

浜田市ふるさと体験村施設 指定管理者募集関係書類

浜田市ふるさと体験村施設指定管理者募集要項

・・・P1～P32

浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書

・・・P33～P56

浜田市ふるさと体験村施設条例及び同条例施行規則

・・・P57～P66

令和2年4月

浜田市 弥栄支所 産業建設課

白 紙

浜田市ふるさと体験村施設
指定管理者募集要項

令和2年4月

浜田市 弥栄支所産業建設課

目 次

第 1	施設の概要	3
第 2	指定期間	3
第 3	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	3
第 4	経理に関する事項	3
第 5	リスク・責任分担に関する事項	6
第 6	モニタリングに関する事項	8
第 7	指定までのスケジュール	8
第 8	応募資格に関する事項	9
第 9	募集・応募に関する事項	10
第 10	選定・協定締結に関する事項	11
第 11	添付資料	16
第 12	お問い合わせ先	16

第 1 施設の概要

ア 名称	浜田市ふるさと体験村施設
イ 所在地	島根県浜田市弥栄町三里ハ 257 番地 4 ほか（資料 1、資料 2 参照）
ウ 開設年月	平成 3 年 3 月
エ 面積	敷地面積 37,580.00 m ² 延床面積 2,167.53 m ²
オ 施設内容	※令和 2 年 4 月 16 日修正 浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書 34 ページ 第 1 基本事項「2 施設の概要【施設内容及び施設ごとの維持管理の考え方】」のとおり (21 ページ資料 3 参照)

第 2 指定期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで（3 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及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市ふるさと体験村施設条例（平成 17 年条例第 289 号。以下「条例」という。）第 3 条に掲げる事業等に関する業務及び第 5 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、別冊「浜田市ふるさと体験村施設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。

※ 仕様書において、指定管理者は、年間最低 6 か月間は施設を営業するよう定めていますが、資料 6（「浜田市ふるさと体験村施設 収支想定」）では、春夏の 6 か月間の営業を想定しています。

第 4 経理に関する事項

1 事業収支に関する考え方

浜田市ふるさと体験村施設では、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。（資料 6 参照）

2 指定管理料

申請者の提案額が指定管理料の額となりますので、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。ただし、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。

上限額 = 28,407,000 円（消費税等 10%含む）

〈年度別の内訳〉 令和3年度 9,469,000 円

令和4年度 9,469,000 円

令和5年度 9,469,000 円

※消費税等とは、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）による地方消費税をいいます。

なお、3か年の合計金額28,407,000円を超える提案を行った申請者は失格とします。指定期間中の消費税等は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。

3 施設運営収入

(1) 利用料金

ア 利用料金は、市が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扱います。

ウ 規則等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。

(2) 事業収入

条例第3条に掲げる事業等に係る収入は、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。

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人件費、光熱水費、委託料（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 500,000 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 100,000 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。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由にあるものは、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、利用料金収入及び事業収入により購入した備品については市の所有となります。

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	○	

項目	内容	負担者	
		市	指 定 管理者
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負担		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、機器等の施設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、浜田市ふるさと体験村施設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。

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2年5月13日修正

令和2年4月10日（金）～	募集要項配布期間（～6月15日（月））
令和2年6月8日（月）	現地説明会申込書提出期限
令和2年6月8日（月）	申請関係質問書提出期限
令和2年6月15日（月）	申請書類提出期限
令和2年7月16日（木）予定	指定管理者選定委員会による面接審査
令和2年7月中旬	指定管理者の候補者選定結果通知
令和2年7月中旬～	仮協定締結に係る協議
令和2年8月中旬	仮協定の締結
令和2年9月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知
指定日～令和3年3月	業務引継ぎ
令和3年4月1日（木）	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、安全かつ円滑に浜田市ふるさと体験村施設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）
- (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。

※令和2年5月13日修正

- (1) 配布期間 令和2年4月10日（金）から令和2年6月15日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 配布場所 浜田市 弥栄支所 産業建設課

※市ホームページ（<http://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。

※令和2年5月13日修正

- (1) 受付期間 令和2年4月10日（金）から令和2年6月8日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 申込方法 現地説明会申込書（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 弥栄支所 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。

※令和2年5月13日修正

- (1) 受付期間 令和2年4月10日（金）から令和2年6月8日（月）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12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 弥栄支所 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、指定管理業務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 弥栄支所 産業建設課（浜田市弥栄支所1階）
〒697-1211 浜田市弥栄町長安本郷542番地1
電話：0855-48-2112 ファクシミリ：0855-48-2524
電子メール：y-sangyou@city.hamada.lg.jp

■業務時間 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 浜田市ふるさと体験村施設管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ 浜田市ふるさと体験村施設管理運営に係る収支計画書	様式第3号
エ 浜田市ふるさと体験村施設における自主事業提案書 ※提案する場合のみ提出	様式第4号
オ 宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第5号
カ 団体概要書	様式第6号
キ 役員名簿 ※令和2年6月8日修正	様式第7号
ク 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	
ケ 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）	
コ 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。	
サ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（様式「その3の3」） ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書 ※令和2年4月16日修正	
シ 都道府県税に未納がないことの証明書 ※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 ※令和2年4月16日修正	
ス 主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税に未納がないことの証明書（浜田市税が課税されている団体等を除く。） ※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	
セ 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。 加入義務がない場合は、その届出書	様式第8号
ソ 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。 加入義務がない場合は、その届出書	様式第8号
タ 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「オ」から「ソ」までの書類を提出してください。	様式第9号 様式第10号

※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すが、いずれも複写で構いません。

※2 新設団体の場合は、追加資料の提出を求めています。

(2) 提出部数 1部

※1 提出書類はア～タの順に並べ、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 弥栄支所 産業建設課

※弥栄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。

※令和2年5月13日修正

(4) 提出期限 令和2年6月15日（月）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及び追加は、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ています。

(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14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。）を弥栄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、弥栄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	5点満点	10点満点	20点満点	30点満点
特に優れている	5点	10点	20点	30点
優れている	4点	8点	16点	24点
普通	3点	6点	12点	18点
やや劣る	2点	4点	8点	12点
劣る	1点	2点	4点	6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 ◆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。	20 点
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。	5 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。 ◆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。 ◆体験交流事業は、弥栄地域と連携し、集客に繋がる魅力的な計画となっているか。	30 点
4	施設の管理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。 ◆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。 ◆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。	20 点
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。 ◆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。 ◆管理運営の準備計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	5 点
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。 ◆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。	10 点
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。 ◆指定管理料の提案額	10 点
合 計		100 点

2 面接審査

- (1) 面接審査は、令和 2 年 7 月 16 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、弥栄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 13 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 2 年 8 月中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 2 年 9 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 2 年 9 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）、市から受けることになります。

7 施設再開に伴う施設の修繕

平成 30 年 10 月から施設を休止していたことに伴い、市は、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間に、必要に応じて施設修繕を行います。ただし、市が行う修繕の対象となる施設は、浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書 34 ページ第 1 基本事項「2 施設の概要【施設内容及び施設ごとの維持管理の考え方】」の表中、維持管理の範囲を「通常」としている施設です。

8 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、指定しないことがあります。
 - 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、若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の適正を期する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を継続することが適当でないとき。

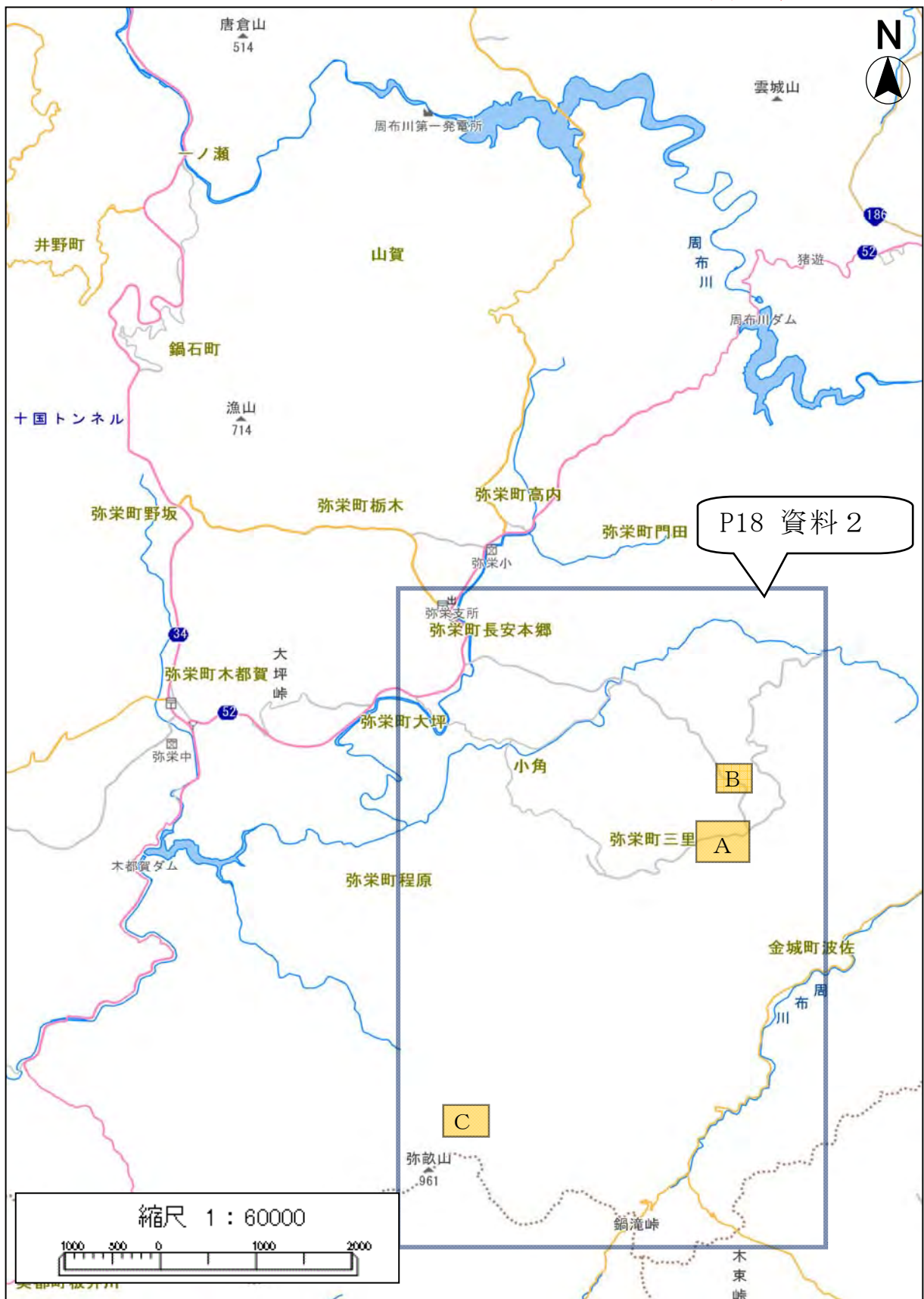
第 1 1 添付資料

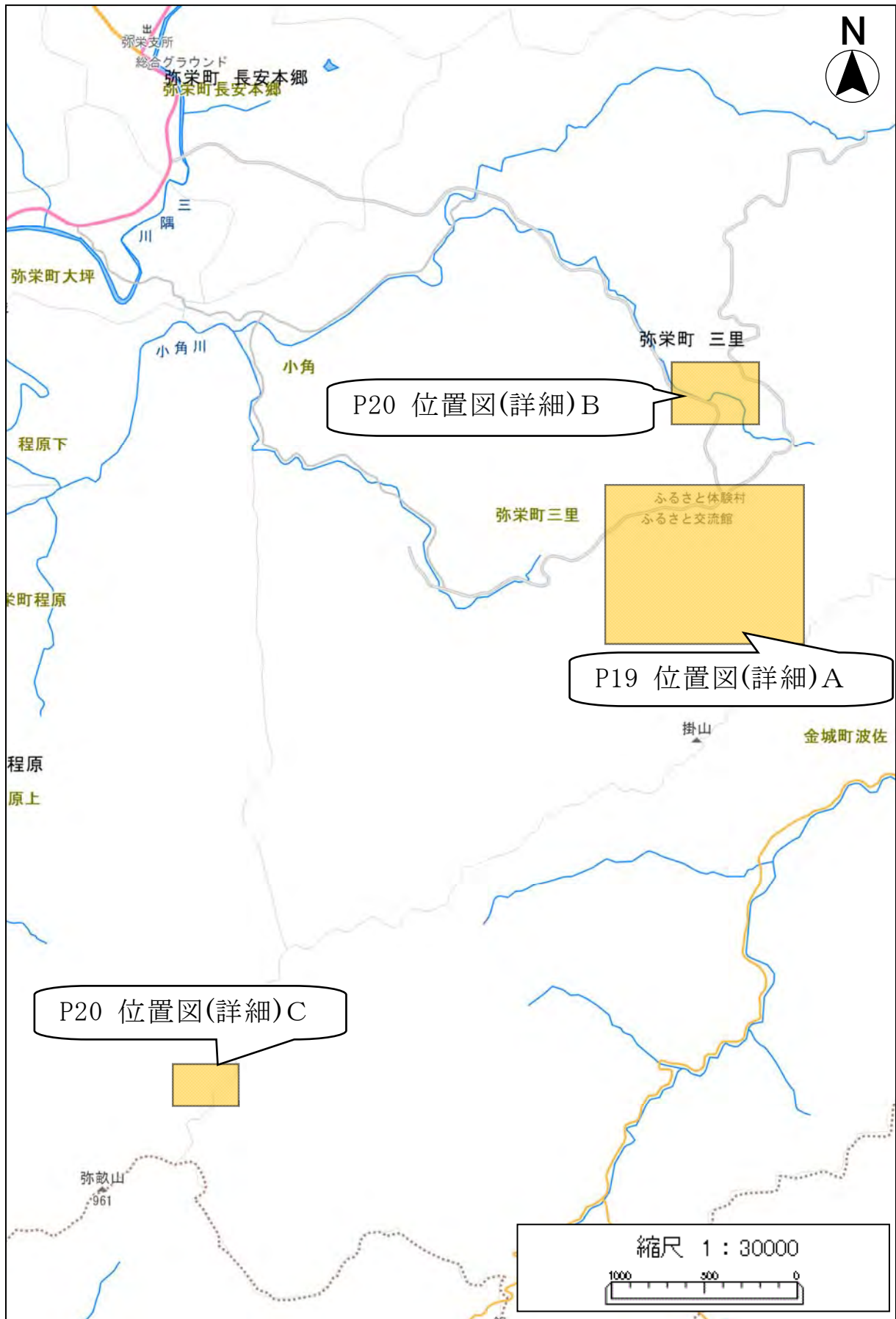
- (1) 浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書 (35 ページ～56 ページ)
- (2) 浜田市ふるさと体験村施設指定管理者指定申請様式集 (別冊)
- (3) 浜田市ふるさと体験村施設設置条例及び同条例施行規則 (57 ページ～66 ページ)
- (4) 浜田市ふるさと体験村施設位置図 (資料 1、資料 2)
- (5) 浜田市ふるさと体験村施設平面図 (資料 3)
- (6) 浜田市ふるさと体験村施設参考画像 (資料 4)
- (7) 浜田市ふるさと体験村施設利用実績 (資料 5)
- (8) 浜田市ふるさと体験村施設収支想定 (資料 6)

※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。

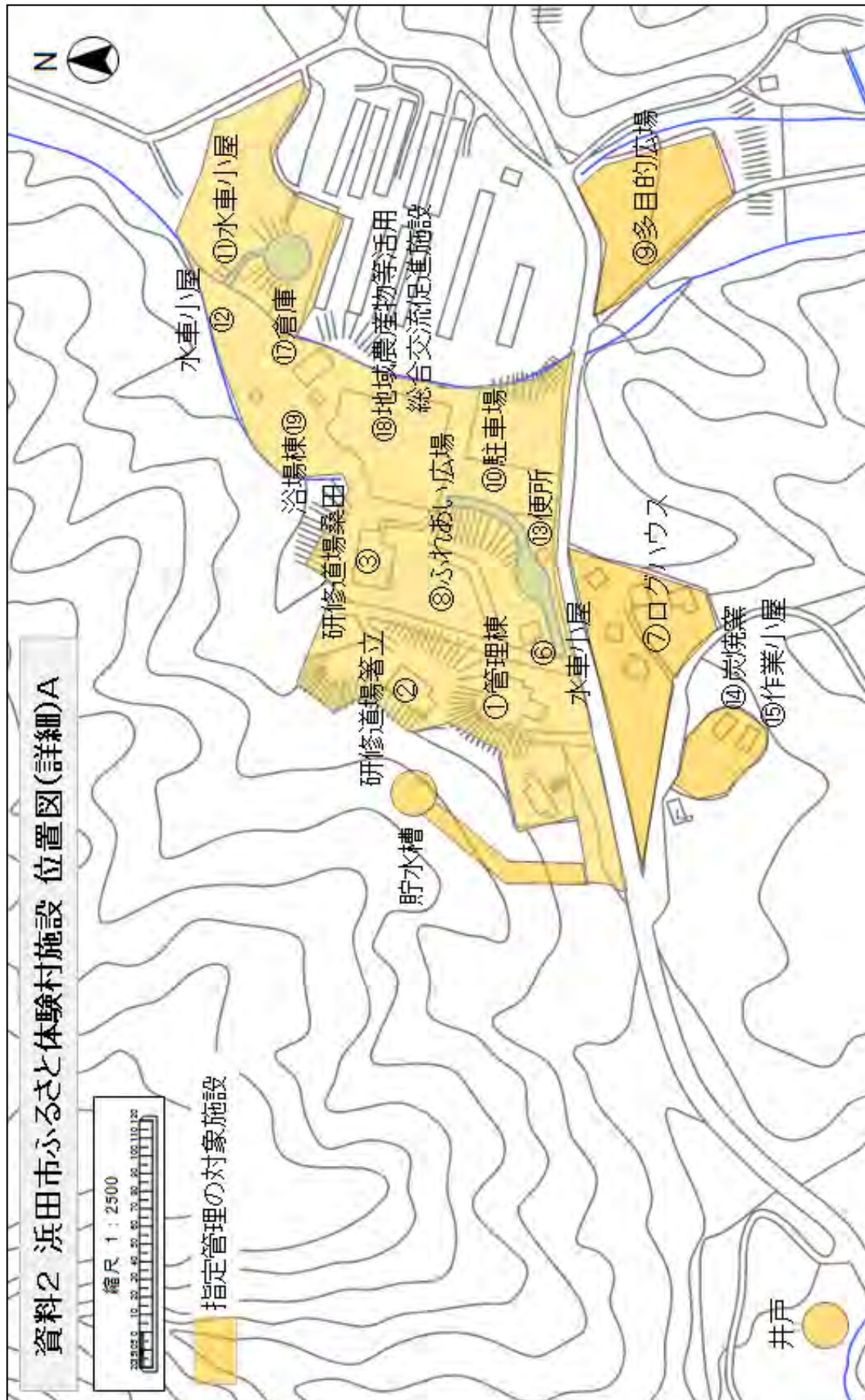
第 1 2 お問い合わせ先

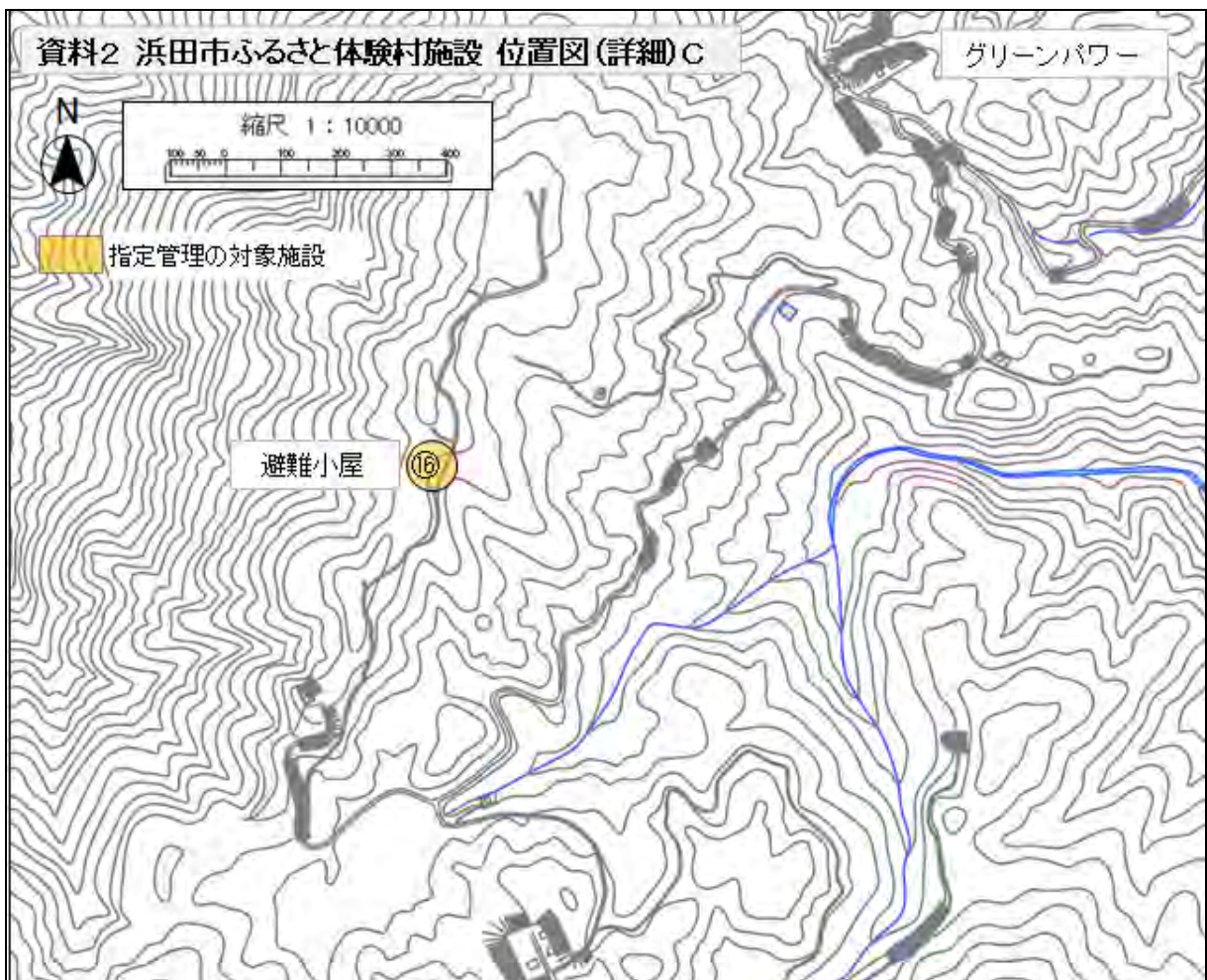
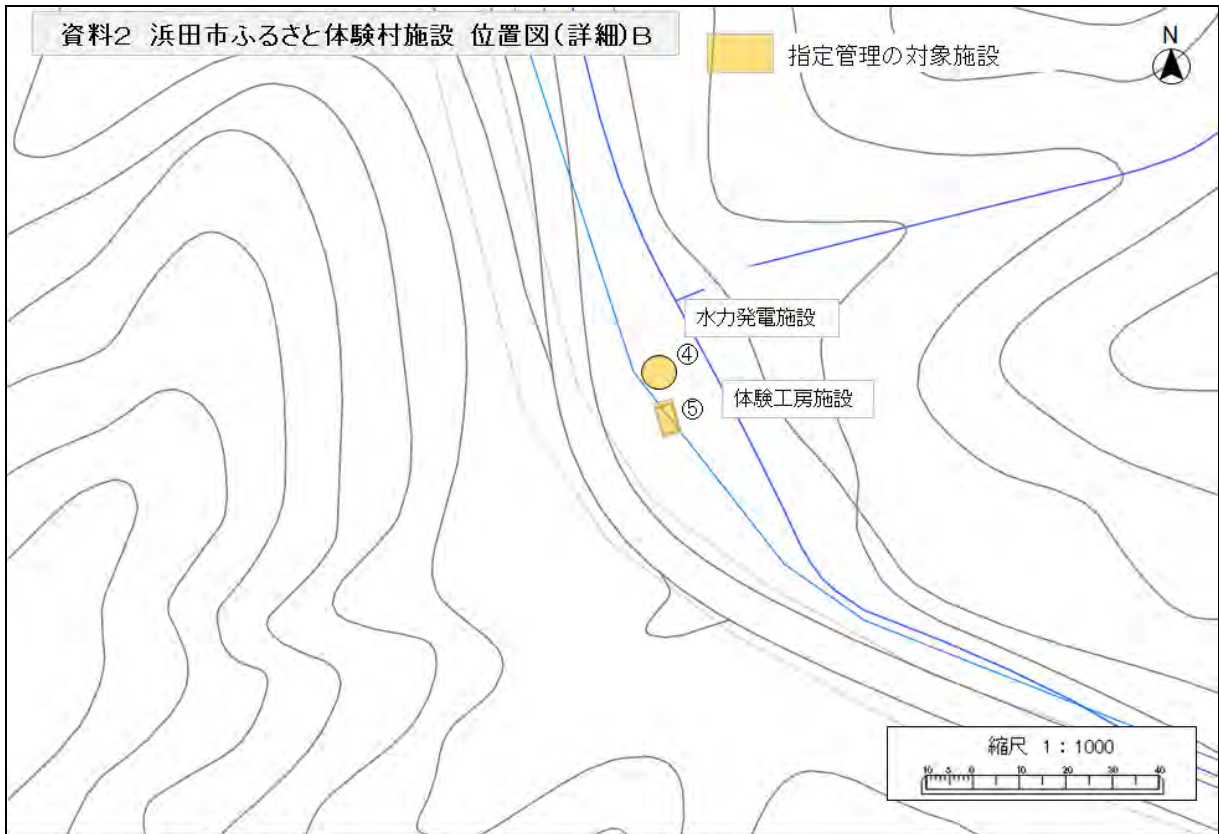
浜田市弥栄支所産業建設課 (浜田市弥栄支所 1 階)
産業振興係 担当：小寺
〒697-1211 島根県浜田市弥栄町長安本郷 542 番地 1
電話 0855-48-2112
ファクシミリ 0855-48-2524
電子メール y-sangyou@city.hamada.lg.jp



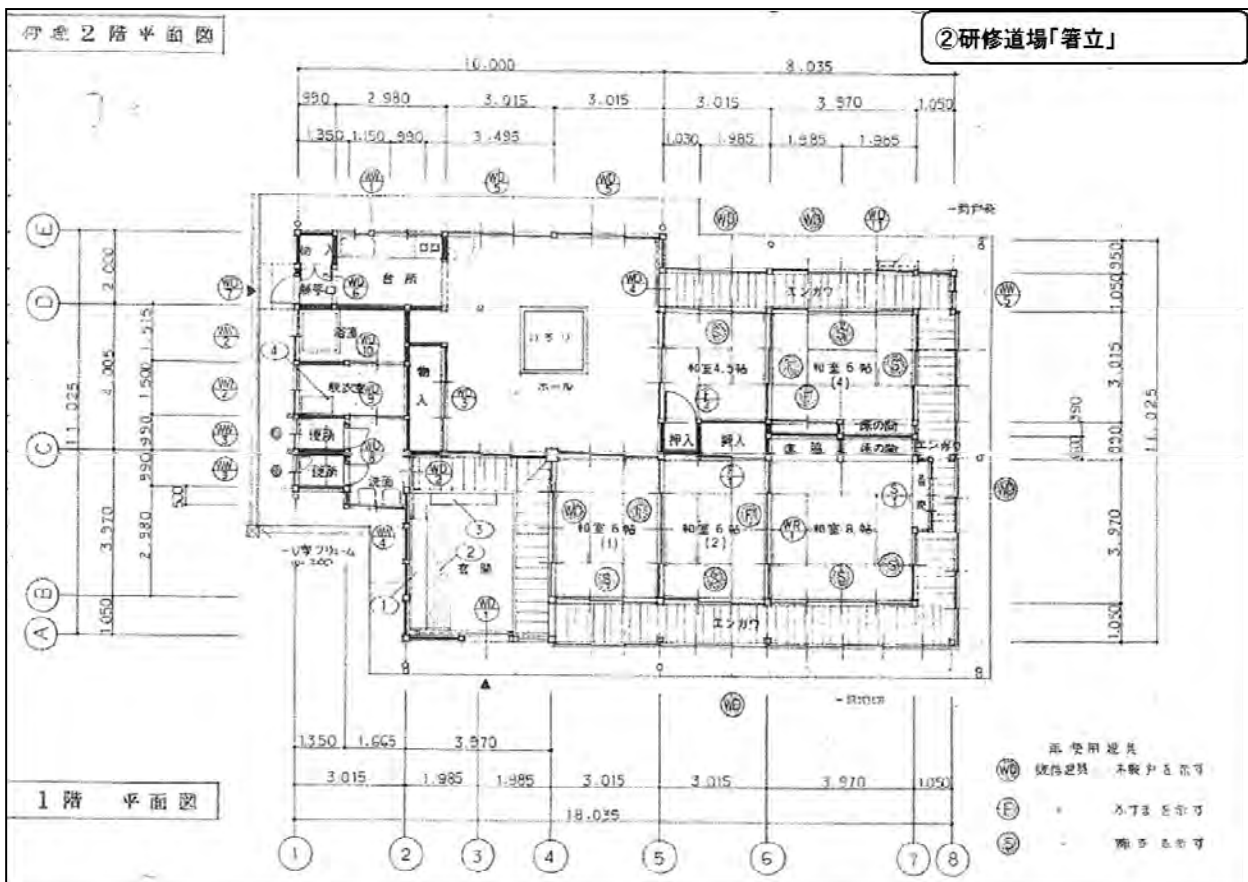
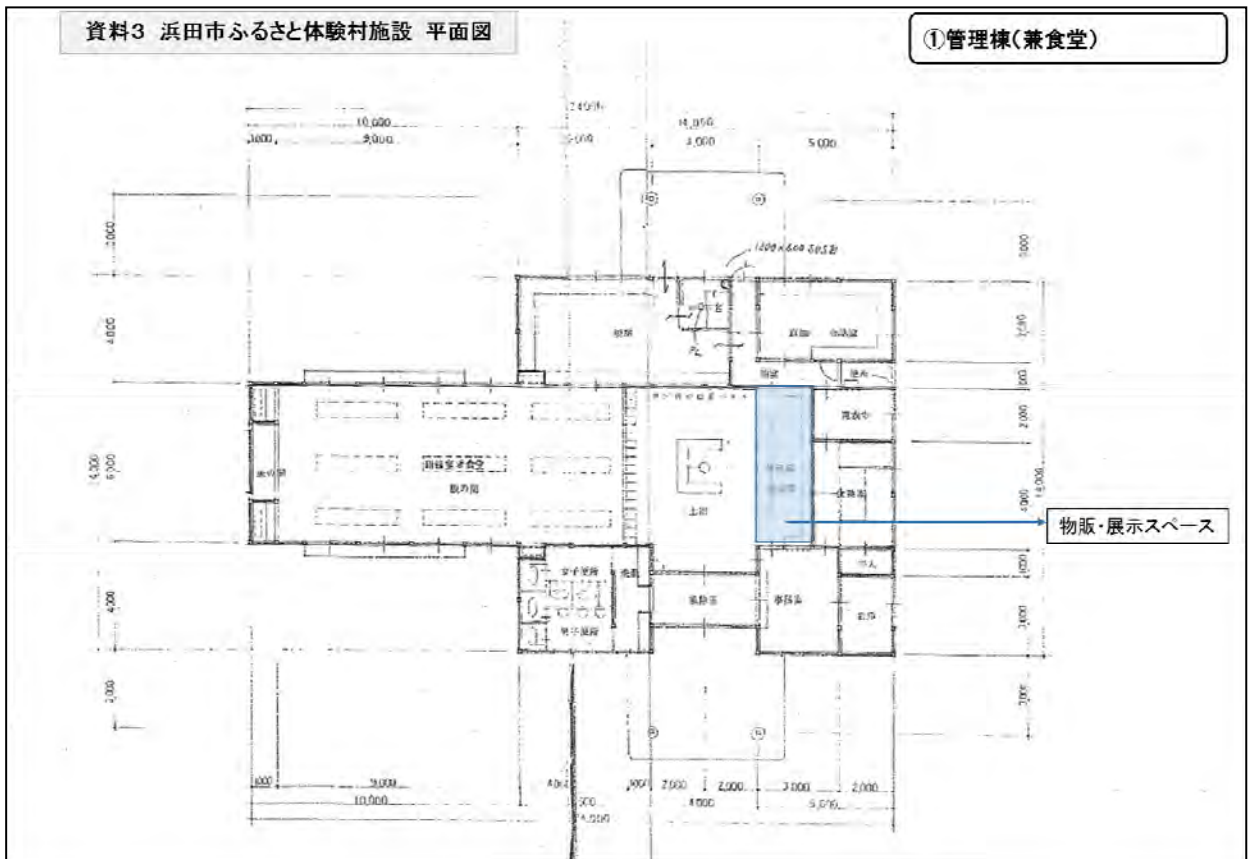


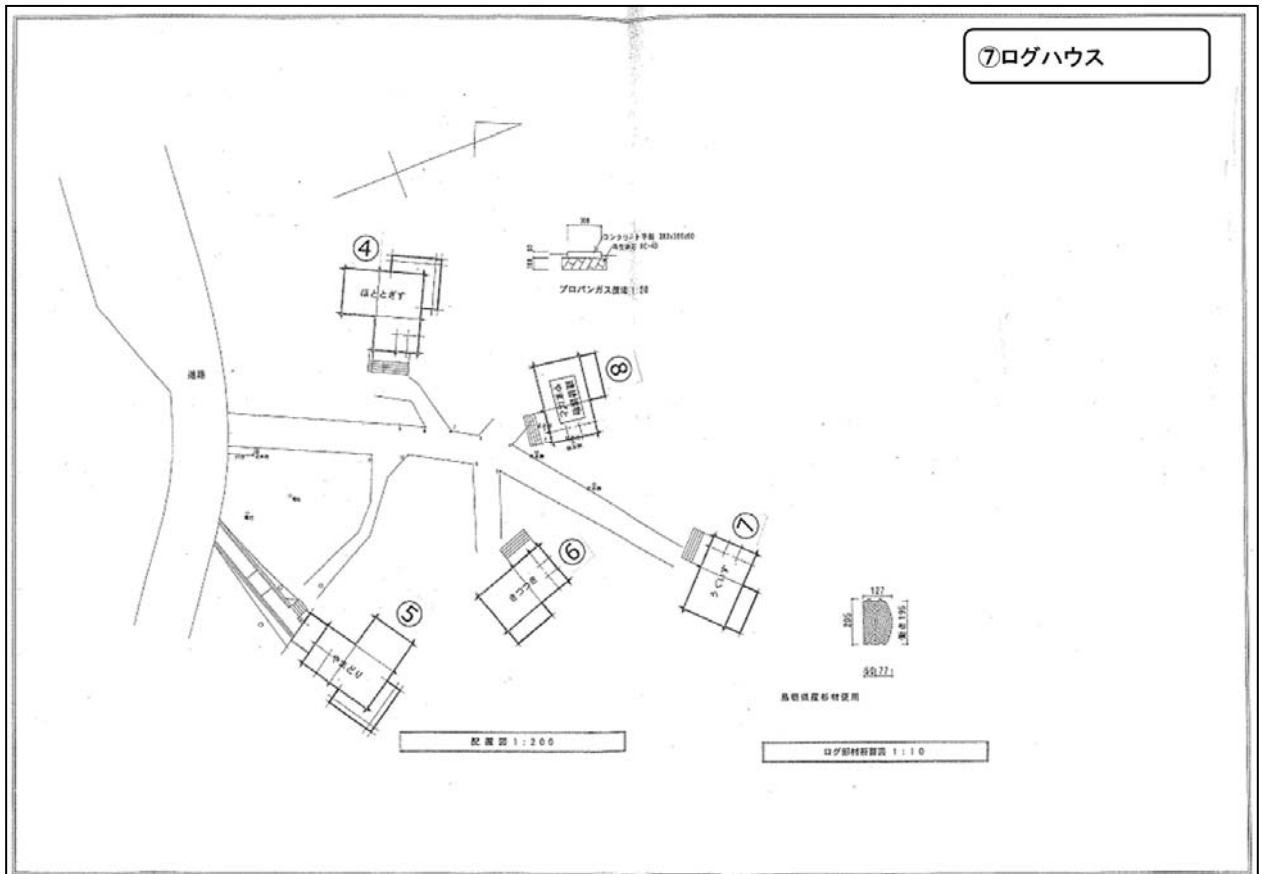
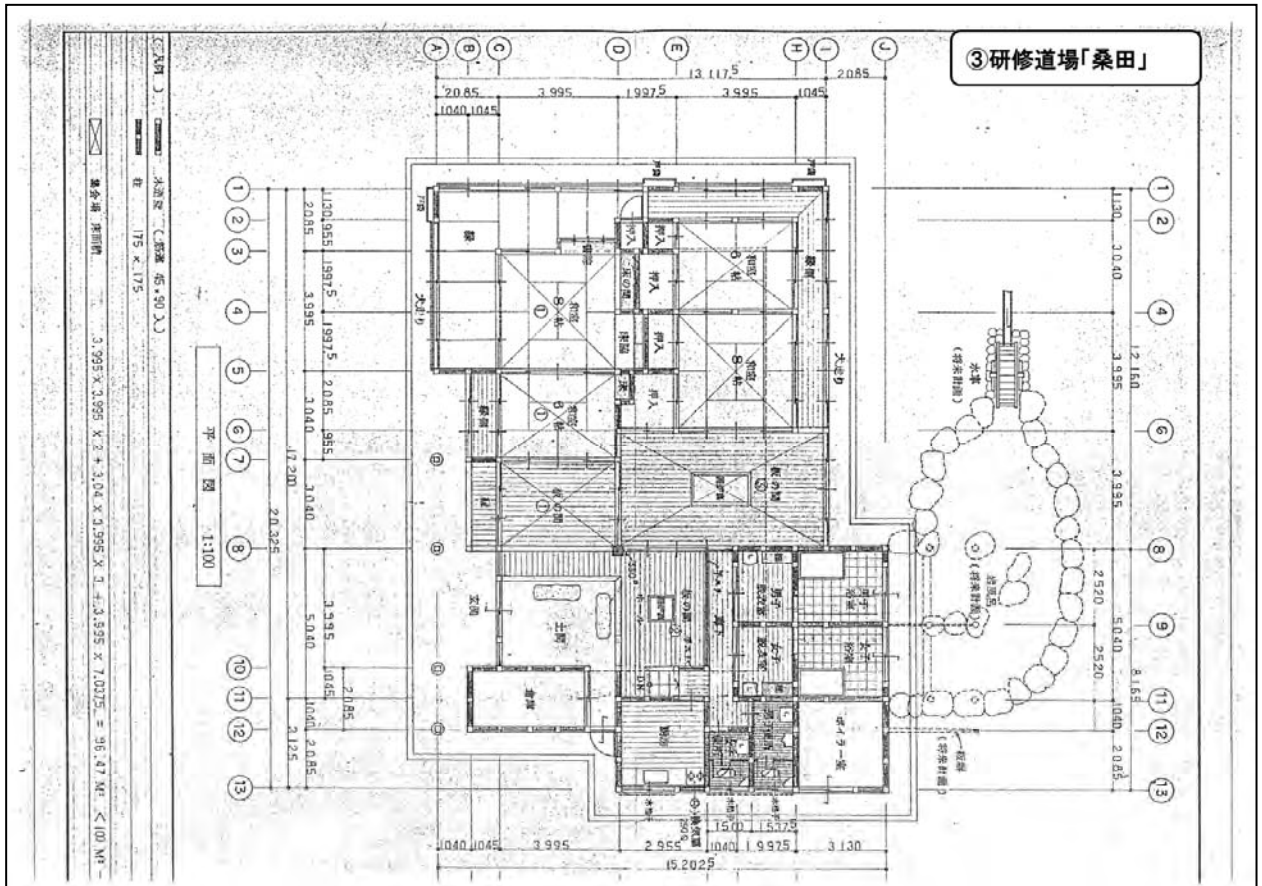
浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書 34 ページ及び 35 ページの【施設内容及び施設ごとの維持管理の考え方】における施設番号 (①～⑱) と本資料の項番 (①～⑱) は対応しています。

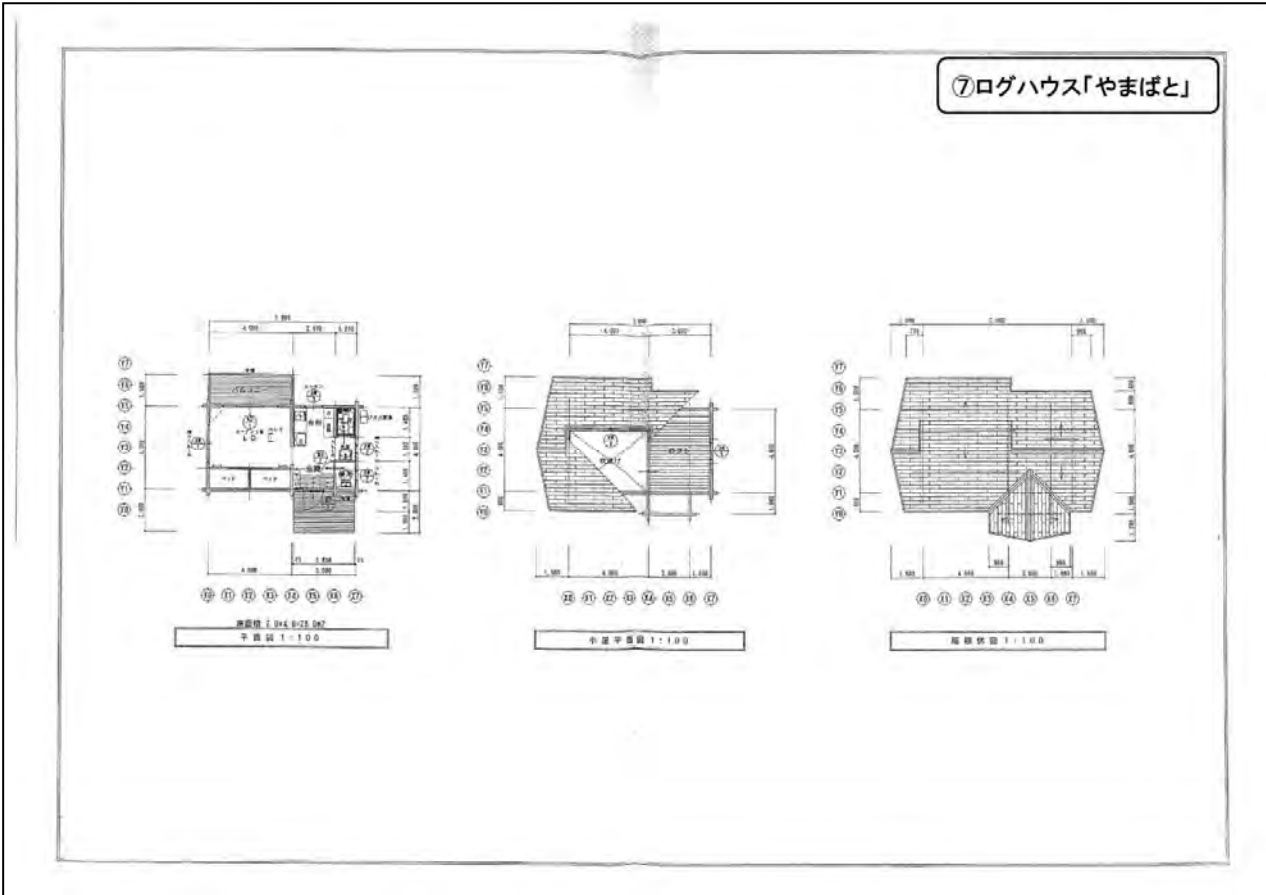
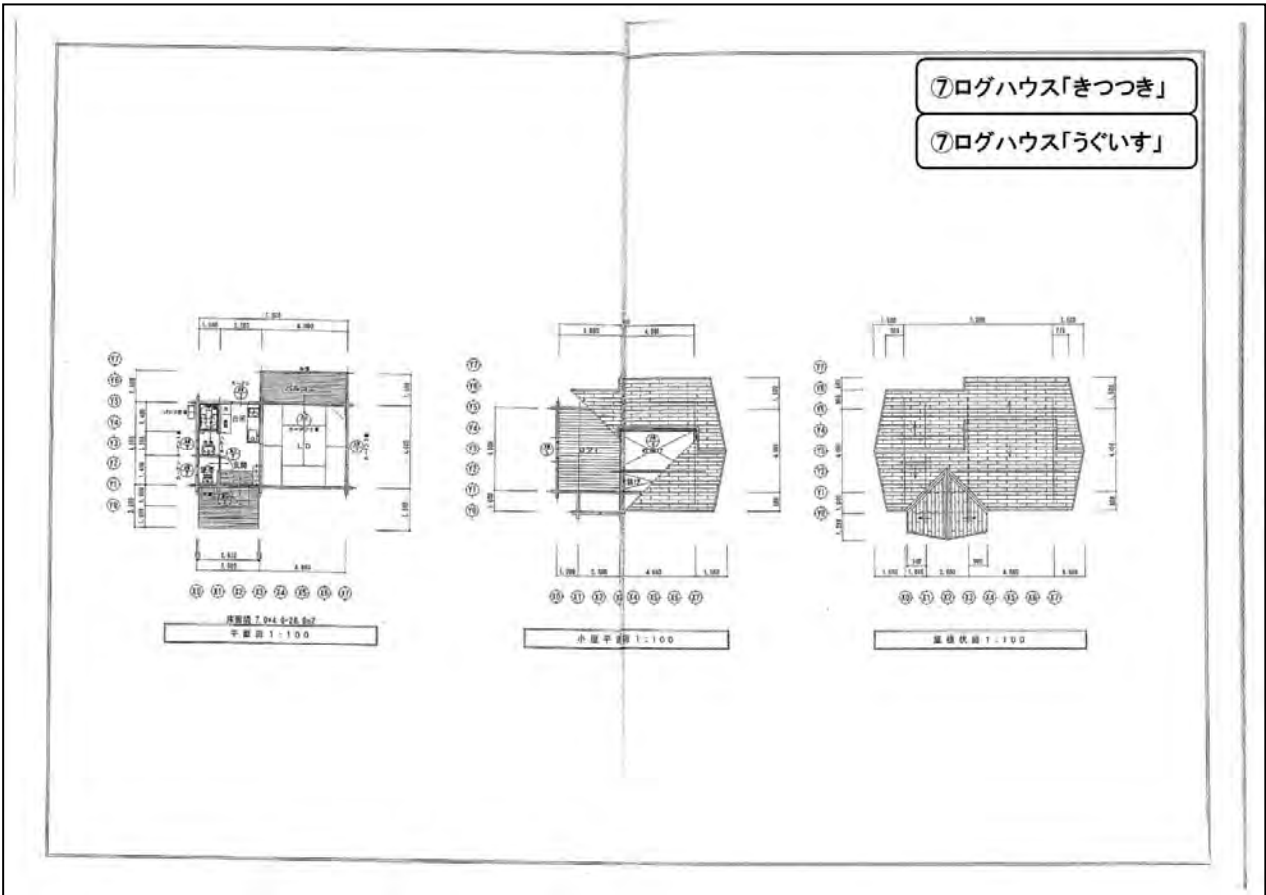


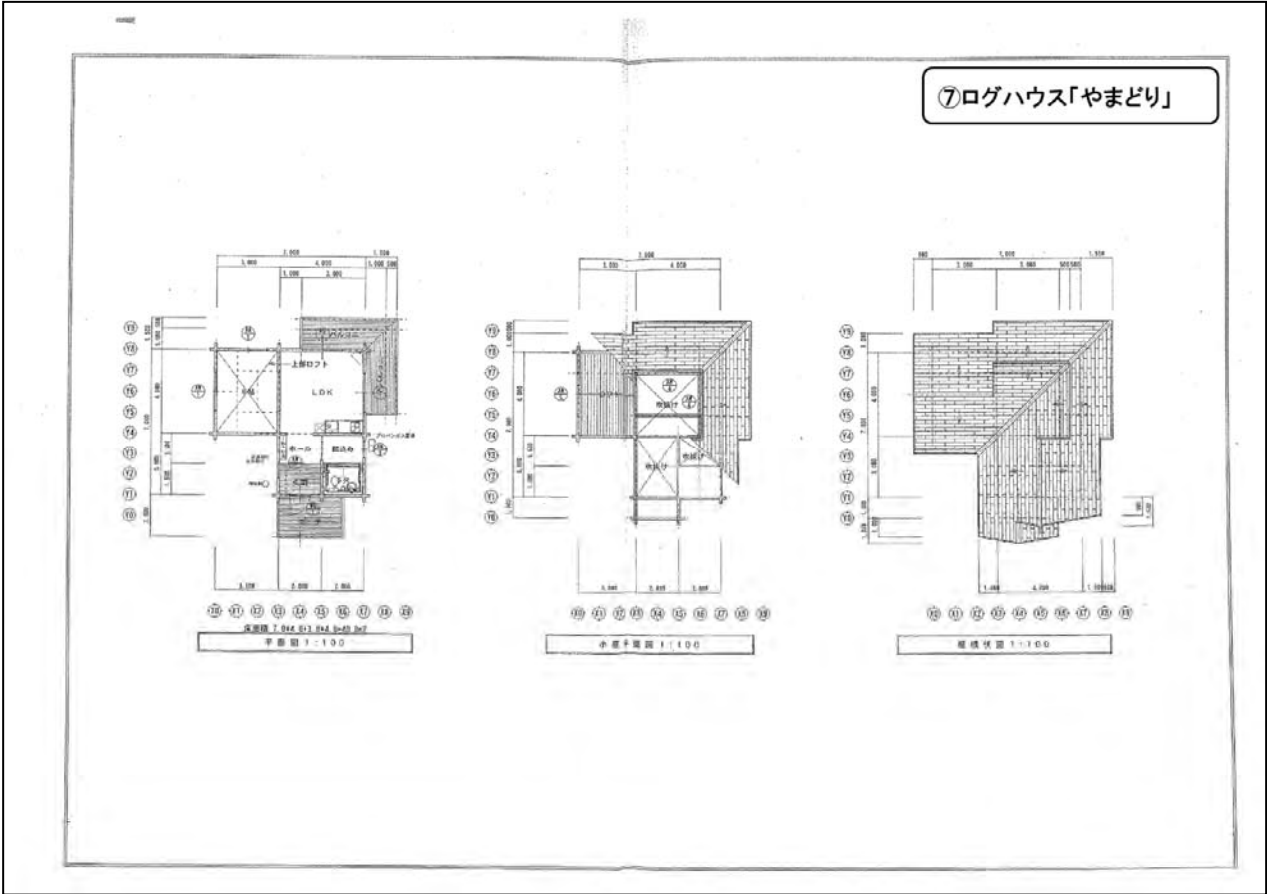
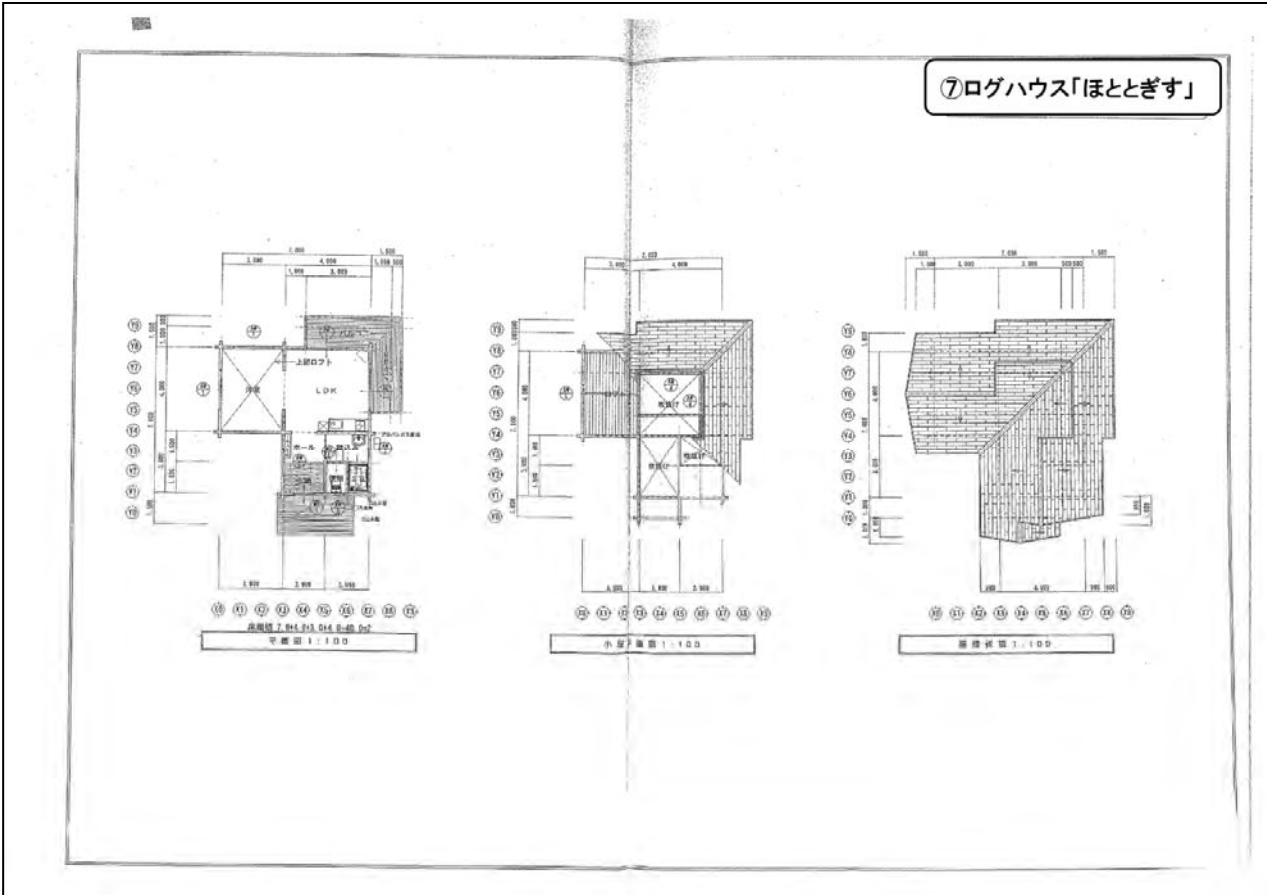


資料3 浜田市ふるさと体験村施設平面図 ※現間取図









資料 4 浜田市ふるさと体験村施設参考画像

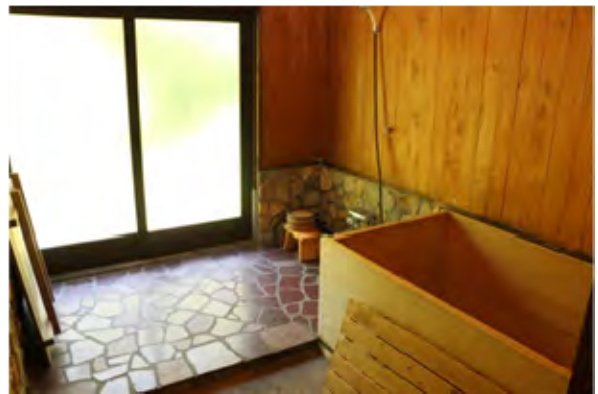
① 管理棟 (里山/味の里)



② 宿泊棟_古民家_簀立

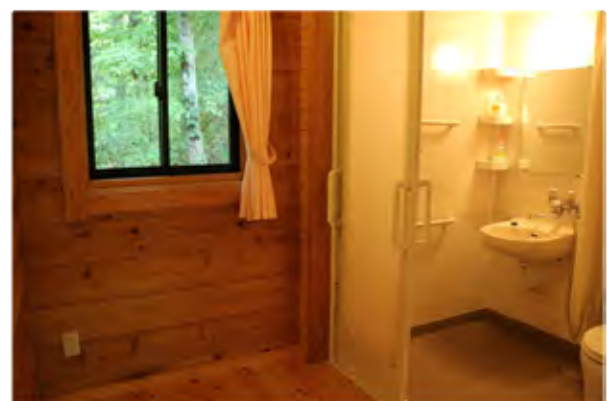
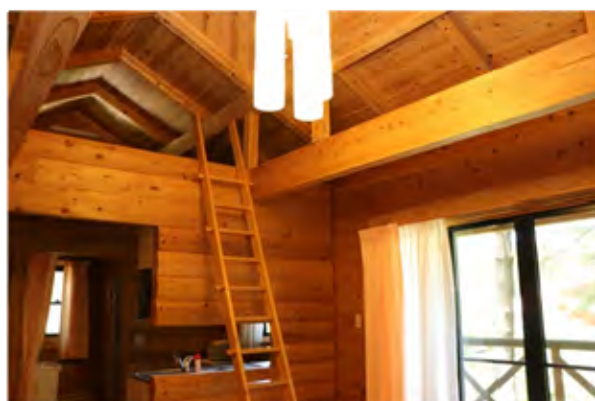


③ 宿泊棟_古民家_桑田



⑦ 宿泊棟_ログハウス_ほととぎす、やまどり (8人用)

宿泊棟_ログハウス_きつつき、うぐいす、やまばと (6人用)





⑧ ふれあい広場



⑩ 駐車場



⑬ 便所



⑰ 倉庫



資料5 浜田市ふるさと体験村施設利用実績

〔平成30年度〕 ※市直営(4~9月)														
内訳	内 容	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
利用者数(人)	宿泊	31	109	39	97	351	94							721
	休憩	11	0	0	9	18	50							88
	研修室	10	90	59	99	105	11							374
	実習室	0	0	0	6	14	0							20
	BBQハウス	21	31	4	29	120	37							242
	入浴	49	121											170
	その他(食堂利用含む)	323	354	238	258	971	136							2,280
合 計		445	705	340	498	1,579	328	0	0	0	0	0	0	3,895
売上(千円)	施設収入	109	456	133	383	1,356	279							2,716
	イベント収入	43	108	31	84	396	62							724
	特産品収入	0	1	0	0	2	0							3
	食堂収入	317	815	547	574	1,004	340							3,597
	どぶろく収入	0	0	0	0	0	0							0
	合 計		469	1,380	711	1,041	2,758	681	0	0	0	0	0	0
〔平成29年度〕														
内訳	内 容	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
利用者数(人)	宿泊	125	183	166	313	573	239	178	78	58	51	54	160	2,178
	休憩	31	79	78	0	61	77	92	118	26	9	26	21	618
	研修室	204	249	221	272	415	335	682	108	198	156	87	320	3,247
	実習室	51	54	28	93	67	13	81	115	72	33	14	55	676
	BBQハウス	9	4	65	95	111	16	21	0	0	0	0	0	321
	入浴	138	271	205	153	349	166	398	205	181	158	64	0	2,288
	その他(食堂利用含む)	567	2,686	568	970	717	477	582	432	384	266	178	267	8,094
合 計		1,125	3,526	1,331	1,896	2,293	1,323	2,034	1,056	919	673	423	823	17,422
売上(千円)	施設収入	444	678	507	1,041	1,518	1,365	1,034	340	337	177	172	446	8,059
	イベント収入	125	573	138	285	276	258	172	171	147	98	21	75	2,339
	特産品収入	126	272	245	102	203	234	428	260	254	125	78	92	2,419
	食堂収入	1,187	1,478	1,745	1,631	1,593	1,758	1,962	1,156	1,531	1,081	696	973	16,791
	どぶろく収入	379	776	383	297	386	253	376	368	519	752	158	488	5,135
	合 計		2,261	3,777	3,018	3,356	3,976	3,868	3,972	2,295	2,788	2,233	1,125	2,074
〔平成28年度〕														
内訳	内 容	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
利用者数(人)	宿泊	104	219	247	410	432	243	168	70	88	65	60	141	2,247
	休憩	47	139	30	143	0	96	121	0	88	11	6	120	801
	研修室	94	283	184	701	259	189	447	125	240	183	39	206	2,950
	実習室	67	148	50	263	145	64	81	103	30	69	40	129	1,189
	BBQハウス	14	9	34	125	38	9	40	0	0	0	0	0	269
	入浴	249	506	295	356	487	315	273	70	208	318	196	197	3,470
	その他(食堂利用含む)	639	1,714	755	1,096	1,032	724	1,124	574	627	539	383	544	9,751
合 計		1,214	3,018	1,595	3,094	2,393	1,640	2,254	942	1,281	1,185	724	1,337	20,677
売上(千円)	施設収入	381	867	633	1,380	1,411	928	651	229	455	364	317	556	8,172
	イベント収入	155	265	178	788	543	454	291	69	115	146	33	407	3,444
	特産品収入	327	301	160	133	264	169	151	352	632	165	179	482	3,315
	食堂収入	1,398	2,418	1,771	2,402	1,847	1,625	2,187	1,416	2,063	1,539	707	2,804	22,177
	どぶろく収入	493	437	250	210	301	337	373	295	577	597	207	590	4,667
	合 計		2,754	4,288	2,992	4,913	4,366	3,513	3,653	2,361	3,842	2,811	1,443	4,839
〔平成27年度〕														
内訳	内 容	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
利用者数(人)	宿泊	64	307	263	573	522	319	202	131	64	71	39	48	2,603
	休憩	81	138	60	144	23	102	79	10	42	38	25	61	803
	研修室	161	288	175	697	316	370	306	322	227	248	101	214	3,425
	実習室	6	77	92	347	173	66	36	35	41	86	74	39	1,072
	BBQハウス	0	137	33	185	177	55	2	22	0	0	0	0	611
	入浴	303	435	327	303	435	326	273	320	296	341	299	218	3,876
	その他(食堂利用含む)	974	2,872	888	1,335	1,321	1,143	963	1,309	715	652	636	638	13,446
合 計		1,589	4,254	1,838	3,584	2,967	2,381	1,861	2,149	1,385	1,436	1,174	1,218	25,836
売上(千円)	施設収入	279	996	855	1,683	1,821	1,184	751	600	328	358	225	281	9,361
	イベント収入	229	693	158	928	373	485	113	138	162	271	53	695	4,298
	特産品収入	181	280	200	194	276	337	338	328	198	158	375	878	3,743
	食堂収入	1,788	1,838	2,047	2,437	2,166	2,094	2,012	1,905	1,452	1,631	1,099	2,096	22,565
	どぶろく収入	354	396	283	273	437	430	432	450	539	489	235	555	4,873
	合 計		2,831	4,203	3,543	5,515	5,073	4,530	3,646	3,421	2,679	2,907	1,987	4,505

資料6 浜田市ふるさと体験村施設 収支想定

◆収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明	営業：春夏	休業：秋冬	公益事業
利用料金（宿泊事業）	4,551,250	研修道場（古民家） 4,400円×650人＝2,860千円 ログハウス 2,750円×615人＝1,691千円	4,551,250	0	0
指定管理料	9,468,424	公益事業管理費の積算額	6,936,528	2,531,896	9,468,424
事業収入	504,000		504,000	0	399,000
体験交流事業	399,000	3,800円×15人×7回	399,000	0	399,000
農林産物等の販売事業	105,000	1,500円×10人×7回	105,000	0	0
収入計	14,523,674		11,991,778	2,531,896	9,867,424

◆支出の部

(単位：円)

項目	金額	説明	営業：春夏	休業：秋冬	公益事業
事業費支出	472,500		472,500	0	399,000
事業費	472,500		472,500	0	399,000
体験交流事業	399,000	(材料費39,000円＋講師料18,000円)×7回	399,000	0	399,000
農林産物等の販売事業	73,500	原価率70%	73,500	0	0
管理費支出	14,016,853		11,460,957	2,555,896	9,468,424
人件費	6,567,683		5,185,047	1,382,636	4,154,904
正規従業員（支配人）	4,154,904	正規職員 1人 (給料手当、法定福利費、賞与)	2,772,268	1,382,636	4,154,904
パート（受付・清掃 古民家）	1,191,491	パート (給料手当、法定福利費)	1,191,491	0	0
パート（受付・清掃 ログハウス）	565,082	パート (給料手当、法定福利費)	565,082	0	0
パート（宿直）	656,206	パート (給料手当、法定福利費)	656,206	0	0
事務費	7,449,170		6,275,910	1,173,260	5,313,520
燃料費	30,000	業務車両ガソリン代 (軽バン1台)	30,000	0	0
修繕費	500,000	緊急的な修繕	500,000	0	500,000
委託料	2,550,040	飲料貯水槽清掃 145,200円×1回 浄化槽維持 139,920円 塩素濃度測定 20,000円×6月 草刈(維持管理の範囲「通常」) 163,000円×8回	1,709,120	0	1,709,120
		浄化槽維持：139,920円 塩素濃度測定：20,000円×6月 草刈(維持管理の範囲「通常」) 163,000円×2回	0	585,920	585,920
		草刈(維持管理の範囲「通常」以外)	255,000	0	0
広告宣伝費	200,000	施設パンフレット、チラシ印刷	200,000	0	0
通信運搬費	129,000	電話料 営業月 16,500円×6月 非営業月 5,000円×6月	99,000	30,000	129,000
消耗什器備品費	200,000	BBQコンロ、IH、掃除機	200,000	0	200,000
消耗品費	270,000	タオル、清掃用品等	270,000	0	0

項目	金額	説明	営業：春夏	休業：秋冬	公益事業
借上料・テレビ等視聴料	551,523	電話機 3,500 円×12 月 CATV 営業月 16,720 円×6 月 非営業月 2,090 円×6 月 インターネット 3,300 円×12 月 NHK 受信料 (8 台×12 月) 14,814 円×1+7,407 円×7	207,783	53,340	261,123
		AED、軽バン、PC セキュリティ、複写機、POS レジ	290,400	0	0
電気料金	1,206,000	基本料金 (※宿泊施設、管理棟のみ)	240,000	240,000	480,000
		従量料金 (トイレ浄化槽)	120,000	120,000	240,000
		従量料金 (その他)	480,000	6,000	0
ガス料金	438,000	基本料金 (※宿泊施設、管理棟のみ)	120,000	120,000	240,000
		従量料金	180,000	18,000	0
メンテナンス・保守料	968,357	浄水検査：651,557 円 浄化槽法定検査：11,000 円 防火対象物点検(宿泊施設・管理棟のみ) 305,800 円	968,357	0	968,357
清掃費	316,250	シーツ (枕、掛、敷) クリーニング (※1,265 人分)	316,250	0	0
印刷製本費	90,000	各種資料等の印刷	90,000	0	0
支出計	14,489,353		11,933,457	2,555,896	9,867,424
収支差額	34,321		58,321	▲24,000	0

- ※1 収入は平成 28 年度の売上、支出は平成 30 年度の経費を参考に積算しています。
- ※2 指定管理料は、公益性の認められる次のア、イに係る経費（管理費）を合計しています。内訳は、「公益事業」列を参照してください。申請にあたっては、指定管理業務全体に係る収支計画を踏まえて提案してください。
- ア 事業を実施しない場合においても必要となる施設の維持管理費
- イ 体験交流事業の調整業務に必要な費用
- ※3 営業期間は、春夏の 6 か月間を想定しています。
- ※4 宿泊者数は、研修道場(古民家)とログハウスを合わせて 1,265 人を想定しています。

浜田市ふるさと体験村施設指定管理業務仕様書

目 次

第 1 基本事項	34
1 趣旨	
2 施設の概要	
3 指定期間	
4 関係法令等の遵守	
5 指定管理業務	
6 管理運営の基本方針	
第 2 指定管理業務の内容	38
1 条例第 3 条に掲げる事業に関する業務	
2 施設等の利用の許可に関する業務	
3 維持管理に関する業務	
4 その他業務	
第 3 留意事項	43
1 組織・運営体制	
2 一括委託の禁止	
3 調査・指示への対応	
4 業務の継続が困難となった場合の措置	
5 指定管理開始前に行う業務	
6 指定期間終了等による業務引継ぎ	
7 情報の取扱い	
8 浜田市情報公開条例の準用について	
9 浜田市個人情報保護条例の準用について	
10 障がい者への合理的配慮の提供について	
11 自主事業に関すること	
12 行政財産の目的外使用	
13 連絡会等の開催	
14 協議	
第 4 添付書類	46
第 5 お問い合わせ先	46

令和 2 年 4 月

浜田市 弥栄支所 産業建設課

第1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、浜田市ふるさと体験村施設（以下「体験村」という。）に係る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、浜田市ふるさと体験村施設条例（平成17年条例第289号。以下「条例」という。）及び同条例施行規則（平成17年規則第226号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、その詳細を定めるものです。

2 施設の概要

ア 名称	浜田市ふるさと体験村施設
イ 所在地	島根県浜田市弥栄町三里ハ257番地4ほか（募集要項 資料1、資料2参照）
ウ 開設年月	平成3年3月
エ 面積	敷地面積 37,580.00 m ² 延床面積 2,167.53 m ²
オ 施設内容	下表「施設内容及び施設ごとの維持管理業務の考え方」のとおり
カ 休館日	毎週火曜日、12月28日から翌年の1月4日まで ※1 指定管理者は、必要があると認めるときは、浜田市（以下「市」という。）の承認を得て、休館日を変更することができます。 ※2 年間最低6か月間以上営業しなければなりません。
キ 開館時間	午前8時30分から午後5時まで ※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、市の承認を得て、開館時間を変更することができます。

【施設内容及び施設ごとの維持管理の考え方】

※令和2年5月13日修正

施設名	構造等	面積、数量	維持管理の範囲	自主事業の想定	備考
① 管理棟(兼食堂)	木造平屋建 (平成元年築)	252 m ²	通常	○	
② 研修道場箸立 (古民家)	木造平屋建 (昭和61年築)	170 m ²	通常	○	
③ 研修道場桑田 (古民家)	木造平屋建 (昭和62年築)	250 m ²	通常	○	
④ 水力発電施設	鉄製 3kw・400v	3.2m	異常時の通報	○	休止中 使用不可能
⑤ 体験工房施設	木造平屋建	40 m ²	異常時の通報	—	休止中 現存しない
⑥ 水車小屋	木造平屋建 (平成2年築)	36 m ²	異常時の通報	○	

施設名	構造等	面積、数量	維持管理の範囲	自主事業の想定	備考
⑦ ログハウス					
きつつき (6人用)	木造平屋建 (平成22年築)	28 m ²	通常	○	
うぐいす (6人用)	木造平屋建 (平成22年築)	28 m ²			
やまばと (6人用)	木造平屋建 (平成23年築)	32 m ²			
ほととぎす (8人用)	木造平屋建 (平成22年築)	40 m ²			
やまどり (8人用)	木造平屋建 (平成22年築)	40 m ²			
⑧ ふれあい広場	-	2,700 m ²	通常	○	
⑨ 多目的広場	-	1,200 m ²	異常時の通報	○	
⑩ 駐車場	-	790 m ²	通常	○	
⑪ 水車小屋	木造平屋建 (平成2年築)	12 m ²	異常時の通報	○	
⑫ 水車小屋	木造平屋建 (平成2年築)	7.07 m ²	異常時の通報	—	休止中 現存しない
⑬ 便所	木造平屋建 (平成2年築)	22.39 m ²	通常	—	
⑭ 炭焼窯	木造平屋建 (平成3年築)	1 基	異常時の通報	○	
⑮ 作業小屋	木造平屋建 (平成3年築)	24 m ²	異常時の通報	○	
⑯ 避難小屋	木造平屋建 (平成4年築)	12.96 m ²	異常時の通報	○	休止中 倒壊している
⑰ 倉庫	木造平屋建 (平成4年築)	78 m ²	通常	○	
⑱ 地域農産物等活用 総合交流促進施設	鉄骨造平屋建 (平成9年築)	784.23 m ²	見回り	○	
⑲ 浴場棟	木造一部コンク リート造 (平成10年築)	310.88 m ²	見回り	○	

※1 上記施設全てが指定管理対象施設となります。指定管理者が表の範囲内において管理責任を負うこととなります。

※2 維持管理の範囲が「見回り」又は「異常時の通報」となっている施設を自主事業で使用

する場合は、維持管理の範囲を「通常」に読み替えてください。

※3 施設には施設周辺の敷地も含まれます。具体的には募集要項の資料1及び資料2を参照してください。

※4 ⑥⑱⑲は自主事業で使用する場合を除いて、常時施錠し、電気・水道・ガスは休止します。

3 指定期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（3年間）

4 関係法令等の遵守

体験村の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

なお、指定期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとします。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）ほか労働関係法令
- (5) 旅館業法（昭和22年法律第138号）
- (6) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (7) 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）
- (8) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (9) 浜田市ふるさと体験村施設条例
- (10) 浜田市ふるさと体験村施設条例施行規則
- (11) 浜田市個人情報保護条例（平成17年条例第21号）
- (12) 浜田市個人情報保護条例施行規則（平成17年規則第14号）
- (13) 浜田市情報公開条例（平成17年条例第20号）
- (14) 浜田市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）
- (15) その他管理運営に適用される法令等

5 指定管理業務

指定管理業務は、次のとおりです。

- (1) 条例第3条に掲げる事業等に関する業務
- (2) 体験村の施設、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
- (3) 体験村の維持管理に関する業務
- (4) その他、体験村の運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

6 管理運営の基本方針

体験村の管理運営の基本方針は、次のとおりです。

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行うこと。

- (3) 適切な広報を行う等、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) 管理運営費の節減に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。

第2 指定管理業務の内容

指定管理者は、体験村が公共施設であることを十分認識し、誠実かつ適切に本業務を履行し、利用者に対して親切丁寧を基本とし、常に奉仕の精神をもってサービスの提供に努めてください。

1 条例第3条に掲げる事業等に関する業務

(1) 体験交流事業

ア 体験交流事業は、ふるさと体験村への集客に繋げることを目的に、指定管理者が地域住民等と連携し、地域内外の住民との交流活動及び弥栄地域の魅力体験を提供するなど幅広く捉えることとします。

【想定する体験交流事業】

- (ア) 当地域の農林業を中心とした産業をはじめ、伝統文化・暮らしに関するもの
 - (イ) 当地域の四季を意識したその時季ならでのもの
 - (ウ) 体験村に限らず、弥栄地域を会場とするもの
 - (エ) 体験村の利用（休憩・宿泊）に繋がるもの
 - (オ) 指定管理者の調整により、地域住民が体験交流の提供主体として実施するもの
 - (カ) 地域内外に地域の価値（良さ）を発信し、交流できるもの
 - (キ) 地域内の祭り等のイベントと連携が図れるもの
- イ 体験村以外を会場とする体験交流事業は、市や関係団体等と連携して実施してください。
- ウ 地域住民と連携し、体験交流事業の魅力向上や新たなメニューの掘り起こしに努めてください。

(2) 宿泊事業

- ア 研修道場（古民家）及びログハウス 5 棟は宿泊棟として活用し、管理棟は原則として事務所として活用してください。
- イ 指定管理者の創意工夫により宿泊客の確保に努めてください。

(3) 物販若しくは展示

指定管理者は、農林産物及び土産品の販売若しくは展示を行ってください。

2 施設等の利用の許可に関する業務

(1) 利用許可（条例第8条）

条例及び規則に従ってください。

(2) 利用の制限（条例第8条、第9条）

- ア 条例第8条第3項に該当する場合は、利用を許可しないものとします。
- イ 条例第9条第1項に該当する場合は、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ます。

(3) 利用料金（条例第12条）

ア 利用料金は条例第12条に掲げる範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て設定してください。

イ 利用料金を変更する場合は、その利用料金を適用する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してください。

(4) 利用料金の減免（条例第 14 条）

指定管理者は、規則に定めるところにより利用料金を減額又は免除することができます。

(5) 利用料金の還付

既に納付された利用料金は還付しません。ただし、利用者の責めに帰さない理由その他特に必要があると認めるときは還付することができます。

(6) 予約の受付に関する業務

施設利用受付、案内及び利用に関する問合せの対応を適切に行ってください。

3 維持管理に関する業務

指定管理者は、体験村の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に安全かつ円滑に行われるよう努めてください。

対象施設ごとの維持管理業務の考え方は、34 ページの表【施設内容及び施設ごとの維持管理の考え方】によるものとします。

(1) 維持管理の範囲が「通常」の施設の業務

ア 管理・清掃業務

(ア) 施設内管理・清掃

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施してください。また、来場者が不快感を抱くことがないように、施設内を常に清潔に保ってください。

(イ) 敷地内管理・清掃

駐車場や側溝等の管理・清掃のほか、敷地内の草刈り・清掃を適宜実施し、環境美化に努めてください。

(ウ) 廃棄物処理

施設から出た廃棄物の処理等を次のとおり行ってください。

- ・実施回数 適宜
- ・業務内容 廃棄物の収集、運搬及び処理

イ 施設及び設備の保守管理・点検業務

(ア) 施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行い、安全かつ安心して利用できるよう保全に努めるとともに、破損又は不具合等を発見した際は速やかに市に報告し、適切に対処してください。

(イ) 専門の資格や技術を必要とする業務は、有資格者や専門技術員を配置する、若しくは専門業者へ委託を行うなどにより、適切に業務を行ってください。

なお、専門業者への委託等が想定される業務は、資料 B を参考にしてください。

(2) 維持管理の範囲が「見回り」の施設の業務

ア 施設は、自主事業で使用する場合を除き、常時施錠し、電気・水道・ガスは休止とします。

イ 日常的に外観の見回りを行い、破損又は不具合等を発見した際は、速やかに市に報告して、利用者の安全を確保してください。

(3) 維持管理の範囲が「異常時の通報」の施設の業務

ア 施設の異常等を発見した際は、速やかに市へ報告してください。

イ ⑥水車小屋は、自主事業で使用する場合を除き、常時施錠し、電気・水道・ガスは休止とします。

4 その他業務

(1) 利用促進に関する業務

ア 広報活動

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、利用促進に努めてください。

イ 利用者ニーズ等の把握

施設の適正な管理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。

(2) 事務処理に係る業務

ア 庶務事務

(ア) 施設の管理状況及び業務の実施状況を把握するため、施設管理簿、業務報告書その他関係書類を作成し保管してください。

(イ) 次の許可等については、必要に応じて法令等の規定に基づき適切に届出等を行ってください。

① 旅館業法に基づく営業許可

② 食品衛生法に基づく飲食店営業許可

③ 水道法に基づく専用水道の開始の届出

※浜田市ふるさと体験村施設では、井戸水のみを使用しています。

④ その他業務の実施に当たり必要となる許可

(ウ) その他指定管理業務に必要となる事務については、適切に処理してください。

イ 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、明確にしてください。

(イ) 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じて提示できるよう必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管してください。

(ウ) 経費の執行については、関係法令等に基づいて適切に行ってください。

(3) 事業計画及び事業報告等

ア 事業計画書の提出

毎年度2月末日までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書等を作成し、市へ提出してください。

(ア) 管理運営の体制

(イ) 管理に要する収支予算

- (ウ) 管理運営の内容
- (エ) 各種業務の計画
- (オ) その他市が指示する事項

イ 月次報告書の提出

毎月、次に掲げる事項を記載した月次報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出してください。

- (ア) 施設の利用者数
- (イ) 利用料金徴収額を記載した集計表
- (ウ) 主な業務内容
- (エ) 体験交流事業の実施状況に関する事項
- (オ) 自主事業の実施状況に関する事項
- (カ) その他市が指示する事項

ウ 事業報告書の提出

毎年度終了後、4 月末日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出してください。

- (ア) 指定管理業務の実施状況に関する事項
- (イ) 施設の利用状況に関する事項
- (ウ) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (エ) 体験交流事業の実施状況に関する事項
- (オ) 自主事業の実施状況に関する事項
- (カ) その他市が指示する事項

(4) 物品の管理業務

ア 備品（比較的長期間に亘って、その性質、形状等を変えることなく利用に耐えるもの）の管理

- (ア) 市が所有する備品（資料 A 参照）は、現状のまま無償で指定管理者に貸与します。浜田市財務規則の例により適切に管理してください。
- (イ) 貸与した備品が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、又は亡失があったときは、直ちに市に報告してください。
- (ウ) 指定期間中に亡失の報告がなく、確認が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負うものと判断されるときは、指定管理者が補填してください。
- (エ) 市の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及び譲渡を行うことはできません。また、館内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所へ戻してください。ただし、市の許可を受けた場合は除きます。
- (オ) 指定管理料、利用料金収入及び事業収入による備品の購入は、事前に市と協議してください。

イ 消耗品の管理

施設運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を購入し、不具合の生じたものにつ

いては随時更新してください。

(5) 環境への配慮

業務を行うにあたり、次の環境への配慮等を行ってください。

- ア 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減及び廃棄物の発生抑制、減量化
- イ 化学物質、廃棄物等の適正処理及びリスク管理の実施による事故抑制
- ウ 環境に配慮した商品の購入やサービスの推進

(6) 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務に当たり、自らのリスクに対する適切な範囲内で賠償責任保険等に参加してください。

(7) 災害等への対策及び安全確保

ア 災害等への対策

- (ア) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応してください。
- (イ) 消防計画を立てて定期的に必要な訓練を行ってください。
- (ウ) 施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応してください。
- (エ) 大規模災害等が発生した場合を考慮し、あらかじめ市と協議を行い、適切に対応してください。
- (オ) 災害等が発生した場合は、再発防止のため、その原因を調査し、市及び関係機関と連携して必要な対策を講じてください。
- (カ) 浜田市ふるさと体験村施設が横谷集落の一時避難所に位置付けられていることを踏まえ、緊急時には連携して適切に対処してください。

イ 利用者の安全確保

利用者に事故・災害等があった場合は、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とともに、速やかに市に状況を報告してください。また、警察署、消防署等の関係機関へ適切に通報してください。

第3 留意事項

1 組織・運営体制

体験村を円滑に運営するための組織体制及び勤務形態を構築し、必要な人員を配置してください。

(1) 人員の配置

ア 管理責任者として、支配人を1人配置してください。

イ 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の従業員を配置してください。

ウ 業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置してください。

エ 防火管理者の資格を有する者を配置してください。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本社（部）等の従業員を防火管理者とすることができます。

オ 従業員の雇用に際しては、市民の雇用に努めてください。

(2) 研修

指定管理者は、接遇、衛生管理、その他施設の管理に必要な研修を適時実施し、従業員の資質向上に努めてください。

2 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、事前に市の承認を受けたうえで、業務の一部を専門的な資格、技能を持つ第三者に委託、または請け負わせることができます。

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。

3 調査・指示への対応

(1) 経営状況、管理状況、利用状況等については、市の求めに応じ、直ちに報告してください。

(2) 市は、必要に応じて業務の点検及び実地調査を行い、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は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがあります。

(3) 指定管理者は、市が実施するモニタリングに対し、誠実に対応してください。

4 指定の取消し等

- (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てください。
- (2) 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ときは、市は、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。
- (3) 指定管理者は、上記(2)による指定の取消し、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りません。
- (4) 不可抗力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、市と指定管理者双方で協議の上、業務継続の可否等について決定します。
- (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消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができます。この場合において、市は、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定します。
 - ア 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行しないとき、又は違反したとき。
 - イ 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。

5 指定管理開始前に行う業務

浜田市議会（令和2年9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ます。

体験村の再開予定は令和3年4月のため、それまでは準備期間とし、指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、体験村再開から円滑に管理運営できるよう人的及び物的体制を整えてください。

6 指定期間終了等による業務引継ぎ

指定期間終了若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう協力してください。

7 情報の取扱い

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定期間終了後及び指定の取消し後においても同様に取り扱ってください。

(1) 情報公開

- ア 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てください。
- イ 文書の開示等情報公開については、浜田市情報公開条例に準じて行ってください。
- ウ 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てください。
- エ 指定管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書は、適正な管理を行ってくだ

さい。

オ 指定管理者、又は指定管理業務に従事する者は、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てはいけません。

(2) 個人情報保護

ア 指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、浜田市個人情報保護条例及びその他関係法令等を遵守してください。

イ 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てください。

8 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、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」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意しなければなりません。

9 自主事業に関すること

指定管理者は、積極的に自主事業を企画し実施してください。ただし、事業の実施にあたっては、次の事項に留意してください。

- (1) 事業の実施にあたっては、事業計画書等を作成し、事前に市の承認を得てください。
- (2) 指定管理業務の実施を妨げない範囲において行ってください。
- (3) 自己の責任と費用により実施してください。
- (4) 事業実施による収入は、全て指定管理者に帰属します。
- (5) 自主事業の実施に当たり必要となる施設等の修繕費用及び原状回復に係る費用は、全て指定管理者の負担とします（市が指示し又は認めた場合を除く。）。

10 行政財産の目的外使用

地方自治法第 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います。また、市が、体験村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ってください。

【使用許可を行っているもの】

携帯電話通信設備の設置（KDDI 株式会社）

※使用許可位置図の閲覧を希望される場合は、弥栄支所産業建設課へお越しくください。

11 連絡会等の開催

体験村の円滑な運営を行うため、指定管理者は、市と定期的に連絡会等を開催してください。

1 2 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者でその都度協議することとします。

第 4 添付書類

- (1) 浜田市ふるさと体験村施設備品一覧（資料 A）
- (2) 浜田市ふるさと体験村施設委託想定業務（資料 B）

第 5 お問い合わせ先

浜田市 弥栄支所 産業建設課
産業振興係 担当：小寺
〒697-1211 浜田市弥栄町長安本郷 542 番地 1
電話 0855-48-2112 ファクシミリ 0855-48-2524
電子メールアドレス y-sangyou@city.hamada.lg.jp

資料A 浜田市ふるさと体験村施設備品一覧

項目	内容		数量	
管理等（兼食堂）	1	机(木製) 1200*750*300	1	台
	2	テーブル (KT-S601FIN)	1	台
	3	テーブル (LT-212YSW)	2	台
	4	シューズロッカー (SX-64TFIN)	1	台
	5	手織機さをり 60 680*1000*600	3	台
	6	T字計 (30-300)	1	個
	7	蒸留器 (アルコール分析用)	1	個
	8	ステンレス容器 (SUS-316 28L)	8	個
	9	作業台(下部戸棚付) TS-WCT-150NB	1	台
	10	低温恒温庫 (28L タンク 4 個用)	1	台
	11	低温恒温庫	1	台
	12	扇風機 (F-C301J)	1	台
	13	扇風機 (YLF-A305)	2	台
	14	ガスヒーター (VKB-45VT)	4	台
	15	テーブル 1200*700*370	4	台
	16	円卓	1	台
	17	テーブル 700*700*350	1	台
	18	業務用冷蔵庫 (HRF-120XFT)	1	台
	19	ガスコンロ (3口)	1	台
	20	パンラック	1	台
	21	一槽シンク (大)	1	台
	22	一槽シンク	1	台
	23	三槽シンク	1	台
	24	水切台	1	台
	25	水切台	1	台
	26	調理台	1	台
	27	調理台	1	台
	28	調理台 (小)	1	台
	29	製氷機	1	台

項目	内 容		数量	
	30	玄米保冷庫 (EAD-014RE)	1	台
	31	扇風機 (YLT-AK303)	2	台
	32	扇風機 (KJF-33T)	2	台
	33	扇風機 (TK-F3007T)	1	台
	34	扇風機 (SZLF-14)	1	台
	35	扇風機 (KL-162R)	3	台
	36	公衆電話	1	台
	37	消火器	2	個
	38	ステンレス容器	2	個
研修道場 箸立	39	テーブル 340*900*1500	1	台
	40	長机 450*1800	5	台
	41	テレビ台 430*380*535	1	台
	42	炊飯ジャー (SR-MK18)	1	個
	43	ガス炊飯器 (PR-401S-SF)	1	個
	44	ござ (い草+PP 製二重タイプ)	1	枚
	45	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台
	46	除湿器 (ハイブリッド方式除湿)	2	台
	47	石油ファンヒーター (FW-322S)	1	台
	48	冷蔵庫 (NR-C32D-H)	1	台
	49	家具調電気コタツ 1200*800*400	1	台
	50	洗濯機 (AW-42ML)	1	台
	51	石油ストーブ (GH-B100F)	1	台
	52	和机 (KT-40-C43P1F) 1800*600*400	7	台
	53	座椅子 (布張り)	4	脚
	54	消火器	3	個
研修道場 桑田	55	食器棚 450*880*1850	1	台
	56	テレビ台 450*450*530	1	台
	57	冷蔵庫 (NR-B22TI-H)	1	台
	58	石油ストーブ (FM151)	1	台
	59	ガスコンロ (PA-28N)	1	台

項目		内 容		数量	
		60	電気ポット	1	個
		61	ガス湯沸かし器 (PH-5RF)	1	台
		62	炊飯ジャー (NJ-M18B2)	1	個
		63	扇風機 (YLF-A305)	1	台
		64	発電機 (EF1800is)	1	台
		65	LED 投光器 (LEV-605)	3	台
		66	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台
		67	除湿器 (ハイブリッド方式除湿)	2	台
		68	扇風機 (KL-162R)	1	台
		69	ガス炊飯ジャー (PR-101DSS-1)	1	台
		70	石油ファンヒーター (NLC-32E4)	1	台
		71	石油ファンヒーター (FW-32E9)	2	台
		72	石油ファンヒーター (FH-E348BY)	1	台
		73	石油ファンヒーター (FH-E468BY)	1	台
		74	作業台 900*600*800	1	台
		75	家具調こたつ 1500*900*360	1	台
		76	テーブル 1500*900*320	1	台
		77	和机 (KT-40-C43P1F) 1800*600*400	4	台
		78	座椅子 (布張り)	2	脚
		79	花台	1	台
		80	間仕切り (木製) 1160*950	1	台
		81	間仕切り (ふすま仕様) 900*1050	1	台
		82	消火器	4	個
水車小屋		83	しいたけ乾燥機 (TB-10-S)	1	台
ログハウス	ほととぎす	84	テレビ台 535*425*410	1	台
		85	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台
		86	冷蔵庫 (NR-A7M1W)	1	台
		87	炊飯ジャー (NS-MY18)	1	個
		88	IH コンロ (S53EB1S)	1	台
		89	水切り棚 (HWTO-90MK) 900*320*400	1	台

項 目		内 容		数 量	
		90	家具調こたつ (DK-12G-KW)	1	台
		91	消火器	1	個
	やまどり	92	テレビ台 430*380*535	1	台
		93	炊飯ジャー (NS-MY18)	1	個
		94	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台
		95	冷蔵庫 (R-8T3)	1	台
		96	IH コンロ (S53EB1S)	1	台
		97	水切り棚 (HWTO-90MK) 900*320*400	1	台
		98	テーブル 1200*700*370	1	台
		99	消火器	1	個
	やまばと	100	テレビ台 535*425*410	1	台
		101	冷蔵庫 (NR-A7M1W)	1	台
		102	洗濯機 (NA-F700PH)	1	台
		103	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台
		104	炊飯器 (NJ-18SE6-S)	1	個
		105	IH コンロ (S53EB1S)	1	台
		106	こたつ (KY-477VL) 700*700*340	1	台
		107	消火器	1	個
	きつつき	108	テレビ台 340*430*530	1	台
109		冷蔵庫 (NR-A7M2)	1	台	
110		炊飯ジャー (NS-MY18)	1	個	
111		液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台	
112		IH コンロ (KZ-HS20AP)	1	台	
113		水切り棚 (HWTO-90MK) 900*320*400	1	台	
114		こたつ (DW-573D) 700*700*340	1	台	
115		消火器	1	個	
うぐいす	116	冷蔵庫 (NR-A7M1W)	1	台	
	117	炊飯ジャー (NS-MY18)	1	個	
	118	液晶カラーテレビ (AQUOS LC-32E8)	1	台	
	119	IH コンロ (S53EB1S)	1	台	

項 目		内 容		数 量	
		120	水切り棚 (HWTO-90MK) 900*320*400	1	台
		121	こたつ (KY-675L) 700*700*340	1	台
		122	消火器	1	個
炭焼小屋		123	薪割機 (WS-500SL)	1	台
倉庫		124	机(木製) 1200*750*300	2	台
		125	長机 450*1800	12	台
		126	テーブル (LT-212YSW)	1	台
		127	和机 (KT-A41R)	12	台
		128	イス (CK-712Y10)	27	脚
		129	小型除雪機 (HS1810Z)	1	台
		130	芝刈機 (SP850A)	1	台
		131	家具調電気コタツ (DK-12G-KW)	1	台
		132	ソフトクリームサーバー (NA-9226WE 型)	1	台
		133	卓上マルノコ (LS0840FL)	1	台
		134	うどん釜・つぼ (UW-40)	1	台
		135	炭化装置 (しんたろう 200)	1	台
		136	林内作業車 (RN102X)	1	台
		137	薪割機 (H-800EX)	1	台
		138	竹割機 (竹太郎ジュニア)	1	台
		139	電子ジャー (THS-C80)	1	個
		140	水切台 (TS-CL-60) 600*600	1	台
		141	玄そば磨機 (SK-160N)	1	台
		142	一槽シンク (TX-1S-60)	1	台
		143	ダストボックス (DX#800)	2	台
144	シンク (水切り台付き)	1	台		
145	テーブル 700*700*350	1	台		
146	草刈り機	2	台		
交流館	事務室	147	事務机 (1-360-1073)	4	台
		148	イス (CK-G120F4K-V)	4	脚
		149	陳列棚 (YG-H6206BK)	2	台

項 目		内 容		数 量	
		150	ロッカー (1-302-3442)	3	台
		151	シューズロッカー (SX-64TFIN)	3	台
		152	ロッカー (DF-63G 上置/DF-63S)	2	台
		153	ロールブラインド 2300*2150	1	台
		154	20 型液晶テレビ (LCD-20SX200)	1	台
		155	コインタイマー (CT2360A)	1	台
		156	電動マッサージ機 (EP3200-H)	1	台
		157	ポータブル残留塩素計 (RC-31P-F)	1	個
		158	ユニバーサルアーム (WS-Q122K)	2	本
		159	石油ファンヒーター (FH-E468BY)	1	台
		160	ロビーチェア 1800*650*700	2	脚
		161	パーテーション 935*1500	3	枚
		162	事務机 1400*700*700	1	台
		163	事務机 1000*700*700	2	台
		164	シュレッダー (Chameleon32204)	1	台
		165	ホワイトボード 1880*1770	1	台
		166	ホワイトボード 1200*1500	2	台
		167	ホワイトボード 600*900	2	台
		168	事務机長 1 1800*800*700	1	台
		169	事務机長 2 1800*700*700	1	台
		170	イス (CRS-G250F3)	3	脚
		171	ベビーベッド	1	台
		172	薪ストーブ	1	台
		173	車いす (KAJ202SB40)	1	台
		174	テーブル 1200*800*365	1	台
		175	消火器	11	個
	研修室	176	長机 450*1800	3	台
	研修室	177	テーブル (KT-S601FIN)	29	台
	研修室	178	和机 (KT-A41R)	20	台
	研修室	179	イス (No.415P)	58	脚

項 目		内 容		数 量	
		180	イスキャリア (509-02)	3	台
		181	システムラック (WL-R01)	1	台
		182	演台 (WA-120/WF-120)	1	台
		183	特価台 600*1200*750	3	台
		184	入出力パネル	1	台
		185	遮光カーテン (東リ KP2260B 種)	2	セット
		186	遮光カーテン (東リ KP2260B 種)	2	セット
		187	ステンレール 11.3m	1	本
		188	120 型電動スクリーン (VPE パウダー120)	1	台
		189	S-VHS プレーヤー (AG-7150)	1	台
		190	コンパクトハイスピーカー (WS-A200)	2	台
		191	コンパクトミキサー (WR-X02)	1	台
		192	パワーアンプ (WP-1200A) 200W+200W/4Ω	1	台
		193	800MHzPLL ワイヤレス受信 (WX-4040)	1	台
		194	コネクター盤接続ケーブル	1	台
		195	AV 分配器 (AG-DA100)	1	台
		196	ワイヤレスマイクロホン (WX-4100A)	3	本
		197	マイクロホンスタンド (WN-272)	1	本
		198	ござ (い草+PP 製二重タイプ)	10	枚
		199	演題 1020*1180	1	台
		200	卓球台	1	台
		201	座椅子 (木製)	40	脚
		202	ベビーチェア	1	脚
		203	イス (No.911F)	6	脚
	研修室倉庫	204	座卓 (KT-A41R)	2	台
		205	陳列台 900*450*1500	3	台
		206	床上形マイクロホンスタンド (WN-430)	2	本
		207	スライドラック	1	台
		208	ラック 1820*470*2100	2	台
	実習室	209	作業台 1900*1000*800	6	台

項 目		内 容		数 量	
		210	2口ガスコンロ (TGU-75)	1	台
		211	ガス炊飯器 (PR-101-CSS) 506*470	1	個
		212	手押し式打栓機 (スタンド型レバー式)	1	台
		213	DSU スロート (30*20 PP)	1	台
		214	ダイニングセット (檜三層材)	7	セット
		215	冷蔵ショーケース (NS-FR144B)	1	台
		216	冷凍ショーケース (SCR-075DNA)	1	台
		217	電子ジャー (THA-C40)	1	個
		218	電子ジャー (THA-C40A)	1	個
		219	炊飯ジャー (SR-SA182)	1	個
		220	戸棚(2段) 1480*580*1800	1	台
		221	置棚 900*800*600	1	台
		222	ノンフロン冷凍庫 (MF-U14N-PW)	1	台
		223	冷蔵ショーケース (SMR-180FBAG)	1	台
		224	ゆで麺機 (N-TU-80)	1	台
		225	そば打ち台 2015*1060*740	1	台
		226	テーブル 1200*800*365	2	台
		227	間仕切り 1200*900	1	台
		228	ベビーチェア (机付き)	2	脚
	厨房	229	包丁まな板殺菌庫 (TNS-85F)	1	台
		230	ガス炊飯器 (PR-403SF)	1	個
		231	炊飯台 (TS-R-75T)	1	台
		232	戸棚 (上段ガラス) TS-CB-150	1	台
		233	置棚 (2段) TS-W-180 1800*350*800	1	台
		234	パイプ棚 750*300*1800	2	台
		235	パイプ棚 (TS-P-150L)	1	台
		236	台下戸棚 (TS-WCT-180ANB) 1800*750*800	2	台
		237	製氷機 (45LMTI) 633*450*800	1	台
		238	パンシンク (TS-IS-75ANB) 750*750	1	台
		239	パンラック (TS-PR-120) 1200*600*1800	1	台

項 目		内 容		数 量	
		240	パンラック 600*600*1800	1	台
		241	食洗器シンク (TS-2S-150 1500) 1500*600	1	台
		242	作業台(下部戸棚付) TS-WCT-150NB	1	台
		243	二槽シンク (TS-2S-150ANB)	1	台
		244	ガステーブル (T-1212A) 1200*750	1	台
		245	作業台(引出戸棚付) TS-WCT-150DNB	1	台
		246	ガスレンジ (R-1530A) 1500*750	1	台
		247	脇台 400*600*800	1	台
		248	ガスフライヤー (G-TGFL-45) 450*600	1	台
		249	タテ型ふるい機 (SN-370N)	1	台
		250	角型ゆで麺機 (N-TU-90W) 900*600	1	台
		251	角型ゆで麺機 (TU-60) 600*600*800	1	台
		252	ふるい 100 メッシュ (タテ型ふるい機用)	1	台
		253	冷蔵庫 (613TCD)	1	台
		254	台下冷蔵庫 (RT-150SDE)	1	台
		255	業務用冷凍庫 (URD-66FMTA1)	1	台
		256	電動石臼製粉機 (JC-400W)	1	台
		257	ガス赤外線同時グリラー (SGR90)	1	台
		258	食器消毒保管庫 (NEW-30K)	1	台
		259	貯米庫	1	台
		260	電子ジャー (THS-C80)	1	個
		261	食器洗浄機 (DW-HT43U)	1	台
262	冷蔵ショーケース (SSR-DX560G)	1	台		
浴場棟	休憩室	263	和机 (KT-A41R)	1	台
		264	26 型液晶テレビ (LCD-26SX200)	1	台
		265	こたつ 1200*800*400	1	台
		266	石油ストーブ (KS-67A)	1	台
	浴場	267	ラタンベンチ (64-590-19)	3	台
	ボイラー室	268	ドラム式洗濯乾燥機	2	台
		269	スライドラック	4	台

資料B 浜田市ふるさと体験村施設委託想定業務

委託業務	委託期間（頻度）	備考
飲料貯水槽清掃業務	年間（1回）	
浄化槽維持管理業務	年間（複数回）	
塩素濃度測定	年間（毎日）	前指定管理者は、 従業員が対応
浄水検査	年間（12回）	
浄化槽法定検査	年間（1回）	
草刈	年間（10回程度）	前指定管理者は、 従業員が対応
防火対象物点検	年間（複数回）	

改正

平成23年3月25日条例第17号

平成23年3月25日条例第18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

浜田市ふるさと体験村施設条例

浜田市ふるさと体験村施設条例（平成17年浜田市条例第174号）の全部を改正する。

（目的及び設置）

第1条 都市との交流活動を通じ、農林業及び商業、観光事業の振興を図り、市の活性化に資するため、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、浜田市ふるさと体験村施設（以下「ふるさと体験村」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 ふるさと体験村の名称及び位置は、次に掲げるとおりとする。

（1）名称 ふるさと体験村

（2）位置 別表第1のとおり

（事業）

第3条 ふるさと体験村は、次に掲げる事業を行うものとする。

（1）交流事業、イベント活動

（2）自然とのふれあい等野外学習活動

（3）運動、宿泊及び休憩

（4）農林産物及び土産品の販売若しくは展示

（5）その他ふるさと体験村の設置の目的を達成するために必要な事業

（管理）

第4条 ふるさと体験村の管理は、法人その他の団体であって、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5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（1）ふるさと体験村の施設、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）ふるさと体験村の維持管理に関する業務

（3）前2号に掲げるもののほか、ふるさと体験村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6条 削除

（開館時間及び休館日）

第7条 ふるさと体験村の開館時間及び休館日は、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）開館時間 午前8時30分から午後5時まで

（2）休館日

ア 火曜日

イ 12月28日から翌年の1月4日まで

(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、ふるさと体験村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、別表第2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。

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、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ふるさと体験村施設条例（以下「新条例」という。）第4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ふるさと体験村施設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23年3月25日条例第17号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月25日条例第18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、浜田市下米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は、なお従前の例による。

（利用料金のうち回数券等に関する経過措置）

- 4 施行日前に、この条例による改正前の浜田市リフレッシュビレッジ施設条例別表の規定により発行された回数券等、浜田市ふるさと体験村施設条例別表第2の規定により発行された回数券並びに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の規定により発行された利用回数券並びに個人会員及び家族会員による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）

- 1 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）

- 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。

(利用料金のうち回数券等に関する経過措置)

- 4 施行日前に、この条例による改正前の浜田市リフレッシュビレッジ施設条例別表の規定により発行された回数券等及び浜田市ふるさと体験村施設条例別表第2の規定により発行された回数券については、なお従前の例による。

別表第1 (第2条関係)

番号	施設名	構造及び形状等	位置
1	管理棟 (兼食堂)	木造平家建 252m ²	浜田市弥栄町三里ハ 257番4
2	研修道場 箸立	木造平家建 170m ²	浜田市弥栄町三里ハ 163番
3	研修道場 桑田	木造平家建 250m ²	
4	水力発電施設	鉄製 3.2m 水車 3Kw 400V	浜田市弥栄町三里ハ 251番1
5	体験工房施設	木造平家建 40m ²	
6	水車小屋	木造平家建 36m ²	浜田市弥栄町三里ハ 166番
7	ログハウス	木造平家建 28m ² 2棟 木造平家建 32m ² 1棟 木造平家建 40m ² 2棟	浜田市弥栄町三里ハ 167番2
8	ふれあい広場	2,700m ²	浜田市弥栄町三里ハ 164番
9	多目的広場	1,200m ²	浜田市弥栄町三里ハ 258番
10	駐車場	790m ²	浜田市弥栄町三里ハ 167番3
11	水車小屋	木造平家建 12m ²	浜田市弥栄町三里ハ18 番1
12	水車小屋	木造平家建 7.07m ²	浜田市弥栄町三里ハ 159番
13	便所	木造平家建 22.39m ²	浜田市弥栄町三里ハ 258番
14	炭焼窯	1基	浜田市弥栄町三里ハ 167番2
15	作業小屋	木造平家建 24m ²	
16	避難小屋	木造平家建 12.96m ²	浜田市弥栄町程原1171 番2
17	倉庫	木造平家建 78m ²	浜田市弥栄町三里ハ 164番
18	地域農産物等活用 型総合交流促進施 設	鉄骨造平家建 784.23m ²	浜田市弥栄町三里ハ 159番
19	浴場棟	木造一部コンクリート造 310.88m ²	

別表第2 (第12条関係)

ふるさと体験村施設の利用料金

1 宿泊料金

施設名	宿泊料金の範囲		
研修道場	大人(中学生以上)	1人1泊につき	3,142円以上6,285円以下
	子ども(4歳以上小学生以下)	1人1泊につき	1,570円以上2,618円以下
	備考 1回の利用許可による宿泊料金の合計額が15,713円以上31,428円以下の範囲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額に満たないときは、当該定める額をその宿泊に係る宿泊料金の合計額として徴収するものとする。		
ログハウス	利用者 1人1泊につき1,308円以上3,142円以下 備考 (1) 年齢満3歳以下の者の宿泊料金は、無料とする。 (2) 1回の利用許可による宿泊料金の合計額が、定員6人のログハウスについては8,380円以上16,761円以下の範囲内で、定員8人用のログハウスについては10,475円以上20,951円以下の範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得てそれぞれ定める額に満たないときは、当該それぞれ定める額をそれぞれの宿泊に係る宿泊料金の合計額として徴収するものとする。		
暖房費の加算	11月から翌年の3月までの期間における研修道場及びログハウスの宿泊については、宿泊利用者1人1泊当たり103円以上208円以下の範囲内で指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額を当該宿泊料金に加算する。		

2 会議、研修、休憩等の利用料金

施設名	利用料金等の範囲		
研修道場	全館利用(1人1時間当たり)	1,308円以上2,618円以下	
	部分利用(1室1時間当たり)	261円以上1,308円以下	
ログハウス	定員6人用(1棟1時間当たり)	785円以上1,570円以下	
	定員8人用(1棟1時間当たり)	1,047円以上2,095円以下	
ふるさと交流館	研修室	1,047円以上2,095円以下	
	食文化体験実習室	1,047円以上2,095円以下	
冷暖房設備利用の場合の加算額	会議、研修、休憩等の利用に際して冷暖房施設を利用する場合は、次に掲げる額の範囲内で指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額を当該1回の利用許可に係る利用料金の合計額に加算する。 (1) 研修道場及びログハウス 103円以上208円以下(11月から翌年の3月までの期間の利用に限る。) (2) ふるさと交流館 313円以上628円以下		

3 入浴料金

区分	1人1回当たりの入浴料金の範囲
大人(中学生以上)	418円以上837円以下
小学生以下	208円以上418円以下

備考

- (1) 大人が同伴する場合の小学生未満の者の入浴料金は、無料とする。

(2) 回数券を発行する場合の入浴料金の割引率は、2割以内とする。

(3) 回数券購入により既に納付された入浴料金は、還付しない。

4 設備等の利用料金

設備等の種類	利用料金の範囲
ターゲットバードゴルフ用具一式	1,047円以上2,095円以下
将棋用具一式	208円以上418円以下
マージャン用具一式	208円以上418円以下
ゲートボール用具一式	523円以上1,047円以下
ゲートボール場	208円以上418円以下

浜田市ふるさと体験村施設条例施行規則

浜田市ふるさと体験村施設条例施行規則（平成17年浜田市規則第134号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、浜田市ふるさと体験村施設条例（平成17年浜田市条例第289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ふるさと体験村施設（以下「ふるさと体験村」という。）の施設、設備及び器具（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、浜田市ふるさと体験村施設利用許可申請書（別記様式）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3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）

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、その旨を申請者に通知するものとする。

（利用料金の減免）

第4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、市長が別に定める。

（飲食の提供）

第5条 施設等を利用する者（以下「利用者」という。）の飲食は、指定管理者が食堂で提供するものとする。ただし、利用者の求めにより指定管理者が必要と認めたときは、研修道場又はログハウスで提供することができる。

2 研修道場及びログハウスを利用する者で自炊をしようとするものは、指定管理者に届け出て、炊事用品を利用することができる。

（施設等の管理）

第6条 指定管理者は、次に掲げるところにより、施設等の管理をしなければならない。

（1）施設等は常に良好な状態で保持するとともに、補修、改修又は補充の必要があると認めたときは、速やかに措置しなければならない。

（2）ふるさと体験村は常に健全かつ明朗な雰囲気を保ち、秩序を維持するよう努めなければならない。

（3）建物等又はその周辺の環境衛生には特に留意し、常に清潔に保全、整備しなければならない。

（4）火災、盗難、感染症等非常事態（以下「非常事態」という。）の発生防止には万全を期さなければならない。

（5）非常事態が発生した場合には、直ちに利用者の安全を図るとともに、関係機関に通報し、被害を最小限度に止めるよう努めなければならない。

（利用料金の提示）

第7条 指定管理者は、利用料金に関する事項を記載した表を適当な場所に掲示し、利用者に周知しなければならない。

(備付け帳簿)

第8条 指定管理者は、次に掲げる帳簿及び書類を備え付けなければならない。

- (1) 利用者受付簿
- (2) 収支月計表
- (3) 備品台帳
- (4) その他必要な書類
(係員の立入り)

第9条 ふるさと体験村の係員は、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10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11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。

別記様式 (第2条関係)

別記様式(第2条関係)

浜田市ふるさと体験村施設利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者 住 所

氏 名

連絡先 電話番号 () -

次のとおり利用したいので、申請します。

利 用 目 的	会 議 研修会 宿 泊 休 憩 懇親会 その他()			
利 用 日 時	年	月	日	時 から 時 まで
利 用 する 施 設	研 修 道 場	桑 田 箸 立		
	ロ グ ハ ウ ス	ほ と と き す や ま ば と	や ま ど り き つ つ き	う め い す
	ふ る さ と 交 流 館	研 修 室 実 習 室		
	そ の 他			
利 用 予 定 人 員	大 人 (中 学 生 以 上) 幼 児 (3 歳 以 下)	人 人	子 供 (4 歳 以 上) 合 計	人 人
利 用 料 金	時 間 利 用 料 金	円		
	宿 泊 料 金	円		
	合 計	円		
そ の 他 参 考 事 項				