宮崎市田野物産センター

指定管理者募集要項

令和８年７月

宮崎市田野総合支所

農林建設課

目 次

1. 基本的事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.1
（1）指定管理者制度導入の目的
（2）管理・運営に関する基本的な考え方

2. 募集の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.1
（1）指定管理者を募集する施設の名称及び所在地
（2）指定期間（予定）
（3）施設の設置者
（4）指定管理者の募集の方式
（5）選定委員会の設置

3. 管理・運営対象施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.1
（1）設置目的
（2）開館時間及び休館日

4. 指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

5. 経理に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2
（1）指定管理者の収入として見込まれるもの
（2）区分会計の独立
（3）管理口座
（4）管理運営における課税
（5）備品について
（6）指定管理料の支払時期
（7）公平性・透明性の確保
（8）保険への加入

6. 申請に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5
（1）申請者の資格
（2）複数申請の禁止
（3）グループ申請に関する事項

7. 申請の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7
（1）提出書類
（2）提出部数
（3）提出書類の著作権
（4）提出書類の情報公開
（5）提出書類の留意事項

8. 申請等のスケジュール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.10
（1）指定管理者の指定申請及び選定スケジュール
（2）募集要項等の配布期間及び配布場所
（3）令和８年度指定管理者募集に係る合同説明会

(4) 田野物産センターの施設視察会及び現地説明会
(5) 募集内容等に関する質問の受付【第 1 次】
(6) 募集内容等に関する質問の回答【第 1 次】
(7) 提出書類Ａの受付（＝1 次締切）
(8) 募集内容等に関する質問の受付【第 2 次】
(9) 募集内容等に関する質問の回答【第 2 次】
(10) 提出書類Ｂの受付（＝最終締切）
(11) 指定管理者制度説明会

9. 審査及び選定に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.12
(1) 田野総合支所農林建設課による審査（＝1 次審査）
(2) 選定委員会による審査（＝2 次審査）と指定管理者候補者の選定
(3) 選定結果等の通知及び公表
(4) 審査項目
(5) 指定管理者の指定
(6) 選定対象除外事項
(7) 申請の辞退
(8) 申請の費用

10. 協定に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.15
(1) 基本的な考え方
(2) 協定の締結
(3) 協定内容

11. 指定の取り消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.16

12. モニタリングに関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.16
(1) 事業報告書及び業務報告書の提出
(2) モニタリングの実施
(3) 業務が基準を満たしていない場合の措置

13. 関係法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.16

14. 業務の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.17
(1) 現在の指定管理者からの引継ぎ
(2) 指定管理期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

15. その他の特記事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.17
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
(3) 職員の雇用に際しての留意点
(4) 緊急時の対応等

16. 問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.18

1. 基本的事項

(1) 指定管理者制度導入の目的

宮崎市田野物産センター（以下「田野物産センター」という。）の管理業務を効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、田野物産センターの管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

(2) 管理・運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度です。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があります。指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければなりません。

①運営業務にあたっては、目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。

②特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

③効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

④市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

⑤管理に当たっては、市と緊密な連携を取ること。

市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとし、指定管理者はその指示に誠実に対応するものとします。

2. 募集の概要

(1) 指定管理者を募集する施設の名称及び所在地

名 称	所 在 地
宮崎市田野物産センター	宮崎市田野町南原２丁目２１番地８

(2) 指定期間（予定）

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（３年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。取り消しに伴う市の損害については、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(3) 施設の設置者

宮崎市（田野総合支所農林建設課所管）

(4) 指定管理者の募集の方式

公募

(5) 選定委員会の設置

「宮崎市指定管理者候補者選定委員会条例」に基づき、指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

3. 管理・運営対象施設の概要

(1) 設置目的

①地域の特産品、農産加工品等の販売等のための施設の提供。

②活力ある地域づくりに寄与。

（2） 開館時間及び休館日

施設名	展示販売施設・みそ加工室 菓子加工室・その他付帯施設	左記以外（自動販売機スペース など）
開館時間	午前９時から午後６時まで 但し、１２月３１日は、午前８時３０分から午後１時までとする。	なし（２４時間）
休館日	１月１日から１月３日まで	なし

※特に必要と認められる時は、あらかじめ市長の承認を得て、開館日および休館日を変更設定することができます。

4. 指定管理者が行う業務の範囲

①宮崎市田野物産センター条例（以下「条例」という。）第２条各号に掲げる業務

②田野物産センターの使用の許可に関する業務

③田野物産センターの施設、附属設備及び備品の維持管理に関する業務

④前３号に掲げるもののほか、田野物産センターの設置目的を達成するために必要な業務

※留意事項

業務執行にあたっては、地方自治法、宮崎市田野物産センター条例、その他関係法令等を遵守してください。具体的な業務内容及び履行方法については、仕様書及び協定書のとおりとします。また、指定管理者は、施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、請け負わせることはできません。但し、業務の一部については、市の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

5. 経理に関する事項

（1）指定管理者の収入として見込まれるもの

① 市が支払う指定管理料

指定管理者は、市が支払う指定管理料により運営します。

市が支払う指定管理料は、指定管理者の事業計画等の提案を踏まえ市と指定管理者が協議のうえ、市が予算計上し、市議会において予算の議決を経て、年度協定を締結することにより決定します。

指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、原則精算は行いません。また、損失が生じた場合においても追加の指定管理料は支払いません。

□指定管理料

■単年度の指定管理料の参考となる額（指定管理料の実績）

令和５年度　　０円 （決算額）

令和６年度　　０円 （決算額）

令和７年度　　０円 （決算額）

■指定管理料上限額

指定期間（令和９年４月１日から令和１２年３月３１日）における指定管理料の上限額を０円とします。

【参考】令和７年度管理運営費収支決算（指定管理業務＋自主事業）

［収入］計４０，１９９千円

・指定管理料０円・利用料金７，８４８千円・その他収入１３，６０１千円・自主事業１８，７４９千円

［支出］計３３，６０６千円

・人件費１７，９１７千円・電気料２，４２４千円・水道料金２２７千円・ 他

※上記は、指定管理者からの事業報告に基づき、市の指定管理料積算項目に再配分したものです。

【参考】令和７年度事業実績

月	事業名
令和７年度毎月	フリーマーケット
令和７年５月	春の団子祭り・新茶祭り
令和７年９月	みちくさ祭り
令和７年１１月	感謝祭
令和７年１２月	干し大根祭り
令和８年１月	鏡開き
令和８年２月	２３周年フェア

② 利用料金による収入

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。指定管理者は施設の利用料金を収入として収受することで、施設の管理・運営に係る収支について責任を負うことになり、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要があります。なお、利用料金額の設定については、条例に定める範囲内で指定管理者が設定し、市長の承認を得て決定します。

③ 自主事業による収入

指定管理者は、管理運営の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。この場合における事業収入は、指定管理者の収入とします。ただし、設置目的外と判断される事業については、市に対して行政財産目的外使用許可の手続きが必要となり、行政財産目的外使用料が発生する場合もありますので注意してください。

指定管理者が、自主事業を実施する場合には、指定管理者が行うべき業務（以下「本来業務」）の会計と区別し、自主事業の計画を設定して、あらかじめ市長の承認を得て実施してください。※市民サービス及び施設運営に係る費用対効果の向上のため、積極的な自主事業

のご提案をお願いします。

(2) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営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本業務と自主事業に分離して設けて、市の要求がある場合は、経理書類を開示しなければならず、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。

(3) 管理口座

本来業務に関連する出入金の管理は、団体自体の銀行口座とは別の口座で管理してください。また、帳簿処理により、収入と支出の計上を正確に行い、月次ベースで現金残高と帳簿残高の照合を行ってください。（帳簿例：貸借対照表、損益計算書）

(4) 管理運営における課税

指定管理者は、法人税や事業所税、印紙税などが課税される場合があるため、申請者は、管轄の市役所、税務署等の関係機関に確認する必要があります。

なお、租税負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

(5) 備品について

市が所有する備品については、無償で貸与します。ただし、その他必要な備品の整備については、指定管理者の負担とします。

(6) 公平性・透明性の確保

指定管理者は、自主的な判断で管理運営方法や委託先を決定することができますが、１０万円を超える発注の場合には、原則複数の事業者から見積書を徴するなど、市が契約を行う場合と同程度の公平性と透明性の確保に努めてください。

【参考】市が契約を行う場合の事業者選定方法（見積合わせ又は入札）

	金額	選定方法
物品の購入	10万円未満	見積（1者）
	10万円以上150万円以下	見積（2者以上）
	150万円超	入札（5者以上）
物品の修繕	10万円未満	見積（1者）
	10万円以上100万円以下	見積（2者以上）
	100万円超	入札（5者以上）
施設の修繕	30万円未満	見積（1者）
	30万円以上200万円以下	見積（2者以上）
	200万円超	入札（5者以上）
委託	10万円未満	見積（1者）
	10万円以上100万円以下	見積（2者以上）
	100万円超	入札（5者以上）
工事	30万円未満	見積（1者）

	30万円以上200万円以下	見積（2者以上）
	200万円超	入札（5者以上）

(7) 保険への加入

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において適切な範囲で保険に加入してください。なお、指定管理者は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」の被保険者とみなされます。指定管理者が対象者となる賠償責任保険の内容は次のとおりですが、指定管理者 が行う自主事業については保険の対象外です。

（令和８年度）

賠償責任保険契約類型			Ｅ型
てん補限度額	身体賠償	１名につき	１億 5,000 万円
		１事故につき	15 億円
	財物賠償	１事故につき	2,000 万円
免責金額	１事故につき		なし

※加入担当：総務法制課総務係

6. 申請に関する事項

(1) 申請者の資格

申請者は、施設の管理運営業務に知識を有し、当該施設を安全かつ適切に管理運営できる法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）、若しくは法人等で構成するグループとし、個人での申請はできません。

また、次に該当する法人等は、応募することができません。

①市内に事業所又は営業所（法人格を有しない場合は事務所等）を有しないもの。（グループの場合は、グループの代表法人等が市に事業所又は営業所を有しない。）

※宮崎市に法人市民税を納付していることをもって、市内に事業所又は営業所を有するものとします。

②指定期間開始日までに施設に甲種防火管理者の資格を有する人員を配置することができないもの。

③法人にあっては地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当するもの。

④指定管理者指定申請書提出時において、「宮崎市入札参加資格停止要綱（令和７年告示第３６８号）」に基づく指名停止の措置を受けているもの。

⑤会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実があるもの。

⑥国税並びに市税について滞納があるもの。（法人においては法人及び代表者。法人以外の団体においては団体の代表者。）

⑦法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に拘禁刑以上の刑に処せられている者がいるもの。

⑧法人等の役員等（取締役、執行役、理事、代表者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人等の経営を行う役職にある者及び経営に事実上参加している者をいう。）が、次の事項のいずれかに該当するもの。

ア．暴力団員（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。以下「暴力団対策法）」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。）であるとき。

イ．暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。

ウ．契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結しているとき。

エ．暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、同じ。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便益を供与しているとき。

オ．暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有しているとき。

※宮崎市と宮崎北警察署、宮崎南警察署及び高岡警察署との間で締結した「暴力団排除 措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された役員名簿をもとに警察署に照会を行い、該当するか否かを確認します。

(2) 複数申請の禁止

単独で申請した法人等はグループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(3) グループ申請に関する事項

協定の締結にあたっては、グループの構成員すべてを協定当事者とします。申請後の連絡及び選定後の協議は代表の法人等を中心に行いますが、協定に関する責任はグループの構成員すべてが負うことになります。

また、グループで申請する場合には、下記の点に注意してください。

①グループの名称を決めてください。

②代表する法人を定めてください。

③申請後、原則として代表者及び構成員の変更は認めません。

7. 申請の手続

（1）提出書類

提出書類Ａ ＜令和８年８月２４日(月)までに提出するもの＞

番号	書 類 名	様式等	提出部数
1	指定管理者応募意思表示書	様式第 4 号	1 部
2	当該法人の定款又は寄附行為の写し、規約その他これらに準ずる書類	任意様式	１０部
3	決算に関する次に示す書類（直近２か年度分：設立１年未満 は１か年分） ■法人のうち特定非営利活動法人以外の法人 ⅰ）貸借対照表又はこれに準ずる書類 ⅱ）損益計算書又はこれに準ずる書類 ※「販売費及び一般管理費」も添付すること ⅲ）事業報告書又はこれに準ずる書類 ■法人のうち特定非営利活動法人 ⅰ）財産目録 ⅱ）貸借対照表 ⅲ）収支計算書 ■その他の団体 ⅰ）申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び直近２か年分事業年度の収支決算書	任意様式	１０部
4	法人にあっては法人の登記事項証明書、その他の団体にあっては同証明書の記載事項に準じた事項を明らかにする書類	任意様式	正本 1 部 副本９部
5	法人等の概要	様式第 5 号	１０部
6	役員の氏名・住所等一覧表	様式第 6 号	１０部
7	組織の運営体制に関する書類（組織図など）	任意様式	１０部
8	誓約書兼照会承諾書	様式第 7 号	1 部
9	甲種防火管理者の取得を証する書類（取得予定の場合はその旨記載の書類）	任意様式	１０部
10	・グループ団体一覧表 ・指定管理者グループ申請手続き等に関する委任状 ・宮崎市田野物産センター指定管理に関するグループ協定書 ※いずれもグループで申請する場合のみ添付	様式第 8号 様式第9号 様式第 10 号	正本 1 部 副本９部

※グループで申請の場合は、番号（２、３、４、５、６、８）の書類については構成員ごとに提出してください。

提出書類Ｂ ＜令和８年９月１４日(月)までに提出するもの＞

	書 類 名	様式等	提出部数
1	指定管理者指定申請書	様式第 11 号	1 部
2	事業計画書	様式第 12 号	１０部
3	施設の管理に係る収支計画書	様式第 13 号	１０部
4	管理運営実績	様式第 14 号	１０部
5	自主事業計画書（自主事業を計画する場合）	様式第 15 号	１０部
6	自主事業収支予算書（自主事業を計画する場合）	様式第 16 号	１０部
7	事業提案概要書 Ａ４判４ページ以内 ※上記２『事業計画書』と５『自主事業計画書』を基に、同概要書を作成してください。 ※同概要書の電子データはメールにて提出してください （Excel または、Word） ※指定管理者候補者に選定された事業者の同概要書は選定結果とともに公表されます。公表されることを念頭に、経営ノウハウ等の記載についてはご留意ください。	任意様式	１０部

8	納税証明書（法人においては法人及び代表者のもの。法人以外の団体においては団体の代表者のもの。） ①所轄税務署発行の納税証明書（未納の税額のない証明、令和８年６月１日以降のもの） 法 人：法人税、消費税及び地方消費税（書式その 3 の 3） 代表者：申告所得税、消費税及び地方消費税（書式その 3 の 2） ②市発行の市税完納証明書（下記の税について滞納していないことの証明、令和８年６月１日以降のもの） 法 人：固定資産税、市県民税（特別徴収分）、軽自動車税、 法人市民税、事業所税 代表者：固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税 ③市発行の法人市民税納税証明書（宮崎市に法人市民税を納めていることの証明、最新のもの） ※本社が宮崎市内に無く、支店や営業所が宮崎市内にある法人等（グループの場合はグループの代表法人等）のみ ※宮崎市分については、様式第１８号「税証明交付申請書」にて、市民	1 部

	課 又は各総合支所地域市民福祉課へ証明請求をしてください。	
９	役員等全員の身分証明書（市町村発行のもの） ※各人の本籍地の市町村窓口（市民課等）へ請求してください。 ※運転免許証やマイナンバーカードの写しではありませんのでご注意ください。	１ 部
10	ISO9000 又は 14000 シリーズを取得しているものは登録書の写し	１０部
11	障がい者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に規定する法定雇用率を達成している場合は、直近の障がい者雇用状況報告書の写し、また、同法による雇用状況報告義務のない法人で障がい者雇用率制度の対象者となる労働者を常時雇用している場合は、対象者の手帳の写し（手帳の写しの提出の際は、必ず本人の同意を得ること）	１０部

※グループで申請の場合は、番号（４、８、９、１０、１１）の書類については構成員ごとに提出してください。

(2) 提出部数

正本 1 部及び副本９部（副本は複写可）

(3) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、市は、指定管理者導入による施設の管理運営内容の公表及びその他市が必要と認める場合、申請法人等の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定の結果の公表に必要な範囲でその他申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

(4) 提出書類の情報公開

提出された書類は、宮崎市情報公開条例の適用を受ける場合があります。経営ノウハウ等、知的財産に関わる内容については、事前に提案事業者に確認します。

(5) 提出書類の留意事項

① 提出書類は、選定された法人以外には、原則として選考結果通知とともに返却いたします。

② 提出書類は、選定等のために必要な範囲内で複製を作成することがあります。

③ 申請に際して使用する言語は日本語、通貨単位は日本国通貨、時刻は日本標準時に限ります。

④ 用紙はすべてＡ４判で統一してください。必要であれば、図表添付も可とします。

⑤ 提出書類は、書類番号順にセットして、インデックス（見出し）を貼り、ファイリングして提出してください。

⑥ 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の３カ月以内のもので、それぞれ発行官公署において定められた様式を使用してください。

⑦ 申請書等の提出期限は厳守してください。期限を過ぎた提出は一切受け付けません。

⑧ 申請書類の提出後、審査において必要な場合は、追加書類の提出や書類の補正を求めることがあります。

8. 申請等のスケジュール

（1）指定管理者の指定申請及び選定スケジュール

項 目	期 間 等
募集要項等の配布	令和８年７月２２日(水)～８月２４日(月)
指定管理者募集に係る合同説明会	令和８年７月２４日(金)
施設視察会及び現地説明会	令和８年８月３日(月)
提出書類に関する質問の受付【第 1 次】	令和８年８月４日(火)～８月１０日(月)
提出書類に関する質問の回答【第 1 次】	令和８年８月１７日(月)まで随時
提出書類Ａの受付（＝1 次締切）	令和８年８月２４日(月)
提出書類に関する質問の受付【第 2 次】	令和８年８月２５日(火)～８月３１日(月)
提出書類に関する質問の回答【第 2 次】	令和８年９月７日(月)まで随時
提出書類Ｂの受付（＝最終締切）	令和８年９月１４日(月)
選定委員会（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ・審査）	令和８年１０月上旬（予定）
指定管理者候補者の決定（通知、選定理由の公表）	令和８年１０月下旬（予定）
指定の議案上程（12 月議会予定）	令和８年１２月（予定）
協定の締結	令和９年２月下旬（予定）

（2）募集要項等の配布期間及び配布場所

①配布期間

令和８年７月２２日（水）～８月２４日(月)ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。 午前 8 時 45 分から午後 4 時 30 分まで

②配布場所

田野総合支所農林建設課　農林水産係（田野総合支所２階）

又は市のホームページからダウンロード

（ホームページアドレス https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp）

（3）令和８年度指定管理者募集に係る合同説明会

令和８年度に指定管理者を募集する全ての施設の合同説明会を開催します。

参加希望者は、様式第 1 号の参加申込書に必要事項を記入し、令和８年７月２３日(木)の午後３時までに、持参、電子メール又は FAX 「「参加申込フォーム」（宮崎市ＨＰ「令和８年度指定管理者募集に係る事業者向け説明会」にて公開）」にて下記まで申し込みください。

①開催日時

令和８年７月２４日(金)

②開催場所

宮崎市役所 会議室棟 大会議室

③申し込み先

都市戦略課 公共施設経営室（市役所本庁舎５階）

Mail：01tosisen@city.miyazaki.miyazaki.jp
Tel ：0985-44-2803
Fax ：0985-29-6547

④内容

・各案件ごとに、施設の概要、業務内容、事業実績を説明

・施設所管課ごとにブースを設置し、随時、個別説明と意見交換

(4) 田野物産センターの施設視察会及び現地説明会

田野物産センターの施設視察及び現地説明会を開催します。参加希望者は、様式第 2 号の参加申込書に必要事項を記入し、令和８年７月２９日(水)の午後 4 時 30 分までに、持参、電子メール 又は FAX にて下記まで申し込みください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いし ます。

①開催日時

令和８年８月３日(月)、午後１時３０分から

②開催場所

田野物産センター（所在地：宮崎市田野町南原二丁目２１番地８）

③参加者

各団体 2 名までとします。

④申し込み先

田野総合支所農林建設課　農林水産係（田野総合支所２階）

⑤その他

現地説明会に参加した法人等の名称は公表しません。

(5) 募集内容等に関する質問の受付【第 1 次】

①受付期間

令和８年８月４日(火)～８月１０日(月)

②提出方法

様式第 3 号の質問書に記入の上、FAX 又は電子メールに添付して田野総合支所農林建設課に提出してください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

(6) 募集内容等に関する質問の回答【第 1 次】

令和８年８月１７日(月)まで随時回答

(7) 提出書類Ａの受付（＝1 次締切）

①提出締切

令和８年８月２４日(月)、午後 4 時 30 分まで

②申請関係書類の提出先

田野総合支所農林建設課　農林水産係（田野総合支所２階）

③提出方法

提出書類を、上記提出先に直接持参のうえ提出してください。

また、提出期限後における申請書類の変更及び追加はできません。

※ 提出書類Ａを上記の受付期間内に提出されなかった法人等については、以後の受付（提

出書類Ｂの受付）を行いませんのでご注意ください。

(8) 募集内容等に関する質問の受付【第 2 次】

①受付期間

令和８年８月２５日(火)～８月３１日(月)

②提出方法

様式第 3 号の質問書に記入の上、FAX 又は電子メールに添付して田野総合支所農林建設課に提出してください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

(9) 募集内容等に関する質問の回答【第 2 次】

令和８年９月７日(月)まで随時回答

(10) 提出書類Ｂの受付（＝最終締切）

①提出締切

令和８年９月１４日(月)、午後 4 時 30 分まで

②申請関係書類の提出先

田野総合支所農林建設課　農林水産係（田野総合支所２階）

③提出方法

提出書類を、上記提出先に直接持参のうえ提出してください。

また、提出期限後における申請書類の変更及び追加はできません。

9. 審査及び選定に関する事項

(1) 田野総合支所農林建設課による審査（＝1 次審査）

資格要件への適合、その他の形式的要件を田野総合支所農林建設課が審査します。

(2) 選定委員会による審査（＝2 次審査）と指定管理者候補者の選定

次に選定委員会において、提出書類の審査に加え、応募者による企画提案説明（プレゼンテーション）及びヒアリングを実施して審査を行います。

選定委員会に出席した委員の過半数によって指定管理者候補者を決定します。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

・合計得点が配点合計の６割未満である場合

（例えば委員３人の配点合計が３００点満点の場合で、応募団体の合計得点が１８０点未満であった場合）

・選定の基準のうち、重要基準である「４．事業計画書に沿った管理を安定して行うための十分な能力を有しているものであること 」の得点が、満点の６割未満であった場合

選定委員会は、令和８年１０月上旬を予定しています。

（応募者に対し、日時や会場等を 後日連絡します。）

(3) 選定結果等の通知及び公表

指定管理者の候補者を決定後、応募者全員に郵送で通知します。（令和８年１０月下旬予定。） また、選定理由等をまとめた資料及び候補者から提出された事業提案概要書を、ホームページ で公表するとともに、市議会に提供します。

なお、指定管理者候補者が決定された後は、透明性の観点から指定管理者候補者とならなかった応募団体についても団体名の公表をいたします。

（4）審査項目

審査項目は、次のとおりです。

選定の基準	審 査 項 目	配点
１．事業計画書に基づく当該施設の運営が、市民の平等な利用を確保するものであること （20 点）	(1)管理運営に対する基本方針	５
	①施設運営のための運営方針は適切か。 ②施設の管理運営に対する意欲・姿勢はどうか。	
	(2)市民の平等な利用の確保	５
	①事業内容等が一部の市民・団体に対して不当に利用を制限又は 優遇するものではないか。 ②利用者への配慮がなされているか。	
	(3)要望、意見、苦情への対応	１０
	①市民の意見、要望の把握・反映の対応は適切か。 ②苦情処理の対応策は適切か。	
２．事業計画書の内容が当該施設の設置目的最も効果的に達成するものであること （100 点）	（1）利用者サービスの向上及び利用者の増加を図る提案	３０
	利用者へのサービス向上のための取り組み内容及び施設の利用を一層促すための方策は適切であるか。また、具体的な取り組みが示されているか。	
	（2）施設の設置目的の理解と課題の認識	１０
	①施設の設置目的を十分理解しているか。 ②施設サービスの課題の把握とその解決策についての考え方はどうか。	
	(3）設置目的に沿って施設の効用を最大限に発揮できる提案	３０
	①地域の特産品、農産加工品等の販売等に関する取り組みはどうか。 ②活力ある地域づくりに寄与しているか。	
	4）自主事業の実施に関する提案	３０
	事業者の独自のノウハウを活かし、利用者にとって魅力的な事業内容であるか。また、具体的な取組が示されているか。	

３．事業計画書の内容が当該施設の管理に係る経費の縮減を図るものであること （30 点）	（1）指定期間に市が提案する指定管理料に対する提案額	３０
	①収支計画は適正か。 ②管理運営にかかる経費の内容は妥当（現実的）か。 ③管理運営の効率化と経費縮減に関する方策が具体的で的確か。　（単純な賃金の切り下げは評価の対象としない）	
４．事業計画書に沿った管理を安定して行うための十分な能力を有しているものであること （30 点）	（1）人的体制の確保及び研修体制	１０
	①職員の配置計画や勤務体制及び賃金やその他労働条件は適正か。 ②職員の研修体制は十分か。	
	（2）事業計画の実現可能性（継続性、安定性）	１０
	①地域や関係機関、ボランティア、市等との連携（交流、協力）　について具体的に示されているか。 ②地域や利用者のニーズ把握を行おうとしているか。	
	（3）申請者の安定性、信頼性	１０
	①申請者の財務状況は良好か。 ②個人情報の保護対策は十分か。	
５．安全管理に対する対応 （10 点）	（1）災害及び不審人物の対応など、危機管理に対する対応	１０
	①事故や災害等緊急事態が発生した場合の対応策は十分か。 ②施設内の安全確保のための責任体制は適切か。	
６．労働福祉の状況及び環境保護 （10 点）	（1）雇用に対する基本的な考え方及び障がい者の就労支援の対応	１０
	①雇用に対する考え方は明確か（正社員・契約社員など）。 ②障がい者の雇用及び障がい者雇用への理解またその内容は適切か。	
合 計		２００

(5) 指定管理者の指定

市議会の議決（令和８年１２月議会を予定）を経て、指定管理者候補者を指定管理者に指定します。（したがって、市議会において否決された場合は指定できません。）

(6) 選定対象除外事項

申請者が次のいずれかに該当する場合は、指定管理者候補者の選定の対象から除外、又は指定管理者候補者の決定を取り消します。

また、指定管理者の指定を行った後に、次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、当該指定を取り消します。

①提出書類の記載内容に虚偽があったとき

②申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に関して不当な要求を行った場合、又は、当該申請において、選定委員会委員及び関係職員に対して、選定されるように個別に接触した場合

③提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

④書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合（やむを得ない変更であると市長が認める場合を除く）

⑤その他、指定管理者の申請等に関して不正な行為があったと市長が認めた場合

(7) 申請の辞退

申請を辞退する場合には、辞退届を提出してください。様式第 17 号

(8) 申請の費用

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

10. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、選定委員会の結果を基に指定管理者候補者として市議会に議案を提出し、市議会の議決後に、指定管理者と細目協議を行い、当該候補者と協定を締結します。

ただし、市長が管理運営を継続することが適当ではないと認めるときは、その指定を取り消すことがあります。その場合、指定管理者の損害に対して、市は賠償しません。また、取り消しに伴う市の損害について、市は指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(2) 協定の締結

宮崎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第６条の規定に基づき、基本協定書をその指定管理の開始までに締結し、各年度においては、当該年度の指定管理料やその支払等を定めた年度協定書を締結します。

なお、協定締結の際、印紙税が発生する場合もありますので、ご留意ください。

また、議会の議決により指定を受けた指定管理者候補者については、指定期間初年度の年度協定締結までに、様式第13号とは別に、市の指定様式の「収支予算・報告書」及び本市が導入している賃金スライド制度の運用に要するため「対象人件費等計算書」を提出いただきます。

(3) 協定内容

①指定期間に関する事項

②利用の許可等に関する事項

③事業計画に関する事項

④市が支払うべき経費に関する事項

⑤施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

⑥管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び情報公開に関する事項

⑦モニタリング及び事業報告に関する事項

⑧指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

⑨損害賠償に関する事項
⑩その他市長が必要と認める事項

11. 指定の取り消し等

指定管理者候補者が、正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

指定管理者が、施設の適切な管理運営を確保できないと認められるとき又は社会的信用を失墜し指定管理者として相応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すことがあります。

12. モニタリングに関する事項

(1) 事業報告書及び業務報告書の提出

指定管理者は、毎年度、事業報告書及び収支決算書、法定点検実施報告書を作成し、市に提出します。また、毎月、業務報告書を作成し、市に提出します。

なお、事業報告書や業務報告書の内容や書式等については、協定において定めるものとします。

(2) モニタリングの実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。

なお、実施時期や項目については、別途定めるものとします。

(3) 業務が基準を満たしていない場合の措置

事業報告書やモニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、市は、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、指定を取り消すことがあります。

13. 関係法令等の遵守

管理・運営にあたっては、別添業務仕様書のほか、次に掲げる法令・規程等を遵守してください。

○ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
○ 労働関係法令
○ 宮崎市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 47 号）
○ 宮崎市行政手続条例（平成 8 年条例第 33 号）
○ 宮崎市田野物産センター条例（平成17年条例第173号）
○ 宮崎市田野物産センター条例施行規則（平成26年規則第5号）
○ 宮崎市情報公開条例（平成 14 年条例第 3 号）
○ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
○ 宮崎市財務規則（平成元年規則第 1 号）
○ その他の関係法令等

※指定期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に置き換えます。なお、改正に伴い、管理運営業務が追加・削除されるなど、経費に係る増減が生じる場合は、協議により指定管理料を改定するものとします。

14. 業務の引継ぎ

（1）現在の指定管理者からの引継ぎ

令和９年４月１日からの指定管理業務が円滑に実施されるよう、現指定管理者と協議し、十分な引継期間を確保したうえで、現指定管理者から業務の引継ぎを受けていただきます。なお、指定期間開始前に業務引継等に要した費用は、すべて新たな指定管理者の負担とします。

（2）指定期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、施設を原状回復して市に建物、附帯設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、次期指定管理者又は市と十分に事務引継を行うこととします。ただし、原状回復について市の承認を得たときは、この限りではありません。

15. その他の特記事項

（1）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、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることがあります。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業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は、市は指定の取り消しをすることがあります。

なお、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、市の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

（2）協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

（3）職員の雇用に際しての留意点

①雇用する職員の雇用条件については、適切な給与水準のもと、労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分に配慮することとします。

②現在、田野物産センターで勤務している者の再雇用について配慮することとします。

（4）緊急時の対応等

①指定管理者は、施設の利用者又は管理物件に、事故や災害等（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合には、速やかに適切な応急措置を講じるとともに、市に対し状況報告を行い、指示を受けるものとします。

②指定管理者は、事故等が発生した場合には、再発防止のための改善報告書を、市の指定する期日までに提出するものとします。

③市は、指定管理者から提出された改善報告書について、不十分と認めるときは、必要な改善策を指示します。

16.　問い合わせ先

宮崎市役所 田野総合支所　農林建設課　農林水産係
（田野総合支所２階）
電話：0985-86-1114 FAX：0985-86-1987
E-mail:36sangyo-u@city.miyazaki.miyazaki.jp