

県営国民宿舎高千穂荘  
指定管理者募集要領  
＜別紙資料＞

令和5年7月  
宮 崎 県



指定管理運営事業実績

1 県営国民宿舎えびの高原荘

県営えびの高原スポーツレクリエーション施設

(1) 利用状況 (単位：人)

区分	R3	R4
宿泊者数	9,615	12,743
温泉利用者数	3,069	7,161
スポレク利用者数	19,110	19,498

(2) 収入 (単位：千円、税込み)

区分	R3	R4
宿泊等売上	59,996	79,383
スポレク施設売上	34,497	30,533
温泉・飲食・売店売上等	77,014	82,062
計	171,507	191,978

(3) 支出 (単位：千円、税込み)

区分	R3	R4
県納付金	0	0
人件費	59,362	76,103
仕入材料費	26,955	32,516
管理・事務費等	117,194	111,815
計	203,511	220,434

(4) 収支差額 (単位：千円、税込み)

区分	R3	R4
収支差額	▲ 32,004	▲ 28,455

2 県営国民宿舎高千穂

(1) 利用状況 (単位：人)

区分	R3	R4
宿泊者数	16,399	23,861
会議・宴会等	130	201

(2) 収入 (単位：千円、税込み)

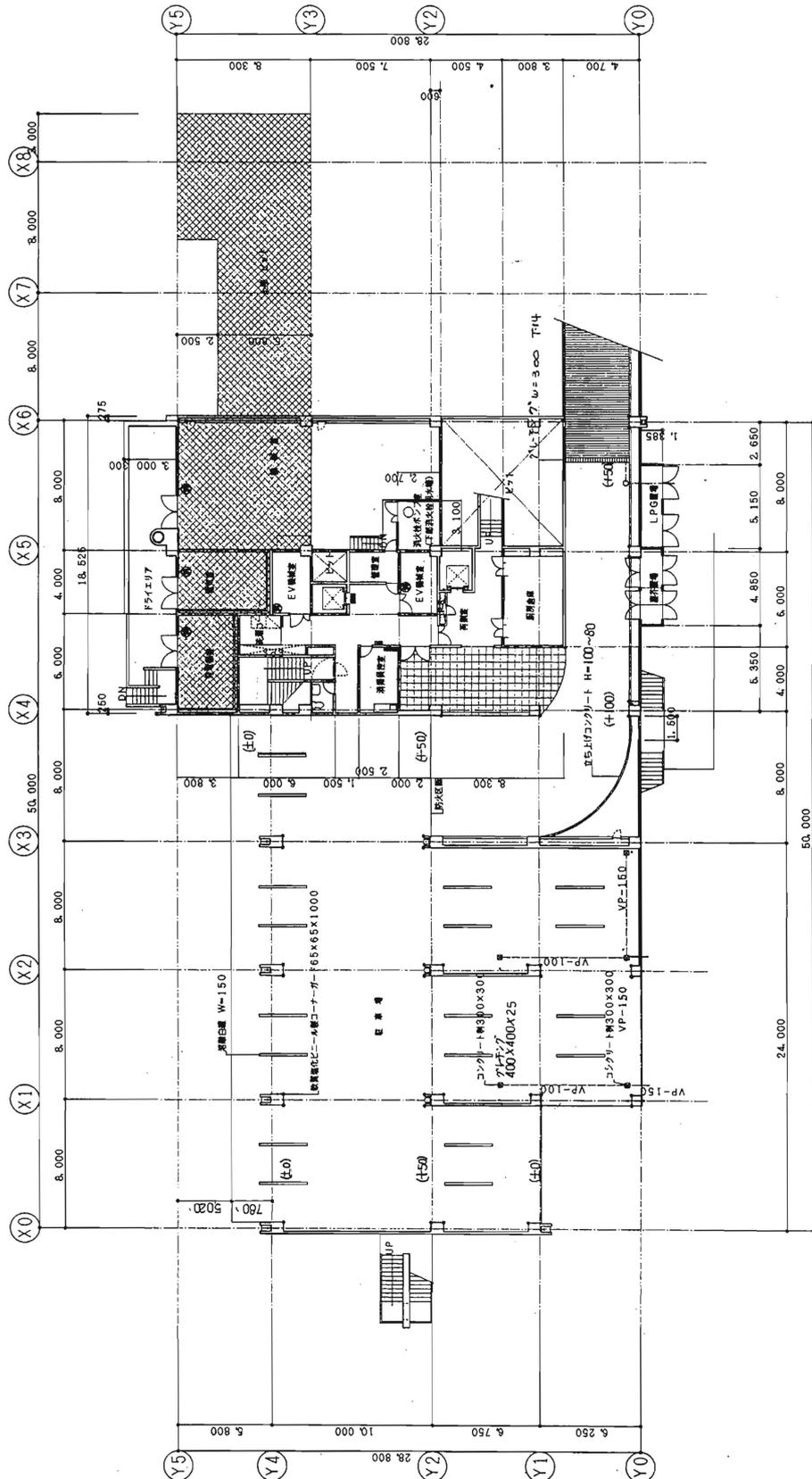
区分	R3	R4
宿泊等売上	116,908	188,633
会議・宴会等売上	4,146	11,714
レストラン売上	32,235	80,193
計	153,289	280,540

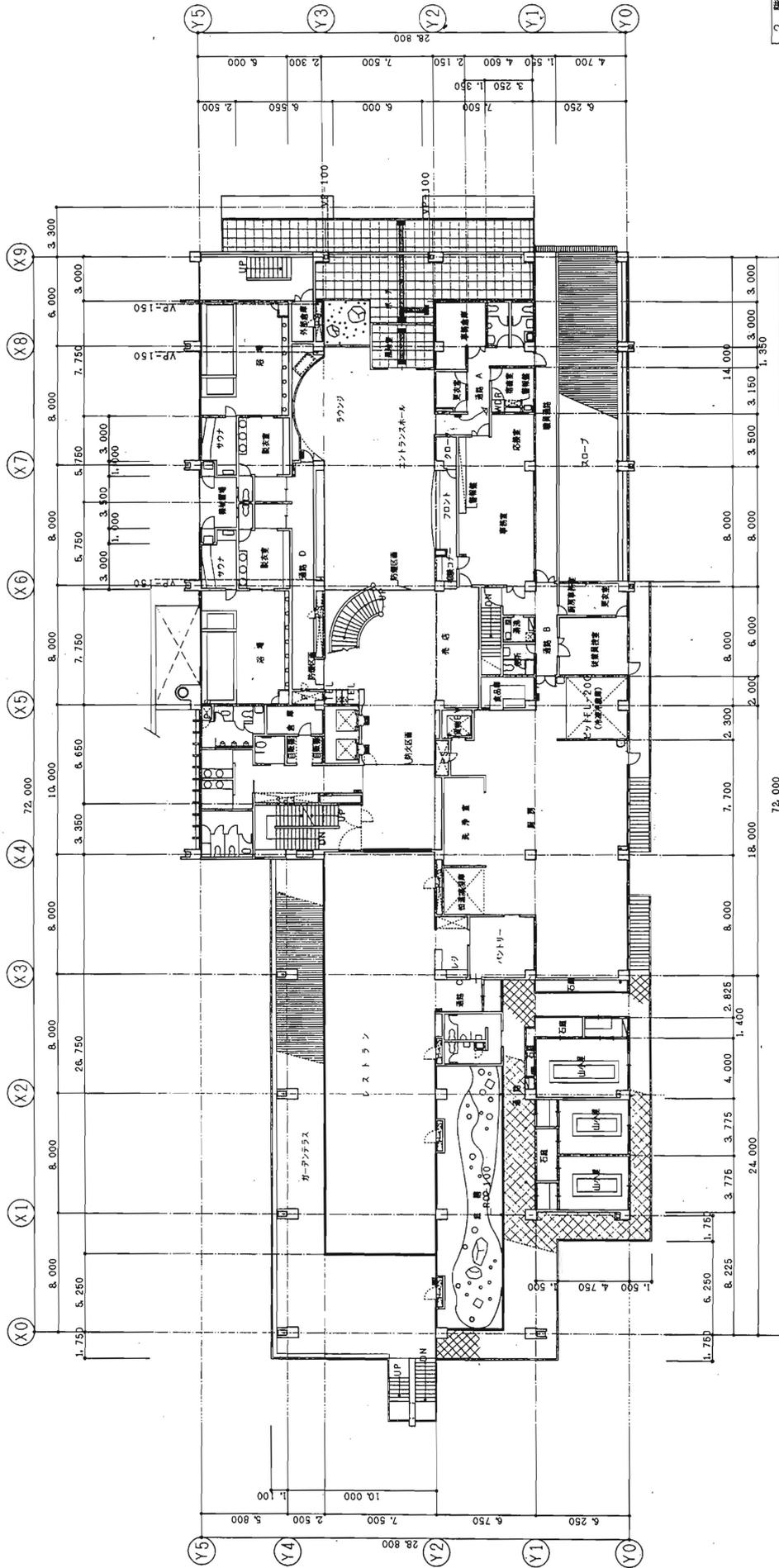
(3) 支出 (単位：千円、税込み)

区分	R3	R4
県納付金	0	1,385
人件費	79,510	105,252
仕入材料費	28,209	63,519
管理・事務費等	70,796	108,998
計	178,515	279,154

(4) 収支差額 (単位：千円、税込み)

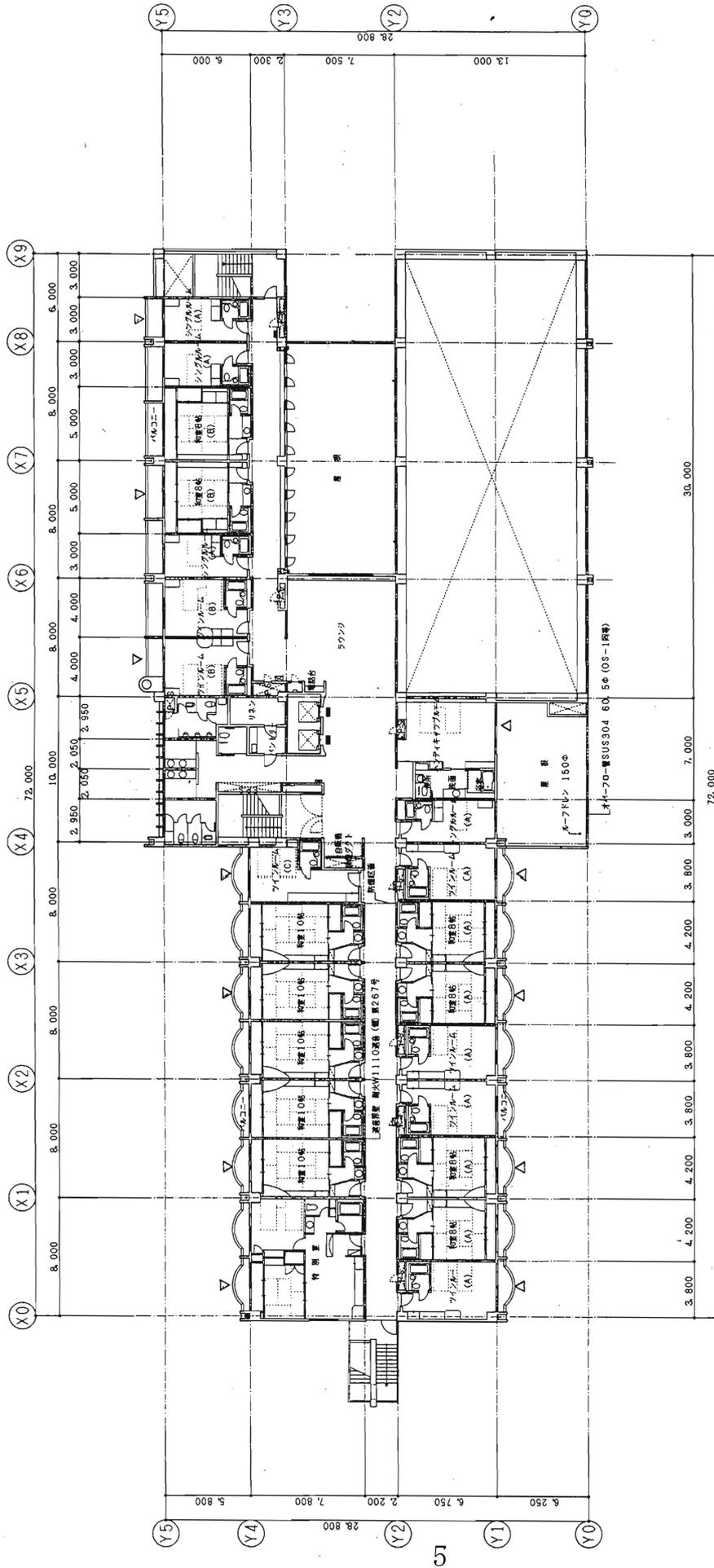
区分	R3	R4
収支差額	▲ 25,226	1,385





2 階平面図

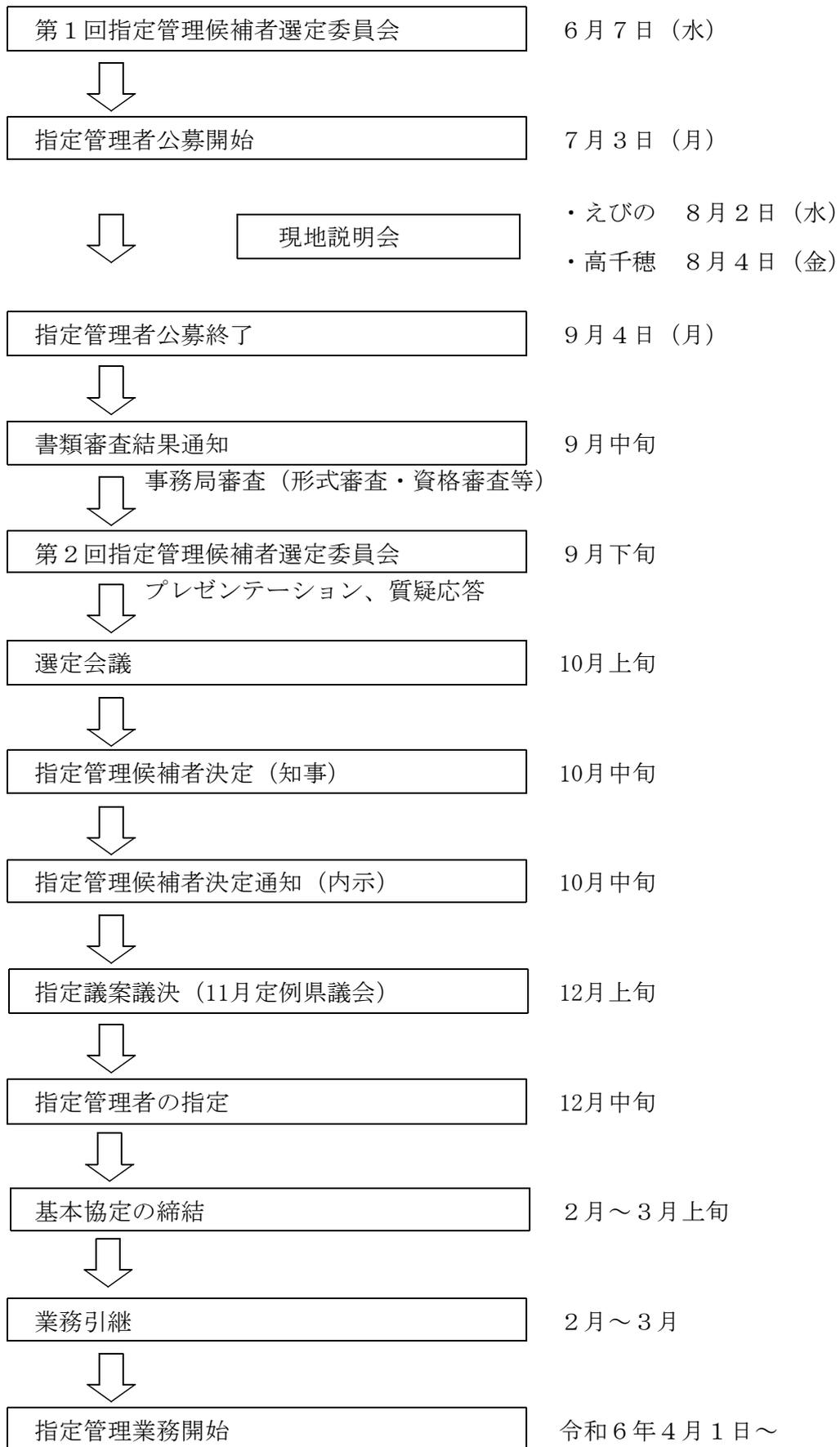




4階平面図

# 資料3

## 第5期指定管理開始までのタイムスケジュール



## 県営国民宿舎高千穂荘の管理運営に関する基本協定書

宮崎県（以下「甲」という。）と株式会社ケイメイ（以下「乙」という。）とは、県営国民宿舎高千穂荘（以下「高千穂荘」という。）の管理運営について、宮崎県営国民宿舎管理規則（平成17年宮崎県規則第74号）第13条の規定により、次のとおり協定を締結する。

## （趣旨）

第1条 この協定は、公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号。以下「条例」という。）第10条の2の規定により指定管理者に指定された乙が、高千穂荘の管理運営を適正かつ円滑に行うために必要な事項を定めるものとする。

## （指定管理者の業務）

第2条 甲は、条例第10条の3の規定により、次に掲げる高千穂荘の管理運営に係る業務（以下「管理業務」という。）を乙に行わせる。

- (1) 高千穂荘の利用に関する業務
- (2) 高千穂荘（附属設備を含む。）の維持及び保全に関する業務
- (3) 高千穂荘の県有物品の維持管理に関する業務
- (4) 高千穂荘に係る事業計画及び事業実績等に関する業務
- (5) 第6条に規定する利用料金等の収受、予算及び決算等に関する業務
- (6) 高千穂荘に係る文書、図面及び電磁的記録（以下「文書等」という。）の作成、取得、利用及び管理に関する業務
- (7) その他甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別記1高千穂荘管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

## （管理業務の実施方法等）

第3条 乙は、この協定のほか関係法令、第18条第1項の規定により提出した事業計画書、仕様書及び甲の指示に従って管理業務を実施するとともに、善良なる管理者の注意をもって高千穂荘を常に良好な状態に管理する義務を負う。

## （管理物件）

第4条 乙が管理する建物、工作物等（以下「管理物件」という。）は、甲が別に示す高千穂荘の公有財産台帳のとおりとする。

## （指定期間等）

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という。）は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度（以下「年度」という。）は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 資料 4

### (利用料金)

第6条 高千穂荘の施設の利用に係る利用料金（以下「利用料金」という。）については、乙の収入とする。

- 2 利用料金は、条例第10条の5の規定により、条例別表第4に定める基準に従って、あらかじめ甲の承認を得た上で乙が定めるものとする。
- 3 乙が条例第10条の5第4項の規定により、利用料金の減免を行う場合の基準及び額については、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

### (納付金)

第7条 指定期間における管理業務の実施に対し、乙が甲に納付する基本納付金は0円とする。

- 2 乙は、前項の基本納付金の額を経費として算入した高千穂荘に係る所得（基本納付金を含み、法人税等を含まない収支差引金額）が0円を超えた場合には、その超えた額に2分の1を乗じた額を甲に追加納付金として納付するものとする。
- 3 前項の追加納付金に千円未満の端数が生じた場合には、端数を切り捨てるものとする。
- 4 納付金の額を変更すべき特別の事情が生じた場合には、甲乙協議の上、決定するものとする。
- 5 納付金の額及び納付方法については、別途定める県営国民宿舍高千穂荘の管理運営に関する年度協定書によることとする。

### (修繕経費等の負担区分)

第8条 管理物件及び県有物品に関する修繕経費等の負担区分については、別記2修繕経費等の負担区分表に定めるとおりとする。

- 2 甲は、前項の負担区分において乙が負担すべき事項について、甲が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることとする。

### (リスク分担)

第9条 管理業務に関するリスク分担については、別記3リスク分担表に定めるとおりとする。

- 2 甲は、前項のリスク分担において乙が負担すべき事項について、甲が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることとする。

### (目的外使用の禁止)

第10条 乙は、高千穂荘をこの協定による管理運営の目的以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

### (管理物件の現状変更)

第11条 乙は、管理物件の現状を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

## (管理物件の滅失又は損傷)

- 第12条 乙は、管理物件が滅失し、又は損傷したときは、直ちに甲にその旨を報告し、甲の指示を受けなければならない。
- 2 乙は、管理物件の滅失又は損傷が自己の責めに帰すべき理由により生じたときは、乙の負担において当該管理物件を原状に回復しなければならない。
- 3 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状回復の義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適切な措置を行うことができる。この場合において、乙は、甲が要した費用を負担しなければならない。

## (備品の管理等)

- 第13条 乙は、管理業務の実施に当たり、甲が別に示す高千穂荘の県有備品台帳の備品(以下「県有備品」という。)を使用することができる。
- 2 前項の場合において、乙は善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。
- 3 県有備品以外で、管理業務の実施上必要な備品の調達、更新、整備等については、乙が行うものとする。この場合において、当該費用は乙の負担とする。
- 4 第10条から前条までの管理物件に関する規定は、県有備品につき準用する。

## (文書の管理等)

- 第14条 乙は、管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書等について、常にその処理経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。
- 2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、管理業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。
- 3 乙は、甲と協議の上、文書等の保存期間を定めるものとする。
- 4 乙は、前項の規定により定めた文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄の可否を決定し、廃棄する場合には、破碎、熔解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

## (第三者への委託の禁止)

- 第15条 乙は、管理業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。  
ただし、第三者とは、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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の関係者又はその関係者と密接な関係を有する者以外の者とする。
- 3 乙が前項の規定により管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙が負担するものとする。

## (権利の譲渡等の禁止)

- 第16条 乙は、この協定から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせ

てはならない。

(緊急時の対応等)

第 17 条 乙は、高千穂荘の利用者又は管理物件に、事故や災害等（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合には、速やかに適切な応急措置を講じるとともに、甲に状況を報告し、甲の指示を受けなければならない。

2 乙は、管理物件について事故等による被害が予想される箇所等を事前に発見するよう努めるとともに、発見した場合は、速やかに被害を未然に防ぐための措置を講じるとともに、甲に状況を報告し、甲の指示を受けなければならない。

(事業計画書の提出)

第 18 条 乙は、各年度の事業計画書を、当該年度の前年度の 2 月末日（初年度は前年度の 3 月末日）までに甲に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 事業の概要及び実施時期
- (3) 管理業務の実施に関する経費の収支予算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 甲は、第 1 項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

4 乙は、甲に提出した第 1 項の事業計画書の内容を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(決算書等の提出)

第 19 条 乙は、自己の各事業年度の決算が確定したときは、速やかに法人の決算書及び関係書類を甲に提出しなければならない。

(業務報告書の提出)

第 20 条 乙は、各年度 6 月まで、9 月まで、12 月までの業務報告書を、それぞれ翌月末日までに甲に提出するものとする。

2 前項の業務報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設の利用状況
- (2) 実施した事業の内容及び実績
- (3) その他甲が必要と認める事項

(事業報告書の提出)

第 21 条 乙は、毎年度終了後 30 日以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況

- (3) 利用料金の収入の実績
- (4) 管理業務の実施に係る収支決算
- (5) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、管理業務に係る収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に管理業務に係る経理状況を明らかにしておかなければならない。

4 乙は、甲が年度途中において指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部を廃止した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(利用者満足度調査)

第22条 乙は、管理業務のサービス水準の向上を目的とした利用者の満足度の調査（以下「利用者満足度調査」という。）を行うものとする。

2 利用者満足度調査の実施方法等については、甲と乙が協議し決定する。

3 乙は、利用者満足度調査終了後に、その結果及び乙の評価分析を甲に報告するものとする。

4 甲は、前項の報告があったときは、内容を審査し、乙に必要な指示をすることができる。

(苦情及び要望に対する対応)

第23条 乙は、利用者等からの苦情及び要望に対応する体制を整えなければならない。また、乙は、利用者等から苦情等があった場合は、適切な措置を講じるとともに、甲に状況を報告しなければならない。

(実地調査等)

第24条 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対して必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は指示することができる。

(指定の取消し等)

第25条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

- (1) 管理業務の実施に際し、不正な行為があったとき。
- (2) 甲に対し、正当な理由なくこの協定に基づく報告を拒み、又は調査に応じないとき。
- (3) 甲に対し、虚偽の報告を行い、又は甲の指示に従わないとき。
- (4) 管理業務を適正に履行せず、又は協定の内容に違反したとき。
- (5) 乙の経営状況の悪化等により、管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (6) 乙が、法人格を変更したとき。
- (7) 乙が、違法行為を行った場合など、乙に管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と認められるとき。
- (8) 前各号に定めるもののほか乙が管理業務を継続することが適当でないとき。

## 資料 4

- 2 第1項の規定による指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止によって生じた乙の損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。
- 3 第1項の規定による指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止により甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

### (業務の廃止等)

- 第26条 甲は、必要があるときは、管理業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合、甲は廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。
- 2 前項の規定により、管理業務の全部又は一部が廃止された場合における損害の賠償については、甲乙協議の上、決定するものとする。

### (管理業務が継続困難となった場合の措置等)

- 第27条 乙は、天災、事故その他やむを得ない事由により管理業務の全部又は一部の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲に対して状況を報告し、甲の指示を受けなければならない。
- 2 前項の規定に基づく措置に伴い生じる損失の補償その他の経費の負担は、甲乙協議の上、決定するものとする。

### (保険契約)

- 第28条 乙は、甲が指定する期日までに、自己の負担により別記4に記載した内容の保険契約を締結するものとする。
- 2 乙は、前項の規定による保険契約を締結したときは、保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を、遅滞なく甲に提出するものとする。
  - 3 乙が第1項の保険契約の変更を行ったときは、前項の規定を準用する。

### (管理業務の引継ぎ)

- 第29条 乙は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、管理業務が円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定した者に対して管理業務の引継ぎを行わなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに関し必要な事項については、別途協議するものとする。

### (文書等の引継ぎ)

- 第30条 乙は、指定期間が満了したとき、指定管理者の指定を取り消されたとき、又は管理業務が廃止されたときは、速やかに、文書等のうち保存期間が終了していないもの又は甲の指示したものを甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

### (管理物件等の引渡し)

- 第31条 乙は、指定期間が満了したとき、指定管理者の指定を取り消されたとき、又は管理業務が廃止されたときは、甲が指定する期日までに、自己の負担において管理物件を原状に回復した上で、県有物品と併せて甲又は甲が指定した者に対して引き渡さなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状回復の義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な措置を行うことができる。この場合において、乙は、甲が要した費用を負担しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、あらかじめ甲の承認を得たときは、乙は管理物件の全部又は一部の原状回復を行わずに、別に甲が指定する状態で管理物件を引き渡すことができるものとする。
- 4 第1項から第3項の管理物件に関する規定は、県有備品につき準用する。

#### (損害賠償)

- 第32条 乙は、管理業務の実施に当たり、自己の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 乙は、管理業務の実施に当たり、自己の責めに帰すべき事由により高千穂荘の利用者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
  - 3 前項の場合において、損害を受けた高千穂荘の利用者その他の第三者の請求があった場合において、甲が損害を賠償したときは、乙は甲に対して当該賠償額に相当する額を支払わなければならない。

#### (秘密の保持)

- 第33条 乙は、管理業務に関して知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務が廃止された場合においても同様とする。
- 2 乙は、第15条第2項の規定により、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項に規定する義務と同等の義務を負わせなければならない。

#### (個人情報の保護)

- 第34条 乙は、高千穂荘の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たって、別記5個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

#### (情報公開)

- 第35条 乙は、管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書等であつて、乙が保有しているものについては、宮崎県情報公開条例（平成11年宮崎県条例第36号）第24条の3の規定により、乙が定める情報公開に関する規程に基づき開示するものとする。
- 2 乙は、前項に規定する情報公開に関する規程を定めるに当たっては、甲と協議するものとし、当該規程を変更しようとするときも、同様とする。

#### (重要事項の変更の届出)

- 第36条 乙は、定款、名称、主たる事務所の所在地、代表者その他の重要な事項の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

## 資料 4

### (協定の変更)

第 37 条 管理業務の実施に関し、特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の規定を変更することができるものとする。

### (請求等の方法)

第 38 条 この協定及び年度協定に関する甲乙間の請求、通知、報告、承認、取消し等については、原則として書面により行うものとする。

### (管轄裁判所)

第 39 条 この協定に関して訴訟の必要が生じた場合は、甲の所在地を管轄する裁判所を専属管轄裁判所とする。

### (協議)

第 40 条 この協定に定める事項について疑義が生じた場合又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書を 2 通作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 3 年 3 月 1 日

甲 宮 崎 県  
宮崎県知事 河野 俊嗣

乙 宮崎市清水 3 丁目 7 番 1 2 号  
株式会社ケイメイ  
代表取締役 土屋 和子

**宮崎県営国民宿舎高千穂荘の管理運営に関する年度協定書**

宮崎県(以下「甲」という。)と株式会社ケイメイ(以下「乙」という。)とは、宮崎県営国民宿舎高千穂荘(以下「高千穂荘」という。)の管理運営に関して締結した「宮崎県営国民宿舎高千穂荘の管理運営に関する基本協定書」(以下「基本協定書」という。)に基づき、高千穂荘の管理運営に係る令和5年度の協定を締結する。

(趣旨)

第1条 この協定は、基本協定書第7条の規定に基づき、令和5年度の納付金の額及びその支払に関し必要な事項を定めるものとする。

(納付金)

第2条 乙が甲に支払う納付金の額は、金0円とする。

2 基本協定書第7条第2項に規定する納付金は、令和5年度事業報告書の承認のあった日から2週間以内に納付するものとする。

(協議)

第3条 この協定に定めのない事項については、基本協定によることとし、この協定に疑義が生じた場合については、甲乙協議の上、決定するものとする。

この協定の成立を証するため、本書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和5年4月1日

甲 宮 崎 県  
宮崎県知事 河野 俊嗣

乙 宮崎市清水3丁目7番12号  
株式会社ケイメイ  
代表取締役 有馬 佳孝

## 資料6

### 別記1（第2条関係）

#### 高千穂荘管理運営業務仕様書

県営国民宿舎高千穂荘（以下「高千穂荘」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

#### 1 趣旨

本仕様書は、高千穂荘の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

#### 2 高千穂荘の管理運営に関する基本的事項

指定管理者は、高千穂荘を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 国民に健全な保健休養のための場を与え、もって国民生活の福祉の向上と健康の増進に寄与し、高千穂町の活性化と観光の振興を図ることを目的として設置された理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 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。
- (4) 常に善良な管理者の注意を持って管理に努めること。
- (5) 業務の実施にあたっては、以下の関連する法令等を遵守すること。
  - ① 公の施設に関する条例、宮崎県営国民宿舎管理規則、その他施設の管理運営に関する県条例、規則及び諸規程
  - ② 地方自治法、同法施行令及び同法施行規則等の関係法令
  - ③ 労働基準法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保および派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律並びに関係法令
  - ④ 労働安全衛生法、労働安全衛生法施行令、労働安全衛生規則、ボイラー及び圧力容器安全規則等の労働安全衛生関係法令
  - ⑤ 消防法、同法施行令及び同法施行規則、市町村火災予防条例等消防関係法令
  - ⑥ 危険物の規制に関する政令及び危険物の規制に関する省令等の危険物関係法令
  - ⑦ 建築基準法、電気事業法、水道法、建築物の衛生的環境の確保に関する法律、旅館業法、食品衛生法、公衆浴場法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法、廃棄物及び清掃に関する法律、下水道法、自然公園法その他施設・設備の設置、利用（役務等の提供を含む。）、維持管理等（保守点検等を含む。）に関する関係法令
  - ⑧ 旅行業法、道路運送法、道路交通法、道路運送車両法その他関係法令
  - ⑨ 宮崎県情報公開条例、宮崎県個人情報保護条例その他関係法令

#### 3 高千穂荘の利用に関する業務

宿泊室、会議室の利用については、公の施設に関する条例、宮崎県営国民宿舎管理規則に基づく管理運営を行い、レストラン・売店、披露宴等自主事業については、利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うよう努めること。

- (1) 利用時間等

宮崎県営国民宿舎管理規則第2条の規定により、高千穂荘の利用時間等の基準は、次の表のとおりとする。

指定管理者は、利用時間については、あらかじめ知事の承認を得て定めるものとする。

区 分		利 用 時 間 等
高千穂荘	宿泊利用	午後4時から翌日の午前10時までの間を含む利用
	一時利用	午前10時から午後4時まで ただし、宿泊利用に支障がない場合に限り、午後9時まで延長することができる
	会議利用	広間は4時間単位、研修ホールは1時間単位の利用

#### (2) 施設の休業日

高千穂荘の休業日は、設けないものとする。ただし、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、臨時に、休業日とすることができる。

#### (3) 施設の利用の制限に関する事項

指定管理者は、施設を利用しようとする者が次のいずれかに該当するときは、施設利用の許可はできない。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき
- ② 施設及び設備を損傷する恐れがあるとき
- ③ その他施設の管理運営上、利用させることが適当でないと認めるとき

#### (4) 利用料金の設定

指定管理者は、条例で規定する基準額の範囲内で、知事の承認を得て、施設の利用料金を設定すること。

また、利用料金を変更する場合は、施設の仮予約又は利用承認をした利用者に対する説明や、新料金の施行にあたって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

#### (5) 利用料金の徴収

- ① 本業務は、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、レストラン、売店、披露宴等の収入と併せ、利用料金を指定管理者の収入とする。
- ② 利用料金の前納又は後納等その徴収方法については、指定管理者において定めること。  
また、指定管理者は利用料金を還付する場合、その基準を定めること。還付にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

#### (6) 利用の受付、利用の承認

- ① 利用申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。
- ② 利用許可に当たっては、利用目的等利用上問題がないことを確認した上で許可すること。

#### (7) 施設の案内

- ① 指定管理者は、施設のパフレット等を作成するとともに利用者の確保を図ること。
- ② 電話での問い合わせ等について、適切な対応を行うこと。
- ③ 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。

#### (8) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等につい

## 資料6

ての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

- ② 施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

### (9) 広報業務

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ① 施設のホームページの更新
- ② 施設案内パンフレットの作成・配布
- ③ 必要に応じて、情報誌等を作成・配布
- ④ 施設の事業報告又は事業概要等、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

## 4 高千穂荘の施設及び設備（付属設備を含む。）の維持及び保全に関する業務

指定管理者は、高千穂荘の施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

### (1) 施設の保守管理業務

建物の内外の躯体（外壁、内壁等の状態の確認）の損傷劣化状況を把握し維持管理を行うこと。

### (2) 設備の法定保守管理業務

日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行うこと。

#### ① 消防用設備保守点検

消火器・自動火災報知設備・漏電火災警報機・避難器具・誘導灯及び誘導標識・防火排煙設備・屋内消火栓設備・火災報知設備・防火対象物点検

- ア 機器点検 年1回
- イ 総合点検 年1回

#### ② 自家用電気工作物保安管理

- ア 月次点検 月1回
- イ 年次点検 年1回
- ウ 随時点検 必要の都度

#### ③ 冷暖房機の点検・保守管理業務

- ア 吸収式冷温水発生機CH-K50（冷房専用）
  - イ 吸収式冷温水発生機CH-K140U（冷暖房）
  - ウ クーリングタワー
  - エ 冷却水ポンプ
  - オ ファンコイルユニット
  - カ パッケージエアコン
  - キ 配管・バルブ切換
- 切換時点検  
冷房 年1回  
中間 年2回  
暖房 年1回

- ク 釜の清掃 年1回
- ケ 自動制御設備 年1回

#### ④ 浴槽ろ過設備等機器保守点検 年1回

- |   |                 |      |
|---|-----------------|------|
| ⑤ | ボイラー設備保守点検      | 年1回  |
| ⑥ | ボイラー煙道清掃        | 年1回  |
| ⑦ | 吸排気ファン保守点検      | 年2回  |
| ⑧ | ストレージタンク清掃      | 年1回  |
| ⑨ | 飲料水水質検査         | 年2回  |
| ⑩ | グリーストラップ清掃      | 年2回  |
| ⑪ | 空気環境測定          | 年6回  |
| ⑫ | 昇降機保守点検         | 年12回 |
| ⑬ | 自動ドア保守点検        | 年12回 |
| ⑭ | 衛生害虫駆除          | 年2回  |
| ⑮ | 危険物地下タンク施設等定期点検 |      |
|   | ア 圧力検査          | 年1回  |
- (3) 設備の自主点検等管理業務
- ① 消防設備点検
    - ア 防火扉・防火シャッターの作動状況の確認
    - イ 非常ブザーの音響状況確認
    - ウ 機器点検
    - エ 総合点検
    - オ 排煙設備
  - ② 電気設備点検
    - ア 電気設備保守点検
    - イ 電気設備定期精査点検
    - ウ テレビ共聴設備
    - エ 一般放送設備
    - オ 外灯保守設備
  - ③ ガス設備保守点検
    - ア ガス漏れ検査
 年1回 |
    - イ ガス給湯器保守点検
 年1回 |
- (4) 清掃業務
- ① 日常清掃
 

客室清掃、浴室、脱衣所清掃、浴槽湯の入替えと温度管理、ロビー等のパブリックスペースの清掃、食堂清掃、厨房及び食器洗浄機・調理機器の清掃、駐車場清掃、ゴミ集積所清掃について、日々及び随時実施すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。
  - ② 定期清掃
 

日常清掃では実施しにくい床洗浄ワックス塗布等を確実にを行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。
  - ③ 特別清掃
 

ガラス、オブジェ等の高所清掃を原則として1年に1回行うこと。

## 資料6

### (5) 備品等の管理

物品管理簿等で管理を行うほか、維持管理を行うこと。破損、不具合が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置を行い、県に報告すること。

### (6) 保安警備業務

- ① 施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- ② 警備専門職員の配置と職員を併用して24時間警備を行うこと。
- ③ 定位置において、部外者の出入状況の確認、利用者への鍵の受け渡し、不審者の発見及び進入阻止等を適切に行うこと。
- ④ 警備日誌を作成すること。
- ⑤ 巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。
- ⑥ 防火管理者を設置すること。

### (7) その他の業務

- ① 食堂・厨房設備の管理については、食中毒の防止対策及び発生時の対応マニュアル等を作成し、職員の研修を行うなど、職員に対する防止対策の周知を図り、安全管理を徹底すること。
- ② ボイラーの安全確認、調理機器の温度及び機能確認、重油タンクの油漏れ等の安全確認等を実施すること。
- ③ 指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、県等の求めがあったときには閲覧に供すること。

## 5 運營業務に関すること

### (1) 人員の配置に関すること

- ① 高千穂荘に支配人1名を常時配置すること。
- ② 高千穂荘に施設管理担当責任者1名を常時配置すること。
- ③ 高千穂荘の利用に関する受付業務（利用料金の収納、問い合わせ、利用予約受付等）、客室業務、レストラン業務、施設設備管理業務に従事する必要な最適な人員を配置すること。
- ④ 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。
  - ア 労働安全衛生推進者（外部委託は認めない。）
  - イ 電気主任技術者（外部委託可能）
  - ウ 建築物環境衛生管理技術者（外部委託可能）
  - エ 防火対象物の甲種防火管理者（外部委託は認めない。）
  - オ 危険物取扱者（外部委託は認めない。）
  - カ 圧力容器取扱技師免許者（外部委託可能）
  - キ 消防設備士免許又は点検資格者（外部委託可能）
  - ク その他管理運営の態様に応じ、関係法令で定めるところにより必要とされる知識・資格を有する者
- ⑤ 職員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、業務の運営に支障がないように定めること。

- ⑥ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
  - (2) 指定管理者は、前年度の2月末日（初年度は前年度の3月末日）までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県へ提出すること。
  - (3) 報告書の提出等
    - ① 業務報告書  
各年度6月まで、9月まで、12月までの業務報告書を、それぞれ翌月末日までに、県へ提出すること。  
詳細は、基本協定及び別に通知するところによる。
    - ② 事業報告書  
会計年度毎に事業報告書を作成し、それぞれ4月末日までに、県へ提出すること。  
詳細は、基本協定及び別に通知するところによる。
    - ③ 事故等の報告  
管理運営業務に関して、事件や事故、現金の紛失、内部告発等の異常事態が発生した場合は、速やかに県へ報告すること。
  - (4) 関係機関との連絡調整  
指定管理者は、一般社団法人国民宿舎協会、地元旅館組合等関係機関との連絡調整を図ること。
- 6 指定期間終了後の引継ぎ業務
- (1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
  - (2) 指定期間終了後又は指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。
- 7 監査
- 宮崎県監査委員等が宮崎県の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求められる場合がある。

資料6

別記2（第8条関係）

修繕経費等の負担区分表

区分	内容	対象	負担区分		備考
			県	指定 管理者	
建 物 本 体	改築又は大規模修繕	基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材、床版、屋根版又は横架材（はり、けたその他これらに類するものをいう。）で、建築物の自重若しくは積載荷重、積雪荷重、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の震動若しくは衝撃を支えるもの	○		建築基準法施行令第1条に規定する構造耐力上主要な部分に該当する箇所
	上記以外の改築、改装			○	改築、改装を行った部分の権利は県に帰属する。
	維持修繕				○
建 物 付 帯 物 ・ 工作物	新設及び更新	電気設備、機械設備、給排水設備、空調設備、照明設備、建具、畳類	○		
	維持修繕			○	
物 品 （消耗品 ・ 備品）	購入			○	
	維持修繕			○	
備考					
1 指定管理者が修繕のために負担すべき年間の責任限度額は300万円とする。 年間責任限度額には、保守点検作業等に要する経費及び県有物品以外の物品の修繕等に要する経費並びに指定管理者の管理の瑕疵によるものは含まない。					

## 別記3（第9条関係）

## リスク分担表

項目	内容等	分担区分	
		県	指定 管理者
1 施設、設備、備品、 資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で 小規模なもの（1件当たりの金額が300万 円未満のもの。ただし、指定管理者の年間 責任限度額は300万円とする。）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で 大規模なもの（1件当たりの金額が300万 円以上のもの。）	○	
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
2 管理、運営に係る 事故等による第三者へ の損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、 地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の 自然的又は人為的な現象）に起因する施設 修繕	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管 理業務以外に発生した業務に係るもの（感 染症等の影響による収入減・事業中断等 による経費増を含む）	△	
4 物価変動、金利変 動、税制の変更、需要 変動による管理運営経 費の増			○
5 法制度の改正、行 政的理由による事業内 容の変更等による管理 運営経費の増		○	
6 事業終了時の対応 （撤収・施設等の原状 回復・引き継ぎ）			○

（注）△は別途、県との協議が必要。

## 資料6

### 別記4（第28条関係）

#### 乙が加入する保険契約

施設	内容								
県営国民宿舎 高千穂荘	<p>一般社団法人国民宿舎協会にて加入斡旋している以下の国民宿舎賠償責任保険等（保険対象、保険条件及び保険限度額等が同等以上であればよい。）</p> <table border="1" data-bbox="448 656 1359 1200"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 656 632 745">名称種類</th> <th data-bbox="632 656 1359 745">保険対象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 745 632 927">           国民宿舎賠償責任保険         </td> <td data-bbox="632 745 1359 927">           施設事故（身体障害、財物損壊）対応 生産物事故（食中毒）対応 対物（盗難等）対応         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 927 632 1064">           宿泊者賠償責任保険         </td> <td data-bbox="632 927 1359 1064">           宿泊者の過失による施設事故、第三者への損害に対応         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1064 632 1200">           マネーフレンド300         </td> <td data-bbox="632 1064 1359 1200">           国民宿舎の売上金等が火災・盗難等により損害を被った場合に対応         </td> </tr> </tbody> </table>	名称種類	保険対象	国民宿舎賠償責任保険	施設事故（身体障害、財物損壊）対応 生産物事故（食中毒）対応 対物（盗難等）対応	宿泊者賠償責任保険	宿泊者の過失による施設事故、第三者への損害に対応	マネーフレンド300	国民宿舎の売上金等が火災・盗難等により損害を被った場合に対応
名称種類	保険対象								
国民宿舎賠償責任保険	施設事故（身体障害、財物損壊）対応 生産物事故（食中毒）対応 対物（盗難等）対応								
宿泊者賠償責任保険	宿泊者の過失による施設事故、第三者への損害に対応								
マネーフレンド300	国民宿舎の売上金等が火災・盗難等により損害を被った場合に対応								

## 別記5（第34条関係）

## 個人情報取扱特記事項

## （基本的事項）

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、高千穂荘の管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## （秘密等の保持）

第2 乙は、管理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てはならない。この協定が終了し、又は解除された後も同様とする。

## （収集の制限）

第3 乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

## （目的外利用及び提供の禁止）

第4 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報を当該管理の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

## （適正管理）

第5 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## （複写又は複製の禁止）

第6 乙は、管理業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

## （委託の禁止）

第7 乙は、管理業務の処理に関して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。

## （個人情報の開示等）

第8 乙は、乙が管理業務に関して保有する個人情報について、当該個人情報の本人から

## 資料6

開示、訂正、利用停止等を求められた場合は、これに関して乙に適用される法令等又は乙の有する規程に基づき、適切に対応しなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、乙に適用される法令等及び乙の有する規程のいずれもない場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に準じて対応するものとする。

### （資料等の返還等）

第9 乙は、管理業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、この協定の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### （従事者への周知）

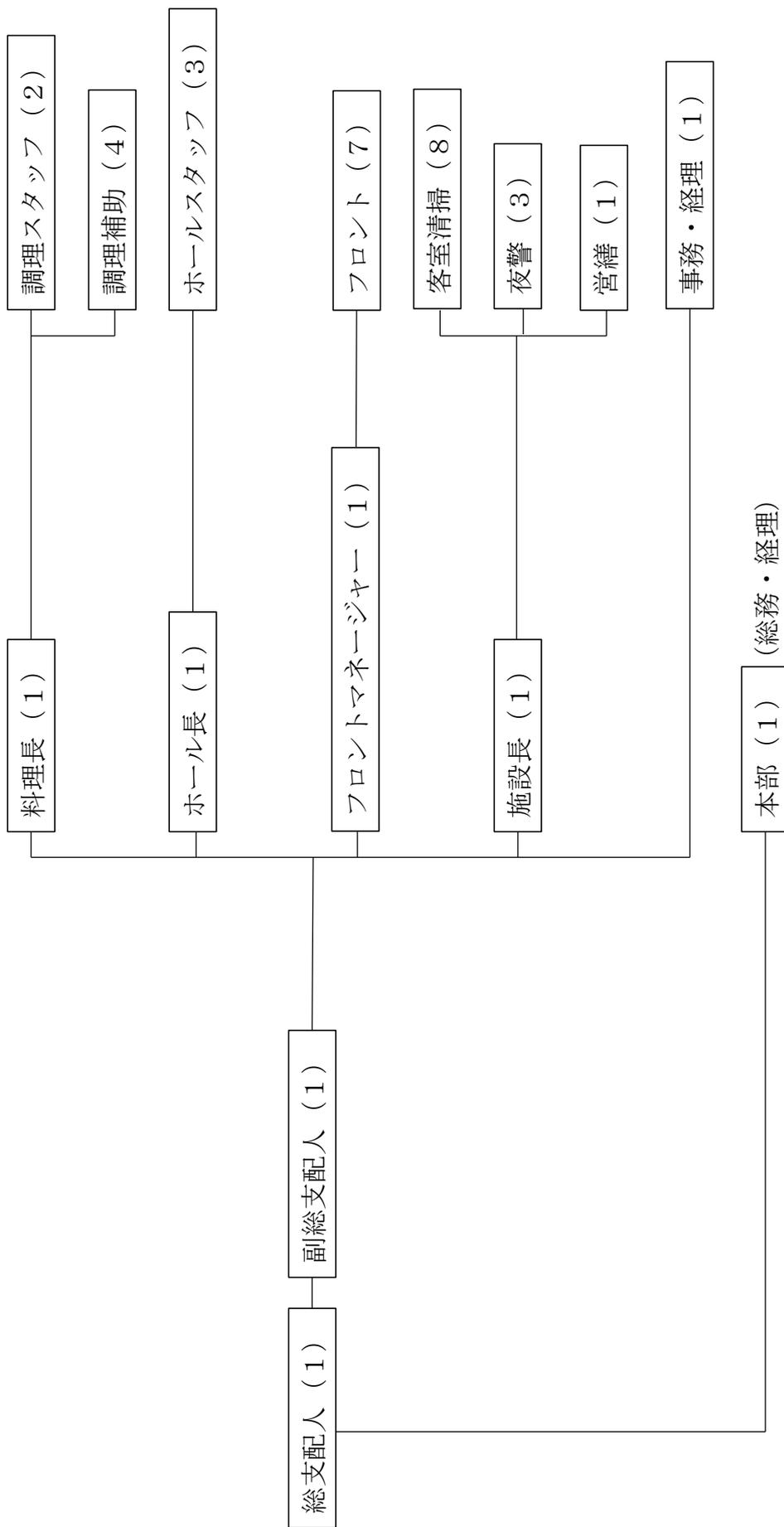
第10 乙は、管理業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

### （事故報告）

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じ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。

## 職員組織及び体制

職員数：36人  
 ※ ()内は内訳の人数を示す。



## 過去の主要な修繕工事等の実績

## (1) 県営国民宿舎えびの高原荘

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
H30	2, 1 2 3	①空調設備修繕	972
		②レストラン天井部分漏水修理	732
		③電話基盤取替	181
		④六観音池給水パイプ修理	140
		⑤外壁等仕上塗材石綿含有分析調査業務	98
H31	2, 7 2 5	①給水設備修繕	988
		②温泉昇温熱交換器等及びボイラー修繕	471
		③温泉加温用蒸気ボイラー取替	383
		④空調設備（吸収冷温水機）修繕	352
		⑤六観音池取水ヘッダー取替	293
		⑥厨房機器（製氷機・自動洗米機）修繕	238
R 2	4 6, 7 6 2	①クロス、カーペット、畳、カーテン等抗菌塗装	31, 075
		②木建具工事	2, 115
		③レストラン空調設備	5, 335
		④自動開閉便器	2, 999
		⑤宿泊棟通路空調設備ファンコイルユニット	1, 078
		⑥大浴場排水工事	955
		⑦避雷器及びP A S 更新	645
		⑧サウナ室補修	630
		⑨エントランスホール天井補修	606
		⑩照明設備人感センサー	501
		⑪厨房電気給湯器	272
		⑫駐車場アスファルト補修	231
		⑬従業員宿舎（単身寮）屋根修繕	216
		⑭大浴場露天風呂鉄平石補修	104
R 3	2 2, 4 6 6	①従業員宿舎（家族寮）屋根改修工事	14, 113
		②宿泊棟トイレ工事	1, 972
		③客室椅子	1, 892
		④消防設備改修	850
		⑤事務室等入口三方枠改修	799

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
R 3		⑥自動ドア制御装置改修	590
		⑦非常灯絶縁不良等調査	538
		⑧吸収冷温水機修繕	495
		⑨誘導灯ランプ取替	253
		⑩大広間空調設備ファンコイル電磁弁取替え	226
		⑪網戸新設	189
		⑫取水設備次亜塩素薬注ポンプ	175
		⑬1号蒸気ボイラー	142
		⑭流量ポンプ交換	125
		⑮ガスフライヤー	107
R 4	15,986	①蒸気ボイラ改修	4,345
		②空調設備（吸収冷温水発生機CH-1）更新	3,740
		③大浴場ファンモーター更新	3,630
		④監視カメラ設置	1,925
		⑤ファンコイルユニット更新	592
		⑥冷凍室外ユニット改修	545
		⑦レストランカーテン改修	478
		⑧駐車場フェンス修繕	363
		⑨中継ポンプ修繕	192
		⑩高圧洗浄機修繕	176

※ 通常の修繕に加え、令和2～4年度はコロナ感染症対策等により空調機器修繕関係が計上されています。

(2) 県営えびの高原スポーツレクリエーション施設

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
H30	1,190	①製氷設備（ブライン液入替）	567
		②アイススケート場手摺り取替	346
		③製氷設備（電磁接触器交換）	227
		④アイススケート場出入口修繕	50
H31	2,268	①冷凍機分解解放点検整備業務	2,268
R 2	1,572	①自動開閉便器	1,023
		②スケート場温水ボイラー更新	549

## 資料 8

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
R 3	1, 7 6 6	①照明設備 L E D 化工事設計 ②外周柵、入場口改修工事設計 ③ヘルメット・プロテクター	807 698 261
R 4	3 8, 5 5 8	①外周柵改修 ②照明設備改修（L E D 化） ③冷却塔修繕 ④ベンチ改修 ⑤散水ポンプ修繕 ⑥漏水修繕	19,965 16,248 759 678 616 292

## (3) 県営国民宿舎高千穂荘

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
H30	6, 5 5 1	①空調設備改修工事 ②無線 L A N 設備機器取替 ③消防設備機器取替 ④エレベーター部品（バッテリー）取替 ⑤外壁等仕上塗材石綿含有分析調査業務	5,400 367 342 261 181
H31	1, 9 5 5	①機械室ポンプ取替 ②従業員宿舎漏水修繕 ③真空ヒーター制御盤取替 ④冷却塔散水ポンプ取替 ⑤無線 L A N 設備機器修繕	524 462 440 302 227
R 2	3 9, 2 2 6	①クロス、カーペット、畳等抗菌塗装 ②空調設備関係工事 ③桜並木伐採等 ④自動開閉便器 ⑤電気給湯器（1階レストラン、2階配膳室） ⑥照明設備人感センサー ⑦真空ヒーターマイコン制御盤取替 ⑧ロビー・レストラン天井張替 ⑨厨房漏水修繕	23,071 11,544 1,221 1,114 737 501 308 310 148

年度	金額（千円）	内訳（千円）	
R 2		⑩消化器更新	143
		⑪浴場照明交換	129
R 3	43,136	①従業員宿舎改修	29,568
		②自動火災報知設備更新工事	6,428
		③監視カメラ設備更新	2,981
		④事務室照明設備LED化	990
		⑤スチームコンベクションオーブン	858
		⑥従業員宿舎側溝改修	552
		⑦冷却水系統チャッキ弁交換	341
		⑧女湯換気扇（シロッコファン）更新	264
		⑨脱衣所換気扇改修	264
		⑩従業員宿舎ガス給湯器	238
		⑪AP-4球形フレキ交換	196
		⑫従業員宿舎トイレ改修	172
		⑬無線AP取替	154
		⑭厨房修繕	76
		⑮自動ドア修繕	54
R 4	15,805	①内線電話改修	5,500
		②パッケージエアコン更新	2,486
		③混合水栓改修	1,533
		④空調冷温水ポンプ改修	922
		⑤温水便座修繕	814
		⑥地下駐車場出入口舗装	748
		⑦吸収式冷温水発生機改修	723
		⑧空調真空ヒーターヘッダー及びバルブ取替	660
		⑨地下駐車場天井改修	582
		⑩全熱交換気扇ロスナイ更新	547
		⑪空調冷温水2次ポンプ修繕	429
		⑫空調吸収液投入等修繕	348
		⑬排水ポンプ修繕	328
		⑭ファンコイル制御電動三方弁修繕	185

※ 通常の修繕に加え、令和2～4年度はコロナ感染症対策等により空調機器修繕関係が計上されています。

## 今後の主要な修繕工事等の予定

※ いずれも予定であり、確定しているものではありません。

(1) 県営国民宿舎えびの高原荘

- ① 単身寮屋根改修
- ② 空調設備改修
- ③ 電気設備改修

(2) 県営えびの高原スポーツレクリエーション施設

- ① 製氷車収納庫兼倉庫増築
- ② 冷凍機・冷却塔改修

(3) 県営国民宿舎高千穂荘

- ① 空調設備改修
- ② 外壁改修

## 県有備品リスト（国民宿舎高千穂荘）

本表は、令和5年度当初における県有備品リストです。

令和5年度において廃棄、又は購入したものは反映されておりません。

また、今後の調査等により削除、又は抹消、追加される場合があるので留意してください。

なお、「備品」とは、形状及び性質を変えることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので1品の取得価格又は取得見積価格が10万円以上のものをいいます（宮崎県財務規則第150条）。

備品番号	取得年月日	取得額	品名	規格
53392	平成8年2月26日	118,650	車椅子	マツナガ MR用
53393	平成8年2月26日	118,650	車椅子	マツナガ MR用
217911	平成11年6月24日	163,800	電子レンジ	ナショナル業務用電子レンジNE-1700
217917	平成11年6月24日	133,350	運搬用ワゴン	ヤマサキワゴン T3-M 客室清掃専用
217918	平成11年6月24日	133,350	運搬用ワゴン	ヤマサキワゴン T3-M 客室清掃専用
217972	平成11年6月24日	378,000	演台	ダイキ LD-21 書見台、キャスター付
217982	平成11年6月24日	117,600	折りたたみベッド	オリバー BS-111
217983	平成11年6月24日	117,600	折りたたみベッド	オリバー BS-111
217986	平成11年6月24日	103,950	可動式舞台	ダイキNPS-200 移動用キャスター付
217987	平成11年6月24日	103,950	可動式舞台	ダイキNPS-200 移動用キャスター付
217988	平成11年6月24日	103,950	可動式舞台	ダイキNPS-200 移動用キャスター付
217989	平成11年6月24日	103,950	可動式舞台	ダイキNPS-200 移動用キャスター付
217990	平成11年6月24日	193,200	その他の調度品	メイン用スカート3点セット ダイキ
217991	平成11年6月24日	193,200	その他の調度品	メイン用スカート3点セット ダイキ
218004	平成11年6月24日	144,900	ベッド	フランスベッド 2M-7S・32D
218005	平成11年6月24日	144,900	ベッド	フランスベッド 2M-7S・32D
218006	平成11年6月24日	151,200	演台	司会者台 ダイキMD-218キャスター付
218007	平成11年6月24日	151,200	演台	司会者台 ダイキMD-218キャスター付
218010	平成11年6月24日	267,750	ドライアイス製造機（器）	ダイキ A型-天板 AC（100V）
218011	平成11年6月24日	267,750	ドライアイス製造機（器）	ダイキ A型-天板 AC（100V）
218020	平成11年6月24日	210,000	スポットライト	ダイキ CO93101 100Wファン付
218021	平成11年6月24日	210,000	スポットライト	ダイキ CO93101 100Wファン付
218022	平成11年6月24日	210,000	スポットライト	ダイキ CO93101 100Wファン付
218023	平成11年6月24日	210,000	スポットライト	ダイキ CO93101 100Wファン付
218046	平成11年6月24日	115,500	応接椅子	天童 T-5767 布地Cグループ BE
218047	平成11年6月24日	115,500	応接椅子	天童 T-5767 布地Cグループ BE
218048	平成11年6月24日	115,500	応接椅子	天童 T-5767 布地Cグループ BE
218049	平成11年6月24日	115,500	応接椅子	天童 T-5767 布地Cグループ BE
218050	平成11年6月24日	117,600	花台	天童 T-2498
218082	平成11年6月24日	231,000	応接椅子	天童 T-5768 布地Cグループ BE
218083	平成11年6月24日	231,000	応接椅子	天童 T-5768 布地Cグループ BE
218084	平成11年6月24日	181,125	キャンドルスタンド	ダイキS-731
218085	平成11年6月24日	181,125	キャンドルスタンド	ダイキS-731
218086	平成11年6月24日	108,150	ベッド	カリモク YJ3203GQ
218182	平成11年6月24日	160,650	裁断調理器	ハッピージャンボキャベツ-DRC-80
218183	平成11年6月24日	141,750	ウェディングケーキ	ダイキチェリオ180
218184	平成11年6月24日	141,750	ウェディングケーキ	ダイキチェリオ180
218185	平成11年6月24日	212,100	フルーツスタンド	洋白三段フルーツスタンドart5080
218186	平成11年6月24日	212,100	フルーツスタンド	洋白三段フルーツスタンドart5080
218193	平成11年6月24日	171,150	業務用カート	オープンリフト形 EBM KL4245W
218200	平成11年6月24日	102,900	食品保温器	UK18-8バロン角チューフィデング
218201	平成11年6月24日	102,900	食品保温器	UK18-8バロン角チューフィデング
218202	平成11年6月24日	102,900	食品保温器	UK18-8バロン角チューフィデング
218206	平成11年6月24日	252,000	金屏風	6曲ダイキGPP-76 7尺同等品以上
218207	平成11年6月24日	252,000	金屏風	6曲ダイキGPP-76 7尺同等品以上
218208	平成11年6月24日	252,000	金屏風	6曲ダイキGPP-76 7尺同等品以上
218209	平成11年6月24日	252,000	金屏風	6曲ダイキGPP-76 7尺同等品以上

## 資料10

備品番号	取得年月日	取得額	品名	規格
218212	平成11年6月24日	451,500	スクリーン	ウェディングスクリーン 特注品
218213	平成11年6月24日	451,500	スクリーン	ウェディングスクリーン 特注品
218214	平成11年6月24日	121,800	テーブル用スカート	メインテーブルスカートMH型
218215	平成11年6月24日	121,800	テーブル用スカート	メインテーブルスカートMH型
218252	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218253	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218254	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218255	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218256	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218257	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218258	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218259	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218260	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218261	平成11年6月24日	228,900	応接椅子	天童 T-7214M天然皮革、ベージュ
218442	平成11年7月13日	126,000	陳列棚	W1800×D600×H2100
218443	平成11年7月13日	126,000	陳列棚	W1800×D600×H2100
218444	平成11年7月13日	126,000	陳列棚	W1800×D600×H2100
218843	平成11年6月24日	630,000	コール機器	ベルスターシステム 三井物産 同等以上品
219536	平成11年6月24日	196,875	整理棚	W4000×D1000×H1800
219537	平成11年6月24日	236,250	整理棚	W6000×D1000×H1800
219538	平成11年6月24日	236,250	カウンターテーブル	W1960×D600×H1320
222311	平成11年12月24日	318,000	保管庫	KOKUYO HS151 F32
222331	平成11年12月24日	230,000	ホワイトボード	KOKUYO BB-VR236PCW
222332	平成11年12月24日	314,400	システムデスク	KOKUYO SD-BS127LF11N
222346	平成11年12月24日	164,500	ロッカー	KOKUYO KLK-30F1KLB3
222347	平成11年12月24日	164,500	ロッカー	KOKUYO KLK-30F1KLB3
222527	平成11年12月24日	750,000	屋台	屋台(すし用)一式
222543	平成11年12月24日	288,000	長椅子	荷物置兼用長椅子(ケヤキ)
222544	平成11年12月24日	288,000	長椅子	荷物置兼用長椅子(ケヤキ)
222545	平成11年12月24日	126,000	長椅子	長椅子(ケヤキ)
222546	平成11年12月24日	126,000	長椅子	長椅子(ケヤキ)
222547	平成11年12月24日	126,000	長椅子	長椅子(ケヤキ)
222548	平成11年12月24日	126,000	長椅子	長椅子(ケヤキ)
222549	平成11年12月24日	168,000	応接テーブル	テーブル(ケヤキ)
222550	平成11年12月24日	168,000	応接テーブル	テーブル(ケヤキ)
223862	平成11年6月30日	100,000	掛軸	増田作一著 装丁あり
223863	平成11年6月30日	100,000	掛軸	増田作一著 装丁あり
223864	平成11年6月30日	120,000	油絵	画家 辻野精一 6号 額入
262823	平成16年2月9日	387,450	電気掃除機	業務用カーペット掃除機
264293	平成16年2月10日	120,540	電磁調理器	2口据置タイプ
356989	平成22年5月31日	116,159	42型プラズマテレビ	パナソニック TH-P42S2
362183	平成23年3月28日	168,000	高压洗浄機	PMR150H
385151	平成27年10月6日	250,560	冷蔵庫(厨房用)	パナソニック SRR-K1881
403820	令和3年5月17日	858,000	スチームコンベクションオープン	型式 FICC61E
409416	令和4年8月19日	962,500	製氷機	ホシザキキューブアイスメーカー(砕氷機付)
409884	令和4年11月30日	711,700	スチームコンベクションオープン	型式 6-1/1

## 旅館業法（昭和23年法律第138号）一部抜粋

- 第3条 旅館業を営もうとする者は、都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあつては、市長又は区長。第4項を除き、以下同じ。）の許可を受けなければならない。ただし、旅館・ホテル営業又は簡易宿所営業の許可を受けた者が、当該施設において下宿営業を営もうとする場合は、この限りでない。
- 2 都道府県知事は、前項の許可の申請があつた場合において、その申請に係る施設の構造設備が政令で定める基準に適合しないと認めるとき、当該施設の設置場所が公衆衛生上不相当であると認めるとき、又は申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可を与えないことができる。
- 一 心身の故障により旅館業を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
  - 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - 三 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律若しくはこの法律に基づく処分に違反して罰金以下の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して三年を経過していない者
  - 四 第8条の規定により許可を取り消され、取消しの日から起算して三年を経過していない者
  - 五 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6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなつた日から起算して五年を経過しない者（第8号において「暴力団員等」という。）
  - 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が前各号のいずれかに該当するもの
  - 七 法人であつて、その業務を行う役員のうち第1号から第5号までのいずれかに該当する者があるもの
  - 八 暴力団員等がその事業活動を支配する者
- 3 第1項の許可の申請に係る施設の設置場所が、次に掲げる施設の敷地（これらの用に供するものと決定した土地を含む。以下同じ。）の周囲おおむね百メートルの区域内にある場合において、その設置によつて当該施設の清純な施設環境が著しく害されるおそれがあると認めるときも、前項と同様とする。
- 一 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（大学を除くものとし、次項において「第一条学校」という。）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園（以下この条において「幼保連携型認定こども園」という。）
  - 二 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設（幼保連携型認定こども園を除くものとし、以下単に「児童福祉施設」という。）
  - 三 社会教育法（昭和24年法律第207号）第2条に規定する社会教育に関する施設その他の施設で、前2号に掲げる施設に類するものとして都道府県（保健所を設置する市又は特別区にあつては、市又は特別区。以下同じ。）の条例で定めるもの
- 4 都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあつては、市長又は区長）は、前項各号に掲げる施設の敷地の周囲おおむね百メートルの区域内の施設につき第1項の許可を与える場合には、あらかじめ、その施設の設置によつて前項各号に掲げる施設の清純な施設環境が著しく害されるおそれがないかどうかについて、学校（第一条学校及び幼保連携型認定こども園をいう。以下この項において同じ。）については、当該学校が大学附置の国立学校（国

(国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に規定する国立大学法人を含む。以下この項において同じ。)が設置する学校をいう。)又は地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に規定する公立大学法人(以下この項において「公立大学法人」という。)が設置する学校であるときは当該大学の学長、高等専門学校であるときは当該高等専門学校の校長、高等専門学校以外の公立学校であるときは当該学校を設置する地方公共団体の教育委員会(幼保連携型認定こども園であるときは、地方公共団体の長)、高等専門学校及び幼保連携型認定こども園以外の私立学校であるときは学校教育法に定めるその所管庁、国及び地方公共団体(公立大学法人を含む。)以外の者が設置する幼保連携型認定こども園であるときは都道府県知事(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市(以下この項において「指定都市」という。)及び同法第252条の22第1項の中核市(以下この項において「中核市」という。))においては、当該指定都市又は中核市の長の意見を、児童福祉施設については、児童福祉法第46条に規定する行政庁の意見を、前項第3号の規定により都道府県の条例で定める施設については、当該条例で定める者の意見を求めなければならない。

- 5 第2項又は第3項の規定により、第1項の許可を与えない場合には、都道府県知事は、理由を附した書面をもって、その旨を申請者に通知しなければならない。
- 6 第1項の許可には、公衆衛生上又は善良の風俗の保持上必要な条件を附することができる。

第8条 都道府県知事は、営業者が、この法律若しくはこの法律に基づく命令の規定若しくはこの法律に基づく処分に違反したとき、又は第3条第2項各号(第4号を除く。)に該当するに至ったときは、同条第1項の許可を取り消し、又は一年以内の期間を定めて旅館業の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。営業者(営業者が法人である場合におけるその代表者を含む。)又はその代理人、使用人その他の従業者が、当該旅館業に関し次に掲げる罪を犯したときも、同様とする。

- 一 刑法(明治40年法律第45号)第174条、第175条又は第182条の罪
- 二 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に規定する罪(同法第2条第4項の接待飲食等営業及び同条第11項の特定遊興飲食店営業に関するものに限る。)
- 三 売春防止法(昭和31年法律第118号)第2章に規定する罪
- 四 児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律(平成11年法律第52号)第2章に規定する罪

## 食品衛生法（昭和22年法律第233号）一部抜粋

第55条 前条に規定する営業を営もうとする者は、厚生労働省令で定めるところにより、都道府県知事の許可を受けなければならない。

2 前項の場合において、都道府県知事は、その営業の施設が前条の規定による基準に合うと認めるときは、許可をしなければならない。ただし、同条に規定する営業を営もうとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可を与えないことができる。

一 この法律又はこの法律に基づく処分に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して二年を経過しない者

二 第59条から第61条までの規定により許可を取り消され、その取消しの日から起算して二年を経過しない者

三 法人であつて、その業務を行う役員のうち前二号のいずれかに該当する者があるもの

3 都道府県知事は、第1項の許可に五年を下らない有効期間その他の必要な条件を付けることができる。

第59条 厚生労働大臣又は都道府県知事は、営業者が第6条、第10条から第12条まで、第13条第2項若しくは第3項、第16条若しくは第18条第2項若しくは第3項の規定に違反した場合又は第9条第1項若しくは第17条第1項の規定による禁止に違反した場合においては、営業者若しくは当該職員にその食品、添加物、器具若しくは容器包装を廃棄させ、又はその他営業者に対し食品衛生上の危害を除去するために必要な処置をとることを命ずることができる。

2 内閣総理大臣又は都道府県知事は、営業者が第20条の規定に違反した場合においては、営業者若しくは当該職員にその食品、添加物、器具若しくは容器包装を廃棄させ、又はその他営業者に対し虚偽の若しくは誇大な表示若しくは広告による食品衛生上の危害を除去するために必要な処置をとることを命ずることができる。

第60条 都道府県知事は、営業者が第6条、第8条第1項、第10条から第12条まで、第13条第2項若しくは第3項、第16条、第18条第2項若しくは第3項、第19条第2項、第20条、第25条第1項、第26条第4項、第48条第1項、第50条第2項、第51条第2項、第52条第2項若しくは第53条第1項の規定に違反した場合、第7条第1項から第3項まで、第9条第1項若しくは第17条第1項の規定による禁止に違反した場合、第55条第2項第1号若しくは第3号に該当するに至つた場合又は同条第3項の規定による条件に違反した場合においては、同条第1項の許可を取り消し、又は営業の全部若しくは一部を禁止し、若しくは期間を定めて停止することができる。

2 厚生労働大臣は、営業者（食品、添加物、器具又は容器包装を輸入することを営む人又は法人に限る。）が第6条、第8条第1項、第10条第2項、第11条、第12条、第13条第2項若しくは第3項、第16条、第18条第2項若しくは第3項、第26条第4項、第50条第2項、第51条第2項、第52条第2項若しくは第53条第1項の規定に違反した場合又は第7条第1項から第3項まで、第9条第1項若しくは第17条第1項の規定による禁止に違反した場合においては、営業の全部若しくは一部を禁止し、又は期間を定めて停止することができる。

第61条 都道府県知事は、営業者がその営業の施設につき第54条の規定による基準に違反した場合においては、その施設の整備改善を命じ、又は第55条第1項の許可を取り消し、若しくはその営業の全部若しくは一部を禁止し、若しくは期間を定めて停止することができる。

## 公の施設に関する条例（昭和39年4月1日条例第7号）

（趣旨）

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2の規定による公の施設の設置、管理及び廃止については、法令又は他の条例に特別の定めがあるものを除くほかこの条例の定めるところによる。

（設置）

**第2条** 県民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するため、別表第1のとおり公の施設を設置する。

（管理の原則）

**第3条** 公の施設は、常に良好な状態において管理し、その設置の目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。

（特に重要な公の施設）

**第4条** 法第244条の2第2項の規定により、議会において出席議員の3分の2以上の者の同意を得なければ廃止できない公の施設は、別表第2に定めるものとする。

（守るべき事項）

**第5条** 公の施設の利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。ただし、特に知事の承認を受けたときはこの限りでない。

- (1) 公の施設を利用する権利を他に譲渡しないこと。
- (2) 公の施設の原状を変更し、又はこれに工作を加えないこと。
- (3) 公の施設の使用目的外に使用しないこと。
- (4) その他知事において指示した事項

（原状回復義務）

**第6条** 公の施設の利用者は、利用を終了したときは、自己の負担において直ちに原状に回復しなければならない。

（利用の許可、制限等）

**第7条** 公の施設の利用について、知事はその利用の許可、利用の制限、その他必要な事項について規則を定めることができる。

（損害賠償）

**第8条** 故意又は過失によって公の施設を滅失し、又は破損した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、知事が情状によりやむを得ないと認めたときは、賠償の責任を軽減し、又は免除することができる。

（利用の中止等）

**第9条** 公の施設の利用者が、第5条の規定に反する行為があった場合又は知事において、公益上必要があると認めたときは、その利用の許可を取り消し、又はその利用を中止させることができる。

（指定管理者が管理を行う公の施設）

**第10条** 知事は、必要があると認めるときは、法第244条の2第3項の規定により、

別表第3に掲げる公の施設の管理を法人その他の団体（以下「団体」という。）で知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

（指定管理者の指定の手續）

**第10条の2** 前条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に公の施設の管理に係る事業計画書（以下「事業計画書」という。）その他規則で定める書類を添付して知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項に規定する申請の手續について、あらかじめ公表するものとする。
- 3 知事は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、次に掲げる基準により内容の審査を行い、指定管理者の候補（以下「指定管理候補者」という。）を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。
  - (1) 住民の平等な利用が確保されること。
  - (2) 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
  - (3) 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること。
  - (4) その他規則で定める基準

（指定管理者の指定の手續の特例）

**第10条の2の2** 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定にかかわらず、同条第3項各号に掲げる基準を満たすものと認める団体を指定管理候補者として選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定することができる。

- (1) 前条第1項に規定する申請がなかったとき、又は同条第3項の審査の結果指定管理候補者となるべき団体がなかったとき。
  - (2) 指定管理候補者を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。
  - (3) 法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消したとき。
  - (4) 公の施設に係る特定事業（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下この号において「民間資金法」という。）第2条第2項に規定する特定事業をいう。）を実施する民間事業者として民間資金法第8条第1項の規定により選定された団体を指定管理候補者とするとき。
  - (5) その他知事が特に必要と認めるとき。
- 2 知事は、前項の規定により指定管理候補者を選定する場合には、当該団体に対し、前条第1項に規定する書類の提出を求めるものとする。

（指定管理者が行う業務）

**第10条の3** 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 公の施設の利用に関する業務
- (2) 公の施設（附属設備を含む。）の維持及び保全に関する業務
- (3) その他公の施設の管理運営に関して規則で定める業務

（指定管理者が行う管理の基準）

**第10条の4** 指定管理者は、第10条の6の規定により読み替えて適用される第9条に定めるもののほか、規則で定める管理の基準に従って公の施設の管理を行わなければならない。

(利用料金)

**第10条の5** 知事は、相当と認めるときは、別表第4の施設の欄に掲げる公の施設の指定管理者に、その管理する公の施設の利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

2 前項の場合における利用料金は、別表第4に定める基準に従って指定管理者が定めるものとする。

3 指定管理者は、前項の規定により利用料金を定めるときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

4 指定管理者は、公益上その他特別の事由がある場合に限り、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(指定管理者が管理する場合の読替)

**第10条の6** 第10条の規定により公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合における第5条及び第9条の規定の適用については、第5条第4号及び第9条中「知事」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者の指定等の告示)

**第10条の7** 知事は、指定管理者を指定したとき、又はその指定を取り消したとき、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を告示するものとする。

(使用料)

**第11条** 公の施設の利用については、使用料及び手数料徴収条例（平成12年宮崎県条例第9号）により使用料を徴収することができる。

(罰則)

**第12条** 公の施設を無断で利用し、又はこれにより収益した者並びに故意に滅失又は破損した者については、5万円以下の過料を科することができる。

(委任)

**第13条** この条例の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

別表第1（第2条関係）（一部抜粋）

名称	設置目的	位置
県営国民宿舎えびの高原荘 県営国民宿舎高千穂荘	国民の健全なレクリエーションの健康増進に資するための施設	えびの市大字末永1489番地 西臼杵郡高千穂町大字三田井字御塩井1037番地の4
県営えびの高原スポーツレクリエーション施設	県民の健全なスポーツレクリエーションと体力の向上に資するとともに、国立公園の利用促進と本県観光の振興に寄与するための施設	えびの市大字末永1489番地

## 別表第2 (第4条関係) (省略)

## 別表第3 (第10条関係) (一部抜粋)

名称

県営国民宿舎えびの高原荘  
 県営国民宿舎高千穂荘  
 県営えびの高原スポーツレクリエーション施設

## 別表第4 (第10条の5関係) (一部抜粋)

県営国民宿舎えびの高原荘 県営国民宿舎高千穂荘	宿泊利用	和室	8畳室	1人1泊につき	大人 6,700円以下 小学校児童 5,340円以下	1 「1泊」とは、素泊で午後4時から翌日の午前10時までの間を含む利用をいう。 2 「大人」とは、中学校就学の始期に達した12歳以上の年齢の者をいう。 3 小学校児童には義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部の児童を含む。
			10畳室	1人1泊につき	大人 7,220円以下 小学校児童 5,760円以下	
			10畳室 (洋間付)	1人1泊につき	大人 7,960円以下 小学校児童 6,390円以下	

					了するまでの間は 一時利用に係る利 用料金は徴収しな いものとする。
		特別室 (洋間 付)	1人1泊に つき 大人 小学校児 童	9,420円以下 7,540円以下	
	洋室	ツイン	1人1泊に つき 大人 小学校児 童	8,900円以下 7,120円以下	
		シングル	1人1泊に つき 大人 小学校児 童	7,010円以下 5,550円以下	
	広間		1人1泊に つき 大人 小学校児 童	5,550円以下 4,400円以下	
一時利 用	和室	8畳室	1室1回に つき 3時間ま	4,190円以下	1 「一時利用」と は、午前10時から 午後4時までの間

		で 3時間を 超え1時 間を増す ごとに	840円以下	<p>の利用をいう。ただし、宿泊利用に支障がない場合に限って、午後9時まで延長することができる。</p> <p>2 「大人」とは、中学校就学の始期に達した12歳以上の年齢の者をいう。</p> <p>3 小学校児童には義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部の児童を含む。</p>
10畳室	1室1回につき	3時間まで	4,710円以下	
		3時間を 超え1時 間を増す ごとに	940円以下	
10畳室 (洋間 付)	1室1回につき	3時間まで	5,240円以下	
		3時間を 超え1時 間を増す ごとに	1,040円以下	
特別室 (洋間 付)	1室1回につき	3時間まで	5,870円以下	

		で 3時間を 超え1時 間を増す ごとに	1,150円以下
洋間	シングル	1室1回に つき  3時間ま で 3時間を 超え1時 間を増す ごとに	3,140円以下  620円以下
広間		1人1回に つき  3時間ま で 大人 小学校 児童  3時間を 超え1時 間を増す ごとに  大人 小学校 児童	520円以下 420円以下  100円以下 80円以下

	会議利 用	広間	21畳室	1日につき	9,110円以下	1 「1日」とは、 午前9時から午後 5時までをいう。  2 利用時間が4時 間以内の場合の利 用料金の額は、上 記金額に2分の1 を乗じて得た額と する。
			28畳室	1日につき	12,150円以下	
			35畳室	1日につき	15,080円以下	
			54畳室	1日につき	23,470円以下	
			67.5畳 室	1日につき	29,330円以下	
		研修ホ ール	104平 方メー トル室	1時間につ き	4,190円以下	
182平 方メー トル室	1時間につ き		7,330円以下			
県営えび の高原ス ケート場 ポーツレ クリエー ション施 設	インライン スケート場	専用使用の 場合	1時間につ き	4,430円以下	1 高等学校及び中 学校の生徒には義 務教育学校の後期 課程、中等教育学 校並びに特別支援 学校の高等部及び 中学部の生徒並び に高等専門学校の 学生を含む。  2 小学校児童には 義務教育学校の前 期課程及び特別支	
		専用使用で ない場合	1人1日に つき	5,530円以下		

## 宮崎県営国民宿舎管理規則（平成17年9月20日規則第74号）

### （趣旨）

第1条 この規則は、公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号。以下「条例」という。）第7条及び第13条の規定に基づき、県営国民宿舎えびの高原荘及び県営国民宿舎高千穂荘（以下「国民宿舎」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （利用時間）

第2条 国民宿舎の利用時間は、知事が別に定めるものとする。

### （休業日）

第3条 国民宿舎の休業日は、設けないものとする。ただし、知事は、必要があると認めるときは、臨時に、休業日とすることができる。

### （利用の許可）

第4条 国民宿舎を利用しようとする者は、知事の許可を受けなければならない。

2 知事は、必要があると認めるときは、前項の許可に管理運営上必要な条件を付することができる。

### （許可の基準）

第5条 知事は、前条第1項の規定により許可を受けようとする者の利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、国民宿舎の利用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 国民宿舎の施設及び設備をき損するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他国民宿舎の管理運営上支障があると認められるとき。

### （利用の制限）

第6条 知事は、第4条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）の利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、その利用の許可を取り消し、又はその利用の中止を命ずることができる。

- (1) 国民宿舎の施設又は設備をき損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (2) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) その他国民宿舎の管理運営上支障があると認められるとき。

### （指定管理者による管理の場合の読替）

第7条 条例第10条の規定により国民宿舎の管理を指定管理者に行わせる場合（以下「指定管理者による管理の場合」という。）における第2条から前条までの規定の適用については、第2条中「知事が」とあるのは「指定管理者が、あらかじめ知事の承認を得て」と、第3条中「知事は、必要があると認めるときは」とあるのは「指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て」と、第4条から前条までの規定中「知事」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

### （利用料金の支払）

第8条 指定管理者による管理の場合、利用者は、当該指定管理者に国民宿舎に係る利用料

金（条例第10条の5第1項に規定する利用料金をいう。）を支払わなければならない。

（指定管理者の指定の申請）

第9条 条例第10条の2第1項に規定する申請書は、指定管理者指定申請書（別記様式第1号）によるものとする。

2 条例第10条の2第1項の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- (2) 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- (3) 知事が指定する事業年度における決算に関する書類又はそれに相当する書類
- (4) 団体の業務概要及び業務実績が確認できる書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

（指定管理者の指定の基準）

第10条 条例第10条の2第3項第4号の規則で定める基準は、次に掲げる基準とする。

- (1) 事業計画の内容が、地域への貢献及び地域との連携を考慮したものであること。
- (2) その他知事が必要と認める基準

（指定管理者の管理の基準）

第11条 条例第10条の4の規則で定める管理の基準は、次に掲げる管理の基準とする。

- (1) 関係する法令、条例、規則等の規定を遵守し、適正な国民宿舎の運営を行うこと。
- (2) 利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 国民宿舎の整備及び物品等の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 指定管理者が業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (5) その他知事が必要と認める基準

（利用料金の承認）

第12条 指定管理者は、条例第10条の5第3項の承認を受けようとするときは、利用料金承認申請書（別記様式第2号）に歳入歳出見込書その他知事が必要と認める書類を添えて知事に提出しなければならない。

（協定書の締結）

第13条 知事は、次に掲げる事項について、指定管理者と協定を締結するものとする。

- (1) 条例第10条の3各号に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）の実施に関し必要な事項
- (2) 第11条各号に掲げる基準に関し必要な事項
- (3) 指定管理業務の事業報告に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、国民宿舎の管理の適正を期するために必要な事項

（事業報告書等の提出）

第14条 指定管理者は、毎年度終了後1月以内に、次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 国民宿舎の指定管理業務に関する事業報告書
- (2) 決算に関する書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

## 資料11

(原状回復)

第15条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により知事が指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、国民宿舎を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、知事が現状に回復する必要がないと認める場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第16条 指定管理者若しくは指定管理者であったもの又は当該指定管理者の指定管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、その指定管理業務に関して知り得た管理運営上の秘密を、他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(委任)

第17条 この規則に定めるもののほか、国民宿舎の管理及び運営に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 条例第10条の2第3項の規定により指定管理者を指定した場合において、この規則の施行の日以後に、この規則の規定により、知事がした処分、手続その他の行為又は知事に対してされた手続その他の行為は、この規則の相当規定により、指定管理者がした処分、手続その他の行為又は指定管理者に対してされた手続その他の行為とみなす。