

綾町産業観光関連施設  
(宿泊施設以外)

指定管理者募集要項

令和7年10月

綾町

## 綾町産業観光関連施設(宿泊施設以外)

### 指定管理者募集要項

#### 目次

1	施設の名称及び位置	3
2	申込資格	4
3	申込関係書類の配布及び受付	4
4	施設見学会・応募説明会	4
5	申込に関する質問	4
6	申込者に対する聞き取り調査	4
7	申込書類	5
8	自主事業の提案	5
9	指定管理者が行う選定基準と選定方式	6
10	管理の基準及び業務の範囲	6
11	指定管理業務に要する経費	6
12	指定期間	6
13	経費の負担区分	6
14	引継期間の研修等	7
15	再委託	7
16	事業報告、調査、指示、監査等	7
17	協定の締結	7
18	情報公開	7
19	その他	8

## 綾町産業観光関連施設(宿泊施設以外) 指定管理者募集要項

公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和 43 年 3 月 28 日条例第 4 号）第 9 条の規定に基づく指定管理者を次のとおり募集する。

### 1. 施設の名称及び位置

(1) 施設の名称 綾町産業観光関連施設(宿泊施設以外)

(2) 施設の詳細及び位置

施 設 の 名 称		所 在 地	主な施設
千尋自然公園	綾町千尋自然公園	大字南俣5691番地の1 他	詳細は 仕様書 のとおり
	綾町千尋自然公園綾特産品展示販売所		
	緑地等管理中央センター (照葉樹林文化館)		
国際クラフトの城	国際クラフトの城	大字北俣1012番地の1 他	
	綾城歴史資料館		
馬事公苑	綾馬事公苑	大字北俣 2687 番地 他	

### 2. 申込資格

指定管理者に申込できるのは、次に掲げるすべての条件を満たすものとする。

- (1) 宮崎県内に事業所を有するか、設置しようとする団体であること
- (2) 団体又はその代表者が、次の者に該当しないこと
  - ① 法律行為を行う能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者
  - ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、本町における一般競争入札の参加を制限されている者
  - ④ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定の取り消し、業務の停止命令を受けたことがある者

- ⑤ 国税及び県税、市町村税等を滞納している者
- ⑥ 本町における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続き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連合した者
- ⑦ 代表者及び職員等に指定暴力団の構成員が含まれている者
- ⑧ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている者
- ⑨ その他、町が不適格と認める者

### 3. 申込関係書類の配布及び受付

(1) 配布及び受付 綾町役場 総合政策課

(2) 配布書類

- ① 募集要項、応募様式等（申請書、事業計画書及び収支予算書）
- ② 公の施設の設置及び管理に関する条例等
- ③ 管理運営業務仕様書
- ④ 選定に係る審査項目及び審査細目（審査基準）（別紙1）
- ⑤ その他関係資料

(3) 配布期間及び受付期間

令和7年10月1日(水) ～ 令和7年10月31日(金)

ただし、土日祝祭日を除く午前9時から午後5時まで

(4) 提出方法 受付期間内に持参または消印有効（期日厳守）。

(5) 提出部数 正本1部及び正本と同内容を記録した電子媒体1枚（CDまたはDVDデータ）

### 4. 施設見学会・応募説明会の実施

参加を希望される団体は申込を10月14日(火)までにしてください。

(1) 日 時 令和7年10月17日(金) 午後3時～

(2) 場 所 国際クラフトの城

### 5. 申込に関する質問

(1) 受付期間 令和7年10月1日(水)～令和7年10月24日(金)

ただし、土日祝祭日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 提出方法 受付期間中に質問趣旨を簡潔に文書（任意様式）にまとめて記入し、総合政策課まで持参、郵送、FAX、メールのいずれかで提出。

(3) 回答方法 文書またはメールにて回答

### 6. 申込者に対する聞き取り調査

町は選定に際し、必要に応じて聞き取り調査を行うことがある。その場合、日程については、後日申込者に連絡する。

## 7. 申込書類

- (1) 公の施設指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 申込資格を有していることを証する書類
  - ① 定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書  
（法人以外の団体にあつては上記に相当する書類及び代表者の身分証明書）
  - ② 役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類
  - ③ 団体もしくは団体の代表者の市町村税の納税証明書
- (3) 事業計画書（様式第2号）
- (4) 収支予算書（様式第3号）
- (5) 団体の経営状況を説明する書類
  - ① 決算書（過去3カ年度分）  
（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録など）
  - ② 収支予算書（現年度）

※ 新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあつては、これに類する書類の提出が必要。

※ 書類に不備がある場合は「不受理」となることがある。また、申込書類等は、原則として返却不可。

## 8. 自主事業の提案

- (1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業である。申込団体は、町民サービスの向上に効果的で、かつ効率的な「自主事業」を提案すること。なお、事業に係る経費については、原則として指定管理者の自己財源（講座等の参加者負担金等を含む。）で賄うものとし、収益についても指定管理者の収益とする。
- (2) 自主事業の提案は、事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）により提出する。
- (3) 提案された自主事業の内容については、双方で協議する。

## 9. 選定基準と選定方式

- (1) 選定基準
  - ① 管理運営を安定して行うことができる実績または能力を有していること
  - ② 公共性、公平性、公正性を担保できること
  - ③ サービスの向上、利用者の増加などを図る方策が優れていること
  - ④ 効率的な管理運営による経費の縮減を図る方策が優れていること
  - ⑤ 事業の達成目標の設定と実施方針が優れていること
  - ⑥ 個人情報保護及び危機管理を図る方策が優れていること
  - ⑦ 雇用の安定及び雇用環境の向上が図られていること
  - ⑧ 環境に配慮した経営を行っていること
  - ⑨ 障がい者の雇用など、福祉対策に取り組んだ経営を行っていること

⑩ 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られていること

(2) 選定方式

上記選定基準に基づき総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理候補者として選定する。

10. 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

別添「管理運営業務仕様書」のとおり

11. 指定管理業務に要する経費

(1) 綾町が支払う管理費用

綾町は、施設の指定管理業務に要する経費（管理費用）として、事業計画書で提案された金額を参考に、協定を締結し管理費用を指定管理者に支払う。

(2) 管理口座、区分経理

管理費用は、指定管理者となる法人等自体の事業に係る口座とは別の口座で管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を明確に区分して整理しなければならない。

12. 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（3年間）とする。ただし、町の施設管理の適正を期するため行った指示に指定管理者が従わないとき、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、町が指定を取り消し、期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。また、特別な事由により申し出があったときは双方協議の上、指定期間を短縮することができる。

13. 経費の負担区分

(1) 修繕業務

原則として施設の改造、増築、改築、大規模改修については、町が行うものとする。修繕については、急を要するものかつ軽微な修繕（見積金額にして税込30万円未満のもの）については、町と協議し、指定管理者負担のもとで、指定管理者が執行することができる。なお、当該修繕に要した経費については、翌年度の指定管理料算定の一部とし、別途協定書で定める。

(2) 物品の購入及び賃貸借（リースを含む）

物品の購入及び賃貸借（リースを含む）は原則、指定管理者の負担とする。なお、既設の設備、備品は無償貸与するが、その他消耗品的性質の備品については、原則、指定管理者の負担する。

#### 14. 引継期間の研修等

指定管理者が初めて施設を管理する場合、指定期間が始まる1か月以上前から研修等を実施しなければならない。なお、研修等の費用は指定管理者の負担とする。

#### 15. 再委託

指定管理者は、町の承諾を得た場合に限り、指定管理者の責任において、一部の業務を第三者に委託することができる。

#### 16. 事業報告、調査、指示、監査等

##### (1) 事業報告、調査、指示

指定管理者は、管理運営業務の実施状況に関して、月毎及び年度終了ごとに報告書を作成し、町へ提出しなければならない。

また、町は、必要に応じて報告を求め又は調査を行い、指示を行うことができるものとする。指定管理者は、町から指示があった場合には、速やかに改善を行わなければならない。

##### (2) 町監査委員の監査

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他の事務の執行については、町の監査委員の監査の対象とする。この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければならない。

#### 17. 協定の締結

管理運営に係る細目事項については、町と指定管理者が協議の上決定し、協定書を締結する。

#### 18. 情報公開

申込団体の団体名や提出書類等は、綾町情報公開条例に基づく情報公開の対象となるので、次により公開する。

##### (1) 申込団体名

申込者が3団体以上のときは、すべての団体名を申込締切後に公開する。ただし、申込者が2団体以下のときは選定後、選定された団体名のみを公開する。

##### (2) 選定結果

選定された団体名のみ表示し、それ以外の団体名は記号により表示する。

##### (3) 提出書類

指定管理者として選定された団体の申込書類の内容は、原則として公開する。ただし、経営状況説明書類等の団体の正当な利益を害する恐れがある部分は、非公開とする。

## 19. その他

### (1) 接触の禁止

本件業務に係る本町関係職員との接触により、申込及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取り消しとなる場合がある。

### (2) 管理業務に関する指定管理者の危険負担

#### ① 危険負担及び初期対応

事故等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに町に報告しなければならない。

#### ② 損害賠償

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設及び設備が使用不能になった場合、あるいは指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだ場合は、町の指示に基づき、その損害の全部又は一部について賠償すること。このため指定管理者は、あらかじめ損害を担保するための損害保険に加入するなど、必要な措置を講じなければならない。

(イ) (ア)以外の事由（自然災害等不可抗力）によるものについては、町と指定管理者が協議する。

### (3) その他

この要項及び仕様書に記載のない内容については、指定管理者が確定後に、双方協議の上、決定するものとする。

### (4) 申込に関する費用負担

申込に関して必要となる費用は申込者の負担とする。

### (5) 選定結果の通知について

選定結果は、すべての申込者に対して書面にて通知する。

### (6) 指定手続きについて

指定管理者は、綾町議会の議決を経て指定されることになるため、議決後速やかに書面にて通知する。

問い合わせ先	綾町総合政策課	〒880-1392	綾町大字南俣515
	TEL	0985-77-3464	
	FAX	0985-77-2094	
	Mail	kankou@town.aya.lg.jp	

(様式第1号)

公の施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

綾町長 松本俊二様

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書

(4) 経営状況を説明する書類

(5) その他、町が必要と認める書類

(様式第2号)

## 事業計画書

### 1 基本的事項

施設名			
団体名			
代表者氏名			
団体所在地			
設立年月日	年 月 日	従業員数	
電話番号		FAX番号	
団体の主たる業務			
団体の経営方針			
施設の管理を希望する理由			
その他			

### 2 管理運営を行うに当たっての経営方針について

--

### 3 施設の管理について

(1) 職員の配置及び採用について（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）

--

(2) 職員の研修計画

#### 4 施設の運営について

(1) 年間の自主事業計画

(2) サービスを向上させるための方策

(3) 利用者等の増を見越した具体的な方策

(4) 業務の効率化と経費縮減に関する考え方

(5) その他（食材等の町内調達による地域貢献、他施設との連携等）

#### 5 個人情報の保護措置について

#### 6 緊急時の対策について

(1) 利用者の安全性の確保及び危機管理について

(2) その他緊急時の対応について

(様式第3号)

収 支 予 算 書 ( 年度)  
( 年 月 日 から 年 月 日 まで)

収入

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

支出

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

注1 年度ごとに作成すること

2 指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出でよい。

(別紙1)

選定に係る審査項目及び審査細目（審査基準）

審査項目	審査細目
1 団体の施設管理 に対する意向	(1) 経営の安定性、信頼性 (2) 類似施設等の運営実績 (3) 組織及び人的体制の確保 (4) 法令等による有資格者の雇用
2 施設の有効活用 の方策	(1) 管理運営に関する基本方針 (2) 産業観光及び業務内容に対する理解、対応 (3) 施設の利用者に偏りが無い平等な利用の確保 (4) 地域活動との関わりや地域に対する貢献
3 施設の活用を最 大限に発揮する事 業計画	(1) 施設及び敷地内の環境整備 (2) 利用者数の増加を見越した適切な提案 (3) 施設の設置目的と課題の認識 (4) 利用者の意見に対する対応
4 施設の管理に対 する経費の縮減	(1) 指定期間に町が支払う委託料の提案額 (2) 業務の効率化と経費縮減に関する考え方・提案 (3) 環境に配慮した施設管理 (省エネやリサイクルの推進などの環境配慮)
5 事業計画を着実 に実施するための 管理運営能力	(1) 職員の能力育成（研修体制） (2) 事業計画の実現の可能性（継続性、安定性） (3) 事業計画を着実に実施するための提案 (4) 施設利用者の安全性の確保、危機管理に対する対応 (5) 個人情報の保護管理に対する対応

- ① 管理運営を安定して行うことができる実績または能力を有していること
- ② 公共性、公平性、公正性を担保できること
- ③ サービスの向上、利用者の増加などを図る方策が優れていること
- ④ 効率的な管理運営による経費の縮減を図る方策が優れていること
- ⑤ 事業の達成目標の設定と実施方針が優れていること
- ⑥ 個人情報の保護管理及び危機管理を図る方策が優れていること
- ⑦ 雇用の安定及び雇用環境の向上が図られていること
- ⑧ 環境に配慮した経営を行っていること
- ⑨ 障がい者の雇用など、福祉対策に取り組んだ経営を行っていること
- ⑩ 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られていること