

千曲市保養センター佐野川温泉竹林の湯指定管理者募集要項

千曲市保養センター佐野川温泉竹林の湯（以下、「竹林の湯」という。）の管理運営について、民間の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の節減等を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

なお、応募にあたっては、指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的等を踏まえ、本募集要項（仕様書等含む）及び千曲市指定管理者制度導入に係る基本指針を十分ご確認ください。

1. 募集の概要

(1) 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 3 年間

ただし、指定期間中であっても、公の施設として廃止することとなった場合には、当該施設の廃止日をもって指定管理者の業務内容を変更するとともに、指定管理料の変更を協議します。

(2) 施設の概要

- ・ 名 称 佐野川温泉竹林の湯
- ・ 所在地 千曲市大字桑原 1551 番地
- ・ 開設年月 平成 19 年 12 月 25 日
- ・ 建物の構造 建築構造 鉄筋平屋、浴室部及び地下機械室鉄筋コンクリート造
敷地面積 3,537.66 m²
延床面積 802.74 m²
- ・ 源 泉 千曲市大字八幡字矢崎 1314 番地 2（佐野川温泉）
泉質：カルシウム-ナトリウム硫酸塩泉
温度：30.7℃〔令和 7 年 2 月 21 日分析〕

(3) 施設の現行の開館時間等

- ・ 開館時間 午前 10 時～午後 9 時
- ・ 休館日 毎月第 2・4 水曜日及び年末年始

【参考】千曲市保養センター条例（以下「条例」という。）に基づく休館日及び開館時間

- ・ 開館時間 午前 10 時～午後 9 時
- ・ 休館日 毎月第 2・4 水曜日及び 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日

※天災その他やむを得ない事情により市が特に必要があると認めたときは、休館日での臨時開館のほか、休館日外での臨時休館や開館時間の変更をする場合があります。

(4) 施設の内容

建物の図面（配置図、平面図、断面図等）は、千曲市市民環境部市民生活課（市役所 2 階）において閲覧できます。

単位：m²

室名	面積	備考		
		男	女	
玄関・ギャラリー・廊下	142.55			休息室
事務室	10.27			
世代間交流室	49.68			
健康相談室	29.81			
運動機能訓練スペース	24.57			
自動販売機コーナー	4.96			
職員休憩室	7.86			
休憩室兼待合室	15.18			
浴室	174.06	87.03	87.03	
脱衣室	85.48	41.23	44.25	
トイレ	15.45	7.45	8.00	
多目的トイレ	6.21			
機械室	152.79			
給湯室	3.31			

(5) 改修工事

指定期間中に、1回、源泉ポンプの入替（令和10年度予定）を予定しています。また、源泉メンテナンス等により営業に支障がある場合は事前に協議します。

※指定管理者が交替となった場合には、年度当初に引継ぎのため10日程度の休業期間を設けることができます。

2. 管理運営方針

(1) 施設の設置目的

市民の健康増進等の拠点として、市民に開かれた身近な施設となることが期待されています。

(2) 基本方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、利用者が世代を超えて交流のできる、地域に根ざした施設となることを目指します。

(3) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握したうえで、全ての施設を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、次年度の運営を視野に入れて、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を実施してください。

(4) 開館期間中の運営方針

- ① 利用者の安全対策を第一に運営すること
- ② 市民の平等、公平な利用を確保すること
- ③ 利用者に対しては、常に明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧な対応を心がけること
- ④ 利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること
- ⑤ 施設内を清潔に保つよう衛生管理に努めること
- ⑥ 適正利益の確保に努め、光熱水費をはじめ支出の削減を心がけること

(5) 法令等の遵守

下記のほか、竹林の湯の運営に関連する諸法令の遵守が求められます。

なお、指定管理者として施設の管理をする際は、危機管理に関するマニュアル、個人情報取り扱いに関するマニュアル、消防計画等を整備してください。

- ・ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・ 個人情報の保護に関する法律、千曲市個人情報保護法施行条例及び千曲市個人情報保護法施行細則
- ・ 千曲市情報公開条例及び千曲市情報公開条例施行規則
- ・ 温泉法、温泉法施行令ほか温泉関係法規
- ・ 公衆浴場法ほか公衆浴場関係法規
- ・ 消防法、消防法施行細則及び千曲坂城消防組合火災予防条例
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 食品衛生法ほか食品衛生関係法規
- ・ 千曲市保養センター条例及び千曲市保養センター条例施行規則
- ・ 千曲市税条例
- ・ その他関係法令、条例、規則及び要綱等

(6) 障害者や性的少数者等への対応

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）」や性の多様性等について、十分に理解したうえで利用者対応を行ってください。

(7) 業務委託

全業務を一括して他事業者に再委託することはできませんが、一部の業務を委託することは可能です。その旨を事業計画書に明示してください。

(8) その他業務

モニタリング（監視・確認業務）に関することなど千曲市が特に必要と認める業務を行ってください。

3. 指定管理者が行う業務の範囲

千曲市保養センター条例及び同施行規則の定めに基づき、指定管理者は次に掲げる業務を行うこととします。

※指定事業と自主事業は、以下のように収支報告の仕方等に相違点があるため、留意し

てください。

	指定事業 ※ ¹	自主事業 ※ ²
収 支 報 告	指定管理業務として	自主事業として
指 定 取 消	対象	対象外
責 任	市	指定管理者
リスク分担表	対象	対象外
市長会保険	対象	対象外
利 用 権 限	施設の管理者として実施	施設の一利用者として実施
事業実施に伴う施設の使用許可申請	行政財産使用許可申請不要	自動販売機等の設置等が、施設の設置目的に適う業務の範囲に含まれる場合、行政財産の目的外使用許可を受けることなく自らの経営判断で付随業務とすることができる。

※¹ 指定事業（市が指定する必須の業務で、指定管理料の対象となる事業）

- ・入浴施設管理運営業務
- ・施設全体（駐車場含む）の保守管理業務

※² 自主事業（指定管理者の企画による任意の業務で、指定管理料の対象とならない事業）

- ・施設の有効活用
- ・物販、各種講座やイベント等の開催、施設の空きスペース等の有効活用

(1) 施設（緑地帯含む）及び設備、備品等の維持管理・安全管理に関すること

利用者の安全確保のため、また施設の運営に支障をきたさないよう、施設及び設備、備品等の管理を適切に行うこととします。なお、破損、不具合の生じた時には速やかに市に報告してください。

① 保守管理業務（建物・設備）

ア 仕上げの浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること

イ 建築設備（給排水設備、浴室系給排水設備、空調設備、電気設備、昇温設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること

- ・給排水設備 : 年1回以上
- ・浴室系給排水設備 : 年1回以上
- ・空調設備 : 年1回以上
- ・電気設備 : 年6回以上
- ・自動ドア : 年3回以上
- ・消防用設備 : 年2回以上
- ・その他設備 : 随時

ウ 水質管理

- ・浴槽内水質検査は、浴槽ごと年1回以上とするなど、厚生省生活衛生局長通知「公衆浴場における衛生等管理要領等について」及び長野県の管理基準等の関係法令

を遵守すること

また、レジオネラ症予防のための防止対策、発生時対応マニュアルを作成のうえ、適正に衛生管理を行うこと

エ 毎日の点検

- ・浴槽水残留塩素検査（浴槽ごと複数回測定し、その結果を記録し、3年間保存）
- ・浴槽消毒機器（作動状況、消毒剤）
- ・循環ろ過装置
- ・昇温設備等
- ・その他必要に応じた点検

オ 毎月の点検

- ・公衆浴場自主管理点検の実施及びその記録の作成
- ・その他必要に応じた点検

② 保守管理業務（緑地帯・駐車場）

ア 施設敷地内の緑地帯（高木類含む）の管理を適正に行うこと

③ 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと

ア 業務内容

- ・床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、環境整備に努めること

イ 日常清掃の範囲

- ・事務室、トイレ、浴室、脱衣所、休憩室、玄関、廊下、施設周辺など

ウ 定期清掃を行う箇所

- ・浴室及び脱衣室等 : 月2回以上
- ・床（じゅうたん清掃） : 年1回以上
- ・窓枠及び窓ガラス : 年1回以上
- ・循環ろ過装置のヘアーキャッチャー : 毎日
- ・その他の箇所 : 随時

エ 消毒等を実施する箇所

- ・脱衣室及びトイレ : 月1回以上
- ・ろ過器 : 週1回以上 逆洗浄する等適切な方法によりごみ、汚泥等を排出するとともに、循環配管と併せて消毒すること
- ・完全換水 : 毎日完全に換水して浴槽を清掃すること。これにより難しい場合であっても、1週間に1回以上完全に換水して清掃すること
- ・その他の箇所 : 随時

オ 除雪

- ・冬季においては、施設の敷地内（駐車場含む）及び施設に面する歩道等の除雪を

行うこと

④ 備品等

ア 備品等の貸与

- ・市は、【資料1】に示す備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）を無償で指定管理者に貸与する

イ 備品等の管理

- ・備品等（Ⅰ種）は、千曲市財務規則に準じて管理し、常に良好な状態を保つこと

ウ 備品等の更新等

- ・備品等（Ⅰ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合または本業務実施のために新たに備品等（Ⅰ種）に相当する備品等が必要となった場合には、当該備品等の調達（購入、リース契約等）について、市と指定管理者で協議のうえ定めることとする
- ・高額備品については、市が予算措置し、市が調達（購入、リース契約等）する
- ・協議により指定管理者が購入または取得した場合、備品等（Ⅰ種）の所有権は市に帰属する

エ その他の備品

- ・備品等（Ⅰ種）以外に指定管理者が必要とする備品等が生じた場合には、指定管理者の任意により備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）を調達（購入、リース契約等）し、本業務のために供することができる
- ・備品等（Ⅱ種）の調達（購入、リース契約等）後は、速やかに、市に報告し、台帳や目録等を整備し、備品等（Ⅰ種）と明確に区分して適正に管理すること
なお、備品等（Ⅱ種）を購入または取得した場合の所有権は、指定管理者に帰属することとする

オ 券売機の設置

- ・市は原則として、備品等Ⅰ種のうち券売機については、新規購入は行わないので、現在、配備されている機器を継続使用しない場合または指定管理期間中に使用できなくなった場合は、指定管理者の負担で同等以上の機器を調達（購入、リース契約等）すること
- ・券売機をリースで導入する場合は、原則、指定期間内のリースとし、指定期間途中でリースを開始する場合も同様に原則、指定期間内とすること
- ・券売機の保守・点検を適切に行うとともに、故障した場合は迅速に対応し、利用者が利用する際に、不便のないようにすること

カ 自動体外式除細動器（AED）の設置

- ・指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）を設置し、適正に管理すること

キ 消耗品等

- ・施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと

(2) 施設の運営に関すること

① 職員の配置等に関すること

ア 施設長（総括責任者）１名を配置すること

イ 受付業務、設備等維持管理業務、防火管理業務等、業務遂行にあたり適宜職員を配置し、関係法令で定められた運営に必要な責任者を配置すること。なお、各業務責任者の兼務は可とする

ウ 職員の勤務形態は、竹林の湯の運営に支障がないように定めること

エ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること

オ 地元雇用の創出・推進に配慮すること

② 施設の利用に関すること

ア 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。なお、利用許可申請などの申請に係る事務処理はすみやかに行うこと

イ 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。なお、目的外利用等、疑義が生じる相談があった際には、市と協議を行うこと

ウ 利用者からは、原則、券売機等により利用料金を徴収すること

エ 消防計画に従い、消火及び避難誘導訓練を実施すること

③ 施設の利用促進に関すること

ア 広報活動に関すること

指定管理者は、施設の利用方法や案内図等を施設利用者にわかりやすい場所に掲示すること。また、施設の情報を専用ホームページや SNS、パンフレット等により、積極的に発信し、広報を実施すること

イ 利用時間等の延長に関すること

指定管理者は、施設の開館時間及び休館日について、必要があると認められる時は、市長の承認を受けてこれを変更することができる。

※開館時間の延長等については積極的に提案してください。なお、提案する場合は、現状との比較を容易にするため、現状維持とした場合及び時間延長等を実施した場合の両方について、運営経費を提案してください。

ウ 利用者ニーズの把握及び反映

指定管理者は、利用者からのアンケート実施等による意見把握やサービス提供、管理運営状況の分析・検証を行い、管理運営に反映させること

(3) 指定事業に関すること

指定管理者は、施設の設置条例において定める施設の目的達成のための事業や該当公の施設を活用して、本市の施策目的を実現するための事業を実施してください。

(4) 自主事業に関すること

指定管理者は、公の施設の設置目的に合致し、管理業務の遂行を妨げない範囲において、事前に市と協議のうえ、民間のノウハウを発揮して利益確保のための自主事業を実施することができます。なお、その内容を変更する場合も同様に協議してください。

魅力のある自主事業は、施設の利用促進にもつながることから積極的に提案してください。

ア 施設の設置目的に沿った事業内容とすること

- イ 地域住民・利用者のニーズが反映されていること
- ウ 事業対象者については、各年齢層や世代間交流を考慮すること
- (5) 災害等発生時の対応業務
 - ア 開館時においては、利用者の避難誘導等の安全確保を最優先すること
 - イ 開館時、閉館時を問わず、施設の損壊等の被害を最小限に抑えること
 - ウ 当該施設は、災害発生時は市民の安全確保のために緊急的に避難所として使用することがあるため施設を臨時休館とする可能性がある
 - また、閉館時間中に災害が発生した際に、緊急に開錠を依頼することがある
- (6) 業務委託
 - 全業務を一括して他事業者に再委託することはできませんが、一部の業務を委託することは可能です。
- (7) その他業務
 - ① モニタリング（監視・確認業務）に関すること
 - ア 事業計画書及び収支予算書の作成
 - イ 事業報告書の作成
 - ウ 月報（利用者数、徴収した利用料金等）及び収支見込書の作成
 - ※その他セルフモニタリング（指定管理者が自ら実施する監視・確認業務）について考慮しているものを提案してください。（例：利用者アンケート等）
 - ② その他
 - ア 関係機関との連絡調整
 - イ その他の業務（管理業務に関する庶務、経理等の事務、申請書類等の作成等）
 - ウ 指定期間終了にあたっての委任業務の引継ぎ

4. 管理経費

(1) 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、施設の有効利用や市民サービスの向上、施設の設置目的の達成を図るため、年度ごとに予算の範囲内で支払います。

提案にあたっては、「民間の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の節減等を図る」という指定管理者制度の趣旨を踏まえ、管理経費を適正に積算してください。管理基準や労働条件等については、現行法制（令和8年4月1日現在）に基づき積算することとし、管理経費は指定期間分（年度ごとに）示してください。なお、指定管理期間における経済情勢の急激な悪化等による人件費や光熱費の高騰等も考慮したものとします。

この他に、当該施設の管理運営に関して、人事、給与、福利厚生、会計管理、電算管理等の業務を法人本部で一括処理する経費についても事業計画書に記載してください。

(2) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に事業計画の変更、条例で定める利用料金の改正、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議のうえ、これを変更できるものとします。

また、収支計画と実績の大幅な乖離、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部または一部を返還していただきます。

(3) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、四半期ごとに支払います。

(4) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

(5) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了した時（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）または指定が取り消された時は、速やかに原状回復し、市に施設、設備、備品、運営管理に必要なデータ等を引き渡してください。

5. 施設の利用料金

(1) 利用料金収入の取扱い

施設の利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。利用料金制に伴い、指定管理料の支払額は、管理経費総額から本市の決定する利用料金見込額を差し引いた額となります。

指定管理者となった団体等は、市と利用料金額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金額を決定します。なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議のうえ、市の定めた利用料減免の基準以外の基準を設定することができるとします。

※利用料金は消費税が課税となりますので、消費税込みの額となります。

(2) 自主事業収入の取扱い

指定管理者が実施する自主事業（教室・講座・イベント等）の収入は、指定管理者の収入とします。

なお、教室・講座・イベントが実施できる時間帯についての詳細は、事業計画書（別紙様式）に基づき協定で定め、教室・講座・イベント等の参加料には、利用する施設の利用料を含みます。

6. 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、市が指定する報告書を提出する必要があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、市は指定管理者に対して必要な勧告や指示を行います。

7. 事業継続が困難となった場合等の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該施設の適正な管理に著しい支障が生じ、事業継続が困難となる恐れがあると認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告等を行ない、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は指定を取り消し、業務の全部または一部の停止を命ずることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の損害賠償

前記(1)により指定管理者の指定が取り消され、または業務の全部または一部が停止された場合、指定管理者は、指定取り消し等によって生じた損害について、市へ賠償をしなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市または指定管理者の両者の責めに帰することができない事由により、事業継続が困難となった場合は、施設管理の可否について両者協議のうえ、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部の停止を命じることができるものとします。

(4) 市の責めに帰すべき事由による場合

源泉水位の減少や機器の故障等、市の責めに帰すべき事由により、当該施設の適正な管理に著しい支障が生じ事業継続が困難となった場合、両者で十分な協議を行ったうえで、市は指定管理者に対して、生じた損害について補償するものとします。

8. 指定管理者と千曲市の責任分担

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担のあり方及び費用負担について協議します。

施設の管理運営上想定されるリスクについて、基本的な考え方は下記のとおりです。

種類	内容	負担者	
		指定管理者	千曲市
物 価 変 動	収支計画に大きな影響を与える急激な物価変動に際して、以下の特定経費の単価に関するもの（電気料金、上下水道料金）	協議事項	
	上記特定経費以外のもの	○	
金 利 の 変 動	金利の変動に伴う経費の増	○	
需 要 の 変 動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減	○	
税 制 変 更	消費税の変更		○
	消費税を除く一般的な税制変更（法人税、固定資産税等）	○	
法 令 の 変 更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他制度変更など管理運営に影響を及ぼす法令変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更	○	

種類	内容	負担者	
		指定管理者	千曲市
政治・行政的な理由による事業変更	政治・行政的な理由から、委任業務の継続に支障が生じた場合または業務内容の変更もしくは業務の停止を与儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理における経費の増加		○
施設・設備の修繕・改修	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円未満のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円以上のもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できるもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件30万円未満）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件30万円以上）		○
運営リスク	施設、機器等の不備または施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等	○	
	改修、修繕、保守点検等による施設の全部または一部の利用停止	協議事項	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の千曲市または指定管理者いずれの責めにも帰すことができない自然的または人為的な現象）により発生する施設、設備の修復による増加費用		○
	不可抗力により発生した指定管理者の損害、損失及び増加費用	○	
	指定管理者の管理責任によらない重大な欠陥の発生による事業の中断等		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合	○	
セキュリティ	管理不備による情報漏洩、犯罪発生	○	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収及び引継ぎに必要な費用	○	

9. 賠償責任と保険

(1) 賠償責任

- ① 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により利用者または第三者に対して損害を与えた時は、その損害について賠償責任を負うものとします。
- ② 市は指定管理者に対して、指定管理者は市に対して、それぞれの責めに帰すべき事由により損害を与えた時は、その損害について賠償責任を負うものとします。
- ③ 市は、指定管理者の責めに帰す事由により発生した損害について利用者または第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他の賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

(2) 保険

- ① 市が付保している保険は次のとおりです。
 - ・建物総合損害共済

・市民総合賠償保障保険

② 指定管理者が付保しなければならない保険は次のとおりです。

・施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）

上記以外に必要な保険は指定管理者の負担で付保するものとします。

10. 申請者の資格及び条件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 千曲市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 会社更生法第 17 条または民事再生法第 21 条の規定による更生手続きまたは再生手続きの開始の申し立てがなされた場合は、更生手続きの開始決定または再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 最近 1 年間の法人税、消費税、地方消費税及び市県民税を滞納していないこと。
- (5) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体であること。団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人では申請することはできません。また、複数の団体から構成される共同体による申請も可能ですが、代表団体を 1 団体定めること、また構成団体の全てが上記の資格を満たしていることが必要です。
- (6) 消費税の適格請求書保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合または利用者が適格請求書を必要としない消費者等に限られることが明確な場合はこの限りではない。
- (7) 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。以下「暴力団対策法」という。）との関与が認められるなど、暴力団または暴力団員との間に、社会的に非難されるべき関係がないこと。

11. 募集要項に関する質問受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和 8 年 8 月 6 日（木）～14 日（金） 午後 5 時まで

受付方法：質問書（別紙様式）に記入のうえ、電子メールにて下記まで送付してください。8 月 19 日（水）までに市ホームページで回答いたします。

受付場所：千曲市 市民環境部 市民生活課

〒387-8511 千曲市杭瀬下二丁目 1 番地

電話：026-273-1111 内線 2232

e-mail：seikan@city.chikuma.lg.jp

12. 申請書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、提出期間内に次の書類について、正本 1 部と副本 6 部を市長に提出してください。

なお、申請書類は返還いたしません。また、候補団体とならなかった団体の申請書類を利用することはありません。

(1) 指定申請書 様式第1号（千曲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施行規則（以下「規則」という。）第2条関係）

(2) 事業計画書 様式第2号（規則第2条関係）

(3) 収支予算書 様式第3号（規則第2条関係）

※様式第2号及び第3号の要件を満たす申請者独自の事業計画及び収支予算書を作成しても構いません。また、開館時間の延長や閉館日の削減といったサービス向上策を提案する際は、現状のままである運営経費とサービス向上案での運営経費の両方を記載して比較できるようにしてください。

(4) 定款または寄付行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）

(5) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書

(6) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の財務諸表等

・前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録等

(7) 印鑑証明書

(8) 最近1年間の法人税、消費税、地方消費税及び法人市民税または市県民税（ただし、千曲市に納税義務のあるものに限る。）納税証明書

(9) 最近1年間の市に納付すべき使用料及び手数料等の領収書の写し

(10) 共同事業体の場合は、構成する団体名、代表となる団体名、構成する団体の責任分担、負担割合等が明確になっている共同体を示す協定書の写し等

(11) その他市長が必要と認める書類

13. 説明会

応募方法、応募書類、指定管理者業務等について下記のとおり説明会を開催します。

参加人数は1団体につき2名までとし、参加希望団体は8月4日（火）までに「説明会参加申込書」をEメールにて送付してください。

(1) 日 時：令和8年8月5日（水） 午前10時30分から（おおむね1時間30分程度）

(2) 場 所：竹林の湯

(3) その他：説明会当日は、営業日ですので、施設の確認が必要な場合は個別に対応させていただきます。

14. 申請書類の提出先及び提出期間

(1) 提 出 先：千曲市 市民環境部 市民生活課

〒387-8511 千曲市杭瀬下二丁目1番地

電話：026-273-1111 内線 2232

(2) 提出期間：令和8年8月21日（金）～令和8年8月28日（金） 午後4時30分必着

(3) 提出部数：正本1部、副本6部

15. 指定管理者の選定等

(1) 指定管理者選定の方式

- ・指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式を採用します。
- ・指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会が指定管理者の候補者を決定します。

(2) 応募者の審査

- ・書類審査、プレゼンテーションを実施し、指定管理者の候補者を決定します。
- ※日時等については、後日お知らせします。

(3) 審査結果の通知及び公表

- ・審査結果については、書類を提出した応募者全員に通知するとともに、市ホームページへの掲載により公表します。

(4) 指定管理者の指定

- ・地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、議会の議決を経たうえで、候補者を指定します。指定管理者の指定を受けた団体には指定されたことを通知します。
- ・候補者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合、その他候補者としてすることができなくなった場合、管理運営を開始するまでの間に指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者としてします。

(5) 指定後の対応

- ・指定管理者の指定後、指定された団体は協定締結までに事業計画を作成してください。指定管理者は市と協議し、施設の運営に支障のない範囲で施設内に立ち入り、準備を進めることができます。なお、準備に係る費用（自主事業のための施設修繕・整備含む）については、指定管理者の負担とします。
- ・指定管理者が交替となる場合は、業務の引継ぎを行ってください。引継ぎに要する費用は、原則として現指定管理者が負担します。

(6) 協定の締結

- ・指定管理者は、市との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して協定を締結します。なお、協定書は、指定期間をとおして効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

16. 選定の基準

(1) 選定基準

千曲市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第 3 条の規定によります。

- ① 事業計画書による公の施設の運営が、住民の平等利用を確保することできるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 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するものであること。

(2) 審査項目

指定管理者制度導入に係る基本指針に定める評価基準に基づき審査を行います。

- ① 住民の平等利用を確保する運営
 - ア 団体運営の透明性・公正性
 - イ 利用者への対応、接遇
- ② 施設効用の最大限の発揮と管理経費の縮減
 - ア 効率的・効果的な運営への取り組み
 - イ より良いサービスを提供する工夫
 - ウ 経費節減の取り組み
- ③ 管理を安定して行なう物的・人的能力
 - ア 団体の理念・姿勢
 - イ 受託への意欲・熱意
 - ウ 団体の安定性・継続性
 - エ 指定管理者制度の理解
 - オ 施設管理の安全性への配慮
 - カ 職員体制と職員の育成
- ④ その他
 - ア 施設固有の特殊事情に係る事項
 - イ 施設や地域の活性化やそのエリアのまちづくりへの理解と協力

17. 応募に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

応募者は、選定委員、本件業務に従事する市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。

(2) 応募内容の変更禁止

申請書類の内容は、提出期限後、変更及び追加することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 応募の辞退

申請書類の受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。なお、決定後に辞退することは原則できません。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。また、決定後の辞退により損害や損失が生じた場合は、損失費用を負担していただきます。

(6) 申請書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は、千曲市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、本事業において公表する場合、その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

(7) 情報公開

指定管理者審査過程における申請団体名、評価結果、総合的な評価点、候補者として選定された団体の選定理由及び企画提案の概要（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く）については、原則として公開の対象とします。

また、提出書類については、千曲市情報公開及び個人情報保護に関する条例に基づき公開請求があった場合は、当該条例に定める非公開情報を除き公開とします。

18. 指定管理者の取り消しについて

指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、指定管理者による事業の履行が確実でないと認められる場合、または、著しく社会的信用を失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場合は、指定管理者の指定の決定取り消すことがあります。

19. 公の施設の廃止等

市では、千曲市公共施設等総合管理計画に基づき公共施設マネジメントを推進しており、公の施設の見直しに伴い、指定期間に関わらず、当該施設が廃止または移転、統合、増改築等となる場合があります。

廃止の場合は、遅くとも廃止をしようとする日の1年前までにその旨を指定管理者に通知します。また公の施設の移転、統合、増改築等により、地方自治法第244条の2第4項に規定する「管理の基準」及び「業務の範囲」が大幅に変更となる場合には、新たな指定管理者の指定の手続きが必要となり、その場合は、指定期間を変更（短縮）することとなります。

これらの公の施設の廃止等により、指定管理者に損害や損失が生じた場合には、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者との協議により決定することとします。