調　査　報　告　書

令和７年８月５日

弁護士　鶴　巻　克　恕

同　　鶴　巻　浩　憲

同　　秦　　慶　子

－目次－

第１　本調査報告書の目的、調査方法及び基本姿勢 1
１　本調査報告書の目的 1
２　本調査の方法 1
３　調査に当たっての基本姿勢 1
第２　前提事実 1
１　指定管理者制度の目的及び運用 1
（１）指定管理者制度の目的. 1
（２）指定管理者制度導入に関する基本的事項. 1
（３）指定管理者の募集方法. 2
（４）指定管理者の選定. 3
（５）指定管理者の実績評価. 3
２　本件指定管理者への委託 3
３　事業報告書に関する条例等の定め 3
（１）リージョンプラザ上越. 4
（２）上越科学館. 4
（３）柿崎総合運動公園. 5
第３　本件調査の端緒及び調査の開始 6
１　本件調査の端緒 6
２　調査の開始 8
第４　調査の対象期間及び範囲 8
１　調査の対象期間 8
（１） 8
（２） 8
２　調査の範囲 9
３　調査資料 9
第５　公認会計士による調査結果 10
１　公認会計士による調査結果 10
２　公認会計士の調査結果の集計整理表 11
第６　本件指定管理者の弁明とこれに対する上越市の主張 11
１　本件指定管理者の弁明 11
（１）本件指定管理者の弁明の骨子. 11
（２）過去の上越市とのやり取りの内容. 12
（３）利益の乗せ方に関する処理ルールについて. 14
（４）不当な利益を得ていないことについて. 15
２　上越市の主張 15
（１）上越市の主張の骨子. 15
（２）過去の本件指定管理者とのやり取りについて. 15
第７　本件指定管理者の弁明に対する本調査報告書の判断 16

１　事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告した理由について 16
（１） 16
（２） 17
（３） 18
２　本件指定管理者の「故意による虚偽」報告の有無 19
第８　指定管理料への影響について 20
１　再算定の必要性 20
２　再算定方法 20
（１） 20
（２） 21
（３） 21
３　合理的間接費を考慮したさらなる再算定の結果 21
第９　本件指定管理者の民事責任 23
１ 23
（１）債務不履行責任 23
（２）不当利得返還責任 23
２ 23
第 10　上越市として採るべき行政措置等 24
１　行政処分等について 24
（１）行政処分等の根拠と基準 24
（２）本件における処分 28
２　入札参加資格取消し等処分について 28
（１）指定管理者への処分等の根拠 28
（２）本件における入札参加資格取り消し処分について 29
３　刑事責任 30
第 11　本件に関するこれまでの上越市の対応の問題点 30
１　施設所管課と制度所管課との役割分担 30
２　上越市からの本件に関する関係職員の調査報告 30
３　本件の発見の可能性 31
４　本件に関する市の責任 31
第 12　今後の指定管理業務の管理監督のあり方（再発防止）に関する提言 32
１　本件発生事実の再確認 32
２　具体的なひとつの提言 32
（１）事業報告書等の記載について 32
（２）指定管理者の点検・評価（モニタリング）等の強化について 33

第１　本調査報告書の目的、調査方法及び基本姿勢

１　本調査報告書の目的

本調査報告書は、上越市が設置するリージョンプラザ上越、上越科学館、及び柿崎総合運動公園野球場等5施設（以下「柿崎総合運動公園」という。）の指定管理者（地方自治法（以下「自治法」という。）第244条の2第3項）である新東産業株式会社（東京都渋谷区東1-26-20　代表取締役社長　小出修一。以下「本件指定管理者」という。）が、リージョンプラザ上越条例第9条、上越科学館条例第9条、上越市柿崎総合体育館条例第8条、上越市体育施設条例第7条、及び上越市都市公園条例第32条に基づく事業報告書において、実際と異なる経費を計上・報告したかについて、以下の事項を法的な観点から調査・検討した結果を報告するものである。

（１）本件事実関係について

（２）上越市に損害が生じている場合はその法的損害額等

（３）本件指定管理者の法的責任及び必要と思われる処分等について

（４）上越市の対応及び採るべき措置等

（５）再発防止策等

２　本調査の方法

上記の前提となる本件指定管理者による実際と異なる経費を計上・報告した事実の有無及び内容については、上越市が別途委託した顧問公認会計士（山本秀一公認会計士）の令和7年3月31日付け「公認会計士専門家調査業務報告書」（以下「公認会計士調査結果」という。）を前提とし、関係資料について検討した。

３　調査に当たっての基本姿勢

本調査報告書は、上越市の委託に基づくものではあるが、可能な限り客観的立場から、事案の全貌を把握するとともに、これに対する見解についても、指定管理者の弁明を聴取した上で、合理的かつ公平なものとなるように努めた。

第２　前提事実

１　指定管理者制度の目的及び運用　「指定管理者制度に関する基本方針」から引用・抜粋

（１）指定管理者制度の目的

指定管理者制度は自治法第244条の2第3項に基づいて、公の施設の管理に関し、民間の経営ノウハウや専門的な能力を活用することにより、効果的・効率的な施設管理が行われ、多様化する住民ニーズに対し、より良いサービスの提供が可能となり、かつ、民間の経営努力により経費縮減を図ることを目的として導入された制度であり、導入の効果として①サービスの向上、及び②経費の縮減を期待するものである。

（２）指定管理者制度導入に関する基本的事項

ア　指定期間

・市民サービスの継続性と指定管理者の計画的な管理運営の観点から、指定期間は原則として5年とする。
・施設の設置目的や性質等から別に指定期間を設定することが適当と認められる施設については、あらかじめ設定理由を明確にした上で、別に指定期間を設定することができるものとする。

イ　利用料金制

・公の施設の管理運営に当たって、指定管理者の自主的な努力を発揮させるために有効であることから、使用料収入がある施設については、使用料負担者を上越市が決定している一部の福祉施設等を除き、原則として利用料金制、すなわち、管理対象である公の施設の利用料金は指定管理者の収入として収受させる仕組みを採用する。
・上越市の「公の施設使用料の減免基準方針」の適用対象となる施設については、同方針に基づき利用料金の減免を設定する。

ウ　指定管理料（委託料）の設定

・指定管理者の募集の際、申請者（応募者）には収支計画書の提出を求めるが、その際、上越市において定めた「指定管理料基準額」を提示する。
・「指定管理料基準額」は、①直営から指定管理方式に移行させる場合は、直営時の人件費を含めた施設管理に係る支出（ただし、大規模修繕等は除く。）と使用料等収入の差額（直近3カ年平均）とし、②指定管理方式から指定管理方式への更新の場合は、従前の指定管理者に対する指定管理料等に基づいて、上越市において適切な金額を設定する。この場合、原則として、指定管理者から提出された直近3カ年の事業報告書を基に、必要支出と予測収入を算定の上、不足する額について、次期指定管理料の上限額として設定し公募する。

エ　指定管理料（委託料）の補填及び精算

指定管理料の精算（委託料の過不足が生じた場合の補填又は返金）は原則として行わない。ただし、協定書の定めに基づき、新型コロナウイルス感染症等の影響により指定管理料に不足が生じた場合のコロナ補填、エネルギー価格の高騰により指定管理施設においても影響額の大きいガス料金及び電気料金の高騰相当額を補填するエネルギー補填、上越市の都合による改修工事等によって指定管理者に休館等の影響を与えた場合の営業補填が行われる場合がある。

また、施設によっては令和4年度以降、コロナ対応に伴う指定管理料精算制度を導入しているほか、指定管理者の適正利益として企業努力分（指定管理料を除く収入の3%）を上乗せした額を最終的な指定管理料となるよう精算することとしている。

詳細は、別紙１「指定管理料等の基本的な考え方について」のとおりである。

（３）指定管理者の募集方法

指定管理者の募集は、指定管理期間内に譲渡を予定している等の例外的な場合を除き、原則として公募する。

（４）指定管理者の選定

・指定管理者選定委員会を設置し、同委員会において審査を行い、選定基準に基づいて申請者の中から候補者（最適者）を選定する。

・選定基準は、①施設の平等な利用の確保、②施設の適切な管理及びサービスの向上、③施設の管理を安定して行う能力、及び④管理に係る経費の縮減を前提として、施設所管課において、施設の設置目的、性質、及び機能等に応じた具体的な評価項目、採点の基準、配点を明示して作成する。

・指定管理者の指定は、議会における指定の議決を経て決定し、その後、上越市と指定管理者との間で指定管理に係る協定書を締結する。

（５）指定管理者の実績評価

ア　事業報告書等の提出

施設所管課は、指定管理者に対して毎年度終了後、管理業務の実施状況、利用状況、料金収入及び管理経費等の収支状況等に関する事業報告書の提出を求める。併せて指定管理者の安定的な管理能力を確認するため、指定管理業務だけでなく、当該法人又は団体が行っている事業全般の決算資料の提出を求める。

イ　指定管理者の評価等

・施設所管課は、指定管理者との協議の上、アンケート調査等の実施により施設利用者の満足度や要望等を把握し、適切な施設運営が行われるよう努めるとともに管理実績評価表を作成し、不適切な状況があれば指導を行う。

・指定管理者の更新時には、指定期間における制度の導入効果を十分検証し、導入時の所期の効果が認められない施設については、直営管理に戻すことも検討する。

ウ　議会への報告

各施設所管課は指定管理者制度導入施設の実績、導入効果等について、上越市は毎年度、決算の概況として議会（各常任委員会）に報告を行う。

２　本件指定管理者への委託

上越市は、本件指定管理者との間で、リージョンプラザ上越、上越科学館、及び柿崎総合運動公園について、それぞれ指定管理に関する協定書を締結し、これらの施設の管理業務を本件指定管理者に委託している。

３　事業報告書に関する条例等の定め

前記１（５）アのとおり、各施設に関する条例及び協定書に基づいて、上越市は、指定管理者に対して毎年度終了後、管理業務の実施状況等に関する事業報告書の提出を求めている。条例及び協定の定めは、次のとおりである。

（１）リージョンプラザ上越

リージョンプラザ上越条例

（事業報告書の提出）

第9条　指定管理者は、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) リージョンプラザの管理の業務の実施状況

(2) リージョンプラザの利用状況

(3) リージョンプラザの利用料金の収入の実績

(4) リージョンプラザの管理に係る経費の収支決算

(5) その他市長が必要と認める事項

リージョンプラザ上越の管理に関する協定書

（事業報告等）

第23条　乙は、毎年度、甲が指定する期日までに条例第9条各号に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の承認を得なければならない。

（甲による本業務の実施状況の確認等）

第24条　甲は、前条の規定により提出のあった事業報告書に基づき、乙が行う本業務の実施状況及び管理物件の管理状況の確認を行うものとする。

2　甲は、乙による本業務の実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。

3　甲は、乙に対し本業務の実施状況、本業務に係る管理運営経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

4　乙は、前項の規定による求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除いて、その求めに応じなければならない。

（２）上越科学館

上越科学館条例

（事業報告書の提出）

第9条　指定管理者は、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) 上越科学館の管理の業務の実施状況

(2) 上越科学館の利用状況

(3) 上越科学館の利用料金の収入の実績
(4) 上越科学館の管理に係る経費の収支決算
(5) その他市長が必要と認める事項

上越科学館の管理に関する協定書

（事業報告等）
第23条　乙は、毎年度、甲が指定する期日までに条例第9条各号に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の承認を得なければならない。
（甲による本業務の実施状況の確認等）
第24条　甲は、前条の規定により提出のあった事業報告書に基づき、乙が行う本業務の実施状況及び管理物件の管理状況の確認を行うものとする。
2　甲は、乙による本業務の実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。
3　甲は、乙に対し本業務の実施状況、本業務に係る管理運営経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
4　乙は、前項の規定による求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除いて、その求めに応じなければならない。

（３）柿崎総合運動公園

上越市柿崎総合体育館条例

（事業報告書の提出）
第8条　指定管理者は、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
(1) 上越市柿崎総合体育館の管理の業務の実施状況
(2) 上越市柿崎総合体育館の利用状況
(3) 上越市柿崎総合体育館の利用料金の収入の実績
(4) 上越市柿崎総合体育館の管理に係る経費の収支決算
(5) その他市長が必要と認める事項

上越市体育施設条例

（事業報告書の提出）
第7条　指定管理者は、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を教育委員会に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に当該取り消された日までの間の事

業報告書を提出しなければならない。
(1) 指定管理施設の管理の業務の実施状況
(2) 指定管理施設の利用状況
(3) 指定管理施設の利用料金の収入の実績
(4) 指定管理施設の管理に係る経費の収支決算
(5) その他教育委員会が必要と認める事項

上越市都市公園条例

（事業報告書の提出）
第32条　指定管理者は、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
(1) 指定管理施設の管理の業務の実施状況
(2) 指定管理施設の利用状況
(3) 指定管理施設の利用料金の収入の実績
(4) 指定管理施設の管理に係る経費の収支決算
(5) その他市長が必要と認める事項

柿崎総合運動公園野球場等5施設の管理に関する協定書

（事業報告等）
第23条　乙は、毎年度、甲が指定する期日までに条例第9条各号に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の承認を得なければならない。
（甲による本業務の実施状況の確認等）
第24条　甲は、前条の規定により提出のあった事業報告書に基づき、乙が行う本業務の実施状況及び管理物件の管理状況の確認を行うものとする。
2　甲は、乙による本業務の実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。
3　甲は、乙に対し本業務の実施状況、本業務に係る管理運営経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
4　乙は、前項の規定による求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除いて、その求めに応じなければならない。

第３　本件調査の端緒及び調査の開始

１　本件調査の端緒

令和６年２月27日付けで、「リージョンプラザ上越の指定管理者である新東産業株式会社による実績報告について疑義がある」旨の通報を受け、上越市において本

件指定管理者からの聞き取り等による調査（以下「事前調査」という。）を実施したところ、同施設に関する人件費、外注費、及び賃借料（リース取引）等に関する事業報告書（収支決算）において、少なくとも過去5年にわたって実態と異なる金額が計上され、結果として次のとおり差額が生じていることが判明した（注）。

（注）上越市作成に係る「リージョンプラザ上越の収支報告内容補足説明に関する確認について（依頼）」から抜粋

（１）人件費　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
市への報告値	74,661	76,223	75,965	76,649	92,474
実績値	69,731	76,979	73,212	72,224	78,667

（２）外注費

①　アイスアリーナ委託料　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
予算値	24,000	24,000	24,000	24,000	18,000
市への報告値	24,000	24,240	24,240	24,240	18,000
実績値	23,328	14,584	10,560	10,560	10,560

②　インドア保守委託料の音響設備保守点検業務　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
予算値	175	175	175	175	180
市への報告値	175	175	175	175	172
実績値	262	0	0	0	0

③　その他委託料の時計保守点検業務　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
予算値	300	300	300	300	－
市への報告値	300	300	0	300	－
実績値	0	0	0	404	－

（３）賃借料

①　複写機借上料　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
予算値	628	650	650	650	650
市への報告値	859	875	875	875	830
実績値	176	260	260	260	260

②　車輌リース　（単位：千円）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
予算値	862	740	740	740	740
市への報告値	801	810	928	663	663
実績値	0	40	168	278	357

③　除雪機リース　（単位：千円）

	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
予算値	781	800	770	750	750
市への報告値	781	600	727	715	528
実績値	59	59	58	0	249

なお、事前調査の過程で令和 6 年 3 月 15 日、22 日のモニタリング調査に際し、以下の事実等が認められた。

ア　除雪機リース料について、請求書の存在にかかわらず、実際は既に購入済みであったこと

イ　アイスリンク委託料について、実際より支払額が増額されていたこと

ウ　本件指定管理者が事業報告書の誤りとして、指定管理料の返還を申し出たこと

また、同年 3 月 29 日には、本件指定管理者側の管理職から事業報告書の金額の乖離について、主に人件費、修繕費、委託料であり、指定管理料を返金する準備があるとの説明がなされた。

２　調査の開始

指定管理者から提出される事業報告書（収支決算）の数値は、前記第2の1（2）ウで述べたとおり、次期指定管理料の上限となる指定管理料基準額の算定に影響を及ぼすことになり、上越市に損害が生じている可能性があるため、本件指定管理者の管理する施設（リージョンプラザ上越、上越科学館、及び柿崎総合運動公園）について、経理上及び法的な観点から当該事案に関する事実関係を解明し、必要な措置を検討するため、上越市は令和6年5月7日付けで顧問公認会計士及び当職ら顧問弁護士と委託契約を締結し、詳細調査を開始した。

第４　調査の対象期間及び範囲

１　調査の対象期間

（１）本調査の対象期間を設定するに際しては、私法上の債権の消滅時効期間が権利を行使することができる時から10年（民法第166条第1項第2号）とされているところ、本件は期間が定められた継続的な協定に基づく指定管理であることを踏まえての時効期間の範囲内を想定しながら、更新時における指定管理料基準額の算定が算定時の過去3年分の収支決算を基礎としていること、さらに、指定管理者の処分等及び入札参加資格にも関わることから、調査資料収集の困難性を踏まえつつ、客観的に収支決算を確認できる可能な限りの調査期間として、本件指定管理者が会計データを保存している平成25年度～令和5年度を調査対象期間とした。

（２）本調査報告書が調査の対象とした具体的な算定期間は次のとおりである。

〔リージョンプラザ上越〕

① 第3期（平成23年度更新時　指定期間：平成25年度～平成28年度）

② 第4期（平成28年度更新時　指定期間：平成29年度～令和3年度）

③ 第5期（令和3年度更新時　　指定期間：令和4年度・令和5年度）

〔上越科学館〕

① 第1期（平成29年度導入時　指定期間：平成30年度～令和3年度）

② 第2期（令和3年度更新時　　指定期間：令和4年度・令和5年度）

〔柿崎総合運動公園〕

① 第2期（平成24年度更新時　指定期間：平成25年度～平成27年度）

② 第3期（平成27年度更新時　指定期間：平成28年度～平成30年度）

③ 第4期（平成30年度更新時　指定期間：令和元年度～令和5年度）

２　調査の範囲

公認会計士調査結果に基づき、本件指定管理者が管理を行っているリージョンプラザ上越、上越科学館、柿崎総合運動公園において、本件指定管理者から上越市に提出された施設毎の「管理に関わる収支決算」のうち、誤謬が含まれるリスクが大きいと考えられる支出項目である、本件指定管理者の会計帳簿における人件費、外注費、賃借料に含まれる特定の支出項目とした。

なお、収入は、指定管理者から市に毎月報告される定例報告書で確認しており、異なる数値を記載するリスクは少ないこと、また公認会計士の調査結果においても収入に関しては会計上の調査対象から除外していることから、本調査においてもこれを除外した。

３　調査資料

上越市、顧問公認会計士、及び本件指定管理者から提供された以下の資料に基づき法的調査を行った。

- 指定管理者制度に関する基本方針
- 上越市指定管理者選定委員会設置要綱（廃止例規）
- 上越市指定管理者選定委員会運営要綱
- リージョンプラザ上越条例
- リージョンプラザ上越条例施行規則
- 上越科学館条例
- 上越科学館条例施行規則
- 上越市柿崎総合体育館条例
- 上越市柿崎総合体育館条例施行規則
- 上越市体育施設条例
- 上越市体育施設条例施行規則

- 上越市都市公園条例
- 上越市都市公園条例施行規則
- 指定管理者応募のためのリージョンプラザ上越の概要
- 指定管理者応募のための上越科学館の概要
- 指定管理者応募のための上越市柿崎総合体育館等体育施設の概要
- リージョンプラザ上越事業計画書及び収支計画書
- 上越科学館事業計画書及び収支計画書
- 上越市柿崎総合体育館等体育施設事業計画書及び収支計画書
- リージョンプラザ上越の管理に関する協定書
- リージョンプラザ上越管理運営業務仕様書
- 上越科学館の管理に関する協定書
- 上越科学館管理運営業務仕様書
- 柿崎総合運動公園野球場等5施設の管理に関する協定書
- 上越市柿崎総合体育館等体育施設（上越市柿崎総合体育館、上越市柿崎屋内水泳プール、柿崎総合運動公園野球場、グラウンド、人工芝グラウンド及び憩いの広場）管理運営業務仕様書
- 事業報告書（事業実績資料、収支決算書、当初計画に対する実績評価等附属書類を含む）
- 「指定管理者からの各種報告に係る市の対応等」について
- 平成16年2月11日付資料
- 本件指定管理者作成の平成29年4月26日付「打合せ報告書」
- 本件指定管理者作成の平成29年5月9日付「打合せ報告書」
- 本件指定管理者作成の令和6年4月11日付「リージョンプラザ上越収支報告内容補足説明について」、同月22日付「上越科学館の収支報告内容補足説明について」、同日付「柿崎総合体育館等体躯施設の収支報告内容補足説明について」
- 本件指定管理者代理人作成の令和6年8月20日付「令和6年7月25日の説明の要旨」及び同日付回答書
- 本件指定管理者代理人作成の令和6年8月20日付回答書（令和6年4月26日付け市確認依頼）
- 上越市作成の令和6年11月12日付「確認事項」
- 本件指定管理者代理人作成の令和7年2月17日付「損害の有無についての新東産業の見解」
- 新東産業の主張のまとめ

第５　公認会計士による調査結果

１　公認会計士による調査結果

「公認会計士調査結果」のとおり、上越市への報告値と本件指定管理者の実績値（調査結果）とは不一致

２　公認会計士の調査結果の集計整理表

公認会計士調査結果に基づき、3施設の調査対象期間の収入及び支出並びに収支差額を「本件指定管理者提出の事業報告書」及び「公認会計士調査結果」、それら2件の差額を整理すると、別紙２「公認会計士調査結果との差額一覧」のとおりであり、集約すると下表のとおりである。

なお、上記「公認会計士調査結果の収支差額」には、本社経費等のいわゆる一般管理費（間接費）は含まれていない。

（単位:千円）

リージョンプラザ上越			
	① 実績報告	② 調査結果	①－②差額合計
収入合計	2,402,821	2,402,821	0
支出合計	2,359,498	2,188,135	171,363
収支差額合計	43,323	214,686	▲171,363
上越科学館			
	① 実績報告	② 調査結果	①－②差額合計
収入合計	432,049	432,049	0
支出合計	444,853	444,845	8
収支差額合計	▲12,804	▲12,796	▲8
柿崎総合運動公園			
	① 実績報告	② 調査結果	①－②差額合計
収入合計	574,140	574,140	0
支出合計	560,707	514,643	46,064
収支差額合計	13,433	59,497	▲46,064

3 施設合計			
	① 実績報告	② 調査結果	①－②差額合計
収支差額総合計	43,952	261,387	▲217,435

第６　本件指定管理者の弁明とこれに対する上越市の主張

１　本件指定管理者の弁明

本件指定管理者は、以下のとおり弁明した（注）。

（注）本件指定管理者代理人弁護士作成の令和6年8月20日付「令和6年7月25日の説明の要旨」、並びに「新東産業の主張のまとめ」

（１）本件指定管理者の弁明の骨子

本件指定管理者は、実績値と報告値に差異が生じている事実についてはこれを認め、その理由について、「令和6年4月11日の事前調査の段階においては、予算金額を執行するということで、実際に掛かった金額を報告するという認識がなく、利益を乗せた金額で報告する認識であったこと、また、指定期間中の物価の上昇、

最低賃金の上昇に伴う人件費の増加、外注委託費の増額や社会保険料の増加など様々な社会的要因をリスクと捉え、人件費を実績値で報告した際に予算を落とされたら、リスクに対応できないという考えがあり、予算確保の為、予算額にあわせた報告をしていた。」と説明し、「不当な利益は得ておらず、故意による虚偽報告ではない。」と弁明した。

そして、本件指定管理者の弁明全体を通してみると、その主張の前提には、事業報告書に本社経費等に係る間接費の計上科目がないために利益を確保することができず、これを補填するため予算額に合わせた報告をし、利益を確保するしかなかったとの弁明をしている。

（２）過去の上越市とのやり取りの内容

本件指定管理者は、「過去の上越市とのやりとりの内容」について、次のとおり説明した。

ア　本件指定管理者が指定管理者となったのは平成16年度のリージョンプラザ上越が最初である。平成15年度までは同施設の総合管理業務を受託していた。指定管理者になる前に上越市と打合せをした平成16年2月11日付資料（以下「本件資料」という。）のとおり、上越市から指定管理者になった後の収入（利用料収入と委託料）の中から、経営努力により1割の利益を取得して良いとの説明があった。

また、本件指定管理者は、平成15年までは同施設の総合管理業務を受託し、平成15年度には51,849千円の受託料を得ており、指定管理者になってもその収入は確保する必要があったので、資料では0円となっている欄に、当初は、平成15年度の総合管理業務の受託料と同等の金額を記載していた。この金額には、本件指定管理者の利益分が含まれており、そのことは上越市も当然知っていたが、上越市より、本件指定管理者が指定管理者になった後に、本件指定管理者が指定管理者自身に委託するのはおかしいから、総合管理業務委託料の金額をそのまま人件費の項目に移すよう指導を受けた。このことから分かるように、上越市は、人件費として計上する金額は、本件指定管理者の利益が含まれた金額であることを承知しており、その金額を収支計画書に記載することを了解していた。

本件資料で委託料が206,000千円となっているが、その数字が平成16年の協定書で委託料として採用されている。

このような経緯に基づいて、本件指定管理者としては、「上越市に提出する収支計画の数字は指定管理者の利益（委託料と利用料金収入の1割）を含んだ金額を記載するという認識を持ったものである。」との弁明をした。

その後、平成16年度が終了して収支の報告をすることになったが、上越市から指定された収支報告書の書式には、本件指定管理者の利益を記載する項目がなかった。そのため、支出の金額は、本件指定管理者の利益を含む金額を記載した。

このような経緯で、その後の収支計画と収支報告には、本件指定管理者の利益が含まれた金額が記載されることになった。

リージョンプラザ上越の平成28年度事業報告書を提出した時も、収支計画書の金額には、本件指定管理者の利益を含む金額を記載していたが、当時のリージョンプラザ上越の館長は、収支計画書に本件指定管理者の利益（諸経費）を記載する項目がないのはおかしいと考え、当時の上越市の担当者に対し、本件指定管理者の利益（諸経費）を記載する項目を作ってほしいと申し入れた。しかし、上越市の担当者より、今までのやり方は変えられないという回答があり、やむを得ず、収支計画書の金額に、本件指定管理者の利益を含む金額を記載することにした。

イ　本件指定管理者は、平成16年度からリージョンプラザ上越の指定管理者になり、その後、平成25年度から柿崎ドーム（上越市柿崎総合体育館）の指定管理者になり、平成30年度からは上越科学館の指定管理者になった。

柿崎ドームができた平成10年から、本件指定管理者は、受付と清掃の仕事を柏崎市から受託していた。その後、平成17年頃、柿崎町の地元の有力者が「柿崎まちづくり復興会」を設立し、柿崎ドームの仕事をすべてやることになり、本件指定管理者は、柿崎ドームの業務を行わなくなった。しかし、柿崎まちづくり復興会の運営する柿崎ドームは赤字が続き、運営を降りた。困った上越市から、柿崎ドームを運営するところがない、本件指定管理者はリージョンプラザ上越の仕事をやっているから、一緒にならやれるだろと言われ、本件指定管理者が柿崎ドームの指定管理者として運営することになった。この経緯から、本件指定管理者としては、柿崎ドームとリージョンプラザ上越の指定管理者の業務を総合的に行うという認識を持った。また、柿崎ドームについても、収入の1割を利益として取得することが認められていると認識した。そのため、事業計画を提出する際には、指定管理者の利益を確保するために、人件費の部分に利益分を上乗せした金額を記載した。収支の報告の際には、本件指定管理者の利益を記載する項目がなかったため、本件指定管理者の利益を確保するために、人件費の実績値（本件指定管理者の支払金額）に利益分を上乗せした金額を記載した。

ウ　上越科学館については、指定管理者に選任された当時、その施設単体では利益を出せるような状況になく、リージョンプラザ上越の指定管理者であった本件指定管理者が、リージョンプラザに付随する施設として上越科学館を管理するのでなければ、上越科学館の指定管理者の担い手を確保することは難しい状況になった。上越市はそのことを認識した上で本件指定管理者を指定管理者に選定したと認められたので、本件指定管理者としては、リージョンプラザ上越とトータルで収入の1割を利益として取得することが認められていると理解し

た。

以上の経緯で、本件指定管理者は、リージョンプラザ上越と柿崎ドームの収支計画書と収支報告書を記載する際に、支出の実績額に本件指定管理者の利益を上乗せした金額を記載していた。

（３）利益の乗せ方に関する処理ルールについて

次に、本件指定管理者は「利益の乗せ方に関する処理ルール」について、次のとおり説明した。

ア　リージョンプラザ上越と柿崎総合運動公園の収支報告書の支出の記載の支出項目のうち、いくつかの支出項目については、各現場で集計した支出の実績値に利益を乗せずにそのまま記載していたが、それ以外の支出については、本件指定管理者の利益を確保するという観点から、支出金額の総額が指定管理者の申し込みをした際に上越市に提出した収支計画書に記載した支出金額と同程度になるように、収支計画書の金額や前年度の収支報告で報告した金額を参考にしながら、各施設の担当者が適宜の金額を記載していた。

イ　例えば、リージョンプラザ上越の令和4年度の収支報告書の支出額は、以下のとおり記載した。

①収入金額のうち利用料金は、現場で作成した令和4年度日計表の数字を採用し、これに、委託料と補填金等を加えた売上合計金額224,574千円から、前年度に上越市に提出したプロポーザル資料の提案書の中の令和3年収支計画書に書かれている歳入合計204,660千円と歳出合計204,316千円の収支差額である344千円を引いた、244,230千円を支出合計金額の目安にした。

②支出金額については、(ⅰ)報償費、(ⅱ)光熱水費、及び、(ⅲ)下水道使用料は、現場で確認している実費の金額とした。(ⅳ)修繕費は、月次報告書で提出している予算金額に合わせた金額とした。(ⅴ)保険料は、各教室で一人500円徴収しているため、教室の参加人数に500円を掛けた金額とした。以上の(ⅰ)～(ⅴ)の合計金額93,659千円を、上記①で支出の目安とした224,230千円から引いた130,571千円を(ⅰ)～(ⅴ)以外の支出金額合計目安とした。

③上記②で出た130,571千円を令和3年度収支報告を見ながら、上記②の(ⅰ)～(ⅴ)以外の支出項目に按分した。この按分の仕方については決まったルールはない。

ウ　柿崎総合運動公園の令和4年度の収支報告書の支出額は、以下のとおり記載した。

①旅費、消耗品費、及び燃料費については、前年収支報告書の数字を参考に支出金額を調整しながら入力した。

②光熱水費及び修繕費は現場で確認している実費の金額とした。

③保険料は、各教室で一人20円としていた為、教室の参加人数に20円を掛けた金額としている。

④賃借料、使用料及び原材料費は、前年提出した令和3年度収支報告書の数字を使用した。

⑤実支出金額の合計と予算額の支出合計との差額が7,800千円程度となったが、利益を確保するために、予算と決算額の差を5,000千円程度にする必要があると考え、人件費の項目のパート職員に対する実支払額に、7,800千円から5,000千円を引いた2,800千円を加え、9,457,324円とした。

（４）不当な利益を得ていないことについて

次に、本件指定管理者は「不当な利益を得ていないこと」について、次のとおり説明したが、その弁明の前提には、前記のとおり事業報告書に本社経費等に係る間接費の計上科目がないために利益を確保することができず、これを補填するため予算額に合わせた報告をし、利益を確保するしかなかったとの主張をしている。

平成31年度から令和4年度までにおいて、3つの施設をトータルで見ると、本件指定管理者が実際に得た利益は、収入額から実支出額を引いた金額（実際の粗利益）から本件指定管理者が取得できると考えていた金額（収入の1割）に達していないため、本件指定管理者は、過去5年間において不当な利益は得ていない。

今後の事業計画書の数字の記載方法と、収支報告書の数字の記載方法については、上越市と協議して決めることとしたい。本件指定管理者としては、支出の項目に指定管理者の利益を記載する項目を新設し、その他の支出の項目には、指定管理者が実際に支出した金額を記載するようにすることが適切である。

なお、仮に本調査報告書において損害が認定された場合には、上越市の求める返還請求には応ずる用意があると言明した。

２　上越市の主張

本件指定管理者の主張に対して、上越市は以下のとおり見解を示した（注）。

（注）上越市作成の令和6年11月12日付「確認事項」

（１）上越市の主張の骨子（第６の１（１）関係）

事業報告書（収支決算）は、1年間の経営実態を示す実績として、市は他の指定管理施設も同様に施設ごとに実額（原価）での提出を求めているとともに、利益は収支の差額で確認するなど、指定管理者制度に基づく行政サービスとして、適正な収支決算を市民に報告する必要がある。

また、誤った収支決算によって、市が算定する指定管理料基準額に影響を及ぼし、過大に指定管理料を支払っていたことが明らかになった場合は、その過払分の返還を求めるとともに、再発防止に向けて原因を特定し、事務手続きの見直しを行う。

（２）過去の本件指定管理者とのやり取りについて

ア　収入額の1割を利益とする考え方について（第６の１（２）ア関係）

本件資料は、あくまで、新たに導入する指定管理者制度の「利用料金制」の一般的な説明をしたものであり、受託者の経営努力により利用料金が増えれば

利益も増え、受託者の経営努力が足らないことにより利用料金が減れば利益も減ることを示しているものあり、実際の管理運営においても、利益に応じて指定管理料の返還や補填を行った事実はないことから、市が1割の利益を約束しているものではない。

イ　人件費に利益を含める考え方について（第６の１（２）ア関係）

リージョンプラザ上越は、平成16年度に管理手法が委託業務から指定管理業務に変更され、本件指定管理者が引き続き業務を受託することになり、その際に提出された指定管理業務に係る積算資料において、総合管理業務委託を自社に委託する内容になっていたことから、業務実態を踏まえて委託料から人件費へ項目を移すよう指摘したものであり、人件費に利益を上乗せすることを認めたものではない。

ウ　収支計画等の変更の申出について（第６の１（２）ア関係）

リージョンプラザ上越の平成28年度事業報告書を提出した際の収支計画の変更の申出は、市の調査では確認できなかったものの、収支計画及び収支決算における収支差額は、当該施設における利益と市は捉えており、他の指定管理施設も同様の取り扱いであるため、変更の必要性はないと説明したものと推測する。

エ　利益の乗せ方に関するルールについて（第６の１（３）関係）

収支決算は、1年間の経営実態を示す実績として、他の指定管理施設も同様に施設ごとに提出を求めている。本件指定管理者からは収支計画と同程度になるよう、前年度の収支決算を参考に適宜記載したとあるが、これは収支を調整した額であり、適正な実績ではない。

オ　不当な利益を得ていないとする考え方について（第６の１（４）関係）

指定管理業務は、いずれの施設も更新のたびに仕様書等を提示し、指定管理業務の協定書を締結しており、その中には収入の1割を利益として得ることを認める記載はない。

また、3つの協定書に基づき管理を委託し、それぞれの施設における事業計画書及び事業報告書を年度ごとに求めており、他の指定管理施設を含め、総収入額の1割を基準に利益の適否を判断する考え方も持ち合わせていない。

第７　本件指定管理者の弁明に対する本調査報告書の判断

以下、本件指定管理者の弁明に対し、本調査報告書の判断を述べる。

１　事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告した理由について

（１）本件指定管理者の弁明によれば、「収支決算において支出として記載する金額は、実績値そのものではなく、そこに利益を乗せた金額であると考えていたためである。」とし、その理由は本社経費等に係る間接費を計上してい

なかったからであるとの弁明をしている。

しかし、指定管理者が本社経費等に係る一般管理費（間接費）を支出するかは、上越市では不明であるうえ、上越市において事業報告書に一般管理費（間接費）の計上を禁止したものでもない。要は、本件指定管理者が事業報告書に一般管理費（間接費）を計上するのであれば、説明責任を果たせる適正かつ合理的な一般管理費を計上するべきである。

本件指定管理者は、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告した理由として、「平成16年度のリージョンプラザ上越の指定管理者になる前の上越市との打合せにおいて、本件資料のとおり、上越市から、指定管理者になった後の収入（利用料収入と委託料）の中から、経営努力により1割の利益を取得して良いとの説明があった」ことを挙げる。

この点、本件資料（３）委託料総括の表「利用料金制による受託者の収支」「★B　基本的な形」支出欄には、「管理経費90」「利益10」「計100」との記載があり、また、欄外に「★市と委託者との当初の協議により、年間の利用料金額を30%に設定します、このため、委託料が70%となります。受託者は経営努力により10%の利益を受け取ります。」との記載があることから、本件指定管理者は、この記載を以て「経営努力により1割の利益を得て良いとの説明があった」と述べている。

しかしながら、同表は、委託初年度（平成16年度）収支計画において、利用料金制の下、本件指定管理者が直接収受できる利用料金収入を全体収入の30%とした上で、残り70%を委託料として上越市が支払うこととした場合、本件指定管理者の経営努力によって利用料金が10%増えれば、その増加分はそのまま指定管理者の利益となる旨を説明したものに過ぎない。

すなわち、事業報告書（収支決算）において、実績値に10%を乗せた金額を当然に支出として計上することを推奨又は許容したものではないことは、本件資料の内容自体から明らかである。あくまでも、企業努力が前提とされている。

仮に、本件指定管理者の言い分を前提とすれば、本件指定管理者が上乗せしたとする項目ないし金額に、少なからず一定の法則性が存在してしかるべきであるが、前記第6の1（3）の弁明によってもその法則性は認められず、多分に恣意的な上乗せであって、その具体的な資料も提示することができていない。

（２）なお、本件指定管理者は、「指定管理者になってもその収入は確保する必要があったので、本件資料では0円となっている欄に、当初は、平成15年度の総合管理業務の受託料と同等の金額を記載していた。この金額には、本件指定管理者の利益分が含まれており、そのことは上越市も当然知っていたが、上越市より、本件指定管理者が指定管理者になった後に、指定管理者が指定管理者自身に委託するのはおかしいから、総合管理業務委託料の金額をそのまま人件費の項目に移すよう指導を受けた。このことから分かるように、上

越市は、人件費として計上する金額は、指定管理者の利益が含まれた金額であることを承知しており、その金額を収支計画書に記載することを了解していた。」と述べる。

しかし、ここでの上越市の指摘は、平成15年度以前は上越市が本件指定管理者に対して総合管理業務として外部委託していた業務について、平成16年度以降は本件指定管理者自らが行うのであるから、総合管理業務委託費を（外部）委託料に計上することは不合理であり、経費計上するのであれば、人件費その他の項目になるべきである旨当然のことを述べたものであり、これを以て10%の利益を乗せた金額をそのまま経費として計上して良い旨を述べたものでないことは明らかである。他にこれを認めるに足りる資料はない。

また、本件指定管理者は、「平成16年度の実績報告において上越市から指定された収支報告書の書式に本件指定管理者の利益を記載する項目がなかったため、支出の金額は、本件指定管理者の利益を含む金額を記載した」と述べるが、収入と支出の差が利益となるのであるから、支出の欄に「利益」なる項目がないのは当然のことであって、このことを以て、上越市が支出の項目に利益を乗せた金額を計上することを推奨・許容していたと考えることはできない。

本件資料(3)委託料総括の記載から明らかなように、上越市としては、利用料金制の下、本件指定管理者の利益は、経営努力によって、利用料金収入を増やし、また、経費を削減することで確保されることを前提としていたものである。

（３）本件指定管理者は、上越科学館に関する平成29年4月26日付け、及び同年5月9日付け「打合せ報告書」と題する書面をもって、本件指定管理者が上越科学館についての指定管理者の受託に難色を示したのに対し、「リージョンプラザ上越と一体的に管理することにより引き受けて欲しいと要請した」ため、本件指定管理者は、上越科学館を一体的に管理すること（上越科学館の赤字をリージョンプラザ上越の売り上げで補填すること）を上越市が提案したと主張をするが、本件指定管理者作成の上記各報告書をみても、そのような記載はないし、これを裏付ける事情とは認められない。

この点、上越市は、指定管理者制度を導入するにあたり、本件指定管理者に対して、リージョンプラザ上越と上越科学館とは一体的な構造の建物施設であることから、事業参入の可能性を模索するための打合せと理解しており、上越科学館の第1期においては随意契約で行い、2期目以降は公募を行っていることが認められる。また、指定管理者制度として、各施設の指定管理は別管理・別部門会計であり、決算も部門別でなされており、上越科学館の赤字をリージョンプラザ上越から補填するなどの指示も指導も行った資料は存在しない。

むしろ、本件指定管理者の事業報告における間接費の上乗せは、多分に自

己に有利な思い込みに基づく解釈によるものと考えられる。

２　本件指定管理者の「故意による虚偽」報告の有無

本件指定管理者は、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告したことについて、「故意による虚偽報告ではない。」と弁明するので、この点について、本報告書の判断を示す。

本件指定管理者の主張する「故意による虚偽報告ではない。」との趣旨は、必ずしも明らかではないが、その主張の全体を考察すれば、上越市に対して、「確定的な故意をもって欺罔ないし不正等の意図で、実績値と異なる数値を計上・報告したものでない」との主張と解せられる。

一般的に「虚偽報告」とは、事実と異なる内容を認識しながら報告することを指し、日常生活においては、事実でないことを伝えることや、真実を歪めて報告する行為全般を広く含み、その意図や程度を問わず幅広く解釈されており、本件調査の端緒となった事前調査の資料を見る限り、上越市が事業報告書に虚偽報告があると信じるに足りる事由は認められ、虚偽報告の疑念をもって調査を開始したことについては、相当の理由がある。

他方、本件各施設の協定書（リージョンプラザ上越の管理に関する協定書第42条、上越科学館の管理に関する協定書第40条、柿崎総合運動公園野球場等5施設の管理に関する協定書第42条）において定める指定の取消し等の行政処分事由としての「虚偽報告」とその「故意」については、法律による行政の原理から、法的な解釈として、一般的な定義よりも厳密に解するべきものと考えられる。

すなわち、法的な「虚偽」の概念においては、その故意の内容として「①申告内容が真の事実と異なる認識」と、「②その申告によって特定の法益を侵害する可能性の認識」が必要であり、申告内容が客観的事実に反することの認識だけでなく、その行為が特定の法益（例えば、公共の安全や他者の権利）を侵害する可能性があることを認識していることが必要と解するべきである。

本件指定管理者においては、調査の端緒となった資料を見る限り、事業報告書（収支決算）に計上・報告した数値が実績値と異なる金額であることの認識を有しており、「①申告内容が事実と異なる認識」に基づく報告がなされていると認められ、また、公認会計士調査結果を踏まえると、利益確保の観点による一般管理費（間接費）の計上について、本件指定管理者には上記「①申告内容が真の事実と異なる認識」はあったものと判断される。

しかし、前記のとおり、本件指定管理者においては、指定管理者になる前に上越市と打合せをした本件資料や柿崎ドームの指定管理者として運営することになった経緯及び上越科学館の指定管理者となった経緯などから、それが多分に自己に一方的に有利な解釈であることは否定できないとしても、一般管理費（間接費）の計上に替えて収入の1割を利益として取得することが制度上認められているとの思い込みもあったものと考えられる。

この点から、「②その申告によって特定の法益を侵害する可能性の認識」につい

て、本件指定管理者の主張を検討するに、少なくとも、上越市の法益侵害を目的に、「確定的な故意をもって欺罔ないし不正等の意図で、実績値と異なる数値を計上・報告したものでない」と判断される。

第８　指定管理料への影響について

１　再算定の必要性

本件調査対象期間における対象施設の指定管理者に支払いがなされた指定管理料は、本件指定管理者が、正しい事業報告書を提出してこなかったことにより、指定管理料の上限となる指定管理料基準額の算定に影響を及ぼすことになり、その額を再算定により算出するべきものと思料する。

このため、公認会計士調査結果に基づいて、調査対象期間の「正しい実績報告がなされた場合に算定される指定管理料基準額」と、「実際に締結した協定額」との差額の算定を試みる。

本調査においては、同差額の算定を「再算定」と位置づける。

２　再算定方法

（１）再算定にあたっては、次のとおり、以下の3類型に大別して行った。

過年度の算定類型	再算定の理由と対象施設及び年度
平均方式	リージョンプラザ上越の平成25年度～平成28年度（第3期）については、本件指定管理者からの平成24年度以前の資料不存在を理由にその提供が無く、平成29年度～令和3年度（第4期）の各年度の収支差額に対する返還額の比（割合）の平均を、平成25年度～平成28年度の各年度の収支差額に乗じて再算定した。
基準額再算定方式	リージョンプラザ上越の平成29年度～令和3年度（第4期）、柿崎総合運動公園等の平成28年～平成30年度（第3期）、及び令和元年度～令和5年度（第4期）については、基本的に各年度の過去実績を基礎に算定していることから、正しい事業報告書がなされた場合の指定管理料基準額を再算定し、実際の協定額との差額を再算定した。
精算方式	リージョンプラザ上越の令和4年度～令和5年度（第5期）、上越科学館の令和4年度～令和5年度（第2期）については、協定書において、指定管理料の精算を規定していたことから、精算額を再算定し、実際の精算額との差額を再算定した。

（２）公認会計士調査結果を基に、指定管理料基準額を再算定した場合、別紙３「再算定計算」のとおり、返還相当額は平成25年度から令和5年度までの間で3施設合計102,270千円となる。

しかし、上記再算定額は、一般管理費（間接費）の計上がなされていない公認会計士調査結果に基づいた再算定である。

一般管理費（間接費）を含まない再算定額		
リージョンプラザ上越	上越科学館	柿崎総合運動公園
89,358 千円	2,697 千円	10,215 千円
3 施設合計額　102,270 千円		

（３）算定に一般管理費（間接費）を考慮するべきかについては見解の分かれるところであるが、この点、本件指定管理者は、本調査報告書における調査の過程において、自己の主張する間接費の計上をするべきであると主張をする。

しかし、本件指定管理者から調査対象期間における一般管理費（間接費）の具体的な資料は提出されず、また本来は、「一般管理費を計上する場合には、その金額の算定根拠を明確にし、上越市に示すこととする」こと、「収入－支出＝指定管理者の利益（収支差額）として、収入及び支出の報告額は、実際に収受した金額とする」こと、「法人の決算書（貸借対照表及び損益計算書）など法人全体の経営状況が分かる資料のほか、指定管理者が複数の事業を行っている場合は、施設の収支状況を抜き出した部門別の損益計算書や収支決算等の提出を求める」ことが必要であると考える。またその計上にも、一定の合理的法則があってしかるべきである。したがって、恣意的かつ事後的な計算方法に必ずしも正当性があるとは理解できない。他方、実際に一定の間接費が必要であったことは理解できる上、過年度の間接費の具体的な算定に資する資料が明確でないことが認められることから、本件解決に当たって合理的と考えられる一般管理費（間接費）を計上の上、これをもってさらなる再算定を試みるのが合理的かつ妥当と思料する。これを「さらなる再算定」と位置づける。

ただし、事業報告書は、本来具体的な裏付け資料により算出される一般管理費（間接費）の計上に基づくべきものであり、本調査報告書におけるさらなる再算定については、あくまでも具体的資料の収集の困難性に基づいての合理的判断の上で算定するものであり、今後の指定管理料基準額の算定の基準とはならないことを明確にしておく。この点、本件指定管理者は本調査の過程で了解している。

３　合理的間接費を考慮したさらなる再算定の結果

以上の考え方に基づいて、一般管理費（間接費）について、以下の条件を付した

うえで、本件において合理的と考えられるさらなる再算定を実施した。

【前提】

（ア）一般管理費（間接費）に係る業務内容については、当該業務に見合う合理的な人件費（＝間接費）を積算する。

（イ）人件費相当分について、指定管理者の業務や難易度などの詳細は不明であるが、各現場の管理及び運営に係る事務的なサポートが主たる業務と捉え、3 施設合わせた業務として、本社:事務補助員 1 人、支店:事務補助員 2 人とする。

（ウ）1 年度当たりの施設別人工は次のとおりとする。

施設区分	従業員数	本社	支店
リージョンプラザ上越	64 人	0.7 人工	1.4 人工
上越科学館	11 人	0.1 人工	0.2 人工
柿崎総合運動公園	22 人	0.2 人工	0.4 人工
合　計	97 人	1.0 人工	2.0 人工

※各施設従業員数に基づき人工を按分して算定

（エ）その他の条件設定

（本件指定管理者の主張）

本件指定管理者は、「新東産業の主張のまとめ」において、以下の主張をなした。

・上越支店における監督業務及び事務補助、並びに本社における経理業務について、間接費とする人件費の単価が低いこと。

・平均方式（リージョンプラザ上越の平成 25 年度～28 年度）による算定において、平成 29 年度の異常値を平均から除くこと。

・給与だけでなく、賞与や交通費などを考慮すること。

（同主張に対する本調査報告書の考え方）

・上越支店における監督業務及び事務補助、並びに本社における経理業務について、本件指定管理者から提出された業務内容を踏まえ、人件費単価を事務職 5 級:200,200 円～219,700 円と設定する。

・賞与や交通費などは、指定管理料基準額の算定において、人件費に含めている考えであることから、加味しない。

・平均方式の算定は、異常値を除いて算定する。

【一般管理費（間接費）を考慮したさらなる再算定の結果】

以上の条件設定の下、一般管理費（間接費）を考慮したさらなる再算定額は、別紙４「間接費を考慮した要返還算定」（注）のとおり、平成 25 年度から令和 5 年度までの間で 3 施設合計 31,298,800 円である。

（注）一般管理費（間接費）を考慮した再算定額が後記第９で述べる本件指定管理者の要返還額となる。

一般管理費（間接費）を考慮したさらなる再算定額		
リージョンプラザ上越	上越科学館	柿崎総合運動公園
28,487,800 円	1,826,000 円	985,000 円
3 施設合計額　31,298,800 円		

なお、指定管理者制度において単年度収支がマイナス（赤字）になったとしても市は補填をしない基本的な観点を踏まえ、上記算定の結果、各年度で差額がマイナスになった場合の返還請求額は、0円としている。

第９　本件指定管理者の民事責任

１　本件指定管理者の民事責任は、以下の債務不履行責任（民法第415条）と不当利得返還責任（民法第703条）が考えられる。

（１）債務不履行責任

本件指定管理者は、上越市に対して、各施設に関する条例及び協定書に基づき、毎年度終了後、管理業務の実施状況、利用状況、料金収入及び管理経費等の収支状況等に関する事業報告書を提出する契約上の義務を負っているにもかかわらず、少なくとも過失により、債務の本旨に従った履行を怠り、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告し（この点については本件指定管理者も争っていない。）、これにより上越市をして指定管理料基準額の算定を誤らせ、以て損害を与えたものである。

そして、上越市の受けた損害は、前記一般管理費（間接費）を考慮したさらなる再算定の結果である平成25年度から令和5年度までの間で3施設合計31,298,800円というべきである。

したがって、本件指定管理者は、上記さらなる再算定の結果に基づく損害（以下「要返還請求額」という。）を、上越市に賠償する義務がある。

（２）不当利得返還責任

本件指定管理者は、上越市に対して、同じく事業報告書を提出する義務を負っていることは前述のとおりであるにもかかわらず、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告したものであり（この点については本件指定管理者も争っていない。）、これにより上越市をして指定管理料基準額の算定を誤らせ、上越市に本来支払うべき指定管理料よりも多くの指定管理料を支払わせ、以て上越市に損失を与えたものであり、この過払い分については、本件指定管理者において、何らの法律上の原因なくして利得したものとして、これを上越市に返還するべき義務がある。

そして、その利得額は、上記の要返還請求額と認められる。

２　以上の債務不履行責任に基づく損害賠償請求権と不当利得返還請求権は、選択的な請求競合関係にあり、いずれかひとつの請求に対して弁済がなされれば、他方の請求権は消滅する。

なお、本調査の過程において、本件指定管理者は、仮に本調査報告書において、上越市の損害が認定された場合には、同損害（要返還請求額）については全額を返還すると言明した。

したがって、本件指定管理者によって、要返還請求額の全額が返還されれば、損害は補填されたというべきであり、債務不履行責任に基づく損害賠償義務ないし不当利得返還義務は履行されたものとして上越市の損害は解消されることになる。

なお付言するに、債務不履行責任に基づく損害賠償債務については（不当利得についても同様）、期限の定めのない債務として、催告により遅滞に陥るものと解され、催告がなされるまで遅延損害金は発生しないことから、本件指定管理者に対する請求と同時に同管理者からの弁済がなされれば、催告するまでもなく損害金債権が消滅することになる。したがって、この場合、遅延損害金についての考慮は不要である。

第10　上越市として採るべき行政措置等

1　行政処分等について

（１）行政処分等の根拠と基準

自治法第244条の2第11項は、「普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、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る。」と規定し、これを受けて、リージョンプラザ上越の管理に関する協定書、上越科学館の管理に関する協定書、柿崎総合運動公園野球場等5施設の管理に関する協定書及び指定管理者の指定の取消しに関するガイドラインには、指定の取消しについて、次のとおり定められている。

【協定書】

リージョンプラザ上越の管理に関する協定書

（甲による指定の取消し）

第42条　甲は、自治法第244条の2第11項の規定に基づき、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

⑴　本業務に関し不正行為があったとき

⑵　甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒否したとき

⑶　乙が本協定を履行せず、又は本協定に違反したとき

⑷　当該施設が公の施設としての供用を廃止されることとなったとき

⑸　その他乙による管理の継続を甲が不適当と認めるとき

2　甲は、前項の規定による指定の取り消しを行おうとするときは、あらかじめその旨を乙に通知の上、次に掲げる事項について乙と協議を行わなければならない。

⑴　指定の取消しの理由
⑵　指定の取消しの要否
⑶　乙による改善策の提示及び指定の取消しまでの猶予期間の設定
⑷　その他甲が必要と認める事項
3　甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を認めた場合で、乙に損害等が生じたときでも、その賠償の責めを負わない。

上越科学館の管理に関する協定書

（甲による指定の取消し）
第40条　甲は、自治法第244条の2第11項の規定に基づき、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
⑴　本業務に関し不正行為があったとき
⑵　甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒否したとき
⑶　乙が本協定を履行せず、又は本協定に違反したとき
⑷　当該施設が公の施設としての供用を廃止されることとなったとき
⑸　その他乙による管理の継続を甲が不適当と認めるとき
2　甲は、前項の規定による指定の取り消しを行おうとするときは、あらかじめその旨を乙に通知の上、次に掲げる事項について乙と協議を行わなければならない。
⑴　指定の取消しの理由
⑵　指定の取消しの要否
⑶　乙による改善策の提示及び指定の取消しまでの猶予期間の設定
⑷　その他甲が必要と認める事項
3　甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を認めた場合で、乙に損害等が生じたときでも、その賠償の責めを負わない。

柿崎総合運動公園野球場等5施設の管理に関する協定書

（甲による指定の取消し）
第42条　甲は、自治法第244条の2第11項の規定に基づき、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
⑴　本業務に関し不正行為があったとき
⑵　甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒否したとき
⑶　乙が本協定を履行せず、又は本協定に違反したとき
⑷　当該施設が公の施設としての供用を廃止されることとなったとき

⑸　その他乙による管理の継続を甲が不適当と認めるとき

2　甲は、前項の規定による指定の取り消しを行おうとするときは、あらかじめその旨を乙に通知の上、次に掲げる事項について乙と協議を行わなければならない。

⑴　指定の取消しの理由

⑵　指定の取消しの要否

⑶　乙による改善策の提示及び指定の取消しまでの猶予期間の設定

⑷　その他甲が必要と認める事項

3　甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を認めた場合で、乙に損害等が生じたときでも、その賠償の責めを負わない。

【指定管理者の指定の取消しに関するガイドライン】

号	該当事例
⑴　本業務※に関し不正行為があったとき。 ※　協定書・仕様書等で定める指定管理業務と定義する。	条例及び関係法令等に違反する、不正な事務及び事業を行った場合 （例）・横領 ・個人情報漏えい　等
	指定管理者としての 4 つの基本条件（施設の平等な利用の確保・施設の適切な管理及びサービスの向上・施設の管理を安定して行う能力・管理に係る経費の縮減）に反する、又は条件を損なう不正な事務及び事業を行った場合 （例）・特定利用者の優遇 ・故意によるサービス向上、経費縮減努力の怠慢　等
⑵　甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒否したとき。	事業報告書、事業計画及び収支計画、月例報告等（仕様書）において虚偽の報告を行った場合、及び報告等を拒否した場合 （例）・事業報告書の改ざん ・収支計画の改ざん　等
⑶　乙が本協定を履行せず、又は本協定に違反したとき。	協定書、仕様書に規定されている管理業務を実施しなかった場合 （例）・入退館者確認の怠慢 ・市の承諾なしに再委託を実施 ・定められた保険に未加入 ・事業報告書等の提出遅延　等
⑷　その他乙による管理の継続を甲が不適当と認	上記⑴⑵⑶以外で管理の継続を不適当と認める場合 （例）・指定管理者の経営破たん　等

号	該当事例
めるとき。	

※　当該条項は各号に該当する場合に指定の取消し等の処分を行うことができる、という規定であり、各号に該当 ＝ 処分ではない。（処分の軽重については、処分等基準により判断する。）

【処分等基準】

処分等	判断基準	区分
①指定の取消し	重大かつ特に悪質な事案であり、当該指定管理者による施設管理を継続させることが適当ではなく直ちに中止する必要がある場合 （例） ・事業実績を改ざんし利用料金収入の一部を着服した。 ・協定書等で定められた安全管理等を故意に怠っていたことが明白でありそのことが原因で利用者を死亡、又は重大な怪我を負わせた。等	協定書に規定する指定管理者の指定の取消し条項に基づく処分
②業務の停止	指定の取消しに該当するほど悪質な事案ではないが、当該指定管理者の行為により、一定期間施設を閉館せざるを得ない場合 ・業務の停止期間＝施設閉館が必要な期間とする。 ・当該修繕、調査、点検等が施設全体に及ぶ場合は業務の全部停止とし、施設の一部のみの場合は業務の一部停止とする。 （例） ・利用者に提供した食品の衛生管理に問題があり食中毒被害を発生させた。 ・協定書等で定められた保守点検を完全に実施しなかったことが原因で施設を棄損した。等	
③厳重注意	指定の取消しに該当するほど重大かつ悪質な事案ではないが、軽微な問題としては済まされないものであって、業務の停止には該当しない場合 （例） ・利用者数を水増しし、管理実績を実際より良く見せかけていた。 ・懇意にしている団体の利用を優先した。等	行政指導

処分等	判断基準	区分
④注意・指導	注意・指導により改善が見込まれるような比較的軽微な問題である場合 （例） ・協定書等で定められた保険より低いランクの保険に加入していた。 ・事業報告書等の提出期限を守らなかった。等	

※　ただし、上記基準に該当しないものの、事案の性質によって何らかの対応が必要な場合は、別に処分等を行う場合もあるものとする。

（２）本件における処分

各施設に関する条例及び協定書に基づいて、本件指定管理者は、上越市に対して、毎年度終了後、管理業務の実施状況、利用状況、料金収入及び管理経費等の収支状況等に関する「事業報告書」を提出する義務を負っている。それにもかかわらず、本件指定管理者は、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告したものであり、その額も多額に上っている。

したがって、本来は、処分は免れないものと思料するが、前記のとおり、本件指定管理者の主張するところの「故意による虚偽報告」とまでは認められないこと、また本件指定管理者の主張するとおりの一般管理費（間接費）の計上は認められないが、一定の一般管理費（間接費）を考慮することも考えられる上、仮に本調査報告書において損害が認定された場合には、その全額を返還すると言明していること、これまで過年度において提出した事業報告書は事実と乖離した（原価ベースの収支と異なる）報告であったことを認めていること、これまでの指定管理業務について実績があること、本調査報告書を真摯に受け止め、今後において、協定書に基づく適正な事業報告書を提出するなどに同意していることから、相当と思える誓約書を徴求のうえ、処分等基準の「指定の取消しに該当するほど重大かつ悪質な事案ではないが、軽微な問題としては済まされないものであって、業務の停止には該当しない場合」を適用し、「厳重注意」に付することが相当であると思料する。

ただし、誓約書の差入れや、要返還請求額の返還請求に応じなければ、本件結果の重要性から考えて、同処分より重い処分に付することも考えられる。

２　入札参加資格取消し等処分について

（１）指定管理者への処分等の根拠

【上越市物品入札参加資格審査規程】

（資格の取消し）

第9条　市長は、資格の認定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を取り消すことができる。

⑴　施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があったとき。 ＜地方自治法施行令第167条の4第2項＞ 2　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。 一　契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。 二～五（略） 六　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。 七（略）

【上越市物品調達等業者指名停止措置要領別表第2号、第13号】

（指名停止）

措置要件	期間
（契約違反） ⑴　本市等と締結した契約の履行に当たり、契約に違反し、物品調達等の契約の相手方として不適当であると認められるとき。	市長が定めた日から2週間以上6月以内
（不正行為又は不誠実な行為） ⒀ 前各号に掲げるもののほか、有資格業者である個人若しくはその使用人又は有資格業者である法人の役員若しくは使用人が新潟県内において、業務に関し不正行為又は不誠実な行為※をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	市長が定めた日から1月以上9月以内

【処分基準】

参加資格の取消し	指名停止	文書警告	口頭注意
故意に不正行為をした場合など、重大な違反があった場合	虚偽記載や契約違反など、指名停止の措置要件に該当する場合	指名停止を行わない事案ではあるが、軽微な問題としては済まされないもの	注意・指導により改善が見込まれるような軽微なもの

（２）本件における入札参加資格取り消し処分について

本件における入札参加資格取消等の処分については、前記「1　行政処分等について」における「（２）本件における処分」で述べたと同様に、本件指定管理

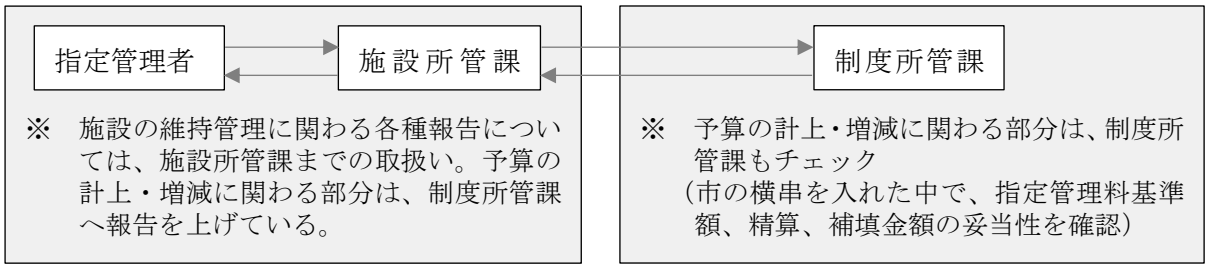
者の主張するところの「故意による虚偽報告」とまでは認められないこと、また本件指定管理者の主張するとおりの一般管理費（間接費）の計上は認められないが、一定の一般管理費（間接費）を考慮することも考えられる上、仮に本調査報告書において損害が認定された場合には、その全額を返還すると言明していること、これまで過年度において提出した事業報告書は事実と乖離した（原価ベースの収支と異なる）報告であったことを認めていること、これまでの指定管理業務について実績があること、本調査報告書を真摯に受け止め、今後において、協定書に基づく適正な事業報告書を提出するなどに同意していることから、誓約書を徴求のうえ、指定管理業務において、「指定の取消しに該当するほど重大かつ悪質な事案ではないが、軽微な問題としては済まされないものであって、業務の停止には該当しない場合」を妥当としていることから、総合的に判断し、上越市物品入札参加資格審査規程に基づく資格の取消し、及び上越市物品調達等業者指名停止措置要領の措置要件には該当しないものの、文書による警告を行うことが相当であると思料する。

３　刑事責任

なお、念のため刑事責任について言及するに、刑法は自然人の処罰を目的とする法規であり、法人は犯罪行為の主体とはならない。したがって、刑事責任を問うには、事業報告書（収支決算）に実績値と異なる金額を計上・報告することについて、責任と権限を有していた者が誰かを特定した上で、当該個人の行為が犯罪構成要件に該当するか否かを検討する必要があることになるが、本件については、本調査報告書の調査段階では「故意による虚偽報告」とまでは認められず、刑法の犯罪構成要件に該当しないこと、また本件指定管理者が本調査報告書を真摯に捉え、今後の指定管理において協定書に基づく適正な運営に努めること、また要返還請求額の返還請求に応ずることなどを条件に、現時点において、刑事処分に係る調査を行うこと、また同調査に基づいて告訴等の措置をとることは相当で無いと思料する。

第 11　本件に関するこれまでの上越市の対応の問題点

１　施設所管課と制度所管課との役割分担



２　上越市からの本件に関する関係職員の調査報告

本調査報告書作成にあたって、上越市から、平成30年度～令和5年度の関係課長・副課長・係長・担当者に対する上越市の内部調査結果の報告を受けた。

それによれば、受領した各種報告書の取扱いについては、担当課や担当者、また年度区分に応じて、その確認方法・内容（指定管理者との関わりなどを含む。）については、必ずしも一様の取扱いではなかったようである。

ただし、共通的な事項としては、その多くが指定管理者から受領した書面上での確認作業が主であり、一部現地確認や指定管理者への聞き取りを行っていたものも存在した。

また、各種報告書における書面上の主な確認項目は、書面上で指定管理者が記載した数字や内容を前提として、予算・計画時の数値との比較などを実施しており、指定管理者が記載した数字や内容が正確に実態を反映したものかどうかを契約書、見積書及び領収証等の帳票ないし根拠資料と突合して確認するまでの作業は行われていなかった。

これが、長期間における本件指定管理者の恣意的な利益及び一般管理費（間接費）の計上に基づき作成された事業報告書の提出を見過ごした主要な要因であったことが言える。

なお、上越市の内部調査において、各種報告書における数字の誤り（表間の不整合等）や誤字脱字などは確認されたため、当時の施設所管課による書面上での確認作業は、一部で不十分だったことは否めない。

3　本件の発見の可能性

現行で定められている、市の指定管理者制度の仕組み上、報告時には各経費の支出根拠となる帳票ないし根拠資料までは求めておらず、これらと各種報告書の記載内容を突合する情報がないため、同報告書に実際と乖離する（原価ベースの収支と異なる）内容が記載された場合でも、施設所管課においてその報告を発見することは困難であったと思われる。

また、指定管理料基準額の算定等の場面においても、施設所管課に加えて、制度所管課においても数値を確認していたが、施設所管課と同様に、書面上で指定管理者が記載した数字や内容を前提とした作業であるため、これらの報告を発見することは困難であったと思われる。

4　本件に関する市の責任

現行の上越市の指定管理者制度の仕組み上、指定管理者が記載した数字や内容を前提とした書面上の確認作業が行われる事業報告書に、実際の数値と乖離する内容が記載された場合、これらの誤った報告を発見することは、施設所管課に加えて、制度所管課においても困難であったと思われ、これは指定管理料基準額の算定時においても同様であり、市の責任は認められない。

しかし、指定管理者制度の複雑性に鑑みれば、制度の実施・運用において、指定管理者に対する分かりやすく丁寧な説明が求められるところ、これが必ずしも十分でなかったために本件指定管理者の一方的な思いこみを許した可能性も否定できない。

また、長期間に渡り単なる書面審査に止まることなく事業報告書についての裏付けを確認する余地が全くなかったのかについては疑問も残るところであり、この点については制度上の課題として指摘せざるを得ない。

第 12　今後の指定管理業務の管理監督のあり方（再発防止）に関する提言

1　本件発生事実の再確認

本件を受けて、今後は各種報告書等の確認の方法・内容が一律となるよう、また、適宜必要な根拠資料を求めるなど、上越市の制度として統一的なガイドラインを作成する必要があるほか、あわせて、仕様書上にも定められているとおり、必要に応じて「指定管理者に対する監督、監査」を適切に行うなど、指定管理者による誤解や不正が起こりづらい仕組みづくりが求められる。

ただし、その際には、指定管理者制度は、対象となる公の施設の管理権限を包括的に指定管理者に委任しており、指定後の当該施設の管理運営は、原則として指定管理者に委ねられていること等に鑑み、上越市及び指定管理者の双方にとって過度な負担とならない仕組みづくりにも留意する必要がある。

このため、定期的な監査ないし調査の他に、臨時的調査ないし抜き打ち的調査、また調査方法も抽出的調査などを組み合わせて、単なる書面上の確認に止まらず、裏付けとなる帳簿や請求書・領収書等の帳票類の突合確認、あるいは反面的調査により、不正を見逃さない調査のあり方、方法を検討するべきものと考える。

2　具体的なひとつの提言

（１）事業報告書等の記載について

・事業計画書や事業報告書の様式を見直す。（一般管理費の項目追加など）

・支出（経費）に一般管理費（間接費）を計上する場合は、その金額の支出内容や算定方法などの根拠を明確にし、市へ提出する。

・事業報告書に計上できる一般管理費は、事業計画書に計上されている金額を上限とする。なお、状況の変化等により事業報告書に計上した金額を超過する場合や支出内容の変更等を行う必要がある場合は、その理由や根拠を明確にし、市へ提出する。

・収支計画及び収支決算では、収入－支出＝指定管理者の利益（収支差額）とし、収入及び支出の報告額は、実際に収受した金額とする。

・事業報告書の提出時には、法人の決算書（貸借対照表及び損益計算書）など法人全体の経営状況の分かる資料のほか、指定管理者が複数の事業を行っている場合は、施設の収支状況を抜き出した部門別の損益計算書や収支決算書等の提出を求める。

※本件調査過程においては、本件指定管理者から実績報告の乖離は、間接費を上乗せしたことによるものであるとの主張がなされた。しかし、指定管理料

を決定するにあたって、間接費を計上するとしても、あくまでも市の査定に基づく合理的な間接費であることを明確にし、指定管理者の恣意的主張に基づく間接費ないし事後的主張の間接費をもって決定するものではない。そこには一定の合理的法則が必要である。

このためにも、上記のとおり、法人の決算書（貸借対照表及び損益計算書）など法人全体の経営状況の分かる資料のほか、指定管理者が複数の事業を行っている場合は、施設の収支状況を抜き出した部門別の損益計算書や収支決算書等の提出を求めることが必定である。

※本調査報告書において、要返還請求額を算定するに、本件指定管理者から過年度の間接費に係る資料の提供がなく、総合的な検討から可能な限りの間接費の計上をもって算定したが、前記のとおりこれをもって今後の基準をなすものではない。この点においては本件指定管理者も同意しているものであることを再付言しておく。

（２）指定管理者の点検・評価（モニタリング）等の強化について

・市の担当者は、定期的に施設を訪問するなど、指定管理者及び施設の状況等について適切に把握する。

・指定管理者の業務が仕様書や事業計画書のとおり行われているかの点検・評価（モニタリング）を実施する際は、単なる書面上の確認に止まらず、指定管理者が各種報告書に記載した数字や内容が正確に実態を反映したものかどうかの裏付けとなる契約書や請求書・領収書等の帳票ないし根拠資料と突合し確認をするなど点検・評価の内容を見直し、内部統制やコンプライアンスも含め強化する。

・指定管理者の実績について、市以外の外部からの意見も踏まえて評価する。

・施設を管理する市の担当者の資質向上を図るため、指定管理者制度の運用に関する研修会を開催する。

以上

指定管理料等の基本的な考え方について

指定管理料基準額積算時

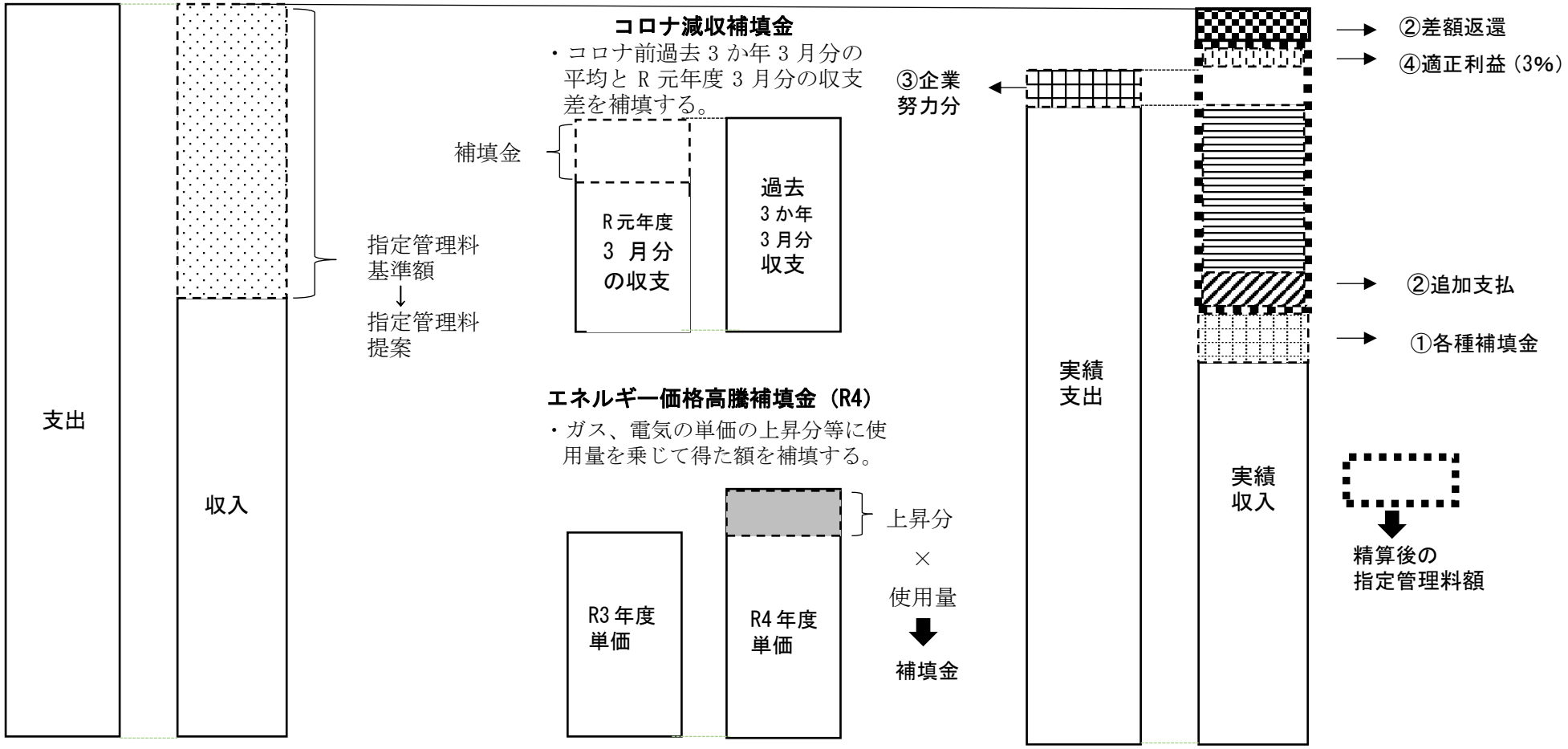
・原則、指定管理者から提出された直近3か年の実績報告を基に、市において、必要支出と予測収入を算定の上、不足する額について、次期指定管理料の上限額として設定

各種補填金

・目的（物価高騰やコロナ対策）に応じて、特定の支出や収入に対し、不足する額を補填金として支出

コロナ対応に伴う指定管理料精算制度の導入（R4年度～）

・①各種補填金を収入に加えても、なお、②過不足する金額に、③企業努力分を加味した上で、そこに④適正利益を上乗せした額を最終的な指定管理料となるよう精算する制度



※その他、営業補填金及び令和6年能登半島地震損害補償金も同様に不足分を算出

《公認会計士調査結果との差額一覧》

ア　調査結果による収支差額　合計　：　274,183 千円　(B) ＋ (H)　※上越科学館は収支差額がマイナスのため除外

イ　新東産業実績報告書支出額と市調査支出額の差額　合計　：　217,435 千円　(C) ＋ (F) ＋ (I)

リージョンプラザ上越

平成25年度	実績報告	調査結果	差額
収入	221,784	221,784	0
支出	221,095	204,984	▲ 16,111
収支差額	689	16,800	16,111
平成26年度			
収入	227,207	227,207	0
支出	226,966	213,263	▲ 13,703
収支差額	241	13,944	13,703
平成27年度			
収入	229,569	229,569	0
支出	226,962	207,082	▲ 19,880
収支差額	2,607	22,487	19,880
平成28年度			
収入	230,008	230,008	0
支出	224,214	210,539	▲ 13,675
収支差額	5,794	19,469	13,675
平成29年度			
収入	222,638	222,638	0
支出	216,053	209,023	▲ 7,030
収支差額	6,585	13,615	7,030
平成30年度			
収入	213,629	213,629	0
支出	211,472	194,552	▲ 16,920
収支差額	2,157	19,077	16,920
令和元年度			
収入	219,154	219,154	0
支出	211,883	189,579	▲ 22,304
収支差額	7,271	29,575	22,304
令和2年度			
収入	192,315	192,315	0
支出	191,182	167,532	▲ 23,650
収支差額	1,133	24,783	23,650
令和3年度			
収入	204,955	204,955	0
支出	200,453	172,554	▲ 27,899
収支差額	4,502	32,401	27,899
令和4年度			
収入	224,574	224,574	0
支出	222,034	211,843	▲ 10,191
収支差額	2,540	12,731	10,191
令和5年度			
収入	216,988	216,988	0
支出	207,184	207,184	0
収支差額	9,804	9,804	0

合計	実績報告	調査結果	差額
収入	2,402,821	2,402,821	0
支出	2,359,498	2,188,135	▲ 171,363
収支差額	43,323	214,686	171,363
	(A)	(B)	(C)

上越科学館

平成25年度	実績報告	調査結果	差額
収入			
支出			
収支差額			
平成26年度			
収入			
支出			
収支差額			
平成27年度			
収入			
支出			
収支差額			
平成28年度			
収入			
支出			
収支差額			
平成29年度			
収入			
支出			
収支差額			
平成30年度			
収入	75,785	75,785	0
支出	79,440	79,437	▲ 3
収支差額	▲ 3,655	▲ 3,652	3
令和元年度			
収入	75,400	75,400	0
支出	78,484	78,393	▲ 91
収支差額	▲ 3,084	▲ 2,993	91
令和2年度			
収入	65,670	65,670	0
支出	69,350	69,287	▲ 63
収支差額	▲ 3,680	▲ 3,617	63
令和3年度			
収入	72,659	72,659	0
支出	74,474	74,614	140
収支差額	▲ 1,815	▲ 1,955	▲ 140
令和4年度			
収入	70,572	70,572	0
支出	71,664	71,674	10
収支差額	▲ 1,092	▲ 1,102	▲ 10
令和5年度			
収入	71,963	71,963	0
支出	71,441	71,440	▲ 1
収支差額	522	523	1

合計	実績報告	調査結果	差額
収入	432,049	432,049	0
支出	444,853	444,845	▲ 8
収支差額	▲ 12,804	▲ 12,796	8
	(D)	(E)	(F)

柿崎総合運動公園等体育施設

平成25年度	実績報告	調査結果	差額
収入	48,411	48,411	0
支出	48,466	47,952	▲ 514
収支差額	▲ 55	459	514
平成26年度			
収入	53,384	53,384	0
支出	53,047	48,078	▲ 4,969
収支差額	337	5,306	4,969
平成27年度			
収入	53,923	53,923	0
支出	51,982	48,006	▲ 3,976
収支差額	1,941	5,917	3,976
平成28年度			
収入	58,173	58,173	0
支出	53,754	48,354	▲ 5,400
収支差額	4,419	9,819	5,400
平成29年度			
収入	57,347	57,347	0
支出	56,252	50,248	▲ 6,004
収支差額	1,095	7,099	6,004
平成30年度			
収入	57,140	57,140	0
支出	57,744	50,733	▲ 7,011
収支差額	▲ 604	6,407	7,011
令和元年度			
収入	54,472	54,472	0
支出	56,258	50,936	▲ 5,322
収支差額	▲ 1,786	3,536	5,322
令和2年度			
収入	51,815	51,815	0
支出	48,783	43,574	▲ 5,209
収支差額	3,032	8,241	5,209
令和3年度			
収入	42,164	42,164	0
支出	42,372	36,950	▲ 5,422
収支差額	▲ 208	5,214	5,422
令和4年度			
収入	43,408	43,408	0
支出	43,218	41,000	▲ 2,218
収支差額	190	2,408	2,218
令和5年度			
収入	53,903	53,903	0
支出	48,831	48,812	▲ 19
収支差額	5,072	5,091	19

合計	実績報告	調査結果	差額
収入	574,140	574,140	0
支出	560,707	514,643	▲ 46,064
収支差額	13,433	59,497	46,064
	(G)	(H)	(I)

実績報告は、当該年度の実績報告書として当時提出された収支決算を指しています。
調査結果は、市が実施した調査結果による収入、支出及び収支差額を指しています。
差額は、「実績報告」と「調査結果」の差を指しています。

《指定管理料返還額算定 総括表》

（単位：千円）

リージョン	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①（B-A）（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第3期（H24～H28年度）	H25					8,336			8,336	**平均方式** ・別紙3_【平均方式】返還額算定資料
	H26					7,090			7,090	
	H27					10,286			10,286	
	H28					7,075			7,075	
第4期（H29～R3年度）	H29	163,497	154,917	163,000	8,083	－			8,083	**基準額再算定方式** ・別紙1-1_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-2_【基準額再算定方式】基準額試算表
	H30	163,944	155,364	163,000	7,636	－			7,636	
	R1	164,256	155,676	164,000	8,324	－			8,324	
	R2	164,634	156,054	164,000	7,946	－			7,946	
	R3	164,856	156,275	164,000	7,725	－			7,725	
第5期（R4～R8年度）	R4	162,968		162,960		－	526	15,855	15,855	**精算方式** ・別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-2_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-5_【精算方式】返還額算定資料
	R5	162,968		162,960		－	精算保留	1,002	1,002	
					39,714	32,787		0	89,358	

科学館	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①（B-A）（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第2期（R4～R8年度）	R4	47,998		47,998		－	0	0	0	**精算方式** ・別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-3_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-6_【精算方式】返還額算定資料
	R5	47,998		47,998		－	精算保留	2,697	2,697	
					0	0		2,697	2,697	

柿崎体育館	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①（B-A）（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第3期（H28～H30年度）	H28	45,958	44,067	45,950	1,883				1,883	**基準額再算定方式** ・別紙1-3_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-4_【基準額再算定方式】基準額試算表
	H29	45,962	44,070	45,960	1,890				1,890	
	H30	45,965	44,073	45,960	1,887				1,887	
第4期（R1～R5年度）	R1	44,562	43,589	44,500	911				911	**基準額再算定方式** ・別紙1-5_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-6_【基準額再算定方式】基準額試算表
	R2	44,562	43,589	44,500	911				911	
	R3	44,562	43,589	44,500	911				911	
	R4	44,562	43,589	44,500	911				911	
	R5	44,562	43,589	44,500	911				911	
					10,215	0		0	10,215	
					49,929	32,787		2,697	**102,270**	

《別紙3_【平均方式】返還額算定資料》

【第3期リージョン】平均による返還額算定

		H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
リージョン	収支差額 （実績報告と調査結果の差）	16,111	13,703	19,880	13,675	7,030	16,920	22,304	23,650	27,899
	返還額					8,083	7,636	8,324	7,946	7,725
	収支差額に対する返還額の比					114.98%	45.13%	37.32%	33.60%	27.69%
	返還額	**8,336**	**7,090**	**10,286**	**7,075**					
	収支差額に対する返還額の比	51.74%	51.74%	51.74%	51.74%					

H29～R3　収支差額平均：19,561

H29～R3　返還額平均：7,943

H29～R3　比平均：51.74%

b　b-1

《別紙1-1_【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第4期リージョン】指定管理料基準額試算表

施設名	リージョンプラザ上越	担当課名			担当者名	

科目		実績							基準額										試算内訳 （特記事項）
		前回試算	H25実績	再算定	H26実績	再算定	H27実績	再算定	H29試算	再算定	H30試算	再算定	R1試算	再算定	R2試算	再算定	R3試算	再算定	
収入	利用料金	45,634	43,964	43,964	39,396	39,396	43,374	43,374	47,881	47,881	47,551	47,551	47,344	47,344	47,074	47,074	46,947	46,947	当初算定時と同額とする
収入	雑　入（貸靴料、コインロッカー料）	7,850	4,211	4,211	3,869	3,869	3,458	3,458	3,442	3,442	3,358	3,358	3,276	3,276	3,196	3,196	3,118	3,118	当初算定時と同額とする
収入	自主事業（各教室受講料等）		6,281	6,281	5,929	5,929	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	当初算定時と同額とする
収入	収　入　合　計 (A)	53,484	54,456	54,456	49,194	49,194	53,116	53,116	57,607	57,607	57,193	57,193	56,904	56,904	56,554	56,554	56,349	56,349	
利用人数			67,386		65,095		63,633		56,484		56,363		55,900		55,068		55,011		
年間営業日数			316		316		316		316		316		316		316		316		条例上に基づく営業日数
支出	人件費 (G)	98,473	98,089		97,606		100,278		90,198		90,198		90,198		90,198		90,198		
支出	正規職員	81,247	88,029		87,603		90,255		80,048		80,048		80,048		80,048		80,048		
支出	臨時・パート職員	17,226	10,060		10,003		10,023		10,150		10,150		10,150		10,150		10,150		
支出	その他 (H)	113,316	117,661		120,308		117,831		118,795		118,795		118,795		118,795		118,795		
支出	旅費	95	598		662		800		192		192		192		192		192		
支出	報償費	2,874	3,629		3,528		3,252		3,252		3,252		3,252		3,252		3,252		
支出	消耗品費	5,659	5,505		4,001		5,074		4,860		4,860		4,860		4,860		4,860		
支出	燃料費	9	14		13		24		17		17		17		17		17		
支出	食糧費	10	19		19		16		0		0		0		0		0		
支出	印刷製本費	163	186		162		216		188		188		188		188		188		
支出	電気料	34,286	38,296		43,535		42,259		42,897		42,897		42,897		42,897		42,897		
支出	ガス料	16,190	17,856		18,540		15,860		17,200		17,200		17,200		17,200		17,200		
支出	水道料	8,571	8,187		8,667		8,299		8,384		8,384		8,384		8,384		8,384		
支出	修繕料	1,442	2,057		1,447		1,275		1,361		1,361		1,361		1,361		1,361		
支出	通信運搬費	528	486		519		670		558		558		558		558		558		
支出	広告料	1,386	1,562		882		1,450		1,298		1,298		1,298		1,298		1,298		
支出	手数料	1,195	867		849		809		842		842		842		842		842		
支出	保険料 (I)	1,821	825		935		945		945		945		945		945		945		
支出	からくり時計保守委託料	280	280		272		272		272		272		272		272		272		
支出	アイスアリーナ委託料	22,560	22,630		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		
支出	インドア保守委託料	1,379	1,379		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		
支出	コンサートホール委託料	1,900	1,900		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		
支出	樹木管理委託料	1,695	1,695		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		
支出	警備業務委託料	226	226		219		219		219		219		219		219		219		
支出	昇降機保守管理業務委託料	950	950		923		923		923		923		923		923		923		
支出	自動ドア保守点検業務委託料	157	157		153		153		153		153		153		153		153		
支出	中央監視室機械借上料	2,493	324		315		315		315		315		315		315		315		
支出	複写機等借上料	628	818		795		795		795		795		795		795		795		
支出	清掃用具借上	304	355		345		345		345		345		345		345		345		
支出	植木鉢借上	301	351		342		342		342		342		342		342		342		
支出	電子交換電話借上	54	54		53		53		53		53		53		53		53		
支出	車輌リース	687	600		583		583		583		583		583		583		583		
支出	AEDリース	0	269		261		261		261		261		261		261		261		
支出	PCリース	0	286		278		259		259		259		259		259		259		
支出	除雪機リース	0	744		723		723		723		723		723		723		723		
支出	館内モニター、BGM	381	381		370		370		370		370		370		370		370		
支出	テレビ受信料	92	92		90		90		90		90		90		90		90		
支出	下水道使用料	4,408	3,350		3,802		3,609		4,089		4,089		4,089		4,089		4,089		
支出	原材料費	178	171		186		148		169		169		169		169		169		
支出	備品購入費	413	562		0		581		0		0		0		0		0		
支出	納付消費税																		
支出	予算項目にない支出																		
支出	支　出　合　計 (B)	211,789	215,750	199,209	217,914	203,732	218,109	197,933	208,993	201,049	208,993	201,049	208,993	201,049	208,993	201,049	208,993	201,049	
収支差引【税抜き】 (C)＝(A)−(B)		−158,305	−161,294	−144,753	−168,721	−154,538	−164,994	−144,817	−151,386	−143,442	−151,800	−143,856	−152,089	−144,145	−152,439	−144,495	−152,644	−144,700	
指定管理料【税抜き】 (D)		157,429	156,636	156,637	160,988	160,989	159,242	159,243	151,386	143,442	151,800	143,856	152,089	144,145	152,439	144,495	152,644	144,700	H25は決算額/1.05、H26、H27は決算額/1.08、H29～H31は-(C)の額
指定管理料【税込み】 (E)		165,300	164,468	164,469	173,867	173,868	171,981	171,982	163,497	154,917	163,944	155,364	164,256	155,676	164,634	156,054	164,856	156,275	H25～H27は決算額（消費税5%又は8%）、H29～H33は8%
利益			-		-		-												
（参考）指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝{(A)＋(D)}−(B))×税		−921	−4,891	12,478	−8,351	6,967	−6,212	15,580	0		0		0		0		0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

《別紙1-2_【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第4期リージョン】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H27実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H29試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
館長	1	8:30～17:30		施設運営・自主事業の統括管理、各種団体の渉外業務及び上越市への報告、職員教育業務、危機管理への習熟教育の徹底業務	[redacted]						3,839	施設の長等3級	268,900
副館長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		館長の代理と係長の補佐、再委託業務の執行管理と検査、出納業務、上越市への修繕提案小修繕の実施、係員業務の掌握と指導、早番・遅番業務	[redacted]						3,452	施設の長等2級	243,000
課長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		全施設利用調整対応と把握、副館長の補佐経理事務（現金出納管理、利用データ等）、貸館・利用者対応自主事業への企画調整、早番・遅番業務	[redacted]						3,159	施設の長等1級	221,900
係長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		ホール施設担当、貸館対応、利用者対応、自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務	[redacted]						3,018	事務職5級	210,300
係員	2	8:30～17:30 13:00～21:30		アイスアリーナ施設担当、貸館対応、利用者対応、自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務インドア施設担当、貸館対応、利用者対応自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務プール施設担当、プールの監視業務管理、習熟教育、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識	[redacted]						2,594	事務職4級	181,400
設備主任	1	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画、管理との連携再委託業務の執行管理と検査、中長期修繕計画案作成、外注費予算案作成、省エネ手法立案と実行、環境改善提案、危機管理マニュアルの作成	[redacted]	192	12	3,871	3,871	3,871	3,871	技術職6級	271,500
総合案内員	3	8:30～17:30 13:00～21:30		経理業務（出納業務補助）、一般事務窓口総合案内、窓口電話対応、団体受付早番・遅番業務窓口総合案内、窓口・電話対応、団体受付来館案内、来賓接待、自主事業補助、一般事務、早番・遅番業務　PC利用	[redacted]	252	8	2,333	6,999	9,229	2,333	事務職3級	161,400
用務員	1	8:30～17:30 13:00～21:30		貸館対応、利用者対応、施設内の機器点検、小修繕の実施	[redacted]	252	8	2,115	2,115	2,115	2,115	技能労務職2級	146,500
設備員	2	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画実施、中長期修繕計画案提案、省エネ手法の実行、環境改善提案、小修繕の実施	[redacted]	192	12	3,445	6,890	10,732	3,445	技術職5級	242,400
設備員	2	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画実施、中長期修繕計画案提案、省エネ手法の実行、環境改善提案、小修繕の実施	[redacted]	120	12	1,921	3,842		1,921	技術職4級	125,800
清掃員	4	8:00～17:00		日常清潔管理立体面を取り入れたスペースメンテナンスの実施	[redacted]	252	8	2,115	8,460	8,460	2,115	技能労務職2級	146,500
夏期特別清掃員	1	10:00～18:00		日常清潔管理立体面を取り入れたスペースメンテナンスの実施	[redacted]	40	8	214	214	214	214	技能労務職1級	135,400
監視主任	1	8:30～17:30 13:00～21:30		監視・指導・受付・庶務等 運営・維持管理の統括責任者 水泳プールの安全管理、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識、受付案内	[redacted]	252	8	2,126	2,126	2,126	2,126	事務職2級	147,400
監視員	6	8:30～17:30 13:00～21:30		水泳プールの安全管理、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識、受付案内	[redacted]	200	6～8	1,419	8,514	8,514	1,419	事務職1級	96,100
特別・点検設備員		日常の勤務ではなく必要に応じた勤務	点検、検査日	空気環境測定・水質検査（飲料・貯湯槽）・貯水槽清掃・汚水槽・雑排水槽清掃・害虫駆除・簡易水道検査・ばい煙測定・受変電法定点検・電気主任技術者名義・冷却塔・空調機・送排風機・貯湯槽・ﾌﾟｰﾙﾋｰﾀｰ（ﾚｼﾞｬｰ・ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・濾過機（ﾚｼﾞｬｰ･ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・滅菌器（ﾚｼﾞｬｰ･ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・市民ﾌﾟｰﾙ（濾過機・滅菌器）・消防設備保守点検	[redacted]				[redacted]				
定期清掃班		日常の勤務ではなく必要に応じた勤務	8人編成 年間54回	定期･特別清掃管理、ガラス清掃・照明器具清掃・ブラインド清掃・カーペット・空調用送排気口清掃・天井・壁面の塵落とし・屋上ﾙｰﾌﾄﾞﾚﾝ清掃・屋外清掃	[redacted]				[redacted]				
合計	27				90,255				80,048	76,212			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■その他職員数（臨時・パート）

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H27実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H29試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
清掃員(ﾊﾟｰﾄ)	3	17:00～21:30		館内清掃	[redacted]						1,485	技能労務職1級	101,500
夏期ﾌﾟｰﾙ監視員	34	9:15～18:15	時給800円 延べ841人 平均19人	ﾚｼﾞｬｰﾌﾟｰﾙ、市民ﾌﾟｰﾙ監視	[redacted]						300	技能労務職1級	
合計	37				10,023				10,150	10,150			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■積算理由

【積算内訳】

正規職員（館長、副館長、課長、係長、係員）

正規職員は市の非常勤一般職での人件費単価計算になじまないことから、指定管理者のH27年度の実績と同額とする

館長 [redacted]
副館長
課長
係長
係員
係員

正規職員（設備主任、総合案内員、用務員、設備員、清掃員、夏期特別清掃員、監視主任、監視員）

現指定管理者では正規職員であるが、臨時・パート職員で対応可能であることから、市の非常勤一般職の単価により人件費を積算

・設備主任（1人）　週に3.5日間（48時間）従事　1人あたり[賃金]271,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]42,087円/月×12月＋[雇用保険]36,511円＋[労災保険]9,958円＝3,870,713円
　※設備主任については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・総合案内員（3人）週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]161,400円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]25,553円/月×12月＋[雇用保険]21,978円＋[労災保険]5,994円＝2,332,608円
・用務員（1人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]146,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,011円＋[労災保険]5,458円＝2,115,221円
・設備員（2人）　週に3.5日間（48時間）従事　1人あたり[賃金]242,200円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]36,074円/月×12月＋[雇用保険]32,670円＋[労災保険]8,910円＝3,444,468円
　※設備員については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・設備員（2人）　週に2.5日間（27時間）従事　1人あたり[賃金]125,800円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]18,939円/月×12月＋[雇用保険17,279円＋[労災保険]21,991円＝1,820,059円
　＋100,608（市民プール分8,384円×12日）＝1,920,667
　※設備員については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・清掃員（4人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]146,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,011円＋[労災保険]5,458円＝2,115,221円
・夏期特別清掃員　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]135,400円/月×1.5月＋[通勤費]5,100円/月×1.5月＋[雇用保険]2,318円＋[労災保険]632円＝213,701円
・監視主任（1人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]147,400円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,130円＋[労災保険]5,490円＝2,126,172円
・監視員（6人）　週に4日間（28時間）従事　1人あたり[賃金] 96,100円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[雇用保険]13,358円＋[労災保険]3,643円＝1,418,998円

正規職員（特別・点検設備員、定期清掃班）

業務の特殊性により市の非常勤一般職での人件費単価計算になじまないことから、指定管理者のH27年度の実績と同額とする

その他職員（臨時・パート）

・清掃員（3人）[redacted]
・夏期ﾌﾟｰﾙ監視員（34人）※日々雇用として計算
[redacted]

《別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料》

【第5期リージョンプラザ上越・第2期上越科学館】令和4年度 指定管理料精算資料

（指定管理業務に関する協定書第26条の2に基づき委託料の精算に係る特例の規定のある施設）

【単位：千円・税抜（施設名★は税込）】

番号	区分	施設名	指定管理開始年	所管課	令和4年度収支見込									(1) 基本精算額 E=-D	指定管理料基準額算定時の事業収入見込み F	事業収入の増減 G=B-F	見直し（増額）の上限額 H=-G 利用料金収入の減少分	(2) 適正利益 I (B×1%または3%)	収支改善の取組			(4) 見直し額決定 K ①増額見直し E+I+J (E<H) H+I+J (E>H) ②返還 G+K	(5) 精算額（税込） L L=K×1.1	(6) 指定管理者の収支 M=D×1.1+L M=D+L（★の施設）	(7) 補正予算額 総額 131,154 執行額 87,079	(8) 執行残又は予算不足額 執行残 44,075 不足額 2,395	精算額（税込） 単位：円	対応	返還額
					収入 A	うち事業収入 B	うち利用料金収入	うち仕様書で定めた事業収入等	うち指定管理委託料（適正利益除く）	うちエネルギー価格高騰補填金	うちその他収入	支出 C	差引 D=A-C						所管課報告額	調整額	(3) 調整後 J									
10	収支黒字 R3更新	リージョンプラザ上越	R4	用地管財課	206,629	36,581	30,223	6,358	148,140	21,908	0	201,851	4,778	▲ 4,778	44,819	▲ 8,238		1,097	4,327	▲ 1,124	3,203	▲ 478	▲ 525	4,730			▲ 525,500	戻入	
22	収支黒字 R3更新	上越科学館	R4	社会教育課	64,157	17,109	16,264	845	43,629	0	3,419	62,292	1,865	▲ 1,865	18,887	▲ 1,778		513	1,352	0	1,352	0	0	2,052			0	精算なし	

↑当初算定

↓再算定

10	収支黒字R3更新	リージョンプラザ上越	R4	用地管財課	206,629	36,581	30,223	6,358	148,140	21,908	0	187,438	19,191	▲ 19,191	44,819	▲ 8,238		1,097	4,327	▲ 1,124	3,203	▲ 14,891	▲ 16,380	4,730			▲ 16,380,100	戻入	▲ 15,855
22	収支黒字R3更新	上越科学館	R4	社会教育課	64,157	17,109	16,264	845	43,629	0	3,419	62,293	1,864	▲ 1,864	18,887	▲ 1,778		513	1,352	0	1,352	1	1	2,052			1,100	精算なし	0

《別紙2-2_【精算方式】返還額算定資料》

【令和4年度 指定管理料精算】別紙_リージョンプラザ上越 公認会計士調査結果

令和4年4月1日～令和5年3月31日

支出

	項目	損益計上科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	給与基準内＋基準外＋賞与＋雑給＋退職金＋法定福利費	87,500	92,474	[redacted]	
	その他		117,160	129,560		
	旅費	旅費交通費+出張宿泊費	650	0		
	報償費	外注費（謝礼金）	2,700	3,150		
	消耗品費	消耗品費+事務用品費+資材	4,500	3,377		
	燃料費	車両費	500	161		
	印刷製本費	事務用品費（印刷のみ記載）	300	442		
	光熱水費	水道光熱費	67,500	84,646		
	修繕料	実際に掛かった外注費+消耗	1,506	1,500		
	通信運搬費	荷造運賃+通信費	800	699		
	広告料	広告宣伝費	600	347		
	手数料	手数料	1,000	380		
	保険料	保険料	650	780		
	アイスアリーナ委託料	外注費	18,000	18,000		
	インドア保守委託料		1,700	1,597		
	電動バスケットボール台保守点検業務	外注費	200	200		
	電動式ベンチタイプ移動観覧席点検業務	外注費	460	420		
	電動式移動観覧席点検業務	外注費	260	255		
	電光表示盤保守点検業務	外注費	600	550		
	音響設備保守点検業務	外注費	180	172		
	コンサートホール委託料		2,400	2,208		
	舞台設備保守管理業務	外注費	1,100	1,050		
	舞台照明設備保守点検業務	外注費	700	608		
	舞台音響設備保守点検業務	外注費	300	270		
	ピアノ保守点検業務	外注費	300	280		
	その他委託料	外注費	4,260	3,533		
	樹木管理委託料	外注費	2,400	2,008		
	警備業務	外注費	240	240		
	昇降機保守管理業務	外注費	1,200	1,010		
	自動ドア保守点検業務	外注費	420	275		
	中央監視室機保守点検業務	外注費	1,500	1,500		
	複写機等借上料	賃借料	650	830		
	複写機・ファクシミリ	賃借料	600	780		
	複写機（基本分）	賃借料	50	50		
	清掃用具借上げ	賃借料	500	413		
	電子交換電話借上げ	賃借料	60	60		
	植木鉢借上げ	賃借料	400	400		
	車輌リース	賃借料[redacted]	740	663		
	AEDリース	賃借料	330	360		
	PCリース	賃借料	320	303		
	除雪機リース	賃借料 洗浄機[redacted] 無線機[redacted]	750	528		
	下水道使用料	賃借料	4,000	3,583		
	原材料費	賃借料（PC8+館長PC）	500	100		
	予算項目にない支出	下表参照				
	納付消費税（追加）	消費税				
	予備費		344	0		
	計		204,660	222,034	211,843	200,828

納付消費税除く 187,438

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-3_【精算方式】返還額算定資料》

【令和4年度 指定管理料精算】別紙_上越科学館 公認会計士調査結果

令和4年4月1日～令和5年3月31日

支出

予算項目				勘定科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	正規職員	1	給料（基準内、基準外、賞与）	10,260	7,403	[redacted]	
		臨時・パート職員	2	雑給	8,480	5,972		
		福利厚生費	3	法定福利費	0	2,574		
	報償費		4		1	0		
	旅費		5		63	10		
	需用費	消耗品費	6	消耗品費、事務用品費	1,798	455		
		食糧費	7	食料仕入高	0	0		
		燃料費	8	車輌費（ガソリン代）	30	107		
		印刷製本費	9		33	0		
		光熱水費	10	水道光熱費	0	0		
		修繕料	11	修繕費	387	95		
	役務費	通信運搬費	12	通信費	175	94		
		広告料	13		552	0		
		手数料	14	支払手数料、車輌費（車検）	381	88		
		保険料	15	保険料	19	14		
	委託料	サイエンス事業	16	外注費（業務委託料）	38,500	41,560		
		企画展示開催費	17	外注費（恐竜展2022）	0	0		
		サイエンスプレイ囚ーク保守点検	18	外注費（遊具保守点検）	330	330		
		Gゾーン恐竜模型点検	19	外注費（恐竜模型保守点検）	1,122	1,274		
		展示物総合保守点検	20	外注費（展示物保守点検）	3,696	3,696		
		その他	21	外注費（絨毯清掃、web保守）	330	152		
	使用料及び賃借料	賃貸料(借上料)	22		396	393		
		使用料	23	賃借料（PCリース料）	87	0		
	原材料費		24	資材費	1,303	2,646		
	負担金補助金及び交付金		25	読会費	20	20		
	公課費		26	租税公課	19	19		
	納付消費税等		27	消費税	2,786	4,753		
	その他		28	作業服靴代	0	9		
	予算項目にない支出		29		0	0		
	合 計 (B)				70,768	71,664	71,674	67,046

納付消費税除く 62,293

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料》

【第5期リージョンプラザ上越・第2期上越科学館】令和5年度 指定管理料精算資料

指定管理者制度導入施設の収支実績、精算額の一覧　　対象施設数：53施設

（指定管理業務に関する協定書第26条の2に基づき委託料の精算に係る特例の規定のある施設）

（単位：千円・税抜　※⑹税込、⑺円・税込）

番号	R3更新手続き	施設名	施設所管課	精算の要否	コロナ影響	令和5年度収支実績								⑴基本精算額 E E=-D	令和5年度指定管理料設定時の計画額（利用料金・仕様書に定めた事業収入等） F	⑵コロナ精算の上限額 G＝F-B （コロナ無は0） 利用料金・仕様書に定めた事業収入の減少分	⑶収支改善の取組額 H	⑷適正利益 I （B×1%または3%）	⑸精算見込額 J （税抜） ①E＜Gの場合 J＝E＋H＋I ②E＞Gの場合 J＝G＋H＋I	⑹精算見込額（千円） K （税込） K=J＊1.1
						収入 A	うち指定管理委託料（適正利益除く）	うち利用料金・仕様書に定めた事業収入等（適正利益対象収入） B	うちエネルギー価格高騰補填金	うち能登半島地震補填金	うちその他収入	支出 C	差引 D=A-C							
19	○	上越科学館	社会教育課	要	無	65,429	43,629	18,131	0	97	3,572	62,436	2,993	▲ 2,993		0	4,069	544	1,620	0
20	○	リージョンプラザ上越	スポーツ推進課	要	無	0							0	0		0		0	0	0

↑当初算定

↓再算定

19	○	上越科学館	社会教育課	要	無	65,429	43,629	18,131	0	97	3,572	62,433	2,996	▲ 2,996		0		544	▲ 2,452	▲ 2,697
20	○	リージョンプラザ上越	スポーツ推進課	要	無	185,844	148,140	33,145	0	395	4,163	183,939	1,905	▲ 1,905		0		994	▲ 911	▲ 1,002

《別紙2-5_【精算方式】返還額算定資料》

【令和5年度 指定管理料精算】別紙_リージョンプラザ上越 公認会計士調査結果

令和5年4月1日～令和6年3月31日

支出

	項目		予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	給与基準内＋基準外＋賞与＋雑給＋退職金＋法定福利費	99,000	80,040	[redacted]	
	その他		106,066	127,144		
	旅費	旅費交通費+出張宿泊費	650	111		
	報償費	外注費（謝礼金）	2,800	3,364		
	消耗品費	消耗品費+事務用品費+資材費	4,500	1,537		
	燃料費	車両費	500	226		
	印刷製本費	事務用品費（印刷のみ記載）	300	47		
	光熱水費	水道光熱費	67,500	81,558		
	修繕料	実際に掛かった外注費+消耗品費	1,506	1,351		
	通信運搬費	荷造運賃+通信費	800	640		
	広告料	広告宣伝費	700	0		
	手数料	手数料	1,000	2		
	保険料	保険料	700	0		
	アイスアリーナ委託料	外注費	7,000	10,560		
	インドア保守委託料		1,700	1,334		
	電動バスケットボール台保守点検業務	外注費	200	176		
	電動式ベンチタイプ移動観覧席点検業務	外注費	460	502		
	電動式移動観覧席点検業務	外注費	260	262		
	電光表示盤保守点検業務	外注費	600	394		
	音響設備保守点検業務	外注費	180	0		
	コンサートホール委託料		2,400	2,044		
	舞台設備保守管理業務	外注費	1,100	990		
	舞台照明設備保守点検業務	外注費	700	490		
	舞台音響設備保守点検業務	外注費	300	267		
	ピアノ保守点検業務	外注費	300	297		
	その他委託料	外注費	4,260	2,083		
	樹木管理委託料	外注費	2,400	775		
	警備業務	外注費	240	259		
	昇降機保守管理業務	外注費	1,200	653		
	自動ドア保守点検業務	外注費	420	396		
	中央監視室機保守点検業務	外注費	1,500	1,650		
	複写機等借上料	賃借料	650	137		
	複写機・ファクシミリ	賃借料	600	137		
	複写機（基本分）	賃借料	50	0		
	清掃用具借上げ	賃借料[redacted]	500	779		
	電子交換電話借上げ	賃借料	60	0		
	植木鉢借上げ	賃借料	400	298		
	車輌・資材リース	賃借料（無線機[redacted]	740	233		
	AEDリース	賃借料	330	362		
	PCリース・他	賃借料	320	276		
	除雪機リース	賃借料	750	0		
	下水道使用料	賃借料	4,000	0		
	原材料費		0	0		
	予算項目にない支出	下表参照				
	納付消費税（追加）	消費税		12,926		
	予備費		500	5,626		
	計		205,066	207,184	207,184	196,866

納付消費税除く 183,939

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-6_【精算方式】返還額算定資料》

【令和5年度 指定管理料精算】別紙_上越科学館 公認会計士調査結果

令和5年度上越科学館

令和5年4月1日～令和6年3月31日

支出

予算項目				勘定科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	正規職員	1	給料(基準内、基準外、賞与)	10,363	13,593	[redacted]	
		臨時・パート職員	2	雑給	8,734	1,112		
		福利厚生費	3	法定福利費、厚生費	0	1,529		
	報償費		4		0	0		
	旅費		5		63	54		
	需用費	消耗品費	6	消耗品費、事務用品費	1,799	873		
		食糧費	7	食料仕入高	0	0		
		燃料費	8	車輌費(ガソリン代)	30	95		
		印刷製本費	9	入館券印刷代ほか	33	0		
		光熱水費	10	水道光熱費	0	0		
		修繕料	11	修繕費、外注費(扉修繕)	387	31		
	役務費	通信運搬費	12	通信費	175	104		
		広告料	13		552	0		
		手数料	14	支払手数料、車輌費(車検)	382	215		
		保険料	15	保険料	17	13		
	委託料	サイエンス事業	16	外注費(業務委託料)	38,500	41,460		
		企画展示開催費	17	外注費(恐竜展2022、特別展)	0	0		
		サイエンスプレイ囚ーク保守点検	18	外注費(遊具保守点検)	330	0		
		Gゾーン恐竜模型点検	19	外注費(恐竜模型保守点検)	1,122	1,524		
		展示物総合保守点検	20	外注費(展示物保守点検、音響装置保守点検)	3,696	3,696		
		その他	21	外注費(絨毯清掃、web保守、プラスチック廃棄)	330	390		
	使用料及び賃借料	賃貸料(借上料)	22		189	138		
		使用料	23	賃借料(PCリース料)	0	0		
	原材料費		24	資材費	1,304	2,171		
	負担金補助金及び交付金		25	読会費	20	20		
	公課費		26	租税公課	19	19		
	納付消費税等		27	消費税	2,060	4,390		
	その他		28	作業服靴代、雑費	0	14		
	予算項目にない支出		29	※1参照	0	0		
	合 計 (B)				70,105	71,441	71,440	66,823

納付消費税除く 62,433

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

e　e-1

《別紙1-3【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第3期柿崎】指定管理料基準額試算表

施設名	柿崎総合体育館ほか4施設	担当課名		担当者名	

科目		実績						基準額						試算内訳（特記事項）
		前回試算	H24実績	H25実績	再算定	H26実績	再算定	H28試算	再算定	H29試算	再算定	H30試算	再算定	
収入	利用料金	4,946	4,197	4,191	4,191	4,971	4,971	4,988	4,988	4,988	4,988	4,988	4,988	当初算定時と同額とする
	雑　入（特産品販売収入等）	3,146	4,644	2,869	2,869	2,488	2,488	2,565	2,565	2,565	2,565	2,565	2,565	当初算定時と同額とする
	使用料改定に伴う増収額							957	957	954	954	951	951	
	収　入　合　計(A)	8,092	8,841	7,060	7,060	7,459	7,459	8,510	8,510	8,507	8,507	8,504	8,504	
利用人数		79,865	31,677	32,597	32,597	34,111	34,111	32,653	32,653	32,653	32,653	32,653	32,653	当初算定時と同等とする
年間営業日数		308	309	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	条例上に基づく営業日数
支出	人件費	19,567	19,217	20,924		22,631		23,187		23,187		23,187		
	正規職員	3,963	－	4,200		4,590		4,605		4,605		4,605		
	臨時・パート職員	15,604	－	16,724		18,041		18,582		18,582		18,582		
	その他	30,159	35,223	26,215		28,119		27,877		27,877		27,877		
	消耗品費	933	699	720		836		836		836		836		
	食糧費	0	0	0		0		0		0		0		
	印刷製本費	5	0	145		15		80		80		80		
	電気料	9,738	10,244	10,826		10,927		10,927		10,927		10,927		
	ガス料	3,714	3,107	3,250		3,019		3,125		3,125		3,125		
	上下水道料	0	980	807		1,330		1,330		1,330		1,330		
	修繕料	952	4,765	968		1,009		926		926		926		
	通信運搬費	197	188	141		188		172		172		172		
	広告料	0	0	0		10		10		10		10		
	手数料	888	716	474		500		515		515		515		
	保険料	0	102	96		83		83		83		83		
	委託料	8,294	8,411	6,599		8,007		7,751		7,751		7,751		
	受付管理			1,428		2,062		2,062		2,062		2,062		
	EV保守点検			348		348		348		348		348		
	自家用電気工作物保守管理			551		552		552		552		552		
	受付管理システム保守			747		747		491		491		491		
	トレーニング機器保守			268		268		268		268		268		
	バスケット台パラレルゴール保守			160		160		160		160		160		
	クライミングウォール保守			120		120		120		120		120		
	空調設備保守			0		769		769		769		769		
	自動ドア保守			139		139		139		139		139		
	消防設備保守			1,275		1,277		1,277		1,277		1,277		
	浄化槽維持管理			1,033		1,035		1,035		1,035		1,035		
	プール濾過機保守			105		105		105		105		105		
	機械警備保守			210		210		210		210		210		
	防火対象物定期点検			110		110		110		110		110		
	プール貯水槽維持管理			105		105		105		105		105		
	使用料及び賃借料	1,150	960	945		1,009		993		993		993		
	コピー機			260		293		277		277		277		
	清掃用具一式			70		70		70		70		70		
	自動券売機			350		350		350		350		350		
	拡大コピー機			67		67		67		67		67		
	スミスマシーン			174		174		174		174		174		
	NHK受信料			24		23		23		23		23		
	プロバイダー使用料			0		32		32		32		32		
	負担金	33	10	0		0		0		0		0		
	法定福利費	1,619	1,757	0		0		0		0		0		
	旅費	10	0	55		94		94		94		94		
	報償費	1,391	1,229	1,111		1,018		914		914		914		
	燃料費	30	26	48		38		88		88		88		
	納付消費税等	1,204	0	0		0		0		0		0		
	公課費		1,118	0		0		0		0		0		
	雑費		911	0		0		0		0		0		
	原材料費		0	30		36		33		33		33		
	備品購入費													
	予備費													
	支　出　合　計(B)	49,726	54,440	47,139	46,755	50,750	46,054	51,064	49,313	51,064	49,313	51,064	49,313	
収支差引【税抜き】(C)＝(A)-(B)		−41,634	−45,599	−40,079	−39,695	−43,291	−38,595	−42,554	−40,803	−42,557	−40,806	−42,560	−40,809	
指定管理料【税抜き】(D)		39,080	38,330	39,048	39,048	41,778	41,778	42,554	40,803	42,557	40,806	42,560	40,809	H24、H25は決算額/1.05、H26は決算額/1.08、H27～H29は-(C)の額
指定管理料【税込み】(E)		41,034	40,247	41,000	41,000	45,120	45,120	45,958	44,067	45,962	44,070	45,965	44,073	H24～H26は決算額(消費税5%又は8%)、H27～H29は8%
利益		0	－	－		－								
(参考)指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝{(A)＋(D)}-(B)		−1,703	−7,632	−1,083		−1,634		0		0		0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

別紙３（11/14）

《別紙1-4_【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第3期柿崎】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H26実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H28試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
館長	1	08:30～17:15	月８～９日休み	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	[redacted]						3,009	施設等の長１級	209,200
副館長	1	08:30～17:15	月８～９日休み	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応							2,205	事務職3級	152,100
合計	2				4,590				4,605	4,536			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■その他職員数（臨時・パート）

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H26実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H28試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
臨時職員	3	08:30～17:15	受付・事務員	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	[redacted]	154	8	951	2,853	2,853	951	事務職1級	74,820
臨時職員	4	08:30～13:30	インストラクター	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）		192	5	846	3,216	3,216	846	技能労務職1級	65,200
		13:00～18:00					5	846			846	技能労務職1級	65,200
		17:45～21:15					4	678			678	技能労務職1級	52,160
臨時職員	2	08:30～15:30	清掃員	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）		240	6	1,442	2,884	2,884	1,442	技能労務職1級	97,800
臨時職員	1	09:00～17:00		憩いの広場清掃（草刈）（週3日勤務 6ヶ月）		104	7	437	437	437	437	技能労務職1級	68,460
臨時職員	1	08:30～17:15	水泳プール責任者	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者		128	8	1,207	1,207	1,207	1,207	事務職1級	124,700
臨時職員	5	08:30～17:15	安全監視・指導員	安全監視・救助・水泳教室の指導等		128	8	1,230	6,150	6,150	1,230	技能労務職1級	126,400
臨時職員	1	17:30～21:15	安全監視員（繁忙期）	夜間開放時の安全監視等		50	6	141	141	141	141	技能労務職1級	26,080
臨時職員	2	17:15～21:15	受付・事務員事務	夜間受付、その他		174	4	847	1,694	1,694	847	事務職1級	64,300
合計	19				18,041				18,582	18,582			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■積算理由

・積算内訳の金額は、市基準額と同額に設定。一人当たりの人件費年額（下記）に人数をかけて積算。
・H27から柿崎総合公園憩いの広場維持管理を含め清掃員1名増で積算。
・正規職員　館長、副館長は週に5日勤務。（館長：Ｈ２６実績ベースで積算）
　館長　［賃金・通勤手当］（[redacted]
　館長　［賃金・通勤手当］（
　副館長　［賃金・通勤手当］
・その他職員
　受付・事務（7：45勤務）…事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）124,700円×3日/5日＝74,820円
　　［賃金・通勤手当］（74,820円＋3,060円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（74,820円＋3,060円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝950,915円
　インストラクター（5：00勤務）　週4日勤務…　技能労務職1級5：00　報酬月額81,500円×4日/5日＝65,200円
　　［賃金・通勤手当］（65,200円＋4,080円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（65,200円＋4,080円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝845,909円
　インストラクター（3.30勤務）　週4日勤務…　技能労務職1級4：00　報酬月額65,200円×4日/5日＝52,160円
　　［賃金・通勤手当］（52,160円＋4,080円）/月×12月+［労災保険］（52,160円＋4,080円）/月×12月×（0.004）＝677,580円
　清掃員　週5日勤務…　技能労務職1級6：00　報酬月額97,800円
　　［賃金・通勤手当］（97,800円＋5,100円）/月×12月+［社会保険料］15,470円/月×12月+［雇用保険・労災保険］（97,800円+5,100円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝1,442,049円
　清掃員　週3日勤務（6ヶ月）…　技能労務職1級7：00　報酬月額114,100円×3日/5日＝68,460円
　　［賃金・通勤手当］（68,460円＋3,060円）/月×6月+［雇用保険・労災保険］（68,460円＋3,060円）/月×6月×（0.0135＋0.004）＝436,630円
　プール責任者　週5日勤務　4月から11月まで（８ヶ月）…　事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）124,700円
　　［賃金・通勤手当］（124,700円＋5,100円）/月×8月+［社会保険料］18,742円/月×8月+［雇用保険・労災保険］（124,700円+5,100円）/月×8月×（0.0135＋0.004）＝1,206,508円
　安全監視・指導員　週5日勤務　4月から11月（8ケ月）…　技能労務職1級7：45　報酬月額126,400円
　　［賃金・通勤手当］（126,400円＋5,100円）/月×8月+［社会保険料］19,932円/月×8月+［雇用保険・労災保険］（126,400円＋5,100円）/月×8月×（0.0135＋0.004）＝1,229,866円
　安全監視員(繁忙期)　3：45勤務　週2日(ナイター）勤務　5月から9月（5ケ月）…　技能労務職1級4：00　報酬月額65,200円　2日/5日＝26,080円
　　［賃金・通勤手当］（26,080円＋2,040円）/月×5月+［労災保険］（26,080円＋2,040円）/月×5月×（0.004）＝141,162円
　ドーム受付（夜間）　週6日勤務…　事務職1級4：00　報酬月額64,300円
　　［賃金・通勤手当］（64,300円＋5,100円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（64,300円＋5,100円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝847,374円

f　f-1

《別紙1-5【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第4期柿崎】指定管理料基準額試算表

施設名	柿崎総合体育館等	担当課名			担当者名	

科目		実績 前回試算（H28）	実績 H27実績	実績 再算定	実績 H28実績	実績 再算定	実績 H29実績	実績 再算定	基準額 R1～R5試算	基準額 再算定	試算内訳 （特記事項）
収入	利用料金	5,594	5,962	5,962	7,373	7,373	7,334	7,334	7,206	7,206	当初算定時と同等とする
収入	雑　入（特産品販売収入等）	2,565	2,348	2,348	3,590	3,590	2,858	2,858	2,820	2,820	当初算定時と同等とする
収入	収　入　合　計(A)	8,159	8,310	8,310	10,963	10,963	10,192	10,192	10,026	10,026	
利用人数		32,653	32,327	32,327	30,207	30,207	31,016	31,016	30,900	30,900	当初算定時と同等とする
年間営業日数		308	308	308	308	308	308	308	308	308	条例上に基づく営業日数
支出	人件費	23,187	22,700		24,043		24,909		25,261		
支出	正規職員	4,605	4,550		5,346		5,426		7,269		
支出	臨時・パート職員	18,582	18,150		18,697		19,483		17,992		
支出	その他	27,877	27,119		27,518		29,031		25,276		
支出	消耗品費	836	904		946		1,009		953		
支出	燃料費	88	32		57		54		48		
支出	食糧費	0	0		0		0		0		
支出	印刷製本費	80	56		0		0		0		
支出	電気料	10,927	10,448		10,522		11,363		10,621		
支出	ガス料	3,125	2,794		3,238		3,941		2,438		
支出	上下水道料	1,330	1,274		1,372		1,091		1,725		
支出	修繕料	926	990		956		973		973		
支出	通信運搬費	172	151		174		173		166		
支出	広告料	10	14		0		0		0		
支出	手数料	515	500		500		500		500		
支出	保険料	83	86		81		85		84		
支出	委託料	7,751	7,682		7,597		7,470		5,370		
支出	受付管理	2,062	1,871		1,991		2,056		0		
支出	EV保守点検	348	338		338		338		338		
支出	自家用電気工作物保守管理	552	607		607		607		607		
支出	受付管理システム保守	491	270		0		0		0		
支出	トレーニング機器保守	268	273		273		273		273		
支出	バスケット台パラレルゴール保守	160	163		163		163		163		
支出	クライミングウォール保守	120	122		122		122		122		
支出	空調設備保守	769	763		763		763		763		
支出	自動ドア保守	139	160		160		160		160		
支出	消防設備保守	1,277	1,301		1,301		1,301		1,301		
支出	浄化槽維持管理	1,035	1,055		1,055		1,056		990		
支出	プール濾過機保守	105	144		144		144		144		
支出	機械警備保守	210	223		223		223		223		
支出	プール貯水槽維持管理	110	128		128		0		0		
支出	バイオトイレ維持管理	105	264		329		264		286		
支出	使用料及び賃借料	993	1,001		1,001		1,001		1,001		
支出	**コピー機**	277	214		214		214		214		
支出	**自動券売機**	70	319		319		319		319		
支出	**拡大コピー機**	350	78		78		78		78		
支出	**スミスマシーン**	67	204		204		204		204		
支出	**自走草刈り機**	174	114		114		114		114		
支出	NHK受信料	23	56		56		56		56		
支出	プロバイダー使用料	32	16		16		16		16		
支出	旅費	94	139		60		60		86		
支出	報償費	914	956		922		1,219		1,219		
支出	原材料費	33	46		46		46		46		
支出	備品購入費	0	46		46		46		46		
支出	予備費										
支出	納付消費税										
支出	予算項目にない支出										
支出	支　出　合　計(B)	51,064	49,819	46,047	51,561	46,310	53,940	48,066	50,537	49,653	
収支差引【税抜き】(C)＝(A)-(B)		-42,905	-41,509	-37,737	-40,598	-35,347	-43,748	-37,874	-40,511	-39,627	
指定管理料【税抜き】(D)		42,905	41,617	41,617	42,897	42,897	42,906	42,906	40,511	39,627	H27～H29は決算額/1.08、H31～H33は-(C)の額
指定管理料【税込み】(E)		46,329	44,946	44,946	46,329	46,329	46,339	46,339	**44,562**	**43,589**	H27～H29は決算額(消費税8%)、H31～H33は10%
利益			-	-	-	-	-	-			
(参考)指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝({(A)＋(D)}-(B))×税		0	117	4,190	2,483	8,154	-909	5,435	0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

《別紙1-6_【基準額再算定方式】基準額試算表》

【第4期柿崎】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数（常勤）

H29実績						積算									
										積算内訳					
職位	人数	勤務日数（日）	勤務時間	業務内容	給与等の実績（千円）	職位	人数	勤務時間	業務内容	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	R1～5試算（千円）	再算定（千円）	備考
館長	1	257	08:30～17:15	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	[redacted]	館長	1	08:30～17:15	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	257	7:45	5,172	5,172	5,172	再任用職員係長級以上
副館長	1	257	08:30～17:15	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応	[redacted]	副館長	1	08:30～17:15	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応	257	7:45	2,097	2,097	2,097	
合計	2				5,426	合計	2						7,269	7,269	

■その他職員数（臨時・パート）

H29実績						積算									
										積算内訳					
職位	人数	勤務日数（日）	勤務時間	業務内容	給与等の実績（千円）	職位	人数	勤務時間	業務内容	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	R1～R5試算（千円）	再算定（千円）	備考
臨時職員	3	209	08:30～17:15	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	[redacted]	受付・事務員	1	08:30～17:15	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	209	7:45	1,024	1,024	1,024	事務職1級
		209	08:30～17:15				1	08:30～17:15		209	7:45	1,024	1,024	1,024	事務職1級
		209	08:30～15:00												
臨時職員	3	180	08:30～13:30	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）		インストラクター	3	08：30～17：15 17：15～21：15	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）	180	7：45 4：00	1,035	1,035	1,035	技能労務職1級
		180	13:00～18:00							180			1,035	1,035	技能労務職1級
		180	17:45～21:15							180			1,035	1,035	技能労務職1級
臨時職員	1	260	08:30～17:15	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）		清掃員	1	09：00～16:00	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）	260	6	1,518	1,518	1,518	技能労務職1級
	1	260	08:30～15:15	憩いの広場、屋外清掃、除草作業（週5日勤務）			1	09：00～16:00	憩いの広場、屋外清掃、除草作業（週5日勤務）	260	6	1,518	1,518	1,518	技能労務職1級
	1	150	08:30～17:15	館内清掃（週3日勤務 ）			1	09：00～15:00	憩いの広場清掃（草刈）（週3日勤務 6か月）	150	5	660	660	660	技能労務職1級
臨時職員	1	150	08:30～17:15	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者		水泳プール責任者	1	08:30～17:15 17：15～21：15	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者	115	7:45	1,210	1,210	1,210	事務職1級
臨時職員	5	130	08:30～17:15	安全監視・救助・水泳教室の指導等		安全監視・指導員	5	08:30～17:15 17：15～21：15	安全監視・救助・水泳教室の指導等	115	7:45	1,126	5,628	5,628	技能労務職1級
臨時職員	1	115	17:30～21:15	夜間開放時の安全監視等		安全監視員（繁忙期）	2	15:15～17:15	教室運営時の安全監視等	78	2	159	318	318	技能労務職1級
臨時職員	4	144	17:15～21:15	夜間受付、その他（シルバー委託2,056千円）		受付・事務員事務	4	17:15～21:15	夜間受付、その他	140	4	497	1,987	1,987	技能労務職1級
合計	20				19,483	合計	20						17,992	17,992	

※　一人当たりの人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。（実績、積算）　※市が直営管理した時を想定した積算とする。

■人件費合計

	現行 A		積算 B		現行との差額 （B－A）
正規職員	5,426	正規職員	7,269		1,843
その他職員	19,483	その他職員	17,992		▲ 1,491
合計	24,909	合計	25,261		352

■積算理由

・積算内訳の金額は、市基準額と同額に設定。※積算詳細は別紙のとおり

・正規職員　館長、副館長は週に5日勤務。
　館　長（再任用職員係長級以上）　H29年度の再任用職員係長級以上の平均人経費
　副館長（事務職2級）　［賃金・通勤手当］（145,200円＋5,100円）/月×12月+[社会保険料]22,605円/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（16,232円＋6,312円）/年＝2,097,404円

・その他職員
　受付・事務（7：45勤務）…事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）135,400円×3日/5日＝81,240円
　　［賃金・通勤手当］（81,240円＋3,060円）/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,104円＋3,540円）/年＝1,024,244円×2人

　インストラクター（7：45勤務）　月10日勤務…　技能労務職1級7：45　報酬月額133,700円×2日/5日＝53,480円
　　〃　（4：00勤務）　月10日勤務…　技能労務職1級4：00　報酬月額 69,000円×2日/5日＝27,600円
　　［賃金・通勤手当］（53,480円＋27,600円＋4,080円）/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,197円＋3,576円）/年＝1,034,693円×3人

　清掃員　週5日勤務…　技能労務職1級6：00　報酬月額103,500円
　　［賃金・通勤手当］（103,500円＋5,100円）/月×12月+[社会保険料]16,577円/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（11,728円＋4,561円）/年＝1,518,413円×2人
　清掃員　週3日勤務…　技能労務職1級5：00　報酬月額86,200円×3日/5日＝51,720円
　　［賃金・通勤手当］（51,720円＋3,060円）/月×12月+[労災保険0.0035]（2,300円）/年＝659,660円

　プール責任者　週5日勤務　5月から10月まで(6か月)…　技能労務職2級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）144,500円
　　［賃金・通勤手当］（144,500円＋5,100円）/月×6月+[社会保険料]22,605円/月×6月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,552円＋3,714円）/年＝1,046,496円＋開館準備10日分（72,250円）＝1,118,746円
　　夜間営業分　年間営業日数平均39日　実際の業務日数年平均26日　@880×4ｈ×26日＝91,520円　通常勤務分1,118,746円＋夜間勤務分91,520円＝1,210,266円
　安全監視・指導員　週5日勤務　5月から10月(6か月)…　技能労務職1級7：45　報酬月額133,700円
　　［賃金・通勤手当］（133,700円＋5,100円）/月×6月+[社会保険料]21,400円/月×6月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（8,864円＋3,447円）/年＝973,511円＋開館準備10日分（66,850円）＝1,040,361円
　　夜間営業分　年間営業日数平均39日　実際の業務日数年平均26日　@820×4ｈ×26日＝85,280円　通常勤務分円1,040,361＋夜間勤務分85,280円＝1,125,641円×5人
　安全監視員(繁忙期)　通常2：00勤務　週6日(主に教室補助）勤務　5月から10月（6か月）…　技能労務職1級
　　［賃金・通勤手当］（@820×2ｈ×月13日＋5,100円）/6月×158,520月+[労災保険0.0035]（520円）/年＝159,040円×2人（交替）
　ドーム受付（夜間）
　　［賃金・通勤手当］（@830×4ｈ×月11.5日＋3,060円）/月×12月＝494,880円+[労災保険0.0035]（1,732円）/年＝496,612円×4人（交替）

《指定管理料返還額算定 総括表》　**間接費を計上した場合**

（単位：千円）

リージョン	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①(B-A)（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第3期（H24～H28年度）	H25					1,719			1,719	**平均方式** ・別紙3_【平均方式】返還額算定資料
	H26					1,462			1,462	
	H27					2,122			2,122	
	H28					1,459			1,459	
第4期（H29～R3年度）	H29	163,497	160,467	163,000	2,533	－			2,533	**基準額再算定方式** ・別紙1-1_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-2_【基準額再算定方式】基準額試算表
	H30	163,944	160,914	163,000	2,086	－			2,086	
	R1	164,256	161,226	164,000	2,774	－			2,774	
	R2	164,634	161,604	164,000	2,396	－			2,396	
	R3	164,856	161,826	164,000	2,174	－			2,174	
第5期（R4～R8年度）	R4	162,968		162,960		－	**525.500**	**9,762.800**	**9,762.800**	**精算方式** ・別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-2_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-5_【精算方式】返還額算定資料
	R5	162,968		162,960		－	精算保留	▲ 1,093	0	
									28,487.800	

科学館	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①(B-A)（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第2期（R4～R8年度）	R4	47,998		47,998		－	0	▲ **872.000**	0	**精算方式** ・別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-3_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料 ・別紙2-6_【精算方式】返還額算定資料
	R5	47,998		47,998		－	精算保留	**1,826.000**	**1,826.000**	
									1,826.000	

柿崎体育館	年度	当初基準額	基準額再算定（A）	当初協定額（B）	返還額①(B-A)（基準額再算定方式）	返還額②（平均方式）	当初精算額	返還額③（精算方式）	返還額合計（①＋②＋③）	備考
第3期（H28～H30年度）	H28	45,958	45,625	45,950	325				325	**基準額再算定方式** ・別紙1-3_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-4_【基準額再算定方式】基準額試算表
	H29	45,962	45,628	45,960	332				332	
	H30	45,965	45,632	45,960	328				328	
第4期（R1～R5年度）	R1	44,562	45,223	44,500	▲ 723				0	**基準額再算定方式** ・別紙1-5_【基準額再算定方式】基準額試算表 ・別紙1-6_【基準額再算定方式】基準額試算表
	R2	44,562	45,223	44,500	▲ 723				0	
	R3	44,562	45,223	44,500	▲ 723				0	
	R4	44,562	45,223	44,500	▲ 723				0	
	R5	44,562	45,223	44,500	▲ 723				0	
									985	

返還相当額 **31,298,800** **円**

《別紙3_【平均方式】返還額算定資料》

間接費を計上した場合

【第3期リージョン】平均による返還額算定

		H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
リージョン	収支差額 （実績報告と調査結果の差）	16,111	13,703	19,880	13,675	7,030	16,920	22,304	23,650	27,899
	返還額					2,533	2,086	2,774	2,396	2,174
	収支差額に対する返還額の比					36.03%	12.33%	12.44%	10.13%	7.79%
	返還額	**1,719**	**1,462**	**2,122**	**1,459**					
	収支差額に対する返還額の比	10.67%	10.67%	10.67%	10.67%					

H29～R3　収支差額平均　19,561

H29～R3　返還額平均　2,393

H30～R3　比平均：　10.67%

※H29のみ収支差額が少なく返還額の比率を計算すると「収支差額に対する返還額の比」が異常値となるため平均から除く

b　b-1

《別紙1-1_【基準額再算定方式】基準額試算表》　**闇擾費を計上した場合**

【第4期リージョン】指定管理料基準額試算表

施設名	リージョンプラザ上越	担当課名			担当者名	

	科目	実績							基準額										試算内訳 （特記事項）
		前回試算	H25実績	再算定	H26実績	再算定	H27実績	再算定	H29試算	再算定	H30試算	再算定	R1試算	再算定	R2試算	再算定	R3試算	再算定	
収入	利用料金	45,634	43,964	43,964	39,396	39,396	43,374	43,374	47,881	47,881	47,551	47,551	47,344	47,344	47,074	47,074	46,947	46,947	当初算定時と同額とする
	雑　入（貸靴料、コインロッカー料）	7,850	4,211	4,211	3,869	3,869	3,458	3,458	3,442	3,442	3,358	3,358	3,276	3,276	3,196	3,196	3,118	3,118	当初算定時と同額とする
	自主事業（各教室受講料等）		6,281	6,281	5,929	5,929	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	6,284	当初算定時と同額とする
	収　入　合　計 (A)	53,484	54,456	54,456	49,194	49,194	53,116	53,116	57,607	57,607	57,193	57,193	56,904	56,904	56,554	56,554	56,349	56,349	
利用人数			67,386		65,095		63,633		56,484		56,363		55,900		55,068		55,011		
年間営業日数			316		316		316		316		316		316		316		316		条例上に基づく営業日数
支出	人件費 (G)	98,473	98,089		97,606		100,278		90,198		90,198		90,198		90,198		90,198		
	正規職員	81,247	88,029		87,603		90,255		80,048		80,048		80,048		80,048		80,048		
	臨時・パート職員	17,226	10,060		10,003		10,023		10,150		10,150		10,150		10,150		10,150		
	その他 (H)	113,316	117,661		120,308		117,831		118,795		118,795		118,795		118,795		118,795		
	旅費	95	598		662		800		192		192		192		192		192		
	報償費	2,874	3,629		3,528		3,252		3,252		3,252		3,252		3,252		3,252		
	消耗品費	5,659	5,505		4,001		5,074		4,860		4,860		4,860		4,860		4,860		
	燃料費	9	14		13		24		17		17		17		17		17		
	食糧費	10	19		19		16		0		0		0		0		0		
	印刷製本費	163	186		162		216		188		188		188		188		188		
	電気料	34,286	38,296		43,535		42,259		42,897		42,897		42,897		42,897		42,897		
	ガス料	16,190	17,856		18,540		15,860		17,200		17,200		17,200		17,200		17,200		
	水道料	8,571	8,187		8,667		8,299		8,384		8,384		8,384		8,384		8,384		
	修繕料	1,442	2,057		1,447		1,275		1,361		1,361		1,361		1,361		1,361		
	通信運搬費	528	486		519		670		558		558		558		558		558		
	広告料	1,386	1,562		882		1,450		1,298		1,298		1,298		1,298		1,298		
	手数料	1,195	867		849		809		842		842		842		842		842		
	保険料 (I)	1,821	825		935		945		945		945		945		945		945		
	からくり時計保守委託料	280	280		272		272		272		272		272		272		272		
	アイスアリーナ委託料	22,560	22,630		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		22,002		
	インドア保守委託料	1,379	1,379		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		1,341		
	コンサートホール委託料	1,900	1,900		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		1,847		
	樹木管理委託料	1,695	1,695		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		1,648		
	警備業務委託料	226	226		219		219		219		219		219		219		219		
	昇降機保守管理業務委託料	950	950		923		923		923		923		923		923		923		
	自動ドア保守点検業務委託料	157	157		153		153		153		153		153		153		153		
	中央監視室機械借上料	2,495	324		315		315		315		315		315		315		315		
	複写機等借上料	628	818		795		795		795		795		795		795		795		
	清掃用具借上	304	355		345		345		345		345		345		345		345		
	植木鉢借上	301	351		342		342		342		342		342		342		342		
	電子交換電話借上	54	54		53		53		53		53		53		53		53		
	車輌リース	687	600		583		583		583		583		583		583		583		
	AEDリース	0	269		261		261		261		261		261		261		261		
	PCリース	0	286		278		259		259		259		259		259		259		
	除雪機リース	0	744		723		723		723		723		723		723		723		
	館内モニター、BGM	381	381		370		370		370		370		370		370		370		
	テレビ受信料	92	92		90		90		90		90		90		90		90		
	下水道使用料	4,408	3,350		3,802		3,609		4,089		4,089		4,089		4,089		4,089		
	原材料費	178	171		186		148		169		169		169		169		169		
	備品購入費	413	562		0		581		0		0		0		0		0		
	納付消費税																		
	予算項目にない支出																		
	支　出　合　計 (B)	211,789	215,750	199,209	217,914	203,732	218,109	197,933	208,993	206,188	208,993	206,188	208,993	206,188	208,993	206,188	208,993	206,188	
収支差引【税抜き】 (C)＝(A)−(B)		−158,305	−161,294	−144,753	−168,721	−154,538	−164,994	−144,817	−151,386	−148,581	−151,800	−148,995	−152,089	−149,284	−152,439	−149,634	−152,644	−149,839	
指定管理料【税抜き】 (D)		157,429	156,636	156,637	160,988	160,989	159,242	159,243	151,386	148,581	151,800	148,995	152,089	149,284	152,439	149,634	152,644	149,839	H25は決算額/1.05, H26, H27は決算額/1.08, H29～H31は(−(C))の額
指定管理料【税込み】 (E)		165,300	164,468	164,469	173,867	173,868	171,981	171,982	**163,497**	**160,467**	**163,944**	**160,914**	**164,256**	**161,226**	**164,634**	**161,604**	**164,856**	**161,826**	H25～H27は決算額(消費税5%又は8%)、H29～H33は8%
利益			−		−		−												
(参考)指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝((A)＋(D))−(B))×税		−921	−4,891	12,478	−8,351	6,967	−6,212	15,580	0		0		0		0		0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

《別紙1-2_【基準額再算定方式】基準額試算表》　**間接費を計上した場合**

【第4期リージョン】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H27実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H29試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
館長	1	8:30～17:30		施設運営・自主事業の統括管理、各種団体の渉外業務及び上越市への報告、職員教育業務、危機管理への習熟教育の徹底業務	[redacted]						3,839	施設の長等3級	268,900
副館長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		館長の代理と係長の補佐、再委託業務の執行管理と検査、出納業務、上越市への修繕提案小修繕の実施、係員業務の掌握と指導、早番・遅番業務							3,452	施設の長等2級	243,000
課長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		全施設利用調整対応と把握、副館長の補佐経理事務（現金出納管理、利用データ等）、貸館・利用者対応自主事業への企画調整、早番・遅番業務							3,159	施設の長等1級	221,900
係長	1	8:30～17:30 13:00～21:30		ホール施設担当、貸館対応、利用者対応、自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務							3,018	事務職5級	210,300
係員	2	8:30～17:30 13:00～21:30		アイスアリーナ施設担当、貸館対応、利用者対応、自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務インドア施設担当、貸館対応、利用者対応自主事業の企画と実施、一般事務（経理事務）、早番・遅番業務プール施設担当、プールの監視業務管理、習熟教育、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識							2,594	事務職4級	181,400
設備主任	1	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画、管理との連携再委託業務の執行管理と検査、中長期修繕計画案作成、外注費予算案作成、省エネ手法立案と実行、環境改善提案、危機管理マニュアルの作成	[redacted]	192	12	3,871	3,871	3,871	3,871	技術職6級	271,500
総合案内員	3	8:30～17:30 13:00～21:30		経理業務（出納業務補助）、一般事務窓口総合案内、窓口電話対応、団体受付早番・遅番業務窓口総合案内、窓口・電話対応、団体受付来館案内、来賓接待、自主事業補助、一般事務、早番・遅番業務　PC利用		252	8	2,333	6,999	9,229	2,333	事務職3級	161,400
用務員	1	8:30～17:30 13:00～21:30		貸館対応、利用者対応、施設内の機器点検、小修繕の実施		252	8	2,115	2,115	2,115	2,115	技能労務職2級	146,500
設備員	2	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画実施、中長期修繕計画案提案、省エネ手法の実行、環境改善提案、小修繕の実施		192	12	3,445	6,890	10,732	3,445	技術職5級	242,400
設備員	2	8:00～21:30 8:00～17:00		日常運転管理、環境衛生管理、諸官庁届出立会い業務、設備年間計画実施、中長期修繕計画案提案、省エネ手法の実行、環境改善提案、小修繕の実施		120	12	1,921	3,842		1,921	技術職4級	125,800
清掃員	4	8:00～17:00		日常清潔管理立体面を取り入れたスペースメンテナンスの実施		252	8	2,115	8,460	8,460	2,115	技能労務職2級	146,500
夏期特別清掃員	1	10:00～18:00		日常清潔管理立体面を取り入れたスペースメンテナンスの実施		40	8	214	214	214	214	技能労務職1級	135,400
監視主任	1	8:30～17:30 13:00～21:30		監視・指導・受付・庶務等 運営・維持管理の統括責任者 水泳プールの安全管理、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識、受付案内		252	8	2,126	2,126	2,126	2,126	事務職2級	147,400
監視員	6	8:30～17:30 13:00～21:30		水泳プールの安全管理、施設内の機器点検、水質基準の管理、遊泳監視と指導、緊急時の救助、緊急連絡体制の認識、受付案内		200	6～8	1,419	8,514	8,514	1,419	事務職1級	96,100
特別・点検設備員		日常の勤務ではなく必要に応じた勤務	点検、検査日	空気環境測定・水質検査（飲料・貯湯槽）・貯水槽清掃・汚水槽・雑排水槽清掃・害虫駆除・簡易水道検査・ばい煙測定・受変電法定点検・電気主任技術者名義・冷却塔・空調機・送排風機・貯湯槽・ﾌﾟｰﾙﾋｰﾀｰ（ﾚｼﾞｬｰ・ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・濾過機（ﾚｼﾞｬｰ･ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・滅菌器（ﾚｼﾞｬｰ･ｼﾞｬﾝﾎﾞ）・市民ﾌﾟｰﾙ（濾過機・滅菌器）・消防設備保守点検	[redacted]								
定期清掃班		日常の勤務ではなく必要に応じた勤務	8人編成 年間54回	定期･特別清掃管理、ガラス清掃・照明器具清掃・ブラインド清掃・カーペット・空調用送排気口清掃・天井・壁面の塵落とし・屋上ﾙｰﾌﾄﾞﾚﾝ清掃・屋外清掃									
本社	0.7									1,713	2,446	事務職5級	203,800
支店A	0.7									1,713	2,446	事務職5級	203,800
支店B	0.7									1,713	2,446	事務職5級	203,800
合計	29.1				90,255				80,048	81,351			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■その他職員数（臨時・パート）

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H27実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H29試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
清掃員(ﾊﾟｰﾄ)	3	17:00～21:30		館内清掃	[redacted]						1,485	技能労務職1級	101,500
夏期ﾌﾟｰﾙ監視員	34	9:15～18:15	時給800円 延べ841人 平均19人	ﾚｼﾞｬｰﾌﾟｰﾙ、市民ﾌﾟｰﾙ監視							300	技能労務職1級	
合計	37				10,023				10,150	10,150			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■積算理由

【積算内訳】

正規職員（館長、副館長、課長、係長、係員）

正規職員は市の非常勤一般職での人件費単価計算になじまないことから、指定管理者のH27年度の実績と同額とする

館長 [redacted]
副館長
課長
係長
係員
係員

正規職員（設備主任、総合案内員、用務員、設備員、清掃員、夏期特別清掃員、監視主任、監視員）

現指定管理者では正規職員であるが、臨時・パート職員で対応可能であることから、市の非常勤一般職の単価により人件費を積算

・設備主任（1人）　週に3.5日間（48時間）従事　1人あたり[賃金]271,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]42,087円/月×12月＋[雇用保険]36,511円＋[労災保険]9,958円＝3,870,713円
※設備主任については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・総合案内員（3人）週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]161,400円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]25,553円/月×12月＋[雇用保険]21,978円＋[労災保険]5,994円＝2,332,608円
・用務員（1人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]146,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,011円＋[労災保険]5,458円＝2,115,221円
・設備員（2人）　週に3.5日間（48時間）従事　1人あたり[賃金]242,200円/月×12月＋[通勤費]5,100円　月×12月＋[社会保険]36,074円　月×12月＋[雇用保険]32,670円＋[労災保険]8,910円＝3,444,468円
※設備員については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・設備員（2人）　週に2.5日間（27時間）従事　1人あたり[賃金]125,800円/月×12月＋[通勤費]5,100円　月×12月＋[社会保険]18,939円　月×12月＋[雇用保険17,279円＋[労災保険]21,991円＝1,820,059円
＋100,608（市民プール分8,384円×12日）＝1,920,667
※設備員については労使協定により特殊な勤務体系をとっている。
・清掃員（4人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]146,500円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,011円＋[労災保険]5,458円＝2,115,221円
・夏期特別清掃員　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]135,400円/月×1.5月＋[通勤費]5,100円　月×1.5月＋[雇用保険]2,318円＋[労災保険]632円＝213,701円
・監視主任（1人）　週に5日間（40時間）従事　1人あたり[賃金]147,400円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[社会保険]22,546円/月×12月＋[雇用保険]20,130円＋[労災保険]5,490円＝2,126,172円
・監視員（6人）　週に4日間（28時間）従事　1人あたり[賃金] 96,100円/月×12月＋[通勤費]5,100円/月×12月＋[雇用保険]13,358円＋[労災保険]3,643円＝1,418,998円

正規職員（特別・点検設備員、定期清掃班）

業務の特殊性により市の非常勤一般職での人件費単価計算になじまないことから、指定管理者のH27年度の実績と同額とする

その他職員（臨時・パート）
・清掃員（3人）[redacted]
・夏期ﾌﾟｰﾙ監視員（34人）※日々雇用として計算
[redacted]

《別紙2-1_【精算方式】返還額算定資料》

間接費を計上した場合

【第5期リージョンプラザ上越・第2期上越科学館】令和4年度 指定管理料精算資料

（指定管理業務に関する協定書第26条の2に基づき委託料の精算に係る特例の規定のある施設）

【単位：千円・税抜（施設名★は税込）】

番号	区分	施設名	指定管理開始年	所管課	令和4年度収支見込 収入 A	うち事業収入 B	うち利用料金収入	うち仕様書で定めた事業収入等	うち指定管理委託料（適正利益除く）	うちエネルギー価格高騰補填金	うちその他収入	支出 C	差引 D=A-C	(1) 基本精算額 E=-D	指定管理料基準額算定時の事業収入見込み F	事業収入の増減 G=B-F	見直し（増額）の上限額 H=-G 利用料金収入の減少分	(2) 適正利益 I (B×1%または3%)	収支改善の取組 所管課報告額	調整額	(3) 調整後 J	(4) 見直し額決定 K ①増額見直し E+I+J (E<H) H+I+J (E>H)	(5) 精算額（税込） L L=K×1.1	(6) 指定管理者の収支 M=D×1.1+L M=D+L（★の施設）	(7) 補正予算額 総額 131,154 執行額 87,079	(8) 執行残又は予算不足額 執行残 44,075 不足額 2,395	精算額（税込）単位：円	対応	返還額
10	収支黒字 R3更新	リージョンプラザ上越	R4	用地管財課	206,629	36,581	30,223	6,358	148,140	21,908	0	201,851	4,778	▲ 4,778	44,819	▲ 8,238		1,097	4,327	▲ 1,124	3,203	▲ 478	▲ 525	4,730			▲ 525,500	戻入	
22	収支黒字 R3更新	上越科学館	R4	社会教育課	64,157	17,109	16,264	845	43,629	0	3,419	62,292	1,865	▲ 1,865	18,887	▲ 1,778		513	1,352	0	1,352	0	0	2,052			0	精算なし	

↑当初算定

↓再算定

番号	区分	施設名	指定管理開始年	所管課	収入 A	うち事業収入 B	うち利用料金収入	うち仕様書で定めた事業収入等	うち指定管理委託料（適正利益除く）	うちエネルギー価格高騰補填金	うちその他収入	支出 C	差引 D=A-C	(1) 基本精算額 E=-D	指定管理料基準額算定時の事業収入見込み F	事業収入の増減 G=B-F	見直し（増額）の上限額 H=-G 利用料金収入の減少分	(2) 適正利益 I (B×1%または3%)	所管課報告額	調整額	(3) 調整後 J	(4) 見直し額決定 K ①増額見直し E+I+J (E<H) H+I+J (E>H)	(5) 精算額（税込） L L=K×1.1	(6) 指定管理者の収支 M=D×1.1+L M=D+L（★の施設）	(7) 補正予算額	(8) 執行残又は予算不足額	精算額（税込）単位：円	対応	返還額
10	収支黒字R3更新	リージョンプラザ上越	R4	用地管財課	206,629	36,581	30,223	6,358	148,140	21,908	0	192,976	13,653	▲ 13,653	44,819	▲ 8,238		1,097	4,327	▲ 1,124	3,203	▲ 9,353	▲ 10,288.300	4,730			▲ 10,288,300	戻入	▲ 9,762.800
22	収支黒字R3更新	上越科学館	R4	社会教育課	64,157	17,109	16,264	845	43,629	0	3,419	63,085	1,072	▲ 1,072	18,887	▲ 1,778		513	1,352	0	1,352	793	872.300	2,052			872,300	精算なし	0

	本社職種	本社単価	本社人工	支店A職種	支店A単価	支店A人工	支店B職種	支店B単価	支店B人工	間接費計
リージョンプラザ上越	事務職5級	219,700	0.7	事務職5級	219,700	0.7	事務職5級	219,700	0.7	5,538
上越科学館	事務職5級	219,700	0.1	事務職5級	219,700	0.1	事務職5級	219,700	0.1	792

市調査支出額	合計
187,438	192,976
62,293	63,085

《別紙2-2_【精算方式】返還額算定資料》

【令和4年度 指定管理料精算】別紙_リージョンプラザ上越 公認会計士調査結果

令和4年4月1日～令和5年3月31日

支出

	項目	損益計上科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	給与基準内＋基準外＋賞与＋雑給＋退職金＋法定福利費	87,500	92,474	[redacted]	
	その他		117,160	129,560		
	旅費	旅費交通費+出張宿泊費	650	0		
	報償費	外注費（謝礼金）	2,700	3,150		
	消耗品費	消耗品費+事務用品費+資材	4,500	3,377		
	燃料費	車両費	500	161		
	印刷製本費	事務用品費（印刷のみ記載）	300	442		
	光熱水費	水道光熱費	67,500	84,646		
	修繕料	実際に掛かった外注費+消耗	1,506	1,500		
	通信運搬費	荷造運賃+通信費	800	699		
	広告料	広告宣伝費	600	347		
	手数料	手数料	1,000	380		
	保険料	保険料	650	780		
	アイスアリーナ委託料	外注費	18,000	18,000		
	インドア保守委託料		1,700	1,597		
	電動バスケットボール台保守点検業務	外注費	200	200		
	電動式ベンチタイプ移動観覧席点検業務	外注費	460	420		
	電動式移動観覧席点検業務	外注費	260	255		
	電光表示盤保守点検業務	外注費	600	550		
	音響設備保守点検業務	外注費	180	172		
	コンサートホール委託料		2,400	2,208		
	舞台設備保守管理業務	外注費	1,100	1,050		
	舞台照明設備保守点検業務	外注費	700	608		
	舞台音響設備保守点検業務	外注費	300	270		
	ピアノ保守点検業務	外注費	300	280		
	その他委託料	外注費	4,260	3,533		
	樹木管理委託料	外注費	2,400	2,008		
	警備業務	外注費	240	240		
	昇降機保守管理業務	外注費	1,200	1,010		
	自動ドア保守点検業務	外注費	420	275		
	中央監視室機保守点検業務	外注費	1,500	1,500		
	複写機等借上料	賃借料	650	830		
	複写機・ファクシミリ	賃借料	600	780		
	複写機（基本分）	賃借料	50	50		
	清掃用具借上げ	賃借料	500	413		
	電子交換電話借上げ	賃借料	60	60		
	植木鉢借上げ	賃借料	400	400		
	車輌リース	賃借料[redacted]	740	663		
	AEDリース	賃借料	330	360		
	PCリース	賃借料	320	303		
	除雪機リース	賃借料 洗浄機[redacted] 無線機[redacted]	750	528		
	下水道使用料	賃借料	4,000	3,583		
	原材料費	賃借料（PC8+館長PC）	500	100		
	予算項目にない支出	下表参照				
	納付消費税（追加）	消費税				
	予備費		344	0		
	計		204,660	222,034	211,843	200,828

納付消費税除く 187,438

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-3_【精算方式】返還額算定資料》

【令和4年度 指定管理料精算】別紙_上越科学館 公認会計士調査結果

令和4年4月1日～令和5年3月31日

支出

予算項目				勘定科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	正規職員	1	給料（基準内、基準外、賞与）	10,260	7,403	[redacted]	
		臨時・パート職員	2	雑給	8,480	5,972		
		福利厚生費	3	法定福利費	0	2,574		
	報償費		4		1	0		
	旅費		5		63	10		
	需用費	消耗品費	6	消耗品費、事務用品費	1,798	455		
		食糧費	7	食料仕入高	0	0		
		燃料費	8	車輌費（ガソリン代）	30	107		
		印刷製本費	9		33	0		
		光熱水費	10	水道光熱費	0	0		
		修繕料	11	修繕費	387	95		
	役務費	通信運搬費	12	通信費	175	94		
		広告料	13		552	0		
		手数料	14	支払手数料、車輌費（車検）	381	88		
		保険料	15	保険料	19	14		
	委託料	サイエンス事業	16	外注費（業務委託料）	38,500	41,560		
		企画展示開催費	17	外注費（恐竜展2022）	0	0		
		サイエンスプレイ囚ーク保守点検	18	外注費（遊具保守点検）	330	330		
		Gゾーン恐竜模型点検	19	外注費（恐竜模型保守点検）	1,122	1,274		
		展示物総合保守点検	20	外注費（展示物保守点検）	3,696	3,696		
		その他	21	外注費（絨毯清掃、web保守）	330	152		
	使用料及び賃借料	賃貸料(借上料)	22		396	393		
		使用料	23	賃借料（PCリース料）	87	0		
	原材料費		24	資材費	1,303	2,646		
	負担金補助金及び交付金		25	読会費	20	20		
	公課費		26	租税公課	19	19		
	納付消費税等		27	消費税	2,786	4,753		
	その他		28	作業服靴代	0	9		
	予算項目にない支出		29		0	0		
	合 計 (B)				70,768	71,664	71,674	67,046

納付消費税除く 62,293

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-4_【精算方式】返還額算定資料》　　**間接費を計上した場合**

【第5期リージョンプラザ上越・第2期上越科学館】令和5年度 指定管理料精算資料

指定管理者制度導入施設の収支実績、精算額の一覧　　対象施設数：53施設

（指定管理業務に関する協定書第26条の2に基づき委託料の精算に係る特例の規定のある施設）

（単位：千円・税抜　※⑹税込、⑺円・税込）

番号	R3更新手続き	施設名	施設所管課	精算の要否	コロナ影響	令和5年度収支実績														
						収入 A	うち指定管理委託料（適正利益除く）	うち利用料金・仕様書に定めた事業収入等（適正利益対象収入） B	うちエネルギー価格高騰補填金	うち能登半島地震補填金	うちその他収入	支出 C	差引 D=A-C	⑴基本精算額 E E=-D	令和5年度指定管理料設定時の計画額（利用料金・仕様書に定めた事業収入等） F	⑵コロナ精算の上限額 G＝F-B （コロナ無は0） 利用料金・仕様書に定めた事業収入の減少分	⑶収支改善の取組額 H	⑷適正利益 I （B×1%または3%）	⑸精算見込額 J （税抜） ①E＜Gの場合 J＝E＋H＋I ②E＞Gの場合 J＝G＋H＋I	⑹精算見込額（千円） K （税込） K=J＊1.1
19	○	上越科学館	社会教育課	要	無	65,429	43,629	18,131	0	97	3,572	62,436	2,993	▲ 2,993		0	4,069	544	1,620	0
20	○	リージョンプラザ上越	スポーツ推進課	要	無	0							0	0		0		0	0	0

↑当初算定

↓再算定

19	○	上越科学館	社会教育課	要	無	65,429	43,629	18,131	0	97	3,572	63,225	2,204	▲ 2,204		0		544	▲ 1,660	▲ 1,826.000
20	○	リージョンプラザ上越	スポーツ推進課	要	無	185,844	148,140	33,145	0	395	4,163	189,477	▲ 3,633	3,633		0		994	994	1,093

	本社職種	本社単価	本社人工	支店A職種	支店A単価	支店A人工	支店B職種	支店B単価	支店B人工	間接費計
上越科学館	事務職5級	219,700	0.1	事務職5級	219,700	0.1	事務職5級	219,700	0.1	792
リージョンプラザ上越	事務職5級	219,700	0.7	事務職5級	219,700	0.7	事務職5級	219,700	0.7	5,538

市調査支出額	合計
62,433	63,225
183,939	189,477

《別紙2-5_【精算方式】返還額算定資料》

【令和5年度 指定管理料精算】別紙_リージョンプラザ上越 公認会計士調査結果

令和5年4月1日～令和6年3月31日

支出

	項目		予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	給与基準内＋基準外＋賞与＋雑給＋退職金＋法定福利費	99,000	80,040	[redacted]	
	その他		106,066	127,144		
	旅費	旅費交通費+出張宿泊費	650	111		
	報償費	外注費（謝礼金）	2,800	3,364		
	消耗品費	消耗品費+事務用品費+資材費	4,500	1,537		
	燃料費	車両費	500	226		
	印刷製本費	事務用品費（印刷のみ記載）	300	47		
	光熱水費	水道光熱費	67,500	81,558		
	修繕料	実際に掛かった外注費+消耗品費	1,506	1,351		
	通信運搬費	荷造運賃+通信費	800	640		
	広告料	広告宣伝費	700	0		
	手数料	手数料	1,000	2		
	保険料	保険料	700	0		
	アイスアリーナ委託料	外注費	7,000	10,560		
	インドア保守委託料		1,700	1,334		
	電動バスケットボール台保守点検業務	外注費	200	176		
	電動式ベンチタイプ移動観覧席点検業務	外注費	460	502		
	電動式移動観覧席点検業務	外注費	260	262		
	電光表示盤保守点検業務	外注費	600	394		
	音響設備保守点検業務	外注費	180	0		
	コンサートホール委託料		2,400	2,044		
	舞台設備保守管理業務	外注費	1,100	990		
	舞台照明設備保守点検業務	外注費	700	490		
	舞台音響設備保守点検業務	外注費	300	267		
	ピアノ保守点検業務	外注費	300	297		
	その他委託料	外注費	4,260	2,083		
	樹木管理委託料	外注費	2,400	775		
	警備業務	外注費	240	259		
	昇降機保守管理業務	外注費	1,200	653		
	自動ドア保守点検業務	外注費	420	396		
	中央監視室機保守点検業務	外注費	1,500	1,650		
	複写機等借上料	賃借料	650	137		
	複写機・ファクシミリ	賃借料	600	137		
	複写機（基本分）	賃借料	50	0		
	清掃用具借上げ	賃借料[redacted]	500	779		
	電子交換電話借上げ	賃借料	60	0		
	植木鉢借上げ	賃借料	400	298		
	車輌・資材リース	賃借料（無線機[redacted]	740	233		
	AEDリース	賃借料	330	362		
	PCリース・他	賃借料	320	276		
	除雪機リース	賃借料	750	0		
	下水道使用料	賃借料	4,000	0		
	原材料費		0	0		
	予算項目にない支出	下表参照				
	納付消費税（追加）	消費税		12,926		
	予備費		500	5,626		
	計		205,066	207,184	207,184	196,866

納付消費税除く 183,939

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

《別紙2-6_【精算方式】返還額算定資料》

【令和5年度 指定管理料精算】別紙_上越科学館 公認会計士調査結果

令和5年度上越科学館

令和5年4月1日～令和6年3月31日

支出

予算項目				勘定科目	予算額①	決算額②	実施結果④	消費税判定
支出	人件費	正規職員	1	給料（基準内、基準外、賞与）	10,363	13,593	[redacted]	
		臨時・パート職員	2	雑給	8,734	1,112		
		福利厚生費	3	法定福利費、厚生費	0	1,529		
	報償費		4		0	0		
	旅費		5		63	54		
	需用費	消耗品費	6	消耗品費、事務用品費	1,799	873		
		食糧費	7	食料仕入高	0	0		
		燃料費	8	車輌費（ガソリン代）	30	95		
		印刷製本費	9	入館券印刷代ほか	33	0		
		光熱水費	10	水道光熱費	0	0		
		修繕料	11	修繕費、外注費（扉修繕）	387	31		
	役務費	通信運搬費	12	通信費	175	104		
		広告料	13		552	0		
		手数料	14	支払手数料、車輌費（車検）	382	215		
		保険料	15	保険料	17	13		
	委託料	サイエンス事業	16	外注費（業務委託料）	38,500	41,460		
		企画展示開催費	17	外注費（恐竜展2022、特別展）	0	0		
		サイエンスプレイ囚ーク保守点検	18	外注費（遊具保守点検）	330	0		
		Gゾーン恐竜模型点検	19	外注費（恐竜模型保守点検）	1,122	1,524		
		展示物総合保守点検	20	外注費（展示物保守点検、音響装置保守点検）	3,696	3,696		
		その他	21	外注費（絨毯清掃、web保守、プラスチック廃棄）	330	390		
	使用料及び賃借料	賃貸料(借上料)	22		189	138		
		使用料	23	賃借料（PCリース料）	0	0		
	原材料費		24	資材費	1,304	2,171		
	負担金補助金及び交付金		25	読会費	20	20		
	公課費		26	租税公課	19	19		
	納付消費税等		27	消費税	2,060	4,390		
	その他		28	作業服靴代、雑費	0	14		
	予算項目にない支出		29	※1参照	0	0		
	合 計 (B)				70,105	71,441	71,440	66,823

納付消費税除く 62,433

※1 予算項目にない支出

勘定科目	予算額	当初報告額	計
[redacted]			[redacted]

e　e-1

《別紙1-3【基準額再算定方式】基準額試算表》

間接費を計上した場合
【第3期柿崎】指定管理料基準額試算表

施設名	柿崎総合体育館ほか4施設	担当課名		担当者名	

科目		実績 前回試算	実績 H24実績	実績 H25実績	実績 再算定	実績 H26実績	実績 再算定	基準額 H28試算	基準額 再算定	基準額 H29試算	基準額 再算定	基準額 H30試算	基準額 再算定	試算内訳（特記事項）
収入	利用料金	4,946	4,197	4,191	4,191	4,971	4,971	4,988	4,988	4,988	4,988	4,988	4,988	当初算定時と同額とする
収入	雑　入（特産品販売収入等）	3,146	4,644	2,869	2,869	2,488	2,488	2,565	2,565	2,565	2,565	2,565	2,565	当初算定時と同額とする
収入	使用料改定に伴う増収額							957	957	954	954	951	951	
収入	収　入　合　計(A)	8,092	8,841	7,060	7,060	7,459	7,459	8,510	8,510	8,507	8,507	8,504	8,504	
利用人数		79,865	31,677	32,597	32,597	34,111	34,111	32,653	32,653	32,653	32,653	32,653	32,653	当初算定時と同等とする
年間営業日数		308	309	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	条例上に基づく営業日数
支出	人件費	19,567	19,217	20,924		22,631		23,187		23,187		23,187		
支出	正規職員	3,963	－	4,200		4,590		4,605		4,605		4,605		
支出	臨時・パート職員	15,604	－	16,724		18,041		18,582		18,582		18,582		
支出	その他	30,159	35,223	26,215		28,119		27,877		27,877		27,877		
支出	消耗品費	933	699	720		836		836		836		836		
支出	食糧費	0	0	0		0		0		0		0		
支出	印刷製本費	5	0	145		15		80		80		80		
支出	電気料	9,738	10,244	10,826		10,927		10,927		10,927		10,927		
支出	ガス料	3,714	3,107	3,250		3,019		3,125		3,125		3,125		
支出	上下水道料	0	980	807		1,330		1,330		1,330		1,330		
支出	修繕料	952	4,765	968		1,009		926		926		926		
支出	通信運搬費	197	188	141		188		172		172		172		
支出	広告料	0	0	0		10		10		10		10		
支出	手数料	888	716	474		500		515		515		515		
支出	保険料	0	102	96		83		83		83		83		
支出	委託料	8,294	8,411	6,599		8,007		7,751		7,751		7,751		
支出	受付管理			1,428		2,062		2,062		2,062		2,062		
支出	EV保守点検			348		348		348		348		348		
支出	自家用電気工作物保守管理			551		552		552		552		552		
支出	受付管理システム保守			747		747		491		491		491		
支出	トレーニング機器保守			268		268		268		268		268		
支出	バスケット台パラレルゴール保守			160		160		160		160		160		
支出	クライミングウォール保守			120		120		120		120		120		
支出	空調設備保守			0		769		769		769		769		
支出	自動ドア保守			139		139		139		139		139		
支出	消防設備保守			1,275		1,277		1,277		1,277		1,277		
支出	浄化槽維持管理			1,033		1,035		1,035		1,035		1,035		
支出	プール濾過機保守			105		105		105		105		105		
支出	機械警備保守			210		210		210		210		210		
支出	防火対象物定期点検			110		110		110		110		110		
支出	プール貯水槽維持管理			105		105		105		105		105		
支出	使用料及び賃借料	1,150	960	945		1,009		993		993		993		
支出	コピー機			260		293		277		277		277		
支出	清掃用具一式			70		70		70		70		70		
支出	自動券売機			350		350		350		350		350		
支出	拡大コピー機			67		67		67		67		67		
支出	スミスマシーン			174		174		174		174		174		
支出	NHK受信料			24		23		23		23		23		
支出	プロバイダー使用料			0		32		32		32		32		
支出	負担金	33	10	0		0		0		0		0		
支出	法定福利費	1,619	1,757	0		0		0		0		0		
支出	旅費	10	0	55		94		94		94		94		
支出	報償費	1,391	1,229	1,111		1,018		914		914		914		
支出	燃料費	30	26	48		38		88		88		88		
支出	納付消費税等	1,204	0	0		0		0		0		0		
支出	公課費		1,118	0		0		0		0		0		
支出	雑費		911	0		0		0		0		0		
支出	原材料費		0	30		36		33		33		33		
支出	~~備品購入費~~													
支出	予備費													
支出	支　出　合　計(B)	49,726	54,440	47,139	46,755	50,750	46,054	51,064	50,756	51,064	50,756	51,064	50,756	
収支差引【税抜き】(C)＝(A)−(B)		−41,634	−45,599	−40,079	−39,695	−43,291	−38,595	−42,554	−42,246	−42,557	−42,249	−42,560	−42,252	
指定管理料【税抜き】(D)		39,080	38,330	39,048	39,048	41,778	41,778	42,554	42,246	42,557	42,249	42,560	42,252	H24、H25は決算額/1.05、H26は決算額/1.08、H27～H29は～(C)の額
指定管理料【税込み】(E)		41,034	40,247	41,000	41,000	45,120	45,120	**45,958**	**45,625**	**45,962**	**45,628**	**45,965**	**45,632**	H24～H26は決算額(消費税5%又は8%)、H27～H29は8%
利益		0	－	－		－								
(参考)指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝{(A)＋(D)}−(B)		−1,703	−7,632	−1,083		−1,634		0		0		0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

別紙４（11/14）

《別紙1-4_【基準額再算定方式】基準額試算表》

間接費を計上した場合

【第3期柿崎】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H26実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H28試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
館長	1	08:30～17:15	月８～９日休み	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	[redacted]						3,009	施設等の長１級	209,200
副館長	1	08:30～17:15	月８～９日休み	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応							2,205	事務職3級	152,100
本社	0.2									481	2,403	事務職5級	200,200
支店A	0.2									481	2,403	事務職5級	200,200
支店B	0.2									481	2,403	事務職5級	200,200
合計	2.6				4,590				4,605	5,979			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■その他職員数（臨時・パート）

職位	人数	勤務時間	備考	業務内容	現行	積算内訳					（参考）市基準額		
					H26実績（千円）	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	H28試算（千円）	再算定（千円）	一人当たり人件費年額（千円）	等級	報酬月額（円）
臨時職員	3	08:30～17:15	受付・事務員	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	[redacted]	154	8	951	2,853	2,853	951	事務職1級	74,820
臨時職員	4	08:30～13:30	インストラクター	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）		192	5	846	3,216	3,216	846	技能労務職1級	65,200
		13:00～18:00					5	846			846	技能労務職1級	65,200
		17:45～21:15					4	678			678	技能労務職1級	52,160
臨時職員	2	08:30～15:30	清掃員	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）		240	6	1,442	2,884	2,884	1,442	技能労務職1級	97,800
臨時職員	1	09:00～17:00		憩いの広場清掃（草刈）（週3日勤務 6ヶ月）		104	7	437	437	437	437	技能労務職1級	68,460
臨時職員	1	08:30～17:15	水泳プール責任者	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者		128	8	1,207	1,207	1,207	1,207	事務職1級	124,700
臨時職員	5	08:30～17:15	安全監視・指導員	安全監視・救助・水泳教室の指導等		128	8	1,230	6,150	6,150	1,230	技能労務職1級	126,400
臨時職員	1	17:30～21:15	安全監視員（繁忙期）	夜間開放時の安全監視等		50	6	141	141	141	141	技能労務職1級	26,080
臨時職員	2	17:15～21:15	受付・事務員事務	夜間受付、その他		174	4	847	1,694	1,694	847	事務職1級	64,300
合計	19				18,041				18,582	18,582			

※　市基準額は市が直営で行った場合に想定する非常勤一般職の報酬とする。（一人当たり人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。）

■積算理由

・積算内訳の金額は、市基準額と同額に設定。一人当たりの人件費年額（下記）に人数をかけて積算。
・H27から柿崎総合公園憩いの広場維持管理を含め清掃員1名増で積算。
・正規職員　館長、副館長は週に5日勤務。（館長：Ｈ２６実績ベースで積算）
　館長　［賃金・通勤手当］（ [redacted]
　館長　［賃金・通勤手当］（
　副館長　［賃金・通勤手当］
・その他職員
　受付・事務（7：45勤務）…事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）124,700円×3日/5日＝74,820円
　　［賃金・通勤手当］（74,820円＋3,060円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（74,820円＋3,060円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝950,915円
　インストラクター（5：00勤務）　週4日勤務…　技能労務職1級5：00　報酬月額81,500円×4日/5日＝65,200円
　　［賃金・通勤手当］（65,200円＋4,080円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（65,200円＋4,080円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝845,909円
　インストラクター（3.30勤務）　週4日勤務…　技能労務職1級4：00　報酬月額65,200円×4日/5日＝52,160円
　　［賃金・通勤手当］（52,160円＋4,080円）/月×12月+［労災保険］（52,160円＋4,080円）/月×12月×（0.004）＝677,580円
　清掃員　週5日勤務…　技能労務職1級6：00　報酬月額97,800円
　　［賃金・通勤手当］（97,800円＋5,100円）/月×12月+［社会保険料］15,470円/月×12月+［雇用保険・労災保険］（97,800円+5,100円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝1,442,049円
　清掃員　週3日勤務（6ヶ月）…　技能労務職1級7：00　報酬月額114,100円×3日/5日＝68,460円
　　［賃金・通勤手当］（68,460円＋3,060円）/月×6月+［雇用保険・労災保険］（68,460円＋3,060円）/月×6月×（0.0135＋0.004）＝436,630円
　プール責任者　週5日勤務　4月から11月まで（８ヶ月）…　事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）124,700円
　　［賃金・通勤手当］（124,700円＋5,100円）/月×8月+［社会保険料］18,742円/月×8月+［雇用保険・労災保険］（124,700円+5,100円）/月×8月×（0.0135＋0.004）＝1,206,508円
　安全監視・指導員　週5日勤務　4月から11月（8ケ月）…　技能労務職1級7：45　報酬月額126,400円
　　［賃金・通勤手当］（126,400円＋5,100円）/月×8月+［社会保険料］19,932円/月×8月+［雇用保険・労災保険］（126,400円＋5,100円）/月×8月×（0.0135＋0.004）＝1,229,866円
　安全監視員（繁忙期）　3：45勤務　週2日（ナイター）勤務　5月から9月（5ケ月）…　技能労務職1級4：00　報酬月額65,200円　2日/5日＝26,080円
　　［賃金・通勤手当］（26,080円＋2,040円）/月×5月+［労災保険］（26,080円＋2,040円）/月×5月×（0.004）＝141,162円
　ドーム受付（夜間）　週6日勤務…　事務職1級4：00　報酬月額64,300円
　　［賃金・通勤手当］（64,300円＋5,100円）/月×12月+［雇用保険・労災保険］（64,300円＋5,100円）/月×12月×（0.0135＋0.004）＝847,374円

f　f-1

《別紙1-5【基準額再算定方式】基準額試算表》

間接費を計上した場合

【第4期柿崎】指定管理料基準額試算表

施設名	柿崎総合体育館等	担当課名			担当者名	

科目		実績 前回試算（H28）	実績 H27実績	実績 再算定	実績 H28実績	実績 再算定	実績 H29実績	実績 再算定	基準額 R1～R5試算	基準額 再算定	試算内訳（特記事項）
収入	利用料金	5,594	5,962	5,962	7,373	7,373	7,334	7,334	7,206	7,206	当初算定時と同等とする
収入	雑　入（特産品販売収入等）	2,565	2,348	2,348	3,590	3,590	2,858	2,858	2,820	2,820	当初算定時と同等とする
収入	収　入　合　計（A）	8,159	8,310	8,310	10,963	10,963	10,192	10,192	10,026	10,026	
利用人数		32,653	32,327	32,327	30,207	30,207	31,016	31,016	30,900	30,900	当初算定時と同等とする
年間営業日数		308	308	308	308	308	308	308	308	308	条例上に基づく営業日数
支出	人件費	23,187	22,700		24,043		24,909		25,261		
支出	正規職員	4,605	4,550		5,346		5,426		7,269		
支出	臨時・パート職員	18,582	18,150		18,697		19,483		17,992		
支出	その他	27,877	27,119		27,518		29,031		25,276		
支出	消耗品費	836	904		946		1,009		953		
支出	燃料費	88	32		57		54		48		
支出	食糧費	0	0		0		0		0		
支出	印刷製本費	80	56		0		0		0		
支出	電気料	10,927	10,448		10,522		11,363		10,621		
支出	ガス料	3,125	2,794		3,238		3,941		2,438		
支出	上下水道料	1,330	1,274		1,372		1,091		1,725		
支出	修繕料	926	990		956		973		973		
支出	通信運搬費	172	151		174		173		166		
支出	広告料	10	14		0		0		0		
支出	手数料	515	500		500		500		500		
支出	保険料	83	86		81		85		84		
支出	委託料	7,751	7,682		7,597		7,470		5,370		
支出	受付管理	2,062	1,871		1,991		2,056		0		
支出	EV保守点検	348	338		338		338		338		
支出	自家用電気工作物保守管理	552	607		607		607		607		
支出	受付管理システム保守	491	270		0		0		0		
支出	トレーニング機器保守	268	273		273		273		273		
支出	バスケット台パラレルゴール保守	160	163		163		163		163		
支出	クライミングウォール保守	120	122		122		122		122		
支出	空調設備保守	769	763		763		763		763		
支出	自動ドア保守	139	160		160		160		160		
支出	消防設備保守	1,277	1,301		1,301		1,301		1,301		
支出	浄化槽維持管理	1,035	1,055		1,055		1,056		990		
支出	プール濾過機保守	105	144		144		144		144		
支出	機械警備保守	210	223		223		223		223		
支出	プール貯水槽維持管理	110	128		128		0		0		
支出	バイオトイレ維持管理	105	264		329		264		286		
支出	使用料及び賃借料	993	1,001		1,001		1,001		1,001		
支出	**コピー機**	277	214		214		214		214		
支出	**自動券売機**	70	319		319		319		319		
支出	**拡大コピー機**	350	78		78		78		78		
支出	**スミスマシーン**	67	204		204		204		204		
支出	**自走草刈り機**	174	114		114		114		114		
支出	NHK受信料	23	56		56		56		56		
支出	プロバイダー使用料	32	16		16		16		16		
支出	旅費	94	139		60		60		86		
支出	報償費	914	956		922		1,219		1,219		
支出	原材料費	33	46		46		46		46		
支出	備品購入費	0	46		46		46		46		
支出	予備費										
支出	納付消費税										
支出	予算項目にない支出										
支出	支　出　合　計（B）	51,064	49,819	46,047	51,561	46,310	53,940	48,066	50,537	51,138	
収支差引【税抜き】（C）＝(A)-(B)		-42,905	-41,509	-37,737	-40,598	-35,347	-43,748	-37,874	-40,511	-41,112	
指定管理料【税抜き】（D）		42,905	41,617	41,617	42,897	42,897	42,906	42,906	40,511	41,112	H27～H29は決算額/1.08、H31～H33は-(C)の額
指定管理料【税込み】（E）		46,329	44,946	44,946	46,329	46,329	46,339	46,339	**44,562**	**45,223**	H27～H29は決算額(消費税8%)、H31～H33は10%
利益			-	-	-	-	-	-			
(参考)指定管理料を含めた収支差引【税込み】(F)＝({(A)＋(D)}-(B))×税		0	117	4,190	2,483	8,154	-909	5,435	0		

※各科目の数字は、端数整理の関係で合わない場合がります。

《別紙1-6_【基準額再算定方式】基準額試算表》　　**間接費を計上した場合**

【第4期柿崎】指定管理料基準額試算表（人件費）

■正規職員数（常勤）

H29実績						積算									
										積算内訳					
職位	人数	勤務日数（日）	勤務時間	業務内容	給与等の実績（千円）	職位	人数	勤務時間	業務内容	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	R1～5試算（千円）	再算定（千円）	備考
館長	1	257	08:30～17:15	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	[redacted]	館長	1	08:30～17:15	運営・経理及び維持管理や自主事業の責任者	257	7:45	5,172	5,172	5,172	再任用職員係長級以上
副館長	1	257	08:30～17:15	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応	[redacted]	副館長	1	08:30～17:15	職員の労務管理、館長補佐及び来客者対応	257	7:45	2,097	2,097	2,097	
本社	0.2											2,475		495	事務職5級
支店A	0.2											2,475		495	事務職5級
支店B	0.2											2,475		495	事務職5級
合計	2.6				5,426	合計	2						7,269	8,754	

■その他職員数（臨時・パート）

H29実績						積算									
										積算内訳					
職位	人数	勤務日数（日）	勤務時間	業務内容	給与等の実績（千円）	職位	人数	勤務時間	業務内容	勤務日数（日）	勤務時間（1日当たり）	一人当たり人件費年額（千円）	R1～R5試算（千円）	再算定（千円）	備考
臨時職員	3	209	08:30～17:15	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	[redacted]	受付・事務員	1	08:30～17:15	受付・庶務・案内、その他（週3日勤務）	209	7:45	1,024	1,024	1,024	事務職1級
		209	08:30～17:15				1	08:30～17:15		209	7:45	1,024	1,024	1,024	事務職1級
		209	08:30～15:00												
臨時職員	3	180	08:30～13:30	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）		インストラクター	3	08：30～17：15 17：15～21：15	利用者の顧客サービス・管理・説明指導、マシーン管理等（週4日勤務）	180	7：45 4：00	1,035	1,035	1,035	技能労務職1級
		180	13:00～18:00							180			1,035	1,035	技能労務職1級
		180	17:45～21:15							180			1,035	1,035	技能労務職1級
臨時職員	1	260	08:30～17:15	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）		清掃員	1	09：00～16:00	体育館・総合運動公園内の清掃（週5日勤務）	260	6	1,518	1,518	1,518	技能労務職1級
	1	260	08:30～15:15	憩いの広場、屋外清掃、除草作業（週5日勤務）			1	09：00～16:00	憩いの広場、屋外清掃、除草作業（週5日勤務）	260	6	1,518	1,518	1,518	技能労務職1級
	1	150	08:30～17:15	館内清掃（週3日勤務 ）			1	09：00～15:00	憩いの広場清掃（草刈）（週3日勤務 6か月）	150	5	660	660	660	技能労務職1級
臨時職員	1	150	08:30～17:15	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者		水泳プール責任者	1	08:30～17:15 17：15～21：15	監視・指導・受付・庶務等、運営・管理責任者	115	7:45	1,210	1,210	1,210	事務職1級
臨時職員	5	130	08:30～17:15	安全監視・救助・水泳教室の指導等		安全監視・指導員	5	08:30～17:15 17：15～21：15	安全監視・救助・水泳教室の指導等	115	7:45	1,126	5,628	5,628	技能労務職1級
臨時職員	1	115	17:30～21:15	夜間開放時の安全監視等		安全監視員（繁忙期）	2	15:15～17:15	教室運営時の安全監視等	78	2	159	318	318	技能労務職1級
臨時職員	4	144	17:15～21:15	夜間受付、その他（シルバー委託2,056千円）		受付・事務員事務	4	17:15～21:15	夜間受付、その他	140	4	497	1,987	1,987	技能労務職1級
合計	20				19,483	合計	20						17,992	17,992	

※　一人当たりの人件費年額は福利厚生費・通勤費等を含む。（実績、積算）　　※市が直営管理した時を想定した積算とする。

■人件費合計

	現行 A		積算 B		現行との差額 （B－A）
正規職員	5,426	正規職員	7,269		1,843
その他職員	19,483	その他職員	17,992		▲ 1,491
合計	24,909	合計	25,261		352

■積算理由

・積算内訳の金額は、市基準額と同額に設定。※積算詳細は別紙のとおり

・正規職員　館長、副館長は週に5日勤務。
　館　長（再任用職員係長級以上）　H29年度の再任用職員係長級以上の平均人経費
　副館長（事務職2級）　　［賃金・通勤手当］（145,200円＋5,100円）/月×12月+[社会保険料]22,605円/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（16,232円＋6,312円）/年＝2,097,404円

・その他職員
　受付・事務（7：45勤務）…事務職1級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）135,400円×3日/5日＝81,240円
　　［賃金・通勤手当］（81,240円＋3,060円）/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,104円＋3,540円）/年＝1,024,244円×2人

　インストラクター（7：45勤務）　月10日勤務…　技能労務職1級7：45　報酬月額133,700円×2日/5日＝53,480円
　　〃　　（4：00勤務）　月10日勤務…　技能労務職1級4：00　報酬月額 69,000円×2日/5日＝27,600円
　　［賃金・通勤手当］（53,480円＋27,600円＋4,080円）/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,197円＋3,576円）/年＝1,034,693円×3人

　清掃員　週5日勤務…　技能労務職1級6：00　報酬月額103,500円
　　［賃金・通勤手当］（103,500円＋5,100円）/月×12月+[社会保険料]16,577円/月×12月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（11,728円＋4,561円）/年＝1,518,413円×2人
　清掃員　週3日勤務…　技能労務職1級5：00　報酬月額86,200円×3日/5日＝51,720円
　　［賃金・通勤手当］（51,720円＋3,060円）/月×12月+[労災保険0.0035]（2,300円）/年＝659,660円

　プール責任者　週5日勤務　5月から10月まで(6か月)…　技能労務職2級報酬月額（週間勤務日数5日の場合）144,500円
　　［賃金・通勤手当］（144,500円＋5,100円）/月×6月+[社会保険料]22,605円/月×6月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（9,552円＋3,714円）/年＝1,046,496円＋開館準備10日分（72,250円）＝1,118,746円
　　夜間営業分　年間営業日数平均39日　実際の業務日数年平均26日　@880×4ｈ×26日＝91,520円　　通常勤務分1,118,746円＋夜間勤務分91,520円＝1,210,266円
　安全監視・指導員　週5日勤務　5月から10月(6か月)…　技能労務職1級7：45　報酬月額133,700円
　　［賃金・通勤手当］（133,700円＋5,100円）/月×6月+[社会保険料]21,400円/月×6月+[雇用保険0.009+労災保険0.0035]（8,864円＋3,447円）/年＝973,511円＋開館準備10日分（66,850円）＝1,040,361円
　　夜間営業分　年間営業日数平均39日　実際の業務日数年平均26日　@820×4ｈ×26日＝85,280円　　通常勤務分円1,040,361＋夜間勤務分85,280円＝1,125,641円×5人
　安全監視員(繁忙期)　通常2：00勤務　週6日(主に教室補助) 勤務　5月から10月（6か月）…　技能労務職1級
　　［賃金・通勤手当］（@820×2ｈ×月13日＋5,100円）/6月×158,520月+[労災保険0.0035]（520円）/年＝159,040円×2人（交替）
　ドーム受付（夜間）
　　［賃金・通勤手当］（@830×4ｈ×月11.5日＋3,060円）/月×12月＝494,880円+[労災保険0.0035]（1,732円）/年＝496,612円×4人（交替）