

湯にいくセンター指定管理者募集要項

1. 募集の趣旨

辰野町では、荒神山スポーツ公園の設置及び管理に関する条例（昭和46年辰野町条例第35号）に基づき設置された湯にいくセンター（以下「センター」という。）、辰野町温泉条例（平成4年辰野町条例第1号）に基づき設置された温泉スタンド及び給湯施設・給湯装置（以下「センター等」という。）の管理に関する業務を効果的かつ効率的に行い、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的に、指定管理者制度を適用することとし、この募集要項のとおり指定管理者を募集します。

2. 公の施設の名称及び概要

- (1) 名 称 湯にいくセンター等
 (2) 所在地 辰野町大字樋口 2273 番地、他
 (3) 規模その他の概要

湯にいくセンター

構 造	鉄骨造 平屋建	延床面積	742.23 m ²
施 設	浴室（男・女浴場）、サウナ室、脱衣室、休憩室、機械室、事務室ほか		
設 備	衛生器具設備、給水設備、排水設備、給湯設備、温泉濾過等設備、暖房設備、換気設備、オイル設備、サウナ設備ほか		
設置年月日	平成8年2月29日		
事業の内容	- 温泉を利用した健康増進と運動機能回復 - 地域住民の世代を超えた交流と憩いの場の提供		

温泉スタンド

施 設	温泉スタンド
設 備	温泉スタンド 2基
設置年月日	平成4年1月16日
事業の内容	温泉給湯設備の保守管理

給湯施設・給湯装置

施 設	給湯施設・給湯装置
設 備	（給湯施設） 源湯、温泉ポンプ、送湯管、配湯管、貯湯槽及びこれらの附属する施設 （給湯装置） 配湯管から分岐して設けた給湯管及びこれに直結する流量調整器、止湯栓等の給湯用具
設置年月日	平成8年2月29日
事業の内容	給湯施設・給湯設備の保守管理

- (4) 施設の利用者・収支の状況
 別紙のとおり

3. 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、別添「湯にいくセンター指定管理者仕様書」に定めるところにより、センター等の管理業務を適切に行うものとします。

4. 業務の範囲（詳細は、湯にいくセンター指定管理者仕様書のとおり）

- ① 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
- ② 施設等の利用の許可に関すること。
- ③ 利用の促進に関すること。
- ④ 設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。
- ⑤ 施設の安全な運営に関すること。
- ⑥ 施設等に係る経費（電気料金、水道料金等）の支払に関すること。
- ⑦ 管理業務・経営状況に関する報告書の作成及び提出。
- ⑧ その他センターの管理上、必要とする業務。

5. 指定管理者が管理する期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

6. 申請することができる者の資格

指定管理者に申請できる者は、法人その他の団体（個人での申請は不可。以下「団体」という。）で、管理業務の遂行に必要な資格者（防火管理者）を有し、次の各号のいずれにも該当しない者とします。

なお、団体の法人格の有無は問いません。

- (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(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)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) 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第11項の規定により指定の取消を受けたことのある者
- (5) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条(同項を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触する者
- (6) 国税及び地方税を滞納している者

7. 募集及び選定の日程

募集及び選定の日程は次のとおりとします。

募集要項の配付	令和7年9月1日(月)～令和7年9月30日(火) 午前8時30分～午後5時15分（土・日祝祭日を除く） （配付場所） 辰野町役場 まちづくり政策課 まちづくり1係 （辰野町のホームページにも掲載します）
説明会(予定)	令和7年9月16日(火) 午後1時30分 ・説明会 パークセンターふれあい ・現地説明 湯にいくセンター 参加人数:各団体2名以内とします
質問の受付	令和7年9月1日(月)午前8時30分～ 令和7年9月19日(金)午後5時15分まで
質問の方法	電子メールで受け付けます。(様式第6号) (電話を含め口頭での質問はお受けできません。) 提出先 辰野町役場まちづくり政策課 電子メール: tyakuba@town.tatsuno.lg.jp
質問の回答	令和7年9月24日(水)まで 質問者及び説明会へ参加した団体へ随時メールにて回答します。町のホームページでも公表します。

申請書の受付期限	令和7年9月30日(火) 午後5時15分 郵送又は下記窓口へ持参。(郵送の場合は締切日必着) 提出先 辰野町役場 まちづくり政策課
指定管理者の指定	令和7年12月(議会の議決後)
業務の開始	令和8年4月1日

8. 提出書類

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、次のとおり、辰野町公の施設に係る指定管理者の指定申請書(様式第1号)その他の書類(以下「申請書類」という。)を町に提出してください。

申請書類	(様式第1号) 辰野町公の施設に係る指定管理者の指定申請書 (様式第2号) 事業者の概要 (様式第3号) 誓約書 (様式第4号) 指定を受けようとする施設の管理業務計画書 (様式第5号) 指定を受けようとする施設の収支計画書(5ヵ年分)	
	法人	① 定款、寄附行為、規約、役員名簿、その他これらに類する書類 ② 当該法人の登記事項証明書 ③ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書 ④ 直前3年の各事業年度の事業報告書及び収支決算書 ⑤ 直前3年の法人住民税の納税を証する書類 ⑥ 類似施設における運営実績を記載した書類(実績がある場合のみ)
	法人以外	① 団体の設立を定めた規約その他これに類する書類 ② 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書 ③ 前年の事業年度の事業報告書及び収支決算書 ④ 前年の当該代表者に係る納税を証する書類
提出部数	正本1部及び副本15部(副本は正本を複写して作成しても差し支えありません。)	

9. その他申請にあたっての留意事項

- (1) 申請書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがあります。
- (2) 申請書類等は、返却しません。
- (3) 申請書類等は、辰野町情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- (4) 受付期間の終了後における申請書類等の再提出または差替えは、原則として認めません。
- (5) 申請書類等の著作権は申請者に帰属しますが、指定管理者の選定後は、選定された申請書類等の著作権については町の帰属となります。
- (6) 申請書類等の作成・提出に要する費用は、すべて申請者の負担とします。

10. 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定の基準

申請があった団体のうちから、指定管理者の候補者(以下「候補者」という。)を選定します。

辰野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年辰野町条例第25号)第4条の規定に基づき、次の各号により審査し、公の施設の設置の目的を最も効果的に達成できると認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ① 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。
- ② 公の施設の適切な維持管理及び管理に要する経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 公の施設の管理を安定して行う人的、物的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であること。

(2) 審査の方法

候補者の選定は、次に定める方法により審査を行います。

ア 提出された事業計画書については、選定基準を満たしているか、事前に審査します。その際、提出書類について説明を求める場合があります。

イ 選定委員会では、事前審査の結果について議論、検討を行った後、申請者による事業計画書を中心としたプレゼンテーションを行い、委員による総合的な評価により指定管理者の候補者を決定します。

なお、プレゼンテーションは令和7年11月6日(木)を予定しており、時間については申請者に別途通知いたします。

(3) 候補者の選定

候補者を選定したときは、その結果を申請されたすべての団体に書面で通知し、公表します。

11. 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、候補者をセンターの指定管理者とする旨の議案を辰野町議会に提出し、その議決を受けて行います。

なお、町と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者が管理業務を行うために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後において、速やかに行います。

12. 別添書類の一覧

(1) 湯にいくセンター指定管理者仕様書

(2) 別紙

・入館者数及び入浴料収入

・運営経費算定書

(3) 辰野町公の施設に係る指定管理者の指定申請書(様式第1号)

(4) 事業者の概要(様式第2号)

(5) 誓約書(様式第3号)

(6) 管理業務計画書(様式第4号)

(7) 収支計画書(様式第5号)

(8) 質問票(様式第6号)

13. 休館予定

湯にいくセンターは修繕工事のため令和10年度に半年間休館する予定です。休館期間中においても必要な保守点検業務を実施することとし、その点検費用や人件費も含めて収支計画書に計上してください。

なお、工事休館に伴う取り扱いは下記のとおりです。

ア 休館期間は設計内容が決定次第の策定になりますが、現時点では令和10年度中の実施を予定しています。休館期間を踏まえたうえで収支計画や指定管理料等の算出をお願いします。

修繕工事の工期に変更があった場合の再開時期については、協議のうえ決定することとします。

イ 休館期間中における施設職員の常駐は求めません。ただし、常駐の希望があれば協議に応じます。

14. その他

センター及び付随する設備等の故障により、修繕工事に伴う休業が発生した場合、休業補償額は、町と双方協議のうえ、休業補償を行います。