

(資料 1)

酒田市悠々の杜温泉施設及び直売・食材供給施設、活性化施設の 指定管理者募集要項

酒田市悠々の杜温泉施設（以下「温泉施設」という。）、酒田市悠々の杜活性化施設（以下「活性化施設」という。）、酒田市悠々の杜直売・食材供給施設（以下「直売施設」という。）の管理運営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 項及び酒田市悠々の杜温泉施設設置管理条例（平成 17 年条例第 103 号、以下「条例①」という。）第 3 条及び酒田市悠々の杜活性化施設設置管理条例（平成 17 年条例第 104 号、以下「条例②」という。）第 3 条及び酒田市農産物直売・食材供給施設設置管理条例（平成 17 年条例第 98 号、以下「条例③」という。）第 3 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 施設の概要

- (1) 施設名称 酒田市悠々の杜温泉施設、酒田市悠々の杜活性化施設、酒田市悠々の杜直売・食材供給施設
- (2) 所在地 酒田市山楯字南山 32 番地の 4
- (3) 施設内容 別記 1 仕様書のとおり
- (4) 利用実績

年 度	温泉施設	直売施設（食堂）	直売施設（直売所）	活性化施設
令和 6 年度	84,686 人	21,511 人	20,424 人	2,646 人
令和 5 年度	95,605 人	24,800 人	18,464 人	3,139 人
令和 4 年度	95,526 人	28,463 人	13,115 人	3,723 人

(5) 管理運営

令和 3 年度から令和 7 年度までの指定管理者は、ひらた悠々の杜株式会社です。

2 管理運営の基本方針

施設の管理運営は、次に掲げる基本方針に沿って行うものとします。

- (1) 公の施設であることを念頭に、利用については平等かつ公平な取扱いをすること。
- (2) 利用者のニーズに応じた効果的かつ効率的な管理運営を行うこと。
- (3) 施設の設置の目的に即した管理運営を行うこと。
- (4) 施設の管理運営を行う上で関係する法令等を遵守すること。
- (5) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (6) 業務に関連して取得した利用者等の個人情報適切に取り扱うこと。
- (7) 温泉施設については、県内外から利用者呼び込むための施策に取り組むこと。

3 管理運営の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりとします。

(1) 休館日

条例①、条例②及び条例③の各条例の第 12 条の規定に基づき毎月第 1 火曜日及び第 3 火曜日とし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、当該休日以後の直近の休日でない日とします。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て臨時に休業日を変更し、又は休業日を設けることができます。

(2) 開館時間

区分	開館時間
温泉施設	午前 9時から午後 10時まで
活性化施設	午前 10時から午後 9時まで
直売・食材供給施設	午前 10時から午後 6時まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。

(3) 利用料金

利用料金制による指定管理者の徴収できる利用料金は、条例に設定する使用料の範囲内で、市長の承認を得てこれを設定することができます。

①温泉施設

区分		使用料	備考
入浴	大人 (中学生以上)	520 円	1 1 人入館 1 回当たりの額とする。 2 小学校未就学児は、無料とする。
	小学生	260 円	

②直売・食材供給施設

区分	使用料
悠々の杜直売・食材供給施設	販売収入の 35%

③活性化施設

区分	使用料 (1 時間当たり)
体験学習交流室	2,520 円
研修室 (大)	2,520 円
研修室 (小)	620 円

備考

- 1 個人による使用料は、区分によらず 1 人 1 日につき 360 円とし、小学生は 180 円とする。また、小学校未就学児は、無料とする。
- 2 営利を目的とする使用の場合は、使用料の 2 倍の額とする。
- 3 興行を目的とする使用の場合は、使用料の 5 倍の額とする。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(5) 関係法令等の遵守

指定管理者は、温泉施設、活性化施設、直売施設の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。

4 指定期間

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、この期間は、議会での議決により確定することになります。また、管理を継続することが適当でないと認めるときには、期間途中であっても指定を取り消すことがあります。

5 指定管理者の業務の範囲

(1) 別記1仕様書のとおり

(2) 留意事項

①不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等の市長の権限に属する事項は指定管理者の業務から除かれます。

②指定管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分を第三者に委託することは認められませんが、清掃、警備、設備・機器の保守点検業務等の事実上の行為については、事前に市長の承認を得た上で、第三者へ委託することが可能です。

6 市の業務

(1) 指定管理者による管理運営状況等の監督

(2) 1件50万円を超える施設修繕

7 業務に必要な資格、免許等

(1) 甲種防火管理者講習受講者 1名

(2) 食品衛生責任者講習受講者 1名

8 管理に要する経費（管理経費）

市が支払う指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、年額38,499千円とします。なお、指定管理者が指定管理業務の実施に要する経費は、市が支払う指定管理料（及び指定管理者が収受する利用料金収入等）を充てるものとします。

申請の際は、上限額以内で指定管理料を提示してください。また、指定期間各年度においても上限額以内となるようにしてください。上限額を超えた申請は受け付けません。

なお、過去3年間の支出及び収入実績は次のとおりです。

年 度	支 出（人件費を除く）	収 入（売上）
令和6年度	51,391千円	77,318千円
令和5年度	53,324千円	78,495千円
令和4年度	52,017千円	84,024千円

（注1） 市が支払う指定管理料については、事業計画書及び収支予算書に提示のあった額を参考に、上限額の範囲内で年度協定に明示します。

（注2） 実際の指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限とし毎年度の予算編成において初めて確定します。（年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

（注3） 本施設については、利用料金制を採用するため、利用料金は、指定管理者の収入として、収受することができます。その際、利用料金は、指定管理者が条例に規定する使用料の範囲内において定めるものとします。ただし、その決定については、事前に市長の承認を受けるものとし、必要に応じて市と指定管理者の協議を行うものとします。

（注4） 指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するために、原則として、専用の口座で管理してください。

なお、市と指定管理者との事前協議の上、収支状況を確認できる方策を担保できる場合は、別の方法によることができます。

9 応募資格

（1）団体であること（法人格の有無は問わない）。

① 応募団体は、法人その他の団体（個人は不可）又は複数の団体により構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）とする。

② 共同事業体で応募する場合、共同事業体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類を取り交わすとともに、共同事業体を代表する団体を定めること。

（2）団体が次の欠格事項に該当しないこと。

①法人にあつては当該団体が、法人でない団体にあつては当該団体の代表が納めるべき国税及び地方税（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、市税）を滞納している団体。

②会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者。

③指定管理者の責めに帰すべき事由により、令和8年4月1日から2年以内に本市又はその他の地方公共団体から指定の取消を受けた団体。

④地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び第167条の11の規定により、本市における一般競争入札及び指名競争入札の参加を制限されている団体。

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。）である団体。

⑥役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（酒田市暴力団排除条例

- (平成24年条例第10号)第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)及び暴力団員等(同条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である団体。
- ⑦暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している団体。
- ⑧役員等が自己、自社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等している団体。
- ⑨役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している団体。
- ⑩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している団体。
- (3) 本市内に事業所又は営業所等のある団体であり、かつ、山形県内に本社又は本店等のある団体であること。
- (4) 共同事業体に関する要件
- ①共同事業体は、構成する全ての団体等が、上記(2)に定める欠格事項に該当しないこと。
- ②共同事業体で応募する場合は、共同事業体の代表者を定めること。〔「代表者」とは、共同事業体を構成する全ての団体等を代表する団体等で、指定管理業務の分担の割合が他の構成団体等より大きいものを指します。〕
- ③上記(3)で定める地域要件を満たす構成団体等の指定管理業務の分担の割合の合計が、全体の過半となること。
- ④構成団体等は単体で申請をすると同時に、他の団体等と共同で申請をすることはできません。また、共同事業体で申請する構成団体等は、別の共同事業体の構成団体等となることはできません。

10 決定までのスケジュール

- | | |
|-------------------|----------------------|
| (1) 質問書の提出 | 令和7年9月1日(月)～9月16日(火) |
| (2) 申請書の提出(期限) | 令和7年9月1日(月)～9月30日(火) |
| (3) 選定委員会の開催 | 令和7年10月中旬 |
| (4) 議会の議決 | 令和7年12月中旬 |
| (5) 指定管理者の指定及び告示 | 令和7年12月下旬 |
| (6) 包括協定の締結 | 令和8年2月頃 |
| (7) 年度協定の締結 | 令和8年4月1日 |
| (8) 指定管理者による管理の開始 | 令和8年4月1日 |

11 提出書類及び提出部数

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。提出部数は、正本1部とします。
なお、必要に応じて、追加資料を求めることがあります。

また、共同事業体を組織し、申請する場合には、下記(4)から(10)の書類について、構成団体ごとに提出してください。

- (1) 酒田市指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式3) ※ページを下部中央に付してください。

- (3) 収支予算書及び指定期間収支計画書（様式4）
- (4) 暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書（様式5）
- (5) 役員名簿（様式6）
- (6) 登記事項証明書(法人の場合)又は団体の規約その他これに類する書類(任意団体の場合)
- (7) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書類
- (8) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- (9) 労働関係法令の遵守に関する誓約書（様式7）
- (10) 納税証明書（発行日は申請日から遡って3か月以内）
 - ア 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 ※納付すべき税額がない場合でも必要。
 ※本市の指名競争入札参加者登録簿に登載されている場合は、国税及び地方税の納付に関する誓約書（様式8）の提出に代えることができる。
 - イ 本社、本店等が酒田市外にあり、その所在する自治体に納税している場合は、当該自治体における地方税について未納がないことの証明書
 ※本社、本店等が酒田市内にある場合の市税の納付状況については、様式第1号の提出をもって市において確認します。（当該市税に係る納税証明書の提出は不要です。）
- (11) 共同事業体構成届出書（様式9） ※共同事業体で申請する場合
- (12) 共同事業体協定書 ※共同事業体で申請する場合

12 質問事項の受付

本募集要項の内容等に関する質問がある場合は、次のとおり質問書（様式7）提出してください。

- (1) 受付期間 令和7年9月1日（月）～令和7年9月16日（火）
- (2) 受付方法 質問書に記入の上、持参、郵送、電子メールにより担当課に提出してください。
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、市ホームページで公表します。なお、質問者名は公表しません。また、募集要項の内容に関する質問及び回答は、その後における提案内容の審査事項に反映されるものとなることから、来訪又は電話による質問に対する口頭での回答を原則として行いませんので御了承ください。

13 現地説明会

現地説明会は開催しません。

施設の見学を希望する方は、令和7年9月5日までに後記「28 担当者（問い合わせ先）」に連絡をしてください。

14 申請書等の提出

- (1) 提出先 担当課に提出してください。
- (2) 提出期間 令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）までの土日祝日を除く

日の午前9時から午後5時までとします。郵送の場合は、書留郵便により提出期限の当日到着分まで有効とします。ファックスでの提出はできません。

(3) 提出方法

ア 窓口への提出

- ・ 受付は土日祝日を除く日の午前9時から午後5時までとします。
- ・ 提出時に提出書類の形式要件の確認を行い、不備・不足が確認された場合、受け付けないので留意してください。

イ 郵送での提出

- ・ 書留郵便により提出期限の当日到着分までを有効とする。
- ・ 郵送された申請書類に不備・不足がある場合には受け付けできないため、時間的な余裕をもって提出してください。

ウ 電子メールでの提出

- ・ 提出期限までに市に到達した分を有効とします。
- ・ 送信された申請書類に不備・不足がある場合やシステム等に不具合がある場合には、受け付けできないため、時間的な余裕をもって提出してください。

15 無効又は失格

以下の各号に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ①申請書の提出方法、提出先、提出期限などが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かったとき。
- ③申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されていたとき。
- ④虚偽の内容が記載されていると認められたとき。
- ⑤応募資格がないことが判明したとき。

⑥その他、酒田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で協議の結果、審査を行うにあたって不適当と認められたとき。

16 選定方法

選定に際しては、主に事業計画と収支計画に視点を置いて審査します。

具体的には、選定委員会において、応募資格の有無の確認の後、応募資格を有する申請者について別紙選定基準に沿って審査・評価し、「受託能力がある」評価を受けた団体のうち得点が最も高い団体を指定管理者の候補者として選定します。なお、事業計画書は選定基準の各項目が容易に審査できるように記載してください。

17 選定委員会

令和7年10月中旬に開催する予定です。

申請者である団体の代表者又は代理の方から提案内容についてプレゼンテーションを行っていただく場合があります。その場合は、申請書の提出期限後に別途通知します。

18 選定結果

結果については、申請者に文書で通知します。ただし、指定管理者としての正式な決定は、議会の議決後となります。

19 指定管理者の指定

指定管理者は、令和7年12月の酒田市議会の議決を経て指定されます。したがって議会の議決があるまでは、指定管理者としての地位がないことに注意してください。

また、議会において指定議案が否決される場合もあります。その場合においても、市は選定された団体が本施設の管理運営の準備のために支出した費用について一切補償しません。

20 協定の締結

市は、指定を受けた団体との間で、仕様書や事業計画書等で示された内容に沿って協議を行い、指定期間全体に関する包括協定を締結します。また、事業年度ごとに指定管理料の額や支払方法などの細目的事項を定めた年度協定を締結します。

21 履行責任

- (1) 指定管理者は、利用者の被災に対する一次的責任を有し、施設又は利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。
- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任については包括協定で定めます。

22 社会的責務に対する配慮

- (1) 障がい者雇用の促進
障がい者の雇用促進及び合理的配慮に努めるものとします。
- (2) 市内雇用への配慮
従業員の雇用にあたっては、酒田市民の雇用に配慮し努めるものとします。
- (3) 市内業者への配慮
酒田市地域産業支援基本方針（平成28年4月1日告示第202号）に基づき、市内の事業者の生産品、製品及びサービスの購入及び利用等配慮するものとします。
- (4) 環境への配慮
ごみの削減や資源の有効活用、省エネルギーに配慮するものとします。

23 指定管理者の指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、指定管理者の候補者又は指定管理者として指定された者が、次の事項に該当した場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定管理者の候補者としての地位若しくは指定管理者の指定を直ちに取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 指定管理者の業務開始前までの期間における取消要件等
 - ① 議会により指定議案が否決されたとき。

- ② 指定管理者の候補者が破産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事案を起こしたとき。
- ③ 指定管理者の候補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適当と認められる事情が生じた場合。

(2) 指定期間中における取消要件等

- ① 条例又は協定の規定に違反したとき。
- ② 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求や指示又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- ③ 本募集要項に定める応募資格を失ったとき。
- ④ 申請の際に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。
- ⑤ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ⑥ 指定管理者の指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき。
- ⑦ 不可抗力により業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
- ⑧ 個人情報の保護、情報の公開、承認等の手続及び公益通報者の保護の取扱いが不適切であると認められるとき。
- ⑨ 指定管理者から、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止について書面による申し出があったとき。
- ⑩ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続させることが著しく不適当と認められる事情が生じた場合。
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されるとき。

(3) 協定締結の取消し等

上記(1)又は(2)の取消要件等に該当した場合には、業務の停止を除き、協定を締結せず、又は協定を取り消します。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(2)(ただし⑪を除く)により指定管理者の候補者としての地位又は指定管理者としての指定が取り消された場合で、市に損害が発生したときは、市は当該候補者又は指定管理者に対して損害賠償を請求します。また、当該指定管理者に損害が生じて、(2)⑪の場合を除き市はその賠償の責めを負わないものとします。

(5) 管理に要した費用の精算

上記(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部が停止となった場合において、それまでに管理に要した費用が、市が指定管理者に支払った額に満たないときは、指定管理者は市に対してその残額を返還するものとします。

(6) その他

- ① 指定管理者は、管理の業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告してください。
- ② 自己の都合により指定管理者から指定の取消しを求める場合には、その後の業務に支障を

及ぼさないよう十分な期間をもって申し出をするものとします。市は、指定の取消しの申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその措置を決定します。なお、市に損害が発生したときは、市は損害賠償を請求します。

- ③ 当該施設を公の施設として廃止しようとする場合（前述（２）⑪）、市は事前に相当の期間をもってその旨を指定管理者に通知し、必要な事項を協議します。

24 調査及び監査等

市は、地方自治法第２４４条の２第１０項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

また、地方自治法第１９９条第７項の規定により、監査委員が必要と認めるとき、又は市長の要求があるときに、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことがあります。

さらに、地方自治法第２５２条の３第４項及び同法第２５２条の４第１項の規定により、監査を行うこともあります。

25 情報公開と個人情報保護

（１）条例の遵守

指定管理者は、酒田市情報公開条例（平成１７年条例第１９号）及び個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守してください。

（２）提出書類の公開（開示）

提出された書類は、市の公文書となるため、情報公開の請求により開示することがあります。（指定議案の審議のため、議会へ提出することがあります。）

（３）事業評価書の公表

施設の管理運営状況等に係る評価を記した事業評価書は、市ホームページで公表します。

（４）指定管理者が行う情報公開

指定管理者は、酒田市情報公開条例第２５条の２の規定を遵守し、施設の業務に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずることとします。

26 その他

（１）申請者は、本募集要項や仕様書の内容について、承諾の上、申請するものとします。

（２）申請に要する経費等は、全て申請者の負担とします。

（３）提出された書類の記載内容の変更、差し替え、追加等はできませんが、市が書類の補正等を求めた場合は、この限りではありません。

（４）提出書類は、原則として返却しません。

（５）提出書類は、選定委員会での検討など必要に応じ複写することがあります。

（６）提出後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式９）を提出してください。

（７）協定の解釈に疑義が生じた場合、又は協定に定めのない事項が生じた場合は、その都度市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。なお、協議により解決に至らなかった場合

は、双方に中立的な第三者を加え協議するものとし、その費用については、市及び指定管理者で折半することとします。

27 添付書類、様式

- (1) 酒田市指定管理者指定申請書（酒田市指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年規則第181号）（様式第1号））
- (2) 事業計画書（様式3）
- (3) 収支予算書及び指定期間収支計画書（様式4）
- (4) 暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書（様式5）
- (5) 役員名簿（様式6）
- (6) 労働関係法令の遵守に関する誓約書（様式7）
- (7) 国税及び地方税の納付に関する誓約書（様式8）
- (8) 共同事業体構成届出書（様式9）
- (9) 質問書（様式10）
- (10) 指定管理者指定申請辞退届（様式11）
- (11) 仕様書
- (12) 選定基準

28 担当課（問い合わせ先）

(1) 温泉施設に関すること

酒田市地域創生部交流観光課（担当：難波 琢磨）

所在地 〒998-8540 酒田市本町二丁目2番45号 酒田市役所6階

電話 0234-26-5759

ファックス 0234-22-3910

電子メール kankou@city.sakata.lg.jp

(2) 活性化施設、直売施設に関すること

酒田市農林水産部農政課（担当：齋藤 晴奈）

所在地 〒998-8540 酒田市本町二丁目2番45号 酒田市役所2階

電話 0234-26-5792

ファックス 0234-26-6483

電子メール nosei@city.sakata.lg.jp