

熊本市植木地域農産物の駅
指定管理者募集要項

熊本市

令和7年（2025年）7月22日 発行

地方自治法(昭和22年法律第67号)及び熊本市物産館条例(平成25年条例第77号)に基づき、公の施設である熊本市植木地域農産物の駅の管理運営を指定管理者に行わせるため、次のとおり指定管理者の募集を行う。

第1 公の施設の概要

| | | | |
|---|---------|---|--|
| 1 | 名 称 | 熊本市植木地域農産物の駅 | |
| 2 | 所 在 地 | 熊本市北区植木町岩野160番地1 | |
| 3 | 建 物 概 要 | (1) 建物本体 木造平屋建て 建築面積 1,058.11㎡ 延床面積 857.52㎡ | |
| | | (2) 障がい者用駐車場 鉄骨造平屋建て 延床面積 72.50㎡ | |
| | | (3) 駐輪場 鉄骨造平屋建て 延床面積 4.74㎡ | |
| | | (4) 別棟 木造平屋建て 建築面積 217.30㎡ 延床面積 188.80㎡ | |
| 4 | 施 設 概 要 | (1) 直売所(風除室を含む) 510.79㎡ (2) 軽食提供コーナー 15.14㎡ (3) 情報・多目的スペース (観光案内所、授乳室等を含む) 84.47㎡ (4) 事務室 53.14㎡ (5) 更衣室、倉庫 20.77㎡ (6) バックヤード 44.72㎡ (7) トイレ 74.53㎡ (8) 屋外休憩所(屋根有り) 135.81㎡ (9) 屋外廊下 153.94㎡ (10) 駐車場 4,519㎡ (11) 別棟 188.80㎡ | |
| 5 | 運営に係る事項 | 管理運営仕様書(以下「仕様書」という。)に記載 | |

第2 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

- 1 指定管理者が行う管理の基準

熊本市物産館条例(平成25年条例第77号)第18条の規定によるもののほか、使用時間及び休館日に関する基準その他の規則で定める管理の基準に従って、熊本市植木地域農産物の駅の管理を行わなければならない。
- 2 指定管理者が行う業務の範囲
 - (1) 「熊本市物産館条例」第3条に規定する事業の実施に関すること。
 - (2) 使用の許可、その取消し、熊本市植木地域農産物の駅の利用に関すること。
 - (3) 利用料金の徴収、減免及び還付に関すること。

- (4) 熊本市植木地域農産物の駅の施設及び附属設備の維持管理に関すること。
- (5) その他熊本市植木地域農産物の駅の管理運営に必要な業務。
なお、具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。

第3 指定の期間

令和8年(2026年)4月1日から令和13年(2031年)3月31日まで(5年)

第4 管理に要する経費

1 指定管理料

熊本市植木地域農産物の駅の管理に要する経費は、指定管理者への管理の代行の対価として支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び利用料金収入によって賄うこととする。

基準価格 2,000,000円（うち消費税及び地方消費税額181,818円。）

《積算内訳》

400千円×5箇年=2,000千円

※ 基準価格を超える申請を行った申請者は、失格とする。

（申請価格は見積もった金額の110分の100に相当する金額であるため、基準価格との比較に当たっては留意すること。）

2 修繕に要する経費

基準価格には、指定管理者が行う施設の小規模修繕に要する経費（以下「修繕費等」という。）として、400千円（消費税及び地方消費税含む。）×5年を算定している。

修繕費等は、実績に応じ毎年度末に精算することから、申請者は修繕費等として一律400千円×5年×100/110を加えた上で、申請価格を提示すること。

3 指定管理料（修繕費等）の支払

指定管理料(修繕費等)は、毎年度概算払いにて支払い、実績に応じて精算する。市は、指定管理料(修繕費等)として、適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

第5 利用料金に関する事項

- 1 熊本市植木地域農産物の駅の使用に係る料金(地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金」)は、指定管理者の収入とする。
- 2 利用料金の額は、熊本市物産館条例第19条第2項に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこと。
また、規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付も指定管理者が行うこと。なお、市は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。
- 3 事業所税については、指定管理者の提出する事業計画歳入において、利用料金収入(参加費等の企画事業収入を含む)が当該施設の全収入の5割を超えた場合に課税される。
なお、当初に事業主体を市と判定した場合において、一の事業年度ごとの決算に係る歳入総額に占める利用料金収入(参加費等の企画事業収入を含む)の割合が5割を超えるものについては、当該事業主体を指定管理者に変更し、その後の指定期間における事業主体については、指定管理者とする。
詳しくは、熊本市市民税課へ確認すること。

第6 予想されるリスクと責任分担

協定の締結にあたり市が想定しているリスク及び市と指定管理者の責任分担は、リスク分担表（添付資料 1）によることとし、申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行う。協定書に記載する事項及びリスク分担表以外の事項について、疑義が生じた場合は、双方の協議によることとする。

第7 モニタリングに関する事項

市は、熊本市植木地域農産物の駅の管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービス提供されているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的、継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を確認する（以下「モニタリング」という。）。

指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とする。

詳細は、仕様書を参照すること。

第8 申請者の資格

申請を行う法人その他の団体、若しくは共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たすこと。

なお、単独で申請した団体等が共同企業体の構成員になること及び 2 以上の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体での申請について、申請から協定締結までの間における代表者及び構成員の変更は認めない。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- 3 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- 4 熊本市から「熊本市工事請負及び委託契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第108号）」又は「熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- 5 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- 6 当該業務に係る公告を行った日（以下「公告日」という。）現在、熊本市内に本店、支店、又は営業所等を有する者であること。
- 7 公告日から起算して過去2年以内に、熊本市及びその他自治体において指定管理者の指定の取消処分を受けた者でないこと。
- 8 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた者又は指定期間が開始するまでの間に登録を受ける予定である者であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書（インボイス）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合は、この限りでない。

※その他、指定期間中、熊本市植木地域農産物の駅の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体、若しくは法人その他の団体により任意に結成された共同企業体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできない。

第9 共同企業体の資格認定申請に関する事項

共同企業体で申請を行う場合には、次の要領にて共同企業体の資格認定申請を行うこと。

- 1 資格認定申請書類
法人その他の団体であって、この要項により共同企業体を結成して指定管理者の指定を受けようとする者は、申請日までに共同企業体を結成し、資格認定申請書類として様式第6号及び様式第7号を提出するものとする。
- 2 資格認定申請書の提出期間
持参の場合は令和7年(2025年)7月22日(火)から令和7年(2025年)8月29日(金)正午までとする。ただし、土曜日、日曜日及び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(以下「祝日」という。)を除く。
郵送の場合は令和7年(2025年)8月29日(金)午後5時必着とする。
- 3 資格認定申請書類の提出時間
持参による場合、午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までの間を除く)とする。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。
- 4 資格認定申請書類の提出場所
〒861-0136
熊本市北区植木町岩野238-1
熊本市農水局北東部農業振興センター農業振興課
電話 096-272-1117
- 5 提出方法
提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれか)するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。
- 6 提出部数
2部とする。(正本1部、副本1部 ※副本はコピー可とする。)
- 7 共同企業体の構成
募集要項に規定する「第8 申請者の資格」の要件を全て満たす者の組合せによる4者以内の構成とする。
- 8 共同企業体の業務形態
構成員は、それぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して、各々受持つ業務内容を基にしてあらかじめ定めた出資の割合(例えば、A社40%、B社30%、C社30%)に応じて資金、人員、器械等を拠出して管理運営業務を共同で履行するものとする。
- 9 代表者の要件
構成員において決定された代表者(経営規模等なんらかの方法で優位性を比較し、優れている者)が、共同企業体協定書において明らかであること。
- 10 資格認定審査結果の通知
申請から14日以内に書面により通知する。
- 11 資格の有効期間
前項の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定の日から当該公の施設の管理運営業務が満了する日までとする。ただし、指定管理者の候補者として選定されなかった者にあつては、当該施設の指定管理者の候補者が

議会の議決を経て指定管理者となり熊本市と協定が締結される日までとする。

12 費用

無料

13 その他

資格確認申請に係る書類は、4に記載する場所で直接配布するものとする。郵送又は電送による配布は行わない。

※本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

第10 公募のスケジュール及び手続き

1 スケジュールの概要

| 日 程 | 内 容 |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 令和7年(2025年)7月22日 | 募集要項の公表 |
| 令和7年(2025年)8月8日(予定) | 施設の視察及び説明会 |
| 令和7年(2025年)7月22日 ～令和7年(2025年)8月14日 | 質問の受付 |
| 令和7年(2025年)8月25日(予定) | 質問回答の公表 |
| 令和7年(2025年)7月22日 ～令和7年(2025年)8月29日 | 申請関係書類・共同企業体の資格認定申請の受付 |
| 令和7年(2025年)10月14日(予定) | 指定管理者候補者選定委員会 |
| 令和7年(2025年)10月中旬(予定) | 選定結果の通知及び公表 |
| 令和7年(2025年)12月下旬(予定) | 指定管理者の指定(市議会の議決後) |
| 令和8年(2026年)2月中旬(予定) | 協定の締結 |
| 令和8年(2026年)2月中旬(予定) | 事務引継・トレーニング等 |
| 令和8年(2026年)4月1日 | 管理運営開始※ただし、市と協議のうえ必要最低限の日数は休館としてもよい。 |

2 募集要項の配布

(1) 配布期間

令和7年(2025年)7月22日(火)から令和7年(2025年)8月29日(金)までとする。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(2) 配布時間

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く)とする。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(3) 配布場所

〒861-0136

熊本市北区植木町岩野238-1

熊本市農水局北東部農業振興センター農業振興課

電話 096-272-1117

(4) 費用

無料

(5) その他

申請関係書類は、(3)の配布場所で直接配布するものとする。郵送又は電送による配布は行わない。

※本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

3 施設の視察及び説明会の開催

熊本市植木地域農産物の駅の視察及び申請方法、提出書類などについて説明会を開催する。

参加人数は1法人その他の団体につき2人まで、共同企業体にあつては1共同企業体につき2人とし、あらかじめ説明会申込書(様式第9号)をFAX又は電子メールにて提出すること。※提出後、確認の連絡を行うこと。

また、説明会への参加の際は、募集要項・仕様書等を持参すること。

- (1) 開催日時 令和7年(2025年)8月8日(金) 午後4時から
- (2) 開催場所 熊本市植木地域農産物の駅
- (3) 連絡先 熊本市農水局北東部農業振興センター 農業振興課
電話 096-272-1117
FAX 096-272-1119
メールアドレス hokutoubunougyoushinkou@city.kumamoto.lg.jp
- (4) 提出期限 令和7年(2025年)8月1日(金) 午後5時まで

4 質問の受付及び回答

募集要項等に対する質問の受付及び回答は下記により行う。

- (1) 受付期間 令和7年(2025年)7月22日(火)～令和7年(2025年)8月14日(木)
- (2) 受付方法 添付資料2に必要事項を記入の上、FAX又は電子メールにて提出すること。 ※提出後、確認の連絡を行うこと。
- (3) 提出先 熊本市農水局北東部農業振興センター 農業振興課
電話 096-272-1117
FAX 096-272-1119
メールアドレス hokutoubunougyoushinkou@city.kumamoto.lg.jp
- (4) 回答 質問に関する回答は、市のホームページで公表する。
回答予定日 令和7年(2025年)8月25日(月)
※質問の内容によっては、回答が遅れることがある。

申請される方は、必ず、この募集要項をご覧いただき、詳細をご確認いただきますようお願いいたします。

5 申請関係書類

法人その他の団体であつて、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。

共同企業体にあつては、申請書(様式第1-1号)に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。なお、(2)～(10)の書類は共同企業体の構成員毎に提出すること。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書(様式第2-1号)、企画事業計画書(様式第2-2号)、提案事業計画書(様式第2-3号)、事業計画に関する収支予算書(様式第3-1号)、企画事業収支予算書(様式第3-2号)、利用料金設定に係る提案書(様式第3-3号)、市への納付についての提案(様式第3-4号)、職員配置・組織体制計画書(様式第8号)

- (2) 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び商業・法人登記事項証明書(法人以外の団体にあっては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等)
- (3) 当該団体の3事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録(これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類)
- (4) 市税滞納有無調査承諾書(様式第4号)
- (5) 納税証明書(消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明)
- (6) 身分証明書(法人は、代表取締役。法人以外の団体にあっては、その代表者。)
- (7) 印鑑証明書(法人以外の団体にあっては、その代表者。)
- (8) 労働保険料納付済証明書
- (9) ISO14000等の資格を取得している者はそれを証するものの写し
- (10) 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)
- (11) その他市長が必要と認める書類

※1 申請者において様式第2号及び様式第3号の要件を満たす書類を作成した場合はこれをもって当該様式に代えることができる。

※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えない。

※3 職員の確認を行うため社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

ただし、責任者(館長)以外の職員で、申請時点で雇用関係にない者については、別紙により常勤、非常勤の区分、資格の有無等を記載すること。

なお、指定管理者の指定を受けた後、協定締結までに社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

6 申請に関する留意事項

(1) 費用負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とする。

(2) 申請関係書類の取扱い

申請の際に提出された書類及び電子データ類は原則として返却しない。

なお、提出された書類は、熊本市情報公開条例(平成10年条例第33号)の規定により、開示する場合がある。

(3) 複数提案の禁止

申請者は1つの事業計画の提案しか行うことができない。

(4) 選定委員との接触の禁止

申請者が、熊本市指定管理者候補者選定委員会(以下「委員会」という。)の委員に対し、不正の目的をもって接触を行った場合、当該申請者を選定の対象から除外する場合がある。

7 提出方法

(1) 提出期間

令和7年(2025年)7月22日(火)から令和7年(2025年)8月29日(金)正午までとする。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。郵送の場合は令和7年(2025年)8月29日(金)午後5時必着とする。

(2) 提出時間

持参による場合、午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までの間を除く)とす

る。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(3) 提出場所

〒861-0136

熊本市北区植木町岩野238-1

熊本市農水局北東部農業振興センター 農業振興課

電話 096-272-1117

(4) 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれか)するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

(5) 提出部数

正本1部(添付書類を含め、申請者名がわかるもの。要押印)

副本6部(添付書類を含め、正本から申請者名及び申請者名を類推できる表現・ロゴ等を外すこと。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば申請者名をA社とする、黒塗りなど。押印不要)

なお、正本及び副本とも、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM1枚によること)も提出すること。

また、事業計画書に別紙を添付する場合はA4縦型、横書きとする。

第11 候補者の選定に関する事項

1 選定方法

- (1) 候補者の選定は、申請者から提出された申請関係書類(必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等を行う。)に基づき、委員会にて行う。
委員会は、以下の選定基準に基づき、各選定委員が総合評価方式によって得点化を行い、選定委員全員の合計点数が最も高い者を候補者として選定する。
なお、申請者が1者であっても、再公告は行わない。
- (2) ヒアリング及びプレゼンテーションの詳細については、申請者に後日通知する。

2 選定の基準

(1) 資格審査

申請者が提出する申請関係書類に基づき資格確認を行う。資格を満たさない場合は失格とする。

(2) 価格審査

指定管理料(修繕費等を除く。)が0円のため、価格審査は行わない。

(3) 項目審査

①得点の決定方法

各評価項目に示した要求要件に対して、各委員が以下の考え方で点数を付ける。その上で、各委員が付けた評価項目の点数に当該評価項目の配点比率に応じて得たものを修正後評価点(小数点第2位は四捨五入)とする。

| | |
|---------------------|------|
| 得点の考え方 | 4点満点 |
| 特に優れている | 4点 |
| 優れている | 3点 |
| 普通 | 2点 |
| 劣っている | 1点 |
| 該当しない（要求要件を満たしていない） | 0点 |

②基本項目審査

以下の⑤に記載する基本項目（ア～オの評価項目）ごとに示した要求要件に基づき審査を行い、ア～オまでの各基本項目において、出席した選定委員全員による要求要件の平均点が、1点未満の項目があった場合は失格とし、基本項目以外の項目審査の対象としない。

要求要件を満たしているものについては評価に応じ得点を与える。

・混雑時の対応について

〔⑤1基本項目評価 ウについて（12ページ）〕

当該施設利用者等車両により混雑が発生した場合における利用者サービス向上のための具体的な内容と概算経費等について提案すること。

※ 提案については実際に出た収益の範囲内で実施するものとし、その実施については実際の収支状況等を勘案して市との協議により決定する。

※ 提案の内容は、指定管理者としての業務を逸脱しないものに限る。

・利用料金の設定について（様式第3-3号）

指定管理者は、熊本市物産館条例第19条に基づき、利用料金（直売所の使用に係る料金）を自己の収入として収受することができる。

売上金額に乗じて利用料金を算出する率（以下、「利用料金率」という。）を、年度ごと、商品区分（農産物及び水産物、加工食品、その他の物品）ごとに小数点第1位までの数値で提案すること。商品区分ごとに順位付けを行い、点数化する。1位（提案した利用料金率が1番低いもの）を満点（農産物及び水産物9点、加工食品8点、その他の物品3点）とし、2位以下は次の式により算出（小数点第2位を四捨五入）する。各商品区分における点数の合計を得点とする。

〔2位以下の点数の算出式〕

満点×（条例上の利用料金率の上限-申請者の提案利用料金率）/（条例上の利用料金率の上限-1位の提案利用料金率）

※ 年度によって利用料金率を変更する場合は、期間に応じた加重平均により算出（小数点第2位を四捨五入）した利用料金率で評価を行う。

※ 条例上の利用料金率の上限は、農産物及び水産物で20%、加工食品で30%、その他の物品で40%である。（冷蔵庫、冷凍庫、温存庫等を用いた販売の場合の上限は、農産物及び水産物で25%、加工食品で35%、その他の物品で45%とする。）

(例)

| 順位 | 農産物及び水産物の区分 における提案利用料金率 | 得点 | 算出方法 |
|----|----------------------------|------|--|
| 1位 | 15% | 9点 | 農産物及び水産物9点 |
| 2位 | 16.8% | 5.8点 | $9点 \times (20 - 16.8) / (20 - 15) = 5.76点 \rightarrow 5.8点$ |
| 3位 | 20% | 0点 | $9点 \times (20 - 20) / (20 - 15) = 0点$ |

③基本項目以外の項目審査

以下の⑤に記載する基本項目以外（カ～コの評価項目）の項目ごとに示した要求要件に基づき審査を行いそれぞれの要求要件について、評価に応じ得点を与える。

- ・市への納付について（様式第3-4号）

〔⑤2基本項目以外の評価項目 キについて（12ページ）〕

当該施設の管理運営によって利益（収支差額）が出た場合における、市への納付率について提案すること。納付の提案については、指定管理期間（5年間）の収支差額の範囲内で実施するものとし、指定管理期間終了後、市との協議により額が確定次第、遅滞なく納付すること。

最も納付率が高いものを満点(20点)とし、2位以下は1位との比率を用いて点数を算出する。

④最低基準点の設定

総合評価の点数が、満点の50%に満たなかった場合は、失格とする。

⑤評価項目と配点および総合評価（次ページへ）

| 評価項目 | | 配点比率 | |
|--|--|---|---|
| 1 基本項目評価 | | 82% (328点) | |
| ア 施設設置の目的が達成できること | <ul style="list-style-type: none"> 施設設置の目的を達成するための基本的考え方 | 40% (160点) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 地域の農産物等に係る販売 その他消費拡大に関すること | | <ul style="list-style-type: none"> 地域の出荷者や農産物の確保 販売促進 品揃え対策 欠品対策 売れ残り対策 出荷物の安全・安心確保 表示対策 商品の発送対応 その他 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 地域の農業、商工業その他の産業及び観光に関する情報の発信に関すること | | <ul style="list-style-type: none"> 観光案内所の運営 インターネットを活用した情報発信 その他 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 地域住民、観光客等の交流に関すること 入場者への憩いの空間の提供に関すること 道の駅の機能確保に関すること その他、農産物の駅の目的を達成するために必要な業務（自主事業） 集客目標数、またその目標に対する取組 | | |
| イ 利用者等の平等な利用が確保されること | <ul style="list-style-type: none"> 出荷希望者・一般利用者について、平等な利用が確保されるための基本的な考え方及び体制等 | 3% (12点) | |
| ウ 事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮しサービス向上が図られること | <ul style="list-style-type: none"> 効果的・効率的な管理運営のための方策（経費削減方策等） | 11% (44点) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> サービス向上と利用促進のための方策 | | <ul style="list-style-type: none"> 開館時間・休館日の設定について 混雑時の対応について 利用料金の設定について |
| | | | 5% (20点) |
| エ 事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力に関すること | <ul style="list-style-type: none"> 職員体制、職員配置計画 職員研修計画 警備計画 清掃計画 申請団体の財務状況、収支計画 類似施設の運営実績 個人情報保護に関する措置 | 16% (64点) | |
| オ 市民の声が反映される管理が行われること | <ul style="list-style-type: none"> 利用者等ニーズの把握に対する取組とその反映の方策・モニタリングに関する方策 地域振興、地域の活性化に対する取組 広報計画 | 7% (28点) | |
| 2 基本項目以外の項目評価 | | 18% (72点) | |
| カ 提案事業について | <ul style="list-style-type: none"> 集客力の維持及び向上 直売所の農産物等の販売促進 | <ul style="list-style-type: none"> 軽食提供コーナーの運営 仕入れ販売 その他 | 5% (20点) |
| | | | |
| キ 市への納付について | <ul style="list-style-type: none"> 利益（収支差額）に対する「納付率」の提示 | 5% (20点) | |
| ク 安全管理の状況 | <ul style="list-style-type: none"> 業務に関する安全実績と安全確保の方策 緊急時の対応 | 3% (12点) | |
| | | | |
| ケ 労働福祉の状況 | <ul style="list-style-type: none"> 労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無 | 2% (8点) | |
| コ 環境保護、障がい者の雇用及び子育て支援等の福祉政策への取組 | <ul style="list-style-type: none"> 環境保護に関する取組（ISO14000、エコアクション21、熊本市事業所グリーン宣言等の取得状況） 福祉政策に関する取組（障がい者の雇用の有無等） 子育て支援に関する取組 | 3% (12点) | |
| | | | |
| 総合評価（合計） | | 100% (400点) | |

添付資料1 リスク分担表

| リスク項目 | No | リスクの内容 | リスク分担 | |
|------------------|----|---|-------|-------|
| | | | 市 | 指定管理者 |
| 応募リスク | 1 | 応募費用に関するもの | | ○ |
| | 2 | 提案内容に含まれる特許権等、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に関するもの | | ○ |
| 政治・行政リスク | 3 | 市、指定管理者いずれの責にも帰すべからざる事由により、指定管理者の指定の議決が得られない場合 ^{注1)} | ○ | ○ |
| | 4 | 市の政策変更による事業の変更・中止など | ○ | |
| 法制度・税制度・許認可変更リスク | 5 | 法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（本施設の管理・運営に影響を及ぼすもの） | ○ | |
| | 6 | 法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外のもの） | | ○ |
| | 7 | 消費税の変更（支払い時点）に関するもの | ○ | |
| 許認可リスク | 8 | 市が取得すべき許認可の遅延に関するもの | ○ | |
| | 9 | 指定管理者が取得すべき許認可の遅延に関するもの | | ○ |
| 第三者賠償リスク | 10 | 指定管理者の事由（管理者として注意義務を怠った場合含む）による賠償 | | ○ |
| | 11 | 上記以外のもの | ○ | |
| 債務不履行リスク | 12 | 市の事由による事業の中断や支払遅延・不能など市の債務不履行によるもの | ○ | |
| | 13 | 事業放棄や破綻など指定管理者側の債務不履行によるもの | | ○ |
| 不可抗力リスク | 14 | 暴動、地震、風水害等の市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの ^{注2)} | ○ | △ |
| 金利変動リスク | 15 | 金利の変動に伴う経費の増 | | ○ |
| 物価変動リスク | 16 | 人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増加及び減少 ^{注3)} | | △ |
| | 17 | 著しい物価の変動に伴う燃料光熱水費の増加及び減少 ^{注4)} | | △ |
| 施設損傷リスク | 18 | 施設の劣化に対して指定管理者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因するもの | | ○ |
| | 19 | 指定管理者に帰責事由のある事故等 | | ○ |
| | 20 | 上記以外によるもの | ○ | |
| 維持管理・運営コストリスク | 21 | 市の指示による事業内容・用途の変更等に起因する維持管理・運営費の増大 | ○ | |
| | 22 | 市の指示以外の要因による維持管理・運営費の増大 | | ○ |

| リスク項目 | No | リスクの内容 | リスク分担 | |
|-------------|----|--|-------|-------|
| | | | 市 | 指定管理者 |
| 計画変更リスク | 23 | 市の指示による事業内容や用途の変更等に起因する費用負担及び業務内容の変更に関するもの | ○ | |
| 警備リスク | 24 | 指定管理者の警備不備による損害に関するもの | | ○ |
| | 25 | 上記以外によるもの | ○ | |
| 利用者等対応リスク | 26 | 指定管理者の業務範囲についての利用者等からの苦情やトラブル等への対応 | | ○ |
| | 27 | 上記以外の場合における利用者等からの苦情やトラブル等への対応 | ○ | |
| 企画事業リスク | 28 | 指定管理者の企画事業に関するリスク | | ○ |
| 提案事業リスク | 29 | 指定管理者の提案事業に関するリスク | | ○ |
| 書類の誤りに伴うリスク | 30 | 仕様書等（市が責任を持つもの）の書類の誤りに関するもの | ○ | |
| | 31 | 管理運営実施計画等の指定管理者の提案書の不備（利用者数見積りの誤り等）に関するもの | | ○ |
| プライバシー保護リスク | 32 | 業務上知り得た利用者等の個人情報の漏洩に関するもの（指定管理者に帰責事由がある場合） | | ○ |
| 事業清算に伴うリスク | 33 | 指定管理期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収にかかる費用 | | ○ |

凡例：「○」主たる負担者

注1) 双方自らの負担を負うものとする。（この場合、指定管理者は候補者とみなす）

注2) 指定管理者が不可抗力発生時の対応義務を怠ったことに起因するものは、指定管理者の負担とする。

注3) 過度な物価変動により収支計画に多大な影響を及ぼすと認められる場合は、協議を行うことができることとする。

- 注4) ・著しい物価変動とは、市が指定するそれぞれの物価指数が選定時の提案書等を提出した時点を基準として上下10%を超えて変動した場合とする（令和7年度（2025年度）選定時の物価指数については、電気・ガス料金負担軽減支援事業がないものとして変動の有無を判断する）。
- ・市は、当該指数に基づき影響額を算定し、指定管理者の各年度の収支差額を上限として、指定管理者と協議のうえ、その一部を負担する、もしくは返還させることとする。
 - ・市が指定する物価指数は次のとおりとする。

| 区分 | 指定する物価指数 |
|----------|------------------------|
| 電気 | 熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞電気 |
| ガス | 熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞ガス代 |
| 水道 | 熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞上下水道代 |
| 灯油・軽油・重油 | 熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞他の光熱 |

添付資料2 質問書

令和 年 (年) 月 日

質問書

熊本市長 _____様

「熊本市植木地域農産物の駅指定管理者募集要項」及び配布資料について、質問事項がありますので、提出します。

| | |
|-----|---------------------------|
| 質問者 | 法人・団体名 |
| | 所在地 |
| | 所属/担当氏名 |
| | 電話 |
| | FAX |
| | E-mail |
| 項目 | (募集要項又は配布資料名 / 項目名 / ページ) |
| 内容 | |

※留意：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に取りまとめて記載すること。

令和 年（ 年） 月 日

申 請 書

熊本市長 _____様

申 請 者

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

連絡先（電話）

熊本市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

熊本市植木地域農産物の駅

また、「熊本市植木地域農産物の駅指定管理者募集要項」中、「第8 申請者の資格」に規定する1から8までの資格要件について、全て満たしていることを誓約いたします。

本申請に虚偽の事項があった場合は、いかなる措置を受けても異議はありません。

なお、この書類を提出した以後に、資格要件のいずれかを満たさなくなった場合は、速やかに届け出ます。

添付書類

- 1 ・事業計画書(様式第2-1号)、企画事業計画書(様式第2-2号)
提案事業計画書(様式第2-3号)
 - ・事業計画に関する収支予算書(様式第3-1号)、企画事業収支予算書(様式第3-2号)
 - ・利用料金設定に係る提案書(様式第3-3号)、市への納付についての提案(様式第3-4号)
 - ・職員配置・組織体制計画書(様式第8号)
- 2 定款又は寄附行為の写し及び商業・法人登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等)
- 3 3事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- 4 市税滞納有無調査承諾書(様式第4号)
- 5 納税証明書(消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明)
- 6 身分証明書(法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。)
- 7 印鑑証明書(法人以外の団体にあつては、その代表者。)
- 8 労働保険料納付済証明書
- 9 ISO14000等の資格を取得している者はそれを証するものの写し
- 10 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)
- 11 その他市長が必要と認める書類

令和 年（ 年） 月 日

申 請 書

熊本市長 _____ 様

申 請 者

共同企業体の名称共同企業体

共同企業体の代表者の所在地

商号又は名称 代表者 印

共同企業体の構成員の所在地

商号又は名称 代表者 印

共同企業体の構成員の所在地

商号又は名称 代表者 印

熊本市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

熊本市植木地域農産物の駅

また、「熊本市植木地域農産物の駅指定管理者募集要項」中、「第8 申請者の資格」に規定する1から8までの資格要件について、全て満たしていることを誓約いたします。

本申請に虚偽の事項があった場合は、いかなる措置を受けても異議はありません。

なお、この書類を提出した以後に、資格要件のいずれかを満たさなくなった場合は、速やかに届け出ます。

添付書類（※2～10の書類は共同企業体の構成員毎に提出すること。）

- 1 ・事業計画書(様式第2-1号)、企画事業計画書(様式第2-2号)
提案事業計画書(様式第2-3号)
 - ・事業計画に関する収支予算書(様式第3-1号)、企画事業収支予算書(様式第3-2号)
 - ・利用料金設定に係る提案書(様式第3-3号)、市への納付についての提案(様式第3-4号)
 - ・職員配置・組織体制計画書(様式第8号)
- 2 定款又は寄付行為の写し及び商業・法人登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等）
- 3 3事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- 4 市税滞納有無調査承諾書(様式第4号)
- 5 納税証明書(消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明)
- 6 身分証明書(法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。)
- 7 印鑑証明書(法人以外の団体にあつては、その代表者。)
- 8 労働保険料納付済証明書
- 9 ISO14000等の資格を取得している者はそれを証するものの写し
- 10 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)
- 11 その他市長が必要と認める書類

| | | | |
|--------------|--|-------|-------|
| 熊本市植木地域農産物の駅 | | | |
| 団体名 | | | |
| 代表者名 | | 設立年月日 | 年 月 日 |
| 団体所在地 | | | |
| 電話番号 | | FAX番号 | |
| E-mail | | | |

| 現在運営している 類似施設 | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間 |
|------------------|-----|--------|--------------------|
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |

(備考)

1. 共同企業体にあつては、構成員が運営している類似施設もあわせて記載すること。

| 【管理運営方針】 | |
|-----------------|--|
| ア | <p>施設設置の目的を達成するための方策</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施設設置の目的を達成するための基本的考え方 2. 年間の企画事業計画（様式2-2により別途記入） <ol style="list-style-type: none"> (1) 地域の農産物等に係る販売その他消費拡大に関すること <ol style="list-style-type: none"> ① 地域の出荷者や農産物の確保 ② 販売促進 ③ 品揃え対策 ④ 欠品対策 ⑤ 売れ残り対策 ⑥ 出荷物の安全・安心確保 ⑦ 表示対策 ⑧ 商品の発送対応 ⑨ その他 (2) 地域の農業、商工業その他の産業及び観光に関する情報の発信に関すること <ol style="list-style-type: none"> ① 観光案内所の運営 ② インターネットを活用した情報発信 ③ その他 (3) 地域住民、観光客等の交流に関すること (4) 入場者への憩いの空間の提供に関すること (5) 道の駅の機能確保に関すること (6) その他、農産物の駅の目的を達成するために必要な業務（自主事業） 3. 集客目標数、またその目標に対する取組 </div> |
| イ | <p>利用者等の平等な利用の確保のための方策</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出荷希望者・一般利用者について、平等な利用が確保されるための基本的な考え方及び体制等 </div> |
| ウ | <p>事業計画書の内容が、当該事業計画に係る公の施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上が図られるための方策</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 効果的・効率的な管理運営のための方策（経費削減方策等） 2. サービス向上と利用促進のための方策 <ol style="list-style-type: none"> (1) 開館時間・休館日の設定 (2) 混雑時の対応 (3) 利用料金の設定 </div> |
| エ | <p>事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職員体制・職員配置計画 2. 職員の研修計画 3. 警備計画 4. 清掃計画 5. 申請団体の財務状況、収支計画 6. 類似施設の運営実績 7. 個人情報保護に関する措置 </div> |

| オ 市民の声が反映される管理を行うための方策 | 1. 利用者等ニーズの把握に対する取組とその反映の方策・モニタリングに関する方策 2. 地域振興、地域の活性化に対する取組 3. 広報計画 | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--------|-----|--------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|--|
| カ 提案事業 | 1. 軽食提供コーナー 2. 仕入れ販売 3. その他 | | | | | | | | | | |
| キ 市への納付 | 1. 利益（収支差額）に対する「納付率」の提示 | | | | | | | | | | |
| ク 安全管理の状況 | 1. 業務の安全成績 2. 安全面に関する方策 <table border="1" data-bbox="268 846 1321 1003"> <thead> <tr> <th>事故発生件数</th> <th>死 亡</th> <th>重 傷</th> <th>軽 傷</th> <th>左記に対する原因と善後策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(件)</td> <td>(人)</td> <td>(人)</td> <td>(人)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 3. 緊急時の対策 | 事故発生件数 | 死 亡 | 重 傷 | 軽 傷 | 左記に対する原因と善後策 | (件) | (人) | (人) | (人) | |
| 事故発生件数 | 死 亡 | 重 傷 | 軽 傷 | 左記に対する原因と善後策 | | | | | | | |
| (件) | (人) | (人) | (人) | | | | | | | | |
| ケ 労働福祉の状況 | 1. 労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無 | | | | | | | | | | |
| コ 環境保護、障がい者の雇用及び子育て支援等の福祉政策への取組 | 1. 環境保護に関する取組（ISO14000、エコアクション21、熊本市事業所グリーン宣言等の取得状況） 2. 福祉政策に関する取組 障がい者の雇用の有無（ 人雇用、雇用していない）…いずれかを記入 3. 子育て支援に関する取組（子育て支援に関する取組の内容） | | | | | | | | | | |
| ※その他 （特記すべき事項があれば記入してください。） | | | | | | | | | | | |

施設名 熊本市植木地域農産物の駅
 団体名

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|--|--------|---------|
| 【市指定事業】 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 【自主事業】 | | |
| | | |
| | | |
| 【企画事業による利益の還元について】 | | |
| (市への納付について提案する場合は、様式第3-4にて提案する内容と整合させてください。) | | |

(備考)

1. 企画事業計画書の記載に当たっては、当該施設の設置目的を達成するため市が仕様書等で指定する事業「市指定事業」及び申請者が自主的に実施する事業「自主事業」に区分して記載すること。

提案事業計画書(年度)

施設名

団体名

| 提案 事業名 | 目的・内容等 (使用する会場や実施時期) | 収支見込 (単位:円) | |
|--|-------------------------|----------------|----|
| | | 支出 | 収入 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |
| 【提案事業による利益の還元について】 | | | |
| (市への納付について提案する場合は、様式第3-4にて提案する内容と整合させてください。) | | | |

(備考)

1. 1年間(12ヶ月)の事業計画及び、それぞれの収支又は開館から年度末までの収支(税抜き)を記入すること。
2. 年度毎に作成すること。(指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可。)
3. 提案事業の実施による利益の全部又は一部を施設の管理運営経費に充てる場合は、様式第3-1号「事業計画に関する収支予算書」のその他(収入)に金額等を記入すること。

| | | 金額 | 内 訳 | 備 考 |
|----------|--------------------|----|-----------------|-----|
| 項 目 | 市からの指定管理料 (修繕費) | | (詳細は様式 3-3 に記載) | |
| | 利用料金 | | | |
| | 参加費 | | | |
| | その他 | | | |
| 収入合計 (A) | | | | |
| 項 目 | 人件費 | | | |
| | 管理費 | | | |
| | 事業費 | | | |
| | 事務費 | | | |
| | 一般管理費 | | | |
| | その他 | | | |
| 支出合計 (B) | | | | |

(備考)

1. 1年間(12ヶ月)の収支又は開館から年度末までの収支(税抜き)を記入すること。
2. 年度毎に作成すること。(指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可。)
3. 収入合計(A)と支出合計(B)は同額となること。

様式第3-1号（記載方法）

事業計画に関する収支予算書（ 年度）

施設名 熊本市植木地域農産物の駅
 団体名 _____

（単位：円）

| | | 金額 | 内 訳 | 備 考 |
|---------|----------------|----------------|--|-----|
| 項 目 | 市からの指定管理料（修繕費） | 363,636 (円) | 修繕費（税抜き） | |
| | 利用料金 | | (詳細は様式3-3に記載) | |
| | 参加費 | | 企画事業収支予算書【収入】欄に記載の参加費の合計額 | |
| | その他 | | 企画事業収支予算書【収入】欄に記載のその他の合計額 | |
| 収入合計（A） | | | | |
| 項 目 | 人件費 | | 当該施設の管理運営に携わる人員全てに係る金額の合計 (下欄の事業費や管理費に含まれる人件費についてもこの欄に記載する) | |
| | 管理費 | | 仕様書に記載する施設管理に係る経費（清掃、警備等）の合計額（人件費を除く） | |
| | 事業費 | | 企画事業収支予算書【支出】欄の合計額（人件費を除く） | |
| | 事務費 | | 支出項目のうち、人件費、管理費、事業費及び一般管理費以外のものについて記載 | |
| | 一般管理費 | | 施設の管理経費に係る直接業務費以外のもの（本社（本部）機能の維持に係る経費） | |
| | その他 | | 市への納付額がある場合は記載 | |
| 支出合計（B） | | | | |

（備考）

- 1年間（12ヶ月）の収支又は開館から年度末までの収支（税抜き）を記入すること。
- 年度毎に作成すること。（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可。）
- 収入合計（A）と支出合計（B）は同額となること。

企 画 事 業 収 支 予 算 書 (年 度)

施 設 名 熊本市植木地域農産物の駅

団 体 名 _____

(単位：円)

| 事業名 | 事業実施予算 | | | | | | |
|----------------|-----------------------|---|-------|-----|---------------------------|-----|---|
| | 支出 | | 収入 | | | | 計 |
| | 主な経費の内訳 | 計 | 指定管理料 | 参加費 | 募集人員(人) 1人当り 参加費(円) | その他 | |
| 【市指定事業】 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 【自主事業】 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | 様式3-1の支出項目に記載する事業費と同額 | | | | | | |

(備考)

1. 企画事業収支予算書の記載に当たっては、当該施設の設置目的を達成するため市が仕様書等で指定する事業「市指定事業」及び申請者が自主的に実施する事業「自主事業」に区分して予算額（税抜き）を記載すること。
2. 支出欄中「主な経費の内訳」には、例えば広報宣伝費、講師謝礼、原材料費など事業実施に必要な経費内訳を記入し、その合計金額を「計」に記入すること。
3. 収入欄には事業経費の財源として「指定管理料」、「参加費」、「その他」に区分し記載すること。また、参加費を徴収する場合は、「募集人員」及び「1人当り参加費」を記入すること。

利用料金設定に係る提案書（ 年度）

施設名 熊本市植木地域農産物の駅

団体名 _____

【通常】

| | 令和8年度 (2026年度) | 令和9年度 (2027年度) | 令和10年度 (2028年度) | 令和11年度 (2029年度) | 令和12年度 (2030年度) |
|---------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 農産物及び水産物 (上限20%) | % | % | % | % | % |
| 加工食品 (上限30%) | % | % | % | % | % |
| その他物品 (上限40%) | % | % | % | % | % |

※ 計画している利用料金率を、年度ごと、商品区分（農産物及び水産物、加工食品、その他の物品）ごとに小数点第1位までの数値で表に記入すること。

【冷蔵庫、冷凍庫、温蔵庫等を用いた販売の場合】

| | 令和8年度 (2026年度) | 令和9年度 (2027年度) | 令和10年度 (2028年度) | 令和11年度 (2029年度) | 令和12年度 (2030年度) |
|---------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 農産物及び水産物 (上限25%) | % | % | % | % | % |
| 加工食品 (上限35%) | % | % | % | % | % |
| その他物品 (上限45%) | % | % | % | % | % |

※ 計画している利用料金率を、年度ごと、商品区分（農産物及び水産物、加工食品、その他の物品）ごとに小数点第1位までの数値で表に記入すること。

利用料金を設定するに当たっての基本的考え方（利用者数、単価及び収入見込み含む）と積算根拠について記載してください。

(備考)

1. 年度毎に作成すること。（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可。）

市への納付についての提案

施設名 熊本市植木地域農産物の駅
団体名 _____

納付率：利益（収支差額）の _____ %

- ※ 実際の納付について
指定管理期間の利益（収支差額）に、上記に記載した「納付率」を乗じた金額を、指定期間終了後に市へ納付するものとする。
- ※ 指定管理期間終了後、市との協議により額が確定次第、遅滞なく納付すること。

担当課

市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

熊本市の（ 指定管理者の募集 ）に伴い、熊本市市税（延滞金含む）の納付状況について
下記の内容を調査されることを承諾します。

令和 年（ 年） 月 日

熊本市長 宛

申請者 所在地又は住所

フリガナ
商号又は名称

フリガナ
代表者職氏名

印

電話番号

納税課確認欄

申請者

1. 滞納なし

2. 滞納あり 市民税(特徴・普徴) ・ 固定資産税 ・ 法人市民税
軽自動車税 ・ 事業所税 ・ 特別土地保有税
その他（

3. 滞納あり (分割納付約束履行中)
(滞納解消予定時期 年 月 日)

上記のとおり確認しました。

令和 年（ 年） 月 日

納 税 課 長

様式第5号（裏）

【注意事項】

- 1 氏名、住所等、この書面に記載されたすべての個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本市が締結する契約等からの暴力団等排除に関する合意書（以下「合意書」といいます。）に基づいて実施する暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。熊本市がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。
- 2 この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。
 - (1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む）及び執行役（代表執行役を含む）
 - (2) 合名会社又は合同会社については、社員
 - (3) 合資会社については、無限責任社員
 - (4) 一般社団法人又は一般財団法人については、理事（代表理事を含む。）。一般財団法人については、これに加えて評議員
（※一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第42条第1項に規定する「特例社団法人」又は「特例財団法人」にあつては、理事。特例財団法人が整備法第91条の規定により評議員を置いた場合は、これに加えて評議員）
 - (5) (1) から(4) までに掲げる法人以外の法人については、(1) から(4) までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
 - (7) 個人については、その者
 - (8) 次に該当する場合は、(1) から(7) に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者
 - (9) 当該法人が会社更生手続又は民事再生手続中である場合は、(1) から(8) までに掲げる者のほか、管財人
- 3 この書面の記載に当たっては、対象者すべての同意を得てください。

様式第6号(表)

資格認定申請書(共同企業体用)

令和 年(年) 月 日

熊本市長 _____様

共同企業体の名称.....共同企業体

共同企業体の代表者の所在地
商号又は名称 代表者..... 実印

共同企業体の構成員の所在地
商号又は名称 代表者..... 実印

共同企業体の構成員の所在地
商号又は名称 代表者..... 実印

今般、連帯責任によって指定管理者制度に係る管理運営業務を共同で行うため、.....
.....を代表者とする.....共同企業体を結成したので、貴市の次の業務に
ついて参加したく、共同企業体協定書を添えて参加資格の認定審査を申請します。

件 名.....

なお、この資格認定申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約
します。

また、上記業務について、次の権限を.....共同企業体代表者
に委任します。

- 1 指定管理者制度に係る管理運営業務に係る申請に関する一切の権限
- 2 指定管理者制度に係る管理運営に関する協定書に関する一切の権限
- 3 指定管理料の請求、受領に関する一切の権限
- 4 上記権限の範囲内において、復代理人を選任する権限
- 5 その他業務の履行に関し、諸届、諸報告の提出に関する一切の権限

様式第6号（裏）

| 業 態 カ ー ド | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|--|-----------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|------|--------------|
| 1 共同企業体の名称 | 共同企業体 | | | | 2 代表者の 名称及び氏名 | | | | | |
| 3 共同企業体事務所の所在地 | 〒 _____ 電話番号 () _____ | | | | | | | | | |
| 4 構成員の内容 | | | | 営業種目別年間平均実績高 | | 経営規模 自己資本額 (千円) | 技 術 職 員 | | | 営業 年 数 |
| | | | | 登録番号 年 月 日 | 営業所所在地 | | 商号又は名称 代表者氏名 | 出資 割合 (%) | 営業種目 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5 申請及び協定に基づく行為に使用する印鑑 | 備 考 | | 1 構成員の決算期 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

様式第7号

共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、「熊本市植木地域農産物の駅（以下「当該施設」という。）」の管理運営業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同企業体は、.....共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を次の住所地に置く。.....

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和.....年（20.....年）.....月.....日に成立し当該業務の指定期間の履行後○箇月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者

.....

所在地

商号又は名称

代表者

.....

所在地

商号又は名称

代表者

.....

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、.....を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、熊本市と折衝する権限並びに指定管理者制度に係る管理運営業務に係る申請書の提出、指定管理者制度に係る管理運営に関する協定の締結、指定管理料の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について熊本市と協定内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

.....%

.....%

.....%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、下請けの決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、当該業務の履行及び下請契約その他の業務の履行に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、.....とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、熊本市及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が当該施設を管理運営する期間が満了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、熊本市の承認がある場合に限り残存構成員が共同連帯して当該業務を履行する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、当該業務履行途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び熊本市の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合において

は、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務をはたせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び熊本市の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(構成員の加入)

第18条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散(以下「脱退等」という。)により残存構成員のみでは適正な業務の履行の確保が困難なときは、第16条第2項及び第3項の規定にかかわらず残存構成員全員及び熊本市の承認を得て、新たな構成員を当該企業体に加入させることができる。

2 前項の場合において新たに加入した構成員の出資比率は、原則として脱退等構成員が脱退等の前に有していた出資比率とするものとし、他の構成員の出資比率は第16条第3項(第16条の2第3項及び第17条において準用する場合を含む。)の規定にかかわらず、第8条の規定により従前有していた出資比率とする。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第19条 当企業体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

.....外.....社は、上記のとおり.....
共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書.....通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者 印

所在地
商号又は名称
代表者 印

所在地
商号又は名称
代表者 印

様式第8号

職員配置・組織体制計画書

1 配置予定職員数 _____人 (内、現在確保している人数 _____人)

2 職員配置計画

| 職務の区分 | 氏名 | 勤務区分 | 勤務時間 | 資格・経験等 | 社会保険、労働保険の加入状況 | 雇用状況 |
|--------------|------------|----------|---------|--------|--------------------------|--------------------------|
| (例)館長 | 熊本 花子 | 正規職員 | 週 40 時間 | | 雇用後社会保険 労働保険加入 予定 | 指定管理者 決定後 2 月 雇用予定 |
| (例)副館長 | 熊本 太郎 | 正規職員 | 週 40 時間 | | 社会保険加入、 労働保険加入 | 雇用中 |
| (例)販売系 業務 | 今後雇用予 定 | 嘱託 職員 | 週 30 時間 | | 雇用後社会保 険、労働保険加 入予定 | 指定管理者 決定後 2 月 雇用予定 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3 組織図 (今後雇用する職員については、職務の区分、資格等で組織図に記入すること。)

様式第9号

令和 年 (年) 月 日

説明会申込書

熊本市長様

熊本市植木地域農産物の駅の指定管理者募集に係る説明会について、次のとおり申し込みます。

| | |
|--------------------|--|
| フリガナ 団体名 | |
| 所在地 (熊本市内の営業所等) | |
| 代表者職、氏名 | |
| 参加者職、氏名 | |
| | |
| 担当部署 | |
| 電話番号 | |
| F A X | |
| 電子メール | |