

吹上温泉保養センター指定管理業務の仕様書

吹上温泉保養センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣 旨

本仕様書は、吹上温泉保養センターの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 吹上温泉保養センターの管理運営に関する基本的な考え方

(1) この施設の性格

町民の健康増進に資するための保養施設であると同時に、町内外の多数の住民から利用されている上富良野町の代表的な観光施設です。また、民間事業者の経営努力や創意工夫により、利用者数の一層の推進を図り、より効率的で効果的な運営が期待できる施設です。

(2) 指定管理者は、吹上温泉保養センターを管理運営するにあたり、(1)に述べた「この施設の性格」を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

ア 吹上温泉保養センターが、上富良野町の恵まれた自然資源を活用し、町民の健康と福祉増進、行楽、保養及び研修施設に供することを目的とし設置されたことに基づき、管理運営を行うこと。

イ 地域住民や、利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

ウ 個人情報の保護を徹底すること。

エ 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めること。

オ 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

3 施設の概要

(1) 名 称 吹上温泉保養センター

(2) 所在地 空知郡上富良野町国有林上川南部森林管理署
4 2 5 林班及び4 2 6 林班

(3) 施設概要

ア 建設年度	平成6～8年度(通常開始日	平成9年1月11日)
イ 事業費	9億5千8百万円	
ウ 構造規模	鉄筋コンクリート地下1階地上2階建切妻鉄板葺(焦茶)	
エ 敷地面積	吹上園地敷地	15,284 m ²
	保養センター敷地	5,030 m ²
	泉源施設敷地	132 m ²
	旧白銀荘建物敷地	1,146 m ²
オ 建物面積	総建築面積	1,299.36 m ²
	総延床面積	1,561.97 m ²

(4) 施設内容

宿舎棟及び研修棟	1 F = 379.67m ² ロビー・受付・管理事務所・炊事場・更衣室・食堂・トイレ・ 物品庫・小研修室兼階段昇降困難者用宿泊室 1室・管理人居住 区(従業員休憩室・和室・洋室)
	2 F = 343.44m ² 大研修室(ステージ付)・トイレ・ホール・リネン庫・ベッド室 4室・和室 2室
浴場棟	1 F = 475.87m ² ホール・脱衣室(男、女)・浴室(男、女)・機械室・トイレ
	2 F = 146.63m ² ホール・休憩室・トイレ・エレベーター室他
接続通路	宿泊管理棟から浴場棟の連絡通路 45m ² 階段廊下・斜行エレベーター
付帯施設	照明灯 1基・浄化槽(180人槽)・地下貯油槽・流雪溝・排水 施設・露天風呂浴槽(大・小)9基・露天風呂四阿 3棟・露天風 呂照明灯 3基・水道貯水棟 1棟・野営場(キャンプ場)

4 開設日及び営業時間

以下に定めるとおりとするが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、休館し、また営業時間を変更することができる。

(1) 開設日 4月1日から翌年3月31日までとする。

(2) 営業時間 午前9時から午後9時までとする。

ただし、宿泊の利用時間は午後3時から翌日午前10時まで、入湯のための入館は午後8時まで、野営場(キャンプ場)の利用時間は午前10時から翌日午前10時までとする。

5 指定期間(予定 議決事項)

指定期間は、平成18年4月1日から平成21年3月31日まで(3年間)とする。

ただし、管理を継続することが妥当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者の決議のときに、指定期間も確定)

6 法令等の遵守

吹上温泉保養センター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に基づかなければならない。

(1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)

(2) 森林法(昭和26年法律第249号)

(3) 自然公園法(昭和32年法律第161号)

(4) 公衆浴場法(昭和23年法律第139号)

- (5) 旅館業法(昭和23年法律第138号)
 - (6) 吹上温泉保養センターの設置及び管理に関する条例(平成8年上富良野町条例第15号)
 - (7) 吹上温泉保養センターの設置及び管理に関する条例施行規則(平成8年上富良野町規則第11号)
 - (8) 上富良野町情報公開条例(平成13年上富良野町条例第1号)
 - (9) 上富良野町個人情報保護条例(平成13年上富良野町条例第2号)
 - (10) 上富良野町行政手続条例(平成9年上富良野町条例第6号)
- 指定期間中に上記法令に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

7 指定管理者が行う業務内容

- (1) 施設の管理運営については、指定管理者による独立採算制とする。
- (2) 職員の配置等に関すること
 - ア 施設の管理運営業務を行う責任者を1名配置するほか、必要な人員を置くこと。
なお、職員採用にあたっては、上富良野町内に住所を有する者を優先すること。
特別の事情については、その都度協議する。
 - イ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないように定めること。
 - ウ 施設の管理運営に必要な人員又は資格者等は、指定管理者において配置すること。ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができる。
 - エ 現在、施設内の一部を使用し営業を行っている出店者の取扱いについては、指定管理者と出店者との協議し決定すること。
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ア 施設は、特に必要と認めて休館する場合を除き、毎日午前9時から午後9時まで正常に使用できる状態を維持すること。
ただし、宿泊及び野営場(キャンプ場)については、下記により正常に使用できる状態を維持すること。
宿 泊 午後 3時から翌日午前10時まで
野営場 午前10時から翌日午前10時まで
 - イ 施設の適正な運営のため、施設及び設備に関する清掃・保守管理(詳細は別紙1のとおりとする。)を行うこと。
 - ウ 駐車場の管理に関すること。
 - エ 施設の建物、工作物及び物品の修理は、指定管理者の負担において行うこととする。ただし、施設の更新及び大規模修繕については、計画書を作成し、町長と協議すること。
 - オ 人件費の支払いに関すること。
 - カ 施設の維持管理に必要な消耗品、物品の購入及び支払いに関すること。
 - キ 光熱水費(電気料、上下水道料)及び燃料代等支払いに関すること。

(4) 施設の使用許可に関すること

ア 施設使用申請の受付、許可、不許可業務に関すること。

(5) 利用料金の収受に関すること。

(6) 指定期間内の施設使用料は、無償とする。

(7) その他

ア 緊急時対策、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。

イ 衛生管理（レジオネラ菌対策等）については、法令を遵守した対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底をすること。

ウ 個人情報の保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

8 経理等

(1) 利用料金収入等の取扱い

施設の管理・運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。

よって、指定管理者は施設の利用料金を吹上温泉保養センターの設置及び管理に関する条例第14条で定める利用料金の範囲内で町長の承認を得て定め、収入として収受し、施設の管理運営に係る収支について、責任を負うこととなり、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要がある。

また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金は、別途、指定管理者が定め、収入とすることができる。

(2) 発行済みの回数券等の取扱い

既に発行した回数券は、平成18年度以降も使用することができる。この使用による料金は、町と指定管理者とで協議をすることとする。

(3) 運営状況及び収支状況の報告

ア 運営状況報告：施設の運営状況を吹上温泉保養センター運営状況報告書（別記様式第1号）により、事業年度の毎四半期終了後、10日以内に町へ報告すること。

イ 収支状況報告：施設の収支状況を吹上温泉保養センター収支状況報告書（別記様式第2号）により、毎事業年度終了後2月以内に、事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録、剰余金処分計算書を添付し、町に報告すること。

(4) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(5) 立入検査

町は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

9 物品の帰属等

(1) 町の所有に属する別紙2に記載の物品等については無償で貸与する。ただし、その修理並びに更新は指定管理者の負担とする。なお、貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上、返却すること。

(2) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した物品は、町の所有に属するものとする。

10 指定機関満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

11 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

町は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。

12 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定が取り消された場合、協定を解除された場合は、町の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない(機能低下があつた場合の機能低下前の状態にすることを含む。)ただし、指定管理者が町長の承認を得て行った機能向上を行った箇所、町長が行った機能向上の箇所及び町長が特に必要であると認める箇所については、この限りでない。

13 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運営すること。

(2) 管理運営のために必要な車両及び除雪機等は、指定管理者として指定された団体において用意すること。

現に使用している車両及び除雪機

- ・ 四輪駆動ジープ(2, 8 0 0 c c) 1台
- ・ 軽四輪駆動トラック 1台
- ・ タイヤショベル(2. 5 立方メートル) 1台

(3) 指定管理者として指定された団体は、指定期間の開始日までに次の許認可事項等

について、称号・名称又は氏名等の変更又は登録等の手続きをすること。ただし、取り扱わないこととする許認可事項等は除く。

ア 公衆浴場営業許可

イ 旅館業経営許可

ウ 食品衛生法による営業許可

乳類販売業 飲食店営業

エ 食品販売業登録（アイスクリーム類）

オ 食品販売業登録（菓子、そう菜類、食肉製品、半乾燥魚及び塩蔵魚、魚肉ねり製品、米飯類、めん類）

カ 酒類販売業

キ たばこ小売販売業

（４）施設の管理運営経費については、利用料金その他の収入を充てるものとし、町からの支援は行わない。

（５）指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定又は要綱等を作成するときは、町と協議を行うこと。

（６）その他、本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。

施設及び設備に関する清掃・保守管理内容一覧

- 施設内の清掃及び保守
 - ・ 館内の定期、定時清掃業務
 - ・ 温泉泉源の点検管理業務
 - ・ トイレトーパー、洗剤、石鹼等の補充及び整頓
 - ・ 洗い桶、腰掛け、サウナ用タオルの点検洗浄及び整頓
 - ・ ゴミ箱、灰皿の整理整頓
 - ・ 下足ロッカーの清掃整理
 - ・ 備品の定期点検及び整頓
 - ・ 敷地内の除草、芝刈り、清掃、冬囲い
 - ・ 上富良野町が定めたゴミ分別の遵守

- 冬期間における駐車場及び施設の除排雪
 - 温泉施設機械設備の操作・点検・維持管理
(加圧温泉ポンプ、加圧水ポンプ、ボイラー、炊事設備)

- 貯水槽及び貯湯槽の点検・維持管理

- 灯油地下タンクの点検・維持管理

- レジオネラ菌検査業務

- 自家用電気工作物保安管理業務

- 消防設備保守点検業務

- 自動扉開閉装置保守業務

- 浄化槽維持管理業務

- 昇降機点検業務

- ゴミの分別搬送業務