

久留米市田主丸ふるさと会館

指定管理者募集要項



令和5年6月

久留米市商工観光労働部観光・国際課

目 次

はじめに	3
1 施設の概要	3
2 指定管理者が行う業務の範囲	3
3 指定期間	3
4 開館時間等	3
5 利用料金に関する事項	4
6 管理運営に関する経費	4
7 応募資格及び欠格事項等	5
8 応募方法	5
9 提出書類	6
10 指定管理者の選定及び指定	7
11 選定基準	8
12 審査項目と配点	9
13 選定スケジュール	10
14 現地説明会の開催	10
15 質問受付及び回答	10
16 申請に係る留意事項	11
17 基本協定書の締結	11
【別紙】 久留米市田主丸ふるさと会館基礎資料	12

はじめに

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び久留米市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第24号）に基づき、次のとおり久留米市田主丸ふるさと会館（以下「会館」という。）の指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要

- ・名称 久留米市田主丸ふるさと会館
- ・所在地 久留米市田主丸町田主丸1015番地2
- ・開館 平成4年4月
- ・建物概要
 - ①構造 木造一部2階建
 - ②敷地面積 975㎡
 - ③建築面積 233.85㎡
 - ④建築延べ面積 313.84㎡
 - ⑤その他面積 741.15㎡（駐車場、駅前広場、通路など）
- ・管理施設の内容

上記建物に存在する他の施設（JR駅事務室）を除く次の施設

※電気料については、JR駅事務室を含む全ての施設における使用分を指定管理料から支出することとします。

 - ・交流スペース（36.5㎡）
 - ・カフェスペース（95.1㎡）
 - ・待合室（35.1㎡）
 - ・その他会館の利用に必要な施設
 - 便所（30.0㎡）
 - 事務室（22.5㎡）
 - 2階（80.0㎡）
 - 駐車場・駅前広場など（合計741.15㎡）

2 指定管理者が行う業務の範囲

別添資料「久留米市田主丸ふるさと会館指定管理者管理運営業務仕様書」のとおり

3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年）

4 開館時間等

（1）開館時間

久留米市田主丸ふるさと会館条例（平成16年条例第88号。以下「条例」という。）第7条により、午前9時から午後5時までとする。

（2）休館日

条例第7条により、次のとおりとする。

- ①火曜日

②年未年始（12月28日から翌年1月4日までの日）

(3) 開館時間等の伸縮、変更

条例第7条により、自主事業の実施や関連団体の会議開催等により特に必要と認められるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを伸縮し、又は変更することができる。

5 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制

指定管理者の経営努力を発揮しやすくするとともに、指定管理者及び市の事務効率を図るため、地方自治法244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用します。なお、利用料金の額は、久留米市田主丸ふるさと会館条例で定める範囲内で、市の承認を得て指定管理者が定めることとします。

利用料金制：公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として、指定管理者をもって收受させる制度（指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金を市の会計に払い込む必要がない。）

(2) 利用料金の減免及び補填について

利用料金の免除（条例第13条）及び返還（条例第14条）については、久留米市田主丸ふるさと会館条例施行規則の規定によるものとします。なお、市等が使用する場合の利用料金の減免分について、市から補填は行いません。

6 管理運営に関する経費

(1) 指定管理料

会館の管理に係る全ての費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとします。各年度の指定管理料は、事業計画に掲げる収支計画の中で、支出と収入の差引額を基本とします。また、指定管理料は、原則として精算方式とはせず、定額払い方式とします。具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、締結する協定書によって定めます。

定額払い方式：管理経費を経営努力により節減した場合は収益に、管理経費が増大した場合は損失となる。利用料金制度の場合は、利用料金収入の増減分は、そのまま指定管理者の収益又は損失となる。
精算方式：指定管理料に不足があれば追給し、余剰があれば返還させる方式をいう。

(2) 指定管理料の債務負担行為

施設に係る5年間の指定管理料の限度額（債務負担行為）は、下記のとおりです。

事項	期間	限度額（5年間）
久留米市田主丸ふるさと会館 指定管理料	令和6年度から令和10年度まで	80,870千円

このほか、令和4年度決算見込額等については【別紙】久留米市田主丸ふるさと会館基礎資料を参照してください。

7 応募資格及び欠格事項等

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人・その他の団体等（NPO法人、市民団体等）が対象で、法人格の有無は問いません。

また、グループ（複数の法人・その他の団体等で構成された連合体をいう。以下同じ。）で応募することも可能です。グループで応募する場合は、代表団体を定めて下さい。

ただし、次の（１）から（５）までのいずれかに該当する法人・その他の団体等（グループで応募する場合は、（６）に該当するグループ）は応募できません。また、これらに該当することが判明した場合は欠格とします。

- （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、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている法人・その他の団体等
- （２） 久留米市内に事務所または事業所を有していない法人・その他の団体等
- （３） 税（国税及び地方税）を滞納している法人・その他の団体等
- （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）等により、更正又は再生手続を開始している法人・その他団体等
- （５） 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、又は、実質的に経営等に関与している法人・その他の団体等
 - ①本市から指名停止措置を受けている者
 - ②地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者
 - ③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）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者
- （６） 構成団体の全てが上記（２）に該当するグループ又は構成団体に次のいずれかに該当する法人・その他の団体等を含むグループ
 - ①単独で本募集要項に基づく応募を行った、又は行おうとする法人。その他の団体等
 - ②複数のグループで構成団体となり本募集要項に基づく応募を行った、又は行おうとする法人・その他の団体等
 - ③上記（１）、（３）、（４）、（５）のいずれかに該当する法人・その他の団体等

8 応募方法

（１） 応募書類の配布

配布期間	令和5年6月15日（木）から令和5年8月31日（木）まで （ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く）
配布場所	〒830-8520 久留米市城南町15番地3 久留米市商工観光労働部観光・国際課（久留米市役所11階） TEL 0942-30-9137 / FAX 0942-30-9707 E-Mail kanko@city.kurume.lg.jp ※配布資料は市ホームページからダウンロードが可能です。

配布資料	①久留米市田主丸ふるさと会館指定管理者募集要項（本書） ②久留米市田主丸ふるさと会館指定管理者管理運営業務仕様書 ③指定管理者指定申請書（第1号様式） ④グループ応募構成書（様式1） ⑤応募資格に係る申立書（様式2） ⑥管理運営業務計画書（様式3） ⑦管理に係る収支計画書（様式4） ⑧質問書（様式5） ⑨委任状（様式6）
------	---

（2）提出期間及び提出先

提出期間	令和5年8月17日（木）から令和5年8月31日（木）まで （ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く）
提出先	〒830-8520 久留米市城南町15番地3 久留米市商工観光労働部観光・国際課（久留米市役所11階） TEL 0942-30-9137 / FAX 0942-30-9707 E-Mail kanko@city.kurume.lg.jp ※配布資料は市ホームページからダウンロードが可能です。

（3）提出部数

提出書類の正本1部及び副本（コピー可）10部の計11部を提出してください。

なお、用紙サイズはA4サイズに統一し、次項に示す提出書類の項目順にインデックスを付け、左とじでファイル（フラットファイル等）につづり、表紙及び背表紙に当該施設名称、団体名称、正本及び副本がわかるように明記してください。ただし、他の機関が発行する証明書類等で原本がA4サイズと異なる場合は、副本のみA4サイズで統一してください。

（4）提出方法

提出期間内に持参又は郵送（「指定管理者申請書類在中」及び応募団体名を明記し、「一般書留」、「簡易書留」など配送等が確認できる方法で送付）により提出してください。

郵送による場合は、令和5年8月31日（木）午後5時15分までに必着とし、配送等が確認できる方法で送付してください。

9 提出書類

提出する書類は、次に掲げるとおりです。なお、グループで応募する場合は、グループ応募構成書（様式1）及び構成する団体全てに係る次の②、⑤、⑥、⑦、⑧の書類を提出してください。

また、申請書を本社ではなく支社、事業所、事務所等で提出される場合には、委任状（様式6）を併せて提出してください。

なお、市は暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募したものについて、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（第1号様式）

② 応募資格を有することを証する書類

ア) 応募資格に係る申立書（様式2）

イ) 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

ウ) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（写しでも可）

エ) 現在、国・都道府県・市町村税等の滞納が無いことが証明できるもの（直近1年分）

（法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税及び事業所税の滞納のない証明または直近1か年分の納税証明書）

※課税されていない団体等は、応募資格に係る申立書（様式2）の該当欄に記載すること。

※委任を受けた場合には、国税は本社所在地の税務署の証明書を、都道府県税及び市町村税は受任地の証明書を提出すること。

オ) 役員名簿（氏名、読み仮名、生年月日、及び性別が記載されたもの）

※令和5年6月15日現在の資料とします。また、証明書等については、発行から3ヶ月以内のものとしします。

③ 管理運營業務計画書（様式3）

④ 管理に係る収支計画書（様式4）

⑤ 団体の経営状況を証明する書類（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録またはこれらに相当する書類）

※いずれも直近の会計年度2期分（設立から会計年度2期を経過しない団体については、設立以降分）

⑥ パンフレット等団体の概要が分かるもの

⑦ 団体等の事業実績（令和4年度分）並びに団体等の事業計画書（令和5年度）及び予算書（令和5年度分）

⑧ その他必要と思われる書類

10 指定管理者の選定及び指定

（1）選定方法

久留米市田主丸ふるさと会館指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設け、選定基準に基づく総合的判断により指定管理者候補者（優先交渉権者）及び第2順位の候補者を選定します。

（2）一次審査

一次審査は書類審査とします。審査結果は、審査後速やかに全ての受審者に文書で通知します。

（3）二次審査

一次審査通過者に、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施します。

① 二次審査は、団体等の代表者又は代理者を含めて3名以内の出席とします。

② 二次審査の日時・会場等は、決定次第速やかに文書で通知します。

③ 二次審査の結果は、決定後速やかに全ての受審者に文書で通知します。

(4) 結果の公表

審査結果は、市のホームページで公表します。公表内容は、順位、団体名称、審査項目別点数及び合計点です。

(5) 指定管理者の指定

正式な決定（指定管理者の指定）は、久留米市議会の議決を受けた後となります。（令和5年12月を予定しています。）

ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

なお、選定基準に基づく総得点及び項目ごとに最低基準を別に定めることとし、この最低基準に到達する提案者が1団体もなかった場合は、必要な期間を定め、再度、事業計画書等の必要書類の提出を求め、2回目の審査を行います。また、これらの審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

1.1 選定基準

次に掲げる項目のいずれにも該当する者の中から候補者を選定します。

- (1) 事業計画書等による施設の運営が、住民の利用及び来館者の利用に関し公平性を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 事業計画書等の内容が、管理運営に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 事業計画書等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ものであること。
- (5) 地域経済を活性化することに寄与することが認められること。

1 2 審査項目と配点

指定管理者候補者の選定は、以下の審査項目と配点（委員 1 人あたり）に基づく総合点数方式により行います。

審査項目・配点		
1	事業計画書等による施設の運営が、住民の利用及び来館者の利用に関し公平性を確保することができるものであるか	10点
	① 住民の利用及び来館者の公平な利用を図るための具体的手法、対策等が示されているか	
	② 団体等の個人情報・情報公開への姿勢及び施設運営に当たって講じる個人情報・情報公開の措置は適切か	
2	事業計画書等の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであるか	60点
	① 施設の利用促進策について、コンセプトやターゲットを設定したうえで、十分な事業予算が確保され、施設の効用を発揮できる内容が示されているか	
	② 利用者アンケートの実施、分析及び改善のサイクルが十分に想定されているか	
	③ 施設の維持管理、安全管理は適切か	
	④ 地域人材等と協働し、健康で文化的なまちづくりの推進に資することが期待できる内容か	
	⑤ 耳納北麓地域の観光資源について理解し、観光客等の満足度向上に向けた提案となっているか	
	⑥ 会館の観光拠点化や地域への周遊について、独自の視点やアプローチを持った有効的な提案となっているか	
3	事業計画書等の内容が、管理運営に係る経費の縮減が図られるものであるか	30点
	① 収支計画書において、経費の節減が示されているか	
	② 経費節減のための具体策が適切か	
	③ 利用料金収入、自主事業等収入を向上させる内容となっているか	
4	事業計画書等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ものであるか	30点
	① 管理を安定して行うことが可能な職員配置計画及び採用計画となっているか	
	② 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か	
	③ 職員の人材育成、研修計画が適切か	
	④ 団体等の財務状況は健全か	
	⑤ 類似施設を良好に運営した実績または各業務と類似した業務の実績はあるか	
5	地域経済を活性化することに寄与することが認められるか	30点
	① 観光の振興による地域経済の活性化を視野に入れた目標や計画があり、その内容が適切かつ実現可能なものか	
	② 地元団体・人材・事業者等と連携し、観光消費に資する取り組みとなっているか	
総配点		160点

1 3 選定スケジュール

令和5年	6月15日(木)	告示・募集要項等資料配布・質問書受付開始
	7月5日(水)	現地説明会参加申込締切
	7月12日(水)	現地説明会
	7月31日(月)	質問書受付終了
	8月10日(木)	質問回答最終日
	8月17日(木)	応募受付開始
	8月31日(木)	応募受付終了
	9月中旬(予定)	第1次審査(書類審査)
	10月上旬(予定)	第2次審査(面接審査)
	10月下旬(予定)	指定管理者候補者(優先交渉権者)の決定 (応募者への結果通知、市HPでの結果公開)
	11月中旬(予定)	優先交渉権者との業務の詳細について協議、仮協定の締結
	12月定例議会議決後	指定管理者の指定

1 4 現地説明会の開催

申込方法、応募書類、指定管理業務及び現場の状況等について説明会を開催します。

- (1) 日時 令和5年7月12日(水) 10時00分から
- (2) 場所 久留米市田主丸ふるさと会館 交流スペース
- (3) 参加者等 1団体等につき2名まで
- (4) 申込方法 令和5年7月5日(水)午後5時15分までに、久留米市商工観光労働部観光・国際課(公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ)へ、団体名、役職名、氏名を郵送、FAX、メールのいずれかにて申込みを行ってください。その際、様式は問いませんが、表題に「指定管理者現地説明会参加」と明記してください。

※本説明会への参加は任意です。(応募の必須要件ではありません。)

※本説明会においては、質疑は行いません。質問については、次項の「質問受付及び回答」により行ってください。

1 5 質問受付及び回答

(1) 質問書受付期間

令和5年6月15日(木)から令和5年7月31日(月)まで

(ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日は除く)

(2) 提出方法

質問書(様式5)により、久留米市商工観光労働部観光・国際課(公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ)へ、郵送、FAX、持参、電子メールのいずれかにて提出してください。ただし、郵送による場合は、令和5年7月31日(月)午後5時15分必着とし、配送が確認できる方法で送付してください。なお、電話での受付は行いません。

(3) 回答方法

質問受付後随時、令和5年8月10日(木)までに市HPに回答を掲載します。なお、質

問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。

1 6 申請にかかる留意事項

(1) 接触の禁止

応募団体等が本案件の応募に関し、選定委員会委員、その他本件選定手続きの関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められたときは、失格とする場合があります。

(2) 申請に要する費用の負担

申請に係る経費は、全て応募団体等の負担とします。

(3) 応募書類の著作権及び公表

応募書類の著作権は提案者に帰属しますが、指定管理者候補者の選定後、久留米市情報公開条例（昭和62年久留米市条例第9号）に基づき開示が必要な場合は、久留米市は全ての応募団体等の応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

なお、知的財産権に該当する権利については、各種法律の規定に基づきます。

(4) 応募書類の取扱い

市が受領した応募書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。また、いったん、市が受領した応募書類は、軽微な修正を除き、変更は認めません。

(5) 応募書類等の虚偽等による失格

応募書類等に虚偽の記載があった場合、又は関係法令（条例、規則を含む）の規定に違反している場合は失格とします。

(6) 応募辞退

市が応募書類を受理した後、応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

(7) 提案額

提案額が指定管理料の限度額（債務負担行為）を上回っている場合は失格となります。

(8) 追加書類の提出

市が指定管理者の選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

1 7 基本協定書の締結

市は、指定管理者候補者と仮基本協定を締結します。その後、久留米市議会の議決を経て指定管理者を指定したときに、この協定は成立し、仮基本協定書は書き換えることなく基本協定書とするものとします。

指定管理者候補者は、暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出することとなっています。当該仮基本協定書の確定は、仮基本協定書に双方が記名押印するとともに、指定管理者候補者が誓約書に記名押印したときとします。なお、仮基本協定書及び年度協定書への印紙貼付の可否については、指定管理者候補者が税務署に確認を行い、対応することとします。

【久留米市田主丸ふるさと会館基礎資料】

1 施設の利用実績

年度	施設利用者数	交流スペース利用数（参加者数）	（参考）駅乗車数（※1）
令和元年度	14,294名	73件（575名）	216人/日
令和2年度	9,056名	56件（408名）	473人/日
令和3年度	7,143名	46件（224名）	526人/日
令和4年度	8,709名	64件（397名）	未公表

※1 久留米市統計書及びJR九州駅別乗車人員上位300駅(2021年度)より

2 令和4年度管理運営収支（決算見込額）

		金額(千円)	備考
収入	利用料金	0	
	指定管理料	15,688	
	その他	4	雑収益
	計	15,692	
支出	人件費等	4,927	給与手当・臨時雇賃金・福利厚生費
	通信運搬費	155	電話代、切手代
	消耗品費	158	トイレトペーパー、清掃用具、事務用品他
	修繕費	86	
	燃料費	12	
	光熱水費	1,214	電気料、水道料金
	賃借料	458	マット・モップ交換、コピー機リース料、公用車リース料他
	租税公課	530	
	支払負担金	5	防火管理講習受講
	委託費	7,100	カフェ物販・清掃・警備・消防保守点検・除草等
	雑費	1	
	計	14,646	

※電気料については、指定管理外施設（JR駅事務室）分を含みます。

4 敷地平面図

