

箱根町集会所指定管理者募集要項

令和7年9月
箱根町

目 次

1	施設の概要	P 1
2	指定管理者が行う業務	P 4
3	管理に要する経費	P 4
4	指定の期間	P 5
5	管理の基準	P 5
6	町と指定管理者の管理・責任分担	P 6
7	候補者の指名と公募の際の資格	P 6
8	申請の手続き	P 7
9	申請のための提出書類等	P 8
10	選定方法	P 9
11	決定までのスケジュール（予定）	P 10
12	協定の締結	P 10
13	事業実施状況のモニタリング等	P 11
14	その他の事項	P 12
15	問い合わせ先	P 13
	町と指定管理者の管理・責任分担区分表	P 14
	質問票	P 15

○ 参考資料

- (1) 提出書類の作成要領及び様式集 P16～24
- (2) 箱根町集会所条例及び施行規則 P25～35
- (3) 箱根町集会所使用状況（令和5, 6年度） P36～37
- (4) 箱根町集会所支出状況（令和5, 6年度） P38～39
- (5) 箱根町集会所の維持管理及び運営等に関する業務の基準 P40
- (6) 案内図、配置図、平面図 P41～63

箱根町では、町内 6 箇所に「集会所」（以下「本施設」という。）を設置しています。

箱根町ではこれまで、効率的な施設の管理運営に取り組んできましたが、平成 15 年 9 月に施行された地方自治法の一部を改正する法律により、本施設を始めとする「公の施設」について、広く民間企業にも業務管理をお願いできることとなりました。

この制度は、民間事業者を始め様々な団体等のノウハウや企画力を十分に発揮していただくことによって、本施設のより一層の利便性向上や利用者の満足度のアップを目指すものです。

しかしながら、地域住民のためのコミュニティの場である本施設については、地域住民の活力を積極的に取り入れた管理を行うことにより、高い事業効果が期待できますので、現在も管理をお願いしている地元自治会等を指定管理者の候補者に指名します。

なお、指名した候補者から申請書の提出がなされない場合または、申請書の内容が町の求める基準を満たしていない場合には、速やかに公募を行います。

※「公の施設」・・・公園や温泉会館など住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために地方自治体が設置する施設です。

（地方自治法第 244 条）

1 施設の概要

名 称	箱根町湯本仲町集会所	
所 在 地	箱根町湯本 392 番地の 2	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 5 年 3 月	
施設の概要	構 造	鉄骨造（一部木造）2 階建て
	高 さ	2.875m
	敷地面積	1,592.46 m ²
	延床面積	310.53 m ²
	建築面積	186.74 m ²
	1 階部分	会議室等 36.84 m ²
	2 階部分	和室 1 22.68 m ² 、和室 2 40.15 m ² 、 会議室 33.32 m ² 、厨 房 9.72 m ² 、 便 所 7.00 m ² 、その他 35.28 m ²
	管理対象外	消防詰所 86.57 m ² 、公衆便所 38.97 m ² 、 駐車場及び進入路 576.24 m ²

名 称	箱根町芦之湯集会所	
所 在 地	箱根町芦之湯 90 番地の 1	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 5 年 3 月	
施設の概要	構 造	木造 平屋建て
	高 さ	6.13m
	敷地面積	1,164.65 m ²
	延床面積	163.41 m ²
	建築面積	183.25 m ²
	1 階部分	集会室 58.32 m ² 、ホール 25.71 m ² 、 和 室 42.07 m ² (17.5 帖)、厨 房 8.51 m ² 、 便 所 8.10 m ² 、倉 庫 9.72 m ² 、 その他 10.98 m ²

名 称	箱根町大平台集会所	
所 在 地	箱根町大平台 353 番地の 1	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 5 年 11 月	
施設の概要	構 造	木造（一部鉄骨）2 階建て
	高 さ	10.20m
	敷地面積	460.41 m ²
	延床面積	355.95 m ²
	建築面積	184.77 m ²
	1 階部分	集会室 131.22 m ² 、便 所 16.38 m ² 、 湯沸室 4.05 m ² 、ホール 14.58 m ²
	2 階部分	会議室 53.35 m ² 、和室 1 27.13 m ² (12.5 帖)、 和室 2 23.31 m ² (10.0 帖)、厨 房 15.30 m ² 談話室 42.36 m ² 、便 所 16.38 m ² 、 倉 庫 4.86 m ² 、その他 7.03 m ²

名 称	箱根町箱根集会所	
所 在 地	箱根町箱根 221 番地	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 5 年 11 月	
施設の概要	構 造	鉄骨造 2 階建て
	高 さ	9.95m
	敷地面積	1,135.45 m ²
	延床面積	268.77 m ²
	建築面積	433.07 m ²
	1 階部分	ホール 18.50 m ² 、管理室 12.25 m ² 、 便 所 24.00 m ² 、湯沸室 4.00 m ² 浴 室 29.00 m ² 、和室 1 22.71 m ² (12 帖)、 和室 2 41.70 m ² (18 帖)、倉 庫 16.00 m ²
	2 階部分	集会室 108.00 m ² 、厨 房 16.50 m ² 、 便 所 9.00 m ² 、倉 庫 22.00 m ² 、 ホール 31.00 m ² 、その他 8.41 m ²

名 称	箱根町山崎集会所	
所 在 地	箱根町湯本 132 番地の 1	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 15 年 2 月	
施設の概要	構 造	鉄骨造 2 階建て
	高 さ	12.02m
	敷地面積	576.61 m ²
	延床面積	273.51 m ²
	建築面積	496.93 m ²
	1 階部分	ホール 33.30 m ² 、会議室 47.52 m ² 、 和室 1 9.72 m ² (6 帖)、和室 2 16.20 m ² (10 帖)、 便 所 20.91 m ² 、倉 庫 11.34 m ²
	2 階部分	集会室 143.53 m ² 、調理室 29.85 m ² 、 幼児室 5.74 m ² 、便 所 17.85 m ² 、 倉 庫 7.53 m ² 、その他 72.48 m ²
	管理対象外	消防詰所 73.71 m ² 、屋外用便所 7.25 m ²

名 称	箱根町元箱根集会所	
所 在 地	箱根町元箱根 63 番地	
設 置 目 的	住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置	
設 置 時 期	平成 23 年 3 月	
施設の概要	構 造	鉄骨造 2 階建て
	高 さ	9.60m
	敷地面積	1,220.90 m ²
	延床面積	260.85 m ²
	建築面積	483.83 m ²
	1 階部分	会議室 37.02 m ² 、和 室 57.78 m ² 、 ホール 55.39 m ² 、倉庫・物入 22.29 m ² 、 調理室 28.81 m ² 、便 所 22.04 m ² 、 その他 18.15 m ²
	2 階部分	ホール 50.72 m ² 、集会室 123.27 m ² 、 倉庫・物入 31.58 m ² 、便 所 16.11 m ² 、 その他 20.67 m ²

2 指定管理者が行う業務

指定管理者の業務の内容は、次の事項について創意工夫の上ご提案いただく取組みとなります。（町と指定管理者の管理・責任分担区分表参照）

（１）施設、駐車場及び設備の維持管理に関する業務

施設の点検（戸締り・施錠）及び清掃

（２）施設の運営に関する業務

ア 施設の使用申し込みの受付、使用の承認及び使用承認の取消に関する業務

イ 使用承認に係る町への伝達

ウ 使用状況の町への伝達

（３）災害時等における行政への協力に関する業務

ア 避難所として施設等の提供に関する業務

イ その他、行政の要請に基づく業務で対応可能な業務

3 管理に要する経費

（１）管理に要する経費

管理業務に要する経費は、町が管理委託料として会計年度（４月１日から翌年の３月３１日まで）ごとに支払います。

ア 清掃に係る人件費及びその他消耗品購入代等は、管理委託料に含まれます。

イ 燃料費、光熱水費等の維持管理的経費は、町が支払います。ただし、修繕費については、年額 2 万円までは受託者の負担とします。

(2) 管理口座及び区分経理

経費は、団体自体の口座とは別に口座を設け管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分し経理してください。

(3) 管理委託料の支払時期

各会計年度とも、年 4 回の均等割りとし、4 月、7 月、10 月、1 月に支払います。

4 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。(正式には、令和 7 年 12 月議会において決定します。)

なお、令和 13 年 4 月 1 日以降については、改めて指定管理者の指定手続きを行います。

5 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

条例施行規則第 4 条の規定のとおり、使用時間は午前 9 時から午後 10 時までで、休館日はありません。ただし、施設等の修理その他の理由により必要があるときは、町の承認を得て開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。

(2) 使用料

使用料は、条例第 4 条の規定のとおり無料とします。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ町が認めた場合にはこの限りではありません。

(4) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 箱根町集会所条例・同条例施行規則

ウ その他の関係法令

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者が施設の管理を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じていただきます。

個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適

用される場合があります。

(6) 情報公開

指定管理者が管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書（電子データ・写真を含む。以下同じ。）で指定管理者が管理しているものの公開については、箱根町情報公開条例の趣旨に則り、当該管理業務に係る情報の公開及び透明性の確保に必要な措置を講じていただきます。

(7) 文書の管理・保管

指定管理者が業務に伴い作成し、または受領する文書は、適正に管理・保存していただくこととします。また、指定期間終了後には原則、町に引き渡していただきます。

(8) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用するなど目的外に使用しないでください。指定管理の期間が終了した後も同様とします。

(9) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務を行うにあたっては、電気・ガス・灯油等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進するなどの「環境への配慮」に留意してください。

(10) 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度9月末までに、次年度の事業計画書及び収支予算書について、町と調整を図った上で作成し、提出していただきます。

また、2月末までにその後の事情変更を踏まえた事業計画書及び収支予算書を提出してください。

(11) 事業実績報告書の提出

毎年度終了後に、業務全般に係る事業実績報告書を作成し、当該会計年度の翌年度の4月末までに提出していただきます。

6 町と指定管理者の管理・責任分担

町と指定管理者の管理・責任分担は、14ページの「町と指定管理者の管理・責任分担区分表」のとおりとします。

ただし、当該区分表で定める事項で疑義がある場合又は当該区分表に定めのない事項について、業務運営に関するものは、指定管理者の責任とすることを原則として、町と指定管理者が協議の上決定するものとします。

7 候補者の指名と公募の際の資格

原則として集会所が所在する地区の自治会等を町が指名します。なお、公募となった場合は、次の資格及び条件とします。

(1) 応募資格

応募者は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募はできません。また、次の事項に該当する者は、応募することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続をしている者

ウ 箱根町から指名停止を受けている者

エ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）で、かつ、代表者または役員が暴力団員であること。

※提出される書類を用いて神奈川県警察に照会を行います。

オ 複数の団体等で応募する場合にあっては、いずれかの構成員がア、イに該当する場合

（2）応募の条件

応募者は、次の事項に該当していることが必要です。

ア 箱根町内に事務所を有する団体等であること

イ 集会所等施設の管理業務実績を有しているもの。

8 申請の手続き

（1）申請書等の提出

ア 受付期間

令和7年10月14日（火）から 令和7年10月21日（火）まで

受付時間は、平日午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで

なお、土曜日、日曜日、祝日は、受け付けできません。

イ 受付場所

足柄下郡箱根町湯本 256番地

箱根町役場本庁舎 2階

箱根町総務部町民課 コミュニティ推進係

上記受付場所まで、持参又は郵送してください。

なお、郵送の場合は、10月21日（火）午後5時15分必着とします。

ウ 提出部数

正本1部、副本15部を提出してください。ただし、登記事項証明書、納税証明書及び定款・寄附行為等の書類については正本1部のみを提出してください。

（2）説明会の実施

ア 期日 令和7年9月26日（金）

イ 集合場所及び時間 山崎集会所～ 午後1時～

（3）質問事項の受付

募集事項の内容等に関する質問を次のとおり受付します。

ア 期間 説明会終了後から10月3日（金）まで

イ 方法 15 ページの別紙様式「質問票」により、FAX（0460-85-5872）又は、郵送で受け付けます。

電話でのご質問は受け付けません。

ウ 回答方法 質問者にFAXで回答します。

（４）申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請者の負担とします。

9 申請のための提出書類等

（１）申請書類

申請にあたっては、次の書類を町に提出していただきます。（作成にあたりましては、参考資料（１）の「提出書類作成要領」をご覧ください。）

ア 指定管理者指定申請書〔Ⅰ－１〕

イ 指定管理業務の事業計画書等（提案書）〔Ⅱ－１～４、Ⅲ－１～６、Ⅴ－１・２〕

ウ 団体等の概要を記載した書類〔Ⅰ－２〕

エ 団体の定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類及び登記事項証明書

※登記事項証明書について、法人登記をしていない団体にあつては、役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類〔Ⅰ－３、４〕

オ 直近３年間の団体等の決算関係書類（事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書等）〔Ⅰ－５〕

カ 団体等の予算関係書類（事業計画書、収支予算書）〔Ⅰ－６〕

キ 団体等の諸規程類

ク 指定の申請に関する意思の決定を証する書類

ケ 団体等の納税証明書（国税、県税、市町村税）〔Ⅰ－７〕

なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

（２）留意事項

ア 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません（軽微な修正は除く）。

イ 提案は、応募者一団体等につき１案とします。複数の提案はできません。

ウ 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

また、提出された書類は、箱根町情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

なお、提出書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届を提出してください。

オ 提出書類の使用言語

提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

カ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

10 選定方法

指定管理者は、申請者から提出された事業計画書等により、庁内の指定管理者選定委員会で候補者を選定し、議会の議決を経て町長が指定します。

(1) 選定の基準

基 準	項 目
1 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有すること。	① 地区内に管理責任者が在住していること。
2 サービス水準を維持しつつ、利用者に公平・適正な運営計画を有していること。	① 利用者の決定については、公平・適正に行われていること。
3 施設の管理運営において、法令、条例等を遵守することが見込まれること。	① 施設の管理運営にあたって、諸規定類を遵守できる人材が確保できること。 ② 個人情報の適正な取扱いが確保されていること。
4 施設及び類似施設の管理に実績があり、評価を得ていること。	① 施設の管理業務にあたっての豊富な経験と実績があること。
5 経費削減のための工夫がなされるなど効率的な運営の仕組みを有すること。	① 経費節減の取組みが適切であること。 ② 運営するための経費が適切であること。
6 施設の設置目的を踏まえ、取り組む意欲や熱意が充分であること。	① 施設運営を行うにあたっての基本的な考え方が適切であること。
7 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。	① 施設等の維持管理に対する考え方が適切であること。
8 サービス向上を実現する具体的な計画があること。	① 施設利用者に対するサービスが確保されていること。
9 施設の管理及び事業の運営を行うにあたって、十分な人的能力を有し、事業内容に適した人材が配置されていること。	① 指定管理業務について、相当の知識及び経験を有するものを従事させることができること。
10 施設の設置目的に合致した理念・運営方針を持っていること。	① 「住民自らが活動し、相互の交流を深める。」という集会所の設置目的を実践

	<p>できること。</p> <p>② 地域内に精通しており、住民の活動に対し、適切に対応ができること。</p> <p>③ 地域の状況・状態を常に把握できること。</p>
11 災害、事故、盗難等の発生時に迅速な対応ができる組織体制をもっていること。	<p>① 危機管理に対する考え方及び対応の方策が適切であること。</p> <p>② 災害時における行政への協力対応が適切であること。</p>
12 町内に所在する団体等であること。	<p>① 町の指示に的確に対応できる組織であること。</p>

(2) 選定の手続き

ア 資格審査

応募資格について審査します。

イ 内容審査

箱根町指定管理者選定委員会が、事業計画書、収支予算書等の内容について審査し、指定管理者候補者を選定します。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、審査終了後、該当者全員に文書にてお知らせします。

1 1 決定までのスケジュール（予定）

ア 現地説明会（募集説明会を兼ねる）	令和7年9月26日（金）
イ 質問事項受付期間	現地説明会終了後から 令和7年10月3日（金）まで
ウ 応募受付	令和7年10月14日（火）から 令和7年10月21日（火）まで
オ 決 定	令和7年11月上旬
カ 議会による議決	令和7年12月中旬
キ 指定管理者の指定の告示	令和7年12月中旬
ク 指定管理者による管理の開始	令和8年4月1日（水）から

1 2 協定の締結

指定管理者指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定（指定期間5年間）及び各年度の実施事項を定めた年度協定（毎年度4月1日から3月31日）を町と締結します。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

協定の趣旨・目的、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画の提出、

責任者及び必要な職員の配置など

イ 管理業務の履行に関する事項

関係法令の遵守、使用時間及び臨時の休館日、管理業務の履行における責任者の義務、物品類の使用・帰属、個人情報への取扱いなど

ウ 施設の利用に関する事項

使用承認に関する事項、利用制限に関する事項など

エ 管理に要する経費に関する事項

管理委託料に関する事項など

オ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合等の報告に関する事項、町による検査・監督に関する事項など

カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項など

キ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務引継ぎに関する事項など

ク その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定など

(2) 協定の締結に必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、町と指定管理者が協議の上、定めることとします。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定締結までに、次に掲げる事項に該当するときはその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

13 事業実施状況のモニタリング等

(1) 事業実施状況のモニタリング

町は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するために、別に定める「箱根町集会所の維持管理及び運営等に関する業務の基準」に基づき事業実施状況のモニタリングを行います。その結果、指定管理者の業務が要求基準を満たしていないと判断した場合、町は、業務の改善等必要な指示を行い、改善が見られない場合は、業務の停止を命じ、さらに状況によっては指定の取り消しを行うこともあります。

(2) 施設利用者へのアンケート等の実

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果や業務改善への反映状況について町に報告することとします。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が箱根町の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

1 4 その他の事項

(1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務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は、速やかに町に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

ア 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、適正な施設の管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、必要に応じて、町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。

この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、町は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

イ 指定が取り消された場合等の賠償

上記アにより指定管理者の指定を取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、町に生じた損害を賠償する責を負います。

ウ 不可抗力等による場合

不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、町は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じます。

(2) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町及び指定管理者が誠意を持って協議するものとします。

(3) 業務の引継ぎについて

ア 新たに指定管理者として指定された者は、円滑な指定管理業務の遂行に向けて、適切な業務の引継ぎを行ってください。

イ 指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに努めてください。

(4) その他

祭典や観光行事など、地元住民等の主催行事において、住民団体から申し出があった場合には、当該行事に係る施設利用について協力をお願いします。

15 問い合わせ先

- (1) 住 所：〒250-0398 足柄下郡箱根町湯本 256 番地
- (2) 担 当 部 課 名：箱根町 総務部 町民課 コミュニティ推進係
- (3) 電 話 番 号：0460-85-7160 (直通)
- (4) F A X 番 号：0460-85-5872
- (5) 担 当 者 名：上野、磯崎

町と指定管理者の管理・責任分担区分表

種類	項 目	負担区分		備 考
		指定管理者	町	
施設の修繕等	① 建物、構造物等の増改築		○	町が実施 (年額2万円までの修繕費は指定管理者が負担)
	② 大規模修繕（躯体、基礎軸組等）		○	
	③ その他の修繕	○（2万円まで）	○	
	④ 災害等による施設等の修繕		○	
備品の新設等	⑤ 備品の新設、増設又は取替		○	備品については、町と協議のうえ決定する。
	⑥ 備品の修繕		○	町が所有権を有する備品等については、町が負担する。
施設の運営	⑦ 施設等の使用の承認及び使用の取消し	○		「箱根町集会所条例」による。
	⑧ 施設等の行為の許可及び目的外使用許可		○	地方自治法上、行政処分については指定管理者は行えない。
その他	⑨ 施設等に係る保険の加入		○	建物に係る火災保険
	⑩ 管理者の故意又は過失により利用者等に損害を与えた場合	○		指定管理者は、善良な管理義務を負う。
	⑪ 指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における撤去費用	○		撤去が可能な備品等については、町と協議の上決定する。

(別記様式)

質 問 票

団体等の名称

担当者名

連絡先（電話番号）

（F A X 番号）

項 目	内 容

(1) 提出書類作成要領及び様式集

- 様式については、指定様式のものとは任意様式のものがあります。
任意様式については、書類の左上に下表の「書類No.」を記載してください。

I 事業者の概要・財務状況等

書類 No.	提出書類の名称	主な記載内容
I - 1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書〔様式 I - 1 - (1)〕
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先〔様式 I - 1 - (2)〕
I - 2	事業者の概要	(1) 沿革〔任意様式〕 ※ 既存のものでも可。ただし、時系列で記載し、事業内容について具体的に記載されているもの。
		(2) 団体等の概要〔任意様式〕 ※ 既存のものでも可。ただし、町内事務所を明記し、組織図の記載してあるものを添付してください。
		(3) 団体等の諸規程類〔任意様式〕 ※ 就業規則、経理規程、給与規程、情報公開規程その他団体等の諸規程類等
I - 3	定款又は寄附行為	最新のものを提出してください。〔任意様式〕
I - 4	登記事項証明書	現在事項全部証明書 ※ 申請日前 3 ヶ月以内に交付されたものを提出してください。 ※ 法人登記をしていない団体については、役員名簿を提出してください。〔任意様式〕
I - 5	決算関係書類	直近 3 年間の決算関係書類〔任意様式〕 ※ 事業報告書、財産目録、貸借対照表、法人税申告書（収支計算書）、損益計算書、借入一覧、貸付一覧 キャッシュフロー計算書 ※ 決算証明を添付してください。（代表者の証明でも結構です。）
I - 6	予算関係書類	令和 7 年度の予算関係書類〔任意様式〕 ※ 事業計画書、収支予算書
I - 7	納税証明書	ア 町税 イ 県税 ウ 国税
I - 8	個人情報等の情報管理	個人情報の管理体制が、確認できるものを提出してください。〔任意様式〕 ※ 個人情報に関する規程や管理体系図等

Ⅱ 経営管理に関する計画

書類 No.	提出書類の名称	主な記載内容
Ⅱ－１	収支計画	集会所を管理・運営するにあたって、令和８年度の収支見込〔様式Ⅱ－１〕
Ⅱ－２	資金計画	集会所を管理・運営するにあたって、令和８年度の資金計画を記載してください。〔任意様式〕
Ⅱ－３	従業員に係る人材育成及び研修計画	従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和８年度の研修の開催計画等について記載してください。〔任意様式〕
Ⅱ－４	従業員雇用計画	管理するにあたって、必要な従業員の雇用計画を記載してください。〔様式Ⅱ－４〕 ※ 雇用者の中に、指定管理業務について、相当の知識及び経験を有する者を従事させてください。

Ⅲ 管理運営に関する事業計画

書類 No.	提出書類の内容	主な記載内容
Ⅲ－１	集会所の管理に係る考え方	集会所の目的に沿った効果的な管理・運営の基本的な考え方〔任意様式〕 例：危機管理に関すること。施設の維持管理ほか
Ⅲ－２	利用者アンケート及び集客に係る計画	(1) アンケート等による利用者の意見の把握について (2) 広告手段及び効果的な宣伝方法について〔任意様式〕
Ⅲ－３	利用者に対するサービスの質の確保及び向上の方策	適切なサービスの検討・評価・反映の方法及び利用者の意見の聴取と反映方法などについて記載してください。〔任意様式〕
Ⅲ－４	環境方針への配慮について	環境配慮に向けた考え方及び取組みについて具体的に記載してください。〔任意様式〕
Ⅲ－５	危機管理・安全対策について	施設内の事故発生時等における危機管理や、通常時からの安全対策に関する対応策について具体的に記載してください。〔任意様式〕
Ⅲ－６	災害時における協力対応について	地震等災害が発生した場合の施設における対応について具体的に記載してください。 また営業時間外の災害発生時の対応についても記載してください。〔任意様式〕

IV その他

書類 No.	提出書類	主な記載内容
IV-1	集会所に係る修繕計画について	施設等の維持管理計画、修繕計画について具体的に記載してください。〔任意様式〕
IV-2	その他の取組	集会所を管理・運営するにあたって、特に提案したいことを具体的に記載してください。〔任意様式〕

第 6 号様式（第 7 条関係）

〔様式 I - 1 - (1)〕

箱根町集会所指定管理者指定申請書

年 月 日

箱根町長 様

申請者の主たる事務所の所在地

神奈川県足柄下郡箱根町

団体等の名称

代表者の氏名

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び箱根町集会所条例第 8 条第 2 項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

指定管理者指定申請書連絡先

申 請 事 業 者 の 名 称			
主 たる 事 務 所 の 所 在 地			
主 たる 事務所の 連 絡 先	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	メー ル ア ド レ ス		
主たる事務所に於ける担当者名 ※2			
申 請 に 係 る 連 絡 先 ※1	事 務 所 の 所 在 地		
	連 絡 先	電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		メー ル ア ド レ ス	
担 当 者 名 ※2			
緊 急 連 絡 先 ※3	電 話 番 号		
	担 当 者 名		

※ 1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入不要です。

※ 2 担当者名については、実務担当者を含め複数人記入してください。（緊急連絡先を除く。）
また、ふりがなを振ってください。

※ 3 緊急連絡先については、常時必ず連絡がとれる電話番号及び担当者名を記入してください。

〔様式Ⅱ－１〕

箱根町 集会所 収支概算書

収入の部		(コード)	(金額)	(備考)
	管理運営委託料	a		
		a		
		a		
		a		
	収入合計			
支出の部		(コード)	(金額)	(備考)
	事務消耗品費	b		事務用品
	人件費（賃金、手当）	b		
	運営業務経費計			
需用費	館内消耗品費	c		コードCのH26実績額
	燃料費（灯油代）	－	町で支出する	
	〃（ガス代）	－	町で支出する	
	光熱水費（電気料）	－	町で支出する	
	〃（水道料）	－	町で支出する	
	修繕料	c		
	需用費計			
役務費	通信費（電話料）	－	町で支出する	
	消防用設備点検手数料	－	町で支出する	
	浄化槽検査手数料	－	町で支出する	
	防火対象物点検手数料	－	町で支出する	
	役務費計			
委託料	浄化槽清掃委託料	－	町で支出する	
	委託料計			
使用料	土地借上料	－	町で支出する	
	使用料計			
	管理業務経費計 支出合計			
差引収支			円	

〔様式Ⅱ－４〕

Ⅱ 経営管理に関する計画

４ 従業員雇用計画

	雇用者数（見込み）（Ａ）	（Ａ） の 内 訳	
		貴法人等の職員	その他
正規職員	人	人	人
期間職員	人	人	人
パート （アルバイト）	人	人	人
合 計	人	人	人

指定管理業務について、相当の知識及び経験を有する者を従事させる場合

- 現在の所属
- 人数
- 「相当の知識及び経験を有する」とする理由

※

※ 別紙により個人の雇用期間等がわかる表を添付してください。

〔様式 ー 〕

ー

※基本的には、本書式にて作成していただきますが、やむをえない場合には本書式以外で作成することも可能です。

記 載 例

「提出書類作成要領
及び様式集」の書類No.
を記載してください

〔様式Ⅰ－２〕

「提出書類作成要領及び
様式集」に記載の項番と項
目を記載してください

Ⅰ 事業者の概要・財務状況等

Ⅰ－２ 事業者の概要

「提出書類作成要領及び様
式集」の書類No.及び提出書類
の名称を記載してください

〔内容は、具体的に記載してください。〕

※基本的には、本書式にて作成していただきますが、やむをえない場合には本書式以外で作成することも可能です。

○箱根町集会所条例

平成17年9月12日

条例第23号

改正 平成22年12月27日条例第18号

(趣旨)

第1条 この条例は、箱根町集会所(以下「集会所」という。)の設置、管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 集会所は、住民が自らの活動を通じ、相互の交流を深めるとともに、福祉の向上に寄与するための施設として設置する。

2 集会所の名称及び位置は、別表のとおりとする。

(使用の承認)

第3条 集会所の施設及び設備(以下「施設等」という。)を使用しようとする者は、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

2 町長は、集会所の管理上必要があると認めたときは、その使用について条件を付することができる。

3 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、使用の承認を与えないことができる。

- (1) 営利を目的とするものであるとき。
- (2) 公益を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (3) 著しく騒音を発するおそれがあるときと認められるとき。
- (4) 使用させることが施設等の管理上支障があるとき。
- (5) その他町長が使用を不適當と認めたとき。

(使用料)

第4条 施設等の使用料は、無料とする。

(使用承認の取消し等)

第5条 町長は、施設等の使用者(以下「使用者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、第3条第1項の使用の承認を取り消し、又は施設等の使用を停止させることができる。

- (1) 使用者がこの条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 第3条第3項各号のいずれかに該当するに至ったとき。

(指定管理者による管理)

第6条 町長は、集会所の管理運営上必要と認めるときは、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第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に集会所の管理を行わせることができる。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第7条 前条の規定により指定管理者に集会所の管理を行わせる場合に当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 施設等の使用承認に関する業務
- (2) 施設等の維持管理に関する業務
- (3) その他町長が必要と認める業務

2 前項の場合における第3条及び第5条の規定の適用については、これらの規定中「町長」とあるのは、「指定管理者」とする。

(指定管理者の指定)

第8条 町長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事由があると認められる場合を除き、公募するものとする。

2 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に集会所の管理に係る業務に関する事業計画書その他規則で定める書類(以下「事業計画書等」という。)を添付して町長に提出しなければならない。

3 町長は、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査し、集会所の管理を行わせるに最適な法人等を指定管理者の候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

- (1) 施設等の平等な使用を確保できるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、集会所の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 集会所の管理を安定して行う能力を有していること。
- (4) その他町長が別に定める事項

4 町長は、前項の規定による指定をしたときは、その旨を告示しなければならない。

(指定管理者の取消し等)

第9条 町長は、法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を告示しなければならない。

(損害賠償義務)

第10条 指定管理者及び使用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第11条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、若しくは業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、施設等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、町長の承認を得たときは、この限りでない。

(個人情報の取扱い等)

第12条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者(以下「従事者」という。)は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に則り、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(情報公開)

第13条 指定管理者は、管理業務に係る情報の公開請求があったときは、箱根町情報公開条例（平成15年箱根町条例第14号）の趣旨に則り、当該管理業務に係る情報を公開し、透明性を確保するよう努めなければならない。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、集会所の管理等に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第8条の規定は、公布の日から施行する。

(箱根町集会所条例の廃止)

2 箱根町集会所条例(平成5年箱根町条例第6号。以下「旧条例」という。)は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行前に旧条例の規定によりなされた行為で、この条例中これに相当する規定があるものは、この条例の規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成22年12月27日条例第18号)

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(令和4年12月15日条例第13号)抄

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

名称	位置
箱根町湯本仲町集会所	箱根町湯本392番地の2
箱根町芦之湯集会所	箱根町芦之湯90番地の1
箱根町大平台集会所	箱根町大平台353番地の1
箱根町箱根集会所	箱根町箱根221番地
箱根町山崎集会所	箱根町湯本132番地の1
箱根町元箱根集会所	箱根町元箱根63番地

(趣旨)

第1条 この規則は、箱根町集会所条例(平成17年箱根町条例第23号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用申請手続き)

第2条 条例第3条の規定により、箱根町集会所の施設及び設備(以下「施設等」という。)を使用しようとする者(以下「使用者」という。)は、箱根町集会所使用承認申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)を町長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書は、使用期日の1か月前から前日までに町長に提出し、承認を受けなければならない。

(使用承認)

第3条 町長は、施設等の使用を承認したときは、箱根町集会所使用承認書(第2号様式)を使用者に交付するものとする。

2 使用承認を受けた使用者が使用内容の変更、又は使用の取り消しをしようとするときは、承認された使用期日の前日までに申し出なければならない。

(使用時間)

第4条 施設等の使用時間は、午前9時から午後10時まで(準備及び原状回復に要する時間を含む。)とする。ただし、町長が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(使用期間)

第5条 集会所の使用期間は、同一使用者につき、引き続き5日を超えることはできない。ただし、町長が必要と認めたときは、これを延長することができる。

(目的外使用の禁止)

第6条 第3条で承認を受けた使用者は、その承認を受けた目的以外に施設等を使用し、又はその使用権を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用承認の取消し等)

第7条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、使用を制限し、又は停止し、若しくは承認を取り消すことができる。

(1) 使用者が条例又はこの規則その他の規定に違反したとき。

(2) 災害その他の事故により施設の使用ができなくなったとき。

(3) 公益上必要があると認めたとき。

2 前項の規定により、使用者が被害を受けることがあっても町長はその責めを負わない。

3 使用者は、第1項の規定により使用を停止され若しくは承認を取り消されたとき、又は施設の使用を終了したときは、直ちに施設を原状に回復(清掃を含む。)しなければならない。

(指定管理者に管理を行わせる場合における規定の適用)

第8条 条例第6条の規定により指定管理者(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をいう。以下同じ。)に集会所の管理を行わせる場合における第3条及び第7条の規定の適用については、これらの規定中「町長」とあるのは、「指定管理者」とする。

(公告)

第9条 町長は条例第8条第1項の規定により集会所の管理を行わせるため、指定管理者を公募す

るときは、次に掲げる事項を公告する。

- (1) 集会所の概要
- (2) 条例第7条の規定による業務内容
- (3) 条例第8条第2項の規定による申請(以下「指定申請」という。)の方法
- (4) 条例第8条第3項の規定により指定管理者を指定しようとする期間(以下「指定予定期間」という。)
- (5) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める事項
(指定申請)

第10条 指定申請は、町長が定める期間内に行わなければならない。

2 条例第8条第2項に規定する申請は、指定管理者指定申請書(第3号様式)により行うものとする。

3 条例第8条第2項で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定予定期間中の集会所の管理に係る事業計画書及び収支計画書
- (2) 定款又は寄付行為及び登記簿の謄本(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (3) 指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度における財産目録又は貸借対照表(指定申請をしようとする日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録)
- (4) 指定申請をしようとする日の属する事業年度又はその翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
(通知)

第11条 町長は、条例第8条第3項の規定による指定をしたときは、指定した法人等に対し、指定管理者指定通知書(第4号様式)により通知する。

2 町長は、条例第8条第3項の規定による指定をしなかったときは、指定しなかった法人等に対し、指定管理者不指定通知書(第5号様式)により通知する。

3 町長は、条例第9条の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又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、指定管理者指定取り消し・停止通知書(第6号様式)により通知する。

(協定)

第12条 指定管理者は、町長と集会所の管理に関する協定を締結しなければならない。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(箱根町集会所条例施行規則の廃止)

2 箱根町集会所条例施行規則(平成5年規則第7号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行前に旧規則の規定によりなされた行為で、この規則中これに相当する規定があるものは、この規則の規定によりなされたものとみなす。

第1号様式(第2条関係)

箱根町集会所使用承認申請書

年 月 日

箱根町長 様

申請者 住 所

团体名

氏 名

電話 ()

次のとおり使用したいので、申請します。

使用施設名		室 名	
使 用 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分		
使 用 目 的			
参 集 人 員	人		
使用責任者	住 所 団体名 氏 名 電 話 ()		

注 申請書は、使用日の前日までに提出してください。

第2号様式(第3条関係)

箱根町集会所使用承認書

年 月 日

様

箱根町長

年 月 日付けで申請があった集会所の使用について、次のとおり承認します。

1 使用日時

年 月 日()午前・午後 時 分 ～ ～午前・午後 時 分

2 使用条件

- (1) 使用目的以外の使用や転貸はしないでください。
- (2) 使用にあたっては、火気取締りを厳重にしてください。
- (3) 使用後は、整理整頓をしてください。
- (4) 使用者は、許可なく特別の設備をしないでください。
- (5) 使用にあたっては、承認者の指示事項を厳守してください。

第3号様式(第10条関係)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

箱根町長 _____

申請者 郵便番号 _____

所 在 地 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____ 印

電話番号 _____

地方自治法第244条の2第3項及び箱根町集会所条例第8条第2項の規定により、指定管理者の指示を受けたいので、申請します。

施設の名称	
施設の所在地	

第4号様式(第11条関係)

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">指 定 管 理 者 指 定 通 知 書</p>	
<p style="margin: 0;">年 月 日</p>	
<p style="margin: 0;">申請者 団 体 名</p> <p style="margin: 0;">代表者名</p>	<p style="margin: 0; text-align: center;">様</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">箱根町長</p>
<p style="margin: 0;">年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、次のとおり指定したので通知します。</p>	
施設の名称	
施設の所在地	

第5号様式(第11条関係)

指 定 管 理 者 不 指 定 通 知 書	
年 月 日	
申請者 団 体 名	
代表者名	様
箱根町長	
年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、次のとおり 指定しませんでしたので通知します。	
施設の名称	
施設の所在地	

指 定 管 理 者 指 定 取 り 消 し ・ 停 止 通 知 書	
年 月 日	
申請者 団 体 名 代表者名	様
箱根町長	
年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、次のとおり （指定を取り消します。・指定を停止します。）	
施設の名称	
施設の所在地	
停止の内容	

(3) 箱根町集会所使用状況(令和5年度・令和6年度)

○令和5年度 集会所使用状況

	湯本仲町			芦之湯			大平台		
	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数
4月	14	14	195	1	1	30	22	23	376
5月	14	14	200	0	0	0	28	29	346
6月	17	17	204	2	2	30	28	28	304
7月	12	14	152	0	0	0	30	34	305
8月	13	13	140	0	0	0	31	34	385
9月	17	20	209	1	1	10	23	23	239
10月	15	15	189	0	0	0	29	31	423
11月	11	19	245	0	0	0	22	22	177
12月	14	14	187	1	1	10	28	28	291
1月	14	14	152	0	0	0	26	26	244
2月	17	17	198	0	0	0	22	24	202
3月	17	16	209	1	1	15	22	23	376
合計	175	187	2,280	6	6	95	311	325	3,668
平均	15	16	190	1	1	8	26	27	306
	山 崎			箱 根			元箱根		
	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数
4月	13	13	255	7	7	212	22	22	378
5月	16	16	315	11	11	215	17	17	175
6月	15	15	207	12	12	105	11	11	225
7月	19	19	285	21	21	230	18	18	358
8月	15	15	228	8	8	85	13	13	89
9月	15	15	259	9	9	132	14	14	194
10月	16	16	223	8	8	140	7	7	133
11月	14	14	205	7	7	85	6	6	131
12月	18	18	268	8	8	74	8	8	201
1月	14	14	232	4	4	38	10	10	130
2月	11	11	141	3	3	39	7	7	70
3月	17	17	202	2	2	30	10	10	213
合計	183	183	2,820	100	100	1,385	143	143	2,297
平均	15	15	235	8	8	115	12	12	191

○令和6年度 集会所使用状況

	湯本仲町			芦之湯			大平台		
	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数
4月	14	14	148	0	0	0	33	38	365
5月	17	17	245	0	0	0	26	26	273
6月	15	15	158	2	3	34	24	24	226
7月	16	16	187	0	0	0	33	35	282
8月	22	23	262	1	1	10	25	28	223
9月	15	15	141	0	0	0	18	19	168
10月	28	28	303	4	4	71	21	27	614
11月	10	11	121	1	1	10	28	28	337
12月	16	16	178	1	1	12	33	33	231
1月	28	24	236	0	0	0	31	31	160
2月	21	25	205	0	0	0	27	27	172
3月	13	14	127	0	0	0	44	44	486
合計	215	218	2,311	9	10	137	343	360	3,537
平均	18	18	193	1	1	11	29	30	295
	山 崎			箱 根			元箱根		
	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数	日 数	件 数	使用者数
4月	13	13	163	9	9	100	10	10	127
5月	16	16	250	11	11	216	12	12	114
6月	16	16	242	8	8	60	12	12	179
7月	26	26	381	14	10	154	24	24	129
8月	25	25	350	11	11	54	6	6	46
9月	18	18	249	8	8	59	12	12	244
10月	18	18	241	4	4	505	10	10	113
11月	14	14	185	4	4	58	5	5	111
12月	17	17	223	3	3	53	5	5	134
1月	14	14	178	1	1	25	7	7	85
2月	14	14	173	3	3	21	8	8	122
3月	19	19	294	5	5	81	9	9	103
合計	210	210	2,929	81	77	1,386	120	120	1,507
平均	18	18	244	7	6	116	10	10	126

(4) 箱根町集会所支出状況(令和5年度・令和6年度)

○令和5年度

(単位:円)

区 分		湯本仲町	芦之湯	大平台	山崎	箱根	元箱根
燃 料 費		12,457	14,036	8,166	11,000	14,663	20,316
光熱水費	電 気 料	431,003	104,723	442,601	510,095	252,989	629,338
	水 道 代	13,200	13,200	13,200	25,663	13,200	13,200
修 繕 料		176,330	－	42,900	－	140,800	78,100
役務費	電 話 料	37,828	38,708	38,260	30,871	38,638	31,082
	消防用設備点検等手数料	28,160	23,100	67,540	71,720	78,650	76,560
	浄化槽検査手数料	16,500	7,700	10,000	10,000	－	－
	清掃手数料	31,900	－	31,900	－	26,400	26,400
	特殊建築物定期調査	－	－	－	－	－	238,000
委託料	浄化槽清掃委託料	688,462	58,713	72,463	301,262	－	－
	エレベーター保守管理委託料	－	－	－	－	－	145,200
	集会所管理委託料	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000
使用料及び賃借料	土地借上料	－	－	561,351	－	－	－
	下水道使用料	－	－	－	－	11,726	10,032
	AED借上料	30,360	30,360	30,360	30,360	30,360	30,360
	共同アンテナ聴視料	－	－	－	－	－	11,000
工事請負費		1,488,300	609,400	990,000	－	432,300	990,000
合 計		3,314,500	1,259,940	2,668,741	1,350,971	1,399,726	2,659,588

区 分		湯本仲町	芦之湯	大平台	山崎	箱根	元箱根
消 耗 品 費		－	－	－	14,124	－	9,619
燃 料 費		12,994	15,279	7,719	11,000	15,279	20,295
光熱水費	電 気 料	484,893	111,143	460,155	615,481	244,963	765,645
	水 道 代	13,200	13,200	13,200	13,200	21,840	13,200
修 繕 料		－	－	305,360	－	179,300	－
役 務 費	電 話 料	38,238	38,711	39,437	34,168	39,503	32,401
	Wi-Fi通信料	－	－	－	－	－	64,056
	消防用設備点検手数料	28,160	23,100	67,540	71,720	78,650	76,560
	浄化槽検査手数料	16,500	7,700	10,000	10,000	－	－
	清掃手数料	36,300	18,150	36,300	18,150	22,000	22,000
	有害虫駆除手数料	－	－	－	10,000	－	－
	特殊建築物定期調査	－	－	243,000	257,000	－	－
委 託 料	浄化槽清掃委託料	688,462	58,713	72,463	301,262	－	－
	エレベーター保守管理委託料	－	－	－	－	－	145,200
	集会所管理委託料	373,000	373,000	373,000	373,000	373,000	384,000
使 用 料 及 び 賃 借 料	土地借上料	－	－	561,351	－	－	－
	下水道使用料	－	－	－	－	16,852	10,032
	AED借上料	30,360	30,360	30,360	30,360	30,360	30,360
及 負 担 金 補 助	通信回線使用料負担金	－	－	71,940	－	－	－
工事請負費		390,500	2,189,000	2,134,000	187,000	913,000	－
備品購入費		－	－	－	－	49,170	－
合 計		2,112,607	2,878,356	4,425,825	1,946,465	1,983,917	1,573,368

(5) 箱根町集会所の維持管理及び運営等に関する業務の基準

○箱根町集会所の維持管理及び運営等に関する業務の基準

1 施設使用予約業務

- (1) 使用の申し込みを受ける際は、使用承認申請書を提出するよう指導する。
- (2) 使用承認申請書を受領し、条例の定めにより使用を承認し、承認書を交付する。

2 施設設備等管理業務

- (1) 消防設備保守管理を年2回実施すること。(町で実施)
- (2) その他、管理する施設設備等が故障又は破損した場合は、直ちに町に連絡し、指示を仰ぐこと。

3 清掃等業務

- (1) 施設内外の日常清掃のほかに、年1～2回の特別清掃（大掃除）を行うこと。
- (2) 施設に異常箇所及び問題箇所を発見したときは、速やかに町に報告すること。

4 防災業務

- (1) 利用者の生命、身体及び財産の安全を確保するために、防火管理者の有資格者を置き、火災に充分配慮して、消火、通報、避難訓練等 非常事態に対応できる体制を作ること。
- (2) 施設使用終了時の安全確認（火の元、施錠）のほか、給湯器等の点火及び消火の確認を確実にすること。
- (3) 町からの要請に基づき、台風等に係る集会所建物の被害状況の有無を町へ連絡すること。
- (4) その他、防災上必要と認める事項を確認すること。

5 報告業務

次に掲げる内容について、毎月、前月分を翌月初旬に町に報告すること。

○集会所使用状況報告書

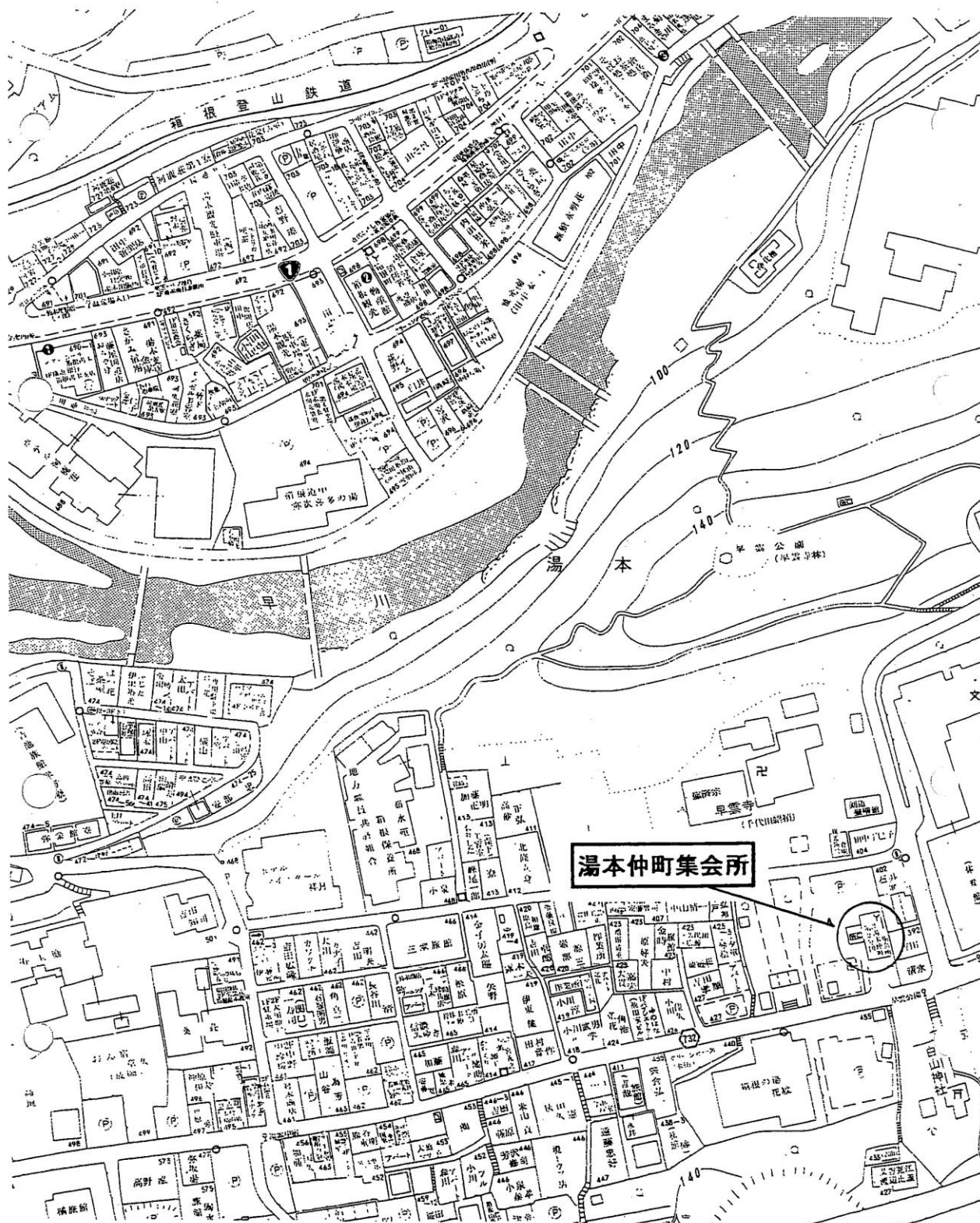
○集会所使用承認申請書

6 その他

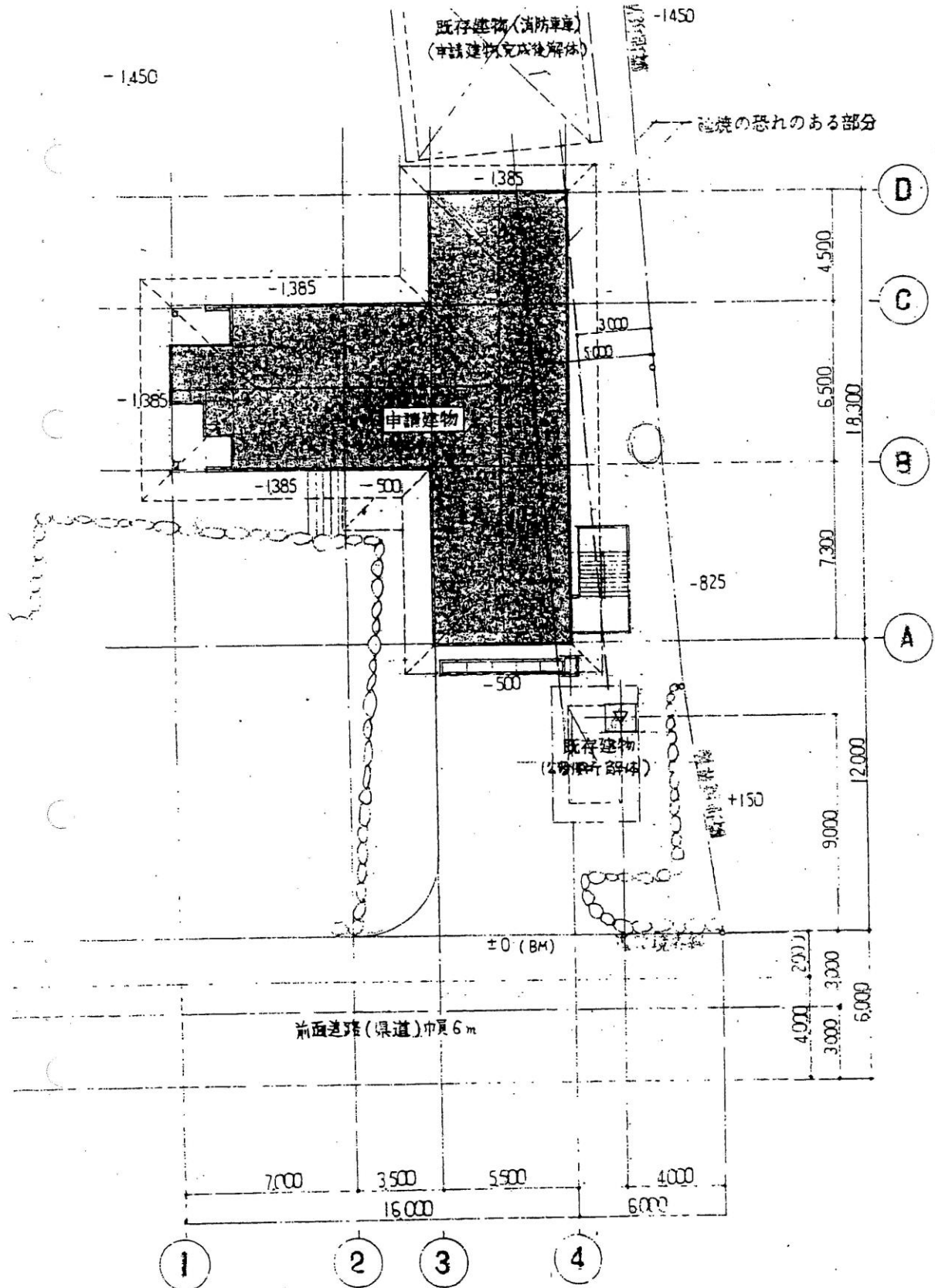
その他、本基準に定めのない事項は、そのつど町と協議して定めるものとする。

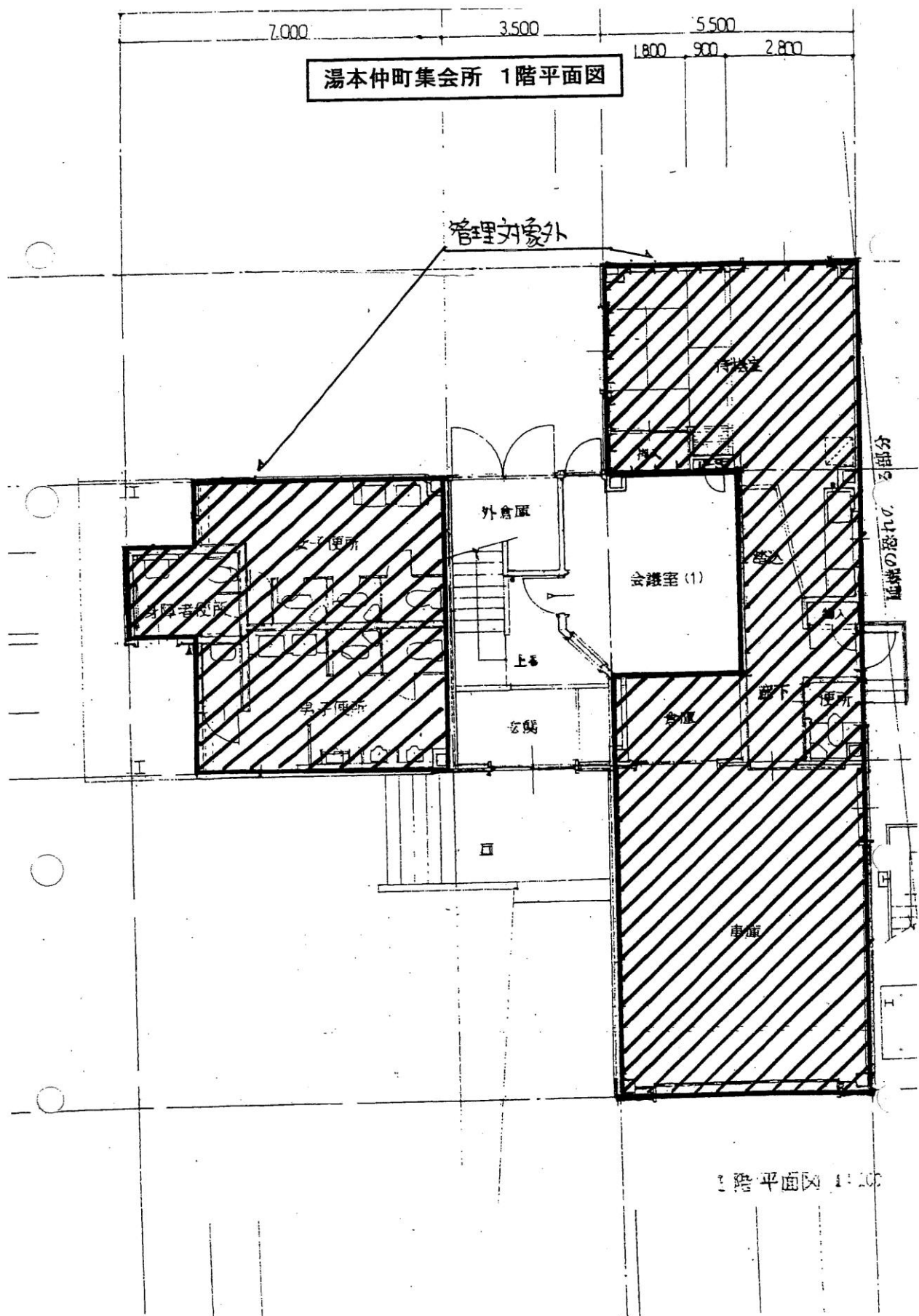
(6) 案内図、配置図、平面図

湯本仲町集会所 案内図

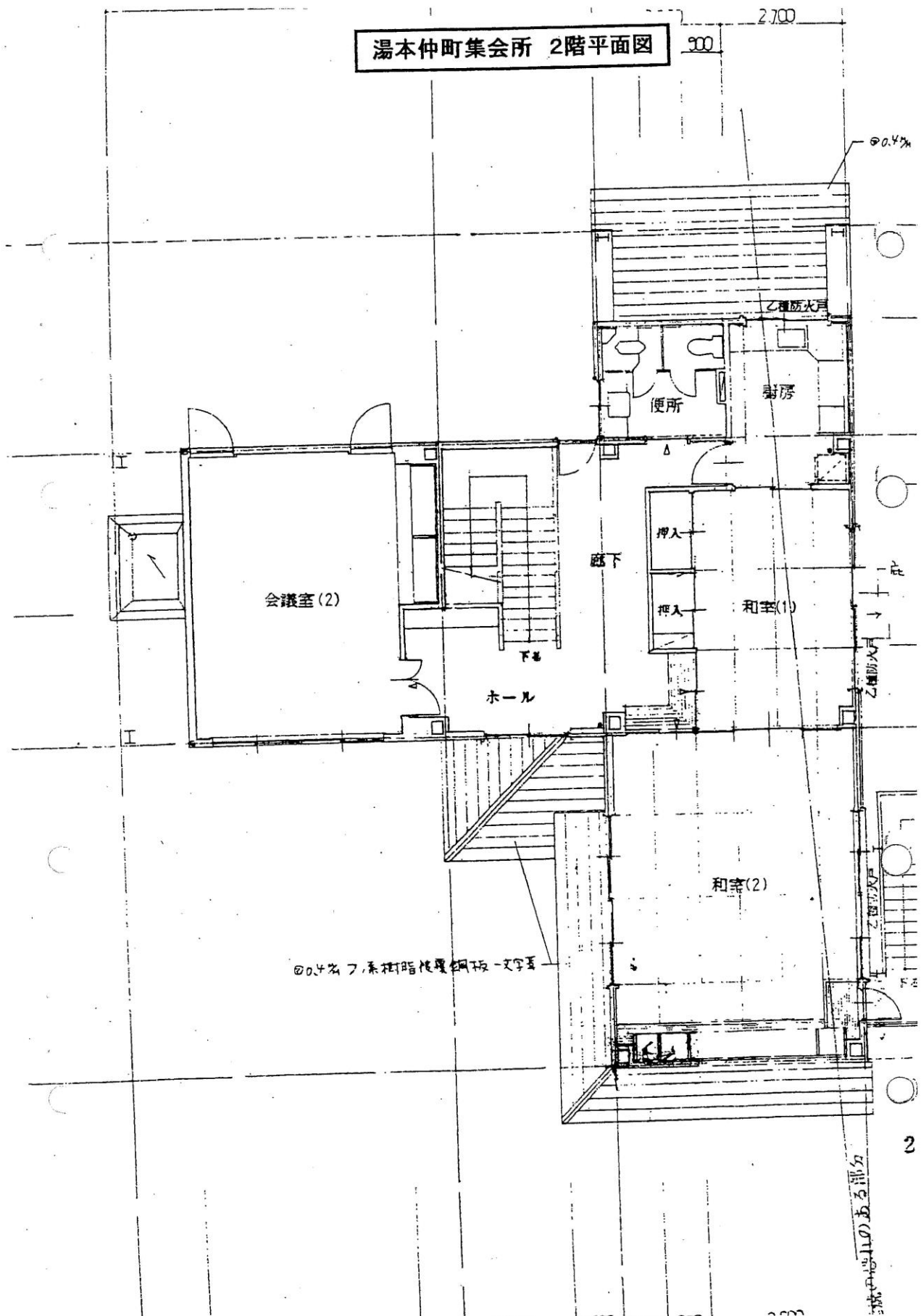


湯本仲町集会所 配置図

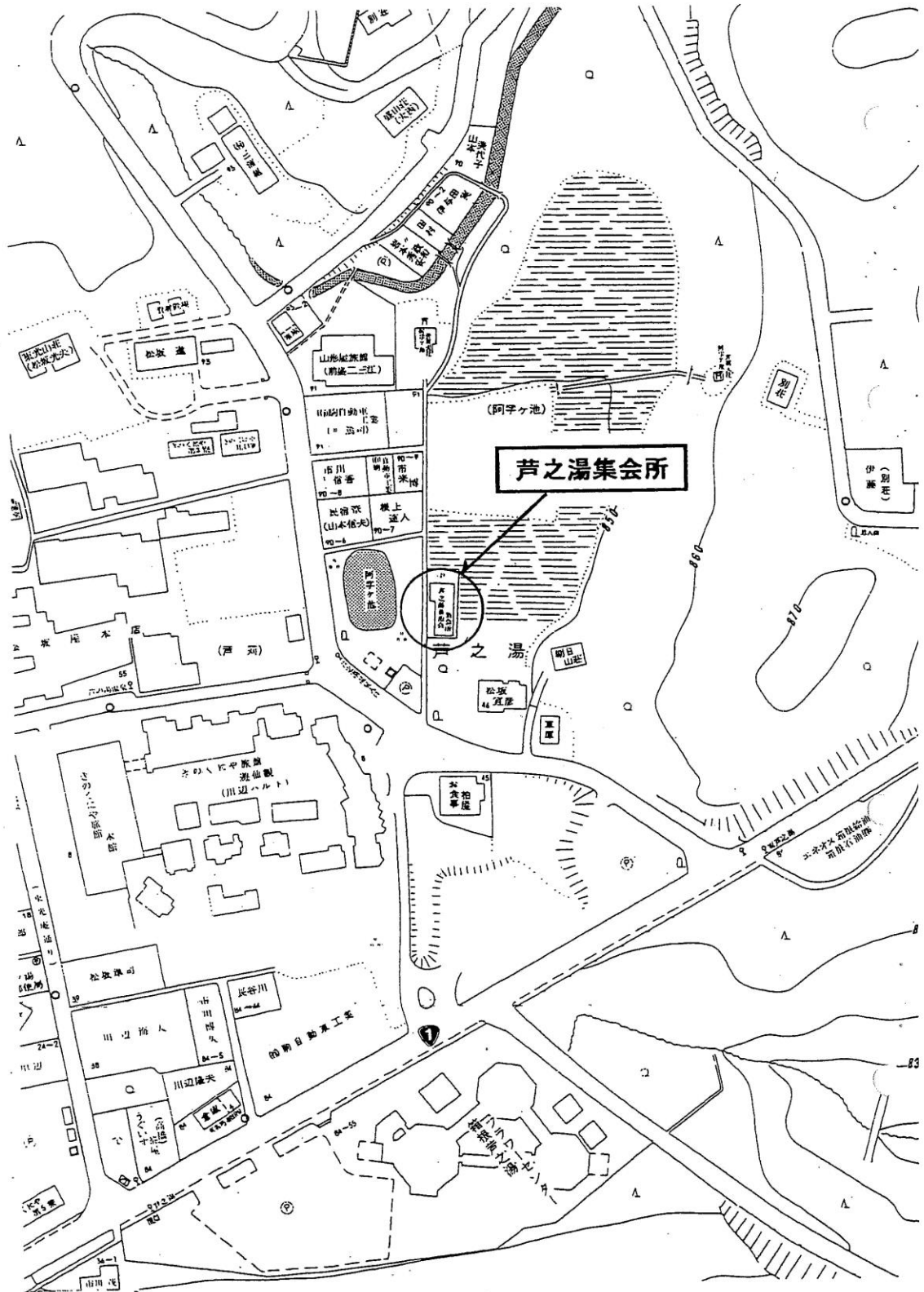




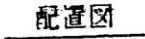
湯本仲町集会所 2階平面図



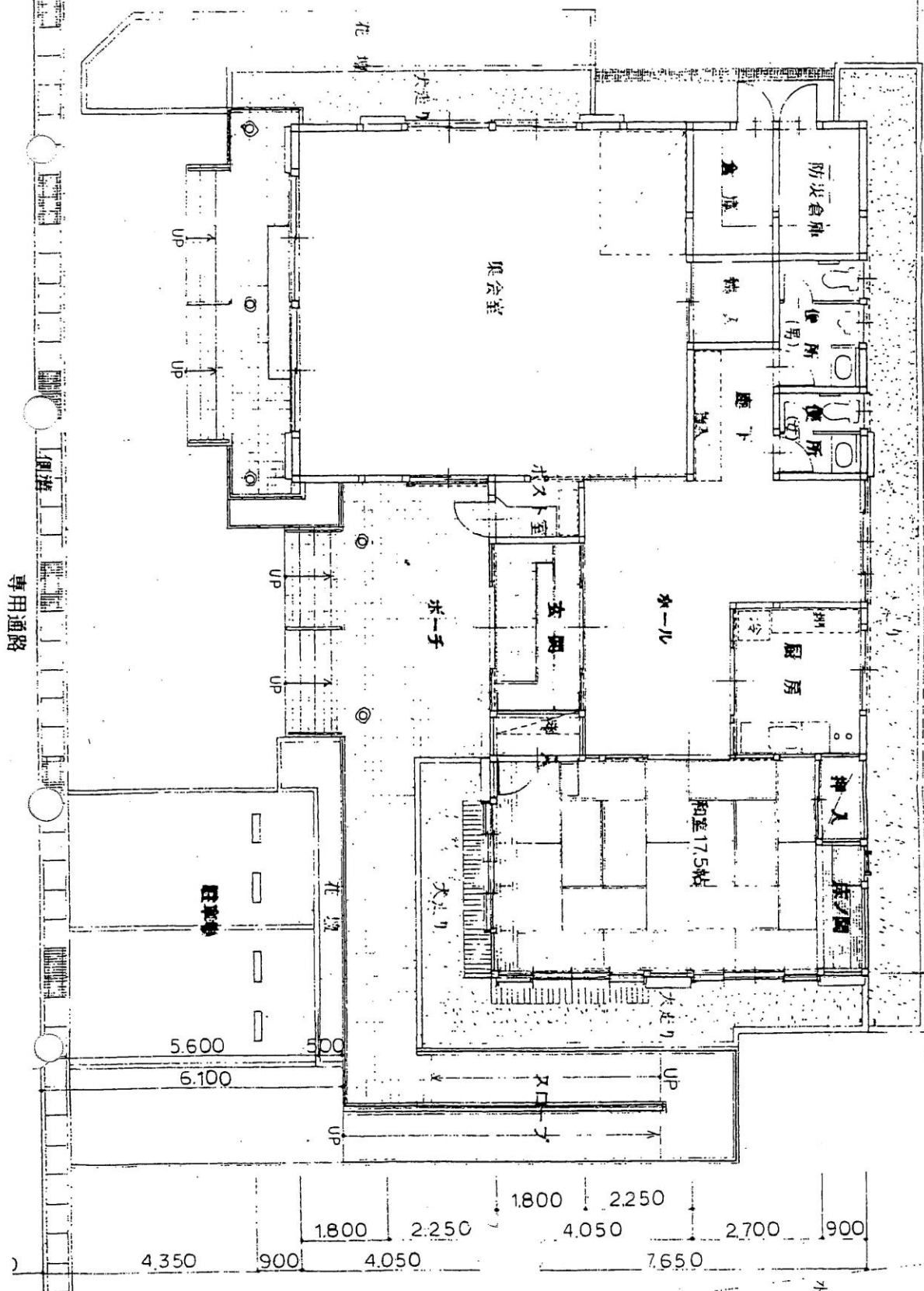
芦之湯集会所 案内図



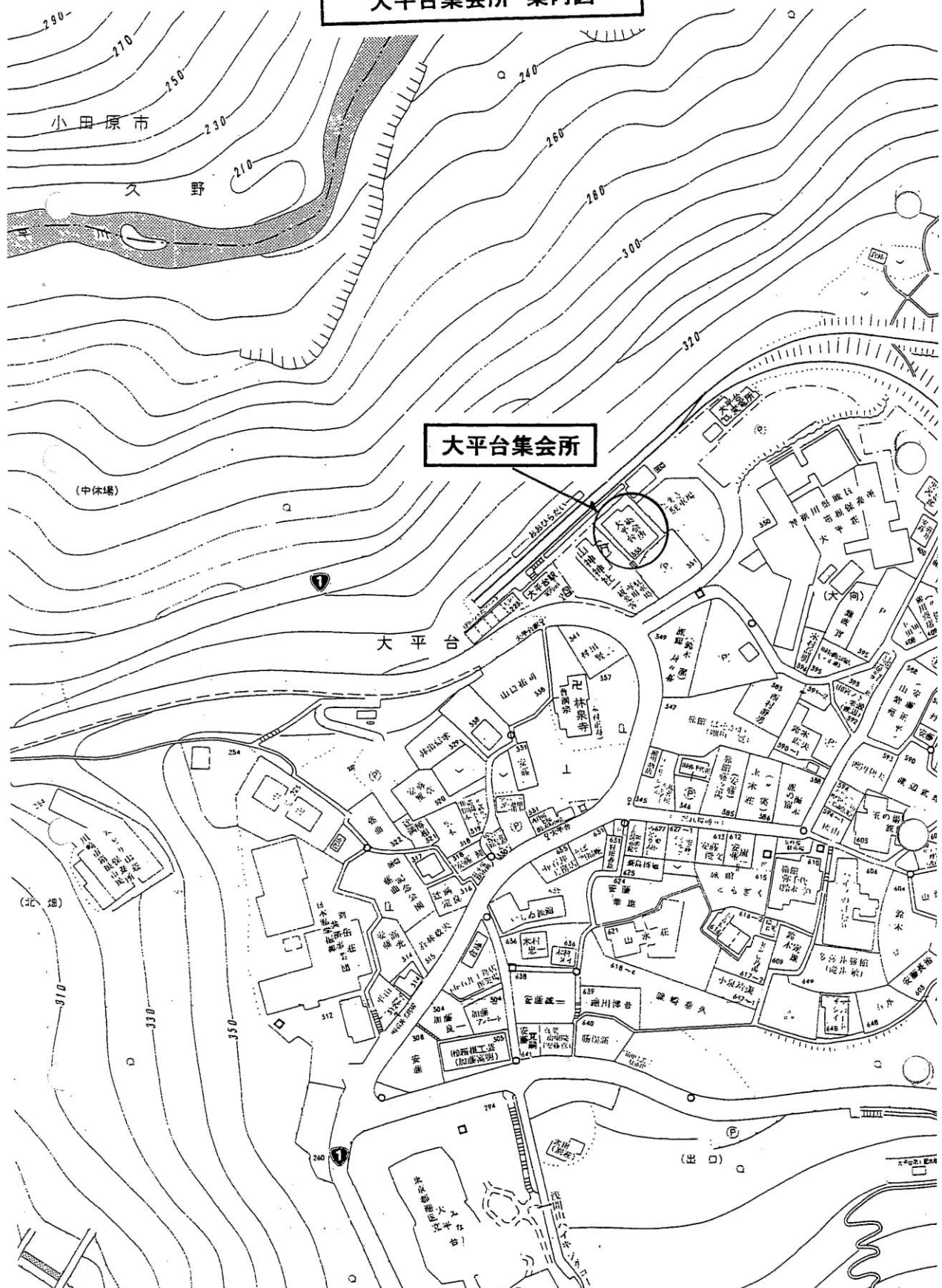
芦之湯集会所 配置図



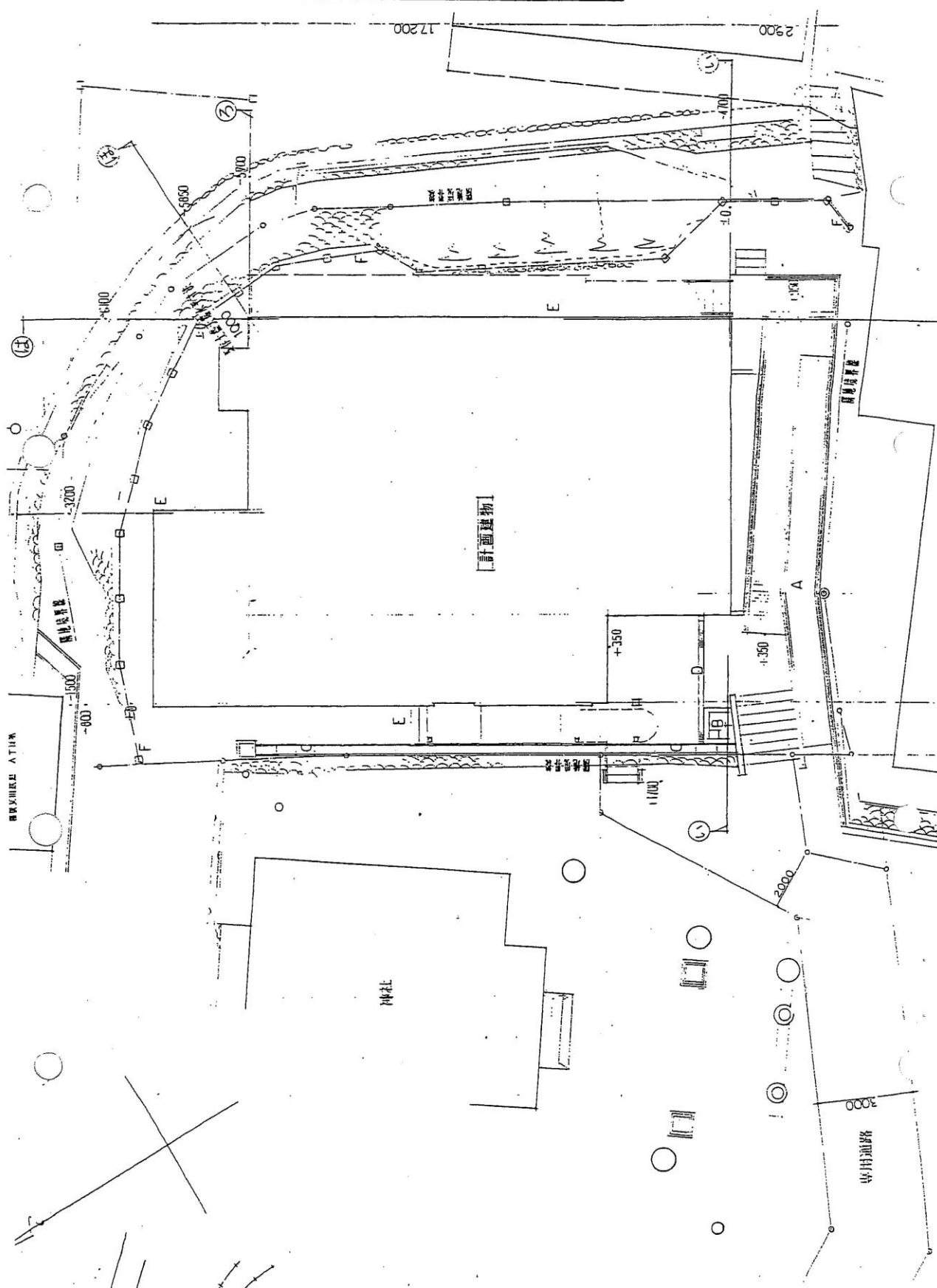
芦之湯集会所 平面図



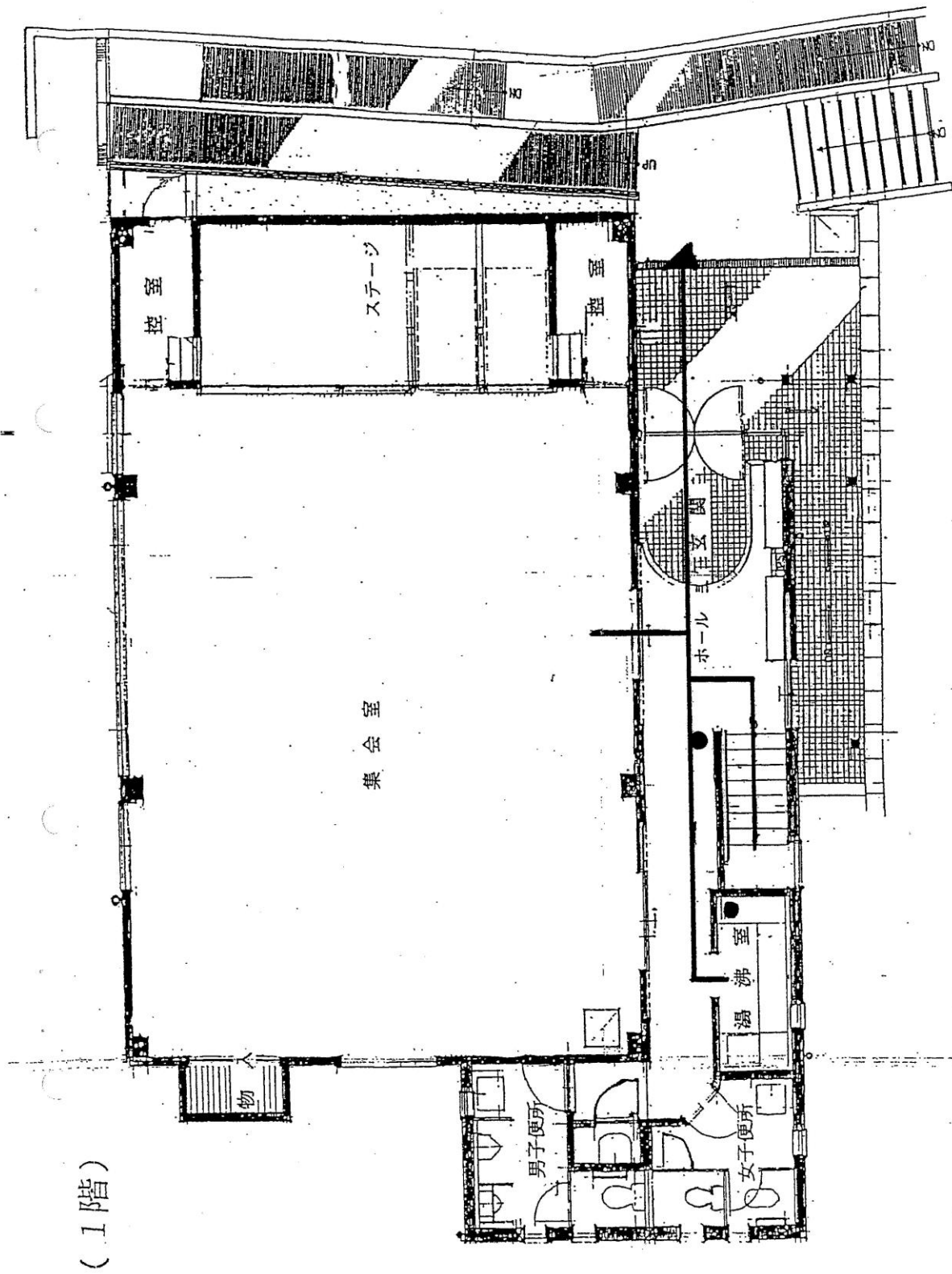
大平台集会所 案内図



大平台集会所 配置図



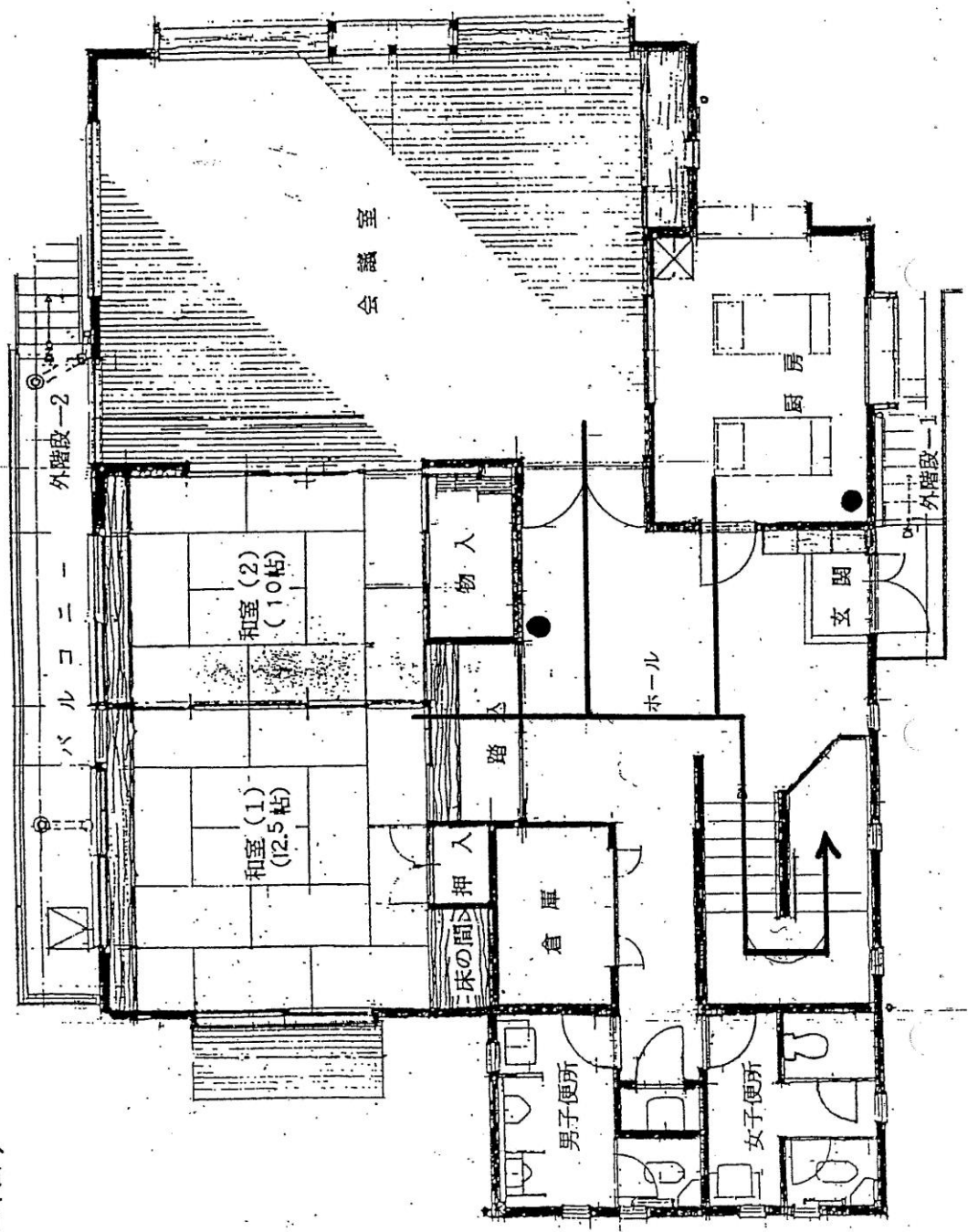
大平台集会所 1 平面図



(1 階)

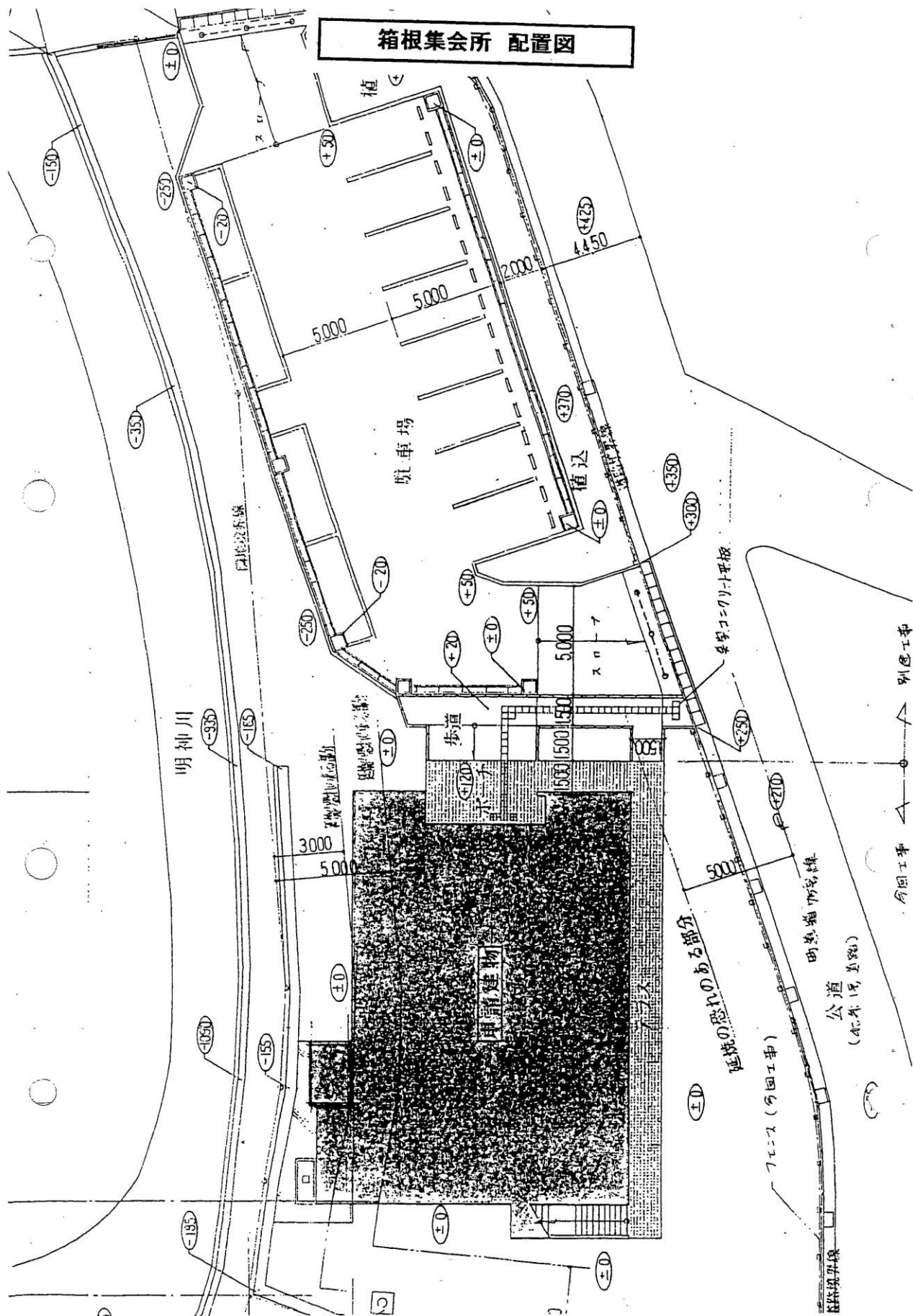
大平台集会所 2平面図

(2階)

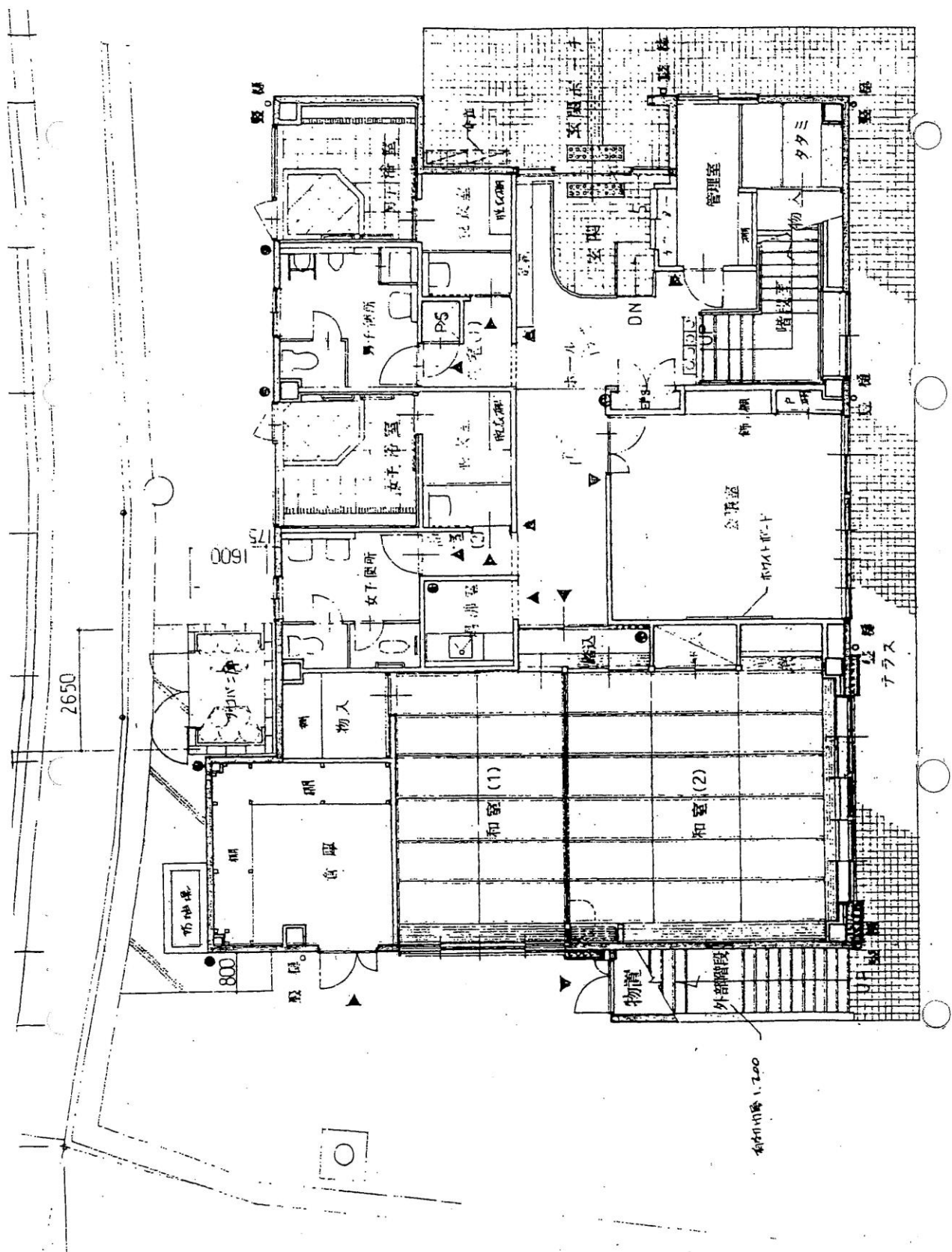


箱根集会所 案内図

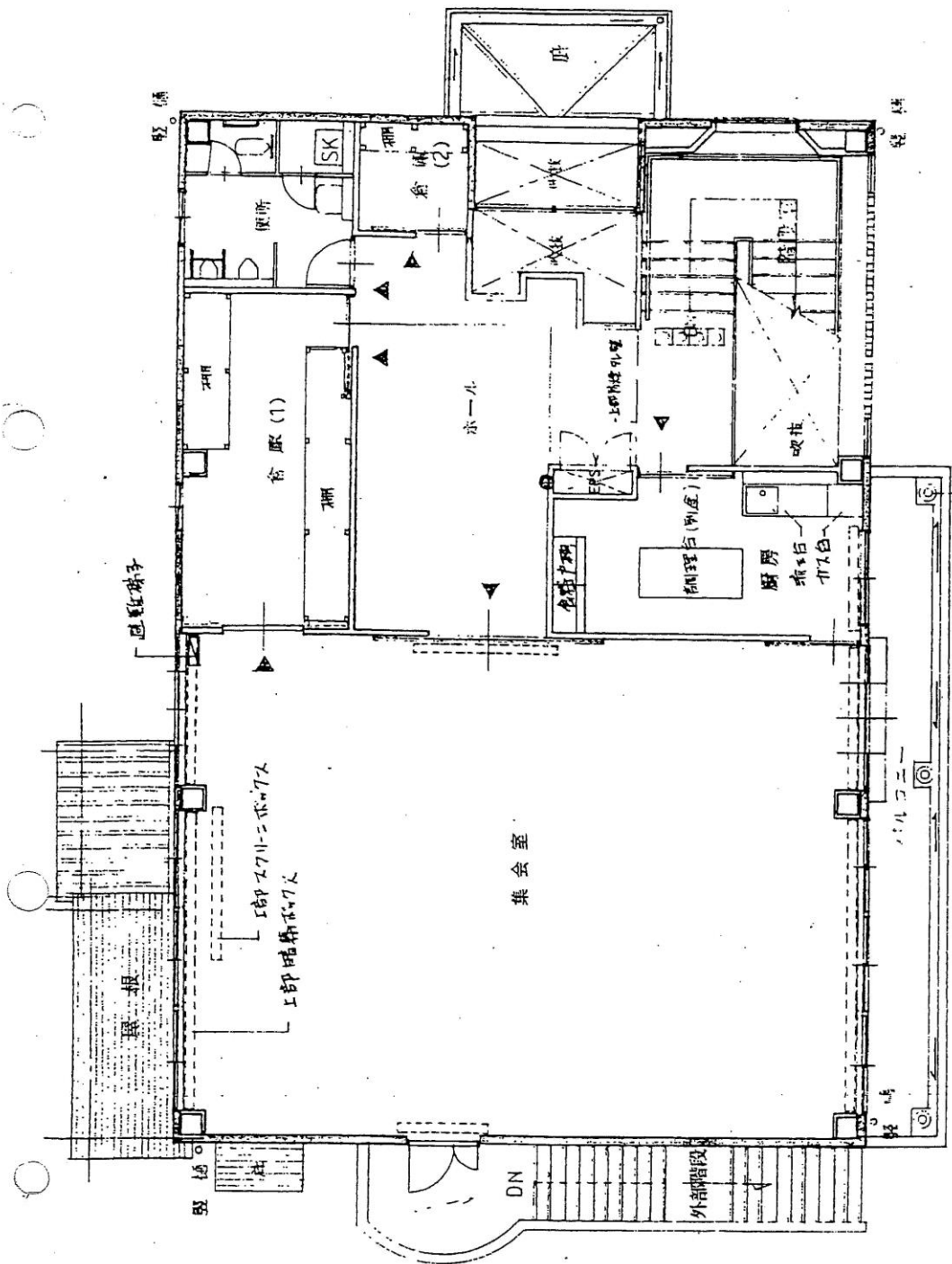




箱根集会所 1階平面図



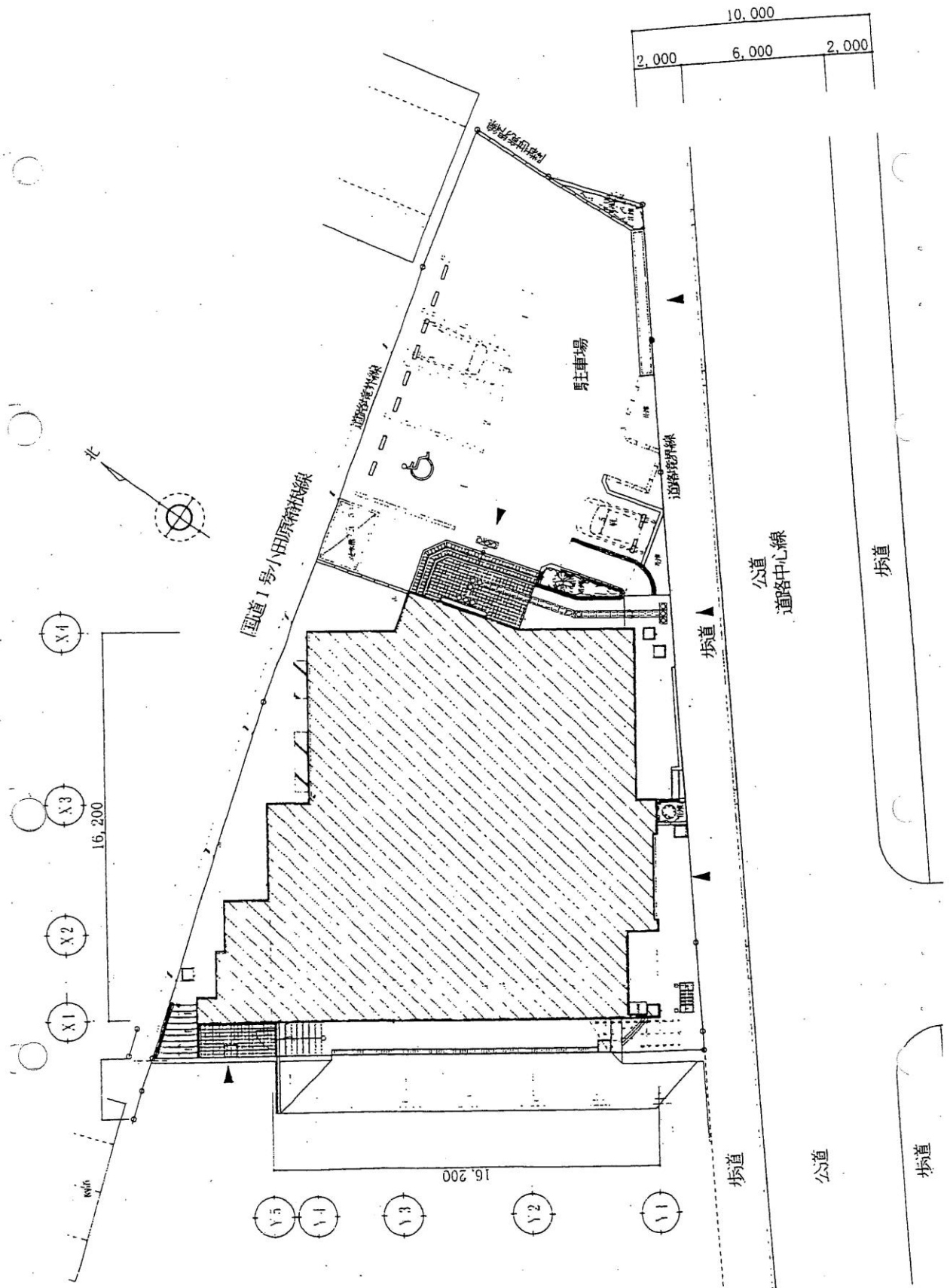
箱根集会所 2階平面図



－ 壁紙・フトレイン

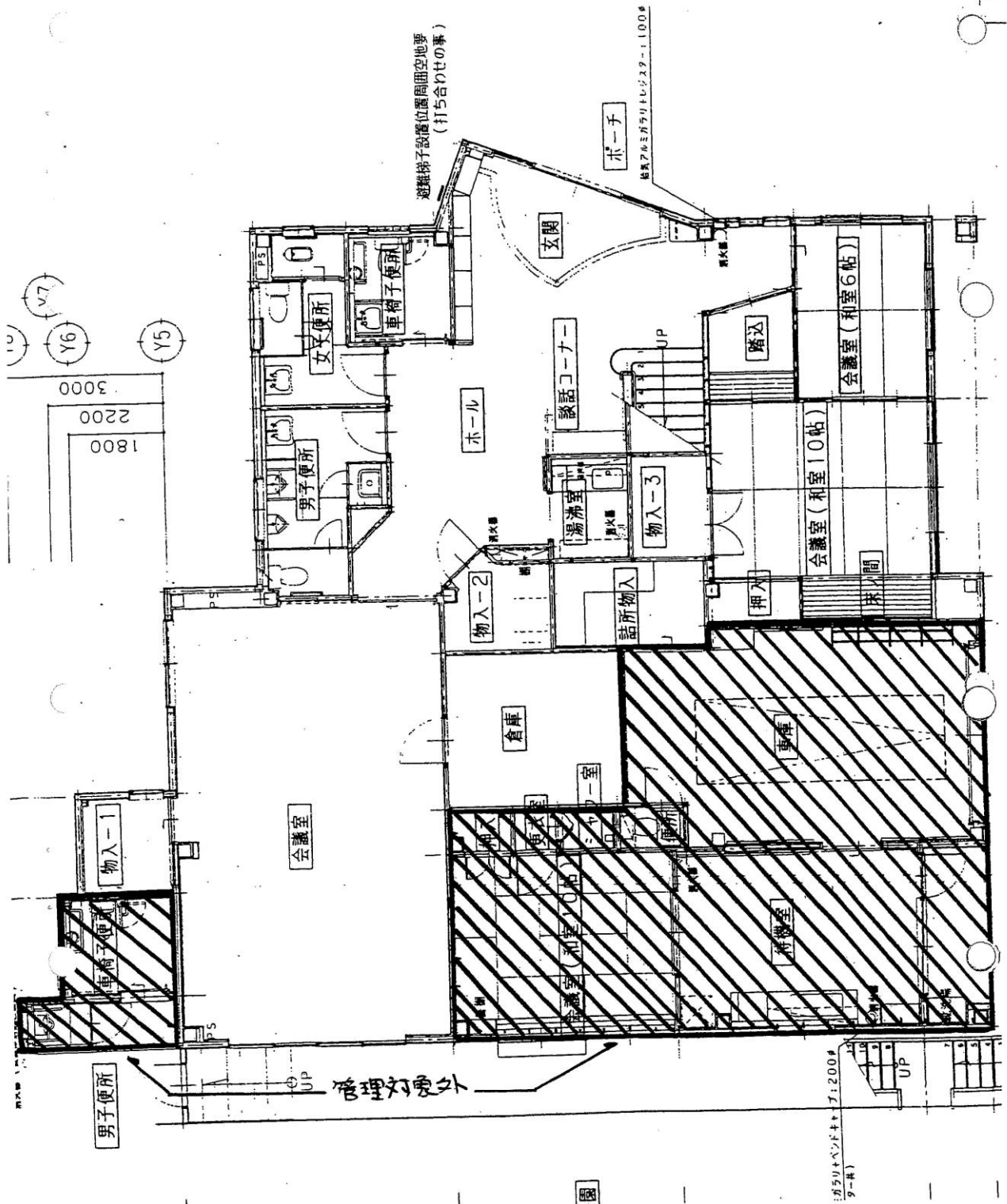


山崎集会所 配置図



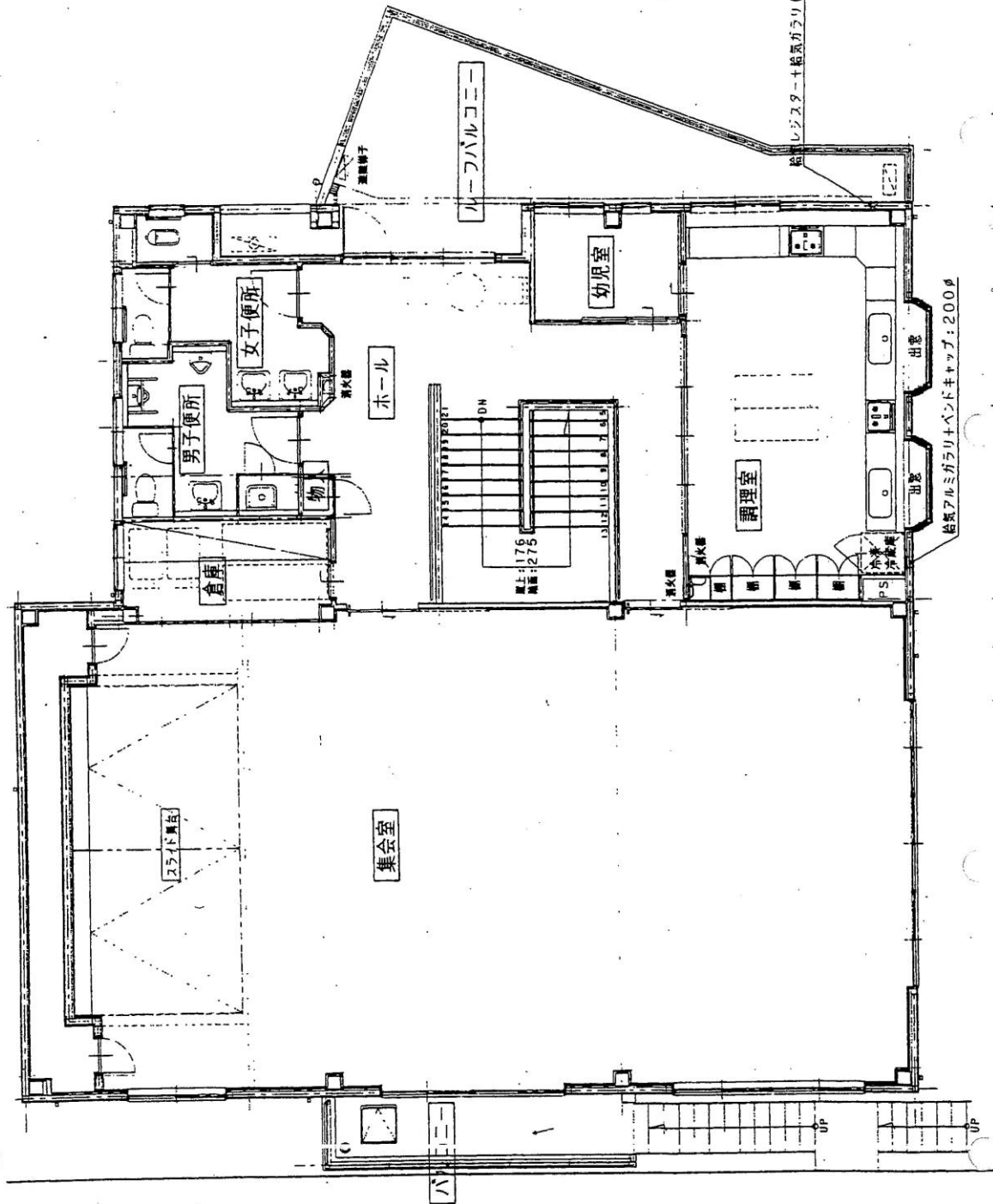
山崎集会所 1階平面図

1階平面図 1/100

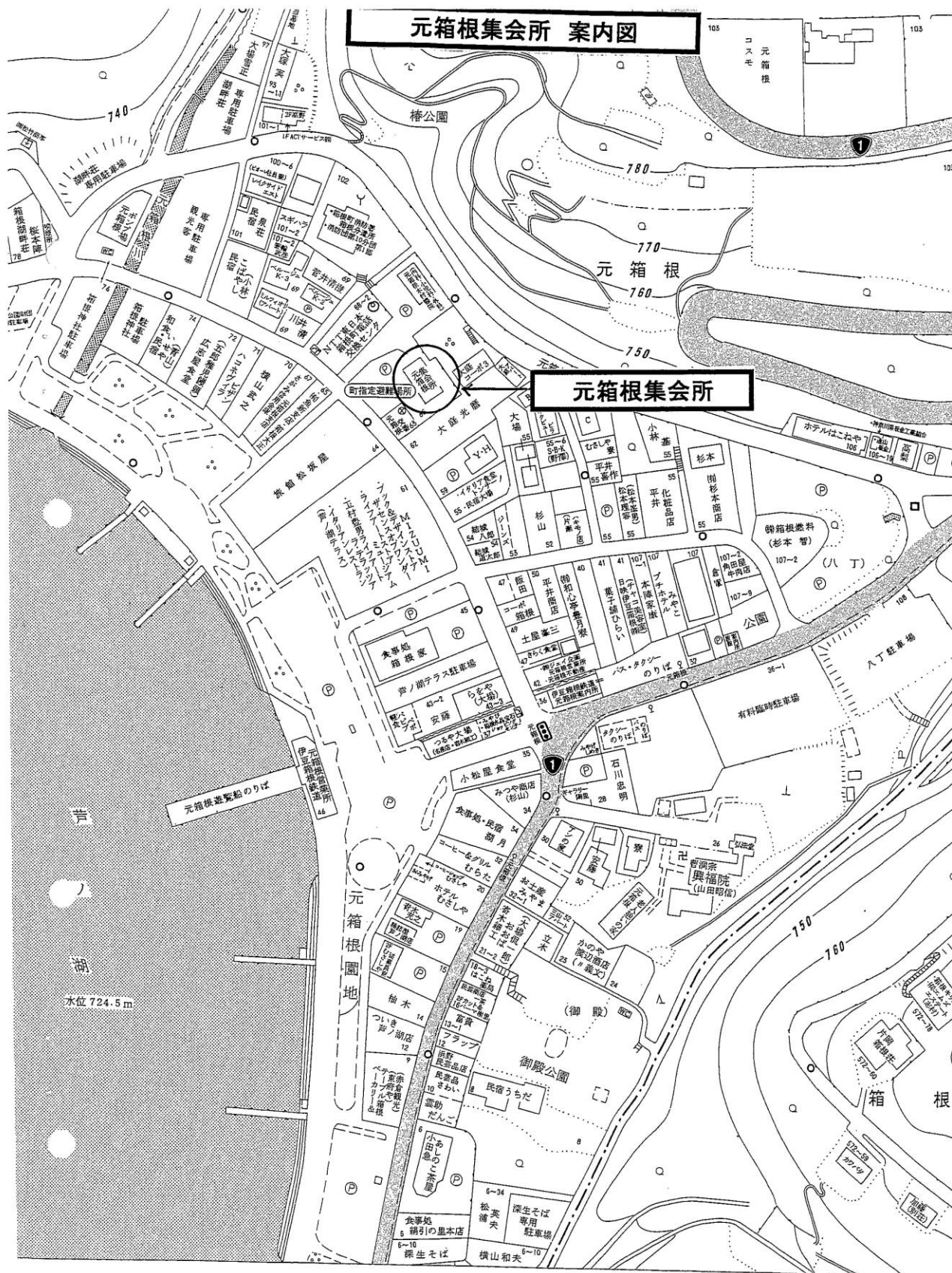


山崎集会所 2階平面図

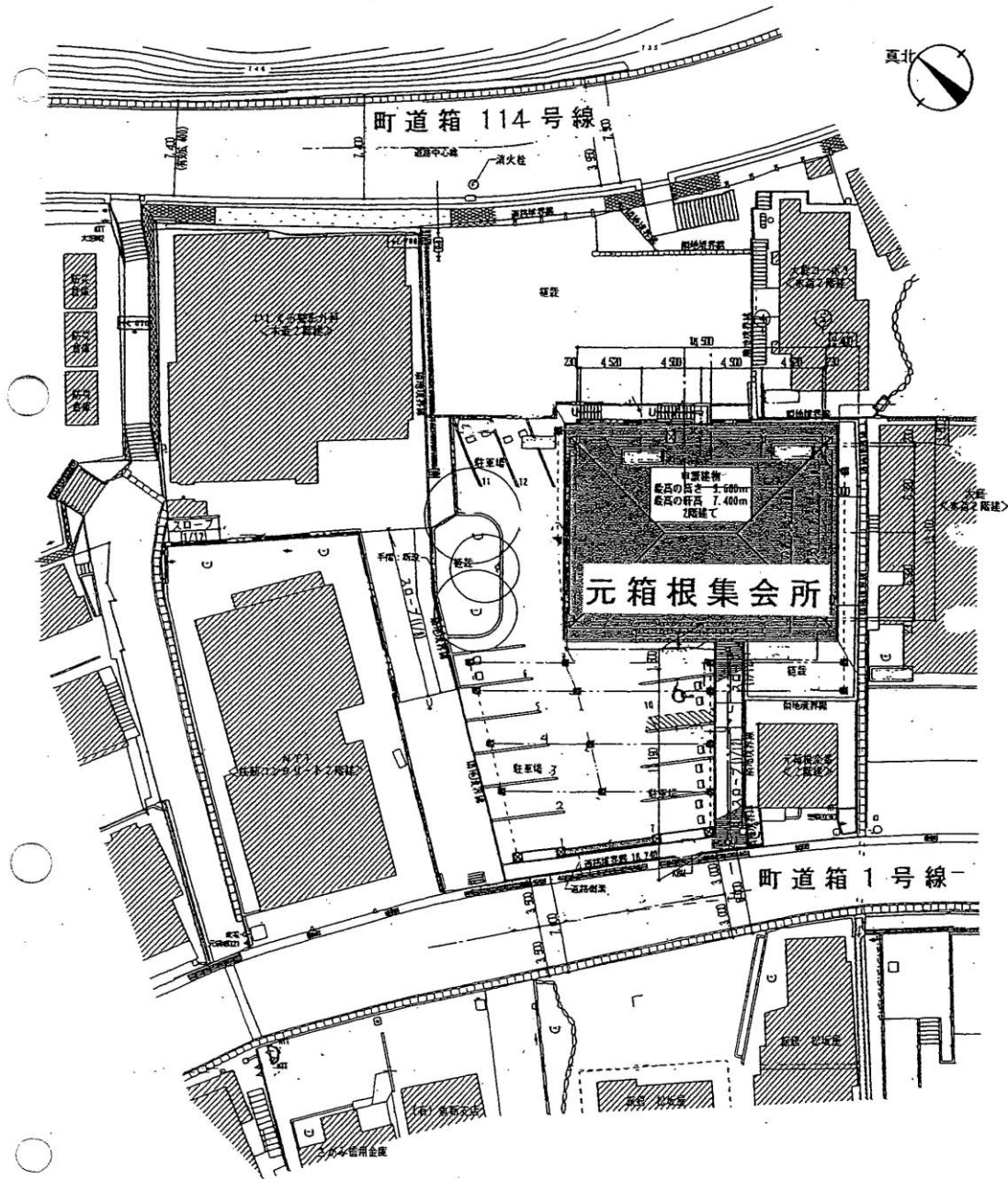
2階平面図



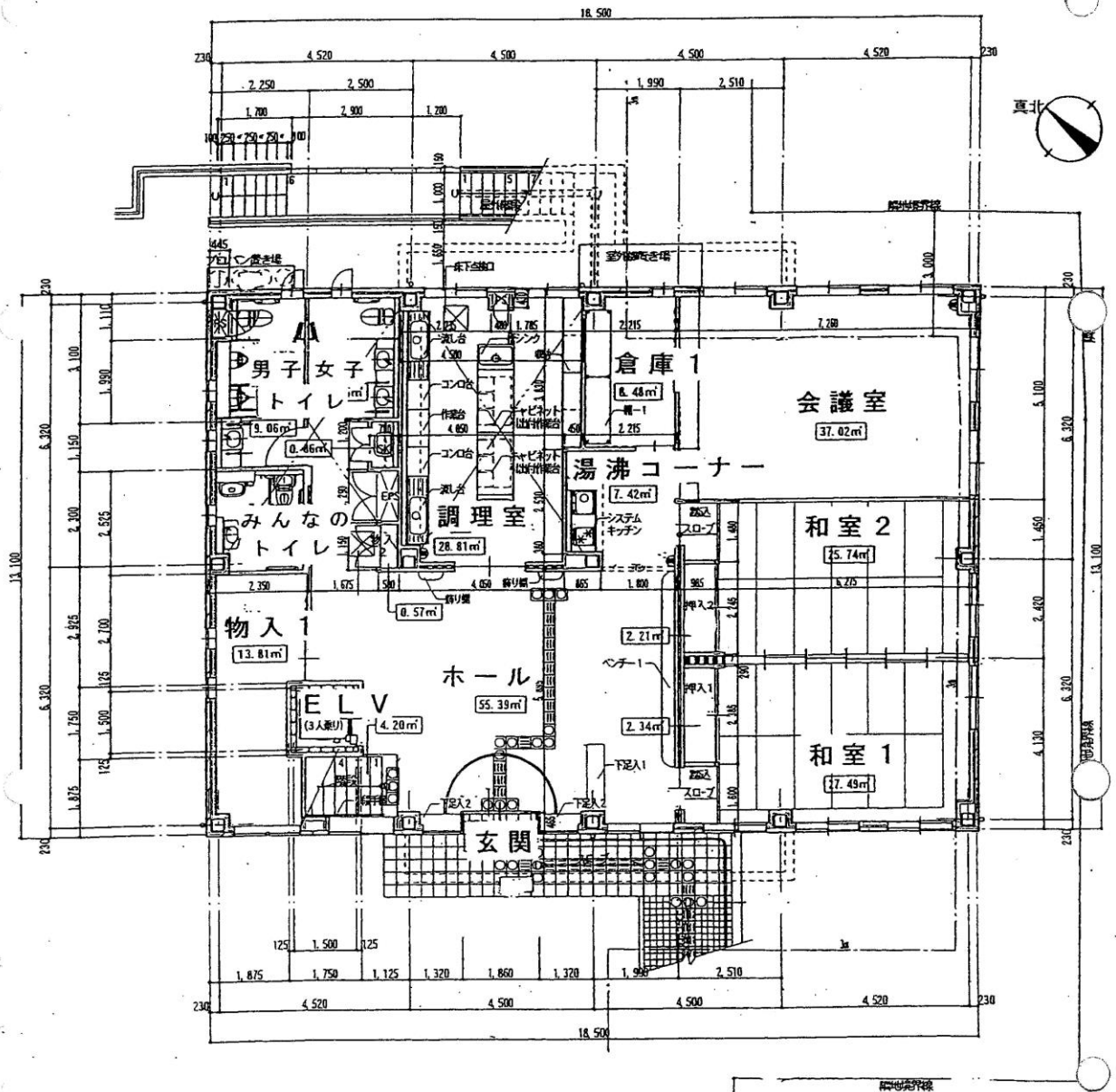
公園



元箱根集会所 配置図



元箱根集会所 1階平面図



元箱根集会所 2階平面図

