

# 白滝農林水産物直売・食材供給施設

## 指定管理者 募集要項

令和2年10月  
遠 軽 町  
( 白滝総合支所産業課 )

## 目 次

<b>第 1 施設概要に関する事項</b> . . . . .	1
1 施設の名称	
2 施設の所在地	
3 施設の設置目的	
4 施設が実施する事業	
5 設置条例及び設置条例施行規則	
6 施設の規模等	
7 施設の利用状況	
<b>第 2 募集内容に関する事項</b> . . . . .	1～3
1 指定管理者が行う業務の範囲	
2 指定管理者が行う維持管理の基準	
3 リスク分担	
4 指定の期間	
5 利用料金に関する事項	
6 指定管理業務に要する経費	
<b>第 3 申込に関する事項</b> . . . . .	3～6
1 申込の資格	
2 申込手続	
3 申込書類等	
4 留意事項	
5 ヒアリングの実施	
<b>第 4 選定に関する事項</b> . . . . .	6～7
1 選定手続	
2 指定管理者選定委員会	
3 選定の基準	
4 無効又は失格	
5 指定管理者候補者選定結果の通知	
6 指定の通知	
<b>第 5 協定に関する事項</b> . . . . .	7～8
1 協定で定める事項	
2 協定の締結に際し必要な事項	
3 協定が締結できない場合の措置等	
<b>第 6 事業報告</b> . . . . .	8
1 年度報告	
2 月例報告	
3 業務の基準を満たしていない場合の措置	

<b>第 7</b>	<b>指定期間の満了</b> . . . . .	8
1	原状回復	
2	業務の引継ぎについて	
<b>第 8</b>	<b>業務の適正な実施に関する事項</b> . . . . .	9
1	業務の再委託等の制限	
2	個人情報の取扱い	
3	守秘義務	
4	文書の管理・保存	
5	町民ニーズの把握等	
6	環境への配慮等	
7	関係法令等の遵守	
<b>第 9</b>	<b>業務の継続が困難になった場合の措置</b> . . . . .	9～10
1	指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	
<b>第 10</b>	<b>問合せ先及び各種書類の提出先</b> . . . . .	10
別紙 1	白滝農林水産物直売・食材供給施設利用状況 . . . . .	11
別紙 2	リスク分担表 . . . . .	12
別紙 3	管理運営経費見込額 . . . . .	13

## 白滝農林水産物直売・食材供給施設指定管理者募集要項

遠軽町は、白滝農林水産物直売・食材供給施設について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、遠軽町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年遠軽町条例第16号）第2条、及び遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例（平成17年条例第154号）の規定に基づき、以下のとおり白滝農林水産物直売・食材供給施設（以下「施設」という。）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

### 第1 施設概要に関する事項

- 1 施設の名称  
白滝農林水産物直売・食材供給施設
- 2 施設の所在地  
遠軽町奥白滝402番地2外
- 3 施設の設置目的  
農林水産物の販売及び食材の供給を行うことにより、農林水産物の振興と地域の活性化を図ることを目的とします。
- 4 施設が実施する事業
  - (1) 地場産品の農林水産物直売事業
  - (2) 農林水産物食材供給事業
  - (3) その他町長が必要と認める事業
- 5 設置条例及び設置条例施行規則  
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例（平成17年条例第154号）  
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例施行規則（平成17年規則第134号）
- 6 施設の規模等
  - (1) 建築年度：平成14年度
  - (2) 建物構造：木造平屋建
  - (3) 建築面積：218.34㎡（延床面積：196.43㎡）
  - (4) 施設内容：農林水産物直売施設、農林水産物食材供給施設、厨房、事務室、倉庫、便所、物置、内部通路、木製デッキ、休憩スペース、駐車場、その他附属施設
- 7 施設の利用状況  
施設の利用状況については、別紙1「施設利用状況」を参照してください。

### 第2 募集内容に関する事項

- 1 指定管理者が行う業務の範囲  
遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例第4条に規定する業務
  - (1) 施設の維持管理に関する業務
  - (2) 施設の運営に関する業務
  - (3) 施設の使用許可に関する業務
  - (4) 施設の使用許可に係る料金の徴収に関する業務
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が施設の管理上必要と認める業務

## 2 指定管理者が行う維持管理の基準

指定管理者は、施設の条例及び規則の規定に従い、施設の維持管理を行うこととします。

### (1) 経営の形態

施設等にかかる土地、建物、設備及び備品等原状で貸与します。

### (2) 開館時間等

開館時間 午前9時から午後5時まで

休館日 休館日は設けない。

\*指定管理者は、特に必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、臨時に開館時間を変更し、又は休館日を設けることができます。

### (3) 使用の許可

施設において、その全部又は一部を占有して利用しようとするときは、指定管理者の許可を受けることとします。なお、利用の許可にあたっては、公平性を確保するとともに、条例の規定に基づいて行うこととします。

### (4) 使用の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可せず、又は利用させてはならないこととします。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ② 施設等を損傷し、汚損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ③ 施設の管理運営上支障があるとき。
- ④ 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6号に規定する暴力団員が属していないこと。また、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）との関与が認められるなど、暴力団又は暴力団員、暴力団構成員との間に、社会的に非難されるべき関係がないこと。

## 3 リスク分担

町と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は、別紙2「リスク分担表」に示しております。詳細は、協定の締結を行う際に町と指定管理者が協議の上、決定します。

## 4 指定の期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（3年間）

## 5 利用料金に関する事項

### (1) 利用料金制度の導入

利用料金制とは、条例で定める利用料金の範囲内で、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て利用料金を定め、自らの収入として収受できることとします。

### (2) 利用料金の額

利用料金の額は、遠軽町農林水産物直売・食材供給施設条例第12条第1項に定める額の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとします。

### (3) 利用料金の減免

指定管理者は、第1の5に定める条例、規則に従い、利用料金を減免することができます。

## 6 指定管理業務に要する経費

当該施設の管理運営経費は、町が指定管理者に支払う管理費用と指定管理者が得る

利用料金収入をもってあてます。

当該施設の管理運営に要する経費は、別紙3「管理運営経費見込額」のとおり見込んでいますので、これを参考に指定期間における収支計画を作成してください。

町が、指定期間における本施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う管理運営経費は、下記の額を限度とします。

申請者は、申請書に添付する収支計画書において、所定の欄に下記の額の範囲内で、町が支払う管理費収入の総額を記載してください。

(1) 管理費用の額

町が想定している1年度当たりの管理費用は、次のとおりです。

令和3年度	令和4年度	令和5年度	合計
5,085千円	3,199千円	3,199千円	11,483千円

指定管理料には消費税及び地方消費税相当額が含まれております。

(2) 管理費用の支払い

管理費用は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)毎に支払うこととし、支払時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理費用の精算

指定管理業務を町が示した基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、原則として精算による返還を求めません。

(4) 区分経理

指定管理者は、事業実施に係る経理事務を行うにあたり、自身の法人と独立した会計帳簿書類及び経理規定を分離して設け、町の要求がある場合は、経理書類を開示していただきます。また、当該事業に関しての監査業務が受けられるような体制を整えなければなりません。

(5) 管理口座

指定管理業務に係る出入金は、法人自体の口座とは別の口座で管理してください。

### 第3 申込に関する事項

1 申込の資格

(1) 申込資格

指定管理者の募集に申し込みができる者は法人とします。

(2) 申込者の制限(欠格事項)

次のいずれかに該当する法人は申し込みすることができません。

- ① 破産者で復権を得ない法人
- ② 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。)の規定により町における一般競争入札等の参加を制限されている法人
- ③ 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)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法人
- ④ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、自治法第92条の2、同法142条(同条を準用する場合を含む。)又は同法第180条の5第6項の規定に抵触することと

なる法人

- ⑤ 国税及び地方税を滞納している法人
- ⑥ 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6号に規定する暴力団員が属している法人。また、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）との関与が認められるなど、暴力団又は暴力団員、暴力団構成員が活動を行う法人。

(3) 申込者の条件

- ① 遠軽町内に本店がある法人。
- ② 施設の設置目的を果たすにふさわしいノウハウを持つ法人。
- ③ 地域の活性化に貢献できる法人。

2 申込手続

(1) 募集要項の配布

配布期間 令和2年10月12日（月）から10月19日（月）まで  
（土・日・祝日を除きます。）

配布時間 午前9時00分から午後5時00分まで

配布場所 白滝総合支所産業課窓口

(2) 現地見学及び募集要項説明

開催日時 令和2年10月20日（火）午後1時から

開催場所 白滝農林水産物直売・食材供給施設

申込方法 現地見学及び募集要項説明参加申込書（様式12）に必要事項を記入の上、白滝総合支所産業課まで電子メール又はファックスで10月19日（月）午後5時までにお申込みください。

指定管理者に申込みを予定する法人は必ずご参加ください。

(3) 質問書の受付

受付期間 令和2年10月23日（金）から10月26日（月）午後5時まで  
（必着）

受付方法 所定の質問書（様式13）に記入の上、白滝総合支所産業課窓口まで持参、電子メール、ファックス又は郵送にて送付してください。

回答方法 質問書の内容に対し、文書にて回答します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。電話、口頭等によるご質問にはお答えできません。

(4) 申込書類の受付

受付期間 令和2年10月27日（火）から11月2日（月）まで（必着）  
（土・日・祝日を除きます。）

申込時間 午前9時00分から午後5時00分まで

受付方法 白滝総合支所産業課窓口まで持参又は郵送してください。

(5) 確認

上記書類を郵送、ファックス又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

(6) その他

申込書類は、白滝総合支所産業課窓口で配布します。（遠軽町のホームページか

らもダウンロードできます。)

### 3 申込書類等

指定管理者になろうとする団体は、次に掲げる書類を申込期間内に提出してください。

番号	提出書類	様式	提出部数		注意事項等
			正本	副本	
1	指定申請書	様式1:1枚	1	3	
2	申込資格に関する申立書	様式2:1枚	1	3	
3	指定管理者事業計画書(表紙)	様式3:1枚	1	15	
4	法人の概要	様式4:1枚	1	15	
5	主要業務実績一覧	様式5:2枚	各1	各15	
6	管理事業計画書				
	管理運営の基本姿勢	様式6:4枚	各1	各15	
	平等な利用の確保とサービスの向上	様式7:3枚	各1	各15	
	施設の効用を最大限に発揮する取り組み	様式8:5枚	各1	各15	
	施設の適切な維持管理と管理経費の縮減	様式9:4枚	各1	各15	
	安定的な管理運営体制の確保	様式10:1枚	各1	各15	
7	収支計画書	様式11:1枚	1	15	
8	法人登記簿謄本		1	3	
9	団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類		1	3	
10	国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書(様式2)		1	3	募集要領の配布開始日以降に交付されたもの
11	前事業年度の収支(損益)計算書又はこれに相当する書類		1	3	既に財産的取引活動をしている団体のみ
12	前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類		1	3	
13	現事業年度の収支予算書及び事業計画書		1	3	既に財産的取引活動をしている法人及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ
14	団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書		1	3	
15	団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類		1	3	
任意	法人案内・概要等		1	3	

No.1 1番及びNo.1 3番の書類がない場合において、作成することができない特別の事

情等がある場合は、法人の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出していただきます。

#### 4 留意事項

(1) 申込みの撤回等

申込みの撤回・申込書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めません。

(2) 費用の負担

申込みに要する経費は、申込者の負担とします。

(3) 申込書類等の取扱い

申込書類等の著作権は申込者に帰属します。ただし、町は当該募集において公表する必要がある場合その他町が必要と認めるときは、町は申込書類等は無償で使用できるものとします。なお、提出された申込書類等は理由の如何を問わず返却しません。

(4) 接触の禁止

この要項の公開日以降、現地見学会等、町が提供する機会を除き、選定委員会委員及び本件に従事する本町職員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

#### 5 ヒアリングの実施

必要に応じて、申込者からヒアリングを実施することがあります。実施方法については別途通知することとします。

### 第4 選定に関する事項

#### 1 選定手続

- (1) 提出された申込書等をもとに指定管理者選定委員会で選定基準に照らして、総合的に審査します。
- (2) 選定委員会による審査の結果に基づき、町長が最も適当と認める法人を指定管理者の候補者として選定します。
- (3) 町議会の議決を経て町長が指定管理者を指定します。

#### 2 指定管理者選定委員会

指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため設置され、町職員8名で構成します。選定委員…副町長、総務部長、経済部長、民生部長、教育部長及び各総合支所長

#### 3 選定の基準

選定委員会において、各委員が次の選定基準に沿って、それぞれ査定した評価点が最も高い申込者を指定管理者候補者として選定します。

	選 定 基 準	審 査 項 目
1	管理運営の基本姿勢	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理運営の基本方針</li><li>・個人情報や環境への配慮</li><li>・地域連携、社会貢献活動</li><li>・指定管理者への熱意、アピール事項</li></ul>

2	利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービス向上に向けた取り組み</li> <li>・利用時間の考え方</li> <li>・利用料金設定の考え方</li> </ul>
3	公の施設の効用を最大限に発揮するものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の利用促進のための広報業務の考え方</li> <li>・施設の魅力を高める事業の取り組み</li> <li>・自主事業についての考え方</li> <li>・地場産品を活用した食材供給事業の取り組み</li> <li>・農林水産物直売の取り組み</li> </ul>
4	公の施設の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備等における効率化の考え方</li> <li>・人件費、自主事業経費、その他管理経費の考え方</li> <li>・収支計画について</li> <li>・指定管理費用について</li> </ul>
5	公の施設の適切な管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定的な運営が可能となる人的能力</li> </ul>

#### 4 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不相当と認められるとき。

#### 5 指定管理者候補者選定結果の通知

選定結果については、令和2年11月下旬までに申込者全員に通知します。

#### 6 指定の通知

選定した指定管理者の候補者について、議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定し、速やかに通知します。

### 第5 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた法人は、町長と施設の管理に関する協定を締結します。

#### 1 協定で定める事項

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 業務計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項

- (5) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
  - (6) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
  - (7) その他町長が別に定める事項
- 2 協定の締結に際し必要な事項
- 協定の締結に際し、必要な事項については、町と指定管理者が協議の上、定めることとします。
- 3 協定が締結できない場合の措置等
- 指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき。
  - (3) 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
  - (4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 第6 事業報告

### 1 年度報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出していただきます。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数及び理由
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他町長等が別に定める事項

### 2 月例報告

指定管理者は、翌月10日までに、施設の管理運営状況や管理業務の内容等について月例業務報告書を作成し、町長に提出していただきます。

### 3 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定管理者が、管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、町は改善措置を講じるよう指導を行います。

さらに必要がある場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

## 第7 指定期間の満了

### 1 原状回復

指定管理者は、その指定期間が満了し、又は指定を取消され、若しくは期間を定めて管理に係る業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、速やかにその管理しなくなった施設及び施設の設備等を原状に回復しなければなりません。ただし、町長の承認を得たときは、この限りではありません。

### 2 業務の引継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎを実施するとともに、費用が発生した場合はすべて指定管理者の負

担とします。

## 第8 業務の適正な実施に関する事項

### 1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者へ委託又は請け負わせることを禁じます。

### 2 個人情報の取扱い

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じていただきます。

### 3 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

### 4 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、町の指示に従って引き渡していただきます。

### 5 町民ニーズの把握等

指定管理者は、

施設管理に係る町民ニーズの把握に努めるとともに、必要に応じて町民サービスの向上のために必要な措置を講じていただきます。

### 6 環境への配慮等

指定管理者は、管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に留意していただきます。

- (1) 廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図り、環境に配慮願います。
- (2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進することとします。
- (3) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止することとします。

### 7 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたっては、関連する法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 地方自治法
- (2) 食品衛生法
- (3) 遠軽町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- (4) 遠軽町個人情報保護条例及び施行規則
- (5) その他関連する規程

## 第9 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

### 1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、町は指定の取消しができます。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとしま

す。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等町及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合、町及び指定管理者は事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

## 第10 問合せ先及び各種書類の提出先

遠軽町白滝総合支所産業課（農林商工観光担当）

[住所] 〒099-0111 遠軽町白滝138番地1

[電話番号] 0158-48-2212

[FAX番号] 0158-48-2374

[メールアドレス] s-sangyou@engaru.jp

## 別紙 1

## 白滝農林水産物直売・食材提供施設利用状況

## (1)施設利用者

(単位：人)

区 分	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	備 考
4 月	4,252	4,323	5,128	1,124	
5 月	10,011	8,686	9,659	1,024	
6 月	6,742	6,885	6,468	2,928	
7 月	8,847	7,963	8,665	5,856	
8 月	11,945	12,271	12,723	8,157	
9 月	7,346	7,502	9,189		
10 月	5,881	5,952	8,094		
11 月	3,340	3,897	3,548		
12 月	3,036	2,768	2,806		
1 月	3,129	2,485	2,666		
2 月	3,162	3,188	2,722		
3 月	3,308	3,884	1,604		
合 計	70,999	69,804	73,272		

## (2)売 上 高

(単位：千円)

区 分	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度 (見込み)	備 考
売上高	27,688	27,225	28,027	14,395	

## リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		町	指 定 管理者
物 価 の 変 動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金 利 変 動	金利の変動に伴う経費の増		○
法 令 の 変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税 制 の 変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
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、町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		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、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負担	○	
不 可 抗 力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
書 類 の 誤 り	業務基準書等、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	管理業務計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

## 管理運営経費見込額

収 入

(千円)

項 目	令和3年度 経費見込額	備 考
売 上 高	20,229	
食材供給施設売上高	20,179	
利用料金収入	50	
営業外収益	5,145	
指定管理料	5,085	
雑 収 入	60	
合 計	25,374	

支 出

(千円)

項 目	令和3年度 経費見込額	備 考
売上原価	9,374	食材供給施設仕入額
販売費一般管理費	16,000	
職員給与手当	7,500	職員2名 パート4名
法定福利費	860	社会保険、労働保険
福利厚生費	260	交通費、検診費等
修 繕 費	600	施設小規模修繕費
消 耗 品 費	150	施設消耗品
光 熱 費	3,750	電気料、ガス代、灯油代10,000L
支払手数料	600	浄化槽点検、消防設備点検、水質検査、 公衆電話使用料、自動ドア点検、フロン 点検、レジ点検、シャッター点検
租 税 公 課	300	事業税、自動車税
支払保険料	200	損害保険・火災保険
通 信 費	80	電話代
諸 会 費	60	
広告宣伝費	70	
委 託 料	960	特別清掃、浄化槽維持管理、ボイラー等 保守、ごみ処理
雑 費	610	衛生、日用雑貨等
合 計	25,374	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

※燃料単価：灯油@81円

## 管理運営経費見込額

収入 (千円)

項 目	令和4年度 経費見込額	備 考
売上高	24,932	
食材供給施設売上高	24,882	
利用料金収入	50	
営業外収益	3,259	
指定管理料	3,199	
雑収入	60	
合 計	28,191	

支出 (千円)

項 目	令和4年度 経費見込額	備 考
売上原価	11,631	食材供給施設仕入額
販売費一般管理費	16,560	
職員給与手当	7,900	職員2名 パート4名
法定福利費	900	社会保険、労働保険
福利厚生費	280	交通費、検診費等
修繕費	600	施設小規模修繕費
消耗品費	150	施設消耗品
光熱費	3,850	電気料、ガス代、灯油代10,000L
支払手数料	600	浄化槽点検、消防設備点検、水質検査、 公衆電話使用料、自動ドア点検、フロン 点検、レジ点検、シャッター点検
租税公課	300	事業税、自動車税
支払保険料	200	損害保険・火災保険
通信費	80	電話代
諸会費	60	
広告宣伝費	70	
委託料	960	特別清掃、浄化槽維持管理、ボイラー等 保守、ごみ処理
雑費	610	衛生、日用雑貨等
合 計	28,191	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

※燃料単価：灯油@81円

## 管理運営経費見込額

収入

(千円)

項 目	令和5年度 経費見込額	備 考
売上高	24,932	
食材供給施設売上高	24,882	
利用料金収入	50	
営業外収益	3,259	
指定管理料	3,199	
雑収入	60	
合 計	28,191	

支出

(千円)

項 目	令和5年度 経費見込額	備 考
売上原価	11,631	食材供給施設仕入額
販売費一般管理費	16,560	
職員給与手当	7,900	職員2名 パート4名
法定福利費	900	社会保険、労働保険
福利厚生費	280	交通費、検診費等
修繕費	600	施設小規模修繕費
消耗品費	150	施設消耗品
光熱費	3,850	電気料、ガス代、灯油代10,000L
支払手数料	600	浄化槽点検、消防設備点検、水質検査、 公衆電話使用料、自動ドア点検、フロン 点検、レジ点検、シャッター点検
租税公課	300	事業税、自動車税
支払保険料	200	損害保険・火災保険
通信費	80	電話代
諸会費	60	
広告宣伝費	70	
委託料	960	特別清掃、浄化槽維持管理、ボイラー等 保守、ごみ処理
雑費	610	衛生、日用雑貨等
小 計	28,191	

注1) 経費見込額には、消費税相当額を含みます。

※燃料単価：灯油@81円