

木幡北山はつらつ館 指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

矢板市幸齢課

目 次

1 指定の期間	2
2 応募資格	2
3 施設の概要等	2～3
(1)名称	
(2)所在地	
(3)施設概要	
(4)設置目的	
(5)事業内容	
(6)実績	
4 施設の管理基準・業務の範囲等	3～4
(1)管理基準	
(2)業務の範囲	
(3)業務の再委託の制限	
(4)その他付随業務	
(5)責任分担	
5 指定管理に関する経費	4～5
(1)指定管理料の提案上限額	
(2)指定管理料の支払	
(3)区分会計の独立と管理口座	
6 指定管理者の審査・選定の方法	5
(1)基本的な考え方	
(2)審査方法	
(3)審査結果の通知及び公表	
7 基本協定・年度協定の締結	5
8 指定管理者の指定の取消し	5
9 指定までのスケジュール	5～6
10 応募手続等	6～7
(1)申請書類等の提出方法等	
(2)提出書類	
(3)申請にあたっての留意点	
11 問い合わせ先及び書類の提出先	7
別紙1：木幡北山はつらつ館利用者数及び収支状況	8
別紙2：第1次審査（資格審査及び書類審査）	9
別紙3：第2次審査（提案内容等の審査）	10
別紙4：木幡北山はつらつ館現地説明会参加申込書	11
別紙5：指定管理者応募に係る質問書	12
別紙6：「提出書類一覧」及び「提出書類様式」	13

木幡北山はつらつ館配置図

[参考資料]

- ・ 矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・ 矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ・ 矢板市木幡北山はつらつ館設置条例
- ・ 矢板市木幡北山はつらつ館設置条例施行規則
- ・ 別記様式第1号
（矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条関係）

木幡北山はつらつ館指定管理者募集要項

木幡北山はつらつ館（以下「はつらつ館」という。）について、矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年矢板市条例第32号）第2条の規定に基づき、はつらつ館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指定管理者の候補者を募集します。

矢板市における公の施設の設置目的を十分に理解され、はつらつ館の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用し、市民サービスの向上や行政コストの縮減などを図ることを目的として指定管理者の候補者を募集するものです。

1 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

2 応募資格

応募資格は、次の各号を全て満たすものとします。なお、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効又は取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人ではなく、法人又は団体（以下「法人等」という。）であること。
※複数の法人等により構成する共同企業体（コンソーシアム）も可とするが、同一の法人等が複数のコンソーシアムに参加することは認めない。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携が可能であり、矢板市内に本店、支店又は営業所等の事業拠点を有する法人等であること。
- (3) 本業務を遂行するために必要な資格、業務経験等を有する者を従事させることができること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと、及び同条第2項の規定に基づく矢板市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (5) 矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成21年6月8日制定）又は相当の規定に基づき栃木県内の地方公共団体からの指名停止期間中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定による再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定による再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定による更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定による更生手続開始の決定を受けた者を除く。）ではないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体又は特定の公職者（候補者を含む。）や政党を推薦、支持若しくは反対する目的の団体ではないこと。
- (8) 矢板市暴力団排除条例（平成24年矢板市条例第26号）に規定する暴力団又は役職員が暴力団員等ではないこと。
- (9) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (10) その他各種法令等を遵守する体制が構築されていること、又はそれらの法令等に違反する恐れのないこと。

3 施設の概要等

- (1) 名称 木幡北山はつらつ館
- (2) 所在地 矢板市木幡2584番地2
- (3) 施設概要

ア 敷地面積	350.00㎡
イ 構造	木造平屋建
ウ 延床面積	215.64㎡
エ 開設年月	平成17年6月
オ 施設内容	集会場、事務室、玄関、キッチン、トイレ、物入、倉庫、外部倉庫、相

談室、デイルーム、

(4) 設置目的

地域の高齢者が生涯を健康で明るく活力に満ち、ふれあいを通して豊かさとゆとりを実感できる交流の場や、生きがいつくりの拠点のための施設となることを目的とします。

(5) 事業内容

矢板市木幡北山はつらつ館設置条例（平成17年矢板市条例第37号。以下「条例」という。）第3条に該当する事業

ア 高齢者の保健予防に関すること。

イ 高齢者の生活支援に関すること。

ウ 高齢者の閉じこもり防止に関すること。

エ 地域の子供と高齢者のふれあい交流による趣味、スポーツ及びレクリエーション等生きがい活動に関すること。

オ その他市長が必要であると認める事業

(6) 実績

別紙1「木幡北山はつらつ館利用者数及び収支状況」のとおりとなります。指定管理料の見積りの参考としてください。

4 施設の管理基準・業務の範囲等

(1) 管理基準

ア 開館時間

午前9時から午後4時まで。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、開館時間を変更することができる。

イ 休館日

(ア) 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

(イ) 12月29日から翌年1月3日までの日

(ウ) 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、休館日を変更することができる。

ウ 利用の許可及び制限

条例第8条に掲げる者について、はつらつ館の利用を許可することができる。また、条例第10条により施設等の利用を制限することができる。

エ 利用料金

利用料金は、1人1日100円以内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとし、当該指定管理者の収入として、収受することができる。

オ 個人情報等の取扱い

指定管理者は、本業務によって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとします。また、本業務によって知り得た個人情報は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令に基づき適切に取り扱わなければならないものとします。

これらの義務は、指定管理期間満了後も同様に遵守しなければならないものとします。

カ 文書等の管理

(ア) 指定管理業務を円滑に実施するため、指定管理業務を開始する一定前の時期までに、文書等の管理に関する規定を設けるとともに、管理帳簿書類を作成し、適切に保存すること。

(イ) 文書等の管理に関する規定は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とする。既に文書等の管理に関する規定がある場合は、指定管理業務を行うのに必要な改正を行うこと。

キ 災害発生時の指定管理者の対応

(ア) 災害が発生した場合、施設及び周辺の状態を把握し速やかに報告すること。

(イ) 施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。

(ウ) 開館時間内に災害が発生した場合は、施設利用者の避難誘導等安全の確保に努めるとともに、その状況を速やかに報告すること。

(エ) 災害の規模により一時的な滞在を含め、避難場所となった場合に、市より避難場所としての協力要請があった場合に、必要な場所、設備、備品等を提供するとともに、その運営を支援、協力をすること。なお、避難場所の開設等に伴い新たに生じることとなった費用の負担については、別に市と協議することとする。

(2) 業務の範囲

- ア 条例第3条各号に掲げる事業に関する業務
- イ はつらつ館の利用の許可及び取消しに関する業務
- ウ はつらつ館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- エ はつらつ館の利用料金の徴収に関する業務
- オ その他市長が必要と認める業務

(3) 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。一部の業務の再委託については、事前に市長の承認を得ることとします。

管理運営上、委託を行う業務については、事業計画書にその旨を記載するとともに、収支計画書に委託に必要な経費を計上してください。

(4) その他付随業務

次に掲げる業務は、隣接している県営木幡北山住宅の高齢者専用住宅入居者向けの支援業務であるが、業務を行うための設備機器がはつらつ館施設内に設置されていることから、はつらつ館との関連業務として実施できることが望ましいこととします。

なお、この関連業務については、指定管理とは別に委託契約を締結するものとします。

【矢板市高齢者用住宅生活援助員派遣事業業務】

① 業務内容

- ・生活指導、生活相談
- ・1日1回の安否確認
- ・緊急時の対応
- ・委託者からの依頼業務
- ・関係機関との連絡
- ・緊急通報装置等機械類の管理、異常時の対応
- ・入居者台帳の適切な管理、保管
- ・その他日常生活に必要な援助

② 管理運営時間帯

- ・業務時間は、別に市と協議することとします。

(5) 責任分担

項 目	指定管理者	矢板市
運営の基本的な考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報
施設の管理運営	◎	
管理棟、倉庫等の物品管理	◎	
消耗品の購入	◎	
備品の管理	◎	○
施設の法的管理（占有・行為許可）	○	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧	◎	◎
施設の修繕、改修等	○	◎
賠償責任保険、火災保険	◎	
包括的管理責任		◎

5 指定管理に関する経費

(1) 指定管理料の提案上限額

指定期間5年間の指定管理料の提案上限額は、28,150,000円（消費税及び地

方消費税を含む。)とします。

なお、各年度の指定管理料については、指定管理者の提案額を基準に市と指定管理者が年度開始前に協議を行い年度ごとに決定するものとし、指定管理者による管理運営の実績が指定管理者の責によりこの募集要項、仕様書、事業計画書、協定又は指定管理者による自発的な提案に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うものとします。

(2) 指定管理料の支払

各年度の指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準として、四半期毎に指定管理者の請求により支払います。

(3) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の法人等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の『公の施設』の指定も受ける場合、他の『公の施設』の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

6 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とします。

指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法等を定めます。

(2) 審査方法

ア 第１次審査（資格審査及び書類審査）（別紙２）

担当部局の資格審査及び書類審査の結果報告を基に、選定委員会において事前審査を行います。申請者の出席は、不要です。

イ 第２次審査（提案内容等の審査）（別紙３）

選定委員会において、申請者によるプレゼンテーション、質疑応答を行い指定管理者の候補者を決定します。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、申請者に通知します。また、指定管理者の候補者として選定した法人等については公表します。

7 基本協定・年度協定の締結

市議会の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、指定期間共通の基本協定を締結します。また、年度ごとに決定する特記事項等については、年度協定を締結します。

8 指定管理者の指定の取消し

正当な理由がなく、住民が施設を利用することを拒んだり、不当な差別的取扱いをするようなとき、指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合など、適正な管理に重大な支障が生じ、又は生じる恐れがある場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

9 指定までのスケジュール

(1) 募集要項の公表

令和７年８月２０日(水)午後３時
市ホームページ上で公表します。

(2) 現地説明会の開催

日時：令和７年８月２８日(木)午後（予定）※詳細は個別に連絡します。

会場：木幡北山はつらつ館内(現地)

参加を希望される場合は、８月２６日（火）午後５時までに現地説明会参加申込書（別紙４）を電子メールにて提出してください。なお、参加者は１法人等につき２名までとし

ます。

(3) 質問受付期間

令和7年9月3日(水)午後5時まで

募集要項又は仕様書の記載事項について質問がある場合は、質問書(別紙5)を電子メールにて提出してください。なお、審査の内容に関する質問には回答しません。

(4) 質問の回答

令和7年9月5日(金)午後5時までに回答

質問に対する回答は、市ホームページ上で随時公表しますのでご確認ください。なお、質問内容を要約、分割又は統合し回答することがあります。

(5) 申請書類受付期間

令和7年9月8日(月)午前8時30分から令和7年9月30日(火)午後5時まで

申請書類は、市幸齢課に直接提出してください。(郵送での受付はいたしません。)

受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く午前8時30分から午後5時15分(最終日のみ午後5時)までとします。

(6) 第1次審査(資格審査及び書類審査)

令和7年10月9日(木)※申請者の出席は、不要です。

(7) 第2次審査(提案内容等の審査)

令和7年10月21日(火)(予備日 令和7年10月23日(木))

※会場、開始時間等の詳細は個別に連絡します。

(8) 審査結果の通知・公表

令和7年10月31日(金)までに通知します。

指定管理者候補者の名称等は、市ホームページ等で公表します。

(9) 指定管理者候補者決定後のスケジュール

市と指定管理者候補者による仮協定を締結後、市議会による議決を経て指定管理者として正式に指定されます。指定後に市と指定管理者で基本協定を締結し、現指定管理者との事務引継ぎを行っていただきます。

10 応募手続等

(1) 申請書類等の提出方法等

前項第5号に記載の期間内に、正本1部、副本13部を市幸齢課へ直接提出してください。(郵送での受付はいたしません。)

(2) 提出書類

別紙6『「提出書類一覧」及び「提出書類様式」』に記載の順番にフラットファイルに綴じて提出してください。

申請書、各種証明書類は正本に原本を添付し、副本には写しを添付してください。

(3) 申請にあたっての留意点

ア 接触の禁止

公平、公正を期するため、審査委員、本市職員及び本件関係者に対して、この要項に記載がある方法以外に本件提案についての接触を禁止します。不正な接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

イ 重複申請の禁止

コンソーシアムで申請を行う場合、申請後にコンソーシアムを分割し、若しくは合併し、又は個々の法人等として重複申請し、又は再申請することはできません。

ウ 申請内容変更の禁止

申請書類等の提出後は、いかなる理由があっても内容を変更することはできませんので、精査の上提出してください。

エ 虚偽の記載

申請書類等に虚偽の記載があったと判明した場合は、失格とします。なお、単なる誤字脱字又は事業者の責めによらない理由による軽微な錯誤は該当しません。

オ 申請書類等の取扱い

申請書類等を提出した後は、いかなる理由があっても返却しません。

カ 申請の辞退

申請を行った後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。

キ 費用負担

申請に関して要する費用は、すべて申請者の負担とします。また、指定管理者に指定された後、事務引継ぎを行う際に必要となる費用も、指定管理者の負担とします。

ク 提出された書類の取扱い・著作権

申請書類等の著作権は申請者に帰属しますが、市が必要な範囲で自由に使用し、又は必要かつ適正な範囲で改変して使用できるものとします。申請書類等の提出をもって、申請者が使用又は改変の許諾をしたものとみなします。

ケ 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合もあります。

コ 情報公開等

申請書類等は矢板市情報公開条例（平成14年矢板市条例第6号）第2条に定める行政文書に該当しますが、同条例第8条第7号の規定により指定管理者が指定されるまで非開示とします。また、審査過程及び審査結果の詳細につきましては非開示とします。

1.1 問合せ先及び書類の提出先

矢板市幸齢課（担当：和氣）

〒329-2192

矢板市本町5番4号（矢板市保健福祉センター1階）

電話：0287-43-3896

FAX：0287-43-5404

E-mail：kourei@city.yaita.tochigi.jp

(別紙 1)

木幡北山はつらつ館利用者数及び収支状況

(単位：人)

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
利用者数	1, 724	3, 271	4, 567	4, 715	5, 433

(単位：円)

収入	指定管理料	4, 443, 996	4, 363, 200	4, 363, 200	4, 363, 200	4, 363, 200
	利用料	149, 600	293, 800	411, 100	401, 100	464, 725
	その他	10, 382	73, 160	265, 011	409, 018	475, 340
収入合計		4, 603, 978	4, 730, 160	5, 039, 311	5, 173, 318	5, 303, 265
支出	人件費	3, 464, 318	4, 140, 314	4, 287, 259	4, 505, 931	4, 480, 295
	事務費	419, 557	478, 703	489, 198	359, 272	370, 044
	事業費	10, 500	88, 991	244, 013	378, 261	281, 679
	管理費	450, 497	473, 731	628, 354	543, 148	630, 512
支出合計		4, 344, 872	5, 181, 739	5, 648, 824	5, 786, 612	5, 762, 530
収支合計		259, 106	△ 451, 579	△ 609, 513	△ 613, 294	△ 459, 265

(別紙2)

第1次審査（資格審査及び書類審査）

担当部局において資格審査及び書類審査を行い、その結果報告を基に選定委員会で審査します。
提案内容の水準を確保するため、最低基準点を合計点の5割とし、それ以上の点数を得た参加者の中から指定管理者を選定します。

審 査 項 目		配点
1	応募した動機、意欲	20
2	職員の労働条件（給与、労働時間、健康管理、労災保険、雇用保険の加入の有無）	15
3	組織体制（管理運営体制、法令遵守）、職員の育成、研修体制、個人情報保護	15
4	類似施設の実績又は運営に必要な知識等の有無	30
5	事業所、法人等の財務状況の健全化	20

(別紙3)

第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査が終了した応募者について、「安定性」、「安全性」、「効果性」、「効率性」、「公正性」、「公平性」の観点から、その提案内容等を審査するものです。（応募者からのプレゼンテーション、質疑応答を行います。）

審査項目及び配点は、次のとおりとし、審査項目ごとの採点結果を参考に総合評価により選定します。

なお、提案内容の水準を確保するため、最低基準点を合計点の5割とし、それ以上の点数を得た参加者の中から指定管理者を選定します。

審 査 項 目		配 点
1	施設の管理を安定して行うことができること	
	(1) 経営状況 ① 財務状況が施設の管理を行ううえで十分なものか	5
	(2) 施設管理に必要な人材配置 ① 職員配置の計画は適正か ② 職員の研修は適正に行われるか	5
	(3) 施設管理の安全性 ① 防犯、防災対策は適切か ② 緊急時の体制、対策は適切か	10
2	施設の効果的及び効率的な管理ができること	
	(1) 事業計画の内容 ① 事業計画に施設設置目的が反映されているか ② 実施可能な事業計画か ③ 関係法令、条例等の規定を遵守しているか ④ 利用者へのサービス向上が図られているか ⑤ 自主事業の提案内容は充実しているか ⑥ 独自の発想に基づく提案となっているか ⑦ 運営に対する熱意があるか ⑧ 環境への配慮がされているか ⑨ 社会福祉に対する理念はどうか	20
	(2) 管理経費の縮減 ① 管理経費の縮減が図られているか ② 実施可能な見積額か	10
	(3) 管理実績 ① 類似施設の運営実績はどうか ② 運営に必要な情報、知識、ノウハウ等を持っているか	10
3	施設の使用について、公正性及び公平性の確保ができること	
	(1) 利用の平等性 ① 利用者の平等利用が確保されているか	10
	(2) 個人情報保護の施策 ① 個人情報保護は図られているか	10
	(3) 利用者ニーズの把握、関係団体との連携、苦情処理 ① 利用者ニーズの把握が適切に行われるか ② 各種団体との連携が図られているか ③ 高齢者・障害者等への配慮 ④ 利用者からの苦情に対する対応は適切か	20

(別紙4)

木幡北山はつらつ館現地説明会参加申込書

実施日 令和7年8月28日(木)

申 込 法 人 等 名	所 在 地	参加者役職氏名 (2名以内)

(別紙 5)

指定管理者応募に係る質問書

応募施設名 木幡北山はつらつ館

令和 7 年 月 日

法人等の名称		
所在地		
電話番号		
担当者氏名		
担当者連絡先		
E-mail		
記載場所 (項目、ページ 番号等)	質問事項	質問の詳細

* 資料等がある場合は、添付してください。

(別紙 6)

「提出書類一覧」及び「提出書類様式」

- 1 矢板市公の施設に係る指定管理者指定申請書（別記様式第 1 号）
- 2 別記様式第 1 号に関する添付書類関係
 - ① 指定申請に係る誓約書（様式第 1-1 号）
 - ② 指定管理料見積書（任意様式）
 - ③ 事業計画書（様式第 1-2 号）

事業を実施するうえでどのような考え方にに基づき運営していくか、出来るだけ具体的な形で、基本方針を示してください。

なお、様式については、これを基本とし、別紙添付又は自由に枠を増やしてもかまいませんが、出来るだけ簡潔に分かりやすくご記入願います。
 - ④ 収支計画書（様式第 1-3 号）

指定期間 5 年間分の収支計画書を年度ごとに作成願います。
 - ⑤ その他証明書等
国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類（直近のもの）
- 3 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

※ 提出する書類は正本 1 部、副本 1 3 部とします。