

小矢部市サイクリングターミナル
指定管理者募集要項

令和5年10月

小矢部市 企画政策部 企画政策課

目 次

I	施設概要に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 1
II	管理業務に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 2
	1 管理の基準	
	2 指定期間	
	3 管理業務の範囲	
	4 自主事業	
	5 従業員の配置	
	6 利用料金	
	7 管理業務に要する経費と指定管理者の収入	
	8 保険の加入	
	9 事業報告書	
	10 四半期ごとの報告	
	11 市による指定の取り消し等	
	12 指定管理者と市との責任分担	
	13 管理業務の引継ぎ	
III	申請、選定に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 9
	1 申請の資格	
	2 提出書類	
	3 質問事項の受付	
	4 申請期間	
	5 申請書提出先	
	6 指定管理者への応募から協定締結までに要する経費	
	7 選定基準	
	8 選定結果の公表等	
	9 指定管理者の指定	
	10 協定の締結	
	11 スケジュール	
	12 その他	

小矢部市サイクリングターミナル条例（昭和57年3月23日条例第11号）（以下「条例」という。）第5条の規定により、当該施設の管理を行う指定管理者を募集します。

・指定管理者募集の目的

指定管理者制度は、市が設置した公の施設について、施設の設置目的を効果的に達成するため、民間事業者等を市が管理者に指定し、当該民間事業者等が有するノウハウを管理に活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていく制度です。

公の施設の指定管理者の指定に当たっては、価格競争による入札とは異なり、公共サービスの水準の確保の観点から公の施設の管理について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を行う民間事業者等を広く募集するものです。

I 施設概要に関する事項

1 施設の名称

小矢部市サイクリングターミナル（以下「ターミナル」という。）

2 施設の所在地

小矢部市浅地字浄土寺119番地9

3 施設の設置目的

ターミナルは、青少年の健全な育成と住民福祉の増進を図るための施設です。

4 施設の概要

- | | | |
|----------|--|------|
| (1) 建物構造 | 鉄筋コンクリート造 | 2階建て |
| (2) 敷地面積 | 24,470.00㎡ | |
| (3) 延床面積 | 1,372.85㎡ | |
| (4) 施設内容 | 客室18室（宿泊定員87人）、研修室、食堂、浴場
附帯施設（ソフトボール場、多目的グラウンド、バーベキュー場） | |

5 設備・備品の内容

※別紙2「備品管理台帳」を参照

6 避難所の指定

この施設は、次の事項に係る避難所に指定されています。

- (1) 暴風、暴雨、洪水、地震等の自然災害又は大規模な火災等に起因する災害の避難所
- (2) 武力攻撃事態等（国外からの武力攻撃、テロなど）による避難所

上記の事由が発生した場合は、地区住民等の避難所として施設及びその設備等を使用することとなります。

7 利用状況・収入状況

※利用区分等ごとの明細については、別紙3「サイクリングターミナル利用実績」を参照のこと)

(1) ターミナル

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数 (単位：人)	4,945	1,676	1,840	3,269
利用料金収入 (単位：円)	13,618,430	5,263,720	5,982,280	11,272,130

(2) 附帯施設等

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数 (単位：人)	4,922	2,003	1,375	2,044
利用料金収入 (単位：円)	313,640	86,240	51,040	113,630

※上記にはバーベキュー場は含みません。

II 管理業務に関する事項

1 管理の基準

指定管理者は、ターミナルの管理を行う際、ターミナルの管理に関する基本協定書の他、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第4項に規定する管理の基準として次の全ての事項及び別紙1「管理業務仕様書」を遵守しなければなりません。

(1) 休業日及び利用時間

ア 休業日 12月31日から翌年1月3日まで

附帯施設のうちソフトボール場及び多目的グラウンドは、12月1日から翌年2月末日まで

イ 利用時間 附帯施設は、午前9時から日没まで

ただし、バーベキュー場は、午前10時から午後9時30分まで

＊ 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休業日以外の日

に休業し、又は休業日に開業することができます。

＊ 開業日又は利用時間など管理基準の拡充を希望される場合は、その内容を提案してください。

ただし、その内容に伴う経費は、7(1)に定める指定管理料に含まれます。

(2) 関係法令の遵守

指定管理者は、法の他次に掲げる法令、例規、その他関係法令の定めるところにより、業務を実施しなければなりません。

ア 小矢部市サイクリングターミナル条例、小矢部市サイクリングターミナル条例施行規則

- イ 小矢部市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ウ 個人情報の保護に関する法律
- エ 小矢部市情報公開条例
- オ 消防法
- カ その他関係法令

- (3) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人情報を適切に管理すること。
- (5) 施設の管理を行うにあたり、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したりしないこと。指定期間が終了した後も、同様する。
- (6) 管理業務を遂行するうえで作成し、又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保管することとする。

2 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）とします。

なお、令和11年4月1日以降については、改めて指定管理者の募集を行います。

3 管理業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、その詳細については別紙1「管理業務仕様書」に定めるとおりました。

- (1) ターミナルの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) ターミナルの利用承認及び利用料金に関する業務
- (3) ターミナルの利用受付及び案内に関する業務
- (4) ターミナルの利用促進に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

保安警備業務、衛生管理業務、防火・防災対策及び緊急時の対応に関する業務並びに利用者へのサービスの提供に関することとします。

なお、管理業務を一括して、第三者へ委託することはできません。

4 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、管理業務の実施を妨げない範囲において、あらかじめ市の承認を得た上で、自主事業を自己の責任及び費用負担において実施することができます。

(1) 自主事業の例

自主事業とは、指定管理者が施設内において食事の提供やイベント開催、物販などをし、施設の条例で定める利用料金以外の料金を利用者等から徴収するなどして収入を得る事業をいいます。

(2) 自主事業の提案

指定管理者の申請にあたり、自主事業を提案する場合は、自主事業計画書（様式第6号）及び自主事業収支計画書（様式第7号）を提出して下さい。

(3) 自主事業実施の留意点

指定管理者は、自主事業実施に当たっては、施設の優先利用はできないため、他の施設利用者と公平な利用調整を図る必要があります。また、自主事業が本来の業務に支障を与えていると判断されるときは、自主事業の改善又は中止等を命ずる場合があります。

5 従業員の配置

従業員の配置については、以下に示す体制を満たさなければなりません。

- (1) 管理業務を効率的かつ適正に行うために、必要な人員を配置すること。
- (2) 「甲種防火管理者」の資格を有する者を1人以上配置すること。
- (3) 非常時に対応するため、休館日や夜間等の閉館時間帯の連絡体制等を明確にし、市に報告すること。

なお、現在の管理体制は、下記のとおりです。

勤務形態	職名	人数	備考
・利用の受付 ・利用料金等の徴収 ・施設の維持・管理	常勤	1人	週末時日中＝3人 夜間＝1人

6 利用料金

- (1) ターミナルは、法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制を採用します。
- (2) 利用料金は、指定管理者が自己の収入として収受できます。
- (3) ターミナルの利用料金の額については、下記に示した額の範囲内で提案してください。

ア 宿泊利用料金

利用区分	金額		
	洋室	洋室 (トイレ付き)	和室
一般	4,400円	5,940円	5,170円
中学生	2,530円	3,190円	2,970円
小学生又は幼児 (4歳以上)	1,980円	2,420円	2,310円

備考

- 1 宿泊のための利用時間は、午後4時から翌日の午前9時までとする。
- 2 宿泊利用料金には、食事料を含まない。

イ 休憩利用料金

利用区分	金額(1時間あたり)
一般	260円
小・中学生又は幼児(4歳以上)	170円

備考 利用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、これを切り上げて1時間とする。

ウ 研修室利用料金

利用区分	金額（1時間あたり）
1 部屋	990 円

備考 利用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、これを切り上げて1時間とする。

エ 附帯施設等利用料金

施設等	区分		一般	小・中学生又は幼児 (4歳以上)
	ソフトボール場	大会	1日	2,200円
半日			1,100円	550円
練習		1日	1,100円	550円
		半日	660円	330円
多目的グラウンド	大会	1日	2,200円	1,100円
		半日	1,100円	550円
	練習	1日	1,100円	550円
		半日	660円	330円
バーベキュー場	1人当たり		110円	
自転車			無料	

備考

1 この表において1日及び半日とは、次のとおりとする。

ア 1日 午前9時から日没まで

イ 半日 午前9時から午後1時まで又は午後1時から日没まで

2 バーベキュー場の利用時間は、原則として午前10時から午後9時30分までとする。

3 自転車の利用時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

(4) 令和6年4月1日から利用料金が改定されますが、令和6年3月31日までに利用承認を受けた利用については、改定前の利用料金が適用されます。

7 管理業務に要する経費と指定管理者の収入

(1) 管理業務に要する経費

管理業務に要する経費は、市が支払う指定管理料及び利用料金をもって充てるものとします。

(2) 指定管理料及び利用料金の提案

申請にあたっては、指定管理料を提案してください。指定管理料の上限額は下記のとおりです。

指定管理料の提案額は、指定管理期間における管理業務の支出総額から利用料金収入総額を差し引いて算出してください。

指定管理料（5年分） 33,500,000円（以下「予定額」という。）
（消費税及び地方消費税を含む。）

(3) 指定管理料の提案額と修繕費の取扱

施設の修繕費は、市が別に定めますので、提案額には含めないでください。

(4) 指定管理料の決定

市が指定管理者に支払う指定管理料は、指定管理者の指定後毎年度締結する年度別協定書において、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに決定します。

会計年度ごとの指定管理料は、市の予算の範囲内で決定しますので、申請時に提案された指定管理料を下回ることがあります。

(5) 指定管理料の精算

指定管理料が不足した場合、市は補填を行わず、指定管理料に余剰金が生じた場合、市は返還を求めません。

(6) 修繕費の精算

修繕費は、毎年度終了後の実績報告に基づき、基本協定に定める期間に精算を行います。

精算の結果、余剰が生じた場合は市へ返納し、不足が生じた場合は市が不足額を支払います。

8 保険の加入

(1) 市が加入する保険

市は、ターミナルの管理に当たって、次の賠償責任保険に加入しています。

身体賠償	1人につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

(2) 管理業務実施と保険加入

指定管理者は、管理業務実施にあたり、自身の帰責事由により、市又は第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償しなければなりません。市が当該損害を当該第三者に賠償したときには、市は指定管理者に求償する場合があります。

そのため、指定管理者において別途賠償責任保険等に加入する必要があります。この場合の保険料は、経費として指定管理料から支出することができます。

(3) 自主事業実施と保険加入

指定管理者は、自主事業を実施する場合、管理業務実施に係る保険と同等以上の保険に加入する必要があります。この場合の保険料は、指定管理料から支出することはできません。

9 事業報告書

指定管理者は、毎年5月末までに、前年度の管理業務について、市が定めた様式により次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書に自己の経営状況に関する書類を添えて提出しなければなりません。

- (1) ターミナルの業務の実施状況に関する事項
- (2) ターミナルの利用状況に関する事項
- (3) ターミナルの収入実績に関する事項
- (4) ターミナルの業務に係る経費状況に関する事項

10 四半期毎の報告

指定管理者は、毎年度市が指定した期日までに、前記事業報告書の様式により、四半期毎の報告書を市に提出しなければなりません

11 市による指定の取消し等

市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者に対し、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者に損害、損失等が生じても、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が、指定を取り消されたときは、既に支払いを受けた指定管理料を精算するとともに、ターミナル及び設備を原状に回復しなければなりません。ただし、市が特に認めた場合は、この限りではありません。

- (1) 倒産又は解散したとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 法第244条の2第10項の規定による実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (4) 基本協定書の内容を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (5) 管理業務の遂行に関し、関係法令、条例、規則又は本協定の条項に違反する行為があったとき。
- (6) 本施設の募集要項に明示した申請の資格を失ったとき。
- (7) 指定管理者の指定の申請の際に提出した書類の内容等に虚偽があると判明したとき。
- (8) 本施設の管理業務の実施に際し、不正行為があったとき。
- (9) 本施設の管理業務の内容や水準が低下して管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。
- (10) 経営状況の著しい悪化等により管理運営業務に重大な支障が生じたとき又は生じるおそれがあると認められるとき。
- (11) 市と小矢部警察署が締結した「公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する合意書」の1に掲げる事項のいずれかに該当すると認められたとき。
- (12) 指定管理者自らの責に帰すべき事由により、市に対し指定解除の申出をしたとき。
- (13) その他指定管理者として管理業務を行わせることが適当でないと認められるとき。

12 指定管理者と市との責任分担

指定管理期間における市との責任分担は、以下のとおりとします。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率等の変更		協議
	法人税（法人市民税含む。）率等の変更		○
	上記以外で管理業務に影響を及ぼす税制変更		協議
	上記以外の税制変更		○
法令等変更	管理業務に影響を及ぼす法令等の変更		協議
	上記以外の法令等の変更		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外に理由により損害を与えた場合	○	
管理業務の内容変更	市の政策による経費の増加	○	
	指定管理者の提案による経費の増加		○ (原則)
		内容により協議も可能	
管理業務の中断	指定管理者の管理瑕疵による中断		○
	上記以外の理由による中断		協議
不可抗力 ※1	不可抗力に伴う施設・設備等の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う管理業務の中断		協議
施設・設備等の 損傷、修繕 ※2	指定管理者の故意又は過失による損傷、修繕		○
	指定管理者の故意又は過失によらない大規模修繕※2	○	
	上記以外の修繕（年度別協定書に定める金額の範囲内）		○
事業終了	指定期間終了時の原状回復に要する経費		○
業務引継ぎ	指定期間終了時の業務引継ぎに要する経費		○

※1 不可抗力…地震、台風等の自然災害及び騒乱、テロ等の人災などをいう。

※2 大規模修繕…発注1件あたりの修繕金額（見込額）が50万円以上のものをいいます。

13 管理業務の引継ぎ

指定管理者は、円滑に管理業務が行えるよう基本協定書締結後速やかに前管理者との間で引継ぎを行ってください。また、指定期間が満了し、又は指定を取り消されたときも同様に、次の管理者に対して引継ぎを実施してください。

引継ぎの際に発生する費用については、指定管理者の負担とします。

Ⅲ 申請、選定に関する事項

1 申請の資格

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 法人その他の団体又はその代表権を有する者が次の者に該当しないこと。
 - ア 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく更生若しくは再生手続中の者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - 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者
 - オ 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又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者
 - カ 法第244条の2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない者
 - キ 市税を滞納している者
 - ク 小矢部市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定による指定管理候補者として選定しない法人等
 - ケ 当該施設の指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体
- (3) 法人その他の団体の経営に事実上参加している者及び指定管理業務に従事する者が次の者に該当しないこと。
 - ア 暴力団関係者であるもの
 - イ 暴力団関係者を利用したもの
 - ウ 暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えたもの
 - エ 暴力団関係者との密接な交際関係又は社会的に非難される関係を有しているもの
- (4) 施設を管理するに当たって、管理に通常必要とされる次のような資格、免許等を有し、又は外部委託等により資格者が確保できること。なお、施設・設備の状況により必要としない場合は、この限りではない。
 - ア 甲種防火管理者

2 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出してください。

提出部数は、正本1部、副本10部です。（(4)から(9)までの書類については、正本1部で可）なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支計画書（様式第3号）
- (4) 定款、寄付行為その他これらに準ずるもの、団体概要

- (5) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (6) 申請する日の属する事業年度の直前3事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書
- (7) 申請する日の属する事業年度の事業計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにした書類
- (8) 市税滞納有無調査承諾書（様式第4号）
- (9) 小矢部市内に事業所を有しない場合、法人にあつては当該法人の主たる事業所の所在地の、法人格のない団体にあつては当該団体の代表者の住所地の令和4年度分の市町村税の納税証明書 1部
- (10) 代表者等名簿（様式第5号）
- (11) 市長が必要と認める書類
- (12) 自主事業計画書（様式第6号）
- (13) 自主事業収支計画書（様式第7号）
- (14) 誓約書（様式第8号）

*複数の法人等でグループを構成して申請する場合

- ・上記(4)から(9)については、構成する団体すべてについて提出すること。
- ・その他「共同体構成員届」等の提出が必要となりますので、事前にお問い合わせください。

3 質問事項の受付

基本協定書（案）、募集要項、管理業務仕様書に関する質問を次のとおり受付します。

- (1) 受付期間 令和5年10月10日（火）から令和5年10月23日（月）
- (2) 受付方法 質問表（様式任意）により提出してください。
- (3) 受付先 企画政策課 E-mail kikaku@city.oyabe.lg.jp
- (4) 回答日等 令和5年10月26日（木）に市ホームページに質問及び回答を公表します。
(URL <https://www.city.oyabe.toyama.jp/sangyobusiness/1002944/1002946.html>)

4 申請期間

令和5年10月10日（火）から令和5年11月9日（木）

5 申請書提出先

〒932-8611 小矢部市本町1番1号

小矢部市企画政策部企画政策課 担当：藤澤

TEL 0766-67-1760（内線253）

なお、申請書類等は、封入のうえ提出すること。

6 指定管理者への応募から協定締結までに要する経費

指定管理者への応募から協定締結までに要する経費は、すべて申請者の負担とします。

7 選定基準

(1) 選定基準

次の選定基準に照らし、施設を効率的に管理できるかを審査し、採点を行います。なお、事業計画書中の企画提案等について、原則プレゼンテーションを行ってまいります。

選定基準	内 容	配 点	
市民の平等な利用の確保	市民の平等な利用の確保が図られているか	確保されていない場合は、選定しません	
効用の最大限の発揮	【施設設置目的の達成】	5	
	A 施設の管理運営方針が明確になっており、事業計画の内容が、施設の設置目的の的確な理解に基づいた具体的なものになっているか		
	B 施設の保守点検等の維持管理業務が確実に行われる計画になっているか		5
	C 安全管理対策が講じられているか		5
	D 個人情報の確実な保護対策がとられているか	5	
	【サービスの向上】	5	
	E 利用者ニーズを把握し、質の高いサービス提供を実現できる内容となっているか		
	F 指定管理者が行う事業評価方策が、利用者の評価・満足度を十分把握できる内容となっているか	5	
	【利用の増加】	5	
	G 利用者増のため、創意工夫に満ち、魅力的で質の高い、かつ実現可能な企画提案がされているか		
H 地元や関係団体との連携や広報計画など、施設の利用促進に向けて具体的な方策を有しているか	5		
	計	40	

効率的な管理	【施設に係る経費節減策】 A 経費削減のための具体的かつ実現可能な提案を前提とした提示額となっているか <算式> ①最低提示額が、予定額（7(2)で示した額）の90%（以下「基準額」という。）以上の場合 得点=（予定額－申請額）／（予定額－基準額）×配点 ②最低提示額が、基準額未満の場合 得点=（予定額－申請額）／（予定額－最低提示額）×配点 ※最低提示額は、実現可能性のある提案のうち最低のものを用います	35 実現可能性のない提示額の場合は、選定しません
	計	35
施設の管理を適正かつ確実に実施するための財産的基礎及び人的構成	【申請者の財政的基礎及び信用力】 A 指定管理業務を安定確実に行える経営基盤を有しているか	5
	B 指定期間内の安定的な事業継続が可能な資金計画となっているか	5
	【申請者の人的構成】 C 施設の機能を十分に発揮した管理運営を実施できる組織体制、職員数、職員構成（資格、経験等）となっているか	5
	D 防災・防犯及び災害・事故等緊急時の体制が確保されているか	5
	E 職員の指導育成、研修体制は十分か	5
	計	25
合計		100

(2) プレゼンテーション実施要領

ア プレゼンテーションの時間は25分以内（説明15分、質疑応答10分）の予定で実施します。

イ 企画提案書の説明やプレゼンテーションは、プロジェクター等の使用により行います。プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは市で準備しますが、その他PCや必要な機器については、各事業者で準備してください。

ウ 提出書類以外の追加資料の提出は認めません。

エ プレゼンテーションの順番は、指定申請書の受付順とします。

8 選定結果の公表等

(1) 選定結果の公表内容

選定結果は、市ホームページにて公表します。なお、公表する項目は次のとおりです。

- ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- イ 申請者名等
- ウ 指定の期間
- エ 選定基準
- オ 得点一覧

(2) 情報公開

小矢部市情報公開条例の規定により、申請関係書類の情報公開請求があった場合は、提出書類のうち、指定申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）その他公開することが適当と認められる書類を公開します。（小矢部市情報公開条例に規定する非公開情報を除きます。）

申請関係書類の中に事業等のノウハウが記載されている等の理由で公開することが適当でない部分については、あらかじめその旨を申し出てください。（ただし、その部分が小矢部市情報公開条例に規定する非公開情報に該当しないと判断した場合は、公開します。）

9 指定管理者の指定

議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

10 協定の締結

指定管理者によるターミナルの管理に係る細目的事項については、市と指定管理者との間に次の2種類の協定書を締結します。

(1) 基本協定書・・・指定期間（5年間）を通じての基本的な事項を定めるもの

- ア 業務の内容
- イ 指定期間
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 保有する個人情報の保護に関する事項
- オ 事業報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理業務の第三者への委託禁止及び権利の譲渡の禁止に関する事項

(2) 年度別協定書・・・会計年度ごとの実施業務等にかかる事項を定めるもの

- ア 当該年度の指定管理料に関する事項
- イ 当該年度の業務計画及び履行に関する事項

11 スケジュール

- 10月10日～10月23日 質問の受付
- 10月30日 質問への回答
- 10月10日～11月9日 申請書の受付

11月21日	申請者によるプレゼンテーション
11月中旬	審査結果の通知
12月議会	指定管理者の指定議案の議決
1月下旬	指定管理者との基本協定書に関する協議
2月上旬	指定管理者の指定及び基本協定書の締結
3月上旬	指定周知（市広報（3月号）、市ホームページ、CATV）
3月下旬	年度別協定書の締結
4月1日～	指定管理者による管理開始

12 その他

- (1) 一度提出された書類は、お返しできません。
- (2) 申請書類の修正は、原則認めません。
- (3) 指定管理者の指定に係る申請及びターミナルの管理運営にあたって、関係法令等を遵守してください。
- (4) 提出された書類等は、小矢部市情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き、情報公開請求に応じて公開されることがあります。事業等のノウハウが記載されている場合は、申請時に申し出てください。

小矢部市サイクリングターミナル 管理業務仕様書

小矢部市サイクリングターミナルの指定管理者が行う管理業務の内容及びその範囲については、小矢部市サイクリングターミナル条例及び同条例施行規則に定めるもののほか、この仕様書による。

I 基本的事項

1 基本的な考え方

円滑な運営及び適切な維持管理は、法令や条例等を遵守するとともに、併せて次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に則した管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- (4) 効率的な運営及び施設・付属設備の保全に努め、運営費の節減に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 利用者の生命、財産を守るための必要な措置を講じ、利用者の事故防止に努めるものとする。
- (7) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (8) 小矢部市の主催事業等と連携を図ること。
- (9) この仕様書に定める事項のほか、疑義が生じた場合は市の指示に従うものとする。

2 施設の概要

- (1) 構造 鉄筋コンクリート造 2階建て
- (2) 敷地面積 24,470.00 m²、延床面積 1,372.85 m²
- (3) 施設内容 客室 18 室（宿泊定員 87 人）、研修室、食堂、浴場
附帯施設（ソフトボール場、多目的グラウンド、バーベキュー場）

3 開館時間、休館日

開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に開館し、もしくは休館することができる。

- (1) 開館時間 附帯施設は、午前 9 時から日没まで
ただし、バーベキュー場は、午前 10 時から午後 9 時 30 分まで
- (2) 休館日 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日まで
附帯施設のうちソフトボール場及び多目的グラウンドは、12 月 1 日から翌年 2 月末日まで

4 従業員の配置

従業員の配置については、以下に示す体制を満たすこと。

- (1) 本仕様書に掲げる業務に支障のないように職員を配置し、管理運営に当たること。
- (2) ターミナルのフロントには、常時職員 1 人以上（夜間においても同様とする。）を配置すること。ただし、宿泊者が無い場合の夜間においては、この限りではない。
- (3) ターミナルの管理運営に係る業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する統括責任者を職員のうちから定め、業務の開始前に市へ報告すること。また、統括責任者を変更した場合も同様とする。
- (4) 職員の勤務形態は、労働基準法その他関係法令を遵守し、ターミナルの管理運営に支障のないように定めるとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (5) 指定管理者は職員に対して、ターミナルの管理運営に必要な研修を実施すること。
- (6) 非常時に対応するため、休業日の時間帯や夜間などの人員の少ない時間帯の連絡体制等を明確にすることとし、業務の開始前に市へ報告すること。また、連絡体制等を変更した場合も同様とする。
- (7) 職員は、業務にふさわしい服装、名札等を着用し、身分を明らかにすること。

5 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、以下の表のとおりとする。表に記載のない事項については、市と指定管理者で協議することとする。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率等の変更		協議
	法人税（法人市民税含む。）率等の変更		○
	上記以外で管理業務に影響を及ぼす税制変更		協議
	上記以外の税制変更		○
法令等変更	管理業務に影響を及ぼす法令等の変更		協議
	上記以外の法令等の変更		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外に理由により損害を与えた場合	○	

別紙 1

管理業務の内容変更	市の政策による経費の増加	○	
	指定管理者の提案による経費の増加		○ (原則)
		内容により協議も可能	
管理業務の中断	指定管理者の管理瑕疵による中断		○
	上記以外の理由による中断	協議	
不可抗力 ※1	不可抗力に伴う施設・設備等の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う管理業務の中断	協議	
施設・設備等の損傷、修繕 ※2	指定管理者の故意又は過失による損傷、修繕		○
	指定管理者の故意又は過失によらない大規模修繕※2	○	
	上記以外の修繕（年度別協定書に定める金額の範囲内）		○
事業終了	指定期間終了時の原状回復に要する経費		○
業務引継ぎ	指定期間終了時の業務引継ぎに要する経費		○

※1 不可抗力…地震、台風等の自然災害及び騒乱、テロ等の人災などをいう。

※2 大規模修繕…発注1件あたりの修繕金額（見込額）が50万円以上のものをいう。

II 管理業務

1 施設の利用承認に関する業務

(1) 利用承認及び利用料金に関する業務

条例及び規則に基づき、利用承認申請書を受理し、利用の承認、不承認、変更、取消し及び利用料金に関する業務を行う。

(2) 利用承認

ア ターミナルの利用予約、申請受付及び利用承認等はフロントにおいて行うこと。

イ ターミナルの申請の手続きは、規則で定めた利用承認申請書（以下「申請書」という。）を使用すること。

ウ 受付の手続きは、条例及び規則に基づき申請書を受理し、利用の承認、不承認、変更及び取消しを行うこと。

エ 利用者が予約しやすいように配慮し、一定の団体や個人等に偏ることがないよう利用を希望する者が平等に利用できるようにすること。また、予約状況については正確に把握しトラブル等が発生しないように留意すること。

(3) 利用受付及び案内に関する業務

ア 利用者及び利用団体からの受付を行うとともに、客室等への案内・誘導を行うこと。

イ 予約申込みについて、利用申込み台帳を作成し適正な調整を図ること。

ウ ターミナル開館中は、常にフロントや電話における予約状況及び施設の利用の問い合わせや相談等に対して、丁寧かつ分かりやすく対応すること。

エ ターミナルの備品及び設備等について、申請のあった利用者に対して貸し出すとともに、必要に応じて操作説明等を行うこと。

オ 要望や苦情、トラブル等は迅速、適切に処理するとともに、重要なものについては市に速やかに報告すること。

カ 県、市等から依頼のあった広告物、チラシについては適切に配置するとともに、ポスターについては、見やすい所に掲示すること。また、必要に応じて張り替え及び処分を行うこと。

キ その他、利用受付及び案内に必要な業務

2 施設の維持管理に関する業務

(1) 保守点検

ア ターミナルの適正な運営のため、適用を受ける関係法令等を遵守の上、施設・設備及び機械等の専門的な保守点検については、下記に基づき実施する。

内 容	周 期	
消防用設備等保守点検	総合点検	年 1 回
	機器点検	年 2 回
自家用電気工作物保安管理業務	定期点検 A	隔月 1 回

	定期点検 B	年 1 回
	臨時点検	必要に応じて
浴場水質検査	水質検査	年 1 回

イ 建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守点検を行うこと。

ウ 附帯施設等について、利用者が安全かつ快適に利用することができるよう、下記に基づき整備・点検を行い、常に良好な状態を保つように努めること。

内 容	周 期
自転車整備点検	随時
運動施設整備（ソフトボール場、多目的グラウンド）	

(2) 清掃等

施設利用者が快適に利用できるよう、施設・設備等の性能又は機能を維持するため、次のとおり日常清掃、定期清掃等を行うこと。

また、ゴミについては、適切に分別・梱包し、処理すること。

ア 日常清掃業務

① 業務箇所

客室、研修室、食堂、浴場、トイレ、駐車場、屋外トイレ等

② 業務内容

利用者の利便性に配慮し、適切な方法と頻度で毎日の清掃等を行い、ターミナルの運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜補充し管理を行うこと。

イ 定期清掃業務

内 容	周 期
冷暖房設備保守管理（清掃）業務	随時
飲料水槽清掃業務	年 1 回
全館：窓・ガラス	年 2 回
浴場の定期清掃、消毒	月 1 回
エアコンの外観掃除やフィルターの水洗い	随時
照明器具、換気扇等の埃払い	
壁面や階段の手すりなどの埃払い・拭き取り	
床面（研修室、食堂、1階フローリング）のワックス掛け	
敷地内の除草	
植栽管理（剪定・薬剤散布・雪吊り）	

(3) 日常点検

ア 施設・設備等の性能又は機能を維持するため、別に定める「公共施設点検マニュアル」に基づき、毎月 1 回、日常点検を行うこと。

イ 点検結果については、速やかに市に提出するとともに、施設・設備等に不具合を発見した場合は、適切な対応を図り、施設利用者の安全を確保すること。

(4) 修繕

ア 施設・設備等の修繕については、別に締結する「年度別協定書」に定める金額の範囲内で行うこと。

イ 修繕の実施にあたっては、事前に市と協議すること。

(5) その他

ア 施設管理費の節減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組むこと。

イ ターミナル内の自動販売機について、適正な管理に努めること。また、異常を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じること。

ウ その他施設及び設備の維持管理等必要と認める業務を行うこと。

3 再委託等の禁止

(1) 指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わすことはできないものとする。ただし、事前に市の書面による承諾を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

(2) 指定管理者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用負担において行うこととし、管理業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて指定管理者の負担となる。

4 施設利用料の徴収に関する業務

(1) 利用を承認した申請については、利用料金を徴収しなければならない。また、利用者がターミナルの設備機器、器具等を利用するときは、利用料金を徴収しなければならない。

(2) 徴収した利用料金については、条例により指定管理者の収入とする。

(3) 利用料金は、利用者が申請手続きをした際に前納させ、その際利用者に対して指定管理者が定める領収書を発行すること。ただし、宿泊に伴う場合はこの限りではない。

(4) 既納の利用料金は還付しない。ただし、条例に基づく場合には、利用料金の還付を行うこと。

5 利用促進に関する業務

施設の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

(1) 簡単に施設利用を予約できるように、ホームページの作成・更新等

(2) 施設案内のパンフレットの作成・配布

(3) 施設利用者のアンケート等の実施による広聴

6 区分経理

- (1) 区分経理を行うにあたっては、管理業務及び自主事業それぞれについて、固有の銀行口座を設けるとともに、別の帳簿を作成すること。ただし、市が認めた場合はこの限りでない。
- (2) 前項のほか、区分経理の詳細については、市と指定管理者の協議により決定する。

7 業務報告書等の作成

- (1) 管理業務を遂行したときは、業務日報等により業務実施内容を記録し、市から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。
- (2) 基本協定書に規定する事業報告書及び四半期毎の報告書を作成し、所定の期日までに市に提出すること。
- (3) 管理業務を遂行するうえで作成し、又は取得した書類等は、適正に管理し、5年間保存すること。

8 業務の引継ぎ等

- (1) 指定期間の終了等に伴う業務の引継ぎにあたっては、市及び市が指定する者に対して、行うこと。
- (2) 引継ぎの具体的な項目については、別に定める。
 - ・ 利用状況の確認（予約状況）
 - ・ 施設利用料の確認（4月以降の利用分に係る既収入分、現金確認）
 - ・ 保守点検等の執行状況（未執行がないか）
 - ・ 不具合箇所の確認（保守点検等による不具合報告の有無）
 - ・ 備品の確認（数量、劣化度合い）

9 その他

- (1) 事故の報告
施設の管理時において、事故、事件等が発生したときは、直ちに市に連絡するとともに、遅滞なくその状況を書面にて報告すること。
- (2) 暴力団員等からの不当介入に対する通報及び報告の義務
管理業務の実施に当たって、暴力団員等（小矢部市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）による不当若しくは違法な要求又は不当な介入行為を受けたときは、直ちに市に連絡するとともに、遅滞なくその状況を書面にて報告すること。
- (3) 保険への加入
指定管理者は、施設賠償責任保険に加入したときは、当該保険に係る証券の写しその他の加入内容を証する書面を、速やかに市に提出すること。

Ⅲ 自主事業

1 自主事業の実施

- (1) 指定管理者は、基本協定書の規定に基づき、本施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、あらかじめ市の承認を得た上で、自主事業を実施できるものとする。
- (2) 自主事業の実施にあたり、他の施設利用希望者と公平な利用調整を図るものとする。
- (3) 自主事業の性質、内容等によっては、市有財産使用の許可を得る必要がある。
- (4) 指定管理者は、指定管理者指定申請にあたり提案した自主事業について、自己の責任及び費用により実施しなければならない。

2 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は自主事業を実施する場合、市が指定する期日までに、翌年度の事業計画書及び収支計画書を提出するものとする。
- (2) 指定管理者は自主事業を実施した場合、市が指定する期日までに、当該年度の事業報告書及び収支実績書を提出するものとする。

3 再委託等の禁止

- (1) 指定管理者は、自主事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わすことはできないものとする。ただし、事前に市の書面による承諾を受けたときは、自主事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。
- (2) 指定管理者が自主事業の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用負担において行うこととし、自主事業に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて指定管理者の負担となる。

4 自主事業の区分経理

指定管理者は、自主事業実施に当たっては、管理業務と区分した別の帳簿を作成し、会計単位を分ける区分経理を実施するものとする。

5 自主事業実施に伴う保険加入

指定管理者は、自主事業の実施に当たり、基本協定第 32 条の規定に準じ、指定管理者特約条項等を付帯した施設賠償責任保険等に加入するものとする。

6 自動販売機の設置

指定管理者は、ターミナル内に自動販売機を「自主事業」として設置することができるものとする。

別紙 1

(1) 事業計画の提出

設置しようとするときは、事前に事業計画書を市に提出し、市の承認を得るものとする。

(2) 目的外使用許可の申請と使用料

上記(1)の承認を得た場合、指定管理者は、市有財産使用申請書を市に提出するものとする。市は、「小矢部市行政財産の使用料に関する条例」に基づく使用料及び電気料等の負担割合を指定管理者に通知するものとする。

(3) 自動販売機設置事業者の選定

指定管理者は、自動販売機設置事業者の選定に当たっては、原則、公募により行うものとする。

備品管理台帳

(サイクリングターミナル)

品名	形式	取得日	耐用年数	数量	取得金額
片袖机		S57. 4. 1	15	3	38,700
長机		S57. 4. 1	15	3	27,000
研修机		S57. 4. 1	15	12	80,400
座卓テーブル		S57. 4. 1	15	3	25,500
座卓テーブル		S57. 4. 1	15	2	9,600
座敷テーブル	折りたたみ	S57. 4. 1	15	9	43,200
座敷テーブル	折りたたみ	S57. 4. 1	15	13	100,500
応接机	宿泊3点セット	S57. 4. 1	5	3	79,500
客室用3点セット椅子		S57. 4. 1	5	2	53,000
折りたたみ椅子	ウチダ 620型	S57. 4. 1	5	31	159,650
椅子収納用ワゴン	ウチダ	S57. 4. 1	5	1	48,500
書庫	保管庫	S57. 4. 1	15	1	16,000
書庫	保管庫	S57. 4. 1	15	2	19,000
ロッカー	4人用	S57. 4. 1	15	1	14,800
耐火金庫 (フロント)	ダイヤル付	S57. 4. 1	15	1	79,500
帳票整理箱		S57. 4. 1	15	1	16,000
キーボックス	トウ	S57. 4. 1	15	1	22,500
手押車	ウチダ	S57. 4. 1	15	1	17,600
フラワー入れ	ウチダ	S57. 4. 1	8	1	33,000
はしご	2連 7m	S57. 4. 1	15	1	19,800
手提金庫		H4. 3. 13	15	1	6,160
事務机	IT05号	H5. 2. 15	15	1	14,500
応接椅子	1人用	H5. 3. 30	5	2	36,000
残留塩素測定器		H5. 3. 30	6	1	24,720
大型物置		H5. 12. 10	15	1	495,000
センターテーブル	1200*610*370	H6. 5. 25	5	1	39,000
応接長椅子		H7. 3. 16	5	1	74,000
会議用テーブル		H7. 8. 18	15	8	65,920
会議用椅子		H7. 8. 18	15	20	94,760
回転椅子	R-115	H10. 1. 30	5	2	12,128
折りたたみテーブル		H15. 3. 31	15	3	53,550
消化器		H20. 8	15	10	200,000
自動体外式除細動器	(株)フィリップス	H29. 8. 4	5	1	110,700
●調理場					
流し台	D-35 (1800)	S57. 4. 1	15	1	82,400
流し台	P-3S (1200)	S57. 4. 1	15	1	59,200
流し台	S-7S (1500)	S57. 4. 1	15	2	139,200
調理台	P-WTL-180A	S57. 4. 1	15	1	57,600
調理台	N-WTL-150	S57. 4. 1	15	1	92,800
調理台	WT-150CSA	S57. 4. 1	15	2	200,000
吊戸棚		S57. 4. 1	15	1	76,000
吊戸棚		S57. 4. 1	15	2	33,600
吊戸棚		S57. 4. 1	15	2	26,400
吊戸棚		S57. 4. 1	15	2	118,400
食器棚		S57. 4. 1	15	1	168,000
水切棚		S57. 4. 1	15	1	12,000
ガス煮物消毒槽		S57. 4. 1	15	1	112,000
エアータオル		H11. 2. 24	6	3	294,000
業務用三ッロコンロ		H13. 11. 10	15	1	140,000
冷蔵庫	HRF-120A-1	R4. 8. 10	6	1	499,400
冷蔵庫	FR1580JP	H26. 5. 15	6	1	498,960

備品管理台帳

(サイクリングターミナル)

品名	形式	取得日	耐用年数	数量	取得金額
冷蔵庫	FR1580JP	H26. 6. 13	6	1	498,960
●食堂					
食堂用テーブル	ITO YS-K1275NG 棚付	H6. 8. 1	5	10	272,950
食堂用チェア	ITO FG-P4L	H6. 8. 1	5	40	370,800
食堂用カラーテレビ	TH-32C300	H27. 3. 31	5	1	54,500
ウォータークーラー	AT-18WV	H14. 5. 7	6	1	52,500
●客室					
耐火金庫 (客室)	ダイヤルなし	S57. 4. 1	15	11	154,000
冷蔵庫	NR-A7TI	H8. 3. 29	6	1	35,050
冷蔵庫	NR-A5TI	H8. 8. 8	6	3	98,880
客室用リビングセット	テーブル①、チェア②	H9. 2. 28	5	4	177,160
客室用リビングセット	テーブル①、チェア②	H9. 3. 10	5	1	51,500
客室用リビングセット	テーブル①、チェア②	H9. 3. 10	5	1	44,290
テーブル		H9. 3. 10	5	1	39,140
応接用ソファ		H9. 3. 28	5	4	304,880
応接用ソファ		H9. 3. 28	5	2	88,580
和室テーブル		H10. 5. 29	5	13	79,380
冷蔵庫	三菱MR-14N-W	H26. 6. 16	6	1	16,902
冷蔵庫	パナソニックNR-A80WW	H26. 6. 16	6	1	17,064
冷蔵庫	パナソニックNR-A7TI-W	H26. 6. 16	6	1	17,064
冷蔵庫	パナソニックNR-B146W	H26. 6. 16	6	1	16,902
冷蔵庫	東芝YR-12T	H26. 6. 16	6	1	16,902
冷蔵庫	三洋SR-YM110	H26. 6. 16	6	1	16,902
冷蔵庫	日立RH-83T	H26. 6. 16	6	1	17,064
テレビ	東芝20インチ	H26. 6. 16	5	1	8,316
テレビ	ソニー20インチ	H26. 6. 16	5	1	7,560
テレビ	シャープ 20インチ	H26. 6. 16	5	1	7,560
テレビ	シャープ 24インチ	H26. 6. 16	5	1	7,684
テレビ	シャープ 30インチ	H26. 6. 16	5	2	16,632
テレビ	シャープ 32インチ	H26. 6. 16	5	3	24,948
テレビ	パナソニック32インチ	H26. 6. 16	5	1	8,316
テレビ	東芝22インチ	H26. 6. 16	5	2	15,140
テレビ	arcadreu32インチ	H26. 6. 16	5	1	8,316
テレビ	arcadreu22インチ	H26. 6. 16	5	1	7,570
テレビ	三菱32インチ	H26. 6. 16	5	1	8,316
●客室 (個室)					
ベッド	シングル	H30. 4. 1	5	7	342,300
サイドテーブル		H30. 4. 1	5	2	23,800
テレビ	パナソニック32型 TH-32E300HT	H30. 4. 1	5	5	166,320
冷蔵庫	ハイアール JR-N40GW	H30. 4. 1	6	5	70,200
椅子	HPF0202-017BR	H30. 4. 1	5	5	25,704
●ロビー					
新聞・雑誌架		S57. 4. 1	5	1	8,500
将棋盤、駒		S57. 4. 1	8	1	8,500
碁盤、碁石、碁器		S57. 4. 1	8	1	18,000
プラズマテレビ	TH-P42X1	H22. 3. 5	5	1	148,700
ロビーテーブル	1800×800	H30. 4. 1	5	2	133,488
ロビーテーブル	1200×800	H30. 4. 1	5	1	52,390
ロビー椅子	A-10	H30. 4. 1	5	10	182,952

備品管理台帳

(サイクリングターミナル)

品名	形式	取得日	耐用年数	数量	取得金額
ロビーソファ	D1 OM-6	H30. 4. 1	5	2	179, 323
●ランドリー					
洗濯機	MCW-C50	H30. 4. 1	6	2	302, 400
乾燥機	MCD-CK45	H30. 4. 1	6	1	118, 800
					9, 083, 253

備品管理台帳

(附帯施設)

品名	形式	取得日	耐用年数	数量	取得金額
サッカーゴール		H3. 3. 11	15	1	135,960
硬式テニスネット		H4. 4. 3	8	4	152,000
2連式ブランコ		H7. 6. 28	15	1	100,000
チェンソー		H7. 11. 24	6	1	72,512
刈払機		H8. 9. 2	6	1	69,216
コートベンチ		H9. 3. 18	8	6	173,040
コートベンチ		H9. 3. 18	8	2	57,680
コートベンチ		H11. 3. 11	8	1	63,000
計					823,408

備品管理台帳

(自転車)

品名	形式	取得日	数量	備考
自転車	A T B車	H5. 3	3	18～20
自転車	ツダ [®] ATB MT-26インチ	H6. 2. 25	2	21～22
マウンテンバイク	ツダ [®] ATB MT-26-350	H7. 3. 2	2	23～24
マウンテンバイク	ツダ [®] ATB MT-26-380	H7. 3. 2	3	25～27
自転車	26インチ 婦人車 変速付	H8. 3. 11	2	38～39
自転車	BMX車 20インチ	S62. 4	4	47～50
自転車	幼児車 16インチ	H2. 4	2	53～54
自転車	幼児車 18インチ	H2. 4	1	56
自転車	M T B車 22インチ	H4. 2	2	51～52
自転車	子供車 22インチ	H4. 2	3	58～60
自転車	婦人車	H9. 3. 26	3	40～43
自転車	幼児車 16インチ	H10. 6. 30	1	55
自転車	幼児車 18インチ	H10. 6. 30	1	57
合計			29台	

サイクリングターミナル利用実績

(1) ターミナル

		R1	R2	R3	R4	
宿泊	一般(人)	2,913	1,208	1,360	2,581	
	中学生(人)	195	5	73	124	
	小学生(人)	621	63	84	164	
	利用料金(円)	12,784,560	4,953,080	5,745,740	10,984,490	
休憩	一般(人)	956	373	263	300	
	中学生(人)	0	0	0	0	
	小学生(人)	0	13	0	0	
	利用料金(円)	732,300	297,440	205,140	248,040	
研修	人数(人)	260	14	60	95	
	利用料金(円)	101,570	13,200	31,400	39,600	
利用者数 ・ 利用料金収入	合計(人)	4,945	1,676	1,840	3,264	
	(内訳)	県内(人)	1,546	461	800	438
		県外(人)	3,399	1,215	1,040	2,826
	利用料金(円)	13,618,430	5,263,720	5,982,280	11,272,130	

(2) 附帯施設等

		R1	R2	R3	R4
ソフトボール場 多目的広場	人数(人)	2,882	1,509	1,313	1,663
	利用料金(円)	91,550	33,220	45,100	58,960
バーベキュー場	人数(人)	2,019	482	54	381
	利用料金(円)	222,090	53,020	5,940	54,670
自転車	人数(人)	21	12	8	0
	利用料金(円)	—	—	—	—
利用者数 ・ 利用料金収入	合計(人)	4,922	2,003	1,375	2,044
	利用料金(円)	313,640	86,240	51,040	113,630

注:バーベキュー場については、平成30年度から利用料金の徴収を開始。