

募 集 要 項

黒部市ふれあいハウス宮野指定管理者募集要項

黒部市が設置している黒部市ふれあいハウス宮野のサービス向上と効率的な運営を図るため、「黒部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 18 年黒部市条例第 48 号。以下「条例」という。）に基づいて、次により指定管理候補者の選定のための募集を行います。

I 施設概要に関する事項

1 施設の概要

- (1) 名 称 黒部市ふれあいハウス宮野（以下「ふれあいハウス」という。）
- (2) 所 在 地 黒部市吉城寺 14 番地
- (3) 設置目的 宮野運動公園施設利用者等の利便と地域住民との交流の促進を図る。
- (4) 規 模 ①敷地面積 2,400 m²
②構 造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨 3 階建て
③延床面積 609.10 m²
- (5) 主な施設内容 ・和室
・調理室
・会議室
・食堂
・浴室
- (6) 備 品 別表 1 のとおり
- (7) 現在の管理運営体制
一般財団法人黒部市施設管理公社による指定管理

(8) 利用状況等

施設の利用者数

(単位：人)

利用	利用者	3 年度 (実績)	4 年度 (実績)	5 年度 (計画)
宿泊	未就学児	1	2	0
	小・中学生	10	233	500
	高校生	179	331	200
	大学生・一般	79	203	300
	小計	269	769	1,000
日帰り	未就学児	0	1	0
	小・中学生	6	9	200
	高校生	1	0	100
	大学生・一般	26	26	200
	小計	33	36	500
	合計	302	805	1,500

募 集 要 項

Ⅱ 募集に関する事項

1 申請資格

(1) 指定管理候補者に求める資格・免許等

- ① 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条の規定により、防火管理者を置くこと。
- ② 建物管理運営の実績を有していること。

(2) 指定管理候補者に求める要件

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体とします。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当又はその事実があった後 2 年を経過しないものでないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 22 号）等の規定により更生又は再生手続を行っていないこと。
- ④ 次の（ア）から（オ）までに該当しないこと。
 - （ア）暴力団（黒部市暴力団排除条例（平成 24 年黒部市条例第 2 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）。
 - （イ）法人等の代表者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）又は法人等の被用者（代表者等を除くすべての従業員、構成員及びこれらに相当する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（黒部市暴力団排除条例第 2 条第 3 号。以下「暴力団員等」という。）。
 - （ウ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等を利用した場合
 - （エ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - （オ）法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等との密接な交際関係または社会的に非難される関係を有している場合
- ⑤ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑥ 申請年度及び申請の前年度において黒部市税に滞納がないこと。

※上記の要件については、申請の時点から、指定管理者として指定された場合は、その指定期間の満了時まで、継続して満たす必要があります。

※上記の要件を満たしているか、必要に応じて関係機関に照会する場合があります。

2 指定管理者が行う業務の範囲・内容

- ① 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- ② 施設利用の承認及び利用の制限に関する業務
- ③ 施設利用の承認の取消し等に関する業務
- ④ 利用料金の徴収に関する業務
- ⑤ その他ふれあいハウスの管理に関し市長が必要と認める業務

※業務内容の詳細については、募集要項に添付の「黒部市ふれあいハウス宮野指定管理業務仕様書」をご覧ください。

※指定管理者の業務については、当募集要項に示す内容及び申請者から提出のあった内容に基づき市と指定管理者と協議のうえ決定し、協定を締結することとします。

3 管理の基準

募 集 要 項

(1) 休館日

- ① 毎月の第2水曜日及び第4水曜日（その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日）
- ② 12月29日から翌年の1月4日までの日
ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日以外の日に休館し、又は休館日に開館することができます。

(2) 開館時間

午前8時30分から午後5時まで

- ※ 宿泊利用の場合は、午後3時から翌日の午前10時まで。
日帰り利用の場合は、午前10時から午後3時まで。ただし、宿泊利用が無い場合は、午前9時から午後5時まで。

(3) 管理の基準に関する提案について

施設を最大限に活用するという観点から、上記で定める管理の基準を上回る基準（開館時間の延長等）で管理することを希望する場合は、その内容を提案してください。この場合において、5(1)で定める指定管理料の増額は行いません。

(4) 法令等の遵守

- ・施設の管理にあたっては、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。
- ・指定管理者は、黒部市個人情報保護条例(平成24年黒部市条例第4号)に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講じていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市情報公開条例(平成24年黒部市条例第3号)に基づき、情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市行政手続条例(平成18年黒部市条例第17号)については、行政庁と同等の規定の適用を受けることになります。
- ・条例第11条の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に関して知り得た秘密を漏らすこと、又は不当な目的に使用することはできません。
- ・指定管理者が作成した施設の管理に係る帳簿書類は、その年度終了後、5年間保存するものとします。

4 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

5 管理に要する経費

(1) 指定管理料の額

ふれあいハウスの管理に要する経費は、市が支払う指定管理料、ふれあいハウスの利用料金収入によって賄うこととします。このうち、市が支払う指定管理料の額については、次に定める基準額を参考に提案を求めます。

《指定管理料の基準額》

(単位：千円)

区分	R6	R7	R8	R9	R10	合計
管理に要する経費 (A)	5,858	5,858	5,858	5,858	5,858	29,290
利用料金収入見込額 (B)	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	5,800
基準額 (A-B)	4,698	4,698	4,698	4,698	4,698	23,490

※「管理に要する経費 (A)」は、修繕料162千円を含みます。

募 集 要 項

- ※管理に要する経費は、消費税 10%で積算しています。
- ※消費税率変更に伴う利用料金等の増額があった場合は、別途市と協議することとします。
- ※ふれあいハウスの管理運営費については、指定管理者制度の趣旨でもある経費の節減を考慮のうえ積算してください。
- ※積算にあたっては、管理運営費実績（別表 2）及び施設従事者の状況（別表 3）等を参考にしてください。
- ※自主事業に要する経費は、原則として指定管理者の負担とします。
- ※市からの指定管理料の額は、申請時に事業計画書に提示された額に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。
- ※令和 5 年市議会 12 月定例会において債務負担行為を行い、指定期間中の指定管理料を確保する予定です。

(2) 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料は、次のとおり 4 回に分割して支払います。

最後の支払いは、事業報告書等により業務が適正に履行されたことを確認した後に支払います。

第 1 回支払	毎年度 4 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 2 回支払	毎年度 8 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 3 回支払	毎年度 1 2 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 4 回支払 (出納整理期間)	当該年度の事業報告書の 内容確認後	指定管理料の残額

※上記の支払方法について、指定管理者が変更を希望する場合は、双方協議して協定に定めることとします。

(3) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、修繕料を除き、原則として精算による返納は求めません。

また、利用料金収入の減少や管理経費の増加により不足額が生じた場合、補てんは行いません。

(4) 留意事項

ア 指定管理料の変更

市の求めに応じ指定管理者が実施する業務を変更した場合及び物価水準(燃料費や光熱水費)の変動など社会経済情勢の変動により指定管理料を見直す必要があると認められる場合を除き、原則として変更しません。

イ 修繕について

- ・指定管理料に次の指定修繕料を含めることとし、これを超える場合は事前に市と協議し、その後の処理を決定するものとします。
- ・指定管理者が実施する修繕の範囲は、次のとおりとし、1 件 15 万円を超える修繕は、事前に市と協議するものとします。

区分	修繕の範囲	指定修繕料(上限額)
小規模修繕 (突発的な修繕)	施設の劣化した部分、低下した機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させるもので 1 件 15 万円未満の修繕	各年度 162 千円

募 集 要 項

- ・ 1 件 15 万円以上の大規模修繕及び 1 件 15 万円以上の計画的な修繕については、事前に指定管理者と協議のうえ、市が執行することとします。
- ・ 修繕料について不用額が生じた場合は、市の指定する期日までに返納するものとし、業務収支計画書の修繕料の欄は、162 千円と記載すること。

[参考]過去 3 年間の修繕の実績

区 分	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
件 数	5 件	4 件	6 件
支出額	136 千円	185 千円	390 千円
主な修繕内容	・ 2F ベランダ部外壁修繕	・ 非常灯照明器交換 ・ 食堂照明設備交換	・ 浴場給湯用ラインホップ更新 ・ 浴場シャワー水栓更新

ウ 備品購入について

- ・ 公の施設の備品（黒部市会計規則（平成 18 年黒部市規則第 33 号）第 80 条第 2 項に規定する備品をいう。）については、原則として、市が購入することとします。
- ・ 指定管理者が公の施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間の満了時においては、条例第 10 条の規定に基づいて原状に回復する必要があります。
- ・ 指定管理者は、市に帰属する備品について、取得及び廃棄等の異動をする場合は、事前に市と協議することとします。

エ 保険加入について

現在、市及び指定管理者が加入している保険は次のとおりです。

市の出資法人や公共的団体が指定管理者となる場合に市が引き続き被保険者となり、指定管理者が民間事業者の場合には対象とならない保険がありますので、当該民間事業者が指定管理者となる場合は、損害賠償時に対応できるよう、原則として現在市が加入している保険と同等以上の保険に加入することとし、応募に際しては、業務収支計画書に加入予定の保険料の金額を明記してください。

なお、選定の際に、民間事業者の加入する保険料の加算によって、保険料の支払いが不要な出資法人等との間に不利益が生じないよう配慮します。

- ・ 建物総合損害保険：令和 6 年 4 月以降も市で継続加入
- ・ 賠償責任保険：出資法人及び公共的団体の場合、令和 6 年 4 月以降も市で継続加入しますが、民間事業者の場合は指定管理者で加入
てん補限度額（法律上の賠償責任が生じるもの）

身体賠償	1 人につき	1 億円
	1 事故につき	10 億円
財物賠償	1 事故につき	2,000 万円

オ 自動販売機の管理について

- ・ 施設内の自動販売機については、市が設置するものとします。

募 集 要 項

- ・自動販売機設置にかかる責任は市が負いますが、日常的に必要な管理業務については、指定管理料とは別に委託することとします。

カ 燃料費・光熱水費について

- ・市が行う脱炭素の取組により生じた燃料費・光熱水費の余剰金は、精算協議の対象とします。

6 利用料金制度

ふれあいハウスについては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく利用料金制度を採用します。

利用料金は、黒部市ふれあいハウス宮野条例第 9 条（平成 18 年黒部市条例第 138 号）の別表に定める金額の範囲内において指定管理者が市長の承認を受けて定め、徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。

7 指定管理者と市との責任分担

責任分担については、次のとおりとし、協定により定めることとします。

内 容		負担者	
		市	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の 法的管理	利用承認、承認の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内設備、備品の維持管理			○
周辺住民、利用者等からの苦情・要望等対応		協議事項	
施設の修繕	小規模修繕		○
	大規模修繕	○	
不可抗力（市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加		○	
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増加			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う経費の増加		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
種類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）			○
施設保険（火災・建物共済等）		○	
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）			○

8 報告書の提出

(1) 定期報告書（月報）

指定管理者は、毎月終了後、定期報告書を提出していただきます。報告書の詳細については協定により定めることとします。

(2) 事業報告書（事業年度報告書）

指定管理者は、条例第6条の規定に基づいて、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。報告書の詳細については協定により定めることとします。

9 指定管理者による自主事業の提案

指定管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項に留意のうえ、(様式第2号の3)「自主事業の内容」に記載してください。

- ① 内容が公の施設の設置目的に合致するものであること。
- ② 実施にあたって、他の利用者の利用の支障とならないこと。
- ③ 収支計画上、市が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当することはできないこと。
- ④ 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。
- ⑤ 自主事業を行う場合においても、施設の利用にかかる収入は利用料金収入として計上すること。

※自主事業は、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとします。

10 指定管理者による事業評価（目標指標の提案）

- ・ 指定管理者は、公の施設の管理運営によって市民の満足度向上が図られているかを検証するとともに、業務改善や施設改善を図るため、利用者アンケート等による事業評価を行います。
- ・ 指定管理者には、市民の満足度向上等に向けた客観的な評価や検証を行うための目標指標の提案を求めます。
- ・ 事業評価の実施結果や目標指標の達成状況については、事業報告書に記載していただきます。

11 市による調査・指示等

市は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対し、条例第7条の規定に基づいて、当該管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をする場合があります。

12 施設管理の継続が適当でない場合における措置

上記11の市による指示に従わない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認められる場合、市は条例第9条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

募 集 要 項

Ⅲ 応募・選定に関する事項

1 募集

(1) 募集要項の配付期間

令和5年9月11日(月)～令和5年10月10日(火)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(2) 配付場所

黒部市産業振興部農林整備課業務係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

電話：0765-54-2604 F A X：0765-54-2607

Eメールアドレス：keiko-terada@city.kurobe.lg.jp

2 申請方法

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。

①指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号の1～4)

③事業計画書 補足資料(様式第2号の5)

④代表者等名簿(様式第3号)

⑤誓約書(様式第4号)

⑥定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類(法人以外の団体は会則等)

⑦法人にあつては、当該法人の登記事項証明書

⑧申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書(申請日が前事業年度の終了の日の翌日から3月を経過する日前であつて、前事業年度の書類を作成していないときは、前事業年度の直前2事業年度のこれらの書類)

⑨申請日の属する事業年度の事業の計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにした書類

⑩法人にあつては当該法人の、法人格のない団体にあつては当該団体の代表者の納税証明書

(2) 提出部数

片面印刷で正本1部、副本(写し)1部

(3) 申請先及び申請方法

次の提出先に持参いただくか、郵便書留により送付してください。

なお、電子メール、F A Xでの申請は認めません。

(提出先)

黒部市産業振興部農林整備課業務係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

(4) 提出期間

・令和5年9月11日(月)から令和5年10月10日(火)午後5時15分まで

・郵送の場合は、郵便書留により最終日の午後5時15分までに必着

(5) 留意事項

募 集 要 項

- ・提出期限終了後は、申請書の内容の変更、再提出、差替えを認めません。
- ・申請に係る経費は全て申請者の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出された書類は黒部市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて個人・法人に関する情報等非開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。

3 質疑応答

(1) 質問・回答方法

- ・質問書（様式第5号）に記載のうえ、FAX又は電子メールで提出ください。
- ・募集要項を配付した全ての方に対して、提出された質問（説明会での質疑応答を含む）及び質問への回答をFAX又は電子メールします。

(2) 質問受付期間 令和5年9月11日（月）～令和5年9月22日（金）

(3) 質問への回答日 令和5年9月29日（金）又は随時行います。

4 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

- ・選定は、指定管理者選定委員会において書面審査により行いますが、必要に応じて申請者に対して聞き取り審査を行うものとします。
- ・審査は10月下旬に非公開で行う予定です。

(2) 審査基準

審査にあたっては、次の審査基準に基づき採点し、最高得点の申請者を選定委員会の選定意見とし、最終的に市において指定管理候補者を決定します。

	選定項目	配点
1	施設の設置目的の達成に関する取組み	35
2	効率性の向上に関する取組み	45
3	公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み	20
	合計	100

(3) 審査結果

応募者全員に通知するとともに、公開します。

IV 指定・協定に関する事項

1 指定管理者の指定

決定した指定管理候補者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づいて市議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。

2 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、市と指定管理者との協定を締結することとします。

(1) 基本協定

指定期間を通じて適用する事項について基本協定を締結します。主な事項については、次のとおりとします。

- ・管理業務の範囲
- ・管理の基準
- ・権利義務の譲渡、一括再委託の禁止
- ・指定管理料の支払方法
- ・事業計画及び事業報告
- ・市と指定管理者の責任分担
- ・指定の取消し及び管理業務の停止
- ・原状回復義務
- ・損害賠償義務
- ・個人情報の保護
- ・情報公開
- ・その他

(2) 年度協定

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ・当該年度の管理業務の内容
- ・当該年度の指定管理料
- ・その他

募 集 要 項

V その他

1 スケジュール

令和5年9月11日(月)

9月11日(月)～10月10日(火)

9月11日(月)～9月22日(金)

9月29日(金)

10月10日(火)

10月下旬

12月市議会

議決以降

令和6年4月1日(月)

募集要項等の公表

募集要項等の配付、申請受付

質問の受付

質問の回答

申請書提出期限

選定委員会による選定

(指定管理候補者の決定)

指定管理者指定の議決

指定管理者の指定、告示

指定管理者との協定書の締結

指定管理者による管理開始

2 配付資料

- ① 黒部市ふれあいハウス条例及び同条例施行規則
- ② 黒部市ふれあいハウス指定管理業務仕様書
- ③ 指定申請様式
- ④ 平面図

<問い合わせ先>

黒部市産業振興部農林整備課業務係

(事務担当：寺田)

電話：0765-54-2604 (課直通) F A X : 0765-54-2607

Eメールアドレス：keiko-terada@city.kurobe.lg.jp

募 集 要 項

(別表1)

■黒部市ふれあいハウス宮野主な備品一覧

	品 名	規格型式	数量	取得年月日	備考
1	エアコン	PC-RP80KA13	2	H30. 5. 29	
2	エアコン	RAS-251-W	1	H25. 8. 30	
3	エアコン	RAS-28HN X 2	1	H18. 3. 31	
4	エアコン	PS-RP112KA17	2	R4. 12. 5	
5	全熱交換器	LGH-N65RXW	2	R4. 12. 5	
6	かさ掛	US-K90S	1	H4. 9. 28	
7	ソファ	NOL-35611	1	H4. 9. 28	
8	つい立	KP4-12S/KP4-15S	1	H4. 9. 28	
9	テーブル	ART-R1875-S1	10	H4. 9. 28	
10	テーブル	GTA-4545L	1	H4. 9. 28	
11	テレビ	光学映写機器	2	H18. 3. 31	
12	ベッド	CB-S400	1	H4. 9. 28	
13	応接机	RCM-T1260X	2	H4. 9. 28	
14	会議用いす	NF-964MV	14	H4. 9. 28	
15	会議用机	450 型	4	H4. 9. 28	
16	会議用机	450 型	1	H18. 3. 31	
17	灰皿	190×580	2	H4. 9. 28	
18	鋼鉄製事務いす	#5705F	1	H7. 9. 8	
19	鋼鉄製事務いす	NC-6100C-DBL	2	H4. 9. 28	
20	鋼鉄製事務机	CD-5SP	1	H7. 9. 8	
21	黒板	AR-12	1	H4. 9. 28	
22	座卓	SUT-1845=TT	4	H4. 9. 28	
23	書庫	#535N	2	H7. 9. 8	
24	書庫	BB-CB6-1	1	H4. 9. 28	
25	食器消毒器	E S -252	1	H18. 3. 31	
26	炊飯器	JNP-360	2	H4. 9. 28	
27	洗濯機	KW-55K3	2	H4. 9. 28	
28	掃除機	東芝クリーナー VC-PB9(P)	1	H25. 2. 15	
29	掃除機	MC-K7J	1	H19. 12. 10	
30	電子レンジ	MR-A320	1	H18. 3. 31	
31	電話機	P T -1 P S	1	H18. 3. 31	
32	電話機	UX900CL	1	H25. 6. 19	
33	湯沸かし器	PH-20LXFS	1	H21. 6. 25	
34	冷蔵庫	N R -337 H S	1	H18. 3. 31	
35	その他	ビデオ H R B - 1 3	1	H19. 1. 10	
36	その他いす類	SHC-203VBLU	1	H4. 9. 28	

募 集 要 項

(別表 2)

■管理運営費実績 (仕様書業務)

□収支 (単位：千円)

区分			R3	R4	R5	摘要
大科目	中科目	小科目	決算額	決算額	予算額	
●収入			4,363	4,906	5,469	
市委託料			4,038	4,078	4,309	
市補助金						
利用料金			325	828	1,160	
その他						
●支出			3,935	4,288	5,469	
事業費	人件費	給料手当				
		賃金	1,471	1,277	2,131	パート職員
		福利厚生費	1	2	7	
	施設管理 運営費	旅費交通費	40	27	46	
		通信運搬費	68	74	109	
		消耗品費	102	222	254	
		印刷製本費		11	35	
		修繕料	185	390	154	
		燃料費	40	139	167	
		光熱水費	716	756	1,004	
		委託費	219	249	245	
		賃借料	660	810	850	
		原材料費			0	
		保険料	5	5	5	
		手数料	133	146	148	
		公課費	180	162	184	
		その他	115	18	130	

※上記以外の歳入として、電気料金高騰に伴う支援金 (R4 30,000 円) があります。

□利用料金収入 (単位：千円)

区分	R3 決算額	R4 決算額	R5 予算額	摘要
宿泊利用料金	316	819	1,060	
日帰り利用料金	9	9	100	

募 集 要 項

(別表 3)

■施設従事者の状況（令和4年度）

雇用形態	人数	主な職務内容	勤務時間	備考
パート職員	4人	<ul style="list-style-type: none">・施設管理・安全管理・施設利用の受付及び調整・利用者対応	<ul style="list-style-type: none">・ 8:30～17:00 7時間半・ 17:00～8:30 (休憩有)	<ul style="list-style-type: none">・ 管理人 2人で1人体制・ 宿直人 2人で1人体制

※これは現状の人員配置を示したものであり、管理運営の人員体制は、現状レベル以上の機能が確保できればこの人員配置にこだわりません。