

令和 8 年度安来市広瀬温泉月山の湯憩いの家指定管理者募集要項

安来市では次の施設の管理運営を効果的・効率的に行うため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき指定管理者を募集します。

1 募集する施設の概要（詳細については、施設担当課に連絡しご確認ください。）

広瀬温泉月山の湯憩いの家

- ① 担 当 課 政策推進部 観光振興課 0854-23-3111
- ② 所 在 地 安来市広瀬町富田 1031 番地 1
- ③ 設置目的 市民等の健康と福祉の増進に寄与するため
- ④ 指定期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

2 申請者の資格

次の要件を満たす法人及びその他の団体であることとします。

- ① 島根・鳥取両県内に本社又は営業所を有すること。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 市から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 国税、地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 暴力団（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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと及び暴力団又は暴力団の構成員（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の下にないこと。

3 募集期間等

令和 8 年 7 月 17 日（金）から令和 8 年 8 月 17 日（月）までの期間中、午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）。郵送の場合は、令和 8 年 8 月 17 日（月）必着

4 申請方法

（1）提出書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書（令和 9 年度分）
- ③ 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- ④ 自主事業計画書及び自主事業予算書
- ⑤ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ⑥ 法人にあっては、当該法人の登記記載事項証明書
その他の団体にあつては、代表者の住民票の写し
- ⑦ 法人又は団体の過去 3 事業年度の貸借対照表及び財産目録

- ⑧ 法人又は団体の過去3事業年度の事業報告書及び決算報告書
- ⑨ 国税及び市税の納税証明書
- ⑩ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部及び副本2部。ただし(1)の⑤・⑥については、正本1部及び副本1部。

※副本は複写でも可。

(3) 留意事項

- ① 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ② 提出された書類は返却いたしません。
- ③ 安来市情報公開条例に基づき申請書類を公開することがあります。
- ④ 応募申請書を提出後に辞退する場合は、担当課に申し出てください。
- ⑤ 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ⑥ 提出された書類に虚偽その他の不正があった場合には失格とします。
- ⑦ 応募に係る費用は、全て応募者の負担とします。

5 質問の受付

施設に関する質問は、施設の担当課までお問い合わせください。

6 指定管理者候補者の選定

(1) 審査・選定の基準

以下の基準にしたがって、審査・選定を行います。

- ① 施設の設置目的に合致しており、当該目的達成のために合理的な手法を選択していること。
- ② 地域住民の平等利用を確保し、サービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮し、施設の管理に係る経費の縮減の効果が図られるものであること。
- ④ 安定的な管理を行う物的能力及び人的能力を有すること。

(2) 選定方法

安来市公の施設指定管理者選定審議会が、上記の基準に照らして事業計画書等を総合的に審査し、適当と認める申請者を指定管理者候補者に選定して市長に答申します。なお、審議会では、面接審査を9月下旬に行う予定です。面接審査を行う場合は、申請者に日時等を別途連絡します。

(3) 選定結果

選定結果については、全ての申請者に通知いたします。その後、指定管理者候補者には、安来市議会の議決を経た後、指定通知を行います。

7 管理の基本方針

指定管理者は、次の基本方針にしたがって施設を管理するものとします。

- (1) 管理施設の設置目的及び遵守すべき法律・政令・条例・規則等を理解し、公の施設として

の性格を認識した上で、利用者の利便性の向上を図ること。

- (2) 経営改善・業務改善を常に意識して創意工夫を図り、集客力や経営力の向上を図ること。
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき個人情報の適正管理・保護に努め、安来市情報公開条例に基づき必要な処置を講じること。
- (4) 施設について必要な保守点検を行うとともに、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。
- (5) 業務報告（毎月）、事業報告（年度終了後 2 月以内）の他、安来市が求める資料を提出すること。

8 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

各施設の仕様書を確認してください。

9 管理に関する料金収入等

管理に関する料金収入等には、以下の種類があります。施設により異なるので、仕様書を確認してください。

(1) 利用料金収入

地方自治法第 244 条の 2 の規定に基づく利用料金です。利用料金は指定管理者の収入となります。なお、利用料金は関係条例に定める範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て決定します。

(2) 使用料収入

地方自治法第 225 条の規定に基づく使用料です。使用料は安来市の収入となります。

(3) 指定管理料

施設を管理する際、利用料金収入及びその他の収入（喫茶、物販等の事業による収入）で賄いきれない施設、料金収入が発生しない施設については、市が支払う指定管理料（委託料）によって賄うものとします。

市が支払う指定管理料の額は、指定管理者と市が協議して確定するものとします。

指定管理料の金額は、前年度の実績と事業計画において提案のあった金額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、「年度協定書」を締結することで定めるものとします。

10 協定の締結

指定の後、市と指定管理者は、業務の実施等に関し細目事項等について定めるため、施設の管理に関する協定を締結し、協定書を作成します。協定は、指定期間を通じての基本事項を定めた「基本協定書」及び 1 事業年度における事項について定めた「年度協定書」を締結します。

(1) 基本協定の主な内容（施設によって異なります。）

- ① 事業計画書に記載された事項
- ② 指定の期間に関する事項
- ③ 利用料金、使用料に関する事項
- ④ 業務報告書（各月）に関する事項

- ⑤ 事業報告書（各年度）に関する事項
- ⑥ 市が支払う管理の業務に係る費用に関する事項
- ⑦ 指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止に関する事項
- ⑧ 管理の業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ⑨ 管理の業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑩ その他

（２）年度協定の主な内容

- ① 当該年度の業務内容に関する事項
- ② 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項
- ③ その他

1.1 留意事項

- （１）指定管理者候補者の選定後、指定管理者候補者が次のいずれかに該当すると認められるときは、指定を行わないことがあります。また、指定管理者の指定後、指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるときは、指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。
- ① 申請者の資格を欠くこととなったとき。
 - ② 財務状況の悪化等により事業の履行が確実になくなったとき。
 - ③ 社会的信用を著しく損なう等、指定管理者としての資質を欠くに至ったとき。
- （２）市と指定管理者との管理運営業務に関するリスク分担は、各施設の仕様書を確認してください。