

熊本甲佐総合運動公園管理棟厨房等に係る貸付け事業者公募型プロポーザル実施要領

甲佐町では、熊本甲佐総合運動公園管理棟厨房等貸付け事業者を募集する。

1 公募案件

熊本甲佐総合運動公園管理棟厨房等貸付け事業者（以下「テナント」という。）

2 募集する施設の概要

(1) 貸付物件の概要

建物及び附属施設一切（別紙１）

所在地	名称	構造	延床面積		備考
甲佐町大字船津地内	熊本総合運動公園管理棟厨房室	RC造	13.62㎡	25.24㎡	令和4年4月建
	熊本総合運動公園管理棟休憩室		5.37㎡		
	倉庫		6.25㎡		

※厨房内設置の設備備品を含む。※共有スペースの専有は不可。

(2) 熊本甲佐総合運動公園施設利用者数（※1）

令和3年度（※2）： 日中利用 14,247 名 夜間 9,742 名 計 23,989 人

令和4年度（※3）： 日中利用 26,591 名 夜間 17,779 名 計 44,370 人

令和5年度（※4）： 日中利用 13,023 名 夜間 6,334 名 計 19,357 人

令和6年度 ： 利用人数 53,228 名（日中・夜間計）

※1) 利用者数は申請利用人数の集計であり、同伴・引率者等は含まない。

※2) 令和3年度施設 サッカーコート（2面）、テニスコート（8面）のみ供用

※3) 令和4年度施設 サッカーコート（2面）、テニスコート（8面）、
野球場（1面：令和4年6月より供用）、
ソフトボール場（1面：令和4年6月より供用）

※4) 令和5年度は水害の影響で利用不可の期間があるため減少している。

3 厨房等貸付けの基本的な考え方

熊本甲佐総合運動公園は、スポーツ、レクリエーション及び体育の振興並びに交流の促進によって地域活性化を図るとともに、地域住民の健康増進を目的に設置していることから、健康づくりからトップアスリート育成、さらに高齢者・障がい者福祉、

青少年教育、観光振興や国際交流など、あらゆる角度から身近で気軽に利用できる施設の実現のため、運営にあたっては次の事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者のニーズに対応した飲食物の提供に努めること。
- (2) 地元特産物を活用したメニューの開発及び提供に努めること。
- (2) 公序良俗に反しないこと。
- (3) 本実施要領「12(2)借用上の条件」を十分に理解し、厳守すること。

4 貸付け期間

貸付け期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までとする。

※上記貸付け期間には、原状に回復する期間も含む。

※貸付け期間中の各年度12月末までに町と協議を行うことにより、契約を中途解約できるものとする。ただし、中途解約日は年度末（3月31日）とするため、3月までの貸付料を徴収する。

5 公募参加資格

公募に参加することができる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 町と容易に連携が可能で、甲佐町内に主たる事務所（本社）又は住所を有する団体又は個人であること。
- (2) 労働者災害補償保険に加入している者。
- (3) 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っていない者。
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るなど、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 国税、都道府県税・市町村税等を滞納していない者
- (5) 甲佐町暴力団排除条例（平成23年条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でない者
- (6) 法人にあっては役員又は従業員（法人登記簿に登載されている者、法人格を有しない団体にあっては役員又は従業員として活動している者）が暴力団員又はこれらと社会的に非難されるような関係を有する者でないこと。

6 運営条件

(1) 運営の主体

選考されたテナントが自ら運営すること。ただし、貸付物件の一部について第三者への委託をあらかじめ書面で協議し、町が承認したものについては除く。

(2) 営業日・営業時間

① 営業日

土曜日・日曜日・国民の祝日・その他（熊本甲佐総合運動公園における大会等）開催日は原則として営業すること。

【熊本甲佐総合運動公園の休園日】

12月29日から翌年1月3日まで

このほか、施設の改修や災害などで臨時休園日を設けることがある。

② 営業時間範囲

営業時間は午前9時から午後10時までの間とする。ただし、利用状況によっては、町と事前協議の上、この限りではない。

(3) 取扱商品

取扱商品は飲食物のみとするが、町と協議し承認された物については、物販の販売等も認める。なお、酒類の販売については認めない。

(4) 管理運営費等

- ① 熊本甲佐総合運動公園管理棟厨房室及び休憩室(以下、「厨房等」という。)の貸付料30,000円(月額)を町へ納付するものとする。また、契約期間中各年度の総売り上げの10%(一万円未満切り捨て)から貸付料を差し引いた額を町へ納入すること。

※契約期間中各年度の総売り上げの10%が総貸付料を超えない場合は、貸付料のみを納付すること。

※当施設で調理し、外部販売するものがあつた場合は、本施設の売り上げに計上すること。

② 廃棄物等の処理費用

営業に伴い生じる廃棄物等についてはテナント責任のもと、処理すること。

(5) 機器・備品等

貸付け物件には、以下設備を含む。

- ①各ワークテーブル
- ②自動殺菌ソフトサーバー
- ③電子ジャー付ガス炊飯器(二升炊き)
- ④ガスレンジ(オーブン付き)
- ⑤フライヤー
- ⑥冷凍冷蔵庫
- ⑦食器洗浄機
- ⑧テーブル型冷蔵庫
- ⑨キューブアイスメーカー
- ⑩ティーディスペンサー

※設備の詳細については、現地説明会時もしくは社会教育課に問い合わせること。

(その他必要な物については、運営者で準備すること。)

(7) 自動販売機の設置

自動販売機の設置はできない。

(8) その他

本要領「12(2)の借用上の条件」を遵守すること。

7 応募書類

(1) 提出書類及び部数

応募者は、以下の書類を甲佐町教育委員会に提出すること。

- ① テナント申込書（別紙様式 1） 1 部
- ② テナント事業計画書（別紙様式 2） 8 部
- ③ 法人にあっては、定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類 1 部
- ④ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書） 1 部
- ⑤ 直近の決算書（写）又は税務申告書（写） 1 部
- ⑥ 納税証明書
 - （ア）直近の市町村税の納税証明書（個人の場合は、市町村納税証明書、法人の場合は、法人市町村納税証明書及び代表者の市町村税納税証明書） 1 部
 - （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または事業所を有する者にあっては、主たる事務所また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 1 部
 - （ウ）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 1 部
- ⑦ 誓約書（別紙様式 3） 1 部
- ⑧ 営業形態の分かるパンフレットなどがある場合 8 部
- ⑨ 販売品目一覧（別紙様式 4） 8 部
- ⑩ 役員（従業員）等一覧（別紙様式 5） 8 部

(2) 応募書類提出先及び提出期限

- ① 提出先
甲佐町教育委員会 社会教育課
（〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町豊内 719 番地 4）

- ② 提出期限
令和 8 年 2 月 25 日（水）午後 5 時まで

- ③ 提出方法
持参又は郵送（提出期限必着）

(3) 提出に要する経費及び提出書類の取扱い

- ① 提出に要する経費はすべて応募者の負担とする。
- ② 提出書類は、返却しない。
- ③ 提出された書類は、必要に応じ複写する。（使用は、町での検討に限る。）
- ④ 提出された書類は、甲佐町情報公開条例に基づき開示することがある。

8 現地説明会の開催

施設見学のための現地説明会を次のとおり開催するので、希望される方はあらかじめ前日までに甲佐町教育委員会 社会教育課（096-234-2447）に連絡のうえ参加する

こと。

- (1) 開催日時 令和8年2月12日（木）午前10時から1時間程度
- (2) 集合場所 熊本甲佐総合運動公園管理棟前

9 質問等の受付

(1) 質問等の受付

質問等がある場合は、「質問書」（別紙様式6）により、令和8年2月9日（月）午前8時30分から令和8年2月16日（月）午後5時00分までの間に、甲佐町教育委員会 社会教育課へFAX又は電子メールにより提出すること。

FAX 096-234-2957

電子メール shakai02@kosa.kumamoto.jp

(2) 質問等への回答

受け付けた質問は適宜取りまとめ、町公式ホームページへの掲載にて回答する。

10 選定方法

(1) 選考委員会の開催

テナント予定者を選定するための選考委員会を、令和8年3月3日（火）に実施
※申請者（代表者）が出席すること

(2) 審査方法

次の下記表1の審査項目に沿って審査を行う。

(3) 評価点数

各審査項目における配点の合計点は100点とし、各審査員の最も高い者を第1位のテナント予定者とし、それに次ぐ点数の者を次点者として選定する。

(4) 最低基準点

各審査委員の採点数の合計の平均（ただし、最高点と最低点を除く）において60点に満たない場合は、テナント予定者から除外する。

(5) 総得点が同点のとき

総得点が同点の場合は、各審査項目の最高点が最も多いものをテナント予定者とする。

11 選定について

(1) 選定結果については、選定委員会終了後、各提案者に対して文書にて通知する。

なお、審査は厳正に行うことから、審査結果についての異議の申し立ては一切受け付けない

(表 1)

審査項目			審査内容
1	管理方針	①経営状況	運営主体の財務状況等
		②管理体制	責任者の設置、役割分担、管理運営組織及び責任体制
		③従業員の配置計画	従業員の配置体制及び配置予定人員
		④従業員の管理及び教育訓練	従業員の人事管理並びに研修等教育訓練の計画及び実績
		⑤衛生管理体制	食品等の取扱いに関する衛生面での管理体制及び取組
2	運営方針	①営業時間	利用者の利便性を考慮した営業日及び営業時間の設定
		②苦情要望に対する対応方針	利用者からの苦情・要望等への対応方針及び対応方法
		③商品構成及び価格設定	利用者のニーズを考慮した商品構成及び価格設定
		④地域貢献	地産地消商品や利用者サービス等、甲佐町をPRできるものとなっているか
3	取組実績	①売店等の営業又は就労実績	売店等営業又は就労実績
		②社会貢献等への取組	障がい者雇用等福祉の増進やスポーツ振興等の社会貢献等に関する取組実績

(2) 無効又は失格

参加資格要件を満たさない者のほか、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る。

- ① 申込書等の提出方法、提出先、提出期限が守られないとき。
- ② 申込書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- ③ 申込書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤ 選考委員会において事業計画の説明を行わなかったとき。
- ⑥ その他、審査を行うにあたって、不相当と認められるもの。

(4) 選定結果の通知

審査実施後、選考委員会において評価結果により判断し、各応募者に文書で通知する。なお、選定の結果については異議の申し立ては受け付けない。

12 貸付

(1) 貸付の手続

本契約は、地方自治法第238条の4第2項第4号に基づく行政財産の貸付契約によるものとする。

また、選定されたテナント予定者は、町と細部を協議し、貸付契約を締結すること。

(2) 借用上の条件

以下の条件を遵守し営業を行うこと。

- ① 食品衛生について、テナント運営に必要な営業許可等を受けるとともに、関係法令等を遵守し、衛生管理に万全を期すること。
- ② 厨房等は常に善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- ③ 貸付物件を調理、売店以外に供することはできない。
- ④ 貸付物件の現状変更は認めない。
- ⑤ 貸付物件を他の者に転貸し、又は担保に供することはできない。
- ⑥ 町は、次のいずれかに該当するときは、貸付契約を解除することができる。
 - ・ 貸付条件に違反する行為があると認めるとき。
 - ・ テナント予定者が虚偽の申請を行い貸付契約を締結したとき。
 - ・ テナント予定者が甲佐町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 7 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員と密接関係者であると認められるとき。
 - ・ テナントが貸付けを許可された者の行う事業に関し法第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益を供与したと認められるとき。
 - ・ テナントがテナント若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を加えることを目的として暴力団の威力を利用したと認められるとき。
- ⑦ 町が貸付契約を解除したとき、又は貸付期間が満了したときは、テナントは、自己の負担で町の指定する期日までに貸付物件を原状に回復して返還しなければならない。
- ⑧ 町は、貸付物件について随時、実地調査し、又は所要の報告を求め、その都度テナントに対して指示し、テナントは適切に対応しなければならない。
- ⑨ 貸付条件に違反したことにより、貸付を取り消した場合において、その取消しによりテナントに損失が生じても、町は、その損失を補償しない。
- ⑩ 厨房等の利用に当たって支出した一切の費用については、町に請求することはできない。

- ⑪ テナントは、貸付条件に違反したために町に損害を与えたときは、町の定める損害賠償金を支払わなければならない。
- ⑫ 熊本甲佐総合運動公園の災害工事等により、営業ができない場合、町に営業補償を求めることは出来ない。（休業期間に応じた使用料の減額をすることがある。）
- ⑬ 厨房等にかかる使用許可は、独占販売を認めるものではない。

(3) リスク分担等

契約期間における主なリスクについては、次の負担区分を基本として対応する者とする。

リスクの種類	内容	負担者	
		町	借主
法令変更	借主が行う事業運営、施設維持管理業務に影響を及ぼす法令等		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項※1	
需要変動等	当初の需要見込みと異なる状況、利用者減		○※2
建物、敷地等の維持管理	保守、法定点検、小規模な修繕等 ※小規模とは、1件20万円以内おものを想定		○
施設損傷	施設整備等の損傷、劣化	協議事項※3	
	維持管理上の瑕疵によるもの		○
第三者への賠償	維持管理、運営において、第三者に損害を与えた場合		○
損害賠償	施設、設備等の不備による事故	協議事項※4	
	施設維持管理上の瑕疵による火災や事故等		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調及び施設維持管理、運営業務に対する住民からの反対、訴訟、要望への対応		○

※1 自然災害等（暴風、豪雨、地震、その他の町又は借主いずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）の不可抗力への対応

- ・復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・復旧可能な場合、その復旧にかかる対応は借主と協議する。
- ・町は、借主に対する休業補償は行わない。

※2 収入減について、町は借主に補償を行わない。

※3 施設、設備等の損傷リスクへの対応

※4 施設、設備の不備又は施設維持管理上の瑕疵による火災や事故等への対応

・構造躯体に係る損傷や劣化については、町がその費用を負担して実施する。ただし、本施設の天井、壁及び床の塗装・張替等の修繕、設備の維持保全に要する修繕、借主又はその代理人、使用人、請負人、訪問者及びその他借主の関係者並びに本施設の利用者の、故意若しくは過失に起因する修繕に要する費用については、この限りではない。

・施設維持管理上の瑕疵等による火災や事故等への対応のために、借主はリスクに応じた保険に加入することとする。

(4) 経費

① 貸付物件は善良な管理者の注意のもと適切な維持管理（設備・機器等の保守点検、建物の維持管理、消耗品の交換、清掃等を含む）を行うこと。維持管理及びテナントが負担する貸付料以外の主な経費については、次のとおりとする。

- ・営業に係る什器や設備設置及び保守点検費用
- ・営業上必要となる警備費（施設全体の警備費は町が負担する）
- ・営業に係る損害保険料等（建物の災害保険は町において加入する）
- ・退去時の現状回復費用

② 町が負担する主な経費については、次のとおりとする。

- ・既存設備の更新費用

③ その他、必要となる経費については、町とテナントの協議により決定する。

13 本公募の概要とスケジュール

有効かつ適正な利活用について、公募型プロポーザル方式により、提案内容などを総合的に審査・評価を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を選定する。

<スケジュール>

内 容	日程・期限
公募型プロポーザル実施要領の公表	令和8年2月6日(金)
現地説明会(事前申請)	令和8年2月12日(木)午前10時00分
質問の受付	令和8年2月9日(月)午前8時30分から 令和8年2月16日(月)午後5時まで
応募書類提出期限	令和8年2月25日(水)午後5時まで
選考委員会(応募者出席)	令和8年3月3日(火) 予定
最適提案者の決定	令和8年3月上旬予定
契約・貸付開始	契約に向けての協議後 令和8年4月1日締結予定