

新冠町温泉保養施設指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- 1) 地方自治法
- 2) 新冠町温泉保養施設設置条例
- 3) 新冠町温泉保養施設設置条例施行規則
- 4) その他必要とされる法令

指定期間中に前4項に規定する法令の改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

3 選定の取消し

次の各号のいずれかに該当することが判明したときは、町長は、当該選定を取消することができる。

- 1) 申請書類の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき。
- 2) 補正を求めたにもかかわらず、申請書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されなかったとき。
- 3) 補正を求めたにもかかわらず、申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- 4) 選定委員会の委員に個別に接触したとき。
- 5) 虚偽の内容を記載したとき。
- 6) その他選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不相当と認められるとき。

4 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- 1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる管理をしないこと。
- 2) 指定管理者が施設の管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、町と協議を行うこと。
- 3) 各種規程がない場合は、町の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- 4) その他、仕様書に記載のない事項については町と協議を行うこと。

5 開館時間等

- 1) 開館時間 午前 5時～午後10時まで
温泉 午前 5時～午前 8時及び午前10時～午後10時まで
レストラン 午前11時～午後9時まで
- 2) 休館日 無休
- 3) 1) 2) は現在行っている開館時間等である。開館時間等を変更し又は休館日を設ける場合は、町長と協議して決定すること。

6 管理に関する事項

- 1) 施設の性格・特徴
地域住民に対し健全にして快適な休養の場を提供し健康増進を図るほか、地域間交流の促進により地域の活性化に資するための施設である。また、建築的には町民有志より寄贈を受けた大柱によるログハウス調の建物で立地的にも太平洋を見下ろす丘の上に位置し、その眺望のすばらしいことが特徴である。
- 2) 施設の維持管理
 - ①使用者が安全かつ快適に使用できるようにするための施設の案内、秩序維持管理、使用の制限、衛生的環境の確保、火災・盗難・事故・事件等の予防等に努めるとともに、万一、事故・事件等があった場合は、文書にて町長に報告すること。
 - ②災害、犯罪その他緊急時における使用者に対する対応等について、対応マニュアルを作成し、緊急事態発生時には対応を行うこと。
 - ③使用者、来館者の急病、けが等に対応できるよう、町内並びに近隣の医療機関・消防等と連携し、迅速かつ的確に対処すること。
- 3) 施設管理に伴う人員の確保及び資格について
施設管理に関する業務について、各種法令に基づき当該施設に必要な有資格者を配置するとともに、手続き等の事務処理を適切に行うこと。
- 4) 施設の設備等の保守管理・点検業務について
 - ①施設及び設備の保守定期点検等について、関係法令を遵守し、定められた回数を行い、安全・快適な環境を維持すること。
 - ②施設の改修、修繕等を行う場合は、町長と協議してから実施すること。
- 5) 備品類等について
 - ①備品類等については、現状のまま無償で貸与しますが、破損補充、更新する場合は町長と協議し実施することとする。
 - ②指定管理者は、備品台帳を作成し備品類等を整理し管理するとともに、購入及び廃棄する場合は町長と協議し実施することとする。
- 6) 保険の加入について
指定管理者は、利用者を対象とする傷害保険及び損害を対象とする損害保険に加入すること。なお、火災保険については町の方で加入します。
- 7) 廃棄物の処理について
指定管理者は、施設等の管理業務において発生したゴミについて、廃棄物の

処理及び清掃に関する法律に従い、適切に処理すること。なお、処理にあたっては分別を徹底し、リサイクルに努めること。また、処理までの間は衛生的にも十分に注意を払うこと。

8) 個人情報の保護について

個人情報の保護については、新冠町個人情報保護条例並びに新冠町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第11条の規程を遵守し、個人情報保護の体制を確立し、周知、徹底を図ること。

9) 情報公開について

施設の運営管理にあたっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講ずること。

10) 施設の提供について

指定管理者は、利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

7 管理を通じて取得した情報の取り扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずるとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職を退いた後においても同様とします。

8 使用料金に関する事項

使用料金については、新冠町温泉保養施設設置条例第6条のとおりとするが、使用料金の上限額を変更する場合は条例改正が必要となるので、町長と協議すること。

9 事業の継続が困難になった場合の措置

- 1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、「新冠温泉」の管理が困難になった場合又はその恐れが生じた場合は、6ヶ月前までに町長に届け出を行うこととし、町は地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

この場合において、指定管理者が定められた期間内に改善することができなかつた場合は、町は地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又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できる。

- 2) 指定管理者の財政状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、地方自治法第244条の2第11条の規定により、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。

また、指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の団体等について

管理の継続が困難と認められるときは指定管理者の指定を取り消す。ただし、残存の団体等により継続して適正な管理が可能と認められるときは、当該管理の継続を認めるものとする。

- 3) 前記1) 又は2) により、指定管理者の指定を取り消された場合には、当該指定管理者は、町に生じた損害を賠償しなければならない。
- 4) 不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、事業継続が困難になった場合には、町と指定管理者とは、事業継続の可否について協議するものとする。

10 事業報告・業務の調査に関する事項

1) 事業報告

指定管理者は、毎年3月終了後、管理業務等に係る事業報告書を作成し、町長に提出しなければならない。

①事業報告書の提出期限

毎年度5月末までとする

②事業報告書の内容

ア. 当該年度の管理業務等の実施状況報告書（各種事業の実施状況、使用許可等の状況、使用料金の収入状況など）

イ. 当該年度の当施設の管理等に係る収支決算書（計算書類、貸借対照表等）

ウ. 当該年度の貴団体（全体）の経営状況を説明する書類（収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等）

エ. その他必要な事項

③その他

上記報告書のほか、月ごとの業務報告書（使用者数、使用料金の実績等）を翌月20日までに提出すること。

2) 業務に係る調査・指示

町は施設管理の適正を期するために、指定管理者に対して、管理業務等について業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 協定の締結等

1) 協定の締結

指定管理者の指定は、議会において指定管理者の指定が議決された後、協定を締結する事となります。

2) 留意事項

①指定管理者の指定を受けた者が、協定に応じないときは、指定管理者の指定を議会後においても、当該指定を取り消すことがあります。

②指定管理者の指定を受けた者が、協定の手続きまで次のいずれかに該当することが判明したときは、当該指定を取り消し、当該指定管理者と協定を締結しないことがあります。

- ア. 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- イ. 著しく社会的信用を損なうなどにより、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

3) その他

①「新冠温泉」は公の施設であるため、指定期間内で大幅な利益が生じた場合、町民等への還元等について町長と協議することとなります。

②現状回復義務等

ア. 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ町と協議することとします。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、町の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を現状に回復しなければなりません。ただし、町長が承認した場合はこの限りではない。

イ. 指定管理者は、施設、設備、資料等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、町の指示するところにより現状に回復し、又は損害を賠償しなければなりません。

1 2 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議し決定する。

1 3 その他

1) 指定管理者が行う管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、清掃、警備などの一部の業務については、専門業者に委託することができる。ただし、指定管理者の創意工夫で管理及び自主事業を行うことが可能ですので、それらの考え方を事業計画書等の中で提案して下さい。

2) 平成28年9月30日以前に前指定管理者が発行した、無料券、回数券、割引券等については引き続き使用させるものとする。

3) 指定管理者との予算協議について

指定管理者は、毎年11月末日までに翌年度の指定管理料に係る経費予算を算定し、町長へ提出するものとする。

町長は、予算を決定したときは、指定管理者へ決定金額を通知することとし、その決定金額をもって次年度の年度協定を締結するものとする。