

伊豆の国市長岡南浴場 指定管理者業務仕様書

1 施設の設置目的・運営方針

(1) 設置目的

本施設は、温泉浴場を提供することにより、市民の健康の増進及び生活衛生の向上並びに観光の振興を図ることを目的とする。

(2) 運営方針

本施設は、地域に親しまれる温泉浴場の機能を維持しつつ、立地を踏まえた伊豆長岡温泉の観光施設として管理運営を行うこととする。また、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努めるとともに併せて次の項目を遵守すること。

ア 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。

イ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。

ウ 施設の効用を最大限に発揮し、利用者が快適に施設を利用できるようサービスの向上に努めること。

エ 利用者へのサービスの低下や管理瑕疵がないよう、組織の管理運営体制を整備すること。

オ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

カ 利用者が安全に施設を利用できるよう、施設の整備や設備の維持管理に細心の注意を払うこと。

キ 個人情報の保護に努めること。

(3) 目標

5年後の年間利用者数 11,700人(参考 令和5年度の年間利用者数 7,955人)

2 施設の運営に関する基本的事項

(1) 指定管理業務を行う施設

ア 名 称 伊豆の国市長岡南浴場

イ 所 在 地 伊豆の国市長岡1082番地の2

ウ 規 模 木造平屋建て 建築面積：84.46㎡ 延床面積：81.15㎡

エ 内 容 ①浴室及び浴槽：16.56㎡×2＝33.12㎡（男女共、大小2槽）
②脱衣室：11.59㎡×2＝23.18㎡（男女共、ロッカー8人用×2台）
③待ち合わせコーナー：4.96㎡
④トイレ1室：2.48㎡

⑤ホール：13.80 m²

⑥物入：0.82m²

オ 建築時期 平成20年12月

3 指定管理業務の内容

(1) 施設運営に関する業務

ア 人員の配置に関すること

指定管理者は、施設の管理運営を効率的かつ円滑に安定して行うこと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、適正な人数の職員を配置すること。

(ア) 指定管理者は、開館時間において、常時1名以上の人員を長岡南浴場に常駐させること。

(イ) 統括する管理責任者(館長)を選任し、主に次の業務を行うこと。

- a 長岡南浴場の管理運営の総括
- b 長岡南浴場の日常的な巡回確認
- c 市との連絡調整、報告
- d 従業員への相談対応、指導

イ 利用料金の徴収に関すること

本業務は、地方自治法(昭和22年法律第67号)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して収受させる。

(ア) 利用料金は、伊豆の国市伊豆長岡温泉浴場の設置、管理及び使用料に関する条例(平成20年伊豆の国市条例第34号)で定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。利用料金を変更しようとする場合も同様とする。

(イ) 指定管理者は、利用者が市の定める規定に基づき利用料金の減免を申請し、その申請が適正である場合には、減免を行うものとする。減免を行った部分については、四半期ごとに市に所定の様式で報告を行い、市より支払うものとする。

(ウ) 利用料金は原則現金納付とする。ただし、キャッシュレス対応のためのQRコード等による支払いは可能とする。キャッシュレス決済対応に伴う費用は指定管理者の負担とする。

(エ) 市が指定期間前までに発行した回数券については、指定期間開始後は利用者に使用を認めないものとし、指定管理者が発行する回数券を使用させることとする。また、指定期間前までに発行した回数券については、市から利用者に払戻しを行うものとする。

ウ 施設の使用許可及び利用の制限に関すること

- (ア) 指定管理者は長岡南浴場の設置目的や利用基準等を十分理解し、常に利用者に対して公平中立な対応をもって業務を行うこと。
- (イ) 市が別に定める利用要件に基づき、利用申請の受付及び承認等の業務を行うこと。

エ 長岡南浴場の利用及び案内に関すること

- (ア) 利用者が気持ちよく、かつ、親しみを持って長岡南浴場を利用することができるよう、適切な案内や電話対応を行うなど利便性、安全性及び快適性の向上に努めること。
- (イ) 最終入場時間を設定する場合については、十分な周知を図るとともに、退館を促す場合については その手法に十分留意をすること。
- (ウ) HPの開設のほか、ソーシャルメディアを活用し、デジタル部分での情報発信に努めること。
- (エ) 事故の未然防止に努めるとともに、怪我をした場合の応急処置や医療機関への連絡体制などを整えること。また、火災、地震、不審者の侵入など緊急時の対応については、マニュアル等を整備し、安全確保に努めること。
- (オ) 長岡南浴場の運営方法等について、苦情等を受けた場合は、迅速かつ適切な対応を行い誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果を市に速やかに報告すること。
- (カ) 勤務日誌を作成し、日々の事柄や相談内容について記録し、事業者内で共有かつ対応すること。
- (キ) その他、長岡南浴場の利用及び運営に必要な業務を行うこと。

オ 災害、事故等緊急時の対応

- (ア) 災害・事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、市に提出するとともに、支援員等への周知徹底及び必要な研修・訓練を実施するものとする。
- (イ) 市や各関係機関との連携を密にするとともに、日頃から連絡・協力体制の構築を図るものとする。
- (ウ) 施設及び設備等について日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握や事故等の防止に努めるものとする。
- (エ) 災害・事故等が発生した場合は、利用者の安全・安心を第一に、避難誘導、応急措置など迅速な対応を行うとともに、速やかに市に報告することとする。
- (オ) 感染症等が市内又は近隣で発生した場合は、市からの指示に基づき、感染拡大防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(2) 維持管理に関する業務

指定管理者は、利用者が常に安全・快適に施設を利用できるよう、施設及び設備の維持管理を行うこと。

ア 施設の清掃業務及び施設・設備の保守点検に関すること

(ア) 良好な衛生環境の確保と美観の向上を心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(イ) 清掃業務内容は、日常清掃、定期清掃及び特別清掃に区分し、利用者の快適な利用を妨げない時間帯、作業方法等で実施すること。

(ウ) 日常清掃については、次の項目に留意して実施すること。

a 浴槽の水は毎日必ず抜き、浴槽内を水で洗い流し、塩素剤を散布すること。

b 浴場内の壁や床、カラン、湯口等については、風呂用洗剤等を利用し、汚れを取ることを。

c 衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

d 館内の床やトイレ等についても常に清潔な状態を保つこと。

(エ) 廃棄物処理については、廃棄物に関する関係法令を遵守し、適正に行うこと。

イ 施設・設備の修繕に関すること

指定管理者は、施設及び設備の損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、日常的な小規模修繕や管理運営する中で生じた修繕（10万円以下（消費税込み））を行うこと。

(ア) 市の責めに帰すべき事由により施設が損傷した場合は、10万円以下の修繕であっても、市が行うこととする。

(イ) 指定管理者の責めに帰すべき事由により施設が損傷した場合は、10万円を超える修繕であっても、指定管理者が行うこととする。

(ウ) 指定管理者が行った修繕により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市に帰属するものとする。

ウ 物品の管理に関すること

指定管理者は、施設の管理運営に支障がないよう物品の管理を行うとともに、必要に応じて補充を行うこと。

(ア) 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー、ティッシュペーパー等）、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（清掃用具、洗剤等）の購入及び保管を行うこと。

(イ) 市から貸与のあった備品については、備品台帳を備えるとともに、整理整頓に努め、盗難や滅失、破損がないよう適切な管理を行うこと。

エ 公衆浴場法施行条例(昭和49年静岡県条例第45号)に定める業務

(ア) 水質検査に関すること

指定管理者は公衆浴場法施行条例に基づき、年に1回以上、次に掲げる項目について、水質検査を実施すること。

また、基準値を超過した場合は、迅速に市に連絡をするとともに、市・保健所の指示に従い、適正な対応をとること。また、遅滞なく再発防止策を講じること。

- a レジオネラ属菌
- b 大腸菌群
- c 有機物等(過マンガン酸カリウム消費量)
- d 濁度

(イ) 塩素剤の浴槽への投入について

レジオネラ菌に関する防止対策として、塩素剤を浴槽に投入すること。

(ウ) 残留塩素濃度の測定について

指定管理者は公衆浴場法施行細則(平成15年静岡県規則第68号)に準じて、営業日ごとに2回以上、各浴槽の残留塩素濃度を測定し、記録表を作成すること。

(3) 自主事業に関する業務

長岡南浴場の利用促進及び観光振興を図るため、本施設を活用して次に掲げる自主事業の実施を認めることとする。その実施に当たっては、市へ事業の提案書及び収支計画書(自由様式)を提出し、承認を得ること。また、自主事業実施後は、実施状況を記載した報告書を提出すること

なお、自主事業にかかる経費は指定管理者が負担することとし、そこから得られる収入はすべて指定管理者の収入とする。ただし、損失が発生しても市は補填を行わない。

- ア 長岡南浴場単体で実施する誘客イベント
- イ SNSを活用したキャンペーンの実施
- ウ 民間事業者とのコラボ事業
- エ その他長岡南浴場の利用促進及び観光振興を目的とした事業と認められるもの

(4) その他

ア 第三者に委託することができる業務

(ア) 市があらかじめ指定した業務を委託する場合

次に掲げる施設、設備、機器等の維持管理に関する業務については、第三者に委託することができる。

委託に当たっては、市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定について可能な限り配慮されたい。

また、第三者からの再委託はできない。

a 機械警備業務

b 清掃業務

(イ) 市があらかじめ指定した業務以外の業務を委託する場合、市があらかじめ指定した業務以外の業務を委託する場合には、あらかじめ書面により市に承認を求める。

イ 利用者満足度調査の実施

利用者満足度調査（施設の利用者を対象とした満足度調査）を年度ごとに実施し、分析を行って施設の管理運営に反映するとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

ウ 指定管理者による自己評価

年度終了後1か月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の指定管理業務について自己評価を行い、次年度以降の指定管理業務の改善を図るとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

エ 定期報告

次の事項について、月ごとに定期報告書を作成し、翌月10日までに提出すること。

(ア) 施設利用状況

(イ) 一般職員及び資格の必要な職員の配置状況（勤務実績）

(ウ) 業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）（施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況を含む。）

(エ) その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項

オ 事業報告（年度報告）

毎年度終了後、1か月以内に以下の内容を添付した事業報告書を提出すること。

(ア) 管理業務の実施状況（事業計画との比較）

(イ) 施設の利用状況（利用件数、利用人員、利用拒否等の件数・理由等）

(ウ) 指定管理業務収支状況報告書

(エ) 財務諸表

(オ) 利用者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況

(カ) 利用者満足度調査及び市民アンケート調査の実施状況、考察

(キ) 自己評価の結果

カ 次年度以降の事業計画書等の作成

毎年度、市と調整を図った上で、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

キ 障害者差別解消法への対応

公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第8条第2項に定める障害者への合理的配慮の提供については、可能な限り、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する伊豆の国市職員対応要領」に基づき、市の職員に準じた対応に努めること。

ク マニュアルの整備

施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアル及び危機管理マニュアル（火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制などについて規定）を作成すること。

ケ 随時報告

事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など、指定管理の継続に影響がある事項については、随時報告を行うこと。

4 指定期間

令和7年8月1日から令和13年3月31日まで 5年8か月

5 管理の基準等

(1) 開館時間

開館時間及び休館日は、原則として以下のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

ア 開館時間

午後3時から午後9時まで

イ 休館日

毎週水曜日

(2) 使用承認等の基準

施設利用に係る審査基準は、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議の上、定める。

また、この基準と標準処理期間を、伊豆の国市行政手続条例（平成17年伊豆の国市条例第11号）第5条第3項及び同条例第6条の規定により、当該施設において公表する。

(3) 遵守すべき事項

指定管理業務の実施に当たっては、以下の法令を遵守し、施設の適正な管理運営に努めること。

- ア 地方自治法
- イ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
- ウ 温泉法（昭和23年法律第125号）
- エ 伊豆の国市伊豆長岡温泉の設置、管理及び使用料に関する条例
- オ 伊豆の国市伊豆長岡温泉の設置、管理及び使用料に関する条例施行規則（平成21年伊豆の国市規則第1号）
- カ 伊豆の国市情報公開条例（平成17年伊豆の国市条例第8号）
- キ 個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年伊豆の国市条例第31号）
- ク 労働関係法令
- ケ その他関係法令

(4) 文書の管理及び保存

指定管理業務の実施に当たり、次に掲げる帳簿等を備え、施設の適正な管理運営に努めること。

また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理及び保存する。

ア 管理に関する帳簿

- (ア) 事業日誌
- (イ) 施設運営に必要な諸規定
- (ウ) 年間事業計画及び事業実施状況表
- (エ) 職員に関する書類
- (オ) 設備及び備品に関する書類
- (カ) その他管理に必要と思われる帳簿及び書類等

イ 利用者に関する書類

- (ア) 各種施設管理に係る申請書
- (イ) その他必要と思われる書類等

ウ 会計経理に関する帳簿及び書類

- (ア) 収支予算及び収支決算に関する帳簿及び書類
- (イ) 金銭の出納に関する帳簿及び書類
- (ウ) 物品等の受払に関する帳簿及び書類
- (エ) 資金に関する帳簿及び書類
- (オ) その他必要と思われる書類等

エ その他管理運営業務に必要と思われる帳簿及び書類等

(5) 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、別紙１「個人情報取扱特記事項」に従って、十分注意すること。

(6) 情報公開

指定管理業務を行うに当たり、作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規定等を定めるなど適正な情報公開に努めること。

なお、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合がある。

(7) 施設管理におけるリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、表１のとおりとする。

ただし、表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上、決定することとする。

表１ 市と指定管理者のリスク分担

種 類	内 容	負 担	
		市	指定管理者
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
周辺地域 住民対応	指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○
	上記以外の事項	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の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然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議により定める	

種類	内 容	負 担	
		市	指定管理者
施設・設備 物品等の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が 特定できないもの等	○ (1件10万円を 超えるもの)	
			○ (1件10万円以 下のもの)
	計画修繕、大規模修繕に関するもの等	協議により定める	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによ るもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
自主事業	自主事業の企画・運営に伴う一切の事項に関す るもの		○

備考 施設、設備、物品等の損傷について、市が負うべきリスク分担であっても、市の予算
の状況により実施ができない場合は、市と指定管理者は協議により定めることとする。

(8) 災害時におけるリスク分担

ア 災害時のリスク分担、役割等

協定書締結の際に市と指定管理者とで協議し、確認した内容を事業計画書に記載
すること。

イ 今後、避難所等に位置付けられた場合の取扱い及び災害発生時の状況による協力 依頼

本市における公の施設には、地震、風水害等の大規模震災時において、避難場所等
として、地域防災計画に位置付けられ、極めて重要な役割を担う場合がある。

現段階では本市地域防災計画に位置付けのない施設であっても、今後地域防災計
画において避難所等に位置付けられる可能性があり、その場合には危機管理部局と
協議の上「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、大規模災害時
等の協力体制を整備するよう努める必要がある。また、地域防災計画等に位置付けら
れない場合であっても、災害発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める
可能性があり指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うものとする。

(9) 賠償責任と保険の加入

指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負う。

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両者で協議することとする。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができる。

以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入すること。

(10) 備品

施設に必要不可欠な設備備品については市が用意するものとし、管理運営業務の遂行に当たり必要となる事務用備品については指定管理者が負担するものとする。

市は、別紙2「長岡南浴場備品リスト」に記載のものを、無償にて貸与する。

ただし、備品の所有権は市に帰属するため、備品台帳等による管理を徹底するなど、伊豆の国市物品管理規則（平成17年伊豆の国市規則第32号）等に基づき適正な管理に努めるとともに、指定期間が終了したときは、原状回復し、市に返却すること。

また、新たな備品の購入や更新については、市と協議をするものとする。しかしながら、特別な事情により、市が必要と認めた場合に予算の定める範囲において、市が整備する。

なお、施設修繕の必要が生じた場合は、事前に市と協議するものとする。

(11) 新型コロナウイルスその他新たな感染症への対応

施設の管理運営やイベント等の開催に当たっては、国、静岡県、伊豆の国市から示された新型コロナウイルスその他新たな感染症に係る対応方針等に基づき、市と協議の上、必要な対策等を講じること。

6 管理体制（組織）

(1) 人員

指定管理業務を円滑、安全に実施するため、次の人員を置く。このうち1人を常駐させるものとする。また、円滑な管理運営を行うに十分な知識と能力を有する職員を確保し、必要な組織体制を整えること。

なお、必要があると認めるときは、人員を増やしても差し支えない。

ア 管理責任者（館長） 1名

イ 職員 1名

(2) 非常時の体制

ア 危機管理マニュアルの作成

火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制を整備するため、市と協議のうえ、危機管理マニュアルを作成する。

イ AEDの研修会

AED（自動体外式除細動器）の操作方法習得のため、定期的に施設職員に対する研修を実施すること。

(3) その他

ア 事業計画書への明示

従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するのかを事業計画書に明示すること。

イ 利用者数の実績

	令和元年度	令和4年度	令和5年度
利用者数	11,730人	4,854人	7,955人

※ 令和2年～令和4年度については、新型コロナウイルス感染症の流行により休館していたことから、令和元年度の数値を記載

7 指定管理経費

(1) 指定管理委託料の上限額

指定管理者が長岡南浴場の管理運営を行うために要する経費には、市からの指定管理委託料と利用料金収入を充てるものとする。

指定管理委託料（この場合において、業務仕様書3(1)イ(イ)に規定する利用料金減免に伴う市の支払分を除く。以下同じ。）の上限額は次のとおりであり、申請者はこの範囲内で提案すること。ただし、上限額は予算の議決により変更となる可能性がある。

なお、指定管理者が収入する利用料金や事業費収入の見込額は控除した金額となっている。

令和7年度から令和12年度までの合計 14,900千円以内（消費税含む。）

（参考内訳）

令和7年度	2,000,000円	令和10年度	2,700,000円
令和8年度	2,700,000円	令和11年度	2,400,000円
令和9年度	2,700,000円	令和12年度	2,400,000円

※ 令和8～12年度については、当該期間において債務負担行為設定済み

(2) 積算経費

指定管理委託料の積算経費については、以下のとおりとする。

- ア 人件費
- イ 光熱水費（(電気料、上下水道料、L P ガス代)）
- ウ 温泉使用料
- エ 除細動器借上料
- オ 温泉水質検査料
- カ クリーニング料
- キ 消耗品費
- ク 通信運搬費
- ケ 修繕費
- コ その他委託料
- サ その他雑費

(3) 指定管理者の収入

指定管理業務に係る収入については、以下のとおりとする。

- ア 市からの指定管理委託料
- イ 事業費収入

(4) 支払方法

指定管理委託料は月払とし、年12回の分割払とする。（ただし、令和7年度はその限りではない。）

(5) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い

指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が受けることのできる国や地方公共団体、独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用すること。

ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務に対して指定管理委託料と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、精算等の手続が必要となる場合がある。

したがって、国庫補助金等の申請を行う際は必ず事前に市に報告し、その取扱い方法について協議を行うこと。

(6) その他

指定管理業務に係る経費と、自主事業に係る経費など団体自体の経費の区別を明確にすること。

8 その他

(1) 事務引継

指定期間が終了し、指定管理者が交代する際は、次の指定管理者の候補者が円滑に指定管理業務を実施することができるよう、必ず引継を行わなければならない。

引継は、選定結果の通知日以降に行うものとする。

また、初回の引継では、市が立ち会った上で引継の日程や方法、項目を決定するものとする。

なお、引継に係る経費は候補者が負担するが、市議会で指定管理者の指定議案が否決された場合には、それまでに負担した準備経費等は補償しない。

(2) 文書引継

指定管理者が指定管理業務を実施する上で作成した文書、収集した文書については、市に引き継ぐものとする。

なお、市は必要に応じて次期の指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

(3) 目的外使用許可

目的外使用許可については、指定管理者の業務範囲外であるため、市が行政財産の目的外使用許可等を行い、使用料を徴収するものとする。

その他、指定管理者が目的外使用許可を得る必要がある場合は、別途市に申し出ること。

(4) 市主催事業等への協力

指定管理者は、市の施策や事業、防災訓練、災害時の対応等に極力協力すること。

(5) 監査への協力

市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力しなければならない。

また、監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

(6) 原状回復

指定期間の満了や指定取消があった場合には、市が認める場合を除いて、当該施設を速やかに原状に回復しなければならない。

(7) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

使用料等（利用料金・自主事業による収入を含む。）を徴収した相手方から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、市又は指定管理者がインボイスを交付し、その写しを保存（約7年間）しておく必要がある。

(8) 温泉の供給について

温泉水については、市が伊豆長岡温泉事業協同組合（以下「組合」という。）と締結している温泉供給契約に基づき、組合から供給を受け、組合が別に指定する期日までに、温泉使用料を支払わなければならない。

供給を受けている温泉水については、組合の許可なく第三者への分湯行為、または、組合の不利になるような行為をしてはならない。

(9) 回数券払戻し業務の委託について

指定開始期間前までの回数券の払戻しについては、別に委託契約を締結し、長岡南浴場にて、指定管理者が行うものとする。

(10) その他市から引き継ぐ各種契約について

以下に、南浴場管理運営に当たって、市が現在、契約をしている事項を示す。

なお、このうち除細動器賃貸借契約にあつては、指定管理者が市から原契約を引き継ぐものとする。

その他の契約にあつては、同等水準の契約締結が見込める場合に限り、市からの引継を条件とするものではない。

各種契約	契約相手先	現在の契約期間
除細動器賃貸借契約	セコム株式会社	令和6年12月～令和9年11月
トイレ等清掃業務	日本カルミック株式会社	令和7年4月～令和8年3月
機械警備業務	セコム株式会社	令和5年4月～令和8年3月
電気	荏原環境プラント株式会社	—
水道	伊豆の国市水道事業	—
L P ガス	イワタニ首都圏株式会社 伊豆支店	—
電話	西日本電信電話株式会社	—