

土岐市温泉活用型健康増進施設  
バーデンパーク S O G I

指定管理者募集要項

令和 7 年 1 0 月

土 岐 市

## 土岐市温泉活用型健康増進施設バーデンパーク S O G I 指定管理者募集要項

土岐市は、市民の健康増進及び観光の振興並びに地域の活性化に寄与することを目的として土岐市温泉活用型健康増進施設バーデンパーク S O G I (以下「バーデンパーク S O G I」という。)を設置しています。バーデンパーク S O G I は平成 1 8 年 4 月のオープン当初から、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 3 項及び土岐市温泉活用型健康増進施設の設置及び管理に関する条例第 5 条の規定に基づき土岐市が指定した指定管理者が施設の管理・運営業務を実施しております。令和 8 年 3 月 3 1 日をもって指定期間が満了することに伴い、令和 7 年 4 月に土岐市公の施設における指定管理者の指定の手続に関する条例第 2 条に基づき指定管理者を募集しましたが、応募はなかったため、令和 8 年 4 月からの指定管理者を再度公募します。

なお、指定管理者制度については、この要項に定めるもののほか、次の規程を参照してください。

- (1) 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号、以下「法」という。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号、以下「施行令」という。）
- (3) 土岐市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 1 7 年土岐市条例第 1 号、以下「指定条例」という。）
- (4) 土岐市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成 1 7 年土岐市規則第 2 号）
- (5) 土岐市温泉活用型健康増進施設の設置及び管理に関する条例（平成 1 7 年土岐市条例第 2 3 号、以下「設置条例」という。）
- (6) 土岐市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 3 1 号）
- (7) 土岐市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和 5 年規則第 8 号）
- (8) その他バーデンパーク S O G I の管理運営上必要な関係法令及び土岐市の例規

### 1. 対象施設の概要

#### (1) 名称

土岐市温泉活用型健康増進施設バーデンパーク S O G I

#### (2) 所在地

土岐市曾木町 1 3 0 0 番地の 1

#### (3) 施設概要

- ① 敷地面積：1 6, 2 9 9. 1 1 m<sup>2</sup>
- ② 延床面積： 2, 5 3 7. 3 3 m<sup>2</sup>
- ③ 構 造：木造＋鉄筋コンクリート 1 階建（地下機械室あり）
- ④ 主な施設：温泉活用型多目的温泉プール（1 6 m プール、アウフグース）  
温泉浴場（檜風呂、石風呂、泡風呂、電気風呂、寝湯、サウナ、露天風呂）、ト  
レーニングルーム、レストラン、駐車場（2 1 6 台のうち身体障害者用 4 台）

#### (4) 開館時間

1 日 1 0 時間以上。設置条例第 8 条の規定によります。

#### (5) 休館日

毎月 5 日以内。設置条例第 9 条の規定によります。

## (6) 現状

外気温が低い時期（概ね12月中旬から2月末まで）、プールと露天にあるつば湯の温度が上がらず、営業に支障がでる可能性があります。

不具合を来している残留塩素濃度系については、令和8年度に修繕を予定しています。

## 2. 指定期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とします。

## 3. 指定管理者が行う業務及び運営の水準

### (1) 指定管理者が行う業務

設置条例第6条に規定する業務。

（別紙1「バーデンパークSOGI指定管理業務概要書」を参照してください。）

### (2) 運営の水準

- ① 施設の設置目的を実現することを目指し、関係法令、条例、規則等を遵守し、適切な管理運営に努めること。
- ② 温泉入浴指導員を配置することが望ましい。なお、養成講習への受講に関して必要な費用は指定管理者の負担とします。
- ③ 現在の運営水準を維持すること（現在より低いコストで、サービス水準が向上することを期待します。）。ただし、プール、トレーニング機器等を利用した健康増進事業の実施内容及び実施時期については、指定管理者が提案し、市長の承認を得て決定するものとする。

### (3) 責任分担

土岐市と指定管理者の責任分担の基本的考え方は、別紙2「土岐市と指定管理者の責任分担表」のとおりです。なお、詳細は協定を締結する際に定めます。

## 4. 管理運営に関する収入、費用及び会計

### (1) 利用料金等

#### ア 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用し、設置条例第12条の規定による施設の利用料金及び自主事業による収益は指定管理者の収入とします。

#### イ 利用料金の決定

利用料金は、設置条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとします。利用料金は、入湯税並びに消費税及び地方消費税を含む額とします。自主事業とは、指定管理者が自らの費用で行う事業であり、施設の設置目的に沿ったものとします。

#### ウ 利用料金の減免

利用料金の減免については設置条例第12条第5項の規定によります。

※現在行っている会員制度は令和8年3月末で期限が終了となります。元指定管理者が発行した回数券等の使用者へのサービスについては、その有効期限の範囲において、継続するものとします。なお、その場合における利用料金の減収分については、指定管理者の負担とします。

## (2) 指定管理料

指定管理料は、会計年度ごとに支払うものとし、指定管理者と市が協議の上、支払の時期、手続等とともに協定で定めるものとします。指定管理料の額の額は、一会計年度毎6,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。なお、赤字が生じた場合の市からの赤字補填はありません。ただし、不可抗力（天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとします。）による損害・損失等の費用負担が生じた場合、協議し、決定するものとします。

## (3) 入湯税

指定管理者は土岐市税条例（昭和30年2月1日条例第9号）第146条に規定する特別徴収義務者となります。入湯税の取扱いについては、土岐市税条例を遵守するものとします。

## (4) 収益等納付金等

指定管理者は、当施設の管理運営を行うにあたり、経常利益（指定管理料の額を含む）が生じた場合は、その利益から公租公課相当額を控除した額に一定割合を乗じて得た額を市に納入するものとします。なお、この一定割合は最低10%とします。

## (5) 区分会計（会計年度）

指定管理者は、当施設の会計については、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定等を策定し適正な経理を行うものとします。経理は、市の会計にあわせ毎年4月1日から翌年3月31日までの期間ごとに区分してください。

# 5. 応募資格

- (1) 指定期間中、当施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (2) 温泉を活用した健康増進を目的とする施設において、水中運動を行う施設、温泉療法を行う施設の管理運営が適宜できる法人等であること。
- (3) 施行令第167条の4第1項の規定に該当しない法人等であること。
- (4) 施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない法人等であること。
- (5) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていない法人等であること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 土岐市が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名停止措置を受けていない法人等であること。
- (9) 税を滞納していない法人等であること。

## 6. 募集要項等の配布

### (1) 配布期間

令和7年10月10日（金）から10月17日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

午前8時30分から午後5時15分まで

### (2) 配布場所

土岐市健康推進課

〒509-5142 岐阜県土岐市泉町久尻47-16

土岐市保健福祉センター・すこやか館 1階（土岐市保健センター内）

### (3) 配布資料

募集要項、経費積算の参考となる資料（収支決算、入場者数など）

※配布資料は、応募に関する以外の目的で使用することを禁止します。また、この目的の範囲内であっても、土岐市の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させること、又は内容を提示することを禁止します。

### (4) その他

募集要項は、土岐市のホームページからダウンロードできます。

#### ① トップページ ② 市政情報 ③ 財政・行政改革 ④ 指定管理者制度

※経費積算の参考となる資料は、ダウンロードできません。経費積算の参考となる資料を郵送で希望する場合は、140円分の切手を貼った返信用封筒（角型2号）を同封の上、上記土岐市健康推進課（土岐市保健センター内）宛にご請求ください。

## 7. 応募者説明会

### (1) 開催日時

令和7年10月17日（金）午前9時から

### (2) 会場

バーデンパーク S O G I

### (3) 内容

施設見学、募集要項の説明、竣工図の閲覧（4）参加人数

1団体につき2名以内

### (5) 事前連絡

令和7年10月16日（木）正午までに応募者説明会参加申込書（様式第9号）をFAX又は電子メールにて土岐市健康推進課まで送信してください。

### (6) その他

説明会への出席は、応募の必須事項ではありません。

## 8. 質疑応答

### (1) 提出期限

令和7年10月24日（金）午後5時15分（必着）

## (2) 提出様式

質問書（様式第10号）

## (3) 提出方法

土岐市健康推進課へ持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかで提出してください。電話や面談による質問は受け付けません。また、質問が受け付けられたか否かの確認は、応募者の責任で行ってください。

## (4) 回答方法

令和7年10月31日（金かく.23）以降に、ホームページへの掲載により回答します。（応募提出期限日まで掲載します。）

# 9. 応募手続き

## (1) 提出書類

- ① 指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）指定期間における各年度の事業計画書
- ③ 収支予算書（様式第3号）指定期間における各年度の収支予算書
- ④ 企業概要説明調書（様式第4号）
- ⑤ 実績調書（様式第5号）
- ⑥ 申立書（様式第6号）
- ⑦ 法人等の定款又は寄附行為の写し及び法人登記簿の謄本（履歴事項全部証明書、3ヶ月以内のもの。法人以外の団体にあっては、団体の規約、役員名簿及び履歴書）
- ⑧ 納税証明書等
  - ア. 直近3事業年度の法人税又は申告所得税額の納税証明書
    - ・市内法人等：法人市民税（市民税）の納税証明書
    - ・市外法人等：国税（法人税）又は県税（法人事業税又は県民税）の納税証明書
  - イ. 消費税及び地方消費税の納税証明書（その3 未納の税額のないこと用）
- ⑨ 再委託する業務等予定調書（様式第7号）
- ⑩ 特色のある事業についての提案書（様式第8号）

※納税義務がない場合や、過去の事業実績等がない場合は、⑥申立書（様式第6号）にその旨を記載してください。

※各書類については、原則としてA4版で提出してください。

## (2) 提出部数

正本1部及び副本8部

ただし、(1) 提出書類のうち、④の添付書類の印鑑証明書、⑦及び⑧については正本1部とします。

## (3) グループで応募する場合

当施設の管理運営を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の法人等がグループを構成して応募することができます。この場合は、次に掲げる事項に留意してください。

- ① グループの構成員を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる法人等を定めるとともに、構成員は連帯して責任を負うものとします。

- ② 同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ③ 単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成員となることはできません。
- ④ グループ結成の協定書（写し）を提出してください。
- ⑤ （１）提出書類の内、④～⑧については、全構成員が提出してください。

（４）提出期間

令和７年１０月３１日（金）から１１月７日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）  
午前８時３０分から午後５時１５分まで

（５）提出場所

土岐市健康推進課

〒５０９－５１４２ 岐阜県土岐市泉町久尻４７－１６（土岐市保健センター内）

（６）提出方法

直接持参又は簡易書留等の記録が残る送付方法でご提出ください。（提出期間内必着）

（７）提出書類の著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、土岐市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします（提出書類は、土岐市情報公開条例第２条第２号に規定する公文書となります。）。なお、提出された書類は、返却しません。

（８）提出書類の情報公開

提出書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

（９）提出書類の訂正等の禁止

提出期限後における書類の訂正及び再提出は認めません。

（１０）虚偽の記載をした場合

応募者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、その応募は無効とします。

（１１）追加書類の提出

土岐市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。

（１２）使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

（１３）費用の負担

応募にかかる一切の費用は、応募者の負担とします。

（１４）異議申し立て

応募者は、この募集要項等の不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

## １０．指定管理者の選定方法及び基準

（１）選定方法

一次審査 応募資格を満たしているか等について書類審査を行います。

二次審査 指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、プレゼンテーションによる審査を行い、指定候補者を選定します。

※一次審査の結果、二次審査の日程、場所及び実施方法等並びに二次審査の結果については別途文書で通知します。

※選定委員会は非公開とし、審査結果についての意義申し立ては受け付けません。

※審査結果（応募者の名称及び選定委員会での評価の合計点、順位、選定委員会の議事録（要約））は土岐市のホームページで公開します。

（２）選定基準

別紙３「指定管理候補者選定に係る基準」のとおり。

（３）その他の留意事項

① 選定委員及び関係市職員との接触の禁止

申請予定者及び申請者は、選定委員会委員及び関係市職員と本件提案についての接触（現地説明会・面接等の正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

② 重複提案者等の禁止

ひとつの団体等が複数の提案をすることはできません。

③ 選定審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合

エ その他不正な行為があった場合

## 1 1. 指定管理者の指定及び協定

（１）指定管理者の指定手続き

指定管理者の指定に関する議案を土岐市議会に上程し、議決後に指定管理者を指定します。

（２）協定の締結

土岐市と指定管理者は、管理の基準及び業務の内容について協議の上、協定を締結します。

（３）選定の取り消し

市議会の議決に至るまでの間に指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、取り消しとなった場合は、選定委員会による審査で第２位であった申請者を指定管理者の候補者として選定することとします。（第２位の申請者について同様の事態が発生した場合は、第３位以降の申請者について順次同様に取り扱うこととします。）

（４）議決されなかった場合

市議会において議決されなかった場合、指定候補者が当該事業を実施するために支出した一切の費用及び提供したノウハウの対価等について、土岐市は一切補償しません。

（５）協定の解釈

協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合、土岐市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## 1 2. 引継ぎ

（１）指定期間開始前

指定管理者は、指定期間の開始から円滑に業務が遂行できるよう、人的及び物的体制を整え

ることとし、その費用は指定管理者の負担とします。業務の引継ぎが必要な場合は随時行うこと。リース物件について、リース期間が残るものについては、原則、継続すること。

また、指定管理者が変更になることにより、利用者（会員を含む。）に不利益を与えないように配慮すること。

#### （２）指定期間終了後

指定期間終了後若しくは指定の取り消し等により土岐市又は運営者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

### 1 3．事業の継続が困難になった場合における措置

#### （１）指定管理者の責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が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、土岐市は指定管理者に対して必要な指示をすることとします。

指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと土岐市が認めるときは、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合、指定管理者は、土岐市に生じた損害を賠償するものとします。

#### （２）不可抗力等による場合

不可抗力等土岐市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、土岐市と指定管理者の協議により対処することとします。

### 1 4．スケジュール

|      |           |                    |
|------|-----------|--------------------|
| 令和7年 | 10月10日（金） | 募集要項配布開始           |
|      | 10月17日（金） | 応募者説明会             |
|      | 10月24日（金） | 質問受付締切             |
|      | 11月7日（金）  | 応募書類の受付締切          |
|      | 11月14日（金） | 書類審査・結果の通知         |
|      | 11月20日（木） | 指定管理者選定委員会による審査    |
|      | 11月下旬（予定） | 選定結果の通知            |
|      | 12月下旬（予定） | 指定管理者の指定（市議会による議決） |
| 令和8年 | 1月上旬（予定）  | 指定管理基本協定締結         |
| 令和8年 | 4月1日（水）   | 指定期間開始             |

## 15. 問い合わせ先

土岐市健康推進課

〒509-5142 岐阜県土岐市泉町久尻47-16（土岐市保健センター内）

電話：0572-55-2010

FAX：0572-53-0095

メールアドレス：hoken@city.toki.lg.jp

## 別紙１「バーデンパークＳＯＧＩ指定管理業務概要書」

### １ 原則

- ・指定管理者は、土岐市温泉活用型健康増進施設バーデンパークＳＯＧＩ（以下「本施設」という。）の管理主体者として、別段の定めある場合を除き自らの責任と費用において、利用者の安全を確保しつつ、本施設の維持管理・運営を行う。
- ・指定管理者は、①住民サービスの向上 ②健康増進施設としての充実 ③地域の活性化 ④観光施設としての充実 ⑤経営管理を踏まえた適正な運営に最大限の努力を行う。
- ・指定管理者は、本施設が公共性を有することを十分理解し、その趣旨を尊重する。

### ２ 運営基本方針

- ・誰もが楽しく無理なく実施できる、個々のライフスタイルに合わせた健康づくりサービスを提供する。
- ・市内外、年代、性別等を問わない交流機会を創造する。
- ・専門スタッフによる運動プログラムを実施する。
- ・健康増進施設としての基準を満たした運営を行う。
- ・地元自治会、地元ＮＰＯ法人等を活用し地域に根ざした運営を行う。
- ・健康増進、観光、地域振興の拠点施設として、土岐市が行う関連施策と連携し、最大限の協力を行う。
- ・地元雇用の促進を図る。

### ３ 主な業務内容等

- ・本施設事業の企画及び実施
- ・本施設の利用申込受付、利用料金徴収、利用料金の減免に関する業務
- ・本施設の開館時間、休館日、利用料金の設定
- ・食堂、売店の運営
- ・施設（建物、駐車場、植栽等）、設備、備品等の維持管理全般（清掃、保守点検管理、修繕、必要な保険加入を含む。）

※施設賠償責任保険については次の内容で土岐市が加入しています。

身体賠償：１名につき ２億円、１事故につき２０億円

対物賠償：１事故につき ２，０００万円

- ・従業員の雇用及び指導・教育
- ・緊急、防犯、防災対策マニュアル等の作成及び実践環境整備
- ・個人情報保護の体制整備及び実践
- ・苦情処理業務
- ・月業務報告書、会計関係帳簿、事業計画書、収支予算書、事業報告書等の作成及び土岐市への報告
- ・経理規定等（土岐市会計規則等に準ずるもの）の策定及び経理事務
- ・土岐市との連絡調整業務
- ・他の土岐市施設、周辺観光施設、地元自治会及び各種関係団体との連携

別紙２「土岐市と指定管理者の責任分担表」

| 種類    | 内容                                                                          | 負担者  |       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|       |                                                                             | 土岐市  | 指定管理者 |
| 応募    | 応募に関して必要な費用                                                                 |      | ○     |
| 準備    | 管理運営の準備に関して必要な費用                                                            |      | ○     |
| 書類の誤り | 募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                      | ○    |       |
|       | 事業計画書等指定管理者が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                 |      | ○     |
| 法令の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令の変更                                                         |      | ○     |
| 物価変動  | 物価変動に伴う経費の増                                                                 |      | ○     |
| 金利変動  | 金利変動に伴う経費の増                                                                 |      | ○     |
| 需要の変動 | 利用者の減少及び需要見込みの誤りによる収入の変動                                                    |      | ○     |
| 不可抗力  | 風水害・地震などの自然災害、テロ・暴動などの人為的な事象、法令変更及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由に起因して生じた損害及び事業履行不能 | 協議事項 |       |
| 許認可   | 市が取得すべき許認可の遅延に関するもの                                                         | ○    |       |
|       | 指定管理者が取得すべき許認可の遅延に関するもの                                                     |      | ○     |
| 資金調達  | 指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害                                                  |      | ○     |
| 第三者賠償 | 指定管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合                                          |      | ○     |
| 安全管理  | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報漏洩や犯罪発生                                                 |      | ○     |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行                                                                  | ○    |       |
|       | 指定管理者が業務又は協定内容を不履行                                                          |      | ○     |
| 広報    | H P の管理運営などの広報活動                                                            |      | ○     |
| 施設・設備 | 施設・設備の維持管理（清掃・保守点検を含む。）                                                     |      | ○     |
|       | 施設・設備の修繕（１件につき５０万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるもの）                                   | ○    |       |
|       | 施設・設備の修繕（１件につき５０万円（消費税及び地方消費税を含む。）以内のもの）                                    |      | ○     |
|       | 施設・設備の改造、改築、増築、大規模修繕                                                        | ○    |       |
|       | 事故・火災による施設・設備の損傷                                                            | 協議事項 |       |
|       | 指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備の損傷                                                  |      | ○     |

|        |                                                 |      |   |
|--------|-------------------------------------------------|------|---|
| 備品     | 備品の保管・管理・修繕                                     |      | ○ |
|        | 備品の購入                                           | 協議事項 |   |
| 消耗品    | 消耗品の購入                                          |      | ○ |
| 看板     | 施設への誘導案内看板の保守管理                                 |      | ○ |
| 雇用     | 従業員の雇用責任                                        |      | ○ |
| 住民・使用者 | 施設管理、運營業務内容に対する地域住民及び使用者からの苦情、訴訟、要望への対応         |      | ○ |
| 引継ぎ    | 施設運営の引継ぎに関して必要な費用                               |      | ○ |
| 事業終了時  | 指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用 |      | ○ |

※修繕とは、施設・設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上につながるものをいいます。

### 別紙3「指定管理候補者選定に係る基準」

#### 1 経営に関すること

- ・法人等の安定性、継続性、経営状況
- ・法人等運営の透明性、公正性
- ・運営実績
- ・法人等運営における法令等の遵守状況
- ・効率的運営、効率化への取り組み
- ・公共性への取り組み
- ・安全管理についての取り組み
- ・法人等の理念、姿勢

#### 2 事業計画に関すること

- ・施設管理の計画、内容
- ・施設管理に必要な人員配置計画
- ・年間事業計画に関する基本方針
- ・収支計画
- ・施設管理以外に事業を実施する場合は、実施事業の提案書を加味する。

#### 3 その他

- ・健康増進施設に関する知識
- ・管理水準を向上させる指導育成体制の確保
- ・利用者への高品質なサービスの提供内容
- ・再委託する業務等の創意工夫
- ・応募者の積極的な取り組みに対する評価（地元自治会、周辺観光施設等との連携促進、利用者確保及び促進などの具体的な提案など）