

雲仙市小浜歴史資料館指定管理者募集要領

はじめに

雲仙市（以下「市」という。）は、市民サービスの向上と管理経費の縮減を図るため、雲仙市小浜歴史資料館（以下「施設」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成17年雲仙市条例第56号）第2条の規定に基づき、次のとおり施設の管理運営を行う指定管理者を募集します。

I 事業の概要について

1. 施設の設置目的及び概要

①施設の名称	雲仙市小浜歴史資料館
②設置目的	歴史民俗、産業、自然科学に関する資料を収集保存し、教育的配慮のもとに一般公衆の観覧に供し、文化の向上に資することを目的とした施設です。
③所在地	雲仙市小浜町北本町923番地1
④敷地面積	4,070.52㎡
⑤建築面積	・湯太夫展示館 388.41㎡ ・歴史資料展示館 150.15㎡ ・長屋門 106.66㎡
⑥構造	・湯太夫展示館 木造平屋建 ・歴史資料展示館 木造平屋建 ・長屋門 木造平屋建
⑦供用開始	平成12年4月1日
⑧施設の概要	・湯太夫展示館 : 弘化元年（1844年）建築の本多湯太夫邸跡を保存しながら、歴史や本多家の功績を紹介。 和室5室（合計62畳） 縁側、板間、土間あり ・歴史資料展示館 : 小浜の歴史、交通及び温泉の特色などの解説 ・長屋門 : 管理事務所、蔵、トイレ（男・女・多目的） ・駐車場 : 約8台（障がい者専用あり）

2. 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりです。詳細については、別添仕様書を参照ください。なお、これらの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、部分的な業務の委託であって、雲仙市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が承認したものについては、専門の業者等に委託できるものとします。

①施設の維持管理に関する業務

- （ア）施設の開閉に関する業務
- （イ）施設及び収集した資料の災害、盗難等の防止に関する業務
- （ウ）施設の維持に関する業務（清掃、除草、樹木管理を含む。）
- （エ）入館者の観覧についての手続きに関する業務
- （オ）その他管理上必要な事項に関する業務

②施設の運営に関する業務・施設利用に関すること

- （ア）資料の展示、保存に関すること
- （イ）施設主催事業の計画、実施に関すること（集客促進業務）
- （ウ）施設の利用許可・不許可及び利用の取消しに関すること

- (エ) 施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の収納、利用料金の減免及び利用料金の還付に関する事
- (オ) 施設を利用する者に対する助言、指導及び相談に関する事
- (カ) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事

3. 自主事業

指定管理者は、上記の指定管理業務以外として、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を行うことができます。この場合、教育委員会との協議が必要です。

4. 基本的事項

①開館時間 午前9時00分から午後6時00分

②休館日 毎週火曜日、年末年始（12月29日から1月3日）

※開館時間及び休館日については、上記を基本としますが、指定管理者は、より効果的又は効率的な活用を図ることができる場合は、教育委員会に提案することが可能です。

③利用料金

(ア) 利用料金は、雲仙市歴史資料館の設置及び管理等に関する条例に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとします。

(イ) 利用料金は、指定管理者の収入とします。

④利用料金の減免

指定管理者は、雲仙市公共施設使用料減免規則の減免基準により、施設使用料の減免を行うものとします。なお、公益上その他の特別な理由があると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、利用料金を減免することができます。

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。

(ア) 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

(イ) 施設の建物又は設備を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがある者

(ウ) 上記の場合のほか、施設の管理上支障があると認められる者

⑥職員の配置

(ア) 指定管理者は、施設の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）を確保するほか、管理業務の処理に必要な体制（緊急時を含む。）を整備してください。また、職員のうちから、1人を統括責任者として配置してください。

(イ) 指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者等）・経歴等を記載し、教育委員会に提出してください。職員に異動があった場合も、同様とします。

(ウ) 指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施してください。特に、防災対策等利用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行ってください。

(エ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに教育委員会に報告し、その対処方法について、教育委員会と協議してください。

⑦物品の管理

指定管理者は、施設の運営に関し、教育委員会が貸与する市有物品及び市有外物品（リース契約による事務機等）について、教育委員会が示す台帳及び管理帳票等を備え、善良な管理者の注意をもって管理すること。

なお、上記備品等が使用することができなくなり、買い替えを必要とする場合は、教育委員会と協議するものとします。買い替えを行った場合、その備品等は、市に帰属します。

また、指定管理者が任意により自らの負担で備品等を購入又は調達し、本業務実

施のために設置することができるものとします。この場合における備品等は、指定管理者に帰属します。

⑧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。

(ア) 雲仙市歴史資料館の設置及び管理等に関する条例、同管理運営に関する規則

(イ) 雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則

(ウ) 雲仙市公共施設使用料減免規則

(エ) 雲仙市行政手続条例

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は、雲仙市行政手続条例が適用されるので、留意してください。

(オ) 雲仙市情報公開条例

指定管理者が施設の管理運営業務を行うにあたり作成し、又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。

(カ) 個人情報の保護に関する法律

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、個人情報を保護するために必要な措置を講じるとともに、知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。なお、指定期間が終了した後及び職員が退職した後も、同様とします。

(キ) 地方自治法

(ク) 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等不利益処分を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立て、行政事件訴訟法に基づく訴えの提起を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

(ケ) その他関連する法令

消防法、食品衛生法、労働基準法。

⑨文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての管理運営に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正な管理及び保存を行ってください。

⑩施設の改装等

指定管理者は、施設の効果的な管理運営を図るため必要があるときは、教育委員会の承認を得た場合に限り、施設の改装又は模様替えをすることができます。

5. 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（5年間）

指定管理者に決定された場合は、業務に必要な準備を速やかに整え、令和9年4月1日から施設の管理運営を開始しなければなりません。

ただし、指定管理者の決定及び指定の期間は、市議会の議決により確定することになるので、留意してください。なお、指定の期間内であっても、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。

6. 管理運営の処理に必要な経費等

①指定管理者は、管理運営の処理に必要な経費を、市が支払う指定管理料、利用料金及び自主事業の収入によって賄うものとします（施設の目的外使用には市の許可が必要。）。

②指定管理料は、指定管理者が提出する管理に係る収支計画書における収支の差引額を基本とし、次に掲げる額の範囲内とします。

年度	指定管理料
令和9年度～令和13年度	年額 5,367,000円以下

- ③上記の金額は、物価変動及び賃金水準の変動を加味しています。
- ④各年度の指定管理料の額及び支払いの方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び管理に係る収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めるものとします。
- ⑤毎年度の事業報告書及び収支報告書において収入が支出を超えたときは、当該超過収入の10%に相当する額を納付金として、市が指定する期日までに市に納付するものとします。（別紙 利用料金における利益分配（インセンティブ）の基本的な考え方参照）
- ⑥条例等の改正、天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については、双方協議して定めるものとします。

7. 市と指定管理者との責任の分担

市と指定管理者との責任は、原則として次の表に定めるとおりとします。ただし、同表に定めない事項及び疑義を生じた事項については、教育委員会と指定管理者が協議して定めるものとします。

項 目	事 項	内 容	負 担 者	
			指定管理者	雲仙市
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	○	
	税制の改正	消費税の税率変更		○
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更	○	
	物価・金利の変動	物価・金利の変動	○	
	資金の調達	必要な資金の調達	○	
	周辺地域、住民、利用者への対応	事業運営に係る使用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調	○	
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）	○	
	第三者への賠償	施設運営・維持補修において第三者に損害を与えた場合	○	
		施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○
応募	応募の費用	応募に係る費用の負担	全応募者	
準備	引継の費用	施設運営の引継費用	○	
		施設の引渡しに係る原状回復費用	○	
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・延期		○
		法令その他の制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止		○
		指定管理者の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の事業の放棄・破綻	○	
	減免制度	減免制度の対象者の拡大		○
	天災等による事業中止	大規模な災害等による事業中止		○
	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加等による収入減、経営不振	○	
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償	○	

		自主事業の実施に伴う苦情対応	○	
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		市の発意により行う施設の設備・外構の改良、維持補修		○
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）	○	
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修及び施設の管理上の緊急を要する維持補修	○	
		事故・火災による施設の設備・外構の維持補修	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊復旧		○
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修		○
	修理・修繕	経年劣化による建築物及び附属施設（市の備品を含む。）の修理・修繕	○	

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減免の内容については、雲仙市歴史資料館の設置及び管理等に関する条例、同管理運営に関する規則及び雲仙市公共施設使用料減免規則に基づき減額し、又は免除するものとします。

③修理・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ます。

※備考

ア) 建築物及び附属設備の修理・修繕については、指定管理者の負担とし、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の場合、教育委員会と内容を協議することとします。備品等の修理・修繕については、指定管理者の負担とし、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の場合、教育委員会と内容を協議することとします。ただし、修繕費については、その合計が年額5万円を超える場合は、超えた部分については、市の負担とします。

イ) 指定管理者が任意に設置した備品等の修繕については、この限りではありません。

8. その他の条件

①指定管理者は、管理業務を開始する日までに、教育委員会及び現在の指定管理者から事務引継を受けること。

②指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、関係団体との連携・協力に努めること。

③市が施設を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用する場合は、指定管理者は、これに協力すること。

④事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。

⑤指定管理者は、管理業務に関して、別に会計を設け、経理を明確にすること。

⑥指定管理者は、雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、教育委員会に提出すること。

⑦指定管理者は、経営状況を明らかにする書類を作成し、教育委員会の求めに応じ、これを提示すること。

⑧その他仕様書等に記載のない事項については、教育委員会と協議を行うこと。

Ⅱ 指定管理者の応募・審査等について

1. 応募資格及び要件等

- ①法人その他の団体であること。（法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人では申請することはできません。）
- ②複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表団体を定めて応募してください。この場合、他の団体は構成団体として取り扱います。なお、1つの施設に単独で応募した団体は、その施設のグループ応募の構成員になることはできません。
- ③応募する団体又はその代表者（構成団体、構成員を含む）が次の項目に該当しないこと。
 - ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
 - ・市から指名停止を受けている、又は受けることが明らかである者
 - ・会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、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開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
 - ・最近1年間の県税、市町村税、消費税又は地方消費税を滞納している者
 - ・申請書の提出期限の日の6ヵ月前から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者
 - ・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たことがあり、その取消しの日から2年を経過しない者
- ④代表者及び役員が次の項目に該当しないこと。
 - （ア）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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団のほか次に掲げる者
 - ・当該施設を暴力団の事務所その他これに類するものの用に供しようとする者
※「これに類するもの」とは、公の秩序又は善良な風俗に反する目的その他社会通念上不適切と認められるものをいう。
 - ・法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者
 - ・次のいずれかに該当する者
 - a 法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している者
 - ※「役員等」とは、法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。
 - ・自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
 - ・暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者
 - ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ・暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- （イ）前記の者の依頼を受けて申請しようとする者
- （ウ）「無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律」（平成11年法律第147号）第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及び当該団体の

役員又は構成員

(エ) 反社会的活動のために利用するなど、公序良俗に反する用に利用しようとするもの

※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。

⑤施設の管理に必要な免許を有すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許を有していること。

⑥管理業務にあたり、地域住民の雇用に最大限努めること。

2. 応募手続

①募集要領の配布

(ア) 配布期間

令和8年7月30日(木)から8月28日(金)まで

ただし、土・日及び祝日を除きます。

(イ) 配布時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(ウ) 配布場所

雲仙市教育委員会事務局 生涯学習課

〒854-0492 雲仙市千々石町戊582番地 雲仙市千々石庁舎2階

TEL 0957-47-7864 (内線6712)

FAX 0957-37-3112

e-mail shogaigakushu@city.unzen.lg.jp

②質問書の受付

募集要領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、書面及び雲仙市ホームページにて行います。

(ア) 受付期間

令和8年8月17日(月)から8月31日(月)までに必着。なお、受付期間最終日は、午後5時15分までとします。ただし、土・日及び祝日は除きます。

(イ) 受付方法

公募に関する質問書【申請前様式①】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、必ず受信の確認をしてください。

(ウ) 提出先

募集要領配布場所(雲仙市教育委員会事務局生涯学習課)と同じ。

③現地説明会の開催

募集要領の内容、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。応募予定者は、出席してください。

説明後、施設内を案内します。

(ア) 開催日時

令和8年8月28日(金) 午前10時00分から

(イ) 開催場所

雲仙市小浜歴史資料館

雲仙市小浜町北本町923番地1

TEL 0957-75-0858

※当日は、当該施設(小浜歴史資料館)に集合してください。

概要を説明後、施設内を案内します。

(ウ) 参加人員

各団体2名まで

(エ) 申込方法

現地説明会参加申込書【申請前様式②】に記入の上、令和8年8月17日(月)午後5時15分までに持参するか、郵送又はFAXにて送付してください。

※ F A Xでの送付の場合は、必ず申込先に受信の確認をしてください。

(オ) 申込先

募集要領配布場所（雲仙市教育委員会事務局生涯学習課）と同じ。

④ 申請書の受付

申請書の受付を、次のとおり行います。

(ア) 受付期間

令和 8 年 8 月 3 1 日（月）から 9 月 1 1 日（金）までに必着。ただし、土・日及び祝日は除きます。

(イ) 受付時間

午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで

(ウ) 受付場所

募集要領配布場所（雲仙市教育委員会事務局生涯学習課）と同じ。

※ 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、9 月 1 1 日（金）午後 5 時 1 5 分までに必着とします。

3. 申請書類

次の①から⑩までの書類（ページをいれたもの）を正本 1 部、副本 3 部を提出してください。

なお、申請書類は、原則として日本産業規格 A 列 4 番とし、ファイル等に綴じて提出してください。ただし、グラフ等の資料を添付する場合であって、A 列 4 番の規格を用い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。資料の枚数に制限はありません。

① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

② 団体の概要調書【指定様式①】

③ 管理を行う公の施設の事業計画書【指定様式②】

※ 全ての項目について記載してください。

④ 管理に係る収支計画書【指定様式③④】

⑤ 経営状況を説明する書類

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

(イ) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本（3 ヶ月以内に取得したもの）

(ウ) 役員名簿又は構成員名簿

(エ) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の事業計画書及び収支予算書又はこれに類する書類

(オ) 過去 3 カ年の申請団体の事業報告書及び収支決算書

(カ) 法人にあっては、財務諸表（申請書を提出する日の属する事業年度の前年度から過去 3 カ年分）・貸借対照表、損益計算書（明細書付）、財産目録

(キ) 応募する団体及び当該団体の役員名簿又は構成員名簿に記載されている全ての人物に市税等の滞納がないことを証する書類（3 ヶ月以内に取得したもの）

⑥ その他必要と認める書類

必要な資格等に係る証明書の写し

⑦ 指定管理者申請に係る提出書類に関する申立書【指定様式⑤】

⑧ 指定管理者申請団体役員名簿【役員名簿様式】

⑨ 誓約書【指定様式⑥】

⑩ グループ応募（申請）の場合、グループ応募指定様式を提出してください。

(ア) グループ応募理由及び業務分担表（グループ応募指定様式①）

(イ) グループ構成団体届出書（グループ応募指定様式②）

(ウ) 指定管理者指定グループ申請委任状（グループ応募指定様式③）

※ 注意事項

以下の事項に留意してください。

・ 提出いただいた書類は、返却しません。

・ 法人以外の団体にあっては、相当する書類を提出してください。

- ・ 指定申請書受付後の書類の差し替えは、認めません。
- ・ 応募に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は、情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、一部を除き開示することがあります。
- ・ 事業計画書及び管理に係る収支計画書に用いる言語、通貨及び単位は、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。

４．指定管理候補者の選定

①選考組織

公の施設の指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を公平かつ適正に選定するため、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）及び指定管理者選定検討部会（以下「検討部会」という。）を設置し、候補者の選定及び適正な管理運営の履行の確保に関し必要な事項を審査します。

②審査基準

申請書類に基づく資格を有し、雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第４条に定める選定の基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる団体であること。

③選定方法

候補者の選定については、検討部会において申請書類をもとに「総合点数方式」による審査を行い、その結果を得て、選定委員会により、施設の性質や目的等に応じた議論を行う「採決方式」にて決定します。各々の組織における審査・選定については、議会や市民に対する説明責任を有していることに留意し、公正かつ適切に選定します。

なお、必要に応じて委員によるヒアリングを実施します。ヒアリングを行う場合の日時、場所、内容等については、該当申請者に対して書面で通知しますので、必ず出席してください。

また、審査の結果、該当者がいなかった場合、候補者を選定しないことがあります。

④選定結果の通知

「総合点数方式」の審査結果については、令和８年１０月下旬から１１月上旬を目途に全ての申請者（グループ申請の場合は代表団体）に通知します。

また、「採決方式」により候補者を決定した結果については、対象申請者に通知します。

なお、通知前における選定結果の問い合わせについては、お答えしませんのであらかじめご了承ください。

⑤審査結果の公開

選定委員会の審査結果は、指定の議決を経た後公開します。

⑥審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- （ア）複数の事業計画書を提出した場合
- （イ）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （ウ）本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- （エ）提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
- （オ）その他不正行為があった場合

⑦その他

申請予定者及び申請者は、選定委員会委員及び関係市職員と本件提案についての接触（現地説明会、面接等の正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。

５ 指定管理候補者選定後の手続等

①指定管理者の指定の議決

指定管理者の指定に関する事項について、議会での議決を経て候補者を指定管理者として指定します。

なお、議会の議決を得られない場合は、候補者を指定管理者として指定できません。

②指定管理者の指定の取消し

指定管理者が業務を開始する前において、次のア又はイに該当するときは、市は指定管理者の指定の取消し、協定の不締結、協定の解除、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を行うことがあります。

(ア) 財務状況の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

(イ) 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。

上記により、指定管理者の指定が取り消された場合等において、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

また、指定管理者は、当該年度の指定管理料の額から市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の10分の1に相当する違約金を市に支払わなければなりません。なお、正当な履行部分に相当する額は、閏年を含む期間であっても年365日の割合による日割り計算とします。

③指定管理者との協議

指定管理者となった者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとします。

④指定管理者の協定について

指定管理者としての指定を行った後、管理に係る細目的事項、市が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、市と指定管理者は「協定」を締結し、協定書を作成します。協定を締結する指定管理者は、応募申請者と同一に限ります。

この場合、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結することとします。協定内容は、概ね次のとおりです。

<基本協定事項>

- (ア) 指定期間に関する事項
- (イ) 事業計画に関する事項
- (ウ) 利用許可及び利用料金に関する事項
- (エ) 減免の取扱いに関する事項
- (オ) 個人情報の保護に関する事項
- (カ) 指定の取消しに関する事項
- (キ) リスク管理、責任分担に関する事項
- (ク) 事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）
- (ケ) 事業の引継ぎに関する事項

<年度別協定事項>

- (ア) 管理運営経費の支払いに関する事項

【問い合わせ・提出先】

雲仙市教育委員会事務局生涯学習課

〒854-0492 雲仙市千々石町戊582番地 雲仙市千々石庁舎2階

TEL 0957-47-7864（内線6712）

FAX 0957-37-3112

e-mail shogaigakushu@city.unzen.lg.jp

< 参考 >

スケジュール

募集要領等の配布	令和 8 年 7 月 3 0 日（木）から 8 月 2 8 日（金）まで ただし、土・日及び祝日を除く。
質問書の受付	令和 8 年 8 月 1 7 日（月）から 8 月 3 1 日（月）午後 5 時 1 5 分までに必着
現地説明会の開催	令和 8 年 8 月 2 8 日（金）午前 1 0 時から
申請書の受付	令和 8 年 8 月 3 1 日（月）から 9 月 1 1 日（金）午後 5 時 1 5 分までに必着 ただし、土・日及び祝日を除く。
選定結果の通知	令和 8 年 1 0 月下旬から 1 1 月上旬予定
指定管理者の指定	令和 8 年 1 2 月下旬予定
指定管理者との協定締結	令和 9 年 3 月予定

< 配布資料一覧 >

1. 雲仙市小浜歴史資料館指定管理者募集要領
2. 雲仙市小浜歴史資料館指定管理者業務仕様書
3. その他添付資料
 - ・雲仙市歴史資料館の設置及び管理等に関する条例、同管理運営に関する規則
 - ・雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
 - ・雲仙市公共施設使用料減免規則
 - ・利用料金における利益配分（インセンティブ）の基本的な考え方
 - ・参考資料

【申請前様式①】

公 募 に 関 す る 質 問 書

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

申請者 所 在 地

名 称

代表者名

雲仙市小浜歴史資料館の指定管理者の公募に関して次のとおり質問書を提出します。

質 問 事 項		質 問 内 容	
募集要領〇〇ページの 〇〇について			
連絡先住所	〒		
電話番号	() —	E - mail	
ファクシミリ番号	() —	担当者氏名	

【申請前様式②】

現地説明会参加申込書

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

申請者 所在地
名称
代表者名

雲仙市が実施する雲仙市小浜歴史資料館の指定管理者の現地説明会への参加を次のとおり申し込みます。

項目	内 容
団 体 名	
代 表 者 氏 名	
連 絡 先 住 所	
担 当 者 名	
連絡先電話番号	() —
連絡先E-mail	
参加者氏名	
応募の理由	

※ 連絡先住所には、申請者の所在地または住所と異なる場合に記入してください。

様式第 1 号（第 3 条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

申請者 所在地
名 称
代表者名

公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、下記のとおり申請します。

1. 指定を受けようとする公の施設の名称及び所在地

名 称 雲仙市小浜歴史資料館
住 所 雲仙市小浜町北本町 9 2 3 番地 1

2. 提出書類

- (1) 団体の概要調書 【指定様式①】
- (2) 管理を行う公の施設の事業計画書（施設ごと） 【指定様式②】
- (3) 収支計画書（施設ごとの収支計画及びその総括表）
【指定様式③・④】
- (4) 当該法人等の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長等が必要と認める書類
必要な資格等に係る証明書の写し
- (6) 指定管理者指定申請に係る提出書類に関する申立書
【指定様式⑤】
- (7) 指定管理者申請団体役員名簿 【役員名簿様式】
- (8) 誓約書 【指定様式⑥】
- (9) グループ応募（申請）の場合、グループ応募指定様式
 - (ア) グループ応募理由及び業務分担表 【グループ指定様式①】
 - (イ) グループ構成団体届出書 【グループ指定様式②】
 - (ウ) 指定管理者指定グループ申請 委任状 【グループ指定様式③】

【指定様式①】

団体の概要調書

ふりがな 団 体 名					
ふりがな 代 表 者 氏 名					
所在地/電話番号				() -	
設立年月日					
資本金（千円）					
従業員数	従業員総数 有資格者等	資格の種類		人 数	
				人	
				人	
				人	
業 務 内 容					
過去3箇年の 財政状況		年 度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		① 総収入			
		② 総支出			
		① - ②			
団体概要特記 (ISO取得等)					

【指定様式②】

管理を行う公の施設の事業計画書

申 請 者		
連 絡 先	担 当 部 局	
	担 当 者	
	電 話	
	F A X	
	E - mail	

指定期間を通し、設置の目的等を踏まえ、市民サービスの向上や経費削減対策などを盛り込んだ事業計画を提案してください。

また、市民サービスの向上、管理運営経費、運営体制及び組織については、具体的にどのようにやるのか、事業の効率性、達成の視点から記述してください。

(項目の追加可)

【応募理由】

《 1 管理運営方針 》

※以下の全ての項目について記載してください。

① 施設管理の基本的な考え方（経営方針など）

② 開館時間及び休館日の考え方

③ 利用者数の目標設定とその考え方

④ 目標達成のための取り組み（利用促進・利用者増のための方策）

《 2 利用者の平等な利用の確保と住民サービスの向上 》

※以下の全ての項目について記載してください。

① 住民の平等な利用確保

② サービスの質の確保・向上に関する方策

③ 自主事業の取り組み（計画）

④ 利用者からの要望・苦情の把握及び対応

⑤ 市や市民、地域等との連携、他施設との連携その他特徴的な取り組み等

《 3 管理運営経費 》

※以下の全ての項目について記載してください。

① コストを削減するための方策

② 自主事業収入を確保するための方策

③ 年度収支がマイナスとなった場合の具体的方策

《 4 組織の管理を安定して行うための運営体制及び組織等 》

※以下の全ての項目について記載してください。

① 組織図及び職員の配置（要資格者の配置を含む。）

② 職員雇用の考え方（新規、地元雇用の対応など）

《 5 施設の適切な維持管理 》

※以下の全ての項目について記載してください。

① 直営で行う業務と第三者へ外部委託する業務の計画

○直営業務：

○委託業務：

② 安全管理及び緊急事態の対応

③ 第三者への賠償対応

④ 職員の研修計画

⑤ 個人情報の保護体制

⑥ 法令の遵守

⑦ 環境への配慮

⑧ その他（団体としてアピールする事項）

【指定様式③】

年 月 日

管理に係る収支計画書（総括表）

（収入の部）

（単位：千円）

区 分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合 計
①市からの指定管理料						
②利用料金収入						
③自主事業による収入						
収入合計（A） （①＋②＋③）						

（支出の部）

（単位：千円）

区 分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合 計
①管理運営費						
人件費						
事務費						
管理費						
②自主事業費						
③●●●費						
支出合計（B） （①＋②＋③）						

（収支）

（単位：千円）

区 分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合 計
収 支						
（A）－（B）						

【指定様式④】

管理に係る収支計画書（ 年度）

（収入の部）

（単位：千円）

区 分	積 算 内 訳	合 計 金 額
①市からの指定管理料		
②利用料金収入		
③自主事業による収入		
収入合計（A）		

（支出の部）

（単位：千円）

区 分	積 算 内 訳	合 計 金 額
①管理運営費		
項 目	人件費	
	事務費	
	消耗品費	
	印刷製本費	
	修繕費	
	通信運搬費	
	管理費	
	施設管理費	
	清掃費	
	設備機器管理費	
	委託費	
②自主事業費		
③●●●●費		
支出合計（B）		

※年度ごとに作成してください。

※項目は代表的なものです。これ以外の項目を記載しても構いません。

※記載欄が不足する場合、別紙（様式任意。ただしA4。）により記載しても構いません。

※支出における「人件費」欄は、報酬、賃金、手当、社会保険料などを含みます。

【指定様式⑤】

指定管理者指定申請に係る提出書類に関する申立書

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

申請者 所在地
名称
代表者名

雲仙市小浜歴史資料館における指定管理者の申請に係る下記書類について、提出できないので、その理由を添えて申し立てます。

記

1 提出ができない書類

(例) 法人の登記簿謄本

2 上記書類が提出できない理由

(例) 各種法人の登記申請手続き中の為。

役員名簿様式

指定管理者申請団体 役員名簿

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

申請者 所在地
名称
代表者名

対象施設への指定管理者申請団体の名称、代表者等の役職者名等は下記のとおりで相違ありません。

申請対象施設	雲仙小浜歴史資料館
--------	-----------

団体名 (商号又は名称)	
所在地	

役職名	氏名	フリガナ	生年月日	性別	住所

留意事項

この名簿により提出いただいた情報については、雲仙市が行う「指定管理者からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため長崎県警察本部への照会に使用します。

※1 役員数が多い場合はこの様式に準じて様式を作成してください。

【指定様式⑥】

誓 約 書

私は、雲仙市が実施する指定管理者募集による指定管理者指定申請書を提出するにあたり、次の事項を誓約します。

- 1 募集要領（仕様書を含む）にある応募資格及び要件等を満たしています。
- 2 指定管理者申込資格等の調査のため、代表者及び役員について、警察等の関係機関への照会を行うことを承諾します。
- 3 指定管理者募集要領を遵守のうえ申し込めます。後日これらの事項について雲仙市に対し一切の異議、苦情を申し立てません。

年 月 日

雲仙市教育委員会 様

代表者 住 所
氏 名

【グループ応募指定様式①】

グループ応募理由及び業務分担表

1. グループ応募理由

--

2. グループ内業務分担

法人等の名称	担当する業務の内容
代表団体 名称	
構成団体 名称	
構成団体 名称	

3. グループ内出資割合

区 分	法人等の名称	出資割合
代表団体		%
構成団体		%
構成団体		%

(注) グループの構成団体の数が2者を上回る場合は、本様式に欄を加えて使用してください。

【グループ応募指定様式②】

グループ構成団体届出書

グループの名称	
グループの代表団体	商号・名称 所 在 地 代 表 者 名 担当者所属 担当者氏名 e-mail 電話番号 住 所
グループの構成団体 (1)	商号・名称 所 在 地 代 表 者 名 担当者所属 担当者氏名 e-mail 電話番号 住 所
グループの構成団体 (2)	商号・名称 所 在 地 代 表 者 名 担当者所属 担当者氏名 e-mail 電話番号 住 所

※1 グループを結成して申請する場合はこの様式を提出してください。

※2 共同事業体の構成団体の数が2者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

【グループ応募指定様式③】

指定管理者指定グループ申請 委任状

年 月 日

(申請先)

雲仙市教育委員会 様

グループの名称 _____

(受任者) グループの代表団体

所在地

商号・名称

代表者名

(委任者) グループの構成団体

所在地

商号・名称

代表者名

(委任者) グループの構成団体

所在地

商号・名称

代表者名

指定管理者指定申請にあたり、募集要領に基づき、グループを結成し、申請における下記事項に関する権限を上記代表団体に委任して申請します。

また、当グループの指定管理者指定申請に伴う責務について、連帯して責任を負います。

＜委任事項＞

- 1 指定管理者指定の申請に関すること
- 2 協定の締結に関すること

＜備考＞

- ※1 グループを結成して申請する場合はこの様式を提出してください。
- ※2 委任者が2者を上回る場合はこの様式に準じて様式を作成してください。