

ながぬま温泉指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

地方自治法第244条の2及び長沼町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第2条の規定により、次の施設の指定管理者の募集を行います。

長沼町では、ながぬま温泉指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、運営管理と住民サービスの向上及び経費の節減について、創意工夫のある提案を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称：ながぬま温泉
- (2) 所在地：夕張郡長沼町東6線北4番地
- (3) 施設の規模等：ながぬま温泉指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりです。

3 指定管理者が行う業務内容

指定管理者は、次の業務を行うこととなります。

- (1) 馬追「コミュニティ」センター条例第11条及びレストハウスながぬま温泉条例第12条に規定される業務の実施に関すること。
- (2) その他、別紙仕様書のとおりです。

4 業務に係る経費に関する事項

(1) 管理運営の経費

ながぬま温泉の管理運営については、指定管理者による独立採算制とし、町からの経費補填は一切ありません。

指定管理者は、利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

管理運営に係る収支については、指定管理者がその責任を負うこととなりますので、施設の効果的・効率的利用を促進し、収入の確保を図ってください。

(2) 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。

指定期間における当該施設の利用料金については、指定管理者の収入とします。

なお、この利用料金の額については、馬追「コミュニティ」センター条例及びレストハウスながぬま温泉条例で定める額の範囲内において、町長の承認を得て指定管理者が定めることができます。

詳細については、仕様書のとおりとします。

申請時の事業計画における利用料金の額については、現行の馬追「コミュニティ」

センター条例及びレストハウスながぬま温泉条例で定める額の範囲内で、申請者が妥当と考える額で計画策定できるものとします。

5 指定期間（予定）

平成28年4月1日から平成33年3月31日

6 指定管理者が行う管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は次のとおりとします。

(1) 施設管理の基準

休館日、利用時間等は指定管理者が決定することとなりますが、現在のながぬま温泉の利用時間等を下回らない範囲で決定していただきます。

現在の状況は次のとおりです。

ア 休館日

なし（施設整備のため11月に3日間休館）

イ 利用時間

日帰り 午前9時から午後10時

宿泊 午後3時から午前10時

(2) サービスの向上及び維持管理

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常に図り、利用者の増加に努めてください。

施設設備及び物品の維持管理を適切に行ってください。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、指定管理業務の一部を委託する場合で、あらかじめ町長の承諾を受けたときはこの限りではありません。

(4) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して長沼町個人情報保護条例第35条の2の規定により、施設の管理にあたり個人情報を取り扱う場合には、その扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

(5) 情報公開

指定管理者は、長沼町情報公開条例第24条の2の規定により、保有する文書であって自己が管理する施設に関するものの公開に努めなければなりません。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者は、管理運営を行うにあたっては、関係法令及び条例等を遵守し、業務を遂行しなければなりません。

7 指定管理者と町の責任分担等

指定管理者と町の責任分担（リスク分担）については、別紙1のとおりとします。

8 申請者の資格等

(1) 申請資格

団体であること。ただし、法人格の有無は問いません。

(2) 申請の制限

団体又はその代表者が次の各号に該当しないこと。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者
- イ 破産者で復権を得ない者
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）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者
- エ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者
- オ 国税及び地方税を滞納している者
- カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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う者
- キ 長沼町暴力団の排除の推進に関する条例第2条第3号に規定する暴力団関係事業者

(3) 必要な条件

- ア 旅館業法及び公衆浴場法等の許可を得て営業できること。
- イ 温泉経営の実績があること。
- ウ 札幌圏に本店及び営業所機能があること
- エ 取引銀行のうちメインバンクが札幌圏にあること。
- オ 業務説明会及び現地見学会に出席した団体であること。

9 申請方法

(1) 申請書類

申請にあたっては、長沼町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第4条に掲げる書類を提出しなければなりません。

- ア 別紙様式第1号の申請書
- イ 申請資格を有していることを証する書類
 - ・ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
 - ・ 非法人にあつては、団体の代表者の身分証明書

- ・ 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
 - ・ 別記様式第2号による申請資格に関する申立書
 - ・ 国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（別記様式第2号）
 - ・ 暴力団員又は暴力団関係事業者等ではない旨の誓約書
- ウ 施設管理に係る事業の計画書
事業計画書には、次の事項を掲載すること。
- ・ 施設の管理運営に係る基本方針
 - ・ 指定期間内の年度ごとの事業計画
 - ・ 事業の具体的実施要領（管理と運営）
 - ・ 人員体制等、その他
- エ 施設管理に係る収支の計画書
指定期間内の年度ごとの収支予算書を記載すること
- オ 当該団体の経営状況を証明する書類
- ・ 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ。）
 - ・ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ。）
 - ・ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
 - ・ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
 - ・ 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
 - ・ その他町長等が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部、副本10部を提出してください。

(3) 留意事項

- ア 申請1団体につき1申請とします。
- イ 申請に関し必要な費用は、申請者の負担となります。
- ウ 提出された申請書類の内容を変更することはできません。
- エ 担当課が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- オ 提出された書類は、返却しません。提出された書類は、本事業当選者選定の実施に関する報告等のため必要な場合を除き、申請者の許可を得なければ公表しませ

ん。

- カ 申請書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
- キ 申請書類提出後の申請を取り下げる場合は、辞退届を提出してください。
- ク 申請者名は、選定後すべて公表します。
- ケ 提出書類の規格は、出来合いのパフレット等を除き全てA4版とします。

10 申請の手続

(1) 提出方法

- ア 申請書類は、持参提出とします。
- イ 提出の際は、必ず提出書類一覧表を添付してください。

(2) 提出場所

長沼町産業振興課

〒069-1392 北海道夕張郡長沼町中央北1丁目1番1号

(3) 受付期間

平成27年10月1日（木）から平成27年10月15日（木）までの間（休日は除く）の午前8時30分から午後5時15分とします。

(4) 公募スケジュール

ア 募集公告

平成27年10月 1日（木）

イ 募集要項の配布

平成27年10月 1日（木）～平成27年10月15日（木）

ウ 募集に関する質問書の受付

平成27年10月 1日（木）～平成27年10月15日（木）

エ 質問状の回答（随時）

平成27年10月 1日（木）～平成27年10月15日（木）

オ 業務説明会及び現地見学会

平成27年10月13日（火）15時00分

於：ながぬま温泉

※ 当日は、時間厳守でお集まりください。いかなる理由でも説明会への途中出席は認めません。

※ 業務説明会への出席は、指定申請の必須条件とします。

カ 申請書類の受付

平成27年10月1日（木）～平成27年10月15日（木）

(5) 留意事項

ア 募集要項等の配布

募集要項等申請関係書類は、産業振興課の窓口で配布します。また、長沼町ホー

ムページからダウンロードできます。

ホームページアドレス <http://www.maoi-net.jp/>

イ 業務説明会及び現地見学会に参加する場合は、平成27年10月15日（木）までに参加申込書を提出してください。

提出方法は、郵送のほか、ファクシミリ、電子メールでも可とします。あて先は問い合わせ先と同じです。

なお、参加申込書を提出された団体には、電話にて出席確認の連絡をいたします。

ウ 募集要項等の内容に関する質問は、質問書により行ってください。

提出方法は、郵送のほか、ファクシミリ、メールでも可としますが、電話（口頭）による質問は受け付けません。ただし、日程などの軽易な質問はこの限りではありません。

なお、質問に対する回答は、ファクシミリ又はメールにて回答します。

1.1 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定は、提出書類を基に、「長沼町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が行い、町長が決定します。

また、申請者が1団体であっても選定委員会で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(2) 選定基準

次に掲げる基準に照らし、最も適当と認める申請者を指定管理者の候補者として選定します。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 業務計画書に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営の規模及び能力を有していること。

エ 収支計画書が、施設を管理運営する上で適切な内容となっていること。

(3) 選定結果の通知及びスケジュール

選定結果については、申請者全員に文書で通知します。

ア 申請書類の受付

平成27年10月 1日（木）～平成27年10月15日（木）まで

イ 指定管理者候補者の決定（選定委員会審査結果を受け決定）

平成27年11月上旬を予定

ウ 選定結果を申請者に通知

平成27年11月下旬を予定

- エ 候補者を指定管理者に指定する議案提出（議会の議決により決定）
平成27年12月中旬を予定

1.2 指定管理者の候補者選定後における手続等

(1) 候補者との協議

ア 指定管理者候補者と当該施設の管理運営業務の細目について協議を行い、町は指定管理者候補者の提案に対して必要に応じ提案内容の趣旨を変更しない範囲内において、修正を求めることができるものとし、町からの修正の求めがあった場合、指定管理者候補者は修正に応じなければなりません。

イ 修正協議が整わない場合には、選定委員会の審査において次点となった申請者を指定管理者候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者の決定

ア 協議が整った指定管理者候補者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案（指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地、指定管理者に指定する団体等の名称及び住所、指定の期間）を長沼町議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します。

イ 指定にあたっては、指定管理者候補者に文書で通知するとともに公表します。

ウ 長沼町議会への提案は、平成27年12月中旬を予定しています。

(3) 指定管理者との協定書の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、町長と施設の管理に関する協定を平成27年12月末までに締結しなければなりません。

(4) スケジュール

ア 候補者を指定管理者に指定する提案

平成27年12月中旬

イ 指定管理者の指定の公表

議会議決の日の翌日以降

ウ 協定書の締結

議会議決の日の翌日から平成27年12月末

1.3 協定で定める事項

協定で定める事項については、次の事項を予定しています。

(1) 指定期間に関する事項（予定）

平成28年 4月 1日～平成33年 3月31日

(2) 業務計画に関する事項

(3) 利用料金に関する事項

(4) 事業報告及び業務報告に関する事項

- ・ 管理業務の実施状況
 - ・ 利用状況及び利用拒否等の件数、理由
 - ・ 利用料金の収入実績
 - ・ 管理経費の収支状況
- (5) 本町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 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
- (8) その他町長が必要と認める事項

1 4 その他留意事項

(1) 指定の取消し及び協定の解除

指定管理者が次の事項に該当するときは、指定の取消し、業務の停止、協定の解除等を行うことがあります。

ア 指定管理者が協定に違反したと認めるとき。

イ 業務開始前に、財務状況の悪化等により事業の履行が困難であると認められるとき。

ウ 社会的信用失墜など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。

エ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるとき。

(2) 選定委員との接触の禁止

申請者は、選定委員に対し、本件申請についての接触をしてはなりません。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

(3) 申請者名の公表

選定結果として申請者名、審査結果の概要等を公表します。

(4) 建物・敷地

建物・敷地については、無料使用賃貸を原則とします。

(5) 従業員の雇用等

雇用及び物資調達については、可能な限り地元から採用、調達してください。また、業務を開始する以前に勤務していた職員等は、極力雇用されるよう配慮してください。

1 5 配布資料

- (1) 申請に係る様式（別記様式第1．2号、業務説明会参加申込書、辞退届）
- (2) ながぬま温泉指定管理者募集要項
- (3) ながぬま温泉指定管理者運営業務仕様書
- (4) 条例関係

1 6 問 い 合 せ 先

〒 0 6 9 - 1 3 9 2

北 海 道 夕 張 郡 長 沼 町 中 央 北 1 丁 目 1 番 1 号

長 沼 町 役 場 産 業 振 興 課 商 工 観 光 係

E-mail sangyoushinkou@ad.maoi-net.jp

電 話 : 0 1 2 3 - 8 8 - 2 1 1 1 F A X : 0 1 2 3 - 8 8 - 0 8 8 8

リスク管理及び責任分担

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等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・住民及び施設の利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	○
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	○	
	一般的な税制変更		○
行政的理由による事業変更	行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の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経費の負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風雪、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱、暴動その他町又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費及び事業履行不能	○	○
書類の誤り	仕様書類等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（指定管理者から業者）によって生じた事由		○
資料などの損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
第三者への賠償	管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	○	○
セキュリティ	警備不備による情報の漏えい、犯罪発生		○
業務開始時の費用	指定管理者が指定管理を受け業務を開始するために要した費用		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※ 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次的責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し直ちに報告すること。

※ 指定管理者と町の責任分担に疑義が生じた場合は、町の指示のもと協議すること。