

上 原 八 藏 邸 指 定 管 理 者 募 集 要 項

目 次

1. 指定管理者募集の目的	2
2. 上原八蔵邸の設置目的	2
3. 対象施設の概要	2
4. 指定期間	2
5. 指定管理者が行う業務等の内容	2
6. 管理・運営の基準	3
7. 指定管理料	3
8. 賃借料	3
9. 応募資格	3
10. 提案書の受付	4
11. 選考方法	4
12. 選定結果の通知	5
13. 指定管理者の指定及び協定書の締結	5
14. 質疑及び現地説明会	5
15. 無効又は失格	5
16. その他注意事項	5
17. 問合せ先	6
様式第1号	7
様式第2号	8
様式第3号	13
様式第4号	15
現地説明会申込書	16

1. 指定管理者募集の目的

上原八蔵邸の管理運営業務をより効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び須崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年須崎市条例第2号）第2条の規定により、次のとおり指定管理者を募集する。

2. 上原八蔵邸の設置目的

様々な地域課題を踏まえ、課題解決の拠点として、既存の諸団体や施設、海のまちプロジェクトの取組みと連携しながら交流人口及び関係人口の拡大を図り、もって須崎市の地域活性化に寄与するため、上原八蔵邸を設置する。

3. 対象施設の概要

- （1）名称：上原八蔵邸
- （2）所在地：須崎市青木町5番14号
- （3）建物構造：木造瓦葺2階建
- （4）竣工年月：昭和初期以前、平成29年改修
- （5）敷地面積：376.99 m²
- （6）延床面積：168.15 m²

4. 指定期間

指定管理期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

ただし、指定管理者の事業提案に応じて市が必要な改修等を行う場合は、管理・運営期間は令和9年5月1日からとする。

5. 指定管理者が行う業務等の内容

指定管理者が行う業務の基本的な内容は、別紙「上原八蔵邸指定管理者仕様書」に定めるものとする。

6. 管理・運営の基準

上原八蔵邸管理運営業務仕様書に基づく管理を行うこと。

運営にあたっては、建物の景観や趣、歴史等を大切にしながら、地域との調和を図り、利用者はもちろん、永く地域に愛される施設になるよう努めること。

7. 指定管理料

指定管理料は、0円とする。

8. 賃借料

賃借料は、事業計画書、収支予算書等により指定候補者が提案し、須崎市と協議のうえ決定する。ただし、年額240,000円を下回る提案は不可とする。

指定管理者は、別途締結する「上原八蔵邸の管理運営に関する年度協定書」に基づき、各年度の賃借料を支払うものとする。

9. 応募資格

(1) 応募者の条件等

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理し、かつ、上記記載の「施設の設置目的」をより効果的・効率的に達成することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。

(2) 欠格条項

次に掲げる法人等は応募することができない。また、協定締結までの期間に該当することになった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとする。

- ① 須崎市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から1年を経過しない法人等
- ② 税〔国税、高知県税及び須崎市税（須崎市に主たる事業所を設置していない事業所においては、本社の届出をしている自治体の税）〕を滞納している法人等
- ③ 法人以外の団体にあつては、団体の代表者が税を滞納している団体
- ④ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消されていない法人等
- ⑤ 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手續きについて申立て（債権者が申立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた法人等
- ⑥ 会社更正又は民事再生の手續きについて申立てがなされ、この手續きが終了していない法人等
- ⑦ 暴力団員（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77号）第2条に規定する暴力団員をいう。）が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与してい

る法人等

(3) 施設管理に係る資格及び免許

施設の管理にあたって、資格・免許が必要な場合は、その資格等を有していること。
なお、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許等を有していること。

10. 提案書の受付

(1) 受付期間 令和8年11月1日から令和8年11月30日午後5時15分まで。

(2) 提出先 須崎市元気創造課

(3) 提出方法 方法は問わない。ただし、メール及び郵送による場合は、電話連絡等により受信等の確認を行うこと。

(4) 提出書類 応募に際し、次に掲げる書類を提出すること。

① 指定管理者指定申請書（別記様式第1号）

② 団体の概要書

③ 事業計画書（別記様式第2号）

※【4.（1）10. その他特記事項記載欄】に賃借料の提案金額を明記すること。

④ 収支予算書（別記様式第3号）

⑤ 定款、規約又はこれらに類する書類

⑥ 事業展開の考え方に関する提案書A（任意様式、A4判、3ページ以内）

※『須崎市の持つ課題をどう捉えているか』について提案すること。

⑦ 事業展開の考え方に関する提案書B（任意様式、A4判、5ページ以内）

※『課題に対する本物件活用事業の考え方』について提案すること。

⑧ 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し及び構成員名簿

※登記事項証明書及び住民票の写しは、提出する日から遡って3か月以内に交付されたものに限る。

⑨ 国税及び地方税の滞納及び未納がないことを証明する書類

⑩ 提出する日の属する年度の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度の事業報告書及び収支決算書又は財務諸表等経営の状況を示す書類

(5) 注意事項 提出書類に一部でも不備がある場合は、受理しない場合がある。

11. 選考方法

須崎市公の施設に係る指定管理者選定委員会規程（平成16年須崎市訓令第9号）による選定委員会で選定する。ただし、選定結果についての異議の申し立てはできない。

なお、応募者によるプレゼンテーションを行う。日時、会場等については後日連絡する

ものとし、応募者のプレゼンテーション時間は30分以内とする。

12. 選定結果の通知

応募者全員に文書で通知する。

13. 指定管理者の指定及び協定書の締結

- (1) 令和9年3月に招集予定の須崎市議会定例会における議決を経て、指定管理者として指定する。
- (2) 指定管理者の指定の後に、須崎市と指定管理者は、指定管理業務に関し協定を締結する。また、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議する。

14. 質疑及び現地説明会

- (1) 質問等のある場合は、質問書（別記様式第4号）を提出するものとする。質問受付期限は、11月20日午後5時15分までとする。
- (2) 現地説明会を令和8年11月18日に実施する。参加を希望する者は、現地説明会申込書を提出するものとする。説明会受付期限は、11月10日午後5時15分までとし、現地説明会への参加は各応募者から2名までとする。なお、開催時間は申込状況に応じて決定し、詳細は別途通知する。
- (3) 提出方法 E-Mail によるデータ提出とし、手書きのスキャンデータは不可とする。

15. 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る。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られないとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているもの
- (4) その他、選定委員会で不相当と認められるもの

16. その他注意事項

- (1) 重複提案等の禁止
一の応募者が複数の提案をすることはできない。

(2) 提案に関する費用負担

提案に関する費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 提案書の著作権、公表及び公開

提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、須崎市は、選定結果の公表等に
必要な場合には、提案書の内容を使用できるものとする。

また、提案書は、原則として須崎市情報公開条例により公開の対象となる。

(4) 提案書の取扱い

須崎市が受理した提案書は、理由の如何にかかわらず返却しない。

(5) 提案書の変更

須崎市が受理した提案書については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容
変更は認めない。

(6) 指定管理者の辞退

指定管理者として指定された以後に辞退することは、理由の如何にかかわらず認
めない。万一、辞退した場合は、須崎市が被った損害について、賠償しなければ
ならない。

(7) 指定管理者の準備

指定管理者は、協定期間の開始前に管理運営に必要な準備（引継ぎに関する業務
を含む。）を自らの費用負担により行うものとする。

17. 問合せ先

〒785－8601

高知県須崎市山手町1番7号

須崎市元気創造課 元気創造係

TEL：0889－42－3951

E-Mail：genki@city.susaki.lg.jp

年 月 日

須崎市長 様

申請者 所 在 地
団 体 名
代表者氏名

指定管理者指定申請書

須崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例第3条の規定により、_____の指定管理者の指定を受けたいので、下記及び別紙のとおり申請します。

申 請 者	フリガナ				
	名 称				
	代表者の 職・氏名	職名		フリガ ナ	
				氏 名	
	主たる事務 所の所在地	(〒 —)			
		TEL			
	須崎市の 事務所の 所在地	(〒 —)			
		TEL			

別記様式第2号（第4条関係）

管理業務に関する事業計画書

申請年月日 年 月 日

1. 団体の概要等

団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地	〒		
電話番号			
沿革			
業務内容			
担当者 連絡先	氏名 所属 電話 E-mail		

2. 参考業務実績

施 設 名	所 在 地	概 要

申請団体の実績から、他の施設運営等、本事業の参考となるものを3件まで選定し、その概要を記入してください。

(事業の場合は、事業名、実施主体、概要を記載してください。)

3. 施設の管理代行について

(1) 指定管理を希望する理由

(2) 施設の管理・運営の考え方

4. 管理業務に関する提案書

以下の項目について記載してください。(別紙可)

(1) 施設の管理運営計画

1. 職員配置について
2. 施設貸出時の利用者に対する指導・監督について
3. 施設利用に関する公平性の確保について

4. 利用者の要望の把握方法について

5. 職員の研修計画について

6. 経理方法についての考え方

7. 個人情報の保護措置について

8. 防災に対する取組について

9. 緊急時の対応について

10. その他特記事項があれば記入してください。

(2) 事業計画書

年度		
事業名	目的・内容	実施時期・回数

指定期間の各年度について、別々に提出してください。

別記様式第3号（第4条関係）

管理に係る収支計画書（ 年度）

1. 收入

(単位：千円)

項 目	予 算 額	説 明
合 計		

※指定期間の各年度の収支を記入してください。

2. 支出

(単位: 千円)

	項目	金 額	説 明
人件費			
	合計 A		
管理費及 び事務費			
	合計 B		
事業費			
	合計 C		

支出合計 A + B + C = _____ 千円

※管理費及び事務費、事業費については、次の項目ごとに積算してください。

報償費、旅費、人件費、需用費（消耗品費・燃料費・食糧費・印刷製本費・光熱水費
・修繕費）、役務費（通信運搬費・手数料）、委託料、使用料及び賃借料、公課費、その他

※指定期間の各年度の収支を記入してください。

年 月 日

須崎市長 様

質問者 団体名 _____
質問者職・氏名 _____
電話番号 _____

質 問 書

_____の指定管理者の募集に関して、下記のとおり質問します。

	質 問 内 容
1	
2	
3	

令和 年 月 日

須崎市長 様

申込者 団体名 _____
申込者職・氏名 _____
電話番号 _____

現地説明会申込書

上原八蔵邸の指定管理者の募集に関して、下記のとおり現地説明会に参加します。

参加者氏名	所属（役職等）

現地駐車場の利用 : 不要 ・ 必要 (台)

※不要又は必要に○印を付け、必要な場合は台数を記載してください。

時間帯希望の有無 : なし ・ あり (~)

※なし又はありに○印を付け、ありの場合は時間帯を記載してください。