

(仮称) みどり市温泉施設湯～トピアみどモスパ

指定管理者公募型プロポーザル募集要項

1. 公募型プロポーザル実施の目的

みどり市温泉施設かたくりの湯（以下「かたくりの湯」という。）とみどり市大間々老人憩の家（以下「大間々老人憩の家」という。）は、これまで多くの市民の健康増進及び交流の場として利用されてきました。

しかし、近年、施設の老朽化が目立つようになり、ユニバーサルデザインの未整備等、施設の安全性や快適性に関する課題が指摘されていました。

このような状況を踏まえ、「みどり市公共施設個別施設計画」において、かたくりの湯と大間々老人憩の家の入浴施設機能を統合し、かたくりの湯の源泉地付近へ移転される方針が出されました。新たな温泉施設を整備するにあたり、求められる機能、施設計画の条件等を整理し、施設の整備方針及び基本的な計画内容を定めた「みどり市温泉施設整備基本計画」を令和4年3月に策定し、新たな温泉施設の開設に向け準備を進め、現在建築工事を行っています。

新しい温泉施設は公募により名称を募集し、(仮称) みどり市温泉施設湯～トピアみどモスパ（以下「みどモスパ」という。）として令和8年5月頃のオープンを目指しています。みどモスパの管理運営業務の効率化及び民間活力の導入による利用者へのサービス向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）、みどり市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年みどり市条例第68号。以下「手續条例」という。）の規定に基づき、指定管理者について広く企画提案を募集し、柔軟かつ高度な発想力を有する提案者を当該業務の指定管理受託候補者として選定することを目的とします。

2. 対象施設の概要

(1) 施設概要

名 称	(仮称) みどり市温泉施設湯～トピアみどモスパ
所在地	群馬県みどり市笠懸町鹿 2562 番地
開館予定	令和8年5月（予定）
施設の設置目的	市民の福祉の向上及び健康の保持増進、温泉施設を中心とした市民や観光客等の交流や本市の魅力のPR等により地域振興を図ることを目的に設置するもの
休館日	・毎週月曜日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にあたるときは、その翌日とする。 ・12月30日から翌年1月1日まで
開館時間	温泉施設 午前10時から午後9時まで

	足湯	4月から11月までは、午前10時から午後7時まで 12月から3月までは、午前10時から午後5時まで
	湯沸熱源	<ul style="list-style-type: none"> 薪焚きボイラーを主とし、電気給湯器（薪焚きボイラーの不足分を補助的に利用） 薪は、みどり市木の駅から調達すること。
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 発災時、多目的広場で炊き出し可能 ZEB Ready 認証取得施設

(2) 施設設備等

区分	主な設備	面積等	数	備考
館内	浴室	169.49㎡	男女各1	洗い場：各16 浴槽：内湯・薬湯・炭酸泉・イベント風呂・水風呂
	ドライサウナ	13.18㎡	男女各1	
	露天風呂	45.67㎡	男女各1	
	パウダールーム（女性）	10.57㎡	女1	
	家族風呂1（浴室）	17.93㎡	1	露天風呂含む
	家族風呂2（浴室）	23.43㎡	1	露天風呂含む
	和室	17.22㎡	1	
	洋室	23.26㎡	1	
	リラクゼーションルーム	40.39㎡	1	
	大広間	185.93㎡	1	
	多目的室	62.96㎡	1	
	湯上がりホール	24.33㎡	1	
	物販コーナー	23.26㎡	1	
	軽食コーナー	53.94㎡	1	
	厨房	22.58㎡	1	
赤ちゃんコーナー	5.57㎡	1		
屋外	足湯	9.00㎡	1	
	多目的広場	①約420㎡ ②約170㎡	2	
	薪置場	-	1	約1週間分の薪をストック
	駐車場	130台（うち、一般100台、おもいやり6台、職員24台）		
防災	かまどベンチ	-	6	屋外
	マンホールトイレ	-	8	屋外
	非常用発電機	-	1	（発災後3日間入浴対応可）
	防災倉庫	7.71㎡	2	屋内 ①3.97㎡ ②3.74㎡

※別添実施設計概要のとおり

3. 指定管理者が行う業務の概要及び基準

(詳細については「(仮称)みどり市温泉施設湯〜トピアみどモspa指定管理業務仕様書」を参照)

- (1) 温泉施設の管理運営や飲食物の提供、物販に関すること。
- (2) 利用の許可、利用の制限、利用許可の取消し、原状回復の義務等に関すること。
- (3) 利用料金の徴収、利用料金の減免、利用料金の還付、その他利用料金に関すること。
- (4) 施設、附属設備、備品等の維持及び修繕に関すること。
- (5) 施設の設置目的を達成するための事業に関する業務
- (6) みどり市産材の薪の販売 (予定)
- (7) その他市長が定める業務

4. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで (5年間)

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

5. 管理運営経費・納入金

(1) 管理運営に要する経費

施設の利用料金を指定管理者の収入として施設の維持管理費用に充てるものとする利用料金制の原則に基づき、指定管理料の支払いは行わないものとします。

ただし、収支計画において、利用料金(施設の貸出料金含む)の収入のみでは施設の管理運営が困難と認められる場合に限り、1年度20,000,000円(消費税額及び地方消費税相当額含む)を上限とし、市は指定管理料として補てんします。この場合は、指定の期間内における各年度の収支計算書(様式6-1)の指定管理料を計上してください。

なお、収入に対する支出が指定管理者の見込額を上回った場合においても、様式6-1に記載された指定管理料計上額以上の補てんは行いません。

また、飲食コーナー及び物販、自動販売機設置による収入については指定管理者の収入とします。なお、これらの事業については、施設の目的達成に必要なものとし、施設の使用料は指定管理者から徴収しません。

自主事業については、指定管理者の負担と責任において実施するものとし、収入については指定管理者の収入とします。なお、自主事業についても施設の使用料は指定管理者から徴収しません。

※収支計算書(様式6-1)では、施設の管理運営及び飲食コーナー等について、それぞれ収支計画を作成してください。

(2) 納入金額

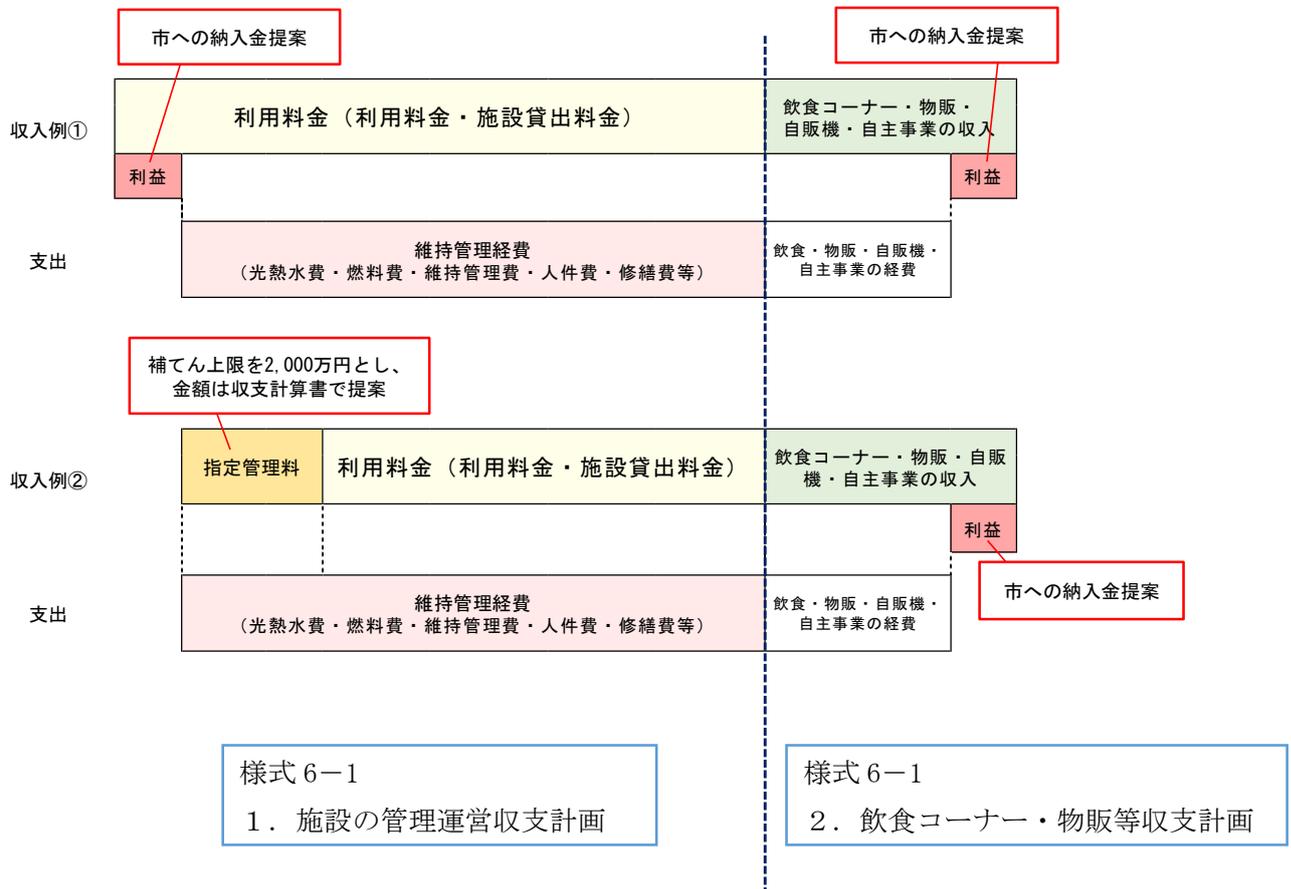
収支計算において利益が生じた場合の市への納入金額については、申請する事業者の提案事項とします。

※様式 6-1 の「3 利益が生じた際の市への納入金について」に提案事項を記述してください。

(3) 納入金の納付

納入金の支払い方法等の手続きについては、別途協定書で定めます。

【参考：収支計画の考え方】



6. 参加資格

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑にみどモspaを管理運営できる法人又はその他の団体（個人は除く）（以下、「法人等」という。）であり、かつ、温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）及び公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）により運営できる法人等で以下の条件を全て満たしていること。また、業務について、高い知見と十分な業務遂行能力を有し、常に連絡及び調整ができる体制を整えていること。
- (2) 本店所在地が日本国内である法人等
- (3) 労働者災害補償保険に加入していること。
- (4) 賃金不払い等の事実があるなど、明らかに指定管理者として不相当であると認められる法人等でないこと。
- (5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けている又は登録を受ける予定の法人等であること。
- (6) 申請する法人等が次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む）の規定に

- より、本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ② 国税、都道府県税、市区町村税を滞納している法人等
 - ③ 会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生若しくは再生開始の申立てがなされている法人等
 - ④ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)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ある法人等
 - ⑤ 地方自治法第92条の2及び第142条並びに第166条の規定に該当する法人等
 - ⑥ 手形、銀行取引停止処分等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全である法人等
- (7) 複数の法人等による応募
- 施設の管理業務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(以下「グループ」という。)が協同して応募することができる。この場合において、次に掲げる事項に留意すること。
- ① グループの構成法人等を特定し、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こと。
 - ② 単独で応募した法人等は、グループの構成法人等として応募することはできない。
 - ③ 複数のグループの構成法人等になることはできない。
 - ④ 当該グループの全ての構成法人等が参加資格を有していること。

7. 事務局 みどり市 保健福祉部 社会福祉課
 〒379-2395 群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地
 電話 0277-76-0975
 FAX 0277-76-9089
 メールアドレス shakai@city.midori.gunma.jp

8. 評価・選定

(1) 選定委員

プロポーザルの審査は、「(仮称) みどり市温泉施設湯〜トピアみどモspa指定管理者公募型プロポーザル選定委員会」(以下「委員会」という。)で審査します。

(2) 選定方法

- ① 委員会の委員は、別紙1の審査基準説明書に基づき、提出書類及びプレゼンテーション等により採点します。
- ② 委員会が提出者に提案書についてヒアリングを行い、別紙1の審査基準説明書に基づき評価し、最高得点者を指定管理受託候補者として選定します。また、評価得点順位2位の者を次点候補者とします。

9. 募集日程

日程	内容
令和7年5月15日(木)	公告〔公募開始〕
令和7年5月15日(木)～5月26日(月)	資料等配布
令和7年5月15日(木)～5月26日(月) 各日午後5時まで(土日休日を除く)	質問の受付期間
令和7年6月4日(水)	質問の回答期限
令和7年5月15日(木)～6月12日(木) 各日午後5時まで(土日休日を除く)	参加申込受付
令和7年6月18日(水)	参加資格確認結果通知発送
令和7年6月18日(水)～7月10日(木) 各日午後5時まで(土日休日を除く)	提案書提出期間
令和7年7月29日(火)	プレゼンテーション及びヒアリング(審査)
令和7年8月中旬	提案審査結果の公表(HP)
令和7年9月(議会)	温泉施設条例の制定 指定管理者の指定

10. 各種様式等の配布

みどり市ホームページ(<https://www.city.midori.gunma.jp/>)からダウンロードしてください。

- ① 公募型プロポーザル募集要項
- ② 各種様式
- ③ 仕様書
- ④ その他関係資料

11. 質問及び回答

- (1) 質問方法 質問書(様式4)に必要事項を記入の上、下記件名にて事務局宛に電子メールで送付してください。

(メールアドレス shakai@city.midori.gunma.jp)

※電子メール件名「みどり市温泉施設指定管理業務質問書」

※送信後は必ず事務局まで電話連絡してください

(電話 0277-76-0975)

- (2) 質問の受付 令和7年5月15日(木)から5月26日(月)午後5時まで

- (3) 質問の回答期限 令和7年6月4日(水)

- (4) 回答方法 随時、市ホームページに掲載することとし、個別の回答は行いません。最終形表示は、令和7年6月4日(水)。

12. 参加の申込み

当該プロポーザルに参加する者は、以下のとおり、提出書類に必要事項を記入の上、事務局まで持参又は簡易書留等による郵送にて提出してください。

- (1) 提出 令和7年6月12日（木）まで（土日休日を除く）
各日午前9時から午後5時まで
- (2) 提出期限 令和7年6月12日（木）午後5時（必着）
- (3) 提出書類
下記ア～ケのとおり。
ア 参加申込書（様式1）
イ 法人等概要書（様式2）
ウ 業務実績書（様式3）
エ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
オ 未納の税額がないことの証明書（国税、都道府県税、市区町村税）
カ 令和6年度の財産目録、貸借対照表、損益計算書。ただし、法人の設立年度が令和7年度の場合にあつては設立時の財産目録とする。
キ 申請日の属する事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び収支予算書
ク 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
ケ その他必要な書類
 - ・ インボイスの登録番号がわかる書類
 - ・ 事務所等の実態が分かる書類（登記簿謄本で市内に事務所等があることが確認できない場合のみ）
- (4) 参加申込時の注意事項
 - ・ 提出書類に不備がある場合は、受理できません。
 - ・ J I S規格A4判用紙を縦向きに使用し、A4判以外はA4判に合わせて折り込んでください。
 - ・ 上記ア～ケの順に製本し、インデックスを貼り正本1部・副本15部（コピー可）をクリップで一部ずつ留めてください。

13. 参加資格確認

参加申込みを確認し、業務提案提出の可否について、令和7年6月18日（水）に書面にて通知するとともに参加申込提出者へメールにて結果を通知します。

14. 業務提案書の提出

- (1) 提出期間 令和7年6月18日（水）から令和7年7月10日（木）まで
（土日休日を除く）
各日午前9時から午後5時まで
- (2) 提出場所 事務局

- (3) 提出方法 持参又は簡易書留等による郵送（令和7年7月7日必着）
(4) 提出部数 16部（正本1部、副本15部）
(5) 提出書類

- ① 業務提案提出書（様式5）
② 業務提案書（様式自由。以下の内容を記載すること）

- | |
|--|
| <p>1 みどモスパの適正な管理運営のための基本的な考え方</p> <p>(1) 施設の性格や目的、業務内容等に対する認識や指定管理者になる意欲について</p> <p>(2) 市民の平等な利用に関する考え方</p> <p>(3) 施設の効用の発揮に関する考え方</p> <p>2 経営組織の安定性</p> <p>(1) 団体の運営理念や財務の健全性について</p> <p>(2) 過去又は現在の実績等について
（温泉施設・健康増進施設・観光施設等の運営実績）</p> <p>3 みどモスパの管理・運営に関する基本計画</p> <p>(1) 事業への具体的な取り組み方について</p> <p>(2) 施設の管理運営体制（人員配置、資格、経験など）や組織について</p> <p>(3) 施設の利用促進・活性化計画について</p> <p>(4) 自主事業・地域連携事業の提案内容</p> <p>(5) 安全管理や緊急時等の対応について</p> <p>(6) 地域貢献活動・観光振興との連携について</p> <p>4 その他</p> |
|--|

- ③ 指定の期間内における各年度の収支計算書（様式6-1）、利用料金設定書（様式6-2）

※業務提案書作成の注意事項

- ・①表紙に添付する②は、JIS規格A4判用紙を縦向きに使用し、A4判以外はA4判に合わせて折り込んでください。様式は自由です。
- ・上記14.(5)①から③の順に製本しインデックスを貼り、正本1部・副本15部（コピー可）をクリップで1部ずつ留めてください。
- ・下部にページ番号を付してください。
- ・提案は1提案者1件とします。（同提案者による複数提案は認めません。）

15. プレゼンテーション及びヒアリング審査

提案の内容確認や補足説明を受けるため、提案者によるプレゼンテーション及び委員会によるヒアリング審査を実施します。

- (1) プレゼンテーション及びヒアリング審査の日程等

①実施日時 令和7年7月29日（火）（予定）

②実施場所 みどり市役所笠懸庁舎

（住所）群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地

※時間、会場等の詳細は、別途参加者に通知します。

③プレゼンテーション及びヒアリング審査の概要

1 提案者あたりプレゼンテーションとヒアリング審査を合わせて45分とし、以下のとおりとします。

(2) 当日の手順等

①プレゼンテーション（説明）15分程度（スクリーン及びプロジェクター以外の機器については各社で用意。）

②ヒアリング（委員会による質疑応答）30分程度

③プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、受付順とする。

④プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務担当配置予定技術者等を含む3名までとする。

⑤プレゼンテーション及びヒアリングは、業務提案書に基づき実施する。なお、プレゼンテーションにおいて、業務提案書の拡大コピーしたものを使用する場合はプレゼンテーション及びヒアリングの2日前までに事務局まで申し出ること。

(3) 審査結果の発表及び通知

①審査結果の公表

審査結果は、令和7年8月中旬に市ホームページに公表するとともに提案者全てに通知します。

②業務提案書等の閲覧

提出された業務提案書及び選定理由について、選定結果公表後の一定の期間、閲覧に供するものとします。なお、閲覧の期間、場所等については、選定結果と併せて公表します。

(4) 審査結果説明請求

①審査結果の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内（土日休日を除く。）に当該通知に関する説明を書面により求めることができます。

②前項の書面は、みどり市長宛に作成し、説明を求める者の商号又は名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先、担当者名、選定結果の通知に対して説明を求める旨を記載し、社印及び代表者印を押印の上、事務局に持参により提出（土日休日を除く。午前9時から午後5時まで）してください。なお、この回答は提出された日の翌日から起算して5日（土日休日を除く。）以内に書面にて行います。

16. 指定管理者の決定

指定管理者は、令和7年9月みどり市議会の議決を経て決定（指定）します。

審査の結果、指定管理受託候補者の提案書に記載された内容をもって交渉を行い、協定書の締結を行います。

ただし、指定管理受託候補者が契約時までには事故等の特別な事由により契約できない場合は、次点指受託候補者と交渉を行うことがあります。

なお、議会での議決が得られない場合は指定できません。その場合においても、プロポーザル参加に関する経費について、市は負担しません。

17. 協定の締結

指定管理者の指定後に、市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議します。

(1) 基本協定書の主な内容（案）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理運営業務の内容に関する事項
- ③ 事業計画等に関する事項
- ④ 緊急時の対応に関する事項
- ⑤ 情報管理に関する事項
- ⑥ 備品等の扱いに関する事項
- ⑦ 業務報告に関する事項
- ⑧ 指定の取り消しに関する事項
- ⑨ 業務の改善勧告に関する事項
- ⑩ 指定管理料に関する事項
- ⑪ 利用料金に関する事項
- ⑫ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑬ 指定期間の満了に関する事項
- ⑭ その他

(2) 年度協定の主な内容（案）

- ① 業務内容に関する事項
- ② 利益の配分等に関する事項
- ③ その他

18. 情報公開

提出書類について、みどり市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開します。ただし、個人情報のほか参加者の経営上の秘密や事業運営上のノウハウ等、公開することにより参加者に不利益を与えるおそれがある情報等が記載されていると判断した場合は、当該情報については公開しません。特に、公開することにより参加者に不利益を与えるおそれがある情報については、当該参加者の意見を聴いて公開の可否を判断します。

なお、上記に関わらず指定管理受託候補者に選定された参加者が提出した事業計画書及び収支予算書については、個人情報を除いて公開します。

また、毎年度、市に提出される事業報告書についても同様の扱いをします。

19. 失格条項

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 指定管理受託候補者を選定する日時までに、参加資格条件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等の提出方法、提出期限を厳守しなかった場合
- (3) 提出書類等の虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 委員や事務局等当該事業の関係者に当該事業に関する助言を求めたり、不正な接触を行う等選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他、委員会が不適格と認めた場合

20. 留意事項

- (1) 提出書類等の手続は日本語とし、その際の文字サイズは10.5ポイント以上とします。
- (2) 提出書類は返却しません。
- (3) 提出書類の作成及び提出、ヒアリング参加等の経費は提案者の負担とします。
- (4) 提出期限以降の提出書類の差替え及び訂正、不備書類の追加、再提出は認めません。ただし、本市の判断により、補足資料等の提出を求めることがあります。
- (5) 提出書類の著作権は、提案者に帰属します。ただし、指定管理受託候補者選定結果の公表等において、みどり市が必要と認める用途（ホームページ・広報・出版物・展示等）については、提案書を無償で自由に使用できるものとします。
- (6) 提案書に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、出典を明示するとともに提案者が全て著作権者の承諾をあらかじめ得てください。
- (7) 提案内容については、時勢や諸事情により柔軟な対応を行う場合もあるので、全てを実施することを補償するものではありません。
- (8) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加申込みを受け付けた日から3日以内に参加辞退届（様式7）を事務局に提出してください。なお、市は、辞退後に不利益な取扱いを行いません。
- (9) 現地視察は、建設工事中であるため当該予定地内に入ることなく、外部からのみ視察可能とします。また、近隣への迷惑とならないよう駐車等に注意してください。
- (10) グループの構成法人等が、当該グループと別に単独で応募することはできません。また、1つの法人等が複数のグループの構成法人等となることもできません。
- (11) 指定管理者によるオリジナルグッズの作製及び販売に当たっては、みどり市マスコットキャラクター使用取扱要綱に基づくみどモスのデザインやみどモスパのロゴマーク（令和7年度中に作成予定）を無料で使用できるものとします。
- (12) 指定管理者は、管理運営業務を行うため、新たに職員を雇用する場合にあっては、極力、みどり市に住所を有する者を雇用すること。また、市内の特別支援

学校の卒業者や障がい者を積極的に雇用するよう努めてください。

- (13) 指定管理者は、市と協議のうえ、自らの資金によりサービス向上のための備品等の設置を行うことができます。ただし、指定管理期間終了後に引続き指定管理者とならない場合は、施設及び設備を原状に回復することを原則とします。
- (14) 市は、災害の発生その他特別の事情がある場合は、施設等を優先的に使用することがあり得ます。この場合において、指定管理者は協力しなければなりません。
- (15) 指定管理者として選定された法人等が、正当な理由なくして市との協議等に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあり得ます。
- (16) 指定管理者の決定後、市ではみどモスパのネーミングライツパートナーを募集する予定です。指定管理者は優先交渉権を得ます。なお、ネーミングライツ料については施設の管理運営費及び指定管理料の収支には含めないこととします。
- (17) その他、本要項に記載のない事項については、その都度協議します。

(別紙1) 審査基準説明書

1. はじめに

みどモスパの指定管理者の選定にあたっては、参加者から提出された書類及びプレゼンテーションに基づき、以下の基準により総合的に評価・選定を行います。

本説明書は参加者の皆様に審査の基準及び視点を明確に示し、より充実した提案を促すことを目的としています。

2. 審査方法

提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容を基に、委員会が100点満点で採点し、総合得点の高い順に評価を行います。

プロポーザル実施要項の参加資格を全て満たしていることの審査、提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングの得点により、最高得点の1者を指定管理受託候補者として選定します。

最高得点の者が2者以上の場合は、指定管理料の予算計上がある場合は金額が安価な提案者を、指定管理料の予算計上がない場合は、市への納入金の提案額が高い提案者を指定管理受託候補者として選定します。

なお、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

3. 審査基準と配点

分野	評価項目	配点	主な審査ポイント
財務健全性	財務内容の健全性、安定的な組織基盤	10	財務の安定性、リスク対応力
運営実績	温浴施設・健康増進施設・観光施設等の運営実績	15	類似施設の運営経験・規模・実績の質、業務内容に対する理解等
提案内容 (利用促進)	利用促進・活性化計画の内容	20	集客施策の具体性、利用促進効果の期待度
提案内容 (自主事業)	自主事業・地域連携事業の提案内容	15	地域資源活用、自主事業の独自性、実行可能性
管理体制	管理運営体制（人員配置、資格、経験など）	10	管理責任体制、資格保有者の配置、安全衛生管理の体制
収支計画	利用料金の設定案、収支計画の妥当性	20	利用者負担の適正性、収益見通し
地域貢献・連携	地域貢献活動・観光振興との連携	10	地域活性化への寄与、地元との連携意欲、雇用等
合計		100	

4. 高評価となる提案の例

- ・ 温浴施設、宿泊施設等の運営実績が豊富であること。
- ・ 具体的な利用促進策（イベント・キャンペーン等）が計画されていること。
- ・ 地元特産品や観光資源を活用した独自企画が盛り込まれていること。
- ・ 資格保有者（温泉利用指導者、温泉保養士等）の配置計画があること。
- ・ 料金設定において市民への配慮や利用しやすさを考慮していること。
- ・ 地元観光事業者、商工会等との連携が提案されていること。
- ・ 市内全域からの利用促進策（交通手段等）について提案がされていること。
- ・ 市内の特別支援学校の卒業生及び障がい者の雇用、福祉事業所等との連携が提案されていること。

5. 最低限満たしていただきたい基準

- ・ 類似施設における運営実績が1施設以上あること。
- ・ 基本的な集客策（チラシ配布、ホームページ、SNS活用など）が計画されていること。
- ・ 年間を通じて少なくとも3件以上の自主事業（イベント等）の提案があること。
- ・ 施設責任者が常駐し、日常管理・清掃・設備点検体制が確保されていること。
- ・ 提出された財務資料において債務超過でないこと。
- ・ 地元人材の雇用や地域団体との連携意欲が示されていること。

6. 注意事項

- ・ 書類提出時に必ず各評価項目に対応する説明資料や根拠資料を添付してください。
- ・ プレゼンテーションでは、提案内容をより具体的に、実現可能性・効果について説明してください。
- ・ 提出内容に虚偽が認められた場合は失格とします。