

渚の湯指定管理者募集要項

対馬市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び対馬市温泉施設条例（平成 1 7 年対馬市条例第 4 号。以下「条例」という。）第 3 条第 1 項の規定により、渚の湯の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1. 施設の設置目的及び概要

（1）施設の目的

本市は、市民の健康と福祉の増進を図り、あわせて本市観光事業の発展及び地域振興に寄与するため、対馬市温泉施設渚の湯を設ける。

（2）施設の概要

- ①名 称：渚の湯
- ②所 在 地：対馬市上対馬町西泊 1 2 1 7 番地 8
- ③敷地面積：7, 0 1 1. 9 1 m²
- ④構 造：R C 構造平屋建て
- ⑤規 模：延床面積 8 9 6. 3 1 m²
- ⑥定 員：男性・6 0 人 女性・6 0 人

（3）施設の構成

①本館

1 階：エントランスホール、売店商品陳列棚、休憩室、トイレ(多目的トイレ含む)
男性浴室、女性浴室、事務室、従業員休憩室、機械室（灯油ボイラ）など

②付帯施設

駐車場（約 2, 3 0 0 m²）：大型車 2 台、普通車 7 5 台、身障者駐車スペース 2 台
ボイラ設備（約 6 0 0 m²）：重油ボイラ、木質バイオマスボイラ
源泉施設（約 2 0 0 m²）：源泉施設、温泉スタンド
③その他（約 7 0 m²）：防火水槽、消火栓等

（4）運営状況

	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
利用者数等	12, 106 人	28, 338 人	29, 958 人	32, 561 人
利用料金等	4, 776, 800 円	11, 524, 750 円	12, 150, 850 円	13, 325, 700 円

2. 申請者の資格

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体(以下「法人等」という。)で原則として対馬市内に事務所又は事業所を置き下記の資格を満たしている法人等とします。

団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人で応募することはできません。

また、意思決定等の機能を有する本社等を対馬市内に置く他の法人等とコンソーシアム（連合体）を組織して応募することも可能ですが、代表法人等を定めること及び構成法人等の全てが下記の資格を満たしていることが必要です。また、重複して応募することはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人等であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続きをしていない法人等であること。
- (3) 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。）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ない法人等であること。
- (4) 対馬市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第6条の規程に該当しない法人等であること。
- (5) 市税を滞納していない法人等であること。

3. 管理業務の範囲及び具体的内容

- (1) 事業に関する業務
 - ①施設の利用の許可に関する事務
 - ②施設の利用に係る利用料金に関する業務
 - ③施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (2) 施設の運営に関する事務
 - ①施設の提供に関する業務
 - ②広報、その他情報提供に関する業務
 - ③施設の利用者への安全管理及びサービスに関する業務
 - ④緊急時の関係機関への連絡調整業務
- (3) 施設の管理に関する業務
 - ①建築物等の保守管理業務
 - ②設備の保守管理業務
 - ③環境維持管理業務
 - ④施設の保全業務
 - ⑤備品管理業務
- (4) その他の業務
 - ①地域や類似施設との連携に関する業務
 - ②業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出
 - ③自己評価の実施
 - ④指定管理期間満了による引継業務

4. 選定の基準（対馬市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条）

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮し、その管理の効率化が図られるものであること。
- (3) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあるものであること。

(4) その他市長が別に定める事項

5. 管理の基準

(1) 開園時間・開館時間・開場時間等：市長との協議による。

(2) 休園日・休館日・休場日等：市長との協議による。

(3) 関係法令の遵守

施設管理にあたっては、関係法令及び管理運営に適用される法令、条例等の規定を遵守することとします。

6. 利用料金に関する事項

(1) 利用料金は指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金の額は、条例で定める利用料金を上限とし、市の承認を受けて定めるものとします。

(3) 利用料金の収入年度は、施設等の利用日に属する年度とします。

利用区分		利用料金	備考
入 湯 者	大人	830円	
	小・中学生	420円	
	幼児	無料	
バスタオル使用（1枚）		200円	
温泉スタンド（1回100L）		100円	

7. 指定管理者を指定して管理を行わせる期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

8. 申請受付期間

(1) 受付期間：令和8年8月20日（木）から令和8年9月30日（水）まで
（土・日・祝日を除く）

(2) 受付時間：8時45分から17時30分まで
（12時00分から13時00分を除く）

9. 申請書の提出方法

(1) 提出場所：対馬市上対馬振興部地域振興課
対馬市上対馬町比田勝575番地1
TEL 0920-86-3111

(2) 提出方法：提出書類は必ず持参してください。
郵送等による申請書の提出は受け付けません。

10. その他

- (1) 利用料金の改定及び社会情勢の変動等により収支の実績が計画と比較して増減が顕著な場合は指定管理料の返還も含め双方協議のうえ、指定管理料を増減する場合があります。

応募要領

(1) 申請書類

指定管理者指定申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて提出して下さい。

①申請資格を有していることを証する書類

- ア 団体の概要（市が指定する様式による）
- イ 役員名簿（市が指定する様式による）
- ウ 定款又は規約これらに類する書類
- エ 法人格を有するものは、法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※発行日から3か月以内のもの

②事業計画書（市が指定する様式による）

③収支計画書（市が指定する様式による）

※利用料金の改定及び社会情勢の変動等により収支の実績が計画と比較して増減が顕著な場合は指定管理料の返還も含め双方協議のうえ、指定管理料を増減する場合があります。

④該当団体の経営状況を説明する書類

- ア 損益計算書、貸借対照表など（直近3か年度分）
 - ・新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類をもってこれらの書類の提出に代えることができる。
 - ・設立2年度の団体にあつては、直近1か年度分の書類を提出すること。
 - ・設立3年度の団体にあつては、直近2か年度分の書類を提出すること。

⑤その他市長が別に定める書類

- ア 人員配置計画表（市が指定する様式による）
- イ 法人（団体の場合は代表者）に係る市税について、滞納が無い事を証明する書類

(2) 申請書はA4版を基本とします。

(3) 提出部数は、正本1部と写し10部とします。

(4) 提出方法は持参とし、郵便等による提出は受け付けません。

(5) 現地説明会の開催

- ①日 時：令和8年8月31日（月） 午前9時30分
- ②参集場所：渚の湯駐車場
- ③参加希望者：現地説明会への参加希望者は、前日までに法人その他団体の名称及び代表者氏名をあらかじめ連絡すること。
- ④連絡先：対馬市上対馬振興部地域振興課
対馬市上対馬町比田勝575番地1
TEL 0920-86-3111
- ⑤その他：指定管理に伴う施設の詳細資料については現地説明会の際に配布します。

(6) 申請内容に係る調査

- ①提出いただいた申請書類について、ヒアリングを実施します。
- ②申請者が多数となった場合、書類による1次審査を通過した申請者のみヒアリングを実施します。

③ヒアリングの日程等については別途通知します。

(7) その他

①提出いただいた申請書類は返却いたしません。

②申請書類の作成等に係る費用は、申請者の負担といたします。

③提出いただいた申請書類の個人情報、指定管理者の選定にのみ使用いたします。

④現地説明会に参加できなかった場合や、参加できたが他に知りたい内容がある場合などの時は上記(5)の④連絡先までご相談ください。

リスク分担表

(施設使用料等のある施設・温泉施設)

No.	種 類	内 容	負 担 者	
			市	指 定 管理者
1	物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増加(収入の減少) ※温泉施設については、別途定める		○
2	金利変動	金利の変動に伴う経費の増加(収入の減少)		○
3	法令等の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
4	税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		一般的な税制変更		○
5	周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
		施設管理業務の内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
		上記以外の事項	協議による	
6	政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理・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経費及びその後の当該事情による増加経費負担	○	
7	不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備等の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
8	資金調達	経費の支払遅延(市→指定管理者)によって生じた事由	○	
		経費の支払遅延(指定管理者→業者)によって生じた事由		○
9	施設・設備等の損傷(改修・維持補修等)	指定管理者の故意又は過失による施設・設備・備品の損傷		○
		施設・設備等の設計・構造上の原因によるもの	○	
		経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等のうち、一件の修繕料が10万円未満のもの		○
		経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等のうち、一件の修繕料が10万円以上のもの	○	
10	貸与車両の経費	貸与車両の車検・保険等に係る一切の経費		○
11	メンテナンス	施設機能の維持に対するメンテナンス(浄化槽維持管理、消防設備点検、自家用電気工作物保安点検)	○	
		施設備品に対するメンテナンス(消耗部品の補充等を含む)		○
		水質検査に対する業務		○
12	保険の加入	施設に対する火災保険の加入	○	
		施設運営上の傷害保険、賠償保険等		○
13	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰する事由により、第三者に損害を与えた場合		○
		上記以外のもの	○	
14	安全衛生管理	施設運営に伴う安全衛生管理		○
15	労務災害	業務従事者の労務災害等		○
16	セキュリティ	指定管理者の管理不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
17	事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合、又は期間中途における事業者の撤収にかかる費用		○
18	その他	協定書、リスク分担表等に定めがない事態が生じた場合	協議による	

○印がリスク負担者