

# 江戸川区立塩沢江戸川荘 指定管理者 募集要項

令和2年5月

江 戸 川 区

## 目 次

<b>1 指定管理者制度の趣旨</b> .....	<b>3</b>
<b>2 募集の概要</b> .....	<b>3</b>
(1) 施設名称 .....	3
(2) 指定期間 .....	3
(3) 指定管理者の募集及び選定の方式 .....	3
(4) 江戸川区議会の議決.....	3
(5) 協定の締結.....	3
(6) 担 当.....	3
<b>3 塩沢江戸川荘の概要</b> .....	<b>3</b>
(1) 目 的.....	3
(2) 施設の概要.....	4
(3) 施設の特徴.....	4
<b>4 指定管理者が行う業務の範囲</b> .....	<b>4</b>
(1) 施設の運営に関する業務 .....	4
(2) 利用者サービスに関する業務 .....	5
(3) 施設の維持管理に関する業務 .....	5
(4) 経営管理に関する業務.....	5
(5) その他.....	5
<b>5 経理に関する事項</b> .....	<b>5</b>
(1) 指定管理料について.....	6
(2) 経費（指定管理料）の支払い .....	6
(3) 施設の修繕.....	6
(4) 備品の取扱い .....	6
(5) 管理口座 .....	6
<b>6 指定管理者の募集に関する事項</b> .....	<b>6</b>
(1) 募集スケジュール.....	6
(2) 募集手続き .....	7
<b>7 応募に関する事項</b> .....	<b>8</b>
(1) 応募者.....	8
(2) 申請書類 .....	9
(3) 留意事項 .....	10
<b>8 応募者の選定に関する事項</b> .....	<b>11</b>
(1) 選定委員会の設置 .....	11
(2) 基本的な選定基準 .....	11
(3) 審査方法 .....	12

<b>9 協定に関する事項</b> .....	<b>12</b>
(1) 基本的な考え方.....	12
(2) 主な協定内容(予定) .....	12
<b>10 業務の引継ぎ</b> .....	<b>13</b>
(1) 指定管理開始時の業務の引継ぎ.....	13
(2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ.....	13
<b>11 関係法規の遵守</b> .....	<b>13</b>
(1) 地方自治法.....	13
(2) 江戸川区民健康施設条例及び施行規則 .....	13
(3) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用 .....	13
(4) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準(江戸川区情報セキュリティポリシー)	13
ー) .....	13
(5) 江戸川区第五次環境行動計画 .....	14
<b>12 実地調査及び実績評価等に関する事項</b> .....	<b>14</b>
(1) 事業報告書の提出 .....	14
(2) 実地調査の実施.....	14
(3) 実績評価の実施.....	14
(4) 専門調査員による評価.....	14
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置 .....	14
<b>13 その他</b> .....	<b>14</b>
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置 .....	14
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置.....	15
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置 .....	15

## 1 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 9 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

江戸川区立塩沢江戸川荘については、平成 18 年 4 月より指定管理者制度により、管理運営を行っています。令和 3 年 3 月 31 日の指定期間（5 年間）終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、管理運営について創意工夫のある提案を期待し、広く事業者を募集します。

## 2 募集の概要

### (1) 施設名称

江戸川区立塩沢江戸川荘（以下「塩沢江戸川荘」といいます。）

### (2) 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5 年間）

### (3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」といいます。）を一団体選定します。選定については、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し審査します。

### (4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」といいます。）の議決を経て指定管理者として指定します。

### (5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」といいます。）は、議決後、候補者と細目について協議を行います。また、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「個人情報保護審査会」といいます。）の審査を経て協定（基本協定書）を締結します。

### (6) 担 当

江戸川区 文化共育部 文化課 施設整備調整係  
TEL 03 ( 5662 ) 0128

## 3 塩沢江戸川荘の概要

### (1) 目 的

塩沢江戸川荘は、区民の健康増進に寄与し、その福祉の向上を図ることを目的としています。（江戸川区民健康施設条例第2条）

## （2）施設の概要

所在地	新潟県南魚沼市舞子字十二木 2063-29
施設規模	鉄骨鉄筋コンクリート地下1階・地上2階
建物面積	3,955.74 m <sup>2</sup>
敷地面積	69,451.00 m <sup>2</sup>
	（外に連絡道路等 16,639.30 m <sup>2</sup> 借地 100,303.92 m <sup>2</sup> あり）
主な施設	客室24室（特別室×2 身障者室×1 一般室×21）、大浴場（ラドン泉・ミストサウナ併設）、レストラン、大広間、喫茶コーナー、多目的ホール、スキー乾燥室、テニスコート（2面）、テントサイト（5箇所）、野外広場 外
開館日	昭和63年12月31日

## （3）施設の特徴

日本有数の豪雪地帯、新潟県南魚沼市に建つ「塩沢江戸川荘」は、関越自動車道塩沢石打ICから約1.5km、上越新幹線・越後湯沢駅からは車で約20分という好立地にあり、周辺にはセントレジャー舞子スノーリゾート、上越国際スキー場など、多くのスキー場が点在し、ウィンタースポーツの拠点として最適な環境です。

標高約300mに建つ2階建ての施設は、外観は庵治石（あじいし）積みを基壇に、西欧の山荘を思わせるデザイン。魚沼盆地とその山並みが見渡せ、敷地の半分は豊かな自然の雑木林となっています。

館内も木の温もりを活かしたデザインで、訪れる人々に寛ぎと安らぎをあたえてくれます。2階にある大浴場からも魚沼山脈が眺められ、併設するラドン泉が旅の疲れを癒してくれます。

また、区内と荘を結ぶ観光付き送迎バス「塩沢号」を運行。乗り継ぎ無しで出かけられる気軽さから、多くの方々にご利用されています。

なお、区立小学校のウィンタースクールにも積極的に開放しており、東京では触れることのない豪雪地帯の暮らしを体験できる、貴重な校外学習の場にもなっています。

詳細は、別紙1「施設概要」及び別紙2「設備概要」を参照。また、区ホームページの施設案内もご参照ください。

## 4 指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務）

（詳細は、別添「管理運営の基準」を参照）

### （1）施設の運営に関する業務

施設の利用に関する業務  
広報に関する業務

## その他の業務

### (2) 利用者サービスに関する業務

施設内での飲食提供事業（自主事業）  
施設内における飲食・物販事業（自主事業）  
観光付き送迎バス『塩沢号』の運行事業（自主事業）  
冬季期間におけるレンタルスキー関連事業（自主事業）  
その他の事業（自主事業）  
温浴施設設置時におけるサービス事業(自主事業)  
令和6年度設置予定

\* 自主事業とは、「管理運営の基準」に定める業務のうち、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、区の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいいます。

### (3) 施設の維持管理に関する業務

保守管理業務  
設備機器管理業務  
清掃業務  
備品管理業務  
駐車場管理業務  
保安警備業務  
小規模修繕業務

### (4) 経営管理に関する業務

事業計画書の作成業務  
事業報告書等の作成業務  
事業評価業務  
区及び関係機関との連絡調整業務  
指定期間開始時及び終了時の引継業務

### (5) その他

管理体制の整備等  
文書の管理  
保険への加入  
個人情報の保護  
環境への配慮  
その他の留意事項

## 5 経理に関する事項

塩沢江戸川荘は「利用料金制」を導入しています。指定管理者は、利用者が支払

う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とする他、区が支払う指定管理料をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。

各年度の指定管理料は、応募時の提案を基に、区と指定管理者の協議によって定めます。

(2) 経費（指定管理料）の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、四半期に分けて支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(3) 施設の修繕

大規模修繕については、区が直接施工します。

温浴施設設置予定(令和6年度)

小規模修繕は指定管理者が行います。これに要する経費は、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払いにより支出します。

(4) 備品の取扱い

備品については、現状の備品を使用するものとします。なお、区が本業務に必要ながあると認める場合には、区が経費を負担し、指定管理者が更新または新規に購入します。この場合には、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払いにより、支出します。備品の所有権は、区に帰属します。

指定管理者は、自らの経費負担により、備品を購入することができます。この場、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(5) 管理口座

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

経費及び収入は、穂高荘の管理運営に係る専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議することとします。

指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出することはできません。

## 6 指定管理者の募集に関する事項

(1) 選定スケジュール

募集の周知（区ホームページで公開）	令和2年 5月1日 ~ 5月19日
施設説明会の参加申込	5月1日 ~ 5月19日
施設説明会の開催	5月27日
質問書の受付	6月2日 ~ 6月9日

質問書の回答	6月中旬
申請書類の受付	6月24日～6月26日
～ 第一次審査（書類審査）～	
第一次審査結果の通知	8月上旬
第二次審査（ヒアリングの実施）	8月中旬
候補者の決定	8月下旬
指定管理者の指定	12月上旬
指定管理者との協定締結	議決後

## (2) 選定手続き

### 募集の周知

塩沢江戸川荘の指定管理者募集について、区ホームページに掲載し周知します。（<http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>）

### 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

\* 説明会当日の宿泊はできませんのでご了承ください。

開催日：令和2年5月27日（水）（予定）

\* 説明会日時等については、後日各団体へ連絡します。

開催場所：塩沢江戸川荘

参加人数：各団体3名以内

申込方法：施設説明会参加申込書（様式12）に必要事項を記入のうえ、FAXで送付し、必ず着信確認をしてください。

申込先：文化共育部文化課施設整備調整係 FAX 03(5607)5151

申込期間：令和2年5月1日（金）～5月19日（火）

### 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和2年6月2日（火）～6月9日（火）午後5時まで

\* 質問書（様式13）の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受け付けは行いません。

### 質問書の回答

質問及びその回答は、原則、区ホームページ上で公開します（6月中旬予定）。

回答にあたっては、質問をした団体名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

### 申請書類の受付



申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間： 令和2年6月24日（水）～6月26日（金）  
午前9時～正午、午後1時～午後5時

受付方法： 持参又は郵送で提出してください。  
（郵送の場合は6月26日必着）

提出先： 江戸川区文化共育部文化課施設整備調整係  
〒132-8501 江戸川区中央1-4-1  
TEL 03(5662)0128（直通）

#### 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

また、区は第一次審査の通過団体に対して、補足説明資料を求めることがあります。

#### 第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり行います。

開催期間： 令和2年9月中旬

\* 日時・会場・実施方法等については、別途、通知します。

#### 候補者の決定

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を一団体決定します。

審査結果は、文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

#### 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します。

#### 指定管理者との協定締結

区は指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

## 7 応募に関する事項

### (1) 応募者

#### 応募資格

(ア) 法人格を持つ団体（法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。）

\* 単独の団体で担えない場合、共同事業体で応募することも可能とします。  
その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についてもすべて法人格を持つ団体とします。

(イ) 施設説明会に参加していること

### 応募者の制限

次に該当する団体（構成団体も含まます。）は、応募者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- (イ) 申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体
- (ウ) 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がある団体
- (エ) 江戸川区から指名停止処分を受けている団体
- (オ) 江戸川区長及び江戸川区議会議員本人が経営に関わる団体
- (カ) 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体

### 業務の再委託の制限

- (ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。
- (イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

## (2) 申請書類

以下のとおり、「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

また、各書類については、可能な限り環境に配慮した再生紙等を活用した紙ファイル等に綴じこんで提出してください。

#### 団体関係書類一式

- 指定申請書（様式 1）5 部
- 宣誓書（様式 2）5 部
  - 共同事業体応募の場合は代表団体が提出
- 団体に関する書類各 5 部
  - 共同事業体応募の場合は代表団体が提出
- (ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
- (イ) 法人登記簿謄本
- (ウ) 法人印鑑証明書
- (エ) 直近 2 年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）
- (オ) 直近 2 年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）
- (カ) 申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書（事業計画や収支予算がわかるもの）様式は任意、可能な限り A4 サイズ）
- (キ) 直近 3 年間の経営報告書（事業内容の実績がわかるもの）様式は任意、可能な限り A4 サイズ）
- (ク) 直近 3 年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）様式は任意、可能な限り A4 サイズ）
  - 貸借対照表：主要科目の明細付き（主な変動の推移について理由を記載

してください。)

損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き

(ケ) 直近3年間の人員表(様式は任意、可能な限りA4サイズ)

各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数(パートタイム・アルバイト)を記載してください。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。

\* (イ)、(ウ)、(エ)、(オ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。

\* 会社案内、概要等があれば添付してください。

共同事業体応募の場合のみ、構成団体について以下の書類を提出してください。

共同事業体協定書兼委任状(様式9)各5部

代表団体が提出

宣誓書(様式10)5部

各構成団体が提出

団体概要(様式11)5部

各構成団体が提出

団体に関する書類 各5部

各構成団体が提出

(ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類

(イ) 法人登記簿謄本

(ウ) 法人印鑑証明書

\* (イ)、(ウ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。

\* 会社案内、概要等があれば添付してください。

事業計画書一式各15部

共同事業体応募の場合は代表団体が提出

団体概要(様式3)

共同事業体構成書(様式4)

共同事業体応募の場合のみ提出

経営能力についての提案(様式5)

安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案(様式6)

効率性についての提案(様式7)

収支予算書(5か年)(様式8)

\* 上記の他に、各々任意の様式で詳細説明資料を添付してください。

(可能な限りA4サイズ)

### (3) 留意事項

#### 区職員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会等を除き、選定に係る区職員等に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

#### 重複提案について

応募一団体（共同事業体）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

#### 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

#### 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

#### 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

#### 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 14）を提出してください。

#### 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

#### 提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び応募者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。

#### 共同事業体応募の構成員の変更

共同事業体応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体の変更は、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします。（その際は共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください。）

## 8 応募者の選定に関する事項

### (1) 選定委員会の設置

#### 選定委員会の役割

- (ア) 指定管理者の募集に関すること。
- (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
- (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。

### (2) 基本的な選定基準

利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

公の施設の効用を十分に発揮できること。  
公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。  
公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。  
施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。  
個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

### (3) 審査方法

#### 第一次審査（書類審査）

書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

#### 【主な評価項目と点数配分】

(ア) 経営能力（財務の健全性及び事業実績等）	30点
(イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供	40点
(ウ) 効率性（経費効果、運営体制等）	30点

#### 第二次審査（ヒアリング）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。

なお、応募時に提案された内容は、候補者の決定により、すべて確定するものではありません。

## 9 協定に関する事項

### (1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

### (2) 主な協定内容（予定）

指定期間に関する事項

業務の範囲や実施条件等に関する事項

利用料金に関する事項

区が支払うべき経費に関する事項

施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

事業計画書等の提出に関する事項

業務の再委託に関する事項

業務の引継ぎに関する事項

管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

情報セキュリティに関する事項

実地調査及び実績評価に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

損害賠償に関する事項  
その他区長が必要と認める事項

1 0 業務の引継ぎ

(1) 指定管理開始時の業務の引継ぎ

新たな指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や現指定管理者、関係機関と円滑に引継ぎ業務を行わなければなりません。引継ぎ業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。なお、引継ぎに関する経費は新たな指定管理者の負担とします。引継ぎの期間は協定締結後の1月から3月の間で、新たな指定管理者が必要とする期間です。

現指定管理者からの引継ぎ業務  
区との連絡・調整業務  
その他必要な業務

(2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく塩沢江戸川荘の業務を遂行できるように、引継ぎを行うこととします。

1 1 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 江戸川区民健康施設条例及び施行規則

(3) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第29条の2に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

(4) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に

即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

#### (5) 江戸川区第五次環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、区に準じた取り組みが求められます。

### 1 2 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

#### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

#### (2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

#### (3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

#### (4) 専門調査員による評価

区は必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による評価を行います。この場合、実地調査や書類の用意など、評価に必要な準備を行ってまいります。

#### (5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

### 1 3 その他

#### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由による場合  
指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、

区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、穂高荘の業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。

当事者の責めに帰すことのできない事由による場合  
不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

また、新型コロナウイルス感染症対策の状況により、本募集要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類の提出方法等に変更が生じる可能性があります。なお、これらの場合においても、本プロポーザルに要した費用について、江戸川区に請求することはできず、プロポーザル参加者の負担とします。



本体

階	合計面積	施設	面積	備考
地下1階	782.717m <sup>2</sup>	従業員休憩室等	71.081m <sup>2</sup>	
		警備員室	49.815m <sup>2</sup>	
		貯水タンク置き場	50.681m <sup>2</sup>	
		倉庫1・2・雑	74.180m <sup>2</sup>	
		ロッカー室	17.700m <sup>2</sup>	
		除雪車置き場	94.738m <sup>2</sup>	
		ゴミ置き場	8.000m <sup>2</sup>	
		食品庫1・2	39.680m <sup>2</sup>	
		ラドン機械室	26.975m <sup>2</sup>	
		電気室	54.000m <sup>2</sup>	
		機械室	179.200m <sup>2</sup>	
		廊下・階段	116.667m <sup>2</sup>	
1階	1,692.529m <sup>2</sup>	下足室	25.100m <sup>2</sup>	
		事務室	33.600m <sup>2</sup>	
		売店	11.160m <sup>2</sup>	
		フロント	13.854m <sup>2</sup>	
		スキー乾燥室	73.286m <sup>2</sup>	
		倉庫1・2・3	62.825m <sup>2</sup>	
		手洗所1	8.103m <sup>2</sup>	
		多目的ホール	187.250m <sup>2</sup>	
		収納庫1	10.500m <sup>2</sup>	
		喫茶コーナー	155.500m <sup>2</sup>	
		ロビー	38.800m <sup>2</sup>	
		食堂	212.980m <sup>2</sup>	
		厨房	116.690m <sup>2</sup>	
		手洗所2	18.685m <sup>2</sup>	
		パントリー	18.400m <sup>2</sup>	
		休憩室	16.960m <sup>2</sup>	
		大広間	115.325m <sup>2</sup>	
		収納庫2	3.500m <sup>2</sup>	
		収納庫3	3.510m <sup>2</sup>	
		身障者室	42.875m <sup>2</sup>	
乗務員室	14.000m <sup>2</sup>			
エントランスホール等	509.626m <sup>2</sup>			
2階	1,480.498m <sup>2</sup>	浴室	112.000m <sup>2</sup>	
		脱衣所	62.000m <sup>2</sup>	
		小浴場	28.800m <sup>2</sup>	
		洗面所	12.525m <sup>2</sup>	
		手洗所	15.865m <sup>2</sup>	
		客室	672.000m <sup>2</sup>	一般 10帖 21室
		客室	96.000m <sup>2</sup>	特別 6帖×2 2室
		洗面所	11.392m <sup>2</sup>	
		手洗所	20.800m <sup>2</sup>	
		乗務員室	15.645m <sup>2</sup>	
		湯沸し室	17.325m <sup>2</sup>	
		リネン室	21.630m <sup>2</sup>	
		廊下・階段	394.516m <sup>2</sup>	

その他の施設

施設	構造等	面積等	備考
屋外広場	(28M×32M)		
テニスコート	全天候型	2面	ゲートボール使用可
屋外炊事場		5ヶ所	24.53m <sup>2</sup>
屋外手洗所		2ヶ所	48.6m <sup>2</sup> 38.88m <sup>2</sup>
冷却塔置場		36.0m <sup>2</sup>	
上水道送水施設		63.0m <sup>2</sup>	
駐車場		28台	大型バス駐車可

## 塩沢江戸川荘 設備概要

## 電気設備

受電方式	高圧 6.6KV
トランス容量	250KVA
契約電力	165KW

## 給排水設備

給水	加圧給水 (副受水槽設置)
中央給湯	浴室・消雪・床暖房
局所給湯	大広間パントリー
引込口径	50mm
桝数	雑排水
	汚水

## ガス設備

ガス種類	LPG 18本
引込口径1	
引込口径2	

## 空調設備

エアハンドリングユニット	エントランス、厨房、大広間
ファンコイル	客室、廊下、多目的ルーム等
熱源	冷温水発生機
	ボイラー(真空式温水) 2台

## 消防設備

消火栓	屋内 7台
	屋外 0台
排煙	自然排煙