

地方職員共済組合愛知県支部

「サンヒルズ三河湾」

管理運営業務委託募集要項

地方職員共済組合愛知県支部

目	次	
1 趣旨	1
2 サンヒルズ三河湾の概要	1
3 委託の基本コンセプト	1
4 契約条件	2
5 応募資格	5
6 応募方法	5
7 説明会	7
8 管理運営委託候補者の決定	7
9 その他	8
(付属書類)		
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託企画提案書様式	10
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る企画提案辞退届	22
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る質問表	23
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る詳細情報確認届	24
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会委員名簿	25
○ サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会審査基準	26
○ 現況調書	27
○ 平面図	33
○ 地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」 管理運営委託契約書(案)	34

1 趣旨

地方職員共済組合愛知県支部（以下「共済組合」という。）の宿泊施設「サンヒルズ三河湾」の運営を効率的かつ効果的に行うため、施設運営の実績を有し意欲のある者を対象として、企画提案により管理運営業務委託の受託者（以下「受託者」という。）を募集します。

2 サンヒルズ三河湾の概要

(1) 施設の名称 地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」

(2) 開設年月日 平成元年11月1日

(3) 利用者 地方職員共済組合員及びその被扶養者他

(4) 施設の概要

所在地	蒲郡市三谷町南山1-76	
敷地面積	3,971.84㎡	
建物	鉄筋コンクリート造地上2階地下1階建て 延3,529.05㎡	
室数及び定員	宿泊室	特別洋室 1室、特別室DX 2室、特別室 2室 和室（8畳）6室、和室（10畳）10室 計21室 定員80人
	会議室	洋室 2室 定員130人 和室 3室 定員140人
その他の施設	大浴場、露天風呂、売店、喫茶・スナック、ゲームコーナー	

3 委託の基本コンセプト

企画提案に当たっては、特に、次のような視点を重視してください。

(1) 組合員及び被扶養者等の利用者へのサービスの向上

組合員及び被扶養者等のニーズに合致した施設の機能と営業時間及びサービスの構成と利用料金

(2) 安全かつ継続的な施設運営

- ・資金、人材、ノウハウ、サービスの開発力等の支援体制
- ・効率的、安定的な経営を支援する物流システムや管理システム
- ・徹底した従業員への教育・訓練体制
- ・適正な従業員の配置体制
- ・適正な安全管理と衛生管理体制
- ・算出根拠が妥当で健全な施設の収支計画

4 契約条件

共済組合と受託者は、サンヒルズ三河湾の管理運営に関する委託契約（以下「委託契約」という。）を締結の上、施設の管理運営を行うものとします。

（１）契約方法

随意契約とします。（企画競争型）

（２）契約保証金

地方公務員等共済組合法施行規程第 3 2 条第 1 項の規定により契約保証金の納付が必要です。ただし、同規程第 3 2 条第 1 項のただし書きにより全額免除する場合があります。

（３）委託契約期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

（４）委託業務の専門業者への再委託の制限

当該委託業務については、第三者への再委託はできません。ただし、委託業務の一部については、予め共済組合に承認を得て専門業者に委託することができます。

〔再委託の例示〕

・ 設備管理業務

電気設備、空調設備、給排水設備、衛生設備、防災設備等、設備全般における保守点検管理業務

・ 一般清掃業務、客室整備業務

（５）管理運営委託料等

ア 管理運営委託料は無料とします。

イ 収入は全て受託者に帰属し、経営収支の責任は受託者が負うものとし、共済組合は赤字の補填を行いません。

（６）施設使用料

受託者は、毎年度、施設使用料を共済組合に納付するものとします。

施設使用料の額は、応募者の企画提案による定額納付金及び収入の一定割合の合計額とします。

（７）施設及び備品等の管理

共済組合が所有する備品等は、受託者に無償で貸与します。受託者は善良なる管理者の注意を持って貸与備品等を使用しなければなりません。また、委託契約終了時には、共済組合が全部又は一部につき原状（受託者への本施設引渡

し時の状況をいう。）回復を求めた場合は、受託者の負担によりこれを履行し、

回復を求めない場合は、原状に回復することなく共済組合に返還することとします。

(8) 経費の負担等

アからウのとおりとします。

ア 共済組合が負担する経費（受託者の責に帰するものを除く。）

- ・施設の電気設備、空調設備及び衛生設備等主要部分の改修費のうち、1件の金額が30万円以上のもの。
- ・無償貸与する備品等の機能維持や修理に要する費用のうち、1件の金額が30万円以上のもの。
- ・受託者に貸与する備品の固定資産税及び火災保険に係る経費
- ・蒲都市法人市（町村）民税に係る経費
- ・共済組合の実施する補助事業（宿泊施設利用補助券等）で利用料金から差し引いた補助額の全額
- ・管理運営に従事する職員として共済組合が配置する常勤職員2名の給料、各種手当及び事業主負担金の全額

イ 共済組合が負担する業務

- ・上記アの常勤職員2名が従事する管理運營業務等
- ・愛知県職員（組員）への広報活動業務の一部（愛知県職員ポータルサイト掲載等）

ウ 受託者が負担する経費等

共済組合が負担する経費及び業務を除く一切を負担

(9) 利用料金

地方職員共済組合愛知県支部宿泊施設利用規程に定める利用料金を使用するものとし、定めのないもの及び利用料金の増減については、共済組合と受託者が協議して定めます。

(10) 営業日

原則として年中無休とします。

なお、機械設備等の法定点検に要する日などの休館日については別途協議するものとします。

(11) 営業時間

企画提案によるものとします。

ただし、現行と同程度以上の営業時間の確保を前提とします。

(12) 年間事業計画書

受託者は毎年度の開始3か月前までに、次に掲げる年間事業計画書を共済組合に提出するものとします。

- ア 営業収入及び営業費用等に関する計画及び積算根拠（明細を添付）
- イ 修繕・保守計画及び積算根拠（明細書を添付）
- ウ 販売促進関係（企画プラン・PR等）計画及び積算根拠（明細を添付）
- エ その他

(13) 運営報告

受託者は、毎月翌月の10日までに次に掲げる本施設の営業状況等について、報告していただきます。

- ア 施設利用状況報告書
- イ 収支月報
- ウ 事業旬報
- エ 販売促進実績
- オ 利用者からの要望・苦情等の内容及び対応状況
- カ その他管理運営状況を把握するために必要な資料

(14) 帳簿の保存

管理運営委託に係る諸帳簿及び領収書などの証拠書類は最低5年間保存するものとします。

(15) 会計監査

事業内容及び経理について、必要に応じ共済組合の監査を受けるものとします。

(16) 決算報告の提出

当該年度の決算書を提出するものとします。

(17) 損害賠償

受託者が、共済組合又は第三者に損害を与えた場合は、すべて自己の責任でその損害を賠償するものとします。

5 応募資格

応募者は、管理運営を積極的に推進する意欲のある法人その他の団体とする。
また、次に掲げるすべての要件を満たす必要があるものとする。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ・ 愛知県から指名停止を受けている者でないこと。
- ・ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- ・ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている者でないこと。
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

6 応募方法

(1) 企画提案書の書式と提出部数

企画提案書様式の規格は、A4版、横書きとし、各9部〔正本1部、副本（写し）8部〕提出してください。

- ・ 「サンヒルズ三河湾」管理運営委託企画提案書（様式1）
- ・ 会社概要（様式2）
 - (1) 直近3か年の決算書（貸借対照表、損益計算書）及び会社組織図を添付すること。
 - (2) 法人にあつては登記事項証明書又は登記簿謄本、個人にあつては住民票を添付すること。
 - (3) 直近の国税及び地方税の未納がないことを証明できる書類を添付すること。
- ・ 経営実績（様式3）

宿泊施設管理運営の実績等について記載すること。
- ・ 「サンヒルズ三河湾」の管理運営等の基本的考え方（様式4）

経営理念、経営コンセプト、経営方針等の基本的事項について提案すること。
- ・ 各部門別事業計画（様式5）

宿泊・飲食・会議に係る運営手法と販売促進策（メニュー、価格、誘致策等）、経営戦略等について、具体的な提案をすること。
- ・ 経費節減策（様式6）

経費節減の具体的な方策について提案すること。
- ・ 営業日・営業時間（様式7）

営業日は原則として年中無休とし、営業時間について提案すること。
- ・ 組織体制（様式8）

組織体制と従業員教育の方針、危機管理体制等について提案すること。
- ・ 利用者数見込み（様式9）

令和5年4月から令和8年3月までの利用者数見込みを年度毎に試算すること。
- ・ 収支見込み（様式10）

- 令和5年4月から令和8年3月までの収支見込みを年度毎に試算すること。
- ・施設使用料の提示（様式11）
定額納付金の年額及び変動納付金の収入に対する定率を提示するとともに、それぞれの根拠を提示すること。
 - ・その他（様式12）
応募者が、特にアピールしたい事項を記載すること。

（注1）上記書類のほか、共済組合が必要とする書類の提出を求めることがあります。

（注2）提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

（注3）提出書類は、管理運営委託候補者の決定、委託手続きを実施する以外には使用しません。

（注4）書類提出後に応募を辞退する場合は、所定の書面（様式13）により速やかに提出してください。

（2）募集期間

令和4年9月1日（木）から令和4年9月27日（火）（必着）まで

（3）応募方法

上記期間の午前9時から午後5時までに（1）の必要書類を持参若しくは郵送により提出してください。なお、郵送の場合は必ず配達証明を利用してください。

（4）提出場所

〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

愛知県庁 本庁舎4階

地方職員共済組合愛知県支部（愛知県人事局職員厚生課内）

電 話 052-954-6037

F A X 052-951-5359

メール shokuinka-kyousai@pref.aichi.lg.jp

（地方職員共済組合愛知県支部のホームページに募集要項や様式を掲載しますので、参照してください。）

（5）質問事項

本業務に関する質問については、「サンヒルズ三河湾」の管理運営委託に関する質問表（様式14）で、令和4年9月14日（水）から令和4年9月20日（火）正午（必着）までに、FAX又はメールにより提出してください。

なお、不着を避けるため、送信した旨を必ず提出先まで連絡してください。

また、質問に対する回答は、令和4年9月26日（月）に応募者全員に対して回答します。

7 説明会

この募集要項についての現地説明会を開催します。

(1) 開催日時 令和4年9月14日(水) 午前10時から正午

(2) 開催場所 地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」
愛知県蒲郡市三谷町南山1-76
電話 0533-68-4696

(3) 参加方法 令和4年9月8日(木)の午後5時までに地方職員共済組合愛知県支部(愛知県人事局職員厚生課)共済経理・福祉グループへお電話でお申し込みください。(会場の都合により、現地説明会の出席者は1社3名までとさせていただきます。)

8 管理運営委託候補者の決定

(1) 審査の実施

ア 選定委員会での審査

- ・企画競争の審査を公正に行い、管理運営委託候補者を選定するため「サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において審査を行います。
- ・選定委員会の委員は別紙1「サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会委員名簿」のとおりです。

イ 審査方法

- ・企画提案書の書類審査及びプレゼンテーションを実施します。
- ・選定委員会においては、別紙2「サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会審査基準」(以下「審査基準」という。)の各審査項目(審査内容)について評価し、審査を行います。
- ・プレゼンテーションは令和4年10月17日(月)に行います。会場、時間等については、令和4年10月3日(月)に、共済組合から応募者へ別途連絡します。

ウ 参考事項

- ・現在の運営状況は、別紙3「現況調書」のとおりです。
- ・「職員構成」、「経営状況」、「保守点検等業務委託状況」、「リース契約状況」については詳細を記載しておりませんので、詳細情報を希望する場合は、「サンヒルズ三河湾」の詳細情報確認届(様式15)を令和4年9月14日(水)から令和4年9月20日(火)正午(必着)までにFAX又はメールにより提出してください。
- ・不着を避けるため、送信した旨を必ず提出先まで連絡してください。
- ・情報の提供については、令和4年9月26日(月)までに希望者に対して提供します。

エ 審査の実施に当たっての注意事項

・応募者多数の場合、事前に書類審査によりプレゼンテーションの参加者を制限する場合があります。

・審査に当たり、応募者に追加資料の提出を依頼することがあります。

・審査は非公開で行い、審査の経過等に関する問合せには応じることができません。また、異議申し立てについても応じることができません。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、応募者全員に文書で通知します。(令和4年10月下旬を予定)

(3) 管理運営委託候補者の公表

管理運営委託候補者の公表については、令和4年10月下旬に地方職員共済組合愛知県支部のホームページで行います。

なお、管理運営委託候補者の企画提案の内容については、公表することはありません。

9 その他

(1) 管理運営委託候補者の取消

管理運営委託候補者が、次に掲げる事項に該当した場合は、管理運営委託候補者の決定を取り消すことがあります。

ア 管理運営委託候補者の決定から委託契約の手続きまでの間に、管理運営委託候補者の資金事情の変化等により施設の管理運営の履行が困難であると共済組合が判断したとき。

イ 管理運営委託候補者の著しく社会的信用を損なう行為等により、管理運営委託候補者としてふさわしくないと共済組合が判断したとき。

ウ 管理運営委託候補者が応募者の資格を喪失したとき。

(2) 応募に要する費用

応募者の負担とします。

(3) 契約

ア 管理運営委託候補者として選定された応募者と内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結します。

イ 提案書の提出及び選定委員会の開催は、提案内容及び応募者の審査・選定のためのものであり、また、選定は提案内容をそのまま承諾するものではありません。

(4) 契約書 (案)

別添「地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」管理運営委託契約書」のとおり。

(5) その他の留意事項

ア 提出された書類等を必要に応じて複写することがありますが、使用は支部事務局内及び選定委員会での検討に限ります。

イ 本要項に定めるもののほか、企画提案に必要な事項は、共済組合が定めません。

(6) 引継ぎ業務

ア 管理運営業務の開始に際しての引継ぎ

管理運営委託候補者は、令和5年4月1日の管理運営業務の開始に先がけて、現在の受託者から管理運営者が変更になることとなった場合には業務引継ぎを受けていただきます。なお、令和4年11月頃から令和5年3月末までに業務引継ぎを実施していただきますが、引継ぎに要した経費はすべて管理運営委託候補者の負担となります。

イ 管理運営業務の終了に際しての引継ぎ

管理運営業務期間の終了時又は契約の取消しによって管理運営業務が終了し、その後を他の管理運営者が引き継ぐ場合は、管理運営委託候補者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、共済組合が必要と認める業務の引き継ぎを行っていただきます。また、次期管理運営委託候補者の選定にあたっては、共済組合の求めに応じて現地説明、決算数値等の提供、必要な協力を行っていただきます。これらの引継ぎを行うために要する経費は、原則として現行の受託者の負担となります。

様式 1

サンヒルズ三河湾管理運営委託企画提案書

令和 年 月 日

地方職員共済組合愛知県支部

支部長 大村 秀章 様

(提案者)

住 所

称号又は名称

代表者氏名

地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」管理運営業務委託募集要項に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

1 会社概要

- (1) 会社概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 2
- (2) 経営実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 3

2 「サンヒルズ三河湾」管理運営計画

- (1) 「サンヒルズ三河湾」の管理運営等の基本的考え方 様式 4
- (2) 各部門別事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 5
- (3) 経費節減策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 6
- (4) 営業日・営業時間・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 7
- (5) 組織体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 8
- (6) 利用者数見込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 9
- (7) 収支見込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 10
- (8) 施設使用料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 11
- (9) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 12
- (10) サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る
企画提案辞退届・・・・・・・・・・・・ 様式 13
- (11) サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る質問表・・・ 様式 14
- (12) サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る
詳細情報確認届・・・・・・・・・・・・ 様式 15

1 会社概要

(フリガナ) 法人名等		
住所	本社	〒 Tel
	事業所	〒 Tel
設立年月日		昭和 平成 令和 年 月 日
資本金		円
役員		
主な事業内容		
従業員数 (令和4年4月1日現在)		名(正社員 名)
取引金融機関		
年間売上高		円(前年実績)
会社組織図		(別紙)
加盟団体		
担当者	氏名	
	役職	
	電話	
	電子メール	
ホームページ		

※ 直近3か年の決算書(貸借対照表、損益計算書)及び会社組織図を添付してください。

2 経営実績

今回の提案に類似する宿泊施設の管理運営実績（経営状況等別紙添付可）を記入してください。

（施設名、経営期間、経営状況、直営・受託の別を記入するとともに、受託の場合は委託元を明記してください。）

--

3 「サンヒルズ三河湾」管理運営等の基本的考え方

経営理念、経営コンセプト、経営方針等の基本的事項について提案してください。

4 各部門別事業計画

宿泊、会食の特色、経営戦略、集客方法、販売促進等について提案してください。

※1頁の「3 委託の基本コンセプト」の「(1) 組合員及び被扶養者等の利用者へのサービスの向上」を踏まえた提案もお願いします。

〔 例：サイトでの販売を強化することとしているが、組合員専用の部屋を
1か月前まで3室確保する。 〕

5 経費節減策

経費節減の具体的な方策について提案してください。

6 営業日・営業時間

項目	提 案		現 行		
営業日			年中無休（不定休） ※設備点検等のため年間5日程度の休館日を設定している。		
営業時間	宿 泊		宿 泊	午後3時30分～ 午前10時	
	休 憩		休 憩	午前10時～ 午後3時30分	
	会 議		会 議	午前9時～午後5時	
	食 事	朝		食 事	午前7時30分～ 午前9時
		昼			午前11時～ 午後2時30分
		夜			午後5時30分～ 午後9時
	日帰り 入浴		日帰り 入浴	午前11時～午後3時	
門限		門 限	午後10時		

※現行と同程度以上の提案を想定します。利用者サービス向上に繋がる提案をお願いします。

7 組織体制

項 目		内 容						
従業員数		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
部 門 別 内 訳		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
		正社員	名	・	パート等	名	合計	名
	(例) 応接	正社員	2名	・	パート等	2名	合計	4名

※ 組織図（案）を添付してください。

※ 共済組合の事務職員2名を除いて記入してください。

従業員教育の方針

危機管理体制等

8 利用者数見込み

(単位：人)

項 目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
宿泊者数			
会食者数			
休憩者数			
会議利用者数			

9 収支見込み

(単位：千円)

項 目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
施設収入			
宿泊料			
休憩料			
飲食料			
使用料			
奉仕料			
その他			
商品売上			
その他の収入			
収入計①			
人件費			
職員給与			
賃 金			
社会保険料			
材料費			
飲食材料費			
商品仕入			
営業費			
事業消耗品費			
委託管理費			
光熱水費			
修繕費			
賃借料			
普及費			
その他			
その他の支出			
施設使用料			
支出計②			
差引損益①-②			

1 0 施設使用料

(1) 定額納付金

定額納付金として、毎事業年度に共済組合へ納付する年額を提示してください。

なお、その根拠も併せて記入してください。

(単位：円)

定額納付金	年 額 円
根 拠	

(2) 変動納付金

変動納付金として、上記 (1) の定額納付金以外の収入に対する定率を提示してください。

なお、その根拠も併せて記入してください。

(単位：%)

変動納付金	定 率 %
根 拠	

1 1 その他

貴社が特にアピールをしたい事項について記載してください。

様式 13

サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る企画提案辞退届

令和 年 月 日

地方職員共済組合愛知県支部
支部長 大村 秀章 様

(提案者)

住 所
称号又は名称
代表者氏名

令和 年 月 日付で「地方職員共済組合愛知県支部サンヒルズ三河湾」
管理運営委託に係る企画提案書を提出しましたが、下記の理由により参加を辞退し
たいので、お届けいたします。

記

(辞退理由)

様式 1 4

サンヒルズ三河湾管理運営委託に関する質問表

令和 年 月 日
御社名 住所 担当者名 電話 F A X メールアドレス
(質問事項)

※本表は、令和4年9月20日（火）正午（必着）までに、F A X又はメールにより提出してください。

なお、不着を避けるため、送信した旨を必ず提出先まで連絡してください。

様式 1 5

サンヒルズ三河湾管理運営委託に係る詳細情報確認届

令和 年 月 日

地方職員共済組合愛知県支部
支部長 大村 秀章 様

(提案者)

住 所
称号又は名称
代表者氏名

サンヒルズ三河湾管理運営業務委託募集要項の現況調書について、下記の項目の詳細情報について提供を希望します。

記

職員構成	希望する / 希望しない
経営状況	希望する / 希望しない
保守点検等業務委託状況	希望する / 希望しない
リース契約状況	希望する / 希望しない

※マルを記入してください。

※本届書は、令和4年9月20日（火）正午（必着）までに、FAX又はメールにより提出してください。

なお、不着を避けるため、送信した旨を必ず提出先まで連絡してください。

別紙1

サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会委員名簿

委員名	役職・資格	属性
湯本 秀之	公認会計士	外部有識者
黒柳 悟	職員組合連合会 副委員長 (地方職員共済組合愛知県支部運営審議会委員)	組合員代表
谷口 岳史	職員組合連合会 書記長 (地方職員共済組合愛知県支部運営審議会委員)	組合員代表
柴田 英昭	地方職員共済組合愛知県支部 事務長	内部委員
加藤 ゆかり	地方職員共済組合愛知県支部 事務次長	内部委員

別紙2

サンヒルズ三河湾管理運営委託業者選定委員会審査基準

審査基準	審査項目	審査内容	配点
(会社内容) 経営状況及び 宿泊施設経営 実績が良好で あるか。	経営状況	経営年数	5
		自己資本比率・資本金又は資本金に相当する財産の額 (B/S)	10
		従業員数	5
		年間売上高 (P/L)・経常利益率の安定性	10
	経営実績	宿泊施設の経営実績があるか。	10
(企画提案) 提案書内容が 効率的な施設 運営を確保で きるものであ るか。	経営計画	管理運営等の基本的な考え方が、組合員等の福祉施設として相応しいものか。	5
		集客方法に創意工夫や独創性があるか。	10
		経費節減策が妥当か。	5
	運営体制	運営体制が明確に示されているか。	5
		一定のサービス水準が維持されているか。	5
	収支計画	算出根拠が明確に示されているか。	10
	施設使用料	施設使用料の額が共済組合にとってメリットが高いか。	10
		施設使用料の実現性が高いか。	5
	その他	アピール事項について評価できるか。	5
合 計		14項目	100

別紙 3

現況調書

1 職員構成

詳細情報を希望の場合は、「サンヒルズ三河湾」の詳細情報確認届（様式 15）を提出してください。

2 利用者状況（過去 3 か年）

区 分			R 元年度	R2 年度	R3 年度		
営業日数		日	354	255	287		
利 用 状 況	宿 泊 利 用 者	利用室数	室	3,717	3,349	3,794	
		利 用 者	自支部組合員	人	3,254	3,400	2,995
			他組合員		1,895	927	1,667
			その他		7,237	4,060	4,919
		計	12,386		8,387	9,581	
	会 議 会 食 休 憩 貸 切 カ ラ オ ケ 日 帰 入 浴 延 べ 利 用 者 数 計	利用回数	回	35	0	0	
		利用者数	人	1,028	0	0	
		利用回数	回	112	46	23	
		利用者数	人	1,174	186	150	
		休憩	人	19	2	0	
貸切カラオケ		人	967	0	0		
日帰入浴		人	3,696	1,671	3,531		
延べ利用者数計		人	19,270	10,246	13,262		

3 経営状況

詳細情報を希望の場合は、「サンヒルズ三河湾」の詳細情報確認届（様式 15）を提出してください。

4 利用料金表（令和4年4月現在）

2 サンヒルズ三河湾

(1) 宿泊料

(単位：円)

室別	利用者別 利用区分	1人当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
普通室	3人以上	4,600	6,000
	2人	5,100	6,700
	1人	5,800	7,500
普通室DX	3人以上	5,200	6,800
	2人	6,000	7,800
	1人	6,600	8,600
特別室	3人以上	6,600	8,500
	2人	7,900	10,100
	1人	9,100	11,800
特別洋室	3人以上	7,700	9,800
	2人	9,100	11,600
	1人	10,300	13,300
特別室DX	3人以上	9,900	12,600
	2人	11,700	14,900
	1人	13,400	17,200

備考 小学生以下の料金は、上記料金の10分の7（100円未満の端数金額は、切り上げる。）とする。ただし、その金額が、3,500円未満の場合は、3,500円とする。

(2) 休憩料

(単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
普通室		1,200	1,500
普通室DX		1,400	1,700
特別室		1,700	2,200
特別洋室		1,800	2,200
特別室DX		2,300	2,900

(3) 会議室使用料

ア 洋会議室

(単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
大会議室（三ヶ根A）		1,500	2,300
〃（三ヶ根B）		1,500	2,300
中会議室（遠望峰A）		1,000	1,500
〃（遠望峰B）		1,000	1,500

イ 和会議室

(単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
大会議室（竹島A）		1,600	2,400
〃（竹島B）		1,000	1,600
中会議室（大島A）		500	700
〃（大島B）		700	1,000
〃（大島C）		500	700
小会議室（小島）		600	800

備考 1 営利を目的として展示会等に使用する場合の使用料は、3倍の料金とする。
 2 営利を目的としないで展示会等に使用する場合の使用料は、2倍の料金とする。
 3 同一会議室内で一人当たり4,000円以上の飲食を伴う場合の使用料は、3時間まで無料とする。ただし、上記1、2で使用する場合を除く。

5 保守点検等業務委託状況

詳細情報を希望の場合は、「サンヒルズ三河湾」の詳細情報確認届（様式15）を提出してください。

6 リース契約状況

詳細情報を希望の場合は、「サンヒルズ三河湾」の詳細情報確認届（様式15）を提出してください。

7 過去の修繕工事等一覧（地方職員共済組合負担分）

（単位：千円）

年 度	修 繕 工 事 等	金 額
平成 11 年度	浴槽ろ過設備改修（温泉導入に係る工事）	41,475
平成 14 年度	空調設備一部改修、絨毯敷替、宴会場・客室畳替、トイレ洗浄便座設置、厨房機器更新、客室椅子・机更新	42,527
平成 18 年度	大浴場等大規模改修 （大浴場移転、露天風呂新設、展望温泉風呂付客室新設、中宴会場改修、その他）	266,880
平成 20 年度	電話交換機、温泉温度制御盤改修	3,000
平成 21 年度	送迎用公用車（ノア）入替、地デジ対応	4,655
平成 22 年度	客室等内装改修、空調設備改修	41,475
平成 24 年度	宴会場の高脚椅子等の購入、特別室空調設備改修、案内看板改修	5,749
平成 25 年度	ロビー応接セット、玄関前表示（ディスプレイ装置）の購入	3,056
平成 26 年度	自動ドア取替、変電室高圧及び非常用発電機改修、露天風呂ろ過機熱交換器取替、食器洗浄機取替、温泉水槽電極装置、ガスヒートポンプエアコン修繕、特別室浴室床材等改修	5,709
平成 27 年度	客室内装工事、宴会場壁紙張替、各階絨毯張替、小型電気温水器更新、非常警報設備更新、中央監視装置更新、電話交換機設備更新、ボイラー修理、空調設備改修工事、厨房機器の更新、LED化、ホテルシステムの更新	116,970
平成 30 年度	チェア・テーブル更新（ラウンジ・客室）、高脚椅子・テーブル（宴会場）追加購入	6,411

令和元年度	露天風呂濾過機循環ポンプ更新、喫煙室改修、特別室浴室床材等改修	1,992
令和2年度	非常用発電機、消防設備更新	853
令和3年度	Wi-Fi 設置、蒸し器更新、食器洗浄機更新	2,812

8 サンヒルズ三河湾（地方職員共済組合）所有固定資産一覧（取得価格10万円以上）

令和4年3月末現在

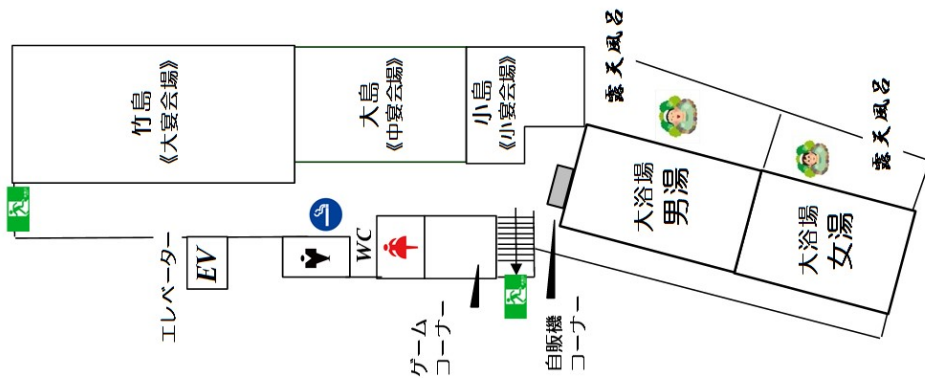
分類	購入年	品目	数量	備考
建物附属設備	平成9年	火災通報装置	1式	
建物 (設備)	平成18年	給水設備	1式	
	平成18年	給湯設備	1式	
	平成18年	①ボイラー設備（2機）	1式	
	平成18年	排水設備	1式	
	平成18年	①自動交互汚水ポンプ	1式	
	平成18年	衛生器具一式	1式	
	平成18年	循環ろ過装置設備	1式	
	平成18年	①大浴場ろ過装置	1式	
	平成18年	②露天風呂ろ過装置	1式	
	平成18年	③客室ろ過装置	1式	
	平成18年	消化設備	1式	
	平成18年	空調設備	1式	
	平成18年	パルク貯蔵設備	1式	
	平成18年	換気設備	1式	
	平成18年	幹線動力設備	1式	
	平成18年	電灯設備	1式	
	平成18年	弱電設備	1式	
	平成18年	自火報設備	1式	
	平成18年	コンセント設備等	1式	
	平成19年	喫煙室空調設備（1階）	1式	
	平成18年	浴場工事	1式	
	平成18年	宴会場工事	1式	
	平成18年	休憩室工事	1式	
平成18年	客室工事	1式		
建物 (建築工事)	平成18年	喫茶ルーム工事	1式	
	平成18年	廊下空調工事	1式	
	平成18年	環境整備工事	1式	

建 物 (建築工事)	平成 18 年	その他改修	1 式	
	平成 19 年	喫煙室工事 (1 階)	1 式	
	平成 18 年	建物付属設備	1 式	
	平成 18 年	洗面用水栓設備	1 式	
	平成 18 年	温泉ポンプ	1 式	
	平成 18 年	空調、換気設備	1 式	
	平成 18 年	電気工事	1 式	
	平成 18 年	空冷式エヤコン	1 式	
	平成 18 年	給湯ポンプ	1 式	
	平成 18 年	ストレートシロッコファン	1 式	
	平成 18 年	冷温水管給湯ポンプ漏水配管取替	1 式	
	平成 18 年	電気設備	1 式	
	平成 18 年	駐車場整備	1 式	
	平成 18 年	客室ドア	1 式	
	平成 18 年	屋根、庇塗装	1 式	
	平成 18 年	環境整備 (庭園)	1 式	
	平成 18 年	襖張替え	1 式	
	平成 18 年	パルク貯蔵設備	1 式	
	平成 18 年	スプリンクラー弁類取替	1 式	
	平成 18 年	給水ユニット取替	1 式	
平成 18 年	市水揚水管	1 式		
構築物	平成元年	館銘石	1 組	
	平成元年	館銘石	1 組	
	平成 7 年	屋上庭園	1 式	
車両及び運搬具	平成 15 年	マイクロバス	1 台	
	平成 21 年	ミニバン車	1 台	
器具及び備品	平成 7 年	電動昇降掘り座卓	1 式	
	平成 20 年	循環ポンプ	1 式	
	平成 11 年	パンフレットボックス	1 台	
	平成元年	電気冷蔵庫 (喫茶)	1 台	
	平成 16 年	製氷機 (喫茶)	1 台	
	平成 16 年	冷凍ストッカー (調理場)	1 台	
	平成 17 年	アルカリイオン生成機	1 台	
	平成 18 年	業務用冷蔵庫	1 台	
	平成 18 年	アルカリイオン生成機 ①・②	1 台	
	平成 18 年	ウォータークーラー台 ①・②	1 台	
	平成元年	金屏風	1 組	
平成元年	和宴会場パーテーション	1 式		

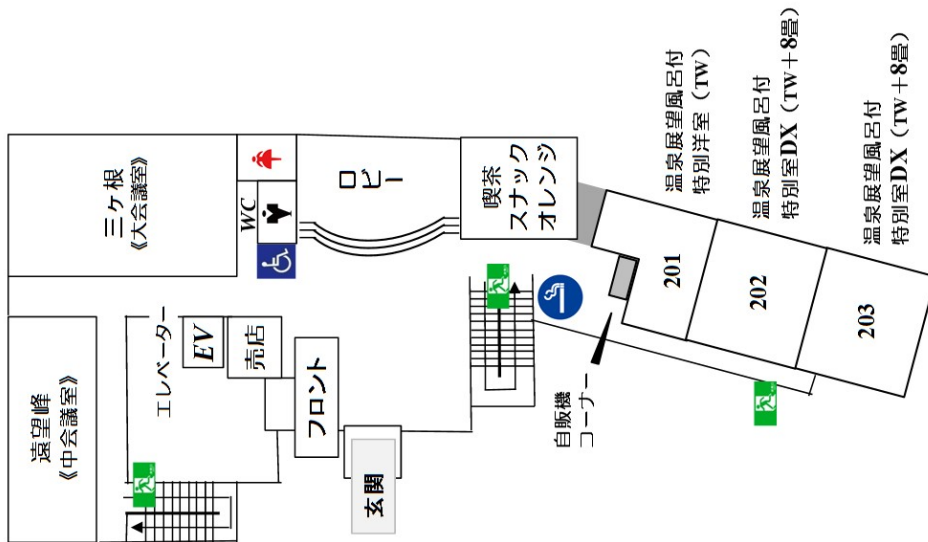
器具及び備品	平成元年	大会議室パーテーション	1式	
	平成元年	中会議室パーテーション	1式	
	平成7年	壁付けベンチ（喫茶）	1式	
	平成11年	ルーター設定費用	1台	
	平成12年	キッチンワゴン	1台	
	平成15年	通信カラオケ（スナック）	1式	
	平成16年	ロビー大型テレビ	1台	
	平成18年	液晶テレビ37V	1台	
	平成18年	液晶テレビ26V ①	1台	
	平成18年	液晶テレビ26V ②	1台	
	平成18年	液晶テレビ26V ③	1台	
	平成18年	液晶テレビ20V ①・②・③	1台	
	平成18年	大浴場下足入れ ①	1式	
	平成18年	大浴場下足入れ ②	1式	
	平成18年	ナイトテーブル A	1式	
	平成18年	ナイトテーブル B	1式	
	平成18年	ナイトテーブル C	1式	
	平成18年	ソファークッション	1式	
	平成27年	ガスレンジオーブン付 RGR-1565B	1台	
	平成27年	ガスフライヤー MGF-23J	1台	
	平成27年	冷蔵ショーケース SMR-H180NB	1台	
	平成27年	立体炊飯器タイマー付 MRC-X2C	1台	
	平成27年	冷蔵庫 ARD-120RM-F	1台	
	平成18年	行灯（会場前） A	1台	
	平成18年	行灯（会場前） B	1台	
	平成18年	行灯（会場前） C	1台	
	平成18年	インフォメーション	1台	
	昭和37年	絵画	1枚	
	平成元年	絵画	1枚	
	平成元年	絵画	1枚	
	令和3年	蒸し器	1台	
	令和3年	食器洗浄機	1台	

各階のご案内

1F



2F



3F



平面図

地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」
管理運営委託契約書（案）

地方職員共済組合愛知県支部（以下「甲」という。）と
（以下「乙」という。）とは、地方職員共済組合愛知県支部「サンヒルズ三河湾」
（以下「施設」という。）の管理運営について、次のとおり委託契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 本契約は甲が地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第112条に定める福祉事業として、地方職員共済組合員及びその被扶養者（以下「組合員等」という。）を中心とした利用を目的とする福利厚生施設として設立した施設の管理運営業務を乙に委託するにつき、設立の趣旨を踏まえ健全かつ円滑な運営のために必要な事項を定める。

（委託内容）

第2条 甲は乙に対し、本施設の管理運営業務（以下「本件業務」という。）を委託する。

2 本件業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の運営に関すること。
- (2) 本施設の維持管理に関すること。
- (3) その他本施設の設置目的を達成するために必要なこと。

3 本件業務に係る施設の範囲（以下「施設等」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の建物、機械、設備及び備品等
- (2) 本施設に付属する花壇、庭園、駐車場及び外部照明等

4 乙は、本件業務の実施に当たり、甲の物品を使用することができる。

（運営責任）

第3条 乙は、第1条に定める契約の目的が達成されるように、受託者として社会的信用を保ち、善良な管理者としての注意義務をもって、本件業務を処理しなければならない。

2 乙は、組合員等が利用するに当たり、優先的な利便性とサービス提供ができるよう努めなければならない。

3 乙は、地方職員共済組合愛知県支部宿泊施設利用規程（以下「規程」という。）に定めのない事項については、事前に甲乙協議して定める。

4 乙は、本件業務の実施に当たって、施設の名称を用いなければならない。

（委託の期間）

第4条 本件業務の委託期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までとする。

（委託料等）

第5条 甲が乙に支払う委託料は、無料とする。

2 本件業務から生じる収入金は、乙に帰属するものとし、乙は、当該収入金をもって本件業務の経費を支弁するものとする。その結果、生じた損益は全て乙に帰属する。

3 乙は、本件業務に係る収支を、乙が行う他の事業に係る収支と明確に区別して経理し、関係帳票類を整備して年度終了の日の翌日から起算して5年間保存しな

ければならない。

4 本件業務の目的を遂行するために、乙は専用の金融機関口座を開設するものとする。

(利用料金)

第6条 本施設の利用料金は、原則、規程第7条に規定する「別表 施設利用料金表」を使用するものとし、定めのないもの及び利用料金の増減については甲乙協議して定める。

(施設使用料)

第7条 乙は、第4条に規定する委託期間の本施設の施設使用料として、第10条に規定する営業年度（以下「年度」という。）ごとに、定額納付金 円及び営業収入（施設収入、商品売上、賃貸料及び雑収入）の % を甲に支払うものとする（消費税及び地方消費税を除く。）。

2 乙は、施設使用料のうち、定額納付金は毎年6月末までに、営業収入の % は翌年6月末までに、甲の指定する金融機関口座に支払うものとする。

(契約保証金)

第8条 契約保証金は、全額を免除する。

(支払遅延の場合における違約金)

第9条 乙は、支払を遅延したときは、違約金を支払わなければならない。ただし、天災地変その他やむを得ない理由によると甲が認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定による違約金は、遅延日数に応じ年14.5%の割合で算出した額とする。

(営業年度及び営業日等)

第10条 年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

2 営業日及び営業時間は、甲乙協議して別に定める。

(施設等の管理)

第11条 乙は、第2条第3項の規定に基づき使用する施設等を、善良な管理者の注意をもって管理し、委託の目的に反する一切の管理及び処分等の行為をしてはならない。

2 施設等につき、乙の管理上の責に帰すべき事由により発生した費用は乙の負担とする。

3 乙は、施設等の維持管理上、修繕等が必要と思われる場合は、第17条第2項によるほか、その都度甲に提案することができる。

4 甲は、前項の提案について必要と認められる場合は、修繕等を行う。

(経費の負担等)

第12条 経費の負担等については、次のとおりとする。

(1) 甲が負担する経費

ア 1件当たりの費用が300,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

以上の施設等の修繕等に係る経費を負担する。

イ 乙に貸与する備品の固定資産税及び火災保険に係る経費を負担する。

ウ 蒲郡市法人市町村民税に係る経費を負担する。

エ 甲の実施する補助事業（宿泊施設利用補助券等）で利用料金から差し引いた補助額の全てを負担する。

オ 管理運営に従事する職員として甲が配置する常勤職員2名の給料、各種手当及び事業主負担金の全てを負担する。

(2) 甲が負担する業務

ア 上記(1)オの職員が従事する業務については、別に定める。

イ 愛知県職員(組合員)への広報活動業務(愛知県職員ポータルサイト掲載等)の一部を実施する。

(3) 乙が負担する経費等

甲が負担する経費及び業務を除く一切を負担する。

(公共料金契約の特例)

第13条 本施設等の運営に必要な次の各号に関わる契約等は、甲乙合意の上で甲の名義で締結することができる。ただし、それに関わる費用は全て乙が負担するものとし、支払の実績については、第17条第1項に定める報告の都度、甲に提出しなければならない。

(1) 電気、水道等の光熱水費

(2) 電話料金等通信に要する経費

(3) その他前各号に準じる経費のうち、甲名義で契約を締結することが運営上有利である契約

(事故防止)

第14条 乙は、本施設等内での事故、災害等(食中毒、伝染病の発生を含む。以下同じ。)の未然防止に努めるものとする。

2 乙は、第12条により甲の負担するもののほか本件業務を行うに当たり発生が予想される損害を賠償するための保険を乙の負担において付保するものとする。

3 乙は、従業員の健康管理には十分留意し、少なくとも毎年1回の健康診断を実施し、特に飲食提供業務に従事する従業員については毎月1回、接客業務に従事する従業員等については年6回の検便を受診させる等、事故防止に向け適切な措置を講じなければならない。

(法令の遵守等)

第15条 乙は、本契約の履行に当たり関係法令を遵守し、本施設等の安全と良好な環境の保持及び事故の防止に努めなければならない。

2 乙は、本業務を実施するに当たり必要な許可・認可等を取得するものとする。また、取得後はその写しを添えて、甲に遅滞なく報告を行わなければならない。

3 乙は、前2項について監督官公庁からの指導・指示があった場合は、甲に遅滞なく報告を行い、その指導・指示に従わなければならない。

(禁止行為)

第16条 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) この契約によって生じる権利を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供すること。

(2) 甲の承認を得ないで本施設等の全部、又は本契約に基づき乙が行う業務の範囲を超えてその一部を第三者に占有使用させること。

(3) 甲の承認を得ないでこの契約によって生じる義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、継承させ、又は管理運営の一部を再委託すること。

(4) 甲の承認を得ないで施設等の現状を大幅に変更すること。

(5) その他本契約に違反する行為を行うこと。

(本施設等に関する報告義務等)

第17条 乙は、甲に対し、次に掲げる本施設の営業状況等について、毎月翌月の10日までに報告しなければならない。

(1) 施設利用状況報告書

(2) 収支月報

(3) 事業旬報

(4) 販売促進実績

(5) 利用者からの要望・苦情等の内容及び対応状況

(6) その他管理運営状況を把握するために必要な資料

2 乙は、本施設等の修繕等の必要がある場合は、甲に対し毎年度の開始6か月前までに、翌年度の修繕計画を提出するものとする。

3 乙は、甲に対し、毎年度の開始3か月前までに、次に掲げる年間事業計画書を提出するものとする。

(1) 営業収入及び営業費用等に関する計画及び積算根拠（明細を添付）

(2) 修繕・保守計画の積算根拠（明細書を添付）

(3) 販売促進関係（企画プラン・PR等）計画及び積算根拠（明細を添付）

(4) その他

4 乙は、毎年度の終了2か月後までに決算書を提出するものとする。

5 乙は、第三者に管理運営の一部を委託しようとする場合は、事前に当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した書面を提出し、承認を得るものとする。

6 乙は、本施設等の管理運営状況等について、甲からの要請があった場合は、その都度書面をもって報告しなければならない。

(検査)

第18条 甲は、乙に対して、前条に定めるものの他必要があると認めるときは、本件業務の実施状況、経理状況及びその他必要な事項について報告を求め、又は甲が指定する職員に会計帳簿その他第5条第3項に規定する関係帳票類等の関係書類を閲覧若しくは検査させ、必要があると認められるときは、その改善の措置を命ずることができる。

(非常事態の措置)

第19条 乙は、非常事態等により人命及び財産が危険にさらされたとき、又はその恐れがあると認められたときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、直ちに甲に連絡しなければならない。

(事故等の対応)

第20条 天災、暴動、第三者の犯罪行為等、甲乙いずれにとっても不可抗力な事由により本施設等で事故、災害が発生した場合は、その対応方法、損害の処置等は甲乙協議の上、定めるものとする。

2 乙又は本施設等の利用者の責めに帰すべき事由により、本施設等で事故、災害等が発生し、甲又は第三者が被害を被った場合は、乙がその処理に当たり、乙の費用又は乙が付保する保険によってその損害を補填するものとする。

3 甲の責めに帰すべき事由により本施設等で事故、災害等が発生した場合は、甲

がその処理に当たり、甲の費用負担又は甲が付保する保険によってその損害を補填するものとする。この場合、乙は甲による処理が円滑に進むよう甲に協力をするものとする。

(契約の解除)

第21条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、甲は何らの通知催告を要することなく直ちにこの契約を解除し、又は期間を定めて本件業務の全部又は一部の停止を命じることができる。その場合、それによって被った損害賠償を甲は乙に請求することができる。

- (1) 施設使用料の延滞等債務の不履行、又は本契約に違反し、甲の書面による契約履行催告から2週間を経過してもその是正がなされないとき。
- (2) 当事者間の信用又は名誉を著しく傷つける行為があったとき。
- (3) 本施設の営業に関する停止の処分、免許取消等の行政処分を受けたとき。
- (4) 第18条に基づき実施する検査の結果、乙に不正若しくは虚偽の事実があると認められたとき、又は数次にわたる改善命令にもかかわらずこれに従わないとき。
- (5) 乙が、差押え、滞納処分、仮差押え若しくは仮処分を受け、又は乙について私的整理の開始、破産手続き開始の申立て若しくは会社更生法に基づく更正手続開始の申立て、若しくは民事再生法に基づく再生手続開始の申立て及びこれに類する申立て等があったとき。
- (6) 本施設等が火災その他の災害等で大破又は滅失し、その復旧に多額の費用が必要となったとき。

2 甲は、前項の規定に基づき契約を解除した場合、乙の損害を賠償する責任を負わないものとする。

(期間内解約)

第22条 甲と乙との間に、経営を巡る重大な見解の相違等、本件業務の継続を困難にする状況が生じたときは、甲と乙は予め協議を行い、本契約が第4条に定める委託期間内にあるときでも、本契約を解約することができる。

(本契約の終了)

第23条 本契約は次の事由により終了する。

- (1) 契約期間が満了したとき。
- (2) 契約が解除されたとき。
- (3) 契約が期間内に解約されたとき。

(本契約終了後の処理)

第24条 乙は、本契約が終了し甲から委託を受けた本施設等の全部又は一部につき甲が原状(乙への本施設等引渡し時の状況をいう。)回復を求めた場合は、本施設等の変更に関する甲の承諾の有無にかかわらず、乙の負担によりこれを履行し、その請求がなされない場合は、原状の回復をすることなく甲に返還するものとする。

2 本契約が終了した場合、乙は、全ての事務の引継ぎ及び債務の精算を行うほか、甲が相当の猶予期間をもって指定する期間内に乙の所有物を搬出し、本施設等から退去しなければならない。

なお、指定期間後に乙の所有物が残存した場合は、甲が撤去を実施することとし、

乙はその費用を負担しなければならない。

- 3 前項の退去に関しては、乙は名目の如何を問わず立退料、投下資本及びこれに相当する金具その他の請求をすることができない。

(損害賠償)

第25条 乙は、甲若しくは本施設等の利用者に損害を与えたとき、又は本施設等を破損したときは、速やかに甲に通知するものとする。

- 2 前項に規定する損害又は破損が乙の責に帰すべき事由により生じたときは、乙は速やかに原状に回復し、又はこれによって生じた損害を賠償するものとする。

(免責事項)

第26条 本業務に関し、乙と第三者との間の紛争が生じたときは、甲の責による場合を除いて、乙の責任においてこれを処理する。

(秘密の保持等)

第27条 甲及び乙は、業務上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記1「個人情報取扱事務委託基準」を遵守しなければならない。

- 3 個人情報保護のための責任者を定め、その者の職氏名を甲に報告しなければならない。

(その他)

第28条 特約条項にこの基本条項と異なる定めのある場合は、特約条項の定めるところによる。

- 2 この契約に定める事項について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項について定める必要が生じたときは、甲乙が協議するものとする。

本契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、甲乙が記名・押印をして、各自その1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号
地方職員共済組合愛知県支部
支部長 ⑩

乙

⑩

第12条第2号(ア)に規定する甲が配置する管理運営に従事する職員の業務

- 1 乙の行う管理運営業務のうち下記の業務。
 - ・営業活動の全般に関すること。
 - ・フロント業務に関すること。
 - ・見積書、請求書の作成に関すること。
 - ・利用料金の領収に関すること。
 - ・宿泊予約サイトの管理に関すること。
 - ・その他乙の実施する業務のうち必要な業務。
- 2 甲の財務帳票等の作成業務に関すること。
- 3 甲の行う修繕等に関すること。
- 4 乙に貸与する備品の固定資産税及び火災保険の支払に関すること。
- 5 蒲郡市法人市（町村）民税の支払に関すること。
- 6 甲の実施する補助事業（宿泊施設利用補助券等）の請求に関すること。

規程第7条に規定する「別表 施設利用料金表」

1 宿泊料 (単位：円)

室別	利用者別	1人当たり料金	
	利用区分	自組合員	他組合員・その他
普通室	3人以上	4,600	6,000
	2人	5,100	6,700
	1人	5,800	7,500
普通室DX	3人以上	5,200	6,800
	2人	6,000	7,800
	1人	6,600	8,600
特別室	3人以上	6,600	8,500
	2人	7,900	10,100
	1人	9,100	11,800
特別洋室	3人以上	7,700	9,800
	2人	9,100	11,600
	1人	10,300	13,300
特別室DX	3人以上	9,900	12,600
	2人	11,700	14,900
	1人	13,400	17,200

備考 小学生以下の料金は、上記料金の10分の7(100円未満の端数金額は、切り上げる。)とする。ただし、その金額が、3,500円未満の場合は3,500円とする。

2 休憩料 (単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
普通室		1,200	1,500
普通室DX		1,400	1,700
特別室		1,700	2,200
特別洋室		1,800	2,200
特別室DX		2,300	2,900

3 会議室使用料
ア 洋会議室 (単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
大会議室(三ヶ根A)		1,500	2,300
〃(三ヶ根B)		1,500	2,300
中会議室(遠望峰A)		1,000	1,500
〃(遠望峰B)		1,000	1,500

イ 和会議室 (単位：円)

室別	利用者別	1室1時間当たり料金	
		自組合員	他組合員・その他
大会議室(竹島A)		1,600	2,400
〃(竹島B)		1,000	1,600
中会議室(大島A)		500	700
〃(大島B)		700	1,000
〃(大島C)		500	700
小会議室(小島)		600	800

備考1 営利を目的として展示会等に使用する場合の使用料は、3倍の料金とする。

2 営利を目的としないで展示会等に使用する場合の使用料は、2倍の料金とする。

3 同一会議室内で一人当たり4,000円以上の飲食を伴う場合の使用料は、3時間まで無料とする。ただし、上記1、2で使用する場合を除く。

4 その他料金
支部長が別に定める額

別記1

個人情報取扱事務委託基準

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

2 乙は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）の取扱いに当たっては、この基準に定めるもののほか、愛知県支部における特定個人情報の取扱いに関する規程等を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(従業者の明確化等)

第3 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者を明確にし、特定個人情報を取り扱う従業者のほか、甲が必要と認める場合については、書面により甲にあらかじめ報告するものとする。なお、変更する場合も同様とする。

2 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者に対して、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を適切に実施するよう監督及び教育を行うものとする。

(再委託の禁止)

第4 乙は、この契約により個人情報を取り扱う事務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託するときは甲の承認を得るものとする。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、甲の承認により個人情報を取り扱う事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行うものとする。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下同じ。）を、甲の承認なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

(作業場所等の特定及び持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(適正管理)

第9 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする

(資料等の返還等)

第10 乙がこの契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

2 乙は、甲の指示により、個人情報を削除し、又は廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を作成し、甲に証明書等により報告するものとする。

(第三者等からの回収)

第11 乙が、個人情報が記録された資料等について、甲の承認を得て再委託による提供をした場合又は甲の承認を得て第三者に提供した場合、乙は、甲の指示により、当該再委託先又は当該第三者から回収するものとする。

(報告検査等)

第12 甲は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、乙に対して必要な報告を求め、随時に立入検査若しくは調査をし、又は乙に対して指示を与えることができる。なお、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故の場合の措置)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この場合、甲は、乙に対して、個人情報保護のための措置（個人情報が記録された資料等の第三者からの回収を含む。）を指示することができる。

(損害賠償)

第14 乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合、甲にその損害を賠償しなければならない。

別記2

情報セキュリティに関する特約条項

(総則)

第1条 この特約は、この特約が添付される契約（以下「本契約」という。）と一体をなす。

(規程等の遵守)

第2条 乙は、本契約に係る業務の遂行に当たって、地方職員共済組合情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(機密の保持等)

第3条 乙は、本契約に係る業務の遂行に当たって、直接又は間接に知り得た一切の情報について、甲の許可なく業務遂行の目的以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。本契約の終了後においても同様とする。

2 乙は、本契約に係る業務の遂行に当たって入手した資料、データ、記録媒体等について、常に適正な管理を行うとともに、特に個人情報等の重要な情報について、暗号化、パスワードの設定、個人情報の匿名化、アクセス制限等、厳重に管理し、使用しない場合には、施錠ができる書庫等に保管しなければならない。

3 乙は、本契約に係る業務の遂行に当たって、甲又は甲の関係者から提供された資料や情報資産（データ、情報機器、各種ソフトウェア、記録媒体等。以下同じ。）について、庁外若しくは社外へ持ち出し、若しくは第三者に提供し（以上、電子メールの送信を含む。）、又は業務遂行の目的以外の目的で、資料、データ等の複写若しくは複製を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合はこの限りでない。なお、その場合にあっても、乙は、情報漏えい防止のための万全の措置を講じなければならない。

(従事者への教育)

第4条 乙は、本契約に係る業務の遂行に当たって、本契約に係る業務に従事する者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上を図るための教育を実施しなければならない。

(再委託時の特約条項遵守)

第5条 乙は、甲の承認を得て他に事務を再委託する場合は、再委託先の事業者がこの特約条項を遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第6条 乙が本契約による業務を遂行するために、甲から提供を受けた資料や情報資産は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(再委託先事業者からの回収)

第7条 乙が、甲から提供を受けた資料や情報資産について、甲の承認を得て再委託先の事業者に提供した場合は、乙は、甲の指示により回収するものとする。

(報告等)

第8条 甲は、この特約条項の遵守状況その他セキュリティ対策の状況について、定期的又は随時に報告を求めることができる。

2 乙は、この特約条項に違反する行為が発生した場合、又は発生するおそれがあると認められる場合は、速やかに甲にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

3 乙は、この特約条項への違反の有無にかかわらず、本契約に係る業務で扱う情報資産に対して、情報セキュリティインシデントが発生した場合、又は発生するおそれがあると認められる

場合は、速やかに甲にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

(立ち入り検査)

第9条 甲は、この特約条項の遵守状況の確認のため、乙又は再委託先の事業者に対して立ち入り検査（甲による検査が困難な場合にあつては、第三者や第三者監査に類似する客観性が認められる外部委託事業者の内部監査部門による監査、検査又は国際的なセキュリティの第三者認証(ISO/IEC27001 等)の取得等の確認）を行うことができる。

(情報セキュリティインシデント発生時の公表)

第10条 甲は、本契約に係る業務に関して、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該情報セキュリティインシデントを公表することができるものとする。

(情報セキュリティの確保)

第11条 甲は、本契約に係る乙の業務の遂行に当たって、前条までに定めるものの他、必要に応じて、地方職員共済組合愛知県支部における情報セキュリティを確保する上で必要な対策を実施するよう指示することができ、乙はこれに従わなければならない。