

前橋市地産地消センター指定管理者募集要項

前橋市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び前橋市地産地消センターの設置及び管理に関する条例に基づき、施設の管理を代行する指定管理者を下記のとおり募集します。

1 施設の概要

名 称	前橋市地産地消センター（以下「地産地消センター」という。）
位 置	前橋市富田町2400番地8
施設内容	敷地面積：2,457.71㎡ 建物面積：238.00㎡（鉄骨、平屋建て）
施設概要	農畜産物加工室、味噌加工室、麴室、スモーク室、事務室、休憩室、その他

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、施設の運用及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は、前橋市地産地消センター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (1) 地産地消センターの管理運営に関する業務
- (2) 地産地消センターの施設及び設備の維持管理（施設の修繕及び簡易な整備を含む。）に関する業務
- (3) その他市長が定める業務

3 指定管理の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）
この期間は、議会の議決事項です。

4 指定管理者選定までのスケジュール

<u>募 集 要 項 等 の 公 表</u>	… 令和8年7月31日（金）
↓	
<u>募 集 説 明 会</u>	… 令和8年8月17日（月） 午前10時～
↓	
<u>質 問 受 付 ・ 回 答</u>	… 質問受付：令和8年8月17日（月）～8月20日（木） 質問回答：令和8年8月25日（木）までに
↓	
<u>申 請 受 付</u>	… 令和8年9月1日（火）～9月7日（金）
↓	
<u>第 1 次 選 考 審 査</u>	… 令和8年10月上旬
↓	
<u>第 2 次 選 考 審 査</u>	… 令和8年10月中旬
↓	
<u>候補者の決定・選定結果通知</u>	… 令和8年10月下旬
↓	
<u>市議会における議案の議決</u>	… 令和8年12月
↓	
<u>協定内容の協議、事前準備等</u>	… 令和9年1月～3月
↓	
<u>指定管理者の指定、協定締結</u>	… 令和9年4月1日（木）

5 指定管理に係る基本事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法、地方自治法施行令、個人情報保護に関する法律、前橋市地産地消センターの設置及び管理に関する条例、前橋市地産地消センターの設置及び管理に関する条例施行規則、前橋市地産地消センター使用料減免に関する要綱、前橋市公契約基本条例、前橋市個人情報の保護に関する法律施行規則、前橋市情報公開条例、その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めてください。

(2) 管理人員

指定管理業務と施設内容から、業務に従事するために必要な人員を確保し配置してください。

(3) 施設の利用者から徴収する使用料

前橋市地産地消センターの設置及び管理に関する条例第6条の規定に基づき、施設の利用に係る料金（以下「使用料」という。）を徴収し、金融機関を通して市に納入してください。使用料の額は、前橋市地産地消センターの設置及び管理に関する条例別表に定める額とします。

(4) 施設の運営及び維持管理、修繕費等

施設の運営費、維持管理費、機器類の保守点検費、修繕費（大規模改修を除く）等、施設の必要経費は全て指定管理者が事業の実施に伴う収入や市から支払われる指定管理料で充当することとします。（別表「分担表」参照）

(5) 指定管理に係る経費の支払い

選定された指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、金額、支払時期及び支払い方法等を協定で定めて支払います。なお、当該費用に不足が生じて、これに係る費用請求はできません。

(6) 業務の委託

指定管理者は管理を第三者に委託することは認められません。ただし、清掃業務、保守点検業務は専門業者に委託することができるものとします。また、市と協議し認められたものについては、委託することができます。委託先の選定に当たっては、特別な事情があるとして本市が認める場合を除き、市内に本社・本店又は支社・支店を置く業者を選定するものとします。

(7) 指定の取消し等

施設の適正管理を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他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、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

(8) 指定管理者が市に損害を与えた場合の賠償

指定の取消しや指定管理者の責による施設の損傷など、指定管理者が市に損害を与えた場合は、賠償するものとします。

(9) 原状回復措置

指定期間が満了し継続して指定管理者の指定を受けないとき、又は指定の取消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、市が認めるものを除き、原状回復措置を行ってください。これに係る費用請求はできません。

(10) 損害賠償と保険加入

施設に係る火災保険は、本市で加入します。施設そのものの欠陥による損害の責任は本市が負いますが、指定管理者の管理上の不注意等により、本市に損害を与えたとき、又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者の責任とします（損害賠償保険等必要な保険に加入してください。）。また、業務を退いた後にあっても、業務を行っていたときの管理運営に起因する損害等に対しては、その責を負っていただきます。

(11) 施設利用者のアンケート実施

指定管理者は、施設の利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見、苦情等を徴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市

に報告してください。

(12) 事業報告書類の提出

別紙仕様書のとおり

(13) 次年度計画書類の提出

別紙仕様書のとおり

(14) 事業所税の課税

指定管理者制度における事業所税は、課税の対象となります。

6 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に地産地消センターを管理運営できる法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、法人格の有無は問いません。次のいずれかに該当する団体が応募することができるものとし、個人での応募はできません。

(1) 前橋市内に本社又は支社を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）。ただし、次に該当する法人等は応募することができません。

ア 本市又は他の地方公共団体において、一般競争入札又は指名競争入札への参加を制限されているもの。

イ 法人等かつその代表者が、国、都道府県、市区町村に納めるべき税を滞納しているもの。

ウ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していないもの。

エ 指定管理者を選定する委員が、当該団体の役員をしているもの。

オ 地方自治法第92条の2（議員の兼職禁止）、第142条（長の兼職禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの。

カ 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条）第2条第6号に掲げる暴力団員が当該団体の役員等をしているもの。

(2) 施設のサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等で共同企業体（以下「グループ」という。）として応募することができます。この場合次の事項に留意してください。

ア グループで応募する場合は、グループの名称を設定し、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。その場合、前橋市内に本社又は支社を有する法人等を代表者としてください。また、グループに前項(1)のア～カに該当する法人等が含まれる場合は応募することができません。

イ グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。

ウ 構成団体は、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

7 応募手続

(1) 応募書類等の配布

ア 配布期間

令和8年7月31日（金）から令和8年8月31日（月）まで
受付は午前9時から午後5時まで（ただし、土日祝祭日を除く）

イ 配布場所

前橋市大手町二丁目12番1号
前橋市役所（7階）農政課ブランド推進係
電話（直通）027-898-5841

また、上記の期間中、本市のホームページからダウンロードすることができます。

（URL：https://www.city.maebashi.gunma.jp/sangyo_business/6/4/29904.html）

(2) 募集説明会

本指定管理に係る募集説明会を開催しますので、参加を希望する団体は、期日までに農政課に募集説明会参加申込書（様式1）を提出してください。

- ア 日時
令和8年8月17日（月）午前10時から
- イ 場所
前橋市地産地消センター（前橋市富田町2400番地8）
- ウ 参加人数
1応募者（団体）につき、2名以内とします。
※当日は、募集要項、仕様書、その他の応募資料一式を必ずご用意ください。（会場の資料配布はありませんのでご注意ください。）
- エ 参加申込書提出期限
令和8年8月12日（水）までに前橋市役所農政課へ提出
受付は午前9時から午後5時まで（ただし、土日祝祭日を除く）
- (3) 応募に関する質疑
応募に関しての質疑は、次のとおりとします。
- ア 質疑ができる者
応募資格を有し、応募を予定する者とします。
- イ 質疑の方法
質疑書（様式2）の 様式により質問要旨を簡潔にまとめ、令和8年8月17日（月）から令和8年8月20日（木）までの午後5時までに提出してください。提出先は前橋市役所農政課です。
質疑書に限りEメールまたはFAXでも受け付けますが、必ず農政課に電話連絡のうえ送信してください。（メールアドレス、FAX番号は末尾に記載があります。）
- ウ 質疑に対する回答
質疑者に対し、令和8年8月25日（火）までに回答するものとします。
なお、重要と思われる質疑の回答については、本市のホームページにも掲載するものとし、これに掲載した回答は、この要項及び仕様書と一体のものとしての効力を有するものとします。
- (4) 応募書類の提出
下記により、必要書類を揃えて提出期限までに提出場所へ持参してください。郵送、FAX、Eメール等による受付は行いません。
- ア 提出書類
別記「提出書類一覧表」のとおり
- イ 提出期限
令和8年9月1日（火）から令和8年9月7日（金）まで※期限必着
受付は午前9時から午後5時まで（ただし、土日祝祭日を除く）
- ウ 提出場所
前橋市大手町二丁目12番1号
前橋市役所（7階）農政課ブランド推進係
- エ 留意事項
登記簿謄本及び税の滞納がないことを証明する書類は、令和8年7月31日以降に発行されたものに限りです。
また、応募書類提出受付期間後に、提出した書類の内容を変更することはできません。
ただし、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることや聴き取り調査を実施することがあります。
- (5) 応募に関する費用
応募に関する費用は、応募者の負担といたします。
- (6) 応募書類について
応募書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
また、管理者の選定に係る公表等を行う場合に、応募書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。
- (7) 市が提供する資料の取扱い
本募集に当たって市から提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁

じます。

- (8) 施設等への視察について
事業計画書等の策定に係る施設や機械等の視察は、募集説明会の際に行ってください。

8 指定管理候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する応募は、失格といたします。

- ア 資格要件を欠くもの
- イ 提出書類に虚偽の記載があったもの
- ウ 提出書類等の提出期間を過ぎて提出したもの
- エ その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 選定方法

前橋市が候補者を選考するために設置する選定委員会において、提出書類をもとに審査を行い、必要に応じて提出書類の内容に関する聴き取りを行います。聴き取りの実施日時や詳細事項は、応募者に別途連絡します。

申請者が1者のみの場合でも、最低基準に満たない場合には再度公募を行います。

(3) 審査基準

下記の事項を総合的に勘案し、最も適当であると認められる内容の応募をした団体を選定します。

- ア 施設の管理運営を安定的に行うことができる能力を有し、意欲があること。
- イ 管理運営の考え方や計画内容が適正であること。
- ウ 施設の平等な利用が確保されること。
- エ 利用者の声が反映され、サービスの向上が図られるものであること。
- オ 管理経費の縮減が図られるものであること。
- カ 地域との連携を図ることができること。
- キ 危機管理及び安全管理に関する意識が高いこと。
- ク 個人情報の取扱いについて、適正かつ安全な管理ができること。
- ケ 施設利用者から徴収する使用料の取扱いについて、市財務規則に基づく事務処理が適切にできること。

(4) 選定結果の通知

選定の結果は、応募者全員に通知します。

(5) 選定結果の公表

指定団体名、指定期間、応募団体名、指定管理者の選定結果（選定方法、選定委員、選定基準、選定委員会開催結果、採点表及び選定理由）及び募集に係る関係資料は、指定議案議決後速やかに市ホームページに公表します。

9 指定管理者の選定結果通知後の手続等

(1) 市議会の議決

指定管理者の指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を受けます。議決が得られなければ、指定管理者に指定されません。その場合、本市は一切の損害賠償を負いません。

(2) 指定管理者との協議

市議会で議決されましたら、指定の議決を受けた者と協議を開始します。

(3) 指定管理者の指定、本協定の締結等

指定管理者に指定する日、市が指定管理者を指定した旨の告示を行う日及び協定を締結する日は、令和9年4月1日です。

(4) 指定管理業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定の日に円滑に業務を開始するため、指定の日前に必要な準備を開始していただくこととなります。事前準備など業務の引き継ぎに係る経費等については、応募の収支計画書に算入しておいてください。別途に請求することはできません。

10 その他

- (1) 指定管理者として果たしていただく責務
施設の管理運営を行うにあたり、下記のア～カについて厳守してください。
- ア サービス等の取扱い
地産地消センターは、地域農業への理解を深めるとともに、本市における地産地消を推進することを目的として設置されています。利用者が安心して利用できるよう、サービス等の取扱いについては安全面に考慮し、平等かつ公平に行うものとします。
- イ 個人情報の取り扱い
指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報の保護に関する法律施行規則が適用となります。
- ウ 情報の公開
指定管理者が職務において作成し、又は取得した管理施設に関する文書等について、指定管理者はその公開に努めるなど、前橋市情報公開条例を遵守しなければなりません。
- エ 労働関係法令等の厳守
指定管理者は、施設の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令等を厳守してください。
地方自治法・労働基準法・最低賃金法・労働安全衛生法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者災害補償保険法・雇用保険法・健康保険法・厚生年金保健法・前橋市公契約基本条例
- オ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立
利用者の安全対策を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震、災害等発生時に利用者の安全を図るために、危機管理体制を確立してください。
- カ 市が実施する事業への協力
市が実施する事業等は、支援、協力を積極的に行ってください。
- (2) 指定管理者と市の責任分担
指定期間中の指定管理者と市との責任分担は、別表「分担表」のとおりとします。
- (3) 提案内容等の遵守
提案内容に基づき市と協議して定めた業務及び管理者として果たしていただくべき責務について、誠実に履行してください。
- (4) グループによる提案
グループを結成して提案を行う場合は、応募に関する事務を全て当該グループの代表者を通じて行うものとします。また、市が当該代表者に対して行った行為は、当該グループ全ての構成員に対して行ったものとみなします。
- (5) 聴き取りについて
必要に応じて、応募者から提出書類の内容について聴き取りを行います。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨、通知します。なお、説明者は代表して説明や意見を述べられる方に行っていただきます。
- (6) 選定委員、関係市職員との接触の禁止
応募予定者及び提案者、選定委員、関係市職員と本件提案についての接触（公募説明会、公募に関する説明等、正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とする場合があります。
- (7) 指定管理者候補の選定
選定委員会の審査結果に基づき、最優秀提案者と細部について協議し、指定管理者候補者を選定します。なお、最優秀提案者に事故ある時は、次点者を指定管理者候補として選定する場合があります。

11 問い合わせ先

前橋市 農政部 農政課 ブランド推進係

〒371-8601 前橋市大手町二丁目12番1号

電 話 027-898-5841（直通）

FAX 027-223-8527

MA I L nousei@city.maebashi.gunma.jp

(分 担 表)

種 類	内 容	責 任 区 分	
		前橋市	指定管理者
法令の遵守	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更	※	○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）の内、申請時点で想定できないもの。	○	
	一般的な税制変更（法人税等）		○
物価・金利の変動	物価や金利の変動等に伴う経費増	※	○
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
市場環境の変化	利用者の減少、類似施設の増加、需要見込みの誤り、その他の事項による経営不振	※	○
利用者などの対応	施設利用者及び地域住民などから寄せられる苦情・要望への対応、地域との協調		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
第三者賠償	管理上の瑕疵によって第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	両者で協議	
事業の変更等	市の責任による変更、遅延、中止	○	
	法令その他制度の変更等のため、市による施設所有が困難になったことによる変更、延期、中止	○	
	指定管理者の責任による変更、延期、中止		○
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
	自然災害ほか不可抗力による事業中止等	両者で協議	
施設、設備、外構の維持補修	法定点検及び日常の維持管理を含む保守点検		○
	経年劣化又は相手が特定できない第三者の行為から生じたもので1工事20万円以下の場合		○
	経年劣化又は相手が特定できない第三者の行為から生じたもので1工事20万円を超える場合	両者で協議	
	<修繕に係る注意事項> 収支計画書に予算計上する年間の修繕費見込額は、40万円を上限とし、年度末実績に応じ精算します。実績額が見込額を下回った場合は、市と協議により返還対象可否を判断します。		
	指定管理者の管理運営上の瑕疵によるもの		○
	施設の設計や構造上の瑕疵によるもの	○	
	事故、火災によるもの	両者で協議	
	法令改正による必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
	災害時の対応		○
	災害復旧対応（本格復旧）	○	
セキュリティ	警備不良による情報漏洩、犯罪発生等		○
備品管理	備品の維持補修及び買い替え	両者で協議	
指定管理期間終了に伴う経費	指定管理期間が終了する場合、または期間途中において業務を廃止した場合における原状回復・撤収費用及び次期指定管理者への引継費用		○
火災保険の加入		○	

※ 指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは協議事項とする。

(別記)

提出書類一覧表

1 提出書類

提出書類	様式	備考
指定管理者 指定申請書	様式3	応募する団体の所在地、名称、代表者名、添付書類、担当者連絡先を記載（代表者印を押印してください）
共同企業体 構成書兼委任状	様式4	共同企業体申請の場合のみ 別途共同企業体の構成員間の取り決めに係る協定書の提出が必要
団体概要書 ＊	様式5	団体の業務内容、経営理念、施設管理業務等の実績等
定款、寄附行為、規約、その他これらに類する書類＊	任意	最新のもの
法人登記簿 謄本＊	—	法人の場合のみ 現在事項全部証明書（令和8年7月31日以降に発行されたもの）
決算書類＊	任意	直近2期の決算書類又はこれに準ずる書類
税の滞納がないことを証明する書類＊	—	令和8年7月31日以降に発行されたもので、団体又は団体の代表者が課税されている国税、県税、市町村税すべてについて未納がないことの証明書
事業計画書	様式6	次の事項について、具体的に記載してください。別途、表や資料を添付していただいても構いません。 - 施設運営の方針・理念 施設を管理するうえで、指定管理者として団体のノウハウをどう活かし業務を展開するか。また、施設の管理に向けた抱負など。 - 人員計画 配置する職員の雇用の考え方、具体的な配置職員の人数、勤務体制等の計画など。 - サービスの質の確保・向上に関する計画 市民が利用しやすい施設の運営の考え方、利用者に対する質の高いサービス提供に向けた取り組み、利用者の要望の把握と業務への反映方法、イベントの開催、苦情対策など。 - 施設・設備の維持管理に関する考え方及び計画 日常的な安全対策についての考え方、施設点検の計画、再委託する業務の計画及び履行確認の方法、年間維持管理計画（機械の点検・補修等）など。 - 提案事項 施設をより有効かつ適正に管理するために、提案したい事項があれば記載。 - 特記事項 団体が特に計画する事項、取組、アピールする事項などを記載。

提出書類	様 式	備 考
収支計画書	様式 7	次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成してください。 算定に当たっては、（別紙）収支内訳（令和 5～7 年度）を参考にしてください。 1 事業年度(会計年度)は、4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで 2 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 3 市が指定管理者に支払う対象の経費とするもの (1) 人件費 - ア 職員給与 - イ 臨時雇用者の賃金 - ウ その他人件費に該当する経費 (2) 事務費 - ア 事務用消耗品費 - イ 事務用備品購入費 - ウ 通信運搬費 - エ 事務関連経費（利用許可書等の発行に係る経費、報告書類の作成に係る経費など） - オ その他事務費に該当する経費 (3) 管理費 - ア 施設用消耗品費 - イ 施設用備品購入費 - ウ 光熱水費 - エ 燃料費 - オ 保守管理委託料（加工機器・消防設備・浄化槽設備等保守点検、樹木管理、警備保守など） - カ 清掃業務委託料（浄化槽清掃、施設清掃など） - キ 施設（設備・備品含む）の修繕及び整備費 - ク 保険料（入場者傷害保険、施設賠償責任保険など） - ケ その他管理費に該当する経費 (4) その他 指定管理を行うために必要とする経費、指定管理業務の引継ぎに係る経費など
誓約書	様式 8－1 様式 8－2	6 応募資格(1) に示した事項に該当していないことを誓約するもの。

注) 共同企業体申請の場合は、*印の書類について、全構成員のものを提出すること。

2 提出部数

正本 1 部、副本 6 部。計 7 部。（副本は正本のコピーで可。）

3 その他

提出する書類のサイズは A 4 版とします。ただし、官公庁の証明等で様式サイズが異なる場合は、この限りではありません。

提出書類の並び順は上記に記載の順とし、日本工業規格 A 4 S 型 2 穴で、クリップ止め又は綴り紐によることとします。（ホッチキス、ファイル類は使用しないでください。）

(別紙)

前橋市地産地消センター 収支内訳

(令和5年度～令和7年度)

(単位：円)

	費 目		令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	
収入	指定管理料		3, 815, 000	3, 815, 000	3, 815, 000	
	預貯金利息		3	186	428	
	前年繰越金		237, 748	102, 671	254, 110	
収入合計			4, 052, 751	3, 917, 857	4, 069, 538	
支出	人件費	人件費		1, 640, 636	1, 550, 439	1, 606, 711
	事務費	消耗品費		44, 230	40, 901	35, 507
		通信運搬費		37, 123	38, 010	38, 283
		事務関連経費 （振込手数料、検便費用等）		7, 780	6, 900	6, 140
	管理費	光熱水費	電気	1, 120, 502	903, 990	959, 694
			水道	73, 124	75, 764	83, 348
			ガス	250, 438	213, 383	213, 536
			灯油	0	0	0
		設備器具修繕費		243, 100	288, 200	161, 200
		清掃業務委託料		121, 550	158, 180	136, 180
		し尿浄化槽		197, 117	173, 500	173, 500
		業務委託料（セコム等）		198, 000	198, 000	215, 160
		入場者傷害保険料		16, 480	16, 480	16, 480
		次年度繰越金		102, 671	254, 110	423, 799
支出合計			4, 052, 751	3, 917, 857	4, 069, 538	