氷川町公民館及び宮原体育館指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成１５年６月に地方自治法の一部改正（同年９月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

氷川町教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、公の施設である「氷川町公民館」及び「宮原体育館」の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、氷川町公民館条例（平成１７年氷川町条例第６９号）第１６条、氷川町体育施設条例（平成１７年氷川町条例第７４号）第１２条及び氷川町公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成１７年氷川町条例第１６号）第２条の規定に基づき、氷川町公民館及び宮原体育館（以下「公民館等」という。）の指定管理者を募集します。

１　対象施設の概要

（１）名称及び所在地

①氷川町公民館　〒８６９－４６０２　氷川町宮原６９０番地２

②宮原体育館　同上

（２）施設の設置目的、役割等

氷川町公民館は、町その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

宮原体育館は、町民の体育の向上、健康の増進を図り更に町民の融和と新しい町づくりへの寄与を目的とする。

（３）施設の沿革

①氷川町公民館　昭和５９年３月３１日 竣工、同年４月開館

②宮原体育館　　昭和５９年３月３１日 竣工、同年４月開館

（４）施設内容、規模等

管理業務仕様書のとおり（別紙１）

（５）現在の管理運営体制

ＮＰＯ法人　スポーツクラブ・エスペランサ熊本（指定管理者）

（６）施設の利用料（氷川町公民館条例第１３条及び氷川町体育施設条例第９条）

氷川町公民館

区分	単位	使用料		冷暖房使用料	
		町内者	町外者	町内者	町外者
会議室	1時間につき	100円	200円	200円	400円

和室1	1時間につき	100円	200円	100円	200円
和室2	1時間につき	100円	200円	100円	200円
研修室1	1時間につき	100円	200円	200円	400円
研修室2	1時間につき	100円	200円	300円	600円
研修室3	1時間につき	100円	200円	200円	400円
多目的ホール	1時間につき	1,000円	2,000円	1,500円	3,000円
調理室	1時間につき	300円	600円	600円	1,200円

備考　１　使用料には、照明料も含む。
　　２　利用時間が、１時間に満たなときは、１時間とみなす。

宮原体育館

区分		単位	使用料		照明使用料	
			町内者	町外者	町内者	町外者
体育館	全面	1時間につき	無料	900円	900円	1,800円
	半面	1時間につき	無料	450円	450円	900円
バドミントン1面		1時間につき	無料	150円	150円	300円
卓球場1面		1時間につき	無料	150円	150円	300円

１　使用する時間に1時間未満の端数があるときは、その端数を1時間とみなす。
２　冷暖房施設については、構造上半面全面同一料金とする。

（７）施設の利用実績

ア　氷川町公民館及び宮原体育館

①過去３カ年分の施設利用者等実績

	令和５年度		令和６年度		令和７年度	
	受付件数	人数	受付件数	人数	受付件数	人数
氷川町公民館	499 件	27,341 人	560 件	9,259 人	697 件	11,286 人
宮原体育館	697 件	12,894 人	542 件	7,582 人	559 件	7,580 人

②過去３カ年分の使用料収入実績

年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
氷川町公民館	320,300 円	471,125 円	809,696 円
宮原体育館	277,650 円	351,000 円	282,850 円

２　施設管理運営と指定管理者選定に当たっての基本的な考え方

公民館等は、１（２）施設の設置目的、役割等で示す目的をもって設置された施設であり、住民にとって身近な教育施設及び体育施設である。このような施設の性格・規模・機能等を踏まえた上で、指定管理者については、現在のサービスの質を低下させず、且つ総合的に施設を管理運営する能力を有し、その事業効果が相当程度期待できると思慮し、選定するものとします。

３　指定管理者が行う管理業務の基準

（１）基本的方針

指定管理者は、氷川町公民館条例及び氷川町体育施設条例並びに同条例施行規則、関係法令等を遵守し、施設の設置目的に適合した管理と運営をします。

（２）休館日

名称	休館日
氷川町公民館	毎月第１日曜日 年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）
宮原体育館	

（３）開館時間

名称	開館時間
氷川町公民館	月曜日から土曜日　午前９時から午後１０時まで 日曜日、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　　午前９時から午後５時まで
宮原体育館	

※指定管理者は教育委員会の承諾を得て休館日、開館時間を変更することができる。

（４）料金体系

氷川町公民館条例及び氷川町体育施設条例に基づくものとします。

（５）法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

①氷川町公民館条例、同条例施行規則
②氷川町体育施設条例、同条例施行規則
③氷川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
④地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
⑤労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
⑥社会教育法、同施行令
⑦水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
⑧その他の関係法令等
⑨その他

・指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第６６条第２項の規定により準用する同条第１項の規定に従い、協定において定める安全管理の措置を講じなければならない。
・指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、氷川町行政手続条例第２章の規定を遵守すること。

・指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、５年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。
・指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。
また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の購入（グリーン購入）に努めること。

（６）業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本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、業務の一部について、あらかじめ教育委員会が認めた場合は、この限りではありません。

（７）施設の設備及び物品の維持管理

施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

（８）守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、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したりすることを禁止します。指定期間が終了した後も同様とします。

（９）リスク分担に対する方針

教育委員会と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとします。

ただし、下表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

項目	内容	負担者	
		教育委員会	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変更に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望への対応		○
	上記以外の事項	○	
法令の変更	施設の管理、運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の双方いずれの責に帰すことができない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴	○	

	う、施設又は設備の修復、による経費の増加		
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加	両者の協議による	
書類の誤り	仕様書等教育委員会が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（教育委員会→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→教育委員会）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの）2 万円未満		○
	〃（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（小規模なもの）2 万円未満		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（小規模なもの）2 万円未満		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい又は犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

4　指定管理者の業務等

指定管理者が行う指定管理業務は、次のとおりとします。

（1）公民館等の清掃及び安全管理等に関する業務

（2）公民館等の使用許可に関する業務

（3）公民館等の施設及び維持管理・修繕に関する業務

（4）前３号に掲げるもののほか、指定管理者が公民館等の管理上必要と認める業務

※その他、別紙１の業務仕様書に定める業務

5　指定の期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までとします。ただし、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　管理に要する経費

公民館等の管理に要する経費は、教育委員会から支払う委託料によって賄うこととします。ただし、委託料は人件費（福利厚生費等含む)、設備保守点検費、施設維持管理費及び消耗品費相当分として、光熱水道費その他必要な経費については教育委員会が直接関係機関に支払うものとします。このうち、指定期間中に教育委員会が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託額の提案を求めます。

なお、教育委員会からの委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と教育委員会との間で締結する協定書で定めます。

（１）基準価格

基準価格：２７，８５８千円（消費税及び地方消費税を含む）

（令和　９年度：９，２８６千円）

（令和１０年度：９，２８６千円）

（令和１１年度：９，２８６千円）

※基準価格を超える提案があった場合は、失格となりますので、ご注意ください。

（２）指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合の補填はありません。

（３）管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費は、当該業務専用の口座により管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

（４）開業準備経費

指定管理者は、自らの負担において開業準備を行うものとし、それに係る経費について教育委員会は一切負担しません。

7　参加資格

指定管理者は次の要件を満たす法人その他の団体であること。

①地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しないこと。

②町内に事業所を有すること。

③氷川町から指名停止措置又は熊本県から暴力団の排除に関する合意書に基づく指名除外措置を受けていないこと。

④氷川町暴力団排除条例（平成２３年氷川町条例第９号）第２条第１号に規定する暴力団及び第２号に規定する暴力団等関係者のいずれにも該当しないこと。

⑤労働者災害補償保険に加入していること。

⑥町税、県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
⑦会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
⑧賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。
⑨その他公民館等を管理運営するに当たり、教育委員会が必要と認める要件を有していること。
※複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意すること。
⑩代表団体を選出し、教育委員会とのやり取りについては代表団体が行うこと。
⑪申請書の記名押印等については、すべての構成員が行うこと。
⑫８提出書類の（４）～（５）①②③④については、構成員それぞれについて提出すること。
⑬申請については、１申請者につき１提案に限ります（重複申請の禁止）。
また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。
なお、代表団体は、①～⑧のすべての要件を満たすことが必要で、その他の構成員は⑨を除くすべての要件を満たすことが必要です。

８　提出書類

申請に当たっては、以下の書類を教育委員会に提出してください。

なお、教育委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

また、申請書類等の申請に要する経費はすべて申請者が負担し、審査終了後においても、申請書類等の返却はしませんのでご了承お願いします。

（１）指定管理者指定申請書（氷川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年氷川町条例第１６号）様式第１号）
（２）管理を行う公の施設の事業計画書（様式第２号）
（３）管理に係る収支計画書（様式第３号）
（４）当該団体の経営状況を説明する書類
①申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財政状況を明らかにする書類
②申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
（５）その他教育委員会が必要と認める書類
①定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
②法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
③労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
④納税証明書

・法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
・主たる事務所又は事業所の所在地の町税、県税について未納がないことの証明書

⑤グループで申請する場合は、グループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）

９　募集のスケジュール

募集要項の配布期間を令和８年１０月５日（月）～令和８年１０月２３日（金）の午前８時３０分～午後５時とします。

（１）質問受付期間

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

①受付期間　令和８年１０月１６日（金）～令和８年１０月２０日（火）
午前９時～午後５時（土・日・祝日を除きます）

②受付方法　指定管理者指定申請に関する質問書（様式第４号）に記入のうえ、ＦＡＸ又は電子メールで提出してください。

③回答方法　令和８年１０月２１日（水）～令和８年１０月２３日（金）までに質問者に対してＦＡＸで回答します。電話・口頭による質問は受け付けません。
また、質問に対する回答をもって、募集要項等を追加補正したものとします。

（２）説明会の実施

指定管理者を募集する説明会を次により実施します。参加を希望される場合は、必要事項を記入され、参加申込書を令和８年１０月１５日までに提出してください。

①開催日時　令和８年１０月１６日（金）午前１０時～

②開催場所　氷川町公民館研修室

③受付方法　指定管理者申請に関する募集説明会参加申込書（様式第５号）を記入のうえ、持参されるかＦＡＸにて提出してください。
※参加人員は１団体２名以内とします。

１０　申請書提出先及び提出期間

（１）提出先　　末尾連絡先

（２）提出期間　　令和８年１０月１６日（金）～令和８年１０月３０日（金）
午前８時３０分～午後５時（土・日・祝日を除きます）
※郵送の場合、書留郵便により令和８年１０月３０日（金）午後５時までに必着すること。提出期限は厳守してください。
※電子メール、ＦＡＸでの提出は認めません。

（３）提出部数　　正本１部、副本１部（副本はコピー可）

１１　選定方法

指定管理候補者の選定は、氷川町指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次の選定事項に沿って審査し、合計が最

も高い申請者を選定委員会における指定管理候補者として選定します。また、その次に高いものを次点候補者として選定しますが、次点候補者の効力は、指定管理者が公民館等の管理運営業務を開始するまでとなります。
なお、応募資格を満たさない応募者については、審査の対象外（無効）とします。

選定項目及び審査内容		配点
事業計画書の内容が、住民への平等な利用を確保することができるものであるか。 ア　施設の設置目的及び教育委員会が示した管理の方針 ※選定委員会で否と判断された場合は失格とし、以下の採点は実施しない。		適・否
１	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 ア　施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	３０
２	事業計画の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 ア　施設の管理運営に係る経費の内容 イ　収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	３０
３	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 ア　安定的な運営が可能となる人的能力 イ　安定的な運営が可能となる経理的基盤 ウ　類似施設の運営実績	３０
４	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 ア　資源リサイクル、廃棄物の適正処分及び環境問題への取組等 イ　関係行政機関等との連携協力体制	１０
	合　　計	１００

１２　申請に要する経費

申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

１３　無効又は失格

「７　参加資格」の要件等を満たさない場合のほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

①申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
③申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
④虚偽の内容が記載されているもの
⑤審査に対し不当な要求を申し入れた場合
⑥選定委員会委員に個別に接触した場合

⑦その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められる場合

１４　選定委員会

令和８年１１月に開催する予定とし、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方によるプレゼンテーションをお願いします。

日時、場所、出席者人数については後日連絡します。

１５　選定結果等の公表

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

なお、審査内容や他の申請者などに関する質問等にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

１６　指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料

（１）指定管理者は、氷川町議会の議決を経て指定されます。

なお、指定については、指定の相手方に通知するとともに、告示を行います。

（２）議決後に、教育委員会と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は令和９年度から令和１１年度における各年度の予算額以内となるので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

（３）申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格が予算額の範囲内であっても、提案内容や提案価格の積算内訳及び過去の実績額等を勘案したうえで、一層の効率化を図ることが可能であると教育委員会が判断した場合には、委託料が下回る方向で協議を行うことがあります。

（４）候補者選定後の手続き

指定管理者の指定には、氷川町議会の議決が必要です。

このため、教育委員会は指定管理者の候補者に対して、必要に応じて提案内容の趣旨を更新しない範囲において内容の修正を求めることができるものとし、指定管理者の候補者はこの修正協議に応じなければなりません。

なお、修正協議が整わない場合には、当該指定管理者の候補者から除外する場合があります。

また、議会による議決が得られなかった場合、教育委員会は、指定管理者の候補者が準備等に要した経費等一切の費用補てんは行いません。

１７　その他

（１）提出された書類は、必要に応じて複写します。（使用は教育委員会及び選定委員会での検討に限ります。）

（２）提出された書類は、情報開示の請求があった場合においては開示することがあります。

（３）指定管理者は、この募集要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容、処理等について疑義が生じた場合は、教育委員会と協議し決定することとします。

１８　留意事項

（１）指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が「７参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なう等指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。

（２）指定管理者の指定後に、指定管理者が「７　参加資格」に掲げる要件を欠くことになったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認めるとき、若しくは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は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

（３）指定管理期間中に、施設の改修等を行う可能性があります。改修等に伴い施設の使用ができない場合もありますので、その際には別途協議します。

１９　添付資料・様式

（１）氷川町公民館及び宮原体育館指定管理者管理業務仕様書（別紙１）
（２）指定管理者指定申請書（様式第１号）
（３）事業計画書（様式第２号）
（４）収支計画書（様式第３号）
（５）指定管理者指定申請に関する質問書（様式第４号）
（６）指定管理者指定申請に関する募集説明会参加申込書（様式第５号）
（７）氷川町公民館及び宮原体育館の管理運営に関する協定書（案）

■連絡先
住　　所：熊本県八代郡氷川町島地６４２番地
郵便番号：８６９－４８１４
担当課名：氷川町教育委員会　生涯学習課
担当者名：澤田・黒田
電話番号：０９６５－５２－５８６０（直通）
ファックス番号：０９６５－５２－７０６０
メールアドレス：shogai@town.kumamoto-hikawa.lg.jp