

和泉市アグリセンター
指定管理者公募資料

令和8年9月

和 泉 市

〈目次〉

資料 1	個人情報取扱特記事項	1
資料 2	経費見積注意事項	3
資料 3	指定管理者自主事業実施基準	5
資料 4	和泉市アグリセンター条例	7
資料 5	和泉市アグリセンター条例施行規則	1 0
資料 6	和泉市行政財産使用料徴収条例	1 2
資料 7	和泉市行政財産使用料徴収条例施行規則	1 4
資料 8	和泉市アグリセンター利用状況資料及び収支決算状況	1 9
資料 9	和泉市アグリセンター図面（写真、配置図、立面図、平面図）	2 3
資料 1 0	和泉市アグリセンター備品一覧	3 1

資料 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者に指定されたもの（以下「指定管理者」という。）は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、指定管理に関する協定（以下「協定」という。）による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 指定管理者は、協定による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ又は不当な目的に利用してはならない。協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 指定管理者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、協定による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(保有の制限等)

第3条 指定管理者は、協定による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 指定管理者は、協定による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(適正管理)

第4条 指定管理者は、協定による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 指定管理者は、和泉市（以下「市」という。）の指示又は承認があるときを除き、協定による業務に関して知り得た個人情報を協定の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 指定管理者は、市の承認があるときを除き、協定による業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 指定管理者は、市の承認があるときを除き、協定による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(資料等の返還)

第8条 指定管理者は、協定による業務を処理するために市から引き渡され、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9条 指定管理者は、協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

(実地調査)

第10条 市は、指定管理者が協定による業務を処理するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

(指示)

第11条 市は、指定管理者が協定による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、指定管理者に対して必要な指示を行うことができる。

(協定解除及び損害賠償)

第12条 市は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

資料 2

経費見積注意事項

当該施設の収支計画書を作成し、指定管理料の見積金額を積算するにあたっては、以下の点に留意してください。

1 支出計画について

(1) 人件費

- ① 和泉市アグリセンター指定管理者業務仕様書（以下、「仕様書」という。）で示す職員配置基準に留意して人員配置計画を作成し、これに基づく人件費を積算すること。
- ② 人件費の積算は、「正規職員」「嘱託職員（非常勤の専門嘱託員など）」「臨時・パート職員」の区分に分けて計上すること。なお、人材派遣によりスタッフを確保する場合は「嘱託職員」に含めて計上すること。
- ③ 計上する人件費には、給料・賃金・手当の他、社会保険事業主負担分等を含めて積算すること。

(2) 燃料費・光熱水費

- ① 燃料費及び光熱水費の積算に係る単価については、原油価格など物価変動リスクが高まっている社会情勢であり、指定期間全体の平均単価を予測することは非常に困難な状況である。したがって、燃料費及び光熱水費は、令和8年7月時点で指定管理者が調達できる単価（調達単価）によって積算すること。なお、協定締結における単価の取扱い及び指定期間中の物価変動リスクについては、仕様書P 15（指定管理者と市の責任分担）の規定によるものとする。

(3) 修繕料

- ① 指定管理者は、仕様書に規定するとおり、原則として、1件20万円以下の日常的小規模修繕を実施するものとする。なお、当該修繕料に剰余金が発生した場合には、市に返還するものとする。
- ② 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、上記修繕料にかかわらず指定管理者の責任と費用負担で実施すること。
- ③ 指定管理者が行った修繕により当該施設の資産価値が上昇した場合についても、当該所有権は市に帰属するものとする。

(4) その他の経費

- ① 消耗品費、役務費その他の経費については、仕様書に示す業務内容に十分留意し、必要経費を積算すること。
- ② 自主事業に関する経費は指定管理者の負担となるので、当該支出計画には計上しない

こと。

2 収入計画について

(1) 指定管理料

和泉市が支払う指定管理料は、和泉市が仕様書を変更する場合又はリスク分担表に該当する事態が発生した場合を除き、指定期間中は固定金額（指定管理料の変更はしない）とする。

※計画の見込み違いにより経費が増加した場合において、当初提示された指定管理料を増額してこれを補填することは行わないので留意すること。

(2) 自主事業収入

指定管理者自らが興行主として施設を利用し自主事業を実施する際も、当該施設の利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こと。

(3) その他収入

指定管理者が自主事業の実施を企画し、事業実施の結果として剰余金（利益）を見込んでいる場合においては、「自主事業剰余金」に計上すること。

資料 3

指定管理者自主事業実施基準

(目的)

第1条 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

(定義)

第2条 この基準における自主事業とは、市が定める仕様書に指定管理者が行うべきものとしての具体的定めがなく、また指定管理料で当該経費を支出していないもので、指定管理者が自らの企画により行う事業をいう。

(事前協議)

第3条 指定管理者が自主事業を行うにあたっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得なければならない。

(承認基準)

第4条 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、下表の基準により承認するものとする。

区分	承認基準
自主事業の性質が施設設置目的に適合する場合	次のすべての項目に適合することを条件に、自主事業の実施を承認するものとする。 ① 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること ② 事業規模が施設許容量に照らして適当であること ③ 対象者の設定に公平性が認められること ④ 民間事業に多大な影響を及ぼす（圧迫する）懸念がないこと ⑤ 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること ⑥ 事業内容が公序良俗に反しないものであること ⑦ その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること
自主事業の性質が施設設置目的に適合しない場合	この場合は、行政財産目的外使用にあたり、個別に判断するものとする。なお、許可する場合においても、行政財産使用料徴収条例の規定により使用料を徴収することとする。

(実施報告)

第5条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告しなければならない。

(委任)

第6条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市が定めるものとする。

資料4

○和泉市アグリセンター条例

(設置)

第1条 和泉市の新たな農林産物の産地化に向けた調査研究、農林業の技術の向上に関する研修及び営農相談並びに農林業の担い手の創出に向けた和泉市の農林業の情報発信を行うことで、農林業の発展及び振興に資することを目的として、和泉市アグリセンターを設置する。

(名称及び位置)

第2条 和泉市アグリセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 和泉市アグリセンター

位置 和泉市下宮町74番地の2

(事業)

第3条 和泉市アグリセンター（以下「センター」という。）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、第1条の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

(利用の許可)

第4条 研修室を利用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更するときも同様とする。

2 市長は、前項の規定により研修室の利用を許可する場合において、管理上必要な条件を付けることができる。

3 第1項の規定による利用許可は、開館時間内において1時間単位で行うことができる。

4 研修室の利用ができる者は、農林業振興に関する研修又は会議を行う個人又は法人その他の団体とする。

(利用許可の制限)

第5条 市長は、研修室を利用しようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設、設備等を損傷するおそれがあると認めるとき。
- (3) その利用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（以下「暴力団」という。）を利するおそれがあると認められるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理上支障があると認めるとき。

(利用許可の取消し等)

第6条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用者に対し、利用許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

- (1) 前条各号のいずれかに該当するとき。
- (2) 災害その他の事故により利用できなくなったとき。
- (3) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

2 市は、前項の規定によって利用者に損害が生じても、その責任を負わない。

(権利譲渡等の禁止)

第7条 利用者は、研修室の利用の権利を譲渡し、若しくは転貸し、又は利用許可を受けた目的以外に利用してはならない。

(立入りの制限等)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対し、センターへの立入りを拒み、又は退去を命ずることができる。

(1) 他人の迷惑となる物品又は動植物を携帯し、又は持ち込もうとする者

(2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認める者

(3) 暴力団を利するおそれがあると認められる者

(4) 前3号に掲げるもののほか、関係職員の指示に従わない者

(指定管理者による管理)

第9条 センターの管理は、法人その他の団体であつて市が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 市長は、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、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できる。

3 指定管理者にセンターの管理を行わせない場合は、市長が管理する。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第10条 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 施設、設備等の維持管理

(2) 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

(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、センターの管理運営のために市長が必要と認める業務

2 指定管理者は、前項第1号、第2号、第4号及び第5号の業務に限り、市長と協議の上、その一部又は全部を第三者に委託することができる。

(指定管理者による管理の基準)

第11条 指定管理者を指定した場合は、指定管理者は、この条例、この条例に基づく規則その他の関係する法令等に基づきセンターを管理しなければならない。

(使用料)

第12条 研修室の使用料は、無料とする。

(特別の設備等)

第13条 利用者が特別の設備をし、又は備付け以外の器具を使用するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(利用者の義務)

第14条 利用者は、常に善良な管理者としての注意をもって、センターの管理運営に協力しなければならない。

2 利用者が故意又は過失により施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、市長の指示するところに従い、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において規則で定める日（以下「施

行日」という。) から施行する。ただし、指定管理者の指定その他の指定管理者による管理のために必要な事項については、施行日前においても行うことができる。

(和泉市アグリセンター条例の施行期日を定める規則(令和4年規則第35号)により、令和4年7月1日から施行)

資料5

○和泉市アグリセンター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、和泉市アグリセンター条例（令和3年和泉市条例第18号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 和泉市アグリセンター（以下「センター」という。）の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、市長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、施設の利用形態、利用者の便宜等を考慮して、市長の承認を得て開館時間を延長することができる。

(利用時間)

第3条 センターの研修室（以下「研修室」という。）の利用時間には、実際に利用する時間のほか、その準備及び原状に回復するために要する時間を含むものとする。

(休館日)

第4条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めたときはこれを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 日曜日及び月曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年1月3日まで

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、施設の利用形態、利用者の便宜等を考慮して、市長の承認を得て休館日を変更することができる。

(利用許可の申請)

第5条 条例第4条第1項の規定により、研修室の利用許可を受けようとする者は、和泉市アグリセンター研修室利用許可申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、利用日の属する月の12月前の1日から利用日の当日までに行わなければならない。ただし、市長がセンターの運営に支障がないと認めるときは、この限りでない。

(連続利用時間)

第6条 同一の利用者が研修室を連続して利用することができる期間は、10日間（休館日をまたがる場合は、その休館日を含む。）を限度とする。ただし、市長がセンターの運営に支障がないと認めるときは、この限りでない。

(許可書の交付)

第7条 市長は、研修室の利用を許可したときは、和泉市アグリセンター研修室利用許可書（様式第2号）を交付する。

(利用の取消し等)

第8条 条例第4条第1項の規定による許可を受けた事項の取消し又は変更をしようとする者は、和泉市アグリセンター研修室利用取消（変更）許可申請書（様式第3号）を直ちに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による取消し又は変更を許可したときは、和泉市アグリセンター研修室利用取消（変更）許可書（様式第4号）を交付する。

(特別設備の承認)

第9条 利用者は、特別の設備をし、又は備付け以外の器具を使用しようとするときは、その内容を示す書面を市長に提出しなければならない。

(利用者の義務)

第10条 利用者は、利用の期間中、火災、盗難その他の事故の防止に努めなければならない。

2 利用者は、利用に際して利用責任者を定めなければならない。

3 利用責任者は、利用の期間中在室し、その秩序の維持及び施設、設備等の適正な管理に関する一切の責任を負わなければならない。

(原状回復)

第11条 利用者は、その利用が終了したとき又は条例第6条第1項の規定による利用許可の取消し等を受けたときは、直ちに施設、設備等を原状に復さなければならない。

(入館者の遵守事項)

第12条 入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設、設備等を汚損し、若しくは損傷し、又は滅失しないこと。
- (2) 許可を受けていない施設、設備等を使用しないこと。
- (3) 許可を受けないで物品の販売、宣伝その他営利活動をしないこと。
- (4) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (5) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (6) センターの運営上支障を来すような行為をしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、関係職員の指示に従うこと。

(補則)

第13条 この規則に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、和泉市アグリセンター条例（令和3年和泉市条例第18号）の施行の日から施行する。

資料6

○和泉市行政財産使用料徴収条例

(趣旨)

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用（以下「行政財産の使用」という。）に係る使用料に関しては、別に定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

(許可の基準)

第2条 前条の行政財産の使用に係る許可を与える場合は、常に行政財産の本来の用途又は目的を妨げないように配慮し、みだりにこれを与えてはならない。

(使用料)

第3条 前条の許可を受けた者は、行政財産の管理者の指定する期日までに当該使用料を納付しなければならない。

2 使用料の額は、次の各号により算定した額を基準として市長が定める。

(1) 土地 当該土地の固定資産税路線価等を基準とした1平方メートル当たりの金額×使用面積×100分の6

(2) 建物 当該建物の1平方メートル当たりの金額×使用面積×100分の6＋当該建物の使用部分に係る土地使用料相当額

(3) 前2号の規定により難しいものについては、当該行政財産の使用の実情を考慮して算定した額

3 前項第1号及び第2号により算定した使用料は、年額とする。

(使用料の還付)

第4条 徴収した使用料は、還付しない。ただし、特別の理由があるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(使用料の減免)

第5条 使用料は、次の各号の1に該当するときは、これを減額し又は免除することができる。

(1) 国又は他の地方公共団体、その他公共団体又は公共的団体に公用若しくは公共用又は公益上の目的のために使用させるとき。

(2) 災害その他の緊急事態の発生により応急施設として短期間使用させるとき。

(3) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要に基づき使用させるとき。

2 使用料の減額又は免除は、相手方の申請により、これを行うものとする。

(過料)

第6条 詐偽、その他不正の行為により使用料の徴収を免れた者については、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。

2 前項に定めるものを除くほか、使用料の徴収に関し職務の執行を妨げた者に対しては、5万円以下の過料を科する。

(委任)

第7条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、交付の日から施行する。

附 則（平成18年条例第29号）抄

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成24年4月1日以後に使用許可が更新された行政財産に係る平成24年度以降の各年度の使用料の額は、改正後の和泉市行政財産使用料徴収条例第3条の規定を適用して、各使用物件ごとに算出した使用料の額が前年度の使用料の額（平成24年度分の使用料を算出する場合において、平成23年度中に使用を開始した行政財産については、実際の使用期間にかかわらず平成23年度1年分の使用料に相当する額とする。）に1.1を乗じて得た額（以下「調整使用料額」という。）を超える場合には、当該調整使用料額とする。ただし、平成24年度における使用許可の期間が1年に満たない場合は、当該使用期間に応じて使用料の額を算出するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成24年4月1日前において使用条件が協定等により確定している行政財産（使用の期間の定めがあるものに限る。）に係る使用料の額については、当該期間に限り、改正前の和泉市行政財産使用料徴収条例第3条の規定を適用することができる。

資料 7

○和泉市行政財産使用料徴収条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、和泉市行政財産使用料徴収条例(昭和 42 年和泉市条例第 7 号。以下「条例」という。)第 7 条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(行政財産の目的外使用許可の範囲)

第 2 条 法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り許可するものとする。

- (1) 国、他の地方公共団体その他公共団体、公共的団体若しくは公益的団体が公用、公共用若しくは公益事業の用に供するため使用するとき又は私人において公共若しくは公益の用に供するため使用するとき。
- (2) 運輸、電気又はガスの事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- (3) 行政財産の一部に、食堂、売店等の福利厚生施設又は当該行政財産を利用する者等の利便の向上を図るための施設、設備等を設けるとき。
- (4) 学術調査、研究、体育活動、行政施策の普及その他の公益目的のために講演会、研究会、運動会等の用に短期間供するとき。
- (5) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- (6) 使用期間が一時的であって、かつ、本市の事務事業及び財産管理に支障を生ずるおそれのないとき。
- (7) 行政財産の有効活用を目的として、公募により使用者を選定し、使用させるとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

(令 3 規則 44・一部改正)

(使用許可の期間)

第 3 条 使用許可の期間は、1 年以内とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める期間以内とすることができる。

- (1) 電線、電柱その他これらに類するものを設置し、又はガス管等を埋設するとき 5 年
- (2) 公募により使用者を選定する場合であって、機械等の附属設備の耐用年数等を考慮する必要があるとき 10 年
- (3) 前 2 号に掲げる場合のほか、使用許可の期間を 1 年以内とすることが著しく実情に合わないとき 5 年

(令 3 規則 44・一部改正)

(使用許可の申請)

第 4 条 使用許可を受けようとする者は、行政財産目的外使用許可申請書(様式第 1 号)により市長に申請しなければならない。ただし、次に掲げる事項を記載した許可申請書による場合は、この限りでない。

- (1) 使用の許可を求めようとする行政財産の表示
- (2) 使用の許可を求めようとする期間
- (3) 使用の目的
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長の指示する事項

(許可書の交付等)

第 5 条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、使用を許可する決定をしたときは申請者に行政財産目的外使用許可書(様式第 2 号)を交付するものとし、使用を許可しない決

定をしたときは申請者に速やかにその旨を通知するものとする。

(使用料の徴収)

第6条 市長は、使用を開始する日前までの日を条例第3条第1項に規定する納期限として定めるものとする。

2 行政財産の目的外使用に係る使用料(以下「使用料」という。)については、使用を開始する日前にその使用期間に係る使用料の全額(使用期間が1年を超える場合にあっては、当該年度に係る使用料の額)を納入しなければならない。ただし、市長は、使用料が年額で定められているものであって、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、別に指定する期日までに納入させ、又は分割して納入させることができる。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体に使用を許可するとき。

(2) 使用期間が1年を超えるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特別の理由があると認めるとき。

(使用料の額)

第7条 条例第3条第2項第3号の規定により算定する使用料(自動販売機及び看板の設置に係る使用料を除く。)の額は、別表第1のとおりとする。

2 自動販売機の設置に係る使用料の額については、別表第2のとおりとする。

3 看板の設置に係る使用料の額については、別表第3のとおりとする。

4 前3項に規定するものを除くほか、行政財産を利用する者等の利便性の向上又は行政財産の有効活用を目的として、公募により使用者を選定する場合における使用料の額は、市場における近傍類似の賃料の水準その他の事情を考慮して市長が定めた額とする。

5 年額で定められている使用料について使用期間が1年未満である場合における使用料の額は、前各項の規定により算定した使用料の額に使用日数を乗じて得た額を365で除して得た額(当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額)とする。

6 月額で定められている使用料について使用期間が次の各号のいずれかに該当するとき、これを1月として使用料を算定する。

(1) 1月未満であるとき。

(2) 1月未満の端数があるとき。

7 市長は、前条第2項ただし書の規定により使用料を分割して納入させるときは、当該使用料を12で除して得た額を月額とすることができる。この場合において、当該月額に1円未満の端数が生じるときは、これらの端数を最初の月に加算して納入させる。

(令3規則44・一部改正)

(公募により決定した額の特例)

第8条 行政財産の使用者を、公募により選定する場合において公募により決定した額が条例第3条第2項第1号及び第2号の規定により算定した額、前条第4項の規定により算定した額並びに別表第1から別表第3までに定める額を超えるときは、当該公募により決定した額を徴収することができる。

(平27規則7・令3規則44・一部改正)

(附帯施設等使用の場合の実費)

第9条 行政財産の使用に伴い、当該行政財産の附帯施設である電力、ガス、水道等を使用する場合は、その実費を徴収する。ただし、その額が軽微なものについては、徴収しない。

(使用料の還付)

第10条 条例第4条ただし書の規定により使用料を還付するとき、次のとおりとする。

(1) 本市において当該行政財産を公用又は公共用に供するため使用許可を取り消し、又は変更したとき。

(2) 使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)の責めに帰することのできない理由により、

当該行政財産の使用の開始又は継続ができないとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、市長が本市の事務事業の遂行上、真にやむを得ないと認めるとき。
(使用料の減免基準等)

第11条 条例第5条第1項第1号又は第3号の規定により使用料について減額又は免除を受けようとする者は、行政財産目的外使用料減額・免除申請書(様式第3号)により市長に申請しなければならない。

2 条例第5条第1項の規定により使用料を免除する場合の基準は、次に掲げるところによる。

(1) 条例第5条第1項第1号又は第3号に該当する場合のうち、収益を目的としない使用については、使用料を免除することができる。

(2) 条例第5条第1項第2号に該当する場合の使用については、使用料を免除することができる。

3 条例第5条第1項の規定により使用料を減額する場合の基準は、当該行政財産の使用の実情を考慮して市長が決定するものとする。

(原状回復義務)

第12条 使用者は、使用を終了したとき、又は使用許可を取り消されたときは、使用した物件を直ちに原状に回復して市長に返還しなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

(申請内容の変更)

第13条 使用者は、住所又は氏名(法人にあつては、主たる事務所の所在地又は名称)を変更したときは、行政財産目的外使用許可変更届(様式第4号)により市長に届け出なければならない。

2 使用者は、使用許可を受けた物件の数量、面積等を変更しようとするときは、行政財産目的外使用許可変更申請書(様式第5号)によりその変更について市長に申請し、その許可を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があつた場合において、変更を許可する決定をしたときは前項の申請をした者(以下この項において「申請者」という。)に行政財産目的外使用変更許可書(様式第6号)を交付するものとし、変更を許可しない決定をしたときは申請者に速やかにその旨を通知するものとする。

(損害賠償)

第14条 使用者は、使用中建物又は附属物を損傷し、又は滅失したときは何人の所為であるかを問わず、市長が決定した額を弁償しなければならない。

(補則)

第15条 この規則に定めるもののほか、行政財産の目的外使用に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則は、平成24年4月1日以後の行政財産の使用に係る使用料について適用し、同日前の行政財産の使用に係る使用料等については、なお従前の例による。

(和泉市財務規則の一部改正)

3 和泉市財務規則(昭和39年和泉市規則第12号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成27年規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年規則第44号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の和泉市行政財産使用料徴収条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に申請のあった行政財産の使用許可について適用し、同日前に申請のあった行政財産の使用許可については、なお従前の例による。

附 則(令和5年規則第37号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和7年規則第52号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際この規則による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により提出された書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による書類については、当分の間所要の調整をして使用することができる。

別表第1(第7条関係)

(平27規則7・令5規則37・一部改正)

許可物件		単位	使用料 (円)
電柱並びにその支柱、支線柱及び支線		1 本につき 1 年	1, 820
電話柱並びにその支柱、支線柱及び支線			1, 500
標識その他の柱類			1, 500
架空工作物		長さ 1 メートルにつき 1 年	10
公衆電話所		1 台につき 1 年	1, 710
簡易携帯電話システム無線基地局		基地局を設置する電柱又は電話柱 1 本につき 1 年	850
電らん	地中管路が 1 孔のもの	長さ 1 メートルにつき 1 年	200
	地中管路が 2 孔以上のもの		地中管路が 2 孔以上ごとに 50 円の割合で算出した額を 200 円に加えた額
	人孔	使用面積 1 平方メートルにつき 1 年	760
地下埋設物	口径 0.2 メートル未満のもの	長さ 1 メートルにつき 1 年	250
	口径 0.2 メートル以上 0.4 メートル未満のもの		380
	口径 0.4 メートル以上 1.0 メートル未満のもの		500
	口径 1.0 メートル以上のもの		1, 200
地上工作物	工事用板囲又は足場その他の一般仮設物	使用面積 1 平方メートルにつき 1 月	420

屋根貸しによる太陽光発電設備	使用面積 1 平方メートルにつき 1 年	100
郵便差出箱及び信書便差出箱	1 基につき 1 年	800
その他の工作物	使用面積 1 平方メートルにつき 1 年	1,360
庁舎屋上庭園	1 日	5,000

備考

- 1 使用料の算定の基礎となる面積、長さ等について、小数点第 3 位以下の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。
- 2 使用料の算定の基礎となる面積、長さ等が 1 平方メートル又は 1 メートルに満たないときは、それぞれ 1 平方メートル又は 1 メートルとみなす。
- 3 地下埋設物の断面が円形でない物件に係る使用料は、当該断面を包含する最小の円をもってその外径とする。
- 4 上記以外の類似施設等の使用料の額については、上記の使用料の額を参考にして算出することができる。

別表第 2(第 7 条関係)自動販売機の設置に係る使用料の額

種類	使用料(1 台につき 1 年：円)	
	屋外	屋内
面積 0.75 平方メートル未満のもの	8,000	9,000
面積 0.75 平方メートル以上 1.25 平方メートル以下のもの	16,000	18,000
面積 1.25 平方メートルを超えるのもの	16,000 円に面積 1.25 平方メートルを超える部分について 0.1 平方メートルまでごとに 1,600 円を加算した額	18,000 円に面積 1.25 平方メートルを超える部分について 0.1 平方メートルまでごとに 1,800 円を加算した額

別表第 3(第 7 条関係)看板の設置に係る使用料の額

種類	単位	使用料(円)
建物又は工作物の壁面(内壁又は外壁)に一時的に設けるもの	表示面積 1 平方メートルにつき 1 月	500
建物又は工作物の壁面(内壁又は外壁)に設けるもの	表示面積 1 平方メートルにつき 1 年	5,000

備考

- 1 この表において「表示面積」とは、看板の表示部分の面積をいう。
- 2 使用料の算定の基礎となる面積、長さ等について、小数点第 3 位以下の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。

資料 8

■和泉市アグリセンター施設利用状況等資料

●令和 6 年度

・施設等の利用状況

利用室名	利用回数（回）	利用者数（人）
研修室	1 5 7	1, 7 6 1
内、セミナー開催など	6 5	1, 2 8 3

捕獲檻など	利用回数（回）	利用者数（人）
アライグマ捕獲檻管理	1 3 1 (捕獲数) 1 1 5	1 3 1
蜂駆除防護服管理	4 0	4 0
合 計	3 2 8	1, 9 3 2

・研修室利用状況

研修室利用状況	回数	人数
セミナー（農業実践教室）※付き添い含む	3 1	4 1 5
セミナー（ジュニアビレッジ）※保護者等含む	3 3	8 5 9
セミナー（認定農業者講習会）	1	9
視察対応（近畿農政局）	1	6
アグリセンター定例会	8	4 7
大阪エコ農産物申請受付	2	2 4
森林組合定例会、林業協議会会議	6	3 7
果樹振興会役員会	4	4 2
その他（農林業者による打合せ、各種相談等）	7 1	3 2 2
合 計	1 5 7	1, 7 6 1

・収支状況(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

I 収入の部

項目	金額(円)	備考
1 指定管理料	11,000,000	
2 利用料金収入	0	
3 受託事業収入	7,441,313	
受託収入	0	
補助金収入	5,486,993	農林水産省交付金(JV):5,466,993 農林業祭実行委員会補助金:20,000
受講料	1,320,000	JV:780,000 実践教室:540,000
物販収入	634,320	マルシェ等
4 自主事業収入	0	
受講料	0	
5 その他収入	2,371,453	
雑収入	365,200	JV活動参加費:102,000 料理教室:218,700 中古農機手数料:44,500
補助金収入	2,006,217	グリーンサポート事業補助金(有機農業):2,006,217
受取利息	36	
収入合計(A)	20,812,766	

II 支出の部

項目		内訳
1 管理運営費支出	12,765,009	
賃金	8,664,800	職員給料等
福利厚生費	1,185,045	法定福利費、健康保険料、社会保険料、健診費用等(年間)
旅費交通費	348,983	通勤手当、普通旅費等
通信運搬費	292,503	通話・通信料、インターネット料等
保険料	118,080	自動車保険料等
水道光熱費	421,875	電気:363,690 水道:58,185
燃料費	12,529	ガソリン代
備品費	0	
消耗品費	812,070	館内消耗品等
印刷製本費	0	
修繕費	0	
業務委託費	396,717	講師料等
使用料	87,117	農地賃借料 施設利用料
役務費	388,960	一般廃棄物処理:11,880 清掃:213,180 警備:163,900
雑費	36,330	山愛の里年会費:3,000 振込手数料等:33,330
一般管理費	0	
2 受託事業費支出	7,823,969	
業務委託費	4,499,631	JV:4,499,631
消耗品費	742,575	JV:470,405 実践教室:272,170
諸謝金	2,423,625	JV:1,943,625 実践教室:480,000
使用料	111,430	JV:51,430 実践教室:60,000
保険料	46,708	JV:29,908 実践教室:16,800
3 自主事業支出	0	
人件費	0	
消耗品費	0	
諸謝金	0	
使用料	0	
行政財産使用料	0	
4 その他支出	2,011,217	
委託費	1,275,217	グリーンサポート事業(有機農業):1,275,217
消耗品費	731,000	グリーンサポート事業(有機農業):731,000
租税公課	5,000	軽自動車税
支出合計(B)	22,600,195	
収支差引(A-B)	▲1,787,429	

●令和7年度

・施設等の利用状況

利用室名	利用回数（回）	利用者数（人）
研修室	1 2 3	1, 6 1 2
（内、セミナー開催など）	5 7	9 8 9
合 計	1 2 3	1, 6 1 2

捕獲檻など	利用回数（回）	利用者数（人）
アライグマ捕獲檻管理	1 2 3 (捕獲数) 6 1 匹	9 0
蜂駆除防護服管理	5 5	4 0
合 計	1 7 8	1 3 0

・研修室利用状況

施設利用状況	回数	人数
セミナー（農業実践教室）	27	460
セミナー（和泉ジュニアビレッジ）	29	518
セミナー（認定農業者講習会）	1	11
アグリセンター定例会	2	12
認定農業者役員会、記入相談会（国版・大阪版）	4	26
大阪エコ農産物申請会・実績報告会	2	16
森林ボランティア養成講座	5	56
森林組合定例会・林業協議会会議	4	35
果樹振興会役員会	5	63
農林業祭会議	5	71
その他（打合せ、各種相談、研修等）	39	344
合 計	123	1, 612

・収支状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

I 収入の部

項目	金額(円)	備考
1 指定管理料	11,000,000	
2 利用料金収入	0	
3 受託事業収入	2,137,174	
受託収入	0	
補助金収入	20,000	農林業祭実行委員会:20,000
受講料	1,466,500	ジュニアビレッジ:908,500 実践教室:558,000
物販収入	650,674	マルシェ、直売等
4 自主事業収入	331,200	
受講料	331,200	料理教室:331,200
5 その他収入	94	
雑収入	0	
受取利息	94	
収入合計(A)	13,468,468	

II 支出の部

項目		内訳
1 管理運営費支出	11,607,108	
賃金	8,293,200	職員給料等
福利厚生費	1,213,218	法定福利費、健康保険料、社会保険料、健診費用等(年間)
旅費交通費	357,475	通勤手当、普通旅費等
通信運搬費	278,038	通話・通信料、インターネット料等
保険料	247,427	自動車保険料:104,400、キャリア車検費用等:143,027
水道光熱費	520,089	電気:461,267 水道:58,822
燃料費	46,183	ガソリン代
備品費	104,610	PC3台(Win11)
消耗品費	47,048	館内消耗品等
印刷製本費	0	
修繕費	0	
業務委託費	0	講師料等
使用料	80,000	農地賃借料 施設利用料
役務費	357,060	一般廃棄物処理:11,880 清掃:173,580 警備:171,600
雑費	62,760	直売所会費:6,000 振込手数料等:56,760
一般管理費	0	
2 受託事業費支出	3,229,876	
業務委託費	862,254	ジュニアビレッジ:862,254
消耗品費	667,660	ジュニアビレッジ:296,095 実践教室:371,565
諸謝金	1,045,762	ジュニアビレッジ:465,277 実践教室:550,485 森林整備:30,000
使用料	621,200	ジュニアビレッジ:616,580 実践教室:4,620
保険料	33,000	ジュニアビレッジ:15,600 実践教室:16,200 森林整備:1,200
3 自主事業支出	297,892	
人件費	0	
消耗品費	180,000	料理教室:180,000
諸謝金	117,892	料理教室:117,892
使用料	0	
行政財産使用料	0	
4 その他支出	5,000	
消耗品費	0	
諸謝金	0	
租税公課	5,000	軽自動車税
支出合計(B)	15,139,876	
収支差引(A-B)	-1,671,408	

資料 9

和泉市アグリセンター写真、配置図、立面図、平面図

○外観写真





○内装写真
・ロビー（全体）



・ロビー（事務スペース）



・ロビー（更衣室前）



・更衣室（男性）



・更衣室（女性）



・便所



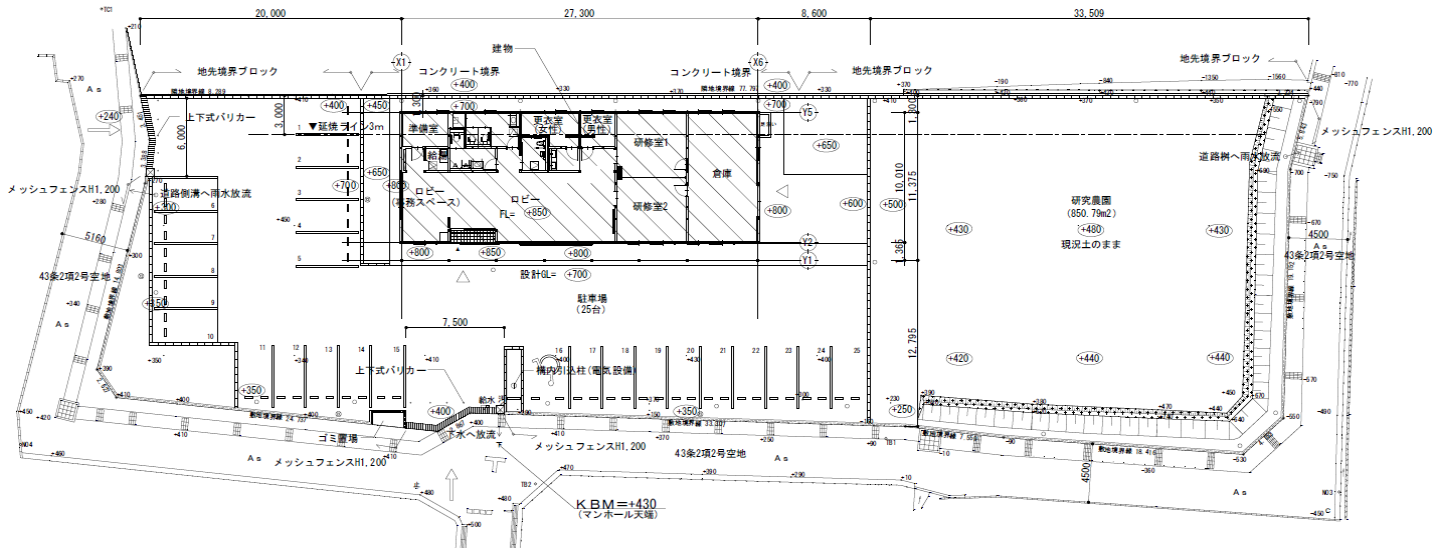
・準備室



・倉庫



○和泉市アグリセンター配置図



○和泉市アグリセンター立面図



○和泉市アグリセンター平面図



凡例

記号	仕上	記号	仕上	記号	仕上
⑦	FK t6 EP塗	≡	塗装し 外部: WP、内部: QL	□	天井給排気口 250角開口補強 (機械設備工事) (建築工事)
⑧	GB-R t9.5下地、ビニルクロス張り	⊠	天井点検口 アルミ製450角	—	埋込照明 1300×200開口補強 (電気設備工事) (建築工事)
⑨	木板 (いずもく・桧・本実) t12×110 目透し張り QL塗装	⊗	天井カセット空調機 (機械設備工事) 900角開口補強 (建築工事)	○	埋込ダウンライト照明 (電気設備工事)
⑩	羽目板 (いずもく・杉・相しゃくり) t12×150、WP塗		天井内空調機給気口 1450×450開口補強 (機械設備工事) (建築工事)	・	熱線センサ (電気設備工事)
⑪	木製ブラインドボックス (いずもく) WP	⊠	天井換気扇 300角開口補強 (機械設備工事) (建築工事)		
⑫	折上天井 (天井同材)				

※X2、X4通りの天井裏は両面GB-R t15以上の隔壁とする。(令114条3準耐火構造仕様)

資料 10

○和泉市アグリセンター 備品一覧

室名	備品等名称	メーカー	型番・仕様等	サイズ (WDH)	個数
更衣室	ロッカー	アイリスオトセ	SWKL-5SC		4
更衣室	ロールカーテン			1350*1680	2
トイレ	掃除用ロッカー	アイリスオトセ	HSY-45	455*515*1790	1
トイレ	ロールカーテン			1350*1680	1
研修室 1・2	長机(前あり)	アイリスオトセ	CFT89-1845M	1800*450*70	2
研修室 1・2	長机(前なし)	アイリスオトセ	CFT89-1845		10
研修室 1・2	会議用椅子	アイリスオトセ	CMC-MKM01	500*520*800	36
研修室 1・2	ホワイトボード		KJWR-1890	1800*100*903	2
研修室 1・2	ロールカーテン			1350*1680	4
倉庫	ロッカー	アイリスオトセ	HSY-45	455*515*1790	1
倉庫	モバイルムーバー	(株)M ² Labo	MM-M2RC1 (ラジコン)		1
倉庫	管理機 (耕運機)	クボタ	FTR90 フロント陽菜		1
倉庫	管理機付属 アタッチメント	クボタ	スーパー親子ラセン K 他		4
倉庫	培土機 (溝浚機)	クボタ	尾輪付 92221-36600		1
倉庫	刈払機	マキタ	MEM2650UHT		1
倉庫	ロールカーテン			1350*1680	5
ホール	テーブル		いずもく使用		2
ホール	ベンチ		いずもく使用		4
ホール	ローカウンター		いずもく使用		2
ホール	カウンター用椅子		いずもく使用		4
ホール	ロールカーテン			2350*990	1
ホール	ロールカーテン			1750*1750	3

事務室	事務机(片袖)	KOKUYO	LDV-M126SS-D-MW	1200*600*720	2
事務室	事務机(片袖)	アイリスオトセ	TC50CBH-126ARPW	1200*600*720	2
事務室	事務椅子	LION	No. 291F 肘付	540*810~900	2
事務室	事務椅子	アイリスオトセ	HG1000-M1-F	560*580	2
事務室	ノートパソコン	HP	HP245G9 ノートブック 698H5PA-AAAC	450*400*200	2
事務室	プリンタ	NEC	colormultiwriter4F150	410*430*366	1
事務室	ロールカーテン			1350*1680	3
準備室	プロジェクター	DBPOWER	Q6 プロジェクター(7500lm)	1920*1080	2
準備室	保管庫	アイリスオトセ	HTS-36DS		2
準備室	ロールカーテン			1350*1680	1
研究農園	ビニールハウス	(株)M ² Labo	ニンジャトンネル	420*2000	2
研究農園	栽培ポット	(株)M ² Labo	フードウォール	6.5*52.0*13.2	229
研究農園	溶液システム (一式)	(株)M ² Labo	フードウォール		1
研究農園	溶液ポット架台 (一式)	(株)M ² Labo	フードウォール		1