

# 募 集 要 項

## 黒部市ふれあい交流館指定管理者募集要項

黒部市が設置している黒部市ふれあい交流館のサービス向上と効率的な運営を図るため、「黒部市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成 18 年黒部市条例第 48 号。以下「条例」という。）に基づいて、次により指定管理候補者の選定のための募集を行います。

### I 施設概要に関する事項

#### 1 施設の概要

- (1) 名 称 黒部市ふれあい交流館（以下「ふれあい交流館」という。）
- (2) 所 在 地 黒部市窪野 9 7 番地
- (3) 設置目的 芸術文化、スポーツ活動及び地域住民の交流の推進並びに青少年の健全育成を図る。
- (4) 規 模 ①敷地面積 31,657.34 m<sup>2</sup>  
②構 造 鉄筋コンクリート造 3 階建て  
③延床面積 4,536.01 m<sup>2</sup>
- (5) 主な施設内容 本館：3,274.05 m<sup>2</sup>（昭和 47 年建設）  
・宿泊室 19 室 定員 152 人（8 人×19 室）  
・浴室 大浴室（14 人） 中浴室（12 人）  
・研修室等  
研修室（9 室）、会議室（1 室）  
・食堂及び厨房  
・活動拠点室（貸しオフィス）2 室  
・管理室等  
体育館：1,167.71 m<sup>2</sup>（昭和 53 年建設）  
その他：94.25 m<sup>2</sup>（便所 9.00 m<sup>2</sup>、発電機室 21.20 m<sup>2</sup>、車庫 58.05 m<sup>2</sup>  
物置 6.00 m<sup>2</sup>）  
屋外施設  
・キャンプ場 150 人程度設営可能  
・営火場 200 人程度 1 ヶ所 100 人程度 1 ヶ所  
・グラウンド 6,004 m<sup>2</sup>  
・野外炊飯施設 50 m<sup>2</sup>（屋根付き）2 ヶ所  
50 m<sup>2</sup>（テント張り）1 ヶ所  
・駐車場 約 80 台駐車可能
- (6) 備 品 別表 1 のとおり
- (7) 現在の管理運営体制  
株式会社バロンによる指定管理

## 募 集 要 項

### (8) 利用状況等

施設の利用者数

(単位：人)

区分	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(計画)
宿泊	1,631	3,717	4,000
日帰り	11,454	10,204	11,800
その他	154	121	200
合計	13,238	14,042	16,000

※ 詳細は別表2（施設の利用者数）のとおり

## Ⅱ 募集に関する事項

### 1 申請資格

#### (1) 指定管理候補者に求める資格・免許等

- ① 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定により、防火管理者を置くこと。

#### (2) 指定管理候補者に求める要件

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体とします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当又はその事実があった後2年を経過しないものでないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定により更生又は再生手続を行っていないこと。
- ④ 次の（ア）から（オ）までに該当しないこと。
- （ア）暴力団（黒部市暴力団排除条例（平成24年黒部市条例第2号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）。
- （イ）法人等の代表者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）又は法人等の被用者（代表者等を除くすべての従業員、構成員及びこれらに相当する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（黒部市暴力団排除条例第2条第3号。以下「暴力団員等」という。）。
- （ウ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等を利用した場合
- （エ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
- （オ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等との密接な交際関係または社会的に非難される関係を有している場合
- ⑤ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑥ 申請年度及び申請の前年度において黒部市税に滞納がないこと。

※上記の要件については、申請の時点から、指定管理者として指定された場合は、その指定期間の満了時まで、継続して満たす必要があります。

※上記の要件を満たしているか、必要に応じて関係機関に照会する場合があります。

## 募 集 要 項

### 2 指定管理者が行う業務の範囲・内容

区 分	指定管理業務の範囲（個別条例で掲げる業務）
①維持管理	ふれあい交流館の施設及び付属設備等の維持管理に関する業務
②利用承認	黒部市ふれあい交流館条例（平成 18 年黒部市条例第 217 号。以下「ふれあい交流館条例」という。）第 8 条及び第 9 条に規定する利用の承認及び利用の制限に関する業務
③利用料金の徴収	ふれあい交流館条例第 13 条に規定する利用料金の徴収に関する業務
④その他	上記のほか、ふれあい交流館の管理に関して黒部市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認める業務

※業務内容の詳細については、募集要項に添付の「黒部市ふれあい交流館指定管理業務仕様書」をご覧ください。

※指定管理者の業務については、当募集要項に示す内容及び申請者から提出のあった内容に基づき市と指定管理者と協議のうえ決定し、協定を締結することとします。

### 3 管理の基準

#### (1) 休館日

- ① 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）
- ② 指定管理者が必要と認める日

※ ただし、指定管理者は、特に必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日以外に休館し、又は休館日に開館することができる。

#### (2) 開館時間

- ① 宿泊 午前9時から翌日午後1時まで
- ② 日帰り 午前9時から午後10時まで

※ ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に変更することができる。

#### (3) 管理の基準に関する提案について

施設を最大限に活用するという観点から、上記で定める管理の基準を上回る基準（開館時間の延長等）で管理することを希望する場合は、その内容を提案してください。この場合において、5(1)で定める指定管理料の増額は行いません。

#### (4) 法令等の遵守

- ・施設の管理にあたっては、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。
- ・指定管理者は、黒部市個人情報保護条例（平成 24 年黒部市条例第 4 号）に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講じていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市情報公開条例（平成 24 年黒部市条例第 3 号）に基づき、情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市行政手続条例（平成 18 年黒部市条例第 17 号）については、行政庁と同等の規定の適用を受けることとなります。
- ・条例第 11 条の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に関して知り得た秘密を漏らすこと、又は不当な目的に使用することはできません。
- ・指定管理者が作成した施設の管理に係る帳簿書類は、その年度終了後、5 年間保存するものとします。

# 募 集 要 項

## 4 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

## 5 管理に要する経費

### (1) 指定管理料の額

ふれあい交流館の管理に要する経費は、市が支払う指定管理料、ふれあい交流館の利用料金収入によって賄うこととします。このうち、市が支払う指定管理料の額については、次に定める基準額を参考に提案を求めます。

《指定管理料の基準額》

（単位：千円）

区分	R6	R7	R8	R9	R10	合計
管理に要する経費 (A)	51,272	51,272	51,272	51,272	51,272	256,360
利用料金収入見込額 (B)	10,846	10,846	10,846	10,846	10,846	54,230
基準額 (A-B)	40,426	40,426	40,426	40,426	40,426	202,130

※「管理に要する経費 (A)」は、修繕料 1,431 千円を含みます。

※管理に要する経費は、消費税 10% で積算しています。

※消費税率変更に伴う利用料金等の増額があった場合は、別途市と協議することとします。

※ふれあい交流館の管理運営費については、指定管理者制度の趣旨でもある経費の節減を考慮のうえ積算してください。

※積算にあたっては、管理運営費実績（別表 3）及び施設従事者の状況（別表 4）等を参考にしてください。

※自主事業に要する経費は、原則として指定管理者の負担とします。

※市からの指定管理料の額は、申請時に事業計画書に提示された額に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。

※令和 5 年市議会 12 月定例会において、債務負担行為を行い、指定期間中の指定管理料を確保する予定です。

### (2) 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料は、次のとおり 4 回に分割して支払います。

最後の支払いは、事業報告書等により業務が適正に履行されたことを確認した後に支払います。

第 1 回支払	毎年度 4 月	指定管理料の 30% に相当する額
第 2 回支払	毎年度 7 月	指定管理料の 30% に相当する額
第 3 回支払	毎年度 10 月	指定管理料の 20% に相当する額
第 4 回支払	毎年度 1 月	指定管理料の 20% に相当する額

※上記の支払方法について、指定管理者が変更を希望する場合は、双方協議して協定に定めることとします。

### (3) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、修繕料を除き、原則として精算による返納は求めません。

また、利用料金収入の減少や管理経費の増加により不足額が生じた場合、補てんは行いません。

## 募 集 要 項

### (4) 留意事項

#### ア 指定管理料の変更

市の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合及び社会経済情勢の大幅な変動があった場合を除き、原則として変更しません。

#### イ 修繕について

- ・ 指定管理料に次の指定修繕料を含めることとし、これを超える場合は事前に市と協議し、その後の処理を決定するものとします。
- ・ 指定管理者が実施する修繕の範囲は、次のとおりとし、1件30万円を超える修繕は、事前に市と協議するものとします。

区分	修繕の範囲	指定修繕料(上限額)
小規模修繕 (突発的な修繕)	施設の劣化した部分、低下した機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させるもので1件100万円未満の修繕	各年度 1,431千円

- ・ 1件100万円以上の大規模修繕及び1件100万円以上の計画的な修繕については、事前に指定管理者と協議のうえ、市が執行することとします。
- ・ 修繕料について不用額が生じた場合は、市の指定する期日までに返納するものとし、業務収支計画書の修繕料の欄は、1,431千円と記載すること。

[参考]過去3年間の修繕の実績

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度
件 数	28件	8件	18件
支出額	1,604,239円	1,412,358円	1,804,836円
主な修繕内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場白線修理</li> <li>・ 脱衣所修理</li> <li>・ 野外炊飯修繕</li> <li>・ 刈払機修理2件</li> <li>・ グリストラップ修繕工事</li> <li>・ 洗濯場修理</li> <li>・ その他21件</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 渡り廊下タイル張替</li> <li>・ 防火消防設備修繕</li> <li>・ 消防設備バッテリー等交換</li> <li>・ 消防設備自家発電設備修繕工事</li> <li>・ その他4件</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誘導灯朱里</li> <li>・ ポンプ修繕</li> <li>・ 体育館ランプ交換</li> <li>・ 滅菌注入給水やりかえ</li> <li>・ 自家発電バッテリー交換</li> <li>・ 草刈機修理</li> <li>・ その他12件</li> </ul>

#### ウ 備品購入について

- ・ 公の施設の備品（黒部市会計規則（平成18年黒部市規則第33号）第80条第2項に規定する備品をいう。）については、原則として、市が購入することとします。
- ・ 指定管理者が公の施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間の満了時においては、条例第10条の規定に基づいて原状に回復する必要があります。
- ・ 指定管理者は、市に帰属する備品について、取得及び廃棄等の異動をする場合は、事前に市と協議することとします。

## 募 集 要 項

### エ 保険加入について

現在、市及び指定管理者が加入している保険は次のとおりです。

市の出資法人や公共的団体が指定管理者となる場合に市が引き続き被保険者となり、指定管理者が民間事業者の場合には対象とならない保険がありますので、当該民間事業者が指定管理者となる場合は、損害賠償時に対応できるよう、原則として現在市が加入している保険と同等以上の保険に加入することとし、応募に際しては、業務収支計画書に加入予定の保険料の金額を明記してください。

なお、選定の際に、民間事業者の加入する保険料の加算によって、保険料の支払いが不要な出資法人等との間に不利益が生じないよう配慮します。

- ・建物総合損害保険：令和6年4月以降も市で継続加入
- ・賠償責任保険：出資法人及び公共的団体の場合、令和6年4月以降も市で継続加入しますが、民間事業者の場合は指定管理者で加入  
てん補限度額（法律上の賠償責任が生じるもの）

身体賠償	1人につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

### オ 自動販売機の管理について

- ・施設内の自動販売機については、市が設置するものとします。
- ・自動販売機設置にかかる責任は市が負いますが、日常的に必要な管理業務については、指定管理料とは別に委託することとします。

### カ 燃料費・光熱水費について

市が行う脱炭素の取組により生じた燃料費・光熱水費の余剰金は、精算協議の対象とします。

## 6 利用料金制度

ふれあい交流館については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制度を採用します。

利用料金は、黒部市ふれあい交流館条例第13条（平成18年黒部市条例第217号）の別表に定める金額の範囲内において指定管理者が市長の承認を受けて定め、徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。

## 7 指定管理者と市との責任分担

責任分担については、次のとおりとし、協定により定めることとします。

内 容		負担者	
		市	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	利用承認、承認の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内設備、備品の維持管理			○
周辺住民、利用者等からの苦情・要望等対応		協議事項	
施設の修繕	小規模修繕		○
	大規模修繕	○	
不可抗力（市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自		○	

## 募 集 要 項

然的又は人為的な現象)に伴う施設、設備の修復による経費の増加			
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増加			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う経費の増加		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
種類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）			○
施設保険（火災・建物共済等）		○	
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）			○

### 8 報告書の提出

#### (1) 定期報告書（月報）

指定管理者は、毎月終了後、定期報告書を提出していただきます。報告書の詳細については協定により定めることとします。

#### (2) 事業報告書（事業年度報告書）

指定管理者は、条例第6条の規定に基づいて、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。報告書の詳細については協定により定めることとします。

### 9 指定管理者による自主事業の提案

指定管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項に留意のうえ、(様式第2号の3)「自主事業の内容」に記載してください。

- ① 内容が公の施設の設置目的に合致するものであること。
- ② 実施にあたって、他の利用者の利用の支障とならないこと。
- ③ 収支計画上、市が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当することはできないこと。
- ④ 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。
- ⑤ 自主事業を行う場合においても、施設の利用にかかる収入は利用料金収入として計上すること。

※自主事業は、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとします。

### 10 指定管理者による事業評価（目標指標の提案）

- ・ 指定管理者は、公の施設の管理運営によって市民の満足度向上が図られているかを検証するとともに、業務改善や施設改善を図るため、利用者アンケート等による事業評価を行います。

## 募 集 要 項

- ・ 指定管理者には、市民の満足度向上等に向けた客観的な評価や検証を行うための目標指標の提案を求めます。
- ・ 事業評価の実施結果や目標指標の達成状況については、事業報告書に記載していただきます。

### 11 市による調査・指示等

市は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対し、条例第7条の規定に基づいて、当該管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をする場合があります。

### 12 施設管理の継続が適当でない場合における措置

上記11の市による指示に従わない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認められる場合、市は条例第9条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。



# 募 集 要 項

## Ⅲ 応募・選定に関する事項

### 1 募集

#### (1) 募集要項の配付期間

令和5年9月11日(月)～令和5年10月10日(火)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

#### (2) 配付場所

黒部市教育委員会事務局生涯学習文化課 女性青少年係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

電話：0765-54-2111(内線2612) FAX：0765-54-2702

Eメールアドレス：syougaigakusyubunka@city.kurobe.lg.jp

### 2 申請方法

#### (1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。

①指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号の1～4)

③代表者等名簿(様式第3号)

④誓約書(様式第4号)

⑤定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類(法人以外の団体は会則等)

⑥法人にあつては、当該法人の登記事項証明書

⑦申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の財務の状況を明らかにすることができる書類

⑧申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の業務の内容を明らかにすることができる書類

#### (2) 提出部数

片面印刷で正本1部、副本(写し)1部

#### (3) 申請先及び申請方法

次の提出先に持参いただくか、郵便書留により送付してください。

なお、電子メール、FAXでの申請は認めません。

(提出先)

黒部市教育委員会事務局生涯学習文化課 女性青少年係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

#### (4) 提出期間

・令和5年9月11日(月)～令和5年10月10日(火)午後5時15分まで

・郵送の場合は、郵便書留により最終日の午後5時15分までに必着

#### (5) 留意事項

・提出期限終了後は、申請書の内容の変更、再提出、差替えを認めません。

・申請に係る経費は全て申請者の負担とします。

・提出された書類は返却しません。

・提出された書類は黒部市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて個

## 募 集 要 項

人・法人に関する情報等非開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。

### 3 質疑応答

#### (1) 質問・回答方法

- ・質問書（様式第5号）に記載のうえ、FAX又は電子メールで提出ください。
- ・募集要項を配付した全ての方に対して、提出された質問（説明会での質疑応答を含む）及び質問への回答をFAX又は電子メールします。

(2) 質問受付期間 令和5年9月11日（月）～令和5年9月22日（金）

(3) 質問への回答日 令和5年9月29日（金）又は随時行います。

### 4 審査方法及び審査基準

#### (1) 審査方法

- ・選定は、指定管理者選定委員会において書面審査により行いますが、必要に応じて申請者に対して聞き取り審査を行うものとします。
- ・審査は10月下旬に非公開で行う予定です。

#### (2) 審査基準

審査にあたっては、次の審査基準に基づき採点し、最高得点の申請者を選定委員会の選定意見とし、最終的に市において指定管理候補者を決定します。

	選定項目	配点
1	施設の設置目的の達成に関する取組み	50
2	効率性の向上に関する取組み	30
3	公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み	20
	合計	100

#### (3) 審査結果

応募者全員に通知するとともに、公開します。

**IV 指定・協定に関する事項**

**1 指定管理者の指定**

決定した指定管理候補者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づいて市議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。

**2 協定の締結**

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、市と指定管理者との協定を締結することとします。

**(1) 基本協定**

指定期間を通じて適用する事項について基本協定を締結します。主な事項については、次のとおりとします。

- ・管理業務の範囲
- ・管理の基準
- ・権利義務の譲渡、一括再委託の禁止
- ・指定管理料の支払方法
- ・事業計画及び事業報告
- ・市と指定管理者の責任分担
- ・指定の取消し及び管理業務の停止
- ・原状回復義務
- ・損害賠償義務
- ・個人情報保護
- ・情報公開
- ・その他

**(2) 年度協定**

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ・当該年度の管理業務の内容
- ・当該年度の指定管理料
- ・その他

# 募 集 要 項

## V その他

### 1 スケジュール

令和5年9月11日(月)

9月11日(月)～10月10日(火)

9月11日(月)～9月22日(金)

9月29日(金)

10月10日(火)

10月下旬

12月市議会

議決以降

令和6年4月1日(月)

募集要項等の公表

募集要項等の配付、申請受付

質問の受付

質問の回答

申請書提出期限

選定委員会による選定

(指定管理候補者の決定)

指定管理者指定の議決

指定管理者の指定、告示

指定管理者との協定書の締結

指定管理者による管理開始

### 2 配付資料

- ① 黒部市ふれあい交流館条例及び同条例施行規則
- ② 黒部市ふれあい交流館指定管理業務仕様書
- ③ 指定申請様式

#### <問い合わせ先>

黒部市教育委員会事務局生涯学習文化課 女性青少年係

(事務担当：佐々木、寺田)

電話：0765-54-2111 (内線 2612) F A X：0765-54-2702

Eメールアドレス：syougaigakusyubunka@city.kurobe.lg.jp

## 募 集 要 項

(別表 1)

### ■ 黒部市ふれあい交流館主な備品一覧

	品 名	規格型式	数量	取得年月日	備考
1	ロビーテーブル	LPKT-1264NT-W6	3	H10.03.31	ロビー
2	折りたたみテーブル	TTC-1874-KH-TM	20	H09.03.31	第1研修室
3	折りたたみテーブル		50	H06.03.31	大研修室
4	折りたたみテーブル	TNK-186K	10	H13.03.31	大研修室
5	ミーティングテーブル	DDB-16K-96	1	H16.03.31	事務室
6	座卓	天童木工-0.228DK	3	H11.03.31	研修室
7	座卓	天童木工-0.228DK	1	H16.03.31	研修室
8	テーブル	LPLT-1264NT-W6	3	H09.03.31	ロビー
9	角テーブル	TNL-064LN	6	H13.03.31	研修室
10	折りたたみ椅子台車		4	H09.03.31	大研修室
11	ロビーソファ	LSA-31RBJ-V4	15	H10.03.31	大研修室
12	ロビーチェア	LSA-31RBJ	4	H09.03.31	大研修室
13	ロビーチェア	LSA-31DBJ	2	H09.03.31	大研修室
14	ロビーチェア	LSA-31BJ	1	H09.03.31	大研修室
15	金庫		1	H06.03.31	事務室
16	食器戸棚		1	H06.03.31	厨房
17	パンフレットスタンド	ZR-PSS50J	1	H14.03.31	事務室
18	飾棚		1	H06.03.31	所長室
19	雑誌架	HJC-119BPA-T2	1	H10.03.31	ロビー
20	雑誌架	HJC-119LPA-T2	1	H10.03.31	ロビー
21	コインロッカー	KL-A15	1	H14.03.31	事務室
22	演台		1	H06.03.31	第1研修室
23	演台		1	H06.03.31	大研修室
24	電話ボックス	室内用	1	H10.03.31	ロビー
25	テレビ台	TSA-0953-45	1	H10.03.31	ロビー
26	置台	BVA-BHS	1	H10.03.31	大研修室
27	物置		1	H10.03.31	屋外
28	カラープリンター	キャノン LBP-2710	1	H14.03.31	会議室
29	パーソナルコンピューター	PC-VC866J6FD	1	H13.03.31	会議室
30		SC-UPCI (SCSI ボード)	1	H13.03.31	会議室
31	ノート型パソコン	東芝 DynaBook satelite4600	20	H13.05.25	会議室
32	パソコン	デスクトップ	1	H18.02.15	事務室
33	カラーキャナー	GT-7000WINS	1	H12.03.31	会議室
34	ホワイト回転両面黒板	WHRK-36R	1	H09.03.31	大研修室
35	回転式黒板	BB-R736W3PS	2	H16.04.15	大研修室
36	カラープリンター	BJF6600	5	H13.03.31	研修室
37	モニターテレビ		1	H09.04.01	事務室
38	カラーテレビ		1	H06.03.31	宿直室
39	テレビ		1	H07.03.31	ロビー
40	ワイドテレビ	TH-28FG15	1	H13.03.31	研修室

## 募 集 要 項

41	MDラジカセ	RX-ED50	2	H12.03.31	放送室
42	メインスピーカー		2	H06.03.31	第8研修室
43	メインスピーカー		2	H06.03.31	大研修室
44	ピアノ		1	H06.03.31	第8研修室
45	電子オルガン		1	H06.03.31	大研修室
46	ワイヤレスアンプ	WX282C型	1	H08.03.21	放送室
47	レクチュアアンプ		1	H06.03.31	大研修室
48	ワイヤレス設備一式		1	H08.03.21	大研修室
49	プロジェクター	ELP-715	1	H13.03.31	研修室
50	DVDレコーダー	松下ES30	1	H17.07.20	第1研修室
51	カメラ	ニコンFM2 ニッコール 50mmF1.4S 付	1	S61.12.15	放送室
52	デジタルカメラ	フジフィルム FinePix4700	1	H13.03.31	放送室
53	望遠鏡	ニューハーフ アイスコープ 60S(三脚付)	1	H08.12.05	放送室
54	双眼鏡	ビクセンアビセット 80M 対空双眼鏡 (三脚付)	1	H08.12.05	放送室
55	三脚ビーズスクリーン	100型ビーズ 0B-2100	1	H13.03.31	研修室
56	デジタイマ	モルテン TOP100	2	H14.03.31	器具室
57	パネル	PS-C1830N	3	H16.03.31	大研修室
58	中央防球ネット	両開きロープ	1	H06.03.31	フロアー
59	ガスストーブ	リンナイ赤外線ストーブ R-1290VMSⅢ	1	H14.03.31	厨房
60	ブルーバーナー	コロナGH-B170F	1	H13.03.31	ロビー
61	卓球台	含む支柱ネット	1	H04.01.13	器具室
62	登山用具テント	1張6人用フライシート付小川テ ント 3626	4	S61.09.07	屋外
63	バスケットゴール		1	H06.03.31	フロアー
64	キンボールコンパセット	KN-X	1	H18.02.18	体育館
65	草刈機	オーレックGR532	1	H14.03.31	機械室
66	草刈機	ビーバー	1	H10.03.31	屋外
67	掃除機	日立CF-V100S5	1	H10.03.31	機械室
68	屋外ゴミ箱	アメニティボックス NA-2200タイプ	1	H10.03.31	屋外
69	水切付上流し	ステンレス製	2	H06.03.31	厨房
70	ガステーブル	1500×750×800 ケロオザ キ 02150-	1	H12.03.31	厨房
71	ショーケース	633Kロ96S2	1	H12.03.31	厨房
72	検査用冷蔵庫		1	H08.10.18	厨房
73	冷蔵庫	MR-09M (和室)第6研修 室1、第4研修室1、第2	3	H07.03.31	宿直室
74	ガス式コンベクションオーブン	SFC-11WSK2	1	H16.03.31	厨房
75	ローレンジ	AXY-660L	1	H15.03.31	厨房
76	蒸し器	TSB-65	1	H09.03.31	厨房
77	ガス立体炊飯器	790×690×975 マイコン2 段式	2	H12.03.31	厨房
78	自動食器洗浄機	ブラシ装置付き	1	H06.03.31	厨房
79	作業調理台	引違い戸	1	H06.03.31	厨房

## 募 集 要 項

80	作業調理台	二つ割式	1	H06.03.31	厨房
81	作業調理台	引違い戸	3	H06.03.31	厨房
82	作業調理台	引違い戸 袖戸付	1	H06.03.31	厨房
83	調理台		1	H06.03.31	厨房
84	パンラック	二つ割式	1	H06.03.31	厨房
85	調味料パンラック		1	H06.03.31	厨房
86	回転釜		2	H14.03.31	厨房
87	ガスフライヤー		1	H06.03.31	厨房
88	ガスフライヤー	F G A - 2 6 S	1	H18.02.24	厨房
89	フードスライサー		1	H06.03.31	厨房
90	食器消毒保管庫		1	H14.03.31	厨房
91	包丁まな板殺菌庫		1	H06.03.31	厨房
92	球根皮剥機		1	H06.03.31	厨房
93	水圧洗米機		1	H06.03.31	厨房
94	ハットドライヤー ジェットタオル	三菱 J T - 1 6 B	1	H09.03.31	厨房
95	自動手指消毒器	(株)オーヤラックス アルコール手指消毒器	1	H08.09.06	厨房
96	電動式刃物水研機	150 S 型 100V 170W	1	H13.03.31	厨房
97	芯温センサー	コンベクション オープン用	1	H18.03.10	厨房
98	携帯無線機	モトローラー G L 2 0 0 0	4	H14.03.31	放送室
99	無線機	G P - 3 0 0 放送室	1	H07.03.31	放送室
100	無線局設備	モトローラー	1	H06.03.31	放送室
101	携帯無線機		1	H06.03.31	放送室
102	電話機 1 式	ビジネスホン V S II シリーズ	1	H07.03.31	事務室
103	電池	3 分間バックアップ電池	2	H07.03.31	事務室
104	内線ユニット		1	H07.03.31	事務室
105	外線ユニット		1	H07.03.31	事務室
106	ケーブル等		9	H07.03.31	事務室
107	サンダーカット		1	H07.03.31	事務室
108	F A X ビジターアダプター		1	H07.03.31	事務室
109	各種壁掛け金物		1	H07.03.31	事務室
110	留守番電話機	A T - D 760 L	1	H17.06.10	事務室
111	インパクトドライバー	W H 1 2 D B ( B C K )	1	H08.03.21	機械室
112	滅菌機	N S P - 1 S ( 2 )	1	H10.03.31	機械室
113	残留塩素計	H R C - 1 1 0 型	1	H10.03.31	厨房
114	乗用自動車	富山 59 ま 1752 (トヨタ クラウン クロソ)	1	H08.09.12	車庫
115	マイクロバス	ニッサンシビリアン 29 人乗	1	H27.11.25	屋外
116	特種車	除雪車 F S R 5	1	H02.11.02	機械室
117	避難器具梯子	ワイヤー梯子 2 号	1	H07.03.31	3 階宿泊室
118	ワイヤー B O X 2 号		1	H07.03.31	3 階宿泊室
119	避難器具梯子	ワイヤー梯子 3 号	1	H07.03.31	3 階宿泊室
120	ワイヤー B O X 3 号		1	H07.03.31	3 階宿泊室

募 集 要 項
---------

121	避難器具梯子	ワイヤー梯子6号	1	H07.03.31	3階宿泊室
122	ワイヤーBOX6号		1	H07.03.31	3階宿泊室
123	壁飾木彫	51.11表敬交換品	1	S60.10.01	ロビー
124	イゴロット旅木象	51.11表敬交換品	1	S60.10.01	研修室
125	女性像木彫	表敬交換品	1	S60.10.01	研修室
126	祈り木彫	表敬交換品	1	S60.10.01	研修室
127	花(ぼたん)軸		1	S42.11.25	事務室
128	雨の日	80号	1	S56.10.07	所長室
129	京劇女将軍		1	S20.01.01	大研修室
130	豊かなる青春	310×540	1	S49.03.28	大研修室
131	峡谷の響き		1	H06.06.09	屋外
132	薫風	高さ180	1	S62.03.31	ロビー
133	伸	190×54	1	S20.01.01	ロビー
134	消火器具		1	H27.4.10	施設内
135	冷凍庫	HF-180Z3-ML 16430	1	H28.4.30	厨房
136	デジタル印刷機	RISOGRPH SF635	1	H29.8.10	事務室
137	会議用テーブル		30	R2.6.2	第1研修室
138	折りたたみ椅子		60	R2.6.2	第1研修室
139	業務用冷凍庫		2	R5.3.6	食堂
140	業務用冷蔵庫		1	R5.7.5	食堂



## 募 集 要 項

(別表 2)

### ■ 施設の利用者数

#### (1) 仕様書業務

##### ① 令和 3 年度実績

区 分	件数	人数	摘要
宿泊	52	1,631	
大研修室	89	11,607	
第 1 研修室	62		
第 2 研修室	1		
第 3 研修室	8		
第 4 研修室	0		
第 5 研修室	81		
第 6 研修室	1		
第 7 研修室	0		
第 8 研修室	12		
体育館	188		
第 1 会議室	0		
合計	494		13,238

##### ② 令和 4 年度実績

区分	件数	人数	摘要
宿泊	118	3,717	
大研修室	124	10,325	
第 1 研修室	69		
第 2 研修室	12		
第 3 研修室	12		
第 4 研修室	8		
第 5 研修室	100		
第 6 研修室	7		
第 7 研修室	0		
第 8 研修室	31		
体育館	167		
第 1 会議室	11		
合計	659		14,042

##### ③ 令和 5 年度計画

区分	件数	人数	摘要
宿泊	150	4,000	
大研修室	135	12,000	
第 1 研修室	75		
第 2 研修室	15		
第 3 研修室	15		
第 4 研修室	10		
第 5 研修室	100		

募 集 要 項
---------

第 6 研修室	10		
第 7 研修室	0		
第 8 研修室	35		
体育館	200		
第 1 会議室	15		
合計	760	16,000	

## 募 集 要 項

(別表 3 の 1)

### ■管理運営費実績 (仕様書業務)

□収支 (単位：千円)

区分			R3	R4	R5	摘要
大科目	中科目	小科目	決算額	決算額	予算額	
●収入			38,050	41,633	48,283	
市委託料			35,554	35,930	36,172	
市補助金			0	0	0	
利用料金			2,404	5,481	11,804	
その他			92	222	307	
●支出			38,901	46,439	48,283	
事業費	人件費	給料手当	23,663	28,166	29,200	
		賃金	0	0	0	臨時職員
		福利厚生費	0	0	0	
	施設管理 運営費	旅費交通費	0	0	30	
		通信運搬費	441	440	325	
		消耗品費	786	905	547	
		印刷製本費	352	134	230	
		修繕料	1,412	1,805	1,439	
		燃料費	2,323	3,422	3,725	
		光熱水費	3,886	5,361	5,073	
		委託費	3,108	2,815	3,461	
		賃借料	106	76	204	
		原材料費	75	53	78	
		保険料	58	9	58	
		手数料	290	316	232	
		公課費	2,366	2,817	2,920	
		備品購入費		0	0	
		その他経費	35	120	761	

※上記以外の歳入としてコロナ感染防止対策に係る支援金 (R3：860 千円)、電気料金高騰に伴う支援金 (R4：2,514 千円) があります。

□利用料金収入 (単位：千円)

区分	R3	R4	R5	摘要
	決算額	決算額	予算額	
宿泊室利用料	1,825	4,859	10,774	
研修室等利用料	579	622	1,030	
合計	2,404	5,481	11,804	

## 募 集 要 項

(別表 4)

### ■施設従事者の状況（令和4年度）

雇用形態	人数	主な職務内容	勤務時間	備考
正規職員 (館長)	男 1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮監督及び総括</li> <li>・予算の執行管理</li> <li>・施設管理運営総括</li> <li>・安全管理総括</li> <li>・渉外業務</li> </ul>	8:30～17:30 又は 13:00～22:00 又は 22:00～9:30 8 時間 休日 本社規定による	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理及び広報</li> </ul>
正規職員 (事務局長)	男 1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導業務</li> <li>・施設利用の受付及び調整</li> <li>・施設の安全管理 (維持管理・環境整備)</li> <li>・館長不在時の代理</li> <li>・開催事業に関する業務</li> <li>・緊急時対応</li> <li>・防火管理者</li> <li>・使用料等収入事務</li> <li>・広報業務</li> </ul>	8:30～17:30 又は 13:00～22:00 又は 22:00～9:00 8 時間 休日 本社規定による	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導及び管理</li> <li>・事務及び管理</li> </ul>
正規職員	男 3 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導業務</li> <li>・受付・許可業務</li> <li>・利用者対応</li> <li>・開催事業に関する業務・</li> <li>・一般事務（文書の收受・</li> <li>・発送・管理等）</li> <li>・備品管理</li> </ul>	8:30～17:30 又は 13:00～22:00 の間 8 時間 休日 本社規定による	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導及び管理</li> <li>・施設管理</li> </ul>
パート職員	男 1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備</li> <li>・指導補助</li> <li>・開催事業の補助</li> </ul>	8:30～17:30 8 時間 週 2 休	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理及び</li> <li>指導補助</li> </ul>
正規職員	女 2 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供</li> <li>・献立の開発</li> <li>・アレルギー対応</li> <li>・食材の仕入れ</li> <li>・厨房の衛生管理</li> </ul>	8:30～17:30 又は 13:00～22:00 又は 22:00～9:30 8 時間 休日 本社規定による	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供及</li> <li>び厨房管理</li> </ul>
パート職員	女 2 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供補助</li> <li>・厨房の衛生管理補助</li> </ul>	8:30～17:30 8 時間 週 2 休	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供及</li> <li>び厨房管理補助</li> </ul>
パート職員	男 2 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備（清掃・巡回）</li> <li>・指導補助</li> <li>・開催事業の補助</li> </ul>	8:30～17:30 8 時間 週 2 休	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃及び補助</li> </ul>

※これは現状の人員配置を示したものであり、管理運営の人員体制は、現状レベル以上の機能が確保できればこの人員配置にこだわりません。