

交流促進施設「アポイ山荘」 指定管理者募集要項

令和2年1月

北海道様似町商工観光課

はじめに



交流促進施設アポイ山荘は、アポイ岳ユネスコ世界ジオパークの中核である名峰アポイ岳の麓にある宿泊・入浴施設です。地域の資源を有効活用することにより地域間交流を促進し、就業機会の創出など地域経済に貢献するとともに、地域住民の憩いの場を提供することを目的として、平成8年度に様似町が建設しました。以来、アポイ岳登山客をはじめとする観光客やビジネス客が宿泊するほか、地元住民が入浴や宴会に利用するなど、地域の交流拠点として親しまれてきました。

この施設の利用及び維持管理については、オープン以来、様似町及び町民出資による第3セクター・(株)様似観光開発公社が一貫して担ってきましたが、利用者の減少に歯止めをかけることができず、近年は非常に厳しい経営となっていました。このことから、このたび当町は同公社によるアポイ山荘の管理運営を終えることを決断し、あらためて新しい指定管理者を広く募集することとしました。これは、人口減少が続く様似町において、地域唯一ともいえる交流・観光・健康の拠点であるアポイ山荘を、これからも末永く町民や様似町を訪れてこられる多くの方々の愛される施設として生まれ変わらせるための、大きなステップとするものです。

募集に関する詳細は以下の通りですが、このたびは当方の事情により非常に短い期間での募集となっています。このため、検討・準備期間が十分ではないとお考えになる方もおられるかと存じますが、当町としましてはアポイ山荘及び様似町の可能性を評価していただける企業・団体の自由なご提案にも柔軟に対応していきたいと考えています。

私ども様似町のまちづくりに、ぜひお力をお貸しください。

令和2年1月17日

北海道様似郡様似町

様似町長 坂 下 一 幸

第1 対象施設の概要

1. 交流促進施設アポイ山荘（新館）

- (1) 所在地 北海道様似郡様似町字平宇 479 番地の 7
- (2) 敷地面積 4,742.08 m²（駐車台数 38 台：老人福祉センター前含む）
- (3) 延床面積 2,690.00 m²
- (4) 建築構造 鉄筋コンクリート造一部 2 階建、一部鉄骨造平屋建
- (5) 施設内容 1 階：浴室（大浴場・気泡湯・サウナ室・冷水槽・露天風呂）男女各 1
脱衣所（男女各 1）、湯上りサロン「湯粋郷」、
レストラン「えぞ鹿」、研修室（和室 1・洋室 1）、厨房、
客室（身障者対応洋室 2 名 1 室・和室 5 名 1 室）、
エントランスホール、談話コーナー、売店、フロント、
自販機コーナー、トイレ（男女各 2）、事務室、ボイラー室
2 階：客室（洋室 2 名 11 室・和室 5 名 6 室）、ランドリーコーナー
- (6) 開設年月 平成 9 年 4 月

2. 老人福祉センター（アポイ山荘旧館）

- (1) 所在地 北海道様似郡様似町字平宇 479 番地の 7
- (2) 敷地面積 2,434.90 m²
- (3) 延床面積 942.16 m²
- (4) 建築構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- (5) 施設内容 大広間（ステージ付和室）、客室（5 名 2 室）、カラオケコーナー、
ゲームコーナー、トイレ（男女各 1）、休憩室ほか
- (6) 開設年月 昭和 58 年 4 月

第2 指定管理者が行う管理の基準

アポイ山荘は、平成 8 年度に当町が都市との交流拠点施設として建設した宿泊・入浴機能を有する公共施設で、その目的や利用に関しては、交流促進施設アポイ山荘設置条例（平成 9 年様似町条例第 14 号。以下「条例」という。）に規定しています。指定管理者は、この条例や規則等で定める管理の基準に沿って交流促進施設アポイ山荘及び老人福祉センター（以下「アポイ山荘等」という。）の管理を行っていただくこととなります。

第3 指定管理者が行う業務の範囲

- 1. アポイ山荘等の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務

2. アポイ山荘等の維持管理に関する業務

3. 利用促進などその他アポイ山荘等の運営に必要な業務

※ 老人福祉センターについては、アポイ山荘の旧館として現在一体的に活用しておりますが、当該施設の利用を必要としない提案がある場合は、その利用・維持管理に関する業務は指定管理の範囲から除外することとします。なお、指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の詳細については、交流促進施設アポイ山荘指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）をご覧ください。

第4 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を原則とします。

ただし、提案の内容によっては開始日を遅らせ、あるいは期間を5年以外にすることを排除しません。

第5 経理に関する事項

1. 事業収支に関する考え方

(1) 施設運営収入

① 利用料金

施設の利用料金は、指定管理者の収入として扱います。利用料金は、町が条例で定める額を上限として、指定管理者が町の承認を得て定めることができるものとします。なお、消費税法（昭和63年法律第108号）による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は、利用料金の内税として取扱います。

また、規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。なお、町は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行いません。

指定管理者は、指定期間中に指定期間以後の使用に係る利用料金を預かった場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

現在の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

現在の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、従前の利用料金で使用させることとします。

② その他の収入

町は、アポイ山荘等の指定管理業務の枠内で、施設の空きスペース等を活用した物販等事業や広告事業など、利用者サービスの向上や指定管理料削減につながる事業を行うことを奨励します。

(2) 施設管理・運営費用

施設管理・運営費用には、指定管理業務に伴う指定管理者の人件費、光熱水費、警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費、修繕費、保険料、公課公租、一般管理費その他全ての経費が含まれます。

なお、適正な管理を確保する観点から、指定管理業務を一括して第三者に委託、または請け負わせることはできないこととします。ただし、業務の一部について専門的な資格、技能をもつ第三者に委託、または請け負わせる場合は、この限りではありません。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託、または請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとします。この場合、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、指定管理者がこれを負担することとします。

(3) 指定管理料

(1) の施設運営収入により (2) の施設管理・運営費用のすべてを賄えない場合は、収支予算において提案いただいた当該不足額を指定管理料として支払います。ただし、2 年目以降の指定管理料については提案額を参考としながら、決算見込額（実績）をもとに双方協議により定めるものとします。また、指定管理料は、定額払い方式とします。

2. 指定管理料の支払い

(1) 指定管理料の支払時期、支払方法等は別途協定書で定めることとします。

(2) 指定管理料の支払いは、指定管理者の請求に基づき年度毎に分割して支払います。

(3) 指定管理料のうち、町に帰属する施設、設備及び備品の修理・修繕費（以下「修繕費」という。）については定額払いの枠外とし、毎事業年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合には町に返還し、逆に不足を生じた場合は町より追加支出するものとします。

この町に帰属する施設、設備及び備品の修理・修繕については、1 件 100,000 円以下のものは修繕費のなかで負担していただきますが、それを超えるものについては事前に町と協議し、指定管理者に修繕費のなかで負担して修理・修繕していただくか、町が修理・修繕するか決定するものとします。したがって、収支予算には一定程度の修繕費を見込んでください。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由にあるものについては、責任分担表のとおり、指定管理者の負担（修繕費の枠外）とします。

(4) 指定管理者が指定管理料及び利用料金収入により購入した備品については町の所有となります。

3. 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、ご自身の団体等と独立した会計帳簿類を用い、収入および経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

第6 モニタリングに関する事項

町は、指定管理者によってアポイ山荘等の管理・運営が適切になされているかどうか随時確認します（以下「モニタリング」という。）。

指定管理者におかれては、定期又は随時の満足度調査などを通じて、利用者増に資するサービスの向上に努めてください。

第7 責任分担に関する事項

指定管理者は、本業務の実施主体としての責任を有することになりますが、町が想定するその責任の分担は下表のとおりです。その他規定した事項以外のことが発生した場合など疑義が生じた場合は、双方協議によるものとします。

【責任分担表】

項 目	内 容	負担者	
		町	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	町以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	町以外の原因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議による	
業務内容の変更	町により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※1	○
	町の責に帰すべき理由により生じた損害	○	

項 目	内 容	負担者	
		町	指定管理者
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設等の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応	協議による	
法令の変更	施設の運営に影響を及ぼすもの	○	
税制度の変更	施設の運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
行政的理由による事業変更	行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じたとき、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加費用負担	○	
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設等の修復による経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による増加費用の負担	協議による	
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議による	
運営リスク	施設等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク	※2	○
書類の誤り	仕様書など、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容に誤りがあるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○

項 目	内 容	負担者	
		町	指定管理者
指定管理業務の中止・停止	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理業務が不適当な場合の指定管理業務の停止又は指定の取消しによるもの		○
原状回復	指定管理者が施設等に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1 指定管理者の責めに帰すべき事由によって町が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2 町が施設の維持管理上必要として行う改修により一時的に休業しなければならない場合は、当該休業期間中に係る売上相当分を町が補てんするものとします。

第 8 応募資格に関する事項

応募資格は、指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。また、次の各号に該当する団体等は応募できません。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
- (2) 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（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団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もの
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村民税、社会保険料（健康保険料及び厚生年金保険料）を滞納しているもの
- (4) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの
- (5) その他町長が欠格と認める事項に該当するもの

第9 募集・応募に関する事項

1. 募集要項等の配布

募集要項等は、様似町ホームページ (<http://www.samani.jp>) 及びアポイ岳ジオパークホームページ (<https://www.apoi-geopark.jp/>) のトップページ中のお知らせ情報に掲載しているほか、以下の場所でも配布しています。

- (1) 配布場所 様似町商工観光課（様似町役場2階）
〒058-8501 北海道様似郡様似町大通1丁目21番地
- (2) 配布期間 令和2年1月17日（金）から令和2年2月7日（金）まで
ただし、土曜日・日曜日を除きます。
午前8時45分から午後5時30分まで

2. 現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は原則として申込者毎に行います。なお、募集要項等の資料は配付しませんので、参加される団体はご持参ください。

- (1) 受付期間 令和2年1月20日（月）から令和2年1月31日（金）まで
午前8時45分から午後5時30分まで
- (2) 申込方法 開催希望の意向を電話、ファックス、電子メールのいずれかでお知らせください。日程調整をさせていただきます。
T E L 0146-36-2119（様似町商工観光課直通）
F A X 0146-36-2662（様似町役場共通）
メール apoi.geopark@samani.jp（様似町商工観光課アドレス）

3. 質問の受付及び回答

応募に際して質問がある場合は、2（1）の期間中に2（2）の方法でお知らせください（ファックス・電子メールの場合、様式は任意）。

回答は、希望される期日までにメール、ファックス、郵送のいずれかの方法で行うとともに、町・アポイ岳ジオパークホームページにおいて当該質問内容及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、指定管理業務に関して申請者の創意工夫等を含んだ質問内容の場合は、掲載しない場合があります。

4. 申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

- (1) 提出書類
 - ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
 - ② 交流促進施設アポイ山荘等の管理運営に係る事業計画書（様式第2号）

- ③ 交流促進施設アポイ山荘等の管理運営に係る収支予算書（様式第 3 号）
- ④ 宣誓書（様式第 4 号）
- ⑤ 申請者の定款、寄附行為、規約、役員名簿又はこれに類する書類
- ⑥ 申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
※任意団体の場合は、団体の概要が分かる資料を別途提出してください（様式自由）。
- ⑦ 決算書類（前期・前々期）
※株式会社の場合は、会社法に定める計算書類として、貸借対照表・損益計算書・個別注記表・株主資本等変動計算書を提出してください。
- ⑧ 事業報告書
※前期の事業概要が分かるものを提出してください（様式自由）。
- ⑨ 税金及び社会保険料の滞納がないことを証明できるもの（納税証明書、完納証明書などで、いずれも該当がある場合のみ）

（2）提出部数

正本 1 部、写し 9 部

※提出書類は、①～⑨の順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

（3）提出先

様似町商工観光課（様似町役場 2 階）

（4）提出期限

令和 2 年 2 月 7 日（金）午後 5 時 30 分必着

※郵送の場合は、簡易書留をお願いします。なお、極力、持参・郵送での提出を求めますが、間に合わない場合は電子メールでも受け付けます。

5. 申請に関する留意事項

- （1）1 団体が複数申請することはできません。
- （2）申請の際に要する費用は、申請者の負担となります。
- （3）必要に応じて追加資料を求める場合があります。
- （4）申請書類の内容に虚偽があった場合は失格とします。
- （5）申請者が申請にあたって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。
- （6）申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、町は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- （7）提出書類については、様似町情報公開条例（平成 17 年様似町条例第 2 号）に基づき、原則、開示の対象となりますのでご了承ください。ただし、選定外となった申請者の

- 事業計画書（様式第 2 号）及び収支予算書（様式第 3 号）は不開示とします。
- （8）申請を辞退しようとするときは、必ず辞退届（様式第 5 号）を提出してください。（この辞退届は仮協定締結までの期間における辞退に限るものとします。）

第 10 選定・協定締結に関する事項

1. 選定基準及び選定方法

（1）資格審査

申請者から提出される申請関係書類を、施設所管課において確認する資格審査を行います。

（2）選定審査対象からの除外

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 募集要項に記載する事項に著しい逸脱があった場合
- ③ その他不正行為があった場合

（3）指定管理者候補者の選定方法

（1）の後、町長の諮問を受けた様似町公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、書類及び聞き取りによる審査を行い、評価が高い順に申請者を順位付けし、町長へ答申します。町長は答申を踏まえて申請者の中から指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者の選定がない場合もあります。

選定委員会では、下記の評価項目ごとに点数付けを行います。

【評価項目】

1. 価格評価	
	▶ 指定管理料が必要な場合の価格
	▶ 提案いただく収支計画の内容
2. 基本項目評価	
（1）施設設置の目的を達成するための方策	
	▶ 施設設置の目的を達成するための基本的考え方
	▶ 集客目標数、又はその目標に対する取組み
	▶ 年間の企画及び事業の計画
（2）利用者の平等な利用の確保のための方策	
	▶ 平等な利用を確保するための方策
（3）施設の効用を発揮させるための方策	
	▶ 効率的な管理運営のための方策
	▶ 利用促進のための方策
	▶ 地域及び周辺の類似施設との連携のための方策

	(4) 施設の管理を安定して行うための方策
	▶類似施設の運営実績、その他事業の実績
	▶組織体制、従業員の配置
	▶従業員の研修計画
	▶現在、施設に従事している従業員の雇用に関する考え方
	▶個人情報の保護に関する措置
	▶利用者の苦情トラブルの未然防止と対応の方策
	▶提案いただく事業計画の内容
	(5) 各種業務の計画
	▶施設及び設備の維持管理計画
	▶保安警備計画
	▶管理運営移行予定
	▶水質管理等の衛生管理計画
	(6) 利用者の声を反映するための方策
	▶利用者ニーズの把握とその反映の方策
	▶情報発信の方策
	(7) 安全管理のための方策
	▶業務に関する安全確保の方策
	▶災害等への対策

2. 聞き取り（ヒアリング）

募集期間終了後、直ちに日程調整のうえ、提案内容の聞き取り（ヒアリング）をさせていただきます。調査には、申請者の代表者又は代理人を含む 3 名以内の出席をお願いします。

3. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。また、選定した指定管理者の候補者については、町ホームページで公表します。

4. 仮協定の締結

町が選定した指定管理者の候補者と協議を行い、令和 2 年 2 月下旬を目途に仮協定を締結させていただきます。

5. 指定管理者の指定

令和 2 年 3 月議会の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。なお、仮協定書は、指定管理者の指定に伴い、そのまま本協定書として取り扱います。

6. 指定の取り消し

仮協定を締結した指定管理者が本協定の締結までに次の事項に該当するときは、その決定を取り消し、本協定を締結しないことがあります。

- (1) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

7. 業務の引継ぎ

指定管理者の指定後、指定期間開始までの間は（必要に応じて指定期間開始後においても）、町及び現指定管理者との業務引継ぎを受けることになります。

8. その他

様似町議会で指定管理者を指定する議案が議決されなかった場合、候補者が本件に関して支出した費用等については、一切補償できませんので、ご承知おきください。

第 11 指定までのスケジュール

令和 2 年 1 月 17 日（金）～2 月 7 日（金）	募集期間（募集要項配布期間）
令和 2 年 1 月 20 日（月）～31 日（金）	現地説明会申込・申請関係質問受付期間
令和 2 年 2 月 7 日（金）	申請関係書類提出期限
令和 2 年 2 月 10 日（月）～18 日（火）	指定管理者選定委員会による聞き取り調査
令和 2 年 2 月下旬	指定管理者の候補者選定結果通知
令和 2 年 2 月下旬	指定管理者の候補者と仮協定の締結
令和 2 年 3 月上旬	様似町議会による指定議決
令和 2 年 3 月上旬	指定通知
指定日～令和 2 年 3 月 31 日	本協定・年度協定の締結、業務引継
令和 2 年 4 月 1 日	管理運営開始

第 12 添付資料

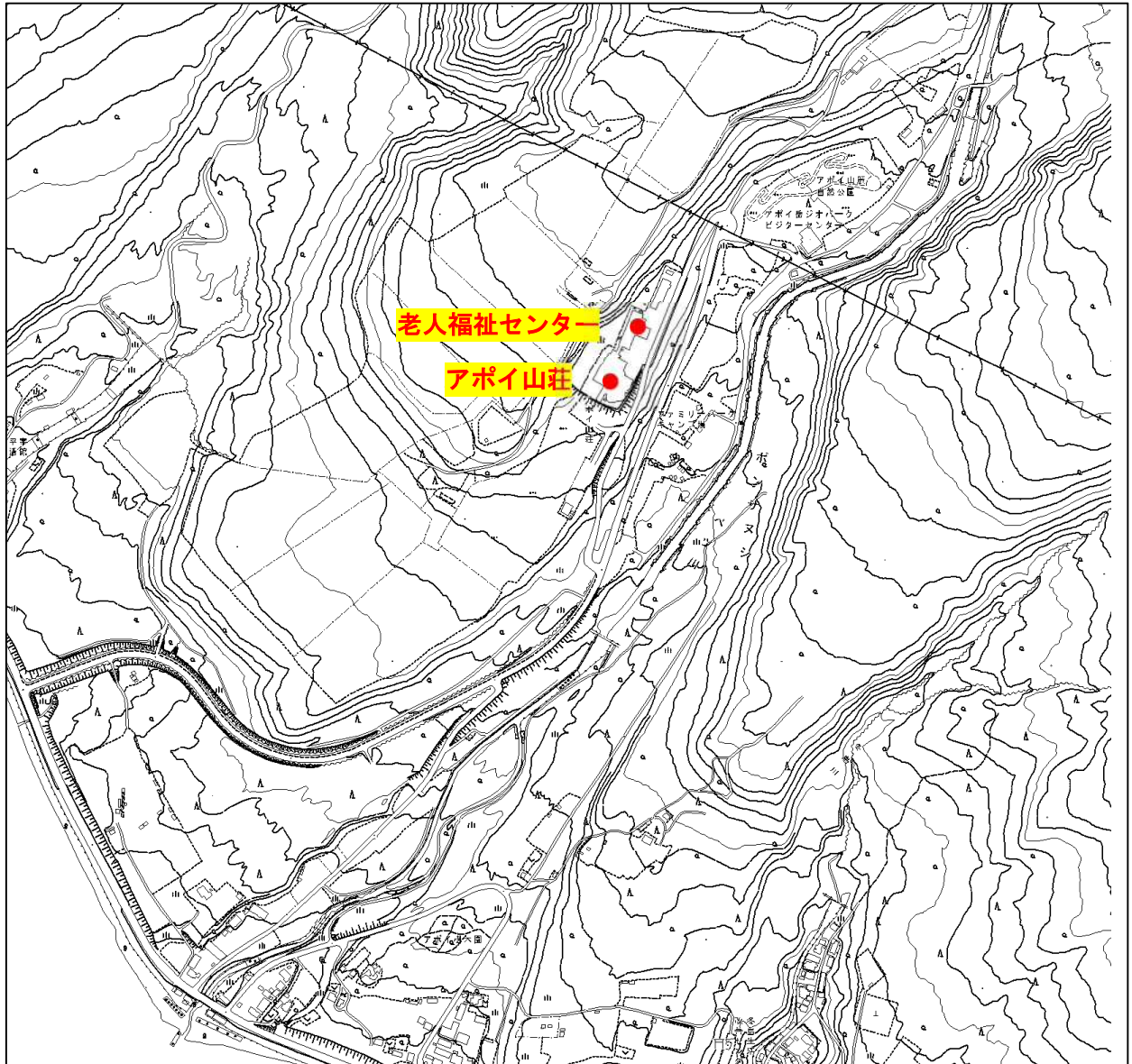
- 1. 交流促進施設アポイ山荘指定管理業務仕様書
- 2. 交流促進施設アポイ山荘指定管理者指定申請様式集
- 3. 交流促進施設アポイ山荘設置条例及び同条例施行規則
- 4. 様似町アポイの湯入浴料助成規則

※添付資料及び各様式については、様似町ホームページ及びアポイ岳ジオパークホームページのトップページお知らせ情報からダウンロードできます。

第 13 問い合わせ先

様似町商工観光課（様似町役場 2 階） 担当：原田
〒058-8501 北海道様似郡様似町大通 1 丁目 21 番地
T E L 0146-36-2119（直通）
F A X 0146-36-2662（役場代表）
メール apoi.geopark@samani.jp（商工観光課専用）

交流促進施設アポイ山荘・老人福祉センター位置図



アポイ山荘 写真

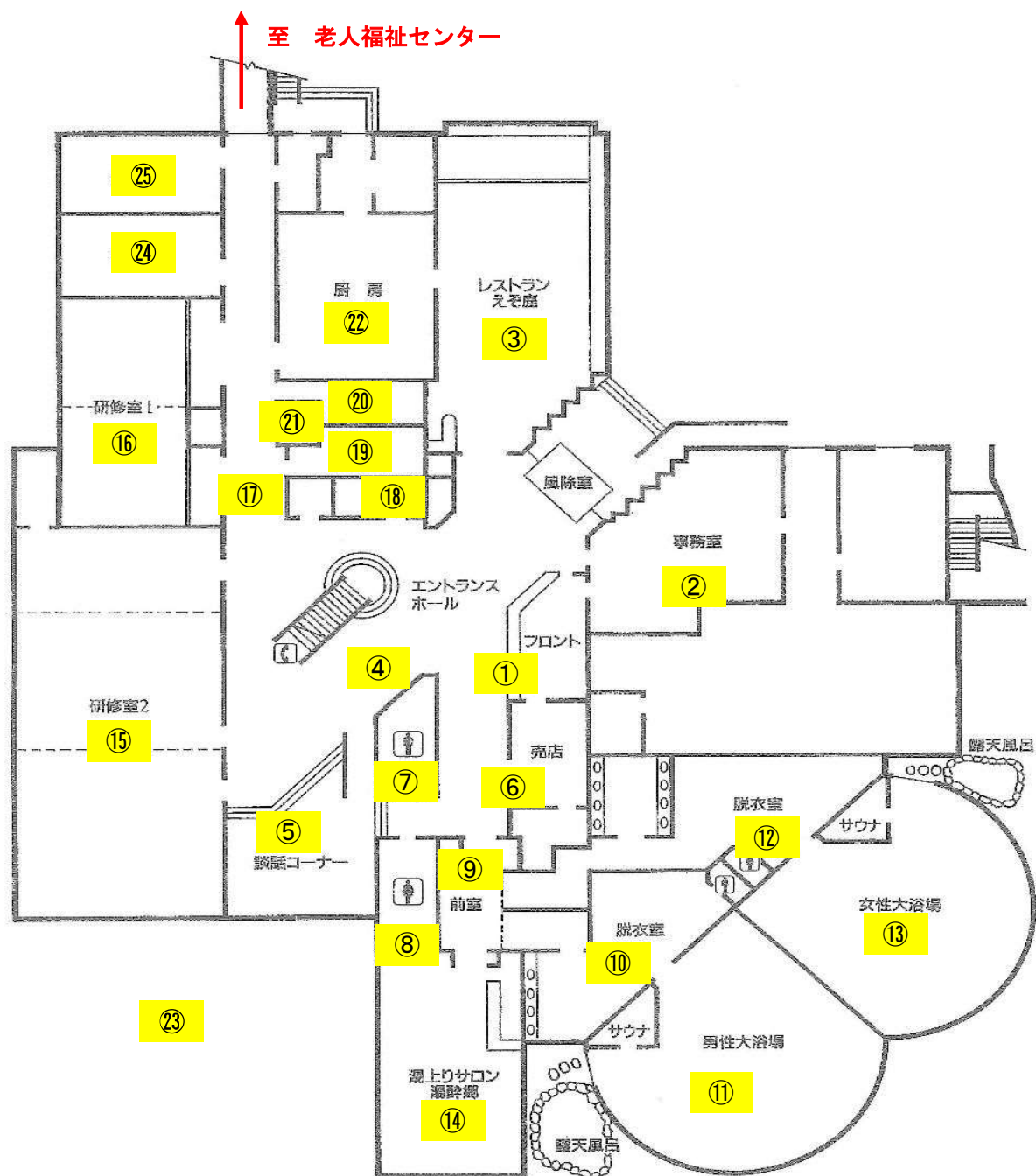
【外観写真】 アポイ山荘



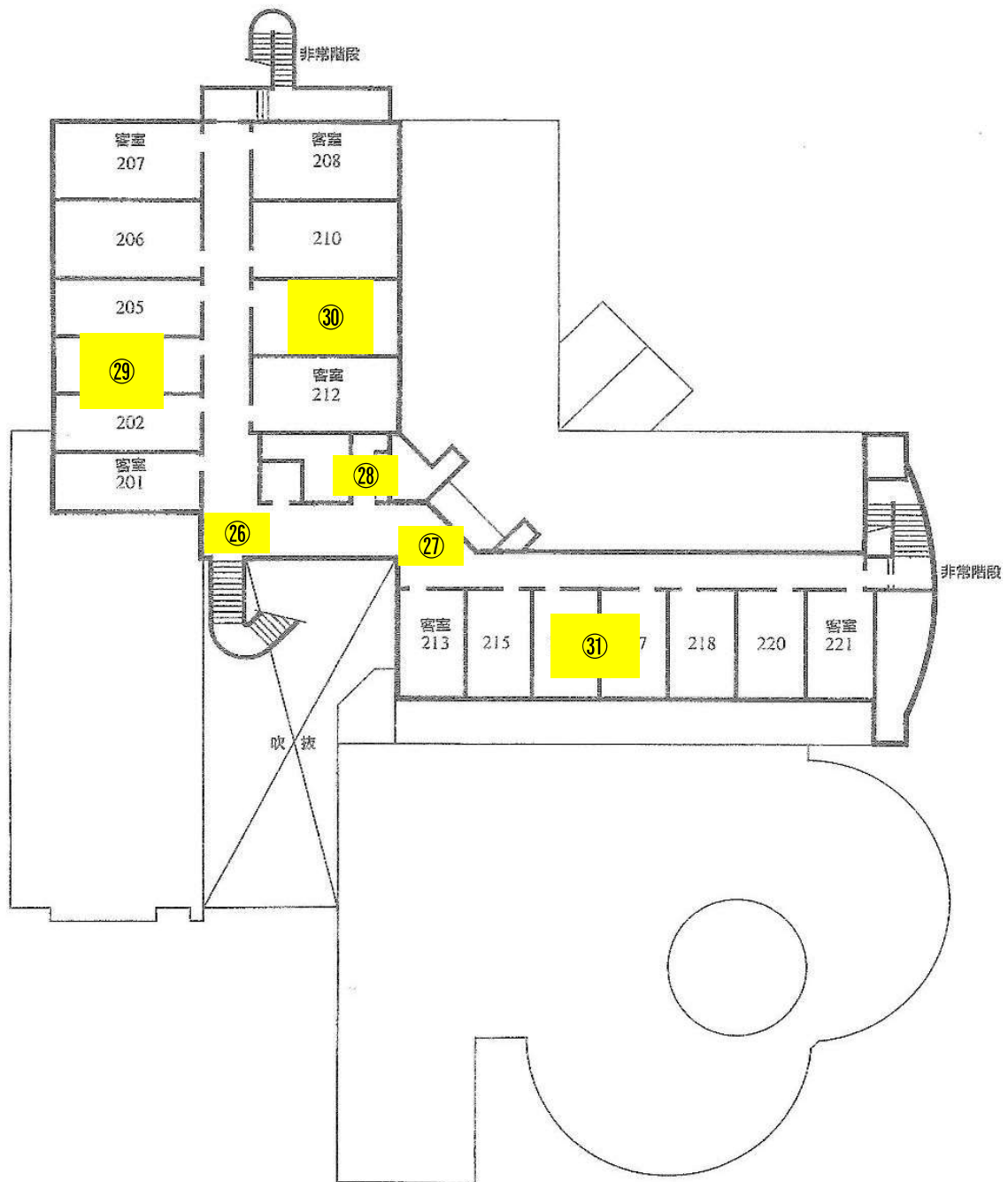
【外観写真】 老人福祉センター



アポイ山荘 【1階】



アポイ山荘【2階】



① フロント



②-1事務室



②-2事務室



③-1 レストラン



③-2 レストラン



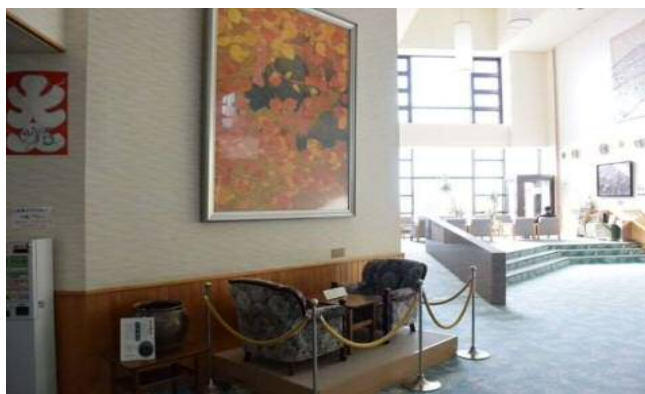
③-3 レストラン



④-1 エントランスホール 階段



④-2 エントランスホール 展示



⑤ 談話コーナー



⑥-1 売店 入口



⑥-2 売店 店内



⑦ 男性トイレ



⑧女性トイレ



⑨-1 大浴場入口



⑨-2 大浴場入口



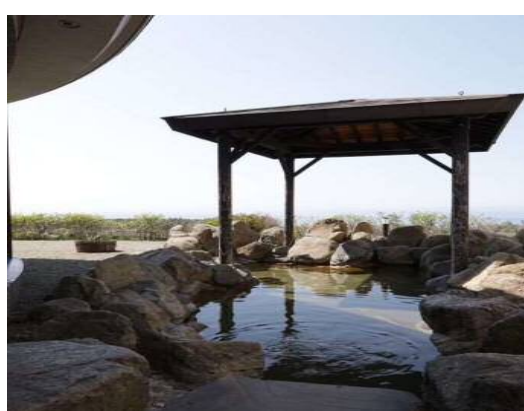
⑩ 男性脱衣所



⑪-1 男性大浴場 内湯



⑪-2 男性大浴場 露天風呂



⑫-1 女性脱衣所



⑫-2 女性脱衣所



⑬-1 女性大浴場



⑬-2 女性大浴場



⑭-1 湯粹郷



⑭-2 湯粹郷



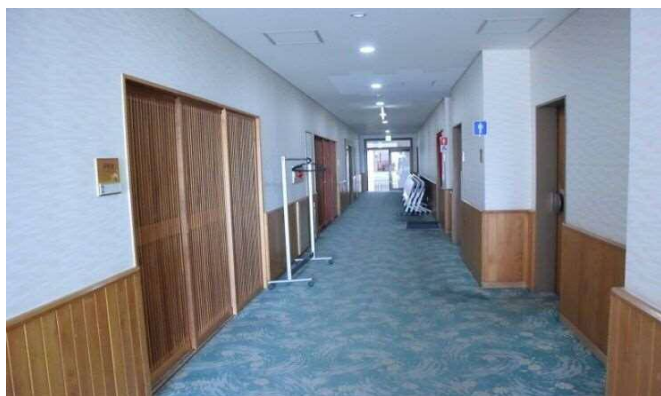
⑮ 研修室



⑯ 和室研修室



⑰ 1階廊下



⑱ 自動販売機



⑲ 男性トイレ



⑳ 女性トイレ



②① 多目的トイレ



②② 厨房



②③ 中庭



②④-1 101号室 バリアフリー室



②④-2 101号室 バリアフリー室



②④-3 101号室 バリアフリー室



②⑤ 102号室 和室



②⑥ 2階廊下



②⑦ 2階廊下



②⑧ ランドリーコーナー



②⑨-1 洋室 バス無し 201号室～205号室



②⑨-2 洋室 バス無し 201号室～205号室



③⑩-1 和室 206号室～212号室



③⑩-2 和室 206号室～212号室



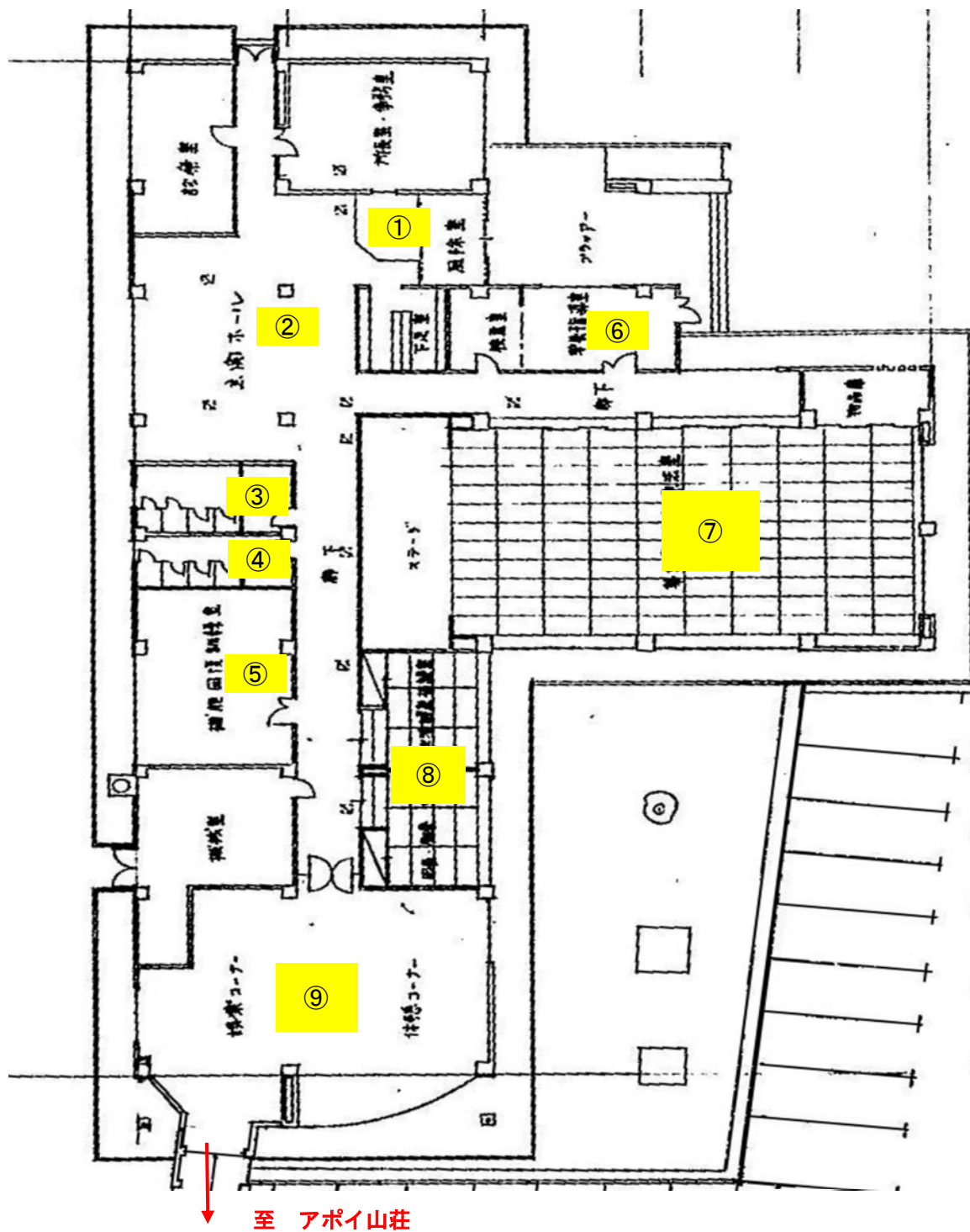
③⑪-1 洋室 バスあり 213号室～221号室



③⑪-2 洋室 バスあり 213号室～221号室



老人福祉センター



① 玄関



② ホール



③ 男子トイレ



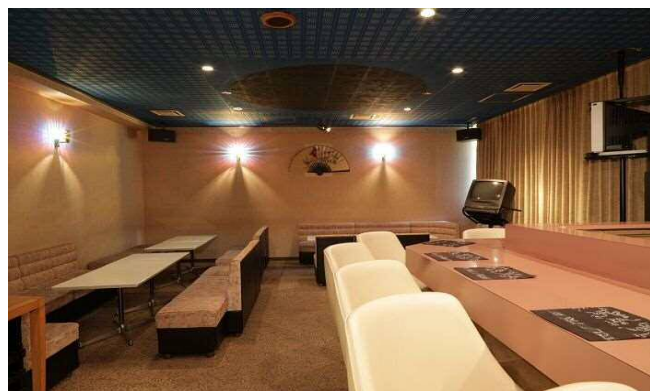
④ 女子トイレ



⑤-1 カラオケルーム



⑤-2 カラオケルーム



⑥ 調理室



⑦ 大広間



⑧ 和室 白樺・楓



⑨-1 ゲームセンター



⑨-2 ゲームセンター

