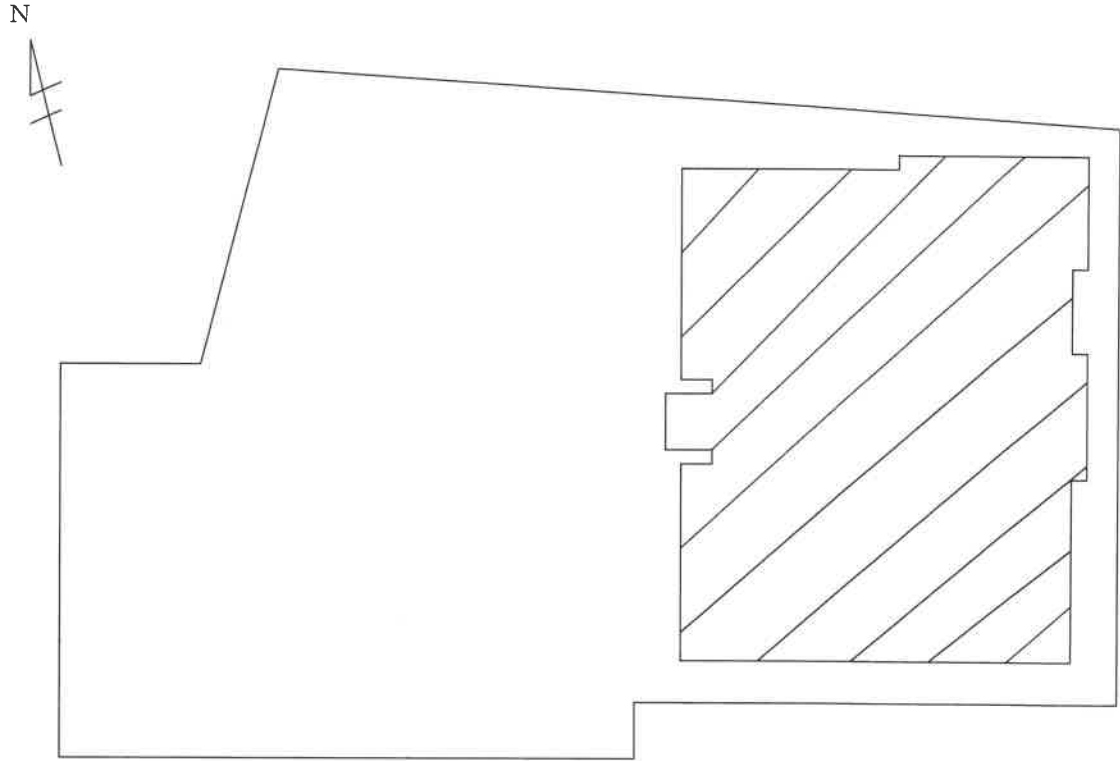


《別紙 案内図》

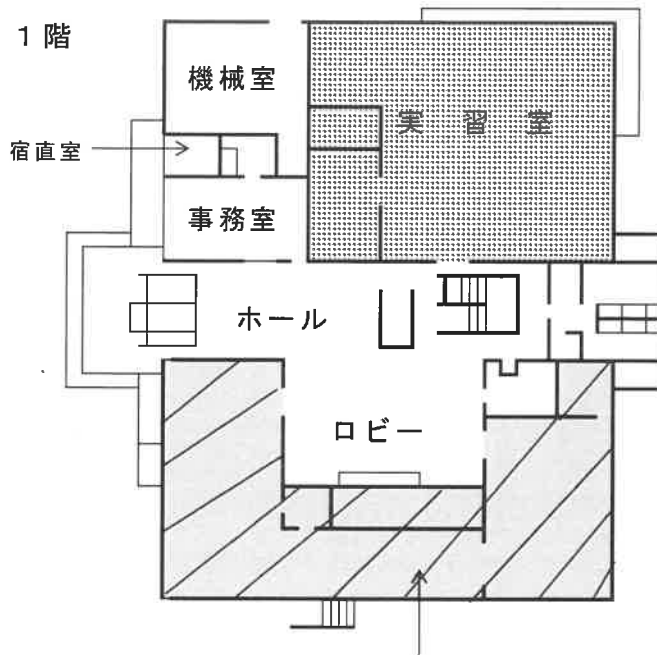


近鉄京都線「伊勢田駅」徒歩10分
JR「新田駅」徒歩20分

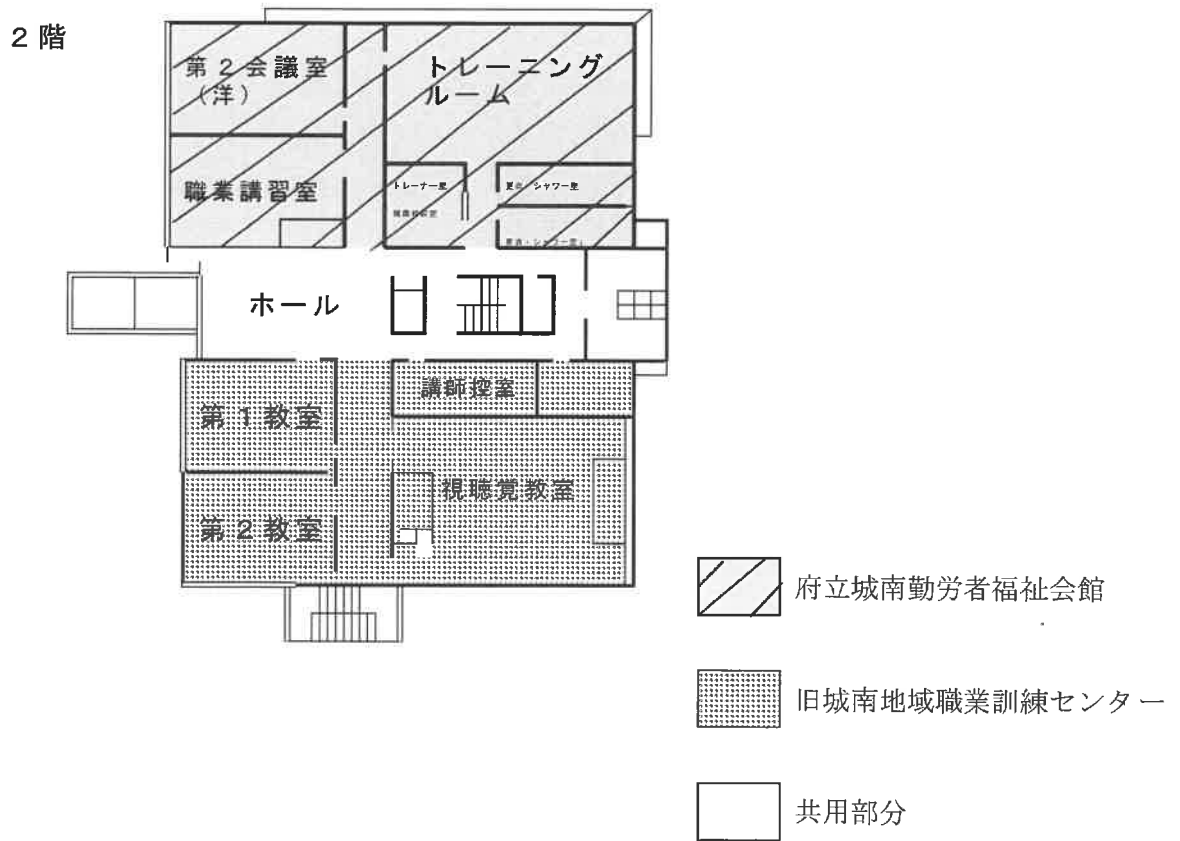
城南勤労者福祉会館の敷地図



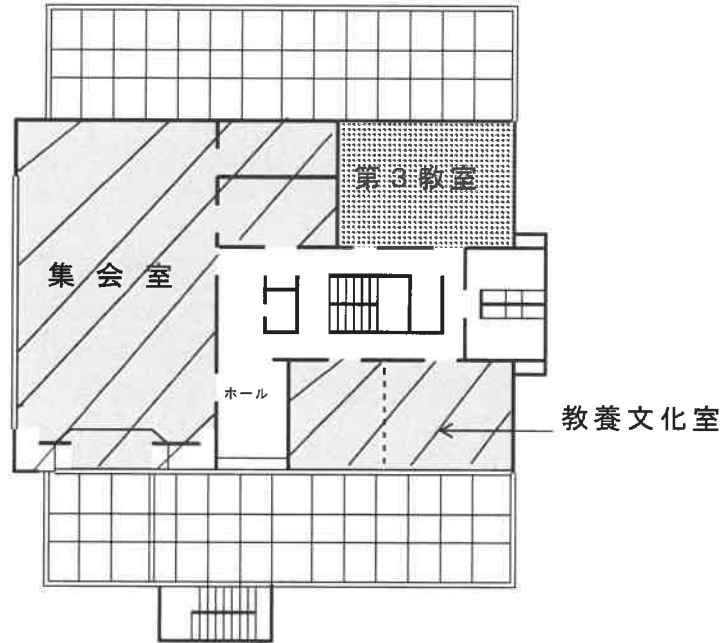
城南勤労者福祉会館の平面図



京都地方税機構の地方事務所として使用



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
城南勤労者福祉会館

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

管理工物一覧

◆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	
	ブロック塀 H=1,800mm	61.9m	
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	令和3年4月1日 ~ 令和4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	令和3年4月1日 ~ 令和4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	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日
城南勤労者福祉会館 (駐車場の一部)	土地	66.00 m ²	公用車の駐車場	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）

◆ 城南勤労者福祉会館

館長（1名）	職員（4名） 夜間管理職員（2名）
--------	----------------------

（勤務時間）

- ・ 8：00～21：45（開館時間9：00～21：30）
- ・ 基本勤務態勢
 - A勤務 8：00～16：45（休憩時間含む。）
 - B勤務 13：00～21：45（休憩時間含む。）
 - 夜間 16：45～21：45（休憩時間含む。）

（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、自主事業に関すること。
 - ・ 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

◆ 城南勤労者福祉会館

区 分	申 請 期 間
教養文化室、集会室	1 労働者の団体の使用 使用の日の4箇月前の日の属する月の1日から当日まで ただし、区分して使用する場合は、使用の日の2箇月前の日の属する月の1日から当日まで 2 一般の利用 使用の日の3箇月前の日の属する月の1日から当日まで ただし、区分して使用する場合は、使用の日の2箇月前の日の属する月の1日から当日まで
その他の施設	使用の日の2箇月前の日の属する月の1日から当日まで

(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
- ② 来館による申込、先着順による受付
- ③ 毎月1日（1月は5日）については午前8時から整理券を配布し同8時15分に受付順を抽選し午前8時30分から受付、以後は通常通り

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、法人については、「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

ウ 施設の利用

- ① 準備等で必要な場合、利用区分の30分前から鍵の貸出可能
- ② 利用者による消灯、施錠により鍵返却
- ③ 鍵返却後、職員が机、ドアノブ、スイッチを消毒（現状）

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30年度	令和元年度	令和2年度
		345	346	310
会議室 面積 71 m ² 定員 22 人	件数(件)	455	445	323
	人数(人)	5,192	5,011	2,504
	利用率	44.0%	42.9%	34.7%
教養文化室 面積 39 畳 定員 48 人	件数(件)	626	576	467
	人数(人)	7,272	6,053	4,989
	利用率	60.5%	55.5%	50.2%
集会室 面積 253 m ² 定員 280 人	件数(件)	784	830	642
	人数(人)	17,718	19,430	9,553
	利用率	75.7%	80.0%	69.0%
会議室計	件数(件)	1,865	1,851	1,432
	人数(人)	30,182	30,494	17,046
	利用率	60.1%	59.4%	51.3%
トレーニングルーム 面積 124 m ²	件数(件)	1,004	929	803
	人数(人)	6,683	5,534	3,849
	利用率	-	-	-
職業講習室(料理教室) 面積 70 m ² 定員 24 人	件数(件)	70	90	55
	人数(人)	806	858	654
	利用率	6.8%	8.7%	6.2%

※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）
（30年度）	
玄関タイル石板修繕	9
玄関展示ブロック補修	47
文化教養室1・畳張替え 21畳	159
文化教養室2・畳張替え 18畳	68
文化教養室商事張替え：大8枚、欄間8枚	50
駐輪場屋根波板補修	22
受水槽塗装	200
カーペット・門扉修理代	83
事務所照明器具、門扉入り口表示照明器修理	5
講師控室：仕切り撤去及びクロス張替え	32
	261
30年度小計	934
（元年度）	
火災報知器用電球取り換え	2
玄関タイル補修	2
3F集会室フローアー修繕	164
トレーニングルームカーテン改修	71
教養文化教室ふすま片面張替え	18
1F女子トイレ洋式便座改修	561
消防設備不良箇所修理	151
元年度小計	969
（R2年度）	
1F女子便所タイル補修工事	35
玄関自動扉装置取替工事	396
1階男子トイレウオッシュレット取替工事	55
機械室換気扇取替工事	110

内 容	金額（千円）
2階男子トイレウォッシュレット取替工事	55
駐輪場屋根補修工事	37
事務室照明スイッチ修理	24
教養文化室LED化工事	184
コピー機修繕	11
R2 年 度 小 計	908

※ 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、
 福社会館分として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

令和2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
2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	6月～10月	毎週金曜	10:00～12:00	16回	13,600	8人×16回
		10月～3月	毎週金曜	10:00～12:00	20回	17,000	10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	13,000	中止
		11月～2月	毎週木曜	18:00～20:00	15回	13,000	7人×15回
	ちぎり絵教室	6月～9月	木曜	10:00～12:00	6回	5,100	13人×6回
		10月～3月	第3木曜	10:00～12:00	6回	5,100	16人×6回
	フラワーアレンジメント教室	6月～9月	木曜	10:00～12:00	4回	2,000	15人×4回
		10月～3月	第2木曜	10:00～12:00	6回	3,000	16人×6回
	陶芸教室	4月～5月	毎週土曜	10:00～12:00	6回	3,000	中止
		10月～11月	毎週土曜	10:00～12:00	6回	3,000	中止
	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	6人×10回
	京の料理教室	7月	第2木曜	14:00～16:00	1回	2,500	中止
		10月	第2木曜	14:00～16:00	1回	2,500	7人×1回
		12月	第2木曜	14:00～16:00	1回	2,500	8人×1回
		3月	第2木曜	14:00～16:00	1回	2,500	8人×1回
	茶の作法教室	11月	毎週月曜	10:00～12:00	3回	1,500	中止
	生け花を楽しむ教室	6月～9月	土曜	10:00～12:00	5回	2,500	9人×5回
		10月～3月	第3土曜	10:00～12:00	6回	3,000	11人×6回
	書道教室(木曜日・午後コース)	6月～9月	木曜	13:00～17:00	8回	8,000	20人×8回
10月～3月		第2・4木曜	13:00～17:00	12回	12,000	20人×12回	
書道教室(火曜日・午前コース)	6月～9月	火曜	9:00～12:00	8回	8,000	12人×8回	
	10月～3月	第2・第4火曜	9:00～12:00	12回	12,000	14人×12回	
ス ポ ー ツ 事 業	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	15人×5回
		10月	毎週金曜	10:00～12:00	5回	2,500	17人×5回
ヨーガ教室	5月～6月	毎週木曜	10:00～11:30	6回	3,000	中止	
	9月～10月	毎週木曜	10:00～11:30	6回	3,000	19人×6回	
自 主 事 業	キッズえいご教室(A) 5歳～小1	6月～9月	毎週土曜日	10:00～10:50	15回	10,000	7人×15回
		10月～1月		15回	10,000	11人×15回	
	キッズえいご教室(B) 小2～小4	6月～9月	毎週土曜日	11:00～12:00	15回	12,000	7人×15回
		10月～1月		15回	12,000	14人×15回	
	楽しい絵画教室(水曜日コース)	6月～9月	水曜又は土曜	13:00～16:00	12回	12,000	16人×12回
		10月～3月	第2・4水曜	13:00～16:00	12回	12,000	18人×12回
	楽しい絵画教室(木曜日コース)	6月～9月	木曜	13:00～16:00	12回	12,000	11人×12回
		10月～3月	第2・4木曜	13:00～16:00	12回	12,000	9人×12回
	楽しい中国語教室	6月～9月	毎週土曜	18:00～19:30	16回	10,400	10人×16回
		10月～3月	毎週土曜	18:00～19:30	20回	13,000	11人×20回
	ハンゲル入門教室	6月～9月	毎週火曜	13:00～14:30	17回	11,050	5人×17回
		10月～3月	毎週火曜	13:00～14:30	20回	13,000	8人×20回
	ハンゲル初級教室	6月～9月	毎週火曜	15:00～16:30	17回	11,050	7人×17回
		10月～3月	毎週火曜	15:00～16:30	20回	13,000	5人×20回
	レッツ・クック教室	4月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	中止
		7月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	中止
		10月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	中止
		12月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	中止
		1月	第3木曜	13:30～16:30	1回	1,500	中止
	親子deプログラミング教室 ベーシックコース	6月～9月	日曜日	15:00～16:30	12回	34,000	2人×12回
		10月～3月	第2・4日曜日	15:00～16:30	12回	34,000	3人×12回
	親子deプログラミング教室 アドバンスコース	6月～9月	日曜日	13:15～14:45	12回	46,000	1人×12回
		10月～3月	第2・4日曜日	13:15～14:45	12回	46,000	1人×12回
	クラシックギター教室	6月～8月	金曜日	13:30～15:00	10回	15,000	9人×10回
		10月～2月	第2・4金曜日	13:30～15:00	10回	15,000	7人×10回
	電子プログラミング教室	4月～8月	第2・4水曜日	17:00～18:30	10回	27,000	中止
		10月～2月	第2・4水曜日	17:00～18:30	10回	27,000	中止
	夏休み電子プログラミング教室	7月～8月	月曜日	10:00～11:30	6回	15,000	中止
	楽しい水墨画・墨彩画教室	4月～8月	第2・4土曜日	13:00～15:00	10回	12,000	中止
		10月～2月	第2・4土曜日	13:00～15:00	10回	12,000	3人×10回
マジック教室	8月	火曜日	14:00～16:00	4回	6,000	中止	
季節のフラワー雑貨教室	7月～8月	土曜日	10:00～12:00	3回	4,500	中止	
	11月～12月	土曜日	10:00～12:00	2回	3,000	中止	
福祉会館まつり	11月	第4日曜	10:00～16:00	1回	無料	中止	

◆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	○開講日の最終決定 ○広報(年間計画:チラシ)配布 ○会場の確保 ○講師予定者から承諾書徴取 ○HPへの掲載 ○共催団体に協力依頼
開講の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
開講の1箇月前	○参加受付準備(申込書、領収書等)と受付
開講日当日	○主催者開講挨拶
終了後	○主催者閉講挨拶 ○講師に謝金等の支払い

◆スポーツ事業の主な事務の流れ

勤労者福祉事業に同じ

◆自主事業の主な事務の流れ

勤労者福祉事業に同じ

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	令和3年度年度委託額(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	2,779,634	1,593,420
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	149,952	85,959
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	1,063,887	609,871
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	年6回		
5	空調設備点検	空気環境調整業務(冷暖房切替整備業務を含む)	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	448,536	257,122
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2回	884,400	506,980
8	自動扉開閉装置点検	自動扉開閉装置点検業務	年2回	63,800	36,573

※ 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 会議室	〃	
		5 トレーニングルーム・更衣室	毎日	
		6 講師控室	使用の前後	
		7 ホール・ロビー	毎日	※共用
		8 廊下・階段	〃	※共用
		9 機械室	月2回	※共用
		10 器具庫	〃	※共用
		11 倉庫	年2回	※共用
		12 事務室・宿直室	毎日	※共用
		13 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～8廊下まで (掃き掃除の3、4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曜日を除き、毎日午前8時から午後2時までとする。

* 清掃器具、洗剤、トイレトーパー、石けん等の使用材料は委託者負担とする。

* 玄関マットは、委託者負担とし、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	2,140	2,440	2,850
職業講習室	1,930	2,240	2,650
会議室	1,930	2,240	2,650
集会室	6,420	7,440	8,560

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社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	2,140	2,440	2,850
職業講習室	1,930	2,240	2,650
会議室	1,930	2,240	2,650
集会室	6,420	7,440	8,560

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	1,930	2,240	2,650
⇓ 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。）

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, 200	3, 700	4, 200
※条例に定める利用料金の上限の額 × 5/10	6, 420 × 5/10	7, 440 × 5/10	8, 560 × 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) × 9/10	(3, 500+4, 100) × 9/10	(3, 000+3, 500+4, 100) × 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 × 4/10	3, 500 × 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30年度	令和元年度	令和2年度
計	6,000,360	5,939,870	4,326,192

※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。)

資料 16

管理運営費支出実績

◆城南勤労者福祉会館

(単位:千円)

	元年度 実績	2年度 実績	3年度 計画
報酬			
給料	2,999	2,615	5,320
職員手当等	764	1,059	2,420
健康保険料等			
福利厚生費	841	910	1,130
人件費計	4,604	4,584	8,870
賃金	4,035	4,083	980
報償費			
旅費	4	3	0
需用費	4,143	3,735	4,427
消耗品費	596	563	792
燃料費			
食料費			
印刷製本費	297	324	
光熱水費	2,281	1,940	2,737
修繕費	969	908	898
役務費	578	572	1,558
通信運搬費	184	189	660
手数料	205	0	
広告料	163	330	858
保険料	26	53	40
委託料	2,327	2,533	2,975
使用料及び賃借料	231	219	330
勤労者福祉事業費	2,908	2,574	3,181
利用促進懇談会費	10	0	0
その他経費(物品費等)	784	53	47
消費税	0	0	0
物件費計	15,020	13,772	13,498
計	19,624	18,356	22,368