

南伊豆町営温泉銀の湯会館指定管理者業務 仕様書

1 趣旨

本仕様書は、指定管理者が行う管理運営の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 基本的な考え方

(1) 基本方針

指定管理者は、「地域における観光振興及び住民の福祉向上に寄与する。」という設置目的に基づき管理運営を行うとともに、町の観光施設として誘客に努める運営を行うこと。

(2) 対象施設

南伊豆町営温泉銀の湯会館	構 造	鉄筋コンクリート造 地上2階地下1階建て	
	敷地面積	2,962.95 m ²	
	延床面積	1,109.41 m ²	
	施設内容	浴 室	大風呂（2）、ドライサウナ、ミストサウナ、水風呂（2）、露天風呂（2）、寝ながら入浴（2）、南国風呂、四季の湯
		休憩室	大広間（和室45帖）、多目的室（和室10帖）、休憩室（30人収容）、個室（和室6帖×2）
		その他	事務所、駐車場（第1・第2）、食堂（食堂のみの利用可能）
	開 設	平成8年4月1日	

ア 所在地

静岡県賀茂郡南伊豆町下賀茂247番地の1

イ 営業時間

午前10時から午後9時まで。ただし、イベント等を開催する場合は変更可能とする。

(3) 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

(4) 基準

ア 次に掲げる関係法令、条例及び規則を遵守すること。

- (7) 地方自治法、地方自治法施行令のほか行政関係法令
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法のほか労働関係法令
- (7) 施設維持管理及び設備保守点検に関する関係法令
- (2) 南伊豆町営温泉銀の湯会館の設置及び管理に関する条例及び南伊豆町営温泉銀の湯会館の設置及び管理に関する規則
- (7) 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行令のほか個人情報関係法令
- (2) 南伊豆町行政手続条例及び南伊豆町行政手続条例施行規則
- (2) 南伊豆町情報公開条例及び南伊豆町情報公開条例施行規則
- (7) 南伊豆町財務規則

- (ハ) 食品衛生法
- (ニ) 公衆浴場法、静岡県公衆浴場法施行条例及び静岡県公衆浴場法施行細則
- (ヒ) 温泉法
- (シ) 消防法
- (ス) 消費税法
- (セ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (ヨ) その他関係法令

※ 指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を適用する。

- イ 事業計画書及び収支計画書に基づき適正に事業執行すること。
- ウ 効率的・弾力的な業務に努めること。
- エ 施設の適切な管理運営を実施すること。
- オ 施設の適切な維持管理に努めること。
- カ 入館者の安全を第一とし、事件、事故、災害緊急時には適切に対処すること。
- キ 入館者の平等な利用を確保すること。
- ク 施設の利用促進を積極的に図ること。
- ケ 環境に配慮した管理運営を実施すること。
- コ 管理運営に関し、知り得た秘密について漏えいしないこと。
- サ 個人情報の保護を徹底すること。
- シ 指定管理に当たり、担当課と密に協議をし、管理運営を実施すること。
- ス 感染症対策を十分に行うこと。

3 業務内容

- (1) 温泉施設の管理運営に関すること。
 - ア 施設等の受付及び利用料金の徴収等のフロント業務
 - イ 収支計画・施設整備計画の立案業務
 - ウ 施設内外における案内・サービス業務
 - エ 広告宣伝・パンフレット等の作成業務
 - オ 観光関連業者との渉外・対応業務
 - カ 販売施設での販売業務
 - キ 食堂施設での調理販売業務
 - ク 販売促進企画・営業計画立案業務
 - ケ 施設内イベント事業の企画、立案及び商品開発業務
 - コ ホームページ、SNS 等による情報発信に関する業務
 - サ その他業務に必要な経理業務
- (2) 施設の利用に関すること。
 - ア 施設利用の許可及び利用料金等の徴収業務
 - イ その他利用に関する業務
- (3) 施設及び附属設備の維持管理及び修繕に関すること。
 - ア 施設内及び敷地内における日常的に必要な清掃業務
 - イ メンテナンス、定期点検、保守点検、清掃等の定期的に必要維持管理業務
 - (イ) 年2回の定期メンテナンスの実施
 - (イ) 特殊建築物等定期検査業務

- (g) 空調設備点検業務
 - (h) 駐車場整理業務
 - (i) 消防用設備等保守点検業務
 - (j) 防火防犯警備業務
 - (k) ろ過装置・操作盤等点検業務
 - (l) 源泉タンク、配管等の清掃、消毒業務（2年に1度）
 - (m) 浴槽清掃業務（休館日に行う浴槽の清掃業務）
 - (n) ガラス、カーペット、イス等の清掃業務
 - (o) 敷地内の清掃業務
 - (p) 源泉水、浴槽水の水質検査業務
 - (q) レジオネラ菌を防止するための衛生管理業務
 - (r) 害虫駆除等の衛生管理業務
 - (s) 敷地内における樹木、雑草等の維持管理業務（剪定、伐採、草むしり等）
 - (t) 施設及び備品の破損したときの修繕業務
 - (u) 照明器具、自動ドアの点検・管理業務
 - (v) 施設内清掃業務
 - (w) 食中毒防止、害虫駆除等の衛生管理業務
- (4) その他留意事項
- ア 観光振興に関する業務を行うこと。
 - イ 光熱水費については、省エネルギーに努めること。
 - ウ 施設から発生する廃棄物については、南伊豆町の分別方法に沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくこと。

4 危機管理対応

- (1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、不測の事態には、遅延なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報すること。
 - ア 火災、事故等の緊急時における入館者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
 - イ 停電時等における施設の復旧を遅延なく行うこと。
 - ウ その他入館者に対する対応に万全を期すこと。
- (2) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、不測の事態に備え、予防対策を講じること。
 - ア 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を予防して財産の保全に努めること。
 - イ 衛生管理に十分配慮し、レジオネラ菌の発生や食中毒の防止に努めること。
 - ウ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難、救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- (3) 消防法第8条の規定に基づく防火管理者の配置及び避難訓練の実施等の防火管理上必要な業務（消防計画等の作成）を行うこと。
- (4) 消防署から指摘のあった場合は、直ちに改善すること。

5 損害賠償責任

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償すること。
- (2) 施設において事故発生時には、直ちにその旨を町長に報告すること。
- (3) トラブル、苦情等については、迅速、適切かつ親切に対応処理すること。また、指定管理者や施設等への要望、苦情等については速やかに町長へ報告すること。

6 指定管理料

(1) 指定管理料

- ア 管理運営に関する管理経費は、利用料金収入、指定管理料その他の収入を充てるものとする。
- イ 指定管理料の額は、指定管理者と町が協議の上、年度ごとに協定書を定める。
- ウ 町は、予算の範囲内において、温泉施設の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払うものとする。
- エ 指定管理料は、毎月支払うものとする。

(2) 指定管理者の収入

指定管理者は、南伊豆町営温泉銀の湯会館の設置及び管理に関する条例に定める額の範囲内において、あらかじめ町長の承認を得て、利用料金の額を定めるものとする。

また、自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることが出来る。

- ア 利用料金及び食堂施設での販売収入
- イ 施設への協賛金・助成金等
- ウ 自動販売機による収入
- エ その他の収入

(3) 指定管理者の支出

施設の管理運営に関する費用は、指定管理者の負担とする。ただし、町が実施する修繕等に係る費用（施設設備等の修繕は、リスク分担表のとおりとする。）は除く。

- ア 人件費
- イ 事務費
- ウ 管理費（光熱水費、保守管理に関する経費）
- エ 事業費（自主事業等に関わる経費を含む。）
- オ その他

(4) 施設修繕積立金

施設入館者1人あたり20円を施設修繕積立金として町に納入するものとする。ただし、町長の要請により特別に無料又は割引料金で施設を利用させる場合は、この限りではない。

また、翌年度以降の施設修繕積立金については、指定管理者と町が協議の上、年度協定書に定めるものとする。

7 備品の管理等

- (1) 町の所有する備品等は、無償で指定管理者に貸与するものとする。貸与された備品は、常に良好な状態を保つものとする。
- (2) 貸与備品等が経年劣化等により使用不能となった場合は、町と協議の上、廃棄処分することができる。

- (3) 指定管理者が所有する備品又はリース等により機器を持ち込む場合には、指定管理者が持ち込んだ備品等であることを管理簿を作成することにより明らかにすること。
- (4) 指定期間が終了したときは、指定管理者が持ち込んだ備品等は自己の負担において直ちに撤去すること。ただし、新たな指定管理者と協議の上、備品等を引き継ぐことができる。

8 留意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な管理運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利又は不利になる管理運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者は、原則としてその業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務については、この限りではない。
- (3) 南伊豆町を代表する観光施設であることを認識し、来館者をおもてなしの精神でお迎えするとともに、再度訪れたいくなるような温かい接客に努めること。

9 事業計画等の提出

指定管理者は、会計年度の2月末日までに、次に掲げる内容を記載した翌年度の事業計画書及び収支計画書を町長に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の体制
- (2) 管理運営の概要及び実施する時期
- (3) 管理運営に要する経費の総額及び内訳
- (4) その他町長が必要と認める事項

10 管理運営状況の实地調査等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を町長に提出しなければならない。
 - ア 管理運営の実施状況
 - イ 施設の利用状況
 - ウ その他町長が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は、毎月終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した業務報告書を町指定の様式により町長に提出しなければならない。
 - ア 業務報告書（利用者数、売上等）
 - イ 実施した事業等の内容及び実績
- (3) 指定管理者は、施設の利便性向上等の観点から、施設入館者等の満足度調査やアンケート等を実施し、その結果及び業務改善の状況等を町に報告しなければならない。

なお、実施方法や内容等については、町と協議の上、実施すること。
- (4) (1)から(3)までによる業務報告書等の結果、管理運営について適正でないと認められる点があった場合は、町長から必要な指示を行う。

11 指定の取消し

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な業務の実施が困難になったと認められる場合又は指定管理者の財政状況が著しく悪化し業務の実施が困難と認められる場合は、町長は指定管理者との協定を取り消すことができる。

- (2) 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施設の管理運営が困難となった場合は、双方協議の上、管理運営の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理運営が困難と町長が判断した場合は、指定管理者との協定を取り消すことができる。

12 原状回復及び事務引継

指定管理者の指定期間が満了するとき、又は協定が取り消されたときは、速やかに原状回復し、管理運営に係る諸帳簿、書類等を町に引き渡すとともに、町又は新たな指定管理者への管理運営の引継ぎについて協力しなければならない。

なお、原状回復及び引継ぎに要する費用は、全て指定管理者の負担とする。

13 指定管理者が行う事前準備

- (1) 管理運営従事者の確保

労働基準法等の関係法令を遵守し、従事者の配置を行うこと。

また、従事者の名簿を町へ提出すること。その者に異動があった場合も同様とする。

なお、従事者を確保するに当たり、南伊豆町に住所を有する者を優先させること。

- (2) 職員研修の実施

管理運営に係る研修や実習を行い、管理運営の効率的な実施を図ること。

- (3) 就業規則の作成

労働基準法による就業規則を定め、職員に周知すること。

- (4) その他

管理運営に当たっては、担当課と連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

14 その他

この仕様書のほか、管理運営上の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議しなければならない。

15 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、リスク分担表に掲げるとおりとする。ただし、表中に定めのない事項のリスクに関して疑義等が生じた場合には、別途協議の上定めるものとする。

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		町	指 定 管理者
周辺地域・住民 及び入館者への 対応	地域との協調		○
	業務内容に対する住民及び入館者からの反対、訴訟、要望 への対応		○
	上記以外		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災等で町又は受託 者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人 為的な現象）に伴う施設、設備等の修復に要する経費の増 加	○	
書類の誤り	仕様書等町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提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（指定管理者から業者）によって生じた事 由		○
施設設備等の損 傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕等		○
	1 件あたり 30 万円未満の修繕等		○
	1 件あたり 30 万円以上の修繕	協議による	
第三者への賠償	施設の指定管理者として注意業務を怠ったことによるもの		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由による賠償		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
終了時の費用	指定期間の終了又は期間中途における協定の取消し、指定 管理を廃止した場合における事業者の撤退費用		○