

熊本県立青少年の家指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成１５年６月に地方自治法の一部改正（同年９月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

熊本県では、公の施設である熊本県立天草青年の家、熊本県立菊池少年自然の家、熊本県立豊野少年自然の家及び熊本県立あしきた青少年の家（以下これら４施設の総称を「青少年の家」という。）の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、平成２１年度から指定管理者制度を導入しています。

令和９年度以降も引き続き同制度を導入することとし、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、熊本県立青少年の家条例（平成９年熊本県条例第４２号。以下「条例」という。）第１０条及び熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成１６年熊本県条例第４４号。以下「指定手続条例」という。）第３条の規定に基づき、青少年の家の指定管理者を募集します。

なお、青少年の家の性格等に鑑み、青少年の家４施設を一括して管理する指定管理者を募集することとします。

１ 対象施設の概要

（１）施設の概要

名称		熊本県立天草青年の家	熊本県立菊池少年自然の家	熊本県立豊野少年自然の家	熊本県立あしきた青少年の家
所在地		上天草市松島町合津５５００	菊池市原４８８５番地５	宇城市豊野町山崎１７７５	葦北郡芦北町鶴木山
施設の沿革		昭和４８年３月開設 昭和５５年３月研修室増築 昭和６２年２月宿泊棟（和室）増築 平成６年１０月屋根付き運動場増築	昭和５０年４月開設 昭和５４年３月研修室増築 昭和５６年３月キャンプ管理棟増築	昭和５９年１０月開設 昭和６０年３月キャンプ管理棟増築	平成１０年７月開設
規模	敷地面積	168,557 ㎡	81,305 ㎡	101,286 ㎡	125,646.59 ㎡
	建物延べ床面積	7,437.14 ㎡	2,847.54 ㎡	3,209.72 ㎡	9,168.86 ㎡
主要施設		施設名 収容人員 宿舎 250 人 講堂 250 人 大研修室 144 人 中研修室 50 人 第１研修室 30 人 第２研修室 30 人 視聴覚室 50 人 食堂 140 人 体育館 36×22m キャンプ場 100 人 屋根付き運動場 45×40m	施設名 収容人員 宿泊棟 208 人 研修室 120 人 工作室 60 人 体育室 200 人 食堂 120 人 キャンプ場 98 人	施設名 収容人員 宿泊棟 200 人 研修室 150 人 ﾌﾟﾚｲﾎｰﾙ 200 人 食堂 120 人 キャンプ場 50 人	施設名 収容人員 宿泊棟（和室棟・洋室棟） 300 人

（２）施設の設置目的、役割等

青少年の家は、健全な青少年の育成を図るとともに、県民の生涯学習の振興に資することを目的に設置されています。各施設には、宿泊施設及び各種の学習活動・体験活動のための施設・設備があり、グループでの自主的な研修利用のほかに、各施設において自然や季節の特徴を活かした活動プログラムや、各種の学習講座といった主催事業を開催しています。

学校関係者や青少年だけでなく、家族、地域団体、サークル活動、一般県民など、多様な人々が体験活動の場として利用されています。

2 施設管理運営と指定管理者募集に当たっての基本的な考え方

青少年の家の管理運営に当たっては、集団宿泊研修や自然体験学習などを通して、健全な青少年の育成を図るとともに、県民の生涯学習を推進する視点から、グループ研修や企業研修に加え、家族や高齢者、障がい者、外国人等を含む多様な利用者に開かれた施設として運営し、地域における生涯学習の場を提供することを基本とします。

そのため、次の事項に留意して管理運営を行ってください。

- (1) 地方自治法、条例、同施行規則その他関係法令等を遵守すること。
- (2) 青少年の健全育成及び県民の生涯学習の振興に資するという教育施設としての設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (3) 公の施設であることを念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (4) 利用者の意見や要望を管理運営に反映させ、教育的機能の維持向上に努めること。
- (5) 公の施設として、周辺地域の振興に寄与するため、地元自治体と協議の上、各種産業、人材、文化等地域資源の積極的な活用を行うこと。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

3 指定管理者が行う管理業務の基準

青少年の家の管理運営に係る具体的な基準は、以下の各項目によるほか、別紙「熊本県立青少年の家管理運営業務要求水準書」によることとします。

- (1) 休所日等

休所日	利用時間
12月29日から翌年1月3日まで	条例に特段の定めなし

指定管理者は熊本県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て休所日を変更することができます。

※利用時間について条例に定めはありませんが、指定管理者は、利用者が教育的活動を行うための標準的な起床から就寝までの生活時間を設定する必要があります。

- (2) 利用できる団体

- ① 成人の引率責任者を含む2名以上の団体・グループ（家族利用も可）
- ② 施設が定める「標準生活時間」に則った活動に協力できる団体・グループ
- ③ 予め、具体的な研修計画を定める団体・グループ

- (3) 平等性の確保

青少年の家の管理運営に当たっては、施設の設置目的に鑑み、これに適合した利用の受入に当たっては、思想、宗教、障がいの有無、国籍等の理由により差別的な取り扱いを行うことなく、平等な利用を確保してください。

- (4) 法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ① 熊本県立青少年の家条例及び同施行規則
- ② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法、障害者の雇用の促進等に関する法律ほか労働関係法令
- ④ ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、旅館業法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑤ その他
 - ・ 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、熊本県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。
 - ・ 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。
 - ・ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

- (5) 施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(6) 利用許可の基準（条例第6条関係）

条例第5条第1項の許可を受けようとする者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可をしないことができます。

- ① 青少年の家における公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- ② 青少年の家の施設又は設備をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- ③ その利用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）第2条第2号に規定する暴力団を利するおそれがあると認められるとき。
- ④ その他利用させることが青少年の家の管理上支障があると認められるとき。

(7) 許可の取消し等（条例第7条関係）

条例第5条第1項の許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は管理上支障があると認めるときは、利用の許可を取り消し、若しくは変更し、又は利用を停止させることができます。

- ① 条例又は条例に基づく教育委員会規則に違反したとき。
- ② 条例第5条第2項の規定による許可の条件に違反したとき。
- ③ 虚偽その他不正の手段により許可を受けたとき。
- ④ 条例第6条第3号に該当することとなったとき。

(8) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定に基づき、別途締結する協定書において、「個人情報の保護」として県が明示した措置を実施しなければなりません。

また、個人情報取扱事務に従事している者、又は従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。（退職後もその対象となります。）

違反した場合は、同法に規定する罰則の適用があります。

(9) 人員の配置

県直営時の職員体制を参考として、青少年の家の教育的水準を維持し、利用者の安全面を担保することが可能な人員を確保してください。

また、利用者の研修対応のため、これを専門的に行う職員（社会教育主事の有資格者及び教育職員免許状所持者）を各施設に必要数確保してください。このほか、施設の維持管理に必須な資格技能者（ボイラー取扱技能講習修了者等、あしきた青少年の家にあっては、船舶免許所持者（直営時7名））についても配置してください。

(10) 危機管理体制の整備

自然災害や事故等の緊急事態に適切に対応できるよう、地域の関係機関等と連携し、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成してください。また、平素から各種訓練の実施等を通じ地元自治体や関係機関との連携を図ってください。

なお、大規模災害発生時等においては避難所となる可能性がありますので、避難所としての対応を想定し、避難者の受け入れ等に関するマニュアルを作成するとともに、職員への研修を毎年行ってください。

(11) リスク分担

県と指定管理者との管理業務に係るリスク分担については、下表を基準に青少年の家の管理運営に関する協定書において決定します。

なお、表中にないリスクが生じた場合については、県と協議のうえリスク分担を決定することとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増加及び減少	△注1	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
施設利用に関する業務	利用の許可等、利用調整、利用指導、案内・受付、苦情対応、備品・用具等の貸出等		○
主催事業等実施業務	集団宿泊訓練、野外活動、自然観察その他の事業を主催事業 ・受入事業等により実施すること ・主催事業：本施設が自ら企画募集して行う事業		○

	・受入事業：利用団体等が自ら活動計画を企画し利用する事業 ・活動プログラムの開発、調査研究		
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟及び要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴う、施設又は設備の修復による経費の増加	○ 注 2	
	新型コロナウイルス感染症等の不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加又は経費節減後の管理業務に係る経費をまかなうことができない程の収入の減による負担の増加	△ 注 3	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加	△ 注 3	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設、設備、備品の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（１件の修繕等の費用が１００万円程度の小規模なもの）		○ 注 4
	〃（上記以外の大規模な改修等）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（１件の修繕等の費用が１００万円程度の小規模なもの）		○ 注 4
	〃（上記以外の大規模な改修等）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩又は犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

注1：「熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針 別冊 指定管理者制度導入施設におけるスライド方式運用マニュアル（令和8年9月2日）」に定める方法により指定管理料を変動させる。

注2：ただし、応急的な措置及び軽微な修繕に係る経費は、指定管理者の負担とする。

注3：△は別途、県との協議が必要。

注4：修繕等の実施に際しては、緊急な場合を除き、あらかじめ教育委員会と協議を行う必要があります。また、教育委員会が必要と認めた場合、修繕等の実施を指示することがありますのでこれに従ってください。

基準価格の算定基礎として、施設修繕費を5,600千円／年（消費税及び地方消費税を含む）見込んでいる。

(12) 会計処理

青少年の家の管理運営に係る会計処理については、指定管理者の財務規定により処理することとします。ただし、青少年の家の適正な管理運営や公共施設としての公平性の確保上、指定管理者の財務規定が適正を欠くと認められる場合、県は、指定管理者に対して、青少年の家の管理に係る会計処理に関して財務規定の一部を変更するよう指示することができるものとします。

また、指定管理者の財務規定がない場合は、熊本県会計規則の趣旨に基づく処理を行うものとします。

なお、指定管理者が新たに財務規定を設ける場合は、事前に教育委員会と協議を行うこととします。

おって、青少年の家の管理運営に係る会計については、青少年の家の管理運営以外で指定管理者が行う事業に係る会計と明確に区別し、専用の口座（複数でも可）を設けて経理を行う等、厳正な資金管理を行ってください。

(13) 行政財産の目的外使用許可申請の取扱

指定管理者は、行政財産の目的外使用許可の申請について問い合わせがあった場合には適切に対応し、速やかに当該許可に係る申請書を教育委員会へ取り次いでください。

(14) 学校団体宿泊利用の調整等

翌年度の小中高校関係利用受入については、例年6月から7月頃各所合同の調整会議を開催し、案内文書の発送時期や利用予約の受付時期について決定しています。その後9月に各学校に対してメール等により通知し、10月まで受付を行い、12月までに受入期日の決定通知を行っていただいたので、これに類似した方法により、受入を行ってください。なお、一般の受入については、学校関係を受け入れた後1月中旬以降に受付を開始してください。家族等少数の利用も可能ですが、当日飛び込みの宿泊は認めていません。

(15) 守秘義務の厳守

管理業務に関して知り得た秘密を外部に漏らしたり、又はほかの目的に使用してはいけません。

また、指定期間終了後の場合も同様の取扱とします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同様の義務を負わせなければならないことに留意してください。

(16) 情報公開への対応

熊本県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

(17) 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、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は、熊本県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

4 指定管理者の業務等

(1) 利用の許可、利用の許可の取消し並びに利用の制限及び停止に関する業務

(2) 青少年又は青少年育成指導者等の研修のための施設及び設備（以下「施設等」という。）の提供並びに当該研修に関する指導及び助言

(3) 県民の生涯学習の諸活動のための施設等の提供及び当該諸活動に関する助言

(4) 青少年教育に関する調査研究（青少年の健全育成に効果的な集団活動や自然体験活動等の教育的プログラムの研究開発及びこれに必要な調査等）

(5) 利用者の安全を確保するための施設等の維持及び修繕に関する業務（3（11）リスク分担に定める大規模な改修等を除く。）

(6) 青少年の家の利用料金の収受に関する業務

(7) 前各号に掲げるもののほか、青少年の家の管理運営上必要と認める業務

5 教育的機能向上のための教育委員会の関与

当該施設の機能を最大限に発揮するため、教育委員会では、指定管理者が行う管理運営に関して指定管理期間中必要に応じて指示や助言等を行うとともに、施設の設置目的を達成するために必要な事業の実施及び業務の委託等を行う場合があります。

6 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

7 管理に要する経費

青少年の家等の管理に要する経費は、県から支払う委託料及び利用料金収入により賄うこととします。なお、利用者が支払う実費として食事代その他の収入があります。

(1) 委託料

指定期間中に県が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託額の提案を求めます。なお、県からの委託料の具体額は提示された金額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

■基準価格 1, 861, 113千円（消費税及び地方消費税を含む）

年額 令和9年度 371, 319千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和10年度 373, 430千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和11年度 371, 565千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和12年度 371, 309千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和13年度 373, 490千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 基準価格を超える提案があった場合には、第一次審査で失格となりますので、ご注意ください。

(2) 利用料金

利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入になります。

なお、指定管理者は、条例第12条第2項に基づく範囲内で、あらかじめ県の承認を得て利用料金を定めることができます。

ただし、令和9年度から熊本県立青少年の家条例に定める利用料金に変更となります。既に学校関係等へその旨お知らせして利用者の受入を行っておりますので、改定後の利用料金と同額の利用料金としていただきます。

■利用料金収入見込額（過去の利用料収入実績から算定） 年間23, 759千円

(3) 委託料の対象となる経費

県からの委託料によって充当する経費は、①人件費、②施設運営費とします。

(4) 食事代

食堂の運営費は利用者から徴収した食事代で賄ってください。

(5) その他の実費収入

指定管理者が主催事業、受入事業等を実施することに伴い発生する次の収入は、原則としてこれらの事業の実施に必要な経費に充当するものとし、収支を明確にしておく必要があります。

- ・主催事業収入
- ・クラフト関係収入
- ・キャンプ場収入（薪代等）

8 スライド方式の適用

スライド方式の適用に際しては、熊本県ホームページ上の「熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針別冊 指定管理者制度導入施設におけるスライド方式運用マニュアル」（令和8年9月2日）を参照してください。

9 参加資格

次の要件を満たす法人その他団体であることが参加資格となります。

- (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) 熊本県内に事業所を有すること。

- (3) 熊本県から指名停止措置又は指定管理者からの暴力団の排除に関する合意書に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 労働者災害補償保険に加入していること。
- (5) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (7) 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ① 代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- ② 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
- ③ 10 提出書類の(1) 指定管理者指定申請書及び(2) 事業計画書及び収支予算書以外の提出書類については、参加者それぞれについて提出すること。
- ④ 一申請者一提案
申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。
また、代表団体は9参加資格(1)～(7)のすべてを満たすことが必要で、その他の構成員は、(2)を除くすべての要件を満たすことを必要とする。

10 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県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。

- (1) 指定管理者指定申請書（熊本県教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成16年熊本県教育委員会規則第6号）別記様式）
- (2) 事業計画書（別紙様式）及び収支予算書
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (5) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- (6) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- (7) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く）
- (8) 納税証明書
 - ア 法人税、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 熊本県の県税（同県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書（納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書）
- (9) その他教育委員会が必要と認める書類
 - ア 県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳
 - イ グループで申請する場合は、グループ構成員表（別紙様式）及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）、処務規程（グループ内の組織における権限とその意思決定等を明らかにした書類）及びリスク分担表（グループ内の組織における管理業務に関するリスク分担を明らかにした書類）
 - ウ 参加資格に関する申立書
 - エ 指定管理者からの暴力団の排除に関する合意書に基づき県が実施する、暴力団との関係の確認に關しての申立書

11 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間
令和8年9月11日（金）から令和8年10月2日（金）まで

- (2) 受付方法
質問連絡票（別紙様式）に記入の上、電子メールで提出してください。
電話・口頭による質問は受け付けません。
- (3) 回答方法
随時ホームページに掲載する等の方法により回答します。

12 説明会の実施

(1) 合同説明会

合同説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名を説明会参加申込書（別紙様式）に記入の上、9月18日（金）までにメールにて提出してください。

開催日時 令和8年9月29日（火） 午前10時00分から

開催場所 県庁行政棟新館7階 教育委員会室

(2) 施設見学会

施設見学会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名を説明会参加申込書（別紙様式）に記入の上、9月18日（金）までに電子メールにて提出してください。

開催日時及び場所

令和8年9月25日（金）	午後1時30分から	熊本県立豊野少年自然の家
令和8年9月28日（月）	午後1時30分から	熊本県立菊池少年自然の家
令和8年9月30日（水）	午後1時30分から	熊本県立あしきた青少年の家
令和8年10月1日（木）	午後1時30分から	熊本県立天草青年の家

13 申請書提出先、提出期間及び提出方法について

(1) 提出先 熊本県教育庁市町村教育局社会教育課（県庁行政棟新館6階）

〒862-8609 熊本市中央区水前寺6丁目18-1

電話 096-333-2697（ダイヤルイン）

(2) 提出期間 令和8年9月11日（金）から令和8年10月13日（火）までの日（県の休日を除く）の午前8時30分から午後5時までとします。

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

(3) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本11部とします（副本は、複写で可。なお、各部とも「10 申請書類」を（1）～（9）の順に並べ、それぞれA4サイズのフラットファイルに綴り提出してください。）。

14 選定方法

(1) 指定管理候補者選考委員会の意見を踏まえて、最終的に県が指定管理候補者を選定します。

なお、指定管理候補者選考委員会では、各委員が次の審査基準に基づいて審査・採点を行い、選考意見を取りまとめます。

(2) 審査基準と配点

審査基準		審査項目	配点（判定※）
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保できるものであるか。 ※選考委員会で否と判断された場合は失格とし、以下の採点は実施しません。		施設の設置目的及び県が示した管理の方針	適・否
		住民の施設の平等な利用の確保	
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。		利用者数の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	35
		教育的機能を向上し、施設の魅力度を高める	

		ための具体的手法及び期待される効果		
		施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性		
		安全対策及び危機管理に関する体制や具体的な方策の実効性		
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。	施設の管理運営に係る経費の内容	10	20
		収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	10	
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	教育施設としての安定的な管理運営が可能となる人的能力	35	
		安定的な運営が可能となる財政的基盤		
		類似施設の運営実績		
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。	地域振興に貢献する各種産業、人材、文化等地域資源の積極的な活用	10	

15 申請に要する経費

申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

16 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、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ります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 申請書に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) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 申請書に虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選考委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

17 選考委員会

令和9年10月下旬に開催する予定です。

申請者である法人その他の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。日時、場所については後日連絡します。

18 選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称について公表します。

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、県のホームページ上で、各申請者の得点状況、指定管理候補者の選定理由、指定管理候補者の事業計画の概要等を公表します。

19 指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料

- (1) 指定管理者は令和8年12月熊本県議会の議決を経て指定されます。
- (2) 議決後に県と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は令和9年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

20 その他

- (1) 提出書類は、お返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。(使用は県庁内及び選考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ります。

留意事項

- (1) 指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が「9 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
- (2) 指定管理者の指定後に、指定管理者が「9 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。
- (3) 指定管理者が現在の指定管理者と異なる場合は、令和8年度中に引継を行い、令和9年4月1日から円滑な業務を行うことができるようにしてください。
なお、引継ぎ期間に係る委託料の措置は行いません。
- (4) 当該施設は、「武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年6月18日法律第112号）」第148条に定める避難施設として県により指定されていますので、武力攻撃や大規模テロが生じた際に当該施設を避難施設として使用することがあります。
- (5) 当該施設は、災害発生時等においては、避難所となる可能性があります。
- (6) 指定管理者は、この募集要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容、処理等について疑義が生じた場合は、教育委員会と協議し決定することとします。
- (7) 指定管理期間中に、施設の改修及び改築等を行う可能性があります。改修等に伴い施設の使用ができない場合もありますので、その際には別途協議します。
- (8) 野外プログラムの実施や施設の安全管理等のため、指定管理者においてリース等により車両を配備していただく必要があります。配備の際は以下の規格を参考にしてください。
 - ・貨客兼用車 各施設に1台ずつ、定員5人程度
 - ・マイクロバス 4施設共用1台、定員29人程度

21 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書（別記様式）
- (2) 熊本県立青少年の家指定管理者事業計画書（別紙様式）
- (3) 熊本県立青少年の家管理業務の収支予算書（別紙様式）
- (4) 熊本県立青少年の家管理運営要求水準書
- (5) 熊本県立青少年の家管理運営に関する協定書（案）
- (6) 熊本県立青少年の家関係資料集（利用状況、備品関係等）

【問い合わせ先】

熊本県教育庁市町村教育局社会教育課 管理・調整班
担当者：上村、芥川
電 話：096-333-2697
E-mail：shakaikyoiu@pref.kumamoto.lg.jp