

蔵王町憩いの家指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月

蔵王町保健福祉課

蔵王町憩いの家指定管理者募集要項

蔵王町憩いの家黄金川温泉白鳥荘（以下「憩いの家」という。）では、施設の運営管理を効果的かつ効率的に行い、サービスの更なる向上を図り、設置目的の達成に資するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項、蔵王町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成17年蔵王町条例第22号。以下「指定管理者条例」という。）並びに蔵王町憩いの家の設置及び管理運営等に関する条例（昭和58年蔵王町条例第19号。以下「設置条例」という。）の規定に基づき、以下のとおり当該施設の管理に関する業務を行う指定管理者を募集する。

1 施設の概要等

- (1) 名称 蔵王町憩いの家黄金川温泉白鳥荘
- (2) 所在 蔵王町宮字中野129番地
- (3) 目的 高齢者に対し教養の向上、レクリエーション等の場を提供し、高齢者の心身の健康及び福祉の増進を図ることを目的とする。
- (4) 建物の構造等
旧館：鉄筋コンクリート平屋建 新館：木造平屋建 延床面積 734.59㎡
敷地面積 町有地 3256.7㎡ 借地（駐車場）1854㎡ 計 5110.7㎡
- (5) 施設の内容
旧館：事務室、談話室、軽食コーナー、集会室（42畳）、トイレ、湯沸室、浴場（男女各1）
新館：集会室（54畳）、トイレ
屋外：足湯
- (6) 施設利用者数（令和4年度～令和6年度実績）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	81,268人	86,690人	100,178人
入浴料等収入金額	29,504,521円	32,365,965円	39,761,395円

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 憩いの家の管理運営に関する業務
- (2) 憩いの家の利用許可に関する業務
- (3) 憩いの家の利用料金の設定及び収受（利用料金は、設置条例に定める範囲内であらかじめ町長の承認を得て指定管理者が定め、指定管理者の収入とする。）
- (4) 憩いの家の施設、備品等の維持管理に関する業務
- (5) 憩いの家の利用状況及び利用者の声の把握に関する業務
- (6) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条に定める防火管理者に関する業務
- (7) その他憩いの家の管理運営に関し、町長が必要と認める業務

3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、自治法244条第1項に規定する公の施設を管理するにあたり次に掲げる基本的事項に基づき、適切な管理を行うものとする。

(1) 施設の休所日及び開所時間等

休所日及び開所時間等については、設置条例を基本として、指定管理者と町が締結する協定で定めることとする。ただし、指定管理者は、あらかじめ町長の承認を受けて、これを変更することができる。

(2) 職員の配置

施設の管理運営を行うための職員又はこれにかわる者を開所時間等にあわせて配置すること。

職員に対しては、公の施設の業務に従事する者であることを自覚させ、利用者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導するとともに、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

(3) 法令等の遵守

自治法その他関係法令、指定管理者条例、設置条例、協定書等を遵守すること。

(4) 情報の公開

憩いの家の管理運営にあたっては、蔵王町情報公開条例（平成11年蔵王町条例第27号）の規定に基づき、管理運営に係る情報公開の請求がなされたときは協力すること。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、蔵王町個人情報保護条例（平成17年蔵王町条例第11号）及び別記個人情報取扱特記事項の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じること。

(6) 情報管理

指定管理者は、憩いの家の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならない。

(7) 一括再委託の禁止

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、清掃、警備等個別業務については、あらかじめ町長の承認を得たうえで、専門の業者に委託することができる。

(8) 危機管理対応

ア 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報すること。

イ 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を

講ずるものとする。

(9)物品の管理

指定管理者は、町の所有に属する備品については、備品管理簿を備えて、その保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動並びに現在数量について年度終了後、町が定める日までに町に報告しなければならない。

(10)現状回復義務等

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ町と協議するものとする。当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、町の指示するところにより、原状に回復しなければならない。

4 指定の期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。(5年間)

ただし、憩いの家の管理を継続することが適当でないと認めるときは、自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消す場合がある。

5 利用料金及び管理に関する事項

(1)利用料金制度

自治法第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金制度を採用する。

したがって、憩いの家の利用に係る料金は、指定管理者の収入として、利用料金を収受することができるものとする。

(2)利用料金の額

利用料金の額については、設置条例で定める範囲内において、あらかじめ町長の承認を得て、指定管理者が定めることができるものとする。

(3)入浴無料回数券について

現在70歳以上の希望する町民に対し、12枚綴りの入浴無料回数券(年度末まで有効)を交付しており、これについては今後も継続して行うこととする。無料回数券は、憩いの家及び町が、申請に基づき交付するものとする。

(4)管理経費

憩いの家の管理運営に要する経費については、上記の利用料金及び町が支払う指定管理料で全て賄うものとする。

(5)指定管理料

指定管理料の額は、収支計画に基づき、会計年度ごとに、提案事項として提案すること。ただし1年間の指定管理料の額は、300万円を上限とする。自然災害等予測不可能な事態が生じた場合は、別途協議するものとする。

指定管理料は会計年度ごとに指定管理者の請求に基づき支払いをするが、支払方法及び回数については、町と指定管理者が協議し定めるものとする。

なお、指定管理料の額は蔵王町議会での予算成立が前提となるため、内容等が変

更になる場合がある。

(6) 会計区分

憩いの家の管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、独立した経理を行うこと。

6 指定管理者と町のリスク管理及び責任分担

指定管理者と町のリスク管理及び責任分担については、原則として次のとおりとする。
なお、詳細については、指定管理者と町が締結する協定において定めるものとする。

内 容	指定管理者	町
利用の許可(目的外使用の許可を除く。)	○	
利用の許可の取り消し又は停止	○	
目的外使用の許可		○
利用料金の収受、免除の承認	○	
施設、設備等の維持管理	○	
施設、設備等の保守点検	○	
安全衛生管理	○	
消耗品の交換	○	
施設、設備等の修繕(修繕費10万円未満)	○	
施設、設備等の修繕(修繕費10万円以上)		○
サービス向上を目的とした施設、整備等の改修	○	
自然災害(地震、火災等)時の対応	○	
自然災害(地震、火災等)時の災害復旧	協議事項	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処(指定管理者の業務範囲内のもの)	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処(上記以外のもの)	協議事項	
建物損害保険の加入		○
施設の瑕疵に起因する事故等の賠償保険の加入		○
指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償(補償)保険への加入	○	
利用者等への損害賠償(ただし、指定管理者に故意又は過失がある場合は求償するものとします。)		○
包括的管理責任(管理の瑕疵を除く。)		○
指定管理の実施によって知り得た秘密の保持	○	
指定管理の実施によって知り得た個人情報の適正な管理	○	

7 損害賠償

- (1) 指定管理者は、故意又は過失により憩いの家を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。
- (2) 管理業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が

生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。

8 保険

町が加入している保険は、①建物損害保険、②施設の瑕疵に起因する事故等の損害責任保険であり、指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償（補償）保険には、指定管理者が必ず加入すること。

9 申請資格

指定管理者の申請資格は、次に掲げる要件のいずれにも該当する法人その他の団体又は複数の法人等が共同する共同事業体であること（ただし個人は除く）とする。（以下「団体」という。）

- (1) 原則として宮城県内に事務所又は事業所を置くもの
- (2) 国税及び地方税等の滞納のないこと
- (3) 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
- (4) 申請書類提出時において、本町から指名停止措置を受けていないこと
- (5) 自治法第244条の2第11項の規定により、本町又は他の地方公共団体から指定の取り消しを受けたことがないこと
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生手続きを行っている団体又は銀行取引停止、主要取引先から取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されていないこと
- (7) 団体の役員に破産者、法律行為を行う行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと
- (8) 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。）又は暴力団員の構成員（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年を経過していない者の統制下にある団体でないこと

10 募集及び選定の日程

区分	日程
① 募集要項の配布	令和7年9月22日（月）～10月23日（木）
② 質問の受付	令和7年9月22日（月）～10月23日（木）
③ 質問の回答	随時
④ 現地説明会の参加申込	令和7年9月22日（月）～10月10日（金）
⑤ 現地説明会	令和7年10月15日（水） 14時00分～
⑥ 申請受付	令和7年10月1日（水）～10月31日（金） 必着
⑦ 選定委員会	令和7年11月上旬～中旬

11 申請手続き

(1) 募集要項の配布 令和7年9月22日(月)～10月23日(木)

蔵王町ホームページに掲載するほか、保健福祉課で配布する。

- ・蔵王町地域福祉センター内 保健福祉課
蔵王町大字円田字愛宕前33番地(8:30から17:15まで 平日のみ)
- ・蔵王町ホームページ <https://town.zao.miyagi.jp/>

(2) 質問の受付及び回答

- ア 受付期間 令和7年9月22日(月)～10月23日(木)
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで
土曜日、日曜日及び祝日は除く
- イ 提出方法 質問表(別紙4)に記入の上、直接持参又はファックス、電子メールにより受付期間内に保健福祉課へ提出してください。口頭での質問は不可とし、質問に対しては、後日電子メール又はファックスで個別に回答する。
質問者は、本要項中「9 申請資格」を満たすものとする。
FAX 番号: 0224-33-2988
Mail: hofuku@town.zao.miyagi.jp
件名を【憩いの家指定管理質問】として送付ください。

(3) 現地説明会

申請を予定する団体等に対して、下記のとおり説明会及び現地見学会の開催を予定しているので、参加希望の場合は、期限まで申込みください。

- ア 開催日時 令和7年10月15日(水)14時00分から
- イ 集合場所 蔵王町憩いの家黄金川温泉白鳥荘
(宮字中野129番地)
- ウ 参加申込 参加を希望する団体等は、「説明会参加申込書」(別紙3)に記入の上、ファックス又は電子メールで申込みください。
※申込期限は、10月10日(金)
- エ その他 参加人数は、1団体につき2人までとします。

(4) 申請受付

- ア 申請受付期間
令和7年10月1日(水)～10月31日(金)17時15分まで
- イ 申請方法 郵送又は直接持参
郵送の場合は、一般書留・簡易書留又は特定記録郵便とし、

提出期限内必着とする。

持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

ウ 提出先 〒989-0821 蔵王町大字円田字愛宕前 33 番地
蔵王町地域福祉センター内 保健福祉課

エ 提出書類

- ① 蔵王町指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 申請資格を有していることを証する書類
（ア）法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
（イ）非法人にあつては、代表者の氏名及び住所を記載した書類
（ウ）定款、寄附行為、規約、その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す種類
（エ）申請資格に関する申立書（様式第 2 号）
（オ）国税及び地方税の納税証明書（直前 1 年間）、町内に事業所を有する場合は町税完納の証明となるもの（直前 3 年間）、又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第 2 号） ※募集要項の配布開始日以降に交付されたもの
- ③ 管理を行う公の施設の事業計画書（別紙 1）
- ④ 管理に係る収支計画書（別紙 2）
- ⑤ 当該団体の経営状況を説明する書類
（ア）令和 6 年度事業報告書その団体の業務の内容を示す書類
（イ）令和 6 年度貸借対照表、損益計算書その他団体の財務の状況を示す書類

オ 提出部数 添付書類を含め正 1 部、副 9 部

※その他留意事項等

ア 不正があった場合の取り扱い

申請者が次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外する。

- ①複数の事業計画書を提出した場合
- ②申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ③申請提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ④申請者又は申請者の代理人その他関係者が、指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合
- ⑤その他不正な行為があったと町が認めた場合

イ 申請書類の取り扱い

- ② 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とする。
- ⑥ 申請に当たって提出した書類の提出期限後における差し替え及び内容の変更は認めないこととする。（軽易なものを除く。）

- ⑦ 申請に当たって提出された書類は、返却しない。
- ⑧ 申請書類は、情報公開の請求により開示することがある。
- ⑨ 申請書類を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

12 指定管理者の選考及び選定

(1) 選考

町指定管理者選定委員会が、申請書類及び必要に応じて聞き取りによる審査を行い、候補者を選定します。

聞き取りによる審査が必要となった場合には、日時等について別途連絡します。

(2) 選考基準

- ア 利用者の平等な利用が確保されること
- イ サービスの向上が図られること
- ウ 施設の効用が最大限に発揮されること
- エ 施設の適切な維持及び管理が図られること
- オ 施設の管理に係る経費の縮減が図られること
- カ 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こと
- キ 地元雇用を促進すること
- ク 個人情報が適正に管理されること

(3) 指定

町は、指定管理者候補者に選定された団体等について、町議会の議決を経た後、指定管理者として指定します。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に通知するとともに公表します。ただし、公にすることにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある事項は、公表しないものとします。

13 法令等の遵守

憩いの家の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

第244条（公の施設の定義）

第244条の2（自治体が指定管理者に公の施設を管理させる場合の基本的事項）

- (2) 憩いの家の設置運営について（昭和40年4月5日社老第88号）
- (3) 蔵王町憩いの家の設置及び管理運営等に関する条例
- (4) 蔵王町憩いの家の設置及び管理運営等に関する規則
- (5) その他関連法令

14 その他留意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応することとし、定期的に町に報告すること。
- (3) 指定管理者業務以外の事務及び業務に施設等を使用しないこと。