

嘉麻市温浴施設等指定管理者募集要項

嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯
嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」
嘉麻市嘉穂福祉センター

令和7年7月

嘉 麻 市

嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯、嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」及び嘉麻市嘉穂福祉センター指定管理者募集要項

嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯、嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」及び嘉麻市嘉穂福祉センター（以下「温浴施設等」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、嘉麻市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同施行規則の規定に基づき、温浴施設等を一括して管理運営する指定管理者の候補者を募集するものです。

1 公募する施設の名称及び概要

(1) 名称及び所在地

- ・ 嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯 嘉麻市鴨生 24 番地 10
- ・ 嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」 嘉麻市熊ヶ畑 2173 番地 1
- ・ 嘉麻市嘉穂福祉センター 嘉麻市大隈町 1183 番地 1

※ 上記3施設すべてを一括して管理運営していただくものです。

(2) 概要

別紙、各施設の仕様書を参照してください。

2 管理の基準

別紙、各施設の仕様書を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

別紙、各施設の仕様書を参照してください。

4 指定管理者の指定期間

指定期間は、原則として令和8年4月1日から令和11年3月31日の3年間を予定しています。ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、議会の議決を経て正式に決定されます。

なお、市長は、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、指定を取消すことがあります。

5 応募者の資格等

(1) 指定管理者として申請することができる者は、福岡県内に事業所又は営業所を有し、指定期間中、安全かつ円滑に温浴施設等を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

(2) 温浴施設の管理運営実績がある法人等であること。

(3) 法人等又はその代表者等が次の各号に該当しないこと。

- ① 団体の役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいること
- ② 嘉麻市政治倫理条例第6条各号に規定する者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4に規定する者
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取消された者
- ⑤ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っている者

- ⑥ 破産法に基づく、破産手続き開始の申し立てをしている者
- ⑦ 所得税、法人税、消費税及び地方消費税、市税及び公共料金等（別表 1）を完納していない者
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者。又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

6 申請時の提出書類等

- (1) 嘉麻市温浴施設等指定管理者指定申請書（様式第 1 号）注
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書（3 ヶ月以内に取得したもの）
- (4) 法人以外の団体にあっては、代表者の住民票抄本（3 ヶ月以内に取得したもの）
- (5) 事業計画書及び収支計算書（令和 8 年度から各年度ごと 3 ヶ年分。消費税は 10 % で算出すること）（別紙様式 1）注
- (6) 決算関係書類（申請書を提出する日の属する事業年度の直前 3 ヶ年度分における貸借対照表、損益計算書又は収支計算書）
- (7) 役員の名簿及び略歴を記載した書類
- (8) 各種納税証明書及び公共料金等納付状況調査同意書（法人及び代表者について納付義務のあるものは、全て添付すること。また、公共料金等については調査同意書を提出すること。）

① 各種納税証明書

- ・ 国税：法人の場合 法人税・消費税及び地方消費税 「様式その 3 の 3」
個人の場合 申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税 「様式その 3 の 2」
 - ・ 県税：個人事業税・法人県民税・法人事業税 「滞納（未納）税額のない証明」
 - ・ 市税：法人の場合 法人及び代表者の市税※ 「滞納（未納）税額のない証明」
個人の場合 代表者個人の市税※ 「滞納（未納）税額のない証明」
- ※市税とは、市県民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税等法人代表者の市税については嘉麻市の納税証明書に限る。

② 公共料金等納付状況調査同意書（別紙様式 2 号）

※公共料金等名称 別表 1

- (9) 団体の概要書（別紙様式 3）注
 - (10) 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（別紙様式 4）
- 注（1）（5）（9）については、併せて電子データ（CD-R 等）を提出すること。

7 提出部数及び留意事項

(1) 提出部数

提出部数は、正 1 部、副 16 部の 17 部とします。

(2) 留意事項

- ① 申請書類は、日本工業規格の A 4 の大きさとし、A 4 判フラットファイル（紙製・色指定なし）に一括して順番に綴じて提出してください。ただし、証明書等やむを得ないものについては、その他の規格の使用を認めることとします。

- ② 申請書類の内容は、労働基準法等関係法令を遵守してください。
- ③ 申請書類等に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限りします。
- ④ 申請書類の再提出及び差替えは認めません。ただし、審査委員会での適正な審査に支障があると認められる場合には、再提出を指示することがあります。
- ⑤ ひとつの法人等が複数の申請を行うことはできません。
- ⑥ 提出された申請書類は、指定管理者の選定以外には原則として使用しません。
- ⑦ 提出された申請書類は、選考事務に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ⑧ 市長が必要と認める場合には、追加資料を求めることがあります。
- ⑨ 申請にかかる経費は、すべて申請者の負担とします。
- ⑩ やむを得ない理由により、申請を辞退することが明らかになった場合は、申請辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑪ 提出された申請書類は返却いたしません。
- ⑫ 提出書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、指定管理者の指定に関する公表等に必要な場合は、その提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
- ⑬ 提出された申請書類は、嘉麻市情報公開条例に基づき、開示する場合があります。
- ⑭ 温浴施設等を一括して管理運営できる指定管理者を募集していることから、一部の施設に係る管理運営を申請することはできません。

8 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、「嘉麻市公の施設指定管理者審査委員会規則」に基づく審査委員会を設置し、次に掲げる基準により総合的に審査を行い、市長はその審査結果を受けて指定管理者候補を選定し、議会の議決を経て指定します。

① 審査項目（以下の項目で審査委員会において審査されます）

ア 事業計画の内容が、施設の平等な利用を確保できるものであるか。

○施設の設置目的と管理方針

- ・ 公の施設としての設置目的を理解しているか
- ・ 市が示した管理方針と申請団体が提案した運営方針が合致するか

○住民の施設の公平・平等な利用の確保

- ・ 関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準の遵守が見込まれるか
- ・ 事業計画の内容が収益事業など特定の事業に偏っていないか
- ・ 特定の団体等一部の利用者を優遇するおそれはないか

イ 事業計画の内容が、施設の適切な管理を行うことができ、施設の効用を最大限に発揮できるものであるか。

○施設の維持管理の適格性

- ・ 求めている維持管理の水準が確保された事業計画書となっているか
- ・ 安全対策や事故防止対策は適切であるか

○利用者増加のための具体的な手法

- ・ 施設の設置目的に沿った利用促進の方策が具体的かつ現実的に提案されているか
- ・ 年間の広報計画の内容は適切か

- ・ 市民、地域、関係団体、ボランティア等との連携が図られているか
- サービス向上を図るための具体的な手法
 - ・ 求めているサービス水準が確保された事業計画書となっているか
 - ・ サービス向上のための方策が具体的かつ現実的に提案されているか
 - ・ 施設の設備、機能を十分に生かした提案がされているか
 - ・ 施設を利用して行われる市の事業及び他団体の事務所設置に係る対策が適切に行えるか
- ウ 事業計画の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。
 - 施設の管理運営に係る経費の効率化
 - ・ 管理運営費(再委託業務を含む)の節減及び効果が適切に提案されているか
 - ・ 提案価格は適切か
 - 収支計画の内容の適格性
 - ・ 収入、支出の積算方法や根拠は適切か
 - ・ 収支計画の実現可能性はあるか
- エ 事業計画に沿った施設の管理を安定して行うための人員及び財政的基盤を有しているか。
 - 安定的な運営が可能となる人的能力の確保
 - ・ 職員体制や人員配置は適正か
 - ・ 責任体制、組織体制は整備されているか
 - ・ 職員の指導育成、研修体制は確保されているか
 - 安定的な運営が可能となる財政基盤の確保
 - ・ 申請団体の財務状況は健全か
 - ・ 金融機関、出資者等の支援体制は確保されているか
 - ・ 事業計画と収支計画及び資金運用計画は適正か
 - 運営実績
 - ・ 類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか
- オ その他当該公の施設の設置目的を達成するために必要な事項。
 - 個人情報保護と情報公開
 - ・ 情報管理の方法について適切な措置が講じられているか
 - ・ 住民からの情報公開の求めに対する考え方は適切か
 - 安全対策、危機管理
 - ・ 施設の利用に関する事故防止、安全対策は適切か
 - ・ 災害、事故発生時の危機管理体制は適切か
 - 損害保険等
 - ・ 第三者賠償に対する保険への加入等の対策は適切か
 - 雇用促進
 - ・ 身体障害者及び地元住民の雇用は行われているか
 - 他施設との連携
 - ・ 各施設間の連携を図り、効率的・効果的な運営が実現可能か

(2) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守れなかったとき

- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 温浴施設等の一部の施設のみの管理運営業務を申請したもの
- ④ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ 本件の関係者に対し不当な接触等が認められたとき
- ⑦ その他、本要項に定める基準等を満たしていないとき

9 業務に必要な経費等

別紙、各施設の仕様書を参照してください。

10 利用料金に関する事項

別紙、各施設の仕様書を参照してください。

11 指定管理者協定書の内容

協定書は、基本協定と毎年度更新する年度協定に区分して定めることとします。

(1) 基本協定

- ① 協定の目的に関する事項
- ② 協定の期間に関する事項
- ③ 管理物件（管理施設と管理物品）に関する事項
- ④ 業務の範囲に関する事項
- ⑤ 緊急時の対応に関する事項
- ⑥ 情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 備品等の取扱いに関する事項
- ⑧ 施設の改修等に関する事項
- ⑨ 事業計画に関する事項
- ⑩ 事業報告に関する事項
- ⑪ 事業実施状況の確認と改善勧告に関する事項
- ⑫ 利用料金に関する事項
- ⑬ 損害賠償に関する事項
- ⑭ 指定の取消しに関する事項
- ⑮ 指定期間終了時における引継ぎに関する事項
- ⑯ 協定の改定に関する事項
- ⑰ その他市長が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 協定の期間に関する事項
- ② 年度の指定管理料と支払方法に関する事項
- ③ 年度の業務内容に関する事項
- ④ 年度の利用料金に関する事項
- ⑤ 施設の改修等に関する事項
- ⑥ その他市長が必要と認める事項

12 管理に関する責任分担

協定の締結にあたり、市長が想定する主な責任分担の方針は、別表２「リスク分担表」のとおりです。これらの事項は、帰責事由の所在が不明確になりやすい項目について、その基本的な考え方を示したものです。

1.3 留意事項

(1) 引継ぎ業務

指定管理者は、指定管理者として指定されたとき及び指定期間満了時に、円滑かつ支障なく業務を遂行するために、現在の管理者から引継ぎを受けるとともに、次期指定管理者に引継ぎを行うものとします。

(2) 危機管理について

指定管理者は、施設利用者や周辺地域住民の安全に配慮した管理に努めるものとします。災害や事故があった場合の対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちに市に報告しなければなりません。

(3) 業務の再委託

温浴施設等の管理運営に係るすべての業務を一括して他の事業者へ委託することは出来ませんが、部分的な業務の委託については、市長と協議のうえ、専門業者等に委託することが出来るものとします。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及びその他関係法令を遵守し、個人情報保護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してはなりません。

(5) 市内雇用の配慮

指定管理者は、職員の雇用については、率先して嘉麻市民の雇用を図るものとします。

(6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、温浴施設等の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守しなければなりません。

1.4 公募スケジュール等

(1) 募集要項等の配布

募集要項、業務仕様書及び申請書類等は、嘉麻市役所ホームページからダウンロードするか、下記担当所管にて配布いたします。

- ① 期 間 令和 7 年 7 月 1 日（火）から令和 7 年 8 月 1 日（金）まで
- ② 時 間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで
- ③ 場 所 嘉麻市高齢者介護課高齢者支援係（本庁舎）
嘉麻市社会福祉課社会福祉係（本庁舎）

(2) 現地説明会

① 施設名及び日時等

ア 嘉麻市嘉穂福祉センター及び嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」

- ・ 日 時 令和 7 年 7 月 1 4 日（月）午前 9 時
- ・ 集合場所 嘉麻市嘉穂福祉センター
- ・ 嘉麻市大隈町 1 1 8 3 番地 1（電話：0948-57-0184）

※嘉穂福祉センター現地説明会后、そのまま山田いこいの家「白雲荘」に移動します。

イ 嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯

- ・ 日 時 令和 7 年 7 月 1 5 日（火）午前 9 時
- ・ 集合場所 嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯
- ・ 嘉麻市鴨生 2 4 番地 1 0 （電話：0948-20-5003）

② 内容

施設見学及び募集要項、業務仕様書の説明

③ 申込方法

参加を希望される方は、令和 7 年 7 月 9 日（水）午後 5 時までに現地説明会参加申込書（別紙様式 5）に記入のうえ、FAX にて提出してください。なお、説明会当日に募集要項及び業務仕様書等の配布は行いませんので、事前にホームページよりダウンロードする等、ご準備願います。

④ 提出場所 最終ページにある提出先

※ 現地説明会の参加の有無が指定申請書の提出を妨げることはありません。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項その他配布資料に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 期 間 令和 7 年 7 月 1 4 日（月）から令和 7 年 7 月 2 2 日（火）まで
- ② 方 法 募集要項等に関する質問書（別紙様式 6）に記入のうえ、FAX にて提出してください。

※ 質問書を提出された場合は必ずその旨を電話にて連絡してください。

※ 電話等による口頭での質疑応答は行いませんのでご了承ください。

③ 提出場所 最終ページにある提出先

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 2 5 日（金）に嘉麻市のホームページへの掲示及び FAX にて回答します。

(5) 申請書類の受付

申請書類等を直接持参してください。

※ 郵送、FAX 及び電子メール等による提出はお断りします。

- ① 受付期間 令和 7 年 8 月 4 日（月）から令和 7 年 8 月 8 日（金）まで
- ② 受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで
- ③ 提出場所 最終ページにある提出先

(6) 審査委員会による選考

審査委員会において申請者からヒアリングを実施し、選考を行います。ヒアリングを実施する際には、開催日時等改めてご連絡いたします。

(7) 指定管理者候補の選定

審査委員会の審査結果を受けて、市長は指定管理者候補を選定します。

(8) 選定結果の通知

選定結果は、選定行為終了後、申請者全員に対して速やかに文書で通知します。

(9) 指定管理者の指定及び協定書の締結

市長は、指定管理者候補を嘉麻市議会の議決を経て、指定管理者として指定し、協定書を締結します。

1 5 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

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、業務の継続が困難になった場合は、市長は指定の取消をすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければなりません。なお、指定管理者に生じた損害については、市はその賠償の責を負わないものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければなりません。

(2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

1 6 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒820-0292 嘉麻市岩崎1180番地1

・嘉麻市高齢者介護課高齢者支援係

(嘉麻市山田いこいの家「白雲荘」、嘉麻市嘉穂福祉センター)

電話 0948-42-7432

FAX 0948-42-7093

・嘉麻市社会福祉課社会福祉係

(嘉麻市ふるさと交流館なつきの湯)

電話 0948-42-7457

FAX 0948-42-7091

※ 提出書類関係はどちらかの係に提出いただければ結構です。

別表 1 公共料金等の名称

市営住宅使用料
保育料
学童保育所利用料
道路占用料
市有土地・建物貸付料
国有地転貸料
水道料金
農道・水路等占用料
学校給食費
介護保険料
住宅新築資金償還金
住宅改修資金償還金
宅地取得資金償還金
後期高齢者医療保険料
污水处理施設使用料
災害援護資金償還金
福祉電話使用料
老人居室整備資金貸付金
老人施設入所負担金
市営住宅退去時補修費
奨学資金貸付金（連帯債務を含む）
公共の施設の利用又は行政財産の目的外使用許可に係る使用料
その他の市に納付又は納入すべて全ての公共料金等

※ 嘉麻市の公共料金等に限る。

別表2 リスク分担表

事 項	内 容	負 担 者	
		市	指 定 管理者
物価の変動	人件費、物品等の物価変動に伴う経費の増 急激な物価変動が生じた場合には協議により定める。		○
金利の変動	金利変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	上記以外	○	
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
行政的理由による事業変更	行政的理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、又は指定管理者の業務の内容を余儀なくされた場合の経費の増	協議により定める	
	新型コロナウイルス感染症やその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策などに要する経費	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（台風、豪雨、洪水、地震、火災、その他市又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な原因）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		○
資金調達	市から指定管理者への支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者から業者への支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
施設利用者への損害	指定管理者の責に帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合		○
第三者への賠償	指定管理者としての義務を怠ったことによる損害を与えた場合		○
	上記以外の理由による損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
上記以外のもの		協議により定める	