

檜葉町サイクリングターミナル
管理運営業務仕様書

1 趣旨

檜葉町サイクリングターミナル、岬ロッジ、コテージ1号、コテージ2号及びアイスショップ（以下「ターミナル」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、檜葉町サイクリングターミナル条例、施行規則及び関係法令に定めによるほか、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

ターミナル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

町民の福祉の向上並びにスポーツ及びレクリエーションの振興に寄与することを目的とする。

（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。

（4）サイクルツーリズムの振興

ナショナルサイクルルートの認定を契機として、自転車利用客が安心して宿泊・休憩・滞在できる環境を整備するとともに、宿泊プラン、レンタサイクル及び情報発信を通じて、ターミナルの利用促進並びに地域の周遊・滞在の拡大に努めること。

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。

(1) 檜葉町サイクリングターミナル

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：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造

地上 2 階地下 1 階建

敷地面積 8,719.42 m²

延床面積 1,940.32 m²

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数 (室)	備 考
地 階 129.94 m ²	自転車格納庫	1	自転車 68 台
1 階 972.56 m ²	客室 (洋室) 11.5 帖	1	ユニットバス・身障者用トイレ付
	客室 (洋室) 8 帖	5	ユニットバス付
	客室 (和室) 16 帖	1	ユニットバス付
	フロント	1	
	売店	1	
	ロビー	1	
	事務所	1	
	リネン室	1	
	従業員控室	1	
	管理人室	1	
	身体障害者用便所	1	男女兼用
	便所 (男子)	1	
	便所 (女子)	1	
	機械室	1	
	レストラン	1	
	厨房	1	
	下処理室	1	
	食品庫	1	
	調理人休憩室	1	
	EV (エレベーター)	1	
階 層	室 名	部屋数 (室)	備 考
2 階 837.72 m ²	客室 (洋室) 11.5 帖	1	ユニットバス付
	客室 (和室) 8 帖	6	ユニットバス付
	客室 (和室) 10 帖	1	ユニットバス付
	研修室	1	

	リネン室	1	
	倉庫	1	
	便所（男子）	1	
	便所（女子）	1	
	大部屋（56 帖）	1	
	宴会場（27 帖）	1	
	配膳室	1	
	レストラン屋上	1	展望スペース
	EV(エレベーター)	1	

エ 付帯施設

駐車場 舗装区画（普通車 37 台、身体障害者用 2 台、大型車 2 台）

植栽帯

(2) 岬ロジ

ア 所 在 地：檜葉町大字北田字上ノ原 2 7 番地の 2 2

イ 構造・規模：木造 2 階建

敷地面積 2, 6 2 1. 9 8 m²

延床面積 2 1 6. 1 1 m²

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数 (室)	備 考
1 階 130.83 m ²	客室 20 帖	1	10～12 人用
	客室 14 帖	1	6～8 人用
	ミーティングルーム	1	キッチン含む
	便所 (男子)	1	
	便所 (女子)	1	
	ランドリー	1	
	洗面室	1	
	シャワー室 (男子)	1	脱衣場含む
	シャワー室 (女子)	1	脱衣場含む
2 階 85.28 m ²	客室 13 帖	1	4～6 人用
	客室 15.5 帖	1	6～8 人用
	小屋裏収納	1	
	シャワー室 (男子)	1	脱衣場含む
	シャワー室 (女子)	1	脱衣場含む
	便所 (男子)	1	
	便所 (女子)	1	

エ 付帯施設

駐車場 舗装未区画 植栽帯

(3) コテージ（1号及び2号については、同規格）

ア 所在地：檜葉町大字井出字上ノ原89番地の30

イ 構造・規模：木造平屋建

敷地面積 740.53㎡

延床面積 41.39㎡

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数（室）	備 考
1 階 41.39㎡	客室（和室）	1	
	談話室	1	
	台所	1	
	便所	1	
	洗面室	1	

エ 付帯施設

植栽帯

(4) アイスショップ

ア 所在地：檜葉町大字北田字天神原1番地

イ 構造・規模：木造平屋建

敷地面積 140,019㎡

延床面積 48.65㎡

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数（室）	備 考
1 階 48.65㎡	客溜り	1	
	売店	1	
	休憩室	1	
	製造室	1	

エ 付帯施設

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日までとする。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定及び檜葉町サイクリングターミナル条例第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) 休館日及び使用時間

施設等の使用時間については檜葉町サイクリングターミナル条例に規定する使用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 施設等の使用時間 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使用時間の変更をすることができる。

表－1 施設等の使用時間

種 類	使用区分	使用時間
和室 洋室 大部屋 岬ロッジ コテージ	宿泊使用の場合	午後3時から翌日の午前10時まで
大部屋 岬ロッジ コテージ	休憩使用の場合	午前10時から午後2時まで
研修室		午前9時から午後9時まで
アイスショップウイ ンディランド	4月1日から 9月30日まで	午前9時から午後5時まで
自転車	10月1日から 3月31日まで	午前9時から午後3時まで

(2) 利用料

1 自転車

(単位：円) (税込み)

区 分	利用料金基礎額(1台当たり)
	上限額
2時間まで	500
2時間を超え1時間（1時間未満は1時間とする。）を増すごとに	300

2 客室

宿泊の場合

(単位：円) (税込み)

区 分			使用料(1人1泊当たり)
			上限額
和室	2名以上で利用する場合	大人	3,850
		中学生	3,630
		4歳以上小学生	2,970
		4歳未満	1,100
	1名で利用する場合	大人	4,950
洋室	2名以上で利用する場合	大人	3,850
		中学生	3,630
		4歳以上小学生	2,970
		4歳未満	1,100
	1名で利用する場合	大人	4,950
大部屋	4名以上で利用する場合	大人	3,850
		中学生	3,630
		4歳以上小学生	2,970
		4歳未満	1,100
	3名以下で利用する場合	大人	4,950
		中学生	4,730
		4歳以上小学生	4,070
		4歳未満	2,200
岬ロッジ		大人	3,850
		中学生	3,300
		4歳以上小学生	2,640
		4歳未満	1,100
コテージ		大人	3,850
		中学生	3,300
		4歳以上小学生	2,640
		4歳未満	1,100

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 大人とは、義務教育修了者以上の者をいう。
- 3 4歳未満の利用料金については、独立して寝具を使用した場合に限り徴収する。
- 4 休前日、4月29日から5月6日、8月12日から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1,100円(税込)加算する。

休憩の場合

(単位：円)(税込み)

区 分		利用料金基礎額(1室当たり)
		上限額
岬ロッジ	2時間まで	5,500
	2時間を超え1時間(1時間未満は1時間とする。)を増すごとに	2,750
コテージ	2時間まで	3,300
	2時間を超え1時間(1時間未満は1時間とする。)を増すごとに	1,650

3 研修室

(単位：円)(税込み)

区 分	利用料金基礎額
	上限額
3時間まで	3,300
3時間を超え1時間(1時間未満は1時間とする。)を増すごとに	1,100

(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、檜葉町サイクリングターミナル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

ターミナル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 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 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 檜葉町サイクリングターミナル条例（昭和 63 年檜葉町条例第 20 号）
- カ 檜葉町サイクリングターミナル条例施行規則（平成 12 年檜葉町規則第 15 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「管理運営業務一覧・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、ターミナル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、ターミナルを適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上り材の浮き、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、ターミナル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に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 レンタサイクル等の維持管理業務

①町が管理対象として指定したレンタサイクル及び付属品（ヘルメット、鍵、ライト、空気入れ、工具等）について、備品台帳、保管、清掃、定期点検、軽微な調整及び不具合の記録を行うこと。

②貸出し前後にタイヤ、ブレーキ、車輪、チェーン、変速機、灯火、ハンドル、サドル等の安全確認を行い、異常がある車両は貸し出さず、利用停止措置と修繕等の必要な対応を行うこと。

③貸出しに当たっては、利用者への操作説明、交通ルール・安全上の注意喚起、返却時刻の案内、事故・故障時の連絡先の周知等を行うこと。貸出し・返却・料金収納等は条例、規則及び本仕様書の定めによる。

④故障、事故、紛失又は盗難が生じた場合は速やかに安全確保、利用停止及び町への報告を行うこと。消耗品交換、専門的整備及び修繕の費用負担は募集要項の修繕費負担区分及び協定による。

オ 植栽管理業務

指定管理者は、ターミナル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。

カ 清掃業務

指定管理者は、ターミナルについて、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。

キ 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。

(2) 事業の実施、その他提供するサービスの内容

ア 宿泊・自転車利用客受入業務

①宿泊施設、研修室、自転車格納庫等の機能を活用し、自転車旅行者の利用を積極的に受け入れること。自転車の保管場所、施錠方法、持込み経路、汚れ防止措置等を定め、利用者にわかりやすく案内すること。

②客室への自転車持込みについては、町と協議して指定した客室・区画及び管理方法に限り、安全性、避難経路、床・壁の保護、他の宿泊客への配慮を確保したうえで受け入れること。全客室での持込みを当然に義務付けるものではない。

③空気入れ、基本工具、洗車・清掃用設備等は、町が設置し、又は指定管理者が適法に提供可能な範囲で利用環境を整え、利用案内及び安全管理を行うこと。設備の新規取得や大規模改修は別途町と協議すること。

イ ナショナルサイクルルートを活用した宿泊プラン

①指定期間中、毎年度、ナショナルサイクルルート利用者を対象とする宿泊プランを1種類以上企画し、町と協議のうえ提供・広報すること。施設の利用状況等を踏まえ、必要に応じて内容を改善すること。

②宿泊プランには、自転車保管、周辺ルートの案内、サイクリスト向けのサービス等を組み合わせることを基本とし、食事、地域の観光資源、レンタサイクルとの連携等は

ウ イベント等の開催

サイクリング、スポーツ、レクリエーション、地域交流等に関するイベントの開催は任意事業とし、実施する場合は安全管理、収支、施設使用、必要な許認可等について事前に町と協議すること。

(3) 施設の利用許可

ア 使用承認書交付業務

指定管理者は、檜葉町サイクリングターミナル条例施行規則第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、ターミナル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。

- ・ターミナル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
- ・ターミナルの事業報告、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、檜葉町がターミナル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。

- ・ターミナル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
- ・ターミナルの管理に係る経費の状況
- ・ナショナルサイクルルートに関連する宿泊プランの実施・販売状況、自転車利用客の受入実績、レンタサイクルの点検・故障・貸出実績及び改善事項。

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
- ・サイクリストの宿泊利用者数（把握可能な範囲）、自転車持込み利用状況、サイクル宿泊プラン実績、レンタサイクル利用回数・点検及び修繕の状況、関係する苦情・事故の状況。

（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 事故・緊急時対応、防犯・防災

指定管理者は、火災、災害、施設事故、自転車利用中の事故等に備え、町、警察、消防及び医療機関等との連絡体制を定め、必要な訓練及び職員周知を行うこと。事故等が生じたときは、救護及び二次被害防止を優先し、速やかに町へ報告すること。

イ 第三者委託及び町事業への協力

業務の全部又は管理運営の中核を第三者に委託してはならない。専門的な保守点検等の個別業務は町と協議のうえ委託できるものとし、委託先の管理監督責任は指定管理者が負う。町の観光・サイクル振興事業への協力については、通常管理業務との区分、費用及び責任を事前に協議すること。

ウ 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。

エ 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。