

天塩町民保養センター「てしお温泉夕映・てしお温泉夕映本館・てしお温泉夕映新館」

指定管理運営基準

1 管理運営の基本的な考え方

この施設は、町民の保養と健康保持増進に資する施設として、平成12年に温泉施設を新設し、多くの地域住民に親しまれている施設である。

また、多くのビジネス関係者などの宿泊のほか、町を代表する観光施設、研修施設として、町内外からの来訪客を迎え、各種集会、研修会などの利用も期待できる施設である。

※天塩町民保養センター設置条例（平成12年条例第7号）、天塩町林業研修センター設置条例（昭和58年条例第4号）及び天塩町多目的交流施設の設置及び管理に関する条例（平成3年条例第11号）（以下これを「設置条例等」という。）

2 指定管理業務の準備

（1）業務等の引継

現指定管理者が行う業務及び物品並びに入浴回数券等の引継を行うこと。

（2）許認可等の手続

公衆浴場、源泉の利用許可、宿泊施設、飲食物提供施設等、必要な許認可を取得すること。

（3）電話・通信回線

代表電話番号は、長期間認知されている電話番号（01632-2-3111）、ファックス番号（01632-2-2880）を使用すること。なお、宿泊施設及び研修施設は、光回線によるWi-Fi環境が整備されている。

3 管 理

（1）開館時間は、設置条例等により、町との協議に基づき定めること。

（2）休館日は、設備保守点検、施設特別清掃等により年2回（1週間）程度設ける以外は、管理運営上特別な事情が生じた場合を除き、設けないものとする。

4 フロント管理業務

（1）夕映のフロントにおいて、宿泊者及び交流施設並びに日帰り入浴等の受付を行うこと。

また、本館のフロントにて、宿泊者及び交流施設等の受付を行うことも可とする。

5 人員の確保及び資格等

（1）配置人員等

ア 施設の責任者が常駐すること。

イ 労働基準法等を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数を配置すること。

ウ 施設の管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

エ 町内在住者の雇用及び現指定管理者に雇用されていた者の雇用継続に最大限努めること。

（2）研修等

従業員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

6 指定管理者が行う業務

ア 施設の維持及び管理

イ 施設設置の目的（「1 管理運営の基本的な考え方」）を増進するための運営及び取組（利用者の増のための取組を含む。）

ウ 施設の利用許可

エ 利用料金に関すること

オ 管理運営の状況に関する協議及び報告

カ 上記業務に付随する業務

（1）施設の維持及び管理

施設、設備等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するための日常点検、法定点検、定期検等を行い、かつ、美観を保つこと。

ア 保守点検・法定点検

- ① 防火設備（消防設備点検、防火対象物保守）
- ② 電気設備（自家用電気工作物保安管理）
- ③ 昇降設備等（E V設備、自動ドア設備保守）
- ④ 空調設備（地下タンク点検、ボイラー保守点検、ばい煙濃度測定、脱臭装置点検等）
- ⑤ ろ過設備（ろ過装置点検、電動弁点検、ろ材点検、ヘアーキャッチャー清掃等）
- ⑥ 熱交換器設備（スケール除去、洗浄）
- ⑦ 温泉揚湯装置等保守点検（装置管点検、ポンプ周辺機器点検、貯湯槽清掃等）
- ⑧ 温泉配管設備（浴槽、浴槽配管洗浄）
- ⑨ その他設備の維持管理にかかる保守管理

イ 清掃・衛生管理

- ① 施設特別清掃（外壁・窓ガラス清掃等）
- ② レジオネラ菌検査（公衆浴場法に基づき年2回以上）
- ③ スタッフ大腸菌検査
- ④ 貯水槽水質検査（水道法に基づき年1回以上）
- ⑤ 除雪業務（冬期間の敷地内の除雪）
- ⑥ 浴場清掃及び特別清掃
- ⑦ 館内警備・防災業務（館内・構内の定期巡視、建物・建物設備の保安・維持管理）

ウ 設備機器の運転操作及び監視業務

設備機器の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電気、水道及び燃料等の需給状況を、適切な運転記録等により把握すること。

エ 設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費の節減に努めること。

オ 緊急・災害時の対応

- ①自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、不測の事態には、直ちに適切な措置を講じた上

で、町を始め関係機関に通報を行うこと。

②あらかじめ消防計画を作成するとともに、火災時における避難誘導訓練等を行うこと。

③災害時の町の対応において、町から要請があった場合は協力すること。

④利用者、来館者等の急病や負傷等の発生に備え、従業員にはあらかじめ救急救命講習を受講させ、発生時には医療機関と連携し的確な対応を行うこと

(2) 施設設置の目的を増進するための取組

ア 施設の設置目的を理解し、地域住民及び団体に広く利用される運営を行うこと。

イ 利用者ニーズの把握に努めること。

ウ 従業員の待遇等、利用客へのサービス向上に取り組むこと。

エ ホームページの作成、SNSの活用など、積極的な情報発信に努めること。

オ 地場製品の活用に努めること。

カ 地元事業者への参入機会の保障と総合的選定として、指定管理者は、施設の運営管理にあたり調達する物品等（油類等の燃料、各種業務物品、薬品、食材等）並びに修繕・保守点検・各業務等の委託発注については、原則として町内業者を対象に参入の機会を十分に提供しなければならない。ただし、価格、品質、供給の安全性、管理運営上の効率性等を比較・検討した結果、町外業者を利用することが施設運営上優位と認められる場合は、合理的な理由に基づき町外事業者を選定することができる。

なお、調達手続きの内容は、毎年度及び調達事業者に変更があり次第、町へ報告すること。

(3) 施設の利用許可及び利用制限等

ア 設置条例等に基づき利用許可等を行うこと。

イ 利用の許可にあたっては、平等な利用を確保すること。

ウ 施設の利用等について利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を町へ報告すること。

(4) 利用料金に関する事

ア 利用料金の額

①利用料金の額は、設置条例等の規定により、指定管理者が町長の承認を得て定める。

②利用料金の設定は、施設設置効果の増進を図る観点及び収支状況を踏まえて適切なものとする。

イ 発行済み回数券等の取扱い

既に発行した回数券等については、毎月、入浴回数券負担金として町に請求すること。

ウ 利用料金の割引及び減免

設置条例等の規定により、利用料金の割引及び減免を行うことができる。

(5) 施設の管理運営の状況に関する協議及び報告

ア 月間業務報告書の提出

指定管理者は、毎月、前月の月間業務報告書を町へ提出しなければならない。当該報告書には、温泉施設（浴場含む全般）及び宿泊施設の維持管理・清掃作業の実施状況について、作業サイクルごと（毎日、週単位、月単位等）に区分・明記した「清掃・維持管理実施記録表（チェックリスト等）」を添付し、衛生管理及び美観保持が適切に行われていることを報告しなければなら

らない。

イ 半期業務報告書及び年間業務報告書の提出（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項）

地方自治法に基づく年間事業報告を提出すること。また、収支状況が把握できるよう上半期終了後30日以内に半期業務報告書（収支報告書を含む。）を提出するものとする。

ウ 町からの調査等に対する報告

①町が管理運営業務について照会したときには、必要な報告を行うこと。

②指定管理者は、管理運営業務に関する書類を整備し、町が管理運営業務に関する資料の提出を求めたとき（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項）は、速やかに関係資料を提出すること。

エ 上記アからウまでのほか、法令に基づいて国又は地方公共団体の機関が行う調査等においては適宜対応すること。

オ 指定管理者及び町は、本施設の円滑な管理運営及び課題の共有を図るため、原則として毎月1回、定例の業務協議会（以下「例月会議」という。）を開催するものとする。なお、例月会議において協議・決定した内容については、議事録を作成し、双方向で迅速かつ適正に共有を行わなければならない。

7 町内におけるイベント等

町内で開催されるイベントや諸会議等に関しては、事前に把握するとともに、開催については協力を努めること。

8 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して、個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び天塩町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第1号）第49条の規定に基づき、業務にあたり個人情報を取り扱う際にはその扱いを十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

9 行政手続条例の適用

指定管理者は、天塩町行政手続条例（平成9年条例第26号）第2条第3号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は、同条例の定めに従って行うこと。

10 指定期間終了後の業務の引継

（1）指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を開始・遂行できるよう、指定管理者の責任において引継を行うこと。

11 費用の負担・リスク分担

（1）リスク分担

管理業務に係るリスク分担は、別紙責任分担表のとおりとする。また、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合には、双方の協議によるものとする。

(2) 修繕・改修の実施

ア 修繕・改修の実施

(ア) 指定管理者は、自らの負担において実施する年間基本額（250万円・税別）及び1件あたり50万円（税別）以下の修繕等を計画的に遂行するため、毎年度の事業計画書提出時に、当該年度の予算枠における「年間維持修繕計画書」を作成し、町の承認を受けなければならない。また、計画に変更が生じた場合は速やかに町と協議し、再提出するものとする。

(イ) 1年間ににおいて指定管理者が支出する修繕費用の実績額の総額が基本額を超えた以降の修繕は、指定管理者との協議に基づき町が負担する。

イ 指定管理者が実施した修繕費用が年間基本額を下回った場合の精算については、各事業等において精算し、余剰が生じた場合は、町に返還（又は翌年度指定管理料からの減額調整）するものとする。

(3) 備品

ア 天塩町が備え付けた備品は、指定管理者に無償で貸与する。

イ 指定管理者の責任（故意又は過失）により滅失・き損した備品の補充については、指定管理者の負担とする。

ウ 備品の更新については、予算の範囲内において町が整備する。ただし、経年劣化等により供することができなくなった場合、協議の上で不要と判断したものは町により更新を行わない。

（指定管理者が自己負担で更新することは妨げない。）

エ 管理運営に必要な備品の維持修繕及び更新のうち、1件あたりの取得価格又は修繕費用が50万円以下（税別）のものについては、指定管理者の負担により調達又は修繕を行うこと。なお、1件あたり50万円を超える（税別）大規模な修繕又は設備の新規購入又は更新については、町と指定管理者が協議の上予算の範囲内で町が負担することができる。

12 物価の激変等に伴う指定管理料の変更協議

(1) 天塩町及び指定管理者は、基本協定締結時において予期することのできない急激な経済情勢の変動、物価若しくは賃金の著しい変動、又はその他特別の事由により、当初算定した指定管理料の額が著しく不適当となったと認められるときは、別添指定管理料スライド条項運用指針に則し、指定管理料の額の変更について双方誠実に協議を行うものとする。

13 不測の事態における緊急協議及び概算払い

(1) 燃料費の急騰等により、指定管理者のキャッシュフローに重大な支障が生じ、施設の継続運営が困難となる恐れがある場合、天塩町及び指定管理者は前各条の規定にかかわらず、年度中であっても緊急に変更協議を行うことができる。

(2) 天塩町は協議の結果、必要と認めるときは、年度末の確定精算を待たず、予備費の充当又は補正予算の編成等により、指定管理料の一部を概算払いにより追加交付することができる。

14 指定の取消・業務の停止

(1) 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項又は天塩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17年条例第13号）第10条の規定により、その指定を取

- り消され、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命ぜられる場合がある。
- (2) 上記の場合において、町に損害が発生した場合は、指定管理者は町に対して賠償の責を負うとともに、町は指定管理者において損害や追加費用が発生したとしてもその賠償等を行わないこと。

15 成果指標（KPI）の設定及び評価

- (1) 指定管理者は、本施設の運営において質の高いサービス及び地域貢献を実現するため、次の分類に応じた具体的な成果指標（KPI）を設定し、その達成に努めなければならない。
- ア 利用者・集客関連目標
 - ア) 年間総入浴者数、宿泊稼働率、施設総売上高、利用者満足度
 - イ 地域経済貢献・経営関連目標
 - ア) 自主事業（館内飲食・特産品販売・タイアップ企画等）の売上目標
 - イ) 地元産品（町内及び近隣市町村産食材等）の積極調達率
 - ウ 安全・施設管理関連目標
 - ア) 水質・衛生管理基準の厳守
 - イ) 施設トラブル及び事故発生件数ゼロの維持
- (2) 指定管理者は、事業計画書の提出時に前項の成果指標（KPI）に基づく定量的数値目標を明示し、町の承認を受けなければならない。
- (3) 指定管理者は、各年度の終了後、実績報告書において成果指標（KPI）の達成状況及び自己評価を提出するものとする。
- (4) 町は、毎年1回以上履行状況評価を行い、必要に応じて改善勧告等の措置を講じるものとする。

16 関係法規の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法規がある場合は、それらを遵守しなければならない。