

福崎町文珠荘 指定管理者募集要項

令和 7 年 1 0 月

福 崎 町

■目 次

| | | |
|----|----------------|----|
| 1 | 指定管理者の募集について | 1 |
| 2 | 施設の概要 | 1 |
| 3 | 指定管理者が行う管理の基準 | 2 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲 | 2 |
| 5 | 管理業務の委託等の禁止 | 3 |
| 6 | 指定の期間 | 3 |
| 7 | 利用料金制度 | 3 |
| 8 | 指定管理者に関する経費の支払 | 3 |
| 9 | 申請者の資格等 | 5 |
| 10 | 提出書類 | 6 |
| 11 | 申請の手続き | 7 |
| 12 | 現地説明会の実施 | 7 |
| 13 | 質問書の受付、回答 | 8 |
| 14 | 申請に要する経費 | 8 |
| 15 | 無効又は失格 | 8 |
| 16 | 指定管理者候補者の選定 | 8 |
| 17 | 指定管理者の指定方法 | 9 |
| 18 | 協定及び引継ぎ等 | 9 |
| 19 | 提出書類の取扱い | 9 |
| 20 | 添付書類 | 9 |
| 21 | 問い合わせ先 | 10 |

様式第1号 指定申請書

様式第2号 事業計画書

様式第3号 収支計画書

別表1「指定管理業務の負担区分」

別表2「文珠荘年間利用状況表」(R6)

別表3「文珠荘収支決算書」(R6)

別表4「文珠荘利用料金」

別表5「審査基準表」

別表6「備品台帳」

別表7「賃借料・保守委託一覧表」

別表8「設備保守点検管理計画」

別表9「施設保守点検業務内容」

別表10「清掃業務仕様書」

別表11「衛生等管理業務」

福崎町文珠荘 指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

福崎町では、公の施設の管理を法人その他の団体による管理運営とする指定管理者制度を導入している。

このたび、福崎町文珠荘（以下「文珠荘」という。）について、住民サービスの更なる向上と管理運営の効率化を図るため、指定管理者を募集する。

2 施設の概要

- (1) 名 称 福崎町文珠荘 （ふくさきちょうもんじゅそう）
- (2) 所在地 福崎町東田原 1 8 9 1 番地
- (3) 設置年月 平成 9 年 4 月
- (4) 目的及び運営方針

町民福祉の向上並びに世代間交流及び地域間交流の増進を図ることを目的とし、幅広く利用してもらうことを目指している。

- (5) 敷地面積 5, 3 9 6. 8 9 m²

(6) 建物概要

構 造 鉄筋コンクリート造 2 階建

延床面積 1, 4 1 3. 1 9 m²

(1 階 7 1 6. 2 6 m²、2 階 6 8 4. 6 3 m²、R 階 1 2. 3 0 m²)

付属建物（プレハブ倉庫）

構 造 軽量鉄骨造 平屋建

延床面積 9. 7 6 m²

- (7) 施設内容 1 階 憩いのコーナー、会議室、食堂、事務室、厨房
- 2 階 浴 室 大浴場（20 人）、小浴場（10 人）
- 大広間 和室 7 2 帖×1 室
- 個 室 和室 1 0 帖×2 室、和室 8 帖×2 室

- (8) 宿泊定員 5 0 名

- (9) 付帯施設 駐車場 2 4 台

- (10) 施設利用者数

別表 2 「文珠荘年間利用状況表（R 6）」のとおり

- (11) 施設運営経費

別表 3 「文珠荘収支決算書（R 6）」のとおり

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 利用時間

①大広間、個室（予約利用）

休憩 午前の部 午前10時から午後3時まで

午後の部 午後4時から午後9時まで

宿泊 利用開始日の午後4時から利用終了日の午前9時まで

②会議室（予約利用）

午前9時30分から午後9時まで（1時間を単位とする）

ただし、午後の部の宴会、宿泊又は会議の予約がない場合、指定管理者の判断で午後3時以降は閉館することができる。

（特記事項）

入浴のみの利用については、風呂営業を引き受ける民間事業者がないため一旦休止する。指定管理期間中に給湯設備の変更等により、環境が整った場合は、日帰り入浴の再開に向けて双方で協議を行うこととする。

(2) 休館日

①木曜日及び第3水曜日

②8月13日から8月15日まで

③12月29日から翌年1月3日まで

④前号の規定にかかわらず、町長の承認を得て、臨時に開館又は休館することができる。

(3) 利用の承認及び利用の制限

福崎町文珠荘の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び、福崎町文珠荘の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「施行規則」という。）に基づき行うものとする。

(4) 関係法令の遵守

当該施設の管理運営に当たっては次の各号に掲げる法令等を遵守するものとする。

①地方自治法

②労働基準法ほか労働関係法令

③福崎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及び同施行規則

④福崎町文珠荘の設置及び管理に関する条例及び同施行規則

⑤個人情報の保護に関する法律

⑥その他関係法令

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 旅館業法に規定する旅館営業

(2) 公衆浴場法に規定する公衆浴場営業

(3) 食品衛生法に規定する飲食店営業

(4) 自主事業等に関する業務

(5) 前項に規定する業務を遂行するため次の業務を行うものとする。

①利用の承認に関する業務

②利用料金の徴収及び減免に関する業務

③施設及び付属設備の維持管理及び修繕に関する業務

④その他施設の管理に関して町長が必要と認める業務

＊詳細については条例、施行規則及び、別紙「**福崎町文珠荘指定管理者の管理業務仕様書**」(以下「仕様書」という。)を参照すること。

5 管理業務の委託等の禁止

(1) 管理運営業務のうち清掃、警備等の事実上の業務を第三者へ再委託することはできるが管理に係る業務を一括して再委託することはできない。また、条例で定めるところにより行う行政処分(利用の承認等)に係る業務についても再委託できない。

(2) 事実上の業務を再委託するに当たっては、「9 申請者の資格等」の欠格事項に該当しない者に対して再委託すること。

6 指定の期間

(1) 令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

なお、双方の合意があれば、議会で議決を経て指定管理期間を最大2年間延長することができることとする。

(2) 指定の期間中、地方自治法第244条の2第11項の規定のに基づき、公の施設の管理の適正を期するために福崎町が行った必要な指示に従わないとき、その他、当該施設管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

7 利用料金制度

(1) 施設の部屋代、入浴等の利用料金は、条例第9条の規定により指定管理者の収入とする。利用料金については、条例で定められているので、その額の範囲内で、指定管理において設定すること。期ごとの収入の積算を行うこと。

【別表4 「文珠荘利用料金」】を参照。

(2) 施設の飲食料金は、施行規則第5条の規定により指定管理者の収入とする。

飲食料金については、指定管理者において設定すること。なお、飲食料金及び内容は、施設運営の趣旨を十分理解し、良心的で公共施設にふさわしいものとし、利用する各世代が楽しめ、利用率の増加やサービスの向上につながるよう配慮すること。

(3) 利用料金の減免は、条例、施行規則及び仕様書に基づき行うこと。

8 指定管理者に関する経費の支払

(1) 指定管理料の上限額

福崎町が指定管理者に対して支払うこととなる指定管理料の上限額は次のとおりとする。よって、この上限額を上回る申請の場合は失格となる。

指定管理料の上限額は、消費税及び地方消費税を含むものとする。

指定管理料の上限額（指定管理期間3年間総額） 42,000千円

(2) 指定管理料の考え方

福崎町が支払う指定管理料には、人件費、営業経費、管理費及び、飲食に係る材料費等が含まれ、指定管理者に指定した団体が提案した収支計画書に基づき、福崎町と指定管理者との間で協議し、協定書により定めた額とする。

なお、協定により会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎の指定管理料を決定するが、管理業務に要した経費及び利用料金等その他の収益を年度ごとに精算し、経常利益が発生した場合は、次年度の5月中に指定管理者から町へ収益の一部を還元することとし、還元額は双方が年度ごとに協議して決定することとする。

なお、災害等の指定管理者の責めに帰すことができない事由による事項が生じ、その事由を福崎町が認めた場合は協議を行うものとする。

【別表3「文珠荘収支決算書（R6）」を参照。

(3) 指定管理料の支払

指定管理料は指定管理者の請求により会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に、最大4回に分割して支払うものとし、その支払い時期、方法については福崎町と指定管理者の協議により定めることとする。

(4) 管理口座・経理区分

指定管理業務に係る収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務とその他の団体業務にかかる経費を区分して整理すること。

なお、指定管理を行う1年間の経理期間は4月1日から翌年3月31日とする。

(5) 履行保証

指定管理者は業務の履行を保証するため、各年度業務開始までに保証金の納付又は、履行保証保険に加入するものとする。

指定の期間中に、指定管理者が指定を取り消された場合、違約金として当該年度に支払うべき指定管理料総額の10分の1に相当する額を、町に支払うものとする。

(6) 備品の管理、修繕等に係る経費の取扱

指定期間中、福崎町は備品台帳 **【別表6】** に定める備品を指定管理者に無償で貸与するものとし、指定管理者は業務に支障をきたさないよう常に良好な状態に保ち善良な管理を行うものとする。

備品台帳に定める備品の修繕及び経年劣化等による買い換え（以下「修繕等」という。）に係る経費、所有権は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が適正な管理を怠るなど、責めに帰すべき事由による場合は、指定管理者の負担とする。

- ①一品の単価 5 万円未満（消費税含む）の備品（備品 B）の修繕等は、年間 20 万円（消費税含む）までは指定管理者の負担と責任において実施するものとし、所有権は福崎町へ帰属するものとする。年間 20 万円を超える分は、福崎町の負担とし、所有権は福崎町とする。
- ②一品の単価 5 万円以上（消費税含む）の備品（備品 A）の修繕等は福崎町の負担と責任において実施するものとする。
- ③備品台帳に定める消耗品、それ以外の消耗品及び、什器類(食器等)が不足した場合の補充、買い替えは指定管理者の負担とし、所有権は福崎町へ帰属するものとする。
- ④パソコン、自主事業等にかかる備品の購入及び修繕は指定管理者の負担で行い、所有権は指定管理者とする。

9 申請者の資格等

次の要件を満たすことが条件とする。

(1) 資格

- ①法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
（共同企業体等のグループを含む。法人格の有無は問いませんが法律上、個人は指定管理者になることはできない。）
- ②施設を適正に管理運営できる能力を有すること。
- ③指定期間中は管理運営に必要な許可及び資格者を有すること。
 - ・食品衛生法第 52 条の規定による飲食店営業許可証（食品衛生責任者）
 - ・消防法に規定する防火管理者の配置
- ④休日・夜間等において対応が必要な場合や、災害時の避難所として開設する必要がある場合等、緊急時に迅速な対応がとれる体制を有する団体であること。

(2) 欠格事由

法人等及び法人の役員、団体の代表者が次の各号のいずれかに該当する場合は、応募することができない。

- ①国税又は地方税及び公共料金を滞納している者
- ②法律行為を行う能力を有しない者
- ③破産者で復権を得ない者
- ④地方自治法(以下「法」という。)施行令第 167 の 4 第 2 項の規定により、本町における一般競争入札の参加を制限されている者
- ⑤法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けてから 3 年を経過しない者。
- ⑥指定管理者の指定を管理の規定とみなした場合に、公共的団体及び福崎町が出資している団体は除き、法 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（兼業の禁止）
- ⑦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 項に掲げる指定暴力団及

びその利益となる活動を行う者

⑧会社更生法、民事再生法等の規定に基づき更生又は再生手続きしている者

⑨日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(3) グループ応募の場合の条件

グループ応募の場合は、上記の(1)(2)の条件に併せて、次の事項について留意すること。

①複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負うこと。

②同時に複数のグループの構成団体となることはできない。

③単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成団体となることはできない。

④代表となる法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めない。

⑤グループを構成する、各構成団体のいずれかが上記(2)に該当する場合は応募することができない。

10 提出書類

(1) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を福崎町に提出すること。なお、その他福崎町が必要とする書類の提出を求めることがある。

①指定申請書【様式第1号】

②募集資格に関する申立書【第1号-2】

- ・虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取り消しとなる場合がある。

③法人等の印鑑証明書（申請日前3カ月以内に発行されたもの）

- ・法人以外の場合は代表者の印鑑証明書（申請日前3カ月以内に発行されたもの）

④指定管理者事業計画書【様式第2号（1～5）】及び収支計画書【様式第3号（1～6）】

⑤申請団体の定款、寄付行為その他これらに類する書類

- ・その他パンフレット等団体の概要が分かる資料があれば添付（コピー可）
- ・定款、寄付行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任意に関する規定等を記載した書類）

⑥法人の場合は当該法人の登記事項証明書（申請日前3カ月以内に発行されたもの）

- ・法人以外の場合は代表者の身分証明書（本籍地の長が発行するもので申請日前3カ月以内に発行されたもの）

⑦地方税の納税証明書（令和7年9月1日以降に発行されたもの）

- ・法人の場合は当該法人所在地の地方税（都道府県市区町村税）の納税証明書（滞納が無い旨の証明）
- ・法人以外の場合は代表者の地方税（都道府県市区町村税）の納税証明書（滞納が無い旨の証明）

⑧国税の納税証明書（令和7年9月1日以降に発行されたもの）

- ・法人の場合は当該法人の国税の納税証明書（税務署様式その3の3）
- ・法人以外の場合は代表者の国税の納税証明書（税務署様式その3の2）

⑨申請団体の経営状況に関する書類

- ・申請団体の直近2事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類
- ・2年に満たない場合は設立時以降のもの

⑩グループ応募の場合は次の書類

- ・グループ構成員届出書【様式第6号】

(2) 提出部数

①原本1部と副本（コピー）7部を提出すること。

ただし、⑤申請団体の定款、寄付行為等、⑨貸借対照表、損益計算書等は原本をコピーしたものに、代表者の原本証明（実印）したものを原本として1部、そのコピーを8部とする。

②提出書類番号順に製本すること。

③グループ応募の場合は、構成する団体それぞれの団体について提出すること。

11 申請の手続き

(1) 指定管理者募集スケジュール

- 募集要項の周知・配布 令和7年10月31日（金）から令和7年12月1日（月）
- 施設現地説明会 令和7年11月6日（木）
- 質問書の受付期間 令和7年11月10日（月）から令和7年11月13日（木）
- 質問書の回答 令和7年11月18日（火）
- 申請書の受付期間 令和7年11月25日（火）から令和7年12月1日（月）
- 申請者審査・候補選定 令和7年12月3日（水）
- 協定書の仮締結 令和7年12月中旬
- 指定管理者の指定 町議会議決後（令和7年12月下旬予定）
※協定書の本締結も同日
- 指定管理業務期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日

(2) 募集要項の配布

- ①日 時 令和7年10月31日（金）から令和7年12月1日（月）まで
（閉庁日を除く）午前8時30分から午後5時15分まで

- ②場 所 福崎町役場 地域振興課 文珠荘担当まで

＊この募集要項及び各申請様式は、福崎町ホームページからダウンロードできる。

(3) 申請書の提出期間

- ①日 時 令和7年11月25日（火）から令和7年12月1日（月）まで
（閉庁日を除く）午前8時30分から午後5時15分まで

②提出先 福崎町役場 地域振興課 文珠荘担当まで直接持参すること。

＊提出される場合は事前に電話等にて、持参日を連絡すること。

＊申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合は、受け付けない。

12 現地説明会の実施

(1) 現地説明会を次のとおり開催する。参加を希望する場合はあらかじめ申し込むこと。

参加人数は1団体2名までとし、時間厳守とする。

なお、現地説明を希望する者がいない場合は、現地説明会は実施しない。

①日 時 令和7年11月6日（木）午前10時から 1時間程度

②開催場所 文珠荘1階 会議室

③申込方法 令和7年11月4日（火）午後5時15分までに、説明会参加申込書【様式第4号】を福崎町役場 地域振興課 文珠荘担当まで持参、郵送又はFAXにより申し込むこと。（FAXの場合は必ず着信確認を行うこと。）

13 質問書の受付、回答

(1) 当該募集要項及び仕様書の内容に関する質問は、質問書【様式第5号】に記入のうえ福崎町役場 地域振興課 文珠荘担当まで持参又は、郵送で提出すること。

これ以外の方法（電話、FAX等）によるものは受け付けしません。

(2) 質問項目ごとに1枚の質問用紙を使用すること。

(3) 質問の受付は、令和7年11月10日（月）から令和7年11月13日（木）午後5時15分までとする。（郵送の場合必着となるため、必ず着信確認すること。）

(4) 質問の回答は、令和7年11月18日（火）に通知する。（質問者名は表示しません。）

14 申請に要する経費

申請及び審査等に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

15 無効又は失格

(1) 次に掲げる事項に該当する場合は、無効又は失格とする場合がある。

①申請書の提出方法、提出期限などが守られなかったとき。

②記載内容に不備があるとき。

③虚偽の内容が記載されているとき。

④審査点数が基準に満たないとき（200点満点中、120点未満）

⑤指定管理者選定委員会委員、本町職員に対して、本件案についての不正な接触の事実が認められたとき。

⑥その他不正な行為があったとき。

16 指定管理者候補者の選定

(1) 指定管理者の候補者の選定

審査に当たり、提出書類等について各団体の代表者又は代理の方2名以内により、ヒアリングを12月3日（水）14時から実施する。場所は福崎町役場3階第1委員会室とする。

(2) 選定に当たっての審査方法

福崎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第4条に掲げる選定基準を基に、指定管理者選定委員会が定める基準【別表5「審査基準表」】に基づき行い、最も適合する申請者を指定管理者の候補者とする。なお、選定委員会の会議は非公開とする。

(3) 選定結果の通知

- ①申請のあった団体には、結果のいかんにかかわらず選定結果を文書で通知する。
- ②選定結果は福崎町ホームページで公表する。

17 指定管理者の指定方法

- (1) 指定管理者として選定した候補者については、地方自治法の規定により指定する議案を町議会（令和7年12月）に提出し、議会の議決が得られれば、指定管理者として指定する。

18 協定及び引継ぎ等

(1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する事項、管理業務に要する経費を賄うための指定管理料に関する事項について、指定管理者と町長との間で協議のうえ、協定書を締結するものとする。仮契約を締結し、指定する議案の議決をもって本契約とする。

(2) 引継ぎ

新たな団体が指定管理者となった場合は、前指定管理者との間で一定期間（原則、本協定締結後から令和8年3月末日まで）、管理運営業務の引継ぎを行うものとする。

なお、令和8年4月1日以降に管理運営準備のため臨時休業日が必要な場合は、福崎町と協議することとする。

(3) 取り消し

指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、又は著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがある。

19 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。
- (2) 提出された書類は指定管理者候補者の選定以外の用途には使用しない。

- (3) 提出された書類は必要に応じ複写する。(使用の目的は庁内及び選定委員会での検討に限る。)
- (4) 提出された申請関係書類及び指定管理中の管理運営に係る各種報告書類は、必要に応じて公表することがある。ただし、公表に当たっては個人情報や申請団体の技術情報、信用情報等に配慮する必要があるため、福崎町情報公開条例の規定に照らし内容の判断を行う。
- (5) 指定する書類のほかに必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。

20 添付書類

- (1) 福崎町文珠荘の設置及び管理に関する条例
- (2) 福崎町文珠荘の設置及び管理に関する条例施行規則
- (3) 福崎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
- (4) 福崎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施行規則
- (5) 文珠荘配置図、平面図

21 問い合わせ先

〒679-2280

福崎町南田原 3116 番地の 1

福崎町役場 地域振興課 福崎町文珠荘担当

TEL 0790-22-0560 (内線 392) FAX 0790-23-0687

メール chiiki@town.fukusaki.lg.jp

ホームページ <http://www.town.fukusaki.hyogo.jp/>