

白滝農林水産物直売・食材供給施設

指定管理者 募集要項

**令和8年9月
遠 軽 町
(白滝総合支所)**

目 次

第 1 施設概要に関する事項	1
1 施設の名称	
2 施設の所在地	
3 施設の設置目的	
4 施設が実施する事業	
5 設置条例及び設置条例施行規則	
6 施設の規模等	
7 施設の利用状況	
第 2 募集内容に関する事項	1～3
1 指定管理者が行う業務の範囲	
2 指定管理者が行う維持管理の基準	
3 リスク分担	
4 指定の期間	
5 利用料金に関する事項	
6 指定管理業務に要する経費	
第 3 申込に関する事項	3～6
1 申込の資格	
2 申込手続	
3 申込書類等	
4 留意事項	
5 ヒアリングの実施	
第 4 選定に関する事項	6～7
1 選定手続	
2 指定管理者選定委員会	
3 選定の基準	
4 無効又は失格	
5 指定管理者候補者選定結果の通知	
6 指定の通知	
第 5 協定に関する事項	8
1 協定で定める事項	
2 協定の締結に際し必要な事項	
3 協定が締結できない場合の措置等	
第 6 事業報告	8
1 年度報告	
2 月例報告	
3 業務の基準を満たしていない場合の措置	

第 7 指定期間の満了 9

- 1 原状回復
- 2 業務の引継ぎについて

第 8 業務の適正な実施に関する事項 9 ～ 1 0

- 1 業務の再委託等の制限
- 2 個人情報の取扱い
- 3 守秘義務
- 4 文書の管理・保存
- 5 町民ニーズの把握等
- 6 環境への配慮等
- 7 関係法令の遵守

第 9 業務の継続が困難になった場合の措置 1 0

- 1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合
- 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

第 1 0 問合せ及び各種書類の提出先 1 0

- 別紙 1 白滝農林水産物直売・食材供給施設利用状況 1 1
- 別紙 2 リスク分担表 1 2
- 別紙 3 施設利用料金表 1 3
- 別紙 4 管理運営経費見込額 1 4 ～ 1 6

別添 1 業務基準書

別添 2 協定書（案）

別添 3 指定管理者申請様式集

白滝農林水産物直売・食材供給施設指定管理者募集要項

遠軽町は、白滝農林水産物直売・食材供給施設について、より効果的で効率的な管理運営を進め、利用者のサービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、遠軽町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18年遠軽町条例第16号）第2条の規定に基づき、以下のとおり白滝農林水産物直売・食材供給施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設概要に関する事項

- 1 施設の名称
白滝農林水産物直売・食材供給施設
- 2 施設の所在地
遠軽町奥白滝402番地2外
- 3 施設の設置目的
農林水産物の販売及び食材の供給を行うことにより、農林水産業の振興と地域の活性化を図ることを目的とする。
- 4 施設が実施する事業
 - (1) 地場産品の農林水産物直売事業
 - (2) 農林水産物食材供給事業
 - (3) その他町長が必要と認める事業
- 5 設置条例及び設置条例施行規則
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例（平成17年条例第154号）
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例施行規則（平成17年規則第134号）
- 6 施設の規模等
 - (1) 建物構造：木造平屋建
 - (2) 建築面積：218.34㎡（建築延床面積：196.43㎡）
 - (3) 施設内容：農林水産物直売施設、農林水産物食材供給施設、厨房、事務室、倉庫、便所、物置、内部通路、木製デッキ、休憩スペース、駐車場、その他附属施設
 - (4) 建築年度：平成14年度（平成14年11月新築開設、平成26年3月増築）
- 7 施設の利用状況
施設の利用状況については、別紙1「施設利用状況」を参照してください。

第2 募集内容に関する事項

- 1 指定管理者が行う業務の範囲
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例第4条に規定する業務
 - (1) 施設の維持管理に関する業務
 - (2) 施設の運営に関する業務
 - (3) 施設の使用の許可に関する業務
 - (4) 施設の使用の許可に係る料金の徴収に関する業務
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が施設の管理上必要と認める業務

＊詳細については、別添「業務基準書」を参照してください。

2 指定管理者が行う維持管理の基準

指定管理者は、施設の設置条例及びこの条例に基づく規則の規定に従い、施設の管理を行うこととします。

(1) 開館時間等

開館時間 4月下旬から10月まで 午前 9時から午後5時まで

11月から4月下旬まで 午前11時から午後4時まで

休館日 ①毎週月曜日（食材供給施設のみ）

ただし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日とする。

②年末年始 毎年12月31日から翌年1月3日まで

※指定管理者は、特に必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、臨時に開館時間を変更し、又は、休館日を設けることができます。

(2) 使用の許可

施設において、その全部又は一部を占有して利用しようとするときは、指定管理者の許可を受けることとします。なお、利用の許可にあたっては、公平性を確保するとともに、条例の規定に基づいて行うこととします。

(3) 使用の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可せず、又は利用させてはならないこととします。

① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

② 施設の建物又は附属設備をき損するおそれがあるときと認められるとき。

③ 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号に規定する暴力団又は暴力団員、構成員の利益になる活動を行うとき。

④ その他管理運営上支障があると認められるとき。

3 リスク分担

町と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は、別紙2「リスク分担表」に示すとおりです。詳細は、協定の締結を行う際に町と指定管理者が協議の上、決定します。

4 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

5 利用料金

(1) 利用料金制度の導入

施設の利用料金については、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、施設の利用料金は指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例の別表（別紙3「施設利用料金表」）に定める額の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとします。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、第1の5に定める条例、規則に従い、利用料金を減免することができます。

6 指定管理業務に要する経費

当該施設の管理運営経費は、町が指定管理者に支払う管理費用と指定管理者が得る

利用料金収入をもってあてます。

当該施設の管理運営に要する経費は、別紙4「管理運営経費見込額」のとおり見込んでいますので、これを参考に指定期間における収支計画を作成してください。

町が、指定期間における本施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う管理運営経費は、下記の額を限度とします。

申請者は、申請書に添付する収支計画書において、所定の欄に下記の額の範囲内で、町が支払う管理費収入の総額を記載してください。

(1) 管理費用の額

町が想定している1年度当たりの管理費用は、次のとおりです。

令和9年度	令和10年度	令和11年度	合 計
4,000千円	3,900千円	3,800千円	11,700千円

指定管理料には消費税及び地方消費税相当額が含まれております。

(2) 管理費用の支払い

管理費用は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに分割で支払うこととし、支払時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理費用の精算

指定管理業務を町が示した基準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料金相当額等が減少した場合でも原則として管理費用による補填は行いません。

ただし、指定管理者が得る利益(剰余金)が管理業務、経理の状況、施設の特性及び団体等の性質を考慮した上で、客観的に過大と認められるような場合や、協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更により剰余金が生じた場合においては、協議により返還又は納入に係る配分等を決定するものとする。

(4) 区分経理

指定管理者は、事業実施に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を分離して設け、町の要求がある場合は、経理書類を開示していただきます。また、当該事業に関しての監査業務が受けられるような体制を整えなければなりません。

(5) 管理口座

指定管理業務に係る出入金は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

第3 申込に関する事項

1 申込の資格

(1) 申込資格

指定管理者の募集に申し込みができる者は、法人その他の団体とし、個人での応募はできません。なお、団体の法人格の有無は問いません。

(2) 申込者の制限（欠格事項）

次のいずれかに該当する団体は申し込みすることができません。

① 破産者で復権を得ない団体

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する

場合を含む。)の規定により町における一般競争入札等の参加を制限されている団体

- ③ 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団体
- ④ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、自治法第92条の2、142条（同条を準用する場合を含む。）又は同法第180条の5第6項の規定に抵触することとなる団体（公共的団体等を除く。）
- ⑤ 国税及び地方税を滞納している団体
- ⑥ 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条に規定する暴力団又は暴力団員、構成員の利益になる活動を行う団体

(3) 申込者の条件

施設の設置目的を果たすにふさわしいノウハウを持つ団体等であること、さらに地域での雇用の確保、地元企業の活性化、公共サービスを担う団体の活動基盤の強化など地域の活性化に貢献できる団体等とし、遠軽町内に事務所を有する団体等であること。

2 申込手続

(1) 募集要項の配布

配布期間 令和8年9月25日（金）から10月1日（木）まで
（土・日・祝日を除きます。）

配布時間 午前8時45分から午後5時15分まで

配布場所 白滝総合支所窓口

(2) 現地見学会

開催日時 令和8年10月2日（金）午後2時から

開催場所 白滝農林水産物直売・食材供給施設

申込方法 現地見学会及び募集要項説明会参加申込書（様式12）に必要事項を記入の上、白滝総合支所まで電子メール又はファックスで10月1日（木）までにお申込みください。

(3) 募集要項説明会

開催日時 令和8年10月2日（金）午後3時から

開催場所 白滝総合支所

申込方法 現地見学会及び募集要項説明会参加申込書（様式12）に必要事項を記入の上、白滝総合支所まで電子メール又はファックスで10月1日（木）までにお申込みください。

申込みを予定する団体は必ずご参加ください。

(4) 質問書の受付

受付期間 令和8年9月25日（金）から10月5日（月）午後5時まで（必着）

受付方法 所定の質問書（様式13）に記入の上、白滝総合支所窓口まで持参、電子メール、ファックス又は郵送にて送付してください。

回答方法 質問書の内容に対し、文書にて回答します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。電話、口頭等によるご質問にはお答えできません。

(5) 申込書類の受付

受付期間 令和8年10月6日（火）から10月21日（水）（必着）
（土・日・祝日を除きます。）

申込時間 午前8時45分から午後5時15分まで

受付方法 白滝総合支所窓口まで持参又は郵送してください。

(6) 確認

上記書類を郵送、ファックス又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

(7) その他

申込書類等は、白滝総合支所窓口で配布します。（遠軽町のホームページからもダウンロードできます。）

3 申込書類等

指定管理者になろうとする団体は、次に掲げる書類を申込期間内に提出してください。

番号	提出書類	様式	提出部数		注意事項等
			正本	副本	
1	指定申請書	様式1：1枚	1	1	
2	申込資格に関する申立書	様式2：1枚	1	1	
3	指定管理者事業計画書（表紙）	様式3：1枚	1	1	
4	団体の概要	様式4：1枚	1	1	
5	主要業務実績一覧	様式5：2枚	各1	各1	
6	事業計画書				
	管理運営の基本姿勢	様式6：4枚	各1	各1	
	平等な利用の確保とサービスの向上	様式7：3枚	各1	各1	
	施設の効用を最大限に発揮する取り組み	様式8：5枚	各1	各1	
	施設の適切な維持管理と管理経費の縮減	様式9：4枚	各1	各1	
	安定的な管理運営体制の確保	様式10：1枚	各1	各1	
7	収支計画書	様式11：1枚	1	1	
8	法人登記簿謄本		1	1	法人の場合
	団体の代表者の身分証明書		1	1	非法人の場合
9	団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類		1	1	
10	国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式2）		1	1	募集要領の配布開始日以降に交付されたもの
11	前事業年度の収支（損益）計算書又はこれに相当する書類		1	1	既に財産的取引活動をしている団体のみ
12	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		1	1	

13	現事業年度の収支予算書及び事業計画書		1	1	既に財産的取引活動をしている法人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
14	団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書		1	1	
15	団体の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		1	1	
任意	法人案内・概要等		1	1	

№.1 1 番及び№.1 3 番の書類がない場合において、作成することができない特別の事情等がある場合は、法人の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出していただきます。

4 留意事項

(1) 申込の撤回等

申込の撤回・申込書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めません。

(2) 費用の負担

申し込みに要する経費は、申込者の負担とします。

(3) 申込書類等の取扱い

申込書類等の著作権は申込者に帰属します。ただし、町は当該募集において公表する必要がある場合その他町が必要と認めるときは、町は申込書類等は無償で利用できるものとします。なお、提出された申込書類等は理由の如何を問わず返却しません。

(4) 接触の禁止

この要項の公開日以降、現地見学会等、町が提供する機会を除き、選定委員会委員及び本件に従事する本町職員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

5 ヒアリングの実施

必要に応じて、申込者からヒアリングを実施することがあります。実施方法については別途通知することとします。

第4 選定に関する事項

1 選定手続

- (1) 提出された申込書等をもとに指定管理者選定委員会で選定基準に照らして、総合的に審査します。
- (2) 選定委員会による審査の結果に基づき、町長が最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。
- (3) 町議会の議決を経て町長が指定管理者を指定します。

2 指定管理者選定委員会

指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため設置され、町職員8名で構成します。
選定委員…副町長、総務部長、経済部長、民生部長、教育部長及び各支所長

3 選定の基準

選定委員会において、各委員が次の選定基準に沿って、それぞれ査定した評価点が最も高い申込者を指定管理者候補者として選定します。

	選 定 基 準	審 査 項 目
1	管理運営の基本姿勢	・管理運営の基本方針 ・個人情報や環境への配慮 ・地域連携、社会貢献活動 ・指定管理者への熱意、アピール事項
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ものであること。	・利用者サービス向上に向けた取り組み ・利用時間の考え方 ・利用料金設定の考え方
3	公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。	・施設の利用促進のための広報業務の考え方 ・施設の魅力を高める事業の取り組み ・自主事業についての考え方 ・地場産品を活用した食材供給事業の取り組み ・直売所・野外交流施設活用事業の取り組み
4	公の施設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ているものであること。	・保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備等における効率化の考え方 ・人件費、自主事業経費、その他管理経費の考え方 ・収支計画について ・指定管理費用について
5	公の施設の適切な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しており、又は確保できる見込があること。	・安定的な運営が可能となる人的能力 ・収支計画の内容及びその実現性 ・安定した運営のための財政基盤

4 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。

5 指定管理者候補者選定結果の通知

選定結果については、令和8年11月下旬までに申込者全員に通知します。

6 指定の通知

選定した指定管理者の候補者について、議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定し、速やかに通知します。

第5 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、町長と施設の管理に関する協定を締結します。

1 協定で定める事項

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 業務計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (8) その他町長等が別に定める事項

2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、町と指定管理者が協議の上、定めることとします。

3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき。
- (3) 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

第6 事業報告

1 年度報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内までに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出していただきます。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数及び理由
- (3) 利用料金の収入実績
(施設の利用に係る料金を指定管理者に収受させる施設に限る。)
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他町長等が別に定める事項

2 月例報告

指定管理者は、翌月10日までに、施設の管理運営状況や管理業務の内容等について月例業務報告書を作成し、町長に提出していただきます。

3 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定管理者が、管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、町は改善措置を講じるよう指導を行います。

さらに必要がある場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

第7 指定期間の満了

1 原状回復

指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は指定を取消され、若しくは期間を定めて管理に係る業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、速やかにその管理しなくなった施設及び施設の設備等を原状に回復しなければなりません。ただし、町長の承認を得たときは、この限りではありません。

2 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎを実施するとともに、費用が発生した場合はすべて指定管理者の負担とします。

第8 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者へ委託又は請け負わせることを禁じます。

2 個人情報の取扱い

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じていただきます。

3 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

4 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、町の指示に従って引き渡していただきます。

5 町民ニーズの把握等

指定管理者は、施設管理に係る町民ニーズの把握に努めるとともに、必要に応じて町民サービスの向上のために必要な措置を講じていただきます。

6 環境への配慮

指定管理者は、管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に留意していただきます。

- (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ることとします。
- (2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進することとします。
- (3) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止することとします。

7 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたっては、関連する法令等を遵守しなければなりません。

せん。

- (1) 地方自治法
- (2) 遠軽町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- (3) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (4) その他関連する規定

第9 業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、町は指定の取消しができます。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等町及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、町及び指定管理者は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します。

第10 問合せ先及び各種書類の提出先

遠軽町白滝総合支所

[住所] 〒099-0111 遠軽町白滝138番地1
[電話番号] 0158-48-2211
[FAX番号] 0158-48-2374
[メールアドレス] s-chiiki@engaru.jp

別紙 1

白滝農林水産物直売・食材供給施設利用状況

(1) 施設利用者

(単位：人)

区 分	令和6年度	令和7年度	令和8年度 (見込み)	備 考
4 月	3, 220	2, 761	4, 131	
5 月	8, 026	6, 492	9, 807	
6 月	5, 424	5, 228	6, 403	
7 月	6, 685	5, 614	7, 139	
8 月	9, 668	8, 633	8, 633	
9 月	6, 897	5, 953	5, 953	
1 0 月	5, 391	4, 296	4, 296	
1 1 月	3, 063	2, 318	2, 318	
1 2 月	1, 669	1, 829	1, 829	
1 月	1, 906	2, 098	2, 098	
2 月	3, 094	2, 873	2, 873	
3 月	2, 579	3, 448	3, 448	
合 計	57, 622	51, 543	58, 928	

(2) 売 上 高

(単位：千円)

区 分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和 8 年度 (見込み)	備 考
売上高	21, 630	24, 576	26, 690	30, 693	

リ ス ク 分 担 表

段階	種 類	内 容	負担者	
			町	指 定 管理者
共通	法令の変更	広く事業者一般を対象とした法令の変更による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害		○
		指定管理業務に直接関わる法令の変更による費用の増加（収入の減少）	○	
	税制の変更	管理業務に直接関係する法令の制定、改正等によるもの	○	
		上記以外の一般的な税制改正、変更等		○
	物価・金利の変動	物価・賃金水準の変動、インフレ・デフレ、金利の変動に伴う費用の増加又は利益の減少		○
	事業の中止・延期	施設設置の瑕疵や経年劣化による施設の損傷等、施設の改築・移転、大規模修繕の実施等による事業の中断による遅延・中止	○	
申請 段階	申請コスト	申請コストの負担		○
	書類の瑕疵	町が作成・公表した募集要領等の瑕疵による損害	○	
		申請者が作成・提出した申請書類等の瑕疵による損害		○
準備 段階	引継コスト	施設運営の引継コストの負担		○
管理 運営 段階	施設の損壊等による修繕、事業の中断	通常の使用による施設・設備・外構・備品の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
		日常的な維持管理の瑕疵に基づく維持管理・補修費用の増加等		○
		不可抗力による経費の増加及び事業の中断、履行不能等	協議事項	
	社会経済情勢の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○
	利用料金の額の改定	指定管理者が利用料金の額を決定・変更したことによる利用者数・利用料金収入の減少		○
	利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
		上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
	事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

別紙 3

施設利用料金表

(1) 施設利用料金表

名 称	使 用 料
白滝農林水産物直売・食材供給施設	売上額の 1 0 % の額

備考 使用料の算出に際し、その使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、1 0 円未満を切り上げるものとする。

管理運営経費見込額

収 入

(千円)

項 目		令和9年度 経費見込額	備 考
売 上 高	食材供給直売施設	30,693	食材供給18,416、直売12,277
	利用料金収入	200	売上の10%
営業外収益	雑 収 入	150	イベント売上150
	指 定 管 理 料	4,000	
計		35,043	

支 出

(千円)

項 目		令和9年度 経費見込額	備 考
売 上 原 価	売 上 原 価	16,881	食材供給施設・直売施設仕入額
販売費一般管理費	職員給与手当	11,147	職員2名 パート5名
	福 利 厚 生 費	690	交通費、検診費等
	修 繕 費	600	小破模修繕費
	消 耗 品 費	200	事務用品、イベント用品等
	光 熱 費	3,450	電気、ガス、灯油・ガソリン
	支 払 手 数 料	578	浄化槽、消防設備、水質検査、自動ドア、フロン、レジ等各種点検
	租 税 公 課	39	自動車税
	支 払 保 険 料	25	損害保険・車任意保険
	通 信 費	70	電話代
	諸 会 費	81	各団体会費等
	広 告 宣 伝 費	50	SNS等
	委 託 料	1,182	特別清掃、ボイラー等保守、除雪
	雑 費	50	衛生、日用雑貨等
計		35,043	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

注2) 人件費には、社会保険料等事業主負担金を含みます。

注3) 指定事業開催経費は、町が指定管理者に実施を義務付けた事業の開催に係る経費です。

注4) 町が一括契約する業務に係る経費については、管理経費から除いています。

管理運営経費見込額

収 入

(千円)

項 目		令和10年度 経費見込額	備 考
売 上 高	食材供給直売施設	32,228	食材供給19,337、直売12,891
	利用料金収入	200	売上の10%
営業外収益	雑 収 入	150	イベント売上150
	指 定 管 理 料	3,900	
計		36,478	

支 出

(千円)

項 目		令和10年度 経費見込額	備 考
売 上 原 価	売 上 原 価	17,725	食材供給施設・直売施設仕入額
販売費一般管理費	職員給与手当	11,738	職員2名 パート5名
	福 利 厚 生 費	690	交通費、検診費等
	修 繕 費	600	小破模修繕費
	消 耗 品 費	200	事務用品、イベント用品等
	光 熱 費	3,450	電気、ガス、灯油・ガソリン
	支 払 手 数 料	578	浄化槽、消防設備、水質検査、自動ドア、フロン、レジ等各種点検
	租 税 公 課	39	自動車税
	支 払 保 険 料	25	損害保険・車任意保険
	通 信 費	70	電話代
	諸 会 費	81	各団体会費等
	広 告 宣 伝 費	50	SNS等
	委 託 料	1,182	特別清掃、ボイラー等保守、除雪
	雑 費	50	衛生、日用雑貨等
計		36,478	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

注2) 人件費には、社会保険料等事業主負担金を含みます。

注3) 指定事業開催経費は、町が指定管理者に実施を義務付けた事業の開催に係る経費です。

注4) 町が一括契約する業務に係る経費については、管理経費から除いています。

管理運営経費見込額

収 入

(千円)

項 目		令和11年度 経費見込額	備 考
売 上 高	食材供給直売施設	33,839	食材供給20,304、直売13,535
	利用料金収入	200	売上の10%
営業外収益	雑 収 入	150	イベント売上
	指 定 管 理 料	3,800	
計		37,989	

支 出

(千円)

項 目		令和11年度 経費見込額	備 考
売 上 原 価	売 上 原 価	18,611	食材供給施設・直売施設仕入額
販売費一般管理費	職員給与手当	12,363	職員2名 パート5名
	福 利 厚 生 費	690	交通費、検診費等
	修 繕 費	600	小破修繕600
	消 耗 品 費	200	事務用品等
	光 熱 費	3,450	電気、ガス、灯油・ガソリン
	支 払 手 数 料	578	浄化槽、消防設備、水質検査、自動ドア、フロン、レジ等各種点検
	租 税 公 課	39	自動車税
	支 払 保 険 料	25	損害保険・車任意保険
	通 信 費	70	電話代
	諸 会 費	81	各団体会費等
	広 告 宣 伝 費	50	
	委 託 料	1,182	特別清掃、ボイラー等保守、除雪
	雑 費	50	衛生、日用雑貨等
計		37,989	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

注2) 人件費には、社会保険料等事業主負担金を含みます。

注3) 指定事業開催経費は、町が指定管理者に実施を義務付けた事業の開催に係る経費です。

注4) 町が一括契約する業務に係る経費については、管理経費から除いています。