

ドンデン山荘
指定管理業務特記仕様書

佐 渡 市

ドンデン山荘 指定管理業務特記仕様書

(目的)

第1条 このドンデン山荘指定管理業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、ドンデン山荘（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、佐渡市ドンデン山荘の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）、佐渡市ドンデン山荘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もって、都市との地域間交流を促進するとともに、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8年4月1日から令和11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円とし、詳細については別途協定書で定めるものとする。

(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) 佐渡市ドンデン山荘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) 旅館業法、公衆浴場法、食品衛生法、浄化槽法、消防法及び個人情報保護法
- (6) 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、高齢者雇用安全法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、育児介護休業法及び障害者雇用促進法
- (7) その他管理運営に適用される法令

(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。

(管理物件の現状変更)

第12条 指定管理者は、施設を改造等により現状を変更(施設の修繕及びその他軽微な変更を除く。)及び敷地に建物その他の工作物を建設しようとする場合には、事前に改造等の計画を書面によって市に申請し、その承認を受けなければならない。

(管理物件の修繕等)

第13条 管理施設の改造、増築、移設については、前条によるものを除き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自己の費用と責任において実施するものとし、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の建物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14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8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

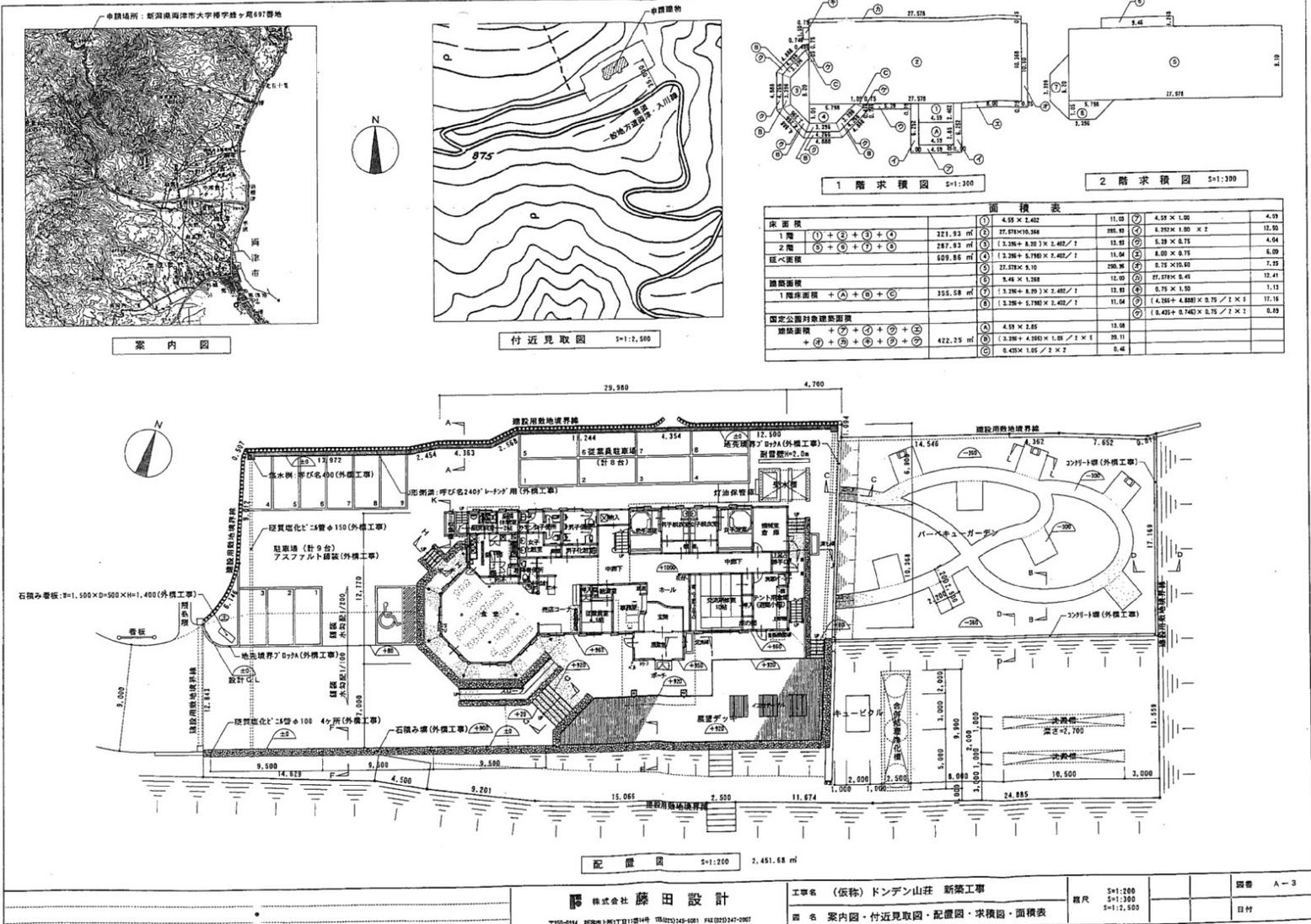
(その他)

第15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。

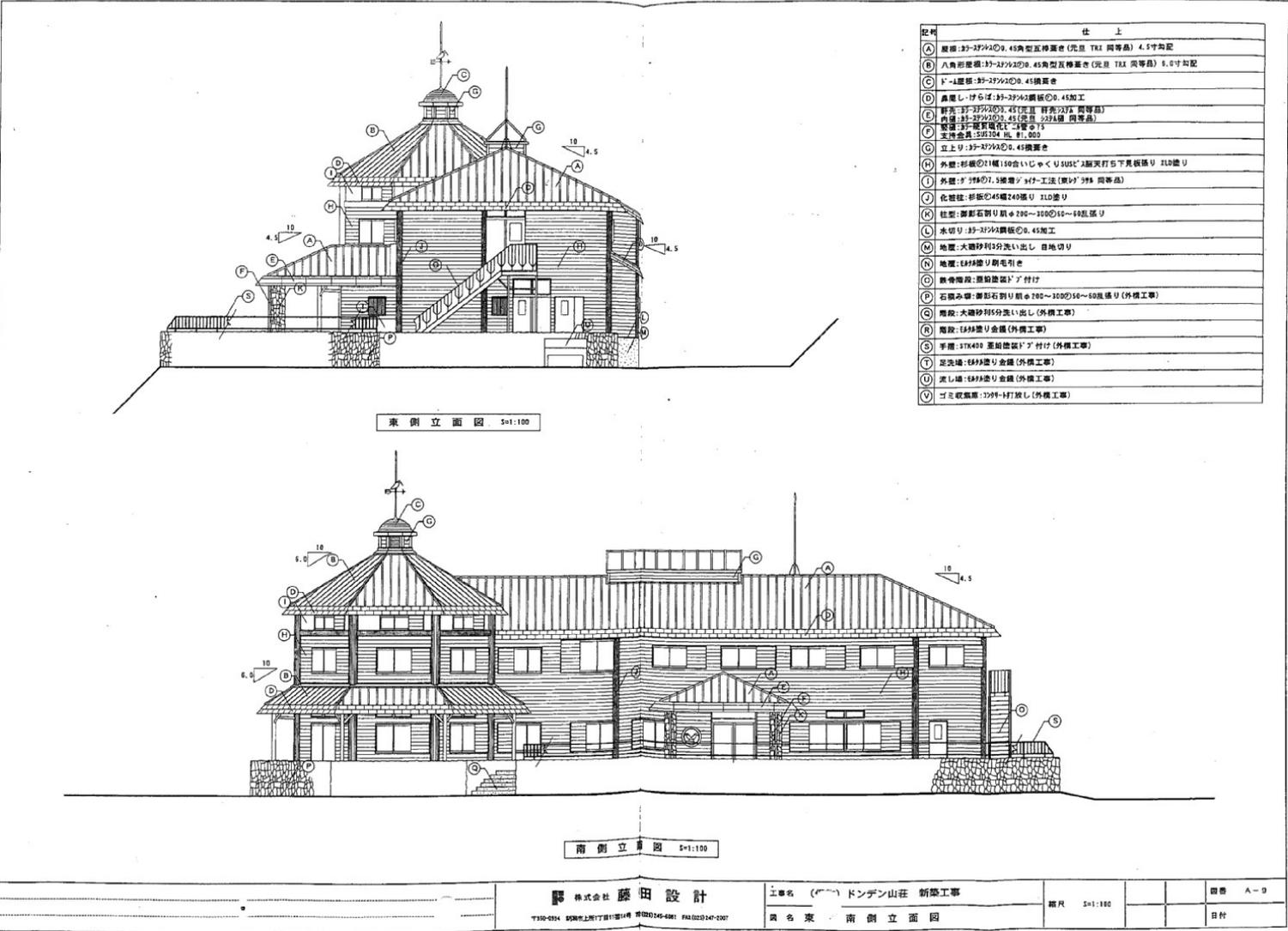
別表1 管理施設（第7条関係）

施設 の 名 称		ドンデン山荘		
施設 の 所 在 地		佐渡市椿 697 番地		
施設 概 要	建 築 構 造	木造 2階建		
	敷 地 面 積	2,451.68 m ²		
	建 築 面 積	355.58 m ²		
	建 築 延 面 積	609.86 m ²		
	開 館 日	平成 15 年 11 月 13 日		
	施 設 構 成	客室（34 人収容） 交流研修室、プラネタリウム室、食堂、浴室 参考資料 1 「施設図面」参照		
	設 備	宿泊・休憩設備 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 4 年度	宿泊利用者 2,456 人	日帰り利用者 4,760 人
		令和 5 年度	宿泊利用者 3,011 人	日帰り利用者 6,834 人
		令和 6 年度	宿泊利用者 3,077 人	日帰り利用者 7,266 人
	使 用 料 実 績	令和 4 年度	14,618 千円	
		令和 5 年度	19,823 千円	
		令和 6 年度	23,126 千円	
	契 約 状 況	別表 6 参照		
収 支 実 績	令和 4 年度	6,023 千円		
	令和 5 年度	5,528 千円		
	令和 6 年度	9,648 千円		
改 築 ・ 修 繕 履 歴	令和 4 年度：バーベキューガーデン野芝修繕 令和 5 年度：給水ユニット用制御盤修繕 トップライト漏水修繕 浄化槽放流ポンプ修繕 浄化槽ブロワ修繕 水回り改修 令和 6 年度：風呂昇温ボイラー入替 高圧気中負荷開閉器取替			
付 帯 施 設 等	駐車場（9 台） バーベキューガーデン			
そ の 他				

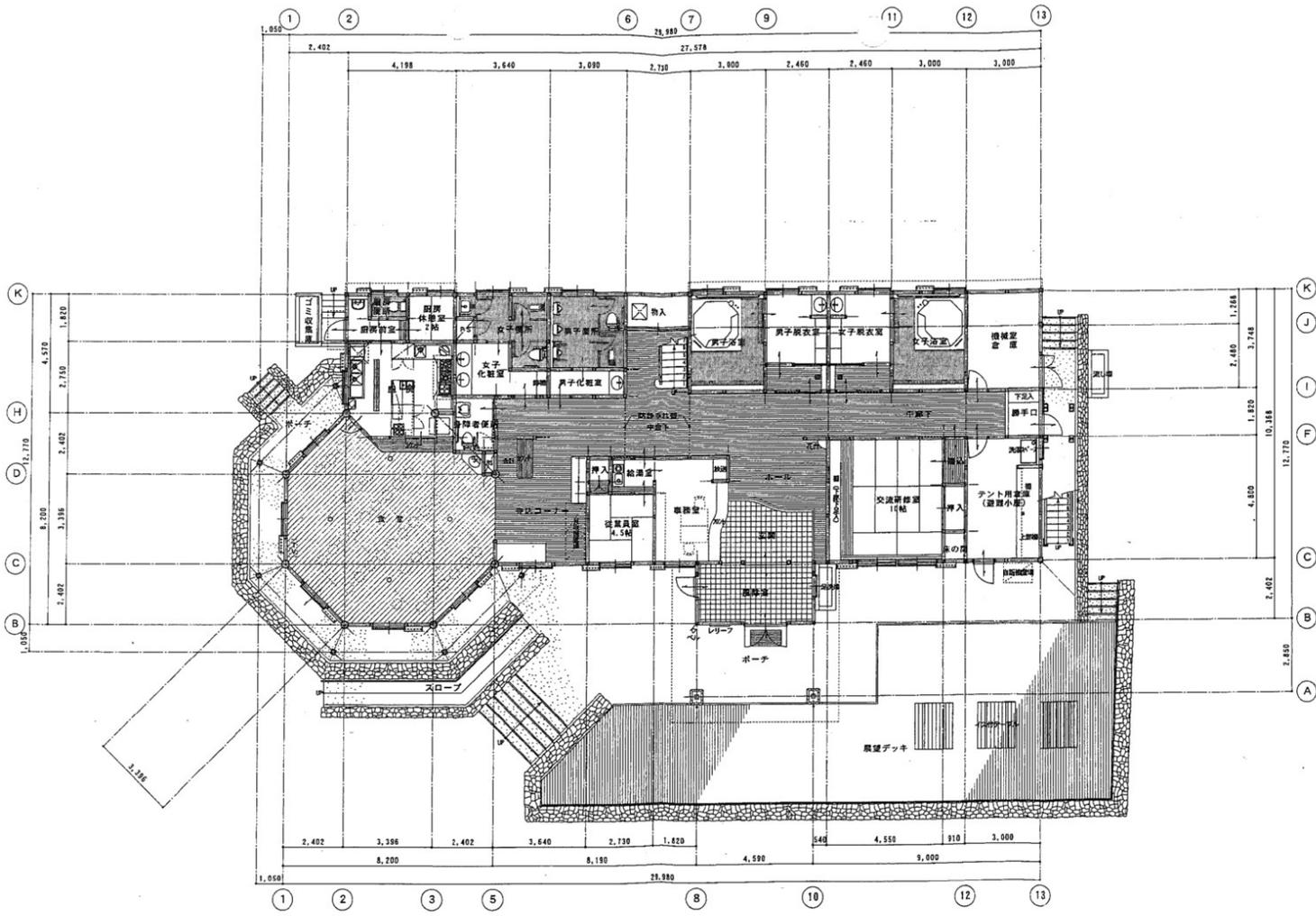
施設図面



施設図面



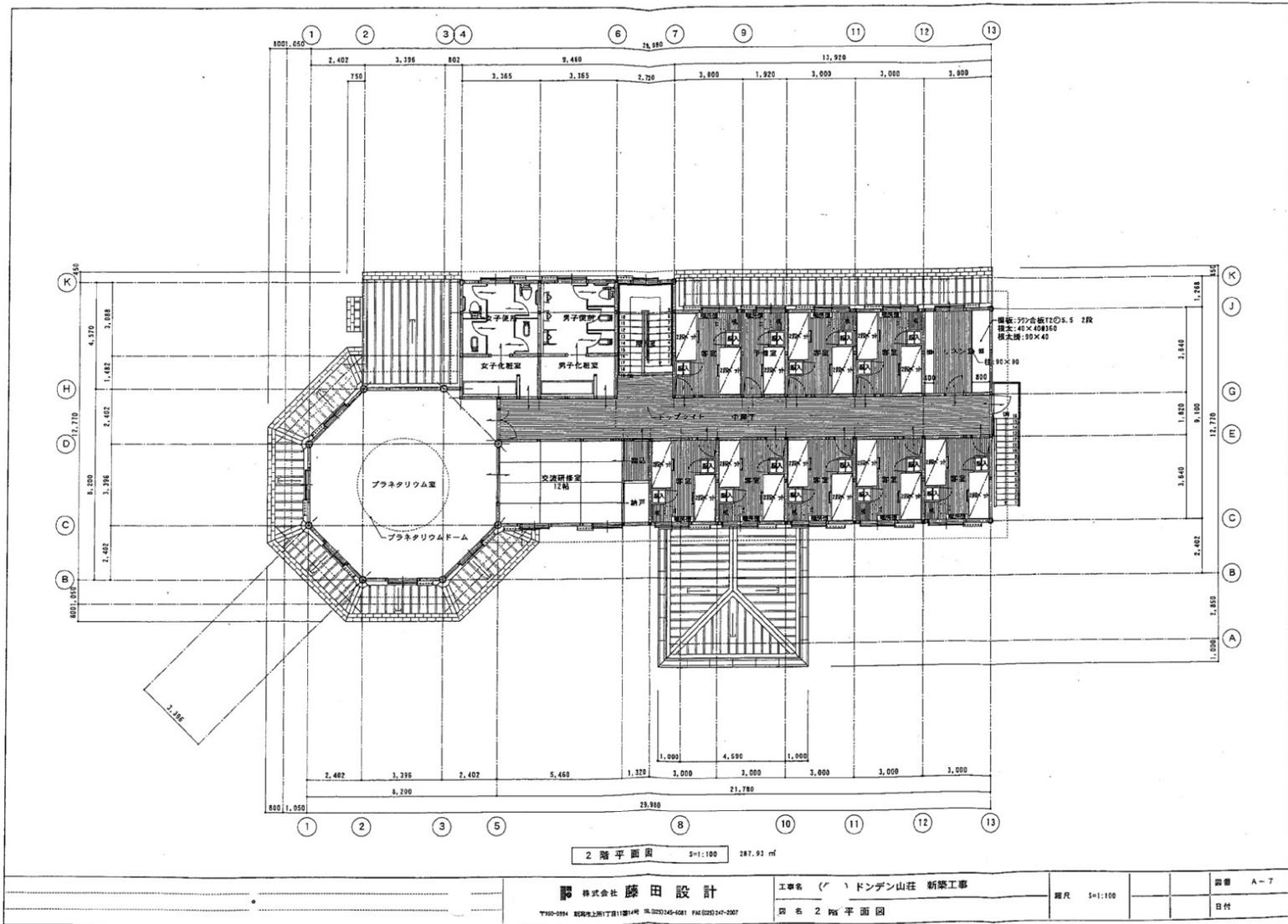
施設図面



1階平面図 S=1:100 321.93 m²

〒740-0254 広島県上関町下田11番14号 TEL 0820 249-6081 FAX 0820 247-0907	株式会社 藤田設計	工事名 (仮称) ドンデン山荘 新築工事	縮尺 S=1:100	図書 A-6
	図名 1階平面図			目付

施設図面



別表2 業務の範囲（第8条関係）

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</p> <p>(1) 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 既存の自動販売機の取扱い</p> <p>(1) 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</p> <p>(1) 公の施設として常に平等な対応を確保すること。</p> <p>(2) 施設利用の予約及び利用状況を記録すること。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。（処分に不服があるときは、処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、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、この処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、市等を被告として提起することができる。ただし、処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することになる)</p> <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>(1) 営業期間中は、宿泊利用者の有無にかかわらず常時（夜間も）職員を山荘内に配置すること。</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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>5 利用料金の改定 (1) 条例第10条の規定に基づき行うこと。</p> <p>6 利用料金の減免 (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。 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。 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 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。</p> <p>8 ソフト事業等 (1) ソフト事業 自然環境を活用したイベントを企画・開催 (2) ソフト事業に係る事前協議、料金の決定及び徴収 (3) 自主事業</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<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>9 広報及び営業等</p> <p>(1) ホームページの作成及び更新を行い、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、FAX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、FAX等による集客を行うこと。</p> <p>(5) 旅館業法（昭和23年法律第138号）の規定に基づき「簡易宿所」営業を行うこと。</p> <p>(6) 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）の規定に基づき公衆浴場営業を行うこと。</p> <p>(7) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定に基づき飲食店営業を行うこと。</p> <p>(8) 宿泊者及び日帰り利用者へ食事及び飲料等の提供を行うこと。</p> <p>(9) 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>(10) 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</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>の収入とし、内容については独自に設定すること。</p> <p>10 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>11 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>12 職員の安全確保</p> <p>(1) 業務における安全管理指導を定期的に行うこと。</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

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) 貸与車両の車検費用及び法定点検費用を負担する。</p> <p>(2) 主要地方道佐渡縦貫線の通行が不可能な期間に発生した自然災害に係る費用を負担する。</p> <p>(3) 落雷対策及び水源施設修繕に係る費用を負担する。</p>	<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) 市が無償で貸与する車両は別表4備品等I種の通りとし任意保険の加入、日常点検、燃料補給、故障時の修理を行う。また、ドンデン山荘に勤務する職員以外は運転することができない。</p> <p>(4) 営業期間終了時には積雪や強風、氷結、火災、不法侵入等の対策を十分に講じること。</p> <p>(5) 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 浄化槽保守点検及び清掃業務</p> <p>ウ 浄化槽浸透槽の維持管理業務</p> <p>エ 自家用電気工作物保安点検（50KW以下自主点検）</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

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>(1) 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>オ 水源施設保守点検（自主点検）</p> <p>カ パッケージエアコン保守点検（自主点検）</p> <p>キ 簡易リフト保守点検（自主点検）</p> <p>ク 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> <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>(1) 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>(1) 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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等	指定管理者が行う業務等
	<p>4 連絡調整</p> <p>(1) 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（社会保険加入、雇用保険加入、有給休暇など）を徹底すること。</p> <p>(2) 施設の管理責任者を置き、市に報告すること。</p> <p>(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</p> <p>(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。</p> <p>(2) 収入及び支出の状況について、帳簿を作成すること。</p> <p>(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</p> <p>(1) 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</p> <p>(1) 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</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

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>(1) 公益社団法人 全国市有物件災害共済会</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>保険内容</th> <th>金額区分</th> <th>負担者・負担割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 火災、落雷、爆発 (免責無し)</td> <td>20万円未満</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>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）</td> <td>20万円以上共済責任額まで</td> <td>保険100% ただし、保険適応外の場合、市の負担とする。</td> </tr> <tr> <td>風・水災（免責5万円未満）</td> <td>20万円未満</td> <td>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。</td> </tr> </tbody> </table>			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。	<p>と。</p> <p>(その他業務)</p> <p>1 損害賠償の対応</p> <p>(1) 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> <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</p> <p>(1) 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。													

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等			指定管理者が行う業務等	
	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。		
	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
スモーキングスタンド	H550*W315*D315	2台	WSS-33
事務机(片袖)	H700*W1000*D700	2台	K-107-4-NBK
書庫(引き違い・上下組)	H2100*W900*D450	1台	SU2T-10D・SU2GH-10U
両開き書庫	H2100*W900*D450	1台	SU2-T-21
ロッカー	H2100*W900*D450	1台	SU2-T-21
ソファ(背付き)	H670*W1800*D610 UB-205	1台	UB-205
エンドテーブル	H380*W450*D600	1台	200型
マガジンラック	H750*W640*D400	1台	
コインロッカー	H1790*W900*D455	2台	3列5段
食堂テーブル	H700*W1800*D900	6台	FT-298
座卓(足折れ)	H325*W1800*D450	2台	
座卓台車	H1420*W2070*D780	1台	
テレビ		1台	
FAX・コピー複合機	専用置台ほか付属品一式	1台	
プロジェクター類一式	収納ケースほか付属品一式	1台	LV-7215
電話機類一式	主装置、電話機ほか付属品一式	1台	αRXII
券売機	H1592*W640*D300	1台	KB-172NNS5
チェストフリーザー	H848*W1800*D800	1台	SCR-R63
冷蔵ショーケース	H1522*W460*D492	1台	SMR-R70SKMB
ガスレンジ	H800*W900*D600	1台	TSGR-0921
ダイヤル式耐火金庫	H665*W463*D512 SD-XN	1台	SD-XN
ウォータークーラー	H680*W252*D632 RWF-18T	1台	RWF-18T

種類	規格・構造	数量	備考
保管庫(売店ショーケース)	H1790*W880*D400	1台	S-365GF1N
入館案内板	H1000*W1000	1枚	
ソフトアイス抽出機	H669*W265*D358	1台	CIM-03A
ソフトアイス調温庫	H742*W560*D578	1台	SVF-U70XC
リネン回収カート	H1050*W1470*D590	1台	SAB4004
野外卓	H705*W1700*D1500	3台	EX-17010
冷凍冷蔵庫	H1890*W900*D1500	1台	HRF-90ZT
冷蔵庫		1台	サンウェーブ
食器洗浄機	JW-450RUF3-L	1台	ホシザキ
普通自動車	トヨタ ヴィッツ	1台	
普通自動車	ホンダ ステップワゴン	1台	

別表6 契約内容（第14条関係）

単位：円

No.	契約内容	契約先	場所	契約期間	契約額	備考
1	自家用電気工作物 保安管理業務	一般財団法人東北 電気保安協会	佐渡市椿 697 番地			1年毎に更新