

豊後大野市清川高齢者生活福祉センター等
管理運営業務仕様書

令和6年10月1日

豊後大野市 高齢者福祉課

豊後大野市清川高齢者生活福祉センター等の管理運営業務仕様書

1. 運営の方針

清川高齢者生活福祉センターみつば苑、朝地憩いの村居住部門、犬飼高齢者生活福祉センターふれあい荘、デイサービスセンターみつば苑、デイサービスセンター悠々、デイサービスセンター憩いの村、デイサービスセンターあけぼの荘、清川在宅介護支援センター、朝地在宅介護支援センター、ヘルパーステーションきよかわ、ヘルパーステーションあさじ、陶芸室、犬飼老人軽作業場は、市内の高齢者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供することにより、市内の高齢者が安心して、健康で明るい生活を送れるように支援し、もって高齢者の福祉の増進を図ることを目的としている。指定管理者は、施設の管理運営にあたっては、別途締結する協定書のほか、この仕様書に記載する事項を遵守するものとする。

2. 指定期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消す場合がある。

3. 施設の概要

(1) 豊後大野市清川高齢者生活福祉センター等

- | | |
|-------|--|
| ア 名称 | ・清川高齢者生活福祉センターみつば苑
・デイサービスセンターみつば苑
・清川在宅介護支援センター
・ヘルパーステーションきよかわ |
| イ 位置 | 豊後大野市清川町砂田 1844 番地 |
| ウ 建物 | ・清川高齢者生活福祉センターみつば苑 延床面積 779.26 m ² 鉄筋コンクリート
平成4年6月建設
・清川高齢者生活福祉センターみつば苑 車庫 延床面積 54.08 m ²
・デイサービスセンターみつば苑別館 延床面積 211.35 m ² 鉄筋コンクリート
平成13年6月建設
・清川在宅介護支援センター 延床面積 325.99 m ² 鉄筋コンクリート 平成11年2月建設 |
| エ 概要図 | 添付資料1-1のとおり |
| オ 備品類 | 添付資料2のとおり |

(2) デイサービスセンター悠々

- | | |
|------|--|
| ア 名称 | デイサービスセンター悠々 |
| イ 位置 | 豊後大野市緒方町上冬原 493 番地 2 |
| ウ 建物 | ・デイサービスセンター悠々 総床面積 458.93 m ² 鉄筋コンクリート 平成6年 |

4月建設

- エ 概要図 添付資料1-2のとおり
オ 備品類 添付資料2のとおり

(3) 豊後大野市朝地憩いの村

- ア 名称 ・朝地憩いの村居住部門
・デイサービスセンター憩いの村
・朝地在宅介護支援センター
・ヘルパーステーションあさじ
・陶芸室

イ 位置 豊後大野市朝地町朝地 906 番地 7

ウ 建物 朝地憩いの村 総床面積 1,554.56 m² 鉄筋コンクリート 朝地憩いの村居住部門・デイサービスセンター憩いの村・ヘルパーステーションあさじは平成10年3月建設、朝地在宅介護支援センターは平成11年3月増築、豊後大野市朝地児童館部分は平成12年3月増築。

- エ 概要図 添付資料1-3のとおり
オ 備品類 添付資料2のとおり

(4) 豊後大野市犬飼高齢者生活福祉センター等

- ア 名称 ・犬飼高齢者生活福祉センターふれあい荘
・デイサービスセンターあけぼの荘
・犬飼老人軽作業場

イ 位置 豊後大野市犬飼町田原 1513 番地 1

ウ 建物 ・犬飼高齢者生活福祉センターふれあい荘 延床面積 564.48 m² 鉄筋コンクリート 平成5年3月建設
・犬飼高齢者生活福祉センター 食堂 延床面積 41.00 m² 鉄骨造 平成5年4月建設
・デイサービスセンターあけぼの荘 延床面積 390.34 m² 鉄筋コンクリート 平成2年3月建設
・デイサービスセンターあけぼの荘 倉庫 延床面積 69.37 m²
・デイサービスセンターあけぼの荘 車庫 延床面積 65.10 m²
・犬飼老人軽作業場 延床面積 102.60 m² 鉄筋コンクリート 平成2年3月建設

- エ 概要図 添付資料1-4のとおり
オ 備品類 添付資料2のとおり

4. 運営基準

- (1) 市民サービスの向上
(2) 施設の活用を最大限に発揮した利用

- (3) 関係法令、条例等の遵守
- (4) 建物及び設備等の適切な維持管理
- (5) 個人情報の適切な管理
- (6) 利用者の意見の尊重、反映
- (7) 利用者の安全確保
- (8) 利用者への丁寧な対応

5. 管理の基準

指定管理者は管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。

- (1) 各施設の休館日、利用時間及び利用料金は次表のとおりである。

ただし、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、休館日や利用時間を変更することが可能である。

施設名	休館日	利用時間	利用料金
①清川高齢者生活福祉センターみつば苑 ②朝地憩いの村居住部門 ③大飼高齢者生活福祉センターふれあい荘	入居施設のため、休館日なし	入居施設のため、利用時間の規定なし	市が決定し収受する。 ただし、光熱水費や食費等の実費は利用者が負担する。(変更不可)
①デイサービスセンターみつば苑 ②デイサービスセンター悠々 ③デイサービスセンター憩いの村 ④デイサービスセンターあけぼの荘	ア 日曜日 イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号に規定する休日） ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日	午前9時30分から 午後4時まで	厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額及び次に掲げる費用の額。 ①食材料費 食事1回分につき原材料費実費相当額 ②おむつ代 実費相当額 ③前2号に掲げるもののほか、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用

<p>①清川在宅介護支援センター</p> <p>②朝地在宅介護支援センター</p>	<p>ア 日曜日及び土曜日</p> <p>イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号に規定する休日）</p> <p>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日</p>	<p>午前8時30分から午後5時まで</p>	<p>無料</p>
<p>①ヘルパーステーションきよかわ</p> <p>②ヘルパーステーションあさじ</p>	<p>ア 日曜日</p> <p>イ 12月29日から翌年の1月3日までの日</p> <p>（休館日であっても、相談や緊急の連絡に電話等で対応できる体制を整え、必要に応じて訪問等を行うこと。）</p> <p>※施設が休館日であっても、利用者との契約等により提供する訪問介護事業は実施できるものとする。</p>	<p>午前8時30分から午後5時まで（利用時間外であっても、相談や緊急の連絡に電話等で対応できる体制を整え、必要に応じて訪問等を行うこと。）</p> <p>※施設の利用時間外であっても、利用者との契約等により提供する訪問介護事業は実施できるものとする。</p>	<p>相談、連絡等に係る施設の利用料は無料。</p> <p>訪問看護事業に係る利用料金は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）第20条に規定される利用料とする。</p>
<p>陶芸室（朝地憩いの村）</p>	<p>ア 日曜日</p> <p>イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号に規定する休日）</p> <p>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日</p>	<p>午前9時から午後5時まで</p>	<p>1時間までごとに660円</p> <p>※陶芸室の電気窯の利用に伴う電気料については、利用者が負担する。</p>

犬飼老人軽作業場	ア 日曜日及び土曜日 イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号に規定する休日） ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日	午前 8 時 30 分から午後 5 時まで	①豊後大野市内に住所を有するおおむね 65 歳以上の者及び市長が認めた者は無料。 ②①以外で営利を目的とする利用及びこれに類すると認められ利用を許可された利用は 1 時間当たり 1,570 円 ③①②以外利用は 1 時間当たり 310 円
----------	--	-----------------------	---

(2) 業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し、適切な管理運営を行うこと。

- ア 地方自治法、同法施行令、同法施行規則
- イ 老人福祉法、同法施行令、同法施行規則
- ウ 介護保険法、同法施行令、同法施行規則
- エ 豊後大野市行政手続条例、同条例施行規則

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、豊後大野市行政手続条例が適用されるので留意すること。

- オ 豊後大野市個人情報保護法施行条例、同条例施行細則

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定め、適正な取扱いに努めること。

なお、定めた規程を市へ報告すること。

- カ 各施設の条例及び施行規則

- (ア) 豊後大野市在宅介護支援センター条例
- (イ) 豊後大野市指定訪問介護事業所条例
- (ウ) 豊後大野市指定通所介護事業所条例
- (エ) 豊後大野市朝地憩いの村条例、同条例施行規則
- (オ) 豊後大野市高齢者生活支援ハウス条例、同条例施行規則
- (カ) 豊後大野市老人軽作業所条例、同条例施行規則

- キ 豊後大野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、同条例施行規則

- ク 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）

- ケ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のために効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚労省令第 35 号）

- コ 高齢者生活福祉センター運営事業の実施について（平成 12 年 9 月 27 日老発第 655 号 厚生省老人保健福祉局長通知）

- サ 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があるので留意すること。

シ その他関連する法令

6. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 事業の内容

生活支援ハウス事業
通所介護事業
在宅介護支援センター事業
訪問介護事業
陶芸室の運営
老人軽作業場の運営

(2) 利用者への対応

利用者本位の施設運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。
また、負傷者、急病人への対応、災害時における避難誘導等の対応、盗難及び事故防止の措置、事故防止対策等をとること。

(3) 金銭管理

現金や預貯金等は適切に管理し、日報等のデータ保管を行う。
また、公租公課や各種負担金、使用料等を責任をもって支払うこと。

(4) 広報活動

施設の利用を呼びかけたり、事業内容を知らせる広報活動を行うこと。

(5) 要望及び苦情への対応

利用者や施設周辺の住民等から寄せられた要望や苦情に対して、真摯に対応すること。
また、要望や苦情とその対応状況については、業務報告書により市へ報告すること。

(6) 保険

指定管理者において、次のとおり利用者及び施設に係る賠償責任保険に加入すること。
加入後は、加入及び加入内容が確認できる書類の写しを市へ提出すること。

【保険の基本内容】

ア 対人賠償	1人につき	3千万円以上
イ 対物賠償	1事故につき	3千万円以上

(7) 施設の維持管理に関する業務

施設の管理者は、次の基準により、効果的、効率的な施設の管理保全を確保するとともに、建物内の環境条件を最良の状態に保持する義務を負う。

実施に際しては、関係法令等に基づき、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとし、又は適切な業者を選定し、委託契約により業務を行わせるものとする。

ア 施設設備の維持管理について

施設設備を計画的かつ適正に管理し、施設の安全機能の維持向上を図り、経年使用による機能の低下と事故の未然防止、故障の早期発見に努めること。管理施設の保持と耐久性の向上を図るため、法令及びメーカー基準等に基づき、法定点検、定期点検、日常点検等を適切に行うものとする。

イ 各施設ごとの保守管理業務

【豊後大野市清川高齢者生活福祉センター等】

- (ア) 自動ドア設備保守管理業務
- (イ) 消防用設備等保守管理業務
- (ウ) 空調機保守管理業務
- (エ) ボイラー設備保守管理業務
- (オ) 循環濾過装置保守管理業務
- (カ) 電気工作物保安管理業務
- (キ) その他附帯設備保守管理業務

【デイサービスセンター悠々】

- (ア) 自動ドア設備保守管理業務
- (イ) 消防用設備等保守管理業務
- (ウ) 空調機保守管理業務
- (エ) ボイラー設備保守管理業務
- (オ) 循環濾過装置保守管理業務
- (カ) 浄化槽持管理業務
- (キ) その他付帯設備保守管理業務

【豊後大野市朝地憩いの村】

- (ア) 自動ドア設備保守管理業務
- (イ) 消防用設備等保守管理業務
- (ウ) 空調機保守管理業務
- (エ) ボイラー設備保守管理業務
- (オ) 循環濾過装置保守管理業務
- (カ) 電気工作物保安管理業務
- (キ) 浄化槽維持管理業務
- (ク) エレベータ設備保守管理業務
- (ケ) その他附帯施設保守管理業務

【豊後大野市犬飼高齢者生活福祉センター等】

- (ア) 自動ドア設備保守管理業務
- (イ) 消防用設備等保守管理業務

- (ウ) 空調機保守管理業務
- (エ) ボイラー設備保守管理業務
- (オ) 循環濾過装置保守管理業務
- (カ) 浄化槽持管理業務
- (キ) その他附帯施設保守管理業務

ウ 清掃業務について

施設の環境を整え、快適な環境を維持するために、次の業務を適切に行うものとする。
なお、次の業務の(イ)から(オ)を行ったときは、業務報告書により市へ報告すること。

(ア) 清掃業務内容

建築物清掃業務

- ・ 日常清掃 開館日において計画的に行う業務のことをいい、概ね次の業務とする。
施設内の床掃除、構内の清掃、資源ごみ・不燃ごみの処理、洗面所の清掃、浴室・浴槽の清掃、衛生用品の補充、茶殻等汚物処理等
- ・ 適宜清掃 汚れの程度に応じて行う業務のことをいい、概ね次の業務とする。
施設内の床洗浄、床ワックスがけ、天井・壁等の塵払い、金具磨き、照明器具・時計の清掃、ガラス清掃、一般廃棄物処理業務、施設周辺清掃業務、植栽維持管理業務

(イ) 廃油処理業務

(ウ) 害虫駆除業務 (害虫駆除：年2回、ムカデ駆除：年2回)

(エ) 貯水槽点検業務 (デイサービスセンター悠々は対象外) (法定点検：年1回以上)

(オ) 飲料水水質検査業務 (デイサービスセンター悠々は対象外) (法定検査：年1回)

エ 警備業務

施設及び敷地内における秩序を維持し、事故、盗難等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒、防止し、施設及び財産の保全を図るとともに、利用者の安全を確保するために、次の警備業務を行うものとする。

(ア) 入退館者管理

(イ) 館内巡回

(ウ) 防火、防犯対策

(エ) 鍵、施錠管理

(オ) 駐車場管理

(カ) 閉館時の機械警備

オ 備品等保守管理業務

(ア) 施設の運営に支障をきたさないよう諸室の備品の管理を行うこと。

(イ) 物品管理簿の管理を行うこと。

(ウ) 大型備品については、施設の運営に支障をきたさないよう保守管理を行うこと。

(エ) 破損、不具合が発生した時には、速やかに修繕又は購入若しくは調達すること。

カ 施設保全業務

施設が安全かつ安心して利用できるよう、施設の劣化や損傷の予防保全に努めるものとする。

また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに市へ報告し、リスク分担表に基づき処理するものとする。

キ 安全管理業務

施設設備や備品等のハード面及び従業員に対する研修や訓練等のソフト面、並びに施設で行うサービスや営業等の事業面において、利用者の安全を最優先にした施設管理を行うこと。

なお、指定を受けた団体等は、指定管理期間が始まるまでに施設の安全管理マニュアルを作成し、市に提出した上で、その内容を施設従業員全員に周知徹底する。

さらに、安全管理マニュアルは実効性を随時、定期的に検証し、必要に応じて見直しを図ること。指定管理者は、事故防止に万全を期すとともに、事故発生時には被害を最小限にとどめることができるように常日頃から安全管理に努めること。

ク その他の業務

食堂、厨房設備の管理については、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管理を徹底すること。

(8) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、豊後大野市文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

(9) 事業計画書、事業報告書、業務報告書等の作成

ア 事業計画書の提出

次年度の詳細な業務計画書の作成にあたっては、市と協議し、毎年度2月末日までに作成し、市に提出すること。

イ 業務報告書の提出

毎月終了後、翌月15日までに、協定書に規定する内容を記載した業務報告書を市に提出すること。

ウ 事業報告書の提出

翌年度の4月末日までに、協定書に規定する内容を記載した事業報告書を市に提出すること。

エ 利用者アンケート等の実施

利用者の満足度については、アンケート等で年度ごとに把握し、その結果及び対応策について、アンケート実施月の翌月末までに市に報告すること。

7. 施設の管理運営に関する経費

(1) 収入について

ア 利用料金収入

本業務では、利用料金制度を採用する。利用料金の額については、豊後大野市高齢者生活支援ハウス条例に規定されている施設以外については、条例に定める利用料金の上限額を超えない範囲において、指定管理者が市長の承認を得て変更することが可能である。

また、介護保険法に基づく通所介護事業の実施に伴う介護報酬の法定代理受領分についても指定管理者が収受するものとする。

なお、高齢者生活支援ハウスの居室使用料については市が収受するものとする。

イ 指定管理料

市は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、下記基準価格又は選定された指定管理者が指定申請時に提示した年間指定管理料のいずれか低い金額を上限として、指定管理料を支払うものとする。指定管理料の額、支払時期、支払方法については年度協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は上限額以内で市の定める予算により決定する。

【豊後大野市清川高齢者生活福祉センター等】

(基準価格) 清川高齢者生活福祉センターみつば苑	毎年度	7,400,000円
デイサービスセンターみつば苑	毎年度	0円
清川在宅介護支援センター	毎年度	0円
ヘルパーステーションきよかわ	毎年度	0円

【デイサービスセンター悠々】

(基準価格) デイサービスセンター悠々	毎年度	0円
---------------------	-----	----

【豊後大野市朝地憩いの村】

(基準価格) 朝地憩いの村居住部門	毎年度	8,600,000円
デイサービスセンター憩いの村	毎年度	0円
朝地在宅介護支援センター	毎年度	0円
ヘルパーステーションあさじ	毎年度	0円
陶芸室	毎年度	0円

【豊後大野市犬飼高齢者生活福祉センター等】

(基準価格) 犬飼高齢者生活福祉センターふれあい荘	毎年度	8,200,000円
デイサービスセンターあけぼの荘	毎年度	0円
犬飼老人軽作業場	毎年度	0円

原則として指定管理料の増額は行わないものとする。

また、国庫補助事業や地方交付税交付金の廃止・見直し等により、指定管理料の額を減額する場合がある。

ウ その他収入

自主事業等で得た収入については指定管理者の収入とする。ただし、市の承諾を得ずに行った自主事業等による収入については市の収入となるため、必ず事前に市の承諾を得ること。

(2) 支出について

施設の管理運営に係る全ての費用は、利用料金及び指定管理料並びにその他収入をもって充てるものとする。

※管理運営経費に算入されるもの

- ・人件費（報酬、賃金、手当、社会保険料等）

- ・事務費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）
- ・事業費（材料費、燃料費、光熱水費等）
- ・管理費（保険料、保守点検費、修繕費、租税公課等）

（3）経理の明確化

業務に係る経費と法人等自体に係る経費は区分し、独立した会計帳簿をととのえること。

（4）指定管理料の精算

管理運営業務を仕様書及び事業計画に基づき実施するなかで、利用料金収入の増加、経費の縮減等指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めないものとし、利用料金収入の減少や職員の昇級等、指定管理者の運営に起因して不足額が生じた場合は、いかなる場合でも補填しないものとする。

なお、指定期間中に施設の修繕等で指定管理者が負担すべき負債が発生した場合に備え、余剰金の一部を修繕積立金に回す等の利益処分を行うものとする。

8. 備品の管理及び帰属

- （1）指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品については、市の所有に属するものとする。なお、備品とは使用によって直ちに消耗せず、通常の状態においてその性質又は形状を失わず比較的長時間の使用に耐えるもので、1品目又は1組につき取得価格又は評価額が5万円以上のものをいう。
- （2）指定管理者は、市の所有に属する備品については台帳等を備えて整理し、移動が生じた場合は必ず市に報告すること。
- （3）指定管理者が管理運営経費により備品を購入しようとするときは、あらかじめ市と協議し、承認を得るものとする。また、管理運営経費以外をもって備品等を設置しようとする場合についても、あらかじめ市と協議し、承認を得ること。

9. 事業実施状況の監視等

（1）モニタリング

市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は指定管理者に対し、改善措置を講じるよう指導する。必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行う。

ア 定期モニタリング

毎月提出される業務報告書に基づき、市が状況確認を行う。また、年に1回実地調査を行う。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行う。

(2) 帳簿類等の提出要求

市は監査等に必要があると認める場合、指定管理者に対し、帳簿書類その他の記録等の提出を求める。

10. リスク分担に関する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりとする。帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものである。

疑義のある場合、定めのない事項については、市と指定管理者で協議するものとする。

【リスク分担表】

段階	リスクの種類	内 容	負 担 者	
			市	指定 管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	第三者賠償	施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合		◎
		施設の維持管理、運営において市の要因で第三者に損害を与えた場合	◎	
	資金調達	必要な資金の調達		◎
	物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
		指定後のインフレ、デフレ		◎
	金利	金利変動		◎
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	◎		
	指定管理者の責任による遅延・中止		◎	
申請段階	申請コスト	申請費用負担		◎
準備段階	引継ぎコスト	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担		◎
管理	施設競合	利用者減、収入減		◎
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		◎
	管理経費の膨張	市以外の要因による管理経費の膨張		◎
		市の要因による管理経費の膨張	◎	
		収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	施設の損傷(備)	施設、機器等の損傷	協議事項	

	品を含む。)	管理上の瑕疵によるもの		◎
		税込 30 万円以上の修繕	◎	
		税込 30 万円未満の修繕		◎
	債務不履行	市側の事由による協定内容の不履行	◎	
		指定管理者側の事由による協定内容の不履行		◎
	性能リスク	市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		◎
	損害賠償	施設、機器の不備による事故	協議事項	
		施設の管理上の瑕疵による事故		◎
	管理リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等の事故による臨時休館等に伴うもの		◎

11. 市の業務の優先

管理運営業務に支障のない範囲において、市が公用で指定管理施設を利用する場合は、指定管理者に事前に連絡の上、無料で使用できるものとする。

12. その他

自動販売機等を設置する場合は、行政財産の目的外使用許可の申請をし、市の許可を受けること。