

## えびの市アウトドアビジターセンター指定管理者募集要項

えびの市では、えびの市アウトドアビジターセンターに係る管理運営について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びえびの市アウトドアビジターセンター条例（平成29年11月10日えびの市条例第20号）第5条の規定に基づき、以下のとおり、令和8年4月以降の指定管理者を募集します。

### 1 設置目的

えびの市アウトドアビジターセンターは、市民および観光客に対し、アウトドア・アクティビティに関する情報及びサービスの提供を行い、交流人口の拡大と観光振興を通じた地域経済の活性化を図ることを目的として、設置した施設です。

### 2 対象施設の概要

- (1) 名称 えびの市アウトドアビジターセンター
- (2) 所在地 宮崎県えびの市大字永山1006番地1
- (3) 施設規模
  - (ア) 敷地面積 1,394.70㎡
  - (イ) 延床面積 104.18㎡
  - (ウ) 建物構造 鉄骨造ラーメン構造 地上1階
  - (エ) その他 外部テラス 33.28㎡
  - (オ) 物置 間口7,232mm×奥行2,914mm
- (4) 施設利用者の状況
  - 令和4年度 延べ利用者数 8,324人
  - 令和5年度 延べ利用者数 9,055人
  - 令和6年度 延べ利用者数 10,523人

### 3 施設管理に関する条例等

- (1) えびの市アウトドアビジターセンター条例（以下「条例」という。）
- (2) えびの市アウトドアビジターセンター条例施行規則（平成29年えびの市規則第16号。以下「規則」という。）

### 4 指定管理者が行う管理の基本事項

- (1) 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (3) 予算の執行にあたっては、事業計画書、収支予算書に基づいて適正かつ効率的に執行すること。
- (4) 常に施設・備品等を良好な状態で維持し事故を未然に防止するとともに、利用者が常に安全に施設を利用できるよう留意すること。

- (5) 効率的な施設運営を心掛け、適切に業務を管理して経費削減に努めること。
- (6) 施設利用者への丁寧な対応及び障がいのある人への合理的配慮を図る等、市民サービスの向上に努めるとともに、施設の利用促進を図ること。
- (7) 地域の一員として近隣住民、地域組織、団体、機関と良好な関係を構築し、その協力を得て事業を展開すること。
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。また、施設の管理運営において知り得た秘密を漏えいしないこと。
- (9) 災害発生時における施設利用については、利用者の安全を第一に考え、安全の確保に努めること。また、えびの市（以下「市」という。）から要請があった場合は、避難場所等の開設に協力すること。
- (10) 市と密接に連携を図り、管理運営を行うとともに、市の施策に対し、積極的に協力すること。
- (11) ごみの削減、省エネルギー、CO<sub>2</sub>削減等環境に配慮した管理運営を行うこと。

## 5 業務の範囲・内容

詳細について、えびの市アウトドアビジターセンター指定管理業務仕様書の第 5「指定管理者が行う業務の範囲・内容」を参照すること。

- (1) 施設の庶務及び財務に関すること。
- (2) 施設の管理運営及び利用計画に関すること。
- (3) 施設の使用許可及び利用料金に関すること。
- (4) 施設の設備等維持管理及び操作に関すること。
- (5) 災害時の安全確保に関すること。
- (6) 交流人口の増加・施設利用の推進に関すること。
- (7) 誘客宣伝活動に関すること。
- (8) アンケート調査に関すること。
- (9) 研修等に関すること。
- (10) 自主事業の実施に関する業務
- (11) その他施設の管理運営に必要なこと。

## 6 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

ただし、管理運営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。

（引継ぎについては、協定締結後速やかに業務引継ぎに入っていただきます。引継ぎに要する費用は指定管理者負担とします。）

## 7 指定管理料等

えびの市アウトドアビジターセンター指定管理料については、えびの市アウトドアビジ

ターセンター管理業務仕様書の第7「指定管理料の取り扱いについて」を参照の上、次の上限金額の範囲内で申請の際の事業計画及び収支予算を策定してください。

なお、以下の金額については消費税及び地方消費税を含んでいます。

上限金額16,422千円（年額）

(1) 指定管理料

施設使用料を指定管理者の収入とする利用料金制度を採用しますので、市の指定管理料予定額は、14,502千円（年額）とします。

(2) 基準額

指定管理業務を委託する場合に、利用料金等の基準とする額は年額1,920,000円とし、収入額がこの基準額を超えた場合は、超えた分の3分1を市に納付するものとします。なお、納入期限については、当該対象年度に対する市の出納閉鎖前（5月末）までとします。

## 8 自主事業の取扱い

自主事業は指定管理者があらかじめ市の承認を得て、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で当該施設を活用し実施するものとします。自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

## 9 申請資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次の全ての条件を満たすものとします。

- (1) 施設の管理運営が可能な組織体制、能力を有すること。
- (2) 業務を円滑に遂行するため、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に定める更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に定める再生手続を行っていないこと。
- (4) 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固刑以上の刑に処されている者がいないこと。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定（一般競争入札の参加者の資格）に該当しないこと。
- (6) 市及び他の自治体等から指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがないこと。
- (8) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (9) 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又はその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）ではないこと。
- (10) 法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団等の構成員又は暴力団等の関係者と密接な関係を有する者がいないこと。

※申請した法人等が申請資格を満たすかを確認するために、市から関係機関に照会を行うことがあります。

※指定管理候補者として選定された後、市議会の議決後指定を受けるまでの間に、申請資格を満たさなくなった場合は、候補者としての資格を失うものとします。

## 1 0 質問事項の受付

### (1) 質問受付期間

令和7年9月26日（金）から令和7年10月10日（金）の午後5時まで

### (2) 質問受付方法

質問内容をFAX又は電子メールで提出してください。（様式は問いません。）

なお、確認のため質問書を送付した旨、電話連絡をお願いします。

### (3) 質問に対する回答

質問内容及び回答を市ホームページにてお知らせします。（令和7年10月16日）

えびの市 観光商工課 観光係

電話 0984-35-1114（直通）

FAX 0984-35-0401（代表）

E-mail [kankoshoko@city.ebino.lg.jp](mailto:kankoshoko@city.ebino.lg.jp)

## 1 1 現地説明会

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、令和7年10月6日（月）の午後5時までに連絡をお願いします。

### (1) 日時 令和7年10月16日（木）午後1時30分から

### (2) 場所 えびの市アウトドアビジターセンター

※なお、参加人数は1団体2人以内とします。

## 1 2 申請

### (1) 受付期間

令和7年9月19日（金）から令和7年10月31日（金）

（土・日、祝日を除く、午前8時30分から午後5時までの時間）

### (2) 提出書類

申請の際は、以下の書類を原本1部、副本7部（複写可）の計8部、市に提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

② 指定期間内における管理業務に関する自主事業を含む事業計画書（様式第2号）  
及び収支予算書（様式第3号）

③ 欠格事項等に該当しない旨の誓約書（様式第5号）

④ 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類）

⑤ 登記簿謄本及び印鑑証明書（法人の場合）

⑥ 法人等の組織図（任意書式）、役員の名簿

※提出された名簿は、暴力団排除の観点から宮崎県警察本部へ照会します。

- ⑦ 法人等の設立趣旨、概要が分かる書類（パンフレット）
- ⑧ 該法人等の事業報告書、収支決算書及び財務諸表（過去３年間の決算分）及び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。）
- ⑨ 納税証明書（国、県、市税について未納がないことの証明）
- ⑩ その他、市長が必要と認める書類

### （３）提出先

〒889-4292 宮崎県えびの市大字栗下 1292 番地

えびの市 観光商工課 観光係

※観光商工課観光係へ直接持参されるか、郵便により提出してください。なお、郵便の場合は、書留にて提出してください。

※１０月３１日必着（ＦＡＸ、電子メール等による提出は受け付けません。）

## １３ 選定基準及び選定方法

### （１）選定基準

| 基本選定基準                           | 審 査 項 目                                                             | 配点 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 市民の平等利用を確保し、サービスの向上が図られるものであること。 | 施設の運営方針は設置目的や市の基本方針、政策目的等を踏まえたものになっているか。                            | ５  |
|                                  | 事業内容や運営方法等は利用者の平等を確保するものになっているか。また、人権擁護・男女共同参画・障がい者等に関する考え方や対応は適切か。 | ５  |
|                                  | 特定の者・団体等に対し、不当に優遇措置がとられたり利益を制限したりを優遇するおそれはないか。                      | ５  |
|                                  | 小 計                                                                 | １５ |
| 施設の効用を最大限に発揮するものであること。           | 提案の内容は募集要項や仕様書に示した内容を踏まえているか。                                       | ５  |
|                                  | 利用者または使用者に対するサービス向上策は示されているか。また、利用率向上や利用促進のための具体的な提案はされているか。        | ５  |
|                                  | 利用者または使用者の苦情・要望を把握し、改善を図る仕組みは示されているか。                               | ５  |
|                                  | 地域、関係機関・団体、ボランティア等との連携が図られているか。                                     | ５  |
|                                  | 自主事業計画の内容は、適切であり期待度はあるか。                                            | ５  |
|                                  | 小 計                                                                 | ２５ |
| 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経            | 人件費を含む収支予算書の内容は適切か。                                                 | ５  |
|                                  | 経費削減がサービスの低下につながらないような方策がとられているか。                                   | ５  |

|                                                      |                                            |       |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|
| 費の縮減が図られるものであること。                                    | 指定管理委託料の提案額は適切か。                           | 5     |
|                                                      | 小 計                                        | 1 5   |
| 施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 | 団体等の財務状況が健全か。                              | 5     |
|                                                      | 収支計画と事業計画は整合性が図られ、実現可能性が見込まれるか。            | 5     |
|                                                      | 管理業務に係る職員体制は適正か。また、管理業務のうち外注する業務は必要最低限か。   | 5     |
|                                                      | 職員の資質向上のための指導育成、研修計画は整っているか。               | 5     |
|                                                      | 同種施設の管理実績などがあり、管理能力は期待できるか。                | 5     |
|                                                      | 小 計                                        | 2 5   |
| その他、施設の設置目的を達成するために必要な事項                             | 個人情報保護、情報公開等への対応、情報管理体制等に問題はないか。           | 5     |
|                                                      | 災害、その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。                 | 5     |
|                                                      | 再委託、職員の採用等、えびの市内からの積極的な採用、雇用について配慮がされているか。 | 5     |
|                                                      | 市の活性化や各分野の振興につながる要素が見込まれるか。                | 5     |
|                                                      | 小 計                                        | 2 0   |
| 合 計                                                  |                                            | 1 0 0 |

## (2) 選定方法

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、書類審査及びヒアリングを実施し、指定管理候補者を選定します。

以下①から④までの留意事項を遵守しない場合、発言の中止、当該発言を審査の対象としない旨の宣言、ヒアリングの中止等を行います。

### 【ヒアリングにおける留意事項】

- ①ヒアリングは、既に提出させた提案内容を直接確認するために行うものであり、新たな提案や提案内容の修正は行わないこと。
- ②決められた時間を遵守し、認められていない書類は配布しないこと。
- ③提案内容と相違するような誤解を受ける発言は行わないこと。
- ④プロジェクター等の映像等を使用する場合、その内容は既に提出された提案内容を補足したり、よく理解しやすくしたりするものに限ることとし、新たな提案を加えたり、別の提案を加えたりしないこと。

## (3) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点は、各委員の持ち点を合計した点数（満点）の100分の60とします。

## (4) 選定スケジュール

| 日 付                  | 内 容                         |
|----------------------|-----------------------------|
| 令和7年9月19日～<br>10月31日 | 申請の受付期間                     |
| 令和7年9月26日～<br>10月10日 | 募集内容等に係る質問事項の受付             |
| 令和7年10月6日            | 現地説明会受付〆切                   |
| 令和7年10月16日           | 現地説明会                       |
| 令和7年10月16日           | 質問事項に対する回答                  |
| 令和7年10月31日           | 申請〆切                        |
| 令和7年11月13日           | 指定管理候補者選定委員会の開催             |
| 令和7年11月下旬            | 申請者に対する選定結果の通知              |
| 令和7年12月上旬            | 議会への指定管理者の指定及び予算（債務負担行為）の提案 |
| 令和7年12月下旬            | 議会の議決・指定管理者の指定              |
| 令和8年1月               | 指定管理者と協定書についての協議            |
| 令和8年2月               | 指定管理者との協定締結                 |
| 令和8年3月               | 指定管理者への引継準備                 |
| 令和8年4月1日             | 指定管理者による施設管理の開始             |

※日程については、現段階での目安であって状況に応じて変更することがあります。

#### 1.4 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) その他、選定委員会で協議の結果、不相当と認められるもの

#### 1.5 選定結果

選定委員会での選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市ホームページで公表します。

#### 1.6 指定管理者の指定及び協定の締結

##### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要です。選定した法人等を指定管理候補者として、市議会に提案し議決されれば、指定管理者の指定となります。

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、えびの市公の施設に

係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年 3 月 28 日えびの市条例第 7 号）第 4 条第 2 項の規定に基づいて告示を行います。

（2）協定の締結

市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。なお、協定の主な内容は、以下のとおりです。

- ①管理に係る業務の内容に関する事項
- ②管理に要する費用に関する事項
- ③一般利用者等に係る個人情報の保護に関する事項
- ④管理を行うにあたって保有する情報の公開に関する事項
- ⑤その他市長等が必要と認める事項

（3）指定後の留意事項

- ①指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ②指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - （ア）正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - （イ）資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
  - （ウ）著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
  - （エ）仕様書に定める事項の履行に支障があると認められるとき。

## 1.7 情報公開

- （1）申請に際して提出していただいた書類等については、指定管理候補者に選定された事業者等の事業者名、指定申請書、事業者情報、事業計画書、収支予算書、その他提出書類など全て原則公開となるほか、選定されなかった事業者についても、指定申請書、事業者情報、その他提出書類などの書類は一部公開となります（えびの市情報公開条例第 7 条各号に規定する非公開情報に該当する部分を除く。）。あらかじめご了承ください。
- （2）申請事業者の知的財産等に係る内容など、申請事業者が非公開の取扱いを求める部分については、申請の際にあらかじめ内容を特定して表明してください。

## 1.8 その他

- （1）この施設に対して複数の申請を行うことはできません。
- （2）申請に係る費用はすべて申請者の負担とします。
- （3）申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、公募や選定に関わる公表をする場合、その他市が必要と判断するときは、市は申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- （4）申請内容に特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる現象に係る責任はすべて申請者が負うこととします。

- (5) 申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- (6) 申請の辞退は選定委員会開催の前日までに書面をもって行うことができます。ただし、この場合においても申請書類は返却しません。
- (7) 再度の選定について

次の場合は再度選定を行うことがあります。

①申請がなかった場合

②申請があったものの、いずれにも適切な提案がなく、候補者が選定できない場合

③選定の結果を通知した後に、何らかの事情で指定管理者の指定ができない場合

※選定の結果を通知した後の何らかの事情

- ・議会において議案が否決されたとき。
- ・指定管理者（候補者）が倒産、解散等の状態になり、団体としての能力や存在をなくしたとき。
- ・申請資格がなかったことが判明したとき。
- ・指定管理者（候補者）が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

## 19 問い合わせ先

えびの市役所 観光商工課 観光係

〒889-4292 えびの市大字栗下1292番地

電話 0984-35-1114（直通）

FAX 0984-35-0401（総務課内）