

朝倉市健康福祉館 指定管理者募集要項

令和6年8月

朝 倉 市

目 次

1 施設の概要	1
2 管理運営の基本方針	1
3 指定管理者が行う管理の基準	2
4 指定管理者が行う業務の範囲等	2
5 指定期間	3
6 利用料金収入、指定管理料及び納付金	3
7 管理運営に要する経費	4
8 指定管理者と市のリスク分担	6
9 応募者の資格等	7
10 応募の手続き等	8
11 応募書類	10
12 指定管理者の選定及び指定	12
13 指定管理者の候補者選定後の手続き等	14
14 留意事項	14
15 問い合わせ先	15
16 [参考資料]	
管理運営の基本方針	16
朝倉市健康福祉館利用料金収入（令和3年度～令和5年度）	17
朝倉市健康福祉館指定管理者支出経費（令和3年度～令和5年度）	18
朝倉市健康福祉館入浴利用者数（1日あたり）最高値及び最低値	19
朝倉市健康福祉館施設修繕・工事一覧（令和3年度～令和5年度）	20
朝倉市健康福祉館条例	21
朝倉市健康福祉館条例施行規則	28
朝倉市情報公開条例	40

指定管理者募集要項

朝倉市健康福祉館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、令和7年4月1日からの施設の管理運営等に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 施設の概要

- (1) 名 称 朝倉市健康福祉館
- (2) 所 在 地 朝倉市甘木198番地1
- (3) 建物の概要
- ① 構 造 木造一部鉄筋コンクリート造一部地下含む3階建
- ② 敷地面積 20,998.65m² (6,352坪)
- ③ 延床面積 2,806.69m² (849坪)
- (4) 施設の概要
- 地階 カルチャー室（1）
- 1階 大浴場（2）打たせ湯（2）大休憩室（1）貸室（5）機能回復訓練室（1）
- 2階 ディサービス室（2）
- 駐車場 約600台（朝倉市総合市民センターとの兼用分578台を含む。）
- (5) 開設年月日 平成16年6月20日
- (6) 運営収支

(単位：円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
取 入(A)	38,467,463	55,277,737	64,669,465
支 出(B)	36,319,248	56,133,606	53,779,164
(A)-(B)	2,148,215	△855,869	10,890,301

※令和3年度は、7月1日から開館しています。また、令和3年度収入には、自治体からのコロナウィルス感染症に伴う支援金5,730,767円を含みます。

2 管理運営の基本方針

入浴施設、機能回復訓練室、貸室等の施設を利用して、子どもから高齢者までの全ての

市民の健康保持と市民相互の交流を図ることにより福祉の増進に寄与するとともに、交流人口の拡大に資するよう努めます。

※ 参考資料「管理運営の基本方針」を参照

3 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本事項は次のとおりとします。

(1) 開館時間及び休館日

開館時間は、朝倉市健康福祉館条例（平成31年朝倉市条例第7号）第3条第1項の規定による運営となります。休館日は、同条例第3条第2項から第4項までの規定により毎週月曜日（休日を除く。）及び12月29日から翌年1月1日までとなります。

サービス向上などの新たな視点から変更が必要と考えられる場合は、あらかじめ市長の承諾を得てから変更することも可能です。ただし、休館日については、施設の養生等のため、毎月2日以上月曜日にとるものとします。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用することはできません。

(3) 情報公開

指定管理者は、朝倉市情報公開条例（平成18年朝倉市条例第9号）の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めるものとします。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、管理運営を行うにあたっては、朝倉市健康福祉館条例、同条例施行規則（平成31年朝倉市規則第19-5号）及び他関係法令等を遵守するものとします。

(5) 委託の禁止

指定管理者は、指定を受けて実施する管理運営業務の全てを第三者に委託することはできません。ただし、市と協議の上、市が承認した業務については、第三者への委託を可能とします。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

- ① 利用の許可等に関する業務
- ② 施設利用者、来館者への対応等に関する業務
- ③ 食事の提供に関する業務（施設の利用者は、飲食物の持ち込み可）
- ④ イベント企画に関する業務
- ⑤ 機能回復訓練室の運営に関する業務
- ⑥ 利用者の増加及びサービス向上を図るための業務（営業・広報活動及び苦情対応等）
- ⑦ 各種計画書・報告書の作成及び提出
 - ・次年度の事業計画書
 - ・事業報告書（管理業務の実施実績、施設の利用状況及び利用料金の収入実績、管理経理に係る収支決算、利用者アンケート・苦情対応内容等）
- ⑧ 施設の維持管理に関する業務
- ⑨ その他詳細については、「朝倉市健康福祉館管理運営業務仕様書」を参照してください。

5 指定期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を予定しています。なお、この期間は、議会議決後正式に指定期間とします。

6 利用料金収入、指定管理料及び納付金

- (1) 利用料金については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づく利用料金制度により、指定管理者の収入とします。また、利用料金の額は、朝倉市健康福祉館条例第14条の規定により、同条例別表2に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定めることとします。

利用料金制度：公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として收受させることができる制度です。したがって、指定管理者は公の施設の運営にあたって自主的な経営努力を発揮する必要があります。

- (2) 指定管理料は、毎年度の予算の範囲内において支払うものとし、具体的な額や支払方法等については、協議の上、年度ごとに協定で定めるものとします。指定管理期間

の5年間の総額の指定管理料の上限額は70,000,000円(税込)となります。

(3) 指定管理者は施設の設置目的を損なわないことを条件に、利用者のために特に必要であると市長が認めた場合は、行政財産の目的外使用をすることができます。

この場合、朝倉市公有財産規則(平成18年朝倉市規則第52号)に基づき、市は指定管理者から目的外使用料を徴収します。

(4) 市への納付金については、事業収支計画書により応募者から提案することが可能なものとします。その際は、例えば、「指定期間最終年度、利益還元として全指定期間の収支状況を鑑みた利益の○%や利用者1人当たり○円」等を記入してください。

(5) 指定管理料の精算(黒字による返済、赤字による追加払い等)は行わないものとします。

(6) 使用料の減免については、これまでの取り扱いは指定管理期間中においても引き継ぐものとします。

7 管理運営に要する経費

当該施設の管理運営に関する全ての経費(次表の市の責任分担となっている経費を除く。ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めるものとします。)は、利用料金及び市が支払う指定管理料並びにその他収入をもって充てるものとします。

項目	市	指定管理者
白灯油	◎	
備品	修繕	20万円以上
	更新	◎
	新規購入	◎
施設	修繕	20万円以上
	大規模改修	◎
給排水設備等管理業務	◎	
自動制御装置保守点検業務	◎	
自家用電気工作物の保安管理業務	◎	

紫外線流水殺菌装置及びPH中和装置保守点検業務	◎	
自動扉保守点検業務	◎	
消防用設備保守点検及び防火対象物点検業務	◎	
昇降機保守点検業務	◎	
温泉水質検査業務	◎	
スカイウェル（高圧電位治療器）保守点検業務	◎	
地下タンク点検	◎	
市有施設の火災保険加入	◎	

- ※ ◎主たる責任 ○事案によって責任分担を負うもの
- ※ 市の責任分担となっている経費については、毎年度、議会に予算案を上程することとしており、予算支出については、議会の議決（可決）が必要となります。
- ※ 備品及び施設の修繕費については、1件20万円以上を市の負担としますが、指定管理者の年間負担額が150万円を超える修繕については、市が負担するものとします。ただし、指定管理者と協議の上、修繕の必要性及び優先順位を市が判断し実施するものとします。また、指定管理者が行う修繕について、その額が10万円を超える場合は、市と事前協議を行った上で実施するものとします。
- 指定管理者の故意・過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによるき損・滅失については、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕を行うものとします。
- ※ 引渡し前の修繕については、指定管理者と協議の上、修繕の必要性を市が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所等は修繕を見合わせることもあり得るものとします。
- ※ 市が備え付ける備品は、仕様書に定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与し、備品（市所有）の更新及び新規購入の必要性については、協議の上決定するものとします。なお、仕様書に記載されている備品（指定管理者が修繕した備品を含む。）及び市が新規に購入する備品以外のもので、指定管理者が調達する備品は指定管理者に帰属するものとします。
- ※ 市が分担する備品及び施設を除く市の主たる責任となる経費について、令和5年度の年間ベースでの総計は、約990万円です。

8 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、次の表のとおりとします。ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めるものとします。

分類	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
募集（申請）	申請のための費用		◎
制度・法令関連	管理運営に必要とされる法制度・許認可の新設・変更に関するコスト変動	○	◎
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更に関するコスト変動（注1）	○	○
	事業者全般に影響を及ぼす税制度の変更に関するコスト変動	○	◎
	施設本体、備品の法定点検受検義務及びその費用負担	◎	○
物価変動	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ（注2）	協議事項	◎
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		◎
不可抗力	天災地変、暴動などによる業務の変更又は中止（注3）	協議事項	
需要変動	指定管理者によるサービス低下や施設競合による利用者減、収入減		◎
	管理運営の実施計画の不備（利用者数の見積り誤り等）		◎
運営	自主事業の計画の不備（見積り誤り等）		◎
	管理上の瑕疵に起因する臨時休館等による収入減		◎
	施設、設備の不備や火災等に起因する臨時休館等による利用者減（注4）	○	○
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		◎

	施設・設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	◎	○
債務不履行	市による協定内容の不履行	◎	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		◎
保険の加入	利用者に係る保険の加入		◎

※ ◎主たる責任 ○事案によって責任分担を負うもの

※ 市の責任分担となっている経費については、毎年度、議会に予算案を上程することとしており、予算支出については、議会の議決（可決）が必要となります。

(注1) 指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更に関するコスト変動（法令の改正）

- 施設の管理運営行為そのものに影響を及ぼすものは、市がそのリスクを負うこととします。
- 管理運営に必要とされる許認可等を必要とする場合のリスクは、指定管理者が負うものとします。

(注2) 指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ（物価変動）

- 収支計画に多大な影響を与えるものについては、市と指定管理者で協議します。

(注3) 天災地変、暴動などによる業務の変更又は中止

- 建物や設備が復旧困難な被害を受けた場合は、協定を解除します。
- 復旧可能な場合は、その復旧に要する経費は、市と指定管理者で協議します。
- 不可抗力の発生に起因して損害・損失や増加費用が発生したときは、指定管理者は直ちに市に報告し、損害や追加費用の負担及び金額について協議します。

(注4) 施設、設備の不備や火災等に起因する臨時休館等による収入減

- 指定管理者の管理運営上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害についてのリスクは、指定管理者が負うこととします。
- 基幹的な施設、機器等の不備による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害について、その主たる原因が、指定管理者の施設管理上の瑕疵がない場合は、そのリスクは市が負うことになります。

9 応募者の資格等

(1) 応募者の資格は、法人その他の団体であって、次の要件を満たす団体とします。（個人は不可）

- ① 市内に事業所又は営業所を有する法人その他の団体であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- ③ 市から指名停止措置を受けていないこと。
- ④ 国税、都道府県税、市税等を滞納していないこと。
- ⑤ 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）、破産法（平成16年法律第75号）、商法（明治32年法律第48号）の規定に基づき、会社の再建や清算の手続きを行っていないこと。
- ⑥ 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）が、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過していること。
- ⑦ 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）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと。
- ⑧ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会及び委員の兼業禁止）の規定に該当しないこと。
- ⑨ 裁判所等において市と係争中の事案及び判決等がないこと。
- ⑩ 選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。

（2）サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人その他の団体がグループを構成して応募することができます（以下「グループ応募」という。）。この場合は、次の事項に留意してください。

- ① グループを構成する団体の代表となる、法人その他の団体を定めてください。この場合、代表となる法人その他の団体は、グループにおける責任割合が最大であることが必要です。
- ② グループの構成員は、別のグループの構成員として、又は単独で本施設の指定管理者の候補者として申請することはできません。
- ③ グループの構成員は、市内に事業所又は営業所を有することが必要です。

10 応募の手続き等

本施設の指定管理者に応募しようとする者は、次により指定管理者の指定申請書その他

の書類（以下「応募書類」という。）を市に提出してください。

（1）応募書類の提出方法

持参又は郵送で提出してください（郵送の場合は配送等が確認できる方法で送付すること）。

（2）応募書類の提出場所

朝倉市 保健福祉部 介護サービス課 高齢者支援係
〒838-8601 朝倉市菩提寺412番地2

（3）応募書類の提出期間

令和6年8月20日（火）8時30分～令和6年9月6日（金）17時まで（必着）
※土曜、日曜、祝日を除く。

（4）スケジュール

日 程 等	内 容
令和6年8月 1日（日）～ 令和6年8月23日（金）	・募集要項の配布（市公式HPへも掲載） ・募集要項に関する質問票の受付
令和6年8月 1日（日）～ 令和6年8月16日（金）	現地説明会参加申込受付
令和6年8月19日（月）14時	現地説明会 ※必ず参加してください。
令和6年8月20日（火）～ 令和6年8月23日（金）	現地説明会の質問書の受付
令和6年8月27日（火）	・募集要項に関する質問の回答 ・現地説明会の質問の回答（市公式HP掲載による）
令和6年8月20日（火）～ 令和6年9月 6日（金）	申請書類の受付

（5）留意事項

- ① 応募者は、現地説明会に必ず参加してください。参加者は3人までとします。なお、欠席の場合は、基本的に当該募集に参加できないため、注意すること。

※現地説明会参加申込書（様式9）を8月16日（金）17時までに提出してください

さい。

- ② 募集要項に関する質問並びに現地説明会の質問は、質問書（様式10）により、FAX又は電子メールにて各締切日までに提出してください（口頭による受付はしません）。回答は、市公式HPに掲載します。

F A X : 0946-23-1536

E-mail : kaigo-sien@city.asakura.lg.jp

1.1 応募書類

（1）申請書類及び添付書類

- ① 申請にあたっては、次の書類を提出してください。応募書類の様式等は市公式HPからダウンロードできます。様式2及び3については、必要事項を満たしていれば、それをもって当該様式に代えることができるものとします。
- ② 証明書類は、証明年月日が3箇月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式を使用してください。なお写しでも可とします。

申請書類	様式等	留意事項
指定申請書	様式1	グループ応募の場合は構成員ごと
管理運営に関する事業計画書	様式2	
管理運営に関する収支計画書	様式3	
証明願（市税・個人）※滞納のない証明 ※直近1年間	様式4	グループ応募の場合のみ（構成員全て）
証明願（市税・法人）※滞納のない証明 ※直近1年間	様式5	法人の場合のみ
誓約書	様式6	グループ応募の場合は構成員全て
役員等調書及び照会承諾書	様式7	令和6年度指名願を市へ申請している場合は不要
実施体制表	別紙1	
グループ構成員表	別紙2-1	グループ応募でない場合は不要
グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項	別紙2-2	グループ応募でない場合は不要
団体の概要	別紙3	グループ応募の場合は構成員ごと

添 付 書 類	定款、寄付行為、規約等		法人
	登記事項証明書又は登記簿謄本等		法人 定款変更（名称変更等）が予定されている場合は、その内容、登記見込み期日等を記載し必ず添付（任意様式）
	会則、役員名簿等代表者を確認できる書類		任意団体
	事業報告書、貸借対照表、損益計算書 ※申請の日の属する事業年度の前事業年度のもの		法人
	事業報告書、収支決算書等の団体の総会資料 ※前事業年度のもの		任意団体
	団体又は構成員の内容がわかるパンフレット、会社案内等		グループ応募の場合は構成員ごと
	国税、都道府県民税の滞納がない証明 ※直近1年間		個人または法人 グループ応募の場合は構成員全て
	使用印鑑届	別紙4	任意団体の場合は代表者の印

(2) 応募に当たっての留意事項

- ① 応募書類はすべてA4とし、添付書類を含めて50枚以内を目安に提出してください。ただし、両面コピー可とします。グループ応募の場合は、構成員1団体あたり概ね10枚程度増となることを認めます。
- ② 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ③ 提出書類は正1部、副12部（コピー可）の計13部です。
- ④ 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ⑤ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ⑥ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めません。ただし、選定委員会の審査に支障が生じると判断される場合は、書類の内容について補正を指示するときがあります。
- ⑦ 提出された書類は返却しません。
- ⑧ 応募に関して必要となる経費はすべて応募者の負担とします。

⑨ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。

1.2 指定管理者の選定及び指定

（1）選定方法

市が設置する指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、書類審査及び面接審査を実施し、次の基準に照らして最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。（審査表における選定委員会委員の審査点の総合計が、満点の6割に満たない場合は、指定管理者候補者とはしません。）

なお、面接審査日は、令和6年10月中旬を予定しており、詳細については別途通知します。

（2）選定基準

- ① 事業計画書の内容が住民の平等な利用の確保に十分なものであること。
 - ・事業計画の内容が、住民が広く利用可能なものであること。
- ② 事業計画書の内容が、朝倉市健康福祉館の効用を最大限に發揮するものであるとともに、委託業務に係る経費の効率化が図られるものであること。
 - ・事業計画の内容が、委託業務の内容を理解し、かつ、適切なものであること。
 - ・事業計画の内容が、現実的かつ独創的であること。
 - ・事業計画の内容が、効果的かつ効率的な委託を実施できるものであること。
 - ・適正な収支計画であること。
- ③ 事業計画書に沿った朝倉市健康福祉館の管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。
 - ・組織体制が適切なものであること。
 - ・労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の関係法令を遵守した雇用形態であること。
 - ・経営基盤が安定していること。
 - ・事業計画の内容が、安定的に委託業務を実施できるものであること。

（3）主な審査の項目

- ① 施設運営の理念・意欲
- ② 運営方針・実績・経営手法

- ③ 管理の基準・サービス提供の内容（休館日、開館時間、利用料金等）
- ④ 収支計画（指定管理料・市への納付金を含む。）
- ⑤ 施設設備・泉源の保守管理及び衛生環境の確保
- ⑥ 利用促進に関する事項
- ⑦ 個人情報の保護への対応
- ⑧ 情報公開への対応
- ⑨ 火災・盗難等の事故・事件の防止措置に関する事項
- ⑩ サービス提供体制（職員の配置）
- ⑪ 危機管理の体制・緊急時の対応
- ⑫ 財政基盤
- ⑬ 利用者からの意見等を反映させる組織と管理運営のあり方
- ⑭ 地域活性化への貢献

（4）選定結果の通知等

選定結果については、選定後速やかに申請者全員に文書で通知します。

なお、選定結果については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求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はできません。

（5）指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、令和6年12月に開催予定の定例市議会における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、指定の議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者と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ます。

（6）指定の取消し等

指定管理者が市の指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

1 3 指定管理者の候補者選定後の手続き等

(1) 候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、内容を仮協定（確認書）として締結します。

この場合、市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに応じて協議に応じなければなりません。

候補者の協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

【協定の主な内容（予定）】

- 業務に関する基本的事項（管理業務の内容、施設の範囲等）
- 指定管理料に関する事項
- 納付金に関する事項
- 建物、構築物、機械設備等の修繕、購入に関する事項
- 事業計画書の提出に関する事項
- 定期報告事項
- 事業報告書の提出に関する事項
- 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- 指定の取り消し等に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- 施設等の引渡しに関する事項
- 権利譲渡等の制限に関する事項

1 4 留意事項

(1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

- (2) 応募者は、選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された応募書類は、朝倉市情報公開条例に基づく請求により一部開示等を行う場合があります。

15 問い合わせ先

〒838-8601

朝倉市菩提寺412番地2

朝倉市 保健福祉部 介護サービス課 高齢者支援係（担当：前田）

電話 0946-28-7590（直通）

FAX 0946-23-1536

Eメール kaigo-sien@city.asakura.lg.jp

[参考資料]

管理運営の基本方針

1 基本的考え方

- (1) 市民の健康福祉に寄与する公の施設としての役割を果たす。
- (2) 交流人口の増加に資する集客施設としての役割も果たす。
- (3) 最小のコストで最大の効果を上げるために指定管理方式で運営する。

2 館が目指す姿

あさくらの元気をつくる・発信する 健やか交流拠点施設

3 経営方針

民間活力を生かし、コストの縮減、サービスの向上を図る。

4 基本戦略及び戦術

(1) 館の本来の機能と発信力の強化

- ・貸室・トレーニング室や温泉等を利用した健康増進プログラムの推進
- ・マスコミやインターネット・SNS等を活用した情報発信力の強化
- ・イベントの仕掛けで話題づくり

(2) ターゲットを拡充、利用時間分散

- ・市民の利用減に対し、市全地区においてその利用を拡大
- ・小学生未満の入浴料無料や貸室等を生かした子育て世代の取り込み
- ・農産物、食材などの物販強化や食堂メニューの特色化等により主婦主夫層・市外利用者の満足度向上
- ・日中のスポーツ・レクリエーションとのタイアップによる誘引
- ・夕方の近隣住民の利用者拡大

(3) 技術革新による継続的な経費削減

- ・節電対策
- ・省コスト化

【朝倉市健康福祉館 利用料金収入（令和3年度～令和5年度）】

【令和3年度】開館日数 186日(令和3年7月～9か月間)コロナ感染症による休館あり

	単位	入浴	機能回復訓練室	貸室	その他	減免(貸室他)	合計
利用者数	人	51,409	1,619	-	2,950	1,291	57,269
収入額	円		22,862,710	346,930	399,420	-	23,609,060

【令和4年度】開館日数 313日

	単位	入浴	機能回復訓練室	貸室	その他	減免(貸室他)	合計
利用者数	人	95,335	3,069	-	4,761	5,966	109,131
収入額	円		41,705,190	760,290	580,020	-	43,045,500

【令和5年度】開館日数 313日

	単位	入浴	機能回復訓練室	貸室	その他	減免(貸室他)	合計
利用者数	人	115,242	3,650	-	4,239	7,223	130,354
収入額	円		50,099,680	833,840	535,920	-	51,469,440

【朝倉市健康福祉館 指定管理者支出経費（令和3年度～令和5年度）】

人件費除く。

項目	明細	令和3年度	令和4年度	令和5年度
管理運営形態		指定管理にて管理運営		
(指定期間)		(9か月)	(1年)	(1年)
備品消耗品費		2,961,122	2,548,610	2,786,011
光熱水費	電気（高圧・低圧ポンプ）	6,412,222	11,306,954	9,976,742
	上下水道	1,884,773	3,226,289	3,643,794
	ガス	別途委託による	別途委託による	別途委託による
通信費	電話、FAX,Wi-Fi	262,706	458,422	422,729
	カラオケ通信費他	136,865	70,490	86,401
賃借料	複合機リース	108,900	145,200	145,200
	カラオケレンタル料	231,000	462,000	462,000
	その他	0	766,062	912,384
委託費	機械警備	188,100	250,800	250,800
	機能回復訓練室運営	6,065,877	9,750,000	9,100,000
	清掃関係	740,773	848,980	1,055,234
	清掃関係	指定管理者が自社 で実施	指定管理者が自社 で実施	指定管理者が自社 で実施
	受付			
	厨房売店運営	別途委託による	別途委託による	別途委託による
	水質検査	0	16,500	32,109
その他		17,600	93,480	85,440
施設維持補修費	施設修繕費	333,350	746,030	716,320
その他		2,778,574	506,148	369,691

朝倉市健康福祉館 入浴利用者数（1日あたり）最高値及び最低値

単位：人

	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
	平日		土日祝		平日		土日祝		平日		土日祝	
	最高	最低										
令和3年度	-	-	-	-	-	-	-	-	260	121	315	189
令和4年度	269	176	428	293	242	186	546	276	258	173	409	274
令和5年度	375	220	510	400	328	198	611	270	331	119	489	296

単位：人

	10月		11月		12月		1月		2月		3月	
	平日		土日祝		平日		土日祝		平日		土日祝	
	最高	最低										
令和3年度	207	143	433	260	279	197	561	260	417	202	553	339
令和4年度	338	184	554	323	301	199	504	309	491	173	561	339
令和5年度	368	247	669	436	382	253	690	425	458	253	633	437

【朝倉市健康福祉館 施設修繕・工事一覧（令和3年度～令和5年度）】

【令和3年度】

指定管理者対応（修繕）		市対応（修繕・工事）
件 数： 5件		件 数： 15件
合計金額： 333,350円		合計金額： 76,894,200円
1 防犯カメラ増設	1 汚水槽用フロートスイッチ取替修繕	
2 脱衣室コンセント修理	2 ガスセバレータ用自動空気抜弁取替修繕	
3 プラインド取付	3 温水ボイラー及び膨張タンク修繕	
4 電話機修理	4 エレベーター機能維持修理（遮蔽ドア気密材取替 下部（B1階～2階））	
5 台所漏水修理	5 源泉熱交換器及び源泉ポンプ用電動弁修繕	
	6 消防用設備改修	
	7 自動制御機器撤去工事	
	8 湧水雨水槽排水ポンプ（DP-1）1号取替工事	
	9 中央監視装置MIT-Aタブレット更新工事	
	10 EHP-5厨房空調機更新工事	
	11 空調設備更新工事	
	12 脱衣室1、2床仕上げ（C級）工事	
	13 改修工事	
	14 浴室1、2換気窓オペレーター取替工事	
	15 給湯用膨張タンク（TEX-1）取替工事	

【令和4年度】

指定管理者対応		市対応
件 数： 14件		件 数： 7件
合計金額： 746,030円		合計金額： 11,633,490円
1 壁ガラス修理	1 冷水循環ポンプ（LP-5）用逆止弁取替修繕	
2 脱衣室木製ロッカーワン番取替	2 2号ボイラー炉内洗浄及び部品取替修繕	
3 PH中和装置用制御盤機器修繕	3 PH中和装置希硫酸ポンプ更新及び操作盤セレクトスイッチ交換修繕	
4 地下トイレウォシュレット取替修繕	4 源泉熱交換器分解整備	
5 厨房食器洗浄機修理	5 下駄箱鍵及び扉1番取替修繕	
6 PH中和装置用電極交換	6 中央監視装置設備リモート機器更新工事	
7 アルミパネル取替工事	7 源泉ポンプ用制御盤取替工事	
8 空気抜き弁用部品		
9 トイレ汚水配管詰り応急修理		
10 事務所電気温水器不具合点検		
11 自動券売機 修理		
12 電気室給気ファンベルト取替		
13 誘導灯バッテリー交換（1か所）		
14 厨房冷凍冷蔵庫修理		

【令和5年度】

指定管理者対応		市対応
件 数： 14件		件 数： 7件
合計金額： 716,320円		合計金額： 2,858,900円
1 給湯循環ポンプ修理	1 ろ過機械室漏水配管盛替修繕	
2 源泉ストレーナー圧力計取替	2 西側脱衣所手洗い場2ヶ所自動水栓取替修繕	
3 給湯系統点検修繕	3 ガス警報器取替修繕	
4 源泉ポンプセバレーター部エア抜バルブ取替	4 浴室1・2トップサイドライト点検補修	
5 コインカウンター修理	5 浴室換気扇インバーター取替修繕	
6 給湯循環ポンプLP-2漏水修理	6 放流ポンプ（DP-1）2号取替修繕	
7 温水循環ポンプLP-1修繕	7 気中開閉器取替工事	
8 No.1ボイラー1次側圧力計取替		
9 プラインド取付工事		
10 トイレベース扉修繕		
11 トイレ部品交換作業		
12 給湯循環ポンプLP-2漏水修理		
13 大浴場サーモスタット水栓修理		
14 放流ポンプ漏電停止点検修繕		

朝倉市健康福祉館条例

朝倉市健康福祉館条例（平成19年朝倉市条例第14号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 子どもから高齢者まで全ての市民の健康保持と市民相互の交流を図ることにより
福祉の増進に寄与するとともに、交流人口の拡大に資するため、健康福祉館を設置する。

（名称及び位置）

第2条 健康福祉館の名称及び位置は、次のとおりとする。

（1） 名称 朝倉市健康福祉館

（2） 位置 朝倉市甘木198番地1

（開館時間等）

第3条 朝倉市健康福祉館（以下「福祉館」という。）の開館時間及び利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、入浴施設及び機能回復訓練室の利用時間は、別表第1に定めるところによる。

2 福祉館の休館日は、次のとおりとする。

（1） 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときを除く。）

（2） 12月29日から翌年1月1日まで

3 市長は、必要があると認めるときは、開館時間及び利用時間を変更し、又は臨時に休館日を設け、若しくは前項の休館日においても利用させることができる。

（利用許可）

第4条 福祉館の施設及びこれに附属する器具等（以下「施設等」という。）を利用しようとする者は、市長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 市長は、前項の許可をする場合において、施設等の管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（利用の不許可）

第5条 市長は、施設等の利用目的又は内容が次の各号のいずれかに該当する場合は、施設等の利用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序を害し、又は風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 施設等を破損し、又は汚損するおそれがあるとき。
- (3) その他福祉館の管理上支障があると認めるとき。

(利用許可の取消し等)

第6条 市長は、第4条の規定による許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、又は利用を一時停止し、若しくは利用条件を変更することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 利用許可の条件に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正な手段により利用許可を受けたとき。
- (4) その他福祉館の管理上支障があると認められるとき。

2 前項の規定により、利用者に損害を与えることがあっても、市は賠償その他の責めを負わない。

(使用料の納付)

第7条 利用者は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

(入場料等を徴収する場合の貸室の使用料)

第7条の2 入場料その他これに類する料金（営利を目的とし、会費、寄附金、賛助料等名目のいかんを問わず、直接又は間接に入場者から入場の対価として徴収するものをいう。

第14条の2において同じ。）として、金額を徴収する場合の貸室の使用料は、前条の規定にかかわらず、同条で定める貸室の使用料の額に100分の200を乗じて得た額とする。

(使用料の還付)

第8条 既に納入した使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 天災地変その他利用者の責めに帰すことができない理由により利用することができなくなったとき。
- (2) 利用者が、利用前に利用許可の取消し又は変更を申し出た場合において、市長が相当の理由があると認めたとき。
- (3) 公益上又は福祉館の管理及び運営上、やむを得ない理由が生じたとき。

(使用料の減免)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

- (1) 市が主催し、又は共催する行事に利用するとき。
- (2) その他市長が特に必要があると認めるとき。

(指定管理者による管理)

第10条 福祉館の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）

第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 前項の規定により福祉館の管理を指定管理者に行わせる場合は、第4条から第6条までの規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

3 第1項の規定により福祉館の管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が福祉館の管理を行うこととされた期間前の第4条第1項の規定による許可の申請は、当該指定管理者にされた許可の申請とみなす。

4 第1項の規定により福祉館の管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が福祉館の管理を行うこととされた期間前に第4条第1項の規定による許可を受けている者は、当該指定管理者の利用の許可を受けたものとみなす。

(指定管理者の指定の申請)

第11条 指定管理者の指定を受けようとする者は、規則で定める申請書に、次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 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12条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準に照らし総合的に審査し、福祉館の管理者として最も適切であると認めた者を、指定管理者の候補者として選定する。

- (1) 事業計画の内容が、市民の安全かつ平等な利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画の内容が、福祉館の効用を最大限に發揮させるとともに、管理の業務に

係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) 事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基盤を有しているものであること。

(4) その他市長が福祉館の設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

2 市長は、前項の候補者について、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとする。

3 市長は、前項の規定により指定管理者の指定をしたとき、又は法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消したときは、遅滞なくその旨を公示するものとする。
(指定管理者が行う業務)

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 第4条に規定する利用許可、第5条に規定する利用の不許可及び第6条に規定する利用許可の取消し等に関する業務

(2) 次条及び第14条の2に規定する利用料金の徴収、第15条に規定する利用料金の減免並びに第16条に規定する利用料金の還付に関する業務

(3) 福祉館の施設の維持管理に関する業務

(4) その他市長が必要と認める業務

(利用料金)

第14条 利用者は、指定管理者に対し、利用料金を納付しなければならない。

2 利用料金は、別表第2に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する。利用料金を変更しようとするときも、同様とする。

3 指定管理者は、前項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を速やかに公表しなければならない。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(入場料等を徴収する場合の貸室の利用料金)

第14条の2 入場料その他これに類する料金として、金額を徴収する場合の貸室の利用料金は、前条の規定にかかわらず、同条で定める貸室の利用料金の額に100分の200を乗じて得た額とする。

(利用料金の減免)

第15条 指定管理者は、前2条の規定にかかわらず、市長の承認を得て定めた基準に該当するときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の還付)

第16条 既に納入した利用料金は、還付しない。ただし、市長の承認を得て定めた基準に該当するときは、この限りではない。

(目的外利用及び利用権譲渡の禁止)

第17条 利用者は、施設等を利用許可を受けた目的以外に利用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(原状回復)

第18条 利用者は、利用が終了したとき、又は許可を取り消されたときは、その利用した施設等を速やかに原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第19条 故意又は過失により施設等を毀損し、又は滅失した者は、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理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(秘密保持義務)

第20条 指定管理者及び福祉館の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、業務上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、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(委任)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、改正前の朝倉市健康福祉館条例の規定によりなされた処分、手続きその他の行為は、この条例による改正後の朝倉市健康福祉館条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成31年条例第4号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成31年10月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 改正後の朝倉市健康福祉館条例の規定は、施行日以後に許可を受けた利用に係る1回当たりの使用料及び施行日以後に購入する回数券について適用し、施行日前に許可を受けた利用に係る1回当たりの使用料及び施行日前に購入した回数券については、なお従前の例による。

附 則（令和2年条例第17号）

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

利用区分	利用時間
入浴施設	午前10時から午後10時まで
機能回復訓練室	午前10時から午後0時まで
	午後1時から午後4時30分まで
	午後5時30分から午後9時まで

別表第2（第7条、第14条関係）

（単位：円）

区分	金額 (1回当たり)	回数券 (12枚)
入浴施設	65歳以上又は障害者	420
	大人（中学生以上65歳未満）	530
	小学生	200
	小学生未満	無料
機能回復訓練室	65歳以上又は障害者	370

	大人（中学生以上65歳未満）	420	4,200
入浴施設及び機能回復訓練室	65歳以上又は障害者	530	5,300
	大人（中学生以上65歳未満）	640	6,400
貸室 (1時間当たり)	研修室1	310	
	研修室2（和室）	420	
	研修室3（和室）	420	
	研修室4	310	
	研修室5	310	
	カルチャー室	520	
	デイサービス室1	310	
	デイサービス室2	420	
附属する器具等		規則で定める額	

備考

- 1 使用料の額には、消費税及び地方消費税相当額を含む。
- 2 入浴施設又は機能回復訓練室を利用する者は、貸室を利用することができます。この場合において、利用者は、入浴施設又は機能回復訓練室の使用料と併せて貸室の使用料を納付しなければならない。
- 3 貸室のみを利用する場合は、貸室の使用料と併せて利用者の利用区分に応じた入浴施設の使用料を納付しなければならない。
- 4 入浴施設の利用者及び機能回復訓練室の利用者は、大広間、娯楽室、電子浴ルーム、エントランスロビー及びラウンジについても利用できる。
- 5 障害者とは、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に基づく身体障害者手帳、療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知)に基づく療育手帳又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)に基づく精神保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。
- 6 貸室の利用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数は1時間とみなして計算する。

- 7 貸室の利用時間には、準備及び片付けに要する時間を含む。
- 8 貸室の使用料には、冷暖房装置の使用料を含む。

朝倉市健康福祉館条例施行規則

朝倉市健康福祉館条例施行規則（平成19年朝倉市規則第57号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、朝倉市健康福祉館条例（平成31年朝倉市条例第7号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（職員）

第2条 朝倉市健康福祉館（以下「福祉館」という。）に館長その他必要な職員を置くことができる。

（利用の申請及び許可）

第3条 条例第4条第1項の規定により利用許可を受けようとする者は、朝倉市健康福祉館利用許可申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を市長に提出し、朝倉市健康福祉館利用許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）の交付を受けなければならない。ただし、条例第7条に規定する使用料を納付し、利用券の交付を受けることをもって申請書の提出及び許可書の交付に代えることができるものとする。

2 貸室の利用に係る申請書については、利用しようとする日の2箇月前の初日から受け付けるものとする。

3 第1項の規定により利用の許可を受けた者が、利用許可事項を変更しようとするときは、朝倉市健康福祉館利用許可変更申請書（様式第3号）に許可書を添えて市長に提出し、朝倉市健康福祉館利用変更許可書（様式第4号）の交付を受けなければならない。ただし、同項ただし書の規定による許可を受けた者はこの限りでない。

（使用料の減免）

第4条 条例第9条の規定により、使用料の減免を受けようとする者は、朝倉市健康福祉館使用料減免申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（使用料の還付）

第5条 条例第8条ただし書の規定により使用料の還付を受けようとする者は、朝倉市健康福祉館使用料還付申請書（様式第6号）に許可書を添えて市長に提出しなければならない。
(附属設備の使用料)

第6条 条例別表第2の規則で定める附属機器等の使用料の額は、別表のとおりとする。
(利用者の遵守事項)

第7条 福祉館を利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食し、又は火気を使用し、若しくは喫煙をしないこと。
- (2) 騒音、暴力、危険物の持込み等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 許可なくして物品の販売、宣伝、募金等の行為をしないこと。
- (4) 係員の指示に従うこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理上不適切な行為をしないこと。

(き損等の届出)

第8条 福祉館の施設等をき損し、又は滅失したときは、直ちに市長に届け出なければならぬ。

(指定管理者の指定の申請等)

第9条 条例第11条に規定する規則で定める申請書は、朝倉市健康福祉館指定管理者指定申請書（様式第7号）とする。

2 条例第11条第2号で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 団体の財務状況を説明する書類
- (2) 団体の活動実績を説明する書類
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し及び役員の名簿
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第10条 市長は、条例第12条第1項の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、朝倉市健康福祉館指定管理者候補者選定通知書（様式第8号）により申請を行ったものに通知するものとする。

(指定管理者の指定の通知)

第11条 市長は、条例第12条第2項の規定により指定管理者を指定したときは、朝倉市健康福祉館指定管理者指定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

（協定の締結）

第12条 指定管理者は、市長と福祉館の管理に関して必要な事項を定める協定を締結しなければならない。

（事業報告書）

第13条 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定により、毎年度終了後90日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。

- (1) 福祉館の管理に関する業務の実施状況
- (2) 福祉館の利用状況
- (3) 福祉館の管理に関する業務に係る収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（読み替規定）

第14条 条例第10条の規定により福祉館の管理を指定管理者に行わせる場合は、第3条から第5条及び第8条の規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

2 条例第14条の規定により指定管理者が利用料金を設定する場合は、第4条から第6条の規定中「使用料」とあるのは、「利用料金」と読み替えるものとする。

（その他）

第15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、公布の日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	使用料
カラオケ	100円（1曲当たり）

備考 使用料の額には、消費税及び地方消費税相当額を含む。

様式第1号(第3条関係)

朝倉市健康福祉館利用許可申請書

朝倉市長

朝倉市健康福祉館の利用を次のとおり申請します。

受付番号	第 号	申請年月日		
申請者	住所			
	氏名 (団体名)			
	団体代表者			
	電話番号			
利用目的				
利用日時、 利用施設 等及び利 用人数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用人数
備考				

利用時間には準備、後片付けの時間を含みます。

様式第2号(第3条関係)

朝倉市健康福祉館利用許可書

朝倉市健康福祉館の利用を次のとおり許可します。

朝倉市長

印

受付番号	第 号	許可年月日			
利用者	住所				
	氏名 (団体名)				
	団体代表者				
	電話番号				
利用目的					
利用日時、 利用施設 等及び利 用者数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用者数	使用料
計					
備考(利用許可の条件等)					

利用時間には準備、後片付けの時間を含みます。

様式第3号(第3条関係)

朝倉市健康福祉館利用許可変更申請書

朝倉市長

朝倉市健康福祉館の利用変更を次のとおり申請します。

受付番号	第 号	申請年月日		
利用者	住所			
	氏名 (団体名)			
	団体代表者			
	電話番号			
利用目的				
利用日時、 利用施設 等及び利 用者数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用者数
備考				

朝倉市健康福祉館利用許可書（様式第2号）を添付してください。

様式第4号(第3条関係)

朝倉市健康福祉館利用変更許可書

朝倉市健康福祉館の利用変更を次のとおり許可します。

朝倉市長

印

受付番号	第 号	許可年月日			
利用者	住所				
	氏名 (団体名)				
	団体代表者				
	電話番号				
利用目的					
利用日時、 利用施設等 及び利用者 数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用者数	使用料
計					
備考(利用許可の条件等)					

利用時間には準備、後片付けの時間を含みます。

様式第5号(第4条関係)

朝倉市健康福祉館使用料減免申請書

朝倉市長

朝倉市健康福祉館の使用料の減免を次のとおり申請します。

受付番号	第 号	申請年月日			
利用者	住所				
	氏名 (団体名)				
	団体代表者				
	電話番号				
利用目的					
減免の理由					
利用日時、 利用施設等 及び利用者 数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用者数	
備考					

様式第6号(第5条関係)

朝倉市健康福祉館使用料還付申請書

朝倉市長

朝倉市健康福祉館の使用料の還付を次のとおり申請します。

受付番号	第 号	申請年月日		
利用者	住所			
	氏名 (団体名)			
	団体代表者			
	電話番号			
利用目的				
利用日時、 利用施設 等及び利 用者数	利用年月日	利用時間	利用施設等	利用者数
還付理由				
還付方法	窓口払 • 口座振込			
振込先	金融機関	既納付使用料		
	口座種別	変更後使用料		
	口座番号	還付額		
	名義人			

朝倉市健康福祉館利用許可書(様式第2号)又は朝倉市健康福祉館利用変更許可書
(様式第4号)を添付してください。

様式第7号(第9条関係)

朝倉市健康福祉館指定管理者指定申請書

年 月 日

朝倉市長

申請者 所在地

団体名

代表者 印

電話番号

担当者

朝倉市健康福祉館条例第11条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので、
下記の書類を添えて申請します。

記

1 書類

- (1) 事業計画書
- (2) 団体の財務状況を説明する書類
- (3) 団体の活動実績を説明する書類
- (4) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (5) 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し及び役員の名簿
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第8号(第10条関係)

朝倉市健康福祉館指定管理者候補者選定通知書

第 号
年 月 日

様

朝倉市長

印

年 月 日付けで申請のあった朝倉市健康福祉館の指定管理者については、朝倉市健康福祉館条例第12条第1項の規定により、下記のとおり指定管理者の候補者を選定したので通知します。

記

1 対象施設

2 選定した団体

3 選定した理由

様式第9号(第11条関係)

朝倉市健康福祉館指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

朝倉市長

印

年 月 日付けで申請のあった朝倉市健康福祉館の指定管理者の指定については、朝倉市健康福祉館条例第12条第2項の規定により、下記のとおり指定します。

記

1 対象施設

2 指定期間

3 指定の条件

朝倉市情報公開条例

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 公文書の開示（第5条—第16条）
- 第3章 審査請求等（第17条—第24条）
- 第4章 情報公開の総合的な推進（第25条—第28条）
- 第5章 雜則（第29条—第32条）
- 第6章 罰則（第33条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、住民主権とそれに基づく知る権利にのっとり、あわせて情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、市民参加の行政を一層推進し、開かれた市政の実現を図るとともに、市政に対する市民の理解と信頼を深め、もって公正かつ透明で民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者の権限を行う市長及び議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館、歴史資料館その他これらに類する施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市民の公文書の開示を求める権利が十分に尊重されるようこの条例を解釈し、運用するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に利用するとともに、その情報を濫用し、第三者の権利を侵害してはならない。

第2章 公文書の開示

(開示請求権)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書の開示を請求することができる。

(開示請求の手続)

第6条 公文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）をしようとするものは、当該公文書を管理する実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を提出しなければならない。

(1) 開示請求をしようとするものの氏名及び住所（法人その他の団体にあっては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）

(2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求したもの（以下「請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定又は実施機関が法令上従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができない情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務の遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる情報を除く。

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全の確保及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の

間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与える、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 独立行政法人等、市若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(7) 開示することにより、社会的差別につながるおそれがある情報

(公文書の一部開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、請求者に對し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る公文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公文書の存否に関する情報)

第9条 開示請求に対し当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する決定及び通知)

第10条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を管理していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、前2項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは、請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならぬ。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

4 実施機関は、第1項又は第2項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定（開示請求を拒否するとき及び当該公文書を管理していないときの決定を除く。）をした場合において、当該公文書の全部又は一部について開示することができるとなる時期が明らかであるときは、その旨を当該各項に規定する書面に付記しなければならない。

(開示決定等の期限)

第11条 前条第1項又は第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があつた日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を公文書の開示請求があつた日から起算して30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があつた日から起算して30日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期

間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この項を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び請求者以外のもの（以下この条及び第18条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、第10条第1項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならぬ。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第17条の2において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施及び方法)

第14条 公文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについては閲覧若しくは視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

2 前項の閲覧又は視聴の方法による公文書の開示にあっては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(他の法令等との調整)

第15条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が前条第1項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料等)

第16条 この条例に基づく公文書の開示については、手数料を徴収しない。

2 第14条第1項の規定により写しの交付を受けるものは、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

第3章 審査請求等

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第17条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条、第17条、第24条、第2章第3節及び第4節並びに第50条第2項の規定は、適用しない。

(審査会への諮問等)

第17条の2 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに、朝倉市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合(当該開示決定等について反対意見書が提出されている場合を除く。)

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えなければならない。

3 第1項の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)は、当該諮問に対する答申があったときは、これを尊重して、同項の審査請求に対する裁決を速やかに行わなければならない。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第18条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合において準用する。

- (1) 開示決定に係る第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等（審査請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

(朝倉市情報公開・個人情報保護審査会)

第19条 第17条の2第1項及び朝倉市個人情報保護条例(平成18年朝倉市条例第10号。以下「個人情報保護条例」という。)第32条の2第1項の規定による諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、朝倉市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、市長が委嘱する3人の委員をもって組織する。
- 3 審査会の委員の任期は3年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 審査会の委員は、職務上知ることができ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。

(審査会の調査権限)

第20条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の開示を求めることができない。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるものほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすること

とができる。

(意見の陳述等)

第21条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 前項本文の規定による意見の陳述（以下「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人等を招集してさせるものとする。
- 3 口頭意見陳述においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
- 4 口頭意見陳述においては、審査請求人、参加人又は補佐人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、諮問実施機関に対して質問を発することができる。
- 5 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料の提出をすることができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料等の閲覧)

第22条 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 2 審査会は、前項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

(調査審議手続の非公開)

第23条 審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付等)

第24条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

第4章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進)

第25条 市は、この条例に定める公文書の開示のほか、市政に関する情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(情報提供施策等の充実)

第26条 市は、市民が必要とする情報を的確に提供できるよう、情報提供施策及び情報公表施策の充実に努めるものとする。

(出資法人等に対する協力要請)

第27条 市長は、市が出資する法人及び市が加入している一部事務組合に対し、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報を開示するよう協力を要請するものとする。

(情報公開・個人情報保護審議会)

第28条 情報公開に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、又は実施機関に意見を述べるため、朝倉市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 審議会は、前項に規定する事項のほか、朝倉市個人情報保護条例第35条各項に規定する事項について、処理し、調査審議し、又は意見を述べることができる。
- 3 審議会は、市長が委嘱する10人以内の委員をもって組織する。
- 4 審議会の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 審議会の委員は、職務上知ることができ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。
- 6 審議会は、必要があると認めるときは、実施機関の職員その他の関係者に対し、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求めることができる。

第5章 雜則

(公文書の管理)

第29条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

- 2 実施機関は、公文書の管理に関する定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第30条 実施機関は、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(運用状況の公表)

第31条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について、公表するものとする。

(委任)

第32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、市長が別に定める。

第6章 罰則

第33条 第19条第4項又は第28条第5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年3月20日から施行する。

(適用)

2 この条例は、合併前の甘木市情報公開条例（平成10年甘木市条例第24号）、朝倉町情報公開条例（平成11年朝倉町条例第1号）又は杷木町情報公開条例（平成13年杷木町条例第1号）（以下これらを「合併前の条例」という。）の適用を受けることとされていた公文書等並びにこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。

(承継された合併前の情報の任意的公開)

3 実施機関は、合併前の甘木市、朝倉町又は杷木町から承継された情報でこの条例の適用を受けないものについて公開の申出があったときは、これに応ずるよう努めるものとする。

4 第16条の規定は、前項の規定による情報の公開について準用する。

(経過措置)

5 施行日の前日までに、合併前の条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

6 施行日の前日までにした行為に対する罰則の適用については、なお合併前の甘木市情報公開・個人情報保護審議会条例（平成10年甘木市条例第26号）又は甘木市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成10年甘木市条例第27号）の例による。

附 則（平成25年条例第3号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年条例第19号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年条例第1号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（朝倉市情報公開条例の一部改正に伴う経過措置）

2 処分又は不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた処分又はこの条例の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

