

真野第2保育園・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

真野第2保育園・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 この真野第2保育園・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、真野第2保育園・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、佐渡市保育園の設置及び管理に関する条例、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。）、佐渡市保育園の設置及び管理に関する条例施行規則、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、保育園においては、家庭や地域社会と連携しながら乳幼児の健康な心身の発達を図り、また、デイサービスセンターにおいては、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3年4月1日から令和6年3月31日とする。

(指定管理料及び利用料金収入)

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については、真野第2保育園指定管理料相当額と西三川デイサービスセンター指定管理料相当額の合計額として提案された額とする。

(1) 真野第2保育園指定管理料相当額は、次の内容により算定する額とする。

- ①人件費（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条第2項の規定による職員配置基準に基づく人員）、事業費、事務費を合計した管理運営費。
- ②特別保育事業費（新潟県特別保育事業補助金交付要綱に基づき加算される人件費）
- ③園児送迎バスの運行に係る経費

(2) 西三川デイサービスセンター指定管理料相当額は0円とする。

2 西三川デイサービスセンターについては、本業務の実施の対価として、施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として収受させることとする。

(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) 児童福祉法
- (2) 子ども子育て支援法
- (3) 老人福祉法
- (4) 介護保険法
- (5) 佐渡市保育園の設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 佐渡市個人情報保護条例及び同施行規則
- (9) 佐渡市情報公開条例及び同施行規則
- (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 佐渡市保育園の設置及び管理に関する条例第8条及び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の公共団体法人全国市有物件災害共済保険の適用となる場合、指定管理者は市が修繕経費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3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

（保育の引継ぎ等）

第14条 真野第2保育園においては、次のことに留意して円滑な引継ぎを行なうものとする。

- (1) 令和3年4月1日から管理開始が円滑に行なわれるように、管理開始前に市、指定管理者、保護者による三者の引継ぎ打ち合わせ会の実施や、保護者、地元関係者への説明を積極的に行なうものとする。
- (2) 管理者の変更が利用者に与える影響を十分配慮し、管理開始前に、保育園に保育士等を派遣して合同で保育をするなど、園児に精神的な負担や不安を持たせないように十分な保育の継承等を行うものとする。
- (3) 保育士派遣等、引継ぎに要する費用については、指定を受けた事業者の負担とする。

（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		真野第2保育園、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1070番地1		
施設 概 要	建 築 構 造	木造 平屋建		
	敷 地 面 積	5,981 m ²		
	建 築 面 積	699.38 m ²		
	建 築 延 面 積	699.38 m ²		
	開 館 日	平成19年9月1日		
	施 設 構 成	真野第2保育園部分 176.3853 m ² 西三川デイサービスセンター部分 254.2721 m ² 共用部分 268.7186 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		真野第2保育園 (各年3月1日在籍 児童数)	西三川デイサービスセン ター (年間利用者延べ人数)
		平成29年度	21人	5,005人
		平成30年度	20人	4,971人
		平成31年度	18人	4,931人
	契 約 状 況	別表6参照		
	収 支 実 績	平成29年度	1,349千円	Δ5,503千円
平成30年度		2,029千円	Δ4,736千円	
平成31年度		Δ6,678千円	Δ9,539千円	
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				

真野第2保育園、西三川デイサービスセンター 敷地面積

種別	面積(m ²)
真野第2保育園、西三川デイサービスセンター	5,981
(うち保育園園庭分)	(245)

真野第2保育園、西三川デイサービスセンター 建物面積

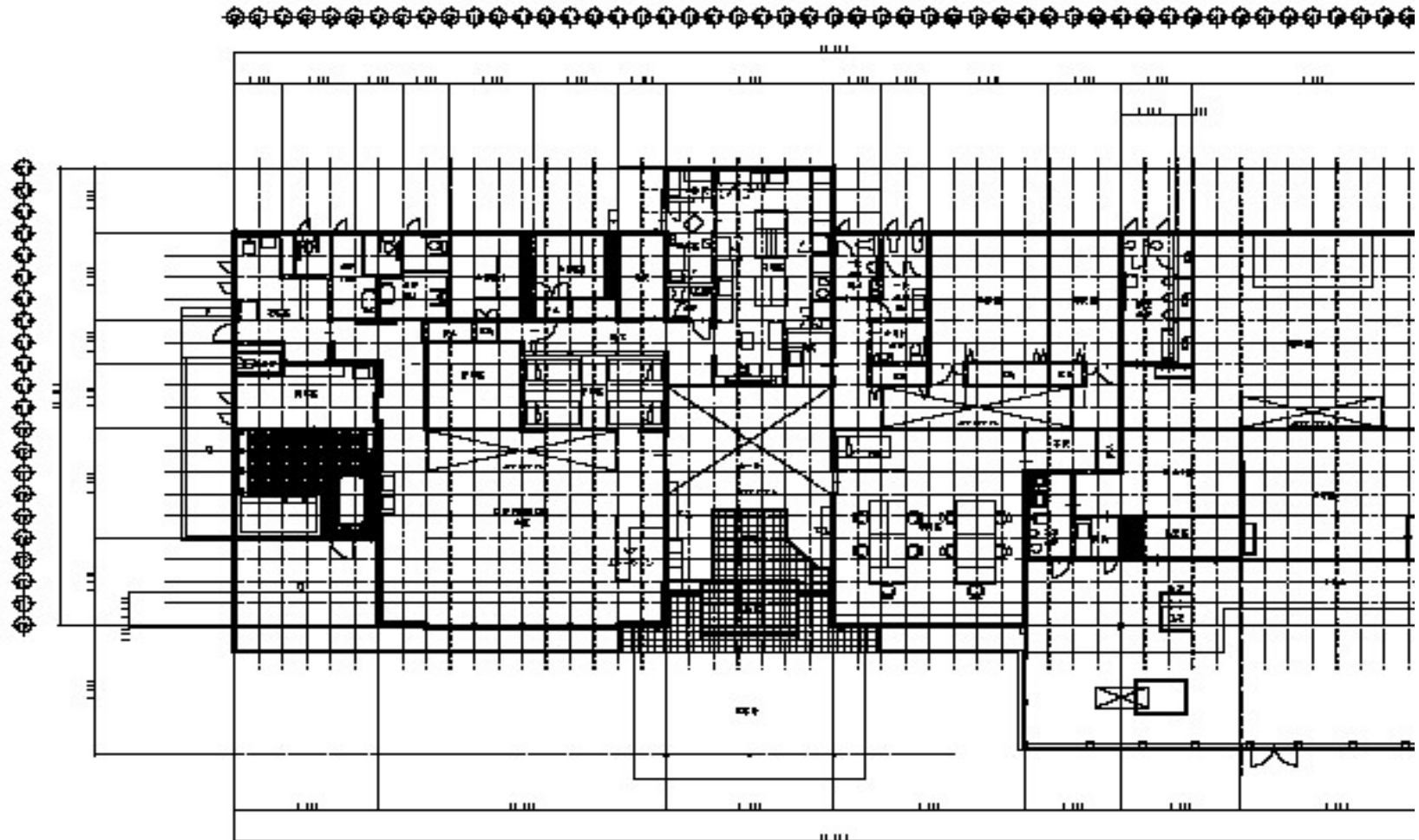
区分		面積(m ²)
種別	室名	
真野第2保育園	遊戯室	85.2579
	乳児室	8.2810
	沐浴・便所	6.6248
	調乳室	3.3124
	ほふく室	21.5306
	保育室	39.7488
	園児便所	11.6298
	計	176.3853
西三川デイサービスセンター	食堂・機能回復訓練室	101.9018
	静養室(ベッド)	17.3901
	静養室(畳)	14.9058
	男子便所	8.2810
	女子便所	10.7653
	洗濯室	16.5620
	相談室(共用)	16.1479
	会議室(共用)	27.7413
	一般浴室	24.8430
	脱衣室	14.0777
	便所	1.6562
	計	254.2721
	共 用	調理室
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
合計		699.3760

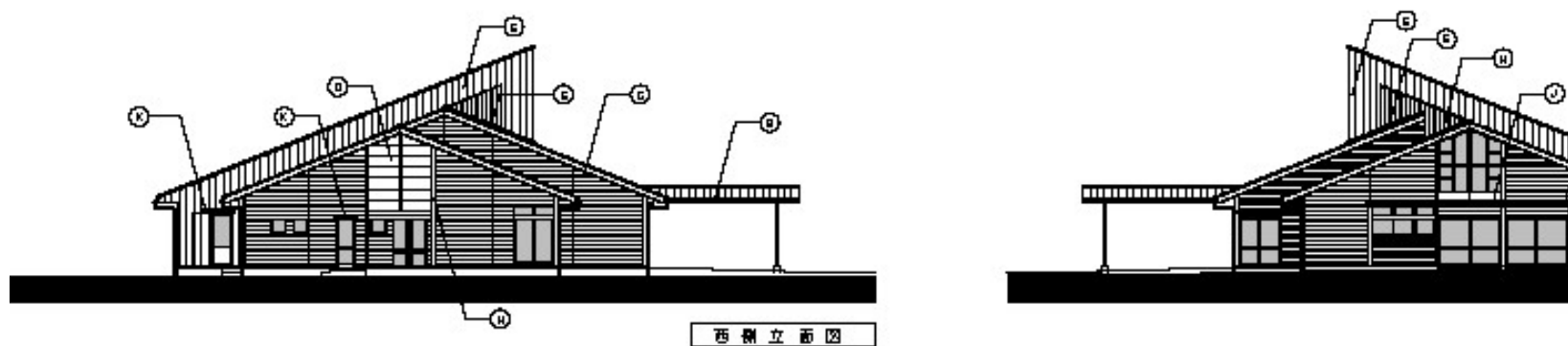
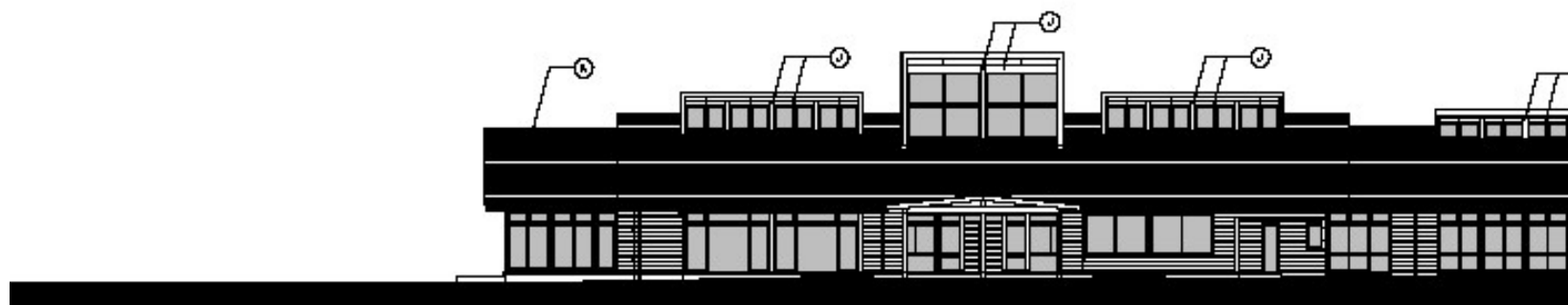
参考資料1 施設図面（外構平面図）



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（真野第2保育園）	指定管理者が行う業務等（真野第2保育園）
<p>（業務）</p> <p>1 入園の可否の決定</p> <p>2 保育料の決定、徴収</p>	<p>（業務）</p> <p>1 児童福祉法第24条第1項に規定する保育の実施に係る業務</p> <p>2 児童福祉法第48条の3に規定する情報提供、保育相談等の業務</p> <p>3 特別保育事業の実施に係る業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児保育事業の実施 ・延長保育事業の実施 ・障害児保育事業の実施 ・特別保育事業に係る利用料の徴収 <p>4 園児送迎バスの運行に係る業務</p> <p>5 保護者、指定管理者、市による三者協議会を設置し定期的な保育園運営等に関し協議を行うこと。</p> <p>6 苦情解決の仕組み（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の設置）の整備を行うこと。</p> <p>（職員の配置）</p> <p>（1）常勤の職員（月20日以上、1日実働6時間以上勤務する職員をいう。）として次に掲げる職員を配置すること。</p> <p style="margin-left: 40px;">ア 園長 専任1名（社会福祉法第2条に定める社会福祉事業に2年以上従事した者。現に保育士証を有するものが望ましい。）</p> <p style="margin-left: 40px;">イ 副園長 専任1名（現に保育士証を有する者で保育の勤務経験を10年以上有する者に限る。）</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（真野第2保育園）	指定管理者が行う業務等（真野第2保育園）
	<p>ウ 保 育 士 児童福祉施設最低基準以上的人数（現に保育士証を有する者に限る。）を、経験及び年齢のバランスを考慮して配置すること。</p> <p>保育士の数は、0歳児3人に1人以上、1・2歳児6人に1人以上、3歳児20人に1人以上、4・5歳児30人に1人以上とする。保育士については3年以上の保育実務経験を有するものが概ね3分の1以上含まれていること。</p> <p>乳児9人以上の入所に対しては保健師又は看護師1人を置くこと。</p> <p>障害のある児童を保育する場合は個別の関わりが十分行えるよう配慮すること。</p> <p>エ 調理員 調理師免許を有するもの</p> <p>(2) その他の職員</p> <p>ア 非常勤の嘱託医（内科及び歯科） 各1名</p> <p>イ 非常勤の保育士 常勤の職員の代替職員及び補助職員として配置を必要とする人数</p> <p>ウ 送迎バスの運行に係る運転員及び添乗員</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（西三川デイサービスセンター）	指定管理者が行う業務等（西三川デイサービスセンター）
<p>（施設運営業務）</p>	<p>（施設運営業務）</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。</p> <p>（処分に不服がある場合は、処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に市長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箇月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となる。）提起することができる。</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（西三川デイサービスセンター）	指定管理者が行う業務等（西三川デイサービスセンター）
	<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>4 利用料金の徴収</p> <p>5 利用料金の改定</p>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）	指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
<p>（施設運営業務）</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年規則第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。</p> <p>（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。</p>	<p>（施設運営業務）</p> <p>1 自主事業等</p> <p>（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。</p> <p>2 広報及び営業等</p> <p>（1）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>（2）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>（3）対面、電話、FAX等による集客を行うこと。</p> <p>3 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>4 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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）	指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
<p>（維持管理業務）</p> <p>1 修繕計画</p> <p>（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。</p> <p>（2）1件20万円以上のものについて修繕を行うこと。</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>5 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>（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。</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）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。</p> <p>（4）冬季における駐車場の除雪を行うこと。</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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）	指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
<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）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。</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>（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>（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。</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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）	指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
	<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> <p>4 連絡調整</p> <p>(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。</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>

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）	指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）																		
<p>(その他業務) 次の保険に加入し、保険料を負担すること。 (1) 公益社団法人 全国市有物件災害共済会</p> <table border="1" data-bbox="174 630 1057 1311"> <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（免責なし） 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>20万円未満</td> <td>保険100% ただし、保険適応外の場合、指定管理者の負担とする。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20万円以上</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、保険適応外の場合、指定管理者負担とする。</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（免責なし） 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）	20万円未満	保険100% ただし、保険適応外の場合、指定管理者の負担とする。		20万円以上	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、保険適応外の場合、指定管理者負担とする。	<p>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。 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。 (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</p> <table border="1" data-bbox="1115 1066 2024 1209"> <thead> <tr> <th>保険内容</th> <th>心身</th> <th>財物</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <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	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（免責なし） 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）	20万円未満	保険100% ただし、保険適応外の場合、指定管理者の負担とする。																	
	20万円以上	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、保険適応外の場合、指定管理者負担とする。																	
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（保育園、デイサービスセンター共通）			指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
	20万円以上	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）	20万円未満	指定管理者85% 保険15% ただし、保険適応外の場合、指定管理者負担とする。	
	20万円以上	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）	5千万円／人 5億円／事故	1千万円／事故	

別表2 業務の範囲（第8条関係）

市が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）					指定管理者が行う業務等（保育園、デイサービスセンター共通）
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	人件費、物品費、光熱水費等の物価変動に伴う経費の増		○
	急激な物価変動による管理運営費の変更（管理運営費に影響を及ぼす場合に限る）	協議事項	
	関係法令の変更に起因する運営費の変動		○
	災害による臨時休業等	協議事項	
	施設の管理上の瑕疵に係る臨時休業等		○
	改修・修繕・保守点検等による施設等の一部利用停止又は臨時休業等		○
	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)

1 真野第2保育園分

種類	規格・構造	数量	備考
エンジェルカー		1台	
カラー積木	48個組	1式	
滑り台	ヒシエス 1763050	1台	
滑り台		1台	
ブランコ	ヒシエス小型2連	1台	
ジャングルジム	学研びよびよジャングル	1台	
鉄棒	学研オールステンレス低鉄棒(2連)	1台	
ステージ		1式	
液晶テレビ	日立 W26L-H90	1台	
液晶テレビ	日立 20LCD-H5	1台	
ロッカー	学研のびのびベーシックロッカー5連	4台	
掲示板		1台	
ステージ幕		1式	
物置	ヨド物置 LOA-2518HF	1台	
ポータブルアンプ		1式	
学研デュプロ基本満足セット		1組	
テント		1組	
戸棚	1500*500*350	1台	
洗濯機	日立NW-5HR	1台	
石油遠赤ヒーター		3台	
キャビネット(フッ素洗口器具)		1台	
園児送迎用バス	トヨタハイエース	1台	
屋外用テーブル		1台	
太鼓		1台	
デジタル体重計		1台	
紅白幕		1枚	
ホームテレホン		1台	
ガス湯沸器		1台	
バスキーボード		1台	
空気清浄機		1台	

2 西三川デイサービスセンター分

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	

3 共用分

種類	規格・構造	数量	備考
【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	1210 * 600 * 2000	1台	冷凍 : 199L、 冷蔵 : 577L
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	

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	R2.4.1 から R3.3.31 まで	252,360（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	R2.4.1 から R3.3.31 まで	36,000（税別）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	R2.4.1 から R3.3.31 まで	100,000（税別）円/年	
4	施設警備業務委託	セコム佐渡株式会社	全館	R2.4.1 から R3.3.31 まで	252,000（税別）円/年	別に機器リース物件あり
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	R2.4.1 から R3.3.31 まで	79,200（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	R2.4.1 から R3.3.31 まで	131,160（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	H29.10.18 から R4.10.17 まで	モノクロ 4.3 円（税別）/枚 フルカラー-C25 円（税別）/枚 フルカラー-P20 円（税別）/枚 モノカラー 15 円（税別）/枚	保守及びトナー料金含む
8	通所介護請求システム	JA 三井リース(株)	事務室	R2.11.1 から R3.10.31 まで	30,000（税別）円/年	

参考資料：改築・修繕履歴（真野第2保育園）

区分	年月日	内容	費用
H29年度 (修繕)	平成29年7月10日	厨房水栓取替え修繕	10,217
	平成29年8月4日	汚染流し詰まり修理	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 (修繕)	平成30年5月1日	戸当たり修理	3,715
	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理	9,501
	平成30年9月11日	冷蔵庫コールドテーブル修理	17,885
	平成30年9月	未満児保育室手洗い器設置	453,000
	平成31年3月31日	トイレ便座取替え	6,500
R1年度 (修繕)	令和1年9月30日	混合水栓等取替え工事	20,546
	令和1年11月8日	遊戯室ブラインド修理	3,300
	令和1年12月	遊具修繕	264,000
	令和2年3月30日	調理室給湯用ガス給湯器取替	280,500

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
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	静養室空調機修理	79,380
	平成30年2月6日	特殊浴槽基盤交換修理	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	ガス漏れ配管修理	2,295
	平成30年3月29日	車いす修理・修繕	23,922
	平成30年3月31日	軟水器修理一式	573,480
H30年度 (修繕)	平成30年5月1日	戸当たり修理	4,925
	平成30年6月7日	車いす修理・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理	11,019
	平成30年9月11日	冷蔵庫コントロールテーブル修理	20,995
	平成31年3月31日	トイレ便座取替え	7,020
	平成31年3月31日	高圧気中開閉器取替	885,600
R1年度 (修繕)	令和1年9月30日	混合水栓等取替え工事	32,126
	令和2年3月31日	手洗い器修理	3,300