

金山町温泉保養施設 指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

金 山 町

金山町温泉保養施設指定管理者募集要項

金山町温泉保養施設の指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称	せせらぎ荘		
(2) 所在地	金山町大字玉梨字新坂 2 0 4 9 番地 1		
(3) 施設の構造	鉄筋コンクリート造 2 階建		
(4) 施設規模	敷地面積 2, 4 0 5 m ² 、建物延床面積 6 3 0 m ² 大広間、食堂、入湯施設、厨房、トイレ、その他		
(5) 設置目的	住民の保養並びに健康増進と併せて一般観光客の利用に供するため		
(6) 利用実績	施設等名	令和 5 年度	令和 6 年度
	団体客（宴会・法事等）	1, 2 5 1 人	8 6 4 人
	食堂	1 1, 4 2 7 人	1 2, 4 2 2 人
	入湯施設	3 9, 1 9 2 人	3 8, 6 2 2 人

(1) 名称	玉梨温泉共同浴場		
(2) 所在地	金山町大字玉梨字湯ノ上 2 7 8 2 番地 1		
(3) 施設の構造	木造平屋建		
(4) 施設規模	入浴施設 2 5 m ²		
(5) 設置目的	住民の保養並びに健康増進と併せて一般観光客の利用に供するため		
(6) 利用実績	施設等名	令和 5 年度	令和 6 年度
	入浴者	7 4 5 人	7 4 1 人

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 金山町温泉保養施設の供用、運営に関する業務
 - ①地域産品の紹介宣伝、展示販売に関すること。
 - ②地域の食材等を利用した飲食物の提供に関すること。
 - ③地域観光の宣伝、案内、情報収集に関すること。
 - ④施設利用の許可等、施設の利用手続きに関すること。
- (2) 金山町温泉保養施設の維持・管理に関する業務
 - ①施設及び物品の維持管理に関すること。
 - ②施設及び物品の修繕に関すること。
 - ③施設の保守点検に関すること。
 - ④利用者の安全に関すること。
 - ⑤施設の利用料金の収受に関すること。

(3) その他

- ①事業計画書及び事業報告書等の作成に関すること。
- ②利用者統計等に関すること。
- ③文書の管理・保存に関すること。
- ④賠償責任に関すること。
- ⑤設置目的を踏まえて指定管理者が独自に企画、実施する事業に関すること。

3 金山町温泉保養施設の管理基準

(1) 開館時間	午前9時00分～午後9時00分 (ただし、町長が必要と認めるときは、開館時間及び閉館時間を伸縮することができます。)
(2) 休館日	無休 (ただし、町長が必要と認めるときは、臨時に休館日を設けることができます。)
(3) 利用料金	施設の利用料金については、地方自治法244条の2第8項に定める「利用料金制」を採用しており、指定管理者の収入とすることができます。また、指定管理者は、金山町温泉保養施設設置条例第9条に定める利用料金の範囲内で町長の承認を受け別に定めることができます。
(4) 関係法令の遵守	以下に掲げる規定を遵守してください。 ・金山町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例 ・金山町温泉保養施設設置条例 ・金山町温泉保養施設設置条例施行規則 ・その他関係法令等

4 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

5 応募資格

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる能力を有する法人又はその他の団体とし、個人は除きます。
- (2) 法人又はその他の団体の主たる事務所は、町内に限りません。
- (3) 団体は、団体構成員が5名以上でその半数以上が金山町に住所を有していること。
- (4) 以下の要件を満たす法人等であること。
 - ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
 - ②所在自治体から指名停止措置を受けていないこと。
 - ③町県民税、消費税等を滞納していないこと。
 - ④会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。

6 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を町に提出していただきます。尚、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ります。

(1) 指定管理者指定申請書（別紙様式第1号）、団体の概要（別紙様式第3号）

(2) 付属書類

法 人	その他の団体
定款 登記簿謄本（3ヶ月以内に取得したもの）	規約 代表者の身分証明書
役員名簿及び履歴書	役員名簿及び履歴書
団体の概要（別紙様式第3号）	団体の概要（別紙様式第3号）
貸借対照表（5・6年度） 損益計算書（5・6年度） 営業報告書（5・6年度） ※新たに設立する法人は又は設立初年度の法人にあつては、収支予算書又はこれに類する書類	貸借対照表（5・6年度） 損益計算書（5・6年度） 営業報告書（5・6年度） ※新たに設立する団体は又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類
納税証明書（法人税、消費税） ※非課税の時は課税されていない旨の証明書 ※新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては添付を要しない	代表者の納税証明書（町県民税、消費税） ※非課税の時は課税されていない旨の証明書

(3) 指定管理者指定申請書添付書類（別紙様式第2号）

- ①管理運営方針に関する事項
- ②組織及び人員に関する事項
- ③管理運営の内容に関する事項
- ④収支計画に関する事項

(4) 指定申請書の提出方法

①提出場所

〒968-0011 金山町大字川口字谷地393

金山町役場 商工観光課 商工観光係 TEL0241-54-5327

②提出期限

指定管理者指定申請書（別紙様式第1号）、団体の概要（別紙様式第3号）、付属書類
令和7年9月30日（火）午後5時まで

指定管理者指定申請書添付書類（別紙様式第2号）

令和7年10月30日（金）午後5時まで

③提出部数

1部（持参または郵送による提出）

※事業計画書及び提出された資料については、一切返却しません。

7 募集に関する問合せ

この募集に関して質問がある場合は、次のとおり質問の受付及び回答を行います。

(1) 問合せ先

〒968-0011 金山町大字川口字谷地 3 9 3

金山町役場 商工観光課 商工観光係

電話 0 2 4 1 - 5 4 - 5 3 2 7

メールアドレス kanko@town.kaneyama.fukushima.jp

(2) 質問受付期限

令和 7 年 9 月 2 5 日 (木) 午後 5 時まで

(3) 質問の方法

別紙「募集要項に関する質問書」に質問内容を記載し、問合せ先まで電子メールにて提出してください。

(4) 回答の方法

質問に対する回答は、申請を予定している法人等（要項を受け取りに来られた法人等）全ての連絡先に回答いたします。

8 指定管理者の選定

(1) 指定管理者の選定は、金山町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第 3 条に規定する「指定管理者選考委員会」により、次の選定基準に基づいて総合的に評価し、最も適当と認める法人等を選考します。

①基本的な事業の展開、管理運営について

ア 運営全般について

イ 住民の公平利用の確保について

ウ 利用者の視点に立った取り組みについて

エ 総合的なマネジメントの実施について

②管理運営能力について

ア 組織及び人的などの運営体制について

イ 専門職員の配置と効率的な運営について

③収支計画について

ア 収支計画の妥当性について

イ 収入の確保と経費節減の方策について

ウ 資金調達について

④その他

ア 地域振興について

イ 新しい視点、考え方等について

⑤事業計画による施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであるか。

⑥事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の

節減が図られるものであるか。

⑦事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているか。

(3) 指定管理者選考委員会において円滑な審査に資するため、事前にヒアリングを実施します。日時、場所、出席人数等については、後日応募者に連絡します。

(4) 選定結果については、応募者全員に文書で通知します。

9 指定及び指定の手続き

(1) 指定管理者の指定

選定された法人等を指定管理者として指定する議案を金山町議会（12月定例会を予定）に提出し、議決を経た後、指定管理者として指定します。

(2) 指定の手続き

指定後、管理を開始するまでに、町と指定管理者で協議の上、施設の管理に関する協定を締結することとなります。

(3) 指定の取り消し

指定申請以降に条件を満たさないこととなった場合には、指定をしないことがあります。また、指定後においても管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

10 管理に要する経費

金山町温泉保養施設の施設管理運営事業に係る経費については、申請の際の事業計画により、収支予算書を作成してください。

尚、金山町温泉保養施設は「利用料金制」を採用しており、利用料金は指定管理者がその収入として収受できますので、その収入を運営の経費として充てることができます。

また、指定管理業務に係る経費として協定により定めた指定管理料は、会計年度ごとに予算の範囲内で支払います。

(別紙)

募集要項に関する質問書

令和 年 月 日

様

申込者 住 所
法人等名
代表者名

質 問 事 項 (箇所の特定)	
質 問 内 容	

1. 質問事項には、募集要項又は募集要項様式のどの部分についてのものか該当する箇所が判別できるように記載願います。

(例 募集要項〇頁の〇〇行目)

2. 質問事項1件につき質問書1枚とします。

所属・役職名 _____

担当者氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

(別紙様式第 1 号)

金山町温泉保養施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

金山町長 様

(申請者)

所 在 地

法人等の名称

代表者の氏名

連 絡 先 担当者名

電 話

F A X

金山町温泉保養施設の指定管理者の指定を受けたいので、金山町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 1 6 年金山町条例第 1 号）第 2 条の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

(別紙様式第 2 号)

金山町温泉保養施設

指定管理者指定申請書添付書類

令和 年 月 日

法人等名称

法人等の名称	
--------	--

事業計画書

1 管理運営方針に関する事項

【温泉保養施設を管理運営するにあたっての基本的な考え方】

○温泉保養施設を管理運営するにあたっての基本的な考え方について、条例に規定する設置目的に添って記載すること。

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。(当頁を1頁とし、追加した頁も含めて連番とすること)

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

【組織及び人員】

○必要な組織及び人員について、①～③を記載すること。

①組織図

○「組織図」欄は分かり易い形で図示し、
() 書で人数も併記すること。(参考
例参照)

(参考例)

管理者 (1)	{	総務係	〇〇担当 (1)
		事務係	〇〇担当 (1)

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

②職種と人数

○職種欄に事務員、調理員の資格を有する者等の職種及び常勤・非常勤の別を記入し、当該職種ごとに人数を、担当事務の内容を記載すること。

職 種	人 数	担当事務内容
	人	
	人	
	人	
	人	
	人	
	人	
計	人	

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

③人員に対する考え方

○ア～イの人材の確保の方策及び活動経歴等について記載してください。

○具体的な人材の見込みがある場合は、論文、企画書、パンフレットなどの業績や活動経歴についての資料を記載又は添付してください。

ア) 管理者について

イ) 資格を有する者等について

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

3 管理運営の内容に関する事項

○次の項目に、要領に掲げる業務を参考に、事業の具体的組み立てや事業への取り組みについて記載すること。

①サービス向上の方策

②集客対策 【集客の確保方策について記載すること。】

年 度（令和）	8	9	10	11	12
集客見込人数（千人）					

③収入の確保と経費の縮減の方策

④緊急時（防犯、防災、その他）の対応

⑤その他 【その他自主事業計画等を記載すること。】

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【令和8年度の支出計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
小 計		
小 計		
支出計 (A)		

- 1) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 2) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【令和8年度の収入計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
収入計 (B)		
差額 (B - A)		

- 1) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 2) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。
- 3) 料金設定は、温泉保養施設の規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して均衡のとれたものとして想定すること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【通常年度の支出計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
小 計		
小 計		
支出計 (A)		

- 1) 通常年度として、平常年度ベースを想定して記載すること。
- 2) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 3) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【通常年度の収入計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
収入計 (B)		

差額 (B - A)		
------------	--	--

- 1) 通常年度として、平常年度ベースを想定して記載すること。
- 2) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 3) 欄が不足する場合は、A 4 版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。
- 4) 料金設定は、温泉保養施設の規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して均衡のとれたものとして想定すること。

(別紙様式第3号)

団体の概要

法人等の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 その他（ ）
法人等の名称	
法人等の所在地	
事務所の名称	
連絡先	電話 fax
担当者	部署 氏名
資本金又は基本財産	千円
事務所の従業員数	令和 年 月 日（時点・予定） 人
実績	管理運営実績 （具体的実績があれば記入すること。）

- 1) 「法人等の種別」では該当するものを○で囲むこと。該当するものがない場合は、「その他」を囲み、() 内に内容を記載すること。
- 2) 「職員数」欄には、申請時の職員数を記入すること。なお、新たに設立した法人等にあつては、予定人数及びいつ時点のものかを記入すること。
- 3) 「実績」欄には、管理運営実績について、施設名称、施設延床面積 (㎡)、管理運営概要、管理運営期間 (始期～終期) を記入すること。(最大 5 施設まで。欄が不足する場合は、別紙として A 4 用紙片面 1 枚を添付可。)