

# 久留米市城島保健福祉センター 指定管理者募集要項



令和6年6月

久留米市

健康福祉部 保健所地域保健課

## 目 次

1	対象となる施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	1
3	指定期間	1
4	利用料金制の導入	1
5	利用料金の減免、返還	1
6	損害賠償	2
7	管理運営に要する経費	2
8	応募資格及び欠格事項	2
9	公募に係る書類等の配布	3
10	申請に係る事項	4
11	提出書類	4
12	選定方法	5
13	選定基準	7
14	選定結果	8
15	指定管理者の指定	8
16	選定のスケジュール	8
17	現地説明会	8
18	質問受付及び回答	9
19	基本協定書及び年度協定書の締結	9
20	その他留意事項	9

# 久留米市城島保健福祉センター指定管理者募集要項

城島保健福祉センターは、市民の主体的な健康づくりを支援することなどを目的に設置しております。本施設の管理運営にあたっては、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、民間事業者の有する能力を活用しつつ、住民サービスの向上や経費の削減を図ることを目的として、平成27年度から指定管理者制度を導入しています。

現指定管理者の指定期間が令和7年3月31日をもって終了することから、次期の指定管理者を募集します。

## 1 対象となる施設の概要

名称	久留米市城島保健福祉センター（城島げんきかん）
所在地	久留米市城島町檜津 739 番地 1
敷地面積（㎡）	3,872.00
延床面積（㎡）	2,996.39
建物構造	鉄筋コンクリート造3階建
駐車場台数	59台
供用開始	平成21年4月

## 2 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

「久留米市城島保健福祉センター管理運営業務仕様書」のとおり

## 3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

## 4 利用料金制の導入

施設の管理運営にあたっては、指定管理者の経営努力を促すとともに、指定管理者及び市の事務効率化を図るため、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を適用し、徴収した利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。従って、指定管理者は施設全体の管理運営に係る収支について、一定の責任を負うことになり、施設の利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

なお、利用料金の額は、久留米市城島保健福祉センター条例（以下、「センター条例」という。）及び同施行規則（以下、「施行規則」という。）で定める範囲内で、市の承認を得て、指定管理者が定めることとします。具体的には、条例及び規則で定める額を上限とします。

利用料金制：公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として、指定管理者をもって収受させる制度のことで、利用料金収入の増減分は、そのまま指定管理者の収益又は損失となる。（指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金を市の会計に払い込む必要がない。）

## 5 利用料金の減免、返還

指定管理者は、施設設置に係る条例及び施行規則の規定に基づき、減免等の申請があった場合は、利用料金の減額や免除、返還を行わなければならないものとします。

なお、減額又は免除した利用料金相当分について、市からの補填は行いません。

## 6 損害賠償

久留米市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負うこととなります。

一方で、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が久留米市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うこととなりますので、指定管理者の負担により損害賠償保険に加入しなければならないものとします。なお、火災保険については市が加入します。

## 7 管理運営に要する経費

### (1) 管理経費の支払いについて

施設の管理運営に関する一切の経費（指定管理者の交代に伴う事務引継ぎ、研修等の実施に要する費用を含む。）は、久留米市が支払う指定管理料、利用料金及びその他の収入をもって充てるものとします。年間の指定管理料は、事業計画に掲げる収支計画の中で、収支の差し引き額を基本とします。また、指定管理料は、定額払い方式とします。

具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、協定で定めるところにより、分割払い（月払い）とします。

定額払い方式…管理運営経費を経営努力により節減した場合は収益に、管理運営経費が増大した場合は損失となる。

### (2) 指定管理料の債務負担行為について

施設に係る5年間の指定管理料の限度額（債務負担行為）は、以下のとおりとなっております。

事項	期間	限度額（5年間）
久留米市城島保健福祉センター指定管理料	令和7年度から令和11年度まで	342,655千円

指定管理料の限度額（債務負担行為）の範囲内で、「収支計画書」により、指定期間の指定管理料を提案してください。提案額が指定管理料の限度額（債務負担行為）を上回っている場合は失格とします。

## 8 応募資格及び欠格事項

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人・その他団体（NPO法人、市民団体等）が対象で、法人格の有無は問いません。グループで応募することもできます。グループで応募する場合は、意思決定等を行う本社等の機能を久留米市内に有する団体を構成員に含むこととし、代表団体を定めてください。ただし、次の（1）から（6）のいずれかに該当する団体（グループで応募する場合には、その構成団体のいずれかが（1）、（3）、（4）、（5）、（6）のいずれかに該当する団体）は応募できないものとします。応募後に該当することが判明した場合は失格とします。

(1) 地方自治法施行令167条の4に該当する法人その他の団体等

(2) 久留米市内に事務所又は事業所を有していない法人その他の団体等

(3) 税（国税及び地方税）を滞納している法人その他の団体等

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）

の規定による更生又は再生手続きを開始している法人その他の団体等

(5) 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、

又は、実質的に経営等に関与している法人その他の団体等

- ① 地方自治法施行令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
  - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定による本市又は本市以外の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者
  - ③ 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）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者
- (6) グループによる応募で、次に掲げる団体
- ① 単独で応募した団体が、グループによる応募の構成団体になること
  - ② 複数のグループによる応募の構成団体になること
  - ③ 構成団体の全てが上記(2)に該当する団体
  - ④ 意思決定等を行う本社等の機能を市内に有する団体が構成団体に含まれていないグループ

## 9 公募に係る書類等の配布

### (1) 配布期間

令和6年6月14日（金）から令和6年8月30日（金）まで

（ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く。）

### (2) 配布場所

久留米市公式ホームページからダウンロードできます。

また、久留米市健康福祉部保健所地域保健課でも配布しています。

〒830-0022 久留米市城南町15番地5

久留米市保健所 地域保健課（久留米商工会館4階）

T E L 0942-30-9033 F A X 0942-30-9833

電子メールアドレス ho-chiho@city.kurume.lg.jp

### (3) 配布資料

- ① 久留米市城島保健福祉センター指定管理者募集要項（本書）
  - （資料1）久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
  - （資料2）久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
  - （資料3）久留米市城島保健福祉センター条例
  - （資料4）久留米市城島保健福祉センター条例施行規則
  - （資料5）久留米市城島保健福祉センターの利用状況等について
- ② 久留米市城島保健福祉センター指定管理者募集要項様式集
  - (i) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
  - (ii) グループ応募構成書（第1号様式の2）
  - (iii) 応募資格に係る申立書（第2号様式）
  - (iv) 管理運営計画書（第3号様式）
  - (v) 企画事業運営計画書（第4号様式）
  - (vi) 自主事業運営計画書（第4号様式の2）
  - (vii) 管理運営に係る収支計画書（第5号様式）
  - (viii) 勤務条件計画書（第6号様式）
  - (ix) 質問書（第7号様式）

(×) 委任状(第8号様式)

参考資料：久留米市城島保健福祉センター管理運営業務仕様書

(別紙1) 特記基準書

(別紙2) 貸与備品・消耗品リスト

(別紙3) リスク分担表

(別紙4) 平面図

(別紙5) 主な市の事業の状況等

(別添) 久留米市指定管理者制度モニタリングマニュアル

## 10 申請に係る事項

### (1) 申請期間

令和6年8月16日(金)から令和6年8月30日(金)まで

(ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く。)

### (2) 提出先

〒830-0022 久留米市城南町15番地5

久留米市保健所 地域保健課(久留米商工会館4階)

TEL 0942-30-9033 FAX 0942-30-9833

### (3) 提出部数

正本1部及び副本(コピー可)10部の計11部を提出してください。

なお、用紙サイズはA4サイズに統一し、次項に示す提出書類の項目順にインデックスを付け、左とじてファイル(フラットファイル等)に綴り、背表紙及び表紙に当該施設名称、団体名称、正本、副本が分かるように明記してください。

ただし、他の機関が発行する証明書類で、原本がA4サイズと異なる場合は、副本のみA4サイズで統一してください。

### (4) 提出方法

申請期間内に直接持参又は郵送により提出してください。郵送による場合は、令和6年8月30日(金)午後5時15分までに必着とし、「指定管理者申請書類在中」及び応募団体名等を明記のうえ、「一般書留」「簡易書留」など配送等が確認できる方法で送付してください。

## 11 提出書類

提出する書類は、次に掲げるとおりです。

なお、グループ応募申請を行う場合は、グループ応募構成書(第1号様式の2)及び団体間で締結した協定書(任意様式)又はそれに類する書類並びに構成する団体全てに係る(2)、(8)、(9)の書類を提出してください。

また、申請書を本社ではなく支社、事業所、事務所等で提出される場合には、委任状(第8号様式)を併せて提出してください。

### (1) 指定管理者指定申請書(第1号様式)

### (2) 応募資格を有することを証する書類

① 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

② 当該法人の登記事項証明書(写しも可)

③ 納税証明書(直近1年分)

(法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、及び事業所税等について滞納がないことを証明する書類)

※ 課税されていない団体等は、応募資格に係る申立書(第2号様式)の該当欄に納税義務がない旨を記載すること。

※ 委任を受けた場合には、国税は本社所在地の税務署の証明書を、都道府県税及び市町村税は受任地の証明書を提出すること。

④ 役員名簿(氏名、ふりがな、生年月日、及び性別が記載されたもの)及び履歴書

⑤ 応募資格に係る申立書(第2号様式)

※ 令和6年6月14日現在の資料とします。証明書等については、発行から3か月以内のものとしします。

(3) 管理運営計画書(第3号様式)

(4) 企画事業運営計画書(第4号様式)

(5) 自主事業運営計画書(第4号様式の2)

(6) 管理運営に係る収支計画書(第5号様式)

① 令和7年4月から令和12年3月までの年度毎の収支計画

② 収入については、指定管理料、利用料金、その他事業収入等を計上してください。

(利用料金、その他事業収入等については、積算根拠を明記してください。なお、それぞれの施設設置に係る条例及び施行規則に定める利用料金の額は、税込み金額です。)

(7) 勤務条件計画書(第6号様式)

(8) 団体等の経営状況を説明する書類

① 直近の会計年度3期分の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類(設立から会計年度3期を経過しない団体については、設立以降分。)

② 直近の会計年度3期分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(設立から会計年度3期を経過しない団体については、設立以降分。)

③ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支計画書又はこれらに相当する書類

(9) 団体の活動内容等を記載した書類

① パンフレット等団体の概要がわかるもの

② 前事業年度分事業報告書又はこれに相当する書類

③ 団体の組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

④ 類似の事業(官公庁から委託を受けた事業等)の活動実績に関する書類

## 12 選定方法

申請資格を有する応募団体の中から、久留米市が設置する選定委員会において、審査【書類・面接(プレゼンテーションを含む)等】を実施し、審査基準に基づく総合的判断により指定管理者候補者を選定します。

また、申請者が3つ以上ある場合は、第2順位の候補者を選定します。

(1) 一次審査

一次審査は書類審査とし、審査結果は審査後速やかに全ての申請者に文書にて通知します。

(2) 二次審査

一次審査通過者に、二次審査(プレゼンテーション審査)を実施します。

① 二次審査は、団体等の代表者又は代理人を含めて3名以内の出席とします。

- ② 二次審査の日時・会場等については、決定次第速やかに文書にて通知します。
- ③ 二次審査の結果は、決定後速やかに全ての申請者に文書にて通知します。
- ④ 選定基準に基づく総合点数の最低基準に到達する申請者が1団体もなかった場合は、各申請者に対してその旨を示し、必要な期間を定めて再度事業計画書等の必要書類の提出を求め、2回目の選定委員会による審査を行います。なお、これらの審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

書類提出に際して、事務局において応募資格等の確認を実施しますが、当該申請に必要な資格等を有していない場合、又は書類に虚偽の記載があった場合には失格とし、書類に不備が認められた場合には、必要に応じて事務局から書類の内容について確認を求めます。



### 13 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の審査基準（配点）に基づく総合点数方式により行います。  
 なお、点数は、委員1人あたりの持ち点【100点】の内訳です。

審査項目・配点																	
1	<table border="1"> <tr> <td>管理運営に係る業務が住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 「公の施設である久留米市城島保健福祉センター」に関する基礎的な知識を有しているか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 平等な利用を図るための具体的手法、対策が示されているか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 個人情報保護・情報公開に関する措置は適切か。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">④ 環境保全行動への取組みは適切か。</td> </tr> </table>	管理運営に係る業務が住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。	20点	① 「公の施設である久留米市城島保健福祉センター」に関する基礎的な知識を有しているか。		② 平等な利用を図るための具体的手法、対策が示されているか。		③ 個人情報保護・情報公開に関する措置は適切か。		④ 環境保全行動への取組みは適切か。							
管理運営に係る業務が住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。	20点																
① 「公の施設である久留米市城島保健福祉センター」に関する基礎的な知識を有しているか。																	
② 平等な利用を図るための具体的手法、対策が示されているか。																	
③ 個人情報保護・情報公開に関する措置は適切か。																	
④ 環境保全行動への取組みは適切か。																	
2	<table border="1"> <tr> <td>管理運営に係る業務が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。</td> <td>35点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 5年間を通じた施設の管理業務における基本方針、管理計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 施設・設備の管理業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 5年間を通じ、施設の特徴を生かした企画事業における基本方針、事業計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">④ 企画事業の運営業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑤ 自主事業の企画内容は、この施設の設置目的の実現に寄与するものであるか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑥ 施設内での非常時対応について、利用者等への安全配慮がなされているか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑦ この施設の設置目的を踏まえ、地域やボランティア団体等との連携に関して、具体的な内容及び効果が明確であるか。</td> </tr> </table>	管理運営に係る業務が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	35点	① 5年間を通じた施設の管理業務における基本方針、管理計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。		② 施設・設備の管理業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。		③ 5年間を通じ、施設の特徴を生かした企画事業における基本方針、事業計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。		④ 企画事業の運営業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。		⑤ 自主事業の企画内容は、この施設の設置目的の実現に寄与するものであるか。		⑥ 施設内での非常時対応について、利用者等への安全配慮がなされているか。		⑦ この施設の設置目的を踏まえ、地域やボランティア団体等との連携に関して、具体的な内容及び効果が明確であるか。	
管理運営に係る業務が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	35点																
① 5年間を通じた施設の管理業務における基本方針、管理計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。																	
② 施設・設備の管理業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。																	
③ 5年間を通じ、施設の特徴を生かした企画事業における基本方針、事業計画の概要とその目標、さらにその取組みは適切なものか。																	
④ 企画事業の運営業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。																	
⑤ 自主事業の企画内容は、この施設の設置目的の実現に寄与するものであるか。																	
⑥ 施設内での非常時対応について、利用者等への安全配慮がなされているか。																	
⑦ この施設の設置目的を踏まえ、地域やボランティア団体等との連携に関して、具体的な内容及び効果が明確であるか。																	
3	<table border="1"> <tr> <td>管理運営に係る経費の縮減が図られているものであること。</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 計画において、経費削減に向けた努力が見られるか。その具体策は効果的か。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 効率的な管理運営のため、収支状況の改善に向けた具体的な計画や工夫の提案があるか</td> </tr> </table>	管理運営に係る経費の縮減が図られているものであること。	10点	① 計画において、経費削減に向けた努力が見られるか。その具体策は効果的か。		② 効率的な管理運営のため、収支状況の改善に向けた具体的な計画や工夫の提案があるか											
管理運営に係る経費の縮減が図られているものであること。	10点																
① 計画において、経費削減に向けた努力が見られるか。その具体策は効果的か。																	
② 効率的な管理運営のため、収支状況の改善に向けた具体的な計画や工夫の提案があるか																	
4	<table border="1"> <tr> <td>管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。</td> <td>25点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 応募団体の財務状況は健全であるか。また、計画において、収支における人件費と事業費のバランスが適正に考えられているか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 管理運営を安定して行うことが可能な職員配置計画及び採用計画になっているか。また、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切か。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 職員に対する人材育成・研修計画が適切か。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">④ 管理運営に際し、応募団体単独ではなく、各種ネットワークの活用が考えられているか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑤ 類似施設を良好に運営した実績又は各業務と類似した業務の実績はあるか。</td> </tr> </table>	管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	25点	① 応募団体の財務状況は健全であるか。また、計画において、収支における人件費と事業費のバランスが適正に考えられているか。		② 管理運営を安定して行うことが可能な職員配置計画及び採用計画になっているか。また、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切か。		③ 職員に対する人材育成・研修計画が適切か。		④ 管理運営に際し、応募団体単独ではなく、各種ネットワークの活用が考えられているか。		⑤ 類似施設を良好に運営した実績又は各業務と類似した業務の実績はあるか。					
管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	25点																
① 応募団体の財務状況は健全であるか。また、計画において、収支における人件費と事業費のバランスが適正に考えられているか。																	
② 管理運営を安定して行うことが可能な職員配置計画及び採用計画になっているか。また、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切か。																	
③ 職員に対する人材育成・研修計画が適切か。																	
④ 管理運営に際し、応募団体単独ではなく、各種ネットワークの活用が考えられているか。																	
⑤ 類似施設を良好に運営した実績又は各業務と類似した業務の実績はあるか。																	
5	<table border="1"> <tr> <td>地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること。</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 地域経済の活性化を視野に入れた目標や計画はあるか。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">② 再委託、物品の調達等に関する久留米市内の企業等の積極的な活用、及び地域からの職員の雇用について配慮がなされているか。</td> </tr> </table>	地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること。	10点	① 地域経済の活性化を視野に入れた目標や計画はあるか。		② 再委託、物品の調達等に関する久留米市内の企業等の積極的な活用、及び地域からの職員の雇用について配慮がなされているか。											
地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること。	10点																
① 地域経済の活性化を視野に入れた目標や計画はあるか。																	
② 再委託、物品の調達等に関する久留米市内の企業等の積極的な活用、及び地域からの職員の雇用について配慮がなされているか。																	

## 14 選定結果

最終審査の結果については、令和6年10月に応募団体全員に文書で通知します。また、久留米市のホームページに審査結果の概要を掲載し、全ての二次審査参加者の名称・評価・採点表を公開します。なお、選定結果については、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく異議申立又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができません。

## 15 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された応募団体は、令和6年12月開催予定の久留米市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定です。

ただし、議決を経るまでの間に、暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有することが判明するなど、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとしします。

## 16 選定のスケジュール

(1) 公募にかかる書類等の配布期間	令和6年6月14日（金）～8月30日（金）
(2) 現地説明会	7月 9日（火）
(3) 質問書の提出期間	8月 2日（金）まで
(4) 質問書の回答期間	8月 9日（金）まで
(5) 応募書類等の受付期間	8月16日（金）～8月30日（金）
(6) 1次審査（書類審査）通知	9月中旬頃
(7) 2次審査（プレゼンテーション審査）	10月中旬頃
(8) 選定結果公表	10月下旬頃
(9) 指定管理候補者と仮協定書の締結	11月下旬頃
(10) 指定管理者の指定	12月定例議会

## 17 現地説明会

応募方法、提出書類、指定管理者業務及び現場の状況等について説明会を開催します。

### (1) 開催日時

令和6年7月9日（火）10:00～

### (2) 開催場所

久留米市城島保健福祉センター

※ 説明会の会場は当日掲示します。

### (3) 参加者等

1団体等につき2名以内

### (4) 申込方法

7月5日（金）17時15分までに、久留米市保健所地域保健課（公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ）へ、団体名、役職名、氏名、連絡先を、文書（電子メール、郵送、FAXなど）により申込んでください。その際、様式は問いません。表題に「指定管理者現地説明会」と明記してください。

なお、会場までは、各自でお願いします。

※説明会の参加は申込の必須条件ではありません。

※本説明会では質疑は受け付けません。質問については、次項の「質問受付及び回答」により、行ってください。

## 18 質問受付及び回答

### (1) 提出期限

令和6年8月2日（金）17時15分まで

### (2) 提出様式

質問書（第7号様式）

### (3) 提出方法

久留米市保健所地域保健課（公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ）へ、電子メール、持参、郵送、FAXのいずれかで提出してください。

ただし、提出期間内に必着とします。なお、電話での質問には一切応じません。

### (4) 回答方法

質問内容及び回答を市のホームページに令和6年8月9日（金）までに回答します。質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。なお、質問者への郵送、メールなどにより直接回答することはありませんのでご注意ください。

## 19 基本協定書及び年度協定書の締結

市は指定管理者候補者と仮協定を締結します。その後久留米市議会の議決を経て指定管理者を指定したときに、この協定は成立し、仮基本協定書は書きかえることなく基本協定書とするものとします。

指定管理者候補者は、暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出することになっています。当該仮基本協定の確定は、仮基本協定書に双方が記名押印するとともに、指定管理者候補者が誓約書に記名押印したときとします。また、基本協定書及び年度協定書への印紙の貼付の可否については、指定管理者の候補者において、税務署に確認し、必要に応じて貼付をするものとします。

## 20 その他留意事項

(1) 申請の撤回・申請書類の修正はできません（軽微な修正を除く。）。

(2) 申請書類に虚偽の記載があった場合、又は関係法令（久留米市城島保健福祉センター条例、同条例施行規則を含む。）規定に違反している場合は、失格とします。

(3) 提案額が指定管理料の限度額（債務負担行為）を上回っている場合は失格とします。

(4) 久留米市が指定管理者の選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(5) 申請書類の著作権は応募者に帰属しますが、指定管理者候補者の選定後、久留米市情報公開条例に基づき開示が必要な場合には、優先交渉権を得た応募団体、それ以外の応募団体にかかわらず、久留米市は応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

なお、知的財産権に該当する権利については、各種法律の規定に基づきます。

(6) 申請書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

(7) 申請に係る経費は、すべて応募団体の負担とします。

(8) 応募団体が本件の応募に関し、選定委員会の委員その他本件選定手続きの関係職員に対して個

- 人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められたときは、失格とする場合があります。
- (9) 申請書類は、久留米市情報公開条例に基づき、久留米市議会審議及び情報公開請求において、原則開示します。
  - (10) 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
  - (11) 指定管理者候補者となった者は、基本協定書締結に伴い、城島保健福祉センター管理運営業務仕様書記載の準備行為に着手していただくことになります。
  - (12) 市は、暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募したものについて、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがあります。

## 久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の公募)

第2条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする団体を公募しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めたときは、この限りでない。

2 市長等は、前項の公募を行う場合は、次に掲げる事項を告示することにより周知しなければならない。これを変更するときも、また同様とする。

- (1) 公の施設の名称及び概要
- (2) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- (3) 指定管理者の業務の範囲
- (4) 応募資格
- (5) 申請期間
- (6) その他市長等が必要と認める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 法人その他の団体であつて、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長等に申請しなければならない。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定の期間内における事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、規則で定める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) その事業計画による公の施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。
- (2) その事業計画書の内容が公の施設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。
- (3) その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ものであること。

(選定委員会)

第5条 市長等は、公募による指定管理者の候補者の選定に関し審議するため、久留米市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の委員は、市長等が必要な期間を定めてこれを委嘱し、又は任命する。
- 3 委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 4 前3項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(指定管理者の候補者の選定の特例)

第6条 市長等は、第3条の規定による申請がなかつた場合又は第4条各号のいずれにも該当するものがなかつた場合においては、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると思料する本市が出資等している法人、公共団体又は公共的団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

- 2 前項の規定により選定するときは、市長等は、当該団体と協議し、第3条各号の書類の提出を求め、第4条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第7条 指定管理者は、毎年度終了後、市長等が定める期間内に、その管理する公の施設に関して次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の中途において第9条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から市長等が定める期間内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長等が特に必要と認める事項

(業務報告の聴取等)

第8条 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第9条 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他当該指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設又はその設備を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第11条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設又はその設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

第12条 指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者(以下「管理者等」という。)は、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講ずるとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は管理者等の職務を退いた後においても、同様とする。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則 (平成20年6月25日条例第21号)

この条例は、平成20年7月1日から施行する。

久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則  
(趣旨)

第1条 この規則は、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成16年久留米市条例第24号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募の例外)

第2条 条例第2条ただし書に規定する特別の事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 施設の性格及び設置目的等に照らし、管理を代行するものを特定することが必要なこと。
- (2) 施設管理上、緊急にその指定管理者を指定しなければならないこと。
- (3) 専門的かつ高度な技術を有するものが客観的に特定されること。
- (4) 地域の人材、団体等、政策的な方針に照らして合理的な理由があること。
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)の活用により一定期間施設の管理運営を行うものを指定すること。

(申請書等)

第3条 条例第3条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書(第1号様式)によるものとする。

2 条例第3条第2号の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 団体の定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 団体の経営状況を説明する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 課税されている団体にあっては、市長が必要とする納税証明書
- (5) その他市長が指定管理者を指定するために必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、条例第4条の規定により指定管理者を指定したときは、指定管理者指定決定書(第2号様式)を当該指定管理者に交付するとともに、公の施設の管理運営に関し当該指定管理者と協定を締結するものとする。

2 前項に規定する場合において、市長は、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。条例第8条の規定により指定管理者の指定を取り消したとき、及び期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じたときも、同様とする。

(委員会の組織)

第5条 条例第5条第1項に規定する久留米市指定管理者候補者選定委員会(以下「委員会」という。)の委員は、10名以内とし、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 施設の管理運営について専門的知識を有する者
- (3) 市の職員
- (4) その他市長等が適当と認める者

(委員会の委員の任期)

第6条 委員会の委員の任期は、市長から委嘱され、又は任命された日から、その所掌事務により、指定管理者が指定を受けた施設の管理を行う日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の所掌事務)

第7条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の候補者選定に係る審査基準その他審査の方法に関すること。
- (2) 指定管理者の候補者決定についての審査に関すること。
- (3) その他指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項

(委員長及び副委員長)

第8条 委員会に委員長及び副委員長各1名を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときはその職務を行う。

(会議)

第9条 会議は、委員長が招集する。ただし、委嘱又は任命後初の会議の招集は、市長が行う。

2 委員長は、会議の議長となる。

3 会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決するものとする。

5 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見等を聴くことができる。

(会議の特例)

第10条 委員長（委嘱又は任命後初の会議の場合にあつては、市長）は、必要があると認めるときは、書面（電磁的記録を含む。）による方法、映像及び音声又は音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話する方法その他適切な方法によって、委員会を開催することができる。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、公の施設を所管する所管部において処理する。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成20年6月30日規則第113号）

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年11月20日規則第125号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則（令和3年6月25日規則第38号）

この規則は、令和3年7月1日から施行する。

様式は省略



## 久留米市城島保健福祉センター条例

## (目的及び設置)

第1条 市民の健康づくり及び保健福祉の向上に関する施策を推進するとともに、市民の主体的な健康づくり及び生きがいづくりの支援に資するため、久留米市城島保健福祉センター（以下「保健福祉センター」という。）を設置する。

## (名称及び位置)

第2条 保健福祉センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 久留米市城島保健福祉センター

位置 久留米市城島町檜津739番地1

## (事業)

第3条 保健福祉センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 保健事業に関すること。
- (2) 市民の健康づくりの支援に関すること。
- (3) 市民のふれあいと生きがいづくりの場の提供に関すること。
- (4) その他市民の保健福祉の向上に関すること。

## (職員)

第4条 保健福祉センターに所長その他必要な職員を置くことができる。

## (指定管理者による管理)

第5条 市長は、保健福祉センターの管理を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

## (指定管理者が行う業務の範囲)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 第3条各号（第1号を除く。）に掲げる事業に関する業務
- (2) 保健福祉センターの使用の許可等に関する業務
- (3) 保健福祉センターの使用に係る料金（以下「利用料金」という。）の収受等に関する業務
- (4) 保健福祉センターの維持管理に関する業務
- (5) その他市長が定める業務

## (開館時間)

第7条 保健福祉センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）については、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、当該開館時間を変更することができる。

## (休館日)

第8条 保健福祉センターの休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（休日に当たるときはその翌日）
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、当該休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

## (行為の禁止)

第9条 保健福祉センターにおいては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 火災、爆発その他の危険を生ずるおそれのある行為
- (2) 保健福祉センターの施設（その附属設備を含む。以下同じ。）を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれのある行為

- (3) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為
- (4) 営利を目的として使用する行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、保健福祉センターの管理上支障を及ぼすおそれがあるとして指定管理者が特に禁止する行為

(使用等の許可)

第10条 保健福祉センターの施設を使用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、前項の許可「(変更の許可を含む。以下「使用等の許可」という。)をするときは、管理上必要な範囲内において条件を付することができる。

(使用等の不許可)

第11条 指定管理者は、使用等の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可をしてはならない。

- (1) 第9条各号に規定するいずれかの行為を行うおそれがあるとき。
- (2) 集団的に、又は常習的に暴力的不当行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (3) その他保健福祉センターの管理上支障があると認められるとき。

(使用等の許可の取消し等)

第12条 指定管理者は、使用等の許可を受けた者(以下「使用者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは使用の中止を命ずることができる。

- (1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又は使用等の許可に付した条件に違反したとき。
- (2) 前条各号のいずれかに該当する事由が生じたとき。
- (3) 虚偽その他不正な手段により使用等の許可を受けたとき。
- (4) その他指定管理者が特に必要と認めたとき。

(原状回復の義務)

第13条 使用者は、保健福祉センターの使用を終了したとき、又は使用の中止を命ぜられたとき、若しくは使用の許可を取り消されたときは、直ちに当該施設を原状に回復しなければならない。

(目的外使用及び譲渡等の禁止)

第14条 使用者は、許可の目的以外に使用し、又は使用する権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(利用料金)

第15条 使用者は、指定管理者に利用料金を納付しなければならない。

2 前項の利用料金は、前納しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認める場合は、この限りでない。

3 利用料金の額は、別表第1及び別表第2に規定する額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

(利用料金の収入)

第16条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の減免)

第17条 指定管理者は、第15条第1項の規定にかかわらず、あらかじめ市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の返還)

第18条 既納の利用料金は返還しない。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、その全部又は一部を返還することができる。

(入館の制限)

第19条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、保健福祉センターへの入館を禁じ、又は退館を命ずることができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれのある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる行為をし、又はこれらに該当する物品、動物等を携行する者
- (3) 物品販売、宣伝その他これらに類似する営利行為を行う者
- (4) 管理上必要な指示に従わない者  
(損害賠償)

第20条 使用者は、保健福祉センターの施設を毀損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(平成21年規則第8号で平成21年4月23日から施行)

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 8 この条例の施行の際現に第8条の規定による改正前の久留米市城島保健福祉センター条例の規定による許可を受けている者に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行日前に改正前の久留米市城島保健福祉センター条例(以下「旧条例」という。)の規定により市長がした許可その他の行為は、この条例による改正後の久留米市城島保健福祉センター条例(以下「新条例」という。)の相当規定に基づいて、指定管理者がした許可その他の行為とみなす。

- 3 この条例の施行の際現に旧条例の規定により市長に対してされている申請その他の行為は、新条例の相当規定により指定管理者に対してされた申請その他の行為とみなす。

附 則

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(久留米市城島保健福祉センター条例の一部改正に伴う経過措置)

9 この条例の施行の際現に第11条の規定による改正前の久留米市城島保健福祉センター条例の規定による許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表第1（第15条関係）

一般諸室利用料金

区分	単位	利用料金
会議室	1時間	100円
健康フロア（全体）	1時間	730円
健康フロア①及び②	1時間	520円
健康フロア②及び③	1時間	410円
健康フロア①	1時間	310円
健康フロア②	1時間	210円
健康フロア③	1時間	210円
調理実習室	1時間	520円
和室研修室①及び②	1時間	410円
和室研修室①	1時間	210円
和室研修室②	1時間	210円
和室研修室③	1時間	210円
創作室（全体）	1時間	410円
創作室①	1時間	210円
創作室②	1時間	210円
交流サロン	1時間	100円
冷暖房設備又は附属設備	市長が規則で定める額	

備考

- 1 利用料金には、消費税等額を含む。
- 2 利用時間は、準備、後片付け及び原状回復に要する時間を含む。
- 3 利用時間が1時間未満のときは、1時間とする。
- 4 各室は、予約制とする。

別表第2（第15条関係）

その他の諸室利用料金

区分	単位	利用料金
トレーニング室	1人2時間につき	210円
歩行プール	1人2時間につき	210円
回数券	2時間分の利用券11枚	2,100円

備考

- 1 利用料金には、消費税等額を含む。
- 2 トレーニング室、歩行プールは、16歳未満の者で、中学校を卒業していないもの又は中学校に準ずる課程を修了していないものの使用を禁止する。
- 3 回数券は、トレーニング室及び歩行プール兼用とする。

## 久留米市城島保健福祉センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、久留米市城島保健福祉センター条例(平成20年久留米市条例第45号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用等の許可申請)

第2条 条例第10条第1項の規定により久留米市城島保健福祉センター(以下「保健福祉センター」という。)の施設(その附属設備を含む。以下同じ。)を使用しようとする者(以下「申請者」という。)は、あらかじめ使用許可(使用変更・利用料金減免)申請書(第1号様式。以下「使用許可等申請書」という。)を指定管理者に提出しなければならない。許可された事項を変更しようとする場合も同様とする。

2 前項の申請は、使用しようとする日の3月前の日の属する月の1日から受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に認めた場合は、この限りでない。

3 トレーニング室及び歩行プールを個人利用するときは、条例第15条第1項に規定する利用料金を納付し、利用券の交付を受けることで前2項の手續に代えることができる。

(使用等の許可)

第3条 指定管理者は、前条第1項の使用許可等申請書を受け付けたときは、速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、申請者に対し使用許可(使用変更許可・利用料金減免決定)書(第2号様式。以下「使用許可等書」という。)を交付するものとする。許可した事項の変更を許可する場合も同様とする。

2 前項の許可の順序は、使用許可等申請書の提出順によるものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、保健福祉センターの施設の使用に際し、第1項に規定する使用許可等書を提示しなければならない。

(使用の中止)

第4条 使用者は、保健福祉センターの使用を中止しようとするときは、久留米市城島保健福祉センター使用中止届(第3号様式)に使用許可等書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(冷暖房設備及び附属設備の利用料金)

第5条 条例第15条第1項に規定する利用料金のうち、冷暖房設備及び附属設備の利用料金は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

(利用料金の減免)

第6条 条例第17条の規定により利用料金を減額又は免除することができる場合及びその額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 市及びその機関が行政上の必要により使用する場合 全額
- (2) 市及びその機関が主催し、又は共催する行事に使用する場合 全額
- (3) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳及び被爆者健康手帳の交付を受けている者が利用する場合(トレーニング室及び歩行プールに限る。) 全額
- (4) 65歳以上の者(当該年度中に65歳に達する者を含む。)が利用する場合(トレーニング室及び歩行プールに限る。) 半額
- (5) 第3号に規定する者の利用(トレーニング室及び歩行プールに限る。)に当たり、その者に付添人がいる場合 付添人に係る利用料金(第3号に規定する者1人につき2人以上の付添人がいる場合は、そのうちの1人に係る利用料金に限る。)の全額
- (6) 前各号のほか、市長が特に必要と認める場合 市長が必要と認める額

2 前項(第3号及び第4号を除く。)の規定による利用料金の減額又は免除の申請は、第2条第1項の規定により提出する使用許可等申請書に、減免申請する旨及びその理由を併

記して行うものとする。

- 3 指定管理者は、前項の減免申請がなされたときは、申請理由を審査し、利用料金の減免を適当と認めるときは、第3条第1項の規定により交付する使用許可等書に利用料金を減免する旨を付記するものとする。
- 4 指定管理者は、申請者に対し、前項の審査に必要な資料の提出を求めることができる。
- 5 第1項第3号及び第4号の規定により利用料金の免除を受けようとする者は、第2条第3項の規定により利用券の交付を受ける前に、第1項第3号に規定する各手帳及び公共機関の発行する証明書等を提示しなければならない。

(利用料金の返還)

第7条 条例第18条ただし書による利用料金の返還は、次に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 天災地変その他避けることのできない事由により施設が使用できない場合又は施設の使用中に、使用者の責に帰さない事由で使用できなくなった場合 全額
- (2) 使用者が使用する日の7日前までに、使用中止を届け出た場合 全額  
(使用者の遵守事項)

第8条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に万全の措置をすること。
- (2) 許可なくして保健福祉センターの施設に張紙、釘打等をしないこと。
- (3) 許可なくして物品の販売、宣伝その他営利行為を行わないこと。
- (4) 許可なくして保健福祉センターの備品を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (5) 前各号に定めるもののほか、指定管理者の指示に従うこと。

(入館者の遵守事項)

第9条 入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食しないこと。
- (2) 騒音を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (4) 保健福祉センターを不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者の指示に従うこと。

(原状回復の報告)

第10条 使用者は、条例第13条の規定により原状を回復したときは、速やかに指定管理者に届けて点検を受けなければならない。

(毀損等の届出)

第11条 使用者は、施設等を毀損し、汚損し、又は滅失したときは、直ちに久留米市城島保健福祉センター毀損等届(第4号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月23日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に久留米市城島保健福祉センター条例(平成20年久留米市条例第45号)の規定による冷暖房設備の使用の許可を受けている者に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に改正前の久留米市城島保健福祉センター条例施行規則（以下「旧規則」という。）第4条第1項の規定により提出された使用許可等申請書は、改正後の久留米市城島保健福祉センター条例施行規則（以下「新規則」という。）第2条第1項の規定により提出された使用許可等申請書とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に旧規則第5条第1項の規定により交付された使用許可等書は、新規則第3条第1項の規定により交付された使用許可等書とみなす。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に久留米市城島保健福祉センター条例(平成20年久留米市条例第45号)の規定による冷暖房設備又は附属設備の使用の許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

#### 別表第1（第5条関係）

##### 冷暖房利用料金

区分	単位	利用料金
会議室	1時間	100円
健康フロア（全体）	1時間	730円
健康フロア①及び②	1時間	520円
健康フロア②及び③	1時間	410円
健康フロア①	1時間	310円
健康フロア②	1時間	210円
健康フロア③	1時間	210円
調理実習室	1時間	410円
和室研修室①及び②	1時間	410円
和室研修室①	1時間	210円
和室研修室②	1時間	210円
和室研修室③	1時間	210円
創作室（全体）	1時間	410円
創作室①	1時間	210円
創作室②	1時間	210円
交流サロン	1時間	100円

備考

- 1 利用料金には、消費税等額を含む。
- 2 利用時間が1時間未満のときは、1時間とする。

別表第2（第5条関係）

附属設備利用料金

設備名	単位	単価
マッサージ機	1回	50円
ヘルストロン	1回	50円
七宝焼き窯	1回	310円

備考

- 1 利用料金には、消費税等額を含む。
- 2 マッサージ機及びヘルストロンは、16歳未満の者で、中学校を卒業していないもの又は中学校に準ずる課程を修了していないものの使用を禁止する。

様式は省略



## 城島保健福祉センターの利用状況等について

## 1 利用者数実績

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備考
開館日数	252日	299日	298日	R2,R3はコロナ対策による 休館・時間短縮あり
施設利用者数	60,945人	61,454人	67,341人	【参考：H30】100,339人
貸室利用	41,111人	33,447人	32,457人	【参考：H30】52,607人
歩行プール	10,184人	13,519人	17,630人	【参考：H30】21,553人
リラクセス室	3,453人	5,488人	6,373人	【参考：H30】9,897人
トレーニング室	6,197人	9,000人	10,881人	【参考：H30】16,282人

## 2 収入額の推移

(単位：千円)

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備考
指定管理料	66,422	65,527	65,593	
利用料金収入	3,158	3,716	4,421	【参考：H30】5,989千円
その他の収入	1,865	1,714	3,047	※R5は光熱費等高騰対策支援金含む
計	71,445	70,957	73,061	

## 3 使用料減免額の推移

(単位：千円)

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備考
減免額	3,340	4,237	5,292	設置条例、同施行規則の 規定に基づく。

## 4 維持管理に係る主な支出額の推移

(単位：千円)

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備考
人件費	27,570	27,668	27,579	
光熱水費	9,348	11,261	10,910	【参考：H30】10,974千円
消耗品費	554	754	847	
通信費	556	536	525	
賃借料	278	278	278	
備品購入費	277	167	49	
広告宣伝費	800	751	889	
雑費	231	96	101	
修繕費	2,283	1,193	1,514	
委託料	1,020	1,012	1,386	
維持管理費	11,715	11,740	11,740	
その他(保険料・物販仕入れ費等)	1,087	540	777	
小計①	55,719	55,996	56,595	
事業費	1,461	2,393	2,431	
その他	127	115	207	
小計②	1,588	2,508	2,638	
一般管理費③	11,229	11,163	11,321	
合計(①+②+③)	68,536	69,667	70,554	