

赤泊自然休養村管理センター
指定管理業務特記仕様書

佐 渡 市

赤泊自然休養村管理センター指定管理業務特記仕様書

(目的)

第1条 この赤泊自然休養村管理センター指定管理業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、赤泊自然休養村管理センター（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務及び履行方法等について、佐渡市赤泊自然休養村管理センターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）、佐渡市赤泊自然休養村管理センターの設置及び管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）及び佐渡市指定管理業務標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）のほか、必要な事項について定める。

(優先順位)

第2条 施設に係る基本協定書及び年度協定書に記載された事項は、この特記仕様書に優先するものとする。

(指定管理者の指定の意義)

第3条 佐渡市が施設の管理に関して指定管理者の指定を行うことの意義は、施設を活用し、指定管理者が有する技術及び能力等を活用しつつ、観光農林漁業経営の育成を図り、地域特産物の直売や都市並びに地域間の交流促進を目的とし、宿泊又は休憩のための施設を提供することにより、地域振興の向上を図り本市の活性化に貢献することにある。

(指定期間)

第4条 指定期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日とする。

(指定管理料)

第5条 佐渡市が前条で定める期間に、指定管理者に支払う指定管理料は0円とする。

(法令等の遵守)

第6条 指定管理者は次に定める法令等を遵守しなければならない。

- (1) 佐渡市赤泊自然休養村管理センターの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- (2) 佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- (3) 佐渡市個人情報保護条例及び同施行規則
- (4) 佐渡市情報公開条例及び同施行規則
- (5) その他管理運営に適用される法令
消防法（消防法の規程を受ける建物のある場合）
個人情報保護法（個人情報を収集する業務がある場合）
労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、高齢者雇用安定法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、育児介護休業法、障害者雇用促進法など（指定管理施設で雇用者のある場合）

(管理物件)

第7条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品に区分し、管理施設の内容は別表1のとおりとする。

(業務の範囲)

第8条 条例第5条に規定する業務は、標準仕様書で定める業務のほか、別表2のとおりとする。

(リスク分担)

第9条 業務に関するリスク分担については、別に定めるもののほか、別表3のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める以外の不測のリスクが生じた場合は、佐渡市と指定管理者で協議の上、リスク分担を決定する。

(備品等の貸与等)

第10条 佐渡市は、第8条で定める業務を行なうために必要な管理物品のうち別表4に定める備品等Ⅰ種を、無償で指定管理者に貸与する。

2 指定管理者は、指定期間中、備品等Ⅰ種を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等Ⅰ種が業務実施の用に供することができなくなった場合、佐渡市は、指定管理者との協議により、必要に応じて自己の費用で購入又は調達するものとする。ただし、1件につき3万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において調達するものとする。

4 指定管理者は、故意又は過失により備品等Ⅰ種を毀損又は滅失したときは、佐渡市との協議により、必要に応じて修理、補修又は佐渡市に対し自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

(備品等の購入等)

第11条 指定管理者は、管理物品のうち別表5に定める備品等Ⅱ種を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

2 備品等Ⅱ種が業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

3 管理運営において、備品等Ⅰ種及びⅡ種に記載の無い管理物品が必要となった場合、佐渡市は、指定管理者との協議により、必要に応じて自己の費用で購入又は調達するものとする。ただし、1件につき3万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において調達するものとする。

(管理物件の修繕等)

第12条 管理施設の改造、増築、移設については、佐渡市が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理物件の修繕については、1件につき20万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては佐渡市が全額を負担して実施する。1件につき20万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、市が加入する別表2の公益社団法人全国市有物件災害共済保険の適用となる場合、指定管理者は市が全額を負担した後で別に定められた負担区分に基づく額を市に納付するものとする。

(業務等の引継ぎ)

第13条 指定管理者は次の各号に定める業務等を現在の管理者から引継ぐものとする。

- (1) 令和7年3月31日以前に佐渡市が許可した施設の利用及び実施が決定している事業
- (2) 前号に掲げるもののほか、別表6に定める契約

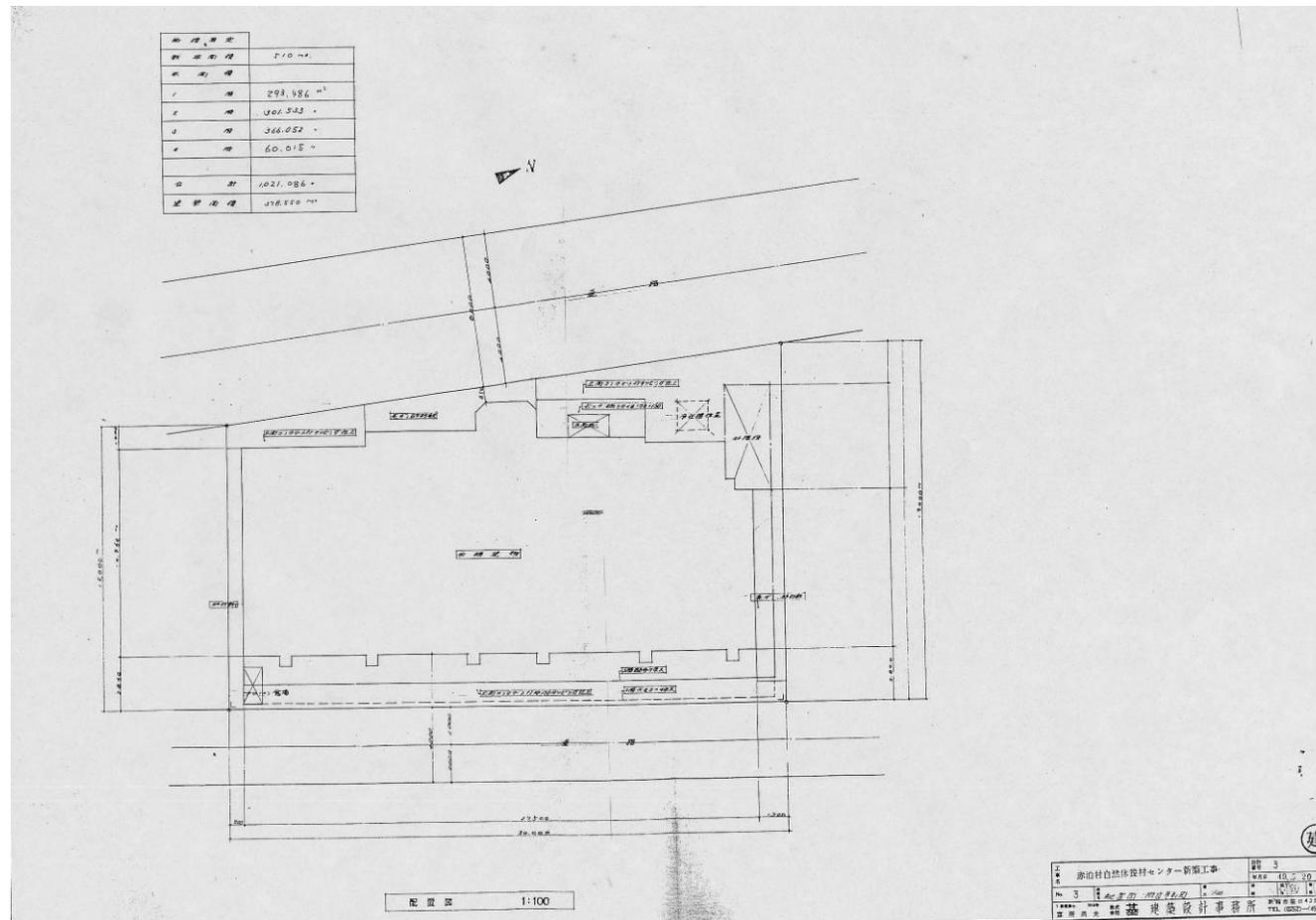
(その他)

第14条 本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と誠意を持って協議し決定する。

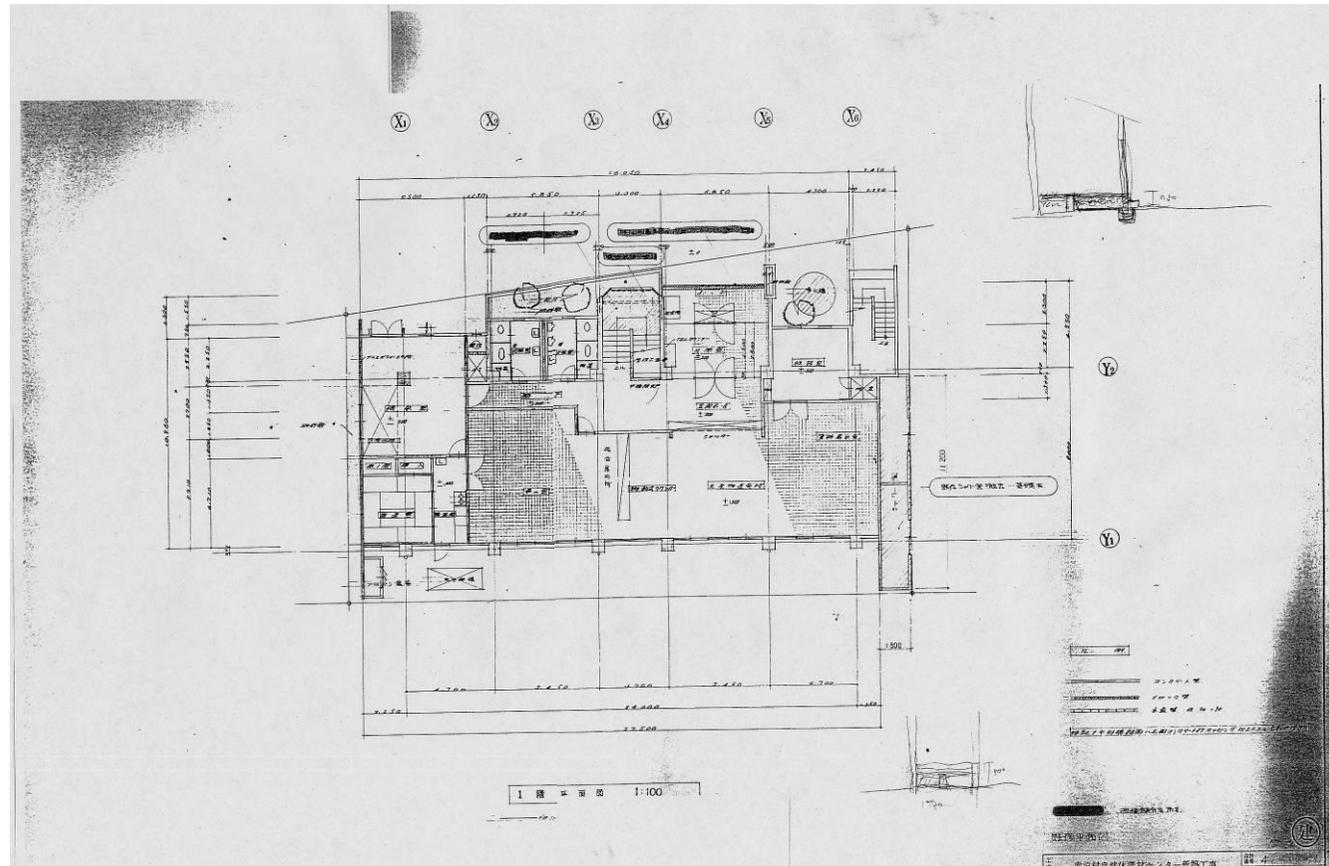
別表1 管理施設（第7条関係）

施設の名 称		赤泊自然休養村管理センター		
施設の所在地		佐渡市赤泊 2206 番地 7		
施設概要	建築構造	鉄筋コンクリート一部4階建て		
	敷地面積	894.95㎡		
	建築延面積	1,037.00㎡		
	開館日	昭和50年4月1日		
	施設構成	客室 全7室 (50名収容) 会議室 (客室兼用) 浴場 男女各1 コインランドリー 1台 食堂室 (40名収容) 厨房 売店 ダムウェーター (小荷物専用) 1基 参考資料1「施設図面」参照		
	設 備	休憩等設備 1.0式 その他詳細な設備の状況については閲覧対応とします。		
	利用者実績	令和3年度	利用者数 3,135人	
		令和4年度	利用者数 3,071人	
		令和5年度	利用者数 3,933人	
	使用料実績	令和3年度	20,310千円	
		令和4年度	16,396千円	
		令和5年度	15,143千円	
	契約状況	別表6参照		
収支実績	令和3年度	299千円		
	令和4年度	△2,790千円		
	令和5年度	△3,749千円		
改築・修繕履歴	R3 1階ラウンジ床貼替工事 R4 客室空調機修繕・消防用設備修繕			
付帯施設等				
その他				

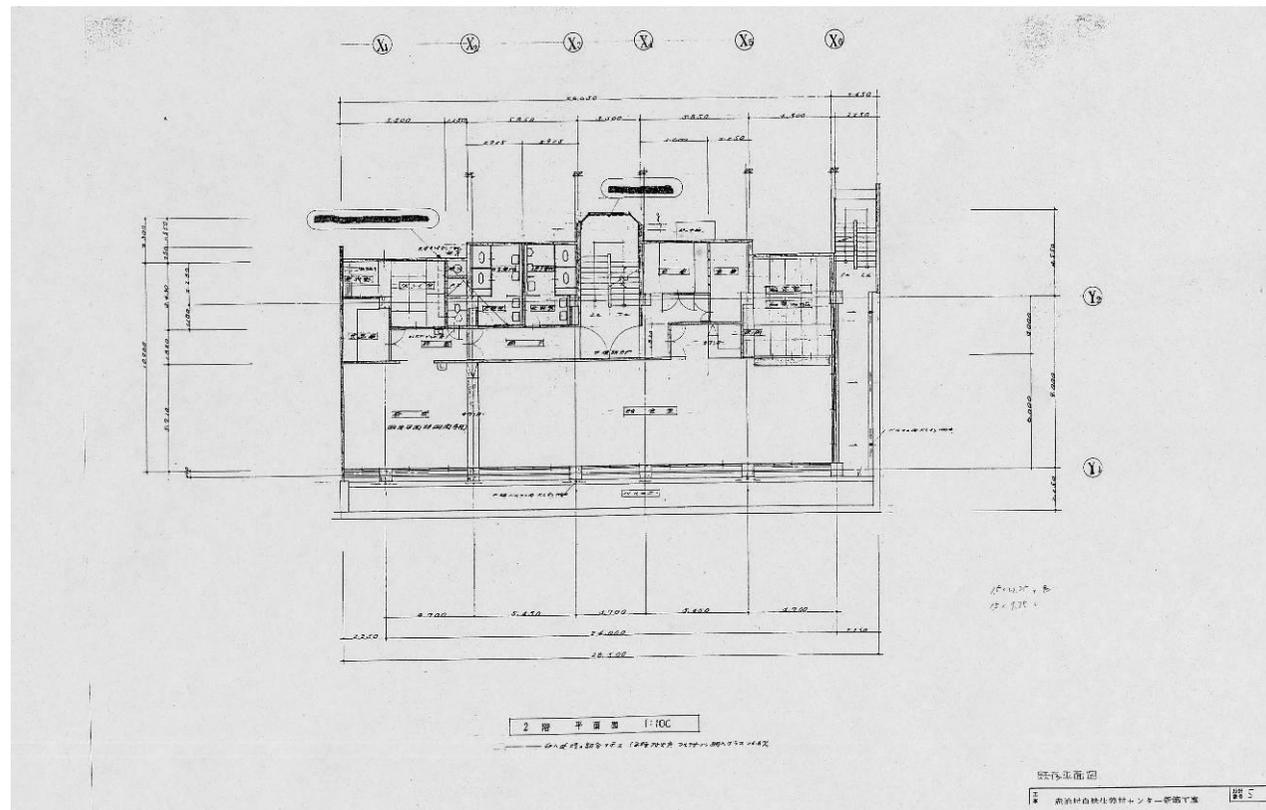
参考資料 1 施設図面 (外構平面図)



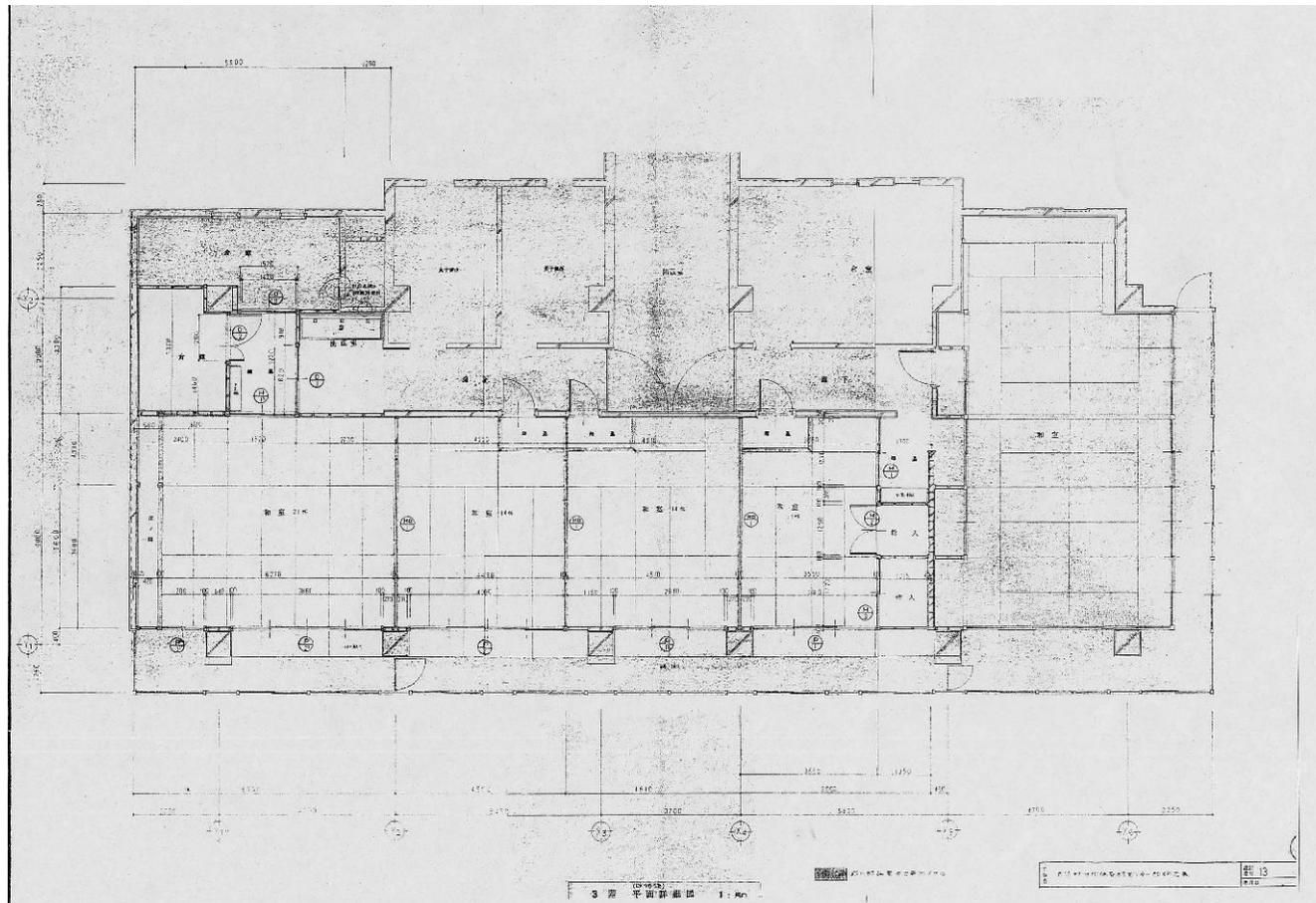
参考資料1 施設図面（1階平面図）



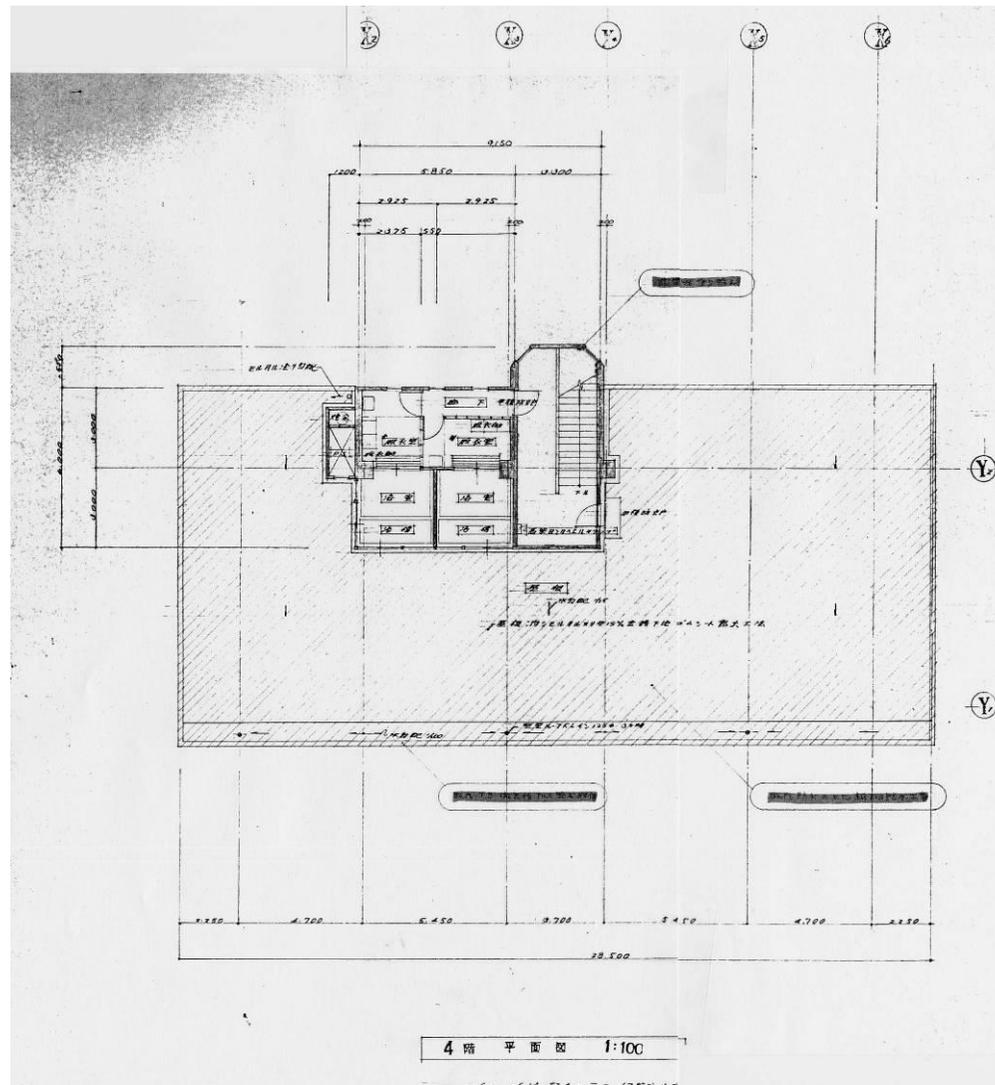
参考資料1 施設図面（2階平面図）



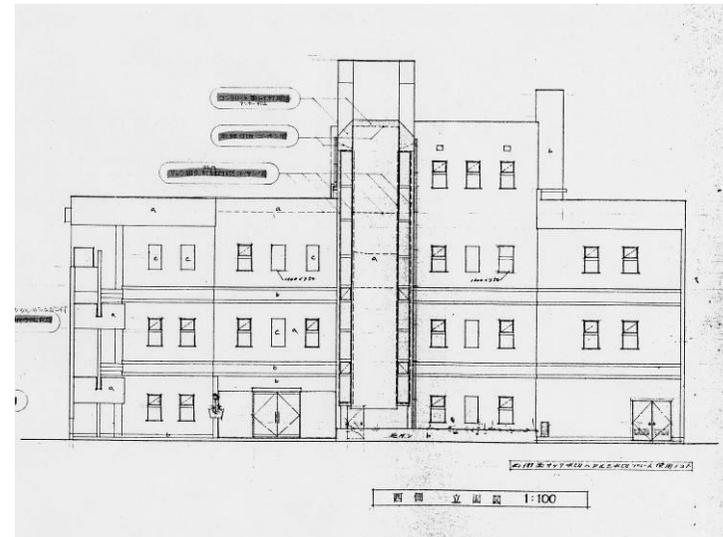
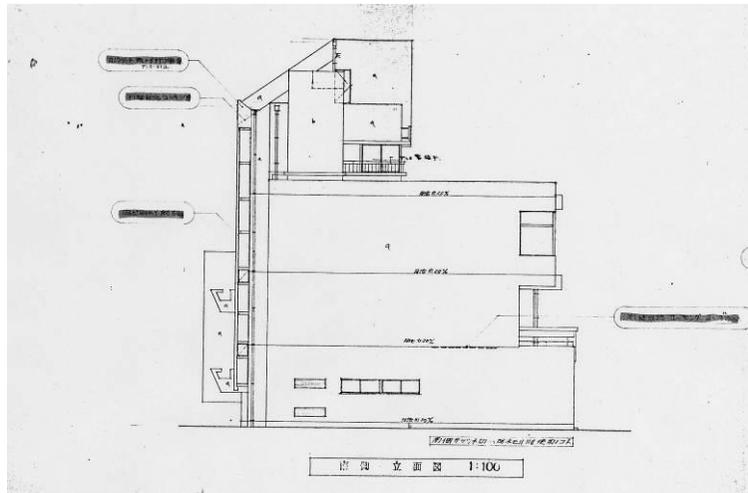
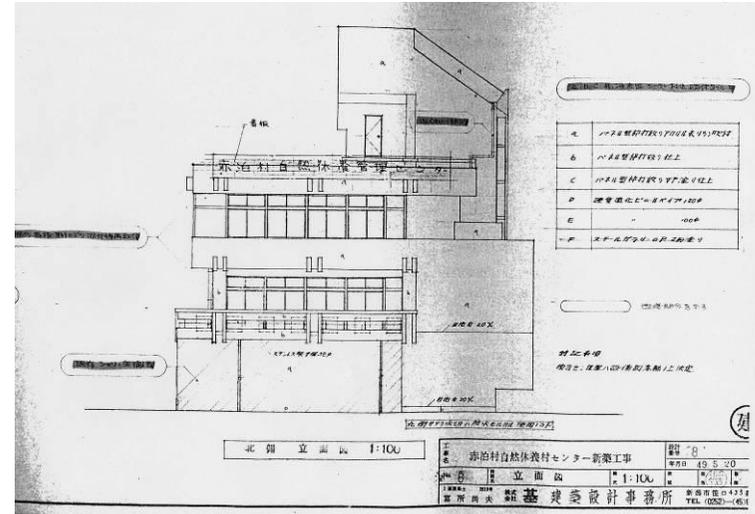
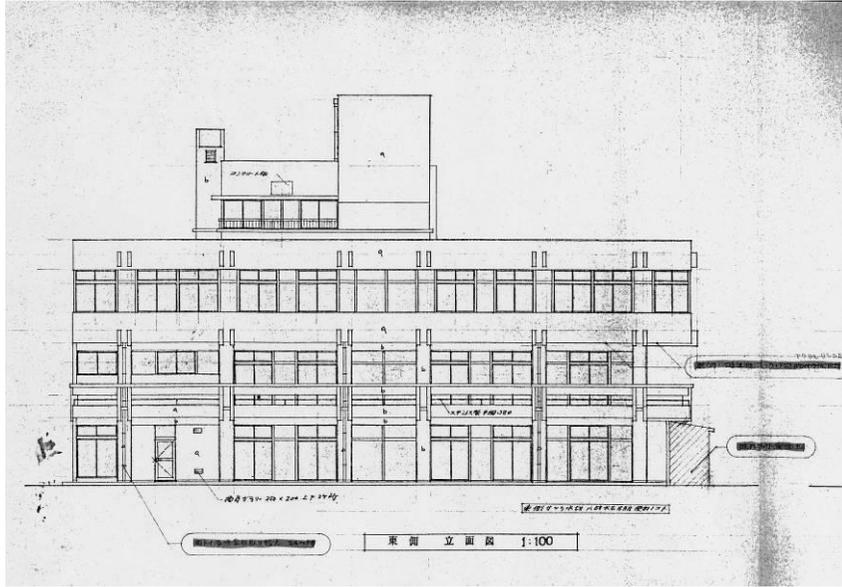
参考資料1 施設図面（3階平面図）



参考資料1 施設図面（4階平面図）



参考資料1 施設図面 (立面図)



別表 2

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
<p>(施設運營業務)</p> <p>1 目的外使用の許可 佐渡市行政財産目的外使用条例（平成 16 年条例第 67 号。）及び佐渡市行政財産目的外使用条例施行規則（平成 16 年規則第 61 号。）の規定に基づく業務を行うこと。</p> <p>2 自主事業の取扱い (1) 以下のいずれの条件も満たしているものについては、指定管理者の自主事業の取扱いとする。 ① 施設の設置目的に沿って市民サービスの向上を図る目的で指定管理者自らが設置運営している。 ② 売り上げが生じる場合は指定管理者が収受し、施設の収支計算書の収入支出に含めている。 (2) 既存の自動販売機等の許可は、市が行うものとし、使用料については市の歳入とする。</p>	<p>(施設運營業務)</p> <p>1 利用許可及び利用の制限 (1) 公の施設として常に平等な対応を確保すること。 (2) 施設利用の予約及び利用状況を記録すること。 (3) 次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。 ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。 イ 施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。 ウ 前 2 号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められるとき。 (4) 利用の許可等の申請があった場合において、当該申請に対し不利益な処分をしようとするときは、当該利用の許可等の申請をしたものに対し、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）及び行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に基づく教示を行うこと。 (処分不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、市長等に対して審査請求をすることができる。また、処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日から 6 か月以内に、市等を被告として提起することができる。)</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>2 利用許可の変更及び利用の中止</p> <p>(1) 次の各号のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。</p> <p>ア 施設の利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。</p> <p>イ 利用者が条例又は条例に基づく規則若しくは指定管理者の指示した事項に違反したとき。</p> <p>ウ 利用者が許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正の手段によって許可を受けたとき。</p> <p>エ 天災地変その他の避けることができない理由により必要があると認められるとき。</p> <p>オ 公益上必要があると認められるとき。</p> <p>カ 前各号に掲げるもののほか、施設の管理上特に必要と認められるとき。</p> <p>3 営業期間及び利用時間の遵守</p> <p>条例第 6 条及び第 7 条の規定によること。</p> <p>4 利用料金の徴収</p> <p>(1) 利用料金は収入として收受すること。</p> <p>(2) 利用料金の滞納が発生した場合は責任をもって徴収すること。</p> <p>5 利用料金の改定</p> <p>条例第 10 条の規定に基づき行うこと。</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>6 利用料金の減免</p> <p>(1) 条例第 11 条の規定中「あらかじめ市長が定める基準」は、次のとおりとする。</p> <p>ア 市又は市の機関が主催し、又は共催する事業において利用するとき。</p> <p>イ 前号に掲げるもののほか、指定管理者が必要と認め、市長の承認を得たとき。</p> <p>7 ソフト事業等</p> <p>(1) 自主事業</p> <p>ア 地域との交流事業</p> <p>イ その他、指定管理者が提案する事業</p> <p>8 広報及び営業等</p> <p>(1) 市内外に向けて積極的な情報発信を行うこと。</p> <p>(2) 対面、電話、F A X 等による各種問い合わせ及び施設見学等について対応すること。</p> <p>(3) リーフレットをはじめ他の媒体を活用して、積極的な広報を行うこと。</p> <p>(4) 対面、電話、F A X 等による集客を行うこと。</p> <p>(5) 新規に飲料等の自動販売機を設置する場合は設置場所について市と協議すること。</p> <p>(6) 施設利用者のニーズに合った物品販売及び物品賃貸を行うことが</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>できるものとする。販売及び賃貸に係る収入については指定管理者の収入とし、内容については独自に設定すること。</p> <p>9 利用に係る指導、助言</p> <p>(1) 施設の利用に必要なマニュアルを作成するとともに、利用者が行う諸手続に必要な助言を行うこと。</p> <p>(2) 施設、設備及び備品等が適切に使用できるよう必要な指導、助言などの支援を行うこと。</p> <p>(3) 施設の利用等について、主催者及び利用者から意見、要望等があった場合は、適切な対応をし、内容を市に報告すること。</p> <p>10 利用者の安全確保</p> <p>(1) 施設内及び施設周辺を適宜巡回し、火気及び不審物等の確認を行うこと。</p> <p>(2) 災害や緊急時等における利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての計画を作成すること。</p> <p>(3) 急病、けが等に対応できるよう、関係機関と連携を図ること。</p> <p>(4) 災害等において、市が避難場所として利用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。</p> <p>(5) 調理室の管理については、食中毒の防止対策に万全を期すとともに、食品衛生法の規定に従い、安全衛生管理を徹底すること。</p> <p>11 職員の安全確保</p> <p>業務における安全管理指導を定期的に行うこと。</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>(維持管理業務)</p> <p>1 日常清掃及び消耗品等の補充</p> <p>(1) 施設及び駐車場において日常清掃を行い、良好な環境衛生及び美観を保つこと。</p> <p>(2) 施設周辺の定期清掃を行うこと。</p> <p>(3) 冬季における駐車場の除雪を行うこと。</p> <p>(4) 消耗品等の補充を行うとともに、補充に当たってはグリーン調達の推進や資源リサイクルに配慮すること。</p> <p>2 設備・備品等の保守管理</p> <p>(1) 保守点検を随時行い、常に良好な環境を維持するとともに、細心の注意をもって設備及び備品等を管理すること。</p> <p>(2) 適切に運転が行われるよう日常及び法定点検を適切に行うこと。</p> <p>ア 消防設備総合点検</p> <p>イ 自家用電気工作物保安点検 (50KW 以下自主点検)</p> <p>ウ 簡易リフト保守点検 (自主点検)</p> <p>エ パッケージエアコン保守点検 (自主点検)</p> <p>オ 建築物定期調査 など</p> <p>(3) 定められた負担区分に基づき、必要な修繕を行うこと。</p> <p>(4) 修繕記録を整理し、市に報告すること。</p> <p>3 保安警備業務</p> <p>(1) 利用者が集中する際は、警備及び誘導を行うこと。</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
<p>(経営管理業務)</p> <p>1 モニタリング</p> <p>(1) 必要に応じて現場確認を行うこと。</p> <p>(2) 定められた報告を求めること。</p> <p>2 連絡調整</p> <p>運営協議会等を開催し、指定管理者と情報交換を行うこと。</p>	<p>(2) 夜間及び休館についても保安警備を行うこと。</p> <p>(経営管理業務)</p> <p>1 モニタリング</p> <p>市民及び利用者ニーズの把握に係る有効な調査を行うこと。</p> <p>2 文書管理</p> <p>(1) 管理運営について業務日誌を作成し、市が求めた場合はこれを提示すること。</p> <p>(2) 業務に係る文書を適正に管理すること。</p> <p>(3) 指定期間の満了等に伴い管理業務を終了するときは、管理に係る文書を市又は市が指定する団体等に引継ぐこと。</p> <p>3 事業計画・報告</p> <p>定められた時期に、事業計画書と事業報告書を作成し提出すること。</p> <p>4 連絡調整</p> <p>市が実施する運営協議会等に出席し、業務の状況報告や情報交換を行うこと。</p> <p>5 職員の管理</p> <p>(1) 業務を効果的かつ効率的に行うために必要な人員配置及び勤務形態をとること。また、職員については雇用形態に応じ福利厚生(社</p>

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
<p>(その他業務) 損害賠償の対応 次の保険に加入し、保険料を負担すること。</p>	<p>会保険加入、雇用保険加入、有給休暇など)を徹底すること。 (2) 施設の管理責任者を置き、市に報告すること。 (3) 職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識及び技術の習得に努めること。</p> <p>6 会計等 (1) 指定管理者が負担することとなる経費は、その契約に応じて遅滞なく支払うこと。 (2) 収入及び支出の状況について、帳簿を作成すること。 (3) 管理業務に係る経費の出納は、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。</p> <p>7 経費の節減 電気、水道、ガス等の使用状況を把握するとともに、環境に配慮した運転により、光熱水費の削減に努めること。</p> <p>8 契約の変更 電気、水道、電話等の使用名義を市から指定管理者に変更すること。</p> <p>(その他業務) 1 損害賠償の対応 市が指定する業務については、市で加入する全国町村会総合賠償補償保険の被保険者としてみなされ、市の責任と同等に当該保険の対象となるため、加入の必要は無い。</p>

市が行う業務等			指定管理者が行う業務等
(1) 公益社団法人 全国市有物件災害共済会			<p>ただし、指定管理者が自主事業を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、指定管理者が負うこととなるため、市が加入している保険と同等の補償が受けられる施設賠償保険及び第三者賠償保険に加入し、その保険料を負担すること。</p> <p>2 各種届出 業務に必要な、消防署、保健所等への届など、各種手続きを行うこと。</p>
保険内容	金額区分	負担者・負担割合	
1 火災、落雷、爆発 (免責無し)	20 万円未満	保険 100% ただし、保険適応外（免責含む。）の場合、指定管理者の負担とする。	
2 物体の落下、車両の衝突、騒じょう、破壊行為、雪災、土砂崩れ（免責 5 万円未満）	20 万円以上共済責任額まで	保険 100% ただし、保険適応外の場合、市の負担とする。	
風・水災（免責 5 万円未満）	20 万円未満	指定管理者 50% 保険 50% ただし、保険適応外（免責含む。）の場合、指定管理者の負担とする。	
	20 万円以上共済責任額まで	市 50% 保険 50% ただし、保険適応外の場合、市の負担とする。	
地震（免責 10 万円未満。ただし、罹災した加入物件が複数あり、損害額の合計が 10 万円以上であ	20 万円未満	指定管理者 85% 保険 15% ただし、保険適応外（免責含む。）の場合、指定管理者の負担とする。	

市が行う業務等			指定管理者が行う業務等	
れば、1件あたりの損害額が10万円未満でも保険の対象となる。)	20万円以上共済責任額まで	市85% 保険15% ただし、保険適応外の場合、市の負担とする。		
(2) 全国町村会総合賠償補償保険				
保険内容	身心	財物		
賠償責任保険 (施設の瑕疵に起因する事故の補償)	2億円/人 20億円/事故	2千万円/事故		
保険内容	死亡	後遺障害	入院	通院
補償保険 (市が行う業務に起因する事故の補償)	500万円	20~ 500万円	1~15万円	1~6万円 (6日目以降)

別表3 リスク分担（第9条関係）

種類	リスク内容	負担者	
		市	指定管理者
管 理 運 営 費	急激な物価変動による管理運営費の変更 （管理運営に影響を及ぼす場合に限る）	○	
	関係法令の変更に起因する費用（管理運営に影響を及ぼす場合に限る）	○	
	自然災害の対応費用（リスク回避が不可能な場合）	○	
	政策方針の転換による仕様等の変更に起因する費用（管理運営に影響を及ぼす場合に限る）	○	
	指定の取消し及び業務の停止により発生する費用		○
物 品 等 の 損 傷 等	建物・設備の損傷による軽微な修繕 （1件20万円未満）		○
	建物・設備の損傷による修繕 （1件20万円以上）	○	
	備品、消耗品の盗難及び紛失		○
損 害 賠 償	建物・設備の瑕疵に起因するもの 注）指定管理者による適正な保守点検の履行を前提とする。	○	
	施設運営の過失に伴うもの		○
そ の 他	指定管理者の指定議案が議会で否決された場合、申請手続き等に要した費用		○
	その他	協議事項	

※ 本表に定める事項で疑義がある場合は、佐渡市と指定管理者が協議のうえ決定する。

別表4 備品等I種(第10条関係)

種類	規格・構造	数量	備考
長いす	コクヨ CK-1915C	2台	
コインロッカー	ウチダ 360-7251	1台	
陳列ケース	立山 アルミ TA4	7台	
金庫	ウチダ T34型 16104	1台	
茶棚	マルニ No. 6687-01	1台	
カウンター	コクヨ CO-XNA186(基本)	1台	
カウンター	コクヨ CO-XJNA186(増連)	2台	
カウンター	コクヨ コナ CO-XJNA906(増連)	1台	
非常通報装置	TAIKO 通-003-1号	1台	
館内放送装置	TOA アンプ FS814-1210、スピーカー	1式	
ラウンジチェア	コクヨ CN-880k	8脚	
つい立て	W125×H149	1台	
テレビ(台付)	ナショナル TH14-B14 TY-302	1台	
テーブル	マルニ No.3579-34	1台	
全自動洗濯機・衣類乾燥機	日立 DE-210K PW-40K	1台	
ロッカー	コクヨ LK-32A 3人用	3台	
エアコン	ナショナル CS-Z430A2 200V	1台	
食卓	マルニ No.1336-00 W1820×H710×D830	6台	
展示ケース	立山 アルミ TH33 W1210×H910×D470	1個	
テレビ(台付)	ビクター C-14S3	3台	
カラーテレビ(台付)	ナショナル TH14-B4 TY-302	4台	
避難はしご	ワイヤーロープ式 3.6m 格納庫付	1式	

雨具掛け	コクヨ CH-20	2台	
傘立	コクヨ LS-L30	1台	規定以外
商品台	サンヨーFタイプ W1790×H1830×D540	3台	
事務用机	ウチダ HD-147-33	1台	
事務用机	ウチダ HD-27-03	1個	
椅子	ITO NO25-C	1脚	
カウンター	コクヨ エントパネル COS-XN11	2台	
キーボックス	コクヨ KG-3N	1箱	
行事案内板	サンキ EH-918-G	1台	
マガジンラック	コクヨ 2R-10	1台	
灰皿スタンド		6個	
座椅子	マルニ N04018-20	3脚	
電気コタツ	ナショナル DK-S75AS5K	1台	
電話台	ITO 64C	1台	
食卓	ミナト No.228 W1220×H680×D770	4台	
高級座卓	W1200×H330×D900	3台	
椅子	ホウトク エル (黄色)	16脚	
椅子	マルニ N02036-00	7脚	
椅子	子供用椅子	9脚	
テーブル	朱雀 90-150	1台	
鏡台	A-11 サペリ	2台	
座卓テーブル	ウチダ D-1860	10台	
座卓テーブル	ウチダ D-1860	27台	
灰皿スタンド		3個	

清掃用具棚	コクヨ CIK-65	2台	
下駄箱	ウチダ W900×H880×D390	1箱	
案内板	コクヨ GB-32GBH	1台	
清掃用具棚	コクヨ CLK-65	1台	
黒板	ウチダ 436-1236	1台	
掃除機	日立 CV-W53	1台	
清掃用具棚	ウチダ	1台	
清掃用具棚	ウチダ クリーンロッカー D型	1台	
布団	掛・敷布団・毛布ウール50%	50枚	
掛け時計	シチズン CMY006	6個	
くず入れ		5個	

別表5 備品等Ⅱ種（第11条関係）

種類	規格・構造	数量	備考
なし			

