

白鷹町ふるさと森林公園

指定管理者募集要項

令和4年9月

山形県白鷹町

目 次

1. 募集の趣旨	1
2. 施設の概要	1
3. 指定管理者が行う業務	2
4. 指定管理者への期待	2
5. 応募資格	2
6. 現地説明会等の開催	3
7. 申請に係る書類の配付及び受付等	3
8. 指定管理者の候補の選定	6
9. 業務の実施条件	8
10. 適正な管理の確保に関する事項	9
11. 指定管理料等	9
12. 町と指定管理者とのリスク分担	11
13. 指定期間	12
14. 指定手続等	12
15. その他	13
16. 問合せ及び申請書類の提出先	13

【その他添付資料】

- ・別紙1（ふるさと森林公園各施設利用者数一覧）
- ・別紙2（施設・設備の保守点検の状況）
- ・別紙3（施設の清掃管理の状況）
- ・別紙4（備品一覧）

【様式】

- ・様式第1号 指定管理者の指定申請書
- ・様式第2号 指定申請に関する申立書
- ・様式第3号 事業計画書
- ・様式第4号 収支計画書
- ・様式第5号 グループ申請構成表
- ・様式第6号 グループ申請に係る委任状
- ・様式第7号 グループの協定書
- ・様式第8号 質問票
- ・様式第9号 参加申込書

1. 募集の趣旨

白鷹町ふるさと森林公園（以下「森林公園」という。）は、健全なスポーツ・レクリエーションの振興と健康の増進、保健及び休養の場として、自然の緑豊かな環境と資源の活用により、町民の福祉と健全な余暇利用を図る施設であり、白鷹町（以下「町」という。）の活性化に寄与することを目的として設置された施設です。

指定管理者の募集にあたっては、施設の設置目的等を十分に踏まえ、民間事業者が有する専門的知識や経営能力などを活用して、サービスの向上を図るとともに、効果的かつ効率的な施設運営を実現するために指定管理者を募集し、管理運営について創意工夫ある提案を募集するものです。また、従来どおりの施設整備後に指定管理者を選定する方法では、民間事業者のノウハウを最大限に発揮することができない可能性があることから、早期に指定管理者を選定し、施設整備内容やデザイン等の検討に参画いただき、その意見を反映させながら、施設整備を進めることとします。

2. 施設の概要

(1) 施設の名称 白鷹町ふるさと森林公園

(2) 所在地 白鷹町大字十王 5687 番地 8 他

(3) 施設の概要

①敷地面積：159,120㎡

②各施設の名称及び規模等

施設名称	規 模		内 容
	屋内	屋外	
パレス松風	約4,400㎡		事務室、フロント、風呂（サウナ付き）、休憩サロン・軽食コーナー、和研修室大（2階）和研修室小（2階）、宿泊棟、レストラン、売店、研修棟（洋室大、洋室小、和室大、和室小）
源泉施設		一式	源泉ろ過機1、受水槽ほか
テニスコート		6.5面	管理棟1、鉄骨造226㎡
ゴルフ練習場		16打席	
パークゴルフ場		4コース	トイレ2、東屋2、
駐車場		186台	上130台、下56台
もりもりハウス		115㎡	木造1階建
炭焼窯		1棟	58㎡、使用中止（R2から）
キャンプ場内施設		10,000㎡	区画9サイト、炊事場、トイレ各1棟
丸太遊具施設		12ポイント	使用中止（R4から）
ローラー滑り台		1台	160m
スカイサイクル		1基	使用中止（H29から）

テレワークセンター	169㎡		事務室、会議室、廊下含む
遊歩道		約2.5km	2コース
その他付帯施設			消火栓3基、水飲み場1基、案内看板5枚

3. 指定管理者が行う業務

(1) 運営・管理等に関する業務

森林公園の運営に関する業務や施設及び設備等の維持管理に関する業務については、「白鷹町ふるさと森林公園指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める業務とします。

(2) 施設整備計画の協議への参加

- ① 今後、町で計画している施設整備について、指定管理者の意向も踏まえ実施する予定であることから、指定管理期間の開始前であっても、施設の基本設計及び実施設計等に関する協議に参加いただき、指定管理者として実際に管理運営する視点で施設整備に関する提案を行ってください。
- ② その他指定管理業務の実施に向けて必要となる検討及び協議に参加いただきます。

4. 指定管理者への期待

- ① 優れた企画力・実行力・マネジメント力を有すること。
 - ② 本施設の魅力向上に向け、地域の素材を活かした事業を展開すること。
 - ③ 地域に開かれた愛される施設となるよう、居心地の良い交流空間の提供や地域資源の積極的な活用、地域の歴史・文化等を尊重し地域との良好な関係を構築すること。
- (例) 地場製品の活用、観光資源・文化的資源の活用、地域人材の活用等、町の活性化に寄与する自主運営事業の提案・実施など

5. 応募資格

(1) 応募資格

応募資格は、次の①及び②の要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であることとします。なお、複数の団体でグループ（共同事業体）を構成し、応募することも可能とします。

- ① 次の（ア）～（ケ）の全ての要件を満たすこと。なお、グループの場合は、グループの構成員全てが次の要件を満たすこと。
 - （ア） 法人等（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者）が、法律行為を行う能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
 - （イ） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同条を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
 - （ウ） 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。
 - （エ） 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する者がいないこと。

- (オ) 国税及び地方税の滞納がないこと。
 - (カ) 法人等の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。）が、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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
 - (キ) 暴力団員等がその事業活動を支配していないこと。
 - (ク) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがないこと。
 - (ケ) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- ② 過去10年間に於いて温泉施設の管理運営の実績があること。グループによる申請の場合は構成員にその実績があること。

（2）応募資格の留意事項

- ① 法人等は、法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。
- ② グループでの応募の場合は、次によることとします。
 - (ア) 単独で申請した法人等は、グループによる申請の構成員になることはできません。
 - (イ) 同時に複数のグループの構成員になることはできません。
 - (ウ) 原則として、申請後にグループの代表や構成員を変更することはできません。

6. 現地説明会等の開催

募集に係る説明会及び現地見学会は行いません。

7. 申請に係る書類の配付及び受付等

（1）募集要項等の配付

- ① 配付期間：令和4年9月29日（木）から令和4年11月1日（火）まで
注）土曜日・日曜日・祝日は除きます。
- ② 配付時間：午前9時から午後5時まで
- ③ 配付方法：白鷹町商工観光課（白鷹町役場1階）で配付します。
または、町ホームページ <https://www.town.shirataka.lg.jp/> からダウンロードしてください。
- ④ 配付資料：募集要項、仕様書、選定要領、白鷹町観光施設に係るサウンディング型市場調査補足資料、申請様式

（2）募集要項等に関する質問の受付及び回答

- ① 受付期間：令和4年9月29日（木）から令和4年10月27日（木）午後5時まで（必着）
注）持参の場合は土曜日・日曜日・祝日は除きます。

- ② 質問方法：質問票（様式第 8 号）に記入のうえ、持参、郵送、F A X 又は電子メールにより白鷹町商工観光課に提出してください。
- ③ 回答方法：令和 4 年 11 月 2 日（水）まで随時、町ホームページで公開します。
 なお、質問内容によっては、メールで回答する場合があります。また、所定の様式によらない質問や、本件に直接関連しない質問には回答しない場合があります。

（3）参加申込書の受付

本件に応募する法人等は、参加申込書（様式第 9 号）を必ず提出してください。グループで応募する場合は、代表となる法人等が提出してください。

注）参加申込書の提出があった法人等のみが本申請の資格を有することとなります。

- ① 受付期間：令和 4 年 9 月 29 日（木）から令和 4 年 11 月 1 日（火）まで
 注）持参の場合は土曜日・日曜日・祝日は除きます。
- ② 受付時間：午前 9 時から午後 5 時まで（必着）
- ③ 提出方法：白鷹町商工観光課に郵送または持参してください。
 注）郵送の場合は、期限までに届くようご注意ください。

（4）申請書類の受付

- ① 受付期間：令和 4 年 9 月 29 日（木）から令和 4 年 12 月 12 日（月）まで
 注）持参の場合は土曜日・日曜日・祝日は除きます。
- ② 受付時間：午前 9 時から午後 5 時まで（必着）
- ③ 提出方法：白鷹町商工観光課に郵送または持参してください。
 注）郵送の場合は、期限までに届くようご注意ください。

（5）申請書類

申請時に、以下の書類を 13 部（正本 1 部、副本 12 部）提出してください。なお、書類は A 4 判サイズに統一し提出してください。

<申請書類一覧表>

区 分	申請書類	様式番号	備 考
申請書	① 指定管理者の指定申請書	様式第 1 号	
申請資格を有することを証明する書類	② 指定申請に関する申立書	様式第 2 号	
	③ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		法人のみ
	④ 代表者の身分証明書		非法人のみ
	⑤ 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類		
	⑥ 国税及び地方税の納税証明書		・募集要項の配付開始日以降に交付されたもの ・納税義務がない場合は、様式第 2 号にその旨を記載

	⑦ 旅館業営業許可書又は温泉利用許可書の写し		
	※グループによる申請の場合は、②～⑥について構成する法人等全ての分が必要です。		
管理を行う 公の施設の 事業計画書	⑦ 事業計画書	様式第3号	
管理に係る 収支計画書	⑧ 収支計画書	様式第4号	
経営状況説 明書類	⑨ 直近3事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類		
	⑩ 直近3事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類		作成している場合のみ
	⑪ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書		
	⑫ 事業報告書		法人等の事業報告書を作成している場合
	⑬ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類		役員氏名のフリガナ及び役員の生年月日を記載のこと
グループによる申請の場合	⑭ グループ申請構成表	様式第5号	
	⑮ グループの申請に係る委任状	様式第6号	
	⑯ グループの協定書	様式第7号	自前の協定書がある場合は、それを使用して良いものとします。

(6) 申請にあたっての留意事項

- ① 申請書類提出後に提出書類等の内容を変更することはできません。（軽易なものを除く。）
- ② 申請者が提出した申請書類等が次のいずれかに該当する場合は失格とします。
 - (ア) 申請書類等に虚偽の記載があったとき。
 - (イ) 募集要項に定めた資格・要件が備わっていないとき。
 - (ウ) 同一団体が異なる申請書を複数提出したとき。
 - (エ) その他不正な行為が認められたとき。
- ③ 申請書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。
- ④ 町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- ⑤ 申請に関する費用は、全て申請者の負担とします。

(7) 申請書類の取扱い等

- ① 申請書類は、白鷹町情報公開条例（平成 12 年条例第 5 号）第 2 条に定めるとおり公文書として公開請求に対し公開すべき情報となります。
- ② 申請書類等の著作権は、各申請者に帰属します。なお、施設の管理に関連して公表する場合、その他町が必要と認める場合には、町が提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとなります。

(8) 資料等の目的外使用の禁止

町が提供する資料は、申請に関する目的以外で使用することを禁じます。また、申請に関する目的であっても、町の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり内容を提示したりすることを禁じます。

(9) 申請の辞退

申請を行った後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。その際も提出書類は返却しません。

8. 指定管理者の候補の選定

指定管理者の候補者の選定については、前述「4. 指定管理者への期待」に基づき、以下の内容により審査を行います。

(1) 審査の基準

白鷹町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 2 号）の規定に基づき、次の基準により総合的に評価します。

- ① 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、森林公園の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 森林公園の適切な維持及び管理を図ることができるものであること。また、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ④ 当該法人等が、事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(2) 審査の項目

- ① 管理運営に関する基本的な考え方
- ② 管理運営業務の実施計画
- ③ 管理運営業務に関する創意工夫ある提案
- ④ 自主事業の実施計画
- ⑤ 利用促進のための方策
- ⑥ 地域に開かれ愛される施設としての方策
- ⑦ 事業の安定性 など

(3) 選定方法

① 候補者の選定

白鷹町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例施行規則第5条の規定に基づき「指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、候補者を選定します。

② 資格審査

提出書類により応募資格の審査を行います。

③ 書類審査及びプレゼンテーション

資格審査に適合していると判断した法人等を対象に、書類審査及びプレゼンテーション（提案説明）による審査を行います。

日程等詳細については、別途お知らせします。また、新型コロナウイルス感染症の状況等により、プレゼンテーションに参加し難い状況となった場合は、審査方法について検討し、柔軟に対応することとします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、審査を受けた全ての法人等に対し書面で通知するとともに、白鷹町ホームページで公表します。なお、審査経過及び審査結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けられないものとします。

(5) 募集及び選定までのスケジュール

事項	期間	場所
公募の開始	令和4年9月29日（木）	
募集要項等の配付	令和4年9月29日（木）から 令和4年11月1日（火）	白鷹町商工観光課 町ホームページ
参加申込書の受付	令和4年9月29日（木）から 令和4年11月1日（火）午後5時まで（ <u>必着</u> ）	白鷹町商工観光課
募集要項等に関する 質問受付	令和4年9月29日（木）から 令和4年10月27日（木）午後5時まで（ <u>必着</u> ）	白鷹町商工観光課
募集要項等に関する 質問への回答	随時回答 最終回答日 令和4年11月2日（水）	町ホームページ
申請書類の受付	令和4年9月29日（木）から 令和4年12月12日（月）午後5時まで（ <u>必着</u> ）	白鷹町商工観光課
審査選定（審査会）	令和5年1月（予定）	白鷹町役場
審査選定（選定委員会）	令和5年1月（予定）	白鷹町役場
選定結果の通知（公表）	令和5年2月（予定）	—
基本協定の締結	令和5年3月（予定）	白鷹町役場

9. 業務の実施条件

指定管理者が、指定期間中における指定管理業務遂行に必要な実施条件は次のとおりとし、内容の詳細は仕様書に示すとおりとします。

(1) 業務執行体制の確立

指定管理者は、業務を遂行するために必要な人員を確保し、業務に適した執行体制を確立して下さい。

(2) 営業時間及び休館日

営業時間及び休館日は、企画提案によるものとします。ただし、少なくとも以下に示した時間は営業してください。なお、指定管理者が管理運営上必要又は利用者へのサービスの向上等に有効と認めるときは、町長の許可を得て変更することができるものとします。

- | | |
|----------|---------------------------------|
| ①日帰り温泉 | 10：00～21：00 |
| ②サウナ | 平日 13：00～21：00 土日祝日 10：00～21：00 |
| ③宿泊 | 16：00～翌日10：00 |
| ④テニスコート | 8：00～22：00 |
| ⑤ゴルフ練習場 | 早朝～21：00 |
| ⑥パークゴルフ場 | 9：00～17：00 |
| ⑦キャンプ場 | 11：00～翌日10：00 |

※④～⑦については、降雪期を除きます。

※レストラン、売店等の営業時間については、企画提案によるものとします。

(3) 業務の再委託

業務委託について、専門的な技術や特定の資格などを要する業務及び事前に町の承諾を受けた業務については、本業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせることができますが、使用の許可及び指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託することはできません。なお、指定管理者が業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任において行ってください。

(4) 関係法令等の習得

指定管理者は、業務に従事する職員に対して業務開始前までに必要な法令や条例等の習得をさせるとともに、業務開始後も必要な都度研修の場を設けるものとします。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、白鷹町個人情報保護条例（平成15年条例第28号）等に基づき、適正な個人情報管理を行うとともに、次に掲げる必要な措置を講じ、漏えい、滅失、毀損等に関する十分な防止策を講じるものとします。

- ① 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等を防止すること。
- ② 業務の遂行上保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実かつ速やかに廃棄又は消去すること。

(6) 守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に洩らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様です。

(7) 危機管理体制の構築

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、不測の事態に迅速かつ適切に対応できるよう危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルや緊急連絡体制を整備し、町へ報告しなければなりません。

(8) 文書の保存・管理

指定管理者は、業務の遂行にともなって作成し、又は取得した文書を適正に管理し保存するものとします。また、指定期間終了後は町に引き渡すものとします。

(9) その他

- ① 指定管理者は、清掃等個別業務を発注する場合や各種資材等を購入する場合は、地元業者への発注について配慮してください。
- ② 指定管理者は、業務を引き継ぐ時点において、現に雇用されている従業員については、本人の希望に基づいて、継続雇用できるように配慮してください。

10. 適正な管理の確保に関する事項

(1) 報告書の提出

指定管理者は、業務の実施状況、利用状況、収支状況等について、年度ごとに報告書を作成し町に提出するものとします。また、町が必要と認めるときは、町は指定管理者に対して随時報告を求めますので、業務の実施状況等を提出しなければなりません。

(2) 実地調査の実施

町は、必要な場合、業務状況に関して実地調査を行い、指定管理者に対して調査結果に基づく指示等を行います。指定管理者は、町から指示があった場合、必要な改善等の措置を講じなければなりません。

11. 指定管理料等

本事業は利用料金制を導入しますので、指定管理者は、町が負担する指定管理料の他、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理料の額

- ① 各年度の指定管理料の額は、毎年度ごとに予算の範囲内で年度協定を締結し定めるものとします。なお、指定管理期間における指定管理料の上限額（年度平均）は以下のとおりです。

上限額の金額 (年度平均)	¥52,000千円 (消費税及び地方消費税の額を含む。)
------------------	---------------------------------

- ② 指定管理料の積算に当たっては、収入として日帰り入浴と屋外施設の利用料金を見ています。
なお、参考に別紙1「ふるさと森林公園各施設利用者数一覧」を添付します。
- ③ 経費の積算にあつては、管理に係る人件費、光熱水費、修繕費などを見ています。
なお、参考に別紙2「施設・設備の保守点検等の状況」、別紙3「施設の清掃管理の状況」を添付します。

(2) 指定管理料の支払方法

指定管理料は、指定管理者からの請求に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払うこととしますが、支払時期や方法については年度協定で定めるものとします。

(3) 指定管理料の精算

適正な管理運営の中で指定管理者の経営努力による剰余金が発生した場合は、原則として返還を求めません。また、不足が生じた場合も、原則として補填は行いません。

(4) 施設整備等による指定管理料の見直し

施設整備等により、指定管理料の積算金額に大幅な増減が生じることとなった場合は、町と指定管理者との協議により、指定管理料の見直しを行う場合があります。

(5) 利用料金

① 利用料金の設定

利用料金の設定は、企画提案によるものとします。ただし、関係条例に定める利用料金の範囲内で金額を設定してください。

<関係条例>

- ・白鷹町ふるさと森林公園条例（昭和61年条例第22号）
- ・白鷹町森林総合利用施設条例（昭和62年条例第20号）
- ・白鷹町自然活用総合管理施設設置及び管理に関する条例（平成元年条例第44号）
- ・白鷹町テレワークワンター設置及び管理に関する条例（平成7年条例第28号）
- ・ふるさと森林公園スカイサイクル設置及び管理に関する条例（平成7年条例第23号）

② 利用料金の減免

森林公園の利用料金については、公益上特に必要があると認めるときは、町長の承認を経て利用料金の全部又は一部を減額又は免除することができます。ただし、指定管理者が行った利用料金の減免又は免除の額について、町は補填を行いません。

(6) 自主事業に伴う収入

指定管理者は、森林公園の設置目的に合致し、かつ施設の利用促進若しくは町民サービスの向上につながる事業を実施することで、その参加費等を自己の収入として収受することができます。なお、自主事業の実施において指定管理料に損失が生じた場合、町は補填を行いません。

12. 町と指定管理者とのリスク分担

町と指定管理者との業務上のリスク分担については、下記のとおりとします。

段 階	リスクが生ずる原因		リスク分担	
	種類	内容	町	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行なう管理運営業務に及ぼす法令等の変更等		○
	第三者賠償	本業務における公害、生活環境阻害等		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ	協議事項	
	金利変動	金利変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
	許認可等	町が取得すべき許認可等が取得、更新されないことによる事業の中止、延期	○	
		指定管理者が取得すべき許認可等が取得、更新されないことによる事業の中止、延期		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減・収入減		○
	需要変動	当初需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	町以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷	協議事項	
	維持修繕	法令改正により必要となった施設躯体の改修等	○	
		指定管理者の管理瑕疵によらない施設、設備の損傷に伴う修繕工事及び施設設備・備品等の修理 【1件・200千円以下（消費税等を含む）】		○
		指定管理者の管理瑕疵によらない施設、設備の損傷に伴う修繕工事及び施設設備・備品等の修理 【1件・200千円超（消費税等を含む）】	協議事項	
		経年劣化による備品の更新（町の予算の範囲内で可能なもの）（※現在町が所有している備品は別紙5のとおり）	協議事項	
		施設の効用等を高めるために指定管理者の提案によって実施する修繕等の費用等		○
債務不履行	施設設置者（町）の協定内容の不履行	○		

		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償		管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）	○	
		上記以外による事故及びこれに伴う損傷	協議事項	
運営リスク		管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
		施設等の不備や火災等の事故による臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
引継コスト		撤退若しくは満了時における施設管理の引継ぎコストの負担		○

1 3. 指定期間

令和6年4月1日から令和16年3月31日までの10年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、この期間内であっても、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

1 4. 指定手続等

(1) 指定手続

指定管理者については、地方自治法の規定により、指定管理者として指定する議案を町議会に提案し、議会での議決後に指定管理者として指定します。

指定については、指定管理者へ文書で通知するとともに、白鷹町公の施設の指定管理者の指定手続に関する条例の規定に基づき、告示します。

(2) 業務引継ぎ

指定管理者は、指定管理者として指定後、速やかに業務引継ぎに入っていただきます。なお、引継ぎに要した費用は、全て指定管理者の負担とします。

(3) 協定の締結

指定にともない、施設の管理に係る事項、町が支払うべき指定管理料の額、責任等を定めるため、協議により協定を締結します。

協定は、指定期間全体の基本協定及び毎事業年度ごとの年度協定とします。

(4) その他

協定を締結する前までに、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。また、町議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合も同様です。なお、その場合、指定管理業務及びその準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

15. その他

その他、本要項に定めのない事項については、町と指定管理者が協議の上決定します。

16. 問い合わせ及び申請書類等の提出先

〒992-0892 山形県西置賜郡白鷹町大字荒砥甲 833

白鷹町役場 商工観光課 観光振興係 (担当：今野・茂木)

電話：0238-85-6126

FAX：0238-85-2509

E-mail：shoukou@so.town.shirataka.yamagata.jp

別紙1

ふるさと森林公園各施設利用者数一覧

単位：人

	H28 年度	H29 年度	H30 年度	H31 年度	R2 年度	R3 年度
日帰り入湯大人	55,775	52,649	53,208	55,006	34,834	43,049
日帰り入湯小人	5,780	5,883	5,301	5,647	3,524	2,044
宿 泊	10,193	9,092	9,047	8,253	2,620	3,765
休 憩	1	3	0	0	21	20
宴 会	20,564	20,725	23,848	16,883	2,896	4,991
レストラン	9,437	9,547	10,113	7,748	7,017	6,004
もりもりハウス	1,656	1,642	1,825	1,637	414	219
ゴルフ練習場	9,753	9,069	11,286	15,444	18,582	18,987
テニスコート	13,269	12,903	12,564	12,162	9,916	10,143
キャンプ場	429	483	706	839	426	916
スカイサイクル	155	0	0	0	0	0
ローラー滑り台	390	204	212	251	113	164
売 店	15,358	13,680	13,212	12,044	5,379	6,497
パークゴルフ	9,221	8,826	9,597	8,233	7,680	7,923
テレワークセンター	0	0	0	0	0	0
炭焼窯	1	1	1	1	0	0

※H31. R2. R3 年度はコロナ禍での実績

別紙 2 施設・設備の保守点検の状況

◆源泉 2 号施設関係

点検内容	点検項目	回数
ろ過装置（除鉄機械）点検	<ul style="list-style-type: none"> ろ過状態の確認（水質分析）、源泉及び除鉄後の水分分析（分析項目：鉄分、マンガン） ろ過機械の炉材確認（出入り口圧力計及び空気抜き弁） 	2回/年
受水槽清掃	<ul style="list-style-type: none"> 源泉バッキ槽（2トン）、源泉処理水槽（15トン）の内部清掃及び月1回程度の排水、排泥作業 	2回/年
各種ポンプ点検	（送湯、逆洗浄、ろ過循環 3基） <ul style="list-style-type: none"> 濾過循環ポンプの分解清掃 循環量、電流値、ポンプ圧力 	1回/年
脱水機清掃	<ul style="list-style-type: none"> 貯水槽及び濃縮槽（同時に） 脱水機ポンプ点検 脱水機圧力計確認 	各1回/年
配管洗浄	源泉から除鉄機械まで	2ヶ月に1回
ピット内清掃	スルーバルブ及びチャッキ弁	2回/年

◆機械設備・その他設備関係

点検内容	点検項目	回数
各種ポンプ点検	稼働状況確認及び点検一式	6回/年
ろ過機ろ材、循環系統点検	薬品洗浄、配管内押し出し循環、配管腐食状況確認、固着度確認 ほか	6回/年
源泉昇温熱交換器点検	分解清掃及び点検一式	3回/年
ろ過昇温熱交換器点検	分解清掃及び点検一式	3回/年
熱交換器点検（床暖房用）	分解清掃及び点検一式	1回/年
排湯槽点検	清掃・消耗品交換ほか	1回/年
貯湯タンク点検	清掃・消耗品交換・圧力確認ほか	1回/年

源泉タンク点検	清掃・消耗品交換ほか	1回/年
消防設備点検	一式	2回/年
防火対象物点検	一式	1回/年
水質調査	採水及びPH、SS、BOD検査	適宜
水質分析	浴槽レジオネラ属菌検査	適宜
電気設備保守点検	自家用電気工作物点検 一式	2回/年
自動ドア保守点検	保守点検 一式	2回/年
ボイラー点検	浴室棟（鋳鉄製真空ヒーター・オイルバーナー・温水ボイラー） ・炉内、電熱面、炉缶水洗清掃、缶水入替、抽気装置、溶解栓、給気電磁弁点検ほか ・オイルストレーナー、ポンプ、ディフューザー電極棒、点火トランス、電気制御機器 ほか ・バーナー分解清掃、安全装置、制御機器	・点検整備 2回/年 ・缶体清掃 1回/年
	宿泊棟（真空式温水ボイラー、オイルバーナー） ・バーナー分解清掃、炉内清掃、安全装置、制御機器 ほか	・点検整備 2回/年 ・缶体清掃 1回/年
	コンベンションホール（暖房用温水ヒーター、オイルバーナー） ・バーナー分解清掃、炉内清掃、安全装置、制御機器 ほか	・点検整備 2回/年 ・缶体清掃 1回/年
浄化槽保守点検	150人槽（森林公園管理棟） 保守点検、水質検査	4回/年 -
	75人槽（保養センター、三次処理槽） 保守点検、水質検査	2回/月 2回/年
	30人槽（自然活用管理棟） 保守点検、水質検査	1回/月 2回/年
	20人槽（もりもりハウス） 保守点検、水質検査	3回/年 -
	7人槽（宿泊棟合併浄化槽、キャンプ、PG）	3回/年 -

	保守点検、水質検査	
段差解消機点検	法定検査 通常点検	1回/年 4回/年
小荷物専用昇降機点検	法定検査 通常点検	1回/年 4回/年
ローラー滑り台	法定点検	1回/年

別紙3 施設の清掃管理の状況

施設区分	作業箇所	作業内容	回数
パレス松風	客室 (洋室) (和室)	通常清掃 カーペット洗淨 -	毎日 適宜
	廊下	通常清掃 カーペット洗淨	毎日 適宜
	研修棟 (洋室大・小)	通常清掃 カーペット洗淨	毎日 適宜
	窓ガラス	内窓ガラス清掃 外窓ガラス清掃	適宜 1回/年
	和研修室(大・小)	通常清掃	使用後 適宜
	レストラン	通常清掃 ワックスがけ ほか	毎日 適宜
	厨房	通常清掃(床) 薬品洗淨・排気口清掃 ほか	毎日 適宜
	トイレ	通常清掃	毎日
	事務室・フロント・ロビー・売店	通常清掃 ワックスがけ	毎日 適宜
	入湯受付・湯上り棟・休憩サロン・軽食コーナー	通常清掃	毎日
	浴室	薬剤清掃 配管高圧洗淨	毎日 1回/年
	浴槽	換水作業	1回/週
	サウナ	通常清掃	毎日
	脱衣所	通常清掃	毎日
ふるさと森林公園内	宿泊棟玄関及び日帰温泉用玄関	通常清掃	適宜
	ふるさと森林公園	樹木管理・除草・草刈作業 雪囲い	3回/週 /2人 2回/年
	もりもりハウス	通常清掃	利用後

	テニスコート	草刈り・除草	適宜
	ゴルフ練習場	通常清掃（夜間） 草刈り	毎日 適宜
	パークゴルフ場	電気柵管理（4～11月） 芝刈り（6～9月） 芝消毒・施肥、砂入れ、エア レーション	毎日 2回／週 適宜
	キャンプ場	下草刈り	適宜
	公園内トイレ	通常清掃（夜間）	適宜
	テレワークセンター	通常清掃	適宜
	炭焼き窯 炭焼き窯周辺	目視確認 草刈り・除草	適宜
	遊歩道	状況確認	1回／ 年
	ローラー滑り台	目視確認	適宜
	駐車場		適宜
	スカイサイクル・丸太 遊具（使用中止）	目視確認	適宜
その他	町道花壇の管理	花植え 草むしり	1回／年 3回／年
	消火栓・看板・水飲み 場	目視確認	適宜

別紙4 備品一覧

NO.	名称	数量	取得年月日	使用場所
1	テーブル(天童木工 T-2624)	3	平成11年4月27日	パレス松風
2	ナイトテーブル(アニネル)	3	平成11年3月30日	パレス松風
3	座卓(T-0228DK)	3	平成11年3月30日	パレス松風
4	ナイトテーブル(アニネル)	2	平成11年3月30日	パレス松風
5	ベンチ(天童木工 T-5594 レザーシート)	6	平成11年4月27日	パレス松風
6	座椅子(T-30K)	12	平成11年3月30日	パレス松風
7	ライティングチェア(T-5660A)	5	平成11年3月30日	パレス松風
8	耐火金庫(エーコーヤマダEH-10N)	3	平成11年3月30日	パレス松風
9	テレビ台 ハヤミTV-32BS	1	平成21年3月26日	パレス松風
10	浴室棟 タオル入れ(オリジナル)	2	平成11年4月27日	パレス松風
11	浴室棟(湯上りコーナー) ロールカーテン(タチカワ)一式	1	平成11年4月9日	パレス松風
12	宿泊棟 カーテン(和室)3室分一式	3	平成11年4月9日	パレス松風
13	宿泊棟 カーテン(洋室)5室分一式	5	平成11年4月9日	パレス松風
14	ソファベッド(アニネル、フィネス)	5	平成11年3月30日	パレス松風
15	シングルベッド(アニネル HBF-2)	5	平成11年3月30日	パレス松風
16	衣装盆(181)	3	平成11年3月30日	パレス松風
17	暖房機 FF-5000S	1	平成21年3月31日	パレス松風
18	ブースター マスプロUV-2W(分波器金具含み)	2	平成21年3月26日	パレス松風
19	TH-L20X1(液晶テレビ、パナソニック)	5	平成21年3月26日	パレス松風
20	KDL-26J5(液晶テレビ、ソニー)	19	平成21年3月26日	パレス松風
21	TH-P37X1(液晶テレビ、パナソニック)	2	平成21年3月26日	パレス松風
22	冷蔵庫(ナショナルNR-A5T2)	3	平成11年3月30日	パレス松風
23	電気柵本器 SA30SL	8	令和3年4月9日	パークゴルフ場