

指宿市民会館
指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月
指宿市教育委員会

指宿市民会館指定管理者募集要項

指宿市民会館の管理運営を効果的かつ効率的に行い、市民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び指宿市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 18 年指宿市条例第 199 号。以下「手續条例」という。）の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 対象施設の設置目的及び管理運営方針

対象施設の設置目的及び管理運営方針については、指宿市民会館管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）の「Ⅱ 施設の概要」及び「Ⅲ 管理の基準」に記載のとおりです。

2 対象施設の概要

仕様書中の「Ⅱ 施設の概要」に記載のとおりです。

3 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

※ただし、手續条例第 13 条第 1 項の規定により、期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、指宿市立市民会館条例（平成 18 年指宿市条例第 180 号。以下「市民会館条例」という。）第 5 条に規定する以下の業務です。なお、業務の詳細については仕様書中「Ⅳ 業務の範囲及び内容」に記載のとおりです。

- (1) 市民会館の施設、設備等の維持管理に関する業務
- (2) 市民会館を使用した自主文化事業の企画及び実施に関する業務
- (3) 市民会館条例第 8 条及び第 9 条の規定による施設等の使用の許可並びに第 15 条の規定による使用の許可の取消し等に関する業務
- (4) 市民会館条例別表及び指宿市立市民会館条例施行規則（平成 18 年指宿市教育委員会規則第 32 号。以下「市民会館施行規則」という。）別表に定める利用料の収受並びに市民会館条例第 14 条及び市民会館施行規則第 9 条の規定による利用料の還付に関する業務
- (5) 市民会館条例第 16 条の規定による特別設備等の許可及び指示に関する業務
- (6) 市民会館条例第 17 条第 2 項の規定による原状回復に係る費用の徴収に関する業務
- (7) 市民会館条例第 20 条の規定による入館の制限に関する業務
- (8) 市民会館条例第 21 条に規定する立入検査及び指示に関する業務
- (9) 前各号に掲げるもののほか、会館の管理に関して教育委員会が必要と認める業務

5 指定管理施設の管理基準

仕様書中の「Ⅲ 管理の基準」に記載のとおりです。

6 指定管理に係る経費等

仕様書中の「Ⅵ 管理に関する経費等」に記載のとおりです。

7 市と指定管理者の責任の分担

仕様書中の「Ⅴ リスク分担」に記載のとおりです。

8 公募及び指定等のスケジュール

指宿市民会館の指定管理者の公募及び候補者の選定等については次の日程により行います。

なお、プレゼンテーション以降の日程は予定であり、必要に応じて変更する場合がありますので、その場合は、応募した団体等にその旨通知します。

工 程	時 期
募 集 要 項 の 配 布	令和 7 年 8 月 8 日（金）から令和 7 年 9 月 19 日（金）まで ※窓口配布は開庁日に限る。
現 地 説 明 会	令和 7 年 8 月 19 日（火）から令和 7 年 8 月 29 日（金）まで ※現地説明会申込期限：令和 7 年 8 月 18 日（月）17 時まで
質 問 の 受 付	令和 7 年 8 月 8 日（金）から令和 7 年 9 月 2 日（火）まで ※質問への最終回答は 9 月 5 日（金）までを予定。
申 請 書 受 付	令和 7 年 9 月 25 日（木）まで ※窓口受付は開庁日に限る。
プレゼンテーション	令和 7 年 10 月 2 日（木）
指 定 管 理 者 候 補 者 選 定 結 果 通 知	令和 7 年 10 月
指 定 管 理 者 指 定 （ 議 決 ）	令和 7 年 12 月
基 本 協 定 書 締 結	令和 8 年 1 月
年 度 協 定 書 締 結	令和 8 年 3 月

9 応募の手続等

- (1) 指定管理者応募に関する問合せ、申込先及び各種書類の提出先

指宿市教育委員会生涯学習課施設管理係

〒891-0404 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1（ふれあいプラザなのはな館内）

TEL 070-1417-3834

FAX 0993-23-1024

生涯学習課メールアドレス gakushu@city.ibusuki.jp

指宿市ホームページアドレス <https://www.city.ibusuki.lg.jp/>

- (2) 応募資格

申請者は、法人その他の団体又は共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たす者に限ります。団体の場合、法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人は申請することはできません。

なお、単独で申請した団体等が共同企業体の構成員になること及び 2 以上の共同企業体の構成員となることはできません。また、共同企業体の申請について、申請から協定締結までの間における代表者及び構成員の変更は認めません。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しな

いこと。

イ 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ないこと。

ウ 申請者が国税，市税等の納付義務がある団体等である場合，当該税金に滞納がないこと。

エ 申請者となる団体の代表者が国税，市税等の納付義務がある場合，当該税金に滞納がないこと。

オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていないものであること。

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 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

※その他，指定期間中，指宿市民会館の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体又は法人その他の団体により任意に結成された共同企業体とする。

(3) 指定管理料の基準価格

基準価格は，5 年間の合計で 250,845,637 円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。
なお，基準価格を上回る額での応募は失格となります。

(4) 現地説明会

次のとおり現地説明会を行います。現地説明会への参加がない場合には，応募は認められないため，応募予定者は必ず参加してください（各団体 3 名まで）。

ア 日 時 令和 7 年 8 月 19 日（火）から
令和 7 年 8 月 29 日（金）の間で
90 分程度（土・日・祝日を除く）

イ 場 所 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1 指宿市民会館

ウ 申込方法 指宿市民会館指定管理者募集要項＜申請関係書類 様式集＞内の指宿市民会館 指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書（様式 1）によって行います（指宿市ホームページからダウンロードできます。）。必要事項を記入の上，持参，郵送又は電子メールにより，令和 7 年 8 月 18 日（月）までにお申込みください。なお，持参以外の場合は提出後に必ず電話による到着確認を行ってください。

(5) 質問等受付

ア 受付期間 令和 7 年 8 月 8 日（金）～令和 7 年 9 月 2 日（火）午後 5 時まで必着

イ 受付方法 指宿市民会館指定管理者募集要項＜申請関係書類 様式集＞内の質問書（様式 2）によって行います（指宿市ホームページからダウンロードできます。）。質問内容を記入の上，持参，郵送又は電子メールにより提出してください。なお，持参以外の場合は提出後に必ず電話による到着確認を行ってください。

※口頭や電話による質疑は一切，受け付けません。

ウ 質問内容 具体的な項目について，簡潔かつ明瞭に表記してください。抽象的な質問には回答できない場合があります。

エ 質問回答 質問に対する回答は，令和 7 年 9 月 5 日（金）までに，現地説明会に参加した全ての事業者へ情報提供します。

オ その他 質問者は，原則，現地説明会に参加した応募予定者に限ります。

(6) 申請関係書類

申請の際には，次の書類を提出してください。申請書類のうち，ア～ウ，キについては，指宿市民会館指定管理者募集要項＜申請関係書類 様式集＞に様式があります（指宿市ホームページからダウンロードできます。）。

なお、申請書類の作成及び提出に要する費用は、全て申請を行う団体の負担とします。

- ア 指定管理者指定申請書（第 1 号様式）
 - イ 事業計画書（第 2 号様式）
 - ウ 管理の業務に関する収支予算書（第 3 号様式）
 - エ 法人の場合は、登記事項証明書及び定款又は寄附行為
 - オ 法人以外の団体の場合は、定款その他基本約款
 - カ 申請書を提出する日の直前 2 事業年度における決算（事業経歴を含む。）に関する書類（ただし、団体としての実績がある場合に限る。）
 - キ 宣誓書（別紙 1）
 - ク 印鑑登録証明書
 - ケ 申請者が国税、市税等の納付義務がある団体等である場合、当該税金に滞納がないことの証明
 - コ 申請者となる団体の代表者が国税、市税等の納付義務がある場合、当該税金に滞納がないことの証明
 - サ 団体等の組織図、役員（職員）名簿
- (7) 共同企業体による申請の場合（ア及びイは指定様式）
- 共同企業体による申請の場合は、(6)申請関係書類に記載された書類に加えて、次の書類も提出してください。
- ア 共同企業体による指定申請にあたっての誓約書（別紙 2）
 - イ 共同企業体を代表する法人等への申請手続きにかかる委任状（別紙 3）
 - ウ 共同企業体申請理由書（任意様式。共同企業体として申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
 - エ 共同企業体の構成団体及び役割分担等を記載した書類（任意様式）

10 応募方法

- (1) 申請書類の受付期間及び時間
- 受付期間 令和 7 年 9 月 25 日（木）まで
- 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- ※窓口への提出は開庁日に限る。
- (2) 申請書類の提出方法
- 申請書類の提出方法は、持参又は郵送（信書として取り扱える事業者での発送は可とする。）とし、令和 7 年 9 月 25 日（木）午後 5 時までの必着とします。これ以降に届いた場合については失格となります。なお、郵送の場合は、受取確認ができる方法で郵送してください。
- 応募の際、応募書類に対し、事務局から質問する場合がありますので、質問に回答できる方が持参してください。また、郵送については、問い合わせする場合がありますので、回答できる方の対応をお願いします。
- (3) 申請書類の提出部数
- 正本 1 部及び副本 15 部（副本は、複写可とする。）
- (4) 応募に当たっての留意事項
- ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属します。ただし、市は必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を利用することができることとします。
 - イ 申請書類その他提出された書類は返却しません。
 - ウ 申請書類その他提出された書類は、指宿市情報公開条例（平成 18 年指宿市条例第 12 号）の規定に基づき開示することがあります。ただし、個人情報又は法人等の正当

な利益を害する情報は非開示とします。

エ 提出期限後、申請書類その他提出された書類の再提出又は差替えは原則として認めません。

オ 申請書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合や、内容を確認する場合があります。

カ 指定管理に関する手続条例、市民会館条例、その他関係する法令等を了知の上で応募してください。

11 プレゼンテーション

申請書類を期限内に提出した申請者には、申請内容についての説明及び質疑に回答していただくため、次のとおりプレゼンテーションを行います。なお、プレゼンテーションに出席しない申請者は、失格とします。

ア 日 時 令和7年10月2日(木) 9時～16時

イ 場 所 指宿市役所3階大会議室A

※詳細については、各申請者に個別に連絡します。

12 指定管理者の選定方法等

(1) 選定方法

学識経験者等の委員で構成する指宿市指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて総合的に審査して指定管理者の候補者（以下「指定管理者候補者」という。）の選定を行います。

(2) 選定基準

指定管理者候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行います。

ア 事業計画書の内容が、住民の平等な利用の確保に十分なものであること。

・事業計画の内容が、住民が広く利用可能なものであること。

イ 事業計画書の内容が指宿市民会館の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、委託業務に係る経費の効率化が図られるものであること。

・事業計画の内容が、委託業務の内容を理解し、かつ、適切なものであること。

・事業計画の内容が、現実的かつ独創的であること。

・事業計画の内容が、効果的かつ効率的な委託を実施できるものであること。

・適正な収支計画であること。

ウ 団体等が事業計画書に沿った指宿市民会館の管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(3) 主な審査の項目

ア 施設運営の理念・意欲

イ 運営方針・実績・ノウハウ

ウ 管理の基準・サービス提供の内容（休館日、閉館時間、利用料金等）

エ 収支計画（指定管理料等）

オ 施設設備の保守管理及び衛生環境の確保

カ 利用促進に関する事項

キ 個人情報の保護への対応

ク 火災・盗難等の事故・事件の防止措置に関する事項

ケ サービス提供体制（職員の配置）

コ 危機管理の体制・緊急時の対応サービス提供体制（職員の配置）

サ 財政基盤

シ 地域経済への波及効果（現従業員の継続雇用及び地域住民の優先雇用等）

ス 指宿市民会館の管理運営に係るサウンディング型市場調査の参加の有無

(4) 指定管理者候補者の決定等

選定委員会での審査結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定します。

選定結果については、応募書類を提出した団体等に書面で通知するとともに公表します。

なお、審査結果に対する質問や異議については、一切受け付けません。

(5) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する団体等は、指定管理者候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者候補者の決定を受けた団体等が、当該決定後に次のいずれかに該当することが判明したときは、当該決定を取り消します。

ア 複数の事業計画書を提出したとき。

イ 選定委員会の委員に個別に接触したとき。

ウ 申請書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。

エ 申請書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

オ 申請書類等の提出後に、事業計画の内容を変更したとき。

カ その他不正な行為があったとき。

13 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、決定した指定管理者候補者を指宿市民会館の指定管理者として指定する旨の議案を指宿市議会に提出し、その議決を得て行います。

(2) 協定の締結

指定管理者を指定（議決）した後に、市と指定管理者は業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定書を締結します。

(3) 事前準備

指定管理者は管理業務を行うため、業務の開始前に本業務の実施に必要な有資格者及び従事者を確保し研修を行ってください。また、管理業務を行うに当たり必要とされる機器等（事務機器を含む。）の導入については、市と十分に協議することとします。なお、従事者の確保や研修、機器等の導入その他の事前準備に係る費用は全て指定管理者の負担とします。

(4) 留意事項

ア 指定管理者としての指定を受けた者が正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者としての指定を受けた者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した場合には、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

(イ) 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。

14 モニタリングの実施

指定管理者が指定管理施設で提供する利用者へのサービスについて、市との間で取り決めた仕様書や協定書等の要求水準を満たしているか否か等の確認を行うほか、指定管理者自身がサービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどといった確認や調査を行うことで、より効果的・効率的な施設の活用を行うとともに、利用者へのサービス向上を図るため、別に定める指針に基づきモニタリングを実施します。

15 事業の継続が困難になった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、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。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った場合には、市は、法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (3) 不可抗力その他市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事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議します。

16 様式等

- (1) 様式等のダウンロード
この募集要項や申請に必要な指宿市民会館指定管理者募集要項＜申請関係書類 様式集＞は、指宿市のホームページからダウンロードすることができます。
ホームページアドレス：<https://www.city.ibusuki.lg.jp/>
- (2) 申請書類の内容に関する調査等
必要に応じて、申請書類等の内容について、申請者に対し聴取調査を行うことがあります。

17 管理運営業務仕様書

指宿市民会館管理運営業務仕様書（別冊）

18 参考資料

- (1) 指宿市民会館指定管理者募集要項（参考資料）
- (2) 指宿市立市民会館条例
- (3) 指宿市立市民会館条例施行規則