

いわみざわ北村温泉施設
指定管理者募集要項

令和 元 年 8 月
岩 見 沢 市

いわみざわ北村温泉施設指定管理者募集要項

いわみざわ北村温泉施設（以下「温泉施設」という。）の指定管理者を次のとおり募集します。

I 指定管理者の施設の管理に関する事項

1 事業内容に関する事項

(1) 施設の概要

- ① 名称 いわみざわ北村温泉施設
- ② 所在地 岩見沢市北村赤川156番地7
- ③ 施設の概要
 - ・敷地面積 10,214.43㎡
 - ア 温泉部門 やすらぎ温泉
 - ・構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地下1階地上2階建
 - ・延床面積 1,262.74㎡
 - イ 宿泊部門 北村温泉ホテル
 - ・構造 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建
 - ・延床面積 2,061.35㎡

(2) 施設内容

- ア 温泉部門 やすらぎ温泉
 - 1 F ①浴場、脱衣室
 - ②休憩室
 - ③従業員休憩室
 - 2 F ①休憩室
 - ②個室
 - ③ラウンジ
- イ 宿泊部門 北村温泉ホテル
 - 1 F ①フロント
 - ②休憩室
 - ③売店
 - ④レストラン、調理場
 - ⑤岩盤浴室、脱衣室
 - ⑥シューズロッカー
 - ⑦応接室
 - ⑧エレベーター（1～3F）
 - 2 F ①宴会場 大広間 I-100名（ステージ付）
 - II-80名
 - ②客室（11室）
 - ③配膳室
 - 3 F ①会議室
 - ②客室（5室）
 - ③洗面所
- 駐車場 駐車台数 67台
- 面積 1,932.57㎡

(3) 施設の設置目的

市民を主として広く利用者が自然と親しみながら健康の維持増進と交流を図ることのできる場を提供し、もって地域の活性化と利用者の生活の質の向上に資することを設置目的としています。

(4) 施設の管理基準

いわみざわ北村温泉施設条例（平成17年条例第70号。以下「条例」という。）及びいわみざわ北村温泉施設条例施行規則に定める管理基準に従い、管理を行います。細目の事項は、協議の上、協定で定めます。

(5) 指定管理者の業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

- ① 温泉施設の施設等の維持管理に関すること。
- ② 温泉施設の施設等の使用の許可等に関すること。
- ③ 条例第3条に規定する事業の実施に関すること。
- ④ その他、別紙「業務仕様書」で示します。

(6) 指定期間

指定管理者が管理を行う期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの予定ですが、岩見沢市議会の議決により正式決定されます。

なお、当該施設は改修工事により指定期間中、令和2年6月頃から7～9か月程度、営業が出来なくなる期間があります。

(7) 指定管理料等

当施設の管理運営に係る経費については、利用料金等をもって充てることとします。

① 利用料金等

条例第11条の規定のとおり、施設利用料金は地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制を採用しますので、利用者から支払われた利用料金は指定管理者の収入となります。利用料金の額は、指定管理者が、あらかじめ市長の承認を得て、条例に定める金額の範囲内で定めます。

② 指定管理料

利用料金等をもって管理運営の経費を賄っていただきますので、指定管理料は支払いません。

但し、指定管理初年度（令和2年度）のみ、改修工事に伴う休業期間中について指定管理料が必要な場合は、提出資料の収支計画書にその金額を提示してください。

③ 区分経理

会計処理においては、指定管理者として業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理を区分して整理してください。

2 事業の適正な執行に関する事項

(1) 一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部を第三者に委託してはなりません。

(2) 法令等の遵守

業務を執行する上で、関係法令がある場合は、これらを遵守しなければなりません。

岩見沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、いわみざわ北村温泉施設条例、いわみざわ北村温泉施設条例施行規則のほか、特に以下の法令等

を理解するとともに、遵守のための措置を講じてください。

① 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

② 岩見沢市個人情報保護条例

岩見沢市個人情報保護条例において、指定管理者に個人情報保護のための義務が課せられます。

(3) 事業に関する報告等

① 月例報告書の提出

指定管理者は、毎月の業務状況等の報告書を作成し、翌月20日までに市に提出してください。

月例報告書に記載する事項（例）としては以下の通りです。

- ・管理業務の状況
- ・利用料金からの収入実績
- ・利用者からの意見、苦情に対する対応状況

② 事業報告書の提出

指定管理者は、4月から翌年3月までを事業年度とする管理業務に関する事業報告書を作成し、事業年度終了後30日以内に市に提出してください。

③ 事業計画書・収支計画書の提出

指定管理者は、事業計画に変更がある場合、遅滞なく事業計画書を再提出してください。また、4月から翌年3月までを事業年度とする収支計画書を作成し、事業年度開始30日前までに市に提出してください。

(4) 調査、指示等

市は、温泉施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理の業務又は経理の状況等に関し、定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができます。

(5) 指定の取消し等

市は、指定管理者が法令の規定に違反したとき、協定に違反したとき、前項の指示に従わないとき、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は、その指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

II 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1 応募者の参加資格要件

(1) 応募者の資格等

① 応募者は、法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）とし、単独又は共同事業体で応募することができます。個人での応募は受け付けません。

② 単独で応募した法人等は、共同事業体の構成員となることはできません。また、同時に複数の共同事業体の構成員となることはできません。

③ 応募者の間に資本関係又は人的関係がある場合は、一緒に応募することはできません。ただし、共同事業体の代表者以外の構成員が資本関係又は人的関係にある場合を除きます。

④ 共同事業体で応募の場合、代表する法人等及び共同事業体を構成する法人等の変

更は、原則認めません。

(2) 欠格事項等

次に該当する法人等及びその代表者は、応募者となることができません。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ていない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 指定管理者の指定を管理の委託とみなし、地方自治法（昭和22年法律67号）第92条の2（議員の兼業禁止）、同法142条（長の兼業禁止）（同条を準用する場合を含む。）又は同法第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
- ⑤ 法人税、消費税、地方消費税及び岩見沢市税を滞納している者
- ⑥ 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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体

2 募集方法

(1) 募集要項等の配布

- ① 配布場所 岩見沢市経済部観光物産振興課
- ② 配布期間 令和元年8月1日（木）から令和元年8月30日（金）まで
（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

※ 募集要項及び応募書類（ひな型）は岩見沢市オフィシャルサイト（ホームページ）からダウンロードすることができます。

(2) 現地説明会の開催

- ① 開催日時 令和元年8月19日（月） 午後1時30分
- ② 場 所 いわみざわ北村温泉施設
- ③ 申込期限 令和元年8月13日（火） 午後5時30分まで
- ④ そ の 他 参考資料については、現地説明会でお渡しします。

※ 申請を予定している応募者は、参加するようにしてください。また、参加者は、1応募者につき2名以内とし「指定管理者募集に係る説明会参加申込書」に記入のうえ、電子メール又はFAXにより、観光物産振興課まで申し込んでください。

なお、何らかの事情により上記日程における現地説明会に参加出来ない場合は、8月20日以降、現地説明を行う場合がありますので、開催の有無、日程等について観光物産振興課までお問い合わせください。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問は、次のとおり受け付けします。

- ① 質問の受付期間
令和元年8月1日（木）から令和元年8月23日（金）午後5時30分まで
- ② 質問の受付方法
「いわみざわ北村温泉施設指定管理者申請に関する質問票」により、電子メール又はFAXで観光物産振興課まで提出してください。
- ③ 質問の回答
回答は、令和元年8月28日（水）までに、電子メール又はFAXにより行うとともに、集約したものを岩見沢市ホームページにも掲載します。

(4) 応募書類の提出

- ① 提出期間 令和元年9月2日（月）から令和元年9月30日（月）まで
（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

② 提出方法 提出書類を観光物産振興課まで持参してください。

③ 提出書類

ア 単独で応募する場合は、次の書類を提出してください。

- a 指定管理者指定申請書
- b 施設の管理に係る事業計画書
- c 施設の管理に係る収支計画書
指定期間内の各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示してください。また、収支予算の積算内訳についても示してください。
- d 災害発生時における対応マニュアル等
- e 法人は、定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書、発行後3か月以内のもの）、法人以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等
- f 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における貸借対照表、損益計算書及び財産目録、法人以外の団体にあつては、団体の財務状況を明らかにする書類
- g 欠格条項に該当しない旨の宣誓書
- h 納税証明書（法人税、消費税、地方消費税及び岩見沢市税について未納がないことの証明）
- i 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における事業報告書、法人以外の団体にあつては、業務の内容を明らかにする書類

イ 共同事業体で応募する場合は、次の書類を提出してください。

- a 指定管理者指定申請書
- b 施設の管理に係る事業計画書
- c 施設の管理に係る収支計画書
指定期間内の各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示してください。また、収支予算の積算内訳についても示してください。
- d 災害発生時における対応マニュアル等
- e 法人は、定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書、発行後3か月以内のもの）、法人以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等
- f 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における貸借対照表、損益計算書及び財産目録、法人以外の団体にあつては、団体の財務状況を明らかにする書類
- g 欠格条項に該当しない旨の宣誓書
- h 納税証明書（法人税、消費税、地方消費税及び岩見沢市税について未納がないことの証明）
- i 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における事業報告書、法人以外の団体にあつては、業務の内容を明らかにする書類
- j 共同事業体申請書
- k 共同事業体協定書（協定書の様式は任意としますが、出資比率、構成員ごとの担当業務、市からの指定管理料の分担受領比率及び構成員が債務不履行となった場合の対応を必ず記載してください。）
- l 共同事業体連絡先一覧表
- m 委任状（様式任意）

岩見沢市長あての委任状とし、共同事業体の代表者を受任者、各構成員が委任者としての書式で提出してください。構成員の所在地、商号（名称）、代表者名、当該申請に関する担当者名及び所在地連絡先を明記し、それぞれ構成

員の印を押印してください。

- ・委任事項
- 指定管理者の指定の申請に関する事項
- 提案者の提出及び協定の締結に関する事項
- 応募の辞退に関する事項
- 契約に関する事項
- その他、指定管理業務に関する事項

※ e から i までの書類は、構成員ごとに提出してください。

(5) 著作権

応募書類の記載事項の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者の選定の公表等に必要な場合、市は、応募書類の記載事項を無償で使用できるものとします。

(6) 提出書類の留意事項

- ① 提出部数 7部（原本1部、副本6部）
- ② 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 提出用紙 A4縦、横書き、左綴じ
- ④ 提出された書類の全部又は一部を、情報公開の請求により開示することがあります。ただし、応募者の不利益となるのもので、市が認めたものは除きます。

3 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格審査

指定申請書の提出後、応募者の参加資格要件について審査し、審査の結果、要件を満たさない応募者は、失格とします。

(2) 選定委員会による審査

資格審査に合格した応募者の指定申請書は、指定管理者選定委員会によって、審査が行われます。

審査は申請書類により行いますが、ヒアリングを実施する場合があります。ヒアリングを実施する場合は別途連絡します。

【審査の視点】

審査は、岩見沢市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4条に規定する選定基準に基づき、総合的な視点から行います。

- ・ 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。
- ・ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- ・ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- ・ 業務の収支バランスが適正に図られるものであること。（併せて、令和2年度のみ指定管理料について必要最小限の計上となっていること。）
- ・ 地元雇用など地域への貢献や地域との連携に対する配慮がなされていること。
- ・ 災害対策についての対応が整理されていること。

(3) 優先交渉権者の選定

審査の結果、優先交渉権者を選定し、指定管理者候補者を決定します。

(4) 選定結果の通知（令和元年11月予定）

審査結果は、応募者に対して速やかに通知します。

(5) 指定管理者の指定（令和元年12月予定）

指定管理者候補者決定後、議会に指定管理者の指定に関する議案を提出し、議決後、指定管理者として指定します。

(6) 協定の締結

協定は、毎年度次の項目を定め、締結します。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理業務の内容に関する事項
- ③ 利用料金（減免含む）に関する事項
- ④ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ その他市長が定める事項

4 留意事項

(1) 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容は、変更できません。

(2) 虚偽を記載した場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(3) 費用負担

応募に関する費用は、応募者の負担とします。

(4) 応募者名の公表

応募者名は選定後、公表することがあります。

(5) 応募の辞退

書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

5 参考資料（別添）

応募にあたって、参考とする実績は、次のとおりです。

- (1) 過去4年間における当該施設の収支実績
- (2) 現指定管理期間における当該施設の利用実績
- (3) 現指定管理者における当該施設の管理体制

【問い合わせ先】

岩見沢市経済部観光物産振興課

担当者 上仙（じょうせん）

電話 0126-23-4111（内線 275）

FAX 0126-32-0135

E-mail kankou@i-hamanasu.jp