

山鹿市水辺プラザかもと指定管理者募集要項

山鹿市水辺プラザかもと（以下「水辺プラザ」という。）の管理を行わせる指定管理者を次のとおり募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名 称

山鹿市水辺プラザかもと（以下「水辺プラザ」という。）

(2) 所在地

山鹿市鹿本町梶屋 1 2 5 7 番地

(3) 施設の設置目的、役割等

水辺プラザは、特産品や加工品の販売、体験プログラムの実施等、地域情報の収集と発信、ならびに都市住民と地域住民との交流を通じて、地域産業の活性化に資することを目的として設置しました。

(4) 施設の沿革

平成 1 1 年 4 月 開館

(5) 施設内容、規模等

山鹿市水辺プラザかもと指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）（別紙 1）のとおりとします。

(6) 施設利用者数

（単位：人）

施設名	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
本館（物産館等）	1 5 8, 1 6 2	1 8 3, 3 9 8	1 8 8, 3 0 8
本館（温泉）	1 3 6, 5 2 1	1 3 3, 1 5 7	1 3 2, 7 5 7
宿泊施設（きなっせ）	4, 8 5 0	6, 9 3 2	7, 7 7 7
らんらんハウス	4 0 8	6 5 5	6 9 6
総計	2 9 9, 9 4 1	3 2 4, 1 4 2	3 2 9, 5 3 8

(7) 収支状況

（単位：千円）

（収入）

科目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	備考
指定管理料	1 5, 4 8 6	1 1, 7 7 6	1 1, 7 7 6	
利用料収入	4 3, 3 7 3	5 4, 8 3 0	5 6, 1 8 2	
事業収入	2 4 4, 5 4 8	2 7 7, 3 1 1	2 9 9, 1 9 8	
その他の収入	1 1, 6 3 7	2, 9 0 0	4, 4 5 1	
合計	3 1 5, 0 4 4	3 4 6, 8 1 7	3 7 1, 6 0 7	

（支出）

科目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	備考
人件費	7 6, 0 5 2	8 3, 0 6 4	9 3, 3 5 6	給与手当、研修費、福利厚生費

事務費	1 9 1, 0 8 3	2 0 8, 4 4 1	2 2 2, 0 2 9	食材仕入、消耗品費、事務用品費、通信費、保険料、外注費、使用料・賃借料、保守清掃費、衛生費、リース・保守料
事業費	1, 1 8 1	1, 9 2 0	1, 8 8 7	報償費、広告費、販売促進費、荷造運賃、車両費
管理費	4 4, 0 4 8	4 6, 2 9 5	4 3, 3 9 8	修繕費、光熱水費、燃料費
事務経費	5, 8 3 7	6, 7 0 1	6, 7 6 3	減価償却費、接待交際費、支払手数料、販売手数料、租税公課、諸会費、雑費
合計	3 1 8, 2 0 1	3 4 6, 4 2 1	3 6 7, 4 3 3	

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 管理の方向性

地域振興を目的とする公の施設であることを念頭に、地域住民の意見を取り入れるなど地域と協調した運営を行うこと、販売においては市内の産物品の取扱いを基本として市内農業者や事業者等からの出荷を多く受入れること、施設管理にあっては安全管理を徹底するとともに地元事業者等への発注を優先すること。

(2) 休館日

施設及び附属施設の点検日

(3) 開館時間

午前10時から午後11時まで(らんらんハウスにあっては、午前9時から午後5時まで)

※ 指定管理者は、あらかじめ、市長の承認を得て休館日又は開館時間を変更することができます。

(4) 関係法令等の規定を遵守すること。

(5) 施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(6) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

(7) 今後の市の方針

将来的には指定管理施設の民営化を目指しています。今回の指定管理期間においては、経営状態を分析し、安定した一定水準の自立経営が見込めることを前提条件に民営化へ移行するための検証を行うこととしております。

指定管理期間中は、経営効率化と質の高いサービス維持に努めていただくとともに、定期的な経営状況の報告やデータ提出に協力をお願いします。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定書で定めます。

3 指定管理者の業務等

- (1) 水辺プラザの運営に関する業務
- (2) 水辺プラザの利用に関する業務
- (3) 都市と農村の交流のための事業に関する業務
- (4) 地域の活性化につながる事業に関する業務
- (5) 水辺プラザの施設等の維持管理及び修繕に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市が水辺プラザの管理運営上必要と認める業務
- (7) その他仕様書に定める業務

4 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。

5 管理に要する経費

水辺プラザの管理に要する経費は、利用料金等収入及び山鹿市（以下「市」という。）から支払う指定管理料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で提案を求めます。

なお、市からの指定管理料の具体額は、事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と市で締結する協定書において定めます。

基準価格（指定期間の総額） 59,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和9年度：19,800,000円）

（令和10年度：19,800,000円）

（令和11年度：19,800,000円）

※ 基準価格を超える提案があった場合には、第1次審査で失格となりますのでご注意ください。

6 資格要件

次の要件を満たす法人その他の団体（以下「団体等」という。）であることとします。

- (1) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (4) 山鹿市契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年山鹿市告示第122号）

第2条の規定による指名停止措置を受けていないこと。

- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による命令を受けたことがある場合は、市又は他の地方公共団体から指定を取り消された日から1年、又は指定管理の業務の全部若しくは一部を停止された期間の満了する日から6か月を経過していること。
- (6) 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6号に規定する暴力団員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずる地位に就任し、又は実質的に経営等に関与していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続を行っていないこと（会社更生法又は民事再生法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、更生計画の認可の決定、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）。また、電子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) 労働者災害補償保険に加入していること（従業員を雇用している場合に限る。）。
- (9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者の登録を受けている又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定であること。

7 参加表明書の受付

参加表明書を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和8年8月24日（月）から令和8年9月2日（水）まで（ただし、直接持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時までとします。

(2) 提出方法

参加表明書（別紙2）に記入し、次の書類を添付の上、10(1)の提出先へ直接持参し、又は郵送してください。

- ア 団体の設立趣旨及び事業内容のパンフレット等団体の概要が分かるもの
- イ 定款、寄附行為又はこれに類するものの写し
- ウ 登記簿の謄本（現在事項全部証明書）（法人の場合に限る。）
- エ 誓約書及び照会承諾書

(3) 参加の辞退

参加表明書を提出したのち、やむを得ず参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（別紙5）を提出してください。

8 現地説明会の実施

申出により開催します。10(1)の提出先へ団体等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめお知らせください。

9 質問の受付

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

参加表明書受領後から令和8年9月4日(金)まで(ただし、直接持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)の午前9時から午後5時までとします。

(2) 提出方法

質問票(別紙4)に記入の上、10(1)の提出先へ直接持参し、又は郵送し、若しくは電送(電子メール又はファクシミリ)してください。

10 申請書の受付

(1) 提出先及び問合せ先

山鹿市農林部農業振興課(市役所庁舎2階) 担当 井手、高木

〒861-0592 山鹿市山鹿987番地3

電話番号 0968-43-1556

FAX番号 0968-43-8795

電子メールアドレス

nshin@city.yamaga.kumamoto.jp

(2) 受付期間

令和8年9月11日(金)から令和8年9月25日(金)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)の午前9時から午後5時までとします。

(3) 提出方法

提出先へ直接持参し、又は郵送(一般書留又は簡易書留のいずれか)するものとします。ただし、郵送による場合は、受付期間内に到着するものとし、不慮の事故による紛失又は遅配については、考慮しません。また、電送(電子メール、ファクシミリ)による提出は、受け付けません。

(4) 提出部数

申請に係る全ての提出書類について、原本1部、写し10部を提出してください。

(5) 提出書類

次の書類を提出していただきます。なお、市長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。

ア 指定管理者指定申請書(山鹿市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(平成17年山鹿市規則第193号。以下「指定手続規則」という。)様式第1号)

イ 水辺プラザかもとに関する事業計画書(指定手続規則様式第2号)

ウ 水辺プラザかもとの管理に関する業務の収支予算書(指定手続規則様式第3号)

※ 収支予算書の積算根拠となる資料(計算書)を添えてください(任意様式)。

エ 申請の日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録その他の団体等の財務状況を明らかにする書類

オ 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

カ 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る場合に限る。）

キ 納税証明書（国税及び地方税について滞納がないことの証明書）

※ 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の３か月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用することとします。なお、写しでも差し支えありません。

ク インボイスの登録番号がわかる資料（登録予定者の場合は、その誓約書）

(6) 申請に要する経費

申請に要する経費等は、全て申請者の負担とします。

1.1 選定方法

(1) 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(2)に沿って、申請者が水辺プラザの設置目的を効率的かつ効果的に達成することができるものであるかの審査を行い、当該審査による評点の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の選定結果とし、最終的に市長が候補者を決定します。

(2) 審査基準と配点

選定項目及び審査内容		配点
事業計画書の内容が、住民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市が示した管理の方針 イ 住民の施設の平等な利用の確保 ※ 選定委員会で否と判断された場合は失格とし、以下の審査は、実施しません。		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 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 イ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ウ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	3.5
2	事業計画書の内容が、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	2.5
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的能力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財政的基盤	2.5

	ウ 指定管理者としての実績又は類似施設の運営実績	
4	項 ア 地域の活性化に向けた貢献の考え方	1 5
合 計		1 0 0

1 2 無効又は失格

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とき。
- (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とき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) 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相当と認められるとき。

1 3 山鹿市指定管理候補者選定委員会

令和8年10月頃に実施します。

申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方の出席をお願いします。

時間、場所等詳細については、後日連絡します。

1 4 選定結果

山鹿市指定管理候補者選定委員会の審査結果及び市長が決定した指定管理候補者の結果については、各申請者に文書で通知します。

1 5 指定管理者の決定及び管理業務に係る指定管理料

- (1) 指定管理者は、令和8年12月山鹿市議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定（基本協定）を締結しますが、この協定の管理業務に係る指定管理料は、指定管理を実施する年度の予算額以内となりますので、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。

1 6 その他

- (1) 提出された書類は、返却できません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。
- (3) 提出された書類の使用は、市及び山鹿市指定管理候補者選定委員会での検討に限ります。
- (4) 提出された書類は、山鹿市情報公開条例（平成17年山鹿市条例第10号）に基づく開示請求により開示することがあります。
- (5) 次の項目に関する負担は、全て申請者に帰属するものとします。

ア 提案内容に含まれる特許権等、第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任に関するもの

イ 指定管理者の指定の議決が得られない、又は協定が締結できない場合の、管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害

- (6) 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、指定管理候補者が応募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行わないことがあります。

1 7 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書用紙（様式第 1 号）
- (2) 山鹿市水辺プラザかもとに関する事業計画書用紙（様式第 2 号）
- (3) 山鹿市水辺プラザかもとの管理に関する業務の収支予算書用紙（様式第 3 号）
- (4) 仕様書（別紙 1）
- (5) 参加表明書用紙（別紙 2）
- (6) 誓約書及び照会承諾書用紙（別紙 3）
- (7) 質問票用紙（別紙 4）
- (8) 参加辞退届用紙（別紙 5）
- (9) 共同企業体協定書用紙（別紙 6）