

金泉寺山小屋及び野営施設指定管理者募集要領

金泉寺山小屋及び野営施設（以下「金泉寺山小屋等」という。）の管理運営業務を効率的かつ効果的に実施するため、地方自治法第244条の2第3項、自然公園内県営公園施設条例第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1. 設置の目的

金泉寺山小屋等は、多良岳県立公園内に位置し、多良岳の登山者の利便性向上を目的として設置しています。

2. 施設の概要

《概要》

所在地	長崎県諫早市高来町善住寺名字大山1130-1		
事業年度	山小屋	昭和47年12月完成	
	便所（木造平屋）	平成15年	9月完成
	便所（鉄骨）	平成22年	3月完成
	洗い場	昭和54年	3月完成
面積	敷地面積	1,226.79㎡	

《施設内容》

施設名	数量	面積
山小屋（鉄骨造2階）	1棟	227.36㎡ 建築面積は 108.55㎡
便所（木造平屋）	1棟	8.10㎡
便所（簡易設置型）	1棟	3.58㎡
洗い場（木造平屋）	1式	19.44㎡

3. 指定管理者が行う管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である管理運営の基本的事項は、次のとおりです。

（1）供用日

原則として通年とします。

ただし、指定管理者が必要と認める場合は、県と協議のうえ変更できるものとします。

（2）公平性の確保

金泉寺山小屋等の管理運営にあたっては、金泉寺山小屋等を利用しようとする者の公平な利用について確保してください。

（3）管理運営を通じて取得した個人情報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条の規定に基づき、別途締結する協定書において、「受託者が講ずべき安全確保の措置」として県が明示した措置を実施していただきます。

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、同法律に規定する罰則の適用があります。

（４）利用料金

金泉寺山小屋等の利用料金については、現行の利用料金を基本としますが、知事の承認を得れば指定管理者が利用料金を変更することができます。

現行の利用料金等は別添参考「金泉寺山小屋及び野営施設管理運営状況の概要」をご覧ください。

（５）関係法令の遵守

指定管理者が、金泉寺山小屋等の管理運営業務を行うにあたっては、関係法令、例規を遵守する必要があります。

（６）環境配慮に関する事項

指定管理者が、管理運営のために実施する事務・事業においては、それらに伴う環境負荷の継続的な低減を図り、併せて環境配慮型事業を推進するため、県庁エコオフィスプラン、長崎県庁環境マネジメントシステム、環境物品等調達方針の運用に取り組んでいただきます。

４．指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲は、次の（１）～（５）のとおりとします。

ただし、業務範囲に掲げるすべての業務を一括して他の事業者へ委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとします。

なお、募集時に限らず指定管理期間中においても、施設の設置目的及び地域振興等に資する指定管理者からの新たな取組の提案・実施のほか、県からの指定管理者への新たな要請など、必要に応じて柔軟な運用を行っていくものとします。

（１）金泉寺山小屋等の利用許可及び利用に係る利用料金に関する業務

- ・金泉寺山小屋等の利用許可、利用許可の取消、利用の中止
- ・利用者から利用料（山小屋使用料、毛布使用料）の徴収
- ・利用料の減免、還付（公益上その他特別の理由があると認めるときは、知事の承認を得て、利用料を減額、又は免除することができます）

（２）金泉寺山小屋等の清掃、維持管理及び軽微な補修に関する業務

- ・「２．施設の概要」に示した施設の清掃、維持管理、鍵の開閉、軽微な補修
- ・利用者の安全の確保のため必要な措置
- ・光熱水費の支払

（３）イベントの企画・開催や広報等、施設の利用促進に係る業務

（４）セルフモニタリング

ア）業務遂行の記録

日常・定期的に行う施設の清掃、機器の点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、

料金の収納状況等について日報・月報に記録する。

イ) 利用者アンケート（定期又は随時）の実施

意見箱の常設による日常的な情報収集や利用者に対するアンケートを実施する。

ウ) 事業報告書の作成・提出

毎年度事業終了後に、管理業務に関し以下の事項などについて事業報告書を提出する。

- ・ 管理業務の実施状況（人員配置、設備管理状況、故障・修繕など）
- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金の収入実績
- ・ 管理に要した経費の収支状況

エ) ア) からウ) に基づく自己評価

その良否・課題・解決策等を分析・評価し、業務改善にフィードバックする。

(5) 上記業務のほか、施設の利便性向上等のために必要な事業を県と協議した上で自主事業として行うことができます。

5 . 指定管理者と県の責任分担

指定管理者と県の責任分担については、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項 目		指定管理者	県
施設の維持管理		○	
修繕			○
軽微な補修		○	
備品等の更新、新規購入		○	
災害対応（被害調査、報告、応急措置、利用者の安全確保、避難誘導）		○	
災害復旧（復旧工事）			○
苦情対応		○	
事故対応		○	
施設の火災保険加入			○
管理責任	管理の瑕疵によるもの	○	
	設置の瑕疵によるもの		○

(注) 各項目の区分に応じ、○が責任を負う。

施設は現状のままで使用を原則とします。

指定管理者が行う業務の範囲内で、故意又は過失により、金泉寺山小屋等を毀損し、又は滅失しその他県又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

6．県と指定管理者のリスク分担について

施設の管理に関する県と指定管理者のリスク分担は、下記のとおりとします。

リスクの種類	内 容	負担者	
		指定管理者	県
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増	○	
周辺施設・住民及び施設利用者への対応	地域との協調	○	
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの訴訟、反対や要望への対応	○	
	上記以外		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更		○
	上記以外	○	
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更		○
	一般的な税制変更（消費税等）	○	
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ることのできない自然又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復及び事業履行不能		○
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
	上記以外で相手方が特定できないもの		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失によるもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
	上記以外で相手方が特定できないもの		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中途における業務を停止した場合における事業者の撤収費用	○	

指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは、協議事項とする。

7. 管理運営経費等

金泉寺山小屋等の管理運営に要する費用は、利用料金収入及びその他の収入と県からの負担金をもって充てるものとします。

(1) 負担金の対象となる経費

県が支払う負担金の対象となる経費については、提出された事業計画書に基づき、指定(予定)期間中にかかる基本協定を締結し決定します。

(2) 負担金の金額及び支払い

負担金の金額は、県が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には、県と指定管理者が協議のうえ、毎年度ごとに締結する契約書で定めます。

支払方法については、前金払により分割して支払います。

8. 指定管理者の指定(予定)期間

(1) 指定(予定)期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とします。

(2) 指定(予定)期間は、議会の議決後、正式に指定期間となります。

(3) ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

9. 応募資格

指定申請書を提出することができる者は、次に掲げる条件の全てを満たす者とします。(個人で応募することはできません。)

なお、資格を満たしていることについて、誓約書(様式第2号)を提出してください。

また、指定申請以降に、次に掲げる条件を満たさないこととなった場合は、指定をしない又は指定を取り消す場合があります。

(1) 法人その他の団体であること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

地方自治法施行令第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることはできない。

(3) 直近1年間の地方税(都道府県税、市町村税)、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(4) 国又は長崎県及びその他の地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと。

(5) 指定までの間において、会社法(平成17年法律第86号)第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第2

25号)第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者でないこと。(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更正手続き開始又は再生手続き開始の申立てがなされた者であって、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)

- (6) 申請書の提出期限の日以前6ヶ月から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実、又は銀行若しくは主要取引先から取引停止を受けた事実がある者でないこと。
- (7) 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号に掲げる暴力団又はそれらの利益となる活動を行う団体(以下「暴力団等」という。)及び暴力団等の構成員が役員となっている団体でないこと。

10. 指定管理者の指定申請に関する提出書類

指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

- (1) 誓約書(様式第2号)
- (2) 事業計画書(別添様式ア)
- (3) 付属書類

定款又は寄付行為

法人の場合は登記事項証明書(3ヶ月以内に取得したもの) 法人以外の場合は代表者の住民票(3ヶ月以内に取得したもの)

役員の名簿及び履歴書

申請者(団体)の概要に関する書類(別添様式イ)

賃借対照表(前事業年度)

損益計算書(前事業年度)

営業(事業)報告書(前事業年度)

地方税(都道府県税、市町村税) 消費税及び地方消費税の未納がない証明

～ について

新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、収支予算書又はこれに類する書類をもって、これらの書類の提出に代えることができます。

について

新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、添付を要しないものとします。

11. 指定申請書等の提出方法

- (1) 提出場所

〒850-8570 長崎市尾上町3-1 長崎県県民生活環境部自然環境課

- (2) 提出期間

令和8年8月20日(木)から令和8年9月16日(水)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後5時までとします。

(3) 提出方法

持参又は郵送してください。

ただし、郵送の場合は、提出期限の令和 8 年 9 月 1 6 日 (水) 午後 5 時必着とします。

(4) 提出部数

提出部数は、正 1 部、副 6 部 (副は複写可) の 7 部とします。

1 2 . 指定申請書、事業計画書、付属書類 (以下「指定申請書等」という。) の作成及び提出上の留意事項

(1) 申請書等の様式

指定申請書等は、日本工業規格の A 4 の大きさとしします。

ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。

(2) 言語、通貨、単位等

指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法 (平成 4 年法律第 5 1 号) に定める単位に限ります。

(3) 重複提案の禁止

申請 1 団体につき、提案は 1 案とします。複数提案することはできません。

(4) 指定申請書等の再提出、差し替えの禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは、県が指示する場合を除き、認めません。

(5) 指定申請書等の取扱い

提出された指定申請書等は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

また、指定管理者の選定以外の目的で使用することはありません。ただし、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。なお、指定管理者候補者の指定申請書等は、指定管理者指定後、県が公表できるものとします。

(6) 申請受付後に辞退する場合には、書面にて提出してください。(様式は任意)

(7) 応募に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(8) 不正行為の禁止

指定申請書等の記載に虚偽又は不正があった場合、その他申請法人及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合は、失格とします。

(9) 接触の禁止

申請団体及びその関係者が、審査委員及び本件募集関係者に対して、本件審査に関して公平を失する接触を行った場合は、失格とします。

1 3 . 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の候補者を、自然公園内県営公園施設条例第 5 条の規定に基づき、次の選定基準により総合的に評価して選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

事業計画書等の内容が、金泉寺山小屋等を使用しようとする者の公平な使用を確保できるものであること。また、公序良俗に反しないものであること。

事業計画書等の内容が、自然公園内県営公園施設条例第 3 条各号に掲げる業務を行うことにより、金泉寺山小屋等の効用を最大限発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減

を図ることができるものであること。

指定を受けようとするものが有する物的能力及び人的能力が、事業計画書に沿った金泉寺山小屋等の管理を安定して行うことができるものであること。

(2) 指定申請以降に「9. 応募資格」に掲げる条件を満たさないこととなった場合は、指定をしないことがあります。

(3) 指定管理者の指定にあたっては、県と協定書を締結することとなります。

(4) 業務の引継ぎ

当該募集により指定管理者が交代することとなった場合、指定管理者候補者は、指定管理者指定後に県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、指定期間開始までの間の引継計画を策定し、県に報告するものとします。

引継ぎにかかる費用は原則として指定管理者候補者が負担することとし、施設の運営業務に支障をきたさないように引継ぐこととします。

14. 選定方法等

(1) 選定方法

選定にあたっては、公募による応募者の審査を行うために「自然公園内県営公園施設指定管理者選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)を設置し、事業計画書等の書類に基づき、指定管理者の候補者として、最も優れた指定申請者を選定します。

(2) 選定事務の所管

選定事務の事務局は、県民生活環境部自然環境課に設置します。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、指定申請者すべてに文書で通知します。

(令和8年10月を予定)

(4) 審査基準及び配点

審査基準・配点等は(別紙1)のとおりです。

(5) ヒアリングの実施の有無

必要に応じ、選定委員会場で指定申請者に対するヒアリングを実施することがあります。

ヒアリングを実施する場合は、指定申請者に別途連絡します。(選定委員会は、令和8年9月下旬開催予定)

15. 募集要領等に関する質問及び回答

(1) 受付期間

令和8年8月20日(木)から令和8年9月3日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後5時まで受け付けます。

(2) 受付方法

郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、下記「問い合わせ先」まで受付期間内に送付してください。

ファクシミリ及び電子メール送信後、電話にて受信確認を行ってください。

(3) 回答方法

全応募者に対しファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、質問及び回答内容を長崎県県民生活環境部自然環境課のホームページに掲載します。

○問い合わせ先

〒850-8570 長崎市尾上町 3 - 1 長崎県県民生活環境部自然環境課

T E L 095-895-2385 F A X 095-895-2569

電子メール : s16110@pref.nagasaki.lg.jp

(別紙 1)

審査基準及び配点

評価項目	評価観点	評価項目に関する主な提出書類	配点
1．候補者に関する事項（小 計）			9
候補者全般	1．安定した経営が可能か。	申請者（団体）の概要に関する書類、賃借対照表、損益計算書、営業（事業）報告書等	3
	2．組織的に安定しているか。		3
	3．類似した施設等の管理実績があるか。		3
2．管理運営方針に関する事項（小 計）			6
管理運営方針	1．管理運営の考え方が自然公園施設の設置目的に沿っているか。	事業計画書「管理運営方針に関する事項」	3
	2．公の施設として、公平な管理運営が見込まれるか。		3
3．管理運営体制に関する事項（小 計）			9
管理運営体制	1．管理運営に必要な人員体制が整えられ、責任の所在が明確になっているか。	事業計画書「管理運営の内容に関する事項」	3
	2．必要な経歴、能力を持つ従事者の確保が可能か。		3
	3．休暇等の際の職員の補充体制は十分か。		3
4．管理運営業務の内容に関する事項（小 計）			36
管理運営業務に関する事項	1．施設の清掃、維持管理、軽微な修繕等が適切に行われるか。	事業計画書「管理運営の内容に関する事項」	3
	2．利用者の安全確保のための方策が適切に行われるか。		3
	3．イベントの開催や広報等の利用促進、周辺施設との連携や地元振興等具体的な方策が考えられているか。		9
	4．利用者の要望を把握し、ニーズに沿った施設の管理運営方法が考えられているか。		6
	5．災害発生等緊急時の対応及び防災・防犯等の取り組みが適切に行われるか。		6
	6．上記以外に、管理運営に関し創意工夫のある自主事業や優れた提案等があるか。		9
5．収支計画に関する事項（小 計）			12
管理運営の効率性	1．予算の範囲内で適切に運営できるか	事業計画書「管理運営の内容に関する事項」、「収支計画に関する事項」	3
	2．予算の設定に著しく不適切な部分はないか		3
	3．経費の縮減について工夫がなされているか。		6
合 計			72

総合評価	
適	否

選定委員 5 名の点数の合計(計 360 点)中、最も点数が高く、総合評価で全選定委員から適の評価を得たものを指定候補者とする。

【参考】

金泉寺山小屋及び野営施設管理運営状況の概要

1 . 利用料金

(令和 8 年 4 月現在)

利用料	区分	単位	金額 (円)
山小屋使用料 (宿泊)	大人	1 人	1 , 5 0 0
	小学生及び中学生	1 人	7 5 0
貸し出し料	毛布	1 枚	2 0 0

2 . 利用状況

(令和 7 年度実績)

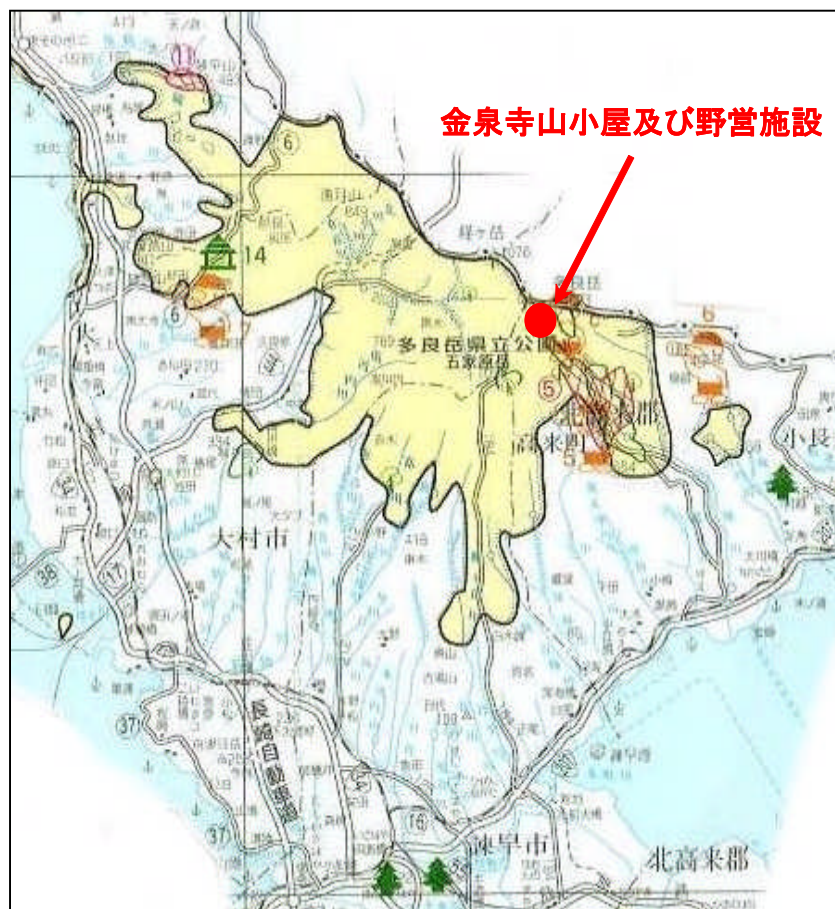
月	山小屋使用数(宿泊) (人)			貸し出し	利用料
	大人	子供	計	毛布 (枚)	金額 (円)
4 月	14	0	14	3	21,600
5 月	11	0	11	2	16,900
6 月	21	0	21	0	31,500
7 月	42	0	42	8	64,600
8 月	20	0	20	5	31,000
9 月	19	8	27	2	34,900
1 0 月	32	0	32	2	48,400
1 1 月	59	0	59	31	94,700
1 2 月	40	0	40	2	60,400
1 月	8	0	8	0	12,000
2 月	26	2	28	5	41,500
3 月	25	0	25	9	39,300
合計	317	10	327	69	496,800
対前年比 (%)	87.6	125.0	88.4	690.0	93.8

3 . 支出状況（令和7年度実績）

○ 人	件	費	9 1 8 千円（人件費）
○ 光	熱	費	3 8 千円（ランプ燃料他）
○ 修	繕	費	2 3 千円（軽微な修繕）
○ 消	耗	品 費	4 5 千円（トイレットペーパー、殺虫剤等）
○ そ の 他	支 出		7 8 4 千円（消耗品仕入れ、汲取り料他）
合	計		1 , 8 0 8 千円

金泉寺山小屋及び野営施設

●位置図



●施設の写真

