

## 町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者募集要項

町田市（以下「市」という。）は、地方自治法第244条の2第3項及び町田市七国山ファーマーズセンター条例第3条の規定により、町田市七国山ファーマーズセンターを効率的かつ効果的に管理運営し、当該施設の設置目的である、市民の農とのふれあいの場及び地域交流の場を提供する指定管理者を下記のとおり募集します。

### 1. 施設の名称及び概要

#### (1) 対象施設

名称 町田市七国山ファーマーズセンター  
所在地 町田市野津田町3497番地1

#### (2) 施設概要

構造・種目 木造2階建・事務所 延べ床面積 326.16㎡  
1階 228.96㎡  
2階 97.20㎡

### 2. 施設の運営管理基準等

(1) 施設の運営管理基準に関しては、別紙「町田市七国山ファーマーズセンター仕様書（以下、「業務仕様書」という。）」参照してください。

(2) 過去3年間の施設の利用状況と指定管理料

	2018年度	2019年度	2020年度
入場者数	8,273人	6,901人	4,300人（見込）
指定管理料	4,248,379円	4,162,642円	4,511,000円（見込）

### 3. 指定管理期間

2022年4月1日から2027年3月31日までの5年間です。但し、改修工事等により閉館期間が生じた場合は、市は期間を短縮することができるものとします。

### 4. 応募の資格等

#### (1) 応募資格

農業に関する施設（※）の運営実績を有する法人又はこれに類する施設における管理業務の実績を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）で、市民に農業に関する知識の普及が図れること。

※農業に関する施設とは、市民と農とのふれあいの場及び地域交流の場となる施設を指す。

#### (2) 欠格事由

以下に掲げる事由に該当する団体は応募資格を有しないものとします。

- ① 応募書類提出時点において、町田市で入札参加停止処分を受けている団体
- ② 法人税、市都民税等が課税される団体であって、それらを滞納している団体
- ③ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体

- ④ 会社更生法、民事再生法による更正・再生手続中である団体
- ⑤ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、町田市において2年以内に指定の取り消しを受けた団体
- ⑥ 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条に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者が役員又は使用人となっている団体

## 5. 公募の日程と手続

### (1) 日程

募集要項の公表	2021年 6月1日（火）
↓	
現地説明会の開催	2021年 6月2日（水）
↓	
質問書の受付	2021年 6月3日（木）～ 6月4日（金）
↓	
質問の回答	2021年 6月7日（月）
↓	
申請・応募書類の受付	2021年 6月8日（火）～ 6月14日（月）
↓	
プレゼンテーション・選考	2021年 7月1日（木）
↓	
候補者決定通知	2021年 7月下旬
↓	
9月議会に上程	2021年 9月
↓	
指定通知	2021年 10月上旬

### (2) 手続

#### ア 募集要項の公表

町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）は、町田市ホームページからダウンロードしてください。なお、「業務仕様書」についても、ダウンロードできます。

#### イ 現地説明会の開催

- ◎ 会 場 町田市七国山ファーマーズセンター
- ◎ 日 付 2021年6月2日（水）
- ◎ 時 間 午前10時～午前11時30分
- ◎ 申 請 2021年6月1日（火）午後5時までに参加申込書〔様式1〕  
をFAX又は電子メールにて送付  
FAX番号： 050-3101-9913  
電子メール： mcity4980@city.machida.tokyo.jp

◎持ち物 募集要項及び仕様書（必ずご持参ください。）

(3) 募集に関する質問書の受付及び回答

ア 質問の受付

質問は現地説明会に出席した法人等に限ります。

又、現指定管理者に直接質問することはできません。

◎ 受付期間 2021年6月3日（木）から6月4日（金）  
午後5時まで

◎ 受付方法 質問票〔様式2〕をFAX又は電子メールにて送付  
電話、来訪等による質問は一切受付しません。

イ 質問の回答

質問に対する回答は、6月7日（月）に町田市ホームページにて公表します。又、  
回答書は、この募集要項と同等の効力を有するものとします。

(4) 応募書類の受付

ア 受付期間 2021年6月8日（火）午前8時30分から6月14日（月）  
午後5時まで（但し、正午から午後1時までを除く）

イ 提出方法 上記期間に農業振興課へ以下「(5) 応募書類」を持参してください。  
電子メール、郵送又はFAX等による提出はできません。

(5) 応募書類

ア 指定管理者申請書〔様式3〕 1部

イ 指定予定期間に属する各年度の町田市七国山ファーマーズセンターの管理に係る  
事業計画書及び収支予算書〔様式4〕 6部

ウ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相  
当する書類） 1部

エ 財産目録及び決算書（直近3年分） 6部

オ 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び  
収支予算書 6部

カ 役員の名簿 6部

キ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（人員に関しては〔様式5〕） 6部

ク 現に行っている業務の概要を記載した書類〔様式6〕 6部

ケ 指定管理者の指定申請に関する誓約書〔様式7〕 1部

コ 公の施設の指定管理者管理運営状況評価表 6部

サ 指定管理者候補者選考委員会プレゼンテーション資料 6部

※ 提出書類の様式は町田市ホームページからダウンロードしてください。

※ 提出部数6部となっている書類のうち5部を町田市指定管理者候補者選考委員会（以  
下、「選考委員会」という。）に提出します。

※ 様式の内容が分かるようにインデックスを付けて綴じてください。

## <インデックス記載例>

様式「7-5 情報公開・個人情報保護条例」の場合、「7-5 情報公開・個人情報」と記載

- ※ 提出書類は、可能な限り両面印刷としてください。
- ※ 枚数指定がある様式は、その枚数の範囲内で作成してください。「1枚」とはA4片面1枚を指し、両面に記入を行う場合は2枚とします。法人規定などの添付を求めている場合、その添付資料については指定枚数に含めません。
- ※ サ 指定管理者候補者選考委員会プレゼンテーション資料については、別添「選考委員会プレゼンテーション用資料の作成方法について」のとおり作成してください。また他の書類とは別に綴じて提出してください。
- ※ 原則として、応募書類には利用者氏名や個人が特定される顔写真等の個人情報に該当するものは掲載しないように注意してください。例外的に掲載される場合には、応募書類への掲載について本人の承諾を得ている旨の文書を提出してください。
- ※ 書類での提出のほかに、電子媒体（CD-R等）でも提出することとってください。

## 6. 応募に関する留意事項

### (1) 指定管理料の上限

指定管理業務に要する経費に対し、市は指定管理料を支払います。指定管理料の提案金額の上限は、年間500万円とします。

なお、指定管理料は、市の予算査定の結果を経て、年度協定書において確定するものであり、提案金額を保証するものではありません。

### (2) 応募内容の変更禁止

6月14日（月）午後5時以降、提出された書類の内容を変更・追加することはできません。

### (3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (4) 応募書類・提供書類の取り扱い

ア 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 応募書類に係る情報公開請求があった場合には、町田市情報公開条例に基づき原則公開します。

ウ 市が提供する資料等は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

エ 市が提供する資料等は、市の了承を得ることなく第三者に使用させたり、又は提示したりすることを禁じます。

オ 町田市ホームページ・現地説明時の配布資料を除き、市から応募に係る資料の提供はしません。

### (5) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

### (6) 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

### (7) 著作権の帰属等

応募者の提出する書類の著作権は応募者に帰属します。

ただし、本市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類を無償で使用できるものとします。

(8) 関係法令の遵守

申請書の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。

7 指定管理者の選定方法

(1) 指定候補者の選定に当たっては、応募団体が4団体以上の場合は経済観光部で書類選考による第一次審査を行い3団体に絞ります。

(2) 学識経験者4名で構成する町田市指定管理者候補者選考委員会（以下、「選考委員会」という。）及び経済観光部において、応募団体からの提案内容を評価します。なお、選考委員会では、応募団体からのプレゼンテーション及びヒアリングを行います。  
※選考委員会の日時、場所等については、当該応募者に対してメールで通知します。

(3) 選定基準

下表の「評価項目及び評価の基準」に基づき、各評価項目について1点から5点までの5段階評価による評価点を算定します。次に、評価項目の重要度に応じて設定する係数を各評価点に乘じ、その得点の計をもって、応募者の総得点とします。なお、経済観光部は評価項目の類似施設の管理実績、地域貢献、提案金額を評価し、選考委員会はそれ以外の項目を評価します。

○評価項目及び評価の視点

評価者	区分	No	評価項目	評価の視点
施設所管部	施設運営・管理	1	類似施設の管理実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似施設の管理実績は十分か</li> <li>・施設を運営・管理する能力は十分か</li> </ul>
		2	地域貢献(市内従業員の雇用率)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内従業員の雇用率は妥当か</li> </ul>
	状況	3	提案金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容に対して提案金額は妥当か</li> <li>・予定金額の範囲内であるか</li> <li>・職員の賃金は適正か</li> </ul>
町田市指定管理者候補者選考委員会	サービスの質	1	利用者サービス向上策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度の向上や利用者増加に向けた効果的な取組か</li> <li>・取組は施設の設置目的に合ったものか</li> </ul>
		2	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の魅力向上や利用者満足度の向上、利用者増加に向けた効果的な取組か</li> <li>・取組は施設の設置目的に合ったものであり、本来の指定管理業務へ影響を及ぼすものではないか</li> </ul>

	3	利用者アンケート調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度調査の方法は適切か</li> <li>・利用者満足度調査結果の反映に向けた取組や体制がとられているか</li> <li>・利用者満足度調査の目標は適切に設定されているか</li> </ul>
施設運営・管理	4	平等利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が施設を平等に利用できる環境が整備されるか</li> </ul>
	5	施設の運営方針・管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置目的に沿った適切な運営・管理が実施されるか</li> </ul>
	6	情報公開・個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開の取組や体制は適切か</li> <li>・個人情報保護の取組や体制は適切か</li> </ul>
	7	要望対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望の受付・対応の取組や体制は適切か</li> <li>・要望を施設の管理・運営に反映させる取組や体制は適切か</li> </ul>
	8	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災・防犯対策及び安全管理等の取組や体制は適切か</li> <li>・災害や事故発生時の対応の体制は適切か</li> </ul>
	9	人的安定性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の配置計画は適切か</li> <li>・施設の運営・管理に必要な能力や資格を有する人員が適切に配置されるか</li> <li>・職員の指導育成や研修体制は適切か</li> </ul>
	10	管理経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営・管理における経費縮減の取組は効果的か</li> <li>・取組は施設の設置目的や利用者へ影響を及ぼすものではないか</li> </ul>
	11	地域貢献(地域団体等との連携)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内事業者への発注は十分か</li> <li>・地域住民や団体との協働の取組は十分か</li> </ul>
	12	農作業の指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業に関する知識を持ち、市民に農作業の指導ができるか</li> <li>・利用者等への周知方法の提案があるか</li> </ul>
財務・収支状況	13	収支の健全性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務の収支計画は健全か</li> </ul>
	14	財務の安全性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の財務状況は健全か</li> </ul>

#### (4) 最低選定基準

応募団体の得点が以下のような低い得点であった場合は、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）として選定しないこととします。

- ・選考委員会の委員の平均得点と、経済観光部の得点を合計した点（以下「基準得点」という。）が、配点の60%に満たなかった場合

- ・ 過半数の選考委員の採点または経済観光部での採点において、最低評価「1」の評価項目があった場合

(5) 現在の指定管理者への管理運営状況評価結果の反映

現在の指定管理者である団体が応募した場合は、次に掲げる事項に基づき、指定管理期間中の管理運営実績から決定した評価反映得点を基準得点に加減算します。

- ア 指定管理者の評価を反映する年度は、最終年度を除く指定期間の全ての年度とします。
- イ 評価結果を反映する年度の総合評価結果を点数化（S：5点～D：1点）した上で合算して対象年度数で除した平均得点（小数点以下第2位を四捨五入）に基づき、以下の基準により評価反映得点を決定します。

総合評価結果の平均得点	評価反映得点
4.6～5点	+基準得点の10%
3.6～4.5点	+基準得点の5%
2.5～3.5点	加減なし
1.5～2.4点	△基準得点の5%
1～1.4点	△基準得点の10%

- (6) 選考委員会及び経済観光部の採点による基準得点に、現在の指定管理者への管理運営状況評価結果である評価反映得点を加えた総合選定得点が、最も高かった応募者を指定候補者に選定します。

(7) 選定結果

候補者の決定の結果については、すべての応募者に通知します。

8. 管理運営状況の評価

年度終了後には、指定管理者及び市が選定時の評価項目に基づき、管理運営状況の評価を実施し、市はその結果を公表します。

○評価の指標及び評価基準

区分	評価指標	評価基準
サービスの質に関する評価	利用者満足度	評価表のとおり
	講習室利用数	
	施設利用者の増加率	

業務履行状況の確認	平等利用の確保	利用者に対し、平等・公平な対応が行われているか
		一般利用者の施設利用は妨げられていないか
	施設の運営方針・管理方針	地域交流の場として利用されているか
		設備機器（消防・防災・空調等）の安全管理・保守点検等は適切か
		物品の管理は適切か （協定書等による取り決めの範囲において）
	情報公開・個人情報保護	情報公開の体制に沿って、適切な対応がされているか
		個人情報は適切に管理されているか
	要望対応	要望に対して職員間の共有と対策がされているか
		要望に対する取り組みは適切か
	危機管理	危険防止や不良箇所の早期発見に努めているか
		災害・事故発生時の対応は適切か
	人的安定性	職員間の情報共有がされているか
		職員の勤務条件は適切か
	管理経費の縮減	指定管理に関する経費は適正に使用されているか
		利用者に影響を及ぼさない範囲で経費削減ができて いるか
	地域貢献	十分に市内従業員の雇用がされているか
		十分に市内事業者への調達がされているか
		地域、関係機関、近隣住民と良好な関係か
農作業の指導	十分に市民への農作業指導がされているか	
	十分に農作業指導の周知がされているか	
財政・収支状況の確認	財務状況 収支状況	指定管理業務について適切な収支状況であるか 本部の経常利益率、負債比率は安定しており、適切な財務状況であるか



## 9. 市議会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法244条の2第6項の規定に基づき、町田市議会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることとなります。

ただし、市議会の議決を経るまでの間に指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、指定候補者が申請に要した経費等は一切補償しません。

## 10. 指定通知

指定の議決後、指定候補者に指定通知を送付します。

## 11. 協定書の締結

市は細目について指定管理者と協議し、基本協定と委託料等に関する年度協定を締結します。

(問合せ先及び応募書類の提出先)

町田市経済観光部農業振興課 市庁舎9階905窓口

〒194-8520

町田市森野2-2-22

電話 042-724-2166

FAX 050-3101-9913

電子メール [mcity4980@city.machida.tokyo.jp](mailto:mcity4980@city.machida.tokyo.jp)

[様式1]

町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者現地説明会参加申込書

年 月 日

町田市長 様

町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者現地説明会への参加を申し込みます。

法人等の名称	
担当部署	
出席予定者の氏名	
法人等の所在地	
電話番号	
F A X 番号	
電子メールアドレス	

- \* 6月1日(火)午後5時までにF A X又は電子メールで農業振興課へお申し込みください。
- \* 募集要項・仕様書は当日ご持参ください。

[様式2]

質 問 票

年 月 日

町田市長 様

町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者応募について質問します。

質 問 事 項	
質 問 者	
(法人等の名称・担当部署) ( 担 当 者 氏 名 ) (電話番号・F A X番号・電子メールアドレス)	

- \*受付期間           6月3日(木)～6月4日(金)
- \*送付方法           F A X又は電子メールにて農業振興課へ送付してください。
- \*回        答           6月7日(月)に町田市ホームページで公表します。

[様式3]  
第1号様式(第2条関係)

町田市七国山ファーマーズセンター指定管理者申請書

年 月 日

町田市長 様

申請者 所在地

団体名

代表者氏名

印

町田市七国山ファーマーズセンターの指定管理者の指定を受けたいので、町田市七国山ファーマーズセンター条例第5条第2項の規定により下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称 町田市七国山ファーマーズセンター

2 添付書類

- (1) 指定予定期間に属する各年度の町田市七国山ファーマーズセンターの管理に係る事業計画書及び収支予算書、事業計画総括表
- (2) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (3) 指定申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録及び決算書(指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録)
- (4) 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
- (5) 役員の名簿
- (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (7) 現に行っている業務の概要を記載した書類
- (8) 指定管理者の指定申請に関する誓約書
- (9) その他市長が必要と認める書類

[様式 4 - 1]

事業計画書（管理実績・地域貢献・提案金額）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容												
類似施設の管理実績	類似施設（農業に関する施設又はこれに類する施設）の管理運営業務の実績を具体的に記入してください。（施設名、時期、業務内容等）												
地域貢献（市内従業員の雇用率）	市内従業員の雇用率を記入してください。												
提案金額	<p>① 提案内容に対して提案金額を記入してください</p> <table border="1" data-bbox="451 1457 1461 1591"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1457 613 1503">年度</th> <th data-bbox="613 1457 781 1503">2022 年度</th> <th data-bbox="781 1457 948 1503">2023 年度</th> <th data-bbox="948 1457 1115 1503">2024 年度</th> <th data-bbox="1115 1457 1282 1503">2025 年度</th> <th data-bbox="1282 1457 1450 1503">2026 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1503 613 1591">指定管理料</td> <td data-bbox="613 1503 781 1591">円</td> <td data-bbox="781 1503 948 1591">円</td> <td data-bbox="948 1503 1115 1591">円</td> <td data-bbox="1115 1503 1282 1591">円</td> <td data-bbox="1282 1503 1450 1591">円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※[様式4-14]収支予算書(収支の健全性)③収支計画書 指定管理料と一致すること。</p> <p>② 職員の賃金を記入してください            ・○年度 / ○円 / ○人</p>	年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度	2026 年度	指定管理料	円	円	円	円	円
年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度	2026 年度								
指定管理料	円	円	円	円	円								

[様式 4 - 2]

事業計画書（利用者サービス向上策）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
利用者サービス 向上策	<p>① 利用者満足度向上、施設の魅力向上や利用者増加に向けた取組と目標値を記入してください。</p> <p>② 市民向けの農にふれあうイベントとして実施する内容を具体的に記入してください。</p>

[様式 4 - 3]

事業計画書（自主事業）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
自主事業	① 自主事業として、利用者満足度向上、施設の魅力向上や利用者増加に向けた取組を記入してください。

[様式 4 - 4]

事業計画書（利用者アンケート調査）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
利用者アンケート調査	<p>① 利用者満足度調査の方法を記入してください。</p> <p>② 利用者満足度調査結果の反映に向けた取組や体制を記入してください。</p> <p>③ 利用者満足度調査の目標を記入してください。</p>



[様式 4 - 5]

事業計画書（平等利用の確保）

- \* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。
- \* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
平等利用の確保	施設の設置目的や業務内容を理解した上で、利用者の平等・公平な取り扱いと団体利用がある際の対応についての考えを記入してください。

[様式 4 - 6]

事業計画書（施設の運営方針・管理方針）

- \* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。
- \* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
施設の運営方針・管理方針	施設を効率的かつ効果的に管理運営し、かつ市民と農とのふれあいの場及び地域交流の場として施設を活用できる提案を記入してください。



[様式 4 - 8]

事業計画書（要望対応）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
要望対応	<p>① 要望、苦情等の対応のために取組や体制を記入してください。</p> <p>② 要望を施設の管理・運営に反映させる取組や体制を記入してください。</p>





[様式 4 - 1 1]

事業計画書（管理経費の縮減）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
管理経費の縮減	施設の運営・管理における経費縮減の取組を記入してください。





[様式 4 - 1 3]

事業計画書（農作業の指導）

\* 各項目に対しての計画内容を端的に示してください。

\* A 4 用紙縦 1 枚以内 / 文字サイズ 11 ポイント以上で記載してください。

項 目	計 画 内 容
農作業の指導	農作業の指導ができる知識があることがわかる、資格や農業経験の内容と、施設での作業指導の取組を記入してください。



## ② 「収入の計画」

単位：千円

項目／年度		2022	2023	2024	2025	2026	合計	内容	備考
管理 運営費	イベント等事業収入								
	その他								
	管理運営費計④								
収入合計④									

(法人等の名称\_\_\_\_\_)

③ 収支計画書

市からの指定管理料

単位：千円

項目	2022	2023	2024	2025	2026	合計	内容	備考
市からの指定管理料 (③-④)								

(参考) 自主事業の収支

単位：千円

項目	2022年度			2023年度			2024年度		
	収入	支出	差引	収入	支出	差引	収入	支出	差引
自主事業									

項目	2025年度			2026年度		
	収入	支出	差引	収入	支出	差引
自主事業						

(法人等の名称 \_\_\_\_\_)

[様式 5]

人員配置について

業務ごとの人員配置（人数・役割分担等）を記入してください。

1～2以外に配置計画がある場合は、3に記入してください。

※A4用紙縦〇枚以内／文字サイズ11ポイント以上で記載してください。

1. 通常開館時の配置

2. 自主事業開催時の配置

3. その他

[様式 6]

町田市七国山ファーマーズセンター又は類似施設の管理業務実績

施設名・所在地	施設内容 (種類・規模等)	業務内容	具体的な運営形態 ・市からの委託等 ・期間	年度	年間利用者数 (人)
				2018	
				2019	
				2020	
				2018	
				2019	
				2020	
				2018	
				2019	
				2020	

(法人等の名称 \_\_\_\_\_)

[様式 7]

指定管理者の指定申請に関する誓約書

年 月 日

町田市長 様

所在地 \_\_\_\_\_

申請者 法人等の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

町田市七国山ファーマーズセンターの指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

また、下記の事項及び提出書類の内容に関し虚偽の申告であることが判明した場合は、応募時においては応募資格を喪失することについて、指定管理者として指定された後においては判明した時点で指定が取り消されることについて承諾します。なお、指定管理者として指定された後に新たに欠格事由に該当することとなった場合についても、判明した時点で指定が取り消されることについて承諾します。

記

応募施設名 町田市七国山ファーマーズセンター

当団体は、町田市七国山ファーマーズセンターの指定管理者募集要項に記載のある応募資格に該当し、欠格事由に係るすべての項目に該当しません。

以上