

**新田コミュニティセンターの管理運営に係る
指定管理者の募集要項**

令和 8 年 8 月

新 富 町

目 次

1	新田コミュニティセンターの管理に関する基本的な考え方・	1
2	管理・運営対象施設・	1
3	開館時間及び休館日・	2
4	指定期間・	2
5	業務の内容・	3
6	事業実施に係る標準的な条件・	3
7	保険加入・	4
8	経費に関する事項・	4
9	募集に関する事項・	5
10	応募に関する事項・	9
11	選定基準及び選定方法・	11
12	指定管理者の指定及び協定の締結・	12
13	業務を実施するに当たっての留意事項・	12
14	問い合わせ先・	13

別添

新田コミュニティセンターの管理運営に係る
指定管理者の募集に関する提出書類一覧

新田コミュニティセンターの管理運営に係る指定管理者の募集要項

新田コミュニティセンターの管理運営に係る指定管理者制度を導入することとし、その候補者を選定するため、広く事業者を公募します。

1 新田コミュニティセンターの管理に関する基本的な考え方

(1) 設置目的

新田コミュニティセンターは、教育や福祉などの広い交流を目的とした活動が行える場であることや、生活上の利便性向上に資するサービスを提供できる場となることを目的とし、新富町の地域振興の拠点であることが期待されます。

2 管理・運営対象施設

(1) 施設概要

- ① 名 称：新田コミュニティセンター
- ② 所 在 地：新富町大字新田 7 0 4 5 番地 1
- ③ 敷地面積：1, 4 4 1. 1 6 m²
- ④ 構造及び規模
(建物) 鉄骨造
建築面積 5 4 5. 1 5 m²
延床面積 4 8 7. 0 0 m²

⑤ 施設内容

ア コミュニティエリア

A	交流ホール（ホール含む）	8 6. 2 1 m ²
B	集会室	8 9. 7 6 m ²
C	調理室	2 8. 6 0 m ²
D	和室 1	2 7. 2 5 m ²
E	和室 2	2 7. 3 4 m ²
F	トイレ	5 0. 0 0 m ²
G	廊下ほか	3 7. 2 0 m ²

イ 地域振興エリア

A	店舗	5 4. 0 0 m ²
B	コインランドリー	5 4. 0 0 m ²

ウ 新田支所エリア

	事務室	3 2. 6 4 m ²
--	-----	-------------------------

(2) 施設の構成

「新田コミュニティセンターの指定管理者の業務運営に関する仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照してください。

3 開館時間及び休館日

「新田コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例施行規則」で次のとおり定めています。

(1) 開館時間

- ①コミュニティエリア 午前8時30分から午後10時まで
- ②地域振興エリア 午前8時30分から午後10時まで
- ③新田支所エリア 午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、①と②については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、新富町教育委員会の承認を得て変更することができます。③については、町長が特に必要があると認めるときは、開庁時間を変更することができます。

(2) 休館日

① コミュニティエリア

毎月の第3月曜日(その日が、「国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)」に規定する休日にあたる時は、その翌日。)、及び12月29日から翌年の1月3日まで

②地域振興エリア

1年を通して開業する。

③新田支所エリア

日曜日及び土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)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日

ただし、①と②については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、新富町教育委員会の承認を得て変更することができます。

③については、町長は、特に必要があると認めるときは、閉庁日を変更し、又は臨時に閉庁日を定めることができます。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

なお、上記期間は、新富町議会の議決をもって確定されます。

また、指定期間内であっても、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。

5 業務の内容

新田コミュニティセンターの施設全体の管理と、西体育館の管理の一部について業務を行っていただきます。なお、新田支所エリアにおける住民サービスは新富町役場職員が行いますが、電気料等の支払いについては指定管理者で行っていただきます。

(1) 新田コミュニティセンターの運営に関する業務

- ① 施設の提供に関する業務
- ② 利用者へのサービスに関する業務
- ③ 広報に関する業務

(2) 新田コミュニティセンターの管理に関する業務

- ① 建築物の保守管理業務
- ② 設備の保守管理業務
- ③ 環境維持管理業務
- ④ 施設保全業務
- ⑤ 物品管理業務
- ⑥ 危機管理業務

(3) その他の新田コミュニティセンターの運営管理に関する業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の提出
- ② 業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③ 地域や関係機関との連絡調整及び連携に関する業務
- ④ 自己評価の実施
- ⑤ 指定期間終了による引継業務

(4) 西体育館の一部管理に関する業務

周辺施設として、西体育館の管理の一部について業務を行っていただきます。

- ① 施設の提供に関する業務
- ② 利用者へのサービスに関する業務
- ③ 生涯学習課への連絡

6 事業実施に係る標準的な条件

(1) 従事者の雇用・配置

施設の利用に関する受付（利用料金の収納、問い合わせ、利用予約等）及び施設設備管理業務に従事するために必要な人員を配置すること。

(2) 勤務形態

施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられる体制とし、労働基準法等を遵守し、管理運営を効率的に行うこと。

(3) 有資格者の配置

施設の管理運営に必要な設備技術者を確保するとともに、法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任すること。

7 保険加入

本要項及び仕様書に定めるリスクに対し、適切な保険に加入してください。

8 経費に関する事項

指定管理者は、利用者が支払う利用料金及びその他の収入並びに町が支払う施設の維持管理に必要な経費（以下「指定管理料」という。）をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

それぞれ会計年度ごとに締結する協定書において定めます。

5年分（令和9年度から令和13年度）の限度額は、

総額80,920,000円（消費税別途）です。

年額16,184,000円（消費税別途）

※この額を上限として提案してください。

(2) 指定管理者の収入として想定されるもの

- ① 町からの収入
 - ・ 指定管理料
- ② 利用料金
- ③ 地域振興エリアにおける販売収入等
- ④ その他の収入

(3) 指定管理者の経費として想定されるもの

- ① 施設の維持管理費
- ② 人件費
- ③ 事業費
(地域振興エリアで行う収益事業やコミュニティエリアで行う自主事業収入等)
- ④ 事務費

※ 新田支所エリアで使用する電気料等についても指定管理者において負担してください。

(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、指定管理業務に係る専用の口座を開設し、管理してください。

(5) 利用料金の取扱い

① 設定

利用料金は、「新田コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（令和３年条例第１９号）」に定める範囲内で、あらかじめ指定管理者が町長の承認を受けて定めることができます。

② 減免

指定管理者は、「新田コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例施行規則（令和３年教委規則第５号）」に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することができます。（詳細については、仕様書を参照してください。）

なお、減免による利用料金の減収分について、別途補てんは行いません。

(6) 町への納付金

①指定管理者は、各年度に利益が生じた場合は、経営状況に応じ、その利益の一部を納付金として町へ納入していただきます。

②納付金の算定方法及び利益に対する割合については、収入から支出を差し引いた額の３分の１とし、千円以下切り捨てとします。

③実際に納入する納付金及び納付方法等については、指定管理者の提案に基づき町と協議の上、決定し、年度ごとに締結する年度協定書において定めるものとします。

９ 募集に関する事項

(1) 募集及び選定のスケジュール（予定）

項 目	日 程
公募の告示	令和８年８月２４日（月）
募集要項等の配布	令和８年８月２４日（月）から同年９月４日（金）
参加申請書提出	令和８年９月７日（月）から同年９月２５日（金）
応募資格該当確認書の通知	令和８年９月２８日（月）から同年１０月２日（金）
質問受付	令和８年９月２８日（月）から同年１０月８日（木）
質問への回答	令和８年１０月９日（金）
応募書類の受付	令和８年１０月１３日（火）から同年１０月２６日（月）

指定管理者選定委員会の審査 ※プレゼンテーションを実施	令和8年11月2日（月）から同年11月5日（木）
候補者の選定	令和8年11月9日（月）から同年11月11日（水）
合意書の作成	令和8年11月13日（金）から同年11月18日（水）
指定議案の議決	令和8年12月定例町議会
指定管理者の告示	令和8年12月下旬
業務開始の準備 （協定締結・引き継ぎを含む）	令和9年1月上旬から
指定管理者の業務開始	令和9年4月1日（金）から

(2) 募集及び選定手続

① 募集要項等の配布

募集要項（提出書類一覧含む）、関係条例、仕様書を次のとおり配布します。

- ・配布期間

令和8年8月24日（月）から令和8年9月4日（金）まで（ただし、土日祝日は除く。）

- ・配布時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

なお、書類を求める際は、事前に電話で来庁日時の予約をすること。

- ・配布場所

新富町総合政策課 電話 0983-33-6012

児湯郡新富町大字上富田7491番地（新富町役場2階）

② 参加申請の意思表示及び応募資格確認書類の提出

この募集に応募を希望する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）は、次のとおり必要書類を提出してください。なお、期限までに提出がない法人等は、本募集に応募することができません。

- ・提出書類

別紙「提出書類一覧」に掲載した提出書類のうち、「参加申請書（別記様式1号）」（複数の法人等で共同事業体を組む場合は別記様式5号を含む。）正本1部、「資本関係・人的関係調書」（別記様式1－2号）並びに「貸借対照表・財産目録・損益計算書」、「商業登記に係る登記事項証明書」、「納税証明書」、「法人等の定款、規約等」及び「誓約書（役員名簿）」を各1部（写しで可）提出してください。

※ 複数の法人等で共同事業体を組む場合、「貸借対照表・財産目録・損益計算書」、「商業登記に係る登記事項証明書」、「納税証明書」及び「法人等の定款、規約等」については、すべての法人等に係る書類が必要です。

なお、提出された書類は返却しません。

・提出期間

令和8年9月7日（月）から令和8年9月25日（金）まで（ただし、土日祝日は除きます。）

・受付時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

なお、書類提出の際は、事前に電話で提出日時の予約をすること。

・提出先

新富町総合政策課 電話 0983-33-6012

児湯郡新富町大字上富田7491番地（新富町役場2階）

・提出方法

必ず提出先に持参してください。

※提出した法人等に「参加申請書受理書（別記様式8号）」を交付します。）

② 応募資格該当の確認通知等

上記②の提出書類等を審査した結果について、応募資格を満たしていると認められる場合には「応募資格該当確認書（別記様式9号）」により、また、応募資格を満たしていないと認められる場合には「応募資格非該当の通知（別記様式10号）」により、令和8年9月28日（月）から令和8年10月2日（金）までの間に通知します。

④ 質問の受付

上記③の「応募資格該当確認書」を受理した法人等（以下「応募法人等」という。）について、以下のとおり受け付けます。

・受付期間

令和8年9月28日（月）から令和8年10月8日（木）午後5時まで

・受付方法

「新田コミュニティセンター指定管理者応募に関する質問票（別記様式6号）」に記入の上、問い合わせ先まで FAX 又は電子メールで提出してください。

・問い合わせ先

新富町総合政策課

電 話：0983-33-6012

F A X : 0 9 8 3 - 3 3 - 4 8 6 2

電子メール : kikaku_g@town.shintomi.lg.jp

⑤ 質問への回答

令和8年10月9日（金）に回答します。

なお、質問及び回答の内容については、原則として、すべての応募法人等にお知らせします。

⑥ 応募書類の受付

応募法人等は、応募書類を以下のとおり提出してください。

- ・受付期間

令和8年10月13日（火）から令和8年10月26日（月）午後5時まで（ただし、土日祝日は除きます。）

- ・受付時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

なお、書類提出の際は、事前に電話で提出日時の予約をすること。

- ・提出先

新富町総合政策課 電話 0983-33-6012

児湯郡新富町大字上富田7491番地（新富町役場2階）

- ・提出方法

必ず提出先に持参してください。

⑦ プレゼンテーション審査の実施

応募法人等によりプレゼンテーションを行っていただき、指定管理者候補者の選定を行います。（プレゼンテーションを辞退した場合、選定対象とはなりません。）

- ・実施日時

令和8年11月2日（月）から令和8年11月5日（木）の間で応募法人等と調整の上、決定します。（日程の都合等により、令和8年11月13日（金）までの実施期間を延長する場合があります。）

- ・実施場所

新富町総合交流センターきらり

- ・実施方法

プレゼンテーションは、1応募法人等当たり30分以内とします。

なお、プレゼンテーションは、1応募法人等当たり3名以内で行うものとします。

⑧ 審査結果の通知

審査結果については、応募法人等に郵送で通知します。

⑨ 合意書の作成

町は、指定管理者候補者と事前準備等についての協議を行い、協議成

立後は合意書を作成します。

⑩ 指定管理者の指定

町は、新富町議会（令和８年１２月定例議会）の議決後に、指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

⑪ 協定締結

議会の議決を受けて、町は指定管理者と協定を締結します。

１０ 応募に関する事項

(１) 応募要件

応募要件は、次の①から⑩までのいずれにも該当する法人等とします。

- ① 宮崎県内に事務所等活動の拠点を有する法人等であること。
※ 本店、支店、営業所等の名称、規模等は問いません。
- ② 公告日から入札日までの間において、新富町より入札参加資格要綱第１４条の規定による指名停止を受けていないこと、及び国の機関又は事業者の本店、支店及び営業所等の所在地における都道府県知事からの入札参加資格停止等の措置を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる法人等でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る）を受けた場合は、この限りでない。
- ④ 過去１年以内に国、都道府県及び新富町並びにその他の地方公共団体から指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- ⑤ 法人等が法人の場合にあっては当該法人等が、法人でない場合にあっては当該法人等の代表が納めるべき税及び公共料金を現に滞納していないこと。
- ⑥ 地方自治法第９２条の２、第１４２条又は第１８０条の５第６項の規定（議員、首長、普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼業禁止規定）に抵触することとなる法人等でないこと。
- ⑦ 応募日において過去一年度以上の収支決算書等その法人等の財務状況を明らかにする書類を提出できる法人等であること。
- ⑧ 法人等の代表者が成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者でないこと。
- ⑨ 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- ⑩ 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号に掲げる暴力団関係者又は暴力団関係者と密接な関

係を有する者がいる法人等でないこと。

(2) 提出書類等

① 提出書類

別紙提出書類一覧に掲載した提出書類のうち、別記様式2号から別記様式4号の書類を1部提出してください。

また、町が必要と認める場合は、書類の追加を求めています。

② 書類の規格等

他の機関から交付される証明書等を除き、書類は、A4版縦使い横書きの文書として、パソコン又はワープロで作成してください。

(3) 応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募法人等の負担とします。

(4) 応募に当たっての留意事項

① 複数の応募の禁止

1応募法人等につき1応募とし、複数の応募をした場合は失格とします。

② 応募提出期限までに所定の書類の提出のない場合

応募はなかったものとして取り扱うこととします。

③ 応募資格等の要件

応募法人等が提出した応募書類に虚偽等があった場合には、それまで応募法人等が費やした費用を賠償することなしに、失格となり又は指定を取り消すことがあります。

④ 接触の禁止

応募法人等及びその関係者が、選定に対する不当な要求を行った場合もしくは、新富町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）に個別に接触した事実が認められた場合には、失格になることがあります。

⑤ 共同事業体の構成法人等の変更等

代表法人等及び構成法人等の変更は認めません。ただし、構成法人等の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと認められる場合には、変更を認めることもありますので、新富町総合政策課に連絡してください。

⑥ 応募の辞退

応募法人等の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には「応募辞退届（別記様式7号）」を新富町総合政策課に提出してください。

⑦ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

⑧ 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、法人等に帰属します。ただし、町は指定管理者の指定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

⑨ 情報公開条例に基づく開示請求

提出された応募書類、選定過程、審査結果等については、情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や応募法人等の正当な利益を害する恐れのある情報を除く。）。

⑩ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募法人等の負担とします。

1 1 選定基準及び選定方法

(1) 選定基準

① 利用者の平等な利用の確保等

- (ア) 利用者の平等な利用の確保のための方策
- (イ) 利用者の要望、意見等を反映させる方策
- (ウ) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- (エ) サービス全般の定期的な評価と改善に結びつける方策

② 公の施設としての効用の発揮

- (ア) 事業計画内容の具体性、創意工夫
- (イ) 施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等）
- (ウ) 地域や関係団体との連携（交流、協力等）に対する具体的な方策
- (エ) 防犯、防災、緊急時の対応に関する取組みと事故防止への取組み

③ 施設管理を安定して行う物的及び人的能力

- (ア) 施設や設備の維持管理計画
- (イ) 適切な人員や有資格者の配置及びその育成・研修体制
- (ウ) 個人情報保護及び情報公開への適切な取組み
- (エ) 収支計画と事業計画の整合性及び実現可能性

④ 施設管理に関するその他の要件事項

- (ア) 施設の設置目的に合致し、利用者にとって魅力的な自主事業の内容
- (イ) 新たなサービス展開に向けた提案等
- (ウ) コミュニティセンター又はそれに類する施設の管理運営に関する過去の実績
- (エ) コンビニエンスストア等飲食販売施設等の運営実績
- (オ) 新富町の地域振興に対する考えや展望

⑤ 施設管理に係る経費の適切な縮減

(2) 選定の方法

① 審査方式

公募（企画提案）方式を採用し、書類審査及び応募法人等による提案内容のプレゼンテーションにより審査を行います。

② 審査機関

選定委員会において審査します。

③ 候補者の選定

選定委員会の推薦決定に基づいて、11月中旬に指定管理者候補者を選定の上、応募法人等に結果を通知します。

1 2 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、新富町議会の議決が必要です。指定については指定の相手方に書面で通知するとともに、「新富町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年6月23日条例第22号）」の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

指定管理者候補者の選定後、町と指定管理者候補者で合意書を作成し、議会の議決後、協定を締結します。

詳細については、仕様書を参照してください。

1 3 業務を実施するに当たっての留意事項

(1) 法令等の遵守

新田コミュニティセンターの管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理に努めてください。

① 新田コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則

② 新富町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

③ 新富町行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、新富町行政手続条例が適用されます。

④ 新富町情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行ってください。

⑤ 新富町個人情報保護法施行条例

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行

うほか、個人情報保護のために必要な措置を講じてください。

なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において、規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めてください。

⑥ 行政不服審査法及び行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく審査請求を行うことができる処分であること等を処分の相手に教示する義務があります。

⑦ その他関連する法令等

(2) 業務の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、企画立案や事業運営等、指定管理業務の基幹的業務以外の事業の一部について、あらかじめ町が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 経営状況の把握

決算終了後、決算書類（貸借対照表及び損益計算書等）、法人等の経営状況を確認できる書類を提出してください。

(4) モニタリング

協定書等に基づくサービス水準を維持するため、「新富町指定管理者制度におけるモニタリングに関する指針」に定めるモニタリングを実施してください。

1 4 問い合わせ先

〒889-1493

宮崎県児湯郡新富町大字上富田7491番地

新富町役場 総合政策課 企画政策係

（電話）0983-33-6012

（FAX）0983-33-4862

（電子メール）kikaku_g@town.shintomi.lg.jp

（ホームページ）<http://www.town.shintomi.lg.jp/>

※ 応募等に関する提出様式については、新富町ホームページ（「くらしのガイド」－「町のしくみ・町政」－「政策・財政」－「指定管理者制度」）からダウンロードできます。