

菊陽杉並木公園（通称「菊陽町総合運動公園」）指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成15年に地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正により、効率的・効果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。

菊陽町では、公の施設である菊陽杉並木公園（通称「菊陽町総合運動公園」）の管理業務については、設置目的をより効果的に達成するため、令和8年度から指定管理者制度を導入します。

このため、地方自治法第244条の2第3項並びに菊陽町都市公園条例（平成10年菊陽町条例第23号、以下「条例」という。）第17条の2及び菊陽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年菊陽町条例第16号）第3条の規定に基づき、菊陽町杉並木公園の指定管理者を募集します。

以下、当該施設や指定管理者に関すること、及び指定管理候補者の申請について示しますので、別添の「菊陽杉並木公園（菊陽町総合運動公園）管理運営仕様書」と併せて、内容を十分に理解され申請してください。

1 対象施設の概要

- (1) 名称
菊陽杉並木公園（通称「菊陽町総合運動公園」（以下「運動公園」という。））
- (2) 所在地
菊陽町大字原水・津久礼地内
- (3) 施設の設置目的
町民スポーツの振興及びスポーツ活動の利用に供し、町民の融和と親睦を図り、もって健康福祉の増進に資するとともに、災害時の防災拠点として設置する。
- (4) 施設の沿革
平成10年6月 菊陽杉並木公園供用開始
令和5年10月 総合体育館の供用開始
令和7年 4月 テニスコートの供用開始
令和8年 4月 アーバンスポーツパークの供用開始（予定）
令和8年10月 多目的グラウンドの供用開始（予定）
- (5) 施設内容、規模等
 - ① 敷地面積 約251,036㎡
 - ② 施設の内容（菊陽杉並木公園のうち、次の施設）

施設名	構造、建築面積、施設内容等
杉並木公園管理センター	構造 鉄骨造 建築面積 718㎡ 延床面積 594㎡ ① ホール 255㎡（案内・サービスコーナー除く） ② 学習室1 60㎡ ③ 学習室2 60㎡

スポーツ広場（蓮池緑地含む）	面積 約 57,283 m ² バミューダグラス改良芝、ノシバ
ふれあい広場（駐車場及び南側調整池含む。以下同じ。）	面積 約 91,873.4 m ² （杉並木公園管理センターを含む。） バミューダグラス改良芝、ノシバ、ホソバコウライシバ 駐車台数 180 台（うち大型用 15 台）
総合体育館	構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 2 階 敷地面積 38,947.04 m ² （テニスコートを含む。） 建築面積 6,951.53 m ² 延床面積 8,722.19 m ² ① メインアリーナ 1,694 m ² （観覧席 938 席、車いす観覧席 8 席） ② サブアリーナ 648 m ² ③ 多目的室 305 m ² ④ 大会議室 126 m ² ⑤ 小会議室 41 m ² ⑥ トレーニング室 320 m ² ⑦ スタジオ 170 m ² ⑧ 多目的広場 2,613 m ² 駐車台数 443 台（うち大型用 8 台）
テニスコート	面積 2,884 m ² オムニコート 4 面 照明設備あり
アーバンスポーツパーク （駐車場及び北側調整池含む。以下同じ。）	面積 約 27,637 m ² （基本設計時の面積で算出） ①スケートボード（ストリート）エリア 約 1607 m ² ②スケートボード（パーク）エリア 約 992 m ² ③多目的エリア及び FLAT エリア 約 4,000 m ² （大屋根 1 棟含む） ④3x3 コート 2 面 ⑤管理棟 1 棟 約 296.27 m ² 照明設備あり 駐車台数 323 台（うち大型用 2 台）
多目的グラウンド	面積 約 17,407 平方メートル A 軟式野球・ソフトボール兼用：中堅 115.82m、両翼 91.44m B ソフトボール：中堅 76.2m、両翼 76.2m 照明設備あり

2 施設管理運営と指定管理者の基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、民間活力を反映させて施設の管理を行う制度です。このため、指定管理者は、

自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があります。また、指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければなりません。なお、菊陽町は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとし、指定管理者はその指示に誠実に対応するものとします。

- ① 運營業務に当たっては、施設の設置目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。
- ② 特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- ③ 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- ④ 利用者に対する接遇について十分注意すること。
- ⑤ 利用者サービス、スケートボードをはじめとするアーバンスポーツの普及・啓発の観点から、積極的に自主事業に取り組むこと。
- ⑥ 管理に当たっては、町と綿密な連携を図ること。
- ⑦ 菊陽町避難所運営マニュアルに基づいた避難所運営補助業務を行うこと。
- ⑧ 運動公園の管理運営に当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- | |
|----------------------------------|
| (ア) 菊陽町都市公園条例に沿った管理運営 |
| (イ) 菊陽町避難所運営マニュアルに基づいた避難所運営補助 |
| (ウ) 個人情報の保護を徹底すること。 |
| (エ) 管理運営費の削減に努め、効率的な運営を行うこと。 |
| (オ) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。 |
| (カ) 町内外の利用者増に努め、各種事業を積極的に取り組むこと。 |

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開園日及び開園時間（令和8年4月1日施行）

施設名	開園日	開園時間		休園日
		月別	時間	
ふれあい広場	1月4日から 12月28日まで	4月から9月まで	午前9時から 午後7時まで	毎週火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条の規定による休日の場合は翌日）は、供用しない日とする。
		10月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで	
杉並木公園管理センター	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで	
スポーツ広場	1月4日から 12月28日まで	4月から9月まで	午前9時から 午後7時まで	

		10月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで
総合体育館	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
テニスコート	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
アーバンスポーツパーク	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
多目的グラウンド	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで

※指定管理者は、町の承認を得て休館日、利用時間を変更することができる。

(2) 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 都市公園法、菊陽町都市公園条例、同施行規則
- ② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ④ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行規則、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律
- ⑤ 菊陽町美しいまちづくり条例、同施行規則
- ⑥ 菊陽町避難所運営マニュアル
- ⑦ 菊陽町都市公園イベント利用等の手引き
- ⑧ 上記のほか、次の事項を遵守すること

ア 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、協定において定める安全確保の措置を講ずること。

イ 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、菊陽町行政手続条例第2章の規定を遵守すること。

ウ 指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した個人情報及び文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。

エ 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調達（グリーン調達）等、SDGsに配慮した取組に努めること。

(3) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

① 物品の帰属について

指定管理者は、町の所有に属する物品については、適正に利用、保管していただきます。

また、指定管理者は物品管理台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、廃棄等の処分を行う必要がある場合は事前に町と協議し、物品の異動について定期的に町に報告していただきます。

② 立入検査について

指定期間中、町は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地に立ち入り、検査を行います。

(4) 業務報告及び事業報告について

指定管理者は、指定期間中、毎月終了後15日以内に業務報告書（月報）を町へ提出することとします。また、毎事業年度終了後、1か月以内に管理業務に係る事業報告書及び収支決算書等を町へ提出することとします。

(5) 経理規程について

施設の管理運営に係る経費については、指定管理者は区分経理（専用通帳を使用して他の事業と明確に区分）を行うこととし、経理規程を策定の上、経理事務を行っていただきます。
※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

4 指定管理の期間

指定管理期間は運営開始から3年間とします。

令和8年（2026年）4月1日～令和11年（2029年）3月31日

ただし、指定管理者による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。

※令和7年（2025年）10月1日～令和8年（2026年）3月31日の期間は、指定管理者制度に円滑に移行できるよう、準備業務を行っていただきます。

5 管理に要する経費

(1) 指定管理料

運動公園の管理に要する経費は、町が支払う指定管理者への代行の対価として支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び利用料金収入によって賄うこととします。このうち、指定管理期間中に町が支払う管理委託料の額は次に定める基準価格の範囲内で、別添様式1「事業計画書」及び同様式2「収支予算書」により指定管理者から各年度の指定管理料の提案を求めます。

【積算内訳】

654,620,000円＝769,820,000円－115,200,000円
(基準価格) (積算総額) (利用料金総額)

※基準価格を超える申請を行った申請者は、失格とする。

(提案価格は、見積もった金額の110分の100に相当する金額であるため、基準価格との比較に当たっては、留意すること。)

基準価格 654,620,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(令和8年度から令和10年度までの3年間の総額とする。)

(ただし、管理施設の追加整備・運用状況を鑑みて指定管理料の増額は別途協議とする。)

令和8年度 218,540,000円

令和9年度 218,040,000円

令和10年度 218,040,000円

「基準価格積算表」

別紙参考資料のとおり

(2) 修繕に要する経費

修繕等については、原則30万円未満のものについては、指定管理者が実施するものとします。基準価格には、指定管理者が行う施設の小規模な修繕等に要する経費（以下「修繕費」という。）として、510万円（消費税及び地方消費税を含む。）×3年を算定しています。修繕費は、実績に応じ毎年度末に精算することから、申請者は修繕費として一律1,530万円を加えた上で、提案価格を提示してください。

ただし、基準価格積算表に記載した額を超える場合は、町と指定管理者で協議の上、予備費又は町の費用において実施するものとします。

(3) 指定管理料の支払

指定管理料は、年度協定で定めるとおり、指定管理者からの請求により、四半期毎に前払するものとします。指定管理料のうち、光熱水費、修繕費、備品購入費、予備費については、毎年度実績に応じた精算を行います。指定管理業務を町が示した基準どおりに実施する中で、町が積算した基準価格と実績額が大幅に乖離している場合は、町と指定管理者で協議の上、精算することとします。

(4) 利用料金に関する事項

- ① 運動公園の利用に関する料金（地方自治法第244条の2第8項に規定する「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。
- ② 利用料金の額は、条例第17条の4第2項に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこと。
- ③ 規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付は、条例第17条の4第3項の規定に基づき町長の承認を得て定めた基準により指定管理者が行うこと。なお、町は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。（減免相当額として、770万円を積算済。）

6 申請資格

(1) 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 町内に事務所を有すること（現時点で有していない場合は、指定管理期間開始当初までには有していること。）。
- ③ 菊陽町から指名停止措置又は「菊陽町が締結する契約等からの暴力団等の排除に関する合意書に基づく排除措置」を受けていないこと。
- ④ 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ない場合は除く。）。

- ⑤ 町税（同町税が課税されていない者で町外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
 - ⑥ 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、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。
 - ⑦ 賃金不払に関する厚生労働省からの通報が県知事に対してあり、当該状態が継続している場合であつて、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。
- (2) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合の留意事項
- ① 代表団体を選出し、町との連絡については代表団体が行うこと。
 - ② 申請書の記名押印等については、構成員全員が行うこと。
 - ③ 7提出書類の（3）から（8）までについては、構成員それぞれについて提出すること。
 - ④ 一申請者一提案
- 申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり、又は単独での申請を行うことはできません。
- また、代表団体は6申請資格（1）の①から⑦までの全てを満たすことが必要で、その他の構成員は②を除く全ての要件を満たすことが必要です。

7 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を町に提出していただきます。なお、町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。

- (1) 指定管理者指定申請書（菊陽町教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則（令和6年菊陽町教育委員会規則第5号）別記様式）
- (2) 事業計画（別添様式1）及び収支予算書（別添様式2）並びに職員配置計画（別添様式3）
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (5) 申請の日の属する事業年度の前3か年事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類（会社設立から間もない場合など3か年事業年度分が提出できない場合は、提出可能な年度分を提出すること。会社設立1年未満の場合は、提出の必要はない。）
- (6) 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団体の業務内容を明らかにする書類
- (7) 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を除く。）
- (8) 納税証明書（課税対象となっていない法人、団体を除く。）
 - ① 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
 - ② 菊陽町の町税（同税が課税されていない者で町外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書
- (9) その他教育委員会が必要と認める書類
 - ① 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)の写し

② 誓約書(別添様式4)

③ 参加資格に関する申立書(申請時点で6申請資格を満たさない場合のみ提出)

8 募集要項、申請書について

菊陽町ホームページからダウンロードしてください。

(HPアドレス <https://www.town.kikuyo.lg.jp/ki-ji0034325/index.html>)

9 質問事項の受付

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 令和7年7月1日(火)～7月8日(火)

(2) 受付方法 質問票(別添様式5)に記入の上、電子メールで提出してください。

(3) 回答期間 令和7年7月22日(火)までに町ホームページで回答します。

(電子メールアドレス：sports@town.kikuyo.lg.jp)

※電話での質問は一切受け付けません。

10 現地見学の実施

現地見学を、令和7年7月1日(火)～令和7年7月8日(火)の期間中、午前9時から午後5時まで設けています。現地見学を希望する場合は、法人等の名称及び参加する者の氏名をあらかじめ11(2)に連絡してください(職員の施設案内や説明は行いません。)

現地見学は、1グループにつき5名まで、最大3時間とし、期間中1回限りです。写真を撮影する場合は、来訪者等に配慮の上、撮影してください。

11 申請書の提出

(1) 提出期間

令和7年7月1日(火)～令和7年8月1日(金)(土日、祝日を除く。)

午前8時30分～午後5時

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※ 電子メール、ファクシミリでの提出は受け付けません。

(2) 提出先

菊陽町 教育委員会 スポーツ振興課 総合運動公園係

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町久保田 2800 番地

電話 096-288-7877(直通) FAX 096-233-4010

※提出部数は、正本1部及び副本8部とします。(副本は複写で可)

なお、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM 1枚によること。)も提出すること。事業計画書はA4縦型、横書きとする(Word推奨)。また、別添差込み資料も同様とする(図面等はA3折込みも可とする。)

12 申請に要する費用

申請に要する経費等は、全て申請者の負担とします。

13 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、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) 申請者が、上記6申請資格の要件を満たしていなかったとき、又は満たさなくなったとき。
- (2) 申請書の提出方法、提出先、提出期限が守られなかったとき。
- (3) 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。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) その他、選定委員会で審査を行うに当たって不適当と認められるとき。

14 選定方法

- (1) 菊陽町指定管理候補者選定委員会において、各委員が次の審査基準に基づき、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定し町長へ結果を報告します。町長は選定結果を踏まえて、指定管理候補者を決定し、その後、菊陽町議会の議決を経て町と協定を締結し、指定管理事業者として指定されます。

なお、申請者が1者のみの場合、提案内容の適合性、実現性、価格妥当性等を総合的に評価し、指定管理候補者とするかを判断します。当該提案が適格と判断されない場合は、再募集を行うものとします。

(2) 審査基準

別添「菊陽杉並木公園（菊陽町総合運動公園）指定管理者審査基準」のとおり

- ① 住民の平等な利用の確保
- ② 施設の効用の最大限の発揮
- ③ 経費の縮減
- ④ 管理を安定して行う物的・人的能力
- ⑤ 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等

15 指定管理候補者選定委員会

令和7年8月18日（月）（予定）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によるプレゼンテーションを行っていただきます（参加人数は、1団体につき7名以内）。時間と場所については、後日連絡します。

16 指定管理候補者選定結果等の公表

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、指定管理候補者に選定された申請者の評点を町のホームページで公表します。

17 指定管理者の決定及び管理運営に係る委託料について

- (1) 指定管理候補者は、菊陽町議会の議決（令和7年9月定例会を予定）を経て、指定管理者に指定されます。
- (2) 議決後に町と指定管理者との間で協定を締結しますが、各年度の予算額の範囲内となりますので、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。

18 その他

- (1) 提出書類は、お返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求があったときは、開示することがあります。
- (4) 申請者多数の場合は、書類審査等（1次審査）を行い、選定委員会を開催することもあります。

19 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6申請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、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6申請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取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。
- (3) 指定管理者の指定後に、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた事項及び定めのない事項については、町と協議し、決定することになります。協議に当たっては、文書によるものとします。

20 添付書類・様式

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 事業計画書（別添様式1）
- (3) 収支予算書（別添様式2）
- (4) 職員配置計画（別添様式3）
- (5) 誓約書（別添様式4）
- (6) 質問書（別添様式5）
- (7) 参考資料
- (8) 審査基準
- (9) 管理運営に関する協定書（案）
- (10) 菊陽町都市公園イベント利用等の手引き
- (11) 条例等（町例規集にて公開）

基準価格算定表

施設名	菊陽杉並木公園（菊陽町総合運動公園）
-----	--------------------

1 収入の部

（単位：円）

項目	金額	内訳
指定管理料	218,540,000	
使用料収入	38,000,000	
その他収入	400,000	自動販売機等収入
合計	256,940,000	

2 支出の部

（単位：円）

項目	金額	内訳
人件費	135,630,000	管理費10%を含む。
指定事業費	4,500,000	指定事業実施経費
事業費	4,200,000	消耗品費、保険料、その他経費
施設及び設備管理費	48,200,000	機器及び設備管理、リース料、警備料、新聞購読料等 （参考）町想定委託費 約36,716,000円
緑地等管理費	24,400,000	除草、芝管理、樹木剪定、水辺管理等 （参考）町想定委託費 約23,320,000円
光熱水費	27,560,000	【実費精算】電気料、ガス料、上下水道料等
備品購入費	4,350,000	【実費精算】作業用備品、貸出用備品等
修繕費	5,100,000	【実費精算】施設修理費、設備及び備品修理費等
予備費	3,000,000	【実費精算】予備費
合計	256,940,000	