

# 東御市公共温泉 4 施設

東御市農業農村活性化施設

東御市温泉健康複合施設

東御市温泉コミュニティセンター

東御市芸術むら公園

## 総括業務仕様書

令和 5 年 9 月

東御市

## 1 趣旨

この仕様書は、東御市農業農村活性化施設条例（平成 16 年東御市条例第 128 号）、東御市温泉健康複合施設条例（平成 16 年東御市条例第 140 号）、東御市温泉コミュニティセンター条例（平成 16 年東御市条例第 99 号）、東御市芸術むら公園条例（平成 16 年東御市条例第 100 号）、に定めるもののほか、指定管理者が行う管理運営業務の詳細について定めるものとする。

## 2 指定管理期間

### (1) 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

### (2) 協定の締結

指定の後、市と指定管理者は、業務の実施等に関し詳細事項等を定めるため、施設の管理に関する協定を締結する。

## 3 施設概要

各施設の概要は、別紙「施設別業務仕様書」を参照してください。

また、各施設の施設名称（別紙）は現在の名称を継続使用するものとする。

### (1) 東御市農業農村活性化施設

所在地 東御市和 3875 番地 1

### (2) 東御市温泉健康複合施設

所在地 東御市田中 278 番地 18

### (3) 東御市温泉コミュニティセンター

所在地 東御市布下 35 番地 4

### (4) 東御市芸術むら公園

所在地 東御市八重原 1806 番地 1

## 4 目的及び運営方針

東御市農業農村活性化施設、東御市温泉健康複合施設東御市温泉コミュニティセンター、東御市芸術むら公園、に関する業務については、次に掲げる事項に沿って行うこと。

また、各施設の設置目的及び運営方針については、別紙「施設別業務仕様書」のとおりとする。

- ①施設の設置目的及び主要施設の運営方針に基づき業務を行うこと。
- ②利用者はもとより、地域住民が利用しやすい地域に根差した運営を心がけること。
- ③それぞれの施設特徴を活かした運営を行い、地域住民との交流を大切にすること。
- ④市並びに地元区の行事等へ積極的に参加するとともに、地元との連携による各種イベント等の開催に努めること。

- ⑤職員の雇用については、地元雇用及び障がい者雇用に努めること。
- ⑥近隣住宅の生活環境への配慮を怠らないこと。
- ⑦市の観光や地域の特産品、歴史や文化についての知識を習得し、広く紹介すること。
- ⑧適切な宣伝・広報活動を行い、施設の利用促進に努めること。
- ⑨利用者が安心して利用できるよう、本施設の適切な維持管理と円滑な運営を行うこと。  
また、持続可能な施設運営を行うため、経費の見直し及び削減に随時取り組むとともに、年間売上目標を毎月、毎日の売上予算に落とし込み、予算達成状況を確認しながら営業活動やコストのコントロールを行うこと。
- ⑩利用者の意見・要望を管理運営に反映させるとともに、常にサービスの向上に心掛け、利用者にとって快適な施設となるように努めること。
- ⑪利用者の平等利用を確保し、特定の団体や個人に有利又は不利になる管理運営を行わないこと。
- ⑫個人情報保護の徹底及び防犯、防火、救急その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。

## 5 業務の範囲及び内容

各施設の詳細は、別紙「施設別業務仕様書」を参照すること。

### (1) 施設の利用の許可に関する業務

- ①施設を利用しようとする者への許可
- ②施設の利用の制限
- ③許可に係る事項の変更、停止及び取り消し

### (2) 施設の管理及び運営に関する業務

- ①温泉施設等の運営
  - ・温泉施設、宿泊施設、食堂等の温泉施設運営に関わる業務
  - ・ワイン&ビアミュージアムの運営に関わる業務
- ②利用料金に関する業務
  - ・利用料金の徴収
  - ・利用料金の減免及び還付
- ③施設の維持管理に関する業務
  - ・施設、設備、備品等の維持管理
  - ・施設、設備、備品等の保守点検
  - ・施設の環境整備及び警備
  - ・その他必要とされる維持管理業務

#### ④広域避難施設としての業務

市内で災害等が発生し、広域避難施設としての役割が必要とされた際は、施設の開放等、その役割を理解し遂行する業務

#### ⑤事務処理に関する業務

- ・経理事務、事業計画及び事業報告事務
- ・業務全般に係る庶務
- ・その他必要とされる事務

### (3) その他、市長又は指定管理者が必要と認める業務

## 6 業務基準

### (1) 開館時間

別紙「施設別業務仕様書」のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

### (2) 休館日

別紙「施設別業務仕様書」のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館日を設けることができる。

### (3) 利用の許可等

#### ①利用の許可

- ・施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。
- ・指定管理者は許可にあたり管理上必要な条件を付けることができる。

#### ②利用の制限

指定管理者は、次に該当する場合は利用の許可をしない。

- ・その利用が交流施設の設置の目的に反するとき。
- ・その利用が公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ・その利用が施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ・前3号に掲げるもののほか、施設の管理上支障があるとき。

#### ③利用の取消し等

指定管理者は、次に該当する場合は本施設の管理上特に必要があるときは、許可に係る利用条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は許可を取消すことができる。

- ・東御市温泉コミュニティセンター条例、又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

- ・東御市芸術むら公園条例、又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- ・東御市農業農村活性化施設条例、又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- ・東御市温泉健康複合施設条例、又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- ・偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき。
- ・利用料金を納期限までに納付しないとき。
- ・利用許可の条件又は関係職員の指示に従わないとき。
- ・その他施設の管理上特に必要があると認めるとき。

#### (4) 利用料金

##### ①利用料金の額

利用料金の額は、別紙「施設別業務仕様書」の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定める。

なお、利用料金は指定管理者の収入として収受する。

##### ②利用料金の減免

指定管理者は、公益上、特に必要があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

##### ③利用料金の還付

既に納付された利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、次に該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

- ・施設の管理上特に必要があるため、指定管理者が利用の許可を取り消したとき。
- ・利用者の責めに帰することができない理由により、施設を利用することができないとき。

##### ④飲食施設及び休憩所の利用料金

飲食施設及び休憩所の利用料金は無料とする。

#### (5) 従業員の配置と雇用

指定管理者は、管理運営業務の実施にあたっては、次のとおり従業員の配置等に留意すること。なお、指定管理者は、業務上、従業員が犯した過失については、管理・監督責任を負うものとし、損害が発生した場合にはその責任も負うものとする。

- ①業務を実施するために必要な勤務体制とし、不測の事態に備えて代替の従業員の確保や連絡網の整備に努めること。
- ②業務の履行と責任体制を確保するため、管理責任者1名を配置する。
- ③温泉施設及び宿泊施設並びに他の施設運営業務に必要な、防火管理、調理業務、水質管理、衛生管理業務などに関し、能力及び運営実績を有する者を配置すること。
- ④従業員の資質を高めるため、マニュアル等を作成し、日頃から積極的に研修を実施し、

オペレーションの標準化を図るとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。また、特定の従業員でしかできない業務を無くし、1人の従業員が複数の業務を担えるよう教育・研修を実施し、多能工化を図り、一人当たりの生産性向上に努めること。

⑤従業員の勤務条件については、労働関係法令等を遵守すること。

⑥従業員は、繁忙期・閑散期に応じた効率的かつ経済的な人員配置に努めること。

#### (6) 業務の再委託

指定管理者は、施設の管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。但し、設備及び施設の維持管理を効率的に行うことが必要と認められる場合は、業務の一部を第三者に委託できるものとする。

この場合は、あらかじめ市の承認を得なければならないものとする。

#### (7) 個人情報等の保護

指定管理者は、個人情報保護法並びに東御市個人情報保護条例を遵守し、法令等に定める個人情報保護の義務を負います。また、業務上知り得た秘密及び市の業務で一般に公開されていない事項を外部に漏らすなど、他の目的に使用することを禁止とする。指定管理期間が終了した後においても同様とする。

#### (8) 施設等の修繕等及び備品等の管理

##### ①施設等の修繕及び改修等

施設、設備、備品の修繕、交換及び備品の購入等にあたっては、全て市の承認を得ることとする。

##### ②備品の管理

市が所有する備品（別紙「施設別業務仕様書」に掲げるもの）については、指定管理者に無償で貸与することとし、管理費は指定管理者の負担とする。また、形状の変更、施設外への持ち出し、または第三者に貸与若しくは譲渡してはならない。ただし、貸与について市からの依頼があった場合はこの限りでない。

##### ③消耗品の管理

指定管理者は、本施設の管理運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を購入又は調達し、管理すること。調達にあたっては、集中購買による食材原価や消耗品原価、物販原価の低減に努めるとともに、経費内容や調達先の見直しを随時行い、経費削減に努めること。

##### ④責任分担

市と指定管理者の責任分担等は、下表のとおりとする。

項 目		市	指定管理者
施設及び設備の修繕等	経年劣化によるもの及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
	管理上の瑕疵による修繕		○
	上記以外の修繕	協議事項（※備考）	
	改修	○	
市の備品（管理物品）の修繕及び交換（購入又は調達）	経年劣化によるもの及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
	管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外	協議事項（※備考）	
備品及び消耗品の新規購入等	施設の管理の観点から、市が必要と認める備品（市の管理物品とするもの）の新規購入	○	
	上記以外の備品の新規購入又は新規調達		○
	消耗品の購入又は調達		○
事業終了時の費用	指定管理業務の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指定管理者の撤収費用		○

◎修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させるものをいう。（本体の維持管理、現状復旧）

◎改修とは、資産価値の向上、効用の増加又は耐用年数の延長につながるものをいう。

◎備品とは、購入単価が1万円以上であり、耐用年数が5年以上のものとする。ただし、消火器（詰替え用）、パソコン、机、椅子は購入単価が1万円未満で、耐用年数が5年未満の物も備品とする。

※備考・・・緊急的な修繕については、指定管理者も実施できるものとするが、事前に市と協議することとする。（指定管理者が任意に設置した備品等については除く）

#### （9）施設等で付保する保険及び保守点検等

指定管理者は、施設の管理業務実施にあたり、保険に付保すること。また、施設や設備、備品等の機能と環境を維持し、本施設のサービス提供が常に円滑に行われるように、保守点検を実施すること。なお、保守点検業務等の標準内容は、別紙「施設別業務仕様書」のとおりとする。

保守点検にあたっては、共同での設備保守契約を検討するなど、設備管理費用の低減に努めること。

## ①保険

指定管理業務の実施にあたり、市及び指定管理者が付保する保険は次のとおりとする。

市が付保する保険

- ・市有建物災害共済
- ・市民総合賠償補償保険

指定管理者が付保する保険

- ・施設賠償責任保険
- ・動産総合保険

## ②建築物の保守点検業務

関連施設の確実な維持及び安全かつ安心して利用できるよう予防保全に努めるとともに、自然災害を含めた不具合箇所及び場所を発見した場合は、速やかに市に報告すること。

## ③設備、備品の保守点検業務

指定管理者は、設備の機能を維持するとともに、利用者が快適に利用できる環境を提供すること。また、設備に応じて適正な運転記録をとるとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応のうえ、市へ報告すること。

## ④定期点検・整備業務

指定管理者は、法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器作動試験、整備業務を行うこと。

## ⑤清掃業務

指定管理者は、施設及び関連施設において、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つために、日常的・定期的な清掃業務の実施を徹底すること。また、清掃作業の内作化等の検討を行い、清掃委託経費の縮減に努めること。

## ⑥植栽管理業務

施設周辺の植栽樹木等の維持管理については、美観及び衛生において良好な状態を保つため、専門家の指導も得ながら、害虫駆除、除草、芝刈込み等の必要な処置を講ずること。また、樹木の剪定業務等においても適切な処理を施すこと。

## (10) 防犯、防災、応急対策等

①指定管理者は、施設での事故発生の防止に努めること。

②指定管理者は、緊急時の対応及び防犯、防災、応急措置について、マニュアルを作成し、従業員に研修・指導を行うこと。

③利用者の体調が悪くなった際、AED等で緊急対応ができるよう、AED機器の操作確認を従業員全員がおこなうこと。



(11) 災害時の対応

- ①指定管理者は、災害などの発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等の用意を行うこと。
- ②利用者の被災に対し現地で対応する責任を有し、施設又は利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告すること。
- ③利用者等の安全確保のため、災害発生の対応マニュアルを整備し、従業員に周知し訓練を行う等緊急時の対応について十分な対策を講じること。
- ④指定管理者は、災害時等に市が緊急に広域避難施設として本施設を使用する必要がある時は、市の指示により、避難者等を受け入れる準備を整え、その対応を行うこと。

(12) 環境への配慮

- ①消耗品の使用にあたっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。
- ②エネルギー資源の利用にあたっては、経費削減を目指すよう心がける。
- ③省エネルギーを推進するため、効率の良い事業計画を立てること。
- ④廃棄物の発生抑制、減量化及びリサイクルに努め、廃棄物が出た際は適正に処理すること。

(13) 自主事業の実施

指定管理者は、施設内において、自主事業を以下の条件により実施することができる。

①自主事業の定義

自主事業は、施設の設置目的及び利用者ニーズ等に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲内において、利用促進やサービス向上のために、指定管理者が企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、自らの創意工夫やノウハウを活用し、自らの費用と責任で施設を使用し実施する事業のことをいう。

②運営に係る経費

運営に係る経費は指定管理者が負担することとし、収入は指定管理者のものとする。指定管理者は、経費について、指定管理業務と明確に区別し、収支計画及び収支実績等がわかるようにすること。

③自主事業実施の手続等

自主事業を実施する場合は、事前に市に自主事業実施計画を提出し、市は自主事業の定義に照らし、承認の適否を判断する。

指定管理者は、指定管理業務の実績報告と合わせて、自主事業に係る実績報告をすること。市は、自主事業の実績報告を受けたときは、自主事業の内容や成果等を検証し、今後の指定管理業務に活用する。

(14) 自己評価等の実施

指定管理者は、東御市指定管理者モニタリングマニュアルに基づくモニタリングのほか利用者等から施設運営に関する意見等を聴取し、自己評価を行うなど、サービスの向上に努めること。

意見等の聴取方法は原則として、以下の調査を実施し、その結果及び自己評価を毎年度終了時の事業報告書により、市に報告すること。

①利用者満足度調査

施設利用者に対して、施設満足度等を調査し、サービスの向上のための資料とするため実施するもの。

- ・上記の調査を補うために、意見箱等を設置することも有効であるが、原則として意見箱の設置をもって上記の調査の代替とすることはできない。
- ・調査の設問については、指定管理者に関するもの（接客態度、事業やプログラム内容、施設環境に関することなど）と、指定管理者の責任によらないもの（施設の老朽化など）を明確に分けることができる項目とすること。

(15) 事業計画等の作成

指定管理者は、事業計画及び収支計画を作成し、指定管理業務開始前に市に提出すること。

(16) 事業報告等

①業務日報

指定管理者は、本業務の実施に当たり、次に掲げる項目について業務日報を作成し、管理業務の実施状況を把握すること。

- ・管理業務の業務別実施状況
- ・管理施設の利用状況
- ・管理施設利用者からの苦情、要望、意見及びそれらの対応状況
- ・その他、業務に関し必要とされる日報等

②業務報告書

指定管理者は、前条で規定する業務日報に基づき業務報告書を作成し、当該月の終了後 10 日以内に市に提出すること。

③事業報告書

指定管理者は、次に掲げる項目について事業報告書を作成し、毎年度終了後 30 日以内に市に提出すること。

- ・管理施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- ・管理施設の利用に係る料金の収入の実績
- ・管理施設の管理に係る経費の収支状況

- ・その他、管理施設の管理の実態を把握するために必要な事項

#### (17) 文書の管理

- ①指定管理者は、本業務を行うにあたり、作成又は取得した文書については、市の指示に基づき、年度毎・分野毎に分類し、適切に管理・保存すること。
- ②指定管理者は、本業務の会計に関する帳簿等をその完結の日から 10 年間保存すること。

### 7 その他業務の履行方法等

#### (1) 法令遵守

施設の管理運営に当たっては、次に掲げる法令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）
- ②東御市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 63 号）
- ③東御市温泉コミュニティセンター条例（平成 16 年東御市条例第 99 号）
- ④東御市芸術むら公園条例（平成 16 年東御市条例第 100 号）
- ⑤東御市農業農村活性化施設条例（平成 16 年東御市条例第 128 号）
- ⑥東御市温泉健康複合施設条例（平成 16 年東御市条例第 140 号）
- ⑦東御市行政手続条例（平成 16 年東御市条例第 10 号）
- ⑧個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑨東御市情報公開条例（平成 16 年東御市条例第 7 号）
- ⑩その他管理運営に適用される法令

## 施設別業務仕様書（農業農村活性化施設）

### 1 施設の設置目的及び運営方針

設置目的	農業農村の活性化に資するため本施設を設置する。	
運営方針	温泉施設	公共温泉施設の中核的な施設として、周辺の観光との結びつきと温泉施設とおした地域住民相互の交流と地域コミュニティの拠点となる施設を担う。
	その他	地元食材メニューの提供や地場生産品の活用等も含め、地域産業の発展に努める。

### 2 施設概要

名 称	敷地面積	構 造
東御市農業農村活性化施設	26,081 m <sup>2</sup>	鉄骨造 2 階建一部鉄筋コンクリート 3 階建ほか

#### (1) 管理施設一覧

##### ①湯楽里館（日帰り温泉施設）

- ・供用開始 平成 6 年 11 月
- ・構 造 鉄骨造 2 階建一部鉄筋コンクリート 3 階建
- ・延床面積 2,898.7 m<sup>2</sup>
- ・施設内容 ホール (340 m<sup>2</sup>)、厨房 (60 m<sup>2</sup>)、事務室等 (150 m<sup>2</sup>)、大広間 (380 m<sup>2</sup>)、  
研修室  
(420 m<sup>2</sup>)、浴室棟 (900 m<sup>2</sup>)

##### ②農畜産物処理加工施設（農産物加工施設）

- ・供用開始 平成 8 年 3 月
- ・構 造 鉄骨造平屋建
- ・延床面積 160.25 m<sup>2</sup>
- ・施設内容 食品加工施設 (160 m<sup>2</sup>)

##### ③産地形成促進施設（直売所）

- ・供用開始 平成 8 年 3 月
- ・構 造 鉄骨造平屋建（一部木造）
- ・延床面積 339.67 m<sup>2</sup>
- ・施設内容 物産センター (339 m<sup>2</sup>)

##### ④ふれあい広場（芝生広場ほか）

- ・供用開始 平成 8 年 3 月
- ・敷地面積 4,180 m<sup>2</sup>
- ・施設内容 駐車場 200 台、芝生広場等

(2) 管理物品

「東御市農業農村活性化施設 管理物件」を参照すること。

(3) 使用源泉

①みずほ温泉

- ・湧出地 東御市和 5327-6
- ・湧出量 59.5 ㍓/分 (平成 26 年 4 月 16 日測定)
- ・温度 湧出口 52.2℃ (平成 26 年 4 月 16 日測定)
- ・湧出状況 動力揚湯 (源泉深度 1,200m)
- ・泉質 ナトリウム塩化物炭酸水素塩泉

(4) 設備一覧

「東御市農業農村活性化施設 設備一覧」を参照すること。

3 業務内容

(1) 施設・設備の維持管理に関する業務

①建物等安全管理業務

施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。また、開館時間以外の防犯・防火(移報)監視業務について委託する場合は、警備計画を提出させるなど、適切な管理を行うものとする。

②建物等清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し、美化に努めることとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

③日常点検及び定期点検

建築物各部位及び施設に設置される給排水設備、冷暖房施設、電気設備等の日常点検を実施するとともに、設備にあつては、必要により設備を作動するなどして、定期的

に実施するものとする。  
基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

④消防設備点検業務

消防設備については、防火管理者又は防火責任者による点検を計画的に行うとともに、消防法に基づく有資格者による法定点検を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

⑤設備等保守点検業務

各設備、機器等については、機器メーカー等による点検、清掃等を毎年実施するとと

もに、法定点検が必要な場合は、関係法令に基づき法定点検を行うものとする。  
基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ⑥外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ⑦施設・設備緊急修繕業務

施設・設備の修繕等に関しては、管理上の瑕疵によるもの以外は基本的に市にて行うこととするが、緊急的に行う修繕については、指定管理者も実施できるものとする。  
この場合、事前に市と協議することとする。

### (2) 施設の運営に関する業務

#### ①施設設備等の利用許可等に関する業務

- ・予約の受付、調整
- ・利用の許可
- ・利用許可の取消し

#### ②施設等の利用料金に関する業務

- ・利用料金の決定
- ・利用料金の徴収、還付、減免の決定等
- ・市民への周知

#### ③窓口業務

- ・利用券の販売
- ・入館受付、入館者数記録
- ・用具の貸し出し
- ・施設案内
- ・業務日誌記録

#### ④施設等の利用に係る相談等に関する業務

- ・窓口対応
- ・要望、苦情、問合せ等に対する対応
- ・施設等利用者への対応

#### ⑤入館者数、利用料収入等の管理業務

- ・収入現金管理
- ・入館者数、収入金額の集計、台帳への記入
- ・つり銭確認、保管

#### ⑥売店業務

- ・売店業務について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び効果的な売店業務

の実施

⑦調理配膳等業務

- ・レストラン及び宴会等の管理、運営について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び経済的な施設運営の実施

⑧ワイン&ビアミュージアムに関する業務

- ・施設管理、飲食提供等

⑨その他の業務

- ・農畜産物処理加工施設の維持管理等
- ・産地形成促進施設の維持管理等
- ・ふれあい広場の維持管理等
- ・源泉の管理、清掃等

4 業務基準

(1) 利用時間

農業農村活性化施設の利用時間は午前 10 時から午後 10 時までとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

(2) 休館日

農業農村活性化施設の休館日は設けない。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。

(3) 利用料金

種 別		利用区分	金 額	
農林漁業体験実習館	入館料	1 回利用券	大人	510 円
			小人	300 円
		11 回利用券	大人	5,100 円
			小人	3,000 円
	月利用券 (1 ヶ月券)			6,110 円
	研修室料	大研修室		1 時間当たり 2,540 円
中研修室		1 部屋 1 時間当たり 1,020 円		

- 備考 1 大人とは、中学生以上の者とする。  
2 小人とは、小学生とする。  
3 11回利用券、月利用券は、御牧乃湯、アートヴィレッジ明神館及び東御市温泉健康複合施設との共通利用券として利用できる。

4 研修室の1回の利用時間は3時間を限度とし、1時間未満の端数があるときは、当該端数を1時間とみなす。

(4) 従業員の配置

従業員は、3.(2)の業務に従事するものとし、繁忙・閑散期に応じた弾力的で効果的な人員を配置すること。

5 保守点検業務等標準内容

(1) 建物等清掃業務

清掃基準等に準じて、弾力的で効果的な清掃方法を実施すること。

①清掃場所（主なもの）

ロビー	脱衣室	洗い場	サウナ室
大浴場	露天風呂	1階大広間	2階大広間
中央廊下	2階和室（4部屋）	下駄箱	喫煙室
トイレ（脱衣場2、1階3、2階5）		館内窓	駐車場及び外構

②清掃基準

区分	清掃箇所	周期		作業内容
		毎日	適時	
浴室	浴槽・上がり湯		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）
	洗い場		○	カラン、シャワーの洗浄、拭き上げ
			○	鏡部分の洗浄、拭き上げ
			○	椅子・桶の洗浄、セット
			○	立て面洗浄
			○	消耗品の補充（シャンプー・ボディーソープ）
			○	目地部分の高圧洗浄
			○	鏡面の磨き、コーティング
	床面		○	ぬめり、すべり止め
			○	殺菌洗浄
			○	高圧洗浄
	排水溝		○	ブラシ清掃
			○	除菌、ぬめり除去
		○	ごみ除去	
		○	高圧洗浄	
脱衣室	洗面台	○	シンク・カランの洗浄、拭き上げ	
		○	鏡面の洗浄、拭き上げ	



		○		消耗品の補充
	床面	○		掃除機清掃
	棚	○		除塵、拭き上げ
	備品	○		ごみ箱のごみ処理、清掃
		○		使用済みリネン類（足拭きマット等）搬出
		○		椅子・脱衣かごの除塵、位置調整
扉・窓ガラス	○		レール部分の除塵	
		○	ガラス清掃	
トイレ		○		掃除機清掃、拭き掃除
		○		衛生器具清掃
		○		金属部分清掃
		○		消耗品の補充（トイレットペーパー等）
		○		汚物処理と器具清掃
		○		シンク・カランの清掃
露天風呂	通路	○		通路部分の洗浄
	浴槽		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）
			○	虫とり
サウナ室		○		サウナマットの交換
		○		座面拭き掃除
洗濯	清掃用タオル	○		日中洗濯
ろ過機	ろ過機内部	○		逆洗浄

### ③開館時刻前の日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、営業開始時刻に間に合うように行うこと。

- ・清掃作業内容

清掃基準に準じる。

清掃場所及び清掃基準に記載の内容を行うこと。

テーブル、いす、下駄箱、コインロッカー等の拭き掃除を行うこと。

畳、カーペットは、除塵能力の高い掃除機を用い、除塵を行うこと。

玄関、風除室、玄関外回りは掃き掃除、マット清掃を行うこと。

### ④開館時刻から閉館時刻までの日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前 10 時から午後 10 時までの間とする。

・清掃作業内容

館内（定期的に巡回清掃し、常に清潔が保たれるようにすること。

清掃については、場所、汚れの状況等に応じて、掃除機、モップ、毛ブラシ、雑巾等を使用し行うこと。

また、脱衣かご等の配置物品の整理整頓、トイレトペーパー等の補充を行うこと。）

屋外（植栽、駐車場にゴミ等の散乱がないよう、巡回清掃を行うこと。

その他、敷地内の衛生上、美観上必要がある作業を行うこと。）

⑤閉館時刻後の日常清掃

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午後 10 時から清掃終了時刻までとする。

・清掃作業内容

館内のゴミの回収を行うこと。

テーブル、いす等の拭き掃除、畳、カーペットの掃除機による掃除を行うこと。

浴室の桶、カランの整理及び鏡面の拭き取りを行うこと。

サウナマットの片付けを行うこと。

⑥定期清掃

・清掃場所及び作業内容等

清掃箇所	作業内容	数量	周期
浴室等	消防水槽洗浄	5 t (1 台)	年 1 回以上
	貯湯槽洗浄	8 t (1 台) 4 t (1 台)	年 1 回以上
	受水槽洗浄	30 t (1 台) 20 t (2 台)	年 1 回以上
	受湯槽洗浄	20 t (1 台)	年 1 回以上
通路、ラウンジ等	カーペット清掃 除塵、洗浄剤による洗浄、濯ぎ、乾燥		年 1 回以上
窓ガラス	高所清掃		年 1 回以上

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、休館日とする。

清掃時間は、午前 8 時から午後 5 時までの間とする。

⑦清掃作業全般事項

- ・清掃作業のため、物品等を移動するときは損傷しないように十分注意すること。
- ・拭き掃除、ちり払い等は、塵埃が飛散しないようにし、掃除機、モップ、毛ブラシ等を使用すること。
- ・水掃き掃除は常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにし、モップ、布巾、雑巾は堅くしぼって使用すること。
- ・洗い場壁面、ガラス器具、鏡、陶器類及び金属類は、良質の乾布を使用し、水分を拭き取ること。
- ・浴場の床、その他これに類する場所は滑らないように清掃し、濯ぎ洗いを十分に行うこと。
- ・排水溝はデッキブラシ等を使用し、ぬめり、髪の毛等が残らないようにすること。
- ・高圧洗浄機を使用し、清掃を行うこと。
- ・浴場のお湯は、週1回以上交換し、浴槽内にぬめりのないよう清掃を行うこと。
- ・シャンプー、ボディーソープの補充とセット及び足拭きマットの交換を行うこと。

## (2) 日常点検及び定期点検

項目	内容	回数
給排水設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
冷暖房設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
電気設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
衛生設備の点検・検査	保健福祉事務所指導による各種検査	年1回以上

## (3) 消防設備点検業務

①外観及び機能点検を年2回以上、総合点検を年1回以上行うこととする。

### ②点検対象の消防設備

- ・自動火災報知設備 1式
- ・防排煙設備 1式
- ・火災通報装置設備 1式
- ・非常放送設備 1式
- ・屋内消火栓設備 1式
- ・消火器設備 1式
- ・誘導灯設備 1式
- ・非常用自家発電設備 1式

## (4) 設備等保守点検業務

定期点検について、法定点検や施設の管理運営上重要な点検は、専門業者等に委託すること。(資格を有する従業員が点検することで足りる場合はこの限りでない)

項目	内容	回数
自家用電気工作物保安業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
エレベーター保守点検業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
空調設備保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
ろ過機保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ろ過機、循環配管殺菌洗浄業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラー保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
簡易専用水道保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
自動ドア保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラーばい煙測定業務	機器メーカー等による。	年2回以上
券売機保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
地下オイルタンク保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上

(5) 外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

項目	内容	回数
外灯設備	指定管理者による。	1日1回以上
駐車場場内	指定管理者による。	1日1回以上
雨水等排水設備	指定管理者による。	1日1回以上
危険区域への立入防止	指定管理者による。	1日1回以上
冬季期間の除排雪（施設周辺の歩道を含む。）	指定管理者による。	降雪時等適宜
花壇、芝生管理、草刈等敷地内の環境美化	指定管理者による。	必要に応じて随時

(6) 源泉管理業務

源泉の適切な維持管理を行うこととし、異常が確認できる際は速やかに市に報告をすることとする。

項目	内容	回数
施設内通常点検	指定管理者による。	1日1回以上
源泉地通常点検	指定管理者による。	月1回以上
源泉地清掃	指定管理者による。	月1回以上

薬剤処理	指定管理者による。	長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例に準じて 随時
源泉タンク清掃	機器メーカー等による。	年2回以上

6 東御市農業農村活性化施設 管理物件

- (1) 管理施設 湯楽里館  
所在地 東御市和 3875-1  
管理物品一覧表

種類	数量	種類	数量
椅子	180	更衣ロッカー	6
長机	70	丸椅子	8
台車	1	応接イス	4
座卓	11	応接テーブル	1
ソファ	10	除雪機	1
サービスワゴン	1	耐火庫	1
厨房用台車	1	オープンレンジ	1
収納棚	9	ミキサー	1
サロンテーブル	3	運搬車	1
片脇机	5	トラクター	1
展示パネル	22	揚湯ポンプ (ケーブル)	2
パネルポール	37		

7 東御市農業農村活性化施設 設備一覧

- (1) 温泉関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
真空式温水機	灯油炊/加熱能力 70 万 Kcal/h	前田鉄工所	2 台
大浴ろ過機	処理能力 74 トン/h	三京	2 台
ジャグジーろ過機	処理能力 9 トン/h	アステック	2 台
イベント風呂ろ過機	処理能力 18 トン/h	アステック	2 台
露天風呂	処理能力 20 トン/h	アステック	2 台
受湯槽	ステンズ製 20 トン	松森工業	1 基
貯湯槽 (ストレージタンク)	ステンズ製 (最高温度 80 度) 4 トン、8 トン	前田鉄工所	2 基
サウナ	電源容量 : 男 9.6 k w、女 7.2 k w	メトス	2 基

## (2) 空調関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
エアコン	脱衣室・大広間	三菱電機	8台
エアコン	フロントロビー・事務室	ナショナル	4台
厨房エアコン		日立	1台
2階和室エアコン		三菱電機	6台
床暖房設備 (ヘッダー数)			11台
換気扇 (厨房)		日新電機製作所	2台

## (3) 給排水設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
受水槽	FRP製 20ト	積水プラントシステム	1基
受水槽 (新)	FRP製 30ト	ブリヂストン	1基
消防用水槽	FRP製 5ト	積水プラントシステム	1基
浄化槽	380人槽	東京理工器	1基
グリーストラップ	200ℓ		1基

## (4) その他設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
エレベーター	積載 750kg/11人乗り/2階	OTIS製	1基
ダムウェーター	積載 200kg/2階	OTIS製	1基
地下オイルタンク	10キロリットル	工技研究所	1基
自動ドア	両開き式	長野ナブコ	1基

## (5) 源泉設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
揚湯ポンプ	59.5ℓ/分	エオネックス	1台
受湯タンク	蓄熱製 3ト	三菱樹脂	1基

## 施設別業務仕様書（温泉健康複合施設）

### 1 施設の設置目的及び運営方針

設置目的	地域交流、商業振興、市民の健康づくり等の便宜を総合的に供与するため、本複合施設を設置する。	
運営方針	温泉施設	千曲川温泉を利用した温泉施設として、地域活性化を目指し、日常の入浴施設として住民の交流の場所とする。
	スポーツ施設	健康増進、体力の向上等と共に、身心のリフレッシュとあわせ、活力を生み出し、地域のコミュニケーション施設として健康をさせえる。
	その他	地元食材メニューの提供や地場生産品の活用等も含め、地域産業の発展に努め、誰もが気軽に集まれるコミュニケーション施設の拠点とする。

### 2 施設概要

名 称	敷地面積	構 造
東御市温泉健康複合施設	6,724.07 m <sup>2</sup>	鉄骨コンクリート地上3階建

#### (1) 管理施設一覧

##### ① ゆうふるtanaka（フィットネス複合日帰り温泉）

- ・ 供用開始 平成11年6月
- ・ 構 造 鉄骨コンクリート地上3階建
- ・ 延床面積 4,954.14 m<sup>2</sup>
- ・ 施設内容 ホール（500 m<sup>2</sup>）、事務室（55 m<sup>2</sup>）、レストラン（210 m<sup>2</sup>）、エクササイズスパ・ジム・スタジオ（930 m<sup>2</sup>）、浴室

##### ② 駐車場

- ・ 供用開始 平成11年6月
- ・ 構 造 2階建立体駐車場
- ・ 延床面積 1,656.25 m<sup>2</sup>
- ・ 施設内容 駐車場160台

#### (2) 管理物品

「東御市温泉健康複合施設 管理物件」を参照すること。

#### (3) 使用源泉

##### ① 千曲川温泉

- ・ 湧 出 地 東御市田中415-1
- ・ 湧 出 量 85 l/分（平成30年5月15日測定）
- ・ 温 度 湧出口50.5℃（平成30年5月15日測定）
- ・ 湧出状況 掘削自噴（源泉深度 1,200m）



・泉 質 ナトリウム塩化物

#### (4) 設備一覧

「東御市温泉健康複合施設 設備一覧」を参照すること。

### 3 業務内容

#### (1) 施設・設備の維持管理に関する業務

##### ①建物等安全管理業務

施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。また、開館時間以外の防犯・防火（移報）監視業務について委託する場合は、警備計画を提出させるなど、適切な管理を行うものとする。

##### ②建物等清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し、美化に努めることとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ③日常点検及び定期点検

建築物各部位及び施設に設置される給排水設備、冷暖房施設、電気設備等の日常点検を実施するとともに、設備にあつては、必要により設備を作動するなどして、定期的実施するものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ④消防設備点検業務

消防設備については、防火管理者又は防火責任者による点検を計画的に行うとともに、消防法に基づく有資格者による法定点検を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ⑤設備等保守点検業務

各設備、機器等については、機器メーカー等による点検、清掃等を毎年実施するとともに、法定点検が必要な場合は、関係法令に基づき法定点検を行うものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ⑥外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ⑦施設・設備緊急修繕業務

施設・設備の修繕等に関しては、管理上の瑕疵によるもの以外は基本的に市にて行うこととするが、緊急的に行う修繕については、指定管理者も実施できるものとする。

この場合、事前に市と協議することとする。

(2) 施設の運営に関する業務

①施設設備等の利用許可等に関する業務

- ・予約の受付、調整
- ・利用の許可
- ・利用許可の取消し

②施設等の利用料金に関する業務

- ・利用料金の決定
- ・利用料金の徴収、還付、減免の決定等
- ・市民への周知

③窓口業務

- ・利用券の販売
- ・入館受付、入館者数記録
- ・用具の貸し出し
- ・施設案内
- ・業務日誌記録

④施設等の利用に係る相談等に関する業務

- ・窓口対応
- ・要望、苦情、問合せ等に対する対応
- ・施設等利用者への対応

⑤入館者数、利用料収入等の管理業務

- ・収入現金管理
- ・入館者数、収入金額の集計、台帳への記入
- ・つり銭確認、保管

⑥売店業務

- ・売店業務について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び効果的な売店業務の実施

⑦調理配膳等業務

- ・レストラン及び宴会等の管理、運営について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び経済的な施設運営の実施

⑧3階エリアの業務

- ・各種プログラム対応、インストラクター派遣
- ・ジム、スタジオの管理、運営、利用受付等
- ・源泉の管理、清掃等

#### 4 業務基準

##### (1) 利用時間

東御市温泉健康複合施設の施設別の利用時間は以下のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

名 称	利用時間
東御市温泉健康複合施設	午前 10 時から午後 10 時まで
駐車場	午前 6 時から午後 11 時まで（入庫時間）

##### (2) 休館日

東御市温泉健康複合施設の休館日は、設けない。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。

##### (3) 利用料金

###### ①温泉健康複合施設利用料金

エクササイズスパゾーン(温泉エリア)	1 回利用券	大人	510 円
		小人	300 円
	11 回利用券	大人	5,100 円
		小人	3,000 円
月利用券 (1 ヶ月券)			6,110 円
エクササイズスパゾーン・スポーツゾーン(16 歳以上の者に限る。)	1 回利用券		1,020 円
	ジム月利用券		7,640 円
	ジム月利用券登録料		2,030 円

- 備考 1 大人とは、中学生以上の者とする。  
 2 小人とは、小学生とする。  
 3 11回利用券、月利用券は、御牧乃湯、アートヴィレッジ明神館及び東御市農業農村活性化施設との共通利用券として利用できる。  
 4 ジムの月利用券の登録料については、初回登録時のみとする。

###### ②駐車場利用料金

利用区分	金額
30 分以内	無料
30 分を超え 1 時間以内	100 円
1 時間を超え 10 時間以内	100 円に 1 時間を越える 1 時間 (1 時間未満の端数があ

	るときは、当該端数は1時間とする。)につき100円を加算した額
10時間を超え24時間以内	1,100円
24時間を越える場合	1,100円に24時間を越える24時間(24時間未満の端数があるときは、当該端数は24時間とする。)につき1,100円を加算した額

(4) 従業員の配置

従業員は、3.(2)の業務に従事するものとし、繁忙・閑散期に応じた弾力的で効果的な人員を配置すること。

5 保守点検業務等標準内容

(1) 建物等清掃業務

清掃基準等に準じて、弾力的で効果的な清掃方法を実施すること。

①清掃場所(主なもの)

ロビー(廊下等含む)	脱衣室	洗い場	サウナ室
大浴場	露天風呂	2階食堂	2階レストラン
中央廊下	2階和室(4部屋)	下駄箱	喫煙室
3階ロビー	3階スタジオ	3階ジム	館内窓
トイレ(脱衣場2、2階6、3階3)		駐車場及び外構	

②清掃基準

区分	清掃箇所	周期		作業内容
		毎日	適時	
浴室	浴槽・上がり湯		○	湯抜き、湯張り(週1回以上)
			○	浴槽内殺菌洗浄(週1回以上)
	洗い場	○		カラン、シャワーの洗浄、拭き上げ
		○		鏡部分の洗浄、拭き上げ
		○		椅子・桶の洗浄、セット
		○		立て面洗浄
		○		消耗品の補充(シャンプー・ボディーソープ)
		○		目地部分の高圧洗浄
		○		鏡面の磨き、コーティング
	床面	○		ぬめり、すべり止め
		○		殺菌洗浄
○			高圧洗浄	

	排水溝	○	デッキブラシで清掃
		○	除菌、ぬめり除去
		○	ごみ除去
		○	高圧洗浄
脱衣室	洗面台	○	シンク・カランの洗浄、拭き上げ
		○	鏡面の洗浄、拭き上げ
		○	消耗品の補充
	床面	○	掃除機清掃
	棚	○	除塵、拭き上げ
	備品	○	ごみ箱のごみ処理、清掃
		○	使用済みリネン類（足拭きマット等）搬出
		○	椅子・脱衣かごの除塵、位置調整
扉・窓ガラス	○	レール部分の除塵	
	○	ガラス清掃	
トイレ		○	掃除機清掃
		○	衛生器具清掃
		○	金属部分清掃
		○	消耗品の補充（トイレットペーパー等）
		○	汚物処理と器具清掃
		○	シンク・カランの清掃
露天風呂	通路	○	通路部分の洗浄
	浴槽		○ 湯抜き、湯張り（週1回以上）
			○ 浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）
			○ 虫とり
サウナ室		○	サウナマットの交換
		○	座面拭き掃除
ミストサウナ		○	拭き掃除
		○	カビ取り
スタジオ（ジム含む）		○	拭き掃除
		○	トレーニング器具拭き掃除、動作点検
洗濯	清掃用タオル	○	日中洗濯
ろ過機	ろ過機内部	○	逆洗浄

③開館時刻前の日常清掃

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、営業開始時刻に間に合うように行うこと。

・清掃作業内容

清掃基準に準じる。

テーブル、いす、下駄箱、コインロッカー等の拭き掃除を行うこと。

畳、カーペットは、除塵能力の高い掃除機を用い、除塵を行うこと。

玄関、風除室、玄関外回りは掃き掃除、マット清掃を行うこと。

④開館時刻から閉館時刻までの日常清掃

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前 10 時から午後 10 時までの間とする。

・清掃作業内容

館内（定期的に巡回清掃し、常に清潔が保たれるようにすること。

清掃については、場所、汚れの状況等に応じて、掃除機、モップ、毛ブラシ、雑巾等を使用し行うこと。また、脱衣かご等の配置物品の整理整頓、トイレ  
ットペーパー等の補充を行うこと。）

屋外（駐車場にゴミ等の散乱がないよう、巡回清掃を行うこと。

その他、敷地内の衛生上、美観上必要がある作業を行うこと。）

⑤閉館時刻後の日常清掃

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午後 10 時から清掃終了時刻までとする。

・清掃作業内容

館内のゴミの回収を行うこと。

テーブル、いす等の拭き掃除、畳、カーペットの掃除機による掃除を行うこと。

浴室の桶、カランの整理及び鏡面の拭き取りを行うこと。

サウナマットの片付けを行うこと。

⑥定期清掃

・清掃場所及び作業内容等

清掃箇所	作業内容	数量	周期
浴室等	床すべり止め		年 1 回以上
通路、ラウン ジ等	カーペット清掃 除塵、洗浄剤による洗浄、濯ぎ、乾 燥		年 1 回以上
窓ガラス	高所清掃		年 1 回以上

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、休館日とする。

清掃時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までの間とする。

#### ⑦清掃作業全般事項

- ・清掃作業のため、物品等を移動するときは損傷しないように十分注意すること。
- ・拭き掃除、ちり払い等は、塵埃が飛散しないようにし、掃除機、モップ、毛ブラシ等を使用すること。
- ・水掃き掃除は常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにし、モップ、布巾、雑巾は堅くしぼって使用すること。
- ・洗い場壁面、ガラス器具、鏡、陶器類及び金属類は、良質の乾布を使用し、水分を拭き取ること。
- ・浴場の床、その他これに類する場所は滑らないように清掃し、濯ぎ洗いを十分に行うこと。
- ・排水溝はデッキブラシ等を使用し、ぬめり、髪の毛等が残らないようにすること。
- ・高圧洗浄機を使用し、清掃を行うこと。
- ・浴場のお湯は、週 1 回以上交換し、浴槽内にぬめりのないよう清掃を行うこと。
- ・シャンプー、ボディソープの補充とセット及び足拭きマットの交換を行うこと。

#### (2) 日常点検及び定期点検

項目	内容	回数
給排水設備の点検	指定管理者による。	1 日 1 回以上
冷暖房設備の点検	指定管理者による。	1 日 1 回以上
電気設備の点検	指定管理者による。	1 日 1 回以上
衛生設備の点検・検査	保健福祉事務所指導による各種検査	年 1 回以上

#### (3) 消防設備点検業務

①外観及び機能点検を年 2 回以上、総合点検を年 1 回以上行うこととする。

##### ②点検対象の消防設備

- ・自動火災報知設備 1 式
- ・防排煙設備 1 式
- ・火災通報装置設備 1 式
- ・非常放送設備 1 式
- ・屋内消火栓設備 1 式
- ・消火器設備 1 式
- ・誘導灯設備 1 式
- ・非常用自家発電設備 1 式

(4) 設備等保守点検業務

定期点検について、法定点検や施設の管理運営上重要な点検は、専門業者等に委託すること。(資格を有する従業員が点検することで足りる場合はこの限りでない)

項目	内容	回数
自家用電気工作物保安業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
エレベーター保守点検業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
空調設備保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
ろ過機保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ろ過機、循環配管殺菌洗浄業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラー保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
簡易専用水道保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
自動ドア保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
給茶機保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラーばい煙測定業務	機器メーカー等による。	年2回以上
地下オイルタンク保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上

(5) 外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

項目	内容	回数
外灯設備	指定管理者による。	1日1回以上
駐車場場内	指定管理者による。	1日1回以上
雨水等排水設備	指定管理者による。	1日1回以上
危険区域への立入防止	指定管理者による。	1日1回以上
冬季期間の除排雪(施設周辺の歩道を含む。)	指定管理者による。	降雪時等適宜
草刈等敷地内の環境美化	指定管理者による。	必要に応じて随時

(6) 源泉管理業務

源泉の適切な維持管理を行うこととし、異常が確認できる際は速やかに市に報告することとする。

項目	内容	回数
施設内通常点検	指定管理者による。	1日1回以上



源泉地通常点検	指定管理者による。	月1回以上
源泉地清掃	指定管理者による。	月1回以上
薬剤処理	指定管理者による。	長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例に準じて 随時
源泉タンク清掃	機器メーカー等による。	年1回以上

## 6 東御市温泉健康複合施設 管理物件

- (1) 管理施設 ゆうふる tanaka  
所在地 東御市田中 278-18  
管理物品一覧表

種類	数量	種類	数量
トレーニングマシン	30	座卓	22
給茶機	1	ハイカウンター	4
アンプ	2	レストランテーブル	4
テレビ台	0	椅子	73
机	11	更衣ロッカー	14
ソファー	8	食器戸棚	1
キャビネット	2	新聞掛け	1
衝立	10	パンフレットスタンド	1
灰皿	1	金庫	1
コートハンガー	1	ホワイトボード	3
ベンチ	8	掛時計	5
体重計	2	ポールパーテーション	4
車椅子	1	コインロッカー	2
全自動血圧計	1	電子レンジ	1
製氷機	1	温度計	1
冷水器	1	雨水ポンプ	1
源泉送水ポンプ	1	ウォータークーラー	1
マット	34		

7 東御市温泉健康複合施設 設備一覧

(1) 温泉関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
真空式温水機	A重油炊き	前田鉄工所	2台
ひのき/石湯大浴ろ過機	処理能力 35トン/h	三京	2台
ジャグジーろ過機	処理能力 35トン/h	三京	2台
露天風呂	処理能力 35トン/h	三京	2台
サウナ		長野サウナ	2基

(2) 空調関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
脱衣場エアコン	空冷式		3台
大広間エアコン	水冷式	三菱電機	2台
フロントロビーエアコン	水冷式	三菱電機	2台
事務室エアコン	水冷式	三菱電機	1台
厨房エアコン	水冷式	三菱電機	1台
3階スタジオエアコン	水冷式	三菱電機	1台
レストランエアコン	水冷式	三菱電機	1台
床暖房設備 (ヘッダー数)			2台
換気扇	浴室用		8台

(3) 給排水設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
受水槽	FRP製 43トン		1基
グリーストラップ			1基
雑排水槽			1基
雨水槽			1基

(4) その他設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
エレベーター	11人乗り/2階	OTIS製	1基
エレベーター	11人乗り/3階	OTIS製	1基
ダムウェーター	500 <sup>キロ</sup> リットル/2階	OTIS製	1基
地下オイルタンク	10キロリットル		1基

自動ドア	両開き式	長野ナブコ	3基
自動ドア	片開き式	長野ナブコ	1基

(5) 源泉設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
圧送ポンプ			4台
受湯タンク	FRP製/3トン		1基

## 施設別業務仕様書（東御市温泉コミュニティセンター）

### 1 施設の設置目的及び運営方針

設置目的	温泉を活用した地域コミュニティの中核施設として融和あふれる地域づくりに寄与するため本センターを設置する。	
運営方針	温泉施設	地域のコミュニティ銭湯として、地域に密着し地域住民に「癒しの湯」を提供する施設とする。
	その他	農産物直売所として、地元農業振興の一助となり、地元食材メニューの提供や地場生産品の活用等も含め、地域産業の発展に努める。

### 2 施設概要

名 称	敷地面積	構 造
東御市温泉コミュニティセンター	7,700 m <sup>2</sup>	鉄骨造一部鉄筋コンクリート造

#### (1) 管理施設一覧

##### ①御牧乃湯（日帰り温泉施設）

- ・ 供用開始 昭和 62 年
- ※平成 23 年 11 月施設大規模改修実施
- ・ 構 造 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造
- ・ 延床面積 842 m<sup>2</sup>
- ・ 施設内容 浴場施設（263 m<sup>2</sup>）、福祉風呂（28 m<sup>2</sup>）、交流スペース（111 m<sup>2</sup>）

##### ②御牧苑（レストラン）

- ・ 供用開始 昭和 63 年 11 月
- ※平成 23 年 11 月施設大規模改修実施
- ・ 構 造 木造平屋建て
- ・ 延床面積 248 m<sup>2</sup>
- ・ 施設内容 飲食施設（248 m<sup>2</sup>）

##### ③温泉テニスコート

- ・ 供用開始 昭和 63 年
- ・ 施設内容 テニスコート 2 面

##### ④ゆうゆうアリーナ（室内ゲートボール場）

- ・ 供用開始 平成 4 年 3 月
- ・ 構 造 木造平屋建て
- ・ 延床面積 996 m<sup>2</sup>
- ・ 施設内容 室内ゲートボール場（996 m<sup>2</sup>）

(2) 管理物品

「東御市温泉コミュニティセンター 管理物件」を参照すること。

(3) 使用源泉

①北御牧村1号

- ・湧出地 東御市布下 66-4
- ・湧出量 36.3 ㍓/分 (平成 30 年 4 月 19 日測定)
- ・温度 湧出口 43.8℃ (平成 30 年 4 月 19 日測定)
- ・湧出状況 掘削自噴 (源泉深度 1,005m)
- ・泉質 ナトリウム塩化物

②森田2号

- ・湧出地 東御市布下 238-2
- ・湧出量 83 ㍓/分 (平成 23 年 3 月 15 日測定)
- ・温度 湧出口 34.2℃ (平成 23 年 3 月 15 日測定)
- ・湧出状況 掘削自噴 (源泉深度 659.6m)
- ・泉質 ナトリウム塩化物

※森田2号は市と個人で50%ずつ分湯している。

(4) 設備一覧

「東御市温泉コミュニティセンター 設備一覧」を参照すること。

3 業務内容

(1) 施設・設備の維持管理に関する業務

①建物等安全管理業務

施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。また、開館時間以外の防犯・防火（移報）監視業務について委託する場合は、警備計画を提出させるなど、適切な管理を行うものとする。

②建物等清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し、美化に努めることとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

③日常点検及び定期点検

建築物各部位及び施設に設置される給排水設備、冷暖房施設、電気設備等の日常点検を実施するとともに、設備にあつては、必要により設備を作動するなどして、定期的に実施するものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ④消防設備点検業務

消防設備については、防火管理者又は防火責任者による点検を計画的に行うとともに、消防法に基づく有資格者による法定点検を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ⑤設備等保守点検業務

各設備、機器等については、機器メーカー等による点検、清掃等を毎年実施するとともに、法定点検が必要な場合は、関係法令に基づき法定点検を行うものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ⑥外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

#### ⑦施設・設備緊急修繕業務

施設・設備の修繕等に関しては、管理上の瑕疵によるもの以外は基本的に市にて行うこととするが、緊急的に行う修繕については、指定管理者も実施できるものとする。この場合、事前に市と協議することとする。

### (2) 施設の運営に関する業務

#### ①施設設備等の利用許可等に関する業務

- ・予約の受付、調整
- ・利用の許可
- ・利用許可の取消し

#### ②施設等の利用料金に関する業務

- ・利用料金の決定
- ・利用料金の徴収、還付、減免の決定等
- ・市民への周知

#### ③窓口業務

- ・利用券の販売
- ・入館受付、入館者数記録
- ・用具の貸し出し
- ・施設案内
- ・業務日誌記録

#### ④施設等の利用に係る相談等に関する業務

- ・窓口対応
- ・要望、苦情、問合せ等に対する対応
- ・施設等利用者への対応

⑤入館者数、利用料収入等の管理業務

- ・収入現金管理
- ・入館者数、収入金額の集計、台帳への記入
- ・つり銭確認、保管

⑥売店業務

- ・売店業務について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び効果的な売店業務の実施

⑦調理配膳等業務

- ・レストラン及び宴会等の管理、運営について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び経済的な施設運営の実施

⑧その他の業務

- ・温泉テニスコートの管理、運営、利用受付等
- ・ゆうゆうアリーナの管理、運営、利用受付等
- ・源泉の管理、清掃等

4 業務基準

(1) 利用時間

東御市温泉コミュニティセンターの施設別の利用時間は以下のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

名 称	利用時間
御牧乃湯	午前 10 時から午後 10 時まで
御牧苑	午前 11 時から午後 9 時まで
温泉テニスコート	午前 5 時から午後 10 時まで
ゆうゆうアリーナ	午前 8 時 30 分から午後 9 時まで

(2) 休館日

東御市温泉コミュニティセンターの休館日は、設けない。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。

(3) 利用料金

御牧乃湯	1 回利用券	大人	510 円
		小人	300 円
	11 回利用券	大人	5,100 円
		小人	3,000 円

	月利用券（1ヶ月券）	6,110円
	福祉風呂利用料	1回1時間30分 1,020円
温泉テニスコート	1面1時間につき	510円
	照明1面1時間につき	510円
ゆうゆうアリーナ	ゲートボール場1面1時間につき	300円
	照明1面1時間につき	50円
	暖房機1台1時間につき	200円

備考

- 1 大人とは、中学生以上の者とする。
- 2 小人とは、小学生とする。
- 3 11回利用券、月利用券は、東御市温泉健康複合施設、アートヴィレッジ明神館及び東御市農業農村活性化施設との共通利用券として利用できる。
- 4 福祉風呂の予約は市長が別に定める日から、温泉テニスコート及びゆうゆうアリーナの予約は利用日の3月前の日から受け付ける。
- 5 市内に住所を有する者及び市内に事務所又は事業所を有する法人等以外のものが、温泉テニスコート及びゆうゆうアリーナを利用する場合の金額（照明及び暖房機に係るものを除く。）は、この表に定める金額の2倍に相当する額とする。

（4）従業員の配置

従業員は、3.（2）の業務に従事するものとし、繁忙・閑散期に応じた弾力的で効果的な人員を配置すること。

5 保守点検業務等標準内容

（1）建物等清掃業務

清掃基準等に準じて、弾力的で効果的な清掃方法を実施すること。

①清掃場所（主なもの）

ロビー	売店	脱衣室	洗い場
サウナ室	大浴場	露天風呂	福祉風呂
福祉風呂脱衣室	下駄箱	館内窓	駐車場及び外構
トイレ（脱衣室2、福祉風呂1、ロビー3）		御牧苑館内	ゆうゆうアリーナ館内
温泉テニスコート			

②清掃基準

区分	清掃箇所	周期		作業内容
		毎日	適時	



浴室	浴槽・上がり湯		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）	
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）	
	洗い場		○		カラン、シャワーの洗浄、拭き上げ
			○		鏡部分の洗浄、拭き上げ
			○		椅子・桶の洗浄、セット
			○		立て面洗浄
			○		消耗品の補充（シャンプー・ボディーソープ）
			○		目地部分の高圧洗浄
			○		鏡面の磨き、コーティング
	床面		○		ぬめり、すべり止め
			○		殺菌洗浄
			○		高圧洗浄
	排水溝		○		ブラシ清掃
			○		除菌、ぬめり除去
		○		ごみ除去	
		○		高圧洗浄	
脱衣室	洗面台		○	シンク・カランの洗浄、拭き上げ	
			○	鏡面の洗浄、拭き上げ	
			○	消耗品の補充	
	床面		○	掃除機清掃、拭き上げ	
	棚		○	除塵、拭き上げ	
	備品		○		ごみ箱のごみ処理、清掃
			○		使用済みリネン類（足拭きマット等）搬出
			○		椅子・脱衣かごの除塵、位置調整
扉・窓ガラス		○		レール部分の除塵	
		○		ガラス清掃	
トイレ		○		掃除機清掃、拭き掃除	
		○		衛生器具清掃	
		○		金属部分清掃	
		○		消耗品の補充（トイレットペーパー等）	
		○		汚物処理と器具清掃	
		○		シンク・カランの清掃	
露天風呂	通路		○	通路部分の洗浄	

	浴槽		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）
			○	虫とり
サウナ室		○		サウナマットの交換
		○		座面拭き掃除
福祉風呂		○		他の浴槽・浴室清掃と同様の清掃
		○		湯抜き・湯張り（利用予約時毎）
		○		浴槽内殺菌洗浄（利用予約時毎）
洗濯	清掃用タオル	○		日中洗濯
ろ過機	ろ過機内部	○		逆洗浄
御牧苑	テーブル席	○		拭き掃除
	座敷席	○		掃除機清掃
	トイレ	○		他のトイレと同様の清掃
ゆうゆう アリーナ	館内		○	ゴミ拾い
	外構		○	ゴミ拾い、草刈
	休憩所		○	掃き掃除、拭き上げ
	トイレ		○	他のトイレと同様の清掃
温泉テニスコート			○	ゴミ拾い、草刈

### ③開館時刻前の日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、営業開始時刻に間に合うように行うこと。

- ・清掃作業内容

テーブル、いす、下駄箱等の拭き掃除を行うこと。

畳、カーペットは、除塵能力の高い掃除機を用い、除塵を行うこと。

玄関、風除室、玄関外回りは掃き掃除、マット清掃を行うこと。

### ④開館時刻から閉館時刻までの日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前10時から午後9時までの間とする。

- ・清掃作業内容

館内（定期的に巡回清掃し、常に清潔が保たれるようにすること。

清掃については、場所、汚れの状況等に応じて、掃除機、モップ、毛ブラシ、

雑巾等を使用し行うこと。また、脱衣かご等の配置物品の整理整頓、トイレット

ペーパー等の補充を行うこと。)

屋外（植栽、駐車場にゴミ等の散乱がないよう、巡回清掃を行うこと。その他、敷地内の衛生上、美観上必要がある作業を行うこと。)

#### ⑤閉館時刻後の日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午後 9 時から清掃終了時刻までとする。

- ・清掃作業内容

清掃基準に準じる。

館内のゴミの回収を行うこと。

テーブル、いす等の拭き掃除、畳、カーペットの掃除機による掃除を行うこと。

浴室の桶、カランの整理及び鏡面の拭き取りを行うこと。

サウナマットの片付けを行うこと。

#### ⑥定期清掃

- ・清掃場所及び作業内容等

清掃箇所	作業内容	数量	周期
浴室等	床すべり止め		年 1 回以上
ロビー	カーペット清掃 除塵、洗浄剤による洗浄、濯ぎ、乾燥		年 1 回以上
窓ガラス	洗浄		年 1 回以上

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、休館日とする。

清掃時間は、午前 8 時から午後 5 時までの間とする。

#### ⑦清掃作業全般事項

- ・清掃作業のため、物品等を移動するときは損傷しないように十分注意すること。
- ・拭き掃除、ちり払い等は、塵埃が飛散しないようにし、掃除機、モップ、毛ブラシ等を使用すること。
- ・水掃き掃除は常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにし、モップ、布巾、雑巾は堅くしぼって使用すること。
- ・洗い場壁面、ガラス器具、鏡、陶器類及び金属類は、良質の乾布を使用し水分を拭き取ること。
- ・浴場の床、その他これに類する場所は滑らないように清掃し、濯ぎ洗いを十分に行うこと。
- ・排水溝はデッキブラシ等を使用し、ぬめり、髪の毛等が残らないようにすること。
- ・週 1 回以上は、高圧洗浄機を使用し、清掃を行うこと。
- ・浴場のお湯は、週 1 回以上交換し、浴槽内にぬめりのないよう清掃を行うこと。

- ・シャンプー、ボディソープの補充とセット及び足拭きマットの交換を行うこと。

(2) 日常点検及び定期点検

項目	内容	回数
給排水設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
冷暖房設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
電気設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
衛生設備の点検・検査	保健福祉事務所指導による各種検査	年1回以上

(3) 消防設備点検業務

①外観及び機能点検を年2回以上、総合点検を年1回以上行うこととする。

②点検対象の消防設備

- ・自動火災報知設備 1式
- ・防排煙設備 1式
- ・火災通報装置設備 1式
- ・非常放送設備 1式
- ・屋内消火栓設備 1式
- ・消火器設備 1式
- ・誘導灯設備 1式
- ・非常用自家発電設備 1式

(4) 設備等保守点検業務

定期点検について、法定点検や施設の管理運営上重要な点検は、専門業者等に委託すること。(資格を有する従業員が点検することで足りる場合はこの限りでない)

項目	内容	回数
自家用電気工作物保安業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
空調設備保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
ろ過機保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ろ過機、循環配管殺菌洗浄業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラー保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
自動ドア保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラーばい煙測定業務	機器メーカー等による。	年2回以上

券売機保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
地下オイルタンク保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上

(5) 外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

項目	内容	回数
外灯設備	指定管理者による。	1日1回以上
駐車場場内	指定管理者による。	1日1回以上
雨水等排水設備	指定管理者による。	1日1回以上
危険区域への立入防止	指定管理者による。	1日1回以上
冬季期間の除排雪（施設周辺の歩道を含む。）	指定管理者による。	降雪時等適宜
芝生管理、草刈等敷地内の環境美化	指定管理者による。	必要に応じて随時

(6) 源泉管理業務

源泉の適切な維持管理を行うこととし、異常が確認できる際は速やかに市に報告をすることとする。

項目	内容	回数
施設内通常点検	指定管理者による。	1日1回以上
源泉地通常点検	指定管理者による。	月1回以上
源泉地清掃	指定管理者による。	月1回以上
薬剤処理	指定管理者による。	長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例に準じて随時
源泉タンク清掃	機器メーカー等による。	年1回以上
ガスセパレーター処理	機器メーカー等による。	年2回以上

6 東御市温泉コミュニティセンター 管理物件

- (1) 管理施設 御牧乃湯  
所在地 東御市布下 35-4  
管理物品一覧表

種類	数量	種類	数量
----	----	----	----

事務机	8	テーブル	2
イス	12	傘立て	2
更衣ロッカー	4	電話台	1
畳用ベンチ	10	台車	3
コインロッカー	2	源泉ポンプ	1
時計	5	戸棚	2
ベンチ	7	液晶テレビ	1
オムツ替台	1	金庫	1
ローパーテーション	2	貴重品ロッカー	2
レジ台	1	新聞ラック	1
コーナー台	1	パーテーション	6
チェッカー台	1	サッカー台	1

- (2) 管理施設 御牧苑  
所在地 東御市布下 35-4  
管理物品一覧表

種類	数量	種類	数量
冷蔵庫	1	テーブル	16
一槽水切シンク	1	イス	7
ガスレンジ	1	ベンチ	5
作業台	1	すのこ	3
炊飯台	1	バーナー	1
炊飯器	1	フライヤー	1
コンロ台	1	調理台	1
コンロ	1	料理鍋	1
配膳台	2	湯沸器	1
作業台	1	製氷機	1
下げ台	1	洗浄機	1

## 7 東御市温泉コミュニティセンター 設備一覧

- (1) 温泉関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
真空式温水ヒーター	灯油炊/出力 581kw	昭和鉄工	1台

温水ボイラー	灯油炊/ 5 万 kCal/h	昭和鉄工	1 台
内湯ろ過機	処理能力 36 トン/h	テスコ	1 台
外湯ろ過機	処理能力 20 トン/h	テスコ	1 台
滅菌機	タンク容量 50 リットル	タクミナ	2 台
ストレージタンク	3 トン	松森工業	1 基
源泉タンク	FRP製 3.2 トン	ブリヂストン	1 基
遠赤外線ヒーター	最大法熱量 7,200 kJ/h	インターショナル	2 基
サウナ	加湿式サウナ	長野サウナ	2 基

(2) 空調関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
脱衣場エアコン	空冷式	三菱電機	3 台
フロントロビーエアコン	空冷式	三菱電機	1 台
事務室系統エアコン	空冷式	三菱電機	2 台
休憩所/直売所系統エアコン	空冷式	三菱電機	5 台
床暖房設備 (ヘッダー数)			5 系統
換気扇		三菱電機	20 台
有圧扇		三菱電機	4 台

(3) 給排水設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
受水槽 (上水)	FRP製 18 トン	荏原製作所	1 基
井水槽	FRP製 9 トン	荏原製作所	1 基
滅菌装置	タンク容量 100 リットル		1 台
自動給水ユニット	3 台ローテーション型		1 セット
サンドセパレーター			1 基
グリーストラップ			1 基

(4) その他設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
地下オイルタンク	5 キロリットル		1 基
自動ドア	両開き式	ナブコ	2 枚
自動ドア	片開き式	ナブコ	1 枚

(5) 源泉設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
圧送ポンプ	2.2kw	GRUNDFOS 製	2 台

受湯タンク	F R P 製/3 トン		1 基
ガスセパレーター		利根エンジニアリング	1 基
圧送ポンプ	2. 2kw	GRUNDFOS 製	2 台
受湯タンク	F R P 製/3 トン		1 基
源泉混合枡 (水中ポンプ含む)	0. 4kw 水中ポンプ含む	鶴見製作所	1 基



## 施設別業務仕様書（東御市芸術むら公園）

### 1 施設の設置目的及び運営方針

設置目的	市民に潤いと安らぎを与え、自然と文化にふれあう地域コミュニティ醸成の施設として設置する。	
運営方針	温泉施設	地域資源を活用した温泉施設と自然環境を活用することにより、都市住民等との交流や地域のコミュニティを実現することを目的とする。
	宿泊施設	風光明媚な地域特有の自然空間に宿泊することで、癒しや安らぎ、芸術などにも親しみ、地域の文化などに触れ、地域コミュニティの拠点になるとともに、文化創生となるべく施設とする。
	その他	芸術むら公園内の各施設の維持管理と共に、芸術や文化の拠点、地域産業の発展となるような施設を担う。

### 2 施設概要

#### (1) 公園施設（公園面積 17.6ha）

①アートヴィレッジ明神館

②コテージ

・供用開始 平成5年3月

・構造 木造2階建て

・延床面積 126 m<sup>2</sup>（1棟あたり 42 m<sup>2</sup> 3棟）

・供用開始 平成28年3月

・構造 木造平屋建て

・延床面積 98.52 m<sup>2</sup>（1棟あたり 49.27 m<sup>2</sup> 2棟）

③キャンプ場

④バーベキューハウス

⑤野外炊事施設

⑥マレットゴルフ場

⑦登り窯

⑧陶芸窯工房

⑨野外ステージ

⑩管理棟（65 m<sup>2</sup>）、トイレ（45 m<sup>2</sup> 3棟）

#### (2) 宿泊施設

アートヴィレッジ明神館

①構造 鉄筋コンクリート壁式構造 地下1階 地上1階

②敷地面積 13,874 m<sup>2</sup>

③延床面積 1,728 m<sup>2</sup>

#### ④内容

- ・宿泊棟（展望風呂付和洋室 2 部屋、和室 2 部屋、和洋室 4 部屋、ツインルーム 4 部屋 想定収容数 24 名、最大収容数 48 名）
- ・浴室棟（男女内風呂、男女露天風呂）
- ・飲食棟（レストラン）
- ・休憩棟（休憩所・ギャラリー）

#### (3) 管理物品

「東御市芸術むら公園 管理物件」を参照すること。

#### (4) 使用源泉

##### ①北御牧村 2 号

- ・湧出地 東御市八重原 2551-4
- ・湧出量 200 ℓ/分（平成 25 年 8 月 1 日測定）
- ・温度 湧出口 55.5℃（平成 25 年 8 月 1 日測定）
- ・湧出状況 動力揚湯（源泉深度 1,300.3m）
- ・泉質 ナトリウムカルシウム塩化物

#### (5) 設備一覧

「東御市芸術むら公園 設備一覧」を参照すること。

### 3 業務内容

#### (1) 施設・設備の維持管理に関する業務

##### ①建物等安全管理業務

施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。また、開館時間以外の防犯・防火（移報）監視業務について委託する場合は、警備計画を提出させるなど、適切な管理を行うものとする。

##### ②建物等清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し、美化に努めることとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

##### ③日常点検及び定期点検

建築物各部位及び施設に設置される給排水設備、冷暖房施設、電気設備等の日常点検を実施するとともに、設備にあつては、必要により設備を作動するなどして、定期的

に実施するものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

④消防設備点検業務

消防設備については、防火管理者又は防火責任者による点検を計画的に行うとともに、消防法に基づく有資格者による法定点検を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

⑤設備等保守点検業務

各設備、機器等については、機器メーカー等による点検、清掃等を毎年実施するとともに、法定点検が必要な場合は、関係法令に基づき法定点検を行うものとする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

⑥外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

基準については、「5 保守点検業務等標準内容」を参照すること。

⑦施設・設備緊急修繕業務

施設・設備の修繕等に関しては、管理上の瑕疵によるもの以外は基本的に市にて行うこととするが、緊急的に行う修繕については、指定管理者も実施できるものとする。この場合、事前に市と協議することとする。

(2) 施設の運営に関する業務

①施設設備等の利用許可等に関する業務

- ・予約の受付、調整
- ・利用の許可
- ・利用許可の取消し

②施設等の利用料金に関する業務

- ・利用料金の決定
- ・利用料金の徴収、還付、減免の決定等
- ・市民への周知

③窓口業務

- ・利用券の販売
- ・入館受付、入館者数記録
- ・用具の貸し出し
- ・施設案内
- ・業務日誌記録

④施設等の利用に係る相談等に関する業務

- ・窓口対応

- ・要望、苦情、問合せ等に対する対応
  - ・施設等利用者への対応
- ⑤入館者数、利用料収入等の管理業務
- ・収入現金管理
  - ・入館者数、収入金額の集計、台帳への記入
  - ・つり銭確認、保管
- ⑥売店業務
- ・売店業務について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び効果的な売店業務の実施
- ⑦調理配膳等業務
- ・レストラン及び宴会等の管理、運営について、合理的な管理・運営方法の検討、効率的及び経済的な施設運営の実施
- ⑧宿泊者対応等業務
- ・寝具提供
  - ・リネン等のリース
  - ・客室内サービス
  - ・食事提供
  - ・その他宿泊者対応
- ⑨その他の業務
- ・キャンプ場及びコテージの管理、運営、利用受付等
  - ・野外炊事施設及びバーベキューハウスの管理、運営、利用受付等
  - ・マレットゴルフ場の管理、運営、利用受付等
  - ・登り窯及び陶芸釜工房の管理、運営、利用受付等
  - ・その他公園施設の維持管理
  - ・源泉の管理、清掃等

#### 4 業務基準

##### (1) 利用時間

芸術むら公園の施設別の利用時間は以下のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

名 称		利用時間
マレットゴルフ場		午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
コテージ	日帰り	午前 10 時 30 分から午後 3 時まで
	宿泊	午後 3 時 30 分から翌日午前 10 時まで

野外炊事施設及びバーベキューハウス		午前 10 時から午後 9 時まで
アートヴィレッジ明神館	日帰り	午前 11 時から午後 8 時まで
	宿泊	午後 3 時から翌日午前 10 時まで

(2) 休館日

公園施設及びアートヴィレッジ明神館は、休館日を設けない。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。

(3) 利用料金

①アートヴィレッジ明神館以外の施設利用料金

区分	単位		金額		備考	
マレットゴルフ場	専用の場合	1 時間につき	1,020 円			
登り窯	1 回		40,740 円		修復が生じた場合は別途料金を加算	
陶芸窯工房	4 時間未満	510 円	素焼 1 回	1,830 円	燃料代は別途料金	
			本焼 1 回	2,540 円		
	4 時間以上 8 時間未満	1,040 円	素焼 1 回	1,830 円		
			本焼 1 回	2,540 円		
野外ステージ	1 日		5,090 円		電気代含む。	
コテージ	宿泊	1 棟 基本収容人員 (4 人用)	12,220 円	8 月のみ	15,270 円	1 棟最高収容人員 8 人
		基本収容人員超え 1 人増すごとに	1,520 円			
		日帰り (人数制限なし)	7,130 円			
	延長料金	1 時間につき	1,520 円			
	暖房費	冬期一回につき	1,520 円			
	野外炊事施設	1 箇所		510 円		コンロ代は別途料金
バーベキュー ハウス	コンロ	1 箇所使用	1,830 円		燃料及び野外炊事 施設使用込。材料	

			は別途料金
キャンプ場	1区画（燃料及び野外炊事施設を含む。）	1,020円。ただし、1泊の場合1人300円を加算	小学生未満は無料。用具貸代は別途料金

- 備考 1 大人とは、中学生以上の者とする。  
2 小人とは、小学生とする。  
3 市内に住所を有する者及び市内に事務所又は事業所を有する法人等以外のものが、マレットゴルフ場を利用する場合の金額は、この表に定める金額の2倍に相当する額とする。

②アートヴィレッジ明神館利用料金（宿泊に利用する場合）

区分	金額		
	大人1人1泊	小人1人1泊	3歳以上の幼児1人1泊
展望風呂付き和洋室	15,270円	10,690円	5,340円
和洋室	10,180円	7,130円	3,560円
和室	10,180円	7,130円	3,560円
ツインルーム	8,150円	5,700円	2,850円

- 備考 1 大人とは、中学生以上の者とする。  
2 小人とは、小学生とする。  
3 利用料金には、食事代及び入湯税を含まないものとする。

③アートヴィレッジ明神館利用料金（日帰りに利用する場合）

利用区分		金額
入館料	1回利用券	大人 510円
		小人 300円
	11回利用券	大人 5,100円
		小人 3,000円
月利用券		6,110円
地階広間及びふるさとの間（1人1回）	大人	530円
	小人	320円

- 備考 1 大人とは、中学生以上の者とする。  
2 小人とは、小学生とする。  
3 11回利用券、月利用券については、御牧乃湯、東御市農林漁業体験実習館

及び東御市温泉健康複合施設との共通利用券として利用できる。

(4) 従業員の配置

従業員は、3.(2)の業務に従事するものとし、繁忙・閑散期に応じた弾力的で効果的な人員を配置すること。

5 保守点検業務等標準内容

(1) 建物等清掃業務

清掃基準等に準じて、弾力的で効果的な清掃方法を実施すること。

①清掃場所（主なもの）

ロビー	脱衣室	洗い場	浴場
露天風呂	休憩所（脱衣室前室）	廊下及びギャラリー	1階大広間
地下1階大広間	1階和室	下駄箱	レストラン
客室（和洋室6部屋、和室2部屋、ツインルーム4部屋）			ライブラリー
トイレ（1階6、地下1階2）		館内窓	駐車場及び外構

②清掃基準

区分	清掃箇所	周期		作業内容
		毎日	適時	
浴室	浴槽・上がり湯		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）
	洗い場	○		カラン、シャワーの洗浄、拭き上げ
		○		鏡部分の洗浄、拭き上げ
		○		椅子・桶の洗浄、セット
		○		立て面洗浄
		○		消耗品の補充（シャンプー・ボディーソープ）
			○	目地部分の高圧洗浄
	床面		○	鏡面の磨き、コーティング
		○		ぬめり、すべり止め
		○		殺菌洗浄
	排水溝		○	高圧洗浄
		○		ブラシ清掃
		○		除菌、ぬめり除去
		○		ごみ除去

			○	高压洗浄	
休憩室	床面	○		掃除機清掃	
	扉・窓ガラス	○		洗浄	
脱衣室	洗面台	○		シンク・カランの洗浄、拭き上げ	
		○		鏡面の洗浄、拭き上げ	
		○		消耗品の補充	
	床面	○		掃除機清掃	
	棚	○		除塵、拭き上げ	
	備品	○		ごみ箱のごみ処理、清掃	
		○		使用済みリネン類（足拭きマット等）搬出	
		○		椅子・脱衣かごの除塵、位置調整	
扉・窓ガラス	○		レール部分の除塵		
		○	ガラス清掃		
トイレ		○		掃除機清掃、拭き掃除	
		○		衛生器具清掃	
		○		金属部分清掃	
		○		消耗品の補充（トイレトペーパー等）	
		○		汚物処理と器具清掃	
		○		シンク・カランの清掃	
露天風呂	通路	○		通路部分の洗浄	
	浴槽		○	湯抜き、湯張り（週1回以上）	
			○	浴槽内殺菌洗浄（週1回以上）	
			○	虫とり	
洗濯	清掃用タオル	○		夜間洗濯	
ろ過機	ろ過機内部	○		逆洗浄	
客室	全般		○	ベッドメイキング（宿泊時）	
			○	ゴミ片付け（宿泊時）	
	備品		○	リネン補充等（宿泊時）	
	床面		○	掃除機清掃（宿泊時）	
	棚		○	除塵、拭き上げ（宿泊時）	
	洗面台		○		シンク・カランの洗浄、拭き上げ（宿泊時）
			○		鏡面の洗浄、拭き上げ（宿泊時）
		○		消耗品の補充（宿泊時）	



	トイレ		○	他のトイレと同様の清掃（宿泊時）
コテージ	全般		○	ゴミ片付け（利用時）
	備品		○	リネン補充等（利用時）
	床面		○	掃除機清掃、拭き上げ（利用時）
	風呂		○	他の風呂と同様の清掃（利用時）
	トイレ		○	他のトイレと同様の清掃（利用時）
バーベキューハウス			○	ゴミ片付け（利用時）
			○	コンロ清掃、炊事場清掃、掃き掃除（利用時）

③日帰り温泉に供する部分の開館時刻前の日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前 9 時から午前 11 時までの間とする。

- ・清掃作業内容

清掃基準（客室を除く）に準じる。

テーブル、いす、下駄箱等の拭き掃除を行うこと。

畳、カーペットは、除塵能力の高い掃除機を用い、除塵を行うこと。

玄関、風除室、玄関外回りは掃き掃除、マット清掃を行うこと。

④日帰り温泉に供する部分の開館時刻から閉館時刻までの日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前 11 時から午後 8 時までの間とする。

- ・清掃作業内容

館内（定期的に巡回清掃し、常に清潔が保たれるようにすること。

清掃については、場所、汚れの状況等に応じて、掃除機、モップ、毛ブラシ、

雑巾等を使用し行うこと。また、脱衣かご等の配置物品の整理整頓、トイレト  
ーパー等の補充を行うこと。）

屋外（植栽、駐車場にゴミ等の散乱がないよう、巡回清掃を行うこと。

その他、敷地内の衛生上、美観上必要がある作業を行うこと。）

⑤宿泊に供する部分の日常清掃

- ・清掃日及び清掃時間

清掃日は、営業日とする。

清掃時間は、午前 10 時から正午までの間とする。

- ・清掃作業内容

客室の清掃基準に準じる。

⑥定期清掃

- ・清掃場所及び作業内容等

清掃箇所	作業内容	数量	周期
浴室等	貯湯タンク洗浄	10 t (4台)	年4回以上
	配管洗浄		年2回以上
	かび取り		年4回以上
通路、ロビー、 ギャラリー	床面掃き、拭き掃除、ワックス仕上げ		年2回以上
レストラン			年4回以上
客室等	カーペット清掃 除塵、洗浄剤による洗浄、濯ぎ、乾燥		年1回以上
窓ガラス	洗浄		年1回以上
コテージ	風呂、洗面台、キッチンの清掃	5棟	夏期(5月～10月) 月4回以上 冬期(11月～4月) 月1回以上

・清掃日及び清掃時間

清掃日は、休館日とする。

清掃時間は、午前8時から午後5時までの間とする。

#### ⑦清掃作業全般事項

- ・清掃作業のため、物品等を移動するときは損傷しないように十分注意すること。
- ・拭き掃除、ちり払い等は、塵埃が飛散しないようにし、掃除機、モップ、毛ブラシ等を使用すること。
- ・水掃き掃除は常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにし、モップ、布巾、雑巾は堅くしぼって使用すること。
- ・洗い場壁面、ガラス器具、鏡、陶器類及び金属類は、良質の乾布を使用し、水分を拭き取ること。
- ・浴場の床、その他これに類する場所は滑らないように清掃し、濯ぎ洗いを十分に行うこと。
- ・排水溝はデッキブラシ等を使用し、ぬめり、髪の毛等が残らないようにすること。
- ・週1回以上は、高圧洗浄機を使用し、清掃を行うこと。
- ・浴場のお湯は、週1回以上交換し、浴槽内にぬめりのないよう清掃を行うこと。
- ・シャンプー、ボディーソープの補充とセット及び足拭きマットの交換を行うこと。

#### (2) 日常点検及び定期点検

項目	内容	回数
給排水設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上

冷暖房設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
電気設備の点検	指定管理者による。	1日1回以上
衛生設備の点検・検査	保健福祉事務所指導による各種検査	年1回以上

(3) 消防設備点検業務

①外観及び機能点検を年2回以上、総合点検を年1回以上行うこととする。

②点検対象の消防設備

- ・自動火災報知設備 1式
- ・防排煙設備 1式
- ・火災通報装置設備 1式
- ・非常放送設備 1式
- ・屋内消火栓設備 1式
- ・消火器設備 1式
- ・誘導灯設備 1式
- ・非常用自家発電設備 1式

(4) 設備等保守点検業務

定期点検について、法定点検や施設の管理運営上重要な点検は、専門業者等に委託すること。(資格を有する従業員が点検することで足りる場合はこの限りでない)

項目	内容	回数
自家用電気工作物保安業務	機器メーカー等による。	月次点検 月1回以上 年次点検 年1回以上
空調設備保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
ろ過機保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
ろ過機、循環配管殺菌洗浄業務	機器メーカー等による。	年2回以上
ボイラー保守点検業務	機器メーカー等による。	年2回以上
簡易専用水道保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上
自動ドア保守点検業務	機器メーカー等による。	年3回以上
地下オイルタンク保守点検業務	機器メーカー等による。	年1回以上

(5) 外構管理業務

外構については、美観の保持、利用者及び来場者の安全確保、防犯及び近隣への配慮の点から適切な維持管理を行うこととする。

項目	内容	回数
----	----	----

外灯設備	指定管理者による。	1日1回以上
駐車場場内	指定管理者による。	1日1回以上
雨水等排水設備	指定管理者による。	1日1回以上
危険区域への立入防止	指定管理者による。	1日1回以上
冬季期間の除排雪（施設周辺の歩道を含む。）	指定管理者による。	降雪時等適宜
敷地内の環境美化	指定管理者による。	必要に応じて随時

(6) 源泉管理業務

源泉の適切な維持管理を行うこととし、異常が確認できる際は速やかに市に報告をすることとする。

項目	内容	回数
施設内通常点検	指定管理者による。	1日1回以上
源泉地通常点検	指定管理者による。	月1回以上
源泉地清掃	指定管理者による。	月1回以上
薬剤処理	指定管理者による。	長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例に準じて随時
源泉タンク清掃	機器メーカー等による。	年2回以上

(7) 公園管理業務

公園内の美観の保持を図るため、樹木の剪定を行い、適切な維持管理を行うこととする。なお、近隣住民へ配慮をし、業務を行うこととする。

6 東御市芸術むら公園 管理物件

(1) 管理施設 芸術むら公園（明神館・コテージ等）

所在地 東御市八重原 1806-1

管理物品一覧表

種類	数量	種類	数量
テーブル	10	ロールブラインド	8
座椅子	12	テラスチェア	32
衝立	7	テラステーブル	12
ワインセラー	1	フロント荷台	1

コーヒーマーカー	1	ロビーチェア	4
ベビーベッド	1	陳列ワゴン	2
配膳ワゴン	2	ベンチソファ	6
冷蔵ショーケース	1	サイドテーブル	18
掛時計	4	椅子	14
ライブラリー椅子	2	座卓	8
ライブラリーテーブル	1	冷蔵庫	14
鏡	4	フロアライト	8
ベッド一式	8	テレビ	4
防災カーテン	8	金庫	5
炊飯器	2	電子レンジ	2
洗濯機	2	ダイニングキャビネット	2
食器類一式	1	ダイニングカウンター	2
揚湯ポンプ (ケーブル)	2	乗用芝刈り機	2
浴槽温度計	1	パソコン	1

## 7 東御市芸術むら公園 設備一覧

### (1) 温泉関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
無圧開放型ボイラー	灯油炊/加熱能力 40万kCal/h	ネポン	1台
無圧オイルヒーター	灯油炊/加熱能力 291kW/h	昭和ネオス	1台
内湯ろ過機	処理能力 30ト/ h	三京	1台
外湯ろ過機	処理能力 24ト/ h	三京	1台
源泉タンク	F R P 製 10ト		4基

### (2) 空調関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
エアコンチラー	空冷チラーユニット	三菱電機	1台
ファンコンベクター			19台
厨房エアコン	ガスヒートポンプ冷暖房エアコン	ヤンマー	1台
ツインルームエアコン	空冷式	三菱電機	4台
床暖房設備 (ヘッダー数)			12台
換気扇			39台

### (3) 給排水関係

設備項目	設備概要	メーカー	数量
受水槽	F R P 製 30 トン		1 基
グリーストラップ	500 ℓ		1 基
展望風呂給湯ボイラー	石油小型ボイラー	ノーリツ	2 基
ツインルーム給湯ボイラー	石油小型ボイラー	ノーリツ	4 基
浄化槽		不動	1 基

(4) その他設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
地下オイルタンク	6 キロリットル		1 基
自動ドア	両開き式		1 基
ダムウォーター		日立	1 基

(5) 源泉設備

設備項目	設備概要	メーカー	数量
揚湯ポンプ	15kw (185 ℓ/分汲み上げ)	グリンドフェス	1 台
圧送ポンプ	7.5kw (200 ℓ/分圧送)	グリンドフェス	2 台
受湯タンク	F R P 製/6 トン		1 台