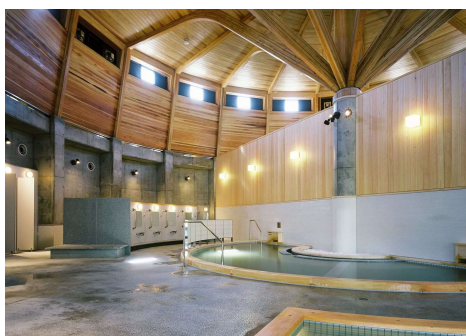
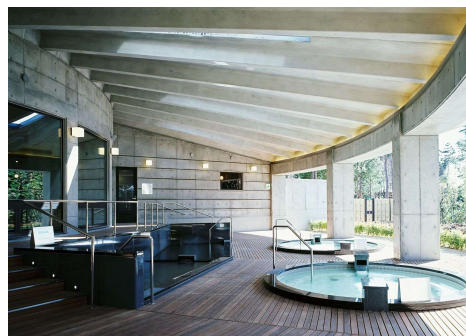


浜松市浜北温泉施設 あらたまの湯

指定管理者募集要項



森林の湯



石庭の湯



浜松市浜名区まちづくり推進課

令和8年6月

浜松市浜北温泉施設「あらたまの湯」

指定管理者募集要項・目次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	2
3	指定管理期間	2
4	管理に係る収入及び経費	2
5	利用料金の規定	2
6	利用料金減免の手続	2
7	事業所税の有無	3
8	管理の基準	3
9	賃金水準の変動への対応（賃金スライド制度）	6
10	応募資格	6
11	提出書類	7
12	指定管理者の募集及び選定方法	7
13	指定管理者の募集に関するスケジュール（予定）	8
14	募集要項の配布	8
15	募集要項に関する照会、質問事項の受付	9
16	応募者説明会について	9
17	提案書類の提出	9
18	ヒアリング（プレゼンテーション）について	9
19	費用の負担	10
20	障がい者の雇用促進・就労支援について	10
21	選定基準	10
22	実績の反映について	10
23	選考結果のおしらせ	11
24	提出書類の取扱いと情報の公開について	11
25	指定管理者の指定について	12
26	その他	12
	選定基準	13
	別紙 見取り図	14
	様式集	17
	・指定管理者指定申請書（第3号様式）	
	・宣誓書及び同意書（第4号様式）	
	・役員等名簿（第4-2号様式）	
	・提案資料の取扱いに関する回答書（第4-4号様式）	

- ・募集要項等の内容に関する質問書（第4－5号様式）
- ・指定管理者事業計画書（第5号様式）
- ・管理に係る経費の収支予算書及び報告書（第5－2号様式）
- ・自主事業に係る経費の収支予算書及び報告書（第5－2号様式）
- ・市税の納付又は納入状況確認に関する同意書（第24号様式）

1 施設の概要

(1) 名称 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯

(2) 所在地 浜松市浜名区四大地 9 番地の 9 2 1

(3) 施設概要等

ア 竣工時期 平成 19 年 3 月

イ 構造等 鉄筋コンクリート造+鉄骨造+木造平屋建

ウ 敷地面積 21, 101. 66 m²

エ 延床面積 2, 079. 66 m²

オ 施設内容 事務室、浴室、休憩室、食堂（厨房）、売店、救護室、外部トイレ、足湯、屋外駐車場、源泉施設 ※ 別紙見取り図参照

(4) 施設の設置目的

浜松市灰木地区の環境整備事業の一環として、市民の福祉の向上及び健康の増進並びに地域の観光の振興を図ることを目的とします。

(5) 開館時間

午前 10 時～午後 9 時

※ 開館時間は、指定管理者が特に必要と認める場合、市長の承認を得て変更することができます。

(6) 休館日

ア 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

イ 12 月 30 日～翌年の 1 月 1 日

※ 休館日は、指定管理者が特に必要と認める場合、市長の承認を得て変更することができます。

(7) 年間利用者数

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
入浴者数	179, 485	258, 346	261, 153	260, 053	257, 364

※令和 3 年度は 2 ヶ月程度の休館期間がありました。

(8) 法令等の規定

地方自治法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条例施行規則、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針

(9) 直近の指定管理者に関すること

ア 管理者名 浜名梱包輸送株式会社

イ 指定管理期間 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（1 年間）

※令和 8 年度は休館とし、施設の改修工事を行い、令和 9 年度から営業再開予定です。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯（以下「本施設」という。）の運営及び維持管理に関すること。
- (2) 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例第5条に規定される事業の実施に関すること。
- (3) 施設の適正な維持管理のための公募仕様書（別紙1）に記載する業務に関すること。
※ 浜松市（以下「市」という。）との協議により、施設のPRや利用者の利便性向上、また市民サービスの向上を図るための自主事業が可能です。施設の一部を使用する場合は、別途市の許可が必要です。

3 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※令和8年度は休館とし、施設の改修工事を行い、令和9年度から営業再開予定です。

《改修工事内容（予定）》

- ・照明取替（LED化）工事
- ・パウダールーム床改修工事
- ・浴室木部（天井）改修工事

4 管理に係る収入及び経費

- (1) 市は、指定管理者に対し、本業務実施の対価としての指定管理料を支払いません。
- (2) 管理に係る経費については、施設の利用料金及び指定管理者の自主事業収入を充てることとなります。
- (3) 指定管理者は、利益があがらない場合でも、利用料金収入に自主事業収入を加えた額（消費税を含む。）に100分の12以上の割合を乗じて得た額を毎年市に納入していただきます。（自主事業実施に伴い、市に納入する行政財産使用料は、この額からは差し引きません。）この割合については、提案の際、収支予算案に明示してください。

5 利用料金の規定

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例別表に定める金額の範囲内で指定管理者が設定できますが、市の承認が必要です。

※ 利用料金の詳細は、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例をご覧ください。

6 利用料金減免の手続

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例第11条に基づき、指定管理者は、規則で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、利用料金を免除することができます。

なお、利用料金の減免に関する詳細は、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例施行規則をご覧ください。

7 事業所税の有無

市税条例施行規則により全額免除となりますが、申告が必要になる場合がありますので、浜松市財務部市民税課へ確認してください。

8 管理の基準 ※ 詳細は公募仕様書をご覧ください。

(1) 以下の基準を守って本施設の業務を実施していただきます。

ア 指定管理者は自らの責任において、地方自治法や公衆浴場・温泉関係法令、労働関係法令、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例や個人情報保護条例など、関連する法規を遵守し、適正に本施設の管理運営業務を実施してください。

イ 業務を行うにあたり、利用者が快適に施設を利用できるよう、施設修繕及び備品の適切な維持管理を行ってください。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適切に取り扱ってください。個人情報保護法や市の個人情報保護条例を遵守することはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、十分に注意を払ってください。

エ 包括的な業務の再委託は認められません。

※ 管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

オ 指定管理者は、本施設を利用して公序良俗に反する活動や政治活動を行うことはできません。

カ 指定管理期間中、市が改修工事や大規模修繕のため施設の休館を要する場合があります。改修・修繕計画については、市の財政状況により規模や時期が変動するため、別途その都度市より協議を申し入れることとするので協力をお願いします。

キ 本施設の源泉については、掘削当初と比較し自然水位の低下及び揚湯能力の減少傾向が確認されています。このため、温泉資源の保全及び持続可能な施設運営を図る観点から、揚湯使用量の管理上限を 55L/分程度とします。温泉資源の状況に応じて当該上限値を見直す場合があります。なお、源泉かけ流し浴槽について、源泉に井水を加水する方式へ変更します。

(2) 指定管理者と市との役割分担

ア 指定管理者と市の役割分担は、原則として次のとおりとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 ただし、電気料・ガス料・重油費・灯油費の一定以上の増減は別添「電気料等精算規定」に基づき精算することとする		○
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又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他制度変更	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制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	

	上記以外の条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
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		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
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	不可抗力の発生に起因した損害・損失や増加費用	○	
	不可抗力の発生に起因した事業の中断		協議事項
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等		協議事項
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
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		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

イ この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者の協議の上、リスク分担を決定いたします。

ウ 利用者の被災に対する責任については、原因が施設の瑕疵によるものについてのみ、市の責任といたします。

エ 指定管理者は、自らの責に帰すべき事由により施設及び設備に損害を与えた場合に備え、必要な賠償保険に入らなくてはなりません。

オ その他の指定管理者の役割

- ① 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ② 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告をしなければなりません。

(3) 指定管理者業務の継続が困難な場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責に帰すべき事由により適切な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

ウ 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理者業務の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うことになります。

オ 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理者の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、指定管理者業務継続の可否について協議することとします。

(4) その他事業報告・事業評価

ア 事業報告

- ① 指定管理者は、管理運営業務及び経理状況に関して、年度終了後すみやかに事業報告書（実施事業、利用実績、収支報告書等）を作成し、所管課へ報告してください。
- ② 所管課は必要に応じて、調査・報告を求め、指導を行うことができるものとします。
- ③ 指定管理者が行う事業報告書の様式は、別に定めます。

イ 事業評価

所管課は、指定期間中に提出された事業報告書に基づき事業評価を実施します。評価項目については、別に定めます。

ウ 是正勧告

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、所管課は指定管理者に対し、是正勧告を行います。是正勧告にもかかわらず、指定管理者が勧告の対象となった場合は、市は指定管理者に対し、指定管理者の指定の取り消しなどの措置を行うことがあります。

(5) その他

ア 文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等は、浜松市文書管理規定等を参考に、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

イ 情報公開

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で、指定管理者が保有しているものは、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開します。

ウ 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めるものとします。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

エ 各種許可

施設を運営するにあたり必要な、飲食店営業、公衆浴場営業、温泉利用等各種許可を申請していただきます。

9 賃金水準の変動への対応（賃金スライド制度）

指定管理者の健全経営を通じた施設の適切な運営管理や、業務の適正な履行の確保を目的として、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が見られた場合に、指定期間2年目以降の相当額の見直しを行う仕組みを導入します。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降、市は増額分を指定管理者に支払います。変動分がマイナスの場合は、指定管理者は減額分を市に納付します。また、その際、基準額となる人件費の±1.0%分までの金額は、市又は指定管理者の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」という）。

申請団体は、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ、指定管理者指定申請書提出時に提出してください。また、指定管理者として指定された後、賃金スライド制度に基づき、対象人件費の実績額を毎年度市へ報告する必要がありますので、ご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」をご参照ください。

「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」は、市ホームページの下記ページに掲載されています。

市トップ → 創業・産業・ビジネス → 指定管理者制度 → 公の施設における指定管理者制度 → 指定管理者制度における賃金スライド制度の導入について

10 応募資格 ※ 次の条件を満たす団体に限ります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体でないこと。
- (2) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体でないこと。
- (3) 浜松市から入札参加停止を受けている団体でないこと。
- (4) 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。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）となっている法人その他の団体でないこと。
- (5) 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) 法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体のいずれにも該当しないこと。
- (7) 浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務又は、本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。）でないこと。
- (8) 浜松市の市長、副市長、教育長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務又は、本市の請負の業務を行うこととなるもの）に限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上

を出資している法人を除く。)でないこと。

- (9) 浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針第10条に規定する指定管理者選定会議の委員(当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。)が役員等となっている団体でないこと。
- (10) 過去3年間に浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第13条に規定する指定の取り消しを受けた団体でないこと。
- (11) 同一の施設に係る応募において、他のグループに属している団体でないこと。
- (12) 本施設の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力がある団体であること。
- (13) 共同事業体による応募について
 - ア 共同事業体による応募は可とする。
 - イ 共同事業体の場合は、すべての団体が上記(1)から(12)までに該当する団体であること。

1.1 提出書類 ※ 提出部数は14部(正本1部、副本13部)

- (1) 指定申請書(第3号様式)
- (2) 宣誓書及び同意書(第4号様式)
- (3) 役員等名簿(第4-2号様式)
- (4) 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
- (5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (6) 過去3年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
- (7) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
- (8) 証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)
 - イ 直近2年間の法人事業税の納税証明書
 - ※ 指定管理者に選定された場合、アは、毎年度終了後、事業報告書の添付書類として提出していただきます。
- (9) 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者事業計画書(全期間分)(第5号様式)
 - ※ 申請は、1申請者につき1提案に限らせていただきます。本施設の設置目的を効果的に達成しかつ効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。
- (10) 事業提案書(当日プレゼンテーション資料)
- (11) 提案資料の取扱いに関する回答書(第4-4号様式)

1.2 指定管理者の募集及び選定方法

- (1) 指定管理者の選定方法
 - 候補者は公募により、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる選定とし、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

(2) 選定にあたっての審査方法等

指定管理者の選定にあたっての審査は「浜名区指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「浜名区指定管理者選定会議」（以下「選定会議」という。）を開催し、選定基準に基づいて審査します。

(3) 選定結果等の通知

審査の連絡は、提案書類を提出いただいた応募者に対して速やかに通知いたします。

(4) 協定の締結

市は、優先交渉権者（候補者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は本協定を締結します。

(5) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者を候補者として協議を行うものとします。

1.3 指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和8年	6月24日～8月12日	募集要項のホームページ掲載及び配布
	6月24日～7月17日	募集要項に関する照会、質問事項の受付
	7月10日	応募者説明会（施設見学会）
	7月27日	質問事項に対する回答
	6月24日～8月12日	提出書類の申請受け付け
	8月下旬	選定会議委員及び所管課から応募者への質問期間
		※応募書類に基づく事前質問を、応募者あてに行います。
		質問の回答は、ヒアリング・プレゼンテーションの際に伺いますので、ご準備をお願いします。
	9月2日	ヒアリング・プレゼンテーションの開催 候補者選定のための選定会議
	10月上旬	優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知
	11月上旬	仮基本協定の締結
	12月下旬	指定管理者の指定（11月市議会議決による）
令和9年	3月下旬	基本協定締結 指定管理者職員実施研修、引継ぎ等、地域住民への説明

1.4 募集要項の配布

(1) 配布期間 令和8年6月24日(水)から8月12日(水)まで

(2) 配布時間 午前8時30分～午後5時15分

(3) 配布場所 浜松市浜名区役所 3階 まちづくり推進課
〒434-8550 浜松市浜名区貴布祢3000番地
電話 053-585-1220

また、募集要項は以下のとおり浜松市ホームページからもダウンロードできます。

【浜松市ホームページの掲載場所】

市トップ→創業・産業・ビジネス→指定管理者制度→公の施設における指定管理者制度

15 募集要項に関する照会、質問事項の受付

募集要項に関する質問等については、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和8年6月24日(水)から7月17日(金)まで
- (2) 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- (3) 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(第4-5号様式)に質疑趣旨を簡潔にまとめて記入の上、下記へ提出してください。

※質問は、必ず郵送、ファクス、または電子メールのいずれかの方法でお寄せください。電話でのご質問には受け付けられません。

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市浜名区まちづくり推進課 担当者：武田・鈴木
〒434-8550 浜松市浜名区貴布祢3000番地
〔メール〕 hn-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp
〔FAX〕 053-587-3127

- (4) 回答方法 質問に対する回答は、説明会への参加団体及び質問書提出団体あてに、質問者の名前を伏せて電子メールにて一斉回答します。(回答日：令和8年7月27日(月)予定)なお、回答内容は、募集要項等の追加または修正とみなします。

16 応募者説明会について

指定管理業務等についての説明会を開催します。

- (1) 日時 令和8年7月10日(金) 午前10時から
- (2) 場所 浜松市浜名区四大地9番地の921 あらたまの湯

※詳しくは、後日ご案内します。

※参加される場合は事前にご連絡ください。

※説明会参加の有無が選定に影響を及ぼすことはありません。

17 提案書類の提出

指定申請書等、提出書類は、令和8年6月24日(水)から8月12日(水)までの間に浜松市浜名区まちづくり推進課に提出してください。

※8月12日必着、郵送可、受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで

18 ヒアリング(プレゼンテーション)について(予定)

指定管理業務等についてのヒアリング(プレゼンテーション)を開催します。

- (1) 日時 令和8年9月2日(水)
- (2) 場所 浜松市浜名区貴布祢3000番地 浜名区役所
※詳しくは、後日ご案内します。

19 費用の負担

提出に関して応募者が要する費用については、それぞれの応募者の負担とします。

20 障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をしてください。

21 選定基準

別紙のとおり

22 実績の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとします。ただし、共同企業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直した場合は対象となりません。

(1) 事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとします。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乘じ、得られた点数を加減点するものとします。ただし、指定管理の最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入とします。

総合評価得点 (事後評価)	得点の意味	加算率
80点以上	特に優れている	+ 5.0%
70点～80点未満	優れている	+ 2.5%
60点～70点未満	適正である	0.0%
40点～60点未満	努力が必要である	- 2.5%
40点未満	かなりの努力が必要である	- 5.0%

【加減点例】指定管理期間5年間のケース

区分	指定管理期間				A	A/4	※小数点第2位 以下切り捨て
	1年目	2年目	3年目	4年目			
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率	
加算率	0.0%	+ 2.5%	0.0%	+ 2.5%	+ 5.0%	+ 1.2%	

$$\text{選定時評価点 } 73.4 \text{ 点} \times 1.2\% = \underline{0.9 \text{ 点を加算}}$$

(2) 遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点（4年目の事後評価までの累計点を減点）します。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表します。

<減点項目>

- ア 提案した業務及び自主事業の不実施
- イ 労働基準監督署の調査（臨検監督）により是正勧告書が交付された場合
- ウ その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反
- エ 当該施設に係る重大な事故又は不祥事があった場合
- オ 加入すべき保険の未加入

- カ 事業計画書、事業報告書の記載不足、重大な誤記等
- キ 事業計画書、事業報告書の提出期限超過

2.3 選考結果のおしらせ

応募者全員に、令和8年10月上旬に文書にてお知らせします。

2.4 提出書類の取扱いと情報の公開について

- (1) 提出された応募書類は返却しません。
- (2) 指定管理者選定に関する情報は、すべての応募者について次の事項を公表します。
 - ア 応募者の名称
優先交渉権者（候補者）は所在地も公表します。優先交渉権者（候補者）が共同事業者の場合は、構成員すべてについて公表します。
 - イ 選定理由（優先交渉権者のみ）
 - ウ 提案の概要
 - エ 提案金額
 - オ 評価内容
 - カ 評価結果（点数） ※合格点は別紙選定基準参照

(3) 情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとし、なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とします。

(4) 提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても(3)に記載のとおり原則として公開又は公表しますが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報（応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等）は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

ア 提出物

提案資料の取扱いに関する回答書（第4-4号様式）

イ その他

応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料（提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したもの）を提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。

※提出いただいた資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではありません。

※「応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料」は、「1.1 提出書類」に規定する提出部数に関わらず1部のみ提出で構いません。

2.5 指定管理者の指定について

指定管理者の候補者選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、浜松市議会に候補者を指定管理者に指定する議案を提案し、議決を受けることとなります。(令和8年11月定例会提案予定)

なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

2.6 その他

(1) ネーミングライツについて

市では今後、新たな財源の確保、施設の良い管理運営、民間事業者の広告活動機会拡大を目的に、ネーミングライツ(市の施設等に通称を命名する権利)の導入を積極的に行っていく方針です。

本施設においても、指定管理期間中にネーミングライツ導入の可能性があります。

(2) 市有施設の脱炭素化の推進について

市では、地球温暖化対策実行計画において、市有施設の脱炭素化を推進するため、「2030年(令和12年)までに調達する電力の60%以上を再生可能エネルギー100%電力とする」という目標を掲げています。指定管理施設から排出される温室効果ガスも市の排出量として算定されるため、この目標は指定管理施設にも適用されます。

つきましては、この目標をご理解いただいた上で、脱炭素社会の実現に向けて、再生可能エネルギー100%電力の導入の積極的な活用をお願いします。

なお、再生可能エネルギー100%電力とは、「FIT非化石証書」又は「非FIT非化石証書(再エネ指定あり)」により環境価値を証明できる電力を指します。

再生可能エネルギー100%電力の導入に関する具体的な取り組みについては、事業計画書等に記載いただくことで、選定の際の評価対象となります。

(3) 地域住民への説明について

次期指定管理者は令和9年3月下旬に、地域住民へ施設運営方針について説明をお願いします。

なお、指定管理期間中においても、地域住民に施設運営の理解が得られるよう、要望に沿った運営を行ってください。

※指定管理者選考の参考としますので、内容を提案書に記載して下さい。

問合せ先 〒434-8550 浜松市浜名区貴布祢3000番地
浜松市浜名区まちづくり推進課 担当者 武田・鈴木
〔メールアドレス〕 hn-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp
〔電話番号〕 053-585-1220 (直通)

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者選定基準

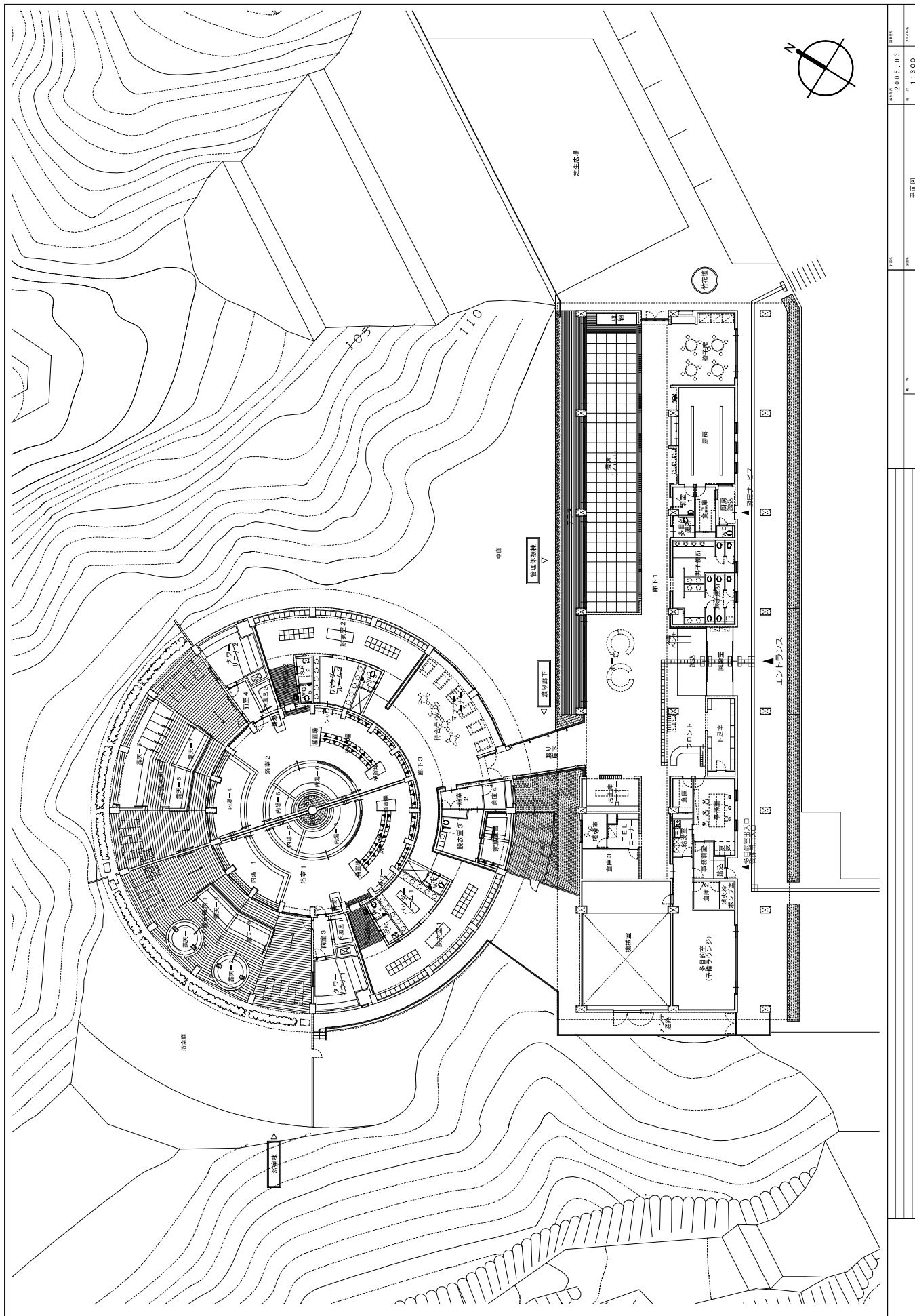
評価項目	配点	得点
1 施設運営管理方針に関する項目（合格点4.4点以上）		
(1) 施設の性格や目的の理解	4	
(2) 施設への効用が発揮されるものであること	4	
小 計	8	
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点27.5点以上）		
(1) 事業の具体的取組み方（機能性）	6	
(2) 施設の管理体制・運営職員の配置（責任性・実行性）	6	
(3) 適正な管理・経理（明瞭性・規律性）	6	
(4) 安全管理・緊急時への対応（安全性）	8	
(5) 市民サービスの向上・自主事業（独創性）	10	
(6) 環境・地域等への配慮（社会貢献）	7	
(7) 平等利用（平等性）	7	
小 計	50	
3 指定管理者に関する項目（合格点9.9点以上）		
(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	5	
(2) 施設の運営実績（団体の能力）	5	
(3) 団体の地域貢献（地域の活性化）	8	
小 計	18	
4 活動拠点に関する項目		
浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	3	
小 計	3	
5 指定管理料に関する項目（1）（合格点6.05点以上）		
収支計画の妥当性	11	
小 計	11	
6 指定管理料に関する項目（2）		
$\frac{\text{提案された納入金の率} - 12\%}{\text{市が想定する納付金の上限率} - 12\%} \times \text{配点}$	10	
小 計	10	
現指定期間の実績に基づく加減点 ※現指定管理者の総加算率は「+2.5%」		
合 計	100	

選定条件

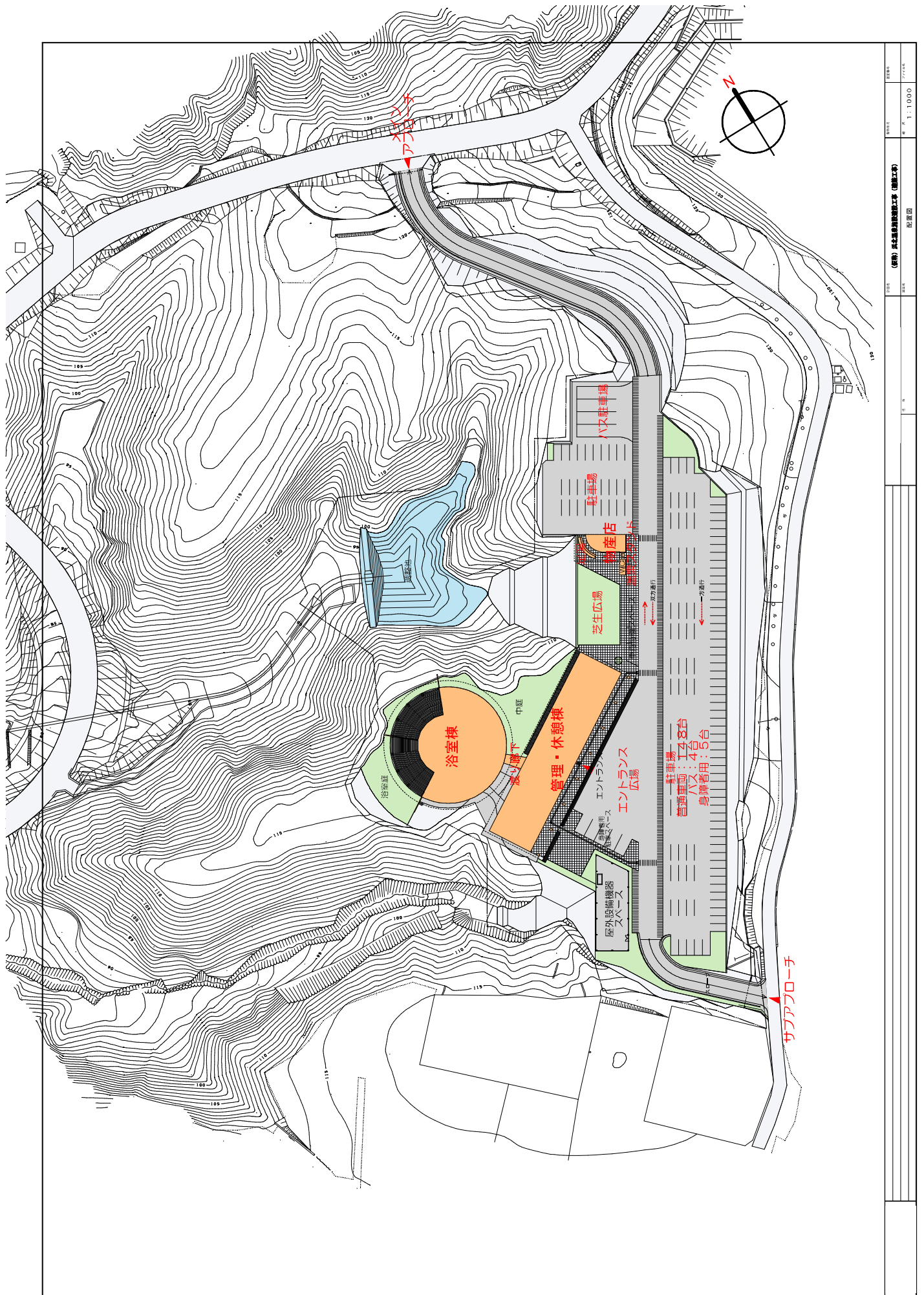
- 1 評価項目1、2、3及び5の各小計において、配点の55%以上（合格点）であること。
- 2 前1の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者（候補者）とする。
- 3 現指定管理者から応募があった場合、現指定管理期間の事後評価結果に基づき加減点を行う。
なお、「浜松市浜北温泉施設あらたまの湯 指定管理者募集要項」の「2.2 実績の反映について」に従い算出した現指定管理者の総加算率は「+2.5%」である。

※ 6の評価点は、指定期間中の総計で行い、配点を上限とする。

別紙「施設概要図」



図面番号	2005.03	図面尺	27158
縮尺	1:300	図面名	平面図
図面		図	



図名	配置図	縮尺	1:1,000
設計者	(株) 北北建設株式会社 (建設)		
設計者	北北建設株式会社		
設計者	北北建設株式会社		

施設管理地平面図



第3号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
(署名又は記名押印をしてください)
担当者氏名
電話番号

指定管理者指定申請書

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の指定管理者の指定を受けたいので、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条の規定により申請します。

【提出書類】

- (1) 宣誓書及び同意書 (第4号様式)
- (2) 役員等名簿 (第4-2号様式)
- (3) 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
- (4) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (5) 過去3年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
- (6) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
- (7) 証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」
 - イ 直近2年間の法人事業税の納税証明書
- (8) 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者事業計画書 (第5号様式) (全期間分)
- (9) 事業提案書 (当日プレゼンテーション資料)
- (10) 提案資料の取扱いに関する回答書 (第4-4号様式)

第4号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

宣誓書及び同意書

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の指定管理者の指定を申請するにあたり、下記の事項について宣誓及び同意します。

記

1 宣誓する内容

- (1) 浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条に規定する指定管理者となる
 ことができない法人等又は浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針(以下、「基本指針」
 という。)第8条に規定する指定管理者の申請者となることができない者(以下、「欠格者」
 という。)に該当しないこと
- (2) 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たして
 いること
- (3) 添付書類の内容について事実と相違ないこと
- (4) 指定管理者の指定に係る議決の日までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに浜
 松市に通知すること

2 同意する内容

- (1) 基本指針第8条第4号及び第5号に該当しないことを確認するため、「浜松市が行う事務事
 業からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、役員等名簿により、浜松市が静岡県警察
 本部又は管轄警察署に照会すること
- (2) 基本指針第6号に該当しないことを確認するため、申請者の浜松市税の納付又は納付状況
 について当該施設所管課が浜松市財務部収納対策課に照会すること

法人番号(13桁)														
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※法人番号が無い場合は記載不要

役員等名簿

団体名 _____

代表者氏名 _____

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日(和暦)	住所
代表者			

※役員とは、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。

※共同事業体で応募の場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

第4-4号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

提案資料の取扱いに関する回答書

提案資料の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の指定管理者の指定申請

上記対象案件に関する提案資料に、申請者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより申請者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合

提案資料において申請者の正当な利益を害すると思われる部分は、別添のとおりです。

第4-5号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
担当者氏名
電話番号
FAX番号
E-mail

募集要項等の内容に関する質問書

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者募集要項等について、以下のとおり質問事項を提出します。

項目	(募集要項又は資料名：ページ、項目)
内容	

(提出先)

浜松市 浜名区まちづくり推進課 担当者：武田、鈴木

電話：053-585-1220 メールアドレス：hn-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第5号様式

指定管理者事業計画書

※事業計画書は、適宜加工して作成していただいて構いません。

※指定期間の全期間分を想定して記載

1 施設名、申請者名

施設名	浜松市浜北温泉施設あらたまの湯
申請者名	

2 事業内容

施設の運営方針	
事業の具体的取り組みについて	
施設の管理体制・職員の配置について	
適正な管理・モニタリングについて	
安全管理・緊急時への対応について	
市民サービスの向上・自主事業について	

環境・地域等への配慮について	
平等利用について	
団体の物的・財政的能力について	
施設の運営実績について	
団体の地域貢献について	
活動拠点について	
各種認定等の有無	<p>※①高齢者活躍宣言事業所の認定、②消防団協力事業所の認定、③ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、④外国人材活躍宣言事業所の認定、⑤企業のCSR活動表彰（Star Prize制度マイスター認定事業所、優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所）（以上、認定等主体浜松市）、⑥健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点します。</p> <p>①～⑥の認定等取得事業者は、認定証等の写しを添付してください。</p>
収支計画について	
指定管理者納付金について	

3 管理施設の管理業務の実施計画

<年間利用者数>

区 分	利用者数（単位：人）				
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度

※利用料金の減免者は0.5組として計算

<年間利用料>

区 分	利用料（単位：円）				
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
合計（納付金算定に用いる額）					

<管理に係る経費の収支予算（単位：円）>

第5-2号様式 管理に係る経費の収支予算書及び報告書のとおり

4 第三者への委託

業務名	委託の期間 ※概算期間でも可	委託料 ※概算額でも可	委託する理由
館内清掃	R*. 4. 1～R*. 3. 31		
〇〇設備点検保守			
施設修繕			

※この表には、自主事業に係るものは記載しないでください。

※包括的な委託はできません。

5 自主事業の実施計画

① 自主事業計画書

事業名	目的・内容・利用者負担・実施回数等

② 自主事業における収支計画（単位：円）

第5－2号様式 自主事業に係る経費の収支予算書及び報告書のとおり

自主事業の実施にかかるチェックリスト		
(1)	当該施設の設置目的に合致しているか	<input type="checkbox"/>
(2)	条例に基づき定められた業務を妨げない範囲において行われること	<input type="checkbox"/>
(3)	自己の責任と費用において実施するものであること	<input type="checkbox"/>
(4)	設備、物品等を持ち込み公の施設（土地又は建物）を占有する場合又は自主事業を実施するにあたり一般利用を制限する場合、使用許可申請が必要となること	該当あり <input type="checkbox"/>
		該当なし <input type="checkbox"/>
(5)	設備投資を要する自主事業で、次期指定管理者に自らと異なる者が選定された場合、その者に残存簿価を上限として投資設備を譲渡しなければならないことを理解しているか また、次期選定で応募者がいなかった場合（指定管理者が当該自主事業を継続しない場合を含む）は、当該投資設備を撤去し、原状回復しなければならないことを理解しているか	該当あり <input type="checkbox"/>
		該当なし <input type="checkbox"/>

管理に係る経費の収支予算書及び報告書

収入の部 (税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
指定管理料			0	0	0	
		課税			0	
					0	
利用料金収入 ※3			0	0	0	
		課税			0	
					0	
事業収入(本業務)			0	0	0	
		課税			0	
					0	
事業収入(提案型本業務)			0	0	0	
		課税			0	
					0	
その他収入			0	0	0	
	自動販売機手数料収入	課税			0	
	コピー料収入	課税			0	
	補助金等	不課税			0	
					0	
収入合計			0	0	0	
(仮受消費税額計算)			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部 (税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※4			0	0	0	
	給与・賃金	不課税			0	
	社会保険料	不課税			0	
	通勤手当	課税			0	
	健康診断費	課税			0	
	退職給付引当金繰入額	不課税			0	
					0	
管理費			0	0	0	
	光熱水費 ※5		0	0	0	
	電気料金	課税			0	
	水道料金	課税			0	
	ガス料金	課税			0	
	重油料	課税			0	
	灯油料	課税			0	
					0	
需用費			0	0	0	
	消耗品	課税			0	
	原材料費	課税			0	
	ガソリン代	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
					0	
修繕費			0	0	0	
		課税			0	
		課税			0	
役務費			0	0	0	
	電話料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
	クリーニング	課税			0	
	広告料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
					0	
委託費			0	0	0	
	清掃業務	課税			0	
	樹木管理業務	課税			0	
	機械警備業務	課税			0	
	廃棄物収集運搬業務	課税			0	
					0	
設備保全費			0	0	0	
	空調設備保守	課税			0	
	消防設備保守	課税			0	
	電気設備保守	課税			0	
	浄化槽設備保守	課税			0	
					0	
使用料及び賃借料			0	0	0	

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
	下水道使用料	課税			0	
	NHK等放送受信料	課税			0	
					0	
	備品購入費		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	その他		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	事務費		0	0	0	
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	事業費(本業務)		0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	事業費(提案型本業務)		0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	その他支出		0	0	0	
					0	
					0	
	消費税納付額相当分ほか		0	0	0	
	消費税納付額相当分 ※6	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
	自動車税	—			0	
					0	
	指定管理者納付金		0	0	0	
	納付金	課税			0	
					0	
	一般管理費等 ※7		0	0	0	【自動計算】
	支出等合計		0	0	0	
	(仮払消費税額計算)		0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

<注意事項>

※1	本書式は、事業計画書(第5号様式)及び事業報告書(第22号様式)に添付するとともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入(駐車料金や備付物品利用料金、キャンセル料等含む)です。 指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。 3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
※4	人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
※5	光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
※6	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、一から選択)。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※7	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入-支出等の差額とし、自動計算としています)。
※8	4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
※9	自主事業の収支は別シートに記載してください。
※10	事業報告書(第22号様式)添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」(写し)を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
※11	事業報告書(第22号様式)添付時には、損益計算書、貸借対照表を添付してください(作成している団体に限る)。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。					
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。					
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。					

第 2 4 号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

市税の納付又は納入状況確認に関する同意書

浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針第 8 条第 6 号及び第 1 5 条第 2 号の規定に基づき、市において、指定期間中の浜松市税の納付又は納付状況について確認することに同意します。

法人番号 (13 桁)													
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

- ※2023 (令和 5) 年度から事業報告書に添付する市税完納証明書 (写し) に代えて、本同意書を施設所管課に提出することにより、市税完納証明書 (写し) の添付は不要となります。
- ※指定管理者は、指定期間中に本同意書を 1 回提出してください。
- ※施設所管課は、本同意書が提出されたら、毎年度の事業報告書提出時に財務部収納対策課へ納税確認を行ってください。