

伊東温泉観光・文化施設東海館

指定管理者業務仕様書

- 1 趣旨
- 2 事業の目的
- 3 施設の概要
- 4 管理の基準
- 5 業務の内容
- 6 管理に係る人的体制
- 7 リスク分担
- 8 利用料金
- 9 施設の占用許可及び目的外使用
- 10 管理に係る費用等
- 11 業務の引継ぎ
- 12 事業の適正な実施に関する事項
- 13 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

別紙1 「備品一覧表」

別紙2 「伊東温泉観光・文化施設東海館利用形態参考図」

伊東温泉観光・文化施設東海館指定管理者業務仕様書

伊東温泉観光・文化施設東海館の指定管理者が行う業務の内容、範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、伊東温泉観光・文化施設東海館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 事業の目的

伊東温泉観光・文化施設東海館管理運営業務について、地方自治法及び伊東温泉観光・文化施設東海館条例（以下「条例」という。）の趣旨により、利用者への利便の向上と経費の削減、業務の効率化を目指すものである。

3 施設の概要

(1) 施設の名称 伊東温泉観光・文化施設東海館

(2) 所在地 伊東市東松原町12番10号

(3) 開館年月日 平成13年7月26日

(4) 施設の規模等

ア 敷地面積 798.73㎡

イ 延床面積 1,963.43㎡

ウ 各階床面積

1階 626.49㎡

2階 647.77㎡

3階 647.77㎡

塔屋 41.40㎡

エ 施設概要

木造地上3階地下1階塔屋付き・一部鉄筋コンクリート造り、間取り別図参照

オ 貸出施設

大浴場・小浴場、葵の間、蘭の間、菖蒲の間、桔梗の間、牡丹の間、橘の間、五

月の間、藤の間、特設展示室、展示室及び会議室

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで 5年間

5 業務の内容

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

(1) 業務を実施するに当たっての留意事項

ア 関係法令、条例等を遵守し、誠意をもって従事する。また、言動に注意するとともに、業務を敏速かつ正確に行い、利用者との摩擦を生じないようにすること。

イ 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行い、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

ウ 善良なる管理者の注意をもって管理業務を行うこと。

エ 地震等災害が生じた時は、来館者を指定緊急避難場所（旧西小学校や津波避難ビル）まで誘導するなど、適切な処置を講ずること。また、防災・消防計画をあらかじめ策定し、関係機関と協議を行うこと。

オ 館内及び施設敷地内で事故が発生した場合及び施設の破損箇所、危険箇所を発見した場合は、速やかに臨機の措置を採るとともに、伊東市に報告すること。

カ 施設を管理するために必要な関係法令等にのっとりた有資格者を有すること。

キ この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容又は処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、伊東市と指定管理者は誠意をもって協議し決定すること。

(2) 管理の基準

伊東温泉観光・文化施設東海館（以下「東海館」という。）の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

なお、開館時間及び休館日は、指定管理者が特に必要と認めるときは市長の承認を得て、変更することができる。

ア 開館時間 午前9時から午後9時まで

イ 休館日 1月1日及び毎月第3火曜日

ただし、第3火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に

規定する休日の場合は、その翌日とする。

(3) 運営に関する業務

ア 受付業務に関すること。

指定管理者は、受付窓口の開館時間中は常に1人以上配置し、受付業務を実施する。

また、利用料金、開館時間及び休館日を受付窓口に表示する。

イ 利用料金の収受に関すること。

指定管理者は、条例第7条第2項の規定により、利用者から利用料金を徴収する。

利用料金については、あらかじめ市長の承認を得て設定し、受付窓口に明示する。

ウ 常設展示室及び特設展示室の管理運営に関すること。

常設展示室の展示品は、伊東市教育委員会生涯学習課が所管し、東海館の歴史や伊東市の歴史など文化的な展示を行う。指定管理者は、常設展示室の日常的な清掃等の管理を行う。

特設展示室は、利用者の促進を図る観点から、関係法令等を遵守しながら、指定管理者が積極的な活用を図る。

エ 利用の促進に関すること。

本市は観光立市であることから、伊東温泉お座敷文化大學や東海館プロモーション事業などの自主事業を実施することによって、東海館及び市街地への更なる誘客に努めること。

オ 苦情等の対応に関すること。

来館者及び地域からの苦情に対し、誠意をもって対応すること。なお、指定管理者で対応できない場合は、伊東市に報告し対応する。

また、入館の制限に関し、条例第9条の規定に基づき指導等を行い、速やかに伊東市に報告する。

(4) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 施設開閉管理、点検、軽微な補修及び夜間警備に関すること。

施設の開閉管理を行い、施設設備、備品等の機能維持を図り、適正な利用に供するよう日常点検を行い、必要に応じて補修を行う。また、無人夜間警備システムを用い、施設の安全管理に努める。

イ 施設設備の維持管理に関すること。

施設設備の安全な利用と維持管理を図るため、各設備の保守点検等を行う。

ウ 保険の加入に関すること。

指定管理者は、施設管理者賠償責任対人保険に加入するものとし、保険料は指定管理者の負担とする。また、その他の保険においても指定管理者の責務を果たすうえで必要と認められるものについては、指定管理者の判断で加入するものとする。

エ 清掃及び衛生管理に関すること。

館内及び周辺の清潔を保つため、清掃実施計画を策定し、日常的に清掃を行う。

また、厨房及び浴場については、特に衛生的な環境を保つよう努める。

オ 施設及び備品の管理に関すること。

(7) 東海館で現在使用している伊東市の備品は、指定管理者に無償で貸与するものとする。なお、伊東市の備品については、別紙1「備品一覧表」のとおり。また、使用者及び来館者の事故防止と施設の運営に支障を来さないよう保守点検を行う。

(i) 設備維持用消耗品については、施設の運営に支障を来さないよう必要な設備維持消耗品を適宜購入し管理を行い、不具合の生じたものについては随時更新する。

(ii) その他消耗品については、施設の運営に支障を来さないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行う。

(e) 消耗等により部品等交換が必要な場合は、指定管理者が責任をもって交換する。

カ 光熱水費等の負担に関すること。

施設の管理運営に要する光熱水費等については、指定管理者が負担する。

(5) 事務に関する業務

ア 利用者集計、統計資料作成に関する事務

施設の利用数の集計資料を作成するとともに、利用状況や収支等の統計資料を作成する。

イ 施設管理経費及び光熱水費等の支払事務

ウ 月ごとの事業報告書の作成事務

月ごとに伊東市が必要とする事項を記載した事業報告書を作成し、当該月の翌月10日までに伊東市に提出する。詳細については、指定管理者の指定後、協議により決定する。

エ 年間の事業計画書及び事業報告書の作成事務

オ 事務資料の保存

事務資料については、原則として、当該年度の翌年度から5か年度を保存年限とし、保管する。

(6) 自主事業に関すること

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、あらかじめ市長の承認を得て自主事業を企画し、実施することができる。

(7) その他業務

その他施設の運営・維持管理に必要な業務

6 管理に係る人的体制

施設設備を適正に管理するため、下記の担当者を配置する。

館長 1人

施設管理担当者 1人

事務担当者 1人以上

受付案内員 1人以上

その他指定管理者が必要と認める者

各担当者については、業務量等を勘案しそれぞれ同一人により重複することは可能。

7 リスク分担

伊東市と指定管理者とのリスク分担は、次のとおりとする。

ただし、次に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と協議のうえ、リスク分担を決定する。

項目	内容	市	指定管理者
施設・設備等の修繕	管理上の ^{かし} 瑕疵による施設・設備等の損傷		○
	経年劣化等による施設・設備等の損傷等で小規模なもの（15万円未満）		○
	経年劣化等による施設・設備等の損傷等で大規模なもの（15万円以上）	○	
施設等の更新等	施設・設備等の増設、改築、更新等	○	
利用者等への損害賠償	市の責めに帰すべき事由によるとき	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるとき		○

	上記以外の事由によるとき	協議	
情報管理	管理上の瑕疵による情報漏えい		○
引継費用	管理運營業務の開始及び終了に伴う引継のための費用		○
災害復旧に係る費用	災害により損失した施設・設備の復旧費用	○	
第三者行為による損失	第三者行為により損失した施設・設備の修繕等		○
管理運営の中止・中断	指定管理者の責めに帰すべき事由によるとき		○
	上記以外の事由によるとき	協議	
法令等の変更	管理運営に影響を与える法令等の変更	協議	

8 利用料金

- (1) 指定管理者は、条例別表により算出した額に、消費税及び地方消費税を加えた額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めるものとする。
- (2) 東海館の管理運営によって生じる利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (3) 指定管理者は、伊東温泉観光・文化施設東海館の利用料金の減免基準に関する要綱に該当すると認めるときは、利用料金を減免することができる。

9 施設の占有許可及び目的外使用

施設の占有及び目的外使用については、関係法令及び条例等に基づき、伊東市が許可するものとし、指定管理者はその決定に従う。

10 管理に係る費用等

ア 東海館の管理運営に係る経費（リスク分担により指定管理者が負担する経費）は、指定管理者の利用料金収入をもって充てるものとし、市からの指定管理料は支払わないものとする。

イ 利用料金収入に増減があった場合等は次のとおりとする。なお、これらの精算は、事業報告書の提出後、速やかに行うこととする。

- (ア) 東海館の管理運営に係る経費を上回る利用料金収入

利用料金収入が増加し、管理運営に係る経費を上回った場合については、余剰

金の一定割合を市に納付するものとする。

(イ) 利用料金収入の減少、又は管理経費の増減

利用料金収入の減少や管理経費の増加等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しない。

ただし、伊東市が行う施設の大規模な改修、災害その他指定管理者の不可抗力（以下「不可抗力」という。）に起因して、利用料金収入が管理運営に係る経費より大幅に下回った場合は、市と指定管理者において協議することとする。

また、不可抗力に起因して、管理運営経費に大幅な増減が生じた場合も、同様とする。

ウ 自主事業は指定管理者の財源と責任の元に実施することとし、生じる損失について市は責任を負わないものとする。また、指定管理業務とは別に収支予算書等を提出することとする。なお、自主事業収入については、原則として市への納付は求めない。

エ 指定期間中の収支予算書を下記のとおり作成すること。

(ア) 収支予算書は、指定期間全体の収支予算書と、令和８年度から令和１２年度までの各年度の収支予算書を作成すること。

(イ) 利用料金については指定管理者の収入とする。

(ウ) 収支予算書の作成に当たっては、条例別表により算出した額に、消費税及び地方消費税を加えた額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定め作成するものとする。

1.1 業務の引継ぎ

指定期間終了若しくは指定取消し等により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を指定期間終了の日から３０日以内に提供するものとする。

1.2 事業の適正な実施に関する事項

(1) 業務の委託

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 法令等の遵守

施設の設置目的を踏まえ、本仕様書のほか、下記に掲げる法令、条例のほか関係する法令等に基づき実施する。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令

イ 地方自治法

ウ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

エ 伊東温泉観光・文化施設東海館条例

オ 伊東市文化財保護条例

カ 伊東市暴力団排除条例

(3) 事業の計画等

ア 毎年度2月末日までに翌年度の事業計画、事業予算及び人員配置計画を策定し、提出する。

イ 人員配置は、「6 管理に係る人的体制」及び本仕様書を基本として策定すること。

(4) 事業の報告等

ア 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度業務終了後60日以内に管理業務に関する以下に掲げる事項を記載した事業報告書を提出する

開場期間終了後、速やかに利用状況及び市長が特に必要と認める事項を報告しなければならない。

イ 業務報告の聴取等

(7) 施設の適正な管理を期するため、管理運営の状況に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地調査又は必要な指示を行う。

(4) 業務報告の聴取等の結果、指定管理者の業務が基準を満た

是正勧告を行い、改善が見られないときは、業務の停止、指定の取消しの措置を行うことがある。

1.3 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項

伊東市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとする。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

ア 伊東市は、指定管理者の指定を取り消すものとする。

イ 伊東市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

ウ 指定管理者は、次の指定管理者が円滑に東海館管理運営業務を遂行できるよう施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

ア 災害その他不可抗力等市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になったときは、事業継続の可否について協議するものとする。

イ 一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面により協定を解除できるものとする。

1.4 その他

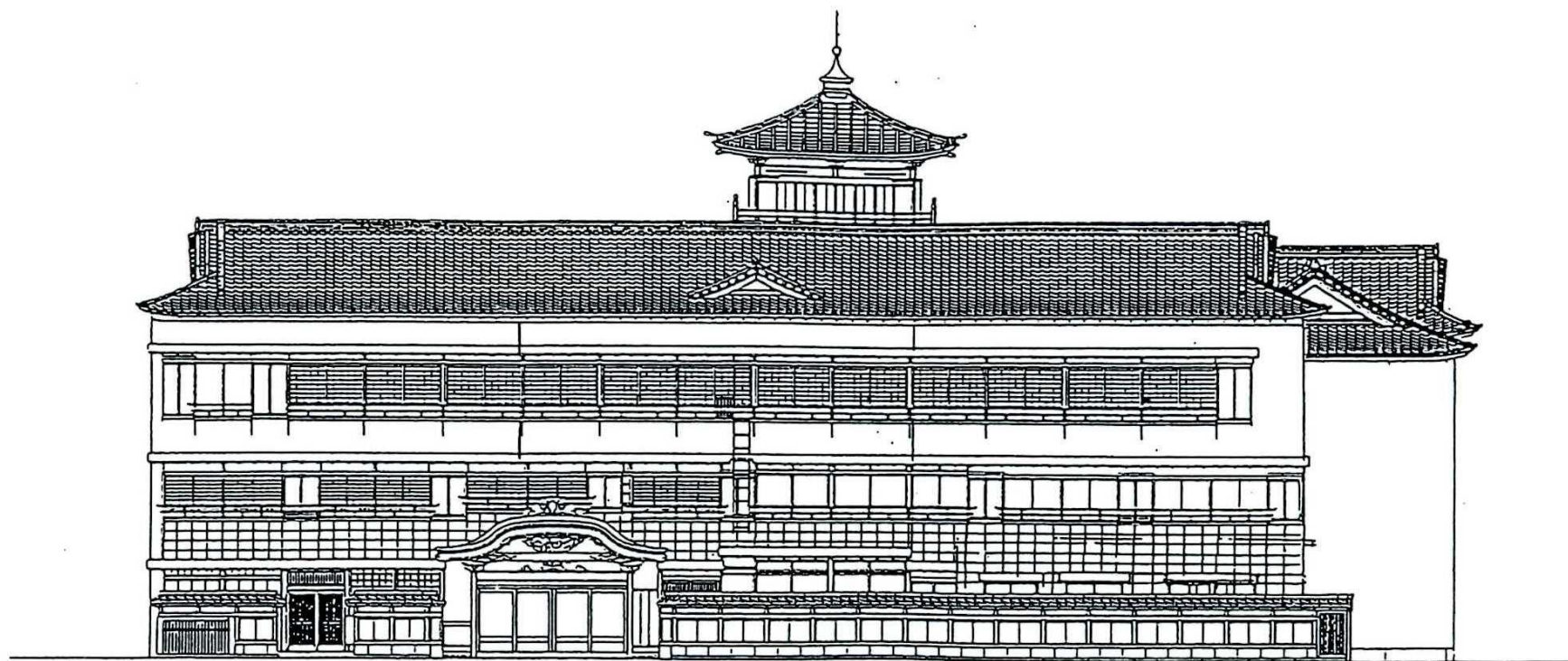
本仕様書に明記されていない事項であっても、指定施設の管理運営業務の目的により必要と認められる事項は、伊東市と指定管理者とが協議の上、誠意をもって実施するものとする。

別紙 1

備品一覧表

番号	品 名	数量	備考
1	展示ケース（スライドロック付き）	10	
2	展示ケース	2	
3	脱衣棚	2	
4	コインロッカー	1	
5	キッチンカウンター	1	
6	ファンヒーター	3	
7	デジタルサイネージ情報端末	1	
8	案内板（進入案内掲示板）	6	
9	案内板（全館）	1	
10	案内板（催し物歓迎板）	2	
11	扇風機	2	
12	電気掃除機	2	
13	暖簾	2	
14	屏風	2	
15	大型展示パネル（温泉海岸通り）	1	
16	大型展示パネル（東海館）	1	
17	展示パネル（伊東温泉歴史）	1	
18	展示パネル（東海館歴史）	1	
19	展示パネル（文学年表）	1	
20	展示パネル（案内パネル）	8	
21	温泉の模型	1	

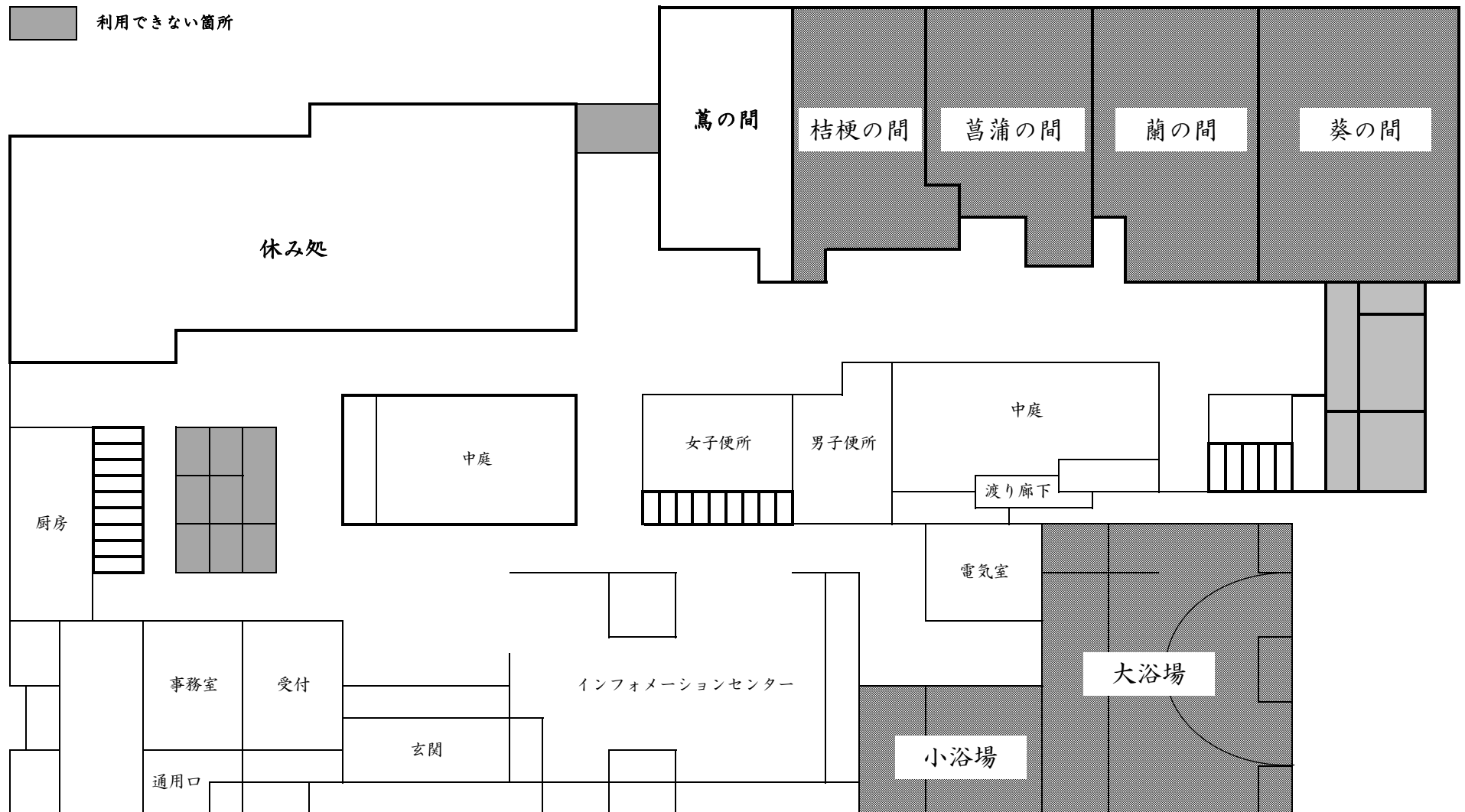
伊東温泉観光・文化施設東海館利用形態参考図



北立面図

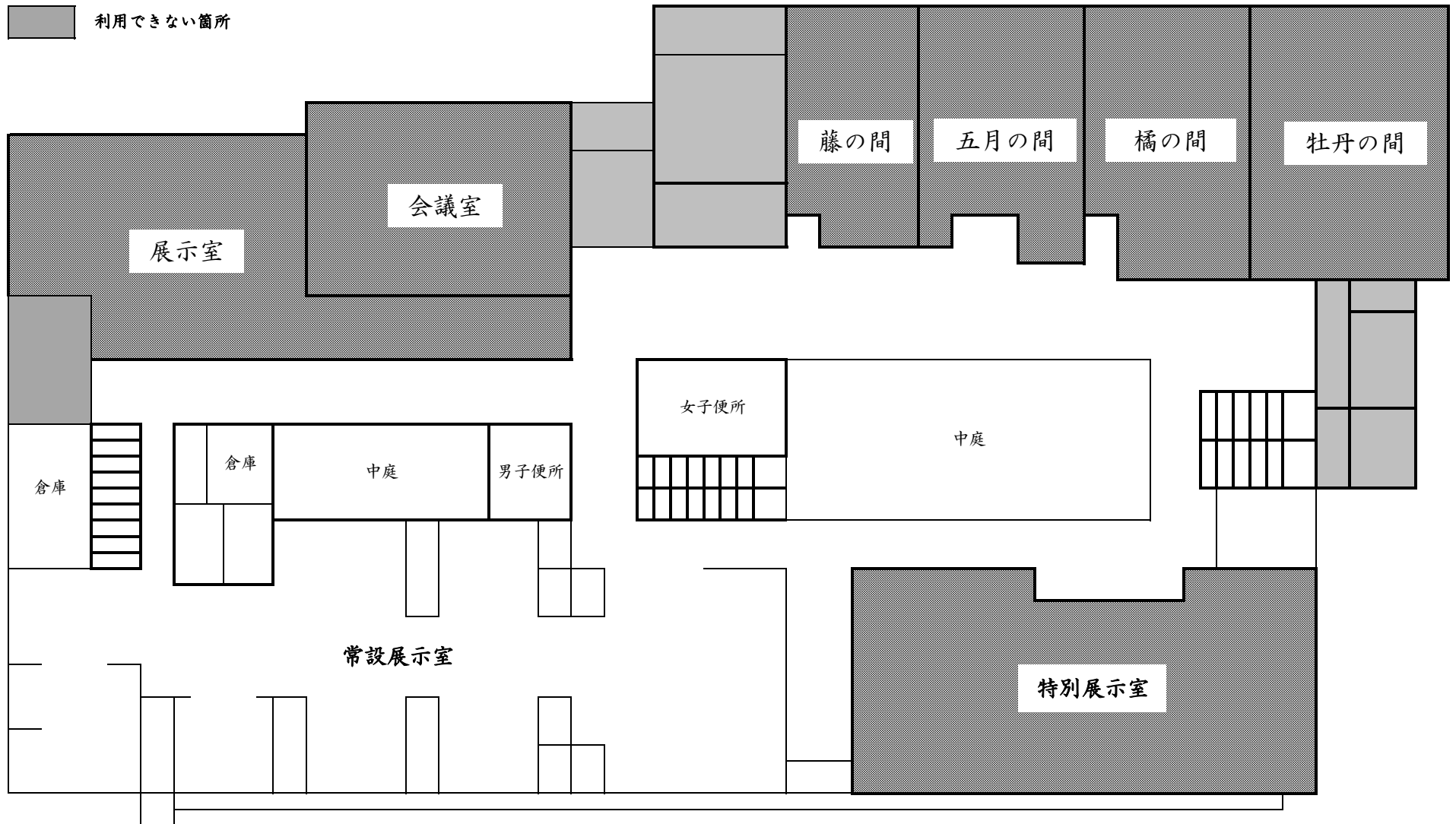
東海館 平面図（1階）

- 条例第7条に係る有料施設
- 利用できない箇所

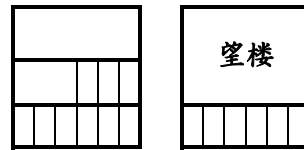
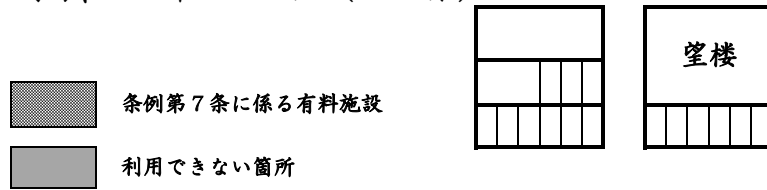


東海館 平面図（2階）

- 条例第7条に係る有料施設
- 利用できない箇所



東海館 平面図（3階）



※ 孔雀の間、鶴の間、千鳥の間、燕の間
大広間、望楼については見学のみ

