

伊勢市離宮の湯  
指定管理者募集要項

令和7年7月

三重県伊勢市小俣総合支所生活福祉課

# 伊勢市離宮の湯指定管理者募集要項

伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年伊勢市条例第 59 号）第 2 条の規定により、伊勢市離宮の湯の指定管理者を次のとおり募集します。

## 1 施設の概要

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 伊勢市離宮の湯  |
| (2) 所在地   | 伊勢市小俣町元町 536 番地  |
| (3) 建物構造等 |  |
| ① 建設年月    | 平成 17 年 1 月（開館は平成 17 年 4 月）  |
| ② 建物面積    | 敷地面積 2,433 m <sup>2</sup> （伊勢市小俣保健センターを含む）<br>建築延面積 391.7 m <sup>2</sup><br>延床面積 362.9 m <sup>2</sup>  |
| ③ 構造      | 鉄骨造平屋建て<br>・浴場（181.4 m <sup>2</sup> ） サウナ付内湯（男湯 1、女湯 1）<br>・浴場休憩室（45.3 m <sup>2</sup> ） 和室 18 畳<br>・喫茶コーナー（21.3 m <sup>2</sup> ）<br>・駐車場 27 台収容<br>（小俣保健センターと共有。内おもいやり駐車場 2 台）<br>・その他 事務所、機械室 |

## 2 利用者数、決算その他運営に関する事項

仕様書 資料 3-1～資料 3-2 参照

## 3 管理の基準

- (1) 施設の設置目的  
市民の健康増進及び公衆衛生の向上を図ることを目的とした施設（公衆浴場）です。
- (2) 休業日
  - ① 毎週火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたる場合は、その翌日）
  - ② 1 月 1 日及び 1 月 2 日
- (3) 利用時間  
午後 2 時から午後 10 時（最終入場午後 9 時 20 分）まで。  
ただし、利用時間には始業及び終業の作業に要する時間は含まれていません。

## 4 業務の範囲

指定管理者の行う主な業務は次のとおりとし、その詳細は別紙仕様書のとおりとし

ます。

- (1) 伊勢市離宮の湯の利用の許可に関する業務
- (2) 伊勢市離宮の湯の維持管理に関する業務
- (3) 伊勢市離宮の湯の運営に関する業務
- (4) その他協議により必要と認める業務

## 5 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

- ・この期間は議会の議決により決定します。
- ・管理を継続することが適当でないと認められるときは、上記期間の途中であっても指定を取り消すことがあります。

## 6 利用料金に関する事項

伊勢市離宮の湯条例（平成18年条例第57号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、利用料金制を導入し、指定管理者の収入とします。

利用料金は、伊勢公衆浴場組合料金に準じ、同額とします。

また、指定管理者は、条例第9条の規定により、利用料金を減額し、又は免除することができます。

この場合、減額し、又は免除した金額については、協議の上、市が補填します。

## 7 指定管理料に関する事項

指定管理業務に係る主たる収入として、利用料金のほか指定管理料があります。

市は、毎年度の予算の範囲内で施設の管理運営に必要な経費を指定管理料として支払います。

事業計画書における指定管理料（年度額）は、基準額16,030千円以内とし、具体的な金額については事業計画書で提案された金額に基づき、指定管理者と市が協議のうえ協定で定めることとなります。

なお、賃金水準及び物価水準変動への対応として、

・指定管理に係る各年度の費用（自主事業に係る分を除く。）について、賃金水準や物価水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、指定管理料の調整を行う制度（指定管理料スライド制度）を適用します。

・指定管理料スライド制度の詳細については、別添「指定管理者制度における指定管理料スライド制度運用の手引き」を参照してください。各費用の積算額については、下記のとおりです。

<各費用別積算額>

	費用	積算額（消費税及び地方消費税含む）
賃金水準の変動	正規職員相当人件費	4,343千円
	非正規職員相当人件費	1,974千円
物価水準の変動	人件費以外の費用	1,424千円

(1) 指定管理料は、会計年度ごとに、指定管理者からの請求に基づいて分割して支払う予定です。

支払方法、回数等については指定管理者と市の協議で定めることとなります。

(2) 指定管理者は、施設の管理業務に関する経理と団体本来の業務に関する経理を区分するとともに、施設に係る経費、収入は、専用の口座で管理してください。

また、施設の管理業務に関する貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー等についての書類を整え、月次ベースで貸借対照表上の現金預金残高と銀行口座残高との照合を行ってください。

## 8 その他

(1) 石鹸、タオルなど、施設の利用に必要な物品の販売を行うことができます。

物品の種類及び販売価格については、事業計画書に記載してください。

(2) 伊勢公衆浴場組合と情報交換など連絡調整に努めてください。

## 9 応募資格

応募資格は、次のとおりとします。

(1) 指定期間中、安全かつ安定的に、円滑かつ効率的に対象施設を管理運営できる法人で、当該団体が次に掲げる事項に該当しない者

① 法律行為を行う能力を有しない者

② 破産者で復権を得ない者

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者

④ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）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

⑤ 国税及び地方税を滞納している者

⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による手続をしている者

⑦ 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 年を経過していない者の統制下にある法人又は団体

⑧ 業務を円滑に遂行するための安全かつ健全な財務能力を有しない者

⑨ 伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 5 条に該当する団体

なお、応募後、指定管理者の指定の日までの間に、これらのいずれかに該当することとなった場合は、受付を取り消します。

## 10 公募のスケジュール

### (1) 募集要項の掲載

掲載期間 令和7年7月16日(水)～8月5日(火)

※募集要項は伊勢市ホームページに掲載します。

### (2) 質問書の受付及び回答

① 受付期間 令和7年8月1日(金)～8月8日(金)午後5時15分

② 受付方法 質問書(様式9)により伊勢市小俣総合支所生活福祉課へ提出してください(ファクシミリ、電子メール可)。電話、口頭等による質問は、一切受け付けません。

③ 回答方法 施設案内会・応募者説明会に参加を申し込んだ全事業者に、電子メールで回答します。(8月19日(火)送信予定)

### (3) 施設案内会・応募者説明会

① 開催日時 令和7年8月5日(火)午後2時から

② 開催場所 伊勢市離宮の湯

③ 申込方法 施設案内会・応募者説明会参加申込書(様式8)に必要事項を記入の上、8月5日(火)午後2時までに伊勢市小俣総合支所生活福祉課へ持参又は、電子メールで提出してください。

④ 参加人数 各団体2名以内

⑤ その他 申請予定者は必ず参加してください。

### (4) 申請の受付

① 受付期間 令和7年8月19日(火)～9月9日(火)  
ただし、土日・祝日を除きます。

② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

③ 提出方法 伊勢市小俣総合支所生活福祉課へ直接提出してください。

## 11 提出書類

次に掲げる書類を10部(正本1部、写し9部)、次に定める順番に従って重ねて提出してください。

(1) 指定管理者指定申請書(様式1)

(2) 申請者の概要(様式2)

(共同体での応募の場合は、様式1のほかに共同事業体構成表(様式3-1)、団体の概要(様式3-2及び3-3)も提出)

(3) 事業者に関する書類(様式任意)

① 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

② 防火管理者、危険物取扱主任など施設を管理するに当たって必要な免許の取得を証する書類の写し(ただし、外部委託する場合又は取得予定の場合はその旨を記載した書類)

③ 申請書提出日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書

④ 人員表(直近の決算期の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数)

(4) 応募資格を有していることを証する書類

① 法人の場合

ア 当該法人の登記事項証明書及び印鑑証明書 ※証明書は発行の日から3ヵ月以内のもの

イ 過去3年間の法人税並びに消費税及び地方消費税の未納又は滞納がないことの証明書（税務署様式その3の3）※証明書は発行の日から3ヵ月以内のもの

本店所在地の市町村又は特別区税の納税証明書（未納又は滞納がないことの証明）

財務諸表（損益計算書、貸借対照表の写しなど）。

ただし、経営実績が3年に満たない団体にあつては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類

② 法人以外の団体

ア 代表者の住民票及び印鑑証明書 ※証明書は発行の日から3ヵ月以内のもの

イ 代表者の過去3年間の所得税、消費税及び地方消費税の未納又は滞納がないことの証明書、市区町村又は特別区の納税証明書（未納又は滞納がないことの証明）※証明書は発行の日から3ヵ月以内のもの

ウ 過去3年間の収支決算書。

ただし、経営実績が3年に満たない団体にあつては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類

(5) 事業計画に係る書類

① 基本方針（様式4-1）

② 運營業務に関する計画（様式4-2）

③ 管理業務に関する計画（様式4-3）

④ 管理体制と組織に関する計画（様式4-4）

⑤ その他の計画（様式4-5）

⑥ 年度ごとの収支予算書（指定期間内5ヵ年分）（様式5-1～5-5）

⑦ 公衆浴場（温泉を含む）業務の実績（様式6）

## 12 留意事項

(1) 市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

(2) 事業計画書等の著作権は、申請団体に帰属します。

ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合は、当該事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(3) 申請に関する経費は、全て申請者の負担とします。

(4) 申請を辞退する場合は辞退届（様式7）を提出してください。

(5) 市の業務の必要により、応募の事実に係る情報を市の機関において利用する場

合があります。

(6) 申請書等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(7) 手続において使用する言語、通貨および単位は、日本語および日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

### **1 3 審査の方法、選定の基準等**

#### (1) 審査の方法

応募書類をもとに、5名で構成する指定管理者選定委員会において審査を行います。審査は、採点表（仕様書資料1）に照らし、第一次審査、第二次審査を実施し、総合的に判断します。

第一次審査は書類審査とし、提出された書類をもとに指定管理者選定委員会が審査し、第二次審査は公開によるプレゼンテーション方式で実施し、総合的に判断します。

##### ① 第一次審査（書類審査）

(ア) 提出された応募書類について、指定管理者選定委員会委員が審査を行います。

(イ) 第一次審査の結果、採点総計が満点の70%に満たない場合は失格となり、第二次審査へ進むことができません。

(ウ) 第二次審査の日時は、第一次審査終了後、対象者に通知します。

##### ② 第二次（最終）審査

(ア) 公開によるプレゼンテーション方式による選考とし、指定管理者選定委員会委員が審査を行います。

(イ) プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、提出された事業計画等に基づき説明してください。

(ウ) 高騰による説明のほか、VTRやパソコン等の機材を使用しての説明が可能です。ただし、機器等は応募者で準備するものに限り、電源及びスクリーンは確保しますが、機材を使用する場合は準備の都合上、事前にお申し込みください。

(エ) プレゼンテーション終了後、指定管理者選定委員会委員からの質疑応答の時間を取らせていただきます。

(オ) プレゼンテーションの際、応募の時に提出した資料以外に、別途説明資料がある場合は、プレゼンテーションの当日に10部用意してください。

(カ) 第二次審査の結果、採点総計が満点の70%に満たない場合は失格となります。

#### (2) 選定基準

指定管理者の選定は事業計画等の内容により、次の事項を総合的に考慮して判断します。

- ① 事業計画が施設の設置目的を達成するのにふさわしいものであること。
- ② 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- ③ 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していると認

められること。

④ 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。

(3) 審査項目

①基本方針

管理運営の基本方針、管理運営を希望する理由と目的

②管理運営業務に関する事項

利用者の公平・公正な利用のための方策、情報提供・PRの実施内容、利用者の増加を図る方策、地域との連携、利用者の意見・要望への対応、新しい発想・新しい観点からの提案

③事業に関する事項

事業の実施方針、事業内容

④管理運営体制に関する事項

管理運営組織、職員の数・勤務の形態、職員の採用形態・勤務ローテーション、職員の能力向上を図る研修の方針

⑤管理運営経費に関する事項

財政的基盤、予算のチェック体制

⑥その他の項目

施設管理（事業運営）の実績、利用者の安全確保のための方策、防犯・防災の具体的方策、情報公開への対応、環境への配慮についての方策

⑦収支計画の妥当性

収入・支出の積算内訳の妥当性、提案事業の実施の可否、市費負担額の軽減

⑧業務実績

業務受託実績、または類似業務受託実績

(4) 決定方法

選定委員ごとに、第一次審査の採点と第二次（最終）審査の採点の合計点によって順位をつけ、その順位を順位点として付与します。順位点の合計が最も低い応募者を指定管理候補者と決定します。

順位点の合計が同点の場合、第一次審査の採点と第二次（最終）審査の採点の合計点が高い応募者を指定管理候補者とします。さらに同点の場合は、抽選により決定します。

※順位点は、採点の合計点の高い順に、1位 1ポイント、2位 2ポイント、3位 3ポイント（4位以降同様）を設定します。

## 14 審査結果の通知

審査結果は、全応募団体（共同体で応募した場合は、共同体の代表団体宛）へ令和7年9月下旬郵送により通知します。

## 15 リスク分担

仕様書 資料2参照

## 16 協定の締結

指定管理者の指定後、伊勢市と指定管理者は、管理業務に関し、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

なお、協定で締結する事項は概ね次のとおりです。

### (1) 基本協定

- ① 指定期間に関する事。
- ② 管理運営に関する事。
- ③ 事業計画及び収支予算に関する事。
- ④ 事業報告及び収支決算に関する事。
- ⑤ 利用許可に関する事。
- ⑥ 利用料金に関する事。
- ⑦ 指定の取消し等に関する事。
- ⑧ 物品の所有権の帰属に関する事。
- ⑨ 損害賠償に関する事。
- ⑩ リスク分担に関する事。
- ⑪ 防火管理に関する事。
- ⑫ 原状回復義務に関する事。
- ⑬ その他

### (2) 年度協定

- ① 年度協定の期間に関する事。
- ② 年度管理運営業務に関する事。
- ③ 指定管理料に関する事。
- ④ その他

## 17 事業報告及び評価

利用者の満足度、事業進捗状況報告及び事業報告書等をもとに、管理運営内容の評価します。

評価に際しては、離宮の湯の利用者や外部有識者等の評価、意見を求める場合があります。

なお、この評価によって伊勢市が立ち入り検査を行うとともに、勧告等により必要な措置を求める場合があります。

それでも改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

《問合せ先》

伊勢市小俣総合支所生活福祉課

担当 小森

住所 〒519-0592 伊勢市小俣町元町 540 番地

電話 0596-22-7858 FAX 0596-22-3454

E-mail [ob-seikatsu@city.ise.mie.jp](mailto:ob-seikatsu@city.ise.mie.jp)