

山辺温泉保養センター

指定管理者募集要項

令和7年9月

山 辺 町

山辺温泉保養センターの指定管理者募集要項

山辺町は、山辺温泉保養センター（以下「センター」という。）について、山辺町公の施設に係る指定管理者の手續等に関する条例（平成17年条例第24号。以下「手續条例」という。）並びに山辺温泉保養センターの設置及び管理に関する条例（令和元年条例第16号。以下「センター条例」という。）に基づき、次のとおり管理運営にあたる指定管理者（法人その他の団体）を募集します。

1. 施設の概要

（1）施設の名称及び所在地

- ① 名 称 山辺温泉保養センター
- ② 所在地 ・ 山形県東村山郡山辺町大字大塚801番地
・ 山形県東村山郡山辺町大字大塚801番地2

（2）施設の概要等

① 設置目的

町民の健康を増進し、保養と福祉の向上に資することを目的とする。

- ② 施設規模 浴 場 棟 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 平屋建
有料休憩棟 木造 平屋建
無料休憩棟 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 平屋建

- ③ 施設面積 敷地面積 6,883.05㎡
建築面積 1,997.788㎡
延床面積 1,792.68㎡

④ 施設内容

浴場棟 男女各大浴場（各30人槽：260.75㎡（130.375㎡×2箇所））
家族風呂（31.25㎡）
男女各サウナ風呂（各10人程度：22.74㎡（11.37㎡×2箇所））
男女各露天風呂（57.75㎡（28.875㎡×2箇所））
事務室（24.15㎡）
倉庫（12.51㎡）
機械室（74.51㎡（機械室67.5㎡＋サウナ機械室7.01㎡））

有料休憩棟 大 広 間 （66畳：105㎡）
個 室 （各8畳5室：88㎡（18㎡×3室＋17㎡×2室））
会 議 室 （18畳2室、12畳1室：77㎡）
パントリー （18.75㎡）

無料休憩棟 厨 房 室 （49.0㎡）
レストラン （70.0㎡）

産地直売所 (87.27㎡)
その他 駐車場(駐車台数:64台)、駐輪場
近江1号源泉・ポンプ室・送湯用配管及び周辺緑地(801番地2)
輝らりやまのべ源泉・送湯用配管

2. 申請資格

指定管理者の指定を受けようとするものは、山形県内に事業所(本店・支店・営業所)を有する法人又はその他の団体であって、次の各号のいずれにも該当しないものとします。なお、共同企業体が申請する場合は、その構成員についても同様に適用します。ただし、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もの
- (2) 破産者で復権を得ないもの
- (3) 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項の規定による指定の取り消しを受けたことがあるもの
- (4) 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条又は第180条の5第6項の規定に抵触するもの
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により町における競争入札等の参加を制限されているもの
- (6) 国税及び地方税を滞納しているもの
- (7) 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。)であると認められるもの
- (8) 役員等(法人の場合は、役員及び経営に事実上参加している者、法人格のない団体にあつては、その代表者及び経営に事実上参加しているものをいう。以下同じ。)が暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められるもの。
- (9) 暴力団の構成員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と認められるもの
- (10) 暴力団の構成員を業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがある者と認められるもの
- (11) 暴力団及び(9)に該当するもの並びにそれらの構成員(以下「暴力団等」という。)の利益となる活動(暴力団と取引をし、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ。)を行うと認められるもの
- (12) 役員等が暴力団等の利益となる活動を行うと認められるもの
- (13) 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係(相手が暴力団等であることを知りながら、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係をいう。)を継続的に有していると認められるもの

3. 申請期間

令和7年9月22日（月）から令和7年10月15日（水）までの（土、日、国民の祝日を除く。）
午前9時00分から午後5時00分まで

4. 管理業務範囲

指定管理者が行う管理業務は次のとおりとしますが、詳細は別紙「山辺温泉保養センター管理業務仕様書」で定めるとおりとします。

- ① センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- ② センターの利用の許可及び制限に関する業務
- ③ 原状回復に係る業務
- ④ その他センターの管理上、町長が必要と認める業務

5. 管理基準

（1）利用時間及び休館日

- ① センターの利用時間は、午前6時30分から午後9時までとします。ただし、指定管理者が必要と認めたときは、町長の承認を得て利用時間を延長又は短縮することができます。
- ② センターの休館日は、1月1日及び毎月第4月曜日とします。ただし、第4月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、当該休日の翌日とします。

なお、指定管理者が必要と認めたときは、町長の承認を得て臨時に休館し、又は開館することができます。

（2）関係法令等の遵守

- ① 指定管理者は、センター条例等関係法令の規定に従い管理運営を行うこと。
- ② 管理運営業務を実施するに当たっての個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「山辺町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第5号）」及び「山辺町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年規則第10号）」を遵守すること。

6. 指定管理者の指定予定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とします。

7. 施設の利用料金

（1）利用料金

指定管理者は、センターの利用料金をセンター条例で定める下記の範囲内において、あらかじめ町長の承認を得たうえで定め、収入として収受するものとします。

(センター利用料金表)

区 分		利用料金の上限
入 浴	大人	4 0 0 円
	小学生	1 5 0 円
入浴割引回数券 (13 回券)		4, 0 0 0 円
大広間	大人	2 5 0 円
	小学生	1 5 0 円
個室	午前 (8 : 00～12 : 00)	2, 2 0 0 円
	午後 (13 : 00～17 : 00)	2, 2 0 0 円
	夜間 (17 : 30～20 : 30)	1, 7 0 0 円
	午前～午後 (8 : 00～17 : 00)	3, 9 0 0 円
	午前～夜間 (8 : 00～20 : 30)	5, 0 0 0 円
第 1 会議室 第 2 会議室	午前 (8 : 00～12 : 00)	3, 3 0 0 円
	午後 (13 : 00～17 : 00)	3, 3 0 0 円
	夜間 (17 : 30～20 : 30)	2, 2 0 0 円
	午前～午後 (8 : 00～17 : 00)	5, 5 0 0 円
	午前～夜間 (8 : 00～20 : 30)	7, 7 0 0 円
第 3 会議室	午前 (8 : 00～12 : 00)	2, 8 0 0 円
	午後 (13 : 00～17 : 00)	2, 8 0 0 円
	夜間 (17 : 30～20 : 30)	2, 2 0 0 円
	午前～午後 (8 : 00～17 : 00)	4, 4 0 0 円
	午前～夜間 (8 : 00～20 : 30)	6, 6 0 0 円

(2) 利用料金の減免等

- ① 指定管理者は、利用料金の全部又は一部を減免することができます。
- ② 指定管理者は、センター条例第 9 条の規定に該当する場合は、利用料金の全部又は一部を利用者に還付しなければなりません。

8. 管理料及び経費等

(1) 自主事業等収入に関する事項

- ① センターにて指定管理者が企画、実施する自主事業等の収入も指定管理者の収入とすることができます。

(2) 指定管理料に関する事項

- ① 指定期間内における指定管理料（以下「管理料」という。）は、単年度上限額として、15, 0 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

また、令和 8 年度については、別の指定管理者が前年度に販売した回数券に係る入湯税相当金額を実績に応じ別途支払います。

なお、応募の際は、次表の利用料金収入を参考として、管理料を積算のうえ、事業計画及び

収支計画を作成してください。

- ② 毎年度の管理料は予算の範囲内とし、年度協定書締結時に協議のうえ確定することとします。

(参考) 利用料金収入の内訳

	入浴券・回数券(円)	休憩棟利用料(円)	備考
令和元年度	79,390,950	2,983,400	料金改定(R1.9.1~)
令和2年度	64,366,550	1,167,100	約1ヶ月間休館あり
令和3年度	68,079,500	1,051,700	
令和4年度	76,245,350	1,166,500	
令和5年度	81,922,150	1,600,500	
令和6年度	84,440,250	1,503,200	

※利用料金は、令和元年9月1日より一部の会議室を除いて変更しております。

9. 選定基準と決定等

- (1) 手続条例第4条に基づき、指定管理者の候補者として選定します。

① 選定基準

ア 事業計画の内容が、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。

イ 事業計画の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 事業計画の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 事業計画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しており、又は確保でき見込みがあること。

② 選定方法

選定基準をもとに、山辺町公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査します。場合によっては、選定委員会に出席し説明を求めることがあります。

- (2) 選定する際に応募者からヒアリングを求めたり、提出書類の内容等について説明を求めたりすることがあります。

- (3) 応募された団体等には、令和7年11月中旬頃に指定管理者の候補者選定結果をお知らせいたします。

- (4) 指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第6項の規定により町議会（以下「議会」という。）の議決を経て決定されます。

- (5) 協定の手続き

指定管理者の指定の議決後に、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について指定管理者と協議し、協定を締結いたします。

10. 手続方法等

- (1) 指定管理者の指定の申請は、手続条例第3条及び手続条例施行規則第4条に規定されたもの全

てをご提出ください。

※ 別紙「条例・規則・様式集」を参照ください。

(2) 質疑及び回答

- ・ 質疑方法 質疑の要旨を別紙様式に簡潔にまとめ、e-mail で送信ください。
- ・ 受付期間 令和7年9月22日（月）から令和7年9月30日（火）まで
- ・ 受付場所 山辺町役場（町民生活課生活環境係）
- ・ 回 答 回答は、受付期間終了後、速やかに町ホームページで公表します。

(3) 申請書の配布及び提出先

山辺町役場 町民生活課 生活環境係

山辺町緑ヶ丘5番地 電話：023（667）1109

FAX：023（667）1108

e-mail：jyumin@town.yamanobe.yamagata.jp

(4) 提出方法は、持参とする。

(5) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(6) 無効または失格

以下の事項に該当する場合は、無効または失格になることがあります。

- ・ 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき
- ・ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき
- ・ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- ・ 虚偽の内容が掲載されているとき
- ・ その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不適当と認められるとき

(7) 提出書類

- ・ 提出された書類はお返しできません。
- ・ 提出された書類は必要に応じて複写します。ただし、使用については役場内及び選定委員会限定とします。
- ・ 提出された書類は、情報公開の請求時には開示することがあります。

11. 指定管理者の指定手続等

(1) 原則として山辺町公の施設に係る指定管理者選定委員会において、指定管理者の候補者の選定を行い、1申請者が指定管理者の候補者となります。なお、候補者の選定後、事情により候補者を指定しない場合で、応募者が複数の時は、次順位の候補者を繰り上げて指定管理候補者とします。

また、令和7年11月上旬にプロポーザル方式による選定を予定しております。

(2) 指定管理者の候補者に選定された申請者及び非選定の申請者に対しては、令和7年11月中旬まで通知を行う予定です。

(3) 指定管理者の候補者に選定された者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき議会に上程し、議決を得ることとなります。

1 2. 指定後の手続き

- (1) 管理費や管理費に係る細目的事項について、協議し協定を締結します。
- (2) 協定の際に指定管理者の欠格事項が判明した場合は、その時点で直ちに指定を取り消します。
- (3) 協定は、指定期間全体の基本協定と年度毎の詳細を定める年度協定の2段階に分けて締結します。

1 3. 管理開始以後

- (1) 事業報告
毎年度終了後、速やかに業務報告書（年度終了後30日以内）の提出を求めます。
- (2) 財務関係書類
継続した安定的な業務執行能力の確認のため、団体等の決算がまとまり次第、施設管理業務以外の事業者全体の経営状況を示す財務関係書類の提出を求めます。
- (3) 毎月報告書
月毎の利用状況報告書等の提出を求めます。
- (4) 事故報告
指定管理者が事故を起こした場合やその他の事故の場合も直ちに報告を行うこととします。
- (5) 次年度協定
次年度における事業計画に基づき、協議し、年度協定を締結します。
- (6) その他
必要に応じて、報告を求め調査を実施しますので、詳細は担当の指示によることとします。

1 4. 指定管理者の指定の取り消し等

指定管理者について、手続条例第10条の規定により取消し、または停止を命ずることがあります。

1 5. その他

- (1) 原状回復及び事務引き継ぎ
指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときは除く。）又は指定を取り消されたときは、町長が承認した場合を除き、速やかに公の施設、及び設備を原状回復した上で、町に引き渡すこととします。
- (2) 物品等の帰属
 - ① 備え付けの物品、町が購入のうえ貸与した物品、町から購入を指示された物品については、町に帰属します。ただし、上記以外で、指定管理者が指定期間中に新調した物品については、指定管理者に帰属します。
 - ② 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行ってください。
 - ③ 指定管理者は、町に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度町に報告し、その承認を得ることとします。
- (3) 調査及び監査等
町は、法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するた

め、必要があると認めるときは、指定管理者に対して当該管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し又は必要な指示をすることがあります。

(4) 業務を実施するにあたっての注意事項

- ① 管理運営に係る各種規定、要綱などを作成する場合は、町と事前に協議するものとします。
- ② その他指定管理者として協定締結後、協定にない事項についてはその都度町と協議をするものとします。

(5) 応募等に係る経費

指定管理者の応募から業務を開始するまでの期間に係る必要な経費は、すべて応募者が負担してください。

(6) その他

この募集要項、業務仕様書及び協定書に関して、疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、町と指定管理者は誠意をもって協議し、決定するものとします。

山辺温泉保養センター施設管理担当

山辺町 町民生活課 生活環境係

電 話：０２３－６６７－１１０９

FAX：０２３－６６７－１１０８

e-mail：jyumin@town.yamanobe.yamagata.jp