

天塩町民保養センター「てしお温泉夕映・てしお温泉夕映本館・てしお温泉夕映新館」

指定管理者公募要項

はじめに

天塩町民保養センター「てしお温泉夕映・てしお温泉夕映本館・てしお温泉夕映新館」は、町民の保養と健康増進を図り、活力ある地域づくりの促進と観光の振興に寄与するための施設です。

※天塩町民保養センター設置条例（平成12年条例第7号）、天塩町林業研修センター設置条例（昭和58年条例第4号）及び天塩町多目的交流施設の設置及び管理に関する条例（平成3年条例第11号）（以下これを「設置条例等」という。）

てしお温泉「夕映本館」は、地域林業の協業活動の円滑な推進と地域住民の福祉向上に資することを目的に設置しており、てしお温泉「夕映新館」は多様な人々の交流と地域福祉向上及び観光産業の振興と地域経済の活性化等に寄与するための施設として設置されています。

天塩町では当該施設の管理について、平成27年10月より民間による指定管理を活用し、住民サービスの向上と経費の削減を行い運営してきましたが、第3期の指定管理期間満了により、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び天塩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（平成17年条例第13号。以下「指定手続条例」という。）に基づき、広く事業者を公募し、効率的な施設の管理運営により、利用者へのサービスの向上と利用促進の拡大について創意工夫のある提案を、次のとおり募集します。

1 公の施設の概要

（1）名称及び所在地

ア 天塩町民保養センター「てしお温泉夕映」（以下「夕映」という。）

所在地 天塩郡天塩町字サラキシ 5807 番地の 5

イ てしお温泉夕映本館（以下「本館」という。）

所在地 天塩郡天塩町字サラキシ 5807 番地の 2

ウ てしお温泉夕映新館（以下「新館」という。）

所在地 天塩郡天塩町字サラキシ 5807 番地の 4

（2）建物等の概要

	1) 夕映	2) 本館	3) 新館
建築年月	平成 12 年 4 月	昭和 58 年 12 月	平成 3 年 6 月
改修年月	なし	平成 30 年 3 月	平成 30 年 3 月
建物延床面積	2,046.13 m ²	913.77 m ²	656.70 m ²
【1階】	(1,092.90 m ²) 事務室・売店・物品庫 休憩室・厨房 レストラン 休憩コーナー 機械室・電気室	(693.70 m ²) 事務室 シングル室（4室） ツイン室（7室） 和室（2室） 洗濯室・リネン室 物品庫・職員休憩室 等	(368.70 m ²) 多目的交流スペース （地下1階機械室ほか）

【2階】	(961.17 m ²) 和風・洋風浴室 脱衣室・休憩コーナー パウダーコーナー 物品庫	(220.07 m ²) シングル室（8室） リネン室	(288.00 m ²) コワーキングスペース 講習・研修室・小会議室 自動販売機コーナー
------	--	---	--

(3) その他の設備

物件の名称	備 考
温泉井戸	ガスセパレーター含む

2 申請資格

(1) 申請資格

- ア 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- イ 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。
- ① 当該団体の責めに帰すべき事由により町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から3年を経過しない者
 - ② 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がいる団体でないこと。
 - ・ 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者
 - ・ 破産者で復権を得ない者
 - ・ 町における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正な利益を得るために連合した者
 - ③ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
 - ④ 国税及び地方税を滞納している者
 - ⑤ 北海道内に事業所を有しない者

3 指定管理者を指定して管理を行わせる期間

- (1) 中長期的な事業展開、施設設備の適切な維持管理、地域人材の安定的な雇用確保及びサービスの向上を図るため、指定期間を、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により良好な管理運営が継続し難いと町が認める場合、又は不可抗力その他やむを得ない事情が生じた場合は、指定管理中であっても指定を取り消し、又は期間を短縮することがある。
- (3) ただし、管理対象施設については、令和10年度以降に温泉棟の大規模改修を計画予定である。
詳細な期間及び事業補償等の条件については、決定次第、協議の上、協定等に定める。なお修繕等により施設を休館した場合の管理費支給範囲や減額方法等は、別途協議して定める。

4 選定の基準

(1) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は公募型プロポーザル方式による。

なお、詳細については、別途配布する「公募型プロポーザル審査基準」を参照すること。

(2) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知するとともに審査の経過及び選定の結果を通知する。

(3) 指定管理者の指定

町議会の議決後、指定管理者を指定する。

(4) 選定基準（大項目）

指定管理者の候補者の選定にあたっては、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を選定する。

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 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

オ その他町長が施設の性質又は目的に応じて定める基準

(5) 審査基準

「公募型プロポーザル審査基準」に基づき審査を行う。

5 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する。

(1) 施設の指定管理に関する関係法令等の遵守

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 地方税法（昭和25年法律第226号）

ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

エ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

オ 旅館業法（昭和23年法律第138号）

カ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）

※循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアルについて「平成13年9月11日健衛発第95号厚生労働省健康局生活衛生課長通知」参考

キ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

ク 北海道宿泊税条例（令和6年条例第83号）

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して、個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び天塩町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第1号）第49条の規定により、施設の管理にあたり個人情報を取り扱うには、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らない。

(3) 情報公開の推進

天塩町情報公開条例（平成14年条例第1号）第16条の2に基づき、天塩町を通じて、管理業務の実施に当たり保有する文書の公開等の請求があったときには、速やかにこれに応じるものとする。

(4) 文書の管理・保存

ア 管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書については、天塩町役場処務規程（昭和30年第規程第3号）の規定を準用し、適正に管理・保存すること。

イ 指定期間終了時又は指定取消し時には、その指示に従ってこれを天塩町に引き渡していただくこととなる。

(5) 天塩町行政手続条例の適用について

指定管理者は、施設の利用許可等の処分を行う範囲において、天塩町行政手続条例（平成9年条例第26号）第2条第3号の「行政庁」に該当するため、利用許可等の処分については、同条例の定めに従って行うこと。

(6) 業務の一括委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、設備の保守点検や清掃業務など管理業務の主要部分以外の業務について個々に委託することは差し支えない。

(7) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。

(8) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に扱うこと。

(9) 管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めることとする。

※別紙、指定管理運営基準参照

6 利用料金に関する事項

利用料金制度の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、施設を利用する収入は指定管理者が収受する。

※別紙、指定管理運営基準参照

7 申請に関する事項

(1) 指定管理者の公募の手続き

ア 公募要項の配布

・公募要項を令和8年9月18日（金）～10月16日（金）に配布する。

・配布時間：平日 午前9時00分～午後5時00分

※この募集要項の一部及び募集要項に係る様式等は、町のホームページから、ダウンロードすることができる。また、町の条例規則についても、町のホームページ上から例規集データベースにおいて閲覧することができる。

天塩町ホームページ：

<http://www.teshiotwn.hokkaido.jp/>

イ 現地見学会等の開催

・公募要項に関する全体での一斉説明会及び現地見学会を開催しない。

・ただし、個別に現地見学会等を希望する場合は、事前に「現地見学説明会参加申込書」（様式7）を郵便、ファクシミリ又は電子メールにて事務局へ提出し、申し込むこと。

ウ 質問書の受付

公募要項の内容等に関する質問を、次の通り受け付ける（様式2）

受付期間：9月18日（金）～10月2日（金）午後4時まで

受付方法：質問書（様式2）に記入のうえ、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法で提出

エ 質問書の回答

質問に対する回答は、質問を提出した応募者に対してファクシミリ又は電子メールにより行うほか、次のとおり閲覧に供する。

閲覧場所：天塩町企画商工課観光施設係（天塩町役場2階）

閲覧期間：回答の翌日から申請書類提出期限の前日まで

オ 申請書類の受付

申請書類を次のとおり受け付ける。

申請期間：令和8年9月18日（金）～10月16日（金）午後5時00分まで

受付方法：天塩町企画商工課観光施設係宛に、持参・郵送のいずれかで提出すること。

（郵送の場合は、書留郵便に限ることとし、10月16日必着）

カ プレゼンテーションの実施

応募者である団体の代表者又は代理の方によりプレゼンテーションを行う。11月上旬に予定しているが詳細については後日連絡する。

キ 指定管理候補者の選定

候補者の選定結果の通知は、申請書類を提出した応募者へ郵送で行う。

なお、グループで応募した場合は、グループの代表宛に郵送する。

（令和8年11月中旬予定）

ク 指定管理者の指定（仮協定の締結）

議会に対し、指定管理者候補者を説明した後、仮協定を締結する。

（議会全員協議会終了後）

ケ 指定管理者との基本協定の締結

議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定し、基本協定を締結する。

（12月定例議会での議決後）

『担当窓口』

（関係書類等の提出先及び本件に関する問い合わせ先）

天塩町 企画商工課観光施設係（天塩町役場2階）

〒098-3398 天塩町新栄通8丁目1466番地の113

電 話 01632-2-1729

F A X 01632-2-2659

E-mail syoukou@teshiotown.com

（2）申請書類

申請時に、以下の書類を2部（原本1部、コピー1部）提出する。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

- ア 指定管理者指定申請書（別記第 1 号様式）及び申請資格に関する申立書（別記第 2 号様式）
 イ 申請資格を有していることを証する書類

申請者の区分	書類の内容
法人の場合	・ 法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） ・ 団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
非法人の場合	・ 団体の規約 ・ 代表者の身分証明書
納税義務がある場合	・ 納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
納税義務がない場合	・ その旨を記載した申立書

ウ 団体の概要（様式 3）

エ 業務計画書（様式 4）

- ① 指定管理業務事業計画書（様式 4-1）
- ② 年間事業計画（様式 4-2）
- ③ 緊急時における連絡体制（様式 4-3）

※様式 4-1 内に利用料金設定、職員配置計画等を包含して統一

オ 収支計画書（様式 5）

各施設の設置目的を達成し、安定的で効率のよい施設管理や運営を行っていくために必要な経費とその原資となる収入について提案すること。

特に、経費の縮減を図る上での具体的提案や、料金収入、自主事業収入、その他の収入において収益向上が期待される提案があれば示すこと。

また、指定管理者として施設の管理運営を行うために必要な役務の対価（協定対価）を収支計画に基づいて提案すること。なお、提案する「提案協定対価（補てん希望額）」は税別とし、町の定める予定協定対価を超過した場合は失格とする。

カ 候補者との協議

町が指定管理候補者の選定後、当該候補者と当該施設の管理運営施設の詳細について協議を行い、協議が整った場合に仮協定を締結する。その後、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、指定管理者は町議会の議決を経て決定し、その後、町と指定管理者との間で協定を締結する。役務の対価については、新年度予算の審議（3 月議会）を経て締結する年度協定において示す。

キ その他

令和 7 年度における応募者の事業に関する事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類

（3）留意事項

ア 公募要項の承諾

応募者は、申請書類の提出をもって本公募要項の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 重複申請の禁止

申請一団体につき、申請は一案とする。（複数の申請は行えない。）

ウ 申請内容変更の禁止

提出した申請内容の変更は行えない。

エ 申請書類の取り扱い

申請書類は理由のいかんを問わず返却しない。

オ 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出する。

カ 費用負担

申請に関して必要となる費用は応募者の負担とする。

キ 申請書類の取り扱い、著作権

天塩町が提示する書類の著作権は天塩町に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成団体に帰属する。

なお、夕映、本館、新館の指定管理者の公募において公表する場合、その他町が必要と認めるときには、町は申請書類の全部又は一部を使用できるものとする。

8 配付資料

- (1) 指定管理者公募要項
- (2) 申請書類様式集（指定管理者指定申請書等）
- (3) 指定管理運営基準
- (4) 公募型プロポーザル審査基準
- (5) スライド条項運用指針
- (6) 審査基準配点表
- (7) 責任分担表
- (8) 資料一覧
 - ア 平面図
 - イ 入館者数実績