

# 大分市宇曾山莊指定管理者

## 募集要項

令和 8 年 9 月

大 分 市

## 目 次

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. 施設の概要                   | 1 |
| 2. 指定管理者が行う管理の基準           | 2 |
| 3. 指定管理者が行う業務の範囲           | 2 |
| 4. 目標指標                    | 2 |
| 5. 指定期間                    | 2 |
| 6. 管理に要する経費等               | 2 |
| (1) 利用料金収入等の取扱い            |   |
| (2) 施設利用等に係る審査及び処分の基準      |   |
| (3) 指定管理料                  |   |
| (4) 指定管理料の支払               |   |
| (5) 区分会計の独立と管理口座           |   |
| (6) 消費税について                |   |
| (7) 大分県宿泊税制度について           |   |
| (8) 施設等の修繕について             |   |
| (9) 備品等について                |   |
| 7. 指定管理者の応募資格等             | 4 |
| (1) 応募資格                   |   |
| (2) 共同企業体等の応募について          |   |
| (3) 複数応募の禁止                |   |
| (4) 共同企業体等の構成員の変更          |   |
| (5) 欠格条項                   |   |
| 8. 指定管理者が果たすべき責任           | 5 |
| (1) 法令等の遵守                 |   |
| (2) 安全管理                   |   |
| (3) 個人情報の保護                |   |
| (4) 情報公開                   |   |
| (5) 一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり |   |
| (6) 文書の管理・保存               |   |
| (7) 守秘義務                   |   |
| (8) 災害対応業務                 |   |
| 9. 募集要項の配布期間、現地説明会等        | 7 |
| (1) 募集要項等配布                |   |
| (2) 現地説明会                  |   |
| (3) 募集要項等に関する質問書の受付        |   |
| (4) 回答方法                   |   |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 10. 指定申請書等の提出                    | 8  |
| (1) 提出書類                         |    |
| (2) 提出期間                         |    |
| (3) 提出先                          |    |
| (4) 提出方法                         |    |
| (5) 提出に当たっての留意事項                 |    |
| 11. 応募者による提案                     | 9  |
| (1) 施設の設置目的等を踏まえた管理運営の基本的な考え方等   |    |
| (2) 施設の管理運営に関する達成目標              |    |
| (3) 利用者のサービス向上及び施設の利用促進についての考え方等 |    |
| (4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等           |    |
| (5) 施設の平等な利用の確保の手法等              |    |
| (6) 予算計画                         |    |
| (7) 施設の管理運営体制等                   |    |
| (8) 個人情報保護の考え方等                  |    |
| (9) その他アピールポイント等                 |    |
| 12. 指定管理者と本市の責任分担等               | 10 |
| 13. 指定管理予定者の選定方法                 | 11 |
| (1) 選定手続                         |    |
| (2) 選定結果の通知・公表                   |    |
| 14. 指定管理予定者の選定基準                 | 11 |
| 15. 決定までのスケジュール                  | 13 |
| 16. 協定の締結                        | 14 |
| (1) 基本協定書に盛り込む事項                 |    |
| (2) 協定が締結できない場合の措置等              |    |
| 17. 事業実施状況の監視等                   | 14 |
| (1) 管理運営状況に関するモニタリング             |    |
| (2) 施設利用者の意見・苦情等の聴取              |    |
| (3) 帳簿類等の提出要求                    |    |
| 18. その他の事項                       | 15 |
| (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等    |    |
| (2) 不可抗力等による指定の取消し等              |    |
| (3) その他協議すべき事項                   |    |
| (4) 業務の引継ぎについて                   |    |
| (5) 事業所税について                     |    |
| 19. 問合せ先                         | 16 |

## 大分市宇曾山荘指定管理者募集要項

大分市宇曾山荘は、豊かな自然環境を生かし、人や文化の交流の場を提供することにより、市民の心身の活力の向上に寄与するため設置された施設で、ホール・研修室・宿泊部屋・テニスコート8面（うち夜間照明付4面）を備え、会議、研修、発表会、スポーツ合宿、各種宴会等に利用されています。

今般、大分市宇曾山荘の設置目的をより効率的かつ、効果的に達成するため、指定管理者を次のとおり募集することとしました。

### 1. 施設の概要

名 称 大分市宇曾山荘  
 所 在 地 大分市大字入蔵635番地の1  
 開設年月日 平成3年6月1日（平成6年2月増築）  
 敷地面積 32,428 m<sup>2</sup>  
 建 物 構造 鉄骨造2階建  
           建築面積 850.27 m<sup>2</sup>  
           延床面積 1,049.77 m<sup>2</sup>  
 施 設 内 容 ※宿泊定員36名

| 階層  | 室名           | 部屋（室）数     | 備考                  |
|-----|--------------|------------|---------------------|
| 1 階 | 研修室（37 畳）    | 1          | 会議 40 名、2 分割可       |
|     | ホール（56 畳）    | 1          | 宴会 70 名、2 分割可、ステージ付 |
|     | 特別室（和室 15 畳） | 1          | トイレ付<br>定員 7 名      |
|     | 客室（洋室 6 畳）   | 1          | 定員 3 名              |
|     | 食堂・厨房        | 1          | 食堂 42 席             |
|     | 大浴場・小浴場      | 各 1        |                     |
|     | 洗面所          | 1          |                     |
|     | トイレ          | 男女各 2、多目 1 |                     |
|     | 事務室          | 1          |                     |
|     | 宿直室          | 1          |                     |
|     | 便益施設         | 玄関・ロビー等    |                     |
| 2 階 | 客室（和室 12 畳）  | 4          | 定員 6 名              |
|     | 客室（和室 4.5 畳） | 1          | 定員 2 名              |
|     | 洗面所          | 1          |                     |
|     | トイレ          | 男女各 1      |                     |

テニス施設 テニスコート（8面オムニコート、内、照明（17基）付き4面）、観覧席（100名）、更衣室（39.72 m<sup>2</sup>）

付帯施設 屋外トイレ（27.0 m<sup>2</sup>）

駐車場 約30台

## 2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 平等な利用を確保し、公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の安全な維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) その他市長等が必要と認める事項

## 3. 指定管理者が行う業務の範囲

### (1) 指定管理者が行う業務

- ① 大分市宇曾山荘の使用許可に関する業務
- ② 大分市宇曾山荘の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ③ 大分市宇曾山荘の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ 大分市宇曾山荘の利用促進及び市民の心身の活力の向上を図る業務
- ⑤ その他大分市宇曾山荘の管理に関して市長等が必要と認める業務

### (2) 留意事項

- ① 業務内容の詳細については、募集要項に添付する大分市宇曾山荘指定管理者管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。
- ② 管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。  
ただし、業務の一部について、書面により市長等の承認を受けた上で、専門の事業者に委託することは可能です。また、委託を受けた第三者がさらに他の事業者に業務を委託する場合（再々委託）も、書面による市長等の承認が必要です。
- ③ 大分市宇曾山荘管理運営業務報告書等により、指定管理者の業務実施状況が基準を満たしていないと判断した場合は、指示等を行い、改善が見られないときは、指定を取り消すことがあります。

## 4. 目標指標

〔指標1 テニスコート利用者人数 31,000 人/年〕

※テニス（一般）とテニス（合宿）の合計

〔指標2 令和13年度の山荘部分利用者人数 8,400 人/年〕

※宿泊（テニス合宿、研修宿泊、一般宿泊）、研修・会議、食事の合計

※上記指標は、大分市宇曾山荘の管理運営業務に関して、本市が目標設定したものです。

※上記指標以外に、指定管理者に対して本市が行う毎月のモニタリング結果を総合して、100点満点でモニタリング総合評価を毎年実施し、指定管理期間の最終年を除く平均点を算出し、次回の選定時に指定管理者に対して優遇措置を行います。

## 5. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

## 6. 管理に要する経費等

### (1) 利用料金収入等の取扱い

大分市宇曾山荘の管理運営については、その利用に係る料金を指定管理者が自ら

の収入として収受する「利用料金制」を採用します。

利用料金については、条例で定める使用料の金額の範囲で、市長等の承認を得て、指定管理者が定めることができます。また、利用料金以外の事業等に係る料金については、市長等の承認を得て、指定管理者が定め、収入とすることができます。

(別紙「大分市宇曾山荘条例別表(第3条関係)」をご参照ください。)

(2) 施設利用等に係る審査及び処分の基準

指定管理者は、市長等の承認を得て、施設の使用の許可に係る審査基準及び標準処理期間、利用料金に係る減免基準・還付基準及び標準処理期間並びに許可の取消し等に係る処分基準を定めるものとします。

なお、現行の審査基準等は、別紙のとおりです。

(3) 指定管理料

適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額から事業提案に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入等を差し引いた額(自主事業分を含む。)を指定管理料として本市が指定管理者に支払うものとします。

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| $\text{指定管理料} = \text{管理運営経費} - \text{利用料金等収入等}$ |
|--------------------------------------------------|

なお指定管理料は、毎年度、予算の範囲内で本市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(4) 指定管理料の支払

事業年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を支払います。なお、支払金額及び方法等は、協定書に定めます。

(5) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、指定管理者の業務に係る会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、独立した別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合は、原則として1施設1口座とし、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理してください。

(6) 消費税について

指定管理料及び利用料金は、消費税及び地方消費税の課税対象となります。

(7) 大分県宿泊税制度について

「大分県宿泊税」の導入に関する条例案が可決されたことをうけ、宿泊税は施行日以後の宿泊から課税されます。指定管理者は特別徴収義務者となります。なお、本制度の施行日は、改めて大分県から公表予定です。

(8) 施設等の修繕について

施設又は設備が毀損した場合の修繕料は、指定管理者の負担とします。

ただし、大規模修繕等(1件あたり50万円を超えると市長等が認めるもの)は、事業計画において提示のあった金額を参考に、修繕等の内容を精査のうえ、毎年

度に予算の範囲内で本市が修繕等を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者との協議により決定します。

(9) 備品等について

備品等の管理、購入その他の取扱いについては、募集要項に添付する仕様書及び大分市宇曾山荘の指定管理に関する基本協定書（案）に定めるところによるものとします。

## 7. 指定管理者の応募資格等

(1) 応募資格

- ① 応募者は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）又は複数の団体等により構成された共同企業体等（以下「共同企業体等」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に大分市宇曾山荘の管理運営を行うことができるものとします。
- ② 応募者（共同企業体等の場合は代表構成員である団体等をいう。）は、申請時において大分市内に事務所又は事業所を置き、又は指定管理期間開始までに大分市内に事務所又は事業所を置こうとする団体等でなければなりません。

(2) 共同企業体等の応募について

- ① 共同企業体等で応募する場合は、応募時に共同企業体等を結成することとします。
- ② 構成員の中から代表構成員を定めてください。
- ③ 協定書の締結に当たっては、共同企業体等の構成員全てを協定の当事者としてします。
- ④ 選定後の協議は、代表構成員を中心に行いますが、協定書に関する責任は、共同企業体等の構成員の全てが負うことになります。

(3) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体等は、共同企業体等で応募することはできません。
- ② 共同企業体等で応募した団体等は、他の共同企業体等の構成員となることはできません。

(4) 共同企業体等の構成員の変更

共同企業体等で応募した場合、その構成員の変更は、原則として認めません。

(5) 欠格条項

次に該当する団体等（共同企業体等の構成員である団体等を含む。）は、応募者となることができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体等
- ② 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2 年（他の地方公共団体から取り消された場合は、1 年）を経過しない団体等
- ③ 大分市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要領（平成 12 年大分市告示第 477 号）又は大分市物品等供給契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平

成 21 年大分市告示第 553 号) に基づく指名停止措置期間中である団体等

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)等に基づく再生手続等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される団体等

⑤法人市民税、法人事業所税、消費税及び地方消費税について、過去 1 年間に滞納がある団体等

⑥指定を請負とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条(同法第 166 条第 2 項において準用する場合を含む。)又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触する本市の議員、市長、副市長、委員会の委員長又は委員が支配人、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ている団体等(本市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体等を除く。)

⑦団体等が次のいずれかに該当するとき。

I 役員等(役員及び支配人、支店及び営業所の代表者その他実質的にその経営に関与している者をいう。以下同じ。)が、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。以下「暴力団対策法」という。)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。

II 暴力団(暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

III 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

IV 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

V 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(注) 指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消し等を行うことがあります。

## 8. 指定管理者が果たすべき責任

### (1) 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

①地方自治法、地方自治法施行令その他行政関連法規

②大分市宇曾山荘条例及び条例施行規則

③大分市情報公開条例(平成 16 年大分市条例第 3 号)、大分市暴力団排除条例(平成 23 年大分市条例第 19 条)

④大分市一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり条例(令和 8 年大分市条例第 1 号)

⑤労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)、最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)ほか労働関係法規



- ⑥個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑦道路交通法（昭和35年法律第105号）
- ⑧消防法（昭和23年法律第22条）、大分市火災予防条例（昭和38年大分市条例第70号）
- ⑨その他関係法令等

## (2) 安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（安全管理マニュアル、カスタマーハラスメント対応マニュアル）を作成し、従事者に周知徹底を図り、安全対策に万全を期さなければなりません。

また、林野火災の予防のため、火の使用制限を設ける等必要な措置を講じなければなりません。

## (3) 個人情報の保護

指定管理者が施設の管理を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために大分市宇曾山荘指定管理者の保有する個人情報の安全管理のための措置に関する規程を定める等必要な措置を講じなければなりません。

個人情報の漏洩等の行為に対しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用されます。

## (4) 情報公開

指定管理者が管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において規程を定めるなど適正な情報公開に努めなければなりません。

## (5) 一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり

指定管理者は、顧客や従業員等、事業活動に関わるすべての人の人権を尊重するとともに、事業活動を行う際には、人権に対する配慮を念頭に置いて取り組むよう努めなければなりません。

また、市が実施する人権に関する講演会や研修会、啓発活動等に積極的に参加・協力するよう努めなければなりません。

## (6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、大分市文書規程等に基づいて、別途指定管理者において規程等を定め、適正に管理・保存しなければなりません。

また、指定期間終了時に、本市の指示に従って引き渡さなければなりません。

## (7) 守秘義務

指定管理者及びその従事者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはいけません。指定管理者

の指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とします。

(8) 災害対応業務

災害時に、本施設が避難所等として使用される場合、指定管理者は本市の指示に従い、管理運営業務の全部又は一部を速やかに停止するとともに、避難所等の運営業務について本市に協力しなければなりません。

**9. 募集要項の配布期間、現地説明会等**

(1) 募集要項等配布

配布期間：令和8年9月1日（火）から令和8年9月15日（火）まで  
（ただし、窓口での配布は土曜・日曜を除く。）

配布時間：午前8時30分から午後5時15分まで

配布場所：大分市荷揚町2番31号 大分市企画部文化振興課  
配布内容は、大分市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 現地説明会

開催日時：令和8年9月15日（火） 午後2時から

開催場所：大分市大字入蔵635番地の1「大分市宇曾山荘」

参加申込：参加される場合は、9月9日（水）午後5時15分までに「大分市宇曾山荘指定管理者に係る現地説明会参加申込書」（様式9-5）により、大分市企画部文化振興課に申し込んでください（持参、郵送、ファクシミリ、又は電子メールはいずれも必着）。

なお、申込状況によっては、参加人数を制限する場合があります。

(3) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「大分市宇曾山荘指定管理者募集要項等に関する質問書」（様式9-6）により、次のとおり受け付けます。

質問書受付期限（初回）：令和8年9月 8日（火）午後5時15分

質問書受付期限（最終）：令和8年9月18日（金）午後5時15分

質問書提出先：大分市荷揚町2番31号 大分市企画部文化振興課

提出方法：持参、郵送、ファクシミリ、又は電子メール（いずれも必着）

※電話でのご質問は、受け付けません。

(4) 回答方法

質問者には、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、個別に回答するほか、応募者間の公平を期すため、質問及び回答を大分市ホームページで原則公表します。（質問者の氏名等は表記しません。）

## 10. 指定申請書等の提出

### (1) 提出書類

| 書 類 名                                                    | 備 考                                        |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ①指定管理者指定申請書                                              | 様式 9                                       |
| ②管理運営事業計画書（令和9年度～令和13年度）                                 | 様式 9－1                                     |
| ③管理運営収支予算書（令和9年度～令和13年度）                                 | 様式 9－2                                     |
| ④応募資格がある旨の誓約書                                            | 様式 9－3                                     |
| ⑤賃金スライド制度の対象となる人件費に関する計画書                                | 様式 9－10                                    |
| ⑥定款又は寄附行為及び登記事項証明書の謄本<br>（法人以外の団体は、これらに相当する書類）           |                                            |
| ⑦指定申請の日の属する事業年度の前事業年度における団体等の財産目録及び貸借対照表、損益計算書等の財務諸表     | 指定申請の日の属する事業年度に設立された団体等にあつては、その設立時における財産目録 |
| ⑧指定申請の日の属する事業年度及び当該事業年度の翌年度事業における団体等の事業計画書及び損益計算書又は収支予算書 |                                            |
| ⑨団体等の組織及び運営に関する事項を記載した書類                                 | 設立趣旨、従事者数、資本金の額、その他経営規模等                   |
| ⑩団体等が現に行っている業務の概要を記載した書類                                 | 事業内容等                                      |
| ⑪税の滞納がないことを証明するもの<br>（国・県・市税納税証明書又は非課税証明書）               | 令和8年度及び7年度分証明書                             |
| ⑫労働者災害保険に加入していることを証する書類<br>（写し）                          | 従事者を雇用していない事業者は除く。                         |
| ⑬大分市暴力団排除条例に基づく、暴力団等でない旨の誓約書及び役員名簿                       | 様式 9－4<br>様式 9－4 別紙                        |
| ⑭その他市長等が必要と認める書類                                         |                                            |

(2) 提出期間：令和8年9月29日（火）から令和8年10月6日（火）まで

（土曜・日曜を除く。）

※受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。

※提出期限後の変更及び追加は、認めません。

(3) 提出先：大分市荷揚町2番31号 大分市企画部文化振興課

Email : bunka-s@city.oita.oita.jp

(4) 提出方法：指定申請書等11部（正本1部、副本10部）および一式の電子データを上記に定める提出先に持参し、又は郵送並びに送付してください（必着）。提出は上記方法に限り、ファクシミリ等による提出は受理しません。要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。

(5) 提出に当たっての留意事項

① 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な変更を除く。）

② 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、本市は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

③ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、「大分市宇曾山荘指定管理者申請辞退届」（様式 9-7）を提出してください。

④ 提出書類の使用言語

提出書類の作成に当たっては、日本語を使用してください。

⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑥ 個別接触の禁止

大分市宇曾山荘指定管理予定者選定等委員会の委員、本市の職員その他本件関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。

⑦ 情報公開

提出書類は、大分市情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。

⑧ 追加資料の提出

本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。

⑨ 応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は、応募者負担とします。

11. 応募者による提案

応募者は、次に掲げる事項について、事業計画書により提案することとします。

(1) 施設の設置目的等を踏まえた管理運営の基本的考え方等

(2) 施設の管理運営に関する達成目標（本市が設定した目標指標に対するもの及び応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）

(3) 利用者のサービス向上及び施設の利用促進についての考え方等

① 利用者サービスを向上させるための具体的な方策

利用時間、休館日、利用料金等の変更、利用者の要望の把握方法等

② 利用者増のための考え方等

自主事業、広報計画等

(注) 自主事業は、仕様書に記載された業務以外で、指定管理者が自己の責任において自主的に実施するものであって、公の施設の設置目的に沿い、市民の利用に支障を来たさないものであり、かつ、本市の承認した事業に限り実施できるものとします。

(4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等

(5) 施設の平等な利用の確保の手法等

(6) 予算計画

① 管理経費の効率化につながる方策

② 5年間の収支計画

- (7) 施設の管理運営体制等
  - ① 職員の配置と勤務体制
  - ② 職員の研修計画
- (8) 個人情報保護の考え方等
- (9) その他アピールポイント等

## 12. 指定管理者と本市の責任分担等

本市と指定管理者の責任分担は概ね次表のとおりとし、詳細は協定書等で定めます。  
 (◎：原則として責任がある。 ○：一部責任を負う場合がある。)

| 項 目                         | 本市             | 指定管理者           |
|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 事業運営に影響のある法令の変更             |                | ◎               |
| 資金調達                        |                | ◎               |
| 物価（指定後のインフレ、デフレ）※           | ○              | ◎               |
| 金利の変動                       |                | ◎               |
| 不可抗力による業務の変更、中止等            | 協議事項           |                 |
| 本市の責任による業務の中止等              | ◎              |                 |
| 指定管理者の責任による業務の中止等           |                | ◎               |
| 指定管理者の事業放棄、破綻               |                | ◎               |
| 申請費用の負担                     |                | ◎               |
| 施設運営の引継ぎコストの負担              |                | ◎               |
| 施設競合による利用者減、収入減             |                | ◎               |
| 当初の需要見込みと異なる状況              |                | ◎               |
| 本市以外の要因による運営費の増加            |                | ◎               |
| 本市の協定内容の不履行                 | ◎              |                 |
| 指定管理者の事由による業務及び協定内容の不<br>履行 |                | ◎               |
| 要求水準の不適合                    |                | ◎               |
| 管理運営                        |                | ◎               |
| 機械設備の保守点検（法定を含む。）           |                | ◎               |
| 備品の購入及び管理                   | ○              | ◎               |
| 必要な消耗品の購入                   |                | ◎               |
| 不可抗力による施設の修繕等               | 協議事項           |                 |
| 不可抗力以外の施設の修繕等               | ◎<br>(1件50万円超) | ◎<br>(1件50万円以内) |
| 施設の法的管理（利用許可・目的外使用許可）       | ◎<br>(目的外使用許可) | ◎<br>(利用許可)     |
| 苦情対応                        | ○              | ◎               |
| 事故対応                        | ○              | ◎               |
| 災害時対応                       | ○（指示等）         | ◎               |
| 災害復旧                        | ◎              | ○               |
| 包括的管理責任                     | ◎              |                 |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| 利用者に係る賠償責任保険の加入    | ○ | ◎ |
| 火災保険の加入            | ◎ |   |
| 施設の管理瑕疵により損害が生じたとき |   | ◎ |
| 施設の設置瑕疵により損害が生じたとき | ◎ |   |

※ 賃金水準の変動については、大分市指定管理者制度に関する新指針における

14 管理運営(2) 指定管理料等への反映②賃金水準の変動への対応の規定による。

備考

- ・ 上記に含まれない事項は、本市と指定管理者間の協議によるものとします。
- ・ 第三者の責めに帰すべき事由による損傷で、その第三者が特定できる場合における損害回復等についての交渉は、指定管理者が行うものとします。
- ・ 指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害について、本市が損害を賠償したときは、本市は指定管理者に求償権を有するものとします。

### 13. 指定管理予定者の選定方法

提出した書類及びヒアリングによる選考

#### (1) 選定手続

##### ① 選定の手順

- I 募集及び選定は、公募型プロポーザル方式とします。
- II 申請書の受理後、企画部文化振興課において資格審査を行います。
- III 外部の学識経験者等計6名により構成された、大分市宇曾山荘指定管理予定者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）において、選定基準に基づき提出書類及びヒアリングにより、選考を行います。なお、選定等委員会の会議は、非公開とします。
- IV 選定等委員会において、指定管理予定者を選定し、市長等が決定します。  
※指定管理者の指定は、令和8年第4回大分市議会定例会での議決を経て、市長等が行います。

##### ② ヒアリング

- I 選定等委員会においては、応募者からヒアリングを実施する予定です。
- II 実施方法は、応募者の代表者等（3名まで出席可）から事業計画書等についての説明及び選定等委員会の委員からの質疑とします。
- III ヒアリングに要する経費は、全て応募者の負担とします。

#### (2) 選定結果の通知・公表

選定結果については令和8年10月に、申請者全員に対して郵送にて通知します。

### 14. 指定管理予定者の選定基準

指定管理予定者の選定に当たって、その基準となる要件は、次のとおりとします。

- ① 当該公の施設の効用を最大限に発揮させる内容の事業計画書を作成した者であること
- ② 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有する者であること
- ③ 当該公の施設の管理を行うに当たり、平等な利用を確保できる者であること
- ④ その他市長等が必要と認める事項
- ⑤ 前回の指定管理業務の実績評価に基づく加点 ※該当する場合のみ
- ⑥ 市内団体の優遇措置

# 選定基準

| 条例に規定する要件       | 配点基準 | 選考の視点 | 具体的な選定項目                                    | 配点 | 採点結果 |
|-----------------|------|-------|---------------------------------------------|----|------|
| 1. 施設の効用の最大限の発揮 | 80   | 効用発揮  | 施設の特徴を活かし、施設の効用を高めるための提案がされているか。            | 20 |      |
|                 |      |       | 利用時間や自主事業の開催などを含め、サービスの質や量の向上のための提案がされているか。 | 20 |      |
|                 |      |       | 広報など、施設の情報発信のための提案がされているか。                  | 10 |      |
|                 |      |       | 利用者の苦情や要望・意見を把握し、対応する方法は適切か。                | 10 |      |
|                 |      | 経費縮減  | 収支計画の積算が明確で、実現可能な提案がされているか。                 | 10 |      |
|                 |      |       | 施設の管理費用が縮減される提案となっているか。                     | 10 |      |
| 2. 安定した管理能力     | 80   | 物的能力  | 管理運営を継続的・安定的に行う適正な経営規模を有しているか。              | 10 |      |
|                 |      |       | 管理運営を継続的・安定的に行う適正な財務体質を有しているか。              | 10 |      |
|                 |      |       | 類似施設を安定的に運営した実績はあるか。                        | 10 |      |
|                 |      |       | 業務の第三者への再委託に関する考え方は適切か。                     | 5  |      |
|                 |      |       | 安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。            | 10 |      |
|                 |      |       | 個人情報の保護に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。              | 5  |      |
|                 |      |       | 情報公開に対し、必要な措置を講じる提案がされているか。                 | 5  |      |
|                 |      | 人的能力  | 団体内における役割分担や責任体制は明確かつ適切か。                   | 10 |      |
|                 |      |       | 業務の実施に関し、資格者を含め、適切な人員配置や勤務体制となっているか。        | 10 |      |
|                 |      |       | 従事者への教育、研修体制は適切か。                           | 5  |      |
| 3. 平等な利用の確保     | 20   | 平等性   | 事業計画の内容が平等性を確保するものとなっているか。                  | 5  |      |
|                 |      |       | 使用許可に係る審査基準の設定の考え方は適切か。                     | 5  |      |

|                                     |                |        |                                                                                                                                                 |   |  |
|-------------------------------------|----------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                     |                | 公共性    | 事業計画の内容が公共性を確保するものとなっているか。                                                                                                                      | 5 |  |
|                                     |                |        | 利用料金の設定、減免・還付基準の設定の考え方は適切か。                                                                                                                     | 5 |  |
| 4. その他                              | 20             | 社会的責任等 | 地元雇用等により、地域の活性化が期待できるか。                                                                                                                         | 5 |  |
|                                     |                |        | 団体として、障がい者の雇用に関する取組実績や計画があるか。                                                                                                                   | 5 |  |
|                                     |                |        | 団体として、省エネやごみの分別、再生品の利用など環境への配慮があるか。                                                                                                             | 5 |  |
|                                     |                |        | 労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法ほか関係法令等を遵守した提案がされているか。                                                                                                     | 5 |  |
| 計                                   | 200            |        |                                                                                                                                                 |   |  |
| 5. 前回の指定<br>管理業務の実<br>績評価に基づく<br>加点 | 10<br>又は<br>20 |        | モニタリング総合評価結果に基づく加点                                                                                                                              |   |  |
| 6. 市内団体の優<br>遇措置                    | 1～10           |        | ・市内団体（1者もしくは市内団体のみで構成する共同事業体等）が申請した場合はあらかじめ当該団体に小計の100分の5を加点する。<br>・市内団体と市外団体が構成する共同事業体等が申請した場合は、小計の100分の5を市内団体の構成割合で按分した点数をあらかじめ当該共同事業体等に加点する。 |   |  |
| 合計                                  |                |        |                                                                                                                                                 |   |  |

## 15. 決定までのスケジュール

- |                |                       |
|----------------|-----------------------|
| ①募集要項配布期間      | 令和8年9月1日（火）～9月15日（火）  |
| ②質問書受付期限（初回）   | 令和8年9月8日（火）           |
| ③現地説明会         | 令和8年9月15日（火）          |
| ④質問書受付期限（最終）   | 令和8年9月18日（金）          |
| ⑤申請書受付期間       | 令和8年9月29日（火）～10月6日（火） |
| ⑥選定等委員会ヒアリング   | 令和8年10月16日（金）（予定）     |
| ⑦選定結果通知・公表     | 令和8年10月下旬（予定）         |
| ⑧議会における議決      | 令和8年12月中旬（予定）         |
| ⑨指定管理者の指定の告示   | 令和8年12月中旬（予定）         |
| ⑩基本協定書の締結      | 令和9年3月中旬（予定）          |
| ⑪年度協定書の締結      | 令和9年3月下旬（予定）          |
| ⑫指定管理者による管理の開始 | 令和9年4月1日（木）           |



## 16. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項等を定めた年度協定書を締結します。詳細については、別添の基本協定書（案）及び年度協定書（案）に基づき、協議の上、当該協定書を締結します。

### (1) 基本協定書に盛り込む事項

#### ① 総則

協定の趣旨・目的、管理物件、指定期間等

#### ② 本業務等の範囲と実施条件

指定管理者が行う本業務及び自主事業の範囲等

#### ③ 本業務等の実施

業務の実施、開業準備、第三者委託、管理物件の修繕等、安全管理等、個人情報保護、情報公開、従事者研修等

#### ④ 備品等の取扱い

備品等の貸与等

#### ⑤ 本市の確認事項

年度事業計画書、業務報告書、モニタリング、改善指示等

#### ⑥ 指定管理料及び利用料金

指定管理料の支払、利用料金

#### ⑦ 損害賠償及び不可抗力

損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力による損害等、責任分担

#### ⑧ 災害時の対応に関する事項

避難所等の開設、自主避難者への対応、避難所等の運営への協力、業務内容の報告、個人情報の取扱い、費用負担

#### ⑨ 指定期間の満了

業務の引継ぎ、原状回復義務、備品等の引継ぎ等

#### ⑩ 指定の取消し等

指定の取消事由等

#### ⑪ その他

権利又は義務の譲渡の禁止、専用口座の開設、疑義の協議等

### (2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 17. 事業実施状況の監視等

### (1) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、本市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、本市が

指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、本市は指定管理者に対して改善等必要な指示を行い、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとします。

また、安定的な施設利用を担保するため、必要に応じて指定管理者自体の経営状況等を確認させていただきます。

(2) 施設利用者の意見・苦情等の聴取

施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務改善への反映状況について本市に報告することとします。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります、その場合は速やかに指示に従うものとします。

## 18. その他の事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

① 次のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

I 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

II 指定管理者が本市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

III 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。

IV 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。

V 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき。

VI その他市長等が必要と認めるとき。

② 上記の取消し等の事由により、本市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市に損害が生じた場合は、指定管理者は、本市にその損害を賠償しなければならないものとします。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市はその賠償の責めを負わないものとします。

③ 指定管理者は、上記の取消事由のⅢ若しくはⅣに該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

(2) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を行うことができるものとします。この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

(4) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市が指定する者に業務

を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力していただきます。

(5) 事業所税について

利用料金制を適用している公の施設の事業については、指定管理者に事業所税（資産割・従業者割）が課税される場合があります。（総収入に占める指定管理費の割合が一定割合に満たず、事業主体が指定管理者と判断される場合。※一定割合とは「おおむね5割」）

事業所税の資産割については、市内の全事業所の合計床面積が800㎡を超えると申告業務が生じ、1,000㎡を超えると課税対象となります。また、従業者割については、市内の全事業所の従業者数が80人を超えると申告義務が生じ、100人を超えると課税対象となります。

詳しくは、担当課（税制課諸税担当班／電話097-537-7314）にお尋ねください。

19. 問合せ先

大分市企画部文化振興課

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号

電話 097-585-6008

FAX 097-536-4044

Eメール bunka-s@city.oita.oita.jp