

多久市グリーンパーク指定管理者募集要項

多久市グリーンパークの指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

- 1 名 称 多久市グリーンパーク
- 2 所 在 地 多久市北多久町大字小侍4644番地7
- 3 建 物 概 要 鉄骨造管理棟 管理棟建築面積201.76㎡
- 4 施 設 概 要 多目的広場、パークゴルフ場、駐車場 敷地面積30,574㎡
- 5 運営に係る事項 令和6年度 年間収入金額372,350円
年間利用者数 多目的広場（1,113人）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
140	102	66	61	13	27	254	165	36	141	45	63	1,113

年間利用者数 パークゴルフ場（649人）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
48	87	28	3	31	4	54	138	75	40	50	91	649

別表(第7条関係)

利用区分			単位	金額
個人使用	多目的広場	1日使用	一般	200円
			高校生以下	100円
		回数券(6枚綴)	一般	800円
			高校生以下	400円
		年間パスポート券	一般	1,600円
			高校生以下	800円
	パークゴルフ場	1日使用	一般	300円
			高校生以下	100円
		回数券(6枚綴)	一般	1,200円
			高校生以下	400円
		年間パスポート券	一般	2,400円
			高校生以下	800円
占用使用	多目的広場	全面 1時間につき	400円	
		半面 1時間につき	200円	
	パークゴルフ場	1時間につき	600円	
用具使用	グラウンドゴルフ	1セット(クラブ1本、ボール1個)につき	100円	
	パークゴルフ			
備考				
1 使用料の額は、この表により算出した額に100分の110を乗じて得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。				
2 回数券及び年間パスポート券の使用料の額は、用具使用料を含むものとする。				

(注)時間の算定については、1時間に満たない時間は1時間とする。

【指定管理者が行う管理の基準】

多久市グリーンパーク条例（令和4年多久市条例第26号、以下「条例」という）の規定により多久市グリーンパークの管理を行わなければならない。

- (1) 施設利用日 条例第5条に規定するとおり。

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、定期休日に使用することができる。

- (2) 使用時間 条例第5条に規定するとおり。

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、使用時間を延長することができる。

(3) 使用許可 条例第6条に規定するとおり。

なお、詳細は、多久市グリーンパーク指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおり。

(4) 使用許可の取消 条例第12条に規定するとおり。

なお、詳細は、仕様書に定めるとおり。

(5) 関係法令等の遵守

ア 地方自治法、条例及びその他関係法令等を遵守すること。

イ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

ウ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

※管理の基準に関する細目の事項は、協議の上、協定で定めます。

【指定管理者が行う業務の内容】

(1) 施設、設備、器具等の維持管理

(2) 利用の許可及び取り消し

(3) グリーンパークの設置目的を達成するための事業に関する業務

(4) グリーンパークの利用者の利便性を向上させるために必要な業務

(5) その他、仕様書に定めるとおり

【指定期間】

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、管理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る。

【利用料金】

指定管理者は、条例第9条に定める利用料金を条例に定める範囲で自らの責任において決定（市長の承認は必要）し、自らの収入とすることができるものとする。

【管理運営費用】

指定期間中の管理運営費用は、市の予算の範囲内で、市と指定管理者の間で協議し締結する協定書により、市が指定管理者に支払います。

○ 提案限度額（5年間） 58,540千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ただし、この提案限度額には、令和8年度以降の資材価格の高騰、賃金上昇等（以下、「物価変動等」という。）は見込んでいない。物価変動等の考慮が必要な場合、毎年度締結を行う年度協定にて協議し決定する。

※当該予算の議決が得られないときは、指定管理者として特定されたとしても、契約事務手続きは行わない。なお、この場合においては、市はいかなる責めも負わない。

【申請の資格】

(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 多久市から指名停止措置を受けていないこと。

③ 市税、法人税、消費税等を滞納していないこと。

④ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。

- ⑤ 暴力団等（多久市暴力団排除条例（平成24年多久市条例第13号）第2条第4号に指定する暴力団等をいう。）に該当しないこと。
- ⑥ その他、指定期間中、多久市グリーンパークの管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできない。

【申請関係書類】

申請に当たっては、以下の書類を市に提出すること。なお、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る。

- (1) 指定申請書（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（様式第2号）
 - (3) 管理運営収支計算書（様式第3号）
 - (4) 団体の定款、寄附行為若しくは規約又はこれらに類する書類
 - (5) 法人にあっては、法人の登記事項証明書
 - (6) 納税証明書
 - ア 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
 - イ 多久市の市税（同市税が課税されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあっては、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
 - (7) 貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費の明細のあるもの）又は収支予算書及び収支決算書
 - (8) その他市長が必要と認める書類
- ※1 申請者において様式第2号及び様式第3号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができる。
- ※2 登記事項証明書、納税証明書等は、令和7年8月20日以降に発行されたものに限る。又、貸借対照表、収支決算書等は提出日現在の最新事業年度分とすること。なお、提出書類に一部でも不備がある場合は、受理しない。

申請関係書類の配布

1 配布期間

令和7年8月20日（水）から令和7年9月2日（火）まで。ただし、土曜日、日曜日を除く。

2 配布時間

9時から17時まで。

3 配布場所

多久市北多久町大字小侍7番地1

多久市教育委員会 教育振興課 総務係

電話0952-75-8022

4 費用 無料

5 その他

申請関係書類は、3の配布場所で直接配布するものとする。または本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

【申請方法】

- (1) 受付期間
令和7年9月3日（水）から令和7年9月19日（金）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
郵送の場合は令和7年9月19日（金）必着とする。
- (2) 受付時間
9時から16時まで。
- (3) 受付場所
多久市北多久町大字小侍7番地1
多久市教育委員会 教育振興課 総務係
電話0952-75-8022
- (4) 受付方法
提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留、簡易書留、配達記録郵便のいずれか）するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電子メール等電子媒体による提出は受け付けない。
- (5) 受付部数
1部とする。

【施設の視察及び説明会の開催】

多久市グリーンパークの視察及び申請方法、提出書類などについて随時説明会を開催する。
説明会開催希望団体は、法人その他の団体の名称及び氏名をあらかじめ連絡すること。

- (1) 開催期間 令和7年8月20日（水）から令和7年8月26日（火）の間
- (2) 開催場所 多久市グリーンパーク管理棟
- (3) 連絡先 多久市教育委員会 教育振興課
総務係 TEL0952-75-8022
- (4) その他 参加人数は、1団体2名までとする。また、施設の概要等の確認はできるが、質問は受け付けない。

【質問の受付及び回答】

指定管理者の指定の申請に関して質問がある場合は、質問票（様式第4号）により、令和7年8月27日（水）から令和7年9月2日（火）まで、FAX又は電子メールで受け付ける。
なお、質問に対する回答は、令和7年9月3日（水）までに多久市ホームページに掲載する。

【選定方法】

書類審査及び面接審査（令和7年9月下旬実施予定）

申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。
時間、場所については後日連絡する。

書類審査は、事業計画書及びその他申請関係書類の内容を総合的に審査する。

【選定の基準】

- (1) 施設の設置目的及び市が示した管理の方針
- (2) 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果

- (3) 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
- (4) サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- (5) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性
- (6) 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
- (7) 安定的な運営が可能となる人的能力
- (8) 安定的な運営が可能となる経理的基盤
- (9) 類似施設の運営実績
- (10) 管理に係る経費縮減

【申請に要する経費】

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とする。

【その他】

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写する。（使用は市役所内及び選定委員会での検討に限ります。）
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがある。
- (4) 応募予定者、参加表明者及び提案者は、選定委員、関係市職員と本件提案についての接触（当然に、公募説明会・面接・公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を禁じる。接触の事実が認められた場合には失格とすることがある。

問い合わせ先

多久市教育委員会 教育振興課 総務係

担当：久保田

〒846-8501

佐賀県多久市北多久町大字小侍7番地1

T E L 0 9 5 2 - 7 5 - 8 0 2 2

F A X 0 9 5 2 - 7 5 - 2 2 7 9

様式第 1 号

多久市公の施設指定管理者指定申請書

年 月 日

多久市長

様

申請者 所在地

団体名

代表者名

連絡先（電話）

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

1 施設の名称

2 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 施設の管理運営に関する収支を説明する書類（様式第 3 号）
- (3) 定款，寄附行為，規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては、法人の登記事項証明書
- (5) 課税されている団体にあっては、市長が必要とする納税証明書
- (6) その他の書類

様式第 2 号

事業計画書

1 基本的事項

施設名			
団体名			
代表者			
団体所在地			
設立年月日	年 月 日	従業員数	
電話番号		F A X 番号	
主たる業務内容			
団体の経営方針			
施設の管理を希望する理由			
その他			

2 管理運営を行うに当たっての経営方針について

3 施設の管理について

(1) 職員の配置及び採用について

(2) 職員の研修計画

(3) 経理について

4 施設の運営について

(1) 年間の自主事業計画

(2) サービスを向上させるための方策

(3) 利用者等の要望の把握及び実現策

(4) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

(5) その他（地域活動への参加，他施設との連携等）

5 個人情報の保護措置について

6 緊急時対策について

(1) 防犯，防災対応について

(2) その他緊急時の対応について

事業実施計画書（ 年度）

※ここでいう事業とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

様式第 3 号

(施設名を記入) の管理運営に関する収支予算書 (年度)

(年 月 日から 年 月 日まで)

収 入

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
合 計			

支 出

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	備 考
人 件 費			
事 務 費			
事 業 費			
管 理 費			
事 務 経 費			
合 計			

質 問 票

提出日： 年 月 日

多久市教育委員会 教育振興課 宛て

所在地 _____

会社名 _____

質問に対する責任者名 _____

電話番号 _____

F A X 番号 _____

E-mail _____

多久市グリーンパーク指定管理者業務に係る募集について、次の項目を質問します。

NO.	質問内容	仕様書等 (該当ページ)
1		
2		
3		