

湯川村高齢者コミュニティセンターの指定管理者の公募要領について

湯川村高齢者コミュニティセンターの指定管理者になろうとする者を湯川村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、湯川村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則及び湯川村高齢者コミュニティセンター設置条例に基づき、公募する場合の要領は次のとおりとする。

1 公募する公の施設概要

- (1) 施設名：湯川村高齢者コミュニティセンター
- (2) 施設所在地：湯川村大字清水田字川入8番地
- (3) 施設面積：383.08㎡（敷地面積：906.99㎡）
- (4) 諸室：事務室・大広間・日本間2室・調理室等

2 指定管理者が行う業務

- (1) 施設の運営（利用申請受付等）に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) その他の業務

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定の方法

応募書類を指定された期間内に湯川村住民課あてに提出すること。

指定管理者選定委員会において応募者の書類審査を行い、指定管理者にしようとする者を選定した後、議会の議決後指定管理者として指定する。

5 提出書類

- (1) 別記第1号様式による申込書
- (2) 申込資格を有していることを証する下記の書類
 - ア 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
 - イ 非法人にあつては、団体の代表者の身分証明書
 - ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
 - エ 別記第2号様式による申込資格に関する申立書
 - オ 国税及び地方税の納税証明書（令和7年11月1日以降に交付されたもの。）又は、納税義務がない場合にはその理由を記した申立書
- (3) 施設の事業計画書
- (4) 施設管理に係る収支計画書
- (5) 当該団体の経営状況を明らかにする書類
 - ア 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - イ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - ウ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の

事業を開始する団体のみ)

エ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類またはこれに相当する書類

6 選定の基準

別紙「指定管理者の候補者選定要領」による。

7 管理の基準

自己の所有物と同様に善良な管理者の注意をもって管理すること。

また、修繕等する場合において、建物の構造に関わるもの及び高額なものについては村が実施する。

8 利用料金に関する事項

湯川村高齢者コミュニティセンター設置条例第5条の規定の範囲内で利用料金を徴すること。

9 その他留意事項

ア 村長・副村長または議員及びその親族（二親等以内）が当該団体の代表者またはこれに準ずる地位にある者となっている団体は、指定管理者にはなることができない。

イ 指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることは禁止する。管理運営上、指定管理者が一部の業務を第三者に委託を行わせようとする場合は、施設の事業計画書に委託業務の内容・委託先を記載するとともに、収支計画に委託料を計上すること。
また、委託先は村内に主たる事業所を有する事業者で、湯川村に入札参加登録を行っている者を最優先（ただし、村内に主たる事業所を有する事業者が受託困難な業種は除く。）とし、計画書に記載の委託先等に変更が生じるときは、あらかじめ村長に申し出ること。

10 提出書類の受付期間

令和7年12月1日（月）から令和7年12月22日（月）正午まで

11 指定管理者選定委員会について

湯川村公の施設の指定管理者選定委員会を湯川村住民課に設置し、委員の構成については下記のとおりとする。

・委員長：湯川村副村長

・委員：総務課長、住民課長、産業建設課長、教育次長、社会教育課長

12 その他不明な点については、「湯川村役場住民課福祉係」（電話0241-27-8810）まで問い合わせください。