

観光・交流拠点施設「末廣農場」
指定管理者候補者公募型プロポーザル公募要領

令和8年9月

富里市



目次

第1章 指定管理者候補者の募集	1
1 目的	1
2 対象施設	1
3 所在地	2
4 施設概要	2
5 供用開始予定時期	2
6 開設時間等	3
7 指定管理者の指定及び期間	3
8 指定管理者の業務範囲	4
9 事業の条件	5
第2章 事業参加の要件	7
第1節 事業者の募集及び選定方法	7
第2節 本事業への参加資格	7
1 参加資格	7
2 本事業に係る参加資格確認基準日	8
3 参加資格要件の喪失	9
第3章 事業参加の手続等	9
第1節 公募要領の配布	9
1 配布場所	9
2 配布期間及び時間	9
第2節 質問及び回答	9
1 質問	9
2 回答	9
第4章 応募手続及び提出書類	10
1 申請書類の受付期間及び時間	10
2 応募場所	10
3 応募方法	10
4 提出部数等	10

5	提出書類	10
6	費用の負担	11
7	著作権の帰属	11
8	辞退	11
第5章	指定管理者の候補者の選定	11
1	指定管理者候補者の選定	11
2	指定管理者の指定及び協定	12
3	その他留意事項	14
4	問合せ先	14
	募集及び選考等のスケジュール	15
	別記様式	16

第1章 指定管理者候補者の募集

1 目的

観光・交流拠点施設「末廣農場」（以下「本施設」という。）は、地域の豊富な資源（農・自然・歴史・文化）の魅力を発信し、日常的に市民が交流する拠点として、また、首都圏や成田空港からの有利なアクセス性を生かし継続的な来訪者を獲得し、地域が一体となって来訪者をもてなす、地域による地域のための「着地型観光の拠点」として、令和4年6月に開場した。

また、地域一体となって来訪者をもてなす、地域による地域のための観光拠点を創出するため、民間のノウハウを最大限活用し、収益性の確保や質の高いサービスを提供するため、指定管理者制度の導入をしている。

さらには、成田空港の更なる機能強化や周辺道路の整備等を地域活性化の好機と捉え、本施設を「富里に来たら最初に訪れる場所」、「富里の農・末廣農場の歴史を伝える場所」及び「富里の今を味わえる場所」とし、令和8年12月の道の駅登録、令和9年早期の供用開始を目指している。

この公募要領は、富里市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第13号）に基づき、市が整備する観光・交流拠点施設「末廣農場」の管理運営を行う民間事業者等を募集する公募型プロポーザル実施に際し、提案の募集、提案の審査、指定管理者候補者の選定及び契約の締結等の相手方の適正な選定を行うために係る手続について、必要な事項を定めるものである。

2 対象施設

（1）名称

観光・交流拠点施設「末廣農場」

※道の駅としての登録及び供用開始に伴い、施設名称は、観光・交流拠点施設「道の駅 末廣農場」となる予定である。なお、施設名称は、本公募における提案の対象としない。

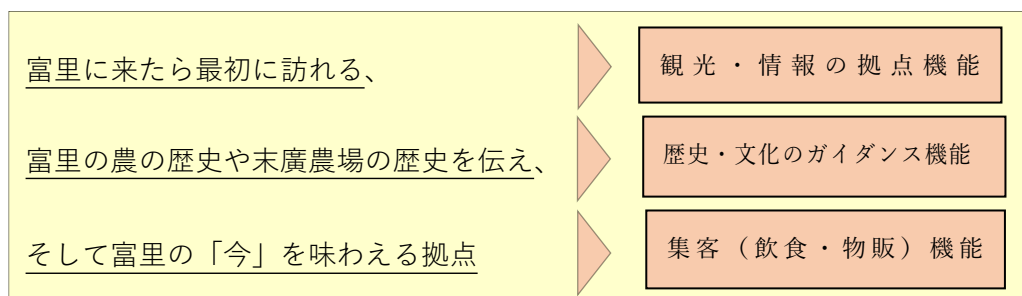
（2）設置目的

良質な観光資源となる旧岩崎家末廣別邸（以下、「岩崎別邸」という。）及び旧岩崎久彌末廣農場別邸公園（以下、「別邸公園」という。）と末廣農場跡地を相互に連携させ、一体的に活用し、富里市独自の「宝」（地域資源・観光資源）による賑わいを創出するため、末廣農場跡地に観光・交流拠点を整備する。

観光・交流拠点施設では、地域の豊富な資源（農・自然・歴史・文化）の魅力を発信し、日常的に市民が交流する拠点として、また、首都圏や成田空港からの有利なアクセス性を生かし固定的な来訪者を獲得し、地域が一体となって来訪者

をもてなす、地域による地域のための観光拠点とする「着地型観光の拠点」として、地域への観光の窓口となる観光・交流拠点施設を整備した。

(3) 基本コンセプト



3 所在地

施設の所在地は、次のとおりである（添付資料1「配置図」参照）。

- ・地 番 富里市七栄字獅子穴 6 5 0 番 2 0 6
- ・敷地面積 8 8 7 2 . 8 3 m²
- ・所有者 市
- ・隣接道路 西側市道 4-0074 号線、東側市道 4-0073 号線、南側国道 296 号
- ・隣接道路 3 路線の重複しない交通量 約 1 5 , 0 0 0 台 / 1 2 時間（平日午前 7 時から午後 7 時まで）（添付資料 3 「交通量調査位置図・調査表」参照）

4 施設概要 （添付資料2「平面図」参照）

・建物

平屋 1 棟（建築面積）	約 8 5 5 m ²
飲食店舗	約 1 6 4 m ²
物販店舗	約 1 8 6 m ²
ガイダンス・休憩スペース	約 6 2 m ²
屋内イベントスペース	約 1 7 1 m ²
公衆トイレ	約 5 5 m ²

・外構

駐車場（車両通路等含む）	約 5 , 4 1 7 m ²
	大型 3 台・普通車 1 0 3 台程度
屋外イベントスペース	約 6 7 m ²
緑地	約 1 , 1 7 2 m ²

5 供用開始予定時期

令和 9 年 4 月下旬を予定する。

なお、指定管理者による本施設の管理は令和 9 年 4 月 1 日から開始するものとし、同日から供用開始までの期間は、現指定管理者からの引継ぎ、施設の現況確認、自主改修、什器等の搬入・設置、商品の調達その他の開設準備を行う期間として、施設の全部又は一部を休場することができる。

具体的な供用開始日は、施設整備、引継ぎ及び開設準備の状況等を踏まえ、市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

6 開設時間等

① 駐車場及び公衆トイレ

道の駅としての供用開始後は、原則として年中無休、24 時間利用可能とする。

② 施設等

ア 休館日

無休を基本とする。

イ 開館時間

・午前 9 時から午後 6 時までを基本とする。

※ただし、季節・曜日・イベントの開催状況、利用者ニーズその他施設の利用状況を踏まえ、施設の利用促進及び利用者の利便性向上につながる休館日及び開館時間について、応募者からの提案を求めるものとする。

※提案された休館日及び開館時間については、指定管理者の指定後、市と協議の上、決定するものとする。なお、指定管理期間中に休館日又は開館時間を変更しようとする場合は、あらかじめ市長の承認を得ることとする。

7 指定管理者の指定及び期間

(1) 指定管理者候補者・指定管理者の指定

選定基準に基づき審査を行い、最も適当と認められる応募者を指定管理者候補者として選定する。

その後、市と指定管理者候補者との間で指定管理業務の実施に必要な事項について協議を行い、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づく議会の議決を経て、指定管理者として指定する。

(2) 指定管理期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

なお、令和 9 年 4 月 1 日から道の駅としての供用開始までの期間については、

施設のリニューアル及び開設準備等を行う期間とし、施設の全部又は一部を休館する場合がある。

8 指定管理者の業務範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

なお、各業務の詳細については、別に定める仕様書によるものとする。

(1) 指定管理開始及び供用開始に向けた準備業務

指定管理者候補者として選定された後、指定管理業務及び道の駅としての円滑な供用開始に向け、市及び関係者と連携し、必要な準備を行うものとする。

- ア 市が開催する準備会議等への参加
- イ 現指定管理者からの業務、備品その他必要事項の引継ぎ
- ウ 施設の開設及び運営開始に必要な準備、調整
- エ 道の駅としての供用開始に向けた準備及び関係機関との調整
- オ その他市が必要と認める開設準備

なお、指定管理開始前に指定管理者候補者が行う準備に要する人件費、事務費その他の経費は、原則として指定管理者候補者の負担とする。

(2) 維持管理に関する業務

- ア 建物保守管理業務
- イ 建物設備保守管理業務
- ウ 清掃及び環境衛生管理業務
- エ 外構、駐車場、緑地その他附帯施設の維持管理業務
- オ 備品等の管理業務
- カ その他施設の適切な維持管理に必要な業務

(3) 運営に関する業務

- ア 飲食・物販及び観光・地域情報の案内等に関する業務
- イ 集客イベント等の企画及び実施に関する業務
- ウ 広報、情報発信及びプロモーションに関する業務
- エ 地域交流・地域振興に関する業務
- オ 市内観光資源、地域団体、事業者等の連携に関する業務
- カ 利用者サービス及び利便性の向上に関する業務
- キ 安全管理、防災、防犯及び警備に関する業務
- ク 道の駅として必要となる機能の管理及び運営に関する業務
- ケ その他施設の設置目的を達成するために必要な運営業務

(4) 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的を踏まえ、施設の魅力向上、利用促進、地域の活性化に資する自主事業を企画し、実施することができる。

自主事業の実施に当たっては、あらかじめ市と協議するとともに、当該事業に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

(5) 関係法令の遵守

管理運営を行うに当たっては、次の関係法令を遵守し、上記「2 対象施設（2）設置目的」に適合した管理運営を行うこと。

(6) 総務・管理運営に関する業務

- ア 事業計画書及び事業報告書等の作成
- イ 施設運営に係る収支及び財務管理
- ウ 職員の配置、研修及び労務管理
- エ 利用者からの意見、要望及び苦情等への対応
- オ 市との連絡、協議及び調整
- カ 関係機関、地域団体及び事業者等との連絡調整
- キ その他指定管理業務を円滑に実施するために必要な業務

指定管理者は、関係法令、条例、規則その他市が定める基準を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行うものとする。

なお、具体的な関係法令等については、仕様書に定めるものとする。

(7) モニタリング及び実績評価

市は、本施設の適正な管理運営及びサービス向上を図るため、指定管理者の業務の実施状況及び事業計画に掲げる目標の達成状況について、定期的にモニタリング及び評価を実施する。

指定管理者は、市が定める評価項目を踏まえ、事業計画書に具体的な目標を設定するとともに、その達成状況を検証し、必要に応じて事業内容の改善を図るものとする。

なお、モニタリング及び評価の具体的な方法、評価項目等については、別に定める仕様書等によるものとする。

9 事業の条件

(1) 指定管理料

市は、指定管理業務の実施に必要な経費として、予算の範囲内で指定管理料を支払う

ものとする。

応募者は、別紙「指定管理料の実績」を参考に、本仕様書に定める業務内容及び提案する事業内容に基づき指定管理期間における指定管理料を年度ごとに積算し、収支計画書に記載すること。

なお、過去の実績額は、提案額の上限又は市が支払う指定管理料の額を示すものではない。指定管理料の額は、応募者から提出された事業計画書及び収支計画書の内容を踏まえ、市と指定管理者候補者との協議により決定し、市議会における予算の議決を経て決定する。

また、指定管理者候補者として選定されてから指定管理期間の開始前までに行う引継ぎ及び開設準備等に要する経費は、原則として指定管理者候補者の負担とする。

（２）指定管理者の収入

指定管理者は、次に掲げる収入をもって施設の管理運営を行うものとする。

- ア 指定管理料
- イ 利用料金収入
- ウ 物販、飲食及び指定管理者自らが企画する各種事業の収入
- エ その他の収入

施設の管理運営に要する経費とは、次に掲げるものをいう。

（３）経費の負担

指定管理者は、指定管理料、利用料金収入、事業収入その他の収入をもって、次に掲げる経費を負担するものとする。

- （ア）事業費（各種事業の実施に要する経費）
- （イ）施設運営費（光熱水費等）
- （ウ）施設維持管理費（修繕料等）
- （エ）人件費
- （オ）その他経費

（４）納付金の設定

指定管理者は、年度ごとの経営状況に応じて、一定目標額以上の利益が生じた場合は、その利益の一部を納付金として市へ納入すること。

納付金の計算方法及び金額想定については、年度ごとの売上目標を検討しつつ、様式６－⑨「収支計画及び指定管理料等」により提案すること。

実際に納入する納付金の計算方法や納付方法については、指定管理者の提案に基づき、市と指定管理者が協議の上、決定し年度ごとに締結する年度協定書にお

いて定めるものとする。

なお、利益は、自主事業の収入、利用料金収入及び指定管理料を含む全ての収入の合計額から人件費その他の経費の合計を控除して算定するものとする。

第2章 事業参加の要件

第1節 事業者の募集及び選定方法

本事業は、長期間にわたり効率的・効果的かつ安定的なサービスを提供するために、事業者の有するノウハウ、能力を総合的に評価して選定することが必要であることから、事業者の募集及び選定は、「公募型プロポーザル方式」とする。

第2節 本事業への参加資格

1 参加資格

(1) 参加資格要件

本事業に参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、次のアからエまでの要件を満たした者であること。

ア 指定期間中、本施設を安定的、効果的、効率的に管理運営する能力を有する法人又は団体（個人の申請は不可）であること。

イ 業務を実施するに当たり必要な資格（許可・登録・認定等）を有すること。

ウ 富里市内に事業所を有していること（現に有していない場合は、開設までに市内に本店、支店、事業所等を設置すること）。

エ 次のいずれにも該当しないこと。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4規定に該当するもの

(イ) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づく更生手続の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始の申立てがなされている者。ただし、再生手続開始又は再生手続開始決定を受けている者を除く。

(ウ) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている法人（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）等。

(エ) 提案書の提出期限までの間に、富里市入札参加資格者指名停止措置要領及び富里市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者

(オ) 国税及び地方税を滞納している法人等

- (カ) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）である者
- (キ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある法人等
- (ク) その代表者等（法人にあつてはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

（２）複数の団体での共同申請について

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での申請を可能とする。共同申請の場合は、体制（組織）の名称を設定し、代表者となる団体を指定して応募すること。また、次に掲げる事項に注意すること。

- ア 共同体に上記「（１）参加資格要件」の（ア）から（ク）まで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ない。
- イ 共同体を構成する法人等は、本指定管理事業に単独で応募することはできない。
- ウ 市及び利用者に対する責任については、共同体の全ての構成団体が負うこととする。
- エ 共同体を構成する場合は、市内に本店又は事業所等を有している法人等との結成とする（現に有していない場合は、開設までに市内に本店、支店、事業所等を設置すること）。

（３）事業者への期待

市は、本施設の設置目的及び道の駅登録を見据え、指定管理者となる事業者に対し、次に掲げる事項を期待する。

- ア 施設の安定的かつ効率的な管理運営を行うとともに、民間事業者のノウハウを生かした企画力、実行力及びマネジメント力を発揮すること。
- イ 富里市の農産物、観光資源、歴史・文化等の地域資源を積極的に活用し、本施設ならではの特色のある商品、サービス及び事業を展開すること。
- ウ 市内の農業者、商工業者、観光関係団体その他の地域関係者との連携を図り、地域産品の販売促進、市内周遊、地域内消費の拡大等につながる取組を推進すること。
- エ 道の駅として求められる機能を十分に発揮するとともに、利用者の利便性及び満足度の向上、交流人口・関係人口の拡大等につながる取組を推進し、市民をはじめ多くの利用者に親しまれ、繰り返し訪れたい施設を目指すこと。

2 本事業に係る参加資格確認基準日

本事業に係る参加資格確認基準日は、審査書類受付の日とする。

3 参加資格要件の喪失

参加資格要件について、参加資格確認基準日の翌日から、市と仮協定を締結するまでの間において、当該要件を満たさなくなった場合、当該応募者の参加資格を取り消すものとする。

第3章 事業参加の手続等

第1節 公募要領の配布

1 配布場所

富里市経済環境部商工観光課

所在地：富里市七栄652番地1

※富里市経済環境部商工観光課での配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

※公募要領等は、市ホームページからもダウンロード可。

2 配布期間及び時間

令和8年9月7日（月）から令和8年10月13日（火）まで

午前8時30分から午後5時まで ※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

第2節 質問及び回答

1 質問

（1）受付期間

令和8年9月7日（月）から9月16日（水）まで

（2）受付方法

様式8「質問事項提出書」に記入の上、電子メールにより提出すること。

送信先：富里市経済環境部商工観光課

shoukou@city.tomisato.lg.jp

※件名を「観光・交流拠点施設「末廣農場」指定管理公募に係る質問」とすること。

2 回答

提出された質問に対する回答は、令和8年9月29日（火）にホームページにおいて公表するものとし、質問に対する回答をもって実施要項等の補完、追加及び修正とする。

なお、回答に当たっては、質問を行った事業者名は公表しない。また、質問の趣旨や

内容が不明確なものについては、回答しない場合がある。

※質問に関するメールの受信確認には応じるが、口頭、電話等による質問、受付時間外の質問書の提出には応じない。

第4章 応募手続及び提出書類

1 申請書類の提出期限及び受付時間

(1) 一次審査書類：令和8年10月13日（火）

午前8時30分から午後5時まで ※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(2) 二次審査書類（様式6・7）令和8年10月19日（月）

午前8時30分から午後5時まで ※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

2 応募場所

公募要領等の配布場所に同じ。

3 応募方法

応募は持参又は郵送（簡易書留又特定記録郵便）により提出すること。なお、郵送の場合は、それぞれの提出期限までに必着とする。

4 提出部数等

(1) 提出部数 正本1部、副本（複写）10部

(2) 提出様式 提出書類は原則A4サイズ縦とする。

5 提出書類

次の書類を提出すること。

(1) 一次審査書類

ア 富里市指定管理者指定申請書（別記第1号様式）

イ 共同体概要表（様式2）

ウ 共同体連絡先一覧（様式3）

エ 委任状（様式4）

オ 誓約書（様式5）

カ 法人等の経営状況及び資格を証する書類

（ア）法人等の経営状況を説明する書類（前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録又はこれらに類する収支予算書、収支計算書等）

（イ）申請の資格を証する書類（法人格を有しない団体にあつては、これに類する書類）

- ・法人等の定款、規約その他これらに類する書類
- ・法人等の登記事項証明書（提出日において発行の日から３か月以内）
- ・法人等の印鑑証明書（提出日において発行の日から３か月以内）
- ・法人等の営業許可、認可等の証明書
- ・法人等の概要を記載した書類（直近１期分の事業報告書及び決算書）
- ・法人等及びその代表者の納税証明書（提出日において発行の日から３か月以内）

（２）二次審査書類

- ア 事業計画書（様式６）
- イ 収支計画書（様式７）

６ 費用の負担

応募に当たり必要な費用は、全て応募者の負担とする。また、応募書類の返却はしないものとする。

７ 著作権の帰属

応募書類の著作権は応募者に帰属するものとする。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとする。また、情報公開の請求により開示する場合がある。

８ 辞退

指定管理者の応募を辞退する場合は、指定管理者辞退届（様式９）を受付期間中に提出すること。

第５章 指定管理者の候補者の選定

１ 指定管理者候補者の選定

（１）選定方法

指定管理者候補者の選定については、応募資格のある応募者の提案内容により、次のとおり指定管理者候補者を選定する。

ア 一次審査 書類審査

※ 一次審査では、応募資格・要件を満たしているか、欠格事由に該当がないか等の書類審査を行う。

※ 一次審査通過者に対し二次審査を実施する。

イ 二次審査 応募者によるプレゼンテーション及びヒアリング等の実施

※ 令和８年１０月２６日（月）に実施予定で非公開により行う。

※ 選定委員による採点の結果、総合評点が最も高い応募者を指定管理者候補者として選定する。

※ プレゼンテーション（２０分以内）及びヒアリング（１５分以内）を実施し、選定基準に基づき審査する。会場と開催時間は一次審査通過者へ別途通知する。

（２）選定の視点

選定基準は、次の富里市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第４条の規定による。

ア 事業計画に基づく運営が、正当な理由がない限り市民が公の施設を利用することを拒まないものであること及び市民が公の施設を利用することについて不当な差別的扱いをしないものであること。

イ 事業計画の内容が、当該公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成できるものであること。

ウ 当該指定管理者の指定の申請をした団体が、事業計画に基づく運営を適正かつ確実に実施するに足る物的能力及び人的能力を有するものであること。

（３）審査基準及び最低基準点

審査の満点は、各委員１５０点とし、応募者の評価点は、各委員が付した評価点の合計を委員数で除して得た平均点とする。最低基準点は当該平均点の満点１５０点の６割に当たる９０点とし、平均点が最低基準点に達しない応募者は候補者として選定しない。

最低基準点を満たした応募者のうち、評価点が最も高い者を優先交渉権者として選定し、次に評価が高い者を次点交渉権者として選定する。

なお、応募者が１者の場合であっても審査を実施し、最低基準点に達した場合に限り、候補者として選定する。

（４）選定結果の通知

選定結果は、選定委員会による選定結果に基づき、応募者全員に文書で通知するとともに、次に掲げる項目を市ホームページ上で公表するものとする。

なお、評価結果に係る質問や異議は一切受け付けない。

ア 最優秀応募者の名称・評価点

イ 全応募者の評価点

※ 応募者の名称は、最優秀応募者のみ公表し、次点以下の者については、評価点のみ公表する。

2 指定管理者の指定及び協定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者候補者を指定管理者とする旨の議案を令和8年12月富里市議会定例会に提出し、議決を経て指定管理者として指定するものとする。

(2) 議会の議決を得られなかった場合等の措置

市議会の議決を得られなかった場合又は議決を得られるまでの間に指定管理者候補者を指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者を指定管理者として指定しないものとする。この場合、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用について、市は一切補償しないものとする。

(3) 基本協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、管理運営業務の実施等に関する事項について、協議の上、市と基本協定を締結するものとする。

(4) 年度協定の締結

各年度の実施事項を定める年度協定を協議の上、市と締結するものとする。

(5) リスク分担の考え方

観光・交流拠点施設「末廣農場」指定管理者候補者公募型プロポーザル仕様書にある別表第1「リスク分担表」のとおりとする。ただし、当該分担表で定める事項に疑義がある場合又は、当該分担表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(6) 実績の評価

市は、指定管理者による業務の適正な履行及びサービスの向上を確保するため、事業計画書、事業報告書、現地確認、利用者意見及び成果指標（KPI）の達成状況等に基づき、毎年度、実績の評価及びモニタリングを実施する。

指定管理者は、事業計画書に具体的な成果指標及び目標値を設定し、評価結果を踏まえた改善を次年度の事業計画に反映するものとする。なお、外部有識者等による評価の実施方法その他必要な事項については、別に定める。

(7) 準備期間等

指定管理者候補者は、指定管理者として指定された日から令和 9 年 3 月 31 日までの間を開設準備期間とし、組織体制の確立、施設の維持管理上必要な保守点検業務の確認、開設に必要な準備を行うことができるものとする。なお、これらの準備に係る費用は、全て指定管理者の負担とする。

3 その他留意事項

(1) 指定の取消し等

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができる。その場合、指定管理者は市に応分の補償をしなければならない。なお、指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告するものとする。

(2) 施設の管理等

指定管理者が利用者の利便性を高めるために、施設の改修、新規の備品の購入又は市に帰属する備品を廃棄しようとする場合は、事前に市と協議し、決定するものとする。

(3) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了するとき又は指定が取消されたときは、市と協議の上、指定管理者の負担により速やかに原状に回復する義務を負うものとする。

(4) 事業の引継ぎ

指定管理者が指定期間の満了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、責任を持って円滑な引継ぎを行わなければならない。なお、当該引継ぎに関し発生する費用等は全て指定管理者が負担するものとする。

(5) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとする。

4 問合せ先

富里市経済環境部商工観光課

〒286-0292 千葉県富里市七栄 652 番地 1

電話番号 0476-93-4942

FAX 番号 0476-93-2101

E-mail shoukou@city.tomisato.lg.jp

募集及び選考等のスケジュール

内容		時期
1	公募の開始	令和8年9月7日（月）
2	質問受付開始	令和8年9月7日（月）
3	一次審査書類（参加申込）受付開始	令和8年9月7日（月）
4	現地見学会	令和8年9月11日（金）
5	質問受付締切り	令和8年9月16日（水）
6	質問への回答	令和8年9月29日（火）
7	一次審査書類（参加申込）の受付締切り（様式1～5）	令和8年10月13日（火） 午後5時まで
8	一次審査結果通知・二次審査日程の通知	令和8年10月16日（金）
9	二次審査資料の提出締切り（様式6・7）	令和8年10月19日（月） 午後5時まで
10	二次審査（プレゼンテーション）	令和8年10月26日（月）
11	指定管理者候補者の選定	令和8年11月上旬
12	審査結果の通知	令和8年11月5日（予定）
13	仮協定の締結	令和8年12月中旬（予定）
14	指定管理者の指定	令和8年12月中旬
15	協定の締結	令和9年3月下旬（予定）

※一次審査については書類審査を、二次審査についてはプレゼンテーションを実施する。

応募書類等一覧

様式	書類名	提出部数	提出期限
別記様式1	富里市指定管理者指定申請書	正本1部 副本10部	令和8年10月13日（火） 午後5時まで ※別記第1号様式にある添付書類のうち、事業計画書、収支計画書、施設管理の理念・基本方針は、1次審査通過者のみ10月19日（月）までに提出すること。
様式2	共同体概要表		
様式3	共同体連絡先一覧		
様式4	委任状		
様式5	誓約書（共同体の場合、構成員全てについて提出）		
様式6	事業計画書	正本1部	令和8年10月19日（月） 午後5時まで
様式7	収支計画書	副本10部	
様式8	質問事項提出書	正本1部	令和8年9月16日（水）
様式9	指定管理辞退届	正本1部	

別記第 1 号様式（第 4 条関係）

富里市指定管理者指定申請書

年 月 日

富里市長

様

申請者

住 所

団体名

代表者氏名

印

富里市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 3 条の規定により、下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、別添の書類を添えて申請します。

記

1. 公の施設の名称	観光・交流拠点施設「末廣農場」
2. 公の施設の位置	富里市七栄字獅子穴 6 5 0 番 2 0 6

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 施設運営の理念・基本方針
- 4 定款・規約その他これらに類する書類
- 5 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあってはこれに相当する書類
- 6 その他市長が必要と認める書類

共同体概要表

1 代表企業

所 在 地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

2 構成企業

所 在 地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

3 構成企業

所 在 地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

注 1 代表企業を含む全ての構成企業等について記載すること。

注 2 本様式は、共同体により参加する場合にのみ作成すること。（単独企業は不要）

共同体連絡先一覧

代表企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電子メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電子メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電子メールアドレス	

注 本様式は、共同体により参加する場合にのみ作成すること。(単独企業は不要)

年 月 日

委 任 状

富里市長 様

構成企業

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

構成企業

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

私達は、下記の者に観光・交流拠点施設「末廣農場」指定管理の申請に際し、下記の権限を委任します。

記

代表企業

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

委任事項

- 1 応募書類等の提出について
- 2 ヒアリング等について

注 1 次の書類を添付すること。

- ・参加全企業等の商業登記簿謄本（又は現在事項全部証明書）（発行日から3か月以内のもの）
- ・参加全企業の印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）

注 2 本様式は、共同体により参加する場合にのみ作成すること。（単独企業は不要）

誓 約 書

年 月 日

富里市長 様

(申請者)

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ (印)

令和 年 月 日付けで提出した観光・交流拠点施設「末廣農場」の指定管理者の指定申請について、応募資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

申請書及び関係書類の記載事項に事実と相違があった場合又は欠格事項に該当していることが判明し、若しくは該当するに至った場合には、応募失格処分又は指定管理者候補者の失格処分を受けても一切異議は申し立てません。

年 月 日

事業計画書

富里市長 様

(申請者)

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ (印)

観光・交流拠点施設「末廣農場」管理運営の事業計画を下記のとおり提出します。

記

- 1 施設運営の理念・基本方針（様式 6－①）
- 2 施設の設置目的の達成に関する事項（様式 6－②）
- 3 施設管理運営事業計画
 - (1) 令和 9 年度の事業提案（様式 6－③）

※経営体制、人材配置、「道の駅」として必要な機能、24 時間利用区域の管理及び自主事業も含めて記載
 - (2) 事業の継続性、成果指標（K P I）及び改善に関する提案（様式 6－④）

※令和 10 年度以降の考え方、各年度の目標値及びモニタリング結果の反映方法を記載
 - (3) 災害及び事故、防犯対策（様式 6－⑤）
 - (4) 苦情への対応、個人情報保護（様式 6－⑥）
 - (5) 類似施設の運営実績（様式 6－⑦）
 - (6) 富里市の観光振興の活動実績、市内の観光関連の各種団体等と連携した事業提案（様式 6－⑧）
 - (7) 収支計画及び指定管理料等の提案（様式 6－⑨）
 - (8) 独自の事業提案並びに引継ぎ及び開設準備（様式 6－⑩）
 - (9) 成果目標及び検証方法（様式 6－⑪）

様式 6－①

1 施設運営の理念・基本方針

・ 公の施設を管理運営する上での考え方	
・ 観光・交流拠点施設の管理運営に関する考え方	
団体名	

様式 6－②

2 施設の設置目的の達成に関する事項

・利用者サービスの向上及びその検証方法	
・施設の認知度向上、利用促進及び平日における安定した集客の方策	
・富里市の農業を中心とした市内産農畜産物等の確保・販売の方策	
・施設の特性や地域資源をいかした独自性のあるコンセプト	
・「道の駅」としての機能を継続的に提供するための方策	
・岩崎別邸及び別邸公園との連携及び一体的活用の方策 ※別紙参考資料「岩崎別邸及び別邸公園の利用条件」を踏まえ、具体的かつ実現可能な提案を行うこと。	
・成田空港利用者及びインバウンドを含む新たな利用者の誘客方策	
団体名	

様式 6－③

3 施設管理運営事業計画

(1) 令和 9 年度の事業提案

・管理運営体制、人員配置、各施設の運営、「道の駅」として必要な機能、24 時間開放区域の管理及び自主事業を含めて記載すること。

団体名

様式 6－④

3 施設管理運営事業計画

(2) 事業の継続性、成果指標（K P I）及び改善に関する提案（令和 1 0 年度以降の考え）	
・ 令和 10 年度以降の事業展開	
・ 年度ごとの成果指標及び目標値	
・ 達成状況の把握、検証及び改善方法	
団体名	

様式 6－⑤

3 施設管理運営事業計画

(3) 災害及び事故、防犯対策	
団体名	

様式 6－⑥

3 施設管理運営事業計画

(4) 苦情への対応、個人情報保護	
団体名	

様式 6－⑦

2 施設管理運営事業計画

(5) 類似施設の運営実績	
団体名	

様式 6－⑧

2 施設管理運営事業計画

(6) 市内観光振興の活動実績、市内の観光関連の各種団体等と連携した事業提案	
団体名	

様式 6－⑨

2 施設管理運営事業計画

(7) 収支計画及び指定管理料等の提案	
・ 指定管理料の提案額	
・ 納付金の算定方法、基準額及び納付率	
・ 収支計画の基本的な考え方	
公益的業務と収益事業の会計区分及び共通経費の按分方法	
団体名	

様式 6－⑩

3 施設管理運営事業計画

(8) 独自の事業提案並びに引継ぎ及び開設準備	
団体名	

様式 6－⑪

3 施設管理運営事業計画

(9) 成果目標及び検証方法	
来場者数、売上額、市内産農畜産物・市内商品の取扱実績、市内周遊につ ながる取組、利用者満足度、情報発信実績、インバウンド対応実績、各指標 の把握方法、報告時期、改善方法	
団体名	

様式 7－①

観光・交流拠点施設「末廣農場」収支計画書（令和 年度）

【歳入】

単位：円

科 目	内 訳	金 額	備 考
指定管理料			
事業収入			
利用料金収入			
その他の収入			
合 計			

【歳出】

単位：円

科 目	内 訳	金 額	備 考
人件費			
施設管理費			
事業費			
合 計			

団体名	
-----	--

※令和 9 年度から令和 1 3 年度までの 5 か年度分を年度ごとに作成すること。

※科目は必要に応じて増やして作成すること。

様式 7－②

観光・交流拠点施設「末廣農場」収支計画書（指定期間総額）

【収入】

単位：円

科 目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度
指定管理料					
事業収入					
利用料金収入					
その他の収入					
合 計					
5 年間 収入合計					

【支出】

単位：円

科 目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度
人件費					
事務費					
一般管理費					
施設管理費					
その他					
合 計					
5 年間 支出合計					

団体名	
-----	--

年 月 日

質 問 事 項 提 出 書

富里市長 様

(申請者)

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____

観光・交流拠点施設「末廣農場」の指定管理者の募集内容について、次のとおり質問事項を提出します。

項 目	資料名、ページ、項目等を記入してください。			
内 容				
担当者連絡先	氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			

※質問事項は、本様式一枚につき一問とします。

年 月 日

辞 退 届

富里市長 様

(申請者)

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ (印)

観光・交流拠点施設「末廣農場」指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先	氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			