

クアハウス岩滝指定管理者業務仕様書

令和7年6月

与謝野町

目 次

1	趣旨.....	1
2	基本的な考え方.....	1
3	業務対象施設の概要.....	1
4	指定期間.....	1
5	開館時間.....	2
6	休館日.....	2
7	係員の配属・選任.....	2
8	業務内容.....	2
9	経理等について.....	6
10	備品等の所有権.....	8
11	保険への加入.....	8
12	個人情報の保護.....	8
13	情報公開.....	9
14	行政財産の目的外使用許可.....	9
15	協定の締結.....	9
16	業務の停止及び指定の取消し.....	10
17	引継ぎ.....	10
18	原状回復義務.....	10
19	包括的再委託の禁止.....	10
20	リスク分担.....	10
21	指定管理者から随時報告を求める事項.....	10
22	その他.....	10

クアハウス岩滝指定管理者業務仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、クアハウス岩滝条例（以下、設置条例という。）及び同条例施行規則に定めるものの他、指定管理者が行う業務の詳細について定める。

2. 基本的な考え方

- (1) クアハウス岩滝は、天の橋立岩滝温泉を利用して町民の健康増進と回復及び町の活性化に資することを目的とし設置されたものであり、この設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 設置条例及び同条例施行規則、その他関係法令の規定に従い、適切な管理を行うこと。
- (3) 施設利用者の平等で安全な利用を確保し、サービスの向上を図ること。
- (4) 施設の適切な維持管理を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 安定したサービスが提供できるよう努めること。
- (6) 施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できるよう努めること。
- (7) 常に善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (8) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。
- (9) 業務従事職員の雇用・勤務について、必ず労働関係法令を遵守すること。
- (10) 円滑な業務遂行のため、常に与謝野町との連絡調整を密に行うこと。

3. 業務対象施設の概要

施設の名称	クアハウス岩滝
施設の所在地	京都府与謝郡与謝野町字岩滝470番地
施設設置年月	平成5年11月設置
施設の概要	土地面積：9,349.79㎡ 施設内容：公衆浴場、プール、トレーニングルーム、飲食店、駐車場 建物床面積：3,082.76㎡（本棟、プール棟、階段・E V 棟、ポンプ室） 建 物 構 造：本棟（鉄筋コンクリート造、地上3階建） プール棟（鉄筋コンクリート造、地上1 階建） 階段・エレベーター棟（鉄筋コンクリート造、地上2階建）

4. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

指定期間については、与謝野町議会の議決により正式決定となる。

また、指定期間内であっても、管理を継続できないと認めるときは、指定管理を取り消すことがある。

5. 開館時間

- (1) 午前10時から午後10時まで
- (2) 与謝野町立小学校のプール授業の受け入れにより、開館時間の前倒しや延長をすることができる。
- (3) 指定管理者が、特に必要があると認めるときは、開館時間を変更できる

6. 休館日

- (1) 毎週木曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その後の日で最も近い休日でない日）
- (2) 指定管理者が特に必要と認めるときは、休館日を変更することができる

7. 係員の配属・選任

(1) 係員の配属

指定管理者は、管理業務を的確に円滑に行うため、適切な係員を配置することとし、予算の範囲内で指定管理者の責任において実施する。

ア クアハウス岩滝の管理業務に専従する係員のうち、ボイラー設備、機械設備及び電気設備（いずれもクアハウス岩滝に設置している設備）を操作できる係員を配置すること。

イ 消防法における防火管理者を選任すること。

ウ ア、イに掲げる係員のほか、施設の管理に必要な係員を配置すること。

(2) 係員に対する責任

指定管理者は、業務処理にあたる係員に対する労働関係法令に全ての責任を負うものとする。

(3) 係員の健康管理

指定管理者は、係員の健康管理に努める。

8. 業務内容

(1) 施設の運営に関する業務

ア 利用許可業務

施設利用申込みに対して、設置条例及び同条例施行規則に基づいて利用の許可を与える業務。業務を行う年度前に前管理者によって予約を受け付けた施設利用等については、指定管理者において受け付けたこととして、利用者に不利益を与えないこと。なお、指定管理者が行う利用許可等の行政処分については、与謝野町行政手続条例が適用されるため、指定管理者は、審査基準（第6条）、標準処理期間（第7条）及び処分の基準（第13条）を定め、これらを施設事務所に備付け、又はその他の方法により公にしておかなければならない。

イ 受付業務

入館の受付業務。

ウ 館内の施設利用に関する業務

館内施設の利用に際して、利用に係る説明および助言を行う業務。

エ 入館者接客業務

入館者に対して施設をより効果的に使用してもらうための助言を行う業務。

オ 健康指導に関する業務

入館者に対して健康相談、健康講座等を開催し、体力づくり等健康指導を図る業務。

カ 情報収集及び発信業務

施設の利用促進のため情報収集を行うとともに適宜広報を行い、利用促進を図る業務。

(2) 施設の維持管理に関する業務

ア 施設設備点検業務

a 消防設備点検業務

法令に基づき消防設備~~等~~に関する点検を実施すること。

b 昇降機設備保守点検業務

建築基準法に基づき昇降機の保守点検を実施すること。

c 電気工作物保安管理業務

電気事業法に基づき電気工作物の保安管理を実施すること。

d ボイラー管理業務

法令に基づきボイラーの管理を実施すること。

e 自動扉保守点検業務

施設管理のため自動扉の保守点検を実施すること。

f 特定建築物及び特定建築設備等定期検査

建築基準法に基づき特定建築物及び特定建築設備等について定期検査を実施すること。

g 水質検査

法令に基づき水質検査を実施すること。

h その他

各浴槽ろ過材点検、自動制御装置点検、空調設備点検、各種ポンプ点検を実施すること。

イ 施設清掃業務等

a 清掃業務

施設の衛生管理のため床、浴槽、プール、ヘアキャッチャーの清掃を実施すること。

b 受水槽清掃業務

温泉槽、源泉槽、サージタンク、回収槽、山水流入水槽、受水槽、給湯用貯湯槽の清掃を実施すること。

c 衛生管理業務

施設の衛生害虫駆除及び消毒を実施すること。

d 植栽剪定業務

施設の美化のため植栽の剪定を実施すること。

e 除雪業務

利用者の利便性と安全を確保するため、施設の除雪を実施すること。

ウ 施設修繕業務

募集要項別紙 1 与謝野町と指定管理者とのリスク分担表①を基本として町と指定管理者で役割分担を行い、修繕を実施すること。

エ 備品管理業務

町が貸与する備品について良好な状態を保つよう管理すること。

(3) 利用料金に関する業務

ア 利用料金収受業務

施設の利用の許可に当たり、利用料金を収受する業務。

イ 利用料金減免業務

設置条例及び同条例施行規則に準じて利用料金の減免を行う業務。

(4) 施設の設置条例に規定する事業のほか、施設の設置目的達成のために必要な事業の実施に関する業務

ア 自主事業

a プール・スタジオを活用した健康増進事業の実施

プール・スタジオを活用し、健康講座、体力づくり等健康指導を実施すること。

b 厨房設備を活用した飲食提供事業の実施

館内厨房設備を活用し、入館者への飲食提供を実施すること

c ホール等を活用した物品販売事業の実施

フロント、2階ホールを活用した入館者への物品販売事業を実施すること。

d その他自主事業

自主事業については、上記に記載の以外にも指定管理者の企画提案を求めますので、積極的に提案してください。

※自主事業を行うことにより得た収入については、指定管理者の収入となりますが、自主事業を行うことにより利益が見込まれる場合、その利益については指定管理業務の経費に充当することとしますので、指定管理業務収支に支出過多が生じている場合はその過多が生じている額を限度額として指定管理業務の経費に充当してください。

※自主事業の実施に際しては、事前に施設の目的外使用許可を得ることが必要となります。

○自主事業とは

以下の要件を満たす事業であって、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自ら企画提案し（町が指定管理者に提案を求めることによっ

て指定管理者が企画提案する場合を含む。) あらかじめ町の承認を得たうえで指定管理者の費用負担で実施する事業

自主事業の要件

- ・施設の利用促進または利用者のサービス向上につながる事
- ・指定管理者が事業の実施及び運営主体となっている事
- ・事業実施後の指定管理者による原状回復が可能な事
- ・第三者に損害を与えた場合の損害賠償等、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものである事
- ・事業に係る収入及び経費については、指定管理業務にかかる収入及び経費と明確に区分して管理し、当該事業に係る経費を指定管理業務経費として計上しない事

(5) その他業務

ア 総務に関する業務

a 人員配置業務

管理業務を的確に円滑に行うため、適切な係員を配置すること。

b 給与支払業務

業務従事者に給与を支払う業務。

c 福利・厚生業務

労働関係法令を遵守し、係員の健康管理に努めること。

d 研修業務

管理運営に必要な知識と技術を習得するための研修を実施するよう努めること。

イ 緊急時の対応に関する業務

a 防火管理者選任及び消防計画作成

防火管理者を選任し、消防計画を作成すること。

b 警備業務

施設の保安上必要な警備について適宜行うこと。

c 緊急時の対応業務

- ・あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、与謝野町をはじめ関係機関に通報すること。
- ・与謝野町と協議し、危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- ・自動体外式除細動器（AED）の、操作方法習得のために、施設職員に対して研修を実施すること。

ウ モニタリング（監査事項を含む）に関する業務

a 日次

- ・日誌（週期録）の作成

清掃、機器点検、安全対策等の実施状況を記載すること。

- ・苦情・要望等の記録・整理

b 月次

- ・月報の作成・報告
- ・連絡調整会議の開催

c 年次

- ・事業計画書の作成・報告

事業年度の前年度の2月末まで（追加の予算措置が伴うものについては、9月末まで）に町に提出すること。

- ・事業報告書の作成・報告

事業年度終了1月以内に次の事項について記載し町に提出すること。

- ①管理業務の実施状況
- ②管理施設の利用状況
- ③使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ④管理に係る経費の収支状況
- ⑤自主事業の実施状況
- ⑥その他管理の実態を把握するために必要な事項（期間内の問題点、課題を含む。）

- ・事業評価書（自己評価）の作成・報告

事業年度終了後、次年度5月から6月頃に町に提出すること。

d 緊急時・随時

- ・緊急時・随時の報告

苦情、トラブルに対する対応等について町へ報告すること。

- ・利用者アンケートの実施

実施時期や項目は町と協議のうえ定めるものとする。

- ・立入調査・独自調査

指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため町が必要と認めたときに実施する。

- ・監査

与謝野町監査委員条例に基づき、監査委員が、指定管理者の経理に対して監査を行う場合がある。

エ 与謝野町の実施事業に係る協力業務

与謝野町が実施する事業について積極的に協力すること。

オ 医療機関等との連携に関する業務

保健・福祉に基づく健康増進施設として、地域の医療機関等との連携を検討すること。

カ その他施設の管理運営に必要と認められる業務

9. 経理等について

- (1) 指定管理者の収入として見込まれるものは、以下のとおりとする。

ア 施設の利用料金収入

「利用料金制」を採用しているため、利用料金の全部が指定管理者の収入となる。利用料金は設置条例に定める額の範囲内で、町長の承諾を得たうえで、指定管理者が設定すること。なお、利用料金の減額及び免徐については、設置条例及び同条例施行規則の規定に準じて行うものとし、減免による利用料金収入の減収分については、指定管理料に当該減額分が含まれているものとみなし、町は補填の措置は行わないものとする。

イ 与謝野町からの指定管理料

指定期間（５年間）における指定管理料は、２０２，９９３，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額として申請者が提案した金額とする。なお、各年度における指定管理料の上限額は、４０，５９８，６００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額とし申請者が提案した金額とする。

＊金額については、議会の議決により変動する場合がある。また、翌年以降の金額については、原則、申請者からの提案額の範囲内で毎年度協議を行い協定で定める。

＊指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払うものとする。なお、支払時期や方法は協定にて別途定める。

＊決算により損失が生じた場合であっても、原則として指定管理料は増額しないものとする。

ウ 事業実施による収入

a 自主事業を行うことにより得た収入は指定管理者の収入とする。ただし、自主事業を行うことにより利益が見込まれる場合、その利益については指定管理業務の経費に充当することとするので、指定管理業務収支に支出過多が生じている場合はその過多が生じている額を限度額として指定管理業務の経費に充当すること。

(2) 指定管理者の経費とするものは、人件費、事務費、管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）、事業費、その他（損害保険料等）、公租公課とする。

(3) 施設賠償責任保険等

指定管理者の責に帰す事由により生じた損害を賠償するため、施設賠償責任保険に加入することを原則とする。なお、これ以外にも、指定管理者の責に帰すべき事由により施設、設備、備品に生じた損害や、自主事業の実施により生じた損害を賠償するため、指定管理者の責任において必要な保険に加入すること。

(4) 指定管理者には、諸税の納税義務が発生することがある。諸税の取扱いに関しては、指定管理者により適正に積算すること。

(5) 指定管理業務にかかる経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。なお、指定管理業務にかかる経費及び収入、自主事業の実施にかかる経費及び収入、その他業務（法人等の固有業務）にかかる経費及び収入それぞれを区分し、指定管理業務にかかる経理状況が明確に提示できるような会計処理を行うこと。

(6) 与謝野町が直接負担すべき経費

当該施設の管理運営に係る経費は（２）のとおりとし、与謝野町が指定管理者と締

結した協定に基づいた金額を指定管理者に支払い、指定管理者が個々の経費の支出を行うものとする。

ただし、与謝野町が直接行う業務に係る経費や次に掲げる経費については、町の負担とする。

ア 施設改修及び大規模修繕費

イ 施設及び付帯設備の1件20万円以上（消費税を含む。）の小破修繕費

ウ 施設付帯のリース物件の借上料

エ 施設建物災害保険料

＊修繕については、クアハウス岩滝指定管理者募集要項別紙1 与謝野町と指定管理者とのリスク分担表①を基本とするので参照すること。

(7) 業務を行う年度前に前管理者によって予約を受け付けた施設利用等については、指定管理者において受け付けたこととして、利用者に不利益を与えないようにすること。

(8) 指定管理者は、一事業年度において、余剰金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含む。）が生じ、余剰金と10万円の差額に募集要項により指定管理者に提案を求めることとしている還元率を乗じた額（1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）が1千円以上となる場合は、当該金額を町に還元するものとする。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算する。

10. 備品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、与謝野町の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。なお、指定管理者が、自ら購入・搬入した備品等については、必要な台帳を調製した上で指定管理者の所有とする。

11. 保険への加入

指定管理者の責に帰す事由により生じた損害を賠償するため、施設賠償責任保険に加入すること。なお、これ以外にも、指定管理者の責に帰すべき事由により施設、設備、備品に生じた損害や、自主事業の実施により生じた損害を賠償するため、指定管理者の責任において必要な保険に加入すること。

12. 個人情報の保護

与謝野町個人情報保護条例（以下「個人情報保護条例」という。）を遵守し、公の施設の管理を通じて取得した氏名、住所、生年月日その他個人に関する情報に関して、主に次のことに留意し、適正な取扱いの確保に努める。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(1) 収集の制限

業務の目的を達成するために必要な範囲内の情報のみを、収集目的を明らかにして、適正かつ公正な手段によって、原則として本人から収集すること。

(2) 利用・提供の制限

個人情報、個人情報保護条例の定めに該当する場合以外に、業務の目的の範囲を超えて利用又は提供しないこと。

(3) 適正な管理

個人情報は正確に保ち、漏えい、滅失、改ざん、損傷等のないように管理すること。また、不要になった個人情報は確実かつ速やかに廃棄又は消去すること。

(4) 開示の申出

保有する個人情報の開示をその本人から求められたときは、個人情報保護条例に準じて、情報を開示するものとする。

13. 情報公開

与謝野町情報公開条例の趣旨を踏まえ、公の施設の管理のために作成し、又は取得した文書等であって、業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有しているものについては、次のいずれかの情報に該当する場合を除き、公開に努める。

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより、特定の個人が識別される情報のうち、通常他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。

(2) 法人等情報

他の法人等に関する情報で、公開すれば当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。

(3) 公共の安全、秩序の維持情報

公開すれば、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報。

(4) その他、公開すれば事業の適正な執行に支障を及ぼす情報。

14. 行政財産の目的外使用許可

施設の設置目的以外の目的で行政財産を使用する場合は、必ず町の許可が必要となり、この許可に係る業務については、町が行い、許可に係る使用料については町が徴収する。なお、自主事業を行うに際しては、必ず当該使用に係る許可を受けてから事業を行うこと。

15. 協定の締結

指定管理者の指定後に、施設の管理運營業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書並びに各年度毎の管理経費の支払い方法等の事項を定めた年度協定書を締結するものとする。

16. 業務の停止及び指定の取消し

町は、指定管理者が適切な管理を実施しているかについてモニタリングを行い、指定管理者が再三の是正・改善の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間内であっても、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。この場合において、指定管理者に損害が生じて町は、その賠償の責めを負わないものとする。

17. 引継ぎ

指定管理者は指定管理期間が満了若しくは指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑に且つ支障のなく業務を遂行できるよう、町が必要と認める引き継ぎ業務を実施すること。

18. 原状回復義務

指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、町長の承認を得たときを除き、施設及びその設備を原状に回復すること。

19. 包括的再委託の禁止

施設の包括的な再委託については、不可とする。ただし、個別業務の委託については、与謝野町と事前に協議し、承諾を得るものとする。

20. リスク分担

町と指定管理者のリスク分担については、クアハウス岩滝指定管理者募集要項別紙1を基本とし、詳細については町と指定管理者が締結する協定で定める。

21. 指定管理者から随時報告を求める事項

次の事項に該当したときは、速やかに関係所管課等へ報告を行う。

- (1) 施設において、事故が生じたとき。
- (2) 施設又は施設に係る物品を滅失し、又は毀損したとき。
- (3) 施設の管理に関し、争訟が提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき。
- (4) 定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。
- (5) 金融機関との取引が停止となったとき。
- (6) 施設の管理業務に関して有する債権に対し差押え（仮差押を含む。）等がなされたとき。
- (7) 事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- (8) その他所管課等があらかじめ定めた事由が生じたとき。

22. その他

この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、与謝野町と協議する。