

只 見 保 養 セ ン タ ー

指定管理者募集要項

令和 3 年 10 月

只 見 町

目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	公の施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	1
4	管理の基準	2
5	指定管理者を指定して管理を行わせる期間	2
6	申請の資格	2
7	申請の手続	3
8	選定の方法及び基準	4
9	審査・選定結果の公表	5
10	指定及び指定の手続き	5
11	管理に要する経費の取り扱いについて	6
12	リスク分担	7
13	留意事項	8
14	申請書類提出先及び問い合わせ先	9

参考資料

- 別紙1 施設図面
- 別紙2 平成28年度～令和2年度 利用者数
- 別紙3 平成28年度～令和2年度 決算状況
- 別紙4 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
- 別紙5 只見温泉保養センター設置条例
- 別紙6 只見温泉保養センター管理運営規則
- 別紙7 指定管理料上限額積算表
- 様式第1号 只見温泉保養センター指定申請書
- 様式第2号 只見温泉保養センター事業計画書
- 様式第3号 只見温泉保養センター収支計画書
- 様式第4号 質問票

1 指定管理者募集の目的

只見町では、只見保養センターの管理運営について、多種多様なノウハウやアイデアを生かせる「指定管理者制度」を導入し、その設置目的を効果的に達成するため、只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第2条に基づき、次のとおり指定管理者を募集いたします。

2 公の施設の概要

(1) 名称	只見保養センター ひとつぶろまち湯
(2) 所在地	只見町大字只見字新屋敷下2508番地8
(3) 敷地面積	2,406.56㎡
(4) 施設の構造	鉄筋コンクリート造 平屋建
(5) 延床面積	573.37㎡
(6) 施設規模	〈施設〉 浴室・更衣室（男・女）、サウナ室、受付室、事務室、食堂、和室（48畳）、和室（6畳）×2、厨房、トイレ、多目的室、機械室、物置×2
(7) 建築年月	昭和48年（※平成25年全面改修）

3 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲については以下のとおりです。

- (1) 只見保養センター施設の供用、運営に関する業務
 - ① 施設利用の許可等、施設の利用手続に関すること。
 - ② 休養施設の経営に関すること。
 - ③ 飲食物の提供に関すること。
 - ④ 物品の販売に関すること。
- (2) 只見保養センター施設の維持・管理に関する業務
 - ① 建築物、設備及び備品の維持管理に関すること。
 - ② 利用者の安全管理に関すること。
 - ③ 清掃等に関すること。
 - ④ 植栽等の管理に関すること。
 - ⑤ 除雪に関すること。
 - ⑥ 消防設備保守点検に関すること。
- (3) 利用料金に関する業務
 - ① 施設の利用料金の収受に関すること。
 - ② 施設の利用料金の設定に関すること。
- (4) 自主事業に関する業務
 - ① 設置目的を踏まえて指定管理者が独自に企画、実施する事業に関すること。
- (5) その他町長が必要と認める業務
 - ① 事業計画書及び事業報告書等の作成に関すること。
 - ② 利用者統計等の作成に関すること。
 - ③ 文書の管理・保存に関すること。

- ④ 指定期間終了に当たっての引継ぎに関すること。
- ⑤ 指定管理者に関する監査に関すること。
- ⑥ 賠償責任に関すること。
- ⑦ 保険の加入に関すること。

4 管理の基準

(1) 営業時間	午前9時から午後8時まで（ただし、管理運営上必要があると認めるときは、前項の営業時間を変更することができます。）
(2) 休業日	特になし 指定管理者は、施設の管理運営上必要とする時は、町長の承認を得て施設の全部又は一部を休業することができます。
(3) 利用料金	施設の利用料金については、地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金制」を採用し、当該指定管理者の収入とすることができます。また、指定管理者は、只見保養センター設置条例第9条に定める利用料金の範囲内で町長の承認を受け別に定めることができます。
(4) 関係法令の遵守	以下に掲げる規定を遵守してください。 ・ 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（別紙4） ・ 只見保養センター設置条例（別紙5） ・ 只見保養センター管理運営規則（別紙6） ・ その他関係法令等

5 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（予定）

令和4年4月1日～令和9年3月31日

6 申請の資格

次の（1）～（3）のいずれにも該当すること。

（1）指定管理者制度に基づき、安全かつ効果的に施設を管理運営できる能力を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という）とし、個人は除く。法人格の有無は問いません。

（2）下記のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年法律第67号）第167条の4の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの。

イ 代表者及び役員に破産者及び現に禁固以上の刑に処せられている者がいるもの。

ウ 会社更生法（昭和27年法律第172号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしているもの。

エ 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5月15日法律第77号）第2条に定義する暴力団及びその構成員。

オ 国税、地方税又は公共料金を滞納しているもの。

7 申請の手続

(1) 募集要項等の配付

① 配付書類

- ・ 只見保養センター指定管理者募集要項
- ・ 別紙1 施設図面
- ・ 別紙2 平成28年度～令和2年度 利用者数
- ・ 別紙3 平成28年度～令和2年度 決算状況
- ・ 別紙4 只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 別紙5 只見保養センター設置条例
- ・ 別紙6 只見保養センター管理運営規則
- ・ 別紙7 指定管理料上限額積算表
- ・ 様式第1号 只見保養センター指定申請書
- ・ 様式第2号 只見保養センター事業計画書
- ・ 様式第3号 只見保養センター収支計画書
- ・ 様式第4号 質問票

② 配付期間及び配付時間

令和3年10月1日～令和3年10月29日（土曜日・日曜日・祝日を除く）
午前8時30分から午後5時00分まで

③ 配付場所

只見町役場観光商工課

(2) 申請の方法

① 申請に当たって提出する書類

- ・ 只見保養センター指定申請書（様式第1号）
- ・ 只見保養センター事業計画書（様式第2号）
- ・ 只見保養センター収支計画書（様式第3号）
- ・ 当該法人等の経営状況を説明する書類（直近1年間の貸借対照表、損益計算書、事業報告書その他これに類する書類）
- ・ 定款、規約その他これに類する書類
- ・ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
- ・ 納税証明書（国税及び地方税）

② 提出部数

正本1部及び副本（正本の写し）10部を提出してください。

③ 申請の受付期間

令和3年10月21日～令和3年10月29日（土曜日・日曜日・祝日を除く）

④ 申請の受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

⑤ 申請の受付場所

只見町役場観光商工課

※ 申請書類は持参又は郵送（書留郵便に限る。）してください。その他の方法による申請は認めません。

(3) 募集に関する質問

この募集要項に関して質問のあるときは、次のとおり質問の受付及び回答を行います。

① 質問受付期間

令和3年10月1日～令和3年10月15日（必着のこと）

② 質問の方法

質問票（様式4号）に質問内容を簡潔にまとめて記入し、観光商工課宛電子メール（kankou@town.tadami.lg.jp）により提出してください。なお、電子メール送信後、観光商工課まで送信確認の電話（0241-82-5240）をして下さい。電話による質問は受け付けません。

③ 回答の方法

質問に対する回答は、令和3年10月21日までに、募集に関するホームページにおいて公表する予定です。なお、質問の回答は本要綱の追加又は修正とみなします。

（4）現地見学

現地見学会は実施しませんが、施設の管理運営上、支障のない範囲で当該施設の指定管理者の了解を得た上で、施設の見学等は可能です。見学を希望する場合には、観光商工課まで連絡ください。

8 選定方法及び基準

（1）選定方法

指定管理者の選定は、「只見町公の施設指定管理者選定審議会」（以下「選定審議会」という。）において、「只見町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」第4条第1項（以下のとおり）に規定する選定の基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ① 事業計画書の内容が利用者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- ④ 前三号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

（2）提案内容の評価項目

事業計画書の評価項目については以下のとおりです。

項目	評 価 項 目
基本方針	ア 施設運営の基本方針について 当該施設の指定管理者として応募した理由 当該施設の管理運営に関する基本方針
人材	イ 職員の配置計画について 職員の採用・配置計画 業務の指揮命令系統 人材育成・研修に対する考え方及び内容

住民サービス	ウ 住民サービスの向上について 住民サービス向上に関する考え方 入館者増のための取り組み 住民ニーズの把握とその反映方法 地域等との連携の具体的な提案
事業計画	エ 事業実施計画について 当該施設の基本方針をふまえての具体的な事業の実施計画 当該施設の基本方針をふまえての具体的な自主事業の実施計画
管理等	オ 緊急事態への対応について 事故防止、防犯、防災に対する考え方及び内容 事故、災害、緊急時への対応体制等
	カ 施設の維持管理について 施設・備品等の保全に関する考え方 設備の保守・点検に関する考え方
費用	キ 管理経費について 収支予算書 管理経費の縮減に関する取り組み
その他	ク その他 個人情報適切な管理に関する考え方及び取り組み その他特記事項

9 審査・選定結果の公表

(1) 選定結果通知

選定結果については、応募者全員に文書で通知します。選定後、応募の概況、審査内容の概要については公表します。（令和2年11月下旬頃の予定）

10 指定及び指定の手続き

(1) 指定手続

只見町議会において、「只見町公の施設指定管理者選定審議会」により選定された団体を指定管理者として指定する議案を提出し、議決を経た後、指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

指定後、管理を開始するまでに、町と指定管理者は協議の上、只見保養センターの管理に関する協定を締結します。

(3) 指定の取消し

指定後、当該指定管理者に管理を行わせることが適当でないと認められる事由が判明した場合は指定を取り消す場合があります。

11 管理に要する経費の取り扱いについて

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者は、利用料金による収入及び町が支払う委託料をもって、業務を行うものとします。町は指定管理者に対して毎年度予算の定めるところにより、委託料を支払うことができるものとします。ただし、令和4年度指定管理料上限額は年10,197千円です。詳しくは別紙7「指定管理料上限額積算表」を参照ください。

(2) 指定管理料の内容と経費分担

町と指定管理者の主な経費分担は以下のとおりとなります。

なお、詳細は、協定の締結を行う際に、協議により決定します。

項 目	負 担 者		内 容
	只見町	指定管理者	
人件費		○	人件費、福利厚生費、旅費
	○		入浴施設維持管理人件費
賄材料費		○	
消耗品費		○	通常の運営にかかる費用（消耗品、印刷製本費）
	○		清掃消耗品
光熱水費		○	通常の運営にかかる費用（浴室以外）
	○		浴室にかかる費用 電気料 施設全体×使用割合 14%※① 水道使用料 施設全体×使用割合 83%※① 集落排水使用料 施設全体×使用割合 83%※①
燃料費		○	通常の運営にかかる費用（灯油、ガス）
	○		浴室にかかる灯油代（※②）
修繕費	○		施設に付帯する部分にかかる修繕費 （指定管理料とは別途予算措置）
		○	上記以外の修繕費
役務費		○	通常の運営にかかる費用 通信運搬費、公告料、手数料、保険料
	○		電話基本料金、浴槽法定水質検査等検査手数料、 南会津公衆衛生協会費、食品衛生自主検査等 （建物火災保険料は指定管理料とは別途予算措置）
施設管理費		○	除雪費、建物施設冬囲い、草刈り等施設周辺管理
	○		屋根除雪費の2/3（※②）、除雪機械使用料、消防用設備点検委託料、浴槽循環配管薬品洗浄、貯湯槽内部清掃点検、ボイラー点検、自家用電気工作物保守、空調機点検、施設清掃管理委託料、カビ取り等衛生業務委託料
使用料及び	○		テレビ受信契約料

賃借料	○		カラオケ著作権料
工事請負費	○		施設に付帯する部分にかかる工事請負費 施設の維持管理に影響する大規模工事。 法律・条例・基準等の制定・改正等により、社会的、政策的に施設整備が求められる工事。防災対策、バリアフリー化、インフラ整備、省エネ対策等。 (指定管理料とは別途予算措置)
		○	上記以外の工事請負費 利用者サービスの向上や施設管理の利便性向上等のための工事。サインの変更、売店その他の改装等。
備品	○		施設に付帯する（一本化した）重要な設備、備品については町の負担（指定管理料とは別途予算措置）。
		○	上記以外の備品
その他	○	○	通常の運営に係る経費は、原則、指定管理の負担とするが、その他予測がつかない経費が発生した場合はその都度協議により決定する。

※①使用割合とは、電気料については全体の電気料のうち浴室にかかる電気料の割合、水道料については全体の水道料のうち浴室にかかる水道料の割合、集落排水使用料については水道料と同様の割合をいいます。

(3) 指定管理料の精算

協定により定めた指定管理料は、管理業務に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても、原則として増額や減額はしません。

ただし、※②浴室にかかる灯油代、屋根除雪費については、年度末に精算します。

(4) 管理口座

経費及び収入は団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(5) 指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準として、年12分割で支払うものとします。

なお、支払時期や方法は協定で定めます。

12 リスク分担

リスク分担の基本的な考え方を以下に示します。詳細は、協定の締結を行う際に、協議により決定します。

種類	負担者		内 容
	只見町	指定管理者	
物価変動		○	人件費・物品費等の物価変動に伴う経費の増
金利変動		○	金利の変動に伴う経費の増
周辺地域・住民及び施設利用者への対応		○	地域との協調 指定管理業務の内容に対する住民及び施設利用者からの要望等への対応

	○		上記以外の事項
法令の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更
		○	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更
税制度の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更 (消費税の変更も含む)
		○	一般的な税制変更
政治・行政的理由 による事業変更	○		政治・行政的理由から、施設管理・運営業務の 継続に支障が生じた場合、又は指定管理業務の 内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその 後の維持管理経費における当該事情による増加 経費負担
不可抗力	○		不可抗力（暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、落 盤、火災、騒乱、暴動その他の町又は指定管理 者のいずれの責めにも帰すことのできない自然 的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の復 旧経費の増加及び業務履行不能によるもの
書類の誤り	○		業務基準書等町が責任を持つ書類の誤りによる もの
		○	事業計画書等指定管理者が作成した書類の内容 の誤りによるもの
資金調達	○		町から指定管理者への支払遅延によって生じた 事由
		○	指定管理者から業者への支払遅延によって生じ た事由
施設・設備・備品 等の損傷	○		施設本体または施設運営の根幹となるもの
		○	指定管理者の責によるもの。
	○	○	第三者の行為から生じたもので相手方が特定で きないもの（要協議）
第三者への賠償		○	指定管理者の責によるもの
	○		上記以外の理由により損害を与えた場合
セキュリティ		○	
事業終了時の費用		○	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途 中における業務を廃止した場合における事業者 の徴収費用

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、町と指定管理者が協議の上決定します。

13 留意事項

(1) 接触の禁止

申請者は、只見町公の施設指定管理者選定審議委員、本町職員及び本件関係者に対して

の接触（説明会、公募に関する質問等正当な行為を除く。）を禁じます。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。

（２） 共同事業体による提案

共同事業体を結成して申請を行う場合は、申請に関する事務を全て当該共同事業体の代表者を通じて行っていただきます。

（３） 重複提案等の禁止

一つの団体等が複数の提案をすることはできません。また、ひとつの団体等が、複数の共同事業体に加わることもできないこととします。

（４） 申請内容の変更の禁止

一旦只見町が受理した申請書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更はできません。

（５） 費用負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

（６） 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

（７） 申請書類の著作権及び公表

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、只見町は、指定管理者の選定結果の公表に必要な場合には、申請書類の内容を使用できるものとします。

（８） 追加書類の提出

只見町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

（９） 申請の辞退

申請を行った後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出してください。

14 申請書類提出先及び問い合わせ先

只見町役場観光商工課

〒968-0498 福島県南会津郡只見町大字只見字雨堤 1 0 3 9

TEL 0241-82-5240 FAX 0241-82-5235

E-mail kankou@town.tadami.lg.jp