

城崎町湯島財産区営温泉浴場(外湯)業務受託者募集要項

2025年11月

豊岡市城崎振興局城崎温泉課

1 募集の概要

城崎町湯島財産区(以下「財産区」という。)では、城崎町湯島財産区営温泉浴場の設置及び管理に関する条例で定める区営温泉浴場業務の受託者を募集します。

(1) 施設の概要

ア 設置目的

財産区の区域内に住所を有する者(以下「区民」という。)の福祉の向上及び区民と観光客との交流を図ることによる地域の活性化を推進するため、城崎町湯島財産区営温泉浴場を設置する。

イ 施設概要

施設の概要は、下表のとおりですが、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含みません。

2025 年 11 月 現在

名称	所在地	規模	休館日	営業時間
地蔵湯	豊岡市城崎町湯島796	850㎡	毎週月曜日	午前7時～午後11時
柳湯	豊岡市城崎町湯島647	343.5㎡	毎週木曜日	午後3時～午後11時
一の湯	豊岡市城崎町湯島415-1	897.4㎡	毎週水曜日	午前7時～午後11時
御所の湯	豊岡市城崎町湯島448-1	677.2㎡	毎週木曜日	午前7時～午後11時
まんだら湯	豊岡市城崎町湯島565	220.9㎡	毎週水曜日	午後3時～午後11時
鴻の湯	豊岡市城崎町湯島610	395.1㎡	毎週火曜日	午前7時～午後11時

※地蔵湯、一の湯、御所の湯及び鴻の湯は、①午前7時から午後3時、②午後3時から午後11時を一組ごとに分けて委託します。

※ゴールデンウィーク、お盆、年末年始、祝日等は休館日であっても原則として営業します。

(2) 委託期間 2026年4月1日から2028年3月31日まで(2年間)

(3) 委託場所等の決定 委託場所及び時間帯は、選考後に財産区が決定します。

(4) 募集等スケジュール

ア 募集要項の配布、申請書類の受付	2025年11月20日(木)～2025年12月22日(月)
イ 選考面接の実施予定日	2025年12月下旬 ※面接日時は、書類提出後に通知します。
ウ 選考結果の通知	2026年1月中旬
エ 前受託者との業務引継ぎ	2026年3月下旬
オ 契約書の締結	2026年3月中

2 応募資格等

(1) 委託された業務に専念できる方

(2) 本人及び業務従事者の年齢が満71歳以下で健康な方(2026年3月31日現在)

(3) 次のいずれかに該当しないこと

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者

エ 法第2条第6号に規定する暴力団員

オ 在住地の市町村税を滞納している者

※ ウ及びエについては、申込書に基づき、警察との連携により、必要な調査を行う場合があります。

3 契約条件等

(1) 従事者の体制等

ア 体制

施設設備の維持管理及び修繕、連絡調整、入場許可、徴収事務等のため、常時2名体制とし、うち女性1人の従事者を配置すること。なお、従事者の病気、事故等の場合に業務に支障のないよう、女性1人の交代要員を確保しておくこと。

※男性2人の配置はできません。緊急時には、女性2人体制とし、男子浴場に入る場合があります。

イ 従事者の心得

(ア) 物腰、言葉遣いが穏やかで利用者に印象の良い対応ができること。

(イ) 動作が機敏で、かつ機転の利いた対応ができること。

ウ 従事者についての留意事項

(ア) 従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。

(イ) その他従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に行うこと。

(ウ) 自己研鑽及び、応接態度・案内技術の向上等の管理指導など服務規律については従事者に十分に教育を行うこと。

(エ) 管理業務にあたっては、城崎温泉課担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

(2) 経理等

ア 受託者の負担

(ア) 人件費(現場職員の給料、交通費等)

(イ) 業務管理費(業務全般の総合調整に関する経費、現場職員の福利厚生費等)

(ウ) 一般管理費(法定福利費等)

(エ) 消耗品費(清掃用具等)

イ 委託料について

- (ア) 委託料は、年額税込7,246,800円～7,827,600円（12か月で割った603,900円～652,300円を月額として支払い）とします。
- (イ) 委託料は、受託者の請求に基づき、その月分をその月の25日（その日が休日（豊岡市の休日を定める条例（平成17年豊岡市条例第2号）第2条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）までに支払います。

ウ 業務を要しない日（休日）

- (ア) 各浴場の休館日とします。
- (イ) 繁忙期（祝日、ゴールデンウィーク、盆、年末年始等）において休館日を変更し、営業する場合は、その前後に休日を振り替えます。
- (ウ) 通常の休日以外に年間15日間を申請により休日を取得することができます。ただしその場合、前月18日までに城崎温泉課に申請し、当課と合意する必要があります。
- (エ) (ア)から(ウ)以外は、基本的には休日を取得することができません。ただし、受託者の配偶者、父母、子又は同居の親族が亡くなった場合は、休日を取得することができるものとしますが、日数はその都度協議します。

4 受託者の募集

(1) 募集手続

ア 募集要項の配布

- ・配布期間 2025年11月20日（木）～2025年12月22日（月）
- ・配布場所 豊岡市役所城崎温泉課（豊岡市城崎町桃島1057番地の1：市役所城崎庁舎内）
- ・配布時間 平日の午前9時から午後4時30分まで

イ 申込書等の受付

- ・受付期間 2025年11月20日（木）～2025年12月22日（月）
- ・受付方法 豊岡市役所城崎温泉課あてに、持参又は郵送のいずれかにより提出してください。
（郵送の場合は、12月22日（月）必着）
- ・受付時間 持参の場合、平日の午前9時から午後4時30分まで

(2) 応募時の提出書類

- ア 城崎町湯島財産区営温泉浴場の業務受託申込書（別記様式1）
- イ 業務従事者及び交代要員の住民票の写し

(3) 留意事項

ア 提出書類内容の変更の禁止

募集締切後、提出された書類の内容を変更することができません。ただし、城崎温泉課が内容の訂正を求める場合は除きます。

イ 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (ア) 応募書類の提出方法、提出先、提出期限などを守られなかったとき
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- (ウ) 虚偽の内容が記載されているとき
- (エ) その他審査を行うことについて不適切と認めたとき

ウ 応募書類の取り扱い

提出された書類は、返却しません。

(2) 募集に関する質問

応募資格を有し、募集要項等の配布資料について質問がある場合は、質問票(別記様式2)を、持参、郵送、ファクスまたは電子メールのいずれかにより、2025年12月17日(水)までに城崎温泉課あてに提出してください。いただいた質問については、随時回答します。

5 受託者の選考

(1) 選考方法

城崎温泉課において、提出書類を精査するとともに、応募者との面接で決定します。

(2) 選考基準

次に掲げる項目を基本に選考を行います。

ア 面接態度

イ 業務への意欲適正等

(3) 選考結果の通知

選考結果は、速やかに応募者に通知します。

(4) 選考後の提出書類

選考決定された受託者(業務受託申込書の「10 業務従事者」欄の①及び②)に記載された方は、下記の書類を提出して下さい。なお、提出書類の内容で、委託決定を取り消す場合もあります。

ア 健康診断書

イ 直近1年間の在住地の市町村税に係る納税証明書

6 管理に関する基準

区営温泉浴場の営業時間及び休館日は1-(1)-イのとおりです。ただし、市長が必要と認めたときは、これらを変更する場合があります。

7 業務の範囲及び具体的内容

受託者が行う主な業務の範囲は、次のとおりですが、詳細については別紙「施設等の維持管理に関する業務基準表」に記載のとおりです。

(1) 接客

- (2) 入浴券の発券及び売上金の管理
- (3) 物品(タオル、バスタオル等)の販売貸出及び売上金の管理
- (4) 機械管理(開湯時、閉湯時の機械操作、営業時間中の運転状況の監視、不具合が生じた場合の簡易な対応及び報告)
- (5) 浴場及び周辺の清掃(営業終了後に実施する浴槽及び浴室内の清掃は、清掃業者が行いますが、まんだら湯及び柳湯は業務に含みます。)
- (6) 浴室内備品(桶、イス等)の消毒洗浄等管理
- (7) 浴槽の温度、塩素濃度の管理
- (8) 鍵を含む下足箱、脱衣箱、貴重品ロッカー、コインロッカー等の管理
- (9) 入浴者数の集計

8 その他の特記事項

(1) 関係法令等の遵守に関する事項

業務を遂行する上で、城崎町湯島財産区営温泉浴場の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則のほか、特に以下の法令を遵守するものとします。なお、このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守するものとします。

ア 地方自治法第244条第2項および第3項

(公の施設)

第244条

2 普通地方公共団体(次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)

は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

イ 個人情報の保護に関する法律第66条及び67条

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

一 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

二 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。) 公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理の業務

三 第58条第1項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

四 第58条第2項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務

であって政令で定めるもの

五 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務
(従事者の義務)

第67条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第176条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(2) 業務の委託の禁止等

管理業務を一括して第三者に委託し、また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、あらかじめ書面により城崎温泉課が承諾した場合は、この限りではありません。

(3) 契約の解除

市長は、受託者が関係条例、要綱等に違反したとき、業務の遂行が不可能となったとき、又は受託者に怠慢と認めた事由があるとき、若しくは、受託者としての非行があったときなどは契約を解除することができるものとします。

(4) 損害賠償責任

受託者は、故意または過失により、城崎温泉課又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、城崎温泉課が損害を賠償したときは、城崎温泉課は、受託者に対して求償するものとします。

9 事務引継ぎに関する事項

- (1) 現在の受託者との委託業務の引継ぎについては、委託契約締結後、随時行うものとします。
- (2) 委託期間終了若しくは委託取消により、次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出するものとします。

10 問い合わせ先及び書類の提出先

〒 669-6195

兵庫県豊岡市城崎町桃島1057-1

豊岡市城崎振興局 城崎温泉課

電 話:0796-21-9070 FAX:0796-32-2766

E-mail:kinosaki-onsen@city.toyooka.lg.jp