

**番所丘公園  
指定管理者募集要項**

**阿久根市**

## 目 次

### (番所丘公園 指定管理者募集要項)

|    |                             |    |
|----|-----------------------------|----|
| 1  | 施設の概要                       | 1  |
| 2  | 募集の数                        | 1  |
| 3  | 公園の管理運営と指定管理者募集に当たりの基本的な考え方 | 1  |
| 4  | 指定管理者が行う管理業務の基準             | 3  |
| 5  | 指定管理者の業務等                   | 5  |
| 6  | 事業報告等                       | 5  |
| 7  | 賠償責任と施設賠償責任保険への加入           | 5  |
| 8  | 指定の期間                       | 6  |
| 9  | 選定方法                        | 6  |
| 10 | 指定管理料の決定                    | 7  |
| 11 | 施設の利用料金                     | 7  |
| 12 | 応募資格                        | 7  |
| 13 | 提出書類                        | 9  |
| 14 | 募集要項に関する資料                  | 10 |
| 15 | 指定管理者が管理運営業務に着手するまでの日程の目安   | 10 |
| 16 | 質問事項の受付と回答                  | 11 |
| 17 | 現地説明会の実施                    | 11 |
| 18 | 申請書提出期間及び提出先                | 11 |
| 19 | 申請書の提出部数及び提出方法              | 12 |
| 20 | 申請に要する経費                    | 12 |
| 21 | 無効又は失格                      | 12 |
| 22 | 引継ぎ及び引継ぎに要する経費              | 12 |
| 23 | 指定管理者の決定及び管理業務に係る指定管理料      | 12 |
| 24 | 責任分担                        | 13 |
| 25 | 留意事項                        | 15 |
| 26 | 問い合わせ先                      | 16 |

## 番所丘公園指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成 15 年 6 月に地方自治法の一部改正（同年 9 月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

阿久根市では、番所丘公園の運営及び維持管理（一部有料施設を含みます。）を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び阿久根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 16 年阿久根市条例第 26 号。以下「指定手續等条例」といいます。）第 2 条の規定により、番所丘公園の指定管理者を募集します。

### 1 施設の概要

|        |                                                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設名称   | 番所丘公園（一部有料公園施設を含みます。）                                                                                    |
| 所在地    | 阿久根市西目 6812 番 439 ほか                                                                                     |
| 面積     | 219,435 m <sup>2</sup>                                                                                   |
| 主要公園施設 | 管理棟、ゴーカート場、電気自動車場、パターゴルフ場、ローラースケート場、スケートボード場、グラウンドゴルフ場、遊具広場、多目的広場、キャンプ場、中央広場、憩いの広場、展望台、徒渉池、1 年階段、トイレ、駐車場 |
| 公園見取図  | 【資料 1】のとおり                                                                                               |

### 2 募集の数

募集指定管理者数は、1 団体又は 1 グループです。

### 3 公園の管理運営と指定管理者募集に当たっての基本的な考え方

#### (1) 施設の性格

番所丘公園は都市公園であり、レクリエーション、スポーツ施設の利用をはじめ、休養、鑑賞や自然と親しむ空間など、様々な機能を含み、住民の憩いの場として設置されたものです。また、令和 7 年度から本格稼働したオートキャンプ場等、アウトドアを楽しめる施設としての適正な管理が求められます。

公園の運営方法は、これまで同様、地方自治法及び阿久根市都市公園条例に基づく指定管理者制度を活用します。これにより、民間事業者が有するノウハウを活用し、公園利用者に対するサービスの向上と業務の効率化を図るとともに、多様化する住民の要望に対応した公園の運営を目指します。

(2) 管理運営と経費削減・効率化

施設の設置目的を十分に理解し、より効率的な組織、体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の削減に努めるものとします。特に、広報活動等においては、ホームページ及び SNS（Instagram、LINE 公式アカウント等）を自社運用にて積極的に活用し、タイムリーな情報発信と誘客に取り組むものとします。

(3) 利用者等の要望・苦情等への対応

利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に対応するとともに、管理運営に反映させるものとします。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告するものとします。これらの手順については、マニュアルとしてまとめるものとします。

(4) 平等利用

正当な理由がない限り、施設の利用を拒んではならず、また、施設の利用に当たっては不当な差別的扱いをしてはなりません。

(5) 情報公開

施設の管理を行うに当たって作成し、又は取得した文書等については適正に管理し、5年間保存するものとします。また、個人情報などあらかじめ非開示情報として定められているもの以外は、開示を求める者に対して、市の関係条例に基づいて処理するものとします。

(6) 施設利用に関する要望等の把握

利用者に対して施設の管理運営についてアンケート調査を行うなど、施設に対する要望等の把握を行い、この結果については速やかに市に報告するものとします。

(7) 事業者提案型事業（自主事業）

利用者サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくために次のような自主事業を提案してください。

ア キャンプ場の利用促進につながるイベントや、アウトドア関連企業とのタイアップ事業

イ キャンプ場利用者向けのアウトドア商品の貸出し及び販売活動

ウ 市内事業者との意見交換によるマルシェ等のイベント開催

なお、事業者提案型事業（以下「提案型事業」といいます。）については、次のことに留意してください。

(ア) 選定委員会による指定管理者候補者の選定の際は、提案型事業の内容についても審査の対象とする。

(イ) 提案型事業に要する経費の財源（市指定管理委託料、利用者から徴する料金、指定管理者の自主財源等）は問わない。

- (ウ) 提案型事業の実施に当たっては、施設の一般利用の妨げにならないようにすること。
- (エ) 提案型事業については、その実施に充てる財源が指定管理料でない場合であっても、市と指定管理者が締結する協定に備え付ける「年間管理計画書」に規定することとし、確実に実施する事業として提案すること。
- (オ) 提案型事業の実施に当たって利用者から料金を徴する場合には、その料金が高額となり、一部の利用者だけのサービスとならないよう留意すること。なお、利用者から徴する料金の金額は、申請時の事業計画に明示するとともに、実施に当たっては、事前に必ず市の承諾を得ること。
- (カ) 指定管理者に指定された以降に新たに企画・立案した事業についても、番所丘公園の施設の性格に沿ったもので、利用者サービスを向上させるものとして市が認めたものは提案型事業として取り扱う。

#### 4 指定管理者が行う業務の基準

##### (1) 休場日

- ア 7月20日から8月31日までを除き、原則、1週間に1日を限度（キャンプ場を除く）として指定管理者で定める。
- イ 年末年始（12月28日から翌年1月4日までを限度とする。）
- ウ キャンプ場に限り、1週間に2日を限度とする
- エ 休場日は原則として上記のとおりとする。ただし、指定管理者と市が協議の上、市が必要と認めるときは、番所丘公園規則第2条の規定により、休場日を変更、臨時に定めることができる。

##### (2) 使用時間

原則として終日開園しますが、キャンプ場を除く有料公園施設については次のとおりです。

- ア 4月1日から9月30日まで 午前9時30分から午後6時まで
- イ 10月1日から翌年3月31日まで 午前9時30分から午後5時まで
- ウ 上記の使用時間には、始業及び終業の作業に要する時間は含まれない。

##### (3) 施設管理運営に伴う人員確保及び資格について

施設の管理運営を行うため、次の要件を満たしてください。

- ア 番所丘公園の施設の性格を考慮し、最大限の効果が発揮され、かつ利用者への利便性等を損なうことがないような人員を配置すること
- イ アウトドア施設の運営に関する知識と経験を有するとともに、SNS等を用いた広報活動に従事できる人員を配置すること。
- ウ 浄化槽及び消防設備関係については、維持管理及び点検業務等が伴う

ため、専門の知識を有する者が従事すること。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

- エ 管理運営業務には、阿久根市内に居住する者が従事すること基本とし、従事者が継続して業務に従事できるよう、良好な待遇の確保に努めること。

(4) 個人情報保護について

指定管理者には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条及び第 67 条の規定により、施設の管理運営を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関して市と同等の責務が課せられます。

(5) 法令遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ア 阿久根市都市公園条例（昭和 32 年阿久根市条例第 1 号。以下「都市公園条例」といいます。）【資料 2】
- イ 阿久根市都市公園条例施行規則（昭和 52 年阿久根市規則第 8 号。以下「都市公園規則」といいます。）【資料 3】
- ウ 阿久根市番所丘公園管理規則（平成 2 年阿久根市規則第 14 号。以下「番所丘公園規則」といいます。）【資料 4】
- エ 地方自治法、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）ほか行政関係令
- オ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- カ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行規則、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(6) 施設の設備及び物品の維持管理

施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うものとします。

(7) 再委託について

指定管理者は指定を受けて実施する管理運営業務の全てを第三者に再委託することはできません。ただし、一部の業務については市と協議の上、再委託することも可能です。なお、業務の一部を再委託する場合には、阿久根市内の事業者を優先して選定すること。

(8) 修繕・保守に係る費用負担（責任分担の原則）

施設の設備、備品、及び有料遊具（ゴーカート、電気自動車等）の修繕・保守に係る費用負担の区分は、以下のとおりとします。

- ア 指定管理者は、委託料の範囲内で施設・備品・有料遊具等の修繕を行うものとし、1 件につき 10 万円（税込）以下の日常的・軽微な修繕等については指定管理者の負担とします。

イ 1 件につき 10 万円（税込）を超える修繕については、市の負担とします。

ウ また、10 万円（税込）以下の修繕であっても、施設運営に重大な影響を及ぼすおそれがある場合などは、その修繕の内容や要因を勘案し、都度、市と協議の上で費用負担を決定するものとします。

(9) 電力の調達について

本施設では、現在、再生可能エネルギーを活用した地域マイクログリッド事業の対象となっているため、指定期間中の電力の調達（電気の契約）に当たっては、市が指定する小売電気事業者を利用すること。

5 指定管理者の業務等

(1) 都市公園条例第 6 条の 4 に定める業務

(2) 番所丘公園管理運営業務仕様書【資料 5】に定める業務

6 事業報告等

(1) 指定手続等条例第 8 条に基づき、事業報告書を提出していただきます。

(2) 指定手続等条例第 9 条に基づき、業務報告の聴取等を行うことがあります。

7 賠償責任と施設賠償責任保険への加入

(1) 指定管理者は、業務の実施に関し、その責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。

また、国家賠償法第 1 条又は第 2 条の規定により、本市が第三者に損害を賠償した場合は、本市は指定管理者に対し求償権を行使することがあります。

(2) 指定管理者は、業務の実施に関し、施設管理上の瑕疵又は業務上の不注意が原因となって施設利用者等第三者に損害を与えた場合に賠償等する必要がありますが、市が加入する「スポーツファシリティーズ保険」の被保険者とみなされます。

【現在市が加入している保険の条件】

保険期間：令和 8 年 6 月 1 日から令和 9 年 6 月 1 日まで

施設賠償責任保険

対人賠償：1 名につき 3 億円、1 事故につき 5 億円

対物賠償：1 事故につき 2 億円

人格権侵害：1 名につき 50 万円

人格権侵害：1 事故につき 1,000 万円

(3) 指定管理者は、前項の市が加入する保険とは別に、指定管理者の責めに帰

すべき事由により公園利用者又は施設等が損害を受けた場合、あるいは不可抗力により指定管理者に損害等が発生する場合を想定し、指定管理者の負担において必要な賠償責任保険等に参加しなければならないものとします。

## 8 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

なお、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 9 選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定手続等条例第4条により、阿久根市公の施設の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）において、次の基準に照らし申請内容を総合的に審査し候補者を選定します。

なお、選定委員会において申請団体に対して申請内容についての聞き取り調査を実施する場合があります。また、選定結果については全ての申請者に対し、その申請者の総合得点及び順位のみを通知します。

### (1) 選定基準

| 選定基準                                               | 配点 |
|----------------------------------------------------|----|
| ① 本施設を管理運営する適性があるか                                 | 15 |
| ② 管理運営を行うに当たっての経営方針は優れているか                         | 10 |
| ③ 管理運営に必要な職員の採用・配置の計画、新規事業に係る体制は十分か                | 15 |
| ④ 提案型事業の内容は要件に沿ったもので実現性の高い提案であり、利用者サービスの向上に寄与するものか | 30 |
| ⑤ 個人情報保護及び防犯・防災等緊急時の対応計画は妥当か                       | 10 |
| ⑥ 施設に係る経費の縮減が図られるか                                 | 10 |
| ⑦ 財務状況の健全度と、金融機関等の支援体制は十分か                         | 10 |

(2) 市内事業者等への優遇措置として、市内事業者等と市外事業者等（市内事業者等と市外事業者等の共同事業体を含む。）が競合する場合は、市内事業者等に配点合計の100分の5を加点することとします。なお、市内事業者等のみで構成する共同事業体の申請にあっては配点合計の100分の5を加点することとしますが、市内事業者等と市外事業者等で構成する共同事業体の申請にあっては共同事業体協定書に示された出資比率で案分して加点するものとします。

また、共同事業体の場合は、申請時に協定書等出資比率が分かる書類の写しの提出を求めることとします。



## 10 指定管理料の決定

- (1) 施設の管理に要する経費は、利用料金収入及び市が支払う指定管理料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、次に定める上限額の範囲内で、応募法人、その他の団体又はグループ（以下「法人等」といいます。）から令和9年度の委託額の提案を求めます。

なお、市からの指定管理料は収支予算書で提示された額を参考に、指定管理者と市との間で締結する年度別協定書で定めます。

基準額の算定根拠については、【資料6】のとおりです。

- (2) 指定を予定している5年間の管理運営費用の上限は、次のとおりとし、申請団体の提出した収支予算書（第3号様式）に記載された金額を参考に、市と指定管理者の間で協議し締結する協定書に定めます。

また、管理運営費用は会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき支払います。ただし、支払の時期、方法等は協定書に定めます。

### 【指定管理料の上限額】

5年間合計上限額：148,000,000円（税込）

※ 指定期間中の指定管理料は、原則として申請時に提出された上限額の範囲内とします。ただし、指定期間中における急激な物価高騰、電気等のエネルギー価格の高騰、最低賃金等の法令改正による人件費の増大など、著しい経済情勢の変動により、協定時の金額では適正な施設管理が困難となった場合は、国が示す適切な価格転嫁の趣旨に基づき、指定管理者からの申し出により市と協議の上、指定管理料の変更（増額）を行うことができるものとします。応募に当たっては、現時点での見込みに基づく上限額の範囲内で収支予算書（第3号様式）を立案・提出してください。

## 11 施設の利用料金

施設の利用料金については都市公園条例第10条の2に定めるとおりとし、有料公園施設の利用料金は指定管理者の収入として収受するものとします。（令和9年4月1日以降に発生する利用料金が対象となります。）

なお、阿久根市の条例、規則及び関係法令等に規定されている利用料金減免対象者が利用した場合には、利用料金を減免することとしますが、減免された利用料金については、これを市からは補填しません。

## 12 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であることとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこととします。
- (2) 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ていないこととします。
- (3) 法人その他の団体及び法人その他の団体の役員が市税、県税及び国税を滞納していないこととします。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生又は更生手続を行っていないこととします。  
また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全でないこととします。
- (5) 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 項に規定する暴力団をいう。）又は暴力団の構成者若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にないないこととします。
- (6) 過去に市から指定管理者の指定の取消し等を受けていない法人その他の団体であることとします。
- (7) 市内に事務所又は事業所若しくは営業所を有する法人その他の団体であることとします。ただし、指定管理者としての関係議案が議会において可決された後、協定書を締結するまでに事務所又は事業所若しくは営業所を開設することを確約する法人その他の団体も可とします。
- (8) 「17 現地説明会の実施」に記載のとおり、現地説明会を実施します。  
応募される団体等は必ず参加してください。
- (9) その他

複数の法人その他の団体で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するものとします。

ア グループを構成する法人その他の団体については 3 者までとすること。

イ 代表団体を選出し、市との協議については代表団体が行うこと。

ウ 申請者の記名押印等については、応募者全員が行うこと。

エ 「13 提出書類」の(2)及び(5)から(7)までについては、応募者それぞれについて提出すること。

オ 一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ること。また、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ないものとする。また、代表団体は「12 応募資格」の(1)から(8)までの全てを満たすこと。

### 13 提出書類

申請に当たっては、やむを得ない場合を除き、日本産業規格A列4番のサイズに統一して以下の書類を市に提出するものとします。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定申請書（第1号様式 別紙）
- (2) 「12 応募資格」の応募資格を有していることを証する書類。（下の表の区分による。グループによる応募の場合は構成団体の全てについて提出すること。）

#### ※ 応募資格に応じた書類の内容

| 12 応募資格                             |           | 書類の内容                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法人<br>その<br>他の<br>団体<br>の<br>確<br>認 | 法人の場合     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の登記事項証明書又は登記簿謄本及び印鑑証明（応募受付期間中に交付されたもの）</li> <li>・団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類</li> </ul> |
|                                     | 非法人の場合    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の規約、構成員名簿等これらに類する書類及び印鑑証明（応募受付期間中に交付されたもの）</li> </ul>                             |
| (1)及<br>び(2)                        |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その旨を記載した申立書（任意様式）</li> </ul>                                                        |
| (3)                                 | 納税義務がある場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税証明書（応募受付期間中に交付されたもの）</li> </ul>                                                   |
|                                     | 納税義務がない場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その旨を記載した申立書（任意様式）</li> </ul>                                                        |
| (4)、<br>(5)及<br>び(6)                |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その旨を記載した申立書（任意様式）</li> </ul>                                                        |
| (7)                                 |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「法人その他の団体の確認のための書類」のうち、事務所又は事業所の所在地が確認できるもの若しくは事務所等開設の確約書（任意様式）</li> </ul>        |

- (3) 指定管理者としての事業計画書（第2号様式 別紙）
- (4) 管理に係る収支予算書（第3号様式 別紙）
- (5) 誓約書（別紙①）
- (6) 法人その他の団体の経営状況を説明する次の書類（グループによる応募の

場合は全ての構成団体について提出すること。)

ア 法人その他の団体の過去3事業年度分の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類(財産的取引活動をしていない法人その他の団体については、その旨の申立書(任意様式))

イ 法人その他の団体の過去3事業年度分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(資産、負債及び財産等のない法人その他の団体については、その旨の申立書(任意様式))

ウ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

エ 法人その他の団体の過去3事業年度分の事業(営業)報告書又はこれらに相当する書類(事業活動等の実績がない法人その他の団体については、その旨の申立書(任意様式))

(7) 法人その他の団体の活動内容を記載した書類(グループによる応募の場合は、全ての構成団体について提出すること。)

(8) グループによる応募の場合は、グループ構成及び構成団体のそれぞれの役割、責任分担を記載した書類(任意様式)

(9) その他

ア 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。

イ 提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ 提出された書類は、必要に応じ複写します。

オ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

カ 審査、採点結果は、市ホームページで公開します。

#### 14 募集要項に関する資料

資料1 番所丘公園見取図

資料2 阿久根市都市公園条例

資料3 阿久根市都市公園条例施行規則

資料4 阿久根市番所丘公園管理規則

資料5 番所丘公園管理運営仕様書

資料6 番所丘公園指定管理料基準額積算根拠

#### 15 指定管理者が管理運営業務に着手するまでの日程の目安

(1) 指定管理者候補者の選定 令和8年10月

(2) 関係議案の議会議決 令和8年12月

(3) 包括協定締結 令和9年1月

(4) 引継ぎ 令和9年1月～3月

- (5) 管理運営業務開始 令和9年4月1日

## 16 質問事項の受付と回答

### (1) 受付期間

令和8年8月18日（火）から令和8年9月9日（水）午後5時15分まで

### (2) 受付方法

質問書（別紙②）に記入の上、電子メールに添付して提出すること。電話や口頭による質問は受け付けません。

件名は「番所丘公園指定管理者募集に係る質問書（事業者名）」とすること。

提出先：[token-kanri@city.akune.kagoshima.jp](mailto:token-kanri@city.akune.kagoshima.jp)

※ 送信後は、受信状況を電話で確認してください。（鹿児島県自治体セキュリティクラウド及び市のスパムメール対策システムにより、電子メールが到達しないことがあるため。）

### (3) 回答

電子メールで回答を送信します。

## 17 現地説明会の実施

現地説明会を次により実施します。応募される団体等は必ず参加してください。ただし、現地までの移動及び実費については、各自負担とします。

(1) 集合時間 令和8年9月3日（木）13時30分

(2) 集合場所 番所丘公園第1駐車場

### (3) 受付方法

「現地説明会参加申込書」（別紙③）に記入の上、電子メールに添付して提出すること。

件名は「番所丘公園指定管理者募集に係る質問書（事業者名）」とすること。

提出先：[token-kanri@city.akune.kagoshima.jp](mailto:token-kanri@city.akune.kagoshima.jp)

※ 送信後は、受信状況を電話で確認してください。（鹿児島県自治体セキュリティクラウド及び市のスパムメール対策システムにより、電子メールが到達しないことがあるため。）

## 18 申請書提出期間及び提出先

(1) 期 間 令和8年8月18日（火）から令和8年9月25日（金）

(2) 時 間 午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提 出 先 鹿児島県阿久根市鶴見町200番地

鹿児島県阿久根市都市建設課管理係

- (4) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便により最終日必着）。電子メールやFAXでの提出は認めません。

19 申請書の提出部数及び提出方法

提出部数は、正本（証明書等はコピー不可）1部、副本（証明書等はコピー可）10部とします。提出方法は郵送又は持参によることとします。

20 申請に要する経費

申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

21 無効又は失格

本要項中に記載しているもののほか、次に掲げる事項に該当する場合は、無効又は失格とすることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が掲載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 指定管理者の提案額が上限額（初年度基準額）を上回っているもの
- (6) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

22 引継ぎ及び引継ぎに要する経費

指定に関する関係議案が議決された後は、指定期間の開始前に、指定管理者は一定期間当該施設において研修及び事務並びに事業の引継ぎを行うこととします。また、指定期間満了後や指定管理者の交代等における引継ぎも同様とします。

なお、引継ぎに要する費用は、全て指定管理者（指定管理者の交代による次の指定期間前は、新たな指定管理者）の負担とします。

雇用の面から、経験者の人材活用に配慮をお願いします。

23 指定管理者の決定及び管理業務に係る指定管理料

- (1) 指定管理者は、議会の議決を経て指定されます。
- (2) 議会議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、協定は指定期間を通じての基本的事項を定めた「包括協定」と、年度ごとの業務に係る事項を定めた「年度別協定」を作成します。

ア 包括協定に記載する主な事項

- (ア) 業務に関する基本的な事項
- (イ) 市が支払うべき経費に関する基本的な事項
- (ロ) 業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (エ) 事業報告等に関する事項
- (オ) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (カ) リスクの管理・責任分担等に関する事項
- (キ) その他指定期間を通して共通する確認すべき事項

イ 年度別協定に記載する主な事項

- (ア) 当該年度の管理運営業務に関する事項
  - (イ) 当該年度に市が支払うべき経費に関する事項
  - (ロ) その他当該年度の管理運営業務に関して確認すべき事項
- (3) 議会議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る指定管理料は令和9年度予算額の範囲内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。
- (4) 指定期間中に消費税及び地方消費税が改定される場合の指定管理料の変更については、指定管理者の指定後に指定管理者と協議を行います。

## 24 責任分担

詳細は、協定締結の際に定めますが、おおむね次の事項を参考としてください。

| 種 類                          | 内 容                      | 負担者 |            |
|------------------------------|--------------------------|-----|------------|
|                              |                          | 市   | 指 定<br>管理者 |
| 応募                           | 応募に関して必要となる費用            |     | ○          |
| 議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合 | 応募に関して負担した費用及び生じた損害      |     | ○          |
|                              | 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害 |     | ○          |
| 協定は締結できたが協定を破棄せざるを得ない場合      | 応募に関して負担した費用及び生じた損害      |     | ○          |
|                              | 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害 |     | ○          |
| 債務不履行                        | 市が協定内容を不履行               | ○   |            |
|                              | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行       |     | ○          |
| 運営費の上昇                       | 指定管理者側の要因による運営費用の増       |     | ○          |

|                    |                                                                                        |   |   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                    | 市側の要因による運営費用の増                                                                         | ○ |   |
|                    | 施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増                                                               | ○ |   |
|                    | 著しい物価高騰、最低賃金改定等に伴う経費の増（※都度協議）                                                          | ○ | ○ |
| 周辺地域・住民及び施設利用者への対応 | 地域との協調                                                                                 | ○ | ○ |
|                    | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応等                                               | ○ | ○ |
| 被災者への対応            | 被災者への対応                                                                                | ○ | ○ |
| 情報の安全管理            | 指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏えいや犯罪発生等                                                       |   | ○ |
| 法令の変更              | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更                                                                     | ○ |   |
| 税制度の変更             | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更                                                                     | ○ |   |
| 政治、行政的理由による事業変更    | 政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及び当該事情による増加経費の負担                | ○ | ○ |
| 不可抗力               | 不可抗力（暴風、豪雨、落雷、保険洪水、地震、火災、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増 | ○ |   |
|                    | 不可抗力（暴風、豪雨、落雷、洪水、地震、火災、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、営業機会の喪失などの損害      |   | ○ |
| 書類の誤り              | 仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                                  | ○ |   |
|                    | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの                                                             |   | ○ |
| 遊具購入               | 遊具購入                                                                                   | ○ |   |
| 施設・設備の損傷           | 1 件 10 万円以下の日常的・軽微な修繕等                                                                 |   | ○ |
|                    | 1 件 10 万円を超える修繕等                                                                       | ○ |   |
|                    | 施設運営に重大な影響を及ぼすおそれ                                                                      | ○ | ○ |



|      |                                             |   |   |
|------|---------------------------------------------|---|---|
|      | がある場合の修繕（※都度協議）                             |   |   |
|      | 指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備の損傷 |   | ○ |
|      | 上記以外による施設・設備の損傷                             | ○ |   |
|      | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの                  | ○ |   |
| 保険加入 | 施設に係る各種保険加入等                                | ○ | ○ |

## 25 留意事項

- (1) 指定管理開始前までに、法人格を取得又は変更する予定がある場合には、事前に都市建設課管理係に連絡し、応募書類提出までに法人格の取得又は変更に関する申請手続を済ませた上で、申請に係る書類の写しを提出してください。

なお、法人格の取得又は変更は、議会への関係議案の提案手続に確実に間に合うことが必須となりますので、遅くとも10月末までに手続が完了するようにしてください。

法人格の取得又は変更手続が完了しない場合には、市は指定管理者候補者としての決定を取り消すことがあります。

- (2) 指定管理者候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理者候補者が「12 応募資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は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、若しくは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は、市は指定管理者の指定を行わないことがあります。
- (3) 指定管理の指定後に、指定管理者が「12 応募資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は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、若しくは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、若しくは指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定取消しを申し出たときは、市は協定を解除し指定管理者の指定を取り消し、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。
- (4) 指定管理者は、(3)により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、市の請求により、指定管理料の全部又は一部を返還しなければならないものとします。
- (5) (1)、(2)及び(3)の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合等において、指定管理者候補者及び指定管理者に損害、損失や追加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わな

いものとしてします。

- (6) 指定管理者は、自己の責めに帰する事由により指定を取り消され、又は業務の停止を命じられた場合において、市に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならないものとしてします。

なお、この場合においては、市は指定の取消内容等について、公表するものとしてします。

## 26 問い合わせ先

鹿児島県阿久根市都市建設課管理係

〒899-1696 鹿児島県阿久根市鶴見町 200 番地

電話番号（直通）0996-73-1183