132	車イス	幸和製作所 B-30	1	H22		○	
133	エアコン	HITACHI RAS-AP112SH	1	H27	○		事務室
134	〃	HITACHI RAS-AP160SH	1	H27	○		特産品販売
135	〃	HITACHI RASAP140SH2	2	H27	○		特産品試食
136	〃	SHARP AC-405FD2	1	H27	○		米粉製品
137	〃	SHARP AC-285FD	1	H27	○		米粉製品
138	食卓	秋田木工 T-4621	19	H7		○	
139	冷蔵庫	サンヨー SRR-K1281S	1	H28	○		
140	冷凍庫	サンヨー SRF-K1283SA	1	H29	○		
141	ガスコンロ	マルゼン MGF-18WG	1	H7		○	
142	〃	リンナイ RGP-43A	1	H7		○	
143	大型ラック	エレクター P1900-4/LS1520-4	1	H7	○		
144	幼児用椅子	秋田木工 No.42	5	H7	○		

No.	品名	メーカー	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
					市	指定管理者	
145	食堂椅子	秋田木工 No.714	76	H7	○		
146	戸棚	KC-157-K	1	H7	○		
147	〃	uT-157	1	H7	○		
148	〃	uT-96-K	1	H7	○		
149	調理台	T-77	1	H7	○		
150	〃	T-127	1	H7	○		
151	〃	T-157	2	H7	○		
152	〃	T-96	1	H7	○		
153	流し台	1000 * 750 * 800	1	H7	○		
154	〃	1600 * 600 * 800	1	H7	○		
155	〃	2S-157	2	H7	○		
156	〃	1800 * 680 * 800	1	H7	○		
157	ガステーブル	ホザキ OZ - 150 - 75D	1	H30	○		
158	テーブル	ニチ電気 EWT-900A	1	H7	○		
159	食器洗浄機	サンヨー DW-DP40	1	H7	○		
160	製氷機	ホザキ IM-80TL	1	H7	○		
161	ゆで麺器	マルゼン MRK-066B	1	H27	○		
162	ボトル蒸し器	タイジ HC-1D	1	H7	○		
163	ラック	スーパ-エレクターシエルフ 1820 * 610 * 1900	1	H7	○		
164	ウォータークーラー	ホザキ AT-18	1	H7	○		

(別紙3)

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ） 備品一覧

* 備品等（Ⅱ種） ※市が必要と判断し、指定管理者に購入調達させたもの

No.	品名	メーカー	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
					市	指定管理者	
1	エアータオル	TOTO YTC320W	1	H30		○	
2	消火器	モリタ宮田工業(株) MEA20	2	H27	○		

【資料】

大仙市中仙地域農業総合管理施設(こめこめプラザ)の利用者数及び施設維持管理費等

◎施設利用状況及び収入の実績(税抜)

単位：円

項目		平成29年度	平成30年度	令和元年度 (見込み)	備考
利用者数(人)		140,942	141,270	143,000	
利用料 収入等	利用料金収入(円)	1,362,690	1,728,075	2,109,118	施設使用料、電気基本使用料、電気ガス使用料
	その他の収入(円)	35,539,369	32,526,499	33,564,000	売店収入
		4,300,761	4,076,350	4,175,000	道の駅管理費
		57	20	0	雑収入
	自動販売機収入(円)	442,855	503,704	511,000	
	自動販売機電気料(円)	244,709	278,704	300,000	
収入合計(円)		41,890,441	39,113,352	40,659,118	

◎施設維持管理費用の実績(税抜)

単位：円

項目		平成29年度	平成30年度	令和元年度 (見込み)	備考
人件費	賃金(非課税項目)	9,380,333	9,258,069	9,756,000	
	社会保険料(非課税項目)	1,218,570	1,270,748	1,387,200	
需用費	指定管理施設の電気料	5,064,817	5,521,036	5,094,000	
	自動販売機電気料	264,287	278,704	270,000	
	上下水道料	450,103	392,057	444,000	
	燃料費	1,204,500	985,300	1,186,260	
	修繕料	260,729	437,610	200,000	
	印刷製本費	24,000	0	50,000	
	消耗品費	290,578	245,136	300,000	事務用品、蛍光灯、飲用水滅菌用液
役務費	電話料	171,469	160,739	120,000	
	通信運搬費	52,933	1,630	65,300	
	広告費	90,800	15,000	28,000	
	手数料	466,587	400,437	513,600	水質検査、貯水層清掃、振込手数料
	保険料(非課税項目)	85,490	85,490	85,490	
委託料		6,214,869	6,084,235	6,405,300	
使用料及び賃借料		1,001,601	888,346	727,611	
原材料・仕入れ等		24,887,171	22,681,228	24,584,000	
販売管理費等		2,131,691	2,007,453	2,400,000	
備品購入費		0	220,400	0	
消費税(非課税項目)		358,100	311,950	1,258,337	
計		53,618,628	51,245,568	54,875,098	

◎基準費用額

(令和2年度以降)

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
利用料金 収入等 (税抜き)	利用料金収入	560,000	<ul style="list-style-type: none"> 情報センター使用料 59,800円 $2,245円 \times 10件 = 22,450円$ $1,245円 \times 30件 = 37,350円$ 施設使用料 499,729円 厨房 $4,737円 \times 43m^2 = 203,691円$ (特産品調理室) $4,737円 \times 16.21m^2 = 76,786円$ (味穂) 売店 $4,400円 \times 46.27m^2 = 203,588円$ (みどり) $4,400円 \times 3.56m^2 = 15,664円$ (みどり)
	その他の収入	39,180,000	<ul style="list-style-type: none"> 売店収入 33,845,000円 道の駅管理費 4,075,000円 電気使用料 @70,000円×12ヶ月=840,000円 ガス使用料 @35,000円×12ヶ月=420,000円
	自動販売機収入	511,000	@681,000円×15%×5台
	自動販売機電気料	270,000	@4,500円×12ヶ月×5台
	小計	40,521,000	①

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	10,001,000	
	賃金	8,586,000	<ul style="list-style-type: none"> 施設 社: $220,000円 \times 12ヶ月 \times 1人 = 2,640,000円$ パ: $820円 \times 8時間 \times 21日 \times 12ヶ月 \times 1人 = 1,653,120円$ 売店 社: $220,000円 \times 12ヶ月 \times 1人 = 2,640,000円$ パ: $820円 \times 8時間 \times 21日 \times 12ヶ月 \times 1人 = 1,653,120円$
	社会保険料	1,415,000	<ul style="list-style-type: none"> 事業主負担分 (標準月額報酬: 社員220,000円、パート134,000円) 健康保険料 社: $220,000円 \times 11.70\% \times 1/2 = 12,870円$ $12,870円 \times 12ヶ月 \times 2人 = 308,880円 \dots ①$ パ: $134,000円 \times 11.70\% \times 1/2 = 7,839円$ $7,839円 \times 12ヶ月 \times 2人 = 188,136円 \dots ②$ 計 (①+②) = 497,016円 厚生年金保険料 社: $220,000円 \times 18.3\% \times 1/2 = 20,130円$ $20,130円 \times 12ヶ月 \times 2人 = 483,120円 \dots ③$ パ: $134,000円 \times 18.3\% \times 1/2 = 12,261円$ $12,261円 \times 12ヶ月 \times 2人 = 294,264円 \dots ④$ 計 (③+④) = 777,384円 子ども・子育て手当拠出金 社: $220,000円 \times 0.29\% \times 12ヶ月 \times 2人 = 15,312円 \dots ⑤$ パ: $134,000円 \times 0.29\% \times 12ヶ月 \times 2人 = 9,326円 \dots ⑥$ 計 (⑤+⑥) = 24,638円 労災保険料、雇用保険料 労災保険率 3/1000 (その他各種事業) $\dots ⑦$ 雇用保険率 6/1000 (一般の事業) $\dots ⑧$ $⑦+⑧ = 9/1000 (0.9\%)$ 社: $220,000円 \times 0.9\% \times 12ヶ月 \times 2人 = 47,520円 \dots ⑨$ パ: $134,000円 \times 0.9\% \times 12ヶ月 \times 2人 = 28,944円 \dots ⑩$ 計 (⑨+⑩) = 76,464円 健康診断料 $10,000円 \times 4人 = 40,000円$

年間維持
管理費用
(税抜き)

需用費	7,799,000	
電気料(指定管理施設)	5,094,000	@424,500円×12ヶ月
電気料(自動販売機)	270,000	@4,500円×12ヶ月×5台
上下水道料	484,000	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道料金 こめこめプラザ管理分(月平均113m³使用) (1,400円+(153.6円×20m³)+(162.7円×20m³)+(191.8円×50m³)+(220円×13m³))×12ヶ月 =242,112円 道の駅管理委託分(月平均113m³使用) (1,400円+(153.6円×20m³)+(162.7円×20m³)+(191.8円×50m³)+(220円×13m³))×12ヶ月 =242,112円
燃料費	1,461,000	<ul style="list-style-type: none"> ・灯油 94.5円×500ℓ×21回=992,250円 ・ガス(月平均90m³使用) ((1,080円+(475円×5m³))+(540円+(455円×15m³))+(540円+(425円×30m³))+(375円×40m³))×12ヶ月 =469,320円
印刷製本費	10,000	・こめこめプラザパンフレット印刷代
修繕料	200,000	・小破修繕
消耗品費	280,000	・事務用品、蛍光灯、次亜塩素酸Na等
役務費	328,000	
電話料	174,000	@14,500円×12ヶ月=174,000円
通信運搬費	51,000	・花ねっと使用料 4,300円×12ヶ月=51,600円
手数料	13,000	・振込手数料 1,100円×12ヶ月=13,200円
広告料	90,000	・シティナビタ 75,800円、花火プログラム 15,000円
委託料	6,784,000	<ul style="list-style-type: none"> ・こめこめプラザ管理分 3,976,100円 施設清掃業務 2,395,000円 冷暖房設備等定期保守点検業務 314,000円 自家用電気工作物保安管理業務 187,200円 廃棄物収集運搬業務 144,000円 夜間警備保障業務 120,000円 自動ドア保守管理点検業務 100,000円 消防用設備点検整備業務 94,500円 防火対象物点検業務 46,400円 電飾設備設置業務 113,000円 専用水道水質検査業務 386,000円※ 貯水槽清掃業務 76,000円※ ※手数料から組換 ・道の駅管理委託分 2,808,000円 夜間警備保障業務 216,000円 施設清掃業務 1,540,000円 緑地管理業務 1,000,000円 雪囲い・除排雪業務 52,000円

年間維持 管理費用 (税抜き)	使用料及び借 り上げ料	794,000	<ul style="list-style-type: none"> ・こめこめプラザ管理分 472,150円 電話機リース料 (年1回) 13,800円 レンタルマット 165,906円 コピー機リース料 7,850円×12ヶ月 = 94,200円 NHK放送受信料 (衛星) 23,444円 USEN聴取料 64,800円 複合機使用料 110,000円 ・道の駅管理委託分 322,400円 レンタルマット 322,400円
	仕入・販売管 理費	26,503,000	<ul style="list-style-type: none"> ・売店仕入 24,251,000円 ・販売管理費 2,252,000円
	小計	52,209,000	②
差引額②－①		11,688,000	③
消費税 (③×10%)		1,168,800	④
令和2年度以降の基準費用額		12,856,800	③＋④

注1：利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算して
います。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して基準費用額を変更するものとします。

大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）・道の駅なかせん 配置図



大仙市中仙地域農業総合管理施設（こめこめプラザ）平面図

