

曾於市そお生きいき健康センター指定管理者公募要項

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 そお生きいき健康センター（以下「健康センター」という。）
- (2) 所在地 曾於市末吉町二之方 2342 番地 2
- (3) 建設時期 平成 25 年 3 月
- (4) 規模 敷地面積 4,115.00 m²
建築面積 2,271.10 m²
延床面積 2,180.19 m²
- (5) 構造 鉄骨造 地上 1 階
- (6) 施設内容
曾於市そお生きいき健康センター指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）を参照すること。

2 管理の基準

- (1) 開館時間 午前 8 時 30 分から午後 10 時まで
- (2) 休館日
水曜日、1 月 1 日から 1 月 4 日までの日及び 12 月 28 日から 12 月 31 日までの日。ただし、水曜日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日。
ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更又は臨時に休館することができる。
- (3) 施設の利用の制限に関する事項
 - ① 曾於市そお生きいき健康センターの設置及び管理に関する条例（平成 24 年曾於市条例第 24 号。以下「条例」という。）第 9 条各項に定める場合には、利用を許可しないことができる。
 - ② 条例第 10 条各号に該当する場合は、利用の許可を取消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。
- (4) 施設の使用の許可及び承認について
条例等に従うこと。
- (5) 曾於市情報公開条例の適用について
指定管理者は、曾於市情報公開条例（平成 17 年曾於市条例第 11 号）第 42 条規定に基づき、情報公開の努力義務を負うものとする。また、指定管理者に指定された後に曾於市と締結する協定書において、曾於市から管理業務に関する文書等（管理業務の遂行にあたり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録等で指定管理者が保有しているもの）の提出の求めがあった場合には、これに応じなければならない。
- (6) 曾於市個人情報の保護に関する法律施行条例の適用について
指定管理者は、管理業務の遂行に伴って個人情報を取扱う場合には、個人情報の適正管理に関して曾於市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年曾於市条例第 1 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき徹底した個人情報の保護に努める義務を負う。また、別紙 1 に定める事項を順守すること。なお、個人情報の漏洩等の行為には、曾於市個人情報の保護に関する法律施行条例第 3 条第 4 項、第 5 項及び第 6 項に基づく罰則が適用される場合がある。
- (7) 利用料金
健康センターの管理運営に当たっては地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金制」を採用する。

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金を直接自らの収入とすることができる制度である。したがって、その管理運営に係る収支について、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求められる。

3 業務内容

- (1) 健康センターの設置及び管理に関する条例第5条第1項に規定する事業に関する業務
- (2) 健康センターの施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- (3) 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
- (4) その他健康センターの管理に必要な業務

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

（事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日まで）

なお、新規事業者は、令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

ただし、法第244条の2第11項の規定に基づき、当該公の施設の管理の適正を期するために市が行う必要な指示に指定管理者が従わない場合、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、指定を取消し、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。

5 指定管理業務に関する経費等

- (1) 曾於市は、健康センターの管理に必要な経費として、一定額の指定管理料を毎年度予算の範囲内で支払うこととする。提出された収支予算書の提案額及び年度毎に提出される年度事業計画書に基づき曾於市と指定管理者との間で締結する協定書で定めた額を執行するものとする。また、指定管理料は分割支払いとし、支払い期間や分割方法についても協定書で定めることとする。
- (2) 指定管理者は、自主事業により収益が発生した場合、その収益の5%を曾於市に納入するものとする。なお、自主事業の実施についてはあらかじめ曾於市と協議すること。また、自主事業を実施する場合には、条例・規則等に規定する施設の利用料を支払うものとする。詳細については別紙仕様書「12 管理経費から14 指定管理料」を参照すること。

6 申請の資格等

この募集要項により申請をしようとする団体は、以下の資格要件を満たしていること。

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問わない。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものに該当しないものであること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること。
- (4) 曾於市が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について指名保留又は指名停止措置を受けていないものであること。
- (5) 曾於市税について滞納がないものであること。
- (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号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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること。

（留意事項）

※ 複数の法人等で構成される団体（以下「グループ」という。）で申請される場合は以下の点に留意すること。

- グループの適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。なお、代表団体、構成団体の変更は原則として認めません。

- 申請時にグループの概要（グループの名称及び代表団体、構成団体の名称、所在地、連絡先等）がわかる書類（様式は問いません）を添付すること。
- 当該グループの構成団体は、別のグループの構成団体となり又は単独で申請することはできない。
- 健康センターの管理運営に関する事業計画書、健康センターの管理運営に関する収支予算書以外の添付書類については、構成団体ごとに提出すること。

7 申請の手続

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書（様式第1号）（曾於市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則（平成17年曾於市規則第184号）に定める様式）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。

- (1) そお生きいき健康センターに関する事業計画書（第2号－1様式～2様式）
 - ① 管理運営方針について
 - ② 施設の管理・運営について
 - ③ 施設の維持管理について
 - ④ 類似施設の業務実績について
- (2) 自主事業計画書（第2号－4様式）
- (3) そお生きいき健康センターの管理に関する業務の収支計画書（第3号様式）

指定管理期間各年度分及び期間を通じての収支計画書（自主事業に関する収支計画書を別個に作成し、提出すること。）
- (4) その他申請に必要な書類
 - ① 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては会則等）
 - ② 法人の登記事項証明書
 - ③ 役員の名簿及び履歴書（役員の氏名、フリガナ、住所、生年月日を記載し、職歴がわかる程度のもの）
 - ④ 当該団体の概要、過去3年間の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類
 - ⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する事業計画書及び収支予算書
 - ⑥ 法人税並びに県内の事業所に係る法人事業税、法人市町村民税及び固定資産税納税証明書（納税義務がない税目の場合はその旨の申立書）
 - ⑦ <その他必要な書類>
- (5) 提出部数
 - ① 上記(1)、(2)及び(3)の書類；正本1部、副本8部
 - ② 上記(4)の書類；正本1部、副本1部（ただし(4)の④と⑤は8部）
- (6) 提出場所

14に記載する場所
- (7) 提出方法

持参又は郵送
- (8) 提出期間

令和7年9月22日（月）から令和7年9月30日（火）午後5時15分まで。郵送の場合は、書留とし、同時刻までの必着とする。
- (9) 申請にあたっての留意事項
 - ① 提出された書類は、返却しない。
 - ② 提出された書類の内容を変更することはできない（軽微な修正は除く）。
 - ③ 必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。
 - ④ 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とする。
 - ⑤ 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る。

- ⑥ 提出された書類の一部については申請の資格を確認するための資料として関係機関に提供する場合がある。

8 指定管理者の候補者の選定の基準

(1) 審査方法

① 第一次審査

保健課において、第一次審査（書類審査）を行います。

② 第二次審査（令和7年10月下旬開催予定）

候補予定者によるプレゼンテーションと、第一次審査での審査内容をさらに検討し、最も適当であると認められる事業者を指定管理者候補者、次位の事業者を次点候補者として選定し、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」）より保健課に答申されます。保健課は答申を受けて指定管理者候補者を決定します。

(2) 審査の内容

① 応募の書類の確認

団体からの提出書類について保健課で確認する。

② 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、応募団体に郵送で通知する。選定後、申請の概況（経過、申請者名）、審査内容の概要を公表する場合がある。

9 指定管理者の指定及び協定

上記により選定した団体を指定管理者の候補者として、令和7年12月定例曾於市議会へ提案し（予定）、議決されれば指定管理者として指定する。

※指定管理者の指定は、地方自治法に基づく「行政処分」であり、同法に規定する「入札」ではない。

議会の議決により指定管理者に指定されると、条例に基づき当該施設の管理及び運営に関する詳細事項について協定を締結すること。

指定管理者の候補者に選定された団体は、「正当な理由」なく、協定の締結を拒んだり、又は指定を辞退することは出来ない。

また、指定管理者の候補者として選定されてから、市議会で議決されるまでの間、又は議決されてから指定期間開始までの間に6に記載する「申請の資格」を満たさなくなる等、指定管理者として施設を管理させることが適当でない事象が発生した場合には、指定管理者の候補者としての選定又は指定管理者の指定を取り消す場合がある。なお、取り消しの際に指定管理者（の候補者）に損害が生じて、曾於市はその賠償の責めは負わないものとする。

10 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和8年4月1日から円滑に健康センターの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。

11 調査及び監査

曾於市は、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。指定管理者がこれに従わない場合、曾於市は指定管理者の指定を取り消すことができる。

また、監査委員等が曾於市の事務を監査するのに必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求められる場合がある。

12 指定期間満了以前の指定の取り消し

- (1) 曾於市は指定管理者が上記11の指示に従わないとき、法令及び条例に違反したとき、その

他指定管理者の責任に帰すべき理由により指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

- (2) 上記 (1) により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、指定管理者に損害が生じて、曾於市はその賠償の責めを負わない。
- (3) 指定管理者から指定の取り消しの申出があった場合には、取り消しの可否、損害賠償等必要な事項について双方で協議して対応を定める。

13 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る。

- (1) 受付期間 令和7年9月12日から9月29日まで
- (2) 受付方法 質問票（任意様式）に記入のうえ、FAX 又は電子メールで提出すること。

14 問合せ先

〒899-8692

住 所 曾於市末吉町二之方1980番地

担当部局 曾於市役所保健課保健総務係 担当 松下

電話番号 0986-76-8806

FAX 0986-76-8283

電子メール s-hoken@city.soo.lg.jp

別紙1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この管理業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この管理業務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この管理業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この管理業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正な維持管理)

第4条 乙は、この管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、曾於市（以下「甲」という。）の指示がある場合を除き、この管理業務に関して知り得た個人情報を管理業務の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この管理業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの管理業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

年 月 日

曾於市長 様

団体の所在地
申請者 団体等の名称
代表者氏名



指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

曾於市公の施設に係る指定管理者の手續等に関する条例第3条の規定により、次の公の施設について指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 公の施設の名称

2 添付書類

- (1) 管理を行う当該施設の事業計画書
- (2) 管理を行う当該施設の当該管理に係わる収支計画書
- (3) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

第2号－1様式

そお生きいき健康センターに関する事業計画書

申請年月日				年	月	日
団体名						
代表者名		設立年月日		年	月	日
団体所在地						
電話番号		FAX 番号				
Eメール						
事業計画 (別紙可)						
【管理運営方針について】 運営に関する基本理念 サービス提要に対する考え方等						
【施設の管理・運営について】 1 安全・安心面の取組みについて 2 職員の配置、研修計画等 3 トラブルの未然防止と対処法 4 地域との連携、他施設との連携について						

第2号—2様式

【施設の維持管理経について】
【類似施設の業務実績について】
【緊急時の対策について】 1 防犯、防災の対応 2 その他緊急時の対応
【トレーニング室の利用促進について】
【その他 特記すべき事項】 1 施設のトレーニング室を核とした一体的な施設の利用等

自主事業計画書【 年度】

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
収支予算	説明	備考
収入（A）		
支出（B）		
収入（A）－支出（B）		
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
収支予算	説明	備考
収入（A）		
支出（B）		
収入（A）－支出（B）		

第3号様式

そお生きいき健康センターの管理に関する業務の収支計画書

(年度) (単位: 円)

区分	細目	内訳	備考
収入合計 (A)			
項目			
支出合計 (B)			
項目	人件費		
	事務費		
	事業費		
	管理費		
	事務経費		
収支合計 (A) - (B)			

※1年間(12か月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。