

岩屋公園指定管理者募集要項

岩屋公園の運営及び維持管理を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び南九州市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19年南九州市条例第61号。以下「指定手続等条例」という。）第2条の規定により、次のとおり指定管理者を募集する。

1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称 岩屋公園
- (2) 施設の所在地 南九州市川辺町清水3882番地ほか
- (3) 設置目的 県指定文化財「清水磨崖仏」を有する岩屋公園を市民の憩いの場所として通年活用する。

(4) 施設等の概要

公園敷地面積 21.66ha

主要な建物 桜の屋形、岩屋公園管理事務所、更衣室、ロッジ13棟、清流の杜ふれあい館、焼肉棟、トイレ（6棟）

(5) 主要施設の内容（キャンプ場 約5.7ha）

施設名	設置数	面積 (㎡)	収容 人員	備 考
ロッジ（大）	2 棟	90.22	10人	
ロッジ（大）	2 棟	85.17	10人	
ロッジ（小）	5 棟	45.36	6人	
ロッジ（小）	3 棟	69.72	6人	
簡易ロッジ	1 棟	10.83	4人	
管理棟	1 棟	388.93	—	事務所、炊事棟、温水シャワー室
作業管理棟	1 棟	87.48	—	
トイレ	6 棟	—	—	キャンプ場内 2 棟 岩屋公園内 4 棟
浄化槽機械室	1 棟	11.10	—	
清流の杜ふれあい館 展示棟	1 棟	482.47	—	会議室 2 室、展示室、事務室
清流の杜ふれあい館	1 棟	382.27	—	バドミントン、卓球、ミ

レクリエーション室				ニバスケットボール
清流の杜齋藤彦松文献	1 棟	25.00	—	梵字資料等
ウォータースライダー	1 基		—	
遊戯施設	—	—	—	遊具、流水プール、幼児用プール
更衣室	1 棟	140.10	—	更衣室、トイレ
桜の屋形	1 棟	334.57	—	休憩所、茶室
野外ステージ	1 棟	159.00	—	トイレ
焼肉棟	1 棟	199.15	120人	VIPルーム、BBQ場、厨房

(6) 施設の利用状況及び管理運営人員数（令和7年度）

○ 利用者数 キャンプ場利用者数 5,607人

岩屋公園入込客数 延べ 76,000人（観光統計調査数値）

○ 管理担当人数 公園・キャンプ場管理部門 2人
パート 3人

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 関係法令及び条例・規則の基準を遵守すること。

- ・法及び地方自治法施行令（平成22年政令第16号）
- ・指定手続等条例及び同条例施行規則（平成19年南九州市規則第53号。以下「指定手続等規則」という。）
- ・南九州市都市公園条例（平成19年南九州市条例第155号。以下「条例」という。）及び同条例施行規則（平成19年南九州市規則第139号。以下「規則」という。）
- ・南九州市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年南九州市条例第38号）及び同条例施行規則（令和4年南九州市規則第40号）
- ・南九州市行政手続条例（平成19年南九州市条例第14号）及び同条例施行規則（平成19年南九州市規則第17号）
- ・南九州市文書管理規程（平成19年南九州市訓令第5号）
- ・その他労働関係法令等

(2) 施設整備及び物品の維持管理を適正に行うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、市長と指定管理者が協議の上、協定で定める。

3 指定管理者が行う管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 管理業務

① 条例第20条に規定する業務

- ② 条例第21条に規定する利用料に関する業務
- ③ 岩屋公園の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ その他、施設の管理に必要な業務

(2) 運営業務

- ① 施設の利用促進とサービスの提供に関する業務
- ② 業務従事者の配置、勤務及び研修に関する業務
- ③ その他、施設の運営に必要な業務

※ (1)(2)について、具体的な業務内容及び履行方法は、仕様書記載のとおりとする。

4 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

5 施設の利用料金に関する事項

- (1) 岩屋公園の施設の管理運営については、法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用し、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の額を定めるときは、条例第12条及び第24条に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。
- (3) 自主事業に係る経費の負担及び自主事業によって生じる収入は、指定管理者のものとする。

6 指定管理業務に要する経費等

- (1) 指定管理業務に係る経費は、収支予算書において提示のあった金額に基づき、市長と指定管理者が協議を行い、協定において定めることとし、毎年度の予算の範囲内において、施設の管理に必要な経費を指定管理者に指定管理料として支払うものとする。
- (2) 指定管理料の額の算定にあたっては、利用料金等の収入を考慮して定めるものとする。
- (3) 施設等の大規模な修繕（原則1件10万円以上）については、市が負担する。
- (4) 指定管理料は、下記の基準額を上限とし、原則としてこの金額を超える場合は、選定しない。ただし、天災等指定管理者の責めに帰さない場合は、この限りではない。

※ 指定管理料基準額 84,345,000円（指定期間5年間の合計）

単年度指定管理料基準額 16,869,000円×5年（消費税及び地方消費税含む。）

- (内訳については、別紙「岩屋公園の施設単年度経費基準額」を参照)
- (5) ただし、天災等指定管理者の責めに帰さない場合は、この限りではない。
- (6) リスクの負担割合

指定期間における主なリスクの負担区分は仕様書記載のとおりとする。

修繕については、1件当たりの修繕費用で負担区分を判断し、指定管理者が行う修繕はすべて市に報告するものとする。それ以外の大規模な修繕等は基本的に市が負担するが、金額や内容等について市と指定管理者が協議した上で決定する。

施設の管理等における賠償責任保険については、指定管理者の負担により必ず加入し、管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害が発生した時には、最大限の賠償を行うこと。

7 申請の資格

募集においては、制度の趣旨に鑑み、個人以外の団体であれば法人格の有無は問わないが、以下の要件を満たす団体とする。

- (1) 同一施設に対して、他団体により申請をしていないこと。（複数による申請は不可。）
- (2) 政治団体及び宗教団体でないこと。
- (3) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定により、参加を制限されている法人等でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条（更生手続開始の申立て）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条（再生手続開始の申立て）の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていない法人等であること。
- (6) 南九州市建設工事等有資格者の指名停止に関する要綱（平成19年告示27号）及び南九州市物品購入等有資格者の指名停止に関する要綱（平成23年告示第42号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (7) 市税等に滞納がないこと。
- (8) 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。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統治下でない団体であること。
- (9) 当該募集公告日現在、鹿児島県内に営業所等を有する事業者であること。
- (10) その他市長が必要と認める事項

8 申請関係書類

指定管理者の指定を受けようとする団体は、指定手続等規則の規定により、指定管理者指定申請書（別紙第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、提出期限内に市長に提出すること。なお、申請に係る経費等については、申請者負担とする。

- (1) 施設の管理に係る事業計画書（別紙第2号様式）
- (2) 施設の管理に係る収支予算書（別紙第3号様式）
- (3) 団体の定款の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、規約等これに相当する書類）

(4) 当該団体の経営状況を証する書類

① 法人の場合

- ア 法人確定申告書（別表1、4、5の1、5の2、7、16）の写し（税務署受付印のあるもの。電子申告により税務署受付印がない場合は、申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。）
- イ 決算報告書（直近事業3事業年度分）「貸借対照表、収支計算書、財産目録等」
- ウ 勘定科目内訳明細書（直近事業3事業年度分）

② NPO法人の場合

- ア 法人税確定申告書（別表1、4、5の1、5の2、7、16）の写し（税務署受付印のあるもの。電子申告により税務署受付印がない場合は、申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。）
- イ 決算報告書（直近事業3事業年度分）「貸借対照表、収支計算書、財産目録等」

③ 個人事業主団体の場合

- ア 所得税確定申告書又は住民税申告の写し（税務署受付印又は市町村長証明のもの。電子申告により税務署受付印がない場合は、申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。）
- イ 収支決算書（損益計算書）直近事業3事業年度分
- ウ 貸借対照表（青色申告者の場合）直近事業3事業年度分

(5) その他当該団体の活動実績に関する書類

※ 任意団体（自治会等）の場合は財産目録のみで可

(6) 管理にあたり必要な資格がある場合は、その資格を有することの証明書（写し可）

(7) その他市長が必要と認める書類

- ① 当該団体の概要を記載した書類（法人にあつては、全部記載事項証明書）

- ② 当該団体の役員及び構成員（従業員数）を記載した書類
- ③ 当該団体及び代表者個人の法人税、所得税、消費税等の国税及び地方税（県税）すべての直近１年納税証明書（納付済み納付書により納付の確認ができる場合は、納付書写しで可）
- ④ 当該団体及び代表者個人の所在地、又は居住地の市町村の発行する市町村税等の徴収金に係る未納がない旨の証明書。ただし、南九州市に本所、住所を置く者で前記の確認ができる場合は、同意書を提出することにより、本市において確認をする。
- ⑤ 申立書
- ⑥ 同意書（南九州市税等確認分、募集要項確認分）
- ※ 1 任意団体（自治会等）においては、指定管理者となることについて、会員の了承を受けたことを証する書類（総会議事録等）を提出すること。
- ※ 2 別途指示する算出明細書を参考に収支予算書を作成して提出すること。
- ※ 3 提出書類は、やむを得ない場合を除き、日本工業規格 A 列 4 サイズとすること。
- ※ 4 追加資料の提出を求める場合がある。
- ※ 5 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。
- ※ 6 提出された書類の内容は、募集期間締切後、変更することはできない。
- ※ 7 提出書類は、持参または郵送により提出すること。提出書類は、返却しない。
- ※ 8 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

9 留意事項

次の事項により書類審査を満たさない申請者は失格とし、審査の対象から除外する。

- (1) 申請者の資格要件を満たさないとき。
- (2) 提出書類について、再提出の指導にも関わらず不備が改善されないとき。
- (3) 提出書類に虚偽の内容の記載があったとき。

10 申請書提出

(1) 提出期限

令和 8 年 8 月 24 日（月）から令和 8 年 9 月 25 日（金）午後 5 時まで必着

※ 郵送の場合も最終日の午後 5 時必着とします。

※ 電子メール、FAXでの提出は受け付けません。

※ 提出された書類は、返却いたしません。

(2) 提出場所

〒897-0392

南九州市知覧町郡6204番地

南九州市役所 都市政策課 公園管理係

TEL：0993-83-2511（内線2321）

(3) 提出方法

提出場所へ直接持参するか郵送するものとする。

(4) 提出部数

3部（正本1部、副本2部）とする。なお、申請書類一式は、原則として日本工業規格A列4サイズのものをA4ファイルに綴じ込みをして提出すること。

11 説明会等の開催

申請方法、提出書類などについての説明会及び岩屋公園の見学会を開催する。

参加を希望する者は、下記の連絡先へ9月4日（金）正午までに申込すること。申込の無い場合は開催しない。

(1) 開催日時 令和8年9月11日（金）午前11時から1時間程度（詳細については申込者へ通知する。）

(2) 開催場所 岩屋公園内清流の杜ふれあい館会議室

(3) 連絡先

南九州市知覧町郡6204番地

南九州市役所 都市政策課 公園管理係

TEL：0993-83-2511（内線2321）

メールアドレス：kouen@city.minamikyushu.lg.jp

12 審査基準

指定管理者の選定にあたっては、書類審査のほか面接審査により、指定手続等条例第4条の規定等に基づく次の基準により、総合的に判断するものとする。なお、面接審査を行う際の申請者に係る経費等については、申請者の負担とする。また、面接審査日程等については、後日、申請団体へ連絡する。

(1) 委託料

提案された委託料額が適当であること。

(2) 申請団体の安定性

- ① 申請団体の組織形態が安定していること。
- ② 申請団体の財務形態が安定していること。
- ③ 緊急時等に迅速な対応が可能なこと。

(3) 利用者への公平性

- ① 利用者に対する公平で利便性の高いサービスの提供が可能であること。
- ② 利用者からの要望や苦情に柔軟に対応できる体制があること。

(4) 効果性

- ① 事業計画が施設の効用を最大限発揮し、管理経費の節減が図れる内容であること。
- ② 事業計画が的確で施設の利用を促進させる具体的な方策が計画されていること。
- ③ 効率的管理運営のための具体的な計画や工夫が提案されていること。

(5) 能力性

- ① 施設の管理等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。
- ② 業務を継続するための幅広い知識や経験を持つ人員、活動体制が整っていること。
- ③ 施設の運営に必要な資格者等が確保されていること。
- ④ 公の施設あるいは、同様な施設の管理及び運営の実績がある（可能である）こと。
- ⑤ 施設を管理する職員の研修が積極的に計画されていること。

(6) 目的性

- ① 施設設置の目的が達成でき、市民の声を反映した施設管理ができること。
- ② 設置理念に基づいた運営方針が示され、市民の自主的活動援助の考え方があること。
- ③ 自主事業計画は、内容や実施回数等が適当で利用しやすい経費が設定されていること。

(7) 安全性

- ① 安全管理等の状況が適正であること。
- ② 災害発生時の危機管理を理解し、具体的な対応策が準備されていること。
- ③ 個人情報の保護体制が整えられる計画内容になっていること。

(8) 独自項目

- ① 隣接する自治会に配慮した計画があること。
- ② 南九州市の所有する他施設との連携や本市の観光施設へ誘導する方策の考え方があること。

13 申請書の取扱い

事業計画、提案内容等については、必要に応じて公表することがある。

14 指定後の手続

(1) 協定の締結

施設の管理業務等に関する細目的事項等については、市長と協議の上、「基本協定」を締結し、各年度の指定管理業務内容等を定める「年度協定」を締結するものとする。

(2) 指定管理準備事務

指定管理者として指定された者は、市長と協議し、必要な指定管理準備事務を行うものとする。

別紙「岩屋公園単年度経費基準額」

収 入

(単位：千円)

項目	金額	内訳（積算基礎）	備考
施設利用料	14,351	利用料	R5～R7 平均
その他収入	20,609	自主事業	R5～R7 平均
収入の部 計(1)	34,960		

支 出

(単位：千円)

項目	金額	内訳（積算基礎）	備考
人件費	20,110	実績 R5年度 20,032 R6年度 19,894 R7年度 20,403 平均20,110	R5～R7 平均
需用費	消耗品費	4,586	R5～R7 平均
	印刷製本費	73	R5～R7 平均
	修繕料	241	R5～R7 平均
	燃料費	1,763 ガソリン 灯油 ガス	R5～R7 平均
	光熱水費	6,028 電気料 水道代 農業集落排水	R5～R7 平均
役務費	通信運搬費	697 電話料 郵便料	R5～R7 平均
	手数料	1,261 浄化槽法定検査 水質検査（貯水槽） ネット予約手数料 消防設備保守 毛布クリーニング代 その他	R5～R7 平均
	保険料	1,918 施設賠償保険 自賠償保険	R5～R7 平均
	広告料	301	R5～R7 平均
委託料	2,614	浄化槽保守委託 電気保守委託 貯水槽点検 伐採作業等委託 公園ゲート開閉委託 スライダー保守点検委託 事業ゴミ回収他	R5～R7 平均
使用料及び賃借料	1,672	NHK等受信料 コピー機リース 寝具等レンタル	R5～R7 平均
租税公課	4,389	消費税	
自主事業費	5,935		R5～R7 平均
車両費	241		R5～R7 平均
支出の部 計(2)	51,829		
指定管理基準額	16,869	(2)－(1)	