山口県健康づくりセンターの指定管理者の募集要項

この募集要項は、山口県健康づくりセンター（以下「健康づくりセンター」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）を山口県（以下「県」という。）が公募するに当たり、その手続き、審査方法等をお示しするものです。

第１　事業内容に関する事項

１　事業の概要

(1) 指定管理者が管理運営を行う施設

指定管理者制度とは、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）に基づくものです。

このたび指定管理者に管理を委ねようとする施設は、次の表（令和７年９月１日現在）に掲げる山口県健康づくりセンター条例（以下「条例」という。）第１条に規定する施設です。

本施設を令和８年度から５年間（予定）、指定管理者に管理していただきます。

施　設　名	山口県健康づくりセンター
所　在　地	山口市吉敷下東３丁目１番１号
設置年月日	平成９年４月１日
設 置 目 的	健康づくりのための中核施設として、健康福祉センター及び市町村等の実施する健康づくり事業を支援するとともに、直接県民に健康づくりの普及啓発及び情報発信を行うことにより、県民の健康の保持及び増進を図る。
施 設 内 容	多目的ホール(800 人)、第１研修室(210 人)、健康指導室（100 人）、第２研修室(50 人)、第３研修室(50 人)、第４研修室(30 人)、栄養指導室、看護指導室、事務室　等 土　　地：２４，９４２．１５㎡（建物部分も含む面積） 建　　物：鉄骨鉄筋コンクリート造３階建 専有部分延床面積５，４９５．３１㎡ 駐車場建物：自走式１層２段型プレハブ構造 延床面積３，７０９．９０㎡
閉　館　日	国民の祝日に関する法律に規定する休日、１２／２９～１／３

(2) 事業の目的

指定管理者制度の活用により、健康づくりセンターの管理業務について、地域保健法（平成６年法律第８４号）、健康増進法（平成１４年法律第１０３号）、条例等の趣旨にのっとり、住民サービス向上と経費の削減、業務の効率化を図ることを目的とします。

(3) 業務内容

指定管理者は以下の業務を行います。なお、業務の詳細は、別途「山口県健康づくりセンターにおける管理の基準（仕様書）」で示します。

① 施設及び設備の維持管理に関すること。

② 施設の使用を許可し、若しくはその許可を取り消し、又はその使用を拒むこと。

③ 使用日又は使用時間を変更すること。

④　施設利用料金等の徴収に関すること

(4) 指定の期間（予定）

令和８年４月１日～令和１３年３月３１日（５年間）

２　管理に要する経費

(1) 利用料金

①　山口県健康づくりセンターは利用料金制を採用しますので、指定管理者は、利用料金を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。

②　利用料金の額は、地方自治法第２４４条の２第９項及び条例第１３条第２項の規定に基づき、指定管理者が山口県知事の承認を受けて設定するものとします。

③　指定管理者は、条例第１３条第３項の規定に基づき、利用料金を減免することができます。

(2) 指定管理料

①　利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため、県は、指定管理者に対し、指定期間中に次の額を上限として指定管理料（委託料）を支払います。

指定管理料上限額（５年間）　　**１７５，８９５，０００円**

（消費税及び地方消費税を含む。）

②　指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額から利用料金、器具使用料、光熱水費負担金等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度、年度協定を締結して定めるものとします。

③　指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しません。

また、指定管理者の経営努力により生じた利益については、当該利益の額があまりに過大であると認められる場合を除き、原則として指定管理者の利益とします。

④　指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払います。支払の時期、方法については、別途協定において定めます。

⑤　光熱費の増嵩や賃金水準の変動等に伴う指定管理料の不足分のうち、通常の物価変動によるものを超える部分については、毎年度、県と指定管理者が協議し、その分担の取扱いを決定する。なお、指定管理期間中に使用料見直しを行った場合には、その増加影響額を踏まえて対応する。

(3) リスク分担

県と指定管理者のリスク分担は、概ね別表のとおりとし、詳細は、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

なお、予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが発生した場合は、県と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとします。

(4) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとと

もに、専用の口座で管理してください。

(5) 業務執行体制

指定管理業務を円滑に実施するために必要な業務執行体制を整備してください。

3　事業の適正な実施に関する事項

(1) 責任の所在

指定管理者は、本業務の実施主体として、その全てについて責任を負い、適切に実施することとします。

なお、県は施設の設置者として、指定管理者が行う業務について点検・評価を行い、必要に応じ指導を行います。

(2) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

(3) 他の業務の実施

指定管理者が、本管理業務以外の業務を実施する場合、本管理業務を独立した体制・形態で実施していただきます。

(4) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、条例はもとより、地方自治法、山口県個人情報保護条例（平成１３年山口県条例第４３号）、山口県情報公開条例（平成９年山口県条例第１８号）等、関連する法令等や条例の規定を遵守してください。

(5) 健康づくりの推進

業務の実施に当たっては、施設を使用しようとする者の平等な使用を確保した上で、施設の設置目的に沿って、県民の健康の保持及び増進を図るよう努めてください。

(6) 事業報告・モニタリング等

① 事業報告等

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、県に提出するものとします。

また、毎月業務報告書を作成し、県に提出することとします。

事業報告書及び業務報告書（以下、「事業報告書等」という。）の書式と提出時期は、別途協定において定めます。

② 指定管理者が実施するモニタリング

指定管理者は、利用者満足度調査等により利用者のニーズを把握するよう努めるとともに、毎年度、業務の実施状況について自己評価を行うものとします。

評価項目は、別途協定において定めます。

③ 県が実施するモニタリング

県は、毎年度、業務の実施状況について、事業報告書等により確認するとともに、実地に調査し、業務の点検評価を行います。

評価項目は、別途協定において定めます。

④ 業務水準が低下した場合の処置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、県は是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

４　事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(2) 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取り消しを行うことができます。この場合、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理業務を遂行できるよう、速やかに業務の引き継ぎを行うものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、県は指定の取り消しを行うことができます。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、速やかに業務の引き継ぎを行うものとします。

第２　指定管理者の募集及び選定に関する事項

１　指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールは、以下を予定しています。

(1)	募集要項等の配布	令和７年　９月１２日（金）～１０月１４日（火）
(2)	公募説明会の開催	令和７年　９月２４日（水）
(3)	質問書の受付	令和７年　９月１２日（金）～　９月３０日（火）
(4)	質問書の回答	令和７年１０月　７日（火）
(5)	応募書類の受付	令和７年　９月１２日（金）～１０月１４日（火）
(6)	選定委員会のヒアリングと審査	令和７年１０月下旬
(7)	選定結果の公表	令和７年１１月上旬
(8)	優先交渉権者との協議	令和７年１１月中旬
(9)	県議会による指定の議決	令和７年１２月
(10)	業務開始	令和８年　４月　１日（水）

２　応募者の資格要件

指定の応募をすることができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次に掲げる要件のいずれにも該当するもの（複数の法人等により構成される法人格を有しない団体（以下「共同体」という。）にあっては、その構成員のいずれにも該当するもの）に限ります。

(1) 法人等（法人格を有しない団体にあってはその代表者）が次に掲げる要件のいずれにも該当する者であること。

①　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項又は第２項に規定

する者でないこと。

② 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと。

③ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成１４年法律１５４号）に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。

⑵ 主たる事務所を県内に有していること。

⑶ 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。

⑷ 法人等の代表者が暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。

⑸ 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと。

⑹ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第９２条の２、第１４２条（同条を準用する場合を含む。）又は第１８０条の５第６項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと。

⑺ 山口県における地方自治法第２４４条の２第３項に規定す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ものでないこと。

⑻ 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

⑼ 共同体にあっては、その構成員いずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

３ 共同体による応募

⑴ 共同体で応募する場合は、共同体全体を総括する代表団体を定めてください。

⑵ 共同体応募については、団体間の責任範囲等を明示する書類を提出してください。

⑶ 原則として応募書類提出後の共同体構成団体の変更又は代表団体の変更は認めません。

４ 応募手続き

⑴ 募集要項等の配布

募集要項等を次により配布します。

① 場　所　　山口県健康福祉部健康増進課（山口市滝町１番１号）

② 期　間　　令和７年９月１２日（金）～１０月１４日（火）までの土曜、日曜及び祝祭日を除く日

③ 時　間　　午前９時～午後５時

④ その他　　インターネット上の山口県のホームページから公募に係る必要書類をダウンロードできます。

⑵ 公募説明会の開催

応募しようとする者を対象に、説明会を開催しますので、参加を希望する者は、令和７年９月１７日（水）までに説明会参加申込書（様式１）を郵便、ＦＡＸ又は電子メールにより申し込んでください。

なお、当日は、募集要項等の資料は配布しませんので、山口県のホームページから必要資

料を印刷の上、持参してください。

① 場　所　　山口市吉敷下東３丁目１番１号
　　山口県健康づくりセンター　第４研修室

② 日　時　　令和７年９月２４日（水）　午前１０時～

③ 参加者　　各団体２名以内とします。

④ あて先　　「第３　問い合わせ先」にあるとおりです。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

① 受付期間　令和７年９月１２日（金）～９月３０日（火）午後５時まで（必着）

② 受付方法　質問書（様式２）に記入のうえ、郵送、ＦＡＸ又は電子メールにより提出してください。

③ あて先　　「第３　問い合わせ先」にあるとおりです。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、令和７年１０月７日（水）までに質問者に郵送、ＦＡＸ又は電子メールにより回答するとともに、山口県のインターネットホームページで公表します（質問者は明示されません。）。回答が遅れる場合は別途連絡します。

(5) 応募書類の受付

① 受付期間　令和７年９月１２日（金）～１０月１４日（火）までの土曜、日曜及び祝祭日を除く日

② 受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分

③ 受付方法　山口県健康福祉部健康増進課に持参又は書留郵便（必着）により、提出してください。

(6) 応募書類

次の書類を応募時に提出してください。

提出部数は、①及び②をセットにして各々Ａ４フラットファイルにファイリングしたものを正本１部、副本１１部、③を正本１部、副本１部とします。②については、５年分を年度ごとに作成してください。なお、共同体で応募する場合は、④を１部提出するとともに、③については、共同体を構成するすべての法人等に係る書類を１部ずつ提出してください。

① 山口県健康づくりセンターの管理運営に係る事業計画書（様式３）

② 健康づくりセンターの管理に係る収支予算書（様式４）

③ 応募者に関する書類

ア　法人等概要（様式５）

イ　定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

ウ　法人にあっては、登記事項証明書（３ヶ月以内に取得したもの）

エ　指定応募書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度（以下「直前二事業年度」という。）の事業報告書又はこれらに類する書類

オ　直前二事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

カ　同種又は類似の施設の管理実績がある場合は、そのことを証する書類

キ　役員名簿（様式６）

ク　法人にあっては、国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書「その３の３」、山口県税納税証明書（全税目）

ケ　法人格のない団体にあっては、代表者の国税（所得税、消費税及び地方消費税）納税証明書「その３の２」、山口県税納税証明書（全税目）、個人県民税について滞納がないことが確認できる市町村長の納税証明書

④　共同体に関する書類（共同体による応募の場合のみ）

ア　共同体構成書（様式７）

イ　共同体協定書兼委任状（様式８）

５　優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格審査

指定応募書の提出後、山口県健康福祉部健康増進課において応募者の資格要件への適否の審査を行います。

(2) 選定委員会による審査

指定管理者選定委員会を設置し、審査を行います。

審査に当たっては、提出された事業計画書をもとにヒアリングを実施した上で、協議検討を行います。

①　審査の観点

以下の観点で審査を行います。

ア　事業計画書の内容が、健康づくりセンターを使用しようとする者の平等な使用を確保することができるものであること。

イ　事業計画書の内容が、健康づくりセンターの効用を十分に発揮するとともに、健康づくりセンターの管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

ウ　応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること。

②　審査の項目

①の観点により、以下の項目について審査を行います。

審査項目	内　　容	配点
平等な利用の確保	・県民の健康づくりへの理解 ・個人情報保護の適正な取扱いに向けた体制及び方策 ・法令の遵守	２０
効用の発揮	・質の高いサービス提供のための方策 ・利用率向上のための方策 ・利用促進のための具体的な取組	２５
経費の縮減	・適正な収支計画 ・管理運営水準の低下を招かない経費削減方策	１５

人的体制	・組織の安定性 ・管理の実績及び経営の状況 ・指定後の管理体制 ・適正な管理業務の実施能力 ・リスクへの対応	２０
経済的基礎	・組織の安定性 ・管理の実績及び経営の状況 ・指定後の管理体制 ・適正な管理業務の実施能力 ・リスクへの対応	２０
合　　計		１００

(3) 優先交渉権者の選定

知事は、選定委員会の報告を受け、優先交渉権者から第３順位までの者を選定します。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

また、審査の経過及び結果は、県のインターネットホームページなどで公表します。

(5) 優先交渉権者との協議

優先交渉者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行います。優先交渉権者と協議が整わない場合は、第２順位、第３順位の者と順次協議を行います。

協議が成立した者を、指定管理者の候補者とします。

(6) 指定管理者の指定

協議成立後、山口県議会に対し、候補者を指定管理者とする旨の指定管理者の指定に関する議案を上程し、議決後に山口県知事が指定管理者に指定します。

(7) 指定管理者との協定締結

協議に基づき協定を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「包括協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結します。

① 包括協定において定める事項

ア 指定期間に関する事項

イ 管理業務に関する基本的事項

ウ 本県が支払う管理経費に関する基本的事項

エ 管理運営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

オ 事業評価及び事業報告に関する事項

カ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

キ 施設等を毀損した場合の損害賠償等責任分担に関する事項

ク その他本県が必要と認める事項

② 年度別協定において定める事項

ア 当該年度の業務内容に関する事項

イ 当該年度に本県が支払う管理経費に関する事項

ウ　その他本県が必要と認める事項

(8) 業務の引継

管理業務を円滑に行うため、協定締結後、新たに指定管理者として指定された者（以下「新指定管理者」という。）は、県及び現在の指定管理者と協議を行い、業務の引継を行うものとします。

なお、引継に要した費用は、新指定管理者が負担するものとします。

６　応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(2) 失格の条件

次の各号の一に該当する場合、失格となることがあります。

①　応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

②　応募書類の作成様式及び作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

③　応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④　応募書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

⑤　虚偽の内容が記載されているもの。

⑥　この要項に定められた手法以外の手法により、選定委員又は関係者に本件応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合。

⑦　その他不正な行為があった場合。

(3) 応募書類の取り扱い

①　提出された応募書類は、返却しません。

②　提出された応募書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。

③　提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲を複製することがあります。

④　受付期間後における応募書類の提出、再提出及び差し替えは認めません。

⑤　応募書類作成のため県が配布した資料を公表・使用することはできません。

⑥　本要項において求める内容以外の書類については、受理しません。

⑦　提出された応募書類は、山口県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式９）を提出してください。

第３　問い合わせ先

〒753-8501 山口市滝町１－１

山口県健康福祉部健康増進課　（担当：健康づくり班　藤井）

電　話：083-933-2940

ＦＡＸ：083-933-2969

e-mail：a15200@pref.yamaguchi.lg.jp

《別表》

リ　ス　ク　分　担　表

項　　目	内　　容　　等	損失の負担	
		県	指　定 管理者
物　価　の　変　動	管理運営費に係る物価水準の上昇		○
金　利　の　変　動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
税　制　の　改　正	① 施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	② 施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関連法令の改正	① 施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	② 施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
施設利用度の低下	施設の利用度が当初の想定を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く。）		○
施設(設備)の損傷 （損失には、修繕工事期間中のサービス提供に必要な施設の仮設経費等を含む。）	① 不可抗力（県及び指定管理者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象）によるもの	○	△ （軽微）
	② 管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③ 日常的（小規模）修繕で修復できるもの （①及び②の場合を除く。）		○
	④ 大規模修繕（１件当たりの所要額が１００万円以上で、かつ日常的修繕枠の２分の１の額を超えるもの）又は改修を要するもの（①及び②の場合を除く。）	○	
備　品　の　損　傷	① 県貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	② 県貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③ 管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの（所有は指定管理者に帰属）		○
支　払　の　遅　延	① 県から指定管理者への指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	② 指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	① 周辺地域との協調に関するもの		○
	② 施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの		○
	③ その他	○	
指定管理者が行う自主事業との関係	① 指定管理者が付帯的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○
	② 施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付帯的に行う自主事業に生じる損失		○
個人情報の漏洩	① 県の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	② 指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○

項　　目	内　　容　　等	損失の負担	
		県	指　定 管理者
管理運営に係る事故 （損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。）	① 施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	② 施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③ 管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるもの （自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等）		○
	④ その他	○	
第三者への賠償 （指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、県が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。）	① 施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	② 施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	③ 管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○
	④ 県が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	⑤ 指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	⑥ その他	○	
保険への加入	① 施設の設置に関するもの（火災共済保険）	○	
	② 施設の管理に関するもの（施設賠償責任保険等）		○
	③ 管理運営業務に関するもの（利用者に係る保険等）		○
業務内容の変更	① 県の事情によるもの	○	
	② 指定管理者の事情によるもの		○
管理運営の中断	① 不可抗力によるもの	○	
	② 保守点検等の回数又はこれに要する期間が当初の想定を上回ったことによるもの	○	
	③ サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの		○
	④ 関係法令の変更によるもの	原因となった各項目に係るリスク分担の区分による。	
	⑤ 施設（設備）の損傷によるもの		
	⑥ 管理運営に係る事故によるもの		
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費		○
その他	① 県の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	② 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

様式１

説 明 会 参 加 申 込 書

令和　　年　　月　　日

山　口　県　知　事　　様

（提出者）　住　　所
電話番号
（ふりがな）
法人等の名称
（ふりがな）
代 表 者

山口県健康づくりセンターの指定管理者の公募説明会に参加を申し込みます。

参 加 者 氏 名	

様式２

令和　　年　　月　　日

山　口　県　知　事　　様

住　　所：
電 話 番 号 ：
法人等の名称：
代　表　者：

質　　問　　書

山口県健康づくりセンターの指定管理者の募集要項について、次の項目を質問します。

番号	質　問　事　項

注）１　用紙はＡ４判タテで、コピー（複写）できるものとします。
　　２　記入は、黒インク、黒ボールペン、ワープロなどの類とします。
　　３　複数質問がある場合は、項目番号を付けてください。
　　４　一般的事項に関する質問があれば、別紙に記入してください。
　　５　質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。
　　６　質問書は令和７年９月３０日(火)午後５時までに送付してください（必着）。

様式３

山口県健康づくりセンターの管理運営に係る事業計画書

令和　　年　　月　　日

山口県知事　　様

（提出者）　　住　　所
電 話 番 号
（ふりがな）
団　体　名
（ふりがな）
代　表　者

１　管理運営にあたっての基本方針
(1) 管理運営の理念
(2) 県民の健康づくりに対する考え方
(3) 県民サービスの考え方

２　管理運営に係る業務の実施方針
(1) 管理業務の実施方針について
(2) 管理運営体制
(3) 職員の配置計画
(4) 利用率の向上策
(5) 管理水準の低下を招かない経費節減策
(6) 質の高いサービスの提供策
(7) 個人情報等の取り扱い
(8) リスクへの対応

３　その他
(1) 同種・類似施設の管理の実績
(2) その他

【作成上の留意事項】

1　用紙はＡ４縦長とし、提出用紙の余白下中央に連続してページ番号をつけてください。

2　使用する文字の大きさは 12 ポイントとしてください。（フォントは指定しません。）

3　提案内容及び提案用紙の枚数は次のとおりです。（欄が不足する場合は、様式に準じて、用紙を追加してください。）

計画項目		提案内容	制限枚数
事業計画の概要（公表用）		事業計画内容の概要を作成してください。	２枚
１　管理運営にあたっての基本方針	(1) 管理運営の理念	指定管理者として管理していくにあたっての基本的な考え方を記入してください。	３枚以内
	(2) 県民の健康づくりに対する考え方	施設の設置目的である県民の健康の保持及び増進について、どのような点に留意されるか記入してください。	
	(3) 県民サービスの考え方	法令の遵守の考え方を記入してください。 利用者の平等な使用の確保についての考え方を記入してください。 サービス提供の考え方を記入してください。 利用者や地元からの要望・苦情への対応方針を記入してください。	
２　管理運営に係る業務の実施方針	(1) 管理業務の実施方針について	適正な管理業務の実施について取組方針を記入してください。	２枚以内
	(2) 管理運営体制	組織全体における担当部署の位置付け及び有資格者の状況が分かるように体制図を示してください。	
	(3) 職員の配置計画	人員の確保策、職員の配置・人数、勤務形態、業務の再委託等について、年度ごとに記入してください。 職員の指導育成及び研修体制の考え方を記入してください。	２枚以内
	(4) 利用率の向上策	施設の利用率の向上のための方策を記入してください。 利用促進のための具体的な取組について記入してください。 自主企画事業の具体的な取組について記入してください。	５枚以内
	(5) 管理水準の低下を招かない経費節減策	管理水準の低下を招かない経費節減の方策について記入してください。	
	(6) 質の高いサービスの提供策	現行サービスを踏まえ、新たなサービスの提案があれば記入してください。	
	(7) 個人情報等の取り扱い	管理上入手した個人情報の保護措置、情報公開請求への対応等を記入してください。	２枚以内
	(8) リスクへの対応	利用者の安全対策やけがをしたとき等の対応について記入してください 災害や事故発生時の対応について記入してください。	

３　その他	(1) 同種・類似施設の管理の実績	同種・類似施設の管理の実績について、施設名や年間の指定管理料等を記入してください。また、具体的に取り組んだことやその効果について記入してください。 なお、利用者アンケート等を実施している場合は、別に添付してください。	２枚以内
	(2) その他	上記以外で計画されていること、特記すべき事項があれば記入してください。	

事業計画の概要（公表用）

１　管理運営にあたっての基本方針

管理運営にあたっての基本方針
※　応募者が管理運営業務（全般）に対しどのような考え方で取り組むのか、提案の概要やポイントを記載。 (1) 管理運営の理念 (2) 県民の健康づくりに対する考え方 (3) 県民サービスの考え方

２　管理業務についての方針及び実施計画

…管理業務について、ある程度具体的に提案の内容を記載。

実施方針
(1) 管理業務の実施方針について

実施体制
※　必要人員の確保、有資格者の活用や研修体制など、適正な管理業務の実施能力等の点から記載。（具体的な職員の配置体制や雇用形態、組織図等は不要。） (2) 管理運営体制 (3) 職員の配置計画
実施内容
(4) 利用率の向上策 (5) 管理水準の低下を招かない経費節減策 (6) 質の高いサービスの提供策 (7) 個人情報等の取り扱い (8) リスクへの対応
その他
(1) 同種・類似施設の管理の実績 (2) その他

事業計画内容

1　健康づくりセンター管理運営にあたっての基本方針

(1) 管理運営の理念

(2) 県民の健康づくりに対する考え方

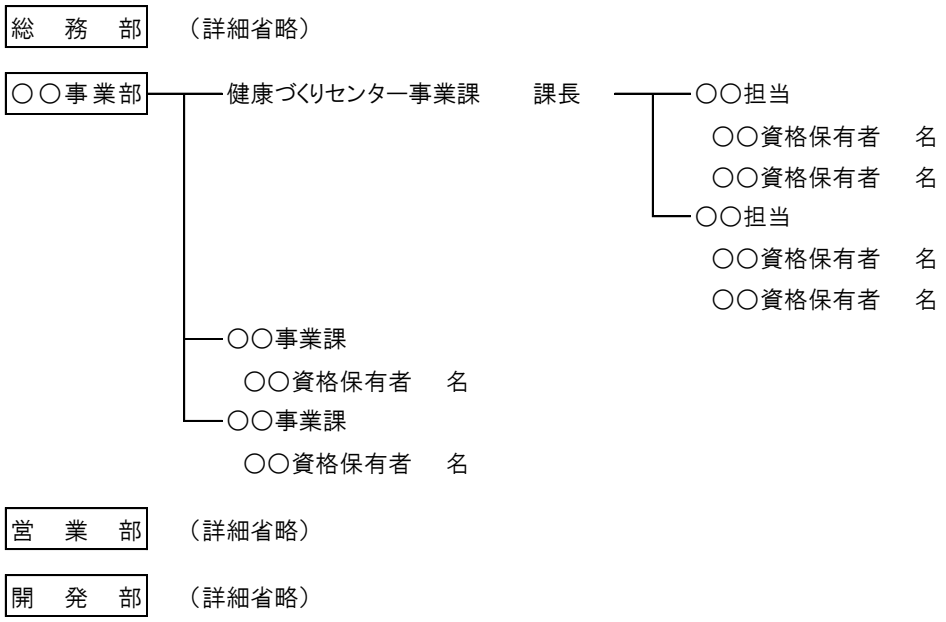
(3) 県民サービスの考え方

2　健康づくりセンターの管理運営に係る業務の実施方針

(1) 管理業務の実施方針について

(2) 管理運営体制

＜体制図の記載例＞



(3) 職員の配置計画

＜配置計画の記載例＞

窓口業務については、非常勤職員△名により対応。職員の休暇日は非常勤職員△名を勤務させる。

なお、初年度については、保守点検業務の万全を期すため、常勤職員を△名追加配置する。また、令和10年度からは一部業務を直営に移行させるため、非常勤職員を△名加配する。

【職員数】

	R８	R９	R10	R11	R12
常　勤					
非常勤					
計					

【業務の再委託状況】

業　務　名	R８	R９	R10	R11	R12
清掃・塵芥処理業務	委託 →	→	→	→	→
舞台機構操作業務	委託 →	→	直営 →	→	→
電動移動式観覧席保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
電話交換設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
舞台照明設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
舞台音響設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
電動リフト設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
舞台機構設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
屋外保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
立体駐車場設備保守点検業務	委託 →	→	直営 →	→	→
エレベーター設備保守点検業務	委託 →	→	→	→	→
照明設備保守点検業務	委託 →	→	直営 →	→	→
その他施設設備保守点検業務	委託 →	→	直営 →	→	→

(4) 利用率の向上策

(5) 管理水準の低下を招かない経費節減策

(6) 質の高いサービスの提供策

(7) 個人情報等の取り扱い

(8) リスクへの対応

3　その他

(1) 同種・類似施設の管理の実績

(2) その他

様式4

収支予算書(令和　年度)

団体等名(　　)

(単位:千円)

項目			金額	備考
収入	指定管理料			
	利用料金収入			
	その他収入			
	合 計			
支出	人件費	常勤職員		
		非常勤職員		
		小 計		
	保守点検費	清掃・塵芥処理業務		
		舞台機構操作業務		
		電動移動式観覧席保守点検業務		
		電話交換設備保守点検業務		
		舞台照明設備保守点検業務		
		舞台音響設備保守点検業務		
		電動リフト設備保守点検業務		
		舞台機構設備保守点検業務		
		屋外保守点検業務		
		立体駐車場設備保守点検業務		
		エレベーター設備保守点検業務		
		照明設備保守点検業務		
		その他施設設備保守点検業務		
		小 計		
	維持修繕費	維持修繕費		
		小 計		
	保険費	施設賠償責任保険費等		
		小 計		
	事務費	旅費		
		消耗品費		
		印刷費		
		通信運搬費		
		賃借料		
		その他		
		小 計		
	合 計			

様式５

法　人　等　概　要

項　　目	内　　容
法人等の名称	
所　在　地	
設立年月日	
代表者名	
資本(出資)金	年　　月現在　　円
主要株主等	①　　:割合　　％　※小数点以下四捨五入 ②　　:割合　　％ ③　　:割合　　％
職　員　数	年　　月現在 総数　　人（常　勤　　人、非常勤　　人）
うち県内	総数　　人（常　勤　　人、非常勤　　人）
主要業務	

(連絡先)

担当部署名		担当者名	
電話番号		ＦＡＸ番号	
Ｅ－ｍａｉｌ			

※注　代表者名の欄には、役職名も記載すること。

様式６

役　員　名　簿

役職名	氏　　名	住　　所	任　　期	生年月日	備考

様式７

共　同　体　構　成　書

令和　　年　　月　　日

代表団体	法人等の名称			
	代表者氏名			
	所　在　地			
	担当者氏名		電 話 番 号	
	Ｆａｘ番号		電子メール	
構成団体	法人等の名称			
	代表者氏名			
	所　在　地			
	担当者氏名		電 話 番 号	
	Ｆａｘ番号		電子メール	
構成団体	法人等の名称			
	代表者氏名			
	所　在　地			
	担当者氏名		電 話 番 号	
	Ｆａｘ番号		電子メール	

様式８

共同体協定書兼委任状

山口県知事　村岡嗣政　様

共同体名
代表団体 所在地
団体名
代表者氏名　　印

山口県健康づくりセンター指定管理者の公募に参加するため、共同体を結成し、山口県との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して応募します。

なお、山口県健康づくりセンターの指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、山口県健康づくりセンターの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同体の名称	
共同体の代表団体（受任者）	所在地 団体名 代表者氏名　　印
共同体事務所所在地	
共同体の構成団体（委任者）	所在地 団体名 代表者氏名　　印
	所在地 団体名 代表者氏名　　印
共同体の成立・解散の時期及び委任期間	年　月　日から当該指定管理者の指定終了　ヶ月を経過する日まで。 ただし、当共同体が指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。 また、当共同体の構成団体の脱退又は除名については、事前に県の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	１　指定管理者の指定の応募（事業計画書の提出含む。）に関すること ２　応募の辞退に関すること ３　協定締結に関すること ４　指定管理料の請求受領に関すること ５　その他（　　）
その他	１　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできません。 ２　本協定に定めのない事項は、構成団体全員により協議するものとします。