

上越リゾートセンターくるみ家族園 指定管理者募集要項

令和8年8月

新潟県上越市

指定管理者制度は、市が指定する民間事業者等に、施設の管理業務を代行していただく制度で、民間事業者等が有する発想やノウハウを活用し、サービスの向上と管理経費の縮減を図るものです。

上越リゾートセンターくるみ家族園は、令和 9 年 3 月 31 日をもって 5 年間の指定管理期間が満了するため、4 月以降の管理を代行していただく指定管理者を募集します。

1 応募対象者

次の条件すべてに該当する法人その他の団体（個人は除く）

(1) 法人その他の団体又はその代表者が、以下のいずれにも該当しないもの

- ① 法律行為を行う能力を有しないもの
- ② 破産者で復権を得ないもの
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ④ 国税又は地方税を滞納しているもの
- ⑤ 過去 3 か年のいずれの期においても債務超過であるもの
- ⑥ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しないもの
- ⑦ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体であるもの

(2) 法人にあつては本社又は営業所が、法人以外の団体にあつては活動拠点が上越市内にあること。

<共同応募について>

・ サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人その他の団体（以下「法人等」という。）により構成される共同体による申請（以下「共同応募」という。）を可とする。この場合は、申請時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とする。）を定めること。また、1(1)の条件は、すべての構成団体が満たす必要がある。

・ 単独で申請する法人等は、他の共同応募の構成団体となって申請することはできない。また、共同で申請する法人等は、他の共同応募の構成団体となり、又は単独で申請することはできない。なお、申請書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則認めない。

・ 共同応募の場合、市と指定管理者の協定の締結に当たっては、共同事業体の構成団体全てを協定当事者とする。選定後の協議は、代表団体を中心に行うが、協定に関する責任は、共同事業体の構成団体全てが負う。

・ 共同応募にあつては、代表の本社、営業所又は活動拠点が上越市内にあることとする。ただし、応募時に営業所等が市内に配置されていない場合でも指定管理業務の開始時までには配置できる場合は可とする。

2 対象施設

上越リゾートセンターくるみ家族園（以下「くるみ家族園」という。）

上越市大字東中島 2487 番地

※詳細は、別紙「上越リゾートセンターくるみ家族園の概要」による。

3 指定管理者が行う業務

- (1) くるみ家族園の利用に関する業務
施設の利用承認や利用料金の収納業務等、利用に対応する業務
- (2) 附帯設備の維持管理に関する業務
入浴設備等の諸設備や備品の維持管理、園内外の整備等、快適に利用いただくために必要な業務
- (3) 企画提案業務
 - ① くるみ家族園施設管理運営業務仕様書（以下、「仕様書」という。）で市が指定した業務のうち、その内容について、指定管理者が企画提案した業務
 - ② 仕様書で市が指定した業務以外で、施設の設置目的に合致している事業
- (4) その他
利用統計、市への報告事務、会計事務及び労務管理に関する事務等、くるみ家族園の管理運営上必要な内部の業務
※詳細は「上越リゾートセンターくるみ家族園管理運営業務仕様書」による。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの予定（5か年間）

5 指定管理料

- (1) 指定管理料の額の決定
指定管理料（委託料）は、当該施設の管理にかかる経費の一部を市が負担するものであり、算定の基本的な考え方は、指定管理者が当施設を管理するために必要なすべての経費から当施設の管理で得られる収入（利用料金等）を差し引いた額を基礎として、市が指定する指定管理料基準額の範囲で指定対象者が提案します。
指定管理者に指定された対象者は、提出した事業計画書に提示した委託額を基本に、市と協議の上、協定書を締結します。
※ 指定後に、施設の利用状況に応じて、開館時間や休館日等の管理形態の見直しが必要となった場合、協議の上、指定管理料を見直す場合があります。
※ 指定管理料基準額には消費税10%が含まれます。
※ 指定管理料基準額には、適正利益が含まれます。
- (2) 指定管理料基準額
116,280 千円（5年間）
- (3) 物価等スライド制度の導入
昨今の物価高騰や労務費の上昇を受け、上越市では、指定管理者が安心して施設運営を継続できるよう「物価等スライド制度（以下「スライド制度」という。）」を導入します。
本制度は、賃金・物価の変動に伴う管理運営コストの上昇を指定管理料へ適切に反映させるものであり、これにより、コスト増のリスクを指定管理者のみが負うのではなく、上越市と適切に分担することで、事業の継続性と安定性の確保を図るものです。
※ スライド制度は、現在導入に向けて準備を進めている段階であり、詳細は別途提示します。
現時点での案は以下のとおりであり、今後変更になる場合があります。

【スライド制度（案）】

① 対象経費

施設運営にかかる支出計画額のうち、労務費、原材料費、エネルギーコストを対象とする。

② リスク負担

各経費の±1%（指定管理者が負担するリスクとして設定）を超える変動率が見られた場合に、支出計画額において変動を反映する。

③ 指定管理料の提案

現在、スライド制度の導入に向けた準備を進めているため、令和9年度の指定管理料基準額には物価等の影響を考慮した金額を算定しているが、令和10年度以降の指定管理料基準額には物価等の影響を考慮していない。このため、指定管理料の提案に当たっては、物価等の影響を令和10年度以降は考慮しない額で提案すること。

④ 指定管理料の決定

候補者を選定した後、改めてスライド制度の導入について協議し、物価変動等の影響を考慮した指定管理料を算定し、協定を締結する。

⑤ 精算

毎年度、労務費、原材料費、エネルギーコストの実際の変動率に対し、リスク負担を考慮の上、精算する。

6 説明会の開催

指定管理業務等についての説明会を開催します。説明会に参加しない場合であっても、指定管理者への応募は可能です。

・日 時：令和8年9月1日（火） 14時00分から2時間程度

・場 所：上越リゾートセンターくるみ家族園 食堂ホール

※希望者は、令和8年8月26日（水）午後5時までに上越市健康福祉部福祉課へ電話等で申し出てください。2名以内の出席とします。なお、「13 配布資料」（指定管理者募集要項、管理運営業務仕様書、指定管理応募のための上越リゾートセンターくるみ家族園の概要、指定管理者指定申請書、事業計画書及び収支計画書、添付資料）について、説明会当日持参してください。

7 募集要項の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

① 期限

令和8年9月14日（月）17時まで（郵送の場合、15時必着）

② 受付先

問い合わせ先に同じ

③ 方法

持参、郵送、ファックス又はE-mail（任意様式）

(2) 質問の回答

① 期日

令和8年9月28日（月）※受付けた質問は順次回答します。

- ② 回答先
市ホームページで回答

8 提出書類

各書類を1部提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 事業計画書及び収支計画書
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書。法人格のない団体にあっては、その構成状況を表す書類。
- (5) 経営状況に関する書類（過去3年分の会計年度のものを添付してください）
 - ・会社法法人は、貸借対照表及び損益計算書
 - ・その他の団体は、貸借対照表に代わる書類及び収支計算書
- (6) 誓約書
- (7) 共同事業体構成書及び共同事業体協定書兼委任状（共同応募の場合）

9 応募書類の受付期間及び提出先

- (1) 受付期間
令和8年8月7日（金）から9月30日（水）閉庁日を除く午前8時30分から午後5時
郵送の場合は、9月29日（火）午後5時必着とします。
- (2) 提出先
上越市健康福祉部福祉課（〒943-8601 上越市木田1丁目1番3号）

10 審査要領

- (1) 基本的事項
指定管理者の選定に当たっては、次の項目に該当する者のうちから、最適な者を候補者として選定します。
また、次の項目に明らかに該当しないと認められるものは、審査対象外とする場合があります。
 - ① 申請者から提案された事業計画（以下「事業計画」という。）に基づく施設の管理が施設の平等な利用を確保することができるものであること。
 - ② 事業計画の内容が施設の適切な管理、サービスの向上及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
 - ③ 事業計画に沿った施設の管理を安定して行う能力を有していること。
- (2) 審査方法
 - ① 選定の審査を厳正かつ公正に行うため、福祉課指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、指定管理者の候補者を選定します。
 - ② 審査は、応募書類の審査及び評価と応募者によるプレゼンテーションを基に行います。
 - ③ プレゼンテーションは令和8年10月20日（火）に実施を予定しており、詳細は別途通知します。
 - ④ 出席者は3人以内とします。

- ⑤ 実施時間は、各応募者につき、プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 15 分程度とします。
- ⑥ プレゼンテーションは事業計画書及び収支計画書に基づき行うこととし、追加資料の配布は認めません。
- ⑦ プレゼンテーション及び審査は非公開とします。

(3) 審査基準

審査項目	審査の視点	配点
施設の適切な管理	・ 施設の平等な利用の確保が保てるか ・ 施設の目的を理解し、効率的な管理運営が可能か ・ 業務内容に見合った職員雇用であるか、人員配置が適切か ・ 安全対策、個人情報の管理が適切か	30 点
サービスの向上	・ 経費削減がサービス低下とならないか ・ サービス向上のためのアイデア・具体策は適切か ・ 利用促進が図られる具体策はどのようなものか ・ 自主事業の内容は適切か（施設の利用促進、地域貢献、事業の実現性等）	20 点
管理の安定	・ 申請者の設立目的と体制はどうか ・ 事業の継続性が保たれているか	20 点
その他加点	・ 施設管理業務以外の事業又は活動で、施設の管理運営に活かせるものはあるか ・ 地域振興に貢献する内容であるか	10 点
経費の削減	・ 指定管理料基準額と提案額の差はどうか ・ 提案額は、適正な積算に基づくものであるか	20 点

(4) 候補者の確定方法

候補者の確定方法は、各委員の採点結果の合計点を評価する方法（得点方式）及び各委員の評価順位を評価する方法（順位方式）を併用します。

- ① 候補者は、得点方式により全委員の合計点の平均が 100 点満点中、60 点以上の評価があったものの中から選ぶこととします。
- ② 得点方式で得点が最も高い者、かつ順位方式で最も多くの委員から第一順位に評価されたものを候補者としてします。
- ③ ②により両方式の該当者が一致しない場合又は同点により該当者が複数いる場合は、それぞれの方式の該当者の中から委員の協議により候補者として選定します。
- ④ 応募者が 1 者のみの場合であっても評価は実施し、その結果において、基準点を満たすときは、当該提案者を候補者として選定します。
- ⑤ 候補者に選定された者が辞退し、又は協定締結時まで失格事項に該当した場合は、上記①から③の評価により順位付けられた上位の者から順に候補者として選定するものとします。

※ 審査の結果により基準点に満たない場合は、候補者を選定しない場合もあります。

11 選考結果のお知らせ

選考結果は、議会の議決を受けた後（概ね 12 月下旬）に決定します。その後、指定管理者と市との間で協定を締結することになります。

議会における審議に当たり、応募者の名称や採点結果等について公表することを予定していますので、あらかじめご承知おきください。

12 施設の管理

施設の利用料金等は指定管理者の収入とします。(利用料金制度)

指定管理者は、市からの指定管理料（委託料）と利用料金等の収入をもって、施設を管理することになります。

13 指定管理者の指定申請に係る留意事項

- (1) 事業計画書の内容が、新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は全額応募者の負担とします。
- (2) 申請書類提出後は、提出書類の内容を変更することはできません。
- (3) 申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 申請に係る経費は、すべて応募者の負担とします。
- (5) 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。(任意様式)
- (6) 申請書類は返却しません。
- (7) 申請書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定等を公表する場合その他市が必要と認める場合は、申請書類の内容の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- (8) 指定管理者が協定の締結までに次の事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - ① 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
 - ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (9) 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

14 配布資料

- ・指定管理者募集要項
- ・上越リゾートセンターくるみ家族園施設管理運営業務仕様書
- ・上越リゾートセンターくるみ家族園の概要
- ・指定管理者指定申請書
- ・事業計画書及び収支計画書
- ・誓約書
- ・共同事業体構成書及び共同事業体協定書兼委任状（共同応募の場合）

15 問合せ先

上越市健康福祉部福祉課 担当：鹿住

〒943-8601 上越市木田一丁目1番3号

電話 : 025-520-5693

FAX : 025-525-5157

電子メール : fukusi@city.joetsu.lg.jp