

和泉市アグリセンター
指定管理者募集要領

令和8年9月

和 泉 市

和泉市アグリセンター指定管理者募集要領

目次

はじめに	1
1. 施設の概要.....	1
2. 施設の利用状況.....	1
3. 指定管理者による管理の基本方針	1
4. 指定予定期間	2
5. 指定管理者が行う業務	2
6. 収入の区分	2
7. 応募に関する事項	3
8. 無効又は失格	5
9. 募集要領の配付等	5
10. 選定審査に関する事項	6
11. 選定基準.....	7
12. 選定の最低基準点	9
13. 協定の締結	9
14. その他の留意事項	9
15. 選定スケジュール	11

はじめに

指定管理者制度は、公の施設の管理を地方公共団体が指定する団体等に行わせる制度で、公の施設の管理方法の選択肢を広げ、住民サービスの向上、公民協働の促進及び管理コストの節減等を図ることを目的としています。

和泉市アグリセンターは、令和9年3月31日をもって、指定管理者の指定期間が満了となることから、地方自治法第244条の2第3項及び和泉市アグリセンター条例第9条の規定に基づき、施設の設置目的をより効率的、効果的に達成し、農林業者をはじめとする利用者サービスの向上に資することができる事業者を以下のとおり募集します。

1. 施設の概要

(1) 名称及び所在地

施設名 和泉市アグリセンター

位 置 和泉市下宮町74番地の2

(2) 施設概要

①利用開始日 令和4年7月1日

②施設の構造 木造平屋建

③敷地面積 2,261.25㎡

④延床面積 269.96㎡

⑤配置図 配置図、平面図、立面図[別添公募資料9(P23～30)]のとお

(3) 現在の指定管理者 株式会社エム・スクエアラボ

2. 施設の利用状況

別添公募資料8(P19～22)を参照

3. 指定管理者による管理の基本方針

指定管理者は、以下の事項に十分留意して当該施設の管理運営を行うものとします。

- (1) 住民生活文化の向上を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、和泉市アグリセンター（以下「センター」という。）の利用サービスの提供に当たっては公平な取扱いをすること。
- (2) センターの設置目的を最大限に実現することを目指して、安全性を確保し適切な管理運営に努めること。
- (3) 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減に努めて効率的な管理運営を行うこと。

4. 指定予定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

ただし管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、期間の中途においても指定を取り消すことがあります。また指定期間の開始日は諸条件により変更する場合があります。

※指定期間は、和泉市議会の議決を経て確定します。

5. 指定管理者が行う業務

指定管理者は、和泉市アグリセンター条例の規定に基づき、主として以下の業務を行います。

- （１）施設、設備等の維持管理に関する業務
- （２）和泉市アグリセンター条例第3条に規定する事業に関する業務
- （３）利用申請書の受理及び許可書の交付手続業務
- （４）センターの利用を促進するために必要な業務
- （５）前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※業務の詳細は、「和泉市アグリセンター管理運営業務仕様書」で定めるものとします。

和泉市アグリセンター条例（関係部分抜粋）

第3条 和泉市アグリセンターは、第1条の設置目的を達成するため、次の事業を行う。

- （１）農林業者の育成及び農林業者に対する相談支援に関すること。
- （２）農林産物に関する調査研究に関すること。
- （３）農林産物の普及に関すること。
- （４）農林業における有害鳥獣対策に関すること。
- （５）農林業に関する情報の収集及び発信に関すること。
- （６）センターの研修室（以下「研修室」という。）の貸与に関すること。
- （７）前各号に掲げるもののほか、設置目的を達成するために必要な事業に関すること

6. 収入の区分

（１）指定管理料

各年度の指定管理料については、指定管理者の収支計画書において提案された金額に基づき、市と指定管理者が協議の上、市の予算の範囲内において定めるものとし、協定書で定めるところにより市が指定管理者に支払います。

※指定管理料の見込額・・・約1,100万円／年

（２）受託事業収入

別添和泉市アグリセンター管理運営業務仕様書に定める事業にて得た収入については、指定管理者の収入として受け取ることができます。

(3) 自主事業収入

指定管理者が企画・実施することにより得た各種事業収入は、指定管理者の収入として受け取ることができます。ただし、センターの敷地・建物を利用して自主事業を行う際、それが行政財産の目的外使用にあたる場合は、市から許可を得たうえ市に使用料を支払うものとします。

7. 応募に関する事項

(1) 応募資格要件

- ①法人その他の団体、若しくは複数の団体により構成されたグループ事業体（以下「グループ」という。）であって、個人での応募はできません。
- ②グループで応募する場合、必ず代表企業・団体を定め、協定の締結に当たってはグループの構成員全てを協定該当者とし、選定後の協議は代表企業・団体と行いますが、協定に関する責任は、グループの構成員全てが負うものとします。

(2) 欠格事項

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体
 - ②応募書類提出時に和泉市から指名停止措置を受けている団体
 - ③直近1年間、法人税、消費税又は地方消費税を滞納している団体
 - ④会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている団体、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている団体
 - ⑤地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない団体
 - ⑥指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定（議会議員等の兼業禁止）に抵触する団体
 - ⑦次の各号に該当する者が、役員となっている団体
 - ア 破産者
 - イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ウ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - オ 団体、団体の役員又は従業員（以下「団体関係者」という。）が過去から現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）であり、又は団体関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図り、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与している団体
- ※グループでの応募の場合は、すべての構成団体が欠格事項に該当しないことを要する。

(3) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員にはなれない。
- ② グループを構成する団体は、同時に他のグループの構成員にはなれない。

(4) 提出書類

No	書類の名称等	指定様式
1	和泉市公の施設の指定管理者指定申請書	様式第1号
2	定款、寄附行為又はこれに準ずる書類。なお、当該施設の指定管理業務が団体の業務範囲に含まれておらず、定款変更等が必要と認められる場合は、変更予定を記載した誓約書を添付すること。	-
3	法人の登記簿謄本（その他の団体にあつては、これに準ずる書類）	-
4	役員名簿	-
5	団体の概要（資本金、グループ企業、役員等）	様式第2号
6	グループ事業体協定書兼委任状（グループで応募の場合）	様式第3号
7	指定申請に関する誓約書	様式第4号
8	外部向けのパンフレット等、法人等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類	-
9	申請書を提出する日の属する事業年度に関する団体の事業計画書、収支予算書	-
10	最近3か年分の団体の事業報告書、キャッシュフロー計算書（収支決算書）、貸借対照表、損益計算書	-
11	国税の納税を証明する下記の書類 法人税及び消費税（地方消費税を含む）の納税証明書 （ただし、指定申請の日の属する年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録）	-
12	管理運営に対する基本方針（公の施設の公共性・公平性の考え方）	様式第5号
13	利用者に対する理念・基本方針（地域の農業振興に対する考え方）	様式第6号
14	施設の維持管理計画（職員体制を含む）	様式第7号
15	利用者の利便性の向上のに向けた取組（休館日、時間延長の考え方）	様式第8号
16	応募者及び配置予定となる職員の農林業実績（職員研修を含む）	様式第9号
17	情報の収集・発信対策	様式第10号
18	新規農業者の育成等における研修実施計画（研修等内容、実施時期、収支計画、相談支援等）	様式第11号
19	研究農園の活用方法（事業計画、収支計画、必要となる設備等）	様式第12号
20	有害鳥獣対策における実施計画（対策例、構築体制等）	様式第13号
21	農業教育の実践（主導的な運営に係る支援内容、実施時期、収支計画等）	様式第14号
22	収支予算書総括表 ※収支予算書詳細含む	様式第15号
23	事業収支計画（受託事業、自主事業）	様式第16号
24	団体の構成、経営状況（資本金、グループ企業、役員等）	様式第17号
25	応募者の管理実績（他自治体からの受託実績）	様式第18号
26	安全対策・緊急時対策、情報公開・個人情報保護の体制	様式第19号
27	地域貢献の方策（地域農林業者、企業等の活用、地域への還元）	様式第20号
28	提案概要書	様式第21号
29	参加表明書	様式第22号

No	書類の名称等	指定様式
30	質疑書	様式第23号

※様式の指定がある書類は、当該様式にて提出すること。

※グループで応募の場合は、2～4、8～11、24の書類について構成団体分も提出すること。

(5) 書類提出部数

No. 1～29の順に紙ファイル等に綴じ、原本1部、写し7部を提出すること。

※申請書類は1セットごとにファイル等に綴じ、項に応じたタブを添付のうえ、上表の該当する様式番号を記載すること。

8. 無効又は失格

以下のいずれかに該当する場合は、応募が無効又は失格となることがあります。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかった場合
- (2) 記載漏れ及び誤記載など記載事項に不備があった場合
- (3) 虚偽の内容が記載された場合
- (4) 申請に際して不正行為があった場合
- (5) 応募資格要件を満たさず、又は欠格事項に該当する場合
- (6) その他、選定委員会で協議の結果、審査に当たり不適当と認められた場合

9. 募集要領の配布等

(1) 募集要領等の配布場所

配布場所：〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号

和泉市役所 環境産業部 産業振興室 農林担当

TEL 0725-99-8125 FAX 0725-43-8788

(2) 配布期間

令和8年9月2日（水）から同月15日（火）まで

（土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時15分まで）

※募集要領等の関係書類は、上記期間中市ホームページからダウンロードも可能です。

(3) 参加表明書の受付

受付期間：令和8年9月2日（水）から同月15日（火）まで（郵送の場合は必着）

受付方法：和泉市役所産業振興室農林担当へ持参又は郵送により提出願います。（郵送の場合は、簡易書留にて送付すること。）

※参加表明書（様式第22号）を提出した団体のみ、質問・応募申請の資格を有するものとします。

※参加表明書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(4) 募集に関する質問の受付

受付期間：令和8年9月16日（水）から同月25日（金）まで

受付方法：質疑書（様式第23号）に記入の上、和泉市役所産業振興室農林担当へ
電子メールにより提出願います。

回答方法：令和8年9月30日（水）までに、応募者全員に電子メールにより回答します。

（質問者名は表示しません。）

(5) 募集期間及び提出方法等

募集期間：令和8年10月1日（木）から同月9日（金）まで（郵送の場合は必着）

提出方法：和泉市役所産業振興室農林担当へ持参又は郵送により提出願います。

（郵送の場合は簡易書留にて送付すること。）

提出書類：7.応募に関する事項（4）提出書類及び（5）書類提出部数（P4～5）に記載の書類。

持参による各種書類受付時間は、各期間中平日の午前8時45分から午後5時15分までとなります。

〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号

和泉市役所 環境産業部 産業振興室 農林担当

【電話番号】0725-99-8125

【電子メール】nourinka@city.osaka-izumi.lg.jp

※件名に【指定管理者公募関係】を記載してください。

10. 選定審査に関する事項

(1) 選定審査の方法

指定管理者の選定は、市長が設置する指定管理者選定委員会が主体となり、次項の選定基準に基づき行います。選定についての判断は、応募団体から提出された事業計画書等の提出書類を審査の上、『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』を決定します。審査においては、提案内容のプレゼンテーションを含むヒアリングも参考にします。

(2) 選定審査の日程

①プレゼンテーション及びヒアリング 令和8年10月下旬

※詳細日時及び場所は別途通知します。

※プレゼンテーション及びヒアリングには、団体の代表者（又はそれに準ずる者）及び施設の管理責任者等の出席を求める予定です。

※応募者多数の場合は、他の日程にも開催する場合があります。

②指定管理者の内定通知

令和8年11月上旬。選定結果については、応募団体の点数と、『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』の団体名及び点数を全応募団体に書面で通知します。

③指定管理者の指定

令和8年12月中旬頃（和泉市議会の議決後）

(3) 選定審査基準

指定管理者の選定審査における評価項目は、次項に示すとおりとします。

1 1. 選定基準

次の評価項目に基づき、審査し選定するものとする。

区分	評価項目	審査ポイント	様式	配点	
1. 施設管理に関する基本的な考え方	管理運営に対する基本方針 (公の施設の公共性・公平性の考え方)	市の方針、施設の設置目的等を的確に理解し、公の施設の公共性・公平性の考え方(社会的弱者含む)を認識しているか。	第5号	5	25
	利用者に対する理念・基本方針 (地域の農業振興に対する考え方)	①農林業者の生産意欲の向上に繋がる提案となっているか。 ②地域の農業振興に有効な提案となっているか。	第6号	5	
	施設の維持管理計画 (職員体制を含む)	①施設の維持管理計画(清掃、警備、設備等の保守点検等)が適正なものとなっているか。 ②施設の管理体制が明確に示されており、人員体制や配置が妥当なものとなっているか。 ③職員が施設に不在の際における来客及び電話対応について、具体的な対策が提案されているか。	第7号	5	
	利用者の利便性の向上に向けた取組 (休館日、時間延長の考え方)	利用者の利便性の向上や施設の管理運営の効率化を考慮した現実的かつ魅力的な提案となっているか。	第8号	5	
	応募者及び配置予定となる人材の農林業実績(職員研修を含む)	本業務に関して資格と知識・経験を有した責任者が配置されているか。	第9号	5	
2. 公の施設の効用を最大限に発揮させるための提案(指定管理料)	情報の収集・発信対策	①農林業の振興に資する情報を収集する提案しているか。 ②施設ホームページおよび農林業者向け SNS アカウントを作成し、収集した情報を定期的に発信するとともに、施設等で掲示するなど、施設の利用促進に繋がる提案となっているか。	第10号	10	80
	新規就農者育成 (研修等内容、実施時期、収支計画、相談支援等)	①研修において、講義及び実習作業を通じて、新規就農者の育成並びに既存農業者の知識及び能力の向上に資する内容となっているか。 ②新規就農希望者に対して積極的に支援を行い、新規就農者の増加につながる提案となっているか。 ③担い手への農地集約化及び遊休農地の解消のため、農地の貸借に関する情報収集及びマッチングを行う提案となっているか。	第11号	25	

区分	評価項目	審査ポイント	様式	配点	
2. 公の施設の効用を最大限に発揮させるための提案(指定管理料)	研究農園の活用方法 (事業計画、収支計画、必要となる設備等)	地域に即した作物を選定し、地域基幹作物として定着できるように農業者への作物の紹介及び栽培指導を行う提案となっているか。	第 12 号	10	
	有害鳥獣被害への対策	①有害鳥獣対策において農林業者等からの様々な相談に応じ、被害を未然に防止及び解消できる提案となっているか。 ②有害鳥獣対策において猟友会および地域農林業者と連携した対策及び体制づくりを目指し、地域全体の意識向上と対策強化を図る提案となっているか。	第 13 号	25	
	農業教育の実践	和泉市立槇尾学園の生徒を対象とした放課後クラブ活動および総合学習の授業を通じた農業体験学習について、主導的に支援する提案となっているか。	第 14 号	10	
3. 経費	指定管理料の額 (管理運営収支計画)	経費等の妥当性を示す積算根拠が明確に示されており、事業収入の増大、支出の縮減など事業的に成長が見込まれた収支計画となっているか。	第 15 号	50	60
	事業収支計画 (経費縮減に向けた取組)	売上・経費等の妥当性を示す積算根拠が明確に示されており、事業収入の増大、支出の縮減など事業的に成長が見込まれた収支計画となっているか。	第 16 号	10	
4. 団体の実績、管理能力、施設管理体制	団体の構成、経営状況(資本金、グループ企業、役員等)	経営が安定しており、施設の管理を継続的・安定的に行う財務能力を有しているか。	第 17 号	5	15
	応募者の管理実績 (他自治体からの受託実績)	同種・類似施設の良い管理運営実績(施設の収支状況や集客状況)があり、施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しているか。また、共同事業体による申請の場合、それぞれの役割・責任分担が明確になっているか。	第 18 号	5	
	安全対策・緊急時対策、情報公開・個人情報保護の体制	施設の安全対策並びに事故・災害時等において適切な対応がとれる体制づくりがとられているか。	第 19 号	5	
5. 地域性	地域貢献の方策 (地域農林業者、企業等の活用や、地域への還元)	①和泉市立槇尾学園との連携事業において、地域の農林業者との連携を図る提案となっているか。 ②地域の農業関連施設や地域企業との連携及び市内企業の活用を促進するなど、地域貢献に資する提案となっているか。 ③市内からの積極的な職員の雇用について具体的に提案されているか。	第 20 号	20	20
配 点 合 計				200	

1 2. 選定の最低基準点

指定管理者の候補者として選定されるための最低基準点は、600 点（1000 点満点）以上とします。
審査の結果、応募団体の得点が最低基準点に達しない場合は、候補者に選定しないものとし、最低基準点に達する団体がない場合は、原則として候補者の再公募を行います。

なお、応募団体が 1 団体の場合であっても、上記のとおり取り扱うものとします。

1 3. 協定の締結

- （１）指定管理者選定委員会の選定結果をもとに、市は優先交渉権者と協議を行い、合意に至った場合は、仮協定を締結します。なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、市は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- （２）仮協定の締結後、市議会の議決を経て優先交渉権者を指定管理者として指定した場合は、指定管理者は市との間で、指定期間全体に係る「基本協定」を締結するものとします。なお、応募段階での事業計画書において提案された事項については、協定を締結する際にその採用可否も含めて協議するものとします。
- （３）「基本協定」のほか、年度ごとに定める必要のある事項は「年度協定」により定めるものとします。
- （４）「基本協定」「年度協定」の標準的な内容は別途公表するものとします。

1 4. その他の留意事項

（１）関係職員等への接触の禁止

応募団体は、指定管理者選定委員会委員及び本件業務に従事する市職員に対して、当該選定に関して自己に有利になることを目的とした接触その他の働きかけを禁止するものとします。

なお、当該接触等の事実があった場合には失格とします。

（２）選定審査等に係る留意事項

① 選定結果について

以下の内容を市ホームページにおいて公表します。

- （ア）『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』の名称及び得点
- （イ）全応募者の名称（申込順）
- （ウ）全応募者の点数（得点順）
- （エ）優先交渉権者の選定理由（講評ポイント）
- （オ）選定委員会委員の氏名、職名、選任理由等

なお、（イ）と（ウ）の対応関係を明らかにしないこととし、（イ）は申込順、（ウ）は得点順とします。

応募者が 2 者の場合は、優先交渉権者の得点は公表しますが、残り 1 者の得点は公表しません。また、応募者が 3 者の場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者の得点は公表しますが、残り 1 者は公表しません。

②選定結果についての異議は、一切申立てすることができないものとします。

(3) 応募書類に関する留意事項

- ①応募書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とします。
- ②応募書類の提出後は、内容を変更すること及び追加することは認められません。ただし、審査の公正を期するために市が認めた場合はこの限りではありません。
- ③応募書類の内容について疑義がある場合は、選定委員会開催までの間において、応募者に対し確認を行うことがあります。その場合、応募者は市の求めに応じ追加書類を提出するなど、対応を行うものとします。
- ④応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届（様式任意）を提出すること。なお『優先交渉権者』又は『次点交渉権者』に選定され、通知を受けた後の指定辞退については市に生じた損害の賠償を求めることがあります。
- ⑤応募書類は、返却しないこととします。（ただし、応募の辞退があった場合は、原本のみ返却可）
- ⑥応募書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請団体の応募書類については、市長が当該施設の管理内容の公表その他必要と認める場合において、その一部又は全部を無償で利用できるものとします。
- ⑦応募書類に対して、情報公開の請求があった場合においては第三者に公開することがあります。公開により、当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分に関しては、あらかじめその旨を特に明記すること。

(4) 協定締結交渉過程における業務計画の見直し等について

優先交渉権者と協定を締結するまでの間で特に必要と認められる場合に限り、優先交渉権者からの独自提案のうち、市の事業と重複または職員で対応可能な部分、実現が困難な部分、費用対効果の観点から不要または過剰と思われる部分等について、優先交渉権者と業務計画の見直し及び指定管理料の協議を行うものとします。

(5) 業務の開始・引継ぎについて

- ①指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務を開始するため、指定期間開始前に、現指定管理者から引継ぎを受けること。なお、当該引継ぎに係る費用は指定管理者の負担とします。
- ②指定管理者は、指定期間の終了又は指定取消しによって、次期指定管理者又は市に業務を引継ぐ場合には、当該施設の管理に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類及びデータを整備すること。

(6) 申請等に係る経費

申請等に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(7) 会議録の作成

応募者は、指定管理者選定委員会において提案内容のプレゼンテーションを行った場合は、その内容及び質疑応答の内容について、会議録を作成し、市に提出するものとします。

15. 選定スケジュール

内容	期間	備考
募集要領・仕様書の配布	令和8年9月2日(水)～9月15日(火)	※ 午後5時15分まで
参加表明書の受付期間	令和8年9月2日(水)～9月15日(火)	※ 午後5時15分まで
質問の受付	令和8年9月16日(水)～9月25日(金)	※ 午後5時15分まで
質問に対する回答	令和8年9月30日(水)	
申請書類提出期間	令和8年10月1日(木)～10月9日(金)	※ 午後5時15分まで
選定委員会 (申込者ヒアリング)	令和8年10月下旬	正式な日程は後日通知
選定結果の通知(内定通知) 及び優先交渉権者とのヒア リング	選定委員会後、一週間を目途に実施	
仮協定の締結	令和8年11月上旬	
議会の議決	令和8年12月中旬	
基本協定の締結・指定通知の 交付	議会議決後	
令和9年度協定の締結	令和9年4月1日	