

柳泉園組合厚生施設

指定管理者募集要項

柳泉園組合

目 次

第 1	公募の概要	1
1	施設の名称及び所在地	1
2	根拠条例等	1
3	指定管理業務の範囲	1
4	指定期間	1
5	公募及び選定方法	1
6	選定結果の通知及び公表	1
7	協議及び仮協定	2
8	指定管理料	2
9	指定及び協定	2
第 2	公募のスケジュール	2
1	公募スケジュール表	2
第 3	指定管理の概要	3
1	基本的な運営方針	3
2	管理責任者の指定	3
3	施設の概要	3
4	指定管理者が行う業務等	4
5	指定管理業務に関する経費	5
6	管理の基準	7
第 4	組合と指定管理者のリスク分担	9
1	リスク分担表	9
第 5	応募資格・条件	1 2
1	応募者	1 2
2	応募の条件	1 3
第 6	応募の手続き	1 3
1	応募要項	1 3
2	施設見学等の実施	1 3
3	募集要項に関する質問の受付	1 4

4	費用の負担	1 4
5	応募書類の提出	1 4
第 7	応募のための提出書類	1 4
1	応募書類	1 4
2	応募書類の綴り方	1 5
3	留意事項	1 6
第 8	選定方法	1 6
1	選定基準	1 7
2	指定管理者候補の選定	1 7
3	選定結果の通知・公表	1 7
第 9	指定管理業務に係る協定の締結	1 8
1	協議	1 8
2	協定	1 8
3	協定が締結できない場合の措置等	1 8
4	その他	1 8
第 1 0	事業実施状況の監視等	1 9
1	事業報告書	1 9
2	組合による事業実施状況の確認	1 9
3	指定管理者が行う評価	1 9
4	業務水準が低下した場合の措置	1 9
5	帳簿類等の提出要求	1 9
第 1 1	その他の事項	1 9
1	事務の引継ぎについて	1 9
2	指定管理業務の包括委託の禁止	2 0
3	選定委員との接触禁止	2 0
4	利用者増に向けた課題	2 0
5	従業員の雇用	2 0
第 1 2	問い合わせ先	2 0

第1 公募の概要

1 施設の名称及び所在地

柳泉園組合厚生施設

〒203-0043 東京都東久留米市下里4丁目3番10号

2 根拠条例等

- (1) 柳泉園組合厚生施設条例（昭和61年条例第1号）
- (2) 柳泉園組合厚生施設条例施行規則（平成14年規則第16号）
- (3) 柳泉園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（令和2年条例第7号）

3 指定管理業務の範囲

- (1) 関係市及び周辺住民等の健康増進、レクリエーションに寄与するための厚生施設の各施設の提供に関する業務
- (2) 厚生施設を利用される市民が、憩いの場としての柳泉園組合（以下、「組合」といいます。）を感じられるような周辺環境の整備
- (3) 厚生施設を利用される市民が、安全に往来できるための駐車場等の管理
- (4) その他厚生施設に関する業務

4 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）

5 公募及び選定方法

公募型プロポーザル（提案）方式。選定については、柳泉園組合公の施設の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）の審査を経て指定管理者候補を決定します。

審査は第1次審査（書類審査）と第2次審査（面接・プロポーザル審査でプレゼンテーションを行う際には、パワーポイント等を使用）の総合加点方式とします。第2次審査後、指定管理者候補及び次点候補の選定を行います。なお、選定の結果によっては、適格者なしとする場合もあります。

また、応募団体が2団体未満の場合には、組合と応募者の協議を行い、選定委員会に諮り候補者とするか決定します。

6 選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、組合のホームペ

ージ等で公表します。

7 協議及び仮協定

選定委員会による選定結果を基に、組合と指定管理者候補は指定管理業務の細目について協議を行います。この場合、組合は必要に応じて指定管理者候補の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとします。

協議成立後、仮協定を締結します。当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補と協議を行います。

8 指定管理料

応募時に提出される収支予算書を基に、協議の上で決定します。

9 指定及び協定

組合は柳泉園組合議会（令和7年11月定例会提案予定）の議決後に候補者を指定管理者として指定し、令和8年4月1日に協定を締結します。

第2 公募スケジュール

1 公募スケジュール表

(1) 指定管理者の募集期間	
① 募集要項配布開始日	令和7年7月 1日
② 施設見学等の実施	令和7年7月 9日
③ 質問書受付開始日	令和7年7月 9日
④ 質問書受付締切日	令和7年7月17日
⑤ 質問の回答	令和7年7月28日
⑥ 応募書類受付締切日	令和7年8月 8日
(2) 第1次審査（書類審査）	令和7年8月下旬

(3) 第1次審査結果の通知	令和7年9月上旬
(4) 第2次審査(面接審査及びプレゼンテーション)	令和7年9月下旬
(5) 指定管理者候補決定	令和7年10月上旬
(6) 仮協定の締結	令和7年11月上旬
(7) 組合議会の議決	令和7年11月下旬
(8) 指定管理者指定の公表	議会の議決後速やかに公表します。
(9) 基本協定の締結	12月下旬
(10) 年度協定の締結	令和8年4月1日
(11) 指定管理業務の開始	令和8年4月1日

第3 指定管理の概要

1 基本的な運営方針

組合では、厚生施設の管理運営について、利用者サービスの向上と経費の節減を図るため、令和3年度から指定管理者制度を導入しています。今回は導入後、2期目の候補者選定となりますが広く事業者の募集を行います。

厚生施設では、管理運営における創意工夫を加味した上で、関係市民等の健康の増進及びレクリエーションに寄与することを基本的な運営方針とします。

2 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任者1名及び補佐的な責任者を置いてください。

3 施設の概要

	名 称		
プール棟 (約 2,282 m ²)	室内プール	一般用プール	25m (6コース) 水深1.1m
		幼児用プール	半円形プール水深50cm

		歩行用プール	1 周約 2 5 m (7 × 1 4 m) 水深 1 . 1 m
	トレーニング室		約 5 0 m ²
	多目的室	多目的室 1	約 4 5 m ²
		多目的室 2	約 5 0 m ²
		多目的室 3	約 1 6 0 m ²
	軽食堂	軽食室	約 6 0 m ²
		厨房	1 室
	その他	事務室、ロビー、便所等	
浴場棟 (約 1,121 m ²) ※1	浴場施設	露天風呂付又はミストサウナ付浴室 各 1 室	
		ドライサウナ 2 室	
	大広間	1 室 (7 5 畳)	
	和室	1 室 (1 5 畳、 1 2 畳和室との間にふすま有)	
		1 室 (1 2 畳、 1 5 畳和室との間にふすま有)	
	その他	エントランス、ホール、シューズロッカー、便所等	
屋外施設	野球場 (約 12,298 m ²)	一般用	1 面
		学童用	1 面
		屋外便所	男女
	テニスコート (約 3,453 m ²)	5 面 (砂入り人工芝)	
		便所 (男女)	
		東屋	
	駐車場	当駐車場の通常期の収容台数 普通車 9 1 台、障がい者用 5 台、バス 2 台 繁忙期の対応について 6 月 1 日から 9 月第 2 週までの土曜日及び日曜日については、通常期に加えて普通車約 4 0 台分を増設し駐車スペースを確保しており、祝日においては、ごみの搬入があるため、搬入に支障がない場所の駐車スペース約 2 0 台分の駐車スペースを確保している。	

※詳細については平面図を参照してください。

※ 1 地下水に温泉成分は含まれていない。毎月第 1 日曜日に田無浴場組合の薬湯事業、毎週水曜日に変わり湯を実施している。浴槽容量はミスト側平湯が約 1 6 m³、露天側平湯が約 1 0 m³、屋外の露天風呂が約 1 m³。

4 指定管理者が行う業務等（詳細は別添「仕様書」を参照）

- (1) 関係市及び周辺住民の健康の増進及びレクリエーション等に寄与するための厚生施設の提供に関する業務

- ア 厚生施設及びその付帯施設の維持管理に関すること。
- イ 施設等の利用の承認に関すること。
- ウ 施設等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の収受、減免及び還付に関すること。
- エ 施設等の維持管理、保守点検に関する業務（建築及び各設備等の保守、修繕）
- オ 施設等の環境維持管理に関する業務（清掃業務、保安警備業務等）
- カ 安全管理と緊急時の対応等に関する業務（事故、火災、災害等が発生した場合の緊急対応）
- キ 軽食堂の運営に関する業務
- ク その他

（２）健康の増進、レクリエーション等の指導及び普及に関する業務

- ア 個人開放事業の開催
- イ 厚生施設の利用促進を図るため事業の開催
- ウ その他

（３）その他の業務

- 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 自己評価の実施
- オ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務
- カ その他の報告（事故等への対応）
- キ その他日常業務の調整
- ク その他指定管理業務を行う上で必要な関係業務

５ 指定管理業務に関する経費

厚生施設の指定管理業務に係る全ての経費は、組合が支払う指定管理料のほか、施設使用料収入及びその他の収入をもって充てるものとします。

（１）組合が支払う指定管理料の内容

指定管理料の金額は、指定管理者から提出される収支予算書を基に、下記の事項を考慮し、協議の上で決定します。

- ア 厚生施設の運営・維持管理に関する経費
- イ その他

（２）利用料金収入

指定管理者は、厚生施設の利用者が支払う施設使用料を、自らの収入とすることができます。施設使用料は、組合が厚生施設条例で定める額を上限と

して、指定管理者が管理者の承認を得て定めることができます。

ただし、浴場施設の利用料金については、田無浴場組合に加入しているため、田無浴場組合との協議が必要になります。

収支計画の立案にあたっては、募集日時点の条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定してください。

なお、浴場施設は、設置経緯や利用実態において 公衆浴場の役割と類似していることから、浴場施設使用料は、東京都が設定している公衆浴場入浴料金統制額と同額に改定することとしています。

(3) その他の収入

自主事業、共催事業、自動販売機、マッサージ機、物品販売等（行政財産使用料は必要なし）とします。ただし、厚生施設前にある公衆電話の収入は対象外とします。

参考情報として、以下の自動販売機が設置されています。自動販売機の設置台数については、施設の規模や利用状況を考慮し、提案ください。

設置場所	種類
プール棟ロビー（1階）	飲料
プール棟ロビー（1階）	アイス
プール棟休憩ホール屋内（2階）	飲料
浴場施設（ロビー右）	飲料
浴室ミスト側	飲料
浴場施設（ロビー左）	飲料
浴室露天風呂側	飲料
野球場	飲料
テニスコート	飲料
浴場施設（ロビー）	マッサージチェア3台 フットマッサージ2台
浴場施設（ロビー）	飲料（牛乳）

（福祉目的でテニスコートに設置してある自動販売機は組合管理とする）

(4) 指定管理料

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、組合が指定管理者に対して支払うもので、その額は、4、(1)に掲げる指定管理者が行う業務等に必要な経費（指定管理経費）から利用料金収入見込額（※）を差し引いた額とします。

※なお、指定管理料の額は、応募時に提出された収支計画書において

掲示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する協定において定めます。

次に収支計画立案の参考として管理運営経費の実績額等を提示します。

(単位：千円)

	項目	令和5年度実績	令和6年度実績	令和7年度予算
収入	利用料金収入	73,892	76,311	80,746
	指定管理料	80,730	81,508	76,470
	食堂収入・利息	9,594	10,761	9,598
	計	164,216	168,580	166,814
支出	物件費	82,734	84,978	85,028
	人件費	76,904	83,063	86,887
	計	159,638	168,041	171,915

(5) 指定管理料の精算

組合が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、施設使用料収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、総収入額が総支出額を超えた金額が総収入額の3%に当たる額を超える場合には、剰余金と総収入額の3%に当たる額の差額の2分の1に相当する額を組合に納付します。また、指定管理の運営に起因して施設使用料収入や自主事業収入に不足額が生じた場合には補填は行いません。

(6) 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、団体自体と独立した会計帳簿書類及び経理規程を分離して設け、組合の要求がある場合は、経理書類を開示しなければならない。また、当該業務に関しての監査業務が受けられるような体制を整えなければなりません。

(7) 管理口座

指定管理業務に関する出入金の管理は、団体自体の銀行口座とは別の口座で管理してください。

(8) 経費に関する協議

指定管理料については、会計年度ごとに指定管理者から提出される収支予算書を踏まえ、予算編成過程や組合議会による予算議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。

6 管理の基準

柳泉園組合厚生施設条例、柳泉園組合厚生施設条例施行規則に基づき指定

管理業務を行っていただきます。厚生施設及び付帯設備等を適切に管理する上で必要不可欠な業務運営の基本的な事項は次のとおりです。

(1) 使用時間（柳泉園組合厚生施設条例第6条の2）

指定管理者は、管理者の承認を得て、臨時に使用時間を変更することができます。また、指定管理者への応募に当たり、使用時間の変更を提案することができます。

(2) 休館日（柳泉園組合厚生施設条例第6条の2）

指定管理者は、管理者の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。また、指定管理者への応募に当たり、休館日の変更を提案することができます。

(3) 利用申請（柳泉園組合厚生施設条例施行規則第4条）

指定管理者は、貸切り使用の施設（学童用野球場、一般用野球場、テニスコート、会議室、和室）について、事前に、予約システムにより貸切使用の申し込み、抽選、承認等を行うものとします。ただし、室内プールの貸し切りにおける利用申請は、書面により行うものとします。

また、組合の主催事業及び組合の後援する事業のうち指定管理者が特に認めた場合には、あらかじめ双方協議した条件により期間外での申請を可能とします。

(4) 利用承認の制限（柳泉園組合厚生施設条例第4条）

次の場合には、利用を承認することができません。

- ア 秩序をみだす恐れがあるとき。
- イ 管理運営上支障のあるとき。
- ウ 営利を目的とするものであるとき。
- エ その他特に必要があるとき。

(5) 利用承認の取消し等（柳泉園組合厚生施設条例第8条）

次の場合には、利用の承認を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは停止することができます。

- ア 使用の目的に違反したとき。
- イ 柳泉園組合厚生施設条例、又は柳泉園組合厚生施設条例施行規則、若しくは指定管理者の指示に違反したとき。
- ウ 災害、事故、その他の事由により、厚生施設の利用が出来なくなったとき。
- エ その他、特に必要があるとき。

(6) 利用者登録について

利用者登録の有効期限は2年間となります。このため、個人・団体利用登録者の更新手続きを随時実施します。

(7) 利用料金の設定と減免（柳泉園組合厚生施設条例第5条）

利用料金の額は、柳泉園組合厚生施設条例別表第2（第5条関係）に定める額の範囲内（消費税含む）において、指定管理者が管理者の承認を得て決定するものとします。

指定管理者は、管理者の承認を得て利用料の減免を行うことができますが、以下の減免基準については適用していただきます。

減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

ア 減免できるもの

柳泉園組合厚生施設条例別表第2備考第10項の規定に該当する場合

イ 厚生施設使用優待券

組合周辺の東久留米市3自治会及び東村山市7自治会の方に、1世帯当たり2枚の優待券（プール又は浴場を1回利用できる。）を配布しています。

（使用期間5月～翌3月、令和6年度は、配布6,186枚に対して、使用実績2,279枚）

ウ 組合イベント事業

柳泉園組合学童野球大会（例年、11月の祝日に実施）、清掃工場夏休み子供見学会、清掃工場夜景見学会、煙突登り

第4 組合と指定管理者のリスク分担

1 リスク分担表

組合と指定管理者のリスク分担は、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ある場合又は下表に定めのないリスクが生じた場合は、組合と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

(共通) ○主負担 △従負担

種 類		リスクの内容・要因等	負担者	
			組合	指定 管理者
事業計画変更		組合の帰責事由による事業内容の変更に関するもの	○	
		上記以外の事由による事業内容の変更に関するもの		○
募集要項		募集要項の誤りによるもの	○	
仕様書等		仕様書の誤りによるもの	○	
制度 関連 リス ク	法令の変更	当該事業に直接関係する法令の新設・変更によるもの	○	
		上記以外の法令の新設・変更によるもの		○
	許認可	許認可の遅延に関するもの（組合が申請を行うもの）	○	
		許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
	税制度	当該事業に関する新税の成立、税率の変更	○	
		法人税の変更に関するもの		○
		年度協定締結後の消費税の変更に関するもの		○
社会 リス ク	住民対応	当該施設の維持管理及び運営（指定管理者の業務範囲とされているものに限る。）に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの		○
		上記以外の当該事業に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○	
	環境問題	指定管理者の帰責事由による騒音振動等の発生等に関するもの		○
		上記以外の理由による環境問題の発生等に関するもの	○	
	第三者賠償	指定管理者の帰責事由による事故等の発生に関するもの		○
		上記以外の事由（不可抗力を除く。）による事故等の発生に関するもの。	○	
債務不履行リス ク		指定管理者の帰責事由によるサービス提供の中止・停止・不能等（事業の破綻・悪化・放棄・サービスの品質等が使用レベルを下回った場合等）に関するもの		○
		指定管理料の支払いその他の組合が負担すべき債務履行の遅延、不能等によるもの	○	
不可抗力リスク		戦争、暴動、自然災害等による事業計画・内容の変更、事業の延期・中止に関するもの	○	△
物価リスク		物価変動に関するもの	△	○

指定取消しリスク	指定管理者の帰責事由による指定の取消しに関するもの		○
	上記以外（不可抗力を除く。）による指定の取消しに関するもの	○	

（協定締結前段階）

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		組合	指定管理者
応募リスク	応募費用の負担に関するもの		○
協定締結リスク	組合の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	
	指定管理者の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの		○
	上記以外の事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	○
指定処分リスク	組合が指定処分をしない又は指定手続に長期間を要すること等によるもの	○	

（維持管理・運営段階）

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		組合	指定管理者
維持管理・運営開始の遅延リスク	指定管理者の帰責事由による維持管理・運営開始の遅延に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による維持管理・運営開始の遅延に関するもの	○	
要求性能リスク	要求性能等の未達、不適合等に関するもの		○
	組合の指示による要求性能等の変更等に関するもの	○	
施設瑕疵リスク	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○	
施設損傷リスク	指定管理者の帰責事由（適切な維持管理・運営業務を実施しなかったこと等）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの	○	

ス ク	施設損傷リ スク	指定管理者の帰責事由による施設、設備等の損傷に関 するもの		○
		上記以外の事由（不可抗力を除く。）による施設、設備 等の損傷に関するもの	○	
備品リスク		組合の備品に関するもの	○	
		上記以外の備品に関するもの		○
需要リスク		利用者の減少に関するもの		○
利用料金リスク		利用料金の上限額の変更に関するもの	○	
		利用料金変更の不承認に関するもの		○
		利用料金の徴収に関するもの		○
		利用料金の減免に関するもの		○
付帯施設リスク		付帯施設（付帯駐車場等）に関するもの		○
公共施設予約シ ステム		予約システムの運用管理・更新業務	○	△

（事業終了段階）

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		組合	指定管 理者
終了手続リスク	組合又は次期指定管理者への引継ぎその他の指定管理 業務の終了に伴う諸手続き及びその費用の負担に関す るもの		○

第5 応募資格・条件

1 応募者

（1）応募資格

法人等であること（法人格の有無は問いません。）。個人での応募はできません。

（2）応募者の制限

法人等又はその代表者等が、次に該当する団体は、応募者となることができません。

ア 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
該当する団体

イ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体

ウ 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

により組合又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない団体

エ 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）に基づき更生又は更生手続きをしている法人

オ 本指定管理者の選定を行う選定委員及びその家族の属する団体

カ 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項に掲げる暴力団又は当該団体の役員が、同条第6号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体

キ その他、管理者が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める団体

（3）グループ応募

単一の団体では業務が担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数の団体とグループで応募することができます。

ア グループを構成する団体は2団体以上とし、その中から代表団体を定めてください。（他の団体は構成団体とします。）。

イ 代表団体、構成団体とも、上記1（2）の制限の対象になります。

ウ 代表団体は、業務の遂行に責任を持たなければなりません。

エ 申込書は、代表団体が提出してください。

2 応募の条件

（1）単独で応募した法人は、他のグループの応募の構成団体になることはできません。

（2）複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。

（3）グループの構成団体の変更は、組合が特に理由があると認める場合以外には認めません。

第6 応募の手続き

1 応募要項

関係書類については、組合のホームページよりダウンロードしてください。新たに追加する資料や質問への回答など、募集に係る最新の情報はホームページにおいて提供します。

柳泉園組合ホームページ <http://www.ryusen.or.jp>

2 施設見学等の実施

次のとおり施設見学会を実施します。参加を希望する法人は、応募要項の関係書類内にある「厚生施設見学会参加申込書」（様式13。以下同じ。）にてお

申込み手続きをお願いします。参加は任意です。参加の有無が審査及び選定に影響を及ぼすことはありません。

(1) 受付期間

令和7年7月1日から7月4日午後5時まで

(2) 提出方法

厚生施設見学会参加申込書に必要事項を記入し、電子メールに添付して提出してください。なお、電子メールの表題は「指定管理者見学会参加希望(法人名)」とし、電子メール送信後、施設管理課へ電話にて受信確認してください。

3 募集要項等に関する質問の受付

様式1に必要事項を記入の上、電子メールをお願いします。電子メールの表題・タイトルは「柳泉園組合厚生施設指定管理者質問」としてください。

電話などによる個別の質問にはお答えできません。

質問受付期間は、7月9日から7月17日午後5時までとし、7月28日までに申し込み者全員に回答します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しないことがありますのでご了承ください。

4 費用の負担

応募に要する経費は、応募者の負担とします。組合は補填しませんので、ご了承ください。

5 応募書類の提出

(1) 受付期間：令和7年8月4日～8月8日

(2) 受付時間：午前9時～11時30分 午後1時～4時（時間厳守）

(3) 受付場所：柳泉園組合管理棟受付

東久留米市下里4丁目3番10号

(4) 受付方法：直接提出（郵送・電子メール不可）。以下の書類に不備がある場合には受付できません。

第7 応募のための提出書類

1 応募書類

応募書類	正本	副本	様式
① 指定管理者指定申込書	○		様式2

② 指定管理者指定申請者連絡先届出書	○		様式 3
③ 指定管理者申込に関する誓約書	○		様式 4
④ 団体の概要	○	○	様式 5 共同企業体 は様式 6
⑤ グループ結成協定書兼委任状又はこれに相当する書類 グループ構成団体、代表団体、組織運営に関する記載事項等を含む。※グループ応募の場合のみ提出	○	○	様式 7
⑥ 定款、寄付行為、規則その他これらに類するもの	○	○	任意様式
⑦ 財務諸表又はこれらに類するもの 直近 3 年間の損益計算書、利益処分計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類	○	○	
⑧ 法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書） 指定管理者指定申請日前 3 か月以内のもの、法人以外の場合はこれに類するもの。	○		各種証明書
⑨ 納税証明書 直近 3 年の法人税納税証明書、法人事業税及び市税納税証明書、消費税納税証明書	○		
⑩ 印鑑証明書 指定管理者指定申請日前 3 か月以内のもの	○		
⑪ 過去 5 年間の類似業務の実績 施設管理運営、振興事業	○	○	任意様式
⑫ 指定管理業務分担一覧表 ※グループ応募の場合のみ提出	○	○	
⑬ 基本事業計画書、実施体制表、令和 8 年度の月別事業実施スケジュール、収支予算書	○	○	様式 8 ～ 様式 12-2
⑭ 資格証明書 従業員に資格要件を求めている場合のみ提出	○		任意様式
⑮ 危機管理マニュアル等に関する書類 火災、地震発生、緊急事故発生時における対応及び体制	○	○	任意様式

※上記のほか、選定結果通知封筒として、角形 2 号封筒に選定結果の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手 320 円を貼付したものを 1 部添付してください。

2 応募書類の綴り方と部数

応募書類	綴 1	綴 2	綴 3	綴 4
① 指定管理者指定申込書	○			
② 指定管理者指定申請者連絡先届出書	○			
③ 指定管理者申込に関する誓約書	○			
④ 団体の概要	○		○	
⑤ グループ結成協定書兼委任状又はこれに相当する書類	○		○※	
⑥ 定款、寄付行為、規則その他これらに類するもの	○		○	
⑦ 財務諸表又はこれらに類するもの	○		○	
⑧ 法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書）	○			
⑨ 納税証明書	○			
⑩ 印鑑証明書	○			
⑪ 過去 5 年間の類似業務の実績	○		○	
⑫ 指定管理業務分担一覧表	○		○	
⑬ 基本事業計画書、実施体制表、令和 8 年度の月別事業実施スケジュール、収支予算書	○			○
⑭ 資格証明書	○			
⑮ 危機管理マニュアル等に関する書類	○	○		
部数	1 部	12 部	12 部	12 部

※グループ結成した法人のみ

3 留意事項

- (1) 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (2) 応募申し込み後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (3) 組合が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (4) 提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却いたしません。
- (5) 応募 1 団体につき提案は 1 件とします。複数の提案はできません。
- (6) 指定管理者の決定までの間、応募提案書類の著作権は応募者に帰属します。
ただし、組合は、指定管理者の選定実施に関する報告のため、必要な場合には応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

第 8 選定方法

指定管理者の選定については、選定委員会の審査を経て、組合が指定管理者候補を決定します。審査は第1次審査と第2次審査の2段階で行い、総合加点方式とします。

なお、選定の結果によっては、適格者なしとする場合もあります。

1 選定基準

指定管理者の選定は、柳泉園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4条に基づき下記の基準で行います。

- (1) 厚生施設の平等・公平な利用が確保されること。
- (2) 事業計画書の内容が、厚生施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営ができること。
- (3) 事業計画書に沿った管理運営を行う人員、資産その他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こと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、最も効果的な厚生施設の管理を行わせるものとして管理者が必要と認めること。

2 指定管理者候補の選定

(1) 第1次審査（書類審査・資格審査）

提出書類により、選定委員会において、選定基準を基に資格の適格性ほか事業計画書等を採点評価します。第1次審査において3団体以内を選定し、第1次審査の点数は第2次審査に持ち越します。

(2) 第2次審査（面接・プレゼンテーション）

第1次審査通過団体に第2次審査を行います。第2次審査では、提出した事業計画書の内容を選定委員に説明（プレゼンテーション）し、選定委員の質問に回答していただきます。なお、権利責任者（予定者）がいる場合には、第2次審査への出席をお願いします。

第2次審査後、指定管理者候補及び次点候補の選定を行います。（応募に際し、不正が明らかになった場合は、失格となる場合があります。）

3 選定結果の通知・公表

- (1) 第1次審査の結果については、令和7年9月上旬に応募団体全員に通知します。
- (2) 第2次審査の結果については、令和7年10月上旬に対象団体全員に通知するとともに、組合ホームページ等で指定管理者候補を公表します。
- (3) 選定結果として、指定管理者候補名、審査結果の概要（審査点数）等を公表する予定です。

第9 指定管理業務に係る協定の締結

1 協議

選定委員会による選定結果を基に、組合と指定管理者候補は、指定管理の細目について協議を行います。この場合、組合は、必要に応じて指定管理者候補の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとします。協議を進めて合意に達した後に仮協定を締結します。

当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。

2 協定

令和7年11月柳泉園組合議会定例会（予定）の議決後に指定管理者候補を指定管理者に指定し、令和8年4月1日に本協定を締結する予定です。

協定について、組合と指定管理者が協議し、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定と、各年度の業務内容及び指定管理料を定めた年度協定を締結します。

指定管理者がグループ応募団体である場合は、協定の締結時にグループ構成団体全員の同意書を提出していただきます。（協定締結は、グループ代表団体のみと行います。）

3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- （1）正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- （2）財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- （3）著しく社会信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

4 その他

- （1）協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、組合及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。
- （2）施設賠償責任保険については、指定管理者が加入してください。また、協定の履行を確保（将来的な損害賠償への備え）するため、指定管理者は、組合を被保険者とする履行保証保険（定額てん補特約付き）契約を保険会社と年度ごとに締結することとします。なお、補償に係る保険金額は、指定管理

料の１００分の１０以上とします。

- (３) 何かしらの事由により、協定変更又は追加協定を締結する必要があるが生じた場合の協議の申し出は、組合及び指定管理者双方とも変更予定日の６ヵ月前までに行うこととします。

第１０ 事業実施状況の監視等

組合は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、次のとおりモニタリングを実施します。

１ 事業報告書

指定管理者は、毎月事業報告書を作成し、組合に提出します。なお、記載事項については、協定で定めるものとします。

２ 組合による事業実施状況の確認

組合は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

３ 指定管理者が行う評価

指定管理者が行う自己評価の方法及び内容などについて、提案してください。

４ 業務水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する業務計画書に定められた業務が遂行されないことが判明した場合には、組合は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定管理料の減額等、又は指定の取消しを行うことがあります。

５ 帳簿類等の提出要求

監査委員等が組合の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

第１１ その他の事項

１ 事務の引継ぎについて

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者又は組合に業務を引き継ぐ場合は円滑な引継に協力していただきます。

令和 8 年 3 月 3 1 日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

2 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行う業務の全てを包括して第三者に委託し、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ管理者が認めた場合はこの限りではありません。

3 選定委員との接触禁止

応募者は、選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。選定委員会は、外部委員 4 人、内部委員 5 人により構成されています。委員名簿は委員の任期満了にあわせて公表予定です。

4 利用者増に向けた課題

厚生施設の更なる利用者の増加に向けて、厚生施設から離れたところにお住いの構成市の方にもご利用いただけるよう、利用者増に向けた取組の推進を図っていただくことを求めます。

5 従業員の雇用

従業員の雇用にあたっては、現従業員の雇用及び柳泉園組合構成市在住者の雇用を最大限優先してください。

第 1 2 問い合わせ先

柳泉園組合 施設管理課 管理係

住 所 〒203-0043 東京都東久留米市下里 4 丁目 3 番 1 0 号

電 話 0 4 2 - 4 7 0 - 1 5 4 9 (直通)

F A X 0 4 2 - 4 7 0 - 1 5 5 9 (共用)

E-mail shisetsu@ryusen.or.jp