

# 道の駅協和関連施設 指定管理者募集要項 【非公募】

【施設1】大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設

【施設2】大仙市米ヶ森公園

秋田県大仙市  
協和支所市民サービス課  
西仙北・協和建設水道事務所

令和3年7月12日



## 道の駅協和関連施設指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設及び大仙市米ヶ森公園施設（以下「道の駅協和関連施設」といいます。）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

#### 【施設1】

- (1) 名 称 大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設
- (2) 所在地 大仙市協和荒川字新田表15番地2
- (3) 施設の範囲
  - ① 敷地面積 3,300㎡
  - ② 延床面積 789.83㎡
  - ③ 構造 木造平屋建て
  - ④ 施設・設備の内容  
農林水産物直売施設及び食材供給施設 663.11㎡  
／燻製加工室及び物置 26.50㎡ /ゴミ置き場 10.80㎡  
／休憩所及び倉庫 49.68㎡ /休憩所 39.74㎡
  - ⑤ 施設の設置年月日 平成16年12月15日

#### 【施設2】

- (1) 名 称 大仙市米ヶ森公園
- (2) 所在地 大仙市協和荒川字新田表地内
- (3) 施設の範囲
  - ① 敷地面積 40,134㎡
  - ② 施設・設備の内容  
桜の杜 16,104㎡ /四季の草花エリア 4,254㎡  
／グラウンドゴルフ場 11,641㎡ /駐車場 4,903㎡  
／管理道路 3,232㎡
  - ③ 施設の設置年月日 平成20年4月1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。

【施設1】地域の農林水産物及び加工品の振興と販売促進を図ることにより、農林水産業の所得向上と地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

【施設2】自然とふれあうことで、市民の福祉と健康の増進に寄与することを目的とする。

### 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 **【施設1】** 通年  
**【施設2】** 4月から12月まで（降雪状況による）
  - (2) 利用時間 **【施設1】** 午前9時から午後7時まで  
※食材供給部門は午前11時から午後7時まで  
**【施設2】** 午前9時から午後5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「道の駅協和関連施設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が、この場合、市内事業者に対する受注機会の確保への協力をお願いしています。
- (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、原則として令和4年4月1日から令和6年3月31までの2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います。

## 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

- ・ 道の駅協和関連施設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、別添「道の駅協和関連施設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、道の駅協和関連施設の利用者数、収入及び施設維持管費等のこれまでの実績及び今年度の見込みについては、別添「道の駅協和関連施設管理業務の内容及び基準について」の資料を参照してください。

## 9 申請者の資格等

- (1) 申請者は、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、調理師免許（又は食品衛生責任者）等施設管理に必要な資格を有する者を常駐させること。

- (2) 申請者は、次に掲げる実績を満たす法人等とします。

- ① 過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（道路休憩施設、レストラン、直売施設、公園施設等）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持

管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有すること。

- ② グループ申請の場合においては、過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（道路休憩施設、レストラン、直売施設、公園施設等）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有する法人等が構成団体に含まれていること。

なお、グループ申請の場合においては、類似施設の管理運営の実績を有する法人等が中核となって、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務等を行うこと。

## 10 申請書類

- (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） ※指定管理期間の年度毎に作成すること。
- (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
  - ③9申請者の資格等の（1）の⑥に示す資格を有している証明書類。
  - ④類似施設の管理実績を証明することができる書類  
（指定管理者指定通知の写しや一部管理業務委託の契約書の写し等）
  - ⑤誓約書
- (9) グループの構成員及びグループ申請の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項（書式1-1，1-2） ※グループ申請の場合
- (10) 提出部数
  - ・ 正本 1部 副本 18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。

(11) 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 申請1法人等又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ③ グループ申請の場合には、構成団体ごとに、10申請書類の(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は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 申請に関して必要となる経費は、申請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 申請の手続

- ・ 申請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) 申請書類の提出方法

- ・ 申請書類の提出は、持参とします。

(2) 申請書類の提出場所

- ・ 大仙市役所 協和支所 市民サービス課  
〒019-2411 大仙市協和境字野田4番地  
電話 018-892-2111 (内線154)

(3) スケジュール

期 間 等	内 容
令和3年7月12日～	募集要項の配付
令和3年7月12日～8月2日	募集に関する質問書の受付
令和3年8月12日	質問に対する回答
令和3年8月16日～8月23日	申請書類の受付

(4) 留意事項

- ① 申請書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
- ② 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。
- ③ 質問があった場合は、書面で回答いたします。

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) 申請者の審査は、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管理方針との整合性
- 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（人的及び経理的基盤）
- ⑧ 類似施設の運営実績
- ⑨ 地域雇用
- ⑩ 法令等の遵守
- ⑪ 緊急時
- ⑫ 自主管理評価
- ⑬ その他

(3) 審査は、提出された事業計画書等により行います。

申請者（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、令和3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原則公開とします。公表する項目は自社及び  
他の申請団体の審査結果とします。

### 13 指定管理者の候補団体の選定後の手続等

(1) 候補団体と市との協議

- ・ 候補団体と市は、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、市は、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。

(2) 指定管理者と市との協定締結

- ・ 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、候補団体を指定  
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) 道の駅協和関連施設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ます。
- (3) 評価結果については、市の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にないと認められる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) この申請に関し、申請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

- ・ 大仙市観光文化スポーツ部 観光振興課  
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号  
電話 0187-63-1111 (内線250)  
メールアドレス kankou@city.daisen.lg.jp

(別表1) 道の駅協和関連施設 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4」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 (大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕	原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。		
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	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		○	
施設・設備 (大仙市米ヶ森公園)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕	原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。		
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	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 (大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕	原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。		
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	備品の更新	備品更新時の責任分担については備品一覧に定める。新たに購入した備品の責任分担については購入時に決定することとする。		
	備品一覧に上がっていない1件20万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20万円未満の消耗品等	原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。		
	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		○	

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
備品・消耗品 (大仙市米ヶ森公園)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕			原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	備品の更新			備品更新時の責任分担については備品一覧に定める。新たに購入した備品の責任分担については購入時に決定することとする。
	備品一覧に上がっていない1件20万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20万円未満の消耗品等			原則として指定管理者の負担とするが、基準費用として定める額の範囲内で市が負担する。
	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、延期又は臨時休業に伴う管理費用等			協 議 「特記事項3」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：天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、対人措置等を要する感染症、法令変更及びその他（突発的な施設設備の不具合等）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. 不可抗力による施設使用制限に係る対応

- (1) 不可抗力により当初想定していない施設の使用制限が必要な場合において、これにより影響を及ぼすこととなる施設管理費及び利用料金収入等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。  
(例) 大規模修繕、計画的な改修、感染症対策を目的とする利用制限等
- (2) 前項の協議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。



## 道の駅協和関連施設管理業務の内容及び基準について

【施設 1】 大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設

【施設 2】 大仙市米ヶ森公園

### 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。

【施設 1】 地域の農林水産物及び加工品の振興と販売促進を図ることにより、農林水産業の所得向上と地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

【施設 2】 自然とふれあうことで、市民の福祉と健康の増進に寄与することを目的とする。

### 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、次の事項を含む翌年度の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、提出された当該事業計画書等について、市は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、市が指示する事項

② 業務報告書等の提出

月毎の業務実施状況及び収支状況等について、翌月の25日までに報告すること。

③ 事業報告書等の提出

毎年度終了後60日以内に、次の事項について事業報告書等を提出すること。  
なお、提出された当該事業報告書等について、市は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、市が指示する事項

(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

施設利用者に対するアンケート等の実施結果及び施設の利用実績を分析したうえで施設管理に係る自己評価を行うこと。また、その結果及び課題がある場合はその改善策について、業務報告書の提出に併せて報告すること。

(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

施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、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や過失に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合、または市からの求償等に備え、指定管理者の責任において、必要と考える範囲の保険（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。

なお、市が加入する総合賠償保険の概要については、別紙4を参照すること。

#### (3) 施設設備及び備品

- ① 施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、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、募集要項で示すリスク分担表（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、事故または故障等の異常が発生したときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対し、その旨を通報すること。

また、この場合は、市と協力して原因調査にあたること。

(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、並びに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、迅速かつ積極的に対応を行うこと。
- ② 市が実施または要請する事業等については、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。

(3) 災害等非常時の対応

- ① 災害等の非常事態が発生した場合は、避難所としての指定の有無にかかわらず、市からの指示により施設を使用させるものとする。
- ② 市と指定管理者は有事に備え、避難所等の開設、運営が円滑に行えるよう事前に協議するとともに、避難所等開設時には、運営に協力すること。



(別紙1)

## 道の駅協和関連施設 管理業務一覧

【施設1】大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設

【施設2】大仙市米ヶ森公園

\* 日常業務 (毎日実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
運營業務	利用者の受付(当日・予約)・許可	毎日	
	利用料金の収受・領収書発行	毎日	
	利用者への適切なサービスの提供	毎日	
清掃業務	施設内及び外回りの清掃	毎日	
安全管理業務	利用者の安全確保、管内パトロール等	毎日	
施設・設備管理業務	巡回、観察による日常点検	毎日	

\* 月例業務 (毎月定期的実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
管理業務	中央広場、管理道路、外構及び駐車場等の保全	月1回	
清掃管理業務	側溝等の清掃、芝生・植栽木等の管理	月1回	
業務報告書の提出	月別利用状況等報告書の作成、提出	月1回	

\* 年間業務 (年間を通じて定期的実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
管理業務	電気工作物保安管理	年間	施設1
	建物警備管理	年間	施設1
	自動ドア保守点検管理	年間	施設1
	消防設備保守点検管理	年間	施設1
	レジシステム保守点検管理	年間	施設1
	清掃業務	年間	施設1
	ゴミ収集管理	年間	施設1
	芝生管理(施肥、防除、除草等)	随時	施設2
	樹木管理(剪定、防除、冬囲い等)	随時	施設2
遊具点検業務	年1回	施設2	
事業計画書等の提出	事業計画書及び収支計画書の作成、提出	年1回	
	事業報告書及び収支決算書の作成、提出	年1回	



(別紙2)

## 道の駅協和関連施設 保守管理業務一覧

現在、道の駅協和関連施設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。

### 【施設1】大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
電気工作物保安管理委託	鶴田電機管理事務所	年間	
建物警備管理委託	セコム (株)	年間	
自動ドア保守点検管理委託	ナブコシステム (株)	年間	
消防設備保守点検管理委託	太平ビルサービス (株)	年間	
レジシステム保守点検管理委託	(株) 寺岡システム	年間	
清掃業務委託	太平ビルサービス (株)	年間	
ゴミ収集管理委託	(有) 太陽環境保全	年間	

### 【施設2】大仙市米ヶ森公園

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
芝生管理	(株) 協和振興開発公社	随時	
樹木管理	(株) 協和振興開発公社	随時	
遊具点検業務	オサムインク (株)	年1回	



(別紙3)

## 道の駅協和関連施設 備品一覧

### 【施設1】大仙市協和農林水産物直売・食材供給施設

\*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	
書庫（保管庫引違）	コクヨ	1	H16	○		事務室
書庫台	〃	1	H16	○		〃
POS専用機		4	H16		○	〃
ラベル発行機		2	H16		○	〃
パソコン		2	H16		○	〃
プリンター		2	H16		○	〃
パソコン用机・いす		2	H16	○		〃
事務室机	コクヨ	3	H16	○		〃
事務室いす	〃	3	H16	○		〃
書庫	ライオン	2	H16	○		〃
耐火金庫	〃	1	H16	○		〃
手提げ金庫	〃	1	H16	○		〃
月予定表黒板	〃	1	H16	○		〃
タイムレコーダー	アマノ	1	H16	○		〃
テプラ	キングジム	1	H16	○		〃
ラミネート	ライオン	1	H16		○	〃
電話機	NTT	1	H16		○	〃
販売ブース台両面		7	H16	○		売店
販売ブース台片面		6	H16	○		〃
イベント用平台		1	H16	○		〃
販売台		3	H16	○		〃
販売台		2	H16	○		〃
テーブルセット		1	H16	○		〃
脚立		1	H16	○		〃
レジカウンター		1	H16	○		〃
収納棚		1	H16	○		〃
灰皿		2	H16	○		〃
木工工芸品陳列棚		1	H16	○		〃
切り花用スタンド		2	H16	○		〃
ベンチシート	ライオン	5	H16	○		レストラン
食堂いす	〃	9	H16	○		〃
子供用いす	〃	2	H16	○		〃
長方形テーブル	〃	6	H16	○		〃
座卓	天童	6	H16	○		〃
メニュースタンド	テラモト	1	H16	○		〃
リーフスタンド	〃	1	H16	○		レストラン

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	
ダストボックス	〃	1	H16	○		〃
オープンストッカー	オカムラ	3	H16	○		〃
レストラン上棚		1	H16	○		〃
レストラン掃除機		1	H16	○		〃
イベント用ドラム		1	H16	○		〃
実演販売冷蔵庫		1	H16	○		〃
冷凍冷蔵庫		2	H16	○		厨房
ラック		1	H16	○		〃
ラック		1	H16	○		〃
戸棚		1	H16	○		〃
戸棚		1	H16	○		〃
引き出し付調理台		2	H16	○		〃
作業台		5	H16	○		〃
高速ガスオーブン		1	H16	○		〃
ガスレンジ		1	H16	○		〃
ガスフライヤー		1	H16	○		〃
角型ゆで麺機		1	H16	○		〃
スープレンジ		1	H16	○		〃
電子ジャー		1	H16	○		〃
ソイルドテーブル		1	H16	○		〃
ラックシェルフ		1	H16	○		〃
クリーンテーブル		1	H16	○		〃
電子レンジ		1	H16	○		〃
ガス赤外線グリラー		1	H16	○		〃
コールドテーブル		1	H16	○		〃
カップウォーマー		1	H16	○		〃
酒燗器	ホワイトサム	1	H16	○		〃
製氷機		1	H16		○	クイック
調理台		2	H16	○		〃
電気フライヤー		1	H16		○	〃
電気ウォーマー		1	H16	○		〃
電気ゆで麺機		1	H16	○		〃
コールドテーブル		1	H16	○		〃
温蔵ショーケース		1	H16	○		〃
電気瞬間湯沸かし器		1	H16	○		〃
クイック用引出付台		1	H16	○		〃
電子レンジ		1	H16	○		〃
実演販売用シンク		1	H16	○		クイック
ドライバキュームクリーナー		2	H16	○		〃
ライスボックス		1	H16	○		〃
2連はしご		2	H16	○		〃

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	
加工室用タイムレコーダー	アマノ	1	H16	○		加工室
加工室用掃除機	日立	1	H16	○		〃
特産品販売台		1	H16	○		〃
販売コーナー陳列棚	オカムラ	1	H16	○		〃
加工食品陳列棚		1	H16	○		〃
減圧乾燥機		1	H16	○		〃
粉砕機		1	H16	○		〃
作業台		7	H16	○		〃
野菜調理器		1	H16	○		〃
真空調理用加熱器		1	H16	○		〃
真空包装機		1	H16	○		〃
殺菌庫		1	H16	○		〃
スチームコンベクション		1	H16	○		〃
炊飯器		1	H16	○		〃
ガスフライヤー		1	H16	○		〃
ガステーブル		1	H16	○		〃
二段棚		1	H16	○		〃
ラック		3	H16	○		〃
調理台		2	H16	○		〃
真空包装機		2	H16	○		〃
ミキサー		1	H16	○		〃
包あん機		1	H16	○		〃
自動餅つき機		1	H16	○		〃
スチーマー		1	H16	○		〃
小型煮炊き攪拌機		1	H16	○		〃
卓上電気コンロ		1	H16	○		〃
架台ラック		1	H16	○		〃
油濾過器		1	H16	○		〃
ホイロ		1	H16	○		〃
ドーナツフライヤー		1	H16	○		〃
オープンショーケース		3	H16	○		〃
電気スモーク装置		1	H16	○		〃
殺菌庫		1	H16	○		〃
牛刀	杉本	1	H16	○		加工用調理品
ペティナイフ	〃	1	H16	○		加工用調理品
出刃	孝蔵	1	H16	○		〃
ステンレス鍋	ホワイトサム	1	H16	○		〃
モリブデン寸胴鍋	〃	1	H16	○		〃
ステンレス雪平鍋	〃	1	H16	○		〃
チタン炒め鍋	〃	1	H16	○		〃
鉄製フライパン	〃	1	H16	○		〃

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	
ライスボックス	プロベスト	1	H16	○		炊飯関係
クイズナート	ホワイトサム	1	H16	○		〃
デジタルはかり	〃	1	H16	○		〃
角蒸し器	〃	1	H16	○		〃
炊飯器	タニコー	1	H16	○		〃
スピーカー (st付)	E V	4	H16	○		移動型音響
パワーアンプ	ヤマハ	2	H16	○		〃
オーディオミキサー	松下	1	H16	○		〃
Wチューナー	〃	1	H16	○		〃
チューナーユニット	〃	2	H16	○		〃
Wマイク	〃	2	H16	○		〃
有線マイク	SHURE	2	H16	○		〃
CDデッキ	TEAC	1	H16	○		〃
イベント用平台		1	H16	○		〃
木製テーブル		8	H26	○		休憩所
木製椅子 (木製品)		40	H26	○		〃
除雪機械	ヤナセ	1	H16	○		-

\*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  
…なし



【施設2】大仙市米ヶ森公園

\*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	
グラウンドゴルフ用具	アシックス	5	H19	○		
刈払機	ゼノア	2	H19	○		
防除機	ヤンマー	1	H19	○		
芝刈り機	シバウラ	1	H19	○		
エコベンチ		6	H19	○		

\*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  
…なし



※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2021年版）より抜粋



## 賠償責任保険

町村等が次の事故により、「住民等第三者の生命もしくは身体を害し、または財物を滅失・き損もしくは汚損した場合」において、町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- 1 町村等が所有、使用または管理する自治体施設の瑕疵（かし）に起因する偶然な事故
- 2 町村等の業務遂行に起因する偶然な事故
- 3 町村等が自治体施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品に起因する偶然な事故
- 4 町村等が、住民等から受託する財物に起因する偶然な事故 など

また、次の行為により町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- 1 不当な身体の拘束による自由の侵害または名誉き損
- 2 口頭、文書等の表示行為による名誉き損またはプライバシー侵害 など

### 保険の対象とする施設（自治体施設）

町村等施設	1. 事務所・建物	本庁舎、支所、出張所等の庁舎
	2. 学校教育施設	小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園等の学校および児童福祉法に基づく保育所
	3. 福祉施設	児童福祉施設、老人福祉施設、保護施設、知的障害者援護施設、身体障害者更生援護施設、母子福祉施設、隣保館、保健センター、特別養護老人ホーム等
	4. 保養施設	国民宿舎等
	5. 文化施設	公会堂、公民館、図書館、博物館等
	6. スポーツ施設	体育館、陸上競技場、野球場、プール、スキー場、スケート場、ゲートボール場、格技場、弓道場等
	7. 産業施設	農林水産物加工施設、育苗施設、集出荷施設等
	8. 生活環境施設	上水道施設、下水道施設、廃棄物処理施設等
	9. 道路	道路、自動車道、一般自動車道、農道、林道、里道、赤道、牧道およびその他の道路
	10. 公園	児童公園等
	11. 港湾・漁港	港湾施設および漁港施設
	12. 住宅施設	公営住宅、官舎等
	13. その他の施設	その他の建造物および工作物
対象とならない施設	医療施設	病院、診療所等の医療施設 療養型病床群等介護保険事業の医療施設 ただし、健診等の保健事業にかかる業務遂行に起因する場合を除きます。

# 賠償責任保険

## 保険の対象とする業務(自治体業務)

### 町村等業務

1. 町村等施設の保守・管理業務
2. 自然公物の管理業務  
(ただし、判決・和解などにより明らかに賠償責任がありと判断される場合にかぎります。)
3. 学校教育業務
4. 社会福祉業務
5. 社会教育業務
6. 社会体育業務
7. 工事発注・施工等の業務
8. 予防接種業務
9. 健診等業務
10. その他町村等の行う業務  
(政策、事業または事務の企画、立案または策定を除きます。)

### 対象としない業務

1. 許可、認可、命令その他の行政処分
2. 医療業務(健診等の保健・福祉事業にかかる業務を除きます。)
3. 消防、救急、治安または災害救助の業務
4. 治山治水業務、農地開発業務、耕地整理業務、公有水面埋立業務、都市計画業務、土地区画整理業務等の土地の改良事業、保全開発業務またはそれらの企画、立案、策定に関する業務
5. 強制執行または即時強制

## 保険の対象とする生産物(自治体生産物)

保険の対象とする施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品。

ただし、輸出生産物、医薬品・医療機材は除きます。

また、効能不発揮による賠償責任および自治体生産物自体に生じた損害の賠償責任は対象外です。



## 保険の対象とする受託物(自治体受託物)

保険の対象とする施設において、住民等から預り管理する受託物の損壊による、受託主に対する賠償責任を対象とします。現金・有価証券・美術品・骨董品・自動車等は対象外です。

## 指定管理者制度の取扱い

公の施設の管理を地方自治法第244条の2第3項および第4項に基づき指定管理者に行わせた場合において、町村等に賠償責任が発生する場合には、町村等の責任部分は本保険の対象となります。

また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、2011年6月1日より、指定管理者そのものを被保険者とみなし、町村等の責任と同様に本保険で対象となりますが、施設内でその指定管理者が独自の事業を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、その指定管理者が負うものとし、本保険の対象外となります。

## 1. 契約類型別保険金額（限度額）



### 賠償責任保険(身体賠償)

契約類型	保険金額	
	1名	1事故(※)
5,000万円型	5,000万円	5億円
1億円型	1億円	10億円
1.5億円型	1.5億円	15億円
2億円型	2億円	20億円
3億円型	3億円	30億円

### 賠償責任保険(財物賠償)

契約類型	保険金額
	自己負担額なし (免責金額)
1,000万円型	1,000万円
2,000万円型	2,000万円
1億円型	1億円

(※) 土砂災害に起因する事故に関しては、1名あたり保険金額の3倍が限度となります。  
 (※) 人格権侵害については1名100万円限度、年間1,000万円限度となります。

## 2. 契約類型番号および保険料分担率（1年間につき住民1人あたり）

契約類型	身体賠償	財物賠償	健診賠償	予防接種	公金総合	補償保険	個人情報	対応費用	保険料分担金率
1	5,000万円	1,000万円	○	○	○	-	1億円	○	48.4円
2	5,000万円	1,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	56.4円
3	1億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	67.9円
4	1億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	75.4円
5	1.5億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	76.5円
6	1.5億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	84.0円
7	2億円	2,000万円	○	○	○	II型	2億円	○	87.2円
8	2億円	2,000万円	○	○	○	III型	2億円	○	91.8円
9	2億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	93.1円
10	3億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	100.8円

**※大仙市加入プラン=契約類型「2」**



## 施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

## ◎施設利用状況実績

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考
利用者数(人)	217,267	168,825	220,000	

## ◎施設維持管理費実績－収入(税抜)

単位：円

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考	
利用料 収入等	利用料金収入	-	-	-	
	売店売上	77,518,533	50,761,567	78,900,000	
	レストラン売上	21,529,801	16,223,508	22,450,000	
	クイック売上	16,782,029	9,678,382	17,090,000	
	直売収入	8,445,199	7,934,303	9,254,000	
	その他収入	957,956	693,476	1,055,000	仕出等
	自動販売機収入	2,329,962	1,621,755	1,876,000	
	自動販売機収入(たばこ)	281,025	0	0	令和2年以降撤去
自動販売機電気料	271,419	184,208	219,000		
収入合計	128,115,924	87,097,199	130,844,000		

## ◎施設維持管理費実績－支出(税抜)

単位：円

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考
人件費	賃金 (非課税項目)	28,908,804	26,812,735	28,489,000
	社会保険料 (非課税項目)	4,846,196	4,389,371	4,689,000
	厚生費	122,464	123,383	125,000
需用費	指定管理施設の 電気料	6,042,994	5,158,619	6,010,000
	自動販売機電気料	271,419	184,208	219,000
	上下水道料	1,201,523	1,171,646	1,310,000
	燃料費	1,122,747	988,446	1,129,000
	修繕料	621,425	615,710	125,000
	消耗品費	1,993,561	1,893,485	1,573,000
役務費	電話料	174,378	157,725	166,000
	通信運搬費	546,384	617,504	572,000
	郵便料	18,168	20,160	19,000
	宣伝広告費	618,931	343,360	543,000
	手数料	419,894	393,588	647,000
	保険料 (非課税項目)	183,786	271,067	285,000
委託料	1,343,627	1,285,197	1,519,000	
使用料及び賃借料	1,790,822	2,205,241	1,801,000	
仕入高	70,369,554	47,036,384	71,240,000	
備品購入費	184,403	400,311	200,000	
計	120,781,080	94,068,140	120,661,000	

## 施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

### ◎施設利用状況実績

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考
利用者数（人）	9,495	6,939	9,000	グラウンドゴルフ場利用者数

### ◎施設維持管理費実績－収入（税抜）

単位：円

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考
利用料 収入 等	利用料金収入	1,369,029	1,250,676	1,506,000
	その他の収入	59,568	0	0
収入合計	1,428,597	1,250,676	1,506,000	

### ◎施設維持管理費実績－支出（税抜）

単位：円

項目	H29年度～ R1年度平均	令和2年度	令和3年度 (見込み)	備考
人件費	賃金 (非課税項目)	3,070,431	2,935,401	2,479,000
	社会保険料 (非課税項目)	425,924	452,776	405,000
	厚生費	18,840	18,982	19,000
需用費	上下水道料	132,946	98,727	139,000
	燃料費	62,750	67,955	60,000
	修繕料	152,096	181,800	280,000
	消耗品費	592,938	784,245	627,000
委託料	72,129	77,255	78,500	
計	4,528,054	4,617,141	4,087,500	



## ◎基準費用額

項目	項目	金額 (円)	摘要
利用料収入等 (税抜き)	売店売上等収入	125,234,000	売店 77,519,000円 レストラン 21,530,000円 クイック 16,782,000円 直売 8,445,000円 その他 958,000円 合計 125,234,000円
	自動販売機収入	2,330,000	自動販売機販売手数料 (16台分)
	自動販売機電気料	272,000	自動販売機電気料収入 (16台分)
	小計	127,836,000	①

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	31,129,000	
	賃金※	26,616,000	管理者(1)/正社員(6)/パート(6) ※積算条件：フルタイム、通年雇用
	社会保険料※	4,369,000	健康保険料、厚生年金保険料、子供・子育て拠出金、 雇用保険料、労災保険料 (職員：13人分)  ※積算基礎数値 「R2.9～健康保険・厚生年金保険の保険料額表」より ・健康保険料(被雇用者と折半) 率 = 12.04% ・厚生年金保険料(被雇用者と折半) 率 = 18.30% ・子ども・子育て拠出金 率 = 0.36% 「令和2年度の雇用保険料率について」より ・雇用保険料(一般の事業) 率 = 0.60% 「労災保険料表H30.4.1施行」より ・労災保険料(その他各種事業) 率 = 0.30%
	厚生費	144,000	福利厚生費(健診等 13人分) 健康診断、検便(年2回)
	需用費	11,224,000	
	指定管理施設 の電気料	6,042,000	管理施設の電気料金
	自動販売機 電気料	272,000	自動販売機の電気料金 ※自動販売機電気料収入と同額を計上
	上下水道料	1,205,000	管理施設の上下水道料金 ○直売：口径 30mm、使用量 50m <sup>3</sup> /月 @5,970円 + (@252円 × 50m <sup>3</sup> ) × 12月 = 222,840円 ○レストラン：口径 40mm、使用量 250m <sup>3</sup> /月 @13,610円 + (@252円 × 50m <sup>3</sup> ) + (@284円 × 50m <sup>3</sup> ) + (@315円 × 150m <sup>3</sup> ) × 12月 = 1,051,920円 ○加工室：口径 20mm、使用量 10m <sup>3</sup> /月 @1,250円 + (@147円 × 10m <sup>3</sup> ) × 12月 = 32,640円 ○休憩室：口径 13mm、使用量 5m <sup>3</sup> /月 @830円 + (@147円 × 5m <sup>3</sup> ) × 12月 = 18,780円  合計 1,326,180円 ÷ 1.1 ≒ 1,205,000円
	燃料費	1,091,000	管理運営に係る燃料費 ○ガス(254m <sup>3</sup> /月) ※税抜き単価使用 @1,000円 + (@405円 × 5m <sup>3</sup> ) + @500円 + (@385円 × 15m <sup>3</sup> ) + @500円 + (@355円 × 30m <sup>3</sup> ) + (@305円 × 50m <sup>3</sup> ) + (@285円 × 100m <sup>3</sup> ) + (@255円 × 54m <sup>3</sup> ) = 77,970円 77,970円 × 12月 = 935,640円 ○ガソリン(100ℓ/月) @142.63円 × 100ℓ × 12ヵ月 ÷ 1.1 = 155,596円  合計 935,640円 + 155,596円 ≒ 1,091,000円
	修繕料	621,000	経年劣化等による1件20万円未満の修繕費 ※これまでの維持管理実績を元に市負担限度額として算定

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持管理費用 (税抜き)	消耗品費	1,993,000	施設管理用消耗品購入費 ※備品一覧に上がらない1件20万円未満の消耗品等の購入費(事務用消耗品、トレットペーパーなど)
	役務費	1,958,000	
	電話料	174,000	施設管理運営に係る電話料
	通信運搬費	546,000	施設管理運営に係る通信運搬費 通信費:37,000円(Wifi、プロバイダ料) 運搬費:509,000円(商品発送料)
	郵便料	18,000	施設管理運営に係る郵便料
	宣伝広告費	618,000	施設管理運営に係る宣伝広告費(イベントチラシ作成等)
	手数料	419,000	施設管理運営に係る支払送金、決済等手数料
	保険料※	183,000	施設管理運営に係る保険料(食品等損害賠償保険)
	委託料	1,343,000	施設管理運営に係る保守・委託料 ※対象業務については、「道の駅協和関連施設管理業務の内容及び基準について」別紙2を参照
	使用料及び借り上げ料	1,790,000	施設管理運営に係るリース料 (レジ、コピー機、券売機、マット等)
	仕入高	70,369,000	食材・売店等商品仕入
備品購入費	184,000	経年劣化等による1件20万円未満の備品購入費 ※これまでの維持管理実績を元に市負担限度額として算定	
小計	117,997,000	②	

差引額②-①	-9,839,000	③
消費税(③×10%)	-983,900	④
令和4年度以降の基準費用額	-10,822,900	③+④

### ※指定管理料は「0」とする

- 注1 新型コロナウイルス感染症の影響については、不可抗力として取り扱うこととし、基準費用算定の条件から除外しています。(不可抗力の取り扱いについては、別表1リスク分担表の記載をご確認願います。)
- 注2 基準費用額は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた令和2年度を除く直近3年間(平成29年度から令和元年度まで)の維持管理実績を算出しています。
- 注3 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。

## ◎基準費用額

項目	項目	金額 (円)	摘要
利用料収入等 (税抜き)	利用料金収入	1,507,000	グラウンドゴルフ場利用料金収入 ○使用料 ・市内 @ 100円 × 3,300人 = 330,000円 ・市外 @ 200円 × 5,700人 = 1,140,000円 ○シーズン券 ・市内 @1,500円 × 65人 = 97,500円 ・市外 @3,000円 × 30人 = 90,000円 合計 1,657,500円 ÷ 1.1 ≒ 1,507,000円
	小計	1,507,000	①

項目	項目	金額 (円)	摘要	
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	2,768,000		
		賃金※	2,330,000	一般作業員(1)/軽作業員(1)/受付事務(2) ※積算条件：パートタイム
		社会保険料※	394,000	健康保険料、厚生年金保険料、子供・子育て拠出金、 雇用保険料、労災保険料 (職員：4人分) ※積算基礎数値 「R2.9～健康保険・厚生年金保険の保険料額表」より ・健康保険料(被雇用者と折半) 率 = 12.04% ・厚生年金保険料(被雇用者と折半) 率 = 18.30% ・子ども・子育て拠出金 率 = 0.36% 「令和2年度の雇用保険料率について」より ・雇用保険料(一般の事業) 率 = 0.60% 「労災保険料表H30.4.1施行」より ・労災保険料(その他各種事業) 率 = 0.30%
		厚生費	44,000	福利厚生費(健診等 4人分) 健康診断、検便(年2回)
		需用費	938,000	
		上下水道料	138,000	管理施設の上下水道料金
		燃料費	62,000	管理施設の燃料費(ガソリン・混合油) ○ガソリン(31ℓ/月) @142.6円 × 31ℓ × 8月 = 35,364円 ○混合(19ℓ/月) @ 220円 × 19ℓ × 8月 = 33,440円 計 68,804円 ÷ 1.1 ≒ 62,000円
		修繕料	100,000	芝刈り機修理費等
		消耗品費	638,000	備品一覧に上がらない1件20万円未満の消耗品等の購入費 (芝管理用肥料、GG用品等)
		委託料	78,000	・グラウンドゴルフ協会へのコース設定委託料 ・遊具点検委託料
		小計	3,784,000	②

差引額②－①	2,277,000	③
消費税(③×10%)	227,700	④
令和4年度以降の基準費用額	2,504,700	③＋④

## **※指定管理料は「0」とする**

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します。

注2 当該施設については、過去の実績において新型コロナウイルス感染症の影響が少ないため、令和2年度を含む過去の維持管理実績を元に基準費用を算出しています。



# 道の駅協和関連施設 平面図



