別紙３「鹿部町道の駅管理運営に係る経費等について」

鹿部町道の駅（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務に係る経費等については、指定管理者公募要項に定めるほか、本項によるものとします。

１　収入項目（管理業務）

（１）指定管理料

町は施設の管理運営費のうち、公益的施設に係る経費相当分として、予算の範囲内において指定管理料を支払います。「２　支出項目（管理業務）の計」から「１　収入項目（管理業務）（２）～（４）」を差し引いた額を指定管理料として計上してください。

なお、指定管理料の額については、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、町と指定管理者が協議し、指定管理者と町が締結する協定で定めることとなります。

①　指定管理料の上限

町が指定管理者に支払う経費の上限は１４，５２０，０００円（消費税込）とします。

②　経費の支払方法

指定期間内の会計年度（4 月 1 日から翌 3 月 31 日）毎に予算の範囲内で支払います。

なお、具体的な支払時期や方法は協定書において定めます。

③　指定管理料の縮減

町と指定管理者は収益の向上に努め、前年度の経営状況により利益等が生じた場合は、翌年度の指定管理料を見直すなど、指定管理期間中に縮減することを目指します。

④　物価変動の等に伴う協議

国等の最低賃金の大幅な引き上げや、急激な物価変動が生じた場合は、必要に応じて指定管理料の変更について町と指定管理者で協議するものとする（賃金スライド制度等の適用を含む）。

（２）施設利用料

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制度を採用するので、利用者が支払う施設の利用料金を指定管理者の収入とすることができます。

施設利用料は条例第 7 条の入園料及び条例 14 条において、次のとおり定められています。

次の金額をもとに、年間利用計画を作成し、計上してください。

【条例第 7 条】入園料　※令和 9 年 4 月 1 日より改正予定

区　分		入園料
町　　民		無　料
町民以外	小学生未満	無　料
	小学生及び中学生	300 円
	高校生以上	500 円

【条例第 14 条】利用料

区　分	単　位	使用料
軽食販売施設（大）	1 月	17,760 円
軽食販売（小）・水産販売施設	1 月	10,660 円
体験・研修施設	4 時間	2,160 円

（３）施設維持管理負担金

飲食等のテナントから共益費（電気代等）を指定管理者の収入とします。

（４）雑収入

公衆電話料金及び預貯金の利息を計上します。

２　支出項目（管理業務）

（１）人件費

管理業務に係る人件費について、４名分を計上してください。ただし、同一人が管理業務と自主事業を兼ねる場合においては、管理業務のみに対する人件費を計上してください。

また、人件費には基本給のほか、賞与及び社会保険料を含めてください。

（２）消耗品費

管理業務に係る１回又は短期間の使用によって消費される事務用及びその他消耗品費のほか、コピー料金を計上してください。

（３）光熱水費

管理業務に係る電気、ガス及び水道等の光熱水費全体の 85%を計上してください。

（４）修繕費

小規模修繕に関しては、指定管理者の自己の費用で実施することとしていますので、所要額を計上してください。

（５）通信運搬費

管理業務に係る郵送料、電話及びファクシミリのほか、無料 Wi-Fi スポット（公衆無線 LAN）に係る費用を計上してください。

（６）委託料

「鹿部町道の駅指定管理業務仕様書」に定める業務について、主要な業務以外である清掃、警備及び保守点検など業務の一部を第三者に再委託する場合は、本項に計上してください。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に町の承認を得るものとします。

委託をする場合の考え方は次のとおりとします。

①　清掃

・日常清掃及び定期清掃に要する費用全額。

②　警備

・警備に要する費用全額。

③　駐車場管理

・駐車場管理に係る費用として、除排雪費用、外灯・看板電気料及び管理費を計上してください。

④　消防設備

・消防法第１７条の３の３に定める消防用設備等の保守点検（総合点検を４月、機能点検を９月）の費用を計上してください。

⑤　浄化槽

・浄化槽法に定める浄化槽の定期検査及び清掃の費用を計上してください。

⑥　温泉槽等清掃

・温泉槽等の間歇泉施設を管理運営する費用を計上してください。

⑦　その他

・その他必要に応じて費用を計上してください。

（７）使用料及び賃借料

管理業務に係る費用を計上してください。

（８）手数料
　　管理業務に係るごみ処分手数料を計上してください。
（９）保険料
　　管理業務に係る損害保険料を計上してください。
（10）租税公課
　　委託事業に係る事業税を計上してください。

３　収入項目（自主事業）
（１）事業収入
　　事業収入について、各区分毎（飲食、地場産品等）に計上してください。
（２）その他（自主事業収入）
　　指定管理者が自ら企画・実施する各種事業収入などについては、指定管理者の収入とします。

４　支出項目（自主事業）
（１）人件費
　　自主事業に係る人件費を計上してください。
　　また、人件費には基本給のほか、通勤手当、賞与及び社会保険料を含めてください。
（２）消耗品費
　　自主事業に係る１回又は短期間の使用によって消費される事務用及びその他消耗品費のほか、コピー料金を計上してください。
（３）材料費
　　自主事業に係る飲食、地場産品の材料費（仕入れ等）を計上してください。
（４）光熱水費
　　自主事業に係る電気、ガス及び水道等の光熱水費全体の 15％を計上してください。
（５）修繕費
　　自主事業に係る備品等の修繕費を計上してください。
（６）通信運搬費
　　自主事業に係る郵送料、電話及びファクシミリなどを計上してください。
（７）委託料
　①　駐車場管理
　　・混雑時などに配置する交通整理人費用を計上してください。
　②　その他
　　・その他必要に応じて費用を計上してください。
（８）使用料及び賃借料
　　自主事業に係る備品（什器及び車両（ガソリン等を含む。）等）について計上してください。
（９）旅費
　　必要に応じて計上してください。
（10）広告宣伝費
　　自主事業に係るホームページ管理及び新聞広告等について、必要な経費を計上してください。
（11）手数料
　　自主事業に係るごみ処分手数料を計上してください。

（12）保険料

自主事業に係る各種保険料を計上してください。

（13）租税公課

自主事業に係る各種税を計上してください。

（14）納付

指定管理者は会計年度毎の経営状況により利益が生じた場合、指定管理料の一定額又は一定の割合を乗じて得た額を町に納付することとします。

なお、納付する額については、指定管理者が提案するものとし、町と協議の上、年度毎に協定書に定めることとします。