

五泉市村松さくらんど温泉及び農村環境改善  
センター・さくらんど物産直売所

参 考 資 料

令和7年7月

五泉市商工観光課

## 目 次

1. 施設の概要及び現状	
① 特 徴	1
② アクセス方法	1
③ 駐車場	2
④ 利用料金に関する事項	2
⑤ 源泉について	3
⑥ 「さくらんど」という名称について	3
⑦ 設備関係	4
⑧ スタッフ状況	4
⑨ 食堂業務	6
⑩ 行政財産目的外使用状況	7
⑪ イベント事業	8
⑫ サービス事業	8
⑬ 現在の減免の現状	9
⑭ 除雪について	9
2. 年度別入館者状況	10
3. 指定管理料積算資料	12
4. 年度別収支（令和5・6年度）	13
5. 食堂のメニュー及び価格表	16
6. 清掃業務委託仕様書	18
7. 温泉風呂清掃定期作業仕様書	18
8. 衛生害虫防除業務仕様書	19
9. 機械設備機器メンテナンス一覧	21

### ◆参考資料

- ・さくらんど物産直売所《学校給食食材納品システム》
- ・関係法令等（五泉市さくらんど温泉及び農村環境改善センター条例、同管理規則、五泉市さくらんど物産直売所条例）

## 1 施設の概要及び現状

### ① 特徴

#### ■ 温泉及び改善センター施設・直売所

市民が明るく健康で豊かな生活を送り、生活文化の向上及び地域産業の発展と健康増進に資するため、温泉機能と多目的機能を有する総合施設。直売所は五泉市の地場産品の紹介及び販路拡大を図り、地場産業の活性化と地域住民の新たな生きがいを創造させるための施設として、平成 17 年度に設置。

#### ■ 施設の特徴

- 温泉施設と改善センター施設が合体した施設である。
- 改善センターには 200 人収容の多目的ホール及びステージがある。また、小さいお子様が楽しめるよう「クジラの滑り台、パンダの乗り物」などがある。
- 露天風呂から見える素晴らしい景観と手入れの行き届いている庭園。
- 「源泉の湯」として、そのまま「かけ流し」をしている浴槽。
- ジェット、パイブラ、水風呂、サウナなどを備えている。
- 直売所では、地元農家の新鮮な野菜や花等が購入できるほか、民芸品やご当地キャラグッズも販売をしている。

#### ■ 温泉の特徴について

- 泉質は、ナトリウム－塩化物温泉(等張性弱アルカリ性温泉)
- さくらの湯・黄金の湯(毎月男女入替)。
- 各浴室の設備
  - ・ 大浴槽(加温及び循環、ジェット、パイブラ)
  - ・ 源泉の湯
  - ・ 露天風呂(加温及び循環)
  - ・ サウナ(90℃～92℃に設定)
  - ・ 水風呂

#### ■ 直売所の特徴について

- 五泉市産の五泉の農家さんが心を込めて作った野菜を販売。
- 食の安心安全を推奨し、五泉の旬が豊富に揃う。

### ② アクセス方法

#### ■ 車

- 磐越自動車道安田 I.C から国道 49 号線  
馬下橋(国道 290 号線)経由で村松方面(約 20 分)
- 新潟方面から主要地方道新津・村松線経由(約 1 時間)
- 三条方面から国道 403 号線  
主要地方道村松田上線(国道 290 号線)経由(約 1 時間)

#### ■ タクシー

- JR 磐越西線五泉駅より 15 分

■ 公共交通

- 高速バス 新潟駅発 村松駅前着（所要時間 約1時間）

③ 駐車場

- 駐車台数 一般車両 200台 身障者用 1台
- 駐車料金 無料

④ 利用料金に関する項目

■ 入館料金（単券）

- 入館料金は、年齢区分、時間区分により料金を設定している
- 入館料金は、フロントで支払う
- 条例で定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めることができる

通常料金

区 分	金 額（お一人様）	
	午前9時30分から 午後5時30分まで	午後5時30分から 午後9時30分まで
大人（中学生以上）	700円	500円
子供（小学生）	300円	200円

備考

- 1 学齢に達しないものは無料とする
- 2 入館料には、五泉市入湯税条例（平成18年五泉市条例第70号）で定める入湯税を含むものとする

■ 入館料金（回数券）

- 回数券は10枚分の料金の12枚綴りで販売
- 回数券はフロントで販売

区 分	料 金
大人（中学生以上）	7,000円

■ 改善センターの利用料金等

- 農業情報研修室・農業情報機器室・和室研修室・多目的ホール利用料

区 分	10：00～17：30	17：30～20：30
農業情報研修室	1時間 500円	
農業情報機器室		
和室研修室		
多目的ホール	1時間 7,500円	1時間 10,000円

備 考

- 1 多目的ホールの利用料は、営利を目的とした場合に限り徴収する。

■ 直売所の販売手数料

商品種別	利用料金
条例上の上限	販売価格の20%の範囲内
農産品 農産加工品	販売価格の12%
その他商工業者の商品	販売価格の15%～20%

⑤ 源泉について

- ◆ 源泉名 五泉市村松さくらんど温泉
- ◆ 湧出地 新潟県五泉市上木越甲423番地1
- ◆ 泉質 ナトリウム-塩化物温泉（等張性弱アルカリ性温泉）
- ◆ 泉温 37.0℃（調査時における気温 -1℃）
- ◆ 湧出量 80ℓ/min（動力揚湯）
- ◆ 知覚的試験 微淡黄色澄明、無臭であり、塩味を有する。
- ◆ pH値 7.7
- ◆ 浴用の禁忌症  
一般的禁忌症 病気の活動期（特に熱のあるとき）、活動性の結核、進行した悪性腫瘍又は高度の貧血など身体衰弱の著しい場合、少し動くと息苦しくなるような重い心臓又は肺の病気、むくみのあるような重い腎臓の病気、消化管出血、目に見える出血があるとき、慢性の病気の急性増悪期
- ◆ 浴用の適応性  
一般的適応性 筋肉若しくは関節の慢性的な痛み又はこわばり（関節リウマチ、変形性関節症、腰痛症、神経痛、五十肩、打撲、捻挫などの慢性期）、運動麻痺における筋肉のこわばり、胃腸機能の低下（胃がもたれる、腸にガスがたまるなど）、軽症高血圧、耐糖能異常（糖尿病）、軽い高コレステロール血症、軽い喘息又は肺気腫、痔の痛み、自律神経不安定症、病後の回復期、疲労回復、健康増進
- ◆ 調査及び試験 一般財団法人 新潟県環境分析センター  
【調査日：令和7年2月18日】  
(次回調査日：令和17年2月予定、五泉市による費用負担予定)

⑥ 「さくらんど」という名称について

村松公園に植えられている3,000本の桜は「全国さくら名所100選」にも選ばれている。また、旧村松町は江戸時代には村松藩三万石、初代藩主を「堀直寄」とし明治4年の廃藩置県まで12代の藩主により栄えた城下町である。その当時の藩を国と置き換え、さらに国を英語で「ランド」とし、村松公園の「さくら」と「ランド」を組み合わせて、「さくらんど」と言う造語になった。

⑦ 設備関係

●温泉及び改善センター

■ 温泉施設の空調設備

ヒートポンプ式(電気) 26台 フロント一括集中管理型

《エコ運転》

適温になるまでに約20分程度かかる。場所によっては、利用の際に入れている。改善センターの研修室等6部屋も管理している。

■ 改善センター施設の多目的ホール空調設備

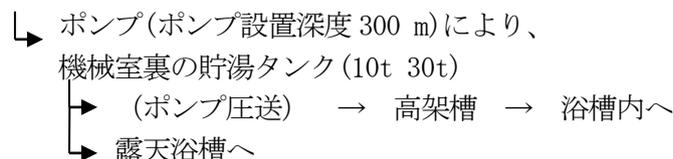
冷温水機式(灯油) 1台 ファンコイル 12台 放送室一括集中管理型

《運転の注意》

冷温水ができるまでに約20分程度要する。ホールが適温になるまでに約40分程度かかる。

■ 源泉の流入経路

黄金の湯露天敷地内井戸 1200m



●直売所

エアコン2台、給湯器1台

⑧ スタッフ状況(温泉及び改善センター・直売所)

■ 組織 両施設とも、さくらんど温泉運営グループにより運営が行われている。

【施設勤務体制(温泉)】

温泉 昼間業務 (3名)	9:00~17:00 (時間変動あり)
	9:00~18:00
	10:00~17:00
	11:00~15:00
	10:00~16:00

温泉 夜間業務 (3名) 17:00~21:30

温泉 休館日(毎月第2木曜日) 28名

館内の清掃のため 8:30~12:30

【施設スタッフ(温泉)】

職員1名

臨時職員 ① 社会保険加入 4名

② 社会保険 無 14名(清掃5人・ボイラー3人・夜6人)

【業務の現状(温泉)】

職員 業務全般の総括、職員の指揮監督、施設管理、予算編成、

事業計画、入金・日計・月計、各種報告、施設PR活動、  
苦情処理

臨時職員① 業務全般(フロント、サービス、リネン)、予約管理、経理事務、納品管理、入金・日計・月計、食堂配膳、食堂レジ、個室清掃、脱衣場清掃、風呂場の点検、サウナマット交換、苦情処理

臨時職員② 業務全般(フロント、サービス、リネン)、予約管理、食堂配膳、食堂レジ、個室清掃、脱衣場清掃、風呂場の点検、サウナマット交換、閉店後のボイラー停止及び濾過機の逆先作業

### 【食堂スタッフ (温泉)】

料理長 1名

臨時職員

- ① 社会保険加入 6名
- ② 社会保険 無 13名 (アルバイト含む)

#### フロント係

#### 【業務内容】

- 9:00～ 当日の個室予約の確認、個室来客の看板準備、レジスターの確認、開館準備
- 10:00～ 受付業務、個室の対応、入館者の集計、レジスターの管理、  
(16:00) 個室予約の受付、電話対応、総合案内、忘れ物等の管理
- 17:00～ 職員交代 (夜間勤務員)  
受付業務、個室の対応、入館者の集計、レジスターの管理、  
個室予約の受付、電話対応、総合案内、忘れ物等の管理
- 21:00～ レジスターの精算、事務所の整理整頓、館内の施錠の確認、  
火気の確認

#### サービス係

#### 【業務内容】

- 9:00～ 大広間・ロビーの準備・お茶機の準備・脱衣場営業前点検・開館  
準備
- (9:30～) 準備
- 10:00～ 施設内外の巡回、整理整頓、脱衣場清掃、風呂場の点検、サウナマット交換 (1時間毎)  
お茶機の補充等・お茶碗等の洗浄・手洗いタオル交換等、個室  
使用後の清掃、次の個室の準備、消毒 (3回/日)
- 17:00～ 職員交代 (夜間勤務員)  
施設内外の巡回、整理整頓、脱衣場清掃、風呂場の点検、サウナマット交換 (1時間毎)  
お茶機の補充等、お茶碗等の洗浄、手洗いタオル交換等、個室  
使用後の清掃、次の個室の準備
- 21:00～ ポット等の整理整頓、ロビーの整理整頓、館内の施錠の確認、  
火気の確認 ※毎月第2水曜日お茶碗消毒、フィルター清掃

## リネン係

### 【業務内容】

9 : 0 0 ~	リネン室の清掃、リネンの運搬、開館準備
9 : 3 0 ~	リネンの作成、リネンの納入数発注、授受、リネンの在庫管理、リネン室更衣室の整理整頓、タオルセット作成、消毒（3回/日）
1 7 : 0 0 ~	職員交代（夜間勤務員）
2 1 : 0 0 ~	機械室関係機器の停止等、館内の施錠確認、火気の確認

### 【施設勤務体制（直売所）】

直売所業務（2名）	早番	1名	8 : 00 ~ 12 : 30
	遅番	1名	12 : 30 ~ 16 : 30

### 【施設スタッフ（直売所）】

総括責任者 兼 店長（常勤）	1名（正職員）
販売員（シフト・社会保険有）	1名（パート）
販売員（シフト・社会保険無）	2名（パート）
運營業務担当（本部勤務）	1名（正職員）
経理・事務担当（本部勤務）	1名（正職員）

### 【業務の現状（直売所）】

総括責任者 兼 店長

…市への報告及び打ち合わせ、人事、従事者の管理監督、業務全般の統括、事業計画の立案及び履行状況の確認、施設 PR 活動、月計、入金

販売員

…販売（レジ、陳列、POP 作成、接客）・事務作業（庶務）、経理事務、日計・月計、利用者対応、清掃

運營業務担当

…統括責任者のサポート業務、利用促進、従業者への指導、イベント企画運営

経理・事務担当

…許認可および事務・人事、資金管理・経理・決算処理等

## ⑨ 食堂業務（温泉）

- スタッフ（料理長1人 調理・洗い場8人 接客係10人・アルバイト含む）
- 食券販売機で現金払い。
- 個室及び一括請求の場合は食堂専用レジで現金払い、又はクレジットカード及びQRコード決裁も一部可能。
- 送迎用バス（自家用ワゴン車）を実施している。
- 光熱水費（電気、上下水道は参考メーターにて施設と振分ける。）
- 廃棄物の処理は、業者と契約し支払っている。
  - ◆ 支払は原則として現金払い。バーコード決裁も可能。

一部売掛も承諾。

- ◆ 食事の場所は、無料休憩所及び有料個室にて。注文は休憩場所のテーブル番号で受付、スタッフによる配膳。
- ◆ 食券販売機にて、休憩テーブル番号とともに注文する。個室の場合は内線電話にて注文することもできる。
- ◆ 食べた物はそのまま休憩場所または個室に置いておき、従業員が後片付けをする。
- ◆ 貸しタオルセットは有料。1 セット 150 円。11 枚綴りの回数券は 1,500 円である。自主事業によりリネン料へ充てている。

⑩ 行政財産目的外使用状況

※ 指定管理者制度では自主事業となりますので実施の場合は行政財産目的外使用許可と使用料の支払いが必要です。

■ 自動販売機

○各メーカーとの契約により手数料収入がある。

〈機器の設置一覧〉

種 類	メーカー名	設置場所	設置台数
ソフトドリンク	コカ・コーラ	ロビー	3 台
	ダイドー		
	サントリー		
	コカ・コーラ	多目的ホール	1 台
	ヤクルト	マッサージコーナー	1 台
	塚田牛乳	マッサージコーナー	1 台
	タカオー	マッサージコーナー	1 台
	コカ・コーラ	直売所	1 台
	伊藤園		1 台
アルコール類	サッポロ	ロビー	1 台
アイスクリーム	グリコ	ロビー	1 台

■ マッサージルーム

※現在、利用していない

■ 娯楽機(ゲームコーナー)

○UFOキャッチャー外 6台 ○ガチャ機 12台 ○両替機 1台  
100円で利用でき、売上の43%が設置許可者に57%が設置者へ。  
ただし、お菓子のゲームについてはお菓子代別途必要。

ガチャ機については25%が設置許可者に75%が設置者へ。

■ マッサージ機コーナー

○マッサージ機 4台

マッサージ機は200円、以外は100円で利用でき、売上の50%が設置許可者に50%が設置者へ。

■ ドライヤー（さくらの湯、黄金の湯脱衣場）

○ドライヤー 6台

ドライヤーは5分間100円で利用でき、売上の50%が設置許可者に50%が設置者へ。

■ カラオケBOX（玄関）

○カラオケBOX 1台

カラオケBOXは1曲200円で利用でき、売上の20%が設置許可者に80%が設置者へ。

⑪ イベント事業

■ 温泉及び改善センター

- お客様感謝Day（大抽選会）特産品等を利用したガラポン。
- 豪華景品が当たる、年4回実施のビンゴ大会（ビンゴカード購入一人2枚まで1枚200円）
- 月1回以上、カラオケ発表会や生演奏会の実施。
- 2～3ヶ月に1回、リラクゼーション、占い、ハンドメイドのワークショップ、キッチンカー出店による「さくらんどマルシェ」を開催。

■ 直売所

- 五泉村松地区の四季折々を楽しめる特産品をPRし、施設の活性化と利用促進を図るため、季節ごとにイベントを開催。（5月筍山菜祭り、8月お盆セール、10月収穫感謝祭、11月銀杏・里芋祭りなど）

⑫ サービス事業

■ 温泉及び改善センター

- 村松商工会発行の「さくらカード」満点で1回入館できる。（商工会とタイアップ）
- ㈱キューピットのキューピット券2枚で入館、3枚で2名入館できる。
- グリーンスタンプ（ピアレ・新津フードセンター、清水フードセンター、リオンドール）でのスタンプ券2枚で入館できる。
- 新潟市勤労者福祉サービスセンター（ニピイ）発行のカード提示・利用券による入館。
- よりね家とのポイントカードの共有。（1,000円以上で1ポイント）
- 毎週土曜日生ビール・各種サワー類は、サイコロでゼロ目が出ると1杯無料及び精算時1杯分値引きでの提供。19:00～はじゃんけん大会で勝ち抜

き上位3名に1,000円の食事券のプレゼント。

- イオンとの提携で、イオンクレジット提示で入館割引
- 新潟日報との提携で、温泉パラダイスで入館割引
- 自動車安全運転センターとの提携で、SDカード提示で入館割引
- JAFとの提携で、JAFカード提示で入館割引
- リロクラブとの提携で、リロクラブカード提示で入館割引
- 教職員共済との提携で、割引利用書の利用で入館割引

#### ■ 直売所

- さくらんど温泉と共通のポイントカードを発行し、リピーターに対しての還元と、温泉の利用促進につなげている。
  - 宅配便サービスを行い、遠方から来訪され荷物を持ち帰るのが大変な方や、五泉市の特産品を贈りたい方から利用をいただいている。
  - 五泉の農産物の魅力をより楽しんでいただけるよう、セット販売を実施。  
(例：春の味覚セット【タケノコ・山菜・いちご】、秋の味覚セット【栗・ぎんなん・キウイフルーツ・ぶどう】など。)
  - 温泉と連携した、春の味覚祭り、秋の味覚祭りを開催し、五泉の旬で美味しいものを提供している。
  - 『学校給食食材納品システム』の運營業務を通し、五泉市の学校給食への地産地消の推進に貢献をしている。
- ※ 詳細は別添資料を参照。

#### ⑬ 現在の減免の現状

- 市の事業として「生活保護者、ひとり親世帯」「家族介護者」本人の申請により温泉施設利用割引券が発行されている。(大人入湯税150円で入館できる)毎年度実施予定である。
- 改善センターの利用について、施設の目的から農業関係団体が総会、研修会等で利用する場合は、五泉市村松さくらんど温泉及び農村環境改善センター使用料減免取扱要領により個室等の利用料を減免することができる。(入館料については入浴の方のみ入館料を支払っている)

#### ⑭ 除雪について

構内駐車場の除雪に関しては利用客の利便性確保の視点から現行指定管理者直営で対応している。屋根の除雪については五泉市が実施。

## 2 年度別入館者状況

### ■温泉及び改善センター

(単位：人)

年 度	入 館 者 数	備 考
平成18年度	140,001	市直営
平成19年度	140,654	
平成20年度	139,565	
平成21年度	109,752	
平成22年度	108,214	指定管理者運営
平成23年度	107,124	
平成24年度	109,314	
平成25年度	110,710	
平成26年度	108,111	
平成27年度	105,933	指定管理者運営
平成28年度	103,454	
平成29年度	104,140	
平成30年度	103,717	
令和元年度	103,713	指定管理者運営
令和2年度	71,099	
令和3年度	74,805	
令和4年度	88,443	指定管理者運営
令和5年度	102,294	
令和6年度	106,982	

■直売所

(単位：人)

年 度	入 館 者 数	備 考
平成20年度	41,456	指定管理者運営
平成21年度	37,500	
平成22年度	39,739	
平成23年度	35,793	
平成24年度	42,119	指定管理者運営
平成25年度	44,524	
平成26年度	44,463	
平成27年度	47,951	
平成28年度	46,586	
平成29年度	44,913	指定管理者運営
平成30年度	45,183	
令和元年度	42,468	
令和2年度	35,651	
令和3年度	36,135	
令和4年度	33,445	指定管理者運営
令和5年度	32,086	
令和6年度	31,745	

### 3 温泉及び改善センター・直売所 指定管理料積算資料

#### ① 一般事業に関する収支

(単位:円)

##### 【収入】

科目	年度	令和5年度積算額	令和8年度積算額	備考
施設部門		33,564,000	39,954,000	
施設入館料・利用料		33,564,000	39,954,000	入館料・利用料
食堂部門		61,878,000	76,682,000	
食堂売上		51,142,000	66,512,000	
物販売上		10,736,000	10,170,000	
物産販売所部門		5,800,000	4,250,000	
農産物手数料		4,450,000	3,320,000	
商工品手数料		1,200,000	838,000	
ラベル手数料		150,000	92,000	
<b>A</b> 収入計		<b>101,242,000</b>	<b>120,886,000</b>	

##### 【支出】

科目	年度	令和5年度積算額	令和8年度積算額	備考
人件費		46,764,000	63,206,000	
施設職員分		20,684,000	29,778,000	
食堂職員分		22,280,000	29,457,000	パート賃金、交通費、法定福利費、人件費
直売所職員分		3,800,000	3,971,000	
管理費		81,460,000	93,476,000	
食堂部門仕入		30,151,000	38,912,000	食材、物販仕入
消耗品費		4,400,000	5,972,000	石鹸、シャンプー類消耗品等
光熱費		30,675,000	33,430,000	電気、水道、ガス、燃料(灯油)等
修繕料		2,506,000	3,356,000	各種修理費
手数料		60,000	0	廃棄物処理手数料
役務費		400,000	550,000	検査費等
委託費		9,172,000	6,419,000	保守点検、清掃・施設・車両管理、機械警備、冷蔵庫メンテ等
賃借料		3,444,000	4,022,000	電話機、ロッカー、給茶機等
保険料		558,000	696,000	施設賠償保険
その他		94,000	119,000	テレビ受信料 等
事務費		1,242,000	1,405,000	
印刷製本費		376,000	455,000	パンフ、チラシ、回数券
通信費		765,000	789,000	固定・携帯電話、郵便料等
事務用品費		101,000	161,000	コピー用紙、事務用品等
事業費		5,934,000	4,680,000	
広告費		2,021,000	1,634,000	広告宣伝費
提案費用等		1,150,000	0	イベント実施経費等
一般管理費		2,763,000	3,046,000	振込手数料、会議負担金、印紙代等
<b>B</b> 支出計		<b>135,400,000</b>	<b>162,767,000</b>	
<b>C</b> 収支(A-B)		<b>▲ 34,158,000</b>	<b>▲ 41,881,000</b>	

#### ② 自主事業に関する収支

D 自主事業収入	6,668,000	10,141,000	
E 自主事業支出	3,921,000	5,802,000	
F 収支(D-E)	2,747,000	4,339,000	

#### ③ ①、②に係る未払消費税相当額

G 未払消費税支出	3,841,000	1,344,000	
-----------	-----------	-----------	--

#### ④ ①+② 総事業収支

##### 【収入】

H 一般事業収入=A	101,242,000	120,886,000	
I 自主事業収入=D	6,668,000	10,141,000	
J 営業外収益(利息)		936,000	
<b>K</b> 収入計	<b>107,910,000</b>	<b>131,963,000</b>	

##### 【支出】

L 一般事業支出=B	135,400,000	162,767,000	
M 自主事業支出=E	3,921,000	5,802,000	
N 未払消費税支出=G	3,841,000	1,344,000	
<b>O</b> 支出計	<b>143,162,000</b>	<b>169,913,000</b>	
<b>P</b> 単年度指定管理料上限額(K-O)	<b>▲ 35,252,000</b>	<b>▲ 37,950,000</b>	

#### 4 温泉及び改善センター・直売所年度別収支（令和5・6年度）

##### ① 一般事業に関する収支

（単位：円）

##### 【収入】

科目	令和5年度	令和6年度	備考
指定管理料	34,856,114	41,154,012	
施設部門	38,856,150	41,053,400	
施設入館料	36,574,650	38,421,900	
施設利用料	2,281,500	2,631,500	
食堂部門	70,059,970	83,305,652	
食堂売上	60,410,820	72,612,881	
物販売上	9,649,150	10,692,771	
物産販売所部門	4,175,586	4,324,562	
農産物手数料	3,243,445	3,397,678	直売所、給食、温泉
商工品手数料	855,714	820,990	
ラベル手数料	76,427	105,894	
A 収入計	147,947,820	169,837,626	

##### 【支出】

科目	令和5年度	令和6年度	備考
人件費	60,000,137	69,425,505	
施設職員分	28,722,105	32,524,105	
食堂職員分	26,373,275	31,466,903	パート賃金、交通費、法定福利費、人件費
直売所職員分	4,904,757	5,434,497	
管理費	85,623,073	99,627,916	
原価(仕入費)	35,942,301	41,882,775	食材、物販仕入
消耗品費	5,483,451	6,461,958	石鹸、シャンプー類消耗品等
光熱費	30,281,114	36,579,012	電気、水道、ガス、燃料(灯油)等
修繕料	3,597,395	3,115,904	各種修理費
役務費	277,200	550,000	検査費等
委託費	5,613,124	6,419,459	保守点検、清掃・施設管理、機械整備等
賃借料	3,828,928	3,815,255	電話機、ロッカー、給茶機等
保険料	467,774	696,765	施設賠償保険
その他	131,786	106,788	テレビ受信料 等
事務費	1,402,768	1,427,608	
印刷製本費	393,894	516,800	パンフ、チラシ、回数券
通信費	815,621	763,916	固定・携帯電話、郵便料等
事務用品費	193,253	146,892	コピー用紙、事務用品等
事業費	4,570,888	4,791,037	
広告費	1,669,361	1,599,164	広告宣伝費
提案費用等	0	0	イベント実施経費等
一般管理費	2,901,527	3,191,873	振込手数料、会議負担金、印紙代等
B 支出計	151,596,866	175,272,066	

C 収支(A-B)	▲ 3,649,046	▲ 5,434,440	
-----------	-------------	-------------	--

##### ② 自主事業に関する収支

D 自主事業収入	8,802,227	11,480,706	
E 自主事業支出	5,228,230	6,376,320	
F 収支(D-E)	3,573,997	5,104,386	

##### ③ ①、②に係る未払消費税相当額

G 未払消費税支出	529,853	2,160,000	
-----------	---------	-----------	--

##### ④ ①+② 総事業収支

##### 【収入】

H 一般事業収入=A	147,947,820	169,837,626	
I 自主事業収入=D	8,802,227	11,480,706	
J 営業外収益(利息・協力金)	951,565	872,235	
K 収入計	157,701,612	182,190,567	

##### 【支出】

L 一般事業支出=B	151,596,866	175,272,066	
M 自主事業支出=E	5,228,230	6,376,320	
N 未払消費税支出=G	529,853	2,160,000	
O 支出計	157,354,949	183,808,386	

P 総事業収支(K-O)	346,663	▲ 1,617,819	
--------------	---------	-------------	--

〈参考 令和6年度 支出項目の明細〉

消 耗 品 費	数 量
◆レジオネラ菌対策薬品関係	
次亜塩素酸ナトリウム (12% 20kg)	115 箱
スケール防止剤 (10ℓ)	460 kg
◆館内	
ボディソープ (20ℓ)	77 箱
シャンプー (20ℓ)	32 箱
コンディショナー (20ℓ)	27 箱
トイレットペーパー (1箱 96個入)	12 箱
お茶 (個室・給茶機用) (1袋 5kg入)	55 kg
ティッシュボックス (1箱 60個入)	15 箱
洗剤 (食器洗い・漂白用・消臭)	随 時
蛍光灯	一 式
その他(施設消耗品、コピー用紙、事務用品等)	一 式

役 務 費	数 量	
クリーニング代 (自主事業)	(フェイス)	23,123 枚
	(バスタオル)	23,144 枚
	(サウナマット)	0 枚
	のれん等	4 枚
排水水質検査(PH, SS, BOD)	12 回	
地下タンク埋設漏洩配管検査	1 回	
ボイラーばい煙測定検査	2 回	
簡易専用水道検査(水道法により)	1 回	
浴槽水質検査(5箇所、大腸菌)	3 回	
レジオネラ菌検査(6箇所)	3 回	

備 考

フェイス、バスタオル、サウナマットのリース代も含まれている。よってタオル類(デッキタオルを除く)はクリーニング業者の所有物である。

委 託 費	数 量
消防用設備保守点検	2 回
※温泉設備保守点検(仕様書のとおり)	一 式
空気清浄機保守点検(大広間)	6 回
警備業務	一 式
自家用電気工作物保安管理	一 式
空調設備点検	一 式
受水槽清掃管理	1 回
配管高圧洗浄管理	3 回
貯湯槽清掃管理(10t・30t)・高架水槽清掃	各1 回
草取、草刈雪囲い等業務	一 式
廃棄物処理業務	一 式
営業委託(パンフレット配布)	一 式
授産施設受入(リネンバック作成)	一 式
※除雪費用	一 式

備 考

※温泉設備保守点検には、多目的ホールの冷暖房(冷温水発生器)の切替も含んでいる。

※除雪費用に関しては指定管理者が直営で実施。

使用料・賃借料		数 量
複合機(カウント料)	再リース	1 台
室内装飾用植木(大1鉢、小18鉢)	年度契約	一 式
館内マット、トイレ芳香剤等	年度契約	一 式
食券機	再リース	1 台
カラオケ	年度契約	年度契約
除細動器(AED)	年度契約	年度契約
サーマルカメラ(R7年から廃止)	リース	一 式
脱衣場ロッカー	再リース	12 台
節水ゴマ	再リース	1 台
送迎バス(大・小)、営業車	年度契約	3 台
給茶機	再リース	1 台

その他の経費		数 量
テレビ受信料(衛星11台)	年一括払い事業所割引	一 式
有線視聴料(館内放送含む)	年一括払い割引	一 式

## 5 食堂のメニュー及び価格表

ご 飯 類			
◆さくらんど御膳	1,650 円	◆鉄板生姜焼き定食	1,290 円
◆刺身定食	1,620 円	◆鉄板豚キムチ定食	1,290 円
◆サーモンいくら丼	1,500 円	◆とりから定食	1,130 円
◆とんかつ定食	1,390 円	◆野菜炒め定食	1,130 円
◆海老天重セット	1,360 円	◆カツカレー	1,390 円
◆とりカツ重セット	1,210 円	◆チーズロコモコ	1,380 円
◆手捏ねハンバーグエビフライセット	1,500 円	◆オムキーマカレー	1,320 円

麺 類			
◆天ざるセット	1,360 円	◆冷やし中華	890 円
◆ざるそば/うどん	700 円	◆醤油/塩ラーメン	780 円
◆かけそば/うどん	700 円	◆タンメン	890 円
◆とり天おろしうどん	890 円	◆ナポリタン	850 円
◆ネバネバそば	890 円	◆鮭の焼漬けパスタ	1,080 円
◆ラーメンサラダ	930 円	◆トマトチーズパスタ	1,080 円

予 約 制			
◆鯉定食	2,200 円	◆本丸御膳	2,750 円
◆オードブル	6,600 円	◆平日くつろぎプラン	3,450 円
◆さくらんどパック	4,900 円		

サラダ類		100 円料理	
◆海老とチキンのシーザーサラダ	830 円	◆ドリンクバー	350 円
◆海鮮カルパッチョ	920 円	◆フロート	430 円
		◆ケーキセット	620 円
		◆ソフトクリーム	430 円

その他料理類

◆刺身三点盛り	780 円	◆鉄板餃子	680 円
◆海老天ぷら	520 円	◆鉄板塩焼きそば	980 円
◆とりから	660 円	◆鉄板豚キムチ	940 円
◆紅生姜天	370 円	◆鯉汁	500 円
◆フライドポテト	560 円	◆鯉の洗い	700 円
◆自家製玉子焼き	530 円	◆鯉の甘煮	730 円
◆揚げ出し豆腐	370 円	◆おにぎり	500 円

ソフトドリンク類			
◆コーヒー (ホット)	250 円	◆瓶ジュース	220 円
◆コーヒー (アイス)	250 円		

アルコール類			
◆生ビール (中)	650 円	◆瓶ビール (中瓶)	650 円
◆日本酒 (熱燗・常温)	500 円	◆冷酒	500 円
◆サワー各種	490 円	◆焼酎 (瓶) / ボトルワイン	2,500 円
◆ノンアルコール	490 円	◆グラスワイン	590 円

サワー・チューハイ類			
◆グレープフルーツサワー	490 円	◆男梅サワー	490 円
◆ウーロンハイ	490 円	◆麒麟山サワー	490 円
◆レモンサワー	490 円	◆梅酒	490 円
◆焼酎ハイボール (黒霧島)	490 円	◆ジンジャー・コークハイボール	490 円
◆ハイボール	490 円	◆焼酎の水割り・お湯割り	490 円

## 6 清掃業務委託仕様書

温泉及び改善センターの清掃業務委託は、日常清掃、定期清掃、特別清掃の各業務とする。なお、浴室、浴槽等の清掃にあたっては公衆浴場法に基づき行うものとする。

① 清掃作業員の常駐時間は

通年 : 8:00~10:00 / 3名

※直売所の清掃業務は自主清掃である。

## 7 温泉風呂清掃定期作業仕様書

(1) 基本方針

- ① 清掃業務の遂行にあたり、施設の社会性をふまえ、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努める。
- ② 清掃業務の遂行において、労働安全衛生規則や関係法規等を遵守し、安全管理の万全を期し、契約書及び本仕様書に従い誠実に履行する。
- ③ 施設の各種建材の特性を十分に認識した上、適正な清掃資機材と作業技法を用いて保全に努める。
- ④ 作業従事者の厳選はもとより、日常の訓練にも充分留意しながら作業を行う。
- ⑤ 清掃業務の遂行にあたり、施設の用水・電力等の使用においては、適切に現状復帰を行い、節水・節電に努める。
- ⑥ 清掃業務の遂行にあたり、施設より借り受けた物品等については、慎重に取り扱い必要な時間と場所に限り使用する。

作業箇所	作業内容
洗い場、浴槽 黄金の湯 さくらの湯	<p><b>【洗い場】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排煙窓を開閉し換気をおこなう。</li> <li>2. 保護具を着用し専用洗剤（スケール除去剤）を使用し水で5倍に希釈する。</li> <li>3. 洗車ブラシにより床面タイル（石材）底部分に希釈した洗剤を塗布し、水で洗い流しをし汚れを除去する。汚れの甚だしい時はポリッシャー、又は高圧洗浄機を使用洗浄する。</li> <li>4. 鏡・金属部はタオルで汚れを落としタオル等で拭き上げる。</li> <li>5. 洗面器・桶・イスはスポンジを使用して汚れを除去する。（休館日実施）</li> <li>6. 排水溝・目皿等の汚れを除去する。（休館日実施）</li> </ol> <p><b>【浴槽】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 洗車ブラシにより床面タイル（石材）底、側面部分に希釈した洗剤を塗布し、水で洗い流し汚れを除去する。汚れの甚だしい時はポリッシャー又は、高圧洗浄機を使用洗浄する。</li> <li>2. 浴槽内に設置の手摺等金属部分は丁寧に拭き上げ汚れを除去する。</li> </ol>
露天風呂 A、B	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保護具を着用し、露天風呂については特に藻の発生を考慮し除去する専用洗剤を使用し水で5倍に希釈する。</li> <li>2. 洗車ブラシにより床面タイル（石材）底、側面部分に希釈した洗剤を塗布し、水で洗い流し汚れを除去する。汚れの甚だしい時はポリッシャー、又は高圧洗浄機を使用洗浄する。</li> </ol>
濾過機配管洗浄	3回/年（レジオネラ菌対策）

## 注意事項

- ① 室内浴室の清掃にあたっては、排煙窓を開閉し換気を良くして行う。専用洗剤（白いポリ容器）による洗浄とし、白色のバケツに水で5倍に希釈して使用すること。
- ② 露天風呂の清掃にあたっては、専用洗剤（ねずみ色容器）による洗浄とし、黄色のバケツに水で5倍に希釈して使用すること。
- ③ 同一個所で上記2種類の洗浄液は決して混合しないこと。（混合すると、塩素ガスが発生し危険）
- ④ 室内洗い場にカビが発生した場合は、休館日に実施しますので、夜間の室内作業では、絶対に塩素系洗剤を使用しないこと。
- ⑤ いずれの作業においても、ゴーグル、マスク、ゴム手袋を着用して実施すること。

## 8 衛生害虫防除業務仕様書

温泉及び改善センターについては、建物を環境衛生上常時良好な状態に保つことを目的とする。

- ① 業務実施  
年2回実施、月1回点検
- ② 対象箇所  
全館
- ③ 防除対象  
ねずみ、ゴキブリ、ハエ、ダニ等を対象とし、建物内に発生を予想されるその他の有害。昆虫をはじめ、不快昆虫をも含む。
- ④ 施工方法  
年2回、衛生害虫を対象として、全面防除施工を行うものとする。
- ⑤ 報告  
衛生害虫の生息状況、作業の成果について作業の都度別紙報告書を作成し提出する。
  - 1) 衛生害虫防除完了報告書
  - 2) 衛生害虫等生存状況等点検記録
- ⑥ 使用薬剤
  - 1) 殺虫剤は無臭性乳剤（主としてフェニトロチオン、DDVP）の残効性及び即効性の2種類を随時使い分ける。
  - 2) ねずみの防除については、主として人畜に安全なクマリン系慢性毒物を使用し、調合する餌は十分吟味し、ねずみのなわばりの制約を行うため、防そ用忌避剤等を併用して無そ状態を維持する。

※直売所の衛生害虫防除業務については自主実施している。

清掃関係委託業務一覧表

業務名称	規格等	数量
1 カーペット清掃	540 m <sup>2</sup>	年1回
2 風呂清掃(薬品洗浄)	毎週木曜日の夜、第2木曜日は昼	年52回
3 椅子クリーニング	74脚	年1回
4 ガラス清掃	450 m <sup>2</sup>	年2回
5 網戸清掃	大・小 95枚	年2回
6 浴室(壁・天井)清掃		年6回
7 露天風呂清掃(薬品洗浄ほか)	4月～9月の日曜・火曜日の朝	年40回
8 濾過機配管洗浄		年3回
9 多目的ホールエアコンフィルター清掃		年10回
10 多目的ホール2F通路清掃		年6回
11 ギャラリー天井清掃	ロビー、脱衣場	年1回
12 風呂換水清掃 (大風呂・源泉風呂・露天風呂・源泉)	休館日を除く日 21:30～23:00	年350回
13 衛生害虫防除	年10回の巡回点検含む	年2回

## 9 機械設備機器メンテナンス一覧

①	多目的ホール冷房切替	5月
②	ポンプ分解整備保守	5月
③	濾過装置濾過材点検	9月
④	ポンプ保守点検	10月
⑤	多目的ホール暖房切替	11月
⑥	グラントパッキン取替整備	8月・11月・3月

### (1) 空調衛生設備機器

機 械 名	形 式	設 置 場 所	数 量
冷温水発生器	HAU-KH50EXP	屋外（多目的ホール）	1基
空調機	SHC-65Z	多目的ホール	12台
真空式温水ヒーター	ASV-6301MH	機械室	1台
温水ポンプ	JOV-CH65X50X4-53.7	機械室	1台
オイルポンプ	KP25-50.2	機械室	1台
ファンコイルユニット	DCR-CBD-G	大広間他	44台
ファンコンベクター	DFV-SF	多目的ホール	4台
パネルコンベクター	VL-56	多目的ホール	13台
ベースボードヒーター		便所	1台
排風送風機	＃3 シロココファン	多目的ホール	2台
	＃2 シロココファン	食品庫	1台
	＃1 シロココファン	男、女脱衣室	2台
換気扇類	有圧扇	機械室他	4台
	天井扇	便所他	10台
	全熱交換器（天埋め型）	個室他	6台
給水ポンプユニット	NJ-50-50.4	機械室	1組
集熱循環ポンプ	JLP-32-50.4	機械室	1台
給湯ポンプ	JLP-32-50.25	機械室	1台
	JLP-32-50.75	機械室	2台
温泉揚水ポンプ	JC50X40A2-51.5	機械室側屋外	2台
室内消火栓ポンプ	S50JX2-55.5	別棟機械室	1台

(2) 温泉設備機

昇温ユニット		3組
超音波装置		4組
バイブラポンプ		4台
循環濾過装置		3組
(保守点検内容)	年1回	
昇温ユニット	ポンプ分解・清掃・修理・組立 ベアリング、グラントパッキン、ケーシングパッキン取替 熱交チューブ清掃、試運転調整	
超音波装置	ポンプ分解・清掃・修理・組立 ベアリング、グラントパッキン、ケーシングパッキン取替 ノズルユニット、除毛器清掃、試運転調整	
バイブラポンプ	ポンプ分解、バイブラマット清掃、ベアリング取替 Vベルト取替、芯出し調整、ノズル清掃	
循環濾過装置	濾過材入替	
ポンプ(7台)	グラントパッキン取替(年3回)	

(3) 直売所設備

冷凍ショーケース 平型		2組
冷凍ショーケース 縦型		1組
エアコン		2台
レジスター		1台
※自主実施につき、温泉の点検業務に組み込んでいる。		

さくらんど物産直売所

《 学校給食食材納品システム 》

- 1) 指定管理者は農産物の収穫情報（次の月に収穫できるもの）を毎月 月初めに各学校（6校）にFAXで流す。
- 2) この情報を学校給食の係が、献立に反映させる。献立会議後25日頃に学校から、指定管理者に発注書が届く。
- 3) 指定管理者は生産組合に連絡を入れ、納品できる準備をしてもらう。
- 4) 生産組合は納品所と栽培履歴を指定管理者に報告。指定管理者はその書類を保管・集計する。
- 5) 生産組合は上記 4) の作業と同時に各学校へ食材と納品書が届ける。
- 6) 指定管理者はひと月分をまとめて、各学校に請求書を出す。
- 7) 各学校から月に1回、指定管理者の口座にお金が振り込まれる。
- 8) 指定管理者は振り込まれたお金を生産組合の個々の組合員に割り振る。



○五泉市村松さくらんど温泉及び農村環境  
改善センター条例

平成18年1月1日

条例第128号

改正 平成21年11月30日条例第39号

平成23年3月29日条例第5号

(設置)

第1条 市民が、明るく健康で豊かな生活を送り、生活文化の向上及び地域産業の発展と健康増進に資するため、温泉機能と多目的機能を有する総合施設として、五泉市村松さくらんど温泉（以下「温泉」という。）及び五泉市村松農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 温泉及び改善センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
五泉市村松さくらんど温泉	五泉市上木越甲423番地1

泉	
五泉市村松農村環境改善 センター	

(管理)

第3条 温泉及び改善センターに、支配人その他管理運営上必要な職員を置くことができる。

(使用許可)

第4条 温泉及び改善センターを使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。ただし、温泉に入館する者は、次条に定める温泉入館料の納入をもって許可されたものとみなす。

2 市長は、温泉及び改善センターの管理上必要があるときは、その使用について条件を付すことができる。

3 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を許可しない。

(1) 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。

(2) その他管理運営上支障があると認められるとき。

(入館料及び使用料)

第5条 温泉及び改善センターの使用の許可を受けた者(以下「施設使用者」という。)は、別表第1の温泉入館料(以下「入館料」という。)又は別表第2の改善センター使用料(以下「使用料」という。)を納入しなければならない。

(使用許可の取消し)

第6条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設使用者に対して使用の許可を取り消し、又は変更することができる。

(1) 施設使用者が、この条例又はこれに基づく規則に違反したとき。

(2) 温泉及び改善センターの管理上、やむを得ない事由が生じたとき。

(入館料及び使用料の減免)

第7条 市長は、特別な事由があるときは、入館料及び使用料の全部又は一部を減免することができる。

(使用料の不還付)

第8条 既に納めた使用料は還付しない。ただし、

次の各号のいずれかに該当するときは、使用料の全部又は一部を還付することができる。

(1) 温泉及び改善センターの管理上、やむを得ない事由が生じ、市長が使用許可を取り消し、又は変更したとき。

(2) 申請者が事前に使用の取消しを申し出て、市長がその事由を認めたとき。

(原状回復)

第9条 施設使用者は、施設及び備付け設備等の使用を終えたとき、又は使用を取り消されたとき、若しくは使用を停止されたときは、直ちに原状に回復して返還しなければならない。

2 施設使用者が、前項の義務を履行しないときは、市長においてこれを代行し、その費用を施設使用者から徴収することができる。

(損害賠償)

第10条 施設使用者は、自らの責により施設及び備付け設備等を損傷し、又は滅失したときは、市長が定める額を賠償しなければならない。

(指定管理者による管理)

第11条 市長は、温泉及び改善センターの管理に関する業務を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 温泉及び改善センターの利用の許可に関する業務

(2) 温泉及び改善センターの入館料及び利用料に関する業務

(3) 温泉及び改善センターの規律の確保に関する業務

(4) 温泉及び改善センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

(5) 温泉の食堂の運営及び維持管理に関する業務

(6) 前各号に掲げる業務のほか、温泉及び改善センターの管理に必要な業務

3 前項第2号の業務には、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により委

託される業務を含むものとする。

4 入館料及び利用料は、指定管理者の収入とする。

(指定管理者の管理基準)

第12条 前条第1項の規定により指定管理者に温

泉及び改善センターの管理を行わせる場合（以下

「指定管理者に管理を行わせる場合」という。）

における開館時間、休館日その他施設の管理に必

要な事項は、規則で定める基準に従い、施設の利

用形態、利用者の利便等を勘案して、市長の承認

を得て指定管理者が定める。

2 市長は、前項の規定により指定管理者が定めた

ときは、速やかにこれを告示するものとする。

(読替規定等)

第13条 指定管理者に管理を行わせる場合におけ

る第4条及び第6条から第10条までの規定の適用

については、これらの規定中「市長」とあるのは、

「指定管理者」とする。

2 指定管理者に管理を行わせる場合における第4

条から第10条までの規定については、第4条の見

出し中「使用許可」とあるのは「利用許可」と、

同条中「を使用」とあるのは「を利用」と、「その使用」とあるのは「その利用」と、第5条の見出し中「入館料及び使用料」とあるのは「入館料及び利用料」と、同条中「の使用」とあるのは「の利用」と、「施設使用者」とあるのは「施設利用者」と、「改善センター使用料」とあるのは「改善センター利用料」と、「使用料」とあるのは「利用料」と、第6条の見出し中「使用許可」とあるのは「利用許可」と、同条中「施設使用者」とあるのは「施設利用者」と、「使用の」とあるのは「利用の」と、第7条（見出しを含む。）中「入館料及び使用料」とあるのは「入館料及び利用料」と、第8条の見出し中「使用料」とあるのは「利用料」と、同条中「使用料」とあるのは「利用料」と、「使用許可」とあるのは「利用許可」と、「に使用」とあるのは「に利用」と、第9条中「施設使用者」とあるのは「施設利用者」と、「の使用」とあるのは「の利用」と、「は使用」とあるのは「は利用」と、第10条中「施設使用者」とあるのは「施設利用者」とする。

3 指定管理者に管理を行わせる場合において、この条例及びこの条例に基づく規則に定めるもののほか、温泉及び改善センターの管理に関し必要な事項は、指定管理者が市長の承認を得て定めることができる。

(委任)

第14条 この条例で定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の村松さくらんど温泉及び村松町農村環境改善センターの設置及び管理に関する条例（平成6年村松町条例第13号。以下「合併前の条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 合併前の条例の規定により課した、又は課すべ

きであった使用料の取扱いについては、なお合併前の条例の例による。

附 則（平成21年11月30日条例第39号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（指定管理業務の開始等に伴う特例）

2 指定管理者が温泉及び改善センターの管理に関する業務を開始する場合において、当該指定管理者が当該業務を開始する日前に、温泉及び改善センターに関し当該指定管理者以外の者に対して行われた申請等又は当該指定管理者以外の者が行った処分等は、当該指定管理者に対して行われた申請等又は当該指定管理者が行った処分等とみなす。

3 前項の規定は、指定管理者の温泉及び改善センターの管理に関する業務の終了に伴い第11条第1項の規定を適用しなくなった場合に準用する。

附 則（平成23年3月29日条例第5号）

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

温泉入館料

区分	金額
大人（中学生以上）	1回券 700円
	11回券 7,000円
子供（小学生）	1回券 300円

備考

- 1 学齢に達しない者は、無料とする。
- 2 午後5時30分以降の入館料は、大人（中学生以上）500円、子供（小学生）200円とする。
- 3 入館料には、五泉市入湯税条例（平成18年五泉市条例第70号）で定める入湯税を含むものとする。

別表第2（第5条関係）

改善センター使用料

区分	金額
農業情報研修室	1時間 500円
農業情報機器室	1時間 500円
和室研修室	1時間 500円
多目的ホール	9時30分から17時30分まで
	1時間 7,500円

17時30分から21時30分まで

1時間 10,000円

備考 多目的ホールの使用料は、営利を目的とした場合に限り徴収する。

○五泉市村松さくらんど温泉及び農村環境  
改善センター管理規則

平成18年1月1日

規則第130号

改正 平成21年11月30日規則第34号

(趣旨)

第1条 この規則は、五泉市村松さくらんど温泉及び農村環境改善センター条例（平成18年五泉市条例第128号。以下「条例」という。）第14条の規定に基づき、五泉市村松さくらんど温泉（以下「温泉」という。）及び五泉市村松農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(休館日等)

第2条 温泉及び改善センターの休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めたときは、臨時に休館し、又は休館日及び開館時間を変更することができる。

(1) 休館日 毎月第2木曜日（その日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規

定する休日に当たるときは、その翌日）、12月31日及び1月1日とする。

(2) 開館時間 午前9時30分から午後9時30分までとする。

(支配人の責務等)

第3条 支配人は、非常勤とし、温泉及び改善センターの管理運営を統括する。

(支配人の委嘱)

第4条 支配人は、市長が委嘱する。

2 支配人の任期は、2年とし、再任することを妨げない。ただし、特別の理由により任期中であってもその職を解くことができる。

(使用の申込み)

第5条 改善センターの使用許可を受けようとする者は、五泉市村松農村環境改善センター使用許可申請書（様式第1号）を事前に市長に提出しなければならない。ただし、使用期日の2か月前のものを受理しない。

(使用の許可)

第6条 市長は、前条の規定による申込みがあった

ときは、原則として申込みの順序により許可するものとする。

2 多目的ホールを除く各室を利用する場合は、5人以上とする。

(使用許可書)

第7条 使用の許可は、五泉市村松農村環境改善センター使用許可書(様式第2号)の交付をもって行うものとする。

2 使用許可を受けた者が改善センターを使用するときは、前項の使用許可書を係員に提示しなければならない。

(使用の変更又は取消し)

第8条 前条第1項の許可を受けた者が、使用の変更又は取消しをしようとするときは、五泉市村松農村環境改善センター使用変更・取消願(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第9条 温泉及び改善センターを使用する者は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) みだりに火気を使用し、又は危険のおそれの

ある行為

(2) 許可を受けずに物品を販売し、又は陳列すること。

(3) 許可を受けずに広告類を提示し、又は配布すること。

(4) 他人の迷惑となる行為

(5) 管理上不適当な行為

(読替規定等)

第10条 条例第11条の規定により、温泉及び改善センターの管理を指定管理者に行わせる場合における第2条、第4条から第6条まで、第8条及び第11条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

2 指定管理者に管理を行わせる場合における第5条から第9条までの規定については、第5条の見出し中「使用の申込み」とあるのは「利用の申込み」と、同条中「使用許可」とあるのは「利用許可」と、「使用許可申請書」とあるのは「利用許可申請書」と、「使用期日」とあるのは「利用期

日」と、第6条の見出し中「使用の許可」とあるのは「利用の許可」と、第7条の見出し中「使用許可書」とあるのは「利用許可書」と、同条中「使用の許可」とあるのは「利用の許可」と、「使用許可書」とあるのは「利用許可書」と、「使用許可」とあるのは「利用許可」と、「を使用」とあるのは「を利用」と、第8条（見出しを含む。）中「使用の変更」とあるのは「利用の変更」と、「使用変更」とあるのは「利用変更」と、第9条中「改善センターを使用」とあるのは「改善センターを利用」とする。

（補則）

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の村松さくらんど温泉及び村松町農村環境改善センター

一の管理及び運営に関する規則（平成6年村松町規則第12号）の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成21年11月30日規則第34号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

五泉市村松農村環境改善センター使用（利用）許可申請書

年 月 日

五泉市長（指定管理者）

様

申請者 住 所  
氏 名  
電 話

次のとおり五泉市村松農村環境改善センターを使用（利用）したいので、申請します。

使用（利用） 日 時	年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分から 年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分まで
使用（利用） 目 的	予定人員 人
使用（利用） 室 名	1和室研修室 1 2和室研修室 2 3和室研修室 3 4農業情報研修室 1 5農業情報研修室 2 6農業情報機器室 7多目的ホール
参 考 事 項 （減免申請）	
使用（利用） 料	円
減 免 理 由	減免額 円

（注）

- 1 太枠内は、記入しないでください。
- 2 使用（利用）時間に遅れる場合は、必ずご連絡ください。
- 3 連絡なき場合は、取消しを行います。

様式第2号（第7条関係）

五泉市村松農村環境改善センター使用（利用）許可書

年 月 日

様

五泉市長（指定管理者）

印

次のとおり五泉市農村環境改善センターの使用（利用）を許可します。

使用（利用） 日 時	年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分から 年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分まで
使用（利用） 目 的	予定人員 人
使用（利用） 室 名	1和室研修室 1 2和室研修室 2 3和室研修室 3 4農業情報研修室 1 5農業情報研修室 2 6農業情報機器室 7多目的ホール
参 考 事 項 （減免申請）	
使用（利用） 料	円
減 免 理 由	減免額 円

（注）

- 1 使用（利用）の際は、この許可書を係員に提示してください。
- 2 使用（利用）時間に遅れる場合は、必ずご連絡ください。
- 3 連絡なき場合は、取消しを行います。

様式第3号（第8条関係）

五泉市村松農村環境改善センター使用（利用）変更・取消願

年 月 日

五泉市長（指定管理者）

様

申請者 住 所  
氏 名  
電 話

次のとおり五泉市村松農村環境改善センターの使用（利用）の変更・取消しをお願いします。

使用（利用） 日 時	年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分から 年 月 日（ 曜）午前・午後 時 分まで	
使用（利用） 目 的		
変 更 取 消 理 由	変 更 前	変 更 後
変 更 取 消 内 容	変 更 前	変 更 後
使用（利用） 料	変 更 前	変 更 後
	円	円

（注） 五泉市村松農村環境改善センター使用（利用）許可書を添付すること。

○五泉市村松さくらんど物産直売所条例

平成18年3月31日

条例第200号

五泉市村松さくらんど物産直売所条例（平成18年五泉市条例第118号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 五泉市の地場産品の紹介及び販路拡大を図り、地場産業の活性化と地域住民の新たな生きがいを創造させるための施設として、五泉市村松さくらんど物産直売所（以下「直売所」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 直売所の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
五泉市村松さくらんど物産直売所	五泉市上木越甲423番地1

（休館日等）

第3条 直売所の休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、

休館日及び開館時間を変更することができる。

(1) 休館日は、毎月第2木曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）、12月31日及び翌年1月1日とする。

(2) 開館時間は、午前9時30分から午後6時までとする。

（指定管理者による管理）

第4条 市長は、直売所の管理に関する業務を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 市内で生産及び加工した特産物等の展示並びに販売に関する業務

(2) 直売所の施設及び設備の維持管理に関する業務

(3) その他産業及び観光の活性化を目的とする業務

( 利用料金 )

第 5 条 直売所を利用する者は、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に納めなければならない。

2 前項に規定する利用料金は、物産の売上げの 20 パーセントの範囲以内で市長の承認を得て、別に指定管理者が定める。

( 利用料金の減免 )

第 6 条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金を減免することができる。

( 1 ) 災害等により、直売所の全部又は一部の使用ができないとき。

( 2 ) 使用者の責めに帰すことができない理由により、直売所の全部又は一部の使用ができないとき。

( 3 ) 前 2 号に定めるもののほか、市長が特に必要と認めるとき。

( 委任 )

第 7 条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成18年4月1日から施行する。