

田村市老人憩の家「針湯荘」

指定管理者 募集要項

田村市老人憩の家「針湯荘」の指定管理者（管理運営を実施する団体・企業）を募集します。

1 対象施設の概要

- (1) 名 称 田村市老人憩の家「針湯荘」（以下「針湯荘」という。）
- (2) 所 在 地 田村市滝根町広瀬字針湯 62 番地
- (3) 建築年月等 昭和 47 年 1 月開所・平成 6 年 3 月改築
- (4) 構 造 鉄骨造 平屋一部 2 階建
- (5) 敷 地 面 積 敷地面積 5348.75 m²、
- (6) 建築・床面積 建築面積 1121.5 m²、延べ床面積 1076.6 m²
- (7) 主な施設内容 日帰り入浴・宿泊施設
1 階：事務室（受付・会計）、食堂（テーブル 4 人用 6 台）、
厨房、大広間（40 畳）、男女トイレ、男女浴室（各 1）、
サンルーム、娛樂室（24 畳）、ボイラー室 31.5 m²、
客室（8 畳間 3 部屋）
2 階：客室（10 畳間 2 部屋、男女トイレ）
駐車場（専用 12 台、共有 65 台）
※別添「針湯荘平面図」参照
- (8) 施設の運営状況 別紙 1 のとおり

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する公の施設としての針湯荘の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な憩いの場となるような環境づくり及び施設の利用の促進を目指すとともに、針湯荘の設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。また、施設等について、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

(2) 基本的事項

ア 針湯荘の利用時間は、原則として、田村市老人憩の家条例施行規則（平成 17 年 3 月 1 日規則第 80 号）第 2 条に規定するところによること。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、これを変更することができる。

イ 針湯荘の利用の許可を、田村市老人憩の家条例（平成 17 年 3 月 1 日条例第 124 号。以下「憩の家条例」という。）に基づき公平かつ公正に行うこと。なお、憩の家条例第 3 条第 3 項各号のいずれかに該当する場合は、許可をしないこと。

ウ 針湯荘の管理上支障があると認められる場合（憩の家条例第 4 条第 1 項各号、第 5 条各号のいずれかに該当する場合に限る。）は、施設等の利用の許可を取り消し、もしくは停止し憩の家から退去を命ずることができる。

エ 利用料金は、指定管理者が、憩の家条例第 6 条に規定する使用料の金額の範

囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定め、針湯荘の利用者から徴収すること。なお、徴収した利用料金は、指定管理者の収入として収受させること。

オ 指定管理者は、市長が認める場合に限り、利用料金を減額し、又は免除することができる。なお、減額及び免除の基準は、市長が定める。

カ 指定管理者は、田村市情報公開条例（平成 17 年田村市条例第 10 号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

キ 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（田村市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年田村市条例第 2 号）に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し市長と同様の責務を有するものとし、市長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

ク 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議しなければならない。

ケ 土地借地料及び鉱泉使用料については、市が負担する。

コ 指定管理者は、針湯荘が近くにあることを理由に合併前から集会所を整備していない地区にあっては、特例として専用使用料を減免していることから、指定管理後も年 10 回程度（予定）の減免を要す。

なお、この減免に関しては市と関係団体とが協議し申し合わせ事項の協定を締結する。

サ 指定管理者の創意工夫による利用者サービスの向上、効率的な運営、経費削減等につながる提案があった場合は、双方協議のうえ、市はその提案が妥当なものかを判断し、必要に応じて条例の改正を行うものとする。

(3) 業務の一括再委託等の禁止

管理に係る業務を一括して他の者に委託し、または請負わせることはできない。ただし、業務の一部についてあらかじめ市が認めた場合はこの限りではない。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で決めることとする。

3 指定管理者が行う業務等

別紙 2 の仕様書に定めるとおり

4 自主事業に関する業務の範囲

(1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し行う事業であり、施設の設置目的を効果的に達成し、利用者サービスの向上を図る観点から、次の事項に留意のうえ、その内容を事業計画書により提案すること。なお、実施に当たっては事前に市の承認を必要とするものとする。

ア 自主事業の実施により収入を得た場合、その収入は指定管理者の収入とする。なお、自主事業実施に要する経費は市が支払う指定管理料に含まれない。

イ 自主事業の実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断することになるが、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施を承認し

ないことがある。

ウ 自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

(2) 施設内の自動販売機等

指定管理者が施設内に自動販売機等を設置する場合は、市に対して行政財産の目的外使用許可を申請し、事前に協議し、承認を得てから実施すること。なお、設置にあたっては、行政財産の目的外使用として、別途使用料を市に支払うこと。光熱水費相当額については、指定管理料に含まれていませんので、指定管理者の負担で電気事業者等に支払うこと。

5 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）とする。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがある。

6 指定管理業務に要する経費

指定管理者は利用料金収入及び市が支払う指定管理料により、管理運営を行うものとする。

(1) 利用料金制の採用

地方自治法第 244 条の 2 第 8 号で定める利用料金制を採用するので、施設等の利用者が支払う利用料金については、指定管理者自らの収入とする。

また、利用料金の額は、条例で定められているが、定める額を上限とし、指定管理者は、あらかじめ市長の承諾を得て利用料金を定めるものとする。

なお、憩の家条例で規定する減免の対象者による利用については、公益上その他特別の理由があるものとして、利用料金を減免するものとする。利用料金収入の減収分については、市が支払う指定管理料に含まれているものとして、別途補填は行わない。

(2) 指定管理料

指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の指定管理料の提案を求めるものとする。

なお、基準価格を超える提案があった場合には、失格となる場合があるので、注意すること。

① 基準価格の積算基礎には、人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検費用・維持管理費用、修繕費等）、事務費等を含む。

(ア) 施設等の修繕について

- ・1 件当たり 20 万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、毎年度に予算の範囲内で市が修繕を行う。修繕の実施時期は指定管理者との協議によるものとする。

- ・1 件当たり 20 万円までのものについては、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と経費負担において実施することとする。
- ・指定管理者の管理上の瑕疵による施設等の損傷を修繕するときは、指定管理者の経費負担で実施することとする。

(イ) 備品等の取扱いについて

- ・現に使用中の市所有の備品については、指定管理者に無償で貸与するものとする。
- ・貸与した備品等が経年劣化により管理運営業務の実施に供することができなくなった場合は、市が必要に応じて購入又は調達を行う。
- ・指定管理者の故意又は過失により備品等を毀損滅失した場合は、使途の協議により、必要に応じて指定管理者の負担と責任により当該備品等を購入又は調達するものとする。
- ・指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ市との協議の上、自らの経費負担により、備品等を購入できるものとする。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属する。

(ウ) 通信環境の整備は、指定管理者が行うものとする。

- ② 市が支払う指定管理料の額は、毎年度提出される収支計画書等の内容を踏まえ、予算の範囲内で年度ごとに別途締結する協定で金額、支払時期、方法等を定め、指定管理料として指定管理者に支払うものとする。

- ③ 指定管理料の過不足については、次の経費を除き、精算は行わないものとする。

・修繕費

修繕費は毎年度提出される収支計画書に当該年度の見込み額を計上するものとし、指定管理者が支払った修繕実績額が収支計画書の額を下回った場合はその差額を返納するものとする。

よって、利用料金収入の増加や経費の節減など指定管理者の努力により生み出された剰余金については、年度末精算による返還は求めないことから、休館日や開館時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を行うこと。

また、利用料金収入の減少等により、経費に不足が生じた場合であっても増額はしないことから、事業計画・予算立案の際は注意すること。

{	基準価格	69,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）
	（令和 8 年度）	23,000 千円
	（令和 9 年度）	23,000 千円
	（令和 10 年度）	23,000 千円

(3) その他負担金の収入について

指定管理者は、隣接する滝根デイサービスセンター（田村市社会福祉協議会指定管理施設）からの施設経費負担金分（電気料等按分）については、自らの収入とする。

なお、施設経費按分割合については、別紙３のとおりとする。

7 応募資格

団体またはその代表者が次の項目に該当しないことを条件とする。

- (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。）の規定により田村市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (4) 地方自治法第 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者
- (5) 会社更生法、民事再生法等の規定により更正または再生の手続きをしている者
- (6) 暴力団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またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）も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団体
- (7) 政治団体（政治資金規正法第 3 条第 1 項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
- (8) 宗教団体（宗教法人法第 2 条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）
- (9) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納している者
- (10) 施設を管理する際、資格、免許が必要な場合に、その資格を有していない者

8 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出するものとする。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

- (1) 指定管理者指定申請書【別添様式】
- (2) 指定管理者指定申請に関する宣誓書【様式 1】
- (3) 定款、寄附行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類
- (4) 法人にあつては法人登記簿謄本
- (5) 法人でない団体にあつては、団体の規約、役員の氏名及び住所を記載した書類
- (6) 印鑑証明書
- (7) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- (8) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- (9) 田村市老人憩の家「針湯荘」指定管理者事業計画書【様式 2】及び収支計画書【様式 3】
- (10) 納税証明書

ア 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書

イ 福島県の県税（同県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書

ウ 田村市の市税（同市税が課税されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業書の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書

(11) 消防計画（災害時対応フローを含む）に基づく職員の教育・訓練についての計画書

(12) その他市長が必要と認める書類

9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和7年8月1日（金）から令和7年9月12日（金）まで
- (2) 受付方法 質問書【様式4】に記入の上、郵送、FAX又は電子メールにて提出すること。（電話、口頭による質問は受け付けない）
- (3) 送付先 末尾記載の問い合わせ先と同じ
- (4) 回答方法 市のホームページで（1）の期間公表する。
（質問者への個別回答は行わない）

10 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催する。参加を希望する場合は、法人等の名称及び参加する者の氏名をあらかじめ連絡すること。

- (1) 開催期間 令和7年9月18日（木）時間は希望者へ連絡するものとする。
- (2) 開催場所 針湯荘
- (3) 連絡先 末尾記載の問い合わせ先と同じ

11 申請書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 田村市保健福祉部高齢福祉課
〒963-4393 田村市船引町船引字畑添 76 番地 2
- (2) 提出期間 令和7年8月1日（金）から令和7年9月30日（火）までの日
（土日祝日を除く。）午前9時から午後5時まで
※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。
※ FAX、電子メールでの提出は認めない。
- (3) 提出部数 正本1部、副本14部

12 応募に当たっての留意事項

- (1) 提出書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- (2) 提出書類及び追加資料は、返却しない。

- (3) 提出された書類は、必要に応じ複写を行う。(使用は市庁内及び選定委員会での検討に限る。)
- (4) 提出書類及び追加資料は、田村市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (5) 提出期間の終了後における提出書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。
- (6) 提出書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する申請者の負担とする。

13 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

- (1) 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とき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 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相当と認められるもの

14 選定方法

(1) 選定方法

田村市が設置する選定委員会による審査、評価に基づき、指定管理者の候補者を選定する。

(2) 選定基準

候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき実施する。なお、選定に伴う応募書類及び団体の審査は、書類審査及び面接審査とする。

①利用者の平等な利用が確保

- ア) 施設の設置目的に合致した基本方針
- イ) 施設の運営に対する基本方針

②施設の効用を最大限に発揮

- ア) 利用者へのサービス向上
- イ) 利用促進に向けた取組
- ウ) 利用者の要望や苦情への対応

③施設の適切な維持管理並びに経費の縮減

- ア) 施設の管理運営体制
- イ) 経費削減の方策

④安定した管理に必要な人的、財政的基礎

- ア) 収支計画の内容及び事業計画実現の可能性
- イ) 安定して管理するための人員管理
- ウ) 安定した運営のための基盤
- エ) 緊急時の対応

⑤その他必要な事項

ア) 企業秘密・個人情報の保護

イ) 施設の効率的・効果的な運用を図る提案

15 面接審査

令和7年10月23日(木)を予定する。

申請者である法人その他団体の代表者又は代理の出席とする。

時間、場所については後日連絡することとする。

16 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知することとする。また、選考結果については、ホームページ等で公開する予定とする。

17 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 市への報告

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又は、そのおそれが生じる場合には、速やかに市に報告するものとする。

(2) 指定の取消し

市は、指定管理者が業務開始後に、次に掲げる事項のいずれかに該当すると認められるときは、その指定を取消し、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ことがある。

① 倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。

② 経営状況の悪化等により、管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったと認められるとき。

③ 地方自治法の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたと認められるとき。

④ 地方自治法の規定による指示に故意に従わないとき。

⑤ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。

⑥ 提出した書類等の内容に虚偽があることが判明したとき。

⑦ その他指定管理者に指定しておくことが不可能となったとき又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき。

(3) 市に対する損害賠償

上記(2)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は市に対し賠償の責めを負うものとする。

(4) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。

18 事務引継ぎ等

(1) 指定期間満了時の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了する場合又は指定を取り消された場合には、次期指定管理者又は市が指定する者に対して、業務遂行上必要とする書類等を円滑かつ迅速に引き継ぐものとする。

(2) 原状回復の義務

指定管理者は、指定期間が満了した場合又は指定を取り消された場合は、施設及び設備を速やかに原状に回復するものとする。ただし、原状に回復する必要がないと市が判断した場合は、この限りではない。

(3) 引継ぎに係る費用の負担

引継ぎや準備に要する費用及び原状回復に要する費用は、指定管理者の負担とする。

19 添付資料・様式

【別添様式】指定管理者指定申請書

【様式 1】田村市老人憩の家「針湯荘」指定管理者指定申請に関する宣誓書

【様式 2】田村市老人憩の家「針湯荘」指定管理者事業計画書

【様式 3】田村市老人憩の家「針湯荘」管理業務の収支計画書

【様式 4】田村市老人憩の家「針湯荘」指定管理者募集要項等に関する質問書

【添付資料】

(別紙 1) 田村市老人憩の家「針湯荘」運営状況

(別紙 2) 田村市老人憩の家「針湯荘」指定管理者仕様書

(別紙 3) 社会福祉協議会負担金に係る積算について

(別紙 4) 保守点検等一覧

(別紙 5) 備品台帳

問い合わせ先

963-4393

福島県田村市船引町船引字畑添 76 番地 2

田村市役所保健福祉部高齢福祉課 担当 鴻野、齋藤

電話 0247-82-1115 F A X 0247-82-6003

E-MALL korei@city.tamura.lg.jp

1 収入及び支出に係る決算の状況

令和6年度の管理業務の収入及び支出に係る決算、利用人数の状況は、次のとおりである。

(1) 収入の部

科 目	令和6年度決算額（円）
使用料	17,384,450
食堂売店売上	31,685,868
その他収入	416,816
社会福祉協議会負担金	2,535,622
指定管理料	23,000,000
収入額の合計	75,022,756

(2) 支出の部

科 目	令和6年度決算額（円）
人件費等	21,874,125
消耗品・印刷費	1,587,666
燃料費	11,559,871
水道光熱費	11,986,897
修繕費	2,405,654
賄材料費	8,935,248
売店仕入費	5,355,917
通信運搬費、保険料、手数料	1,277,180
委託料	4,793,765
使用料	337,806
備品購入費	873,180
その他	2,529,081
支出額の合計	73,516,390

(3) 利用人数

	令和6年度（人）
1回入浴	41,749
1日休憩入浴	9,642
宿泊	1,127
合計	52,518

2 管理体制及び職員の配置状況（令和7年4月1日現在）

（1）管理体制

田村市老人憩の家「針湯荘」の管理業務は、有限会社慶慶飯店で運営。

（2）職員の配置状況

- | | |
|----------------|-------------------------|
| ① 職 員（事務員） | 4人（うちパート勤務1人） |
| ② 調理員 | 9人（うちパート勤務8人）※調理免許所有者2人 |
| ③ 夜間管理（送迎運転業務） | 4人 |
| ④ 夜間管理（事務員） | 3人 |
| ⑤ 館内清掃 | 2人（うちパート勤務2人） |