

茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯指定管理者募集要項

茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯の指定管理者（管理運営を実施する団体）の募集を行う。

「公の施設」の管理運営については、地方自治法の指定管理者制度に関する規定により、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者や社会福祉法人等の多様な主体が「公の施設」の管理運営ができる。

この制度は、多様化する住民ニーズに、効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的とする。

茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯条例第3条の規定により、市内の高齢者等に対する健康増進、教養の向上及びレクリエーションの便宜の提供に加え、地域における介護予防や憩い・交流の拠点としての機能を最大限に発揮するため、茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯の管理運営について指定管理者を公募し指定する。

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

(2) 施設の概要

- ・名称 茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯（ゆうゆう館）
- ・所在地 茅野市米沢6841番地
- ・開設年月 平成26年2月
- ・源泉所在地 茅野市米沢6907番地口の2
- ・建物の概要

ア 建物構造	鉄骨造平屋建て（一部鉄筋コンクリート造）
イ 敷地面積	3465.56 m ²
ウ 建築面積	1497.99 m ²
エ 延床面積	1379.51 m ²
- ・施設の内容
常温風呂2、介護浴室2、脱衣室2、大広間1（3分割）、事務室1、給湯室1、多目的コーナー、介護予防と集いの広場、トイレ3、機械室1、駐車場1箇所

※施設内の暖房は、温水暖房及び空気集熱式ソーラーを併用している。

※なお、建物の図面、電気、給排水等の設備関係図面などの詳細資料は社会福祉課窓口で閲覧可能。

2 施設の設置目的及び管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的

茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯（ゆうゆう館）（以下「塩壺の湯」という。）は、市内の高齢者等に対し、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする。

(2) 基本方針

上記(1)の目的達成を図るため、指定管理者の創意工夫や専門的知識を活かし、高齢者の福祉と健康増進のみならず、「介護予防」や「生きがいづくり」に資する取り組みを推進すること。

また、質の高いサービスを提供することで、利用者数の増加を図り、高齢者の憩いと交流の拠点として、まちづくりに貢献する施設とすることを管理運営の基本方針とする。

(3) 維持管理方針

- ① 施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で、公衆衛生の保持に努め清潔な施設を維持し、かつ日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行い、その機能を正常に保持すると共に、効率的な運転を行う。また、利用者の安全確保を最優先すること
- ② 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努め、又利用者に親しまれる施設となるよう努めること

(4) 燃料の調達について

塩壺の湯で使用する燃料については、市内業者からの購入や、複数業者からの調達に努めること。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 施設の開館時間等

- ① 開館時間 午前9時から午後5時まで
- ② 入浴時間 午前10時から午後4時まで（受付終了 午後3時30分）
- ③ 休館日 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する敬老の日は除く。）、12月29日から翌年1月3日まで

※ 開館時間及び休館日に関しては、指定管理者が特別な理由があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てそれぞれを変更することができる。

(2) 管理の基準

- ① 特定の個人や団体等に対して、不当な差別的取扱いをしないこと
- ② 個人情報保護法に基づき、利用者の個人情報を厳重かつ適切に管理すること
- ③ 市民や利用者の意見・要望の把握に努め、管理運営に積極的に反映すること
- ④ 塩壺の湯が、公の施設ということを認識し、接遇に注意すること

(3) 関係法令等の遵守

塩壺の湯の管理運営にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法
- ② 茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯条例及び同管理規則
- ③ 茅野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
- ④ 労働基準法、労働安全衛生法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等の労働関係法令
- ⑤ その他関係法令、条例及び規則

(4) 障害を理由とする差別の解消の推進

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づき、不当な差別的取扱いの禁止、適切な合理的配慮を提供すること。

また、指定管理者業務に従事する者への定期的な研修を実施し、安心して利用できる温泉施設とすること。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、施設の「運営責任者」として、以下の業務について責任を持って実施するものとする。

(1) 施設の管理及び運営に関すること

- ① 建物、外構、植栽、及び駐車場の保守管理・保安巡回
- ② 施設内外の（各施設管理範囲図参照）日常清掃・定期清掃
- ③ 建築設備（電気・給排水・空調・温泉湧出及びろ過循環設備等）の日常点検、法定点検、定期点検、及び初期性能の維持に努めること。なお、備品管理は別紙仕様書による
- ④ 施設の改修、修繕に関する提案
- ⑤ 風呂の厳格な水質管理（法定検査の実施と結果の公表）
- ⑥ 防犯及び機械警備・有人警備

(2) 職員の配置に関すること

- ① 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること
- ② 指定管理業務を実施するために必要な職員等の配置業務及び教育業務を行うこと

(3) 施設の利用に関すること

- ① 利用者の受付（利用の許可）、各種案内及び利用者に対応する業務
- ② 利用者数等に関する報告書を作成
- ③ 利用者アンケート等利用者のニーズ把握
- ④ 施設利用者拡大に向けた活動業務
- ⑤ 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）

(4) 送迎バスの利用に関すること

- ① 利用団体の受付（利用の許可）、案内及び利用団体に対応する業務
- ② 送迎に関する運行业者との連絡調整

(5) その他の業務

- ① 本市等が主催、共催、後援する事業への全面的協力
- ② 指定管理業務に含まない自主事業の実施（事前に市へ計画書を提出し、承認を得た内容に限る）

※本施設の特長（温泉、多目的スペース等）を活かし、利用者の利便性向上と施設の健全な運営に寄与する自主事業（物販、軽飲食、健康増進プログラム等の提供）の提案を推奨します。

- ③ 以下の計画書、報告書の作成、報告
 - ア 事業計画及び収支予算書の作成及び報告
 - イ 事業報告及び収支決算書の作成及び報告
 - ウ 日報月報の作成及び報告
 - エ 関係機関との連絡調整
 - オ 業務マニュアルの作成及び報告
 - カ その他市長が必要と認める事項

(6) その他市長が定める業務

5 管理運営委託料

指定管理業務に係る管理運営委託料は、事業計画書の収支予算書で提示のあった金額を参考に、予算編成方針に基づいた予算編成作業の過程を経て予算化し、年度ごと協定で決定した額を支払う。なお、管理運営委託料の対象となる経費において余剰金が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、管理運営委託料の精算を行う場合がある。ただし、指定管理者が自ら企画実施した自主事業等によって得られた利益（独立会計分）については、精算の対象外（指定管理者の利益）とする。

(1) 指定管理委託料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、支払の期間と方法は協定書で定める。

(2) 会計区分の独立と管理口座

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程を設けると共に、収入及び経費については、原則として団体自身の口座とは別の口座で管理することとする。

6 利用料金

利用料金は、100円とする。

(1) 施設の利用料金は、条例で規定する金額の範囲内において、あらかじめ本市の承認を得るものとし、利用料金はすべて指定管理者の収入（利用料金収入）とする。

(2) 指定管理者が自ら企画・実施する自主事業から生じる収入は、すべて指定管理者の収入とする。

7 修繕の実施

施設等の小規模修繕（1件当たり20万円以内（消費税及び地方消費税を含む））の簡易な修繕業務は、指定管理者の負担で行うこととし、実施後に市へ報告、承諾を得るものとする。

8 管理運営状況に関するモニタリング

市は、適正な施設運営、サービスの質、及び資産状況を確認するため、定期及び随時に状況の確認（実地調査、財務諸表の監査）を実施する。指定管理者は市が指定する報告書を提出する義務を負う。

9 指定管理者と茅野市の責任分担

項目		指定管理者	茅野市
1	包括的な施設管理責任 (除：管理の瑕疵)		○
2	運営の基本的考え		○
3	施設の維持及び管理保守点検	○	○(建築物等調査、温泉成分分析等)
4	物品の購入及び管理	○	○(税込購入価格 10 万円以上の物品。ただし、10 万円未満又は指定管理者の固有財源で購入した自主事業物品を除く)
5	災害対応	○現場対応、報告	○総括的対応
6	苦情・事故	○現場対応、報告	○総括的対応
7	災害復旧		○
8	施設設備の修繕	○1 件 20 万円以内のもの	○1 件 20 万円を超えるもの
9	施設の土地の賃借		○
10	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
11	火災保険への加入		○
12	損害賠償責任保険への加入	○	
13	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
14	施設の安全衛生管理	○	
15	源泉の枯渇、湧出量低下、泉質変化に伴う営業損失	免責	○指定管理者に瑕疵がない限り、市は損害賠償を負わないが、運営継続のための協議を行う
16	地下埋設配管・湧出設備の不可抗力による閉塞・破断修繕		○通常の保守（日常清掃・軽微な詰まり除去等）を除く、大規模更新・掘削等は市負担

10 申請者の資格

本募集に応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人その他の団体（複数の企業・社会福祉法人・団体により構成される共同体を含む）とする。個人での応募は認めない。

（１）応募資格の制限

次に掲げる事項のいずれかに該当する者は、応募することができない。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者（契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者等）に該当しないこと
- ② 茅野市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領に基づく指名停止期間中でないこと
- ③ 会社更生法又は民事再生法に基づく手続き中でないこと（手続き開始決定又は認可決定がなされている場合を除く）
- ④ 直近 1 年間の国税及び地方税を滞納していないこと
- ⑤ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に規定する暴力団、またはその構成員等の統制下にある法人等でないこと
- ⑦ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人その他の団体でないこと

（２）実績及び経営能力に関する要件

公衆浴場、温泉施設もしくは宿泊施設の経営・運営実績、または高齢者福祉事業、介護予防事業、地域福祉活動、もしくはこれらに類する福祉・健康増進関連事業の経営・運営実績を有すること。なお、自ら公衆浴場等の管理実績を有しない場合であっても、専門業者への業務委託により公衆浴場法等の関係法令に基づいた衛生管理や施設・設備の保守管理を適正かつ安全に実施できる体制を有している場合は、この限りではない。併せて、事業を安定的かつ継続的に推進できる経営能力及び財務基盤を有していること。

11 募集及び選定の日程

（１）募集要項配布場所

茅野市 健康福祉部 社会福祉課

〒391-8501 茅野市塚原二丁目 6 番 1 号 茅野市役所 1 階 11 番窓口

T E L 0266-72-2101（内線 302・303） E-mail shakaifukushi@city.chino.lg.jp

（２）募集要項配布期間

令和 8 年 8 月 24 日（月）から令和 8 年 9 月 18 日（金）まで

（平日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。茅野市ホームページからもダウンロード可能）

（３）見学会の実施

事業参入の判断及び設備状況の正確な把握を促すため、施設（バックヤードを含む）の見学会を以下のとおり実施する。参加を希望する事業者は、実施日の 3 日前までに社会福祉課へ申し込むこと。

① 実施日：令和8年9月7日（月）

② 受付時間、集合場所等の詳細は、参加申込者に対して別途通知する。

※上記日程以外で、専門技術者による個別の設備調査（計測等）を希望する場合は、別途市に申請し、承認を得て実施することができる。

（4）募集要項に関する質問事項

募集要項の内容等に関する質問受付けを以下のとおりとする。

① 受付期間 令和8年8月24日（月）から 令和8年9月11日（金）まで

② 受付方法 質問書（様式は任意）に記入のうえ、電子メールにて社会福祉課へ送信すること（口頭、電話による質問は受け付けない）

③ 回答方法 受け付けた質問に対する回答は、令和8年9月18日（金）までに茅野市ホームページ上へ随時掲載する。なお、質問内容及び回答のみの公表とし、質問者の団体等の名称、氏名は公表しない

12 提出書類

指定の書式（様式第1号、第2号）を除き自由様式とするが、すべてA4版で作成し、書面下部中央に通しページ番号を付番し、目次を添付すること。正本1部、写し8部を提出。

（1）茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯の指定申請書（様式第1号）（茅野市公の施設の指定管理者の手續に関する条例施行規則（以下規則という。）第2条関係）

（2）茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯事業計画書（様式第2号）（規則第2条関係）

（3）茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯指定管理に関する収支予算書（様式第2号の1）

（4）茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯指定管理に関する職員配置計画書（様式第2号の2）

なお、申請者において様式第1号及び第2号の要件を満たす独自の事業計画及び収支予算書を反映した任意様式も可。

（5）定款又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）

（6）当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録

（7）直近1年間の納税証明書

（8）その他市長が必要と認める書類

13 申請書の提出先及び提出期限

(1) 提出先

茅野市 健康福祉部 社会福祉課 (茅野市役所 1 階)

(2) 提出期限

令和 8 年 9 月 25 日 (金) 午後 5 時 15 分必着

(3) その他

提出期限以後の追加・変更不可。

14 指定管理者の選定方法

(1) 応募者の審査

茅野市指定管理者選考委員会において審査を行い、その結果を茅野市公の施設指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）へ諮問を行う。

審査会においては、審査及び必要に応じてプレゼンテーションを実施し、提案された事業計画の独創性、実現可能性、及び経営体質を総合的に評価する。

(2) 指定管理者の選定

市長は、審査会の意見を聴き、指定管理者候補者として選定する。候補者の選定結果については、応募者全員に対して通知する。

(3) 指定管理者の指定

茅野市議会に指定管理者の指定に係る議案を提出し、議会議決を経て、市長が指定を行う。

(4) 協定の締結

市長は、指定管理者の告示を行い協定の締結を行う。

15 選定基準

(茅野市の公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第 4 条に基づく)

(1) 選定基準

- ① 住民の平等な利用が確保されていること
- ② 施設の効用を最大限に発揮させ、かつ管理に係る経費の縮減、ひいては将来的な行政の財政負担軽減に大きく寄与する提案であること
- ③ 事業計画に沿った経営を安定的かつ継続的に行う物的能力、人的能力、及び強固な資金力を有すること

(2) 審査項目

審査項目（配点）		主な着眼点
1 団体の概要（16）	申請理由	施設の設置目的を十分に理解し公平・公正さが確保されているか
	経営理念	法人・団体の理念（経営方針等）は明確に示されているか
	経営方針	地域社会や行政と一体となって地域福祉を推進する展開や社会的ニーズへの対応が確保されているか 事業所の持つ専門知識、人材、ネットワークを活かし、施設機能を地域社会や在宅高齢者等に還元する取組があるか
2 事業展開（10）	事業展開	高齢者の増加や人口減少などの地域課題の変化予測に対応した戦略が提案されているか 地域の憩い・交流拠点としての機能を最大限に発揮する仕組みがあるか
3 資産管理と安全衛生（26）	公衆衛生管理	水質管理を適正に行うことができる体制か 衛生管理マニュアルの作成・策定計画があるか 館内すべてを清潔に保つための計画があるか
	施設、設備、備品等の保守管理	施設・設備の保守管理を適正に行うことができる体制か 施設の清掃を適正に行うことができる体制か 外構・植栽等の管理を適正に行うことができる体制か 備品の管理は適切か
	施設のメンテナンス具体策	施設の日常的なメンテナンスについての効果的、効率的な具体策があるか
4 施設の運営（26）	施設の運営計画	高齢者の健康増進、生きがいづくり、学びを促進する取り組みが示されているか 経費の削減が図られているか 住民サービス向上のための実現性のある計画であるか
	利用者の要望の把握	要望把握を適切に行うことができる具体的方法が示されているか 利用者の要望実現の方法が示されているか
	利用者のトラブルの未然防止方法	トラブル未然防止の具体的な方法及び対処法が示されているか
	年間の自主事業計画	積極性・創意工夫が見られる内容であるか 具体的で実現可能な内容であるか 住民・利用者のニーズを反映した内容であるか
	その他（地域との連携他施設との連携）	市・地域・他施設との連携・協力について、具体的な方法が示されているか
5 職員の管理（4）	効率的な人員配置、研修等	施設の管理運営を適切に行うことができる体制か 採用計画に無理はないか。地元雇用対策の計画はあるか 施設の適切な管理運営につながる、具体的な研修計画があるか 従業員の労働環境が、労働基準法等に照らして適正か
6 緊急時対策（4）	防犯、防災の対応・その他緊急時の対応	防犯・防災体制の整備及び対策が適切に計画されているか 緊急時の連絡体制を定めているか 防犯・防災訓練の実施を計画しているか。
7 個人情報の保護措置（2）	個人情報の保護措置	具体的な措置（個人情報記載書類等の管理方法等）が示されているか。規定を設けているか。
8 管理運営費委託料の妥当性及び経営の持続可能性（12）	予算（収入）	適正な予算見積もりに基づく現実的な収入見込みであるか。
	予算（支出）	適正な予算見積もりに基づく現実的な支出見込みであり、支出の抑制を図っているか。
	運営実績、経営能力	事業運営にあたって、十分な経営実績があるか。又は、経営能力を有する事業者であるか
	委託料	適正な見積もりであるか。

16 応募に対しての留意事項

(1) 接触の禁止

審査会委員、本件業務に従事する本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、失格とすることがある。

(2) 応募内容の変更の禁止

提出された書類を変更することはできないこととする。

(3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とする。

(6) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は、茅野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、それぞれ作成した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、市は応募者の提出書類の全部又は一部を使用できることとする。

17 管理運営に関する調査、報告

市長は、茅野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例に基づき、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うものとする。

18 指定管理者の取り消し等

指定管理者の優先交渉者が、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、又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、指定管理者の指定を取り消すことがある。

19 この要項の詳細については、茅野市高齢者福祉センター塩壺の湯指定管理仕様書によるものとする。

20 直近3年間の施設利用者数

高齢者福祉センター塩壺の湯利用者数
(ゆうゆう館)

		人数	介護浴室	合計	利用料収入	(円)
料 金	利用料金（～R7.9）					
	利用料金（R7.10月～）				100	
人 数	令和5年	60,061	686	60,747		
	令和6年	60,434	681	61,115		
	令和7年（4月～9月）	30,323	497	54,339		
	令和7年（10月～3月）	23,519			2,341,200	
				(人)	(円)	

利用者数には、誕生日無料入場者を含む