

登録有形文化財旧高橋家住宅

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年9月

東 京 都 檜 原 村

目 次

I	指定管理者募集の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II	指定管理者制度を実施する施設の概要と管理運営方法・・・・・・・・	1
1	施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	管理運営の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	指定管理者が行う業務・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5	管理運営に必要な経費等について・・・・・・・・	4
6	人員体制及び資格・・・・・・・・・・・・・・・・	4
7	指定管理者の指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・	5
8	物品等の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・	5
9	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	5
III	指定管理者の選定について・・・・・・・・	5
1	選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・	5
2	選定の基準・・・・・・・・・・・・・・・・	6
IV	申請手続き等について・・・・・・・・	6
1	指定管理者の公募及び選定スケジュール・・・・・・・・	6
2	質問事項・・・・・・・・・・・・・・・・	7
3	応募資格要件に関する事項・・・・・・・・	7
4	応募に関する留意事項・・・・・・・・	8
5	応募に必要な書類・・・・・・・・	8
6	申請書類等の提出方法及び受付日時・・・・・・・・	9
V	協定について・・・・・・・・	10
1	協定の内容・・・・・・・・	10

様式等（様式 1～様式 2、別添 1 管理区域及び公開範囲図、別添 2-1・2-2 備品一覧、別添 3 リスク分担表）

I 指定管理者募集の趣旨

登録有形文化財旧高橋家住宅（以下「旧高橋家住宅」という。）について、登録有形文化財として適切に保存し、その価値や特徴を後世に伝えとともに、民間事業者等の能力や創意工夫を活かした公開・活用及び地域振興を図り、もって地域文化の継承に資するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定及び登録有形文化財旧高橋家住宅条例（令和 3 年条例第 3 号。以下「条例」という。）第 17 条並びに旧高橋家住宅公開活用実施計画（令和 3 年 4 月策定）の基本的な考え方にに基づき、旧高橋家住宅の管理運営を行う指定管理者を募集する。

II 指定管理者制度を実施する施設の概要と管理運営方法

1 施設の概要

旧高橋家住宅の概要は次のとおりである。

- (1) 登録有形文化財登録番号 13 - 0379 号 登録年月日：平成 29 年 5 月 2 日
- (2) 所 在 地 東京都西多摩郡檜原村 2032 番地
- (3) 敷 地 面 積 敷地面積 505.78 m²
駐車場 136.4 m²（車 4 台分）
隣接地 379 m² 竹林等 地目：畑
- (4) 構 造 木造平屋建、茅葺（鉄板仮葺）
- (5) 建 築 面 積 199.75 m²

※上記内容は、登録有形文化財登録原簿に記載されている内容と、管理地の概要を示すものである。指定管理者が管理する区域は、別添 1「管理区域及び公開範囲図」のとおりとする。なお、これとは別に、旧高橋家住宅来館者用として使用する駐車場（人里コミュニティセンター駐車場の一部）についても、指定管理者が必要な管理を行うものとする。また、指定期間中に駐車場の位置を変更する場合があります、その場合は教育委員会と指定管理者が協議して対応するものとする。

2 管理運営の考え方

- (1) 登録有形文化財としての価値を損なうことのないよう、施設及び資料等を適切に保存し、維持管理を行う。
- (2) 旧高橋家住宅の建築的特徴、歴史及びかつての暮らしぶりを伝える公開を通じて、文化財を身近に親しむ機会を提供し、来館者の文化財及び地域文化に対する理解を深める。
- (3) 人里地域をはじめとする村内の住民、団体及び事業者等との連携を図るとともに、村内の観光施設や地域資源との連携にも配慮し、地域の魅力や資源を活かした事業展開を行う。

- (4) 民間の能力や創意工夫を活かした自主事業を実施し、施設の活用及び地域の振興・活性化を図る。

3 管理の基準

- (1) 関係法令等を遵守し、事業を実施する。

- ・地方自治法及び関係法令
- ・文化財保護法及び関係法令
- ・登録有形文化財旧高橋家住宅条例（令和3年条例第3号）
- ・登録有形文化財旧高橋家住宅条例施行規則（令和3年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）
- ・檜原村公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- ・檜原村公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則
- ・檜原村情報公開条例
- ・個人情報保護に関する法令等
- ・檜原村の文書管理に関する規程等
- ・その他管理運営に必要な関係法令等

なお、指定期間中に関係法令等の改正があった場合は、改正後の規定を遵守するものとする。

- (2) 開館時間

午前10時から午後5時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、開館時間を変更し、又は臨時に開館時間を定めることができる。

- (3) 入館料

入館料は無料とする。

- (4) 利用料金の設定

貸出施設と利用料金

区分	1時間当たりの利用料金	備考
旧高橋家 主屋	10,000 円の範囲内	オクデイ等全部屋

利用料金は、条例別表に定める額の範囲内で、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めるものとする。利用料金は、指定管理者の収入とする。

- (5) 休館日

12月29日から翌年1月3日までとする。

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

4 指定管理者が行う業務

1. 管理全般について

指定管理者は、条例第 19 条に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 旧高橋家住宅の公開、来館者の受付・案内及び施設の使用に関する業務
- (2) 施設の使用に係る利用料金に関する業務
- (3) 施設、設備、管理区域及び備品等の維持管理、清掃及び点検に関する業務
- (4) 旧高橋家住宅来館者用として使用する駐車場（現状、人里コミュニティセンター駐車場の一部）の管理に関する業務
- (5) 来館者及び施設使用者の安全管理並びに緊急時対応に関する業務
- (6) 施設の予約受付、業務記録、事業報告等に関する業務
- (7) 施設及び事業の広報・情報発信に関する業務

※旧高橋家住宅ホームページの更新業務については、指定管理業務とは別に、予算及び契約手続きに基づき、指定管理者への委託を予定している。

- (8) その他、条例第 4 条に規定する事業の実施及び教育委員会が必要と認める業務

2. 公開について

旧高橋家住宅は、地域にとって貴重な文化財建造物であり、その建築的特徴や歴史、かつての暮らしぶり、医業に関する調度品や資料等を含めて公開する。公開範囲は別添 1 のとおりとし、自主事業の利用の有無にかかわらず、一般来館者が公開範囲を無料で見学できるようにする。

3. 自主事業について

(1) 自主事業の実施

- ・ 指定管理者は、施設の設置目的の達成及び地域活性化を図るため、民間の能力や創意工夫を活かした自主事業を企画し、実施するものとする。自主事業の内容は、文化財としての価値を損なわず、関係法令及び本要項に定める管理運営の考え方に沿うものとし、基本的な内容についてあらかじめ教育委員会の承認を得るものとする。
- ・ 自主事業は、カフェ、物販、イベント、ワークショップ等に限定するものではなく、地域との連携及び地域振興・活性化につながる内容を企画し、実施すること。寄付金や協力金等を募る場合はその目的等を明らかにし、あらかじめ教育委員会と協議すること。

(2) 自主事業に必要な物品等

- ・ 自主事業に必要な備品、消耗品その他の物品は、原則として指定管理者の負担により準備するものとする。ただし、施設の管理上必要な備品等については、教育委員会と協議するものとする。

5 管理運営に必要な経費等について

(1) 指定管理料及び経費負担

指定管理者は、施設の管理運営に必要な経費を、自主事業による収入、利用料金その他の収入及び自己財源により賄うものとし、村は指定管理料を支払わない。ただし、次に掲げる経費は教育委員会が負担するものとする。

①施設及び設備等の改修及び維持補修等に要する経費。ただし、指定管理者は、教育委員会の承認を受け、1 件 10 万円以内の旧高橋家住宅の維持補修を自己の負担において行うことができる。

②建物火災保険料（施設使用に伴う傷害保険等を除く。）及び消防設備の保守点検料

③管理区域の借地料

④教育委員会が旧高橋家住宅に設置する Wi-Fi に係るインターネット通信料、プロバイダ利用料及び電話料

⑤旧高橋家住宅ホームページの更新業務に係る委託料、ドメイン取得費用及びレンタルサーバ利用料

⑥その他教育委員会が必要と認める経費

なお、人件費、光熱水費、消耗品費、自主事業に要する経費その他上記に掲げるもの以外の管理運営経費は、原則として指定管理者の負担とする。

(2) 指定管理者の収入

指定管理者の収入として、自主事業による収入、利用料金、寄付・協力金その他の収入を見込むことができる。

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理を団体自身の他の会計と明確に区分し、適切な会計帳簿等を整備するものとする。

(4) 管理口座

管理運営に係る経理については、団体自身の他の預金口座と区分して管理するものとする。

6 人員体制及び資格

指定管理者は、管理運営業務及び実施する自主事業を適切かつ安全に実施できる人員体制を確保し、その体制及び人員配置を事業計画書に明示するものとする。

(1) 管理責任者を明確にし、施設内外の清掃、来館者対応、安全管理その他各種業務における責任体制を確立すること。

(2) 職員の勤務体制は、開館及び管理運営に支障がないよう適切に定めること。

(3) 自主事業の内容に応じて法令上必要となる資格者等を配置すること。

(4) 職員の資質を高めるため、文化財保護、接遇、安全管理その他必要な研修を実施

し、管理運営に必要な知識及び技術の習得に努めること。

7 指定管理者の指定期間

指定の期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。ただし、指定には村議会の議決を要する。

8 物品等の帰属

- (1) 施設備え付けの物品及び教育委員会が購入した物品の所有権は教育委員会に帰属し、指定管理者は物品台帳等を整備して適切に管理すること。
- (2) 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (3) 教育委員会に帰属する物品を処分する必要がある場合は、あらかじめ教育委員会と協議し、物品に変更があったときは、その都度報告すること。
- (4) 現指定管理者が自主事業のため自己の負担で購入した什器、備品等は、原則として現指定管理者に帰属し、次期指定管理者への引継ぎ対象とはならない。
- (5) 指定管理者が使用することができる教育委員会所有の備品は、別添の備品一覧を基本とし、指定開始時に教育委員会と確認するものとする。

9 その他

- (1) 指定期間の開始に向けた準備及び現指定管理者からの引継ぎについては、教育委員会と十分に協議し、円滑な移行に努めるものとする。
- (2) 本事業を行う上で檜原村企（起）業誘致促進条例による助成制度は適用外とする。

Ⅲ 指定管理者の選定について

1 選定方法

- (1) 指定管理者の公募及び選定にあたっては公募方式とし、檜原村公の施設の指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、申請者から提出された書類に基づき審査を行い、指定管理者の候補者を選定する。なお、審査にあたり必要があると認める場合は、提出書類の内容を確認又は補足するため、申請者に対してヒアリングを実施する（令和 8 年 10 月 14 日（水））。審査結果は申請者に速やかに通知し、公表する。
- (2) 候補者の選定にあたっては、応募者が 1 者の場合であっても審査を行い、あらかじめ定める最低基準点以上であることを要する。
- (3) 指定管理者の指定は、檜原村議会の議決を経て行う。議決後、指定管理者は教育

委員会と協議の上、基本協定を締結する。

2 選定の基準

指定管理者の選定は、条例の設置目的及び次の事項を踏まえて総合的に審査する。

- (1) 施設の設置目的及び管理運営の考え方を十分に理解し、公平かつ適切な利用を確保するとともに、登録有形文化財として適切な保存及び公開を行うことができる計画であること。
- (2) 民間の能力や創意工夫を活かした自主事業の企画があり、地域住民、団体及び事業者等との連携並びに地域振興に資する内容であること。
- (3) 管理責任体制、人員配置、安全管理、衛生管理及び緊急時対応等が適切で、安定した管理運営が見込まれること。
- (4) 収支計画が適切かつ実現可能であり、指定期間を通じた事業の継続性が認められること。
- (5) 団体の経営状況、組織体制、類似業務等の実績その他管理運営を行う能力が十分であること。

IV 申請手続き等について

1 指定管理者の公募及び選定スケジュール

日 程	内 容
令和8年9月4日（金）	檜原村ホームページ及び広報ひのはらにおいて公募の周知 教育委員会窓口にて募集要項配付の開始
令和8年9月7日（月）	申込受付開始
令和8年9月7日（月）～11日（金）	募集要項に関する質問受付期間
令和8年9月14日（月）～18日（金）	募集要項等に関する質問への回答期間
令和8年9月25日（金）	申込受付締切
令和8年10月14日（水）	公の施設の指定管理者選定委員会（書類審査及びヒアリング）
令和8年10月下旬	指定管理者選定結果の通知発送
令和8年12月	候補者を檜原村議会へ付議（予定）
令和9年1月	基本協定書締結（予定）

2 質問事項

(1) 質問受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、下記のとおり受け付ける。募集条件、施設管理その他応募を検討する団体に共通して関係する質問及び回答は、村ホームページ上で公表する。ただし、質問者固有の事情に関するものその他公表することが適当でないと教育委員会が認めるものを除く。公表にあたっては、質問者に関する情報は掲載しない。

- ① 受付期間 令和8年9月7日（月）～11日（金）午後5時
- ② 提出方法 質問票（様式2）に記載の上、下記のメールアドレス宛に送信するものとし、電話やFAXでの受付は行わない。件名は「旧高橋家住宅指定管理者公募質問」とすること。
- ③ 提出先 檜原村教育委員会教育課社会教育係
E-Mail: syakaikyou@vill.hinohara.tokyo.jp
- ④ 回答期間 令和8年9月14日（月）～18日（金）

3 応募資格要件に関する事項

- (1) 団体であること（個人での応募は不可。また法人格の有無は問わない。）
- (2) 団体は、檜原村内に所在を置く団体又は、指定管理者に指定された後、基本協定を締結するまでの間に、檜原村内に所在を置くことができる団体に限る。
- (3) 団体及びその代表者が、次に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定により本村における一般競争入札、指名競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 村が行う建設工事等の請負又は物品・役務の購入若しくは製造の請負について、指名停止措置を受けている者
 - ⑤ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた者
 - ⑥ 本村における指定管理者の手続きにおいて、その公平な手続きを妨げた者、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ⑦ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団という。）又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体
 - ⑧ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きを行っている法人

- ⑨ 国税及び地方税等を滞納している団体

4 応募に関する留意事項

(1) 失格事項及び書類の補正

申請者又は提出書類が次のいずれかに該当する場合は、原則として失格とする。

なお、失格となった申請者には、その理由を記して通知する。

- ① 募集要項に定めた資格要件を満たしていないとき。
- ② 異なる内容の申請書を複数提出したとき。
- ③ 申請書の提出方法を遵守せずに提出したとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ その他不正な行為があったとき。

提出書類に軽微な記載漏れ、添付書類の不足その他形式上の不備がある場合は、教育委員会は期限を定めて補正を求めることができる。ただし、提出期限後に事業内容を追加又は変更することは認めない。

(2) 提出書類の取扱い

① 著作権

提出書類の著作権は、原則として申請者に帰属する。ただし、教育委員会は、指定管理者の選定、指定、議会への説明、公表その他本事業の実施に必要な範囲で、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

② 返却

提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。

(3) その他

応募に要する一切の費用は、応募団体の負担とする。

5 応募に必要な書類

1 提出書類

提出書類	記入上の注意事項	提出部数
指定申請書	○様式 1	紙媒体 1 部 +PDF
団体に関する資料	①定款、寄付行為、規約等 ②法人にあつては登記事項証明書、法人以外の団体にあつては、代表者の住民票の写し ③団体の前年度の収支決算書及び本年度の収支予算書 ④次の税について滞納がない証明（最近 2 年間分。ただし、当該団体に課税されるものに限る。） ア) すべての市町村税 イ) 法人都道府県民税	紙媒体 1 部 +PDF

	ウ) 法人税 エ) 消費税 オ) 地方消費税 ⑤団体の概要 経営方針、事業所等所在地、資本金等、設立年月日、沿革、組織、従業員数、事業の概要、環境への取組、公の施設における指定管理運営業務等の実績等 ⑥団体の役員名簿	
事業計画	①管理運営の基本方針・事業コンセプト ②文化財の保存及び公開に関する方針 ③自主事業の内容 ④地域連携・地域振興に関する取組 ⑤管理体制・人員配置及び必要資格 ⑥安全管理・衛生管理・緊急時対応 ⑦広報・情報発信 ⑧指定期間 5 年間の事業スケジュール ⑨資金・収支計画書 ※様式自由。ただし、上記項目をすべて記載すること。	紙媒体 1 部 +PDF
その他	○上記のほか、団体の特色、類似施設・事業の実績その他審査の参考となる資料（任意）	紙媒体 1 部 +PDF

【収支計画の作成について】

指定期間 5 年間の収支計画を作成すること。令和 9 年度については、収入及び支出の主な科目ごとの内訳を示した詳細な収支計画とし、令和 10 年度から令和 13 年度までは、各年度の収入・支出総額及び主要な科目を示すこと。

収支計画は、本要項に示す教育委員会と指定管理者との経費負担区分を踏まえ、自主事業の内容、人員体制、開館日数等を考慮して作成すること。

6 申請書類等の提出方法及び受付日時

申請書類は、紙媒体 1 部を教育委員会へ持参するとともに、同内容の電子データ（PDF 形式）を提出するものとする。電子データの提出方法は、下記メールアドレス又は電子媒体によるものとする。

（1）提出場所

檜原村 467-1 檜原村教育委員会 教育課 社会教育係
 電話 042-598-1011（内線 226）
 E-Mail: syakaikyoku@vill.hinohara.tokyo.jp

（2）受付期間

令和 8 年 9 月 7 日（月）から令和 8 年 9 月 25 日（金）まで

午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

V 協定について

1 協定の内容

指定管理者の指定後に、教育委員会と指定管理者に指定された者との間で、施設の管理業務の細部について協議を行い、管理業務に関する協定書を締結する。

協定の内容については、次のことを予定している。

（１）基本協定

- ① 趣旨 ② 管理物件 ③ 管理業務 ④ 指定の期間
- ⑤ 指定管理者の責務 ⑥ 事業計画等の提出 ⑦ 業務報告 ⑧ 事業報告
- ⑨ 自主事業及び収益の取扱い ⑩ 再委託の禁止 ⑪ 調査報告、会議 ⑫ リスク分担
- ⑬ 個人情報の保護 ⑭ 情報公開 ⑮ 損害の賠償 ⑯ 指定の取消し等
- ⑰ 原状回復義務 ⑱ 施設の改修、備品等の購入及び帰属 ⑲ 維持管理、検査
- ⑳ 事故報告 ㉑ 指導及び助言、事業協力 ㉒ 事業の広報等 ㉓ 目的外使用
- ㉔ 旧高橋家住宅の使用及び利用料金 ㉕ 経費負担 ㉖ 指定期間終了時の引継ぎ
- ㉗ 重要事項の変更の届出 ㉘ 書類の提出 ㉙ 協定の改定
- ㉚ 留意事項及び協議事項 など

※なお、リスク分担については、別添 3「リスク分担表」を基本とし、協定締結時に必要な事項を定めるものとする。

（２）年度協定

年度ごとの具体的な管理運営内容その他必要な事項については、年度協定を締結する。

様式 1

令和 年 月 日

檜原村教育委員会 殿

団体の所在
団体名及び代表者

印

指 定 申 請 書

次の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 添付書類 ※詳細は、募集要項を参照すること。
 - (1) 団体に関する資料
 - (2) 事業計画
 - (3) その他募集要項に定める書類

様式2

令和 年 月 日

檜原村教育委員会 殿

登録有形文化財旧高橋家住宅指定管理者
募集要項についての質問事項

団 体 名 :

郵便番号 :

住 所 :

電話番号 :

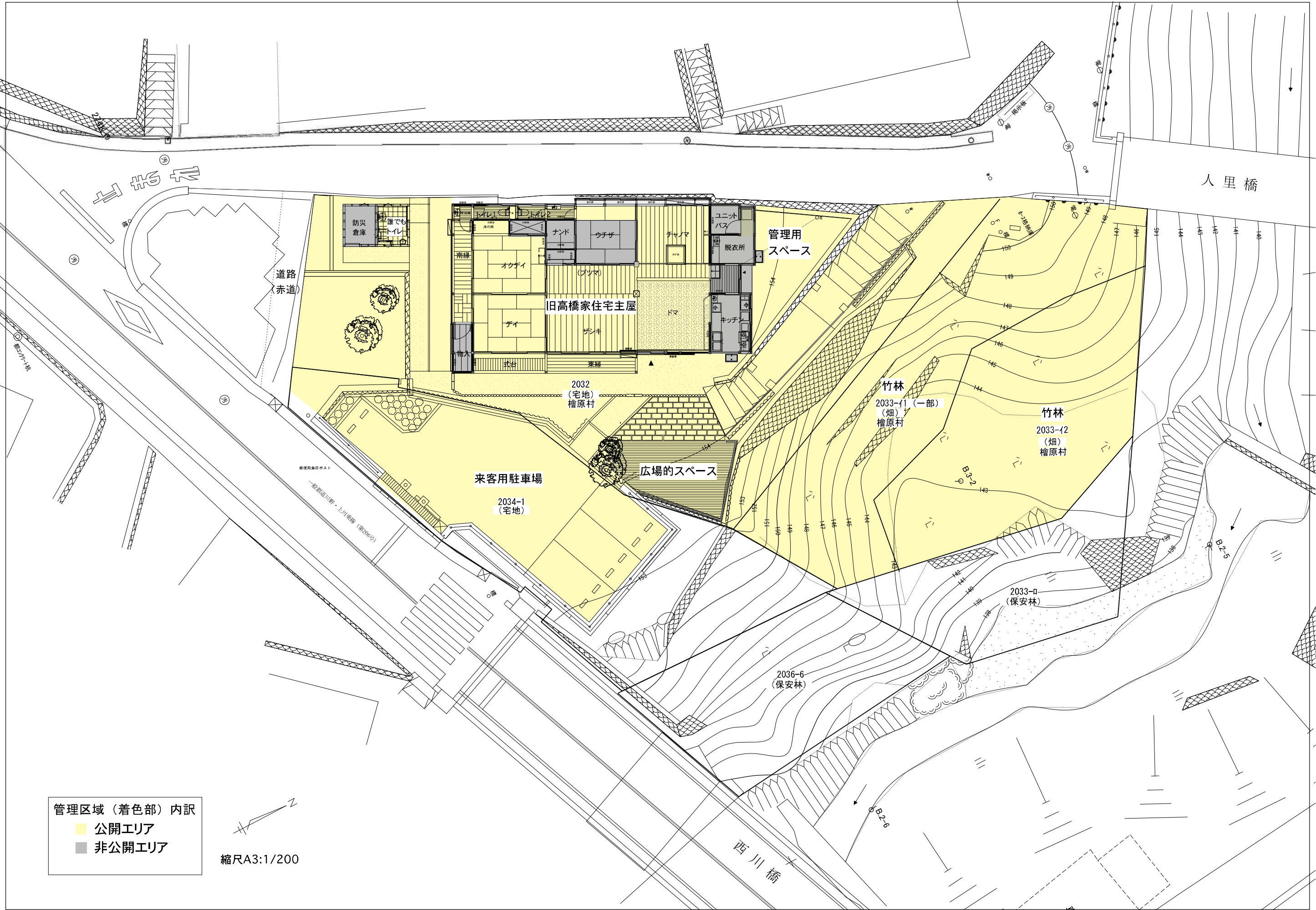
F A X 番号 :

メールアドレス :

担当者氏名 :

質 問 事 項

【別添 1】管理区域及び公開範囲図



別添2-1 備品一覧1

No	品名	外寸 (mm) ・ 品番等	備考
1	いろりテーブル	1,530 × 1,780 × D400 × H330	1式
2	L字カウンター	1,800 × D1,840 × H1,100	1式
3	テーブル	1,500 × D450 × H330	8台
4	縁台ベンチ	1,500 × 360 × H400	2台
5	縁台ベンチ	1,200 × 900 × H400	3台
6	陳列棚	1,600 × D510 × H1,800	1式
7	陳列棚	1,500 × D510 × H680	1式
8	電話機	Panasonic VE-GE 100 L-w	1台
9	掃除機	マキタ VC1520	1台
10	粉末消火器	10型 蓄圧式 薬剤量3.0kg	2本
11	強化液消火器	蓄圧式 薬剤量2.0L	1本
12	冷蔵庫	900 × 800 × 1,910	1台
13	テーブル型冷凍冷蔵庫	1,200 × 600 × 800	1台
14	吊戸棚	800 × 350 × 600	1台
15	平棚	800 × 300 × 300	1台
16	電子レンジ	510 × 360 × 306	1台
17	製氷機	395 × 450 × 800	1台
18	かぶせ天板	405 × 600 × 40	1台
19	一槽シンク	475 × 600 × 800	1台
20	平棚	1600 × 350 × 300	1台
21	ソイルドテーブルシンク	980 × 640 × 800	1台
22	食器洗浄機	600 × 600 × 1,350	1台
23	スチームコンベクションオーブン	750 × 560 × 685	1台
24	架台	1,000 × 600 × 800	1台
25	ガステーブル	900 × 600 × 800	1台
26	移動テーブル	600 × 450 × 800	1台
27	冷凍ストッカー	1,111 × 662 × 893	1台

別添2-2 備品一覧2

No	品名	外寸 (cm) ・ 品番等	備考
1	本棚	166×154.5×34.5	本が5段に分かれて収納されている
2	衣装箆筥①	67.5×90.5×40.5	鍵・取っ手等破損あり
3	本棚 (小) ①	72.5×60.5×31.5	No4と同型
4	本棚 (小) ②	72.5×60.5×31.5	No3と同型
5	薬棚 (2個)	80.5×35.5×20	
6	駕籠	94.5×96×74	柄部分：260cm
7	ついたて	108.5×159.8×30.4	破れや穴あり
8	湯たんぽ	11.2×22.8×15.2	
9	薬箱①	6.7×10.8×1.9	空アンプル2個入り
10	薬箱②	7.7×12.7×2	空アンプル3個入り
11	鉄瓶	26.4×20.5×26.2	
12	糸杵 (大)	30.2×30.4×31.7	
13	糸杵 (小)	①30.8×27.2×31.9	2点あり
14	衣装箆筥②	50.6×95×41	2段あり
15	襖	178.1×88.2×3.3	
16	糸車	66.2×126.1×35.1	
17	柄と鞘 (なぎなた)	柄：192.7×3.6×2.6	刃はなし
18	柄 (長)	240.3×3.3×3.3	
19	柄 (短)	191.9×3.3×3.3	
20	葉書入れ	22×24×4.7	
21	書籍 (多数)		医学書類
22	七福神		社・像ともに破損個所あり
23	扉 (門)		釘の緩みや破損個所あり
24	箱		箱膳の一部か
25	お膳		足の一部が破損
26	仏膳椀		No25とセット
27	器		浅8枚 深3枚
28	銚子 (鉄瓶)		蓋の持ち手が喪失していると思われる
29	メッザルーナ		
30	木の根		装飾か薬剤なのか不明
31	薬瓶		固着しているため蓋が開かない瓶あり
32	器		陶器
33	器 (小)		陶器
34	注ぎ口		瓶などにつけ注ぎやすくするための物
35	将棋の駒		木製
36	生理食塩水		ガラス容器に液が入っている
37	リングル液		ガラス容器に液が入っている
38	香典簿		栄順氏
39	掛け軸 2点		破損個所あり
40	古書籍		2点
41	卒業証書・古書類 等		一部は断片になっている

【別添3】リスク分担表

指定管理業務に伴う主なリスク分担は、次のとおりとする。表に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、村と指定管理者が協議して定める。

種 類	内 容	村	指定管理者	備 考
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増加		○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○	
	施設管理・運営業務内容に対する住民の反対、訴訟、要望等への対応		○	村の指示、制度その他村の責めに帰すべき事由に起因する場合は、村と指定管理者が協議して定める。
	上記以外の地域・住民等への対応	○		
法令の変更	施設管理・運営に直接影響を及ぼす法令変更			影響の内容及び程度を踏まえ、村と指定管理者が協議して定める。
	指定管理者一般に適用される法令変更		○	
税制度の変更	施設管理・運営に直接影響を及ぼす税制変更			影響の内容及び程度を踏まえ、村と指定管理者が協議して定める。
	一般的な税制変更		○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の増加経費等	○		
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他村又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由に伴う施設・設備の損害、経費の増加及び事業履行不能			被害状況、保険の適用、復旧規模その他の事情を踏まえ、村と指定管理者が協議して定める。
書類の誤り	募集要項、協定書その他村が作成し責任を負う書類の誤りによるもの	○		
	事業計画書その他指定管理者が作成し責任を負う書類の誤りによるもの		○	
新規備品購入及び設備の新設	自主事業に必要な備品、消耗品その他の物品		○	募集要項に定める負担区分による。
	施設の管理上必要な備品・設備			必要性、所有権、費用負担等について、あらかじめ村と指定管理者が協議して定める。
施設・設備の損傷による修繕等	経年劣化その他指定管理者の責めに帰さない事由による改修・維持補修等	○		指定管理者は、村の承認を受け、1件10万円以内の維持補修を自己の負担において行うことができる。
	指定管理者の故意又は過失により生じた損傷の修繕等		○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できない損傷の修繕等	○		損傷の原因、程度その他の事情により必要がある場合は、村と指定管理者が協議する。
資料等の損傷	指定管理者が善良な管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの	○		資料の性質、損傷の程度その他の事情により必要がある場合は、村と指定管理者が協議する。
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失その他指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○	
	村の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○		
	村又は指定管理者のいずれの責めに帰すべきか明確でない場合、又は双方に責任がある場合			原因及び責任の程度を踏まえ、村と指定管理者が協議して定める。
セキュリティ	指定管理者の警備、情報管理等の不備による情報漏えい、犯罪発生その他の損害		○	
	村が設置又は管理する設備等の不具合に起因するもの	○		原因が指定管理者の管理不備による場合を除く。
事業終了時の費用	指定期間の終了又は期間途中の業務廃止に伴う指定管理者の撤収費用		○	

※「村」は檜原村（教育委員会）をいう。なお、保険その他第三者から補填を受けることができる場合は、その適用を踏まえて負担を決定する。