

大仙市南外ふるさと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な保守・点検業務を行い、快適な施設環境をつくるとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、必要に応じた修繕による設備の維持に努め、市民の心身の保養と健康増進、地域住民交流を通じた地域社会発展を目指す。」

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ほか、AED 設置施設にあっては、緊急使用時に備え、従業員に必要な講習を受講させること。

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

月毎の業務の実施状況、収支の状況及び市指定様式（別紙５）の収支実績について、その翌月の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)

大仙市南外ふるさと館 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
受付案内	受付（当日、予約）案内	毎日	
利用料金の収受・管理	利用料金の収受及び管理	毎日	
館内清掃・消毒作業	ホール・廊下	毎日	感染症予防の消毒 作業箇所を含む
	大広間（床、テーブル）	毎日	
	休憩和室（床、テーブル）	毎日	
	個室（床、テーブル）	毎日	
	トイレ	1 日 2 回	
	脱衣所（床、洗面台、浴場 ドア縁、脱衣ロッカー）	毎日	
館外清掃	玄関周り（玄関マット、風 除室、階段等）		
	駐車場清掃・点検	毎日	
清掃管理	浴場清掃（浴槽、風呂桶、 鏡、蛇口等）	毎日	
	ろ過器へアキャッチャー網 清掃・消毒	毎日	
	浴場点検（上記箇所の汚れ や破損点検）	毎日	
	サウナ室清掃・点検（汚れ や破損点検）	毎日	
施設管理	薬剤注入（塩素剤等）	毎日	
	逆洗洗浄（ろ過器）	毎日	
	ボイラー、ろ過器、制御盤、 ラインポンプ等の点検（異 常ランプ点灯、機器異常音、 配管漏水等）	毎日	
A E D の点検	A E D の使用準備管理ラン プの確認	毎日	
業務日報	業務日報の記入	毎日	
巡回点検	館内、敷地の巡回、 点検、確認	毎日	館内 2 時間ごと 敷地 午前午後各 1 回
除雪	敷地の除排雪	随時	冬期間
除雪作業	屋根の雪下ろし	随時	冬期間

＊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
浴槽特殊洗浄	浴槽の特殊洗浄	週 1 回	毎週火曜の定休日
業務報告書提出	業務の実施状況（業務日報）、利用状況、収支実績の報告	毎月 1 回	
公共料金の支払い	電気料金、水道料金等公共料金の支払い	毎月 1 回	
ごみの搬出	可燃ごみ、資源ごみの分別、搬出	可燃ごみ週 2 回 資源ごみ月 1 回	
浄化槽保守点検及び清掃	浄化槽保守点検及び清掃業務	毎月 1 回	
売店商品点検	欠品・期限切れ商品点検	毎月 1 回	
AEDの点検	AEDのバッテリー装着セルフテストの実施	毎月 1 回	

＊年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
年次報告	事業計画書、事業報告書の作成、提出	年 1 回	
収支報告	収支計画書の作成、提出	年 1 回	
委託業者等との契約等	委託業者等との協議及び契約	年 1 回	
草刈り	敷地内草刈り	随時	
冬囲い	敷地内の囲い・取り外し	年 1 回	
警備業務	侵入・火災の監視	随時	
ボイラー室機器保守点検	ボイラー室機器（真空ボイラー・ろ過器・ろ過装置・熱交換器）の保守点検	年 1 回	
自家用電気工作物保安管理	自家用電気工作物保安管理	年 6 回	
消防設備保守点検	消防設備保守点検	年 2 回	
自動ドア保守点検	正面入口自動ドアの保守点検	年 2 回	
温風暖房機分解清掃	施設内温風暖房機の点検清掃	年 1 回	

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
貯湯槽清掃	貯湯槽清掃	年 1 回	
低温泉 2 次送水ポンプ点検	低温泉 2 次送水ポンプ分解点検、タンク内洗浄	年 1 回	
地下タンク漏洩点検	地下タンク漏洩検査・点検	年 1 回	
床面ワックス・窓ガラス清掃	床面ワックス・窓ガラスの清掃	年 1 回	
シャワー設備点検・清掃	年 2 回の点検及び年 1 回以上の清掃及び点検	年 2 回	洗剤等で清掃し、消毒すること

※ボイラーばい煙測定を年間業務から除きました

大気汚染防止法及び秋田県公害防止条例におけるボイラーの規模要件の改正があり、令和 4 年 1 0 月 1 日から、ばい煙の規制対象となるボイラーの規模要件が変更（燃料の燃焼能力が重油換算で 1 時間当たり 50L 以上）になった。当該施設は燃料の燃焼能力が重油換算で 1 時間当たり 35.4L であるため対象外。

(別紙 2)

大仙市南外ふるさと館 保守管理業務一覧

現在、南外ふるさと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)
警備保障業務	A L S O K 秋田株式会社	年 間	
ボイラー室機器保守点検業務	大曲施設工業株式会社	年 1 回	
自家用電気工作物保安管理業務	(一財) 東北電気保安協会 秋田事業本部	年 6 回	
浄化槽保守点検及び清掃業務	株式会社サイテクト	毎月 1 回	
一般廃棄物（可燃ごみ、資源ごみ）収集運搬業務	株式会社ワカバ	可燃ごみ週 2 回 資源ごみ月 1 回	
自動ドア保守点検業務	フルテック株式会社 秋田支店	年 2 回	
温風暖房機分解清掃業務	大曲施設工業株式会社	年 1 回	
貯湯槽清掃業務	大曲施設工業株式会社	年 1 回	
低温泉 2 次送水ポンプ点検業務	大曲施設工業株式会社	年 1 回	
地下タンク漏洩点検業務	大曲施設工業株式会社	年 1 回	

※浴槽特殊洗浄業務、消防設備保守点検業務及び床面ワックス・窓ガラス清掃業務は、現在の指定管理者（厚生ビル管理株式会社）が自社で対応しています。

(別紙3)

大仙市南外ふるさと館 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	
耐火金庫（大）	コクヨ	1	H3		○	
耐火金庫（小）	コクヨ	5	H3		○	
ガスコンロ RTS-2KE	リンナイ	1	H4		○	
ガス炊飯釜	リンナイ	1	H4	○		
ガス炊飯釜 PK-36	ナショナル	1	H4	○		
マイコンジャー JAC-B180	タイガー	1	H4		○	
電子ジャー JHD-1800	タイガー	1	H4		○	
電子ジャー SK-627F	ナショナル	1	H4		○	
電子レンジ NE-S20	ナショナル	1	H4		○	
湯沸かし器 RUX-V1610SWFA-E	リンナイ	1	H4		○	
冷蔵庫（小） SR-8BA	サンヨー	5	H4	○		
調理台（大）		2	H4	○		
調理台（小）		4	H4	○		
流し台	サンウエーブ	2	H4	○		
ワゴン台車 SW-9045	さかえ	1	H4		○	
プラスチック製食器棚		1	H4		○	
ステンレス収納棚	サンウエーブ	1	H4	○		
穴あき調理棚	サンウエーブ	1	H4	○		
石油ストーブ SL-221	コロナ	1	H4		○	
ストーブ GH-B170F	コロナ	1	H4		○	
エアコン MSZ-VX32F-W	三菱	1	H4		○	
エアコン CS-SG22YW	ナショナル	1	H4		○	
券売機（カウンター用）	グローリー	1	H4	○		
ハンドマイク型 カラオケセット	オン・ステージ	1	H4		○	
シューズボックス SB-0406TC	P L U S	1	H4		○	
3扉式ロッカー	コクヨ	4	H4		○	

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	
長椅子		3	H4		○	
4 連椅子		2	H4		○	
3 連椅子		1	H4		○	
木製椅子（食堂用）		28	H4		○	
木製テーブル（食堂用）		7	H4		○	
子供用木製椅子 （食堂用）		2	H4		○	
座テーブル（和室用）		11	H4		○	
テーブルセット （椅子 2 脚含む）		5	H4		○	
角テーブル（小）		5	H4		○	
長足テーブル	オカムラ	15	H4		○	
座卓	コクヨ	33	H4		○	
残留塩素測定器 YT-D	ヤガミ	1	H4		○	
事務机	オカムラ	4	H4		○	
事務椅子	コクヨ	3	H4		○	
収納棚	コクヨ	1	H4		○	
演台		1	H4		○	
筒方灰皿	コクヨ	5	H4		○	
木製食器棚		1	H4		○	
コインロッカー	オカムラ	2	H4		○	
液晶テレビ LD-37SP1	シャープ	1	H4	○		
ストーブ CFF-V41G	サンヨー	1	H4		○	
ストーブ FF-10000SD	サンポット	1	H4		○	
ルームエアコン F25JTNS-W	ダイキン	1	H20		○	
暖房機 FF-7000SG （食堂）	サンポット	2	H20		○	
ルームエアコンRAS-LJ28Y	日立	2	H21		○	品番違い 計 3 台
ルームエアコンRAS-AJ28G	日立	1	H21		○	
FF式温風暖房機 FF-631TL I	サンポット	1	H21		○	
FF-512TF1	サンポット	1	H21		○	
FF式温風暖房機 FF-5000S I	サンポット	4	H21		○	

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	
FF式温風暖房機 FF-11000S I	サンポット	3	H21		○	
液晶カラーテレビ 22A2	東芝	4	H23	○		
液晶カラーテレビ LC-26E8	シャープ	6	H23	○		
液晶カラーテレビ LC-40SE 1	シャープ	1	H23	○		
消火器 PP-10C	HATSUTA	11	H25		○	
消火器 PEP-20	HATSUTA	4	H25		○	
業務用冷凍冷蔵庫	パナソニック	1	H27		○	
パッケージエアコン RPC-AP112EA6	日立	1	H30		○	

※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	
湯沸かし器 MCS-101	パロマ	1	H26		○	
電 話 機 （ 子 機 付 ） VE-GD-24-W	パナソニック	1	H28		○	

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2023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」

(別紙5)

令和 年 月分収支実績報告書

△△△ 施設

◎施設利用収入の実績（税抜）

単位：円

項 目		令和 年 月分	備 考
利用料金収入	温泉収入		
	宿泊室料		
	日帰り室料		
販売料金収入	レストラン売上		
	宴会料理		
	宿泊料理		
	売店売上		
その他の収入			
自動販売機収入			
自動販売機電気料			
消費税			
収入合計			

◎施設維持管理費用の実績（税抜）

項 目		令和 年 月分	備 考
人件費	賃金（非課税項目）		
	社会保険料（非課税項目）		
	厚生費		
需用費	指定管理施設の電気料		
	自動販売機電気料		
	上下水道料		
	燃料費		
	修繕料		
	印刷製本費		
	消耗品		
役務費	電話料		
	郵便料		
	宣伝広告費		
	リネン費		
	手数料（非課税項目）		
	保険料		
委託料			
使用料及び借上料			
仕入高			
備品購入費			
租税公課			
その他			
消費税（非課税項目）			
計			

施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

大仙市南外ふるさと館

◎施設利用状況実績

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	39,433	39,942	39,942	
利用者数 (人)	40,217	40,669	40,669	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備 考
利用料収入等	温泉収入	7,621,682	7,634,456	7,634,456
	宿泊室料	488,181	1,069,089	1,069,089
	日帰り室料	764,634	695,909	695,909
	レストラン売上	1,788,091	1,926,456	1,926,456
	売店売上	467,887	501,878	501,878
	その他の収入	1,734,437	1,549,817	ふれあい入浴サービス券戻り・市からの指定管理施設等支援補助金
	自動販売機収入	240,915	241,089	
	自動販売機電気料	85,301	68,803	68,803
収入合計		13,191,128	13,687,497	13,687,497

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	11,271,282	10,840,888	10,840,888
	社会保険料 (非課税項目)	1,642,787	1,603,884	1,603,884
	厚生費	48,000	47,336	47,336
需用費	指定管理施設の電気料	3,939,108	5,581,315	7,419,800
	自動販売機電気料	85,301	68,803	91,467
	上下水道料	1,709,496	1,793,114	1,793,114
	燃料費	2,364,617	2,547,039	2,547,039
	修繕料	369,906	497,350	497,350
	印刷製本費	163,844	134,186	134,186
	消耗品費	567,278	471,822	471,822
役務費	電話料	171,880	169,943	169,943
	郵便料	2,201	82,796	82,796
	宣伝広告費	10,000	0	10,000
	リネン費	137,180	267,354	267,354
	手数料 (非課税項目)	11,890	11,990	11,990
	保険料	75,948	75,948	75,948
委託料		1,648,368	1,592,472	1,592,472
使用料及び賃借料		231,480	206,214	206,214
仕入高		1,353,947	1,512,467	1,512,467
備品購入費		0	0	200,000
租税公課		23,100	51,300	51,300
その他		3,345,040	3,592,452	3,592,452 本社管理、担当者経費・協会、研修費
計		29,172,653	31,148,673	33,219,822

◎指定管理料の上限額（上限額）

大仙市南外ふるさと館

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	温泉収入	10,541,000	入湯料（税抜）364円 @364円×27,176人≒9,893,000円 @182円×358人≒66,000円 ※利用者数は前年度実績を元に算定 ふれあい入浴サービス券戻り @300円×1,067人÷1.1≒291,000円 @334円×957人÷1.1≒291,000円
	宿泊室料	0	自主事業
	日帰り室料	696,000	※前年度実績を元に算定
	レストラン売上	0	自主事業
	売店売上	502,000	※前年度実績を元に算定
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	242,000	自動販売機の販売手数料収入（6台分） ※前年度実績を元に算定
	自動販売機電気料	69,000	自動販売機に係る電気料の納付による収入（6台分） ※前年度実績を元に算定
	小計	12,050,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	12,958,000	
	賃金※	11,040,000	支配人、副支配人、一般職員の合計5人分として算定
	社会保険料※	1,879,000	支配人、副支配人、一般職員の合計5人分として算定 ※内訳 健康保険料、厚生年金保険料、 子ども・子育て拠出金、雇用保険料、 労災保険料
	厚生費	39,000	支配人、副支配人、一般職員の合計5人分として試算 ※内訳 定期健康診断料金
	需用費	10,199,000	
	指定管理施設の電気料	5,600,000	管理施設の電気料金 ※前年度実績額を基に算定
	自動販売機電気料	69,000	自動販売機電気料収入と同額
	上下水道料	1,586,000	管理施設の簡易水道料金 ※前年度実績額を基に算定
	燃料費	2,252,000	※前年度実績額に基づき算定
	修繕料	250,000	経年劣化等による1件20万円未満の修繕費 ※直近3カ年平均に基づき算定
	消耗品費	442,000	※直近3カ年平均に基づき算定

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	役務費	325,000	
	電話料	170,000	※前年度実績額に基づき算定
	リネン費	42,000	入湯者用貸しタオル ※前年度実績額を基に算定
	手数料※	113,000	検査手数料、振込手数料
	保険料	0	市が全国町村会総合賠償保険に加入しているため
	委託料	2,390,000	想定される外部への業務委託料
	使用料及び 借り上げ料	334,000	玄関マットリース、NHK受信料、コピー機リース料・カ ウンター料
	仕入高	306,000	売店分 ※前年度実績額に基づき算定
	備品購入費	100,000	
	租税公課	0	
	その他	17,000	協会、研修費
	小計	26,629,000	②

差引額②－①	14,579,000	③
消費税（③×10％）	1,457,900	④
令和6年度以降の上限額	16,036,900	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	48,110,700	⑥（⑤×指定期間年数）
-----------	------------	-------------

※ 指定期間年数（予定）	3年	令和6年4月1日～令和9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 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変動を申し出ることができるものとします。

大仙市南外ふるさと館施設管理図面

