

宿泊温泉施設足摺テルメ

指定管理者募集要項

令和2年5月

土佐清水市

## 宿泊温泉施設足摺テルメ指定管理者募集要項

### 1. 募集の概要

「宿泊温泉施設足摺テルメ」(以下、「足摺テルメ」という。)の管理運営について、利用者に対して平等な利用の確保並びにサービスの提供が図られるとともに、多様化するニーズに応え、効率的且つ効果的に行なうため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び宿泊温泉施設足摺テルメの設置及び管理に関する条例(平成17年9月30日条例第31号 以下「条例」という。)第4条の規定に基づく、指定管理者(管理運営を実施する団体)を次のとおり募集する。

#### (1) 対象施設の概要

ア 名称 宿泊温泉施設足摺テルメ

イ 所在地 土佐清水市足摺岬字東畑1433番地3

ウ 建物及び施設概要

宿泊施設 構造 鉄筋コンクリート造5階建(平成9年度建設)

建築面積 5,443.54 m<sup>2</sup>(敷地面積 33,050 m<sup>2</sup>)

客室定員120人(全41室)、レストラン、宴会場、大広間120畳、売店

温浴施設 構造 鉄筋コンクリート造3階建(平成4年度建設)

建築面積 2,005.51 m<sup>2</sup>(敷地面積 42,662 m<sup>2</sup>)

大浴場、露天風呂、サウナ、温水プール付(休止施設含む)

#### (2) 指定期間

令和2年10月1日から令和5年3月31日まで(2年6ヵ月間)

ただし、コロナ禍の影響により開業の目途が立たない場合は、協議のうえ指定管理開始時期を延期できることとする。

#### (3) 指定手続き

指定管理者の指定にあたっては、「土佐清水市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」(平成16年6月30日条例第27号)(以下「手続条例」という。)及び同条例施行規則に基づき、関係種類の審査等(必要に応じヒアリングを行います)を実施し、指定管理者の候補者を選定した後、市議会の議決を得て指名を行い、その旨を告示します。

なお、選定結果は速やかに応募者全員に通知し、選定理由等を公表します。

### 2. 応募資格

(1) 法律行為を行う能力を有する者

(2) 破産者で復権を得ない者でないこと

(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員等でないこと

(4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと

- (5) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消を受けたことがない者
- (6) 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第 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のない者
- (7) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公平な手續を妨げた者又は公平な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者でないこと
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと

### 3. 指定管理の公募手續

#### (1) 公募の日程

内 容	期 日
申請の受付期間	令和2年5月18日～6月1日
募集要項等に関する質問の受付	令和2年5月18日～5月22日
対象施設内覧	令和2年5月26日(予定) ※詳細は別途希望者に通知する
募集要項等に関する質問の回答	令和2年5月27日
プレゼンテーション及び審査選定	令和2年6月5日 13:30～ ※詳細は別途応募者に通知する
市議会による指定議決	令和2年6月下旬(予定)

#### (2) 募集要項等の配布場所

土佐清水市天神町11番2号

土佐清水市観光商工課 又は土佐清水市ホームページからダウンロード

(ホームページアドレス[http:// www5.city.tosashimizu.kochi.jp](http://www5.city.tosashimizu.kochi.jp))

#### (3) 募集要項等に関する質問・内覧希望申込の受付

##### ア 受付期間

令和2年5月18日(月)～令和2年5月22日(金)午後5時まで

##### イ 提出方法

FAX又はE-mailで観光商工課に提出。

※FAX又はE-mailの未到着を防ぐため、事前・事後の送信・着信を連絡すること。

#### (4) 募集要項等に関する質問の回答

##### ア 回答方法

E-mailにより回答。

イ 回答日時

令和2年5月27日(水)午後5時までに回答

4. 申請に必要な書類

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) 資格を有していることを証する書類
  - ア 法人にあっては当該法人の登記簿謄本，法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
  - イ 定款，会則，規約その他これらに相当する書類
  - ウ 申込資格に関する申立書，国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（第2号様式）
- (3) 宿泊温泉施設足摺テルメ管理業務に関する事業計画書（第3号様式）
- (4) 宿泊温泉施設足摺テルメ管理業務に関する収支計画書（第4号様式）
- (5) 申請団体の指定申請書を提出する日の属する年度の収支予算書，及び事業計画書，前事業年度の事業報告書及び収支決算書，又は財務諸表等経営の状況を示す書類
- (6) 設立趣旨及び事業内容のパンフレット等申請団体の活動概要を示す書類
- (7) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類，又はこれらに相当する書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

5. 募集期間，提出方法，提出先

令和2年5月18日(月)から同年6月1日(月)までの午前8時30分から午後5時まで。ただし，土曜日，日曜日及び祝日を除く。

※申請書ほか必要書類を下記まで持参又は郵送により提出すること。

〒787-0392 高知県土佐清水市天神町11番2号

土佐清水市観光商工課

TEL 0880-82-1212(直通) FAX 0880-82-1126

6. 応募書類の提出部数

各6部(正本1部及び副本5部副本は複写可)とする。

7. 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請書は，A4紙ファイルに綴じて提出のこと。
- (2) 用紙の大きさは，日本工業規格A4縦長(提案書の一部はA3可)とし，両面使用とすること。
- (3) 申請書の文章中の文字ポイントは10ポイント以上とすること。
- (4) 提出書類の返却は行わない。

- (5)提出された書類は、必要に応じて複写する。(使用は、庁内及び指定管理者の選定に限る。)
- (6)1応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は、失格とする。
- (7)申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合申請はなかったものとして取り扱うこととする。
- (8)申請者及び申請者の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は、土佐清水市指定管理者選定委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となる場合がある。
- (9)提出された書類の内容を変更することはできない。
- (10)申請書類に虚偽の記載があった場合、不正があった場合、当該申請は無効とする。
- (11)提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、土佐清水市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象とする。(非公開情報:個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。)
- (12)申請に要する経費等は、すべて申請団体の負担とする。

## 8. 選定基準

- (1)市民の平等な利用が確保されること。
- (2)管理業務に係る事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮されるものであること。
- (3)管理業務に係る事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (4)収支計画書の内容が、管理に係る経費の縮減を図るものであること。
- (5)管理業務に係る事業計画書の内容が本市の観光産業の活性化及び雇用の確保に繋がるものであること。

## 9. 管理の基準

### (1) 利用時間

規則第6条に規定するとおり(ただし指定管理決定後協議により変更可)

ア 宿泊利用 午後4時から翌日午前10時まで

イ 温泉利用 午前11時から午後10時まで

ウ 休憩等利用 午前11時から午後4時まで

エ 会議室利用 指定管理者の定める時間の範囲内

なお、指定管理者が利用者へのサービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、開館時間を延長することができる。

### (2) 休館日

規則第6条に規定するとおり(ただし指定管理決定後協議により変更可)

指定管理者が、管理運営上必要があると認めるときは、市長の許可を得て休業日を定めることができる。

### (3) 利用の制限

条例第 11 条の規定に該当するときは、利用を許可しないものとする。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、土佐清水市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定条例」という。）第 13 条の規定を遵守すること。

10. 施設の管理

指定管理者は、次の各号に定めるところにより宿泊温泉施設を管理しなければならない

- (1) 宿泊の施設・設備・備品等の管理は、常に最善の注意を持って行うものとし、修繕・改修若しくは補充の必要が生じた場合は、市長と協議して速やかに措置しなければならない。
- (2) 宿泊温泉施設は、設置目的に従って常に健全かつ明朗な雰囲気と必要な秩序の維持につとめなければならない。
- (3) 宿泊温泉施設及びその周辺の環境衛生に留意するとともに、火災、盗難、伝染性疾病等の非常災害（以下「非常事態」という。）の防止に万全を期さなければならない。
- (4) 非常事態が発生した場合は、速やかに利用者の安全を図るとともに、関係機関に連絡し、被害を最小限にとどめるようつとめなければならない。

11. 利用権の譲渡の禁止

利用者は、宿泊温泉施設の利用の権限を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

12. 原状回復義務

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は手続条例第 11 条第 1 項の規定に基づき指定管理者の指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

13. 秘密保持義務

指定管理者の役員及び職員は、土佐清水市個人情報保護条例（平成 15 年 12 月 24 日条例第 28 号）の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、当該管理業務により知り得た秘密を他にもらし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は役員及び職員の職務を退いた後においても同様とする。

14. 管理業務の範囲及び具体的内容

- (1) 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。
  - ア 施設又は設備の利用承認に関すること
  - イ 利用料金の徴収、減免及び還付に関すること
  - ウ 施設の管理及び整備点検に関すること
  - エ 足摺テルメ事業の運営に関すること

- オ 管理運営のための体制の整備に関すること
- カ 保険加入に関すること
- キ 利用者の安全確保に関すること
- ク 個人情報保護に関すること
- ケ 情報公開に関すること
- コ 業務報告に関すること
- サ その他管理運営に関し必要な業務

- (2) 指定管理者は、部分的な業務を除き管理に係る業務を一括して、第三者に再委託することができない。
- (3) 指定管理者又は利用者は、故意又は過失により宿泊温泉施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

#### 15. 利用料金に関する事項

- (1) 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。
- (2) 利用者は、利用料金を帰去するまでに指定管理者に納付しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認める場合は、この限りでない。
- (3) 利用料金は、設置管理条例第 12 条第 2 項の別表で定める範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。これを変更するときも同様とする。
- (4) 指定管理者は、市長が特に必要があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- (5) 既に納入された利用料金は還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により宿泊温泉施設を利用できないときは、還付することができる。

#### 16. リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙リスク分担表に定めるとおりとする。

#### 17. 使用料に関する事項

指定管理者は、施設及び設備を使用するに当たり、年間 1,200 万円を使用料として土佐清水市に納付するものとし、年の途中で契約を締結した場合は、月割額を納付するものとする。ただし、市長が特に認めたときは減額又は免除することができ、また、令和 2 年度については全額免除することとする。

#### 18. その他

指定管理者は、設置管理条例並びに同条例施行規則を遵守しなければならない。

令和 年 月 日

土佐清水市長 様

法人・団体名

法人・団体住所

代表者名

㊞

宿泊温泉施設足摺テルメに係る指定管理者の募集について、下記のとおり申し込みます。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	宿泊温泉施設足摺テルメ
施設の所在地	土佐清水市足摺岬字東畑 1433 番地 3

2 提出書類

- (1) 法人登記簿の謄本（法人の場合）
- (2) 団体の定款，会則，規約その他これらに相当する書類
- (3) 代表者の身分証明書（非法人の場合）
- (4) 申込資格に関する申立書（別記第2号様式）
- (5) 国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（別記第2号様式）
- (6) 宿泊温泉施設足摺テルメ管理業務に関する事業計画書（別記第3号様式）
- (7) 宿泊温泉施設足摺テルメ管理業務に関する収支計画書（別記第4号様式）
- (8) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (9) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ。）
- (10) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
- (11) 団体の事業報告書を作成している場合は，当該報告書
- (12) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

※ 提出する書類にレ点を記入すること。

3 担当者連絡先

年 月 日

土佐清水市長 様

法人・団体名	
法人・団体住所	
代 表 者 名	㊟

宿泊温泉施設足摺テルメの指定管理者の募集に係る申込書類について、下記のとおり申し立てます。

記

- 以下の事項のいずれにも該当しない。
- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同行を準用する場合を含む。）の規定により土佐清水市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - (2) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2，同法第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（市議会議員，市長，委員会の委員は，当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人の無限責任社員，取締役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者，支配人及び精算人たることができない。）
- 国税及び地方税の納税義務がない  
(理由)

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

## 事業計画書

施設名	宿泊温泉施設足摺テルメ	申請日	令和 年 月 日
団体名		設立年月日	年 月 日
代表者名			
電話番号		FAX 番号	

### 1 施設の管理に関する基本方針

魅力ある 施設のため	(魅力ある施設として、多くの住民に利用されるためには、どのような運営をされますか。)
住民の意見 反映	(施設として効率的な運営のため、住民の意見をどのように取り入れますか。)
事業の広 報	(施設の事業等の住民への広報について記入してください。)
その他	(その他必要な事項があれば記載してください。)

※ この用紙に限らず別紙による提出も可能です。

2 事業計画

( 年度)

(1) 施設管理 業務	内 容	
施設維持業務		
施設等の許可 業務		
有料施設等の 貸出業務		
(2) 自主事業	内 容	実施回数

※ この用紙に限らず別紙による提出も可能です。

## 収 支 計 画 書

( 令和 2 年度分 )

収入 (単位 : 円)

収入科目	収入額	内訳	備考
利用料 サービス収入			
収入合計			

支出 (単位 : 円)

支出科目	支出額	内訳	備考
売上原価 ・ 宿泊 ・ その他			
施設維持管理費 人件費 建物関連費 ・ 光熱水費 ・ 保険料 ・ 保守点検料 その他 ・ 消耗品費 ・ 通信運搬費 ・ 管理費 ・ その他の経費			
支出合計			

※必要な経費は適宜追加してください

## 収 支 計 画 書

( 令和 3 年度分 )

収入 (単位 : 円)

収入科目	収入額	内訳	備考
利用料 サービス収入			
収入合計			

支出 (単位 : 円)

支出科目	支出額	内訳	備考
売上原価 ・ 宿泊 ・ その他			
施設維持管理費 人件費 建物関連費 ・ 光熱水費 ・ 保険料 ・ 保守点検料 その他 ・ 消耗品費 ・ 通信運搬費 ・ 管理費 ・ その他の経費			
支出合計			

※必要な経費は適宜追加してください

## 収 支 計 画 書

( 令和 4 年度分 )

収入 (単位 : 円)

収入科目	収入額	内訳	備考
利用料 サービス収入			
収入合計			

支出 (単位 : 円)

支出科目	支出額	内訳	備考
売上原価 ・ 宿泊 ・ その他			
施設維持管理費 人件費 建物関連費 ・ 光熱水費 ・ 保険料 ・ 保守点検料 その他 ・ 消耗品費 ・ 通信運搬費 ・ 管理費 ・ その他の経費			
支出合計			

※必要な経費は適宜追加してください

## リ ス ク 分 担 表

市と指定管理者で負担するリスク分担については、基本的に以下のとおりとする。規定した事項以外のことが発生した場合など疑義が生じた場合も、双方の協議によるものとする。

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
	施設管理者に影響を及ぼす法令変更		
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更		
	施設管理者に影響を及ぼす税制変更		
物価変動	物価変動に経費（人件費、物品等）の増		○
金利変動	金利変動による経費の増		○
事業の中止	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動による履行不能	○	
	※不可抗力＝暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他市や指定管理者の責めに帰すことが出来ない自然的又は人的な現象		
計画変更	事業内容等の変更	協議事項	
運営費の変動	計画内容変更以外の要因による運営費用の増大		○
減免対象者が拡大された場合	条例及び規則の改正に伴い減免対象者が拡大された場合	○	
	上記以外の場合		○
周辺地域及び住民、利用者への対応	指定管理業務内容、自主事業に対する地域・住民・利用者等からの要望、苦情への対応		○
書類の誤り	管理業務仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設・設備・備品等の損傷、修繕	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	建物の修繕（指定管理協定締結時点で判明している箇所）	○	
	経年劣化等による建物の修繕（5万円未満の小規模なもの）		○
	建物の修繕（指定管理者の責任により生じたもの）		○
	経年劣化による機械設備等の取替（1件が100万円以上の場合）	協議事項	
	経年劣化による機械設備等の修繕等		
	機械設備の保守点検等に伴い必要な破損、消耗等の補修及び修繕		○
第三者への損害	客室等の附帯設備（電化製品）		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
資料・展示品の損傷	上記以外の場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
セキュリティ	上記以外の場合	○	
事業終了時の原状回復義務	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
	指定管理期間の終了、又は期間途中での業務廃止の場合における原状回復等の費用（量・襖等）		○
	指定管理期間の終了、又は期間途中での業務廃止の場合における原状回復等の費用（建物の模様替え・増築）	協議事項	