ほっと館指定管理者募集要項

指定管理期間

令和８年４月１日から

令和11年３月31日まで（３年間）

令和７年７月

ほっと館の指定管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第３項、湯沢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年３月22日条例第64号）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

１　施設の概要等

施設の概要等は以下のとおり。詳細は、別紙１ほっと館指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。なお、当施設は、湯沢市防災マップにおいて、敷地の一部が「雪崩れ危険箇所」に位置づけられています。

⑴　名称　ほっと館

⑵　所在地等

所 在 地	湯沢市下院内字田用橋84番地
敷地面積	3,432.49㎡
延床面積	783.21㎡　（内、集会室・渡り廊下89.69㎡）
建設年度	平成９年３月
施設内容	木造・一部鉄骨造、平屋建、浴室（男・女）、大広間、和室２、集会室
附帯設備	駐車場（約40台）、その他（敷地内外構、付随施設等）

⑶　設置目的

温泉保養施設である「ほっと館」は、温泉を活用した保養の場及び多世代間の交流の場を提供することで、もって市民の福祉の向上と健康増進を図ることを目的に設置しています。

２　指定管理期間

令和８年４月１日から令和11年３月31日までの３年間とします。ただし、指定管理者が湯沢市（以下「市」という。）の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者による管理が継続できないときには、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

３　指定管理者が行う指定管理の基準及び業務の範囲

⑴　指定管理の基準

ほっと館の指定管理の基準は、湯沢市温泉保養施設条例（令和5年9月26日条例第21号。以下「条例」という。）、湯沢市温泉保養施設管理運営規則（令和5年10月4日規則第38号。以下「規則」という。）及び仕様書に規定するとおりとします。

ア　休館日及び開館時間等

（ア）休館日は、１月１日、８月13日、12月31日と、毎週月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、その翌日とします。

（イ）開館時間は、午前９時から午後９時までとします。ただし、部屋の使用時間は午前９時から午後６時までとします。

（ウ）指定管理者は、機械の故障などやむを得ない場合は、あらかじめ市長の承認を得て、休館日及び開館時間等を変更することができます。

イ　利用の制限に関する事項

条例第７条に基づき、ほっと館への入館を拒み又は退去を命ずることができます。

⑵　指定管理者の業務の範囲及び具体的内容

指定管理者が行う指定管理業務は次のとおりとし、詳細は仕様書のとおりとします。

ア　施設の運営管理業務

イ　施設の維持管理業務

ウ　利用促進業務

エ　情報発信及び情報提供業務

オ　施設の清掃及び警備等に関する業務

カ　前各号に掲げるもののほか、ほっと館の設置目的を達成するための必要な業務

⑶　自主事業の実施について

指定管理者が自ら企画・実施する事業で市からの指定管理料に含まれない業務（以下「自主事業」という。）については、設置目的に沿った範囲内で市の承認を受けて行うことができます。

自主事業の収入は、指定管理者の収入とします。自主事業に係る経費は全て指定管理者の負担とし、市が支払う指定管理料とは別に経理してください。

また、自主事業の際の貸部屋利用料は、指定管理者の負担とします。

4　利用料金に関する事項

ほっと館の利用料金は、条例第17条の規定により指定管理者の収入とします。なお、利用料金の額は、条例に定める額（別表１）の範囲内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します。

⑴　指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て定めた基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。なお、減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市からの補填は行いません。

ただし、災害時や選挙事務などの場合で、市との協議により指定管理者の負担とせず、無償での利用とする場合もあります。

⑵　原則として既納の利用料金は利用者に還付できません。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができます。なお、返還した利用料金は指定管理者の負担とし、市からの補填は行いません。

◆利用者数及び利用料収入の実績等は別表２、３のとおり示します。

5　指定管理料について

市は、指定管理者に対して、ほっと館の指定管理に要する経費を、会計年度（４月１日から翌年３月31日まで）ごとに予算の範囲内で、指定管理料として支払います。詳細は、仕様書のとおりとします。

なお、災害時等の特別の理由により生じた修繕や急激な物価上昇が生じた場合は別途協議します。

◆指定管理料の参考額

施設管理運営に係る経費と主催事業（依頼事業）に係る経費の合計から、利用料金等の収入見込額を差し引いた金額を指定管理料の上限額として別表４のとおり示します。

6　法令の順守

ほっと館の指定管理にあたっては、条例、規則のほか関係法令を順守してください。詳細は、仕様書のとおりとします。

7　指定管理業務の継続が困難となった場合

⑴　指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合において、市に生じた損害については、指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務が遂行できるよう引き継ぐ責務を負うものとします。

⑵　市及び指定管理者の責めに帰すことができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合においては、双方協議の上、決定することとします。なお、指定管理業務の引継ぎにおいては、上記⑴のとおりとします。

8　市の施策との関係

市は、市内産業の育成・振興を重要な施策と位置づけています。したがって、ほっと館の管理運営を行うに際し、人材の登用や物品の購入、業務の一部を第三者に委託または請け負わせる場合は、可能な限り湯沢市内に本店や主たる事務所を有している事業者・団体を優先し、状況に応じ湯沢市内に支店、営業所等を有している事業者・団体を選択してください。

9　申請の受付等

⑴　募集要項等の公表

ア　公表期日：令和７年７月７日（月）

イ　公表場所：湯沢市ホームページに掲載します。
※郵送又はメールによる配布は行いません。

ウ　質問等：　令和７年７月28日（月）から令和７年８月１日（金）までに質問書（様式12）により、郵送又はメールで質問してください。電話での問い合わせには応じられませんのでご了承ください。質問の回答は、後日、質問者に郵送又はメールにより回答し、市のホームページでその内容を公表します。その場合、全ての質問について、質問団体名を伏せ一括して掲載しますが、事業所固有の情報等に係るものについては、個別に対応させていただく場合があります。

⑵　募集説明会の開催

ア　日　　時：令和７年７月28日（月）　午前10時から

イ　場　　所：ほっと館

ウ　参加方法：

①募集説明会参加申込書（様式13）を、令和７年７月25日（金）正午までに、湯沢市福祉保健部長寿福祉課高齢福祉班へ郵送又はメールで提出してください。

②説明会への参加者数は、１団体につき２名までとします。

③説明会には、募集要項・様式等を持参してください。

⑶　応募申請の受付

ア　受付期間：令和７年７月28日（月）から令和７年９月５日（金）正午まで
※ただし、湯沢市の休日を定める条例第１条第１項に規定する休日を除く８時30分から午後５時15分まで

イ　場所：湯沢市福祉保健部長寿福祉課高齢福祉班に持参してください。

10　指定管理者の申請資格

⑴　申請ができる団体

ほっと館は、温泉を活用した保養の場及び多世代間の交流の場を提供するとともに、市民の福祉

の向上と健康増進を図る役割を担っています。このことを十分認識し、管理運営やサービスの提供の面において、そのノウハウを活かすことができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）が応募できます。個人は応募することができません。

また、募集説明会に参加することを応募の条件とします。

なお、次に該当する団体は、応募することができません。

ア　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第２項の規定により、市の一般競争入札等の参加を制限されているもの

※　指定管理者の指定の申請後に同様の制限を課されたものはその時点で失格となります。

イ　地方自治法第244条の２第11項の規定により過去に市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから５年を経過しないもの

ウ　最近１年間の国・都道府県・市町村に納めるべき税金等を滞納しているもの

エ　本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの

オ　湯沢市指定管理者選定委員会の委員（以下「選定委員」という。）が、当該団体の役員等をしているもの

カ　地方自治法第92条の２（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の５（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの

キ　団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（湯沢市暴力団排除条例（平成24年条例第２号）第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第２号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの

ク　暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの

ケ　役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの

コ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの

サ　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

⑵　グループ（共同事業体）による申請

ア　グループで応募する場合は、グループの名称を設定し、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。

イ　グループに⑴のア～サに該当する法人等が含まれる場合は、応募することができません。

ウ　グループを構成する各法人等（以下「構成団体」という。）は、それぞれ単独で応募することはできません。

エ　複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできません。

オ　代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

カ　利用者等及び本市に対する責任については、グループの全ての構成団体が負います。

11　申請に必要な書類

⑴　次の書類を申請時に提出してください。提出部数は、各正本１部、副本10部です。

※正本には、代表者等の印・各種証明書等の原本を添付し、副本には、その写しを添付してくださ

い。

番号	項　　目	提 出 書 類	様 式 等
①	指定申請書	所定の様式	様式１
②	団体の概要等	所定の様式	様式３－１ 様式３－２ 様式３－３
③	誓約書	所定の様式	様式４
④	労働実態審査チェックシート（申告書）	所定の様式	様式５
⑤	事業計画書	所定の様式	様式７－１ 様式７－２ 様式７－３ 様式８ 様式９
⑥	収支計画書	所定の様式	様式１０ 様式１１
⑦	定款又は寄附行為	最新のもの（写し可）	法人以外の団体にあっては会則等
⑧	法人登記簿謄本	最新のもの（写し可）	
⑨	決算書等	①直近２年間の決算関係書類（貸借対照表、損益計算書） ②納税証明書 （団体に課税されている全ての市税等について滞納がないことの証明）	①貸借対照表等を作成していない団体にあっては収支決算書等 ②所在市町村の所定の様式
⑩	申請資格に関する申立書	所定の様式	別記様式
⑪	共同事業体の結成に関する届出書	（共同事業体で申請の場合は必要）	様式２－１ 様式２－２

※「納税証明書」については、「税証明交付申請書」により、湯沢市税務課から証明書（滞納がないことの証明）の発行を受けてください。団体が湯沢市以外に所在する場合は、所在市町村の所定の様式により、課税されている全ての市町村税等（国税・県税を含む）について証明書（滞納がないことの証明）の発行を受けてください。

※このほか、審査・選考にあたり資料の提出を求める場合があります。

⑵　提出書類の体裁

提出書類は、以下の要領で１部ずつファイル（紙製）に綴ってください。

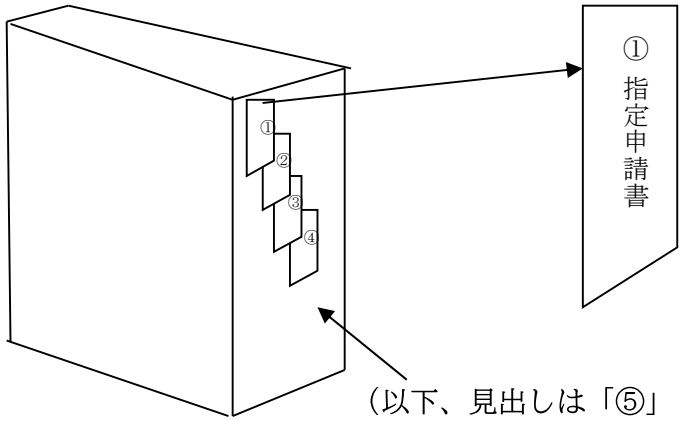
ア　上記⑴の番号順に綴り、項目毎に見出しをつけてください。また、ページ番号もつけてください。

イ　書類は原則としてＡ４サイズ（縦）とし、左綴じとしてください。

ウ　各様式の文字数、行数、文字間隔等は、任意に変更して構いません。また、枠の拡大・縮小も可とします。ただし、記載すべき事項が欠けないようにしてください。

エ　提出書類の枚数に制限はありません。

（イメージ）　　（見出し例）



12　指定管理候補者の選定

⑴　選定の基準

ア　公の施設の利用に関し、住民の平等な利用を確保すること及びサービスの向上が図られるものであること。

イ　公の施設の設置の目的を効果的に達成するとともに、その適正な維持及び管理が図られるものであること。

ウ　公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ　公の施設の管理を安定して行うことができる物的能力及び人的能力を有していること。

オ　収支計画書の金額が、仕様書に示す指定管理料（総額及び年度別）の上限を超えていないこと。

⑵　選定の方法

前号の選定基準による採点に基づく総合点数方式により、事業計画書等の内容の審査を行い、指定管理者の候補者を選定します。各選定基準の配点は、別紙２のとおりとします。

また、必要に応じて、選定委員会において、申請者に事業計画書等の内容に関するヒアリング（聞き取り調査）を実施します。

選定委員会は、最も評点が高い事業者を指定管理者の候補者として市長に答申し、市長が候補者を決定します。

なお、参加申し込みが１事業者（グループ）の場合であっても一定の水準を下回る場合は、指定管理者の候補者として選定しない場合もあります。なお、配点合計の 60％を最低基準点とします。

⑶　選定結果の通知

選定の結果は、各申請者に対し通知するほか、市ホームページに掲載し、公表することとします。

13　指定管理者の指定及び協定の締結

⑴　指定管理者の指定

ア　指定管理者の候補者に選定された団体は、湯沢市議会令和７年12月定例会（予定）の議決を経て、正式に指定管理者に指定されます。

イ　指定管理者に指定された団体には、速やかに書面により通知します。

⑵　協定の締結

上記指定後、市と指定管理者は、ほっと館の指定管理に関する細目的事項を協議し、指定期間全体に及ぶ事項を定めた「基本協定」及び単年度の取り決め事項を定めた「年度協定」を締結することと

します。

⑶　協定締結の解除等

指定管理者が管理の開始日までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、協定の締結をしない又は協定を解除することがあります。

ア　財務状況の悪化その他の事由により事業の履行が確実でないと認められるとき。

イ　社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として不適当と認められるとき。

14　申請及び選定等のスケジュール

⑴　募集要項等の公表　　：令和７年７月７日（月）
⑵　募集説明会の申込受付：令和７年７月25日（金）正午まで
⑶　募集説明会の開催　　：令和７年７月28日（月）午前10時から
⑷　質問事項の受付　　：令和７年７月28日（月）から令和７年８月１日（金）まで
⑸　質問事項への回答　　：令和７年８月８日（金）まで
⑹　応募申請書受付　　：令和７年７月28日（月）から令和７年９月５日（金）正午まで
⑺　審査　　：令和７年９月下旬（予定）
※選定委員会による審査
⑻　選定結果通知　　：令和７年10月（予定）
※指定管理候補者として選定後に通知
⑼　議会へ議案提出　　：令和７年12月（予定）
※議決後、協定書締結　→　引継業務　→　指定管理開始（令和８年４月１日）

15　申請に関する留意事項

⑴　備品の調達及び帰属は、仕様書のとおりとします。
⑵　事故発生等のリスク分担は、仕様書のとおりとします。
⑶　指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市税務課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所にお問い合わせください。
⑷　申請及びヒアリングに要する費用は、全て申請者の負担とします。
⑸　提出期限後の申請書類の再提出及び差し替えによる提出書類の内容変更は、原則認めません。
⑹　提出書類一覧にある書類のほかは、市から追加提出の指示があったもの以外の提出は認めません。
⑺　提出書類は、どのような場合でも返却しません。
⑻　提出書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません（ただし、下記⑾への対応を除く）。提出された申請書類に虚偽の記載があった場合には失格とし、又は指定を取り消す場合があります。
⑼　提出書類の著作権は、申請者に帰属しますが、市が指定管理者を選定及び指定するにあたり必要な場合は、その全部又は一部を申請者の許可なく無償で複製・使用する場合がありますので御了承ください。
⑽　申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください（様式６）
⑾　選定結果として、指定管理候補者の候補者名、評価点、選定理由、審査講評を公表します。また、候補者の提出書類、選定委員会の会議の概要については、湯沢市情報公開条例（平成28年条例第25号）に定める非公開情報を除き公開します。

⑿　申請者及びその関係者は、指定管理者の募集開始時から候補者が選定されるまでの間においては、選定委員会の構成員との接触は禁止します。

⒀　当施設は下記のとおり改修工事を予定しています。

工事期間：令和８年度中の４カ月間程度（予定）

工事概要：外部（屋根、外壁）、空調設備設置等の改修

工事に伴う休館等：基本的に営業を続けながら改修工事を行いますが、一時的に休館又は施設の一部（大広間など）を使用禁止にする場合があります。

16　指定管理業務の実施及び履行責任等について

指定管理者は、本要項及び仕様書に定める業務の実施のほか、条例及び規則に従い、次の事項について留意してください。詳細は協定において定めます。

⑴　事業報告書の作成及び提出等

指定管理者は、年次報告書については、毎年度終了後30日以内に、月例報告書については翌月の20日までに仕様書に掲げる事項を記載した報告書を作成し、市に提出するものとします。

市は、指定管理者に対して、その管理運営業務及び経理の状況に関して、定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実施調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

なお、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、取り消された日までに業務報告書を作成して市に提出するものとします。

⑵　モニタリング評価の実施

市は、「湯沢市指定管理者制度運営指針」に基づき、指定期間中に指定管理業務の達成状況等を把握し、適正なサービス水準を確保するためモニタリング評価を実施します。

このため、指定管理者には自己の責任と負担においてセルフモニタリングとして下記の事項を実施し、自己評価を行い、その結果を業務報告書にまとめて市へ提出してください。セルフモニタリングの実施時期や評価項目等及び書式等は、市と指定管理者で協議することにします。

ア　利用者アンケート（満足度調査）

イ　ご意見ポスト（苦情等の整理分析）

ウ　各業務のセルフモニタリング（各業務遂行の記録作成等）

⑶　個人情報の取扱い

指定管理者及び施設の業務に従事している者は、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することを固く禁じます。指定期間が満了したとき、又は指定の取消し等により職務を退いた後も同様とします。

⑷　損害賠償の義務

やむを得ない理由があるときを除き、指定管理者が故意又は過失により施設又は設備を損壊、滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

⑸　第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

⑹　保険の加入

指定管理者は、その管理業務の実施にあたり、自らの責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、自らのリスクに対して適切な保険に加入するもの

とします。市が現在加入している保険の賠償額は以下のとおりですので参考にしてください。

ア　賠償責任保険

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する保険

身体賠償	１人につき	２億円
	１事故につき	20億円
財物賠償	１事故につき	2,000万円

イ　補償保険

「市主催の行事に参加中」又は「市から依頼を受けた住民に対する市民団体又は市の管理下でのボランティア活動中」、急激かつ偶然な外来の事故により被災した住民に対して、市の法律上の賠償責任の有無にかかわらず、市が支払う補償金（見舞金）をてん補する保険

死亡・後遺障害保険金	死亡 後遺障害	500万円 500万円
入院補償保険金	入院日数に応じ	１万円～15万円
通院補償保険金	通院日数に応じ	５千円～６万円

⑺　原状回復義務

指定期間が満了したとき、又は指定の取消し等により、施設を管理しないこととなった場合は、施設及び設備を速やかに現状に回復していただきます。

⑻　市監査委員の監査への協力

業務について地方自治法第199条第７項に基づき、市の監査委員等による監査が行われることがあります。この場合、指定管理者は監査へ協力してください。

17　指定の取消し等

指定管理者が次のいずれかに該当するときは、指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることがあります。指定の取消し等の場合において指定管理者に生じた損害については、市は責任を負いません。

ア　条例、規則の規定に違反したとき。

イ　協定の内容に違反したとき。

ウ　市の指示に従わないとき。

エ　当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき。

18　問い合わせ先

住所　　：秋田県湯沢市佐竹町１番１号

担当部署：湯沢市福祉保健部長寿福祉課高齢福祉班

電話　　：0183-73-2123

E-maii　：korei-gr@city.yuzawa.lg.jp

別表１

１　入館料

区分		金額
大人（中学生以上）		350円
小人（小学生）		250円
高齢者（65歳以上）・障がい者		300円
回数券	大人11枚綴	3,350円
	小人11枚綴	2,500円
	高齢者・障がい者11枚綴	2,850円

備考

１　入館料に入湯税は含まない。

２　障がい者とは、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第２条第１号に規定する障害者で、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により交付された身体障害者手帳、厚生労働大臣の定めるところにより交付された療育手帳又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により交付された精神障害者保健福祉手帳のいずれかを所持しているものをいう。

２　部屋使用料

名称	区分	金額
ほっと館	小部屋、集会室	１室４時間まで　1,000円
		追加料金　１時間につき300円
	大広間	４時間まで　無料
		追加料金　１時間につき500円

備考

１　部屋使用料には入館料を加算する。

２　集会室は、会議、団体等の使用に供するものであり、常時休憩には使用できないものとする。

別表２

１　利用者数及び利用料金収入の実績（３か年）

	令和４年度	令和５年度	令和６年度	３か年平均
利用者数	40,093	41,242	37,411	39,582
利用料（入湯税込）	16,546,540	16,925,620	18,416,650	17,296,270
入湯税	5,908,950	6,054,450	5,463,150	5,808,850

※下記２の貸室利用者数、貸室利用料金を含む

２　貸室利用者数、貸室稼働率の状況と利用料金収入の実績（３か年）

年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	３か年平均
貸室利用者数	585人	521人	715人	607人
小部屋（大仙）	42回、114人	36回、106人	65回、203人	47回、141人
小部屋（烏帽子）	66回、228人	120回、395人	135回、451人	107回、358人
集会室	21回、243人	2回、20人	4回、61人	9回、324人
貸室利用料金	240,750円	321,300円	271,900円	277,983円

別表３

１　貸室利用料金の減免・減額、還付の実績（３か年）

年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
減免	なし	なし	なし
減額	なし	なし	なし
還付	なし	なし	なし

別表４

１　運営スタッフの配置と人件費の実績推移

ア　運営スタッフの配置

役割区分	配置人数
Ａ：総括的責任者、事業の企画立案、実施及び施設の運営業務	午前８時30分から午後５時15分まで 常時１名以上
Ｂ：施設の受付や窓口対応及び施設の管理業務	開館中 常時１名以上

イ　１日あたりの配置予定表（参考）

区分	勤務時間	時間
シフト１	午前８時30分から午後５時15分まで	７時間45分
シフト２	午前８時30分から午後５時15分まで	７時間45分
シフト３	午後５時15分から午後10時00分まで	４時間45分

※各シフトとも１時間の休憩時間を含む

ウ　１週間あたりのシフト予定表（参考）

	月	火	水	木	金	土	日
Ａ	休館日	シフト１	シフト１	シフト１	シフト１	シフト１	
Ｂ			シフト２	シフト２	シフト３	シフト３	シフト３
Ｃ		シフト３		シフト３	シフト２	シフト２	シフト２
Ｄ		シフト２	シフト２		シフト３		シフト３
Ｅ		シフト３	シフト３	シフト３		シフト２	シフト２
Ｆ		シフト２	シフト３	シフト２	シフト２	シフト３	

※営業時間内は必ず女性職員が１人以上常駐すること

エ　人件費の実績推移

単位：円

	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	３か年計	平均
職員賃金	11,185,418	10,336,032	11,392,437	32,913,887	10,971,295
法定福利費	1,934,553	1,766,885	1,932,846	5,634,284	1,878,094
合計	13,119,971	12,102,917	13,325,283	38,548,171	12,849,389

２　施設の維持管理費の実績推移

ア　光熱水費、燃料費の実績推移

費用	項目	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	３か年計
灯油代	使用料	64,110 ℓ	69,564 ℓ	67,942 ℓ	201,903 ℓ
	料金	7,128,204円	8,088,981円	8,328,069円	23,545,254円
ガス代	使用料	1,867.4㎥	1,738.1㎥	1,729.3㎥	5,334.8㎥
	料金	976,579円	911,155円	906,700円	2,794,434円
電気料	使用量	128,023 kwh	114,108 kwh	111,274 kwh	353,405 kwh
	料金	3,878,470円	3,303,193円	3,343,481円	10,525,144円
水道料		1,225,931円	1,057,788円	997,288円	3,281,007円
下水道料		2,092,823円	1,906,476円	1,986,836円	5,986,135円
合計（料金）		15,302,007円	15,267,593円	15,562,374円	46,131,974円

※令和８年度中に大広間等にエアコンの設置を予定している

想定　ハウジングエアコン天井埋込型２方向　８台程度

ルームエアコン壁掛型　２台程度

※ガスは、サウナ室に使用している

※灯油は主に湯沸しと大広間等の暖房に使用している

イ　各種保守点検業務の実績推移

業務名	業務委託料（円）				契約方法
	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	３か年計	
自家用電気工作物保安管理業務	173,053	195,360	195,360	563,773	随意契約
消防用設備等点検業務	82,500	82,500	82,500	247,500	随意契約
自動ドア保守管理点検業務	88,000	88,000	88,000	264,000	随意契約
循環ろ過装置配管洗浄業務	322,630	323,620	342,320	988,570	随意契約
機械設備管理業務	528,000	528,000	528,000	1,584,000	随意契約
水質検査業務	35,200	35,200	35,200	105,600	随意契約
雪囲い	32,000	80,000	80,000	192,000	随意契約
合計	1,261,383	1,332,680	1,351,380	3,945,443	

※契約方法は令和６年度の指定管理者のもの

ウ　その他経費の実績推移

（ア）修繕費の実績（１件10万円以下のもの）

実施年度	修繕内容	修繕費（円）
Ｒ４	PC 修理代	2,200
	ろ過機五方弁漏れ等修繕	16,500
	屋外物置修繕	76,000
	玄関前柱補修	77,000
	軒天張替え	66,000
	集会室棚補修	62,475
Ｒ５	ろ過機タイマー交換	54,560
	U 字溝付近温泉管漏水修繕	68,200
	注意看板修繕	26,719
	浴槽ろ過循環ポンプメカニカルシール交換	63,800
	機械室換気扇交換	95,000
Ｒ６	男性サウナ室修繕	38,850
	女子ジャグジーろ過ポンプ漏れ	45,100
	第二機械室排水ポンプ逆止弁交換	35,200
	男子ジェット循環ポンプ修繕	64,350
	玄関入口木部及び鎧板塗装	30,000
	熱源系統エアフロート交換	17,710
	女子脱衣室トイレ電気スイッチ修繕	6,000
３か年計		845,664

（イ）除排雪の実績推移（過去３か年）

実施年度	作業内容	作業回数	業務委託料（円）
Ｒ４	雪下ろし業務	1	338,800
	構内除雪業務	シーズン	500,000
Ｒ５	雪下ろし業務	－	－
	構内除雪業務	シーズン	550,000
Ｒ６	雪下ろし業務	1	278,300
	構内除雪業務	シーズン	550,000
３か年計			2,217,100

※雪下ろしは業者に委託した分だけで、指定管理者の職員が下した回数は入っていない。

3　指定管理料の参考額（指定管理料の上限額）

≪支出≫

項目		金額	積算根拠・補足等
人件費		14,657,000	令和6年度実績額参考＋最低賃金等上昇分
	賃金（社会保険料相当額含む）	14,657,000	
需用費		18,435,000	令和6年度実績額参考＋燃料等高騰分
	消耗品費	700,000	
	灯油	9,100,000	
	ガス	1,000,000	
	電気料	3,500,000	エアコン新規設置分増額分含む（R8は2月分）
	水道料金	1,400,000	
	下水道料金	2,100,000	
	印刷製本費	335,000	
	修繕料	300,000	
役務費		360,000	令和6年度実績額参考
	通信運搬費	55,000	
	広告料	150,000	見積
	銀行手数料	20,000	
	事業性可燃ごみ処理料	100,000	
	水質検査料	35,000	
委託料		2,720,000	令和6年度実績額参考
	消防設備保守管理料	90,000	
	自動ドア保守管理料	100,000	
	機械設備保守管理料	600,000	
	電気設備保守点検料	200,000	
	浴槽濾過装置配管洗浄作業料	380,000	
	雪下ろし	400,000	同等施設実績参考
	冬囲い委託料	100,000	
	駐車場除雪	550,000	
	ホームページ開設、維持	300,000	見積
事業費		350,000	
	イベント等開催	100,000	年2回以上
	ネット環境維持管理	250,000	見積
使用料・賃借料		905,000	
	テレビ受信料	55,000	衛生契約４台（12か月前払）
	清掃用品借上料	500,000	令和6年度実績額参考
	事務用機器借上料	120,000	見積
	発券機借上料	150,000	見積
	AEDリース	80,000	見積
その他		6,000,000	
	入湯税（預かり入湯税）	6,000,000	想定入館者数40,000人×入湯税150円
支出合計		43,427,000	

≪収入≫

利用料収入		19,200,000	
	利用料金	19,200,000	想定入館者数40,000人×一人当たり単価実績額480円
収入合計		19,200,000	

指定管理料の参考額（指定管理料の上限額）

令和８年度	24,227,000	（支出合計ー収入合計）※千円未満切捨て
令和９年度	24,407,000	令和８年度に電気料増加3月分を加算
令和10年度	24,407,000	令和８年度に電気料増加3月分を加算