

## かみおか温泉 嶽の湯管理業務の内容及び基準について

## 1 管理の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとする。

「大仙市神岡農山村多面的機能活用施設及び交流促進センター施設を活用することで、地域住民はもとより、市内外の住民の健康増進と余暇利用、コミュニティの推進を図り、もって住民生活及び福祉の向上並びに地域活性化に寄与することを基本に管理を行なう。」

## 2 管理業務に関する事項

## (1) 管理業務の概要

## ① 組織及び人員配置

管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

## ② 受付・案内業務

利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。また、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を市へ報告すること。

## ③ 利用実績等

毎月の利用実績（利用人数、利用率、利用料金収入等）を明らかにするための必要な帳簿を作成すること。

## ④ 緊急時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者の急な病気、ケガ等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し的確に対応するほか、AED 設置施設にあっては、緊急使用時に備え、従業員に必要な講習を受講させること。

## ⑤ 管理業務の詳細

具体的な管理業務の内容については、別紙1のとおりである。

また、別紙1-1も参照のこと。

## (2) 事業計画書及び報告書の提出

## ① 事業計画書等の提出

毎年度末までに、次の事項を含む翌年度の管理に関する事業計画書及び収支計画書等を作成し、市に提出すること。

なお、提出された当該事業計画書等について、市は必要に応じ説明を求める

ことがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施計画
- ウ 利用者数の計画
- エ 管理に係る経費の収支計画
- オ 自主事業の実施計画に関する事項
- カ その他、市が指示する事項

② 業務報告書等の提出

月毎の業務実施状況、収支の状況及び市指定様式（別紙5）の収支実績について、翌月の25日までに報告すること。

③ 事業報告書等の提出

毎年度終了後60日以内に、次の事項について事業報告書等を提出すること。  
なお、提出された当該事業報告書等について、市は必要に応じ説明を求めることがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況
- オ 自主事業の実施状況に関する事項
- カ その他、市が指示する事項

(3) 施設利用者に対するアンケート等の実施及び自己評価について

① 施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上のため、アンケート等を実施し、施設利用満足度や意見等を聴取すること。また、その結果及び業務改善への反映状況について報告すること。

② 自己評価

施設利用者に対するアンケート等の実施結果及び施設の利用実績を分析したうえで施設管理に係る自己評価を行うこと。また、その結果及び課題がある場合はその改善策について、業務報告書の提出に併せて報告すること。

(4) 区分経理について

① 区分経理

指定管理者は施設の管理業務に係る経理と自身の団体等の業務に係る経理とを区分して経理すること。

② 収入と支出の適正管理

指定管理者は、指定管理業務専用の口座や帳簿等により、収入と支出を適切に管理すること。

### 3 保守管理及び施設設備等に関する事項

#### (1) 保守管理業務

施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、保守管理体制を整備すること。

現在行っている、設備、機器等の保守管理業務は、別紙2のとおりである。

#### (2) 保険

市は、施設に対する災害共済及び市の瑕疵・過失に起因する事故等に対する総合賠償保険に加入する。

指定管理者は、施設及び設備の管理に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合や、自主事業の実施において自らの瑕疵や過失に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合、または市からの求償等に備え、指定管理者の責任において、必要と考える範囲の保険（履行保証保険、施設損害保険、第三者への損害賠償等）に加入すること。

#### (3) 施設設備及び備品

① 施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、備品の管理を行うこと。なお、不具合が生じた場合は市に報告し、募集要項で示すリスク分担表（別表1）の定めに従い対応すること。

② 新たに備品が必要な場合は、市に協議すること。なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更があった場合は更新すること。

③ 備品の一覧については、別紙3を参照すること。

#### (4) 修繕

##### ① 応急的な修繕

施設において、破損、損壊または老朽化により、管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、速やかに市に報告すること。

##### ② 計画的な修繕

修繕に係る経費のうち、次年度以降の修繕で対応が可能なものについては、市に修繕の箇所、金額、優先順位等を報告すること。

#### (5) 関係書類の整備

保守管理にあたっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し保管すること。

#### (6) 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故または故障等の異常が発生したときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対し、その旨を通報すること。

また、この場合は、市と協力して原因調査にあたること。

#### (7) 関係法令等の遵守

当該施設の管理にあたっては、本基準のほか、関係する法令及び大仙市の条例、規則等を遵守すること。

### 4 その他

#### (1) 補償対策

指定管理者の管理上の瑕疵により、利用者の生命や身体に損害を与え、または財物を損傷した場合、指定管理者が損害を補償し、それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応すること。

#### (2) 市からの指示等への対応

- ① 市から、施設の管理及び経営状況、並びに施設の現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速かつ積極的に対応を行うこと。
- ② 市が実施または要請する事業等については、積極的かつ主体的に対応すること。（例）緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等
- ③ 市が行う指定管理者の評価には積極的に協力するとともに、評価の結果指導及び助言があった場合には、これに従うこと。

#### (3) 災害等非常時の対応

- ① 災害等の非常事態が発生した場合は、避難所としての指定の有無にかかわらず、市からの指示により施設を使用させるものとする。
- ② 市と指定管理者は有事に備え、避難所等の開設、運営が円滑に行えるよう事前に協議するとともに、避難所等開設時には、運営に協力すること。

(別紙1)

かみおか温泉嶽の湯管理業務一覧

\* 日常業務 (毎日実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
運営業務	利用者の受付 (当日及び予約)	毎日	
	利用料金の収受、領収書発行	毎日	
	利用者への安全で適切なサービスの提供	毎日	
	備品等の管理	毎日	
	販売品及び食材の点検、補充	毎日	
館内清掃	ホール・廊下	毎日	
	大広間 (床、テーブル)	毎日	
	休憩室 (床、ソファ)	毎日	
	トイレ	毎日4回以上	
	脱衣所 (床、洗面台、大浴場ドア縁、脱衣ロッカー)	毎日	
	大浴場サウナ室マット入れ替え	毎日2回以上	利用者数で調整
	レストラン床、テーブル	毎日	
	客室棟廊下	毎日	
	宿泊客室	毎日	
館外清掃	玄関周り (玄関マット、風除室、階段等)	毎日	
	駐車場清掃・点検	毎日	
清掃管理	大浴場清掃 (浴槽、風呂桶、鏡、蛇口等)	毎日	※塩素系洗剤等を使用し て清掃
	特別浴室清掃 (浴槽、風呂桶、鏡、蛇口等)	毎日	
	露天風呂清掃 (浴槽、窓、床等)	毎日	
	ろ過機へアキャッチャー網清掃・消毒	毎日	
	大浴場点検 (上記箇所の汚れや破損点検)	毎日	
	特別浴室点検 (上記箇所の汚れや破損点検)	毎日	
	露天風呂点検 (上記箇所に汚れや破損点検)	毎日	
	サウナ室清掃・点検 (汚れや破損点検)	毎日	
施設管理	薬剤注入 (塩素剤等)	毎日	
	逆洗洗浄 (ろ過機)	週5回	
	ボイラー、ろ過機、制御盤、ラインポンプ等の点検 (異常ランプ点灯、機器異常音、配管漏水等)	毎日	
安全管理業務	利用者の安全確保、館内外のパトロール	毎日	

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
建物・設備管理業務	AEDの使用準備管理ランプの確認	毎日	
	巡回、確認による日常点検	毎日	
衛生管理業務	浴場ろ過消毒清掃	毎日	
敷地の管理業務	敷地内の除草及び冬期間の除排雪	随時	

\*月例業務（毎月定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
工作物等管理	駐車場、植栽等外構の点検・管理	月2回	
清掃業務	厨房の大清掃、窓拭き掃除	月1回	
ごみ収集	可燃、不燃ごみ等の分別、業者への引渡し等	週3回	
設備等管理業務	電気工作物保安全管理	月1回	
	浄化槽維持管理	月3回	
	AEDのバッテリー装着セルフテストの実施	月1回	
業務報告書提出	月別利用状況等報告書の作成	月1回	

\*年間業務（年間を通じて定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
設備等管理業務	浄化槽法定点検	年1回	
	浴槽水質検査	年2回	
	冷温水発生機保守点検及び冷暖房切替	年4回	
	消防設備保守点検	年2回	
	自動ドア保守点検	年2回	
	ボイラー保守点検	年1回	
	煤煙濃度検査	年2回	ボイラー
	水浄化除菌システム保守点検	年1回	
	小荷物専用昇降機保守点検	年4回	
	地下貯油漏えい検査	年1回	
	源泉除鉄装置・スケール抑制装置保守点検	年1回	
	館内じゅうたん清掃	年2回	
	火災通報システム	随時	
	雪囲い及び取外し	年各1回	
	照明設備及び構築物定期報告	年1回	
	受水槽タンク清掃	年1回	
	シャワー設備点検・清掃（洗剤等で清掃し、消毒する）	年2回	

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
	浴槽洗浄剤注入（レジオネラ対策のために塩素系洗浄剤やクエン酸洗浄剤等で浴槽を洗浄）	年 3 回	
業務報告書の提出	事業計画書及び収支計画書の作成	年 1 回	
	事業報告書及び収支決算書の作成	年 1 回	

(別紙1-1)

## 大仙市神岡農山村多面的機能活用施設及び 交流促進センター施設管理業務内容

### 1. 建物管理業務

- (1) 巡回、目視による日常点検及び定期点検を行い、建物の劣化及び損傷の未然防止に努めること。
- (2) 損傷箇所については、損傷状況に合わせ、速やかに修理または補修を行い、耐久力及び機能性と美観を回復させること。

### 2. 工作物等管理業務

- (1) 駐車場、外構等の工作物の保全業務の徹底を図ること。
- (2) 駐車場、外構等の清掃と合わせて、側溝等の清掃を定期的に行なうこと。
- (3) 敷地内の庭園、植栽木の管理を行なうこと。
- (4) これらの業務については、点検の方法、異常発見時の対応、対応方法を含むマニュアルを作成し、これに基づいて実施すること。

### 3. 設備等管理業務

- (1) 設備、機器の保全を図るとともに常に適切な性能が発揮できるよう各種点検、検査及び測定、記録を行なうこと。
- (2) 法令に定められた安全上、衛生上の措置、管理基準等に基づいた適正な管理を行うとともに本施設の特性を考慮した自主的な管理基準を設定して設備の機能維持に努めること。
- (3) 給水・給湯設備については、配管系統及び各種機器の定期的な点検清掃を行なうとともに使用水量・使用湯量の確認を行なうこと。
- (4) 排水設備及び浄化槽施設については、各種機器の点検、清掃及び流入水、放流水の水質検査を定期的実施すること。
- (5) 電気設備については、受変電設備及び配線設備の維持のため、定期点検を実施するとともに感電、火災、傷害等の事故防止に努めること。
- (6) これらの業務は、作業計画を定めるとともにチェックリスト、点検方法、異常発見時の対応、対応方法を含むマニュアルを作成し、これに基づいて実施すること。

### 4. 安全管理業務

- (1) 利用者の安全確保のために利用者の安全指導、館内パトロール及び緊急時の対応を適宜、的確に行なうこと。
- (2) 急病、けが及び火災等に対応できる体制を備えるとともに緊急事態が発生した

時は迅速に対応し、市に対してその旨を速やかに報告すること。

- (3) 食事等の提供を行なう業務については、特に衛生面に十分留意すること。

#### 5. 清掃業務

利用者への快適な環境を提供するために館内の機能に合わせた日常の清掃をこまめに行うとともに窓ガラス及び外周りについても定期的に清掃作業を行なうこと。

#### 6. 運營業務

- (1) 管理運営にあたっては、利用者に安全で快適なサービスを提供するために管理者が適切な業務システムを確立すること。
- (2) 営業時間は、原則として現行の営業時間に準ずるが、指定管理者が定めて市の承認を受けること。
- (3) 利用者に営業時間等を周知するために見えやすい場所にサインボード等を掲示し、利便性を図ること。
- (4) 委託業務に要する経費の支払い及び施設の備品等の使用については、適正な事務処理を行なうこと。

(別紙2)

かみおか温泉 嶽の湯 保守管理業務一覧

現在、かみおか温泉 嶽の湯において実施している保守管理業務及び業務委託先は、次のとおりです。

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
消防設備保守点検	(株) スエ商会	年2回	消防用設備点検 (自動火災報知機、誘導灯設備、消火設備等)
浄化槽維持管理	(有) ケーシーダブリュコーポレーション	月3回	汲み取り、浄化槽内清掃、バクテリアチェック、送風機、ポンプの確認等
浄化槽法定点検	(公財) 秋田県総合保健事業団	年1回	浄化槽内の確認、水質検査等
ごみ収集	武藤清掃	週3回	生ごみ、空缶、空ビン回収処理
浴槽水質検査	(公財) 秋田県総合保健事業団	年2回	大腸菌、レジオネラ菌、濁度、PH、過マンガン酸カリウム消費量検査
電気工作物保安管理	(一社) 東北電気管理技術者協会秋田県支部	毎月	受電設備、電線路、配電設備、負荷設備及び予備発電装置の点検
自動ドア保守点検	ナブコシステム(株)	年2回	自動ドアの開閉状況保守点検
冷温水発生機保守点検及び冷暖切替	大曲施設工業(株)	年4回	外観点検、絶縁抵抗、燃焼装置、運転状況、その他必要事項点検整備
ボイラー保守点検	大曲施設工業(株)	年1回	マグネット、着火装置、燃焼状態、炉内等の点検清掃

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
煤煙濃度検査	(公財)秋田県総合保健事業団	年2回	法定点検内容検査 (ボイラー)
水浄化除菌システム 保守点検	パナソニックES産機 システム秋田(営)	年1回	生成ユニット、設置状態、室内吸排気、定量ポンプ、センサー等の確認
小荷物専用昇降機 保守点検	クマリフト(株)	年4回	制御、駆動状態、出入口状態、ピットかご、昇降路等
受水槽タンク清掃	(株)とがし清掃	年1回	受水槽内消毒清掃
地下貯油漏えい検査	大曲施設工業(株)	年1回	タンク圧力変動値、配管圧力変動値、その他消防法に基づく検査
源泉除鉄装置・スケール抑制装置保守点検	大曲施設工業(株)	年1回	源泉除鉄装置・スケール抑制装置のメンテナンス
館内じゅうたん清掃	(株)ジョンソン設備管理	年2回	1階、2階の絨毯清掃
照明及び構築物定期報告	松橋設計	年1回	法令に基づく報告書
火災通報システム	セコム(株)	随時	通報システムの正常確認
雪囲い及び取外し	シルバー人材センター	年各1回	庭木等低木の雪囲い及び取外し

(別紙3)

かみおか温泉 嶽の湯 備品一覧

\*備品等 (I種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
食堂テーブル	T-4621(大)	4	H9		○	
食堂テーブル	T-4621(小)	7	H9		○	
食堂サービス台	SD-18	1	H9		○	
食堂レジカウンター	L型 1600×1100	1	H9		○	
食堂座テーブル	TZ 4621	3	H9		○	
座卓	(光)黒磯3号	67	H9		○	
座卓	(光)音羽ブラック	10	H9		○	
コンピューターデスク	(コクヨ)80LD-80W	1	H9		○	
演台	(コクヨ)WA-17R	1	H9		○	
お座敷電話代	(光)大和	8	H9		○	
電話台(広間用)	(カワセイ) T-1	5	H9		○	
椅子	(コクヨ)CR-22G2VN	1	H9		○	
椅子	(コクヨ)SR-A20G-2V	4	H9		○	
椅子(8115S)	(オカムラ)SZ-P333	10	H9		○	
食堂 椅子	No.210U	30	H9		○	
食堂 子供椅子	No.42	4	H9		○	
椅子	(コクヨ)CR-FG-20DVN	2	H9		○	
座椅子	(光)L-30 ブラック	60	H9		○	
アームチェア3点セット	(オリバー)RC-4070DA	2	H9		○	
アームチェア3点セット	(オリバー) F-242	8	H9		○	
ロッカー	(ライオン) No.73L	1	H9		○	
ロッカー	(ライオン) No.76L	5	H9		○	
パウダーユニット	(ライオン) PV-5	1	H9		○	
書庫	(コクヨ) SD-3355 F1	1	H9	○		
書庫	(コクヨ) SD-3355 GF1	1	H9	○		
シューズボックス	(コクヨ) SLKWT24L F11	4	H9		○	
ファイリングキャビネット	(コクヨ)B4-02	1	H9		○	
コピースタンド	(コクヨ)BD-CS30	1	H9		○	
PPコピースタンド	(コクヨ)BD-CS10	1	H9		○	
タイムカードスタンド	(コクヨ)J-	1	H9		○	
キーケース	(コクヨ)KG-TF1	1	H9		○	
フロント キーボックス	650×380	1	H9		○	

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
シューズロッカー	(ライオン)SB-724K	8	H9		○	
貴重品ロッカー	(ヒマワリ)HC-38-24C	1	H9		○	
キーケースZ3	(コクヨ)KG-Z3F1	1	H9		○	
耐火金庫	(プラス)EY-03	8	H9	○		
耐火金庫	(ライオン)SS-NK	2	H9	○		
投入金庫	(ライオン)PS-53	1	H9	○		
行事黒板	(コクヨ)SW-362T	1	H9		○	
カードラック	(アマノ) 20人用	2	H9		○	
ロビーソファ	(オリバー)MR-1279	1	H9	○		
ロビーソファ(3人掛+2人掛)	(オリバー)MR-1279	1	H9	○		
ソファ(3人掛)	(オリバー)MR-1356	4	H9	○		
ソファ(2人掛)	(オリバー)MR-1356	2	H9	○		
ソファ(3人掛)	(オリバー)MR-1279	1	H9	○		
ソファ(3人掛)	(オリバー)MR-1356	2	H9	○		
デジタル交換機	1A	1	R4	○		
料金管理装置		1	R4	○		
表示付電話機	(24 ボタン多機能電話)	1	R4	○		
表示付電話機	(12 ボタン多機能電話)	3	R4	○		
表示付電話機	(客室用)	10	H9	○		
単体電話機	(8 ボタンコードレス電話)	1	R4	○		
単体電話機		8	R4	○		
カラーテレビ共用台	(松下)TY-G29VS	1	H9		○	
カラーテレビスタンド	(ソニー)SV-25V	8	H9		○	
カラーテレビ共用台	(松下)TY-S24GW20	2	H9		○	
コールドテーブル	(タニコー)SUC-EV1871	1	H9		○	
コートハンガー	(コクヨ)CH-9	1	H9		○	
コートハンガー	(コクヨ)CH-8	1	H9		○	
冷蔵ケース	(サンヨー)SAR-350G	1	H9	○		
衣類乾燥機	(松下)NH-D-45H1	1	H9	○		
ステンレスユニット	(松下)NVS1	1	H9	○		
冷蔵庫(鍵付き)	(松下)NR-AK-7T2	10	H9	○		
ドライヤー	(松下)EH-502	10	H9		○	
パーティションスタンド	(コクヨ)GB-PS4	4	H9		○	
パーティションロープ	(コクヨ)GB-PR4G	3	H9		○	
ワゴンカート	(ヤマザキ)T-1	1	H9		○	
ダストカート	(ヤマザキ)Y-1	2	H9		○	

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
ダストカート用布袋	(ヤマザキ)	2	H9		○	
傘立て	US-153	2	H9		○	
台車	PY型	3	H9		○	
サインスタンド	GB-3N	4	H9		○	
コートハンガー	CH-9	4	H9		○	
掛時計	(SEIKO)KS738	1	H9		○	
掛時計	(SEIKO)KS452	1	H9		○	
掛時計	(SEIKO)KS758	2	H9		○	
衣裳盆	ケヤキ	10	H9		○	
屑箱	ケヤキ	10	H9		○	
毛布掛布団	山甚 ST-1556	50	H9	○		
羊毛式布団						
羽根枕						
毛布掛布団						
ベット(セミダブル)	STD (フランスベット)	4	H9	○		
寝装品6点セット	(セミダブル)	4	H9	○		
ステージ袖幕		1	H9	○		受贈
地上デジタルテレビ	シャープ LC-32E8B	1	H23	○		
地上デジタルテレビ	シャープ LC-26E8B	5	H23	○		
券売機	グローリー VT-B10	1	H26	○		
浴槽除菌装置	パナソニック	1	H27	○		
電子レジスター	東芝テック	2	H29	○		
クレジット端末機	東芝テック	2	H29	○		
高圧風呂洗浄機/システム		1	H29	○		
製氷機	パナソニック SIM-DS95UB	1	R2	○		
中華レンジ(めん茹で機)	タニコー TGCR-A12UL	1	R4	○		

\*備品等(Ⅱ種) ※市が必要と判断し、指定管理者に購入調達させたもの

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
冷凍倉庫		1	H10		○	
冷却ユニット		1	H10		○	
冷却ユニット		1	H29		○	
厨房用冷房設備		1	H10		○	
冷暖房設備		1	H12		○	
パイプサイレンサー		1	H14		○	

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
大風呂用ポンプ		1	H15	○		
給湯補給水熱交換器		1	H17		○	
公衆浴場設備(ラジウム鉱石)		1	H17		○	
給湯ボイラー		1	H18		○	
防犯カメラ		1	H10	○		
冷蔵ショーケース		1	H10	○		
温倉庫		1	H11	○		
芝刈機		1	H14		○	
ウォシュレット		1	H14		○	
滅菌器ポンプ		1	H10	○		
冷凍ストッカー		1	H11	○		
滅菌器		1	H11	○		
冷温水発生機		1	H11	○		
カーテン		1	H12		○	
障子		1	H12		○	
滅菌ポンプ		2	H13	○		
売店冷凍ケース		1	H14	○		
露天風呂用ポンプ		1	H15	○		
タイルカーペット		1	H19	○		
ボイラーコイル(熱交換機)		1	H22	○		
濾過ポンプ		2	H24	○		
ノートパソコン		1	H29		○	
残留塩素計用センサー		2	H23		○	
ガスメータ		1	H30		○	
カラープリンタ	エプソン LP-S6160	1	H28		○	
コピー機	京セラ PF-255	1	H23		○	FAX 兼用
血圧計	コリン BP-203RV II	1	H17		○	
冷水器	パナソニック SD-P105	2	R2		○	
コインロッカー		1	R4		○	
カラオケ機械	アルノ DSR-F65	2	H24	○		
テレビ	東芝 CT-90422	1	H25	○		
食器洗浄機	タニコー TDWD-6GR	1	H22	○		
フライヤー(二層式)	タニコー NB-TGFL-C67W	1	H25	○		
スチームコンベクション	タニコー TSCO-6GBN2	1	H22	○		
給湯器	ノーリツ GQ-2437WS-FFA	1	H29	○		

品名	メーカー (規格)	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
給湯器	リンナイ RUX-V2405	1	H22	○		
冷蔵庫	東芝 GR-38ZV(N)	1	H22	○		
テレビ	シャープ LC-32E7	1	H22	○		
テレビ	三菱 LCD32LB6	1	H26	○		
客室エアコン	日立 RAS-EJ36S	1	H15		○	
客室エアコン	日立 RAS-EJ36J	1	R1		○	
脱衣所扇風機	トヨミ FS-F400	2	R3		○	
テレビ	東芝 23C2000	1	H23	○		
テレビ	東芝 32AI	1	H23	○		
テレビ	シャープ LC-26D30	6	H23	○		
洗濯機	サンヨー ASW-60B(W)	2	H21		○	
タイムレコーダ	アマノ EX3000NC	1	H25		○	
小型硬貨選別機	グローリー	1	H27	○		
硬貨計算機		1	R3	○		
温泉目隠し塀		1	H19	○		
テーブル		20	H28		○	
イス		60	H28		○	
マイクロバス トヨタ コースター	LXロング・ハイルーフ 29人乗り	1	H27		○	補助金
デスクトップパソコン	DELL	1	R1		○	
ハンドガイド除雪機	WADO SX1092	1	H28		○	補助金

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2023年版）より抜粋



## 賠償責任保険

町村等が次の事故により、「住民等第三者の生命もしくは身体を害し、または財物を滅失・き損もしくは汚損した場合」において、町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- 1 町村等が所有、使用または管理する自治体施設の瑕疵（かし）に起因する偶然な事故
- 2 町村等の業務遂行に起因する偶然な事故
- 3 町村等が自治体施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品に起因する偶然な事故
- 4 町村等が、住民等から受託する財物に起因する偶然な事故 など

また、次の行為により町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- 1 不当な身体の拘束による自由の侵害または名誉き損
- 2 口頭、文書等の表示行為による名誉き損またはプライバシー侵害 など

### 保険の対象とする施設（自治体施設）

町村等施設	1. 事務所・建物	本庁舎、支所、出張所等の庁舎
	2. 学校教育施設	小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園等の学校および児童福祉法に基づく保育所
	3. 福祉施設	児童福祉施設、老人福祉施設、保護施設、知的障害者援護施設、身体障害者更生援護施設、母子福祉施設、隣保館、保健センター、特別養護老人ホーム等
	4. 保養施設	国民宿舎等
	5. 文化施設	公会堂、公民館、図書館、博物館等
	6. スポーツ施設	体育館、陸上競技場、野球場、プール、スキー場、スケート場、ゲートボール場、格技場、弓道場等
	7. 産業施設	農林水産物加工施設、育苗施設、集出荷施設等
	8. 生活環境施設	上水道施設、下水道施設、廃棄物処理施設等
	9. 道路	道路、自動車道、一般自動車道、農道、林道、里道、赤道、牧道およびその他の道路
	10. 公園	児童公園等
	11. 港湾・漁港	港湾施設および漁港施設
	12. 住宅施設	公営住宅、官舎等
	13. その他の施設	その他の建造物および工作物
対象とならない施設	医療施設	病院、診療所等の医療施設 療養型病床群等介護保険事業の医療施設 ただし、健診等の保健事業にかかる業務遂行に起因する場合を除きます。

# 賠償責任保険

## 保険の対象とする業務(自治体業務)

### 町村等業務

1. 町村等施設の保守・管理業務
2. 自然公物の管理業務  
(ただし、判決・和解などにより明らかに賠償責任がありと判断される場合にかぎります。)
3. 学校教育業務
4. 社会福祉業務
5. 社会教育業務
6. 社会体育業務
7. 工事発注・施工等の業務
8. 予防接種業務
9. 健診等業務
10. その他町村等を行う業務  
(政策、事業または事務の企画、立案または策定を除きます。)

### 対象としない業務

1. 許可、認可、命令その他の行政処分
2. 医療業務(健診等の保健・福祉事業にかかる業務を除きます。)
3. 消防、救急、治安または災害救助の業務
4. 治山治水業務、農地開発業務、耕地整理業務、公有水面埋立業務、都市計画業務、土地区画整理業務等の土地の改良事業、保全開発業務またはそれらの企画、立案、策定に関する業務
5. 強制執行または即時強制

## 保険の対象とする生産物(自治体生産物)

保険の対象とする施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品。

ただし、輸出生産物、医薬品・医療機材は除きます。

また、効能不発揮による賠償責任および自治体生産物自体に生じた損害の賠償責任は対象外です。



## 保険の対象とする受託物(自治体受託物)

保険の対象とする施設において、住民等から預り管理する受託物の損壊による、受託主に対する賠償責任を対象とします。現金・有価証券・美術品・骨董品・自動車等は対象外です。

## 指定管理者制度の取扱い

公の施設の管理を地方自治法第244条の2第3項および第4項に基づき指定管理者に行われた場合において、町村等に賠償責任が発生する場合には、町村等の責任部分は本保険の対象となります。

また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、2011年6月1日より、指定管理者そのものを被保険者とみなし、町村等の責任と同様に本保険で対象となりますが、施設内でその指定管理者が独自の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、その指定管理者が負うものとし、本保険の対象外となります。

## 1. 契約類型別保険金額（限度額）



### 賠償責任保険(身体賠償)

契約類型	保険金額	
	1名	1事故(※)
5,000万円型	5,000万円	5億円
1億円型	1億円	10億円
1.5億円型	1.5億円	15億円
2億円型	2億円	20億円
3億円型	3億円	30億円

### 賠償責任保険(財物賠償)

契約類型	保険金額
	自己負担額なし (免責金額)
1,000万円型	1,000万円
2,000万円型	2,000万円
1億円型	1億円

(※) 土砂災害に起因する事故に関しては、1名あたり保険金額の3倍が限度となります。

(※) 人格権侵害については1名100万円限度、年間1,000万円限度となります。

## 2. 契約類型番号および保険料分担率（1年間につき住民1人あたり）

契約類型	身体賠償	財物賠償	健診賠償	予防接種	公金総合	補償保険	個人情報	対応費用	保険料分担金率
1	5,000万円	1,000万円	○	○	○	-	1億円	○	48.4円
2	5,000万円	1,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	56.4円
3	1億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	67.9円
4	1億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	75.4円
5	1.5億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	76.5円
6	1.5億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	84.0円
7	2億円	2,000万円	○	○	○	II型	2億円	○	87.2円
8	2億円	2,000万円	○	○	○	III型	2億円	○	91.8円
9	2億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	93.1円
10	3億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	100.8円

**※大仙市加入プラン=契約類型「2」**

(別紙5)

令和 年 月分収支実績報告書

△△△ 施設

◎施設利用収入の実績 (税抜)

単位：円

項 目		令和 年 月分	備 考
利用料金収入	温泉収入		
	宿泊室料		
	日帰り室料		
販売料金収入	レストラン売上		
	宴会料理		
	宿泊料理		
	売店売上		
その他の収入			
自動販売機収入			
自動販売機電気料			
消費税			
収入合計			

◎施設維持管理費用の実績 (税抜)

項 目		令和 年 月分	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)		
	社会保険料 (非課税項目)		
	厚生費		
需用費	指定管理施設の電気料		
	自動販売機電気料		
	上下水道料		
	燃料費		
	修繕料		
	印刷製本費		
	消耗品		
役務費	電話料		
	郵便料		
	宣伝広告費		
	リネン費		
	手数料 (非課税項目)		
	保険料		
委託料			
使用料及び借上料			
仕入高			
備品購入費			
租税公課			
その他			
消費税 (非課税項目)			
計			

## 施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

大仙市神岡農山村多面的機能活用施設  
及び交流促進センター

## ◎施設利用状況実績

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備考
利用件数(件)	99,361	119,526	119,500	
利用者数(人)	99,361	119,526	119,500	

## ◎施設維持管理費実績－収入(税抜)

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備考
利用料金収入	48,235,715	57,874,879	58,040,000	
温泉収入	31,348,879	35,260,744	35,380,000	売上－補助値引
宿泊室料	15,447,914	21,160,557	21,200,000	宿泊料理含まず
日帰り室料	1,438,922	1,453,578	1,460,000	大広間・個室(各々料理含む)
その他の収入	50,679,520	67,782,118	69,248,100	
レストラン売上	8,813,710	9,646,318	9,700,000	
宴会料理	7,945,372	15,115,351	20,000,000	
宿泊料理	9,798,609	14,107,035	14,200,000	
売店売上	9,207,152	11,694,219	11,700,000	
その他	2,514,677	3,121,095	3,050,000	休憩所、浴衣タオル売上、販売手数料、非課税売上
(指定管理料)	1,900,000	10,598,100	10,598,100	
(売上減少等補助金)	10,500,000	3,500,000	0	
自動販売機収入	3,874,137	4,048,772	4,050,000	
自動販売機電気料	99,204	99,204	99,000	
収入合計	102,888,576	129,804,973	131,437,100	

## ◎施設維持管理費実績－支出(税抜)

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備考	
人件費	賃金 (非課税項目)	38,247,785	41,516,032	45,000,000	
	社会保険料 (非課税項目)	5,518,603	5,014,116	4,900,000	
	厚生費	200,000	200,000	200,000	
需用費	指定管理施設の 電気料	8,777,501	15,409,612	17,400,000	(施設全体の電気料)－(自動販売機電気料)
	自動販売機電気料	99,204	99,204	100,000	
	上下水道料	713,243	781,112	820,000	
	燃料費	15,697,390	14,123,403	14,200,000	
	修繕料	2,661,467	4,403,238	3,286,000	
	印刷製本費	0	0	0	
	消耗品費	2,830,336	3,063,630	3,500,000	
役務費	電話料	352,306	319,975	350,000	
	郵便料	40,680	34,134	50,000	
	宣伝広告費	869,432	684,110	800,000	
	リネン費	1,970,467	2,692,146	2,964,000	クリーニング代
	手数料	1,855,111	1,905,026	2,382,000	
	保険料 (非課税項目)	394,620	399,840	400,000	
委託料	4,191,474	4,486,014	4,484,000		
使用料及び賃借料	1,182,598	1,551,364	1,300,000		
温泉使用料	0	0	0		
仕入高	24,716,998	32,074,452	36,745,000		
備品購入費	477,522	362,815	450,000		
租税公課	201,313	196,681	220,000	入湯税、車両重量税、印紙税	
その他	3,096,996	3,094,710	3,100,000	報償費(税理士・社労士)、原価償却費、大仙市商工会等年会費等	
計	114,095,046	132,411,614	142,651,000		

◎指定管理料の上限額（上限額）

大仙市神岡農山村多面的機能活用施設  
及び交流促進センター

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	69,310,000	
	温泉収入	46,650,000	令和4年度の利用者数実績に基づき、令和6年度からの入浴料金改訂で積算
	宿泊室料	21,200,000	令和4年度の実績に基づく 【客室稼働率】56.3%を想定 （利用した客室数を全体の客室数から割り替えたもの）
	日帰り室料	1,460,000	令和4年度の実績に基づく
	その他の収入	58,650,000	令和4年度実績額と令和5年見込額による
	レストラン 売上	9,700,000	
	宴会料理	20,000,000	
	宿泊料理	14,200,000	
	売店売上	11,700,000	
	その他の収入	3,050,000	
	自動販売機収入	4,050,000	自動販売機の販売手数料収入（4台分） 4,050,000円
自動販売機電気料	100,000	@4,150円×2台×12ヶ月	
小計	132,110,000	①	

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	51,135,000	
	賃金※	45,000,000	社員 2人×12ヶ月 契約社員 3人×12ヶ月 パート（経理） 1人×7h×22日×12ヶ月 パート（運転・営業） 1人×7h×22日×12ヶ月 パート（朝食） 1人×5h×22日×12ヶ月 パート（館内清掃等） 1人×5h×22日×12ヶ月 パート（宿直） 2人×9h×22日×12ヶ月 パート（フロント） 3人×7h×22日×12ヶ月 パート（清掃・調理） 3人×7h×22日×12ヶ月 パート（レストラン） 3人×5h×22日×12ヶ月 アルバイト分 9人×3h×9日×12ヶ月
	社会保険料※	5,935,000	◎事業主負担分 ○健康保険料 （標準報酬月額）*（健康保険料率11.68%）*1/2*12月*（人数） （320,000円）1人=224,256円 （290,000円）1人=203,232円 （260,000円）3人=546,624円 （220,000円）2人=308,352円 （180,000円）1人=126,144円 （150,000円）5人=525,600円 （標準報酬月額）*（健康保険料率9.86%）*1/2*12月*（人数） （150,000円）2人=177,480円 ①小計2,111,688円  ○厚生年金保険料 （標準報酬月額）*（厚生年金保険料率18.30%）*1/2*12月*（人数） （320,000円）1人=351,360円 （290,000円）1人=318,420円 （260,000円）3人=856,440円 （220,000円）2人=483,120円 （180,000円）1人=197,640円 （150,000円）7人=1,152,900円 ②小計3,359,880円  ○子ども・子育て拠出金 （標準報酬月額）*（子ども子育て拠出金率0.36%）*12月*（人数） （320,000円）1人=13,824円 （290,000円）1人=12,528円 （260,000円）3人=33,696円 （220,000円）2人=19,008円 （180,000円）1人=7,776円 （150,000円）7人=45,360円 ③小計132,192円  *「令和5年度の雇用保険料率について」から ○雇用保険料 （標準報酬月額）*（雇用保険料率0.6%）*12月*（人数） （320,000円）1人=23,040円 （260,000円）2人=37,440円 （240,000円）4人=69,120円 （190,000円）2人=27,360円 （180,000円）1人=12,960円 （142,000円）2人=20,448円 （134,000円）7人=67,536円 （98,000円）5人=35,280円 ④小計 293,184円  ○労災保険料 （標準報酬月額）*（労働保険料率0.3%）*12月*（人数） （320,000円）1人=11,520円 （260,000円）2人=18,720円 （240,000円）4人=34,560円 （190,000円）2人=13,680円 （180,000円）1人=6,480円 （142,000円）2人=10,224円 （134,000円）7人=33,768円 （98,000円）5人=17,640円 ④小計 146,592円
	厚生費	200,000	○令和4年度実績額による ・健康診断料 20人

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	需用費	39,743,000	
	指定管理施設の電気料	17,400,000	@1,450,000円×12ヶ月 (施設全体-自動販売機)
	自動販売機電気料	100,000	@4,150円×2台×12ヶ月
	上下水道料	820,000	上下水道料@68,400円×12ヶ月
	燃料費	14,519,000	○令和4年度実績額による ガソリン 179,000円 軽油 192,000円 灯油@84.0円×148,000ℓ=12,432,000円 ガス1,320,000円×1.3=1,716,000円
	修繕料	3,400,000	経年劣化等による1件50万円未満の修繕費 ・建物関係 ・車両関係 (車検含む)
	消耗品費	3,504,000	備品一覧に上がらない1件20万円未満の消耗品等の購入費 (事業用消耗品、新聞代、トイレトーパーパーなど) @292,000円×12ヶ月
	役務費	6,946,000	
	電話料	350,000	施設管理運営に係る電話料 ※これまでの維持管理実績を元に算定 電話料@29,200円×12ヶ月
	郵便料	50,000	@4,170円×12ヶ月
	宣伝広告費	800,000	新聞広告、宿泊宴会等チラシ作成、電話帳広告、ホームページ等関連・パンフレット更新等 @66,670円×12ヶ月
	リネン費	2,964,000	クリーニング代 @247,000円×12ヶ月
	手数料	2,382,000	・施設設備等検査手数料 浄化槽法定点検10,000円、浴槽水質検査81,600円、 煤煙濃度検査84,000円、照明及び構築物定期報告100,000円、 地下貯油漏えい検査84,000円 ・ネット予約仲介手数料 (楽天、るるぶ等)、振込手数料@ 78,350円×12ヶ月 ・クレジットカード手数料負担分 1,082,000円
	保険料※	400,000	自賠責保険、自動車保険等
	委託料	4,774,000	・令和4年度実績額および令和5年見込額 4,484,000円 ・市負担から指定管理者へ移行 源泉除鉄装置・スケール抑制装置保守点検 290,000円
	使用料及び賃借料	1,300,000	NHK受信料、サーバー・ドメイン使用料、繁忙期のレンタカー代等 @108,350円×12ヶ月
	仕入高	29,992,000	・原価率 (令和4年度実績による) 料理部門 (宴会・レストラン・宿泊料理) 40% 売店 80% ・自動販売機 (飲料、髭剃り) 仕入れ ・トレー等パッケージ代
	備品購入費	300,000	シャワーホース等浴室備品及び小型冷蔵庫等客室備品等1件20万円未満の消耗備品購入費 @25,000円×12ヶ月
	租税公課	220,000	入湯税、印紙等 @18,350円×12ヶ月
	その他	36,000	各種年会費等負担金 ・秋田県社会保険協会年会費 7,100円 ・防火管理新規講習会受講料 4,546円 ・安全運転管理者講習会受講料 4,091円 ・安全運転管理者事業主会費 10,000円 ・安全運転管理者協会費 10,000円
小計	134,446,000	②	

差引額②-①	2,336,000	③
消費税 (③×10%)	233,600	④
令和6年度以降の上限額	2,569,600	⑤ (③+④)

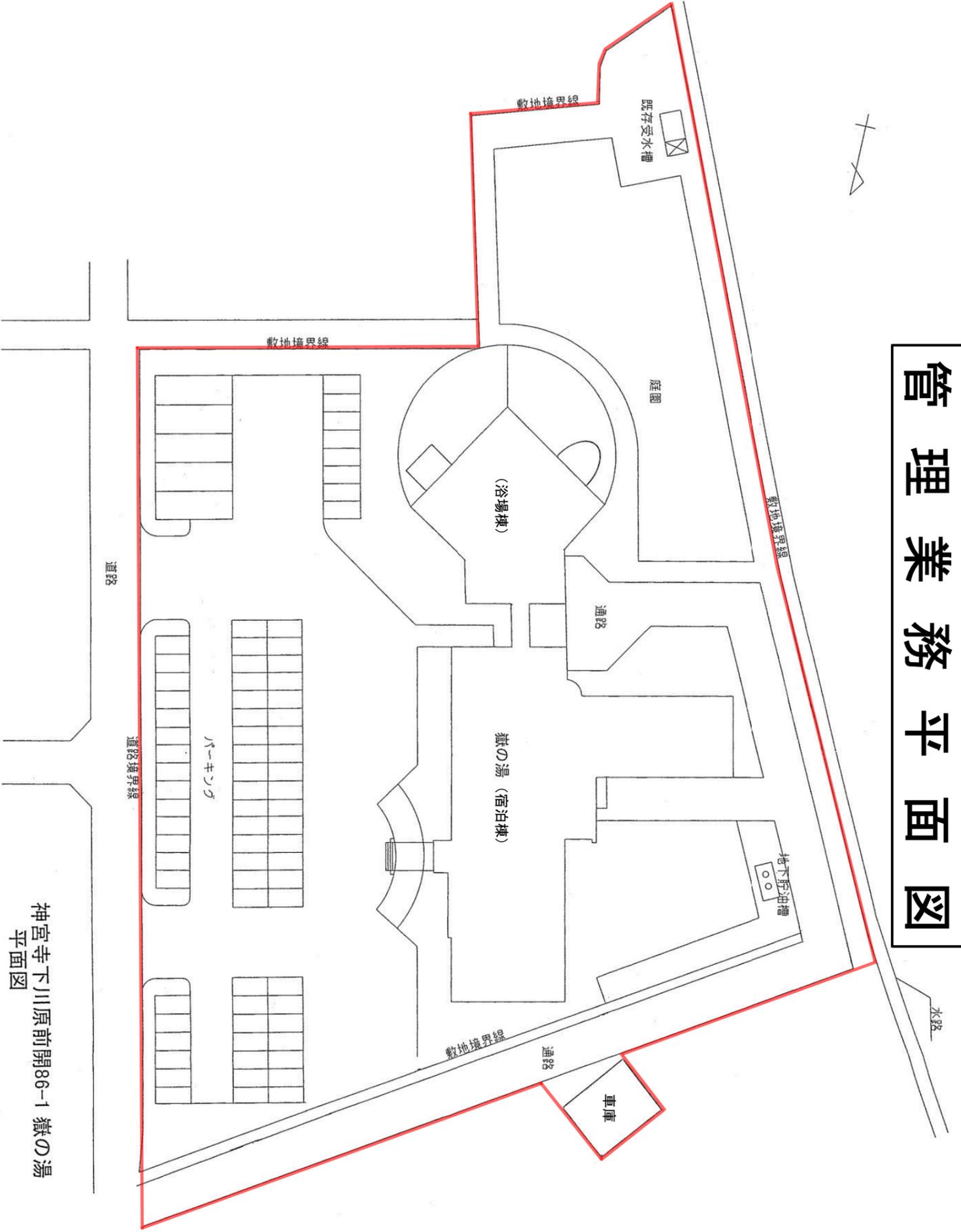
指定管理料の上限額	2,569,600	⑥ (⑤×指定期間年数)
-----------	-----------	--------------

※ 指定期間年数 (予定)	1年	令和6年4月1日～令和7年3月31日
---------------	----	--------------------

注1 利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して上限額を変更するものとします。

注2 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めるときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとします。

# 管理業務平面図



神宮寺下川原前開86-1 嶽の湯  
平面図