

せたな青少年旅行村 指定管理者募集仕様書

せたな青少年旅行村（以下「旅行村」という。）の指定管理者募集要項に定めのない事項については、この仕様書によるものとする。

1. 施設の概要

①管理範囲

旅行村の敷地は、立象山展望台及びあじさい公園を除く範囲とする。

②施設の維持管理及び運営に関する経費

施設の増改築や大規模な修繕等に要する経費については、1件30万円以上のものについては町が負担するものとし、30万円未満のものについては、指定管理者が負担するものとする。但し、町と指定管理者が協議し特に必要と認められる経費については、1件30万円未満であっても町が負担するものとする。

③施設備品類の修理及び更新

施設備品は現在使用されている現品による。施設備品の修理及び更新は、指定管理者が行う。この場合、事前に町長と修理、更新の協議をしてから実施するものとする。

2. 旅行村の使用時間

①キャンプ	1泊の場合 午後1時から翌日午前10時まで
	2泊以上の場合 前日から引き続き最終日午前10時まで
②レクリエーション	休憩及び会合 午前9時から午後5時まで
③施設開館期間	4月1日から10月31日（7カ月）
④上記の①②③は現在行っている開館時間、期間及び休館日である。開館時間、期間等の変更等については、町長と協議して決定すること。	

3. 管理運営について

①運営の考え方

青少年の健全な旅行の推進と余暇利用の活動を促進する施設である。

②個人情報の取り扱いについて

個人情報の保護については、せたな町個人情報保護条例並びにせたな町公の施設に係わる指定管理者の指定手続等に関する条例第12条の規定を遵守し、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止に努めること。

③その他

ア 火災、盗難など事故があった場合は、文書にて町長に報告すること。

イ 施設の改修、その他施設の修理等をする場合は、町長と協議してから行うこと。

ウ 建物等に係わる火災保険については、町有の建物であることから町が火災保険

に加入するものとする。

4. 利用料金に関する事項

施設の利用料金は、せたな町青少年旅行村条例で定められており、利用料金の変更を行う場合は、町長との事前協議が必要であること。

5. 指定期間に関する事項

指定期間内で指定管理者業務を終了又は変更をする場合は、6ヶ月前までに町長に申し出ること。

6. 事業報告に関する事項

①事業報告は、毎四半期及び年度終了後、甲が指定する期日までに次の事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 宿泊等の利用状況
- ウ 利用料金の収入状況
- エ 管理経費の収支状況
- オ その他、町長等が別に定める事項

②施設利用者数等に係わる報告は、毎月報告すること。

7. その他

管理運営を行う指定管理者は、受託施設を第三者に再委託させてはならない。