

# 音更町総合体育館・武道館 指定管理者募集要項

北海道音更町教育委員会

令和6年6月

# 目 次

<b>第 1 指定管理者の役割</b>	3
<b>第 2 公募の概要</b>	3
1 指定期間	3
2 指定管理者の公募及び選定の方式	3
3 選定結果の通知及び公表	3
4 仮協定の締結	3
5 協定の締結	3
6 管理業務の引継ぎ及び施設の引受け	3
<b>第 3 施設の概要</b>	3
<b>第 4 管理の基準</b>	4
1 開館及び閉館時間	4
2 休館日	4
3 使用の許可	4
4 使用の制限	4
5 使用許可の取消し等	4
6 利用料金	5
7 利用料金の減額又は免除	8
8 管理料	8
<b>第 5 業務の範囲</b>	9
1 施設の運営及び事業に関する業務	9
2 施設の管理に関する業務	9
3 その他業務	9
4 自主事業	9
5 留意事項	9
<b>第 6 公募に関する事項</b>	10
1 公募及び選定スケジュール	10
2 公募の手続	10
<b>第 7 応募に関する事項</b>	11
1 応募者	11
2 留意事項	11
<b>第 8 経理に関する事項</b>	12
1 管理料の支払い	12
2 会計の区分	12
3 収入として見込まれるもの	12
<b>第 9 選定に関する事項</b>	12
1 基本的事項	12
2 評価表の配点の考え方	13
3 候補者の決定方法	14
4 選定委員会	15

<b>第10</b>	<b>選定結果に関する事項</b>	15
1	基本的事項	15
2	公表の方法	15
<b>第11</b>	<b>リスク分担に関する事項</b>	16
<b>第12</b>	<b>賠償責任と保険の加入</b>	17
1	賠償責任	17
2	保険の加入	17
<b>第13</b>	<b>協定に関する事項</b>	18
1	基本的な考え方	18
2	協定内容	18
3	協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	18
4	指定の取消し等	18
<b>第14</b>	<b>事業計画・報告等及び実績評価に関する事項</b>	18
1	事業計画書の提出	18
2	事業報告書の提出	19
3	業務報告の聴取	19
4	利用者アンケート調査の実施	19
5	自己評価と実績評価の実施	19
6	業務の基準を満たしていない場合の措置	19
<b>第15</b>	<b>関係法規の遵守</b>	19
1	関係法令等	19
2	特に注意すべき事項	20
<b>第16</b>	<b>その他</b>	20
1	業務の引継ぎ	20
2	施設の改修等による休館	20

## 第1 指定管理者の役割

指定管理者は、音更町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が要求する業務の水準に基づいて、音更町総合体育館及び音更町武道館（以下「体育館等」という。）の効率的・効果的な運営を図るとともに、利用者に対してより良いサービスの提供に努めるものとします。

また、民間事業者のノウハウを活用し、町民の心身の健全な発達とスポーツ及び武道の普及振興を図るものとします。

## 第2 公募の概要

### 1 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）とします。

### 2 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、音更町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において応募者から提出された申請書及び添付書類にプレゼンテーションを加味して審査を行い、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）に優先順位を付けて選定します。

応募者が1者の場合は、候補者として選定することが適当かどうか、審査を行い判定します。

### 3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書を提出した応募者（共同企業体などのグループで応募する法人は、代表法人）に対して速やかに通知します。

また、選定の経過及び結果については、音更町のホームページなどに掲載し、公表します。

### 4 仮協定の締結

教育委員会は、第1順位の候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。ただし、第1順位の候補者と協議が成立しない場合には、第2順位以降の候補者と仮協定を締結するまで順次協議を行います。

### 5 協定の締結

教育委員会は、仮協定を締結した候補者を議会の議決を経て正式に指定管理者として指定し、基本協定を締結します。

### 6 管理業務の引継ぎ及び施設の引受け

指定管理者は、指定後直ちに、現に指定管理業務を行っている業者と管理業務の引継ぎ及び施設の引受けについて、体育館等の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう協議を行うこととなります。

## 第3 施設の概要

### 1 音更町総合体育館

施設の所在地	音更町雄飛が丘3番地
施設の設置目的	町民の心身の健全な発達及びスポーツの普及振興を図る。
施設の規模等	【敷地】 面積 10,800㎡ 【建物】 構造 鉄筋コンクリート造一部木造2階建 延床面積 4,999.4㎡
主な施設内容	アリーナ（1,812㎡）、サブアリーナ（456㎡）、ラウンジ（84㎡）、研修室（最大70人）、トレーニング室（188㎡）、ランニング走路（1周175m）、エアロビクス室（71㎡）、観覧席（600席）、和室・更衣室、シャワー室、トイレ、駐車場
施設の見取図	別紙平面図参照

## 2 音更町武道館

施設の所在地	音更町雄飛が丘3番地
施設の設置目的	町民の心身の健全な発達及び武道の普及振興を図る。
施設の規模等	【敷地】 面積 4,800㎡ 【建物】 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造打放平屋建 延床面積 1,205.32㎡
主な施設内容	剣道場・柔道場（630㎡）、弓道場（557㎡）、控室（35㎡）、トイレ、更衣室、駐車場
施設の見取図	別紙平面図参照

## 第4 管理の基準

### 1 開館及び閉館時間

開館及び閉館時間は、次のとおりです。ただし、指定管理者において必要があると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

- (1) 開館 午前9時
- (2) 閉館 午後9時 ※現在の指定管理者により平日・祝日の閉館時間は、午後10時に変更されています。
- (3) 災害時は避難所に指定されることがあるため、避難所として開設されている期間は、開館できません。

### 2 休館日

休館日は、次のとおりです。ただし、指定管理者において必要があると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

- (1) 月曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）※現在の指定管理者により休館日は、第1・第3月曜日に変更されています。
- (2) 音更町の休日に関する条例（平成2年音更町条例第22号）第1条第1項第3号に規定する休日（（1）に掲げる日を除きます。）
- (3) 避難所開設期間

### 3 使用の許可

音更町総合体育館条例（平成3年音更町条例第11号。以下「体育館条例」という。）第6条（使用の許可）及び音更町武道館条例（平成6年音更町条例第19号。以下「武道館条例」という。）第6条（使用の許可）の規定に基づいて行うものとします。

### 4 使用の制限

体育館条例第7条（使用の制限）及び武道館条例第7条（使用の制限）に該当する場合は、使用の許可をすることができません。

### 5 使用許可の取消し等

体育館条例第14条（使用許可の取消し等）及び武道館条例第14条（使用許可の取消し等）に該当する場合は、使用の許可を取り消し、使用の条件を変更し、又は使用を停止することができます。

## 6 利用料金

### (1) 利用料金制の導入

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

施設の管理から生ずる施設の利用料金や自主事業の入場料等（以下「利用料金等」という。）は、指定管理者が施設を管理していくために必要な管理経費に充てることとし、指定管理者の収入とします。このため、指定管理者は、教育委員会が支払う指定管理料（以下「管理料」という。）と利用料金等の収入により、施設を管理することとなります。

	A 従来の受託者の収支	利用料金制による指定管理者の収支		
		B 協定により決定	C 利用が10増えると	D 利用が20減ると
収入	委託料 100	管理料 70	70	70
	使用料等 町に納入	利用料金等 30	(30+10) 40	(30-20) 10
	計 100	計 100	110	80
支出	管理経費 90	管理経費 90	90	90
	利益 10	利益 10	(10+10) 20	(10-20) △10
	計 100	計 100	110	80

A 委託料「100」を受け取り、経営努力により「10」の利益を受け取ります。

B 年間の利用料金等を「30」と見込み、管理料を「70」として、教育委員会と指定管理者が協定を締結した場合において、事業終了後には、指定管理者の経営努力により「10」の利益を生み出したことを示したものです。

C Bと同様、年間の利用料金等を「30」と見込んで、管理料を「70」とした場合において事業終了後に経営努力により「20」の利益を生み出したことを表しています。つまり、指定管理者の成果として、利用料金等が増収になれば、その利益が指定管理者にもたらされることを示したものです。

D Cとは逆に、指定管理者の成果が上がらず、利用料金等が当初の見込みまで至らない場合には、その損失は指定管理者に帰属することを示したものです。

### (2) 利用料金の額

利用料金の額は、体育館条例別表及び武道館条例別表に定める範囲内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）において、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めるものとします。

#### ア 利用料金制の利点

利用料金制は、指定管理者が自らの収入として利用料金を収受できることから、指定管理者のインセンティブ（意欲を刺激すること）が高まることとなります。そのため、指定管理者の経営手腕が発揮されやすく、サービスの質や量の向上をもたらすとともに利用の増加につながることから、結果として町民のサービス向上と指定管理者の経済的利益が図られるなどの利点があります。

イ 利用料金表

体育館条例別表

使用区分\時間区分				使用料(単位円)					
				午前 (9:00~ 12:00)	午後Ⅰ・Ⅱ (Ⅰ 12:00~ 15:00、Ⅱ (15: 00~18:00)	夜間 (18:00~ 21:00)	全日 (9:00~ 21:00)		
貸切使用	アリーナ	アマチュアスポーツに使用する場合	入場料を徴収しない場合		3,150		6,300	15,750	
						Ⅰ 3,150			
						Ⅱ 3,150			
			入場料を徴収する場合		6,300	Ⅰ 6,300		12,600	31,500
						Ⅱ 6,300			
			その他の催物に使用する場合	営利を徴収しない場合	目的としない場合		15,750	Ⅰ 15,750	
						Ⅱ 15,750			
	入場料を徴収する場合	目的とする場合			31,500	Ⅰ 31,500		63,000	157,500
						Ⅱ 31,500			
	営利を徴収しない場合	目的とする場合			31,500	Ⅰ 31,500		63,000	157,500
						Ⅱ 31,500			
			入場料を徴収する場合		63,000	Ⅰ 63,000		126,000	315,000
				Ⅱ 63,000					
サブアリーナ	アマチュアスポーツに使用する場合		1,260	Ⅰ 1,260		2,520	6,300		
				Ⅱ 1,260					
	その他の催物に使用する場合		6,300	Ⅰ 6,300		12,600	31,500		
				Ⅱ 6,300					

研修室		630	I 630	1,260	3,150
			II 630		
エアロビクス室		630	I 630	1,260	3,150
			II 630		
和室		315	I 315	630	1,575
			II 315		
個人使用	小・中学生	1回50 回数券 500(12枚)			
	高校・一般	1回100 回数券 1,000(12枚)			
附帯備品使用	体成分分析器	1式1回100			

備考

- 1 本表に定める使用料は、消費税及び地方消費税相当額を含むものである。
- 2 貸切使用とは、おおむね10名以上の構成員をもつて占有使用する場合をいう。
- 3 アリーナを貸切使用する場合の使用面積区分及び使用料は、次のとおりとする。
  - (1) 総面積の3分の2を超える場合 表に掲げる額
  - (2) 総面積の3分の1を超えて2分の1以下の場合 表に掲げる額の2分の1
- 4 使用のための準備及び原状回復に要する時間は、使用時間を含むものとする。
- 5 開館時間を超えて使用する場合は、超過時間1時間(1時間に満たない場合は、1時間とする。)につき使用区分による使用料の1時間相当額を加算する。
- 6 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にアリーナ又はサブアリーナを貸切使用する場合は、100分の20に相当する額を加算する。
- 7 11月1日から翌年4月30日までの貸切使用の場合は、100分の20に相当する額を加算する。
- 8 前3項の規定により算出した使用料に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 9 使用者が入場料を徴収しない場合であっても、営業の宣伝その他これに類する目的をもって使用する場合は、「営利を目的とする場合」の「入場料を徴収する場合」を適用する。
- 10 障がい者(障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する者であつて、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を所持している者(以下「手帳所持者」という。))又は手帳所持者と同等の障がいをもつものとして教育委員会が規則で定める者をいう。以下同じ)及び未就学児の個人使用の使用料は、無料とする。
- 11 障がい者1名につき介護者1名の個人使用の使用料は、無料とする。

武道館条例別表

使用区分\時間区分			使用料(単位円)				
			午前	午後		夜間	全日
			9:00~ 12:00	12:00~ 15:00	15:00~ 18:00	18:00~ 21:00	9:00~ 21:00
貸切使用	格技場	アマチュアスポーツに使用する場合(一面当たり)	525	525	525	1,050	2,625
		その他の催物に使用する場合(一面当たり)	2,625	2,625	2,625	5,250	13,125
	弓道場		525	525	525	1,050	2,625
	控室		210	210	210	420	1,050



個人使用	小・中学生	1回 50 回数券 500(12枚)
	高校・一般	1回 100 回数券 1,000(12枚)
備考		
<p>1 本表に定める使用料は、消費税及び地方消費税相当額を含むものである。</p> <p>2 貸切使用とは、おおむね10名以上の構成員をもつて占有使用する場合をいう。</p> <p>3 使用のための準備及び原状回復に要する時間は、使用時間に含むものとする。</p> <p>4 開館時間を超過して使用する場合は、超過時間1時間(1時間に満たない場合は、1時間とする。)につき使用区分による使用料の1時間相当額を加算する。</p> <p>5 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に格技場又は弓道場を貸切使用する場合は、100分の20に相当する額を加算する。</p> <p>6 11月1日から翌年4月30日までの貸切使用の場合は、100分の20に相当する額を加算する。</p> <p>7 前3項の規定により算出した使用料に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p> <p>8 障がい者(障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する者であつて、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を所持している者(以下「手帳所持者」という。))又は手帳所持者と同等の障がいをもつものとして教育委員会が規則で定める者をいう。以下同じ)及び未就学児の個人使用の使用料は、無料とする。</p> <p>9 障がい者1名につき介護者1名の個人使用の使用料は、無料とする。</p>		

## 7 利用料金の減額又は免除

体育館条例、武道館条例、音更町公共施設使用料減免取扱要綱及び教育委員会が別に定める減免基準に基づき使用料を減免することができる場合には、利用料金を減額し、又は免除することとします。

## 8 管理料

指定期間内の管理料は、指定管理者が応募の際に提出した事業計画書を基本に、教育委員会と指定管理者の協議により決定します。

そのため、決定した管理料は、次の「必要な経費等を補償する精算制度」を除いては、精算しないこととします。

### 【必要な経費を補償する精算制度】

#### (1) 利用料金の減免補償

使用料には、政策的に減免しているものがあることから、これまで使用料を減免していた基準は、指定管理者の収受する利用料金においても、同様に取り扱うこととします。

このため、利用料金の減免により指定管理者の収入が減収となった際には、減免相当額を教育委員会が補償します。

※ 体育館条例別表備考10及び11、武道館条例別表備考8及び9に定める無料分については、補償対象とはなりませんので注意してください。

#### (2) リスク分担による補償

募集要項及び協定書で定めるリスク分担により、教育委員会が負担しなければならないこととした費用等については、一定のルールに従って教育委員会が補償します。

## 第5 業務の範囲（詳細は業務水準書）

### 1 施設の運営及び事業に関する業務

- (1) 施設の使用承認（利用料金の徴収等）
- (2) 施設の利用管理
- (3) スポーツ教室等に関する業務

### 2 施設の管理に関する業務

- (1) 保守管理業務（施設の修理等）
- (2) 施設の維持管理
- (3) 環境維持管理業務

### 3 その他業務

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (2) 事業報告書の作成
- (3) 音更町（以下「町」という。）等関係機関との連絡調整
- (4) 避難所の開設及び運営等の協力
- (5) 自己評価の実施
- (6) 指定期間終了に当たっての引継業務
- (7) その他日常業務の調整

### 4 自主事業

自主事業とは、業務水準書に記載のない事業について、指定管理者が利用者サービスの向上を図ることを目的として、自らのノウハウを活かして行う事業のことをいいます。

#### (1) 業務の範囲

前記1～3の指定管理業務を妨げない範囲

#### (2) 教育委員会への承認

自主事業の実施に当たっては、事前に教育委員会の承認が必要です。

#### (3) 協定書への記載

記載はしません。

#### (4) 自主事業の収支

ア 自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とし、教育委員会が支払う指定管理料は使用できません（業務水準書 第2業務の範囲 4自主事業に関する業務水準（3）に掲げる指定管理者制度導入以前から行われている事業はその限りではありません）。

イ 自主事業により生じる収入は、指定管理者の収入とします。

ウ 自主事業に係る収支計画書及び報告書を作成してください。

### 5 留意事項

- (1) 指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけません。
- (2) 業務の詳細は、別紙の音更町総合体育館・武道館指定管理者業務水準書によるものとします。

## 第6 公募に関する事項

### 1 公募及び選定スケジュール

- (1) 募集要項等の配布 令和6年6月20日(木)～10月25日(金)
- (2) 指定管理者指定申請書等の受付 令和6年7月1日(月)～10月25日(金)
- (3) 質問書の受付 令和6年7月1日(月)～10月15日(火)
- (4) 質問書の回答 令和6年10月23日(水)まで随時回答
- (5) 公募説明会・施設見学会の開催 令和6年8月5日(第1月曜日) 休館日
- (6) 選定委員会による審査 令和6年11月上旬～中旬
- (7) 選定結果の通知 令和6年11月下旬
- (8) 仮協定の締結 令和6年12月上旬
- (9) 議会の議決及び指定管理者の指定 令和6年12月下旬
- (10) 業務の引継ぎ等 令和6年12月下旬～3月下旬
- (11) 指定管理者との協定締結 令和7年1月上旬～中旬
- (12) 業務開始 令和7年4月1日(火)

### 2 公募の手続

- (1) 募集要項等の配布
  - ア 配布期間 令和6年6月20日(木)～10月25日(金)
  - イ 配布場所 音更町教育委員会生涯学習部スポーツ課施設管理係で配布するほか、町ホームページからダウンロードできます。 (<https://www.town.otofuke.hokkaido.jp/>)
- (2) 指定管理者指定申請書の受付
  - ア 受付期間 令和6年7月1日(月)～10月25日(金)
  - イ 受付方法 スポーツ課施設管理係まで、持参又は郵送(必着)により提出してください。
- (3) 質問書の受付(募集要項その他配布資料に関する質問を受け付けます。)
  - ア 受付期間 令和6年7月1日(月)～10月15日(火)
  - イ 受付方法 質問書に記入の上、スポーツ課施設管理係に持参のほか、郵送(必着)、ファクス、電子メールのいずれかの方法により提出してください。
    - ※ 電話、口頭等による質問は、受け付けません。
    - ※ 審査への質問は、受け付けません。
    - ※ 受付期間終了後の質問は受け付けません。
- (4) 質問書の回答  
質問書への回答は、町ホームページに令和6年10月23日(水)まで、随時回答を掲載します。
- (5) 公募説明会及び施設見学会の開催
  - ア 開催日時 令和6年8月5日(第1月曜日) 休館日 午後1時30分
  - イ 開催場所 音更町総合体育館(サンドームおとふけ)及び武道館
  - ウ 申込方法 申込書に必要事項を記入の上、令和6年7月26日(金)までにスポーツ課施設管理係に持参のほか、郵送(必着)、ファクス、電子メールのいずれかの方法により申し込んでください。
- (6) 選定委員会による審査  
応募書類をもとに、選定委員会において評価の協議を行います。
- (7) 選定結果の通知及び公表  
選定結果は、全ての応募者へ郵送で通知するとともに、概要(候補者として選定された者を第1位として評価した委員の数など)を町ホームページなどで公表します。

## 第7 応募に関する事項

### 1 応募者

#### (1) 応募資格

ア 単一の法人で応募する場合は、北海道内に事業所を有する法人とします。

イ 複数の法人と共同企業体などのグループにより応募する場合は（例：ビル管理事業者とフィットネス事業者の共同企業体など）、代表法人を定めて応募するものとし（他の法人は構成法人とします。）、グループを構成する全ての法人が北海道内に事業所を有する法人とします。

ウ 個人や法人格を有しない団体は、単一での応募又はグループの構成員としても応募できないこととします。

エ 応募する法人は、全て消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた法人で、消費税の適格請求書発行事業者の登録（インボイス登録）をしていることとします。

#### (2) 応募者の制限

音更町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年音更町規則第20号）第3条第1項各号のいずれかに該当する法人は、応募者となることができません。

また、協定締結までの期間において応募者の制限に該当することとなった法人は、指定管理者としての資格を喪失したものとみなし、指定後は指定の取消し又は業務の停止をする場合があります。

### 2 留意事項

#### (1) 接触の禁止

応募者は、選定委員及び町又は教育委員会の職員など本件の関係者に対して、本提案についての接触を禁ずることとします。なお、接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

#### (2) 複数応募の禁止

単独で応募した法人は、グループによる応募の構成員となることができないこととします。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできないこととします。

#### (3) グループによる応募の構成員の変更

グループによる応募の場合、代表法人及び構成法人の変更は原則として認めないこととします。

#### (4) 重複提案の禁止

提案は1応募者につき1案とし、複数の提案はできません。

#### (5) 提案内容の変更禁止

受付期間中であっても、提出された書類の内容を変更することはできません。

#### (6) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

#### (7) 提出書類等の取扱い

提出書類等は原則として返却しません。

#### (8) 教育委員会が提供する資料の取扱い

教育委員会が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

#### (9) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

#### (10) 提出書類の著作権等

教育委員会が提示する設計図書等の著作権は教育委員会に帰属し、提出する書類の著作権はそれぞれ提出した応募者に帰属します。なお、教育委員会が必要と認めるときには、教育委員会は作成した応募者の承認を得たうえで提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出された書類は応募者による特別な開示に関する記載がない限りは、教育委員会又は町に対する情報公開の対象文書となります。

#### (11) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とします。

#### (12) その他

申請書及び提案書の提出期限を厳守してください。なお、期限を過ぎた提出は一切受け付けません。

## 第8 経理に関する事項

利用料金制を採用することから、指定管理者は、教育委員会が支払う管理料のほか、利用者が支払う利用料金や各事業の収入などを自らの収入とすることができます。

### 1 管理料の支払い

管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割で支払うものとします。なお、支払い時期や方法等は協定において定めることとします。

### 2 会計の区分

指定管理者は、管理運営及び事業実施に係る経理事務を行うに当たり、会計帳簿書類等を他の会計と区分して整理し、町や教育委員会の要求がある場合には、これを開示しなければならないこととします。また、この事業に関して町の監査が受けられる体制を整えなければなりません。

### 3 収入として見込まれるもの

#### (1) 教育委員会からの管理料

「施設管理事業に係る経費見積額（人件費、事務費、管理費（燃料費、光熱水費、保守管理に関する経費等）、負担金（共益費等）」－「教育委員会からの管理料以外で収入が見込まれるものの見積額（利用料金＋事業からの収入＋その他目的外使用に伴う収入）」

#### (2) 利用料金

#### (3) 自主事業等による収入

#### (4) その他目的外使用に伴う収入（自動販売機による収入）等

## 第9 選定に関する事項

### 1 基本的事項

(1) 指定管理者の選定に当たっては、音更町公の施設に係る指定管理者の指定等に関する条例（平成17年音更町条例第20号。以下「手続条例」という。）の規定により、次の4項目の全てに該当する応募者から、候補者を選定します。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 事業計画書に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること（音更町民の雇用創出に貢献できる提案内容であることを考慮すること。）。

エ 収支計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること（教育委員会が管理運営した場合の管理経費積算額（以下「教育委員会積算額」という。）よりも下回ること。）。

したがって、上記の4項目を明らかに満たすことができないと認められる応募者は、採点の如何を問わず、候補者として選定される資格がないものとします（審査作業をするまでもなく判断できるものは、選定委員会において採点作業から除外します。）。

#### (2) 選定方法

ア 選定は、別紙の評価表に基づいて行うものとします。

イ 評価表の採点は、提出書類を基本に、プレゼンテーションを加味して行うものとします。

ウ 選定は、提出書類等を基に各選定委員が点数評価し、それぞれの委員が候補者としての順位を決定します。

エ 評価は、複数の提案をそれぞれ比較する相対評価とし、提案内容を各選定委員が点数化するものとします。したがって、点数自体は応募者の能力・技術力を測る絶対評価として用いるのではなく、あくまでも応募者相互の比較において用いるものです。

オ 応募者が1者の場合の評価は、絶対評価とし、それぞれの委員が、候補者として選定することが適当かどうかを決定します。

(3) 候補者の決定方法

各選定委員が評価表の得点を基礎に順位を付し、以下の方法により選定するものとします。したがって、選定委員が付した合計得点により決するものではありません。

ア 第1順位候補者は、委員の過半数が第1位に評価したものとします。(過半数の委員から最高得点(得点の第1位)を得たもの)

イ アの該当がない場合(第1位評価が委員の過半数に満たない場合)は、第1位を獲得した数の上位者について、選定委員会で協議し、委員の過半数の賛成を得たものを第1順位の候補者としてします。

ウ 応募者が1者の場合は、委員の過半数の賛成を得た場合に候補者としてします。

## 2 評価表の配点の考え方

(1) 配点方法

点数は、100点満点とし、提案のあったそれぞれの項目に配分します。

採点項目は、手続条例で定めた選定の基準に従い、各評価区分に分け、以下により配点します。

評価区分		配点	評価の内容
サービスの向上	1 サービスの向上	20	サービスの向上が図られているか。自主事業の企画内容や開館時間・休館日等が利用者の要望に応えられる内容となっているか。
	2 職員の能力向上等	10	満足いく応対ができるか、職員の配置や能力開発の具体策はあるか。
安全対策・利用促進	3 安全対策	10	防災・防犯・事故・緊急時の対応・体制は適切か。個人情報の管理は適切か。
	4 利用促進	10	利用促進の方策はあるか。自主事業の内容の充実度や利用料金設定等はどうか。
安定した管理	5 管理能力	10	安定した管理を行うための経営状況、人材確保はどうか。
意欲・基本姿勢	6 指定への意欲等	10	指定への意欲・熱意、アピール点はどうか。
	7 管理運営の基本姿勢	10	公の施設の管理運営の考え方はどうか。設置の目的に合致しているか。
経費の縮減	8 経費の縮減	20	提案内容に対して、適切な管理料が提案されているか。

(2) 得点配分と得点のつけ方

評価区分ごとに、5段階の評価（A～E）を付し、相対評価により、評価レベルを決定します。  
評価レベルの優劣をつけがたい場合は、各委員の判断により同じ評価レベルの判定を付することができることとします。

		評価レベル				
		大変 優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
		A	B	C	D	E
評価区分	10点の配点	10	7.5	5	2.5	0
	20点の配点	20	15	10	5	0

(3) 採点の方法

- ア 採点は、複数応募の場合は相対評価、単数応募の場合は絶対評価により行うものとします。
- イ 委員において評価し難い項目がある場合には、評価レベルC「普通」の点数をつけるものとします（その項目で応募者間の点差が生じない措置）。
- ウ 「経費の縮減（20点）」は、提案された事業計画の内容に対して、適切な管理料が提案されているかどうかにより採点します。

また、応募者の管理料積算額が教育委員会積算額を下回る場合でも、事業計画の内容の充実度が低いときは、点数を低く付けることができます。

### 3 候補者の決定方法

- (1) 委員の過半数が1位に評価したものを候補者として決定します。この場合において、各委員は評価点の合計点数が最も高い応募者を第1順位とし、次位以下についても順次順位を付けることとします。次にその例を示します。

応募者5者 選定委員9人	A応募者	B応募者	C応募者	D応募者	E応募者
a 委員	2	3	1	5	4
b 委員	3	2	1	4	5
c 委員	1	5	2	4	3
d 委員	2	1	5	3	4
e 委員	2	3	1	4	5
f 委員	2	1	3	5	4
g 委員	3	1	2	4	5
h 委員	2	1	4	3	5
i 委員	2	1	3	4	5
1位獲得数	1	5	3	0	0

B応募者は、委員の過半数である5人から第1順位として評価されたことから、候補者として決定します。

- (2) (1) で決められない場合は、協議で候補者を決定

応募者5者 選定委員9人	A応募者	B応募者	C応募者	D応募者	E応募者
a 委員	2	5	1	3	4
b 委員	3	2	1	4	5
c 委員	1	5	2	4	3
d 委員	2	1	5	3	4
e 委員	1	3	2	4	5
f 委員	2	1	3	5	4
g 委員	3	1	2	4	5
h 委員	1	2	4	3	5
i 委員	2	1	3	4	5
1位獲得数	3	4	2	0	0

1位の獲得数の多いのは、A応募者の3とB応募者の4であるが、いずれも、委員の過半数に達していないので、委員の協議により候補者をA応募者とするのか、B応募者とするのかを決定します。

#### 4 選定委員会

- (1) 選定委員会の役割

指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、応募者から提出された書類等を審査し、候補者の選定を行います。

- (2) 選定委員

選定委員は、10人以内とします。

## 第10 選定結果に関する事項

### 1 基本的事項

- (1) 選定結果の通知

選定を行ったときは、速やかにその結果を全ての応募者に郵送により通知します。

- (2) 選定結果の公表

選定を行ったときは、(1)による通知のほか、選定の経過及び結果を音更町ホームページなどに掲載し、公表します。

### 2 公表の方法

応募者ごとに、評価をした委員の数及び点数を公表することとします。

選定委員9人、応募者5者で、B応募者を候補者として選定した場合の例を下記に示します。

- (1) 順位の公表例

	A応募者	B応募者	C応募者	D応募者	E応募者
1位の評価をした委員の数	1	5	3	0	0
2位の評価をした委員の数	7	1	1	0	0
3位の評価をした委員の数	1	2	3	2	1
4位の評価をした委員の数	0	0	1	5	3
5位の評価をした委員の数	0	1	1	2	5
1位獲得数	1	5	3	0	0

※ 選定された候補者のみを実名で公表し、他の応募者は、アルファベットで表示します。なお、全ての応募者から了解が得られた場合には、実名で公表します。



(2) 得点の公表例

応募者5者 選定委員9人	A応募者	B応募者	C応募者	D応募者	E応募者
a 委員	60	75	65	20	40
b 委員	55	45	80	35	30
c 委員	75	30	95	40	60
d 委員	65	85	20	55	45
e 委員	70	50	90	40	30
f 委員	75	80	45	30	40
g 委員	55	65	60	45	40
h 委員	70	65	40	60	30
i 委員	65	90	40	35	20
合計	590	585	535	360	335

## 第11 リスク分担に関する事項

指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分によることとし、これ以外のリスク分担及び下記で協議事項とした内容については、協議書で定めることとします。リスク分担は、年度ごとに精算し、精算金については翌年度の支払い（時期については協議）となります。

種類	リスクが生ずる原因 内容	負担区分	
		教育委員会	指定管理者
制度関連リスク	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
社会リスク	業務に起因する公害、生活環境阻害等（騒音、振動等）		○
	燃料費（A重油・灯油・電気料）の急激な物価変動（公募等の際に算定した単価と実際に購入に要した平均単価との変動率が3%を超える場合）※別紙参照	○	○
	人件費や消耗品費の急激な高騰等	協議事項	
不可抗力リスク	風水害、地震等及び避難所開設	協議事項	
需要リスク	施設機能の一部廃止など町及び教育委員会の事由による利用者数の減少	○	
	上記以外の事由による利用者数の減少		○
運営リスク	町及び教育委員会の事由による業務内容、用途変更等に起因する管理・運営費用の増大	○	
	指定管理者の責めによる管理・運営費用の増大		○
	教育委員会の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の協定内容の不履行		○
施設等リスク	施設・機器等の管理上の瑕疵による損傷		○
	施設・機器等の上記以外の事由による損傷	○	○ ※注
	施設・機器等の管理上の瑕疵による事故		○
	施設・機器等の不備による事故	協議事項	
その他	不測のリスク	協議事項	

※注 施設等リスクにおける施設・機器等の損傷の負担について

施設・機器等は公の財産であることから、それらの損傷に伴う修繕（修繕に伴う消耗品の購入を含む。）は原則として教育委員会の負担と責任で行います。

しかし、突発的な修繕で、かつ、比較的軽易で緊急性のある修繕（以下「小破修繕」という。）は、教育委員会が行うよりも指定管理者が行う方が迅速な対応が可能であり、施設の適切な運営の観点から望ましい場合もあります。

そのため、管理料に300万円の小破修繕に要する経費である修繕費を含めることとします。指定管理者は自らの年間予算にあらかじめ修繕費を毎年300万円計上することとし、1件当たり30万円未満の修繕については、指定管理者において修繕を行うこととします。

ただし、1件当たり30万円未満であっても20万円を超える小破修繕については、事前に教育委員会の承認を得ることとするとともに、指定管理者が行う全ての小破修繕について修繕後直ちに報告を行うこととします。

また、小破修繕に要した修繕費は、年度ごとに精算することとし、不要額が生じたときは教育委員会に返還し、不足額が生じたときは教育委員会が支払います。

## 第12 賠償責任と保険の加入

### 1 賠償責任

体育館等の管理運営を行うに当たり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条の規定により、施設の設置者である町が賠償責任を負うこととなります。

ただし、町が負った賠償については、町が指定管理者に対して求償を行うことができることとなります。

### 2 保険の加入

指定管理者が実施する自主事業については、「全国町村会総合賠償補償保険」の対象外となる場合があるため、町が加入している「全国町村会総合賠償補償保険」の内容を下回らない保険に加入しなければならないこととします。

【町が加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容】

賠償責任保険3型	賠償責任保険	身体	1名につき	100,000千円
			1事故につき	1,000,000千円
		財物	1事故につき	20,000千円
補償保険I型	補償金額	死亡		2,000千円
		後遺障害		80~2,000千円
	医療補償保険	入院		10~150千円
		通院		10~60千円
サイバー保険	サイバー攻撃等による賠償責任	年間支払限度額		100,000千円

## 第13 協定に関する事項

### 1 基本的な考え方

選定委員会の選定結果を基に第1順位の候補者と協議を行い、仮協定を締結します。その後、議会の議決を経て候補者を指定管理者に指定し、指定期間全体の「基本協定」を締結します。

なお、基本協定書の発効は、令和7年4月1日とします。

また、年度別の管理業務の内容については、毎年度締結する「年度協定」において定めることとします。

### 2 協定内容

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 教育委員会が支払うべき経費に関する事項
- (3) 利用の許可等に関する事項
- (4) 利用料金に関する事項
- (5) 減免の取扱いに関する事項
- (6) 事業計画書に記載された事項
- (7) 事業報告等及び実績評価に関する事項
- (8) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (9) 情報公開に関する事項
- (10) リスク分担に関する事項
- (11) 緊急時の対応に関する事項（避難所の開設及び運営等協力を含む。）
- (12) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (13) その他教育委員会が必要と認める事項

### 3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が発生した場合には、教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### 4 指定の取消し等

教育委員会は、指定管理者が正当な理由がないにもかかわらず協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定を取り消す場合があります。（地方自治法第244条の2第11項及び手続き条例第14条第1項）

## 第14 事業計画・報告等及び実績評価に関する事項

指定管理者が業務計画を立案し、実行していく中で遂行状況や実績、利用者の意見や要望の反映状況などについて、指定管理者と教育委員会がそれぞれ評価を行い、現状課題を改善することで、よりよいサービスの提供に努めることとします（PDCAサイクルの運用）。

### 1 事業計画書の提出

指定管理者は、翌年度の事業計画及び収支予算に関する事項を記載した事業計画書を作成し、毎年度、2月末日までに教育委員会へ提出するものとします。

## 2 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度事業完了後、事業報告書を作成し、翌年度の4月末までに教育委員会に提出することとします。

## 3 業務報告の聴取

指定管理者に対して、当該管理の業務及び経理の状況に関し、報告を求め、実地調査することがあります。

## 4 利用者アンケート調査の実施

指定管理者は、利用者等の意見及び要望を把握するため、利用者等を対象としたアンケート調査を毎年度実施し、調査結果について分析及び評価を行い、以後の管理業務に反映するものとします。

## 5 自己評価と実績評価の実施

指定管理者は、毎年度事業完了後、事業計画書や協定書等に基づき、管理業務の自己評価表を教育委員会に提出するものとします。

教育委員会は、指定管理者から提出された自己評価表及び2に規定する事業報告書により実績評価を行い、指定管理者へその結果を通知します。

## 6 業務の基準を満たしていない場合の措置

毎年度の実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対して必要な改善措置を講じるよう指示するものとし、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消し、又は停止を命ずることがあります。

# 第15 関係法規の遵守

## 1 関係法令等

指定管理者が遵守しなければならない関係法令等について周知するものとし、指定管理者はその関係法令等を遵守するものとします。

- ・ 地方自治法、行政手続法ほか行政関連法規
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・ 音更町総合体育館条例
- ・ 音更町武道館条例
- ・ 音更町総合体育館条例施行規則
- ・ 音更町武道館条例施行規則
- ・ 音更町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・ 音更町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ・ 音更町行政手続条例
- ・ 音更町行政手続条例施行規則
- ・ 音更町情報公開条例
- ・ 音更町情報公開条例施行規則
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 音更町個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 音更町個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則
- ・ 音更町暴力団の排除の推進に関する条例
- ・ その他関連する規定

## 2 特に注意すべき事項

### (1) 地方自治法

(公の施設)

第244条 略

- 2 普通地方公共団体は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

### (2) 個人情報の保護に関する法律

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(1) 略

(2) 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。) 公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理の業務

(3)～(5) 略

(従事者の義務)

第67条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第176条において同じ。)若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

### (3) 音更町暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年音更町条例第1号)

(公共施設の利用の不許可等)

第7条 町長、教育委員会及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「町長等」という。)は、公共施設(町が設置し、又は管理する施設(附属施設を含む。)をいう。)が、暴力団の活動に利用されると認められるときは、当該公共施設の利用を許可しないものとする。

2 町長等は、公共施設の利用を既に許可している場合において、当該利用が暴力団の活動に利用されていると認める時は、当該許可を取り消し、又は当該利用の停止を求めるものとする。

## 第16 その他

### 1 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定後から協定発効までの期間に各種印刷物の作成業務や事務引継ぎ、各業務の習得等を行うこととします。なお、令和7年3月31日以前において業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された者の負担とします。

### 2 施設の改修等による休館

指定管理期間中、教育委員会が行う改修工事や大規模修繕のため、施設を休館する場合があります。改修・修繕計画については、町の財政状況により規模や時期が変動するためその都度教育委員会より協議を申し入れることとします。

別 紙

**燃料費（A重油・灯油・電気料）に係るリスク分担**

令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）に教育委員会が購入する際のA重油の単価の平均額と教育委員会が公募の際に算定したA重油の単価との変動率が3%を超え、かつ、令和7年度に指定管理者が購入するA重油の単価の平均額と指定管理者が応募の際に算定したA重油の単価との変動率が3%を超える年度については、コロナ禍を除いた直近の5年間（平成28年度から令和元年度と令和5年度）の平均購入量を限度に精算することとします。

なお、令和8年度以降においても同様に扱うこととします。

○精算するA重油の購入量の考え方

A重油の購入量	精算の対象となるA重油の量
コロナ禍を除いた直近の5か年の平均 > R7の指定管理者の実績	R7の指定管理者の実績
コロナ禍を除いた直近の5か年の平均 = R7の指定管理者の実績	R7の指定管理者の実績
コロナ禍を除いた直近の5か年の平均 < R7の指定管理者の実績	コロナ禍を除いた直近の5か年の平均

○精算する率の考え方

		指定管理者が購入した平均単価と応募の際に算定した単価とのゼロを基準とした変動率（マイナスの変動率は絶対値とする）	
		3%以下	3%超え（B）
教育委員会が購入した平均単価と公募の際に算定した単価とのゼロを基準とした変動率（マイナスの変動率は絶対値とする）	3%以下	精算しない	精算しない
	3%超え（A）	精算しない	精算する

※上記表により精算となる場合は、（A）と（B）の変動が小さい率を精算の対象とします。

○精算の例1（令和7年度分）

		A重油			
		単価（平均）	購入量	購入額	
教育委員会	公募の際の算定	124.50円①	117,600 <sup>リットル</sup>	14,641,200円	
	R7購入実績	134.00円②	119,000 <sup>リットル</sup>	15,946,000円	
	変動率	7.6%③（（②－①）÷①×100：小数点以下第2位切捨て）			
指定管理者	購入実績	H28	54.18円	116,000 <sup>リットル</sup>	6,284,880円
		H29	63.60円	122,000 <sup>リットル</sup>	7,759,200円
		H30	74.15円	116,000 <sup>リットル</sup>	8,601,400円
		R1	72.00円	116,000 <sup>リットル</sup>	8,352,000円
		R5	94.74円	118,000 <sup>リットル</sup>	11,179,320円
	平均117,600 <sup>リットル</sup> （小数点以下切捨て）④				
	応募の際の算定	122.00円⑤	100,000 <sup>リットル</sup>	12,200,000円	
R7購入実績	132.00円⑥	119,000 <sup>リットル</sup> ⑦	15,708,000円		
変動率	8.1%⑧（（⑥－⑤）÷⑤×100：小数点以下第2位切捨て）				

令和7年度に教育委員会が購入する際のA重油の平均単価（134.00円②）と教育委員会が公募の際に算定したA重油の単価（124.50円①）との変動率が3%を超え（7.6%③）、かつ、令和7年度に指定管理者が購入するA重油の平均単価（132.00円⑥）が、指定管理者が応募の際に算定したA重油の単価（122.00円⑤）との変動率が3%を超える（8.1%⑧）ため、A重油に係る費用を精算することとなります。

令和7年度において指定管理者は119,000<sup>リットル</sup>⑦のA重油を購入しているが、精算の際はコロナ禍前と直近の5か年の購入量の平均（117,600<sup>リットル</sup>④）を限度とするため、精算の対象となるA重油の量は117,600<sup>リットル</sup>④となります。

指定管理者が応募の際に算定した単価と令和7年度の購入実績との単価の変動率は8.1%⑧であるが、精算する率は教育委員会が公募の際に算定した単価と令和7年度の購入実績との単価の変動率を限度とするため、7.6%③を精算することとします。

**精算額＝⑤×（④か⑦のいずれか少ない量）×（③か⑧のいずれか変動の小さい率）**

精算する額は、指定管理者が応募の際に指定管理者が算定した額（122.00円⑤）に、教育委員会のコロナ禍前と直近の5か年平均購入量（117,600<sup>リットル</sup>④）と、教育委員会が公募の際に算定した単価と教育委員会が令和7年度において購入したA重油の単価の変動率（7.6%③）を乗じて得た額を精算することとなります。

精算額＝122.00円⑤×117,600<sup>リットル</sup>④×7.6%③＝1,090,387円（小数点以下切捨て）。

（教育委員会から指定管理者へ精算）

# 別紙

## ○精算の例2（令和7年度分）

		A重油		
		単価（平均）	購入量	購入額
教育委員会	公募の際の算定	124.50円①	117,600 <sup>リットル</sup>	14,641,200円
	R7購入実績	120.00円②	119,000 <sup>リットル</sup>	14,280,000円
	変動率 ※絶対値	3.6%③（（②－①）÷①×100：小数点以下第2位切捨て）		
指定管理者	購入実績	H28～R1, R5	平均117,600 <sup>リットル</sup> （小数点以下切捨て）④	
	応募の際の算定	122.00円⑤	100,000 <sup>リットル</sup>	12,200,000円
	R7購入実績	118.00円⑥	119,000 <sup>リットル</sup> ⑦	14,042,000円
	変動率 ※絶対値	3.2%⑧（（⑥－⑤）÷⑤×100：小数点以下第2位切捨て）		

教育委員会、指定管理者共に変動率が3%（マイナスの変動率は絶対値）を超えているため精算する。

**精算額＝⑤×（④か⑦のいずれか少ない量）×（③か⑧のいずれか変動の小さい率）**

**精算額＝122.00円⑤×117,600<sup>リットル</sup>④×3.2%⑧＝459,110円（小数点以下切捨て）。**

（指定管理者から教育委員会へ精算）

## ○精算の例3（令和7年度分）

		A重油		
		単価（平均）	購入量	購入額
教育委員会	公募の際の算定	124.50円①	117,600 <sup>リットル</sup>	14,641,200円
	R7購入実績	126.00円②	119,000 <sup>リットル</sup>	14,994,000円
	変動率 ※絶対値	1.2%③（（②－①）÷①×100：小数点以下第2位切捨て）		
指定管理者	購入実績	H28～R1, R5	平均117,600 <sup>リットル</sup> （小数点以下切捨て）④	
	応募の際の算定	122.00円⑤	100,000 <sup>リットル</sup>	12,200,000円
	R7購入実績	127.00円⑥	119,000 <sup>リットル</sup> ⑦	15,113,000円
	変動率 ※絶対値	4.0%⑧（（⑥－⑤）÷⑤×100：小数点以下第2位切捨て）		

指定管理者の変動率は3%を超えているが、教育委員会の変動率が3%以下のため、精算しない。

精算額＝0円（精算しない）

※灯油及び電気料の場合は、A重油を灯油及び電気料に読み替えて計算してください。