

周南市国民宿舎湯野荘の指定管理者
申 請 要 項

令和2年12月18日

山口県周南市

指定管理者申請要項

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

市民の自然とのふれあいを増進するための拠点及び健全な保健休養のための場として、市民生活の福祉の向上と健康の増進を図ることを目的とします。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

- ア 施設使用者の安全を十分に図ること。
- イ 使用者の意見を管理運営に反映させること。
- ウ 個人情報の保護を徹底すること。
- エ 効率的運営を行うこと。
- オ 管理運営費の削減に努めること。
- カ 適切な広報を行うなど、施設の使用促進に努めること。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

周南市国民宿舎湯野荘

(2) 施設の所在地

周南市大字湯野4346番地の2（JR戸田駅よりバスで約10分）

(3) 施設の沿革

本施設は、昭和40年に設置され、昭和58年には会議室棟の増改築、平成2年には浴場棟の改修、平成21年にはトイレ等の改修を行いました。

施設の管理運営については、「周南市国民宿舎運営協会」に委託していましたが、平成18年から指定管理者制度を導入しています。

(4) 施設規模

- ア 敷地面積 3,510.58㎡
- イ 総延床面積 1,832.04㎡
- ウ 建物概要
 - 名称 国民宿舎湯野荘本棟（宿泊施設等）
 - 建物構造 鉄筋コンクリート造2階建 1棟 1,434.47㎡
 - 建設時期 昭和40年8月20日

(一部会議室 昭和58年3月31日)

名 称 国民宿舎湯野荘浴場棟

建物構造 鉄筋コンクリート造平屋建 1棟 397.57m²

建設時期 平成3年4月1日

エ 施設内容

浴場(男女各1)、食堂(1)、客室(10畳9室、6畳6室)、広間(2)

会議室(2)等

(5) 休荘日・開荘時間

ア 休荘日

① 1月16日から25日までの土曜日及び日曜日を除く3日間

② 9月5日から14日までの土曜日及び日曜日を除く3日間

イ 開荘時間

午前8時から午後10時まで

3 申請期間

令和3年1月5日(火)から1月8日(金)の午後5時15分までに必着(郵送可)

4 質問の受け等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和2年12月22日(火)から12月28日(月)の午後5時15分まで

(2) 受付方法

質問票(別紙1)に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

(3) 回答方法

令和3年1月4日(月)にFAX又は電子メール(kanko@city.shunan.lg.jp)で回答します。

5 管理の条件

(1) 申請資格

ア 周南市内に事務所を置く法人又は団体

イ 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、施設の管理業務に精通し、市民の自然と

のふれあいを増進するための拠点及び健全な保健休養のための場として、市民生活の福祉の向上と健康の増進を図ることに知識、経験及び熱意のあること。

ウ 法人若しくは団体又はその代表者が、次に該当する場合は申請できません。

- ・法律行為を行う能力を有しない場合
- ・破産者であって復権を得ない場合
- ・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、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- ・申請期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
- ・申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
- ・国税、県税又は市税を滞納している場合
- ・暴力団（暴力団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）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

（2）指定管理者が行う業務

別紙仕様書のとおり

（3）利用料金制度

国民宿舎湯野荘は、利用料金制度を導入しません。

施設の使用料は、市に収納してください。

（4）関係法令の遵守等

ア 関係法令及び条例の規定を遵守すること

イ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行なうことにより、市民、利用者の信頼を得る努力をすること（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

エ 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取り扱うこと（個人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

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ます。

(5) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

(6) 指定の期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(7) 指定管理料

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（1年間）72,585,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、四半期ごとに支払います。（協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の2種類結びます。）細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

ウ 法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

(8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、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。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 指定管理者に責任がない場合の指定管理者と周南市の基本的な責任分担の考え方

(別紙)

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民、施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、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		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	別途協議
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	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（極めて小規模によるもの）		○
	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（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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（極めて小規模によるもの）		○

	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（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

(9) 事業報告について

- ア 毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。
- イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類により提出してください。

(10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

6 申請の手続等

(1) 提出先

周南市役所地域振興部観光交流課

電話番号 0834 (22) 8372

FAX番号 0834 (22) 8428

(2) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

- ア 指定管理者の指定申請書（周南市指定の様式又はその要件を満たす書類）

- イ 法人登記事項証明書（法人のみ）
- ウ 印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）
- エ 最近1年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書
- オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- カ 法人又は団体の概要を示す書類
 - ・沿革・実績を示す書類
 - ・代表者の履歴書
 - ・役員構成及び氏名を証する書類
 - ・組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）
- キ 指定の申請に関する意思の決定を証する書類
- ク 施設の事業計画書
- ケ 役員名簿

作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙2）」を参照してください。

周南市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。

申請者は、正本1部、イ、ウ、エ、オ及びキを除き、写しを1部提出してください。

（3）著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとし、また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

（4）費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

（5）指定管理者候補者の選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請の内容について、以下の選定基準に基づいて審査します。

- ア 申請資格
- イ 管理運営の基本方針（施設の目的、市民の平等利用等に対する考え方）
- ウ 申請団体の事業実績・経営状況
- エ 公民協働についての認識、基本的考え方（住民、地域団体、法人又は団体と周南市

の協働及び連携)

オ 管理運営について

- ・関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること
- ・事故が起きた場合の対応策
- ・地震、火事、その他災害等の緊急体制と対策
- ・利用者からの要望、意見（苦情を含む。）の集約方法、実施方法及び体制
- ・情報公開、個人情報保護

カ 管理経費の削減方法について

キ 施設の利用促進等について

ク アからキを踏まえた施設の管理運営体制について

- ・組織体制
- ・職員数と職員の業務内容、資格等
- ・平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置人数
- ・委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

7 審査項目・配点

指定管理候補者の書類審査は、下表の審査項目と配点で行います。

審査基準：審査の得点が、総配点の100分の65以上を満たすこと

配点	書類審査		
	絶対的条件 (20点)	経営能力 (50点)	事業計画書 (130点)
審査項目	申請資格 管理運営基本方針	経営能力 専門性 規則・規定の整備 情報公開・個人情報保護 サービス向上 稼働率、利用者の向上 危機管理 災害時対応	施設目的理解度 目標管理 運営理念 施設振興方策 地域連携・支援 運営提案 適正な業務委託 職員採用・配置 人材育成・研修計画 IT対応 円滑な施設運営 利用者要望・意見集約 経費（提案額） 実施計画書 施設使用対応

8 審査結果の公表

申請要項と審査結果（候補者の名称、評価点（合計及び審査項目点）、選定理由）については、原則公表します。

9 指定管理者の指定手続

- (1) 審査（書類審査） 令和3年1月中旬の予定
申請者には、結果を通知します。
- (2) 指定管理者の候補者の選定
- (3) 結果通知
選定の結果を通知します。
- (4) 指定管理者の指定
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和3年3月上旬の予定）
- (5) 指定の期間を通じた基本協定を結びます。
- (6) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。
- (7) 保証金について
この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市ホームページにて掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和3年3月末までに、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

(別表)

今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和2年12月22日（火）～ 12月28日（月）	質問事項受付期間
令和3年1月4日（月）	質問事項回答
令和3年1月5日（火）～ 1月8日（金）	募集期間（申請書受付期間）
令和3年1月中旬（予定）	審査の実施
令和3年3月議会（予定）	指定管理者の議決
令和3年3月上旬（予定）	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

周南市長 様

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

質 問 項 目	質 問 内 容

(別紙2)

提出書類作成要領

1 指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書又はその要件を満たす書類

2 法人登記事項証明書及び印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）並びに最近1年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること

3 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

4 法人又は団体の概要を示す書類

(1) 沿革・実績を示す書類

(2) 代表者の履歴書と役員構成及び氏名を証する書類

(3) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

(4) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、過去2年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、前年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書と今年度のこれらに類する書類

ウ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(5) 予算関係書類

- ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、今年度に係る事業計画書、収支予算書
- イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、来年度に係る事業計画書、収支予算書

5 指定の申請に関する意思の決定を証する書類

指定管理者として指定の申請を行うことに係る意思決定機関の議決であることを記した書類（代表者による原本証明を行うこと）

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）

以下の項目について記載すること

- (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
- (2) 運営の理念
- (3) 施設目的及び活動の振興方策
- (4) この施設を中心とした地域活動支援方策
- (5) 今後の運営に当たっての提案等
- (6) 運営に当たっての目標
- (7) 職員配置の考え方
 - ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）
 - イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類
- (8) 人材育成、研修計画
- (9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策
- (10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）
- (11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制
- (12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
- (13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）
 - 自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること
 - 委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること
- (14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

7 役員名簿（別紙の様式による）