

香南市公の施設に係る
指定管理者の指定手続等に関する
ガイドライン

令和7年6月3日

香南市契約管財課

目次

1	指定管理者制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1
(1)	指定管理者制度	
(2)	公の施設	
(3)	指定管理者制度の目的	
(4)	指定管理者制度導入の考え方	
2	業務スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(1)	選定及び評価のスケジュール	
3	指定管理者の候補者の選定方法・・・・・・・・	2
(1)	公募	
(2)	非公募	
4	公募条件等の設定・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(1)	仕様書の作成	
(2)	指定管理料	
(3)	利益について	
(4)	行政財産目的外利用による利便施設の取り扱い	
(5)	指定管理施設における自主事業	
(6)	その他	
5	指定管理候補者の募集等・・・・・・・・・・・・	5
(1)	募集方法	
(2)	応募資格	
(3)	募集の予告	
(4)	公募期間	
(5)	公募広報	
(6)	指定期間	
(7)	募集要項の作成	
(8)	情報の提供	
6	指定管理候補者の選定・・・・・・・・・・・・	7
(1)	指定管理者選定委員会	
(2)	審査基準	
(3)	審査方法	
(4)	選定方法	
(5)	選定結果の公表について	
(6)	情報公開への対応について	

7	議会への提案	8
	(1) 議会への指定議案及び債務負担行為の提出	
	(2) 指定管理者の指定	
8	協定の締結	8
	(1) 市と指定管理者が締結する協定書（基本協定書、年度協定書）	
	(2) 危機管理マニュアルの整備	
	(3) 個人情報の取り扱い	
9	運営状況の把握及び評価	9
	(1) 事業評価	
10	指定管理料の変更（見直し）	9
	(1) 指定管理料の変更	
	(2) その他	
11	その他	9
	(1) 施設損害賠償責任保険	
	(2) 契約管財課、企画財政課への資料提供等	
	(3) その他	
巻末資料 1		11
巻末資料 2		12

本ガイドラインは、香南市公の施設に係る指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）及び、香南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）に基づいて、香南市における公の施設の指定管理者制度の適正かつ有効な導入・運用について、指定管理者の選定など共通の手続きに係る基本的な考え方を示すものである。

各施設所管課（以下「所管課」という。）は、本ガイドラインに沿って、各施設の目的や特性を勘案し、指定管理者制度の運用を行うものとする。

1 指定管理者制度とは

（１）指定管理者制度

「普通地方公共団体は公の施設の設置目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第 244 条の 4 において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。」（地方自治法 244 条の 2 第 3 項）

（２）公の施設

「普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。」（地方自治法第 244 条第 1 項）

（参考）公の施設の主な例

区分	代表例
レクリエーション・スポーツ施設	競技場、野球場、体育館、テニスコート、プール、スキー場、ゴルフ場、海水浴場、国民宿舎、宿泊療養施設等
産業振興施設	産業情報提供施設、展示場施設、見本市施設、開放型研究施設等
基盤施設	駐車場、大規模公園、水道施設、下水道終末処理場、ケーブルテレビ施設等
文教施設	県・市民会館、文化会館、博物館、美術館、自然の家、海・山の家等
社会福祉施設	病院、特別養護老人ホーム、介護支援センター、福祉・保健センター等

（３）指定管理者制度の目的

公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用し、効率的かつ適正な管理運営を行うことにより、市民サービスの質の向上及び施設の設置の目的を効果的に達成することを目的とする。また、指定管理業務が適正に行われるべく市の公的責任を全うし、公共サービスとしての信頼性や公益性を確保する。

（４）指定管理者制度導入の考え方

まず、本市の設置する公の施設の管理について、直営によるのか指定管理者制度を適用するののかの

検討に際しては、各施設の設置目的、管理業務の内容等に基づき、どちらの管理形態が、より効果的で効率的に設置目的を達成でき、より質の高い住民サービスを提供できるかの判断が必要である。

公の施設について、法令等により設置を義務づけられている施設、生活に必要な社会基盤である施設等（学校、道路、廃棄物処理施設など「個別法において公共施設等の設置、管理、運営の規定がある法律」が適用される施設）を除き、前記（３）の目的に適合と認められるときは、指定管理者制度を導入する。

2 業務スケジュール

（１）選定及び評価のスケジュール

巻末資料１（P.12）「指定管理者制度に関する業務スケジュール」参照

3 指定管理者の候補者の選定方法

（１）公募（条例第２条）

指定管理者は、制度の目的からして、施設の効用を最大限に発揮し、かつ、経費の縮減が図られる者を選定することが望ましいと考えられるため、原則として公募する。ただし、市長が特別の事情があると認める場合は、公募によらず候補者を選定（以下「非公募」という。）することができる。

（２）非公募（条例第５条）

公募によらない指定管理者の候補者の選定は、公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が期待できると認めるときは、市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体等を指定管理者の候補として選定することができる。

- ・施設の設置経緯等から地元の団体等の管理がより効率的と考えられる場合
- ・指定管理者が指定を辞退した場合など、管理上、緊急に指定管理者を指定すべき事由が発生した場合

4 申請条件等の設定

（１）仕様書の作成

所管課は、各施設の条例で規定する指定管理者が行う業務の範囲の詳細について具体的に示すとともに、施設の設置目的や性格から、特殊又は専門的な管理が求められる場合には、施設の特性等に応じた適切な条件を付し、これらの内容をもとに仕様書を作成する。仕様書は公募の際に提示するほか、基本協定書に添付する。公募、非公募によらず、全ての所管課が作成する。

（２）指定管理料

- ① 指定管理者が、施設の管理運営を行うために必要な経費について、指定管理業務の範囲、業務の要求水準、利用料金制の採用の有無等をもとに、指定期間中に市が指定管理者に支払う管理費用（以下「指定管理料」という。）の上限額を積算し、企画財政課の査定を受けて、公募額として示す。

② 指定管理料は請負ではなく委任契約のため、協定書の印紙は不要となる。

③指定管理料の考え方

公募、非公募に関わらず、指定管理者制度導入施設を運営管理していくために指定管理業務（仕様書に記載している業務）で必要な費用を算定する。基本的には、「総支出－収入＝指定管理料」とする。具体的な算定例として巻末資料2を参照のこと。

指定管理料は、原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となるものである。

	← 目標値による →		← 総支出額－(利用料金+その他収入額) →	
収入	利用料金	その他収入	指定管理料	
支出	人件費		管理費	その他費用
	← 直営時の人件費又は民間給与など →		← 過去実績など →	

ア 人件費

- ・施設を運営管理する人員数や役職を決める。
- ・「香南市一般職員の給与に関する条例」及び「香南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」、「高知県民間給与実態調査」又は「最低賃金」等を参考にして、人件費を算出する。
- ・年齢や勤続年数による昇給および役職手当等、指定管理者が支給すべきものは考慮しない。指定管理者（民間事業者及び団体）の給与体系で定めるべきものである。
- ・賃金水準の上昇が見込まれる場合は、十分に考慮すること。

イ 管理費、その他費用

- ・管理費として、修繕料（※）、機械警備料、設備保守点検料（電気工作物、消防用設備、昇降機、自動ドア等）、委託料（清掃、樹木剪定等）を、事務費として、使用料（電話、インターネット回線、マルチ決済端末、ウェブ予約システム等）、リース料（複合機、PC 端末等）、印刷費、燃料費、郵送料、振込手数料、保険料、NHK 受信料、報償費等、光熱水費、事業費、消耗品費等の費用については、過去の実績で算出する。
- ・備品購入費は、指定管理料としては算定せず、必要性を双方協議のうえ市が予算措置する。
- ・施設損害賠償責任保険の保険料は指定管理料として積算する。
- ・修繕料は施設の状態や過去の実績をもとに年間でかかる費用を積算する。

ウ 利用料金収入額

- ・利用者数や稼働率の目標値を設定し算出する。
- ・減免があるにも関わらず、利用者数×利用料金（減免なしのそのままの金額）で算出してしまうと実際の利用料金収入と違う金額になってしまうため、減免の金額も考慮して算出するこ

と。

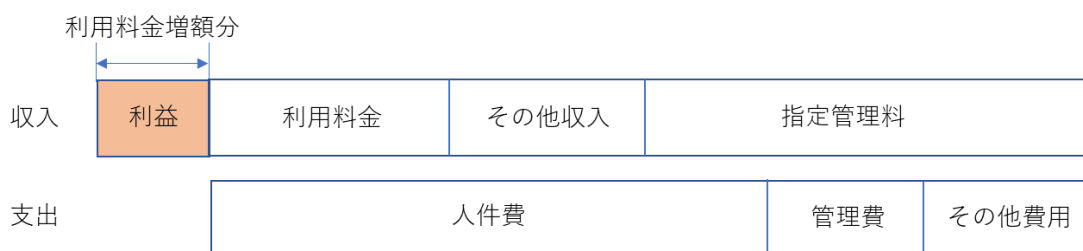
- ・目標値は過去の実績より高い数値で設定する。
- ・目標値が施設のキャパシティの上限になると、指定管理者が利益を出せなくなるため、一定の利益は確保できるような目標値とすること。
- ・施設を維持するにあたり、利用料金及び減免が適正かどうか検討する。

エ その他収入額

- ・管理業務の中で、利用料金とは別に収入がある場合（管理業務に含まれるイベント収入等）は、利用料金収入額と同様に目標値を設定し、算出する。

（３）利益について

指定管理料は、市が施設を維持管理していくために必要である。指定管理者が、利用者数を増加させれば利用料収入が増加するので、その部分が利益となる。また、市民サービスを低下させることなく、市が運営するよりも経費削減により支出が抑えられるのであれば、その部分は指定管理者の収入となり自主事業の財源としても運用することができる。



（４）行政財産目的外利用による利便施設の取り扱い

行政財産の目的外使用許可手続きにより、利用者の利便性を高めるためのショップや自動販売機等（以下、「利便施設」という。）を設置する場合において、利便施設の設置及び管理運営を指定管理者に行わせることが公の施設の管理運営上望ましいときは、目的外使用許可を行う条件を明示した上で、利便施設に関する提案を併せて提出させることができる。

指定管理者は、使用許可を得ることで、自動販売機の収入を指定管理者に帰属することができる。

なお、行政財産目的外利用による利便施設の設置については、施設利用者の利便性の確保・向上に配慮しつつ、必要に応じて見直しを行う。

利便施設の使用料については、香南市行政財産の目的外使用に関する使用料条例第３条第３項「行政財産の効用を高めるため、当該行政財産の一部を金融機関、食堂、売店その他これに類する目的に供するとき。」に該当するため、使用料を減額し、又は免除することができる。

（５）指定管理施設における自主事業

- ①指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、事前に所管課と協議し承認を得たうえで、指定管理者の費用により自主事業を実施することができる

る。指定管理者が、自主事業を実施する場合は、指定管理業務とは別に事業計画書及び事業報告書を提出する。

- ②自主事業を行う際は、指定管理者としてではなく利用者として施設を利用する必要がある。一利用者として利用の許可申請を行い、許可を得たうえで、施設を利用して自主事業を行うこと。利用料金は自らの収入となるため利用料は不要。

ア 指定管理者として（利用許可を得ずに）自主事業を行った場合、管理業務の位置付けとなり、その収入は「４（２）③（エ）その他収入額」となるため、市に帰属する。

イ 利用者として自主事業を行った場合、その収入は利用者（指定管理者）に帰属する。

（６）その他

指定管理料の積算等、必要に応じて、契約管財課・企画財政課と十分協議の上調整する。

５ 指定管理候補者の募集等

（１）募集方法

公募または非公募による。基準については、「３ 指定管理者の候補者の選定方法」を参照。

（２）応募資格

規則第４条に基づいて設定する。

- ① 団体であること(法人格の有無は問わない。)

- ② 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 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たことがある者

オ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公平な手續を妨げた者又は公平な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

カ 国税又は地方税を滞納している者

キ 香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成 25 年香南市規則第 2 号)第 2 条第 2 項第 5 号に規定する者

- ③ 団体の人員の数、資産の額その他経営の規模及び能力が当該施設を管理するにあたって適当と認められること。

- ④ 施設を管理するにあたって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。

- ⑤ 前各号に定めるもののほか、施設の性質又は目的に応じ、施設を管理するにあたって必要である事項を備えていること。

(3) 募集の予告

- ① 公の施設の指定管理者の候補者の募集を行う場合は、原則として、募集を開始する日の概ね 30 日前までに、広報及び市ホームページで募集の予告を行う。
- ② 募集の予告には、次に掲げる事項を明示する。
 - ・施設の設置目的、概要 ・指定管理者が行う業務概要（予定）
 - ・指定期間（予定）
 - ・応募資格
 - ・公募期間（募集開始及び終了年月日）
 - ・所管課名及び連絡先
 - ・その他所管課が必要と認める事項
- ③ 非公募とする場合は、非公募とする旨及びその理由を公表する。

(4) 公募期間

30 日以上とする。

(5) 公募広報

広報及び市ホームページに掲示する。

(6) 指定期間（規則第 10 条）

- 3 年を原則とする。ただし、施設の性質又は目的等からこれにより難い施設については、この限りではない。3 年によらない場合は、選定委員会に諮り、承認を得る。
- 施設の改修等により非公募とする場合は、改修期間などを勘案し、3 年以内で適切な期間を設定する。
- 指定管理者制度導入施設の事業評価に関する基本方針に基づく事業評価において、「C」以下の評価となり、改善が見込まれない場合は、指定期間中であっても指定を取り消すことができる。

(7) 募集要項の作成

- ① 以下の項目を示す。（各施設の設置目的、特徴等に応じて内容を設定）
 - ・募集の目的
 - ・施設の設置目的、概要（保有する設備情報を含む）
 - ・指定管理者が行う業務（仕様書を作成する）
 - ・指定期間
 - ・管理に要する経費（指定管理料（指定期間の上限））
 - ・応募資格
 - ・申請の手続き（書類・スケジュール等）
 - ・選定・審査（審査基準、審査日、選定結果の通知・公表等）
 - ・評価の実施
 - ・その他

② 仕様書は、募集要項に示した業務について、具体的かつ詳細に示す。

(8) 情報の提供

公募開始後に公募予定者から求めがあった情報については、積極的に提供すること。

6 指定管理者の候補者の選定

(1) 指定管理者選定委員会

① 指定管理者選定委員会の設置

- ・指定管理者の候補者の選定に際しては、公平かつ適正な審査を行うために、公募の実施の有無にかかわらず、「香南市公の施設に係る指定管理者選定委員会設置要綱」（以下、「設置要綱」という。）に基づき指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

② 選定委員会の役割

選定委員会は、次の事項について審査する。

- ・指定管理候補者選定の募集要項（設置要綱第2条）
- ・申請内容の審査、指定管理候補者の選定に係る評価

③ 指定管理者選定委員の除斥

- ・委員は、申請のあった法人等の役員など利害関係を有する場合には、当該施設の指定管理者候補選定の審査に参加できない。
- ・利害関係の有無については、選定委員会において判断する。

(2) 審査基準

応募者から提出された事業計画等を、施設利用者のサービス向上の観点と効率的な管理運営の観点の両面から適切に評価、審査できるよう、施設の特性に応じて、選定委員会の意見を聞いた上で、所管課において選定に係る審査基準を設定する。

① 選定の審査基準・評価項目・配点・選定方法について、「香南市指定管理者候補者選定審査要領」に基づき設定し、募集要項に示す。

② 現管理者とは異なる団体が申請する場合は、次の内容について申請書に記載するよう募集要項に示す。

- ・指定管理開始から業務を遂行するための移行計画
- ・現に従事している職員の雇用についての考え方

(3) 審査方法

審査事項について、書類審査及び申請者へのヒアリング等を実施し、選定委員会の委員による採点方式により行う。

(4) 選定方法

審査項目の配点は所管課にて行い、配点の合計総点数は100点とする。また、基準点を60点とし、この点数以上の候補者を選定する。候補者が2者以上の場合は、基準点以上かつ採点の高いもの

を候補者として選定する。

(5) 選定結果の公表について

申請者全員に結果を通知するとともに市ホームページで公表する。

公表する内容：決定された者の名称、選定の理由、選定結果一覧表

(6) 公文書の開示請求への対応について

選定基準と項目毎の得点等を公開対象とする。

7 議会への提案 * 巻末「指定管理者制度に関する業務スケジュール」参照

(1) 議会への指定議案及び債務負担行為の提出

選定委員会における選定の結果を受けて、市として指定管理者の候補者を決定し、指定議案を市議会に提出する。

(2) 指定管理者の指定

議会で指定議案及び債務負担行為が可決されれば、指定管理者の指定通知を発送して、指定した旨を公告する。

8 協定の締結

(1) 市と指定管理者が締結する協定書（基本協定書、年度協定書）

指定管理者が公の施設の管理を行う権限自体は、条例に基づく「指定」という行政処分によって生じるものですが、管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、指定管理料の額と支払方法、リスク分担など細目事項を市と指定管理者が協議し、取り決めておく必要があるため、指定管理者の指定に際しては、協定を締結する。なお、協定の締結は指定期間内における基本的な事項について規定した「基本協定」と年度ごとに変更が予定される事項について規定した「年度協定」を締結することを基本とする。基本協定書、年度協定書の参考例は別途示す。また、基本協定書には仕様書等の協定するにあたって必要な書類を添付すること。

(2) 危機管理マニュアルの整備

指定管理者において危機管理に的確に対応するためのマニュアルを整備するよう協定で定めると。

(3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報、行政機関等匿名加工情報等（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令を遵守し、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。詳細は、基本協定書の別記「個人情報等取扱特記事項」に示す。

9 運営状況の把握及び評価

(1) 事業評価

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書及び指定管理者制度導入施設評価シートを所管課に提出する。ただし、選定委員会が、年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定管理者の指定を取り消された者は、指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

所管課は、事業報告書及び指定管理者制度導入施設評価シートや現地調査などを通じて運営状況を把握し、指定管理者制度導入施設評価シートに基づいて一次評価を行う。また、担当者は、所属長と共に指定管理施設にてヒアリングを行い報告書の内容を把握すること。一次評価の提出期限は 6 月ごろ。

評価後のスケジュールは次のとおり。

①所管課は、評価結果を選定委員会及び事業評価委員会に報告する。(8 月頃)

②選定委員会及び事業評価委員会は、評価結果を審議し評価の決定を行う。(8 月頃)

全ての施設の評価終了後、結果通知を交付する。(9 月中旬)

③所管課は、指定管理者に直接、結果通知を交付する。(9 月中旬)

④指定管理者は、評価結果に異議がある場合、結果通知の交付から 10 日以内に異議を申し立てることができる。

⑤これらのほか評価実施の詳細は、「指定管理者制度導入施設の事業評価に関する基本方針」による。

10 指定管理料の変更（見直し）

(1) 指定管理料の変更

消費税及び地方消費税の税率変更に係る見直し 税率変更があった場合は、企画財政課と協議の上、指定管理料の見直しを行う。

(2) その他

指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、企画財政課と協議の上定めるものとする。

11 その他

(1) 施設損害賠償責任保険

指定管理者が付保するよう協定書で定める。

(2) 契約管財課、企画財政課への資料提供等

指定管理者制度の運用等について、所管課は、契約管財課及び企画財政課の求めに応じ、必要な資料の提供を行う。

(3) その他

このガイドラインに示していない事項及びこれによりがたい事項については、必要に応じ、契約管財課、企画財政課と協議して調整する。

指定管理者制度に関する業務スケジュール(予定)

	所管課		指定管理者選定委員会	事業評価委員会
	指定管理者の選定	事業評価		
4月	担当者名簿の作成			
	【担当者会】 今年度末に指定期間が満了する場合は、公募の有無を検討。 ・公募→募集要項(案)の作成 ・非公募→非公募理由書の作成	・事業評価スケジュールの確認		
5月	※指定管理料を積算して、企画財政課の査定を受ける。また、仕様書の作成(見直し)を行う。	所管施設の1次評価開始 ・指定管理者から事業報告書を受け取り、内容を確認する。 ※担当者、課長は施設に直接出向き、十分に聞き取り等を行ったうえで、評価を実施		
6月	募集要項(案)、非公募理由書の提出	【事業評価委員会】 ・視察日程の調整 ・所管課より各施設に確認し、視察当日の説明等依頼	【選定委員会①】 ・指定管理者の選定及び事業評価スケジュール確認	
		各施設の1次評価結果(基準シート、評価シート)の提出		
7月	【選定委員会②】 ・募集要項(案)、非公募理由書の説明 ・非公募施設は、指定管理者に指定申請書の作成を依頼		【選定委員会②】 ・募集要項(案)、非公募理由書の審議	
	(募集予告及び非公募施設の掲示)	【選定委員会③】 ・選定委員会が総合評価を行う施設の1次評価結果の説明	【選定委員会③】 ・事業評価委員会が評価する施設 <u>以外</u> の施設の総合評価	
8月	公募開始(8/1～9/30) ・公募期間中に質疑応答 ・指定申請書受付、精査	【選定委員会④】 ・選定委員会が総合評価を行う施設の1次評価結果の説明	【選定委員会④】 ・事業評価委員会が評価する施設 <u>以外</u> の施設の総合評価	
		【事業評価委員会①】 ・各施設に待機し、指定管理者と一緒に委員に説明		【事業評価委員会①】 ・現地視察
		【事業評価委員会②】 ・1次評価結果の説明		【事業評価委員会②】 ・総合評価
9月		事業評価結果の交付 ・事業評価の結果通知を指定管理者に直接交付 ※評価結果に異議がある場合は、交付日から10日以内に申立		
10月	選定委員会に付議申請 ・各施設の指定管理候補者選定について、指定申請書及び付議申請書を提出			
	【選定委員会⑤】 ・申請者が事業計画等について説明		【選定委員会⑤】 ・指定管理候補者選定(採点)	
11月	指定に係る議案提出 ・選定委員会で決定された指定管理候補者について議案提出 債務負担行為 ・指定期間の上限額で議案提出			
	審査結果通知の交付 ・審査結果通知を指定管理者に交付			
12月	指定管理者の指定について、議決後に告示			
	議決後、指定管理者に指定管理者指定書を交付			
1月	次年度の協定書、事業計画等について、指定管理者と協議開始			
3月	基本協定書の締結			

指定管理施設 試算表（案）

【収入】

費 目	科 目	内 容	積 算 基 礎			金額（税別）				
受託費	受託費	指定管理委託料	11,960,268 円	×	1 年間	×	1.1	=	13,156,000	11,960,268
利用料	施設利用料	会議室（稼働率50％）	50,000 円	×	12 ヶ月	=	600,000			
		ホール（稼働率30％）	60,000 円	×	12 ヶ月	=	720,000			
		入館料 大人	800 円	×	1200 人	=	960,000			
		入館料 小人	300 円	×	2000 人	=	600,000			
		入館料 小人								
		減免額（減額率100％）	-300 円	×	500 人	=	-150,000			
		小計（1）					2,730,000		2,481,818	
合計（端数切捨て）								15,886,000	14,442,087	

【支出】

費 目	科 目	内 容	積 算 基 礎	金額（税別）
労務費	賃金	管理責任者（再任用4級） 月 5 日	275,600 円 × 1 人 × 14.32 ヶ月 =	3,946,592
		事務補助員（フルタイム）	162,100 円 × 1 人 × 16.5 ヶ月 =	2,674,650
		事務補助員（週3日）	1,100 円 × 5 時間 × 160 日 =	880,000
	小計（2）			7,501,242
	社会保険等	健康保険料	7,501,242 円 × 9.89/100/2 =	370,936
		厚生年金保険料	7,501,242 円 × 18.3/100/2 =	686,364
		雇用保険	7,501,242 円 × 9.5/1000 =	71,262
		介護保険	7,501,242 円 × 1.60/100/2 =	60,010
	小計（3）			1,188,572
				1,188,572
管理委託	委託料	管理委託料（樹木剪定）	115,000 円 × 4 回 =	460,000
		昇降機保守点検委託料	480,000 円 × 1 年 =	480,000
		自動扉保守委託料	40,000 円 × 1 年 =	40,000
		【3年に1回】次回R9 特殊建築物等定期調査報告書作成	350,000 円 × 0.33 年 =	115,500
		浄化槽法定点検	20,000 円 × 1 年 =	20,000
		浄化槽清掃	50,000 円 × 1 年 =	50,000
		消防設備点検	260,000 円 × 1 年 =	260,000
		電気保安点検	170,000 円 × 1 年 =	170,000
		小計（4）		6,327,500
修繕費	修繕費	施設・物品修繕費	40,000 円 × 12 回 =	480,000
需用費	消耗品費	事務用品費	500,000 円 × 1 年 =	500,000
広告宣伝費	広告宣伝費	広告宣伝費	200,000 円 × 1 年 =	200,000
光熱水費	光熱水費	電気	270,000 円 × 12 ヶ月 =	3,240,000
		水道	7,000 円 × 12 ヶ月 =	84,000
		ガス	2,000 円 × 12 ヶ月 =	24,000
		汲み取り	6,000 円 × 12 ヶ月 =	72,000
通信運搬費	通信費	切手、電話ほか	11,000 円 × 12 ヶ月 =	132,000
小計（4）				6,327,500
合計				15,017,314
				14,442,087

指定管理料	=	13,156,000	内消費税	1,196,000
-------	---	------------	------	-----------