

# 岡谷健康福祉施設

## 指定管理者募集要項

令和5年6月

岡谷市

「指定管理者制度」は、市が指定する民間事業者・団体に公の施設の管理・運営業務を行っていただく制度で、民間の能力を活用して、市民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的としています。

本市では、岡谷健康福祉施設について、令和6年度からの指定管理者を募集します。

# 岡谷健康福祉施設指定管理者募集要項

## 目 次

1	募集の概要	1
	(1) 指定の期間	
	(2) 施設の概要	
	(3) 指定管理料	
2	管理・運営方針	1
3	指定管理者が行う業務内容	3
4	指定管理者と岡谷市の主な役割（責任）分担	4
5	申請に必要な資格	5
	(1) 申請者の条件	
	(2) 申請することができない場合	
6	申請の方法	6
	(1) 提出書類	
	(2) 提出部数	
	(3) 申請書類の著作権	
	(4) 情報公開	
	(5) 申請の費用	
7	指定管理業務に関する事業計画書、収支予算書の作成	7
	(1) 事業計画書	
	(2) 収支予算書	
8	審査・選定の方法	8
	(1) 審査項目	
	(2) 選定基準	
	(3) 審査主体	
	(4) 選定及び指定	
9	募集および選定のスケジュール	9
	(1) 募集要項の配布	
	(2) 質問の受付	
	(3) 現地説明会	
	(4) 申請書類の提出	
	(5) プレゼンテーション	
	(6) 候補者の選定	
	(7) 結果の公表	
	(8) 協定の締結	
10	留意事項	10
	(1) 接触の禁止	
	(2) 虚偽の記載	
	(3) 優先交渉権の取り消し	
	(4) 申請の辞退	
	(5) 指定管理経費の区分	

## 1 募集の概要

### (1) 指定の期間

2024（令和6年）年4月1日～2027年3月31日まで（3年間）

### (2) 施設の概要

名 称	岡谷健康福祉施設 (愛称 ロマネット) ※上記施設を一括管理するものとする。
設置目的	岡谷健康福祉施設は、市民の健康福祉増進を目的として設置する。
所在地	岡谷市長地権現町四丁目1番24号
設置年月	平成7年8月開館
建物の構造	鉄筋コンクリート 一部鉄骨造 2階建て
開設時間	開館時間：早朝利用 午前5時30分から午前9時 浴室利用 午前10時から午後10時30分 休館日：火曜日
利用状況	令和2年度年間利用者数 157,092人 令和3年度年間利用者数 195,205人 令和4年度年間利用者数 226,898人
管理体制	指定管理
4年度現在の職員体制	正規職員1名、嘱託職員1名
施設の内容	○概要 鉄筋コンクリート 一部鉄骨造 2階建て 敷地 4,636㎡(うち借地 762㎡) 建物延面積 2,134㎡ ○主な施設 大浴場、サウナ、休憩室(和室、リクライニングルーム)、食堂、売店、 駐車場、ただし、バーデプールは除く 詳細は別紙平面図を参照

### (3) 指定管理料 利用料金制

## 2 管理・運営方針

(1) 指定管理者は、住民の平等利用の確保に努めること。

(2) 指定管理者は、民間の経営手法を活用して管理・運営を効率的に行い、質の高い施設サービスを提供するとともに経費の節減に努めること。

(3) 指定管理者は、施設・設備の機能と特性を十分に把握し、施設の管理・運営を適切に行うこと。また、利用者の安全確保を最優先とすること。

(4) 指定管理者は、日頃から利用者ニーズの把握に努め、施設の管理・運営に積極的に反映す

ること。

(5) 指定管理者は、市民の健康福祉の増進を図り、岡谷のまちづくりに貢献する施設を目指すこと。

(6) 指定管理者は、以下の関係法令を遵守し、市の指導に従うこと。

- ・ 岡谷健康福祉施設条例及び岡谷健康福祉施設条例施行規則
- ・ 岡谷市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法令
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令
- ・ 消防法、建築基準法ほか施設管理に係る法令
- ・ 個人情報の保護に関する法律、岡谷市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 岡谷市暴力団排除条例、岡谷市暴力団排除条例施行規則
- ・ その他関係法令、条例、規則、要綱等

(7) 岡谷市は、岡谷市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例に基づく以下の措置により、施設サービスの水準の確保に努めるものとする。

① 管理運営状況に関する調査、報告

岡谷市は、施設の管理・運営状況を確認するため、指定管理者に対して定期的に報告を求め、施設を調査し、または必要な指示を行う。

② 指定の取り消し等

岡谷市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由によって指定管理を継続できないと認められる場合は、指定の取り消し、または業務の全部停止命令若しくは一部停止命令を行う。

(8) その他

① 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係各所に対して、速やかに緊急事態発生を旨を通報するものとする。

② 災害応急活動

指定管理者は、災害時において、市が「岡谷市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとする。

### 3 指定管理者が行う業務内容

※参照：別添1「指定管理業務仕様書」

施設、設備の維持管理に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守管理業務</li> <li>・清掃業務</li> <li>・設備、備品管理業務</li> <li>・施設の改修、修繕に関する提案</li> </ul>
施設の管理・運営に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営</li> <li>・利用者増加につながる自主事業の企画・実施</li> <li>・関係団体の支援</li> <li>・利用者アンケートの実施</li> <li>・利用者の相談への対応、利用者に対する必要な指導・助言</li> <li>・利用者の要望、苦情、トラブル等への迅速・適切な対応</li> <li>・施設利用者の拡大に向けた広報活動</li> <li>・危機管理マニュアルの作成（災害時・緊急時に備えた体制の整備）</li> <li>・指定管理業務を通じて取得した個人情報の適正な取り扱い</li> </ul>
施設の使用許可、使用料の收受等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設使用申請の受け付け、使用許可</li> <li>・施設使用料の徴収</li> <li>・施設利用者数、徴収した使用料収入等に関する報告書の作成</li> </ul>
その他の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の業務を実施するために必要な職員等の配置、教育</li> <li>・本市等が主催、共催、後援するイベントへの全面的な協力</li> <li>・指定管理業務に含まない自主事業の実施（市が認める内容）</li> <li>・以下の計画書、報告書の作成、報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>予算書類：各年度の事業計画書、収支予算書</li> <li>決算書類：各年度の事業報告書（年報）、収支決算書 四半期報告書、月報、日報</li> </ul> </li> <li>・業務マニュアル、施設整備の安全マニュアル、危機管理マニュアルの作成及び報告</li> <li>・施設の大規模な修繕や改修の提案</li> <li>・関係機関との連絡調整</li> </ul>

※備考

- ① 指定管理業務の実施にあたり、業務の全部を第三者に委託すること、または請け負わせることは認めない。
- ② 施設の管理責任体制を確保するため、常時、統括責任者（支配人・館長相当職）を配置する。また、施設サービスの水準を確保するため、常時、専門的な知識・技術を有する職員を配置する。

#### 4 指定管理者と岡谷市の主な役割（責任）分担

岡谷市と指定管理者との役割（責任）分担は、以下のとおりとする。

ただし、法令等で規定されている事項を除き、両者が協議できるものとする。

○：主な役割、△：一定範囲の役割

項目	指定管理者	岡谷市
包括的な施設管理責任（除：管理の瑕疵）		○
施設管理・運営の基本的方針の決定		○
土地の賃借		○
施設・設備の維持管理、保守点検	○	
施設の安全・衛生管理	○	
施設・設備の修繕にかかる費用 ・経年劣化、第三者の破損による修繕 ・施設の構造・性質に関わる根本的修繕 ・不可抗力（天災等）による修繕	1件50万円未満	1件50万円以上 ○ ○
施設の運営	○	
物品の購入・管理	○	△
施設利用者の個人情報漏えいに伴う対応	指定管理者に瑕疵あり	指定管理者に瑕疵なし
業務の再委託に伴う費用、事故、損害	○	
自主事業の実施に伴う費用、事故、損害	○	
施設損害賠償保険、履行保証保険への加入	○	
火災保険への加入		○
職員の雇用、職員の労務災害	○	
苦情・事故等への対応	施設管理に関する内容	施設管理以外の内容
災害対応、災害復旧	現場対応、報告	総括的対応
第三者への損害賠償	指定管理者に瑕疵あり	施設構造上の欠陥あり
施設の法的管理（占用・行為許可）	書類受付・交付事務	全般
指定管理終了時の原状回復	○	

#### ※備考

- ① 施設・設備の修繕にかかる費用（経年劣化、第三者の破損による修繕）
  - ・ 1件50万円未満の小破修繕：指定管理者が負担
  - ・ 1件50万円以上の大規模修繕：市と指定管理者が協議のうえ決定
- ② 自主事業の実施に伴う費用
  - ・ 収入：すべて指定管理者の収入
  - ・ 支出：すべて指定管理者の負担
- ③ 施設使用料収入
  - ・ 利用料金については、指定管理者の収入として扱う  
指定管理者は条例に定める範囲内で市長の承認を得て利用料金を決定する
  - ・ 施設内の財産使用に係る使用許可及び収入は、岡谷市の許可及び収入とする。ただし、施設管理のため指定管理者が使用する部分は、使用料を免除する。

## 5 申請に必要な資格

### (1) 申請者の条件

- ① 法人またはその他の団体であること（以下「法人等」という。）  
複数団体が構成するグループでの申請は可能です。（代表団体を決定のこと）  
この場合、グループの構成団体は、他のグループの構成団体となって申請することや、単独で申請することはできない。
- ② 岡谷健康福祉施設の管理・運営を安全・円滑に行うことができる人的・物的能力があること
- ③ 岡谷市内に事業所を有すること  
申請時には岡谷市内に事業所がない場合、指定（令和6年4月1日）までに事業所を設置するという「確約書」を提出すれば申請することができる。

### (2) 申請することができない場合

- ① 一般競争入札等の参加を制限されている法人等（地方自治法施行例第167条の4）
- ② 岡谷市から指名停止措置を受けている法人等（建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領）
- ③ 会社更生法に基づく再生手続開始の申立て、または民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
- ④ 直近3年間の法人税、消費税および地方消費税並びに市税を滞納している法人等
- ⑤ 宗教活動または政治活動を主たる目的とする法人等
- ⑥ 指定の取消しを受けたことがある法人等（地方自治法第244条の2第11項）
- ⑦ 破産者、法律行為を行う能力を有しない者、または禁固以上の刑に処された者を役員としている法人等
- ⑧ 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号に掲げる暴力団又はその構成員及びそれらの利益となる活動を行う法人等
- ⑨ 暴力団の構成員、もしくは暴力団等の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を代表者（※）としている法人又はそれらの者の統制下にある法人及びそれらの者を配置する予定の法人等  
※法人では役員、その他の団体では代表者および団体運営に実質的に参加する者

## 6 申請の方法

申請にあたっては、岡谷市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2条に基づき、次の書類を提出する。

### (1) 提出書類

法人	その他の団体
<ul style="list-style-type: none"> <li>指定申請書（様式1） （添付）指定管理業務に関する事業計画書 指定管理業務に関する収支予算書</li> <li>誓約書（様式2）</li> <li>指定までに岡谷市内に事業所を設置するという確約書（任意様式）</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>定款、寄附行為、規約等</li> <li>登記事項証明書</li> <li>法人の組織、運営に関する諸規定等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者の履歴書</li> <li>代表者の身元証明書</li> <li>団体の設立趣旨、事業概要が分かる資料</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>役員名簿</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者、構成員の名簿</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>直近3年間の納税証明書（法人） 法人税、消費税、地方消費税、法人市民税</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近3年間の納税証明書（代表者） 所得税、消費税、地方消費税、市町村民税</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>直近3年間の決算書類 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、資金収支計算書、個別注記表等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近3年間の決算書類 事業報告書、収支決算書等</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度の予算書類 事業計画書、資金収支計算書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度の予算書類 事業計画書、収支予算書</li> </ul>

### (2) 提出部数

	提出部数	留意事項
正本	1部	
副本	7部	添付書類は複写可

### (3) 申請書類の著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属する。

ただし、市は、必要な場合は、指定管理者に選定した団体の申請書類の一部または全部を無償で使用できるものとする。

### (4) 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、岡谷市情報公開条例に基づく開示請求の対象になります。

ただし、個人情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報は開示しない。(非開示)

### (5) 申請の費用

申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。



## 7 指定管理業務に関する事業計画書、収支予算書の作成

指定申請書の添付書類として、以下の書類を作成する。

### (1) 事業計画書 ※参照：別添1「指定管理業務仕様書」

項目	内容
1 団体の概要	(1) 団体の概要（施設名、団体名、代表者名、設立年月日、資本金、所在地、連絡先、職員等の数、団体の組織、団体の理念・経営方針、事業内容） (2) 今回の申請理由 (3) 類似施設の管理運営実績
2 管理運営を行うにあたっての経営方針	(1) 基本方針 (2) 経費の縮減策
3 施設の管理	(1) 職員の配置計画および採用計画 (2) 有資格者等の配置計画 (3) 職員の研修計画 (4) 施設の維持管理計画
4 施設の運営	(1) 住民の平等利用の確保対策 (2) サービス向上対策 (3) 利用者の要望の把握および実現対策 (4) 自主事業計画および予算 (5) 地域、他施設との連携 (6) 施設の運営計画 (7) 数値的目標
5 個人情報の保護措置	
6 緊急時対策	(1) 防犯、防災の対応 (2) その他、緊急時の対応
7 その他、特記すべき事項	

### (2) 収支予算書 ※参照：別添2「決算の概要」

指定管理業務に係る経費を積算し、必要経費を提示してください。

- ・会計年度 : 2024年度から2027年度（3年分）
- ・主な物品 : 本市が無償で貸し付け(物品一覧)

## 8 審査・選定の方法

### (1) 審査項目

- ・事業計画書の各項目（7（1）を参照）
- ・収支予算書
- ・その他、すべての申請書類

### (2) 選定基準

指定管理者を選定する際は、岡谷市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条に定める3つの選定基準に基づいて審査を行う。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 平等利用の確保<br/>公の施設の運営について、住民の平等利用を確保できること</li><li>② 施設の有効利用および経費の節減<br/>施設の効用を最大限に発揮させるとともに、施設の管理経費の縮減が図られること</li><li>③ 管理の安定性<br/>事業計画書に沿った管理を安定して行うための物的・人的能力を有していること</li></ul> |
|---|

### (3) 審査主体

岡谷市公の施設指定管理者選定審議会は、申請書類、申請者によるプレゼンテーション、施設担当課の書類審査結果に基づいて指定管理者を選定する。

- ・委員：有識者5人
- ・会議：原則公開（一部非公開・傍聴不可）  
選定方法や選定基準の決定等に関する審議については公開とし、選定に関する審議は非公開となります。
- ・結果(答申)：原則公開（内容に応じ一部非公開）  
岡谷市情報公開条例に基づき、落選者の正当な利益を害する部分等は公表を差し控えます。

### (4) 選定及び指定

市長は審議会の意見を聴き、指定管理者の候補者を選定し、議会の議決により指定管理者として指定する。

## 9 募集および選定のスケジュール

### (1) 募集要項の配布

#### ① 配布場所

施設担当課	岡谷市役所 健康推進課（市役所1階）
住所	: 〒394-8510 岡谷市幸町8番1号
電話	: 0266-23-4811（内線1177）
FAX	: 0266-23-4825
Eメール	: <a href="mailto:kenkou@city.okaya.lg.jp">kenkou@city.okaya.lg.jp</a>

- ② 配布期間 6月21日（水）～7月4日（火）  
午前8時30分～午後5時15分（土日、祝日を除く）

### (2) 質問の受付

- ① 受付期間 6月21日（水）～7月4日（火）  
午前8時30分～午後5時15分（土日、祝日を除く）
- ② 受付方法 質問事項を任意様式に記入し、Eメールで健康推進課へ送信。
- ③ 回答方法 受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、Eメールで回答。
- ④ 注意事項 口頭による質問は受け付けない。

### (3) 現地説明会

申請方法、指定管理業務等について説明を行う。参加を希望する団体は事前に健康推進課に申し込みをしてください。

- ① 開催日時 7月11日（火） 午後1時～
- ② 会場 岡谷健康福祉施設（ロマネット）
- ③ 参加人数 1団体につき2名まで
- ④ 持ち物 各自、この募集要項を印刷して持参する。

### (4) 申請書類の提出

- ① 受付期間 7月18日（火）～7月28日（金）  
午前8時30分～午後5時15分（土日、祝日を除く）
- ② 受付方法 必要な書類を健康推進課へ持参・郵送等で提出すること。
- ③ 注意事項 受付期間内に必着すること。  
提出された書類は返却しない。  
受付後の内容訂正・追加は認めない。

### (5) プレゼンテーション（8月～9月を予定）

全ての申請者が、岡谷市公の施設指定管理者選定審議会でプレゼンテーションを行う。

### (6) 審議会による審査結果の公表及び候補者の選定（11月を予定）

審議会による審査結果（答申書）を公表する。  
また、市は審議会による審査結果を受け、指定管理者の候補者を選定するとともに、全ての申請者に市の結果を通知する。

(7) 指定管理者の決定（市議会12月定例会を予定）

指定管理者の候補者については、議会の議決を経て指定管理者として指定する。  
指定した際は、その旨を候補者へ通知するとともに公告し、また選定理由を一般に公開する。

(8) 協定の締結（令和6年3月下旬を予定）

指定管理者（優先交渉権者）は、細目について健康推進課と協議を行い、3月議会で予算案が議決された後、正式に協定を締結する。

## 10 留意事項

(1) 接触の禁止

申請者は、指定管理者選定審議会の委員、本件業務に従事する本市職員および本件関係者に対し、本件の申請・選定手続きについて接触することを禁じる。  
接触の事実が認められる場合、その申請者を失格とする。

(2) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載がある場合、その申請者を失格とする。

(3) 優先交渉権の取り消し

指定管理者（優先交渉権者）の決定後、指定管理者（優先交渉権者）が以下に該当する場合、優先交渉権を取り消し、協定を締結しないことがある。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- ② 経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められる場合
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として不適切と認められる場合

(4) 申請の辞退

申請書類を提出した後に申請を辞退する場合、辞退届（任意様式）を提出する。

(5) 指定管理経費の区分

施設の管理・運営に伴う収支については、法人・団体自らの会計帳簿書類とは独立した会計処理を行う。

- ・独自の経理規程を設置
- ・施設専用の会計帳簿、銀行口座を設置

ただし、法人・団体自らの会計簿書類とは独立した会計処理を行うことができる場合は、この限りではない。

**【この募集要項に関するお問い合わせ】**

岡谷市役所 健康福祉部 健康推進課（市役所1階）

住所 : 〒394-8510 岡谷市幸町8番1号

電話 : 0266-23-4811（内線1177）

FAX : 0266-23-4825

Eメール : kenkou@city.okaya.lg.jp