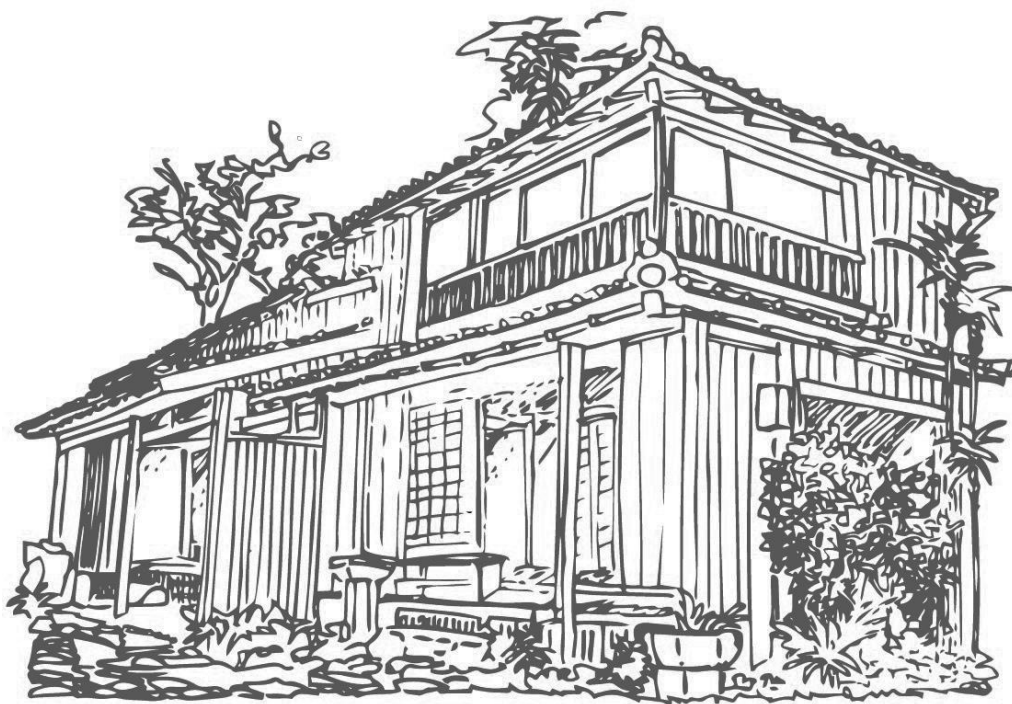


種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）

指定管理者募集要項



【目次】

1. 対象施設	…	1
2. 指定期間		
3. 関係法令の遵守		
4. 管理業務の内容	…	2
5. 指定管理に要する経費		
6. 申請の手続	…	3 ~ 4
7. 選定	…	5
（申請様式）	…	6 ~ 11

種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）

指定管理者募集要項

種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）の効率的な管理のため西之表市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定により、次のとおり指定管理者を募集する。

なお、管理業務の詳細は、別紙「種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）指定管理業務仕様書」のとおりとする。

1. 対象施設

名 称	所在地	概 要
種子島家住宅 （赤尾木城文化伝承館 月窓亭）	〒891-3101 西之表市 西之表 7528 番地	敷地面積 631 m ² 木造 瓦葺 2階建 住宅延べ床面積 143 m ²
来館者用駐車場	〒891-3101 西之表市 西之表 7552 番 11	敷地面積 810 m ² 植栽・花壇有

2. 指定期間

令和6年4月1日 ～ 令和9年3月31日 （3か年）

3. 関係法令の遵守

指定管理業務の遂行にあたって、次の条例等をはじめ関係法令を遵守すること。

- ・ 西之表市指定文化財種子島家住宅の設置及び管理に関する条例・同条例施行規則
- ・ 西之表市文化財保護条例・同条例規則
- ・ 西之表市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例・同条例施行規則
- ・ 西之表市情報公開条例・同条例施行規則
- ・ 西之表市個人情報保護条例・同条例施行規則
- ・ 西之表市行政手續条例・同条例施行規則

4. 管理業務の内容

指定管理する業務は、西之表市指定文化財種子島家住宅の設置及び管理に関する条例に規定された範囲とし、教育委員会及び市（以下「教育委員会等」という。）と指定管理者の業務区分は、次のとおりとする。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合は、教育委員会等と指定管理者が協議の上、業務区分を決定するものとする。

業務区分表

業務の種類		業務の内容	区分	
			教育委員会等	指定管理者
種子島家住宅の維持管理	施設等の維持管理	施設、設備及び器具等の保全（保守点検、清掃及び修繕）、防災設備の点検（消防設備関係）、駐車場の管理・保全		○
	植栽等の維持管理・保全	敷地内及び庭園等の維持管理・保全 駐車場敷地内の環境整備		○
	整備・改修	建築物等の新築・増築・大規模改修	○	
種子島家住宅の運営管理	施設の運営	申請受付、利用許可、入館料、使用料徴収、施設の間合せ、案内、施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、燃料費等）の支払		○
	苦情対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情対応・処理		○
	利用促進	広報活動、催事の実施		○
	災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急対応		○
本格復旧		○		
法的管理	許認可等	行為許可		○
		設置管理許可、占用許可	○	

5. 指定管理に要する経費

- ・ 指定管理者の利用料金制度を採用する。
- ・ 市（教育委員会）は、管理業務の対価として、指定管理料を支払う。
【 参考金額 3,800 千円／年（消費税込） 】
- ・ 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）を基準とする。応募の際は、上記の金額を参考に、事業計画及び収支予算を立てること。
- ・ 指定管理料は、指定管理者からの請求に対し、指定期間内1か月ごとに西之表市会計規則により支払う。
- ・ 原則として、年度毎の協定書で定められた指定管理料は、変更しない。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは別途協議する。

6. 申請の手続

(1) 申請資格

- ① 西之表市に事務所もしくは事業所を置く団体、又は管理業務開始までに事務所もしくは事業所を置こうとする団体であること。(法人格の有無は問わないが、法律上、個人は指定管理者になることはできない。)
- ② 団体又はその代表者が次のものに該当しないこと。
 - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - ・ 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
 - ・ 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加資格）の規定に抵触することとなる者
 - ・ 国税及び地方税を滞納している者
 - ・ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2（議員の兼職禁止）、第142条（普通地方公共団体の長）、第180条の5第6項（普通地方公共団体の委員会の委員）の規定に抵触することとなる者
 - ・ 本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者

(2) 提出書類

- ① 公の施設指定管理者指定申請書（別記第1号様式）
- ② 事業計画書（別記第2号様式）
- ③ 収支予算書（別記第3号様式）
- ④ 申請資格を有していると証する書類
 - ア) 団体であることを証する書類など
 - ・ 法人の場合
登記簿謄本、定款、寄付行為の写しなど
 - ・ 地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合
地方自治法第260条の2第12項の証明書
 - ・ その他の非法人の場合（例：市民活動団体等）
団体の規約、構成員名簿
 - イ) 団体又はその代表者が「6 申請の手続（1）申請資格②」に該当しないことを証する書類
 - ・ 代表者の身分証明書
 - ・ 税等に関しては、西之表市の市税納税証明書並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（納税義務がない場合は、その理由を申立書（別紙1）の2に記載）
 - ・ その他事項に関しては、別紙1申立書等必要書類
- ⑤ 団体の概要を示す書類
 - ・ 団体の概要・事業所の所在地等
 - ・ 団体の有する資格、免許等
 - ・ 役員及び専従者（職員）名簿
 - ・ 有資格者名簿
 - ・ 事業経歴書
 - ・ 既存委託事業概要書

- ⑥ 団体の経営規模・経営状況を示す書類
- ・ 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体）
 - ・ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - ・ 現事業年度も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（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに当該施設以外の管理業務を開始する団体）
 - ・ 上記書類を作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する資料がない旨及びその理由を申立書（別紙1）に記載すること。

(3) 申請における留意点

- ① 申請書類は、原則A4版縦型綴じとする。
- ② 申請書類は、書類ごとにインデックスを作成し、書類名を表示する。
- ③ 教育委員会等が提出した書類等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、検討の範囲内であっても、教育委員会等の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じる。
- ④ 申請受付期間後における申請書類の差し替え等は認めない。
- ⑤ 申請書類に虚偽の記載をした場合は、申請を無効とするとともに、虚偽の記載をした者について、所要の措置を講じることがある。
- ⑥ 申請書類は、返却しない。
- ⑦ 申請に係る経費は、申請者の負担とする。

(4) 募集要項に添付して配布する書類

- ① 申請書様式
- ② 指定管理業務仕様書
- ③ 関係法令等（写し）

(5) 提出方法等

提出方法 : 直接持参（郵送及びFAX等での提出は認められません。）
提出部数 : 正本1部、副本2部
提出先 : 西之表市教育委員会 社会教育課 文化財係
（種子島開発総合センター「鉄砲館」内）

(6) 申請受付期間

令和5年9月19日（火）～ 10月19日（木）

午前8時30分から午後5時までの間
（ただし、土曜日・日曜日・祝祭日等を除く）

(7) 説明会の実施

指定管理者の募集に関する説明を、次のとおり実施する。

期 間 : 上記の（6）申請受付期間と同じ
場 所 : 種子島開発総合センター「鉄砲館」
申 込 : 個別に対応しますので、説明を必要とする団体は、事前に申込をお願いします。

7. 選定

(1) 選定方法

西之表市指定管理者選定委員会において、次の選定基準に基づき、申請書類等の審査及び申請団体へのヒアリングを行う。

日 時 : 令和5年10月24日(火) 【予定】
場 所 : 西之表市役所 会議室

(2) 選定基準

- ① 施設の公平公正な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ② 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。
- ③ 施設の適切な管理を行った上で、管理経費の縮減が図られること。
- ④ 文化財の保護に対して正しい知識と考え方を有し、適切な措置を講ずること。
- ⑤ 文化財の活用に対して熱意があり、種子島家住宅の魅力を最大限に引き出すこと。
- ⑥ 文化財を活用した自主事業等に積極的に取り組み、市民サービスや利用率の向上が見込まれること。

(3) 無効又は失格

次の事項に該当した場合、無効又は失格とすることがある。

- ① 申請書類の提出方法、提出先、提出期限を守らなかったとき。
- ② 申請書類に虚偽又は不正があったとき。
- ③ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れたとき。
- ④ その他不適切な行為があったとき。

(4) 選定結果

選定結果は、申請団体に文書で通知する。【11月予定】

問合せ先（所管）

西之表市教育委員会 社会教育課 文化財係

種子島開発総合センター「鉄砲館」内
〒891-3101 西之表市西之表 7585 番地
電 話 0997 - 23 - 3215
F A X 0997 - 23 - 3250
メール ks-bunka@city.nishinoomote.lg.jp

公の施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

西之表市長 八板 俊輔 様

申請者 所在地
団体名
代表者氏名 印

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、西之表市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定により申請します。

1 施設の名称

種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）及び来館者用駐車場

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

1 基本事項

施設名			
団体名			
代表者氏名			
団体所在地			
設立年月日	年 月 日	従業員数	
電話番号		FAX番号	
団体の主たる業務内容			
団体の経営方針			
施設の運営を希望する理由			
その他			

2 管理運営を行うに当たっての経営方針について

3 施設の管理について

(1) 職員の配置及び採用について（指揮命令系統がわかる組織図を含む。）

(2) 職員の研修計画

4 施設の運営について

- (1) 年間の事業計画
- (2) サービスを向上させるための方策
- (3) 利用者等の要望の把握及び実現策
- (4) 利用者とのトラブルの未然防止とその対処法
- (5) その他（地域活動への参加、他施設等との連携等）

5 個人情報の保護措置について

--

6 防犯、防災、緊急時の対応について

- (1) 防犯、防災の対応について
- (2) その他緊急時の対応について

第3号様式

収 支 予 算 書

(年度)

(年 月 日から 年 月 日まで)

収入

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

支出

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

注1 年度ごとに作成すること。

2 指定申請期間の毎年度の収支見込が同じであれば1枚の提出でよい。

公の施設指定管理者事業報告書

令和 年 月 日

西之表市長 八板 俊輔 様

指定管理者 所在地
団体名
代表者氏名

印

年度の事業について、次のとおり報告します。

1 実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 公の施設名

種子島家住宅（赤尾木城文化伝承館 月窓亭）及び来館者用駐車場

3 管理業務の実施状況

--

4 使用料又は利用に係る料金の収入の実績

--

5 管理に係る経費の収支状況

収入

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

支出

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

6 その他特記すべき事項

--