

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、平成22年4月1日から平成27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) 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指定管理者が20万円を負担し、佐渡市が残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の財団法人全国自治協会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) 平成22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。

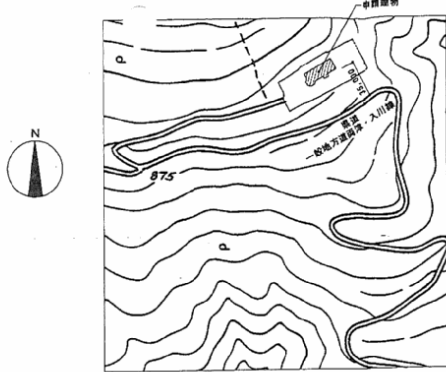
別表1 管理施設（第7条関係）

施設の名 称	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	平成18年度	宿泊利用者 2,244人 日帰り利用者 7,667人
		平成19年度	宿泊利用者 2,203人 日帰り利用者 7,615人
		平成20年度	宿泊利用者 2,718人 日帰り利用者 7,024人
	使用料実績	平成18年度	22,761千円
		平成19年度	22,402千円
		平成20年度	25,343千円
	契約状況	別表6参照	
収支実績	平成18年度	△ 752千円	
	平成19年度	△ 712千円	
	平成20年度	1,282千円	
改築・修繕履歴			
付帯施設等	駐車場（9台） バーベキューガーデン		
その他			

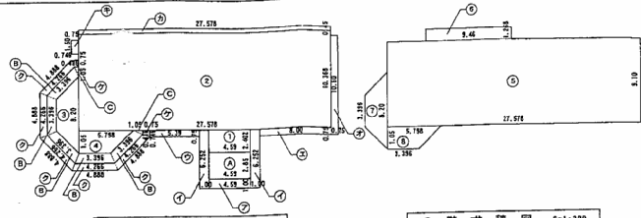
施設図面



案内図

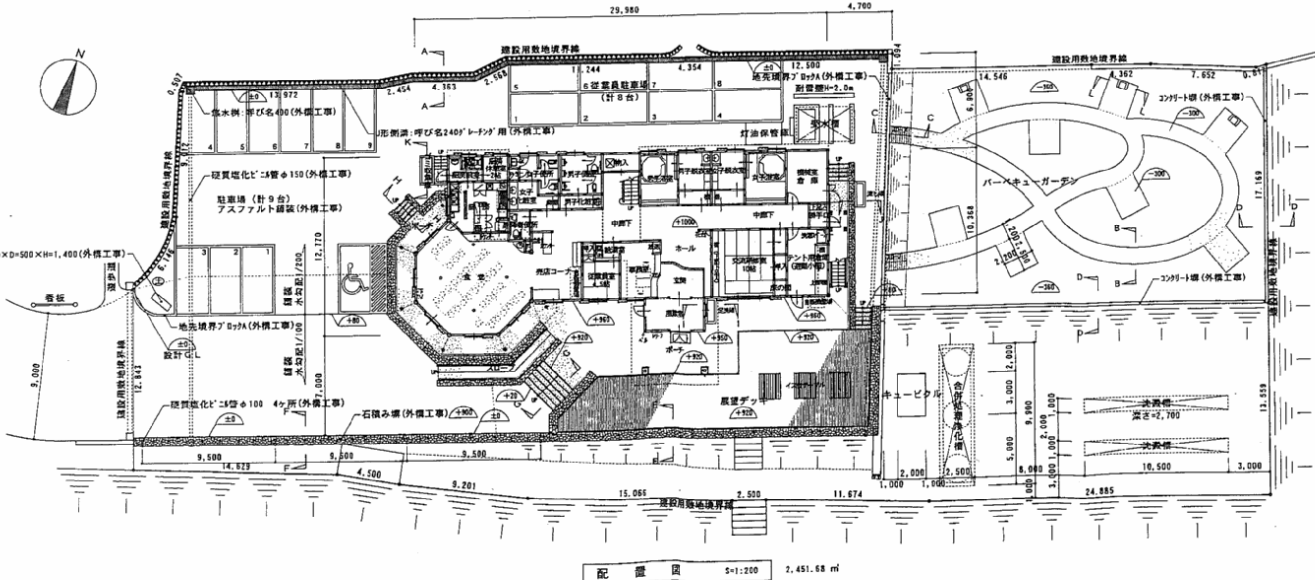


付近見取図 S=1:2,500



1階求積図 S=1:300 2階求積図 S=1:300

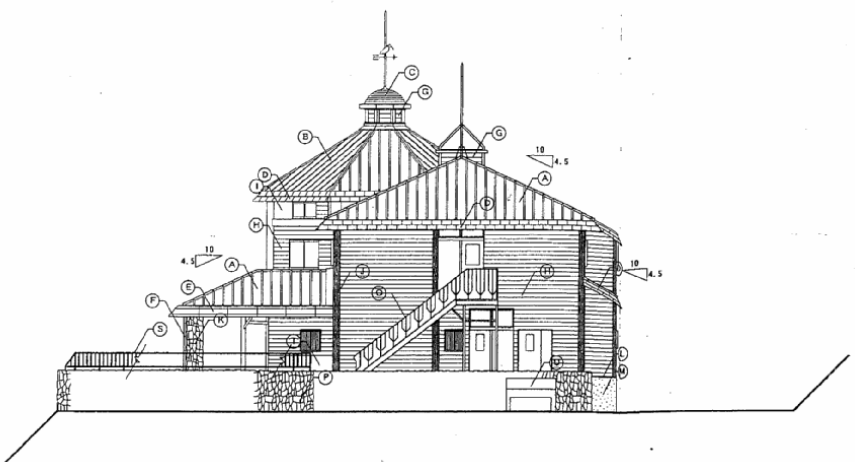
面積表	
床面積	① 4.59 × 2.402 = 11.03 ② 4.39 × 1.00 = 4.39
1階	③ 27.578 × 0.266 = 7.33 ④ 5.703 × 1.00 × 2 = 11.50
2階	⑤ (2.396 + 8.29) × 2.402 / 2 = 12.53 ⑥ 6.39 × 0.75 = 4.84
延べ面積	609.86 m ² ⑦ (2.396 + 6.780) × 2.402 / 2 = 11.94 ⑧ 8.00 × 0.75 = 6.00
建築面積	⑨ 27.578 × 9.10 = 250.96 ⑩ 6.75 × 10.50 = 7.13
1階床面積	⑪ 5.48 × 1.268 = 12.00 ⑫ 27.578 × 0.45 = 12.47
2階床面積	⑬ (3.396 + 8.29) × 2.402 / 2 = 12.83 ⑭ 0.75 × 1.00 = 1.13
指定公園利用建築面積	⑮ (3.396 + 5.780) × 2.402 / 2 = 11.94 ⑯ (4.588 + 4.880) × 0.75 / 2 × 1 = 3.13
建築面積 + ⑪ + ⑫ + ⑬ + ⑭ + ⑮ + ⑯	422.29 m ² ⑰ (8.439 + 0.740) × 0.75 / 2 × 1 = 0.93
⑱	4.59 × 2.85 = 13.08
⑲	(3.396 + 4.250) × 1.05 / 2 × 1 = 39.11
⑳	0.425 × 1.05 / 2 × 2 = 0.46



配置図 S=1:200 2,451.68 m²

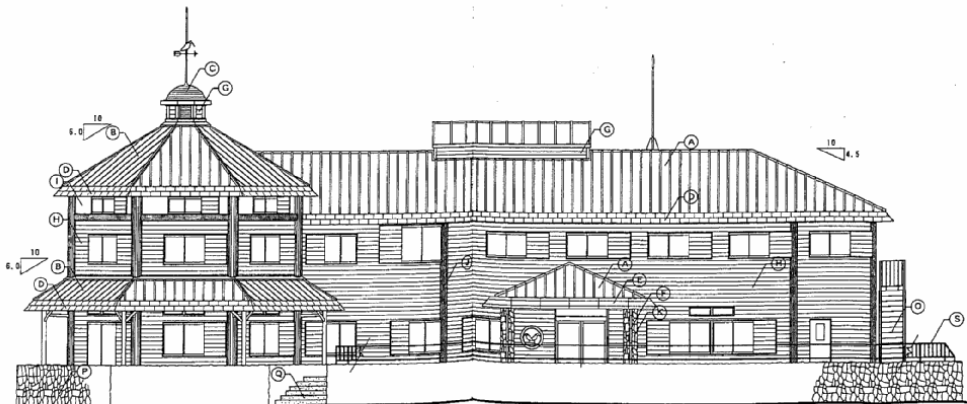
株式会社 藤田設計 〒950-0554 新潟県上野市下町11番14号 電話0251245-0681 FAX 0251247-1007	工事名 (仮称) ドンデン山荘 新築工事	縮尺 S=1:200 S=1:300 S=1:2,500	図番 A-3
	図名 案内図・付近見取図・配置図・求積図・面積表		日付

施設図面



東側立面図 S=1:100

仕 上	
(A)	屋根: 杉-27x22@0.45角型互押置き (元目 TRX 同等品) 4.5寸角距
(B)	八角形屋根: 杉-27x22@0.45角型互押置き (元目 TRX 同等品) 6.0寸角距
(C)	ト-4屋根: 杉-27x22@0.45換葉き
(D)	鼻隠し: 杉-27x22@0.45加工
(E)	軒先: 杉-27x22@0.45 (元目 軒先27x27A 同等品)
(F)	内巻: 杉-27x22@0.45 (元目 27x27A 同等品)
(G)	壁紙: 37x45 珪藻土 1.5mm厚
(H)	支持金具: 37x304 HL #1,000
(I)	立上り: 杉-27x22@0.45換葉き
(J)	外壁: 杉板@11幅150合いジャック SUSC 玄関打石下見板張り 2LD張り
(K)	外壁: 杉板@7.5換葉しけり工法 (東97.998 同等品)
(L)	化粧柱: 杉板@45幅240張り 2LD張り
(M)	柱梁: 雲影石割り肌φ200~300@60~60取張り
(N)	水切り: 杉-27x22@0.45加工
(O)	地盤: 大磯砂利3分洗い出し 音地切り
(P)	地盤: 杉板張り敷毛引き
(Q)	換気階段: 雲影石割り肌φ200~300@50~50取張り (外構工事)
(R)	石積み壁: 雲影石割り肌φ200~300@50~50取張り (外構工事)
(S)	階段: 大磯砂利3分洗い出し (外構工事)
(T)	階段: 杉板張り金網 (外構工事)
(U)	手摺: 37x45 珪藻土板付 (外構工事)
(V)	足洗場: 杉板張り金網 (外構工事)
(W)	流し場: 杉板張り金網 (外構工事)
(X)	ゴミ破断扉: 37x45 打放し (外構工事)



南側立面図 S=1:100

株式会社 藤田設計

〒330-0354 群馬県上野村下田114番 電話02745-4381 FAX02745-2307

工事名 (777) ドンデン山荘 新築工事

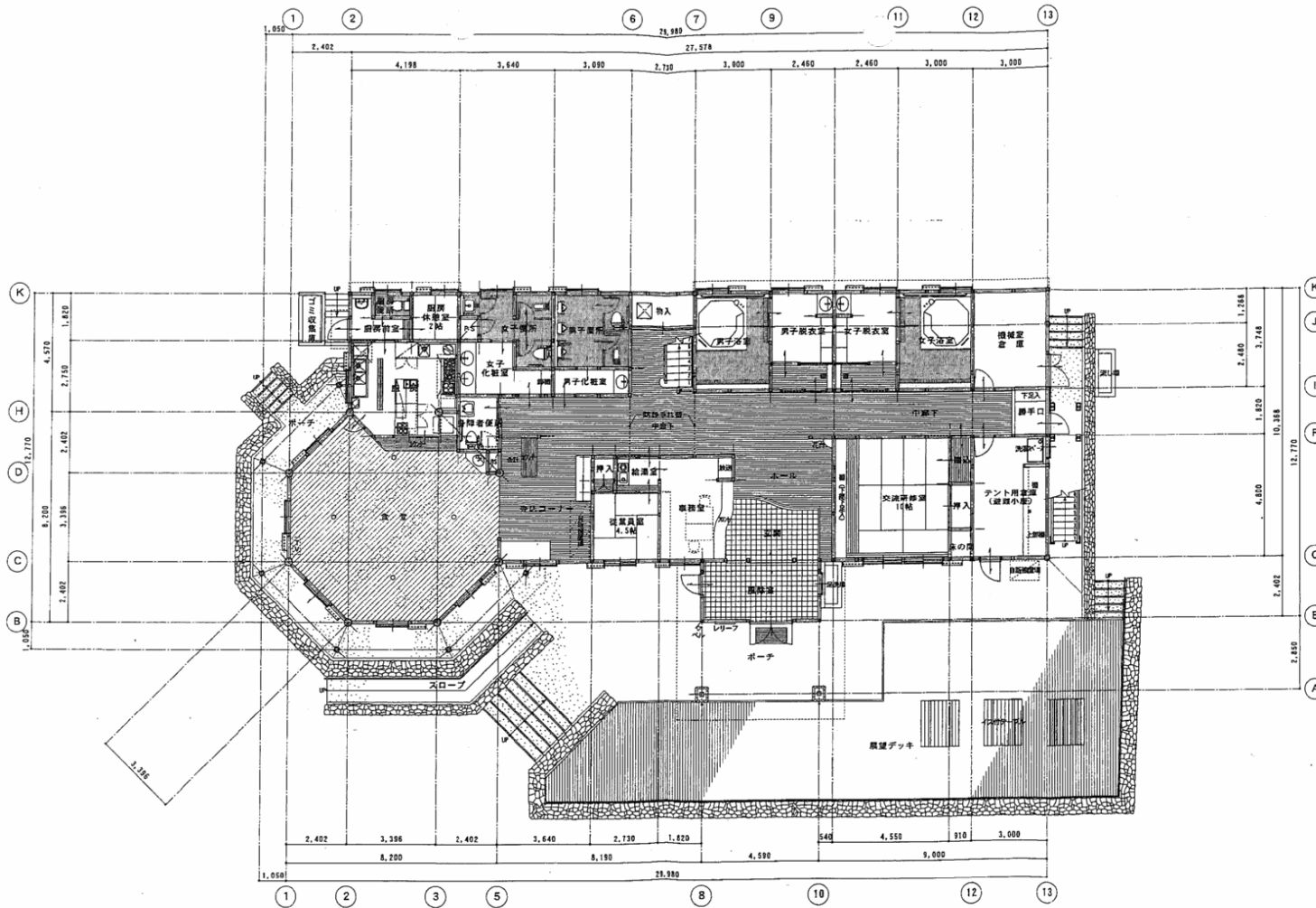
図名 東 南側立面図

縮尺 S=1:100

図番 A-0

日付

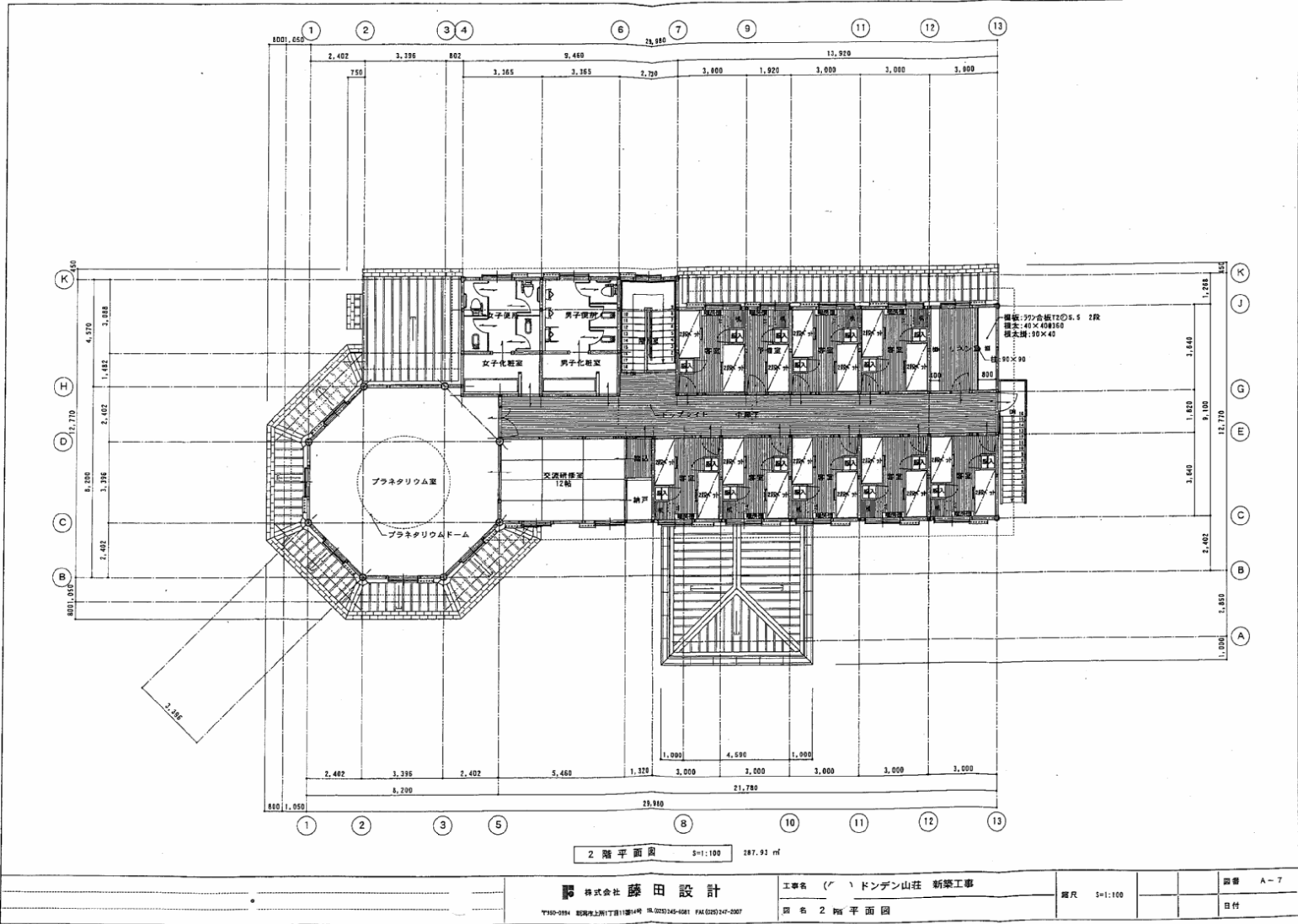
施設図面



1 階平面図 S=1:100 221.93 m²

〒930-0994 新潟県上野市丁田11番14号 TEL:0251-245-6581 FAX:0251-247-1007 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	図番 A-6
	図名 1 階平面図		

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。）及び佐渡市行政財政目的外使用条例施行規則（平成16年条例第61号。）の規定に基づく業務を行うこと。</p> <p>2 目的外使用の取扱い</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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>(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、加算金についても市の歳入とする。</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つた場合において、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（昭和37年法律第160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。</p> <p>（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カ月以内に、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</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>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収受すること。</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>(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 (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 ソフト事業等 (1) ソフト事業 ア トレッキングガイド イ スターライトツアー (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 ア トレッキングプランの企画 イ ドンデンファンクラブ、山岳会との交流事業 ウ 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 (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</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>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137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) 飲料等の自動販売機設置場所は市と協議すること。また、前記自動販売機の設置は行政財産目的外使用に当たらず、指定管理者の収入とし、管理及び販売に係る内容については独自に設定すること。</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</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>なう諸手続に必要な助言を行なうこと。</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なうこと。</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なうこと。</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>(1) 業務における安全管理指導を定期的に行なうこと。</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</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>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以下の通りとし、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> <table border="1" data-bbox="1193 587 1993 738"> <thead> <tr> <th>車両名</th> <th>登録番号</th> <th>車台番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>トヨタハイエース</td> <td>新潟 400 た 412</td> <td>LH178-7009118</td> </tr> <tr> <td>ホンダバモス</td> <td>新潟 41 せ 4108</td> <td>HJ2-1001165</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 営業期間終了時には積雪や強風、氷結、落雷、火災、不法侵入等の対策を十分に講じ、閉鎖期間中も見回りを実施すること。</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) 適切に運転が行な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>	車両名	登録番号	車台番号	トヨタハイエース	新潟 400 た 412	LH178-7009118	ホンダバモス	新潟 41 せ 4108	HJ2-1001165
車両名	登録番号	車台番号								
トヨタハイエース	新潟 400 た 412	LH178-7009118								
ホンダバモス	新潟 41 せ 4108	HJ2-1001165								

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>(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>4 関連施設の管理</p> <p>(1) ドンデン避難小屋及び公衆トイレ、山荘進入路脇公衆トイレ、青ネバ登山口の臨時公衆トイレについて、清掃及び消耗品等の補充を行い良好な利用環境を維持すること。</p> <p>(2) 清掃用具及びトイレットペーパー等の消耗品は市が支給する。</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。</p> <p>3 事業計画・報告</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>(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> <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なうために必要な人員配置及び勤務形態をとること。</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>

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。 (1) 財団法人全国自治協会建物災害共済</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と。</p> <p>(その他業務)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
保険内容	金額区分	負担者・負担割合	
火災・落雷・破裂等・物体落下等・車両衝突・破壊行為・雪害・土砂災害（免責1万円未満、てん補60%）	1万円未満	指定管理者100%	
	1万円以上 20万円未満	指定管理者40% 保険60%	
	20万円以上	市40% 保険60%	
風水害（免責1万円未満、てん補30%）	1万円未満	指定管理者100%	
	1万円以上 20万円未満	指定管理者70% 保険30%	
	20万円以上	市70% 保険30%	
地震・噴火やこれらに起因する	3万円未満	指定管理者100%	

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	
火災、損壊等（免責3万円未満、 てん補9%）	3万円以上 20万円未満	指定管理者91% 保険9%		
	20万円以上	市91% 保険9%		
(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）	5千万円／人 5億円／事故	1千万円／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）	200万円	6～200万円	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20万円以上の場合、20万円までの費用）		○
	建物・設備の損傷による修繕（1件20万円以上の場合、20万円を超える費用）	○	
	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	WSS-33
事務机(片袖)	H700*W1000*D700	1	K-107-4-NBK
書庫(引き違い・上下組)	H2100*W900*D450	1	SU2T-10D・SU2GH-10U
両開き書庫	H2100*W900*D450	1	SU2-T-21
ロッカー	H2100*W900*D450	1	SU2-T-21
ソファ(背付き)	H670*W1800*D610 UB-205	1	UB-205
エンドテーブル	H380*W450*D600	1	200型
マガジンラック	H750*W640*D400	1	
コインロッカー	H1790*W900*D455	2	3列5段
食堂テーブル	H700*W1800*D900	6	FT-298
座卓(足折れ)	H325*W1800*D450	2	
座卓台車	H1420*W2070*D780	1	
テント(マット、シート付)	H1850*W2640*D3350	6	ムーンライト9
天体投影機(格納箱付)	幅510*座高560*球径320	1	WSP-2A
パソコン(デスクトップ型)	モニターほか付属品一式	1	NECMATEMY26V/B-D
パソコン(ノート型)	増設RAMほか付属品一式	1	NECRVY22S/RF
テレビ	42型プラズマ	1	TH-42PX20
FAX・コピー複合機	専用置台ほか付属品一式	1	IR2010FL
プロジェクター類一式	収納ケースほか付属品一式	1	LV-7215
電話機類一式	主装置、電話機ほか付属品一式	1	αRXII
洗濯乾燥機	H993*W639*D665	1	NA-V80

種類	規格・構造	数量	備考
券売機	H1600*W600*D319	1	KB155NN-2
天体望遠鏡	口径 140mm	1	NA140SS-P
天体望遠鏡	口径 80mm・付属品一式	1	D-80M
チェストフリーザー	H848*W1800*D800	1	SCR-R63
冷蔵ショーケース	H1522*W460*D492	1	SMR-R70SKMB
ガスグリル	H580*W570*D435	1	MGK-054U
ダイヤル式耐火金庫	H665*W463*D512 SD-XN	1	SD-XN
デジタルカメラ		1	IXY500
プリンター		1	PIXUS9900i
コーヒーミル		1	M-150B
ウォータークーラー	H680*W252*D632 RWF-18T	1	RWF-18T
保管庫(売店ショーケース)	H1790*W880*D400	1	S-365GF1N
入館案内板	H1000*W1000	1	
ソフトアイス抽出機	H669*W265*D358	1	CIM-03A
ソフトアイス調温庫	H742*W560*D578	1	SVF-U70XC
リネン回収カート	H1050*W1470*D590	1	SAB4004
野外卓	H705*W1700*D1500	3	EX-17010

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
	該当なし					