

涌谷町公告第19号

健康文化複合温泉施設及び涌谷町研修館指定管理者の選定について公募型プロポーザル方式にかかわる手続きを開始するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定を準用し、次のとおり公告する。

令和4年7月19日

涌谷町長 遠藤 稔雄

I	施設の概要と管理運営方針について	- 1 -
第1	施設の名称及び所在地	- 1 -
第2	施設の概要	- 1 -
第3	指定管理者が行う管理の基準	- 1 -
第4	管理に要する経費	- 2 -
第5	指定の期間	- 3 -
第6	指定管理者が行う業務の範囲	- 3 -
第7	管理業務の範囲外の業務	- 3 -
第8	指定管理者と涌谷町のリスク分担	- 4 -
第9	指定管理者の指定の取消し等	- 4 -
第10	原状回復及び事務引継	- 5 -
第11	財産の管理	- 5 -
第12	事業の把握及び評価	- 5 -
第13	その他	- 6 -
II	申請手続等について	- 6 -
第1	募集要項の配布	- 6 -
第2	申請手続	- 6 -
第3	質問及び回答について	- 9 -
III	指定管理者の選定について	- 11 -
第1	選定方法	- 11 -
第2	審査内容	- 11 -
第3	選定基準等	- 11 -
第4	選定結果について	- 12 -
IV	協定の締結について	- 12 -
第1	協定の締結	- 12 -
第2	協定を締結できない場合	- 12 -
第3	引き継ぎ	- 12 -

I 施設の概要と管理運営方針について

第1 施設の名称及び所在地

	名称	所在地
1	健康文化複合温泉施設(わくや天平の湯)	涌谷町涌谷字中江南 222 番地
2	涌谷町研修館	涌谷町涌谷字中江南 278 番地

今回の募集にあたっては、施設ごとに指定管理者を募集するものではなく、上記の施設を一体的に管理する指定管理者を募集するものです。

第2 施設の概要

1 施設の設置目的

(1) 健康文化複合温泉施設

町民の健康増進及び福祉向上並びに地域の活性化に資する。

(2) 涌谷町研修館

町民の健康水準の向上等を目的とし、町民生活の向上に資する。

2 施設の内容

別紙、仕様書のとおり

第3 指定管理者が行う管理の基準

1 サービスの向上等

指定管理者は、施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図るものとします。また、利用者の増加策に努め、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応するものとします。

2 法令等の遵守

地方自治法、労働基準法ほか労働関係法令、各施設の設置条例（健康文化複合温泉施設設置条例、わくや万葉の里設置条例、涌谷町健康と福祉の丘設置条例）、公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則、個人情報保護条例及び同施行規則、その他指定管理者が当然適用を受けるべき関係法令、募集要項、仕様書、基本協定書等の取り決め事項を遵守するものとします。

3 環境配慮の推進

指定管理者は、施設の管理に当たり、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を実施するものとします。

4 施設の使用許可

指定管理者は、施設・備品の使用許可等においては、利用者の公平性を確保するものとします。

5 情報の公開

指定管理者は、情報公開条例の趣旨に即して、公の施設の管理に係る情報公開に関する規定を定めるほか、情報の公開に関し必要な措置を講ずるものとし、情報の一層の公開に努めていただきます。

6 個人情報の保護

管理運営業務を通じて取得した個人に関する情報の取扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び涌谷町個人情報保護条例を遵守すること。（なお、涌谷町個人情報保護条例については令和4年度内に改正を予定している。）

指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理運営業務に関して知り得た個人情報のみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定を取り消され、若しくは従事者がその職務を退いた後も同様であること。

7 経理及び管理口座

指定管理者は、施設の管理運営業務に係る経理について、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理するものとします。

また、複数の公の施設の管理運営業務を行う場合は、それぞれの施設ごとに区分経理してください。

なお、自主事業を実施する場合は、施設の管理運営業務と区分して、別口座により管理してください。

8 帳簿書類等の保存年限

指定管理者は、指定管理者として作成した帳簿書類等は、涌谷町文書取扱規程に定める保存年限に準じて別途涌谷町が指示する期間、保存するものとします。

なお、保存年限が満了した帳簿書類等の取扱いについては、涌谷町の指示に従ってください。

第4 管理に要する経費

管理業務に要する経費は、施設内での収入及び涌谷町が支払う指定管理料を充てることとします。

1 施設内での収入

地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を適用し、施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。

なお、利用料金の額については、条例で定められた金額の範囲内で、あらかじめ、町長の承諾を得て決定するものとします。

2 指定管理料

涌谷町は、管理業務に要する経費から利用料金収入見込み額を差し引いた額を指定管理者に指定管理料として支払います。

指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理費用の金額を上限として、涌谷町の予算額の範囲内で協定において定めるものとします。

3 指定管理料の精算

事業収入の増加、経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、事業収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

第5 指定の期間

指定の期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

第6 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 各施設の設置条例（健康文化複合温泉施設設置条例、涌谷町健康と福祉の丘設置条例）に規定する事業を行うこと。
- (2) 使用許可に関すること。
- (3) 利用料金の徴収、減免、還付に関すること。
- (4) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関し、町長が必要と認めること。なお、管理運営業務の実施に当たっては、指定管理者が自ら行うことを原則としますが部分的な業務（清掃、警備等）については、涌谷町の承認を得て専門の事業者へ委託できるものとします。

第7 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、涌谷町の承認を得て、自主事業を実施できるものとします。施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫をこらして積極的に提案してください。

また、指定期間中、新たに自主事業を実施する場合にも、あらかじめ涌谷町の承認が必要となります。

第8 指定管理者と涌谷町のリスク分担

指定管理者と涌谷町のリスク分担については、別紙「リスク分担表」のとおりです。ただし、リスク分担表に定める事項に疑義が生じた場合又はリスク分担表に定めのないものについては、指定管理者と涌谷町が協議して決定するものとします。

なお、涌谷町は、天災や事故等によって本施設を閉館せざるを得ない場合には、指定管理者との協議によって、管理運営業務の内容及び指定管理料を変更することがあります。

第9 指定管理者の指定の取消し等

1 改善勧告等

涌谷町は、指定管理者に対して協定違反が認められる場合など必要に応じ、改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

2 業務停止命令

1の場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合、涌谷町は、期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

3 指定の取消し

涌谷町は、指定管理者が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことができます。

- (1) 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）の規定に基づく更生又は再生手続を開始したとき。
- (2) 財務状況が著しく悪化し、管理運営業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (3) 管理運営業務の全部又は一部が停止になり、解除後の管理運営業務が確実にないと認められるとき。
- (4) 暴力団（暴力団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をいう。）又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にあると認められるとき。
- (5) その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

4 損害賠償

涌谷町は、上記2、3により、又はその他指定管理者の責めに帰すべき事由により涌谷町に損害が発生したときは、指定管理者に損害賠償請求するものとします。

5 指定の取消しに伴う精算

指定管理者は、上記3により、それまでに施設の管理に要した費用が、涌谷町から支払を受けた額に満たないときは、涌谷町に対して残額を返還するものとします。

6 その他

- (1) 不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合には、涌谷町と指定管理者は指定の取消しについて協議するものとします。
- (2) 指定管理者から指定の取消しを求める場合には、取消しを求める日の1年以上前に申し出をするものとします。

第10 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、次の措置を講じるものとします。

1 原状回復

指定管理者の負担により、施設、設備等を速やかに原状に回復するものとします。ただし、涌谷町の承認を得たときは、この限りではありません。

2 事務引継

涌谷町の指示により、涌谷町又は新たな指定管理者と十分に事務引継を行うものとし、当該経費の負担割合は、新旧指定管理者の協議により決定するものとします。

第11 財産の管理

- (1) 備え付けの物品や涌谷町が購入した物品、又は募集要項や協定書にあらかじめ明示し購入することを委任した物品の所有権は、涌谷町に帰属しますが、それ以外に指定管理者が購入した物品の所有権については、指定管理者に帰属します。
- (2) 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとします。
- (3) 指定管理者は、涌谷町に帰属する物品で、処分等の異動があったときは、その都度、涌谷町に報告するものとします。
- (4) 指定管理者は、涌谷町から示された備品・重要物品一覧表等により整理するものとします。

第12 モニタリングについて

涌谷町は、自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行い、結果を公表します。

(1) 各年度の事業計画書

毎年度、涌谷町の定める日までに各年度における事業計画書及び収支計画書を提出するものとします。

(2) 定期報告

毎日の利用者数、利用料金収入等について、涌谷町の定める日までに前月分の月例報告書を涌谷町に提出するものとします。

(3) 事業報告書の提出

毎年度、事業終了後2ヶ月以内に又は涌谷町が必要と認めるときに事業報告書を涌谷町に提出するものとします。

(4) 施設利用者のアンケートの実施

施設利用者の利便性向上の観点からアンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について涌谷町に報告するものとします。

第13 その他

(1) 指定管理者は、管理運営業務に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、涌谷町と事前に協議するものとします。

(2) その他、指定管理者として協定締結後、協定に定めのない事項については、涌谷町と協議の上、決定するものとします。

II 申請手続等について

第1 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します。

1 配布期間

令和4年7月19日（火）から令和4年8月19日（金）までとします。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

2 配布時間

午前8時30分から午後5時15分まで

3 配布場所

涌谷町役場総務課

なお、涌谷町のホームページからもダウンロードできます。

第2 申請手続

1 申請書類の提出

指定申請書等の提出書類は、日本工業規格のA4の大きさとし、（証明書等はやむをえないものに関してはこの限りではありません。）提出書類は、ファイル等に綴じて提出してください。

(1) 申請書類

① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

② 施設の管理運営にかかる事業計画書（様式第2号）

③ その他の書類（グループによる申請の場合は、構成する団体すべてのものを提出してください。）

A) 法人等の定款、寄付行為その他これらに準ずるもの

定款及び寄付行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）及び代表者の身分証明書を提出してください。

B) 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書

申請日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。

登記の無い法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。

C) 印鑑証明

申請日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。

D) 法人等の決算関係書類

過去3ヵ年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出してください。新たに設置する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を提出してください。

E) 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書及び収支予算書を提出してください。

F) 団体概要書

設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、合わせて提出してください。

G) 役員名簿（役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの。）

H) 町税納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納がないことの証明）

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては必要ありません。

I) 誓約書

申請者の備えるべき資格及び申請書等の記載事項に関する誓約書を提出してください。虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取り消しとなる場合があります。

(2) 言語、通貨、単位等

申請書類等に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(3) 提出部数

正本1部、副本（写し）7部を提出してください。

2 申請書類の提出方法

(1) 提出場所

〒987-0192

宮城県遠田郡涌谷町字新町裏153番地2 涌谷町役場 総務課

電話番号 0229-43-2111

(2) 提出方法

持参又は一般書留、簡易書留若しくは配達記録による郵送で提出してください。

(3) 提出期間

提出期間は、令和4年7月19日（火）から令和4年8月19日（金）までの午前9時から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

なお、郵送の場合は8月19日（金）午後5時まで必着とします。

3 申請資格等

(1) 申請資格

① 団体であること

指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、②に該当しない法人等に限ります。（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。）

② 欠格事由（団体又はその代表者）

ア 法人等の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消されてから2年を経過していない法人等

イ 法人の役員又は法人以外の団体の代表者が次のいずれかに該当する法人等

- ・ 契約、協定を締結する能力を有しないもの（民法上の成年後見人、被補佐人、被補助人、未成年者）
- ・ 破産者で復権を得ないもの
- ・ 指定の手続きの公正を妨げたもの又は不正の利益を得るために連合したものの（談合的な行為を含む。）

ウ 破産手続き開始の決定を受けた法人又は清算法人

エ 次に掲げるものを法人等が滞納している場合

- ・ 所得税
- ・ 法人税
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 本町町税（本町の区域内に住所又は事業所がある場合）

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する敵党その他団体を結成し、又はこれに加入したもの

カ 涌谷町暴力団排除条例（平成24年涌谷町条例第21号）第2条に掲げた暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者

③グループでの申請

施設のサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場合は複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して申請を行うことができます。この場合は次の事項に留意してください。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。

なお、代表となる法人等または構成団体の変更は原則として認めません。

イ グループの構成団体間における管理業務にかかる経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。

ウ 構成団体のいずれかが、②のアからカのいずれかに該当する場合は、申請することはできません。

④複数申請の禁止

申請については1団体1申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

4 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格とします。失格となった申請者には、その理由を付して通知します。

- (1) この募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (2) 申請書類に虚偽の内容の記載があった場合
- (3) 申請者、申請者の代理人若しくは申請者の関係者が、指定管理者の選定に関連し、不当な要求を行った場合又は涌谷町公の施設指定管理者審査委員会の委員に接触した事実が認められた場合
- (4) その他、不正行為が認められた場合

第3 質問及び回答について

1 受付期間

令和4年7月19日（火）から令和4年7月29日（金）までの午前9時から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

2 質問受付方法

質問書（任意様式）を、次の問い合わせ先まで郵送、ファクシミリ又は電子メールで送付してください。

〒987-0192

宮城県遠田郡涌谷町字新町裏153番地2 涌谷町役場 総務課

電話番号 0229-43-2111

ファクシミリ 0229-43-2693

電子メール gr-somu@town.wakuya.miyagi.jp

なお、未着などを防ぐため、提出後、到着の確認をお願いします。

3 回答方法

質問への回答は、郵送又は電子メールで、質問された方に送付します。また、情報提供の公平性を期すため、涌谷町のホームページに順次掲載します。

Ⅲ 指定管理者の選定について

第1 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、涌谷町公の施設指定管理者審査委員会において、事業計画、収支計画、申請者の能力等を総合的に評価し、指定管理者として最も優れた申請者を指定管理者として選定します。

最終的には、町議会の議決を経て、涌谷町が指定管理者を指定します。

第2 審査内容

1 第一次審査（書類審査）

書類審査を行い、ヒアリングを求める者を決定します。

2 第二次審査（ヒアリング）

ヒアリングを実施し、事業計画、収支計画等の内容を確認します。

(1) ヒアリングの日程

令和4年8月下旬に実施予定。

※ 時間等の詳細は後日通知します。

(2) ヒアリングの方法

ヒアリングは、3名以内の出席を求めています。事業計画、収支計画等の説明を求め、計画内容等の質問を行います。

説明の時間は、1申請者当たり30分程度を予定しています。

(3) ヒアリングに要する経費

ヒアリングに要する経費は、申請者の負担とします

第3 選定基準等

1 選定基準

次に掲げる基準によって審査し、当該施設の管理を行わせることが適当と認められる団体を選定します。

(1) 利用者の平等利用が確保されること

(2) 利用者に対するサービスの向上が図られること

(3) 計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること

(4) 計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること

(5) 計画書に沿った管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有していること

2 選定の視点

指定管理者の候補は、上記1に定める選定基準を満たす者の中から、次の視点を重視し、総合的に評価して選定します。

(1) 施設の目的に沿って、より安定して施設の管理を行うと認められるもの。

- (2) 施設の効用を増し、より住民サービスの向上につながる管理を行うと認められるもの。
- (3) 施設をより経済的に管理する（管理経費が少ない）と認められるもの。

第4 選定結果について

1 選定結果の通知

第一次審査結果は8月中にすべての申請者に文書で通知します。

第二次審査結果は9月上旬までに、第二次審査を行ったすべての申請者に文書で通知します。

2 選定結果の公表

指定管理者候補者の選定結果については、涌谷町のホームページで公表します。

IV 協定の締結について

第1 協定の締結

指定管理者の指定後、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」を3月下旬までに締結する予定です。

第2 協定を締結できない場合

指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- 1 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- 2 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- 3 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

第3 引き継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。

前年度中に前管理者が受けた施設利用等の予約について、予約時と同一条件での利用を保証するとともに、前納金があった場合は、前管理者から引き継ぐこととなります。

また、指定管理者の候補者決定前に、前年度中に実施することが決定している自主事業についても、原則引き継いで実施していただきます。

前管理者が契約を行ったものについて、期間満了まで引き継ぐものいたします。