

## 伊万里市駅ビル施設指定管理者募集要項

伊万里市では、伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第2条に基づき、伊万里市駅ビルの指定管理者を募集します。

### 1. 対象施設の設置目的

本市の玄関口である伊万里駅周辺において、魅力あふれる都市景観の創造と市民の憩いの場を提供し、中心市街地の活性化に寄与することを目的としています。

### 2. 対象施設の概要

- |                                                             |                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| (1) 名 称                                                     | 伊万里市東駅ビル (JR 側)                                            |
| 所在地                                                         | 伊万里市新天町 5 5 4 番地 5                                         |
| 対象施設の設置日                                                    | 平成 14 年 9 月 (10 月オープン)                                     |
| 施設規模                                                        | 建物面積 479.35㎡                                               |
| ※うち、2階の会議室 (77.6㎡) は管理運営の対象から除きます。                          |                                                            |
| 施設構造                                                        | 鉄筋コンクリート2階建て                                               |
| 施設内容                                                        | インフォメーションセンター、市民ギャラリー、フリースペース「YOTTOKO」、トイレ、エレベーター、通路、防犯カメラ |
|                                                             |                                                            |
| (2) 名 称                                                     | 伊万里市西駅ビル (MR 側)                                            |
| 所在地                                                         | 伊万里市新天町 6 2 2 番地 1 3                                       |
| 対象施設の設置日                                                    | 平成 14 年 9 月 (10 月オープン)                                     |
| 施設規模                                                        | 建物面積 782.86㎡                                               |
| ※うち、2階の伊万里・鍋島ギャラリー (285.82㎡) 及びトイレ (30.85㎡) は管理運営の対象から除きます。 |                                                            |
| 施設構造                                                        | 鉄筋コンクリート2階建て                                               |
| 施設内容                                                        | 事務室、店舗、トイレ (1階)、エレベーター、通路、防犯カメラ                            |
|                                                             |                                                            |
| (3) 名 称                                                     | 歩行者連絡橋 (ペDESTリアンデッキ)                                       |
| 所在地                                                         | 伊万里市新天町地内                                                  |
| 対象施設の設置日                                                    | 平成 14 年 9 月 (10 月オープン)                                     |
| 施設規模                                                        | 橋長 30m、幅 10～15m                                            |
| 施設構造                                                        | 鉄筋コンクリート                                                   |
| 施設内容                                                        | 防犯カメラ                                                      |
|                                                             |                                                            |
| (4) 名 称                                                     | 伊万里駅東駐輪場                                                   |
| 所在地                                                         | 伊万里市新天町 5 5 7 番地 6、5 5 7 番地 7                              |
| 対象施設の設置日                                                    | 平成 14 年 9 月新築、平成 26 年 3 月屋根設置                              |
| 施設規模                                                        | 建築面積 35.8㎡                                                 |
| 施設構造                                                        | 軽量鉄骨造 平屋建て                                                 |
| 施設内容                                                        | 屋根、防犯カメラ                                                   |

- (5) 名 称 伊万里駅西駐輪場  
 所在地 伊万里市新天町6 2 2 番地 1 3  
 対象施設の設置日 平成1 4 年9 月新築、平成2 6 年3 月増築  
 施設規模 建築面積 7 2 . 9 1 m<sup>2</sup>  
 施設構造 軽量鉄骨造 平屋建て  
 施設内容 屋根、駐輪ラック、防犯カメラ
- (6) 名 称 駅前公園  
 所在地 伊万里市新天町5 5 7 番地 8  
 対象施設の設置日 平成1 7 年4 月、平成3 0 年2 月大型テント設置  
 施設規模 建築面積 9 1 9 . 6 1 m<sup>2</sup>  
 施設構造 平板ブロック  
 施設内容 大型テント、樹木、記念碑、電源設備、附帯備品
- (7) 名 称 伊万里駅前広場  
 所在地 伊万里市新天町6 2 2 番地 1 7  
 対象施設の設置日 令和8 年1 1 月整備、パーゴラ設置  
 施設規模 建築面積 2 0 0 m<sup>2</sup> (仮)  
 施設構造 人工芝  
 施設内容 パーゴラ、附帯備品

### 3. 対象施設の現状

#### (1) 使用料

一般利用、専用利用、占用の使用料は下記の表のとおりです。

##### ①一般利用

| 施設      | 使用料             |
|---------|-----------------|
| 市民ギャラリー | 1 時間あたり 4 4 0 円 |

備考

1. 1 時間未満は1 時間に切り上げます。
2. 営利を目的として利用する場合は、この表の使用料の1 5 割の額を加算します。
3. 冷房又は暖房を使用する場合は、この表の使用料の7 割の額を加算します。

##### ②専用利用

| 施設        | 使用料                        |
|-----------|----------------------------|
| 事務室       | 1 月1 平方メートル当たり 2 , 2 0 0 円 |
| 店舗        |                            |
| その他の業務用施設 |                            |

備考

- 1 平方メートル未満は、1 平方メートルに切り上げます。

### ③占用

| 施設      | 使用料               |
|---------|-------------------|
| 歩行者連絡橋  | 1日1平方メートル当たり 110円 |
| 歩行者専用通路 |                   |
| その他の施設  |                   |
| 駅前公園    | 1日1平方メートル当たり27円   |

#### 備考

1. 1平方メートル未満は、1平方メートルに切り上げます。
2. コンセント盤を使用する場合には、1日1, 320円を加算します。  
ただし、2日以上連続使用する場合は、2日目以降日額165円を加算します。

### (2) 前年度（令和7年度）利用実績

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| ①一般利用及び占用の使用料収入           | 811, 890円（指定管理者収入） |
| 内訳）一般利用                   | 570, 470円          |
| 占用使用料                     | 241, 420円          |
| ②専用利用の使用料収入               | 794, 000円（市収入）     |
| ③一般利用（市民ギャラリー）の利用者数       | 150件 1, 933人       |
| ※他に、駅利用者・休憩・観光客等の利用があります。 |                    |

### (3) 運営体制

#### ①管理業務

受付（昼間） 常時1名配置（2名による交代制）  
施設緊急時対応 1名（月4回）  
警備（朝、夜間）常時1名配置（3名による交代制）

#### ②清掃業務

清掃（昼間） 常時1名配置（3名による交代制）

#### 4. 対象施設の管理の基準及び業務の範囲

##### (1) 施設管理の基準

利用日及び利用時間は、下記の表のとおりとします。

| 施 設                                          | 利用日                | 利用時間             |
|----------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 市民ギャラリー<br>(一般利用)                            | 1月1日から<br>12月31日まで | 午前9時から午後10時まで    |
| 事務室、店舗<br>その他の業務施設<br>(専用利用)                 | 1月1日から<br>12月31日まで | 午前5時から午後11時00分まで |
| 歩行者連絡橋、<br>歩行者専用通路<br>駅前公園<br>その他の施設<br>(占有) | 1月1日から<br>12月31日まで | 午前5時から午後11時00分まで |
| フリースペース「YOTTOKO」                             | 1月1日から<br>12月31日まで | 午前9時から午後8時30分まで  |
| その他の施設                                       | 1月1日から<br>12月31日まで | 午前5時から午後11時00分まで |

※ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができます。

##### (2) 管理運営方針

- ①関係法令、条例及び規則を遵守し、駅ビル施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行うこと
- ②市民が快適に施設等を利用できるよう、施設の設備及び物品の維持管理を適正に行うこと

##### (3) 業務の範囲

- ①指定管理者が行う駅ビル施設の管理運営に関する業務は次のとおりとします。

ア. 駅ビルの開錠（午前5時）、施錠（午後11時00分）に関すること

イ. 一般利用及び占有の許可申請及び許可に関すること

（専用利用の許可申請及び許可に関する業務は除く）

ウ. 駅ビル使用料の徴収に関すること

（専用利用の使用料の徴収に関する業務は除く）

エ. 利用者に対する説明、案内に関すること

オ. 施設巡回及び利用状況の管理に関すること

（フリースペース「YOTTOKO」を含む施設内を定期的に巡回し、利用マナーの啓発及び状況把握に努めること）

カ. 利用者の指導及び秩序維持に関すること

（他の利用者の通行を妨げる行為、騒音、施設を汚損・損傷させるおそれのある行為に対し、適切な是正や指導を行うこと。また、治安を乱す行為や通常想定される範囲を超えた

占有行為がある場合、速やかに是正を求めること)

キ. 入場者の制限に関すること

(指導に従わない利用者や、伊万里市駅ビル条例第17条に該当する者、佐賀県迷惑行為防止条例に定める禁止事項に該当する者に対し、入場の制限又は退去の指示を適切に行うこと)

②駅ビルの施設及び設備の維持管理に関する業務

ア. 施設に関する公共料金等の支払に関すること(電気料を除く)

イ. 施設の軽微な修繕に関すること

ウ. 清掃業務に関すること(敷地内及び施設内)

エ. 機械警備業務に関すること

オ. 消防用設備点検業務に関すること

カ. 空調設備点検業務に関すること

キ. エレベーター保守点検業務に関すること

ク. 家用電気工作物の保安管理業務に関すること

ケ. 自動扉開閉装置保守点検業務に関すること

コ. 伊万里駅駐輪場の維持管理(清掃を含む)に関すること

サ. 駅前公園の維持管理(清掃、樹木の剪定を含む)に関すること

シ. 駅前広場の維持管理(清掃含む)に関すること

ス. 防犯カメラシステムによる監視業務に関すること

セ. 施設の安全点検に関すること

ソ. その他施設及び設備の維持管理に関して必要と認められること

※アの「施設に関する公共料金等」のうち電気料は市で支払を行うが、テナントが負担すべき電気料を算出するための子メーター検針については指定管理者が行うものとします。

※イの「施設の軽微な修繕」については、消耗品の交換や一般工具を使用した補強等で足りるものとし、業者の専門技術を要するものは市へ協議するものとします。

※コの「伊万里駅駐輪場の維持管理」については、駅周辺の景観の確保及び場外駐輪による通行の妨げを防止するために必要な事項(場外へ駐輪された自転車の場内移動等)を含みます。

※サの「駅前公園の維持管理」については、大型テントの開閉や屋外用テーブル及びイスの常設業務を含みます。

※シの「駅前広場の維持管理」については、パーゴラ(ミスト設備付き)の管理、保守点検業務は含みません。パーゴラ(ミスト設備付き)の水道料、電気料は市で支払を行います。

③その他駅ビル施設の維持管理に関して市長が必要と認める業務

(4) 対象施設の管理運営に関し遵守すべき法令等

①地方自治法、佐賀県迷惑行為防止条例、伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、伊万里市駅ビル条例、伊万里市駅ビル条例施行規則、その他の関係法規に基づいて管理すること

②業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等の規定及び伊万里市防犯カメラの設置及び運用に関する要綱に基づき適正に行うこと

## 5. 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

## 6. 使用料の取扱い

利用料金制を採用し、駅ビルの利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させます。ただし、専用利用に係る料金については、市の収入とします。

## 7. 申請者の資格

- (1) 法人若しくは団体であること。
- (2) 法人若しくは団体の代表者が、次の事項に該当しないこと。
  - ① 法律を行う能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者
  - ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - ④ 国税及び地方税を滞納している者
  - ⑤ 伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成16年告示第81号）に基づく指名停止期間中である者
  - ⑥ 会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更正手続又は再生手続の開始の申し立てがなされている者（更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定を受けている者を除く。）
- (3) 法人若しくは団体の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、および次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
  - ① 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。）
  - ② 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ④ 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
  - ⑤ 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若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - ⑥ 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
  - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (4) 市長又は市議会の議員が代表者又はこれに準じる地位にあるものとなっている法人その他の団体でないこと。

## 8. 指定管理者として遵守すべき事項、協力

市の公の施設として、当該施設の管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること

### (1) 平等・公平な取扱い

当該施設は、住民の福祉を増進させる目的をもってその利用に供するための「公の施設」でありその利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしてください。また、「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできません。

### (2) 守秘義務

施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使

用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

### (3) 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等の規定が適用されます。個人情報の取扱いに関する管理規定を定め、個人情報管理者を置くなど、個人情報の保護対策を十分に行ってください。

### (4) 情報公開への対応

当該施設の管理業務に関し、指定管理者から市へ提出していただいた書類等は、伊万里市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。また、指定管理者となった団体の運営方針や財務状況等については、積極的に情報の公開に努めてください。

### (5) 労働関係法令の遵守

指定管理者は、当該施設の管理業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律の他、労働関係法令を遵守してください。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法

### (6) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全などを確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、市をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立してください。

### (7) 人権研修の実施

指定管理者は、当該施設の管理業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

### (8) 環境問題への取り組み

地球規模の環境保全のため、市が取り組んでいる省エネルギー、省資源等への取り組みに協力してください。

### (9) 市が実施する事業への協力

市の事業を当該施設において実施する場合には、当該事業への支援・協力を積極的に行ってください。

### (10) 調査・報告への協力

当該施設に係る市、県、国等が実施する各種調査・報告に速やかに対応してください。

## 9. 自主事業について

施設の設置目的等を損なわない範囲で、指定管理者自らが自主的に、市民ギャラリー、駅前公園及びフリースペース等の利用促進や、まちなかの活性化につながるイベントの企画・実施、誘致等の事業を積極的に展開し、賑わいの創出及び施設利用の促進に努めてください。

ただし、指定管理者が主催となる場合は、事前に市と協議をしてください。

## 10. 業務関連の保険

利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

## 11. 指定管理料

指定管理者には管理に関する経費を委託料として支払うものとします。また、その支払いについては次のとおりとします。

(1) 支払い方法及び支払い時期

支払いは前金払いとし、受託者からの正当な請求書を受領してから30日以内に受託者の指定口座に振り込むものとします。

(2) 余剰金の精算、指定管理料の補填

①余剰金の精算については、各年度における出納閉鎖までに行うものとします。

②指定管理料の補填については、原則行わないものとします。ただし、指定期間内において、経済情勢の著しい変動（物価高騰、最低賃金の改定等）により、運営に支障が生じるおそれがあるときは、伊万里市と指定管理者が協議の上、指定管理料を変更（追加）するものとします。

## 12. 業務分担

指定管理者と市の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとします。

業務分担表

| 項 目     | 業 務 内 容                         | 市            | 指定管理者     |
|---------|---------------------------------|--------------|-----------|
| 施設の運営   | 申請の受付及び利用許可に関すること<br>(一般利用及び占有) | ○<br>(目的外使用) | ◎         |
|         | 申請の受付及び利用許可に関すること<br>(専用利用)     | ◎            | ○<br>(協議) |
|         | 施設の問い合わせ・案内に関すること               |              | ◎         |
|         | 広報に関すること                        |              | ◎         |
|         | 光熱水費等の支出に関すること                  |              | ◎         |
|         | 施設の秩序維持に関すること                   | ○            | ◎         |
| 苦情対応    | 施設利用者及び地域住民などから苦情等対応・処理         |              | ◎         |
| 施設の維持   | 清掃に関すること                        |              | ◎         |
|         | 安全衛生管理に関すること                    |              | ◎         |
|         | 修繕の対応に関すること                     | ◎            | ○<br>(協議) |
| 物品、現金管理 | 備品等の管理・保全に関すること                 |              | ◎         |
|         | 金銭の管理に関すること                     |              | ◎         |
| 災害対応    | 連絡体制の確保に関すること                   | ○<br>(指示等)   | ◎         |
|         | 被害等調査・報告に関すること                  | ○<br>(指示等)   | ◎         |
|         | 応急措置に関すること                      | ○<br>(指示等)   | ◎         |
| 包括的管理責任 | 指定管理者による管理瑕疵を除く包括的管理責任          | ◎            |           |

◎＝主たる業務を実施      ○＝一定の範囲で業務を実施



### 13. 指定管理者と市の責任分担

指定管理者は、管理運営及び維持管理にあたり、施設並びに附帯設備及び備品等の貸付物品の現状を変更し、又は損壊若しくは破損したときは、市が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設等の価値を高めたり、やむを得ないときは、市の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

なお、指定期間中の指定管理者と市との責任分担（リスク分担）は、次の「リスク分担表」のとおりとし、市議会での議決を経た後に締結する基本協定に明記します。

また、リスク分担表における【物価の変動】については、個別に協議のうえ、具体的な条件を定めて基本協定に明記します。

リスク分担表

| 種 類              | 内 容                                                           | 負担者 |       |
|------------------|---------------------------------------------------------------|-----|-------|
|                  |                                                               | 市   | 指定管理者 |
| 資金調達             | 必要な資金確保                                                       |     | ○     |
| 金利               | 資金調達に係る金利                                                     |     | ○     |
| 苦情               | 施設利用者及び地域住民などからの苦情等対応・処理                                      |     | ○     |
| 安全性の確保・<br>環境の保全 | 維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全                                    |     | ○     |
| 第三者賠償            | 維持管理・運営上の瑕疵において第三者に損害を与えた場合                                   |     | ○     |
| 事業の中止・延期         | 建物所有者の責任による遅延・中止                                              | ○   |       |
|                  | 法令その他制度の変更等のために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（事業放棄、破綻等含む）による遅延・中止                                  |     | ○     |
| 引継コスト            | 施設運営の引継コスト                                                    |     | ○     |
| 物価               | 物価の変動                                                         | 協議  |       |
| 維持・補修            | 営業上の必要その他事業者の発意により行う施設・設備・外構の維持補修                             | 協議  |       |
|                  | 施設・設備・外構の保守（法定）点検                                             |     | ○     |
|                  | 施設・設備・外構の経年劣化による維持補修                                          | ○   |       |
|                  | 事故・火災による施設・設備・外構の復旧<br>（指定管理者の管理瑕疵を除く）                        | ○   |       |
|                  | 天災その他不可抗力による施設・設備の損壊復旧                                        | ○   |       |
|                  | 法令改正により必要となった施設の維持補修<br>（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設の改修が必要となった場合） | ○   |       |
| 天災その他<br>不可抗力    | 大規模な災害等による事業中止等                                               | 協議  |       |

※○がリスク負担者となります。

#### 14. 提案内容等の遵守

提案内容に基づき市と協議して定めた業務及び指定管理者として遵守すべき事項について、誠実に履行しない場合は、市がその履行を請求できるものとし、市の請求に従わないときは、その事実を次の指定管理者の候補者選定の評価に反映する場合があります。

#### 15. 募集要項の配布

##### (1) 配布期間

令和8年8月3日（月）～令和8年8月14日（金）

午前8時30分～午後5時15分

（ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日などの閉庁日を除く）

##### (2) 配布場所

伊万里市役所2階 企業誘致・商工振興課 就活・移住支援係、伊万里市ホームページ

#### 16. 申請書の受付期間及び申請の方法

##### (1) 申請書等受付期間

令和8年8月3日（月）～令和8年9月2日（水）

午前8時30分～午後5時15分

（ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日などの閉庁日を除く）

##### (2) 申請書等提出先

伊万里市役所2階 企業誘致・商工振興課 就活・移住支援係

郵送の場合は、令和8年9月2日（水）企業誘致・商工振興課必着

#### 17. 現場説明会

日 時：令和8年8月18日（火） 午後1時30分から

場 所：伊万里市東駅ビル（JR側）2階 市民ギャラリー

※応募を希望される団体は、現場説明会に必ず出席してください。出席されない団体の応募資格はありません。

※応募を希望される団体は、説明会当日の配布資料等準備のため、令和8年8月12日（水）までに、募集要項の最後に記載しております問い合わせ先まで電話等でご連絡ください。ただし、連絡のない団体の参加資格を制限するものではありません。

#### 18. 募集要項に関する質問

##### (1) 受付期間

令和8年8月3日（月）～令和8年8月21日（金）

##### (2) 質問の方法

質問の趣旨を簡潔に文書、電子メール又はFAXにて送付してください。送付後は、受付に関するトラブルを回避するため送付後は必ず電話にて受領の確認を行ってください。

###### ①文書による場合

〒848-8501 伊万里市立花町1355-1

伊万里市役所 企業誘致・商工振興課 就活・移住支援係 あて

###### ②電子メールによる場合

[kigyoushoukou@city.imari.lg.jp](mailto:kigyoushoukou@city.imari.lg.jp)

③FAXによる場合

0955-23-2474

(3) 回答の方法

令和8年8月27日（木）までに、文書により回答します。

## 19. 申請に必要な提出書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書

①施設の管理運営を行うにあたっての運営方針

②管理組織体制（役員名簿を含む）

③年間の事業計画、スケジュール

④施設の管理運営に係る収支予算書

（人件費、事務費、事業費、管理費、事務経費等）

⑤施設の利活用やサービス向上を図る方策

（例：利用者アンケート調査の実施、運営委員会の設置、イベント誘致営業、自主事業）

⑥利用者等の要望の把握及び実現策

⑦利用者とのトラブルの未然防止策

⑧個人情報の保護に関して講じる措置

⑨緊急対策及び事故時の対策

(3) 関係書類

①定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

②団体の活動実績及び事業の収支を説明する書類

（貸借対照表、損益計算書、収支計算書等）

③法人にあつては、法人登記簿の謄本（写し可）

④納税証明書

法人の場合：消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税

団体の場合：代表者に係る市県民税、固定資産税、国民健康保険税

⑤類似施設等の管理実績がある場合には、実績を記載した書類

⑥誓約書

(4) 提出部数

10部（正：1部、副：9部）

## 20. 今後のスケジュール

令和8年 8月 3日（月） 公募開始・事業計画書等受付開始

8月18日（火） 現場説明会

9月 2日（水） 事業計画書等受付締め切り

9月 中旬 総合政策部指定管理候補者選定委員会

10月 初旬 伊万里市指定管理候補者選定委員会

10月 初旬 選定委員会選考結果に基づく協議開始

12月 議会 指定管理者の指定に係る議決、債務負担行為の議決

令和9年 3月 議会終了後 指定管理者決定書送付、協定締結

4月 1日（木） 指定管理者による管理運営開始

## 21. 指定管理者の選定

### (1) 選定方針

駅ビルの指定管理者には、伊万里市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条に基づき、本要項に定める選定の基準に照らして駅ビル施設の管理運営を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者を選定します。

### (2) 審査方法

「指定管理候補者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が、下記の選定基準及び審査基準に基づいて、提案者からのプレゼン、提出された書類等を審査し、最優秀提案者と次点者を選びます。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外するものとします。

- ①提出書類に著しい不備があった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ④指定する申請受付期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- ⑤書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- ⑥その他不正行為があった場合

### (3) 選定基準

- ①住民の平等な利用の確保
- ②施設の効用の最大限の発揮
- ③経費の縮減
- ④管理を安定して行う人的、財政的基礎

(4) 審査基準

| 項 目               | 小 項 目                                                                                                                                                         | 配 点<br>(100 点満点) |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 住民の平等な利用の確保       | 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                                                                                                                                     | 10               |
| 施設の効用の最大限の発揮      | 施設の設置目的との整合性 [5]<br>利用者に対するサービスの向上 [7]<br>利用促進、利用者増への取り組み [10]<br>その他新規、魅力的な提案の有無 [8]<br>地域振興・活性化への配慮 [5]<br>事業計画書に記載された内容の実現性 [5]                            | 40               |
| 経費の縮減             | 当該施設の管理運営に係る経費<br>委託料の額：1位の額を20点とする<br>評価点 $20 - 20 \times (\text{提案額} - 1 \text{位の額}) / 1 \text{位の額}$                                                        | 20               |
| 管理を安定して行う人的、財政的基礎 | 申請者の実績（類似施設の運営実績） [2]<br>安定的な運営が可能となる人的能力<br>・職員の配置・業務分担 [8]<br>・勤務時間、勤務体制 [4]<br>緊急時における対策 [8]<br>安定的な運営が可能となる経理的基盤 [4]<br>申請者の安定性、信頼性 [2]<br>申請者の取り組み姿勢 [2] | 30               |

(5) 提案があった事業計画書等の説明

選定委員会は、審査の必要に応じて、応募団体等から直接、提案があった事業計画についての説明（プレゼンを含む）を求めます。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨を法人等に通知します。

(6) 審査結果

選定委員会の審査結果については、応募のあった法人等に書面で通知するとともに、審査結果の概要を伊万里市のホームページで公表します。

このうち、最優秀提案者と次点者については、応募法人等の名称も併せて公表します。

(7) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、最優秀提案者を指定管理者の候補者として選定します。

なお、最優秀提案者に事故等があるときは、次点者を指定管理者の候補者として選定し、次点者にも事故等があるなど、特別の理由があるときは、応募のあった法人等の中から、指定管理者の候補者を選定することがあります。

(8) 提案額の上限及び選定の除外について

応募事業者の提案金額（事業計画書等に記載された管理運営経費等）が、当市が設定する想定予算の上限を大幅に超える場合は、審査の対象外、または指定管理候補者の選定対象から除外するものとする。

(9) 候補者選定後における協議及び選定の取消について

・金額等の変更協議

指定管理候補者に選定された後であっても、仕様書等に記載した事業内容や金額（指定管理料等）について、当市と候補者との間で変更の協議を行うことがある。候補者はこの協議に誠実に応じるものとする。

・選定の取消し

上記の変更協議において、両者の合意が整わない場合、または指定管理候補者が正当な理由なく協議に応じない場合は、指定管理候補者としての選定を取り消すことがある。なお、選定が取り消されたことにより事業者に損害が生じた場合であっても、当市はその賠償の責を負わないものとする。

## 22. 指定管理者の指定

市は、指定管理者の候補者を、市議会での議決を経た後に、指定管理者として指定します。

## 23. 協定の締結

管理運営に関する具体的事項については、市と指定管理者が協議を行った上で、基本協定を締結します。また、令和9年度から令和11年度まで単年度ごとに年度協定を締結します。

## 24. その他

(1) 応募に関する費用負担

申請書等応募に係る費用はすべて応募者の負担とします。

（公的機関より発行される諸証明等手数料を含む）

(2) 複数事業計画提出の禁止

一応募者につき、提出できる事業計画書は一つとします。

(3) 事業計画書の再提出の禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは原則として禁止します。

ただし、提出期限前であれば代表者の申出により認めることができます。

(4) 事業計画書の複製（コピー等）

提出された申請書等は市が審査を行うために必要があるときは、その申請書等をコピーし、又は、審査票等の作成のため引用、加工することができるものとします。

(5) 事業計画書等提出書類の返却

応募者より提出された申請書等の提出書類は返却しません。

(6) 市への損害の賠償請求

市は、応募者による申請が採用されない場合、また、指定管理者の候補者として議会の否決を受けた場合においては、応募者が被る損害についてその責を負いません。

(7) 指定管理者への指定の取消し

下記に該当する場合、指定管理者への指定を取り消すことがあります。

①指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

②指定管理者が、協定の締結までに、事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるとき

(8) 市への損害賠償

前項（7）の事由により指定管理者への指定を取り消された場合は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

25. 問い合わせ先

〒848-8501

伊万里市立花町1355番地1

伊万里市役所 企業誘致・商工振興課 就活・移住支援係

電話 0955-23-2172（直通）

様式第 1 号

令和      年      月      日

(あて先) 伊万里市長

申請者 住所  
         団体名称  
         代表者名  
         電話番号

印

### 指定管理者指定申請書

地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、伊万里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 3 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1 公の施設の名称
  
- 2 添付書類
  - (1) 事業計画書 (別紙様式)
  - (2) その他関係書類