リフレパークきんたの里
指定管理者募集要項

平成 30 年 10 月

浜田市金城支所産業建設課

目　次

第　１　施設の概要 1
第　２　指定管理者が行う管理の基準 1
第　３　指定管理者が行う業務の範囲 1
第　４　指定期間 1
第　５　経理に関する事項 2
第　６　モニタリングに関する事項 4
第　７　リスク・責任分担に関する事項 4
第　８　応募資格に関する事項 6
第　９　募集・応募に関する事項 6
第１０　選定・協定締結に関する事項 10
第１１　指定までのスケジュール 13
第１２　添付資料 13
第１３　問い合わせ先 13

第１　施設の概要

1	名　　称	リフレパークきんたの里
2	所　在　地	島根県浜田市金城町七条イ 980 番地 1 ※別紙 1　リフレパークきんたの里　位置図参照
3	敷地面積	15,122.4 ㎡
4	延床面積	2,500.96 ㎡（屋外施設を除く）
5	建物構造	鉄筋コンクリート造平家建・鉄骨造平家建(宿泊棟増築分)
6	施設内容	レストラン、宿泊施設(定員 67 人)、温泉入浴施設、ふるさと交流室、売店　駐車場（90 台）　他 ※別紙 2　リフレパークきんたの里　参考画像参照
7	開設年月	平成 10 年 4 月
8	施設所管課	金城支所産業建設課

第２　指定管理者が行う管理の基準

浜田市リフレッシュビレッジ施設条例（平成 17 年条例第 170 号。以下「条例」という。）第 5 条の規定によるもののほか、仕様書等に従ってリフレパークきんたの里（以下「きんたの里」という。）の管理を行わなければなりません。

第３　指定管理者が行う業務の範囲

1　きんたの里の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務

2　きんたの里の維持管理に関する業務

3　その他きんたの里の運営に必要な業務

※指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の詳細については、リフレパークきんたの里指定管理業務仕様書をご覧ください。

第４　指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで（3 年間）

※指定期間中であっても、本施設の運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定管理者に対し、指定の取り消しをすることがあります。

第５　経理に関する事項

１　事業収支に関する考え方

きんたの里の管理は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。指定管理者は、利用者が支払う利用料金をもって施設を運営するものとし、市は施設管理・運営費用として指定管理料を支払いません。

※別紙 3　リフレパークきんたの里　収支概要書　参照

⑴　利用料金

条例に規定する利用料金は、指定管理者の収入として取扱います。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができるものとします。なお、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）による消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は、利用料金の内税として取扱います。

また、規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。なお、市は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行いません。

指定管理者は、指定期間中に指定期間以後の使用に係る利用料金を預かった場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

現在の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

現在の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、従前の利用料金で使用させることとします。

⑵　その他の収入

指定管理者は、きんたの里の指定管理業務の枠内で、施設の空きスペース等を活用した物販等事業収入や広告事業収入など、利用者サービスの向上につながる事業及び収入を提案することができるものとします。ただし、施設を物販や広告掲載等に使用する場合は、行政財産の目的外使用となるため、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

⑶　納付金の支払い及び納付額

納付金を納付する考えがある場合は、申請者の提案額が納付金の額となります。具体的な支払い等に関する必要な手続き及び事項は協定書に定めます。また、納付金の額を変更すべき特別な事由が生じたときは、双方協議の上、決定するものとします。

⑷　施設管理・運営費用

施設管理・運営費用には、指定管理業務に伴う、指定管理者の人件費、光熱水費、警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費、修繕費、保険料、公課公租、一般管理費その他全ての経費が含まれます。

なお、適正な管理の確保において、指定管理業務を一括して第三者に委託、または請け負わせることはできないこととします。ただし、業務の一部について専門的な資格、技能をもつ第三者に委託、または請け負わせる場合は、この限りではありません。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託、または請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとします。この場合、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担することとします。

指定管理者が利用料金収入により購入した備品については、市の所有となります。

指定管理者が自らの提案により実施する物販･広告等の事業のために市へ納入する行政財産目的外使用料はここに含まれます。

⑸　修繕費・備品

市に帰属する施設、設備及び備品の修理・修繕費（以下「修繕費」という。）については、年間 2,000,000 円（消費税等を含む）とし、⑷施設管理・運営費用に組入れます。事業年度終了後に修繕費を精算し、余剰が生じた場合（市の設定額＞指定管理者の支出額）は、残金を納付金として市に納付するものとします。

備品の修理・修繕については 1 件 100,000 円以下の場合は修繕費の中で負担していただきますが、1 件 100,000 円を超えるものについては、事前に市と協議し、指定管理者に修繕費の中で負担して修理・修繕していただくか、市が修理・修繕するか決定するものとします。また、施設及び設備に係る修繕費が 1 件 200,000 円以下の場合は修繕費の中で負担していただきますが､1 件 200,000 円を超えるものについては､事前に市と協議し､指定管理者に修繕費の中で負担して修理・修繕していただくか、市が修理・修繕するか決定するものとします。

指定管理者の責めに帰すべき事由にあるものについては、リスク分担表のとおり、指定管理者の負担（修繕費の枠外）とします。なお、年間 2,000,000 円を超えた修繕費の指定管理者負担を拒むものではありません。

2　管理口座

指定管理業務に関する事業経費（利用料金等の収入も含む。）は、原則、申請者自体の口座とは別にし、きんたの里の施設管理・運営専用口座で管理してください。ただし、運営上、申請者の既設口座を使用する必要がある場合は、別途協議するものとします。

3　収益等の帰属

⑴　指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

⑵　社会情勢の変動（大規模な外的要因に伴う需要変動）等、不可抗力による特別な事情があるときは、前項の規定に関わらず双方協議の上、収益等の帰属を定めることとします。

第６　モニタリングに関する事項

市は、きんたの里の管理・運営が協定書に従い、適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を確認します（以下「モニタリング」という。）。

指定管理者は、指定管理者の負担により、施設の適正な管理と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを実施してください。

その他、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

第７　リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。自主事業に関するものはすべて指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は下表のとおりです。その他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は、双方協議によるものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	市以外の原因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※１	○
	市の責に帰するべき理由により生じた損害	○	※２
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設等の損害に係る保険加入	○	
	指定管理業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の運営に影響を及ぼすもの	○	
税制度の変更	施設の運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの		○
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じたとき、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加費用負担	○	
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設等の修復による経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による増加費用の負担	協議事項	
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	温泉供給施設の定期的なメンテナンス(受水槽清掃など)に伴う温泉供給の一時停止		○
	故障や天災に伴う温泉供給の一時停止	協議事項	
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容に誤りがあるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の中止・停止	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理業務が不適当な場合の管理業務の停止又は指定の取消しによるもの		○
原状回復	指定管理者が施設等に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1　指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2　指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

第８　応募資格に関する事項

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）での応募とし、個人での応募は受け付けません。また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体）は応募できません。

なお、仮協定書締結までに、市内に本店、支店、又は営業所等を置いているもの又は置こうとする団体等であることを条件とします。

また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び 2 以上の共同事業体の構成団体となることはできません。また、共同事業体での応募について、申請から協定締結までの間における代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。

⑴　地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しないもの

⑵　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しているもの

⑶　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの

⑷　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 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にあるもの

⑸　浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの

⑹　浜田市税、消費税及び地方消費税、社会保険料（健康保険料及び厚生年金保険料）を滞納しているもの

⑺　労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

⑻　その他市長が欠格と認める事項に該当するもの

第９　募集・応募に関する事項

1　募集要項等の配布

募集要項等を次のとおり配布します。

⑴　配布期間　平成 30 年 10 月 1 日（月）から平成 30 年 10 月 30 日（火）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

⑵　配布場所　浜田市 金城支所産業建設課（浜田市金城支所 1 階）
〒697-0121 浜田市金城町下来原 171 番地

なお、募集要項等は市ホームページ（http://www.city.hamada.shimane.jp/）の「入札・産業支援情報（事業者の方へ）＞募集情報＞事業者募集」のページにも掲載しています。

2　現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は原則として申込者毎に行います。なお、募集要項等の資料は配付しませんので、参加される団体等はご持参ください。

⑴　受付期間　平成30年10月1日（月）から平成30年10月22日（月）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く
午前8時30分から午後5時15分まで

⑵　提出方法　現地説明会参加申込書（様式第7号）を持参するか、送付する旨を電話連絡の上、郵送、ＦＡＸ又は電子メールで提出してください。

⑶　提 出 先　浜田市金城支所産業建設課（浜田市金城支所1階）
〒697-0121 浜田市金城町下来原171番地
ＴＥＬ 0855-42-1233
ＦＡＸ 0855-42-0990
メール k-sangyou@city.hamada.lg.jp

3　質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

⑴　受付期間　平成30年10月1日（月）から平成30年10月22日（月）まで
午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く

⑵　提出方法　申請関係質問書（様式第8号）を持参するか、申請関係質問書を送付する旨を電話連絡のうえ、郵送、ＦＡＸ又は電子メールで送付してください。

⑶　提 出 先　浜田市金城支所産業建設課（浜田市金城支所1階）
〒697-0121 浜田市金城町下来原171番地
ＴＥＬ 0855-42-1233
ＦＡＸ 0855-42-0990
メール k-sangyou@city.hamada.lg.jp

⑷　回答方法　質問者に対して受付から1週間以内に回答するとともに、市ホームページにおいて質問内容及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、指定管理業務に関して申請者の創意工夫等を含んだ質問内容の場合は、市ホームページに掲載しないときがあります。

4　申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

⑴　提出書類

ア　指定管理者指定申請書（様式第１号）

イ　リフレパークきんたの里管理運営に係る事業計画書（様式第２号）

ウ　リフレパークきんたの里の管理運営に係る収支計画書（様式第３号）

エ　宣誓書（様式第４号）

オ　申請者の定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

カ　申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※任意団体の場合は、団体の概要が分かる資料を別途提出してください（様式自由）。

キ　決算書類（前期・前々期）

※株式会社の場合は、会社法に定める計算書類として、貸借対照表・損益計算書・個別注記表・株主資本等変動計算書を提出してください。

ク　事業報告書

※前期の事業概要が分かるものを提出してください（様式自由）。

ケ　浜田市税（※1）、消費税及び地方消費税（※2）、社会保険料（※3）の滞納がないことが証明できるもの（納税証明書、完納証明書など）及び直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控え

※1　浜田市内に本店・支店・営業所等を有する場合は必ず完納証明書を提出してください。

※2　管轄税務署で発行した消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（様式「その３の３」）を提出してください（該当がある場合のみ）。

※3　健康保険及び厚生年金保険の両方について、納入先機関（日本年金機構、健康保険組合等）に依頼し、未納がないことを確認されたものを提出してください（該当がある場合のみ）。対象期間は直近２年間とします。

コ　共同事業体で申請する場合は、共同事業体協定書兼委任状（様式第 5 号）及び共同事業体連絡先一覧表（様式第６号）

※共同事業体にあっては、エからケまでの書類を構成団体毎に提出してください。

⑵　提出部数　　正本１部、副本（複写可）12 部

※1　提出書類はア～コの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2　コピー代実費（日本工業規格 A3 判までのものは、片面１枚につき 10 円）を負担される場合は、正本 1 部、副本 1 部のみの提出でも可とします。なお、市がコピーを取る場合、副本はすべてモノクロ印刷とします。

⑶　提 出 先　　浜田市 金城支所産業建設課（浜田市金城支所１階）

※金城支所産業建設課への持参が難しい場合は、本庁舎 2 階行財政改革推進課への持参でも可とします。

⑷　提出期限　　平成 30 年 10 月 30 日（火）午後５時 15 分　必着

※1　郵送の場合は、簡易書留とし、上記期限までの必着とします。

※2　ＦＡＸ又は電子メールでの申請は不可とします。

5　注意事項

証明書類は、公募開始日前 3 ヶ月以内に発行されたものに限りますが、いずれも複写で構いません。

なお、提出書類に一部でも不備がある場合は、申請書類を受理しませんので、内容をよくご確認の上、提出をお願いします。

6　申請に関する留意事項

⑴　1 団体（1 共同事業体）が、複数申請することはできません。また、1 団体が複数の共同事業体に加わることもできません。

⑵　申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。

⑶　申請の際に提出された書類の内容の変更、追加は受け付けません。また、当市が受理した書類等は、理由の如何にかかわらず原則として返却しません。

⑷　必要に応じて追加資料を求める場合があります。

⑸　申請書類の内容に虚偽があった場合は失格とします。

⑹　市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。

⑺　申請者が申請にあたって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

⑻　申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

⑼　提出書類については、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）に基づき、原則、開示の対象となりますので、ご了承ください。ただし、選定外となった申請者の事業計画書（様式第 2 号）及び収支計画書（様式第 3 号）は不開示とします。

⑽　申請を辞退しようとするときは、必ず辞退届（様式第 9 号）を提出してください。（この辞退届は仮協定締結までの期間における辞退に限るものとします。）

第１０　選定・協定締結に関する事項

1　選定基準及び選定方法

⑴　資格審査

申請者から提出される申請関係書類に基づき、施設所管課において資格審査を行います。資格を満たさない場合は失格とします。

⑵　選定審査対象からの除外

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

ア　提出書類に虚偽の記載があった場合

イ　募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ　提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合

エ　その他不正行為があった場合

⑶　指定管理者候補者の選定方法

⑴の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、書類審査及び面接審査（プレゼンテーション）を行い、評価が高い順に申請者を順位付けし、市長へ答申します。市は答申を踏まえて申請者の中から指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者の選定がない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

選定委員会が行う審査は以下のとおりです。

ア　得点の決定方法

各評価項目（要求要件）に対して、各選定委員が以下の考え方で点数を付けます。

【5 点満点の項目の場合】

得点の考え方	５点満点
特に優れている	５点
優れている	４点
普通	３点
やや劣る	２点
劣る	１点
未記入・要求要件を満たしていない	０点

※各評価項目の配点は 5 点の倍数とし、得点については上記に準じる。

イ　評価項目（要求要件）と配点

評価項目（要求要件）		配点
1　施設設置の目的を達成するための方策		20 点
	◆施設設置の目的を達成するための基本的考え方	
	◆集客目標数、またその目標に対する具体的な取り組み	
	◆年間の企画及び事業計画	
2　利用者の平等な利用の確保のための方策		5 点
	◆平等な利用の確保のための方策	
3　施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策		20 点
	◆効果的・効率的な管理運営のための方策	
	◆サービスの向上と利用促進のための方策	
	◆利用者ニーズの把握とその反映の方策	
	◆情報発信の方策	
4　施設の管理を安定して行うための方策		20 点
	◆類似施設の運営実績、その他事業実績等	
	◆組織体制、従業員配置（一部業務を外部委託する場合はその内容含む）	
	◆従業員の研修計画	
	◆現在、施設に従事している従業員の雇用に関する考え方	
	◆個人情報の保護に関する措置	
	◆利用者の苦情トラブルの未然防止と対応の方策	
	◆事業計画の妥当性・実現性	
5　各種業務の計画		5 点
	◆施設及び設備の維持管理計画	
	◆保安警備計画	
	◆管理運営の移行計画	
6　安全管理のための方策		5 点
	◆業務に関する安全確保の方策	
	◆災害等への対策	
7　地域との連携及び協働の方策		10 点
	◆地産地消や地域からの原材料調達の方策	
	◆他施設との連携及び地域活性化の取り組み	
8　収支計画の妥当性及び納付金		15 点
	◆収支計画の妥当性	
	◆納付金の提案	
合　計		１００点

2　面接審査

11 月 16 日（金）に面接審査を予定しています。評価項目について、書類審査に加えて面接審査を行い、評定します。日程、場所等が決まり次第、電子メールで通知しますので、郵送又はＦＡＸを希望される場合は、金城支所産業建設課までご連絡ください。

⑴　面接には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む 3 名以内の出席をお願いします。

⑵　代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 10 号）をご持参ください。

3　選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。

また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4　仮協定の締結

市が選定した指定管理者の候補者と協議を行い、平成 30 年 11 月下旬を目途に仮協定を締結します。

5　指定管理者の指定

平成 30 年 12 月議会の議決を経て､仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

なお、仮協定書は、指定管理者の指定に伴い、そのまま本協定書として取り扱います。

6　指定の取り消し

仮協定を締結した指定管理者が本協定の締結までに次の事項に該当するときは、その決定を取り消し、本協定を締結しないことがあります。

⑴　資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。

⑵　著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

7　業務の引継ぎ

指定管理者の指定後、指定期間開始までの間は（必要に応じて指定期間開始後においても）、市及び現指定管理者との業務引継ぎを受けることになります。

8　その他

⑴　選定委員会委員及び市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められた場合には失格となることがあります。

⑵　浜田市議会で指定管理者を指定する議案が議決されなかった場合、候補者が本件に関して支出した費用等については、一切補償しません。

⑶　指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために市が行う指示に従わないとき、その他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るときは、指定管理者の指定を取り消し、もしくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

第１１　指定までのスケジュール

平成 30 年 10 月 1 日（月）～10 月 30 日（火）	募集要項配布期間
平成 30 年 10 月 22 日（月）	現地説明会参加申込書提出期限
平成 30 年 10 月 22 日（月）	申請関係質問書提出期限
平成 30 年 10 月 30 日（火）	申請関係書類提出期限
平成 30 年 11 月 16 日（金）（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
平成 30 年 11 月中旬	指定管理者の候補者選定結果通知
平成 30 年 11 月下旬～	指定管理者の候補者との協議
平成 30 年 11 月下旬	指定管理者の候補者と仮協定の締結
平成 30 年 12 月中旬	浜田市議会による指定議決
平成 30 年 12 月下旬	指定通知
指定日～平成 31 年 3 月	業務引継
平成 31 年 4 月 1 日	管理運営開始

第１２　添付資料

1　リフレパークきんたの里指定管理業務仕様書
2　リフレパークきんたの里指定管理者指定申請様式集
3　リフレッシュビレッジ施設条例

※添付資料及び各様式については、浜田市ホームページの指定管理者のサイトからダウンロードできます。募集要項及び添付資料について、修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載いたします。申請関係書類提出期限直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第１３　問い合わせ先

浜田市 金城支所 産業建設課（浜田市金城支所１階）　担当：河内・上木
〒697-0121 浜田市金城町下来原 171 番地
ＴＥＬ 0855-42-1233
ＦＡＸ 0855-42-0990
メール k-sangyou@city.hamada.lg.jp

別紙 1

位　置　図

江の川
江津市
石央地域地場産業振興センター
江津I.C
江津西I.C
JR三江線
桜江町
島根県
千丈渓
波子海水浴場
島根県立しまね海洋館アクアス
石見海浜公園
石見畳ヶ浦
国府海水浴場
浜田ゴルフリンクス
浜田東I.C
サン・ビレッジ浜田
有福温泉
風の国
江津道路
日本海
JR山陰本線
市道今福有福線
金城P.A
(スマートI.C)
17.4
美又温泉
旭温泉
旭 I.C
浜田J.C.T
浜田 I.C
浜田道路
きんた農園ベリーネ
金城カントリークラブ
旭町
金城町
子安華温館
浜田市
島根県立大学
しまねお魚センター
浜田港
「道の駅」ゆうひパーク浜田
リフレパーク
きんたの里
エクス和紙の館
浜田市弥栄町
至美都町
浜田カントリークラブ
ふるさと体験村
大佐スキ
至三隅

管理棟正面

管理棟正面②

管理棟斜め左から

管理棟斜め右から

管理棟左側（厨房裏）

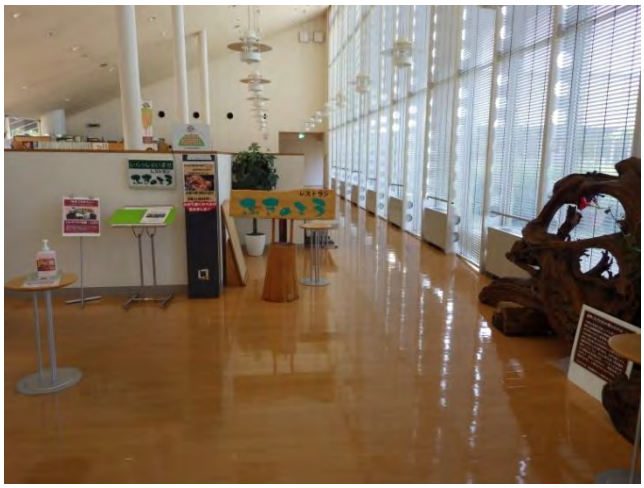
ふるさと交流室棟（宴会室裏）

管理棟右側（事務室側）

中庭

管理棟ホール正面

管理棟ロビー



管理棟ロビー左

管理棟ショップ（現指定管理者は待合室として使用）

管理棟受付

管理棟ロビー（現指定管理者は売店として使用）

管理棟レストラン

管理棟から浴室棟への渡り廊下

浴室棟（脱衣コーナー）

浴室棟（浴場）

浴室棟（女湯内風呂）

浴室棟（女湯露天風呂）

浴室棟（男湯内風呂）

浴室棟（男湯露天風呂）

浴室棟（アロマスチームサウナ）

機械室

機械室

機械室

機械室（ろ過装置）

浴室棟休憩コーナー

宿泊棟（本館）廊下（右宿泊室前廊下、左ヘルスチェックコーナー

宿泊棟（本館）宿泊室Ａ（108）入口

宿泊棟（本館）宿泊室Ａ（108）和室

宿泊棟（本館）宿泊室Ａ（108）トイレ・洗面台

宿泊棟（本館）洋室（107）入口

宿泊棟（本館）洋室（107）

宿泊棟（本館）洋室（107）風呂・トイレ

宿泊棟（本館）和室（101～106）

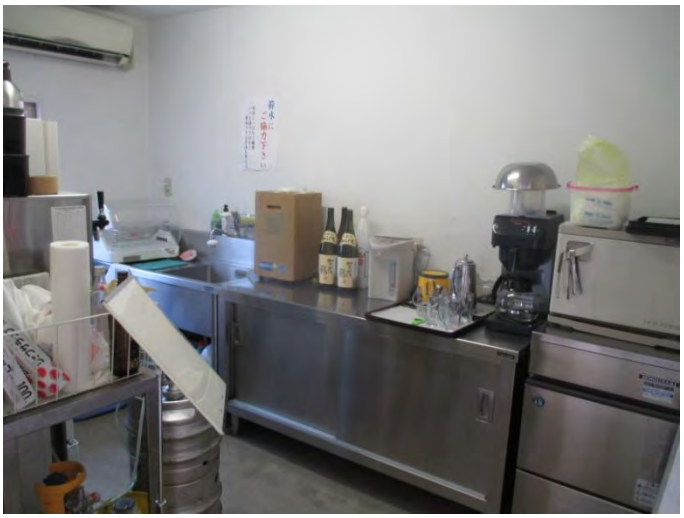
宿泊棟リネン室

ヘルスチェックコーナー

図書コーナー

倉庫（現指定管理者はフットセラピーとして使用）

宿泊棟（新館）廊下



宿泊棟（新館）パントリー

宿泊棟（新館）306（現指定管理者は宴会場として使用）

宿泊棟（新館）306（現指定管理者は宴会場として使用）

宿泊棟（新館）306 入口①

宿泊棟（新館）306 入口②

宿泊棟（新館）301～305 入口

宿泊棟（新館）301～305 入口②

宿泊棟（新館）301～305 洗面台・トイレ

宿泊棟（新館）301～305

宿泊棟（新館）からの眺め

宿泊棟（新館）廊下側外からの様子

ふるさと交流室棟ふるさと交流室入口

ふるさと交流室棟廊下

ふるさと交流室棟ふるさと交流室①

ふるさと交流室棟ふるさと交流室②

ふるさと交流室棟ふるさと交流室③

ふるさと交流室棟倉庫

ふるさと交流室棟パントリー

ふるさと交流室棟パントリーから管理棟厨房へ

管理棟厨房①

管理棟厨房②

管理棟パントリーから厨房

管理棟パントリー

管理棟厨房外倉庫

管理棟厨房休憩室

食糧庫

冷蔵庫

管理棟事務室

管理棟事務室から外へ

 管理棟事務室休憩室	

リフレパークきんたの里　収支概要書（3年間の平均）

（単位：円）

	項　目	金　額
収入項目	入浴売上	22,800,000
	レストラン売上	65,900,000
	宴会売上	56,700,000
	宿泊売上　※部屋代のみ	39,800,000
	宿泊飲食売上	28,000,000
	物販売上	28,200,000
	その他	1,000,000
収入合計(A)		242,400,000
支出項目	売上原価	72,400,000
	人件費	84,500,000
	旅費交通費	2,400,000
	広告宣伝費	2,400,000
	接待交際費	100,000
	温泉使用料	200,000
	支払手数料	2,400,000
	車輛関連経費	2,900,000
	印刷製本費	1,900,000
	サービス用品費	1,400,000
	水道光熱費	23,500,000
	燃料費	7,000,000
	修繕費	2,000,000
	備品・消耗品費	5,000,000
	事務用消耗品費	700,000
	通信費	700,000
	租税公課　消費税	12,077,000
	租税公課　宿泊者入湯税	860,000
	保険料	700,000
	リース料	5,800,000
	業務委託費	6,000,000
	保守管理費	3,000,000
	雑費	2,400,000
	減価償却費	400,000
支出合計(B)		240,737,000
収益(A－B)		1,663,000

※消費税及び地方消費税は10％で計算しています。