

# 西郷村農産物直売所指定管理者募集要項

令和5年12月

福島県西白河郡西郷村

# 目 次

1	公募の趣旨	1
2	施設の名称、設置目的、所在地及び施設の概要	1
3	管理の基準及び業務の範囲	1
4	指定期間	3
5	指定管理料、管理経費等の確認事項	3
6	応募要件	4
7	選定審査対象からの除外（失格要件）	5
8	リスク分担	5
9	指定期間満了以前の指定の取消し	7
10	指定管理者の公募手続	8
11	申請に際しての留意事項	9
12	申請書類	10
13	審査及び選定に関する事項	11
14	協定の構成	12
15	指定辞退、協定締結拒否等の際の賠償責任	13
16	業務実施に係る確認事項	13
17	業務の引継ぎ	14
18	その他	14
19	問合せ先	14

## 1 公募の趣旨

西郷村農産物直売所（愛称「まるごと西郷館」、以下「西郷館」）については、より一層のサービス向上と経費の削減及び業務の効率化を図ることを目的として、「指定管理者制度」を導入し運営を行ってまいりましたが、令和6年3月31日をもって指定期間が満了することから、地方自治法（昭和22年法律第24号。以下「法」という。）第244条の2第3項並びに西郷村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成27年条例第20号）第2条の規定により、次のとおり施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## 2 施設の名称、設置目的、所在地及び施設の概要

### (1) 施設の名称

西郷村農産物直売所（愛称「まるごと西郷館」）

### (2) 設置目的

西郷村の農産物及び地域特産品の紹介、販売並びに地域情報の発信を行うとともに農業の振興と高齢者の生きがい活動支援を図る。

### (3) 所在地

福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 146 番地

### (4) 施設の概要

開設(竣工)時期	平成30年（西暦2018年）4月
敷地面積	7,469.53 m <sup>2</sup>
施設総面積	466.09 m <sup>2</sup>
建物構造	木造平屋建
トイレ	男子 WC11.17 m <sup>2</sup> 、女子 WC13.04 m <sup>2</sup> 、多目的 WC5.17 m <sup>2</sup>
軽食コーナー	飲食スペース 36.43 m <sup>2</sup> 、厨房 13.66 m <sup>2</sup>
物販コーナー	183 m <sup>2</sup>
事務室	56.93 m <sup>2</sup>
保管庫	22.77 m <sup>2</sup>
総駐車場数	61 台
普通自動車用	52 台
大型車用	7 台
身体障がい者用	2 台

## 3 管理の基準及び業務の範囲

西郷村農産物直売所の設置及び管理に関する条例（平成29年条例第16号以下「設置条例」という。）の規定に基づき、以下のとおりとします。ただし、開館時間及び休館日については、事前に西郷村（以下「村」という。）と協議の上、変更することができます。

(1) 開館時間

午前9時から午後6時まで

(2) 休館日

ア 年末年始(12月31日から1月5日まで)

イ 上記アの外、施設の保守管理上、毎月1回を休所日とすることができる。

(3) 西郷村情報公開条例の適用について

指定管理者は、西郷村情報公開条例(平成15年条例第5号)の規定に基づき、その保有する情報の公開を行うための必要な措置を講じることができるものとします。

(4) 個人情報の保護に関する法律の適用について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じることとします。

(5) 西郷村行政手続条例の適用について

指定管理者は、施設を使用する者の申請に対して使用の許可を行う場合には、「行政庁」として西郷村行政手続条例(平成9年条例第1号)の適用を受けることとなります。

(6) 業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とします。

ア 施設の管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 保守点検業務
- ③ 備品維持及び消耗品管理業務
- ④ 保安警備防火業務
- ⑤ 清掃業務

イ 施設の運営に関する業務

- ① 広告宣伝業務
- ② 要望、苦情等の処理業務
- ③ 利用者のニーズ調査業務

ウ 施設の利用に関する業務

- ① 使用許可業務
- ② 使用料徴収業務
- ③ 自主事業に関する業務
- ④ 施設利用者の安全管理に関する業務

エ その他の業務

- ① 経理業務
- ② 会計関係帳簿、利用状況報告書等の作成及び村への報告
- ③ 事業報告書の作成及び村への報告

- ④ 西郷村議会及び村への対応
- ⑤ 関係機関との連絡調整及び会議等への参加
- ⑥ 職員等に対しての運営管理に必要な研修の実施
- ⑦ その他の日常業務の調整

なお、詳細は西郷村農産物直売所指定管理者業務の仕様書の 8 を参照のこと。

#### (7) 業務の委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は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、あらかじめ村が認める場合には、この限りではありません。

#### (8) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するために、本施設を活用し自主事業を実施することができます。ただし、自主事業を行うことにより、通常業務に支障をきたすことのないようにしてください。自主事業に要する経費については、村は負担しません。

なお、実施に当たっては、村との事前協議が必要となるほか、自主事業の内容によっては、「行政財産の目的外使用」の許可が必要となる場合があります。

### 4 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

### 5 指定管理料、管理経費等の確認事項

#### (1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

##### ア 指定管理料

指定期間 3 年間の指定管理料の総額は、20,400 千円(消費税及び地方消費税を含む。)以下とします。提案していただく金額は、指定期間における上限額となります。

※ 指定管理料総額を超える提案があった場合には、失格となりますのでご注意ください。

##### イ 事業収入

実際の販売料金等が提案された収支計画の販売料金等収入を上回った場合は、上回った金額の一部を村に還元する仕組み(何%還元できるかなど)の提案を求めます。

#### (2) 徴収事務の委託

指定管理者は、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 158 条第 1 項の規定により、西郷館の使用料に係る徴収事務について、村と徴収事務委託契約を締結します。その委託に係る経費については、村は負担しません。

#### (3) 物品の貸与

村が所有する業務に要する主要な物品については、無償で貸し付けます。

## 6 応募要件

指定管理者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、応募要件は次のとおりとします。

なお、複数の法人等により構成された共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）で応募する場合には、コンソーシアムの代表者を定め、応募に関する事務は、全て代表者を通じて行うこととします。

- (1) 西郷館の管理運営業務が可能で、当該管理運営業務を確実、円滑に遂行でき、かつ知識・経験が豊富な人材を有していること。
- (2) 地域の雇用機会の拡大、地元産業の育成、非常時における迅速な対応等を考慮し、西郷村内に本社又は本店を置く、又は置こうとする法人等であること。コンソーシアムの場合も、構成法人等のすべてが西郷村内に本社又は本店を置く、又は置こうとする法人等であること。
- (3) 募集説明会に出席した法人等であること。
- (4) 法人等又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定により、本村の入札に参加できない者

イ 法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本村又は他の自治体から「指定管理者に係る業務の全部又は一部を取り消され、その取消の日から 2 年を経過していない者」又は「当該取消しを受けた法人等の代表者であった者が代表者となっている法人等であって、当該取消しのあった日から 2 年を経過しないもの」

ウ 指定を管理委託とみなした場合に、法第 92 条の 2（議員の兼職禁止）、第 142 条（長の兼業禁止。準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項（委員会・委員の兼業禁止）の規定を準用し、その規定に抵触する者

ただし、同法の規定（政令の委任）で対象外とされる出資法人等（村の出資が 1/2 以上）に準じ、村の外郭団体や地域団体などは、設立目的や活動の公共性・公益性を踏まえた上で、兼業禁止の例外とします。

エ 暴力団（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）第 2 条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている者

オ 法人税、消費税及び地方消費税並びに地方税を滞納している者

カ 本村の指定手続において、「その公正な手続きを妨げた者」又は「公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者」

キ 団体がいわゆる権利能力なき社団に該当し、法律行為を行う能力を有しない場合は、その代表者が次の各号に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者

ク 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による手続を行っている者

## 7 選定審査対象からの除外（失格要件）

審査の公平性、公正性及び透明性を確保するため、法人等が次の要件に該当する場合は失格とします。

なお、コンソーシアムの構成法人等のいずれかが次の要件に該当する場合には、そのコンソーシアムを失格とします。

- (1) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- (2) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合
- (3) 複数の申請書類を提出した場合
- (4) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (5) その他不正な行為があった場合

## 8 リスク分担

### (1) リスク分担表

指定期間内における主なリスクについては、原則として次のとおりとしますが、これら以外のリスクに関する対応については、この分担表の考え方に準じてその都度、別途協議するものとします。

リスク分担表

種 類	内 容	西郷村	指定管理者
施設・設備の 修繕等	日常的な修繕等（1 件当たり）	30 万円以上	30 万円未満
	消防法その他の法令に関連する修繕等（1 件当たり）	協議(30 万円未満)	
	改築、増築、改修等	○	
	管理運営上の瑕疵による施設、設備等の損傷による修繕等		○
	原因者が特定できない場合又は原因が不明な場合の損傷による修繕等(1 件当たり)	30 万円以上	30 万円未満
	火災保険への加入	○	
備 品	日常的な購入、修繕等		○
	村の方針による購入	○	
	指定管理者が効率的な管理運営を図		○

	るために必要なもの		村長の承認必要
資料、展示品等の損傷	指定管理者としての義務を怠ったと認められるとき		○
	上記以外の理由によるとき	○	
管理運営内容の変更	村の政策による変更	○	
	指定管理者の発案による変更		○
管理運営の中断・中止	管理運営上の瑕疵による管理運営の中断・中止		○
	村又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然災害、事故等（以下「不可抗力」という。）を原因とする施設、設備、備品の復旧	○	
	不可抗力を原因とする管理運営の中断・中止		協議
金利及び物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの		協議
	上記以外のもの		○
法令の改正	施設の管理運営に影響を及ぼす法令改正等に伴う経費の増加	○	
	指定管理者又は指定管理者制度に影響を及ぼす法令改正等に伴う経費の増加		○
税制への対応	消費税(地方消費税を含む。)の税率等の変更		協議
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○
	上記以外のもの		協議
苦情等	利用者又は周辺住民等からの施設の管理運営に関する苦情等への対応		○
	上記以外のもの	○	
需要の変動	大規模な外的要因による利用者の減少		協議
	上記以外のもの		○
賠償責任	管理運営業務における公害、生活環境の阻害等による周辺住民等への賠償		○
	管理運営上の瑕疵による事故に伴う利用者への賠償		○



	施設又は機器の不備による臨時休館等に伴う損害	協議	
災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査、報告及び応急措置		○
施設利用者への損害賠償保険	損害賠償保険等の加入※必要な場合		○
	上記以外の理由による場合	○	

- ・「施設、設備の修繕等」の項の金額は、消費税抜きの金額です。
- ・修繕等の費用負担に疑義がある場合又は不測の事態が生じた場合は、村及び指定管理者が協議の上、費用負担を決定します。
- ・実施した全ての修繕等の報告を定期的に村に対して提出していただきます。
- ・不可抗力が発生した場合は、速やかに村に報告するものとします。
- ・不可抗力か否かの判定は、村と指定管理者が協議して決定します。
- ・村は、指定管理者に対して、不可抗力を原因とする休業補償は行いません。

#### (2) 修繕費の取扱い

修繕費については、経費削減、予算不足等のために修繕が実施されないことがないよう、金額 150 千円を収支予算に計上してください。

#### (3) 備品等の取扱い

指定管理期間の当初から存在する備品等（期間中に処分したものを除きます。）及び指定期間中に村が調達した備品等については、備品台帳等を作成のうえ確実に次の運営管理者に引き継いでください。

#### (4) 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者などの第三者に対し損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償責任を負うことになります。

なお、当施設は、村が損害賠償保険に加入しており、指定管理者についても補償の対象となりますが、指定管理者が行う自主事業については補償の対象となりません。

#### (5) 緊急時の対応

事故等の未然防止及び緊急時の適切な対応のため、施設内での事故の予防対策、発生時の対処及び災害等における利用者の避難、誘導、安全確保等について、安全管理マニュアル等の計画（名称は問わない。）を作成していただきます。

### 9 指定期間満了以前の指定の取消し

村は、指定管理者が次に該当する場合には、指定管理者に対し指定の取消し又は期間を定めて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。

なお、この場合（ケ及びサに該当する場合を除く。）において、指定管理者に損害が生

じても、村はその賠償の責めを負いません。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。

イ 法第 244 条の 2 第 10 項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 法第 244 条の 2 第 10 項の規定による指示に従わないとき。

エ 本要項に定める応募要件を失ったとき。

オ 申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

カ 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編等により、管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時。

キ 指定管理者の指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該法人等に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断される時。

ク 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務が行われないうち。

ケ 不可抗力等により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時。

コ 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。

サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

シ その他村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き。

## 10 指定管理者の公募手続

### (1) 募集要項の配布

募集要項を下記により配布します。

郵便での配布は行いませんので、直接取りに来ていただくか、村ホームページからダウンロードしてください。

ア 配布期間 令和 5 年 12 月 28 日（木）から令和 6 年 1 月 31 日（水）まで  
※土・日曜日及び祝日等、閉庁日を除く。

イ 配布場所 西郷村産業振興課

ウ 配布時間 午前 9 時から午後 5 時まで

### (2) 質問の受付及び回答

質問は、質問書（別記様式第 5 号）に記入の上、下記により提出してください。

なお、質問に対する回答は、令和 6 年 1 月 26 日（金）までに村のホームページへの掲載により回答します。電話、来訪等による質問は受け付けません。

ア 受付期間 令和 6 年 1 月 15 日（月）午前 8 時 30 分から  
令和 6 年 1 月 25 日（木）午後 5 時 15 分まで

イ 提出方法 FAX 又は電子メール

ウ 提出先 西郷村産業振興課（担当 奥山、芳賀）  
FAX 0248-25-2590

電子メール sangyou@vill.nishigo.lg.jp

※提出の際は、必ず電話で送達の確認を行ってください。

(3) 募集説明会の開催

応募方法、申請書類、指定管理者の業務等について説明会を下記のとおり開催しますので、応募予定の方は必ず出席してください。

ア 開催日時 令和6年1月15日(月)午後1時30分から

イ 集合場所 西郷村文化センター第四研修室

福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原76

ウ 参加者数 1法人等3名まで(コンソーシアムの場合も1団体3名まで)

エ 参加申込 令和6年1月12日(金)までにFAX又は電子メールで申し込んでください(別記様式第4号)。

(4) 指定管理者指定申請書の受付

申請書類を下記により受け付けます。

ア 受付期間 令和6年1月23日(火)から令和6年1月31日(水)まで  
午前9時から午後5時まで

※ 土・日曜日及び祝日等、閉庁日を除く。

イ 受付場所 西郷村産業振興課(西郷村文化センター1階)

※ 申請書及び申請書類は持参してください。事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。

※ 必要な書類が不足している場合は、受け付けません。

## 11 申請に際しての留意事項

(1) 接見の禁止

「西郷村指定管理者選定委員会」の選定委員、本村職員及び本件関係者に対して、募集要項の配布開始から選定委員会終了まで本件提案についての不必要な接見を禁止します。不必要な接見の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

(2) 重複申請の禁止

申請は1法人等につき1申請とし、複数の申請はできません。

また、1つの法人等が複数のコンソーシアムに参加して応募することも認められません。

(3) 申請書類の変更の禁止

受付期間終了後は申請書類の差替及び修正はできません。ただし、村から申し入れた場合は除きます。

(4) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（別記様式第6号）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、法人等の負担とします。

(7) 申請書類の著作権

法人等の提出する書類の著作権は、それぞれの作成法人等に帰属します。ただし、村が候補者の選定結果の公表など必要な場合には、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(8) 追加書類の提出

村が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(9) 申請書類の情報公開

申請書類は、西郷村情報公開条例に基づき、情報公開請求等により公開される場合があります。

## 12 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。

なお、申請書類の規格は、既成のパンフレット等を除き A4 縦とします。また、新設法人、団体等でこれらに該当する書類がない場合等は、その旨の申立書（任意様式）を提出してください。

申請書類は、各 8 部(正本 1 部、副本 7 部)を提出してください。

### 【申請書類】

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第 1 号（第 3 条関係））
- (2) 確約書（別記様式第 1 号）
- (3) 団体の概要等に関する調書（別記様式第 2 - 1 号）（コンソーシアムの場合を除く。）
- (4) 共同事業体（コンソーシアム）を構成する団体の概要等に関する調書（別記様式第 2 - 2 号）★
- (5) 共同事業体（コンソーシアム）協定書兼委任状（別記様式第 3 号）★
- (6) 定款、寄附行為、規約等その他これらに類する書類
- (7) 施設管理運営の基本的な方針及び個人情報保護方針
- (8) 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去 2 年間の法人税法第 74 条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式の写し
  - ※ 税務署受付印のあるもの
  - 電子申告の場合は、送信したことがわかるものを添付してください。
  - ※ 法人税確定申告をしていない法人等については、貸借対照表、損益計算書、財

産目録、預貯金・借入金の残高証明書

- (9) 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の事業報告書
- ※ 法人等が行っている主要な事業の概要及び実績がわかるもの
- (10) 団体の労働条件
- (11) 法人登記に係る全部事項証明書（法人の場合のみ）（発行後3か月以内のもの）
- (12) 労働基準法第36条に基づく協定書及び協定届の写し
- ※ 労働基準監督署受付印のあるもの
- (13) 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の国税の納税証明書及び村税納税証明書
- ※ 国税は、納税証明書（その3の2）又は（その3の3）「未納がないことの証明」で構いません。
  - ※ 村税納税証明書は、西郷村税のみとなります。
- (14) （施設名）の指定管理に関する事業計画書（様式第2号（第3条関係））
- ※ 施設の特性に応じ、「利用者ニーズの把握方法」、「施設の活性化方策」、「サービスの向上方策」、「自主事業の企画」などの提案を求めます。
- (15) （施設名）管理に関する業務の収支予算書（様式第3号（第3条関係））
- ※ 指定期間である令和6年度から8年度までの年度ごとに提案してください。
- (16) その他必要と認められる書類
- ★は、コンソーシアムの場合にのみ提出する書類になります。

### 13 審査及び選定に関する事項

#### (1) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、「西郷村公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成27年条例第20号）」に基づき設置された「西郷村指定管理者選定委員会」において、村民の平等利用の確保、安定した能力の保持、施設効用の最大限の発揮、経費の縮減等を総合的に評価して選考します。

なお、判断基準として点数制を採用します。

#### (2) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

また、村ホームページ上でも公表します。

#### (3) 指定管理者の指定手続き

ア 西郷村指定管理者選定委員会において最高点を獲得した申請者を西郷館の指定管理者の候補者とします。その後、法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を村議会に上程し、議決後に指定管理者として指定します。

なお、指定する議案を村議会に提出する前に業務内容等を事実上確定させておかなければならないため、仮協定を締結していただきます。仮協定は、議決後村の指定

によって協定としての効力を生じることになります。

イ 指定に当たっては、文書で通知するとともに西郷村公告式条例（昭和 37 年条例第 2 号）の定めるところにより告示します。

ウ 指定された法人等については、村ホームページで公表します。

(4) 議決前の候補者に関する内容の変更

候補者の選定後から議会上程（議決）前までに、法人等に係る定款、規約、役員の変更等の指定管理候補者に関する内容に変更がある場合は、速やかに村に報告し、協議を行ってください。

(5) 選定後の留意事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定の議決後であっても指定しない場合があります。

ア 指定管理者が正当な理由なく協定に応じない場合

イ 資金事情の悪化等により業務の履行に支障があると認められる場合

ウ 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合

## 14 協定の構成

協定の構成は、管理代行上必要な細部事項を定めた「基本協定」及び毎年度指定管理料等を定めた「年度協定」の 2 種類の協定を締結していただきます。

なお、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には、村と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

協定する主な事項は、次の内容を予定しています。

- (1) 指定の期間に関する事項
- (2) 管理業務の実施内容に関する事項
- (3) 事業計画に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 指定管理料に関する事項
- (6) 個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- (7) 指定の取消し、管理業務の停止等に関する事項
- (8) 改善勧告に関する事項
- (9) リスク分担に関する事項
- (10) 環境配慮に関する事項
- (11) 労働環境に関する事項
- (12) 行政手続に関する事項
- (13) 賠償に関する事項
- (14) 不可抗力に関する事項
- (15) 引継ぎに関する事項

(16) その他特に必要と認める事項

## 15 指定辞退、協定締結拒否等の際の賠償責任

指定管理者の候補者選定通知後の選定辞退、指定管理者の指定後の指定辞退又は協定締結拒否については、これにより村に生じた損害の賠償を候補者に請求する場合があります。

## 16 業務実施に係る確認事項

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は、指定期間中、毎年度終了後、村が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、提出していただきます。

- ア 業務の収支状況に関する事項
- イ 業務の実施に関する事項
- ウ 施設の利用状況に関する事項
- エ その他村が指示する事項

### (2) 業務報告書の提出

指定管理者は、指定期間中、毎月又は四半期ごとに村が指定する期日までに、上記の事業報告書を作成し、提出していただきます。

### (3) 利用拒否及び差別的取扱いの禁止

指定管理者は、正当な理由がない限り村民等が施設を利用することを拒むことはできません。また、村民等が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

### (4) 立入検査

村は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認のため、随時管理施設へ立ち入ることが出来るものとし、指定管理者に対し業務実施状況や収支状況等について説明を求めることが出来るものとしします。

### (5) 指定管理者への監査

指定管理者が行う業務は、法第 199 条第 7 項の規定により、村監査委員による監査の対象となります。

また、監査を行う際には、指定管理者に対して監査への同席及び資料等の提出を求められる場合があります。

### (6) その他留意事項

指定管理者は、村の許可なく施設・設備の改造はできません。

また、村の許可なく施設を利用して指定管理者及び他業者の広告・宣伝を行うことはできません。

## 17 業務の引継ぎ

### (1) 業務の終了

指定管理者の業務は、指定期間の満了又は指定の取消しによって終了します。

なお、村は、引き続き指定管理者による管理運営とするときは、指定期間満了前にあらかじめ指定の手続きを行います。

### (2) 業務の引継ぎ

指定管理者は、業務が終了したときは、次の運営管理者に対し、円滑に施設の管理代行が行えるよう、適切な引継ぎを行うこととします。

なお、引継ぎの事務は、これに必要な期間を考慮しながら、現在の指定期間満了前までに済ませておくものとします。

また、引継ぎに要する費用は、指定管理者として選定された法人等の負担とします。

### (3) 原状回復

指定管理者は、業務が終了したときは、原則として施設及び設備等の状況について管理を開始した時点の原状に回復するものとします。

## 18 その他

### (1) 農産物直売所西側の公園について

遊具等の機能維持のための点検及び清掃など、指定管理者に維持管理を行っていただくこととなります。

## 19 問合せ先

西郷村 産業振興課

〒961-8501

福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原 76-1 (西郷村文化センター1階)

TEL 0248-25-1116 (直通)

FAX 0248-25-2590

電子メール sangyou@vill.nishigo.lg.jp