③白老町民温水プール指定管理者募集要項

令和８年９月

白老町教育委員会教育部教育課社会教育係

目　　次

１　白老町民温水プール指定管理者募集要項の位置づけ・・・・・・・・・１

２　施設の概要　・・・・・・・・・１

３　指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲　・・・・・・・・・１

４　指定期間　・・・・・・・・・１

５　利用料金に関すること　・・・・・・・・・１

６　自主事業の実施　・・・・・・・・・２

７　指定管理に要する経費等　・・・・・・・・・２

８　モニタリングの実施　・・・・・・・・・２

９　指定管理者の指定・協定書の締結までの流れ　・・・・・・・・・３

10　応募資格及び方法　・・・・・・・・・３

11　募集要項についての説明会等の開催及び質疑　・・・・・・・・・５

12　選定基準　・・・・・・・・・５

13　無効又は失格　・・・・・・・・・５

14　委員会と指定管理者のリスク分担　・・・・・・・・・６

15　その他　・・・・・・・・・７

問い合わせ先
白老町教育委員会教育部教育課社会教育係
電　話：0144-85-2020
ＦＡＸ：0144-85-2024
メール：shougai@town.shiraoi.hokkaido.jp

１　白老町民温水プール指定管理者募集要項の位置づけ

この要項は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）及び白老町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成１７年条例第４７号）に基づき、多様化する町民のスポーツ需要に適確に応え、より質の高いサービスの提供と効率的な施設管理を目指して、白老町民温水プールの管理運営を行う指定管理者の募集を行うため、必要な事項を定めるものです。

２　施設の概要

（１）施設の名称　白老町民温水プール

（２）施 設 概 要　別紙施設調書のとおり

３　指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

（１）指定管理者が行う管理の基準

施設の利用時間及び休館日は次のとおりとする。ただし、白老町教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めたときは、これを変更することができる。なお、管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定書で定める。

①　白老町民温水プール

ア　利用時間：午前１０時から午後８時３０分まで（１１月１日から翌年３月３１日までの間は、午後１時３０分から午後８時３０分まで）

日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日は、午前１０時から午後５時まで

イ　休館日：１１月１日から翌年３月３１日までは月曜日（月曜日が祝日に当たるときは、その翌日）

１２月２９日から翌年１月３日まで

ウ　その他：白老町スポーツ施設条例（平成１３年条例第７号）で定める基準とする。

（２）指定管理者が行う業務の範囲

①　白老町スポーツ施設条例第３条に定める事業に関すること

②　施設の利用承認等及び利用料金の徴収に関すること

③　利用承認の変更及び取消しに関すること

④　施設、設備及び物品の維持管理並びに安全に関すること

⑤　管理運営に関し、委員会が必要と認めること

⑥　指定管理者が行う業務の範囲に関する細目的事項は協議の上、協定書で定める

４　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間とする。

５　利用料金に関すること

（１）地方自治法第２４４条の２第８項により利用料金制度を採用するため、指定管理者は利用者が払う利用料金を自らの収入とすることができる。

（２）利用料金は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者が委員会の承認を

得て定めるものとする。
（３）利用料金とは、個人利用料金及びコース専用利用料金を指す。
（４）指定管理者は条例・規則で定める基準に従い、利用料金を減免することができる。ただし、減免により、利用料金が減収となった場合でも委員会は補填しない。

６　自主事業の実施
（１）自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。
（２）自主事業の実施に当たっては、事前に委員会の承認が必要となる。
（３）自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することを妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこと。
（４）提案する収支計画書において、町が支払う指定管理料の縮減のために、自主事業による収入を指定管理業務に充てることができる。
（５）自主事業に要する経費は全額指定管理者の自主財源で賄わなければならない。（施設の使用に係る利用料金の支払いを含む。）
※提案する収支計画書において、自主事業に係る費用を計上することはできないものとする。

７　指定管理に要する経費等
（１）委員会は、指定管理者に対し、施設の管理運営にあたり「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」から「利用料金（収入）」を控除した額を目安として協定書で定めた指定管理料を支払う。
（２）指定期間中の各年度の指定管理費の金額及び支払い時期については、指定管理者と協議の上、年度協定書において定める。
（３）修繕については、概ね 30 万円未満までは指定管理者の責任において実施するものとする。
（４）備品購入については、概ね 30 万円未満までは指定管理者の負担とする。
（５）指定管理者が利用者の利便性向上及び利用者増加策等の一環として、独自に備品購入（リース）し持ち込む場合は、事前に委員会の承認を得ることとする。また、備品購入に充てられた財源が、指定管理費、利用料金、又は自主事業その他の収入であるかの別は問わない。なお、指定期間の満了及び指定期間の指定を取り消された場合は、速やかに当該品を撤去し原状に復帰するものとする。撤去及び原状復帰に要する費用は全て指定管理者の負担とする。
（６）指定管理者が自主事業の用に供するため、又は利用者の利便性向上及び利用者数増加策等の一環として独自に備品を購入、リース若しくは持込等を行う場合、要する費用は全て指定管理者の負担となり、収支計画書における支出には計上しないものとする。

８　モニタリングの実施
協定等により合意した事項が履行されているかの確認及びサービス向上に向け

た業務改善に必要な情報の収集を目的として、モニタリングを実施するものとする。
　年度終了後に事業報告書を作成・提出するほか、月次報告書、利用者アンケート、指定管理者による評価（セルフモニタリング）等を行うこととする。
　指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等について基準を満たしていない場合には、改善措置を講じるよう指導することがあり、更に必要な場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

９　指定管理者の指定・協定書の締結までの流れ

募集要項等の配布	９月２４日（木）～１１月４日（水）
募集要項に対する質問の受付	９月２４日（木）～１０月５日（月）
説明会の開催	９月３０日（水）
質問に対する回答	１０月１６日（金）
応募書類の提出期限	１１月４日（月）
選定委員会におけるプレゼンテーション及び審査	１１月中旬（予定）
選定結果の通知・公表	選定後
町議会による指定議決	１２月中旬（予定）
指定管理者の指定	議決後
協定の締結	１月以降（予定）

10　応募資格及び方法

（１）応募資格

①　法人その他の団体（以下「法人等」という）。　※法人格のない団体も応募可。

②　施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合はその資格等を有すること。

（２）応募欠格事項

次のいずれにも該当しない法人等であること。

①　法人等の代表者が法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者であること。

②　地方自治法第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。

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（同行を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札の参加を制限されている者。

④　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となる者。

⑤　本町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者、又は公正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。

⑥　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号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること、又は法人等の代表者、役員若しくは職員が暴力団等の構成員その他指定管理者としてふさわしくない者であること。

⑦　その他指定管理者制度の趣旨に鑑み、委員会が欠格に該当すると認める事項があること。

（３）連合体による応募

①　複数の法人等で構成された連合体により応募することができる。ただし、単独で応募した法人等は、連合体による応募の構成団体となることはできない。また、同時に複数の連合体の構成団体になることはできないものとする。

②　複数の法人等が連合体を構成して応募する場合は、当該連合体のほか、構成するすべての団体について応募資格のあること。

③　連合体で応募する場合は、必ず代表する法人等を定めること。

（４）応募書類の提出期限

①　提出期限：令和８年１１月４日（月）午後５時１５分まで厳守

②　提出場所：白老町教育委員会教育課社会教育係（白老町本町１丁目１番１号）

③　提出方法：応募書類を持参すること

④　提出部数：原本１部、副本（コピー）１５部を提出

（５）応募書類

①　指定管理者指定申請書（様式第１号：第３条関係）

②　申請者の概要を示す書類（様式第１号：第４－１関係）

③　定款若しくは寄付行為及び登記簿謄本又はこれらに準ずる書類

④　規約及び構成員名簿（非法人の場合）

⑤　代表者の身分証明書

⑥　町税の納税証明書（直近１年間）

⑦　消費税及び地方消費税の納税証明書（直近１年間）

⑧　管理業務の事業計画書（様式第２号）

⑨　管理に係る収支計画書（様式第３号）

⑩　貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録又はこれらに相当する書類（直近３年間）

⑪　現年度若しくは翌年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

⑫　事業報告書又はこれらに相当する書類

⑬　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

⑭　指定管理業務にあたっての提案（任意様式）

　町民サービスの向上、利用者の増加等のために実施する事業提案。その他、特にアピールしたい点など。

11　募集要項についての説明会等の開催及び質疑

（１）説明会の開催について

① 申請予定の法人等は必ず出席すること。

なお、出席人数は１法人等２人までとし、法人等の名称及び出席する者の氏名を前日までに電話で連絡すること。なお、説明会には、本募集要項をプリントし持参すること。

※ 連合体での申請を予定している場合、連合体を構成する予定の全ての法人等が、説明会に出席すること。

ア 日 時：令和８年９月３０日（水）午後２時から

イ 場 所：白老町コミュニティセンター201 号室

ウ 連絡先：白老町教育委員会教育課社会教育係

電 話 0144-85-2020 ＦＡＸ 0144-85-2024

Ｅメール shougai@town.shiraoi.hokkaido.jp

② 希望に応じて、後日、施設説明会を開催する。

（２）募集要項に関する質問書の受付及び回答

① 質問受付期間：９月２４日（木）～１０月５日（月）

② 質問の方法：文書、ＦＡＸ又はＥメール

③ 回答の方法：すべての質問書を取りまとめ、申請予定者全員に１０月１６日（金）までに通知する。なお、個別回答はしない。

12 選定基準

指定手続条例第４条第１号から４号までに定めるもののほか、施設の特殊性に応じ独自の基準を定め選定する。（選定基準別紙）

（１）利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること（第１号）

（２）事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること（第２号）

（３）施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること（第３号）

（４）施設の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（第４号）

（５）１１月中旬に予定している選定委員会において、応募した施設の事業計画及び収支計画についてのプレゼンテーションを行うことができること

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とき。

（３）虚偽の内容が記載されているとき。

（４）その他審査を行うことについて、白老町公の施設の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が不適当と認めたとき。

14 委員会と指定管理者のリスク分担

種　　類	内　　容	負　担　者	
		委員会	指　定 管理者
物　価　変　動	・人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加又は収入の減少に関するもの		○＊１
金　利　変　動	・金利の変動に伴う費用負担の増加又は減少に関するもの		○
需要・利用変動	・当初の利用見込みと実施結果との差異による収入の減少に関するもの		○
税制・法令改正	・施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加、法令変更による施設の改修等	○＊２	
その他の制度変更	・指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正、その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少に関するもの	○	
	・上記以外の条例、規則等の改正、その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少に関するもの		○
業務内容の変更	・行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	・指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不　可　抗　力	・不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱、暴動その他）に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	・不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
資　金　調　達	・資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	・指定管理者の瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	・指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕、備品購入費用（経年劣化含む）	協議事項	
	・指定管理者の管理瑕疵によらない施設･設備の損傷、修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	・指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合及び自主事業における事故等により損害を与えた場合		○
	・上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継ぎコスト	・施設運営の引継ぎに必要な費用		○

＊１　予想の範囲を超えた物価変動（例：原油価格高騰、電気料金値上げなど）があった場合は、協議事項とする。

＊２　指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすもの（消費税増税など）は、協議事項とする。

注　　この表に定める基準によりがたい特別な事情がある場合、又は、この表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、委員会と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。

15　その他

（１）申請した申請書等の内容については、軽微なものを除き変更することはできない。

（２）応募書類の提出後に申請を辞退する場合は、書面による辞退届を提出すること。

（３）応募書類の取扱いについては、次のとおりとする。

①　応募書類は返却しない。

②　応募書類の著作権は申請団体に帰属するが、委員会が選定結果の公表その他必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。

（４）申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。

（５）応募書類は、個人情報、法人等の情報で非公開となる場合を除き、情報公開の対象となる。

（６）当該施設の選定等に関係する本町職員及び選定委員会委員に接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合、失格又は指定の取消しをすることがある。

（７）議会の議決を経るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者に指定しないことがある。

また、議会の議決が得られなかった場合、又は議決後から指定期間開始日前までに指定を取消された場合について、申請のために要した費用その他準備等に要した費用は、申請者の自己負担とする。