

ならは天神岬温泉しおかぜ荘
管理運営業務仕様書

1 趣旨

ならは天神岬温泉しおかぜ荘（以下「しおかぜ荘」という。）の指定管理者が行う業務の内容、範囲および履行方法等は、ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例、施行規則及び関係法令に定めるところによるほか、この仕様書に定めることを目的とする。

2 施設管理に関する基本的な考え方

しおかぜ荘の管理運営をするにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

（１）施設の設置目的

地域住民の健康増進とレクリエーションの振興を図るとともに、地域の観光振興及び活性化に寄与するため。

（２）公平な運営

指定管理者は、業務の遂行にあたり、町民が平等に安心して利用できるよう努めなければならない。

（３）地域との連携

指定管理者は、施設を地域と融和したものとし、円滑な管理運営を行うこととする。

3 施設の詳細

施設、設備及び備品の現況については、指定管理者が管理運営業務を実施するうえで必要な範囲を対象とする。

応募者は、募集要項に定める現地確認等により、施設及び主要設備の状況を確認し、適切な管理運営に必要な経費を積算するものとする。

なお、施設、設備及び備品の数量、配置及び状態については、指定管理開始時に町と指定管理者が必要な確認を行い、管理上必要な事項を引き継ぐものとする。

ならは天神岬温泉しおかぜ荘

ア 所在地：檜葉町大字北田字上ノ原 27 番地の 29

イ 構造・規模：鉄筋コンクリート鉄骨造 一部木造

地上 2 階建

敷地面積 12,269.07 m²

延床面積 1,883.71 m²

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数 (室)	備 考
1 階	ラウンジ	2	
1,548.29 m ²	大広間 70 帖	1	ステージ、物入×2

	厨房	1	
	食品庫	1	
	しおかぜ食堂	1	
	階段下物入	1	
	事務室	1	
	倉庫	2	
	風除室	1	
	フロント	1	
	ホール	1	
	クローク	1	
	便所（男子）大	1	
	便所（女子）大	1	
	ゲームコーナー	1	男女兼用
	マッサージルーム	2	
	消火栓・ポンプ室	1	
	物置	1	
	便所（男子）中	1	
	便所（女子）中	1	
	カラオケルーム	2	
	喫煙室	1	
	多目的トイレ	1	
	前室	1	
	男子ロッカー・更、脱衣室	1	
	便所（男子）小	1	
	男子浴室	1	かぶり湯、うたせ湯、薬湯、泡湯、 水風呂、ドライサウナ室
	男子露天風呂	1	岩風呂、寝湯、休憩場
	階段下物置	1	
	女子ロッカー・更、脱衣室	1	
	便所（女子）小	1	
	女子浴室	1	かぶり湯、泡湯、寝湯、ジェット バス、水風呂、ドライサウナ室
	女子露天風呂	1	桜湯、壺風呂、休憩場
	機械室	2	
	物置	1	
2 階	客室（洋室）8 帖	4	

335.42 m ²	倉庫	2	
	リネン室	1	
	レストランオリーブ	1	
	男子便所	1	レストランオリーブ
	女子便所	1	レストランオリーブ

エ 付帯施設

駐車場 舗装区画（普通車 144 台、身体障害者用 1 台）

植栽帯

4 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（3 年間）とする。ただし、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定及びならは天神岬温泉しおかぜ荘条例第 12 条の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命ずる場合がある。

5 管理の基準

（1）休館日及び入浴時間

施設等の入浴時間については、ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例に規定する入浴時間及び休館日に定めるところによるもの（詳細については、表－1 施設等の入浴時間 参照）とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を得て臨時に休館及び入浴時間の変更をすることができる。

表－1 施設等の入浴時間

区分	内容
宿泊者	午後 3 時から午後 10 時までとする
日帰り	午前 10 時から午後 9 時までとする

備考

- 1 宿泊者については、午前 6 時 30 分から午前 8 時の間も使用できるものとする。
- 2 日帰りについては、最終入場を午後 8 時 30 分までとする。

(2) 使用料

入浴

(単位：円)

区分	使用料（1人当たり）
大人	900
小人	500

備考

- 1 使用料には、消費税相当額及び入湯税を含む。
- 2 「大人」とは、中学生以上の者をいう。
- 3 「小人」とは、小学生の者をいう。
- 4 小学生未満は、無料とする。

カラオケルーム

(単位：円)

区分		使用料（1室当たり）
大ルーム	1時間毎（1時間未満は1時間とする）	2,000
小ルーム	1時間毎（1時間未満は1時間とする）	1,500

備考

- 1 入浴利用者の使用時間は、午前10時から午後8時までとする。
- 2 宿泊利用者の使用時間は、午後3時から午後10時までとする。

宿泊

(単位：円)

区分		利用料金基礎額（1人1泊当たり）
		上限額
2名で利用する場合	大人	3,500
	中学生	3,300
	4歳以上小学生	2,700
	4歳未満	1,000
1名で利用する場合	大人	4,500

備考

- 1 使用料には、食事料金、リネン料金及び入湯税は含まない。
- 2 使用時間は、午後3時から翌日午前10時までとする。
- 3 「大人」とは、義務教育終了者以上の者をいう。
- 4 休前日、4月29日から5月6日、8月12日から同月15日、12月29日から翌年の1月3日については、使用料に一律1,000円を加算する。

(3) 利用料金の納入、減免等の手続き

指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収することができる。又、指定管理者は、あらかじめ町長の承認を受けた基準により、利用料金の一部または全部を減免することができる。

(4) 利用料金制

ア 指定管理者は、施設等の利用料金を利用者の利便性等を勘案し、ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例に規定する利用料金の額の範囲内で町長の承認を得て定めることができる。

イ 利用料金以外の人的サービスの提供、物販等による収入及び自主事業計画により実施する事業による収入を自らの収入とすることができる。

(5) 利用者の使用を制限するときの要件

ア 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあるとき。

イ 施設、備品等をき損し、または汚損する恐れがあるとき。

ウ 管理上、支障があるとき。

(6) 関係法令等の遵守

しおかぜ荘の管理運営に当たっては、この仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守するものとする。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ 温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）

ウ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例
（平成 17 年檜葉町条例第 7 号）

エ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則
（平成 17 年檜葉町規則第 12 号）

オ ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例（平成 4 年檜葉町条例第 32 号）

カ ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例施行規則（平成 12 年檜葉町規則第 16 号）

キ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

ク 檜葉町個人情報保護法施行条例（令和 5 年檜葉町条例第 3 号）

ケ その他関係法令

(7) 施設の管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、業務に関して取得した個人に関する情報を適切に管理するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び檜葉町個人情報保護法施行条例（令

和 5 年檜葉町条例第 3 号) に基づくほか、協定等の締結により必要な措置を講じなければならない。

(8) その他必要なもの

ア 情報公開

指定管理者が、職務において作成し、又取得した文書などについては、その公開に努めること。

イ 業務の再委託

業務の全てを第三者に再委託することはできない。

6 業務の範囲

施設、設備及び備品等の維持管理については、本仕様書のほか、別紙 1「管理運營業務一覧・実施基準」に定める業務項目及び実施頻度を基本として実施すること。

別紙 1 に定める実施頻度は、施設の機能、安全性及び衛生環境を確保するための基本的な水準を示すものであり、関係法令、設備の状態又は施設の利用状況等により追加の点検、清掃、修繕その他の対応が必要となる場合は、適切に実施すること。

なお、業務の実施方法、必要人員の配置及び外部委託の活用については、法令及び本仕様書に定める業務水準を確保することを前提として、指定管理者の提案によるものとする。

(1) 施設、設備及び備品等の維持管理業務

指定管理者は、しおかぜ荘の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細については次に定めるとおりとする。

ア 施設保守管理業務

指定管理者は、しおかぜ荘を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上材の浮き、ひび割れ、はがれ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。又、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

イ 保安警備業務

指定管理者は、しおかぜ荘及びその周辺の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施すること。

ウ 備品管理業務

・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、檜葉町財務規則（昭和 57 年檜葉町規則第 11 号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、利用に支障を来さないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

- ・指定管理者が自ら管理規定を作成し、適切に管理すること。

エ 植栽管理業務

指定管理者は、しおかぜ荘及びその周囲の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、美観及び衛生面において良好な状態に保つため、施肥や除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。

オ 清掃業務

指定管理者は、しおかぜ荘について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

カ 駐車場管理業務

指定管理者は、付帯施設である駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

キ 温泉設備・浴場の衛生管理

源泉・配管・貯湯槽・循環ろ過装置・浴槽・シャワー等を適切に管理し、法令及び衛生管理指針に基づく清掃、消毒、温度管理、必要な水質検査、記録保管を行うこと。レジオネラ属菌等への対策を含め、異常発見時は速やかに必要な利用制限、町及び関係機関への連絡を行うこと。

ク 業務実施水準の管理

清掃・保守点検・法定検査・消耗品交換等の項目、実施頻度、担当者及び記録様式について年度維持管理計画で明示すること。設備・機器台帳、点検履歴及び修繕履歴を整備し、町の求めに応じて提示すること。

(2) 事業の実施、その他提供するサービスの内容

ア イベント事業等

地域の観光振興及び施設の利用促進に資するイベント等について、施設の運営及び安全を確保した上で企画・実施に努めること（任意事業）。

イ 温泉、入浴及びサウナのサービス提供

浴室、浴槽、脱衣室、露天風呂、サウナ等について、安全・衛生管理を徹底し、利用者が快適に利用できるサービスを提供すること。浴槽水等の水質検査、清掃・消毒、ろ過設備の点検、温度管理等は法令、保健所の指導及び町が定める維持管理基準に従うこと。

ウ サウナ熱波イベントの定期開催

指定管理者は、しおかぜ荘のサウナ利用促進及び新たな来館動機の創出を目的として、サウナ室での熱波（アウフグース等）イベントを定期的に企画し、実施すること。原則として毎月1回以上開催するものとし、具体的な頻度、回数、定員、時間帯及び実施方法については年度事業計画に定め、町と協議の上で決定すること。

エ 飲食等のサービス

フードコート・レストラン、宴会・大広間、カラオケ等の施設機能を有効に活用し、利

用申込みへの対応、衛生管理、食品の安全管理、利用者案内、苦情対応及びサービス改善を適切に行うこと。

(3) 施設の利用許可

ア 使用承認書交付業務

指定管理者は、ならは天神岬温泉しおかぜ荘条例施行規則第2条の規定に定める使用申込書の提出があった場合、同施行規則第3条の規定に定める使用承認書の交付を実施すること。

(4) 使用料の徴収及び収納

指定管理者は、施設利用者から利用料金を徴収し、受領書の発行業務をするものとする。なお、徴収した利用料金について、入湯税等については町会計へ、その他については自己の会計へ収納するものとし、それらに関する現金出納簿等の作成を行うものとする。

(5) 利用者意見の把握

指定管理者は、利用者の意見の把握に努め、施設管理に反映させること。

(6) 自主事業として可能な業務

ア 宣伝広告事業（任意事業）

指定管理者は、しおかぜ荘の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、以下の事業等を実施すること。

- ・ しおかぜ荘のホームページ作成・更新
- ・ 施設案内パンフレットの作成・更新
- ・ イベント情報誌等の作成・更新
- ・ パブリシティ（広告宣伝）の実施
- ・ しおかぜ荘の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

(7) 事業計画書及び事業報告書等の作成

ア 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、檜葉町に提出すること。なお、計画に従って実施した点検・評価の結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

イ 事業計画書の作成

指定管理者は、指定期間に含まれる毎年度10月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、檜葉町へ提出すること。なお、作成にあたっては、檜葉町と調整を図ること。

ウ 予算資料の作成

指定管理者は、檜葉町がしおかぜ荘の管理運営に係る予算措置を講じるために必要とする資料を作成すること。

なお、提出時期については、事業計画書の提出にあわせること。

エ 年次報告書の作成

指定管理者は、指定期間に含まれる毎年度終了後 60 日以内に、事業報告書を檜葉町に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、檜葉町と指定管理者が締結する協定で定める。

- ・ しおかぜ荘の年間利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価
- ・ 利用料金等の収入の実績
- ・ サウナ熱波イベントの開催回数、参加者数、広報実績、安全管理・苦情対応、費用及び効果の分析
- ・ しおかぜ荘の管理に係る経費の状況

オ 月次報告書

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌々月の 10 日までに檜葉町に提出すること。

報告書の主な内容は次のとおりであり、詳細は檜葉町と指定管理者が締結する協定で定める。

- ・ 施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、利用料金の収入状況、利用者からの苦情とその対応状況。
- ・ その他必要事項

(8) モニタリング・自己評価

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握した上で内部協議し、必要に応じて管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、檜葉町に提出すること。

(9) 指定期間終了後の引継ぎ

ア 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引き継ぐこと。

イ 指定期間終了後又は指定の取り消し等により時期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

(10) その他必要なもの

ア 保険への加入及びリスク分担の確認

リスク分担は指定管理者募集要項のリスク分担表及び協定によるものとし、指定管理者は自らの責任に応じて適切な保険等に参加すること。

なお、火災保険については、檜葉町が加入する。

イ 協定事項及び業務仕様書の変更

この業務仕様書及び指定管理者と締結する協定事項に定めのない事項があった場合、又は、この業務仕様書を変更する必要がある場合は、指定管理者との協議のうえ、町が定めるものとする。

ウ 源泉使用料の納付

指定管理者は、町が定める源泉使用料を使用量に応じて町に納付し、使用実績及び納付状況を管理すること。

エ 入湯税の納付

指定管理者は、入湯税を利用料金収入と区分して預り金として管理し、関係条例等に従い町に納付すること。