

恵那市大正村明智の森宿泊施設等指定管理
仕様書

1 趣旨

この仕様書は、恵那市大正村明智の森宿泊施設等条例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。

2 施設の概要

- (1) 名 称 大正村コテージこもれび
- (2) 所在地 恵那市明智町 271 番地 18
- (3) 設置目的 健全な野外レクリエーション活動と宿泊及び研修の場を確保し、豊かな自然の中で市民の健康の増進と来訪者との交流活動を推進し、地域の活性化と福祉向上に資するため。
- (4) 施設概要
 - ア 構造

管理棟	1 棟	木造平屋建コロニアル葺	179.30 m ²
A 棟	5 棟	木造平屋建コロニアル葺	48.03 m ²
B 棟	2 棟	木造二階建コロニアル葺	71.22 m ²
 - イ 敷地面積 7,350 m²
 - ウ 延床面積 561.89 m²
 - エ 施設内容 宿泊施設

3 開館時間

終 日
ただし、管理所については 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで休館とする

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 大正村コテージこもれびの管理に関する運営方針

- (1) 平等な利用の確保を図ること。
- (2) 利用者に対するサービスの向上を図ること。
- (3) 施設の良い維持管理を行うこと。

6 法令等の遵守

大正村コテージこもれびの管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法
- (3) 恵那市大正村明智の森宿泊施設等条例
- (4) 恵那市公の施設指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則
- (5) 恵那市情報公開条例及び同施行規則並びに恵那市個人情報保護条例
- (6) その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改正するものとする。

7 業務内容

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。なお、指定管理者が第三者へ個別業務を再委託することは可能とするが、指定管理者の管理に係る業務を一括して再委託することはできない。再委託する場合はあらかじめ市長の承認が必要となります。

- (1) 実施しなければならない事業

ア 利用の許可に関すること

大正村コテージこもれびの設置及び管理に関する条例各号に抵触した者、又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の許可をしないこと。

イ 施設及び設備の維持管理に関すること

①施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合で、指定管理者の責によるもの及び通常使用の状態が生じた場合は、指定管理者が負担して修繕・補給等を行うこと。

②光熱水費・消耗品等維持管理に必要な経費は、指定管理者の負担とする。

③上記以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

ウ 利用料金に関すること

利用料金の額の設定(恵那市の承認が必要)及び徴収に関する業務を行うこと

エ 利用者の安全の確保に関すること

①利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

②緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

オ 個人情報保護に関すること

個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

カ 業務計画に関すること。

①毎年度市が指定する期日までに業務計画書を提出すること

②変更する場合は、市との協議により決定すること

③その他、恵那市が必要とする報告書を提出すること

キ 業務報告に関すること

①年度終了後、4月末日までに事業報告書を提出すること

②その他、恵那市が必要とする報告書を提出すること

ク 管理運営のための体制の整備に関すること

①従業員の雇用等に関すること。

i 統括責任者及び管理運営に係る全従業員(臨時職員を含む)の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営支障のないように配置すること。

ii 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

②経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

ケ その他管理運営に関し必要な業務

必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務等、管理運営及び自主事業実施にあたって必要な手続き等は指定管理者が行うこと。

(2) 自主事業の運営に関すること

ア 自主計画の運営に関すること

イ 利用者のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること

ウ 事業の対象者は、年齢層等を考慮したものであること

エ 料金設定が著しく高額とならないこと

8 管理経費等について

(1) 本指定管理者業務にかかる収入及び支出については、他の会計とは区別すること。

(2) 市が指定管理者に支払う経費に含まれるもの。

① 人件費

② 事務費

③ 施設管理費

④ 定期的な設備保全費

⑤ 事務機器借上げ料、清掃用品借上げ料、テレビ受信料など

⑥ 原材料費

9 立入検査について

恵那市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否できないこととする。

10 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、恵那市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、恵那市に報告のこと。

11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は恵那市と協議し決定すること。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な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等を作成する場合は、恵那市と協議を行うこと。

13 その他

この仕様書に記載のない事項については恵那市と協議する。