

資料-1

白木体育館 指定管理者募集要項

令和8年6月

八女市立花支所総務係

募集要項目次

- 1 管理に関する基本的な考え方
- 2 対象施設
- 3 指定期間
- 4 業務の内容
- 5 予算上限額
- 6 責任分担
- 7 管理の基準
- 8 利用料金収入及び指定管理料、市への納付金
- 9 応募者の資格等
- 10 応募書類
- 11 応募の手続き
- 12 候補者の選定
- 13 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）
- 14 選定後の流れ
- 15 協定の締結
- 16 留意事項
- 17 参加表明（エントリー）について
- 18 企画提案に関する質問について
- 19 現地説明会及び施設見学会の開催について
- 20 問い合わせ先

関係資料

≪資料2≫

指定管理者仕様書

≪資料3≫

白木体育館平面図

≪資料4≫

指定管理者応募様式一覧

≪資料5≫

八女市体育施設条例

≪資料6≫

八女市体育施設条例施行規則

白木体育館 指定管理者募集要項

白木体育館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、指定管理者制度を活用した指定管理者を選定します。選定にあたっては、広く事業者を募集し、管理運営について制度趣旨を踏まえた創意工夫ある提案を募集します。

1 管理に関する基本的な考え方

白木体育館は、市民の体位向上及びスポーツの振興を図るため白木体育館球技場として施設利用を促してきましたが、利用が伸び悩んでいる状況です。そこで、既存の施設利用にとどまらない柔軟な提案を選定したいと考えています。

(1) 施設の設置目的

スポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達及び明るく豊かな市民生活の形成に資します。

(2) 方向性（施設の在り方）

指定管理者に独自の創意工夫を活かした施設運営を行っていただくことで、市民サービスの向上及び施設の集客向上を促進し、スポーツの振興が図られることを目指しています。

2 対象施設

白木体育館 八女市立花町白木1545番地1

※ 施設詳細については、別添の「指定管理者仕様書」を参照してください。

3 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（5年間）

※ この指定期間は、市議会の議決を経て正式な指定期間となります。

4 業務の内容

(1) 施設の運営に関する業務

- ア 施設の提供に関する業務
- イ 利用者へのサービスに関する業務
- ウ 広報に関する業務

(2) 施設の管理に関する業務

- ア 建築物の保守管理業務
- イ 設備の保守管理業務
- ウ 環境維持管理業務
- エ 施設保全業務
- オ 物品管理業務
- カ 危機管理業務

(3) その他管理運営に関する業務

- ア 事業計画書及び収支計画書の提出
- イ 業務報告書、事業報告書及び収支決算書の提出
- ウ 関係機関との連絡調整
- エ 地域や類似施設との連携に関する業務
- オ 自己評価の実施
- カ 指定期間終了による引継業務

(4) 提案事業

本市が仕様書に掲げた業務のほかに、自らが指定管理業務（行政サービス）として企画する事業を提案することができます。なお、提案事業が採用された場合は、指定管理料を経費に充て実施できます。

(5) 自主事業

指定管理者は、施設の魅力を向上させ、活性化するために、上記「4 業務の内容（1）～（4）」に掲げた業務及び提案事業とは別に、指定管理業務以外（指定管理料以外の財源を活用）として、自らの責任において「自主事業」を行うことができます。指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し必要な承認を得なければなりません。また、自主事業が、施設の利用にふさわしくない場合は承認できません。

事業計画書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められない場合に、申請自体を辞退する恐れがあるときは、必ずその旨を事業計画書に明記してください。

自主事業の実施にあたっては、以下の留意事項を踏まえてください。

【留意事項】

- ① 設置目的とは、施設の設置・運営に必要な事項に関するものであって、立花支所総務係において判断します。
- ② 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議しその承認を得なければなりません。
- ③ 市は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に限り、自主事業の実施を承認します。
- ④ 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。ただし、あらかじめ市と指定管理者が合意した場合はこの限りではありません。
- ⑤ 自主事業の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備することとします。また、市が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じてください。
- ⑥ 自主事業に要する経費に対し、市が支払う施設の管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。
- ⑦ 自主事業に係わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受け、市に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合があります。

5 予算上限額

809,000円（消費税及び地方消費税を含む）

《参考》令和7年度における支出

光熱水費184,105円、維持管理費(浄化槽管理)246,690円、維持管理費(消防設備)44,000円

6 責任分担

指定管理者と市の責任分担は、次の表のとおりとします。ただし、疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

項 目		市	指定管理者
備品	修繕	20万円以上	○
	更新	◎	○
	新規購入	◎	○
施設	修繕	20万円以上	○
	大規模改修	◎	
事故・災害等による施設等の修繕		協議事項	
市有施設の火災保険加入		◎	
施設利用者の被災に対する責任		協議事項	
利用者に係る保険の加入			◎

※ ◎主たる責任 ○事案によって責任分担を負うもの

- ① 指定管理者の故意・過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによる棄損・滅失は金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕を行うものとしします。
- ② 引渡し前の修繕については、指定管理者との協議の上、修繕の必要性は市が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所等は修繕を見合わせる場合があります。
- ③ 備品（市所有）の更新及び新規購入の必要性については、協議の上決定します。

7 管理の基準

(1) 休館日及び開館時間

休館日及び開館時間は各施設の条例施行規則に基づき運営していただきますが、サービス向上などの新たな視点から変更が必要と考えられる場合は、あらかじめ市長の承諾を得て変更することは可能です。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、八女市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用することはできません。

(3) 情報公開

指定管理者は、八女市情報公開条例の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めていただきます。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、管理運営を行うにあたって、条例及び他関係法令等を遵守してください。

(5) 再委託の禁止

指定管理者は、指定を受けて実施する管理運営業務の全てを第三者に委託することはできません。ただし、市と協議の上、市が承認した業務については、第三者への委託が可能であるものとします。

8 利用料金収入及び指定管理料、市への納付金

(1) 利用料金収入

利用料金については、指定管理者の収入とします（令和9年4月1日以降の利用料が対象となります）。また、この利用料金の額は、条例で定める額の範囲内とします。その他、利用料金以外に係る費用については、市長の承認を受けて指定管理者が定めることとします。

(2) 指定管理料

指定管理料の支払時期や金額などは協定書で定めるものとしますが、指定管理料については、業務内容に基づく事業計画及び収支計画により提示していただき、協議後決定させていただきます。

(3) 市への納付金

納付金については八女市と協議の上、協定で定めます。

9 応募者の資格等

以下の条件を満たしてください。

(1) 応募資格

① 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

ア 個人での応募はできません。

イ 複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は「構成団体」とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしてください。

ウ 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

② 事業所について

応募団体（グループの場合、代表団体及び構成団体）の事務所所在地は問いません。

③ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることはできません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。

- ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者
- イ 国税、都道府県税、市町村税等を団体又は代表者が滞納している場合
- ウ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - a 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
 - b 暴力団員が実質的に運営していること
 - c 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
 - d 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約をしていること
 - e 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - f 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- エ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関する法規に違反する者として 関係機関に認知された日から2年を経過しない者
- オ 八女市の指名停止を受けている者
- カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続を行っている者
- キ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

10 応募書類

(1) 八女市体育施設指定管理者申請書（様式第1号）

- ① 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本若しくはこれらに相当する書類（法人の場合）
- ② 代表者を確認できる書類、会則及び構成員名簿又はこれらに相当する書類（法人以外の団体の場合）
- ③ 申請の日の属する事業年度の前事業年度を含む過去3か年度分における事業報告書、貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、若しくはこれらに相当する書類
- ④ 直近1年間の国税、都道府県税、市町村税の滞納がない証明
 - ア 法人－法人税、消費税及び地方消費税、法人県民税、法人市民税
 - イ 個人－申告所得税、都道府県税、市町村税

(2) 申立書（様式第2号）

(3) 事業計画書（様式第3号）

(4) 事業収支計画書（様式第4号）

(5) 実施体制表（様式第5号）

(6) 提出部数 正1部 副15部（コピー可）

※ 見出しとして検索しやすいように、書類ごとにインデックスラベルを貼ってください。

(7) その他

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。
- ② 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ③ グループ応募の場合には、構成員ごとに（1）、（2）の書類を作成してください。
- ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ⑤ 提出された書類の内容を変更することはできません。また、提出された書類は返却しません。

- ⑥ 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ⑦ 指定管理者申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を提出してください。
- ⑧ 本応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

1.1 応募の手続き

(1) 応募書類の提出方法

応募書類は必ず持参してください。

(2) 応募書類の提出場所

八女市立花支所 総務係 〒834-8555 八女市立花町原島95番地1

(3) スケジュール

募集要項の配布期間	令和8年6月29日(月) ~ 8月21日(金)
参加表明期間(エントリー)	令和8年6月29日(月) ~ 8月21日(金)
現地説明会の開催	令和8年7月10日(金)
質問の受付	令和8年6月29日(月) ~ 8月12日(水)
質問の回答予定日	令和8年8月20日(木)
申請書及び事業計画書の提出期間	令和8年8月24日(月) ~ 9月9日(水)
書面審査	令和8年9月上旬
指定管理者選定委員会	令和8年10月2日(金)
指定管理者候補の選定	令和8年10月 月上旬
選定結果の報告	令和8年10月 中旬
仮協定の締結	令和8年10月 中旬
指定管理者の指定	令和8年12月議会
指定管理者の指定等の通知	令和8年12月議会後速やかに
協定の締結	令和9年3月

1.2 候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、公募型プロポーザル方式により実施し、識見者等の委員で構成する「八女市指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行います。

(1) 応募書類の確認（書類審査）

団体からの提出資料については、応募資格を満たしているかの確認を事務局で行います。

(2) 書類審査の結果通知

書類審査の結果は、電子メールで通知します。

(3) 選定方法

提案された内容を総合評価点方式（100点満点）にて審査し、候補者を決定します。

1.3 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）

選定基準		選定のポイント	配点
1 指定管理者としての適性	(1) 施設の管理運営に対する理念、基本方針	○市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。	5
	(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	○長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていただくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。	5
	(3) 実績や経験など	○同様、類似の業務の実績を持ち、成果を上げているか。 ○施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験が十分にあり、熱意や意欲を持っているか。 ○複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。	5
2 管理運営計画の適確性	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	○施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ○施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。 ○施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。 ○施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。	20
	(2) 利用者の満足向上	○利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ○利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ○利用者からの苦情対策が十分に考えられているか。 ○利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ○その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。	15
	(3) 指定管理料及び収入	○指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。 ○収入が最大限確保される提案であるか。 ○市に対して収益の一部を納付する提案があるか。	10
	(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	○収支計画が妥当かつ実現可能な提案であるか。 ○経費の配分は適切であるか。 ○積算根拠は明確であるか。 ○再委託が適切な水準で行われているか。	10

選定基準		選定のポイント	配点
2 管理運営計画の 適確性	(5) 管理運営体制など	○施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。 ○職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。 ○地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。	10
	(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	○施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。 ○利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ○日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ○防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分に考えられているか。	10
	(7) 社会貢献・地域貢献	<社会貢献の視点> ○高齢者や障害者等の雇用促進が考えられているか。 ○労働環境の向上への取組みが考えられているか。 ○SDGsの達成や環境への配慮に関する取組みが考えられているか。 <地域貢献の視点> ○地域活動や地域交流などの取組みが考えられているか。 ○地域団体や市内事業者などと連携した取組みが考えられているか。 ○市民の雇用拡大に資する配慮が考えられているか。	10

14 選定後の流れ

(1) 選定結果の通知及び協議

選定結果は、各提案者に対して通知します。本市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。候補者との協議が成立しない場合は、第2順位（次点）の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利があるのは令和8年度末までです。

(2) 指定管理者の指定（決定）

議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定します。この指定の日から先に締結した仮協定が本市との正式な協定となります。

15 協定の締結

指定管理者の指定に関する事項について議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

(1) 基本協定の主な内容（予定）

- 業務に関する基本的事項（管理業務の内容、施設の範囲等）
- 納付金に関する事項
- 指定管理料に関する事項
- 建物、構築物、機械設備等の修繕、購入に関する事項
- 事業計画書の提出に関する事項
- 定期報告事項
- 事業報告書の提出に関する事項
- 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- 指定の取消等に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- 施設等の引渡し、管理業務の引継に関する事項
- 権利譲渡等の制限に関する事項

(2) 年度協定

基本協定に基づき、毎年度、指定管理者が本市に対する納付金に関する事項等について、年度協定書を締結します。

16 留意事項

(1) 指定の取消等

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

(2) 選定委員への接触の禁止

応募者は、選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

(3) 情報公開

選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があります。また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

17 参加表明（エントリー）について

(1) 受付期間

令和8年6月29日(月)～8月21日(金)午後5時

(2) 提出方法

WEBフォーム <https://logoform.jp/form/tiPS/5333>

誤送信等の防止のため、送信後は必ず電話連絡をお願いします。



参加表明用 二次元コード

18 企画提案に関する質問について

- (1) 受付期間
令和8年6月29日(月)～8月12日(水)午後5時
- (2) 提出方法
WEBフォーム <https://logoform.jp/form/tiPS/5391>
- (3) 回答予定日
令和8年8月20日(木)
質問に対する回答は、市のホームページに掲載します。
ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ通知します。



質問用 二次元コード

19 現地説明会及び施設見学会の開催について

参加者は3名以内とし、7月8日(水)までにお申し込みください。

- (1) 日時・場所
令和8年7月10日(金) 午前9時
白木体育館
- (2) 申込方法
WEBフォーム <https://logoform.jp/form/tiPS/5344>



説明会用 二次元コード

20 問い合わせ先

八女市立花支所 総務係
〒834-8555 八女市立花町原島95番地1
電話：0943-23-5142
Eメール：tachibana-machizukuri@city.yame.lg.jp