

別記1

周南市石船温泉憩の家
管理運営に関する業務仕様書

周南市

周南市石船温泉憩の家管理運営に関する業務仕様書

周南市石船温泉憩の家（以下、「石船温泉」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその基準は、周南市石船温泉憩の家申請要項及び関係法令等に定めるもののほか、本仕様書によるものとする。

1. 目的

本仕様書は、周南市石船温泉憩の家条例(平成 15 年周南市条例第 137 号)第 3 条の規定に基づく石船温泉の管理運営を指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 施設の管理に関する基本的事項

指定管理者は、石船温泉を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

- (1) 石船温泉からの来訪者のレクリエーションやふれあい交流の場として、市民等の健全な心身の育成を図るとともに、都市と農村地域の交流を促進し、農村地域への理解を深め、更に地域の活性化を図ることを目的とした施設であることを念頭において、管理運営を行うものとする。
- (2) 石船温泉の管理運営にあたっては、利用者の安全を第一に考慮し、誰もが安心して利用できるよう適正な管理運営に努めるものとする。
- (3) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させるものとする。
- (4) 個人情報の保護を徹底するものとする。
- (5) 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めるものとする。

3. 周南市石船温泉憩の家の概要

(1) 施設の沿革

本施設は、昭和 47 年に、高齢者の心身の健康と生きがいづくりを促進するとともに、地域住民や他地域からの来訪者との共同利用により、ふれあい交流を進める場とすることを目的として開設した。

平成 15 年度には、温泉施設を主として、露天風呂、サウナの新設や客室の改修などを行っている。

(2) 施設の役割

高齢者の憩い場、交流の場として、地域振興に関連し、入浴・休憩及び宿泊サービスを提供するとともに、飲食物及び物品の提供をする。

(3) 所在地

周南市大字鹿野上 1 6 6 7 番地の 4

(4) 施設規模

- ① 敷地面積 2,813.00 m²
- ② 総延床面積 737.50 m²

③ 建物概要

名称	周南市石船温泉憩の家
構造等	鉄筋コンクリート造一部 2 階建

建築時期	昭和47年
建物概要	客室（5室） 浴室及び脱衣室 食堂 厨房 ラウンジ 事務室 デイルーム

(5) 休館日・開館時間

- ① 休館日 毎週火曜日
ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更することができる。
- ② 開館時間 午前11時から午後9時まで
宿泊の利用時間は午後4時から翌日9時まで
ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

4. 指定管理者が行う業務

(1) 基本的な業務

- ① 関係法令、周南市石船温泉憩の家申請要項、周南市関係条例、同条例施行規則及び本仕様書の規定を遵守すること。
- ② 施設設備及び物品等の維持管理を適切に行うこと。
各施設の設備及び物品等で周南市備品等と指定管理者物品等を明確にし、適切な管理に努めること。
市の電話加入回線を利用し、請求先を指定管理者とする場合、指定管理者は通話・通信等の電気通信サービスの提供を市の承認を得ないで変更してはならない。
- ③ 各施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、周南市民、利用者の信頼を得る努力をすること。（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずること。）
- ④ 業務に関連して取得した各施設利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。（個人情報保護取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずること。）
- ⑤ 消防法第8条の規定に基づく防火管理者の配置すること。その他施設の管理に必要な消防法に基づく手続き一切を行うこと。
- ⑥ 管理運営において、施設・設備の不備及び管理上の瑕疵によって事故等他人に損害を与えた場合に対応するため、施設管理者賠償責任保険等の保険に加入すること。
- ⑦ 旅館業の営業の許可を受けるために、旅館業法第3条第1項の規定により申請手続きを行い、山口県知事の許可を得ること。
- ⑧ 温泉の利用の許可を受けるために、温泉法第13条第1項の規定により申請手続きを行い、山口県知事の許可を得ること。
- ⑨ 周南市備品その他物品は、適正に管理するものとし、管理運営上必要な備品及び物品（利用申請書及び許可書等を含む）については指定管理者において整備すること。
- ⑩ その他周南市が必要と認める業務を行うものとする。

(2) 石船温泉指定管理者が行う業務

施設の管理運営について、指定管理者が行う業務は、次の業務のほかに業務仕様書（詳細）によるものとする。

【石船温泉憩の家】

周南市石船温泉憩の家条例第4条に掲げる次の業務を行う。

- ① 石船温泉の維持管理に関する業務
営繕工事等で周南市が実施するものを除く。(実施範囲についてはその都度協議する。)
- ② 石船温泉の利用の許可に関する業務
- ③ 利用料金の収受、減免及び返還に関する業務
- ④ 災害時の避難場所としての周南市との連携に関する業務
- ⑤ 入浴、休憩及び宿泊に関する業務
- ⑥ 飲食物及び物品の提供に関する業務
ア 業務の実施に関する細目の事項は、協議のうえ定める。
イ 外部事業者へ一部の業務を委託することができる。ただし、この場合事前に周南市の承認を得ること。
- ⑦ その他（イベントに関する業務）
施設及び地域の特徴を生かしたイベントを開催すること。

【周南市の所管課】

石船温泉の管理に関する詳細な指示は、周南市こども・福祉部高齢者支援課（鹿野総合支所市民福祉課）が行う。指定管理者は、周南市所管課と連携を密にし、施設の管理運営に万全を期すこと。

6. 利用料及び使用料の取扱い

(1) 利用料収入金の取扱い

- ① 指定管理者は、石船温泉の利用料金を収入として収受し、事業の充実に資する目的に使用することができる。
- ② 利用料金の額は、周南市石船温泉憩の家条例に基づき決定するものとする。
- ③ 指定管理者は、利用者の減免の申請があったときは、周南市石船温泉憩の家条例の基準に基づき、利用料金の減額又は免除できるものとする。

7. 事業計画書、業務報告及び事業報告等の提出に関する事項

(1) 事業計画書

- ① 指定管理者は、事業開始までに各施設の管理運営業務に関する事業計画書を提出すること。
- ② 食堂、厨房を管理運営するに当たっては、調理師法（昭和33年法律第147号）に規定する調理師免許を証する書類を事業開始までに提出すること。

(2) 業務報告書及び事業報告書

- ① 月次業務報告書
毎月業務終了後10日以内に業務報告書により市長に報告すること。
- ② 年次事業報告書
周南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17年周南市条例第5号）第8条の規定に基づき、事業終了後60日以内に事業報告書を市長に提出すること。

(3) 指定管理者評価制度

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施する。

8. 事業の継続が困難になった場合等における責任分担に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設の管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めるものとする。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
- (3) (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、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 指定管理者に責任がない場合の指定管理者と周南市の基本的な責任分担の考え方

項 目	指定管理者	周南市
①施設の維持管理	○	
②施設内機械設備の維持管理	○	
③施設内備品の維持管理	○	
④利用料・使用料收受	○	
⑤許可権限のある施設の利用許可等	○	
⑥施設の小規模修繕	○	
⑦施設の大規模修繕		○
⑧事故・火災等による施設及び施設備品の修繕	○	○
⑨利用者の被災・損害	○	○
⑩施設に係る各種保険加入等	○	○
⑪包括的管理責任		○
⑫災害時その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能となったときの利用料収入の補償	○ (保険等)	○
⑬その他責任分担の明確でない事項は、協議による	○	○

周南市石船温泉憩の家指定管理者に係る業務仕様書（詳細）

業務内容	詳 細	
施設の管理運営に関する業務	業務の指針	<p>(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方 指定管理者は、石船温泉を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って、その管理運営を行うこと。</p> <p>① 石船温泉の管理運営を行うに当たり、以下の関係法令及び条例を遵守すること。</p> <p>ア 地方自治法 イ 老人福祉法 ウ 周南市個人情報保護条例 エ 周南市情報公開条例 オ 周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同条例施行規則 カ 周南市石船温泉憩の家条例及び同条例施行規則 キ 旅館業に係る営業施設の設置基準等を定める条例 ク 公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等に必要な措置の基準に関する条例</p> <p>② 石船温泉は、高齢者の心身の健康と福祉の増進を図る施設であるため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。</p> <p>③ 公の施設であることを常に念頭において、特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利にならないよう、施設の利用に関し公平性を確保すること。</p> <p>④ 効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。</p> <p>⑤ 利用者の意見、要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ること。</p>

	業務の基準	<p>(1) 基本的な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入浴、休憩及び宿泊に関する業務 ② 飲食物及び物品の提供に関する業務 ③ 災害時の避難場所として、周南市との連携に関する業務 ④ その他石船温泉の管理運営に関する業務 <p>(2) 石船温泉の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 清掃（施設及び敷地の日常、定期清掃業務） ② 施設の軽微な修繕 ③ 物品の管理 ④ 防火管理者の配置 ⑤ 防火、防災に関する計画書の作成及び訓練の実施 ⑥ 防犯対策の実施 ⑦ その他石船温泉の施設及び設備の維持管理に関する業務 <p>(3) 石船温泉の運営に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 石船温泉の利用許可、却下及び利用許可の取消し等に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ア 施設利用の申込み受付 イ 施設利用の許可、却下、許可の取消し等 ウ その他施設利用の許可に関する業務 ② 石船温泉の利用料金の収納に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ア 施設利用に係る利用料金の収納 イ 持込及び備品使用に係る利用料金の収納 <p>ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、利用料金を変更することができる。</p>
--	-------	--

	その他の業務	<p>(1) 利用促進に関する業務 ホームページでの紹介や、施設パンフレット等を作成することにより、石船温泉を広く一般にPRし、利用促進に努めること。</p> <p>(2) 関係機関との連絡調整 市及びその他関係機関と連絡を取りながら管理運営に努めること。</p> <p>(3) 周南市が実施を決定した場合、4月第2日曜日に、施設及び地域の特徴を活かしたイベントとして「石船温泉さくらまつり」を開催すること。</p> <p>(4) 周南市と委託契約を締結した場合、介護予防中山間地域拠点事業「石船サロン」を実施すること。</p> <p>(5) 事業完了・業務報告書の作成</p> <p>①事業計画の作成 指定管理者は、事業開始までに各施設の管理運営業務に関する事業計画書を提出してください。</p> <p>②事業完了・業務報告書の作成</p> <p>ア 月次報告（業務報告）の作成 毎月終了後10日以内に、当該月の管理運営業務に関する業務報告書を提出してください。</p> <p>イ 年次報告（事業完了報告）の作成 年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内）に、当該年度の管理運営業務に関する事業完了報告書を提出してください。</p>
--	--------	---

<p>管理運営に関する経費</p>	<p>(1) 収入として見込まれるもの</p> <p>① 指定管理料 各年度の予算の範囲内で指定管理料支払うものとし、その額は各年度協定で定める。</p> <p>② 利用料金 指定管理者が管理運営する石船温泉の利用料金は、指定管理者の収入として収受することができる。また、当該利用料金は、「周南市石船温泉憩の家条例」及び「周南市石船温泉憩の家条例施行規則」に定める利用料の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。</p> <p>(2) 支出として見込まれるもの</p> <p>① 管理運営経費 指定管理者が行わなければならない管理運営業務並びに事業実施に伴う、指定管理者の人件費、修繕費、光熱水費など</p> <p>ア 小規模修繕 小規模な修繕及び通常使用により生じた物品の補修、維持管理については、指定管理者の負担とする。</p> <p>イ 大規模修繕 施設の改修等、大規模な修繕や災害により生じた修繕は、市の負担とする。 詳細は、別記2「リスク分担表」の「施設、備品等の修繕等」により、疑義が生じた場合、市と指定管理者の協議のうえ決定する。</p> <p>② 指定管理者が自主的に行う、事業実施に係る経費</p> <p>ア 自主企画事業に伴う、謝礼金、備品購入費など</p> <p>イ 収益事業実施に伴う、材料費、仕入れ代金、光熱水費、など。</p> <p>※精算条項について 下記、経費については、精算条項を設けますので、年度内に予定額より実績が下回るなど未使用があれば市へ返納いただくこととなります。(年度協定に条項記載予定)</p> <p>① 燃料費</p> <p>② 施設修繕料</p>
-------------------	--

		<p>(3) 経理帳簿等の整備</p> <p>① 帳簿の整備 指定管理者は適正な経理事務を行い、帳簿を備えて収入支出の額を記載し、その出納を明らかにするとともに、その帳簿及び収入支出内容を証する書類を保管しなくてはならない。</p> <p>② 経理の区分 経理は指定管理業務と指定管理業務以外（自主事業等）の区分を明確にすること。</p> <p>③ 帳簿等の保管期間 保管期間は業務終了後5箇年とする。</p> <p>(4) 立ち入り検査 市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができるものとする。</p>
指定管理期間終了に当たっての引継業務	指定期間終了時の引継ぎ	指定期間終了時(指定管理者の指定の取り消されたときも含む)には、次期指定管理者が円滑かつ、支障なく石船温泉の業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。
留意事項	物品等の帰属等	<p>(1) 物品等の帰属</p> <p>① 現在使用中の市所有の物品等については、無償で貸与する。適正な管理を行い、その保管に遺漏のないようにすること。</p> <p>② 指定管理者が、石船温泉の管理運営のため物品等（小額の物は除く）を購入する場合は、あらかじめ市と協議のうえ購入すること。</p> <p>(2) 施設の維持管理及び修繕</p> <p>① 施設は、常に清潔に保つよう清掃を行うとともに、事故や盗難等の被害を未然に防止するよう、必要な措置を講じること。</p> <p>② 施設の機能等については、定期的に点検を実施するとともに、必要に応じて修繕を行うこと。</p> <p>③ 施設等の点検の結果、大規模な修繕及び物品の修繕が必要と判断した場合は、市に連絡し指示に従うこと。</p>
	損害賠償の取扱い	<p>(1) 指定管理者は、施設の管理運営にあたり、指定管理者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。</p> <p>(2) 前記の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有する。</p>

	災害時の対応	<p>(1) 災害が発生した場合、施設及び周辺の状況を把握し速やかに報告すること。</p> <p>(2) 施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。</p> <p>(3) 開館時間内に災害が発生した場合は、利用者の避難誘導等安全の確保に努めるとともに、その状況を市及び関係機関に速やかに報告すること。</p>
	個人情報の保護と情報公開について	<p>(1) 個人情報の保護 業務に従事する者又は従事した者は、この業務に係る個人情報の取扱いに関し、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。</p> <p>(2) 情報公開 指定管理者は、「周南市情報公開条例」の目的ののっとり、管理業務に関して保有する文書等（文書、図面、写真及び電磁的記録をいう。）の情報公開を行うために必要な措置を講じなければならない。情報公開の請求があった場合は、市に事前に協議を行うこと。</p>
	その他	<p>(1) 緊急対策、防犯、防災体制についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。</p> <p>(2) 事故等異常事態が発生した場合は、応急処置を講ずるとともに直ちに市及び関係部署に速やかに連絡し協議すること。</p> <p>(3) 各施設において、整理整頓に努めるとともに、盗難、火災などが発生しないよう指定管理者の責において管理すること。</p> <p>(4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と別途協議すること。また、各種規定がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。</p>
協 議		この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して別途定めるものとする。

別記 2

周南市石船温泉憩の家の管理運営に関するリスク分担表

No. 1

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費の物価変動に伴う経費の増		○
	光熱水費、燃料費の高騰に伴う経費の増	○	○ 〔別途協議〕
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民 施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理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行為）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	○ 〔別途協議〕
書類の誤り	仕様書等の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提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市から指定管理者）に生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者から市）に生じた事由		○
施設・設備の損傷	備品及び物品や施設の修繕（小規模のもの）		○
	備品及び物品や施設の修繕（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（小規模のもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（小規模のもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
維持管理	清掃、廃棄物処理、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕（「施設・備品等の修繕等」による。）、安全衛生管理等		○
運 営	利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等		○
	利用の許可、却下及び許可の取り消し		○
	利用料金の決定（「周南市石船温泉憩の家条例」別表の利用料金の範囲を超えない額）	○ (承認)	○
	利用料金の収受、滞納整理		○
	利用料金の減免	○ (承認)	○
	休館日の変更及び臨時休館日の決定	○ (承認)	○
	開館時間の変更	○ (承認)	○
災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置	○	○
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了後の費用	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、指定管理者の指定を取り消された場合における事業者の撤収費用		○

- ・ [協議事項]については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。
- ・ このリスク分担表によらない事案は別途協議を行い決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることができた個人情報を他に漏らしてはならない。

この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に使用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてその業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報に保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知った時は速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。