

都井岬観光交流館
指定管理者募集要項

令和7年7月25日

串間市 商工観光スポーツランド推進課

「都井岬観光交流館」指定管理者募集要項

目 次

	ページ
1 都井岬観光交流館の概要・・・・・・・・・・	1
2 指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・	1
3 指定期間・・・・・・・・・・	2
4 指定管理者が行う管理業務の基準等・・・・・・・・	2
5 利用料金について・・・・・・・・・・	3
6 施設管理に関する経費等について・・・・・・・・	3
7 指定管理者公募に関する事項・・・・・・・・	4
8 応募に必要な資格条件等・・・・・・・・・・	5
9 申請の手続き・・・・・・・・・・	6
10 申請書類の受付・・・・・・・・・・	6
11 申請における留意事項・・・・・・・・・・	7
12 指定管理者候補者の審査・選定等・・・・・・・・	8
13 指定管理者との協定の締結・・・・・・・・・・	10
14 事業の継続が困難となった場合における措置・・	10
15 その他管理運営にあたっての留意事項・・・・・・・・	11
16 業務の引き継ぎ・・・・・・・・・・	12
17 スケジュール・・・・・・・・・・	12
18 添付資料・様式・・・・・・・・・・	12
19 問い合わせ及び申請書類提出先・・・・・・・・	13

『都井岬観光交流館』指定管理者募集要項

串間市都井岬観光交流館条例（令和元年串間市条例第8号。以下「条例」という。）第10条第1項に基づき、都井岬観光交流館を効率的・効果的に管理運営するため、次のとおり指定管理者を募集します。

1 都井岬観光交流館の概要

（1）施設の名称 都井岬観光交流館（以下、「交流館」という。）

（2）事業開始時期 令和8年4月1日

（3）施設の所在地 宮崎県串間市大字大納 42 番地 3

（4）施設の設置目的

都井岬を中心とした本市観光の魅力を広く宣伝するとともに、訪れる観光客等に対して的確な情報及び休憩の場を提供することにより、本市の観光振興を図り、併せて地域経済の活性化に寄与するため交流館を設置しています。

（5）規模・構造等

① 敷地面積 8,779.17 m²

② 延床面積 550.06 m²（本体 450.86 m² テラス部分 99.20 m²）

③ 鉄骨造平屋建（本体）

（6）施設の概要

① 事務所（事務室、給湯室、更衣室）

② 展示スペース（エコツーリズム・新エネルギーコーナー）

③ 売店スペース

④ 休憩スペース（映像閲覧）

⑤ 休憩スペース（飲食・テラス）

⑥ キッチンスペース

⑦ エントランス

⑧ トイレ・授乳室（時間外利用可）

⑨ 浄水設備

⑩ 駐車場

（7）管理運営業務の実績（指定管理者）

・第1期（令和2年度から令和4年度） （株）南郷包装

・第2期（令和5年度から令和7年度） （株）南郷包装

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。

（1）条例第3条の規定に関する業務

① 交流館の施設及び設備の維持管理に関すること。

② 都井岬等の観光に関する情報の収集、提供及び発信に関すること。

③ 特産品、工芸品等の展示及び販売に関すること。

④ 飲料及び軽食の提供に関すること。

- ⑤ 休憩場所の提供に関すること。
- ⑥ その他市長が必要であると認める事業

(2) 条例第6条の規定に関する業務

- ① 交流館を常に良好な状態において管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運用すること。

(3) 条例第7条の規定に関する業務

指定管理者は、交流館に入館しようとする者又は入館している者が、次の各号のいずれかに該当するときは、その者の入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

- ① この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- ② 公の秩序又は善良な風俗を乱したとき、又は乱すおそれがあるとき。
- ③ その他市長が必要であると認めるとき。

3 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（期間：3年間）

ただし、市は、交流館の管理業務の適正を期するための指示に指定管理者が従わなかったとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

4 指定管理者が行う管理業務の基準等

(1) 基本的事項

- ・ 指定管理者は、**別添1**「都井岬観光交流館管理基準」、**別添2**「都井岬観光交流館管理業務仕様書」によって管理業務を行ってください。

(2) 休館日（条例第4条、第12条関係）

- ・ 交流館の休館日は、毎週火曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、その日以後の直近の平日）
- ・ 指定管理者は、休館日又は開館日を変更するときは、市長の承認を受けるものとします。

(3) 開館時間（条例第8条関係）

- ・ 交流館の開館時間は、午前9時から午後5時までとします。
- ・ 指定管理者は、開館時間を変更するときは、市長の承認を受けるものとします。

(4) 法令等の遵守

施設の管理業務を行うにあたっては、次の各号に掲げる法令等その他管理運営を行う上で必要な法令等を遵守してください。なお、本手続き期間中に改正があった場合は、改正された内容を適用します。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 串間市都井岬観光交流館条例（令和元年串間市条例第8号）
- ③ 串間市都井岬観光交流館条例施行規則（令和元年串間市規則第4号）
- ④ 串間市個人情報保護条例（平成16年串間市条例第19号）
- ⑤ 串間市情報公開条例（平成12年串間市条例第58号）
- ⑥ 串間市水道条例（平成9年串間市条例第41号）
- ⑦ 串間市公共下水道条例（平成15年串間市条例第34号）

- ⑧串間市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例（平成 9 年串間市条例第 34 号）
- ⑨個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑩労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ⑪消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ⑫食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ⑬電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ⑭建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ⑮その他管理運営に適用される法令等

5 利用料金について

（1）交流館に係る利用料金制度はありません。

※利用料金制度とは、公の施設の使用料について指定管理者の収入とすることができる制度のこと。

（2）収益事業の収入が管理経費を超えた場合の取り扱い

既定の指定管理料に収益事業の収入を加算した額が管理経費を上回った場合には、原則指定管理者の収入となりますが、上回った金額の一定割合の金額を市に支払うことができることから、申請者は、申請時に市に支払う割合を提示するものとします。

6 施設管理に関する経費等について

（1）指定管理料

交流館の指定管理料は、下記に定める上限額の範囲内で、応募事業者が提案して決定した金額をお支払いいたします。上限額を超える提案があった場合には、失格となります。

令和 8 年度	8,227,000 円
令和 9 年度	8,227,000 円
令和 10 年度	8,227,000 円

（2）各年度の指定管理料

指定管理料については、毎年度ごとに「年度協定書」において定めるものとします。

① 人件費

- ・管理責任者（館長の管理職手当相当分）1 名

② 維持管理費

- ・清掃業務、機械警備、自家用電気工作物、消防用設備、浄化槽清掃及び保守点検、浄水施設機器保守点検業務、トイレ消臭改善、自動ドア保守点検業務 等

③ 諸経費

- ・自主事業費（イベント・PR）、電気料、消耗品費、修繕費、通信運搬費、借上料（AED リース）

④ 消費税（地方消費税含む）

（3）想定される指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 飲食物販の売上げ収入

(4) 串間市が費用を負担する範囲

- ① 施設の大規模改修及び施設、設備、備品の3万円以上の修繕
- ② 施設の建物共済保険料
- ③ 浄化槽法定検査手数料
- ④ 3万円以上の備品購入（調理器具等の購入に係るものを除く。）
- ⑤ 御崎神社近くの水源地の修繕費
- ⑥ その他法令等により市が当然支出しなければならない関係費用

(5) 指定管理者が費用を負担する範囲

指定管理者は、上記の（４）以外の費用を負担してください。

(6) 指定管理者が危険を負担する範囲

- ① **別添3**「管理リスク分担表」によります。ただし、必要に応じて協議するものとする。
- ② 施設及び設備が使用に耐えなくなった場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、串間市の指示により、その損害の全部又は一部について指定管理者が賠償するものとする。
- ③ 指定管理業務に従事する者に対する業務中、通勤時の保険については、指定管理者がその費用を払い加入しなければならないものとする。
- ④ 施設の維持管理運営において、指定管理者が第三者に対し損害を与えた場合、その原因が指定管理者の責めに帰すべきものであるときは、指定管理者は、自らの費用、責任によりその賠償の任にあたらなければならないものとする。

7 指定管理者公募に関する事項

(1) 指定管理者の公募手続き

①募集要項の配布

- | | |
|---------|---|
| ア) 配布期間 | 令和7年7月25日（金）から令和7年9月2日（火）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。 |
| イ) 配布時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで |
| ウ) 配布場所 | 串間市商工観光スポーツランド推進課（串間市役所庁舎1階）
※串間市公式サイトからダウンロードすることも可能です。 |

②現地説明会

- | | |
|---------|---|
| ア) 日 時 | 令和7年8月19日（火）午後2時00分から |
| イ) 場 所 | 都井岬観光交流館内 |
| ウ) 参加人数 | 各団体等2名以内 |
| エ) 申込方法 | 説明会参加申込書（様式第1号）に記入の上、 <u>令和7年8月15日（金）午後5時15分までに「19 問い合わせ先及び申請書類提出先」に提出ください。</u> （FAX、メール可）提出後に必ず確認の電話をお願いします。
<u>※指定管理者の申請をする場合は、この説明会に出席することが条件です。</u>
<u>参加されない法人等は、応募の資格がないものとします。</u> |

③業務に関する質疑応答

- ア) 受付期間 第1回 令和7年8月1日(金)～8月8日(金)まで
 第2回 令和7年8月15日(金)～8月22日(金)まで
- イ) 受付方法 質問書(様式第2号)に必要事項を記載した上で「問い合わせ先・連絡先」
 にメール又はFAXで送付してください。
- ウ) 回答方法 質問事項を集約後、公平を期するため全ての説明会参加団体法人宛にメール
 又はFAXにて回答します。
 (口頭及び電話での問い合わせには一切応じないものとします。)

8 応募に必要な資格条件等

- (1) 九州内に事業所を有する法人その他の団体(以下「法人等」という。)とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。
- (2) 法人及びその役員、法人でない団体の構成員が次のいずれかに該当する場合は、申請者となることはできません。
- ①拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ②串間市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - ④地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過しない者
 - ⑤地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
 - ⑥串間市から指名停止処分を受けている者
 - ⑦納期の到来している国税(法人税、所得税、消費税及び地方消費税)、県税及び市税を滞納している者(法人及びその役員、法人でない団体の構成員)
 - ⑧串間市の公共料金等(使用料、負担金等)を滞納している者(法人及びその役員、法人でない団体の構成員)
 - ⑨民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者
 - ⑩会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者
 - ⑪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がなされた者及びその開始決定がされている者
 - ⑫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条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
 - ⑬串間市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続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
 - ⑭市長及び市議会議員本人が無限責任役員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び精算人でない法人等(市長が無限責任社員等で、市が資本金、基本金その他これに準ずるもので2分の1以上出資している法人及び外郭団体等は除く。)
- (3) 複数の法人等が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。

- ①グループの代表となる法人等を定めてください。
 - ②代表となる法人等以外のものは、グループの構成員として扱います。
 - ③単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員になることもできません。
 - ④グループを構成する全ての法人等は、上記「8 応募に必要な資格条件等」(1)及び(2)の要件を満たす必要があります。
- (4) 市が令和7年8月19日に開催予定の「現地説明会」には必ずご参加ください。参加されない法人等は、応募資格がないものとします。(説明会の途中退席も不可とします)

9 申請の手続き

(1) 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めるものとします。

- ①指定管理者指定申請書(様式第3号)
- ②事業計画書(様式第4号)
- ③収支計画書(様式第5号)
- ④申請資格を有していることを証する書類(グループ申請の場合は、構成員となる全ての法人等のものを含む。)
 - ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
 - イ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し(代表者が外国人である場合は、外国人登録証明書の写し)
 - ウ 法人等概要書(様式第6号)
 - エ 活動実績を証明する書類
 - ・法人の場合は、直近3事業年度における貸借対照表、損益計算書及び営業報告書
 - ・法人以外の団体の場合は、直近3事業年度における収支決算書及び事業報告書
 - オ 誓約書(様式第7号)
 - カ 法人等の役員名簿(任意様式)
 - キ 国税、県税及び市税の完納証明書(法人及びその役員、グループ申請の場合は構成員全員)
 - ク 施設管理等の体制等を記載した書類(様式第8号)

(2) グループ申請の場合は、上記書類に加え次の書類を提出してください。

- ①委任状(様式第9号)
- ②グループ協定書(出資比率、組織、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類)の写し(任意様式)
- ③グループの構成員を記載した書類(任意様式)
- ④代表者の印鑑証明書(構成員が法人でない場合)

10 申請書類の受付

(1) 受付期間

令和7年8月22日(金)から令和7年9月2日(火)まで

※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

(2) 提出方法

「19 問い合わせ先及び申請書類提出先」まで郵送又は持参にて提出してください。

なお、持参の場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。

郵送の場合は、書留郵便で令和7年9月2日（火）午後5時15分までに必着となるように郵送してください。

(3) 提出部数

12部（正本1部、副本11部）

※副本については、コピーで可

11 申請における留意事項

(1) 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

①申請書類に虚偽又は不正があった場合

②申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合（ただし、申請書類に軽微な不備がある場合に限り、市が期限を定め、補正を認めることがあります。）

③申請書類提出後に事業内容を変更した場合

④複数の事業計画書を提出した場合

⑤申請資格を満たしていないことが判明した場合

⑥申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

⑦申請書類において「6. 施設管理に関する経費等について」で示している指定管理料の上限を超える提示をした場合

⑧申請者若しくは申請者の代理人その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は指定管理者選定委員に対し、接触を求めたり、文書を送付したり、利益を供与した場合

⑨その他不正行為があったと市が認めた場合

(2) 申請書類の取り扱い

①著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

※ただし、市は、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

また、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を利用できるものとします。

②特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方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。

③記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。（ただし、申請書類に軽微な不備があり、市が補正を認めた場合は除く。）

④返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後、申請者

に返却します。なお、返却するのは原本のみです。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は指定管理者指定の申請辞退届（様式第10号）を提出してください。

(4) グループ申請の取り扱い

グループ申請の場合、代表となる法人等及び構成員の変更は認めないものとします。

(5) 申請にあたっての費用

申請にあたって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

12 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会による審査

「串間市指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、申請者を対象に、プレゼンテーションやヒアリング等を実施し、申請書類の内容、プレゼンテーションやヒアリング等の結果により審査を行い、指定管理者候補者（及び次点者）を選定します。

なお、選定委員会において、最低限必要な基準を設定し、その基準に満たない場合は、指定管理者候補者（及び次点者）として選定しないものとします。

(2) 開催期日

令和7年10月中旬予定 ※調整後、関係者には改めて通知します。

(3) 審査項目

No.	選定基準	審査項目	審査内容
1	施設の設置目的の確実な実施が見込まれること。	基本方針	①施設の設置目的、業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任等を認識しているか。
2	施設を管理・運営にあたり、実績があること。	経営のノウハウ	①類似施設の管理運営等において、優れた実績を有しているか。
3	関係法令等を遵守した安全管理がなされていること。	計画性と事故等対応能力	①防犯・防災対策が計画され、示されているか。 ②事故処理能力、損害賠償能力は十分か。 ③秘密保持、個人情報保護等セキュリティ対策は十分か。
		施設管理	①設備の整備点検計画及び管理体制は適切か。
		災害・事故等の緊急時対応	①災害・事故など、緊急時の連絡体制や市をはじめ関係機関への通報体制は整備されているか。
4	利用者の利便性を確保できること。	利用者への対応	①接客サービス向上についての訓練等が計画されているか。 ②高齢者・障害者等への配慮は十分か。
		情報提供及び苦情処理等	①利用者への情報提供の仕組み及び手法に工夫はあるか。 ②苦情（問い合わせ）等への対応、処理体制は十分か。
5	施設の効果的かつ効率的な管理運営を実現し、利用促進が図られること。	利用促進	①利用促進につながる多角的な取り組みの提案があるか。 ②接客以外の利用者サービスについて、何か工夫があるか。 ③観光拠点施設としての利用促進は図られているか。
6	可能な範囲で収益確保についての目標が掲げられていること。	利益拡大策	①収益拡大に向けた提案がなされているか。 ②飲食の提供、物品販売等において、魅力的な提案がなされているか。
7	適切な収支計画の策定、経費削減への取り組みを行うこと。	経済性	①収支計画の内容は適切か。 ②管理運営業務の効率化と経費削減の提示はあるか。 ③業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当であるか。
8	事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。	組織の安定性	①経営理念や方針は指定管理者として相応しいか。 ②安定した管理運営が可能な財政的基盤を有しているか。
		管理運営体制	①業務遂行に必要な体制や人員配置になっているか。また、人員確保の方法に実現性はあるか。 ②責任者や従業員者の配置、指揮系統は明確にされているか。 ③従事者の研修や業務指揮に関する方針や計画は示されているか。
9	公平公正・平等な利用者対応が図れること。	平等利用の確保	①利用者に偏りがなく、平等な利用が確保されているか。また、一部の利用者に利用制限や優遇をしていないか。
10	環境保全への取り組み	環境保全	①省エネルギーへの取り組みが示されているか。 ②地域環境保護への取り組みが示されているか。
11	地域活性化などの取り組み	地域活性化	①地域や施設の特性を理解し、地域住民や団体などとの連携・協働は期待できるか。 ②地場産品等の食材利用・販売など、地域経済の活性化に寄与する取り組みが示されているか。
12	全体評価	全体評価	①プレゼンテーションへの取り組み姿勢、説明能力、提案書の分かりやすさや正確性など、全体を通しての評価 ②提案そのものの実現可能性と信頼性

(4) 審査結果の通知及び公表

選定委員会における優秀者の選定結果に基づき、市長が指定管理者の候補者（及び次点者）を決定します。なお、指定管理者の候補者（及び次点者）の選定結果は、選定後速やかに申請のあった団体すべてに書面で通知するとともに公表します。

(5) 公表時期

令和7年10月下旬（予定）

(6) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として決定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

なお、指定の議案は、令和7年12月議会に提案する予定です。

市議会の議決が得られなければ不合格となりますが、その場合、市は一切の賠償責任は負いません。

(7) 審査結果等の通知及び情報の公開

申請者の名称や申請書類等は申間市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、次により公開します。

①申請者数

申請書類の受付期間終了後、申請者数について公開します。

②申請者の名称・評価点数等

指定管理者候補者（及び次点者）の決定後、決定された団体等名称、採点結果（ただし、決定されなかった団体等名称は非表示）、施設名、指定の期間、選定基準、配点及び選定理由については公開します。

③申請書類

指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の内容は、原則、公開します。ただし、個人情報に関する部分は、非公開とします。

13 指定管理者との協定の締結

市は、既に市議会において成立している関係予算の範囲内で、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。

指定管理者候補者の選定後、市と指定管理者は、指定期間中の包括的事項を定めた「基本協定」及び各年度の詳細事項を定めた「年度協定」を二段階に分けて協定を締結します。その際、指定管理者として指定された法人等（議決前の候補者を含む。以下同じ。）が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

上記事由のほか、指定管理者として指定された法人等の辞退等により、協定の締結に至らなかった場合は、次点者を指定管理者候補者として選定することができるものとします。

なお、次点者は市と指定管理者候補者が基本協定書を締結した時点で、その地位を失うものとします。

14 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が施設の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(2) 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、市は、その指定を取り消すことができます。

15 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 指定管理料について

- ① 当該施設の指定管理料は、原則として精算方式とはせず、定額払い方式とします。
- ② 後述の「業務の委託」に係る余剰金を除き、指定管理者が企業努力によって得た余剰金は指定管理者の収益とします。ただし、指定管理者の非営利的な性格により、余剰金の返納を希望する場合には、市に返納することもできるものとします。また、管理経費が増大した場合の不足金については指定管理者の損失とします。
- ③ 前号の余剰金のうち、指定管理者の企業努力によらないと判断される経費（年度途中の施設・設備の運休等により、必要と見込まれていた経費の不用額が発生した場合等）は、市に返還するものとします。ただし、施設の大規模改修や災害等やむを得ないと判断される理由により、長期にわたる施設の全面休業等が発生した場合の取り扱いについては、市と協議のうえ「事業計画書」の変更を行って定めるものとします。

(2) 業務の委託

- ① 指定管理者が行う業務は、その全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市の承認を得て委託することができます。再委託可能業務については別添2のとおりとします。
- ② 指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託する場合において、委託料が予定価格を下回った場合には、その余剰金は人件費に流用することはできないものとし、市と協議のうえで、利用者のサービス向上に直接寄与できる経費等（自主事業等）に充当することができるものとします。この場合、充当できる金額は予定価格の20%以下とし、それを上回る額は市に返還するものとします。
- ③ 指定管理者は、各種業務を第三者に委託する場合においては、機会均等、透明性及び公平性を確保するため、競争入札等の契約方法により行うものとします。

(3) 収益事業

指定管理者は、飲食の提供や物品販売のほか、施設の設置目的に反せず、かつ施設管理に支障がない場合は、収益事業を行うことができます。この収益事業で得られた収入は指定管理者の収益となりますが、仮に損失があった場合でも市はその賠償の責めを負わないものとします。

(4) 協定締結前の取扱い

指定管理者候補者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を行わない、又は締結をしないことがあります。

- ① 「8 応募に必要な資格条件等」に掲げる要件を欠くこととなったとき。
- ② 財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 社会的信用を著しく損なう等指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(5) 連絡調整会議の設置

指定管理者と市は、管理業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、「連絡調整会議」を設置し、四半期毎に最低1回は会議を開催するものとします。ただし、両者が

必要と認める場合には、この連絡調整会議に限らず、随時、協議の場を設けるものとします。

16 業務の引き継ぎ

指定管理者として選定された者は、指定管理期間が終了した場合、管理運営業務のなかで取得、整理した情報・データ等について厳重に保管し、次期の指定管理者として選定された者に、その全てを速やかに引き継いでいただきます。

なお、引き継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体等が負うものとします。

17 スケジュール

(表中の年次は、⑬以外全て令和7年)

項 目	日 程
①公募の周知及び募集要項等の配布	7月25日(金)から9月2日(火)
②現地説明会	8月19日(火)
③第1回質問の受付期間	8月1日(金)から8月8日(金)
④第1回質問への回答	8月12日(火)
⑤第2回質問の受付期間	8月15日(金)から8月22日(金)
⑥第2回質問への回答	8月26日(火)
⑦申請書類の受付期間	8月22日(金)から9月2日(火)
⑧提案審査(プレゼンテーション)候補者選定	10月中旬(予定)
⑨選定結果の通知及び公表	10月下旬
⑩仮協定の締結	11月上旬
⑪指定議案の市議会での審議・議決	12月下旬(予定)
⑫協定の締結	12月下旬
⑬業務開始	令和8年4月1日

18 添付資料・様式

- (1) (様式第1号) 説明会参加申込書
- (2) (様式第2号) 質問書
- (3) (様式第3号) 指定管理者指定申請書
- (4) (様式第4号) 事業計画書
- (5) (様式第5号) 収支計画書
- (6) (様式第6号) 法人等概要書
- (7) (様式第7号) 誓約書
- (8) (様式第8号) 施設管理等の体制等を記載した書類
- (9) (様式第9号) 委任状
- (10) (様式第10号) 指定管理者指定の申請辞退届
- (11) (様式第11号) 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書

19 問い合わせ先及び申請書類提出先

〒888-8555

串間市大字西方5550番地

串間市商工観光スポーツランド推進課 観光スポーツランド推進係

電話:0987-55-1126（直通） FAX:0987-72-6727（代表）

電子メール:kanko@city.kushima.lg.jp