

佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」指定管理者募集要項

令和7年8月8日

佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」の指定管理者を下記のとおり募集します。

1 施設の概要

(1) 施設の名称

佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」（以下「いでゆ荘」という。）

(2) 所在地

佐世保市広田三丁目5番3号

(3) 設置目的

高齢者並びに身体障がい者の心身の健康の保持と相互の調和を図ることにより明るい生活を営ませ、もって福祉の向上に寄与するため。

(4) 建物の構造等

鉄骨造2階建て 延べ床面積989.46㎡

昭和47年1月竣工、同年2月供用開始 築53年

施設内容：1階部分 浴室（地下水）、管理人室（和室）、ロビー、

大広間（和室）、湯沸室、事務室

2階部分 多目的室（合板フローリング）、囲碁・将棋室（和室）

2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日とします。ただし、議会の議決の後に正式な指定となります。

3 申込期間

令和7年8月8日から令和7年9月8日まで

質問受付期間：令和7年8月8日から令和7年8月21日まで

質問回答方法：メールにて応募者全員に回答・周知

4 必要な資格条件

(1) 団体であること。

地方自治法（以下「法」という。）の規定により、個人は指定管理者となることができません。なお、団体であれば法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
- ⑥ 佐世保市の市税を滞納している者
- ⑦ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織に属していると認められる者

(3) 佐世保市内に本店、支店又は営業所を有していること。

(4) 公衆浴場法第1条に規定される公衆浴場の運営実績があること。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付を行うこと。

ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではありません。

5 指定管理料の上限額

各年度における指定管理料（消費税及び地方消費税を含む）の上限は次のとおりとします。

令和 8年度 32,200千円

令和 9年度 33,020千円

令和10年度 33,409千円

令和11年度 34,056千円

令和12年度 34,963千円

管理に関する各年度の市の負担額の上限額を超えた提案は失格となります。

なお、上記金額には建築基準法で定める対象建築物の3年ごとの定期点検を含みます。(実施予定年度：令和9年度、令和12年度)

6 使用料について

施設の使用に係る料金は、佐世保市の歳入とし、条例別表に定める額を、指定管理者が市から徴収業務の委託を受け、徴収し、佐世保市に納入するものとします。

※施設の利用に係る料金は、指定期間中に変更となる可能性があります。

7 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 施設の利用許可、利用許可の取消し等、原状回復の命令その他利用許可に関連する業務

(2) 使用料の徴収及びこれに関連する業務

(3) 施設及び附属設備等の維持及び修繕に関する業務

※ 管理業務の範囲と内容については、『佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」指定管理者仕様書』のとおりとします。

8 管理の基準

(1) 休館日

① 毎週火曜日

② 年末年始 12月29日から1月3日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後4時まで。

(3) 利用制限の要件

指定管理者は、利用者に対して不当な利用拒否、差別的取扱いをしてはならないものですが、利用者が次のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しないことができます。

① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

② 施設の管理運営上支障があると認められるとき。

③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為をするおそれがある組織の利益になると認められるとき。

④ 施設又は附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(4) 個人情報の取扱い

① 指定管理者は、施設の管理に当たって知り得た個人情報の適切な管理のため

に必要な措置を講じなければなりません。

- ② 施設の管理業務に従事している者又は従事していた者は、業務に当たって知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

9 対象となる施設の管理経費等

- (1) 施設の管理運営にかかる全ての費用は、市からの指定管理料等をもって充てるものとします。ただし、施設の使用価値や効用を積極的に高めるために必要となる一定規模以上の修繕及び改修（50万円以上）は、市が実施します。
- (2) 管理事務所については、市が指定管理者に貸与します。ただし、管理事務所の使用に係る光熱水費については指定管理者の負担とし、これらの受給契約は、指定管理者が行うこととします。
- (3) 施設の光熱水費については、全て指定管理者の負担とし、これらの受給契約は、指定管理者が行うこととなります。
- (4) 市が支払う指定管理料の金額については、提出された事業計画書に基づき、指定（予定）期間中にかかる協定を締結したうえで、予算の範囲内で支払います。
- (5) 指定管理料の支払い方法等

指定管理料の支払いは、各四半期の当初に年間の指定管理料を4分割した額を、指定管理者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとします。

(6) 指定管理料の精算

指定管理料については、適正な指定管理業務運営の中で、指定管理者の経営努力による余剰金が発生した場合、原則として各年度末における精算による返還を求めない。

ただし、下記のような、経営努力によらない余剰金が生じた場合は、市から指定管理者へ相当額の精算による返還を求める場合がある。

① 予算が過大であったと認められた場合

- ② 当初の計画と比較して、定量的かつ定性的に、求められる成果が達成できていないと判断された場合。また、事業報告書の審査のうえ、不適切と認められる支出が確認された場合は、余剰金の有無に関わらず返還をしなければならない。

- (7) 以下に掲げる物品の購入費は、指定管理料に含むこととします。ただし、指定管理者が指定管理料で購入した物品は、市の所有とします。

施設の管理運営に必要な、単価5万円（消費税および地方消費税を含む）未満

の物品

(8) 公租公課、保険については下記のとおりとします。

① 公租公課

指定管理者は、法人税などが課税される場合があるため、申請者は税務署等の関係機関に確認する必要があります。

② 保険

指定管理者は、募集要項内（リスク分担表）に示す「市が求償権を行使した場合」や「自主事業に起因した補償」など、本市が加入する保険では対応できない事案への対応に備え、必要に応じ損害保険会社で提供されている指定管理者向けの「損害賠償責任保険」に加入することを原則とします。

なお、佐世保市が加入している保険は次のとおりです。

ア 火災保険（火災及び災害）

- ・ 公益財団法人 全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済

イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

10 リスク分担

施設の管理に係るリスクの分担については、以下のとおりです。

種 別	内 容	負担区分		
		市	指定 管理 者	協議 事項
物 価 の 変 動	物価の変動による人件費及び物件費の増		○	
	計画段階以降に生じた著しい物価変動による費用負担			○
金 利 の 変 動	金利の変動による経費の増		○	
法 令 等 変 更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
施 設 、 設 備 、 備 品 等 の 損 傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの（50万円未満）		○	
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○		
	指定管理者の管理上の過失及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設、設備、備品等の損傷		○	
	指定管理者が所有する備品等の損傷		○	
	上記以外による施設、設備、備品等の損傷	○		

	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの（50万円未満）		○	
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○		
債務不履行	市が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
性能不適合	協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合		○	
書類の誤り	市が責任を持つ事項の誤りによるもの	○		
	事業計画書等指定管理者が責任を持つ事項の誤りによるもの		○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の過失による事故又は指定管理者の責めに帰すべき事由により使用者に損害を与えた場合又は指定管理者の都合による臨時休業に伴う損害		○ （市が求償権を行使）	
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し、損害を与えた場合		○ （市が求償権を行使）	
	市側の要因により施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
	上記以外の場合			○
不可抗力	不可抗力（地震、台風等の自然災害、暴動、感染症等の流行など市長が認めるもの）に伴い生じた損害・損失	○		
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	市側の要因による運営費用の増大	○		
施設の競合	競合施設による使用者減及び収入減		○	
個人情報保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生		○	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○	
公共施設予約管理システム	市が所有する公共施設予約管理システムの構築・改修及び管理に係る経費	○		

※この表以外の不測の事態が生じたとき、又はこの表に定める事項で疑義が生

じたときは、別途協議のうえ決定する。

1.1 指定の取り消し

(1) 指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 役員等（指定管理者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、指定管理者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団（以下この項において「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑥ 下請契約又はその他の契約にあたり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ⑦ 指定管理者が、①から⑤までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

(2) 指定の取消し又は、業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、市は

その賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 指定管理者が関係法令、条例、規則又は「年度協定」に違反したとき。
- ② その他指定管理者による業務を継続することが適当でないと認めるとき。

1 2 協定の締結について

市と指定管理者の間で、業務における基本的事項や指定管理期間等について「基本協定」を締結します。

また、管理に係る細目的事項、管理に係る経費（委託料に相当するもの）等について、年度ごとに「年度協定」を締結します。ただし、場合によっては、複数年の協定期間とすることもあります。

協定の内容は、概ね次のとおりです。

- (1) 管理業務に関する事項
- (2) 管理費用
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 管理業務の第三者への委託の禁止（清掃業務、警備業務等の委託は可）
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護に関する事項
- (6) 行政手続条例の準用に関する事項
- (7) 情報公開に関する事項
- (8) 佐世保市地球温暖化対策実行計画への取組要請に関する事項
- (9) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 市の監査に関する事項
- (11) モニタリングに関する事項
- (12) その他必要と認める事項

1 3 提出書類

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 団体であることを証する書類
 - ① 法人の場合 … 登記簿の謄本及び役員名簿等の写し
 - ② 認可地縁団体の場合 … 法第260条の2第12項の証明書
 - ③ その他の非法人の場合 … 規約及び団体の構成員の名簿
- (3) 団体又はその代表者が不適格要件に該当しないことを証する書類
 - ① 法律行為を行う能力の確認（非法人）については、代表者の身分証明書など

- ② 佐世保市税の滞納のない証明書
- (4) 公衆浴場法第1条に規定される公衆浴場の運営実績があることを証する書類
- (5) 管理運営に係る事業計画書及び収支計画書
 - ① 管理運営に関する基本方針
 - ② 指定期間内の年度ごとの事業計画書
 - ③ 事業の具体的実施要領
 - ④ 業務発注計画書（佐世保市内業者への発注予定が分かるように記載してください。）
 - ⑤ 組織及び人員体制表並びに雇用計画書（佐世保市内からの雇用予定が分かるように、また、免許等が必要な場合は人数・配置等が分かるように記載すること。）
 - ⑥ 指定期間内の年度ごとの収支計画書
- (6) 経営状況を説明する書類
 - ① 過去3年分の団体の収支（損益）計算書
 - ② 貸借対照表
 - ③ 財産目録
 - ④ 現年度（まだ作成されてなければ直近年度）の収支予算書
- (7) 審査（評価）基準に関する資料対応表
 - ※ 所管課が作成した審査（評価）基準の項目等について、別添様式の「提出資料対応箇所（ページ）」欄に資料の該当部分を記載し、提出してください。
- (8) 指定管理者選定委員会でのプレゼンテーション資料
 - 申請者の概要、応募理由、審査（評価）基準の項目毎に整理した内容等を記載したプレゼンテーション資料を作成し、提出してください。選定委員会では、原則としてプレゼンテーション資料を用いて説明していただきます。
 - ※ 提出された書類に不備があるときは「不受理」となります。
 - ※ 資料にページ番号をつける際は、資料の1枚目が1ページとなるよう調整してください。
 - ※ 申請にあたって必要となる費用は申請者の負担とします。
 - ※ 提出された書類は佐世保市の公文書となるため、佐世保市情報公開条例に基づき、指定結果通知後は原則として公開の対象となります。
 - ※ 選定された法人の事業計画書等については、その内容によって選定され、計画に沿った取組みの実行が求められることを踏まえ、企業情報等の秘匿すべき情報は伏せたうえで、会議資料として公開されます。

1 4 選定方法

(1) 選考基準

佐世保市老人・身体障害者憩いの家条例第8条第2項の規定により、施設の設置目的を最も効果的に達成できると認めた者を指定管理者として選定し、議会の議決後に指定管理者に指定します。

審査基準の詳細については、別紙「佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」指定管理者選定評価票」のとおりとします。

(選定評価票・別表1、審査基準・別表2)

(2) 選考方法およびスケジュール

- | | |
|-----------------------|------|
| ① 1次審査（書類の形式審査） | 9月頃 |
| ② 指定管理者選定委員会 | 10月頃 |
| ③ 申請団体への選定結果通知 | 11月頃 |
| ④ 指定管理者指定の議案提案（12月議会） | 12月頃 |

(3) 指定管理者選定委員会への出席

- ① 指定管理者選定委員会に出席し、プレゼンテーション資料にそった説明をお願いします。委員からは、説明および提出資料に対する質疑がありますので、対応をお願いします。
- ② 選定委員会には、申請団体の代表者又は代表者の代理人（団体内）合計5名までの出席をお願いします。詳細は後日応募団体にお知らせします。

(4) 採点方法について

指定管理者選定委員会における各委員が評価項目ごとに採点を行ったうえで、委員全員の「総合計点が最も高い者」を選定します。ただし、「総合計点が最も高い者」と「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者が一致しない結果を生じた場合には、両者の最高点と最低点を除外したうえで総合計点が高い者を選定します。

《合格ライン》

総合計点が60%を下回る場合や、各評価項目において評価レベルに「1（不十分である）」以下の評価行われた場合などは失格となる場合があります。

《「総合計点が最も高い者」が複数の場合の取扱い》

- ① 「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者」を選定します。
- ② ①でも同点の場合、「評価レベルが高いレベルの数が多い者」を選定します。
- ③ ②でも同点の場合、くじにより決定します。

※ 指定管理者選定委員会での審議内容に関して、申請者が保有するノウハウ

等の法人情報がわからない形で、申請者との質疑や委員間での討議の概要等をまとめた「議事要旨」を作成し、これを公開することとしています。

1 5 申込書類の提出先及び部数

(1) 提出先

〒 8 5 7 - 0 0 4 2

佐世保市高砂町 5 番 1 号 佐世保市保健福祉部健康づくり課

電 話 0956-24-1111 (内線5532)

F A X 0956-24-1346

E メール kenkou@city.sasebo.lg.jp

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 2 部（副本は複写可）の 3 部とします。

提出資料については、可能な限り P D F データの提出もお願いします。

以 上