

西栗倉村

あわくら温泉元湯の  
指定管理者募集要項

西栗倉村

## あわくら温泉元湯 指定管理者募集要項目次

- 1 施設の概要
- 2 スケジュール
- 3 指定管理者の応募
  - (1) 申請資格
  - (2) 募集要項等の配布
  - (3) 応募の受付
  - (4) 応募書類
  - (5) 応募に係る質疑
  - (6) 応募の辞退・応募書類の修正等について
  - (7) 現地説明会
  - (8) 応募に当たっての留意事項
- 4 指定管理者の候補者となる団体の選定
  - (1) 選定内容
  - (2) 審査内容
  - (3) 審査項目及び審査基準
- 5 指定管理者の指定手続等
  - (1) 指定管理者の選定
  - (2) 協定の締結
  - (3) 指定候補者又は指定管理者の指定を取り消した場合の措置
  - (4) その他
- 6 指定管理者の実施業務及び業務基準
  - (1) 指定管理者が行う業務
  - (2) 実施業務の評価結果に伴う措置
- 7 指定期間
- 8 経費に関する事項
  - (1) 指定管理料
  - (2) 施設利用料
  - (3) 会計年度区分
- 9 その他
  - (1) 応募等に係る経費
  - (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
- 10 添付書類
- 11 問い合わせ先

あわくら温泉元湯の管理運営業務を行う指定管理者を、この要項に定めるところにより募集します。

## 1 施設の概要

### あわくら温泉元湯の概要

施設の名称	あわくら温泉元湯
施設の所在地	西栗倉村影石2050番地
施設の設置目的	温泉を利用した保養の場の提供により村民の健康増進と福祉の向上並びに地域資源を活用した誘客の促進による観光関連産業の振興を図り、生き生きとした地域社会の形成に資すること。

## 2 スケジュール

指定管理者の応募から決定までのスケジュールは、おおむね次のように予定しています。詳細については、次項以降で確認してください。

	内容	日程
応	指定管理者募集要項の配布	令和7年1月10日から令和7年1月31日まで
	募集内容に関する質問の受付	令和7年1月10日から令和7年1月20日まで
	現地説明会の実施	必要に応じて実施
募	質問に対する回答	令和7年1月10日から令和7年1月25日まで
	応募の受付	令和7年1月10日から令和7年1月31日まで
指 定 手 続 等	指定管理者選定の審議会結果通知	令和7年2月下旬（予定）
	指定管理者の指定（村議会議決）	令和7年3月（予定）
	基本協定書の締結	令和7年4月（予定）
	前任者からの引継ぎ	令和7年2月下旬～令和7年3月（予定）
	指定管理者による管理運営の開始	令和7年4月1日

### 3 指定管理者の応募

#### (1) 申請資格

申請資格を有する者は、西栗倉村内に事業所等を置く又は新たに法人その他の団体を立ち上げあわくら温泉元湯の運営ができる法人又はその他の団体（法人格の有無は問わない）であり、管理運営に必要な体制を取ることができる者。

但し、次の各号に該当する者は、申請できない。

- 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。）の規定により本村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（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 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。）又はそ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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体及び役員のうち、暴力団構成員等に該当する者がいる団体
- ⑥ 税金、その他使用料の滞納がある者

#### (2) 募集要項等の配布

募集要項、仕様書等の資料配布は、次により行います。

##### ア 配布方法

村のホームページからダウンロードしてください。

##### イ 配布期間

入手方法	配布期間
村ホームページからダウンロード	令和7年1月10日（金）から令和7年1月31日（金）まで

#### (3) 応募の受付

応募書類は、次の受付場所まで持参するか郵送してください。

##### ア 応募期間

令和7年1月10日（金）から令和7年1月31日（金）までの開庁日で午前8時30分から午後5時15分までの間（郵送の場合は必着）

##### イ 受付場所

西栗倉村役場産業観光課

〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

#### (4) 応募書類

次の書類の正本を1部提出してください。なお、提出する書類は、パンフレット等を除き、原則としてA4判で作成してください。

書類名	備考
1 指定管理者指定申請書	・様式第1号
2 事業計画書 (審議会に係る計画)	・様式第2号 ・様式第2号別紙
3 指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画（5年間）	・様式第3号
4 申請者の概要、沿革	・組織及び運営に関する次の事項を記載した書類（様式任意、A4判2枚以内） 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、業務内容、主たる事業の実績

5 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び法人登記事項証明書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類
6 法人その他の団体の事業計画書及び収支予算書等	・事業計画書、収支予算書、団体の財産目録、貸借対照表、事業報告書、収支決算書については、前3事業年度分（損益計算書又はこれに相当する書類）及び利益処分計算書その他経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類） ・申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
7 指定管理者の指定申請に係る申立書	・様式第4号
8 役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
9 国税等完納証明書	・国税 証明書の様式は、「未納の税額がないこと」用 ・県税 当該都道府県のもの 様式は「県徴収金の滞納がないこと」用（岡山県の場合） ・市町村民税（法人、代表者個人） 市町村が発行する完納証明書（西栗倉村の場合税金の未納がないことの証明） ※提出日において発行の日から1月以内のもの
10 消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書	・税務署長が発行する未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）） ・提出日において発行の日から1月以内のもの
11 管理運営にあたり、申請者として計画している自主事業及び業務基準以上に実施予定の業務等の実施計画	・様式自由 ・提出は任意
12 印鑑証明書	・法人以外の団体にあつては、団体の代表者のもの ・提出日において発行の日から1月以内のもの

(5) 応募に係る質疑

応募に係る質疑は、次により行ってください。

ア 質疑の方法

様式第6号により、持参、郵送、FAX、電子メール（※件名の頭に指定管理者と明記してください。）のいずれかで行ってください。

イ 質疑の受付期間

令和7年1月10日（金）から 令和7年1月31日（金）までの開庁日で午前8時30分から午後5時15分までの間（必着）

ウ 質疑の受付場所

西栗倉村役場産業観光課

〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

FAX：0868-79-2125 e-mail：sankan@vill.nishiwakura.lg.jp

(6) 応募の辞退・応募書類の修正等について

ア 応募受付後に申請を辞退する場合は、令和7年2月10日（月）までに辞退届（指定管理様式第5号）を提出してください。

イ 応募書類の修正（軽微な修正は除く。）はできません。

ウ 提出された応募書類は返却しません。

エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、村は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

カ 申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方式等を使用した結果生じた責任は、申請団体が負うものとします。

キ 応募書類は、提出者に無断であわくら温泉元湯指定管理者募集に係る業務以外に使用しません。

(7) 現地説明会

必要に応じて実施します、現地説明を希望される方は下記までご連絡ください。

受付先：西栗倉村役場産業観光課 TEL：0868-79-2230

(8) 応募に当たっての留意事項

ア 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

イ 選定団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の選定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ります。

ウ 協定締結及び協定発効以前に、事業の履行が確実でないと認められるとき又は社会的に非難される事件を起こし、施設の運営に支障を来す等指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

エ 応募に関する費用は、全て応募者の負担とします。

4 指定管理者の候補者となる団体の選定

(1) 選定内容

指定管理者募集に係る応募者の順位付けを行い、第1位の者を指定管理者の候補者となる団体（以下「指定候補者」という。）として選定します。

(2) 審査内容

西栗倉村公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第10条の規定により設置する指定管理者選定審議会（以下「審議会」という。）において、事業計画書等の審査を行い、総合的な判断により、指定候補者の順位を決定します。

(3) 審査基準

審議会が応募者を審査するにあたっては、事業の継続性、地域へのサービスによる貢献度等について、審議会での協議により決定します。

5 指定管理者の指定手續等

(1) 指定管理者の選定

ア 審議会による指定候補者の選定後は、指定管理者の指定の手續として、村議会の指定の議決を経る必要があります。

イ 指定の議決があったときは、その旨を指定管理者に通知します。

(2) 協定の締結

前記(1)の手続の後、村と指定候補者は、協定書を締結することになります。この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対し、応募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ることとし、指定管理者はこの求めに応じなければなりません。

(3) 指定候補者又は指定管理者の指定を取り消した場合の措置

ア 指定候補者として選定された者又は指定管理者が、次の各号に該当した場合は、指定候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。なお、指定管理者の指定を取り消した場合は、村に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、あわくら温泉元湯の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

指定候補者としての決定が取消しとなった場合は、前記4の応募者の順位付けにおいて第2位に決定した応募者を指定候補者として選定することとします。(第2位の応募者について同様の事態が発生した場合は第3位以降の応募者を順次同様に取り扱います。)

- ① 村議会により指定議案が否決されたとき。
- ② 指定候補者又は指定管理者が倒産し、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、施設の運営に支障を来すおそれがあるとき。
- ③ 指定候補者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ④ その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。

イ 不可抗力等、村及び指定候補者又は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、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定等を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(4) その他

ア 前記(2)の協定書は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定書で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定の改定をすることができることとします。

イ 村議会による指定議案の議決後、指定管理者は、令和7年4月1日から管理運営業務が実施できるよう準備を行うこととします。

## 6 指定管理者の実施業務及び業務基準

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が実施する業務及びその基準については、別添「あわくら温泉元湯指定管理者業務仕様書」に定めるとおりとします。

(2) 実施業務の評価結果に伴う措置

事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合は、手続条例第6条により指定を取り消すことがあります。

## 7 指定期間

指定管理者があわくら温泉元湯の管理運営を行う期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとします。

## 8 経費に関する事項

指定管理者が企画し、実施する各自主事業の収入等は、指定管理者の収入とすることができます(ただし、事前に村長の承認を得た事業に限る。)

なお、本事業に係る経費の取扱い等については、次のとおりとします。

(1) 指定管理料

原則、支払わないものとします。

(2) 施設利用料

原則、請求しないものとします。

(3) 会計年度区分

経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

## 9 その他

### (1) 応募等に係る経費

指定管理者の応募から、業務の引継ぎを行うまでの期間（令和7年3月31日予定）までにかかる必要な経費は、応募者が負担することとします。

### (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置 村と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## 10 添付資料

### (1) 指定管理者業務仕様書

### (2) 申請様式

（様式第1号）指定管理者指定申請書

（様式第2号）事業計画書

（様式第2号別紙）事業計画書別紙

（様式第3号）収支予算書

（様式第4号）申立書

（様式第5号）辞退届

（様式第6号）質問票

## 11 問い合わせ先

受付先：西栗倉村役場 産業観光課

〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

TEL：0868-79-2230 FAX：0868-79-2125

MAIL：sankan@vill.nishiawakura.lg.jp