

# 埼玉県農林公園指定管理者募集要項

[令和2年7月]

埼 玉 県

## 埼玉県農林公園指定管理者募集要項・目次

<b>1 指定管理者の募集について</b> .....	<b>3</b>
<b>2 農林公園の概要</b> .....	<b>3</b>
(1) 農林公園設置の目的・役割	
(2) 農林公園の沿革等	
(3) 農林公園の所在地	
(4) 農林公園の規模等	
(5) 農林公園の利用状況	
(6) 農林公園の防災に係る地理的条件	
<b>3 管理に当たっての条件</b> .....	<b>4</b>
(1) 指定管理者が行う業務内容	
(2) 管理に要する経費	
(3) 指定予定期間	
(4) 管理の基準	
(5) 指定管理者と県との役割分担	
(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	
(7) 委託等の禁止	
(8) その他	
<b>4 申請の手続</b> .....	<b>7</b>
(1) 申請者の備えるべき資格	
(2) 申請の方法	
(3) 質問事項の受付	
(4) 現地説明会の実施	
(5) 著作権の帰属等	
(6) 費用の負担	
(7) 情報公開条例に基づく開示請求	
(8) 申請の辞退	
<b>5 指定管理者の指定等</b> .....	<b>10</b>
(1) 指定管理者候補者の選定	
(2) 選定に当たっての審査基準	
(3) 主な審査のポイント	
(4) 選定に当たっての審査方法等	
(5) 指定管理者の指定方法	
(6) 審査結果の公表	
(7) 申請者に対する自己情報の開示	

<b>6 指定管理者指定後の手続</b> .....	1 2
(1) 協定の締結	
(2) 引継ぎ、準備行為の実施	
(3) その他	
<b>7 スケジュール</b> .....	1 3
<b>8 問合せ先</b> .....	1 3
<b>○ 資料関係</b>	
・資料1「農林公園案内図・平面図」 .....	1 4
・資料2「農林公園の利用状況」 .....	1 7
・資料3「指定管理業務に関する仕様」 .....	1 8
別添1「農林業学習等の実績」 .....	2 2
別添2「ほ場等植栽状況」 .....	2 3
別添3「公園食堂及び農産物直売所の売上実績」 .....	2 4
別添4「農林業研修の実績」 .....	2 5
別添5「施設・設備の維持管理に係る仕様」 .....	2 6
・資料4「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」 .....	2 8
・資料5「施設利用料収入等」 .....	2 9
・資料6「施設の管理運営に係る収支状況」 .....	3 0
・資料7「埼玉県農林公園の管理に関する基本協定書（案）」 .....	3 1
<b>○ 様式関係</b>	
・別紙様式1「埼玉県農林公園指定管理者指定申請書」 .....	5 0
・別紙様式1-2「指定管理者の指定に係るグループによる申請書」 .....	5 1
・別紙様式2 重大な事故又は不祥事に関する報告書 .....	5 2
・別紙様式3「埼玉県農林公園の管理運営に係る事業計画書」 .....	5 3
・別紙様式4「委託予定業務一覧」 .....	5 5
・別紙様式5「応募資格がある旨の誓約書」 .....	5 7
・別紙様式6「募集要項の内容等に関する質問書」 .....	5 8
・別紙様式6-2「現地説明会参加申込書」 .....	5 9
<b>○ 条例関係</b>	
・埼玉県農林公園条例 .....	6 0
・埼玉県農林公園管理規則 .....	6 5

## 1 指定管理者の募集について

県では、埼玉県農林公園（以下「農林公園」という。）について、地方自治法の一部改正（平成15年9月2日施行）により創設された指定管理者制度を平成18年度から導入しています。

このたび令和3年4月から5年間を指定期間とし、条例に基づき指定管理者の募集を行うものです。

指定管理者制度の実施により、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、農林公園において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

具体的には、利用者数の増加、利用者満足度の向上、管理運営経費の一層の節減等が図られることを期待しています。

## 2 農林公園の概要

### (1) 農林公園設置の目的・役割

県民の農林業に対する理解を深めるとともに、農林業関係者の資質の向上を図るために設置した施設です。

そのため、県民を対象とした農林業に対する学習の機会や、農林業関係者を対象とした研修の場の提供などを行っています。

### (2) 農林公園の沿革等

昭和63年6月1日	開園
昭和63年度～平成17年度	管理受託者による管理
平成18年度～	指定管理者による管理

### (3) 農林公園の所在地

埼玉県深谷市本田5768番地1

### (4) 農林公園の規模等

ア 敷地面積 約15.9ha

イ 主な施設の内容

(ア) 農林センター : 研修室、調理実習室、管理事務室等

(イ) 木材文化館 : 木育ひろば、木工工作室等

(ウ) ほ場・温室等 : 水稻・野菜・花き・果樹等の展示ほ場、  
農業体験園、農業機械実習場、野菜温室、花き温室等

(エ) 庭園・広場等 : しょうぶ園、古代ハス池、芝生自由広場、子供広場、  
親水池、ふるさとの庭、自然の森等

(オ) 便 益 施 設 : 公園食堂、農林情報館のぴあ、農産物直売所、  
ミニSL等

(カ) そ の 他 : 時計塔、五穀の塔

ウ 駐車場 392台駐車可能（うち9台は身障者用）

※ 別添資料1「農林公園案内図・平面図」を参照。

### (5) 農林公園の利用状況

別添資料2「農林公園の利用状況」を参照。

### (6) 農林公園の防災に係る地理的条件

洪水浸水想定区域、土砂災害警戒区域のいずれにも該当しません。

## 3 管理に当たっての条件

### (1) 指定管理者が行う業務内容

#### ア 農林業学習・研修業務

- (ア) 一般県民を対象とした学習業務
- (イ) 農林業関係者を対象とした研修及び指導業務

#### イ 一般管理業務

- (ア) 植栽管理・園内清掃に関する業務
- (イ) 施設・設備の保守管理業務
- (ウ) 利用許可業務及び利用料金徴収業務
- (エ) その他来園者へのサービス等に関する業務

※ 指定管理者は、施設の設置目的に反しない範囲内において、事前に県と協議の上、自主事業を実施することができます。

※ 指定管理業務に関する仕様は別添資料3を、施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分については、別添資料4を参照。

### (2) 管理に要する経費

#### ア 利用料金の設定

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者には、条例に定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。なお、設定に当たっては、知事の事前承認が必要です。また、利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減額されるほか、農林公園条例に基づく減免制度を県との協議により設定していただきます。

※ 過去3か年の利用料金収入及び減免の実績等については、別添資料2及び別添資料5を参照。

#### イ 指定管理業務に係る委託料

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払い時期・方法等は協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、利用料金収入、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うことになります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※1 過去3か年の施設の管理運営に係る収支状況については、別添資料6を参照。

※2 別添資料3の3の(1)のアの(ア)及び(イ)並びにイの(ア)の業務につい

ては、委託料はありません。

この業務に係る資料を参考に提案してください。

### (3) 指定予定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間で予定しています。

### (4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に農林公園の運営を行うこと。

イ 農林公園の施設の維持管理を適切に行うこと。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### (5) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県の役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	県
①施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
②施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
③施設の 修繕	通常修繕（1件当たり見積額100万円未満）	○
	上記以外の修繕	○
④安全衛生管理	○	
⑤業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
⑥事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○
⑦施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
⑧県有施設の火災共済保険加入		○
⑨県有施設の賠償責任保険加入	○	
⑩包括的な管理責任		○

※ その他の指定管理者の役割

○ 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、農林公園を常に良好な状態に管理する義務を負います。

○ 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

○ 農林公園は、市町村から地域避難所の指定の要請があった場合には、適宜、協力する必要があります。

## (6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 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には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、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。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 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指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

## (7) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

業務の一部委託等を予定している場合は、申請時に、委託予定業務一覧表を作成し、提出してください。

## (8) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人情報について、埼玉県個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ 指定管理者と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。

※ 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定

めます。

## 4 申請の手続

### (1) 申請者の備えるべき資格

埼玉県内に事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）

※1 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等

イ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等

ウ 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等

エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等

オ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

カ 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。）の統制の下にある法人等

キ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運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 選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意による接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

※3 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を提出してください。

なお、当該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※1のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。

### (2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類等を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 指定管理者指定申請書（別紙様式1、グループ申請の場合には、別紙様式1-2を添付してください。）

(イ) 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類

(ウ) 法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照

- 表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)
- (エ) 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）
- (オ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）
- (カ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの
- (キ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書
- ※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（3の3）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。
- (ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (ケ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（別紙様式2）
- ※ 募集開始の日から起算して過去5年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）が以下の事由に該当する場合、その内容及び改善に向けた対応について記載してください。
- (1) 他の団体における指定管理者業務に係る指定の取消し、業務停止命令を受けた場合
- (2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合
- (3) 役員及び従業員において重大な事故または不祥事\*があった場合
- \* 「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第3条の規定に基づく指名停止要件に該当するもの
- (コ) 類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去5年間を対象として記載）
- (サ) 事業計画書（別紙様式3）
- 以下の項目を含めて作成してください。
- ① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
  - ② 管理執行体制  
（人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保（農林公園で勤務する職員の雇用を含む。）及び職員の研修計画の考え方等）
  - ③ 農林公園の現状認識と将来展望
  - ④ 農林業学習・研修事業計画
  - ⑤ ほ場等植栽計画
  - ⑥ 公園食堂・農産物直売所等施設管理計画
  - ⑦ サービスを向上させるための方策
  - ⑧ 利用者等のニーズの把握及び実現策
  - ⑨ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
  - ⑩ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針（情報管理体制その他必要と考える事項）
  - ⑪ 危機管理に対する方針（防災、防犯、その他緊急時の対応等）

- ⑫ 利用料金設定の考え方
- ⑬ 農林公園の管理運営に係る令和3年度収支予算案（県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額を見込みで算出すること）
- ⑭ 5年間の中期収支計画（利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等）
- ⑮ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」
- ⑯ その他

(シ) 委託予定業務一覧表（別紙様式4）

（※清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託（再委託）する予定がある場合、その内容及び委託先の選定方法を記載してください。ただし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。）

(ス) 誓約書(別紙様式5)

（申請者の備えるべき資格のア～キに該当しない旨の誓約書）

イ 提出部数

正本1部、副本8部を提出してください。ただし、(ア)、(イ)及び(キ)については、正本1部のみを提出ください。（グループによる申請の場合は、(イ)から(コ)までについては、構成員ごとに提出してください。）

ウ 提出方法

申請書類等の提出は、持参又は郵送とします。

〔提出先〕 埼玉県庁本庁舎5階

農林部農業政策課 農協・公社担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-4081（直通）

エ 受付期間

持参の場合は、令和2年9月4日（金）から9月11日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）に上記の提出先へ提出してください。

郵送の場合は、原則として書留とし、令和2年9月11日（金）午後5時15分必着とします。

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和2年8月7日（金）から9月1日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書（別紙様式6）に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

〔メールアドレス〕 [a4010-08@pref.saitama.lg.jp](mailto:a4010-08@pref.saitama.lg.jp)

〔FAX番号〕 048-822-8249

ウ 回答方法 質問及び回答は農業政策課ホームページ (<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0901/nourinkouenkanrisya.html>) に掲載します。(質問者名は表示しません。)

なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて掲載します。

#### (4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

ア 開催日時 令和2年8月19日(水)

午前10時開始

イ 集合場所 埼玉県農林公園内 農林センター管理事務室前ロビー  
(開始時刻の5分前までに集合してください。)

ウ 申込み 現地説明会の参加希望者は、令和2年8月14日(金)午後5時15分までに参加申込書(様式6-2)に記入の上、電子メール又はファックスで提出してください。

〔メールアドレス〕 [a4010-08@pref.saitama.lg.jp](mailto:a4010-08@pref.saitama.lg.jp)

〔FAX番号〕 048-822-8249

#### (5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類等は理由の如何に関わらず返却しません。

#### (6) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

#### (7) 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例に基づく開示請求の対象となります(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く)。

#### (8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

### 5 指定管理者の指定等

#### (1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査(書類審査)、二次審査(プレゼンテーション)を行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、令和2年9月下旬までにすべての申請者に文書で連絡しま

す。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。

なお、プレゼンテーションは、提出された書類を基に行うものとします。

また、パソコン等の機材の使用を希望する場合は、事前の申し出が必要となります。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

## (2) 選定に当たっての審査基準

ア 本県農林業の振興及び本県農林行政の推進に資するものであること。

イ 県民の平等な農林公園の利用を確保することができること。

ウ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に農林公園の運営を行うことができること。

エ 農林公園の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。

オ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

カ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

キ 農林公園の維持管理を適切に行うことができること。

## (3) 主な審査のポイント

ア 応募資格に適合しているか。

イ 県が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。

ウ 農林業の知識・技術に精通しており、適切な指導を行うことができるか。

エ 農業用機械の運転・整備に必要な資格等を取得しているか。

オ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。

カ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。

キ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。

ク 法人等の経営基盤が安定しているか。

ケ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されているか。

コ 指定管理業務に係る県の委託料は適切な額か。

サ 農林業研修・学習業務に係る事業の計画は妥当か。

シ 県内中小企業者、環境、障害者雇用等に配慮した運営方法となっているか。

ス 危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。

#### (4) 選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、埼玉県農林部が設置する選定委員会が審査基準に基づき審査します。

選定委員会の委員は、過半数を外部有識者（経営に関する専門家等）とし、その他、農林部副部長等を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

#### (5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県知事が指定します。

なお、指定後速やかに、埼玉県報において告示します。

#### (6) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各選定委員の職・氏名、審査項目毎の配点及び各応募者の得点、提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

#### (7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後、ホームページの公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

### 6 指定管理者指定後の手続

#### (1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準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、協定を締結するものとします。

※ 別添資料7 「埼玉県農林公園の管理に関する基本協定書（案）」を参照。

#### (2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、県及び前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、前管理者と新管理者との間で清算することとします。

#### (3) その他

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。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実に

ないと認められるとき。  
イ 著しく社会的な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。

## 7 スケジュール

月 日	内 容
8月7日～9月1日	質問事項の受付期間
8月19日	現地説明会
9月4日～9月11日	申請の受付期間
9月中旬	一次審査（書類審査）
9月下旬	一次審査結果通知
10月上旬	二次審査（プレゼンテーション）
10月下旬	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月下旬	指定管理者の議決（県議会12月定例会）
1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

## 8 問合せ先

埼玉県農林部農業政策課 農協・公社担当  
住 所 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
電 話 048-830-4081（直通）  
FAX番号 048-822-8249  
メールアドレス [a4010-08@pref.saitama.lg.jp](mailto:a4010-08@pref.saitama.lg.jp)