

資料-1

八女市健康増進施設「べんがら村」

指定管理者募集要領

令和7年8月

八女市企画部観光振興課

募集要領目次

1 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

2 管理・運営対象施設

3 指定期間

4 指定管理者が行う業務の範囲等

5 指定管理者が行う管理の基準

6 利用料金収入および指定管理料、市への納付金

7 応募者の資格等

8 応募書類

9 応募の手続き

1 0 指定管理者の候補者の選定

1 1 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）

1 2 選定後の流れ

1 3 協定の締結

1 4 留意事項

1 5 問い合わせ先

○ 指定管理者応募者関係書類様式（別添）

○ 指定管理者仕様書（別添）

○ 参考資料（別添）

八女市健康増進施設「べんがら村」指定管理者募集要領

八女市健康増進施設「べんがら村」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指定します。指定にあたっては、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。本事業は八女市健康増進施設べんがら村の管理運営を通じて、都市との交流と観光の促進、市民の健康の維持及び増進を図り、もって市の活性化と市民福祉の向上に寄与することを目的とします。

1 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

八女市健康増進施設『べんがら村』は、都市との交流及び観光の促進を図り、もって市の活性化と市民福祉の向上に寄与することを目的とするものであり、設置理念に基づいた管理運営を行うこととします。

2 管理・運営対象施設

施設名称、所在地

八女市健康増進施設『べんがら村』 八女市宮野100番地

※ 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

指定期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とします。

なお、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 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

- ① 施設及び設備等の維持管理に関する業務
- ② 施設の利用に関する業務
- ③ 都市との交流事業に関する業務
- ④ 農林産物、土産物等の販売に関する業務
- ⑤ 温泉施設の管理に関する業務
- ⑥ 食事及びクラフトビールの製造・販売等の提供に関する業務
- ⑦ 施設の利用の許可及び利用の取り消しに関する業務
- ⑧ 施設の利用料金の納入、減免、返還等に関する業務
- ⑨ 事業報告書の作成及び提出（毎年度終了後60日以内）
- ⑩ このほか施設の運営に関する業務

(2) 指定管理者と市の責任分担

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、表に定める事項に疑義のある場合、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。(詳細は別紙仕様書参照)

| 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。

5 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本事項は次のとおりとします。

(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、八女市個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報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。

6 利用料金収入および指定管理料、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8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において、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、八女市と協議のうえ協定で定めます。

7 応募者の資格等

(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。

- ・個人での応募はできません。
- ・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。
- ・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、応募者となることができません。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。

- a 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
- b 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
- c 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者

- ア 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
- イ 暴力団員が実質的に運営していること
- ウ 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
- エ 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
- オ 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
- カ 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
- d 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
- e 八女市の指名停止を受けている者
- f 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
- g その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

8 応募書類

(1) 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（過去3事業年度分）
- 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
 - ・ 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
 - ・ 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）

(7) その他

- ① 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- 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）の書類を作成して下さい。
- 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。
- ⑥ 提出された書類は返却しません。
- ⑦ 指定管理者申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（別紙3）を提出してください。

9 応募の手続き

応募の手続き及びスケジュール等は、次のとおりとします。

(1) 応募書類の提出方法

応募書類の提出は、必ず持参してください。

(2) 応募書類の提出場所

八女市企画部観光振興課 観光振興係

〒834-0031 八女市本町2-129 (八女市観光物産館内)

(3) スケジュール

| 月 日 | 内 容 |
|---------------------|------------------|
| 令和7年8月20日～令和7年9月10日 | 募集要領の配布期間 |
| 令和7年9月3日 | 現地説明会及び現地見学会 |
| 令和7年9月1日～令和7年9月4日 | 募集に関する質問書の受付期間 |
| 令和7年9月5日 | 質問に関する回答 |
| 令和7年9月8日～令和7年9月10日 | 応募書類の受付期間 |
| 令和7年10月3日(予定) | 選定委員会(プレゼンテーション) |

(4) 留意事項

- 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 現地説明会及び施設見学会(午前9時30分にべんがら村集合)に参加する場合は、9月1日正午までに参加申込書(別紙1)を提出してください。(電子メール・ファクシミリ可)なお、参加者は各団体3名以内とします。
- ③ 募集に関する質問は、質問書(別紙2)により提出ください。(電子メール・ファクシミリ可)なお、件名を「八女市健康増進施設指定管理者募集に関する質問」とし、送信後、担当窓口へ電話により着信の確認をしてください。また、電話、口頭による質問は受け付けません。
- ④ 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的に関わるもの等については、質問者に対してのみ通知します。
- ⑤ 本応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

1.0 指定管理者の候補者の選定

(1) 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施設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。

(2) 選定の流れ

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。

通知時期：令和7年9月17日（予定）

③ 選定方法

提案された内容を総合的に審査し候補者を決定します。

1.1 選定における審査基準（事業計画の内容の評価）

| 審査項目 | 審査の視点 |
|--------------------|--|
| 1 安定した管理を行う能力 | 財政状況、経営基盤、体制の有無 |
| | 同業種施設の管理運営実績 |
| 2 施設運営の総合的な方針 | 公的施設の管理運営への考え方と意欲 |
| | 管理の基本的な方針 |
| | 災害対策と安全管理対策（施設、設備）・個人情報保護への取り組み |
| | 利用者サービス向上と苦情処理対策 |
| 3 管理や魅力向上に関する提案 | 管理の体制（配置する人材、人員数及び勤務体制、研修体制等） |
| | 従業員の雇用について（現従業員の再雇用・地域雇用創出の考え方） |
| | 施設保守並びに景観保全対策 （管理、維持、保守、点検、警備、修繕、景観保全への対策等） |
| | 利用者増のための企画と地域連携に関する提案 （べんがらカウンターやコモンキッチン等の活用） |
| | 観光振興や地域連携の取組みについて |
| 4 収支計画 | 収支計画の妥当性 |

1.2 選定後の流れ

(1) 選定後のスケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ① 選定結果の通知 | 令和7年10月上旬以降（予定） |
| ② 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 10月中旬（予定） |
| ③ 指定管理者の指定（基本協定締結） | 12月下旬（予定） |
| ④ 指定管理者との年度協定締結 | 令和8年4月（予定） |

(2) 選定結果の通知

選定結果は、各提案者に対して通知します。

(3) 選定された指定管理者の候補者との協議

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、次点としての権利を有しているのは令和7年度末までです。

(4) 指定管理者の指定（決定）

議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。（12月下旬予定）

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。

1.3 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
- 指定の取り消し等に関する事項
- 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。

1.4 留意事項

- (1) 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) 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) 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。
- (4) 引継業務の内容については、概ね次のとおりです。
 - ① 管理受託者もしくは従前の指定管理者からの管理・運營業務（文書や備品の引継も含む）の引継（酒類製造免許は事業者で引継ぎ期間中に取得）
 - ② 事業計画等の引継
 - a 引継時に市職員が立ち会います。
 - b 現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。（事前にスケジュールの調整は必要です。）
 - c 引継期間は協定締結後から3月31日の間を予定しています。
 - d 引継にかかる費用は原則、現指定管理者の負担ですが、新指定管理者の引継にかかる人件費は、新指定管理者に負担していただきます。

1.5 問い合わせ先

担当窓口：八女市企画部観光振興課 観光振興係

住 所：〒834-0031 福岡県八女市本町2-129

電 話：0943-23-1192

F A X：0943-22-7311

Eメール：kanko@city.yame.lg.jp