

**鯖江市多機能型健康福祉施設
神 明 苑**

指定管理者候補者募集要項

令和 7 年 9 月

鯖江市健康福祉部社会福祉課

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑指定管理者候補者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項および鯖江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年鯖江市条例第12号）第2条の規定により、鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑（以下「神明苑」という。）の指定管理者（管理運営を実施する団体をいう。）の候補者を募集します。

第1 施設の概要

- (1) 施設の名称 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑
- (2) 所在地 鯖江市神明町2丁目8番4号
- (3) 都市計画用途指定 第1種住居地域
- (4) 施設の概要

《敷地》

総面積 12,024.76㎡

(内訳)

- ① 建物用地 3,217.61㎡
- ② 駐車場用地 2,382.37㎡
- ③ 植栽用地 1,689.65㎡
- ④ その他用地（通路、擁壁） 4,735.13㎡

《施設および主な内容》

- ① 本館 1棟（鉄筋コンクリート造2階建）延床面積 2,817.09㎡
事務室、食堂、厨房、宴会場、会議室3室、客室17室、浴場（天然温泉）、健康室他
- ② 体育館 1棟（鉄骨鉄筋コンクリート造2階建）延床面積 1,770.76㎡
事務室、アリーナ、アスレチックルーム、ロッカールーム、シャワールーム、会議室2室
- ③ 作業棟 鉄骨平屋建 155.61㎡
- ④ 車庫 1棟（軽量鉄骨造平屋建） 24.30㎡
ワゴン車1台分

《付帯施設》（源泉施設等）

- ① 所在地 鯖江市三六町2丁目208番
- ② 泉質 低張性弱アルカリ性冷鉱泉
- ③ 敷地面積 92.00㎡

ア 受水槽 1棟（鉄筋コンクリート造平屋建） 15.66㎡
イ ポンプ室 1棟（鉄筋コンクリート造平屋建） 5.95㎡
ウ ピット室 1棟（鉄筋コンクリート造平屋建） 0.77㎡
エ 送水管 約367m

- (5) 施設の設置目的

神明苑は、市民の福祉の増進を図ることを目指した、「健康福祉のまちづくり」の拠点と位置

付けて設置した施設です。

また、同時に、地域資源を活かした快適な市街地環境づくりを目指しています。

第2 申請ができる者の資格

(1) 申請の資格

指定管理者の指定の申請をすることができるのは、福井県内に主たる事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、現に旅館業法（昭和23年法律第138号）および食品衛生法（昭和22年法律第233号）の許可を得て宿泊施設の経営または管理運営を行っており、指定期間中安全かつ円滑に神明苑の運営および管理を行うことができる者としてします。

複数の法人その他の団体による申請も可能ですが、この場合において、代表団体および構成団体は、全て福井県内に主たる事務所を有することが必要です。

なお、ここでいう法人とは、法人市民税の事務所開設届を所在地の市町に提出しているものをいい、法人格のない団体にあつては、団体事務所の所在地で判断することとします。

(2) 申請の制限

法人等またはその代表者が次に該当する場合は、指定管理者の指定の申請をすることができません。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で（破産手続開始の決定を受けて）復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4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 本市から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、取消しの日から1年を経過しない者
- ⑤ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- ⑥ 国税、都道府県税および市区町村税を滞納している者
- ⑦ 集团的または常習的に暴力的不法行為を行う、または行うおそれがある組織（以下「暴力団」という。）の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「暴力団関係者」という。）
- ⑧ 不正の利益を図る等の目的により、暴力団または暴力団関係者を使用した者
- ⑨ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団または暴力団関係者に対し、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えた者
- ⑩ 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるような密接な関係を有している者
- ⑪ その他施設の管理運営を行うにふさわしくない者

第3 公募期間およびスケジュール

(1) 募集要項の配布

配布期間

令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）まで
午前8時30分から午後5時15分まで

- (ただし、土、日曜日および祝日は除きます。)
- 配布場所 鯖江市役所健康福祉部社会福祉課（本館 1 階）
鯖江市公式ホームページ
- (2) 申請の受付
- 受付期間 令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 9 月 30 日（火）まで
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
(ただし、土、日曜日および祝日は除きます。)
- 受付場所 鯖江市役所健康福祉部社会福祉課（本館 1 階）
- 提出方法 持参または郵送とします。
郵送の場合は書留とし、令和 7 年 9 月 30 日（火）午後 5 時必着とします。
- (3) 募集要項に関する質問の受付等
- 受付期間 令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 9 月 19 日（金）まで
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
(ただし、土、日曜日および祝日は除きます。)
- 受付場所 鯖江市役所健康福祉部社会福祉課（本館 1 階）
- 質問方法 「鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑指定管理者候補者募集要項等に対する質問書（様式第 6 号）」により鯖江市健康福祉部社会福祉課まで持参または郵送、FAX、電子メールにより提出してください。
(電話等でのお問い合わせにはお答えできません。)
- 回答方法 質問に対して、郵送、FAX、電子メールにより 9 月 24 日（水）までに回答します。
- (4) 現地説明会
- 開催日時 令和 7 年 9 月 17 日（水）午前 10 時
- 開催場所 鯖江市神明町 2 丁目 8 番 4 号 神明苑
- 申込締切 令和 7 年 9 月 12 日（金）午後 5 時 ※電話等で御連絡ください。
- その他 申請予定者は原則として出席してください。出席されない場合でも、説明会での説明事項はすべて了知されたものとみなします。
- (5) プレゼンテーション
- 開催日時 令和 7 年 10 月 20 日（月）午後 2 時
- 開催場所 鯖江市役所 4 階会議室
- (6) 選定結果の通知 令和 7 年 11 月上旬を予定
- (7) 指定議案の提出 令和 7 年 12 月議会を予定
- (8) 指定の通知 令和 7 年 12 月下旬を予定

第 4 申請に必要な書類

(1) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を提出してください。

(法人の場合)

- ① 鯖江市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

- ② 鯖江市公の施設事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 当該施設の管理に関する業務についての指定期間内の年度ごとの収支計画書および指定期間内の合計の収支計画書（様式第 3 号、第 4 号）
- ④ 法人の登記事項証明書（申請日 3 か月以内に交付されたもの）
- ⑤ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ⑥ 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度の貸借対照表および損益計算書
- ⑦ 申請の日の属する事業年度または翌事業年度の収支予算書
- ⑧ 直近の事業年度の国税、都道府県税および市区町村税の納税証明書（未納がないことを確認できるもの）または納税義務がない旨およびその理由を記載した書類
- ⑨ 印鑑証明書
- ⑩ 神明苑を管理するに当って、必要な資格等を有していることを証する書類の写し
- ⑪ 法人またはその代表者が応募の制限（本要項第 2-（2））に該当しないことを明らかにする書類（申立書（様式第 5 号））
- ⑫ 法人の現役員等の氏名（フリガナ）、生年月日および住所を記載した書類
- ⑬ 法人の就業規則および会計規則
- ⑭ 運営実績を証明する書類（契約書、報告書、財務書類など）
- ⑮ その他市が特に必要と認める書類

（法人以外の団体の場合）

- ① 鯖江市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 鯖江市公の施設事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 当該施設の管理に関する業務についての指定期間内の年度ごとの収支計画書および指定期間内の合計の収支計画書（様式第 3 号、第 4 号）
- ④ 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類
- ⑤ 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度の収支決算書
- ⑥ 申請の日の属する事業年度または翌事業年度の収支予算書
- ⑦ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- ⑧ 団体の役員名簿および組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類
- ⑨ 団体および代表者の市町村税ならびに消費税および地方消費税の納税証明書（未納がないことを確認できるもの）または納税義務がない旨およびその理由を記載した書類
- ⑩ 代表者について、本籍地の市町村が発行する身分証明書
- ⑪ 団体またはその代表者が応募の制限（本要項第 2-（2））に該当しないことを明らかにする書類（申立書（様式第 5 号））
- ⑫ 神明苑を管理するに当たって、必要な資格等を有していることを証する書類の写し
- ⑬ 団体の現役員等の氏名（フリガナ）、生年月日および住所を記載した書類
- ⑭ 団体の就業規則および会計規則
- ⑮ 運営実績を証明する書類（契約書、報告書、財務書類など）
- ⑯ その他市が特に必要と認める書類

第5 選定の手続および基準

(1) 選定手続

- ① 指定管理者選定委員会にて、提出された申請書類に基づく書類審査およびプレゼンテーションを実施し指定管理者の候補者を決定します。

プレゼンテーションは、1事業者につき20分以内とし、提出のあった書類に沿って行い、その後質疑応答を行います。市においてパソコン、プロジェクタおよびスクリーンを用意することが可能ですので、事前にご相談ください。

なお、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

また、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

- ② 提出書類の内容等について、任意の聴き取り調査を行うことがあります。
- ③ 正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

(2) 選定基準

- ① 市民の平等な利用が図られること。
- ② 神明苑の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 神明苑の施設の適切な維持および管理ならびに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ④ 神明苑の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模および能力を有しており、または確保できる見込みがあること。
- ⑤ 障がい者の就労の場の提供および高齢者等を対象とした健康福祉事業等の企画・実施が図られること。

○ 選定基準ごとの審査の観点および配点ウェイト

選定基準	審査の観点	配点ウェイト
市民の平等な利用が図られること。	○ 市民の平等利用の確保	確保できないものは失格
神明苑の施設の効用を最大限に発揮するものであること。	○ 施設の機能を十分に活かした幅広い事業展開	20
	○ 利用者数・宿泊者数増加に向けた取組	20
神明苑の施設の適切な維持および管理ならびに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	○ 施設および設備の適正な管理運営	10
	○ 施設の管理運営に係る経費 経費削減への対策 ◎各申請者の点数＝10×最低提案額 ／申請者提案額	10
神明苑の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模および能力を有しており、または確保できる見込があること。	○ 個人情報の保護の措置	5
	○ 緊急時対策	5
	○ 団体の理念および申請者の安定性、信頼性	5
	○ 事業計画書に記載された内容の実現性	5
障がい者の就労の場の提供および高齢者等を対象とした健康福祉事業の実施が図られること。	○ 障がい者の就労の場の提供	10
	○ 高齢者等を対象とした健康福祉事業の企画・実施	10
計		100

※1 選定委員会委員（委員数9名）、1申請者当たり100点満点の合計900点の評価点で評価します。

第6 管理の基準

（1）使用時間

- ① 宿泊室は、午後4時から翌日午前9時30分まで
- ② 貸室は、午前10時30分から午後3時まで
- ③ 会議室は、午前9時から午後9時まで
- ④ 入浴は、午前7時から午後10時まで
- ⑤ 体育館は、午前10時から午後9時まで

※市長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、神明苑の使用時間を変更することができます。

(2) 休館日

神明苑は常時開館とする。ただし、体育館については、次に掲げる日を休館日とする。

- ① 毎週日曜日
- ② 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
- ③ 夏季期間（8月13日から同月15日）
- ④ 年末年始（12月29日から翌年1月3日）

※市長が必要と認めるときは、ただし書の規定にかかわらず、休館日を変更し、または臨時に休館することができる。

(3) 関係法令の遵守

施設を運営していく上で遵守すべき法令等（地方自治法、関係条例および規則等、その他の関係法令）を遵守し、適正に神明苑の維持・管理、運営を行うこと。

(4) 個人情報

指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報については別添仕様書別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、適正に取り扱うこと。

(5) 使用の制限

使用者が次のいずれかに該当すると認められるときは、指定管理者は使用者に対して使用を制限し、または施設の立ち入りを拒み、もしくは退去を命ずることができます。

- ① 公益を害し、または風俗を乱すおそれがあるとき。
- ② 建物または附属設備を毀損し、または滅失するおそれがあるとき。
- ③ 爆発物または危険物を取り扱うとき。
- ④ 暴力排除の趣旨に反するとき。
- ⑤ その他施設の管理上不適當であるとき。
- ⑥ 条例に規定する使用制限事由に該当するとき。
- ⑦ 使用の目的が施設利用にそぐわないとき。

(6) 利用料金減免の基準

指定管理者は、市長があらかじめ定める基準に従い利用料金の減免を行うことができます。

(7) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本管理業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

(8) 環境への配慮

さばえE C Oオフィスプランに基づき、省エネルギー・省資源・リサイクルを推進すること。

第7 管理業務の範囲および具体的内容

- (1) 神明苑の運営に関する業務
- (2) 神明苑の施設および設備の維持管理に関する業務（源泉施設および設備）
- (3) 神明苑で実施する健康福祉事業に関する業務
- (4) 市への事業報告および神明苑の効用向上のための事業に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※詳細については、別添「鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照のこと。

第8 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

ただし、指定期間内であっても市長が管理を継続することが適当でないと認めたとき、または緊急に施設を使用する必要があるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部を停止することがあります。

第9 利用料金に関する事項

本管理業務では利用料金制をとることとし、利用料金は指定管理者の収入として、施設の維持管理費および運営費に充当することとします。

利用料金は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとします。

第10 管理業務に要する経費

（1）経費に関する協議等

毎年度の予算の範囲内で施設の管理に必要な経費（指定管理者の交代に伴う引継ぎに係る費用を含む。）を指定管理料として指定管理者に支払います。金額は、会計年度ごとに指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、年度別協定で定めます。ただし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（利用者のサービス低下につながらないよう留意すること。）や利用率の向上などによる収支計画を上回る収支差額を生じた場合でも、原則としてその額を減額しないものとします。

なお、当初に指定管理者から提出された収支計画書が妥当であるにもかかわらず、光熱・燃料費の急激な変動等により、経費の増減があった場合は、市と指定管理者とで協議のうえ、指定管理料を増減できるものとします。

（2）人件費の賃金スライド制度導入について

近年の連続的な賃金上昇に対応するため、令和9年度に指定管理者の希望により賃金スライド制度を導入することができます。賃金スライド制度は、次の計算式にて計算した金額を上限として、令和9年度の指定管理料に追加するもので、令和9年度の1年間、試験的に実施します。

令和9年度に追加する指定管理料

＝（令和8年度に福井県人事委員会が公表した官民較差）×（令和8年度の人件費見込額）

ただし、官民較差がマイナスとなった時は、原則、指定管理料の減額を行うことができるものとします。

なお、スライド額が職員の給与に反映されていないことが判明した場合、スライド額の返還を求めます。

令和10年度以降については、社会情勢を踏まえたうえで判断します。

（3）指定管理料の3年間の上限額

指定管理料は、54,000,000円（消費税および地方消費税相当額を含む。）（平均年額18,000,000円）以内とします。

なお、3年間の上限額を超える提案があった場合は失格となります。ただし、3年間の上限額の範囲内であれば、平均年額を超える額の提案は認められます。

※施設使用料を変更した場合は、市と協議の上、指定管理料の見直しを行う場合があります。
(4) 管理業務については、単独で経理してください。

第11 指定管理者の指定および協定等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、議会の議決が必要なため、選定した候補法人等を令和7年12月定例会へ上程し、議決を経て指定管理者の指定となります。

(2) 協定の締結

市および指定管理者は、神明苑の管理に関して、指定期間中の基本的な事項を定めた「基本協定」および年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

① 基本協定の内容

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 利用料金の収受に関する事項
- ウ 市が支払うべき管理費用に関する基本的な事項
- エ 指定管理者が支払うべき納付金に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 事業報告・業務報告に関する事項
- キ 指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項
- ク リスクの管理・責任分担に関する事項
- ケ その他

② 年度協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ その他

第12 リスク分担に関する事項

リスクの管理、責任分担の詳細については別途協定書で定めますが、基本的内容は別紙「リスク分担表」のとおりとします。

第13 提出部数

申請書に係る書類の提出必要部数は、以下のとおりとします。

提出部数 10部（原本1部、写し9部）

鯖江市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）、鯖江市公の施設事業計画書（様式第2号）、収支計画書（様式第3号、第4号）については電子媒体1部

第14 提出先、問合先

所在地 〒916-8666 福井県鯖江市西山町13番1号
担当部署 鯖江市健康福祉部社会福祉課地域福祉・生活支援グループ
電話番号 0778-53-2264

第15 提出書類の取扱い

- (1) 提出された申請書類は、返却いたしません。
- (2) 提出された書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出された書類の一部または全部を公開する場合があります。
- (3) 申請の撤回および提出された書類の修正は、原則として認められません。
- (4) 申請に係る費用は、応募者の負担とします。
- (5) 選定結果については、公表します。
- (6) 提出書類は、原則A4版縦型とします。

第16 その他必要な事項

(1) 業務の報告

指定期間後の決算および事業報告を求めるとともに、必要に応じて業務報告を求めます。

(2) モニタリング

指定管理者は、自らの業務内容、実績について日常的に確認する必要があります。また、施設の管理運営状況について情報共有を図るため定期的に市と指定管理者による会議を行うほか、市は必要に応じて第三者および専門的な見地から指摘を行う外部評価ならびに監査を実施します。

(3) 業務に要する物品の貸与と帰属

- ① 施設の管理運営に要する物品のうち、別記「備品一覧」に記載の物品を貸与します。備品一覧の物品を管理（修繕も含む。）することになります。なお、指定管理者の責任により滅失し、または毀損した備品の補充については、指定管理者が負担することになります。この場合、当該備品は、本市に帰属します。
- ② 備品一覧に記載されている備品の経年劣化等による更新は、本市の承認を得て、市または指定管理者の負担で調達することになります。この場合、当該備品は、本市に帰属します。
- ③ 備品一覧に記載されている備品以外の物品で指定管理者が必要とするもの、および事務用品等は、本市の承認を得て、指定管理者の負担で調達していただきます。なお、管理経費により支出し調達した物品については、本市に帰属します。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、申請者に通知するとともに、次の方法で公表します。

- ① 鯖江市役所前掲示板への掲示
- ② 広報さばえへの掲載
- ③ 鯖江市公式ホームページへの掲載

リスク分担表

段階	リスク項目	リスクの概要	リスク分担	
			市	指定管理者
共通	作成書類の誤り	市が作成した募集要項等の書類の誤りによるもの	○	
		事業者が作成した書類の誤りによるもの		○
	準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施その他の準備行為		○
	法令の変更	本事業に直接影響を及ぼす法令の変更に係るもの	○	
		その他		○
	税制度の変更	本事業に直接影響を及ぼす税制の変更に係るもの（消費税率）	○	
		上記以外の税制の変更に係るもの（法人税等）		○
	労災	運営、維持管理における従業員の労働災害		○
	環境の保全	運営、維持管理における環境の保全		○
	市による支払遅延	市による支払の遅延によるもの	○	
	不可抗力	天災、戦争、暴動その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象に伴う施設・設備の復旧経費および業務不履行による損害の発生	●	▲
維持管理	金利・物価の変動	金利・物価の変動に伴う経費の増大		○
		著しい金利・物価の変動に伴う経費の増大	●	▲
	維持管理費の上昇	事業者起因する維持管理費の増大		○
	施設損傷	事業者の責めに帰すべき事故・火災による施設の損傷		○
		上記以外の要因に伴う事故・火災による施設の損傷	○	
	物損事故	事業者の責めに帰すべき事故による物損		○
		上記以外の要因による物損	○	
	性能	要求仕様不適合		○
		仕様不適合による施設・設備への損害、施設運営への傷害		○
	臨時休館による損失	管理上の瑕疵による臨時休館に伴う損失		○
		施設の瑕疵による臨時休館に伴う損失	○	
	セキュリティ	事業者の整備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○

運 営	需要リスク	指定管理施設における利用者の減少に伴う収入の減少		○
	利用者からの賠償責任請求	運営上の事故などでもたらされた利用者からの損害賠償		○
	行政による仕様変更要求	運営期間中に政策、制度の変更や性能要件の水準変更に伴う改修費用	○	
	施設、設備の陳腐化	技術革新等に伴う施設、設備の陳腐化	○	
	法令の変更	保有施設、設備に関わる法制度、規制の変更に伴う再投資、サービスの停止	○	
	事故等による保有資産への物的損害	事故など第三者の責めに帰す施設、設備等の損害の発生	●	●
		運営上のミスなど事業者の責めに帰す損害の発生		○
	周辺住民からの賠償責任請求	運営上の問題による周辺住民への損害発生等による賠償責任		○
	事業終了時の費用	指定期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合の事業者の撤収費用		○

負担者：○すべて負担 ●協議により主として負担 ▲協議により従的に負担

様式第 1 号

鯖江市公の施設の指定管理者指定申請書

年 月 日

鯖江市長 殿

所在地
申請者 名 称
代表者名

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

なお、この申請書および添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

指定を受けたい施設名	
------------	--

添付書類

(法人の場合)

- 1 鯖江市公の施設事業計画書（様式第 2 号）
- 2 収支計画書（様式第 3 号、第 4 号）
- 3 法人の登記事項証明書（申請日 3 か月以内に交付されたもの）
- 4 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 5 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度の貸借対照表および損益計算書
- 6 申請の日の属する事業年度または翌事業年度の収支予算書
- 7 直近の事業年度の国税、都道府県税および市区町村税の納税証明書（未納がないことを確認できるもの）または納税義務がない旨およびその理由を記載した書類
- 8 印鑑証明書
- 9 神明苑を管理するに当って、必要な資格等を有していることを証する書類の写し
- 10 法人またはその代表者が応募の制限（本要項第 2-（2））に該当しないことを明らかにする書類（申立書（様式第 5 号））
- 11 法人の現役員等の氏名（フリガナ）、生年月日および住所を記載した書類
- 12 法人の就業規則および会計規則
- 13 その他市が特に必要と認める書類

(法人以外の団体の場合)

- 1 鯖江市公の施設事業計画書（様式第 2 号）
- 2 収支計画書（様式第 3 号、第 4 号）

- 3 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類
- 4 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度の収支決算書
- 5 申請の日の属する事業年度または翌事業年度の収支予算書
- 6 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- 7 団体の役員名簿および組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類
- 8 団体および代表者の市町村税ならびに消費税および地方消費税の納税証明書（未納がないことを確認できるもの）または納税義務がない旨およびその理由を記載した書類
- 9 代表者について、本籍地の市町村が発行する身分証明書
- 10 団体またはその代表者が応募の制限（本要項第2-（2））に該当しないことを明らかにする書類（申立書（様式第5号））
- 11 神明苑を管理するに当って、必要な資格等を有していることを証する書類の写し
- 12 団体の現役員等の氏名（フリガナ）、生年月日および住所を記載した書類
- 13 団体の就業規則および会計規則
- 14 その他市が特に必要と認める書類

様式第2号

鯖江市公の施設事業計画書			
		申込年月日	年 月 日
施設名			
団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		FAX番号	
主たる業務内容			
従業員数（総人員）			
事業計画（別紙可）			
管理運営を行うに当たっての方針			
施設の現状に対する考え方および将来展望			
施設の管理			
1 職員の配置および採用について			
2 経理について			
3 経費削減について			

健康福祉事業等の実施計画	
1 障がい者雇用について	
2 高齢者等を対象とした健康福祉事業の企画・実施について	
施設の運営	
1 利用者等の要望の把握および利用者増への取組について	
2 地域との連携について	
3 サービスを向上させるための方策について	
4 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法について	
個人情報の保護の措置	
緊急時対策	
1 防犯、防災の対応について	
2 その他緊急時の対応について	
団体の理念	
1 団体の経営方針等について	
2 その他	
その他特記すべき事項があれば記入してください。	

収支計画書

施設名 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑

【収入】

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合 計	積算根拠	備 考
施設運営収入						
利用料						
入浴料						
宿泊料						
貸室料						
会議室利用料						
体育館利用料						
食事料						
酒・飲料						
売店						
事業外収入						
その他						
企画事業収入						
収入計						

【支出】

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合 計	積算根拠	備 考
管理運営費用						
仕入れ						
人件費						
福利厚生						
消耗品費						
燃料費						
光熱水費						
修繕費						
通信運搬費						
保険料						
委託料						
使用料・賃借料						
手数料						
広報費						
備品購入費						
その他						
企画事業経費						
その他						
公租公課						
支出計						

【指定管理料】

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
差引(収入-支出)				

1. 金額は、消費税および地方消費税を含んだ金額を記入してください。
2. 積算根拠を記載してください。(別紙可)
3. 科目名は、例示です。

様式第4号

【神明苑】

収支計画書（ 年度）

収入

（単位：千円）

項 目	内 容	金 額
施設運営収入		
利用料		
入浴料		
宿泊料		
貸室料		
会議室利用料		
体育館利用料		
食事料		
酒・飲料		
売店		
事業外収入		
その他		
企画事業収入		
収入計		

支出

（単位：千円）

項 目	内 容	金 額
管理運営費用		
仕入れ		
人件費		
福利厚生		
消耗品費		
燃料費		
光熱水費		
修繕費		
通信運搬費		
保険料		
委託料		
使用料・賃借料		
手数料		
広報費		
備品購入費		
その他		
企画事業経費		
その他		
公租公課		
支出計		

※必要に応じて区分を加えて作成してください。

※消費税および地方消費税を含めた金額を記載してください。

申 立 書

鯖江市長 殿

所在地
申立者 名 称
代表者名

⑨

指定管理者の応募に当たり、次のとおり申し立てます。

記

当法人（団体）および当代表者は、下記の指定管理者の申請に係る欠格事項のいずれにも該当しません。

（欠格事項）

法人等またはその代表者が次の事項に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で（破産手続開始の決定を受けて）復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 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 本市から地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受け、取消しの日から 1 年を経過しない者
- ⑤ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- ⑥ 国税、都道府県税および市区町村税を滞納している者
- ⑦ 集团的または常習的に暴力的不法行為を行う、または行うおそれがある組織（以下「暴力団」という。）の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「暴力団関係者」という。）
- ⑧ 不正の利益を図る等の目的により、暴力団または暴力団関係者を使用した者
- ⑨ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団または暴力団関係者に対し、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えた者
- ⑩ 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるような密接な関係を有している者
- ⑪ その他施設の管理運営を行うにふさわしくない者

様式第 6 号

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑指定管理者候補者募集要項等に対する質問書

年 月 日

鯖江市長 殿

団 体 名 称

所 在 地

代表者氏名

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑指定管理者候補者募集要項等について次のとおり、質問書を提出します。

記

	該当頁		行		項目番号	
質問事項						
質問内容						
所属・担当						
T E L						
F A X						
E-mail						

※質問は 1 項目ずつ別葉としてください。

回 答	
※記入しない こと。	