

茨城県総合福祉会館 指定管理者募集要項

茨城県福祉部福祉政策課
令和7年（2025年）8月

目 次

1	管理運営の基本方針	P1
2	施設の概要	P1
3	指定管理者が行う業務	P2
4	管理の基準	P2
5	指定管理者と県における責任分担	P4
6	指定管理者の指定期間	P4
7	利用料金収入	P4
8	指定管理業務に係る経費	P5
9	応募者の資格要件	P5
10	申請書類	P6
11	スケジュール	P7
12	応募の手続	P8
13	指定管理者の指定	P8
14	指定管理者指定後の手続等	P10
15	指定管理者の指定の取消し等の措置について	P10
16	指定管理業務の引継について	P11
17	問い合わせ先	P11
	(別表) 指定管理者と県の責任分担	P12
	過去4カ年の収支決算等	P13
	過去4カ年の利用状況	P15

茨城県総合福祉会館 指定管理者募集要項

茨城県では、茨城県総合福祉会館の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茨城県総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（平成3年茨城県条例第30号）第9条に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集いたします。

1 管理運営の基本方針

茨城県総合福祉会館は、生きがいのある福祉社会づくりを推進するため、平成3年に水戸市千波町に設置されました。この会館には多くの福祉関係団体が入居しており、本県社会福祉活動の拠点となっています。また、社会福祉関係者の交流の場として、コミュニティーホールをはじめ各種研修室などの有料施設を備えています。管理運営にあたっては、社会福祉関係者を中心に利用者の利便性に配慮し、適切なサービスを提供することを基本方針とします。

2 施設の概要

(1) 名称

茨城県総合福祉会館

(2) 所在地

茨城県水戸市千波町1918番地

(3) 施設の設置目的

生きがいのある福祉社会づくりの推進

(4) 設置日

平成3年10月24日

(5) 設置根拠（条例名）

茨城県総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（平成3年茨城県条例第30号）（以下「条例」という。）

(6) 施設の概要等

ア 敷地

面積 10,399.04 m²

イ 施設

(ア) 構造

本館（鉄骨鉄筋コンクリート地上5階建て（地下1階））、
車庫（鉄骨鉄筋コンクリート2階建て）

(イ) 施設概要

本館 地下：書庫、管理室、機械室他
1階：コミュニティーホール、ギャラリー、会館事務室他
2階：事務室他
3階：多目的ホール、高齢者研修室、事務室他
4階：大・中・小研修室他
5階：事務室他
車庫（附属棟）
1階：車庫
2階：書庫他

(ウ) 建築面積

本館（3,159.89 m²）、車庫（379.89 m²）

(工) 延床面積
本館(9,202.81㎡)、車庫(724.38㎡)

(オ) 建築時期
本館(平成3年10月9日)、車庫(平成3年8月7日)

ウ 設備

舞台設備、照明設備、音響設備、映写機他

エ その他

茨城県総合福祉会館は、ネーミングライツ制度を導入しており、通称名を「セキショウ・ウェルビーイング福祉会館」としております。

・パートナー：関彰商事株式会社

・契約期間：令和7年4月1日から令和10年3月31日

ネーミングライツに付帯するパートナーへの特典等は、看板等への通称掲出です。通称を掲出するための表示変更及び新たな表示物の設置に係る工事はパートナーが実施し、その費用はパートナーが負担します。その他詳細は、県とパートナーとの契約によります。

パートナーが整備した看板等について、破損等を確認したときは、指定管理者は県及びパートナーに報告する必要があります

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、上記1の管理運営の基本方針を踏まえ、条例第10条に定める以下の業務(以下「指定管理業務」という。)を行います。

なお、詳細については、別添「業務仕様書」を参考としてください。

(指定管理者が行う業務)

第10条 指定管理者は、次に掲げる業務(以下「指定管理業務」という。)を行うものとする。

- (1) 会館の開館日及び開館時間の臨時の変更に関する業務
- (2) 会館の利用の制限等に関する業務
- (3) 施設等の使用の承認に関する業務
- (4) 施設等の使用の承認の取消し等に関する業務
- (5) 会館の維持管理(知事が必要と認める事項に限る。)に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、知事が会館の管理上必要と認める業務

4 管理の基準

条例第14条に定める管理の基準に基づき、運営することといたします。

(管理の基準)

第14条 指定管理者は、第3条に規定するもののほか、次に掲げる基準により、指定管理業務を行わなければならない。

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 会館の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

(1) 開館日等

条例第 4 条の規定に基づき、1 月 2 日から 1 月 3 日までの日を除く毎日とし、開館時間は午前 9 時から午後 9 時までとします。

ただし、指定管理者は、知事の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができます。

(2) 利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定することとし、利用料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、条例第 1 7 条の規定に基づき、利用料金を減免することができます。

(4) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次に掲げる指定管理業務遂行に関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 茨城県総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（平成 3 年茨城県条例第 3 0 号）

ウ 個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）

エ 労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）、最低賃金法（昭和 3 4 年法律第 1 3 7 号）、労働安全衛生法（昭和 4 7 年法律第 5 7 号）等の労働関係法

オ 建築基準法（昭和 2 5 年法律第 2 0 1 号）、消防法（昭和 2 3 年法律第 1 8 6 号）電気事業法（昭和 3 9 年法律第 1 7 0 号）等の施設・設備の維持管理保全関係法令

カ その他指定管理業務遂行に関連する法令等

(5) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(6) 適切な施設の維持管理

利用者が快適に施設・設備を利用できるよう、施設等の維持管理を適切に行う必要があります。

(7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり取得した個人情報について、その漏えい滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、別途締結する協定に定める措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、個人情報の保護に関する法律に基づき、刑罰が科される場合があります。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度 8 月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整の上、作成し提出してください。

(9) 事業実績報告書

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を、県に提出してください。

(10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、県と協議の上、委託することができます。

(11) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、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。指定期間が終了した後も、同様とします。

(12) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるため、情報公開規程の整備や、情報の提供に関する施策の充実などに努めることとします。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して、指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源や省エネルギーの推進のため、電気、ガソリン、紙類等の使用量の削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取組みを行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制、グリーン購入の推進、化学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取組みに努めることとします。

(14) 評価の実施

指定管理者は、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的に業務改善に取り組むとともに、管理運営に関する自己評価を定期的を実施し、その結果を県に報告することとします。

(15) その他

(1)から(14)までに定めるもののほか、管理の基準に関する細目は、別途、県と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

5 指定管理者と県における責任分担

指定管理者と県の責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、県の基本方針は、別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議の上、定めることとします。

6 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。この期間は、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、正式な指定期間となるものとします。

7 利用料金収入

利用者が施設の利用のため納付した利用料金は、指定管理者の収入となります。

なお、この利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

8 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度ごとに指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、県と指定管理者との間で協議し、毎年度県と指定管理者とで締結する年度協定において定めます。

(2) 経費の支払い

県は、指定管理業務に要する経費から利用料金及びその他の収入（コピー代、電話代等）を差し引いた額を、指定管理業務の対価（以下「指定管理料」という。）として、各年度の予算の範囲内で、指定管理者に支払います。

なお、指定管理料の額は、令和8年度から令和12年度で各年度92,207千円を上限として、5年間で461,035千円を上限とします。（いずれの額も消費税及び地方消費税を含む。）

過去4か年の茨城県総合福祉会館管理業務に係る指定管理料、利用料金及びその他の収入については、「過去4か年の収支決算額」（P.15）を参照してください。

ただし、指定期間中に賃金水準及び物価等の変動があった場合は、県において、賃金水準や物価等の変動を反映するための指標を基に指定管理料の見直しの上限額を算定し、その範囲内で、当該年度及び翌年度における指定管理料の増減を行います。詳細は、別添「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を御参照ください。

また、上記以外の場合においても、県又は指定管理者は、物価等の変動等により、当初年度協定において定めた指定管理料が不相当となったと認めるときは、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の可否や変更後の金額等については、県と指定管理者の協議により定めるものとします。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が行う修繕は、見積額1件当たりの金額が70万円未満の修繕を原則とします。

(4) 指定管理料の精算

指定管理者が上記4の管理の基準、県が承認した毎年度の事業計画書及び収支計画書における業務内容や業務目標等に従い、確実に指定管理業務を実施した場合において、指定管理者の経営努力によるものと認められる利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減等によって生じた剰余金があるときは、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、人件費及び修繕・改築等の費用については、当初の見込額に残金が生じた場合は、精算を実施し、返還を求めるものとします。

また、指定管理者の運営に起因する利用料金収入の減少などにより、不足額が生じた場合は、原則として、その補填は行いません。

9 応募者の資格要件

(1) 応募者の資格は、茨城県内に拠点となる事務所（緊急時に、迅速かつ適切な対応を行うことができる体制を有する者であること。）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しない者とします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けている者

- ウ 茨城県から指名停止の措置を受けている者
- エ 県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- オ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者
- カ 茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者。
 - (ア) 暴力団員が事業主又は役員となっている者
 - (イ) 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している者
 - (ウ) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
 - (エ) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
 - (オ) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
 - (カ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

(2) 複数の法人その他の団体がグループを構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)

構成法人又は団体の中から、代表法人又は団体を定めて下さい。この場合、代表法人又は団体は、茨城県内に事務所(上記(1)の事務所)を置く法人その他の団体であって、グループにおける責任割合が最大であることが条件となります。

なお、単独に応募した法人その他の団体が他のグループ応募に係るグループの構成員となること及びグループ応募に係るグループの構成員が他のグループ応募に係るグループの構成員になることはできません。

10 申請書類

応募に係る申請書類は、次のとおりです。

【申請書類】

- (1) 茨城県総合福祉会館指定管理者指定申請書(様式1)
- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) 収支計画書(様式3)
- (4) グループ応募の場合にあっては、グループ内における各法人その他の団体の役割及び責任の分担に関する事項を記載した書面(任意様式)
- (5) 次に掲げる添付書類
 - ア 法人その他の団体の概要に関する書類(様式4)
 - イ 定款、寄付行為その他これらに準ずる書面
 - ウ 法人にあっては、登記事項証明書(応募前1か月以内に取得したもの)
 - エ 前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人その他の団体の財務状況を明らかにする書面
 - オ 前事業年度における事業報告書その他法人その他の団体の業務内容を明らかにする書面
 - カ 役員の名簿及び履歴書
 - キ 県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書(茨城県に納税義務がある者に限る。)
 - ク 税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(茨城県に納税義務がない者に限る。)

ケ アからクまでに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

【提出部数】

正本 1 部、副本 8 部

【応募に当たっての留意事項】

必要に応じ、追加資料の提出を求めています。

提出された書類については、変更することはできません。

提出された書類に虚偽の記載又は不正な記載があった場合は、失格とします。

提出された書類は、返却しません。

指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

応募・申請に関する費用は、全て応募・申請者の負担となります。

応募・申請者は、当該応募について選定委員（下記 1 3（1）参照）との接触を禁止します。

選定委員との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。

選定の結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類等は、茨城県情報公開条例（平成 1 2 年茨城県条例第 5 号）又は個人情報保護法に基づく県に対する開示請求等があった結果、開示する場合がありますので、ご承知の上申請してください。

1 1 スケジュール

(1) 募 集	
ア募集要項配布	令和 7 年 8 月 29 日(金) ~ 令和 7 年 10 月 10 日(金)
イ募集に関する質問	令和 7 年 8 月 29 日(金) ~ 令和 7 年 9 月 24 日(水)
ウ現地説明会・見学会	令和 7 年 9 月 18 日(木)
エ申請書類の受付	令和 7 年 9 月 24 日(水) ~ 令和 7 年 10 月 10 日(金)
(2) 選 定	
ア第一次審査（書類審査）結果	令和 7 年 1 0 月中旬
イ第二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 1 0 月下旬（予定）
(3) 指定管理者の候補者決定	令和 7 年 1 1 月上旬（予定）
(4) 議会の議決	令和 7 年 1 2 月中旬（予定）
(5) 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
(6) 協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行います。
(7) 指定管理業務の開始	令和 8 年 4 月 1 日

1 2 応募・申請の手続

(1) 募集要項等の配布

【配布期間】令和7年8月29日(金)～令和7年10月10日(金)

(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く、平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

【配布窓口】下記17の問い合わせ先の窓口

県のホームページからダウンロードすることもできます(アドレスを記載)。

募集要項(申請様式含む。)はダウンロード可能とします。その他必要資料の配布方法については各課の判断で可。

(2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、質問書(様式5)により行って下さい。提出方法は、郵送、ファックス又はメールとします。なお、電話及び口頭による質問は、受け付けておりません。

また、質問に対する回答は、県のホームページ(県ホームページアドレスを記載)に掲載するので、そちらを確認して下さい。

【受付期間】令和7年8月29日(金)～令和7年9月24日(水)

【質問先】下記17の問い合わせ先参照

(3) 現地説明会・見学会

応募・申請者は、可能な限り説明会等に出席して下さい。その場合、9月16日(火)までに参加申込書(様式6)を提出して下さい。提出方法は、郵送、ファックス又はメールとします。

【開催日時】令和7年9月18日(木)10時～

【開催場所】茨城県総合福祉会館

茨城県水戸市千波町1918

【参加人数】1団体あたり2人までとします。(グループ応募の場合には、1グループあたり4名までとします。)

(4) 申請書類の受付

【提出方法】申請書類は、持参又は郵送による提出とします。

【提出場所】下記17の問い合わせ先参照

【受付期間】令和7年9月24日(水)～令和7年10月10日(金)

(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く、平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

1 3 指定管理者の指定

条例第12条の規定に基づき、下記の選定基準により指定管理者の指定候補者を選定し、議会の議決を経た上で、知事が指定します。

- (1) 指定管理者の指定候補者の選定は、茨城県福祉部(福祉政策課)が設置する指定管理者選定委員会において、次の選定基準により行います。

指定管理業務の実施に係る計画書(以下「計画書」という。)による茨城県総合福祉会館の運営が県民の平等利用を確保することができるものであること。	県民の平等利用が確保されているか。
	利用者本位のサービスが提供されているか。
	キャッシュレス決済の導入等、幅広い利用者が利用できるよう配慮し、利用者の特定化などの偏りはないか。
計画書の内容が茨城県総合福祉会館の効用を最大限に発揮させるものであること。	茨城県総合福祉会館の設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。
	計画書の内容を適切に遂行できるか。
	適切な施設の維持管理が確保されているか。
	多くの県民が福祉に触れ、ボランティア活動等への意欲を促進できる計画か。
	福祉に関する情報の提供を行える計画か。
	計画の対象が偏っていないか。
	施設設備の利用者の増加を図れる計画か。
	県民が福祉に関心を持つような計画か。
茨城県総合福祉会館の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	効率的な管理運営が行えるか。
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。	安定な経営基盤を有しているか。
	効果的・効率的な管理運営の体制か。
	収支計画は妥当性か。
	福祉施設又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有しているか。
	指定管理業務に必要な相当の知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。
	施設入居者への処遇の継続性・安定性及び舞台設備等設備管理の観点から、現在、管理運営に従事している職員を含めた雇用を見込めるか。

適切に個人情報管理できるか。

- (2) 審査は、上記10の申請書類に基づき一次審査(書類審査)を行った後、一次審査を通過した者について、二次審査(プレゼンテーション方式)を実施します。一次審査の結果は、当該審査終了後速やかに文書で通知します。
なお、一次審査通過者には、二次審査の日程を併せて通知します。

1.4 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後(令和7年12月中下旬を予定)に、県と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び各年度(4月1日から翌年3月31日まで)毎に「年度協定」を締結します。

なお、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、県と指定管理者とで別途協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ア 指定管理業務に関する基本的事項(施設の概要、指定管理業務、指定期間等)
- イ 遵守事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 指定管理業務に係るリスク分担に係る事項
- カ 実施計画書の提出に関する事項
- キ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ク 秘密の保持及び個人情報の保護に関する事項
- ケ 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等
- コ 指定の取消し等に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ 施設等の引渡し、指定管理業務の引継ぎに関する事項
- ス 権利譲渡等の制限に関する事項
- セ 留意事項及び協議事項に関する事項
- ソ その他

【年度協定の主な内容】

- ア 指定管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他

1.5 指定管理者の指定の取消し等の措置について

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を開始又は継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- ア 正当な理由なくして、基本協定又は年度協定の締結に応じないとき。
- イ 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ウ 計画書に沿った管理を怠り、指定管理施設の管理上重大な支障が生じたとき。
- エ 指定管理者の財務状況の悪化等により、指定管理業務事業の履行が確実にないと認められるとき。
- オ 社会的信用を著しく損なわれる等指定管理者としてふさわしくない事情があると認められるとき。
- カ アからコまで掲げるもののほか、指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

(2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記15(1)指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理業務の全部若しくは一部が停止された場合は、指定管理者は、県が被った損害を補償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、指定管理業務の継続性が困難となった場合は、県及び指定管理者は、指定管理業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、県が指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

16 指定管理業務の引継について

指定管理期間の終了又は指定の取消しにより、次期の指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合には、指定管理業務が円滑に引き継がれるよう、協力していただきます。

17 問合わせ先

茨城県福祉部福祉政策課地域福祉グループ

住所：〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話：029-301-3157

FAX：029-301-6200

Eメール：fukushi1@pref.ibaraki.lg.jp

県ホームページアドレス：

<http://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/fukushi/chiiki/koshi/chiikigroup.html>

(別表)

指定管理者と県の責任分担

		指定管理者	茨城県
施設(設備、備品等を含む。)の維持管理			
安全衛生管理			
個人情報の保護・管理			
事故、災害等による施設の原状回復		(責めに帰すべき事由であるとき)	
施設利用者の被災に対する責任		(責めに帰すべき事由であるとき)	
県有施設の火災保険の加入			
利用者に係る保険の加入			
包括的な管理責任			
施設の修繕・改築等の実施			
(1) 施設	見積額 70 万円未満の修繕・改築		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上、決定します。	
(2) 設備	見積額 70 万円未満の修繕		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上、決定します。	
(3) 備品	見積額 70 万円未満の修繕・更新		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上、決定します。	

上記にかかわらず、指定管理者の責めに帰すべき事由(故意、過失、怠慢等)により生じたものについては、指定管理者の責任(負担)となります。

過去4力年の収支決算額（令和3年度～令和6年度）（単位：円）

費用区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
人件費	17,584,204	15,848,192	17,754,570	18,419,983	
職員給料	9,860,145	9,815,203	10,008,931	10,698,985	
職員賞与	2,452,675	2,006,600	2,837,000	3,037,824	
非常勤職員給与	2,440,504	1,344,631	2,554,855	2,149,465	
法定福利費	2,572,233	2,648,522	2,238,500	2,405,123	社会・労働保険料等
福利厚生費	258,648	33,236	115,284	128,586	健康診断料等
事業費	85,447,478	90,944,190	84,643,052	83,457,449	
旅費交通費	8,800	11,608	5,848	0	
消耗器具備品費	654,845	540,490	288,090	299,353	施設管理用消耗品
印刷製本費	251,728	189,127	85,358	187,772	コピー代等
光熱水費	16,542,170	27,597,646	16,593,864	17,645,750	電気料・水道料
燃料費	6,884,537	5,779,316	7,449,156	7,197,628	冷暖房用灯油代
修繕費	4,062,531	4,040,036	4,005,518	4,000,745	修繕工事費
通信運搬費	346,119	354,820	268,142	226,896	電話・Wi-Fi利用料
業務委託費	52,645,062	48,645,062	52,443,262	50,454,301	警備業務委託等
手数料	49,016	48,560	212,914	251,824	キャッシュレス決済等
保険料	85,200	85,200	85,200	85,200	賠償責任保険等
賃借料	1,161,493	1,161,493	848,806	848,806	第2駐車場リース料
租税公課	2,755,977	2,490,832	2,356,894	2,259,174	消費税外
その他一般管理費	2,961,377	93,998	328,269	306,095	
その他支出	2,961,377	93,998	328,269	306,095	一般管理費等
費用合計	105,993,060	106,886,380	102,725,891	114,501,330	

収入区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
指定管理料	95,853,000	87,651,000	87,651,000	87,307,000	
利用料金収入	10,137,460	13,452,580	15,065,630	14,850,910	
不可抗力による電気料 等高騰（県負担分）	-	5,780,000	-	-	
その他	2,600	2,800	9,261	25,617	公衆電話代等
収入合計	105,993,060	106,886,380	102,725,891	102,183,527	

指定管理料の上限額積算に係る前回からの主な変更点等

(単位：千円)

区 分	次期指定管理 料上限額内訳 (A)	R7指定管理 料予算額内訳 (B)	比較 (A - B)	増減に係る仕様書の主な変更点 及び上限額積算上の参考事項
人件費	18,695	17,028	1,667	・人件費上昇の影響転嫁のため増額
福利厚生費	400	400	-	
維持管理費	88,948	88,723	225	
修繕費	5,500	4,000	1,500	・経年劣化による修繕箇所増加のため増
管理費	83,448	84,723	1,275	
旅費交通費	10	10	-	
消耗品費	446	959	513	・過去実績額の平均値減による減
光熱水費	19,420	21,000	1,580	・過去実績額の平均値減による減
印刷製本費	250	250	-	
燃料費	7,198	5,604	1,594	・燃料費高騰の影響転嫁のため増額
通信運搬費	365	365	-	
施設管理費 (警備、清掃等)	51,147	50,573	574	・一部法定点検の追加による増
手数料	252	84	168	・キャッシュレス決済導入による増
保険料	100	100	-	
賃借料	965	965	-	
租税公課費	2,295	2,295	-	
その他管理費	1,000	2,518	1,518	・過去実績額の平均値減による減
費用合計(ア)	108,043	106,151	1,892	
利用料金等(イ)	15,836	19,188	3,352	・過去実績額を参照の上、減
指定管理料(ア) - (イ)	92,207	86,963	5,224	

表中の次期指定管理料上限額は、令和8年度～令和12年度についての額。

施設等の利用状況（令和3年度～令和6年度）

施設名	令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	回数 (回)	人員 (人)	稼働率 (%)									
1 コミュニティホール (282人収容)	186	6,611	33.9	285	15,413	26.5	348	20,346	32.4	317	17,997	29.4
2 楽屋	272	1,091	49.5	345	1,907	32.0	388	2,215	36.1	357	1,483	33.1
3 大研修室 (140人収容)	314	6,275	57.2	439	10,210	40.8	587	14,121	54.7	555	14,934	51.5
4 中研修室 (48人収容)	457	4,958	83.2	559	9,239	51.9	631	9,980	58.8	628	9,465	58.3
5 小研修室A (28人収容)	469	3,547	85.4	563	5,975	52.3	636	6,560	59.2	607	6,286	56.4
6 小研修室B (8人収容)	297	1,009	54.1	440	2,062	40.9	553	2,245	51.5	496	1,891	46.1
7 多目的ホール (185㎡)	475	5,829	86.5	500	6,674	46.4	498	7,730	46.4	489	8,035	45.4
8 高齢者研修室 (和室33畳)	209	1,776	38.1	267	2,337	24.8	277	3,595	25.8	379	4,725	35.2
9 ギャラリー (335㎡)	84	2,572	15.3	82	5,130	7.6	85	5,848	7.9	113	5,902	10.5
10 その他 (設備のみ利用)		802			772			1,015			1,270	
合計	2,763	34,470	55.9	3,480	59,719	35.9	4,003	73,655	41.4	3,941	71,988	40.7

表中「回数」は、ギャラリーを除き午前・午後・夜間の3区分の延回数である。(例:同一利用者が午前から夜間まで利用した場合は3回。)