

槻沢温泉「砂ゆっこ」管理運営業務基準書

西和賀町温泉会館である 槻沢温泉「砂ゆっこ」（以下「砂ゆっこ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この基準書によるものとする。

1 砂ゆっこの役割及び管理運営の基本方針

砂ゆっこは、町民の健康保持、増進と湯田温泉峡の宣伝効果を高め観光振興に資するために設置した施設であり、指定管理者は、温泉会館の公の施設としての性格を十分認識し、管理運営業務に当たるものとする。

2 公の施設の概要

- (1) 施設の名称 槻沢温泉「砂ゆっこ」
- (2) 施設の所在地 西和賀町槻沢 2 5 地割 1 6 番地 8
- (3) 施設の概要

開設年月日 平成 2 年 12 月 22 日

構造 木造 平屋建て

延床面積 敷地面積 2,385 m²

延床面積 480 m²

施設内容 ホール、男女浴室、男女砂風呂、男女便所、休憩室、機械室、駐車場

3 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は以下のとおりとするが、指定管理者は特に必要がある場合はこれを臨時に変更することができるものとする。ただし、休館日を変更しようとする場合は、あらかじめ町長に報告しなければならない。

- (1) 開館時間 午前 8 時から午後 9 時 30 分まで（冬期は午後 9 時まで）
 - ※ 砂風呂の利用時間は、午前 9 時から午後 7 時までとする。
 - ※ 冬期とは 12 月から翌年 3 月までとする。
- (2) 休館日 毎月第 2 火曜日（その日が祝日に当たる場合はその翌日）

4 指定管理者による管理運営業務の範囲

- (1) 砂ゆっこの施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務（詳細は別紙参照）
 - ① 施設等の保守管理
 - ② 館内の清掃及び警備
 - ③ 施設等の修繕
 - ④ 駐車場管理及び敷地内の清掃
- (2) 砂ゆっこの利用許可に関する業務

西和賀町温泉会館条例（平成 17 年西和賀町条例第 100 号。以下「条例」という。）に基づく利用の許可、不許可及び取消しに関する業務

※ 行政財産の目的外使用許可は町長が行うこととなる。

(3) 砂ゆっこの運営に関する業務

- ① 施設案内等のサービスによる円滑な利用及び施設の秩序維持
- ② 事故等の予防並びに事故発生時の負傷者の保護及び適切な措置
- ③ 災害発生時の利用者等の安全確保等の対応
- ④ 受け入れ態勢の強化を図り、誘客に努めること
- ⑤ 勤務体制の見直しを図り、スムーズな運営に努めること

(4) 砂ゆっこの利用料金の収受に関する業務

(5) 町が貸与する備品の適切な管理に関する業務

(6) 事業計画書及び業務報告に関する業務

- ① 事業計画書：各事業年度の12月末までに次事業年度の事業計画書及び収支計画書を提出すること。
- ② 業務報告書：毎月の利用状況、収入実績等について集計したものを翌月10日までに提出すること。
- ③ 事業報告書：毎事業年度終了後2ヶ月以内に管理業務についての事業報告書を作成し提出すること。

5 組織及び人員配置

砂ゆっこの管理運営のために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営業務を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

なお、管理運営業務を実施するにあたり、必要な資格保有者は次のとおり。

- ① 防火管理者（甲種防火管理講習課程修了者）

6 利用料金の収受

(1) 利用料金制の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用するものとする。砂ゆっこの利用料金は、条例で定める範囲内で指定管理者が町長の承認を受けて料金を設定し、指定管理者の収入として収受するものとする。指定管理者はこれらの他に町の承認無く新たに施設の利用料金を設定したり、砂ゆっこの利用者から対価を徴収することはできない。

(2) 利用料金の減免及び還付

利用料金については、あらかじめ町長の承認を得て定めた基準により、減免又は還付を行うことができるものとする。

(3) 帳簿の整備

徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成すること。

7 町と指定管理者の責任分担

(1) 基本的分担

町と指定管理者の責任分担は以下の表のとおりとする。ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と町が協議して定める。

なお、以下の表のうち「15 万円」とあるのは、見積額 1 件当たりの消費税額込みの金額とする。

項目		町	指定管理者
施設の修繕（建物、設備）		15 万円以上	15 万円未満
備品	修繕	15 万円以上	15 万円未満
	更新	◎	
	新規購入	◎	○
事故や災害等による施設等の修繕		事案により協議	
町有施設の火災保険加入		◎	
施設利用者の被災に対する賠償責任		事案により協議	
利用者に係る保険の加入			◎

※ ◎は主たる責任を、○は事案により責任を負う。

（２）留意事項

- ① 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによるき損、滅失は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が購入、修繕等を行うものとする。
- ② 引渡し前の修繕については、指定管理者と協議の上、修繕の必要性を町が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所等は修繕を見合わせる場合がある。また、引渡し後の 1 件 15 万円以上の修繕であっても、指定管理者と協議の上、修繕の必要性を町が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない箇所等は修繕を見合わせる場合がある。
- ③ 備品（町所有）の更新及び新規購入の必要性については、指定管理者と協議の上、町が判断する。

8 行政財産の目的外使用許可について

（１）行政財産の目的外使用部分の使用許可

指定管理者が利用者等の利便性向上のため、砂ゆっこにおいて売店、自動販売機等を設置しようとする場合は、西和賀町行政財産の使用の許可に関する規則（平成 17 年西和賀町規則第 70 号）に基づき町長から行政財産の目的外使用許可を受けること。

（２）行政財産の目的外使用に係る使用料

行政財産の目的外使用に係る使用料は、西和賀町行政財産使用料条例（平成 17 年西和賀町条例第 67 号）に基づき指定管理者が町に納入するものとする。

9 指定管理者の自主事業について

指定管理者は、管理運営業務のほか事業計画に基づき創意工夫で自主事業を行うことができるものとし、自主事業を実施する場合には、町に対し自主事業実施計画書を提出し、承認を受けるものとする。この場合の講師謝金、資料代等実費については事業参加者から徴収できるが、施設使用料が発生する場合は指定管理者が町に対し使用料を納付すること。

また、事業計画に変更がある場合は、あらかじめ町と協議を行うものとする。

10 業務の再委託について

指定管理者は、管理運営業務を一括して第三者へ委託することはできないが、専門的知識又は技能を必要とし指定管理者自ら行うことが困難な業務については、あらかじめ町と協議した上で第三者へ委託することができるものとする。

11 関係法令の遵守

以下に掲げる規定及び、協定の期間中に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こと。

- (1) 西和賀町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 18 年西和賀町条例第 2 号）
- (2) 西和賀町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 18 年西和賀町規則第 2 号）
- (3) 西和賀町温泉会館条例（平成 17 年西和賀町条例第 100 号）
- (4) 西和賀町温泉会館管理規則（平成 17 年西和賀町規則第 116 号）
- (5) 西和賀町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年西和賀町条例第 1 号）
- (6) 西和賀町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和 5 年西和賀町規則第 9 号）
- (7) 西和賀町行政財産使用料条例（平成 17 年西和賀町条例第 67 号）
- (8) 西和賀町行政財産の使用の許可に関する規則（平成 17 年西和賀町規則第 70 号）
- (9) 地方自治法、行政手続法その他関連法規
- (10) その他関連する規定

12 緊急時の対応等

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態に備え、利用者等の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態発生時には適切な措置を講じた上、町を始め関係機関に通報するなどの確に対応すること。

また、利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。

なお、町の避難所として指定されている公の施設において、災害等により避難所開設となった場合、指定管理者は町の指示に従い対応する。避難所開設に伴う増加費用等の負担については、町と指定管理者の協議によりけりとする。

別表

槻沢温泉「砂ゆっこ」の施設及び設備の維持管理に関する業務一覧

項目	細目	要求概要
保守管理等	源泉機械室、貯湯槽及び給湯設備関係機器	保守点検（揚湯コンプレッサ圧力計等監視、オイル給油及びオイルフィルタ等メンテナンス部品交換）※随時 源泉揚湯管スケール抑制剤の投入（随時） 貯湯槽及び給湯設備関係機器の監視・点検（毎日）
	消防設備	保守点検（年１回）、消防署への報告（年１回）
	衛生設備	
	トイレ	器具の点検、芳香剤、消毒殺菌剤、洗浄剤の取り替え
	残留塩素測定	測定（１日２回）
	レジオネラ属菌対策	管洗浄（毎週１回）、検査機関（年１回）
	殺鼠・殺虫	殺鼠・殺虫剤の取り替え（適宜）
清掃	日常清掃	館内清掃（モップがけ、雑巾がけ等）、浴室・浴槽タイル磨き、トイレ清掃、ゴミの搬出
	定期清掃	窓ガラス清掃、排水路・側溝等の屋外清掃（月１回）
	臨時清掃	特に必要な場合（不定期）
警備	施錠管理	砂ゆっこの開閉に伴う施錠の実施（毎日）
	警備装置	保守点検（年１回）
	巡回警備	随時
修繕		建物、設備、必要に応じて随時
駐車場・敷地内の管理		安全確認（毎日）、清掃（毎日）、草刈り・薬剤散布等（随時）