

ながら川ふれあいの森

## 指定管理者募集要項

平成28年7月

岐阜市農林部農林園芸課

# 目 次

|                        |    |
|------------------------|----|
| 1 募集の趣旨                | 1  |
| 2 基本的な運営方針             | 1  |
| 3 応募資格                 | 1  |
| 4 指定期間                 | 2  |
| 5 施設の概要                | 2  |
| (1) 名 称                |    |
| (2) 所在地                |    |
| (3) 施設概要               |    |
| (4) 運営状況（実績等）          |    |
| 6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等 | 3  |
| (1) 管理運営形態             |    |
| (2) 管理基準               |    |
| (3) 業務の範囲              |    |
| (4) 権利義務の譲渡の禁止         |    |
| (5) 業務の再委託の制限          |    |
| (6) 自主事業               |    |
| (7) リスク分担に対する方針        |    |
| (8) 指定の取消し等            |    |
| (9) モニタリングの実施          |    |
| 7 指定管理に関する経費           | 8  |
| 8 指定管理者の審査・選定の方法       | 9  |
| (1) 基本的な考え方            |    |
| (2) 審査方法               |    |
| (3) 審査結果               |    |
| (4) 選定方式               |    |
| 9 協定書の締結               | 13 |
| 10 指定までのスケジュール         | 13 |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 1 1 応募手続等 .....          | 1 4 |
| (1) 申請書類の提出方法等           |     |
| (2) 提出書類                 |     |
| (3) 質問の受付                |     |
| (4) 応募に関する留意事項           |     |
| 1 2 問い合わせ先及び書類の提出先 ..... | 1 5 |
| [別紙] 提出書類一覧及び様式 .....    | 1 6 |
| 資料                       |     |

## 1 募集の趣旨

緑豊かな森林を保全し、都市の生活環境の改善を図るとともに、市民が森林浴、自然散策等の体験を通して森林の有する多面的な機能に関する理解を深め、健康的でゆとりのある市民生活に資することを設置目的とする「ながら川ふれあいの森」（以下、「施設」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項及び岐阜市ながら川ふれあいの森条例（以下、「条例」という。）第2条の2の規定に基づき、施設の設置目的を効果的、効率的に達成することができる指定管理者を募集します。

平成15年6月の法改正により導入されました指定管理者制度は、市議会の議決を経て、市が指定する法人その他の団体が施設の管理を代行するものであり、民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、一層の住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的、効率的な管理運営を確実にこなすことが条件となります。

## 2 基本的な運営方針

施設は、生活環境保全林と位置づけられており、水源かん養機能や自然災害の防止機能など、私たちの生活環境を守るために大きな役割を果たしています。

また、保健休養機能やレクリエーション機能など、うるおいや、やすらぎを与えてくれる森林として、市民に様々なサービスを提供する重要な役割を担っており、指定管理者の創意工夫により、効率的・効果的な管理運営を図り、市民へのサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

## 3 応募資格

応募資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。
- (3) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 管理運営のために必要な資格、免許を有すること。

- (5) 地方自治法施行令第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- (6) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (9) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (10) 市税等の滞納がない団体であること。

※コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）の場合の注意事項

- ①複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が同一の施設に応募する複数のコンソーシアムへ参加することはできません。
- ②コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人を定めていただきます。
- ③法人格を持たない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。
- ④構成員が応募資格を喪失した場合、コンソーシアムとしても応募資格を喪失したものとします。
- ⑤コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式第5号、6号の書類の提出が必要です。

## 4 指定期間

平成29年4月1日～平成34年3月31日までの5年間とします。

## 5 施設の概要

次の各号の内、(4)(5)の詳細については、農林園芸課で図面等関連資料を閲覧することができます。

- (1) 名称  
ながら川ふれあいの森
- (2) 所在地  
岐阜市三田洞211番地（代表地番）
- (3) 面積  
233ha
- (4) 施設概要

四季の森センター・キャンプ場・管理道・散策路・駐車場・街路灯等  
(別紙仕様書の施設一覧表参照)

(5) 運営状況 (実績等)

① 事業・業務内容

ボランティア団体の活動支援・指導  
四季の森センター及び各施設の日常管理  
管理道及び散策路の管理  
使用料の収受  
市民対象の各種講座の開催  
受託講座の開催  
施設のPR活動

② 利用者数

約15万人 (年間利用者数)

③ 収支決算・予算

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| 平成24年度決算    | 14,200千円 (消費税率5%) |
| 平成25年度決算    | 14,200千円 (消費税率5%) |
| 平成26年度決算    | 14,606千円 (消費税率8%) |
| 平成27年度決算見込み | 14,606千円 (消費税率8%) |
| 平成28年度予算    | 14,606千円 (消費税率8%) |

(消費税及び地方消費税を含む)

## 6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

(詳細は別添の「仕様書」を参照)

### (1) 管理運営形態

本施設は、市が支払う指定管理料(委託料)により管理運営していただきます。

施設の「使用料」は、岐阜市ながら川ふれあいの森条例に金額が定められており、市に納入していただきます。

### (2) 管理基準

① 供用時間

四季の森センター

4月・10月～翌年の3月 午前9時00分～午後5時00分

5月～9月 午前9時00分～午後9時00分

キャンプ場

4月・10月～翌年の3月 午前11時00分～午後3時00分

5月～9月 午前11時00分～翌日の午前10時00分

② 休日

有料施設

1 2月29日から翌年の1月3日まで並びに毎週月曜日  
(月曜日が祝日法による休日の場合は、その翌日)

③ 使用許可基準

条例第3条の規定に従い有料施設の使用許可業務を行う。

④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

個人情報の保護に関する法律及び岐阜市個人情報保護条例に基づき個人情報保護対策を講じる必要があります。また、業務の実施により知り得た秘密や、市の事務等で一般公開されていない事柄を外部へ漏らしてはいけません。

管理運営業務に関する書類について、公開に努める必要があります。

⑤ 権利の譲渡の禁止

ながら川ふれあいの森の管理運営を実施することにより生じた権利義務等を、他に譲渡することは出来ません。

⑥ 損害の賠償

管理運営の実施にあたり、指定管理者の責により生じた損害については、補償していただきます。

⑦ 事業の報告

毎月、管理状況、施設の利用状況について報告し年度終了後には、年度ごとの事業実績報告書を提出していただきます。また、市が必要と認めた場合には、必要な報告を求めることがあります。

⑧ 原状回復義務

指定期間が終了したとき、又は期間の途中で管理運営を停止したときは、施設を原状に回復して市に引き継いでください。ただし、市が認めた場合はこの限りではありません。

⑨ 文書の保存

指定管理期間中に作成した文書は、市の文書取扱規則に準じて保存していただきます。

⑩ 業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき、又は期間の途中で管理運営を停止したときは、引継書を作成のうえ速やかに新しい指定管理者に管理運営を引き継いでください。

⑪ 目的外使用の基準（別紙資料参照）

物品販売等の目的外使用を希望するときは、その都度市長の使用許可が必要となります。

⑫ 災害発生時の指定管理者の対応について

災害発生時は迅速に状況把握及び施設利用者の避難誘導に努めていただきます。

⑬ 環境への配慮について

省エネルギーやリサイクルなど環境に配慮してください。

⑭ その他

公の施設であることを認識し、公平な管理を行うとともに市民サービスの向上に努

めてください。

地方自治法、条例、同施行規則及び関係法令を遵守し、適切な管理に努めてください。

### **(3) 業務の範囲（指定管理業務）**

#### ①経営管理業務

設置目的を達成するために実施する企画・事業計画の策定実施

利用実態を把握するための報告書の作成

利用者の満足度を測るためのモニタリング調査の実施と自己評価、対応策の実施

※ モニタリングの結果等は、広報等で公表することがあります。

市及び関係機関との連絡調整

新旧の指定管理者との引継ぎ

その他必要と思われる業務

#### ②施設運営業務

使用料金の収受に関する業務

有料施設の使用の許可及び制限に関する業務

施設利用者の支援指導

利用者拡大のための広報活動

ボランティア活動に対する協力及びサポートに関する業務

その他必要と思われる業務

#### ③維持管理業務

施設の簡易修繕業務

施設及び備品の保守管理

その他必要と思われる業務

#### ④指定事業

施設の設置目的を最大限に発揮するために、市の指示により行う事業

#### ⑤災害・緊急時における業務

災害及び緊急時においては、利用者の安全を図るために最善の努力を行う。

### **(4) 権利義務の譲渡の禁止**

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。

### **(5) 業務の再委託の制限**



指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。

その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。

## (6) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

指定管理業務に含まれていない事業でも、施設の設置目的の範囲内であれば、指定管理者が市の許可を受け、事業を行うことができます。事業にかかる経費は市の負担ではなく、指定管理者の負担で事業を実施していただき、そこから発生する全ての収入については指定管理者の収入とします。なお、損失が発生した場合、市は補填を行いません。

また、指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指令管理者による施設使用及び目的外使用は一般利用者と同等となりますので、長期にわたり独占的に使用するような提案は避けてください。

## (7) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に ○)

| No. | 種類                     | リスクの内容   | 負担者 |       |
|-----|------------------------|--|-----|-------|
|     |                        |  | 市   | 指定管理者 |
| 1   | 指定管理(管理主体)への円滑な移行(引継ぎ) | 指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合                 |     | ○     |
|     |                        | 上記以外の場合  | ○   |       |
| 2   | 法令等の変更                 | 本事業に直接関係する法令等の変更                               | ○   |       |
| 3   | 管理運営の中断・中止等            | 市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合(施設の瑕疵・施設改修等)            | ○   |       |
|     |                        | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合(事業放棄・破綻等による指定取消しまたは業務の停止) |     | ○     |
| 4   | 不可抗力                   | 天災、暴動等による履行不能                                  | ○   |       |
| 5   | 許認可遅延                  | 事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等(岐阜市が取得するもの)              | ○   |       |
|     |                        | 上記以外の場合  |     | ○     |
| 6   | 計画変更                   | 事業条件の変更等                                       | ○   |       |

|    |           |                              |   |   |
|----|-----------|------------------------------|---|---|
| 7  | 管理運営費上昇   | 事業条件変更以外の要因による管理運営費の増大       |   | ○ |
| 8  | 施設及び物品の損傷 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合         |   | ○ |
|    |           | 上記以外の場合                      | ○ |   |
| 9  | 性能不適合     | 協定により定めた要求水準に不適合             |   | ○ |
| 10 | 需要変動      | 利用者数の変動等の需要変動                |   | ○ |
|    |           | インフレ、デフレ及び公共料金の変動            |   | ○ |
|    |           | 上記以外で実施条件を超える需要変動            | ○ |   |
| 11 | 利用者への対応   | 施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合      | ○ |   |
|    |           | 施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 |   | ○ |
| 12 | 第三者等への賠償  | 施設運営上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)   |   | ○ |

このうち No.11 の「利用者への対応」については、下記の「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」は、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしており、本市が加入しているため、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入をします。

#### <市民総合賠償補償保険>

| 種類   | 賠償責任保険   | 補償保険  |
|------|--|---|
| 保険金額 | 身体賠償 1名につき3000万円<br>1事故につき3億円<br>財物賠償 1事故につき1000万円 | 死亡補償保険金 500万円<br>後遺障害補償保険 20万～500万円<br>入院補償 1日から適用<br>通院補償 6日から適用 |
| 対象範囲 | 施設の瑕疵や事業の過失  | 市が主催・共催した事業での事故を対象  |

※ 但し、市の許可を得ずに指定管理者が行う事業については、保険の対象となりません。  
 ※ 補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

#### (8) 指定の取消し等

市は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。
- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に違反したとき。
- ・ 募集要項の応募資格に不適合となったとき。
- ・ 経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

## (9) モニタリングの実施

### ① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

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、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消を行うことがあります。

#### ア 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

#### イ 状況確認

市は、随時指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

#### ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

#### エ 評価

施設の管理運営状況についての評価を行なうこととし、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

### ② 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた反映状況について市に報告していただきます。

### ③ 帳簿類等の提出要求

監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合、帳簿書類その他の記録を提出していただく等協力を求める場合があります。

## 7 指定管理に関する経費（負担区分等の詳細は別添の「仕様書」を参照）

(1) 指定管理者は、指定期間中会計年度ごとに市が支払う委託料により、上記の管理の基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。

(2) 年度の委託料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。

17,358,000円（8%の消費税及び地方消費税を含む）

※各年度の上限額は同額

※積算内訳は資料②参照

(3) 指定期間中の各年度の委託料は応募者の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。

(4) 委託料は精算しません。

(5) 施設の利用料金（使用料）は市の歳入となります。

(6) 市が提案を求め、審査により市の認めた指定管理者が行う指定事業の収入は、市の歳入（収入）となります。（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）

(7) 委託料は、四半期毎に支払います。なお、コンソーシアムの場合は、代表する法人等の口座へ一括して支払い、各構成員へ分割して支払うことはしません。

(8) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。

また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

(9) 納税義務について

指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。

なお、法人税、消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については、県税事務所へお問い合わせください。

## 8 指定管理者の審査・選定の方法

### (1) 基本的な考え方

公の施設（以下、「施設」という。）は、住民の福祉を増進する目的を持って、住民の利用に供するために普通地方公共団体が設けるものです。

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とするものです。

そこで、指定管理者制度の趣旨や施設ごとの設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法等を定めます。

### (2) 審査方法

提出された申請書の審査については、応募資格等に該当するかどうかを審査する第1次審査と、第1次審査を通過した応募者について、必要に応じてヒアリング、プレゼンター

ション等により事業計画書等の内容を審査する第2次審査を行います。指定管理者候補者の選定後、議会の議決を経て市長が指定管理者を決定することとなります。

また、候補者は次点まで選定します。ただし、指定管理者として相応しいことが条件となります。次点候補者としての効力は選定結果を通知した日から1年間とし、選定結果通知を行った日から指定議案の議会の議決が得られるまでの期間に不測の事態が発生した場合、改めて選定委員会の審査を経ることなく、次点候補者は指定管理者候補者となります。さらに、指定議案の議会の議決が得られた日から、次点候補者に選定結果を通知した日以後、1年を経過した日までの期間に不測の事態が発生した場合、非公募で次点候補者を認定し、改めて選定委員会を開催し指定管理者候補者としての適否を審査します。

審査は、選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。

なお、応募者と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。

### (3) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日応募団体へ通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

ただし、選外であった応募団体は、団体名は公表しません。

### (4) 選定方式

#### 第1次審査（資格審査及び書類審査）

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目10の『岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書』の第4条に規定する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を照会することがあります。

報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

| 審査項目 |   | 適・否 |
|------|---|-----|
| 1    | 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。   | 適・否 |
| 2    | 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。 | 適・否 |
| 3    | 応募資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること。   | 適・否 |
| 4    | 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。                  | 適・否 |
| 5    | 市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税の滞納がない団体であること。                          | 適・否 |
| 6    | 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。                                 | 適・否 |
| 7    | 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。                                     | 適・否 |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 8  | 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。 | 適・否 |
| 9  | 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。                     | 適・否 |
| 10 | 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。   | 適・否 |
| 11 | 募集要項、仕様書の内容を満たしていること。   | 適・否 |

※第1次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、応募者もしくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

## 第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した応募者について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は5点を満点として、応募者間で相対的に点数化する加点方式により行い、合計点と評価項目ごとの採点結果による総合評価により選定します。

なお、総合評価は各委員の採点結果をもとに、全委員の協議により行います。

| 区分         | 配点 | 選定基準                                   | 評価項目  | 採点結果 |
|------------|----|--|---|------|
| 公平性<br>透明性 | 20 | 住民の平等利用が確保されること                        | 『住民の平等利用が確保されること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）                        |      |
|            |    |  | 平等利用を確保するための体制、モニタリングなど   |      |
|            |    |  | 情報公開、広報の方策  |      |
|            |    |  | その他応募者の提案によるもの  |      |
|            |    |  | 小 計   |      |
| 効果性        | 40 | 事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること | 『事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など） |      |
|            |    |  | 既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容                                     |      |
|            |    |  | 利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など  |      |
|            |    |  | 利用者に対するサービス向上の方策（窓口対応、プロモーション、設備の整備など）                          |      |
|            |    |  | 利用促進、利用者増の方策  |      |
|            |    |  | サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど                                       |      |
|            |    |  | 施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置                                     |      |

|            |    |   |  |  |
|------------|----|---|--|--|
|            |    |   | その他応募者の提案によるもの   |  |
|            |    |   | 小 計  |  |
| 効率性        | 40 | 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること                                 | 『事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）                                 |  |
|            |    |   | 指定管理経費の設定額   |  |
|            |    |   | 指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）  |  |
|            |    |   | 収支計画の妥当性   |  |
|            |    |   | 管理経費縮減の具体的方策   |  |
|            |    |   | スタッフ配置の妥当性（無理はないか）   |  |
|            |    |   | 利用料金を徴収する施設の場合、収入の増加を図るための方策   |  |
|            |    |   | その他応募者の提案によるもの   |  |
|            |    |   | 小 計  |  |
| 安定性<br>安全性 | 50 | 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること                           | 『事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）                           |  |
|            |    |   | 当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績  |  |
|            |    |   | 経営基盤の安定性   |  |
|            |    |   | 組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など   |  |
|            |    |   | スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制   |  |
|            |    |   | スタッフ（採用予定者も含む）の人材育成の方策   |  |
|            |    |   | リスクへの対応方策（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）   |  |
|            |    |   | リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）  |  |
|            |    |   | 施設等の安全対策及び安全管理の方策  |  |
|            |    |   | その他応募者の提案によるもの   |  |
| 小 計        |    |   |  |  |
| 貢献性        | 30 | 事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること | 『事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など） |  |
|            |    |   | 地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）  |  |
|            |    |   | 地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用   |  |
|            |    |   | 地元での資材等の調達   |  |
|            |    |   | 地元での社会活動等への参加  |  |
|            |    |   | その他応募者の提案によるもの   |  |
|            |    |   | 小 計  |  |
| 合 計        |    |   |  |  |

## ● 総合評価

| 審査結果 | 審査内容（選定・不選定の理由等） |
|------|------------------|
|      |                  |

### 9 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。

また、著しい経営環境の変化や、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

なお、指定管理者がコンソーシアムとなった場合は、協定書の締結時に構成員全員の同意書を提出していただきます。

### 10 指定までのスケジュール

- |                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| (1) 募集要項の公表・配布            | 平成28年7月1日(金)～                     |
| (2) 説明会・現地見学会の開催          | 平成28年7月20日(水)午後1時30分～<br>四季の森センター |
| (3) 質問受付期間                | 平成28年7月7日(木)～<br>平成28年7月29日(金)    |
| (4) 申請書受付期間               | 平成28年7月19日(火)～<br>平成28年8月26日(金)   |
| (5) 第1次審査（資格審査等）          | 平成28年9月1日(木)～<br>平成28年9月30日(金)    |
| (6) 第2次審査（提案内容等の審査）       | 平成28年10月3日(月)～<br>平成28年10月31日(月)  |
| (7) 選定結果の通知・公表            | 平成28年11月上旬頃                       |
| (8) 市議会へ指定議案・債務負担行為予算案を提出 | 平成28年11月下旬頃                       |
| (9) 指定の通知                 | 平成28年12月下旬頃                       |
| (10) 協定書の締結               | 平成29年1月上旬頃                        |
| (11) 事務引継・トレーニング          | 平成29年1月中旬頃～平成29年3月下旬頃             |



※説明会・現地見学会については、ながら川ふれあいの森 四季の森センターにて、平成28年7月19日(火)午後1時から実施します。参加を希望される方は、事前に農林園芸課に連絡の上、本募集要項等関係書類を持参し開催時間までに受付を済ませてください。

## 1 1 応募手続等

### (1) 申請書類等の提出方法等

市のホームページ、または市役所南庁舎2階農林部農林園芸課で書類を入手し、農林園芸課へ直接提出してください。(郵送、ファクシミリ等による送付、受付はいたしません。)

申請受付期間は、平成28年7月19日(火)～平成28年8月26日(金)までとし、応募に要する経費は全て応募者の負担となります。

なお、応募者から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、申請受付期間内は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は、認めません。

### (2) 提出書類

- ①提出書類は、原則A4版縦型横書き左綴じで、応募者名等を記載するとともにインデックスを用いて書類名を示してください。
- ②提出書類においては、応募者が特定できるようなロゴマーク等の使用はしないでください。
- ③提出書類は、正本1部 副本6部の計7部を提出してください。
- ④その他別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

### (3) 質問の受付

質問の受付期間は、平成28年7月7日(木)～平成28年7月29日(金)までとし、質問及び回答は市ホームページ及び農林園芸課で公表します。

### (4) 応募に関する留意事項

#### ①働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

「働きかけ」の基準、判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

## ②虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## ③応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

## ④応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

## ⑤提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

## ⑥追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

## ⑦情報公開制度の対象

応募者が提出した書類等は岐阜市情報公開条例（昭和60年6月20日岐阜市条例第28号）第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

## ⑧資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

## 1.2 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所農林部農林園芸課林務係（担当：森川・古田）

〒500-8720 岐阜市神田町1丁目11番地（南庁舎2階）

電話：058-214-2079（直通） FAX：058-263-0986

E-mail：nourin@city.gifu.gifu.jp

## [ 別 紙 ]

### 「提出書類一覧」及び「様式」

#### 1 提出書類一覧

- |   |                              |         |
|---|------------------------------|---------|
| ① | ながら川ふれあいの森指定管理者指定申請書         | (様式1号)  |
| ② | ながら川ふれあいの森指定管理事業計画書          | (様式2号)  |
| ③ | ながら川ふれあいの森指定管理収支予算書          | (様式3号)  |
| ④ | ながら川ふれあいの森指定管理経費明細書          | (様式4号)  |
| ⑤ | 納税証明                         |         |
| ⑥ | 団体の概要及び活動状況を記した書類            |         |
| ⑦ | (コンソーシアムの場合) 構成員表            | (様式5号)  |
| ⑧ | (コンソーシアムの場合) 協定書             | (様式6号)  |
| ⑨ | (コンソーシアムの場合) 委任状             | (様式7号)  |
| ⑩ | ながら川ふれあいの森施設指定管理者指定申請にかかる誓約書 | (様式8号)  |
| ⑪ | 役員名簿照会及び同意書                  | (様式9号)  |
| ⑫ | 質問書                          | (様式10号) |
| ⑬ | 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類        |         |
| ⑭ | 法人登記簿本(法人の場合に限る)             |         |
| ⑮ | 辞退届                          | (様式11号) |
| ⑯ | その他応募者が申請書に添付が必要と認める書類       |         |

#### 2 資料

- ① 目的外使用について
- ② 積算内訳

**次ページ以降に様式を添付**

(様式1号)

ながら川ふれあいの森指定管理者指定申請書

(あて先) 岐阜市長

年 月 日

団体名

団体所在

代表氏名

㊟

ながら川ふれあいの森の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類

- (1) ながら川ふれあいの森指定管理事業計画書
- (2) ながら川ふれあいの森指定管理収支予算書
- (3) ながら川ふれあいの森指定管理経費明細書
- (4) 納税証明
- (5) 団体の概要及び活動状況を記した書類
- (6) (コンソーシアムの場合) 構成員表
- (7) (コンソーシアムの場合) 協定書
- (8) (コンソーシアムの場合) 委任状
- (9) 応募資格がある旨の誓約書
- (10) 役員名簿照会及び同意書
- (11) 質問書
- (12) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (13) 法人登記謄本(法人の場合に限る)
- (14) その他応募者が申請書に添付が必要と認める書類

2 担当者連絡先

住所

氏名

電話番号

(様式2号)

ながら川ふれあいの森指定管理事業計画書

名称.....

ながら川ふれあいの森指定管理事業計画書を次のとおり提出します。

- 1 基本的事項
  - (1) 管理運営に対する基本的な考え
  - (2) 自団体の所有するノウハウを活かした業務展開
  - (3) 管理運営に向けた抱負・体制(組織図)
  - (4) 中・長期的な展望における施設の姿
  - (5) その他
- 2 効率的な運営方法
  - (1) 経費縮減に対する基本的な考え方
  - (2) 経費縮減のための具体的方策
  - (3) その他
- 3 人員計画
  - (1) 人員配置計画
  - (2) 職員の研修・資質向上
  - (3) その他
- 4 運営・活動計画
  - (1) 質の高いサービス提供に向けた取組み
  - (2) 利用者の要望の把握と業務への反映方法
  - (3) サービスの公平性・透明性
  - (4) 年間運営計画
    - ア 森林教室の開催
    - イ 森の音楽会の開催
  - (5) その他
- 5 管理計画(施設維持)
  - (1) 日常的な安全対策に対する考え
  - (2) 年間維持管理計画表  
(管理計画に再委託が含まれる場合は、予定される委託先・点検・指導方法を明記)
  - (3) 総合的有害生物管理の考え
  - (4) 発生材の処理方法
  - (5) その他
- 6 緊急時の対応計画
  - (1) 自然災害
  - (2) 防犯対策

- (3) 事故対策
- (4) その他
- 7 個人情報の適正な取り扱い
- 8 自然環境保護・保全計画
  - (1) 自然環境保護・保全区域と森林レクリエーション区域の管理方法
  - (2) 貴重野生動植物の保護保全方法
  - (3) 既存植生の管理にあたっての考え方
  - (4) その他
- 9 地域等の振興・活性化
  - (1) 地域との協働・貢献
  - (2) 市民協働事業の展開分野と方法
  - (3) その他
- 10 自主事業計画（指定管理者として選定されると指定事業となります。）
- 11 その他

\*各項目等において、特筆すべき事項があれば、その他項目に記入してください。

(様式3号)

ながら川ふれあいの森指定管理収支予算書

名称.....

ながら川ふれあいの森収支予算書を次のとおり提出します。

収入の部

| 区 分   | 予 算 額 (円) | 摘 要 |
|-------|-----------|-----|
| 受 託 料 |           |     |
| そ の 他 |           |     |
| 合 計   |           |     |

支出の部

| 区 分                        | 予 算 額 (円) | 摘 要 |
|----------------------------|-----------|-----|
| 管<br>理<br>運<br>営<br>経<br>費 | 人 件 費     |     |
|                            | 需 用 費     |     |
|                            | 役 務 費     |     |
|                            | 委 託 料     |     |
|                            | 維持管理修繕費   |     |
|                            | 賃 借 料     |     |
|                            | 原 材 料 費   |     |
|                            | 公 課 費     |     |
|                            | 報 償 費     |     |
|                            | 間 接 費     |     |
| 合 計                        |           |     |

注意事項

- 1 年度ごとに計上してください。
- 2 収入については、受託料、その他収入等について計上してください。
- 3 管理運営経費については、別紙明細書（様式3号）を付けて下さい。
- 4 その他収入等については、積算根拠を明記してください。
- 5 支出については、積算根拠を用意してください。

(様式4号)

ながら川ふれあいの森指定管理経費明細書

名称.....

ながら川ふれあいの森管理運営経費明細書を次のとおり提出します。

管理運営経費

| 区 分     | 内 容   | 予 算 額 (円) | 摘 要 |
|---------|-------|-----------|-----|
| 人 件 費   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 需 用 費   | 消耗品費  |           |     |
|         | 燃料費   |           |     |
|         | 印刷製本費 |           |     |
|         | 光熱水費  |           |     |
|         | 修繕料   |           |     |
|         |       |           |     |
| 役 務 費   | 通信運搬費 |           |     |
|         | 手数料   |           |     |
|         | 保険料   |           |     |
| 委 託 料   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 維持管理修繕費 |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 賃 借 料   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 原 材 料 費 |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 公 課 費   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 報 償 費   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 間 接 費   |       |           |     |
|         |       |           |     |
| 合 計     |       |           |     |

注意事項

- 1 年度ごとに計上してください。
- 2 管理運営経費の各費目ごとの明細について詳しく書いてください。



(様式5号)

ながら川ふれあいの森施設指定管理業務コンソーシアム構成員表

| 構成区分  | 住所、商号又は名称、代表者氏名及び電話番号             |
|-------|-----------------------------------|
| 代表構成員 | 住所<br>商号又は名称<br>代表者名<br>電話番号<br>印 |
| 構成員   | 住所<br>商号又は名称<br>代表者名<br>電話番号<br>印 |

※必要に応じて行を追加してください。

(様式6号)

## ながら川ふれあいの森施設指定管理業務コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 当コンソーシアムは、ながら川ふれあいの森施設の指定管理業務(以下「当該業務」という。)を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当コンソーシアムは、ながら川ふれあいの森施設指定管理業務コンソーシアム(以下「コンソーシアム」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 コンソーシアムは、(住所、商号又は名称を明記)内に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 コンソーシアムは、本協定書締結日に成立し、当該業務の指定管理期間終了後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該業務の指定管理者の指定を受けられなかったときは、コンソーシアムは、前項の規定に関わらず解散することができるものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

|       |        |
|-------|--------|
| 代表構成員 | 住所     |
|       | 商号又は名称 |
|       | 代表者名   |

|     |        |
|-----|--------|
| 構成員 | 住所     |
|     | 商号又は名称 |
|     | 代表者名   |

(※必要に応じ追加してください。)

(代表者の名称)

第6条 コンソーシアムは、△△△(商号又は名称を明記)を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 コンソーシアムの代表者は、当該業務の履行に関し、コンソーシアムを代表して、岐阜市及び監督官庁等と折衝する権限、指定管理者申請関係書類の作成及び提出、岐阜市と当該業務に係る協定書の締結、当該業務に係る委託料の請求及び受領、共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、当該業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(業務履行途中における構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、コンソーシアムが当該業務を完了する日までは脱退することができない。

2 前項の規定に関わらず構成員が当該業務の履行途中において、指定管理者の応募資格要件を欠き脱退した場合においては、残存構成員が当該業務を完了する。

(業務履行途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第11条 構成員のうちいずれかが、業務履行途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第12条 コンソーシアムが解散した後においても、当該業務につき、瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第13条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員の協議によるものとする。

×××(構成員の商号又は名称を明記)は、以上のとおりながら川ふれあいの森施設指定管理業務コンソーシアム協定を締結したことを証するため、本協定書〇通を作成し、当事者記名押印して各自その1通を保有するほか岐阜市に1通提出するものとする。

平成 年 月 日

ながら川ふれあいの森施設指定管理業務コンソーシアム

代表構成員 住所  
商号又は名称  
代表者名 印

構成員 住所  
商号又は名称  
代表者名 印

(※必要に応じ追加してください。)

(様式7号)

## 委任状

平成 年 月 日

岐阜市長

コンソーシアムの名称

委任者 住所

商号又は名称

代表者

印

(※必要に応じ追加してください。)

私は、下記のコンソーシアム代表者を代理人と定め、当コンソーシアムが存続する間、下記事項の権限を委任します。

受任者

下記事項について受任することを承諾します。

コンソーシアムの代表者

住所

商号又は名称

代表者

印

委任事項

- 1 ながら川ふれあいの森施設の指定管理業務に係る岐阜市及び監督官庁等との折衝
- 2 ながら川ふれあいの森施設の指定管理業務に係る指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 3 岐阜市とながら川ふれあいの森施設の指定管理業務に係る協定書の締結
- 4 ながら川ふれあいの森施設の指定管理業務に係る委託料の請求及び受領
- 5 コンソーシアムに属する財産の管理

(様式8号)

ながら川ふれあいの森施設指定管理者指定申請にかかる誓約書

ながら川ふれあいの森施設の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

記

- 1 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- 2 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- 3 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- 4 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- 5 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- 6 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- 7 市税等の滞納がない団体であること。

平成 年 月 日

(あて先)岐阜市長

団体名

団体所在地

代表者氏名

㊞

(様式9号)

## 役員名簿照会及び同意書

| 団体名 |              |      |    |
|-----|--------------|------|----|
| 役職名 | (ふりがな)<br>氏名 | 生年月日 | 住所 |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |
|     |              |      |    |

指定管理者応募申請にかかる資格審査のため、上記内容を「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、照会することについて本人の了解を確認のうえ同意します。

平成 年 月 日

団体名  
団体所在地  
代表者  
電話・FAX

印

(あて先) 岐阜市長

(様式10号)

質 問 書

.....名称.....

募集要項等について下記のとおり質問いたします。

質問事項

(要項等での対応部分 文書名 該当箇所 行目～ 行目 )  
質問内容

(様式 1 1 号)

## 辞 退 届

平成 年 月 日

(あて先) 岐阜市長

申請者 団体名

団体所在地

代表者名

㊟

「ながら川ふれあいの森」の指定管理者の応募を辞退します。

|            |  |
|------------|--|
| 担当者名       |  |
| 電話番号       |  |
| F A X 番号   |  |
| E-Mailアドレス |  |



## 参考資料①

# 目的外使用許可について

## I 目的外使用許可とは

今回公募する施設は、直接に住民の共同使用に供することを目的に設置した施設であり、財産の分類上、行政財産として区分されております。この行政財産は、施設の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができるとされております。このことを行政財産の目的外使用許可といいます。この使用許可は、市長のみが行使できる権限であり、指定管理者が行うことはできません。

## II 目的外使用許可の基準

岐阜市公有財産規則において、次に掲げる場合に限り、使用を許可するものとしております。

なお、現在、目的外使用を許可している事例の多くは、自動販売機の設置、売店、喫茶コーナー、物品販売、広告物等であります。

(使用許可の基準)

- 1 当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき。
- 2 公の学術調査、研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間使用させるとき。
- 3 水道事業、電気事業、ガス事業その他公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 4 災害その他緊急事態の発生により、応急施設としてきわめて短期間使用させるとき。
- 5 国若しくは地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 6 市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- 7 その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき。

## III 目的外使用の取扱い

### 1 指定管理者の場合

指定管理者が、次に掲げる目的で施設を使用する場合は、目的外使用の許可を得ること。ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当部署と協議すること。

- ① 指定管理者の業務の範囲以外で、自らの負担で自主事業等を実施する場合は、事前に市の承諾を得るものとし、その内容が目的外使用に該当すると認められるとき。
- ② 指定管理者が当該施設に利用者の利便を図るなどの理由により、自動販売機、売店

- 及び喫茶コーナーの設置、物品の販売、自らの広告物掲示などを行うとき。
- ③ 上記のほか施設の設置目的又は用途に反し施設を使用するとき。

## **2 指定管理者以外の場合**

目的外使用許可の基準に該当する申請や疑義がある申請が直接指定管理者にあった場合については、指定管理者が判断するのではなく、速やかに担当部署へ引き継ぐこと。

## 資料②

## 積算内訳

| 区分      | 内容              | 予算額(円)     | 摘要   |
|---------|-----------------|------------|--|
| 人件費     |                 | 5,519,000  | 25日×(12ヶ月+12ヶ月+5ヶ月)×7,612円                       |
| 需用費     |                 | 3,094,000  |  |
|         | 消耗品             | 202,000    | ネポノール  |
|         | 燃料費             | 142,000    | ガソリン代  |
|         | 印刷製本費           | 100,000    | パンフレットコピー代                                       |
|         | 光熱費             | 1,600,000  | 電気代・水道料  |
|         | 修繕料             | 1,050,000  |  |
| 役務費     |                 | 500,000    |  |
|         | 通信運搬費           | 36,000     | 電話代  |
|         | 手数料             | 316,000    | ・空調機器点検手数料<br>・受水槽点検手数料<br>・浄化槽点検手数料<br>・水質検査手数料 |
|         | 保険料             | 148,000    |  |
| 委託料     |                 | 1,971,000  |  |
|         | し尿浄化槽維持管理業務委託   | 236,000    |  |
|         | ゴミ収集運搬処理業務委託    | 275,000    |  |
|         | ネポン式トイレ定期点検業務委託 | 118,000    |  |
|         | 建物等清掃業務委託       | 1,192,000  |  |
|         | 毛布クリーニング業務委託    | 120,000    |  |
|         | 薪ストーブ維持管理業務委託   | 30,000     |  |
| 維持管理修繕費 | 修景整備            | 5,229,000  |  |
| 賃借料     | 自動車リース代         | 263,000    |  |
| 原材料費    |                 | 322,000    | 応急資材   |
| 公課費     |                 | 0          |  |
| 報償費     |                 | 120,000    | 森の音楽会  |
| 間接費     |                 | 340,000    |  |
| 合計      |                 | 17,358,000 |  |