

厚真町有牧野（宇隆牧場）にかかる指定管理者募集要綱

1. 指定管理者の募集

厚真町では、厚真町有牧野 宇隆牧場（以下「宇隆牧場」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、厚真町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、指定管理者の指定を受けようとする団体を次のとおり募集する。

2. 公の施設の概要（募集する施設 1 施設）

（1）名 称：宇隆牧場

所在地：厚真町字宇隆 1 5 8 番地 3 ほか

牧野面積：7 7 2, 6 5 5 m²

施設概要：隔障物、揚水・給水施設、管理棟等

3. 申請の資格

宇隆牧場の指定管理者の指定に係る申請資格は、次のとおりとします。

- （1） 団体であること。（法人格の有無は問いません。）
- （2） 団体又はその代表者が次の事項にいずれも該当しないものであること。
 - ア） 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ） 破産者で復権を得ない者
 - ウ） 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ） 地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - オ） 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第 9 2 条の 2、同法第 1 4 2 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 1 8 0 条の 5 第 6 項の規定に該当する者
 - カ） 国税及び地方税を滞納している者（町税、法人税、若しくは所得税、又は法人事業税）
 - キ） 厚真町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ク） 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者
- （3） 町内に事業所を有していること。

- (4) その他（畜産に関して、知識と技術を要していること。）

4. 申請受付期間

- (1) 受付期間 令和7年12月12日（金）から令和8年1月13日（火）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに限ります。
- (2) 提出方法 申請書類及びその内容を記録したデータを持参の上、提出してください。（USBメモリでの提出は認めない。）
- (3) 提出先：厚真町役場産業経済課農業グループ
0145-27-2419（課直通）
- (4) 質疑：申請に関して質疑がある場合には、産業経済課農業グループに文書により通知してください。

5. 申請書類及び提出部数

- | | |
|------------------------------|--------------|
| (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号） | （正本1部、副本12部） |
| (2) 申請資格に関する申立書（様式第2号） | （正本1部、副本12部） |
| (3) 指定期間内の年度毎の事業計画書（参考様式別紙） | （正本1部、副本12部） |
| (4) 指定期間内の年度毎の収支計画書（参考様式別紙） | （正本1部、副本12部） |
| (5) 法人又は団体の概要及び業務の実績（参考様式別紙） | （正本1部、副本12部） |
| (6) 職員配置計画書（参考様式別紙） | （正本1部、副本12部） |
| (7) 再委託業務計画書（参考様式別紙） | （正本1部、副本12部） |
| (8) 申請資格を有することを証する書類 | （正本1部、副本12部） |
- ア) 法人登記簿の謄本（法人の場合）
- イ) 定款又は寄附行為（非法人の団体にあつては、その団体の規約及び目的、組織及び運営の方法等これらに相当する書類）
- ウ) 非法人にあつては、団体の代表者の身分証明書
- エ) 国税及び地方税の納税証明書（非法人の団体にあつては、代表者個人のもの。募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は納税義務がない場合は、その旨の理由を様式第2号の申立書に記入してください。）
- (9) 当該団体の経営状況を説明する書類
- ア) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ。）
- イ) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ。）
- ウ) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- エ) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

カ) 過去３年間分の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに相当する書類

6. 申請に関するその他の事項

- (1) 提出された申請書類の内容は、明らかな誤り又は軽微な事項を除き、変更することはできません。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (3) 厚真町が指定管理者の選定に関して必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (4) 申請書類は、理由のいかんにかかわらず、返却しません。
- (5) 申請書類の著作権は、申請者に帰属しますが、厚真町が指定管理者の選定結果の公表等に必要な場合には、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- (6) 申請書類は、厚真町情報公開条例（平成１３年条例第１３号）に基づく公開請求により公開されることがあります。
- (7) 申請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。
- (8) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (9) 厚真町が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じるとともに、この検討の目的内であっても、厚真町の承諾を得ることなく、第三者に使用させ、又は内容を掲示することを禁じます。

7. 利用料金に関する事項

地方自治法第２４４条の２第８項の規定に基づき、牧野の料金に係る料金を指定管理者の収入として収受させるものとする。

利用料金の額は、家畜１頭につき、日額１５０円の範囲内で個体別にその生後月数等を考慮して、指定管理者が定めるものとする。この場合において指定管理者は、あらかじめ利用料金について町長の承認を得なければならない。（厚真町有牧野の設置及び管理等に関する条例）

8. 指定期間

指定期間は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間。

9. 指定管理者の業務の範囲

- (1) 家畜の放牧に関する事業の実施
- (2) 牧野の運営及び維持管理に関する業務
- (3) 牧野の安全対策に関する業務（町長の権限に関わるものを除く。）

(4) その他牧野の管理に関する業務で町長が必要と認める業務

10. 指定管理者の審査について

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、「厚真町指定管理者候補者選定委員会」による審査を受け、指定管理者の候補者を決定します（なお、委員会は非公開とします）。

11. 協定の締結

(1) 仮協定の締結

指定管理者の候補者が決定した後、速やかに町と指定管理者間において仮協定を締結します。なお、仮協定は後述の基本協定の内容とします。

(2) 基本協定の締結

仮協定には、指定管理者の指定の議案が議会において可決された時に有効となる旨を明記します。したがって、議会の議決により基本協定が有効となります。

(3) 年次協定の締結

さらに、年次協定金額見積書に基づき、町と指定管理者が協議した結果、4月1日付で年次協定を締結します。

12. 全体スケジュール

① 募集要綱の提示	令和7年12月12日
⑤ 申請書類の受付	令和8年1月13日まで
⑥ 指定管理者選定委員会	令和8年1月中旬
⑨ 審査結果の通知（可否の通知）	指定管理者選定委員会終了後
⑩ 指定管理者と仮（基本）協定の締結	令和8年2月中旬
⑪ 指定議案の議決	令和8年3月議会
⑫ 指定の通知	令和8年3月議会の議決後
⑬ 基本協定の成立	令和8年3月議会の議決後
⑭ 予算の議決	令和8年3月議会
⑮ 年次協定の締結	令和8年4月1日
⑯ 指定管理者による管理業務開始	令和8年4月1日

以上

＜参考様式＞

事業計画書(年度分)

年 月 日

住所

団体

氏名

印

1. 施設の管理に係る基本方針

--

2 業務の具体的実施要領

(1) 利用者の平等利用の確保

--

(2) 施設の利用促進（利用者増など）のための方策

--

(3) サービスの提供方法及び改善、向上（質の確保）のための方策

--

(4) 個人情報保護のための方策

(5) 緊急時の危機管理のための方策

(6) 苦情解決の方策

3 現金の取扱い

(1) 現金の取扱い等の経理処理が適切に行われるための方策

4 指定管理に係る経費

(1) 管理経費縮減のための方策

(2) 収入を増やすための方策

<参考様式>

収 支 予 算 書

年 月 日

1 収支予算書（指定管理料見積書）

(1) 収入 (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	合計	備考
利用料金収入見込額 (A)							
【参考】 使用料等収入見込額 (注 1)							

(2) 支出

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	合計	備考
人 件 費	常勤職員						
	非常勤職員						
	法定福利費						
	その他						
	小 計						
管 理 費	消耗品費						
	光熱水費						
	修繕費						
	通信運搬費						
	保険料						
	再委託費 (注2)						
	事務管理費						
	その他						
	小 計						
租税公課費							
その他経費							
合 計 (B)							

(3) 指定管理料

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	合計	備考
指定管理料見積額 (A) - (B)							

2 収支の積算内訳（注4）

（注1）使用料等収入見込には地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条の規定により収納事務を行う場合の取扱い見込額を記載してください。

（注2）再委託費には、（様式6）再委託業務計画書の再委託予定金額の合計額を転記してください。

（注3）支出の項目は例示のため、必要に応じて既存の項目の下に追加してください。

（注4）収入の積算内訳には「1(1)収入」に収入見込額がある場合にその積算内訳を記載してください。

＜参考様式＞

法人又は団体の概要及び業務の実績

年 月 日

1 法人又は団体の概要

法人又は団体の名称				
所在地				
代表者氏名				
設立年月日				
従業員数				
沿革				
業務内容				
財務状況 (単位：千円) (単位：%)	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	流動比率(注1)			
	当座比率(注2)			
連絡担当者	氏 名		電話番号	
	部署・氏名		FAX 番号	

(注 1)流動比率＝流動資産／流動負債×100％

(注 2)当座比率＝当座資産／流動負債×100％

2 類似業務の実績

年 度	業務名	業務内容	備 考

(注 3) 過去 3 箇年程度の主なものを記載してください。

(注 4) 業務内容欄には、業務概要、受注額、発注額等について詳細に記載願います。

<参考様式>

職 員 配 置 計 画 書

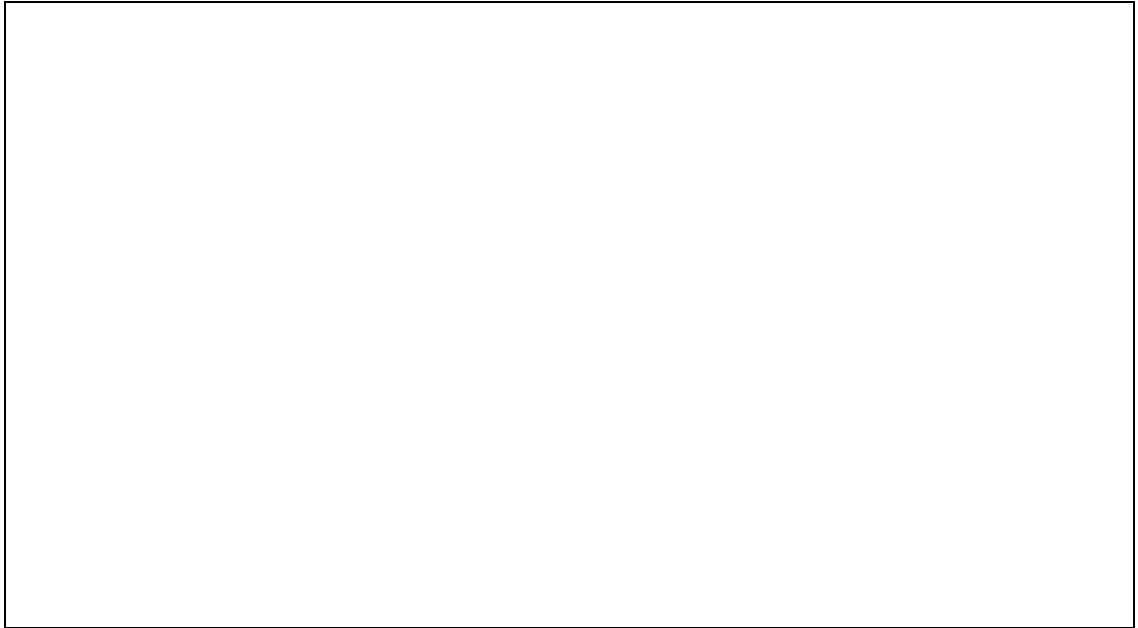
年 月 日

1 配置予定職員

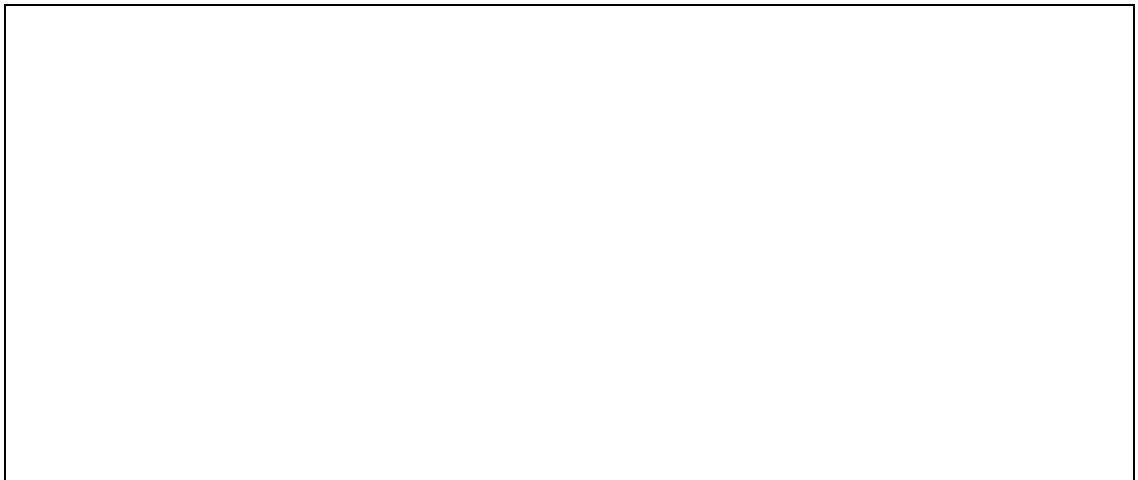
職 種	雇用形態	実務経験年数	資格の内容	勤務時間／週	備 考

(注1)職種を兼務する場合は、備考に記入してください。

2 組織図

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for drawing an organizational chart.

3 勤務ローテーション表

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for creating a duty rotation table.

4 人材育成（研修）の方策

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for outlining human resource development (training) strategies.

(注2)勤務ローテーション表は適宜作表してください。

<参考様式>

再委託業務計画書

年 月 日

令和8年度

再委託予定業務名	再委託予定事業者 名・住所	再委託予定金額	再委託の理由
合計			

- (注1) 再委託予定金額の合計が（様式3）収支予算書（指定管理料見積書）の再委託費と同額となるよう記載してください。
- (注2) 令和8年度と9，10年度の再委託の内容が異なる場合には9，10年度の再委託業務計画書もそれぞれ作成してください。