【周南市金峰杣の里交流館】
指定管理者申請要項

令和８年９月

山口県周南市

目次

1　施設の目的 1

2　施設の概要 1

3　申請期間 2

4　質問の受付け等 2

5　管理の条件 2

6　申請の手続き等 4

7　審査項目・配点 6

8　審査結果の公表 8

9　指定管理者の指定手続 8

10　指定管理者の公表 8

11　指定管理準備業務 9

12　今後の主なスケジュール 9

1　施設の目的

⑴　施設の設置目的

農林業の振興並びに地域住民の福祉の向上及び都市住民との交流を推進することを目的とする。

⑵　事業者等に求める施設の管理運営や方向性

近隣に類似施設がないため、地域住民の交流の場として地域の活性化に寄与するとともに、市の緊急避難場所及び避難所にも指定されていることから、予防保全等により長寿命化を図る。

2　施設の概要

⑴　施設の名称

周南市金峰杣の里交流館

⑵　施設の所在地

周南市大字金峰３９６４番地

⑶　施設の沿革

平成１８年３月１０日に建築。

平成１８年度に指定管理制度を導入し、金峰地域づくり協議会が管理している。

⑷　施設の規模

ア　敷地面積　　１，７７３㎡

イ　延床面積　　３０７．７８㎡

ウ　建物概要

鉄骨造１階

多目的室、和室、調理室

バリアフリー対応

⑸　利用できる日及び時間

①利用できる日

１月４日から１２月２８日までとする。

②利用できる時間

午前９時から午後１０時までとする。

⑹　備考

災害時の緊急避難場所と避難所を兼ねる。

3　申請期間

令和８年９月１日（火）～令和８年９月２５日（金）の１７時１５分までに必着（郵送可）

4　質問の受付等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

⑴　受付期間

令和８年９月１日（火）～令和８年９月１５日（火）の１７時１５分まで

⑵　受付方法

質問票（別紙１）に記入のうえ、提出してください。なお、ＦＡＸ又は電子メールでの提出も受け付けます。

ＦＡＸ番号：０８３４－２２－８３７５

電子メール：noshin@city.shunan.lg.jp

⑶　回答方法

令和８年９月１日（火）～令和８年９月１７日（木）にＦＡＸ又は電子メールで回答します。

5　管理の条件

⑴　申請資格

ア　周南市内に事務所を置く法人又は団体

イ　法人又は団体で、施設管理業務が可能で、地域活性化に関する活動経験を有し、又熱意があること。

ウ　法人若しくは団体又はその代表者が、次に該当する場合は申請できません。

・法律行為を行う能力を有しない場合

・破産者であって復権を得ない場合

・地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合

・申請期間の初日前２年間で、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）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る場合

・申請期間の初日前２年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合

・国税、県税又は市税を滞納している場合

・暴力団（暴力団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項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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

⑵　指定管理者が行う業務

管理業務仕様書のとおりとします。

⑶　利用料金制度

周南市金峰杣の里交流館は利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、施設の利用料金を自らの収入として収受することができます。なお、利用料金の額は、周南市金峰杣の里交流館条例に規定する範囲内で、市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

また、指定管理者は、市があらかじめ示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときは､市と協議の上､利用料金を減免又は変更することができます。

⑷　関係法令の遵守

ア　管理業務を行うにあたっては、次の関係法令を遵守してください。

・地方自治法及び同施行令
・周南市金峰杣の里交流館条例及び同施行規則
・周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
・周南市行政手続条例、周南市情報公開条例及びこれらに関する規則・要綱等
・周南市会計事務規則
・周南市暴力団排除条例
・個人情報の保護に関する法律
・消防法等、施設・設備の維持管理に関する法令
・その他施設に関する市が定める要綱・要領等
・その他業務に関連するすべての法令等

イ　施設設備及び物品の維持管理は適切に行ってください。

ウ　施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、市民、利用者の信頼を得るよう努めてください。

⑸　自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

⑹　指定の期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間）

⑺　指定管理料

施設の管理運営に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（５年間）３，５９１，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア　申請時に、収支計画書等で明記してください。
イ　年度の予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、業務履行年度ごとに支払います。（協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の２種類結びます。）細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。
ウ　法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

⑻　リスク分担等に関する事項
ア　指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
イ　指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
ウ　ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。
エ　管理業務に関するリスク分担については、管理業務仕様書「リスク分担一覧表」のとおりとします。

⑼　事業報告について
ア　毎月終了後２０日以内に、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。
イ　毎年度終了後４０日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して４０日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

⑽　指定管理者評価制度について
条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

⑾　公共施設の再配置について
周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。
その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

6　申請の手続き等

⑴　提出先
〒７４５－８６５５　周南市岐山通１－１

周南市 農業振興課　道の駅リニューアル推進室
電 話 番 号：０８３４－２２－８３６９
ＦＡＸ番号：０８３４－２２－８３７５
電子メール：noshin@city.shunan.lg.jp

⑵　提出方法
郵送、持参又は電子メール

⑶　提出書類
申請に当たっては、次の書類を周南市に提出してください。
ア　指定管理者指定申請書（様式第１号）
イ　法人の場合は法人登記事項証明書
ウ　最近１年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書
エ　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
オ　法人又は団体の概要を示す以下の書類
・沿革・実績を示す書類
・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
・予算関係書類
・組織及び運営に関する事項を記載した書類
・代表者の履歴書
カ　施設の事業計画書（様式第２号）
キ　役員名簿（別紙２）
ク　防火管理者講習修了証
・作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙３）」を参照してください。
・周南市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。

⑷　著作権の帰属等
事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成１６年周南市条例第３６号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

⑸　費用の負担
申請に要する経費は申請者の負担とします。

7　審査項目・配点

指定管理者の候補者の選定に当たっては、申請の内容について、次の選定の基準に基づいて審査します。

① 一次審査（書類審査）

提出された書類を、【別表１】の審査項目・視点・配点に基づき、審査する。
審査項目の内、１つでも評価できない項目があれば、失格とし、申請書類の再提出を求める。総配点表（満点）の６割以上を満たすこと。

② 二次審査（プレゼンテーション審査）

審査委員により、【別表２】の審査項目・視点・配点に基づき、審査する。
審査項目に対する各委員の得点の合計値を総合評価点とする。
総合評価点が、総配点表（満点）の６割以上を満たすこと。

【別表１】一次審査　審査項目・視点・配点

審査項目		視点	配点
絶対的条件	申請資格	提出書類が、申請要項や仕様書に添ったものか（提案金額・内容・法令順守等）	２０点
	管理運営基本方針	施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	
経営能力	経営能力	資力や事業実績はあるか	４５点
	専門性	専門的な知識を備えているか	
	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護への対応は取られているか（規定・取組実績）	
	サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	
	稼働率、利用者の向上	稼働率や利用者の向上への取組みが見られるか	
	危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	
	災害時対応	災害時に、周南市と連携して対応に取組む体制がとられているか	
事業計画書	施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	１１５点
	目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	
	運営理念	施設運営理念が明確か	

	施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	
	地域連携・支援	公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか	
	運営提案	収益の増加など、施設運営に当たっての提案は明確か	
	適正な業務委託	包括的な業務委託はされていないか（メイン業務の丸投げ） 一部事務を委託する際に、業者の選定方法が適切で透明性があるか	
	職員採用・配置	職員採用（現職員の雇用）及び配置（平日・土日・休日）の考え方は適切か	
	人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	
	ＩＣＴ対応	ＩＣＴ化への対応は取られているか	
	円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案があるか	
	利用者要望･意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	
	予算・収支計画	業務の着実な実施に向けた予算・収支計画となっているか	
	実施計画書	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	
	施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	

【別表２】二次審査　審査項目・視点・配点

審査項目	視点	配点
施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	２０点
目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	２０点
公共性の担保	住民の平等利用や公的行事の占用使用への理解があるか	２０点
独自の工夫によるサービスの向上	施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	３０点
施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	２０点

モニタリング	利用者等へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	２０点
収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等に、コスト縮減やその実現性の提案があるか	２０点

８　審査結果の公表

審査結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【審査結果の公表事項】

⑴　申請要項及び業務仕様書

⑵　審査会設置要綱

⑶　審査結果（候補者の名称、評価点（合計点及び審査項目点）、選定理由）

９　指定管理者の指定手続

⑴　１次審査（書類審査）令和８年１０月上旬（予定）

申請者には、結果を通知します。

⑵　２次審査（プレゼンテーション審査）令和８年１０月中旬（予定）

⑶　指定管理者候補者の選定

⑷　選定結果の通知

審査会において選定の基準に基づき審査を行い、令和８年１０月下旬（予定）をめどに、２次審査の結果を通知します。

⑸　指定管理者の指定

周南市議会（令和８年１２月議会）による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。

⑹　指定の期間を通した基本協定を結びます。

⑺　各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。

⑻　保証金について

この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成１５年周南市規則第５１号）第４８条の規定を準用します。（免除については同条第３項の規定を準用します。）

10　指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に据え置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載し

ます。

11　指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和８年１２月下旬（予定）から令和９年３月の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12　今後の主なスケジュール

① 申請要項配布　　令和８年９月１日
② 質問事項受付　　令和８年９月１日から令和８年９月１５日
③ 質問事項回答　　令和８年９月１日から令和８年９月１７日
④ 申請書の受付　　令和８年９月１日から令和８年９月２５日
⑤ １次審査　　令和８年１０月上旬（予定）
⑥ ２次審査　　令和８年１０月中旬（予定）
⑦ 候補者の決定及び選定結果の通知　　令和８年１０月下旬（予定）
⑧ 指定管理者の指定及び協定の締結　　１２月定例市議会の議決後

（別紙１）

質　問　票

（宛先）周南市長

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先　（電 話）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（ＦＡＸ）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

質　問　項　目	質　　問　　内　　容

（別紙２）

役　員　名　簿

団体・法人名

作成担当者

連絡先

令和　　年　　月　　日現在の役員

役　職	ふりがな 氏　名	生年月日	性別	住所

１．本様式の内容を周南市が山口県警察本部に照会することについて異議ありません。

２．照会で確認された情報は、今後、市と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

所在地

名称及び代表者名　　印

※法人の場合、法人登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員を記入してください。
監査役については除きます。

（別紙３）

提出書類作成要領

１　指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成１７年周南市規則第３１号。以下「規則」という）別記様式第１号の指定管理者指定申請書

２　法人にあっては法人登記事項証明書

３　最近１年間の、団体の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書

申請日前３箇月以内に交付されたものを提出すること

４　定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

５　法人又は団体の概要を示す書類

（１）沿革・実績を示す書類

法人又は団体の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等

（２）決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア　提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ　過去５年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

（３）予算関係書類

提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書

（４）組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア　就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類（団体の諸規程類とは別に、指定管理業務に係る諸規程類を設ける場合はその諸規程類を含む）

イ　情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ　サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ　防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

6　施設の事業計画書（様式第２号の事業計画書又はこれに準ずる様式）

以下の項目について記載すること

（１）周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

（２）運営の理念

（３）施設目的及び活動の振興方策

（４）この施設を中心とした地域活動支援方策

（５）今後の運営に当たっての提案等

（６）運営に当たっての目標

（７）職員採用、配置の考え方

ア　指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）

イ　平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類

ウ　災害時の避難場所としての周南市との連携体制を示す書類

（８）人材育成、研修計画

（９）高度情報化社会への対応（ＩＣＴ化への対応）方策

（１０）円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

（１１）利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制

（１２）委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

（１３）年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）

自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること

（１４）指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

7　役員名簿（別紙２又はこれに準ずる様式）