

史跡の里交流プラザ「柵の湯」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。

「指定管理者は、業務の遂行にあたり公の施設としての性格を十分に認識し、日常または定期的に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。」

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。

(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。

なお、市が加入する総合賠償保険の概要については、別紙4を参照すること。

(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)

史跡の里交流プラザ「柵の湯」 管理業務一覧

＊日常業務（毎日実施する業務(秋田県公衆浴場法施行条例参照)）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
運営業務	お客様の受付案内	毎日	
	宿泊・宴会等の予約受付	随時	
	利用者への安全で適切なサービスの提供	毎日	
	利用料金の収受・管理	毎日	
	業務日誌の記入	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 2 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（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（風呂桶、鏡、蛇口等）	毎日	
	露天風呂清掃（窓、床等）	毎日	
	ろ過機へアキャッチャー網清掃・消毒	毎日	
	換水による浴槽清掃（大浴場、特別浴室、露天風呂）	週 4 回以上	
	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	

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設管理	ろ過機の薬剤注入（塩素剤等）	週 2 回 以上	
	逆洗洗浄（ろ過機）	週 5 回	自動
	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	
	利用者の安全確保、館内外のパトロール	毎日	
	A E Dの使用準備管理ランプの確認	毎日	
送迎	宿泊・宴会客等の送迎	随時	
調理業務	宿泊・宴会・レストラン	毎日	休館日除く
配膳業務	宿泊・宴会・レストラン	毎日	休館日除く
除雪	出入口・駐車場除雪	随時	冬期間
除雪作業（雪下ろし）	屋根の雪下ろし	随時	冬期間
厨房機器点検	各種機器の点検	毎日	

＊月例業務（毎月定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
食材等棚卸	食材・飲料の棚卸	毎月 1 回	月末
売店商品点検	欠品・期限切れ商品点検	毎月 1 回	
業務報告書提出	月別利用状況の報告	毎月 1 回	
公共料金支払い	公共料金支払い	毎月 1 回	
電気保安業務	電気工作物保守管理	毎月 1 回	
ごみ収集運搬処理業務	可燃、不燃ごみの分別、業者への引渡し等	毎月 8 回	
浄化槽管理業務	浄化槽の維持管理	毎月 1 回	
イベント広場側窓清掃	イベント広場側の窓清掃	毎月 1 回	
客室棟廊下窓清掃	客室棟廊下窓清掃	毎月 1 回	
水位計配管清掃・点検	水位計配管清掃及び点検	毎月 4 回以上	洗剤等で清掃し、消毒すること
雨樋清掃・点検	雨樋の清掃・点検	毎月 1 回	
ろ過機消耗品交換	ろ過機のフィルター交換	毎月 1 回	
A E Dの管理	バッテリー装着セルフテストの実施	毎月 1 回	
アンケート用紙回収	集計・要望対応	毎月 1 回	

＊年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設管理	浴槽配管清掃	年 1 回	
草刈り	敷地内草刈り	随時	
冬囲い	敷地内樹木の囲い・取り外し	年 1 回	
受水槽清掃	受水槽の清掃	年 2 回	5 月、1 0 月
	受水槽水質検査	年 1 回	
貯湯槽清掃	貯湯槽清掃	年 2 回	
グリストラップ清掃	グリストラップの清掃	年 4 回	
冷温水機発生機保守点検	冷温水機発生機の保守点検	年 2 回	6 月、1 0 月
冷却水配管清掃業務	冷温水機発生機冷却水配管の清掃	年 1 回	
給湯ボイラー保守業務	給湯ボイラーの保守	年 1 回	
消防設備保守点検	消防設備の保守	年 2 回	
自動扉開閉装置保守点検	自動扉の保守	年 2 回	
特殊建築物法定検査	特殊建築物の法定検査	年 1 回	
地下タンク気密漏洩検査		年 1 回	
ろ過装置維持管理業務	浴槽ろ過装置(西湯・東湯・特別湯)の維持管理	年 6 回	
配管清掃業務	大浴場	年 1 回	
	特別浴室、露天風呂	隔年	
シャワー設備点検・清掃	年 2 回の点検及び年 1 回以上の清掃及び点検	年 2 回	洗 剤 等 で 清掃し、消毒すること
浴槽洗浄剤注入	レジオネラ対策のために塩素系洗浄剤等で浴槽を洗浄	年 3 回	

(別紙2)

史跡の里交流プラザ「柵の湯」 保守管理業務一覧

現在、大仙市史跡の里交流プラザ「柵の湯」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)
電気保安業務	(一財) 東北電気保安協会	毎月1回	5月、10月
ごみ収集運搬処理業務	(有) さいとう清掃	毎月8回	
浄化槽管理業務	(有) さいとう清掃	毎月1回	
グリストラップ清掃	(有) さいとう清掃	年4回	
受水槽清掃	(有) 富樫清掃	年2回	
冷温水機発生機保守	大曲施設工業(株)	年2回	
冷却水配管清掃業務	大曲施設工業(株)	年1回	
給湯ボイラー保守業務	大曲施設工業(株)	年1回	
ろ過装置維持管理業務	大曲施設工業(株)	年6回	
消防設備保守点検	阿部防災	年2回	
自動扉開閉装置保守点検	フルテック(株)	年2回	4月、10月
特殊建築物法定検査	(有) 館設計	年1回	
地下タンク気密漏洩検査	鈴木正俊商店(有)	年1回	
配管清掃業務	(有) 平鹿清掃興行	年1回	
		隔年	大浴場 特別浴室・露天風呂

(別紙3)

大仙市史跡の里交流プラザ「柵の湯」 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・型式	数	量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
					市	指定管理者	
片袖机	ライオン・LT-107S-B	3	不明			○	事務室・フロント・厨房
片袖机	ライオン・LT-104S-LB	1	不明			○	事務室
耐火金庫	デリカ レオ・LD-51N	1	不明			○	事務室
デジタルカメラ	キャノン	1	R3. 3			○	事務室
ラミネーター	アイリス	1	R3. 4			○	事務室
受付錠類収納棚	不明	1	不明			○	事務室 (キーボックス)
ビジネスフォン	α IXS型	18	不明			○	事務室1・フロント2・厨房1・中広間(あじさい)1・大広間2・ふれあいBOX(長森)1・洋室、和室10
ビジネスフォン 留守電用	不明	1	不明			○	事務室
ホワイトボード 月予定	NH-13SY	1	不明			○	事務室
サイドテーブル	673-51 TK-445T	1	不明			○	フロント (レジ台)
丸イス	ライオン・No. 24	2	不明			○	フロント
センターテーブル	TBA9645-XR	7	不明			○	フロント1・売店1・レストラン2・倉庫2・廊下1
事務用イス	不明	4	不明			○	事務室2(グレー)・フロント1(ブラウン)・厨房1(ピンク)
クレジット端末機	東芝テックCT-5100	1	H29. 6		○		フロント
防犯カメラ一式	セコム	1	R3. 9			○	フロント・廊下
書庫 引き戸型下置き	VGB-11S	1	不明			○	宿直室
書庫 開き戸型下置き	ライオン	1	不明			○	宿直室
座卓 折脚	ZT-32	1	不明			○	休憩室
ロッカー4人用	ライオン・No. 74-N	5	不明		○		ロッカー室男2台・女3台
用具入れ	ライオン	1	不明		○		ロッカー室男
洗濯機	NA-W50A2-C	1	不明			○	従業員用出入口横倉庫
AED	フィリップス・HS1+e/FRx+e	1	R4. 5		○		更新 R12 (ホール)
センターテーブル正方形	不明	2	不明		○		ホール
柱周りベンチ 3方向	不明	1	不明		○		ホール
パンフレットスタンド	AS-316CS	1	不明			○	ホール
新聞ラック	不明	1	不明			○	ホール
電話台	不明	1	不明			○	ホール
パーティション	ジョインテックス	1	不明			○	W1200 H1600 ホール
パーティション	ジョインテックス	1	不明			○	W1200 H1500 上部半透明 ホール
布張りソファ 1人掛 ピンク	不明	5	不明			○	ホール(ミーティングルーム) 4・倉庫1
ワゴン キャスター仕様	不明	2	不明			○	売店
靴ロッカー 72人用 (木製 横8列 縦9列)	不明	1	不明		○		下足室
長靴ロッカー 28人用 (木製 横7列 縦4列)	不明	1	不明		○		下足室
靴箱	KOYO	3	不明		○		下足室
歓迎看板 木製アクリル板付	不明	1	不明			○	風除室
傘立て 48本立て	TUS-48	1	R3. 8			○	風除室
車イス 折りたたみタイプ	CM-2	2	不明		○		風除室
手押し車	不明	2	不明			○	風除室
マイクロバスシビリアン	日産	1	H21. 9		○		平成21年式 (秋田200さ1022)
テレビ台	不明	3	不明		○		大広間2・交流ロビー1
歓迎看板	不明	1	不明			○	大広間
ゼミテーブル	LA1860チーク	2	不明			○	大広間バックヤード
カラオケ機器	Clarion DS3000A	1	不明			○	大広間バックヤード
演台	NO. 90	1	不明			○	大広間バックヤード
液晶テレビ	日立	7	不明			○	大広間2、サウナ2、交流ロビー1、中広間1、休憩室1
業務用掃除機	パナソニックMC-G3000P	3	R3. 5			○	中広間物置1・大広間バックヤード1・2Fリネン室1
座布団 広間・客室用	不明	80	不明			○	
座布団 一般休憩用	不明	20	不明			○	
片折テーブル	THF-1867LH-TE	2	不明			○	ふれあいBOX(長森)
エレクターシェルフ	不明	4	不明			○	W1800 H1500 ふれあいBOX(真山)
ホワイトボード キャスター付き	ライオン	1	不明			○	ふれあいボックス(真山)
座卓 固定脚 W1500	榛名75 150	3	不明			○	食堂1・倉庫1、ふれあいボックス(真山)1
座卓 固定脚 W1800	榛名75 180特注	3	不明			○	食堂3
食堂テーブル W1500	T-516(50)NT	3	不明			○	食堂
食堂テーブル 小	T716-NT	3	不明			○	食堂
食堂イス	DC-716②NT	18	不明			○	食堂
座布団 レストラン用	不明	20	不明			○	食堂
エレクターシェルフ W1200×H1800	不明	4	不明			○	厨房
エレクターシェルフ W1800×H1900	不明	1	不明			○	厨房
エレクターシェルフ W450×H680	不明	1	不明			○	厨房
エレクターシェルフ W900×H1800	不明	1	不明			○	厨房
業務用シェルフ W1500×H1500	不明	1	不明			○	厨房
ラック W750×H1500	不明	1	不明			○	厨房
炊飯台 下部炊飯器	不明	1	不明			○	厨房
ガス炊飯器	リンナイ・RR-30S1、RR-15SF	2	不明			○	厨房

品名	メーカー・型式	数	量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
					市	指定管理者	
ガス赤外線グリラー 上火式	リンナイ・RGP-46A	1		不明		○	厨房
フライヤー	FH-8WD	1		不明		○	厨房
脇台	不明	2		不明		○	厨房
上棚	ヤマト	1		不明		○	厨房
コールドテーブル 冷蔵庫	三洋電機・SUC-UV1261S	2		不明	○		厨房
作業台	三洋電機	2		不明		○	厨房
上棚 2段 W1200	ヤマト	1		不明		○	厨房
上棚 2段 W1800	ヤマト	1		不明		○	厨房
電子レンジ	三洋電機・EM-650T	1		不明		○	厨房
コールドテーブル 恒温加湿庫	三洋電機・SHU-EV1261S	1		不明	○		厨房
舟型シンク	不明	1		不明		○	厨房
ガステーブルコンロ	マルガン	1		不明		○	厨房
電子ジャー	象印・NPXA18	1		不明		○	厨房
電子ジャー	ナショナル・SR-UH36	1		不明		○	厨房
調理台 対面引出し付き	不明	1		不明		○	厨房
一層シンク 脇台	ヤマト	1		不明		○	厨房
ビールサーバー	アサヒ	2		不明		○	※借入品 厨房
調理台 引出し付き2	ヤマト	1		不明		○	厨房
標準型冷蔵庫ショーケース	三洋電機・SMR-M48SNB	1		不明		○	厨房
POSオーダーエントリーシステム	東芝テック、オムロン	1		H27. 6	○		厨房
食器洗浄機	ホシザキ	1		H28. 12	○		厨房
キューブアイスメーカー 大	ホシザキ・IM-35M-1	1		H28. 12	○		厨房
チップアイスメーカー	ホシザキ・CM-60A	1		H30. 3	○		厨房
プレハブ冷蔵庫	ホシザキ・HVS-11RB-IV	1		H30. 6	○		厨房
電機ゆで麺器	ニチワ・ENB-551NH	1		R 2. 8	○		厨房
スチームコンベクションオープン	ホシザキ・MIC-6SA3-1	1		R 2. 8	○		厨房
業務用ガステーブル	マルゼンRGT-1565C	1		R 2. 8	○		厨房
吊り戸棚	ヤマト	5		不明		○	厨房2・配膳室3
クリーンテーブル	不明	2		不明		○	厨房1・配膳室1
二層シンク	不明	2		不明		○	厨房1・配膳室1
自動酒かん機	サンシン・TSK-2200	1		不明		○	厨房
角イス	No. 11F 504-39	5		不明	○		厨房2・交流ロビー1・脱衣室男女各1
タテ型業務用冷凍庫	パナソニック・SRF-LV1263S	1		R6. 3	○		厨房
盛付台 戸棚付き W1900	ヤマト	2		不明		○	厨房
盛付台 戸棚付き W1800	ヤマト	1		不明		○	厨房
盛付台 戸棚付き W1200	ヤマト	2		不明		○	厨房
盛付台 戸棚付き W1730	ヤマト	1		不明		○	配膳室
コーテリカー	メトロ	4		不明		○	配膳室 (L×2、M×2)
コールドワゴン	ニチワ・CW-451G	1		不明		○	配膳室
電気ホットワゴン	ニチワ・HWN-450G	1		不明		○	配膳室
調理台 引出し付き1	ヤマト	1		不明		○	配膳室
食器洗浄機	パナソニックDW-HT44U3	1		R1. 11	○		配膳室
宴会用テーブル	新平安三人膳	8		R 3. 3	○		W=1800 D=450 H=620
宴会用イス	軽井沢	16		R 3. 3	○		シート高350mm
案内看板	6-389-6	5		不明		○	宴会場4・風除室1
案内看板 アクリル板 黒	6-389-7	4		不明		○	宴会場
ハンガーラック	ライオン	5		不明		○	廊下
液晶テレビ	日立	10		不明		○	洋室5室・和室5室各1
客室用冷蔵庫	不明	10		不明		○	和室5室各1・洋室5室各1
座卓 固定脚	橘 150	5		不明		○	和室5室各1
ポットワゴン キャスター仕様	橘	5		不明		○	和室5室各1
ホテル用金庫 ダイアル無し	SS-1NK	5		不明		○	和室5室各1
ホテル用金庫 テンキー仕様	MSS-H 18kg	5		不明		○	洋室5室各1
クローク ワードローブ (特注)	不明	5		不明		○	洋室5室各1
ライティングデスク 金庫ボックス付き	H-321 特注	5		不明		○	洋室5室各1
ライティングイス	H-527	5		不明		○	洋室5室各1
バゲージラック (特注)	不明	5		不明		○	洋室5室各1
ヘッドボード	D-11 (SW)	10		不明		○	洋室5室各2
ナイトテーブル 時計・ライト付き	H-213 特注	5		不明		○	洋室5室各1
フェイスミラー	H-737 特注	5		不明		○	洋室5室各1
ソファベッド	HPS-04	10		不明		○	洋室5室各2
センターテーブル	H-428 特注	5		不明		○	洋室5室各1
ベッド セミダブル	MB-STD	10		不明		○	洋室5室各2
エアロカートE	DS-227-110-0	1		不明		○	2Fリネン室1
リネンカート	不明	3		不明		○	1Fリネン室1・2Fリネン室1・廊下1
スティッククリーナー	マキタC L070D SH	1		R 3. 3		○	1Fリネン室1・2Fリネン室1
中量物品棚 200kgタイプ	LLK6634連結	2		不明		○	倉庫
中量物品棚 200kgタイプ	LLK6634連結	5		不明		○	倉庫
ターンテーブル	TC-1200	10		不明		○	倉庫
イス 茶色	不明	13		不明		○	倉庫4・廊下7・脱衣室女2

品名	メーカー・型式	数 量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
台車 抗菌仕様	FT-23C	2	不明		○	倉庫・ふれあいボックス(真山)
テーブル	SOA3522 張地F	4	不明		○	交流ロビー1・倉庫3
ソファ 背付 1人掛け	SOA3511 張地F	12	不明	○		交流ロビー10・倉庫2
ソファ 背付 コーナー	SOA3514 張地F	2	不明	○		交流ロビー
ソファ 背無 コーナー	SOA3510 張地F	4	不明	○		交流ロビー3・倉庫1
廊下カーテン	不明	1	R3.5		○	交流ロビー前(1組)
脱衣ボックス 2列4段	不明	6	不明		○	一般浴室脱衣室男女各3
冷水器	HITACHI RW-146P	2	R3.5		○	脱衣室男女各1
イス 水色	不明	4	不明		○	脱衣室男女各2
ベビーベット	不明	1	不明		○	脱衣室女
体重計	タニタ	2	不明		○	脱衣室男女各1
座卓 折り脚タイプ 軽量タイプ・取っ手付	ZT-192 15×60	41	不明		○	
中折テーブル	M-1	12	不明		○	
スタッキングチェア ピンク	N941	23	不明		○	
消火器	YA10NX	13	R1	○		更新 R11
高圧洗浄機	GHS 1516-II	1	不明	○		廊下

*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・型式	数 量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2025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. その他町村等の行う業務
(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、医療品・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等による、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かせた場合において、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。

町村等から業務委託を受けた私人(有償ボランティアを含む)の取扱い

2020年4月1日より、町村等から業務委託を受けた私人(有償ボランティアを含む)を賠償責任保険の被保険者とみなし、町村等の責任と同様に本保険の対象としています。詳細は手引きをご確認ください。

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	基本補償						
	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
1	5,000万円	1,000万円	○	○	○	なし	1億円
2	5,000万円	1,000万円	○	○	○	I型	1億円
3	1億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円
4	1億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円
5	1.5億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円
6	1.5億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円
7	2億円	2,000万円	○	○	○	II型	2億円
8	2億円	2,000万円	○	○	○	III型	2億円
9	2億円	1億円	○	○	○	III型	2億円
10	3億円	1億円	○	○	○	III型	2億円

※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

史跡の里交流プラザ「柵の湯」

◎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 収 入 等	温泉収入		
	宿泊室料		
	日帰り室料		
	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）		
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			
温泉使用料			
仕入高			
備品購入費			
租税公課			
その他			
消費税（非課税項目）			
計			

利用状況及び維持管理費用の実績
【直近２か年分と今年度の見込み】

◎施設利用状況実績

史跡の里交流プラザ「柵の湯」

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用者数（人）	93,785	108,367	115,000	

◎施設維持管理費実績－収入（税抜）

単位：円

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用料金収入	38,744,931	40,719,298	49,100,844	
温泉収入	25,712,309	27,276,954	28,522,627	R5男湯約1カ月休業、女湯約2カ月休業。R6男女大浴場約1カ月休業。R7通常通りの営業見込んだ金額
宿泊室料	11,397,577	11,649,290	18,687,454	
日帰り室料	1,635,045	1,793,054	1,890,763	
販売料金収入	19,858,882	28,157,024	29,995,038	
レストラン売上	2,859,800	6,349,122	6,462,504	
宴会料理	5,462,472	8,282,554	8,539,036	
宿泊料理	5,623,370	6,576,322	7,515,022	
売店売上	5,913,240	6,949,026	7,478,476	
その他の収入	0	498,240	69,455	自動車損害保険金、建物貸付収入、古紙売払い金、EV充電器電気料還元金
自動販売機収入	414,000	388,152	388,152	自動販売機建物収入
自動販売機電気料	67,923	39,152	39,152	
収入合計	59,085,736	69,801,866	79,592,641	

◎施設維持管理費実績－支出（税抜）

単位：円

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	28,804,141	39,291,374	R6中里温泉改築中により、中里温泉従業員10人柵の湯で勤務により増
	社会保険料 (非課税項目)	3,815,725	4,447,138	R7時給単価増により社会保険料対象者増加
	厚生費	171,540	253,580	
需用費	指定管理施設の電気料	12,546,460	12,238,118	
	自動販売機電気料	67,923	39,152	
	燃料費	11,130,338	10,630,107	
	修繕料	3,458,690	4,370,859	
	印刷製本費	34,200	42,000	
	消耗品費	3,247,483	2,783,237	
役務費	電話料	358,376	355,838	
	郵便料	4,998	4,957	
	宣伝広告費	0	0	
	リネン費	1,427,187	1,890,159	
	手数料	652,157	780,960	
	保険料 (非課税項目)	230,090	200,687	
委託料	3,371,900	3,465,200	3,958,000	
使用料及び賃借料	947,923	1,274,636	1,131,613	
仕入高	10,530,502	14,707,061	14,241,400	
備品購入費	0	647,200	0	
租税公課	316,050	409,500	482,700	
その他	20,000	20,000	52,818	
計	81,135,683	97,851,763	99,656,388	

※この表は税込みの実績から消費税10%分を除いたものです。

◎指定管理料の上限額

大仙市史跡の里交流プラザ「柵の湯」

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料金収入等 （税抜き）	利用料金収入	49,500,000	
	温泉収入	28,900,000	入湯料（税抜） 大人@455円 小人@228円 回数券（10回分）@3,637円 フリーパス券（1ヵ月）@7,273円 特別浴室（大人）@691円 特別浴室（小人）@346円 令和3～6年度利用実績を基に算定
	宿泊室料	18,700,000	宿泊室料 令和6年度利用実績人数を基に算定 +値上げ分 【客室稼働率】35.5%
	日帰り室料	1,900,000	日帰り室料 令和5,6年度利用実績額を基に算定
	販売料金収入	30,200,000	
	レストラン売上	6,500,000	レストラン売上 令和5,6年度売上実績額を基に算定
	宴会料理	8,600,000	宴会料理売上 令和5,6年度売上実績額を基に算定
	宿泊料理	7,600,000	宿泊者料理売上 令和5,6年度売上実績額を基に算定
	売店売上	7,500,000	売店売上 令和5,6年度売上実績額を基に算定
	その他の収入	17,000	古紙売払い金・EV充電器電気料還元金
	自動販売機収入	1,390,000	自動販売機収入 2台分
	自動販売機電気料	39,000	自動販売機分電気料 令和6年度実績額を元に算定
	小計	81,146,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	44,548,000	
	賃金※	37,237,000	・7時間勤務 11人 25,692,036円（時間外含む） 支配人 1人 料理長 1人 フロント 3人 食堂接客 2人 施設管理（宿直含む） 4人 ・4時間勤務 10人 11,545,080円（時間外含む） 調理員 4人 食堂接客 2人 清掃員 4人
	社会保険料※	7,099,000	・社会保険料（21人分） 6,652,032円 ・雇用保険料（21人分） 335,134円 ・労災保険料（21人分） 111,711円
	厚生費	212,000	定期健康診断 @9,530円×21人=200,130円 定業務従事者健診 @2,900円×4人=11,600円
	需用費	30,514,000	
	指定管理施設の電気料	12,208,000	・令和6年度実績
	自動販売機電気料	39,000	・令和6年度実績
	燃料費	13,219,000	令和5,6年度実績数量 灯油 114,500ℓ 休業1ヵ月分追加 LPガス 1,887.5㎡ 休業1ヵ月分追加 送迎バス軽油 901.01ℓ R5実績+休業1ヵ月分追加 草刈機エンジン等 11ℓ
	修繕料	2,000,000	・市直営時（令和3年度～令和6年度）の年間平均額
	印刷製本費	48,000	・回数券印刷費
	消耗品費	3,000,000	・事務消耗品費 ・施設消耗品費 （入浴用、宿泊用、宴会等消耗品） ・衛生費
	役務費	3,465,000	
	電話料	380,000	・電話料 ・フレッツ光、Wi-fi等使用料
	郵便料	6,000	・切手代
	リネン費	2,269,000	・クリーニング代
	手数料	790,000	・ネット予約手数料 ・クレジットカード手数料 ・各種検査手数料
	保険料※	20,000	・自賠責保険料（送迎バス） 11,530円 ・食品営業賠償共済金 8,500円

項目	項目	金額（円）	摘要
	委託料	4,068,000	・ 家用電気工作物保守管理 243,600円 ・ 正面入り口自動ドア保守管理 45,000円 ・ 消防設備保守点検 120,000円 ・ 給湯ボイラー保守点検 330,000円 ・ 受水槽点検清掃業務・飲料水質検査 166,000円 ・ 地下タンク気密漏洩検査 70,000円 ・ 冷温水発生機保守点検 735,000円 ・ 浄化槽清掃管理業務 451,200円 ・ 冷却水配管清掃業務 236,000円 ・ 建築基準法定検査 362,000円 ・ グリストラップ清掃 120,000円 ・ ごみ収集運搬業務 453,600円 ・ ろ過装置維持管理業務 453,000円 ・ 配管清掃業務 282,300円 （大浴場（毎年）218,400円、特別浴室（隔年）127,800円/2）
	使用料及び 借り上げ料	1,410,000	・ NHK受信料 ・ 玄関マット等賃借料 ・ コピー機パフォーマンス料 ・ コインロッカーリース ・ 営業車リース
	仕入高	14,330,000	・ 原価率 レストラン 40% - 売店 70%
	租税公課	487,000	・ 入湯税（宿泊者、部屋利用者） ・ 車検時重量税
	その他	60,000	負担金 ・ 食品衛生協会費（大曲食品衛生協会） 10,909円 ・ 食品衛生責任者研修受講料（大曲食品衛生協会） 3,000円 ・ 食品衛生責任者養成講習会受講料（大曲食品衛生協会） 10,000円 ・ 危険物取扱者保安講習受講料 4,818円 ・ 防火管理新規講習会受講料 7,273円 ・ 仕出し弁当調整組合費 1,818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 9,091円 ・ 安全運転管理者協会費 9,091円
	小計	98,882,000	②

差引額②－①	17,736,000	③
消費税（③×10％）	1,773,600	④
令和8年度以降の上限額	19,509,600	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	58,528,800	⑥（⑤×指定期間年数）
-----------	------------	-------------

※ 指定期間年数（予定）	3年	令和8年4月1日～令和11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たときは、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。

