

美幌町交流促進センター「峠の湯びほろ」指定管理者募集要綱

美幌町交流促進センター（以下「センター」という。）の管理運営業務について、民間の能力を活用して、町民サービスの向上と行政コストの縮減などを図るため、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3項及び美幌町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年条例第32号。以下「手続条例」という。）第2条の規定に基づき、次のとおり指定管理者（候補者）を募集します。

I 施設の概要等

1 施設の名称及び所在地

名 称 美幌町交流促進センター「峠の湯びほろ」

所在地 北海道網走郡美幌町字都橋40番地の1

2 設置目的

町民の健康増進と地域間交流を促進し、活力ある地域づくりに資することを目的とします。（根拠：美幌町交流促進センター条例（平成21年条例第41号。以下「センター条例」という。））

3 施設概要

建設年度：平成8年度

構 造：鉄筋コンクリート造+木造、準耐火建築物

階 数：地下1階、地上2階

敷地面積：18,667㎡

建築面積：2,184.81㎡

床面積：地下 220.59㎡

1階 2,093.96㎡

2階 393.52㎡

延床面積：2,708.07㎡

ログハウストイレ：1棟

ログハウス休憩舎：1棟

車 庫：2棟

その他：駐車場等（RVパーク5台分含む） 一式

チップボイラー 一式（ボイラー室、燃料貯蔵庫）

* 導入年度：平成22年度

導入機種：ノルディング社製（ドイツ）

木質燃料焚き無圧式

温水ボイラー NRK 7 2 2

定格出力：7 2 0 k w

用 途：加温・給湯・暖房

Ⅱ 管理運営の条件

1 管理運営の基本方針

- (1) 町と密接に連携を図りながら、センターの設置目的を最大限に実現することを目指し、関係法令、条例、規則等遵守し、適切な管理運営に努めること。
- (2) 公の施設としての役割を十分認識し、サービスの提供に当たっては公平な取扱いをすること。
- (3) 創意工夫により、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービス向上を図るとともに、費用対効果の高い効率的、効果的な管理運営に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。

2 管理運営の基準

(1) 休館日

町長が定める日（毎月第2水曜日：祝日の場合は翌日休館）、若しくは指定管理者が必要と認めて、町長の承認を得た日。

(2) 開館時間

原則として、午前10時から午後10時まで。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て開館時間又は利用時間を変更することができます。

(3) センターの利用許可及び制限等

指定管理者は、センター条例第7条、第8条及び第12条の規定に基づき許可等を行います。

(4) 施設管理に伴う人員の確保及び資格等

センターの管理運営に支障がないように、必要な職員を指定管理者において配置するものとします。

(5) 美幌町情報公開条例の適用

指定管理者は、美幌町情報公開条例（平成12年条例第4号）の規定により、公の施設に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずること。

(6) 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）及び同法施行令の規定を遵守し、個人情報の保護に関し適切な措置を講じなければなりません。指定管理者が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関し知り得た情報を漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者は、関係法令等及び本募集要綱を遵守するものとします。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連の法令
- イ センター条例及び同条例施行規則
- ウ 美幌町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- エ 美幌町情報公開条例及び同条例施行規則
- オ 美幌町行政手続条例及び同条例施行規則
- カ 公衆浴場法ほか温泉保養施設関連の法令
- キ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連の法令
- ク 個人情報保護に関する法律及び同法施行令
- ケ 食品衛生法ほか食堂施設関連の法令
- コ 消防法ほか消防・防火関連の法令
- サ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律ほか同法律に関連する町条例及び規則
- シ その他指定管理業務を行うにあたり必要となる法令等

3 業務の範囲

指定管理者は、以下の業務を行うものとします。

- (1) センターの運営に関する業務
- (2) センターの施設及び設備（備品を含む）の維持管理に関する業務
- (3) センターの利用許可（利用料の収受を含む）に関する業務
- (4) その他町長が必要と認める業務

4 指定の期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とします。
ただし、手続条例第9条の規定による指定取消し等を受けた場合はこの限りでありません。

5 管理運営に関する経費等

センターの管理運営に要する費用は、原則として、利用料金及びその他の収入並びに町からの指定管理料をもって充てるものとします。

(1) 利用料金等

センターの利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する事業等の収入は、指定管理者の収入とし、センターの経費に充てるものとします。

ア 利用料金の額

センター条例第9条第1項に定める金額とします。なお、令和8年4月1日か

ら、料金を改定するため、議会に対しセンター条例改正を提案しています。

(詳細については以下のとおり)

① 入浴料

区分	料金 (改正前)		料金 (改正後)	
	大人	小人	大人	小人
美幌町民 普通券 (1 回券)	600 円	300 円	600 円	300 円
美幌町民以外 普通券 (1 回券)			(新設) 700 円	
回数券 (6 回券)			(新設) 3,000 円	
回数券 (12 回券)	6,000 円	3,000 円	6,000 円	3,000 円
特別券 (1 回券)	1,100 円		廃止	
特別回数券 (12 回券)	11,000 円			

② 屋外施設使用料

区分	単位	料金	
		改正前	改正後
RV パーク	1 区画 1 泊	2,000 円	3,000 円
電源設備	1 基 1 泊	500 円	500 円
ログハウス	1 棟 1 泊	1,000 円	3,000 円
	2 人目以降 1 人につき 1 泊		(新設) 1,000 円
テントエリア	1 人 1 泊	400 円	800 円

また、同条第 4 項の規定に基づき、同条例第 1 項に定める範囲内において変更する場合は、町長の承認を得て認定することができます。

イ 利用料金の減免

センター条例第 9 条第 2 項の規定により、利用料金を減免することができます。

(2) 指定管理料等

- ① センターの管理運営に必要な経費 (指定管理料) については、各年度 2, 100 万円を限度として年度ごとに予算の範囲内で支払いますが、年度末の精算は原則として行いません。したがって、不足が生じた場合に指定管理料を原則増額することではなく、余剰が発生した場合においても指定管理料を減額しません。

また、指定管理料には、人件費、管理費（消耗品費・光熱水費・修繕費（大規模なものを除く。）・通信運搬費・保険料等）、公課費などを含むものとします。

なお、指定管理料については、あくまでも現時点での予定額であり、予算が議会の議決を得るまでは確定したものではありませんので、ご了承願います。

②原則1件10万円以上の管理施設等の改修・改造費用（修繕費）、センター機能維持のために町が必要と認めた設備保守点検業務費及びセンターの火災保険料については、予算の範囲内において町が負担するものとします。

③災害及び社会情勢の激変等によりやむを得ないときは、協議の上指定管理料を変更することがあります。（過去の例：新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休業に伴う休業補償、ウクライナ情勢による急激な原油高に伴う燃料費補填など）

Ⅲ 申請の手続

1 応募資格

（１）団体であること（法人格の有無は問わない。）。

※指定管理者の選定にあたっては、団体の状況を加味します。

（２）団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

①法律行為を行う能力を有しない者

②破産者で復権を得ない者

③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、本町における一般競争入札の参加を制限されている者

④地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

⑤本町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者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者

⑥社会更正法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っていないこと。

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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は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でない法人その他の団体であること。

⑧国税、地方税等税金を滞納している者

⑨銀行取引停止を受けている者

（３）団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力を有していること。

（４）北海道内に事務所若しくは事業所を有する団体であること。

2 募集及び選定のスケジュール

- | | |
|----------------------|------------------------|
| (1) 募集要綱（概要）の公表 | 10月 6日（月） |
| (2) 現地（施設概要）説明会 | 10月17日（金）（事前申込） |
| (3) 応募（申請）書類の提出締切 | 10月31日（金） |
| (4) プレゼンテーションの実施日 | 11月上旬 ～ 中旬を予定
※別途通知 |
| (5) 候補団体決定、通知 | 12月上旬を予定 |
| (6) 候補団体との仮協定等の協議、締結 | 12月下旬を予定 |
| (8) 指定管理者の指定に関する議案提出 | 選定後の議会に提出 |
| (9) 管理協定発効 | 令和8年 4月 1日（水） |

IV 申請受付期間等

1 受付期間

令和7年10月6日(月)から令和7年10月31日(金)まで
午前8時45分から午後5時00分まで
(ただし、土曜日、日曜日、祝日は除きます。)

2 提出書類

- (1) 指定申請書（手続条例の指定書式）
- (2) 誓約書・調査承諾書（指定書式）
- (3) 応募資格を確認する書類
 - ア 法人の場合は、当該法人の登記簿謄本
 - イ 法人以外の団体は、代表者の身分証明書
 - ウ 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
 - エ 納税証明書（指名願用で、この要綱の配布開始日以降に交付されたもの）
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
 - ア 現事業年度の事業計画書、収支予算書又はこれらに相当する書類
 - イ 前事業年度の事業報告書、収支決算書又はこれらに相当する書類
 - ウ ア、イに掲げる書類がなく、また新たに作成できない場合は、その旨を記載した申出書
- (4) センターに関する事業計画書（任意様式）
- (5) 管理に係る収支計画書（任意様式）
- (6) 団体の役員名簿及び組織の構成表

3 提出方法

原則、全て PDF データで提出（A4）

提出先メールアドレス：skankoug@town.bihoro.hokkaido.jp

ただし、公的証明書（登記簿、納税証明書等）についてはいずれかの方法で提出してください。

- （１）電子証明書（法務局または e-Tax 等により取得した電子署名付き PDF）についてはメール添付による提出をもって原本提出とみなします。
- （２）紙で発行された証明書（法務局窓口や税務署、市町村で取得したもの）については原本を郵送または持参してください。
やむを得ず写し（スキャンデータ）をメール提出する場合でも、後日原本の提出を求めることがあります。

上記以外の提出書類については、押印を省略し、メール添付（PDF 形式）による提出を可とします。

4 現地説明会の開催

現地説明会を開催しますので、参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加者（おおむね 3 名までとします。）の氏名をあらかじめ連絡してください。

- （１）開催日時：令和 7 年 10 月 17 日（金） 午前 9 時 00 分から 1 時間程度
- （２）開催場所：美幌町交流促進センター「峠の湯びほろ」

5 申請書の提出先及び問合せ先

〒092-8650 網走郡美幌町字東 2 条北 2 丁目 25 番地

美幌町役場 経済部 商工観光課 商工観光グループ

TEL 0152-77-6548（直通）

FAX 0152-72-4869

6 プレゼンテーションの実施

申請書提出後、プレゼンテーションを行っていただく予定です。実施日につきましては、決定次第お知らせいたしますのでご了承願います。

V 申請に際しての留意事項

- （１）1 つの団体につき、1 つの申請とする。
- （２）提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- （３）提出期限後、提出書類の内容は変更できないものとする。

- (4) 提出書類は、理由を問わず返却しない。
- (5) 申請に係る費用は、すべて申請団体負担とする。
- (6) 提出書類の内容について、町が必要と認める場合は公表することがある。
- (7) 申請書提出後に辞退する場合は、文書でその旨を届け出ること。

VI 指定管理者候補者の選定

1 選定の方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、書類審査及びプレゼンテーションを実施したうえで選定基準に照らして評価を行い選定します。

2 選定基準

- (1) 利用者の平等な利用を確保し、サービスの向上に取り組むことが見込まれること。
- (2) 適切な施設の維持管理を円滑に行う能力を有していること。
- (3) 施設の管理を安定して行う人員を確保し、経営能力等を有し、又は確保できる見込があること。
- (4) 施設の効用を最大限発揮するため意欲を持って取り組む姿勢を有すること。

3 選定結果の通知

すべての応募団体（代表者）に、選定結果を文書で通知します。

VII 指定管理者の指定及び協定の締結

1 候補者との協議・仮協定の締結

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、仮協定（確約書）を締結します。

2 指定管理者の指定・協定の締結

議会の議決を経て、「指定管理者の指定」について告示し、本協定を締結します。

3 指定管理者の指定後の留意事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後2ヶ月以内に事業報告書を作成し町長に提出します。

(2) 業務報告の聴取等

町長は、センターの管理の適正を期すため、指定管理者に管理業務及び経理状況に関して、定期的に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地調査し、必要な指示をすることができます。指定管理者は、町長から指示を受けた場合には速やかに改善

しなければなりません。

(3) 再委託

指定管理者は、町長との協議により、承認を得た場合に限り、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託することができます。

(4) センター管理の経理

センターの管理運営に係る会計処理（収入及び支出）は、独立の会計を設けて、団体の他の会計と区別して経理すること。

Ⅷ その他

1 業務の継続が困難になった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

町は、指定管理者が業務の継続ができないと判断した場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の一部若しくは全部の停止を命ずることができます。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償します。

(2) 自然災害等の不可抗力による場合

町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業の可否について双方で協議するものとし、継続が困難であると判断した場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の一部若しくは全部の停止を命ずることができます。

2 業務の引継ぎ及び原状回復

指定期間の終了若しくは指定を取り消されたときは、速やかに施設及び設備（備品を含む）を原状に復して、管理業務に必要なものを次期指定管理者に引き継がなければなりません。

3 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合の対応

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。