

フレッシュランド西多摩

指定管理者募集要項

令和6年12月

西多摩衛生組合

【目次】

項目	項番号
1 指定管理者の募集について	P.1
2 施設の概要	P.2
3 管理の基準	P.3
4 業務の範囲	P.6
5 利用料金	P.9
6 管理運営経費	P.10
7 組合と指定管理者の責任分担	P.13
8 応募資格	P.16
9 応募方法	P.18
10 指定管理候補者選定の基準等	P.23
11 指定及び協定の締結	P.25
12 事業実施状況の監視等	P.26
13 指定の取消し・指定業務の引継ぎ等	P.27
14 問合せ先	P.27

【応募書類一覧】

様式番号	書類名	項番号
様式1	指定管理者指定申請書	P.28
様式2	団体の概要説明書	P.29
様式3	共同事業体協定書兼委任状	P.31
様式4	指定管理者の指定申請に関する誓約書	P.33
-	フレッシュランド西多摩事業計画	-
様式5-1	管理運営の基本方針	P.34
様式5-2	管理体制	P.35
様式5-3	施設の管理運営の取組	P.36
様式5-4	施設の維持管理	P.39
様式5-5	個別提案確認書	P.41
様式5-6	自主事業提案書	P.42
様式5-7	収支計画書（各年度）	P.43
様式5-8	人件費及び損害保険料内訳（各年度）	P.46
様式6	現地説明会参加申込書	P.47
様式7	指定管理者募集要項に関する質問書	P.48
様式8	辞退届	P.49

- 【参考1】 平成26年度から平成30年度までの収支状況 P.50
- 【参考2】 平成26年度から平成30年度までの開館日数と利用実績 P.51
- 【参考3】 平成26年度から平成30年度までの区分別平均年間利用者数 P.52
- 【参考4】 平成26年度から平成30年度までの福祉風呂（貸切風呂）利用件数 P.52

1 指定管理者の募集について

(1) 募集の目的

この募集要項は、西多摩衛生組合（以下「組合」という。）が、令和 8 年 2 月にリニューアルオープンを予定している「フレッシュランド西多摩（以下「本施設」という。）」について、管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び西多摩衛生組合余熱利用施設条例（平成 13 年条例第 3 号。以下「条例」という。）第 16 条の規定により、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集するものです。

(2) 施設の設置目的及び管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを本施設の利用者に提供するとともに、管理運営費の節減を図ることを期待しています。

ア 施設の設置目的

本施設は、西多摩衛生組合環境センター（清掃工場）の建設に伴う同意条件として設置された地元還元施設であり、周辺住民をはじめ組合を構成する市町（以下「組合構成市町」という。）に在住する住民の福祉の増進を図ることを目的として設置された公の施設です。

イ 基本方針

本施設の構成は、癒しの空間を提供する温浴施設と、各種屋内スポーツを楽しむことができる多目的施設に加え、サークル活動などの集まりにご利用いただける集会施設を備えた複合レジャー施設となっています。

また、大規模改修により、温浴施設では天然温泉やフィンランド式サウナなどを導入し、多目的施設では空調設備を新設するほか、外構では芝生広場や公園遊具などを整備することで、地域に新たな価値を創出する施設としての魅力向上を図るとともに、地域の防災拠点としての機能強化を図っています。

このような状況を踏まえ、施設の特徴を最大限に生かし、常に利用者へのサービス向上と心身の健康増進を図り、地域交流の拠点・地域住民の憩いの場としての施設機能を十分に発揮し、にぎやかで楽しい空間づくりに努め、運営を行ってください。

ウ 維持管理方針

施設や設備については、常に清潔に保ち、かつ機能を正常に保持し、本施設の利用者が快適かつ安全に使用できるよう、別添仕様書に基づき、適正な管理と保守点検を行ってください。特に温浴施設の設備・水質の管理については、徹底した衛生管理を行う必要があります。

また、本施設の公園としてのイメージ向上を図るため、外構周りの植栽管理についても、別添仕様書に基づき、より質の高い適正な維持水準を保てるよう必要な管理を行ってください。

エ 本施設の運営方針

施設の円滑な運営ときめ細やかなサービスの提供により、利用者が快適性を十分に感じ取ることができる環境を保持し、身近で親しみやすく開かれた施設づくりに努めてください。

また、住民の多様なニーズに応えるため、常に本施設の利用者や周辺住民の声を聴取し、施設運営に反映していけるよう、サービス向上を図ってください。

オ 法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

関係法令等を遵守し、施設使用者の安全性及び快適性に考慮した管理運営を行ってください。

2 施設の概要

フレッシュランド西多摩 概要

(1) 沿革

平成 13 年 10 月	環境センターの余熱を利用した温浴施設(準天然温泉トロンノ湯)と多目的施設(体育館)を兼ね備えた複合施設としてオープン
平成 22 年 4 月	敷地内に新たな集会施設「ふれあい館」を開設
令和 3 年 7 月～令和 4 年 6 月	天然温泉掘削工事に着手・完了
令和 5 年 4 月～	大規模改修事業のため閉館
令和 6 年 10 月～令和 7 年 9 月(予定)	改修工事開始・完了
令和 7 年 9 月～	指定管理者制度による施設管理業務(開設準備に関する業務を含む)を開始
令和 8 年 2 月	施設リニューアルオープン(予定)

(2) 所在地及び主要施設

ア 所 在	東京都羽村市羽 4225 番地
イ 構 造	
(ア) 温浴施設	鉄筋コンクリート造 地上 1 階
(イ) 多目的施設	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨) 地上 2 階
(ウ) 集会施設	木造平屋建て(一部鉄骨) 地上 1 階
ウ 延床面積	
(ア) 温浴施設	1,666.06 m ² (改修工事完成後の面積)
(イ) 多目的施設	836.77 m ²
(ウ) 集会施設	345.16 m ²
エ 敷地面積	20,768.39 m ²
オ 主要施設	
(ア) 温浴施設	陽の風呂・月の風呂(屋内浴室・露天風呂・サウナ室・水風呂・脱衣室)、貸切風呂、受付、ホール(物品販売スペース)、リラックスメーム、食堂(大広間・テラスを含む)、機械室、リネン倉庫、職員室(事務室・更衣室・休憩室・会議室)
(イ) 多目的施設	体育館ホール(バレーボール/バスケットボール/バドミントン等各種競技可能)、卓球台設備、倉庫
(ウ) 集会施設	ホール(フローリング大広間 80 畳)、和室(40 畳)、給湯室
(エ) 外構設備	芝生広場(バーベキュースペース・公園遊具を含む)、揚湯設備、散策路、駐車場(104 台)、駐輪場(60 台)

(3) 温泉

ア 温泉方式	源泉循環ろ過方式
イ 泉 温	摂氏 36.3 度(調査時における気温:摂氏 28 度)
ウ 泉 質	アルカリ性単純温泉(低張性・アルカリ性・温泉)
	pH 値:9.2
	知覚的試験:灰色微混濁微泥炭臭

3 管理の基準

指定管理者は、関連する法令、条例及び西多摩衛生組合余熱利用施設条例施行規則（平成 13 年規則第 1 号。以下「施行規則」という。）等に基づき、指定業務を行います。

(1) 休館日（原則の休館日）

ア 月曜日。ただし、この日が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 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 12 月 29 日から 12 月 31 日までの日

ウ その他

指定管理者が特に必要と認めるときは、西多摩衛生組合管理者（以下「組合管理者」という。）の承認を得て、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。

なお、開館時間の延長や休館日の減少等について、積極的な提案を期待します。

【参考】従前の運営状況

休館日 : 毎週月曜及び年末年始（月曜日が祝日の時はその翌日）

年末年始 : ① 温浴施設 休館日 12 月 30 日から 1 月 1 日

開館日 1 月 2 日の正午から開館

② 多目的施設、集会施設 休館日 12 月 29 日から 1 月 3 日

開館日 1 月 4 日から開館

(2) 開館時間（原則の開館時間）

ア 温浴施設	午前 10 時から午後 10 時まで
イ 多目的施設	午前 9 時から午後 10 時まで
ウ 集会施設	
エ 駐車場・駐輪場	
オ 芝生広場・散策路	

【参考】散策路における従前の休館日解放：午前 9 時から午後 4 時まで

(3) 利用区分

本施設の利用の区分は、個別利用及び貸切利用に分けられます。

ア 個別利用の施設 浴場施設（陽の風呂・月の風呂）、多目的施設（卓球台設備）

イ 貸切利用の施設 浴場施設（貸切風呂）、多目的施設（ホール）、集会施設（ホール・和室）

【参考】貸切利用の施設の利用時間枠の変更（想定）

① 貸切風呂

（従前） 午前・午後・夜間の 3 枠（要介護者に限定、1 利用 3 時間以内）

（再開後） 開館時間内で 8 枠程度を予定（利用条件無し、1 利用 1 時間以内）

② 多目的施設（ホール）及び集会施設

（従前） 午前・午後・夜間・全日の 4 枠

（再開後） 午前・午後①・午後②・夜間・全日の 5 枠

(4) 利用の申請及び承認

ア 個別利用の施設

本施設における個別利用の施設については、個人利用券の購入及び利用料の領収書その他の交付をもって利用の申請及び承認があったものとみなします。

イ 貸切利用の施設

本施設における貸切利用の施設の利用申請については、施行規則に定める期間に事前に申請受付、抽選を行い、承認を行うものとします。

なお、組合、構成市町又は施行規則で定める関係団体等が主催又は共催する事業に係る利用申請については、組合と指定管理者の協議により、別途定めた期間での申請を可能とします。

ウ 予約管理システムの導入

貸切利用の施設の利用の申請及び承認に当たっては、予約管理システムを導入し、利用者の利便性と業務効率化を図り、利用申請手順を明確にして管理してください。また、本施設の公式サイト等から予約サイトへのアクセスを可能とし、利用者がオンラインで予約を行えるようにしてください。

(5) 利用承認の制限

次のいずれかに該当するときは、本施設の利用を承認することはできません。

ア 公益を害し、又は秩序及び風紀を乱すおそれがあると認めるとき。

イ 施設又は付属施設等をき損するおそれがあると認めるとき。

ウ 「東京都公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例」による混浴制限年齢を遵守できないおそれがあると認めるとき。

エ 管理上支障があると認めるとき。

オ 上記のほか、利用を不相当と認めるとき。

(6) 利用承認の取消し等

次のいずれかに該当するときは、本施設の利用の承認を取消し、又は利用を制限し、若しくは利用の停止をすることができます。

ア 条例又は施行規則等に違反したとき。

イ 使用の目的又は使用の条件に違反したとき。

ウ 災害その他の事故により施設の使用ができなくなったとき。

エ 上記のほか、工事その他の理由により指定管理者が必要と認めるとき。

(7) 情報管理等

ア 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び西多摩衛生組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 2 号）に基づき、指定業務に係る個人情報保護の義務を負い、これらの規定に係る違反は罰則の対象となります。指定管理者及び指定管理者から本施設の業務の委託を受けた者は、その業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

また、指定管理者は、個人情報の保護に関して、施設従事者に対し必要な研修を実施することとします。

イ 情報公開の取扱い

指定管理者は、西多摩衛生組合情報公開条例（平成 19 年条例第 7 号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、指定業務に関する情報の公開を積極的に行うための必要な措置を講じてください。

なお、情報公開に関する規程の策定に当たっては、事前に組合の承認を得てください。

また、本施設に関する文書であって組合が保有していないものに関し、組合から閲覧、写しの交付等の依頼があったときは、情報の提供に応じるよう努めるものとします。

ウ 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は取得した文書等は、西多摩衛生組合文書管理規程（平成14年規定第1号）に基づき、適正に管理・保存するものとします。

エ 情報セキュリティ等の遵守

指定管理者が、業務上導入する電算システム等の運用に当たっては、指定管理者たる法人等（複数の法人等から構成される団体を含む）が定める情報セキュリティポリシー等を遵守し、適切な運営に努めてください。

(8) 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令等を遵守し、誠実に業務の履行に当たるものとします。

ア 西多摩衛生組合余熱利用施設条例（平成13年条例第3号）

イ 西多摩衛生組合余熱利用施設条例施行規則（平成13年規則第1号）

ウ 西多摩衛生組合余熱利用施設の利用に関する規程（平成23年規程第1号）

エ 温泉法（昭和23年法律第125号）

オ 温泉法施行令（昭和59年政令第25号）

カ 温泉法施行規則（昭和23年厚生省令第35号）

キ 温泉法施行細則（平成8年東京都規則第68号）

ク 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）

ケ 公衆浴場法施行規則（昭和23年厚生省令第27号）

コ 公衆浴場法施行細則（昭和39年東京都規則第253号）

サ 公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例（昭和39年東京都条例第184号）

シ 公衆浴場における水質基準等に関する指針（平成12年生衛発第1811号）

ス 公衆浴場における衛生等管理要領（平成12年生衛発第1811号）

セ レジオネラ症患者の発生時等の対応について（平成14年健感発第0903001号・健衛発第0903001号）

ソ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）

タ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

チ 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）

ツ 食品衛生法施行条例（平成12年東京都条例第40号）

テ 食品衛生法施行細則（昭和23年東京都規則第130号）

ト 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（平成26年6月国土交通省）

ナ その他関係法令等

地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等労働関係諸法令、国等による環境物品等の調達等に関する法律、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、電気事業法、水道法、個人情報保護法、行政手続法、東京都暴力団排除条例、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、その他業務の履行に必要とされる関係諸法令

4 業務の範囲

(1) 指定期間

令和7年9月1日から令和13年3月31日までの5年7か月間

開設準備期間	令和7年9月～令和8年1月
施設運営期間	令和8年2月～令和13年3月

ただし、この期間は組合議会での議決により確定します。また、上記の指定期間中であつても、指定管理者として不適切な対応があつた場合、信用を損なう事態を招いた場合等においては、指定管理者の指定を取消し、又は指定業務の全部又は一部を停止する場合があります。

(2) 業務の分類

指定管理者が行う業務の分類は、次のとおりです。

業務分類	業務内容	
ア 指定業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の設置目的の範囲内で組合が仕様書等で業務内容を指定し、指定管理者が指定管理料、利用料金、事業収入等を充当して実施する事業です。 ・指定業務は性質別に次のように分類されます。 	
	(ア)	指示業務（組合が個別具体的に示す業務）
	(イ)	企画提案業務（具体的な方法等について、指定管理者の企画提案に委ねているもの）
イ 自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の設置目的に合致し、かつ、指定業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施できる事業で、自主事業で得た収入については、全て指定管理者の収入となります。 ・自主事業の実施に当たっては、利用者サービスの向上に資することなどを条件とし、事前に組合に自主事業に係る事業計画書を提出し、承認を得る必要があります。 ・自主事業は性質別に次のように分類されます。 	
	(ア)	本施設の設置目的の範囲内において、組合が指定管理者に企画提案を求めもの若しくは指定管理者の自主的な提案により実施する事業等
	(イ)	本施設の設置目的の範囲外において、施設の利便性を高めるため等の目的で、指定管理者の自主的な提案により実施する事業等

(3) 指定業務の内容

条例第17条の規定により、指定管理者は以下の指定業務を行うこととします。詳細については、別添仕様書のとおりです。

ア 本施設の開設準備に関する業務

- (ア) 改修工事完成後の施設引渡しから開設時期までの期間における施設及び構内の各種設備、機器類（揚湯設備を含む）の維持管理
- (イ) 施設及び構内の保安警備業務
- (ウ) 入館管理システム及び予約管理システムの導入
- (エ) ロゴデザイン、リーフレット、ポスター、チラシ類の制作
- (オ) 本施設ウェブサイトの開設

- (カ) バーベキューサービスの受付窓口（建築確認申請が不要なキッチンカー、モバイルコンテナ等）の導入・設置
- (キ) 貸切利用の施設の利用申請の受付管理
- (ク) リニューアルオープン式典（竣工式）及びプレオープンに関する業務
- (ケ) (ア)から(ク)に掲げるもののほか、供用開始に向けた開設前準備に関する業務のうち、組合管理者が特に必要と認める業務

イ 施設等の運営に関する業務

- (ア) 本施設の利用の承認に関する業務（申請の受付、利用の承認等）
- (イ) 本施設の利用料金（法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金をいう。）の収納、減免及び返還に関する業務
- (ウ) 利用者の案内、接客、安全確保等に関する業務
- (エ) 温浴施設の運営業務
 - a 陽の風呂・月の風呂、貸切風呂に関する業務
 - b リラックスルームに関する業務（リラックスルームの利用形態は指定管理者の提案によるものとします。）
 - c 食堂（大広間・テラスを含む）を利用した飲食物の提供（バーベキュースペースへの飲食物の提供を含む）に関する業務
- (オ) 多目的施設（体育館ホール、卓球台設備、倉庫）の運営業務
- (カ) 集会施設（ホール、和室、給湯室）の運営業務
- (キ) 外構設備の運営業務
 - a 芝生広場（公園遊具を含む）、駐車場、駐輪場、散策路に関する業務
 - b バーベキューサービスの管理（予約・受付及び物品の貸出等）に関する業務
- (ク) 講座、プログラム、イベント等に関する業務
- (ケ) (ア)から(ク)に掲げるもののほか、本施設の管理運営に関する業務のうち、組合管理者が特に必要と認める業務

ウ 施設等の維持管理に関する業務

- (ア) 施設及び構内の各種設備、機器類（揚湯設備を含む）の維持管理に関する業務
- (イ) 施設及び構内の清掃業務（植栽管理を含む）
- (ウ) 施設及び構内の保安業務

エ 事業運営に関する業務

- (ア) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (イ) 事業報告書の作成
- (ウ) 組合及び関係機関との連絡調整
- (エ) 日常業務の調整（事件・事故等の対応を含む）
- (オ) 利用促進・情報発信業務
- (カ) 自己評価の実施
- (キ) その他指定業務を行う上での必要な関係業務

(4) 自主事業の内容

指定管理者は、組合管理者の承認を得て、以下の自主事業を行うこととします。詳細については、別添仕様書のとおりです。

ア 提案プログラムに関する業務

講座、プログラム、イベント等に関する事業を行うことができます。

イ 物品等の販売に関する業務

(ア) 本施設の一部（物品販売スペース、リラックスルーム、自動販売機置場等）を利用した物品・サービス等の販売を行うことができる。

(イ) 外構設備の一部を利用した物品・サービス等の販売（自動販売機設置を含む）を行うことができる。

ウ その他

自主事業で実施する提案プログラムの予約受付等の管理に当たっては、貸切利用の施設の利用の申請及び承認のため導入する予約管理システム等を活用し、利用者の利便性と業務効率化を図り、申込手順を明確にして管理してください。

(5) 第三者への業務の委託

指定管理者は、指定業務の全てを第三者に委託することはできません。ただし、事前に組合の承認を受けた上で、施設の清掃業務・警備業務・保守点検業務などの管理業務の一部を第三者に委託することができます。

なお、第三者に委託する際には、可能な限り組合構成市町内の企業の活用に努めてください。

(6) 危機管理

ア 指定管理者は、防災・災害対応マニュアル等並びに大規模災害及び新型コロナウイルス等の発生時における業務継続計画を策定し、施設従事者に対し周知徹底を図るものとします。

イ 指定管理者は、災害等の発生により、利用者及び近隣住民等の救護が必要な場合は、適切に救護を行うものとします。また、救護に必要な応急対策用資機材の備蓄、訓練、啓発等を実施するとともに、組合との連携に努めなければならないものとします。

(7) 災害時における避難所施設利用等

組合構成市町と組合は、災害時（地震や風水害等）に本施設を二次的避難所又は福祉避難所として施設利用する協定を締結しています。また、本施設は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）に基づく避難施設に指定されています。

このため、災害等が発生し、又は発生するおそれがある場合において、本施設が避難場所として使用される場合、指定管理者は組合の指示に従い対応するものとし、避難所開設に伴う費用負担等の取扱いについては、指定管理者において著しい不利益とならないことを基本として、組合と指定管理者の協議により決定するものとします。

(8) 本施設において発生した事故への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、組合又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することになります。施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を組合に報告しなければならないものとします。

5 利用料金

(1) 利用料金制度

法第 244 条の 2 第 8 項及び条例第 18 条第 5 項の規定により、利用料金制度を導入します。指定管理者は、本施設の利用者が支払う利用料金を自身の収入とすることができます。

(2) 利用料金の承認の基準

利用料金の額は、法第 244 条の 2 第 9 項の規定により、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が組管理者の承認を得て定めます。利用料金の承認の基準は、次のとおりです。

ア 施設等の維持管理に係る経費及び類似の施設の料金と比較して著しく低額でないこと。

イ 料金の区分が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものとなっていないこと。

(3) 利用料金の減免・還付

指定管理者は、組管理者の承認を得て定める基準により、利用料金を減額又は免除することができます。条例及び施行規則に規定する利用料金の減額又は免除に伴う利用料金収入の減少分については、組合が支払う指定管理料に含まれているものとし、別途補填は行いません。

また、既納の利用料金は還付しないものとします。ただし、指定管理者は、組管理者の承認を得て定める基準により、その全部又は一部を還付することができます。

(4) 入館管理システムの導入

本施設の利用に伴う利用料金等の決済及び情報管理については、入館管理システムを導入し、利用者の利便性と業務効率化を図り、次の事項に留意して管理してください。

ア 館内精算の一元化

イ 現金及びキャッシュレス決済への対応（クレジットカード・電子マネー・コード決済等）

ウ 回数券、ポイントカードの取扱いについての検討

エ セキュリティの強化

6 管理運営経費

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、本施設の管理運営に必要な経費（以下「管理運営経費」という。）を、組合が支払う指定管理料、利用者が支払う利用料金、及び自らが企画・実施する各事業の収入（利用者から徴収する実費相当の料金）等をもって賄うものとします。

(2) 指定管理料

指定管理料（指定業務に係る経費）は、指定管理者候補者に選定された申請者が収支計画書に提示した金額（消費税を含む。）を基に、組合と指定管理者候補者との間で協議の上、決定します。収支計画は、指定期間（令和7年度9月から令和12年度末まで）について、毎年度の経費を算出してください。

(3) 過去の収支実績等

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた令和元年度から令和4年度を除く過去5年間（平成26年度から平成30年度まで）の収支状況及び開館日数と利用実績等は、別紙「参考1~4」のとおりです。利用料金収入の見込額は、過年度の利用実績を踏まえて算定してください。

なお、施設稼働率（利用率）の向上を踏まえた提案により、利用実績に加算して算定することも可能です。

(4) 指定管理料の選定基準額

応募者は、下記に示す選定基準額（5年7か月間の総額）を参考とし、指定管理料を提案してください。なお、これを超える指定管理料もしくは組合の要求水準を満たすことのできない指定管理料に基づく事業計画及び収支計画による提案は、無効（失格）となるので十分留意してください。

指定管理料の基準額：661,540千円（消費税を含む。）

(5) 指定管理料の支払

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、「基本協定」及び「年度協定」の定めに基づき、支払うものとします。

なお、組合が指定する経費については、概算払とし、年度ごとに精算します。

(6) 管理口座

指定業務に係る会計は、指定管理者が属する法人等の会計とは区分経理とし、指定業務専用口座を設けて行ってください。また、自主事業に係る会計は、指定業務と区分し、指定業務専用口座とは別の口座により管理をしてください。

(7) 収支計画書作成時の留意点

ア 消耗品（施設配置用品等）の取扱い

指定業務に必要な物品のうち、日常的に必要な消耗品及び事業等で用意する必要がある物品は、指定管理者が購入等をしてください。消耗品は、指定期間満了時において、使用中のもの及び在庫品は、組合に引き継ぐものとします。

イ 光熱水費の取扱い

(ア) 温浴施設の温水用熱源は、環境センターからの蒸気により供給され、その費用は当組合が負担するものとします。ただし、環境センターの施設維持整備工事等により熱供給が停止する場合、予備ボイラーの運転に伴う燃料費（灯油代）が別途発生します。

(イ) 指定期間開始後2年7か月間（令和7年度9月から令和9年度末）の光熱水費（電気料金、灯油代、水道料金及び下水道料金）については、組合にて試算し提示します。この期間における光熱水費は概算払とし、実績に基づき、組合と指定管理者で協議の上、精算します。

(ウ) 施設運営開始後4年度目(令和10年度)以降の各年度の光熱水費は、令和8年度の光熱水費に基づき積算し、管理運営経費に反映することとします。

ウ 修繕の取扱い

1件につき50万円(消費税を含む。)未満の施設・設備等の修繕は、年度上限額を250万円(消費税を含む。)とし、指定管理者の責任と経費負担において実施します。

1件につき50万円(消費税を含む。)を超える施設・設備等の修繕及び年度総額250万円(消費税を含む。)を超える修繕は、組合と指定管理者で協議の上、組合が必要と認めるものについて、組合の経費負担により実施します。

指定管理者による修繕費用の執行額が年度上限額250万円(消費税を含む。)に満たない場合は、その満たない額を精算します。

エ 備品の取扱い

指定業務に使用する備品の取扱いについては、次のとおりです。

(ア) 組合が貸与する備品を除き、必要な備品は指定管理者が購入し、又は調達するものとします。指定管理料により購入し、又は調達した備品等に係る所有権等は、組合に帰属します。

(イ) 組合が貸与した備品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなったときは、組合と協議を行うこととします。

(ウ) 指定管理者は、故意又は過失により組合が貸与した備品若しくは指定管理料により購入等をした備品をき損し、又は滅失したときは、組合と協議を行い、必要に応じて組合に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとします。この場合の当該備品の所有権等は、組合に帰属するものとします。

(8) 指定管理者の収支区分

本施設の管理運営経費については、主として次表の収支が見込まれます。

ア 指定業務

収入

区分	詳細内容
指定管理料	組合からの収入
温浴施設利用料	入館料(大人・子供)、貸切風呂利用料
多目的施設利用料	体育館利用料(全面・半面×使用区分)、卓球設備利用料(大人・子供)
集会施設利用料	ホール利用料(全面・半面×使用区分)、和室利用料(全面×使用区分)
食堂売上	食堂、バーベキューサービス売上
各種事業等売上	事業収入(指定業務分)
その他	各種助成金、協賛金等

支出

区分	詳細内容
人件費	職員給料、社会保険料等
事務経費	印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、賃借料等、職員駐車場使用料
事業経費	食堂材料、各種事業等経費

管理経費	消耗品費（事務用品、清掃用品、施設管理用品）、光熱水費（電気、灯油、ガス、上下水道使用料）修繕費、清掃・警備費（清掃、植栽・花壇育成管理、巡回点検等）、外注費、その他（水質検査、法定点検手数料等）
設備管理費	浴槽循環設備、揚湯設備、制御設備、空調設備、建築設備、消防設備、電気設備、貯水槽・貯湯槽、公園遊具等の保守点検等
その他	一般管理費、保険料、負担金、租税公課等

※ 組合が別途措置する修繕費及び備品購入費は含まれません。

※ 指定管理者は、施設の維持管理費の縮減に係る事項について、組合に積極的に提案することとします。

イ 自主事業

収入

区分	詳細内容
物品販売売上	物品販売スペース、アメニティ等販売、自動販売機電気料等
各種事業等売上	事業収入（自主事業分）
その他	

支出

区分	詳細内容
事業経費	物品販売等仕入れ、各種事業等経費
その他	

※ 自主事業の実施に係る費用及び収入は、指定管理料の算定には含みません。

7 組合と指定管理者の責任分担

組合と指定管理者との基本的なリスクの分担は、下表のとおりとします。ただし、下表に定める事項で疑義が生じた場合、又は下表に定めのないリスクが生じた場合には、組合と指定管理者が協議の上、リスクの分担を協議します。

種類	内容	負担者	
		組合	指定管理者
募集要項	募集要項（関連書類を含む。）の誤りに関する費用負担	協議事項	
申請関係	申請に係る費用負担		○
協定不成立	指定管理者の事由による協定不成立又は協定締結に時間を要する場合における費用負担		○
準備行為	指定管理者基本協定書締結から指定期間開始期における準備（引継）費用負担		○
法令等の改正	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす関係法令等の変更に伴う費用負担増	○	
	上記以外で、指定管理者に影響を及ぼす関係法令等の変更に伴う費用負担増		○
税制の変更	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす税制度の変更に伴う費用負担	○	
	消費税率変更に伴う費用負担	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。）		○
市場環境等の変動	指定後のインフレ・デフレ、物件費、人件費等物価の変動に伴う費用負担	【特記事項1】	○
	金利の変動に伴う費用負担		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による費用負担、利用者又は収入の減少		○
	組合の都合による経費の増加	○	
不可抗力	不可抗力(組合又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的または人為的な現象)に伴う費用負担	○	【特記事項2】
管理責任	包括的管理責任（管理瑕疵を除く）	○	
管理運営	施設の運営、苦情処理等		○
自主事業	イベント、各種教室・物販等の実施		○
利用承認等	施設等の利用の承認、利用の制限、利用の条件、利用承認の取消等		○
利用料金	利用料金制に伴う利用料金徴収業務、利用料金の減免、利用料金の還付等		○

管理運営の 中止・中断	組合の責めに帰すべき事由又は組合の緊急的事由による 管理運営の中止・中断	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・ 中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議事項	
維持管理	清掃、保守点検、法令点検、日常的修繕、警備、植栽管理、 駐車場管理、安全衛生管理、光熱水費、物品費等の支出		○
物品の管理	備品、施設配置用品等の管理		○
施設等の損 傷	施設等（組合の財産であるものに限る。）に関する改築、 改造、新設、増設、移設による費用負担	○	【特記事項3】
	指定管理者の故意または重大な過失による修繕費用負担		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含 む。）による施設等の損傷のうち、修繕費用が1件につき 50万円（消費税を含む。）以上のもの	○	
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含 む。）による施設等の損傷のうち、修繕費用が1件につき 50万円（消費税を含む。）未満のもの		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	協議事項	
セキュリテ ィ	施設の管理・警備不備による損害（盗難、犯罪の発生等）		○
	情報の管理及び保護に関するもの（情報の漏えい等）		○
災害時の対 応	待機連絡体制の確保、被害調査、報告、応急措置等		○
	非常事態等	【特記事項4】	
損害賠償	組合の責めに帰すべき事由により管理運営業務の継続に 支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた 場合の損害	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び責めに帰すべき事 由による損害、これに伴う休業損害		○
	施設の管理運営上における騒音、振動、悪臭の発生等によ り周辺住民等の生活環境を阻害したことによる損害		○
	指定管理者の責めによる施設管理又は運営上の瑕疵によ る事故		○
	上記以外の事由による損害	協議事項	
指定の取消 等	指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務 の全部又は一部の停止における費用負担		○
事業終了時 の費用	指定期間の満了における原状回復及び撤収費用		○
	業務の引継ぎに係る費用		○

【特記事項 1】

著しい物価変動等が発生し、指定管理者の収支計画に多大な影響を与えるものについては、組合と指定管理者により別途協議することとします。

【特記事項 2】

- (1) 不可抗力リスクについては、原則として組合がリスクを負担することになりますが、損害を最小限に留める必要性等の観点から、生じた損害又は増加費用の一部について、指定管理者に負担を求める場合もあり、その割合等は協議により決定します。
- (2) 組合は、指定管理者に対して不可抗力（暴風・豪雨・洪水・地震・落盤・火災・騒乱・暴動・その他組合又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち、通常の予見可能な範囲外のもの）による休業補償は行いません。

【特記事項 3】

指定期間中に施設等の小規模改修や、源泉井戸の調査・整備工事等を実施する場合があります。これに伴う休業等により、指定管理料等に影響が及ぶ場合は、組合と指定管理者が協議の上、当該年度の指定管理料等を変更することがあります。

【特記事項 4】

組合は、災害等が発生し、又は発生するおそれがある場合において、本施設を構成市町の避難場所、援助物資の集積場所等に使用するなど、緊急にその施設を目的外で使用する必要がある場合には、指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができることとし、指定管理者は、誠実に要請に応じなければならないこととします。この場合における費用負担等の取扱いについては、指定管理者において著しい不利益とならないことを基本として、組合と指定管理者の協議により決定します。

8 応募資格

法第 244 条の 2 第 3 項に規定する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）を対象とし、法人格の有無は問いません。ただし、個人は対象となりません。

また、複数の法人等から構成される団体（以下「共同事業体」という。）でも申請可能です。

(1) 法人等の定義

応募する法人等は、株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等）、若しくはNPO法人、その他法人のほか、任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体を含む。）等であること。なお、SPC設立予定として応募される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

(2) 単独の法人等で申請する場合

ア 温浴施設及びスポーツ関連施設又はこれに類する施設における管理業務の実績を有する法人等で、東京都内に本社、支社、営業所等の事業所があること。

イ 本業務を遂行するために必要な資格、業務経験を有する者を従事させることができること。

ウ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応すること。

(3) 複数の法人等による共同事業体で申請する場合は、次の条件の全てに該当しなければなりません。

ア 共同事業体を構成する法人等（以下「共同事業体構成法人等」という。）の数は 2 以上とし、それら共同事業体構成法人等の中から代表する法人等を選出していること。

イ 共同事業体として、上記(2)の条件を満たすこと。

(4) 共同事業体構成法人等の構成員の変更

共同事業体で応募する場合、応募書類提出後の代表法人等の変更及び共同事業体構成法人等の変更は原則認めません。

(5) 申請する法人等（共同事業体の一部を含む）が、指定期間中に合併、その他の事由により法人等の名称、形態が変更となることがあらかじめ見込まれる場合には、必要に応じ追加の書類の提出を求めます。

(6) 複数応募の禁止

ア 共同事業体構成法人等は、2 以上の本申請に係る共同事業体構成法人等になることができません。

イ 単独で指定管理者の申請をする法人等は、本申請に係る共同事業体構成法人等になることができません。

(7) 欠格事項

次に該当する法人等又は共同事業体構成法人等は、応募することができません。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者

イ 応募書類提出時点において、組合の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者又はそれに準じる者

ウ 法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けた者

エ 法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

オ 法人等、共同事業体構成法人等又はその役員若しくは使用人（以下「法人・役員等」という。）が次のいずれかに該当するもの

- (ア) 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）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者（以下「暴力団等」という。）又はそれらに準じるもので指定管理者としてふさわしくない者
- (イ) 法人・役員等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団等を利用したと認められるとき
- (ロ) 暴力団等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき
- (ハ) 暴力団等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき
- カ 法人税、消費税、地方消費税、都民税及び市町村民税を滞納している者
- キ 国や都等の公的機関による許認可取消し等の行政処分を過去 3 年以内に受けている者
- ク 指定業務に関連する業務に係る訴訟が係属中の者及び過去 3 年以内に敗訴している者
- ケ 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続をしている者
- コ 宗教活動又は特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦、支持若しくは反対をすることを主たる目的とするもの
- サ 西多摩衛生組合指定管理者選定委員会委員の属する団体

9 応募方法

(1) スケジュール

本施設に係る指定管理者の公募、選定及び指定等に係るスケジュールは、次のとおりです。

内容	日程
募集の開始	令和6年12月1日(日)
募集要項等配布期間	令和6年12月2日(月)～12月17日(火)
現地説明会	令和6年12月17日(火)
質問事項の受付期間	令和6年12月17日(火)～12月20日(金)
質問事項の回答	令和7年1月20日(月)までに回答
応募書類受付期間	令和7年1月21日(火)～1月31日(金)
一次審査(書類審査)	令和7年3月下旬
一次審査(書類審査)結果の通知	令和7年4月上旬
二次審査(プレゼンテーション)	令和7年4月下旬
選定結果の公表、応募者への通知	令和7年5月中
組合議会における議決(予定)	令和7年7月中
指定管理者の指定(告示)	令和7年7月中
協定の締結	令和7年8月
指定管理者による開設準備の開始	令和7年9月
指定管理者による管理の開始	令和8年2月

(2) 応募書類

ア 指定管理者指定申請書 (様式1)

共同事業体による応募の場合は、申請者欄に共同事業体の名称等を補記してください。

イ 団体の概要説明書 (様式2)

法人等の連絡先、沿革その他事業の概要を記載してください。

ウ 共同事業体協定書兼委任状 (様式3)

共同事業体による応募の場合は、提出してください。

エ 指定管理者の指定申請に関する誓約書 (様式4)

オ フレッシュランド西多摩事業計画書

様式5-1から5-6の総ページ数は、60ページ以内(両面印刷で総枚数30枚以内)としてください。この制限ページ数を超えた場合は、審査対象外となります。

(ア) 管理運営の基本方針 (様式5-1)

(イ) 管理体制 (様式5-2)

日常の管理体制(常駐者・非常勤者)が分かるように記載すること。

(ウ) 施設の管理運営の取組 (様式5-3)

(エ) 施設の維持管理 (様式5-4)

(オ) 個別提案確認書 (様式5-5)

(カ) 自主事業提案書 (様式5-6)

(キ) 収支計画書 (様式5-7)

収支計画は、事業の利用料金や事業収入も含め、指定予定期間(令和7年度から令和13年度)について、毎年度の経費を算出してください。

(ク) 人件費及び損害保険料内訳 (様式5-8)

カ 添付書類

- (ア) 定款、寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類）
- (イ) 法人登記簿謄本（法人の場合に限る。申請日前の3月以内に発行されたもの）
- (ウ) 直近3年間の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書又は税の未納がないことを証明できる書類（法人以外の団体の場合は、その代表者における直近3年間の所得税、消費税及び地方消費税並びに市税の納税証明書又は未納がないことを証明できる書類）
- (エ) 直近3年間の法人等の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、法定監査を受けた場合の監査報告書）
- (オ) 代表者履歴、役員名簿
- (カ) その他組合管理者が必要と認めた書類等
 共同事業体が応募する場合は、共同事業体構成法人等を構成する全ての法人等について、上記の添付書類を提出してください。

キ 提出書類の編纂方法

- (ア) 任意のオモテ表紙には、件名「フレッシュランド西多摩 応募書類」及び、「応募者名」、「提出年月」を記載してください。
- (イ) 応募書類は、様式ごとに次表に示すインデックス番号を付し、A4判ファイル（左側2点綴じ）に綴り、正本1部、副本（表紙を含め正本の複写で構いません。）15部を提出してください。（A3判用紙はA4判片綴じ（左側2点綴じ）で折り込むこと。）
- (ウ) 応募書類のフォントサイズは、10.5ポイント以上にしてください。ただし、図表や脚注等については、この限りではありません。また、様式ごとに両面印刷で出力してください。

【応募書類一覧】

書類名	様式番号	インデックス番号
指定管理者指定申請書	様式 1	1
団体の概要説明書	様式 2	2
共同事業体協定書兼委任状	様式 3	3
指定管理者の指定申請に関する誓約書	様式 4	4
フレッシュランド西多摩事業計画	-	-
管理運営の基本方針	様式 5-1	5-1
管理体制	様式 5-2	5-2
施設の管理運営の取組	様式 5-3	5-3
施設の維持管理	様式 5-4	5-4
個別提案確認書	様式 5-5	5-5
自主事業提案書	様式 5-6	5-6
収支計画書（各年度）	様式 5-7	5-7
人件費及び損害保険料内訳（各年度）	様式 5-8	5-8
現地説明会参加申込書	様式 6	-
指定管理者募集要項に関する質問書	様式 7	-
辞退届	様式 8	-

※ 様式 5-1～5-6 の総ページ数は 60 ページ以内（両面印刷で総枚数 30 枚以内）とする。

書類名	様式番号	インデックス番号
添付書類	-	-
定款、規約その他これらに類する書類	-	6
法人登記簿謄本	-	7
税務署発行の納税証明書（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書）	-	8
法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書又は税の未納税額のない証明書（法人以外の団体の場合は、その代表者の所得税、消費税及び地方消費税並びに市税の納税証明書又未納税額のない証明書）	-	9
決算書類（損益計算書、貸借対照表、監査報告書等）	-	10
代表者履歴、役員名簿	-	11
その他組合管理者が必要と認めた書類等	-	12

ク 電子データの提出

- (ア) 応募書類を保存した電子記録媒体（CD-R又はDVD-R）1部を提出してください。
- (イ) 電子データとして提出するファイルは、Word形式「.docx」又はExcel形式「.xlsx」、及び前記すべてのPDF形式「.pdf」を保存するものとし、ファイル名には、応募書類と同じインデックス番号を付して格納してください。
- (ウ) 応募書類の電子データのケースや盤面表面等には、件名「フレッシュランド西多摩 応募書類 電子データ」、「応募者名」、及び「提出年月」を記載してください。

(3) 募集要項の配布

募集要項は、令和6年12月2日（月）から12月17日（火）までの期間に、組合公式サイトからダウンロードしてください。窓口等での配布は行いません。

※ 西多摩衛生組合公式サイト URL <https://www.nishiei.or.jp>

(4) 現地説明会

応募を予定される申請者を対象に、次のとおり現地説明会を開催します。応募を予定される申請者については、現地説明会への参加が原則となります。

区分	詳細内容
開催日時	令和6年12月17日（火）午後2時（受付は午後1時30分から）
場 所	西多摩衛生組合環境センター 管理棟1階ホール集合
申込方法	・ 令和6年12月16日（月）正午までに、「現地説明会参加申込書」（様式6）に必要事項を記入の上、電子メールでお申し込みください。 【担当】 西多摩衛生組合 フレッシュランド西多摩担当課 【Eメール】 freshland@nishiei.or.jp
留意事項	・ 参加人数は各団体につき2名までとし、参加に係る交通費等は参加者負担とします。 ・ 電子メールの未達防止のため、送信後に確認の電話連絡をお願いします。（土日曜日を除く午前9時から午後5時まで／正午から午後1時を除く） 【連絡先】 042-554-2409（組合代表番号）

(5) 質問及び質問に対する回答

募集要項等に関する質問は、次のとおり受付をします。質問は、1 団体につき 5 問までとします。共同事業体での応募を予定している場合は、構成団体全体で 1 団体とみなします。

指定管理者の選定が終了するまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません。ただし、申請手続及び提出書類に関する質問は除きます。

区分	詳細内容
受付期間	令和 6 年 12 月 17 日（火）から 12 月 20 日（金）午後 5 時送信まで
質問方法	・「指定管理者募集要項に関する質問書」（様式 7）に質問の要旨を簡潔にまとめ、電子メールで提出してください。 【担当】 西多摩衛生組合 財務課 【Eメール】 zaimu_s@nishiei.or.jp
回答方法	・現地説明会に参加した全ての法人等に対し、令和 7 年 1 月 20 日（月）までに電子メールで同じ内容を回答します。 ・質問内容が法人等独自の提案に係ると組合で判断されるものについては、当該法人等のみ回答するものとします。
留意事項	・電子メールの未達防止のため、送信後に確認の電話連絡をお願いします。（土・日曜日を除く午前 9 時から午後 5 時まで／正午から午後 1 時を除く） 【連絡先】 042-554-2409（組合代表番号）

(6) 応募書類の受付

応募書類の受付は、次のとおりです。

なお、応募書類の提出をもって、募集要項の記載事項を承諾したものとみなします。

区分	詳細内容
受付期間	・令和 7 年 1 月 21 日（火）から 1 月 31 日（金）まで（土・日曜日を除く午前 9 時から午後 5 時まで／正午から午後 1 時を除く）
受付窓口	・西多摩衛生組合環境センター管理棟 1 階事務所受付 【担当】 西多摩衛生組合 財務課
留意事項	① 応募書類は必ず受付窓口へ持参してください。 ② 応募に要する費用は、全額、申請者の負担とします。 ③ 応募書類の提出時に、一次審査結果通知用の長 3 サイズの封筒（宛先を記入し、110 円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。 ④ 組合が必要と認めるときは、期間を定めて追加書類の提出を求めることがあります。 ⑤ 応募書類の受付後は、組合が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。 ⑥ 提出された応募書類は、返却しません。 ⑦ 応募書類に不足・不備がないように、十分注意してください。 ⑧ 応募時に既に団体名称等のほか、合併その他の事由による団体の形態・性格等の変更の予定がある場合は、必ず事業計画等に記載してください。 例：「株式会社〇〇」 （新社名 △△株式会社 令和●年●月●日に商号変更予定）

	<p>⑨ 応募書類の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、時刻は日本標準時、通貨は日本円、使用言語は日本語とします。</p> <p>⑩ 応募書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、指定管理者候補者に選定された申請者の申請書類については、組合が本施設の管理内容の公表その他必要と認める場合において、その全部又は一部を無償で使用できるものとし、ます。</p> <p>⑪ 応募書類は、情報公開条例第 7 条に掲げる非公開情報を除き、申請者の了解を得て、個人情報等の適正な取扱いをした上で、組合が公表できるものとし、ます。</p> <p>なお、指定管理者を指定する議案資料には、必要に応じて、応募された法人等の事業計画を掲載することがあります。</p>
--	--

(7) その他

ア 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合については失格とし、審査の対象から除外します。また、共同事業体で申請する場合においては、共同事業体構成法人等が次の要件に該当する場合は、共同事業体による申請を失格とします。

(ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(イ) この要項に違反又は著しく逸脱した場合

(ウ) 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合

(エ) その他不正行為があった場合

イ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を提出してください。

10 指定管理候補者選定の基準等

(1) 選定方法

西多摩衛生組合公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（令和5年条例第4号。以下「指定手續等条例」という。）及び同条例施行規則（令和5年規則第4号）の規定に基づき、西多摩衛生組合指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による一次審査（書類審査）及び二次審査（面接審査）により選定します。

ア 一次審査（書類審査）

申請書類について審査し、二次審査を行う申請者を選定します。

イ 二次審査（面接審査）

一次審査通過者を対象に二次審査（面接審査）を実施し、プレゼンテーション及び質疑による審査を行います。当日は、申請者の代表者又は代理人を含む3人以内の出席をお願いします。プレゼンテーションの時間は、1法人等（共同事業体を含む。）につき20分以内とします。

選定委員会において、一次審査及び二次審査の採点結果を総合的に判断し、評価が最も高い申請者を指定管理者の候補者として選定します。ただし、一定の水準を満たさない場合等には、指定管理者の候補者を選定しないことがあります。

※ 二次審査対象者に対して現地調査等を行う場合があります。

(2) 選定基準

選定委員会は、指定手續等条例第4条の規定により、次の項目を基本に、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 管理運営の基本方針

(ア) 管理運営を希望する理由

(イ) 管理運営の基本的な考え方（理念、運営方針等）

(ウ) 管理運営の目標

(エ) 団体の業務推進能力

イ 管理体制

(ア) 管理体制の基本的な考え方

(イ) 組織体制・人員配置

(ウ) 施設特性に応じた雇用確保（障がい者・高齢者・地元雇用等）

(エ) 職員の育成・研修体制

ウ 施設の管理運営の取組

(ア) 平等利用を確保するための方策

(イ) 休館日、開館時間に関する考え方と設定

(ウ) 利用申請の受付、利用承認に関する考え方と方法

(エ) 利用者サービスの向上を図るための手法

(オ) 利用者の増加を図るための手法

(カ) 苦情処理の方法と体制

(キ) 利用者の安全確保

(ク) 個人情報保護の措置

(ケ) 地域コミュニティ発展への取組

(コ) その他、環境への配慮や運営面での経費削減のための改善提案

エ 施設の維持管理

- (ア) 施設・設備の維持管理の基本的な考え方
- (イ) 温浴施設の維持管理
- (ウ) 多目的施設（体育館）の維持管理
- (エ) 集会施設の維持管理
- (オ) 外構設備の維持管理
- (カ) 維持管理上の安全対策
- (キ) 業務の再委託
- (ク) 施設の維持管理面での経費削減のための改善提案

オ 個別提案確認書

- (ア) 物品販売スペースの利用に関する提案
- (イ) リラックスルームの利用に関する提案
- (ウ) 食堂（大広間・テラスを含む）の利用に関する提案
- (エ) バーベキュースペースの利用に関する提案

カ 自主事業提案書

- (ア) 自主事業（講座・イベント等）に関する基本的な考え方
- (イ) 自主事業一覧

キ 収支計画書

- (ア) 収支計画の適格性について
- (イ) 経費削減効果について

(3) 審査結果の通知

ア 一次審査（書類審査）

一次審査の結果通知は、全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）に郵送します。一次審査通過者には、二次審査の詳細（日時・場所・出席人数等）も併せて通知します。

イ 二次審査（面接審査）

二次審査の結果通知は、二次審査の対象となった全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）にお知らせします。

なお、審査結果に係る問合せには、お答えしません。

(4) 審査結果の公開

指定管理者候補者に選定された申請者の名称、選定経過、配点及び審査結果については、組合公式サイト等で公表します。

また、申請者から審査結果の情報について、情報公開条例第6条の規定による情報公開請求があった場合は、情報公開条例第7条の規定により公開します。

(5) 留意事項

選定過程において、次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ア 指定管理者の候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集又は選定の業務に従事する組合職員又は関係者への接触等を行った場合
- イ 他の申請者の申請を妨害した場合
- ウ 提出された申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- エ その他不正な行為があった場合

1 1 指定及び協定の締結

(1) 指定手続

指定管理者の候補者については、法第 244 条の 2 第 6 項及び指定手続等条例第 6 条の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を組合議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

指定手続等条例第 7 条第 1 項の規定により、組合議会の議決により指定管理者に指定された後に、本施設の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める「基本協定」、及び年度ごとの事項を定める「年度協定」を締結します。

指定手続等条例第 7 条第 2 項の規定に基づき、「基本協定」及び「年度協定」で定める主な事項は、次のとおりです。

ア 基本協定で定める事項

- (ア) 事業計画に関する事項
- (イ) 管理の基準に関する事項
- (ウ) 指定期間に関する事項
- (エ) 指定管理者に支出する管理に係る費用に関する事項
- (オ) 利用料金に関する事項
- (カ) 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- (キ) 業務報告の聴取等に関する事項
- (ク) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- (ケ) 管理に当たって保有する個人情報の保護及び情報の公開に関する事項
- (コ) (ア)から(ケ)に掲げるもののほか、組合管理者が必要と認める事項

イ 年度協定で定める事項

年度協定は、基本協定に基づき、組合が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、締結するものです。

なお、年度協定の締結に当たり、毎年度 8 月末までに翌年度の事業計画書を組合に提出していただくこととなります。

- (ア) 管理執行体制
- (イ) 事業計画（自主事業を含む）
- (ウ) 指定業務に係る当該年度の収支予算案
- (エ) (ア)から(ウ)に掲げるもののほか、組合管理者が必要と認める事項

(3) 留意事項

ア 指定管理者の予定者が、協定の締結までに、社会的信用を著しく損なう事態を招くなどにより、指定管理者として相応しくないと認められる場合は、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

イ 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、組合及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

1 2 事業実施状況の監視等

本施設における管理状況の確認調査（モニタリング等）の実施及び評価については、次のとおりです。

(1) 事業報告書

指定管理者は、日報を作成するとともに、毎月の指定業務の履行状況等に関する報告書を定められた期日までに組合へ提出してください。

また、法第 244 条の 2 第 7 項及び指定手続等条例第 10 条の規定による事業報告書を、年度終了後 60 日以内に提出するものとし、法第 244 条の 2 第 10 項及び指定手続等条例第 11 条の規定による確認調査及び事後評価に協力していただきます。

(2) 利用者アンケート調査

指定管理者は、施設利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、組合と協議した様式により継続的に施設利用者等へのアンケート調査を実施してください。

アンケート結果については、結果を分析し、評価した上で、組合に報告するとともに、その後の管理業務への反映に努めてください。また、その内容については、必要に応じて施設内に掲示し、組合公式サイト等で公表するものとします。

(3) 自己評価

指定管理者は、指定業務の実施内容が組合の仕様書や組合が承認した事業計画に適合しているか自己評価を行い、結果を組合に報告するものとします。

(4) 組合によるモニタリング

組合は、指定管理者が行う指定業務等が協定に従い適正かつ確実な管理が実施されているか、安定的かつ継続的に管理業務の提供が可能な状態にあるかを確認するため、指定管理者へ随時又は定期的な確認調査を行うとともに、年度終了後の事後評価を実施します。また、指定期間中に第三者（民間評価機関等）による評価等を行う場合があります。

1 3 指定の取消し・指定業務の引継ぎ等

(1) 指定の取消し等

組合は、本施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対して必要に応じて報告を求め、実地調査又は必要な指示を行います。指定管理者がその指示に従わないとき、その他指定管理者による指定業務の実施を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

なお、指定を取消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより指定管理者に損害又は増加費用が生じても、組合はその賠償の責めを負いません。

(2) 指定業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、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、速やかに組合に報告しなければなりません。その際の措置については、次のとおりです。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、組合は、指定の取消しをすることができるものとします。その場合において、組合に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

イ 組合及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

組合及び指定管理者の不可抗力により発生した事故等により、業務の継続が困難になった場合は、指定の取消しの協議をすることができます。組合は、この協議の結果、やむを得ない事情があると判断した場合は、指定の取消しをするものとします。

(3) 指定期間の満了等による指定業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了した、又は指定が取り消された際は、施設等の管理運営上支障がないよう、速やかに組合又は組合が指定する者に業務を引き継いでください。

なお、引継ぎに係る費用負担は、指定管理者の負担とします。

1 4 問合せ先

(1) フレッシュランド西多摩に関すること（募集要項・仕様書に関することを含む）

西多摩衛生組合 フレッシュランド西多摩担当課

Eメール : freshland@nishiei.or.jp

(2) 選定委員会等に関すること

西多摩衛生組合 財務課

Eメール : zaimu_s@nishiei.or.jp

(3) 所在地・連絡先等

所在地 : 〒205-0012 東京都羽村市羽 4235 番地

電話番号 : 042-554-2409

FAX 番号 : 042-554-2426

西多摩衛生組合 管理者 橋本 弘山 あて

申請者 所在地
団体名 (法人等名 (共同事業体の場合は、代表する法人又は団体名))
代表者氏名
連絡先

指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、西多摩衛生組合公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 施設名称 フレッシュランド西多摩

2 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書 (様式1)
- (2) 団体の概要説明書 (様式2)
- (3) 共同事業体協定書兼委任状 (様式3)
- (4) 指定管理者の指定申請に関する誓約書 (様式4)
- (5) フレッシュランド西多摩事業計画書
 - ア 管理運営の基本方針 (様式5-1)
 - イ 管理体制 (様式5-2)
 - ウ 施設の管理運営の取組 (様式5-3)
 - エ 施設の維持管理 (様式5-4)
 - オ 個別提案確認書 (様式5-5)
 - カ 自主事業提案書 (様式5-6)
 - キ 収支計画書 (様式5-7)
 - ク 人件費及び損害保険料内訳 (様式5-8)

3 添付書類

- (1) 定款、寄附行為 (法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類)
- (2) 法人登記簿謄本 (法人のみ)
- (3) 法人税、消費税、地方消費税、都税及び市町村税の各納税証明書
- (4) 直近3年間の法人等の財務状況に関する書類 (損益計算書、貸借対照表、法定監査を受けた場合の監査報告書)
- (5) 代表者履歴、役員名簿
- (6) その他当組合管理者が必要と認めた書類等

(様式2)

団体の概要説明書

(年 月 日現在)

団体の種類	株式会社 有限会社 NPO 法人 その他 ()		
団体名			
所在地	〒		
代表者			
応募に関する連絡先	所属・担当部署		
	役職・氏名		
	電話番号		
	Eメール		
設立年月日			
職員数			
資本金・基本財産			
沿革			
経営方針			
主な業務内容			

- ※ 団体の種別は、該当するものを○で囲んでください。
- ※ 過去5年間の類似業務の実績を別紙「類似業務実績調書」にて提出してください。
- ※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。
- ※ 会社概要（パンフレット）がある場合は、添付してください。

(別表)

類似業務実績調書

団体名

No.	施設名称	施設内容	業務内容	期間	備考
	所在地				
	委託者				
1				開始	
				終了	
2				開始	
				終了	
3				開始	
				終了	

- ※ 直近の類似業務実績を6施設以内で記入してください。
- ※ 「施設名称」及び「所在地」に類似業務を受託した施設名及び所在地を、「委託者」は地方公共団体名を記載してください。
- ※ 「施設内容」は施設の種別、構造及び延床面積等を、「業務内容」は指定業務及び自主事業又は委託業務の概要を記載してください。
- ※ 「期間」は指定業務又は委託業務の開始年月及び終了（予定）年月を記載してください。
- ※ 「備考」に受託形態（指定管理・委託・その他）を記載してください。
- ※ 共同事業体での履行実績の場合は、「備考」に構成事業社名を記載してください。
- ※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式3)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西多摩衛生組合 管理者 橋本 弘山 あて

共同事業体の名称
 代表団体 所在地
 団体名
 代表者氏名
 連絡先

印

共同事業体協定書兼委任状

フレッシュランド西多摩の指定管理者の公募に応じるため、次のとおり共同事業体を結成し、西多摩衛生組合との間における次に掲げる事項に関する権限を代表団体に委任します。

当共同事業体が当該施設の指定管理者として指定された場合は、代表団体及び構成団体は、指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
事務所の所在地	
共同事業体の代表者 (受任者)	所在地 商号等 代表者名 印
共同事業体の構成団体 (委任者)	所在地 商号等 代表者名 印
	所在地 商号等 代表者名 印
共同事業体の成立及び 解散の時期並びに委任 期間	当共同事業体は、 年 月 日に成立し、当該施設に係る指定の期間終了後3か月を経過する日まで解散することができない。 ただし、当共同事業体が当該施設の指定管理者として指定されなかったときは、直ちに解散する。 委任の期間は、当共同事業体が成立した後、解散するまでの期間とする。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関すること。 2 指定業務に係る協定の締結に関すること。 3 指定業務に係る契約に関すること。

その他	1 本協定に基づく権利義務は、第三者に譲渡することができない。 2 当該業務の履行に係る各構成員の業務分担及び出資金並びに出資割合については、別表のとおりとする。 3 前項に基づく別表は、西多摩衛生組合及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。 4 本協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議するものとする。	
協定に関する連絡先	所属	
	担当部署・役職・氏名	
	電話番号	
	Eメール	

※ 共同事業体の構成団体の数が3団体を上回る場合は、「共同事業体の構成団体（委任者）」の欄を追加調整してください。

(別表)

共同企業体責任分担表

構成員名（団体名）	業務分担	出資金・出資比率
(代表者) 団体の名称	1 _____の管理に関すること 2 _____の運営に関すること	円 (%)
団体の名称	1 _____の管理に関すること 2 _____の運営に関すること	円 (%)
団体の名称	1 _____の管理に関すること 2 _____の運営に関すること	円 (%)

※ 上記「業務分担」については、協定締結時点で想定する業務分担の内容について、具体的かつ詳細に記述してください。

※ 本協定書その他事項で定めるところにより、上記責任分担表は、西多摩衛生組合及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできません。

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式4)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西多摩衛生組合 管理者 橋本 弘山 あて

申請者 所在地
団体名 (法人等名(共同事業体の場合は、代表する法人又は団体名))
代表者氏名

指定管理者の指定申請に関する誓約書

フレッシュランド西多摩の指定管理者指定申請を行うに当たり、下記の事項について真実に相違ありません。また、下記の申請資格を全て満たし、かつ、欠格事項の全てに該当していないことを誓約します。

記

- 1 フレッシュランド西多摩指定管理者募集要項に定める応募資格要件を全て満たしています。
- 2 提出した申請書類の記載内容に虚偽又は不正はありません。

(様式5-1)

管理運営の基本方針

記載項目	記入欄
(ア) 管理運営を希望する理由 ・施設の設置目的、特徴を十分に発揮しようとする希望理由が示されているか	
(イ) 管理運営の基本的な考え方(理念、運営方針等) ・管理運営にふさわしい理念及び運営方針をもっているか	
(ウ) 管理運営の目標 ・施設の設置目的、特性を最大限活かせる実行可能な目標設定が示されているか	
(エ) 団体の業務推進能力 ・業務を遂行できる安定的な財産基盤を有しているか ・業務を遂行できる適切な団体構成となっているか ・施設の管理運営実績がどの程度あるか	

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式5-2)

管理体制

記載項目	記入欄
<p>(ア) 管理体制の基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設を安定的に運営するための組織体制、職務内容に対する考えが明確に示されているか 	
<p>(イ) 組織体制・人員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者、職員配置及びシフト体制について、実行可能な提案がなされているか ・職員の配置、勤務体制は適正か(非常駐者については、その旨を明示) 	
<p>(ウ) 施設特性に応じた雇用確保(障がい者・高齢者・地元雇用等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用等への配慮、考えが示されているか 	
<p>(エ) 職員の育成・研修体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成の考え方が示されているか 	

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 3)

施設の管理運営の取組

記載項目	記入欄
<p>(ア) 平等利用を確保するための方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公の施設として、住民の平等利用確保のための考え、方策が示されているか 	
<p>(イ) 休館日、開館時間に関する考え方と設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休館日の考え方、具体的な設定が示されているか ・各施設の開館時間の考え方、具体的な設定が示されているか 	
<p>(ウ) 利用申請の受付、利用承認に関する考え方と方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各施設の利用申請の受付、利用承認の考え方、具体的な方法が示されているか 	
<p>(エ) 利用者サービスの向上を図るための手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービスの向上及び管理の質向上のための基本的な考え方、具体的な手法が示されているか ・利用者対応（接遇等）の向上のための措置を講じているか 	

記載項目	記入欄
<p>(オ) 利用者の増加を図るための手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者増員のための基本的な考え方、具体的な手法が示されているか ・利用者ニーズの把握及び反映のための具体的な手法が示されているか ・利用促進・広報活動に関する具体的な手法が示されているか 	
<p>(カ) 苦情処理の方法と体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラブルの未然防止と対処方法が示されているか ・現場での苦情に対して本部のバックアップ体制等が示されているか ・施設利用に関するマナー等への具体的対策が提案されているか 	
<p>(キ) 利用者の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常時の安全対策と実施体制が明確に示されているか ・緊急時（事故・災害・感染症まん延等の発生時）の対応と実施体制が明確に示されているか 	

記載項目	記入欄
<p>(ク) 個人情報保護の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の保護について、十分な措置を講じているか ・ 情報管理体制、情報漏洩防止策について、具体的に示されているか ・ 職員への教育に関する考え方が示されているか 	
<p>(ケ) 地域コミュニティ発展への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 周辺地域・関係機関等との連携に関する基本的な考え方、具体的な手法が示されているか ・ 地域振興、地域活性につながる提案がなされているか ・ 地元企業、地場産品の利活用に関する提案がなされているか 	
<p>(コ) その他、環境への配慮や運営面での経費削減のための改善提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実行可能で具体的な取組が示されているか 	

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 4)

施設の維持管理

記載項目	記入欄
<p>(ア) 施設・設備の維持管理の基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理の質向上のための具体的な考えが明確に示されているか ・本部のチェック体制等が示されているか 	
<p>(イ) 温浴施設の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温浴施設特有の維持管理(水質・衛生管理等)について、専門的なノウハウを持ち、安定運営に向けた対策が提案されているか ・施設及び設備の点検、清掃、保守等、施設に必要な維持管理の内容が適切であるか 	
<p>(ウ) 多目的施設(体育館)の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の点検、清掃、保守等、施設に必要な維持管理の内容が適切であるか 	
<p>(エ) 集会施設の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の点検、清掃、保守等、施設に必要な維持管理の内容が適切であるか 	

記載項目	記入欄
<p>(オ) 外構設備の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備の点検、清掃、保守等、施設に必要な維持管理の内容が適切であるか 	
<p>(カ) 維持管理上の安全対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故防止の取組や体制など安全対策が具体的に示されているか ・施設の安全な管理方法が具体的に示されているか 	
<p>(キ) 業務の再委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託する業務内容が具体的に示されているか ・再委託先の選定方法及び再委託先への指導体制が示されているか 	
<p>(ク) 施設の維持管理面での経費削減のための改善提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の維持管理に関し、経費削減につながる具体的な提案・手法が示されているか 	

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 5)

個別提案確認書

記載項目	記入欄
(ア) 物品販売スペースの利用に関する提案	
(イ) リラックスルームの利用に関する提案	
(ウ) 食堂(大広間・テラスを含む)の利用に関する提案	
(エ) バーベキュースペースの利用に関する提案	

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 6)

自主事業提案書

記載項目		記入欄	
(ア) 自主事業（講座・イベント等）に関する基本的な考え方 ・施設の設置目的、特徴を十分に発揮しようとする考え方が示されているか			
(イ) 自主事業一覧			
No.	事業名	目的・内容	実施時期・回数
1			
2			
3			
4			
5			

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 7)

収支計画書 (年度)

【年間経費】

(単位：千円)

記載項目	予算額合計	指定業務 (様式 5-7-1)	自主事業 (様式 5-7-2)
(収入) 指定管理料 指定事業収入 温浴施設利用料 多目的施設利用料 集会施設利用料 自主事業収入 その他収入			
収入合計 (A)			
(支出) 人件費 常勤職員給料等 非常勤職員給料等 社会保険料等 事務経費 印刷製本費 広告宣伝費 通信運搬費 賃貸借料 事業経費 指定業務費 自主事業費 管理経費 消耗品費 光熱水費 修繕費 設備管理費 清掃・警備費 外注費 その他 自主事業経費 その他支出			
支出合計 (B)			
収支 (A) - (B)			

※ 指定期間の年度ごとに作成してください。

※ 令和7年度は9月から開設準備業務を開始し、2月から施設運営業務を開始するため、当該業務に係る収支計画を作成し、年間経費を積算してください。

※ 消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載してください。

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 7 - 1)

収支計画書 (年度)

【指定業務】

(単位：千円)

記載項目	予算額	積算根拠等
(収入) 指定管理料 指定事業収入 温浴施設利用料 多目的施設利用料 集会施設利用料 その他収入		
収入合計 (A)		
(支出) 人件費 常勤職員給料等 非常勤職員給料等 社会保険料等 事務経費 印刷製本費 広告宣伝費 通信運搬費 賃貸借料 事業経費 指定業務費 管理経費 消耗品費 光熱水費 修繕費 設備管理費 清掃・警備費 外注費 その他 その他支出		
支出合計 (B)		
収支 (A) - (B)		

※ 指定期間の年度ごとに作成し、積算根拠等を示す内訳書を添付してください。

※ 令和7年度は9月から開設準備業務を開始し、2月から施設運営業務を開始するため、当該業務に係る収支計画を作成し、年間経費を積算してください。

※ 消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載してください。

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 7 - 2)

収支計画書 (年度)

【自主事業】

(単位：千円)

記載項目	予算額	積算根拠等
(収入) 自主事業収入 講座・イベント 物品販売 自動販売機 その他収入		
収入合計 (A)		
(支出) 自主事業経費 講座・イベント 物品販売 自動販売機 その他支出		
支出合計 (B)		
収支 (A) - (B)		

※ 指定期間の年度ごとに作成し、積算根拠等を示す内訳書を添付してください。

※ 令和7年度は9月から開設準備業務を開始し、2月から施設運営業務を開始するため、当該業務に係る収支計画を作成し、年間経費を積算してください。

※ 消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載してください。

※ 必要に応じて各欄の幅を調整してください。

(様式 5 - 8)

人件費及び損害保険料内訳 (年度)

(単位：千円)

記載項目	記入欄
<p>(1) 人件費内訳</p> <p>(業種・職種ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	

(様式6)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西多摩衛生組合 フレッシュランド西多摩担当課 あて

現地説明会参加申込書

団体名
担当部署
担当者名
電話番号
Eメール

フレッシュランド西多摩の指定管理者の公募に応じるため、現地説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

記

部署名	役職	氏名

※ 共同事業体で参加する場合は、部署名欄に参加者の団体名を追記してください。

※ 参加人数は、1団体につき2名までとしてください。

(様式7)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西多摩衛生組合 フレッシュランド西多摩担当課 あて

指定管理者募集要項に関する質問書

団体名
担当部署
担当者名
電話番号
Eメール

質問 番号	募集要項の 該当項目等	質問内容

※ 質問は、1団体につき5問までとします。

※ 共同事業体での応募を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。

(様式8)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西多摩衛生組合 管理者 橋本 弘山 あて

申請者 所在地
団体名 (法人等名 (共同事業体の場合は、代表する法人又は団体名))
代表者氏名

辞退届

フレッシュランド西多摩の指定管理者の指定を受けるため申請しましたが、都合により辞退します。

記

辞退の理由

<参考1>

平成26年度から平成30年度までの収支状況（消費税を含む。）

（単位：円）

項目 （収入）	決算額				
	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
温浴施設使用料	50,375,480	50,524,500	51,108,290	51,011,670	48,037,180
多目的施設使用料	1,593,450	1,572,700	1,693,350	1,532,000	1,502,550
集会施設使用料	353,650	354,500	340,300	392,900	404,600
タオル等売上金	547,900	538,050	546,550	499,700	473,200
イベント参加負担金	608,400	570,000	572,300	555,800	543,100
自動販売機電気料等	1,774,834	1,769,383	2,001,012	2,043,037	1,833,737
計	55,253,714	55,329,133	56,261,802	56,035,107	52,794,367

項目 （支出）	決算額				
	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
運営費（人件費含）	64,319,443	64,553,760	64,553,760	65,741,760	65,741,760
管理運営費	77,153,190	77,995,553	79,115,512	82,084,786	80,018,037
消耗品費	7,049,372	6,693,851	7,624,420	7,752,262	5,989,537
燃料費	1,268,060	777,806	1,382,291	1,849,104	1,600,299
印刷製本費	393,522	266,824	403,167	424,663	461,093
光熱水費	43,387,130	42,897,651	42,337,166	43,736,936	45,766,335
電気代	15,158,346	13,673,321	12,100,213	13,125,886	14,274,535
水道料	17,177,388	17,859,008	18,460,406	18,682,582	19,205,659
下水道料	11,051,396	11,365,322	11,776,547	11,928,468	12,286,141
修繕費	4,762,471	5,778,724	6,305,985	4,139,144	4,378,770
通信運搬費等	390,715	364,637	472,020	363,313	366,440
委託費	17,098,433	17,881,397	16,287,018	19,226,317	16,886,451
設備機器保守	8,127,000	8,127,000	8,127,000	8,127,000	8,127,000
循環設備保守	2,089,962	3,213,810	1,469,286	4,151,152	1,456,326
制御装置保守	525,333	525,333	525,333	525,333	525,333
圧力容器検査	756,000	756,000	756,000	756,000	756,000
施設警備保障	648,000	648,000	648,000	648,000	648,000
電気設備保守	304,560	304,560	304,560	304,560	842,400
消防設備保守	208,440	204,120	204,120	204,120	204,120
自動ドア保守	200,880	200,880	200,880	200,880	200,880
建築設備検査	231,120	231,120	231,120	231,120	231,120
浴場水質検査	266,976	291,600	291,600	291,600	291,600
駐車場整理	776,016	787,428	791,568	805,392	840,672
イベント開催	1,347,840	1,360,800	1,373,760	1,373,760	1,360,800
その他	1,616,306	1,230,746	1,363,791	1,607,400	1,402,200
賃借料	2,783,487	3,309,663	4,283,445	4,573,047	4,559,112
サウナマット	2,622,240	2,618,784	2,588,544	2,631,744	2,595,456
システム賃借	0	0	739,206	985,608	985,608
その他	161,247	690,879	955,695	955,695	978,048
その他	20,000	25,000	20,000	20,000	10,000
計	141,472,633	142,549,313	143,669,272	147,826,546	145,759,797

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた令和元年度から令和4年度を除外し、直近5年間の実績を参考掲載しています。

<参考2>

平成26年度から平成30年度までの開館日数と利用実績

1 温浴施設

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
開館日数(日)	306	306	306	306	306
入館者数(人)	136,411	137,464	139,556	141,776	134,057
青梅市	21,865	22,321	23,767	23,663	22,935
福生市	19,353	19,831	18,920	18,910	17,749
羽村市	52,725	53,153	54,013	55,178	52,513
瑞穂町	30,845	30,322	30,740	31,323	29,179
構成市町以外	3,793	3,896	3,701	4,031	3,274
その他(減免利用等)	7,830	7,941	8,415	8,671	8,407
1日平均(人)	445.8	449.2	456.1	463.3	438.1

2 体育館施設

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
開館日数(日)	303	303	303	303	303
利用件数(件)	1,061	1,062	1,133	1,096	1,063
全面	436	452	449	406	400
半面	625	610	684	690	663
1日平均(件)	3.5	3.5	3.7	3.6	3.5
稼働率(%)	82.3	83.3	87.0	82.6	80.5
利用者数(人)	14,506	14,878	15,496	15,513	15,374
1日平均(人)	47.9	49.1	51.1	51.2	50.7

3 卓球設備

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
開館日数(日)	306	303	306	303	303
利用者数(人)	2,559	1,993	2,645	2,100	1,920
大人	2,284	1,739	2,075	1,634	1,617
子供	275	254	570	466	303
1日平均(人)	8.4	6.6	8.6	6.9	6.3
稼働率(%)	23.5	18.3	24.2	19.3	17.6

4 集会施設

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
開館日数(日)	303	303	303	303	303
利用件数(件)	623	639	601	663	650
ホール全面	113	149	154	170	191
ホール半面	183	141	107	141	67
和室	327	349	340	352	392
1日平均(件)	2.1	2.1	2.0	2.2	2.1
稼働率(%)	58.5	62.5	60.2	65.2	67.8
利用者数(人)	11,717	12,739	12,229	11,782	11,914
1日平均(人)	39	42	40	39	39

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた令和元年度から令和4年度を除外し、直近5年間の実績を参考掲載しています。

<参考 3>

平成 26 年度から平成 30 年度までの温浴施設の区分別平均年間利用者数

(単位：人)

区分			大人	子供	計
構成市町内	定価利用	1 日	875	20	895
		3 時間	54,301	3,591	57,892
	減免利用	1 日	83	2	85
		3 時間	20,392	257	20,649
	回数券利用	3 時間	45,806	534	46,340
計			121,457	4,404	125,862
構成市町外	定価利用	1 日	41	1	42
		3 時間	2,792	214	3,005
	減免利用	1 日	3	0	3
		3 時間	387	7	394
	回数券利用	3 時間	294	0	294
計			3,517	222	3,739
介護	その他	1 日	7,897	94	7,991
		3 時間	262	0	262
	計			8,159	94
合計	定価利用	1 日	916	21	937
		3 時間	57,093	3,805	60,897
	減免利用	1 日	86	2	89
		3 時間	20,779	264	21,043
	回数券利用	3 時間	46,101	534	46,635
	その他	1 日	7,897	94	7,991
		3 時間	262	0	262
計			133,133	4,720	137,853
1 日平均 (平均年間開館日数：306 日)			435.1	15.4	450.5

<参考 4>

平成 26 年度から平成 30 年度までの福祉風呂 (貸切風呂) 利用件数

(単位：件)

項目	平成 26 年 度	平成 27 年 度	平成 28 年 度	平成 29 年 度	平成 30 年 度
午前枠 (11:00~14:00)	52	79	133	122	62
午後枠 (15:00~18:00)	73	94	63	110	76
夜間枠 (19:00~22:00)	116	70	90	74	86
合計	241	243	286	306	224
1 日平均	0.8	0.8	0.9	1.0	0.7

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた令和元年度から令和 4 年度を除外し、直近 5 年間の実績を参考掲載しています。

