

ぼたん荘施設

指定管理者募集要項

古座川町

ぼたん荘施設 指定管理者募集要項

1 募集の概要

ぼたん荘施設条例（平成 20 年 3 月 17 日条例第 12 号）で定める、ぼたん荘施設の管理運営に関する業務を効果的かつ効率的に行い、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的に指定管理者を募集します。

(1) 施設の名称

ぼたん荘施設（ぼたん荘本館、ぼたん荘温泉館、ぼたん荘いろり館）

(2) 指定期間

令和 6 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（2 年半の間）

（指定期間については、令和 5 年度から実施している、ぼたん荘施設改修工事の完了時期により変更する場合があります。）

(3) 指定手続き

指定管理者の指定にあたっては、「古座川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」（以下「手続条例」という。）及び同条例施行規則に基づき、関係書類の審査、プロポーザル等を実施し、指定管理者の候補者を選定した後、町議会の議決を経て指定を行い、その旨を告示します。

なお、選定結果は速やかに応募者全員に通知します。

(4) 募集等スケジュール（予定）

ア 募集要項の配布（町ホームページ掲載）	令和 5 年 10 月 24 日(火)～11 月 30 日(木)
イ 募集説明会の開催	令和 5 年 11 月 13 日(月)13 時 30 分(現地)
ウ 申請の受付	令和 5 年 10 月 24 日(火)～11 月 30 日(木)
エ 指定管理者の候補者の選定（プロポーザル方式）	令和 5 年 12 月上旬
オ 議会議決	令和 5 年 12 月中旬
カ 指定管理者の指定及び協定の締結	令和 5 年 12 月下旬（議会の議決後）

2 対象施設

(1) 施設の設置目的

豊かな自然環境や伝統文化等の地域資源を活用した体験学習、交流活動を促進し、住民の福祉の増進と地域の活性化に寄与することを目的とする。

(2) 施設概要

施設名	ぼたん荘施設（ぼたん荘本館、ぼたん荘温泉館、ぼたん荘いろり館）	
所在地	古座川町月野瀬 881 番地 1（ぼたん荘本館、ぼたん荘温泉館） 古座川町月野瀬 810 番地（ぼたん荘いろり館）	
規模その他施設の概要	主な施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ぼたん荘本館（鉄骨造二階建 1,401.2 m²） 客室（和室 4、洋室 3、シングル 9）、浴室（男・女浴場）、レストラン、ホール、厨房、会議室、物産販売コーナー、事務室、宿直室、フロント、共有キッチン ・ぼたん荘温泉館（鉄骨造平屋建 377.5 m²） 浴室、脱衣室、談話室、小会議室 温泉泉質：アルカリ性単純温泉、泉温 31.2℃（調査時における気温 19.0℃） ・ぼたん荘いろり館（木造平屋建 172.5 m²） 多目的研修室、炊事室
	付帯施設	<ul style="list-style-type: none"> ・RV パーク（敷地面積約 750 m² 13 区画） ・倉庫等施設：食器倉庫、冷凍庫、冷蔵庫、プロパン庫、ごみ庫、保管庫、キューピクル、給水棟 その他：前庭庭園、温泉館坪庭、駐車場（一般駐車場 50 台、バス 2 台。温泉館、いろり館等と共用）
	主な設備	給水設備、排水設備、給湯設備、空調設備ほか
開設年月日	平成 8 年 4 月 1 日	
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の福祉向上（宿泊、食事、各種会議・研修等） ・温泉を利用した健康増進 ・観光振興 ・地域課題解決 	

※ぼたん荘本館については、指定管理者募集期間中は施設改修の設計途中であることから上記内容に変更がある場合がございます。

3 応募資格

ぼたん荘指定管理者の応募資格は、以下のとおりです。

- (1) 法人その他の団体であること（個人での申請は不可。以下「団体」という。）
 - ア 法人格の有無は問いません。
 - イ 複数の団体により構成されたグループで申請する場合は、グループの代表となる団体を定め、代表団体が申請すること。また、グループの代表団体および構成団体の変更は原則認めません。
- (2) ぼたん荘の管理運営に主に携わる者（支配人など）にあっては、宿泊施設の運営に1年以上従事した経験者を配置すること。具体的な予定者がある場合には、その者の業務経歴書を付すること。
- (3) 管理業務の遂行に必要な以下の資格者を有すること。また自主事業等により提案する業務においても、法令に基づき必要な有資格者を確保すること。
 - ・ 防火管理者、危険物取扱責任者、調理師、食品衛生管理者等
- (4) 団体またはその代表者及び上記(2)に該当する者が、次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - オ 国税及び地方税を滞納している者
 - カ 本町における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
 - キ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体
 - ク 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき構成手続開始の申し立てが成されている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申し立てをしている者及び商法（明治32年法律第48号）に基づき会社の整

理の申し立てが成されている者又は会社の整理の開始を命じられている者

(5) 複数申請の禁止

同一団体が複数の申請をすることはできません。

また、単独で申請した団体が他のグループの構成団体として当該施設の指定管理者に申請すること及びグループとして申請した構成団体が単独で、または他のグループの構成団体として当該施設の指定管理者に申請することはできません。

なお、この場合のグループとは、指定管理者となることを目的に構成された団体とします。

4 指定管理者候補者の募集

(1) 募集手続

ア 募集要項の配布

(ア) 配布期間 令和5年10月24日(火)から11月30日(木)まで

(イ) 配布場所 古座川町役場 地域振興課 (又は町ホームページ掲載)

(ウ) 配布時間 土・日・祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 募集説明会および施設見学会の開催

業務の仕様等の内容についての説明会および施設の見学会を開催しますので、下記申込先へ申込みのうえ出席をお願いします。

(ア) 開催日時 令和5年11月13日(月)午後1時30分から

(イ) 開催場所 ぼたん荘いろり館 (説明会終了後、施設見学を行います)

(ウ) 参加人数 各団体2名以内

(エ) 申込み期限 令和5年11月10日(金)

※事前の申し込みが必要です。(様式第8号)

ウ 指定管理者指定申請書類の受付

(ア) 受付期間 令和5年10月24日(火)から11月30日(木)まで

(イ) 受付方法 古座川町役場 地域振興課あてに、持参または郵送のいずれかで提出してください。(郵送の場合は、11月30日(木)必着)

(ウ) 受付時間 持参の場合、土・日・祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

エ ヒアリングの実施

申請内容について、必要に応じヒアリングを行います。

オ プロポーザルの実施

古座川町公の施設に係る指定管理者選定委員会において、プロポーザル方式により事業者を選定します。実施内容、日時については、申込業者にあらためて通知します。

カ 選定結果の通知

候補者の選定結果は、郵送で通知します。

キ 指定管理者の指定・協定の締結

町議会の議決を経て指定管理者を指定し、協定書を締結します。

(2) 応募時の提出書類

	提出書類	様式等	グループ申請の場合の提出者
1	指定管理者指定申請書	様式第1号	代表団体
2	事業者の概要	様式第2号	代表団体と構成団体
3	申立書	様式第3号	代表団体と構成団体
4	グループ申請に係る構成団体の委任状（該当の場合）	様式第4号	代表団体
5	定款、寄付行為、規約、役員名簿（生年月日入り）、その他これらに類する書類		代表団体と構成団体
6	法人の場合、登記事項証明書 （法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合、同条第12項の証明書）		代表団体と構成団体
7	管理業務計画書（1）、（2）、（3）	様式第5-1号、 5-2号、5-3号 （任意様式可）	代表団体
8	施設の管理に係る収支計画書	様式6-1号、6- 2号	代表団体
9	応募団体の経営状況を証明する書類 ア 法人の場合 ・この申請をする日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに直前3年の各事業年度の収支決算書及び事業報告書 ・国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない場合旨及びその理由を記載した申立書 イ 法人以外の団体の場合		代表団体と構成団体

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 5 年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和 4 年度の収支決算書及び事業報告書 ・ 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない場合旨及びその理由を記載した申立書 <p style="text-align: center;">なお、それらの書類がなく、新たに作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出してください。</p>	
--	--	--

(3) 留意事項

- ア 募集締切後、提出された書類の内容を変更することはできません。
- イ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ウ 応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- エ 応募に関して必要となる費用は、団体の負担とします。
- オ 申請書類の他に、必要に応じて追加資料の提出を依頼することがあります。
- カ 申請書類等は、古座川町情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- キ 申請書類等の著作権は申請者に帰属しますが、指定管理者に選定された申請書類等の著作権は町の帰属となります。

(4) 募集に関する質問

応募資格を有しているもので、募集要項等の配布資料について質問がある場合は、質問票（様式第 7 号）により、ファクシミリまたは電子メールのいずれかにより、提出してください。

ア 提出期間 令和 5 年 10 月 24 日(火)～令和 5 年 11 月 16 日（木）午後 5 時迄

イ 提出先 F A X 0735-72-1858

E-mail tiikisinkou-o@town.kozagawa.lg.jp

ウ 回答方法

質問提出団体及び説明会参加団体に、FAX または電子メールで回答します。

5 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者の選定にあたっては、提出書類を精査するとともに、プロポーザルを実施し、町が設置する指定管理者候補者選定委員会において最も適当と認められる団体を選定します。

(2) 選定基準

- ア 管理業務計画書の内容が、町民の平等な利用が確保されるものであること。

イ 管理業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

ウ 管理業務計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

エ 管理業務計画書の内容が、利用者のニーズに対応し、利便性の向上が図られるものであること。

(3) 評価基準

選定における評価基準は別表のとおりです。

6 業務の範囲および具体的内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。なお、業務の詳細は、「別紙 ぼたん荘施設の指定管理者管理業務仕様書」のとおりとします。

(1) 使用の許可等に関する業務

ア 使用の許可及び制限に関する業務

イ 利用料金の収受等に関する業務

ウ 施設の案内等に関する業務

エ 利用者数、使用状況の把握、報告書の作成等に関する業務

オ 要望・苦情等への対応に関する業務

(2) 維持管理に関する業務

ア 芝刈、草刈、樹木、花壇等の管理に関する業務

イ 給湯設備、給水設備、ボイラー等温泉及び施設の営業に必要な付属設備の運転に関する業務

ウ 施設、設備（消防用設備等）、駐車場等の維持管理に関する業務

エ 館内、駐車場、施設周辺の清掃、ごみ収集及び処理に関する業務

オ 日常点検・保守・巡視・巡回警備に関する業務

カ 施設、設備の修繕に関する業務

キ 使用者の安全確保及び秩序の維持に関する業務

ク 災害時や事故発生時における被害の拡大防止、避難誘導、事故状況の確認及び町を含む関係機関への連絡調整等に関する業務

(3) 衛生管理に関する業務

ア 脱衣室、浴室（浴槽、床、壁、洗いおけ、腰掛等）、トイレ等の清掃管理

イ 給排水設備（排水溝、排水口、配水管等）の清掃管理

ウ 源泉槽、浴槽、露天風呂の温度及び水質管理

エ 機械器具の点検および清掃管理

オ 従事者の健康管理

衛生管理に当たっては、公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」（平成 15 年 2 月 14 日 厚生労働省通知）及び公衆浴場における衛生等管理要領（平成 12 年衛生発第 1811 号厚生省生活衛生局長通知）その他の関係規定を遵守してください。

(4) 前各号に掲げるもののほか、町または指定管理者が必要と認める業務

ア 施設等にかかる経費（電気料金、水道料金等）の支払いに関する業務

イ ぼたん荘の広報に関する業務

ウ 利用者に対する傷害及び賠償保険への加入等に関する業務

エ 次年度の管理業務計画書及び収支予算書の作成に関する業務

オ 当該年度の管理業務報告書及び収支決算書の作成に関する業務

カ 町との連絡調整に関する業務

キ 指定期間終了にあたっての引き継ぎに関する業務

ク その他必要な業務

7 管理業務の委託の禁止等

管理業務を一括して第三者に委託し、または請負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により町が承諾した場合は、この限りではありません。

業務の一部について第三者に委託する場合は、管理業務計画書（別紙様式 5 - 3 号）に記載してください。

8 利用料金

(1) ぼたん荘の利用に係る利用料金は、指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金は、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定め、本施設の利用者から徴収する。

(3) 応募時に、料金体系を提案して下さい。

ぼたん荘施設の過去の収支状況資料が必要な場合については、質問書によりご請求ください。質問書に記載の電子メールアドレスにデータを送信させていただきます。

《参考》

施設利用者数	平成 30 年度	令和 1 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
宿泊者数	4,009 人	3,489 人	2,897 人	2,479 人	3,319 人
レストラン利用者数	7,866 人	7,498 人	7,190 人	6,875 人	4,690 人
宴会利用者数	5,415 人	4,478 人	228 人	608 人	491 人
温泉入浴者数	29,255 人	25,835 人	15,120 人	19,276 人	22,806 人

ぼたん荘施設利用料金実績一覧（消費税込）	令和4年度	令和3年度	令和2年度	備考
宿泊客単価（食事無）	6,493円	6,772円	6,102円	平均値
宿泊客単価（食事込）	10,739円	12,310円	9,555円	平均値
客室単価	13,177円	13,660円	11,218円	平均値
レストラン客単価	904円	923円	1,151円	平均値
温泉入浴料金	町内 400円 町外 700円			回数券 15枚 6千円

9 管理に関する経理

(1) 会計処理

ぼたん荘の管理に関する収入及び支出は、団体自体の口座とは別の独立した会計口座を設け、団体の他の会計と区別して経理してください。

(2) 指定管理料

温泉施設管理委託料 1,000万円以内/年間。（令和6年度は500万円以内）

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに支払います。

ア 収支予算の積算により、指定管理料の金額も含めた提案を求めます。なお、実際の運営において収入額が運営費用に達しない場合にあっても、原則として町はその差額を補填しません。

イ 指定管理料を計上する場合の支払い方法

会計年度を基準に町と指定管理者が協議のうえ、年度協定において定めるものとします。

ウ 収益金に対する還元の方法

各年度で、管理経費の収支状況における収入額が運営費用を上回った場合のその収支差額の還元方法について、提案があれば応募時に提案してください。

(3) 入湯税

温泉入浴利用料金に含まれる入湯税は、古座川町税条例（昭和31年3月31日条例第1号）に定める額を同条例の規定に従って指定管理者が徴収し、町へ納入してください。

10 責任の分担

管理業務に関する責任分担は、別表のとおりとします。

1 1 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、公衆浴場法、旅館業法、個人情報の保護に関する法律、のほかに、特に以下の法令の遵守に留意してください。

なお、このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守してください。

(1) 地方自治法第 244 条第 2 項および第 3 項

(公の施設)

第 2 4 4 条

2 普通地方公共団体(次条第 3 項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

また、管理業務に係る個人情報の保護については、次に掲げる項目を遵守してください。

ア 秘密の保持

指定管理者は、ぼたん荘の管理業務の処理上知り得た個人情報その他管理業務の内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。この協定の終了後または協定解除後においても同様とする。

イ 目的外利用等の禁止

指定管理者は、町の承諾を得ないでぼたん荘の管理業務に係る個人情報を業務以外の目的で利用したり、第三者に提供してはならない。

ウ 複写および複製の禁止

協定を履行するために行う場合を除き、ぼたん荘の管理業務に係る個人情報が記録された資料(電磁的記録であるものを含む。)を複写し、または複製してはならない。

エ 資料等の返還等

町から貸与された資料等がある場合は、ぼたん荘の管理業務終了後直ちに町に返還、または町の指示により消去し、もしくは焼却しなければならない。

オ 事故の報告

ぼたん荘の管理業務を処理するうえで、資料等を紛失したり、その他の事故が発生したときは、遅滞なく町に報告し、その指示を受けなければならない。

カ 立入検査等

ぼたん荘の管理業務の処理に伴う個人情報の取扱体制および安全対策の具体的処理状況について、随時、町の立入調査に応じ、必要な報告の求めに応じ、町の指示に従わなくてはならない。

1 2 組織及び人員配置

指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、適正な職員配置を行ってください。

人員配置については、勤務ローテーション、担当する業務等、利用者へのサービス水準等がわかる形で提案してください。

地元雇用に配慮してください。

1 3 実施状況報告及び業務内容の調査・指示

(1) 管理業務報告

指定管理者は、毎年度終了後、速やかに前年度の管理業務に関する管理業務報告書、収支決算書および前事業年度の団体の経営状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、財産目録等）を、町に提出しなければなりません。

(2) 業務内容に係る調査・指示

町は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務の内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができます。

1 4 賠償責任と保険の加入

(1) 指定管理者の賠償責任

ア 指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければなりません。ただし、町が特別の事情があると認めたときは、町は、その全部または一部を免除することができるものとします。

イ 管理業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

ウ 町は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額およびその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

(2) 保険の加入

営業賠償保険、車両保険その他必要な保険は、指定管理者が加入する。

1 5 物品等の帰属及び管理

指定管理者は、帳簿等により物品等を整理し、購入および廃棄等をする場合は、事前に町と協議するとともに異動について定期的に町へ報告しなければなりません。

1 6 備品物品等

町が指定管理者に貸与する備え付けの備品物品等は、別紙「備品台帳」のとおりとします。

1 7 原状回復及び事務引き継ぎ

- (1) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）または指定が取り消されたときは、指定管理者の負担により、速やかに原状回復し、町に必要な資料等を引き継ぐとともに、町または新たな指定管理者と十分に事務引き継ぎを行うこととします。

なお、業務の引き継ぎが完了した際には、新たな指定管理者と業務引き継ぎが完了していることを示す書面を取り交わし、町に対しては、別途指示する業務引き継ぎの完了に関する書類を提出することとします。

- (2) 施設利用者（顧客）に関する情報等は町に帰属するものとし、事務引き継ぎの事項とします。
- (3) 指定管理期間中に受け付けた指定期間満了後の予約については、事務引き継ぎの事項とします。

1 8 問合わせ先及び応募先

〒649-4104 和歌山県東牟婁郡古座川町高池 673-2

古座川町役場 地域振興課

電 話 : 0735-67-7901

F A X : 0735-72-1858

E-mail : tiikisinkou-o@town.kozagawa.lg.jp

ぼたん荘施設の指定管理者管理業務仕様書

	項 目	内 容		適用
1	趣旨	本仕様書は、ぼたん荘施設の指定管理者が行う管理業務の内容及び履行事項の細目について定めることを目的とする。		
2	条例規則等	1 古座川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 2 古座川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 3 古座川町公の施設に係る指定管理者選定委員会設置要綱 4 ぼたん荘施設条例		平成20年条例第10号 平成20年規則第8号 平成20年要綱第8号 平成20年条例第12号
3	管理業務の 遵守事項	1 施設の設置目的に基づき、効率的な運営を行うこと 2 地域の観光拠点としての役割を果たすこと 3 利用サービスの向上を図ること 4 利用者の安全を確保すること 5 食品衛生管理を万全に行うこと 6 施設の良好な維持管理に努めること 7 施設の管理経費の縮減に努めること 8 適正な雇用を確保し人事管理に努めること 9 個人情報の保護の措置を講じること 10 条例ほか関係法令を遵守すること 11 管理業務の書類の作成保管及び報告事項を遵守すること 12 その他管理運営上必要な事項は常に町と協議すること		
4	施設の概要	1 設置目的	豊かな自然環境や伝統文化等の地域資源を活用した体験学習、交流活動を促進し、住民の福祉の増進と地域の活性化に寄与することを目的とする。	施設条例第1条
		2 施設名	ぼたん荘本館、温泉館、いろり館	施設条例第2条
		3 所在地	古座川町月野瀬881番地1、810番地	施設条例第2条
		4 開設年月日	平成8年4月1日	
		5 管理対象施設	本館：会議室、客室（和室4、洋室3、シングル9）レストラン及び厨房、ホール、フロント、事務室、宿直室、共有キッチン 温泉館：浴室、脱衣室、談話室、特産品コーナー、小会議室 いろり館：多目的研修室、炊事室 倉庫等施設：食器倉庫、冷凍庫、冷蔵庫、プロパン庫、ごみ庫、保管庫、キュービクル、給水棟 駐車場：50台 RVパーク：13区画（敷地面積約750㎡） その他：広場緑地	温泉館 入浴男女各15名 レストラン44席
		6 修繕整備台帳	指定管理者は施設の修繕、整備台帳を備え、管理するものとする	
		7 車両備品台帳	指定管理者は車両台帳を備え、管理するものとする。	

ぼたん荘施設の指定管理者管理業務仕様書

	項 目	内 容	適用
5	利用用途	1 宿泊滞在 2 レストラン 3 温泉入浴 4 物産販売 5 各種会合研修会 6 体験交流活動 7 災害時の避難場所 8 その他目的を達成する用途	
6	営業業務	1 宿泊業務 2 温泉入浴業務 3 レストラン（昼食宴会等）業務 4 特産品等の販売業務 5 利用料金及び販売料金の徴収業務 6 観光事業及び都市交流活動等の業務 7 その他施設の設置目的を達成する業務	
7	休業日・ 業務時間	1 年中無休とする。 （但し、指定管理者は町と協議の上、必要に応じ臨時休業日を設けることができる。） 2 午前7時～午後9時 （但し、指定管理者は時季・施設の形態により業務時間を変更することができる。）	
8	施設の清掃等	指定管理者は、日常の清掃活動等を実施し、常に施設の良好な維持管理に努めるものとする。	
9	営業責任	営業及び仕入れ業務等について、管理業務全て指定管理者の自己の責任において行なうものとする。	
10	指定管理料	指定管理料の支払回数、支払時期、支払方法等の細目的事項については、別に定める支払計画書による。	
11	利用料金	利用料金は別に定めるとおりとする。	施設条例第8条
12	禁止行為及び 利用の取り消し	指定管理者は、利用者に対し公序良俗に反する行為等をさせてはならない。その場合において利用者の利用を取り消し、または制限したときは、すみやかに町に報告しなければならない。	施設条例第7条
13	事故等の措置 及び報告義務	指定管理者は、利用者の安全に努めるとともに、利用者の被災、災害その他の事故等が発生したときは、直ちに必要な措置を講じ、すみやかに町に報告しなければならない。	
14	官公署等の事務 手続き及び 災害保険その 他の保険等	業務に必要な官公署等（保健所・税務署・社会保険事務所など）への事務手続きは、法令等を遵守し、指定管理者が行なう。 施設の火災保険は町が町村有建物災害共済に加入し、営業賠償保険、車両保険その他必要な保険は、指定管理者が加入する。	

責任の分担

町と指定管理者との責任分担は、原則として次表に定めるとおりとする。ただし、同表に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、町と指定管理者が協議して定めるものとする。

種類	項目	内容		負担者	
				町	指定管理者
制度関連	法令・制度の改正	管理業務に直接関係する法令・制度の制定、改正などによるもの		○	
		上記以外の一般的な法令の制定、改正などによるもの			○
	税制の改正	新税の創設、税制改正などによるもの			○
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更			○
維持管理	物価・金利の変動	温泉館以外	物価・金利の変動（水道代、電気代、燃料費などを含む）		○
		温泉館	物価・金利の変動（水道代、電気代、燃料費などを含む）	○	○
	市場の変化	競合施設の増加等による収入減少、当初の需要見込みと実際の需要に差異が生じたことによるもの。			○
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害や苦情などに関するもの			○
	維持補修	指定管理者の発意により行う施設の改良、維持補修、経費削減が見込めることに関するもの			○
		町の発意により行う施設の改良、維持補修、経費削減が見込めることに関するもの		○	
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修		○	
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）			○
	修繕工事 （軽微な修繕を含む） ※1	20万円未満			○
		20万円以上		協議※3	
	施設、設備などの修繕	事故・火災による施設・設備・外構の維持補修（第三者または町に起因するものは除く）			○
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		○	
		管理上の瑕疵によるもの			○
施設の構造上の瑕疵によるもの		○			
施設の維	法律、条令等の制定、改正により社会的または政		○		

	持・機能向上に必要な不可欠な工事※2	策的に施設等の整備が求められる工事。(防災対策、バリアフリー化など)		
		大規模な改修工事(躯体本体の補強や設備機器の更新等)※休館等への協力をお願いする	○	
	政治的・行政的理由による事業の変更	政治的・行政的理由から、業務の全部もしくは一部を中止し、または業務内容を変更したことになるもの	○	
		法令その他の制度の変更等により町の建物所有が困難になったことによる中止	○	
	業務不履行	指定管理者による管理業務および協定内容の不履行		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館などによるもの		○
		指定管理者の提案による自主事業運営によるもの		○
セキュリティ	指定管理者の警備不備によるもの		○	
	上記以外によるもの	○		
社会リスク	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		上記以外によるもの	○	
	周辺地域および施設利用者への対応	地域との協調に関するもの		○
		管理業務内容などに対する施設利用者などからの反対、訴訟、要望などに関するもの		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)		○
不可抗力	天災等による事業中止	天災など大規模な災害などによる管理運営の中断や対策等に関するもの	○	○
	感染症等	全国的かつ急速なまん延のおそれのある感染症による管理運営の変更や対策等に関するもの	○	○
指定の終了など		指定管理者の指定期間が終了した場合または指定を取り消した場合の撤収に関するもの		○

※1：破損や故障など速やかに対応し、機能回復を図る工事、また施設等の維持管理のための設備等の点検や消耗品の交換など。

※2：現状の状態よりも資産価値や耐久性を高め、資産形成を伴う工事など。

※3：指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕は指定管理者の負担で行うものとする。

評価基準

共 通 項 目	配 点	配点比率
1 施設設置の目的が達成できるか	25	10
<ul style="list-style-type: none"> • 施設の設置目的に合致した方針か • 町の施策や町が求める提案等に対して柔軟に対応できるか • 管理業務計画書の内容は適正か（具体性はあるか） • 類似した施設管理の運営実績はあるか • 受託への意欲・熱意はあるか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
2 利用者の平等利用が確保できるか	20	10
<ul style="list-style-type: none"> • 町民サービスの向上が図られるか • 利用許可を与える場合、適正な執行が図られるか • 利用料金額の設定は妥当か • 事業内容などに偏りがないか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
3 施設の効用を最大限に発揮できるとともに経費の縮減が図られるか	30	15
<ul style="list-style-type: none"> • 効率的運営、効率化の取り組みを図っているか • 効率的な職員の配置となっているか • 管理経費削減のため工夫を行っているか • 当該管理業務に対する経営努力があるか • 従前の支出と比較し、経費の額は妥当か • 具体性をもった利用促進策を考えているか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか	40	15
<ul style="list-style-type: none"> • 管理責任者および管理体制は明確になっているか • 団体の安定性・継続性はあるか • 団体運営における法令等を遵守しているか • 安定した管理体制を提供できる財政基盤が構築されているか • 収支計画書の内容は適正か • 団体運営上発生する損害等のリスクに対し、どのような備えがあるか • 施設管理に適した職員が配置されているか • 職員の育成について、どのような考えがあるか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
5 町民の声が反映される管理が行われるか	25	10
<ul style="list-style-type: none"> • 利用者に向けた新たなサービスの提供が図られるか • 管理技術の向上のために必要な措置を講じるか • 利用者の意見要望などを運営に反映させる工夫がなされるか • 苦情処理の体制は明確になっているか • 定期的な自己評価を行うか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
6 緊急時対応などについて	10	10
<ul style="list-style-type: none"> • 災害・事故の対応について、どのように考えているか • 事故防止に向けた取り組みを行っているか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	

共 通 項 目	配 点	配点比率
7 個人情報保護の措置について	10	5
<ul style="list-style-type: none"> • 利用者の個人情報を取り扱う場合、どのように保護措置を講じているか • 個人情報の保護について十分に理解しているか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
8 環境に配慮した経営を行っているか	10	5
<ul style="list-style-type: none"> • 環境に配慮した経営について、独自の考え方はあるか 	5・4・3・2・1	
9 適切な労働環境の確保が図られるか	10	5
<ul style="list-style-type: none"> • 適正な労働条件が確保されているか • 男女共同参画の取り組みを図っているか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
10 地域活動との関わりや地域に対する貢献について	5	5
<ul style="list-style-type: none"> • 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られていること 	5・4・3・2・1	
11 施設の管理に関する特徴的な事項について	15	10
<ul style="list-style-type: none"> • 従業員の地元雇用を考えているか • 地場産品の活用を考えているか • 町が提示している項目の他に管理上必要な特徴的なものを考えているか 	5・4・3・2・1 5・4・3・2・1 5・4・3・2・1	
合計	195	100

ぼたん荘施設指定管理者提出書類一覧表

	提出書類	用紙等	提出部数		確認欄
			正	副	
1	古座川町公の施設の指定管理者指定申請書	様式第1号	1	9	
2	事業者の概要	様式第2号	1	9	
3	申立書	様式第3号	1	9	
4	グループ申請に係る構成団体の委任状	様式第4号	1	9	
5	定款、寄附行為、規約、役員名簿（生年月日入り）、その他これらに類する書類	任意帳票 （写し可）	1	9	
6	法人の場合、登記簿謄本（登記事項証明書） （地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合、同条第12項の証明書）	写し可	1	9	
7	管理業務計画書	様式第5-1号、 5-2号、5-3号 （任意様式可）	1	9	
8	収支計画書 ・収支計画書（年度）	様式第6-1号、 6-2号	1	9	
9	<p>応募団体の経営状況を証明する書類</p> <p>ア 法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この申請をする日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに直前3年の各事業年度の収支決算書及び事業報告書 ・国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない場合旨及びその理由を記載した申立書 <p>イ 法人以外の団体の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和4年度の収支決算書及び事業報告書 ・国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない場合旨及びその理由を記載した申立書 <p>なお、それらの書類がなく、新たに作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出してください。</p>		1	9	

■ 申請書提出時には、この一覧表を添付すること。

■ 各証明書類は、指定申請書提出日から3か月以内に発行されたものを使用のこと。

ぼたん荘施設備品台帳



No. 1 備品No 1(2)

POSレジ

(一体型POSseaVPOSseaV15a)

(数量:1)



No. 2 1

冷蔵庫 GRD-150RM-F

(数量:1)



No. 3 6

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 4 10001(2)

貴重品ロッカー24入6段

(数量:1)



No. 5 10001

貴重品ロッカー24入6段

(数量:1)



No. 6 10002 (2)

バスケットラック4列3段

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 7 10002

バスケットラック4列3段

(数量:1)



No. 8 10004 (2)

長椅子

(数量:2)



No. 9 10005

通路 長椅子

(数量:2)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 10 10009

パーティションH-200

(数量:2)



No. 11 10011

耐火金庫ダイヤルロック

(数量:1)



No. 12 10014

手提金庫

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 13 10017

電話設備

(数量:1)



No. 14 10018

ワイヤーシェルフ棚5段

(W1522*D764*H896)

(数量:1)



No. 15 10019

ソファセット

(数量:20)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 16 10020 (2)

液晶テレビ40インチ

(東芝LEDREGZA40A2)

(数量:1)



No. 17 10020

液晶テレビ40インチ

(東芝LEDREGZA40A2)

(数量:1)



No. 18 10021

テーブル

(数量:4)



No. 19 10022

宴会場看板

(数量:3)



No. 20 10023

傘たて

(数量:1)



No. 21 10024

新聞フォルダ

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 22 10025

チェーンボール(帯)ブルー

(数量:2)



No. 23 10027

冷蔵ショーケース

(ホシザキSB-48CT1)

(数量:1)



No. 24 10028

カウンター内側戸棚

(数量:1)

ぼたん荘設備品台帳



No. 25 10029

ひな壇上部両面棚板

(数量:1)



No. 26 10030

ひな壇上部片面棚板

(数量:1)



No. 27 10031

ひな壇(温泉館売店)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 28 10032

レストランテーブル4人

(数量:3)



No. 29 10033

レストランテーブル4人

(数量:5)



No. 30 10034

レストランテーブル2人

(数量:6)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 31 10035

レストランいす

(数量:40)



No. 32 10036

レストラン子供用いす

(数量:5)



No. 33 10037

フックオンチェア

(数量:3)

ぼたん荘設備品台帳



No. 34 10038

案内看板

(数量:1)



No. 35 10040(1)

全自動洗濯機

TOSHIBA(AW-5G6)

(数量:1)



No. 36 10040(2)

全自動洗濯機

Haier(JW-HS45A)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 37 10042

車いす

(数量:1)



No. 38 10043

おしぼりウォーマー

(数量:1)



No. 39 10047

移動用PAアンプ

20Wスピーカー付ワイヤレス

マイクハンド型WM-1220ハント

型ダイナミックマイクDM-1300

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 40 10051

ガスウォーマーテーブル

共済名:ゆがき槽付湯煎

(数量:1)



No. 41 10052

ガス立体炊飯器

(数量:1)



No. 42 10053

ガス2槽式フライヤー

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 43 10054

上火式焼き物器

共済名:ガス赤外線グリラー

(数量:1)



No. 44 10056

ガスレンジ

(数量:1)



No. 45 10057

スープレンジ

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 46 10058

ガステーブル

(数量:1)



No. 47 10059

電子レンジ NE-1801

(数量:1)



No. 48 10060

食器洗浄機

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 49 10061

製氷機(キューブタイプ)

W1000*D600*H800

(数量:1)



No. 50 10065

ライスタンク

(数量:1)



No. 51 10066

ドラフト洗米機

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 52 10067(2)

1層シンク

(W600*D600*H800*BG150)

(数量:1)



No. 53 10067

1層シンク

(W600*D600*H800*BG150)

(数量:1)



No. 54 10068

1層シンク

(W750*D750*H800*BG150)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 55 10069

作業台下すのこ付き

(W600*D750*H800)

(数量:1)



No. 56 10070

作業台下すのこ付き

(W370*D600*H800)

(数量:1)



No. 57 10071

作業台下すのこ付き

(W300*D600*H800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 58 10072

作業台下すのこ付き

(W300*D450*H800)

(数量:1)



No. 59 10073

作業台下すのこ付き

(W900*D600*H800)

(数量:1)



No. 60 10074

作業台下すのこ付き

(W750*D600*H800)

(数量:1)

ぼたん荘設備品台帳



No. 61 10075

作業台下すのこ付き

(W1200*D450*H800)

(数量:1)



No. 62 10076

作業台下すのこ付き

(W750*D600*H800)

(数量:1)



No. 63 10077

作業台下すのこ付き

(W900*D450*H800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 64 10078

2槽シンク

(W1500*D600*H800)

(数量:1)



No. 65 10080

盛付台下すのこ無

(W1200*D750*H800)

(数量:1)



No. 66 10081(2)

盛付台下すのこ無

(W1500*D750*H800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 67 10081 (3)

盛付台下すのこ無

(W1500*D750*H800)

(数量:1)



No. 68 10081

盛付台下すのこ無

(W1500*D750*H800)

(数量:1)



No. 69 10082

盛付台下すのこ無

(W700*D750*H800)

(数量:1)

ぼたん荘設備品台帳



No. 70 10083

作業台下付引き戸付

(W1500*D600*H800)

(数量:1)



No. 71 10084

作業台下付引き戸付

(W1800*D600*H800)

(数量:1)



No. 72 10085

クリーンテーブル

(W1600*D700*H1850*BG140)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 73 10086

3層ソイルドテーブル

(W3200*D700*H850*BG

(数量:1)



No. 74 10087

ワイヤーシェルフ棚5段

(W1217*D610*H895)

(数量:1)



No. 75 10089

ワイヤーシェルフ棚4段

(W764*D305*H1387)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 76 10090

ワイヤーシェルフ棚4段

(W764*D305*H1590)

(数量:1)



No. 77 10092

1層シンク

(W1200*D600*H800)

共済名:1層台付シンク

(数量:1)



No. 78 10093

業務用縦型冷凍庫

(W1790*D800*H1950)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 79 10094

業務用縦型冷凍庫

(W1490*D800*H1950)

(数量:1)



No. 80 10095 (2)

屋外プレハブ冷凍庫1坪

(数量:1)



No. 81 10096

プレハブ冷凍庫用商品棚

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 82 10097

屋外プレハブ冷蔵庫1坪

(数量:1)



No. 83 10098

プレハブ冷凍庫用商品棚

(数量:1)

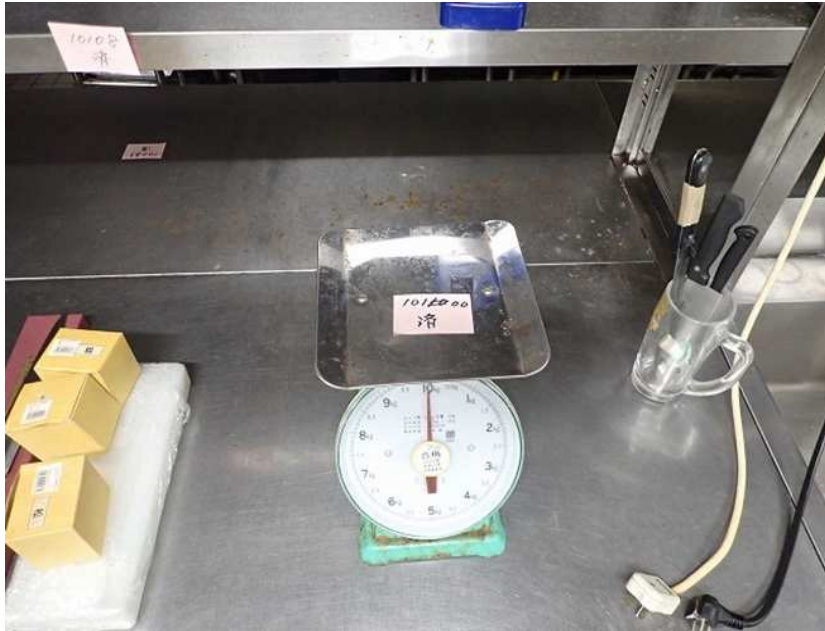


No. 84 10099

フジ上皿自動計りK-1型2kg

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 85 10100

フジ上皿自動計りK-1型10kg

(数量:1)



No. 86 10102

オロシ専用機RG-20B

(数量:1)



No. 87 10108 (2)

上棚(2弾仕様)

(W1500*D400*H800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 88 10103 (2)

象印業務用IHジャー炊飯器

(数量:1)



No. 89 10108

上棚(2弾仕様)

(W1500*D400*H800)

(数量:1)



No. 90 10109 (2)

平棚(W1000*D300*H1R)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 91 10109

平棚 (W1000*D300*H1R)

(数量:1)



No. 92 10110 (2)

食器戸棚
(W1800*D750*H1800)

(数量:1)



No. 93 10110

食器戸棚
(W1800*D750*H1800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 94 10112 (2)
台下冷蔵庫
(W1500*D600*H800)

(数量:1)



No. 95 10112 (3)
台下冷蔵庫
(W1500*D600*H800)

(数量:1)



No. 96 10112
台下冷蔵庫
(W1500*D600*H800)

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 97 10114 (2)
冷凍スツカー
(W1718*D730*H893)

(数量:1)



No. 98 10114
冷凍スツカー
(W1718*D730*H893)

(数量:1)



No. 99 10115
宴会衝立
共済名:金屏風

(数量:3)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 100 10117

高膳いす

(数量:70)



No. 101 10118

高膳(高低町政可能)2人用

(数量:32)



No. 102 10119

宴会膳(高低調整可能)1人用

(数量:6)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 103 10120

座椅子 小判ワインカラー

(数量:70)



No. 1004 10121

座布団カラー冬

(数量:70)



No. 105 10122

座布団カラー夏

(数量:70)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 106 10126
100インチモバイルスクリーン
KPR-100

(数量:1)



No. 106 10127
プラスマテレビ42インチ(パナソニックTH-P42 ST3)

(数量:1)



No. 107 10130
テーブル

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 108 10131
会議テーブル180cm座卓
兼用

(数量:30)



No. 109 10136

パイプいす

(数量:60)



No. 110 10137

リンナイ ガスコンロ

(数量:1)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 111 10142

小型冷蔵庫 MRD50C

(数量:11)



No. 112 10143

カウンター、いす

(数量:1)



No. 113 10145

消火器

(数量:10)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 114 10164 (2)

木製応接セット

(数量:1)



No. 115 10164

木製応接セット

(数量:1)



No. 116 10167

座卓(W1200*D900*H320)

(数量:10)

ぼたん荘施設備品台帳



No. 117 10170
MORSO3610CB(薪ストーブ)

(数量:1)



No. 118 10128
2層式洗濯機(サンヨーSW-350F2)

(数量:1)

余 白