

指定管理者業務仕様書

さいたま市ホテル南郷

さいたま市 市民局 市民部 市民総務課

平成19年 7月

さいたま市ホテル南郷指定管理者業務仕様書

目次

1 趣旨	P 1
2 ホテル南郷の管理に関する基本的な考え方	P 1
3 施設の概要	P 1
4 休館日	P 2
5 利用時間	P 2
6 指定期間	P 2
7 法令等の遵守	P 3
8 従業員の配置等	P 3
9 主要業務の委託の禁止	P 3
10 業務内容	P 4
各種業務仕様書	
自家用電気工作物保安管理業務	P 1 1
構内電話交換設備保守点検業務	P 1 2
車椅子昇降機保守点検業務	P 1 3
小荷物専用昇降機保守点検業務	P 1 5
自動ドア保守点検業務	P 1 6
空調設備保守点検業務	P 1 8
温泉給湯設備維持管理業務	P 2 2
温泉揚湯ポンプ交換業務	P 2 5
温泉水中ポンプオーバーホール業務	P 2 6
温泉浴槽水質分析業務	P 2 7
衛生害虫駆除業務	P 2 8
防災・消防設備保守点検業務	P 2 9
緑地管理業務	P 3 0
除雪業務	P 3 1
喫煙システム保守点検業務	P 3 2
その他必要な委託等	P 3 4

別記

自主事業実施例
施設平面図

さいたま市ホテル南郷指定管理者仕様書

さいたま市ホテル南郷（以下「ホテル南郷」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。ただし、当仕様書において定める業務の水準と同程度の水準が確保され、かつ一層の経費縮減、サービス向上が図られる仕様であればご提案ください。

1 趣旨

本仕様書は、ホテル南郷の指定管理者（以下「乙」とする。）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 ホテル南郷の管理に関する基本的な考え方

ホテル南郷を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) ホテル南郷は、さいたま市ホテル南郷条例に基づく市民保養施設であって、市民の健康増進と市民のレクリエーションを促進するとともに、友好都市である福島県南会津町民との住民交流を図ることを目的とすること。
- (2) 事業の運営においては、市民や利用者の意向を十分に反映すること
- (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もって管理につとめること。
- (5) 個人情報保護に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名称 さいたま市ホテル南郷
- (2) 所在地 福島県南会津郡南会津町界454番地
- (3) 収容人員 81名
- (4) 施設概要
施設構造 鉄筋コンクリート造 地上2階建て
敷地面積 12,051.71㎡（うち駐車場 乗用車29台収容）
建築面積 2,193.79㎡（うち温泉棟 884.55㎡）
延床面積 3,297.91㎡（うち温泉棟 884.55㎡）
- (5) 着工年月日 昭和62年6月23日（温泉棟 平成8年10月23日）
- (6) 竣工年月日 昭和63年9月30日（温泉棟 平成9年11月20日）
- (7) 開設年月日 昭和63年10月25日（温泉棟 平成9年11月29日）
- (8) 施設内容
1階 2,007.30㎡
事務室、客室（1室）、売店、フロント、食堂、大広間、ロビー、スキー乾燥室、風除室、電気室、機械室、浴室（洋風・和風）、露天風呂（洋風・和風）、サウナ、脱衣室、陶芸室、トイレ3箇所、管理人室、廊下

2階 1,081.63㎡

客室(20室)、談話コーナー、配膳室、休憩室、廊下

塔屋 22.50㎡

車庫 186.48㎡(2台収容)

付属施設 テニスコート(1面)

4 休館日

原則休館日は無いが、管理上必要があると認めるときは、さいたま市(以下「甲」とする。)と協議の上休館日を設定する。

5 利用時間

ホテル南郷の利用時間は次のとおりとする。

ただし、状況により変更の必要があるときは、甲と協議の上変更することができる。

業 務	利 用 時 間
宿 泊	午後3時から翌日午前10時まで
休 憩	午前10時から午後3時まで
夕 食	午後6時から午後8時まで
朝 食	午前7時30分から午前8時30分まで
営業時間(フロント)	午前7時30分から午後10時まで
食 堂	午前11時から午後4時まで
売店・喫茶	午前7時30分から午後10時まで

- 門限 午後10時
- 玄関開錠 午前6時
- 自動販売機 常時
- 入浴時間 午前6時から午前9時まで
午後1時から午前0時まで

6 指定期間

平成20年4月1日から平成24年3月31日までの4年間

7 法令等の遵守

ホテル南郷の管理運営にあたっては、本仕様のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) さいたま市ホテル南郷条例
- (3) さいたま市個人情報保護条例
- (4) その他関係法令

8 従業員の配置等

- (1) ホテル南郷の管理運營業務を円滑に行うため、次の従業員を配置するものとする。

ただし、業務時期及び時間帯により繁閑となるときには、状況に応じた体制を速やかにとる。

係 名	人 員
総括責任者	1
フロント・空調・客室	2
フロント・運転	1
客室・配膳	3
調理	3
警備	1
温泉施設パート等	2
調理・客室パート等	8
計	21

- (2) 乙は、業務にあたる従業員に対する労働関係法令によるすべての責任を負うものとする。
- (3) 乙は、従業員を選任し又は変更したときは、甲に報告するものとする。

9 主要業務の委託の禁止

乙は、ホテル南郷の主要業務である「宿泊及び飲食サービスの提供業務」を第三者へ委託することができないものとする。

10 業務内容

(1) 総括業務

ホテル南郷の管理運営業務全般、監督、指導業務を円滑に実施し、必要に応じ甲と連絡調整すること。また、利用者の安全対策の徹底を図ること。

ア 会計、統計、帳簿等の作成

- ・ 利用者人数、料理飲食・売店販売の売上状況等を月ごとに集計し、月報により翌月15日までに甲に報告すること。
- ・ 消費税に関する一切の業務を行うこと。
- ・ 会計処理業務を行うこと。

イ 対外折衝等

- ・ 甲からの指示、伝達、連絡事務等の折衝業務を、速やかに遂行すること。
- ・ 業務に必要な許認可、届出等の法的手続等を行い、また関係官公庁との連絡調整に十分留意すること。
- ・ 外部業者による工事、保守、点検等には、事前に十分に連絡をとること。

ウ 国内交流への協力

- ・ 国内友好都市である南会津町との交流を図り、町の事業等に際しては、積極的に協力すること。

エ 従業員の管理等

- ・ 業務を統括する総括責任者を定めること。
- ・ 従業員の定期検便及び健康診断結果、火気責任者と防火組織体制、人事異動、勤務実態状況等について、その都度速やかに報告すること。
- ・ 従業員の教育訓練に努め、サービス内容の向上を図るとともに、従業員が利用者から信頼されるよう各業務の指揮監督に努め、業務の円滑な推進にあたること。
- ・ 運営改善を図るため、関係者を含めた会議を計画的に行うこと。
- ・ 従業員の心身の健康管理に努めること。
- ・ 各従業員の従事する業務に適した制服を着用させること。
- ・ 従業員が業務上の行為により、施設、設備、器具等を損傷したとき、及び第三者に損害を与えたときは、乙はその責を負うものとする。

オ 非常時の対応

- ・ 災害等の非常事態に対応する体制を整え、非常事態の発生に際しては、統括責任者の指示に従い迅速に対応できるように備えること。

(2) ホテル南郷の利用許認可業務

ホテル南郷の利用について、さいたま市ホテル南郷条例第7条及びさいたま市南郷ふるさとの施設条例施行規則（改正予定）第2条、第3条の規

定に基づき、次のとおり行うこと。

ア ホテル南郷の利用予約業務

ホテル南郷の利用予約については、さいたま市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）による保養施設の利用申込みによるほか、3か月前の12日に行われる予約システムの自動抽選後、乙は、電話による予約申込みを受け付けること。電話での利用申込みに際しては、施設の空き状況をさいたま市の予約システム端末機で確認のうえ行うこと。また、予約内容の変更、取消しについても、予約システム端末機で確認のうえ行うこと。

イ 予約確認書等の郵送

利用者から予約の申し出のあった予約内容を記載した予約確認書を作成し、あらかじめ利用者に郵送すること。

ウ 予約内容の確認

予約システムで申し込んだ利用予定者のうち、申込内容が不明又は不十分な者に対し、利用日の1週間程前に宿泊内容の確認を行うこと。また、利用予約に関する事で疑義が生じた場合は、利用者と連絡をとり確認をすること。

エ 予約システムの管理業務

予約システム及び端末機を正常に運用できるよう管理に努め、その運用に関しては甲と連絡を密にすること。

(3) フロント業務

ア 利用者が施設に親しみ山の魅力を十分味わえるよう、常に心のかような誠実なサービスの提供に努める。

イ 利用者に対し口頭案内、取次ぎその他業務管理担当者への連絡、確認事務、関連事項の伝達及びその把握を行う。

ウ 警備員及び当直者へ宿泊状況の連絡及び入退館状況の連絡を行う。

エ 宿泊名簿の記載、部屋割、食事数と内容等の確認を行う。

オ 必要に応じて利用者への食事の案内、出発者へのモーニングコールを行う。

カ 客室の鍵の受け渡し及び管理を行う。

キ 宿泊予約の確認、小銭両替サービス、各種料金の請求と清算及び各種金銭の管理を行い領収書の発行をする。

ク 次の各種帳簿等を作成し、予約状況、宿泊等の帳簿の整理を行うこと。

- ・ 宿泊利用状況報告書
- ・ 利用料金報告書
- ・ 利用者アンケート集計結果

- ・ その他
- ケ 次のフロント補助業務を行うこと。
 - ・ 自動販売機の管理及び運営
 - ・ 新聞、雑誌の掲出
 - ・ 交通機関の時刻案内
 - ・ 利用者のタクシーの手配
 - ・ 公衆電話の管理
 - ・ 宅配便の取扱い
 - ・ 常備薬の配備
- コ 急病人、盗難、拾得物等の発見、察知、届出等があったときは、速やかに適切な処理を行うとともに甲に報告する。
- サ 火災、天変地変及び暴徒による事故は、前項と同様の処理を行う。
- シ その他、貴重品の保管、館内放送及び観光案内等に関するサービスについて臨機応変に対応する。

(4) 客室業務

- ア 利用客に対する客室の案内、湯茶の接待等を行う。
- イ 朝夕の寝具のセットを行う。
- ウ 客室冷蔵庫の管理点検、商品の補充及び交換を行う。
- エ バスルーム（洋室）の浴槽、洗面所の鏡、トイレの便器等の清掃を行い、コップ、石けん、タオル、歯ブラシ及びトイレトーパー等の用意を行う。
- オ 宿泊者の利用終了後には、客室の整理整頓を行い、次の利用客の迎館体制を整える。
 - ・ 客室で使用する座布団、座卓、座椅子、湯茶器、テレビ番組表の写し及び寝具類のチェックを行い、利用者が快適に使用できるようにすること。
- カ 客室、大広間等のふとん器具類の整理整頓を常に行う。
- キ その他の業務
 - ・ 客室のテレビの受信状態の点検を行うこと。
 - ・ 客室の金庫の鍵と金庫内の点検を行うこと。
 - ・ 客室のドアの点検を行うこと。
 - ・ 客室のゴミ箱、テーブル、椅子、鏡台、タオル掛け等の点検を行うこと。
- ク 自然体験活動で使用の場合は、ア、イ及びカにかかわらず、客室の清掃及び寝具のセットは、児童又は生徒等がセルフで行う。

(5) 調理配膳業務

- ア 調理業務
 - ・ 食事の献立は、朝・夕食の定食、追加料理、軽食、飲み物等について、

利用者が満足いただけるメニュー及び料金を乙より提案いただき、甲の承認を得て設定することとする。

- ・ 調理にあたっては新鮮な材料を使用する等細心の注意をはらい、衛生的に処理する。
- ・ 原材料の発注、仕入れ、検品、収納及びこれに係る伝票のチェックを行うこと。
- ・ 食事の原材料の適正管理、適正在庫の維持及び管理に努めること。
- ・ 調理及び配膳に用いる器具類は、清潔なものを用い、使用済みの器具類は消毒のうえ清潔に保持し、衛生管理に十分留意すること。
- ・ 食品衛生責任者を定めること。
- ・ 厨房の防火管理等の安全管理に努めること。

イ 配膳業務

- ・ 夕食の配膳場所は、通常客室とし、団体客及び自然体験活動での利用については大広間に配膳することとし、朝食の配膳は、食堂又は大広間とする。
- ・ 客室への調理及び配膳は定刻までに行うものとし、部屋別又は、宴会等目的に応じたテーブルのセッティングを行い、食事後は元の場所に片付けること。

ウ 下膳業務

- ・ 食事の残りとし器の片づけを行うこと。

エ 食事配膳場所の清掃業務

- ・ 食事配膳場所の日常清掃を行うこと。

(6) 空調等管理業務

ア 冷暖房、給排水、受変電、給湯管の機器の管理業務及び小荷物専用昇降機等の運転業務を遂行する。

イ 冷暖房用給湯用循環装置ボイラー、空気調和機、送風循環装置、上下水道の付属設備、配管系統等の運転操作及び付属設備の日常的保管管理をし、常に建物内の空気状態等を快適に保ち、かつ安全の確保に専念する。

ウ 空調機等設備関係の小修理は乙の責任において遂行する。

エ 点検は、通常2～3時間おきに行い、日報により甲に報告する。

オ 業務遂行に必要な法令上の資格を有する危険物管理者を定める。

(7) 清掃業務

ア 施設環境を保持し、市民等が快適に利用できるよう、日常の清掃作業を遂行する。

< 日常清掃作業 >

日常清掃業務の清掃作業は次のとおりとする。

- A 床面みがき、拭き又は乾拭き
- B 腰壁の拭き上げ（全棟）
- C 入口ドア、ガラス乾拭き
- D マット等の水洗い清掃
- E 灰皿、紙くずかごの処理清掃
- F ジュウタン部分の掃除機での清掃
- G 階段手すり等の拭上げ
- H サッシ、ブラインドの清掃
- I トイレの陶器の汚染除去
- J トイレの汚物処理
- K 客室の清掃
- L 塵芥の処理
- M 浴室の浴槽、床面側壁、洗桶等の洗浄及び鏡の磨き上げ
- N 駐車場、玄関前、及び前庭等のゴミ片付け、落ち葉清掃

< 浴室清掃作業 >

浴室の浴槽、床面側壁、洗桶等の洗浄及び鏡の磨き上げ及び浴槽内を清潔に保つとともに、水質管理に万全を期し、レジオネラ菌等発生防止に努めること。

- ・ 脱衣室の掃除、磨き及びゴミ処理を行うこと。
- ・ 石けんシャンプーのセッティングを行うこと。

< その他の施設内清掃 >

前記に掲げる部分以外の機械室、従業員使用エリア等については、適宜、清掃を行い、良好な環境に保つこと。

< 施設外敷地の清掃 >

庭園、駐車場等について、落ち葉の清掃及びゴミ掃除等を中心とした清掃を適宜行うこと。

イ 従業員に業務の目的、清掃方法、器具の使用方法等の要領について十分な指導及び訓練を行い業務中における事故、建物備品等の損害防止に注意する。

ウ 定期的に行わなければならない業務は、勤務時間内又は指定日に実施し、ガラス部分の清掃については、執務に支障のない限り勤務時間内に遂行する。

エ 清掃業務に要する器具及び消耗費の経費のうち甲が用意したもの（掃除機、除草機等）を除いては、一切乙の負担とする。

オ 作業の仕上がり等内容が適当でないと甲が認めるときは、甲はその業

務の手直しを乙に指示することができる。

カ 作業により回収した紙屑、泥土、雑草等は適切に処理する。

(8) 防災等安全管理、保安警備業務

ア 施設及び敷地内の巡回、見廻りと当直日誌の記載を行う。

< 日常巡回業務 >

A 火災等の事故防止

B 館内外のガス器具、水道栓の点検

C 消灯及び電源の確認

D 消火栓、消火器等の点検

E 建物及び外構の各種設備の破損箇所の発見、連絡

F 利用者に事故があった場合の通報連絡及び緊急措置

G その他必要な事項

イ 緊急時には警察署及び消防署への通報等必要な措置をとり、速やかに甲に連絡する。

ウ 火気取り扱い場所の点検、建物の戸締りの点検、不審者の侵入等の館内及び館外の点検を行い、事故防止等保安警備にあたる。

- ・ 納入業者、外来者の出入りの管理をすること。
- ・ 施設の各種鍵の管理、貸出しには十分注意すること。
- ・ 危険物等の持込がされないようチェックを行うこと。

エ 消防法に基づく防火管理者、火元責任者等の防火組織体制及び自衛消防隊を編成するとともに、台風、地震等の自然災害の発生時に的確な対応ができる非常時の動員体制を整えておく。

オ 消防訓練を実施する。

- ・ 消防訓練を定期的を実施すること。
- ・ 消防の通報連絡、避難誘導、消火等の部分訓練を実施すること。
- ・ 警報盤、通報放送設備等の点検を行う。
- ・ 消火器、消火栓の点検を行うこと。

(9) 当直業務

利用客の安全を守り、かつ非常な事態に備えるために当直者を常に置く。

- ・ 夜間の外部からの電話の取次ぎ、客室からの電話の対応をすること。
- ・ 夜間の体調不良等の急病に対応をすること。

(10) クリーニング業務

シーツ、カバー類の洗濯を行うものとし、その洗濯物の管理一切を行う。

(11) 送迎業務

ア 7名以内の送迎については、施設と会津田島駅間の利用客の送迎を行う。

イ 運転回数は、利用者がある場合最低1日3回行うものとし、7名以上の団体についてはその都度運行するものとする。

(12) 自主事業の企画及び実施に関する業務

ホテル南郷の設置目的を達成するために必要な自主事業を提案してください(別記「自主事業実施例」参照)。

(13) その他の業務

ア 施設利用のために、駐車場の整理誘導を行う。

イ その他、本施設の目的達成のため必要な業務を行う。

ホテル南郷自家用電気工作物保安管理業務委託仕様書

さいたま市ホテル南郷自家用電気工作物保安管理業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書及び自己の保安業務受託規定に基づき、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 対象

- (1) 需用設備 (容量) 300kVA (電圧) 6,600V
- (2) 非常用予備発電装置 (容量) 18kVA (電圧) 200V

2 定例業務作業範囲

- (1) 月次点検(需要設備については隔月1回)、年次点検(配電線路以外については1年に1回)、臨時点検(必要の都度)とし、巡視点検・測定及び試験の結果において通商産業省令に定める技術基準の規定に適合しない事項があった場合には必要な指導又は助言を行う。
- (2) 電気工作物の事故発生の場合は、応急措置等を指導するとともに、事故原因の究明に協力し、再発防止について取るべき措置を指導又は助言し、必要に応じ臨時点検を行い、電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きの指導を行う。
- (3) 電気事業法第107条第2項に規定する立入検査を行う。

3 定例業務以外の作業

- (1) 工事中の点検、竣工検査、官庁への手続業務、技術業務及びその他の業務をいう。
- (2) 委託者が他から移動して非常用予備発電装置を設置する場合は、受託者の検査及び指導を得て運転を行う。
- (3) 受託者がこれらの作業を行う場合は、定例業務手数料とは別に手数料及び消費税等について、委託者の確認を必要とする。

4 業務要領

- (1) 受託者は、委託者との連絡を密にして作業を実施すること。
- (2) 作業に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格な者を選任すること。
- (3) 作業を実施する場合には、最適な方法により行うこと。
- (4) 作業時間は、委託者と協議のうえ、施設の運営に支障のないよう留意すること。

ホテル南郷構内電話交換設備保守点検業務仕様書

さいたま市ホテル南郷構内電話交換設備保守点検業務を履行するにあたり、受託者は、本仕様書に基づき、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

- 1 機 種 IP-Pathfinder RM10S(GSM - L) 本体装置
- 2 点検回数 1ヶ月に1回の保守点検。
- 3 条 件
 - (1) 技術員を派遣して上記構内電話交換設備の厳密なる点検、調整作業を行うものとする。ただし、これに要する消耗品は受託者の負担とする。
 - (2) 故障発生時には速やかに技術員を派遣し対応すること。
 - (3) 点検項目
 - ア 交換機
本体装置・架線・コネクタ・各種表示ランプ・ヒューズ類の点検及び清掃
局線発着信接続試験・内線相互接続試験
課金情報試験
各種信号音確認
各種機能試験
 - イ 端末装置
MDF・端子盤
宅内配線状況
コンソール・プリンター

ホテル南郷車椅子用昇降機保守点検業務仕様書

さいたま市ホテル南郷車椅子用昇降機保守点検業務については、本仕様書に基づき適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 保守の目的

機械各部及び付属機器の点検調整業務により、車椅子用昇降機 T C V - C 型の長期使用と常に支障なく作動させることを目的とする。

2 業務要領及び保守の対象となる車椅子用昇降機

- (1) 業務は委託者との連絡を密にして実施する。
- (2) 業務に従事する技術員は、施設の特性に留意し、適格なものを選任する。
- (3) 業務の実施は、最適な方法によりこれを行うものとする。
- (4) 機種及び台数 T V C - C 型 1 台

3 保守点検の内容

(1) 定期保守

受託者は3か月に1回技術員を派遣し、機械本体及び付属機器の調整、点検、注油、清掃等の予防保全業務を行い、その都度委託者に報告書を提出するものとする。

(2) 故障修理

受託者は、不意の故障や事故が生じたときには、速やかに技術員を派遣し適切な処置を行うものとする。ただし、引っ掛け、異物落下及び混入、スイッチの入れ忘れ等、機器運転管理者の取り扱い上の過失故障は、別途有償とする。

4 作業時間

作業時間は、施設の運営に支障のないよう留意する。

5 その他

- (1) 受託者は、点検結果に基づき修理等の必要があるときは、速やかに委託者に対しその内容、費用等を連絡することとする。

(2) 受託者は、法定検査手続き等の代行を行うものとし、その費用は当該契約代金のなかに含むものとする。

ホテル南郷小荷物専用昇降機保守点検業務仕様書

さいたま市ホテル南郷の小荷物専用昇降機保守点検業務を履行するにあたり、受託者は、本仕様書に基づき、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 対象

- (1) 機種 R L - 2 0 0 S - 3 0
- 積載量 2 0 0 キログラム
- 速度 3 0 m/分
- 停止箇所 2ヶ所停止
- 点検回数 1ヶ月に1回の保守点検を行う。

2 条件

- (1) 技術員を派遣して上記の昇降機の厳密なる点検、調整、給油作業を行うものとする。ただし、これに要する下記消耗品は受託者の負担とする。
 - 各種油（巻上機油を除く）
 - 各種ランプ
 - 各種ヒューズ
 - ビス、ナット、ワッシャー類
 - ウェス等の小付属消耗品
- (2) 故障発生時には速やかに技術員を派遣し対応すること。

ホテル南郷自動ドア保守点検業務委託仕様書

さいたま市ホテル南郷のナブコ製自動ドアの保守点検業務については、本仕様書に基づき誠実に所定の業務を行うものとする。

1 保守の目的

機会各部及び付属機器の点検調整業務により、ナブコ製自動扉開閉装置の長期使用と常に支障なく作動させることを目的とする。

2 業務要領及び保守の対象となる自動扉開閉装置

- (1) 業務は委託者との連絡を密にして実施する。
- (2) 業務に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格なものを選任する。
- (3) 業務の実施は、最適な方法によりこれを行うものとする。
- (4) 機種及び台数 ES 型 2 台
- (5) 構成機器

ドアエンジン本体、制御機、吊車、ハンガーレール、センサー、その他自動扉開閉装置について乙の施工したものの一切を含むものとする。

3 保守点検の内容

(1) 定期保守

受託者は4か月に1回に技術員を派遣し、機械本体及び付属機器の点検調整業務を行い、委託者に報告書を提出するものとする。

(2) 故障修理

受託者は、不意の故障や事故が生じたときには、速やかに技術員を派遣し適切な処置を行うものとする。この場合において部品の取替、分解整備が必要なときは、委託者の承認を得なければならない。

また、取替えに必要な部品及び分解整備にかかる費用は別途、委託者の負担とする。

4 作業時間

作業時間は、施設の運営に支障のないよう留意する。

5 その他

受託者は、点検結果に基づき修理等の必要があるときは、速やかに委託者に対しその内容、費用等を連絡する。

ホテル南郷空調設備保守点検業務委託仕様書

さいたま市ホテル南郷の空調設備保守点検業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書に従い、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 機械設備保守点検作業仕様

(1) 本館棟機械設備保守点検

- ア 冷暖房切替
- イ 自動制御保守
- ウ 冷凍機設備保守
- エ ボイラー設備保守
- オ ファンコイル設備保守
- カ 全熱交換器保守
- キ ポンプ類保守
- ク パネルヒーター保守
- ケ 給排気設備保守
- コ 各水槽清掃保守
- サ 各タンク目視点検
- シ 地下タンク機密漏洩試験

(2) 温泉施設機械設備保守点検

- ア ボイラー保守
- イ 水熱源ヒートポンプエアコン
- ウ ファンコンベクター
- エ 冷却塔
- オ ポンプ類
- カ タンク類
- キ 送風機類
- ク 自動制御点検

2 個別点検作業仕様

(1) 本館機械設備保守点検

- ア 冷暖房切替

	冷暖房バルブ並システム切替			2回
イ	自動制御保守			
	自動制御保守点検			4回
	温水ヒーター回り系統			
	オイルタンク回り系統			
	暖房コイルユニット制御			
	ダンパー開閉制御（暖房OA用）			
	パネルヒーター系統ヘッダーバイパス制御			
ウ	冷凍機設備保守			
	冷凍機、空冷式チラー保守点検			2回
エ	ボイラー設備保守			
	暖房用ボイラー（油焚真空式ヒーター1基）			2回
	同上缶体清掃			1回
	給湯用ボイラー（油焚真空式ヒーター1基）			3回
	同上缶体清掃			1回
オ	ファンコイル設備保守			
	天吊インペイ型（フィルター清掃含む23台）			4回
	床置ローボイ型（フィルター清掃含む20台）			4回
カ	全熱交換器保守			
	天吊インペイ型（フィルター清掃含む7台）			4回
キ	ポンプ類保守			
	冷水循環ポンプ	ライン 65A × 3.7KW	1台	1回
	温水循環ポンプ	ライン 65A × 3.7KW	1台	1回
	オイルギアポンプ	歯車 15A × 0.4KW	2台	1回
	揚水ポンプ	うず巻 40A × 1.5KW	2台	1回
	給湯1次ポンプ	うず巻 40A × 0.75KW	1台	1回
	給湯2次ポンプ			1回
	滅菌器			1回
ク	パネルヒーター保守			
	パネルヒーター	VL型	51台	1回
	パネルヒーター	CI型	6台	1回
	パネルヒーター	C型	2台	1回
ケ	給排気設備保守			
	厨房給気ファン	2 1/2 × 2.2KW	1台	1回
	機械室給気ファン	1 3/4 × 1.2KW	1台	1回
	厨房排気ファン	2 1/2 × 2.2KW	1台	1回

	機械室排気ファン	1	3/4 × 1.2KW	1台	1回
	配膳室排気ファン	1	1/4 × 0.2KW	1台	1回
	便所排気ファン	1	1/4 × 0.4KW	2台	1回
	喫茶コーナー排気ファン	1	1/4 × 0.1KW	1台	1回
	浴室排気ファン	1	1/4 × 0.2KW	2台	1回
	電気室排気ファン	1	1/4 × 0.4KW	1台	1回
コ	各水槽清掃保守				
	飲料水貯水槽清掃及び水質検査（法に基づく業務）				
	受水槽		FRP製 11立方m	1基	1回
	高架水槽		FRP製 3立方m	1基	1回
	水質検査		全項目		1回
	”		簡易		1回
	貯水槽		FRP製 3立方m		1回
サ	各タンク目視点検				
	オイルタンク、サービスタンク、膨張タンク				2回
シ	地下タンク機密漏洩試験				1回
(2)	温泉施設機械設備保守点検				
ア	ボイラー保守				
	暖房、油焚真空式ヒーター				
	給湯用ボイラー		缶体清掃	2台	1回
	オイルバーナー		分解清掃	2台	3回
イ	水熱源ヒートポンプエアコン				
	天吊ユニット型 (PAC-1)			2台	2回
	天吊ユニット型 (PAC-2)			2台	2回
	天吊ユニット型 (PAC-3)			10台	2回
	天吊ユニット型 (PAC-4)			2台	2回
ウ	ファンコンベクター				
	天吊埋込型 (FB-1) ファンチャック付			2台	2回
エ	冷却塔				
	開放式低騒音型 (CT-1)			1台	2回
オ	ポンプ類				
	冷温水ポンプ (AP-1) 陸上渦巻ポンプ			1台	2回
	循環ポンプ (AP-2) 陸上渦巻ポンプ			4台	2回
	オイルギヤポンプ (OGP-1) 歯車ポンプ			4台	2回
カ	タンク類				

オイルタンク(OT-1)	1台	気密試験 1回
オイルサービスタンク(OST)	1台	目視点検 1回
密閉式膨張タンク(EXT-3)	1台	目視点検 1回
" (EXT-4)	1台	目視点検 1回
" (EXT-5)	1台	目視点検 1回
キ 送風機類		
給気ファン(OF-1)	1台	2回
" (OF-2)	1台	2回
排気ファン(EF-1)	1台	2回
" (EF-2)	2台	2回
" (EF-3)	2台	2回
" (EF-4)	1台	2回
" (EF-5)	1台	2回
" (EF-6)	1台	2回
" (EF-7)	2台	2回
" (EF-8)	1台	2回
" (EF-9)	2台	2回
レンジフードファン(RF-1)	1台	2回
空調用換気扇(RV-1) フィルター清掃含む	3台	2回
ク 自動制御点検		
床暖房、ファン発停、E V機械室		

ホテル南郷温泉給湯維持管理業務仕様書

さいたま市ホテル南郷温泉給湯維持管理業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書に基づき、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 業務要領

- (1) 受託者は、温泉が安定して円滑に給湯できるように下記個別点検作業仕様により、保守点検を実施すること。
- (2) 受託者は、復旧を要する箇所の発見に努め、発見した場合には、その対策を講じ速やかに委託者へ通報すること。
- (3) 受託者は、人員・機材を常備し温泉給湯に支障が生じたときは、直ちに温泉給湯を回復させ、かつその原因を究明し委託者に報告すること。
- (4) 受託者は、支障箇所の破損等が著しく、本契約の範囲を超えと思われるときは速やかに委託者へ通報し、その指示を受けること。
- (5) その他上記以外に温泉が安定して円滑に給湯されるために必要な措置をとること。

2 個別点検作業仕様

(1) 保守点検設備概要

- ア 温泉源泉ポンプ設備 一式
(源泉ポンプ、揚湯管、スケール防止装置、制御盤他)
- イ 送湯管設備 一式
(送湯管、排気弁、排泥弁、清掃口他)
- ウ 温泉貯湯槽設備 一式
(温泉タンク、給湯ポンプ、制御盤、送湯管他)
- エ 浴槽循環昇温濾過設備 一式
(濾過器、ポンプ、滅菌装置、制御盤他)
- オ 温泉排水槽設備 一式
- カ 受水槽設備 一式

(2) 日常点検

- ア 温泉坑内水位の確認、記録
- イ 浴槽濾過設備運転電流値及び濾過圧力の確認、記録
- ウ 浴槽滅菌剤の補充及び残留塩素濃度の測定、記録
- エ 濾過器自動逆洗洗浄確認

- オ ヘアーキャッチャーの清掃
 - カ 別途報告書様式による記録、報告
- (3) 揚湯作業 (随時実施)
- ア 源泉揚湯ポンプの電流値、圧力値、揚湯量の確認、記録
 - イ 揚湯作業の実施
- (4) 定期点検 (毎月 1 回実施)
- ア 温泉坑内水位の確認、記録
 - イ 源泉揚湯ポンプの電流値、圧力値、揚湯量の確認、記録
 - ウ 浴槽濾過設備運転電流値、絶縁抵抗値及び濾過圧力の確認、記録
 - エ 残留塩素濃度の測定、記録
 - オ ポンプ、濾過器、配管等の異音、漏えい、振動の有無の確認、記録
 - カ 温泉貯湯槽点検
 - キ 塩素剤補充及び注入量調整
 - ク 濾過器逆洗洗浄
 - ケ ヘアーキャッチャーの清掃
 - コ 温度センサー取外し清掃 (必要に応じて)
 - サ 報告書による記録、報告
- (5) スケール防止装置保守点検 (1 回実施)
- ア スケール防止装置保守点検、記録
 - イ スケール防止装置薬剤の補給、注入量の調整
 - ウ 別途報告書様式による記録、報告
- (6) 温泉排水槽設備保守点検
- ア この業務は、本施設に技術者を派遣し、機械、電気設備等の保守管理、各装置の処理機能管理、水質管理、及び消毒薬の補給等の業務を行い、温泉排水濃度の調整を行うことを目的とする。
 - イ 保守点検業務の基準については、温泉排水槽設備の保守点検にあたり、温泉排水の塩素イオン濃度の十分な希釈ができるように務めるものとする。
 - ウ 保守点検業務の内容は、次のとおりとする。
 - 本施設の維持保全
 - 本施設の運転、保守点検及び水質管理、検査に関する業務

- 本施設の汚泥の処分に関する業務
- 本施設の運転の記録、報告に関する業務
- 諸官庁への報告、届出業務及び事務の代行
- 諸検査、汚泥の搬出及び機器の修理等に関する立会い業務
- エ 温泉排水槽設備の保守点検費用の内訳は、巡回点検費、巡回車両費、滅菌薬品費、消耗品雑費、汚泥処分費、水質試験費、諸経費とする。
- オ 業務費用以外で次に掲げるもの等は、委託者の負担とする。
 - 電気料金、水道料金
 - 本施設の建屋、構築物の改修費用
 - 本施設に付帯するフェンス、塀、植栽、芝生等の維持費
 - 機械及び電気設備の交換、オーバーホール等の費用
 - 前述ウにおける保守点検業務内容以外の費用
- カ 保守点検業務の運用にあたっては、次の事項を遵守するものとする。
 - 点検回数は2ヶ月に1回とする。
 - 点検結果を記録し、委託者へ報告する。
 - 水質試験は各点検時に実施し、結果を委託者へ報告する。

3 緊急時の対応

各設備の異常に伴う点検は契約金額に含むものとし、それぞれの点検回数にかかわらず必要に応じ技術者を派遣し、機械その他に故障が生じている場合は速やかに適切な処置（補修・調整等の復旧）を行い、遅滞なく状況を委託者へ報告し、その指示を仰ぐものとする。

ホテル南郷温泉水中ポンプ交換業務仕様書

さいたま市ホテル南郷温泉水中ポンプ交換業務を円滑に履行するにあたり、受託者は、本仕様書に基づき、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 既設水中ポンプの引き上げ

現在、深度450mに設置してある既設水中ポンプをクレーンで地上まで引き上げる。

2 予備水中ポンプの設置

(1) 予備水中ポンプの挿入及び設置

予備水中ポンプを深度450mに設置する。

(2) 新たに設置した予備水中ポンプの試運転及び調整

揚湯管・低水位電極・復帰電極及び水位センサーは、既設を利用し、当該揚湯管・低水位電極・復帰電極及び水位センサーの使用にあたっては、地上に引き上げた時に再使用可能か確認し、設置完了後に試運転調整を行う。

揚湯管については、再使用できないと判断される管は取り除き、業務完了報告書に明記し、委託者に報告しなければならない。これについては次回の水中ポンプ交換業務時に新規補充する。

3 業務要領

(1) 受託者は、この仕様書に基づくほか関係諸法令に従い、業務を進めなければならない。

(2) 業務は契約書及び本仕様書の定める事項に基づき履行するものとし、契約書及び本仕様書の定めのない事項については委託者、受託者協議のうえ決定する。

(3) 受託者は、業務の履行に伴う災害及びその防止については、関係法令等に従い適切に処理するとともに、保安に関する必要事項を各作業員に周知徹底させなければならない。

ホテル南郷温泉水中ポンプオーバーホール業務仕様書

さいたま市ホテル南郷温泉水中ポンプオーバーホール業務を円滑に履行するにあたり、受託者は本仕様書に基づいて適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 既設水中ポンプ仕様

温泉用深井戸水中ポンプ

50×60 ㎥ / min × 400m × 400V × 15KW × 50Hz

直入起動・材質 SUS304

ケーブル 2PNCT 22Sq - 3c 460m 付

2 既設水中ポンプの分解・点検・整備

引き上げられた既設水中ポンプは、指定の工場へ搬入し分解及び点検を行い、不良箇所について修理を行う。

3 業務要領

- (1) 受託者は、この仕様書に基づくほか関係諸法令に従い、業務を進めなければならない。
- (2) 業務は契約書及び本仕様書の定める事項に基づき履行するものとし、契約書及び本仕様書に定めのない事項については委託者、受託者協議のうえ決定する。
- (3) 受託者は、業務の履行に伴う災害及びその防止については、関係法令等に従い適切に処理するとともに、保安に関する必要事項を各作業員に周知徹底させなければならない。

ホテル南郷浴槽水質分析業務委託仕様書

さいたま市ホテル南郷浴槽水質分析業務を履行するにあたり、受託者は、本仕様書及び「レジオネラ症防止指針」に基づき、対象となる浴槽水の水質分析を2回行うものとする。

1 対象

(1) 検体名

洋風大浴場露天風呂

洋風大浴場内風呂

和風大浴場露天風呂

和風大浴場内風呂

2 業務作業範囲

(1) 採水・採取

(2) 検査場持込

(3) レジオネラ属菌分析(レジオネラ症防止指針に基づく検査)

(4) 報告書作成・提出

(5) その他本業務にかかる適正な措置

3 業務要領

(1) 受託者は、委託者との連絡を密にして作業を実施すること。

(2) 作業に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格な者を選任すること。

(3) 作業を実施する場合には、最適な方法により行うこと。

(4) 作業時間は、委託者と協議のうえ、施設の運営に支障のないよう留意すること。

ホテル南郷清掃及び衛生害虫駆除業務仕様書

さいたま市ホテル南郷の清掃及び衛生害虫駆除業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書に基づいて適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 業務要領

- (1) 業務は委託者と連絡を密にして実施する。
- (2) 業務に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格なものを選任する。
- (3) 業務の実施は、最適な方法によりこれを行うものとする。

2 仕様

- (1) 床面ワックス仕上げ 311.00㎡ 4回実施
弾性床材を対象とし、床面の表面を中性洗剤により洗浄をし、ワックスによる仕上げを工程とする。
- (2) カーペット洗浄業務 969.00㎡ 3回実施
床面に敷かれたカーペットを適正洗剤により洗浄をし、エクストラクション方式によるリンス洗浄をする。
また、汚れの状態及びカーペットの施工内容により、ドライパウダー方式を取り入れる。
- (3) ガラス洗浄業務 1922.00㎡ 2回実施
建物外部に面するガラスをガラススクイジーにより両面洗浄をする。
- (4) ねずみ害虫駆除業務(全館) 2回施工
駆除実施業務(毒皿のセット) 2回実施
毎月毒皿の粉薬の点検・交換・補充の実施
- (5) 上記(4)の点検業務 6回保守管理
- (6) トイレ清掃(便器、手洗、床) 4回実施
- (7) 男女風呂場清掃(天井、床) 2回2箇所実施

ホテル南郷防災・消防設備保守点検業務仕様書

さいたま市ホテル南郷の防災・消防設備保守点検業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書、消防法、建築基準法並びに関係する法令規則に従い、常に正常な動作、機能を維持できるよう適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。また、本業務の実施にあたり、必要な手続、報告等は受託者の責任で行うものとする。

1 業務要領

- (1) 業務は委託者と連絡を密にして実施する。
- (2) 業務に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格なものを選任する。
- (3) 業務の実施は、最適な方法によりこれを行うものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議しその指示を受けるものとし、軽微なものについては請負金額の範囲内にて対処することとする。

2 業務対象物

自動火災報知設備
消火器
誘導灯及び誘導標識
ガス漏れ警報装置
非常用発電機設備
屋内消火栓設備
非常放送設備
排煙設備

3 業務内容

(1) 保守点検

消防設備の機能保全の為、消防法施工規則第31条の4に規定する点検を行うとともに、防火管理者の行う保守業務を補佐する。

ア 実施回数

外観・機能点検 2回
総合点検 1回

(ただし、外観・機能点検と同時に実施することができる)

ホテル南郷緑地管理業務仕様書

さいたま市ホテル南郷の緑地管理業務を履行するにあたり、受託者は本仕様書に従い、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 業務要領

- (1) 業務は委託者と連絡を密にして実施する。
- (2) 業務に従事する技術員は、施設の特性に留意し適格なものを選任する。
- (3) 業務の実施は、最適な方法によりこれを行うものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議しその指示を受けけるものとし、軽微なものについては請負金額の範囲内にて対処することとする。

2 業務対象物

- (1) 雪囲い工(1回): 玉物 13 本、寄せ植え 34 m²
- (2) 施肥工(1回): 高木(C=0.3 未満)27 本、高木(C=0.3-0.6 未満)37 本、株物 13 本、寄せ植え 34 m²、芝 500 m²
- (3) 防除工(1回): 高木(C=0.3 未満)27 本、高木(C=0.3-0.6 未満)37 本、中低木(C=1.0 未満、玉物を含む)47 m²
- (4) 軽剪定(1回): (C=0.15 未満)9 本、(C=0.15-0.3 未満)27 本、(C=0.3-0.6 未満)8 本
- (5) 雪囲い撤去工(1回): 玉物 13 本、寄せ植え 34 m²
- (6) 刈込、剪定工(2回): 玉物(径 0.9m内外)10 本、玉物(径 1.5m内外)3 本、寄せ植え 34 m²、芝 500 m²
- (7) 除草工(2回): 400 m²

ホテル南郷除雪業務仕様書

さいたま市ホテル南郷敷地内除雪業務を履行するにあたり、受託者は、本仕様書に基づき適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 適用範囲

この要領は、除雪業務の履行に必要な一般的事項について、定めるものとし、要領に記載しない事項については、委託者の指示によるものとする。

2 除雪業務の出動基準

除雪業務の出動基準は、15 cm以上の路上積雪のあった場合に出動するものとし、重機運転により圧雪層厚を路面上10 cm以下にすることを原則とする。

3 交通確保の目標

- (1) 受託者は、宿泊者の通行に支障のないよう交通を確保すること。
- (2) 日中であっては吹溜り箇所等が発生し、又は、予想される場合には、委託者に連絡のうえ、交通を確保すること。
- (3) その他緊急に委託者から依頼があった場合には、協議のうえ速やかに対処すること。

ホテル南郷喫煙システム保守点検業務仕様書

さいたま市ホテル南郷の喫煙システム保守点検業務を履行するにあたり、受託者は、この仕様書に従って、適切かつ誠実に所定の業務を行うものとする。

1 対象

- (1) 機種 トルネックス ウイング30 WELJP
- (2) 台数 1台

2 保守点検業務の範囲

- (1) トルネックス ウイング30 集塵ユニット本体及びエアーカーテン吹き出し部分とする。

3 保守点検作業回数並びに保守点検作業月

- (1) 保守点検作業（年6回とする）

第1回	5月
第2回	7月
第3回	9月
第4回	11月
第5回	1月
第6回	3月

4 保守点検作業内容

- (1) 集塵ユニット本体

- ア 洗浄済み集塵ユニット本体
- イ 脱臭フィルタの交換
- ウ 集塵ボックス内外部の点検及び清掃
- エ 吸込グリル・プレフィルター・水受パンの点検及び清掃
- オ 送風機の点検
- カ 各電気系統の点検
- キ 外装の点検及び各止めビスの点検増締め

- (2) 運転状況の点検

- ア 風速・風量バランスの点検
- イ 電圧・電流の点検

ウ 異音及び異常振動の点検

5 保守点検作業に必要な材料費等の取扱い

- (1) 交換用の集塵ユニット、脱臭フィルタは受託者負担とする。
- (2) 清掃用の洗剤、ウエス等の消耗材料は受託者の負担とする。
- (3) 上記(1)(2)項以外は一切の交換部品及び材料は、設置引渡し後1ヵ年以内は受託者の負担とし、1ヵ年を超えたものについては委託者の負担とする。

6 次の各項は保守点検作業の範囲外とする。

- (1) 委託者の取扱い不注意による故障の修理及び、移設、改造、新規部品取扱工事。
- (2) 第三者の故意、又は不注意による故障の修理。

上記項目に定めない事項が発生した場合は、別途協議の上決めることとする。

その他必要な委託等

1 市有建築物等の定期点検について

平成17年6月施行の建築基準法の改正により、国、都道府県又は建築主事を置く市町村の建築物等に対して定期点検が義務付けられているため、次の(1)(2)の点検について、業務委託等により行う。

(1) 建築物について

ア 点検を行う者

次に掲げるいずれかの者

一級建築士

二級建築士

国土交通大臣が定める資格を有する者

(建築基準適合判断資格者、登録調査資格者講習を終了した者、建築物の維持保全に関して2年以上の実務の経験を有する者)

イ 点検内容

建築物の敷地及び構造における損傷、腐食その他の劣化の状況について

ウ 点検の時期

3年以内ごと(平成19年7月実施予定)

(2) 建築設備等について

ア 定期点検を要する建築設備等

昇降機

定期点検を要する建築物の昇降機以外の建築設備

遊戯設備(市民プールのウォータースライダー等)

昇降機以外の建築設備:換気設備、排煙設備、非常用の照明装置及び給排水設備

イ 点検を行う者

次に掲げるいずれかの者

一級建築士

二級建築士

国土交通大臣が定める資格を有する者

(建築基準適合判断資格者、登録調査資格者講習を終了した者、建築設備の維持保全に関して2年以上の実務の経験を有する者)

ウ 点検内容

建築設備等における損傷、腐食その他の劣化の状況について

エ 点検の時期

1年以内ごと（平成19年7月実施予定）

2 ボイラーばい煙測定について

大気汚染防止法第16条の規定により、環境省令の定めるところにより、ばい煙発生施設に係るばい煙量又はばい煙濃度を測定し、その結果を記録しておかなければならない。この業務について、業務委託等により実施する。

(1) 対象

暖房・給湯ボイラー 2台

(2) 回数

年2回以上

3 賃貸借について

(1) 植木貸鉢賃借

施設内に設置する植木貸鉢賃借について、下記のとおりとし、年度毎の契約で賃貸借することとする。

品名	規格	数量	適用
貸鉢	大	48	4鉢×12回
貸鉢	小	240	20鉢×12回

(2) 土地使用賃借

ホテル南郷に係る施設案内板設置用地の賃借について下記のとおりとし、年度毎の契約で賃貸借することとする。

ア 福島県南会津郡南会津町地内 施設案内看板1枚分

賃借料 年額6,000円

イ 福島県南会津郡南会津町地内 //

賃借料 年額6,000円

ウ 栃木県那須郡塩原町地内 //

賃借料 年額40,000円

別記

自主事業実施例

	1	2	3	4	5	6	7	8
名 称	農業体験ツアー (田植え・稲刈り)	山菜 フェスティバル	夏休み親子 イベント(全2回)	田島祇園 見学ツアー	南郷花火大会 ツアー	新そば祭りと りんご狩りツアー	南郷スキー ツアー	小学校に 雪のプレゼント
実施予定日	(植え)5月20日頃 (刈り)9月30日頃	6月10日頃	7月26日頃	7月下旬	9月上旬	10月27日	2月の週末 (2泊3日)	2月24日頃
募集人数	各16組50名	80名	36組	80名	40名	40名	40名	2校
平成18年度 実績	(植え)11組30名 (刈り)12組30名	64名	39組136名		32名			岩槻区西原小学校 生徒・保護者約1,000名
会費	大人	各13,000円	18,800円	9,000円		16,000円		0円
	子供	各9,500円	16,800円	6,000円				
備 考	・1組別途10,000円 ・米30* ₅ 郵送 ・片方のみ参加可		現地集合 現地解散		平成19年度まで 市民総務課主催		・平日は自然体験 活動のため不可	

イベント概要

1、農業体験ツアー

豊かな自然の中で、稲作体験、アスパラ収穫体験、トマト狩りなどを行い、地域住民との交流を図る。

2、山菜フェスティバル

南会津地方の山林の中に入り、ワラビ狩りの体験や、日本一といわれているひめさゆりの群生地を探索し、さいたま市には無い、豊かな自然を満喫するなどレクリエーションの促進を図る。

3、夏休み親子イベント

南郷の豊かな自然を通じ、BBQ、魚つかみ取り、ウォークラリー、つる細工体験を行い、さいたま市の子供の夏休み家族旅行の思い出をつくる。

4、田島祇園見学ツアー

800年の伝統を誇る日本三大祇園のひとつ、田島祇園祭を見学することにより、南会津町の魅力をPRし、交流人口の拡大を図る。

5、南郷花火大会ツアー

友好都市南会津町南郷地区の夏の大イベントである、豊年まつりと花火大会に、さいたま市民が参加し、交流人口の拡大を図る。

6、新そばとりんご狩りツアー

名産のりんご、新そば、南郷トマトを思う存分食べ、温泉につかり、市民の健康の増進を図る。

7、南郷スキーツアー

大自然の中の上質な南郷スキーで、3日間思いっきり滑り、市民の健康の増進とレクリエーションの促進を図る。

8、小学校に雪のプレゼント

さいたま市内の小学校へ雪をプレゼントすることにより南会津町の魅力をPRし、交流人口の拡大を図る。

施設平面図

