

津市ふれあい会館指定管理業務要求水準書

令和 8 年 9 月

津市健康福祉部福祉政策課

目 次

1	会館の管理に関する考え方	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	2
4	会館の休館日及び使用時間	3
5	指定期間（予定）	3
6	職員の配置及び研修等	3
7	個人情報等の取扱い	3
8	管理運営に関する情報の公開	4
9	法令等の遵守	4
10	指定管理料	4
11	業務の再委託について	4
12	事業報告書の作成及び提出等	5
13	年間事業計画書・収支計画書の作成及び提出	5
14	経理及び書類の整備	5
15	備品の管理等	6
16	会館の改築等	6
17	保険の加入	6
18	指定の取消し等	6
19	指定期間終了に当たっての引継ぎ	6
20	災害発生時の対応	6
21	リスク分担	7
22	疑義等の決定	7

別紙1 津市ふれあい会館施設平面図

別紙2 津市ふれあい会館備品一覧

別紙3 リスク分担表

津市ふれあい会館（以下「会館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、津市ふれあい会館の設置及び管理に関する条例（平成１８年津市条例第１１０号。以下「条例」という。）及び津市ふれあい会館内身体障害者福祉会館に関する規則（平成１８年津市規則第１０９号）並びに津市ふれあい会館内母子寡婦福祉会館に関する規則（平成１８年津市規則第９３号）に定めるもののほか、この要求水準書によるものとする。

1 会館の管理に関する考え方

会館を管理運営するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 会館は、身体障害者、母子家庭の母及び児童並びに寡婦の健康及び福祉の増進並びに教養の向上を図るために設置する施設であることを踏まえ、適切に管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭におき、公正公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 管理運営費の削減に努めることも含め会館の効率的運営を行うこと。
- (6) サービスの質の向上を図ること。
- (7) 指定管理者が会館の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、あらかじめ本市と協議を行うこと。
- (8) 各種規程等がない場合は、本市の諸規程に準じて実施すること。

2 施設の概要

- (1) 名称
津市ふれあい会館
- (2) 設置する施設
ア 身体障害者福祉会館
イ 母子寡婦福祉会館
- (3) 所在地
津市本町３５番３号
- (4) 建物の構造
鉄筋コンクリート造３階建て
- (5) 会館の規模
延床面積 ９５７．７８平方メートル
敷地面積 ６９２．２１平方メートル
- (6) 会館における各室（別紙１の図面（配置図）のとおり）
ア 共用スペース
（ア）事務室
（イ）小会議室

- (ウ) 訓練室
 - (エ) 和室
- イ 身体障害者福祉会館
 - (ア) 各種団体事務室A
 - (イ) 各種団体事務室B
 - (ウ) 各種団体事務室C
 - (エ) 各種団体事務室D
 - (オ) 会議室
 - (カ) 大会議室
- イ 母子寡婦福祉会館
 - (ア) 事務室
 - (イ) 面談室A
 - (ウ) 面談室B
 - (エ) 調理実習室

3 指定管理者が行う業務

(1) 会館における事業に関する業務

ア 身体障害者福祉会館における業務

- (ア) 健康、生活等に係る相談に関すること。
- (イ) レクリエーションに関すること。
- (ウ) 日常生活訓練の実施に関すること。
- (エ) その他身体障害者の福祉に関すること。

イ 母子寡婦福祉会館における業務

- (ア) 健康、生活等に係る相談に関すること。
- (イ) レクリエーションに関すること。
- (ウ) 生業等の指導に関すること。
- (エ) その他母子家庭の母及び児童並びに寡婦の福祉に関すること。

(2) 会館の使用の許可に関する業務

ア 使用許可申請（変更を含む。）の受付、使用の許可、使用取消届の受理に関すること。

イ 施設使用簿の管理に関すること。

(3) 会館の施設、設備器具等の維持管理に関する業務

ア 会館の維持管理に関すること。

イ 電気設備等の法定点検の実施及び結果報告の提出に関すること。

ウ その他、関係する業務に関すること。

(4) その他本市が必要と認める業務

ア 自主事業に関する業務

指定管理者が、センターの効果的な運営や利用者のサービス向上を目的に、条例の目的の範囲内で、かつ、本来業務に支障をきたさないこと等の条

件の下指定管理者の責任と費用により自主事業を実施するものとする。ただし、自主事業を実施する場合は、本市の事前承認を受けなければならない。

イ その他

指定管理者が、会館の一部を使用して、指定管理業務の範囲外の事業を行おうとするときは、行政財産の目的外使用許可を本市から受ける必要がある。

なお、指定管理者であることにより、目的外使用の許可が必ず受けられるものではない。

4 会館の休館日及び使用時間

(1) 休館日

毎週月曜日、12月29日から翌年1月3日まで

ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、あらかじめ本市の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(2) 使用時間

身体障害者福祉会館 午前9時から午後9時まで

母子寡婦福祉会館 午前9時から午後9時まで

ただし、指定管理者が会館の管理上特に必要があると認めるときは、変更することができる。

5 指定期間（予定）

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

6 職員の配置及び研修等

(1) 会館の管理に支障がない勤務体制を構築し、管理者1名を置くほか、開館時間中は職員等を1名以上常時配置すること。

(2) 管理の業務が適切であるかについて、チェック体制を確立すること。

(3) 緊急時の対策を適切に行うため、防災対策のマニュアルを作成し、会館の管理及び運営に関する事務に従事する者（以下「職員」という。）を指導すること。

(4) 個人情報の保護について、職員に周知徹底すること。

(5) 勤務条件については、労働関係法令に基づいたものとする。

(6) 公共施設としてのサービス向上を図るため、配置する職員が業務全般を理解し、対応できるよう職員研修等を行うこと。

(7) 企業倫理、コンプライアンスの確立に向けた取り組みを行うこと。

7 個人情報等の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年津市条例第34号）のほ

か、関係法令を遵守し、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、会館の管理運営業務に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

8 管理運営に関する情報の公開

指定管理者は、会館の管理運営に関して保有する情報について情報公開請求があった場合は、関係法令に基づき対応するものとする。

9 法令等の遵守

会館の管理運営に当たっては、本要求水準書のほか、次の各号に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）ほか行政関係法規
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関連法規
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律
- (5) 津市行政手続条例（平成18年津市条例第21号）
- (6) 津市情報公開条例（平成18年津市条例第22号）
- (7) 津市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (8) その他会館の管理運営に当たって必要な法令等

10 指定管理料

指定管理料については、次の区分による経費として、津市ふれあい会館事業計画書及び津市ふれあい会館管理運営業務収支計画書において提示のあった金額を参考に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に指定管理者と協議を行い、予算の範囲内において支払うものとする。

- (1) 管理費
 - ・人件費
 - ・事務費（消耗品費、通信運搬費等）
 - ・設備等保守点検費
 - ・修繕費（1件当たり10万円未満）
- (2) 事業費
 - ・教養娯楽費
 - ・光熱水費
 - ・消耗品費等

11 業務の再委託について

会館の管理に係る業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただ

し、当該業務の一部を第三者に委託することについて、あらかじめ本市の承認を受けたときは、この限りではない。

12 事業報告書の作成及び提出等

(1) 月間事業報告書

指定管理者は、会館の利用実績を取りまとめの上、翌月30日までに月間の事業報告書を本市に提出しなければならない。

(2) 年間事業報告書

指定管理者は、適正な管理を行ったことを証するため、条例第12条第1項の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に業務の実施状況及び利用状況、利用料金の収入の実績、収支状況等に係る年間事業報告書を本市に提出しなければならない。

(3) 評価の実施

本市は、指定管理者の適正なサービスの提供を確保するため、次のとおり管理運営について評価等を行うものとする。

ア 定期評価

指定管理者と本市の間で、指定管理者から提出された事業報告等に関し、本要求水準書に示す指定管理者の業務の水準等を満たしているかについて、確認するものとする。

イ 随時評価

本市は、必要があると認めるときは、会館の管理の業務内容及び経理状況について指定管理者に説明を求め、又は会館への立ち入り検査により確認を行うものとする。

13 年間事業計画書・収支計画書の作成及び提出

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支計画書を毎年度11月末までに作成し、本市に提出するものとする。ただし、指定期間の最終年度は除く。

14 経理及び書類の整備

(1) 指定管理者は、会館の管理に係る経費について、指定管理者が行う他の事業と区分して経理するものとする。

(2) 指定管理者は、業務に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、毎会計年度の終了後5年間保存するものとする。

15 備品の管理等

(1) 本市が保有し、指定管理者に貸与する備品は、別紙2「津市ふれあい会館備品一覧」のとおりとし、指定管理者は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(2) 指定管理者は(1)の備品が破損等により使用できなくなったときは、その都度

本市に報告するとともに、当該備品の廃棄等については本市の承認を得なければならない。

16 会館の改築等

会館の大規模な改築及び維持改修については、本市と指定管理者が協議の上、決定する。ただし、1件10万円未満の会館の維持補修については、速やかに、指定管理者が行うものとする。

17 保険の加入

- (1) 会館の施設に係る火災保険は、本市の負担により本市が加入するものとする。
- (2) 指定管理者は、会館の使用者その他会館を利用する者を対象とする損害賠償保険に指定管理者の負担により加入するものとする。

18 指定管理の取消し等

- (1) 指定期間の終了前の指定の取消し

ア 指定の取消し等

本市は、条例第14条第1項の規定に基づき、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

イ 原状回復の義務

指定管理者は、その指定の期間が終了したとき又は条例第14条第1項の規定により指定を取り消されたとき等は、条例第19条第1項の規定に基づき、その管理しなくなった施設、設備器具等を速やかに原状に回復しなければならない。

なお、原状回復にかかる費用は指定管理者の負担とする。

- (2) 指定期間の途中での指定管理者の撤退等

指定管理者が、自己の都合又は条例第14条第1項の規定により指定期間の終了前に業務を履行できなくなった場合は、これにより生じた本市の損害については、指定管理者は賠償の責めを負うものとする。

19 指定期間終了に当たっての引継ぎ

指定期間が終了した場合には、指定管理者は、次期指定管理者等との間で円滑な引継ぎを行うこと。

20 災害発生時の対応

災害発生時には、会館を避難所等として使用する場合があります、その際には、本市の要請に協力するものとする。

21 リスク分担

会館の管理運営を行うに当たり支障が生じるおそれのある事項については、別紙3「リスク分担表」に定めるとおりとする。

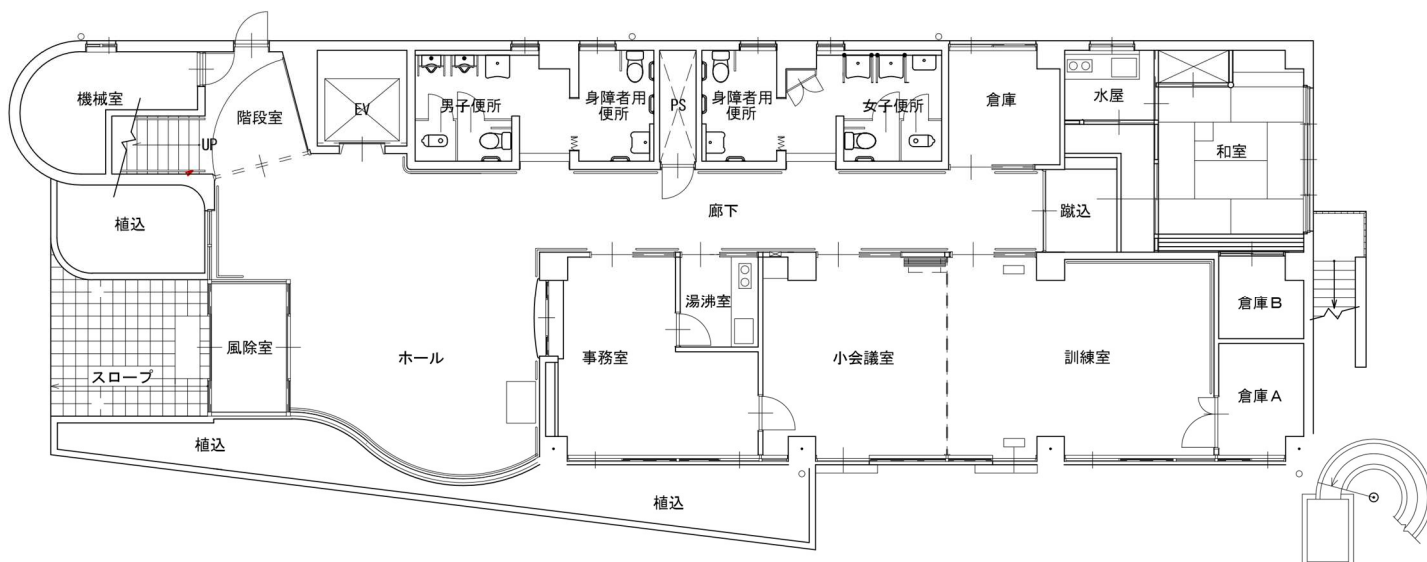
なお、「リスク分担表」に定める事項で疑義又は定めのないリスクが生じた場合は、本市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。

22 疑義等の決定

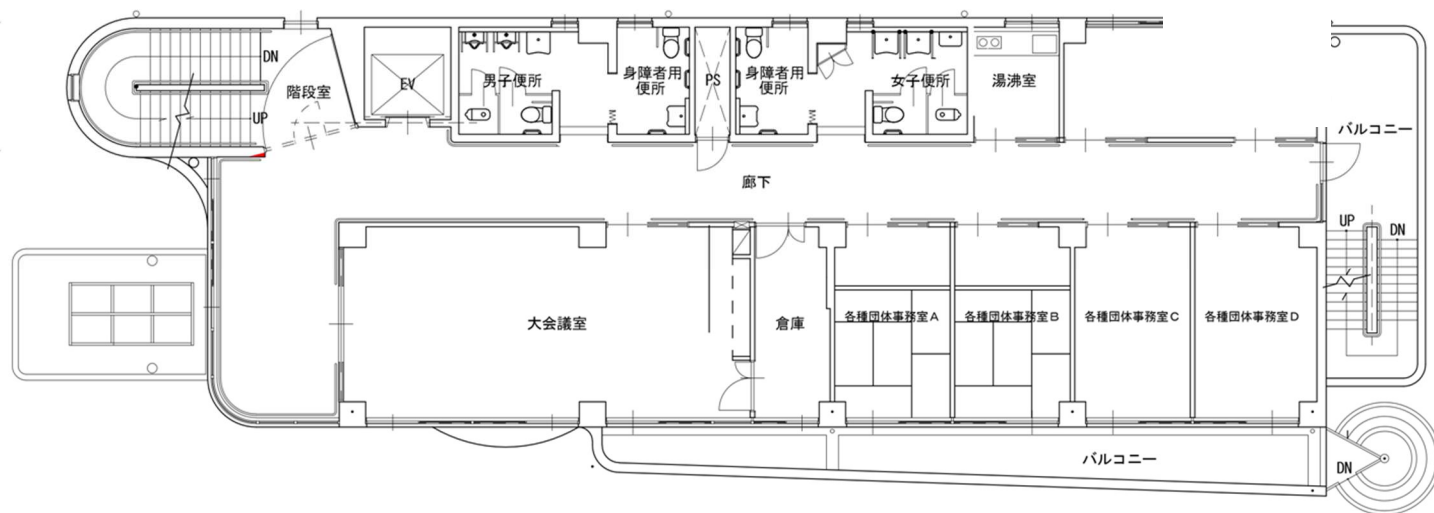
この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義等が生じた場合は、本市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

津市ふれあい会館施設平面図

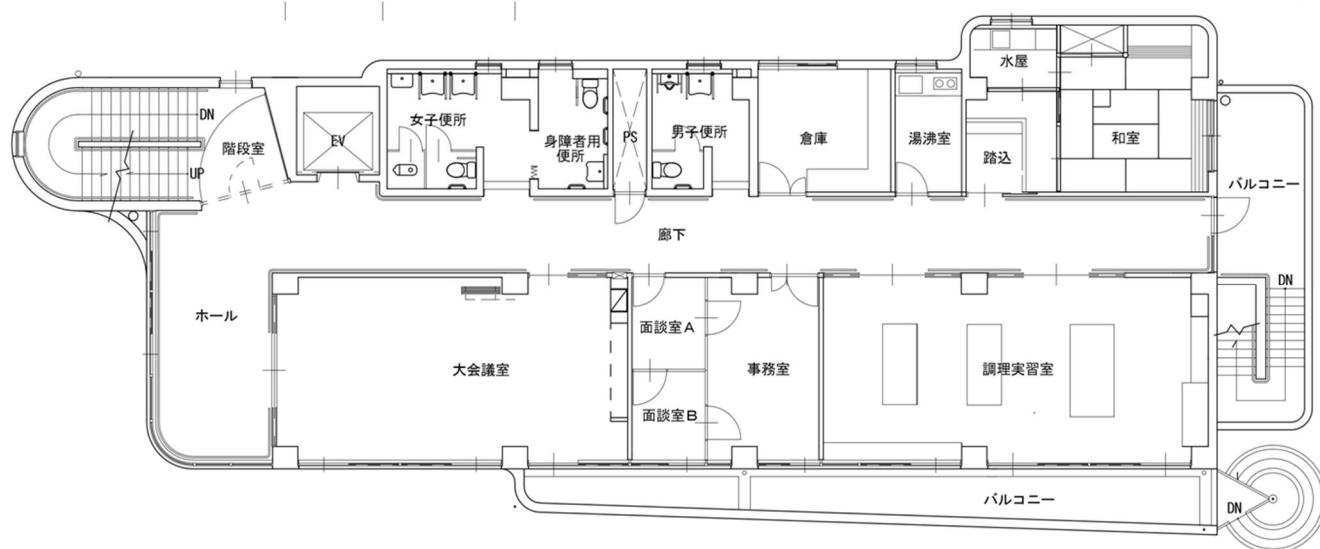
1 階



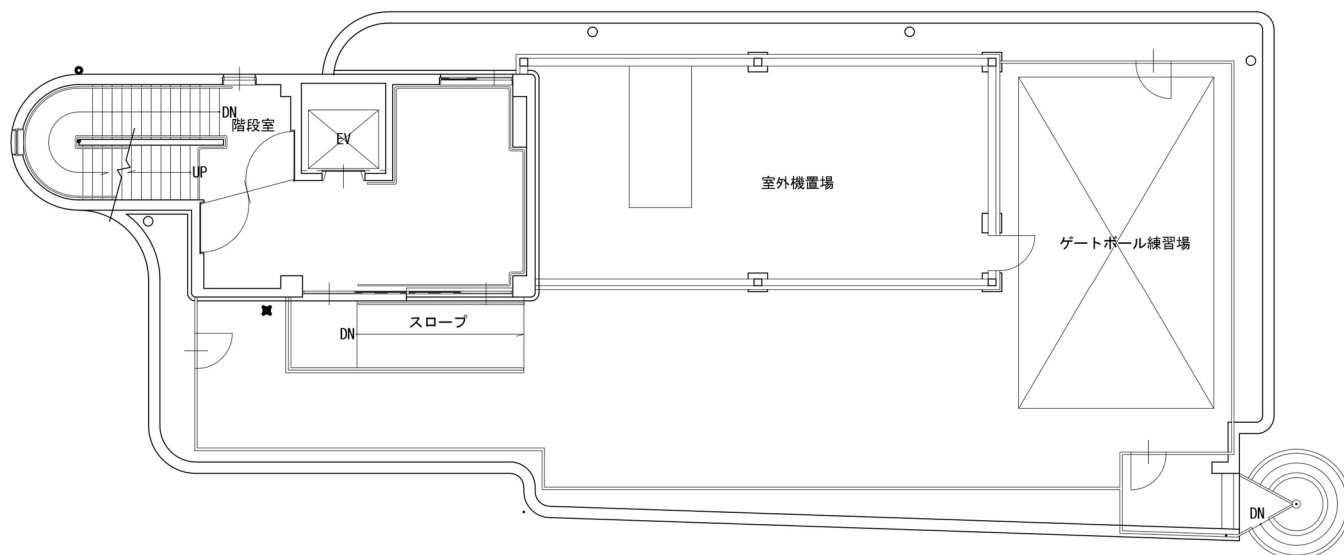
2 階



3 階



4 階



津市ふれあい会館備品一覧

No.	品名	規格
1	その他医療器具	AED／フィリップス ハートスタートFR2 (M3861A)
2	その他保管器具類	AEDボックス／フィリップス AEDボックス (警報装置付き) (T-80)
3	受信機	地上波・BSデジタルチューナー／HVT-BT200
4	受信機	地上波・BSデジタルチューナー／HVT-BT200
5	受信機	地上波・BSデジタルチューナー／HVT-BT200
6	座卓	(ITO) 2DF-7T
7	座卓	(ITO) 2DF-7T
8	座卓	(ITO) 2DF-7T
9	座卓	(ITO) 2DF-7T
10	座卓	(ITO) 2DF-7T
11	座卓	(ITO) 2DF-7T
12	座卓	(ITO) 2DF-7T
13	座卓	(ITO) 2DF-7T
14	座卓	(ITO) 2DF-7T
15	座卓	(ITO) 2DF-7T
16	座卓	(ITO) 2DF-7T
17	座卓	(ITO) 2DF-7T
18	座卓	(ITO) 2DF-7T
19	座卓	(ITO) 2DF-7T
20	その他机	折りたたみテーブル
21	その他机	折りたたみテーブル
22	その他机	折りたたみテーブル
23	その他机	折りたたみテーブル
24	その他机	折りたたみテーブル
25	その他机	折りたたみテーブル
26	その他机	折りたたみテーブル
27	その他机	折りたたみテーブル
28	その他机	折りたたみテーブル
29	その他机	折りたたみテーブル
30	その他机	折りたたみテーブル
31	その他机	折りたたみテーブル
32	その他机	折りたたみテーブル
33	その他机	折りたたみテーブル
34	その他机	折りたたみテーブル
35	その他机	折りたたみテーブル
36	その他机	折りたたみテーブル
37	その他机	折りたたみテーブル
38	その他机	折りたたみテーブル
39	その他机	折りたたみテーブル
40	その他机	折りたたみテーブル
41	その他机	折りたたみテーブル
42	その他机	折りたたみテーブル
43	その他机	折りたたみテーブル
44	その他机	折りたたみテーブル
45	その他机	折りたたみテーブル
46	その他机	折りたたみテーブル
47	その他机	折りたたみテーブル
48	その他机	折りたたみテーブル
49	その他机	折りたたみテーブル
50	その他机	折りたたみテーブル
51	その他机	折りたたみテーブル
52	その他机	折りたたみテーブル
53	その他机	折りたたみテーブル
54	その他机	折りたたみテーブル
55	その他机	折りたたみテーブル
56	その他机	折りたたみテーブル
57	その他机	折りたたみテーブル
58	その他机	折りたたみテーブル
59	その他机	折りたたみテーブル
60	その他机	折りたたみテーブル
61	その他机	折りたたみテーブル
62	その他机	折りたたみテーブル
63	その他机	折りたたみテーブル
64	その他机	折りたたみテーブル
65	その他机	折りたたみテーブル
66	その他机	折りたたみテーブル
67	その他机	折りたたみテーブル
68	その他机	折りたたみテーブル
69	その他机	折りたたみテーブル
70	その他机	折りたたみテーブル
71	その他机	折りたたみテーブル
72	その他机	折りたたみテーブル
73	演台	(コクヨ) WA-21N
74	演台	(コクヨ) WA-21N
75	花台	(コクヨ) WF-14S

No.	品名	規格
76	会議用机	(I T O) K T - 3 W H T
77	会議用机	(I T O) K T - 3 W H T
78	会議用机	(I T O) K T - 3 W H T
79	片袖机	(ウチダ) 3 6 0 - 1 2 7 2
80	片袖机	(ウチダ) 3 6 0 - 1 2 7 2
81	片袖机	(ウチダ) 3 6 0 - 1 2 7 2
82	片袖机	(ウチダ) 3 6 0 - 1 2 7 2
83	片袖机	(ウチダ) 3 6 0 - 1 2 7 2
84	OAデスク	(コクヨ) S D - B N M 7 6 F
85	屋外ベンチ	(トヨタ) K F - 1 6 1 3 C
86	屋外ベンチ	(トヨタ) K F - 1 6 1 3 C
87	ベンチ	(I T O) M S - Y B
88	ベンチ	(I T O) M S - Y B
89	ベンチ	(I T O) M S - N 2
90	ベンチ	(I T O) M S - N 2
91	ビジネスキッチン	(ウチダ) 2 3 - S 型
92	ビジネスキッチン	(ウチダ) 2 3 - S 型
93	ビジネスキッチン	(ウチダ) 2 3 - S 型
94	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
95	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
96	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
97	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
98	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
99	スタックキャビ	(コクヨ) V H - N 1 1 M
100	ロッカー	(トヨタ) T S - 3 2
101	ロッカー	(トヨタ) T S - 3 2
102	ロッカー	(トヨタ) T S - 3 2
103	ロッカー	(トヨタ) T S - 3 2
104	ロッカー	(トヨタ) T S - 3 2
105	クリーンロッカー	(トヨタ) S W - 4 5 5
106	ロッカー	(トヨタ) T S B - 6 2
107	書庫 (両開)	トヨタ T S - 3 6 0
108	ロッカー	(トヨタ) T S - 4 2
109	キャビネット	(ウチダ) 3 2 3 - 1 7 2 5
110	金庫	(ウチダ) T 型 5 4 2 - 0 0 4 0
111	ビジネスキッチン	(ウチダ) 2 6 型
112	VHSビデオデッキ	(ナショナル) N V - F 5 0 0
113	VHSビデオデッキ	(ナショナル) N V - F 5 0 0
114	カットミシン	(ウチダ) H L - 6 0 8 D X
115	ガスコンロ	(ナショナル) G T - 2 1 0 W R
116	ガスコンロ	(ナショナル) G T - 2 1 0 W R
117	ガスコンロ	(ナショナル) G T - 2 1 0 W R
118	掃除機	(ナショナル) M C - A 7 1 V P - W
119	掃除機	(ナショナル) M C - A 7 1 V P - W
120	ガス炊飯器 (2L)	(ナショナル) G K - 2 S I
121	ガス炊飯器 (2L)	(ナショナル) G K - 2 S I
122	ガス炊飯器 (3L)	(ナショナル) G K - 3 0 S
123	カメラ	(ナショナル) パナソニックズーム C - D 9 0 0 Z M
124	カメラ	ボラロイドカメラ スペクトラシステム
125	姿見鏡	(ウチダ) P R 2 5 H
126	ふとん等	布団上下・布団カバー・毛布・枕一式
127	ふとん等	布団上下・布団カバー・毛布・枕一式
128	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
129	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
130	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
131	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
132	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
133	ロビーチェア	(I T O) M L G - 3 B
134	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 B
135	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 B
136	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 B
137	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 S
138	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 S
139	ロビーチェア	(I T O) M L G - 4 S
140	ロビーテーブル	(I T O) P R 1 3 - C T
141	ロビーテーブル	(I T O) P R 1 3 - C T
142	ロビーテーブル	(I T O) P R 1 3 - C T
143	フラワーボックス	(I T O) F X - 6 R
144	フラワーボックス	(I T O) F X - 6 R
145	フラワーボックス	(I T O) F X - 6 R
146	フラワーボックス	(I T O) F H - 4 R
147	フラワーボックス	(I T O) F H - 4 R
148	フラワーボックス	(I T O) F H - 4 R
149	ファッションケース	(ウチダ) F A 3 0 ブラック
150	ファッションケース	(ウチダ) F A 3 0 ブラック
151	ファンヒーター	(ナショナル) O H 2 1 0 W
152	ペーパーハンガー	(コクヨ) P H - S S 6

No.	品名	規格
153	ゲートボール練習用人工芝	(ウチダ) GA-297
154	マイクロフォン	216-2020
155	カラオケ用マイクロフォン	RP-VK-27
156	カラオケ用マイクロフォン	RP-VK-27
157	コートハンガー	(ITO) HS-8
158	コートハンガー	(ITO) HS-8
159	シューズボックス	(ITO) SP-12
160	シューズボックス	(ITO) SP-12
161	茶道用具一式	(プラス) 263-060
162	茶道用具一式	(プラス) 263-060
163	茶道用具一式	(プラス) 263-060
164	華道用具一式	(プラス) 263-584
165	華道用具一式	(プラス) 263-584
166	華道用具一式	(プラス) 263-584
167	華道用具一式	(プラス) 263-584
168	華道用具一式	(プラス) 263-584
169	台車 (折り畳み)	(ウチダ) AL-3型
170	台車 (折り畳み)	(ウチダ) AL-3型
171	台車 (折り畳み)	(ウチダ) AL-3型
172	折りたたみ台車	(ウチダ) S型313-9120
173	折りたたみ台車	(ウチダ) S型313-9120
174	回転黒板	(コクヨ) BB-R234AG
175	回転黒板	(コクヨ) BB-R234AG
176	ホワイトボード	(ウチダ) 265-0061
177	回転黒板	(コクヨ) BB-R234GG
178	電気工具セット	(ウチダ) 412-0242
179	屋外屑入れ	(ウチダ) 549-4731
180	粘土ろくろ	(ウチダ) CE-22H
181	粘土乾燥棚	(ウチダ) SN-3W
182	ろく木	(ウチダ) 372-3800
183	月間予定表	(ITO) SM-34
184	車いす (大人用)	(ビップフジモト) DM-80
185	車いす (子ども用)	(ビップフジモト) SCT-50
186	歩行器	(ニットウ) H239-11 SM-15L
187	歩行器	(ニットウ) H239-11 SM-15L
188	テレビ	カラーテレビ
189	テレビ	カラーテレビ
190	テレビ	カラーテレビ
191	テレビ	カラーテレビ
192	その他雑具	映写機一式
193	その他厨房器具	自動給茶機セット
194	その他医療器具	マット訓練台
195	その他医療器具	マット訓練台
196	その他医療器具	マッサージ台
197	その他掲示板等	イベントパネル
198	その他トレーニング用具	平行棒
199	その他雑具	粘土練り機
200	その他雑具	焼窯 (電気式)

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	協議	指定管理者
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの			○
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等			○
	金利上昇等による資金調達費用の増加			○
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更		○	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更		○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの			○
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更		○	
組織再編行為等	指定管理者の組織再編行為等により市に発生する費用			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期			○
需要変動	大規模な外的要因による需要変動		○	
	それ以外のもの			○
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの			○
	それ以外のもの		○	
施設等の損傷及び修繕	指定管理者に帰責事由があるもの			○
	指定管理者が設置した設備・備品			○
	それ以外のもの（10万円未満）			○
	それ以外のもの（10万円以上）	○		
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの			○
	市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの		○	
募集要項等	募集要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断		○	

※暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど