糸満市地域福祉センター
指定管理者申請要項

糸満市福祉部　社会福祉課

目次

１　趣旨・・・

1 趣旨

糸満市（以下「市」という。）では、「指定管理者制度に関する指針」の中で、指定管理者の選定にあたっては、公の施設の設置目的を効果的に達成するためには、原則公募とすることとしている。ただし、糸満市地域福祉センターについては、地域の福祉関係団体・ボランティアとの既存のネットワーク、災害ボランティアセンターに係る市との連携体制及びこれまでの地域福祉活動の実績を一体的に活用が必要とされる施設であることから、非公募にて指定管理者の指定に向けた審査を実施する。

この要項は、糸満市地域福祉センターの管理運営を行う指定管理者の候補者となる団体（以下「指定候補者」という。）について、申請に必要な事項及び選定に関し必要な事項を定めるものとする。

2 対象施設

（1）施設名称　糸満市地域福祉センター

（2）所在地　　糸満市字真栄里870番地

（3）設置目的

地域福祉センターは、地域における福祉活動の拠点として、地域住民の福祉の増進及び福祉意識の高揚を図るとともに、災害時における災害ボランティアセンター機能を有する防災拠点施設として設置する。

（4）施設の概要

敷地面積：7713.92 ㎡　延床面積：997.1 ㎡

施設内容：事務室、相談室、休養室、書庫、備品庫、大研修室、小会議室、エントランスホール、トイレ、食料倉庫、防災倉庫

※その他の詳細については、別添「糸満市地域福祉センター管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）及び、別添施設区域図、施設概要図を参照してください。

3 開館時間及び休館日

（1）開館時間

午前8時30分から午後5時15分。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

（2）休館日

休館日は下記のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

（ア）土曜日及び日曜日

（イ）国民の祝日に関する法律に規定する休日

（ウ）6月23日（慰霊の日）
（エ）12月29日から翌年1月3日までの日

4 業務の範囲

指定管理者は、業務の遂行に当たり、地域福祉センターの設置目的を十分に理解し、規律・秩序の保持、財産の保全、人命の安全保護を図り、施設の円滑な運営に寄与するよう努めるとともに、善良な管理者の注意をもって、施設の管理運営を行わなければならない。なお、地域福祉センターの管理運営に当たり、市長は必要な指示をすることができる。

1. 施設の維持管理に関する業務
（1）施設管理業務
ア 日常点検業務　　イ 警備業務　　ウ 駐車場管理業務
エ 修繕業務
（2）保守点検業務
（3）清掃管理業務
（4）その他業務
ア 災害ボランティアセンターの設置訓練や研修会の実施に関する業務
イ 光熱費等の支払いに関する業務
ウ AED の設置及び管理に関する業務

2. 施設の使用に関する業務
（1）貸館施設の予約受付・使用の許可及び取消し
（2）利用料金の徴収

3. 事業の実施に関する業務
（1）自主事業
地域福祉センターの設置目的をより効果的・効率的に果たすため又は施設利用者の便益の実現を図るため、必要に応じて、条例の使用許可の制限に抵触せず、施設設置目的の実現に支障のない範囲内において実施する事業。
自主事業の実施に要する経費については、指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとする。（例：イベント、講座、セミナー等）なお、自主事業の実施に当たっても、事前に市との協議が必要となる。

（2）委託事業
施設及びその機能等を利用し実施する、市が委託する指定管理業務以外の事業。

4. その他の業務

（1）市に提出する事業計画書及び収支予算書の提出

（2）市に提出する事業報告書及び収支決算書の提出

（3）指定期間終了後における引継ぎ業務

（4）施設の管理運営全般マニュアル作成

（5）配置職員に対しての接遇、人権及びその他指定管理に必要な研修の実施

（6）市主催事業等に関する協力業務

5 指定管理施設の利用料金及び利用見込み数

利用料金の額は下記の表に定める額を上限として、指定管理者が定めることができる。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金の額について市長の承認を受けなければならない。

（1）施設利用料

区分		利用料	
		1時間当たり	備考
大研修室	市内	800円	
	市外	1，200円	
小会議室	市内	400円	
	市外	600円	
上記以外の共用スペース	市内	1㎡あたり10円	占用して使用する場合に限る。
	市外	1㎡あたり15円	

（2）空調設備

区分	利用料	
	1時間当たり	備考
大研修室	1，100円	
小会議室	600円	
上記以外の共用スペース	1㎡あたり10円	占用して使用する場合に限る。

（3）利用予測数

延べ9，115名

6 指定管理者の収入

（1）指定管理料

市が指定管理者の業務に必要な経費として、指定管理者に指定管理料を支払う。その額は、管理運営経費から利用料金見込み額を差し引いた額とする。なお、申請時に提出された収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する年度協定において定める。

<table>
<tr><td>支出</td><td>収入</td></tr>
<tr><td rowspan="2">管理運営経費</td><td>利用料金収入見込額</td></tr>
<tr><td>指定管理料</td></tr>
</table>

【指定管理料の上限額／年】

収支計画立案の参考として、市が想定する支出、収入及び指定管理料の上限額を提示する。

項目	金額
支出（人件費、光熱水費、保守管理費、修繕費、事業費、事務費等）	17,045,000円
利用料収入	359,000円
指定管理料（上限額）	**16,686,000円** **（消費税及び地方消費税を含む）**

（2）利用料金

地方自治法第244条の2第9項に基づく利用料金制を採用し、利用者が納付する施設の利用料金は指定管理者の収入となり、指定管理者の業務に必要な経費に充てることになる。

7 リスク分担

市と指定管理者の責任分担は次のとおりとする。なお、この表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合には、双方で協議の上、決定することとする。

項目	内容	指定管理者	市
法令の変更	事業運営に影響のある法令の変更	※協議事項	
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増大	○	
税制（消費税率）の改正	消費税の税率の変更		○
需要の変動	利用者の減少に伴う収入の減少	○	
資金調達等	運営上必要な初期投資及び資金の確保	○	
運営に伴うもの	事故、災害等による臨時休館等	※協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等	○	
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止	○	
施設等への損傷	事故・災害等によるもの	※協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	○	
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外のもの	※協議事項	

8 申請者の資格

申請者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1)法人その他の団体であること。

(2)地方自治法、糸満市地域福祉センター設置条例その他関係法令を遵守し、適正に施設を管理運営できること。

(3)地域福祉センターの管理運営業務を安定して行うために必要な人的及び財政的基盤を有すること。

(4)国税、地方税の滞納がないこと。

(5)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32条第3項に掲げる法人その他団体でないこと。

9 指定期間

指定期間は、令和9年6月1日から令和14年3月31日までとする。

10 質問の受付及び回答

質問は、質問書(様式第4号)により、次のとおり電子メールで送付すること。

(1)質問書受付期限:令和8年10月8日(木)17時必着

(2)質問書送付先:糸満市社会福祉課　福祉総務係

E－mail　itoengo@city. itoman. lg. jp

(3)回答方法:質問に対する回答は、令和8年10月15日(木)17時までにメールで回答する。

11 指定申請書等の提出書類

選定対象団体は、次に掲げる書類を提出するものとする。

(1)指定申請書(様式第1号)

(2)事業計画書(様式第2号)

(3)収支予算書(様式第3号)

(4)団体の定款の写し及び登記事項証明書

(5)国税及び地方税の納税証明書(滞納がないことを証明できるもので発行から3か月以内のもの)

(6)団体の前年度の収支決算書及び財産目録

(7)指揮命令系統を明示した組織図

(8)団体の概要及び沿革を記載した書類、パンフレット等

(9)災害時における災害ボランティアセンターの設置、運営に関する協定書の写し

12 指定申請書等の提出期限等

(1)提出期限:令和8年10月20日(火)17時まで

(2)提出場所:糸満市福祉部社会福祉課

(3)提出方法:持参又は郵送による。

(4)提出部数:正本1部、副本7部

13 選定委員会での選定方法

指定候補者の選定は、選定委員会において審査を行うものとする。審査に当たっては、地域福祉センターの設置目的及び施設の性格を踏まえ、選定対象団体が管理運営を適切かつ安定的に行う能力を有しているか、また、地域福祉の推進に資する管理運営を行うことができるかについて総合的に審査する。

(1)選定方法

指定候補者の選定に当たっては、糸満市地域福祉センター指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、提出書類の審査及び指定候補者のプレゼンテーションにより、指定候補者として適当であるかを審査する。

(2)プレゼンテーション実施方法

プレゼンテーションの時間を35分(説明20分、質疑15分)以内とする。

① 1事業者につき、最大2名までの入室を認める。

② プレゼンテーションは、提出書類のみで行うこととする。資料の修正・追加は認めない。

③ プレゼンテーションは、提出書類の内容に基づいて行うものとする。

④ 提出書類をスクリーンに投影してプレゼンテーションを行う場合、大型テレビ、HDMIケーブルは市で用意するが、他に必要な機材は団体側で準備すること。

(3)プレゼンテーション日程・場所

①日程　令和8年10月30日(金)　※時間は別途通知する。

②場所　糸満市役所3－a会議室

(4)選定基準

以下の基準に基づき、総合的に評価する。ただし、各委員の採点結果の合計点が、出席委員の配点合計の2分の1未満の場合は、指定候補者として選定しない。その際は、再度事業計画書等の提出を求め、後日再度プレゼンテーションによる審査を行う。

	選定基準	評価項目	配点
1	設置目的・基本方針への理解	・設置目的や条例の趣旨を正確に理解しているか ・福祉活動の拠点としての役割を具体的に捉えているか ・災害時の防災拠点機能を十分に認識しているか	15
2	施設の管理運営	・施設・設備の維持管理が適切に実施できるか。 ・予約受付、使用許可、利用料金の徴収、利用者への対応が適切に実施できるか。 ・個人情報の管理体制が確保されているか。	15
3	利用における公平・平等性の確保	・利用に関して、不当な差別的扱いが行われることがないか。 ・利用者が不当に限定されることがないか。	10
4	サービス向上	・利用者の利便性・満足度向上、施設利用の促進を適切に行う取り組みがあるか。	10

5	災害時対応・災害ボランティアセンターについて	・災害時の対応マニュアルが整備されているか。 ・災害ボランティアセンター機能を適切に発揮できる体制、訓練、研修、市との連携が確保されているか。	10
6	危機管理体制	事故・急病・火災等への対応体制が整備されているか	10
7	自主事業の実施について	地域福祉センターの設置目的に沿った自主事業等について、具体的かつ効果的な計画となっているか	10
8	人員配置・組織体制	・必要な職員配置が確保されているか。 ・職員の研修、接遇など育成計画が確保されているか。	10
9	財政基盤及び収支計画・経費の効率化	・財務状況が安定しているか ・市が想定している指定管理料の前提条件を踏まえ、適切な収支計画となっているか、 ・経費効率化策があるか。	10

14 指定候補者の選定

選定委員会の審査結果を踏まえ、市長が指定候補者を選定する。ただし、当該団体が指定候補者として適当でない事情が認められる場合は、指定候補者として選定しないことがある。

15 選定結果の通知・公表

選定結果については、申請者に電子メールで通知するものとする。また、選定結果を市のホームページで公表する。なお、審査結果の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。

16 指定管理者の指定

指定候補者として選定された者については、地方自治法及び関係条例の規定に基づき、糸満市議会の議決を経た上で、指定管理者として指定する。

17 協定の締結

糸満市議会の議決を経て指定管理者として正式に指定した後に、指定管理業務に関する基本協定及び年度協定を締結するものとする。なお、基本協定書に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意をもって協議し、決定するものとする。

18 指定管理業務開始までのスケジュール

内容	日程
選定対象団体へ、選定要項の通知	令和8年10月2日(金)
質問事項の期限	令和8年10月8日(木)17時
質問に対する回答期限	令和8年10月15日(木)17時
指定申請書等の提出期限	令和8年10月20日(火)17時
プレゼンテーション審査	令和8年10月30日(金)
選定結果の通知	令和8年11月上旬
市議会による指定管理者指定の議決	令和8年12月
指定管理者の指定通知	令和8年12月
基本協定及び年度協定の締結	令和9年3月
施設の完成	令和9年3月末
指定管理の開始(供用開始)	令和9年6月

19 情報公開及び個人情報保護に関する事項

選定及び指定管理にかかるすべての情報(選定後、指定管理予定者又は指定管理者として保有する情報含む)について、糸満市情報公開条例に基づく情報公開制度の適用を受けることになる。

また、指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、糸満市個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき適正に扱うこと。

20 留意事項

(1)提出された書類等は、原則として返却しない。
(2)提出した書類の記入内容の変更は認めない。
(3)申請に要する費用は、申請者の負担とする。
(4)申請書類に虚偽の記載があることが判明した場合は、申請を無効とし、又は候補者の選定・指定を取り消すことがある。

21 問い合わせ先

糸満市福祉部社会福祉課
所在地:糸満市潮崎町1−1
電話:098−840−8132
E−mail:itoengo@city. itoman. lg. jp

別添資料
糸満市地域福祉センター管理運営業務仕様書
指定管理者指定申請書様式
事業計画書様式
収支予算書様式
質問書様式
施設区域図
施設概要図