（様式第１号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇〇年〇〇月〇〇日

質　問　票

　磐田市農林水産課長

所在地

法人等の名称

代表者氏名

　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設指定管理者募集要項等について、次のとおり質問書を提出します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 質問者 | 役職・氏名 |  | | 所　属 |  |
| 連絡先 | 電話 |  | | |
| ＦＡＸ |  | | |
| Ｅメールアドレス |  | | |
| 要項等にお  ける個所特定 | 募集要項又は配布資料名 | |  | | |
| 項目名 | |  | | |
| ページ | |  | | |
| （質問内容） | | | | | |

　※注意：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。

（様式第２号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇〇年〇〇月〇〇日

指定管理者指定申請書

　磐田市長

所在地

法人等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先（電話）

　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

　（添付書類）

　　１　事業提案書（様式第３号）及び収支計画書（様式第４号）

　　２　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

　　３　法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

　　４　法人等概要書（様式第５号）

　　５　活動実績を証明する書類

　　６　誓約書（様式第６号）

　　７　法人等の役員名簿

　　８　納税証明書（未納がないことの証明）

　　９　その他市長が必要と認める書類

（様式第３号）

事業提案書

１　基本方針等

|  |
| --- |
| ⑴　指定管理者の指定を申請した理由 |
| ⑵　施設の管理運営に関する基本方針 |

※施設の性格や設置目的等を踏まえ、管理運営全般に当たっての方針等について記載してください。

２　事業計画

　⑴　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設に関する基本方針

|  |
| --- |
|  |

※施設の設置目的等を踏まえ、事業の実施に当たっての方針、達成目標（利用件数、利用率、経費削減額等）等について記載してください。

　⑵　目標とする年間施設利用者数の計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：人

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 令和６年度  実績（参考） | ８年度 | ９年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 |
| 交流研修施設 | 564 |  |  |  |  |  |
| 粉食加工施設 | 575 |  |  |  |  |  |
| 惣菜加工施設 | 174 |  |  |  |  |  |

　※過去3年間の実績について仕様書に記載していますので、参考にしてください。

　⑶　施設・設備の維持管理（保守点検含む。）に関する計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 業務名 | 業務の内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※指定申請期間の毎年度の業務の内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

　⑷　各種事業（自主事業を除く。）に関する計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 事業名 | 事業の目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※「事業の目的・内容等」は、募集対象、募集人員含め、詳しく記載してください。

※指定申請期間の毎年度の事業内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

　⑸　自主事業に関する計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 事業名 | 事業の目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※「自主事業」とは、施設において指定管理者が自主的に実施する事業をいう。

※「事業の目的・内容等」は、募集対象、募集人員含め、詳しく記載してください。

※指定申請期間の毎年度の事業内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

３　効果的・効率的な管理運営を実施するための方策

⑴　効果的・効率的な管理運営のための取組み

|  |
| --- |
|  |

⑵　サービス向上のための取組み

|  |
| --- |
| ※利用者へのサービス向上を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。 |

⑶　利用拡大のための取組み

|  |
| --- |
|  |

※施設の利用者の増加を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

⑷　開館期間及び時間、休館日の変更

|  |
| --- |
|  |

※開館期間及び時間、休館日の変更提案がある場合は、その内容と考え方についてご記入ください。

　　具体的な開館日等の変更計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 種別 | 提案する  開館期間　等 | 条例上の開館期間　等 |
| 記入例 | 全館 | 月曜日　開館9:00～21:00 | 休館日：月曜日 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　※条例・規則については、募集要項等の添付資料としていますので、参考にしてください。

⑸　市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する計画

|  |
| --- |
|  |

※市内業者の活用や地元雇用に対する考え方・方法等について記載してください。

⑹　地域と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献に関する計画

|  |
| --- |
|  |

※関係機関、地元自治会、地元住民、ボランティアなど地域との交流、協力、連携に対する考え方・方法等について記載してください。

４　収支計画

⑴　収支計画に関する基本方針

|  |
| --- |
|  |

⑵　経費節減のための取組み

|  |
| --- |
|  |

※経費節減の提案がサービス水準の低下を招かないものであることに留意しながら、経費節減を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

⑶　利用料金に関する基本方針

|  |
| --- |
|  |

※利用料金設定の基本的な考え方、具体的な提案及び利用料金収入の年間見込額の積算方法について記載してください。

①　目標とする年間利用料金収入計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 令和６年度  実績（参考） | ８年度 | ９年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 |
| 交流研修施設 | 34,710 |  |  |  |  |  |
| 粉食加工施設 | 146,010 |  |  |  |  |  |
| 惣菜加工施設 | 0 |  |  |  |  |  |

　※過去3年間の実績について仕様書に記載していますので、参考にしてください。

②　具体的な施設利用料金設定計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 種別 | 設定金額 | 条例上の上限金額 |
| 記入例 | 会議室 | 1,500　円 | 2,000円/9:00～12:00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　※条例については、募集要項等の添付資料としていますので、参考にしてください。

５　組織体制

　⑴　組織図

|  |
| --- |
|  |

※指揮命令系統が分かるよう組織図を記載してください。

※()内に人数を併記してください。

　⑵　従業員配置計画

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 役職・職種 | 担当業務 | 能力・資格・実務経験年数など | 雇用形態 | 年齢層 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

　※雇用形態欄には「正規・嘱託・パート・委託・その他」の別を記載してください。

　※備考欄には勤務体制（勤務時間・休日設定など）を記載してください。

　⑶　時間帯別・雇用形態別の職員配置計画

　　（施設名：　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間帯 | 正規 | 嘱託 | パート |  |  |  | 計 |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |

　　（施設名：　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間帯 | 正規 | 嘱託 | パート |  |  |  | 計 |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |  |  |

　⑷　従業員配置ローテーション

　　（施設名：　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 従業員 | | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| 雇用形態 | 氏名 |
| 正規 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 嘱託 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| パート |  |  |  |  |  |  |  |  |

　Ａ　勤務時間パターン①　　　Ｄ　勤務時間パターン④

　Ｂ　勤務時間パターン②　　　Ｅ　勤務時間パターン⑤

　Ｃ　勤務時間パターン③　　　Ｆ　勤務時間パターン⑥

　　（施設名：　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 従業員 | | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| 雇用形態 | 氏名 |
| 正規 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| パート |  |  |  |  |  |  |  |  |

　Ａ　勤務時間パターン①　　　Ｄ　勤務時間パターン④

　Ｂ　勤務時間パターン②　　　Ｅ　勤務時間パターン⑤

　Ｃ　勤務時間パターン③　　　Ｆ　勤務時間パターン⑥

⑸　従業員採用計画

|  |
| --- |
|  |

※現在確保している予定従業員数、今後採用を予定している従業員数、採用資格、採用方法等について記載してください。

⑹　従業員研修計画

|  |
| --- |
|  |

※施設の管理運営を行うため、又は従業員の資質向上を図るための指導育成、研修の実施について具体的に記載してください。

６　業務委託

　⑴　業務委託の考え方

|  |
| --- |
|  |

※業務の一部について第三者へ委託することを予定している場合は、業務委託の考え方等について記載してください。

　⑵　業務委託計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 業務委託する業務 | 業務委託する理由 | 業務委託先選定の考え方 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

７　類似施設の運用実績等

　⑴　実績（令和○○年４月１日～令和○○年３月31日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 所在地 | 管理運営の内容・規模等  （具体的に記載） | 管理運営期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　⑵　その他これまでの管理運営実績が反映できる業務内容

|  |
| --- |
|  |

８　平等利用、安全管理の確保

⑴　施設の平等利用確保のための基本方針

|  |
| --- |
|  |

※市民に広く利用してもらうための方針等について記載してください。

⑵　市民への広報の方法

|  |
| --- |
|  |

⑶　防犯・防災対策

|  |
| --- |
|  |

⑷　緊急時の連絡体制や市への通報体制

|  |
| --- |
|  |

⑸　利用者からの苦情等トラブルの未然防止対策

|  |
| --- |
|  |

⑹　利用者に意見・要望等の把握の方法

|  |
| --- |
|  |

※アンケート等を実施する場合には、その回数や時期について記載してください。

⑺　個人情報保護、情報公開への対応

|  |
| --- |
|  |

９　その他

|  |
| --- |
|  |

※その他特記すべき事項があれば記載してください。

（様式第４号）

収　支　計　画　書

（総括表）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | | | | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 収入項目 | | 市からの委託料 | |  |  |  |  |  |
| 利用料金 | |  |  |  |  |  |
| 参加費 | |  |  |  |  |  |
| その他収入 | |  |  |  |  |  |
| ・・・・・・ | |  |  |  |  |  |
| 収入合計（A） | | | |  |  |  |  |  |
| 支出項目 | 管理費 | | 人件費 |  |  |  |  |  |
| 報償費 |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| ・・・・・ |  |  |  |  |  |
| 運営費 | | 報償費 |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |
| 広告料 |  |  |  |  |  |
| ・・・・・ |  |  |  |  |  |
| 支出合計（B） | | | |  |  |  |  |  |
| 収支（A）-(B) | | | |  |  |  |  |  |

　※「自主事業」を含めた指定申請期間の毎年度の収支計画を年度ごとに作成してください。

　※収入・支出の科目は例示であり、必要に応じて追加・削除してください。

　※管理費（清掃、警備、設備機器等の管理費、光熱水費、燃料費、消耗品費、修繕料、事務運営諸経費等）と運営費（事業の開催費等）を記載してください。

収　支　計　画　書

（○○年度、磐田市豊岡地場産品ふれあい施設）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：千円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | | | 金　額 | 積算内訳 |
| 収　　　入 | 利用料金 | |  | （利用料金制度適用施設のみ　記入） |
| その他収入 | |  |  |
|  | |  |  |
| 収入合計 | | |  |  |
| 支　出 | 管理費 | 人件費（給料等） |  |  |
| 賃金（臨時職員） |  |  |
| 賃金（ｱﾙﾊﾞｲﾄ） |  |  |
| 報償費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 燃料代 |  |  |
| 光熱水費 |  |  |
| 修繕費 |  |  |
| 税金等 |  |  |
| ・・・・・ |  |  |
| 運営費 | 報償費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 手数料 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 広告料 |  |  |
| 委託料（再委託） |  |  |
| 使用料・賃借料 |  |  |
| 原材料費 |  |  |
| 備品購入費 |  |  |
| 負担金等 |  |  |
| ・・・・・ |  |  |
| 支出合計 | | |  |  |

※「自主事業」を除いた施設の管理運営に係る１年間（12ｹ月）の収支又は開館から年度末までの収支を記載してください。

※年度ごとに作成してください。（指定申請期間の毎年度の収支見込が同じであれば１枚の提出で可）

※施設ごとに作成してください。

※収入・支出の科目は例示であり、必要に応じて追加・削除してください。

※上記以外の支出科目がある場合は出来るだけ、「その他」に包括せず追加して記入してください。

※管理費（清掃、警備、設備機器等の管理費、光熱水費、燃料費、消耗品費、修繕料、事務運営諸経費等）と運営費（事業の開催費等）を記載してください。

自主事業収支計画書

（○○年度、磐田市豊岡地場産品ふれあい施設）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：千円)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | ①募集対象 | 自主事業予算額 | | | | | |
| ②募集人員 | 収入 | | 支出 | | | |
| ③一人当たりの参加費 | 参加費 | その他 | 人件費 | 講　師  謝　金 | 材料費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
| 合　　　　　　　　計 | |  |  |  |  |  |  |

※年度ごとに作成してください。（指定申請期間の毎年度の事業、収支見込が同じであれば１枚の提出で可）

※施設ごとに作成してください

（様式第５号）

法　人　等　概　要　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○○年○○月○○日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人等の種別 | | 財団法人　　社団法人　　株式会社　　有限会社　　その他（　　　　　　　　） |
| 名　　　称 | | （フリガナ） |
| 法人等の所在地 | | 〒 |
| 代　表　者 | |  |
| 法人等設立年月日 | |  |
| 法人等設立の趣旨・目的・沿革 | |  |
| 資本金（基本財産） | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な業務内容 | |  |
| 免許・登録 | |  |
| 市内所在の事務所又は事業所 | 事務所の名称 |  |
| 所在地 | 〒　　　　　　　　　磐田市 |

　※「団体の種別」では該当するものを○で囲むこと。該当するものが無い場合は、「その他」を囲み、(　)内に内容を記載してください。

　※市内所在の事務所等については、全て記入してください。

（様式第６号）

誓　　　約　　　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇〇年〇〇月〇〇日

　磐田市長　草地　博昭　様

所在地

法人等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設の指定管理者指定申請を行うにあたり、磐田市豊岡地場産品ふれあい施設指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること及び応募書類の内容について事実に相違ないことを誓約します。

（様式第７号）

委　　任　　状

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇〇年〇〇月〇〇日

グループの名称

構成員　　　所在地

　　　　　　法人等の名称

　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　所在地

　　　　　　法人等の名称

　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　所在地

　　　　　　法人等の名称

　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　所在地

　　　　　　法人等の名称

　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　私は、次の法人等をグループの代表法人等とし、磐田市豊岡地場産品ふれあい施設の指定管理者の申請手続き等に関して次の事項を委任します。

受任者　　　所在地

　　　　　　法人等の名称

　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

委任事項

　　１　指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する件

　　２　申請の辞退に関する件

　　３　協定書の締結に関する件

　　４　委託料の請求受領に関する件

　　５　契約に関する件

（様式第８号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇〇年〇〇月〇〇日

指定管理者指定の申請辞退届

　磐田市長　草地　博昭　様

所在地

法人等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先（電話）

　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設の指定管理者指定の申請を辞退します。

記

　　１　申請年月日

　　２　担当者連絡先

　　　⑴　役職・氏名

　　　⑵　所　属

　　　⑶　連絡先　　電　話

　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　Ｅメールアドレス

磐田市豊岡地場産品ふれあい施設条例

平成１７年４月１日

条例第１７９号

(設置)

第1条　磐田市は、産業及び観光の振興を図るため、豊岡地場産品ふれあい施設を設置する。

(名称及び位置)

第2条　豊岡地場産品ふれあい施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 位置 |
| 磐田市豊岡地場産品ふれあい施設 | 磐田市下神増1148番地 |

（事業）

第３条　磐田市豊岡地場産品ふれあい施設（以下「ふれあい施設」という。）は、次に掲げる事業を行う。

(1)　地場産品のＰＲに関すること。

(2)　産業の振興及び地域活性化に関すること。

(3)　前２号に定めるもののほか、市長が必要と認める事業。

(指定管理者による管理)

第4条　ふれあい施設の管理は、法人その他の団体であって、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にこれを行わせることができる。

(指定管理者の選定基準)

第5条　指定管理者の選定基準は、次に掲げるとおりとする。

(1)　事業計画が、ふれあい施設の設置目的に照らして適切なものであること。

(2)　効果的かつ効率的な管理運営を実施できること。

(3)　事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。

(4)　ふれあい施設の設置目的に従い、市民の平等利用が確保されること。

(指定管理者が行う業務)

第6条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。ただし、市長のみの権限に属する事務に係る業務については、これを除く。

(1)　第３条に掲げる事業の実施に関する業務

(2)　ふれあい施設の利用許可に関する業務

(3)　ふれあい施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

(4)　その他ふれあい施設の管理上、市長が必要と認める業務

(指定管理者の指定)

第7条　市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別な事情があると認める場合を除き、公募するものとする。

２　第４条の規定による指定を受けようとするものは、事業計画その他の規則で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

３　市長は、前項の規定による指定の申請があったときは、第５条に規定する選定基準に基づき選定し、管理を行わせる期間を定め、議会の議決を経て、指定管理者を指定しなければならない。

(事業報告書の提出義務)

第8条　指定管理者は、毎年度終了後、ふれあい施設の管理業務に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

(指定の取消し等)

第9条　市長は、指定管理者が管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

2　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、市長はその賠償の責めを負わない。

(指定管理者の守秘義務)

第10条　指定管理者は、ふれあい施設の管理を通じて知り得た秘密(個人に関する情報を含む。)を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定管理者の指定が終了し、又は取り消された後においても同様とする。

(開館時間)

第11条　ふれあい施設の開館時間は、午前8時30分から午後１０時までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

(休館日)

第12条　ふれあい施設の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1)　火曜日

(2)　12月30日から翌年1月4日までの日

(利用の許可)

第13条　ふれあい施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

2　指定管理者は、管理上必要があると認めたときは、前項の許可に条件を付すことができる。

(利用許可の制限)

第14条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、ふれあい施設の利用を許可しない。

(1)　その利用が公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

(2)　ふれあい施設の管理上支障があるとき。

(3)　集団的又は常習的に暴力的不正行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。

(4)　前3号に掲げるもののほか、その利用が適当でないとき。

(利用許可の取消し等)

第15条　指定管理者は、第13条の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、ふれあい施設の利用を制限し、若しくは利用を停止し、又は許可を取り消すことができる。

(1)　偽りその他不正の手段によって許可を受けたとき。

(2)　この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(3)　利用の許可条件に違反したとき。

(4)　公益上指定管理者が特に必要と認めたとき。

2　前項の規定によって、使用者に損害が生じても、市及び指定管理者はその責めを負わない。

(目的外利用等の禁止)

第16条　利用者は、ふれあい施設を許可された目的以外に利用し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(造作等の制限)

第17条　利用者は、ふれあい施設を利用するため特別の設備をし、又は造作を加えようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

(原状回復の義務)

第18条　指定管理者は、その指定の期間が終了したとき、又は第9条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

2　利用者は、ふれあい施設の利用を終了したとき、又は第15条第1項の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用を停止されたときは、速やかにふれあい施設を原状に回復しなければならない。

3　指定管理者又は利用者が前2項の義務を履行しないときは、市長がこれを代行し、その費用を指定管理者又は利用者から徴収することができる。

(利用料金)

第19条　ふれあい施設の利用者は、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

２　利用料金の額は、別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることができる。

３　市長は、指定管理者に、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用料金の減額又は免除)

第20条　指定管理者は、公益上特に必要があると認められた場合又は規則で定める場合は、前条第1項に定める利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の還付)

第21条　既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、必要と認める場合又は規則で定める場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(損害賠償の義務)

第22条　指定管理者、利用者及び入館者は、ふれあい施設の建物又は建物の設備若しくは備付物件を損傷し、又は亡失したときは、その損害について市長の裁定する額を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認めたときは、この限りでない。

(委任)

第23条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2　この条例の施行の日の前日までに、合併前の豊岡村地場産品ふれあい施設設置及び管理に関する条例(平成10年豊岡村条例第10号。以下「合併前の条例」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3　この条例の施行の日の前日までにした行為に対する罰則の適用については、なお合併前の条例の例による。

附　則(平成１９年７月６日条例第３６号)

(施行期日)

1　この条例は、平成２０年４月１日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

２　改正後の磐田市豊岡地場産品ふれあい施設条例（以下「新条例」という。）第４条の規定による指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても、新条例第５条及び第７条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

３　施行日前に改正前の磐田市豊岡地場産品ふれあい施設条例（以下「旧条例」という。）の規定により市長がした許可その他の行為は､新条例の相当規定に基づいて、指定管理者がした許可その他の行為とみなす。

４　この条例の施行の際現に旧条例の規定により市長に対してされている申請その他の行為は、新条例の相当規定により指定管理者に対してされた申請その他の行為とみなす。

別表(第19条関係)

利用料金表

1　農産物等加工施設　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 1日 | 午前 | 午後 | 夜間 |
| 午前8時30から午後5時まで | 午前8時30から正午まで | 午後1時から午後5時まで | 午後6時から午後10時まで |
| 粉食加工施設 | 3,240 | 1,620 | 1,620 | 1,620 |
| 惣菜加工施設 | 2,160 | 1,080 | 1,080 | 1,080 |

2　交流研修施設　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 1日 | 午前 | 午後 | 夜間 |
| 午前8時30から午後5時まで | 午前8時30から正午まで | 午後1時から午後5時まで | 午後6時から午後10時まで |
| 全室 | 3,240 | 1,620 | 1,620 | 1,620 |
| 1面 | 1,080 | 540 | 540 | 540 |

備考　市内に居住する者又は市内の事業所若しくは市内の事業所に勤務する者以外の者が利用する場合は、上表の金額の2倍とする。