

西三川デイサービスセンター
指定管理業務特記仕様書

佐 渡 市

西三川デイサービスセンター

指定管理業務特記仕様書

(目的)

第 1 条 この西三川デイサービス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、西三川デイサービスセンター（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、佐渡市デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）、佐渡市デイサービス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る事項は、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、高齢者の健康な心身の保持及び安定した生活の維持を図るとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることにある。

(指定期間)

第 4 条 指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日とする。

2 前項に定めた指定管理期間について、施設利用者の著しい減少や、減少が見込まれる場合等の特別な事情が生じた際には、双方協議の上、指定期間の見直しを行うことができるものとする。

(指定管理料)

第 5 条 佐渡市が前条で定める指定管理期間に、指定管理者に支払う総額は

4 7, 7 3 0 千円の範囲内とし、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) 老人福祉法
- (2) 介護保険法
- (3) 佐渡市デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- (4) 佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- (5) 佐渡市個人情報保護条例及び同施行規則
- (6) 佐渡市情報公開条例及び同施行規則
- (7) 消防法
- (8) 個人情報保護法
- (9) 労働基準法等
- (10) 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 佐渡市デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例第10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、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 9 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		西三川デイサービスセンター	
施 設 の 所 在 地		佐渡市西三川 1 0 7 0 番地 1	
施 設 概 要	建 築 構 造	木造 平屋建	
	敷 地 面 積	5, 9 8 1 m ²	
	建 築 面 積	6 9 9. 3 8 m ²	
	建 築 延 面 積	6 9 9. 3 8 m ²	
	開 館 日	平成 1 9 年 9 月 1 日	
	施 設 構 成	西三川デイサービスセンター部分 254. 2721 m ² 旧共用部分 268. 7186 m ² 旧真野第 2 保育園部分 176. 3853 m ² 詳細は、参考資料 1 「施設図面」参照	
	設 備	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		年間利用者延べ人数
		令和 5 年度	3, 3 3 2 人
		令和 6 年度	3, 0 3 5 人
		令和 7 年度	2, 7 7 6 人
	契 約 状 況	別表 6 参照	
	収 支 実 績	令和 5 年度	Δ 1 2, 6 4 5 千円
		令和 6 年度	Δ 2, 9 0 2 千円
		令和 7 年度	Δ 1, 2 1 5 千円
	改 築 ・ 修 繕 履 歴	なし	
付 帯 施 設 等		車庫 駐車場 約 20 台分 屋外照明灯 3 基	
そ の 他			

敷地面積

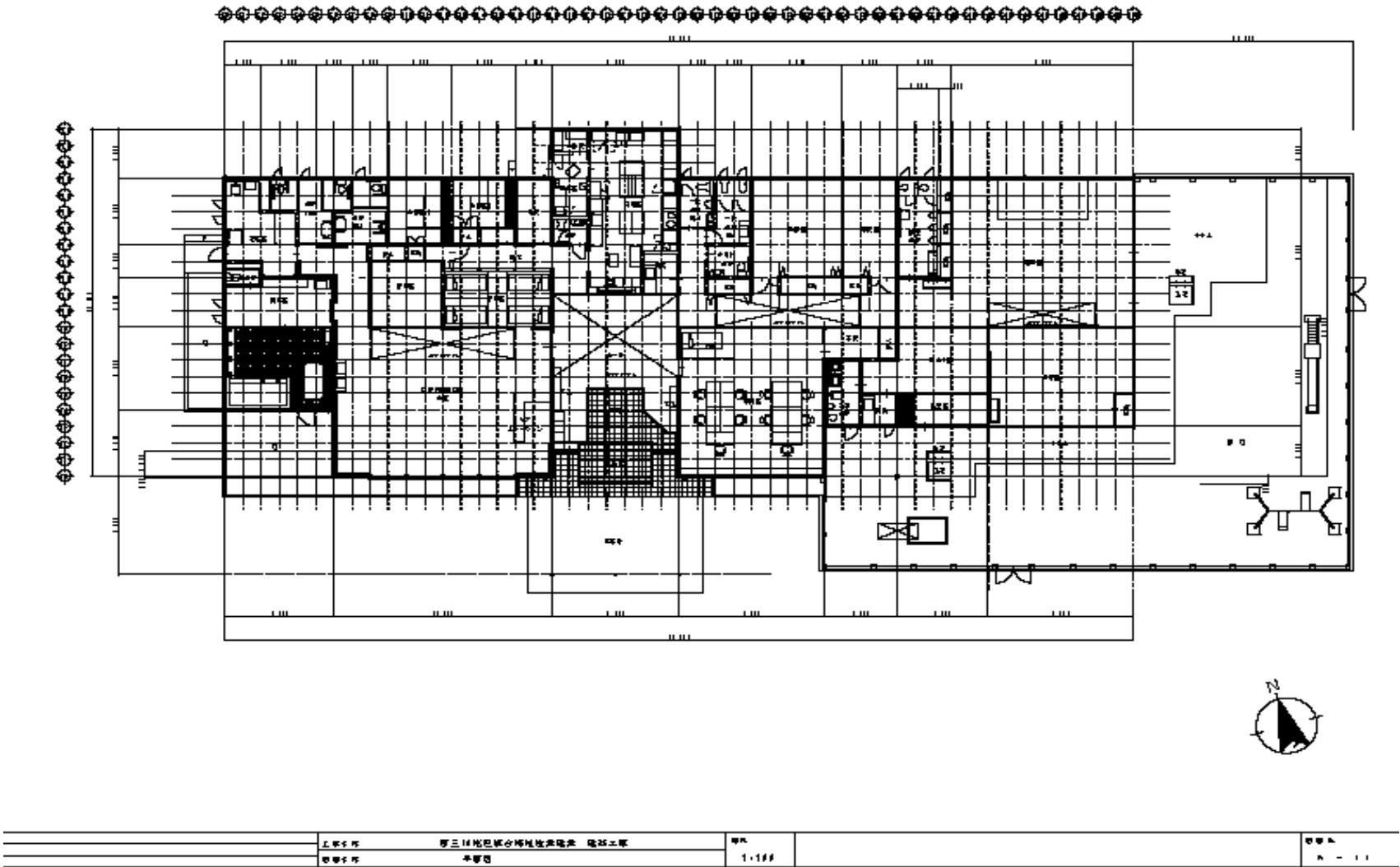
種別	面積(m ²)
西三川デイサービスセンター	5,981

建物面積

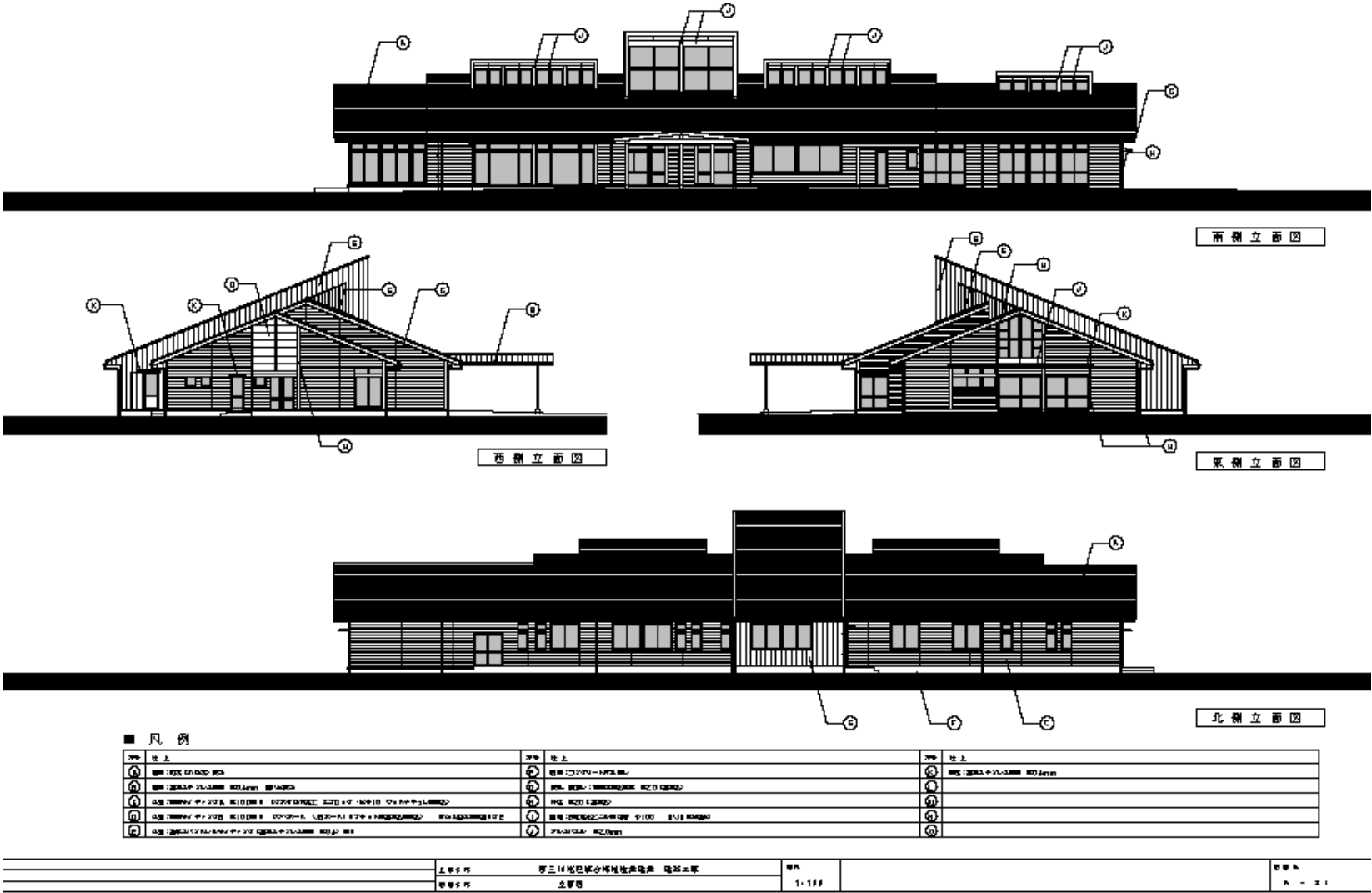
区分		面積(m ²)
種別	室名	
西三川デイサービスセンター	食堂・機能回復訓練室	101.9018
	静養室(ベッド)	17.3901
	静養室(畳)	14.9058
	男子便所	8.2810
	女子便所	10.7653
	洗濯室	16.5620
	相談室(共用)	16.1479
	会議室(共用)	27.7413
	一般浴室	24.8430
	脱衣室	14.0777
	便所	1.6562
	計	254.2721
旧共用スペース	調理室	37.2645
	検収室	6.3791
	食品庫	2.4843
	調理室便所	2.7300
	風除室	8.2810
	玄関・ホール	53.4125
	廊下	39.1277
	事務室	59.6232
	書庫	4.9686
	湯沸室	4.1405
	一般男子便所	4.9686
	一般女子便所	7.0389
	多目的便所	4.1405
	廊下収納	2.0703
	倉庫	6.6248
	休憩室1	13.8707
	休憩室2	11.5934
	計	268.7186
旧保育園スペース	遊戯室	85.2579
	乳児室	8.2810
	沐浴・便所	6.6248

	調乳室	3. 3124
	ほふく室	21. 5306
	保育室	39. 7488
	園児便所	11. 6298
	計	176. 3853
合計		699. 3760

参考資料 1 施設図面（平面図）



参考資料 1 施設図面（立面図）



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
（施設運営業務） 1 目的外使用の許可 （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。 2 目的外使用の取扱い （1）以下のいずれの条件も満たしているものについては、行政財産目的外使用とせず、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売上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等については、市が行うものとし、使用料、加算金についても市の歳入とする。	（施設運営業務） 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、処分の通知書を受け取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。

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
	2 利用許可の変更及び利用の中止 (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。 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。 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。 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。 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。 オ 公益上必要があると認められるとき。 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。 3 営業期間及び利用時間の遵守 4 利用料金の徴収 5 利用料金の改定

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
	6 自主事業等 (1) 条例に規定する業務以外に、施設の設置目的に沿うものであって、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者の責任と費用で自主的に実施できるものとする。 7 広報及び営業等 (1) ホームページの作成及び更新を行ない、市内外に向けて積極的な情報発信を行うこと。 (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。 (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。 (4) 対面、電話、FAX等による集客を行うこと。 8 利用に係る指導、助言 (1) 施設の利用に必要なマニュアルを作成するとともに、利用者が行なう諸手続に必要な助言を行なうこと。 (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なうこと。 (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。 9 利用者の安全確保 (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

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
（維持管理業務） 1 修繕計画 （1）修繕箇所について報告を受けたときは、指定管理者と協議し対策を決定し、修繕計画を作成すること。 （2）1 件 20 万円以上のものについて修繕を行うこと。	なうこと。 （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。 （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。 （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。 （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。 10 職員の安全確保 （1）業務における安全管理指導を定期的に行なうこと。 （2）高所作業、機器の取扱、有害物の取り扱いなど、定められたマニュアルを遵守し、事故のないように指導すること。 （維持管理業務） 1 日常清掃及び消耗品等の補充 （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。 （2）施設周辺の定期清掃を行うこと。 （3）敷地内の除草及び植栽の管理を定期的に行い、美観を保つこと。 （4）冬季における駐車場の除雪を行うこと。 （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。

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
（経営管理業務） 1 モニタリング （1）必要に応じて現場確認を行うこと。 （2）定められた報告を求めること。 2 連絡調整 （1）連絡調整会議等を開催し、指定管理者と情報交換を行うこと。	2 設備・備品等の保守管理 （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。 （2）適切に運転が行なわれるよう日常及び法定点検を適切に行うこと。 （3）定められた負担区分に基づき、必要な修繕を行うこと。 （4）修繕記録を整理し、市に報告すること。 （5）免許、資格等を必要とする業務にあつては、必ず有資格者を配置し、又は業務委託等により実施すること。 3 保安警備業務 （1）利用者が集中する際は、警備及び誘導を行うこと。 （2）夜間及び休館についても保安警備を行うこと。 （経営管理業務） 1 モニタリング （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。 2 文書管理 （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。 （2）業務に係る文書を適正に管理すること。 （3）指定期間の満了等に伴な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。

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
	3 事業計画・報告 (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。 4 連絡調整 (1) 市が実施する連絡調整会議等に参加し、業務の状況報告や情報交換を行うこと。 5 職員の管理 (1) 業務を効果的かつ効率的に行な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。 (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。 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。 7 経費の節減 (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

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																				
(その他業務) 損害賠償の対応 ただし、平成 29 年 7 月 14 日までの罹災については従前の例による。 (1) 公益社団法人 全国市有物件災害共済会 <table><tr><th>保険内容</th><th>金額区分</th><th>負担者・負担割合</th></tr><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</td></tr></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	した運転により、光熱水費の削減に努めること。 8 契約の変更 (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と。 (その他業務) 1 損害賠償の対応 (1) 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。 (2) 市が貸与する車両及び指定管理者が調達する車両については、指定管理者が自動車損害保険に加入し、その保険料を負担すること。 自動車損害保険 <table><tr><th>保険内容</th><th>心身</th><th>財物</th></tr><tr><td>賠償責任保険（自動車の運行等に起因する事故の補償）</td><td>対人賠償 無制限</td><td>500 万円／1 件以上</td></tr></table> 2 各種届出 (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。			保険内容	心身	財物	賠償責任保険（自動車の運行等に起因する事故の補償）	対人賠償 無制限	500 万円／1 件以上
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																					
保険内容	心身	財物																					
賠償責任保険（自動車の運行等に起因する事故の補償）	対人賠償 無制限	500 万円／1 件以上																					

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	
		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）	1 億 5 千万円／人 15 億円／事故	2 千万円／事故		

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
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	15 ～ 500 万円	1 ～ 15 万円	1 ～ 6 万円	

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
介護機器(ベッド器具他)	パラマウントベッド	3台	
食堂用テーブル	イトーキ TJF-1587	3台	
回転黒板	コクヨ BB-R6342121NN	1台	
保管庫 錠付(引違戸)	コクヨ S-D5355F1N	1台	
吸引器(ミニック S)	新鋭工業ミニック S1400	1台	
器械戸棚	日医-10244	1台	
フルリクライニング車椅子	カワムラサイクル RR60N	1台	
歩行補助器	日医-00001	1台	
エアーマット	三和化研ウェルネスター(セルタイプ)	1台	
全自動洗濯機	松下 NA-F70PX8-A	1台	
衣類乾燥機	東芝 ED-60C(W)	1台	
カラーテレビ	松下 TH-32LX70	1台	
家具調こたつ	W1, 500 * D900 * H370	1台	
戸棚(調理室用)	W1, 200 * D600 * H1, 800	1台	共用
車椅子用体重計	AD-6106NP	1台	
アコーディオンカーテン		1台	
送迎用車いす移動車	ニッサン キャラバン	1台	
軽自動車 車いす移動車	ニッサン クリッパー	1台	
介護浴槽一式	介護浴槽 HK-825、搬送車 RA-825	1式	
洋式トイレフレイムS	はねあげ R-2	1式	
洗濯機	パナソニック NA-FA100H6-W	1台	
エアコン	日立ルームエアコン	1台	
【検収室】	W (mm) * D (mm) * H (mm)		
検収台	600 * 450 * 800	1台	キャスター付
水切付一槽シンク	1000 * 600 * 800	1台	
検食用冷凍庫	476 * 553 * 1176	1台	冷凍: 117L
【食品庫】			
シェルフ	1062 * 456 * 1895	1台	4段式
【調理室】			
冷凍冷蔵庫	900 * 650 * 1910	1台	冷凍: 126L、 冷蔵: 424L
包丁まな板殺菌庫	1600 * 500 * 1030	1台	乾燥機能・タイマー付
移動台	700 * 500 * 800	1台	
作業台	600 * 750 * 800	1台	
ガステーブル	1500 * 750 * 800	1台	

スチームコンベクションオープン	630*650*1345	1 台	要架台・浄軟水器付、2/3 × 5 段
一槽シンク	750*750*800	1 台	ドライ仕様
作業台	1200*750*800	1 台	戸棚付
コールドテーブル冷蔵庫	1200*750*800	1 台	冷蔵： 316 L
電子レンジ	460*375*275	1 台	
二槽シンク	1200*750*800	1 台	ドライ仕様
作業台	1200*600*800	1 台	ドライ仕様、引出し付
作業台	1200*600*800	1 台	ドライ仕様
上棚	1200*300*800	1 台	
盛付台	1200*600*800	1 台	戸棚付
配膳車	1175*515*1135	1 台	トレイ収納数：15 枚
掃除用シンク	450*500*800	1 台	
ソイルドテーブル	1200*680*820	1 台	
食器洗浄機	600*605*1385	1 台	1 次給湯 52 ℃ 以上、55 ラック / h
クリーンテーブル	850*680*820	1 台	
食器消毒保管庫	920*530*1850	1 台	片面扉
【給湯器】			
瞬間湯沸器		1 台	
瞬間湯沸器		1 台	
【軟水器】			
自動軟水器		1 台	

別表 6 契約内容（第 13 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	浄化槽維持管理委託	佐渡浄化槽維持管理(有)	全館	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	243,760（税込）円/年	
2	受水槽清掃委託	(株)新潟県ビル管理協同公社	全館	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	39,600（税込）円/年	1 回／年
3	消防設備総合点検委託	(有)コンドーシステム	全館	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	110,000（税込）円/年	2 回／年
4	施設警備業務委託	セコム佐渡株式会社	全館	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	298,320（税別）円/年	
5	施設清掃委託	(株)新潟県ビル管理協同公社	デイ及び玄関ホール	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	103,400（税別）円/年	2 回／年
6	自家用電気工作物保安 管理業務	(財)東北電力保安協会	全館	R8. 4. 1 から R9. 3. 31 まで	161,040（税別）円/年	
7	コピー機賃貸借	新潟交通商事(株)佐渡営業所	事務室	R3. 12. 10 から R8. 12. 9 まで	モノクロ 3 円（税込）／15,000 枚以下 モノクロ 1 円（税込）／15,000 枚以上 フルカラー-C 10 円（税込）／枚	保守及びトナー料金含む
8	通所介護請求システム	ニップクケアサービス(株)	事務室	R7. 10. 1 から R8. 9. 30 まで	66,000（税込）円/年	
9	デイサービス送迎車両	JA 三井リース(株)		R8. 6. 23 から R9. 6. 22 まで	117,150（税込）円/年	
10						

参考資料：改築・修繕履歴（西三川デイサービスセンター）

区分	年月日	内容	費用
H26 年度 (修繕)	平成 26 年 11 月 14 日	食洗器修繕	10,108
	平成 26 年 11 月 25 日	水道蛇口取替（調理室）	4,493
	平成 26 年 12 月 8 日	軟水器配管修繕	14,634
	平成 26 年 12 月 29 日	プリンター修繕	5,054
	平成 27 年 1 月 13 日	業務用冷蔵庫修繕	9,434
	平成 27 年 2 月 3 日	誘導灯取替修繕	31,450
	平成 27 年 3 月 27 日	ネットワーク障害修繕	12,200
	平成 27 年 3 月 31 日	ガス給湯器修繕	6,480
H27 年度 (修繕)	平成 27 年 9 月 29 日	浄化槽制御スイッチ交換	14,783
	平成 27 年 9 月 30 日	ガス給湯器修繕	43,200
	平成 28 年 2 月 5 日	ガス給湯器修繕	84,780
H28 年度 (修繕)	平成 28 年 5 月	落雷：消防緊急連絡装置基盤取替	81,918
	平成 28 年 9 月 29 日	食洗器修繕	2,549
	平成 28 年 10 月 31 日	受水槽ボールタップ修繕	20,515
	平成 28 年 11 月 2 日	食洗器修繕	3,823
	平成 28 年 11 月 29 日	食洗器修繕	2,548
	平成 29 年 2 月 13 日	電磁弁タイムスイッチ交換	14,655
	平成 29 年 3 月 3 日	厨房水栓修繕	5,734
H29 年度 (修繕)	平成 29 年 7 月 10 日	厨房水栓取替え修繕	13,543
	平成 29 年 9 月 30 日	静養室空調機修繕	79,380
	平成 30 年 2 月 6 日	特殊浴槽基盤交換修繕	200,124
	平成 30 年 2 月 16 日	浄化槽修繕	51,529
	平成 30 年 3 月 15 日	ガス漏れ配管修繕	2,295
	平成 30 年 3 月 29 日	車いす修繕・修繕	23,922

	平成 30 年 3 月 31 日	軟水器修繕一式	573,480
H30 年度	平成 30 年 5 月 1 日	戸当たり修繕	4,925
(修繕)	平成 30 年 6 月 7 日	車いす修繕・修繕	15,876
	平成 30 年 8 月 6 日	調理室スチームコンベクション配管漏れ修繕	11,019
	平成 30 年 9 月 11 日	冷蔵庫コールトレープ修繕	20,995
	平成 31 年 3 月 31 日	トイレ便座取替え	7,020
R1 年度	令和 1 年 9 月 30 日	混合水栓等取替え工事	32,126
(修繕)	令和 2 年 3 月 31 日	手洗い器修繕	3,300
R2 年度	令和 2 年 5 月 27 日	浄化槽ブローア修繕他	20,355
(修繕)	令和 2 年 7 月 7 日	スチームコンベクション修繕	12,000
	令和 2 年 9 月 4 日	浴室水栓修繕	18,000
	令和 2 年 12 月 10 日	受水槽定水位弁取替	71,136
	令和 3 年 2 月 15 日	男子用トイレ便座修繕(ウォームレット)	5,000
	令和 3 年 3 月 31 日	便座取替え(利用者男性用)1ヶ所	26,000
R3 年度	令和 3 年 6 月 15 日	特殊浴槽シャワーホース交換	7,000
(修繕)	令和 3 年 7 月 9 日	欄間ガラス入替	23,550
	令和 3 年 8 月 10 日	特殊浴槽漏水修繕	10,000
	令和 3 年 8 月 17 日	エアコン修繕(厨房室)	13,550
	令和 3 年 8 月 17 日	機能訓練室室内機ファンモーター交換	117,000
	令和 4 年 2 月 9 日	水道凍結修繕	14,000
R4 年度	令和 4 年 8 月 31 日	機能訓練室 室外機修繕	120,000
(修繕)	令和 4 年 9 月 30 日	スチームコンベクション修繕	10,000
	令和 4 年 10 月 31 日	まな板殺菌庫修繕	13,800
	令和 4 年 12 月 31 日	食洗器修繕	10,000

	令和 5 年 3 月 31 日	便座交換(利用者女性用)2ヶ所	52,300
	令和 5 年 3 月 31 日	軟水器修繕	4,000
R6 年度	令和 6 年 6 月 30 日	軟水器保管庫鍵修繕	18,700
	令和 6 年 7 月 26 日	調理室エアコン取付修繕	240,900
R7 年度	令和 7 年 9 月 1 日	調理室パッケージエアコン修繕	1,320,000
	令和 7 年 9 月 2 日	機能訓練室エアコン取付修繕	1,694,000
	令和 7 年 9 月 30 日	ガス給湯器修繕	8,800
	令和 7 年 9 月 30 日	スチームコンベクション修繕	29,700
	令和 7 年 10 月 31 日	給水ポンプ修繕	5,500
	令和 8 年 1 月 19 日	給水ポンプユニット更新	2,049,300
	令和 8 年 2 月 28 日	屋外水道管修繕	7,700
	令和 8 年 3 月 27 日	不凍結水栓柱取替修繕	72,600
	令和 8 年 3 月 30 日	柵補修工事（修繕）	69,300
R8 年度	令和 8 年 5 月 13 日	柵補修工事(修繕)法人負担分	141,900
	令和 8 年 5 月 31 日	ホール内手洗い場水漏れ修繕	13,200
	令和 8 年 6 月 2 日	脱衣室エアコン取付修繕	214,500

参考資料：改築・修繕履歴（旧真野第 2 保育園）

区分	年月日	内容	費用
H25 年度	平成 25 年 2 月 15 日	配管修繕	170,100
(修繕)	平成 26 年 3 月 14 日	感知器取替え修繕	36,750
	平成 26 年 3 月 25 日	アコーデイオンカーテン取替え修繕	190,638
H26 年度	平成 26 年 6 月	乳児室柵取付工事	170,000

(修繕)	平成 26 年 11 月 25 日	水道蛇口取替 (調理室)	4, 147
	平成 26 年 12 月 29 日	プリンター部品交換	4, 666
	平成 27 年 1 月 13 日	業務用冷蔵庫部品交換	8, 710
	平成 27 年 2 月 3 日	誘導灯取替修繕	29, 030
H27 年度	平成 27 年 7 月 30 日	乳児室床修繕	135, 108
(修繕)	平成 27 年 9 月 29 日	浄化槽制御スイッチ修繕	10, 705
	平成 27 年 10 月	厨房軟水配管工事	21, 600
H28 年度	平成 28 年 5 月	落雷：消防緊急連絡装置基盤取替	81, 918
(修繕)	平成 28 年 6 月	園バス：ホイールキャップ破損	18, 900
	平成 28 年 10 月 31 日	受水槽ボールタップ修繕	17, 222
	平成 28 年 11 月 2 日	食洗器部品交換	2, 657
	平成 29 年 2 月 13 日	電磁弁タイムスイッチ交換	10, 185
	平成 29 年 3 月 3 日	厨房水栓部品交換	3, 986
	平成 29 年 3 月 31 日	空調機器修繕 (基盤交換)	57, 240
H29 年度	平成 29 年 7 月 10 日	厨房水栓取替え修繕	10, 217
(修繕)	平成 29 年 8 月 4 日	汚染流し詰まり修繕	8, 640
	平成 29 年 9 月 30 日	引き戸鍵取り換え	8, 640
	平成 30 年 2 月 16 日	浄化槽修繕	39, 191
H30 年度	平成 30 年 5 月 1 日	戸当たり修繕	3, 715

(修繕)	平成 30 年 8 月 6 日	調理室スチームコンベクション配管漏れ修繕	9,501
	平成 30 年 9 月 11 日	冷蔵庫コールドテーブル修繕	17,885
	平成 31 年 3 月 31 日	トイレ便座取替え	6,500
R1 年度	令和 1 年 9 月 30 日	混合水栓等取替え工事	20,546
(修繕)	令和 1 年 11 月 8 日	遊戯室ブラインド修繕	3,300
R2 年度	令和 2 年 5 月 27 日	浄化槽ブローア修繕他	14,146
(修繕)	令和 2 年 6 月 25 日	エアコン室外機部品交換	110,000
	令和 2 年 7 月 7 日	スチームコンベクション修繕	8,000
	令和 2 年 9 月 29 日	保育室カーテン交換	32,350
	令和 2 年 12 月 10 日	受水槽定水位弁取替	45,865
R3 年度	令和 3 年 8 月 17 日	エアコン修繕（厨房室）	11,450
(修繕)	令和 3 年 8 月 31 日	遊戯室ブラインド修繕	5,000
	令和 3 年 9 月 30 日	保育室蛇口修繕	16,062
R4 年度	令和 4 年 9 月 30 日	スチームコンベクション修繕	10,000
(修繕)	令和 4 年 10 月 31 日	まな板殺菌庫修繕	13,800
	令和 4 年 12 月 31 日	食洗器修繕	10,000