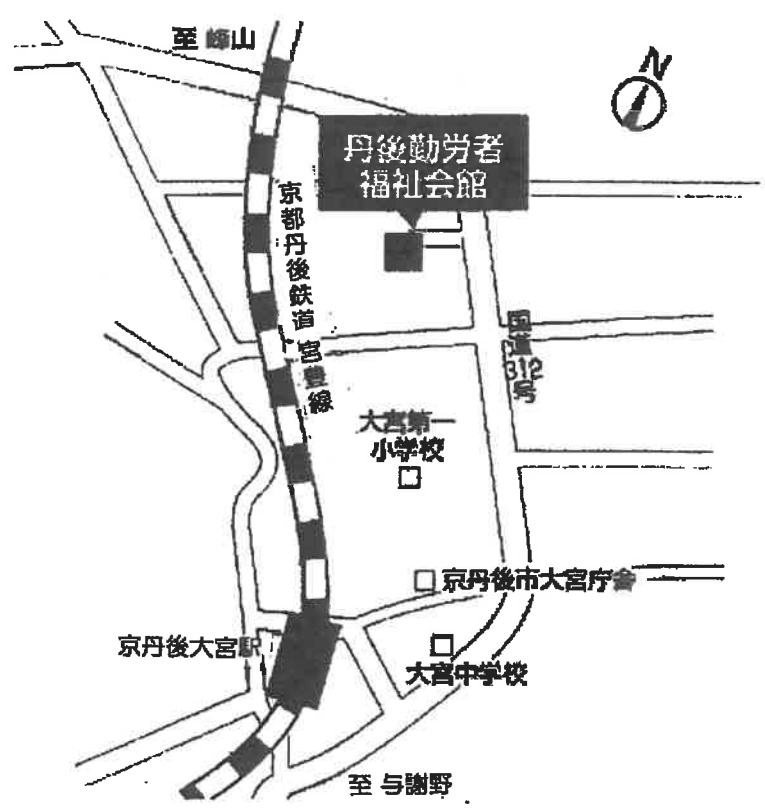


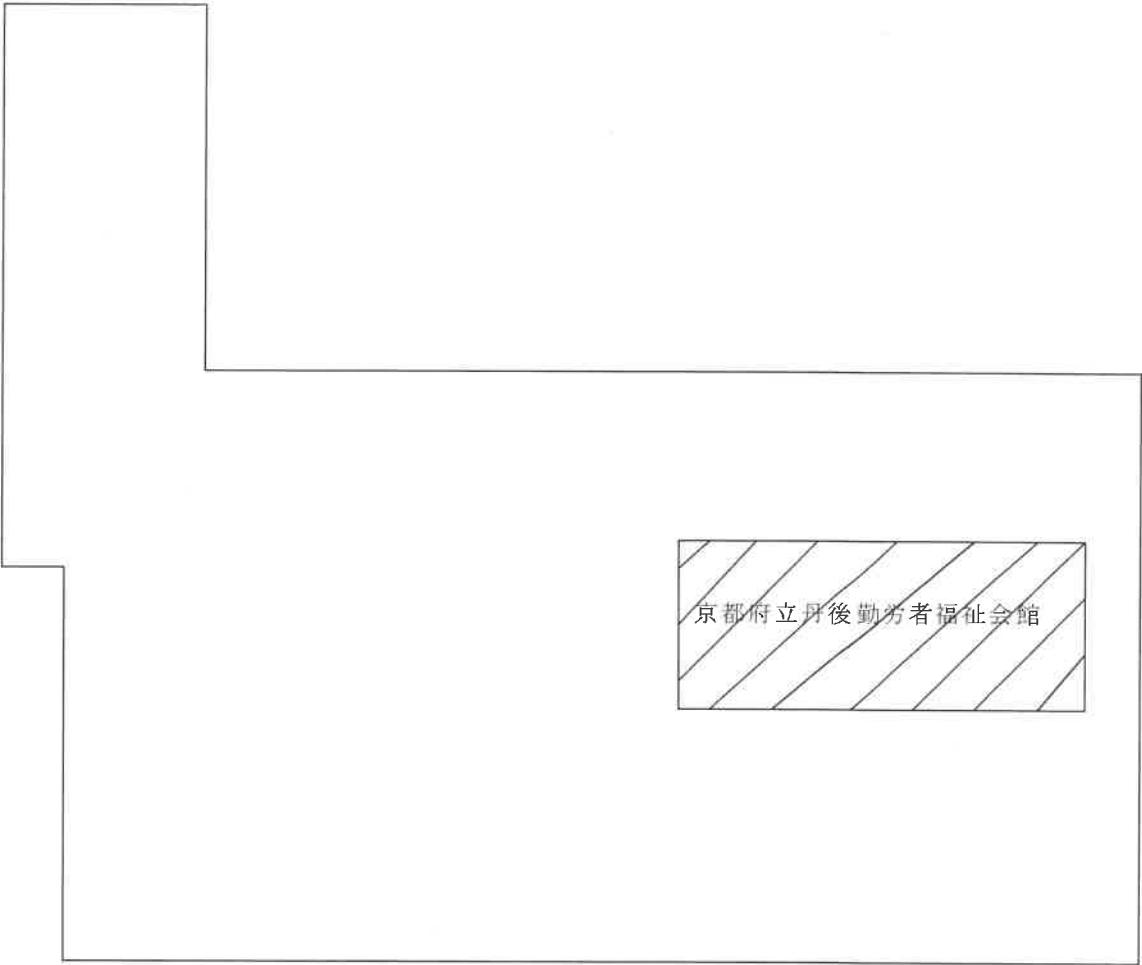
《別紙 案内図》



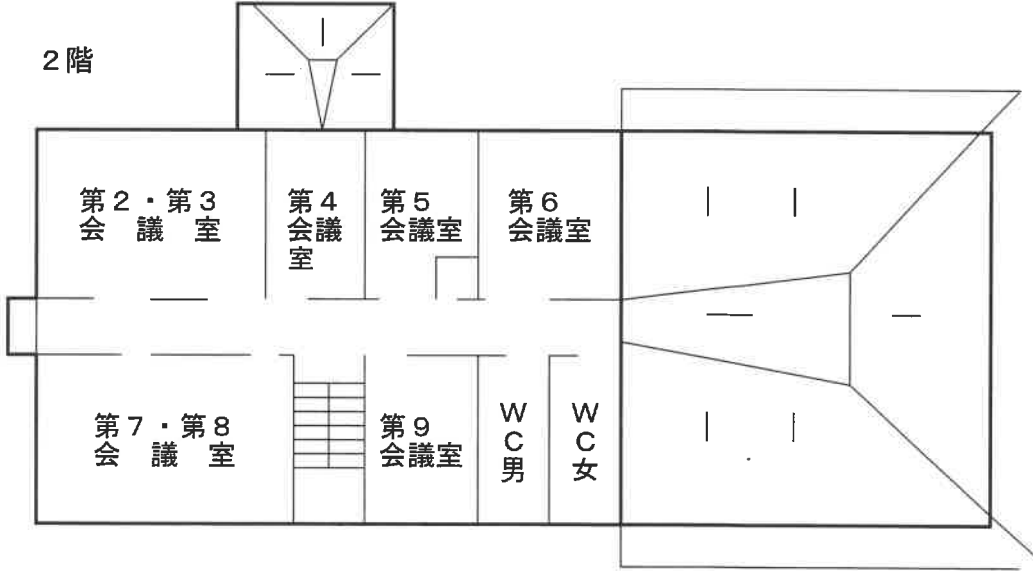
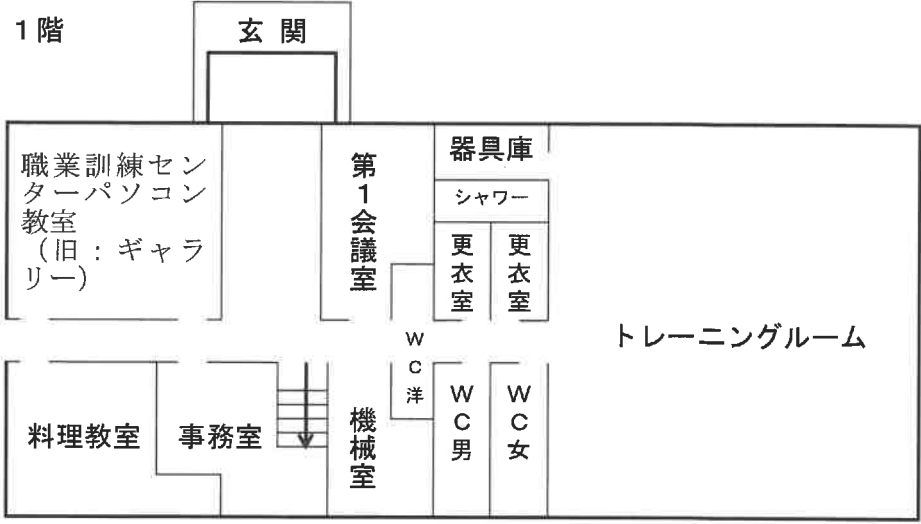
京都丹後鉄道「京丹後大宮駅」車10分

京都丹後鉄道「峰山駅」車10分

丹後勤労者福社会館の敷地図



丹後勤労者福祉会館の平面図



勤労者福祉会館施設概要

◆丹後勤労者福祉会館

所在地	京都府京丹後市大宮町河辺小字豊野3355番地		
開設年月日	昭和57年4月1日		
敷地面積	6,018.22㎡		
建物概要	本館	渡り廊下	建築面積及び延床面積中に、職業訓練センターパソコン教室(69.30㎡)を含む。
建築面積	581.25㎡	11.05㎡	
延床面積	930.00㎡	11.05㎡	
構造	鉄筋コンクリート造2階建 一部平屋建	鉄骨造平屋建	
施設の内容	<p>トレーニングルーム</p> <p>料理教室</p> <p>会議室(第1～第9)</p> <p>駐車場(16台以上駐車可能。うち、身体障害者用1台)</p>		

◆無償貸付物品一覧
丹後勤労者福祉会館

物 品 名	数量
テレビ台	1
トレーニングマシン	4
アブドミナルボード	1
エアロバイク	2
鏡	2

管理工作物一覧

◆丹後勤労者福祉会館

種 目	構造・規格等	数 量	備 考
囲障	ネットフェンス	128m	フェンス門扉2箇所を含む。
築庭	花壇	1個	6箇所
照明装置	水銀灯	2個	
電気装置	高圧受変電設備	1個	
貯槽	石油タンク	1個	
諸標	照明装置付看板塔	1個	
	旗ポール	1個	高さ8m 3本
掲示板	屋外掲示板	1個	

勤労者福祉会館行政財産使用承認一覧

使用承認物件	区分	数量	使用目的	使用許可期間
丹後勤労者福祉会館 (1階の一部)	建物	69.30 m ²	パソコン教室の設置	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日
丹後勤労者福祉会館 (玄関風除室の一部)	建物	1.28 m ²	清涼飲料水自動販売機等の設置	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日

◎ 勤労者福祉会館組織図・施設利用許可事務の流れ

1 現行組織図（令和3年度）

◆ 丹後勤労者福祉会館

館長（1名）

職員（2名）

事務補助員（1名） 19:00～22:00（別途業務委託）

（勤務時間）

・ 8:30～22:00（開館時間 9:00～21:30）

・ 基本勤務態勢

A 勤務 8:30～17:15（休憩時間含む。）

B 勤務 12:45～21:30（休憩時間含む。）

C 勤務 19:00～22:00

（主な担当事務）

- ・ 勤労者福祉会館の管理運営に関すること。（申込み・受付・使用承認・案内等）
- ・ 利用料金の現金出納及び保管に関すること。
- ・ 利用統計及び報告に関すること。
- ・ 勤労者スポーツ事業・勤労者福祉事業に関すること。
- ・ 財産及び物品の管理に関すること。
- ・ 庶務に関すること。

※このほか、現行指定管理者において、勤労者福祉会館に係る支出及び決算、施設管理業務委託、修繕・維持管理に関すること等を担当

2 施設利用許可事務の流れ（現行）

（1）使用の承認の申請期間

◆ 丹後勤労者福祉会館

区 分	申 請 期 間
料理教室及び会議室の個人使用	使用の日の3箇月前から当日まで
トレーニングルームの全面使用	使用の日の3箇月前から5日前まで

(2) 事務の流れ

ア 使用承認

- ①受付日及び受付時間は、上記申請期間のうち、休館日を除き、午前9時から午後8時まで(現状)
- ②来館及び電話で「予約扱い」が可能
- ③利用の当日までに、勤労者福祉会館に申請

イ 利用料金

- ①使用の承認を受けると同時に、利用料金を納付
- ②国、地方公共団体については、「請求書払」に対応
- ③既納の利用料金は、還付しない。

(還付ができる場合)

- ・管理上の都合により使用の承認を取り消したとき
- ・災害その他不可抗力の理由により使用できなくなったとき など

勤労者福祉会館利用状況

◇丹後勤労者福祉会館

名 称		区 分 開館日数(日)	平成30年度 346	令和元年度 346	令和2年度 318
第1会議室		件数(件)	450	455	271
	面積 26 m ²	人数(人)	3,846	3,841	2,092
	定員 12 人	利用率	43.4%	43.8%	28.4%
第2会議室		件数(件)	187	288	174
	面積 29 m ²	人数(人)	4,911	3,603	1,645
	定員 16 人	利用率	18.0%	27.7%	18.2%
第3会議室		件数(件)	188	289	175
	面積 34 m ²	人数(人)	4,921	3,778	1,684
	定員 20 人	利用率	18.1%	27.8%	18.3%
第4会議室		件数(件)	219	195	162
	面積 28 m ²	人数(人)	2,573	2,321	1,465
	定員 18 人	利用率	21.1%	18.8%	17.0%
第5会議室		件数(件)	479	580	461
	面積 26 m ²	人数(人)	1,644	1,454	654
	定員 15 人	利用率	46.1%	55.9%	48.3%
第6会議室		件数(件)	212	163	137
	面積 32 m ²	人数(人)	3,083	2,046	1,469
	定員 20 人	利用率	20.4%	15.7%	14.4%
第7会議室		件数(件)	169	134	94
	面積 12.5 畳	人数(人)	2,619	1,214	961
	定員 15 人	利用率	16.3%	12.9%	9.9%
第8会議室		件数(件)	110	101	88
	面積 15 畳	人数(人)	2,333	1,034	986
	定員 20 人	利用率	10.6%	9.7%	9.2%
第9会議室		件数(件)	225	194	73
	面積 12.5 畳	人数(人)	1,985	1,626	396
	定員 15 人	利用率	21.7%	18.7%	7.7%
会議室計		件数(件)	2,239	2,399	1,635
		人数(人)	27,915	20,917	11,352
		利用率	24.0%	25.7%	19.0%
トレーニングルーム		件数(件)	828	852	629
	面積 232 m ²	人数(人)	7,114	6,867	4,092
		利用率	—	—	—
料理教室		件数(件)	74	77	39
	面積 55 m ²	人数(人)	883	973	464
	定員 — 人	利用率	7.1%	7.4%	4.4%

※会議室利用率＝利用件数÷開館日数÷3(利用区分:午前、午後、夜)×100

料理教室利用率＝利用件数÷開館日数÷3(利用区分:午前、午後、夜)×100

改修・修繕実績

施設名：丹後勤労者福社会館（S57.4開設）

内 容	金額（千円）
（平成30年度）	
トレーニングルームエアコン修理工事	103
操作盤用表示ランプ取替	8
ガス漏れ点検・調査・圧力検査等	16
ガス配管修繕工事	216
高圧ケーブル取替・高圧気中開閉器取替 ・高圧地絡継電器取替工事	583
外灯修理・プレーカー点検	12
事務所受付ガラス戸交換工事	37
高圧変電気設備改修工事	459
国道入口看板鉄塔補修工事	724
国道入口看板LED照明改修工事	372
小計	2,530
（平成31・令和元年度）	
高圧受変電設備変圧器取替工事	466
駐車場整備工事	270
エントランスホール天井水漏れ修理工事	19
外灯修理	11
小計	766

改修・修繕実績

施設名：丹後勤労者福祉会館（S57.4開設）

内 容	金額（千円）
（令和2年度）	
冷温水発生機修繕	3
空調配管保温工及びファンコイルユニットドレン修繕	93
トイレ配水管修繕工事	6
屋上冷却塔内ファン修繕	605
トレーニングルーム誘導灯取替	29
第7・8・9会議室畳表替	258
オストメイト対応トイレ自動洗浄誤作動修繕	9
給水管修繕	99
キュービクル内動力ブレーカー取替修繕	63
キュービクル内動力ブレーカー取替修繕（停電対応）	10
第2・3会議室ブラインド修繕	148
トレーニングルーム排煙窓開閉装置修繕	90
第6会議室ブラインド修繕	75
職員講師出入口床修繕	101
小計	1,587
平成29年度～令和2年度合計	4,883

平成28年度勤労者福祉事業・勤労者スポーツ事業実績

◆丹後勤労者福祉会館

1 勤労者福祉事業

28年度開催実績

内 容	実 施 時 期	参加料	参加者数	
ちぎり絵教室	4月～3月の毎月第2土曜(計11回)(8月除く)	21,820円	167人	
大正琴教室	5月～10月の隔週火曜(計12回)	4,540円	77人	
着物の着付け教室	5月～12月の毎月第2・4金曜(計15回)	6,800円	91人	
手作りパン教室	Aコース	4月～11月の毎月第3火曜(計8回)	15,000円	66人
	Bコース	4月～11月の毎月第3土曜(計8回)	15,000円	89人
	Cコース	4月～11月の毎月第3日曜(計8回)	15,000円	80人
	Dコース	4月～11月の毎月第4火曜(計8回)	15,000円	57人
オカリナ教室	4月～10月の毎月第2・4木曜(計12回)(8・9月祝日除く)	4,540円	83人	

2 勤労者スポーツ事業

28年度開催実績

内 容	実 施 時 期	参加料	参加者数	
ヨガ教室	初心者	4月～6月の毎週火曜(計12回)(5/3除く)	5,000円	284人
	中級Aコース	7月～9月の毎週火曜(計12回)(8/30除く)	5,000円	252人
	中級Bコース	10月～12月の毎週火曜(計12回)	5,000円	283人
ヨガ+シェイプアップ教室	Aコース	4月～8月の毎週木曜(計18回)(5/5除く)	12,000円	369人
	Bコース	8月～12月の毎週木曜(計18回)	12,000円	385人
シニアのための健康運動教室	Aコース	4月～8月の毎週火曜(計18回)(5/3除く)	6,000円	473人
	Bコース	8月～12月の毎週火曜(計18回)(8/30除く)	6,000円	450人
初心者のフラダンス教室	初心者	4月～7月の毎月第2・4月曜(計7回)	4,000円	93人
	体づくり	9月～12月の毎月第2・4月曜(計7回)	4,000円	79人

3 自主事業

28年度開催実績

内 容	実 施 時 期	参加料	参加者数	
パソコン相談会	4月～3月の毎月第2・4日曜(計23回)	無料	98人	
お菓子教室	6月～12月の毎月第3水曜(計6回)(8月除く)	12,000円	45人	
書道入門(楽しみの書)教室	4月～8月の毎月第2・4火曜(計10回)	5,000円	130人	
囲碁教室	Aコース	4月～7月の毎週木曜(計12回)	4,000円	62人
	Bコース	9月～12月の毎週木曜(計12回)	4,000円	44人
とんぼ玉入門教室	11月～12月の毎週土曜(計5回)	9,000円	36人	
茶道教室	4月～11月の毎月第2・4火曜(計16回)	14,000円	79人	
絵手紙教室	5月～7月の毎月第2・4月曜(計6回)	3,000円	42人	
季節のお花のフラワーアレンジメント教室	4月～12月の毎月第3水曜(計9回)	23,000円	75人	
簡単かわいいエコクラフト教室	5月～7月の毎月第1・3木曜(計5回)	5,300円	39人	
能面入門教室	4月～9月の月3回土曜(計18回)	16,000円	75人	

◆勤労者福祉事業の主な事務の流れ

時 期	業 務 内 容
9月ごろ	○次年度開催の事業計画立案
年当初	○開催日の最終決定 ○会場の確保 ○共催団体に協力依頼
開催の3箇月前	○広報依頼(受付期間の月に掲載されるように依頼) ○共催団体と打合せ
開催の1箇月前	○参加受付準備と受付 ○開催準備(消耗品類の発注等)
開催日当日	○参加受付、参加料の徴収 ○参加料の納入
終了後	○消耗品類の支払整理 ○講師に礼状 ○全事業終了後、事業報告作成

◆勤労者スポーツ事業の主な事務の流れ

時 期	業 務 内 容
9月ごろ	○次年度開催の事業計画立案
1～2月 (年間調整等)	○開催日の最終決定 ○会場の確保
2～3月	○行事予定(チラシ)の作成 ○講師選定及び依頼(年間まとめて依頼状を送付)
開催の3箇月前	○広報依頼(受付期間の月に掲載されるように依頼) ・府民だより;発行月の2箇月前に依頼 ・市町広報紙;発行月の約1箇月前に依頼
開催の1箇月前	○参加受付準備(受付期間:開催日の3週間前から2週間前) ○参加受付 ○開催準備(消耗品類の発注等)
参加申込み締め切り後 (教室:開催日の2週間前)	○参加者の調整と可否を通知
開催の1週間前	○参加者名簿と名札の作成 ○領収書の作成 ○会場の使用申請及び準備と点検
開催日初日	○参加受付、参加料の徴収 ○参加料の納入 ○開講式:館長あいさつ、講師の紹介、事務連絡
2日目以降	○名簿と名札を体育館入口付近のテーブルに並べる
～最終日	○講師謝金準備
最終日	○閉講式:館長あいさつ ○講師謝金の支払
終了後	○消耗品類の支払整理 ○講師に礼状 ○全事業終了後、事業報告作成

施設管理業務一覧(現行)

◆丹後勤労者福祉会館

(円)

	委託業務名	業務の内容	回数	R3年度委託額
1	清掃	館内の清掃業務(日常清掃・定期清掃)	※下記参照	803,528
2	自家用電気工作物保安管理	電気事業法に基づく精密検査業務	毎月	125,400
3	消防関係設備点検	消防用設備等点検業務 防火対象物定期点検業務	年2回	22,000
4	空調設備点検	建築物における衛生的環境の確保に関する法律による空気環境調整業務(冷暖房切替整備業務を含む)	年4回	326,700
5	機械警備	防犯・火災異常・設備異常・非常通報提供業務	毎日	266,640
6	夜間管理人業務	夜間における管理人等業務	毎日	1,269,180
7	清掃業務(ガラス)	特殊清掃作業	年2回	87,032
8	衛生害虫等防除作業	害虫等の防除作業	年2回	41,800
			合計	2,942,280

区分	作業内容	対象場所	清掃回数	備考
日常清掃	掃き掃除	1 料理教室	使用時毎	
		2 各会議室	〃	
		3 トレーニングルーム・更衣室	毎日	
		4 ロビー	〃	
		5 廊下・階段	〃	
		6 駐車場・外回り	週1回	目視により随時
	水拭き (アルコール除菌含む)	1 ドアノブ	毎日	
		2 トイレ(5箇所)	〃	
		3 机・ホワイトボード	使用時毎	
		4 シャワー室	毎日	
		5 給湯室	〃	
ゴミ処理	集積場へ持参	週2回	資源ごみ等は月2回	
定期清掃	ガラス清掃	窓ガラス	年2回	

京都府立丹後勤労者福祉会館の利用料金(現行)

1 利用料金

使用時間		午前の部	午後の部	夜の部
区 分		午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時30分まで
ル ト レ ー ニ ン グ ラ ム	全 面 使 用	円	円	円
		平日	2,340	2,650
	土曜日、日曜日及び休日	2,850	3,060	3,360
	個人使用	250	250	250
料理教室		1,020	1,220	1,530
第1会議室		810	910	1,020
第2会議室		910	1,020	1,220
第3会議室		1,020	1,220	1,320
第4会議室		910	1,020	1,220
第5会議室		810	910	1,020
第6会議室		1,020	1,220	1,320
第7会議室		910	1,020	1,220
第8会議室		1,020	1,220	1,320
第9会議室		910	1,020	1,220

※トレーニングルームを個人利用する場合は利用回数券(1020円5枚綴り)を利用できるものとする

2 2以上の部にわたって引き続き使用する場合の利用料金

各部の利用料金の合計額に10分の9を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

3 使用時間を延長した場合の利用料金

延長使用時間1時間(30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間として計算する。)につき、当初に使用の承認を受けた部の利用料金の額に10分の4を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

4 トレーニングルームを特別な設備の準備又は撤去のために使用する場合の利用料金

その時間の属する部の利用料金の額に10分の5を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

京都府立丹後勤労者福祉会館の利用料金の上限の額

1 利用料金の上限の額

使用時間		午前の部	午後の部	夜の部	
区 分		午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時30分まで	
トレーニング ルーム	全面 使用	平日	円 2,340	円 2,650	円 2,850
		土曜日、日曜日及び休日	2,850	3,060	3,360
	個人使用	250	250	250	
料理教室		1,530	1,730	2,040	
第1会議室		810	910	1,020	
第2会議室		910	1,020	1,220	
第3会議室		1,020	1,220	1,320	
第4会議室		910	1,020	1,220	
第5会議室		810	910	1,020	
第6会議室		1,020	1,220	1,320	
第7会議室		910	1,020	1,220	
第8会議室		1,020	1,220	1,320	
第9会議室		910	1,020	1,220	

2 2以上の部にわたって引き続き使用する場合の利用料金の上限の額

各部の利用料金(条例別表の各区分の利用料金をいう。以下、3及び4において同じ。)の合計額に10分の9を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。)

(算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

3 使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額

延長使用時間1時間(30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間として計算する。)につき、当初に使用の承認を受けた部の利用料金の額に10分の4を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。)

(算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

4 トレーニングルームを特別な設備の準備又は撤去のために使用する場合の利用料金の上限の額

その時間の属する部の利用料金の額に10分の5を乗じて得た額

(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。)

(算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)

利用料金の上限の額の考え方（例示）

◆基本的な考え方

- ・割引の場合 → 指定管理者が決める利用料金から割り引いたものを上限とする。
- ・割増の場合 → 利用料金の上限の額を基準にして割り増したものを上限とする。

1 利用料金の上限の額（例：第1会議室の場合）

（単位：円。以下同じ）

第1会議室	午前の部	午後の部	夜の部
ア 条例に定める利用料金の上限の額	810	910	1,020
⇓ 指定管理者が料金設定			
イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	700	800	900

（1-1） 2以上の部にわたって引き続き使用する場合の利用料金の上限の額

※各部の利用料金の合計額に10分の9を乗じて得た額（算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。）

第1会議室	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ウ 利用料金の上限の額	1,300	1,500	2,100
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$(700+800) \times 9/10$	$(800+900) \times 9/10$	$(700+800+900) \times 9/10$
⇓ 指定管理者が料金設定			
エ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	1,100	1,300	2,000

（1-2） 使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額（1時間当たり）

※当初に使用の承認を受けた部の利用料金の額に10分の4を乗じて得た額（算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。）

第1会議室	午前の部	午後の部
オ 利用料金の上限の額	200	300
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$700 \times 4/10$	$800 \times 4/10$
⇓ 指定管理者が料金設定		
カ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	100	200

2 トレーニングルームを全面使用する場合の利用料金の上限の額
(考え方・端数処理は、上記1と同じ)

トレーニングルーム (平日)	午前の部	午後の部	夜の部
キ 利用料金の上限の額	2,340	2,650	2,850
⇓ 指定管理者が料金設定			
ク 指定管理者が決める利用料金 (仮定)	2,000	2,300	2,500

(2-1) 2以上の部にわたって引き続き使用する場合の利用料金の上限の額

※各部の利用料金の合計額に10分の9を乗じて得た額 (算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。) (考え方・端数処理は、上記1-1と同じ)

トレーニングルーム (平日)	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ケ 利用料金の上限の額	3,800	4,300	6,100
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金 (仮定)」を基準とする。	$(2,000+2,300) \times 9/10$	$(2,300+2,500) \times 9/10$	$(2,000+2,300+2,500) \times 9/10$
⇓ 指定管理者が料金設定			
コ 指定管理者が決める利用料金 (仮定)	3,500	4,000	5,800

(2-2) 使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額 (1時間当たり)

※当初に使用の承認を受けた部の利用料金の額に10分の4を乗じて得た額 (算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。) (考え方・端数処理は、上記1-2と同じ)

トレーニングルーム (平日)	午前の部	午後の部
サ 利用料金の上限の額	800	900
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金 (仮定)」を基準とする。	$2,000 \times 4/10$	$2,300 \times 4/10$
⇓ 指定管理者が料金設定		
シ 指定管理者が決める利用料金 (仮定)	700	800

(2-3) トレーニングルームを特別な設備の準備又は撤去のために使用する場合の利用料金の上限の額（考え方・端数処理は、上記2-2と同じ）

トレーニングルーム（平日）	午前の部	午後の部	夜の部
ス 利用料金の上限の額	1,000	1,100	1,200
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$2,000 \times 5/10$	$2,300 \times 5/10$	$2,500 \times 5/10$
⇓ 指定管理者が料金設定			
セ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	800	1,000	1,100

(2-4) トレーニングルームを特別な設備の準備又は撤去のために使用する場合で、2以上の部にわたって引き続き使用する場合利用料金の上限の額（考え方・端数処理は、上記2-2と同じ）

トレーニングルーム（平日）	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ソ 利用料金の上限の額	1,600	1,800	2,600
※上記「セ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$(800+1,000) \times 9/10$	$(1,000+1,100) \times 9/10$	$(800+1,000+1,100) \times 9/10$
⇓ 指定管理者が料金設定			
タ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	1,500	1,700	2,500

(2-5) トレーニングルームを特別な設備の準備又は撤去のために使用する場合で、使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額（1時間当たり）（考え方・端数処理は、上記2-2と同じ）

トレーニングルーム（平日）	午前の部	午後の部
チ 利用料金の上限の額	300	400
※上記「セ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$800 \times 4/10$	$1,000 \times 4/10$
⇓ 指定管理者が料金設定		
ツ 指定管理者が決める利用料金（仮定）	200	300

3 トレーニングルームを個人使用する場合の利用料金の上限の額
(考え方・端数処理は、上記2と同じ)

トレーニングルーム	午前の部	午後の部	夜の部
テ 条例に定める利用料金の上限の額	250	250	250
↓ 指定管理者が料金設定			
ト 指定管理者が決める利用料金(仮定)	200	200	200

(3-1) トレーニングルームの個人利用料金の上限の額(2以上の部にわたって引き続き使用)
※各部の利用料金の合計額に10分の9を乗じて得た額(算定した額が100円を超える場合は、100円未満の端数を切り捨てる。算定した額が100円を超えない場合は、その額とする。)(考え方・端数処理は、上記2-1と同じ)

トレーニングルーム	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ナ 利用料金の上限の額	300	300	500
※上記「ト 指定管理者が決める利用料金(仮定)」を基準とする。	$(200+200) \times 9/10$	$(200+200) \times 9/10$	$(200+200+200) \times 9/10$
↓ 指定管理者が料金設定			
ニ 指定管理者が決める利用料金(仮定)	250	250	450

(3-2) 使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額(個人使用1時間当たり)(考え方・端数処理は、上記2-2と同じ)

トレーニングルーム	午前の部	午後の部
ヌ 利用料金の上限の額	80	80
※上記「ト 指定管理者が決める利用料金(仮定)」を基準とする。	$200 \times 4/10$	$200 \times 4/10$
↓ 指定管理者が料金設定		
ネ 指定管理者が決める利用料金(仮定)	50	50

施設使用料(利用料金)収入実績

◇丹後勤労者福祉会館

(単位:円)

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
計	3,213,700	3,395,440	2,379,560

※会議室などの施設利用に伴う収入実績です。(行政財産目的外使用許可使用料は含まれておりません。)

管理運営費支出実績

◆丹後勤労者福祉会館

(単位:千円)

	R元年度 実績	R2年度 実績	R3年度 計画
報酬			
給料	3,793	3,849	3,924
職員手当等	913	1,182	1,188
健康保険料等	754	809	819
その他	1,253	1,164	1,270
人件費計			
賃金	6,714	7,005	7,201
報償費			
旅費			
需用費	3,428	4,233	4,544
消耗品費	352	547	458
燃料費	727	522	890
食料費			
印刷製本費	157	223	157
光熱水費	1,426	1,354	1,490
修繕費	766	1,587	1,549
役務費	198	172	202
通信運搬費	160	144	160
手数料	33	28	37
広告料			
保険料	5		5
委託料	2,118	1,967	1,822
使用料及び賃借料	172	216	296
勤労者福祉事業費	1,363	1,206	1,542
利用促進懇談会費	2	10	10
その他経費	10	699	533
消費税	533		
物件費計	7,824	8,503	8,949
計	14,538	15,507	16,150