

人吉市まち・ひと・しごと総合交流館
指定管理者募集要項

令和8年7月

人吉市経済部

商工観光課

[目 次]

	頁
I 募集の目的	1
II 管理運営業務に関する事項	
1 施設の概要	1
2 管理の基準	1
3 管理運営業務の範囲	1
4 指定期間	2
5 指定管理料基準額	2
6 使用料等	2
7 リスク分担表	2
8 事業報告及びモニタリング	2
9 業務の継続が困難となった場合等の措置	2
10 情報管理と情報公開	3
III 募集に関する事項	
1 公募及び選定スケジュール	3
2 応募資格	4
3 申請書類の提出	5
4 現地説明会の開催	7
5 募集内容等に係る質問の受付	7
IV 選定及び指定に関する事項	
1 指定管理者の選定方法及び選定結果の公表	8
2 指定管理者の指定及び協定書の締結	9
V その他	
1 費用負担	10
2 関係者との接触禁止	10
3 法令等に基づく手続	10
4 業務の引継ぎについて	10
5 申請書提出後の辞退	10
6 問合せ先及び申請書提出先	11
〔添付書類〕	
別表第1 施設の位置及び施設の規模等	12
別表第2 人吉市まち・ひと・しごと総合交流館に係るリスク分担表 ..	13

人吉市まち・ひと・しごと総合交流館指定管理者募集要項

I 募集の目的

人吉市まち・ひと・しごと総合交流館（以下「総合交流館」という。）は、観光振興の拠点及び起業創業支援等による商工振興の拠点として、人吉球磨地域外からの来訪者並びに当該地域内の住民及び事業者が集い交流できる場を創出し、地域の活性化を図るとともに、新たな事業及び雇用の創出による経済振興に寄与することを目的として設置されています。総合交流館の特徴として、多様な機能が複合的に存在することから、多種多様な利用の可能性を秘めています。引き続き利用者の利便性を図るとともに、より一層効果的、効率的な施設の管理運営を行うため一括した指定管理者制度の導入を目指しています。

市は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項、人吉市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成17年人吉市条例第23号）第3条及び人吉市まち・ひと・しごと総合交流館条例（平成30年人吉市条例第29号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、市とパートナーシップを結び地域の活性化及び経済振興の推進を担う指定管理者を選定するため、総合交流館の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集するものです。

II 管理運営業務に関する事項

1 施設の概要

(1) 施設の名称

人吉市まち・ひと・しごと総合交流館（くまりば）

(2) 施設の位置及び施設の規模等

別表第1のとおり

2 管理の基準

条例及び人吉市まち・ひと・しごと総合交流館条例施行規則（平成30年人吉市規則第24号。以下「規則」という。）において、利用の許可・制限、入場の制限等に関する規定があります。その詳細を含め、その他遵守していただく事項及び関係法令等については、人吉市まち・ひと・しごと総合交流館管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）に記載してあります。

3 管理運営業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。

- (1) 総合交流館の維持管理及び運営に関する業務
- (2) 総合交流館の利用の許可に関する業務
- (3) 人吉球磨地域の日本遺産構成文化財その他の観光資源の情報を発信し、かつ、来訪者を案内する業務
- (4) 温泉施設等の運営に関する業務
- (5) 起業及び創業支援並びに商工振興に係る各種情報を収集及び発信する業務
- (6) コワーキングスペースの運営に関する業務
- (7) レンタルキッチン等の運営に関する業務

- (8) 宿泊施設の運営に関する業務
- (9) シェアオフィス及びサテライトオフィスの運営に関する業務
- (10) その他市が施設の管理上必要と認める業務

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

ただし、指定期間内であっても、管理を継続できないと市が認めるときは、市は指定を取り消すことがあります。

5 指定管理料基準額

指定管理者は、施設の利用料金収入と市からの指定管理料をもって施設の管理運営を行うものとします。

指定管理料については、これまでの実績を基にして、年間の管理運営経費から使用料を差引して算出し、一定の基準額を設定しています。

指定期間（5年間）の指定管理料の基準額は、149,640,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。この範囲内で提案を求めます。

最終的に指定管理料については、指定管理者が応募に際し収支予算書に記載された管理運営経費の額を基本として、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。

6 使用料等

(1) 使用料の収入

施設の使用料収入は、条例第9条第2項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受できます。

使用料は、施設の利用促進及び利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ条例で定める額を基準として、市長の承認を得て指定管理者が設定することになります。

(2) 使用料の減免等

指定管理者は、条例第10条の規定による使用料の減免又は免除については、規則第16条の規定に従ってください。

7 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表第2リスク分担表のとおりとします。ただし、同表に定める事項で疑義がある場合又は同表に定めのないリスクが発生した場合は、市と指定管理者が協議によりリスク分担を決定します。

8 事業報告及びモニタリング

指定管理者により、施設が適正に管理・運営されているかどうかを確認するために、事業報告及びモニタリング等を実施します。

9 業務の継続が困難となった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は指定管理者の取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ます。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰す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、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取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ます。

10 情報管理と情報公開

この公募に対する提案書類等の市に提出された文書等については、指定管理者選定の目的以外に使用しません。ただし、人吉市情報公開条例（平成13年人吉市条例第1号）第7条に基づき、開示請求があった時は、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

III 募集に関する事項

1 公募及び選定スケジュール

募集要項の公開・配布	令和8年7月20日(月)～ 令和8年8月14日(金)
現地説明会の受付	令和8年7月20日(月)～ 令和8年8月14日(金)
現地説明会	令和8年8月17日(月)
質問の受付（メール）	令和8年8月17日(月)～ 令和8年8月21日(金)
質問の回答（ホームページ）	令和8年9月1日(火)
申請書類の受付	令和8年9月1日(火)～ 令和8年9月25日(金)
人吉市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査（書類審査及びプレゼンテーション）	令和8年10月8日（木）予定
選定結果の通知	令和8年10月14日（水）予定
選定結果の公表（ホームページ）	令和8年10月14日（水）予定
市議会での指定議案の議決	令和8年12月市議会（定例会）予定
指定管理者 指定の通知	令和8年12月下旬

の指定	指定の告示	令和8年12月下旬～令和9年1月上旬
	指定の公表（ホームページ）	〃
協定の締結		令和9年3月
管理運営業務の開始		令和9年4月1日(木)

2 応募資格

指定管理者の公募に申請できる者は、仕様書に記載の法令等を遵守し、かつ、熊本県内に事務所又は事業所を有し、指定期間中に施設を安全円滑に管理運営することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループ（以下「参加グループ」という。）であることとします。個人での申請はできません。

なお、支社等が申請する場合は本社の委任状が必要です。

また、単独の法人等にあつては次に掲げる全ての要件を満たす必要があり、参加グループにあつては代表団体が(2)の要件を満たすとともに、全ての構成団体が(2)の要件を満たす必要があります。(1)の要件については、代表団体又は構成団体のうち、1以上の団体が要件を満たす必要があります。

- (1) 指定期間開始日までに、甲種防火管理者の資格を有する職員を1人以上配置できること。
- (2) 法人等及び代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当する者
 - エ 人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）に基づく指名停止期間中の者
 - オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされた者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、再生計画の認可が決定又は再生計画の認可の決定が確定した者については、この限りでない。
 - カ 国税（法人税、消費税）及び主たる事業所の所在地の地方税（法人市県民税、法人事業税、事業所税、固定資産税、都市計画税及び地方消費税）並びに延滞金等を滞納している者
 - キ 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者
 - ケ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働関係法令を遵守していない者
 - コ 暴力団（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いう。以下同じ。）である団体

- サ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
- シ 法人等又は参加グループの構成員であつて、ほかの参加グループの構成員である者又は2つ以上の提案を行う者
- ス 法人又は参加グループの役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体
 - （ア）成年被後見人又は被保佐人
 - （イ）破産者で復権を得ない者
 - （ウ）拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - （エ）暴力団の構成員等
- (3) 令和8年8月17日（月）に開催する現地説明会への参加及び令和8年10月8日（木）に開催する選定委員会においてプレゼンテーションを実施できること。
- (4) 指定期間開始日までに、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けること。

3 申請書類の提出

(1) 申請書類の提出

ア 提出期間

令和8年9月1日（火）から令和8年9月25日（金）までとします（午前9時～午後5時）。ただし、土及び日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日は除きます。

イ 提出場所

所在地：人吉市西間下町字永溝7-1

担当部署：人吉市経済部商工観光課しごと創生係

電話番号：（0966）-22-2111（内線2134、2135）

ウ 提出方法

申請書類一式を持参又は郵送（書留郵便に限る。令和8年9月25日（金）午後5時必着）より提出してください。

(2) 申請書類

申請書類は、次の書類を提出してください。なお、様式の指定がないものは、任意の様式で作成してください。

ア 指定管理者の指定申請書（様式第1号）

イ 法人の概要及び自主事業項目一覧（別紙様式1）

ウ 収支計画書（別紙様式2）

エ 法人の登記事項証明書（法人の場合のみ）

オ 団体の代表者の身分証明書（非法人の場合のみ）

カ 法人等の定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

キ 申請資格に関する申立書（様式第2号。参加グループの場合は、構成団体がそれぞれ作成し、提出してください。）

- ク 甲種防火管理者の取得を証する書類（取得予定の場合はその旨記載の書類）
- ケ 国税及び地方税の滞納がない証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第2号）
- コ 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている法人等のみ）
- サ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している法人等のみ）
- シ 現事業年度の収支報告書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている法人等及び指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する法人等のみ）
- ス 法人等の前事業年度の事業報告書（作成している法人等のみ）
- セ 法人等の役員名簿、役員の略歴及び組織に関する事項について記載した書類
- ソ 本社の委任状（支社等の場合）
- タ 参加グループ構成団体届出書（参加グループの場合）（別紙様式3）
- チ 参加グループ協定書（参加グループの場合）
- ツ 代表団体への委任状（参加グループの場合）（別紙様式4）
- テ プレゼンテーションで使用する資料（本ページ下方に記載している「プレゼンテーション資料作成上の留意点」を確認のうえ、作成してください。）
- ト 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者としての登録を証する書類（取得予定の場合はその旨記載の書類）

(3) 提出部数

正本1部、副本1部

正本のみ申請者名を記載し押印してください。副本については、申請者名、商標等企業名が特定できる情報は記載しないもしくは黒塗りとしてください。

なお、正本及び副本ともに、紙ベースによる提出と併せてそれぞれ電子データも提出してください。なお、電子データは、すべての書類を Portable Document Format（PDF）形式で保存し、CD-R 1枚に記録し提出してください。

(4) 変更等の禁止

提出した申請書類は、これを書換え、差替え、又は撤回することはできません。

(5) 返却等

申請書類は、審査のため選定委員会の委員に配付します。また、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

(6) 申請書類の作成

ア 申請書類の作成については、仕様書に記載されていることを遵守して作成してください。

イ 申請書類の作成に当たっては、日本語及び計量法（平成4年法律第51号）に規定されている単位等を使用してください。

ウ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 市が必要と認める場合は、申請した法人等又は参加グループに追加資料の提出を求めることがあります。

オ プレゼンテーション資料作成上の留意点

（ア）プレゼンテーションで使用する資料については、仕様書及び本募集要項8ペ

ージに記載している審査基準を参考に、業務実施に向けた基本的な考え方、団体の運営状態、事業計画、経済性について等、必要な事項を具体的に記載すること。

- (イ) 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。
- (ウ) A4ファイル横向きで提出すること。
- (エ) 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- (オ) 資料は、表紙、目次を除き両面印刷とし、30ページ以内とすること。
- (カ) 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- (キ) 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (ク) 資料の下段余白中央にページ番号を付けること。
- (ケ) 使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同じページ内に注釈を付けること。
- (コ) 表紙には、タイトル、提出年月日を記載し、正本にのみ、会社名、代表者名を記名すること。
- (サ) 資料の各ページには、社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記入しないこと。

4 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催いたします。応募を予定している法人等は必ず参加してください。現地説明会に参加しない場合は応募ができません。

- (1) 開始日時 令和8年8月17日（月）午前10時00分
- (2) 集合場所 人吉市まち・ひと・しごと総合交流館（人吉市相良町4番地2）
- (3) 説明対象施設 人吉市まち・ひと・しごと総合交流館
- (4) 参加資格、人数等

本要項中「Ⅲ－2 応募資格」を満たす法人等又は参加グループに所属する者とし、人数は3人までとします。

- (5) 参加申込み

現地説明会参加申込書（別紙様式5）により、必要事項を記入の上、電子メールで商工観光課に送信ください（電話等での受付はいたしませんので御注意ください。）。

- (6) 申込期間

令和8年7月20日（月）から8月14日（金）午後5時まで

- (7) 悪天候等により現地説明会が開催できない場合及び参加希望法人等がやむを得ない事情により参加できない場合は、令和8年8月19日（水）に開催します。

5 募集内容等に係る質問の受付

- (1) 質問期間

令和8年8月17日（月）から8月21日（金）午後5時まで

- (2) 質問方法

質問書（別紙様式6）により、電子メールにて商工観光課に送信ください。電話、口頭による質問は受けつけません。ただし、質問者は、このⅢ－2 応募資格を満たす法人等又は参加グループに所属する者としてします。

(3) 回答方法

市のホームページ又はそれに準ずる手法により、申請した全ての法人等又は参加グループに回答します。

IV 選定及び指定に関する事項

1 指定管理者の選定方法及び選定結果の公表

(1) プレゼンテーション及び審査の方法

ア 管理者の選定は応募資格等を満たし、申請書類に不備がない法人等又は参加グループを対象に、選定委員会においてプレゼンテーションを実施し審査を行い、総合点数の最も高い団体を選定します。また、申請者が1団体の場合においても、選定委員会を開催するものとします。

イ プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とします。プレゼンテーションの時間は30分以内とし、そのあと質疑応答を行います。1者あたりの時間は、全体で50分程度とします。なお、申請者数によってプレゼンテーションの時間を短縮させる可能性があります。当日のプレゼンテーションの時間は、10月上旬頃に発出する選定委員会の開催通知で確認してください。

ウ 説明に当たっては、参加人数を3人以内としていただき、原則として事前に提出したプレゼンテーション資料により、管理責任者又は主任担当者が行ってください。なお、プレゼンテーションの際には、プロジェクター及びスクリーンを準備いたします。

(2) 選定委員会による審査の日程

選定委員会による審査は、令和8年10月8日（木）を予定しています。

(3) 審査の基準と配点

項目		配点（200点満点）
1	基本的な考え方について	35
	(1) 施設の性格や目的等	
	(2) 利用者の平等な利用の確保	
	(3) 施設の効用の発揮	
2	団体の運営状態について	30
	(1) 団体の運営理念について	
	(2) 団体の運営状況、安定性について	
3	事業計画について	50
	(1) 施設管理運営の実施方針	
	(2) 事業への具体的な取組方（自主事業含む）	
	(3) 施設の運営体制や組織	25
	(4) 適正な管理や経理	
	(5) 安全管理、緊急時等の対応	40
	(6) 環境、障がい者等への配慮	

	(7) 過去の実績等	
4	経済性について	
	(1) 提案価格、収支、積算根拠、自主事業について	20
合計		200

備考

- 1 選定委員会委員による表か採点表の平均点数が120点（小数点以下切り捨て）を下回った場合は、選定しないものとする。
- 2 最終的な評価結果の得点が同点の場合は、項目3「事業計画について」の点数が高い候補者を選定する。

(4) 選定結果の通知

指定管理者の選定結果は、審査を受けた全ての団体に対し通知し、市のホームページにおいても公表します。

(5) 選定結果の公表内容

ア 施設の名称

イ 指定管理候補者に選定した団体名

ウ 指定予定期間

エ 申請団体名（申請受付順）

オ 選定結果

（ア）選定団体の総合得点、項目別得点

（イ）非選定団体の総得点（ただし、非選定団体が特定される場合は公開しません。）

2 指定管理者の指定及び協定書の締結

(1) 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。ただし、市議会の議決を得られない場合は指定されません。

なお、市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決が得られないことにより、指定管理候補者に生じた損害を負担しません。

(2) 協定書の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理運営業務に関し、協定書を締結します。

協定書の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議の上定めることとなりますが、項目としては次に示す事項を基本とします。

(3) 協定書の内容

ア 総則

協定の趣旨、定義、指定期間など

イ 管理運営業務の実施

関係法令の遵守、供用日及び供用時間、管理業務の履行における管理者の義務、物品類の使用、帰属など

ウ 事業計画及び事業報告

- エ 使用料及び指定管理料
 - オ モニタリング
 - 市による点検に関する事項
 - カ 指定の取消し等
 - 指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項など
 - キ 指定期間の満了時等の措置
 - 事務の引継ぎに関する事項など
 - ク 損害賠償
 - ケ 法令の変更等があった場合の措置
 - コ 不可抗力
 - サ 補則
 - 権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定など
- (4) 協定の締結をしない場合
- 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、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。
- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
 - ウ 著しく社会的信用を損う等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

V その他

1 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、全て申請者の負担とします。

2 関係者との接触禁止

選定委員会委員、その他本件関係者に対して、本件申請についての個別の接触は一切禁止します。接触の事実が認められた場合は失格とします。

3 法令等に基づく手続

指定管理者は、指定管理期間開始日までに旅館業法、公衆浴場法等に基づく許可等の所定の手続を取ること。

4 業務の引継ぎについて

指定管理者は指定期間が満了又は指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく業務を遂行できるよう、市が必要と認める引継ぎ業務を実施していただきます。

5 申請書提出後の辞退

申請書提出後に辞退される場合は、速やかに指定管理者指定申請辞退届（別紙様式7）を提出してください。

6 問合せ先及び申請書提出先

所在地：〒868-0072 人吉市西間下町字永溝7-1

担当部署：人吉市経済部商工観光課しごと創生係

電話番号：(0966)-22-2111 (内線2134、2135)

メールアドレス：syoukoukankou@hitoyoshi.kumamoto.jp

担当者：中矢野、小平

別表第 1

施設の位置及び施設の規模等

(単位：㎡)

名称・位置	面積	主な建物・構造物
人吉市まち・ひと・しごと総合交流館敷地 相良町4番地2	8650.87	人吉市まち・ひと・しごと総合交流館、車中泊用駐車区画(RVパーク)

建物・構造物

名称	面積	主な構造
人吉市まち・ひと・しごと総合交流館	1689.92	地階1階、地上2階建

1階

名称・位置		面積	主な設備等
人吉球磨観光情報発信ブース		109.52	受付ブース、観光案内等パンフレット配布スペース、
サテライトオフィス 5		54.76	人吉しごとサポートセンター ※市から人吉商工会議所に委託した事業で使用
コワーキングスペース		96.2	スクリーン、エアコン2機、音響機器一式、テーブル、椅子、焚き火台
会議室	第1会議室	27.38	スクリーン、ホワイトボードウォール2面、エアコン1機、テーブル、椅子
	第2会議室	20.535	ホワイトボードウォール2面、エアコン1機、テーブル、椅子
	第3会議室	20.535	ホワイトボードウォール1面、エアコン1機、テーブル、椅子
レンタルキッチン		41.07	冷蔵庫、シンク、コンロ、エアコン2機、オンライン配信機材一式
宿泊施設		150.96	セミダブル4室（共通仕様：電気給湯対応洗面台、エアコン1機）、ツイン1室、ドミトリー1室、シャワー（男女別）、トイレ（男女別）、パウダールーム（男女別）、リネン室、キッチン
まんが図書室		-	通路部分を専有しているため、面積には含めず。
旅カフェ		96.2	電子黒板1台、フォンブース1基、エアコン2機、テーブル、椅子、ソファ
倉庫		27.38	階段下スペース
バックヤード（旧事務室）		54.76	エアコン2機
バックヤード（旧洗濯室）		27.38	洗濯機、手洗い場
トイレ		21.9	男子用トイレ、女子用トイレ
給湯室		3.42	シンク

2階

名称・位置	面積	主な設備等
シェアオフィス	96.2	固定席5シート、半個室2シート、ミーティングルーム1部屋、椅子10脚、ロッカー
サテライトオフィス	175.38	オフィス1（75.48）、オフィス2～4（33.3）
トイレ	27.38	男子用トイレ、女子用トイレ
給湯室	6.845	電気給湯対応シンク

地階

名称・位置		面積	主な設備等
温泉施設	男子浴室	84.34	浴槽 1 か所、脱衣室、トイレ含む。
	家族湯	20.72	浴槽 1 か所、脱衣室、トイレ含む。
	女子浴室	82.14	浴槽 1 か所、脱衣室、トイレ含む。

別表第2

人吉市まち・ひと・しごと総合交流館に係るリスク分担表

リスク項目	リスクの内容	分担	
		指定管理者	市
法令の変更	施設管理及び運営に影響を及ぼす法令変更		○
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更	○	
物価の変動	人件費、物品等の物価変動に伴う経費の増	協議事項	
金利の変動	金利変動に伴う経費の増	○	
政治・行政上の理由による事業変更	政治・行政上の理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合又は業務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、暴動その他の市又は指定管理者の責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象。以下同じ。）に伴う、施設及び設備の修復による経費の増加		○
	不可抗力により業務を変更・中止・延期する場合	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者の管理上の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	市の責めに帰すべき事由によるもの		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（原則1件20万円以下のもの）	○	
	上記以外	協議事項	
セキュリティ	指定管理者の警備不備によるもの	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者へ損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○
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施設利用者等からの反対、訴訟又は要望への対応	○	
	上記以外		○
指定期間終了時の費用	指定管理者の指定期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合の撤収及び原状回復に要する費用	○	

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、市と指定管理者の協議の上決定します。