

八女市横町町家交流館
指定管理者募集要領

令和7年7月

八女市教育部文化振興課

募集要領目次

- 1 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方
 - 2 管理・運営対象施設
 - 3 指定期間
 - 4 指定管理者が行う業務の範囲等
 - 5 指定管理者が行う管理の基準
 - 6 利用料金収入、指定管理料及び市への納付金
 - 7 応募者の資格等
 - 8 応募書類
 - 9 応募の手続き
 - 10 指定管理者の候補者の選定
 - 11 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）
 - 12 指定管理者の予定者の決定
 - 13 選定後の流れ
 - 14 協定の締結
 - 15 留意事項
 - 16 問い合わせ先
- 八女市横町町家交流館指定管理者仕様書（別添）
 - 指定管理者応募者関係書類様式（別添）
 - 参考資料（別添）

八女市横町町家交流館指定管理者募集要領

八女市横町町家交流館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、指定管理者制度を活用した指定管理者を指定します。指定に当たっては、この要領の趣旨を踏まえた創意工夫ある提案を広く募集します。

1 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

八女市横町町家交流館のある八女福島地区は、国の重要伝統的建造物群保存地区に選定されており、歴史的資源である伝統的な町並みを継承するとともに、空き町家の修理・修景により八女福島にふさわしい店舗や住宅としての活用が進んでいます。

そこで、地区の中心に立地する横町町家交流館においては、八女福島地区に存在する「歴史やまちづくり」「サービス」「ライフスタイル」など地方への移住者が期待している情報を提供できる「交流の拠点」としての機能向上を図ります。

さらに、周辺にある八女伝統工芸館や八女観光物産館、旧木下家住宅（堺屋）などの公共施設や町屋ホテルなどの宿泊施設と連携しながら、観光客が回遊できるような環境づくりを進めるなど、地域活性化に寄与することを目的とします。

2 管理・運営対象施設

施設名称、所在地

八女市横町町家交流館（以下「交流館」という。）

八女市本町94番地

※ 施設の概要については、別添の指定管理者仕様書及び施設の位置図・平面図をご参照ください。

3 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの約5年間とします。

なお、この指定期間は、市議会の議決を経て正式な指定期間となります。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

- ① 交流館の利用に関する業務
- ② 交流館の利用の許可及び利用の取消しに関する業務
- ③ 交流館の利用に係る料金の納入、減免、返還等に関する業務
- ④ 交流館及びその設備等の維持管理に関する業務
- ⑤ 交流館内の清掃等に関する業務
- ⑥ 伝統的町並みの資料収集・保管及び、展示の企画・更新に関する業務
- ⑦ 飲食提供に関する業務

- ⑧ 地域との連携に関する業務
- ⑨ 事業報告書の作成及び提出（毎年度終了後 60 日以内）
- ⑩ このほか交流館の運営に関し市長が必要と認める業務

（２）指定管理者と市の責任分担

指定管理者と市の責任分担は、次の表のとおりです。ただし、表に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議の上、定めるものとします。

項 目		市	指定管理者
備品	修繕	20 万円以上	○
	更新	◎	○
	新規購入	◎	○
施設	修繕	20 万円以上	○
	大規模改修	◎	—
事故・災害等による施設等の修繕		協議事項	
市有施設の火災保険加入		◎	—
施設利用者の被災に対する責任		協議事項	
利用者に係る保険の加入		—	◎

※ ◎主たる責任 ○事案によって責任分担を負うもの

- ① 指定管理者の故意・過失・協定書等によって定められた管理を怠ったことによるき損・滅失等は、金額の多寡に関わらず、指定管理者に購入・修繕を行っていただきます。
- ② 引渡し前の修繕等については、指定管理者と協議の上、修繕の必要性を市が判断します。なお、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所等については修繕を見合わせる場合があります。
- ③ 備品（市所有）の更新及び新規購入の必要性については、指定管理者と市が協議の上、決定します。

5 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うに当たっての基本事項は、次のとおりとします。

（１）休業日及び営業時間

休業日及び営業時間は、八女市横町町家交流館条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則に基づき運営していただきますが、サービス向上などの新たな視点から変更が必要と考えられる場合は、あらかじめ市長の承諾を得て変更することは可能です。

（２）個人情報の取扱い

指定管理者は、八女市個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用することはできません。

(3) 情報公開

指定管理者は、八女市情報公開条例の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めていただきます。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、滞在施設の管理運営に当たっては、条例その他関係法令を遵守してください。

(5) 再委託の禁止

指定管理者は、指定を受けて実施する管理運営業務の全てを第三者に委託することはできません。ただし、指定管理者と市が協議の上、市が承認した業務については、第三者への委託が可能であるものとします。

6 利用料金収入、指定管理料及び市への納付金

(1) 利用料金収入

交流館の利用料金については、指定管理者の収入とします。

また、この利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

(2) 指定管理料

指定管理料の支払時期や金額などは協定書で定めるものとしますが、指定管理料については、業務内容に基づく事業計画及び収支計画により提示していただき協議後決定させていただきます。

(3) 市への納付金

納付金の額については、市と協議の上、協定で定めます。

7 応募者の資格等

(1) 応募資格

① 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

・個人での応募はできません。

・複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしてください。

・単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

② 事業所について

応募団体（グループの場合は、代表団体及び構成団体をいう。）の事務所所在地

は問いません。

③ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。

- a 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者
- b 国税、都道府県税、市町村税等を団体又はその代表者が滞納している場合
- c 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - ア 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
 - イ 暴力団員が実質的に運営していること
 - ウ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
 - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約をしていること
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- d 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関する法規に違反する者として関係機関に認知された日から2年を経過しない者
- e 八女市の指名停止を受けている者
- f 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る者
- g その他、指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

8 応募書類

(1) 指定管理者申請書（様式第1号）

- ① 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本若しくはこれらに相当する書類（法人の場合）
- ② 代表者を確認できる書類、会則及び構成員名簿又はこれらに相当する書類（法人以外の団体の場合）
- ③ 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、貸借対照表、損益計算書又は収支計算書
- ④ 直近1年間の国税、都道府県税、市町村税等の滞納がない証明又は納税証明
 - ・法人－法人税、消費税及び地方消費税、法人県民税、法人市民税
 - ・個人－申告所得税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村税

(2) 申立書（様式第2号）

(3) 事業計画書（様式第3号）

(4) 八女市横町町家交流館合計収支計画書（様式第4号）

(5) 実施体制表（様式第5号）

(6) 事業概要資料 ※任意様式：A4版1枚～4枚にまとめてください。

(7) 提出部数 正 1 部 副 1 5 部 (コピー可)

(8) その他

- ① 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ② 応募 1 団体又は 1 グループにつき、申請は 1 件とします。
- ③ グループ応募の場合は、構成員ごとに (1)、(2) の書類を作成して下さい。
- ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ⑤ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑥ 提出された書類は返却しません。
- ⑦ 指定管理者申請書提出後に辞退する場合は、辞退届 (別紙 3) を提出してください。

9 応募の手続

応募の手続及びスケジュール等は、次のとおりとします。

(1) 応募書類の提出方法

応募書類の提出は、必ず次の提出場所へ持参してください。

【応募書類の提出場所】

八女市教育部文化振興課 歴史まちづくり係

〒834-8585 八女市本町647

(2) スケジュール

月 日	内 容
令和7年8月1日 (金) ~	募集要領の配布期間
令和7年8月19日 (火)	現地説明会及び施設見学会
令和7年8月25日 (月) ~ 令和7年8月28日 (木)	募集に関する質問書の受付期間
令和7年8月29日 (金)	質問に関する回答
令和7年9月1日 (月) ~ 令和7年9月10日 (水)	応募書類の受付期間
令和7年10月3日 (金) 予定	選定委員会 (プレゼンテーション)

(4) 留意事項

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。
- ② 現地説明会・施設見学会 (午後2時に交流館に集合) に参加する場合は、8月15日 (金) の正午までに、参加申込書 (別紙1) を提出してください。(電子メール可) なお、参加者は各団体3名以内とします。

- ③ 募集等に関する質問は、8月28日（木）の午後5時までに、質問書（別紙2）により提出ください。（電子メール可）
- 件名は、「交流館指定管理者募集に関する質問」とし、送信後、担当課の文化振興課に電話により着信の確認をしてください。
- なお、電話、又は口頭による質問は一切受け付けません。
- ④ 質問に対する回答は、8月29日（金）に全ての応募者へ電子メールにてお知らせします。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的提案内容に密接に関わるもの等については、質問者に対してのみお知らせします。
- ⑤ 本応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

10 指定管理者の候補者の選定

- （1）指定管理者の候補者の選定は、公募型プロポーザル方式により実施し、識見者等の委員で構成する八女市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行います。
- （2）選定の流れ
- ① 応募書類の確認（書類審査）
- 団体からの提出資料については、応募資格を満たしているか否かの確認を行います。
- ② 書類審査の結果通知
- 書類審査の結果は、電子メールで通知します。
- 通知時期：9月16日（火）の予定
- ③ 選定方法
- 書類審査の結果、応募資格が満たされていると通知があった団体については、提案された内容を、10月3日（金）開催予定の選定委員会において提案いただき、その後、選定委員会において総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定し、市長に報告します。市長は、選定委員会からの報告を尊重し、指定管理者の候補者を決定します。

11 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）

審 査 項 目	審 査 の 視 点
1 安定した管理を行う能力	財政状況、経営基盤、体制の有無
	同業種施設の管理運営実績
2 施設運営の総合的な方針	公的施設の管理運営への考え方と意欲
	管理の基本的な方針
	利用者サービス向上と苦情処理対策
3	災害対策と安全管理対策（施設、設備）・個人情報保護への取り組み
	管理の体制（配置する人材、人員数及び勤務体制、研修体制等）

管理や魅力向上に関する提案	従業員の雇用について（地域雇用創出の考え方等）
	施設保守並びに景観保全対策（管理、維持、保守点検、警備、修繕、伝統的建造物群保存地区内の施設としての景観保全への対策等）
	利用者増のための企画と地域連携及び地域資源の活用に関する提案（効率的な施設運用と新たなサービス提供など）
4 収支計画	収支計画の妥当性

1.2 指定管理者の予定者の決定

市長は、選定委員会の意見を尊重して予定者を決定します。

1.3 選定後の流れ

（１） 選定後のスケジュール

- | | |
|--------------------|------------------|
| ① 選定結果の通知 | 令和7年10月 7日（火） 予定 |
| ② 仮協定の締結 | 10月10日（金） 予定 |
| ③ 指定管理者の指定（基本協定締結） | 11月下旬 予定 |
| ④ 指定管理者との年度協定締結 | 12月上旬 予定 |

（２） 選定結果の通知

選定結果の通知は、全ての提案者に対して文書で行います。

（３） 選定された指定管理者の候補者との協議

本市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。

候補者との協議が成立しない場合は、第2順位（次点）の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利を有する期間は、令和7年度末までとします。

（４） 指定管理者の指定

市議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。（12月上旬 予定）この指定の日から先に締結した仮協定が本市との正式な協定となります。

1.4 協定の締結

指定管理者の指定に関する事項について、市議会の議決を経た上で指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

（１） 基本協定の主な内容（予定）

- 事業計画に関する事項
- 利用料金に関する事項
- 施設、設備等に関する事項
- 指定管理料に関する事項
- 個人情報の保護に関する事項
- 事業報告に関する事項

○指定の取消し及び管理業務の停止命令に関する事項

○損害賠償に関する事項

○その他、市長が必要と認める事項

(2) 年度協定

基本協定に基づき、毎年度、指定管理者が本市に対する納付金に関する事項等について、年度協定書を締結します。

1 5 留意事項

(1) 指定管理者が業務を開始する前において、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、又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、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

(2) 応募者は、選定委員に対し、本件応募に関しての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

(3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があります。

また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

(4) 業務の内容については、別添仕様書のとおりですが、仕様書の内容等に不明な点等ございましたら、9 (4) の質問書（別紙2）によりご提出ください。

1 6 問い合わせ先

担当窓口：八女市教育部文化振興課 歴史まちづくり係

住 所：〒834－8585 福岡県八女市本町647

電 話：0943－24－8164

Eメール：rekimachi@city.yame.lg.jp