

諫早市新道福祉交流センター
指定管理者募集要項

諫早市こども福祉部障害福祉課

令和7年7月

目 次

ページ

1	指定管理者の募集の目的	1
2	指定の対象となる施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	1
4	管理の基準	2
5	経費に関する事項	4
6	指定の期間	4
7	責任の分担	4
8	応募に関する事項	5
9	募集及び指定に関する事項	6
10	留意事項	10
11	指定通知書及び協定書に関する事項	11
12	実績報告書の提出	11
13	施設運営への関与	11
14	その他の事項	11
15	配布資料	12
16	問合せ先及び応募書類の提出先	12
17	提出期限	13

諫早市新道福祉交流センター指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集の目的

諫早市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び諫早市新道福祉交流センター条例（平成17年条例第133号）第3条の規定により、諫早市新道福祉交流センター（以下「センター」という。）の設置目的に沿った効果的な運営を図るため、この要項の定めるところにより指定管理者の募集を行います。

2 指定の対象となる施設の概要

（1）施設の設置目的

センターは、スポーツ、レクリエーション等を通じて、障害者及び高齢者（以下「障害者等」という。）の社会参加及び生きがい活動の推進並びに障害者等とその他の市民との交流を図るために設置した施設です。

（2）施設の概要

- 名 称 諫早市新道福祉交流センター
- 所 在 地 諫早市新道町999番地1
- 設置年月日 平成16年4月1日（昭和56年10月建設）
- 延床面積 1,092.66㎡
- 施設構造 鉄筋コンクリート造ビニール板葺平屋建
- 施設内容 アリーナ、事務室、トイレ（男子用、女子用、多目的）、シャワー室（男子用、女子用）、更衣室（男子用、女子用）、交流室、倉庫
- 駐 車 場 20台

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

詳細は、別に定める「諫早市新道福祉交流センター指定管理者業務仕様書」によります。

（1）センター使用の許可及び許可の取消しに関する業務

（2）センター及びその附属設備の維持管理に関する次に掲げる業務

- ① 建築物及び附属設備の維持管理に関する業務
- ② 敷地内の植木等の植栽管理
- ③ 駐車場の維持管理業務
- ④ その他必要な業務

(3) 災害時等の対応

(4) その他センターの管理上必要と認める業務（指定管理者が行う自主事業を含む。）

4 管理の基準

(1) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとします。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。

(2) 休館日

センターの休館日は、毎週水曜日、8月14日及び同月15日、12月29日から翌年の1月3日までの日とします。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日に開館し、又は開館日に休館することができます。

(3) 会館の使用

センターを使用できる方は、障害者等及びその同行者とします。ただし、その使用に支障がない場合は、その他の方も使用することができます。

(4) 公平性の確保

センターの管理運営に当たっては、住民の平等な利用を確保してください。

(5) 入館の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当する者に対して、入館を制限し、又は退館を命ずることができます。

- ① 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある者
- ② センターの施設又は設備を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがある者
- ③ 前2号に掲げる者のほか、センターの管理上支障があると認められる者

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ市へ届け出て指定管理者が行う業務のうち一部の業務を委託することはできます。この場合には、諫早市内に

本社、支社又は営業所等を有する企業を優先してください。

(7) 関係法令等の遵守

管理運営を実施するに当たっては、以下の法令をはじめ、関連する法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法第238条の4及び同法第244条から第244条の4まで
- ② 諫早市新道福祉交流センター条例
- ③ 諫早市新道福祉交流センター条例施行規則（平成17年規則第109号）
- ④ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、消防法（昭和23年法律第186号）、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他の関係法令

(8) 秘密保持義務

指定管理者は、センターの管理を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は管理業務以外の目的のために使用することはできません。また自らその情報を扱う場合には、個人情報保護の観点から、取扱いには十分注意してください。

(9) 文書の管理及び保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存するものとします。

(10) 施設の目的外使用の許可

センターの敷地内に自動販売機、公衆電話室等を設ける場合、その他施設を本来の目的以外の用途に使用する場合は、あらかじめ市長の許可を受けるとします。（指定管理者は、目的以外の使用の許可を行うことはできません。）

この場合において、指定の使用料を市へ納入していただくこととなります。

(11) 施設の目的外使用の許可

- ① センターにある市所有の備品等は、指定管理者に貸与します。
- ② 貸与備品等が使用できなくなり、買い替えを必要とする場合は、市と協議することとします。
- ③ 指定管理者が住民サービスの向上や管理上、特に必要とする備品については、市と協議し、指定管理者の負担で設置することができます。

5 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料及び自主事業収入により、管理運営を行うこととなります。

(1) 指定管理料

指定管理料は、事業計画書及び収支計算書において提案があった金額に基づき、年度ごとに市の予算の範囲内で、協定書で定めるものとします。

なお、経費の不足分は、指定管理者の負担となります。

〈消費税及び地方消費税の取り扱い〉

事業計画書及び収支計算書で提案する金額の算出に係る消費税及び地方消費税率については、税率10%としてください。期間内に税率が見直された場合、見直し後の税率を適用することとし、協定書を締結する指定管理者と協議のうえ指定管理料を決定します。

(2) 支払時期等

委託料の支払いの時期及び支払方法等については、協定書で定めるものとします。

6 指定の期間

指定管理者の指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

ただし、指定期間の途中であっても、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、センターの管理を継続することが適当でないとき、期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

7 責任の分担

市と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の右欄に○印のついた者が負うものとします。

なお、詳細については市と指定管理者が締結する協定で定めるものとします。

項 目		市	指定管理者
センターの建築物及び付属設備の修繕等	事故・火災等によるもの	協議事項	
	指定管理者の瑕疵に係るもの		○
	建築物及び付属設備の修繕 (大規模な修繕を除く。)	協議事項 (※備考1)	
	建築物及び付属設備の大規模修繕	○	
	建築物及び付属設備の改装又は模様替え (市長の承認を得た場合に限る。)		○

	備品等の修繕	協議事項（※備考2）	
		消耗品の交換	
センターの利用者等への損害賠償	管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険の加入		○	
施設賠償責任保険等への加入			○
不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、感染症その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に起因する減収		○	
上記のほか管理業務に要する経費			○

- ① 協議事項については、事案の原因ごとに判断するものとします。なお、第一次責任は、指定管理者が有するものとします。
- ② 修繕とは、建築物及び付属設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいいます。
- ③ 不可抗力に起因する減収については、「収入の減」だけでなく、「不要となった支出」も考慮したうえで減収額を算定するものとします。

※備考

- 1 建築物及び付属設備の修繕又は備品等の修繕について、指定管理者が負担する修繕料の上限額は、年額20万円を予定していますが、20万円を超える修繕が発生した場合は、市と協議のうえ対応するものとします。
- 2 指定管理者が任意に設置した備品等についてはこの限りではありません。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

- ① 法人その他の団体であること（法人格の有無は問いません。個人不可）。任意団体の場合は、諫早市内に活動の本拠を有する団体で、かつ、その構成員の過半数が市内に住所を有するものであることとします。
- ② 複数の団体で共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同事業体」という。）として組織し、代表となる団体が申請してください。

(2) 応募の制限

応募しようとする団体（共同事業体においては全ての構成団体）又は代表者が次の項目に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されているもの

- ② 本市から指名停止を受け、又は受けることが明らかであるもの
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産者であるもの
又は債務者として破産の申立てがなされているもの
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続中
であるもの
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続中
であるもの
- ⑥ 市税、県税又は国税を滞納しているもの
- ⑦ 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77
号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
（団体の経営・運営に事実上参加しているものを含む）。

なお、応募後、指定管理者の指定の日までの間に、これらのいずれかに該
当することとなった場合は、応募は取り消されます。

9 募集及び指定に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び指定スケジュール

指定管理者の募集及び指定スケジュールは、次を予定しています。

なお、「④選定結果の通知」以降の日程は予定であり、必要に応じて変更
があります。この場合には、応募した団体等に対しては、その旨の通知を
行います。

① 募集要項等の配布	令和7年9月19日（金）まで
② 質問書の受付	令和7年7月18日（金）～令和7年9月5日（金）
③ 現地説明会の開催	令和7年8月18日（月）
④ 申請書の受付期間	令和7年7月18日（金）～9月19日（金）
⑤ 選定結果の通知	令和7年11月下旬予定
⑥ 指定管理者の指定	令和7年12月中旬予定（市議会の議決を経て）
⑦ 指定通知及び協定等に 係る協議	令和8年1月～3月予定

① 募集要項等の配布

募集要項及び仕様書は、諫早市ホームページからダウンロードできます。

また、こども福祉部障害福祉課の窓口でも配布します。窓口では、施設
の管理運営業務に関する資料（「15 配布資料」に記載）の配布も行ってい
ます。

○ 配布期間 令和7年9月19日（金）まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

○ 配布時間 午前8時30分～午後5時15分

諫早市ホームページURL <<https://www.city.isahaya.nagasaki.jp>>

② 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。質問への回答は、書面及び諫早市ホームページに掲載して行います。

- 受付期間 令和7年7月18日（金）～令和7年9月5日（金）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。
- 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- 受付方法 公募に関する質問書【指定様式】に記入の上、持参するか、郵送又はFAXで送付してください。電話（口頭）での質問は受け付けません。
 - ※ FAXの場合は、必ず通信の確認を行ってください。
 - ※ 郵送の場合は、9月5日（金）午後5時15分必着とします。
- 提出先 質問書の提出先は「16 問合せ先及び応募書類の提出先」に記載しています。

③ 現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について、次のとおり説明会を開催します。

応募を予定している団体は出席をお願いします。

- 開催日時 令和7年8月18日（月） ※時間は調整の上連絡するもの
- 開催場所 新道福祉交流センター
当日指定された時間にセンター玄関前にお集まりください。
- 参加人数 各団体2名まで
- 受付期間 令和7年7月18日（金）～令和7年8月15日（金）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。
- 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- 申込方法 現地説明会申込書【指定様式】に記入のうえ、持参するか、郵送又はFAXにて送付してください。
 - ※FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認を行ってください。
 - ※郵送の場合は、8月15日（金）午後5時15分必着とします。
- 申込先 「16 問合せ先及び応募書類の提出先」に記載しています。

④ 申請書の受付

申請書の受付を次のとおり行います。

- 受付期間 令和7年7月18日（金）～9月19日（金）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

- 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- 受付場所 「16 問合せ先及び応募書類の提出先」に記載しています。
※申請書等の提出は、持参又は郵送（原則として書留）と
します。
※郵送の場合は、9月19日（金）午後5時15分必着と
します。

⑤ 選定結果の通知

選定結果の通知については、応募者へ郵送で行います。

⑥ 指定管理者の指定

指定管理者は、地方自治法の規定により諫早市議会の議決を経たうえで指定します。指定に当たっては、指定団体に通知するとともに、諫早市公告式条例（平成17年条例第2号）の規定により告示します。

なお、指定議会は令和7年12月議会を予定しています。

⑦ 指定通知及び協定等に係る協議

指定管理者の指定に当たり、指定の決定、指定期間及び指定に当たっての総括的な指定条件を記した書面を通知します。また、指定管理者の指定後、指定管理者と市において、管理業務上必要な詳細な事項について、協定を締結します。

(2) 申請書類

次の書類（正本1部、副本16部）を提出してください。なお、副本につきましては、正本のコピーで可とします。

- ① 指定管理者指定申請書【指定様式】
- ② 団体の概要調書【指定様式】
- ③ 事業計画書【指定様式】
- ④ 収支計算書【指定様式】
- ⑤ 定款・寄付行為・規約、その他これらに類する書類
- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書又はこれに類する書類
- ⑧ 過去3年間の申請団体の事業報告書及び収支決算書
- ⑨ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本（3箇月以内に取得したもの）
- ⑩ 法人にあつては、過去3年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、附属明細表及び財産目録）
- ⑪ 市税、県税及び国税に滞納がないことを証する書類（3箇月以内に取得

したもの)

⑫ 必要な資格等に係る証明書の写し

⑬ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書【指定様式】

(共同事業体で応募する場合)

②、⑤～⑬の書類は、全ての構成団体について提出すること。また、共同事業体構成団体表、共同事業体協定書、共同事業体による指定管理者の申請手続に関する委任状を併せて提出すること。(全て指定様式)

(3) 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、事業計画書等の提出書類及び必要に応じて行うヒアリングにより次に掲げる選定基準に基づき、指定管理者選定部会及び指定管理者制度運用委員会において選定します。

なお、申請団体が1団体であっても、同部会及び同委員会において指定管理者としての適否を判断します。

【選定基準】

① センターの運営に当たって市民の平等利用が確保されること。

- ・ 事業内容に偏りがいないか。
- ・ センター運営のための運営方針は適切か。
- ・ センターの管理運営に対する意欲があるか。

② センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- ・ 事業計画の内容が業務の内容を理解し、かつ、適切なものとなっているか。
- ・ 事業計画の内容が、現実的かつ客観的なものとなっているか。
- ・ 利用者の意見の把握及びその反映などサービス向上に向けた取組がなされているか。
- ・ 事業計画の内容が効果的かつ効率的な運営が実施されるものとなっているか。
- ・ 事業計画と収支計算の整合性がとれているか。

③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。

- ・ 事業計画を適切に実施できる組織体制を有しているか。
- ・ 被用者の労働条件への配慮がなされているか。
- ・ 職員の研修体制等は十分か。
- ・ 団体の経営基盤が安定しているか。
- ・ センターの適正な管理能力が期待できるか。

④ その他

- ・ 個人情報保護に対する取組は適切か。
- ・ 目標達成や自主事業等の提案・企画の内容は適切か。
- ・ 地域、地元との連携が図られるか。

10 留意事項

(1) 応募書類の取扱い

応募書類については、一切返却しません。

(2) 提出書類の著作権等

申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。なお、申請団体が提出した書類は、指定管理者の指定に当たって、審議に必要な範囲内において、市議会へ提示することができるものとします。

(3) 応募に係る費用負担

応募に際して必要な費用は、全て応募者の負担とします。

(4) 申請内容の変更の禁止

申請された書類の内容を変更することは、原則として認めません。

(5) 提出書類の規格

申請に係る書類及び参考資料等は、日本産業規格A列4番の規格を使用するものとします。ただし、グラフ等資料をA列4番の規格にすると不明瞭になる場合には、A列3番の規格の使用を認めます。

(6) 言語、通貨及び単位

事業計画書に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(7) 失格

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となる場合があります。

- ① 提出方法を遵守せずに提出されたもの
- ② 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する際には辞退届（任意様式）を提出していただきます。

1.1 指定通知書及び協定書に関する事項

(1) 指定通知書

指定管理者の指定に当たり、指定の決定、指定期間及び指定に当たっての総括的な指定条件を記した書面を通知します。

(2) 協定書

指定管理料その他具体的事項についての協定は、指定期間中の単年度ごとに締結します。

(3) 締結できない場合の措置等

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、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 経営状況の悪化により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 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

1.2 実績報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、センターの管理業務に関し事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません。

1.3 施設運営への関与

市は、センターの円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握する調査を実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

1.4 その他の事項

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

- 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、改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることとします。

また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、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るものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記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、指定管理者の損害に対して、市は賠償を行いません。

また、市に生じた損害について、指定管理者はその損害を賠償するものとし、その旨を協定書に規定するものとします。

③ 不可効力等による場合

不可効力その他指定管理者の責めに帰することが出来ない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と市は、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には、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るものとします。

(2) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより、業務を次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引継ぎができるように協力していただきます。

1 5 配布資料

- (1) 諫早市新道福祉交流センター条例
- (2) 諫早市新道福祉交流センター条例施行規則
- (3) 施設の管理運営業務に関する資料
(内容)
 - ・開館状況及び利用者数の実績
 - ・施設使用料徴収金額及び件数の実績
 - ・管理経費の実績
- (4) センターの平面図

1 6 問合せ先及び応募書類の提出先

諫早市こども福祉部障害福祉課

〒854-8601 諫早市東小路町7番1号

電話 0957-22-1500

FAX 0957-24-0901

17 提出期限

申請書の提出期限

令和7年9月19日（金）午後5時15分必着