

非公募

沢内高齢者健康増進ふれあい館

指 定 管 理 者 募 集 要 項

秋 田 県 大 仙 市
健康福祉社部社会福祉課

平成29年7月14日

沢内高齢者健康増進ふれあい館指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、沢内高齢者健康増進ふれあい館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 大仙市沢内高齢者健康増進ふれあい館
- (2) 所在地 大仙市協和船岡字沢内667番地
- (3) 施設の範囲
 - ① 敷地面積 1,760.26㎡
 - ② 延床面積 185.59㎡
 - ③ 構造 木造平屋建
 - ④ 施設・設備の内容 大広間1 調理室1 小会議室1 研修室1
外部トイレ1 トイレ2 身障者用トイレ1
 - ⑤ 施設の設置年月日 平成12年8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。

「業務の遂行にあたり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要の保守点検業務を行い、適切な施設環境を作るとともに、施設を常に最良の状態で維持し、高齢者に生きがい活動の場を提供し、高齢者福祉の増進と市民の世代交流を図ることにより、共に助け合う地域づくりを推進することに努めるものとする。」

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 毎年4月1日～翌年3月31日
 - (2) 利用時間 午前9時から午後9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「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 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。

7 業務にかかる経費

- ・ 沢内高齢者健康増進ふれあい館の管理に要するすべての経費は、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、「大仙市沢内高齢者健康増進ふれあい館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）の沢内高齢者健康増進ふれあい館の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。

8 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」といいます。）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。
- (3) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」といいます。）は、代表となる法人等を定めてください。
また、代表となる法人等は、大仙市内に事業所を設置（指定期間の開始の前日までに、大仙市内に事業所を設置する法人等を含む。）し、グループ応募の全ての構成員は（1）と（2）の要件を満たす必要があります。
- (4) 単独で応募した法人等がグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である法人等が他のグループ応募の構成員となることはできません。

9 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）

(9) グループの構成員及びグループ応募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） ※グループ応募の場合

(10) 提出部数

- ・ 正本 1部 副本 14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 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。

10 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174）

(3) スケジュール

期 間 等	内 容
平成29年7月14日	募集要項の配付
平成29年7月25日	現地説明会及び現地見学会
平成29年7月18日～8月4日	募集に関する質問書の受付
平成29年8月14日	質問に対する回答
平成29年8月21日～8月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。

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。

11 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。

12 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。

13 指定管理者の評価及び指導

- (1) 沢内高齢者健康増進ふれあい館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、ホームページに公開します。

14 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。

15 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174)
メールアドレス shakaifuku@city.daisen.akita.jp

大仙市沢内高齢者健康増進ふれあい館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。

「業みの遂行にあたり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要保守点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、施設を常に最良の状態に維持し、高齢者に生きがい活動の場を提供し、高齢者福祉の増進と市民の世代交流を図ることにより、共に助け合う地域づくりを推進することに努めるものとする。」

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1)

沢内高齢者健康増進ふれあい館 管理業務一覧

* 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
施設管理業務	<ul style="list-style-type: none">・受付、案内・利用許可等・施設内外の環境整備及び安全性の日常点検・管理施設の施錠・冬期間の除雪	毎日 (休館日を除く) 毎日 (休館日を除く) 毎日 (休館日を除く) 毎日 (休館日を除く) 降雪時	
施設館内清掃	<ul style="list-style-type: none">・館内の清掃	毎日 (休館日を除く)	

* 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
施設館外清掃	<ul style="list-style-type: none">・管理施設周辺の清掃	月2回程度	
支払業務	<ul style="list-style-type: none">・光熱水費、燃料費等の支払い	毎月	
施設管理業務	<ul style="list-style-type: none">・利用実績の集計	毎月	

* 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
施設館外清掃	<ul style="list-style-type: none">・敷地内の草刈り、除草	年3回程度	
施設管理業務	<ul style="list-style-type: none">・消防設備の点検・事業計画書及び収支計画書の提出・事業報告書及び収支決算書の提出	年2回 年1回 年1回	

(別紙2)

沢内高齢者健康増進ふれあい館 保守管理業務一覧

現在、沢内高齢者健康増進ふれあい館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)
・消防設備保守点検	猿田興業株式会社	年2回	総合点検9月 機器点検3月

(別紙3)

沢内高齢者健康増進ふれあい館施設 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	
・会議用坐テーブル	コクヨ	5		○		
・会議用テーブル	コクヨ	4		○		
・折りたたみ椅子	コクヨ	9		○		
・長椅子		1		○		
・マンサーラバイク		1		○		
・体内脂肪形	タニタ	1		○		

*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

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	
 						

【資料】

沢内高齢者健康増進ふれあい館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）	51	51	50	
利用者数（人）	300	284	300	
その他の収入（円）	64,846	40,716	40,716	・豊島医院からの診療室使用 電気料金負担分
その他の収入（円）	142,236	154,544	159,274	・沢内自治会からの助成金

◎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
需用費	指定管理施設の 電気料	41,493	39,272	39,960	
	上下水道料	53,059	56,559	54,960	
	燃料費	18,713	20,040	20,040	プロパンガス代
	修繕料	0	0	4,630	
	消耗品費	48,135	49,200	49,200	
役務費	電話料	30,343	30,189	31,200	
消費税 (非課税項目)		15,339	15,620	15,999	
計		207,082	210,880	215,989	

◎基準費用額

(② 消費税が課税されない団体の算出方法)

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
年間維持 管理費用 (税抜き)	需用費	167,000	
	指定管理施設 の電気料	39,000	@ 3, 330円×12ヶ月 (施設全体)
	上下水道料	54,000	@ 4, 580円×12ヶ月
	燃料費	20,000	プロパンガス @ 1, 670円×12ヶ月
	修繕料	5,000	小破修繕
	消耗品費	49,000	洗剤等管理用消耗品 @ 4, 100円×12ヶ月
	役員費	31,000	
	電話料	31,000	@ 2, 600円×12ヶ月
	小計	198,000	⑤
利用料収入等 (税抜き)	その他の収入	65,000	豊島医院からの診療室使用電気料金負担分
	その他の収入	133,000	沢内自治会からの助成金
	小計	198,000	⑥
差引額⑤-⑥		0	⑦
消費税 (⑦×8%)		0	⑧
人件費的経費に係る消費税		0	⑨
平成30年度の基準費用額		0	⑦+⑧-⑨

※各項目とも積算根拠は税抜の額で積算（人件費や保険料の非課税科目等については実際に支払う額で積算）し、金額に記載する際は、支出は千円未満切り捨て、収入は千円未満切り上げとする。

◎基準費用額

(② 消費税が課税されない団体の算出方法)

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)	需用費	81,000	86,000	
	指定管理施設 の電気料	19,000	20,000	@ 3, 3 3 0 円×1 2 ヶ月 (施設全体)
	上下水道料	27,000	27,000	@ 4, 5 8 0 円×1 2 ヶ月
	燃料費	10,000	10,000	プロパンガス @ 1, 6 7 0 円×1 2 ヶ月
	修繕料	0	5,000	小破修繕
	消耗品費	25,000	24,000	洗剤等管理用消耗品 @ 4, 1 0 0 円×1 2 ヶ月
	役務費	15,000	16,000	
	電話料	15,000	16,000	@ 2, 6 0 0 円×1 2 ヶ月
	小計	96,000	102,000	⑤
利用料収入等 (税抜き)	その他の収入	33,000	32,000	豊島医院からの診療室使用電気料金負担分
	その他の収入	63,000	70,000	沢内自治会からの助成金
	小計	96,000	102,000	⑥
差引額⑤－⑥		0	0	⑦
消費税 (9月まで ⑦×8%) (10月から ⑦×10%)		0	0	⑧
人件費的経費に係る消費税		0	0	⑨
平成31年度の基準費用額		0	0	⑦+⑧－⑨

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。

◎基準費用額

(② 消費税が課税されない団体の算出方法)

項目	項目	金額 (円)	積算根拠
年間維持 管理費用 (税抜き)	需用費	167,000	
	指定管理施設 の電気料	39,000	@ 3, 3 3 0 円×1 2 ヶ月 (施設全体)
	上下水道料	54,000	@ 4, 5 8 0 円×1 2 ヶ月
	燃料費	20,000	プロパンガス @ 1, 6 7 0 円×1 2 ヶ月
	修繕料	5,000	小破修繕
	消耗品費	49,000	洗剤等管理用消耗品 @ 4, 1 0 0 円×1 2 ヶ月
	役務費	31,000	
	電話料	31,000	@ 2, 6 0 0 円×1 2 ヶ月
	小計	198,000	⑤
利用料収入等 (税抜き)	その他の収入	65,000	豊島医院からの診療室使用電気料金負担分
	その他の収入	133,000	沢内自治会からの助成金
	小計	198,000	⑥
差引額⑤－⑥		0	⑦
消費税 (⑦×10%)		0	⑧
人件費的経費に係る消費税		0	⑨
平成32年度以降基準費用額		0	⑦+⑧－⑨