

浜田市美又温泉国民保養センター 指定管理者募集関係書類

浜田市美又温泉国民保養センター指定管理者募集要項

・・・P1～P44

浜田市美又温泉国民保養センター指定管理業務仕様書

・・・P45～P67

浜田市美又温泉国民保養センター条例

・・・P68～P73

令和 3 年 4 月

浜田市 金城支所産業建設課

空白

浜田市美又温泉国民保養センター 指定管理者募集要項

令和 3 年 4 月

浜田市 金城支所産業建設課

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	2
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	3
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	6
第 9	募集・応募に関する事項	7
第 10	選定・協定締結に関する事項	10
第 11	添付資料	14
第 12	お問い合わせ先	14

浜田市美又温泉国民保養センター（以下、「保養センター」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、保養センター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	浜田市美又温泉国民保養センター
イ 所在地	島根県浜田市金城町迫原 32 番地 1 (P15 資料 1「浜田市美又温泉国民保養センター位置図」参照)
ウ 運営開始年月	昭和 44 年 10 月（昭和 44 年 10 月建築）
エ 敷地面積	5,268 m ²
オ 延床面積	2,916 m ² （屋外施設を除く）
カ 建物構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 4 階建
キ 施設内容	宿泊施設、温泉入浴施設、広間、食堂、売店 駐車場（48 台） 他 ※最大収容人数（宿泊室 A 25 人、宿泊室 B 2 人、宿泊室 C 18 人、合宿 74 人） (P16 資料 2「浜田市美又温泉国民保養センター関係図面」参照) (P19 資料 3「浜田市美又温泉国民保養センター参考画像」参照)

2 施設の運営状況

ア 浜田市美又温泉国民保養センター利用実績

(P37 資料 4 を参照ください。)

イ 浜田市美又温泉国民保養センター収支実績

(P39 資料 5 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、保養センターの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及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市美又温泉国保養センター条例（平成 17 年条例第 299 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、浜田市美又温泉国民保養センター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）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

保養センターでは、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、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、市は、管理運営費用として指定管理料を支払いません。

（P44 資料 8「浜田市美又温泉国保養センター収支想定」を参照ください。）

2 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、利用料金の内税として取り扱います。

ウ 条例及び浜田市美又温泉国保養センター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) 事業収入

条例第 2 条に規定する事業の実施に係る収入は、指定管理者の収入として取扱います。

(3) 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。

3 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人件費、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。

4 納付金

納付金を納付する考えがある場合は、申請者の提案額が納付金の額となります。具体的な支払等に関する必要な手続き及び事項は協定書に定めます。

5 修繕費

- (1) 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、1年度につき1,300,000円とし、収支計画の費用に組入れてください。
- (2) 各年度終了後に修繕費を精算し、余剰が生じた場合（1,300,000円＞修繕費の支出額）は、これを市に納付してください。
- (3) 1件につき100,000円を超える備品の修繕費、及び1件につき200,000円を超える施設及び設備の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。

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	

項目	内容	負担者	
		市	指 定 管理者
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、保養センター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。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。

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、安全かつ円滑に保養センター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者について、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 金城支所 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 金城支所 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 金城支所 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 金城支所 産業建設課
〒697-0121 浜田市金城町下来原 171 番地
電話：0855-42-1233 ファクシミリ：0855-42-0990
電子メール：k-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 浜田市美又温泉国民保養センター管理運営に係る事業計画書	様式第 2 号
ウ 浜田市美又温泉国民保養センター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）	

提出書類		様式
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についての届出書	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についての届出書	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ることがあります。

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 金城支所 産業建設課

※金城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利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。) を金城支所産業建設課で行いますので、希望される場合は「第 13 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、金城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	5 点 満点	10 点 満点	15 点 満点	20 点 満点
特に優れている	5 点	10 点	15 点	20 点
優れている	4 点	8 点	12 点	16 点
普通	3 点	6 点	9 点	12 点
やや劣る	2 点	4 点	6 点	8 点
劣る	1 点	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	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	20 点
	◆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。	
	◆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	5 点
	◆平等な利用が確保されているか。	
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	20 点
	◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。	
	◆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。	
	◆積極的な情報発信ができる内容か。	
4	施設の管理運営を安定して行うための方策	20 点
	◆申請団体の経営は安定しているか。	
	◆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	5 点
	◆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。	
	◆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	5 点
	◆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。	
	◆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	地域との連携及び協働の方策	10 点
	◆積極的に地域からの原材料の調達を行い、地産地消を図る内容か。	
	◆他施設との連携や地域活性化が考慮された内容か。	
	◆美又地域における 6 次産業化が考慮された内容か。	
8	収支計画の妥当性及び納付金	15 点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆納付金の提案の有無及び提案額	
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、金城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11 添付資料

- (1) 浜田市美又温泉国民保養センター指定管理業務仕様書
- (2) 浜田市美又温泉国民保養センター指定管理者指定申請様式集（別冊）
- (3) 浜田市美又温泉国民保養センター条例及び同条例施行規則
- (4) 浜田市美又温泉国民保養センター位置図（資料1）
- (5) 浜田市美又温泉国民保養センター関係図面（資料2）
- (6) 浜田市美又温泉国民保養センター参考画像（資料3）
- (7) 浜田市美又温泉国民保養センター利用実績（資料4）
- (8) 浜田市美又温泉国民保養センター収支実績（資料5）
- (9) 浜田市美又温泉国民保養センター修繕及び改修工事実施状況（資料6）
- (10) 浜田市美又温泉国民保養センター委託及びリース契約一覧（資料7）
- (11) 浜田市美又温泉国民保養センター収支想定（資料8）

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12 お問い合わせ先

浜田市金城支所産業建設課

産業振興係 担当：河内、森川

〒697-0121 島根県浜田市下来原 171 番地

電話 0855-42-1233

ファクシミリ 0855-42-0990

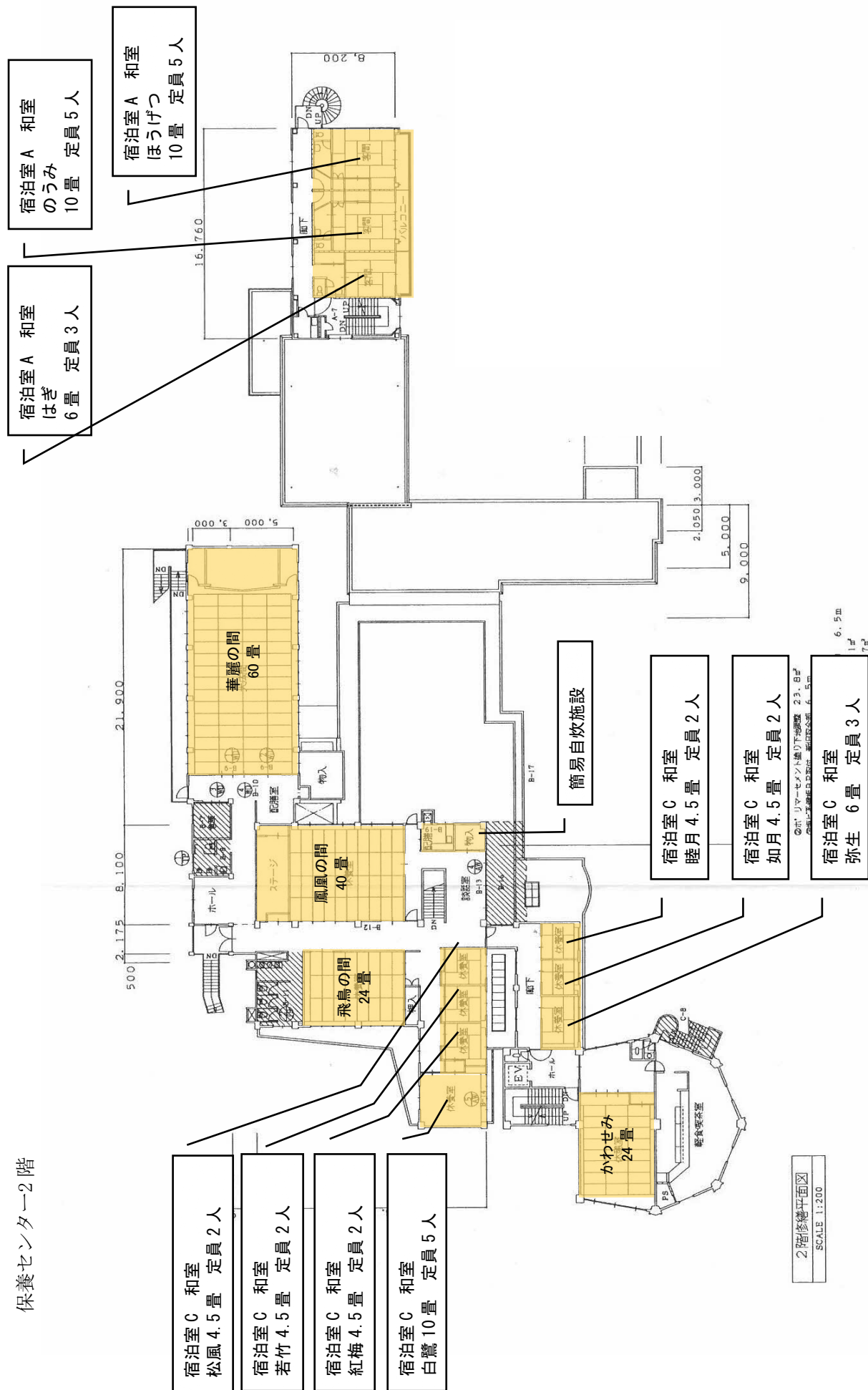
電子メール k-sangyou@city.hamada.lg.jp

資料1 浜田市美又温泉国民保養センター 位置図

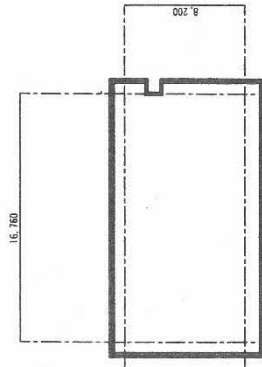
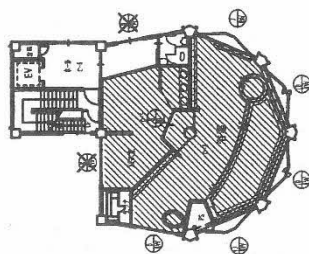




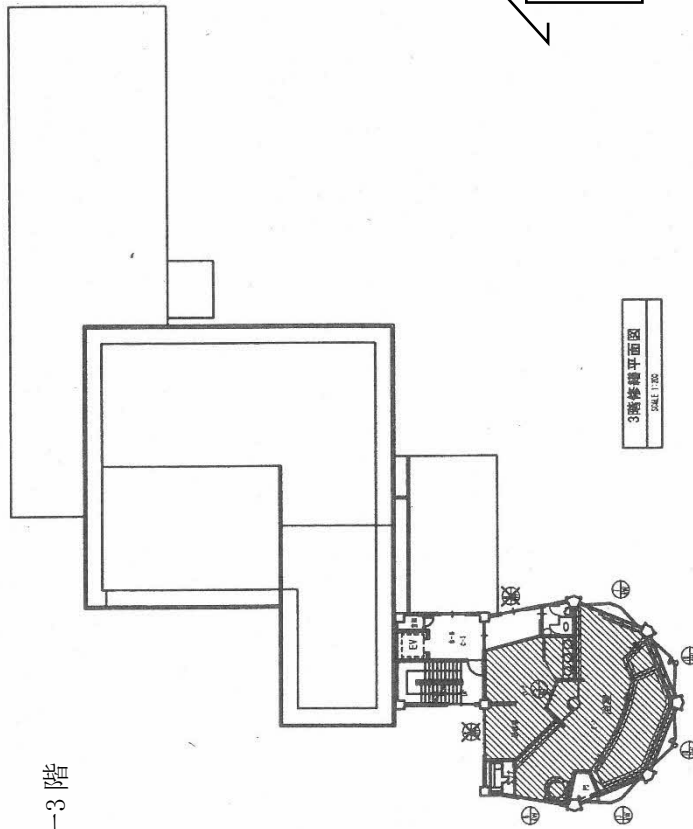
保養センター2階



保養センター4階



保養センター3階



宿泊室 A 和室
つばき 6畳 定員 3人

宿泊室 A 和室
こぶし 6畳 定員 3人

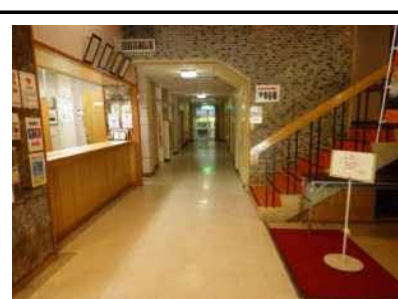
宿泊室 A 和室
さくら 6畳 定員 3人

宿泊室 A 和室
さつき 6畳 定員 3人

資料3 浜田市美又温泉国民保養センター参考画像

外観・本館1階

本館1階

場所	写真	場所	写真
外観		受付周辺	
外観		受付周辺	
外観（宿泊棟）		ロビー（売店）	
外観（玄関と浴室棟）		（家族風呂） （家美の湯）	
受付周辺		（家族風呂） （家美の湯）	
受付周辺		（家族風呂） （家美の湯）	

本館1階

本館1階

場所	写真	場所	写真
男子トイレ		女子トイレ	
男子トイレ		女子トイレ	
男子トイレ		奥更衣室	
男子トイレ		奥機械室	
女子トイレ		受付前倉庫	
女子トイレ		受付前倉庫	

本館1階

本館1階

場所	写真	場所	写真
受付前倉庫		(家族風呂 の湯)	
ポンプ室前		(家族風呂 の湯)	
ポンプ室		(家族風呂 の湯)	
(家族風呂 の湯)		(家族風呂 の湯)	
(家族風呂 の湯)		障がい者用トイレ	
(家族風呂 の湯)		家族風呂用 機械室	

本館1階

場所	写真	場所	写真
家族風呂用 機械室			
家族風呂用 機械室			
家族風呂用 機械室			

本館1階

本館1階

場所	写真	場所	写真
食堂		厨房	
食堂		厨房	
食堂		厨房	
食堂		厨房	
食堂		厨房	
食堂		食堂 2	

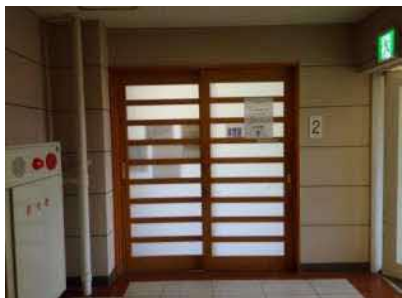
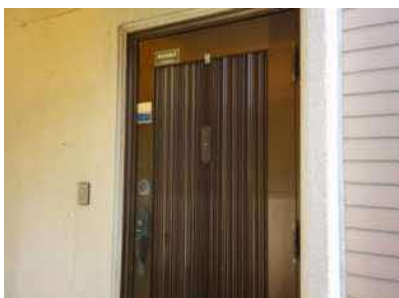
本館1階

本館1階

場所	写真	場所	写真
食堂 2		無料休憩室	

本館2階

本館2階

場所	写真	場所	写真
無料休憩室 (かわせみ)		軽食喫茶室 (使用していない)	
無料休憩室 (かわせみ)		軽食喫茶室 (使用していない)	
無料休憩室 (かわせみ)		軽食喫茶室 (使用していない)	
無料休憩室 (かわせみ)		軽食喫茶室 (使用していない)	
		軽食喫茶室 (使用していない)	

本館2階

本館2階

場所	写真	場所	写真
宿泊室C（弥生）		宿泊室C（睦月）	
宿泊室C（弥生）		宿泊室C（松風）	
宿泊室C（如月）		宿泊室C（松風）	
宿泊室C（如月）		宿泊室C（若竹）	
宿泊室C（如月）		宿泊室C（若竹）	
宿泊室C（睦月）			

本館2階

場所	写真	場所	写真
宿泊室C（紅梅）			
宿泊室C（紅梅）			
宿泊室C（白鷺）			
宿泊室C（白鷺）			

本館2階

本館2階

場所	写真	場所	写真
鳳凰の間		女子トイレ	
鳳凰の間		ホール	
鳳凰の間		男子トイレ	
飛鳥の間		男子トイレ	
飛鳥の間		華麗の間	
女子トイレ		華麗の間	

本館2階

場所	写真	場所	写真
華麗の間			
談話室			
談話室前給湯室			
談話室前倉庫			
華麗の間前倉庫			
華麗の間前倉庫			

本館3階

本館3階

場所	写真	場所	写真
男湯		男湯	
男湯		男湯	
男湯		男湯	
男湯			

本館4階

本館4階

場所	写真	場所	写真
女湯		女湯	
女湯		女湯	
女湯		女湯	
女湯		女湯	
女湯			

ボイラー室

場所	写真	場所	写真
外機械室			
外機械室			
外機械室			
外機械室			
外機械室			

宿泊棟1階

場所	写真	場所	写真
錦上の間			
倉庫1			
倉庫1奥 (機械室)			
男子トイレ			
女子トイレ			

宿泊棟1階

宿泊棟1階

場所	写真	場所	写真
男湯 (使用不可)		女湯 (使用不可)	
男湯 (使用不可)		女湯 (使用不可)	
男湯 (使用不可)		女湯 (使用不可)	
男湯 (使用不可)		女湯 (使用不可)	
男湯 (使用不可)		女湯 (使用不可)	

宿泊棟1階

宿泊棟2階

場所	写真	場所	写真
宿泊室B（しんがい）		宿泊室A（はぎ）	
宿泊室B（しんがい）		宿泊室A（はぎ）	
倉庫2		宿泊室A（ほうげつ）	
倉庫2		宿泊室A（ほうげつ）	
倉庫2		宿泊室A（のうみ）	
		宿泊室A（のうみ）	

宿泊棟3階

宿泊棟3階

場所	写真	場所	写真
宿泊室A（さつき）		宿泊室A（さくら）	
宿泊室A（さつき）		宿泊室A（さくら）	
宿泊室A（こぶし）		宿泊室A（つばき）	
宿泊室A（こぶし）		宿泊室A（つばき）	

資料4 浜田市美又温泉国民保養センター 利用実績

【利用人数】

平成29年度

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
入浴者数	大人	2,869	3,973	2,384	2,686	3,837	2,762	3,007	2,909	2,953	3,142	2,487	3,178	36,187
	小学生	112	215	49	170	363	111	85	116	143	162	96	91	1,713
レストラン		278	492	507	553	609	666	634	652	446	400	334	576	6,147
家族風呂(組数)		84	97	61	82	105	66	103	98	82	86	72	88	1,024
有料休憩室(組数)		7	23	9	9	9	13	8	13	10	11	9	7	128

平成30年度

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
入浴者数	大人	3,068	3,317	2,229	1,953	3,319	2,740	2,564	2,795	2,829	3,514	3,170	3,620	35,118
	小学生	125	155	64	121	310	154	106	78	138	167	125	138	1,681
レストラン		485	569	440	316	472	486	358	464	451	483	496	764	5,784
家族風呂(組数)		72	84	58	51	89	20	68	79	81	89	88	49	828
有料休憩室(組数)		19	12	28	17	53	20	29	31	10	53	72	49	393

令和元年度

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
入浴者数	大人	3,447	4,156	2,325	3,268	4,117	3,168	3,377	3,924	3,727	5,167	3,889	3,565	44,130
	小学生	204	263	58	156	361	157	113	156	155	203	101	128	2,055
レストラン		432	571	316	501	657	517	614	831	583	899	844	747	7,512
家族風呂(組数)		89	109	131	96	139	121	120	115	113	164	138	118	1,453
有料休憩室(組数)		10	17	10	13	15	6	8	14	10	14	15	8	140
宿泊者数					120	216	88	138	227	144	104	61	34	1,132

令和2年度

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
入浴者数	大人	1,086	0	2,684	2,916	3,172	2,814	2,918	3,460	2,702	2,991	3,379	3,706	31,828
	小学生	22	0	66	79	198	104	49	94	59	101	101	85	958
レストラン		243	0	590	664	694	549	663	813	470	468	703	675	6,532
家族風呂(組数)		39	0	117	112	149	61	101	130	85	103	118	127	1,142
有料休憩室(組数)		3	0	11	8	17	18	20	9	10	10	19	17	142
宿泊者数		11	0	31	46	75	47	56	80	39	12	36	67	500

【売上実績】

平成29年度

(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
入浴	大人	1,434,500	1,986,500	1,192,000	1,343,000	1,918,500	1,381,000	1,503,500	1,454,500	1,476,500	1,243,500	1,589,000	18,093,500
	小学生	28,000	53,750	12,250	42,500	90,750	27,750	21,250	29,000	35,750	24,000	22,750	428,250
レストラン		328,900	554,300	589,300	639,100	763,200	785,000	753,900	769,300	540,900	415,600	709,400	7,357,600
家族風呂		210,000	242,500	152,500	205,000	262,500	165,000	257,500	245,000	205,000	180,000	220,000	2,560,000
有料休憩室		19,200	66,200	24,800	24,700	27,200	36,700	21,600	35,600	27,500	24,300	20,800	359,300

平成30年度

(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
入浴	大人	1,534,000	1,658,500	1,114,500	976,500	1,659,500	1,370,000	1,282,000	1,397,500	1,414,500	1,585,000	1,810,000	17,559,000
	小学生	31,250	38,750	16,000	30,250	77,500	38,500	26,500	19,500	34,500	31,250	34,500	420,250
レストラン		613,700	656,700	529,300	379,200	593,600	607,700	533,800	601,100	511,400	572,850	871,500	7,062,550
家族風呂		180,000	210,000	145,000	127,500	222,500	50,000	170,000	197,500	202,500	220,000	122,500	2,070,000
有料休憩室		22,600	13,500	27,500	19,200	40,300	24,300	35,600	35,100	13,500	46,400	60,500	378,800

令和元年度

(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
入浴	大人	1,723,500	2,078,000	1,162,500	1,634,000	2,058,500	1,584,000	1,688,500	1,962,000	1,863,500	1,944,500	1,782,500	22,065,000
	小学生	51,000	65,750	14,500	39,000	90,250	39,250	28,250	39,000	38,750	25,250	32,000	513,750
レストラン		50,600	686,600	311,100	486,316	957,232	741,152	982,794	1,144,145	1,208,295	1,487,740	116,420	9,941,497
家族風呂		222,500	272,500	327,500	240,000	347,500	302,500	300,000	287,500	410,000	345,000	295,000	3,632,500
有料休憩室		28,600	48,000	32,400	36,500	44,400	17,200	23,700	41,500	28,600	38,400	21,600	400,200
宿泊					615,450	1,140,360	861,370	1,185,700	1,728,400	893,800	572,654	321,371	8,558,805

資料5 浜田市美又温泉国民保養センター収支実績

収入

項目	R1実績 (9カ月間)
室料収入	5,957,387
飲料収入	12,463,393
入浴収入	16,660,110
家族風呂収入	2,702,500
有料休憩収入	294,400
物販（手数料）収入	4,014,395
その他収入	4,377,640
収入計（A）	46,469,825

支出

項目	R1実績 (9カ月間)
売上原価	13,028,864
人件費	19,823,597
諸経費	2,325,789
販売手数料	298,704
公課費 入湯税	162,600
公課費 消費税	346,855
光熱水費	6,552,042
燃料費	2,415,736
使用料	1,531,490
委託費	2,251,047
修繕費	1,320,783
需用費	2,756,293
手数料	431,789
情報通信料	359,294
支出計（B）	53,604,883

収支差引（A-B）	-7,135,058
-----------	------------

※募集要綱の収支想定においては、委託販売方式として積算をしていますが、現指定管理者においては仕入販売方式を採用していることから、収支実績と収支想定において差異があります。

資料6 浜田市美又温泉国民保養センター 修繕及び改修工事実施状況

(単位:円)

年度	件名	支出額
平成29年度	屋上防水修繕	16,200
	誘導灯取替修繕	6,156
	大広間エアコン点検修繕	98,491
	男女泡風呂修繕	18,468
	家族風呂うたせ湯撤去	42,336
	空調電源修繕	18,360
	家族風呂サッシ修繕	199,951
	男湯水風呂カラン取替	79,920
	消防設備修繕(消火器取替、誘導灯取替修繕)	85,132
	男湯シーリングファン取替	54,000
	浄化槽修繕	5,054
	コンセント修繕	8,100
	2階エアコン点検修繕	54,000
	家族風呂脱衣場床修繕	38,167
	大広間冷房用循環ポンプ	26,730
	製氷機修繕	97,848
	浄化槽周囲舗装修繕	140,000
	煙感知器交換	47,520
	外灯修繕	52,466
	3階男子トイレ手洗カラン取替修繕	14,040
	消防設備修繕(表示灯・誘導灯球取替)	1,728
	厨房エアコン修繕	97,200
	消防設備バッテリー取替修繕	24,840
	給湯ボイラー修繕	69,120
	シャワー水栓取替	100,980
	厨房ガステーブル取替修繕	253,800
	2階男子トイレ修繕	41,800
	水道管修繕	33,620
	1階女子トイレ修繕	62,014
	2階休憩室ブレーカー修繕、厨房照明増設、屋外照明スイッチ増設	156,050
	3階男湯シャワー修繕	18,257
	エレベーターかご操作基盤修繕	108,000
	厨房、食堂コンセント修繕	122,877
	厨房冷蔵庫修繕	35,424

※税込みで作成しています。

年度	件名	支出額
平成 30 年度	浄化槽フロア庫ドア鍵修繕	3,780
	4階女子風呂配水管つまり修繕	27,405
	屋根修繕	144,504
	空調用配管修繕(凍結破損)	197,316
	男風呂シャワー取替修繕	6,588
	浄化槽Vベルト交換	5,292
	濾過器内部濾過材交換修繕	538,920
	ボイラー室換気扇不良取替修繕	38,491
	泡風呂修繕	45,144
	男・女泡風呂コンプレッサー修理	37,800
	女湯浴室窓鍵取替	34,560
	漏水修繕	52,207
	厨房水栓修繕	19,991
	厨房給湯器修繕	180,684
	防火シャッター調整修繕	198,828
	非常灯整備修繕	194,400
	誘導灯取替等	163,620

※税込みで作成しています。

年度	件名	支出額
令和元年度	男湯女湯サウナ修繕	1,035,072
	水風呂給水管修繕料	196,560
	男湯水風呂下地修繕	199,800
	男湯水風呂修繕	41,040
	自動火災報知器修繕	36,396
	浄化槽修繕	57,240
	華麗の間ガラス等取替	496,800
	通路誘導灯取替	85,320
	照明器具等取替	181,440
	消防設備修繕	15,120
	自動給水ポンプ修繕	180,360
	キュービクル内開閉器修繕	113,400
	浄化槽用ブロワー修繕	31,320
	エレベーター基板交換修繕	10,044
	温水ポンプ修繕	238,000
	ハンドルシャワー水栓修繕	750,000
	薬注ポンプ修繕	39,088
	配湯ポンプ分解修理	120,807
	水道配管点検	16,500

※税込みで作成しています。

資料7 浜田市美又温泉国民保養センター 委託及びリース契約一覧

No.	委託の内容
1	夜間警備委託
2	浄化槽維持管理業務委託
3	エレベーター保守点検業務
4	防火・消火設備点検業務
5	ボイラー設備清掃点検業務
6	浴槽循環器塩素注入業務
7	浴場清掃業務
8	自家用電気工作物保安全管理業務委託
9	WEBサイト管理業務

No.	リース・使用契約内容
1	自動体外式除細動器(AED)リース
2	モップ・マット等
3	コピー機
4	布団
5	カラオケ機器
6	館内USEN
7	送迎車(マイクロバス・ワゴン車)
8	NHK放送受信料
9	ケーブルテレビ視聴料

資料8 浜田市美又温泉国民保養センター収支想定

(単位:円)

収入項目	室料収入	16,830,000
	飲食収入	12,960,000
	入浴収入	22,225,000
	家族風呂収入	3,925,000
	有料休憩収入	492,800
	物販(手数料)収入 (うち「みまたの市場」分)	1,500,000 550,000
	その他収入	800,000
収入合計(A)		58,732,800
支出項目	人件費	28,200,000
	売上原価	6,480,000
	諸経費	1,700,000
	販売手数料	841,500
	公課費 入湯税	359,100
	公課費 消費税	763,526
	光熱水費	9,020,000
	燃料費	3,440,000
	使用料	1,200,000
	委託料	3,000,000
	修繕費	1,500,000
	需用費	1,500,000
	手数料	300,000
	情報通信料	300,000
支出合計(B)		58,604,126
収支(A-B)		128,674

※募集要綱の収支想定においては、委託販売方式として積算をしていますが、現指定管理者においては、仕入販売方式を採用していることから、収支実績と収支想定において差異があります。

※売上原価には、食材、アメニティ類、布団リース、クリーニング代、各種仕入れを合算しています。

※諸経費には、販売促進費、旅館組合費、保険料その他が含まれています。

※消費税等は10%で試算しています。

浜田市美又温泉国民保養センター指定管理業務仕様書

目 次

1	趣旨	46
2	施設の目的及び事業	46
3	管理運営の基本的な考え方	46
4	開館時間及び休館日	46
5	関係法令等の遵守	47
6	業務の内容	47
7	組織・運営体制	51
8	業務報告及び調査等	52
9	災害等の対策及び安全確保	53
10	指定期間終了による業務引継ぎ等	53
11	業務の継続が困難となった場合の措置	53
12	情報の取扱い等	54
13	一括委託の禁止	54
14	その他留意事項	55
15	協議	56
16	添付書類	56

1 趣旨

この仕様書は、浜田市美又温泉国民保養センター（以下「保養センター」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、浜田市美又温泉国民保養センター条例（平成 17 年浜田市条例第 299 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

国民の保養及び健康の増進、余暇の効果的な活用と健全なレクリエーション活動の推進を図り、もって住民福祉の向上及び地域産業経済の振興に資する。

(2) 事業

- ① 温泉保養施設の提供
- ② 宿泊施設及び休養施設の提供
- ③ 集会のための会場の提供
- ④ その他保養センターの設置の目的を達成するため必要な事業

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 施設の目的に沿った管理を行うこと。
- (2) 公平・公正な運営を行うこと。
- (3) 常に善良な管理者の注意をもって、安全、安心で快適な施設となるよう管理に努めること。
- (4) 親切丁寧な対応と、利用者ニーズの反映により、利用者サービスの向上に努めること。
- (5) 従業員の確保にあたっては、積極的に地元市民の雇用に努めること。
- (6) 美又地域全体で取り組んでいる「地域まるごと 6 次産業化(※)」を推進するため、地元食材の積極的な使用や地元製品の販売等に取り組むなど、美又地区における地域振興の中核施設としての役割を担うこと。

※P58 資料 A「地域まるごと 6 次産業化」参照

- (7) 美又温泉旅館組合に加盟し、美又温泉ブランドの向上に一体となって取り組むこと。
- (8) 適切な広報活動を行い、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (9) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

4 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間（浜田市美又温泉国民保養センター条例（平成 17 年浜田市条例第 299 号。以下「条例」という。）第 6 条に規定するとおり）

- ① 入浴 午前 9 時から午前 8 時 30 分まで
- ② 宿泊 午後 3 時から翌日午前 10 時まで
- ③ 貸室 午前 9 時から午後 4 時まで
- ④ 食堂 午前 11 時 30 分から午後 2 時 20 分まで及び
午後 5 時 30 分から午後 8 時 30 分まで

ただし指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

5 関係法令等の遵守

保養センター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) 旅館業法（昭和 22 年法律第 138 号）
- (5) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- (6) 温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）
- (7) 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- (8) 公衆浴場法施行条例（昭和 23 年島根県条例第 72 号）
- (9) 浜田市美又温泉国民保養センター条例及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 229 号）
- (10) 浜田市温泉事業条例（平成 17 年条例第 218 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 157 号）
- (11) 浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（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 温泉保養施設の提供に係る事業に関する業務
日帰り温泉入浴、休憩室、食堂、宴会場、売店等の運営
 - ② 宿泊施設及び休養施設の提供に関する業務
宿泊、簡易宿泊、合宿等の受け入れ
 - ③ 集会のための会場の提供に関する業務
研修会、報告会、地域イベント等の受け入れ
 - ④ その他保養センターの設置の目的を達成するため必要な事業に関する業務
- (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 7 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 8 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 利用者が条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
 - ウ 利用者が偽りその他の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、保養センター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9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（電話対応含む）に努めること。

イ 利用者からの要望や苦情等は、迅速、適切に処理し、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

※管理対象区域については、P59 資料B「管理区域図」を参照のこと。

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、樹木の剪定等の環境整備を行うこと。

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さないよう適切に修繕すること。

ウ 施設内の設備が故障したときは、必要に応じて市に報告するとともに、管理運営に支障を来さないよう適切に修理すること。

④ 浴場の維持管理

ア 浴槽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、適切な浴室の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。

(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を確認し、不審者の発見及び侵入阻止等を適切に行うこと。

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 指定管理者が利用料金収入により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 各年度終了後に備品の現在高を報告すること。また、指定期間中において市が必要と認めた場合も同様とする。このとき、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。

※備品とは、その性質、形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐えるものをいう。

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 シーツ、枕、座布団、什器等は消耗品として取り扱うこと。

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、利用料金の減額又は免除については、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 ホームページの開設及び更新を行い、施設の魅力や最新の情報を広く発信し、利用促進に努めること。

イ 紙媒体のパンフレット等を作成し、配布すること。

ウ 広報に係る年間計画を立て、計画的かつ効果的に広報活動を行うこと。

② 利用者ニーズ等の把握

利用者ニーズに応じたサービスを提供するため、アンケートを実施し、利用者のニーズ、苦情等の把握を行うこと。

(8) 美又地域での6次産業化について

美又地域の「地域まるごと6次産業化」を推進するため、地元食材の活用や地元産品の販売に努めること。

① 地元食材の活用例

- ・やちよ石焼き丼（浜田市弥栄町イノシシ肉を活用）
- ・バトウフライ定食

② 地元産品の販売例

（参考）みまたの市場

名称	「みまたの市場」
連携先	NP0 法人美又ゆめエイト
概要	売店での地元特産品（委託）販売
販売方式	NP0 法人からの委託販売方式
役割分担	指定管理者）接客対応、商品管理 NP0 法人）出荷調整等、商品陳列
販売手数料	売上の10%
実費負担	光熱水費、販売員人件費は販売手数料に含む。 ただし、冷凍庫使用の場合は手数料を5%加算
販売品目	生鮮野菜、加工品等

※「みまたの市場」の販売実績はP68 資料F「みまたの市場 販売状況」参照

③ 地域との連携

- ・NP0 法人美又ゆめエイト（加工品（焼酎、豆腐、こんにゃくなど））
- ・美又温泉旅館組合（美又温泉水を活用した商品開発）

(9) 自主事業に関する業務

- ① 指定管理者は、保養センターの設置目的に合致し、かつ、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（駐車場を含む）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。

(10) 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務にあたり、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、現指定管理者が加入している保険は次のとおりである。

①旅館施設の管理・業務の遂行上の賠償責任（施設事故）

人身事故	1 名につき	3 億円
	1 事故につき	3 億円
物損事故	1 事故につき	1 億円

②飲食物などの提供による賠償責任（生産物事故）

人身事故	1 名につき	5,000 万円
	1 事故につき	5,000 万円
	保険期間中	5,000 万円

この他、次の保険に加入するのが望ましい

- ・ 飲食物などの提供による賠償責任（生産物事故）
物損事故
- ・ 受託物に対する賠償責任（受託物事故）
現金・有価証券・その他の貴重品（帳場保管のもの、それ以外のもの）

(11) 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)旅館業法に基づく営業許可
 - (イ)食品衛生法に基づく飲食店営業許可
 - (ウ)公衆浴場法に基づく営業許可
 - (エ)温泉法に基づく温泉利用許可
 - (オ)酒税の保全及び酒類業組合等に関する法律に基づく酒類販売許可
 - (カ)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な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。また、売店に併設する「みまたの市場」に係る収入は、その他の指定管理業務に係る収入と区別できるように管理すること。
- 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に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、委託に抛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 開館中は統括責任者の任務を負うものを常に配置すること。
- 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ものを必ず配置し、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、積極的な地元市民の雇用に努めること。
- ② 現在、保養センター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、可能な範囲内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 利用料金等の収入実績

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 施設の管理状況

ウ その他必要な事項

(4) その他の報告等

① 「月別宿泊者数調査」及び「島根県月別主要観光施設等動向」を毎月作成し、市が別に指定する日までに市へ提出すること。

② 「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。

(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、各種対応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、避難訓練等を適宜実施し、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 停電時は、施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- ⑤ 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。

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がなく本施設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については撤去すること。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、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) 関係団体等と連携しながら運営するため、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) 日帰り入湯税の課税免除

入湯料金が 1,000 円以下の日帰り入浴客については、平成 31 年 4 月から入湯税の課税免除対象者になるが、宿泊客については現行どおり課税対象のまま変更はないので留意すること。

- (3) 市政策への協力等

- ① 市が主催し、保養センターで行う事業等には積極的に協力すること。
- ② 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 誘客等において、浜田自動車道金城スマートインターチェンジの利用促進に努めること。

- (4) 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、保養センター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。
- ③ 使用許可を行っている主なもの
 - ア 敷地内へのガス貯蔵及びガス管配管（イワタニ島根(株)グリーンガス支店）
 - イ 携帯電話通信設備の設置(株)NTTドコモ※使用許可位置図の閲覧を希望される場合は、浜田市金城支所産業建設課へお越しください。

- (5) 浜田市景観計画の重点地区指定

美又温泉地区は、浜田市景観計画の重点地区に指定され、美又温泉地域景観づくり協定（ふるさと島根の景観づくり条例第 27 条第 4 項の規定に基づく島根県の認定を受けた住民協定）を締結しているため、外観塗装や屋外広告物の設置等を行う場合は注意すること。

浜田市景観計画の詳細は、次の市ホームページを参照のこと。

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1485232864237/index.html>

の「くらしの情報＞道路・交通・都市計画＞景観＞浜田市景観計画」

- (6) 原爆被爆保養所利用事業

原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づいて島根県（以下「県」という。）が実施している原爆被爆保養所利用事業について、保養センターを助成対象指定保養所とする覚書を県と市が締結している。指定期間中の取扱いについては、指定管理者と県が協議し決定すること。

なお、継続して実施する場合は、指定管理者と県が改めて覚書を締結すること。

- (7) 物品の引継ぎ

現指定管理者が自己の費用で購入し所有する備品及び消耗品については、次期指定管理者への引継ぎは行わない。

なお、指定管理者が指定管理料及び利用料金により購入した備品は市の所有とするが、消耗品については、指定期間満了後に引継ぎが必要となった場合は、現指定管理者と次期指定管理者との協議により決定する。

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) 地域まるごと 6 次産業化（資料 A）
- (2) 浜田市美又温泉国民保養センター 管理区域図（資料 B）
- (3) 浜田市美又温泉国民保養センター 物件一覧（資料 C）
- (4) 浜田市美又温泉国民保養センター 備品リスト（資料 D）
- (5) 美又温泉 温泉成分揭示事項（資料 E）
- (6) みまたの市場 販売状況（資料 F）

事例 地域資源を活用した地域活性化の取組

人口減少や高齢化が進んだ島根県浜田市金城町美又地区では、地域の資源である食材等を活用した地域活性化の取組を展開しています。

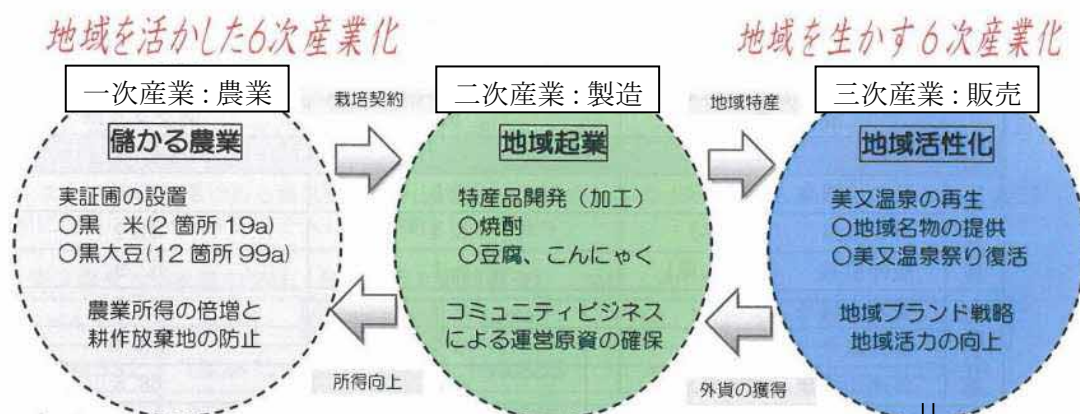
平成 23（2011）年に地域住民等で設立された美又湯気の里づくり委員会は、地域特産の古代米、黒米に着目して、栽培、加工・商品化することを検討し、地域全戸を対象としたワークショップ等で商品名やパッケージデザイン等を決定しました。委員会は地域に特定非営利活動法人 美又ゆめエイトを設立、黒米を加工した焼酎の商品化に成功するとともに、同じく地域特産の黒大豆を加工した豆腐と併せ、黒食材と称して地元の美又温泉で販売しています。ブランド化の推進により、黒米や黒大豆を栽培する農業者の所得が3倍に増加する効果も出ており、地域資源を活用して「地域まるごと6次産業化」を実践しています。（第2回「ディスカバー農山漁村の宝」選定地区）



黒米と黒大豆を加工した焼酎と豆腐

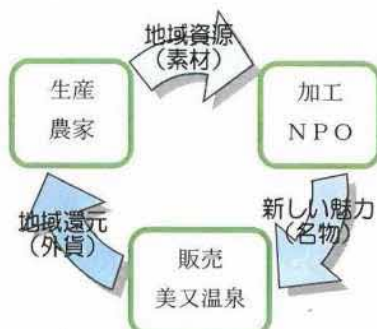
○美又地域が目指す「地域まるごと 6 次産業化」

地域再生に向けた体制整備＋地域自立に向けたなりわいの創出＋持続可能な地域運営システム構築



「美又地域の地域活性化戦略」（持続可能な地域運営システム）

中核施設：保養センター



生産 … 地域資源である黒米・黒大豆（黒食材）は、美容に良いとされており、美肌の湯と連携してブランド化を図ります。

加工 … 食材の特徴を活かした特産品に加工することで高付加価値化を図り、新しい魅力として美又温泉に提供します。

販売 … 地域の新しい魅力を含めて「美又らしさ」を面的に提供することで外貨を稼ぎ、地域内へ還元します。

資料B 浜田市美又温泉国民保養センター管理区域図



資料C 浜田市美又温泉国民保養センター 物件一覧

1 土地 (5 筆)

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| (1) 浜田市金城町追原 31 番 3 | 1, 650 m ² |
| (2) 浜田市金城町追原 32 番 1 | 2, 796 m ² |
| (3) 浜田市金城町追原 32 番 2 | 72 m ² |
| (4) 浜田市金城町追原 37 番内 1 | 406 m ² |
| (5) 浜田市金城町追原 38 番内 1 の一部 | 344 m ² |

2 建物等

- (1) 1 階 1, 441 m²

ア 本館

玄関、売店、食堂、食堂 2、事務室、受付、家族風呂×3、機械室、更衣室、宿直室、物置、厨房・配膳室、食品庫、倉庫、リネン室、便所

イ 宿泊棟

宿泊室 B (10 畳)、会議室 (結婚式場)、倉庫、機械室、玄関、便所、小浴場×2 (※)

- (2) 2 階 956 m²

ア 本館

広間 (華麗の間 60 畳)、広間 (鳳凰の間 40 畳)、広間 (飛鳥の間 24 畳)、かわせみ (24 畳)、宿泊室 C (10 畳)、宿泊室 C (6 畳)、宿泊室 C (4.5 畳) ×5、談話室、便所、倉庫、物入、配膳室、簡易自炊施設、軽食喫茶室

イ 宿泊棟

宿泊室 A (10 畳) ×2、宿泊室 A (6 畳)

- (3) 3 階 318 m²

ア 本館

浴場、便所

イ 宿泊棟

宿泊室 A (6 畳) ×4

- (4) 4 階 180 m²

浴場、便所

- (5) 屋外

ボイラー室

※ 市では使用を想定していないため維持補修していないが、指定管理者が整備の上使用することは可能。ただし、使用する場合は、事前に市と協議すること。

3 付帯施設

- (1) 屋内設備

屋内電気設備	1 式
給排水設備	1 式
冷暖房設備	1 式
リフト設備	1 式

冷蔵設備	1 式
非常用放送設備	1 式
給湯設備	1 式
温泉配管設備	1 式
浴槽ろ過設備	1 式

(2) 屋外施設

① 渡廊下	96.75 m ²
② 物置（平家建）	8.64 m ²
③ 物置（二階建）	36.00 m ² （1 階 15.84 m ² 、2 階 20.16 m ² ）
④ 浄化槽設	1 式
⑤ 駐車場	50 台
⑥ 屋外照明設備	1 式
⑦ 植栽	1 式

資料D 浜田市美又温泉国民保養センター 備品リスト

No.	品 名	数量	配置場所			備考
			棟	階別	部屋	
1	のれん	1	浴室棟	3階	男湯	
2	アンドン	1	浴室棟	3階	男湯	
3	掃除機	1	浴室棟	3階	男湯	エレベーター横物入
4	消火器	1	浴室棟	3階	男湯	男湯入口
5	すのこ	2	浴室棟	3階	男湯	
6	下駄箱	1	浴室棟	3階	男湯	
7	ベビーベット	1	浴室棟	3階	男湯	
8	体重計	1	浴室棟	3階	男湯	
9	ロッカー	8	浴室棟	3階	男湯	
10	ベンチ	3	浴室棟	3階	男湯	
11	籐の丸椅子	1	浴室棟	3階	男湯	
12	椅子(スツール)	2	浴室棟	3階	男湯	
13	入浴補助風呂椅子	1	浴室棟	3階	男湯	
14	時計	2	浴室棟	3階	男湯	浴室・脱衣場
15	のれん	1	浴室棟	4階	女湯	
16	アンドン	1	浴室棟	4階	女湯	
17	掃除機	1	浴室棟	4階	女湯	エレベーター横物入
18	消火器	1	浴室棟	4階	女湯	女湯入口
19	すのこ	2	浴室棟	4階	女湯	
20	下駄箱	1	浴室棟	4階	女湯	
21	ベビーベット	1	浴室棟	4階	女湯	
22	体重計	1	浴室棟	4階	女湯	
23	ロッカー	8	浴室棟	4階	女湯	
24	ベンチ	3	浴室棟	4階	女湯	
25	木の丸椅子	1	浴室棟	4階	女湯	
26	椅子(スツール)	2	浴室棟	4階	女湯	
27	入浴補助風呂椅子	1	浴室棟	4階	女湯	
28	時計	2	浴室棟	4階	女湯	浴室・脱衣場
29	机	9	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
30	テレビ	1	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
31	テレビ台	1	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
32	時計	1	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
33	椅子	2	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
34	電気ポット	2	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
35	T-Falケルト	1	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	水差しとして使用
36	電話機	1	浴室棟	2階	かわせみ(無料休憩室)	
37	3人用ソファ	1	浴室棟	2階	廊下	
38	木のつい立て	1	浴室棟	2階	廊下	
39	消火器	1	浴室棟	2階	廊下	
40	机	4	浴室棟	2階	軽食喫茶室(閉鎖中)	
41	カウンター用椅子	9	浴室棟	2階	軽食喫茶室(閉鎖中)	
42	1人用ソファ	12	浴室棟	2階	軽食喫茶室(閉鎖中)	
43	消火器	1	浴室棟	2階	軽食喫茶室(閉鎖中)	
44	ロッカー	1	浴室棟	1階	階段横	無料ロッカーとして使用
45	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(弥生)	
46	テレビ台	1	本館	2階	宿泊室C(弥生)	
47	家具調コタツ	1	本館	2階	宿泊室C(弥生)	
48	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(弥生)	
49	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(如月)	
50	テレビ台	1	本館	2階	宿泊室C(如月)	
51	家具調コタツ	1	本館	2階	宿泊室C(如月)	
52	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(如月)	
53	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(睦月)	
54	テレビ台	1	本館	2階	宿泊室C(睦月)	
55	家具調コタツ	1	本館	2階	宿泊室C(睦月)	

No.	品 名	数量	配置場所			備考
			棟	階別	部屋	
56	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(睦月)	
57	消火器	1	本館	2階	廊下	
58	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(白鷺の間)	
59	テレビ台	1	本館	2階	宿泊室C(白鷺の間)	
60	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(白鷺の間)	
61	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(紅梅の間)	
62	コタツ机	1	本館	2階	宿泊室C(紅梅の間)	
63	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(紅梅の間)	
64	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(若竹の間)	
65	家具調コタツ	1	本館	2階	宿泊室C(若竹の間)	
66	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(若竹の間)	
67	テレビ	1	本館	2階	宿泊室C(松風の間)	
68	家具調コタツ	1	本館	2階	宿泊室C(松風の間)	
69	電話機	1	本館	2階	宿泊室C(松風の間)	
70	時計	1	本館	2階	宿泊室C(松風の間)	
71	◎ コタツ机	1	本館	2階	飛鳥の間	
72	折りたたみ座卓テーブル(長机)	4	本館	2階	飛鳥の間	
73	コタツふとん	7	本館	2階	飛鳥の間	
74	時計	1	本館	2階	飛鳥の間	
75	2人用ソファ	1	本館	2階	飛鳥の間(入口)	
76	下駄箱	1	本館	2階	飛鳥の間(入口)	
77	折りたたみ座卓テーブル(長机)	7	本館	2階	鳳凰の間	
78	屏風	1	本館	2階	鳳凰の間	
79	パイプ椅子	6	本館	2階	鳳凰の間	
80	丸椅子	8	本館	2階	鳳凰の間	
81	オットマン	2	本館	2階	鳳凰の間	
82	時計	1	本館	2階	鳳凰の間	
83	下駄箱	1	本館	2階	鳳凰の間(入口)	
84	消火器	1	本館	2階	鳳凰の間(入口近くの廊下)	
85	折りたたみ座卓テーブル(長机)	31	本館	2階	華麗の間	
86	演台	1	本館	2階	華麗の間	
87	金屏風	1	本館	2階	華麗の間	
88	屏風	1	本館	2階	華麗の間	
89	ホワイトボード	1	本館	2階	華麗の間	
90	下駄箱	1	本館	2階	華麗の間(入口)	
91	時計	1	本館	2階	華麗の間	
92	電話	1	本館	2階	華麗の間	
93	消火器	1	本館	2階	華麗の間(入口近くの廊下)	
94	◎ ビデオデッキ	1	本館	2階	華麗の間	
95	◎ カラオケ機	1	本館	2階	華麗の間	
96	◎ アンプシステム	1	本館	2階	華麗の間	
97	◎ マイク	3	本館	2階	華麗の間	
98	◎ マイクスタンド	2	本館	2階	華麗の間	
99	◎ スピーカー	2	本館	2階	華麗の間	
100	折りたたみ座卓テーブル(長机)	36	本館	2階	華麗の間配膳室	
101	座椅子	11	本館	2階	華麗の間配膳室	
102	コンテナ	2	本館	2階	華麗の間配膳室	
103	台	1	本館	2階	華麗の間配膳室	
104	棚	1	本館	2階	華麗の間配膳室	
105	電話	1	本館	2階	華麗の間配膳室	
106	レセプションチェア白	16	本館	2階	華麗の間前倉庫	
107	折りたたみ座卓テーブル(長机)	4	本館	2階	華麗の間前倉庫	
108	折りたたみ座卓テーブル(長机(小))	1	本館	2階	華麗の間前倉庫	
109	折りたたみ座卓	12	本館	2階	華麗の間前倉庫	
110	机	5	本館	2階	華麗の間前倉庫	
111	◎ 空気清浄機	1	本館	2階	華麗の間前倉庫	
112	棚	1	本館	2階	華麗の間前倉庫	

No.	品 名	数量	配置場所			備考
			棟	階別	部屋	
113	応接セット(4人用)	1	本館	2階	ホール	
114	応接セット(5人用)	1	本館	2階	談話室	
115	電気ポット	4	本館	2階	階段近く配膳室	
116	T-Falケルト	7	本館	2階	階段近く配膳室	
117	掃除機	1	本館	2階	階段近く配膳室	
118	鏡台	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
119	扇風機	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
120	入浴補助風呂椅子	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
121	ラック	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
122	すのこ	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
123	時計	1	本館	1階	家族風呂(家美の湯)	
124	扇風機	1	本館	1階	家族風呂(家賀の湯)	
125	衣類台(かご4つ付)	1	本館	1階	家族風呂(家賀の湯)	
126	鏡台	1	本館	1階	家族風呂(家賀の湯)	
127	入浴補助風呂椅子	1	本館	1階	家族風呂(家賀の湯)	
128	時計	1	本館	1階	家族風呂(家賀の湯)	
129	扇風機	1	本館	1階	家族風呂(家那の湯)	
130	時計	1	本館	1階	家族風呂(家那の湯)	
131	入浴補助風呂椅子	1	本館	1階	家族風呂(家那の湯)	
132	ラック	1	本館	1階	家族風呂(家那の湯)	
133	券売機	1	本館	1階	事務室、受付	
134	レジ	1	本館	1階	事務室、受付	
135	レジ台	1	本館	1階	事務室、受付	
136	金庫	1	本館	1階	事務室、受付	
137	携帯金庫	1	本館	1階	事務室、受付	
138	ソファセット(2人用)	1	本館	1階	事務室、受付	
139	冷蔵庫(小)	1	本館	1階	事務室、受付	
140	事務机	1	本館	1階	事務室、受付	
141	インクジェットプリンター	1	本館	1階	事務室、受付	
142	台	1	本館	1階	事務室、受付	
143	ストーブ	1	本館	1階	事務室、受付	
144	事務椅子	2	本館	1階	事務室、受付	
145	丸椅子	1	本館	1階	事務室、受付	
146	パイプ椅子	1	本館	1階	事務室、受付	
147	椅子	1	本館	1階	事務室、受付	
148	電話機	1	本館	1階	事務室、受付	
149	シュレッダー	1	本館	1階	事務室、受付	
150	ペーパーカッター	1	本館	1階	事務室、受付	
151	テブラ	1	本館	1階	事務室、受付	
152	消火器	1	本館	1階	事務室、受付	
153	傘立て	1	本館	1階	玄関	
154	車いす	1	本館	1階	玄関	
155	パンフレットラック	1	本館	1階	玄関	
156	木の掲示用ボード	1	本館	1階	玄関	
157	掲示板(小)	1	本館	1階	玄関	
158	3人用ソファ	1	本館	1階	売店	
159	木のイス	5	本館	1階	売店	
160	冷蔵庫(商品陳列用)	1	本館	1階	売店	
161	商品台	2	本館	1階	売店	
162	脚立	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
163	ロッカー	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
164	◎ レンジ	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
165	◎ 冷蔵庫(小)	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
166	入浴補助風呂椅子	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
167	事務机	1	本館	1階	倉庫(家美の湯前)	
168	掃除機(業務用)	1	本館	1階	倉庫(家美の湯横)	
169	掃除機(家庭用)	1	本館	1階	倉庫(家美の湯横)	

No.	品 名	数量	配置場所			備考
			棟	階別	部屋	
170	テレビ	1	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
171	テレビ台	1	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
172	コタツ	1	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
173	姿見	1	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
174	ロッカー	4	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
175	時計	1	本館	1階	更衣室(現職員休憩室)	
176	コタツ机	1	本館	1階	宿直室	
177	テレビ	1	本館	1階	宿直室	
178	ロッカー	2	本館	1階	宿直室	
179	電気ヒーター	1	本館	1階	宿直室	
180	鏡台	1	本館	1階	宿直室	
181	折りたたみ長机	1	本館	1階	宿直室	
182	パイプ椅子	2	本館	1階	階段下倉庫	
183	台車	1	本館	1階	倉庫	
184	脚立	1	本館	1階	機械室	
185	テーブル	12	本館	1階	食堂	
186	木の椅子	30	本館	1階	食堂	
187	ベビーチェア	3	本館	1階	食堂	
188	◎ コピー機	1	本館	1階	食堂2	
189	皿洗い機	1	本館	1階	厨房・配膳室	
190	冷蔵庫	3	本館	1階	厨房・配膳室	
191	冷蔵庫(扉がガラス)	2	本館	1階	厨房・配膳室	
192	保温庫	1	本館	1階	厨房・配膳室	
193	冷凍庫	1	本館	1階	厨房・配膳室	
194	レンジ	1	本館	1階	厨房・配膳室	
195	製氷機	1	本館	1階	厨房・配膳室	
196	グリラー	1	本館	1階	厨房・配膳室	
197	油こし器	1	本館	1階	厨房・配膳室	
198	蒸し器	1	本館	1階	厨房・配膳室	
199	めんゆで器	1	本館	1階	厨房・配膳室	
200	天ぷら揚げ器	1	本館	1階	厨房・配膳室	
201	◎ ウォータークーラー	1	本館	1階	厨房・配膳室	
202	◎ スチームコンベクション	1	本館	1階	厨房・配膳室	
203	◎ ミキサー	1	本館	1階	厨房・配膳室	
204	◎ 大型ジャー	3	本館	1階	厨房・配膳室	
205	時計	1	宿泊棟	1階	廊下	
206	消火器	1	宿泊棟	1階	廊下	
207	◎ 石油ストーブ	5	宿泊棟	1階	倉庫	
208	◎ 電気ストーブ	2	宿泊棟	1階	倉庫	
209	◎ 扇風機	3	宿泊棟	1階	倉庫	
210	レセプションチェア赤	30	宿泊棟	1階	倉庫	
211	レセプションチェア白	12	宿泊棟	1階	倉庫	
212	会議用組み合わせテーブル(12テーブル)	1	宿泊棟	1階	会議室	
213	レセプションチェア白	19	宿泊棟	1階	会議室	
214	◎ 音響機器	1	宿泊棟	1階	会議室	
215	消火器	1	宿泊棟	2階	廊下	
216	消火器	1	宿泊棟	3階	廊下	
217	オットマン	2	宿泊棟	3階	廊下	
218	ベンチ	3	本館		玄関周辺(外)	
219	吸い殻入れ	1	本館		玄関周辺(外)	
220	パンフレットラック	2	本館		無料休憩室(産直市隣)	
221	応接セット(6人用)	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
222	応接セット(5人用)	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
223	机(小)	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
224	3人用ソファ	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
225	木の椅子	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
226	パンフレット用ラック	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	

No.	品 名	数量	配置場所			備考
			棟	階別	部屋	
227	丸椅子	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
228	パイプ椅子	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
229	消火器	1	本館		無料休憩室(産直市隣)	
230	脚立	1			ボイラー室	
231	消火器	1			ボイラー室	
232	手押し車	1			外倉庫	
233	◎ 除雪機	1			外倉庫	
234	◎ ヘッジトリマー	2			外倉庫	
235	◎ 草刈り機	2			外倉庫	
236	乾燥機付き洗濯機	1			建物裏側	乾燥機部分のみ使用
237	洗濯機	2			建物裏側	
238	物干し台	2			建物裏側	
239	物干し竿	9			建物裏側	
240	湯沸かしポット	2	本館	2階	給湯室	象印マイコン沸騰電動ポットCD-PB50-HA 5リットル
241	炊飯器(2升)	2	本館	2階	給湯室	タイガー JNO-A360(XS)
242	炊飯器(5.5合)	1	本館	2階	給湯室	象印 NP-VZ10
243	電子レンジ	1	本館	2階	給湯室	ツインバード DR-D419W6
244	オープンレンジ	1	本館	2階	給湯室	シャープ RE-TF1
245	IHクッキングヒーター	2	本館	2階	給湯室	アイリスオーヤマ IHK-T36
246	冷蔵庫	2	本館	2階	給湯室	三菱 MR-WX70C(700L)
247	冷凍庫	1	本館	2階	給湯室	ハイアール JF-NC429F(420L)
248	テレビ	8	宿泊棟	1～3階	宿泊室	DOSHISHA DOL24S100
249	テレビ台	8	宿泊棟	1～3階	宿泊室	無印良品 コの字の家具 38371120
250	冷蔵庫	8	宿泊棟	1～3階	宿泊室	アビデラックス AR-509E(46L)
251	座卓	2	宿泊棟	1～3階	宿泊室	上久商店 ケント180NA
252	座卓	6	宿泊棟	1～3階	宿泊室	上久商店 ケント150NA
253	座椅子	36	宿泊棟	1～3階	宿泊室	Hikari L型座椅子 L-30
254	ベット・シングル	2	宿泊棟	1階	宿泊室B(しんがい)	無印 #38370031、#37285538、18094844
255	ベットサイドテーブル	1	宿泊棟	1階	宿泊室B(しんがい)	無印 #15892341

※品名の前に◎印が付いている備品は、使用前に動作確認が必要。

資料E 美又温泉 温泉成分揭示事項（温泉成分、適応症・禁忌症及び入浴上の注意）					
成 分			適応症・禁忌症及び入浴上の注意		
1 源泉名	美 又 温 泉		1. 浴用適応症 ・筋肉若しくは関節の慢性的な痛み又はこわばり（関節リウマチ、変形性関節症、腰痛症、神経痛、五十肩、打撲、捻挫などの慢性期） ・運動麻痺における筋肉のこわばり ・冷え症 ・末梢循環障害 ・胃腸機能の低下（胃がもたれる、腸にガスがたまるなど） ・軽症高血圧 ・耐糖能異常（糖尿病） ・軽い高コレステロール血症 ・軽い喘息又は肺気腫 ・痔の痛み ・自律神経不安定症 ・ストレスによる諸症状（睡眠障害、うつ状態など） ・病後回復期 ・疲労回復 ・健康増進 2. 浴用禁忌症 ・病気の活動期（特に熱のあるとき） ・活動性の結核 ・進行した悪性腫瘍又は高度の貧血など身体衰弱の著しい場合 ・少し動くと息苦しくなるような重い心臓又は肺の病気 ・むくみのあるような重い腎臓の病気 ・消化管出血 ・目に見える出血があるとき ・慢性の病気の急性増悪期 3. 入浴上の注意事項 <入浴前の注意> ① 食事の直前、直後及び飲酒後の入浴は避けること。酩酊状態での入浴は特に避けること。 ② 過度の疲労時には身体を休めること。 ③ 運動後30分程度の間は身体を休めること。 ④ 高齢者、子供及び身体の不自由な人は、1人での入浴は避けることが望ましいこと。 ⑤ 浴槽に入る前に、手足から掛け湯をして温度に慣らすとともに、身体を洗い流すこと。 ⑥ 入浴時、特に起床直後の入浴時などは脱水症状等にならないよう、あらかじめコップ一杯程度の水分を補給しておくこと。 <入浴方法> 入浴温度：高齢者、高血圧症若しくは心臓病の人又は脳卒中を経験した人は、42℃以上の高温浴は避けること。 入浴形態：心肺機能の低下している人は、全身浴よりも半身浴又は部分浴が望ましいこと。 入浴回数：入浴開始後数日間は、1日当たり1～2回とし、慣れてきたら2～3回まで増やしてもよいこと。 入浴時間：入浴温度により異なるが、1回当たり、初めは3～10分程度とし、慣れてきたら15～20分程度まで延長してもよいこと。 <入浴中の注意> ① 運動浴を除き、一般に手足を軽く動かす程度にして静かに入浴すること。 ② 浴槽から出る時は、立ちくらみを起こさないようにゆっくり出ること。 ③ めまいが生じ、又は気分が不良となった時は、近くの人に助けを求めつつ浴槽から頭を低い位置に保ってゆっくり出て、横になって回復を待つこと。 <入浴後の注意> ① 身体に付着した温泉成分を温水で洗い流さず、タオルで水分を拭き取り、着衣の上、保温及び30分程度の安静を心がけること（ただし、肌の弱い人は、刺激の強い泉質（例えば酸性泉や硫黄泉等）や必要に応じて塩素消毒等が行われている場合には、温泉成分等を温水で洗い流した方がよいこと。）。 ② 脱水症状等を避けるため、コップ一杯程度の水分を補給すること。 <湯あたり> 温泉療養開始後おおむね3日～1週間前後に、気分不快、不眠若しくは消化器症状等の湯あたり症状又は皮膚炎などが現れることがある。このような状態が現れている間は、入浴を中止するか、又は回数を減らし、このような状態からの回復を待つこと。 <その他> ① 浴槽水の清潔を保つため、浴槽にタオルは入れないこと。 ② 飲用はしないこと。		
2 泉 質	アルカリ性単純温泉 （低張性アルカリ性温泉）				
3 泉 温	源 泉	41.6℃			
	使用位置	℃			
4 温泉の成分	（本水1kg中に含有する成分及び分量）				
陽イオン	分量(mg)	陰イオン			分量(mg)
ナトリウムイオン(Na ⁺)	61.2	ふっ化物イオン(F ⁻)			3.3
カリウムイオン(K ⁺)	0.5	塩化物イオン(Cl ⁻)			20.0
カルシウムイオン(Ca ²⁺)	2.0	水酸化物イオン(OH ⁻)			2.6
		硫酸イオン(SO ₄ ²⁻)			14.9
		炭酸イオン(CO ₃ ²⁻)	45.1		
		メタけい酸水素イオン(HSiO ₃ ⁻)	81.9		
		メタほう酸イオン(BO ₂ ⁻)	0.3		
陽イオン計	63.7	陰イオン計	168.1		
遊離成分					
非解離成分	分量(mg)	溶存ガス成分	分量(mg)		
メタ亜ひ酸(HAsO ₂)	0.0	遊離二酸化炭素(CO ₂)	0.0		
メタけい酸(H ₂ SiO ₃)	0.0	遊離硫化水素(H ₂ S)	0.0		
メタほう酸(HBO ₂)	0.0				
非解離成分計	0.0	溶存ガス成分計	0.0		
溶存物質総計(ガス性のものを除く)			0.23g/kg		
成分総計			0.23g/kg		
その他					
リチウムイオン(Li ⁺)	0.04mg				
ストロンチウムイオン(Sr ²⁺)	0.02mg				
アルミニウムイオン(Al ³⁺)	0.04mg				
臭化物イオン(Br ⁻)	0.05mg				
温泉成分の 分析年月日	平成 25 年 9 月 11 日		適応症・禁忌症決定年月日	平成 27 年 4 月 22 日	
登録分析機関	【名 称】 財団法人 島根県環境保健公社 【登録番号】 島根県第2号		決 定 者	島 根 県	
成分に影響を与える項目					
1 入浴に適した温度に保つため加温しています。 2 衛生管理のため、循環ろ過装置を使用しています。 3 殺菌のため次の薬品を使用しています。【次亜塩素酸ソーダ 低食品S 製造会社 株式会社トクヤマ】					

資料F みまたの市場 販売状況

年度	月	金額
令和元年度	7月	395,030
	8月	426,840
	9月	312,600
	10月	324,120
	11月	435,705
	12月	410,260
	1月	832,960
	2月	446,880
	3月	234,200
	合計	3,818,595

※実績について精査を行っており、募集要項等の配布までに見直します。

改正

平成22年 6 月25日 条例第27号

平成25年12月27日 条例第49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

浜田市美又温泉国民保養センター条例

浜田市美又温泉国民保養センター条例(平成17年浜田市条例第212号)の全部を改正する。

(目的及び設置)

第 1 条 国民の保養及び健康の増進、余暇の効果的な活用と健全なレクリエーション活動の推進を図り、もって住民福祉の向上及び地域産業経済の振興に資するため、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、浜田市美又温泉国民保養センター(以下「保養センター」という。)を浜田市金城町追原32番地1に設置する。

(事業)

第 2 条 保養センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 温泉保養施設の提供
- (2) 宿泊施設及び休養施設の提供
- (3) 集会のための会場の提供
- (4) その他保養センターの設置の目的を達成するため必要な事業

(管理)

第 3 条 保養センターの管理は、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) 保養センターの施設、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) 保養センターの維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、保養センター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

(利用時間等)

第 6 条 保養センターの利用時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 入浴 午前9時から午後8時30分まで
- (2) 宿泊 午後3時から翌日の午前10時まで
- (3) 貸室 午前9時から午後4時まで
- (4) 食堂 午前11時30分から午後2時20分まで及び午後5時30分から午後8時30分まで

2 指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て前項の利用時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

(利用許可)

第 7 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使用をするとき。
 - (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8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。
- (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、保養センター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、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9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10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11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12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13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14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15条 利用者は、施設等の利用を終了したとき、若しくは第8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16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17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、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この条例による改正後の浜田市美又温泉国民保養センター条例（以下「新条例」という。）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。

（経過措置）

3 施行日の前日までに、この条例による改正前の浜田市美又温泉国民保養センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成22年6月25日条例第27号）

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年12月27日条例第49号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（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、浜田市三隅中央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、浜田市体験農園施設条例別表第2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、浜田市農畜産物加工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、浜田市下来原林業協業活動センター条例別表の規定、浜田市漁業集落集会施設条例別表第1及び別表第2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、浜田市地域交流プラザ条例別表の規定、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、浜田市旭温泉公園条例別表の規定、浜田市都市公園条例別表第4の規定、浜田市旭公園運動施設条例別表の規定、浜田市三隅中央公園及び田の浦公園運動施設条例別表第2（利用回数券並びに個人会員及び家族会員に係る部分を除く。）及び別

表第3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、浜田市岡見スポーツセンター条例別表の規定、浜田駅関連施設条例別表の規定並びに弥栄村建設残土処理場設置及び管理に関する条例第6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。

附 則（平成28年7月6日条例第28号抄）

（施行期日）

- この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年7月5日条例第6号抄）

（施行期日）

- 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）
- 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）

- 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11条関係）

美又温泉国民保養センターの利用料金

1 宿泊料金

区分	宿泊料金の範囲
宿泊料金	1人1泊につき 2,200円以上11,000円以下

2 休憩料金及び利用料金

区分	休憩料金及び利用料金の範囲
----	---------------

	4 時間まで	4 時間を超える 1 時間ごとの 加算額
4.5畳 1 室	1,100円以上4,400円以下	110円以上550円以下
6 畳～10畳 1 室 休養ホーム 1 室	2,200円以上5,500円以下	330円以上1,100円以下
24畳 1 室	4,400円以上11,000円以下	550円以上1,650円以下
40畳 1 室	5,500円以上16,500円以下	880円以上2,200円以下
60畳 1 室	7,700円以上22,000円以下	1,100円以上3,300円以下
会議室	3,300円以上11,000円以下	330円以上1,100円以下
大広間	中学生以上 1 人 1 回 313円以上1,047円以下	
	小学生 1 人 1 回 103円以上837円以下	

3 入浴料金

区分	1 回の入浴料金の範囲
大浴場	
大人（中学生以上）	418円以上837円以下
小学生	208円以上418円以下
家族風呂 身障者風呂	1 時間 523円以上4,190円以下

浜田市美又温泉国民保養センター条例施行規則

浜田市美又温泉国民保養センター条例施行規則（平成17年浜田市規則第152号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、浜田市美又温泉国民保養センター条例（平成17年浜田市条例第299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。

（利用料金の減免）

第2条 条例第13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、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1） 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校の児童、生徒、学生若しくは幼児又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に規定する児童福祉施設（都道府県知事の許可を得ていないが、これと同様の目的で設置されたものを含む。）に入所している児童が、教育、文化、観光、保養を目的として浜田市美又温泉国民保養センター（以下「保養センター」という。）の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）を利用するとき 全額（宿泊料金及び入湯料金を除く。）
- （2） 市が主催し、又は共催して利用する場合であって、指定管理者が特に必要があると認めるとき 全額（宿泊料金及び入湯料金を除く。）
- （3） 市民で組織する団体が会合するために利用する場合であって、当該団体が減免を希望するとき 利用料金の2分の1の額（宿泊料金及び入湯料金を除く。）
- （4） 前3号のほか指定管理者が特に必要があると認めるとき その都度指定管理者が定める額

（利用に係る事故の責任）

第3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。

（係員の立入り）

第4条 保養センターの係員は、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。

（利用状況等の報告）

第5条 指定管理者は、毎月の保養センターの利用状況、管理状況その他市長が必要と認める書類を作成し、当該月の翌月末までに市長に報告しなければならない。

（その他）

第6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

この規則は、平成18年4月1日から施行する。