

# 柏市都市農業センターの指定管理者業務仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、柏市都市農業センターと千葉県簡易パーキング等附帯施設（以下「附帯施設」という。）からなる一体施設（道の駅しょうなん）について、指定管理者が行う業務の内容、その範囲、履行方法及び提出書類の作成等について定めるものとします。

## 2 管理運営の基本的な考え方（基本理念）

### (1) 柏市都市農業センターの基本理念

柏市都市農業センターは、本市の地域の特性に即した資源を活用することにより、農業の振興に資することを目的として設置された施設です。この目的を踏まえ、地元農産物の販売促進や農業者との積極的な連携・情報発信など農業振興が最大限図られるように留意してください。

また、手賀沼周辺地域のエントランス拠点として人を呼びこみ、地域の回遊性向上による地域振興・活性化のための中核施設であることから、施策における施設の役割についても、十分に理解した上で、事業と連携した管理運営を行うものとします。

### (2) 指定管理者は、次に掲げる項目に留意して柏市都市農業センターを管理運営するものとします。

ア 柏市都市農業センターが農業振興を目的として設置された施設であることを念頭に置き管理運営を行い、かつ、施設の基本理念に基づき施設の効用を最大限に発揮させるよう努めること。

また、道の駅しょうなん（以下「道の駅」という。）として登録され、道路利用者の利便性向上のための附帯施設を備えており、一体利用の観点から附帯施設に関して別途業務契約（費用負担あり）を締結する必要があること。

イ 市民の平等な利用を図ること。そのため、常に公平な運営を行い、特定の個人や団体等に対して有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

ウ 効率的な管理を行い、最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めること。

エ サービスの向上を図ること。利用者の意見や要望等を管理運営に反映し、利用者本位の管理運営を行うこと。

オ 事業計画書に沿った安定した管理運営に努めること。

カ 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める基準を遵守して管理運営を行うこと。

## 3 法令等の遵守

### (1) 柏市都市農業センターの管理運営は、この仕様書のほか、次の法令等を遵守して行うものとします。なお、指定期間中に法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とします。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）

イ 柏市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17年柏市条例第103号。以下「手続条例」という。）

ウ 柏市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年柏市規則第138号）

エ 柏市都市農業センター条例（平成17年柏市条例第37号）

オ 柏市都市農業センター条例施行規則（平成17年柏市規則第84号）

カ 柏市行政手続条例（平成8年柏市条例第1号）

- キ 柏市情報公開条例（平成１２年柏市条例第４号）
- ク 個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
- ケ 柏市暴力団排除条例（平成２４年柏市条例第４号）
- コ 労働基準法（昭和２２年法律第４９号）
- サ 食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）
- シ 消防法（昭和２３年法律第１８６号）
- ス 労働組合法（昭和２４年法律第１７４号）
- セ 建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）
- ソ 最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）
- タ 労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）
- チ その他関係法令

(2) 柏市都市農業センターは、附帯施設と併せて「道の駅」として登録されていることから、「道の駅」に関する基準やガイドラインに基づき管理するものとします。

- ア 「道の駅」登録・案内要綱
- イ 「道の駅」情報提供施設の改善に関するチェックポイント
- ウ 「道の駅」のトイレ改善に関するチェックポイント
- エ その他道の駅の指針となる基準やガイドライン等

(3) 施設の設置目的に沿って善良なる管理者の注意を持って管理するものとします。

## 4 施設の概要

(1) 施設の名称

「柏市都市農業センター」

(2) 所在地

千葉県柏市箕輪新田５９番地２

(3) 施設の構造及び規模

ア つばさ棟

(ア) 敷地面積：６，７９５．２１㎡

(イ) 建築面積：１，１５６．７３㎡

(ウ) 延床面積：８６９．６２㎡

(エ) 建物の構造：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上１階

| 施設名称     | 面積(㎡)等 | 施設内容                                                                 |
|----------|--------|----------------------------------------------------------------------|
| ツーリストサロン | ２０８．５４ | 休憩・交流スペース，地域情報を案内・発信する。                                              |
| 農芸交流館    | ３１５．４１ | 現ピーナッツ専門店及びベーカリー。<br>物販や飲食その他サービスによる農業振興に資する利用形態とし，指定管理者の提案による活用とする。 |
| レストラン    | ２１６．７３ | 地元食材を活用した飲食を提供するレストランとする。                                            |

| 施設名称 | 面積(m <sup>2</sup> )等 | 施設内容                   |
|------|----------------------|------------------------|
| 多目的室 | 43.91                | 指定管理者の提案による活用とする。      |
| 事務室  | 35.03                | 指定管理者の提案による活用とする。      |
| 倉庫   | 10.40                | 備品等の保管場所               |
| トイレ  | 39.60                | 男(小)3, 男(大)2, 女4, 身障者1 |
| 駐車場  | 30台                  | 普通車                    |

#### イ てんと棟

(ア) 敷地面積: 35,452.08m<sup>2</sup>

(イ) 建築面積: 3,062.62m<sup>2</sup>

(ウ) 延床面積: 2,949.37m<sup>2</sup>

(エ) 建物の構造: 鉄骨造 地上1階

| 施設名称               | 面積(m <sup>2</sup> ) | 施設内容                                                                              |
|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 農産物直売所(バックヤードを含む。) | 1,018.34            | 市内農産物・農産加工品を中心に、地域産品を販売する。バックヤードには、出荷準備室のほか、打ち合わせスペース、事務室及び加工室(惣菜作りが可能)を設置する。     |
| 共通ロビー(インフォメーション)   | 275.37              | 手賀沼周辺の収穫体験、観光農園、水辺活用アクティビティ等に関する情報収集、発信、受付等を行う。                                   |
| 飲食物提供施設(ちやのごカフェ)   | 46.00               | 共通ロビーと同一空間にある、地元食材(地産地消)を活用したカフェ・軽食の販売・飲食店とする                                     |
| 加工体験室              | 63.29               | 団体及び市民が利用できる加工体験室                                                                 |
| 会議室                | 63.74               | 団体及び市民が利用できる会議室                                                                   |
| 事務室                | 127.48              | 指定管理者関係者の管理事務室                                                                    |
| 倉庫                 | 63.74               | 備品等の保管場所                                                                          |
| トイレ                | 57.93               | 男(小)3, 男(大)3, 女5, 身障者1                                                            |
| 大屋根ひろば             | 1,137.37            | 通常は通路・休憩スペースであるが、機能を損なわない範囲でイベント・催事等の活用も可能とする。                                    |
| 芝生広場               | 6,576               | 市民等が利用できる公園スペースであるが、機能を損なわない範囲でイベント・催事等の活用も可能とする。一部にオンサイト貯留機能を有しており、降水量によっては浸水する。 |

|     |        |                                                                        |
|-----|--------|------------------------------------------------------------------------|
| 駐車場 | 382台   | 大型11台、小型363台、身障者8台、バイク20台、自転車90台。<br>一部にオンサイト貯留機能を有しており、降水量によっては、浸水する。 |
| 調整池 | 362.96 | 雨水を一時的に貯留する。泥溜部の泥溜状況の定期的な確認及び清掃（堆砂土除去）が年1回程度必要。                        |

ウ 併設施設（24時間365日利用可能）

| 施設名称       | 面積(m <sup>2</sup> ) | 施設内容                                                                            |
|------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 千葉県簡易パーキング | 6,600               | 道路利用者が道の駅駐車場・休憩場所として利用している。駐車場59台（大型18台、小型39台、身障者2台）。<br>電気自動車充電設備1基2口（小型2台）有り。 |
| 屋外トイレ      | 30器                 | 男（小）11、男（大）4、女14、障害者1、ベビーコーナー                                                   |

(4) 開設年月日

平成13年4月20日（拡張リニューアル：令和3年12月1日）

(5) 管理運営の対象

ア 上述した施設のうち、(3)ウの施設については、千葉県の施設であるため指定管理業務の対象から除外しますが、別途、当該施設に係る委託契約に基づき運営するものとします。

イ (3)ウの施設のうち、EV充電設備については、設備の所有者であるEV充電設備事業者と管理業務に係る委託契約を締結するものとします。

(6) その他（行政財産目的外使用許可について）

本市による行政財産目的外使用に係る許可を受けた者が施設を使用することがあります。そのため、許可を受けた全ての者に対して公平な取り扱いを行うこととします。

## 5 指定期間

(1) 令和9年4月1日から令和19年3月31日まで（10年間）

ただし、指定管理期間の長期設定による公共・利用者サービスの質の低下を防ぐために、5年度目に中間評価を行う付帯条件付きとし、当該評価が基準点に達しない場合は、指定期間の途中であっても期間の短縮を行うことができるものとする。

(2) 指定期間は、柏市議会令和8年第4回定例会（令和8年12月）での議決を経て正式に確定します。

(3) 法第244条の2第11項の規定により、本市が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は、その指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

## 6 休館日及び開館時間

休業日及び開場時間は、次のとおりとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て変更することができます。

また、機器のメンテナンスにより臨時に休業する場合は、その都度本市と協議するものとしますが、来場者の安全等を鑑み、災害等により緊急に施設の閉鎖が必要な場合により休業する場合は、協議を不要とすることができます。その他の災害対応については後述の８（１３）の定めによるものとします。

（１）休場日

ア １月１日から同月３日まで

イ 令和１１年度中に実施する電気設備（キュービクル）の更新工事のため休場を要する日  
（つばさ棟のみ）

（２）開場時間

午前９時００分から午後６時００分まで

## ７ 指定管理者が行う業務の範囲・内容

（１）事業の企画及びその実施に関する業務

ア 地域の農業振興・活性化に関すること。

イ 地産地消の取り組みに関すること。

ウ 手賀沼アグリビジネスパーク事業戦略プランにおいて、道の駅しょうなんに求められる役割・機能のうち、農業振興等に関連すること。

例）出荷農家の拡大や農業の新たな担い手の育成、農業体験プログラム等

※募集要項に示す事業計画書（様式第２号）の４（２）において、具体的な事業計画及び収支計画を作成してください。

エ 集客イベントの開催に関すること。

オ 利用者の要望の把握と反映に関すること。

カ WEBサイトの運営と情報発信（施設及び周辺地域に人を呼び込むためのPR）に関すること。

キ 施設利用者に対するサービス向上及び施設の収益に寄与する事業に関すること。

ク 道の駅に関すること（スタンプラリー等共同企画への協力、広報物の掲示、各種照会等）

ケ その他、事業の企画、市への事業提案及びその実施に関すること。

コ ICT・データの活用による来場者分析及びマーケティング戦略の策定に関すること。

サ 環境負荷の軽減、資源循環（食品ロス対策）及び脱炭素社会の実現に向けた取組に関すること。

シ 周辺観光施設・交通事業者等との広域的な連携による地域の回遊性の向上に関すること。

（２）施設の運営及び利用の許可等に関する業務

ア 農産物直売所の運営及び利用許可等に関する業務

（ア）農産物直売所では、「農産物」及び「農産加工品」を中心とした商品を取り扱った運営を行うこと。ただし、「農産物」及び「農産加工品」の販売促進に繋がる商品についても、積極的に導入を検討すること。

（イ）農産物直売所で取り扱う商品については、柏市内関係商品を中心とする。また、農産物及び農産加工品については、概ね市内産が８割以上となるような商品構成とすること。

（ウ）農産物直売所で取り扱う「農産物」及び「農産加工品」においては、市内農家による生産品（市内で生産されていないものや数量の足りないものについては除く。）の委託販売または買取りを基本とすること。

なお、委託販売における手数料のうち、柏市内農業者が生産する「農産物」及び「農産加工品」においては売上額（税抜き）の２０％以内とすること。また、年会費などの負担を出荷者に課す場合においては、市と協議を行い、承諾を得ること。

（エ）出荷を希望する市内農家については、出荷できるよう調整すること（取り扱う商品の品質確

保のため、一定の基準を設けることは容認するが、その場合でも「B級品販売」や「加工食材としての買取り」等、可能な限りの受入れの工夫を行うこと）。

また、市内農家数の拡大を図ること。

(d) 農産物直売所内の加工室を活用し、市内農産物を使用した惣菜などの加工品の販売を行うこと。

(e) 農産物直売所のうち、「農産物」及び「農産加工品」部門における予算及び決算等の経営状況をとりまとめ、毎年出荷農家に対して公表するとともに、利益が生じた場合は、出荷農家への利益還元の提案を行い実施すること。

また、毎年出荷農家との意見交換の場を設け、そこで出た出荷者からの意見や要望等については、経営方針への反映を検討し、直売所経営の改善を図ること。

#### イ 農芸交流館の運営及び利用許可等に関する業務

(f) 農産物直売所と差別化された物販、飲食その他サービスといった、柏市農業の振興に資する利用形態とすること。

(g) 施設運営に必要な内装工事等は市の承諾を受けた上で、指定管理者の責の下に行うとともに、早期のサービス開始に努めること。

なお、引渡し時の内装の状態については、別紙「原状回復確認書」の通りとします。

(h) 運営体制を構築し、早期のサービス開始に努めること。

#### ウ 飲食物提供施設（カフェ）及びレストランの運営及び利用許可等に関する業務

(i) 提供するメニューの食材は、農産物直売所から調達すること。また、農産物直売所で取扱いがない食材についても、柏市内農産物を優先的に調達すること。

(j) 柏市内における旬の農産物を使用したメニューを常時提供すること。

(k) メニュー食材の紹介等農産物直売所との連携を意識した運営を行うこと。

(l) レストラン運営に必要な内装工事等を行う場合は、本市の承諾を受けた上で、指定管理者の責の下に行うとともに、早期のサービス開始に努めること。

なお、引渡し時の内装の状態については、別紙「原状回復確認書」の通りとします。

#### エ 施設及び付帯設備の利用申請の受付及び審査並びに利用承認書の交付に関すること。

#### オ 利用申請の変更申請の受付及び変更承認書の交付に関すること。

#### カ 利用申請の取り下げ申請または利用許可の取消申請の受付及び取り下げ書または取消書の交付に関すること。

#### キ 農業振興に係るポスター、看板、旗、懸垂幕、その他これらに類するものを掲示等することの承認に関すること。

#### ク アからキまでに掲げるもののほか、利用の許可に関すること。

### (3) 利用者への対応業務

ア 施設利用の受付及び利用案内に関すること。

イ 準備や立会い等に関すること。

ウ 施設利用後の確認に関すること。

エ 郵便等による各種問い合わせ、施設見学及び視察等への対応に関すること。

オ 青少年、高齢者、障害者等の弱者への対応に関すること。

カ 施設内の巡回及び負傷者、急病人への対応に関すること。

キ 苦情への対応に関すること。

ク アからキまでに掲げるもののほか、利用者の対応に関すること。

### (4) 利用料金の徴収、減額及び免除等に関する業務

ア 利用料金の徴収に関すること。

- イ 利用料金の減額及び免除（以下「減免」という。）に関する事。
- ウ 利用承認の変更または取消しにおける利用料金の返還に関する事。
- エ アからウまでに掲げるもののほか、利用料金の徴収等に関する事。

(5) 施設及び設備等の維持管理に関する業務

- ア 柏市都市農業センターの設備・機器（装置）等の保守点検に関する事。
- イ その他各種日常・定期・法定点検（「柏市建築物等保全実施要領及び柏市建築物等保全マニュアル」に基づき実施する事）に関する事。

なお、定期点検のうち、建築基準法第12条第4項の規定による建築設備の点検を1年に1回、同条第2項の規定による建築物の点検を3年に1回行う事。この場合において、建築物の点検は、つばさ棟は令和10年度及び令和13年度に、てんと棟は令和11年度に、それぞれ実施する事。

- ウ 附帯設備等の管理に関する事。
- エ 施設の清掃に関する事。
- オ 衛生管理に関する事。
- カ 物品（備品、消耗品等）の管理に関する事。
- キ 施設及び物品の小規模修繕（1件当たり80万円以下かつ年間240万円以下の範囲内に限る。）に関する事。
- ク 電気、ガス、給排水設備の保守点検に関する事。
- ケ 消防・防災設備の保守点検に関する事。
- コ アからケまでに掲げるもののほか、施設等の維持管理に関する事。

(6) 施設の機能向上に関する業務

- ア 農業振興に効果のある新たなサービスの提供に関する事。
  - (ア) 農産物加工施設・カフェスタンド・売店・その他サービスの提供施設といった、農業振興及び施設の機能向上を図り、農業振興と利用者サービスを充実させるための新たな施設・設備等を敷地内または建物内に設置する事。
  - (イ) 増築工事、内装工事等、機能向上に係る施設及び設備の設置を市の承諾を受けた上で、指定管理者の責の下に行う事。
  - (ウ) 運営体制を構築し、早期のサービス開始に努める事。

(7) その他市長が定める業務

- ア 盗難及び事故防止の措置に関する事。
- イ 施設の警備及び防犯対策に関する事。
- ウ 電気、ガス、上下水道等の光熱水費の支払いに関する事。
- エ 自主事業において、設置または目的外使用許可を受けている施設、設備等の維持管理に関する事。
- オ アからエまでに掲げるもののほか柏市都市農業センターの設置目的を達成するために必要な業務に関する事。

## 8 管理基準（業務遂行上の留意点）

(1) 行政財産目的外使用の禁止等

- ア 指定管理者は、その設置目的以外に柏市都市農業センターを使用することはできません。ただし、次の事業については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り実施することができます。
  - (ア) 本来の用途に支障のない販売行為等に関する事業

(イ) 敷地及び施設内への自動販売機等の設置及び維持管理に関する事業

(ウ) 柏市都市農業センターの効用や市民サービスの向上に特に資する事業

イ アに関わらず、手賀沼アグリビジネスパーク事業の推進に係る事業等、本市が必要と認める事業については、本市は事業推進のため、柏市都市農業センターをその使用場所として提供することとします。

(2) 権利設定の禁止

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得ることなく、施設の設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、または賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできません。

(3) 業務の再委託等の禁止

指定管理者は、指定管理者が行うべき業務を第三者に委託することはできません。ただし、次の業務については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り再委託することができます。

なお、再委託に際してはその旨を事業計画書に明記するとともに、事前に本市と協議して承認を得た上で適正な再委託業者を決定するものとします。

また、再委託した業務については、全て指定管理者の責任と費用において行うものとします。

ア 清掃、警備、保守点検等の個別業務

イ 専門的な技術や特定の資格等を要する業務

ウ 手賀沼アグリビジネスパーク事業の推進に関する業務

(4) 適正な運営の確保

指定管理者は、「２ 管理運営の基本的な考え方（基本理念）」に基づき施設を管理運営するものとします。

また、住民が利用する場合、正当な理由がない限り利用を拒むことはできません。ただし、次に該当する場合は施設の利用を制限することができます。

ア 公の秩序または善良の風俗を害する恐れがあると認められるとき。

イ 施設の管理上支障があると認められるとき。

ウ 柏市都市農業センター条例またはこの条例に基づく規則に違反したとき。

(5) 運営体制及び人員配置等

ア 指定管理者は、施設の円滑な管理運営を図るため、組織及び運営体制を整備するものとします。

イ 指定管理者は、労務管理、安全衛生管理等についての関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置するものとします。

ウ 指定管理者は、所長を１名選定するものとします。

エ 指定管理者は、職員の勤務体制を施設の運用に支障がないように整備し、利用者の要望に応えられる体制を構築するものとします（職員の負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合には、速やかに交代要員を確保する等の対策を講じるものとする。）。

オ 開場する場合は、事務室に常勤職員を１名以上配置するほか、共通ロビーに常時１名以上の職員を配置するものとする。ただし、(3)の市長の承認があった場合は、委託業務による設置を認めるものとします。

カ 指定管理者は、安全管理及び衛生管理の知識を有する職員を配置するものとします。

キ 指定管理者は、職員の資質を高めるため、計画に基づいて職員研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めるものとします。

ク 職員は、勤務中は名札を着用し、公の施設の管理運営に従事する自覚を持って勤務するものとします。

ケ 指定管理者は、地域と交流を図り地域の活性化につながる事業を行うとともに、地元住民の雇用促進を図るものとします。

コ 指定管理者は、本市が指示する場合には、業務の執行体制について改善するものとします。

(6) 規則の作成

指定管理者は、施設の適正な管理運営に必要な各種規則を作成する場合は、本市と協議するものとします。

(7) 急病等への対応

指定管理者は、利用者の急病、けが等に対応できるよう、マニュアル等の処理手順を作成し、職員に指導を行うものとします。

(8) 防犯対策

指定管理者は、施設の警備及び防犯対策に関するマニュアル等の処理手順を作成し、職員に指導を行うものとします。

(9) 秘密の保持

指定管理者及び指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）は、当該業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、または不当な目的に利用しないものとします。

指定管理者または指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）が、指定管理者でなくなった場合または指定管理者が行う業務に従事しなくなった場合についても同様とします。

(10) 個人情報の保護

ア 指定管理者及び再委託先は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、個人情報及び業務上知り得た情報について適正に取扱うものとします。

イ 指定管理者、再委託先またはその職員が指定管理者、再委託先またはその職員でなくなった場合も、同様とします。

ウ 指定管理者は、本市の承認がない限り、第三者に個人情報の取扱いの再委託または下請けをしないものとします。

エ 指定管理者及び再委託先は、個人情報が記載された媒体を管理業務の終了若しくは停止後に本市に返還または廃棄若しくは消去するものとします。

(11) 情報の公開

指定管理者は、柏市情報公開条例等を遵守し、市民の知る権利の尊重と説明の義務の観点から、施設の管理運営について透明性を高めるよう努めるものとします。

(12) 環境配慮等に関する事項

指定管理者は、エネルギーの効率的な運用に努めるとともに、本市の分別基準（問い合わせ先は、本市環境サービス課）に従い、ゴミの資源化及び減量化に努めるものとします。

また、指定管理者は環境負荷の低減に努め、本市が指示する場合には環境負荷の低減対策を実行するものとします。

(13) 防災対策

ア 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等の不測の事態（以下「災害等」という。）があった場合は、避難誘導を始めとした利用者の安全確保を遅滞なく行う等必要な措置を適切に講じるものとします。

イ 災害等が発生した場合は、本市を始め関係機関に通報するものとします。

ウ 災害等が発生した場合の施設利用については、指定管理者は本市と協議するものとします。

また、災害等に関する警報が発令された場合は、指定管理者は本市と協議の上、施設の維持管理に当たるものとします。

エ 指定管理者は、災害等に備えてマニュアルを含む防災計画を策定し、職員に指導を行うものとします。

オ 指定管理者は防災設備の維持管理等を行い、また、施設の防火管理者1名を配置するものとします。

カ 指定管理者は、定期的に避難訓練を実施するとともに、日頃から地域住民との連携について配慮するものとします。

キ 指定管理者は、消防署等から指摘があった場合には直ちに改善するものとします。

(14) 感染症のまん延防止に留意した取組

指定管理者は、新型コロナウイルス等の感染拡大防止のため、国等が示す感染症対策にのっとり、施設利用者へのサービス提供に十分に留意するものとします。

(15) 手賀沼花火大会への対応

手賀沼花火大会（例年8月第一土曜日開催）の開催において、施設を本市が観覧会場として指定することで休場または開場時間の短縮の措置が必要となった場合、指定管理者はこれに従い協力するものとします。

(16) その他

指定管理者は、他の同様な施設と連携を図った運営を行うものとします。

## 9 業務実施状況の把握と反映

指定管理者は、施設利用者の満足度、提供事業の満足度、施設管理上の指摘等についてアンケート等により意見を聴取するとともに、業務の実施状況や成果を測る指標を設定し、経年での変動や達成度合いを把握するものとします。

また、その結果を分析し、その結果及び業務改善への反映状況について、事業報告書により市長に報告するものとします。

## 10 本市への連絡調整及び報告等

(1) 年次事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、手続条例第8条に規定する事業報告書（年次事業報告書）を作成し、市長に提出するものとします。

なお、年次事業報告書には次に掲げる事項を記載するとともに、納税証明書等の当該年度に係る税金を全て納付したことを証する書類その他本市が必要と認めた書類についても合せて提出するものとします。

ア 管理の業務の実施の状況

イ 柏市都市農業センターの利用の状況

ウ 利用料金の収入の状況

エ 利用者の意見、要望に関すること

オ 管理の業務に要した経費の収支の状況及び出荷農家に対する公表資料並びに出荷者からの意見や要望等に関する資料

カ 提案した指標の達成状況及び評価並びに今後の計画に関する資料

キ アからカまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

(2) 財務諸表

指定管理者は、その団体としての会計年度終了後60日以内に、団体の財務状況について記載した書類（以下、「財務諸表」という。）を市長等に提出するものとします。

提出にあたっては、指定管理者がJV（共同企業体）の場合は、そのすべての構成団体に関する財務諸表等を提出するものとします。また、指定管理者である団体もしくはその支配会社（親会社）

が連結決算を行っている場合は、連結財務諸表等についても提出するものとします。

なお、財務諸表等とは、この場合、次に掲げる書類を含むものとします。

- ア 貸借対照表
- イ 損益計算書、売上原価の内訳明細（製造原価報告書を含む。）
- ウ 株主資本変動計算書
- エ 法人税申告書一式
- オ キャッシュフロー計算書（作成している場合）
- カ 営業報告書（作成している場合）
- キ その他団体等の財務状況を明らかにする書類

(3) 月次事業報告書

指定管理者は、手続条例第8条に規定するもののほか、次に掲げる事項を記載した月次事業報告書を作成し、翌月15日までに市長に提出するものとします。

また、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、当該指定管理者であった団体は、その指定を取り消された日から10日以内に、指定を取り消された日までの月次事業報告書を作成し、市長に提出するものとします。

- ア 管理業務の実施の状況
- イ 柏市都市農業センターの利用の状況
- ウ 施設全体の売上額（利用料金の収入の状況及び直営事業の売上額を含む。）
- エ 利用者の意見、要望に関すること
- オ アからエまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

(4) 日次報告書（日報）

指定管理者は、日々の管理運営状況を記録した資料（日次報告書。以下「日報」という。）を作成するものとします。また、指定管理者は、市長からの要請があった場合は速やかに日報を提出するものとします。

(5) 自主事業の報告

指定管理者は、自主事業を実施した場合は、実施の状況、収入の状況及び要した経費の収支の状況等について、年次事業報告書及び月次事業報告書に記載し、報告するものとします。

(6) 年次収支計画書

指定管理者は、開始年度を除き、事業を開始する30日前までに開始年度の年次収支計画書（予算計画書）を作成し、翌年度の事業を開始する30日前までに次年度の年次収支計画書（予算計画書）を作成し、市長に提出するものとします。

また、当初の年次収支計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次収支計画書を市長に提出するものとします。

(7) 年次事業計画書

指定管理者は、開始年度を除き、翌年度の事業を開始する30日前までに次年度の年次事業計画書を作成し、市長に提出し、市の承認を得るものとします。

また、当初の年次事業計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次事業計画書を市長に提出し、市の承認を得るものとします。

(8) 個別の報告

指定管理者は、事故や利用条件違反等の事態が生じた場合は、その内容の詳細を記載した個別の報告書を作成するとともに、市長に対し速やかにその報告書を提出するものとします。

(9) その他

- ア 年次事業報告書は、年次事業計画書との関連性が明らかになるよう作成し、その分析・評価等

を踏まえ、翌年度の収支計画及び事業計画を作成するものとします。

イ 年次事業報告書に記載する管理の業務に要した経費の収支の状況について、当該年度の収支差額のほか、指定期間開始からの累積収支差額を記載するものとします。

ウ 指定管理者は、職員の名簿を本市に提出するものとします。職員の異動があった場合も同様とします。

エ 指定管理者は、保険（火災保険、損害賠償保険等）の加入状況を証する書類（証書の写し等）を本市に提出するものとします。

オ 指定管理者は、施設が円滑に運営されるよう、関係団体との連絡調整を行うものとします。

カ 指定管理者は、上述に掲げるもののほか、施設の管理運営に際して随時本市との連絡及び調整等を行うものとします。

特に、建物の不具合、雨漏り、壁のひび、庭木の枯死等、施設管理上の不具合が生じたときは、速やかに本市に報告し、対応するものとします。

キ 指定管理者は、本市が行う立入り検査等に関して協力するものとします。

ク 指定管理者は、建築基準法第12条に規定する定期点検業務に関して、当該定期点検業務に係る資料（写真を含む。）を紙媒体及び電子データにより本市に提出するものとします。

ケ 本市は、指定管理者に対して、管理運営の状況、経理の状況及び事故等に関して、定期または必要に応じて報告を求めることができるものとします。

## 1 1 文書の管理

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、または取得した文書等について、適正な管理及び保存を行うこととします。

これらの文書等については、情報公開の対象や監査等の資料として利用することとなるため、本市の指定する期間は必ず保存するものとします。

なお、保存期間は別途協議の上、決定するものとします。

## 1 2 調査及び監査

- (1) 本市は、指定管理者による管理の適正を期するために必要があると認めるときは、指定管理者に対して柏市都市農業センターの管理業務や経理の状況、指定管理者のもとで働く従業員の労働条件等に関して報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることができるものとします。
- (2) 監査委員等が本市の事務を監査するのに必要があると認める場合、本市は指定管理者に対して帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会等への出席を求め、または実地に調査することができるものとします。

## 1 3 指定期間の短縮及び指定の取消等

本市は、公の施設の設置者としての責任を果たすため、次に掲げる事項を行うものとします。

### (1) 事業評価

本市は、指定管理者から提出された事業報告書等に基づき、毎年度、事業評価を実施し、事業評価の結果は、本市のホームページに公開します。

### (2) 中間評価

ア 本市は、指定管理期間中の5年度目において、指定管理者による管理運営の状況、事業計画の達成状況、収支状況その他施設の設置目的の達成状況を検証するため、中間評価を実施するもの

とします。

イ 指定管理者は、中間評価の実施に必要な資料の提出及び説明等に協力するものとします。

ウ 中間評価は、指定管理者募集要項に定める選定基準の、【地域との連携力】【利用者サービス向上力】【管理運営力】【経営力】に基づき審査し、外部有識者により評価します。

エ 中間評価の結果、本市が求める管理運営水準を満たしていないと認められる場合は、本市は指定管理者に対し改善を求めることができるものとします。また、改善が図られない場合又は管理運営の継続が適当でないと判断した場合は、本市は指定期間の短縮、指定の取消しその他必要な措置を講ずることができるものとします。

### (3) 立入検査

本市は、指定管理者の管理及び事業の運営、物品、各種帳簿等について立入り検査を実施します。

### (4) 改善の指示

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、指定管理者に対して改善の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとします。

ア 事業評価、中間評価又は立入り検査等の結果、指定管理者による管理運営について本市が一定水準を満たしていないと判断した場合

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合またはその恐れが生じた場合

### (5) 指定管理業務の停止等

指定管理者が本市の指示に従わないときは、本市はその指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

### (6) 指定の取消し

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

ア 本市が改善の指示をした場合において、指定管理者がその指示に従わなかった場合

イ 指定管理者の経営破綻や財務状況の著しい悪化等、指定に基づく管理運営が困難と認められる場合

ウ 中間評価の結果、本市が求める管理運営水準を継続して満たしていないと認められ、本市が改善を求めたにも関わらず、改善が図られなかった場合

エ 不可抗力等、本市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指定管理者による管理運営が困難となり、本市と指定管理者の間で協議を行った結果、本市が指定管理者による管理運営を困難と判断した場合

オ アからエまでに掲げるもののほか、本市が指定を取り消す必要があると認めた場合

### (6) 損害賠償

指定管理者は、前号により指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害を賠償するものとします。ただし、同号ウにより指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害の賠償は、本市と指定管理者双方が誠意を持って協議し決定するものとします。

## 14 指定管理者の収入等

指定管理者が施設の運営を行うために要する経費は、利用料金及びその他の収入をもって充てるものとし、本市は指定管理料を支払いません。

また、施設の管理運営に際して収入額が支出額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しませ

ん。ただし、感染症など通常想定されない災害時やその他の事業により実施しなかった指定管理事業については、別途協議を行うものとします。

### (1) 利用料金制に関する事項

ア 施設及び設備の利用料金は、指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の金額は、次の柏市都市農業センター条例第6条別表に定める額を上限として、市長の承認を得て定めるものとします。

| 施設の区分            | 単位及び時間区分 | 利用料金（円）                                       |
|------------------|----------|-----------------------------------------------|
| 農芸交流館            | 1月につき    | 売上額（税抜き）に100分の15を乗じて得た額に相当する額に100分の110を乗じて得た額 |
| レストラン（ちゅう房を含む。）  | 1月につき    | 売上額（税抜き）に100分の15を乗じて得た額に相当する額に100分の110を乗じて得た額 |
| 農産物直売所（附帯施設を含む。） | 1月につき    | 売上額（税抜き）に100分の15を乗じて得た額に相当する額に100分の110を乗じて得た額 |
| 加工体験室            | 1時間につき   | 600円                                          |
| 飲食物提供施設          | 1月につき    | 売上額（税抜き）に100分の15を乗じて得た額に相当する額に100分の110を乗じて得た額 |
| 会議室              | 1時間につき   | 300円                                          |

ウ 利用料金の額を改定しようとする場合は、事前に本市と協議するものとします（市議会の議決が必要となる場合があります。）。また、利用料金の額の改定にあたっては、利用者への十分な周知期間を設けるものとします。

エ 利用料金に関して減額や免除（以下「減免」という。）を行う場合は、柏市都市農業センター条例に従い行うものとします。ただし、利用料金の減免や利用の取消に伴う減収分について本市は負担しません。

オ 利用料金の実収入額が当初見込み額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しません。

カ 次年度の利用料金を前年度に収受する等、年度をまたぐ利用料金収入が発生する場合において、前指定管理者からの引継ぎがある場合は、利用料金収入の帰属について、本市または前指定管理者と十分に協議するものとする。次期指定管理者へ引継ぐ場合も同様とします。

詳細は、18(3)を参照してください。

キ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応できるようにしてください。また、適格請求書の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応してください。

### (2) その他の収入

ア 指定管理者が実施する自主事業における収入は、指定管理者の収入とします。ただし、行政財産の目的外使用許可に該当する場合は、別途その使用料を本市に支払うものとします。

イ 利用料金制を採用している施設を本市が直接使用した場合は、指定管理者に対し、利用料金相当額を支払うものとします。

### (3) 経理の明確化

ア 施設の運営に関する会計は明確にしてください。

イ 自主事業は、指定管理者の責任と費用により実施することができるため、管理業務に係る会計及び利用料金に係る会計に含めずに、別途作成してください。

ウ 施設の運営に関する会計は、団体の本体とは別に独立した会計を行ってください。

## 15 指定管理者の支出等

- (1) 指定管理者は、上述の収入等をもって施設の管理運営を行うものとします。ただし、本市が所有する物品の修繕等に関しては、指定管理者自らの収入により行ってください。
- (2) 指定管理者は、施設の効率的な運営を図り、経費の節減に努めるものとします。
- (3) 指定管理者は、各事業年度毎に管理納付金を本市に納付するものとします。当該管理納付金の額は、20,000,000円（年額）とします。
- (4) 一定の割合の利益（利用料金等の総収入額が納付金を含む総支出額を上回る額）が発生した場合における、本市への利益還元策は、指定管理者が提案するものとします。ただし、この場合において、指定管理者がその責任区分の範囲を超える修繕の負担を行った場合は、当該年度における当該金銭または指定期間中における当該金銭の累計額から控除することが可能とします。
- (5) 指定管理者が行う業務に関する経費の積算項目は、次のとおりです。

| 項目   |            |             | 主な内容                                                               |
|------|------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 直接経費 | 人件費        | 常勤職員        | 給与、交通費、超過勤務手当、健康診断料、労働保険など                                         |
|      |            | パート職員       | 賃金、労働保険など                                                          |
|      | 施設管理費      | 施設、設備の保守費用  | 施設、設備等の点検（日常・法定）費用、電球、蛍光灯等の交換費用など                                  |
|      |            | 清掃、警備等の委託費用 | 定期清掃、夜間警備等に係る費用など                                                  |
|      |            | 光熱水費        | 水道料金及び電気料金など                                                       |
|      |            | 修繕費         | 施設及び物品の修繕など                                                        |
|      |            | リース費用       | 設備及び備品のリース料など                                                      |
|      |            | 備品費         | 新規に購入する備品など                                                        |
|      |            | その他の経費      | 通信運搬費、施設運営に必要な改修費など                                                |
|      | 事務費        |             | 旅費、会議費、郵送料、事務消耗品費（事務用品の購入費等）、報告書及び計画書等の作成に要する経費など                  |
|      | 公租公課（事業所税） |             | 事業所税、その他指定管理事業に係る税など                                               |
|      | 納付金        |             | 市へ納める管理納付金                                                         |
|      | その他の経費     |             | 管理業務の事前準備及び引継ぎに係る経費などこの仕様書に定められた指定管理業務に必要なとなる直接経費で上述で定められていない全ての経費 |
| 間接経費 | 本社人件費等     |             | 指定管理事業に直接関連しない責任者の人件費等                                             |
|      | 事務費        |             | 労務、経理、契約、職員研修などに要する経費                                              |
|      | その他の経費     |             | 上述で定められていない指定管理事業に直接関連しない管理運営のために必要な全ての経費                          |

※人件費については最低賃金を保障してください。

※修繕費については本市が負担する部分があります。「本市と指定管理者の管理・責任分担区分表」を参考にしてください。

※施設用地（つばさ棟駐車場用地）の賃借料は、本市の負担とします。（その他は、全て市所有地）

## 16 本市と指定管理者の管理・責任分担区分表

次の表のとおり、区分した責任分担の基本的な考え方は「リスクは、それを最も適切に管理できるものが負担する」こととする。

| 種類                            | 内容                                        | 負担者  |       |
|-------------------------------|-------------------------------------------|------|-------|
|                               |                                           | 本市   | 指定管理者 |
| 募集要項等                         | 募集要項、仕様書などに誤りがあったために生じる損害                 | ●    |       |
| 企画提案書                         | 事業計画書など、企画の提案内容に重大な誤りがあった場合（指定の取消を含む。）    |      | ●     |
| 議会の議決                         | 指定管理者に関する市議会の議決に関するもの                     | ●    | ●     |
| 法令等の変更                        | 施設の管理運営に直接関係する法令等の変更                      | ●    |       |
| 住民対応（利用の苦情等）                  | 公の施設の設置に関するもの（住民反対運動、訴訟等）                 | ●    |       |
|                               | 施設の管理運営に関するもの（指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情等）    |      | ●     |
| 本市に対する損害賠償                    | 指定管理者の故意または過失により本市が被った損害に対する賠償            |      | ●     |
| 第三者への損害賠償                     | 指定管理者の故意または過失により第三者が被った損害に対する賠償           |      | ●     |
|                               | 本市の故意または過失により第三者が被った損害に対する賠償              | ●    |       |
|                               | 上記以外の場合                                   | ●    | ●     |
| 施設の利用不能による利用料金の減収（次の不可抗力を除く。） | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（管理不備等）               |      | ●     |
|                               | 上記以外の場合                                   | ●    |       |
| 不可抗力                          | 災害等による施設・設備の復旧費及び管理業務の履行不能                | 協議事項 |       |
| 性能不適合                         | 協定により定めたサービスが要求水準に不適合（一定のレベルを下回ると判断された場合） |      | ●     |
| 事業の変更、中止、延期                   | 指定管理者の都合によるもの（業務放棄、倒産を含む。）                |      | ●     |
|                               | 本市の指示によるもの（資機材の撤収費を除く。）                   | ●    |       |
| 施設及び物品の                       | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                      |      | ●     |

|             |                                                                                                                                    |   |   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 損傷          | 単年度における補修にかかる費用が1件当たり80万円以下、かつ、当該単年度における累計が240万円以下の場合（小規模修繕）<br>※ただし、所有権が指定管理者に帰属されている施設の原状変更箇所及び物品の修繕は、全て指定管理者負担かつ累計額には含まないものとする。 |   | ● |
|             | 上記以外の場合                                                                                                                            | ● |   |
| 物価変動等に関する費用 | 需要変動（当初の需要見込みと異なる状況の発生）、物価変動、金利変動等、管理業務に関する経費の増加<br>※ただし、急激あるいは一定割合以上の物価変動など本市が認めた場合は、本市と指定管理者との協議により分担するものとする。                    |   | ● |
| 保険加入        | 本市が加入する各種保険の保険料（建物総合損害保険 等）                                                                                                        | ● |   |
|             | 管理業務に関する危険負担の軽減のために指定管理者が加入する各種保険の保険料（火災保険、損害賠償責任保険、等）<br>【注】 保険加入の有無にかかわらず、指定管理者の過失に起因すると認められる火災等による復旧経費は、指定管理者の負担とする。            |   | ● |
| 資金調達        | 本市が事業に必要な予算を確保できないリスク                                                                                                              | ● |   |
| 物品等の盗難等     | 指定管理者の責めに帰する事由による盗難等（紛失を含む）による弁償                                                                                                   |   | ● |

感染症等のまん延防止を目的として、国及び県の要請に基づき、本市と協議の上施設を封鎖した期間については、施設の管理運営実績に基づき、施設利用料等で賄えなかった管理経費について、適正な額の補てんについて指定管理者と協議・検討する。

「施設及び物品の損傷」項目における「上記以外の場合」については、本市は指定管理者と協議の上、修繕の実施を決定するものとする。

また、柏市都市農業センターにおいては、つばさ棟の電気設備（キュービクル）の更新工事を令和11年度中に実施予定であり、工事期間中に施設が営業できなかったとしても、本市はその損失を補填しない。

なお、大規模改修等にかかる工事費等は原則として本市の負担とし、当該工事の施工決定等について、本市は指定管理者と協議の上、決定するものとする。

本表に定める事項で疑義がある場合または同表に定めのない事項については、本市と指定管理者が協議の上定めることとする。

## 17 物品の帰属等

- (1) 本市は、現に所有する物品については、指定管理者に無償で貸与するものとする。
- (2) 現に本市が所有する物品（80万円を超えない物品を除く。）について買い替える場合は、原則本市の負担とします。指定管理者が負担する場合については、所有権の帰属について、本市と指定管理者と協議の上、定めるものとします。
- (3) 1件当たり80万円を超えない新たな物品の整備は指定管理者の負担とし、それを超える場合は本市の負担とします。なお、本市は指定管理者と協議の上、整備の可否を決定するものとし

す。

- (4) 指定管理者が指定期間中に新たに設置した施設・設備等及び購入した物品については、指定管理者の所有に属するものとします。ただし、指定期間の終了時や本市が指定を取り消した場合等において、本市と指定管理者との間で本市への帰属等について協議するものとします。
- (5) 指定管理者は、物品を調達する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めるものとします。
- (6) 指定管理者は、本市の所有に属する物品について、柏市財務規則（昭和59年柏市規則第4号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとします。また、指定管理者は同規則に定められた物品等出納簿等を備えて、その保管に係る物品を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に本市に報告するものとします。
- (7) 指定管理者は、指定管理者の所有に属する物品についても、柏市財務規則に準じて管理するものとします。

## 18 指定期間終了に当たっての引継業務

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに事業引継の業務を行うものとします。
- (2) 指定管理者は、指定期間終了時または指定の取消し時において、次期指定管理者または本市が指名した者等に対して、円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、その際に必要な資料を提出するものとします（特に、複数年にわたり実施される企画や年度をまたいで準備をするイベント等の引継ぎについては、十分留意してください。）。
- (3) 利用料金制を採用している施設において利用料金の引継ぎが発生する場合は、指定管理者と次期指定管理者または本市が指名した者等とで十分協議をするものとします。
- (4) 施設の利用予約に関しては遺漏がないよう充分留意するものとします。
- (5) 指定期間が終了した場合または指定期間中における業務の廃止若しくは指定の取消し等、事業終了時に指定管理者が撤収及び引継ぎに関して要した費用は、指定管理者の負担とします。この場合において、4(3)アの施設は、別紙「原状回復確認書」の状態を指定管理者の原状回復義務を負う範囲とします。
- (6) 指定管理者が追加した施設・設備等及び備品の取扱いについては別途協議するものとします。

## 19 協議

この仕様書に定めのない事項または指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、本市と指定管理者が誠意を持って協議の上、決定するものとします。

## 20 問い合わせ先

柏市経済産業部農政課

〒277-8505 千葉県柏市柏五丁目10番1号

電話 04-7167-1143（直通）

FAX 04-7162-0585

電子メール bosyu-tnc@city.kashiwa.chiba.jp