

壱岐市テレワーク施設
指定管理者〔第４期〕募集要項



令和８年１０月
壱岐市一緒に推進課

目 次

はじめに	2
1. 施設の概要等	2
2. 指定管理者の指定期間等	8
3. 指定管理者が行う業務の範囲	8
4. 収入及び経費等	11
5. リスク分担	16
6. 募集に関する事項	18
7. 申請に関する事項	25
8. 選定に関する事項	30
9. 協定に関する事項	32
10. その他	34
11. 問合せ先及び提出先	34

はじめに

壱岐市の歴史、自然、食等の魅力を活かしたリゾート型テレワークの推進により、雇用の活性化及び都市との交流を図るとともに、多様な人々が集まり、壱岐市の未来について語り合う環境を整備することにより、個性的で持続的成長を生み出すまちづくりを実現していく。

1. 施設の概要等

壱岐市テレワーク施設は、「テレワークセンター」とテレワークセンター利用者のための「シェアハウス（短期滞在型施設）」から構成される。

(1) 名 称：壱岐市テレワーク施設
(いきしてれわーくしせつ)

(2) 所 在 地：長崎県壱岐市芦辺町深江鶴亀触
1092-5 他



(3) 設 置 者：壱岐市

(4) 特記事項：テレワークセンターのほか、シェアハウスも付帯する

(5) 設置条例：苓岐市テレワーク施設条例、苓岐市テレワーク施設条例施行規則

(6) 開館年月：平成 29 年 9 月 原の辻遺跡公園の倉庫を改装し、テレワークセンターとしてオープン。

平成 30 年 4 月 テレワーク施設利用者用の短期滞在型施設として
シェアハウスを整備し、オープン。

(7) 施設の構成 《テレワークセンター（フリーウィルスタジオ）》

住 所：苓岐市芦辺町深江鶴亀触 1092 番地 5

構 造：鉄骨造平屋建て

建物面積：632 m²

《シェアハウス（えんてらす）》

住 所：苓岐市芦辺町深江鶴亀触 640 番地 1

構 造：木造平屋建て

建物面積：199.44 m²

<テレワークセンター>



テレワークセンター施設全景

※隣接地に原の辻ガイダンス施設有（本指定管理対象外）



フリーアドレス席



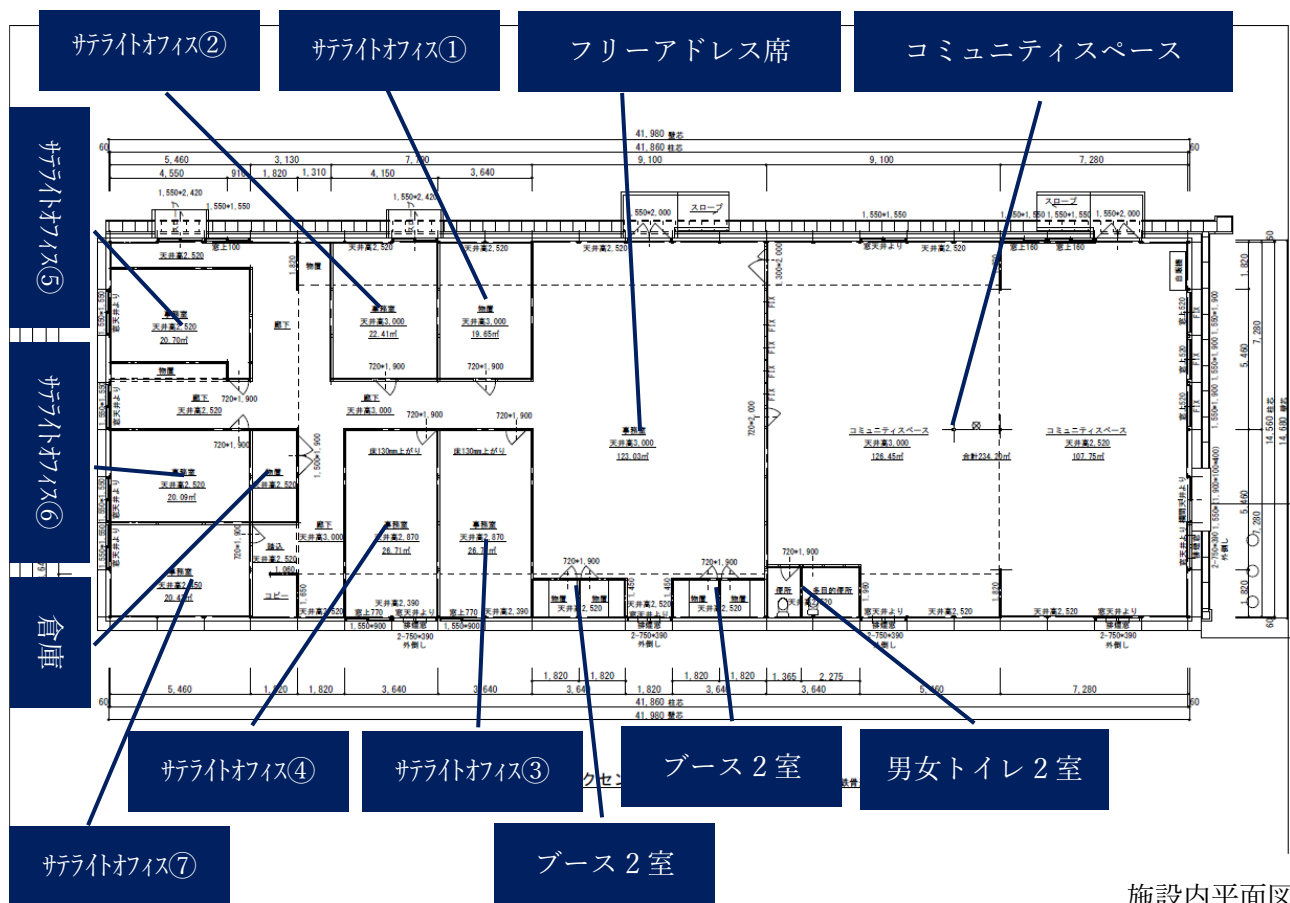
コミュニティスペース



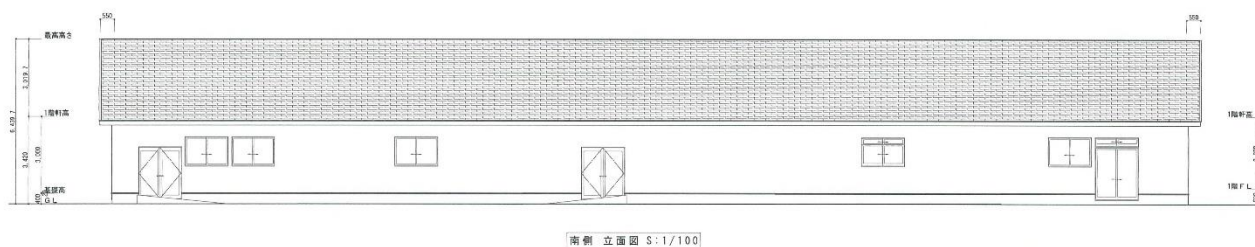
サテライトオフィス

施設内主要面積 ※縦は南北方向 横は東西方向を示す

- ・フリーアドレス席：132.50 m² ※ブース4室含む
- ・コミュニティスペース：234.20 m²
- ・サテライトオフィス①：19.65 m²
- ・サテライトオフィス②：22.41 m²
- ・サテライトオフィス③：26.71 m²
- ・サテライトオフィス④：26.71 m²
- ・サテライトオフィス⑤：20.70 m²
- ・サテライトオフィス⑥：20.09 m²
- ・サテライトオフィス⑦：20.42 m²
- ・その他：トイレ、多目的トイレ、倉庫



施設内平面図



施設南側側面図

テレワークセンター 利用者数実績【参考】

年度	利用者実績	内訳
平成 3 0 年度	2,544 人	島外 828 人・島内 1,716 人
平成 3 1 年度/令和元年度	3,481 人	島外 1,154 人・島内 2,327 人
令和 2 年度	3,891 人	島外 995 人・島内 2,896 人
令和 3 年度	3,759 人	島外 482 人・島内 3,277 人
令和 4 年度	4,501 人	島外 919 人・島内 3,582 人
令和 5 年度	3,935 人	島外 701 人・島内 3,234 人
令和 6 年度	4,522 人	島外 811 人・島内 3,711 人
令和 7 年度	4,437 人	島外 597 人・島内 3,840 人

<シェアハウス>



橿崎市テレワーク施設
(指定管理対象範囲)

シェアハウス施設全景



シェアハウス外観



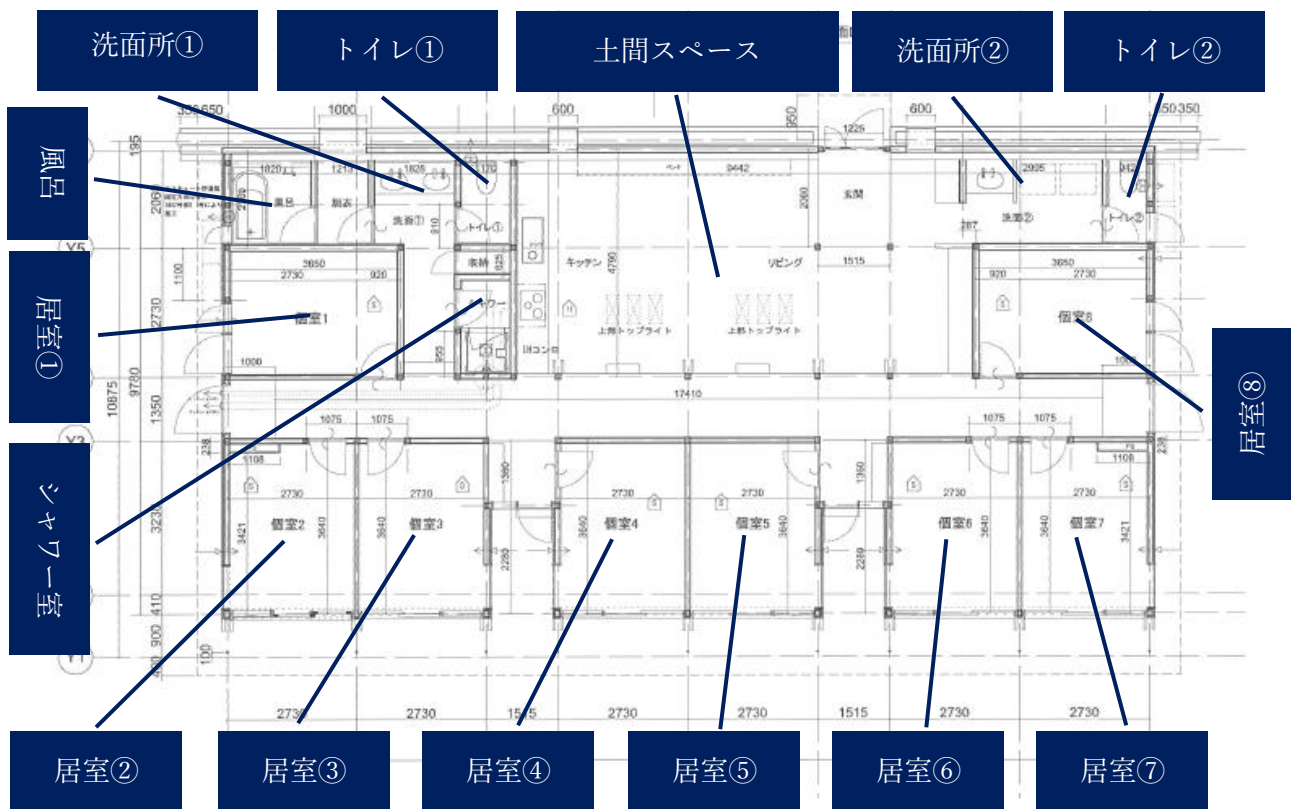
土間スペース



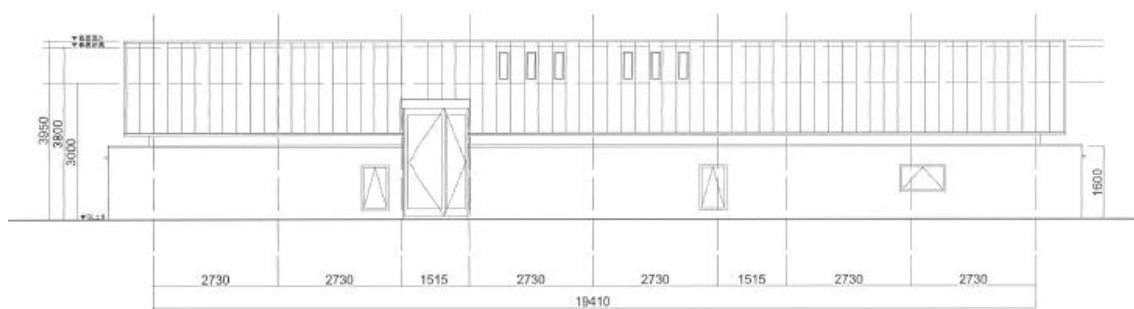
居室スペース (6 畳)

施設内主要面積 ※縦は南北方向 横は東西方向を示す

- ・土間スペース：54.5 m²
- ・居室 ①：9.9 m²
- ・居室 ②：9.5 m²
- ・居室 ③：9.9 m²
- ・居室 ④：9.9 m²
- ・居室 ⑤：9.9 m²
- ・居室 ⑥：9.9 m²
- ・居室 ⑦：9.5 m²
- ・居室 ⑧：9.9 m²
- ・その他：トイレ 2 室、洗面所 2 室、シャワー室、風呂



施設内平面図



北側立面図

施設北側側面図

シェアハウス 利用者数実績【参考】

年度	利用者実績
平成30年度	35人
平成31年度/令和元年度	64人
令和2年度	87人
令和3年度	58人
令和4年度	42人
令和5年度	41人
令和6年度	34人
令和7年度	60人

2. 指定管理者の指定期間等

- 1) 壱岐市テレワーク施設の指定管理期間は、令和9年4月1日～令和12年3月31日までの3年間を予定している。

※壱岐市議会議決後、正式な指定及び指定期間を決定する

- 2) 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、市は公の施設の管理の適正を期するために行った指示に従わない場合、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、指定の取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じる場合がある

3. 指定管理者が行う業務の範囲

当該施設については、平成28年度ふるさとテレワーク推進事業及び平成29年度地方創生拠点整備事業を活用している。

壱岐市の地方創生事業の中の重要な施策であるSDGs推進事業、地方創生テレワーク推進、壱岐なみらい研究所、エンゲージメント・パートナー制度等の拠点となるテレワークセンター及びテレワークセンター利用者向けの短期滞在型住宅の管理・運営を行う。特に

テレワークセンターについては、施設の特性上、様々な機器やシステムがあるため、それぞれ適切な管理を行う必要がある。

また、ただ施設の管理及び利用者の対応を行うだけでなく、積極的に島外企業に対して、
壱岐市の SDGs、地方創生テレワークの取り組みを PR し、市内の雇用促進のため、島外企業を誘致する営業活動も行う。

(1) 業務の範囲に関する事項

- 1) 施設の維持及び管理に関すること。
- 2) 利用の許可等に関すること。
- 3) 施設の利用料金の徴収に関すること。
- 4) 前 3 号に規定する業務に付随する業務

(2) 管理の基準に関する事項

1) 開所時間

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで)を除く

平日の 9 時から 17 時まで

2) 使用・利用許可の基準

壱岐市テレワーク施設条例に基づいて行い、次のような場合には施設の使用を許可してはならない。

- ・ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

- ・ 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ・ 前2号に掲げるもののほか、施設の管理上支障を来たすおそれがあるとき。

3) 清掃等に関する詳細事項

- ・ 施設内外は、常に清掃を徹底し、清潔な環境の保持に努めること。

4) 安全管理に関する事項

- ・ 緊急時対応、防災、災害対策について、マニュアルを作成し、万全を期すること。

5) 個人情報の取り扱いに関する事項

- ・ 管理の際に知り得た個人情報等については壱岐市個人情報保護条例に基づき取扱いに十分注意し、職員に周知徹底を図ること。それ以外のものについては壱岐市情報公開条例に基づき積極的に情報公開に努めること。

4. 収入及び経費等

壱岐市テレワーク施設の管理運営に係るすべての費用は、設置者からの委託料（指定管理料）及び利用者からの利用料金（地方自治法第 244 条の 2 の規定に基づく利用料金）等をもって充てるものとする。

壱岐市テレワーク施設の管理運営に係る収入は、下記のとおりである。

- ①壱岐市テレワーク施設管理業務
- ②利用料金

（１）委託料（指定管理料）の区分及び額並びに支払方法

① 委託料（指定管理料）の区分

市が支払う委託料（指定管理料）の区分については、以下のとおりである。

【参考】第 3 期指定管理料は、3,785,100 円/ 1 年間である。

② 額及び支払方法

市が支払う委託料（指定管理料）の額は、適正と認められる金額を予算の範囲内で決定する。また、市が支払う委託料（指定管理料）の支払方法については、年度（4 月 1 日～3 月 31 日）ごととし、四半期毎に分割して支払うこととする。原則として本要項「5. リスク分担」の負担者が市である場合を除き、市が支払う委託料（指定管理料）の増額を認めない。

また、市が支払う委託料（指定管理料）の余剰が発生する場合は、その余剰分を市に返納することとする。なお、当該年度の委託料（指定管理料）の金額については、市と指定管理者が協議のうえ定めることとする。

（２）利用料金

壱岐市テレワーク施設に係る利用料金は直接、指定管理者の収入とすることができ、利用料金制度を採用する。したがって、本事業に係る経費の収支について、指定管理者は一定の責任を負うこととなるため、施設の利用を促進し、収入の確保を図る努力が課せられる。地方自治法に基づく利用料金は、壱岐市テレワーク施設条例の規定に基づき、あらかじめ、市長の承認が必要である。

また、利用料金について、指定管理者は、壱岐市テレワーク施設条例施行規則に基づき、減額もしくは免除することができるが、それによる減収分は指定管理者の負担とし、市が別途補填することはない。

（３）事業経費の区分

市が支払う委託料（指定管理料）の対象となる経費は以下のとおりである。

①壱岐市テレワーク施設管理業務

ア）人件費

- a）テレワークセンター管理スタッフ人件費
- b）シェアハウス（短期滞在型施設）管理スタッフ人件費

イ) 管理費

- a) 施設設備保守点検経費
消防設備点検・浄化槽点検等
- b) 通信費
プロバイダー料、システム利用等
- c) その他経費
伐採費（深江農村公演伐採（背後地含む））
清掃費
事務費等

ウ) 光熱水費

- a) 本事業に伴う光熱水費（電気・水道代等）

【参考】令和7年度の光熱水費の支払い実績は、約 1,274,493 円である。

(4) 施設内備品の取扱いについて

現在、施設内で使用している備品の一部は、現指定管理者が所有するものであり、本公募における指定管理業務の引継ぎ対象には含まれません。

このため、新たに指定管理者となる場合は、施設の管理運営に必要な備品について、原則として新たに調達するなど、新たな指定管理者において必要な対応を行っていただく必要があります。

なお、備品の具体的な内容や取扱いについては、別途確認のうえ、必要に応じて市と協議するものとします。

【参考】テレワークセンター備品等

種類	内容	数量
什器	大画面プロジェクター・会議システム 1 式	1
什器	ビックテーブル	4
什器	鍵付ロッカー	1
什器	複合機 1 式	1

什器	貸出用パソコン	12
什器	事務デスク	14
什器	木製テーブル	6
什器	会議テーブル	13
什器	事務イス（黒）	31
什器	会議イス キャスターなし	29
什器	書棚	3
什器	書棚	5
什器	インターネットルーター・中継器 1 式	1
什器	シュレッダー	1
什器	ホワイトボード	2
什器	電源タップ	15
消耗品費	文房具 1 式	1
システム	入退館管理システム導入	1
システム	勤怠管理システム導入	1
システム	WEB サイト	1
通信機器	什器運搬費 1 式	1
通信機器	複合機運搬費 1 式	1
通信機器	光回線 加入負担金	1
通信機器	無線 AP	1
通信機器	PoE スイッチングハブ	1
通信機器	ルーター	1
什器	会議テーブル	10
什器	会議イス キャスター付き	30
什器	会議イス キャスター・メモ台付き	4
什器	事務デスク	7
什器	事務イス（青メッシュ）	6
什器	事務イス（黒メッシュ）	5
什器	LED ベースライト	13
什器	コミュニティスペース ロールスクリーン	1
什器	コミュニティスペース アウトドア用品 1 式	1
什器	パーティション	18
什器	ロボット掃除機+コードレス掃除機 コワーキングスペース用	1
什器	ロボット掃除機 コミュニティスペース用	1
什器	大画面モニター 85 インチ	1
什器	大画面モニター 50 インチ	2
什器	冷蔵庫・電子レンジ	1
什器	ブラインド サテライトオフィス用	1

什器	スマートロック関連機器 1 式	1
----	-----------------	---

【参考】シェアハウス備品等

種類	内容	数量
什器	木製ベッド/S・BS-8・NB	8
什器	マットレス/S・BM-8・STD	8
什器	デスク/S・KX-040A・NB・D	8
什器	ワードローブ/S・KX-040A・NB・WR	8
什器	木製チェア/SCW-216	8
什器	ハイカウンター/特注	2
什器	ハイスツール/S・CS-A210/BK	8
什器	3 人掛ソファ/SSF-1160・NA・SF	1
什器	1 人掛けソファ/SSF-1160・NA・AC	1
什器	ローテーブル/S・TL-1160・NA・D	1
什器	遮光カーテン/FD-52350	8
什器	レースカーテン/FD-52536	8
什器	冷蔵庫 R1 年度	1
電子機器	洗濯乾燥機/NAVX7800L	2
電子機器	電子レンジ/RET3W6 (60Hz)	1
電子機器	電気ケトル/CKCH08	1
電子機器	炊飯器/SRPA107	3
電子機器	オーブントースター/AXAW400	1
電子機器	液晶テレビ/50M510X	1
電子機器	業務用掃除機/MCG3000P	1
電子機器	プロジェクター/EB-W420	1
什器	スマートロック関連機器 1 式	1

5. リスク分担

本業務に係る市と指定管理者とのリスク分担は以下のとおりとする。

ただし、市が負担するリスクについては、指定管理者の逸失利益を含まないものとする。

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担	
		壱岐市	指定管理者
物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増額		○
税率変動	本業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
	消費税率の改定にともなう増額（委託料分に限る）	○	
	上記以外の税制の変更		○
法令の変更	本業務に影響を及ぼす法令の変更	○	
	上記以外の法令の変更		○
事業内容の変更	本業務に関して、市の責めの理由により、維持管理業務に支障が生じた場合、又は業務の内容・方針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経費の負担増	○	
周辺施設・住民及び利用者への対応	施設管理・運営業務内容に対する住民及び利用者からの訴訟・クレームや要望への対応	内容を把握し、両者協議により対応を決定する	
	周辺施設・地域住民との協働・協調	○（官民協働で対応）	
	上記以外の対応		○
労働災害	指定管理者が雇用するスタッフの労働災害		○
不可抗力	不可抗力が原因による施設・設備の修復経費の増額	※ 1 協議事項	
需要変動	需要変動の不備	※ 2 △	○
	競合施設等の近隣出店に伴う収入の減少		
陳腐化	サービス内容の陳腐化		○
	利用者のニーズ変更に伴う収入の減少		
施設等の破損	市の責めの理由による破損	○	
	上記以外の理由による破損		○
備品等の盗難及び破損	市の責めの理由による盗難・破損	○	
	上記以外の理由による盗難・破損		○

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担	
		壱岐市	指定管理者
第三者への賠償	指定管理者の故意または過失によるもの		○
	指定管理者としての注意を怠ったことによるもの		○
	上記以外	○	
セキュリティ	市の責めの理由による 夜間警備不備に伴う情報漏洩及び犯罪の発生	○	
	上記以外の理由による 夜間警備不備に伴う情報漏洩及び犯罪の発生		○
設置及び撤収に係る経費	指定管理業務を開始する際並びに撤収する際の経費 又は期間途中における業務を廃止した場合の経費		○

※１ 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地滑り、落盤、地震、火災等の自然災害又は騒乱・暴動その他、人為的な現象のうち、いずれも責めにも帰することができない案件を示す。なお、不可抗力によって破損が確認された場合、両者協議を行い、軽微な修繕の場合及び保険の付保が可能なものを除き、市が負担する。

※２ 需要変動については、原則的に指定管理者がリスクを負担とする。

ただし、通常予見することができないほど著しい需要変動が生じ、指定管理者による本事業の継続に重大な支障をきたす恐れがある場合は、両者協議を行う。

6. 募集に関する事項

(1) 募集及び選定スケジュール

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| A.募集要項等関係資料の閲覧 | 令和8年10月26日(月)～11月13日(金) |
| B.現地説明会の申込期間 | 令和8年10月26日(月)～11月 6日(金) |
| 現地説明会の実施 | 令和8年11月10日(火) |
| C.質問の受付期間 | 令和8年10月26日(月)～11月10日(火) |
| 質問の回答 | 令和8年11月12日(木)まで随時行う |
| D.指定管理者申込書の受付 | 令和8年10月26日(月)～11月27日(金) |
| ※提出する指定申請書に関する詳細は、 | |
| 本資料の7.申請に関する事項〔P25～29〕参照 | |
| E.選定委員会の開催 | 令和8年12月中旬(予定) |
| ※日程が決定次第、申込者に対し、連絡する | |
| F.審査・選定・候補者への通知 | 令和8年12月下旬(予定) |
| G.仮協定書締結 | 令和8年12月下旬(予定) |
| H.指定管理指定に係る市議会の議決 | 令和9年1月議会 |

A.募集要項及び関係資料の確認方法及び参考図書の閲覧方法

募集要項及び関係資料等は、壱岐市のホームページからダウンロードすることができます。また、希望者には、ファックスにて申込みを行うことで、募集要項及び関係資料を郵送で確認することができます。

【募集内容をホームページで確認する場合】

《アクセス先》壱岐市ホームページ <http://www.city.iki.nagasaki.jp>

ホームページより、ダウンロードして確認してください。

【募集内容を郵送で確認する場合】 〈参考〉様式第1号参照

《送信先》 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 F A X : 0920-48-1553

※受付時間は令和8年11月27日（金）までの土・日・祝日を除く平日の8時30分～17時までの間

任意の様式に①法人の名称、②所在地、③代表者氏名、④担当者氏名（代表者）、⑤連絡先（電話番号及びファックス番号）を記入し、上記の送信先に送信してください。

なお、送信後は、必ず電話にて受信確認を行ってください。T E L : 0920-48-1137

下記の参考図書の閲覧を希望する場合は、事前にファックスにて申込みを行い、閲覧日時を調整し、その内容を確認することができる。

《参考図書》施設図面（改修工事建築図面等）

【参考図書の閲覧を希望する場合】 〈参考〉様式第2号参照

《送信先》 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 F A X : 0920-48-1553

※閲覧時間は令和8年11月27日（金）までの土・日・祝日を除く平日の8時30分～17時までの間

任意の様式に①法人の名称、②所在地、③代表者氏名、④閲覧者氏名（代表者）、⑤連絡先（電話番号及びファックス番号）⑥閲覧希望日を記入し、上記の送信先に送信してください。

なお、送信後は、必ず電話にて受信確認を行ってください。T E L : 0920-45-2728

※閲覧者が複数の場合は、当日、閲覧を希望する人、すべての氏名を記入してください。

《閲覧場所》壱岐市役所郷ノ浦庁舎2階 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班

長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562

T E L : 0920-48-1137

B.現地説明会について

「(1) 募集及び選定スケジュール」に基づき、現地説明会を開催する。

現地説明会の参加を希望する場合は、事前にファックスにて申込みを行うこととする。

- ・説明会日時：令和8年11月10日（火） ①午後2時から ②午後4時から
- ・開催場所：テレワークセンター（長崎県壱岐市芦辺町深江鶴亀触 1092-5）

【現地説明会の参加を希望する場合】 〈参考〉様式第3号参照

≪送信先≫ 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 FAX：0920-48-1553

※参加受付時間は令和8年11月6日（金）までの土・日・祝日を除く平日の8時30分～17時までの間

任意の様式に①法人の名称、②所在地、③代表者氏名、④当日現地説明会参加希望者氏名（代表者）、⑤連絡先（電話番号及びファックス番号）を記入し上記の送信先に送信してください。なお、送信後は、必ず電話にて受信確認を行ってください。TEL：0920-48-1137

※現地説明会は2回行います 申込書に希望する時間を選んでください

※参加者が複数の場合は、当日、参加を希望する人すべての氏名を記入してください。

C.質問について

「(1) 募集及び選定スケジュール」に基づき、質問の受付を行う。

本要項に関連する質問を行う場合は、ファックスにて申込みを行うこととする。

※1枚につき1件の質問に限る。

※回答書は、令和8年11月12日（木）まで随時、ホームページに掲載する。

質問の受付期間：令和8年10月26日（月）～ 11月10日（火）

【質問を希望する場合】 様式第4号参照

≪送信先≫ 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 FAX：0920-48-1553

※受付時間は令和8年11月10日（火）までの土・日・祝日を除く平日の8時30分～17時までの間

任意の様式に①法人の名称、②所在地、③代表者氏名、④担当者氏名、⑤連絡先（電話番号及びファックス番号）を記入し、上記の送信先に送信してください。

なお、送信後は、必ず電話にて受信確認を行ってください。TEL：0920-48-1137

壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 行 (FAX: 0920-48-1553) FAX 送信票は不要です

令和 年 月 日

壱岐市長 様

【申請者】

①法人の名称

②所在地

③代表者氏名

④

④担当者氏名(代表者)

⑤連絡先 (TEL)

(FAX)

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する 募集要項及び関連資料の郵送依頼申込書

壱岐市テレワーク施設指定管理者 募集要項及び関連資料について、

下記までお送りいただきたく、申込みをします。

記

資料送付先の郵便番号	〒
資料送付先の住所	
資料送付先の称号又は名称	
資料送付先の連絡先	TEL

上記の【申請者】と同じ内容の場合は、申請者〇〇と同じと記載してください。

壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 行 (FAX: 0920-48-1553) FAX 送信票は不要です

令和 年 月 日

壱岐市長 様

【申請者】

①法人の名称

②所在地

③代表者氏名

④

④閲覧者氏名(代表者)

⑤連絡先 (TEL)

(FAX)

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する

参考図書の閲覧申込書

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する参考図書について、

下記のとおり閲覧を希望いたしますので、申込みをします。

記

閲覧希望日時 (第 1 希望)	令和 年 月 日 () 時から
閲覧希望日時 (第 2 希望)	令和 年 月 日 () 時から
閲覧希望図書	☐ 改修工事建築図面 ☐ 電気設備工事図面 ☐ 機械設備工事図面 ※閲覧を希望する図面に ☒ を入れてください
閲覧希望者〔氏名〕	氏名 1. ○○ ○○

閲覧希望者の欄には、【申請者】の④閲覧者氏名(代表者)以外に閲覧を希望する人がいる場合のみその氏名を追加してください。閲覧時間は、60 分程度を上限として設定しています。

壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 行 (FAX: 0920-48-1553) FAX 送信票は不要です

令和 年 月 日

壱岐市長 様

【申請者】

①法人の名称

②所在地

③代表者氏名 ④

④参加希望者氏名(代表者)

⑤連絡先 (TEL)

(FAX)

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する 現地説明会の参加申込書

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する現地説明会について、

下記のとおり参加を希望いたしますので、申込みをします。

記

現地説明会の 日時及び場所	令和 8 年 1 1 月 1 0 日 (火) ※どちらかの時間に○をつける ① 午後 2 時～ ②午後 4 時～ 壱岐市テレワーク施設〔長崎県壱岐市芦辺町深江鶴亀触 1092-5 他〕
参加希望者〔氏名〕	氏名 1. ○○ ○○ 氏名 2. ○○ ○○

参加希望者の欄には、【申請者】の④参加希望者氏名(代表者)以外に参加を希望する人がいる場合のみその氏名を追加してください。

現地説明会では、テレワークセンター及びシェアハウスの両方の説明いたします。(50 分程度を予定しています)

壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班 行 (FAX: 0920-48-1553) FAX 送信票は不要です

令和 年 月 日

壱岐市長 様

【申請者】

①法人の名称

②所在地

③代表者氏名

㊞

④担当者氏名

⑤連絡先 (TEL)

(FAX)

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する 内容確認質問申込書

壱岐市テレワーク施設指定管理者募集に関連する内容について、下記のとおり質問いたしますので、回答をお願いいたします。

記

質問事項	〇〇について
質問内容 1 枚の質問申込書につき 1 件の質問に限る	・質問事項の内容を簡潔にまとめて記載する

質問事項は、回答が必要な事項を記入し、質問内容は確認したいことを簡潔にまとめ、記載すること
質問への回答書をホームページに掲載いたします。回答書を掲載した旨の通知は致しませんので、ホームページをご確認下さい。

7. 申請に関する事項

「6. 募集に関する事項（1）募集及び選定スケジュール」に基づき、指定管理者
申込書の受付を行います。

指定管理者申込書の提出を行う場合は、持参もしくは書留郵便にて受付を行います。
本申込みは、ファックスによる受付はできません。

・指定管理者の受付期間：令和8年10月26日（月）～11月27日（金）

・受付締切日時：令和8年11月27日（金） 17時まで

※郵送の場合は必着に限る

・提出部数：正本1部、副本10部（副本は複写可）の計11部とする

申込書は、白黒印刷・カラー印刷等の印刷方法、無線綴じ・有線綴じ等
の製本方法についての指定はない。

※なお、指定管理者申込書については、如何なる理由を問わず、返却はしない

【指定管理者等申請書の提出を持参する場合】

《提出先》 〒811-5192 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562

壱岐市役所郷ノ浦庁舎2階 壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班

申請書類に必要事項を記入し、上記の提出先までご持参ください。

※受付時間は令和8年11月27日（金）までの土・日・祝日を除く平日の8時30分～17時
までの間

【指定管理者等申請書の提出を郵送で希望する場合】

申請書類に必要事項を記入し、上記の提出先に簡易郵便にて郵送してください。

なお、郵送後は、必ず電話にて受領確認を行ってください。TEL：0920-48-1137

郵送の場合、受付締切日時までに提出先に必着に限る

【申請にあたっての資格及び条件】

指定管理者の指定を申請することができる者は、次に掲げる条件すべてを満たしていることを示すため、申込資格申立書を指定管理者申込書等の提出に添付すること。

① 市内に事務所（事業所）を有する法人であること

もしくは指定時まで市内に事務所（事業所）を設置できる法人であること

② 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない法人であること

③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号のいずれかに該当すると認められる事実がない法人であること

④ 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号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項もしくは第19条第1項の規定に基づく破産手続きの申立て、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生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第154号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと

⑤ 岐阜市に納めるべき、税、使用料、手数料等に未納又は滞納がないこと

⑥ 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項に規定する暴力団をいう。〕又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）もしくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下でない法人であること

【指定管理者指定申込書に必要な書類】

指定管理者の指定を申請するものは、下記の①～⑦をすべて提出しなければならない

① 指定管理者申込書（申請様式第1号）

② 事業計画書（申請様式第2号）

項目1. 施設管理の基本的な考え方

- ・壱岐市テレワーク施設の基本方針及び役割を実現するための具体的な方策を明確に記載すること

項目2. 施設管理にあたる職員について

- ・管理運営を安定して行うための方策、組織体制及び業務分担並びに必要な人員を明確に記載すること

〔組織体制における責任者及び運営スタッフに関する内容について、
すでに候補者を選定している場合は氏名及びその経歴を記載すること〕

項目3. 職員の勤務体制について

- ・2.における組織体制の必要人員で運営を行う際の勤務時間及びローテーション並びに人材育成カリキュラム等の方法を明確に記載すること

項目4. 個人情報の取り扱いについて

- ・個人情報の取り扱い方法及び指針等を添付すること【任意様式提出可】

項目5. 施設の維持管理業務について

- ・施設の効用を最大限に発揮するための基本的な考え方を明確に記載すること

〔経費縮減の基本的な考え方及び具体的な方策について、計画・提案を行うこと〕

項目6. 緊急事態への対応策について

- ・対応に関して必要な資格等〔具体例 防火管理者等〕を持つスタッフを選定している場合は氏名及びその経歴を記載すること
- ・緊急連絡体制や対応マニュアル等を添付すること【任意様式提出可】

項目7. 地域への貢献性

- ・地域への振興、活性化に対する基本的な考え方を明確に記載すること
- ・社会貢献活動への参加について、実績があれば記載すること

項目8. その他

- ・アピールしたい企画・ことがら等がある場合は記載すること

③ 管理運営に関する収支計画書（申請様式第3号）

- ・収支計画書は、テレワークセンター及びシェアハウスを合算した収支を年度ごとに作成すること

※収支金額は、現行の税制（令和8年10月26日現在）による消費税率を勘案した金額で積算すること

④ 申請者団体の概要及び活動実績並びに財務諸表を記した書類（申請様式第4号）

- ・会社概要は必ず記載すること
- ・事業の指定管理に関連すると思われるこれまでの活動実績があれば記載すること
- ・財務諸表を添付すること【任意様式提出可】

※財務諸表について不明な点があれば、問合せによる内容確認を行うこともある

⑤ 指定管理者申込資格申立書（申請様式第5号）

⑥ 定款・寄付行為・規約又はこれらに類する書類（申請者の既存の様式にて提出可）

⑦ 市県民税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事

業所税の各納税証明書及び各種使用料納付証明書の写し

※⑦については設立初年度の法人にあっては、提出不要

指定管理者申込書等必要書類 リスト一覧

指定管理者申込書	（申請様式第1号）
事業計画書	（申請様式第2号）
管理運営に関する収支計画書	（申請様式第3号の1） （申請様式第3号の2）
申請者団体の概要及び活動実績並びに財務諸表を記した書類	（申請様式第4号）
指定管理者申込資格申立書	（申請様式第5号）
定款・寄付行為・規約又はこれらに類する書類	申請者の既存様式 にて提出可
各納税証明書及び各種使用料納付証明書	既存証明書（写）

【指定管理者申込書作成及び提出における留意事項】

ア) 職員の勤務体制等は、労働基準法をはじめとする関係法規を遵守する内容とすること。

イ) 指定管理者申込書等は、日本工業規格が定める A4 サイズの大きさとする。

※ただし、官公署が発行する証明書等やむを得ないものについては、この限りではない。

ウ) 指定管理者申込書等に用いる言語、通貨、単位等は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

エ) 申込みにあたり、申請1法人につき、提案は1案のみとする 複数提案不可

オ) 提出期限後、提出書類の再提出及び差替え等並びに追加提出及び内容の変更等は原則として認めない。

カ) 提出された指定申請書等は、如何を問わず、返却はしない。

提出された指定申請書は、本選定以外に使用しない。ただし、選定を行う作業の過程において、必要に応じて複製を作成することがある。また、指定管理者候補者の指定管理者申込書等に関し、指定管理者指定後、市で公表できるものとする。

キ) 指定管理者申込書等の作成に係る経費は、すべて申請者が負担すること。

ク) 指定管理者申込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及び不正な行為があった場合は失格とする。

ケ) 申請者及びその関係者が、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性を失する接触が確認された場合は、失格とする。

コ) 資料作成において、生成 AI 及びその他の AI ツールを使用しないこと。

8. 選定に関する事項

【選定の方式】

指定管理者の選定にあたり、公募型のプロポーザル方式による提案審査で実施する。

公募型プロポーザル方式とは、技術的に高度または個性が重視される業務を発注するにあたり、プロポーザル（事業者提案）の提出を求め、最も優れた提案をなしたものと契約する方式である

【選定の手続き】

「6. 募集に関する事項（1）募集及び選定スケジュール」に基づき、手続きを行う。

指定管理者申込書の受理後は、以下の流れとなる

■選定委員会の開催（非公開） 令和8年12月中旬（予定）

- ・選定委員会は、申請者によるプレゼンテーションを行った後に、提出された指定管理者申込書等を参考にヒアリングを通じて選定委員が採点審査を行い、順位を決定する。
- ・ただし、選定委員会の開催以前に、審査委員より、申込書の内容等について確認の依頼があった場合は、壱岐市総務部一緒に推進課共創推進班より、申請者に通知する。
その際、申請者は速やかに確認内容について回答することが求められる。

■選定候補者への通知 令和８年１２月下旬(予定)

- ・選定委員会の採点審査の結果に基づき、最優秀候補者を選定します。
- ・選定後の流れは、「６．募集に関する事項（１）募集及び選定スケジュール」のとおりである。

【選定の基準】

指定管理者候補者を、壱岐市公の施設に係る指定管理者の手続きに関する条例（最終校正：平成１７年壱岐市条例第３４号第４条）及び壱岐市公の施設の指定管理者選定要綱（平成１７年壱岐市訓令第２２号）の規定に基づき、総合的に評価し、選定を行う。

【選定結果の公表】

選定手続きの公平性・透明性を確保するため、以下の内容に限り、選定後に公表する。

- ・応募状況
- ・選定結果
- ・選定基準
- ・選定理由

9. 協定に関する事項

(1) 仮協定書の締結について

市は、選定委員会で選定された候補者と協議を行い、合意した場合に「仮協定書」を締結し、指定管理候補者となる。

壱岐市議会の議決後、指定管理候補者は、正式に指定管理者の指定を受ける。

ただし、市は、選定された最優秀候補者との協議の結果、合意に達しなかった場合は、先に行われた選定委員会の第2順位候補者と協議を行い、合意した場合に「仮協定書」を締結し、指定管理候補者にすることができる。

(2) 協定書の考え方

申込時に提案された内容については最大限尊重し、市との協議の上、実施することとするが、市の財政状況等による変更については、「協定書」を締結する際にあらためて協議するものとする。

(3) 壱岐市テレワーク施設管理業務に関する「協定書」概要

- ア) 趣旨
- イ) 施設の管理の実施
- ウ) 本業務の範囲
- エ) 本業務の範囲外の業務
- オ) 指定期間
- カ) 準備

- キ) 施設の目的外使用
- ク) 会計区分
- ケ) 指定管理料
- コ) 地位・権利・義務の譲渡及び再委託の禁止等
- サ) 緊急時の対応
- シ) 備品等の購入
- ス) 管理施設の維持補修等
- セ) 事業報告書
- ソ) 指導又は勧告
- タ) 指定管理料の請求及び支払
- チ) 甲による指定の取消し
- ツ) 乙による指定の取消しの申出
- テ) 不可抗力による指定の取消し
- ト) 損害賠償等
- ナ) 不可抗力発生時の対応
- ニ) 不可抗力によって発生した費用等の負担
- ヌ) 不可抗力による一部の業務実施の免除
- ネ) 従業員の雇用等に関すること
- ノ) 事故、災害等への対応
- ハ) 業務の引継ぎ等
- ヒ) 原状回復義務
- フ) 備品等の取扱い
- ヘ) 情報の保護及び管理
- ホ) 請求、通知等の様式その他
- マ) 協定の変更
- ミ) 管轄裁判所
- ム) 疑義についての協議

10. その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

その他、指定管理者の責に帰すべき事由により、壱岐市テレワーク施設管理業務の実施が困難と判断した場合、市は指定の取り消し及び協定の解除を行うことができる。その際、市に生じた損害並びに第三者に与えた損害については、すべて指定管理者が賠償するものとする。

(2) 業務の引継ぎについて

指定管理者が交替となった場合、速やかに指定管理引継書及び引継計画を作成すること。引継ぎに係る経費は原則として、指定管理者が負担し、円滑な引継ぎが行えるように、市及び次期指定管理者候補者に対し、最大限の協力をする事。

11. 問合せ先及び提出先

本件に関する問合せ先及び提出先は以下の通りである。

〒811-5322 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触 562

壱岐市一緒に推進課 共創推進班

TEL：0920-48-1137（共創推進班直通） FAX：0920-48-1553



実りの島
壱岐