

(別紙1)

松本市竜島温泉施設の管理運営に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、松本市竜島温泉施設の管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市竜島温泉施設の管理運営に関する年度協定書（以下「年度協定」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

(業務内容)

第2条 指定管理者が行う業務は、次のとおりです。

(1) 施設利用の許可に関する業務

ア 受付及び許可書の交付

利用の申請があった場合は、利用の可否を決定し、利用許可書を交付すること。

イ 利用の協議

必要に応じ、利用の申請者と事前に利用方法等の打合せをすること。

(2) 利用料金の徴収、減免、還付及び経費の支払いに関する業務

利用料金は各施設条例の規定により徴収するものとする。

ア 体制の整備

現金の管理を安全かつ確実に取り扱うため、現金取扱責任者を定めるほか、必要な体制を整備すること。

イ 利用料金の設定

利用料金は指定管理者の収入として取り扱う。指定管理者は松本市と利用料金の設定に係る協議を行い、条例及び同施行規則で定める利用料金の範囲内で市長の了承を受け利用料金を設定すること。

ウ 経費の支出

施設の管理、運営に必要な経費の支払いを行うこと。

(3) 施設設備の維持管理に関する業務

各施設、設備の管理については、関係法令、規則等並びに本仕様書に基づき設備等の機能を常に最良の状態に保ち、施設の環境を確保するよう努めるものとする。

(4) 宣伝広告等に関する業務

指定管理者は、宣伝広告及び誘客に係る事業等を実施し、施設の利用促進を図るものとする。

(5) 事業計画書の提出について

指定管理者は初年度を除き、毎年度松本市が指定する期日までに、事業計画書を提出し、松本市の確認を得なければならない。

(6) 自主事業の企画及び実施に関する業務

指定管理者は、事業の内容が施設の設置目的に合致しており、一般利用者の利用を妨げないものであり、かつ十分な収支が見込まれると市長が認めるときは、自らの発案したイベント、教室等の自主事業を行うことができる。ただし、日程等については、事前に市長と協議し、松本市が主催する事業を優先するものとする。

ア 定期的実施しようとするときは、自主事業等年間計画書を提出し、市長の承認を得るものとする。随時実施するときは、原則として3か月前までに自主事業計画書を提出

し、市長の承認を得るものとする。

イ 定期的に実施するものは、毎月ごとの自主事業報告書を作成し、当月分を翌月の10日までに、随時実施するものは、実施後10日以内に自主事業報告書を提出するものとする。

ウ 自主事業に係る経費については、松本市が支払う委託料とは、別に経理し報告するものとする。

(7) 利用者へのアンケート調査

指定管理者は、顧客ニーズに効果的・効率的に対応するため、利用者へのアンケート調査を行い、報告するものとする。

(8) 報告書の提出

月例の実績報告書、当該年度の事業報告書及び各種エネルギー使用量の報告等、市から提出依頼のある報告書については、期限内に速やかに提出すること。

(9) 自家用電気工作物の保安に関する業務

自家用電気工作物の保安に関する業務について指定管理者をみなし設置者とするものとする。

(10) その他の業務

ア 清掃業務

施設内外の清掃業務等は、公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態に保守するものとする。

イ 事故報告

施設で侵入、火災等の非常事態が発生した場合は、速やかに事故報告書を作成し、松本市に報告する。

ウ 許認可・資格等

指定管理業務を開始するにあたって、必要な許可取得、名義変更及び資格者配置を行うこと。

エ 除雪業務

竜島温泉施設の冬季利用に必要な除雪を行う。

オ その他各施設の運営に関する業務

キ 竜島公園（緑地）の維持管理業務

(業務実施条件)

第3条 業務の実施条件は、次のとおりとする。

(1) 業務責任者の選任

業務の実施にあたっては業務責任者を選任し、管理運営の指導と松本市との連絡調整にあたるものとする。

(2) その他

ア 従業員の雇用に際しては、地域の雇用に努めるものとする。

イ 従業員は、それぞれの業務にふさわしい態度と服装とする。(社員教育の実施、制服や名札の着用など)

(管理物品)

第4条 松本市は、施設に備え付けてある備品は指定管理者に無償貸与するものとする。

貸与備品は別表1のとおりとする。

2 指定管理者は、次の各号の規定に基づき、貸与備品を適正に管理するものとする。

- (1) 善良な管理者の中止をもって、貸与備品の維持管理及び保管をするものとする。その他、指定管理者が管理業務を遂行するため必要とする備品及び消耗品については、あらかじめ松本市の了承を得て、指定管理者の負担により備えること。
- (2) 貸与備品は、本事業以外の目的に使用しないものとする。ただし、松本市が特に必要と認める場合は、この限りではない。
- (3) 貸与備品は第三者に転貸しないものとする。ただし、松本市が特に必要と認めた場合は、その限りではない。
- (4) 事故等の責任については、別紙9「リスク分担表」のとおりとするが、その都度松本市に報告するものとする。
- (5) 備品の貸与期間は、指定管理者の指定の期間と同一とする。

(管理施設の改修等)

第5条 管理施設及び貸与備品に修繕等が必要な場合は、次の号の規定により実施するものとする。

- (1) 管理施設及び貸与備品に異常が認められるときは、指定管理者は速やかに松本市に報告するものとする。
- (2) 管理施設及び貸与備品の維持修繕等に関わる費用のうち30万円未満の修繕等は指定管理者の負担とする。30万円以上の修繕等は松本市と協議し決定するものとする。

(賠償責任と保険)

第6条 本施設及び貸与備品の賠償責任保険等は、松本市において加入するものとする。

ただし、指定管理者は、別紙9「リスク分担表」に基づき、必要に応じて指定管理者が負担すべき賠償等を補てんする賠償責任保険等に加入することができる。

(緊急時の対応)

第7条 施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは直ちに松本市に報告し、その指示を受けなくてはならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに松本市に報告すること。

指定管理者は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとること。

(帳簿の備置)

第8条 指定管理者は、業務の履行状況を明らかにするため、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備えるものとする。

- (1) 業務マニュアル
- (2) 業務日誌
- (3) 業務に関わる会計帳簿
- (4) その他業務遂行上必要な書類及び帳簿

(会計管理口座)

第9条 指定管理者は、本施設の管理運営に関する収入及び経費について自身の団体とは別の口座で管理するものとする。

(使用料徴収)

第10条 利用者が支払う利用料金の収入は指定管理者自らの収入として収受するものとする。

(納付金)

第11条 指定管理者は、納付金として、収益(自主事業を除く)の2分の1と減価償却費を比較し低い方を納めるものとし、1円未満は切り捨てとします。

納付金は年度末に納入することとします。

(減免の取扱い)

第12条 指定管理者は市長の承認を得て、自ら定める基準に基づき、利用料金を減額免除することができる。

(目的外使用許可)

第13条 施設内に自動販売機等を設置する場合には、行政財産の目的外使用として市の許可が必要となります。この場合に、行政財産の目的外使用に関する条例(昭和39年条例第20号)の規定に基づく使用料を納付していただくことになります。

指定管理者以外の者が目的外使用許可の申請を行い、市の許可を受けた場合は、許可を受けた者と指定管理者との間で、電気使用料、水道料金等の経費負担について取り決めをします。

(疑義についての協議)

第14条 この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、第一義的には基本協定によるものとし、基本協定にも定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとし、

別表1

竜島温泉備品台帳（松本市分）				
通し 番号	品名	規格	台数	
1	事務机 受付		1	
2	脇机 受付		1	
3	多人数用デスク	BD-1845SA	1	
4	キャビネット	90-ホーイ	1	
5	カードケース	CC16-NG	1	
6	椅子	101G-LBL	1	
7	電話機		1	
8	ロッカー（下駄箱）	KOYO	7	
9	車椅子		1	
10	傘立て		1	
11	案内板	BBC554PW	1	
12	長椅子	B-893-3B	1	
13	電話台	TS45-45	1	
14	リサイクルボックス	LM25L-1、LM26L-1	3	
15				
16	貴重品ロッカー	大	1	
17	貴重品ロッカー	小	1	
18	座卓	ZT-30	13	
19	和机	KT=501	3	
20	衝立	SC-77	6	
21	テレビ		1	
22	テレビ台		1	
23	天井エアコン	SANYO	1	
24	天井扇風機		6	

25	カミソリ販売機		2	
26	扇風機		2	
27	ベンチ	WR3386N	2	
28	子供ベット	5号	1	
29	ベンチ		4	
30	洗濯機	HITACHI、hgier	2	
31	座卓	ZT272	2	
32	座卓	ZT-32	5	
33	長机（座卓）	ZT-31	12	
34	エアコン	SAP-SK36H	6	
35	エアコン		2	
36	長椅子		2	
37	テレビ		1	
38	テレビ台		1	
39	テーブル	T5958-MH	4	
40	テーブル	T5952-MH	2	
41	衝立	Y8040	2	
42	椅子	ユズミ 3881	22	
43	子供用椅子	ボトロ 5NA B-5 181	2	
44	ロールカーテン	N-2075	8	
45	座卓	Z7168	2	
46	吊戸棚	TS-HCB-90	1	
47	製氷機	TM-25L-1	1	
48	レジスター		1	
49	冷凍冷蔵庫	HRF-90ST3	1	
50	ガスレンジ	R1532	1	
51	ガス自動フライヤー	G-TAFL-45	1	
52	小型ドアタイプ食器洗い	G-TGFL-45	1	
53	スープレンジ	TGP-60	1	

54	作業台	TS-WT-90	2	
55	一層シンク	TSIS-60	1	
56	作業台	TSWT-60	3	
57	ダスト付一層ソイルトテーブル	1500×650×820	1	
58	消毒槽付クリーンテーブル		1	
59	調理台	900×750×800	1	
60	ゆで麺機	TU-50A	1	
61	テレビ		1	
62	炊飯台	TS-R-75T	1	
63	暖卓		1	
64	電話台		1	
65	カウンター		1	
66	掃除機		2	
67	ロッカー		1	
68	収納庫	ゴミ収納用	1	
69	冷蔵庫		1	
70	ベンチ		1	
71	座椅子		11	
72	券売機		1	