

矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館
指定管理者募集要項

令和6年11月
矢掛町

目 次

1	趣旨	1
2	募集の概要	1～2
3	施設の概要	2
4	募集スケジュール	2～3
5	指定管理者が行う業務	3～6
6	指定期間	6
7	指定管理業務に関する経費	6
8	剰余金に関する取り扱い	6
9	応募資格	6～7
10	応募に必要な書類の配布	7
11	質問の受付・回答	7
12	現地説明会の開催	7
13	応募手続	7～8
14	選考方法	8～9
15	問合せ・申込先	9

1 趣旨

矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館においては、平成31年4月からの6年間にわたり、株式会社矢掛屋を指定管理者として指定していますが、指定期間が令和6年度末で満了することに伴い、事業者を公募し指定管理者を選定しようとするものです。公募によることで競争原理が働き、創意工夫を活かした施設運営やサービスの向上や充実が図られることを目的としています。

2 募集の概要

(1) 施設の名称

矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館（開業日 平成27年3月21日）

(2) 指定管理業務の範囲

施設管理業務，維持管理業務，経営管理業務，自主事業として行う業務，維持管理及び修繕・改修等

(3) 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

(4) 募集及び選定方法

公募方式とし、選定については、矢掛町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審査を経て指定管理者候補（以下「候補者」という。）を決定します。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、町の公式ホームページでも公表します。

(6) 協議

選定委員会による選定結果をもとに、町と候補者は指定管理業務の細目について協議を行います。

この場合、町は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができます。

(7) 指定，協定

町は、矢掛町議会（令和7年3月招集予定）において候補者を指定管理者として指定する議決が得られた後、協定を締結します。

(8) 問合せ先

矢掛町産業観光課商業観光係

住所 〒714-1297 岡山県小田郡矢掛町矢掛3018番地

電話 0866-82-1016 FAX 0866-82-9061

3 施設の概要

名称：矢掛屋本館・矢掛屋温泉別館

■矢掛屋本館

所在地：矢掛町矢掛3050番地1

敷地面積：1,494.2㎡

施設：宿泊室(6室)、テナントスペース、食堂、その他関連施設

■矢掛屋温泉別館

所在地：矢掛町矢掛2636番地

敷地面積：755.4㎡

施設：宿泊室(9室)、温泉施設、テナントスペース、その他関連施設

近年の宿泊者数及び宿泊売上の状況

令和5年度	利用者数	3,850人	売上	29,915千円
令和4年度	利用者数	4,397人	売上	33,682千円
令和3年度	利用者数	3,728人	売上	29,088千円
令和2年度	利用者数	3,934人	売上	29,611千円
令和元年度	利用者数	4,615人	売上	35,673千円

4 募集スケジュール

日程	内容
11月12日(火)～11月20日(水)	指定管理者募集要項等の配布
11月13日(水)～11月22日(金)	募集内容に関する質問の受付
11月19日(火)	現地説明会の実施
11月29日(金)	質問に対する回答
12月5日(木)～12月20日(金)	応募の受付
1月下旬	プレゼンテーション・選定委員会の実施
2月	選考結果の公表
3月中旬(議会)	指定管理者の指定(議会による議決)
3月議会後	指定管理者の指定について告示
	指定管理者へ指定通知
	基本協定書の締結

日程	内容
3月下旬	前任者からの引継ぎ
令和7年4月1日	年度協定書の締結
	指定管理者による管理運営の開始

※上記スケジュールは募集要項公表時点の予定であり、変更となる場合があります。

5 指定管理者が行う業務

i 指定管理者の必須業務の範囲

(1) 施設管理業務

【共通事項】

- ①指定管理者は、施設管理業務の実施にあたっては、賑わいのまちやかげ宿創出施設設置条例（平成25年9月19日条例第28号。以下「条例」という。）及び賑わいのまちやかげ宿創出施設設置条例施行規則（平成25年9月19日条規則31号。以下「規則」という。）のほか、関係法令の定めるところに従うこと。
- ②指定管理者は、町民等の平等利用を確保し、特定の団体や個人に有利又は不利になるような管理は行わないこと。
- ③指定管理者は、本施設の管理業務に関して保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律に従い、個人情報取扱事業者としての義務及び個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号に規定する地方公共団体の機関が講ずると同様の安全管理措置を講ずること。

ア 施設運營業務

① 休館日

基本的に休館日は設けないものとするが、指定管理者が特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て休館することができる。

② 利用料金

条例に規定する施設の利用については有料であるが、その利用料金については、条例で規定する額の範囲内で、町長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

なお、規則で定める場合その他特に必要があると認める場合は、利用料金を減額し、又は免除することができる。

イ 使用及び行為許可業務

使用の許可及び取り消し、使用の制限に当たっては、条例、規則、矢掛町行政手続条例を遵守して行うこと。

(2) 維持管理業務

ア 保守管理業務(修繕を含む。)

指定管理者は、施設の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるよう、建築物の保守管理業務を行うこと。

対象範囲は、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位とし、以下により、その点検・保守等を実施すること。

- ①日常的に点検を行い、部位の劣化、破損、腐食、変形等があった場合は、迅速に修繕を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つこと。
- ②施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。
- ③関係法令等の定めにより、点検等を実施すること。

イ 清掃業務

指定管理者は、本施設について良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

ウ 植栽維持管理業務

指定管理者は、本施設の植栽を適切に保護、育成することにより、豊かで美しい施設環境を維持すること。

エ 設備維持管理業務

指定管理者は、本施設内の設備機器について、運転、監視、点検、保守整備等の業務を実施することとする。

- ・電気設備
- ・空調設備
- ・給排水衛生設備
- ・その他の設備

なお、指定管理者は、施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良好な環境を提供すること。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応するとともに、速やかに町へ報告すること。

オ 備品管理業務

指定管理者は、施設管理に支障をきたさないよう、必要な備品の調達、管理を行うこととし、調達及び修理、廃棄等に係る費用は指定管理者が負担することとする。

なお、既に本施設に設置されている本町の備品が、故障等により使用でき

なくなった場合は、速やかに修理すること。

カ 保安警備業務

指定管理者は、本施設の秩序及び規律の維持、盗難や破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、利用者の安全等を目的とする保安警備業務を行うこと。

業務の実施にあたっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

本施設において、けが人や病人の発生、盗難や火災などの事故が発生した場合は、速やかに適切な対応を行うとともに、町に報告すること。

キ その他の業務

①町への報告

・指定管理者は、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善や変更を要すると認める事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度町に報告すること。

・関係官庁等の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。

また、改善命令等を受けたときには、具体的な改善方法について、速やかに町に報告すること。

・関係法令等による点検等を行った場合は、報告書を町に提出すること。

(3) 経営管理業務

ア 維持管理マニュアルの作成

イ 事業計画の作成

ウ 事業報告の作成

エ モニタリング

オ 関係機関との連帯

カ 指定期間終了後の引継業務

キ その他の業務

ii 自主事業として行う業務の範囲

指定管理者は、自らの企画及び負担により、本施設内において、以下の条件等に基づき、施設の利用促進や入館者の利便性向上等を目的とする自主事業を実施することができる。

(1) 自主事業は指定管理者自らが行うこととし第三者に行わせることはできない。

(2) 自主事業に要する経費は、指定管理者が負担するものとする。

(3) 自主事業を行う場合には、事前に町と協議を行い、町の承認を得るとともに、事業に必要な許可等は指定管理者自ら取得すること。

ア レストラン運営，各種催事等の企画運営

施設の利用促進や利用者の利便性向上等を図るために，レストラン運営や各種催事，パーティー，各種セレモニー等の企画・運営をすることができる。

イ 物品の販売業務

本施設の一部を利用し，土産物及び飲食物等の販売をすることができる。

ウ その他の業務

上記以外の事業を行う場合は，次の条件等に基づいて行うこと。

- ・自主業務の内容は，本施設の設置目的に適合するものとし，指定管理者は，その具体的実施内容について町に提案し，事前に町の承認を得ることとする。
- また，自主提案開始後に，業務内容の変更を行う場合も同様とする。

iii 維持管理及び修繕・改修等

- (1) 管理施設の大規模な修繕，改造，増築等に係る費用は，町の負担とし，日常の管理業務で発生する軽微な修繕等に係る費用は，指定管理者の負担とする。
- (2) 管理施設の修繕等は，原則として，1件（合理的な理由のある工事単位）につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるものの修理は，町との協議事項とし，10万円を超えた部分は町が負担し，1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下は，指定管理者の負担とする。ただし，指定管理者の責任により破損したものの修繕は，すべて指定管理者の負担とする。
- (3) 修繕等により生じた更新施設等は，すべて町に帰属する。

6 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

7 指定管理業務に関する経費

原則，指定管理者業務にかかわる全ての経費は，利用料金，自主事業及びその他の収入をもって充てることとするが，町からの指定管理料が必要な場合は，事業計画書，収支計画書にその必要性等を明記すること。

8 剰余金に関する取り扱い

原則，矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館の指定管理に係る必須業務及び自主事業として行う業務により得た利益の2分の1を矢掛町に寄附するものとするが，物価高騰等その他社会情勢により運営に支障をきたす場合には，矢掛町と指定管理者で寄附金額を協議するものとする。

9 応募資格

指定期間中，安全かつ円滑に矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館を管理運営できる法人，その他

の団体（以下「団体等」という。）とする。ただし、次のいずれかに該当する団体等は応募できない。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加資格を取り消されている又は制限されている団体等
- ②会社更生、民事再生の手続きについて申し立てがなされ、この手続きが終了していない団体等
- ③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又は矢掛町暴力団排除条例に規定する団体等
- ④法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税及び町税等を滞納している団体等
- ⑤その他、町長が応募することが適当でないと判断した団体等

10 応募に必要な書類の配布

募集要項等応募に必要な書類の配布（町ホームページへの掲載を含む。）を令和6年11月12日（火）から令和6年11月20日（水）まで矢掛町産業観光課商業観光係にて行います。（土曜日、日曜日、祝祭日を除く平日の午前9時から午後5時）

11 質問の受付・回答

質問がある場合、期間内に「質問書」に必要事項を記載し、下記提出場所ご提出ください。

回答については、11月29日（金）までにメールにて回答を行います。

- (1) 受付期間 令和6年11月13日（水）～11月22日（金）17時
- (2) 提出方法 電子メールにより提出し、到着を電話にて確認すること
- (3) 提出場所 矢掛町産業観光課 商業観光係

電 話 0866-82-1016

メール shogyokanko@town.yakage.lg.jp

12 現地説明会の開催

現地説明会を以下のとおり実施しますので、応募予定者は、必ず参加してください。

「現地説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、矢掛町産業観光課へ11月15日（金）

17時までに、電子メールで提出してください。

- (1) 日時 令和6年11月19日（火） 14時～
- (2) 場所 矢掛屋本館・温浴別館

13 応募手続

応募希望者は以下のとおり、応募書類を提出してください。

- (1) 募集期間 令和6年12月5日（木）～12月20日（金）17時
- (2) 提出場所 矢掛町産業観光課 商業観光係

(3) 提出方法 産業観光課窓口に持参のこと。郵送による提出は認められません。

(4) 提出書類 次に記載する書類を、正本1部、副本14部提出してください。

- ・ 矢掛町指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ・ 施設の管理に係る収支予算書
- ・ 法人等の事業計画書及び予算書
- ・ 法人等の事業報告書、収支決算書及び財産目録
- ・ 定款、寄付行為、規約、会則又はこれらに類する書類
- ・ 法人格を有する団体においては履歴事項全部証明書
- ・ 団体等の役員名簿（氏名、住所、生年月日の記載があるもの）
- ・ 国税、都道府県税、市町村税の滞納のないことがわかるもの
- ・ 誓約書及び承諾書（既定様式）

1.4 選考方法

提出書類の審査及びプレゼンテーションにより、選定委員会において選考し、優秀提案者を決定する。

(1) 選定委員会

令和7年1月下旬（予定）で選定委員会を開催する。

(2) 審査方法（選定基準に基づき審査）

※審査項目及び配点

選定基準	審査項目	審査内容	配点
利用者の平等な利用を確保することができるものであること。	・ 管理運営の基本方針	・ 公の施設としての設置目的への理解	5
		・ 町の管理運営方針との整合性	5
施設の機能を最大限に発揮させるとともに、効率的な管理運営が図られるものであること。	・ サービス向上につながる質の高い管理運営に向けた取組	・ サービス向上及び賑わい創出を図るための具体的な方策と期待される効果	1.5
		・ 利用促進に向けた方策 ・ 利用者ニーズの把握と管理運営への反映の各方策	1.0 5
	・ 危機管理に関する取り組み	・ 災害等緊急時及び事故防止の取組や事故発生時の対応 （施設の安全点検計画の策定など） ・ 個人情報の保護、秘密漏洩防止、情報管理への対応	5 5

	・効率的な管理運営に関する取組	・指定管理料の要望額 ・収支計画の妥当性、実現の可能性 ・効率的な維持管理計画	10 10 5
事業計画に沿った管理を安定して行うことができるものであること。	・申請者の管理運営体制	・組織体制 ・類似施設の管理実績	5 5
	・法令等の遵守状況	・労働法令その他の関係法令等についての監督官庁からの指導等の状況	5
	・申請者の経理的基礎	・申請者の経営状況、財務体質、事業実績	5
	・申請者の技術的能力	・施設管理に係る技術的能力（専門職員や専門技術の保有状況）	5
合 計			100

(3) 選定結果の公表

選定理由を付して、令和7年2月中（予定）に文書で全ての提案者に通知すると同時にホームページに公開する。

1.5 問合せ・申込先

- (1) 住 所：〒714-1297 岡山県小田郡矢掛町矢掛3018番地
- (2) 担当部署：矢掛町産業観光課 商業観光係
- (3) 電話番号：0866-82-1016
- (4) FAX：0866-82-9061
- (5) メール：shogyokanko@town.yakage.lg.jp