

南島原市多目的運動広場
指定管理者応募要領

令和8年8月

南島原市教育委員会生涯学習課

1. 応募資格及び要件等

- ① 法人その他の団体であること（法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人では申請することができません。）。
- ② 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表団体を定めて応募して下さい。この場合、他の団体は構成団体として取り扱います。なお、1つの施設に単独で応募した団体は、その施設のグループ応募の構成員になることはできません。
- ③ 応募する団体又はその代表者が次の項目に該当しないこと。
 - ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
 - ・ 南島原市から指名停止を受けている、又は受けることが明らかであるもの
 - ・ 商法（明治32年法律第48号）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされているもの（会社更生法又は民事再生法の規定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、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
 - ・ 最近1年間の県民税、市町村税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
 - ・ 申請書の提出期限の日の6ヵ月前から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは、不渡小切手を出した事実、又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実があるもの
 - ・ 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及びその利益となる活動を行うもの
 - ・ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過しないもの。※なお、応募後、指定管理者の指定の日までの間に、これらのいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。
- ④ 施設の管理に必要な資格及び免許を有すること。ただし、外部に委託する場合、委託先が資格及び免許を有していること。
- ⑤ 管理業務にあたり、地域住民の雇用に最大限努めること。
- ⑥ 労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと。

2. 応募手続等

①南島原市多目的運動広場指定管理者仕様書等の配布

ア) 配布期間

令和8年8月3日（月）から8月31日（月）まで
ただし、土・日及び休日は除く。

イ) 配布時間

午前8時30分から午後5時15分まで

ウ) 配布場所

教育委員会 生涯学習課
〒859-2412 南島原市南有馬町乙1023番地 南有馬庁舎2階
TEL 0957-73-6703 FAX 0957-85-2767

②質問書の受付

募集要領に関する質問を次のとおり受け付けます。質問への回答は、書面及び南島原市ホームページにて行います。

ア) 受付期間

令和8年8月3日（月）から8月31日（月）午後5時15分必着

イ) 受付方法

公募に関する質問書【指定様式】に記入の上、持参するか、郵送又はFAXにて送付して下さい。電話（口頭）での質問は受け付けません。

※FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認をして下さい。

ウ) 提出先

上記配布場所と同じ

③説明会の開催

募集要領の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について、次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は出席して下さい。

ア) 開催日時

令和8年8月25日（火） 午後2時から午後3時まで

イ) 開催場所

南島原市多目的運動広場

ウ) 参加人員

各団体2名まで

エ) 申込方法

現地説明会参加申込書【指定様式】に記入の上、8月17日（月）午後5時15分までに持参するか、郵送又はFAXにて送付して下さい。

※郵送の場合は、8月17日（月）午後5時15分必着とします

※FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認をして下さい。

オ) 申込先

上記提出先と同じ。

④申請書の受付

申請書の受付を、次のとおり行います。

ア) 受付期間

令和8年8月17日（月）から9月15日（火）

ただし、土曜日、日曜日は除きます。

イ) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分

ウ) 受付場所

上記提出先と同じ

※申請書等の提出は、持参又は郵送（原則として書留とする。）とします。

※郵送の場合は、9月15日（火）午後5時15分必着とします。

3. 申請書類

次の①から④までの書類（ページをいれたもの）を正本1部、副本17部、⑤から⑦までの書類（ページなし可）1部を提出して下さい。

なお、申請書類は、原則として日本工業規格A列4番とし、ファイル等に綴じて提出して下さい。ただし、グラフ等の資料を添付する場合であって、A列4番の規格を用いると不明瞭になる場合は、A列3番の規格の使用を認めます。

① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

② 施設管理の基本方針【指定様式】

③ 事業計画書【指定様式】

④ 団体の概要調書【指定様式】

⑤ 申立書【指定様式】

⑥ 経営状況を説明する書面

ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

イ) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本（3ヵ月以内に取得したもの）

ウ) 役員名簿又は構成員名簿

エ) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の事業計画書及び収支予算書又はこれに類する書類

オ) 過去3ヵ年の申請団体の事業報告書及び収支決算書

カ) 法人にあつては、財務諸表（申請書を提出する日の属する事業年度の前年度から過去3ヵ年分）・貸借対照表、損益計算書（明細書付）、財産目録

キ) 市税等に滞納がないことを証する書類（3ヵ月以内に取得したもの）

⑦ その他必要と認める書類

ア) 印鑑証明書（3ヵ月以内に取得したもの）

イ) 必要な資格等に係る証明書の写し

※注意

以下の事項に留意して下さい。

- ・提出いただいた書類の返却はいたしません。
- ・法人以外の団体にあつては、相当する書類を提出して下さい。
- ・指定申請書受付期間経過後の書類の差し替えは認めません。
- ・応募に関して必要となる経費は申請者の負担とします。
- ・提出された申請書類は、情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、一部を除き開示することがあります。
- ・事業計画書に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

4. 選定方法

① 審査方法

指定管理者の選定にあつては、南島原市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設けて、次の審査基準により総合的に判断するものとします。

② 審査基準

- ・利用者の平等な利用の確保（不当な利用制限等）

- ・利用者に対するサービスの向上（利用者の利便性、要望の対応等）
- ・施設の効果的な活用（施設の利用促進、管理運営業務と自主事業の両立等）
- ・管理経費の縮減（事業者の創意工夫、利用サービスの維持等）
- ・施設の適切な維持管理（設置目的、管理運営方針、災害体制等）
- ・施設の適切な運営（物的・人的能力確保、個人情報保護等）
- ・経営の健全性（経営状況、法令等の遵守、同様の施設の管理実績等）
- ・経営の安定性（財務状況、自己点検・評価等）

③選定方法

選定委員会で（必要な場合はプレゼンを実施する）審査し、制度導入の趣旨である『住民サービスの向上』、『管理経費の縮減』を満たす施設の管理を行うに最も適当と認める団体を、指定管理者として推薦する候補者（以下、この号において「候補者」という。）に選定します。ただし、申請者多数の場合には、申請書類で1次審査をします。なお、審査の結果、該当者がいなかった場合、候補者を選定しないことがあります。

④選定結果の通知

選定委員会において、上記②の審査基準に基づき審査を行い候補者決定した結果については、令和8年11月上旬を目途に申請者全員（グループ申請の場合は代表団体）に通知します。なお、通知前における選定結果の問い合わせについては、お答えしませんので予めご了承下さい。

⑤審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ) 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ) 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
- エ) その他不正行為があった場合

⑥その他

申請予定者及び申請者は、選定委員会委員及び関係市職員と本件提案についての接触（現地説明会、面接等の正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

5. 指定管理候補者選定後の手続等

①指定管理者の指定の議決

指定管理者の指定に関する事項について、議会での議決を経て指定管理候補者を指定管理者として指定します。

なお、議会の議決を得られない場合は、指定管理者の候補者を指定管理者として指定できません。

②指定管理者の指定の取消し

指定管理者が指定管理者としての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、協定を締結せず、又は協定を解除することがあります。

③指定管理者との協議

指定管理者となった者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとします。

④指定管理者の協定について

指定管理者としての指定を行った後、管理に係る細目的事項、市が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、令和9年2月下旬を目途に市と指定管理者は「協定」を締結し、協定書を作成します。

この場合、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結することとします。協定内容は概ね次のとおりです。

【包括協定・基本協定項目（例）】（施設の性格により、必要とされる項目は異なる。）

- ① 総則（目的及び解釈、基本合意、指定期間 等）
- ② 実施体制の準備等（実施体制の準備 等）
- ③ 指定管理業務の遂行（業務の範囲・遂行、施設の使用等 等）
- ④ 甲による確認（業務計画書・収支計画書、事業報告書、業務の改善勧告 等）
- ⑤ 指定管理料及び利用料金（指定管理料の支払い・変更、利用料金の決定 等）
- ⑥ 資金の管理等（資金の管理 等）
- ⑦ 情報公開及び個人情報の保護（文書の管理及び保存、情報公開 等）
- ⑧ 行政手続等（意見陳述のための手続、苦情処理 等）
- ⑨ 事故発生時の報告及び危険の分担等（事故発生時の報告、法令の変更 等）
- ⑩ 原状回復等（原状回復等、事務の引継）
- ⑪ 指定期間満了以前の指定の取消し（指定の取消しによる損害賠償 等）
- ⑫ その他（協定の解釈・変更 等）
- ⑬ 雑則

【年度協定】

- ① 年度協定の目的に関する事項
- ② 年度協定の期間に関する事項
- ③ 当該年度の業務内容に関する事項
- ④ 当該年度の指定管理料に関する事項
- ⑤ 疑義の決定に関する事項
- ⑥ その他、必要な事項

< 参考 >

配付資料一覧

1. 南島原市多目的運動広場指定管理者応募要領
2. 南島原市多目的運動広場指定管理者仕様書
3. 南島原市多目的運動広場指定管理業務仕様書
4. 南島原市社会体育施設条例
5. 南島原市社会体育施設条例施行規則

○申請書類

- ① 指定管理者指定申請書(様式第 1 号)
- ② 施設管理の基本方針【指定様式】
- ③ 事業計画書【指定様式】
- ④ 団体の概要調書【指定様式】
- ⑤ 申立書【指定様式】
- ⑥ 経営状況を説明する書面
 - ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
 - イ) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本（3 ヶ月以内に取得したもの）
 - ウ) 役員名簿又は構成員名簿
 - エ) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の事業計画書及び収支予算書又はこれに類する書類
 - オ) 過去 3 ヶ年の申請団体の事業報告書及び収支決算書
 - カ) 法人にあっては、財務諸表（申請書を提出する日の属する事業年度前年度から過去 3 ヶ年分）・貸借対照表、損益計算書（明細書付）、財産目録
 - キ) 市税等に滞納がないことを証する書類（3 ヶ月以内に取得したもの）
- ⑦ その他必要と認める書類
 - ア) 印鑑証明書（3 ヶ月以内に取得したもの）
 - イ) 必要な資格等に係る証明書の写し

○必要に応じて提出する書類

- 公募に関する質問書【指定様式】
- 説明会参加申込書【指定様式】

様式第1号（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

南島原市長 様

申請者

所在地

法人等の名称

代表者の氏名

連絡先（電話）

（Fax）

（E-mail）



下記のとおり、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

指定を受けようとする公の施設の名称及び所在地

名 称

所在地

【指定様式】

施設管理の基本方針

施設の名称	
法人等の名称	
施設管理の基本的な考え方	（施設の設置目的を達成するために指定管理者として留意すべき基本的な考え方などについて記載してください。）
住民の平等な利用の確保	（使用承認や使用料の減免手続などにおいて、関係条例等を踏まえ遵守すべき事項などについて記載してください。）
利用者からの要望の把握及びそれへの対応	（利用者からの要望や苦情などの現場責任者への伝達や意見の集約方法及びそれらの市への報告や検討、改善の方法などについて記載してください。）
サービスの向上及び利用者の増加を図るための方策	（サービスの向上及び利用者の増加を図るために、日常業務において留意する事項や施設設備の改善、自主事業の実施などの提案があれば具体的に記載してください。）
自己点検及び自己評価の仕組み	（利用者の満足度の把握やそれに基づく改善点の分析、改善措置などの仕組みなどについて記載してください。）

【指定様式】

事業計画書

施設の名称	
法人等の名称	

1 指定期間内の年度ごとの業務計画書

年度	業務の名称	仕様書との整合	外部委託の有無	委託先選定方法
		(仕様書どおりに実施、仕様書を一部変更して実施などの要領で記載してください。)		
	(指定期間中、毎年業務が同じであれば、「以下指定期間中同じ」と記載してください。)			

2 仕様書等の変更の提案

業務の名称	変更内容とその理由など
	(仕様書に記載されている業務内容の変更などの提案がある場合は、そのことによるサービスの向上や経費節減効果の見込みを含めて、具体的に記載してください。)

3 指定期間内の年度ごとの収支計算書

令和9年度

(消費税を含んだ金額を記載してください。)

収入

項目	金額（千円）	内訳	備考
市の指定管理料 D			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他			
計 A			

支出

項目	金額（千円）	内訳	備考
人件費			
管理費			
自主事業費			
その他			
計 B			

令和10年度

(消費税を含んだ金額を記載してください。)

収入

項目	金額（千円）	内訳	備考
市の指定管理料 D			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他			
計 A			

支出

項目	金額（千円）	内訳	備考
人件費			
管理費			
自主事業費			
その他			
計 B			

令和11年度

(消費税を含んだ金額を記載してください。)

収入

項目	金額（千円）	内訳	備考
市の指定管理料 D			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他			
計 A			

支出

項目	金額（千円）	内訳	備考
人件費			
管理費			
自主事業費			
その他			
計 B			

令和12年度

(消費税を含んだ金額を記載してください。)

収入

項目	金額（千円）	内訳	備考
市の指定管理料 D			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他			
計 A			

支出

項目	金額（千円）	内訳	備考
人件費			
管理費			
自主事業費			
その他			
計 B			

令和13年度

(消費税を含んだ金額を記載してください。)

収入

項目	金額（千円）	内訳	備考
市の指定管理料 D			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他			
計 A			

支出

項目	金額（千円）	内訳	備考
人件費			
管理費			
自主事業費			
その他			
計 B			

4 指定期間内の合計の収支計算書

(単位：千円)

区分		R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	計
収 入	市の指定管理料 D						
	利用料金収入						
	自主事業収入						
	その他						
	計 A						
支 出	人件費						
	管理費						
	自主事業費						
	その他						
	計 B						

(単位：円)

仕様書に記載されている 指定管理料 C	円以下
------------------------	-----

(単位：円)

C - D	R 9	
	R 10	
	R 11	
	R 12	
	R 13	
	合計	

5 個人情報の保護に関する措置

(一般事項)

項目	個人情報の保護に関する具体的な措置

(個別事項)

個人情報を取扱う業務等	個人情報の保護に関する具体的な措置

6 管理に係る人員計画

組織について	(指揮命令系統がわかる組織図に、職位、人数、自己・派遣の別、現有職員・新規採用職員の別を記載してください。交替勤務制の場合は、各人の勤務時間を記載してください。)
新規採用について	(新規採用を予定している場合は、採用の方法・時期等について記載してください。)
要資格者	(施設管理等に資格を有する者を要する場合は、その者の氏名、取得資格、取得年月日、指定管理業務における勤務体制について記載してください。また、資格の認定証等の写しを添付してください。)
研修等	(管理業務の開始前に管理施設における実務研修等が必要と考えられる場合は、その内容、期間などについて記入してください。なお、被研修者の研修期間に要する経費については、全額申請者の負担となります。)
雇用条件	(地元雇用の条件が付されている場合は、条件への対応を記載してください。)

7 安全管理及び緊急時対応の体制等

留意すべき事項	左への対処方法

8 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況

--

9 基本協定書（経費及び責任分担表及び個人情報の保護に関する取扱い仕様書を含む）に対する意見及び要望

--

【指定様式】

団体概要調書

団体の種別		財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 その他（ ）			
団体の名称					
団体の所在地					
連絡先		電話 FAX E-mail			
設立年月日					
担当責任者		部署 氏名			
資本金又は基本財産					
従業員数	従業員総数				
	有資格者等				
業務内容（実績）					
過去３箇年の 財政状況	年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	
	①総収入				
	②総支出				
	①－②				
団体概要特記 （ISO取得 等）					

【指定様式】

申立書

令和 年 月 日

南島原市長 様

所在地

団体名

代表者氏名



南島原市多目的運動広場の指定管理者の申請に係る書類について、下記のとおり申し立てます。

記

1. 次の事項のいずれにも該当しません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- (2) 南島原市から指名停止を受けている、又は受けることが明らかであるもの
- (3) 商法（明治32年法律第48号）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされているもの（会社更生法又は民事再生法の規定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、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
- (4) 最近1年間の県民税、市町村税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
- (5) 申請書の提出期限の日の6ヵ月前から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは、不渡小切手を出した事実、又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実があるもの
- (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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
- (7) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過しないもの。

2. 次の書類については、提出できないので、その理由を申し立てます。

【指定様式】

公 募 に 関 す る 質 問 書

令和 年 月 日

南島原市長 様

申請者 所 在 地
 名 称
 代表者名

印

南島原市多目的運動広場の指定管理者の公募に関して次のとおり質問書を提出します。

質問事項（内容）			
連絡先住所	〒		
電話番号		E-mail	
FAX番号		担当者名	

※質問内容は簡潔に分かり易くお願いいたします。

【指定様式】

説明会参加申込書

令和 年 月 日

南島原市長 様

申請者 所在地

名称

代表者名



南島原市が実施する南島原市多目的運動広場の指定管理者の説明会への参加を次のとおり申し込みます。

項 目	内 容
団 体 名	
代 表 者 氏 名	
連 絡 先 住 所	
担 当 者 名	
連絡先電話番号	() —
連絡先E - mail	
参 加 者 氏 名	
応 募 理 由	

※ 連絡先住所には、申請者の所在地または住所と異なる場合に記入してください。