

なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス

指定管理者募集要項

奈良県

目 次

1	募集の趣旨	P 1
2	施設の概要	P 1
3	募集に際しての諸条件	P 2
4	申請の手続き	P 1 2
5	選定方法	P 1 7
6	指定後の手続き	P 1 9
7	その他	P 1 9
8	問い合わせ先	P 2 1
9	スケジュール	P 2 1
10	募集要項に添付する資料、様式等	P 2 1

なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

(1) 施設の目的

「なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス」（以下「セミナーハウス」という。）は、平成28年度に開校したなら食と農の魅力創造国際大学校（以下「NAFIC」という。）の機能や立地を活かし、「食」と「農」の魅力を発信することにより、地域の交流人口の増加を図り、中山間地域の活性化に繋げるため、NAFICの附属施設として設置しています。

(2) 指定管理者の募集について

「食」と「農」の魅力を発信拠点であるセミナーハウスの管理運営にあたり、民間企業が有するノウハウ等を活用することにより、来訪者に対する質の高いサービスの提供、施設及び設備の利用の促進、適切かつ効率的な維持管理の推進を図るため、以下により指定管理者を広く募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス

(2) 施設の所在地

桜井市大字高家2220番1（位置図 別紙1で図示）

(3) 施設の規模（敷地図、平面図 別紙2・3で図示）

- | | |
|--------|------------------|
| ① 敷地面積 | 約11,600㎡ |
| ② 延床面積 | 2,915.84㎡ |
| | (内訳) |
| | セミナー棟 1472.86㎡ |
| | シェアルーム棟 1399.58㎡ |
| | 渡り廊下棟 43.40㎡ |
| ③ 構造種別 | セミナー棟 鉄骨造 2階建て |
| | シェアルーム棟 鉄骨造 3階建て |
| | 渡り廊下棟 鉄骨造 2階建て |

(4) 施設概要

① セミナー棟

- ・ セミナールーム（大1室、小2室。収容人数150名程度）、調理実習室

※ 調理実習室と厨房との動線改善及び運営効率化を目的として、両室間の壁の一部を撤去し、自動ドアを設置する改修工事を実施する予定です。工事は令和9年2月中旬頃を予定しており、応募者は当該改修後の施設状況を前提として事業計画を作成してください。

- ・ 宿泊室（ツインルーム 40 m² 10 室）
- ・ カフェレストラン、厨房 等

② シェアルーム棟

- ・ 宿泊室（ツインルーム 30 m² 10 室、シングルルーム 15 m² 20 室（学生用居室を含む））
- ・ ランドリースペース 等

③ その他の施設

駐車場（29 台分（うち 1 台はおもいやり駐車場）、テラス、公衆トイレ、駐輪場（8 台）、交流広場（587.4 m²（うちウッドデッキ 130.4 m²）） 等

（５）施設の沿革

令和 4 年 9 月 1 日営業開始

（６）施設の管理体制

指定管理

（７）施設の利用状況等

別紙 4 のとおり

3 募集に際しての諸条件

（１）管理の基準

① 休館日

セミナーハウスの施設のうち、セミナールーム及び調理実習室については、なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス管理運営規則（以下「運営規則」という。）において、休館日を月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日（以下「休日」という。）である場合は、その日後において、その日に最も近い休日でない日）及び 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までと規定しています。

セミナールーム及び調理実習室以外の施設については、運営規則において休館日を定めていません。これらの施設の休館日については指定管理者の意向によることとします。

ただし、シングルルーム（学生用居室のみ）は休館日の設定はできません。

② 開館時間

セミナーハウスの施設のうち、セミナールーム及び調理実習室については運営規則において、開館時間を午前 9 時から午後 9 時までと規定しています。

セミナールーム及び調理実習室以外の施設については、運営規則において開館時間を定めておらず、カフェレストランの営業時間、宿泊施設のチェックイン、チェックアウト時間及び門限等は指定管理者の意向によることとします。

③ 休館日の変更

指定管理者は、県の承認を受けて上記①の休館日を変更することができます。また、県に報告の上、臨時に、休館日を変更することができます。ただし、県の関係する事業での使用については、県と協議の上、柔軟に対応してください。当該変更に伴い利用料金収入が増えた場合であっても、指定期間中に県から支払う委託料を減額することはありません。

④ 管理運営の基本方針

指定管理者は、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、施設、設備を清潔に保つとともに、機能を正常に保持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適正な管理を行ってください。また、指定管理者は、本施設の設置目的に鑑み、県及びN A F I Cや地元協議会等と連携し、「食」と「農」の魅力発信や賑わいづくりに寄与してください。

⑤ 法令遵守等

管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

ア なら食と農の魅力創造国際大学校条例

イ なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス管理運営規則

ウ 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

エ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

オ 消防法、水道法、電気事業法、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律ほか施設の維持管理（保守点検等）に関する法令

カ 浄化槽法、水質汚濁防止法そのほか水質保全に関する関係法令

キ 食品衛生法そのほか関係法令

ク 旅館業法そのほか関係法令

ケ 個人情報の保護に関する法律

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条の規定を遵守し、個人情報について安全確保の措置を講じるとともに、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

コ 行政手続法、奈良県行政手続条例

指定管理者は、施設の使用承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、奈良県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。

サ 奈良県公契約条例、同施行規則

シ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律ほか廃棄物処理等に関する関係法令

ス 奈良県情報公開条例ほか情報公開に関する関係法令

セ その他関係法令等

⑥ 文書管理

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等は、適正に管理するとともに、作成又は取得した年度の翌年度から起算して5年間保存してください。指定期間終了後においても、保存期間が満了するまでは同様とします。

⑦ 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について、県と調整のうえ、適切に実施してください。（以下、国税庁のホームページ等を参照のうえ、各施設において適切な対応を記載する。）

ア 登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）を交付すること。

イ 交付したインボイスの写しを約7年間保存すること。

ウ 県に代わって指定管理者が施設の利用率等を徴収する場合（料金収受代行制の場合）指定管理者が交付したインボイスの写しを県に送付すること。

※ インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページ等を参照してください。

⑧ 環境配慮

指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めてください。

⑨ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。また、取得した施設利用者の個人情報、サービス向上や円滑な運営のため利用し、それ以外の目的で利用してはいけません。

⑩ 奈良県公契約条例に関する明示

指定後に締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2号に規定する特定公契約に該当します。

協定書には、別紙9「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。

指定管理者がこれらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

（2）指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）とします。

(3) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は、別添「なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）で定めるとおりとします。

① 施設の設置目的を達成するための事業の実施に関する業務

本施設の設置目的に鑑み、「食」と「農」に関する研修・イベント等の誘致又は企画及び開催、宿泊室及びセミナールーム等の利用促進に取り組んでください。

応募事業者は、設置目的を踏まえ、運営体制計画、人員の雇用・配置計画、学習・研修の開催計画や学生用居室の管理方法等について、具体的に提案してください。また、N A F I Cの授業及び行事等や、本施設の設置目的を達成するために県が施設を利用する際には、優先的に利用できるよう努めてください。その他、県が関与する事業での使用については、開館日等柔軟に対応してください。

② 運営に関する業務

本施設の運営にあたって、宿泊室、貸室（セミナールーム、調理実習室）及びカフェレストラン等の運営業務を実施してください。

③ 施設、設備の使用承認及び利用の制限並びに利用料金の収受に関する業務

宿泊室、セミナールーム及び調理実習室の施設及び設備等の使用申込みに対して、なら食と農の魅力創造国際大学校条例（以下「N A F I C 条例」という。）や運営規則に基づいて使用承認を行い、利用料金の収受を行ってください。

ア 施設使用予約申し込みの受付

イ 施設、設備の使用申請書の受付及び承認書の発行

ウ 施設及び設備利用料金の収受

令和9年3月31日までに現在の指定管理者が行った同年4月1日以降に係る使用承認は有効です。（利用料金の額も同様）また、同年3月31日までに現在の指定管理者に納付された同年4月1日以降の使用に係る利用料金がある場合は、令和9年度からの指定管理者に当該料金が引継がれます。

④ N A F I C との連携に関する業務

本施設はN A F I C の附属施設であることから、シングルルームへのN A F I C 学生の入居や実習等の学校行事の実施等について調整が必要な場合は、N A F I C と適切に連携し、業務に支障が生じないように連絡調整等を行ってください。

⑤ 施設、設備等の維持管理に関する業務

施設を快適に利用できるよう、施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）等の維持管理、修繕及び各種設備点検等を行ってください。維持管理の対象となる施設等は、「業務仕様書」に記載のとおりです。

なお、指定管理期間中に利用料金収入や指定管理委託料を使用して更新または新規取得された備品の所有権は、県に帰属します。

ア 施設等の維持管理業務

- ・ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、各種法令等に基づき適切に保守点検を実施し、必要な修繕を実施してください。
- ・ 維持管理の対象となる備品（県設置備品）は、別紙6「備品リスト」のとおりですので、適切な状態で保管・管理するなど善良な管理者の注意義務をもって行ってください。なお、維持管理の対象となる備品以外に、指定管理者が自ら持ち込む備品の購入・補修等に係る費用は、指定管理者が負担するものとします。
- ・ 一件100万円以下の修繕は指定管理者の費用負担（施設管理費として支出）により自ら実施し、一件100万円を超える修繕については、指定管理者から県への申し出に基づいて双方協議の上、実施者を決定します。一件100万円を超える修繕の実施の要否については県が判断します。
- ・ なお、一件100万円以下の修繕であっても、実施前に県へ申し出てください。県への申し出なく行われた修繕については、すべて指定管理者が負担するものとします。
- ・ また、通常有すべき安全性を欠いている場合又は放置することにより通常有すべき安全性を欠くおそれのある場合には、県は、一件100万円以下の修繕について、指定管理者にその実施を命じることがあります。
- ・ 委託料に含まれる修繕費は原則として年度ごとに精算するものとしますが、指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰り越して使用することも可能とします。詳しくは後記（5）管理に要する経費を参照してください。

イ 警備業務

ウ 清掃管理業務

エ 植栽管理業務

オ 害虫等の防除業務

⑥ 自主事業の実施

ア 自動販売機の設置及び維持管理に関する業務

イ N A F I C 学生用の洗濯乾燥機の設置及び維持管理に関する業務

ウ その他の自主事業

施設の設置目的を踏まえ、本施設の活性化、地域振興につながる自主事業を積極的にご提案ください。

なお、自主事業の実施に要する経費は指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。

⑦ その他

ア 保険の加入

指定管理者は、指定管理者及び県の損害賠償責任を保障する施設管理者賠償責任保険に、指定管理者の費用負担（施設管理費として支出）により自ら加入してください。加入いただく保険の要件は「業務仕様書」で示します。なお、火災共済保険は県で加入します。

イ 帳簿等の備え付け

指定管理業務を行うにあたっては、「業務仕様書」に記載のとおり帳簿等を作成のうえ備え置くとともに、県から要求があったときは閲覧等に応じてください。

ウ 資料等の提出要求への対応

地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき報告を求める場合のほか、県が必要があると認める資料等の提出を求めた場合は、誠実に対応してください。

エ 奈良県情報公開条例との関係

指定管理者から県へ提出した事業報告書等の文書は、県に対する情報公開請求手続きを通じて情報公開の対象となります。

オ 営業許可等の取得及び維持

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり必要となる食品衛生法に基づく営業許可その他関係法令に基づく許可、認可、届出等について、指定管理者の責任及び費用負担により取得し、又は実施するとともに、指定期間中適切に更新・維持してください。

カ 年間業務計画書、事業実績報告書等の提出

(i) 年間業務計画書

年間の業務計画、収支計画、運営目標（目標値）、自主事業等を内容とする各事業年度の業務計画書を、毎事業年度開始の1ヶ月前までに提出してください。

ただし、各事業年度開始後、年間事業計画を変更する必要がある場合は、県と協議の上、年間事業計画を変更できます。

(ii) 例月業務報告書

毎月、翌月10日までに業務報告書を提出してください。

(iii) 事業実績報告書

毎事業年度終了後、指定管理業務に関する事業実績報告書（内容としては、管理業務の実施状況、利用状況、収支状況等を予定していますが、詳細は別途締結する協定で明記します。）を作成し、翌年度の4月末までに提出してください。

(iv) その他利用状況等のデータ

施設の運営状況等を把握するために必要なデータについて、県が指定する日までに報告してください。

キ モニタリングの実施

(i) 定期モニタリング

モニタリングとしては以下のものがあります。

- ・ 定例会議（原則毎月開催）
施設所管課、指定管理者により開催し、上記提出書類の確認のほか業務履行確認、懸案事項への対応、指定管理者の意見・提案聴取等を行います。
- ・ 連絡会議（半年ごとに開催）
施設所管課、指定管理者、県土・施設企画課により開催し、運営状況の確認、課題の抽出、課題解決・運営改善への取組について意見交換等を行います。
- ・ 運営状況等の評価等
指定管理者制度導入施設の管理運営状況についての評価、分析、改善事項の指摘等を施設所管課により行います。

既出のものを合わせ、主な提出書類としては以下のとおりです。

- ・ 例月業務報告書（翌月 10 日までに提出）
- ・ 事業実績報告書（翌年度 4 月末までに提出）
施設の管理運営上の目標の達成度合い等を検証のうえ、自己評価及び原因分析も実施してください。
- ・ 年間業務計画書（2 月末までに提出）
業務実績報告書の運営目標到達度について、1 月末で中間報告をしていただき、業務計画書の目標設定の参考にしてください。
- ・ サービスの質に関する評価シート（利用者満足度調査後 1 ヶ月以内に提出）
- ・ 決算書類（決算終了後 1 ヶ月以内に提出）
指定管理者（グループの場合はすべての構成員）は自社決算終了後 1 ヶ月以内に貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書等を提出してください。

(ii) 随時モニタリング

定期モニタリング以外にも、必要に応じて随時モニタリングにご協力ください。この場合、資料の提出要求や立入調査について対応していただくことになります。

(iii) 業務の見直し、改善指示

モニタリングの結果を踏まえ、必要な業務の見直しを行ってください。また、必要があるときは、県は改善を指示することがあります。

ク 「利用者満足度調査」の実施及び施設サービス向上への活用

利用者からの評価等を適切に把握するため、県からの指示に基づき「利用者

満足度調査」を指定管理者の費用負担（運営費として支出）により自ら実施し、施設サービスの向上に活用してください。調査の詳細は別途協議しますが、概要は下記のとおりです。

- ・調査内容を県と事業者で事前に検討
- ・調査対象　：施設利用者
- ・サンプル数：３００以上
- ・調査方法　：アンケート用紙（原則１枚もの）への記入
- ・１ヶ月以内に調査結果を集計し、事業者が自己評価し、可能なものから改善
- ・県へ結果をサービスの質に関する評価シートで提出
- ・県と指定管理者による定例会議等で実施方法や結果をふまえた改善の取組について確認

ケ 施設の広報

施設の利用促進のため、積極的な広報を行ってください。なお、指定管理者が作成した施設のホームページは、県のホームページからリンクします。

コ 業務の再委託

指定管理者は、業務の全てを一括して第三者に委託することはできませんが、部分的な業務（清掃、警備等）は、専門の事業者に委託することができます。なお、その際にも奈良県公契約条例に則る必要があります。

サ 災害時の対応

指定管理者は、災害時等に県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者等を受け入れることとします。なお、これに要した費用は県が負担します。

（４）業務の役割分担一覧表

県と指定管理者の役割分担の区分は次のとおりです。指定管理者の役割分担業務については、指定管理者の費用負担により実施してください。

業務項目	指定管理者	県
施設等の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む）	○	
施設等の修繕及び備品購入	・１件１００万円以下のもの ・１件１００万円を超えるもので、双方協議により実施者に決定したもの	１件１００万円を超えるもので、双方協議により実施者に決定したもの

事故、災害等による施設の修繕	責めに帰する場合	左記以外の場合
施設の利用の承認等	○	
法令等により地方自治体の長のみが行うことができる権限（使用料の強制徴収、審査請求に対する決定、行政財産の目的外使用許可等）		○
施設管理者賠償責任保険への加入	○	
施設の火災共済保険の加入		○
利用者満足度調査の実施	○	

(5) 管理に要する経費

セミナーハウスの管理に要する経費は、利用料金収入、カフェレストラン運営収入及び県から支払う委託料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に県が支払う委託料の額は、下記に定める額の範囲内で、応募事業者から各年度の希望額の提案を求めます。

なお、県からの委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

指定期間の委託料の上限額 108,480,000円

(3年間の総額。消費税及び地方消費税(10%)を含む。)

① 利用料金制（承認料金制）の採用

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者が自らの収入として収受するものとします。利用料金の額は、N A F I C 条例及び運営規則に定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て指定管理者が定めるものとします。（なお、使用料の額は消費税及び地方消費税を含む額です。）

なお、令和9年4月1日施行のN A F I C 条例及び運営規則の改正により、セミナールーム、調理実習室及び宿泊室並びに一部備品の使用料を改定しています。また、運営規則において宿泊室の使用料に係る「特定日」を定めていますので、利用料金の設定にあたっては、これらを踏まえて提案してください。

一度承認された利用料金の額は、不測の事態が発生した場合を除き、指定期間中は、引上げできません。このことを踏まえた上で、収支計画を立て、利用料金の提案をしてください。なお、不測の事態により利用料金の見直しが必要となった場合であって、知事が必要と認める場合は、県と指定管理者において協議のうえ、必要な措置を講じるものとします。

② 利用料金以外の収入

利用料金収入、カフェレストラン運営収入以外の行政財産使用料は、県の収入として収受し、県へ納付してください。また、指定管理者が自ら実施する自主事業の

収入及び経費については、委託料の積算には含めません。

③ 委託料の精算

ア 利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めませんので、休館日や開館時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合であっても、原則として補填は行いません。

ただし、委託料上限額の積算には、各年度、指定管理者が実施する修繕に要する費用として令和9年度は4,610千円、令和10年度は4,711千円、令和11年度は4,815千円を含んでおり、修繕で使用しなかった額については、原則として各年度ごとに精算するものとします。（指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰り越して使用できるように運用することは可能）

イ 災害等不測の事態が発生した場合は、県と指定管理者において協議のうえ、委託料を増減する場合があります。

④ その他

ア 年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、県が支払う委託料の支払時期は、原則として四半期毎の前払いとなります。なお、詳細は別途締結する協定書で定めます。

イ 会計区分

施設管理業務に係る会計は、法人等の他の事業（自主事業を含みます。）の会計とは区分して経理してください。

（6）造作、模様替え

指定管理者は、造作を設置し、又は模様替えを実施する等、現状を変更しようとする場合は、あらかじめ関係資料を県に提出し、県の承諾を得なければなりません。なお、造作、模様替え等に要する費用は、すべて指定管理者が負担するものとします。

また、指定管理が終了する際には、指定管理終了日までに指定管理者が設置した造作その他設備及び指定管理者の所有物の一切を、指定管理者の負担により撤去し、原状回復を行わなければなりません。指定管理終了日までに撤去されない場合、指定管理者がこれらの所有権を放棄したものとみなし、指定管理者の負担において、県が任意に処分できるものとします。

（7）損害賠償義務、不可抗力等発生時の対応に関する事項

① 損害賠償義務

指定管理者は、故意又は過失により施設等を損傷し、又は滅失したときは、指定管理者の負担により原状回復しなければなりません。また、県に別に損害が生じた

場合はその損害を賠償しなければなりません。

また、業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではありません。

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

② 不可抗力等発生時の対応

不可抗力（自然災害、暴動・テロ等の人災、第三者による不法行為その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。）が発生した場合、指定管理者は速やかに県へ報告を行い、不可抗力の影響を早期に除去するための対応措置その他必要な対応措置をとるとともに、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければなりません。また、不可抗力等の発生に起因し、県が施設の利用制限、応急活動への参加を要請したときは、これに最大限協力してください。

法令改廃により、対応措置が必要となった場合、指定管理者は、速やかに必要な対応措置をとらなければなりません。

不可抗力等の発生に起因して県、指定管理者又は第三者に損害や増加費用が発生した場合、県と指定管理者は協議を行い、不可抗力等の判定や費用負担等を決定するものとします。

前記の協議の結果、不可抗力等の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力等により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとします。

指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議の上、指定管理者がこれにより免れた業務に係る費用の額を委託料から減額することができるものとします。

（８）納税義務

指定管理業務の実施に伴い指定管理者に生じる納税義務については、適正に対応してください。

税の滞納が無いことを応募資格要件の一つとしておりますが、指定後においても、税の滞納は指定の取消要件の一つとなります。

４ 申請の手続き

（１）応募資格

- ① 奈良県内に事務所を置く、又はこの指定管理業務にかかる協定書を締結する日までに事務所を置こうとする法人等の団体であること。（法人格の有無は問いません）

が、個人での応募はできません。)

② 次に該当する法人等は応募することができません。

ア 奈良県議会の議員、知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人(以下「役員等」という。)であり、主として公の施設の指定管理業務を行う法人。ただし、知事、副知事並びに同条第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が役員等である法人で地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第122条に規定するもの(県が出資しているものに限る。)については、この限りでない。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本県における一般競争入札の参加を制限されている法人等

ウ 奈良県から入札参加資格停止措置を受けている法人等

エ 会社更生法、民事再生法又は商法に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続きをしている法人等

オ 奈良県税(奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税)、法人税、消費税(地方消費税含む)及び市町村税(奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。)を滞納している法人(法人格のない団体にあつては代表者が奈良県税<奈良県に住所を有しない者にあつては、住所の存する都道府県の都道府県税>、所得税、消費税<地方消費税含む>及び市町村税<奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。>を滞納している団体)

カ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等(法人格のない団体にあつては代表者が上記要件に該当する団体)

キ 役員等(法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等(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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である法人等

ク 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等

ケ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等

コ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与

するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している法人等

サ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

③ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。

イ グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。ただし、申請書の記名押印等については、構成員全員が行うこと。

ウ 構成員全員が上記②に該当しないこと。

エ (4) ④3) 添付書類の提出書類中ア～クについては、構成員それぞれについて提出すること。

オ 一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、当然グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが、上記②ア～サのいずれかに該当する場合は応募することができません。

(2) 現地説明会

現地説明会を次の通り開催します。応募予定者はできる限り参加してください。参加人数については、1 申請者につき 2 名までとしてください。

- ① 開催日時 令和 8 年 8 月 5 日 (水) 午前 11 時～
- ② 開催場所 なら食と農の魅力創造国際大学校 図書ラウンジ
(桜井市大字高家 2 2 1 7)
- ③ 内 容 指定管理者募集にかかる趣旨説明
- ④ 参加申込 参加を希望される場合は、8 月 3 日 (月) 午後 5 時までに現地説明会参加申込書 (様式 1) を、8 問い合せ先に電子メールで提出し、電話にて送付した旨を連絡してください。
- ⑤ 留意事項
 - ・当日は質疑時間を設けず、質問事項については、(3) により文書による受付・回答を行うものとします。
 - ・当日募集要項等は配付しませんので、各自お持ちください。

(3) 質問事項の受付等

応募にあたって、ご質問等がある場合は、下記のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和 8 年 7 月 3 0 日 (木) ～ 8 月 1 2 日 (水) 午後 5 時まで
- ② 提出方法 質問連絡票 (様式 2) に記入し、8 問い合せ先に電子メールにより提出してください。なお、件名に「N A F I C 附属セミナーハウス 指定管理者募集に関する質問」と記入してください。

- ③ 回答方法 質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、県ホームページ上において、令和8年8月21日（金）を目途に質問の要旨と併せて掲載します。なお、質問者名は掲載しません。

（４）申請書類の提出

申請にあたり、応募者は、必ず申請書類を県に提出してください。

- ① 受付期間 令和8年9月24日（木）～ 9月30日（水）
※各日、午前9時～午後4時まで（土・日・祝日を除く）
- ② 提出先 8問い合せ先に同じ
- ③ 提出方法 指定する書類一式を持参により提出いただくか、郵送の場合は書留郵便により提出期限である9月30日（水）午後4時必着とします。

④ 提出書類

申請にあたっては、以下の書類等を県に提出してください。なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4版で作成してください。

1) 指定管理者指定申請書（様式3）

2) 事業計画書

- ・業務を行うにあたっての基本方針（様式8－1）
- ・施設の維持管理計画、管理執行体制（様式8－2）
- ・設置目的の効果的な達成（様式8－3）
- ・広報・誘客の取組（様式8－4）
- ・効率的な管理運営（様式8－5）
- ・収支計画（様式8－6）
- ・年度別収支計画（様式9）

3) 添付書類

ア 法人等の団体概要書（様式4）

イ 法人等の定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類

ウ 申請者の資格を証する書類

- ・法人にあつては、申請日前3ヶ月以内に交付された登記事項証明書
- ・法人格のない団体にあつては、申請日前3ヶ月以内に交付された代表者の住民票の写し（ただし、代表者が外国人である場合にあつては、在留カード又は特別永住者証明書の写し）

エ 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類（直近の3年度分）

オ 今年度の事業計画書及び収支予算書

カ 法人等の役員名簿（監事、監査役を含む）

※名簿には、氏名のほかに、よみがな、生年月日を記載すること

- キ 応募資格②オに該当しない（国税及び地方税に滞納がない）ことを証明する書類
- ク 応募資格②（欠格条項）に該当しない旨の申立書（様式7）
- ケ グループで申請する場合、グループ構成員表（様式5）、グループ委任状（様式6）、グループ協定書の写し（参考様式あり）
- コ 類似施設の管理運営実績（様式10）
- サ 総括責任者の業務実績（様式11）

4）社会的な価値の勘案基準に関する書類

※別添1「奈良県公契約条例における社会的な価値の勘案基準」を参照してください。

- ア 評価項目算定資料一覧表（様式12）

〈標準配点コース〉の場合

- イ 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し（登録がある場合のみ提出）
- ウ えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定通知書の写し（登録がある場合のみ提出）
- エ 女性活躍推進法又は次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し（策定している場合のみ提出）
- オ 障害者雇用状況に関する報告書
 - ・障害者雇用状況報告書（直近報告分令和8年6月1日現在）の写し＜国への報告義務がある応募者の場合＞
 - ・障害者雇用状況報告書＜国への報告義務がない応募者用＞（第1号様式）
- カ 障害者職場実習実施に関する証明書（第2号様式）又は受入にあたり支援機関等が作成した依頼文書、業務日報（作成者を明らかにしたもの）等の写し（実績がある場合のみ提出）
- キ 障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注実績報告書（第3号様式）及び添付書類（契約書、納品書、請求書、領収書等の写し）（実績がある場合のみ提出）
- ク 保護観察対象者等雇用に関する証明書（第4号様式）
- ケ ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージのいずれかの環境マネジメントシステムの登録証又は認証書の写し（登録又は認証がある場合のみ提出）
- コ 人権研修実施報告書（第5号様式）及び添付書類（実績がある場合のみ提出）

〈総合力評価コース〉の場合

- サ 奈良県SDGs企業認証書の写し
- シ 指定条件①「労働環境の整備」の取組が確認できる書類（イ、ウ、エのうち1つ以上）
- ス 指定条件②「雇用機会の拡充」の取組が確認できる書類（オ、クのうち1つ以上）
- ⑤ 提出部数 正本1部及び副本15部
（詳しくは、なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス指定管理者募集に関する様式集を確認してください。）
- ⑥ 辞 退 申請書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

（５）留意事項

- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。
- ・ 応募は、一団体につき一提案に限ります。一度提出された書類の内容を変更することはできません。
- ・ 事業計画書等の提出書類の著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、県が指定管理者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用できるものとします。
- ・ 実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- ・ 提出された書類等は、個人に関する情報等奈良県情報公開条例第7条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。
- ・ 提出書類は返却しません。
- ・ 申請等に要する経費は申請者の負担とします。

５ 選定方法

指定管理者の選定は、学識経験者等外部委員で構成する「なら食と農の魅力創造国際大学校附属セミナーハウス指定管理者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、下記の選定審査基準に基づき審査します。

選定にあたっては、まず提案内容が指定管理候補者としてふさわしく、総合的に高い水準にあると認められる事業者を選定します。

その上で、当該事業者の中から、提案価格が最も低い事業者を指定管理候補者として選定します。なお、提案価格が同額の場合は、評価点の高い事業者を指定管理候補者として選定します。

選定審査会で指定管理候補者を選定した後、知事が予定者を決定し、奈良県議会の議決を経て指定します。なお、指定後速やかに奈良県公報において告示します。

(1) 選定審査基準及び審査のポイント・着眼点並びに配点

下記の項目等について、適切に述べられているか、具体的に示されているか等を評価します。

① 選定審査基準・審査のポイント、着眼点等

- ・住民の平等利用の確保
- ・施設の維持管理計画、管理執行体制
- ・設置目的の効果的達成
- ・広報・誘客の取組
- ・効率的な管理運営
- ・業務を安定して行う能力
- ・社会的評価

選定審査基準及び審査のポイント・着眼点並びに配点については、別紙5を参照してください。

(2) 選定の手続き

① 書類審査（一次審査）

応募資格及び事業計画書の内容等の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、委託料提案額が上限を超えている場合や「業務仕様書」に反する事業計画、実現不能な収支計画、公序良俗に反した事業計画等、明らかに不適切な事業計画を提出した応募者は落選とします。

一次審査の結果は令和8年10月16日（金）（予定）までにそれぞれの申請者に文書で連絡します。

② プレゼンテーション（二次審査）

書類審査（一次審査）を通過した応募事業者は、選定審査会の委員に対して直接プレゼンテーションを行っていただきます。その後、選定審査会において総合的に審査し、指定管理候補者として選定します。

プレゼンテーションの実施日程については令和8年10月30日（金）を予定していますが、詳細は一次審査の結果通知の際に併せて連絡します。（奈良市内を予定。）

二次審査の結果は、令和8年11月中旬～下旬を目途にすべての二次審査参加者（プレゼンテーション参加者）に文書で連絡します。

③ 選定審査会の会議は非公開にて行います。

④ 応募者が一者のみであった場合においても、応募資格に適合しているかどうか、事業計画書の内容等が選定審査基準に適合しているかどうか等について、選定審査会において審査します。

6 指定後の手続き

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結します。

締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2項に定める特定公契約です。

協定の主な内容は下記のとおりです。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 業務の実施にあたっての留意事項
- ③ 業務実施に係る報告事項等
- ④ 委託料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑥ 指定期間の終了に関する事項
- ⑦ その他指定の取消等に関する事項 など

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(3) 引継ぎ

指定管理者は、指定期間の開始日から円滑に業務が実施できるよう、協定締結後速やかに前管理者との間で引継ぎを行うものとします。

(4) その他

県は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

指定管理者が行う公の施設の管理の業務等については、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査の対象となる場合があります。

7 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者は、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、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が知した場合も同様とします。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の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ものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行うものとします。

(2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、4 申請の手続き (1) 応募資格の②アからサに掲げる要件に該当することとなった場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

① 指定管理者が、4 申請の手続き (1) 応募資格②アからカに掲げる要件に該当することとなった場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の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ものとします。

また、4 申請の手続き (1) 応募資格②キからサに該当することとなった場合には、県は直ちに指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 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、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(4) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は

円滑な引継ぎに協力してください。

8 問い合わせ先

奈良県 食農部 豊かな食と農の振興課 企画係

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

電話番号 0742-27-5424（ダイヤルイン）※平日 8:30～17:15

メールアドレス housyokunou@office.pref.nara.lg.jp

ホームページ <http://www.pref.nara.lg.jp/n116/p048000.html>

9 スケジュール

募集要項の配布	令和8年7月30日（木）～9月30日（水）
現地説明会参加申込期限	8月3日（月）
現地説明会	8月5日（水）
質問事項受付期間	7月30日（木）～8月12日（水）
申請書受付期間	9月24日（木）～9月30日（水）
一次審査結果通知	10月16日（金）※予定
プレゼンテーション	10月30日（金）
二次審査結果通知	11月中旬～下旬
指定管理者指定議決	12月中旬
指定管理者指定告示	12月中旬
協定書締結	2月下旬～3月上旬
指定管理者業務開始	令和9年4月1日（木）

10 募集要項に添付する資料、様式等

別紙資料、様式集及び別添「業務仕様書」も募集要項と一体をなすものとします。