

# 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター

## 指定管理者募集要項

秋田県大仙市  
健康福祉部社会福祉課

平成29年7月14日

## 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市西仙北高齢者ふれあいセンターの管理を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定及び大仙市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年大仙市条例第366号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補団体を募集します。

### 1 募集する施設の概要等

- (1) 名 称 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター
- (2) 所 在 地 大仙市刈和野字本町5番地
- (3) 施設の範囲
  - ① 敷 地 面 積 1, 838. 51 m<sup>2</sup>
  - ② 延 床 面 積 557. 31 m<sup>2</sup>
  - ③ 構 造 木造平屋建
  - ④ 施設・設備の内容 事務室、会議室、ボランティアルーム、和室、調理室  
男女便所、倉庫、車庫、コミュニティホール、車いす  
用便所、ホール、寿楽の間、廊下等
  - ⑤ 施設の設置年月日 平成13年12月19日

### 2 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します。  
在宅介護活動拠点施設として高齢者及びその家族の在宅福祉の支援を図るため、  
介護予防・生活支援活動を行い地域の活性化を図るものとする。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

- ・ 指定管理者が管理を行う際の基本事項は、次のとおりとします。
  - (1) 開館日 毎月第3日曜日、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日。
  - (2) 利用時間 午前9時～午後5時（特別な場合は午後7時まで）
  - (3) 個人情報の取り扱い
    - ・ 指定管理者は、大仙市個人情報保護条例（平成17年大仙市条例第20号）の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らしたり管理以外の目的に使用してはならない義務を負います。
  - (4) 情報公開
    - ・ 指定管理者は、大仙市情報公開条例（平成17年大仙市条例第18号）の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する文書や情報の積極的な公開に努める義務を負います。

#### (5) 関係法令等の遵守

- ・ 指定管理者は、施設の管理を行うにあたっては、労働基準法などの関係法令や関係条例等の規定を遵守する義務を負います。

### 4 指定管理者が行う業務の範囲等

#### (1) 業務の範囲

- ・ 業務の範囲については、別添「管理業務の内容及び基準について」を参照してください。

なお、部分的な業務については、市の承諾を得たうえで他の事業者にも再委託することができるものとします。

#### (2) 指定管理者と市の責任分担

- ・ 指定管理者と市との責任分担は、別表1のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義がある場合や定めのない事項については、互いに協議をして定めることとします。

### 5 指定管理者の指定期間

- ・ 指定期間は、原則として平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とします。

なお、この指定期間は、指定に係る市議会の議決後に正式な指定期間となります。

### 6 利用料金収入

- ・ 利用料については、指定管理者の収入とします。

また、この利用料金の額は、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額を上限として、市長の承認を受けて指定管理者が自ら定めることとなります。

- ・ 施設を利用する者が、条例、規則で規定する減免の対象者の場合は、利用料金について同様の減額又は免除をお願いします。

なお、基準費用額については、減免した後の利用料金収入を基に積算した金額となっております。

### 7 物品等の販売

- ・ 施設における物品等の販売については、別途協議とします。

### 8 業務にかかる経費

- ・ 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンターの管理に要するすべての経費は、利用料金及び大仙市が支払う指定管理料及びその他収入をもって充てるものとします。

市が示す指定管理料の基準となる額は、「大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター管理業務の内容及び基準について」において、基準費用額として示しています。

指定期間内に支払う指定管理料の額は、収支計画書において提示のあった額を基に

双方確認の上、本協定を締結します。

指定管理料の支払方法等については、指定管理者と協議の上、年度ごとに締結する「年度協定」で定めることとなります。

なお、過去2年間及び今年度（見込）の大仙市西仙北高齢者ふれあいセンターの利用者数、収入及び施設維持管理費等については、別添「管理業務の内容及び基準」の資料を参照してください。

## 9 応募者の資格等

- (1) 応募者は、秋田県内に事業所を設置する法人その他の団体（以下「法人等」いいます。）とします。
- (2) 応募者は、次に掲げる要件を満たす法人等とします。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
  - ② 指名停止措置を受けていないこと。
  - ③ 貴団体に課税される国税、都道府県税、市町村税、消費税等について、滞納せず全て納付していること。
  - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
  - ⑤ 暴力団員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及びその利益となる活動を行っていないこと。
  - ⑥ 防火管理者等施設管理に必要な資格を有する者を常駐させること。

## 10 応募書類

- (1) 指定申請書（様式1）
  - ①申請団体の概要（様式1-1）
  - ②申請の理由（様式1-2）
- (2) 事業計画書（様式2-1～2-13）
- (3) 収支計画書（様式3） ※指定管理期間の各年度ごとに作成すること。
- (4) 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては、規約等これに準ずるもの）
- (5) 登記簿謄本あるいは登記事項証明及び印鑑証明書 ※申請前の3ヵ月以内に取得したもの
- (6) 団体の収支決算書及び事業報告書
  - ①貸借対照表、損益計算書（又は修正計算書） ※過去3事業年度分
  - ②事業（営業）報告書 ※過去3事業年度分
- (7) 直近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない旨の証明書
  - ①国税（法人税、消費税及び地方消費税）、県税（法人県民税、法人事業税等）
  - ②法人市民税等 ※大仙市内に本店・支店または営業所等がある団体
- (8) 上記のほか市長が特に必要と認める書類
  - ①役員名簿及び履歴書
  - ②主な株主または出資者の名簿
  - ③応募者の資格等の（2）の⑥に示す資格を有している証明書類。

(9) 提出部数

- ・ 正本 1部 副本 15部 (コピー可)  
A4フラットファイルに綴じて提出してください。

(10) 留意事項

- ① 必要に応じて、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ② 応募1法人等又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ③ グループ応募の場合には、構成団体ごとに(1)①及び(4)～(8)の添付書類を作成してください。
- ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格となります。
- ⑤ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑥ 提出された書類は返却しません。
- ⑦ 提出された書類は原則として公表しません。ただし、指定管理者候補団体の選定、議会による指定管理者の議決のための資料その他必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
- ⑧ 応募に関して必要となる経費は、応募者の負担となります。
- ⑨ 指定申請書提出後の辞退の場合は、辞退届(書式2)を提出してください。

11 応募の手続

- ・ 応募手続及びスケジュール等については、次のとおりとします。

(1) 応募書類の提出方法

- ・ 応募書類の提出は、持参とします。

(2) 応募書類の提出場所

- ・ 大仙市健康福祉部社会福祉課 企画班  
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号  
電話0187-63-1111 (内線172)

(3) スケジュール

期 間 等	内 容
7月14日	募集要項の配付
7月25日	現地説明会及び現地見学会
7月18日～8月4日	募集に関する質問書の受付
8月14日	質問に対する回答
8月21日～28日	応募書類の受付

(4) 留意事項

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
- ② 応募者は、可能な限り現地説明及び現地見学会に参加するようにしてください。参加する場合は、前日の午前中までに参加申込書(書式3)の提出が必要です。
- ③ 募集に関する質問は、質問書(書式4)により行ってください。郵送(受付

期限まで必着)、ファックス、Eメールのいずれも受付いたしますが、電話、口頭による質問は受付しません。

④ 質問に対する回答は、市のホームページに掲載いたします。

## 12 指定管理者の候補団体の選定

(1) 指定管理者の候補団体の選定は、市長が行います。

(2) 応募者の審査は、市長の附属機関として設置する指定管理者選定委員会が、次に示す審査項目により行います。

- ① 施設の設置目的及び市が示した管理の方針との整合性
- ② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果
- ③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- ④ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
- ⑤ 施設の維持管理の内容、適格性、効率性及び実現の可能性
- ⑥ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
- ⑦ 安定的な運営が可能となる人的能力及び経理的基盤について
- ⑧ 類似施設の運営実績
- ⑨ 地域からの雇用に対する考え方
- ⑩ 情報公開・個人情報保護に対する考え方
- ⑪ 緊急時の対応について
- ⑫ 自主管理評価について
- ⑬ その他(その他提案事項)

(3) 審査は、提出された事業計画書等により審査を行います。

応募者(団体)は指定管理者選定委員会に出席し、提案内容の説明を行うものとします。

(4) 選定結果の通知は、平成29年10月中旬ごろまでに文書で通知します。

(5) 選定委員会の審査結果については自社の審査結果のみを開示し、他の申請団体の審査結果は開示しないこととします。

## 13 指定管理者の候補団体の選定後の手続等

(1) 候補団体との協議

- ・ 候補団体と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容に係る候補団体からの承諾書の提出をもって仮協定とします。

この場合、必要に応じて候補団体の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補団体はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

また、候補団体と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募団体を指定管理者の候補団体として協議を行うこととなります。

(2) 指定管理者との協定締結

- ・ 指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て指定管理者として

指定するとともに、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

#### 14 指定管理者の評価及び指導

- (1) 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンターの効果的かつ効率的運営を確保するため指定管理者の業務実施状況やサービス等について評価を行います。評価の結果、施設の運営について改善等必要な場合は、指定管理者に対し、指導、助言、協議を行い、これに従わない場合は指定の取り消しを行うことがあります。
- (2) 指定管理者は、評価にあたって市が求める資料については、遅滞なく提出するものとしします。
- (3) 評価結果については、ホームページに公開します。

#### 15 留意事項

- (1) 指定管理者が、指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況等の悪化等により事業の履行が確実でないときや社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない、又は協定を解除することがあります。
- (2) 市は、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者としての業務の継続が困難と認められるときは、その指定を取り消すことがあります。この場合において、市又は第三者に損害を与えたときは、賠償を求めることがあります。
- (3) この応募に関し、応募者が選定委員に接触することはできません。接触の事実が認められる場合は、失格となることがあります。
- (4) 原則として、会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

#### 16 問い合わせ先

- ・ 大仙市健康福祉部社会福祉課 企画班  
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号  
電話0187-63-1111（内線172）  
メールアドレス shakaihukusi@city.daisen.akita.jp

(別表1) 大仙市高齢者ふれあいセンターリスク分担表

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
募集及び応募等	募集要項等の市が作成した書類の内容の誤りによるもの	○		
	申請書等の指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		○	
	申請に関して必要となる費用		○	
議会の議決が得られな かった等、協定が締結 できなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のため負担した費用及び生じた損害		○	
債務不履行	市が協定内容を不履行した場合	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行した場合		○	
運営費用の上昇	施設の管理運営業務に関する法令等の変更による費用の増加	○		消費税、地方消費税等
	上記以外で指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更による費用の増加		○	法人税等
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加		○	「特記事項」参照
需要変動・施設の競合	需要の見込み違いや競合施設の影響による利用者減少及び収入の減少		○	
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○	
安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や事故、犯罪発生等		○	
施設・設備 (大仙市西仙北高齢者 ふれあいセンター)	経年劣化等による1件5万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件5万円以上の修繕	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備等の損傷		○	
備品・消耗品 (大仙市西仙北高齢者 ふれあいセンター)	経年劣化等による1件5万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件5万円以上の修繕	○		
	備品の更新	○	○	備品更新時の責任分担については別添の備品一覧に定める
	備品一覧に上がっていない1件5万円以上の備品の新規購入	協 議		
	備品一覧に上がらない1件5万円未満の消耗品等		○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による備品の損傷		○	
保険の加入	指定管理施設の火災保険の加入	○		
	施設利用者に係る保険の加入	○	○	それぞれの責任において保険に加入すること
	自主事業の実施に係る保険の加入		○	



管理運営上の事故等に 伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○	市が求償権を行使
	市側の要因により、施設の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経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担		○	
不可抗力(※1)	不可抗力による施設設備の復旧費用		○	
	不可抗力による業務の休止、変更、延期又は臨時休業		協議	「特記事項」参照
指定期間終了	指定期間が終了した場合又は、指定を取り消した場合の撤去に関する撤去費用		○	
引継ぎに係る費用	指定期間開始前及び期間が終了した場合の業務の引継ぎに係る費用		○	

※1 不可抗力: 暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動など市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的または人為的な現象

【特記事項】

1. 市が実施または要請する事業等への対応

- (1) 市が実施または要請する事業等への対応は、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

2. 不可抗力による指定の取り消し

- (1) 市または指定管理者は、不可抗力の発生により、指定管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとし、協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとする。
- (2) 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として両者の協議により決定することとする。

3. 大規模修繕等に係る対応

- (1) 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、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。

4. 物価及び金利の変動に伴う費用の増加の対応

- (1) 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担とするが、収支計画に多大な影響を与える場合については、市と指定管理者で協議を行うこととする。

## 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター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。

「在宅介護活動拠点施設として高齢者及びその家族の在宅福祉の支援を図るため介護予防・生活支援活動を行い地域の活性化を図るものとする。」

### 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、翌年度の下記事項を含む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、必要に応じ説明を求められることがある。

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 その他指示する事項

②業務報告書等の提出

毎月の業務の実施状況及び収支の状況等について、その翌月の5日まで報告すること。

③事業報告書等の提出

毎年度終了後30日以内に、下記の内容について事業報告書等を提出すること。

なお、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

上記①の結果及び利用実績の分析により自己評価を行うとともに、その改善策を事業報告書とあわせて報告すること。

(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

施設における活動に支障をきたす事態が生じることの無いよう、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・過失に起因する事故等に対して、賠償責任を負う場合又は、市からの求償等に備え、指定管理者が必要と考える範囲で保険（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。

### （３）施設設備及び備品

- ①施設における活動に支障をきたさないよう、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、募集要項のリスク分担表（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、事故または故障が発生したときは、速やかに市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。

ただし、緊急を要する場合または軽微な事故・故障等の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずること。

### （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及び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、迅速かつ積極的な対応を行うこと。
- ②市が実施または要請する事業等への対応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。



(別紙2)

### 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター 保守管理業務一覧

現在、大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター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)
・ 消防設備等点検	ALSOK 秋田株式会社	年2回	
・ 警備保障委託	ALSOK 秋田株式会社	月1回	
・ 自動扉開閉装置保守 点検業務委託	フルテック株式会社	年3回	

(別紙3)

## 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター 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	数量	購入年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
ラウンジテーブル	KOKUYO	1	H13	○		コミュニティホール
会議テーブル	ITOKI	2	H13	○		会議室
デスク両袖タイプ	ITOKI	3	H13	○		事務室
会議テーブル幕板付き	ITOKI	6	H13	○		会議室
試食・作業テーブル	市村製作所	2	H13	○		調理室
折りたたみテーブル	ITOKI	5	H13	○		事務室
丸いす	KOKUYO	10	H13	○		調理室
いす	PLUS	1	H13	○		事務室
ロビーチェアー	KOKUYO	1	H13	○		コミュニティホール
いす	PLUS	2	H13	○		事務室
ロビーチェアー	KOKUYO	2	H13	○		コミュニティホール
いす	PLUS	20	H13	○		会議室
座布団	昭和軸	50	H13	○		大広間
スツール	KOKUYO	10	H13	○		調理室
座椅子	KOKUYO	3	H13	○		大広間
掲示版(壁掛けタイプ)	PLUS	4	H13	○		ホール
パンフレットスタンド	KOKUYO	1	H13	○		ホール
OHP スクリーン	PLUS	1	H13	○		会議室
サイドワゴン	PLUS	1	H13	○		事務室
ガステーブル		1	H13	○		調理室
新聞かけ	KOKUYO	1	H13	○		コミュニティホール
コートハンガー	KOKUYO	3	H13	○		ホール
縦型ブラインド	ニチベイ	3	H13	○		ボランティアルーム
縦型ブラインド	ニチベイ	3	H13	○		事務室
ロールスクリーン	ニチベイ	2	H13	○		老人憩いの家
ロールスクリーン	ニチベイ	1	H13	○		コミュニティホール
ドレープ・レース	シンコール	8	H13	○		会議室
ロールスクリーン	ニチベイ	1	H13	○		西側廊下
掛時計(パルタージュホーム)	CITIZEN	1	H13	○		コミュニティホール
掛時計(チャライト M648)	CITIZEN	1	H13	○		会議室
掛時計(チャライト M648)	CITIZEN	1	H13	○		事務室
掛時計(チャライト M648)	CITIZEN	1	H13	○		調理室



\*備品等（Ⅰ種）※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

テレビ（台付）	日立	1	H13	○		コミュニティホール
ワイヤレスアンプ	学研	1	H13	○		大広間
マイクロフォン	学研	1	H13	○		大広間
消化器		7	H13	○		館内
BMダストカー(フレーム)	テラモト	1	H13	○		事務室
BMダストカー(エコ袋)	テラモト	1	H13	○		事務室
スモーキングダスト	PLUS	2	H13	○		コミュニティホール
傘立て	PLUS	1	H13	○		玄関
台車	PLUS	1	H13	○		事務室
全自動血圧計	ヤガミ	1	H13	○		コミュニティホール
全自動血圧計別売部品	ヤガミ	1	H13	○		コミュニティホール
案内表示板		1	H13	○		玄関
冷蔵庫(GR-NF504CK)	東芝	1	H15	○		
座卓		24	H7	○		<small>在介より社協へ無償貸与</small>

\*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  
該当なし

【資料】

西仙北高齢者ふれあいセンターの利用者数及び施設維持管理費等

◎施設利用状況及び収入の実績（税抜）

項目	平成27年度	平成28年度	平成29年度 (見込み)	備考
利用件数（件）	524	542	520	
利用者数（人）	5,060	5,071	4,900	
利用料金収入（円）	14,640	12,710	11,000	
その他の収入（円）	0	0	0	
自動販売機収入（円）	0	0	0	業者から直接県共同募金会へ寄付 県から社協事業のため配分される
自動販売機電気料（円）	24,070	25,914	24,000	

◎施設維持管理費用の実績（税抜）

単位：円

項目		平成27年度	平成28年度	平成29年度 (見込み)	備考
人件費	賃金 (非課税項目)	1,087,955	1,103,913	1,197,000	
	社会保険料 (非課税項目)	0	0	0	
需用費	指定管理施設の 電気料	583,394	592,198	576,000	(施設全体の電気料) - (自動 販売機電気料)
	自動販売機電気料	24,070	25,914	24,000	
	上下水道料	135,874	139,449	143,000	
	燃料費	197,854	294,537	270,000	
	修繕料	52,000	0	50,000	
	消耗品費	178,955	105,323	105,000	
役務費	電話料	9,161	9,173	10,000	
	郵便料	0	0	0	
	保険料 (非課税項目)	0	0	0	
委託料		481,000	481,000	481,000	
使用料及び賃借料		42,952	42,952	42,952	
備品購入費		0	0	0	
消費税 (非課税項目)		136,421	135,238	136,156	
計		2,929,636	2,929,697	3,035,108	

# 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター

## ◎基準費用額

(① 一般的な算出方法)

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	1,329,000	
	賃金	1,329,000	休日・時間延長賃金 @760円×8時間×8日/月×12ヶ月×1人=583,680円 清掃賃金 @790円×2時間×12日/月×12ヶ月×1人=227,520円 雪下ろし等賃金 @1,800円×7時間×5人×2回/年=126,000円 草刈り等賃金 @790円×7時間×5回/年=27,650円 施設管理賃金 @760円×2時間×20日×12ヶ月=364,800円
	社会保険料	0	
	需用費	1,171,000	
	指定管理施設の電気料	576,000	@48,000円×12ヶ月=576,000円 (施設全体-自動販売機)
	自動販売機電気料	24,000	@2,000円×1台×12ヶ月=24,000円
	上下水道料	146,000	○上水道料金 (口径30m <sup>3</sup> 月平均18m <sup>3</sup> 使用) 基本料金 5,426円 従量料金 229円×18m <sup>3</sup> =4,122円 @ (5,426円+4,122円) ×12ヶ月=114,576円 ○下水道料金 (月平均18m <sup>3</sup> 使用) 基本料金 1,399円 従量使用料 153円×8m <sup>3</sup> =1,224円 @ (1,399円+1,224円) ×12ヶ月=31,476円
	燃料費	270,000	灯油 @71円×3,300ℓ=234,300円 ガス 3,000円×12ヶ月=36,000円
	修繕料	50,000	小破修繕
	消耗品費	105,000	トイレットペーパー、ペーパータオル等 72,000円 新聞購読料 2,810円×12ヶ月=33,720円
	役務費	12,000	
	電話料	12,000	1,000円×12ヶ月=12,000円
	郵便料	0	
	保険料	0	
	委託料	481,000	消防用設備点検委託 50,000円 警備保障業務委託 276,000円 自動扉保守点検委託 90,000円 暖房設備保守点検委託 25,000円 窓・床等清掃業務委託 40,000円
	使用料及び 借り上げ料	42,000	マット・モップレンタル料 19,507円 NHK放送受信料 23,444円
	備品購入費	0	
	小計	3,035,000	⑤

利用料収入等 (税抜き)	利用料金	11,000	会議室 半日 (冷暖房なし) @210円×5回=1,050円 " 半日 (冷暖房あり) @290円×7回=2,030円 " 1日 (冷暖房なし) @530円×5回=2,650円 " 1日 (冷暖房あり) @730円×7回=5,110円
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	0	
	自動販売機電気料	24,000	@2,000円×1台×12ヶ月
	小計	35,000	⑥
差引額⑤-⑥		3,000,000	⑦
消費税 (⑦×8%)		240,000	⑧
平成30年度の基準費用額		3,240,000	⑦+⑧

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、相応して基準費用額を変更するものとします。

# 大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター

## ◎基準費用額

(③ 31年度の算出方法)

項目	項目	金額 (円)		積算根拠
		9月まで	10月から	
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	615,000	714,000	
	賃金	615,000	714,000	休日・時間延長賃金 @760円×8時間×8日/月×12ヶ月×1人=583,680円 清掃賃金 @790円×2時間×12日/月×12ヶ月×1人=227,520円 雪下ろし等賃金 @1,800円×7時間×5人×2回/年=126,000円 草刈り等賃金 @790円×7時間×5回/年=27,650円 施設管理賃金 @760円×2時間×20日×12ヶ月=364,800円
	社会保険料	0	0	
	需用費	468,500	702,500	
	指定管理施設の電気料	288,000	288,000	@48,000円×12ヶ月=576,000円 (施設全体-自動販売機)
	自動販売機電気料	12,000	12,000	@2,000円×1台×12ヶ月=24,000円
	上下水道料	73,000	73,000	○上水道料金 (口径30m <sup>3</sup> 月平均18m <sup>3</sup> 使用) 基本料金 5,426円 従量料金 229円×18m <sup>3</sup> =4,122円 @ (5,426円+4,122円) ×12ヶ月=114,576円 ○下水道料金 (月平均18m <sup>3</sup> 使用) 基本料金 1,399円 従量使用料 153円×8m <sup>3</sup> =1,224円 @ (1,399円+1,224円) ×12ヶ月=31,476円
	燃料費	18,000	252,000	灯油 @71円×3,300ℓ=234,300円 ガス 3,000円×12ヶ月=36,000円
	修繕料	25,000	25,000	小破修繕
	消耗品費	52,500	52,500	トイレトペーパー、ペーパータオル等 72,000円 新聞購読料 2,810円×12ヶ月=33,720円
	役務費	6,000	6,000	
	電話料	6,000	6,000	1,000円×12ヶ月=12,000円
	郵便料	0	0	
	保険料	0	0	
	委託料	248,000	233,000	消防用設備点検委託 50,000円 (8月:2万 2月:3万) 警備保障業務委託 276,000円 (4月~3月) 自動扉保守点検委託 90,000円 (6月) 暖房設備保守点検委託 25,000円 (10月) 窓・床等清掃業務委託 40,000円 (3月)
	使用料及び 借り上げ料	33,000	9,000	マット・モップレンタル料 19,507円 NHK放送受信料 23,444円 (4月)
	備品購入費	0	0	
	小計	1,370,500	1,664,500	⑤

利用料収入等 (税抜き)	利用料金	5,500	5,500	会議室 半日 (冷暖房なし) @210円×5回=1,050円 " 半日 (冷暖房あり) @290円×7回=2,030円 " 1日 (冷暖房なし) @530円×5回=2,650円 " 1日 (冷暖房あり) @730円×7回=5,110円
	その他の収入	0	0	
	自動販売機収入	0	0	
	自動販売機電気料	12,000	12,000	@2,000円×1台×12ヶ月
	小計	17,500	17,500	⑥
差引額⑤-⑥		1,353,000	1,647,000	⑦
消費税 (9月まで ⑦×8%) (10月から ⑦×10%)		108,240	164,700	⑧
平成31年度の基準費用額		1,461,240	1,811,700	⑦+⑧

注1：基準費用について、社会情勢等により消費税の増税が見送られた場合には相応して変更するものとします。

注2：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、相応して基準費用額を変更するものとします。

大仙市西仙北高齢者ふれあいセンター

◎基準費用額

(① 一般的な算出方法)

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	1,329,000	
	賃金	1,329,000	休日・時間延長賃金 @760円×8時間×8日/月×12ヶ月×1人=583,680円 清掃賃金 @790円×2時間×12日/月×12ヶ月×1人=227,520円 雪下ろし等賃金 @1,800円×7時間×5人×2回/年=126,000円 草刈り等賃金 @790円×7時間×5回/年=27,650円 施設管理賃金 @760円×2時間×20日×12ヶ月=364,800円
	社会保険料	0	
	需用費	1,171,000	
	指定管理施設 の電気料	576,000	@48,000円×12ヶ月=576,000円 (施設全体-自動販売機)
	自動販売機 電気料	24,000	@2,000円×1台×12ヶ月=24,000円
	上下水道料	146,000	○上水道料金 (口径30㎡月平均18㎡使用) 基本料金 5,426円 従量料金 229円×18㎡=4,122円 @ (5,426円+4,122円) ×12ヶ月=114,576円 ○下水道料金 (月平均18㎡使用) 基本料金 1,399円 従量使用料 153円×8㎡=1,224円 @ (1,399円+1,224円) ×12ヶ月=31,476円
	燃料費	270,000	灯油 @71円×3,300ℓ=234,300円 ガス 3,000円×12ヶ月=36,000円
	修繕料	50,000	小破修繕
	消耗品費	105,000	トイレトペーパー、ペーパータオル等 72,000円 新聞購読料 2,810円×12ヶ月=33,720円
	役務費	12,000	
	電話料	12,000	1,000円×12ヶ月=12,000円
	郵便料	0	
	保険料	0	
	委託料	481,000	消防用設備点検委託 50,000円 警備保障業務委託 276,000円 自動扉保守点検委託 90,000円 暖房設備保守点検委託 25,000円 窓・床等清掃業務委託 40,000円
	使用料及び 借り上げ料	42,000	マット・モップレンタル料 19,507円 NHK放送受信料 23,444円
	備品購入費	0	
	小計	3,035,000	⑤

利用料収入等 (税抜き)	利用料金	11,000	会議室 半日 (冷暖房なし) @210円×5回=1,050円 " 半日 (冷暖房あり) @290円×7回=2,030円 " 1日 (冷暖房なし) @530円×5回=2,650円 " 1日 (冷暖房あり) @730円×7回=5,110円
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	0	
	自動販売機電気料	24,000	@2,000円×1台×12ヶ月
	小計	35,000	⑥
差引額⑤－⑥		3,000,000	⑦
消費税 (⑦×10%)		300,000	⑧
平成32年度の基準費用額		3,300,000	⑦+⑧

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、相応して基準費用額を変更するものとします。