

諫早市市民の館 指定管理者募集要項

諫早市経済交流部企業誘致課
令和7年7月

目 次

	ページ
1 指定管理者の募集	1
2 施設の設置の趣旨及び概要	1
3 指定管理者が行う業務の範囲	2
4 管理の基準	3
5 経費に関する事項	4
6 指定の期間	5
7 責任の分担	5
8 応募に関する事項	6
9 募集及び指定に関する事項	7
10 留意事項	11
11 指定通知書及び協定書に関する事項	12
12 実績報告書の提出	12
13 事業実施状況の把握	13
14 その他の事項	13
15 配布資料	13
16 問合せ先及び応募書類の提出先	14
17 提出期限	14

諫早市市民の館指定管理者募集要項(案)

1 指定管理者の募集

諫早市は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び諫早市市民の館条例(平成17年条例第187号)第3条の規定により、諫早市市民の館の設置目的に沿った効果的な運営を図るため、「高城会館」及び「つくば倶楽部」の管理に指定管理者制度を導入することとし、この要項の定めるところにより指定管理者の募集を行います。

2 施設の設置の趣旨及び概要

(1) 設置の趣旨

諫早市市民の館(高城会館、つくば倶楽部)は、勤労者等の福祉の増進を図るとともに、雇用の安定に資するために設置した施設です。

(2) 高城会館概要

- 名称 高城会館
- 所在地 諫早市高城町5番25号
- 設置年月日 昭和60年4月7日
- 述床面積 1,421.7㎡(2階部分の男女共同参画推進センター並びに3階部分の消費生活センターを除く。)
- 施設構造 鉄筋コンクリート造陸屋根5階建て
- 施設内容 大研修室(223.2㎡)
特別会議室(39.3㎡)
中会議室(52.4㎡)
和室1(39.3㎡)
和室2(39.3㎡)
談話展示ホール(45.0㎡)
第3研修室(52.4㎡)
第4研修室(60.0㎡)
第5研修室(音楽教室)(120.0㎡)
第6研修室(美術教室)(62.2㎡)
- 駐車場 2台(車椅子利用自動車)

(3) つくば倶楽部概要

- 名 称 つくば倶楽部
- 所 在 地 諫早市津久葉町5番地115
- 設置年月日 昭和63年1月1日
- 述 床 面 積 1,227.05㎡
- 施 設 構 造 鉄筋コンクリート造瓦葺2階建て
- 施 設 内 容 トレーニング室(229.9㎡)
更衣・シャワー室(35.0㎡)
健康相談室兼トレーナー室(17.50㎡)
食堂・厨房(188.55㎡)
(食堂・厨房の運営業務を除く。)
研修室(115.5㎡)
職業技能講習室(46.9㎡)
教養文化室1(37.2㎡)
教養文化室2(33.2㎡)
会議室1(63.7㎡)
会議室2(33.8㎡)
会議室3(23.5㎡)
会議室4(23.5㎡)
- 駐 車 場 50台

3 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。

詳細は、別に定める「諫早市市民の館指定管理者業務仕様書」によります。

(1) 諫早市市民の館(以下「会館」という。)の使用の許可及び許可の取消しに関する業務

(2) 会館及びその附属設備の維持管理に関する次に掲げる業務

- ① 建築物及び附属設備の維持管理に関する業務
- ② 敷地内の植木等の植栽管理
- ③ 駐車場の維持管理業務
- ④ その他必要な業務

(3) その他会館の管理上必要と認める業務(指定管理者が行う自主事業を含む。)

4 管理の基準

(1) 開館時間

会館の開館時間は、午前9時から午後10時までとします。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。

(2) 休館日

会館の休館日は、次の表のとおりとします。

会館の区分	休館日
高城会館	① 水曜日(水曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その直後の休日でない日) ② 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)
つくば倶楽部	① 月曜日(月曜日が休日に当たるときは、その直後の休日でない日) ② 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日に開館し、又は開館日に休館することができます。

(3) 会館の使用

会館を使用できる方は、雇用保険法(昭和49年法律第116号)に定める被保険者等とします。ただし、その使用に支障がない場合は、その他の方も使用することができます。

(4) 公平性の確保

会館の管理運営にあたっては、住民の平等な利用について確保してください。

(5) 入館の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当する者に対して、入館を拒否し、又は退館を命ずることができます。

- ① 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある者
- ② 会館の施設又は設備を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがある者
- ③ 前2号に掲げるもののほか、会館の管理上支障があると認められる者

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ市へ届け出て指定管理者が行う業務のうち一部の業務を委託することはできます。この場合には、諫早市内に本社、支社又は営業所等を有する企業を優先してください。

(7) 関係法令等の遵守

管理運営を実施するにあたっては、以下の法令をはじめ、関連する法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法第238条の4及び同法第244条から第244条の4まで
- ② 諫早市市民の館条例
- ③ 諫早市市民の館条例施行規則(平成17年規則第159号)
- ④ 労働基準法(昭和22年法律第49号)、消防法(昭和23年法律第186号)、その他の関係法令

(8) 秘密保持義務

指定管理者は、会館の管理を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は管理業務以外の目的のために使用することはできません。また自らその情報を扱う場合には、個人情報保護の観点から、取扱いには十分注意してください。

(9) 文書の管理及び保存

指定管理業務を行うにあたり、作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存するものとします。

(10) 施設の目的外使用の許可

会館の敷地内に自動販売機、公衆電話室等を設ける場合その他施設を本来の目的以外の用途に使用する場合は、あらかじめ市長の許可を受けるものとします。(指定管理者は、施設の目的外使用の許可をすることができません。)

この場合において、所定の使用料を市へ納入していただくこととなります。

5 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理者が行う業務に係る指定管理料及び自主事業収入により、管理運営を行うこととなります。

(1) 指定管理料

指定管理料は、事業計画書及び収支計算書において提案があった金額に基づき、年度ごとに市の予算の範囲内で、協定書で定めるものとします。

なお、経費の不足分は、指定管理者の負担となります。

〈消費税及び地方消費税の取扱い〉

事業計画書及び収支計算書で提案する金額の算出に係る消費税及び地方消費税率については、税率10%としてください。

(2) 支払時期等

指定管理料の支払いの時期、支払方法等については、協定書で定めるものとします。

6 指定の期間

(1) 指定期間

指定管理者の指定の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

(2) 指定の解除等

指定期間の途中であっても、地方自治法第244条の2第11項に規定に基づき、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し等を行うことがあります。

7 責任の分担

市と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の右欄に○印のついた者が負うものとします。

なお、詳細については、市と指定管理者が締結する協定で定めるものとします。

項 目		市	指定管理者
会館の建築物及び附属設備の修繕等	事故・火災等によるもの	協議事項	
	管理上の瑕疵に係るもの		○
	建築物及び附属設備の修繕(大規模な修繕を除く。)	協議事項(※備考)	
	建築物及び附属設備の大規模修繕	○	
	建築物及び附属設備の改装又は模様替え(市長の承認を得た場合に限る。)		○

	備品等の修繕	協議事項(※備考)	
		消耗品の交換	
会館の利用者等への損害賠償	管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険への加入		○	
施設賠償責任保険等への加入			○
不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、感染症その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)に起因する減収 ※1		○	
上記のほか管理業務に要する経費			○

- ① 協議事項については、事案の原因ごとに判断するものとします。なお、第一次責任は、指定管理者が有するものとします。
- ② 修繕とは、建築物及び附属設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいいます。
- ③ 上記※1については、不可抗力に起因する「収入の減」だけでなく、「不用となった支出」も考慮した上で減収額を算定するものとし、この項目についての責任は、市の分担とします。

※備考

- 1 建築物及び附属設備の修繕又は備品等の修繕について、指定管理者が負担する修繕料の上限額は、両会館合計で年額80万円を予定していますが、80万円を超える修繕が発生した場合は、市と協議のうえ対応するものとします。
- 2 指定管理者が任意に設置した備品等については、この限りではありません。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

- ① 法人その他の団体であること(法人格の有無は問いません。個人不可)。任意団体の場合は、諫早市内に活動の本拠を有する団体で、かつ、その構成員全員の過半数が市内に住所を有する者であること。
- ② 高城会館、つくば倶楽部を一括して管理できる団体であること。

- ③ 複数の団体が共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体(以下「共同事業体」という。)として組織し、代表となる団体が申請すること。

(2) 応募の制限

応募しようとする団体(共同事業体においては全ての構成団体)又は代表者が次の項目に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されているもの
- ② 本市から指名停止を受け、又は受けることが明らかであるもの
- ③ 破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産者であるもの又は債務者として破産の申立がなされているもの
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続中であるもの
- ⑤ 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続中であるもの
- ⑥ 市税、県税又は国税を滞納しているもの
- ⑦ 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及びその利益となる活動を行なうもの(団体の経営・運営に事実上参加しているものを含む)

※ なお、応募後、指定管理者の指定の日までの間に、これらのいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。

(3) 必要な資格等

甲種防火対象物の防火管理者の資格等を有している従業員を雇用していること。(雇用見込を含む。)

また、届出等の各種手続が必要な場合は、適切な処理を行うこと。

9 募集及び指定に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び指定のスケジュール

指定管理者の募集及び指定のスケジュールは、次を予定しています。

なお、選定結果の通知以降の日程は予定であり、必要に応じて変更があります。この場合には、応募した団体等に対しては、その旨の通知を行います。

①募集要項等の配付	令和7年9月19日(金)まで 午前8時30分～午後5時15分 ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
-----------	---

②質問書の受付	令和7年7月18日(金)～令和7年9月5日(金)必着 午前8時30分～午後5時15分 ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
③現地説明会の開催	令和7年8月29日(金)
④申請書の受付	令和7年7月18日(金)～令和7年9月19日(金)必着 午前8時30分～午後5時15分 ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
⑤選定結果の通知	令和7年11月下旬予定
⑥指定管理者の指定	令和7年12月中旬予定(市議会の議決を経て)
⑦指定通知及び協定等に係る協議	令和8年1月～3月予定

① 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等は、諫早市ホームページからダウンロードできます。

諫早市ホームページ URL <http://www.city.isahaya.nagasaki.jp/>

また、企業誘致課窓口でも配付します。窓口では、会館の管理運営業務に関する資料(15に記載)の配付も行っています。

○ 配付期間 令和7年9月19日(金)
(※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

○ 配付時間 午前8時30分～午後5時15分

② 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。質問への回答は、書面及び諫早市ホームページにて行います。

○ 受付期間 令和7年7月18日(金)～9月5日(金)
午後5時15分必着
(※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

○ 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

○ 受付方法 公募に関する質問書【指定様式】に記入の上、持参するか、郵送又は FAX にて送付してください。電話(口頭)での質問は受け付けません。

※FAX での送付の場合は、必ず通信の確認をしてください。

○ 提出先 質問書の提出先は、16に同じ。

③ 現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について、次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は出席してください。

- 開催日時及び場所
 - ・高城会館については、令和7年8月29日(金)。高城会館(3階中会議室) ※時間は調整の上、別途連絡します。
 - ・つくば倶楽部については、令和7年8月29日(金)つくば倶楽部(2階会議室1) ※時間は調整の上、別途連絡します。
- 参加人員 各団体2名まで
- 申込方法 現地説明会参加申込書【指定様式】に記入の上、持参するか、郵送又はFAXにて、令和7年8月22日(金)午後5時15分必着とします。
※FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認をしてください。
- 申込先 現地説明会の申込先は、16に同じ。
- ④ 申請書の受付
申請書の受付を次のとおり行います。
 - 受付期間 令和7年7月18日(金)～令和7年9月19日(金)
午後5時15分 必着
(※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)
 - 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
 - 受付場所 申請書の受付先は、16に同じ。
 ※申請書等の提出は、持参又は郵送(原則として書留とする。)とします。
※郵送の場合は、令和7年9月19日(金)午後5時15分必着とします。
- ⑤ 選定結果の通知
選定結果については、応募者へ郵送にて行います。
- ⑥ 指定管理者の指定
指定管理者は、地方自治法の規定により諫早市議会の議決を経たうえで指定します。指定にあたっては、指定団体に通知するとともに、諫早市公告式条例(平成17年条例第2号)の規定により告示します。
なお、指定議会は令和7年12月議会を予定しています。

(2) 申請書類

次の書類(正本1部、副本16部)を提出してください。なお、副本については、正本の写しで可とします。

- ① 指定管理者指定申請書【指定様式】
- ② 団体の概要調書【指定様式】
- ③ 管理に係る事業計画書【指定様式】(高城会館及びつくば倶楽部ごとに作成)
- ④ 管理に係る収支計算書【指定様式】
- ⑤ 定款、寄附行為、規約、その他これらに類する書類

- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書又はこれに類する書類
- ⑧ 過去3箇年の申請団体の事業報告書及び収支決算書
- ⑨ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本(3箇月以内に取得したもの)
- ⑩ 法人にあつては、財務諸表(令和4年度～令和6年度の過去3箇年分)
 - ・貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書・附属明細表・財産目録
- ⑪ 市税、県税及び国税に滞納がないことを証する書類(3箇月以内に取得したもの)
- ⑫ 必要な資格等に係る証明書の写し
- ⑬ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書【指定様式】(共同事業体で応募する場合)
 - ②、⑤～⑬の書類は、全ての構成団体について提出すること。また、共同事業体協定書・共同事業体構成団体表・共同事業体による指定管理者の申請手続に関する委任状(全て指定様式)を併せて提出すること。

(3) 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、事業計画書等の提出書類及び必要に応じて行うヒアリングにより次に掲げる選定基準に基づき、指定管理者選定部会及び指定管理者制度運用委員会において、総合評価方式により選定します。

なお、申請団体が1団体であっても、同部会及び同委員会において指定管理者としての適否を判断します。

【選定基準】

- ① 会館の運営にあたって市民の平等利用が確保されること。
 - ・事業内容に偏りがないか。
 - ・施設運営のための運営方針は適切か。
 - ・施設の管理運営に対する意欲があるか。
- ② 会館の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
 - ・事業計画の内容が業務の内容を理解し、かつ、適切なものとなっている
 - ・事業計画の内容が、現実的かつ客観的なものとなっているか。
 - ・利用者の意見の把握、及びその反映などサービス向上に向けた取組がなされているか。
 - ・事業計画の内容が、効果的かつ効率的な業務を実施されるものとなっているか。
 - ・事業計画と収支計算との整合性がとれているか。

- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。
- ・事業計画を適切に実施できる組織体制を有しているか。
 - ・被用者の労働条件への配慮がなされているか。
 - ・職員の研修体制等は十分か。
 - ・団体の経営基盤は安定しているか。
 - ・施設の適正な管理能力が期待できるか。
- ④ その他
- ・個人情報保護に対する取組は適切か。
 - ・目標達成や自主事業等の提案・企画の内容は適切か。
 - ・地域、地元との連携が図られるか。

10 留意事項

(1) 応募書類の取扱い

応募書類については、一切返却しません。

(2) 提出書類の著作権等

申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。なお、申請団体が提出した書類は、指定管理者の指定に当たって、審議に必要な範囲内において、市議会へ提示することができるものとします。

(3) 応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は、全て応募者の負担とします。

(4) 申請内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することは、原則として認めません。

(5) 提出書類の規格

申請に係る書類及び参考資料等は、日本産業規格A列4番の規格を使用するものとします。ただし、グラフ等資料をA列4番の規格にすると不明瞭になる場合は、A列3番の規格の使用を認めます。

(6) 言語、通貨、単位

事業計画書に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ります。

(7) 失格

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となることがあります。

- ① 提出方法を遵守せずに提出されたもの
- ② 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する際には辞退届(任意様式)を提出していただきます。

11 指定通知書及び協定書に関する事項

(1) 指定通知書

指定管理者の指定に当たり、指定の決定、指定期間及び指定に当たっての総括的な指定条件を記した書面を通知します。

(2) 協定書

指定管理料その他具体的事項についての協定は、指定期間中の単年度ごとに締結します。

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、締結の日時等必要な事項については、指定管理者と市が協議のうえ定めることとします。

(4) 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、その指定を取り消すことがあります。

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

12 実績報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、会館の管理業務に関し事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません。

13 事業実施状況の把握

市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握する調査を実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

14 その他の事項

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

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、速やかに市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

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となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対し、改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることとします。また、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には、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しく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

上記により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者の損害に対して、市は賠償を行いません。また、市に生じた損害について、指定管理者はその損害を賠償するものとし、その旨を協定書に規定するものとし、ます。

③ 不句抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰することが出来ない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と市は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合には、市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、ます。

(2) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、業務を次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引継ぎを行うものとし、ます。

15 配布資料

- (1) 諫早市市民の館条例
- (2) 諫早市市民の館条例施行規則
- (3) 管理経費内訳書
- (4) 入館者数及び入館料の実績

- (5) 光熱水費内訳
- (6) 施設の概要
 - 配置図、平面図、パンフレット写し

16 問合せ先及び応募書類の提出先

諫早市経済交流部企業誘致課
〒854-8601 諫早市東小路町7番1号
電話 0957-22-2649 Fax 0957-22-2462

17 提出期限

申請書の提出期限
令和7年9月19日(金)午後5時15分必着