

# 高知市国民宿舎指定管理者仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、高知市国民宿舎条例（昭和 40 年条例第 10 号。以下「条例」という。）及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

## 2 対象施設の概要

- (1) 名称：国民宿舎「桂浜荘」
- (2) 所在地：高知市浦戸字城山 830 番地の 25
- (3) 建物概要：鉄筋コンクリート造 地下 1 階地上 5 階建  
敷地面積：4798.62 m<sup>2</sup>，建築面積：1125.01 m<sup>2</sup>，延床面積：3,493 m<sup>2</sup>
- (4) 施設概要：客室 30 室（和室：27 室，洋室 3 室） 定員 122 名  
会議室（大研修室＝144 m<sup>2</sup>・135 名 小研修室＝40 m<sup>2</sup>）  
広間（大広間＝87.5 畳 1 室 小広間＝10 畳 3 室）  
レストラン（110 名収容）  
売店（約 35 m<sup>2</sup>）  
浴場（大浴場，中浴場，家族風呂）  
（ヘルストン温泉，特殊活性石，弱アルカリ，ミネラル泉）  
駐車場（50 台収容）

## 3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者の平等を確保する。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 施設利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (6) 魅力ある事業を実施し、施設利用者サービスの向上に努める。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 情報公開を積極的に推進する。
- (9) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、高知市と協議を行う。
- (10) 災害等緊急時の体制を確保する。

## 4 管理の基準

- (1) 利用時間（条例第 12 条に規定するとおり）
  - ア 宿泊 午後 4 時から翌日午前 10 時まで
  - イ 休憩 午前 10 時 30 分から午後 3 時 30 分まで
  - ウ 入浴（宿泊利用者の入浴を除く。） 午前 10 時から午後 3 時まで
  - エ 集会（会議室） 午前 9 時から午後 9 時までなお、指定管理者が、利用者サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長に利用時間の延長を申し出るものとする。
- (2) 休業日（条例第 13 条に規定するとおり）  
なお、指定管理者が管理運営上必要がある場合は、市長に申し出るものとする。
- (3) 利用の制限

ア 条例第 8 条に定める場合には、宿舎の利用を許可することができない。

イ 条例第 14 条に定める場合には、市長の承認を得なければならない。

ウ 条例第 15 条に定める場合には、利用の承認を取り消し、利用を制限することができる。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、高知市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成 17 年条例第 69 号)第 11 条の規定を遵守すること。

## 5 法令等の遵守

国民宿舎「桂浜荘」(以下「国民宿舎」という。)の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)

(2) 旅館業法(昭和 23 年法律第 138 号)

(3) 食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)

(4) 公衆浴場法(昭和 23 年法律第 139 号)

(5) 消防法(昭和 23 年法律第 186 号)

(6) 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)ほか労働関係法規

(7) 都市公園法(昭和 31 年法律第 79 号)

(8) 条例(昭和 40 年条例第 10 号)及び同施行規則(昭和 40 年規則第 10 号)

(9) 高知市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例(平成 17 年条例第 69 号)及び同施行規則(平成 17 年規則第 126 号)

(10) 高知市個人情報保護条例(平成 18 年条例第 37 号)及び同施行規則(平成 5 年規則第 60 号)

(11) 高知市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 3 号)

(12) 高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則(平成 23 年規則第 28 号)

(13) その他管理運営に適用される法令で、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は改正された内容を仕様とする。

## 6 業務内容

(1) 施設又は設備の利用の承認に関すること

ア 利用の承認(条例第 7 条)

宿舎を利用しようとする者は、指定管理者の承認を受けなければならない。

イ 特別の設備等の制限(条例第 14 条)

利用者は、宿舎利用のため、特別の設備をし、又は造作を加えようとするときは、あらかじめ指定管理者の承認を得なければならない。

ウ 利用承認の取消等(条例第 15 条)

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、利用の承認を取り消し、利用を制限し、または退去させることができる。

① 条例又はこの条例に基づく規則に違反した者

② 法令に違反する行為を行った者

③ 他の利用者の利用を妨げ、又は迷惑となる行為をした者

④ 前 3 号に掲げるもののほか、指定管理者が不相当と認めた者

なお、施設の利用申込は原則として先着順とし、利用申請書等の書類は指定管理者において作成すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

ア 施設の保守管理

指定管理者は、国民宿舎の適正な運営のために、施設の日常点検、保守管理を行うこと。軽微な場合を除き、建物の不具合を発見した場合には、速やかに市に報告すること。施設が破損・消耗等した場合は、原則1件100万円未満の修繕・補給等は指定管理者が負担すること。1件100万円以上の修繕費が見込まれる場合は、高知市及び指定管理者との間で協議すること。以下は現在行われている法定点検を示したものである。

特定建築物定期点検 3年に1回

#### イ 設備機器の保守管理

附属設備の安全確保のため、次に掲げる外観点検、機能点検、整備業務を行うこと。設備が破損・消耗等した場合は、原則1件100万円未満の修繕・補給等は指定管理者が負担すること。1件100万円以上の修繕費が見込まれる場合は、高知市及び指定管理者との間で協議すること。以下は現在行われている法定点検等を示したものである。

①	空気環境測定		年6回
②	給水管理	・残留塩素測定	週1回
		・水質検査	年2回
③	貯水槽清掃（中継水槽，受水槽，高架水槽）		年1回
④	排水槽清掃		年2回
⑤	空調設備保守点検		年2回以上
⑥	自家用電気工作物保安業務		月1回
⑦	ボイラー保守点検		年4回以上
⑧	消防用設備保守点検		年2回
⑨	合併処理施設管理		年2回
⑩	浴場機器ろ過点検		年6回
⑪	昇降機保守点検		月1回以上
⑫	建築設備定期点検	・換気設備	年1回
		・排煙設備	年1回
		・非常用の照明装置	年1回
		・給水設備及び排水設備	年1回

#### ウ 施設及び敷地内清掃

施設内の衛生環境を維持し、快適な空間を利用者に提供するために必要な清掃業務を実施すること。客室、ロビー、レストラン、浴室、厨房、駐車場は毎日1回以上の清掃を行い、常に清潔を保ち、利用客に不快感を与えないようにすること。また、日常的な清掃では実施しにくい清掃については、必要に応じて定期清掃を行うこと。

#### エ 保安警備

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施すること。また、防火管理者を設置すること。

#### (3) 国民宿舎事業の運営に関すること

ア 条例第3条に規定する事業を実施すること。

イ 国民宿舎事業計画書により、実施すること。

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

#### (4) 管理運営のための体制の整備に関すること

ア 従業員の雇用等に関すること

① 管理責任者として、支配人を1名配置すること。また、管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の職員を配置すること。

② 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ フロント・経理・応接・清掃・厨房・その他必要な業務について体制を整備すること。

(5) 利用料金に関すること

ア 利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。

イ 利用料金を徴収する場合には、利用料金の減免、利用料金の還付その他利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。

ウ 指定期間終了日以降の使用に係る利用料金を事前に収受した場合は、当該利用料金に相当する金額を次期指定管理者に引継ぐこととする。

(6) 施設賠償責任保険に加入すること

ア 施設事故

① 身体上の損害については、被害者1名につき金1億円以上、かつ1事故につき10億円以上であること。

② 財物上の損害については、1事故につき金1千万円以上であること。

イ また、食中毒事故や盗難等の受託物事故、宿泊者の過失による賠償責任保険等、指定管理者の責めに帰するリスクに対しては、適切な範囲で保険に加入すること。

(7) 利用者の安全の確保に関すること

ア 利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

イ 緊急時対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成するとともに、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

ウ 事故等が発生した場合、高知市と協力して速やかに必要な措置を講ずるとともに事故の原因調査に当たること。

(8) 個人情報保護に関すること

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

(9) 情報公開に関すること

管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるとともに、閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じること。

(10) 業務報告に関すること

ア 年度終了後、4月30日までに事業報告書を提出すること。

イ 毎月終了後、利用状況等を翌月の20日までに提出すること。

ウ 年度当初に、施設維持管理計画（点検整備・調査・法令に基づく検査、測定）を作成し、提出し、高知市の承認を得ること。

エ その他、高知市が必要とする報告書を提出すること。

(11) その他管理運営に関し必要な業務

許認可等の取得、監督官庁への届出業務を必要に応じて行うこと。また、取得後10日以内に高知市に提出すること。

7 立入検査について

高知市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行う。

8 備品等の所有権

(1) 指定管理者に貸付ける備品等については、高知市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。また、貸し付けた備品等の買い替えについては当該物品は高知市の所有とする。

(2) 指定管理者が、(1)以外で購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有

とする。ただし、その都度、高知市に報告すること。

#### 9 業務の引継ぎ等

指定管理者は本業務の終了に際し、高知市または高知市が指定するものに対し、引継ぎ等を行わなければならない。

#### 10 リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙「高知市国民宿舎指定管理に係るリスク分担表」に定めるとおりとする。

#### 11 協議

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