

京田辺市田辺公園プール指定管理者公募要領

【京田辺市】

1 指定管理者の選定について

地方自治法（昭和22年法律第67号）の改正により、「公の施設」の管理について、指定管理制度が導入され京田辺市では、平成19年度から都市公園施設である「田辺公園プール」を指定管理者制度に移行し管理運営を行っており、令和9年3月末をもって第6期の指定管理期間が終了します。

このことから、京田辺市では、第7期（令和9年4月1日から令和14年3月31日まで）の都市公園施設「田辺公園プール」の指定管理者の選定にあたり、この公共施設の設置目的により効果的・効率的に運営し、利用者のサービス向上を推進するため、指定管理者として管理運営していただく事業者を公募します。

2 対象施設の概要

（1）田辺公園プールについて

田辺公園プールは、田辺公園（総合公園）内の施設として整備し、水と親しみながら、市民の健康増進と体力の向上を図り、あわせてふれあいの場として活用いただくため、生涯スポーツの拠点施設の一つとして位置づけしているものです。

また、屋内用プールは温水設備により年中利用することができます。

（2）施設概要

名 称	田辺公園プール
位 置	京都府京田辺市田辺丸山8番地
竣 工	平成3年5月31日
オープン	平成3年6月15日
敷地面積	5,057.23㎡
建築面積	1,498.97㎡
延床面積	1,956.23㎡
構 造	鉄筋コンクリート造2F一部鉄骨造
施 設	屋内温水プール 25mプール（6コース） 1 25m×13m 水深115cm～135cm 幼児用プール 1 10m×5m 水深75cm 屋外プール 流水プール 1 8.3m×5m 水深90cm 幼児用プール 2 8m×8m 水深70cm 直径8m半円 水深40cm 地階 機械室、電気室 1階 採暖室、監視室、倉庫、事務室、救護室、 ロッカー室（男女各114個）、

3 管理業務概念

市民の健康増進と体力及び福祉の向上を図るとともに、生涯スポーツの推進に対する指導育成を行い、健全な管理運営を行うものとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

田辺公園プールの管理運営及び維持管理として下記業務を行うものとします。

- (1) 各種法令、条例、規則及び規程に基づく施設の管理運営に関すること。
- (2) 利用者の接遇に関すること。
- (3) 施設の維持管理（清掃、警備、保守点検、修繕等）に関すること。
- (4) 利用料金の徴収、減免及び還付に関すること。
- (5) 利用者の増加及びサービス向上に向けた業務に関すること。
- (6) その他前各号に付帯する業務に関すること。

5 管理の基準

(1) 運営方針

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、京田辺市都市公園条例（昭和 52 年京田辺市条例第 1 号）、京田辺市都市公園条例施行規則（昭和 52 年京田辺市規則第 12 号）、京田辺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年京田辺市条例第 15 号）及び京田辺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 17 年京田辺市規則第 45 号）、その他関係法令及び本市関係規則等に基づいて従来からの運営方針を引き継ぎ、公の施設にふさわしい運営を行うこと。

また、利用者が快適な施設の利用を行い、施設利用前より利用後の方が充実・満足できるよう企画力あふれる運営を行うこと。

(2) その他管理運営の条件

- ア 公の施設であることを念頭において、公序良俗に反しない公平な運営を行うこと。
- イ 施設の適切な維持管理に努めること。
- ウ 事業計画書・事業報告書の作成及び報告を行うこと。
- エ 維持管理経費の縮減及び利用者の増加に努めること。
- オ 適正な人員を配置し、事故防止に努めるとともに安全・安心・衛生的な運営に努めること。
- カ 生涯スポーツ拠点施設の一つとして健全な運営及び生涯スポーツの推進に努めること。
- キ 各年齢層に応じた水泳教室を開催するとともに利用者のニーズに応じた事業を展開すること。
- ク 本施設を管理運営するにあたり関係諸法令に基づく必要な許可を受けること。

- ケ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- コ 利用者の意見聴取を行い、施設運営に反映すること。
- サ 地元企業及び人材の積極的活用・雇用に努めること。
- シ 同業務の人材を新たに雇用する場合は、引き続き勤務を希望するものを優先すること。
- ス 京田辺市及び関係機関・団体とお互いに協力しあい、良好な関係を形成すること。
- セ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京田辺市個人情報保護条例（平成14年京田辺市条例第3号）に基づく個人情報の保護に遵守すること。
- ソ 京田辺市情報公開条例（平成10年京田辺市条例第12号）に配慮すること。

6 利用料金

- (1) 本施設は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に規定する「利用料金制度」を適用します。
- (2) 利用料金の金額は条例に定める額を上限とします。
- (3) 利用料金は指定管理者の収入とします。

7 指定管理料

- (1) 市民へのサービス提供の質が低下することがないように、市は指定管理者に対して一定の指定管理料を支払うこととします。
- (2) 事業計画書及び収支予算書の作成にあたっては次の指定管理料上限額（消費税を含む。）を参考としてください。

令和 9年度 56,493,000円

令和10年度 57,173,000円

令和11年度 57,903,000円

令和12年度 58,793,000円

令和13年度 59,683,000円

- (3) 指定管理料は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）で支払うものとします。

ただし、指定管理料の支払いは、年6回とし、2月毎の業務完了報告書に基づく請求により支払うものとします。

なお、実際の支払時期・支払金額・支払方法等は協定書により定めるものとします。

- (4) 本施設の管理運営等に伴う収入及び支出は、法人等の通常の口座とは別の専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）で管理するものとします。
- (5) 事故(指定管理者が責を負うべきものは除く)、自然災害等の特別な場合を除き、原則として指定管理料以外の費用負担は行いません。
- (6) 利用料金の減免については、指定管理者は条例及び規則に定められた基準に基

づき減免するものとします。なお、減免による利用料金の減収分については、指定管理料に含まれているものとし、市から補填等の措置は行わないものとします。
(7) 指定管理者の経営努力を促すために、原則として協定書に定めた指定管理料の精算は行わないものとします。

ただし、明らかに指定管理者の経営努力によらずに余剰金が発生した場合については、例外的に精算の対象とし、市と指定管理者で協議のうえ、指定管理料の精算を行うことができるものとします。

8 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

なお、指定管理者が、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項に定める必要な指示に従わないとき、その他当該指定管理者の行う管理運営業務に重大な過失等があるときは、指定期間内であっても指定を取り消す場合があります。

9 申請の資格

申請の資格は、法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体での共同による応募（以下「グループ応募」という。）で、田辺公園プールの管理運営を行う上で必要な人的構成及び財産的基礎を有しており、次のすべての要件を満たすものとします。（個人での申請は不可）ただし、グループ応募による場合、(3)の要件については、構成団体のいずれかが要件を満たせばよいものとします。

また、グループ応募の場合には、代表団体を選定してください。他の団体は構成団体となります。構成団体は、他のグループ応募の構成団体になることや単独で申請を行うことはできません。

(1) 団体またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

ア 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないもの。

イ 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しないもの。

ウ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条または第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しないもの。

エ 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もの。

オ 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、その取り消しの日から2年を経過しないもの。

カ 京田辺市暴力団排除条例（平成25年京田辺市条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有するもの。

キ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者または公正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もの。

ク 次に掲げる税等を滞納していないこと。

- ・ 国税
- ・ 都道府県税
- ・ 市町村民税

- (2) 選定要領及び仕様書の配布の日（令和 8 年 8 月 21 日）現在、京都府または京都府周辺（大阪府・奈良県・滋賀県）に営業所・事務所若しくは事業所を有していること。
- (3) プール管理業務の実績を 1 年間以上有すること。

10 無効又は失格

団体が次の要件に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

- (1) 提案書類受付期限までに所定の書類が提出できなかった場合
- (2) 複数の提案書類を提出した場合
- (3) 提案書類提出後に事業計画の変更をした場合
- (4) 提案書類に虚偽又は不正があった場合
- (5) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、若しくは本提案の採否の働きかけを行うなどの目的のため、指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合
- (6) その他不正な行為があった場合

11 申請手続き

(1) 公募要領及び仕様書の配布

配布日時：令和 8 年 8 月 21 日（金）から 8 月 31 日（月）まで

様式については、京田辺市ホームページからダウンロードしてください。
(<https://www.kyotanabe.jp/>)

(2) 施設説明会

日 時：令和 8 年 9 月 2 日（水）午後 2 時から

※参加申込状況により、時間を変更する可能性があります。

集合場所：田辺公園プール 2 階会議室

申込方法：参加を希望する者は、「施設説明会参加申込書（様式 2）」に必要事項を記入し、電子メールにて下記提出先へ令和 8 年 8 月 31 日（月）までにお申し込みください。参加者は、各団体 2 名以内とします。なお、提案書類の提出を行う場合は、この説明会への出席を必須とします。

(3) 応募登録の申込み

受付期間：令和 8 年 9 月 2 日（水）～ 9 月 11 日（金）

本施設の指定管理者に応募しようとする者は「登録申込書（様式 3）」に必要事項を記入し、下記（6）の提出先に期間までに持参又は電子メールにて申込みください。

公募に関する質問の受付、回答及び提案書類の受付は、応募登録の申請をした

団体に限らせていただきます。なお、グループ応募の場合は、代表者がとりまとめるうえ申請を行ってください。

(4) 公募に関する質問

受付期間：令和8年9月2日（水）～9月11日（金）

受付方法：質問書（様式4）に質問事項を簡潔に記載し、下記（6）まで電子メールで提出してください。

受付期間外の提出及び適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答いたしません。

回答日：令和8年9月18日（金）

回答方法：電子メールにより回答します。

(5) 提案書類の受付

受付期間：令和8年9月28日（月）から10月16日（金）まで（土・日を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

(6) 問合せ先及び提案書類提出先

〒610-0393 京都府京田辺市田辺80番地

京田辺市市民部文化・スポーツ振興課

電話 0774-63-1302

電子メール sports@city.kyotanabe.lg.jp

1.2 提出書類

応募しようとする団体（以下、「申請者」という。）は、次の申請書類を提出してください。なお、応募に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属するものとします。ただし、市は指定管理者の選定等で必要な場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。また、指定管理者に指定された場合の申請者の申請書類に係る著作権は市に帰属します。

本市が提供する資料は、申請に係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、本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、又は内容を掲示したりすることを禁じます。

(1) 指定申請書（様式1-1～8） 正本1部、副本10部

※ただし、様式1-8は必要な時のみ添付してください。

(2) 事業計画書（様式5-1～15）及び事業計画要約書（様式7） 正本1部、副本10部

(3) 収支予算書（様式6-1～3） 正本1部、副本10部

(4) 関係書類 正本1部、副本1部

ア 定款（最新のもの）

イ 法人登記全部事項証明書（登記簿謄本）及び印鑑証明書（提出日前3か月以内に発行されたものに限る。）

ウ 納税証明書（直近3年間又は3事業年度において次に掲げる国税及び地方税の

未納がないことの証明)

●法人税

●消費税及び地方消費税

●法人市民税

●固定資産税・都市計画税（土地・家屋）

エ 各種決算書類（直近３年間の決算書類及び法人税申告書（法人税申告書の別表１、４及び５））

※法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書及び付属明細書等

オ 団体等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの。

カ 役員名簿及び履歴（略歴）を記載した書類

１３ 提出書類の詳細

事業計画及び収支計画に係る提出書類の詳細は、次のとおりとします。

（１）施設運営方針・平等利用等

ア 平等利用の確保（様式５－２）

利用者の平等利用について

イ 施設運営の基本方針（様式５－３）

総合的な基本方針、施設の設置目的、地域との連携について

（２）利便性向上策

ア サービスの提供内容及び向上策（様式５－４）

開館時間、利用時間、施設の効用について

各年齢層に応じた事業展開、高齢者対策、利用者の意見反映について

イ 利用率向上策（様式５－５）

目標値の設定、具体的方策、広報活動

ウ 自主事業その他の取り組み（様式５－６）

斬新なアイデア、施設機能の活用、住民のニーズの対応について

※新たな事業を実施する場合は、市と協議を行ってください。

（３）維持管理体制

ア 職員の確保・育成（様式５－７）

人員の確保・育成、勤務形態、職員の待遇について

イ 施設の維持管理基準（様式５－８）

維持管理用マニュアル、修繕対応、点検計画について

（４）危機管理

ア 事故防止・防犯対策（様式５－９）

安全管理、事故防止・監視業務用マニュアル、警備体制について

イ 災害・新型インフルエンザ等感染症対応（様式５－１０）

災害対応マニュアル、緊急時、新型インフルエンザ等感染症の対応について

（５）収支計画

ア 収支予算書（様式６－１）

指定管理料、収支バランス、新たな財源確保について

イ 経費縮減策（様式６－２）

- 具体的な経費削減策について
- ウ 中長期的な経営方針（様式 6－3）
経費縮減とサービス水準のバランス、運営経費の妥当性について
- （６）組織・経営の安定性**
- ア 組織（様式 5－1 1）
委託先選定方法、人材育成計画、地元企業の活用法について
- イ 財務状況（様式 5－1 2）
団体の財務状況について
- （７）管理運営適正**
- ア 組織の基本理念等（様式 5－1 3）
経営モラル、施設管理運営に対する意欲について
- イ 管理運営実績（様式 5－1 4）
施設管理運営ノウハウ、必要な職能の確保について
- （８）その他**
- ア 環境に対する配慮やその他の提案（様式 5－1 5）
環境に対する配慮、特色ある運営、イベント等事業展開について

1 4 審査及び選定に関する事項

（１） 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、有識者と市職員で構成する指定管理者候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設けて、書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、総合的に判断するものとします。

（２） 書類審査

下記審査基準及び配点による審査を行います。

（３） プレゼンテーション審査

事業計画書等に記載する提案事項等に関して候補者に具体的な説明を求め、質疑応答等を実施した上で、選定委員会が審査判定を行うものとします。

プレゼンテーション審査に要する各候補者の持ち時間は 3 0 分とします。

（４） 選定委員会

開催日 令和 8 年 1 0 月下旬～1 1 月上旬頃

開催場所 未定

（５） 審査基準及び配点

	評価基準	評価項目	配点
			書類審査
ア	住民の平等利用を確保し、利便性の向上が図られるものであること。	・ 平等利用の確保 ・ 施設運営の基本方針 ・ サービスの提供内容及び向上策 ・ 利用率向上策 ・ 自主事業その他の取り組み	5 5
イ	事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させる	・ 職員の確保・育成 ・ 施設の維持管理基準	5 5

	とともに、その管理に係る経費の縮減を図るものであること。	・事故防止・防犯対策 ・災害・新型インフルエンザ等感染症対応 ・収支計画 ・経費縮減策 ・中長期的な経営方針	
ウ	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	・組織 ・財務状況 ・組織の基本理念等 ・管理運営実績	30
エ	その他 (その他の提案やサービス)	・その他の提案	10
合 計			150

15 市議会の議決

指定管理者の候補者の選定後、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定に基づき、市議会に候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることになります。

ただし、市議会の議決を経るまでの間に候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても候補者が本件に関して支出した費用等については、保証しません。

16 管理運営仕様書

- (1) 施設受付業務に関する仕様書（別紙仕様書のとおり）
- (2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書（別紙仕様書のとおり）
- (3) 植栽管理業務に関する仕様書（別紙仕様書のとおり）
- (4) 清掃業務に関する仕様書（別紙仕様書のとおり）
- (5) 運営業務に関する仕様書（別紙仕様書のとおり）

17 リスク管理、責任分担に関する事項

建物管理に関するすべての設備（配管、上下水道、ポンプ、ボイラー、熱交換機、集中管理設備など）及び、営業を行うにあたり必要なすべての設備（空調、上下水道、トイレ、照明、消防設備など）の日常の保守管理及び安全管理・小規模修繕（一件あたり50万円（税抜き）未満とする。）は、指定管理者が行うものとします。

なお、施設利用者に直接影響がある場合など、緊急を要する修繕が発生したときは、指定管理者が処置するものとし、修繕費用については別表「リスク管理・責任分担表」のとおりとします。

事故、火災等による施設の損害及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が有するものとします。

市が想定するリスク管理、責任分担の方針は別表「リスク管理、責任分担表」のと

おりとします。

18 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の帰責事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は、指定を取り消すことができるものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力などによる場合

不可抗力など、市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合、市と指定管理者の間で協議を行い、市はその指定を取り消すことができるものとします。

19 市に関する事項

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定書を締結します。

20 その他の事項

(1) 付帯事業で施設を使用する場合の取り扱い（行為の許可）

付帯事業については、指定期間内の許可（行為及び占用許可）が必要です。付帯事業の内容に変更がある場合は、行為又は占用許可の変更申請を行って、許可を受けてください。その場合占用物件設置等に係る費用は指定管理者が負担し、利用収入は指定管理者のものとしますが、物件設置に伴う占用料は市へ納付していただきます。指定期間終了後、次期指定管理者に引き継ぐ場合は、指定管理者の費用において原状復旧していただきます。

(2) 業務の引継ぎについて

指定期間終了もしくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等は無償で提供していただきます。

(3) その他

この公募要領、仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項及び疑義が生じた場合については市と協議し決定します。

過去の利用者数及び収入状況（その他の事業収益は含まず。）

年度	開所 日数	利 用 者 数				使用料	
		午前・午後の部		夜間の部			合 計
		大人	小人	大人	小人		
H28	309	61,379	29,633	14,948	1,750	107,710	21,122,195
H29	314	59,093	29,588	13,659	1,600	103,940	19,003,730
H30	303	57,738	29,053	14,977	1,447	103,215	18,856,750
R 元	286	51,528	25、694	13,443	1,165	91,830	16,286,275
R2	242	26,894	10,008	5,261	1,051	43,214	7,085,400
R3	241	26,836	11,220	4,374	467	42,897	6,333,100
R4	303	38,637	20,032	9,153	1,353	69,175	13,085,750
R5	304	39,811	21,479	10,069	1,609	73,768	14,897,110
R6	301	42,367	19,843	11,426	1,665	75,301	15,156,630
R7	302	42,676	19,089	11,299	1,340	74,404	14,696,900

※令和元年度は、4月1日から3月2日まで開所、3月3日から3月31日までは新型コロナウイルス感染拡大防止のため閉所。

※令和2年度は、6月18日から3月31日まで開所。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4月1日から6月17日まで閉所、7月及び8月（夏期期間）は屋外プールの営業を中止、1月16日から3月7日までは夜間の部を休止し、時短営業。

※令和3年度は、4月25日から5月31日、8月20日から9月30日まで休所、また、夏期期間（7月～8月）の屋外プールの営業を中止し、6月1日から7月11日、8月2日から8月19日、10月1日から10月8日まで夜間の部を休所。

【使用料】（抜粋）

公園名	施設名	使 用 時 間		大人	小人
田辺公園	田 辺 公 園 プール	入場券	午前の部 (9:30～12:30)	1 人 500 円	1 人 200 円
			午後の部 (13:30～16:30)	1 人 500 円	1 人 200 円
			夜間の部 (17:30～21:30 ただし、日曜日は除く。)	1 人 500 円	1 人 200 円
		入場回数券	入場券に同じ 1 冊（11 回分）	5,000 円	2,000 円
		入場定期券	入場券に同じ 1 月	3,000 円	1,200 円

ただし、有料公園施設の使用者が京田辺市内に住所、事業所、若しくは事務所を有しないもの、又は京田辺市内に住所、事業所若しくは事務所を有する者の従業員でないもの、又は当該使用がその施設の用途以外の使用である場合にあっては、この表に定める金額に2を乗じて得た額を使用料とし、当該使用が営利を目的として使用するものであって、かつ、アマチュアスポーツに使用する

場合にあっては、この表に定める金額に５を乗じて得た額を使用料とし、その他の営利を目的として使用する場合にあっては、この表に定める金額に１０を乗じて得た額を使用料とする。

【参考 施設利用概要】

２５ｍプール	屋内温水プール	６コース、２５ｍ×１３ｍ、水深１１５ｃｍ～１３５ｃｍ コース別に「泳ぐ専用コース」「歩く方専用コース」 「フリーコース」を設置
幼児用プール	屋内温水プール	１０ｍ×５ｍ、水深７５ｃｍ
流水プール	屋外プール	８３ｍ×５ｍ、水深９０ｃｍ
幼児用プール	夏期（７～８月）のみ 利用できます	８ｍ×８ｍ、水深７０ｃｍ 直径８ｍ半円、水深４０ｃｍ
採暖室	室温４５～５５℃、泳いだあと身体を休めたり、身体を暖めます。	
観覧室	２階、利用者たちの交流の場や、水泳教室などの様子が見られます。	
更衣室	ロッカー（男女各１１４個）、シャワー室設置	

田辺公園プール収支表（令和５年度～令和７年度決算額）

【単位：円】

＜収入＞	令和５年度	令和６年度	令和７年度	備考
利用料金	14,897,110	15,156,630	14,696,900	
振興事業収入	3,795,090	3,833,470	3,794,330	
自主事業収入	5,791,364	5,737,374	5,529,490	
その他	1,902,155	1,678,053	1,844,723	
収入合計（Ａ）	26,385,719	26,405,527	25,865,443	

【単位：円】

＜支出＞		令和５年度	令和６年度	令和７年度	備考
人件費		48,592,634	49,850,643	52,989,614	
需用費	消耗品費	1,212,772	1,405,679	1,430,073	
	修繕費	3,229,050	6,059,355	1,884,442	
	印刷費	262,416	203,705	176,240	
	食糧費	0	0	0	
	光熱水費	14,505,694	14,286,027	16,112,138	
役務費	通信運搬費	209,201	214,060	225,933	
	手数料	2,040,794	2,040,472	2,104,272	
	保険料	198,905	210,647	213,086	
使用料及び賃借料		227,385	235,270	287,430	
委託費		2,469,915	2,393,026	2,513,352	
備品費		352,481	791,798	307,696	
その他		1,227,061	1,260,578	1,201,592	
支出合計（Ｂ）		74,528,308	78,951,260	79,445,868	

リスク管理・責任分担表

項 目	内 容	市	指定管理者
施 設	施設の修繕、改修 一件 5 0 万円 (税抜き) 未満		○
	施設の修繕、改修 一件 5 0 万円 (税抜き) 以上	○	
	建物の躯体に係る工事や大規模改修	○	
物価・金利の変動	物価、賃金水準や金利の変動による経費の増減		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更 (消費税等)	○	
	一般的な税制変更		○
需要の変更	利用者数の変動、収入増減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故・災害等による臨時休場	協議事項	
	新型インフルエンザ等感染症による臨時休場等		○
	施設の管理上の瑕疵に係る臨時休場等		○
	改修、修繕等による施設の一部利用停止		○
施設の損傷	事故・災害等によるもの	協議事項	
	管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険の加入		○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合等の業務終了時における撤収費用		○

※協議事項について、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

※新型インフルエンザ等感染症による臨時休場等を市が要請した際は、リスク管理・責任分担表の限りでないものとする。