

# 大仙市協和モーターサイクル場

## 指定管理者募集要項

秋田県大仙市  
経済産業部観光交流課

平成30年7月13日

## 大仙市協和モーターサイクル場 指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市協和モーターサイクル場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 大仙市協和モーターサイクル場
- (2) 所在地 大仙市協和荒川字嗽沢地内
- (3) 施設の範囲
  - ① 敷地面積 22,500㎡
  - ② 施設・設備の内容
    - ・コース 延長764m、幅員6～8m
    - ・点検場 延面積100㎡ 鉄骨造
    - ・観覧席 延面積120㎡ 鉄骨造
    - ・コントロールタワー 延面積59㎡ 木造
    - ・駐車場 5,700㎡
  - ③ 施設の設置年月 平成元年5月

### 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。  
モーターカー愛好者の運転技術の向上及び交通安全思想の普及を図り、もって市の活性化に資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 4月中旬から11月末日  
(休館日については、市と協議の上で設定する)
  - (2) 利用時間 午前9時から午後5時
  - (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31年4月1日から平成34年3月31日までの3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。ただし、この指定期間中であっても、管理施設等が安全に利用できなくなった場合は、指定管理者と協議し、変更及び閉鎖することとなります。

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

- ・ 大仙市協和モーターサイクル場の管理に要するすべての経費は、利用料金及びその他収入をもって充てるものとします。

なお、平成27年・平成28年の大仙市協和モーターサイクル場の利用者数、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。平成29年度の実績及び平成30年度の見込みについては、平成29年7月22日、23日の大雨災害により年度の途中で閉園しており、参考数値に満たないため、掲載を控えています。

## 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」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。
- (5) 応募者は、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JAF公認コースを有するモータースポーツ施設の類似施設において、受付・案内等の管理業務、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またはそれらに準ずる管理運営業務の実績を有すること。
  - ② グループ応募の場合においては、過去5年以内に、今回募集するJAF公認コースを有するモータースポーツ施設において、受付・案内等の管理業務、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またはそれらに準ずる管理運営業務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、グループ応募の場合においては、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 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 16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。
- (12) 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つた場合は、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。
  - ④ 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 018-892-3706

### (3) スケジュール

期 間 等	内 容
平成30年7月13日～	募集要項の配付
平成30年7月27日（変更の場合有り）	現地説明会及び現地見学会
平成30年7月17日～8月1日	募集に関する質問書の受付
平成30年8月10日	質問に対する回答
平成30年8月20日～8月27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30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) 大仙市協和モーターサイクル場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。

### 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

- ・ 大仙市経済産業部観光交流課 観光物産班  
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号  
電話 0187-63-1111 (内線273)  
メールアドレス kankou@city.daisen.akita.jp



(別表1) 大仙市協和モーターサイクル場リスク分担表

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	経年劣化等による修繕		○	
	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	経年劣化等による修繕		○	
	備品の更新		○	
	備品一覧に上がっていない備品の新規購入	協議		
	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		○	

(別表1) 大仙市協和モーターサイクル場リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
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、施設の閉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。

## 大仙市協和モーターサイクル場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。

「モーターカー愛好者の運転技術の向上及び交通安全思想の普及を図り、もって市の活性化に資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、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業務報告書等の提出

業務の実施状況及び収支の状況等について、その翌月の25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60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)

### 大仙市協和モーターサイクル場管理業務一覧

\* 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
施設の巡回等点検 管理業務	コース、点検場、観覧席、コントロールタワー、駐車場等施設の巡回、点検確認	毎日	
運營業務	受付(当日、予約)及び利用許可	毎日	
	利用者への安全で適切なサービスの提供	毎日	
	利用料金の收受・領収書の発行	毎日	
	備品の管理	毎日	
施設内清掃業務	各施設及び敷地内の清掃	毎日	
安全管理業務	利用者の安全確保、施設内パトロール等	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	緑地、外構及び駐車場等の保全	月1回	
業務報告書の提出	月別利状況報告書等の提出	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	管理敷地内の草刈、除草清掃	随時	
	道路路肩の草刈清掃	随時	
	管理施設の冬囲い及び取り外し	年1回	
	トイレ汲み取り業務	年2回	
事業報告書の提出	事業計画書及び収支計画書の提出	年1回	
	事業報告書及び収支決算書の提出	年1回	

(別紙2)

大仙市協和モーターサイクル場 保守管理業務一覧

現在、大仙市協和モーターサイクル場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)
なし			



(別紙3)

大仙市協和モーターサイクル場 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	
事務用机		1台	平成元年		○	
事務用いす		1脚	〃		○	
書庫		1台	〃		○	
電話		1台	〃		○	
テーブル		1台	〃		○	
いす		4脚	〃		○	

\*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	
計測器		1台	平成23年		○	
清掃車		1台	平成24年		○	
パソコン		1台	平成23年		○	
コピー機		1台	平成23年		○	
プリンター		1台	平成24年		○	
ラミネーター		1台	平成23年		○	
カウンター		1基	平成23年		○	
コース清掃用ワイパー		3本	平成23年		○	
芝ほうき		8本	平成23年		○	
担架		1台	平成23年		○	
救急箱		1箱	平成23年		○	
電子レンジ		1台	平成23年		○	
固定電話		1台	平成23年		○	
携帯電話		1台	平成23年		○	
旗		1組	平成23年		○	
ストップウォッチ		1個	平成23年		○	

【資料】

大仙市協和モーターサイクル場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	備考
利用者数（人）	983	748	
利用料金収入（円）	4,239,352	3,559,722	
その他の収入（円）	389,815	554,630	自主事業収入、保険登録料、カート保管料、計測代等

◎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	備考
人件費	賃金	2,504,630	2,528,241	
	社会保険料	0	0	
需用費	電気料	63,848	54,389	
	燃料費	1,019	0	
	修繕料	235,167	150,470	
	消耗品費	183,507	126,651	事務用品、清掃用品、トイレ用品
役務費	通信費	103,798	122,745	
	保険料	312,740	302,497	
公認コース申請料等		114,722	114,815	
備品購入費		250,267	76,862	
その他		163,864	140,306	トイレの汲み取り代金、イベント経費等
計		3,933,562	3,616,976	

## ◎基準費用額

(平成31年度)

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	1,702,500	567,500		
	賃金	1,687,500	562,500	管理者賃金 150,000円×1人×8ヶ月 臨時賃金 7,500円×1人×140日 9月まで@281,250円×6ヶ月 10月から@281,250円×2ヶ月 計2,250,000	
	社会保険料	15,000	5,000	雇用保険 (9月まで) 10,125円・(10月から)3,375円 労災保険 (9月まで) 5,062円・(10月から)1,687円	
	需用費	356,000	115,000		
	電気料	36,000	20,000	9月まで@6,000円×6ヶ月 10月から@6,000円×2ヶ月+2,000円×4ヶ月	
	燃料費	0	5,000	@灯油 73円×40リットル×2ヶ月=5,840円	
	修繕料	200,000	50,000	コース、コントロールタワー、管理棟等	
	消耗品費	120,000	40,000	9月まで @20,000円×6ヶ月 10月から @20,000円×2ヶ月	
	役務費	470,000	96,000		
	電話料	71,000	71,000	携帯電話料3,600円×12ヶ月=43,200円 固定電話料 (インターネット回線使用含む) 8,300円×12ヶ月=99,600円 9月まで@固定、携帯電話11,900円×6ヶ月 10月から@固定、携帯電話11,900円×6ヶ月 計142,800	
	郵便料	20,000	0	ハガキ、切手代	
	保険料	350,000	0	利用者傷害保険等	
	印紙代	4,000	0	認定申請用	
	手数料	25,000	25,000	管理棟簡易トイレ汲み取り料 25,000円×2回	
	公認コース申請料等	95,000	0	JAF公認コース許可証料, 加盟クラブ年度登録申請料	
	委託料	30,000	0	ホームページ管理委託料	
	小計	2,653,500	778,500	⑤	
	利用料収入等 (税抜き)	利用料金	3,000,000	1,000,000	9月まで@500,000円×6ヶ月 10月から@500,000円×2ヶ月
		その他の収入	400,000	100,000	自主事業収入、保険登録料、カート保管料、計測代等
小計		3,400,000	1,100,000	⑥	
差引額⑤-⑥		-746,500	-321,500	⑦	
消費税 (9月まで ⑦×8%) (10月から ⑦×10%)		-59,720	-32,150	⑧	
計		-806,220	-353,650	⑦+⑧	
平成31年度の基準費用額		0	0		

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

(平成32年度以降)

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	2,270,000	
	賃金	1,200,000	@管理者賃金 150,000円×1人×8ヶ月
		1,050,000	@臨時賃金 7,500円×1人×140日
	社会保険料	20,000	雇用保険料13,500円・労災保険料6,750円
	需用費	471,000	
	電気料	56,000	@6,000円×8ヶ月(4月～11月)=48,000円 @2,000円×4ヶ月(12月～3月)=8,000円
	燃料費	5,000	@灯油 73円×40ℓ×2ヶ月=5,840円
	修繕料	250,000	コース、コントロールタワー、管理棟等
	消耗品費	160,000	@20,000円×8ヶ月
	役務費	566,000	
	電話料	142,000	@携帯電話料3,600円×12ヶ月=43,200円 @固定電話料(インターネット回線使用含む) 8,300円×12ヶ月=99,600円
	郵便料	20,000	ハガキ、切手代
	保険料	350,000	利用者傷害保険等
	印紙代	4,000	認定申請用
	手数料	50,000	管理棟簡易トイレ汲み取り料 25,000円×2回
	公認コース申請料等	95,000	JAF公認コース許可証料, 加盟クラブ年度登録申請料
委託料	30,000	ホームページ管理委託料	
小計	3,432,000	⑤	
利用料収入等 (税抜き)	利用料金	4,000,000	@500,000円×8ヶ月
	その他の収入	500,000	自主事業収入、保険登録料、カート保管料、計測代等
	小計	4,500,000	⑥
差引額⑤－⑥		-1,068,000	⑦
消費税(⑦×10%)		-106,800	⑧
計		-1,174,800	⑦+⑧
平成32年度以降の基準費用額		0	

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。