

# 県立農業大学校農業総合研修センター及び宮崎県農業科学公園 指定管理者募集要領

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に「指定管理者制度」が導入されたところです。

これにより、宮崎県では、「県立農業大学校農業総合研修センター及び宮崎県農業科学公園」（以下「研修センター・公園」という。）の管理運営について、平成27年4月から同制度を導入しておりますが、令和2年度をもって今期の指定期間が満了するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条の規定に基づき、令和3年4月からの指定管理者を募集します。

## 1 施設の概要

### (1) 県立農業大学校農業総合研修センター（以下「研修センター」という。）

- ① 所在地 宮崎県児湯郡高鍋町大字持田5732
- ② 設置年月 平成6年4月
- ③ 設置目的  
農業経営者、地域農業者の指導者等に対して農業に関する知識及び技術についての研修並びに県民の農業に対する理解を深め、意識を啓発するための研修を実施することを目的としています。
- ④ 敷地面積 77,205㎡
- ⑤ 各施設 資料集1のとおり

### (2) 宮崎県農業科学公園（以下「公園」という。）

- ① 所在地 宮崎県児湯郡高鍋町大字持田5732
- ② 設置年月 平成9年6月
- ③ 設置目的  
県民の農業とのふれあいの場を提供するとともに、農業に対する意識の啓発に資することを目的としています。
- ④ 敷地面積 157,032㎡
- ⑤ 各施設 資料集1のとおり
- ⑥ その他  
公園の愛称「ルピナスパーク」及びロゴ（資料集9参照）を使用

## 2 指定管理者が行う管理の基準

### (1) 基本方針

1 (1)③及び1 (2)③記載の施設の設置目的を達成するため、次に掲げる事項を十分に理解した上で、事業実施、施設の管理、サービスの提供等に努めることとします。

- ① 研修センターでは、先進的な農業技術の実践・修得や経営者としての資質向上を図る場として、また、実践力を備えた新規就農者養成の場として、設置目的の具体化と本県農業の担い手となる人材育成に努めるとともに、広く県民を対象とした研修を実施すること。
- ② 研修センターは県立農業大学校（以下「農業大学校」という。）と密接な関係にあるため、管理運営を行うに当たっては農業大学校との連携と協力を図り、農業大学校及び研修センター双方の発展を目指すこと。
- ③ 公園は、県民の農業とのふれあいの場を提供するとともに、農業に対する意識の啓発を目指すこと。
- ④ 研修センター・公園の各施設の特性を生かしながら、利用者の安全確保を第一に、有機的に組み合わせた行事や研修を実施し、施設型研修の総合拠点

を目指すこと。

- ⑤ 施設や設備については、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者が快適かつ安全に利用できるよう適切な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。
- ⑥ 研修センター・公園の植栽地については、利用者の安全を確保するとともに景観面も考慮し、各植物の特性に応じて、適正に持続・育成するよう必要な管理を行うこと。

## (2) 県民の平等利用の確保

業務の遂行に当たっては、県民の平等な利用を確保する必要があります。

## (3) 関係法令の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、以下の法令等を遵守する必要があります。

各法令等	研修センター	公園
公の施設に関する条例	○	○
地方自治法、同施行令、同施行規則等の行政関係法令	○	○
労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法令	○	○
消防法、電気事業法、水道法、建築基準法	○	○
宮崎県情報公開条例、その他情報公開に関する法令	○	○
宮崎県個人情報保護条例、その他個人情報保護に関する法令	○	○
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	○	○
県立農業大学校規則	○	○
宮崎県生産物取扱要領	○	○
第八次宮崎県農業・農村振興長期計画	○	○
公衆浴場法施行条例	○	
宮崎県旅館業法施行条例	○	
みやざき農業実践塾運営要領	○	
宮崎県協同農業普及事業の実施に関する方針	○	
農業人材力強化総合支援事業実施要綱	○	
宮崎県農業科学公園管理規則		○
都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則		○
都市公園における遊具の安全確保に関する指針、遊具の安全に関する規準		○
宮崎県都市公園条例、宮崎県都市公園条例施行規則		○

## (4) サービスの向上

- ① 利用者等の意見・要望等を常に把握する等、サービスの向上に努めるとともに、管理運営上のトラブルや苦情等には迅速かつ適切に対応してください。
- ② 施設や企画するイベントの内容等を広く県民に周知し、利活用の促進に努めてください。

## (5) 個人情報の保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、宮崎県個人情報保護条例のほか別途協定書で定める個人情報取扱特記事項（別紙9）を遵守する必要があります。

## (6) 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。また、指定期間終了後の場合も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わせなければならないことに留意してください。

### **(7) 情報公開への対応**

宮崎県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

### **(8) 公益通報制度への対応**

宮崎県職員公益通報制度実施要綱の規定に基づき、指定管理者並びにその従事者もその通報をし、又はされる対象者となります。

### **(9) 業務の包括的第三者委託の禁止**

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。ただし、業務の一部については、宮崎県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

なお、委託し、請け負わせることができる第三者は、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者とします。

## **3 指定管理者が行う業務の範囲**

### **(1) 業務内容**

#### **① 研修センターの利用に関する業務**

詳細については、別紙1「研修センターの利用に関する業務仕様書」を参照してください。

#### **② 研修センターにおける研修の実施に関する業務**

詳細については、別紙2「研修センターにおける研修業務仕様書」を参照してください。

#### **③ 研修センターの維持及び保全に関する業務**

詳細については、別紙3「研修センターの維持及び保全に関する業務仕様書」を参照してください。

#### **④ 公園の利用に関する業務**

詳細については、別紙4「公園の利用に関する業務仕様書」を参照してください。

#### **⑤ 公園の維持及び保全に関する業務**

詳細については、別紙5「公園の維持保全に関する業務仕様書」を参照してください。

#### **⑥ その他管理運営に必要な業務**

### **(2) 運営体制**

#### **① 職員の配置**

指定管理者が行う業務の内容を精査した上で、適切な人員配置を行ってください。また、職員の資質を高めるための研修等についても十分に配慮してください。

#### **② 管理運営に必要な免許等**

- ・ 植栽管理及び栽培管理のための大型特殊免許
- ・ 施設管理のための防火管理者証、ボイラー技師、危険物取扱者

### ③ 有ることが望ましい免許等

- ・ みやざき農業実践塾における指導のための農業改良普及指導員資格、営農指導員資格、高等学校教諭1種免許（農業）、簿記検定、パソコン検定
- ・ 施設管理のための普通救命講習修了証
- ・ 植栽管理に必要なけん引免許、車輛系建設機械運転技能講習修了証、フォークリフト技能講習修了証

### (3) 自主事業に関する留意点

指定管理者は、研修センター・公園の設置目的を踏まえた上で、利用者サービスの向上に寄与する内容の自主事業を自らの創意工夫により提案し、実施することができます。（農業体験、食農体験、公園イベント等）

ただし、当該自主事業が過度に営利中心である、また、公の施設としての研修センター・公園の役割・位置づけ等に反するものと考えられる場合は、事業内容の改善もしくは事業の停止を求めることがあります。

なお、自主事業を実施する場合は、県と事前に協議する必要があります。

## 4 指定期間

指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときには、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

## 5 経理に関する事項

### (1) 管理に要する経費

研修センター・公園の管理に要する経費は、県から支払う指定管理料、利用料金収入及びその他の収入により賄うこととします。

#### ① 指定管理料

以下に定める基準価格の範囲内で、申請者から各年度の金額の提案を求めます。

なお、指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定書の中で定めます。

<b>基準価格</b>	年額	69,487千円（消費税及び地方消費税を含む。）
	総額（5年間）	347,435千円（同上）

#### ② 利用料金収入及びその他の収入

次のア及びイについては、指定管理者が自らの収入として収受することとします。当該収入は、年間20,390千円を見込んでいます。

なお、単年度の当該収入（ただし、生産物売払収入に市場手数料が含まれる場合は、市場手数料を除く。）が基準額（年間20,390千円）を上回った場合には、当該収入から基準額を差し引いた額の2分の1相当額を県に納入していただきます。

指定管理者は、公の施設に関する条例に定める額の範囲内（資料集3に記載する料金以下）で、あらかじめ県の承認を受けて利用料金を定めることができます。

##### ア 利用料金

- ・ 研修センター（宿泊室、研修室）利用料
- ・ 公園施設（イベントホール、物産館ホール）利用料

##### イ その他の収入

- ・ 研修センター農業体験生産物売払収入

- ・ みやざき農業実践塾（青年農業者コース）生産物売払収入
- ・ みやざき農業実践塾（青年農業者コース）研修費
- ・ 公園生産物売払収入

### ③ 消耗品及び備品

指定管理料には、消耗品購入費（1品5万円未満）が含まれていますので、消耗品については指定管理者が購入してください。

備品（1品5万円以上）については、協議の上、必要であれば県が予算の範囲内で購入し、無償貸与します。

## (2) 自主事業に要する経費

自主事業において得られた料金収入は、指定管理者自らの直接収入とすることができ、自主事業に要する費用はすべて指定管理者の負担によるものとします。

ただし、自主事業の採算性が施設の管理運営業務に影響を与えないよう留意してください。

## (3) その他の費用の取扱い

宿泊室の運営に伴うシーツクリーニング代については、指定管理者が実費相当額を徴収することとします。

## (4) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくこととなります。

## (5) 公租公課、保険

### ① 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税など課税される場合があります。申請者は、必要に応じて、管轄の市町村、税務署等の関係機関にお問い合わせください。

### ② 保険

県所有の施設に係る火災保険の経費は、宮崎県の負担とします。

なお、指定管理者には、以下に示す指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

#### ・施設損害賠償責任保険

対人賠償 1名につき5,000万円以上、1事故につき2億円以上

対物賠償 1事故につき5,000万円以上

#### ・ボランティア活動保険

死亡保険金 1,200万円以上、後遺障害保険金 1,200万円以上

入院保険金日額 6,500円以上、通院保険金日額 4,000円以上

## (6) 研修センター及び公園における自動販売機の設置

研修センター及び公園における自動販売機の設置については、「県有施設における自動販売機設置者の公募選定について」（平成22年2月9日付け213-1850総務部長通知）に基づき、県が公募により設置者を選定した上で設置し、その貸付料は県の収入となります。

【現在の設置状況】	・ 研修センター	1台
	・ 公園	8台

## 6 募集に関する事項

### (1) 募集要領の配布

- ① 配布期間・時間 令和2年7月6日(月)から9月7日(月)まで  
平日 午前8時30分から午後5時15分まで
  - ② 配布場所 宮崎県農政水産部農業経営支援課農業担い手対策室  
〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号  
電話 0985-26-7124 FAX 0985-26-7325
- ・ 募集に関する情報は、県のホームページ (<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/nogyoninaite/shigoto/nogyo/20200629115906.html>) からダウンロードすることも可能です。
- また、郵送を希望する場合、上記宛先まで400円切手を貼付した返信用封筒(A4サイズ用)を同封の上、請求してください。

### (2) 現地説明会の開催

- ① 開催日時 令和2年7月27日(月)  
午後1時30分から午後3時30分まで
- ② 開催場所 宮崎県立農業大学校農業総合研修センター 視聴覚室  
〒884-0005 児湯郡高鍋町大字持田5732
- ③ 参加申込方法 様式第10号により、7月20日(月)までに、郵送、FAX  
又は電子メールで、農業経営支援課農業担い手対策室へ  
申し込んでください。

### (3) 質問事項の対応

募集要領の内容等に関する質問事項について次のとおり対応します。

- ① 受付期限 令和2年7月6日(月)から8月14日(金)まで  
平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 受付方法 様式第11号により、郵送、FAX又は電子メールで農業経営支援課農業担い手対策室へ提出してください。  
口頭、電話による質問は受け付けません。
- ③ 回答方法 質問者及び現地説明会参加者全員に、FAX又は電子メールにより、随時回答します。(質問・回答内容は、県ホームページにより公表します。)

## 7 申請に関する事項

### (1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体である必要があります。

- ① 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 宮崎県から入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て、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者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- ⑥ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、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号に規定する暴力団の関係者若しくは同

条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。

⑧ 国税及び地方税の滞納がないこと。

## (2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

- ① 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体又は代表者を選出する必要があります。なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② 代表となる団体は(1)①～⑧の要件を、その他の構成団体は(1)②～⑧の要件を満たす必要があります。
- ③ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となること又は単独で申請することはできません。

## (3) 申請手続

### ① 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。

なお、グループ応募の場合、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、構成する全ての団体のものがが必要です。

- ・ 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 収支計画書（様式第3号）
- ・ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- ・ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- ・ 法人以外の団体にあっては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- ・ 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
  - \* 新たに設立する又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。
  - \* 設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る決算書類を提出してください。
- ・ 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類（様式第4号）
- ・ 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
  - \* 新たに設立する団体及び設立初年度の団体にあつては、不要です。
- ・ 役員の名、生年月日及び住所を記載した書類（様式第5号）
- ・ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第6号）
- ・ 誓約書（様式第7号）

（グループ申請の場合の追加書類）

- ・ グループ構成団体一覧表（様式第8号）
- ・ 申請手続等に関する委任状（様式第9号）

注) 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第6号）については、申請書に添付がなければ申請を受け付けることはできませんが、その記載内容（実施状況等）については、審査における配点の対象外です。

### ② 提出部数

正本1部 副本7部（副本は複写可）

\* 副本は、製本やホチキス留めは行わないでください。

### ③ 受付期間・時間

令和2年8月20日（木）から令和2年9月7日（月）まで  
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

### ④ 提出方法・場所

持参又は郵送（書留郵便により受付期間最終日の午後5時15分までに必着のこと）により以下の場所に提出してください。

宮崎県農政水産部農業経営支援課農業担い手対策室（県庁1号館 3階）  
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

### ⑤ 留意事項

- ・ 申請書類は、日本工業規格のA4サイズとします。  
ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- ・ 申請に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は原則として返却いたしません。
- ・ 提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ・ 提出後の申請書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第12号）を提出してください。
- ・ 申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、開示の対象になることがあります。
- ・ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾無しで使用できるものとします。
- ・ 申請書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

## 8 指定管理候補者の選定に関する事項

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

### (1) 審査・選定方法

#### ① 書類審査

書類審査により、7(1)で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、速やかに、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

**② 県立農業大学校農業総合研修センター及び宮崎県農業科学公園指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査**

選定委員会は、以下の委員により構成します。

役 職	氏 名	所 属 ・ 役 職
委員長	飯田 三和	飯田三和税理士事務所所長
委 員	落合 真由美	宮崎県農業経営指導士
委 員	香川 憲一	一般社団法人宮崎県農業法人経営者協会会長
委 員	菓子野 政明	宮崎県農業協同組合中央会農業振興部次長
委 員	根岸 裕孝	国立大学法人宮崎大学地域資源創成学部教授

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者に対し、プレゼンテーションやヒアリングを実施し、8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき審査します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

**③ 県立農業大学校農業総合研修センター及び宮崎県農業科学公園指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認**

選定会議は、以下の委員により構成します。

役 職	所 属 ・ 役 職
議 長	農政水産部長
副議長	農政水産部次長（総括）
委 員	農政水産部次長（農政担当）
委 員	農政企画課長
委 員	農業経営支援課長
委 員	農業経営支援課農業担い手対策室長
委 員	人事課行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、農業経営支援課農業担い手対策室において8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

**④ 指定管理候補者の選定、公表**

知事の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

また、県ホームページにおいても、申請者名や審査結果等の概要を公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

## (2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、以下に示す選定基準に基づき行います。

- ① 住民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 事業計画書の内容が、施設の認知度向上や農業、自然の豊かさを体験できるものであること。
- ④ 事業計画書の内容が、管理運営に係る経費の縮減等を図るものであること。
- ⑤ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること。
- ⑥ 施設の管理運営に当たり、環境保全への対応や地域への貢献が図られていること。

## (3) 審査項目・配点

(2)の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

選定基準	審査項目	配点
①住民の平等な利用の確保	施設運営に関する基本方針 県が示した管理の基準に対する理解及び対応 平等な利用の確保に関する提案	10
②公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画	施設の設置目的の理解と課題の認識 指定管理者の業務に対する意欲 【リカレント研修】 効果的な研修の提案 【生涯学習研修】 効果的な研修の提案 【みやざき農業実践塾】 効果的な研修の提案 施設等の維持管理の適格性 県関係機関等との連携に対する対応 利用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映	40
③施設の認知度向上や農業、自然の豊かさを体験できる事業計画	【研修センター宿泊室・研修室】 利用者サービスの向上や利用者増への取組に関する提案 【農業科学公園】 利用者サービスの向上や利用者増への取組に関する提案 県民が食・農業・自然の豊かさを体験・実感できるような自主事業に関する提案 その他（他団体との連携・コラボ等）	10
④経費の縮減等	指定期間内に県が支払う指定管理料の提案額 業務遂行のための適切な経費の積算 管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案 その他（経費削減に対する提案等）	10
⑤事業計画を着実に実施するための管理運営能力	必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制） 職員の能力育成（研修体制） 継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況） 過去の類似事業の実績、評価 リスク管理の具体的対応策 事業計画及び収支計画の具体性、適格性、実現可能性 個人情報保護及び情報公開への対応 安全管理、危機管理への対応 その他（継続性・安定性に関する提案）	25
⑥地域への貢献等	環境保全への対応 地域住民や関係団体等との連携・交流 障がい者の就労支援への対応	5
合計		100

#### (4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

○選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること。

○選定会議：総配点の100分の60以上の得点を得ること。

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・ 再公募を行う。
- ・ 申請者から改めて事業計画書を提出していただき、それに基づき審査・選定する。
- ・ 最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める。

#### (5) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。また、指定管理者の指定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、指定の取り消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき。
- ② 選定委員会の委員、当該事務に係る県職員に個別に接触したとき。
- ③ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき。
- ④ 県が支払う指定管理料について、県が示す基準価格を超える提示を示したとき。
- ⑤ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと県が認めたとき。

### 9 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

#### (1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨を告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから指定管理候補者を選定する場合があります。

#### (2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、県と指定管理者は双方協議の上で、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議の上定めることとします。

基本協定の主な内容は以下のとおりです。

- ・ 指定管理者が行う管理業務の範囲の詳細に関する事項
- ・ 指定管理者が行う管理業務の実施の詳細に関する事項
- ・ 県が支払う指定管理料に関する事項
- ・ 利用料金（納付金）に関する事項
- ・ リスク管理、責任分担等の詳細に関する事項
- ・ 連絡体制、随時の報告、実地調査、利用者満足度調査等に関する事項
- ・ 指定の取消し等に関する事項
- ・ 管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ・ 個人情報保護、情報公開に関する事項
- ・ 協定の変更に関する事項
- ・ その他施設の状況に応じて必要な事項

指定管理者が指定後、協定の締結までの間に次に示す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。

- ・ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- ・ 財務状況の悪化等により指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ・ 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。

## 10 リスク管理、責任分担に関する事項

県と指定管理者のリスク管理、責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

また、指定管理者が負担すべき事項について、県が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

項目	内容等	県	指定管理者
① 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（1件の修繕費が20万円未満のもの）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（1件の修繕費が20万円以上のもの）	○	
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
② 光熱水費			
みやざき農業実践塾敷地内の電気料			○
みやざき農業実践塾敷地内の水道料※1		○	
農業総合研修センターの電気料			○
農業総合研修センターの水道料※1		○	
農業科学公園の電気料			○
農業科学公園の水道料			○
上記以外の光熱水費			○
③ 施設維持管理（外注） ※1			
庁舎内衛生害虫駆除		○	
庁内清掃	[清掃対象] ・ 農業総合研修センター建物内（管理室等一部を除く）※2 ・ 公園内便所 [内容] ・ 通常：除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等 ・ 年1回：窓ガラス清掃、床ワックス掛け	○	
空調設備維持管理		○	
警備委託		○	
し尿浄化槽維持管理		○	
自家用電気工作物保守点検		○	
自動火災報知器及び消火栓設備点検		○	

貯水槽清掃		○	
浄化槽汚泥抜き取り		○	
給湯及び浴槽水循環設備保守点検		○	
事業系一般廃棄物収集運搬処理		○	
電気通信設備保守点検		○	
浄化槽法定検査		○	
フェニックス害虫駆除		○	
④ 公用車法定点検、重量税、車検費用		○	
⑤ ③及び④以外の保守管理			○
⑥ 施設損害賠償責任保険、ボランティア活動保険への加入			○
⑦ 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
⑧ 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務以外に発生した業務に係るもの（感染症等の影響による収入減・事業中断等による経費増を含む）	△ ※3	
⑨ 物価変動、金利変動、税制の変更による運営経費の増			○
⑩ 法制度の改正、政治、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	法制度の改正、政治、行政的理由から、管理、運営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増など	○	
⑪ 事業終了時の対応	指定期間が終了した場合、又は指定期間途中で指定取消を受けた場合における撤収・施設等の原状回復・引継に要する費用		○
上記以外で、要領及び仕様書に記載のないもの			双方協議

※1 県が、農業大学校分と一括して契約し、費用負担します。

※2 みやざき農業実践塾各施設は対象外です。

※3 △は別途、県と協議が必要です。

## 11 業務の引継に関する事項

### (1) 現在の指定管理者からの引継

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継等を行っていただきます。

また、指定期間前に事務引継等に要した費用は全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

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場合を除く。）  
又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、備品・管理に必要なデータ等の引き渡しとともに、県や次期指定管理者に十分な事務引継等を行っていただきます。

## 12 管理運営状況の把握等に関する事項

県は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとします。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、県民サービスの向上に資するために、意見箱の設置、アンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう努めるものとします。

県では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第252条の42第1項の規定により、監査の対象となることがあります。

## 13 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

### (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、業務の継続が困難となった場合は、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、これにより県に生じた損害については、指定管理者は賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

### (2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否等について、県と指定管理者の間で協議を行うこととします。

## 14 その他留意事項

### (1) 事業計画書及び事業実績報告等

- ① 毎年度開始前に事業計画を作成し、県に提出する必要があります。
- ② 毎年度終了後1ヶ月以内に事業実績報告書を作成し、県に提出する必要があります。
- ③ 毎年度決算確定後1ヶ月以内に、決算書（貸借対照表及び損益計算書）またはこれに準ずる書類を作成し、県に提出する必要があります。
- ④ 毎月の利用実績を含む業務報告書を、翌月15日までに県に提出する必要があります。
- ⑤ 毎月の業務内容、来園者数等を記した日報等（日報、作業日誌、保守点検記録、修繕等の記録、維持管理業務作業写真、事業実施写真、その他県が指示する資料）を作成し、県から求められた場合は、速やかに提出してください。
- ⑥ 年最低3回、利用者等満足度調査を実施し、調査実施後1ヶ月以内に、回

収した調査用紙、集計結果を、指定管理者の自己評価と併せて県へ提出してください。

## (2) 物品の使用等

### ① 物品の使用

運営管理業務の実施に必要な県の所有物品を指定管理者に使用させるものとします。

### ② 物品の管理

指定管理者は、使用する県の所有物品について、善良な管理をもってあたることとします。

### ③ 物品取扱責任者の設置

県の所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置してください。

### ④ 報告義務

ア 県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで、当該物品を適正に保管してください。

イ 県の所有物品について、亡失または損傷があったときは、直ちに県に報告してください。

ウ 県が作成した共用物品の状況確認実施計画に基づき、県の所有物品を照合した上、利用状況を確認し報告してください。

なお、照合による状況確認は、指定管理期間終了時等に行う県の所有物品の現在高確認に合わせて実施することができます。

### ⑤ 指定期間終了時の引き渡し

指定管理者に使用させた県の物品については、指定期間終了の日に、物品現在高調書により県に報告し、返還していただきます。

### ⑥ その他

県の所有物品について、次のようなことは行わないでください。

ただし、事前に協議を受け、承認を得たものを除きます。

ア 他の用途に使用すること。

イ 加工、改良を加えること。

ウ 第三者に貸与または譲渡すること。

## (3) 農業大学校等との連携・協力

農業大学校等との連携・協力については、別紙6「指定管理者と農業大学校との連携・協力」を参照してください。

なお、県が別に設置する協議会に参画し、農業大学校及びその他県の関係各課等との連携・協力を努めてください。

## (4) 地元の市町村及び関係団体等との連携

地元の市町村及び関係団体等とは必要に応じて連携し、開かれた研修センター・公園となるよう努めてください。

## (5) 地元雇用等への配慮

指定管理者は、地域の雇用情勢に鑑み、新規従業員の雇用については、地元や現従業員の採用を考慮するものとします。

## (6) 緊急時の対応に関すること

### ① 傷病者への対応

施設利用者等の急な病気や怪我に対応できるよう、近隣の医療機関及び休日当番医を把握し、必要に応じて消防への連絡等の確な対応を行ってください。

また、研修センターと農業科学館には、AEDが設置されていることから、

職員はAEDの操作を熟知しておいてください。

## ② 事故等の対応

施設内において事故等が発生した場合は、警察や消防に連絡する等適切に対応し、県に対して連絡及び報告を行ってください。

## ③ 台風、豪雨等の異常気象等の対応

異常気象等が起こった場合は、職員の待機、施設内の巡視を行い、利用者の安全確保に努めてください。

なお、施設内に異常を発見した場合は、適切に対応し、速やかに県に連絡してください。

## ④ その他

①から③については、農業大学校危機管理マニュアルを参考にしてください。

## (7) 災害拠点等に関すること

研修センター・公園は、以下の災害拠点等の施設となっているため、災害時には利用者の安全確保に努め、通常の営業及び業務を停止し、県の指示に従い、施設提供を行ってください。

また、必要に応じて農業大学校職員の緊急対応に協力してください。

なお、災害拠点及び消毒ポイントの運営に当たっての電気、水道等の使用料及び使用中の破損等の修復については、施設提供先及び県で協議します。

- ① 宮崎県災害対策本部東児湯地方支部の災害対策本部地方支部機能の確保に関する計画において、地方支部各班の移転先となっている。
- ② 大規模災害時に、被災地における救命・救助・消火・医療救護活動を迅速に行うとともに、その後の復旧活動等を行うために、自衛隊、警察、消防、DMAT（災害派遣医療チーム）等の広域支部隊が迅速に参集し、活動の拠点とする場所として、被災地以外の区域に県が指定する施設として、農業大学校が選定されている。
- ③ 県内で家畜伝染病等が発生した場合、公園南第1駐車場について、消毒ポイントの設置場所となる。

## (8) 新たな施設の設置等

### ① 新たな施設の設置

指定管理者が、研修センター・公園の利便性の向上のため、新たな施設を設置しようとする場合は、あらかじめ県の許可を得る必要があります。

なお、設置に当たっては、次の点に留意してください。

- ・ 設置する施設は、指定期間終了後に、撤去可能なものとしてください。
- ・ 新たな施設の設置費用、施設の管理費用及び管理責任等については、すべて指定管理者が負担するものとします。

### ② 営業行為等

指定管理者が、研修センター・公園の利便性の向上のため、物品販売等の営業行為を実施しようとする場合は、あらかじめ県の許可を得る必要があります。

なお、営業行為の実施に当たっては、次の点に留意してください。

- ・ 営業行為は、設置目的に則したものの、及び施設の利便性の向上が図られるものに限定します。
- ・ 営業行為の対象者は、施設の利用者のみに限定します。
- ・ 営業行為の実施にかかる費用および営業責任等については、すべて指定管理者が負担するものとします。

## (9) 調査等

県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管

理する施設の適正を期すため必要があると認めるときは、指定管理者に対し、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができます。

#### (10) 帳簿の記帳等

施設の管理運営に係る収入及び支出の状況については、正規の簿記の原則に従い、適切に帳簿に記帳し、各年度の収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類等については、次年度の4月1日から起算して5年間保存してください。

なお、これらの関係書類については、県が閲覧を求めた場合は、これに応じる必要があります。

#### (11) 省エネルギーの徹底等

業務の実施に当たっては、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、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めてください。

#### (12) その他

本要領に記載のない事項については、県と協議すること。

### 15 添付資料・様式

- ・様式集（指定管理者指定申請書等）
- ・資料集（各施設面積等、利用者の推移、利用料金の体系等）

### 16 問合せ先

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県農政水産部農業経営支援課農業担い手対策室 担い手確保担当

電話 0985-26-7124

FAX 0985-26-7325

E-mail nogyoninaite@pref.miyazaki.lg.jp