

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑管理運営業務仕様書

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑（以下「神明苑」という。）の指定管理者が行う業務の内容およびその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、神明苑の指定管理者が行う管理運営業務の内容およびその範囲等を定めるものである。

2 基本方針等

- (1) 市民の福祉増進の拠点として、地域資源を活かした快適な市街地環境づくりを目指すこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の者に有利または不利になる運営をしないこと。
- (3) 利用者や利用者以外からも広く意見を聞き、管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (5) 善良な管理者の注意をもって、常に良好な管理に努めること。
- (6) 個人情報保護に努めること。

3 施設の概要

- (1) 施設の名称 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑
- (2) 所在地 鯖江市神明町2丁目8番4号
- (3) 都市計画用途指定 第1種住居地域
- (4) 施設の概要

《敷地》

総面積 12,024.76㎡

(内訳)

- ① 建物用地 3,217.61㎡
- ② 駐車場用地 2,382.37㎡
- ③ 植栽用地 1,689.65㎡
- ④ その他用地（通路、擁壁） 4,735.13㎡

《施設および主な内容》

- ① 本館 1棟（鉄筋コンクリート造2階建）延床面積 2,817.09㎡
事務室、食堂、厨房、宴会場、会議室3室、客室17室、浴場（天然温泉）、健康室他
- ② 体育館 1棟（鉄骨鉄筋コンクリート造2階建）延床面積 1,770.76㎡
事務室、アリーナ、アスレチックルーム、ロッカールーム、シャワールーム、会議室2室
- ③ 作業棟 鉄骨平屋建 155.61㎡
- ④ 車庫 1棟（軽量鉄骨造平屋建） 24.30㎡

ワゴン車 1 台分

《付帯施設》（源泉施設等）

- ① 所在地 鯖江市三六町 2 丁目 2 0 8 番
- ② 泉 質 低張性弱アルカリ性冷鉱泉
- ③ 敷地面積 9 2 . 0 0 m²

ア 受 水 槽	1 棟（鉄筋コンクリート造平屋建）	1 5 . 6 6 m ²
イ ポンプ室	1 棟（鉄筋コンクリート造平屋建）	5 . 9 5 m ²
ウ ピット室	1 棟（鉄筋コンクリート造平屋建）	0 . 7 7 m ²
エ 送 水 管		約 3 6 7 m

備考：目的外使用許可部分

作業棟および体育館 1 階北西角部部分（障害者 A 型就労事業）

4 使用時間

- ① 宿泊室は、午後 4 時から翌日午前 9 時 3 0 分まで
- ② 貸室は、午前 1 0 時 3 0 分から午後 3 時まで
- ③ 会議室は、午前 9 時から午後 9 時まで
- ④ 入浴は、午前 7 時から午後 1 0 時まで
- ⑤ 体育館は、午前 1 0 時から午後 9 時まで

※市長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、神明苑の使用時間を変更することができる。

5 休館日

神明苑は常時開館とする。ただし、体育館については、次に掲げる日を休館日とする。

- ① 毎週日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日
- ③ 夏季期間（8 月 1 3 日から同月 1 5 日）
- ④ 年末年始（1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日）

※市長が必要と認めるときは、ただし書の規定にかかわらず、休館日を変更し、または臨時に休館することができる。

6 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで

7 法令等の遵守

神明苑の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- ① 地方自治法
- ② 鯖江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
- ③ 鯖江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施行規則
- ④ 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑設置および管理に関する条例

- ⑤ 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑管理および運営に関する規則
- ⑥ その他関係法令

8 業務内容

(1) 神明苑の運営に関すること。

① フロント業務

- ア 宿泊予約の確認、各種料金の請求、精算、金銭出納
- イ 利用者から徴収する料金に関する書類の作成（入湯税、消費税、使用料等）
- ウ 利用状況等各種報告書類の作成
- エ 利用者への鍵の受渡し
- オ 利用者への浴室、広間、避難経路の説明
- カ 近隣施設の案内、バス停留所等への交通案内
- キ 電話対応および交換
- ク 食事その他必要事項の館内放送
- ケ 娯楽用具の貸出し
- コ その他必要に応じた利用者へのサービス（売店業務）

② 客室業務

- ア 利用者名、人数、部屋、食事場所の確認
- イ 利用者への配膳
- ウ 広間の座布団、器具類の整理整頓
- エ 寝具の用意
- オ 丹前、浴衣、帯、タオル、歯磨きセットの配備
- カ 食器洗浄、ポットの湯入替え
- キ 室内清掃および仕器類の整理整頓

③ 調理業務（調理補助、洗い場を含む。）

- ア 食材の発注、調理盛付け
- イ 宿泊利用者への規定料金による朝食の提供
※夕食の提供を妨げない
- ウ レストランにおける料理および飲み物の提供
- エ 使用した厨房器具、食器類、配膳用具の後片付けおよび洗浄
- オ 残飯、ごみ等の処理
- カ 食中毒および伝染病の事故防止、調理器具および食品の衛生管理
- キ 注文書等必要な書類の整備

④ 浴室業務

- ア 浴室の準備
- イ 浴室の管理（機器を含む。）

⑤ 体育館管理運営業務

- ア 体育館使用の際の指導、監督
- イ 各講座の開催
- ウ 室内清掃および仕器類の整理整頓

⑥ 清掃（広場を含む。）業務

- ア 日常清掃
- イ 定期清掃
- ウ 芝生の管理
- エ 降雪時の除雪

⑦ 感染症対策

- ア フロントの消毒
- イ 客室の消毒
- ウ レストランの消毒
- エ その他必要な場所の消毒

⑧ その他神明苑の設置目的を達成するための事業の実施に関する業務

※留意事項

- ・管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- ・館長相当職を1人配置すること。
- ・職員に対して神明苑の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ・令和8年4月1日以前において、既に利用申込みのあった貸館利用や実施が決定している事業については、原則として現在の管理受託者から引き継ぐこと。
- ・指定管理業務を行う際は、神明苑が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示するものとする。

（表示例）

鯖江市が設置した鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑は、指定管理者である〇△が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 〇△

鯖江市健康福祉部社会福祉課

⑨ 利用料金の収受に関すること。

- ア 本管理業務は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度により、利用料金を当該指定管理者の収入とする。
- イ 利用料金は、鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑設置および管理に関する条例の規定による金額の範囲内とする。
- ウ 利用料金は、現金納付または金融機関納付による。金融機関納付の場合、振込手数料は、利用者の負担とする。
- エ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行うこと。

⑩ 会議室等の備品設置に関すること。

- ア 利用者の申請に基づき、会議室等に必要な備品の設置、撤去を行うこと。

⑪ 運営委員会の設置に関すること。

- ア 利用者外からの意見等を広く聞くための外部評価等を年1回程度開催し、管理運営に反映する。

(2) 神明苑の施設および設備の維持管理に関すること。

① 資格・免許

必要な資格保有者は、次のとおりとする。

- ・ 電気主任技術者（電気事業法）
- ・ 防火管理者（消防法）
- ・ 危険物取扱者（消防法）
- ・ 調理師免許（調理師法）
- ・ ボイラー技師（労働安全衛生法）

② 各種点検等

施設の良い維持のため下記点検等を実施する。

ア 電気設備等保守点検

- | | |
|--------------------|----------|
| ・ 全館停電点検測定 | 年 1 回以上 |
| ・ 受電、変電および配電設備保守点検 | 毎月 1 回以上 |
| ・ 低圧、幹線および分電盤保守点検 | 毎月 1 回以上 |
| 絶縁抵抗測定 | 年 1 回以上 |
| ・ 直流電源装置保守点検 | 毎月 1 回以上 |
| ・ 非常用発電機試運転 | 毎月 1 回以上 |
| 保守点検 | 年 1 回以上 |

イ 水質および衛生関係

- | | |
|-------------|-----------------|
| ・ 水槽等清掃 | 年 1 回以上 |
| ・ 浴槽の水質基準検査 | 年 4 回以上（2箇所×2回） |
| ・ 排水等の水質検査 | 年 4 回以上 |
| ・ ボイラー保守点検 | 年 4 回以上 |
| ・ 地下タンク保守点検 | 年 1 回以上 |
| ・ ねずみ等害虫駆除 | 年 1 回以上 |

ウ 空調・換気関係

- | | |
|----------|---------|
| ・ 換気設備清掃 | 月 1 回以上 |
|----------|---------|

エ 防災設備等

- | | |
|-------------|---------|
| ・ 総合機能点検 | 年 1 回以上 |
| ・ 外観機能点検 | 年 1 回以上 |
| ・ 総合防災訓練 | 年 1 回以上 |
| ・ 自衛消防隊自主訓練 | 年 2 回以上 |

オ その他機械

- | | |
|-----------------|---------|
| ・ エレベーター保守点検 | 月 1 回以上 |
| ・ エレベーター法定検査 | 年 1 回以上 |
| ・ リフト保守点検 | 年 1 回以上 |
| ・ 自動体外式除細動機保守点検 | 年 4 回以上 |
| ・ 自動ドア保守点検 | 年 4 回以上 |
| ・ 電話設備保守点検 | 月 1 回以上 |

カ 源泉施設等保守点検

- ・ 受水槽、ポンプ室、ピット室の清掃 年1回以上
 - ・ 揚水、送水設備現況調査 年1回以上
 - ・ 温泉の水量の確認 随時
- ※水量の減少を確認した場合、市に報告すること。

キ その他施設の良好な維持に必要な検査等を行う。

③ 修繕

施設・設備および物品等については、損耗、劣化および破損または故障により損なわれた機能を回復させるため、見積額が1件当たり20万円未満の場合は、指定管理者が負担すること。見積額が1件当たり20万円以上の場合は市が負担する。なお、緊急を要する修繕については、市と協議の上、修繕できるものとする。

④ 建築物環境衛生管理点検報告業務

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の規定に基づく、空気環境測定、飲料水水質検査、ねずみ・昆虫等の防除、受水槽の清掃、「レジオネラ菌防止指針」に準拠したレジオネラ菌検査および殺菌等を行うこと。

⑤ 樹木保全等

神明苑敷地内の高木、灌木等の植栽および植栽地内および源泉施設敷地内を対象とし、施設の使用および美観を維持するため剪定、除草、消毒、清掃等の業務を行うこと。

⑥ 駐車場および駐輪場の管理を行うこと。

⑦ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪および火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。

⑧ 損害賠償保険加入

ア 火災共済保険

建築物に対する火災共済保険は、市で加入（社団法人全国市有物件災害共済会）

イ 施設賠償責任保険

施設賠償責任保険は指定管理者が加入すること。

（ア）事故発生時の対応および損害賠償の責務

- ・ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償する。
- ・ 施設内で事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告する。
- ・ 施設内での事故に関する賠償保険については、必要に応じて指定管理者が加入する。なお、保険範囲等については市が加入している「市民総合賠償補償保険」の補償額以上の保険に加入すること。

【市で加入している補償額】

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

⑨ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）、事務用消耗品（事務用品、応急処置用医薬品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）を購入すること。

⑩ 燃料費、光熱水費を支払うこと。

- ⑪ 通信運搬費（電話料、郵便料等）を支払うこと。
- ⑫ ホームページ等により、神明苑に関する情報の提供を行うこと。
- ⑬ 神明苑の管理運営に必要な印刷物（市民向け月間行事予定表、神明苑利用案内、封筒等）を作成し、必要に応じて指定場所へ配布を行うこと。

（３）神明苑において実施する健康福祉事業に関すること

健康福祉事業については、この仕様書のとおりとするが、実施の上で変更が生じた場合は協議すること。

- ① 次の健康福祉事業を実施すること。
 - ・障がい者の就労の場を提供すること。
 - ・高齢者等を対象とした健康福祉事業を企画・実施すること。
- ② 生活困窮者に対する一時宿泊場所を提供すること。
 - ・生活困窮者自立支援法に基づく対象者に対して、一時宿泊場所を提供すること。
 - ・利用料金については、市と協議し減額措置を行うこと。

（４）事業報告に関すること。

- ① 指定管理者は、神明苑の利用状況および管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、市が指定する期間保管し、求めがあった場合は提出すること。
- ② 毎月、利用状況および業務日報（利用者からの意見、要望等その結果および対応策を含む。）に基づいて事業報告書を作成し、市に報告すること。
- ③ 利用状況については、日別、月別、四半期および年度合計等を記した所定の文書を作成すること。
- ④ 施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書の作成を行うこと。

（５）モニタリング

市および指定管理者は、施設の良い運営を確保するため、次のとおりモニタリングを実施する。

① 日常モニタリング（指定管理者が実施）

指定管理者が日々の利用実績等に関する日報および月報を作成するとともに、利用者からのアンケート調査（指定管理者がサービスの向上を目指し、そのノウハウを活用して利用者のニーズ、サービスに関する意見を把握するために行う調査）も併せて行い、指定管理者自らが業務内容、実績について日常的に確認する。

② 定期モニタリング（指定管理者と市が実施）

指定管理者と所管課で構成する定期モニタリング会議を定期的に行い、利用状況や経費執行状況、利用者からの苦情・要望の内容やその対応状況などを確認し、必要な情報の共有を図る。

③ 臨時モニタリング

日常モニタリングまたは定期モニタリングにおいて重大な問題が発覚した場合は、その対応について、施策会議で協議する。この場合において、第三者の視点もしくは専門的視点による監査が必要であると判断したときは、施策会議において特別監査団を設置する。

特別監査団は、各種書類の確認、立入検査、聴取り調査等により事実確認を行い、現に管理運営上問題がないかを監査する。また、改善・是正が必要な場合には、是正指示等を出し改善を求め、対応状況について報告させ、必要に応じて再監査を行う。特別監査団は、監査結

果を施策会議に報告する。

(6) その他

- ① 緊急時の対策および防犯ならびに防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に指導および訓練を行うこと。なお、防災対策については、鯖江市地域防災計画に基づいたものとする。
- ② 個人情報保護について従事者に周知徹底を図ること。
- ③ その他神明苑の管理上、市が必要であると認める業務を行うこと。

9 経費等について

(1) 事業報告

会計年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる年度をいう。以下同じ。）終了後、1か月以内に会計報告および事業報告を行うこと。

(2) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(3) 実地調査について

市は必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の調査を行う。

10 物品の管理等

(1) 市が貸与する備品（別記1「神明苑の備品内容一覧」）

- ① 市が指定管理者に貸与する物品については、市の所有とし、その使用および保管については十分注意すること。
- ② 指定管理者は、市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、廃棄等の移動については市と協議の上行うこと。

(2) 指定管理者が自ら用意する物品

神明苑の管理運営に関して必要な物品を購入する場合は、市と協議の上行うこと。

11 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 個人情報の適正な管理のために次の必要な措置をとること。
 - ① 管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置
 - ② 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化などの技術的な保護措置
 - ③ 保管施設の整備など物理的な保護措置
 - ④ 個人情報取扱特記事項（別記2）を厳守すること。
- (4) 鯖江市ならびに国、他の地方公共団体および公共的団体の事業への協力をする。
- (5) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

12 その他

(1) 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく神明苑の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しまたはある一定の期間を設けて業務の全部もしくは一部停止をすることができるものとする。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、神明苑の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市および指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、神明苑の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

③ 施設の老朽化による場合

施設の老朽化により、営業に支障があるような大規模な修繕等が発生した場合には、事業継続の可否、修繕の有無についてその都度協議するものとする。

(3) 営業不能時の補償

① 前項第3号により協議した結果、神明苑の運営が恒常的に不可能となり、指定管理者が神明苑の管理業務を継続して実施できなくなった場合には、指定管理者は本仕様書に定める業務内容の実施を免れるものとする。その場合、市は指定管理者と協議の上、当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分について、指定管理料から減額することができるものとし、既に支払った指定管理料については、その全部または一部の返還を求めることができるものとする。ただし、市は指定管理者に対し、指定管理者が神明苑の管理業務に従事させていた従業員に係る人件費相当額を補償するものとする。

② 前号の補償は、指定管理者が当該従業員を他の職場に異動させるまでの期間または営業不能が確定した日から起算して最大6か月間のいずれか早い日までの期間に限るものとする。ただし、当該従業員が営業不能期間中に退職または解雇された場合は、当該従業員に係る人件費相当額について補償しない。

③ 補償額の算定方法、支払時期その他必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、別途定めるものとする。

(4) 協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合の措置については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(5) リース物件の取扱いについて、契約期間を引き継ぐものとする。また、契約期間を終える物件については、継続するものとする。ただし、市と協議し、リース物件の契約内容等を変更することができる。

(6) その他の事業に供する部分（体育館2階会議室2室）について福祉事業に支障のない範囲において貸出業務を行う。

1 3 管理業務仕様書の添付書類

別記 1 神明苑の備品内容一覧

別記 2 個人情報取扱特記事項

別記 3 神明苑運営状況

別記1 神明苑の備品内容一覧

番号	品名	形式	数量
1	マイクロバス	トヨタコースタGX4200cc ディーゼル	1
2	普通乗用自動車	トヨタハイエースワゴン2400ディーゼル・ターボスーパーカスタムAT	1
3	移動ステージ	コトブキ FS-045	6
4	移動棚	6段5連複式移動棚	1
5	移動棚	6段5連複式移動棚	2
6	移動棚	6段5連複式移動棚	2
7	コンビネーションマシーン	トレンドⅡ	1
8	コンビネーションマシーン	トレンドⅢ	1
9	絵画	胡項城『天問』	1
10	絵画	油彩画『南海で』	1
11	電動スクリーン	ウチダ206-3001 B-21MD	1
12	ソイルドテーブル		1
13	ソイルドテーブル	一槽付 2,100×750×860	1
14	ソイルドテーブル	クリーンテーブル 1,100×750×860	1
15	傘立	イトーキ LCA-614S	1
16	移動台(配膳車)	四輪自在キャスター付 614×911×950	1
17	盛付台	UT-157	5
18	バレーボール用支柱	小川長春館ハンドル高低式B-33	1
19	得点版	小川長春館移動車付 バレーボールB-31, B-32	1
20	得点版	小川長春館移動車付 テニス B-31 B-32	1
21	得点版	小川長春館バドミントン用 B-57-A	4
22	総合型審判台	小川長春館 B-46移動式	4
23	支柱整理棚	小川長春館 B-65 移動式	1
24	ツイストマシン	セノーBH0501 柔軟性メッキ	1
25	アブドミナルボード	セノーBB0121 移動車付	2
26	フラットベンチ	セノーBD3421 メッキ	2
27	ベルトバイブレーター	セノーBJ0101 美容健康器具メッキ	1
28	テーブルローラー	セノーBJ0510 美容健康器具	1
29	移動ステージ用ステップ	コトブキ FE-094	2
30	演台	ITO EM-15R	1
31	キャビネット	ITO VDH-21	1
32	コインロッカー	オカムラ OSC-2510	12
33	コインロッカー	SC 3515	2
34	掲示板	ウチダ 266-4046	1
35	移動棚	イトーキ EMG5230SK	1

番号	品名	形式	数量
36	移動棚	イトーキ EMG52300K	1
37	移動棚	イトーキ EMG5240D	4
38	フォールディングステージ	コトブキ FS-055	4
39	ベンチ	ハウトク SV18B0	2
40	案内板		1
41	ウォータークーラー	CE-P20A	1
42	流し台	COS-12CR右 1,200×563×800	1
43	ホワイトボード	回転コンビ型 BBS-1809WK-TE	1
44	フード	食器洗浄機用	1
45	フード	スチームコンベクション オープン用二重フード	1
46	フード	炊飯器用	1
47	フード	ガスレンジおよび蒸し器用フード	1
48	フード	焼物器用	1
49	両袖デスク	イトーキ CSR-1417-82	1
50	キャビネット	イトーキ STF-1216V(耐火庫組込み型)	1
51	スクリーン	ウチダ OH-G180型	1
52	アクリル照明看板	正面玄関900×1800×300 鉄骨枠ステンレス巻仕上	1
53	ファンコイル	床置形 FWV-27 (R)	8
54	ファンコイル	床置形 FWV-47 (A)	4
55	ソファ	1Pソファ SL5001	6
56	ソファ	2Pソファ SL5002	2
57	ソファ	3Pソファ SL5003	2
58	テーブル	センターテーブル LT-5620	2
59	テーブル	センターテーブル LT-5607	2
60	テーブル	サイドテーブル LT-5606	2
61	ソリッドエレクターシェルフ	エレクター SUS-4305段	1
62	ソリッドエレクターシェルフ	エレクター SUS-4304段	1
63	台下戸棚	フジマック FTC1560	1
64	絵画	小野忠弘『BLUE』	1
65	絵画	石版画『松』	1
66	荷物台		1
67	26型液晶テレビ	GUDE. DX. PRADRAE 形式LVW-264K 船井電機	8
68	車椅子		1
69	26型液晶テレビ	東芝	3
70	26型液晶テレビ	オリオン	2
71	32型テレビ	Panasonic TH32-E300	2
72	24型テレビ	Panasonic TH24-E300	4

73	客室冷蔵庫	Panasonic NR-A50W-W	6
74	ベッド（セミダブル）	Karimoku NU73M6MS-J	8
75	ベッドマット（セミダブル）	Karimoku NM30M4H0	8
76	ナイトテーブル	Karimoku AU8210MS	2
77	丸テーブル（φ600）	SOGOKAGU C1-BL	6
78	椅子	SOGOKAGU TACK-BR	8
79	ロビーテーブル	SOGOKAGU WO-1200NA	2
80	ロビーベンチ（2人掛け）	SOGOKAGU ケIM	2
81	ロビーソファ（3人掛け）	SOGOKAGU ケIL	2
82	コインロッカー	KR-2510S-LM TOYOSTEEL	2
83	コインロッカー	KR-3206S-LM TOYOSTEEL	2
84	プレハブ冷蔵庫	NPR-20CC-1. 84	1
85	防犯カメラ（ドームカメラ）	NSS NSC-AHD933VPU-F R5. 3. 16購入	1
86	防犯カメラ（ワンケーブルアダプタ）	NSS NSE904AVP-U R5. 3. 16購入	1
87	防犯カメラ（ビデオレコーダー）	NSS NSD5004AHD-H R5. 3. 16購入	1
88	電気湯沸し器	ニチワ NET-40 R5. 3. 30購入	1
89	製氷機	ホシザキ IM-35M-2-A2 R5. 3. 30購入	1
90	カーテン（たけ）	防災 355×255 R5. 3. 31購入	1
91	カーテン（まつ）	防災 370×256 //	1
92	カーテン（あおい：左）	防災 200×251 //	1
93	カーテン（あおい：右）	防災 322×251 //	1
94	カーテン（あおい：その2）	防災 397×251 //	1
95	カーテン（ふよう）	防災 195×251 //	2
96	カーテン（さくら）	防災 358×239 //	1
97	カーテン（うめ）	防災 370×239 //	1
98	カーテン（あじさい）	防災 380×249 //	2
99	カーテン（あやめ）	防災 352×248 //	1
100	カーテン（はぎ）	防災 355×249 //	1
101	カーテン（すみれ）	防災 385×248 //	1
102	カーテン（すいせん：左）	防災 380×251 //	1
103	カーテン（すいせん：右）	防災 292×251 //	1
104	ワイヤレスマイク・受信機セット	サウンドハウス CWS807H R5. 5. 23購入	1
105	洗濯機	パナソニック NA-F5B1 R5. 7. 27購入	1
106	全自動洗濯機	パナソニック NA-F5B2 R6. 3. 28購入	1
107	パソコン	Lenovo V15 Gen4 R7. 2. 28購入	1

別記 2

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第 1 条 指定管理者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に規定する個人情報という。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利および利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第 2 条 指定管理者は、業務に従事する者に対して、在職中および退職後において、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

（収集の制限）

第 3 条 指定管理者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 指定管理者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

（適正管理）

第 4 条 指定管理者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失および毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の管理に関する責任者および作業現場の責任者の設置等の管理体制を整備しなければならない。

2 指定管理者は、個人情報の取扱場所および保管場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

3 指定管理者は、協定締結の際に、前 2 項の規定により講じた安全管理措置について、鯖江市に書面にて報告しなければならない。業務着手後に当該安全管理措置の内容を変更したときも、同様とする。

4 鯖江市は、前項の報告の内容が個人情報の適切な管理のために不十分であると認めるときは、指定管理者に対し、その改善を求めることができるものとする。

（目的外利用・提供の制限）

第 5 条 指定管理者は、鯖江市の指示または承認があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第 6 条 指定管理者は、業務を処理するために鯖江市から提供された個人情報が記録された資料等を、鯖江市の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(持出の禁止)

第7条 指定管理者は、鯖江市の指示もしくは承諾がある場合または災害発生時その他の緊急かつやむを得ない場合を除き、作業場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

- 2 指定管理者は、業務において特定個人情報を取り扱う場合は、作業場所で業務を行うとともに、漏えいすることがないように厳重に保管しなければならない。

(再委託の禁止)

第8条 指定管理者は、業務における個人情報の取扱いを自ら行うものとし、鯖江市の承認があるときを除き、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

- 2 指定管理者は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面により鯖江市の承認を得なければならないものとする。
- 3 指定管理者は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託するときは、指定管理者と当該第三者との契約の内容にかかわらず、当該第三者が行う業務に関する全ての行為およびその結果について、鯖江市に対し責任を負うものとする。
- 4 指定管理者は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託するときは、この協定により指定管理者が鯖江市に対して負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9条 指定管理者は、業務を処理するため鯖江市から提供を受け、または自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等（原本であるか複写または複製であるかを問わない。）の一切を、業務完了後直ちに鯖江市に返還し、もしくは引き渡し、または廃棄するものとする。ただし、鯖江市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- 2 前項の場合において、個人情報が記録された資料等（紙に印刷されたものおよび電子媒体等に記録されたもの）を廃棄するときは、指定管理者は、当該個人情報をいかなる手段でも復元または判読が不可能な方法により廃棄するとともに、当該廃棄に係る記録を保存することとし、当該廃棄処理を行ったことの証明書等を鯖江市に提出しなければならない。

(報告および調査)

第10条 鯖江市は、必要があると認めるときは、指定管理者が業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の管理状況および業務の履行状況について、指定管理者に対して報告を求め、または作業場所等を随時実地に調査することができる。

(事故発生時等における報告)

第11条 指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損、改ざん等本件特記事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに鯖江市に報告し、鯖江市の指示に従うものとする。

別記3 鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑運営状況

1 施設等の利用状況

(単位：人)

	R 3	R 4	R 5	R 6
入浴客	36,519	37,323	43,818	48,372
宿泊客	2,512	3,805	4,546	6,603
日帰り客数	1,612	3,381	3,899	2,976
教室	8,870	10,459	10,573	11,516
ジム等	11,558	12,296	15,698	17,501
合計	61,071	67,264	78,534	86,968

2 管理体制および職員の配置状況

(1) 管理体制

鯖江市多機能型健康福祉施設神明苑の管理運営は、指定管理者である(株)フードサービス福井が行っています。

(2) 令和7年7月現在の従業員の配置状況

神明苑本館・体育館に従事している従業員の配置状況は、次のとおりです。

職員 7名 臨時職員 23名 障がい者雇用 3名

No	所 属	人 員
1	本館	フロント
2		会計
3		客室係
4		調理担当
5		宴会
6		朝食スタッフ
7		守衛
	小 計	職員 7、臨時職員 20
8	体育館 (障がい者雇用)	フロント (障がい者雇用)
9		清掃 (障がい者雇用)
	小 計	臨時職員 3、障がい者雇用 3
	合 計	33

3 収入および支出に係る決算の状況

神明苑の管理業務の収入および支出に係る決算の状況は、次のとおりです。

【収入】		(単位：千円)			
項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
施設運営収入小計	82,044	99,559	129,068	139,331	
利用料小計	35,651	43,250	61,955	74,374	
入浴料	13,494	13,819	24,284	25,181	
宿泊料	15,336	21,683	27,821	37,122	
会議室	170	794	694	181	
体育館利用料	6,651	6,954	9,156	11,890	
食事料	19,704	26,530	44,157	42,889	
酒・飲料	1,403	2,732	4,753	4,661	
売店	8,651	9,164	12,310	13,932	
その他	15,763	17,194	5,893	3,475	
自主事業	872	689	0	0	
健康福祉事業	871	1,470	674	0	
事業外収入	1,752	941	1,999	2,466	
雇用調整助成金	9,445	0	0	0	
営業継続負担金	31,302	28,703	35,500	27,700	
収入計	125,414	130,673	167,241	169,497	
【支出】		(単位：千円)			
項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
管理運営費用小計	127,391	136,117	145,788	148,368	
仕入れ	20,659	26,522	30,314	29,130	
人件費	51,571	46,718	51,340	50,230	
消耗品費	5,449	5,552	6,377	4,409	
燃料費	7,602	6,752	8,900	9,554	
光熱水費	24,580	33,378	26,377	29,434	
修繕費	869	1,116	6,865	1,344	
通信運搬費	416	487	627	648	
保険料	222	205	279	280	
委託料	9,390	9,653	9,533	13,959	
使用料・賃借料	1,315	1,172	564	516	
手数料	2,093	1,618	3,387	6,634	
広報費	2,522	2,193	1,178	1,511	
備品購入費	253	0	0	0	
その他	450	751	47	719	
自主事業経費	306	347	0	0	
健康福祉事業経費	456	764	674	0	
公租公課	416	1,186	21,192	21,611	
支出計	128,569	138,414	167,654	169,979	

※ 施設等維持補修費（1件20万円以上の修繕）については、市が支払います。

4 利用料金表

1 基本使用料

(1) 入浴料

種別区分	金額
大人	6 5 0 円
小人	2 5 0 円
摘要 1 入浴料には、消費税法（昭和 6 3 年法律第 8 号）の規定による消費税および地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）の規定による地方消費税ならびに鯖江市税条例（昭和 3 0 年鯖江市条例第 3 8 号）の規定による入湯税に相当する額を含むものとする。 2 市長は、利用者の利便を図るため、入浴回数券を発行して使用料を割引することができる。	

(2) 宿泊料

種別区分	1 部屋当たり利用人数	休日の前日および夏季期間等以外の日	休日の前日および夏季期間等
和室 A		円	円
	3 人以上	3, 6 0 0	5, 1 0 0
	2 人	4, 4 0 0	5, 9 0 0
	1 人	6, 0 0 0	7, 5 0 0
和室 B	4 人以上	4, 4 0 0	5, 9 0 0
	3 人	5, 4 0 0	6, 8 0 0
	2 人	6, 2 0 0	7, 6 0 0
	1 人	7, 6 0 0	9, 1 0 0
洋室 A	1 人	6, 9 0 0	8, 4 0 0
洋室 B	2 人	7, 7 0 0	8, 9 0 0
	1 人	8, 9 0 0	1 0, 2 0 0
摘要 1 上記宿泊料は、1 泊、1 人当たりの料金とする。 2 小人の宿泊料は、1 泊、1 人当たり 2, 0 0 0 円とし、休日の前日および夏季期間等は 3, 5 0 0 円とする。 3 宿泊料には、入浴料を別途加算する。 4 食事料等は、市長が別に定める。			

(3) 貸室料

種別区分	休日および夏季期間等以外の日	休日および夏季期間等
単位	1 時間	1 時間
	円	円
和室 A	5 7 0	7 1 0
和室 B	8 3 0	9 8 0
和室 (大)	1, 3 8 0	1, 5 2 0

(4) 会議室料

種別区分	時間区分	自 9 : 0 0 至 1 7 : 0 0	自 1 7 : 0 0 至 2 1 : 0 0
単位		1 時間	1 時間
		円	円
会議室 (大)		2, 4 7 0	3, 3 0 0
和室 (大)		2, 4 7 0	3, 3 0 0
会議室 (小)		1, 6 5 0	2, 2 2 0

(5) 体育館使用料

ア 専用使用

種別区分	時間区分	自 1 0 : 0 0 至 1 7 : 0 0	自 1 7 : 0 0 至 2 1 : 0 0
単位		1 時間	1 時間
競技アリーナ		円	円
	アマチュアスポーツに使用するとき。	1, 7 7 0	2, 3 8 0
	集会・講演会等を使用するとき。	5, 1 1 0	7, 1 4 0
	興行・展示会・催物等を使用するとき。	1 1, 9 0 0	1 7, 8 8 0
フィットネススタジオ	アマチュアスポーツに使用するとき。	1, 5 2 0	2, 5 7 0
アスレチックルーム	その他	4, 5 7 0	5, 6 2 0
会議室		1, 2 2 0	1, 2 2 0

イ 個人使用

種別区分 \ 時間区分		日額使用料	月額使用料
フィットネススタジオ アスレチックルーム		円	円
	6 5 歳未満	3 8 0	3, 8 0 0
	6 5 歳以上	1 9 0	1, 9 0 0

2 加算使用料

貸室、会議室および体育館の使用について、次の各号に該当する使用料の額は、基本使用料に次の率を乗じて得た額および次の額を加算する。

- (1) 営利事業、宣伝その他これらに類する目的のために使用し、入場料その他これに類するものを徴収しない場合 1 0 0 %
- (2) 営利事業、宣伝その他これらに類する目的のために使用し、入場料その他これに類するものを徴収する場合 2 0 0 %
- (3) 競技アリーナの照明施設を使用する場合（午前 1 0 時から午後 5 時まで） 1 時間当たり 1, 0 5 0 円
- (4) 空調設備を使用する場合（体育館の個人使用を除く。） 2 0 %
- (5) 市外に住所を有する者が使用する場合（個人使用を除く。） 5 0 %

備考

- 1 「大人」および「小人」とは、それぞれ次に掲げる者をいう。
 - (1) 大人 中学生以上
 - (2) 小人 満 3 歳以上小学生以下
- 2 「休日」とは、土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日とする。
- 3 「夏季期間等」とは、夏季期間および年末年始とし、夏季期間は 8 月 1 3 日から同月 1 5 日まで、年末年始は 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までとする。
- 4 使用料（入浴料は除く。）は、基本使用料と加算使用料の合計額に、当該合計額に消費税法第 2 9 条に規定する税率を乗じて得た額（以下「消費税相当額」という。）および消費税相当額に地方税法第 7 2 条の 8 3 に規定する税率を乗じて得た額を加えた額とする。この場合において、1 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。