

赤井川村構造改善センター（赤井川村保養センター）の指定管理者を選定するための評価基準

資料1

赤井川村構造改善センター（赤井川村保養センター）における評価基準

赤井川村構造改善センター（赤井川村保養センター）の評価は次のとおりです。委員5名の評価得点の平均が最も高い得点だった法人が指定管理者候補団体として選定されます。

I 事業計画・収支予算

		評価の視点	入力	評価	得点	配点	備考
1	管理運営に対する基本方針、抱負等 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・本村の総合計画、施設の設置目的等を踏まえた管理運営方針となっているか。 ・指定管理者となる意義や責務を認識しているか。 ・管理運営に対する意欲や熱意が十分に認められるか。				/4	
2	サービス水準の確保 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・施設の役割を踏まえた、利用者の平等利用が図られる内容であるか。 ・利用者増加の工夫がされているか。 ・利用者サービスの工夫がされているか。 ・施設の成果指標を達成できる内容となっているか。				/6	
3	施設等の維持管理の計画・内容 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・施設の機能を維持するのに十分な計画となっているか。 ・環境配慮への取組が十分に図られているか。 ・再委託に当たって、村内事業者等（※）の活用がされているか。				/8	
4	年間事業計画の理念・内容 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・計画されている事業の内容が施設の設置目的や村の施策に合致しているか。 ・計画されている事業の内容が実現可能なものであるか。 ・計画されている事業の内容が利用者のニーズに合致しているか。 ・計画されている事業の内容が多くくの住民の参加が図られる内容となっているか。 ・施設や計画されている事業が広く周知されるような取組（広報媒体の活用、ホームページの作成等）の提案がされているか。				/8	

5	団体独自の発想に基づく提案 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・施設の設置目的等を積極的に遂行するための団体独自の特色ある事業の提案がされているか。 ・事業計画書の人員配置で安定した管理運営が可能か。 ・財産及び物品の管理担当者としての経験を有する者の配置が1名以上予定されているか。 ・勤務体制が、勤務者の休暇、休憩等の取得が困難な体制となっていないか。 ・利用者の相談・苦情等に対する対応が的確に行えるか。 ・施設の巡視点検等が十分に実施できる体制となっているか。				/8	
6	管理に必要な人員の配置 (S:10点、A:8点、B:4点、C:0点)					/10	
7	利用者満足度・利用者ニーズの把握 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・利用者満足度調査の手法の提案がされ、その手法は適切であるか。 ・利用者ニーズを積極的に把握し、管理に反映していく仕組みがあるか。 ・利用者からの相談、苦情等を受け付けて、迅速に対応するための窓口及び苦情等をサービス改善に反映する体制が整備されているか。				/8	
8	収支計画 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・収入の見込は適切か。 ・質の高い利用者サービスを確保した上で、経費の削減が図られているか。 ・経費の算出根拠が明確かつ妥当であるか。 ・施設管理に係る経費と事業実施に係る経費の割合が妥当か。				/8	
		小 計 (I)			0.0	0.0 /60	

※村内事業者等とは、村内に本社（本店）を置く事業者及び地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）を指す。

II 管理を行う能力

II 管理を行う能力		評価の視点	評価	得点	配点	備考
9	申請団体の経営状況 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・団体の経営状況は、安定しているか。 ・その施設を管理するにあたり、団体の資力は十分か。 ・団体の規模に比して多額の借入金がないか。 ・多額の投機的な支出がないか。 ・財務書類等は、適切に作成されているか。			/4	
10	組織・人員体制 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・組織の規模は十分であるか。 ・専門的な資格、技術を有する人材を確保しているか。 ・職員、従業員に対して必要な研修を適宜実施しているか。 ・職員、従業員に対して、計画的・効果的な職員育成を行っているか。			/6	
11	雇用及び労働条件 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・労働諸法の遵守がされているか。 ・従業員の労働条件（労働時間、健康管理等）は適切か。 ・障害者や高齢者への雇用や住民の雇用に配慮しているか。			/4	
12	申請団体の事業実績 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・過去に施設管理、事業の実施など同様な業務に関する実績があるか。			/4	
13	施設の安全、衛生管理等の体制 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・災害、事故、盗難等の発生時に迅速な対応ができる組織体制となっているか。 ・利用者の安全を確保することができる計画となっているか。 ・安全管理、衛生管理、危機管理に関するマニュアルが整備（又は、作成の計画）がされているか、また、施設に従事する従業員全てがそれを把握できる取組がされているか。 ・衛生管理に対する取組が十分か。 ・緊急時における連絡体制や村への通報体制が示されているか。 ・現金、書類等の管理方法が適切であるか。			/8	

14	個人情報保護及び情報公開の体制 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・個人情報保護法、個人情報保護条例及び情報公開条例等、個人情報保護及び情報公開に関する関係法令を理解しているか。 ・個人情報の保護についてのシステムが整備されているか。 ・取り扱う個人情報の保管方法は適切か。 ・万が一、個人情報流出した場合の対応が検討されているか。 ・団体の情報開示等、透明性のある体制となっているか。					／4	
15	公共性への取組 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・地域団体や自治体等と協働して実施した事業等の実績があるか。 ・企業活動としてのボランティアなど奉仕的な取組がされているか。					／6	
16	法令順守の取組 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・法令遵守（コンプライアンス）の取組がされているか。 ・障害者法定雇用率の達成に向けた取組が十分か。					／4	
		小 計（Ⅱ）			0.0		／40	
		合 計（Ⅰ＋Ⅱ）					／100	

【Ⅰ・Ⅱの評価の方法】

◎ 申請者の提案が、評価の視点を満たしており、かつ、その内容が優れている。

○ 申請者の提案等が、評価の視点を満たしている。

（評価）

S 評価項目における全ての評価の視点に「◎」又は「○」がつき、かつ、「◎」の数が当該評価項目の評価の視点の総数の3分の2以上である。

ただし、評価の視点の項目が2項目以下の場合には、1つ以上の項目に「◎」がつくこととする。

A 評価項目における「◎」の数が最低1つ以上、かつ当該評価項目の評価の視点の総数の3分の2未満である。

B 全ての項目に「○」がつく（「◎」はない。）。

C 「◎」又は「○」がつかない項目がある。

※指定管理者候補団体の最低基準点は、評価基準の評価の得点（選考委員5名の平均得点）が70点以上とする。ただし、評価項目に「C」の評価がある場合は、別途、指定管理者としての適格性について協議を指定管理者候補者選定委員会において行う。

資料2 備品一覧表

番号	品名	数量	管理別	備考
研修室				
1	テレビ(台付)	1	○	H22更新(テレビのみ)※
2	テレビ(台付)	1	○	H22更新(テレビのみ)※
3	ビデオ	1	○	
4	ストーブ	2	●	H21更新
5	座卓	6	○	
6	ロールスクリーン	5	○	H19更新
7	ホワイトボード	1	○	
8	掛け時計	1	○	
9	壁掛け扇風機	1	○	R2追加

大広間

1	ストーブ	4	●	
2	座卓	4	○	
3	テレビ(台付)	1	●	H22更新(テレビのみ1台)
4	座布団	49	○	茶12紺18大19
5	絵画	1	○	
6	壁掛け扇風機	2	○	R2追加
7	カラーウッドプレーン SMALL	2	○	R6追加
8	カラーウッドプレーン XL	2	○	R6追加
9	キャストールローチェア	4	○	R6追加
10	ラタン枕	5	○	R6追加
11	ラウンジャー	2	○	R6追加
12	エレファントサイドテーブル	2	○	R6追加
13	ラウンジチェア N-LC02	8	○	R6追加
14	サイドテーブル N-ST02	5	○	R6追加

脱衣室(和・洋)

1	ドライヤー	6	○	
2	ゴミ箱	2	○	
3	ベビーベッド	2	○	
4	脱衣ロッカー	2	●	R6更新
5	脱衣かご	16	○	R6更新
6	床マット	2	○	
7	温泉表示プレート	2	○	
8	扇風機	2	○	
9	のれん	4	○	
10	椅子	6	○	
11	精密体重計	2	○	R1更新
12	掛け時計	2	○	
13	壁掛け扇風機	2	○	R2追加
14	スツール	6	○	R6更新 一人掛け椅子
15	ベンチ	3	○	R6更新

番号	品名	数量	管理別	備考
浴室				
1	石けん入れ	12	○	
2	おけ	28	○	H26更新
3	腰台	28	○	H26更新
4	鏡	28	○	H26更新
5	洗面台用物置台	2	○	

管理人室

1	書庫ロッカー	3	○	
2	片机	1	○	
3	レターケース	1	○	
4	ホワイトボード	1	○	
5	ブラインド	1	○	
6	電話台	2	○	
7	ポータブルスピーカー(マイク付)	1	○	R5追加

玄関

1	傘立て	2	○	
3	案内プレート	3	○	
4	シューズロッカー	1	●	
5	シューズボックス	2	○	
6	シューズボックス	1	○	
7	自動券売機	1	●	H26更新
8	休館日プレート	1	○	
9	貴重品ロッカー	1	●	H22追加

ホール

1	コインロッカー	1	●	
2	案内板	1	○	
3	案内板	1	○	
4	掲示板ボード	1	○	
5	テレビ(台付)	1	●	H22更新(テレビのみ)
6	BSチューナー	1	○	
7	CSチューナー	1	○	
8	ビデオ	1	○	
9	新聞架け	1	○	
10	扇風機	1	○	
11	冷水器(台付)	1	○	
12	お盆	5	○	
13	ストーブ	2	●	
14	軽食コーナー机	2	○	
15	軽食コーナー椅子	11	○	
16	ごみ箱	8	○	
17	温度計	1	○	
18	掛け時計	1	○	
19	灰皿スタンド	1	○	
20	空気清浄機	1	○	
21	壁掛け扇風機	3	○	R2追加

番号	品名	数量	管理別	備 考
22	エレファントソファ 2 シーター	1	●	
23	キャストールテーブル 150	1	○	
24	キャストールローテーブル 1	1	○	
25	スカウトビストロバーテーブル	1	○	
26	ウォールナットスタンド	1	●	
27	ウッドトレイ(ウォールナット)	1	●	
28	キャストールテーブルリリウム	4	●	
29	キャストールチェア	2	○	
30	キャストールチェア	2	○	
31	キャストールチェア	2	○	
32	キャストールチェア	2	○	
33	カラーウッドダイニング	1	●	
34	キャストールチェア	2	○	
35	ポーラーラウンジア일랜드	1	●	

休憩室

1	テーブル	12	●	H26追加
2	テレビ(台付き)	1	●	H26追加
3	壁掛け扇風機	2	○	R2追加
4	ストーブ	2	●	
5	座布団	30	○	
6	座卓	15	○	

厨房

1	冷凍冷蔵庫	1	●	
2	ガステーブル(作業台付)	1	●	
3	作業台	1	○	
4	吊戸棚	4	○	
5	二層シンク	1	○	
6	2口コンロ	1	○	
7	コールドテーブル	1	●	
8	食品棚	1	●	
9	クーラー	1	●	

トイレ

1	ごみ箱	3	○	
---	-----	---	---	--

機械室

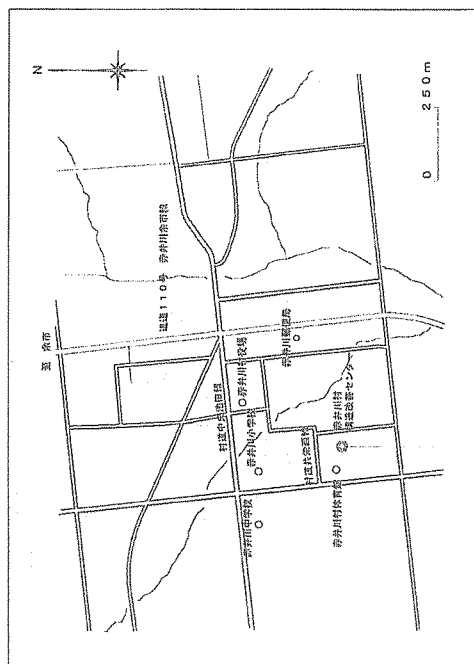
1	脚立(大)	1	○	
2	業務用クリーナー	1	○	

屋外物置

1	物置	1	●	
---	----	---	---	--

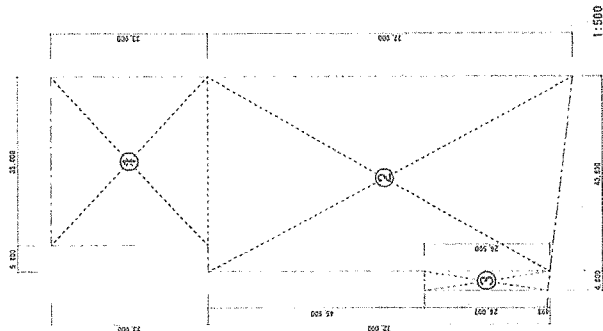
管理別 ○=指定管理者 ●=村

資料 3 配置図・平面図

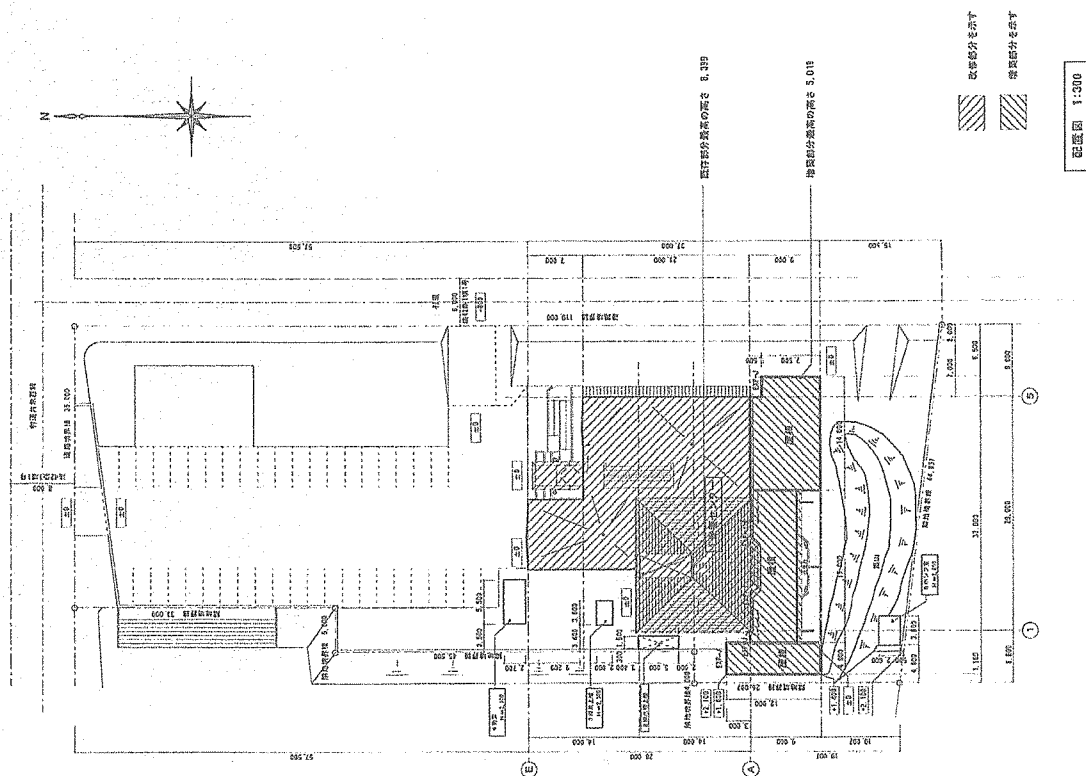


伊予川駅前 1:8,000

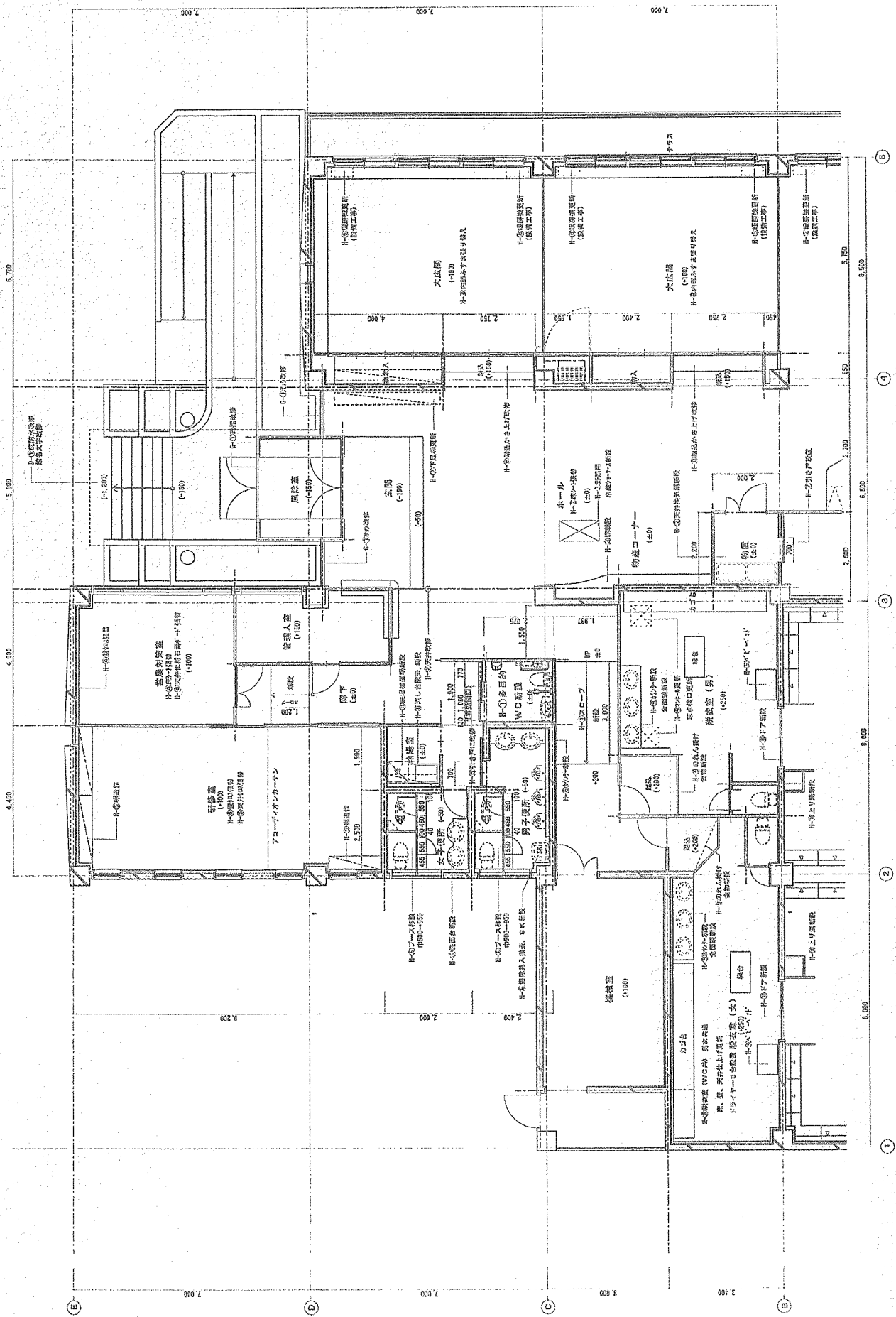
伊予川駅前 1:8,000

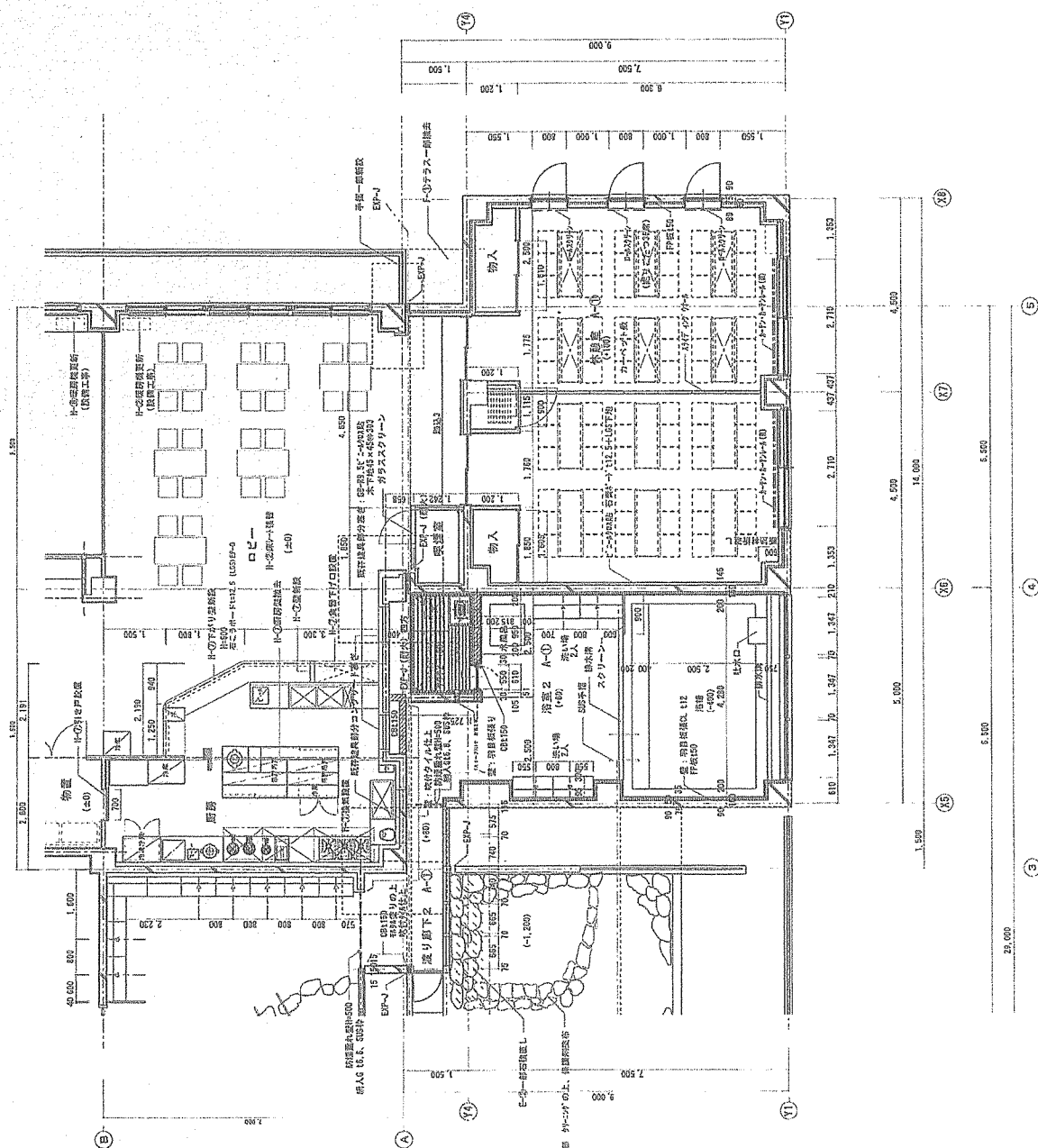


敷地面積
 ① $35,000 \times 33,000 = 1,155,000$
 ② $(72,000 + 71,000) \times 40,600 \times 0.5 = 3,024,700$
 ③ $(26,007 + 26,500) \times 4,000 \times 0.5 = 105,014$
 合計 4,284,71 (㎡)



伊予川駅前 1:300





指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（赤井川村構造改善センター）

指定管理者は、施設管理業務の処理を自ら行うことを原則とします。ただし、次に掲げる 3. 業務の内容の（1）から（19）までの業務については、この限りではありません。

1 施設管理に関する事項

施設を管理するにあたっては、赤井川村構造改善センター（赤井川村保養センター）設置条例（以下「条例」という。）及び赤井川村構造改善センター（赤井川村保養センター）設置条例施行規則（以下「規則」という。）の定めに従い誠実に処理すること。

- （1）適宜施設内外を巡回し、各室内の整理整頓を行う等、常に良好な環境を保持するよう努めること
- （2）施設内の火災、盗難等災害防止上の点検を実施すること
- （3）施設利用者に対し事故防止並びに危険防止のため、適切な指導を行うこと
- （4）防火管理者を置くこと
- （5）消防設備点検を受け、点検時に指示された物品は指定管理者が用意すること
- （6）設備が故障する等により施設が利用できなくなる緊急の事態が生じた場合は、業者に至急連絡の上早期復旧に努めるとともに、村長へ状況報告をすること

また、復旧状況により閉館せざる得なくなった場合には、利用者に迷惑がかからないよう適切な措置をすることとし、村長へ防災無線での住民周知を依頼するなどの対応を図ること

2 施設利用者に関する事項

施設利用者の施設使用申請等に係る事務については、条例及び規則に基づき誠実に処理すること。

3 業務の内容

- （1）施設敷地の全部及び施設の全館（浴室を含む）並びに施設の備品に係る定期的な清掃等に関すること

※男女脱衣室、男女浴室及びサウナ、トイレについては、1日に複数回定期巡回しながら常に異常がないことを目視点検し、衛生面にも十分注意し安全で清潔な環境を保っておくこと

①日常的清掃及び快適な環境の維持

ア 男女脱衣室（床仕様：ビニール床ワックス塗り）

- a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- b 空気洗浄機フィルターの定期交換
- c 脱衣室内ベビーベッドの整理整頓及び毛布のクリーニング

イ 男女浴室（床仕様：タイル張り）

- a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- b 湯の温度調整（定期測定による調節）
- c 浴室、サウナの見回り

ウ 露天風呂（床仕様：石）

- a 清掃及び整理整頓
- b 湯の温度調整

- c 冬期間の小屋根の積雪状況確認
- エ 大広間・休憩室（床仕様：カーペット）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- オ ホール・ロビー等（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
 - b 喫煙室の灰皿清掃
 - c 掲示板及び掲示物の整理
- カ 研修室（床仕様：カーペット）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- キ トイレ（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- ク 玄関・風除室（床仕様：タイル）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
 - b 階段やスロープの清掃
- ケ 管理人室（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- コ スタッフ準備室（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- サ 給湯室（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- シ 厨房（床仕様：ビニール床ワックス塗り）
 - a 清掃（備品を含む）及び整理整頓
- ス 機械室及び物置（床仕様：コンクリート）
 - a 清掃及び整理整頓
- セ 駐車場及び屋外の敷地内
 - a 清掃及び整理整頓
 - b 屋外物置及び源泉ポンプ小屋の整理整頓
 - c 花壇の維持
 - d 草刈り及び植栽樹木の管理
 - e 玄関先の除雪
- ②休館日における入念な清掃
 - ア 浴室（目安：年12回）
 - イ 男女脱衣室壁面（目安：年6回）
 - ウ 床洗浄ワックス仕上げ（目安：年3回）
 - エ 換気扇（目安：年1回）
 - オ 照明器具（目安：年1回）
 - カ 窓ガラス（目安：年2回）
 - キ 浴室天井（目安：年1回）
- ③設備等の清掃及び維持
 - ア 水道受水槽清掃（毎年1回実施）

- a 水道受水槽清掃消毒 1 式
- b 水質検査 1 式
- イ 水道受水槽の定期点検
- ウ 温泉源湯槽清掃（毎年 1 回実施）
 - a 高圧洗浄及び清掃 1 式
- エ 屋外排水槽清掃（毎年 1 回実施）
 - a 高圧洗浄及び清掃 1 式
- オ 屋内排水槽清掃（毎年 1 回実施）
 - a 高圧洗浄及び清掃 1 式

④除排雪

- ア 露天風呂の除雪及び氷落とし（営業日、目安：日に 1 ～ 2 回）
- イ 屋根雪下ろし（休館日、目安：年に 5 回）
- ウ 施設周り排雪（休館日、目安：屋根の雪下ろしの際に 2 回と他に 1 回）

※駐車場の除雪は村が実施する

（２）施設の付属設備の維持に関すること

①ボイラー保守点検（毎年 2 回実施）

ア 機種形式：SV-2004MK-WH～2 台

イ 内容：ヒーター本体火室側清掃整備、付属バーナー分解整備、保守点検、

※故障時の緊急対応含む

②一般用電気工作物保安点検

設備容量：466kw

（３）施設・設備等の更新及び修繕並びに備品の更新に関すること

指定管理者の故意又は過失の要因により生じた、設備等の更新及び修繕並びに備品の更新に関すること。

※指定管理者の故意又は過失以外の要因により生じた、1 件の費用が 10 万円を超える設備等の更新及び修繕並びに備品の更新は、村と事前協議、承諾を得ること。

（４）源泉ポンプ、暖房器具及びボイラー設備の取扱い、火気の取締りに関すること

- ①源泉ポンプ及びボイラー等の給湯機器類の運転操作
- ②源泉ポンプのメーター点検及び記録（毎日定時）
- ③源泉水位の記録（週 1 回）
- ④暖房機の操作

（５）防火管理に関すること

- ①消防用設備機器の定期点検（半年に 1 回）
- ②消防用設備機器の総合点検（年に 1 回）
- ③通報・消火訓練の実施（年に 2 回）

（６）施設利用者への受付対応に関すること

- ①受付時の入館券の確認整理
- ②入館者からの質疑対応
- ③電話対応
- ④入館者の呼び出し連絡

- ⑤研修室への誘導
- ⑥忘れ物の整理
- ⑦入館者数の把握及び日報等の整理
- ⑧研修室の予約受付
- (7) 利用料金の徴収に関すること
 - ①券売機による利用料金の徴収
 - ②現金の管理
 - ③券売機の管理（釣り銭の用意を含む）
 - ※使用可能な貨幣は千円札のみ
 - ④利用者が団体入館券を購入した場合の券との引換
- (8) 利用料金の減免申請に係る対応に関すること
 - ①減免申請書の受付及び許可
- (9) 売店（軽食含む）の運営及び自動販売機の設置に関すること
 - ①商品の仕入れ及び販売管理
 - ②地域貢献型自動販売機の設置
 - ③飲食物の提供、調理販売及び調理物の衛生管理の徹底
 - ④赤井川村特産物（農産物を含む）の販売
 - ⑤お茶及び冷水の無料提供に伴う湯飲茶碗、コップ及びポットの配置
- (10) 自主事業の実施に関すること
 - ①事業計画に基づき、経営安定と利用者へのサービス向上を図るため自主事業を実施
 - ②自主事業の実施は、村と事前協議を行うこと
- (11) 施設利用者の事故防止及び危険防止のための適切な指導並びに補助的な救急対応に関する
 こと
 - ①浴室での転倒防止に係る措置
 - ②救急時に係る対応内容の想定及び従業員への指導
 - ③救急時に係る応急的措置の知識習得のための講習会の開催（年に1回以上）
 - ④利用者が救急車で搬送されるなど至急性がある場合の村長への通報
- (12) 施設内の盗難等災害防止の点検に関すること
 - ①コインロッカーの配置
 - ②コインロッカーの故障の有無の確認（週1回以上）
- (13) 消耗品の発注及び管理に関すること
 - ①入館者が直接利用する物品
 - 石けん、トイレトペーパー等
 - ②施設管理のために必要な物品
 - 空気洗浄機のフィルター、蛍光管、清掃用洗剤、ゴミ袋等
- (14) 施設の夜間及び休館日の警備に関すること
 - ①事故及び火災を速やかに発見するための対策措置
 - ②事故及び火災が発生した場合の初期消火及び警察、消防署への緊急通報並びに村長への緊急連絡
 - ③事故及び火災に係る報告書の村長への提出

(15) レジオネラ菌水質検査(年2回、5月と11月)に関する事

①浴室での、極力同じ条件のもとにおけるサンプリングの採取

②検査結果の村長への報告

③検査結果が不適合となった場合は、直ちに営業を中止し適切な対応を図るとともに、遅滞なく対応策を村長と協議すること。

(16) ゴミの搬出に関する事

①種類毎によるゴミの区分及び数量の記録

②搬出するまでに保管されるゴミの管理

(17) 日誌による業務内容の記録に関する事

(18) 前各号に付随すると認められる業務に関する事

(19) その他、村の指示する業務に関する事

リスク分担表

資料5

(○印がリスク負担者)

リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		備考
			村	指定管理者	
募集要項リスク	1	募集要項（関連書類を含む。）の誤りに関する費用負担	○		
申請リスク	2	申請に係る費用負担		○	
協定不成立リスク	3	指定管理者の事由による協定不成立又は協定締結に時間を要する場合における費用負担		○	
準備リスク	4	指定管理者基本協定書締結から指定管理期間開始期における準備（引継）費用負担		○	
関係法令等変更リスク	5	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす関係法令等の変更に伴う費用負担増	○		
	6	上記以外で、指定管理者に影響を及ぼす関係法令変更に伴う費用負担増		○	最低賃金の改定による費用負担増を含む。
税制度変更リスク	7	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす税制度の変更に伴う費用負担	○		
	8	消費税率変更に伴う費用負担	○		
	9	上記以外で、広く事業者全般に影響を与える一般的な税制度の変更に伴う費用負担		○	
物価変動リスク	10	物価変動に伴う費用負担		○	ただし、著しい物価変動が発生した場合は、必要に応じて別途、協議する。
金利リスク	11	金利変動に伴う費用負担		○	
不可抗力リスク	12	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動など、村または指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的または人為的な現象）に伴う費用負担	○	△※	不可抗力における指定管理者による管理運営の終了の場合は、【特記事項】の1に基づき対応する。
緊急事態等におけるリスク	13	【特記事項】を参照	—	—	

リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		備考
			村	指定管理者	
施設・設備・物品の 損傷リスク	14	施設等（村の財産であるものに限る。）に関する改築、改造、新設、増設、移設による費用負担	○		
	15	指定管理者の故意または重大な過失による修繕費用負担		○	
	16	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できない修繕費用負担（10万円を超える）	○		
	17	指定管理者が購入した物品の修繕費		○	
指定の取消リスク	18	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担		○	ただし、指定管理者の責めによらない場合を除く。

※1 不可抗力リスクについては、原則として村がリスクを負担することとするが、損害を最小限に留める必要性等の観点から、生じた損害又は増加費用の一部について、指定管理者に負担を求める場合もあり、その割合等は協議により決定する。

【特記事項】 緊急事態等における指定管理者と村とのリスク分担について

1 不可抗力における指定管理者による管理運営の終了

- (1) 不可抗力による当該施設の損壊等により、指定管理者による管理が不可能となったときは、不可能となった時点をもって指定管理者の指定を取り消し、指定管理者による管理を終了するものとする。
- (2) この場合において、指定管理者に支払う経費は、協定書において定める年額経費を日割計算で精算するとともに、利用料金制度による施設においては、指定管理者は、不可能となった時点以降の利用に係る利用料を村に引き渡すこととする。
- (3) なお、指定管理者は、村に対し、取り消しに係る損害賠償を請求できないこととする。

2 緊急事態における施設の使用

- (1) 村は、大規模災害等の発生により、施設を住民の避難場所、援助物資の集積場所等に使用するなど、緊急にその施設を目的外で使用する必要がある場合には、指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができることとし、指定管理者は、誠実に要請に応じなければならないこととする。
- (2) この場合における管理費及び利用料金制度による施設の利用料の取り扱いについては、その都度、指定管理者において著しい不利益とならないことを基本として、村と指定管理者との間で協議を行うこととする。

3 大規模修繕に係る対応

緊急に、大規模修繕等が必要となり、施設の開館が不可能となった場合における管理費及び利用料金制度による施設の利用料の取り扱いについては、その都度、村と指定管理者との間で協議を行うこととする。

収 支 計 画 書

法人・団体名 _____

1. 収 入 (単位：千円)

項 目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
指 定 管 理 料						
利 用 料 金						
自 主 事 業						
そ の 他 の 収 入						
総 額						

2. 支 出 (単位：千円)

項 目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
人 件 費						
報 償 費						
旅 費 交 通 費						
消 耗 品 費						
燃 料 費						
会 議 費						
印 刷 製 本 費						
修 繕 費						
光 熱 水 費						
通 信 運 搬 費						
手 数 料						
保 険 料						
委託料（外注費）						
使用料及び賃借料						
原 材 料 費						
備 品 費						
租 税 公 課						
事 務 諸 経 費						
自 主 事 業 費						
合 計						

※ 「自主事業等」「その他の収入」については任意書類を作成のうえ、充填金額がわかるようにすること。

赤井川村保養センター過去の施設利用者数・収入の実績

資料 7

年度	料 有			無		入館者 合 計	対前年	指定管理料 (追加分除く)	入館料 見込み	指定管理者報告 利用料金 (貸室料含む)	研修室 無 料 利用数	研修室 有 料 利用数	営業 日数
	大人 (400円)	小人 (200円)	料	旧回数券 公用券 (400円)	高齢者 バスポート (100円)								
25	18,278	766		13	11,605	30,710	#REF!	5,000,000	14,500,000	8,670,000	4	6	160
26	46,859	2,010		92	21,785	70,761	230%	11,920,000	18,210,000	21,022,000	200	0	309
27	53,754	2,472		23	21,306	77,564	110%	11,920,000	21,000,000	23,708,000	261	0	315
28	50,009	1,871		1	19,463	71,344	92%	11,920,000	23,000,000	21,849,000	808	0	317
29	53,044	2,227		22	18,232	73,525	103%	11,920,000	23,000,000	22,996,000	904	0	314
30	56,972	2,015		5	20,076	79,068	108%	11,920,000	23,000,000	24,405,000	793	0	315
元	57,826	2,094		22	20,353	80,295	102%	12,830,000	23,000,000	25,065,000	808	0	317
2	46,092	1,473		5	18,371	65,941	82%	13,220,000	23,000,000	20,127,000	451	0	304
3	36,073	1,349		0	19,257	56,679	86%	13,220,000	23,000,000	20,127,000	56	0	304
4	52,342	1,891		2	17,696	71,931	127%	13,340,000	21,000,000	22,071,000	83	0	313
5	57,953	2,227		2	16,876	77,058	107%	13,340,000	22,500,000	24,794,000	108	0	311
6	48,797	1,634		4	12,135	62,570	81%	13,340,000	23,600,000	19,518,000	226	0	233
7	64,472	2,180		11	17,156	83,819	109%	13,220,000	23,000,000	26,857,000	119	0	310
合計	642,471	24,209		202	234,311	901,265				281,209,000		6	1,415