

温泉資源活用施設 指定管理者募集要項

温泉資源活用施設（以下「施設」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、温泉資源活用施設の設置及び管理に関する条例（平成 30 年三朝町条例 19 号。以下「施設条例」という。）及び三朝町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年三朝町条例第 30 号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

町では平成 31 年度末の施設の開業を目指し事業を進めています。整備する施設は、温泉の恵みを活用し、温泉街の周遊の拠点となる施設とするため、地域連携が果たす役割が大きくなります。このため、施設の管理運営は地域に根差し、町づくりに尽力していることが重要と考え、実施設計段階から民間の企画・立案を計画に反映させるため、施設整備前に指定管理者を募集するものです。

地方自治法（抜粋）

第 244 条の 2 略

2 略

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

温泉資源活用施設の設置及び管理に関する条例（抜粋）

第 3 条 施設の管理は、町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、これを行わせる。

1. 募集する施設の概要

(1) 名称 温泉資源活用施設

(2) 所在地 鳥取県東伯郡三朝町三朝 939 番地 1

(3) 施設の範囲

① 敷地面積 227.87 m²

② 延床面積 235.84 m²（建築面積 132.09 m²）※基本設計段階

内地階面積 65.58 m²

1 階面積 130.02 m²

2 階面積 40.24 m²

③ 構造 木造

④ 施設・設備の内容

熱気浴体験室、更衣室（男女）、シャワー室（男女）、休憩室（男女）、ラウンジ
トイレ（男女）、事務室、リラグゼーションルーム、洗濯室、エレベーター

※指定管理者には施設の内容やデザインなどの検討に参画していただき、事業提案を積極的に取り入れながら、実施設計を進めていきたいと考えています。よって、施設・設備の内容等の詳細が変更となる場合があります。

⑤ 沿 革

旧岡山大学病院三朝分室（熱気浴施設）は、大正9年（1920年）に整備され、平成22年から一部を町が岡山大学から借り受け、「ラドン温泉の健康効果を体験するための施設」として利用を図っていました。

その後、平成28年の鳥取中部地震による甚大な被害により危険建物との判断が下され、所有者である岡山大学が建物を取り壊すとともに有償で譲渡する方向性を示したため、町はこれを購入し、温泉資源を活用した観光拠点施設として再整備を図るべく事業着手しました。

2. 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的事項は次のとおりです。

(1) 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、次の法令等を遵守してください。また、法令改正については改正等、最新の情報を入手する必要があります。

- ① 温泉資源活用施設の設置及び管理に関する条例
- ② 三朝町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ③ 三朝町個人情報保護条例（平成12年三朝町条例第30号）
- ④ 三朝町会計規則（平成20年三朝町規則第13号）
- ⑤ 地方自治法
- ⑥ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ⑦ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ⑧ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ⑨ その他管理業務に適用される法令等

(2) 休館日及び利用時間

休館日及び利用時間は、町長の承認を得て指定管理者が定めることができます。（施設条例第7条）

(3) 三朝町個人情報保護条例の適用について

指定管理者は、三朝町個人情報保護条例を遵守し、個人情報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してはなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のため使用してなりません。指定期間が終了した後（指定期間中で指定管理者が雇用していた者が本業務に従事しなくなった場合も含む。）も同様とします。

(5) 情報発信について

指定管理者は、広報紙やホームページといった媒体により、施設案内や事業実施の情報を発信する広報活動に努めてください。

(6) 災害時の対応について

災害の発生時、災害の状況によっては、町から施設利用について協力を求める場合があります。その場合は、町と連携をとり災害対応に協力するようにしてください。

(7) 職員の雇用形態等について

指定管理者は、安定したサービスの提供を確保するため、労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態など、適正な管理を行ってください。

なお、「職員の雇用形態・職種」等について、審査基準の『施設運営の安定性』の項目の採点に

反映させるものとします。

(8) 就業規則等の雇用条件提出について

労働条件等の確認のため、三朝町内に設置する他事業所と本施設従業員を合わせて 10 人以上雇用する指定管理者には、労働基準法第 89 条で作成及び提出を義務づけられた就業規則の写しと労働条件（本町指定様式）を本町へ提出していただきます。

また、上記と同条件で 9 人以下の従業員を雇用する指定管理者には、本町で定めた様式により、労働条件等を報告していただきます。

(9) 施設利用者の調査について

指定管理者は、施設利用者の満足度調査を年間通じて行い、結果を本町に報告するとともに、業務の改善に努めてください。

(10) 業務の再委託

指定管理者は、業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ町長の承認を得てください。

ただし、施設の維持補修、清掃、あるいは施設に付随する機器類の点検の業務を個々に委託することはできます。

(11) 事業計画書及び収支計画書の提出について

次年度の事業計画書及び収支計画書の作成に当たっては、町と調整を図り、毎年度 12 月末までに提出してください。

(12) 事業評価（モニタリング）について

定期的に指定管理者及び町による施設管理運営状況等に関する事業評価を行い、その結果を公表します。事業評価の結果、指定管理者の管理水準が本町の要求する管理水準を満たしていないと判断した場合、是正指示を行います。それでも管理水準の改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

(13) 提案事業（自主事業）に関する留意事項について

① 『提案事業』とは、指定管理者の提案により実施する事業を指します。

（例：イベント、物販等）

② 申請者には、サービス向上及び利用促進に効果的と認められる事業を自由な発想で提案できますが、申請時の事業計画書に記載された提案事業のうち、施設利用に不適切な事業は実施許可をしない場合があります。

③ 提案事業の実施の可否等については、選定後、改めて協議するものとします。また、指定管理開始後の新たな提案事業についても、あらかじめ町と協議してください。

(14) 防火管理者の配置について

当該施設は、消防法の規定により防火管理者の選任が必要な施設ですので、防火管理者（※甲種・乙種どちらか確認し、施設に必要な資格を明記すること）を選任し、消防計画と合わせて、消防署へ提出してください。なお、防火管理者の行う業務は次のとおりです。

- ① 消防計画の作成
- ② 消火、通報及び避難訓練の実施
- ③ 消防用設備等の点検及び整備
- ④ 火気の使用又は取扱いに関する監督
- ⑤ 避難又は防火上必要な構造及び整備の維持管理
- ⑥ 収容人員の管理

(15) 指定管理者は、施設の利用許可等の手続きは、三朝町行政手続条例（平成 8 年三朝町条例第 22

号)の規定に基づいて行ってください。

(16) その他

管理運営の基準に関する詳細は、別途町と指定管理者との間で締結する協定で定めることとします。

3. 指定管理者が行う業務の範囲等（詳細は業務仕様書のとおり）

(1) 業務の範囲

指定管理者の行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は、別添「温泉資源活用施設業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとします。

- ① 施設が行う事業に関する業務
- ② 施設の利用の許可等に関する業務
- ③ 施設の利用料の徴収に関する業務
- ④ 施設の維持管理及び簡易な補修に関する業務
- ④ 前各号に掲げるもののほか施設の管理運営に関し、町長が必要と認める業務

(2) 指定管理者と三朝町の役割分担

指定管理者と三朝町の責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の右欄に○印のついたものが負うこととします。なお、詳細については、町と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

項目		指定管理者	三朝町
施設・備品の修繕	修繕費以内のもの（全国自治協会建物災害共済となるものを除く。）	○	
	修繕費を超えたもの、全国自治協会建物災害共済の対象となるもの		○
	施設等の管理上の瑕疵による設備の損害の修繕	○	
安全衛生管理		○	
個人情報保護・管理		○	
施設の目的外使用許可			○
事故、災害等による施設の原状回復	管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外のもの	協議事項	
施設利用者の被災に対する責任	管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外のもの	協議事項	
全国自治協会建物災害共済			○
管理業務に要する経費（上記のうち町の責任分担とされたものを除く。）の負担		○	

※ 協議事項については、事案の原因ごとに判断します。ただし、第一次責任者は、指定管理者が有し、これらが発生した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに三朝町に報告をしてください。

(3) 賠償責任保険について

利用者、財物に対する賠償責任保険は、本町で全国町村会総合賠償補償保険（施設内）に加入する予定で（お見舞いとしての補償保険は未加入）、施設の瑕疵による本町に対する損害賠償責任については、保険が適用されますが、指定管理者が管理業務上負う損害賠償責任については、指定管理者が公共的団体等であるなど、一部団体を除き、保険が適用されません。

指定管理者において、損害賠償義務を負った場合に備え、保険加入をすることを検討してください。ただし、保険料は指定管理者の負担とします。

なお、指定管理者が公共団体、本町の出資団体等、一定要件に該当する場合は、全国町村会総合賠償補償保険の対象となり、管理業務上の損害賠償責任に対して保険適用となりますが、次の場合は、対象外となります。

- ① 施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、当該指定管理者が負う。
- ② 個人情報の流出によるもの。

4. 指定管理者の指定期間

指定管理者の指定の期間は、2020年4月1日から2023年3月31日までとします。ただし、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、期間の中途においても指定を取り消すことがあります。

5. 利用料金

(1) 利用料金の扱いについて

利用料金は施設条例第9条の規定により指定管理者の収入となり、施設の管理運営経費に充てていただくこととなります。また、利用料金の金額は、あらかじめ町長の承認を得て、指定管理者が定めることとします。

(2) 利用料金減免措置について

施設条例第10条の規定に基づき、指定管理者が利用料金の減額又は免除を行ったことによる補てんは行いません。

(3) 提案事業（自主事業）の収入について

指定管理者が実施する提案事業（自主事業）の収入は、指定管理者の収入とします。

6. 業務に係る経費

(1) 指定管理料の提案について

指定期間3年間に本町が支払う指定管理料は、開業に係る初期費用と毎年の修繕費を想定しています。又これらを除いた業務に係る経費は、原則、利用料収入で運営することを想定しています。事業計画の作成に際しては、指定管理料と想定する利用料収入の範囲内で事業計画を作成してください。また、収支予算計画書については、別途申請様式（様式3号）を使用してください。

なお、指定管理者に選定後、施設管理に伴い多大な利益が見込まれる場合等は、協議により、指定管理料を減額することがあります。

(2) 指定管理料の積算概要等は、別紙1を参照してください。

(3) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに年度協定に定める金額を指定管理者の請求に基づき支払うこととします。

なお、支払う経費の金額、時期及び方法は協定書に定めます。

(4) 指定管理料の額の変更について

指定管理料は、原則として、申請時に提案された提案額としますが、次の場合等は、協議により、途中で指定管理料を変更することがあります。

・指定管理者の収入増が見込まれる場合等。

(5) 業務未実施等に係る経費の返納について

指定管理料の算定金額の中で、次のような残額が生じた場合は、協議の上、当該金額を返納し

ていただくことがあります。

・業務仕様書で示した管理業務等の未実施による減額分

(6) 従業員の福利厚生

労働安全衛生法で定められた従業員の健康管理は適切に実施してください。

(7) 修繕費の扱いについて

施設修繕料については、平成 32 年度から平成 34 年度まで、別途申請様式（様式 3 号）に示すとおり収支計画書に計上してください。修繕金額が計上を上回る場合は、協議の上、原則として本町が負担します。

なお、毎年度の修繕金額が当該年度の計上額を下回る場合は、差額の 90%額を本町に返納していただきます。

(8) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、団体の会計とは別個に会計を設けてください。

(9) 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。

(10) 備品の扱いについて

指定管理料で算定するなど、本町が購入を指示した備品で、施設のために必要不可欠な備品等については、引き続き施設で利用できるよう、指定管理者に当該備品の寄付を求めます。

備え付けの備品については、物品使用賃貸借契約書を締結するものとします。

(11) 指定管理者には収益事業に対する納税義務が発生することがあります。詳しくは、町役場町民課または国税については税務署、県税については中部総合事務所県税局へそれぞれお問合せください。

7. 応募の資格

応募の資格は、以下に掲げる条件をすべて満たすこととします。

- (1) 施設の指定管理者は、単に施設の維持管理だけでなく、施設の事業運営と事業の発展的展開に理解と熱意を持ち、施設の効果的かつ効率的で安定した運営を行うことができる法人その他団体（以下「団体」という。）であること（法人格の有無は問いません。）が必要です。なお、複数の団体で構成されたグループでも応募（以下「グループ応募」という。）できます。

なお、整備する施設には地域連携、地域内活性化が果たす役割を大きく期待していること、迅速な対応と利用者の利便性向上のため、三朝温泉周辺に事務所又は事業所を有し、町内の町づくりに尽力している団体とします。

- (2) 団体または代表者が次に該当しないことを応募の要件とします。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、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
- ④ 応募しようとする施設について、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けた日から 2 年を経過しない者、指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者候補者として失格とされた日から 2 年を経過しない者又は指定管理者に応募したが、著しく不相当と認められる事情により失格とされた日から 2 年を経過しない者
- ⑤ 暴力団（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をいう。)及びその統治下にある団体又は構成員
- ⑥ 禁固以上の刑の執行を終わってから、又は執行を受けることがなくなってから2年を経過していない者
 - ⑦ 三朝町税を滞納している者
 - ⑧ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体
 - ⑨ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体

8. グループ応募

単独の団体で、指定管理者が行う業務の範囲についてすべてを担えない場合は、複数の団体により構成されるグループ応募も可能とし、応募の資格は、以下に掲げる条件を満たす必要があります。

- (1) 単独に応募した団体は、別途グループ応募の構成員となることができません。
- (2) グループ応募の構成員である団体が、他のグループ応募の構成員となることはできません。
- (3) グループ応募の場合は、代表となる団体を定めてください。この場合、代表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。

9. 提出書類

応募の際は、指定管理者指定申請書（様式1. グループ応募の場合はあわせて様式1-2）に次に掲げる書類を添えて提出してください。

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) グループ構成員表（様式1-2）
- (3) 事業計画書（様式2）
- (4) 収支計画書（様式3）
- (5) 実施体制表（様式4）
- (6) 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（様式5）
- (7) 労働条件等報告書（様式11）
- (8) 付属書類
 - ① 団体の概要に関する書類（様式6）
 - ② 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
 - ③ 法人の登記事項証明書あるいは登記簿謄本（3ヶ月以内に取得したもの）
 - ④ 印鑑証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
 - ⑤ 役員の名簿
 - ⑥ 事業（営業）報告書（過去3事業年度分）
 - ⑦ 貸借対照表、損益計算書（または収支計画書）（過去3事業年度分）
 - ⑧ 応募の資格(2) ①②を証明する書類
 - ⑨ 三朝町税の納税証明
 - ⑩ 応募の資格(2) ③④⑤⑥⑧⑨に該当しないことの申立書（様式7）
 - ⑪ 就業規則の写し（労働基準法第89条に該当する場合）

- (9) 提出部数 3部（正本1部、副本2部（うち製本していない副本1部））

なお、副本はコピーでも可能です。

(10) 留意事項

- ① 提出書類は原則としてA4判縦型で提出してください。
- ② 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。

- ③ 提出された書類の差し替え及び再提出はできません。
- ④ 提出された書類に虚偽または不正があった場合は、失格とします。
- ⑤ 提出された書類は、返却しません。
- ⑥ 申請に際して必要となる費用は申請者の負担とします。
- ⑦ 申請書提出後に申請を辞退される場合は、辞退届（様式8）を提出してください。

10. 提出書類

申請の手続き及びスケジュール等は、次のとおりです。

(1) 申請書類の提出方法

申請書類の提出は、持参してください。

(2) 申請書類の提出場所

〒682-0195 鳥取県東伯郡三朝町大瀬 999-2 三朝町役場観光交流課

(3) スケジュール

月 日	内 容
1月 8日 ～2月 5日	募集要項の配布
1月 8日 ～1月29日	募集に関する質問書の受付
1月29日 ～2月 5日	質問に対する回答
2月 6日 ～2月 8日	申請書類の受付

※業務説明会及び現地見学会は行いません。

(5) 留意事項

- ① 募集要項の配布及び申請書類の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。
- ② 募集に関する質問は、質問票（様式10）により持参、電子メール、ファクシミリ、郵送のいずれかで提出してください。電話、口頭による質問は受け付けません。
- ③ 質問に対する回答は、三朝町ホームページに掲載しますので、各自で確認してください。

11. 指定管理者候補者の選定

(1) 指定管理者候補者の選定は、指定管理者選考委員会の審議を経て、町長が行います。

(2) 申請者の審査は、指定管理者選考委員会が、次の審査基準に基づいて行います。

ア 施設の目的の理解度、管理運営に対する意欲	(10点)
イ 提供サービスの水準	(20点)
ウ 施設の維持・管理水準	(10点)
エ コストの縮減効果	(10点)
オ 施設運営の安定性	(10点)
カ 地域及び町民に対する貢献	(20点)
キ 業務の遂行能力	(10点)
ク 事業の収支計画の安定性	(10点)

(3) 審査は、提出された事業計画書等及びヒアリングによって行います。ヒアリングの日程は、応募書類提出後に三朝町ホームページでお知らせします。

(4) 指定管理者候補者の選定結果は、応募した法人等に文書で2月18日までに通知します。また、評価結果の概要を三朝町ホームページで公表します。指定管理者として選定されなかった者の名称は、非公開とします。

12. 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定について

指定管理者候補者として選定した団体は、三朝町議会における議決を経た後、指定管理者として指定する予定です。ただし、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、議決後であっても指定管理者に指定しない場合があります。

なお、指定管理者の指定を受けられないことによって生じる一切の損害賠償等に関する請求はできないものとします。

(2) 指定の取り消し等

町議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事案が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、町議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するため本町が行う指示に従わないとき、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管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

13. 指定管理者の指定後の手続き等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定の後に、指定管理者と協議の上、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」を2020年3月末までに締結し、年度ごと（4月1日～3月31日）に締結する「年度協定」については、各年度前年度中に三朝町と指定管理者で協議し、各年度の4月1日付で行うものとします。

(2) 協定で定める事項

① 基本協定の主な内容

- ア 事業計画書に記された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 事業報告書に関する事項
- エ 指定の取り消し及び管理の業務の停止に関する事項
- オ 管理に関し保有する情報の公開に関する事項
- カ 管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- キ 施設利用者の満足度を調査し、報告する事項
- ク 損害賠償等（リスク分担）に関する事項
- ケ 権利・義務の譲渡の禁止に関する事項

（指定管理者がグループ応募の場合は、次の事項が加わります。）

- コ 構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項
- サ 代表団体に係る倒産の場合など、指定管理者の指定の取り消しに関する事項
- シ 代表団体、構成団体の変更の禁止に関する事項
- ス 代表団体の権限、構成員の相互間の責任分担に関する事項
- セ 構成員の脱退に対する措置に関する事項
- ソ その他必要事項

② 年度協定の主な内容

- ア 管理業務の内容に関する事項

イ 指定管理料の額に関する事項

ウ その他必要事項

(3) 留意事項

指定管理者の指定を受けた者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した場合は指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 資金事情の悪化により事業の履行が確実でないと認められるとき。
- ② 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。
- ③ 指定管理者の指定までの手続きに関し、不正があったとき。

14. 事業運営に対する調査及び指示

- (1) 三朝町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条の規定により、毎年度の終了時に事業報告の必要があります。また、地方自治法第244条の2第10項の規定により、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、実施について調査し、又は必要な指示をすることがあります。これらの場合において、指定管理者が三朝町の指示に従わないとき、あるいは事業の継続が困難であると認められるときは、同条第11項の規定により指定管理者の指定の取り消し等を命ずることがあります。
- (2) 指定期間中は定期的に事業評価を行います。事業評価の結果、指定管理者の管理水準が、本町の要求する管理水準を満たしていないと判断した場合、是正指示を行います。それでも管理水準の改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。
- (3) 指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合において、町は、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるものとします。ただし、当該管理が困難と認められる場合に、町は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (4) 上記により指定管理者の指定を取り消された場合に、指定管理者は、町に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (5) 不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、町と指定管理者は、事業継続の可否について協議します。

15. 問い合わせ先

〒682-0195 鳥取県東伯郡三朝町大瀬 999-2

三朝町役場観光交流課

TEL : (0858) 43-3514

FAX : (0858) 43-0647

e-mail : kankou@town.misasa.tottori.jp