

南丹市国際交流会館指定管理者募集要項

1. 指定管理者募集の目的

南丹市国際交流会館（以下、「当該施設」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、南丹市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年条例第238号）、南丹市国際交流会館条例（平成18年条例第22号）第13条の規定により、以下のとおり施設の管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

(1) 名 称	南丹市国際交流会館
(2) 所 在 地	南丹市園部町小桜町 62 番地 1
(3) 建物概要	鉄筋コンクリート一部鉄骨造 地下1階地上5階建て 敷地面積 3,870.21 m ² 建築面積 2,057.98 m ² 延床面積 5,291.60 m ²
(4) 施設内容	イベントホール（収容人数300人）、コスモホール（収容人数150人）、特別会議室（収容人数50人）、展示ホール（収容人数20人）、第1会議室（収容人数56人）、第2・第3会議室（収容人数16人）、第1～第3研修室（収容人数20人）、第4研修室（収容人数16人）、第5研修室（収容人数5人）、和室（収容人数35人）、六花亭（収容人数30人）、展望談話室（収容人数10人） 情報研修室（85.8 m ² ）、貴賓室（42.3 m ² ）、国際交流協会事務室（31.5 m ² ）、K C Nなんたん事務所（107.5 m ² ）
(5) 開設年月	平成4年10月
(6) 施設利用者数	年間 22,842 人（令和7年度実績）

3. 指定管理者が行う管理の基準

(1) 施設の維持管理

施設の維持管理については、管理者を駐在させ、施設・設備及び備品の維持管理を適切に行うものとする。

(2) 個人情報および情報公開の取り扱い

指定管理者は、関係法令等に基づき、会館の管理を通じて取り扱う個人情報の保護及び文書の公開を行うものとする。

(3) 関係法令などの遵守

指定管理者は、会館の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例・規則等を遵守する必要がある。

4. 指定管理者が行う具体的な管理業務の範囲

- (1) 生涯学習、国際化等の事業の実施に関する業務
- (2) 会館の使用に関する付随業務（利用の許可、利用料金の徴収、利用の停止及び利用許可の取り消し等）
- (3) 会館の施設及び設備の維持管理（軽微なものに限る）に関する業務
- (4) 上記に掲げるものの他、会館の管理に関する業務で市長が必要と認める業務
- (5) その他、別添仕様書に定めるとおり

5. 指定の期間

指定管理者として指定する期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認める場合は指定を取り消すことがあります。

6. 応募者の資格等

指定管理者に応募できるのは、次の要件をすべて満たす法人又はその他の団体とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 南丹市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人税、市税、消費税等を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- (5) 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号に該当しないこと。

7. 指定管理料

指定管理料上限額 22,000,000 円（うち消費税額及び地方消費税額 2,000,000 円）

上記の指定管理料上限額は、指定管理期間の初年度の上限額を示したものであり、次年度以降の指定管理料上限額を示すものではありません。

8. 利用料金

当該施設の施設利用料金を指定管理者の収入として収受することとなります。指定管理者は施設の利用料金を事業の充実のために使用することができます。

指定管理者が利用料金を定めるにあたっては、条例で定められた範囲内で、市長の承諾を得ることが必要であり、指定管理者が完全に自由な形で利用料金を決定することはできません。

9. 申請書類及び提出部数

次表に掲げる書類等を正本1部、副本1部（複写可）の計2部提出ください。

併せて、表に示す資料の PDF 化した電子データを提出ください。

	申請書類一覧	電子データ 提出要
1	南丹市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第 1 号）	○
2	当該施設の管理に係る事業計画書（別添様式 1）	○
3	当該施設の管理に係る収支予算書（別添様式 2）	○
4	申請団体の定款、寄付行為、規約等の写し	○
5	法人にあっては、登記事項証明書（申請日前 3 カ月以内発行）	
6	活動実績及び経営状況を記載した決算書類等財務書類 （団体における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類 及び貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類）	○
7	納税証明書若しくは未納の税額がないことの証明書（国税、地方税）	
8	その他市長が必要と認める書類	○

※製本された冊子類など電子データの提出が困難な資料については紙ベースの資料を追加で
5 部提出ください。

10. 申請の受付期間及び提出方法等

(1) 受付期間

申請を受け付ける期間は、令和 8 年 8 月 7 日（金）から令和 8 年 9 月 4 日（金）までの
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分までとします。

(2) 提出方法

正本及び副本については、持参又は郵送（書留郵便）により提出してください。

電子データについては、電子メールに添付して提出ください。なお、添付データの容量
が 10 MB を超過する場合はデータを分割して送信ください。

※いずれの場合も、最終日の午後 4 時 30 分必着のこと。

※ファクシミリでの提出は受付けていません。

(3) 提出先

南丹市 地域振興部 地域振興課 地域振興係

〒622-8651（住所不要）

電 話：0771-68-0019

電子メール：chiiki@city.nantan.lg.jp

11. 現地説明及び質問事項の受付

(1) 現地説明を希望される場合は、令和 8 年 8 月 12 日（水）までに団体等の名称を電子メ
ールにてご連絡ください。（任意様式）

① 連絡先

南丹市 地域振興部 地域振興課 電子メール：chiiki@city.nantan.lg.jp

(2) 質問事項は、令和8年8月19日（水） 午後4時30分受付終了とします。

① 質問事項は、南丹市国際交流会館管理運営に関する質問書（別添様式3）を利用、郵送又はファクシミリで提出してください。

② 質問に対する回答は、令和8年8月24日（月）午後4時30分までに南丹市 地域振興部 地域振興課において、一括して各応募者へファクシミリで通知します。

12. 指定の基準

次に掲げる事項を総合的に審査のうえ指定管理候補者として選定します。

なお、指定管理者の指定は、南丹市議会における議決を経て行うものとします。

- (1) 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、当該施設の管理を効果的かつ効率的に行うことができ、管理に係る経費の縮減がはかれるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。

13. 選定の基準

ア) 選定基準

公募による指定管理者の候補者の選定は、審査項目につき、指定申請書を審査のうえ、評価点が最高得点者であるものを指定管理者候補団体として選定します。

ただし、最高得点者の得点が配点合計の6割に満たない場合にあつては、候補者の選定を行わず、再公募します。

イ) 審査項目

審査について、客観性・公平性が担保されるよう、類似施設との整合性にも配慮して、次の審査項目を設定します。

<審査項目>

1 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上

ア 利用者の平等な利用の確保

- a. 施設利用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか。

イ 利用者に対するサービスの向上

- a. 施設の目的を的確に把握し、管理者として高い意識を持って運営できるか。
- b. 利用者のニーズを的確に把握し、利用者本位の事業計画であるか。

2 施設の効果的・効率的な管理と管理経費の縮減

ア 施設の効果的・効率的な管理

- a. 施設の利用を促進させる方策がとられているか。
- b. 利用者の利便性を高めるサービスや工夫があるか。

イ 管理経費の縮減

- a. 管理経費の縮減が図られているか。
- b. 新たな収入の創出又は指定管理料低減の提案があるか。

3 管理を安定して行う物的能力及び人的能力

ア 管理を安定して行う物的能力

- a. 類似施設を管理した実績があるか。
- b. 緊急時にも安全に対応できる体制であるか。

イ 管理を安定して行う人的能力

- a. 適切な人員配置及び勤務体制となっているか
- b. 人材育成に対して積極的な取り組みが講じられているか。

ウ 経営の健全性

- a. 団体の経営状況は良好か。
- b. 市や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢があるか。

4 その他市長が特に認める要件

ア 地域との連携及び地域貢献

- a. 地域と連携できる取組体制となっているか。
- b. 市内業者の活用や地元雇用の促進など地域貢献の実績はあるか。

<選定審査基準の配点>

選定基準		審査項目・審査の視点		配点 内訳
1	利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上	ア	利用者の平等な利用の確保	10 点
			a. 施設利用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか。	
	※（条例第3条第1項第1号）	イ	利用者に対するサービスの向上	20 点
			a. 施設の目的を的確に把握し、管理者として高い意識を持って運営できるか。 ----- b. 利用者のニーズを的確に把握し、利用者本位の事業計画であるか。	

2	施 設 の 効 果 的・効率的な管 理と管理経費 の縮減 (条例第3条第1 項第2号)	ア	施設の効果的・効率的な管理	20 点
			a. 施設の利用を促進させる方策がとられているか。	
			b. 利用者の利便性を高めるサービスや工夫があるか。	
		イ	管理経費の縮減	20 点
			a. 管理経費の縮減が図られているか。	
			b. 新たな収入の創出又は指定管理料低減の提案があるか。	
3	管 理 を 安 定 し て 行 う 物 的 能 力 及 び 人 的 能 力 (条例第3条第1 項第3号)	ア	管理を安定して行う物的能力	20 点
			a. 類似施設を管理した実績があるか。	
			b. 緊急時にも安全に対応できる体制であるか。	
		イ	管理を安定して行う人的能力	20 点
			a. 適切な人員配置及び勤務体制となっているか。	
			b. 人材育成に対して積極的な取り組みが講じられている か。	
		ウ	経営の健全性	20 点
			a. 団体の経営状況は良好か。	
			b. 市や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り 組む姿勢があるか。	
4	そ の 他 市 長 が 特 に 認 め る 要 件 (条例第3条第1 項第4号)	ア	地域との連携及び地域貢献	20 点
			a. 地域と連携できる取組体制となっているか。	
			b. 市内業者の活用や地元雇用の促進など地域貢献の実績 はあるか。	
合 計				150 点

※条例とは、「南丹市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」

《採点基準》

採点は、6段階評価として、以下の評価に基づき各審査項目ごとに採点し、その合計点により決定する。

- 10点満点中
- ・非常に優れている…S (10点)
 - ・やや優れている…A (8点)

- ・標準的である … B (6点)
- ・やや劣る … C (4点)
- ・劣る … D (2点)
- ・かなり劣る … E (0点)

14. 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、すべての申請者に対して文書で通知します。

15. 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査結果等は、南丹市ホームページで公表します。

16. その他

- (1) 応募者が市に提出した書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- (2) 指定管理者候補者の提出書類に記載された内容については、指定前であっても、市議会における議案の審査等において、市が公表することが不適当と認めるものを除いて公表します。
- (3) その他、全ての応募者の提出書類は、情報公開の請求により、南丹市が公開することが不適当と認める部分を除き、開示することがあります。
- (4) 申請に要する費用はすべて申請者の負担とします。

17. 添付資料・様式

- (1) 南丹市公の施設の指定管理者指定申請書 (様式第1号)
- (2) 南丹市国際交流会館管理運営に関する事業計画書 (別添様式1)
- (3) 南丹市国際交流会館管理運営に関する収支予算書 (別添様式2)
- (4) 南丹市国際交流会館管理運営に関する質問書 (別添様式3)
- (5) 南丹市国際交流会館管理運営業務仕様書 (別添のとおり)

18. 問い合わせ先

南丹市 地域振興部 地域振興課 地域振興係

担当者	北村、下伊豆		
電話番号	0771-68-0019	内線	(1321)
FAX番号	0771-63-0653		
電子メール	chiiki@city.nantan.lg.jp		

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

南丹市長 様

申請者 所 在 地

団体の名称

代表者氏名

印

南丹市公の施設の指定管理者指定申請書

南丹市公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 指定管理者の指定を受けたい公の施設の名称及び所在地

公の施設の名称	所在地
南丹市国際交流会館	南丹市園部町小桜町 62 番地 1

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 定款、寄付行為、規約等の写し
- (4) 法人にあつては、登記事項証明書
- (5) 活動実績及び経営状況を記載した書類
- (6) 納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(別添様式1)

南丹市国際交流会館管理運営に関する事業計画書

令和 年 月 日提出

団 体 名			
代 表 者 名			
設立年月日			
団体所在地			
電 話 番 号		F A X	

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間

(以下は別紙で可)

管理運営方針	
施設の運営	別紙の年間事業計画書のとおり (市が指定管理者に行わせる各種事業(講座及び講演等)について記載すること)

利用者の平等 な利用の確保		
サービス向上 のための方策		
利用者等の要 望の把握及び 実現策		
施設の効果的 な活用		
施設の適切 な運営	職員配置 (組織図を含む)	
	職員研修計画	
安全面に 関する方策		
緊急時の対策		
個人情報の 保護の措置		
その他		

(事業計画書添付書類)

事業実施計画書（令和 年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

※事業とは、公の施設において市が指定管理者に行わせる各種講座・講演等をいう。

※年度ごとに作成してください。

(別添様式2)

南丹市国際交流会館管理運営に関する収支予算書

(令和 年度)

(単位：千円)

区 分		金 額	内 容	備 考
項 目	指定管理委託料			
	利用料金			(利用料金制度 適用の場合)
	その他			
収入合計 (A)				
項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
	その他			
支出合計 (B)				
収支 (A) - (B)				

※1年間の収支を記入してください。

※年度ごとに作成してください。

(別添様式3)

南丹市国際交流会館管理運営に関する質問書

提出日 令和 年 月 日

質問者 住所

氏名

連絡先 電話

F A X

質問項目	質問内容	備考