

やどりきテラス等
指定管理業務仕様書

令和8年9月

松田町役場観光経済課

目 次

ページ

1	本仕様書の趣旨	1
2	管理・経営方針	1
3	対象施設の概要	2
4	休館日（休場日）及び営業時間	7
5	指定期間	7
6	法令等の遵守	7
7	施設及び設備の維持管理に関する業務	7
8	観光案内等業務	8
9	利用の許可に関する業務	8
10	利用料金の収受に関する業務	8
11	イベント業務	8
12	自主事業	9
13	施設の整備（リノベーションや新たな設置）	9
14	利用促進業務	9
15	周辺施設及び地域との連携	9
16	管理・経營業務の履行体制	9
17	危機管理対応	9
18	個人情報の保護と情報公開	10
19	備品の帰属等	10
20	保険の加入と賠償責任	10
21	指定管理業務に必要な経費等	10
22	行政財産の目的外使用	11
23	SDGs・環境配慮への取り組み	11
24	業務報告書の提出	11
25	指定期間終了後の引継ぎ事務	11
26	その他	12

やどりきテラス等指定管理者業務仕様書

やどりきテラス（寄自然休養村管理センター）及び寄みやまグラウンド、並びに寄テニスコート及び駐車場その他付帯施設（以下「やどりきテラス等」という）の指定管理者が行う業務の内容及び管理基準等は、この仕様書によるものとする。

1 本仕様書の趣旨

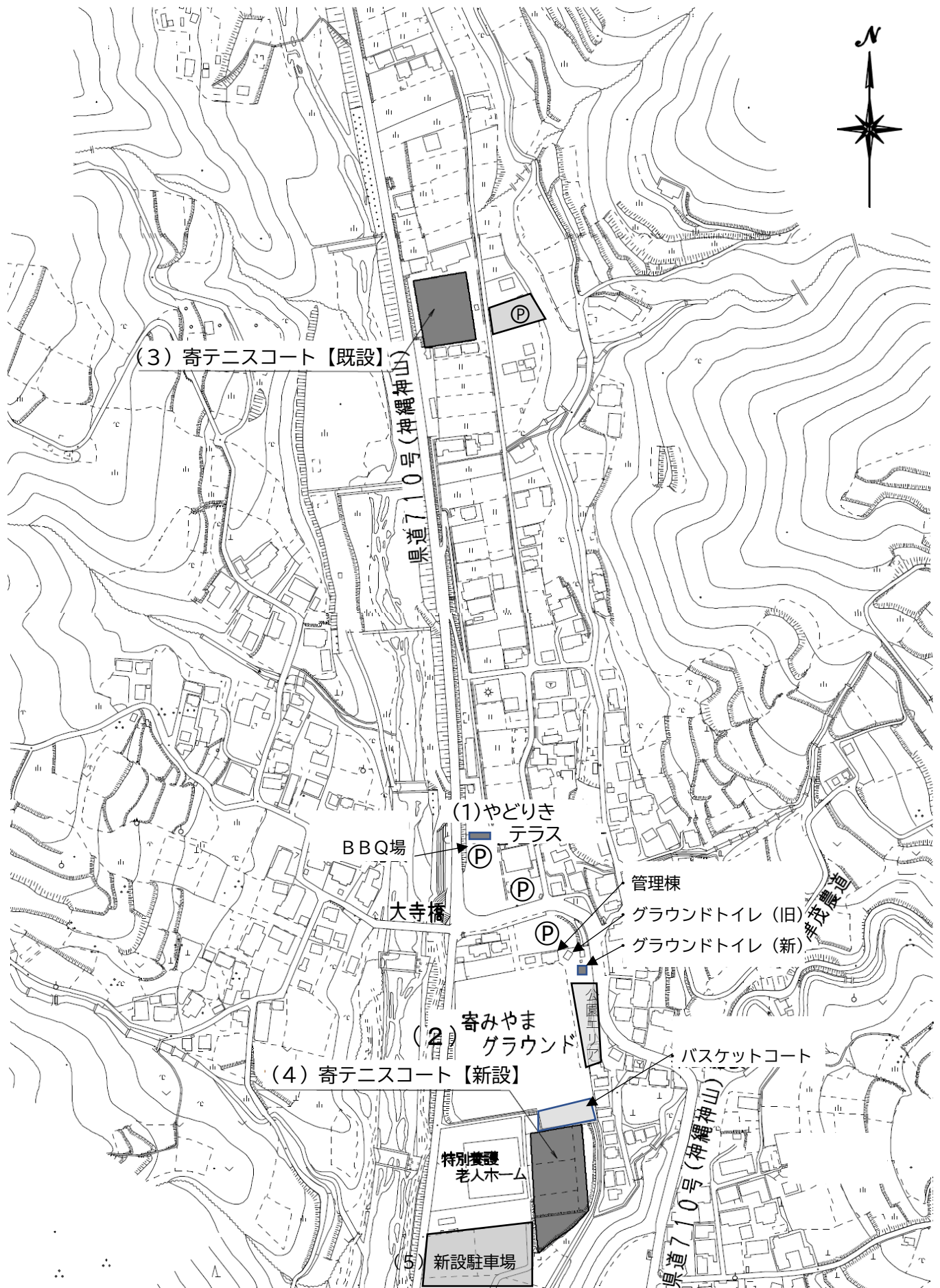
本仕様書は、松田町が施設の指定管理者を指定するにあたり、施設の管理運営業務の内容及び履行の方法について定めるものとする。

2 管理・経営方針

町は、本施設を観光拠点とし、その機能・効能を増進させることによる町全体の活性化を目指しています。その実現のためには、次の要素が必要であると考えています。さらに、様々な観点からの、次に記載の要素以外のご提案も積極的に受け入れたいと考えています。

- （１） 道の駅として観光拠点機能を発揮することによる地域活性化
- （２） 現状の主な集客要素であるスポーツ合宿利用を継続・発展させるとともに、それ以外にも新たなイベントなどのアイデアによる年間を通じた集客・収益の増加
- （３） 施設周辺の事業者が経営する観光施設等との連携による寄地域全体の活性化
- （４） 地域の賑わいと消費の中心地としての売店機能の維持・強化
- （５） 各施設の設置趣旨を踏まえた新たな利活用
- （６） 管理コストの縮減による効果的・効率的な経営
- （７） 地域との連携策の提案・実践

3 対象施設の概要

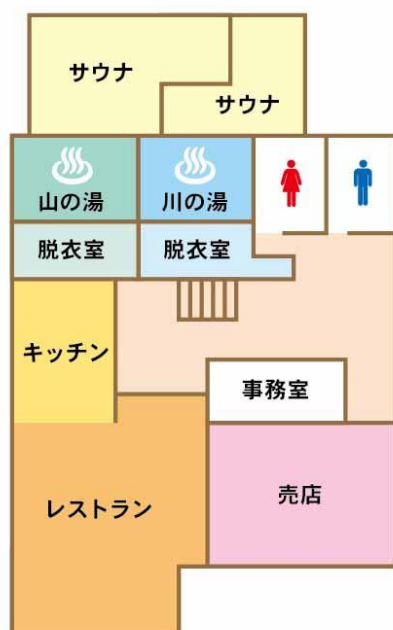


(1) やどりきテラス (寄自然休養村管理センター)
【敷地 MAP】



<1階>

<2階>



①敷地面積 3193.78㎡

②施設内容

㊦やどりきテラス

◇敷地面積 2283.27㎡

◇鉄骨造2階建、建築面積306.45㎡、延床面積593.11㎡

【1階】 事務室、売店、宿直室、食堂施設、入浴施設、トイレ

※食堂施設(キッチン・レストラン)は、既存の運営者が継続利用(食堂施設使用料:39,600円(税込))

【2階】 研修室、洋室（4部屋）、トイレ、流し、倉庫

【屋外】 機械室（薪ボイラー、ガス給湯器）、バレルサウナ2基

①屋外トイレ・情報コーナー（トイレ棟）

◇木造平屋建て、建築面積40.83㎡、延床面積39.74㎡

②その他屋外施設・設備

◇駐車場3カ所（60台分）

◇駐車場内急速充電機

◇BBQ場

（2）やどみやボールパーク（寄みやまグラウンド）

【配置図及び写真】



㊦やどみやボールパーク

①敷地面積 11017.52㎡

②人工芝面積 8164㎡

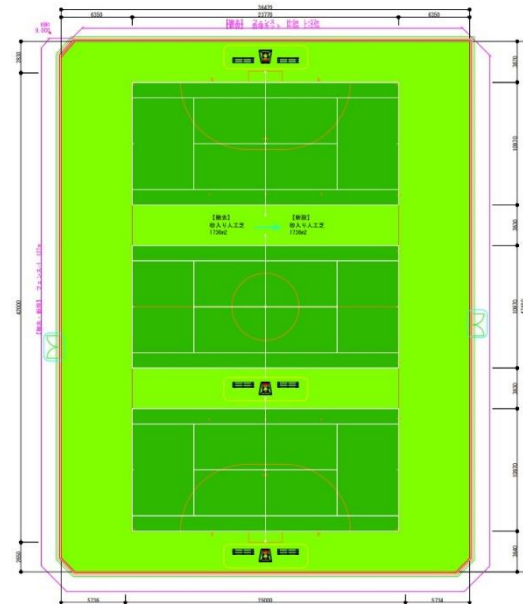
㊦バスケットコート（1面）

㊦その他施設

◇ナイター照明、トイレ2棟、クラブハウス（休憩室1室、更衣室2室（シャワー各2基））、遊具

(3) 寄テニスコート (既設)

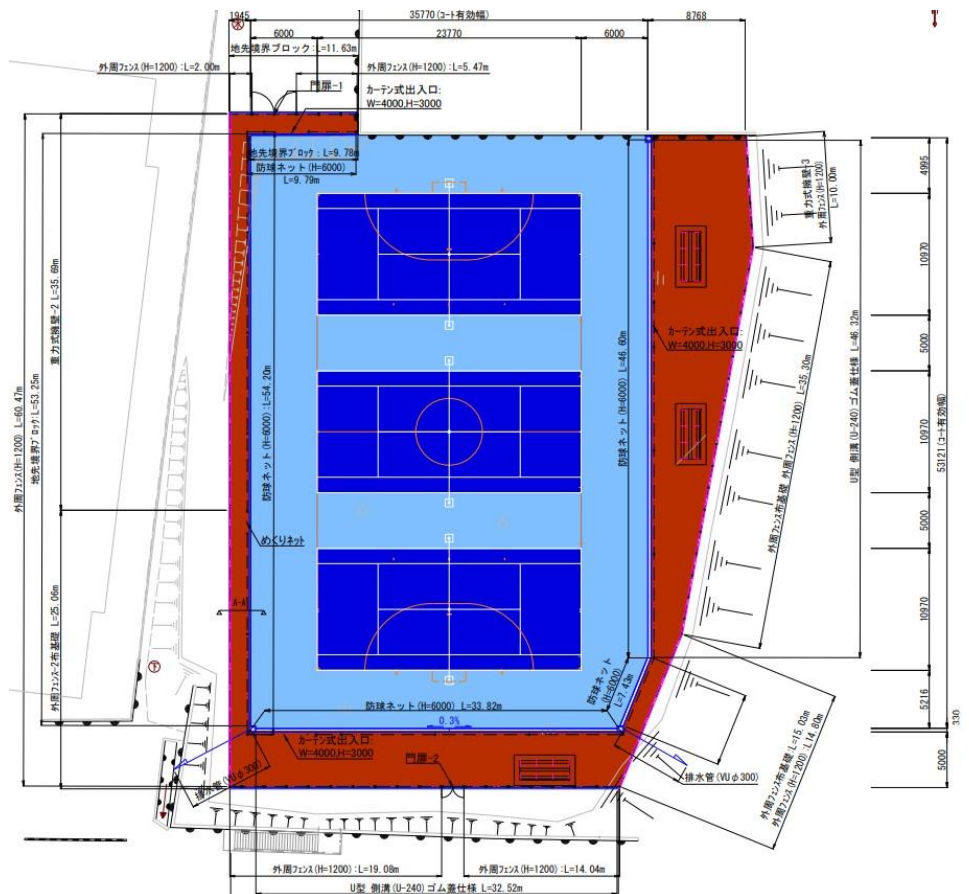
- ①敷地面積 1728m²
- ②施設内容
 - ◇砂入人工芝コート3面
 - ◇その他施設
 - トイレ、シャワー4室、
 - 更衣室、駐車場(40台分)



(4) 寄テニスコート (新設)

- ①敷地面積 2571m²
- ②施設内容
 - ◇砂入人工芝コート3面

【新設計画平面図】



(5) 【仮称】松田町やどりきテラス駐車場（新設）

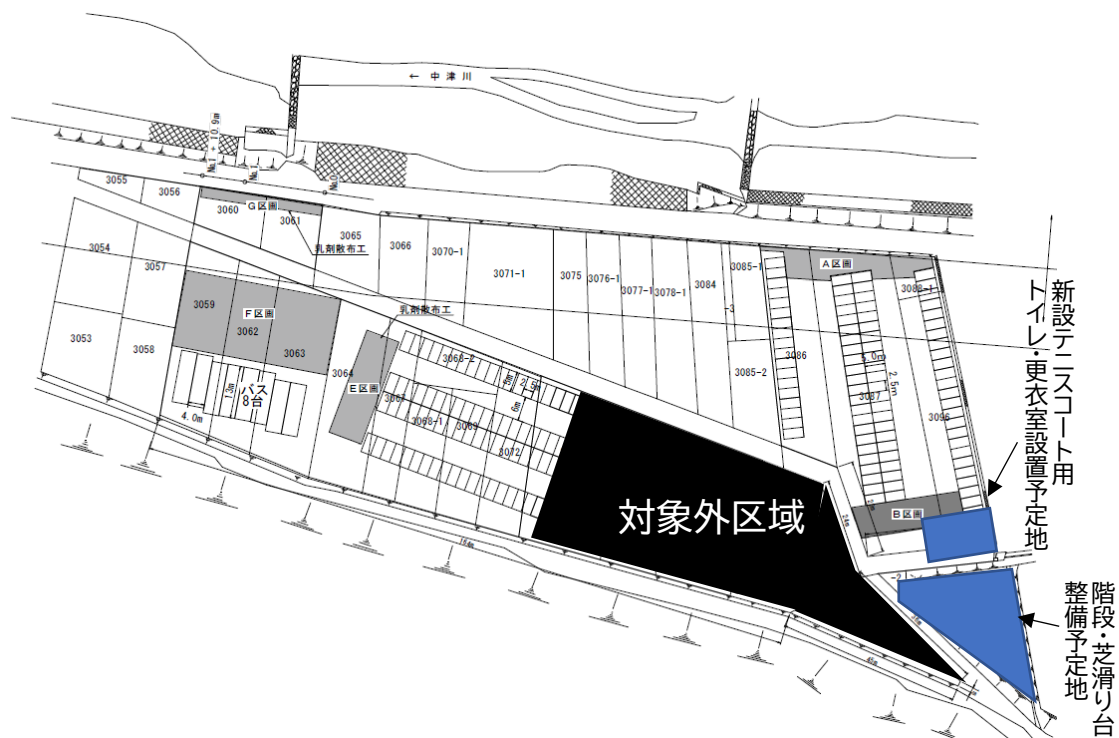
①敷地面積 6,600㎡（一般車：150台、バス：8台）

②施設内容

◇砕石敷き

◇その他施設 トイレ、シャワー2室、芝滑り台

【現況平面図】



4 休館日（休場日）及び営業時間

休館日（休場日）及び営業時間は松田町寄自然休養村管理センター条例施行規則（昭和53年4月1日松田町規則第2号）及び松田町寄みやま運動広場の管理運営に関する規則（昭和61年3月29日松田町規則第7号）並びに松田町寄テニスコートの管理運営に関する規則（平成4年3月27日松田町教育委員会規則第2号）（以下「各施設管理運営規則」という）に定める休館日（休場日）及び利用時間のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。（※）

※ 指定管理者は、休館日（休場日）及び営業時間を変更する場合は町長の承認を得るものとする。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。（※）

ただし、町は、やどりきテラス等の管理・経営の適正を期するために行った指示や本要項に定めることに指定管理者が従わないとき、またはその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めたときは、ただちに指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができることとする。なお、指定の取り消し、または管理業務の全部または一部の停止によって生じる損害、損失及び増加費用については、町はその賠償の責めを負わないものとする。

※ 提案により、最長で令和19年3月31日までの10年間での申込みを可とする。

6 法令等の遵守

施設の管理・経営に当たっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

※ 業務の履行に伴う関係法令及び例規等に基づく行政庁への各種手続き（旅館業法に基づく営業許可申請等）については、指定管理者の責任において行うこと。

7 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は施設の適切な運営のため、施設全体の保守管理等を実施すること。

【参考】業務名	内容
浄化槽維持管理業務	仕様については別添「資料1」を参照
施設清掃業務	
施設設備保守点検業務	
施設内整備業務	

※上記業務のほか、町が施設の維持管理に必要と認める業務についても実施すること。

（1） 施設及び設備の維持管理に関する業務の委託を行う場合は、合理的な

理由がある場合を除き、町内に存する事業者・諸団体を優先的に活用すること。

- (2) 管理者の変更に伴い、防火対象物定期点検報告の実施が必要となる。また、年2回の消防法に基づく消防訓練を実施するとともに、町へ報告書を提出すること。

8 観光案内等業務

- (1) 常に町内及び周辺観光施設等の最新情報を入手・整理し、観光情報等の案内を行うこと。
- (2) 施設利用者及び住民等から問い合わせや苦情があった場合は、速やかに適切な対応を行うこと。

9 利用の許可に関する業務

指定管理者は、利用者から施設の利用申請があった場合は、松田町寄自然休養村管理センターの設置及び管理に関する条例（昭和53年3月17日松田町条例第7号）及び松田町寄みやまグラウンドの設置及び管理に関する条例（昭和61年3月26日松田町条例第10号）並びに松田町寄テニスコートの設置及び管理に関する条例（平成19年2月13日松田町条例第1号）（以下「各施設設置条例」という）ほか関係法令に基づき使用の可否について決定する。

10 利用料金の収受に関する業務

- (1) 施設の利用料金については各施設設置条例に定める額を上限とした範囲内において指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定めるものとする。ただし、指定管理者は特別の理由があると認めたときは町長の承認を得て利用料金を変更し、または免除することができる。
- (2) 施設の利用料金は、指定管理者は収入として収受することができる。

11 イベント業務

指定管理者は「寄自然休養村若葉まつり」「寄ロウバイまつり」等のイベントを町や地域と連携して主体的に実施すること。

【参考】イベント名	期間
寄自然休養村若葉まつり	5月5日
寄ロウバイまつり	1月中旬～2月中旬

12 自主事業

- (1) 本事業の趣旨を実現するため、指定管理者は、積極的に自主事業を実施すること。なお、その内容については、事前に町と協議し、承認を得なければならない。
- (2) 自主事業は、指定管理者自らの費用と責任で行うこと。

1 3 施設の整備（リノベーションや新たな設置）

施設のリノベーションや新たな施設を設置する場合は、その内容について事前に町と協議し、承認を得て実施すること。

1 4 利用促進業務

本施設のPR活動やサービス・クオリティの向上に取り組むことはもとより、他団体・企業・地域の住民や団体等との連携などにも積極的に取り組み、新規顧客やリピーターの確保による利用促進を図ることで、地域経済の活性化や雇用創出につなげること。

1 5 周辺施設及び地域との連携

- (1) 周辺観光施設等と連携した事業実施体制を構築し、寄地域の活性化を図ること。
- (2) 寄地区振興協議会のほか、町商工振興会、農林業事業者、各種団体等との連携を密にし、町全体の活性化につながる事業展開を図ること。

1 6 管理・経營業務の履行体制

- (1) 指定管理者は、管理・経營業務を行うに当たり、事業計画を確実に履行する体制を構築するのはもちろんのこと、次の者を必ず配置選任すること。
 - ① 統括責任者：1名
 - ② その他、消防法、生活衛生法等に定められた人員：適切な人数（兼任可）
- (2) 指定管理者は、本施設の管理・経営にあたり必要となる人員は、町内在住者を優先的に雇用するよう努めること。
- (3) 現在本施設で雇用している者については、本施設の業務に精通していることから、指定管理者制度導入以後も積極的に引き続きの雇用及び雇用条件の保護に努めること。

1 7 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、町をはじめ関係機関に通報するとともに、続報、記録保全、原因調査、再発防止及び関係機関届出を行うこと。
 - ① 火災、事故等の緊急時における施設利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
 - ② 停電時における施設の管理を遅滞なく行うこと。
 - ③ その他施設利用者に対する対応に万全を期すること（防災備品の確保等）。
- (2) 予防対策
 - ① 災害時の対応について、町と協議の上、準備実施すること。

- ② 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について定期的な訓練を行うこと。
- ③ 消防署から設備不備等の指摘があった場合は、直ちに改善すること。
- ④ 感染症対策については、国や各自治体が発出するガイドライン遵守を徹底すること。

18 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、松田町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年4月施行）により適正な取扱いをしなければならない。
- (2) 松田町情報公開条例によりその管理・経営についての透明性を高めること。

19 備品の帰属等

- (1) やどりきテラス等の備品とは、管理開始時に引き継ぐ物品等全てを含むものとする。
- (2) 町はやどりきテラス等の備品を無償で指定管理者に貸与する。
- (3) 指定管理者は、指定期間中、前記備品を常に良好な状態に保たなければならない。

20 保険の加入と賠償責任

(1) 保険の加入

建物共済は、所有者である町が全国自治協会建物災害共済に加入するものとする。指定管理者は、町が加入している「全国町村会総合賠償保障保険」の補償額（対人2億円、対物2千万円）以上の保険に加入すること。

(2) 賠償責任

やどりきテラス等の管理・経営を行うにあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、一義的に施設の設置者である町が賠償責任を負う。ただし、町は、町が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

また、駐車場内における事故、盗難については、当事者の責任において処理するものとし、町は一切、責任を負わないものとする。

21 指定管理業務に必要な経費等

(1) 指定管理委託料

指定管理業務にかかる必要経費については、収入（グラウンド・寄テニスコート利用料、売店、宿泊料等）、自主事業の収入及び自らの財源をもって管理・経営を行っていただくため、指定管理委託料の支払いはなしとする。

(2) 基礎納付月額

指定管理者は、５００，０００円を最低額とした指定管理者が提案する額（以下、「基礎納付月額」という。）を毎月末までに町の指定口座へ納入するものとする。

（３） 管理口座及び会計年度の独立

指定管理業務に関する経費及び収入は、本業務にかかる専用口座で管理し、会計経理は他の業務にかかるものと区分するものとする。

（４） 会計年度

指定管理業務に関する会計年度は、毎年４月１日より翌年の３月３１日までの期間とする。

（５） 天災その他

天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者または町は指定管理内容の変更を申し出ることができるものとし、変更の内容等については双方協議して定めるものとする。

（６） 指定期間内における主なリスク分担の基本的な考え方は、原則、別紙「リスク分担表」のとおりとする。

（７） 借地部分における借地料については、町が負担するものとする。

２２ 行政財産の目的外使用

施設内に行政財産の目的外使用許可により設置されている自動販売機等の施設は、原則として指定管理者に引き継ぐものとし、指定管理者は自主事業として設置者と契約をすること。

※新たに設置する場合は「１３ 施設の整備（リノベーションや新たな設置）」のとおりとする。

２３ ＳＤＧｓ・環境配慮への取り組み

- （１） 環境に配慮した商品やサービスの購入の推進及び廃棄物の適正処理
- （２） 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減
- （３） やどりきテラス等で発生する生ごみなどの抑制と有効活用
- （４） タバコやゴミのポイ捨て等に対する厳粛な対応
- （５） その他取り組みにおいて必要とされる対応

２４ 業務報告書の提出

指定管理者は、利用状況、管理運営状況、売上収入状況、管理・経営に要した経費等の収支状況を記載した報告書を業務日報に基づき、月ごとの月例業務報告書を作成し、町に提出し報告しなければならない。

２５ 指定期間終了後の引継ぎ事務

- （１） 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期管理者に円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- （２） 指定管理終了後若しくは指定の取り消し等により次期管理者へ業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類等を遅滞なく提供すること。

- (3) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、または指定管理を取り消されたときは、施設及び設備を原状に回復し、速やかに町に引き渡すものとする。ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと町が認める場合は、この限りではない。

2.6 その他

- (1) 売店の仕入れ商品について

町内の活性化を図るため、原則、食材及び売店仕入れ商品を町内業者から積極的に取り入れるよう取り組むこと。

また、地場産品の消費拡大を図るため、原則、地元で生産された農林水産物や松田ブランド認定品を取り扱うように取り組むこと。

- (2) 広域避難所等の指定について

寄みやまグラウンドは、「神奈川県ドクターヘリ離着陸場」に登録されているほか、松田町地域防災計画において、広域避難場所及びヘリコプター発着場に指定されているため、緊急時の対応を十分に理解し、誠実に対応すること。また、神奈川県の防災倉庫が立地しているため、適切な周辺整備に留意するとともに、要請があった場合は、誠実に対応すること。

- (3) 各施設の利用料金について

指定管理者は、物価高騰や経営上の必要性によって、現在の条例で定める利用料金の値上げや、現在の条例で定めのない、駐車場使用料などの業務の遂行にあたり追加で徴収が必要と見込まれる利用料金について、その必要性を示す資料（事業計画、収支計画等）を添えて、町に提案することができるものとする。

- (4) この仕様書に規定するもののほか、記載のない事項については、その都度町と協議し事業の経営を推進すること。

- (5) その他契約に関する詳細事項については、基本協定及び年度協定で定めることとする。