

旭温泉あさひ荘 指定管理者募集関係書類

旭温泉あさひ荘指定管理者募集要項

・・・P1～P36

旭温泉あさひ荘指定管理業務仕様書

・・・P37～P51

旭温泉あさひ荘条例

・・・P52～P61

令和 3 年 4 月

浜田市 旭支所産業建設課

空白

旭温泉あさひ荘
指定管理者募集要項

令和３年４月
浜田市旭支所産業建設課

目 次

第 1	施設の概要.....	1
第 2	指定期間.....	1
第 3	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準.....	1
第 4	経理に関する事項.....	2
第 5	リスク・責任分担に関する事項.....	4
第 6	モニタリングに関する事項.....	5
第 7	指定までのスケジュール.....	6
第 8	応募資格に関する事項.....	7
第 9	募集・応募に関する事項.....	8
第 10	選定・協定締結に関する事項.....	11
第 11	添付資料.....	14
第 12	お問い合わせ先.....	14

旭温泉あさひ荘（以下「あさひ荘」という。）の設置目的に沿った管理運営を効率的、効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年条例第 73 号）に基づき、あさひ荘の管理運営を行う指定管理者を募集します。

第 1 施設の概要

1 施設の概要

ア 名称	旭温泉あさひ荘
イ 所在地	島根県浜田市旭町木田 954 番地 3 (P15 資料 1「旭温泉あさひ荘 位置図」 参照)
ウ 運営開始年月	平成 26 年 8 月（平成 26 年 7 月建築）
エ 敷地面積	3,578.00 m ²
オ 延床面積	520.71 m ²
カ 建物構造	本館：木造平屋建、休憩棟：木造平屋建、 駐輪場：アルミ製平屋建
キ 施設内容	本館：玄関ホール、ロビー、事務室、男女浴室、男女脱衣室 外 休憩棟：ロビー、休憩所 2 室（和室 8 畳、和室 17.5 畳） 木質チップボイラ及びサイロ・スロープ、駐輪場、駐車場（10 台） (P21 資料 3「旭温泉あさひ荘参考画像」 参照)

2 施設の運営状況

ア 旭温泉あさひ荘利用実績及び収支実績

(P30 資料 4「旭温泉あさひ荘利用実績及び収支実績」を参照ください。)

第 2 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（5 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定の取消しをすることがあります。

第 3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市旭温泉あさひ荘条例（平成 25 年条例第 38 号。以下「条例」という。）第 2 条に掲げる事業の実施に関する業務及び第 4 条に規定する業務（以下、「指定管理業務」という。）とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、仕様書によるものとします。

第4 経理に関する事項

1 事業収支に関する考え方

あさひ荘では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

指定管理者は、浜田市（以下「市」という。）が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金、事業収入及びその他の収入をもって施設を運営するものとします。

（P36 資料7「旭温泉あさひ荘収支想定」を参照ください。）

2 指定管理料

申請者は、事業計画や収支計画を踏まえ、指定管理料を提案してください。申請者の提案額が指定管理料の額となります。指定期間における指定管理料の上限額は、次のとおりとします。なお、5か年の合計金額48,015,000円を超える提案を行った申請者は失格とします。また、年度別の内訳を超える指定管理料を提案された申請者を指定管理者に指定し、指定管理者の責めに帰す事由により指定を取り消すこととなったときは、指定管理料の既支払額と実指定期間中の年度別の内訳を合計した額との差を市に返還するものとします。

また、指定期間中の消費税法（昭和63年法律第108号）による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は10%で提案していただきます。協定締結後、消費税法の改正等によって消費税等の率に変動が生じた場合は、相当する消費税等の額を指定管理料に加減して支払うものとします。

上限額 = 48,015,000円（消費税等10%含む）

＜年度別の内訳＞	令和4年度	9,943,000円
	令和5年度	9,773,000円
	令和6年度	9,603,000円
	令和7年度	9,433,000円
	令和8年度	9,263,000円

3 運営収入

(1) 利用料金

ア 利用料金は、条例で定める額を上限とし、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

イ 消費税等は、利用料金の内税として取り扱います。

ウ 条例及び浜田市旭温泉あさひ荘条例施行規則に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。

エ 指定管理者は、指定期間中に指定期間後の利用に係る利用料金を収受した場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

オ 現行の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受け、利用料金を前納している者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

カ 現行の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受けている者に対し、従前の利用料金で利用させることとします。

(2) その他の収入

指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、施設を活用した自主事業（指定管理業務以外の事業）及び収入を提案することができるものとします。ただし、行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

4 管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の person 費、光熱水費、委託費（警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託する場合）、修繕費、保険料、公租公課その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産使用料を含む。）とします。

5 指定管理料の支払い

(1) 指定管理料の支払時期、支払方法等は別途協定書で定めることとします。

(2) 指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、年度毎に分割して支払います。

(3) 指定管理料のうち、市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以下「修繕費」という。）は概算払いとします。事業年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合には市に返還するものとします。指定管理料に含まれている修繕費は、年間 300,000 円とし、収支計画の費用に組み入れてください。

1 件につき 50,000 円を超える修繕費の執行に当たっては、事前に市と協議してください。また、市に帰属しない備品で指定管理業務に使用するものの修理・修繕に充てる費用の負担については、協議によるものとします。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

(4) 指定管理料は、修繕費を除き、原則として余剰金の返還や不足額の補填等の精算は行いません。

(5) 指定管理者が指定管理料、利用料金収入により購入した備品については指定管理者の所有となります。

6 管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として、専用口座を設けて管理してください。

7 収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動や災害、その他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めることとします。

第5 リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協議により決定するものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他市以外の原因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※1	○
	市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	※2
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの（指定管理料を除く。）	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、業務内容等の変更が生じた場合における経費の増	○	

不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復に係る経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増	協議事項	
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設、機器等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む。）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の中止・停止等	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理運営が不適当な場合の指定管理業務の中止・停止又は指定の取消しによるもの		○
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1 指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2 指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

第6 モニタリングに関する事項

1 市によるモニタリング

市は、あさひ荘の管理運営が、協定書等に従い適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を定期及び随時に確認します。確認に当たって、指定管理者に必要な資料の提出、説明等を求めることがあります。

2 指定管理者によるモニタリング

指定管理者は、日常的に管理運営状況、収支状況及び業務の履行状況を点検してください

い。結果については、自己評価を行い、管理運営に反映させるとともに、毎年度終了後、指定様式により事業報告書と合わせて市に提出してください。

また、施設の適正な管理運営と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを年1回以上実施してください。

なお、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

3 モニタリング結果に基づく措置等

市は、毎年度、モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況の評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに市ホームページ上で公表します。

モニタリングの結果、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合、市は、指定管理者に改善に向けた助言、指導又は業務の改善指示を行います。指定管理者は、その指示等に速やかに対応してください。

4 次期指定管理者選定への評価結果の反映

優良な管理運営が行われている場合は、あさひ荘の次回公募時に指定期間（令和4年4月1日～令和9年3月31日）中の評価結果を指定管理者の選定に反映し、一定の加算を行います。

なお、次回公募時に、施設や事業内容に変更が生じる場合には、反映しないことがあります。

第7 指定までのスケジュール

令和3年 4月26日（月）～	募集要項の配布期間（～6月11日）
5月26日（水）	現地説明会申込書提出期限
6月2日（水）	申請関係質問書提出期限
6月11日（金）	申請書類提出期限
7月5日（月）又は7月15日（木）（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
7月下旬	指定管理者の候補者選定結果通知
7月下旬～	仮協定締結に係る協議
10月上旬	仮協定の締結
12月中旬	浜田市議会による指定議決、指定通知
	業務引継ぎ
令和4年4月1日（金）	指定管理開始

第8 応募資格に関する事項

1 応募資格

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑にあさひ荘を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は応募できません。

- (1) 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しているもの
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にあるもの
- (5) 浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの
- (6) 国税及び都道府県税を滞納しているもの
- (7) 浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）
※(6)、(7)について、新型コロナウイルスの影響等により納税猶予又は徴収猶予を受けたものについて、該当税目の納税証明書（未納額の記載があるもの）及びその該当項目について納税猶予又は徴収猶予の適用を受けたことを証する書類（各所管庁の発行する「納税（徴収）の猶予決定通知書（該当税目の記載があるもの）の写し等」の提出できる場合は除きます。
- (8) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く。）
- (9) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

2 応募の条件

指定管理者に指定された場合は、指定管理開始までに、浜田市内に本店、支店、又は営業所等を置くことを条件とします。

第9 募集・応募に関する事項

1 募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

- (1) 配布期間 令和3年4月26日（月）から令和3年6月11日（金）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 配布場所 浜田市 旭支所 産業建設課
※市ホームページ（<https://www.city.hamada.shimane.jp/>）にも掲載しています。

2 現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

- (1) 受付期間 令和3年4月26日（月）から令和3年5月26日（水）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 実施期間 令和3年4月26日（月）から令和3年6月2日（水）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (3) 申込方法 現地説明会申込書（様式第10号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (4) 提出先 浜田市 旭支所 産業建設課

3 質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和3年4月26日（月）から令和3年6月2日（水）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 提出方法 申請関係質問書（様式第11号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 浜田市 旭支所 産業建設課
- (4) 回答方法 質問者に対して受付後1週間以内に回答します。また、市ホームページで質問及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、管理運営に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

- 連絡・提出先 浜田市 旭支所 産業建設課（浜田市旭支所2階）
〒697-0425 浜田市旭町今市637番地
電話：0855-45-1437 ファクシミリ：0855-45-0135
電子メール：a-sangyou@city.hamada.lg.jp

■営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

4 申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類		様式
ア	指定管理者指定申請書	様式第1号
イ	旭温泉あさひ荘管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ	旭温泉あさひ荘管理運営に係る収支計画書	様式第3号
エ	宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第4号
オ	申請者概要書	様式第5号
カ	役員名簿	様式第6号
キ	申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに準ずる書類	
ク	申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ	決算書類（直前3期分） ※1 株式会社の場合は、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書（様式「その3の3」）	
サ	都道府県税の納税証明書 ※各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）で交付する未納の税額がないことの証明書	
シ	浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
ス	労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか1つ。 加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第7号
セ	社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか1つ。 加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第7号
ソ	共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「セ」までの書類を提出してください。	様式第8号 様式第9号

注 1 証明書類は、公募開始日前 3 か月以内に発行されたものに限りませんが、いずれも複写で構いません。

注 2 新設団体の場合は、追加資料の提出を求めています。

注 3 表中コ・サ・シについて、新型コロナウイルスの影響等により納税猶予又は徴収猶予を受けている場合は、別紙「指定管理者制度申請書類（納税証明書等）の取り扱いについて」をご覧ください。

(2) 提出部数 1 部

※1 提出書類はア～ソの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2 提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外は A4 サイズに統一してください。

(3) 提出先 浜田市 旭支所 産業建設課

※旭支所産業建設課への持参が難しい場合は、行財政改革推進課（本庁舎 2 階）への持参も可とします。

(4) 提出期限 令和 3 年 6 月 11 日（金）午後 5 時 15 分 必着

※1 郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。

※2 ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

5 申請に関する留意事項

(1) 1 団体（1 共同事業体）が、この募集において複数申請することはできません。また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び 2 以上の共同事業体に加わることもできません。

(2) 共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。

(3) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。

(4) 提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、返却しません。

(5) 必要に応じて追加資料を求める場合があります。

(6) 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。

(7) 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。

(8) 申請者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

(9) 提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(10) 提出書類（追加提出資料含む。）は、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。

(11) 申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、辞退届（様式第 13 号）を提出してください。

(12) 提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を旭支所産業建設

- 課で行いますので、希望される場合は「第 12 お問い合わせ先」までご連絡ください。
- (13) この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。
- 申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第 10 選定・協定締結に関する事項

1 審査基準及び選定方法

(1) 資格審査

提出書類に基づき、旭支所産業建設課において資格審査を行います。応募資格を満たさない場合及び指定管理料の提案額が上限額を超える場合は、失格とします。

(2) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合

エ その他不正行為があった場合

(3) 選定審査

資格審査の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

(4) 選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

ア 得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	10 点 満点	15 点 満点	20 点 満点
特に優れている	10 点	15 点	20 点
優れている	8 点	12 点	16 点
普通	6 点	9 点	12 点
やや劣る	4 点	6 点	8 点
劣る	2 点	3 点	4 点
未記入、審査基準を満たしていない	0 点	0 点	0 点

イ 審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1 指定管理業務実施にあたっての基本的な事項	◆指定管理業務実施にあたっての基本的な方針は、地域の特性や施設の設置目的に適しているか。	15 点
	◆適切な数値目標が設定されているか。また、目標達成に向けた取組が、具体的かつ効果的か。	
2 利用者の平等な利用の確保のための方策	◆平等な利用が確保されているか。	10 点
3 施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策	◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。	20 点
	◆利用者に対するサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。	
	◆利用者ニーズを的確に把握し、反映できるものか。	
4 施設の管理運営を安定して行うための方策	◆申請団体の経営は安定しているか。	10 点
	◆類似施設の運営実績や関連する事業の実績があるか。	
	◆組織体制や従業員配置は適切か。また、必要な有資格者等が確保されているか。	
	◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。	
	◆現在、施設に従事している従業員の雇用に配慮したものか。	
	◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適正か。	
	◆利用者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	
5 各種業務の計画	◆施設及び設備の維持管理計画は、正常かつ継続的に管理運営できる内容か。	15 点
	◆保安警備計画は、平常時から利用者等が安心して施設を利用できる内容か。	
	◆管理運営の移行計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	
6 安全管理のための方策	◆利用者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。	10 点
	◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	
7 収支計画の妥当性及び指定管理料	◆収支計画の内容は妥当か。	20 点
	◆指定管理料の提案額	
合 計		100 点

2 面接審査

- (1) 面接審査は、令和3年7月5日（月）又は7月15日（木）を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を

希望される場合は、旭支所産業建設課までご連絡ください。

- (2) 面接審査には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む 3 人以内の出席をお願いします。
- (3) 代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 12 号）をご持参ください。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。

また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4 仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和 3 年 10 月上旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和 3 年 12 月定例会議）による指定議決を持って、本協定書として取り扱います。

5 指定管理者の指定

市は、浜田市議会（令和 3 年 12 月定例会議）による議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

6 業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることになります。

7 その他

- (1) 選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となることがあります。

- (2) 仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の選定を取り消します。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

- (3) 浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合は、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。

- (4) 指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

ア 指定管理者が行う施設の管理運営の適正を期すために市が行う指示に従わないとき。

イ 「第 8 応募資格に関する事項」に定める応募資格及び応募の条件を満たさなくな

ったとき。

※指定期間終了まで、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。

ウ その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

第 1 1 添付資料

- (1) 旭温泉あさひ荘指定管理業務仕様書
- (2) 旭温泉あさひ荘指定管理者指定申請様式集
- (3) 浜田市旭温泉あさひ荘設置条例及び同条例施行規則
- (4) 旭温泉あさひ荘位置図（資料 1）
- (5) 旭温泉あさひ荘関係図面（資料 2）
- (6) 旭温泉あさひ荘参考画像（資料 3）
- (7) 旭温泉あさひ荘 利用実績及び収支実績（資料 4）
- (8) 旭温泉あさひ荘修繕及び工事実施状況（資料 5）
- (9) 旭温泉あさひ荘委託及び賃貸借契約一覧（資料 6）
- (10) 旭温泉あさひ荘収支想定（資料 7）

注）以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロードできます。

第 1 2 お問い合わせ先

浜田市旭支所産業建設課（浜田市旭支所 2 階）

産業振興係 担当：堂原、渡辺

〒697-0425 島根県浜田市旭町今市 637 番地

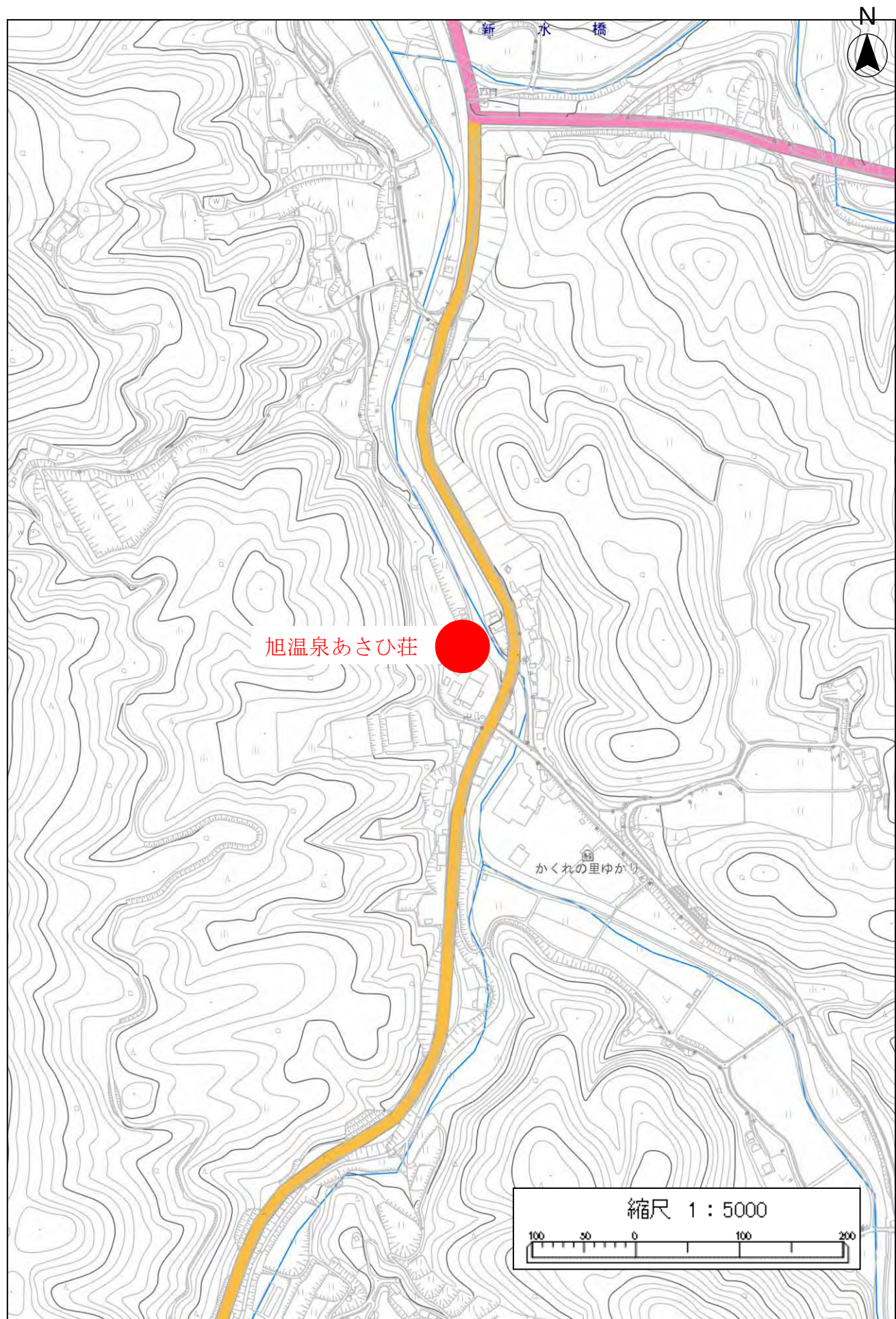
電話 0855 - 45 - 1437

ファクシミリ 0855 - 45 - 0135

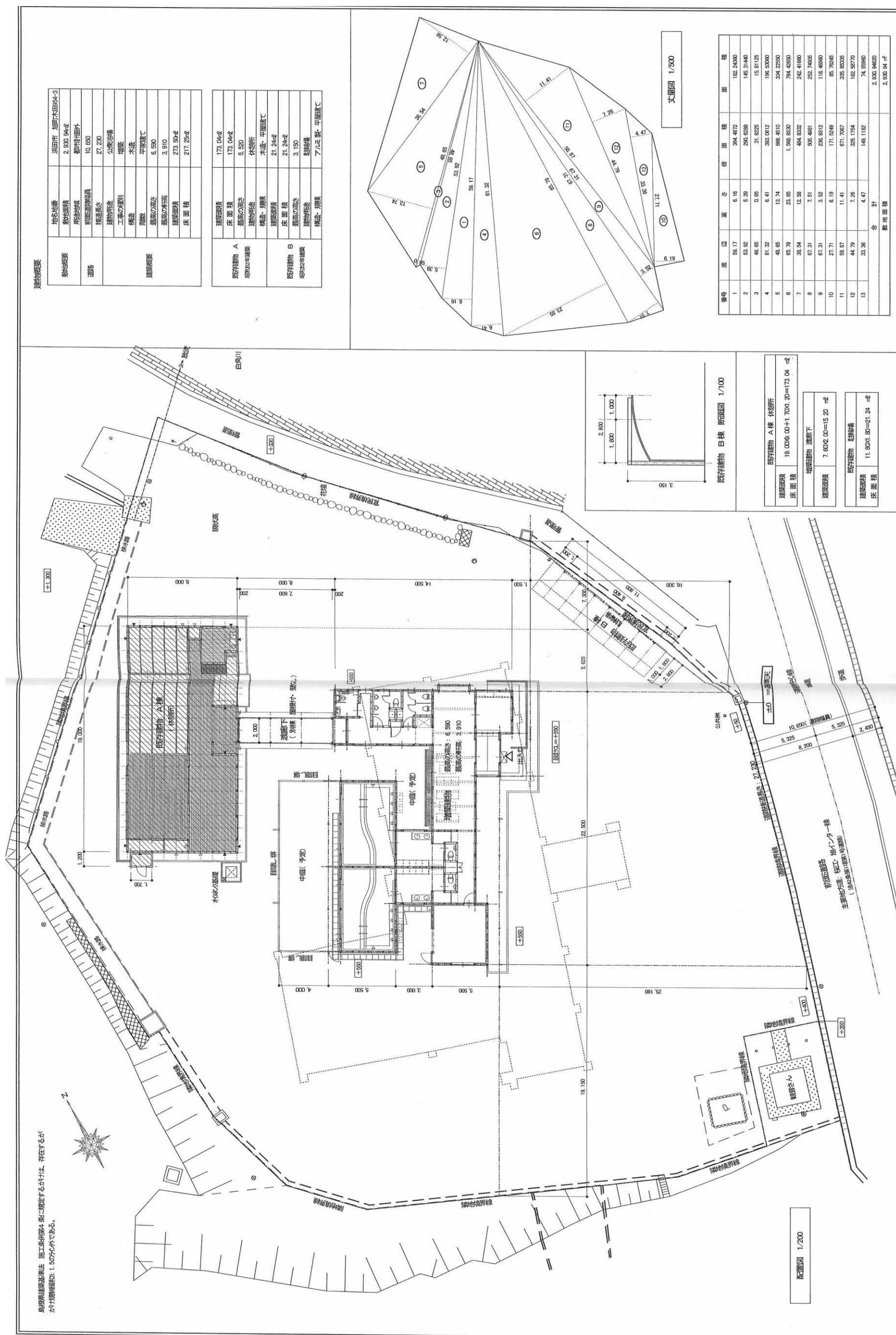
電子メール a-sangyou@city.hamada.lg.jp

[illegible]

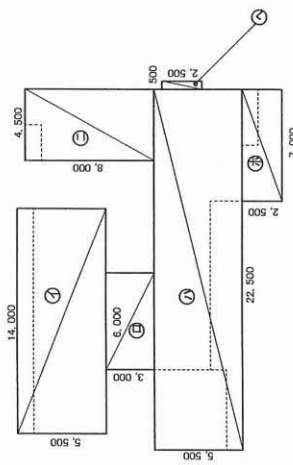
旭温泉あさひ荘 位置図（詳細）



資料2 旭温泉あさひ荘 関係図面



建築面積		(㎡)	
①	14.00 X 5.50 =	77.00	
②	6.00 X 3.00 =	18.00	
③	22.50 X 5.50 =	123.75	
④	4.50 X 8.00 =	36.00	
⑤	7.00 X 2.50 =	17.50	
⑥	2.50 X 0.50 =	1.25	
合計		273.50	

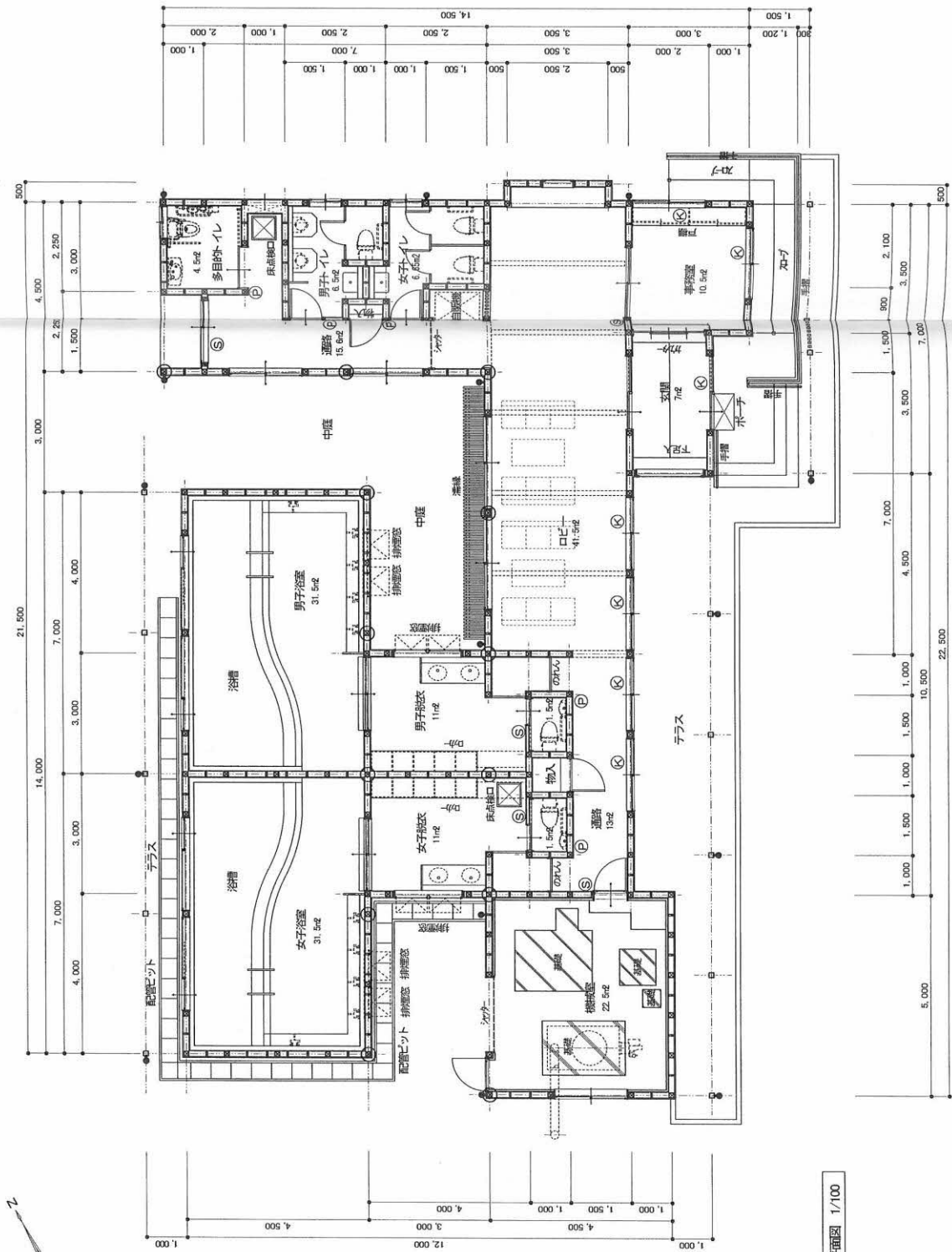


求積図 1/300

床面積		(㎡)	
①	14.00 X 4.50 =	63.00	
②	6.00 X 3.00 =	18.00	
③	5.00 X 4.50 =	22.50	
④	17.50 X 3.50 =	61.25	
⑤	4.50 X 7.00 =	31.50	
⑥	2.25 X 1.00 =	2.25	
⑦	3.50 X 2.00 =	7.00	
⑧	3.50 X 2.00 =	7.00	
⑨	2.50 X 0.50 =	1.25	
合計		217.25	

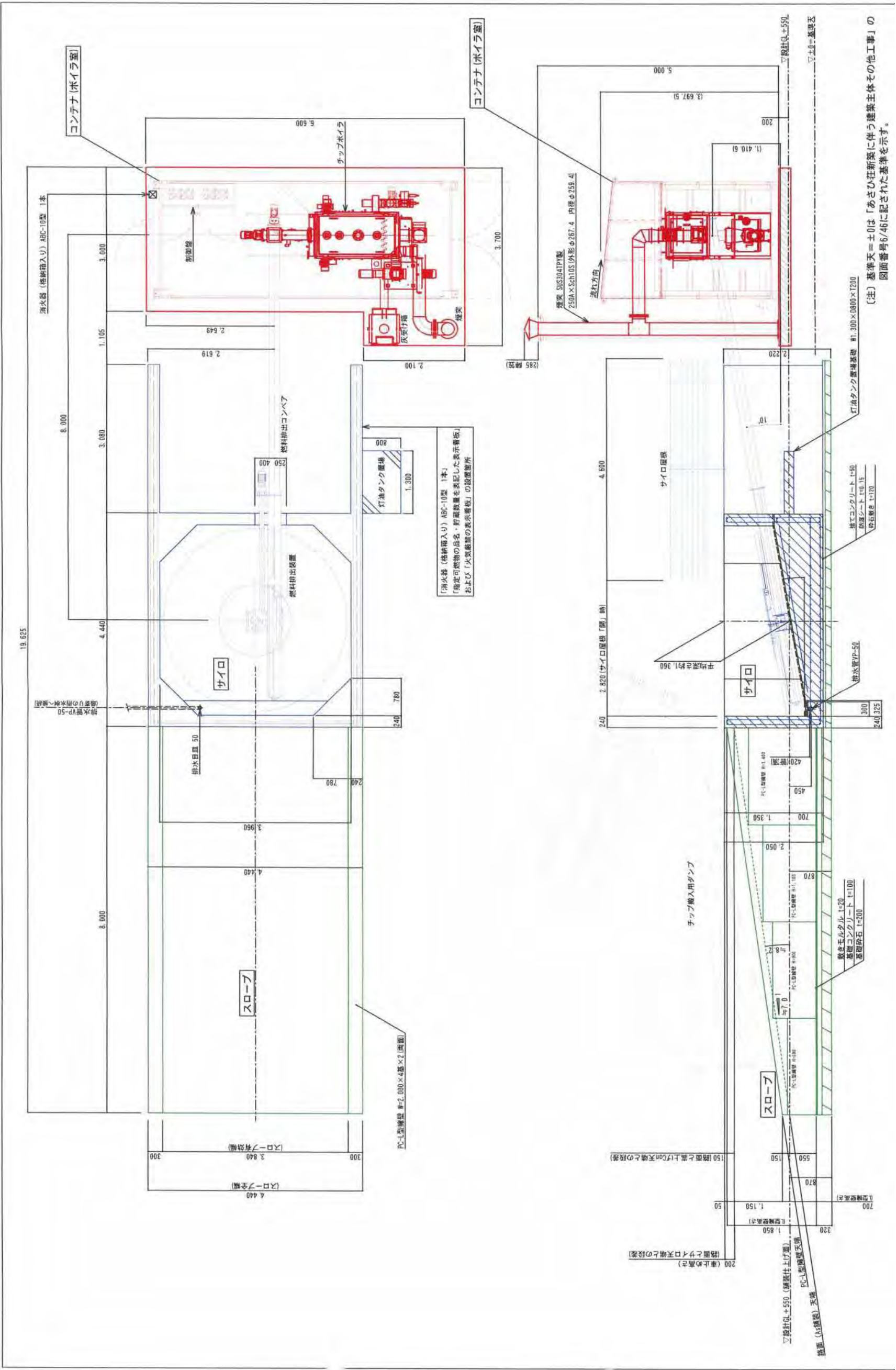
求積図 1/300

凡例・特記事項	
通柱 120X120	
管柱 120X120	
施設面図紙・明記	
基礎工法	基礎工法
内装仕上の各材料	全てF☆☆☆☆(糊付塗料)の製品を使用する。
内装ドア 家建具	
キッチン	
洗面化粧台	
天井裏 材料	F☆☆☆☆(3種)以上の製品を使用する。
床下 材料	
②	ビクトサイン
⑤	変色乳
⑧	カーテン(レースルル) のれん(変色乳)



平面図 1/100

床面積		男子浴室・女子浴室(共通)		男子浴室・女子浴室(共通)		事務所	
必要面積	1.58<	31.50	11.00	0.53<	10.50	0.53<	10.50
存在面積	1/20	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する
判定	判定	OK	OK	OK	OK	OK	OK
必要面積	1.58<	1.58<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<
存在面積	1/20	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する
判定	判定	OK	OK	OK	OK	OK	OK
必要面積	1.58<	1.58<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<
存在面積	1/20	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する
判定	判定	OK	OK	OK	OK	OK	OK
必要面積	1.58<	1.58<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<	0.53<
存在面積	1/20	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する	充分確保する設計値を算出する
判定	判定	OK	OK	OK	OK	OK	OK



〔注〕基準天±0.0は「あさひ荘新築に伴う建築主体その他工事」の
図面番号6/46に記された基準を示す。

資料3 旭温泉あさひ荘参考画像

【外観写真】

(1) 本館

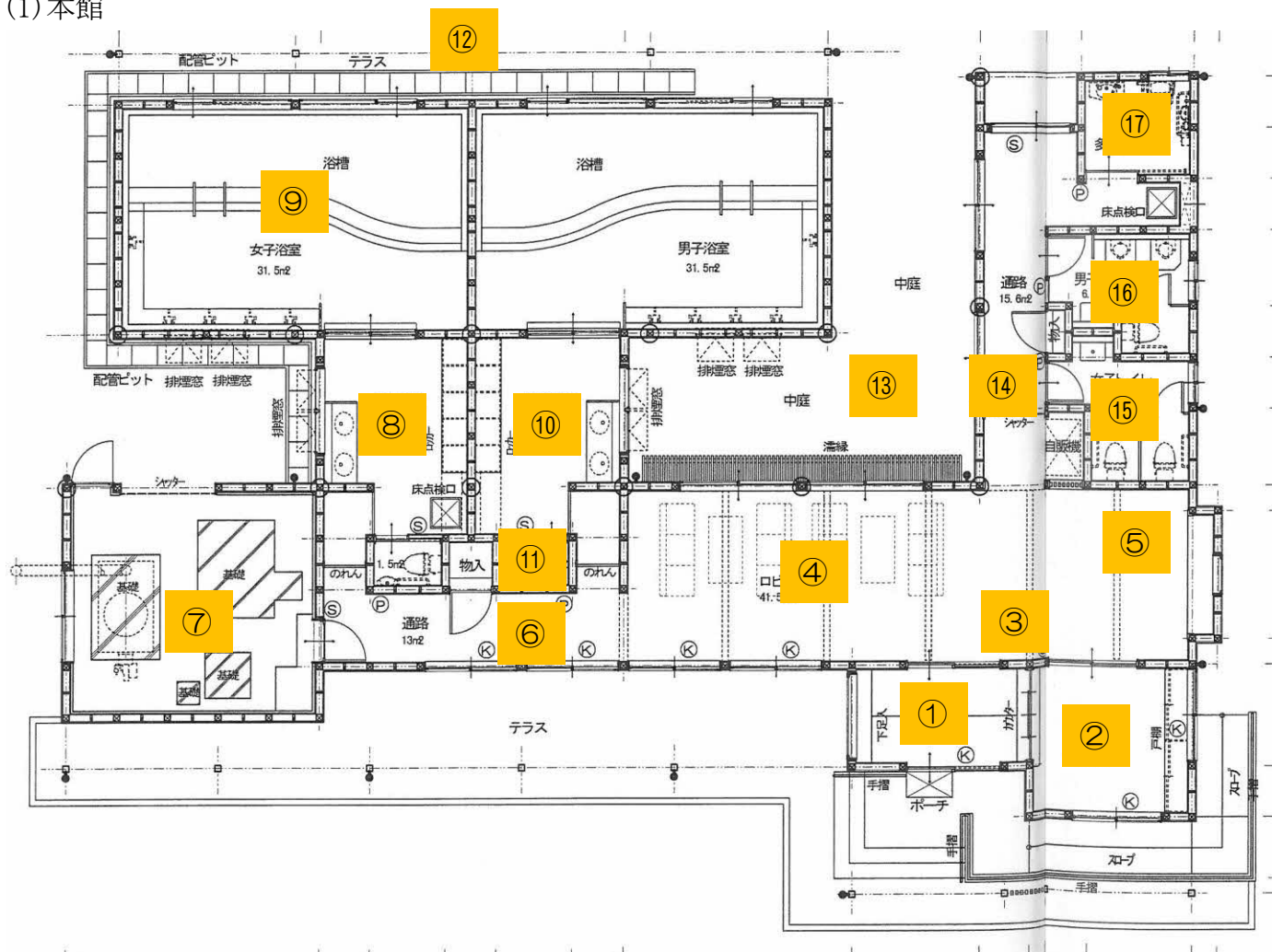


(2) 休憩棟



【内観写真】

(1) 本館



① 玄関ホール



②-1 事務室



②-2 事務室



③ロビー（レジカウンター）



④ロビー（休憩所）



⑤ロビー（自動販売機スペース）



⑥廊下（浴室側）



⑦機械室（重油ボイラー）



⑧-1 女子脱衣室



⑧-2 女子脱衣室



⑨女子浴室



⑩-1 男子脱衣室



⑩-2 男子脱衣室



⑪男子脱衣室トイレ



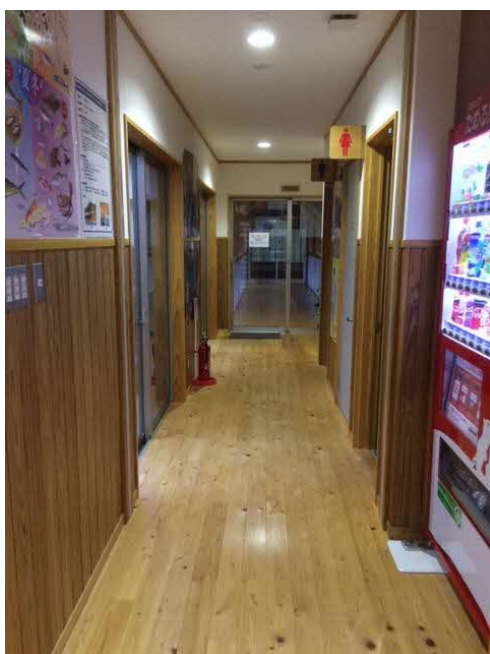
⑫中庭（浴室側）



⑬中庭（ロビー側）



⑭廊下（休憩棟側）



⑮女子トイレ



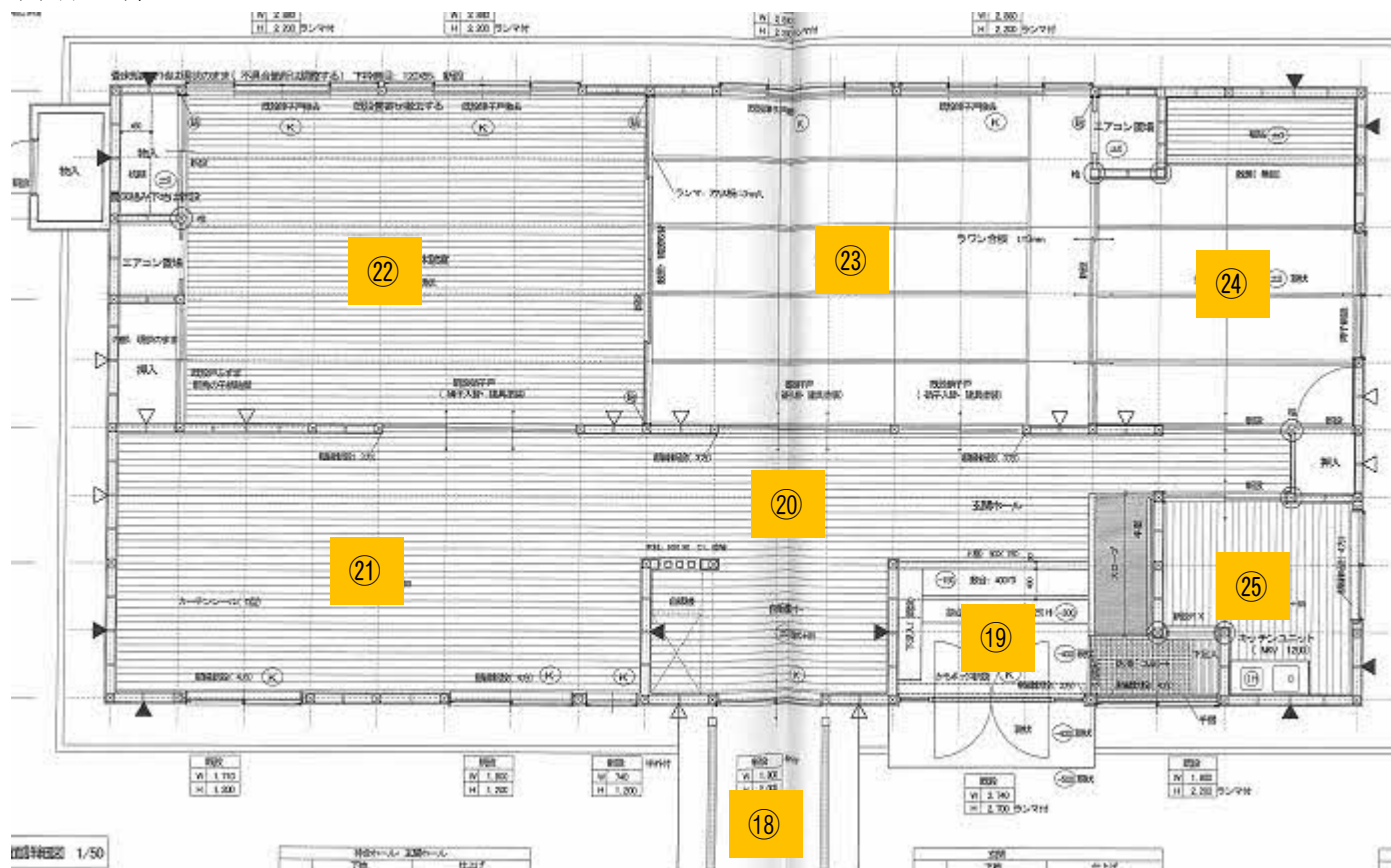
⑯男子トイレ



⑰多目的トイレ



(2) 休憩棟



⑮ 渡り廊下



⑯ 玄関



②⑩廊下



②⑪ホール



②⑫休憩室（洋室 17.5 畳）



②⑬休憩室（和室 17.5 畳）



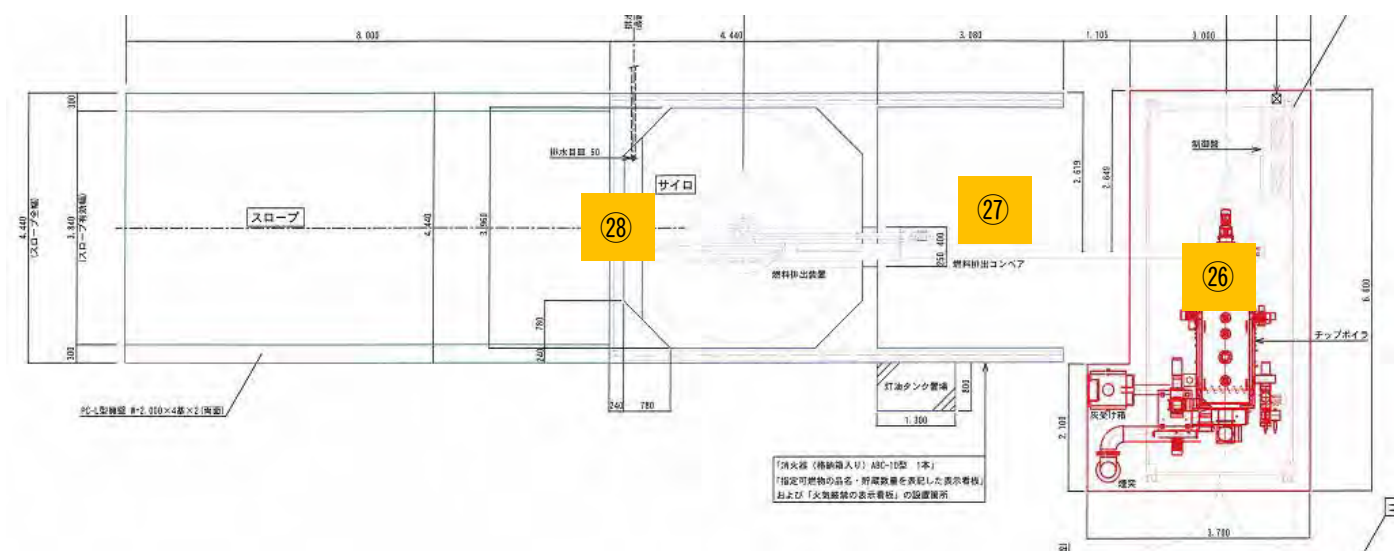
②⑭休憩室（和室 8 畳）



②⑮倉庫



(3) チップボイラ及びサイロ・スロープ



②⑥チップボイラ（機械室）



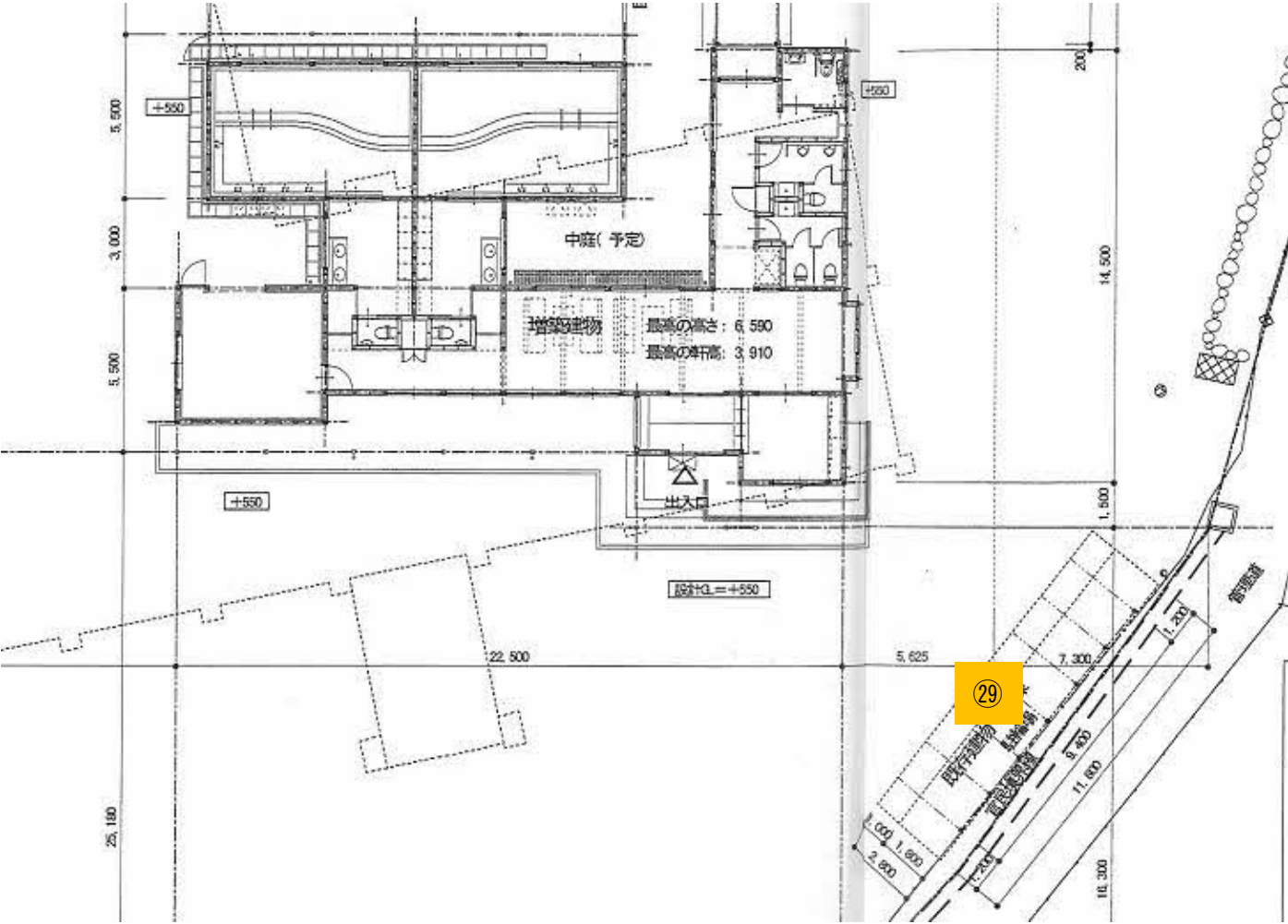
②⑦燃料排出コンベア



②⑧サイロ・スロープ^o



(4) 駐輪場



②9駐輪場



資料4 旭温泉あさひ荘 利用実績及び収支実績

令和2年度【指定管理】

利用実績													(単位:人)
科目名	4月(※1)	5月(※2)	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
日帰り入浴	856	0	1,497	1,663	1,903	1,609	1,728	1,867	1,591	1,792	1,839	1,862	18,207

収支実績													(単位:円)
科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
収 入 項 目	指定管理料	3,133,000	0	0	0	0	3,133,000	0	0	0	0	0	6,266,000
	入浴料	1,001,800	0	585,000	685,900	777,300	642,400	688,100	765,300	626,700	770,900	763,800	8,033,100
	入浴割引	▲ 178,450	0	▲ 124,550	▲ 148,300	▲ 158,800	▲ 133,550	▲ 147,450	▲ 161,200	▲ 134,900	▲ 158,050	▲ 154,850	▲ 1,651,200
	休憩室利用料	0	0	0	0	3,400	0	0	0	0	0	0	3,400
	販売収入	28,650	0	17,150	21,250	27,350	20,600	21,500	21,350	9,450	14,550	17,850	222,900
	雑収入												
収入合計(A)	3,985,000	0	477,600	558,850	649,250	529,450	3,695,150	625,450	501,250	598,000	627,400	626,800	12,874,200

※1 緊急事態宣言による休館(4月18日～4月30日)
※2 緊急事態宣言による休館(5月1日～5月31日)

令和元年度【指定管理】

利用実績

(単位:人)

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
日帰り入浴	2,166	2,223	1,639	1,777	2,464	1,803	1,714	1,850	2,097	2,322	1,894	2,110	24,059

収支実績

(単位:円)

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
指定管理料	3,314,000	0	0	0	0	0	3,314,000	0	0	0	0	▲ 66,950	6,561,050
入浴料	1,001,800	955,900	698,100	730,900	1,022,500	714,200	706,600	758,800	882,100	997,000	786,500	836,600	10,091,000
入浴割引	▲ 178,450	▲ 179,900	▲ 155,400	▲ 133,500	▲ 170,100	▲ 129,500	▲ 136,250	▲ 142,850	▲ 167,100	▲ 185,250	▲ 146,550	▲ 155,700	▲ 1,880,550
休憩室利用料	0	3,800	1,900	9,300	0	0	0	0	4,300	1,900	1,900	32,900	56,000
販売収入	28,650	35,100	29,100	22,000	95,200	26,300	13,500	49,350	22,500	27,850	22,550	22,350	394,450
雑収入	0	81,104	0	12,596	60,504	48,176	0	29,898	31,228	43,380	72,247	98,682	0
収入合計(A)	4,166,000	814,900	654,804	641,296	1,008,104	659,176	3,897,850	695,198	773,028	884,880	736,647	767,882	15,221,950
給与	579,514	386,881	506,784	493,700	503,696	484,822	485,621	493,634	486,896	501,884	518,571	491,909	5,933,912
法定福利費	0	30,840	0	87,513	0	105,346	56,673	0	52,673	106,964	0	105,346	545,355
福利厚生費	2,700	0	0	1,296	4,536	0	0	15,060	8,052	0	5,000	1,800	38,444
仕入	26,053	40,381	33,788	58,904	25,362	102,398	19,744	20,663	30,382	27,672	51,293	38,900	475,540
租税公課	0	0	54,200	36,000	0	0	4,000	3,500	3,500	3,500	3,500	7,000	115,200
水道光熱費	65,329	284,001	0	256,225	148,455	320,328	173,749	161,787	254,829	116,490	357,465	452,718	2,591,376
通信費	345	20,839	246	8,801	92	4,444	4,304	4,807	4,791	9,528	949	9,288	68,434
広告宣伝費	5,000	0	50,000	0	2,500	22,850	0	0	0	0	0	12,888	93,238
損害保険料	44,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44,300
修繕費	0	0	0	48,600	85,050	0	0	0	3,300	49,900	11,000	35,200	233,050
消耗品費	37,886	49,173	38,158	45,613	17,914	78,901	94,310	48,097	103,119	121,988	53,947	144,871	833,977
外注費	0	0	166,752	429,840	0	270,000	114,750	0	10,340	0	0	254,375	1,246,057
支払手数料	18,049	28,640	7,226	17,486	4,472	7,496	1,705	1,515	127,530	8,295	1,540	6,594	230,548
リース料	0	52,704	0	26,352	26,352	26,352	6,480	164,712	6,600	6,600	6,600	13,200	335,952
燃料費	0	207,446	182,045	136,620	108,810	103,910	87,750	199,012	186,516	289,157	259,820	425,788	2,186,874
会議費	0	0	0	0	0	0	0	3,000	0	3,500	0	0	6,500
雑費	6,550	12,312	18,862	12,312	18,862	12,420	12,490	322,653	12,490	5,940	12,490	16,874	464,255
支出合計(B)	785,726	1,113,217	1,058,061	1,659,262	946,101	1,539,267	1,061,576	1,438,440	1,291,018	1,251,418	1,282,175	2,016,751	15,443,012
収支合計(A-B)	3,380,274	▲ 298,317	▲ 403,257	▲ 1,017,966	62,003	▲ 880,091	2,836,274	▲ 743,242	▲ 517,990	▲ 366,538	▲ 545,528	▲ 1,248,869	256,753

平成30年度【市直営】

利用実績

(単位:人)

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
日帰り入浴	375	1,806	1,442	1,572	2,121	1,649	1,495	1,870	1,895	2,048	1,890	2,276	20,439

収支実績

(単位:円)

科目名	4月(※3)	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
収入													
入浴料(※1)	136,500	687,300	510,400	565,100	749,400	598,300	530,500	673,050	660,250	733,300	662,300	752,700	7,259,100
入浴割引(※2)	▲ 17,650	▲ 97,400	▲ 83,200	▲ 70,450	▲ 93,900	▲ 78,300	▲ 68,050	▲ 100,500	▲ 90,800	▲ 90,300	▲ 95,700	▲ 100,150	▲ 986,400
販売収入	3,500	16,250	12,200	10,450	16,650	12,750	11,650	8,700	10,100	14,100	10,450	12,000	138,800
休憩室利用料	11,600	1,900	2,300	3,800	5,700	1,900	0	2,300	1,900	3,600	1,900	1,900	38,800
収入合計(A)	133,950	608,050	441,700	508,900	677,850	534,650	474,100	583,550	581,450	660,700	578,950	666,450	6,450,300
雑収入	454,713		568,732	555,115	561,548	573,576		523,625	546,531	543,708	490,013	531,491	
共済費	58,744	58,744	58,744	58,744	58,744	52,744	45,244	45,244	45,244	45,244	45,244	45,364	618,048
旅費	483	0	0	644	644	644	805	644	644	644	483	644	6,279
消耗品費	31,018	48,043	71,646	70,799	53,335	78,136	105,425	45,668	57,934	25,223	54,252	95,899	737,378
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕料	248,400	88,020	0	0	74,520	0	0	41,040	0	0	0	305,235	757,215
燃料費	24,570	174,528	112,320	115,398	59,670	70,660	180,176	157,798	190,425	197,220	184,140	252,644	1,719,549
光熱水費	103,651	147,150	191,337	157,380	230,551	182,047	191,357	166,244	221,814	176,134	238,909	189,624	2,196,198
通信運搬費	3,581	3,952	5,908	5,311	5,000	28,230	4,890	3,798	3,986	3,363	4,257	27,500	99,776
手数料	101,250	0	0	10,152	0	0	101,250	10,152	0	0	0	0	222,804
委託料	114,750	0	0	114,750	41,040	0	741,150	129,600	0	136,350	0	0	1,277,640
借上料	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	32,832	393,984
テレビ等視聴料	36,361	0	0	0	0	12,312	0	0	0	0	0	12,312	60,985
使用料	99,903	24,991	59,216	20,885	60,915	26,265	56,123	18,165	71,682	24,885	78,051	61,081	602,162
備品購入費	0	0	0	0	43,200	0	0	0	0	0	0	6,480	49,680
支出合計(B)	1,310,256	578,260	1,100,735	1,142,010	1,221,999	1,057,446	1,459,252	1,174,810	1,171,092	1,185,603	1,128,181	1,561,106	14,090,750
収支合計(A-B)	▲ 1,176,306	29,790	▲ 659,035	▲ 633,110	▲ 544,149	▲ 522,796	▲ 985,152	▲ 591,260	▲ 589,642	▲ 524,903	▲ 549,231	▲ 894,656	▲ 7,640,450

※1 定期券、回数券、湯めぐりチケット含む

※2 条例及び規程に基づく減免

※3 休館(4月1日～25日)

平成29年度【市直営】

利用実績

(単位:人)

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月(※2)	合計
日帰り入浴	1,571	2,084	1,407	1,766	2,281	1,486	1,632	1,510	1,653	2,081	1,604	401	19,476

収支実績

(単位:円)

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
収入	579,200	760,300	529,200	644,400	824,200	568,400	604,200	566,300	614,300	759,200	593,700	139,900	7,183,300
入浴料(※1)													
入浴割引(※2)	▲ 70,600	▲ 79,050	▲ 74,050	▲ 70,300	▲ 80,550	▲ 65,900	▲ 70,050	▲ 76,250	▲ 71,200	▲ 89,800	▲ 77,050	▲ 21,400	▲ 846,200
販売収入	8,900	25,700	12,100	16,400	25,850	9,900	10,950	8,400	11,950	16,650	10,950	1,050	158,800
休憩室利用料	0	0	1,900	5,200	1,900	1,900	3,800	5,800	0	0	5,700	0	26,200
収入合計(A)	517,500	706,950	469,150	595,700	771,400	514,300	548,900	504,250	555,050	686,050	533,300	119,550	6,522,100
雑収入	552,320		519,480	533,600	556,049	522,089		514,853	535,083	498,220	622,123	480,175	
共済費	52,380	52,380	52,380	52,380	52,380	58,597	58,597	58,597	58,597	58,597	58,597	58,500	671,982
旅費	805	644	644	644	966	644	644	805	805	805	644	805	8,855
消耗品費	104,463	81,906	60,890	47,070	99,223	91,780	46,737	50,913	39,883	52,375	21,634	100,726	797,600
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99,954	99,954
修繕料	0	22,680	0	0	9,374	394,200	0	0	0	0	0	571,320	997,574
燃料費	153,123	132,283	81,000	71,280	128,066	97,200	106,272	187,748	106,920	226,411	158,242	89,467	1,538,012
光熱水費	98,858	139,092	194,905	151,476	220,625	164,810	188,427	151,777	194,596	164,447	218,219	121,668	2,008,900
通信運搬費	3,893	3,989	4,961	5,903	6,090	30,082	6,003	5,519	6,224	4,818	5,598	27,965	111,045
手数料	0	0	10,152	19,440	0	101,250	0	0	10,152	0	0	0	140,994
委託料	0	410,400	207,900	21,600	0	330,750	0	0	78,300	21,600	0	0	1,070,550
借上料	334,224	0	0	0	51,840	0	0	0	0	0	0	0	386,064
テレビ等視聴料	36,361	0	0	0	0	12,312	0	0	0	0	0	12,312	60,985
使用料	101,675	31,015	65,932	21,781	73,129	19,317	58,585	27,221	61,651	19,893	61,028	21,145	562,372
備品購入費	0	0	0	0	0	0	43,200	0	0	0	0	0	43,200
支出合計(B)	1,438,102	874,389	1,198,244	925,174	1,197,742	1,823,031	508,465	997,433	1,092,211	1,047,166	1,146,085	1,584,037	13,832,079
収支合計(A-B)	▲ 920,602	▲ 167,439	▲ 729,094	▲ 329,474	▲ 426,342	▲ 1,308,731	40,435	▲ 493,183	▲ 537,161	▲ 361,116	▲ 612,785	▲ 1,464,487	▲ 7,309,979

※1 定期券、回数券、湯めぐりチケット含む

※2 条例及び規則に基づく減免

※3 休館(3月8日～31日)

資料5 浜田市旭温泉あさひ荘 修繕及び工事実施状況

(浜田市実施分)		(単位:円)
年度	件名	支出額
平成29年度	看板灯ランプ取替	12,960
	電動弁分解調整	9,720
	チップボイラー燃料供給装置異常タイマー追加修繕	135,000
	重油ボイラー循環ポンプ修繕	259,200
	脱衣所ロッカー修繕	9,374
	チップボイラー燃料排出装置チェーン修繕	199,800
	チップボイラー漏水修繕	64,800
	チップボイラーファンモーター修繕	27,000
	浴場壁塗装修繕	79,920
	浴場壁修繕	199,800
平成30年度	浴槽修繕	100,440
	給気設備修繕	147,960
	チップボイラー漏水修繕	43,200
	脱衣室サイクル扇取替	44,820
	チップボイラー燃料排出チェーン修繕	64,800
	脱衣場ロッカー修繕	9,720
	貯湯槽漏水修繕	41,040
	熱源循環水ラインポンプ修繕	152,550
	チップボイラー配管漏水修繕	152,685
令和元年度	チップボイラ配管漏水修繕	118,800
	チップボイラー熱交換器交換工事	992,520
	男女浴室換気扇取付工事	457,920
	男子浴場壁修繕	194,400
	女子浴場壁修繕	176,040
	ラインポンプ取替修繕	198,000
	脱衣場・浴場機器修繕	33,000
	チップボイラーHVAダンパ交換工事	440,000
	全自動薬注装置センサー取替修繕	140,800

(指定管理者実施分)		(単位:円)
年度	件名	支出額
令和元年度	ロビー・脱衣場換気扇修繕	48,600
	チップボイラ修繕	85,050
	ロッカー蝶番修繕	3,300
	インクジェット複合機修繕	49,900
	ロッカー蝶番修繕	11,000
	薬注ポンプ部品交換	24,200
	受付カウンター修繕	11,000

資料6 旭温泉あさひ荘 委託及び賃貸借契約一覧

【委託業務】

年 度	件 名
平成29年度	重油ボイラー保守点検清掃業務
	チップボイラー保守点検清掃業務
	配管洗浄業務
	消防設備保守点検業務
平成30年度	重油ボイラー保守点検清掃業務
	チップボイラー保守点検清掃業務
	配管洗浄業務
	脱衣場エアコン清掃業務
	消防設備保守点検業務
令和元年度	重油ボイラー保守点検清掃業務
	チップボイラー保守点検清掃業務
	配管洗浄業務
	脱衣場及びロビーエアコン清掃業務
	消防設備保守点検業務
	ろ過器ろ材入替業務

【賃貸借】

年 度	件 名
平成29年度	電磁気装置(アリオレス)賃貸借契約
	自動対外式除細動器(AED)賃貸借契約
平成30年度	電磁気装置(アリオレス)賃貸借契約
	自動対外式除細動器(AED)賃貸借契約
令和元年度	電磁気装置(アリオレス)賃貸借契約
	自動対外式除細動器(AED)賃貸借契約

資料7 旭温泉あさひ荘 収支想定

施設運営収入

(単位：千円)

項目		R4	R5	R6	R7	R8	備考
収入項目	指定管理料	9,943	9,773	9,603	9,433	9,263	
	利用料金※	8,160	8,330	8,500	8,670	8,840	R4 24,000人 以後500人づつ増
	使用料	100	100	100	100	100	休憩棟使用料
	物販収入	400	400	400	400	400	アメニティ等販売収入
	雑収入	550	550	550	550	550	自動販売機収入等
	収入合計	19,153	19,153	19,153	19,153	19,153	

※ 利用料金は、現指定管理者の料金体系（大人500円（会員400円）、小学生200円、回数券・定期券5,000円（会員4,000円）、小学生2,000円）で計算。

施設管理・運営費用

(単位：千円)

項目		R4	R5	R6	R7	R8	備考
支出項目	人件費	10,029	10,029	10,029	10,029	10,029	正社員2名、パート2名
	物件費						
	物販仕入れ	480	480	480	480	480	入浴用品、物販仕入れ
	消耗品費	800	800	800	800	800	衛生管理用品、事務用品
	印刷製本費	100	100	100	100	100	リーフレット等
	光熱水費	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	電気料、上下水道料
	燃料費	2,141	2,141	2,141	2,141	2,141	チップ、重油、灯油
	会議費	0	0	0	0	0	
	通信運搬費	70	70	70	70	70	電話、切手代
	手数料	200	200	200	200	200	振込手数料等
	保険料	45	45	45	45	45	損害保険料
	租税公課	115	115	115	115	115	温泉維持費、商工会費、温泉組合費
	修繕費	300	300	300	300	300	
	委託費	1,473	1,473	1,473	1,473	1,473	ボイラー・消防設備点検、配管洗浄、ばい煙
	借上料	340	340	340	340	340	アリオレス、AEDリース料
	使用料	460	460	460	460	460	CATV、NHK視聴料、マット等使用料
	小計	9,124	9,124	9,124	9,124	9,124	
	支出合計	19,153	19,153	19,153	19,153	19,153	

旭温泉あさひ荘指定管理業務仕様書

目 次

1	趣旨	38
2	施設の目的及び事業	38
3	管理運営の基本的な考え方	38
4	開館時間及び休館日	38
5	関係法令等の遵守	39
6	業務の内容	39
7	組織・運営体制	43
8	業務報告及び調査等	43
9	災害等の対策及び安全確保	44
10	指定期間終了による業務引継ぎ等	45
11	業務の継続が困難となった場合の措置	46
12	情報の取扱い等	46
13	一括委託の禁止	47
14	その他留意事項	47
15	協議	48
16	添付書類	48

1 趣旨

この仕様書は、旭温泉あさひ荘（以下「あさひ荘」という。）の指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）について、浜田市旭温泉あさひ荘条例（平成 25 年浜田市条例第 38 号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、その詳細を定める。

2 施設の目的及び事業

(1) 施設の目的

旭温泉を活用し、憩いの場及び交流の場を提供することにより、市民の心身の健康の増進を図るとともに、交流人口の拡大による地域経済の活性化に寄与する。

(2) 事業

- ① 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）第 1 条第 1 項に規定する公衆浴場の提供にかかる事業
- ② 休憩の場の提供にかかる事業
- ③ 浜田市（以下「市」という。）の観光資源、特産品等に関する情報の提供にかかる事業
- ④ その他あさひ荘の設置目的を達成するために必要な事業

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 自らの知識、経験、能力及び創意工夫を十分に発揮し、あさひ荘の目的及び特性をふまえた事業を積極的に行うとともに、質の高いサービスの提供に心がけること。
- (2) 地域資源の優先的な活用を図り、地域住民の福祉の向上、経済の活性化、就業の場の提供及び地域情報の発信に努めること。
- (3) 公の施設であることを常に認識し公平な運営を行い、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。
- (4) 地域との協調を図るとともに、環境への負荷の軽減に努めること。
- (5) 常に善良な管理者の注意を持って安全な施設運営に努めること。

4 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間（浜田市旭温泉あさひ荘条例（以下「条例」という。）第 6 条に規定するとおり）

本館及び休憩棟 午前 9 時から午後 8 時まで

- (2) 休館日（条例第 7 条に規定するとおり）

- ① 毎週水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日後の直近の日曜日、土曜日及び休日でない日）
- ② 12 月 31 日及び 1 月 1 日

※指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間及び休館日を変更することができる。

5 関係法令等の遵守

あさひ荘の管理運営にあたっては、次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（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）及び同治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (2) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (3) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法令
- (4) 温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）
- (5) 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- (6) 公衆浴場法施行条例（昭和 23 年島根県条例第 72 号）
- (7) 浜田市旭温泉あさひ荘条例（平成 25 年浜田市条例第 38 号）
- (8) 浜田市旭温泉あさひ荘条例施行規則（平成 25 年浜田市規則第 28 号）
- (9) 浜田市温泉事業条例（平成 17 年条例第 218 号）
- (10) 浜田市温泉事業条例施行規則（平成 17 年規則第 157 号）
- (11) 浜田市公の施設の指定管理の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 73 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 63 号）
- (12) 浜田市個人情報保護条例（平成 17 年浜田市条例第 21 号）及び同条例施行規則（平成 17 年浜田市規則第 14 号）
- (13) 浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）
- (14) 浜田市税条例（平成 17 年浜田市条例第 67 号）
- (15) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年浜田市条例第 10 号）
- (16) 浜田市敬老入浴券交付事業実施要綱（令和 3 年告示第 51 号）
- (17) その他管理運営に適用される法令

6 業務の内容

(1) 条例第2条に規定する事業に関する業務

- ① 公衆浴場法第 1 条第 1 項に規定する公衆浴場の提供に関する業務
浴場を活用し、利用者に入浴の場を提供すること。

- ② 休憩の場の提供に関する業務
本館ロビー、休憩棟等を活用し、利用者休憩の場を提供すること。

- ③ 市の観光資源、特産品等に関する情報の提供に関する業務
市及び観光協会、旭温泉旅館組合等の関係団体と連携し、観光情報やイベント等の地域情報をポスター掲示、パンフレット等の配布、SNS 等により積極的に発信すること。

また、地域団体等と連携し、地域交流・観光の拠点として魅力あふれる地域の情報提供を積極的に推進すること。

- ④ その他あさひ荘の設置の目的を達成するために必要な事業に関する業務

指定管理者の創意工夫により、あさひ荘の設置目的を達成するための魅力的な事業の提案を行い、施設の集客や収益の増加、利用者へのサービスの向上に向けた取組を積極的に実施すること。

(2) 施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務

① 利用許可（条例第 8 条）

施設等を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

② 利用の制限（条例第 9 条）

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。

ア 利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

イ 利用者が条例又は規則に違反したとき。

ウ 利用者が偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。

エ 前ア～ウに掲げる場合のほか、あさひ荘の管理上特に必要と認められるとき。

③ 特別設備等の制限（条例第 10 条）

利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用するときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

④ 利用者サービスの提供等

ア 施設等を快適に利用できるよう適切な案内（電話対応を含む）に努めること。

イ 利用者からの要望や苦情等には、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。

ウ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の規定に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する浜田市職員対応要領」を踏まえた合理的な配慮を提供すること。

(3) 施設等の維持管理業務

① 清掃及び環境整備

ア 施設内を常に清潔に保つため、日常的に随時清掃を行うこと。また、衛生消耗品類については、常に補充された状態にすること。

イ 床洗浄ワックス塗布、窓ガラス清掃等日常的に行うことが困難な清掃業務については、利用者の頻度等に応じて定期的に清掃を行うこと。

ウ 常に良好な環境及び美観が保たれるよう、敷地内の清掃、植栽の管理及び環境整備（植木の剪定並びに雑木雑草の除草及び除去を含む。）を行うこと。

エ 屋外広告物については、適切に保守を行うこと。

② 附属設備、備品及び器具類の保守点検

ア 附属設備、備品及び器具類については、常に正常に使用できるよう定期的に点検を行い、適切な保守に努めること。

イ 法令又は専門的な保守点検については、専門業者等へ委託して実施するなど、安全性、確実性及び経済性に配慮すること。

③ 施設の点検及び修繕

ア 施設の点検を定期的に実施し、雨漏りや壁のひび割れ等、管理する上で重大な不具合を発見したときは、速やかに市に報告すること。

イ 発見した不具合については、必要に応じて市と協議の上、管理運営に支障を来たさないように適切に修繕すること。

ウ 施設内の設備が故障したときは、直ちに市に報告するとともに、管理運営に支障を来たさないよう適切に修繕すること。

④ 浴場の維持管理

ア 浴場の管理にあたっては、公衆浴場法、公衆浴場法施行条例をはじめとする公衆浴場に関する法令等を遵守し、適切な衛生管理を行うこと。

イ レジオネラ症防止対策を行うこと。

ウ 温泉水を加温及び給湯するために使用する熱源は、木質チップボイラも活用すること。

(4) 保安警備業務

① 巡回

施設内外を定期的に巡回し、利用者が安心して利用できるよう防犯及び防火に努めること。

② 警備

ア 部外者の出入りの状況等を確認し、非常の際は即時に適切な処置を講じること。

イ 開館時間外は、施設の戸締りや施錠を行うこと。

(5) 物品の管理業務

① 備品の管理

ア 市が所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。

イ 市が所有する備品については、形状の変更、館外への持ち出し、又は第三者に貸与若しくは譲渡を行うことはできない。また、施設内においても保管場所を移動した場合は、閉館時には元の場所へ戻すこと。ただし、市の許可を受けた場合を除く。

ウ 市が貸与した備品の買換えが必要なとき、本来の利用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失のあったときは、直ちに市へ報告すること。

エ 指定管理者が購入した備品については、市に報告するとともに、市が所有する備品と明確に区分できるように管理すること。

オ 指定期間中に亡失の報告がなく、確認できない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに期するものと判断されるときは、指定管理者が補填すること。

カ 管理運営上、必要となるリース物品については、指定管理者の負担とする。

② 消耗品の管理

ア 消耗品については、指定管理者において調達すること。

イ 指定期間満了に伴う消耗品の引継ぎ等が必要な場合は、現指定管理者と次期指定管理者との間で協議すること。

③ 指定管理者による設備、器具類の設置

指定管理業務に必要な設備及び器具類を調達（リース契約によるものを含む。）し、設置することができる。この場合において、当該設備又は器具類が施設等に固定する

もの若しくは施設等の原状変更を伴うものであるときは、施設等の外観、規格、機能等に変更のない小規模なものを除き、あらかじめ市の承認を得ること。

(6) 利用料金に関する業務

① 利用料金の設定等

ア 利用料金の額と、利用料金の減額及び免除については、書面で市に申請し、市の承認を得て基準を設定すること。

イ 現行よりも高い利用料金を設定する場合は、その利用料金を適用する最初の利用日までに一定の周知期間を設けることとし、その期間は市と協議して設定すること。

② 利用料金の徴収

指定管理者は、指定管理者が認める場合を除いて、利用者から利用開始前に利用料金を徴収すること。また、利用料金の減免及び還付など関連する業務を行うこと。

③ 利用料金の管理

利用者から徴収した利用料金については、帳簿を作成して適正に管理すること。

(7) 利用促進に関する業務

① 広報活動

ア ホームページや SNS 等を活用した情報発信及び計画的かつ効果的な広報活動を行い、施設の利用促進を積極的に図ること。

イ 誘致活動やイベントなど利用者増等に向けた取り組みを実施すること。

② 利用者ニーズ等の把握

指定管理者が行う業務の質と利用者サービスの向上を図るため、年 1 回以上アンケートを実施し、利用者の意見や要望等を把握し、管理運営業務に反させ、かつ利用促進に努めること。

(8) 自主事業に関する業務

① 指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、指定管理業務の実施に支障のない範囲において、自己の責任と費用により、本施設において自主事業を行うことができる。

② 自主事業の実施にあたっては、事前に市と協議すること。

③ 自主事業を実施したときは、その内容及び収支等について市に報告すること。また、指定管理者が行う自主事業の性質が施設の目的外の利用となる場合は、市に対して別途行政財産の用途又は目的外の使用の許可を得ること。

④ 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とする。

(9) 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務のあたり、自らのリスクに対する適切な範囲内で保険等に参加すること。参考までに、前指定管理者が加入していた保険は次のとおりである。

①施設の管理、業務の遂行上の賠償責任（施設事故）

人身事故	1 事故につき	1 億円
------	---------	------

(10) 事務処理に係る業務

① 庶務事務

ア 施設の管理状況を把握するため、施設管理簿及び関係資料を作成し保管すること。

- イ 業務の実施状況を把握するため、業務報告書及び関係資料を作成し保管すること。
- ウ 次の許可については、法令等の規定に基づき適切に届出等を行うこと。

- (ア) 公衆浴場法に基づく営業許可

- (イ) 温泉法に基づく温泉利用許可

- (ウ) その他業務の実施に当たり必要となる許可

- エ その他指定管理業務に必要となる事務については適切に処理すること。

② 経理事務

- ア 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

- イ 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じていつでも開示できるよう管理簿等の必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管すること。

- ウ 経費の執行については、予算費目ごとに管理、執行することとし、関係法令等に基づいて適切に行うこと。

7 組織・運営体制

(1) 体制整備

- ① 管理運営に支障がないよう従業員を配置し勤務体制を整備するとともに、不測の事態に備えて代替の従業員の確保に努めること。

- ※施設管理等に関する専門業務について、委託に拠らずに施設従業員が担当する場合は、各種法令に基づき当該業務に必要な有資格者を配置すること。

- ② 館長 1 名を配置すること。

- ③ 管理監督的な地位にある者で防火管理者の資格を有する者を必ず配置し、その者の氏名を報告すること。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本社（部）等の社員を防火管理者とすることができる。防火管理者を変更した場合は速やかに改定し、報告すること。

(2) 従業員の雇用

- ① 従業員の雇用にあたっては、市民の雇用に努めること。

- ② 現在、あさひ荘で雇用されている従業員については、継続雇用の希望の有無を確認し、可能な範囲で継続雇用に配慮すること。

(3) 研修の実施

- 従業員の資質の向上、管理運営に必要な知識と技術の習得等を目的とした研修の実施に努めること。

(4) 法令遵守

- 全ての従業員の勤務形態等について、労働基準法、労働安全衛生法等労働関係法令を遵守すること。

8 業務報告及び調査等

(1) 事業計画書の提出

- 翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市が指定する期日までに市へ提出

すること。

(2) 事業報告書の提出

- ① 毎年度終了後の5月末日までに事業報告書を作成し市に提出すること。ただし、修繕費の精算に必要となる書類は、毎年度終了後の4月末日までに提出すること。
- ② 事業報告書に記載する主な内容は次のとおりとする。
 - ア 指定管理業務の実施状況
 - イ 施設等の利用状況
 - ウ 利用料金等の収入状況
 - エ 管理運営費の収支・決算状況
 - オ 備品の現在高
 - カ 自主事業の実施状況
 - キ その他必要な事項

(3) 月次報告書類の提出

- ① 毎月、「月別利用状況等報告書」を作成し、翌月20日までに市へ提出すること。
- ② 「月別利用状況等報告書」に記載する主な内容は次のとおりとする。
 - ア 施設等の利用状況及び利用料金等の収入実績
 - イ 施設等の管理状況
 - ウ その他必要な事項

(4) その他の報告

- ① 「公共施設エネルギー使用状況調査」を毎年作成し、市が別に指定する日までに市へ提出すること。
- ② 次に掲げる事項について変更があるときは、速やかに市へ報告すること。
 - ア 指定管理者に係る重要事項（名称、所在地、約款、代表者等）
 - イ 指定管理業務に従事する従業員の構成及び組織体制

(5) 点検及び調査等

- ① 経営状況、管理状況、利用状況等の報告については、市の求めに応じ、直ちに報告すること。
- ② 市は、必要に応じて業務の点検及び実地調査を行い、適切に業務が行われていると認められない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがある。
- ③ 市は、指定管理者が上記②の指示に従わないとき、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められるときは、指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。
- ④ 指定管理者は、市が実施するモニタリングに対し、誠実に対応すること。
- ⑤ 市は、業務点検の結果を公表することがある。
- ⑥ 事業報告書及び管理に関する帳票等は常に整理し、5年間保存すること。

9 災害等への対策及び安全確保

自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態について

は、次のとおり対応すること。

(1) 予防対策

- ① 危機管理体制を整備するとともに、各種マニュアルを作成し、従業員へ周知すること。
- ② 各種研修や訓練を行い、従業員が適切に対応できるよう指導すること。
- ③ 消火訓練、避難訓練を適宜実施し、消防署から指摘があった場合は、ただちに改善すること。
- ④ その他想定される予防対策として必要な措置を講じること。

(2) 発生時の対応

- ① 利用者の安全を確保するため、避難誘導や負傷者・急病人の対応等適切な措置を遅滞なく講じること。
- ② 事故、災害等に対する適切な処置を行った上で、速やかに市に状況を報告すること。また、警察署、消防署等の関係機関へ適切に通報すること。
- ③ 再発防止のため、災害等の原因を調査し、市及び関係機関と連携して必要な対策を講じること。
- ④ 市又は指定管理者に損害、損失又は追加費用が発生する恐れがあるときは、発生する損害、損失及び増加費用が最小限となるよう努めるとともに、速やかに市に報告すること。

(3) 避難所の開設

- ① あさひ荘は一時避難所として指定されているため、市が必要とするときは、協定外の時間帯であっても、市の要請に応じ緊急の開錠、施設等の利用調整を含め避難所開設に協力すること。
- ② 避難所開設にあたり、既に行っている利用許可を取り消す場合があるため、これにより管理経費が協定額を超えるときは、募集要項中、「7 リスク・責任分担に関する事項」の分担表項目「不可抗力」に基づいて協議するものとする。ただし、市又は指定管理者が締結した保険契約その他によりてん補されるものがあるときは、当該てん補される金額相当分については、負担には含まないものとする。

10 指定期間終了による業務引継ぎ等

(1) 業務の引き継ぎ

- ① 指定期間終了後は、次期指定管理者が円滑かつ支障なくあさひ荘を運営できるよう業務を引き継ぐこと。
- ② 次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分に留意すること。
- ③ 引継ぎの方法や日程等については、市及び指定管理者の協議により決定すること。
- ④ 上記①～③については、指定管理者の指定の取消等により業務を引き継ぐ場合も同様とする。

(2) 原状回復

- ① 指定期間が終了した場合、又は指定が取り消された場合は、市の指示に従って施設等の原状回復をすること。
- ② 指定管理者が設置した設備及び器具類は撤去すること。ただし、市が指示し又は認めるときは、この限りではない。

11 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者の財政状況が著しく悪化するなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難と認められる場合には、市は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取り消しを命ずる場合がある。
- (3) 指定管理者は、上記(2)による指定の取り消し、又は業務の全部又は一部の停止により生じた損害を市に賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力やその他市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者はで協議の上、業務継続の可否等について決定すること。
- (5) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、市に対して指定の取り消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができる。
 - ① 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行せず、又は違反したとき。
 - ② 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被り、業務の継続が困難になったとき。
- (6) 市は、指定の取り消し、又は指定管理業務の停止の申出を受けたときは、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定する。

12 情報の取扱い等

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定管理者でなくなった場合も同様に取り扱うこと。

- (1) 情報公開
 - ① 公共施設であることを認識し、浜田市情報公開条例の趣旨に則って、管理運営の透明性を高めるよう努めること。
- (2) 個人情報保護
 - ① 指定管理業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、浜田市個人情報保護条例及びその他関係法令等の規定を遵守すること。
 - ② 浜田市個人情報保護条例を遵守するよう従業員に周知、徹底を図り、個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うために必要な措置を講じること。
- (3) 情報管理
 - ① 閲覧等の請求があったときは、個人の情報がみだりに公にならないよう最大限に配慮した上でこれに応じること。

- ② 指定管理業務にあたって、作成し又は取得した文書は、適正な管理・保存を行うこと。
- ③ 指定管理者又は指定管理業務の全部又は一部に従事する者は、業務上知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項については、外部に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。

13 一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に市の承諾を得て、業務の一部について専門的な資格、技能をもつ第三者に委託、又は請け負わせる場合は、この限りではありません。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託、又は請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとします。この場合において、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担することとします。

業務の委託等を発注する際には、当該委託先が、当該業務を実施するために必要な官公庁の免許、許可、認定等を受けていることを確認してください。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記してください。

なお、履行確認に当たっては、日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行ってください。

14 その他留意事項

(1) 行政財産の目的外使用

- ① 法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用の許可については、市が行うこと。
- ② 市が、あさひ荘において行政財産の目的外使用を許可している団体等に対しては、必要に応じて連絡、調整の上、適切な管理運営を行うこと。

(2) 市政策への協力等

- ① 市が実施する新たな施策、条例及び規則の改正、調査、施設の現状変更等にあたり、指定管理者の協力が不可欠と認めるときは、市の要請に迅速かつ誠実に対応すること。
- ② 市が主催し、あさひ荘で行う事業等には積極的に協力すること。
- ③ 行政刊行物や類似公共施設のチラシの配置及びポスター掲示等に協力すること。

(3) 関係団体等との連携

- ① 地域住民の福祉の向上や地域振興など施設設置目的に沿った管理運営を行うため、地域住民及び関係機関、組織団体等との連携を図ること。
- ② 旭温泉旅館組合へ加入すること。加入に伴う費用は、指定管理者が負担すること。

(4) 環境への配慮

- ① 汚濁水、排煙、悪臭、騒音等の発生を防止するため必要な措置を講じ、地域の自然

及び生活環境の保全に万全を期すこと。

② 施設から発生する廃棄物の抑制に努めること。また、市のルールに従って適切に分別し、市が構築する回収ルート等を活用して、可能な限り資源化する取組みを推進すること。

③ 廃棄物等は、関係法令等に従い適切に処理すること。

(5) その他

① 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定、要綱等を作成する場合は、市と協議すること。

② 各種規程がない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

15 協議

この仕様書に定めのない事項並びに指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意を持って協議し、決定すること。

16 添付書類

- (1) 旭温泉あさひ荘物件一覧（資料 A）
- (2) 旭温泉あさひ荘備品リスト（資料 B）
- (3) 旭温泉あさひ荘温泉成分分析書（資料 C）

資料 A 旭温泉あさひ荘 物件一覧

1 土地 (1 筆)

浜田市旭町木田 954 番 3	3,578.00 m ²	
うち建物敷地 (駐輪場を含む)	520.71 m ²	
駐車場他	3,057.29 m ²	

2 建物

(1) 所在地 浜田市旭町木田 954 番地 3

(2) 建物の内容

- ① 本館 木造平家建て (平成 26 年建築) 217.25 m²
玄関、事務室、ロビー、廊下、機械室、男女脱衣室、男女脱衣室トイレ、
男女浴室、男女トイレ、多目的トイレ
- ② 休憩棟 木造平家建て (平成 26 年改築) 173.04 m²
玄関、廊下、ホール、休憩室 3 室 (和室 8 畳、和室 17.5 畳、洋室 17.5 畳)、
倉庫
- ③ 渡り廊下 屋根付き壁なし (平成 26 年建築) 15.20 m²

3 付帯施設

- (1) 駐輪場 アルミ製平家建て (平成 11 年建築) 21.24 m²
- (2) 木質チップボイラ及びサイロ・スロープ 93.98 m²
- (3) 中庭 (本館浴室側、本館ロビー側)
- (4) 駐車場 10 台

資料B 旭温泉あさひ荘 備品リスト

No.	品 名	数量	配置場所	備考
1	レジスター	1	旭温泉あさひ荘	
2	AED	1	旭温泉あさひ荘	
3	ガスコンロ	1	旭温泉あさひ荘	
4	石油ファンヒーター	1	旭温泉あさひ荘	
5	ドレーカーテン	7	あさひ荘休憩棟	
6	乾燥機	1	あさひ荘機械室	
7	乾燥機スタンド	1	あさひ荘機械室	
8	液晶テレビ(和室)	1	あさひ荘休憩棟	
9	液晶テレビ(通路)	1	あさひ荘休憩棟	
10	デスクトップパソコン	1	あさひ荘事務室	
11	A3カラープリンター	1	あさひ荘事務室	
12	レシートプリンター	1	あさひ荘事務室	
13	カスタマディスプレイ	1	あさひ荘事務室	
14	手動ドロアー	1	あさひ荘事務室	
15	電話複合機	1	あさひ荘事務室	
16	液晶テレビ(ロビー)	1	あさひ荘ロビー	
17	液晶テレビ(板の間休憩室)	1	あさひ荘休憩棟	
18	ルームエアコン	1	あさひ荘休憩棟8畳休憩室	
19	応接ソファ	1	旭温泉あさひ荘	
20	電子レジスター	1	旭温泉あさひ荘	
21	ABC粉末消火器 10型	1	旭温泉あさひ荘	
22	ABC粉末消火器 10型	1	旭温泉あさひ荘	
23	ABC粉末消火器 10型	1	旭温泉あさひ荘	
24	傘立て(ステンレス)	1	旭温泉あさひ荘	
25	パッケージエアコン	1	旭温泉あさひ荘休憩棟	
26	洗濯機	1	旭温泉あさひ荘	
27	バーコードリーダー	1	あさひ荘事務室	
28	ETC利用履歴発行卓上プリンター	1	あさひ荘事務室	観光交流課所管
29	男女脱衣所防災のれん	2	旭温泉あさひ荘	

温 泉 分 析 書

1. 申請者 住所：浜田市殿町1番地
氏名：浜田市長 宇津徹男

2. 湧出地 浜田市旭町木田1072番地2
(旭温泉)

3. 湧出地における調査及び試験成績

(イ) 泉温：34.8℃ 気温：7.5℃
(ロ) 湧出量：400 l/min (動力)
(ハ) 知覚的試験：無色 透明 無味 微土臭
(ニ) pH値：8.5
(ホ) ラドン含有量： 10.8×10^{-10} Ci/kg
(2.96 M・E/kg)
(ヘ) 調査年月日：平成24年1月17日

4. 調査者

(財) 島根県環境保健公社 環境調査課
田中 秀典 博士(理学)・渡部 卓也

5. 試験室における試験成績

(イ) 密度：0.9983 g/cm³
(ロ) pH値：8.8
(ハ) EC値：190 μ S/cm
(ニ) 蒸発残留物：0.14 g/kg (110℃)
(ホ) 知覚的試験：無色 透明 無味 微土臭
(採水後24時間)

6. 試料1kg中の成分：分量及び組成

(イ) 陽イオン

成 分	ミリグラム (mg)	ミリバール (mval)	ミリバール% (mval%)
ナトリウムイオン(Na ⁺)	31.7	1.38	72.63
カリウムイオン(K ⁺)	0.2	0.01	0.53
マグネシウムイオン(Mg ²⁺)	0.2	0.02	1.05
カルシウムイオン(Ca ²⁺)	9.5	0.47	24.74
ストロンチウムイオン(Sr ²⁺)	0.1	0.00	0.00
アルミニウムイオン(Al ³⁺)	0.2	0.02	1.05
鉄イオン(Fe ²⁺ +Fe ³⁺)	0.1	0.00	0.00
陽イオン計	42.0	1.90	100.00

(ロ) 陰イオン

成 分	ミリグラム (mg)	ミリバール (mval)	ミリバール% (mval%)
フッ化物イオン(F ⁻)	0.1	0.01	0.52
塩化物イオン(Cl ⁻)	10.4	0.29	14.95
硫酸イオン(SO ₄ ²⁻)	8.0	0.17	8.76
炭酸水素イオン(HCO ₃ ⁻)	82.7	1.36	70.10
炭酸イオン(CO ₃ ²⁻)	3.2	0.11	5.67
陰イオン計	104.4	1.94	100.00

(ハ) 遊離成分

非解離成分

成 分	ミリグラム (mg)	ミリモル (mmol)
珪酸(H ₄ SiO ₄)	0.0	0.00
ケイ酸(H ₂ SiO ₃)	33.0	0.42
硼酸(HBO ₂)	0.0	0.00
非解離成分計	33.0	0.42

溶存物質総計 (ガス様のものを除く) 0.18 g/kg

溶存ガス成分

成 分	ミリグラム (mg)	ミリモル (mmol)
遊離二酸化炭素(CO ₂)	0.0	0.00
遊離硫化水素(H ₂ S)	0.0	0.00
溶存ガス成分計	0.0	0.00

成分総計 (イ+ロ+ハ) 0.18 g/kg

(ニ) その他の微量成分

リチウムイオン(Li ⁺)	0.02mg
バリウムイオン(Ba ²⁺)	検出せず<0.01mg
マンガンイオン(Mn ²⁺)	検出せず<0.03mg
銅イオン(Cu ²⁺)	検出せず<0.005mg
亜鉛イオン(Zn ²⁺)	検出せず<0.003mg
カドミウムイオン(Cd ²⁺)	検出せず<0.001mg
鉛イオン(Pb ²⁺)	検出せず<0.005mg
総水銀(Hgとして)	検出せず<0.0005mg
総砒素(Asとして)	検出せず<0.005mg
臭化物イオン(Br ⁻)	0.06mg
沃化物イオン(I ⁻)	検出せず<0.05mg
チオ硫酸イオン(S ₂ O ₃ ²⁻)	検出せず<0.01mg

分析終了年月日：平成24年1月24日

7. 泉質

アルカリ性単純温泉
(低張性アルカリ性温泉)

8. 試験者

(財) 島根県環境保健公社 環境化学課
環境計量士 石原 正彦・三島 洋平

9. 試験法：鉱泉分析試験法による

平成24年1月25日

温泉登録分析機関 登録番号 島根県第2号
財団法人 島根県環境保健公社

理事長 佐藤 充男
〒690-0012 島根県松江市古志原一丁目4番6号
TEL 0852-24-0204

改正

平成25年12月27日 条例第52号

平成28年 7 月 6 日 条例第28号

令和元年 7 月 5 日 条例第 6 号

浜田市旭温泉あさひ荘条例

(目的及び設置)

第 1 条 旭温泉を活用し、憩いの場及び交流の場を提供することにより、市民の心身の健康の増進を図るとともに、交流人口の拡大による地域経済の活性化に寄与するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の 2 第 1 項の規定に基づき、旭温泉あさひ荘（以下「あさひ荘」という。）を浜田市旭町木田954番地 3 に設置する。

(事業)

第 2 条 あさひ荘は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）第 1 条第 1 項に規定する公衆浴場の提供
- (2) 休憩の場の提供
- (3) 市の観光資源、特産品等に関する情報の提供
- (4) その他あさひ荘の設置の目的を達成するために必要な事業

(管理)

第 3 条 あさひ荘の管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第 4 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) あさひ荘の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務
- (2) あさひ荘の維持管理に関する業務
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、あさひ荘の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

第 5 条 削除

(開館時間)

第 6 条 あさひ荘の開館時間は、午前 9 時から午後 8 時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

(休館日)

第 7 条 あさひ荘の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

- (1) 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日後の直近の日曜日、土曜日及び休日でない日）
- (2) 1 月 1 日及び12月31日

(利用許可)

第 8 条 施設等を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

2 指定管理者は、施設等の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。

3 指定管理者は、第1項の規定により利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗に反して利用するおそれがあるとき。
- (2) 施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失するおそれがあるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる利用をするとき。
- (4) その他管理上支障があると認める利用をするとき。

（利用の制限）

第9条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するとき、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。

- (1) 前条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が許可を受けた利用の目的に違反したとき。
 - (2) 利用者がこの条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
 - (3) 利用者が偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、あさひ荘の管理上特に必要と認められるとき。
- 2 前項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じた場合において利用者に損害が生じても、指定管理者はその賠償の責めを負わないものとする。ただし、前項第4号に該当する場合は、この限りでない。

（特別設備等の制限）

第10条 利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第11条 利用者は、利用の許可を受けた目的以外の目的に施設等を利用し、又はその利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

（利用料金）

第12条 利用料金は、別表に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

- 2 利用者は、指定管理者に利用料金を前納しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認めるときは、この限りでない。

（利用料金の収入）

第13条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

（利用料金の減免）

第14条 指定管理者は、規則で定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除することができる。

（利用料金の不還付）

第15条 既に納付した利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由その他指定管理者が特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

（原状回復の義務）

第16条 利用者は、施設等の利用を終了したとき、又は第9条第1項の規定により利用の中止を命じられたときは、速やかに利用した施設等を原状に回復して返還し、又は搬入した器具等を撤去しなければならない。

(損害賠償等の義務)

第17条 利用者は、施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届出をし、その損害を賠償しなければならない。

(委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成26年規則第2号で平成26年8月1日から施行)

(準備行為)

- 2 第3条の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

(浜田市旭温泉あさひ荘条例及び浜田市簡易宿泊所条例の廃止)

- 3 次に掲げる条例は、廃止する。

(1) 浜田市旭温泉あさひ荘条例（平成17年浜田市条例第214号）

(2) 浜田市簡易宿泊所条例（平成17年浜田市条例第268号）

(経過措置)

- 4 この条例の施行の際現に指定を受けている指定管理者の管理の期間は、施行日から平成29年3月31日までとする。

附 則（平成25年12月27日条例第52号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年7月6日条例第28号）

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(浜田市旭温泉あさひ荘条例の一部を改正する条例の廃止)

- 2 浜田市旭温泉あさひ荘条例の一部を改正する条例（平成28年浜田市条例第24号）は、廃止する。

附 則（令和元年7月5日条例第6号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(手数料に関する経過措置)

- 2 この条例による改正後の浜田市手数料条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に受け付けた申請に係る手数料について適用し、施行日前に受け付けた申請に係る手数料については、なお従前の例による。

(使用料及び利用料金に関する経過措置)

- 3 この条例による改正後の浜田市かなぎウェスタンライディングパーク条例別表の規定、浜田市都川交流促進施設条例別表の規定、浜田市山村開発センター条例別表の規定、浜田市多目的研修集会施設条例別表の規定、浜田市石州和紙会館条例別表の規定、浜田市リフレッシュビレッジ施設条例別表（回数券等に係る部分を除く。）の規定、浜田市交流研修センター条例別表の規定、浜田市健康管理増進施設条例別表の規定、浜田市ふるさと生活創作館条例別表の規定、浜田市ふるさと体験村施設条例別表第2（回数券に係る部分を除く。）の規定、浜田市天狗石農村公園条例別表の規定、浜田市八戸川農村公園条例別表の規定、浜田市運動広場施設条例別表の規定、浜田市農産物集出荷貯蔵施設条例別表の規定、浜田市地域資源循環活用施設条例別表の規定、浜田市地域材利用促進

交流館条例別表の規定、浜田市公設水産物仲買売場条例第12条の規定、浜田市漁業集落集会施設条例別表の規定、浜田市漁港管理条例別表第2及び別表第3の規定、浜田市波佐地場産業技術研修センター条例別表の規定、浜田市縁の里地域振興施設条例別表の規定、浜田市木田暮らしの学校条例別表の規定、浜田市雇用促進住宅条例別表第3の規定、浜田市国民宿舎千畳苑条例別表の規定、浜田市美又温泉国民保養センター条例別表の規定、浜田市美又温泉会館条例別表第2の規定、浜田市旭温泉あさひ荘条例別表の規定、浜田市都市公園条例別表第4の規定、浜田市海のみえる文化公園条例別表第1及び別表第2の規定、浜田駅関連施設条例別表の規定、浜田市道路占用料徴収条例別表の規定、浜田市営住宅条例第63条の規定並びに浜田市特定公共賃貸住宅条例第38条の規定は、施行日以後の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金について適用し、施行日前の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表（第12条関係）

1 入浴料金

区分	入浴料金の上限額	
	1 回分	回数券（11回分） 定期券（1 か月）
大人（中学生以上）	510円	5,100円
小学生	250円	2,500円

2 休憩室（占用して利用する場合に限る。）の利用料金

区分	利用料金の上限額	
	基本利用料金 （4 時間まで）	追加利用料金 （4 時間を超える 1 時間までご とに）
休憩室（8 畳）	1,560円に利用者の数に200円を 乗じて得た額を加算した額	510円
休憩室（17.5 畳）	3,130円に利用者の数に200円を 乗じて得た額を加算した額	1,030円

改正

平成25年12月27日規則第37号

平成29年 3 月 10 日規則第11号

浜田市旭温泉あさひ荘条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、浜田市旭温泉あさひ荘条例（平成25年浜田市条例第38号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用許可の申請)

第 2 条 条例第 8 条第 1 項又は条例第10条の規定により浜田市旭温泉あさひ荘（以下「あさひ荘」という。）の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可又は特別の設備等の利用の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、浜田市旭温泉あさひ荘利用許可申請書（様式第 1 号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、利用開始の日の属する月の 6 月前の月の 1 日から受け付ける。ただし、市が主催し、又は共催して利用する場合その他指定管理者が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

(利用許可等)

第 3 条 指定管理者は、前条第 1 項の規定により利用の許可をしたときは、浜田市旭温泉あさひ荘利用許可書（様式第 2 号。以下「利用許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

2 前項の規定により利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、施設等の利用に係る冷暖房等を利用しようとするときは、その実費を負担するものとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

(個人利用)

第 4 条 施設等を個人で利用しようとする者（以下「個人利用者」という。）は、前 2 条の規定にかかわらず、利用料金を納付することにより許可を受けたものとみなす。

(利用許可の変更)

第 5 条 利用者は、許可された事項を変更しようとするときは、利用許可書を添えて、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定により変更の許可をしたときは、当該利用許可書に変更に係る事項を記載して返付するものとする。

(利用の取消し)

第 6 条 利用者は、利用開始前に施設等の利用の取消しをしようとするときは、指定管理者の承認を得なければならない。

(利用料金の減免)

第 7 条 条例第14条の規定により利用料金を減額し、又は免除することができるとき、及びその額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 市内に存する学校教育法（昭和22年法律第26号）第 1 条の学校の幼児、児童、生徒若しくは学生又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第 7 条の児童福祉施設に入所している児童及びこれらを引率する教職員等が、当該学校又は児童福祉施設において行う活動として施設等を利用するとき 利用料金の 2 分の 1 の額

(2) 市が主催し、又は共催して利用するとき 利用料金の全額

(3) その他市長が特別の理由があると認めるとき その都度市長が定める額

- 2 前項の規定による利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、浜田市旭温泉あさひ荘利用料金減免申請書（様式第3号）を指定管理者に提出しなければならない。ただし、個人利用者については、この限りでない。

（利用料金の還付）

第8条 条例第15条ただし書の規定により既に納付した利用料金（以下「既納利用料金」という。）を還付することができる時、及びその額は、次に掲げるとおりとする。

- （1） 災害又は利用者の責めに帰さない理由により、施設等を利用できなくなったとき
当該既納利用料金の全額
- （2） 利用者が、利用開始のときまでに利用の取消しについて指定管理者の承認を得たとき
当該既納利用料金の全額
- （3） 利用者が、利用の許可の変更について指定管理者の許可を受けた場合において、変更後の利用の許可に係る利用料金の額に対し、既納利用料金に過納金が生じたとき
当該過納金の額

（損傷等の届出）

第9条 条例第17条に規定する届出は、浜田市旭温泉あさひ荘損傷紛失等届（様式第4号）によるものとする。

（係員の立入り）

第10条 あさひ荘の係員は、施設等の管理上必要があるときは、利用を許可した場所に立ち入り、利用者及びその関係者に必要な指示をすることができる。

（利用に係る事故の責任）

第11条 施設等の利用に係る事故については、利用者がその責めを負うものとする。

（その他）

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、条例の施行の日から施行する。
（浜田市旭温泉あさひ荘条例施行規則の廃止）
- 2 浜田市旭温泉あさひ荘条例施行規則（平成17年浜田市規則第154号）は、廃止する。

附 則（平成25年12月27日規則第37号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月10日規則第11号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

受付番号		受付日	年 月 日
			年 月 日
浜田市旭温泉あさひ荘利用許可申請書			
指定管理者	様	申請者 住所又は所在地 氏名又は団体名及び代表者氏名 電話番号	
次のとおり利用したいので、申請します。			
利 用 日 時			
利用の目的、行事 の名称及び内容			
利用する施設等			
冷暖房設備の利用	☐ 有 ☐ 無		
入 場 予 定 人 員			
利用責任者（申請 者と同じ場合は、 記入の必要はあり ません。）	住所 役職・氏名 電話番号		
特別の設備等の設 置の有無	☐ 有 ☐ 無 （別途図面を添付してください。）		
備 考			

様式第 2 号（第 3 条関係）

年 月 日	
浜田市旭温泉あさひ荘利用許可書	
様	
指定管理者 印	
次のとおり、利用を許可します。	
利 用 日 時	
利用の目的、行事 の名称及び内容	
利用する施設等	
冷暖房設備の利用	☐ 有 ☐ 無
入 場 予 定 人 員	
利 用 責 任 者	住所 役職・氏名 電話番号
特別の設備等の設 置の有無	☐ 有 ☐ 無
備 考	

様式第 3 号（第 7 条関係）

年 月 日

浜田市旭温泉あさひ荘利用料金減免申請書

指定管理者 様

住所又は所在地

氏名又は団体名及び代表者氏名 ㊞

電話番号

次のとおり利用料金の減免を受けたいので、申請します。

許 可 年 月 日			
利用する施設等		冷暖房設備の利用	
		☐ 有	☐ 無
利用の目的、行事 の名称及び内容			
利 用 期 間			
減免を申請する理由			
※利用料金の額	正規の利用料金	減 免 率	減免後の利用料金

（注） ※印欄は記入しないでください。

様式第 4 号（第 9 条関係）

年 月 日

浜田市旭温泉あさひ荘損傷紛失等届

指定管理者 様

住所又は所在地

氏名又は団体名及び代表者氏名 ⑤

電話番号

下記のとおり、浜田市旭温泉あさひ荘の施設等を損傷、紛失等しましたので、届け出ます。

記

- 1 損傷紛失等の日時
- 2 損傷紛失等の名称及び数量
- 3 損傷紛失等の状況
- 4 その他