

大仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設
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。

「利用者が、快適に利用できる公平な管理運営と孵化事業による稚魚の生産育成を図りながら、一貫生産体制を確立し、更には養殖魚の販売強化により、特産品としての地域ブランド化の推進に努める。」

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１０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)

大仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設 管理業務一覧

(1) 大仙市協和内水面漁業近代化施設

* 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	施設内外の機能及び安全性の日常点検	毎日	安全管理の徹底
	養殖魚の管理 (餌やり等)	毎日	稚魚・成魚など成長に合わせた管理
	流入水の点検・管理	毎日	水温、泥水、落葉に注意
	養殖池の管理	毎日	低温・高温に注意
	施設の解錠・施錠	毎日	
	施設・敷地内の清掃	随時	美化推進
	鳥類・獣類の被害対策	随時	防護網等の管理
	孵化管理	毎日 (冬～春)	積算水温の管理
	除雪	随時 (冬)	安全な作業の徹底
養殖魚販売業務	注文受付、魚販売及び配達	随時	
	販売代金の収受	随時	

* 月例業務 (毎月定期的に実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
草刈り業務	敷地内の草刈り	月 1 回程度 (5月から10月)	状況により月 2 回以上行う

* 年間業務 (年間を通じて定期的 to 実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
養殖池清掃業務	養殖池の清掃	年 3 回程度	ローテーション方式 状況により年 4 回以上行う
採卵業務	採卵	年数回 (10月～12月)	イワナ、ヤマメ、ニジマスの成熟具合に合わせて行う

(施設 2) 大仙市協和広場等利用施設

＊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	施設内外の機能及び安全性の日常点検	毎日（営業日）	安全管理の徹底
	養殖魚の管理（餌やり、等）	毎日（営業日）	稚魚・成魚など成長に合わせた管理
	流入水の点検・管理	毎日（営業日）	水温、泥水、落葉に注意
	釣堀池の管理	毎日（営業日）	低温・高温に注意
	施設の解錠・施錠	毎日（営業日）	
	施設・敷地内の清掃	毎日（営業日）	美化推進
	鳥類・獣類の被害対策	随時（営業日）	防護網等の管理
	除雪	随時（冬）	安全な作業の徹底
釣魚販売業務	釣魚の計量・販売・販売料金の収受	随時（営業日）	

＊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
草刈り業務	敷地内の草刈り	月 1 回程度 (5 月から 10 月)	状況により月 2 回以上行う

＊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
釣堀池の清掃	釣堀池の清掃	年 2 回程度	状況により年 3 回以上行う

(施設 1 ～ 2 共通)

＊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
支払業務	電気、電話、ガス、燃料代等の支払	月 1 回	経費節減
報告業務	業務の実施状況及び収支 状況報告	月 1 回	当該月分を翌月 10 日まで市へ報告

＊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
事業報告書	事業報告書の提出	年 1 回	毎年度終了後 60 日以内に市へ提出
し尿汲み取り	し尿汲み取りの業務委託	年 1 回	状況により年 2 回以上行う

大仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設 詳細な管理業務

1 施設及び敷地の業務

(1) 留意事項

- ① 利用者の安全を第一に考え、施設及び敷地の適切な管理を徹底すること。
- ② 施設及び設備の不具合等を発見した場合は、迅速に対応できる体制を確保し、必要な場合は、市へ報告すること。
- ③ 緊急時の連絡体制を整備すること。特に、熊を発見した場合は、速やかに利用者の安全を確保し、警察に通報すること。
- ④ 利用者からアンケートを回収し、施設の利便性向上に繋げること。
- ⑤ すべての作業において、事故防止の対策を講じること。

(2) 管理の水準

- ・ 営業開始前に施設及び敷地の機能及び安全性の日常点検を実施し、危険箇所や設備等の不具合の発見に努める。危険箇所や設備等の不具合を発見した場合は、必要な対策を講じる。
- ・ 施設及び敷地の清掃を毎日実施し、美化推進を心がける。
- ・ 営業終了後、施設の施錠を徹底する。
- ・ 養殖池の流入水の水温を毎日測定し、「管理日誌」記録する。
- ・ 養殖池に泥水が流入している場合は、必要な対策を講じる。
- ・ 流入口等の網の落ち葉、ゴミ等は定期的に除去する。
- ・ 倒木、枝折れ、ゴミ、ハチの巣等を発見した場合、速やかに撤去すること。
- ・ 鳥類、獣類の被害防止のため、防護網を設置する。
- ・ 除雪作業は、降雪状況に応じ実施する。
- ・ 草刈りは、5月から10月まで月1回程度実施し、敷地内の清潔を保つこと。草の繁茂が著しい場合は、随時、草刈りを実施する。
- ・ 養殖池の清掃は、年3回程度、ローテーション方式で実施する。汚れが著しい場合は、随時、清掃を実施する。
- ・ 釣堀池の清掃は、年2回程度、清掃を実施する。汚れが著しい場合は、随時、清掃を実施する。
- ・ し尿汲み取りは、年1回程度実施する。必要に応じて、随時、実施する。
- ・ その他、利用者の安全が確保できるよう管理を徹底する。

2 養殖魚の管理業務

(1) 留意事項

- ① 養殖魚の安全面、衛生面が確保されるよう適切な管理を徹底すること。
- ② 養殖魚の病気、大量死等が発見された場合は、関係機関に連絡し、必要な対策を講じること。
- ③ すべての作業において、事故防止の対策を講じること。

(2) 管理の水準

- ・ 養殖魚の餌やりは、稚魚・成魚の成長等に合わせて毎日実施する。
- ・ 餌やり時に体調の悪い魚、死魚の有無を確認する。
- ・ 採卵作業は、10月から12月まで間、ヤマメ、イワナ、ニジマス
の成長具合に合わせて実施する。
- ・ 孵化、稚魚がある程度に成長するまで、水温等を適切に管理する。

3 養殖魚の販売業務

- ・ 注文を受付けた場合は、注文数、注文者、連絡先を誤りのないように確認する。
- ・ 必要に応じて、販売する養殖魚を配達する。

4 利用料金及び販売料金に関する業務

- ・ 釣堀の利用料金及び養殖魚の販売料金は、適切に管理する。
- ・ おつり等、誤りのないように注意する。
- ・ 自主事業、販路拡大等を実施し、売上の向上に努める。

(別紙 2)

大仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設 保守管理業務一覧

現在、大仙市協和内水面漁業近代化施設及び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 ～ 2 共通)

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
し尿汲み取り	協和衛生興業	年 1 回	

(別紙 3)

大仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設 備品一覧

(施設 1) 大仙市協和内水面漁業近代化施設

*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	
軽トラック	ダイハツ	1	H 1 6	○		秋田 41-こ 4643
事務用机	ライオン	2	H 3		○	
事務用椅子	ライオン	2	H 3		○	
活魚用酸素分散器		2	H 3		○	

*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	
急速冷凍庫	サンデン	1			○	
活魚用酸素調整器		1	R 3		○	
水中ポンプ		1	R 3		○	
真空包装機		1	R 2		○	
冷蔵庫		1	R 2		○	

(施設 2) 大仙市協和広場等利用施設

*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	
芝刈機	バロネス	1	H 4		○	自走式 肩掛け式
刈払機	小松ゼノア				○	
事務用机	ライオン	1	H 4		○	デジタル式
事務用椅子	ライオン	1	H 4		○	
自動秤		1			○	
炭焼テーブル		2	H 4		○	
冷蔵庫	三菱	1	H 4		○	
書 庫	ライオン	1	H 4		○	

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2022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、医療品・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等による、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	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	485	515	530	
利用者数 (人)	1,565	1,545	1,575	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用 料 収 入 等	利用料金収入	80,100	88,400	89,000
	その他の収入	4,019,042	3,150,384	3,300,000
	自動販売機収入	0	0	0
	自動販売機電気料	0	0	0
収入合計		4,099,142	3,238,784	3,389,000

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	1,962,400	2,835,000	2,875,000
	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	118,650	99,883	120,000
	上下水道料	50,550	57,780	55,000
	燃料費	77,364	87,997	87,000
	修繕料	433,456	14,300	200,000
	消耗品費	1,513,413	1,034,161	1,000,000
役務費	電話料・受信料	47,036	47,376	47,000
	手数料	26,750	1,070	27,000
	郵便料	2,000	945	2,000
原材料費		839,903	360,840	449,000
負担金		3,300	3,300	3,300
車両管理費		130,082	57,880	60,000
公課費		2,546	4,400	4,000
備品購入費		192,898	39,380	20,000
計		5,400,348	4,644,312	4,949,300

◎指定管理料の上限額（上限額）

て仙市協和内水面漁業近代化施設及び関連施設

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	78,000	協和広場等利用施設における釣り竿使用料 ※これまでの維持管理実績を元に算定 ※使用料単価＝100円（税込）
	その他の収入	4,537,000	釣魚売払料、養殖魚売払料、雑収入 ※これまでの実績を元に販売価格の値上げを見込み試算
	自動販売機収入	0	
	自動販売機電気料	0	
	小計	4,615,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	2,875,000	
	賃金※	2,875,000	施設管理及び魚養殖管理、釣堀運営管理ほか ・通年1名（3人以上で交代） 繁忙期アルバイト ・状況により1名～2名 として算定
	社会保険料※	0	
	需用費	1,792,000	
	指定管理施設の電気料	121,000	管理施設の電気料金 ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	自動販売機電気料		
	上下水道料	58,000	管理施設の上下水道料金 ※算定条件 ・簡易水道料金（口径25mm、月7.62㎡使用） 基本[税込3,450円]、従量[税込252円] ※使用量はこれまでの管理実績を元に算定
	燃料費	87,000	暖房機器用灯油購入費 ※算定条件 ・LPGガス（0.0～5.0㎡、月2㎡使用） 基本[税込1,100円]、単価[税込551.10円] ・灯油 ・灯油（年間664ℓ使用）単価[税込104.50円] ※使用量はこれまでの維持管理実績を元に試算
	修繕料	220,000	経年劣化等による1件10万円未満の修繕費 ※これまでの維持管理実績を元に算定
	消耗品費	1,306,000	備品一覧に上がらない1件10万円未満の消耗品等の購入費 （飼料、網、その他消耗品など） ※これまでの維持管理実績＋R4備品購入費見込20,000円 を元に算定
	役務費	86,000	
	電話料・受信料	51,000	施設管理運営に係る電話料・受信料 ※これまでの維持管理実績を元に算定
	手数料	32,000	施設管理運営に係る手数料（し尿汲取、細菌検査等） ※これまでの維持管理実績を元に算定
	郵便料	3,000	施設管理運営に係る郵便料（郵送料、切手、ハガキ） ※これまでの維持管理実績を元に算定

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	原材料費	1,097,000	施設管理運営に係る原材料費（稚魚購入費） ※これまでの維持管理実績を元に算定
	負担金	3,000	施設管理運営に係る負担金（食品衛生協会費） ※これまでの維持管理実績を元に算定
	車両管理費	117,000	施設管理運営に係る車両管理費 （車両燃料費、車両修繕ほか） ※これまでの維持管理実績を元に算定
	公課費	3,000	施設管理運営に係る公課費（収入印紙） ※これまでの維持管理実績を元に算定
	備品購入費	0	消耗品費に計上
	小計	5,973,000	②

差引額②－①	1,358,000	③
消費税（③×10%）	135,800	④
令和5年度以降の上限額	1,493,800	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	4,481,400	⑤×指定期間年数
-----------	-----------	----------

※ 指定期間年数（予定）	3年	令和 5年4月1日～令和8年3月31日
--------------	----	---------------------

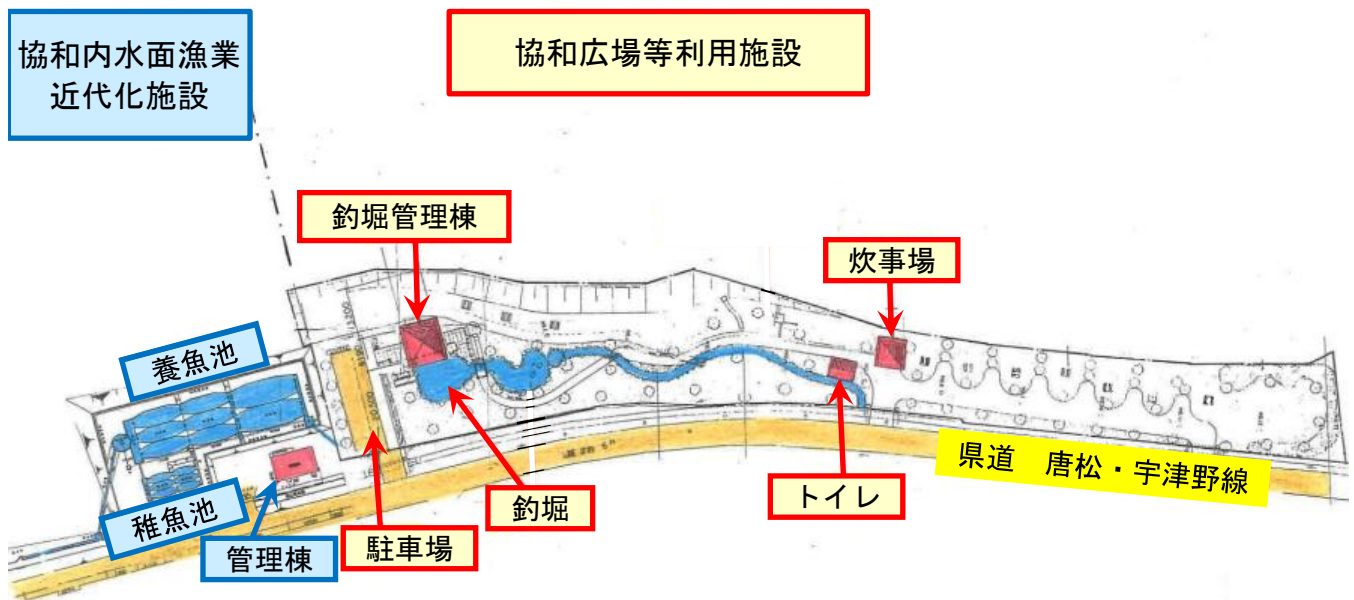
注1 利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して上限額を変更するものとします。

注2 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、上限額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。）

◎位置図



◎施設平面図



【協和内水面漁業近代化施設】



管理棟、養魚池



稚魚池



養魚池



養魚池を泳ぐイワナ

【協和広場等利用施設】



釣堀入口



釣堀管理棟、釣堀



休憩、飲食スペース



トイレ、炊事場