

名護市農産物6次産業化支援拠点施設(なごアグリパーク)

指定管理者募集要項

令和5年8月
名護市（園芸畜産課）

(募集要項)

目 次

1	施設の概要	1
2	管理の基本的事項	2
(1)	管理基準	2
(2)	指定管理者が行う業務	3
(3)	利用料金に関する事項	3
(4)	管理に要する経費	4
(5)	指定期間	4
(6)	指定管理者と市との業務役割分担	4
(7)	その他の指定管理者の役割	5
(8)	指定管理業務が継続困難になった場合の措置	5
3	申請の手続	6
(1)	申請資格	6
(2)	グループによる申請	6
(3)	申請書類	6
(4)	質問事項の受付	10
(5)	現地説明会	10
(6)	留意事項	11
4	指定管理者の指定	11
(1)	指定管理者の指定方法	11
(2)	指定管理者候補者の選定	11
5	指定管理者指定後の手続	13
(1)	協定の締結	13
(2)	協定で定める事項	13
(3)	引継	13
(4)	その他	14
6	スケジュール	14
7	なごアグリパーク図面	14
8	問い合わせ先	14

名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設指定管理者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び名護市公の施設の管理に関する基本条例（平成16年条例第1号）並びに名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例（平成26年条例第3号）第7条に基づき、名護市の公の施設である名護市農産物6次産業化支援拠点施設（以下「なごアグリパーク」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるため、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要

(1) 施設の設置目的

地域の農産物を生かした多様な経済波及効果の向上を図るため、農業の6次産業化を促進する拠点施設として、なごアグリパークを設置する。

(2) 施設の名称 名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）

(3) 施設の所在地 名護市字名護4607番地1

(4) 施設の規模・構造等

①敷地面積 43,397.3㎡

②建築年月、規模、構造等

建築物の名称	建築年月	構造	面積 (㎡)	備考	
加工支援施設	平成26年 3月	RC造 (1階建)	898.78	主な 利用 方法	【加工研究室】加工品の開発、試作 【インキュベーター室】6次産業化に取り組んでいる農業者の自立を支援
エントランス施設	平成28年 3月	RC造 (1階建)	105.60		情報の発信
ショップ施設（事務所等含む）	平成27年 3月	RC造 (1階建)	508.75	利用 の 参 考 例	市内で生産・製造された農産物・加工品等の販売
レストラン施設	平成28年 3月	RC造 (1階建)	365.55		市内で生産された農産物や加工品等を使った飲食メニューの提供
第1観光ハウス	平成28年 3月	鉄骨造 (1階建)	487.00		植物栽培や園芸セラピーに関する体験教室や勉強会
第2観光ハウス	平成29年 11月	鉄骨造 (1階建)	493.00		苗を無農薬で生産し、見学や試食を通して販売
栽培ハウス	平成29年 3月	軽量鉄骨造 (1階建)	960.00		苗を生産し農家などへ販売するほか、農産物をレストランで活用

(5) 主要施設

名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例第4条別表に定めるインキュベートA、インキュベートB、加工研究室、ショップ、レストラン、第1観光ハウス、第2観光ハウス、栽培ハウス、ハーブ園施設（以下、まとめて「主要施設」という。）

(6) 施設の設備 太陽光発電設備、汚水処理設備、空調設備、監視カメラ

(7) 施設の備品 詳細は別添参照

(8) その他 駐車場、植栽

2 管理の基本的事項

(1) 管理基準

① 利用時間及び休園日

名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例（平成26年条例第3号）第6条の規定に基づき、なごアグリパークは無休とし、名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成26年規則第4号）第6条の規定に基づき、利用時間は次のとおりとなります。ただし、市長が施設の管理上特に必要があると認めるときは、臨時に休園とすることができます。

施設の利用時間	午前9時から午後10時まで
休園日	年中無休

② 個人情報の取扱い等

指定管理者には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報保護に関する法令等の規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、名護市と同等の責務（収集の制限、利用及び提供の制限等）が課せられます。

③ 指定管理者の情報公開

指定管理者には、名護市公の施設の管理に関する基本条例（平成16年条例第1号）第11条の規定のとおり、自己が管理する公の施設に関し保有する文書の公開の努力義務が課せられるほか、後日、名護市と締結する協定において、管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければなりません。

④ 名護市行政手続条例の適用

指定管理者は、名護市行政手続条例（平成9年条例第14号）第2条第4号の「行政庁」に該当するため、使用許可等は同条例の定めに従って行うこととなります。また、なごアグリパークは公の施設であることから、利用者に対しては必ず公平な運営を行う必要があります。特に、主要施設においては、明確な選定基準や選定過程を設けるなど公平性を確保してください。

⑤ 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。

また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めていただきます。

⑥ その他

ア 管理業務を行うに当たっては、関係法令、条例、規則等の規定を遵守すること。

イ 指定管理者は、施設、設備、備品（以下「施設等」という。）の管理運営に関する業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りではありません。

ウ 管理業務を行うに当たっては、再委託、物品の調達等を行う場合は、名護市内の企業等の積極的な活用を努めてください。

(2) 指定管理者が行う業務

指定管理者の行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は、別紙「名護市農産物6次産業化支援拠点施設指定管理業務仕様書」（以下「なごアグリパーク仕様書」という。）のとおりとします。

- ① 6次産業化の促進及び施設の利用促進による集客向上を目的とした事業の計画及び実施に関する業務
- ② 施設の使用許可等及び施設等の利用に係る説明・助言に関する業務
- ③ 施設等の維持管理に関する業務
- ④ 施設等における事業の報告及び自己点検の実施に関する業務
- ⑤ 上記①から④までに掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(3) 利用料金に関する事項

① 利用料金制度

なごアグリパークにおいては、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するため、指定管理者は、利用者（指定管理者を含む。）が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。利用料金は、名護市が条例で定める額を上限として、指定管理者が名護市の承認を得て定めることができます。

② 減免等

指定管理者は、名護市公の施設の管理に関する基本条例第21条、同条例第22条、名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則第4条の規定を勘案し、利用料金の減免等を行うことができます。

③ 前受金の引継

指定期間の満了日後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する金額を新たな指定管理者又は名護市に引き継ぐこととします。

(4) 管理に要する経費

① 利用料金の設定

名護市農産物6次産業化支援拠点施設の設置及び管理に関する条例第4条により施設の使用料が設定されていますので、同条例第9条のとおり当該使用料の範囲内で利用料金を設定します。なお、利用料金は指定管理者の収入となります。

なごアグリパークの運営は、独立採算制を原則とするため、指定管理料の支払いは行いません。

また、太陽光発電に伴う売電収入は、主要施設（加工研究室を除く）ごとの電気使用量に応じ、施設使用者で按分するものとします。

② 会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理に係る経費については、団体等自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の公の施設の指定管理者の指定も受ける場合は、それぞれ別の口座で管理する必要があります。

③ 施設等の修繕・改修工事

施設等の修繕・改修工事を行う場合、事前に市と協議を行った上で実施してください。

④ 備品の帰属

備品の購入に関しては事前に市と協議を行うこととし、現在、市の備品となっているものの買換えについては、市と指定管理者の協議のうえ、決定します。なお、指定管理者が備品を持ち込むことも可能です。

⑤ 土地賃貸借料

なごアグリパークの敷地は、名護市が借用している土地の一部となっており、指定管理者による管理敷地面積分の土地賃貸借料（3,035,000円/年）は指定管理者が名護市へ納付する必要があります。また、当該土地賃貸借料は、経済事情の変動、公租公課の増額等により変動することがあります。

(5) 指定期間

指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）を予定しています。

ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、名護市公の施設の管理に関する基本条例第10条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

(6) 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

項 目	指定管理者	市
①施設（建物、構築物、機械設備等）の保守点検	○	
②施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む）	○	
③安全衛生管理（ハブ対策、有害生物防除等）	○	
④業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
⑤施設の大規模修繕等（構造耐久上主要な部分）		○
⑥施設等の経年劣化、損傷、滅失等による修繕	○	
	※10万円未満 (△)	
⑦事故、火災による施設損傷の回復	(△)	○
⑧施設利用者の被災に対する責任	(△)	○
⑨施設の火災共済保険の加入		○
⑩賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	○	
⑪包括的な責任		○

※ (△) は指定管理者の責めに帰す場合

(7) その他の指定管理者の役割

- ① 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、なごアグリパークを常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ② 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市長に報告をしなければなりません。
- ③ 指定管理者は、現在のインキュベート室の利用者への使用許可条件等を引き継ぐものとし、未使用のインキュベート室がある場合は、早急な使用者の募集を行うこととします。
- ④ 指定管理者は、名護市を通して施設の視察への対応依頼がある場合は、適切に対応することとします。
- ⑤ 指定管理者は、ネオパークオキナワや、羽地の駅、わんさか大浦パーク、やがじ農業体験施設などの市の施設のほか、農林水産施設、観光施設との連携に取り組むこととします。

(8) 指定管理業務が継続困難になった場合の措置

- ① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市長に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、市長は、指定管理者に対して改

善勧告を行い、期間を定めて改善計画の提出及びその実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。

- ③ 指定管理者が市長の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市長は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ④ 上記②又は③により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- ⑤ 市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

3 申請の手続

(1) 申請資格

次の各号の全てに該当する法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

- ① 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる団体であること。
- ② 団体で、当該団体又はその代表者が次の事項に該当しないものであること。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない者
 - ウ 国税及び地方税を滞納している者
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
 - オ 会社更生法及び民事再生法等の手続き中である者

(2) グループによる申請

- ① 複数の団体により構成されたグループ（共同企業体等の連合体）により申請することができます。単独で申請した団体は、同一施設のグループによる申請の構成団体となることができません。また、同時に複数のグループの構成団体となり、同一の施設に申請することはできません。
- ② グループで申請する場合は、代表団体を定めてください。
- ③ グループで申請する場合は、各構成団体は単独で申請する場合と同様に申請資格が必要となります。

(3) 申請書類

申請に当たっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。

- ① 提出書類

- ア 指定管理者指定申請書（別紙様式第1号）
※グループで応募する場合、上記の申請書、グループ応募構成書（様式1-2）、責任分担等を明示したグループ構成協定書等（自由様式）及び該当する書類については各構成団体分も提出してください。
- イ (1)の申請資格②に該当しない旨の誓約書（別紙様式第2号）
- ウ 団体の概要調書（別紙様式第3号）
- エ 団体の定款又は寄附行為若しくはこれらに準ずる書類
- オ 団体の登記事項証明書及び印鑑証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類
- カ 団体の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類）
- キ 団体の予算関係書類（今後3か年分の事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類）
- ク 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
- ケ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（過去3か年分）
- コ 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- サ なごアグリパークの管理運営に係る事業計画
以下の項目について、なごアグリパークの設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。
- (a) 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
なごアグリパークを管理運営していくに当たっての心構え、基本方針、コンセプト（よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記述してください。
- (b) サービス等を向上させるための方策
(a)の基本方針を受けて、なごアグリパークの利用者に対する具体的なサービス向上及び稼働率の向上について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。
- (c) 施設・設備の維持管理計画
利用者に快適に、また、安全に利用してもらうための、清掃や設備の保守点検、警備など維持管理計画について提案してください。
- (d) 管理執行体制
管理運営に当たっての人員配置や業務体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。
- (e) 個人情報保護・情報公開の取扱いについての基本方針
なごアグリパークを管理運営していく過程において、なごアグリパークを利用される市民の方々の個人情報の保護、適正な管理についての義

務及び情報公開についての努力義務が要求されます。その取扱についての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

(f) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

サービス業としてなごアグリパークを運営していく以上、なごアグリパークを利用される市民の方々からの苦情や不満、トラブルに対して、解決方法や体制の整備が必要です。苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。

(g) 危機管理に対する方針について

多くの市民が集う場所である以上、防犯や防災その他緊急時の対応などについて、十分に対応できる体制が必要です。その基本的な方針について提案してください。

(h) 環境への配慮について

なごアグリパークの管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取組みを進めるに当たっての基本的方針や体制整備について提案してください。

(i) 効果的な施設の利用方針

なごアグリパークを管理運営するに当たっては、地域内の農産物や、それらを使った加工品を開発及び販売、活用することにより、地域内の農家及び地域内の6次産業化を目指す農家を支援し、地域農家の所得向上に寄与することに努めることが求められます。

申請者は、主要施設（インキュベート室除く。）の使用者について、なごアグリパーク全体の効果的な運用が図れるよう、具体的な利用方針や選定方法について提案してください。なお、指定管理者自身が一体もしくは一部を使用することもできるものとし、その場合は利用計画について提案してください。

(j) その他の提案

上記以外で、なごアグリパークの設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

シ 自主事業の実施計画書

指定管理者は、自らの提案により、なごアグリパークを利用して行う自主興行又は自動販売機の設置等の自主事業を実施することができます。

※指定管理者が自らの提案に基づいた自主事業を行うに当たり、機器・機具等の設置等が必要な場合は、別途定める行政財産の目的外使用許可を申請し、市長の許可を得る必要があります。

ス なごアグリパークの管理運営に係る指定期間内の収支計画書

なごアグリパークの管理運営の基礎となる必要経費及び収入額について算出し、提案してください。

② 書類の提出に係る注意事項

提出部数	正本1部 副本20部（正本の複写したもので可。再複写できるように、ステープル禁止）
ページの振り方	全てのページに連番でページ番号を入れてください。
書類の綴り方	上記(3)の申請書類の順に書類を並べ、フラットファイルに綴った上で提出してください。
目録の作成	添付する書類の目録をつけてください。
インデックスの付け方	① 様式ごとに間紙を入れ、間紙にはインデックスを付けてください。 ② インデックスには提出書類の順に①・②・③・・・と名前を付けてください。
印刷方法	片面印刷としてください。
フラットファイルの色の統一	フラットファイルの色の指定はありませんが、同じ色で統一してください。
ラベリング	フラットファイルの表表紙と背表紙に、それぞれ施設名称及び団体名を明記してください。
作成例	<p>The diagram illustrates the correct stacking order for documents in a flat file. From bottom to top, the layers are: a white box labeled '目録' (Index); a light green box labeled '間紙' (Separator); a white box labeled '様式第1号' (Form No. 1); another light green box labeled '間紙' (Separator); a white box labeled '①' (Document 1); a third light green box labeled '間紙' (Separator); a white box labeled '様式第2号' (Form No. 2); and finally a white box labeled '②' (Document 2).</p>

③ 提出方法、提出場所及び受付期間

提出方法	持参又は郵送	<p>【持参】</p> <p>①天災や不慮の事故等の不可抗力により、遅れが生じた場合であっても、受付期間内に提出がなければ受け付けません。</p> <p>②土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までの受付とします。</p> <p>【郵送】</p> <p>①天災や不慮の事故等の不可抗力により、遅れが生</p>
------	--------	---

		じた場合であっても、提出期間内の消印でなければ受け付けません。 ②着払い又は料金不足は、受け付けません。 ※メールやFAXでの提出は認めません。
提出場所	〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号 名護市役所 2階 農林水産部 園芸畜産課 園芸係 電話 0980-53-1212 (内線282)	
受付期間	令和5年8月1日(火)から9月29日(金)まで (土・日・祝祭日を除く。)	

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和5年8月22日(火)から8月29日(火)

② 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。

・メールアドレス engeichikusan@city.nago.lg.jp

③ 回答方法

回答は名護市公式ホームページ (<http://www.city.nago.okinawa.jp/>) において、次の期日に公表しますので確認してください。(質問者名は公表しません。)

令和5年8月23日(水)から9月1日(金)

※ 募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、上記以外の方法(電話、口頭等)による質問への回答は一切行いません。

(5) 現地説明会

なごアグリパークにおいて、次のとおり現地説明会を実施します。参加を希望する場合は、現地説明会参加申込書に必要事項を記入の上、現地説明会参加申込書により電子メールで申し込んでください。参加人数は団体につき3名以内とさせていただきます。

メールアドレス engeichikusan@city.nago.lg.jp

① 申込期限 令和5年8月17日(木) 正午まで

② 開催日時 令和5年8月21日(月) 午後2時から(午後1時50分集合)

③ 集合場所 なごアグリパーク(レストラン施設)

なお、現地説明会以外に、申請者が自ら現地見学を行うことは構いませんが、現地施設職員から直接説明を受けることはできません。ただし、事前に文面にて本市の承認を得た場合は、この限りではありません。

(6) 留意事項

① 募集要項の承諾

申請者は、申請書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

② 接触の禁止

本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件申請について個人的な接触を禁じます。

③ 申請内容の変更又は資料追加の禁止

誤字・脱字等の軽微な修正を除き申請書類提出後の修正・資料の追加は認めません。ただし、市長が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

④ 虚偽の記載をした場合の取扱

申請書類に虚偽の内容があった場合は、失格とします。

⑤ 申請の辞退

申請受付後に辞退（様式任意）する場合は、辞退届出を提出してください。

⑥ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

⑦ 提供書類の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

⑧ 情報公開

申請書類、その他の関係書類は全て行政文書となることから、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づき、情報公開の対象となることがあります。

⑨ 法人税等

団体に係る市民税、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の納税義務者となる可能性がありますので、名護市税務課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

4 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、名護市議会の議決を経て、名護市長が指定します。なお、指定後速やかに告示を行います。

(2) 指定管理者候補者の選定

① 選定方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、名護市指定管理者選定委員会にて提出された申請書及び申請者によるプレゼンテーションにより審査を行い、

別紙「選定基準」に基づき各委員が採点し、最も高い得点をつけた委員の数が
多い申請者を指定管理者の候補者として選定します。なお、審査の結果、
候補者なしとする場合もあります。また、選定委員会の会議は非公開としま
す。

② プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションの実施方法は対面式を基本とする。ただし、災害等によ
り当日に会場へ来ることができない等の特段の事情がある場合は、リモート
での参加を可能とする。

ア プレゼンテーションの実施日は、令和5年10月17日（火）【※予備日：
令和5年11月2日（木）】とします。

イ プレゼンテーションの所要時間は、次のとおりとなります。

プレゼンテーション	20分
質疑応答	15分
合計	35分

ウ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、令和5年
10月13日（金）までに申し出ることとし、使用する電子データとパソコン
は持参して下さい。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本
市で準備します。（プレゼンテーションの際におけるパワーポイントによる
説明内容については、申請書類に記載した内容と一致していなければな
りません。）

③ 選定結果のお知らせ及び公表

審査・選定の結果は、令和5年10月27日（金）頃までに全ての申請者全員
に文書で通知します。また、選定結果については、本市のホームページ等で
公表します。なお、都合により遅延する場合は、その旨をお知らせします。
なお、選定結果については、行政不服審査法に基づく審査請求又は行政事件
訴訟法に基づく訴えの提起をすることができません。

④ 次点候補者の取扱い

審査の結果、第1位となった団体が、指定管理者候補者となりますが、第
2位となった団体は、次点候補者とします。

指定管理者候補者が指定管理者として指定される日までに当該候補者とし
ての資格を取り消された場合等は、次点候補者を指定管理者候補者とします。

⑤ 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、令和5年12月に招集予定の令
和5年第213回定例会市議会における名護市議会の議決を経て指定管理者とし
て指定される予定です。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者
を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合
は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。また、指定
管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関す

る請求はできないものとします。

5 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議を行い、協定を締結します。

協定締結は、指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を令和6年4月1日付けで締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、更新します。

(2) 協定で定める事項

- ア 管理業務の計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 名護市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 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
- オ 事業報告及びモニタリングに関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ク 施設内での事故発生時の対応、名護市への報告等に関する事項
- ケ 指定管理者が名護市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- コ 指定管理者が施設・備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- サ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備等に関する事項
- シ 情報公開に関する事項
- ス 名護市行政手続条例の適用に関する事項
- セ リスク分担に関する事項
- ソ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- タ 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- チ 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- ツ 地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- テ 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ト 協定の改定に関する事項
- ナ その他名護市が必要と認める事項

(3) 引継

指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、責任をもって前管理者と業務引継ぎを行うものとします。

(4) その他

指定管理者が、協定の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 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ② 著しく社会的な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。

また、指定管理者の議決について、市議会の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は、なごアグリパークに係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

6 スケジュール

公募から指定までの主なスケジュールは次のとおりです。

- 令和5年 8月1日(火) 募集要項配布開始
8月1日(火) 申請の受付
8月21日(月) 現地説明会
8月22日(火)～8月29日(火) 質問受付期間
8月23日(水)～9月1日(金) 質問事項に対する回答
9月29日(金) 申請受付締切
10月17日(火) プレゼンテーション及び審査
(※予備日：11月2日(木))
10月27日頃 審査結果通知(申請者へ)
10月27日頃 選定結果の公表
12月 指定管理者の議決(市議会12月定例会)
・ 指定管理者の指定告示
・ 指定管理者指定通知書(指定管理者へ)
・ 指定管理者選定終了通知書(指定管理者を除く申請団体へ)
令和6年1月～3月 協定書の内容についての協議(事前協議を含む。)
4月1日 協定書の締結及び指定管理者による運営の開始

7 なごアグリパーク図面

別添参照

8 問い合わせ先

名護市 農林水産部 園芸畜産課 園芸係

所在地 〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話 0980-53-1212(内線282)

選定基準（審査項目、審査内容）

選定基準	審査項目	審査内容
(1) 事業計画の内容等が市民の平等な利用を確保することができるものであること。 (配点：30)	指定管理者の申請理由	公の施設を管理運営する指定管理者としての考え方が市民の利益に合致しているか。
	管理運営の基本方針	施設の設置目的を理解した基本方針となっているか。
	平等利用の確保	全般的に市民の平等な利用が図られる内容となっているか。
(2) 事業計画の内容等が施設及びその設備の効用を最大限に発揮させるものであること。 (配点：80)	サービスの向上	利用者等のニーズを想定し、それらにあった質の高いサービスの提供が可能となる内容となっているか。
	利用促進	施設の利用促進・利用者増に向けた具体的な取り組みがなされ、収入増が図られているか。
	自主事業の取組	自主事業の提案が利用者の立場にたって創意工夫がなされているか。
(3) 事業計画に沿った管理運営を安定して行う能力を有しており、管理経費の縮減が図られるものであること。 (配点：60)	施設の管理運営	<ul style="list-style-type: none"> ・適正に管理運営ができる業務内容（外部への一部委託を含む）となっているか。 ・管理運営の経費（外部への一部委託を含む）の縮減が図られているか。
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の機能を十分に発揮できる管理運営体制や人員配置の組織となっているか。 ・施設管理業務に関する知識等を有しているか。
	収支計画	利用促進と経費の縮減が図られ、かつ収入・支出のバランスがとれた計画になっているか。（収入増だけ、経費縮減だけの偏った計画になっていないか。）
	経営基盤	指定管理者としての経営基盤が安定しており、事業計画を実行できる能力を有しているか。
	業務実績	同様施設またはこれに類する施設における良好な管理運営を行った実績を有しているか。
(4) その他の基準 (配点：30)	法令遵守及び環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令及び条例等を遵守し、適正な管理運営ができるようになっているか。（個人情報の管理や情報公開への対応なども含む） ・環境に配慮するための取り組みがなされているか。
	危機管理対策	災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。また、責任者による迅速な対応が可能か。
	利用者のトラブル対応と要望の把握	利用者の苦情等のトラブルに対する未然防止と対処方法が図られているか。また、要望を把握し、それらに対応できる体制になっているか。
合計 200		

収支等の状況（参考資料）

【収支状況】

単位：千円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	
収 入	太陽光発電（売電）	1,887	2,002	2,323	
	光熱水 料費	4,556	4,722	5,179	
支 出	指定管理業務	4,556	4,722	5,179	
	自主事業（シ ョップ、レス トラン、観光 ハウス）	5,421	5,491	※ 3,231	
	修繕費	263	0	59	
	委託料	浄化槽点検	1,570	1,298	1,298
		機械警備	818	818	818
		施設点検（電 気、機械）	6,791	7,062	5,592
		草刈り	1,112	1,112	1,112
		衛生点検	220	220	220
塵芥処理		224	224	224	

※令和4年度は、レストラン、観光ハウスは8月、ショップは9月で事業撤退しています。

【利用状況】

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
加工研究室利用者数	27名	11名	97名
来園者数	50,593名	55,923名	63,143名