

## 市の想定支出項目

[指定管理に係る費用想定]

資料5

(1)人件費	※法定福利費等含む	
	総括責任者	総責任者、業務管理、企画、運営、広報 週5日
	副責任者	責任者代理 週5日
	パート1	物販販売員(8時間勤務) 月20日
	パート2	物販販売員(5時間勤務) 月20日
	パート3	物販販売員(5時間勤務) 月20日
(2)需用費		
	消耗品費	事務・施設消耗品
	備品購入費	
(3)役務費		
	通信費	電話・FAX・インターネット
	保険料	
	ごみ処理費	事業系ごみシール1枚240円(45L)
	電気保守点検	日本電気保安協会
(4)使用料及び賃借料		
	機械警備	リース料・保守料・レンタル代含む
	複合機リース	リース料・カウンター料含む
	物販レジリース	リース料
	有線使用料	館内有線放送
	業務用連絡車リース	普通車1台
	ユニットハウスリース	従業員休憩用
(5)事業費		
	ソフト事業費	イベント費用
	広告宣伝費	広告費・印刷製本費含む
(6)光熱水費		
	電気料金	
	水道料金	
(7)維持管理費		
	駐車場管理	3名×5時間×120日(土日祝休日のみ)
	日常清掃	1名×3時間×360日(年末年始休)
	定期清掃	年6回
	維持管理備品・消耗品	トイレ消耗品
	汚水ポンプ場維持管理費	月1回点検
	汚水ポンプ槽清掃	年2回
	エアコンフィルター清掃	年2回
	自動ドア保守点検	年2回 3枚
	消防設備点検・消防訓練	年2回
	太陽光発電機点検	年1回
	貯水槽清掃・水質検査業務	
	施設美観維持管理業務	除草・落葉清掃(年10回)・草刈(年3回)
	グリストラップ清掃業務	年6回 ビジターセンター床面
(8)雑費		
	修繕費	小規模修繕費
	雑費	外注費等含む
◎支出合計		¥45,000,000

## 市の想定支出項目

[指定管理:河川広場に係る費用想定]

(1)人件費		※法定福利費等含む
	社員	責任者
	パート1	受付・巡回員 年83日程度
	パート2	受付・巡回員 年83日程度
(2)需用費		
	消耗品費	事務・施設消耗品
	備品購入費	
(3)役務費		
	通信費	電話
	保険料	
	ごみ処理費	事業系ごみシール1枚240円(45L)
(4)事業費		
	広告宣伝費	広告費・印刷製本費含む
(5)維持管理費		
	日常清掃	360日(年末年始休)
	施設美観維持管理業務	除草・落葉清掃・草刈(月1回)
(6)雑費		
	雑費	
◎支出合計		¥5,000,000