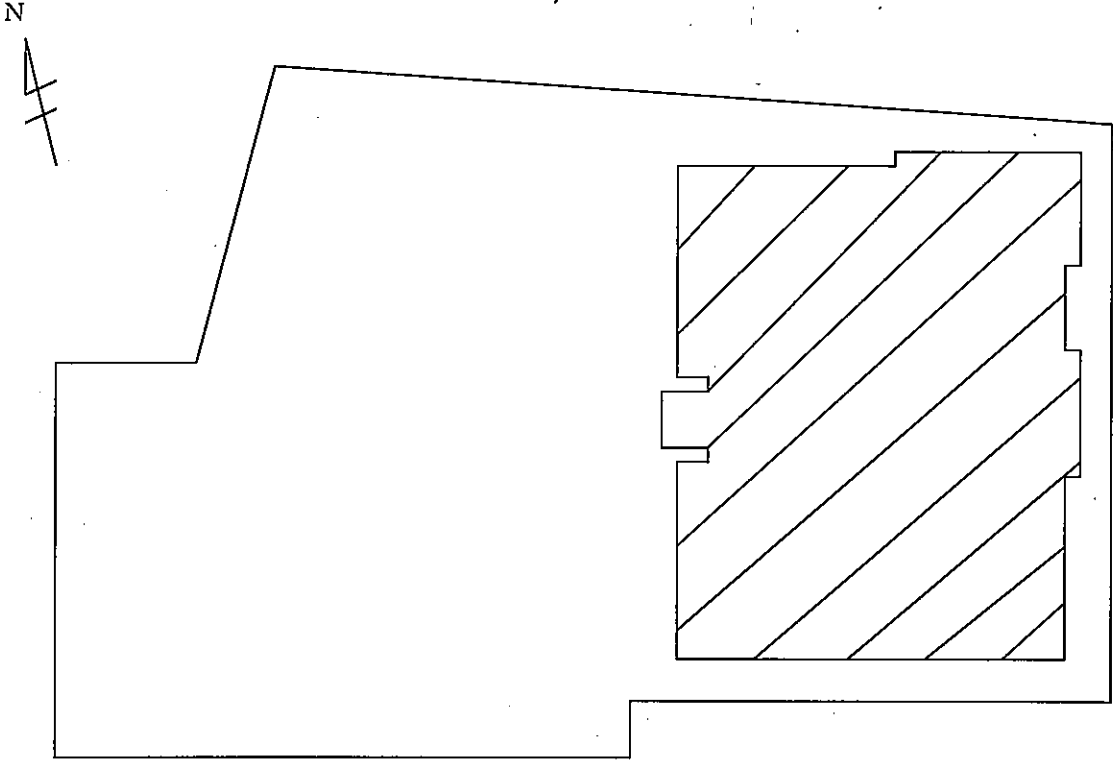


《別紙 案内図》

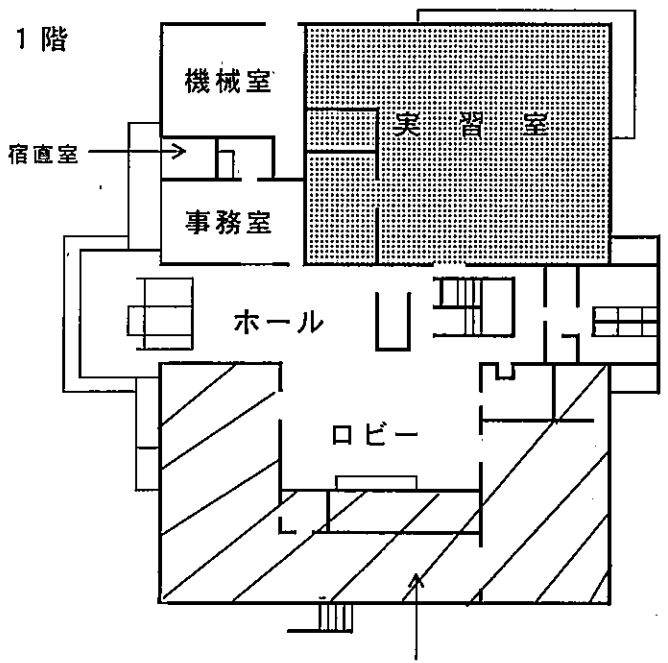


近鉄京都線「伊勢田駅」徒歩10分
JR「新田駅」徒歩20分

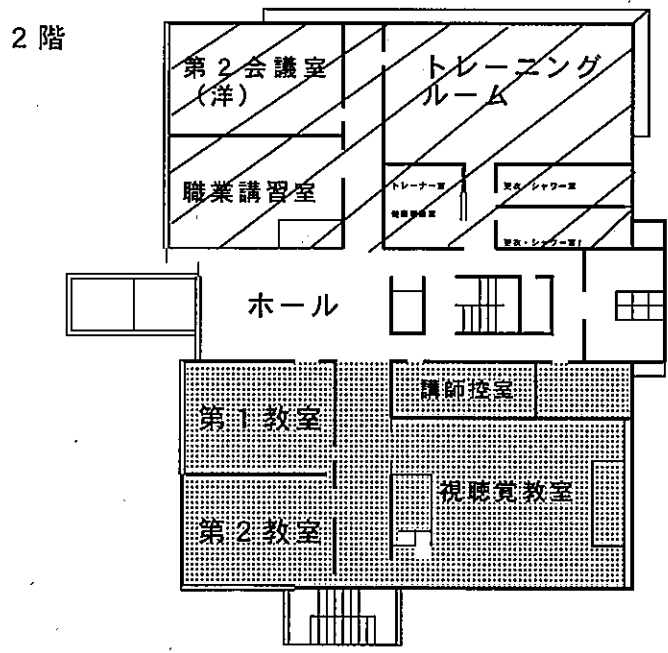
城南勤労者福祉会館の敷地図





城南勤労者福祉会館の平面図




京都地方税機構の地方事務所として使用

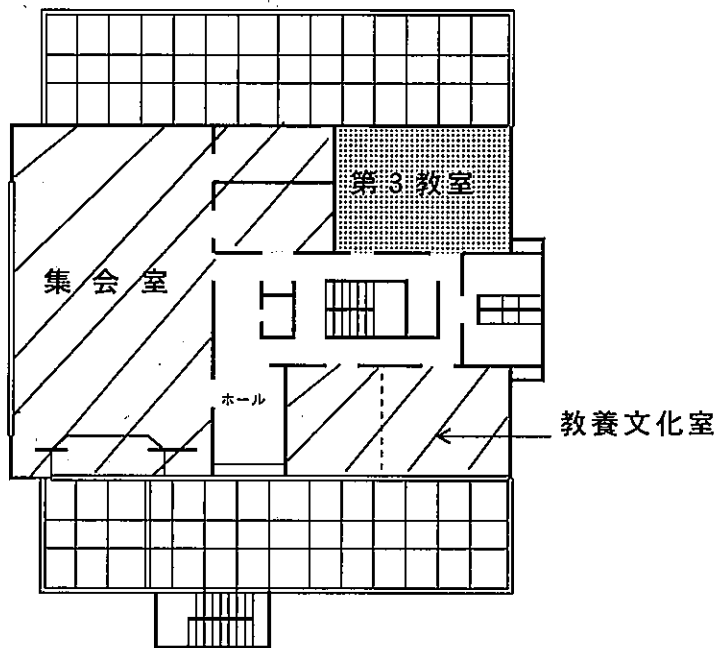


 府立城南勤労者福祉会館

 旧城南地域職業訓練センター

 共用部分

3階



勤労者福祉会館施設概要

◆城南勤労者福祉会館

所在地	京都府宇治市伊勢田町新中ノ荒21番地の8
開設年月日	昭和62年3月1日
敷地面積	3,283.73㎡(旧城南地域職業訓練センターを含む。)宇治市からの借地2,306.37㎡を含む。
建物概要	会議棟
建築面積	987.86㎡(旧職業訓練センターを含む。)のうち 使用区分上の専用部分287.23㎡ 使用区分上の共用部分428.16㎡ (うち共用部分の持分57.325%)
延床面積	2,663.90㎡(旧職業訓練センターを含む。)のうち 使用区分上の専用部分1,072.50㎡ 使用区分上の共用部分858.78㎡ (うち共用部分の持分57.325%)
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造3階建
施設の内容	トレーニングルーム 教養文化室 職業講習室 会議室 集会室 駐車場(60台駐車可能。うち、身体障害者用1台) (その他) ・旧城南地域職業訓練センター(厚生労働省が所有)との合築施設。 ・1階には京都地方税機構の地方事務所がある。

◆無償貸付物品一覧
城南勤労者福社会館

物 品 名	数量
ワイヤレスマイクシステム一式	1
エアロバイク	3
ランニングマシン	2
日本画	1
表示板	2

管理工作物一覽

◆城南勤労者福祉会館

種 目	構造・規格等	数 量	備 考
門	門柱 RC造、門扉 S造	1個	
囲障	ネットフェンス・H=1,500mm	163m	
	へい(アルミ製)・H=2,000mm	36.5m	
築庭	花壇	5個	
照明装置	外灯・ポール型	5本	
電気装置	受変電設備	1個	
貯槽	受水槽	1個	
諸標	旗ポール	1個	3本
掲示板	屋外広報板	1個	
	案内板	1個	
水道施設	水栓4	1個	
電柱		4本	

勤労者福祉会館行政財産目的外使用許可一覧

使用許可物件	区分	数量	使用目的	使用許可期間
城南勤労者福祉会館 (ホールの一部)	建物	1.26 m ²	清涼飲料水自動販売機等の設置	平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日
城南勤労者福祉会館 (ホールの一部)	建物	0.99 m ²	清涼飲料水自動販売機等の設置	平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日
城南勤労者福祉会館(1 階の一部)	建物	287.40 m ²	京都地方税機構の地方事務所として 使用	平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日
城南勤労者福祉会館 (駐車場の一部)	土地	88.00 m ²	公用車の駐車場	平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日

(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 来館による予約
- ③ 利用の当日までに、勤労者福社会館に申請

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

◇城南勤労者福祉会館

名 称	区 分 開館日数(日)	平成26年度	平成27年度	平成28年度
		345	346	345
会議室	件数(件)	496	519	493
面積 71 m ²	人数(人)	5,785	5,574	5,442
定員 22 人	利用率	47.9%	50.0%	47.6%
教養文化室	件数(件)	597	590	587
面積 39 畳	人数(人)	6,816	6,538	5,799
定員 48 人	利用率	57.7%	56.8%	56.7%
集会室	件数(件)	537	606	697
面積 253 m ²	人数(人)	14,684	15,557	17,841
定員 280 人	利用率	51.9%	58.4%	67.3%
会議室計	件数(件)	1,630	1,715	1,777
	人数(人)	27,285	27,669	29,082
	利用率	52.5%	55.1%	57.2%
トレーニングルーム	件数(件)	1,010	1,013	1,010
面積 124 m ²	人数(人)	6,138	6,429	6,170
	利用率	-	-	-
職業講習室(料理教室)	件数(件)	54	69	68
面積 70 m ²	人数(人)	541	698	674
定員 24 人	利用率	5.2%	6.6%	6.6%

※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

職業講習室利用率＝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：城南勤労者福祉会館（S62.3開設）

内 容	金額（千円）
（26年度）	
3階非常口経路照明器具修繕	37
受水槽・高架水槽修繕	17
アルミ窓修繕取替工事	101
照明器具・取替修繕	135
トレーニングルームの音量調節不全修繕	7
点字ブロックの修繕	10
アルミ窓修繕取替工事	198
リモコンリレー交換修繕	5
消防設備修繕	64
高輝度避難口灯修繕	87
冷却水断水リレー修繕	8
天井照明カバー取付修理	62
柱カバー修繕工事	29
電話受信機修繕	271
マシンのワイヤー修繕	28
小型電気温水器修繕取替	90
タイル壁の修繕	16
玄関床材補修工事	88
高輝度避難口灯修繕	130
26年度小計	1,384
（27年度）	
サッシロック修理	11
音響機器取替修理	65
冷却水用ブースターポンプ取替修理	23
洗面器修理	6
ドア修理	19
高圧気中開閉器修繕	277
壁クロス修理	77

内 容	金額 (千円)
照明器具修繕	92
水道蛇口修理	26
Vベルト修理	39
雨水排水管修繕工事	121
トイレ換気扇修理	95
照明器具修繕	90
管内放送設備取替修繕	9
27年度小計	950
(28年度)	
フラッシュバルブ修理	66
サッシ窓ビス止め修理	6
漏水修繕	49
カールワイヤー・ベルトマッサージ修理	32
照明器具取替・修繕	113
点字ブロック修繕	18
陥没箇所修理	8
アームカールワイヤー修繕	16
障害者用いす修理	4
アームカールワイヤー修繕	16
水栓点検修理	11
電話設備回線工事	109
洗面給水修理	11
誘導灯取替工事	24
冷温水ポンプ分解整備修繕	142
照明器具取替・修繕	135
照明器具取替・修繕	77
鳥防除ネット修理	128
28年度小計	967

※ 旧城南地域職業訓練センターとの共用部分の修繕については、福祉会館分として57.325%を負担し、専用部分の修繕については、それぞれが全額を負担

平成28年度勤労者福祉事業、勤労者スポーツ事業、自主事業実績

◆城南勤労者福祉会館
28年度開催実績

内 容		実施期間				1人当たり 参加料(円)	参加者数
勤 労 者 福 祉 事 業	海外旅行のための英会話教室	4月～8月	毎週金曜	10:00～12:00	20回	16,000	23人×20回
		10月～3月	毎週金曜	10:00～12:00	20回	16,000	26人×20回
	やさしい英会話教室	5月～8月	毎週木曜	18:00～20:00	15回	12,000	13人×15回
		11月～3月	毎週木曜	18:00～20:00	15回	12,000	12人×15回
	(演歌歌唱教室) 中止						
	ちぎり絵教室	4月～9月	第3木曜	10:00～12:00	6回	3,600	19人×6回
		10月～3月	第3木曜	10:00～12:00	6回	3,600	19人×6回
	フラワーアレンジメント教室	4月～9月	第2木曜	10:00～12:00	6回	3,000	16人×6回
		10月～3月	第2木曜	10:00～12:00	6回	3,000	15人×6回
	陶芸教室	4月～5月	毎週土曜	10:00～12:00	6回	3,000	9人×6回
		10月～11月	毎週土曜	10:00～12:00	6回	3,000	7人×6回
	ステンドグラス教室	6月～8月	毎週土曜	9:30～12:00	10回	9,000	6人×10回
		1月～3月	毎週土曜	9:30～12:00	10回	9,000	7人×10回
	さば寿司料理教室	9月	第2木曜	14:00～16:00	1回	2,500	15人×1回
	茶の作法教室	11月	毎週月曜	10:00～12:00	3回	1,500	12人×3回
	生け花を楽しむ教室	4月～9月	第3土曜	10:00～12:00	6回	3,000	12人×6回
		10月～3月	第3土曜	10:00～12:00	6回	3,000	18人×6回
	書道教室	4月～9月	第2・4木曜	13:00～17:00	12回	12,000	21人×12回
10月～3月		第2・4木曜	13:00～17:00	12回	12,000	27人×12回	
キム子とチヂミの料理教室	12月	第1木曜	13:30～16:30	1回	1,500	10人×1回	
勤 労 者 ス ポ ー ツ 事 業	トレーニング教室	4月～6月	第2木曜	18:30～20:00	3回	250円 (45歳以上180 円)	14人
		7月～9月	第2木曜	18:30～20:00	3回		16人
		10月～12月	第2木曜	18:30～20:00	3回		10人
		1月～3月	第2木曜	18:30～20:00	3回		14人
	健康ストレッチ教室	6月～7月	毎週金曜	10:00～12:00	5回	2,500	26人×5回
		10月～11月	毎週金曜	10:00～12:00	5回	2,500	22人×5回
	ヨガ教室	5月～6月	毎週木曜	10:00～11:30	6回	3,000	14人×6回
		9月～10月	毎週木曜	10:00～11:30	6回	3,000	19人×6回
	親子体操教室	5月	毎週火曜	10:00～11:30	4回	2,000	4人×4回
		9月～10月	毎週火曜	10:00～11:30	4回	2,000	7人×4回
1月～2月		毎週火曜	10:00～11:30	4回	2,000	5人×4回	
自 主 事 業	楽しい絵画教室	4月～9月	第2・4水曜	13:00～16:00	12回	12,000	20人×12回
		10月～3月	第2・4水曜	13:00～16:00	12回	12,000	19人×12回
	中国語入門教室	4月～9月	毎週土曜	17:00～18:30	20回	12,000	15人×20回
		10月～3月	毎週土曜	17:00～18:30	20回	12,000	9人×20回
	中国語初級教室	4月～9月	毎週土曜	19:00～21:00	20回	16,000	5人×20回
		10月～3月	毎週土曜	19:00～21:00	20回	16,000	3人×20回
	ハンゲル入門教室	4月～9月	毎週火曜	13:00～14:30	20回	12,000	7人×20回
		10月～2月	毎週火曜	13:00～14:30	20回	12,000	8人×20回
	ハンゲル初級教室	4月～9月	毎週火曜	15:00～16:30	20回	12,000	4人×20回
		10月～2月	毎週火曜	15:00～16:30	20回	12,000	5人×20回
	レッツ・クック教室	5月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	11人×1回
		7月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	8人×1回
		9月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	10人×1回
		11月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	11人×1回
		1月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	7人×1回
3月		第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	9人×1回	
<親子クッキング教室> 追加	9月	第2土曜	10:00～13:00	1回	1,500	3人×1回	
	12月	第2土曜	10:00～13:00	1回	1,500	3人×1回	
	3月	第2土曜	10:00～13:00	1回	1,500	3人×1回	
福祉会館まつり	11月	第4日曜	10:00～16:00	1回	無料	500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
年度当初	○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、賞品類の発注等)
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) 大会の受付期間:5週間前から4週間前まで ○参加受付 ○開催準備(消耗品、賞品類の発注等)
参加申込み締め切り後 (大会:開催日の4週間前) (教室:開催日の2週間前)	●大会 ○参加者の調整と可否を通知 ○対戦表、プログラムの作成 ●教室 ○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 ●教室 ○開講式:館長あいさつ、講師の紹介、事務連絡 ●大会 ○会場準備、開会式 ○賞状作成
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 ○ラインテープ等の準備
～最終日	○修了証書準備 ○講師謝金準備
最終日	○閉講式:館長あいさつ、修了証書の授与 ○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)

◆城南勤労者福祉会館

	委託業務名	業務の内容・回数	29年度委託額(円)		
			全館契約額	※福祉会館分	
1	清掃	館内の清掃業務(日常清掃・定期清掃)	※下記参照	2,654,035	1,521,425
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	月1回	147,216	84,391
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回年1回	1,044,543	598,784
4	吸収式冷温水発生機保守点検	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6回		
5	空調設備点検		年4回		
6	機械警備	防犯・火災異常・設備異常・非常通報提供業務	毎日	482,112	276,370
7	エレベーター設備点検	乗用エレベーター設備定期保守点検管理業務	月1回	868,320	497,764
8	自動扉開閉装置点検	自動扉開閉装置点検業務	年2回	62,640	35,908

※ 併設の旧城南地域職業訓練センターとの専用・共用部分に係る按分(57.325%)により負担

※清掃業務作業基準

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 集会室(多目的ホール)	使用時毎回	
		2 職業講習室(料理教室)	使用の前後	
		3 教養文化室	〃	
		4 トレーニングルーム・更衣室	毎日	
		5 ホール・ロビー	〃	※共用
		6 廊下・階段	〃	※共用
		7 機械室	月2回	※共用
		8 器具庫	〃	※共用
		9 倉庫	年2回	※共用
		10 事務室・宿直室	毎日	※共用
		11 駐車場・外回り	週1回	※共用
	水拭き	1 トイレ(7箇所)	毎日	※共用
		2 机・黒板	使用前毎日	
		3 シャワー室	毎日	
		4 トレーニングルーム	月1回	
		5 湯沸かし室	使用時毎日	※共用
	ごみ収集	集積場へ収集(吸い殻を含む。)	週3回	※共用
定期清掃	水性ワックス	上記1集会室～6廊下まで (掃き掃除の3除く。)	2か月1回	※共用 ※共用
	ガラス拭き	窓ガラス	年2回	※共用

主な仕様

* 清掃の時間は、会館の休館日及び日祝日を除き、毎日午前8時から午後4時30分までとする。

* 清掃器具、洗剤、トイレットペーパー、石けん等の使用材料は受託業者負担とする。

* 玄関マットは、受託業者負担とし、毎月1回交換する。

※共用部分は按分により実施

京都府立城南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
	円	円	円
トレーニングルーム	250	250	250
教養文化室	2,100	2,400	2,800
職業講習室	1,900	2,200	2,600
会議室	1,900	2,200	2,600
集会室	6,300	7,300	8,400

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 集会室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。)

5 45歳以上の勤労者がトレーニングルームを使用する場合の利用料金

トレーニングルームの利用料金の額に100分の75を乗じて得た額

(徴収する額(利用料金の額)に10円未満の端数が生じた場合は、切り捨てる。)

6 教養文化室又は集会室を区分して使用する場合の利用料金

教養文化室又は集会室の利用料金の額に2分の1を乗じて得た額

(端数処理なし)

京都府立城南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
	円	円	円
トレーニングルーム	250	250	250
教養文化室	2,100	2,400	2,800
職業講習室	1,900	2,200	2,600
会議室	1,900	2,200	2,600
集会室	6,300	7,300	8,400

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 集会室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。)

5 45歳以上の勤労者がトレーニングルームを使用する場合の利用料金の上限の額

トレーニングルームの利用料金の額に100分の75を乗じて得た額

(徴収する額(利用料金の額)に10円未満の端数が生じた場合は、切り捨てる。)

6 教養文化室又は集会室を区分して使用する場合の利用料金の上限の額

教養文化室又は集会室の利用料金の額に2分の1を乗じて得た額

(端数処理なし)

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：会議室の場合）

（単位：円。以下同じ）

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	1,900	2,200	2,600
⇓ 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）	1,800	2,100	2,500

(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。）

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	3,500	4,100	5,700
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$(1,800+2,100) \times 9/10$	$(2,100+2,500) \times 9/10$	$(1,800+2,100+2,500) \times 9/10$
⇓ 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）	3,400	4,000	5,600

(1-2) 使用時間を延長した場合の利用料金の上限の額（1時間あたり）

※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。）

会議室	午前の部	午後の部
オ 利用料金の上限の額	700	800
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$1,800 \times 4/10$	$2,100 \times 4/10$
⇓ 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）	600	700

- 2 集会室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
 ※当初に使用の承認を受けた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。）

集会室	午前の部	午後の部	夜の部
キ 利用料金の上限の額	3,100	3,600	4,200
※条例に定める利用料金の上限の額 × 5/10	$6,300 \times 5/10$	$7,300 \times 5/10$	$8,400 \times 5/10$
⇓ 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）	3,000	3,500	4,100

- (2-1) 集会室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1-1と同じ）

集会室	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ケ 利用料金の上限の額	5,800	6,800	9,500
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$(3,000+3,500) \times 9/10$	$(3,500+4,100) \times 9/10$	$(3,000+3,500+4,100) \times 9/10$
⇓ 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）	5,700	6,700	9,400

- (2-2) 集会室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1-2と同じ）

集会室	午前の部	午後の部
サ 利用料金の上限の額	1,200	1,400
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$3,000 \times 4/10$	$3,500 \times 4/10$
⇓ 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）	1,100	1,300

3 トレーニングルーム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
ス 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			
セ 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
ソ 利用料金の上限の額	300	300	500
※上記「セ 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			
タ 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
チ 利用料金の上限の額	80	80
※上記「セ 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		
ツ 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

◇城南勤労者福祉会館

(単位:円)

年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
計	5,256,235	5,508,040	5,641,450

※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

◆城南勤労者福祉会館

(単位:千円)

	27年度 実績	28年度 実績	29年度 計画
報酬			
給料	5,141	5,212	5,263
職員手当等	908	928	966
健康保険料等			
福利厚生費	997	980	918
賃金	1,565	1,551	1,450
人件費計	8,611	8,671	8,597
報償費			
旅費	11	6	
需用費	4,774	3,946	4,667
消耗品費	761	479	800
燃料費			
食料費			
印刷製本費	569	233	450
光熱水費	2,494	2,267	2,600
修繕費	950	967	817
役務費	1,190	718	720
通信運搬費	580	188	680
手数料	567	487	
広告料			
保険料	43	43	40
委託料	2,549	2,231	2,300
使用料及び賃借料	288	137	230
勤労者福祉事業費	2,818	2,933	3,131
利用促進懇談会費	14	10	20
その他経費(物品費等)	0	0	669
消費税	1,620	1,494	1,626
物件費計	13,264	11,475	13,363
計	21,875	20,146	21,960