

みなかみ町 ふれあい交流館

## 指定管理者募集要項

みなかみ町観光商工課

## 目 次

1. 指定管理者募集の目的
2. 対象となる施設の概要
3. 指定管理者が行う管理の基準
4. 指定管理者が行う業務の範囲
5. 利用料金収入
6. 物品・物産品等の販売
7. 指定管理者の業務にかかる経費
8. 指定管理者の指定期間
9. 応募資格等
10. 応募方法
11. 指定管理者の選定
12. 協定
13. 付帯条件
14. その他
15. 問い合わせ先

# ふれあい交流館指定管理者募集要項

## 1. 指定管理者募集の目的

ふれあい交流館の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定及びみなかみ町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年10月1日条例第61号）の規定により、ふれあい交流館の管理運営に関する業務を行う指定管理者の候補を募集します。

## 2. 対象となる施設の概要

### (1) 施設の名称

みなかみ町 ふれあい交流館

### (2) 所在地

みなかみ町湯原801番地

### (3) 施設の目的

観光客誘致の促進及び地域住民の交流を図るため、ふれあい交流館を設置した。

### (4) 建設年度

平成15年度

### (5) 工事費

金137,781,000円

### (6) 施設の概要

泉温：40.7℃ 湧出量：600ℓ/分（共有）

泉質：無色透明、アルカリ性単純温泉

温泉棟 鉄筋コンクリート造（一部二階建て） 延べ面積421.06㎡

1階 内風呂・露天風呂・脱衣場・トイレ男女別 各1

多目的スペース 1・インフォメーションセンター

2階 多目的スペース 2

外部 足湯・駐車場

## 3. 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本事項は次のとおりとする。

### (1) 休館日

施設の休館日等については、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て決定する。

### (2) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、みなかみ町個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならない。

### (3) 関係法令等の遵守

指定管理者は、みなかみ町ふれあい交流館の管理運営を行うにあたって関係法令、関係条例等を遵守すること。

#### 4. 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は別紙仕様書による）

##### (1) みなかみ町ふれあい交流館の管理運営に関する業務

###### ① みなかみ町ふれあい交流館の使用に関し町長が指定する事務

ア みなかみ町ふれあい交流館の施設及び付帯施設の使用許可及び使用許可変更（取消を含む）事務

イ その他、施設の使用に関し町長が指定する事務

##### (2) 施設及び設備の保全

###### ① 施設備え付けの備品類の管理業務

###### ② 施設、敷地内の全般の管理業務

###### ③ 防火管理業務に関すること

###### ④ 消防用設備等保守点検

###### ⑤ 浄化槽設備保守点検

###### ⑥ その他、施設の維持管理上必要とする業務

##### (3) 施設等の清掃、整頓その他環境整備に関すること

###### ① 屋内

ア 毎日清掃

イ 定期清掃

###### ② 屋外

ア 駐車場、進入路等の清掃

イ 草刈り、樹木の剪定

ウ その他、必要な業務

##### (4) 指定管理者は、上記の業務を自ら行うものとする。ただし、次に掲げる業務について町長の承諾を得たときは、他の者に業務を委託することができる。

###### ① 施設警備

###### ② 消防用設備等保守点検

###### ③ 浄化槽設備保守点検

###### ④ 定期清掃

###### ⑤ その他、町長が特に認めた業務

#### 5. 利用料金収入（詳細は別紙仕様書による）

利用料については、指定管理者の収入とする。（令和7年4月1日以降の利用料が対象）

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、町長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

#### 6. 物品・物産品等の販売

物品・物産品等の販売については、別途協議が必要となる。

#### 7. 指定管理者の業務にかかる経費

みなかみ町ふれあい交流館に関わるすべての経費は、利用料金及びその他の収入をもって充てるものとする。

## 8. 指定管理者の指定期間

指定期間は、原則として令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。ただし、指定管理者からの提案内容によっては、指定期間の変更を行う場合がある。なお、この期間は町議会の議決を経て、正式に指定期間とする。

## 9. 応募資格等

(1) 応募者の資格は、法人その他の団体であって、次の要件を満たす団体とする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- ② 指名停止措置を受けていないこと
- ③ 国税、都道府県税、市町村税、消費税を滞納していないこと
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと
- ⑤ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと

(2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、代表団体を定めること。

(3) 応募一団体又は一グループにつき申請は一件とする。

## 10. 応募方法

(1) 募集要項等の配布

### ① 配布期間

令和6年12月20日から令和7年1月9日まで（但し、土・日曜日は除きます。）  
午前8時30分から午後5時15分まで

### ② 配布場所

ア みなかみ町 観光商工課 商工振興グループ

〒379-1313 利根郡みなかみ町月夜野1744-1 電話番号：0278（25）5018

イ 役場ホームページからダウンロードする場合。

URL：<http://www.town.minakami.gunma.jp>

※ホームページからダウンロードした時は、受付のため「みなかみ町観光商工課」まで連絡して下さい。電話番号：0278（25）5018

### ③ 配付資料

ア 応募に係る資料（募集要項、仕様書、リスク分担表、質問票）

イ ふれあい交流館の条例及び施行規則等

ウ ふれあい交流館の概要図類

(2) 提出書類

### ① 申請書（様式第1号）

### ② 事業計画書

### ③ 収支予算書

### ④ 団体の概要に関する書類

### ⑤ 申請団体の定款又は寄附行為等（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）

### ⑥ 役員名簿

- ⑦ 財産目録及び貸借対照表（申請前事業年度）
- ⑧ 国税、都道府県税、市町村税、消費税を滞納していない証明
- ⑨ その他町長が必要と認める書類

上記のうち、提出できないものについては、観光商工課と協議すること。

申請書類については、A4サイズ（またはAサイズに折りたたみ可）にとりまとめクリップ、ファイリング等によりまとめのうえ提出すること。

(3) 提出部数

正1部、副12部（コピー可）

(4) 受付期間

令和7年1月20日から令和7年1月24日まで（但し、土・日曜日は除きます。）

午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 提出先

募集要項配布先と同じ

(6) 募集要項に関する質問の受付

① 期 間

令和6年12月20日から令和7年1月10日まで

② 提出方法

募集に関する質問書（別添様式）により行うこと。

郵送（必着）FAXでも可とする。なお、電話、口頭による質問は受け付けない。

※ 質問に対する回答は、1月17日までに原則として募集要項受領者全員に回答。

## 11. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

- ① 事業計画書の内容が町民の平等な利用を確保することができるものであること
- ② 事業計画書の内容が当該施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること
- ③ 指定を受けようとする団体が事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること
- ④ その他、町長が当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める基準に適合していること

(2) 選定方法

みなかみ町公の施設指定管理者選定委員会において、書類審査及び面接審査を行い、その結果を踏まえ、町長が指定管理者の候補を選定する。

(3) 決定

指定管理者は、町議会の議決を経て決定する。

## 12. 協定

町と指定管理者と協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに締結する「年度協定」を締結する。

## 13. 付帯条件

- (1) 雇用確保のため、町内に住所を有する者を優先して雇用するよう配慮する。
- (2) 都市と農村の交流施設として設置した経緯から、都市と地元の交流を積極的に図る。

14. その他

(1) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、申請者の負担とする。

(2) 著作権の帰属等

応募の提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、町は指定管理者の選考に必要な場合など、その他町が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。また、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

(3) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報について、町に対し情報公開請求があった場合には、透明性の確保から、提出された書類について公開する場合がある。

(4) 虚偽記載の取扱い

提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

(5) 応募辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（別添様式）を提出すること。

(6) スケジュール

年 月 日	内 容
令和6年12月20日～令和7年1月9日	募集要項の配布
令和6年12月20日～令和7年1月10日	募集に関する質問書の受付
令和7年1月17日（期限）	質問に関する回答
令和7年1月20日～令和7年1月24日	応募書類の受付

15. 問い合わせ先

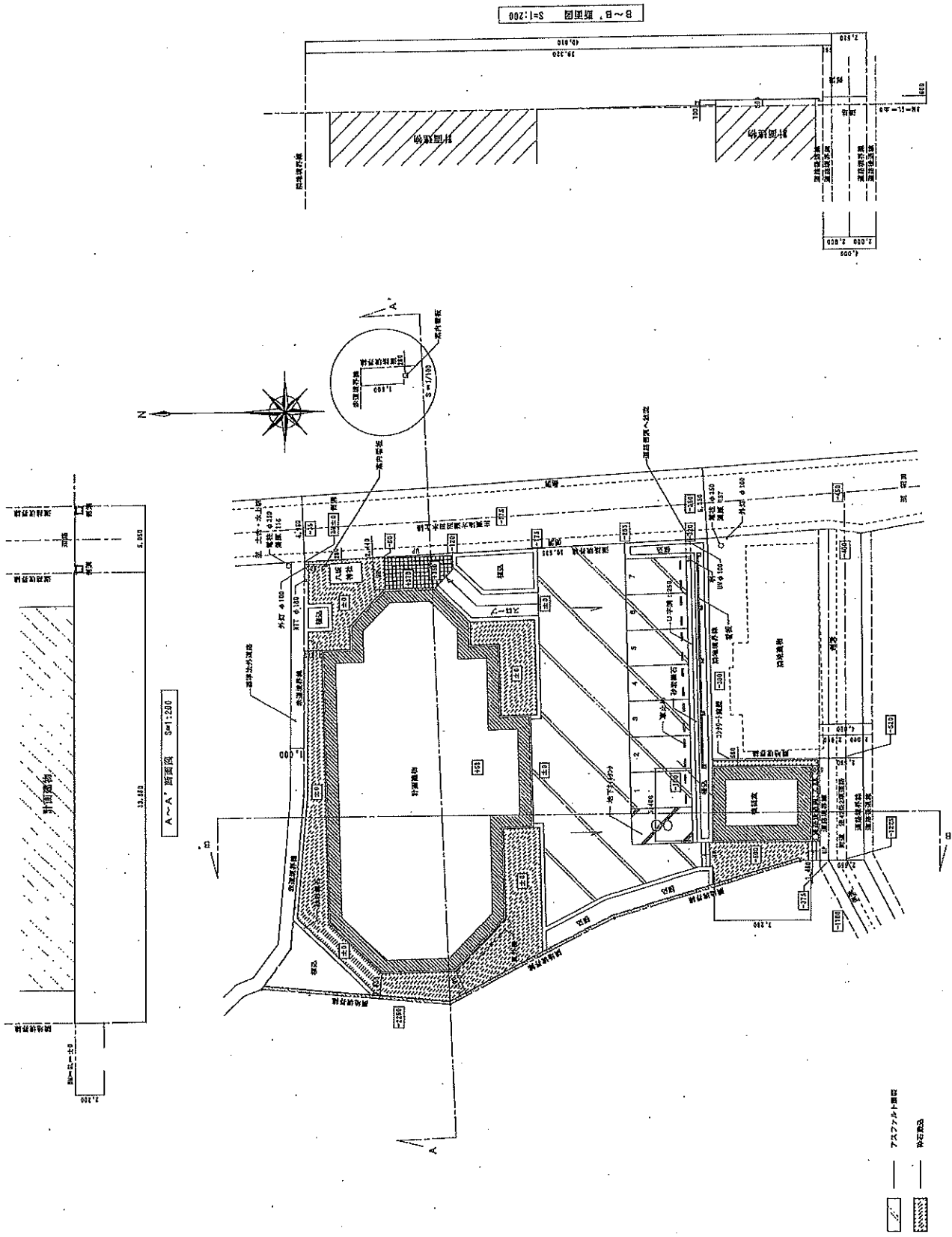
みなかみ町役場 観光商工課 商工振興グループ

〒379-1313 利根郡みなかみ町月夜野 1744-1

電話番号 0278 (25) 5018

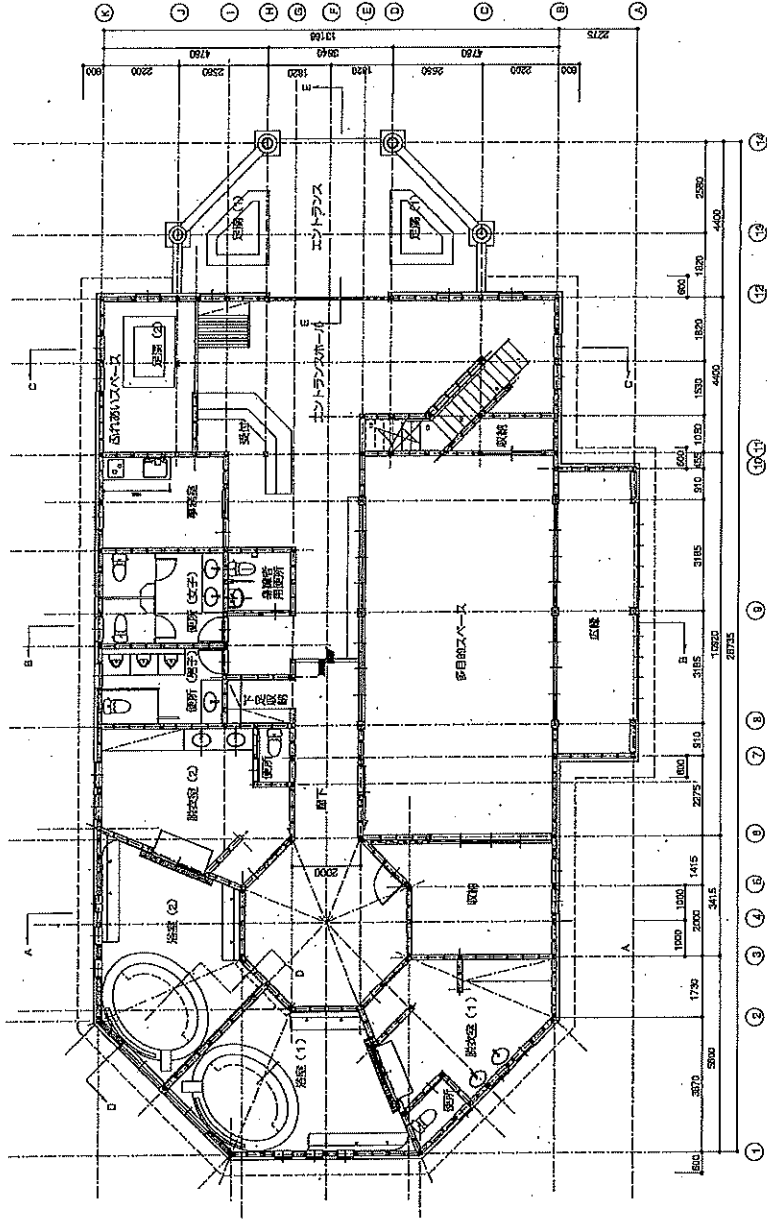
ファックス 0278 (62) 3211

E-mail office-kanko@town.minakami.gunma.jp



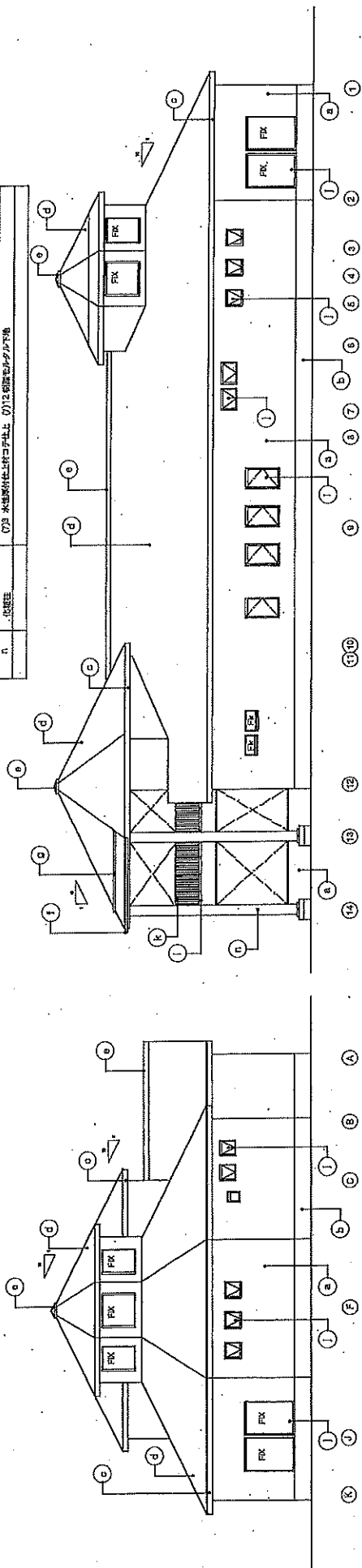
工事名	図面名	図尺	工番番号	図面番号	設計年月日	設計	作図	配付先
水上町仮称「ふれあい交流館」新築工事	新築配置図	S=1:200	D	—	2003年3月28日(金)	根岸	山田	株式会社ハウスアズガーデン 新潟県新潟市東区野町1012-1 TEL 027-350-1324 FAX 027-350-1326



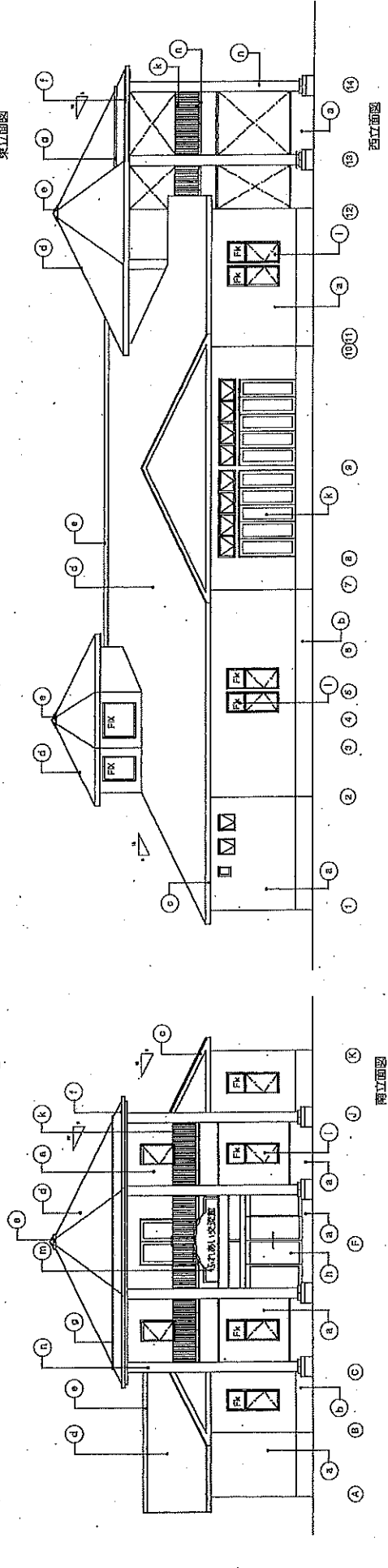


工事名	水上・ふれあい交流館新築工事	図面名	1階平面図	縮尺	1:100	工事番号	—	図面番号	—	設計年月日	2004年03月	設計	—	作図	—	監印先	株式会社ハウスアンドガーデン 群馬県高崎市高野町1012-1 TEL 027-350-1324 FAX 027-350-1326
-----	----------------	-----	-------	----	-------	------	---	------	---	-------	----------	----	---	----	---	-----	--

図号	名称	社名
a	外観	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
b	基礎	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
c	柱	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
d	梁	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
e	床	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
f	壁	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
g	天井	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
h	階段	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
i	玄関	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
j	廊下	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
k	居室	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
l	浴室	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
m	トイレ	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
n	キッチン	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
o	バルコニー	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
p	屋根	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
q	窓	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
r	扉	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
s	設備	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン
t	その他	〇12 株式会社ハウスアンドガーデン



北立面図



西立面図

工事名	水上・ふれあい交流館新築工事	図面名	立面図	縮尺	1:100	工事番号	---	図面番号	---	設計年月日	2003年03月	設計	配付先	株式会社ハウスアンドガーデン 群馬県高崎市島野町1012-1 TEL 027-350-1324 FAX 027-350-1326
-----	----------------	-----	-----	----	-------	------	-----	------	-----	-------	----------	----	-----	--