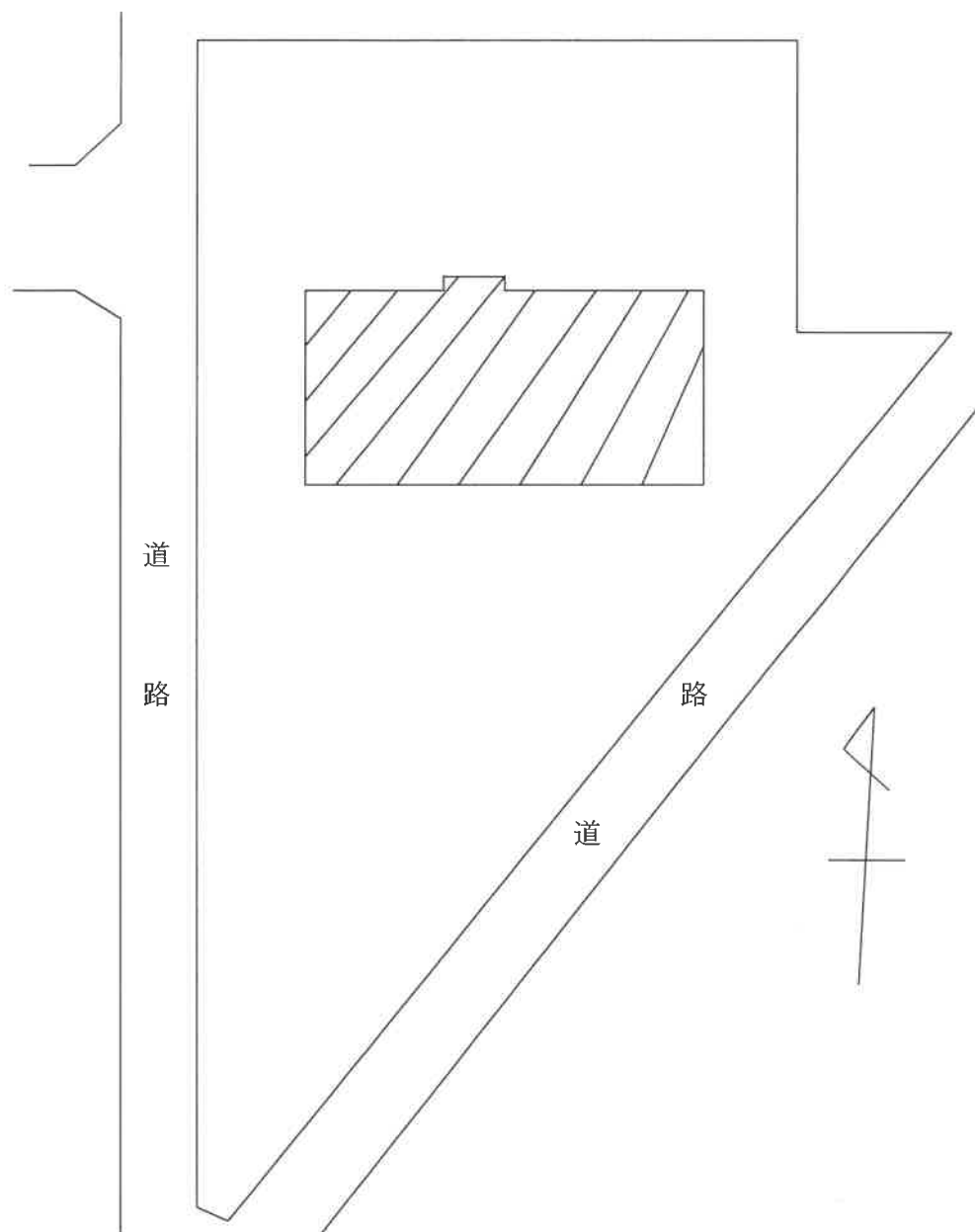


《別紙 案内図》

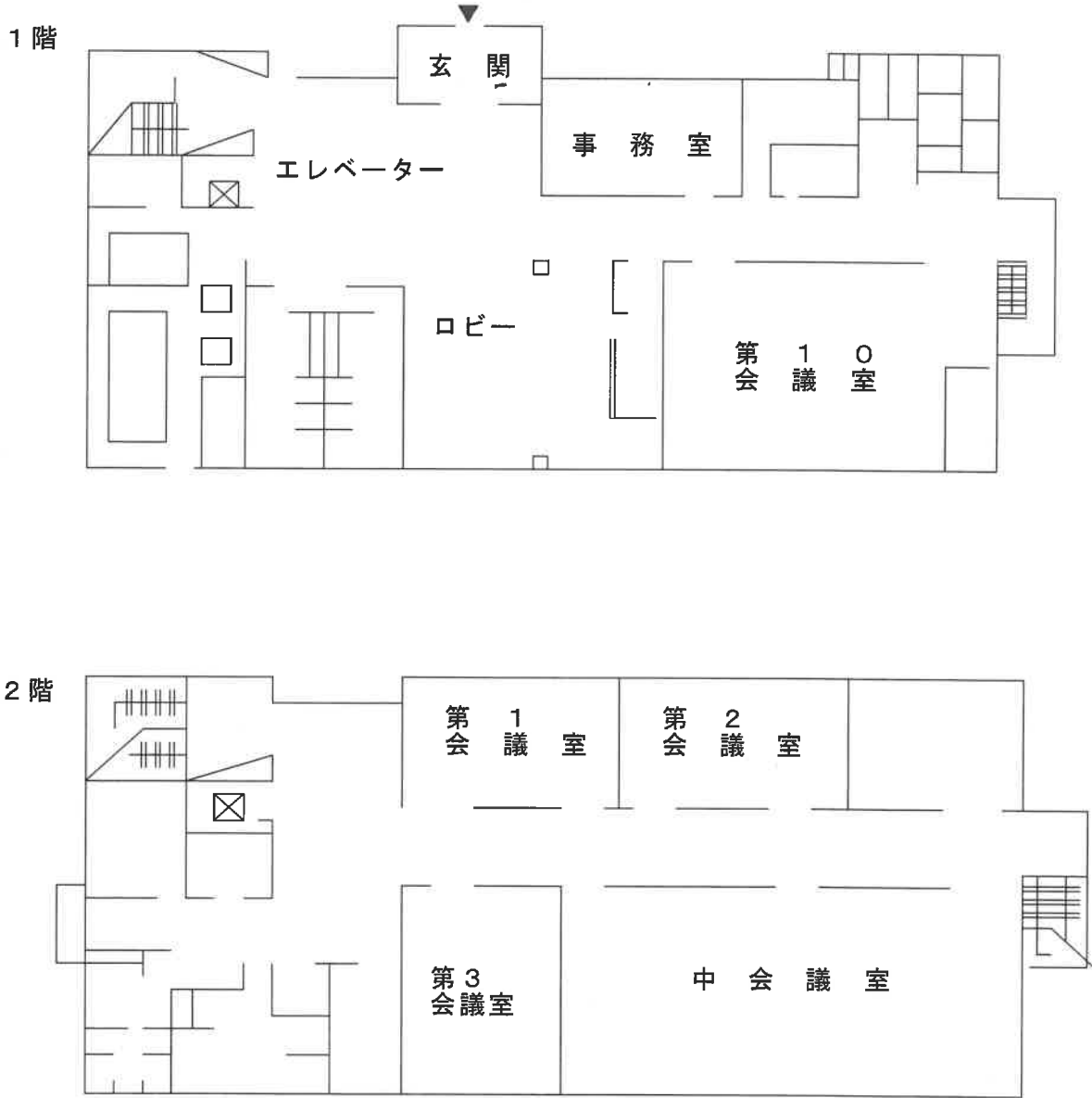


JR「福知山駅」徒歩15分

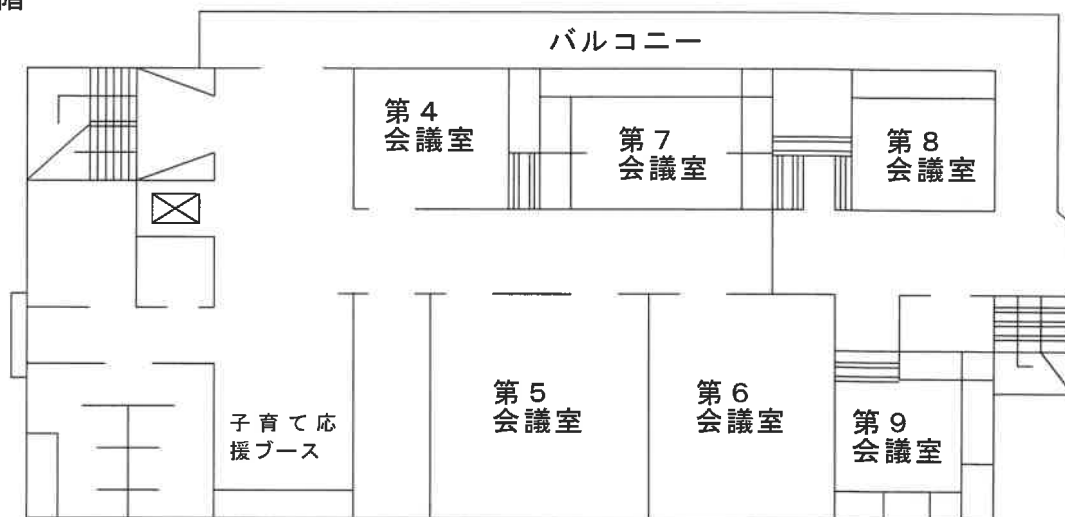
中丹勤労者福祉会館の敷地図



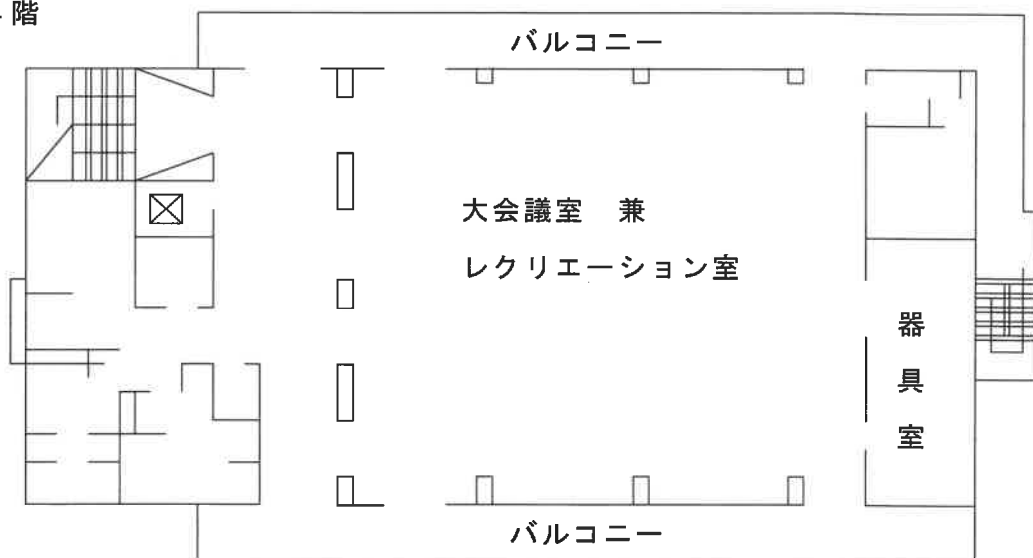
中丹勤労者福祉会館の平面図



3階



4階



勤労者福祉会館施設概要

◆中丹勤労者福祉会館

所在地	京都府福知山市昭和新町105番地		
開設年月日	昭和58年12月1日		
敷地面積	3,276.64㎡		
建物概要	本館	自転車置場	
建築面積	500.25㎡	8.47㎡	15.00㎡
延床面積	1,985.25㎡	8.47㎡	15.00㎡
構造	鉄筋コンクリート造4階建	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建
施設の内容	会議室(洋室9、和室3) 駐車場(63台駐車可能。うち、身体障害者用2台) 自転車置場(2箇所)		

◆無償貸付物品一覧
中丹勤労者福祉会館

物 品 名	数量
テレビハンガー	2
フィルム映写機	1
オーバー・ヘッド・プロジェクター	1
冷蔵庫	1
テレビ	3
アンプ	1
ワイヤレスマイクシステム一式	1
テレビデオ	2
立体彫刻	1

管理工作物等一覧

◆中丹勤労者福祉会館

種 目	構造・規格等	数 量	備 考
門	門扉	1個	
囲障	ネットフェンス	48m	
	生垣	192m	
築庭	花壇	9個	
電柱	電柱	1本	
照明装置	外灯	7個	
電気装置	自家用発電機設備一式	1個	
貯槽	受水槽	1個	
諸標	旗ポール・H=8.0m	1個	3本
掲示板	屋外掲示板	1個	
	案内板・H=6.1m	3個	
雑工作物	身体障害者駐車場掲示板	2個	
	カーブミラー	2個	

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
中丹勤労者福祉会館 (ロビーの一部)	建物	1.08 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
中丹勤労者福祉会館 (ロビーの一部)	建物	0.63 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）

◆ 中丹勤労者福祉会館

館長（1名） 職員（3名）

（勤務時間）

・ 7：30～21：45（開館時間9：00～21：30）

・ 基本勤務態勢

A勤務 7：30～15：35（休憩時間含む。）

B勤務 8：30～17：30（休憩時間含む。）

C勤務 12：45～21：45（休憩時間含む。）

※ 他に本社兼務職員による支援者勤務態勢あり。

（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

◆ 中丹勤労者福祉会館

区 分	申 請 期 間
大会議室兼レクリエーション室	1 労働者の団体の使用 使用の日の7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、7日前から当日まで 2 一般の利用 使用の日の6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、7日前から当日まで
その他の会議室	使用の日の6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8時30分から午後9時30分まで(基本)
- 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

◇中丹勤労者福祉会館

名 称	区 分 開館日数(日)	平成30年度 354	令和元年度 336	令和2年度 323
第1会議室	件数(件)	564	576	439
	面積 38 m ² 人数(人)	4,400	4,541	3,076
	定員 20 人 利用率	53.1%	57.1%	45.3%
第2会議室	件数(件)	475	483	380
	面積 38 m ² 人数(人)	3,739	3,553	2,452
	定員 20 人 利用率	44.7%	47.9%	39.2%
第3会議室	件数(件)	408	343	295
	面積 42 m ² 人数(人)	3,648	2,891	1,940
	定員 24 人 利用率	38.4%	34.0%	30.4%
第4会議室	件数(件)	675	629	595
	面積 26 m ² 人数(人)	3,835	3,909	3,932
	定員 10 人 利用率	63.6%	62.4%	61.4%
第5会議室	件数(件)	379	382	316
	面積 53 m ² 人数(人)	4,999	5,575	2,821
	定員 35 人 利用率	35.7%	37.9%	32.6%
第6会議室	件数(件)	422	364	325
	面積 50 m ² 人数(人)	4,509	3,672	2,430
	定員 30 人 利用率	39.7%	36.1%	33.5%
第7会議室	件数(件)	221	220	188
	面積 22.5 畳 人数(人)	1,606	1,593	1,192
	定員 18 人 利用率	20.8%	21.8%	19.4%
第8会議室	件数(件)	561	468	405
	面積 12.5 畳 人数(人)	3,143	2,810	2,786
	定員 12 人 利用率	52.8%	46.4%	41.8%
第9会議室	件数(件)	362	338	262
	面積 12.5 畳 人数(人)	2,355	2,038	1,020
	定員 12 人 利用率	34.1%	33.5%	27.0%
第10会議室	件数(件)	488	444	360
	面積 94 m ² 人数(人)	11,157	8,948	6,010
	定員 60 人 利用率	46.0%	44.0%	37.2%
中会議室	件数(件)	334	317	269
	面積 70 m ² 人数(人)	12,388	10,699	7,448
	定員 100 人 利用率	31.5%	31.4%	27.8%
大会議室兼レクリエーション室	件数(件)	466	398	275
	面積 270 m ² 人数(人)	18,464	15,651	9,128
	定員 180 人 利用率	43.9%	39.5%	28.4%
会議室計	件数(件)	5,355	4,962	4,109
	人数(人)	74,243	65,880	44,235
	利用率	42.0%	41.0%	35.3%

※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

改修・修繕実績

施設名：中丹勤労者福社会館（S58.12開設）

内 容	金額（千円）
（30年度）	
蛍光管補充	15
多目的トイレ段差スロープ改修	70
空調設備老朽化検査	81
大会議室室内灯玉切れ交換	10
3階和室通路LED球に交換	31
会館看板取付状態点検	8
4階女子トイレ便器修繕	14
東自転車置場灯具修繕	58
会議室蛍光管玉切れ交換用補充	8
3Fトイレ水漏れパイプ交換	176
貯水槽付近路盤整備	340
小便器目皿交換	51
非常階段照明不点灯修繕	21
ブラインド紐修繕（宿直室）	3
1階女子トイレ入口ドア修繕	17
ブラインド修繕（第5会議室）	7
植栽伐採高所作業	197
前駐車場付近立木伐採	51
非常用発電機ボックス塗装	86
1階階段踊場蛍光灯交換	2
30年度 小 計	1,246

内 容	金額 (千円)
(R1年度)	
消防設備修繕 (屋内消火栓漏水配管、バルブ交換)	65
ブラインド巻上げ修繕	3
4階トイレ排水トラップ	1
蛍光管補充	4
2階トイレ排水トラップ	1
PCB分析手数料 (サンプル採取検査)	50
空調機2号機修繕	559
蛍光管直管40w×22本	9
大会議室室内照明電球交換	39
消火器機能点検、発電機bat交換、ホース耐圧試験他	216
1階トイレ排水つまり修繕	18
空調機AC1Vバルブ交換	9
3女子トイレ便器水漏れ修繕	9
空調機ロールフィルター取替	35
第5会議室ブラインド交換	28
第9会議室畳替え	77
第9会議室襖張替え	71
蛍光灯40w補充420円×20本×10%	9
小便器目皿交換	4
1階バルブ-ブラインド巻上げ紐交換	9
R1年度 小 計	1,216
(R2年度)	
煙感知機他修繕	34
20W蛍光管補充	9
空調3号機修繕調査	82
会館裏駐車場照明修繕	88
2階多目的トイレ水洗弁修繕	8
消火器交換	5
消防訓練設備復旧	8
直管蛍光灯40w補充	9
消防設備消防ホース交換	17
構内駐車場植栽整枝	88

内 容	金額（千円）
構内駐車場立木伐採	165
大会議室灯具玉切れ交換	49
4階多目的トイレ水洗ボタン水漏れ修繕	12
空調機3号機修繕	404
植え込み整枝	91
非常口ドア修繕	8
空調機3号機冷温水ポンプ交換修繕	137
蛍光管玉切れ交換補充	9
空調機暖房不能修繕	77
R2年度 小 計	1,300

勤労者福祉事業、自主事業実績

◆中丹勤労者福祉会館

R1年度開催実績

内 容				実施回数	参加料	参加者数
福祉事業	人権福祉講演会	12月14日	13:30~15:00	1回	無し	30人
	囲碁大会	12月14日	9:00~17:00	1回	200円/1人	54人
	囲碁大会	2月16日	9:00~17:00	1回	7,500円/チーム	90人
	働く人のためのセミナー	休館により中止				
自主事業	囲碁教室	毎週土曜日	13:00~16:00	4回/月	2千円/月	149人
	将棋教室	毎週日曜日	13:00~16:00	4回/月	2千円/月	350人
	若年者就職支援	9月13日	14:00~15:30	1回	無し	22人
	健康づくり講演会	8月29日	13:00~16:00	1回	無し	56人
	中丹文化交流まつり、福祉バザー	2月22日 ~23日	9:00~17:00	1回	無し	500人

R2年度開催実績

内 容				実施回数	参加料	参加者数
福祉事業	人権福祉講演会	感染症拡大により中止				
	囲碁大会	感染症拡大により中止				
	囲碁大会	感染症拡大により中止				
	働く人のためのセミナー	休館により中止				
	子育て支援事業	随時	9:00~17:00	6回	無し	149人
自主事業	将棋教室	毎週日曜日	13:00~16:00	4回/月	2千円/月	380人
	若年者就職支援	感染症拡大により中止				
	健康づくり講演会	感染症拡大により中止				

◆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

施設管理業務一覧(現行)

◆中丹勤労者福祉会館

	委託業務名	業務の内容・回数	R3年度委託額(円)
1	清掃	館内の清掃業務(日常清掃・定期清掃)	※下記参照 指定管理者施行
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 173,976
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 60,500
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6回 569,800
5	機械警備等	防犯・火災異常・設備異常・非常通報等提供業務、AED保守管理業務	毎日 413,952
6	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 838,200
7	受水槽及び高架水槽清掃	建築物における衛生的環境の確保に関する法律による受水槽及び高架水槽の清掃業務	年1回 指定管理者施行
8	自動ドア開閉装置保守点検	自動扉開閉装置点検業務	年1回 49,500
9	建築設備等定期点検	建築設備等定期点検業務	年1回 660,000

※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	第1～第10会議室、中・大会議室	毎日	利用状況により適宜実施
		事務室	毎日	
		ホール、ラウンジ、ロビー	毎日	
		廊下、階段	毎日	
	水拭き	トイレ(男女・多機能、1～4階)10か所	毎日	
		会議室等机	毎日	利用状況により適宜実施
ごみ収集	各所	週3回	集積場へ搬送	
定期清掃	水性ワックス	大・中会議室、第1～6会議室、第10会議室、事務室、廊下、階段、ホール、ロビー、ラウンジ、給湯室	年2回	
	ガラス拭き	窓ガラス	年2回	
ネズミ等防除	ネズミ等の発生場所、生息場所及び侵入経路	年2回	殺そ剤又は殺虫剤の散布	

主な仕様

- * 清掃作業監督者又はそれに準じる者を少なくとも月1回派遣し、企画、指導及び監督させること。
- * 日常清掃は、毎日(休館日を除く)午前8時から午後4時30分までとする。
- * 定期清掃は、事前に館長と協議の上、日時を定める。
- * 清掃器具、洗剤、トイレトーパー、ごみ袋、石けん等の使用材料は受託業者負担とする。

京都府立中丹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
第1会議室	1,020	1,220	1,320
第2会議室	1,020	1,220	1,320
第3会議室	1,220	1,320	1,420
第4会議室	710	810	910
第5会議室	1,320	1,530	1,730
第6会議室	1,320	1,420	1,630
第7会議室	1,420	1,530	1,730
第8会議室	810	910	1,020
第9会議室	810	910	1,020
第10会議室	2,340	2,750	3,060
中会議室	3,360	3,770	4,280
大会議室兼レクリエーション室	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 中会議室又は大会議室兼レクリエーション室を区分して使用する場合の利用料金

中会議室又は大会議室兼レクリエーション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)

京都府立中丹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
第1会議室	1,020	1,220	1,320
第2会議室	1,020	1,220	1,320
第3会議室	1,220	1,320	1,420
第4会議室	710	810	910
第5会議室	1,320	1,530	1,730
第6会議室	1,320	1,420	1,630
第7会議室	1,420	1,530	1,730
第8会議室	810	910	1,020
第9会議室	810	910	1,020
第10会議室	2,340	2,750	3,060
中会議室	3,360	3,770	4,280
大会議室兼レクリエーション室	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 中会議室又は大会議室兼レクリエーション室を区分して使用する場合の利用料金の上限の額

中会議室又は大会議室兼レクリエーション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：中会議室の場合）

（単位：円。以下同じ）

中会議室	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	3,360	3,770	4,280
⇓ 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）	3,200	3,600	4,100

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。）

中会議室	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ウ 利用料金の上限の額	6,100	6,900	9,800
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$(3,200+3,600) \times 9/10$	$(3,600+4,100) \times 9/10$	$(3,200+3,600+4,100) \times 9/10$
⇓ 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）	6,000	6,800	9,700

3 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。）

中会議室	午前の部	午後の部
オ 利用料金の上限の額	1,200	1,400
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$3,200 \times 4/10$	$3,600 \times 4/10$
⇓ 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）	1,100	1,300

- 4 中会議室又は大会議室兼レクリエーション室を区分して使用する場合の利用料金の上限の額
 ※中会議室又は大会議室兼レクリエーション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）

中会議室	午前の部	午後の部	夜の部
キ 利用料金の上限の額	1,600	1,800	2,050
※上記「イ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$3,200 \times 1/2$	$3,600 \times 1/2$	$4,100 \times 1/2$
⇓ 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）	1,500	1,700	1,950

中会議室	午前・午後	午後・夜	午前・午後・夜
ケ 利用料金の上限の額	3,000	3,400	4,850
※上記「エ 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$6,000 \times 1/2$	$6,800 \times 1/2$	$9,700 \times 1/2$
⇓ 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）	2,900	3,300	4,750

- (4-1) 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）（中会議室又は大会議室兼レクリエーション室を区分して使用）（考え方・端数処理は、上記3と同じ）

中会議室	午前の部	午後の部
サ 利用料金の上限の額	600	600
※上記「ク 指定管理者が決める利用料金（仮定）」を基準とする。	$1,500 \times 4/10$	$1,700 \times 4/10$
⇓ 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）	500	500

施設使用料(利用料金)収入実績

◇中丹勤労者福祉会館

(単位:円)

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
計	10,163,000	8,864,450	6,650,879

※会議室利用収入実績です。(行政財産目的外使用許可使用料及びその他収入等は含まれておりません。)

資料 16

管理運営費支出実績

◆中丹勤労者福祉会館

(単位:千円)

	令和元年度 実績	令和2年度 実績	令和3年度 実績
報酬			
給料	7,052	9,152	6,866
職員手当等	530	523	1,399
健康保険料等	992	844	1,098
福利厚生費	0	0	0
人件費計	8,574	10,519	9,363
賃金	0	0	0
報償費	0	0	0
旅費	0	0	0
需用費	8,087	7,332	8,554
消耗品費	171	201	425
燃料費	0	0	0
食料費	0	0	0
印刷製本費	0	0	0
光熱水費	6,789	5,821	6,900
修繕費	1,127	1,309	1,229
役務費	142	154	135
通信運搬費	127	137	100
手数料	0	1	0
広告料	0	0	20
保険料	15	16	15
委託料	5,284	2,792	2,816
使用料及び賃借料	0	0	0
勤労者福祉事業費	179	39	265
利用促進懇談会費	1	0	0
その他経費	268	1,823	2,851
消費税	1,258		
物件費計	15,219	12,140	14,621
計	23,793	22,659	23,984