

南関町ふるさとセンター指定管理者募集要領

1. 南関町公の施設の指定管理者公募要領（平成 18 年訓令第 2 号）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2. 施設の概要

地域住民と消費者の交流を促進し、農業経営及び生産加工技術の研修、農業情報等の提供、食生活の改善並びに介護福祉等地域住民の健康増進を総合的に図るための施設として平成元年 4 月にオープンした施設である。

現在は、指定管理者である株式会社グッドスタッフ（指定管理期間：令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）が管理運営を行っている。

（1）敷地 3,806 m²（うち駐車場面積 2,487.6 m²）

（2）ふるさとセンター

①名称 南関町ふるさとセンター

②所在地 熊本県玉名郡南関町大字上長田 654 番地 1

③竣工時期 平成元年 3 月 25 日

④開設時期 平成元年 4 月 1 日

⑤施設の主な内容

・建物 鉄筋コンクリート造 地上 2 階建て 延床面積 796 m²

1 階

加工実習室 1、研修室（和室）、研修室（洋室）、加工実習室 2、花木販売スペース（テラス）、野菜販売スペース（テラス）、トイレ（男女）、その他（用具庫、倉庫、休憩室、包装室、材料倉庫、製品倉庫、押入れ×2、床の間）

2 階

多目的集会室、郷土料理（食堂、厨房）、民芸ギャラリー、ホール、管理室

・屋外設備

トイレ

（3）特設販売所（関所村）

①名 称 特設販売所

②所在地 熊本県玉名郡南関町大字上長田 654 番地 1

③竣工時期 平成 5 年（くまもとお城まつり会場から移築）

④開設時期 平成 5 年

⑤施設の主な内容

・建物 木造 地上一部 2 階建て（2 階部分使用不可）

延床面積 153 m²（うち 1 階部分 138 m²）

1 階

販売スペース

・屋外設備

コイン精米所、保冷库（関所村振興会所有）

（４）開館時間

午前 9 時から午後 10 時まで

なお、指定管理者は、その必要があるときは、町長の承認を得て変更することができる。

（５）休館日

毎週月曜日及び年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 4 日まで）

なお、指定管理者は、その必要があるときは、町長の承諾を得て変更することができる。

（６）施設利用料等の収入の実績

①施設の利用料金（南関町ふるさとセンター設置及び管理等に関する条例（平成元年条例第 13 号）第 7 条に規定する利用料金）

・令和 3 年度から令和 6 年度までの平均 約 22 千円

・令和 6 年度単年度 約 24 千円

②事業収入（農産物等販売収入等）

・令和 3 年度から令和 6 年度までの平均 約 46,586 千円

・令和 6 年度単年度 約 47,032 千円

（７）施設利用者数

すべてレジ数

年度	R3	R4	R5	R6	R7 7 月末現在
ふるさとセンター （関所亭（飲食店））	39,256 人	35,662 人	32,754 人	30,562 人	8,046 人
特設販売所 （関所村（農産物等販売））	15,667 人	14,483 人	14,050 人	12,837 人	4,216 人
特設販売所 （春夏冬（飲食店））	3,772 人	4,129 人	5,479 人	4,882 人	1,770 人

３．指定管理者の業務の範囲及び管理の基準

（１）南関町ふるさとセンターの運営及び設備の維持管理に関する業務

（２）南関町ふるさとセンターの利用料金の収受に関する業務

- (3) その他管理上町長が必要と認める業務
- (4) 関係法令の遵守及び南関町ふるさとセンターの設置目的に沿った管理運営
- (5) 別添の指定管理者管理業務仕様書に記載する業務
- (6) 指定管理者としての業務は、一括して第三者に委託はできない。ただし、業務の一部について、あらかじめ町長が認めた場合はその限りではない。
- (7) 施設の利用料金は、南関町ふるさとセンター設置及び管理等に関する条例第7条に規定する額とし、指定管理者は、施設の利用料金を直接収入として収受し、施設の管理運営費に充てること。

4. 指定期間

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、指定始期は、状況により変更になることがある。

5. 管理に要する経費

(1) 利用料金

施設の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受することができる「利用料金制度」を採用する。

施設の利用料金については、南関町ふるさとセンター施設及び管理等に関する条例第7条で定める額の範囲内で、町長の承認を得て、指定管理者が定めることができる。

(2) 管理運営経費

管理に要する経費は、施設の利用料金及び町から支払う指定管理料（委託料）並びにその他の収入により賄うものとする。

町は、選定された指定管理者が収支計画書で提示した額を上限として指定管理料を支払います。指定管理料の上限額、支払時期、方法等については、町と指定管理者との間で締結する基本協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は町と指定管理者との間で締結する年度協定書によって決定する。

ふるさとセンターの管理運営に係る指定管理料は、以下の上限額以内で事業計画書及び収支計画書を作成すること。

1年度につき 4,200 千円

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が業務を町が示した水準どおり確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。

また、利用料金収入減など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填はしない。

(4) 管理口座・区分経理

指定管理者として業務に係る経費及び収入は、当該業務専用の口座により管理する。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経費を区分して整理する。

6. 応募資格（次の条件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）に限る。）

(1) 団体又はその代表者が次の項目に該当しないこと。

- 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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）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（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者
- ⑤ 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）等の規定により更生又は再生の手続きをしている者
- ⑥ 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。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある団体
- ⑦ 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条第 1 項に規定する政治団体及びこれに類する団体
- ⑧ 宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定する宗教団体及びこれに類する団体
- ⑨ 本町における指定管理者の指定において、その公正な手続きを妨げる者、もしくは不正の利益を得るために連合する者
- ⑩ 国税及び地方税を滞納している者

(2) その他明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。

7. 募集関係書類及び様式の配布

(1) 募集要領及び申請に必要な書類の様式の配布期間・時間

令和 7 年 9 月 3 日（水曜日）から令和 7 年 9 月 17 日（水曜日）

窓口での配布の場合、土曜日及び日曜日並びに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「休日等」という。）を除く日の午前 9 時から午後 4 時までの間とする。

(2) 募集要領等の配布場所

- ・「17. 問合せ先・提出先」のとおり
- ・町公式サイト (<https://www.town.nankan.lg.jp/>)

8. 申請書類

南関町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(平成 18 年規則第 1 号。以下「施行規則」という。)第 3 条に規定する書類として、以下のものとする。

なお、団体が作成する書類は、すべて A 4 タテ向き横書きとする。

- (1) (様式第 1 号) 南関町公の施設の指定管理者申請書
- (2) (様式第 2 号) 南関町公の施設の指定管理者事業計画書及び様式第 2 号別紙
- (3) (様式第 3 号) 南関町公の施設の指定管理業務に係る収支計画書及び様式第 3 号別紙
- (4) 申請する団体の構成(定款、規約、寄附行為等)、事業内容、経営状況等がわかるもの及び(別紙様式 1) 法人概要書又は(別紙様式 2) 団体概要書
- (5) 法人の場合、履歴事項全部証明書(写し可)
- (6) 納税証明書(国税及び地方税について、未納がないことの証明書)
- (7) その他町長が必要と認めるもの

※ 申請に必要な書類等の作成及び提出に要する経費は、すべて申請者が負担することとし、提出された書類は返却しません。

9. 申請受付

申請については、所定の様式により行うものとし、受付場所に郵送又は持参すること。

(1) 受付期間・時間

令和 7 年 10 月 1 日(水曜日)から令和 7 年 10 月 8 日(水曜日)まで
郵送の場合、必着とする。

持参の場合、休日等を除く日の午前 9 時から午後 4 時までの間とする。

(2) 受付場所

「17. 問合せ先・提出先」のとおり

10. 申請書類提出部数 正本 1 部・副本 13 部(コピー可)

11. 募集説明会

説明会の参加申込みは、「(別紙様式 3) 説明会参加申込書」により行うものとし、受付場所にメール又は持参すること。

メール又は持参以外の方法による申込みは、受け付けない。

説明会の参加人数は、1 団体につき 2 人以内とする。

(1) 受付期間・時間

令和 7 年 9 月 18 日(木曜日)まで

持参の場合、休日等を除く日の午前 9 時から午後 4 時までの間とする。

(2) 受付場所

「17. 問合せ先・提出先」のとおり

(3) 説明会開催日時

令和7年9月19日（金曜日）午前10時から1時間程度
終了後、希望があれば現地を案内する。

(4) 説明会開催場所

南関町役場 2階 大会議室3

所在地は、「17. 問合せ先・提出先」のとおり

12. 募集に関する質疑等

質問については、「(別紙様式4) 質問書」により行うものとし、メール又は持参すること。

メール又は持参以外の方法による質問は、受け付けない。

(1) 受付期間・時間

令和7年9月19日（金曜日）から令和7年9月25日（木曜日）まで
持参の場合、休日等を除く日の午前9時から午後4時までの間とする。

(2) 受付場所

「17. 問合せ先・提出先」のとおり

(3) 回答

町公式サイト (<https://www.town.nankan.lg.jp/>) に令和7年9月29日（月曜日）をめどに掲載する。

13. 指定管理者の候補者の選定

(1) 審査基準及び選定方法

南関町公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成17年条例第2号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づく次の選定基準により、南関町公の施設の指定管理候補者選定審議会（以下「審議会」という。）委員の意見を尊重し、町長が選定する。

(2) 選定基準と配点（配点は、審議会委員1人あたり）

1 住民の平等な利用の確保（10点）

①施設の設置目的及び町の管理方針との適合性

②平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果

2 サービスの向上及び施設の効用の最大限の発揮（35点）

- ①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
- ②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- ③施設の維持管理手法及び内容の的確性
- 3 経費の縮減（20 点）
 - ①管理運営業務に係る提案価格
 - ②収支計画の妥当性及び実現性
- 4 管理運営を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力（35 点）
 - ①安定的な運営が可能となる人的能力及び体制の有無
 - ②安定的な運営が可能となる経理的基盤
 - ③公共施設の運営実績

なお、合計得点は、最低限として満点の 7 割を超えなければならないものとする。

（3）審議会におけるプレゼンテーション等について

令和 7 年 10 月下旬に開催する審議会において、団体の代表者等によるプレゼンテーション又はヒアリングを行うこととする。

詳細については、申請受付後に追って連絡することとする。

（4）選定結果の通知

選定結果については、施行規則第 5 条の規定に基づく南関町公の施設の指定管理候補者選定結果通知書（様式第 4 号）により通知する。

14. 指定管理者の指定

（1）指定の方法

- ① 条例第 7 条の規定に基づき指定する。
- ② 指定にあたっては指定団体に施行規則第 6 条の規定に基づく指定管理者指定通知書（様式第 5 号）により通知する。

（2）協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、管理業務を開始する日までに、町と管理に関する協定を締結する。

なお、協定は、「基本協定」と「年度協定」を締結する。

（3）留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に開始することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても指定しないことがある。
- ② 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、その指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

イ 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認めるとき。

ウ 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。

15. 配布資料

(1) 募集要領及びこれに関する資料として、以下のもの

- ① 南関町ふるさとセンター指定管理業務仕様書
- ② 南関町ふるさとセンター及び特設販売所平面図

(2) 指定管理者の応募に係る申請書様式等として、以下のもの

- ① 「8. 申請書類」の(1)から(3)まで及び(4)のうち(別紙様式1)法人概要書又は(別紙様式2)団体概要書
- ② (別紙様式3)説明会参加申込書
- ③ (別紙様式4)質問書

(3) (別紙様式5)書類チェック表

16. 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかった場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項以外の内容を記載した場合
- (4) 虚偽の内容を記載した場合
- (5) 選定結果を通知するまでの間に指定管理候補者選定審議会委員、南関町職員及び本件関係者に対して、適正な選定を阻害するおそれのある接触行為の事実が認められた場合
- (6) 「3. 指定管理者の業務の範囲及び管理の基準」を満たしていない場合
- (7) その他、応募資格に適しない場合

17. 問合せ先・提出先

861-0898 南関町大字関町 64 番地

南関町役場 経済課 農林振興係

メール nourinsinkou@town.nankan.lg.jp

電話 0968-57-8504 (直通)