

川根本町森林交流宿泊施設 指定管理者仕様書

川根本町森林交流宿泊施設条例(以下「条例」という。)及び川根本町森林交流宿泊施設条例施行規則(以下「規則」という。)に基づき、管理運営を行わせるため、指定管理者が行う業務の内容及び管理運営基準とその範囲等はこの仕様書による。

記

1 目的

本仕様書は、川根本町森林交流宿泊施設（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の管理運営の基本的事項

- ① 利用者に親しまれ、利用しやすい施設運営であること。
- ② 施設管理運営についてコスト削減を行うこと。
- ③ 利用料については、常に利用者の立場に立ち低料金で利用できることを基本に安定した運営をおこなうこと。
- ④ 専門性の高い良質なサービスを継続すること。
- ⑤ 地域資源を活かし、地域の活性化を図ること。
- ⑥ 要望・苦情等に対する早急な対応や改善を図り、親しまれる施設とすること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 川根本町森林交流宿泊施設(ウッドハウスおろくぼ、緑の伝習館)
- (2) 所 在 地 川根本町水川 866 番地の 5
- (3) 施設規模 ・ ウッドハウスおろくぼ 床面積：656.84m²
(1 階 410.15m² 2 階 246.69m²)
宿泊部屋 1 階：和室 3 室 2 階：洋室 4 室、和室 4 室
・ 緑の伝習館 床面積：75.35m²

4 宿泊時間 午後 3 時から翌日午前 10 時まで（条例第 7 条、第 14 条関係）

5 休業日 指定なしの為要協議

6 利用料金 ・ 利用料金（条例第 7 条・第 14 条関係 規則第 5 条関係） ・ 利用料金の減免（条例第 9 条関係 規則第 4 条関係）

7 指定期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

8 法令等の遵守

施設の管理運営については、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。
また、本指定期間中に下記に規定する法令改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令
- (3) 川根本町公の施設に係わる指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (4) 川根本町公の施設に係わる指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (5) 川根本町森林交流宿泊施設条例
- (6) 川根本町森林交流宿泊施設条例施行規則
- (7) 食品衛生法・水質汚濁防止法・消防法等に伴う関係法令
- (8) 川根本町個人情報保護条例

9 管理運営業務の内容

- (1) 利用の許可に関すること
 - ・施設の利用の許可に関する業務。
- (2) 利用料金の徴収に関すること
 - ・施設の利用料金の徴収に関する業務。
- (3) 管理運営の経理に関すること
 - ・施設の管理運営は指定管理者の独立採算制とし、経理を行うこと。
- (4) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ① 施設の清掃、保守点検、水質検査、施設及び設備の修繕等その他維持管理に必要な業務及び各種維持管理に必要な支払業務は、指定管理者が行う。
 - ② 修繕費については、1 件の修繕金額が 10 万円を超える場合は、指定管理者が町と協議し負担金額を決定する。
 - ③ 大規模修繕については、指定管理者が町と協議し決定する。
- (5) 事業報告書等の提出に関すること
 - ① 毎年度終了後 60 日以内に、当該年度の事業報告書を提出する。
 - ② 管理業務及び経理の状況を記載した「管理業務報告書」を翌月末日までに提出すること。
 - ③ 施設及び設備の維持管理状況を把握するため、日報を作成すること。日報に記載すべき事項は、町と協議の上定めること。また、日報は常時閲覧できるように管理・保管すること。
- (6) その他
 - ① 建物、機械等の設備に関しては、町の負担で火災保険に加入する。
 - ② 夜間警備、防犯、防災対策については、町と協議の上、マニュアルを作成し徹底を図ること。

- ③ 施設賠償責任保険に加入すること。
- ④ 施設の管理運営に必要な人員又は資格者等（食品衛生管理者・危険物取扱者・防火管理者等）は、指定管理者が配置すること。

10 物品の管理等

- （１）指定管理者は、町の所有する物品（備品等）については、「川根本町財務規則」及び関係例規の管理原則及び分類に基づき適切な管理を行うこと。また、同規則に定められた物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し保管管理状況を９月末及び翌年３月末に町長に報告しなければならない。
- （２）指定管理者は、物品の購入又は廃棄及び移動する場合は、町長に申し出て承認を受けなければならない。
- （３）指定管理者が購入した物品は、指定管理者の資産とする。

11 協 議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、管理運営の業務内容及び管理運営の処理に疑義が生じた場合は、町長と協議し決定する。

12 その他

- （１）公の施設であることを常に念頭において、公平・平等な原則のもと管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる管理運営をしないこと。
- （２）指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定を作成する場合は、町と協議すること。
- （３）施設は、町民全般の利用を主体とした健康増進、福祉の向上及び産業の振興等を目的とした施設であるため、町が行う福祉・産業等の行事には積極的に参加協力すること。