

様式3-1

雲南市国民宿舎清嵐荘

指 定 管 理 者 仕 様 書

令和7年8月

雲 南 市

雲南市国民宿舎清嵐荘（以下「清嵐荘」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 目的

本仕様書は、雲南市国民宿舎清嵐荘条例(平成30年雲南市条例第22号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、清嵐荘の指定管理者が行う業務の内容及びその他について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、清嵐荘を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 国民宿舎の設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (3) 魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (6) 常に善良な管理者の注意を持って安全な施設管理に努めること。
- (7) 業務の実施にあたっては、関連する法規を遵守すること。
- (8) 雲南市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護を徹底すること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 雲南市国民宿舎清嵐荘
- (2) 所 在 地 雲南市吉田町川手161番地4
- (3) 建 物 概 要

建設年月日 令和元年8月30日 竣工

敷地面積 9,193.89㎡

(管理棟・宿泊棟)

構 造 鉄筋コンクリート造 3階建

建築面積 1,534.60㎡

延床面積 3,518.90㎡

(機械室棟)

構 造 鉄骨一部木造 平屋建て

建築面積 215.36㎡

延床面積 215.36㎡

- (4) 主な施設内容

宿泊施設 和室6・洋室6・和洋室12（宿泊定員66人）、大広間（42畳）
小会議室、レストラン、多目的室2、フロント、ロビー、売店、休憩
コーナー、情報コーナー

入浴施設	大浴場、露天風呂、家族風呂
付帯施設	駐車場、看板、外灯、厨房設備、機械室、浄化槽、排水処理施設、電気設備、泉源ポンプ室（第1泉源・第2泉源）

4 休館日

休館日は設けない。なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館日を定めることができる。

5 開館時間

午前7時から午後9時までとする。

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館時間の延長又は短縮することができる。

6 業務内容

(1) 条例第1条に沿った事業の実施に関すること。

(2) 施設の管理に関すること。

(ア) 管理業務の内容

①施設利用許可等の受付

②利用料金の徴収（還付）・減免

(イ) 対象となる施設

①宿泊施設、入浴施設、付帯施設

(ウ) 利用料金等

①利用料金については、条例第8条第1項及び第2項に規定する額の範囲内とする。

②利用料金の徴収方法は前納とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは後納させることができる。

③自主事業及び減免許可の場合を除き、決められた金額を徴収すること。

④回数券を発行する際は、市に事前協議を行うとともに適切な枚数を発行し、販売枚数等を管理すること。また、指定管理者が交代した場合の取り扱いについて、前指定管理者が発行したもので使用期限が定められていない、若しくは使用期限前の回数券は現指定管理者の施設管理運営下においても使用できるものとし、現指定管理者はその料金を前指定管理者に求めることはできない。これらの取り扱いは、現指定管理者と次の指定管理者の間においても同様とする。

(エ) 業務を行う上での注意点

①清嵐荘利用受付業務には、適宜職員を配置し、利用者が施設利用していく上で必要な指導助言を行い、不備の無いようにすること。

②利用許可等の処理は遅滞なく、利用料金の収納漏れ等無いようにすること。

(3) 自主事業に関すること。

(ア) 自主事業に関する基本的な考え方

指定管理者は、自主事業として自らの予算において、積極的に提案・実施するものとする。なお、自主事業の実施により収入（収益）が発生した場合は、その収入（収益）は指定管理者の収入となる。

(イ) 自主事業の内容

原則として清嵐荘の設置目的に沿ったものであること。

(ウ) 対象となる施設・時間

- ①清嵐荘
- ②開館時間中

(エ) 自主事業実施における留意点

- ①自主事業の内容は毎年度事前に報告するものとする。
- ②事業計画と異なる事業を実施する場合は、事前に市と協議すること。

(オ) 広告の掲出を行う場合は、その内容が公序良俗に反するものでないことは勿論、公の施設に掲げるものとして相応しくないものでないこと。

(4) 施設及び設備の維持管理に関する業務

(ア) 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

(イ) 清嵐荘の施設及び設備の法定点検を行うこと。

- ①受水槽（貯水槽）清掃及び水質検査
- ②消防設備保守点検
- ③自家用電気工作物保安管理
- ④空調設備機器保守点検
- ⑤衛生害虫駆除
- ⑥昇降機保守点検
- ⑦空気環境測定
- ⑧衛生設備保守点検
- ⑨排水設備清掃
- ⑩この他管理上必要な検査、点検

(ウ) 施設及び設備の自主点検等管理業務を行うこと。

- ①水道設備
- ②浴室水質検査
- ③汚水処理施設維持管理
- ④消防設備点検
- ⑤電気設備点検
- ⑥ガス設備保守点検
- ⑦屋外広告物保守
- ⑧自動ドア保守点検

⑨この他管理上必要な検査、点検

(エ) 施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告を行うこと。

(オ) 清嵐荘の保全管理業務

①清掃業務

施設利用者が不快感を抱くことがないように、施設内を常に清潔に保つために必要な清掃業務を行うこと。

・日常清掃

客室清掃、廊下・階段清掃、浴室・脱衣所清掃、トイレ清掃、ロビー等パブリックスペース清掃、レストラン清掃、厨房及び調理機器の清掃、駐車場清掃、ゴミ集積場清掃について、毎日かつ随時実施すること。衛生消耗品類は常に補充された状態にすること。

・定期清掃

床洗浄ワックス塗布、窓ガラス清掃等日常的に行うことが困難な清掃業務については、利用者の頻度等に応じて定期的に清掃を行うこと。

②備品等の管理

物品管理簿等で管理を行うほか、維持管理を行うこと。破損、不具合が発生した場合は、直ちに使用を停止するとともに市に報告の上対応すること。

③防犯・防災・応急対策等

・指定管理者は、施設内での事故発生の防止に努めること。

・指定管理者は、緊急時の対応及び防犯・防災・応急対策についてマニュアルを作成し、従業員に研修・指導を行うこと。

・巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

・防火管理者を設置すること。

④その他業務

・清嵐荘を地域住民の避難場所と市が判断した場合は、指定管理者はこれに協力すること。

・レストラン、厨房設備の管理については食中毒の防止対策に万全を期すとともに食品衛生法の規定に従い安全衛生管理を徹底すること。

・指定管理者は施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、市からの求めがあったときには閲覧に供すること。

(5) 清嵐荘の利用促進に関すること

(ア) 施設のパフレット等を作成するとともに、利用者の確保を図ること。

(イ) 電話での問い合わせ等について、適切な対応を行うこと。

(ウ) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。

(エ) 指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に必要な媒体

の作成、配布等を行うこと。

①施設のホームページを開設し、情報の更新を適時行うこと。

②施設案内パンフレットを作成し、配布すること。

③必要に応じて情報誌等を作成し、配布すること。

(オ) 計画的な従業員研修の実施により接客レベルの向上に努めること。

(カ) 明るく元気な接客と楽しい雰囲気づくりに努め、気軽に利用できる施設づくりを目指すこと。

(キ) 施設利用者の利便性向上のため、カード決済が可能となるよう指定管理者の負担で機器等を設置すること。

(ク) インターネット予約サイトから予約受付を行い、利便性を高めるとともに予約管理システムを活用し、業務効率化とリピーターの満足度向上を図ること。

(ケ) 市内の施設利用者を確保する観点から送迎車両としてマイクロバスを準備すること。なお、その経費については指定管理者が負担すること。

(コ) 宿泊利用者のニーズを踏まえ、日帰り入浴者の温泉利用時間について市と協議して決定すること。

(6) 地域の観光振興及び地域との連携に関すること

指定管理者は、近隣地域の関係機関との連絡調整を図り、地域の観光振興について最大限の協力を行うこと。

(7) 利用者ニーズの反映

(ア) 指定管理者は、市と協議して施設で提供するサービスの評価についてのアンケート用紙を作成し、これを施設内にアンケート回収箱と共に日常的に設置し、利用者からのアンケート結果を回収すること。

また、指定管理者は回収されたアンケートについてとりまとめ、業務の月報と共に毎月市に提出すること。

(イ) 指定管理者は、その他必要と考えられる利用者ニーズの反映の方策について提案することができる。

(ウ) 利用者の声を活かした魅力的な施設づくりに努め、リピーターの獲得と満足度向上を図ること。

7 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、「公の施設」であることを念頭に置き、公正・公平な運営を図ること。(地方自治法第244条を参照のこと)

また、次に掲げる法令等を遵守すること。

(1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)

(2) 旅館業法(昭和23年法律第138号)

(3) 公衆浴場法(昭和23年法律第139号)

(4) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)

- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (6) 労働基準法（昭和22年法律第49号）ほか労働関係法規
- (7) 温泉法（昭和23年法律第125号）
- (8) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- (9) 雲南市国民宿舎清嵐荘条例（平成30年雲南市条例第22号）
- (10) 雲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16年雲南市条例第320号）
- (11) 雲南市個人情報保護条例（平成16年雲南市条例第16号）及び同条例施行規則（平成16年雲南市規則第17号）
- (12) 雲南市情報公開条例（平成16年雲南市条例第15号）及び同条例施行規則（平成16年雲南市規則第16号）
- (13) 雲南市暴力団排除条例（平成24年条例第8号）
- (14) その他清嵐荘の管理業務に適用される法令で、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は改正された内容を仕様とする。

8 利用料金の取り扱いについて

宿泊施設及び入浴施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。

9 市への納付金

指定管理者は収益に応じて毎年度市に納付金を納めることができる。納付金算定の考え方は公募者からの提案とし、指定管理者選定の採点に反映するため、申請時の事業計画に盛り込むこと。ただし、市が想定する施設の管理上必要な経費が増減した場合は、指定管理者と協議の上、この額を変更することがある。

10 その他の事項

(1) 保険への加入

指定管理者はその管理業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に加入すること。参考までに、指定管理者が加入することが望ましい保険（旅館賠償責任保険）の賠償額は次のとおり。

なお、市が施設設置者として瑕疵がある場合は、市が損害賠償責任を負うが、その責任が指定管理者の施設の管理責任に起因する場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うものとする。火災保険は、市において加入する。

(ア) 旅館施設の管理・業務の遂行上の賠償責任（施設事故）

人身事故	1名につき	1億円
	1事故につき	3億円
物損事故	1名につき・1事故につき	1億円

(イ) 飲食物などの提供による賠償責任（生産物事故）

人身事故	1名につき	1億円
	1事故につき	3億円
	保険期間中の総補償限度額	3億円
物損事故	1名につき・1事故につき	1億円
	保険期間中の総補償限度額	1億円

(ウ) 受託物に対する賠償責任（受託物事故）

現金・有価証券・ その他の貴重品	フロント保管のもの	1名につき	15万円
		1事故につき	15万円
	上記以外のもの	1名につき	5万円
		1事故につき	15万円
その他	1名につき・1事故につき	15万円	
保険期間中の総補償限度額			150万円

(2) 利用者の安全の確保に関すること

(ア) 利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

(イ) 緊急時対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成するとともに、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

(ウ) 指定管理者は、清嵐荘の利用者に被災等があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。

(エ) 事故等が発生した場合、市と協力して速やかに必要な措置を講ずるとともに事故の原因調査に当たること。

(3) 個人情報保護に関すること

指定管理者は施設の管理を行うにあたって取り扱う個人情報については、雲南市個人情報保護条例に基づき、適正に管理・保管すること。

(4) 管理運営のための体制整備と雇用に関すること

(ア) 管理責任者として、支配人を1名配置すること。また、管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の職員を配置すること。

(イ) 清嵐荘の管理運営に従事する必要な最適人員を配置すること。

(ウ) 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

(エ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

(オ) 従業員の雇用は、地元雇用に極力務めること。

- (5) 指定期間終了後の引継ぎ業務
 - (ア) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく施設の業務を遂行できるよう引き継ぐこと。
 - (イ) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引き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。
- (6) 情報公開に関すること
管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるとともに、閲覧等の請求があったときは、速やかにこれに応じること。
- (7) 施設等の変更及び現状回復
指定管理者は、施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けたときはこの限りでない。また、指定期間が終了したとき又は指定を取り消されたときは、施設等を直ちに現状に回復するものとする。
- (8) 第三者への一括委託の禁止
指定管理者は、管理業務を自ら行うことを原則とし、一括して第三者に委託することはできない。ただし、建築物環境衛生管理技術者、清掃、保安等の個別業務については、市長の承認を得て第三者に委託することができる。
- (9) 自己評価の実施
指定管理者は、モニタリングなど利用者等からの施設運営に関する意見等を聴取し、適宜、自己評価を行うなどサービスの向上に努めること。
- (10) 管理口座
経費については、団体本体や他施設の収入・支出と明確に区分して整理すること。
- (11) 維持管理修繕費
施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件10万円未満の修繕・補修等は指定管理者が負担すること。1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市及び指定管理者との間で協議すること。
- (12) 光熱水費・消耗品等は指定管理者の負担とする。

1.1 事業報告等

会計年度終了後60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において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30日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 清嵐荘の業務の実施状況及び施設の利用状況
- (2) 清嵐荘の利用に係る料金収入の実績
- (3) 清嵐荘の業務に係る経費の収支状況
- (4) 清嵐荘の事業（自主事業）に係る経費の収支状況

(5) 上記事項のほか、清嵐荘の業務の実態等を把握するために必要な事項

1.2 経理事務

指定管理者は、帳簿等を管理し適切なる経理事務を行うこと。

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

1.3 検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行う。

1.4 備品等の帰属

指定管理者に貸付ける物品については、市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。また、貸付けた物品の買換え等が必要な場合、1台または1個が10万円未満の場合は指定管理者が負担すること。なお、その都度市に報告すること。

指定管理者が自ら購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度市に報告すること。

1.5 業務不履行の処理

(1) 管理運営業務が管理基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、市は指定管理者に対し改善の指示を行うことができるものとする。

(2) 市は、指定管理者が上記(1)の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定め管理の業務の停止を命ずることができるものとする。

1.6 事業の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により清嵐荘の管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。

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場合には、市は地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

また、指定管理者が共同事業体の場合で、その構成員の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合において、市は残存の法人等により当該共同事業体として継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるもの

とする。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、市は指定管理者の指定を取り消すことがある。

(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、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければならない。

(4) 不可抗力その他、市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事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は事業継続の可否について協議する。

17 リスク（責任）の分担

協定締結にあたり、施設等の管理運営に伴うリスク分担については、別紙「雲南市国民宿舎清嵐荘指定管理に係るリスク分担表」に定めるとおりとする。細部については、市と指定管理者が締結する協定で定めることとする。

事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因によって判断する。また、施設の運営管理に対する利用者からの苦情、不満、トラブル等については、原則として指定管理者が対応する。なお、これらの事案の発生の都度、速やかに市に報告すること。

18 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は雲南市と協議し決定すること。