

鴨川市地域資源総合管理施設
指定管理者選定委員会 資料

- 1 募集要領・仕様書
- 2 指定管理者指定申請書（別紙含む。）
- 3 事業計画書
- 4 財務諸表
- 5 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- 6 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類その他
これらに相当する書類
- 7 誓約書
- 8 令和3年度から令和4年度までの年間事業報告書その他これ
までの実績がわかる書類

農林水産課

令和5月10月24日

鴨川市地域資源総合管理施設指定管理者募集要領

鴨川市地域資源総合管理施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）に基づき、この要領により指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 施設の概要

(1) 名称

鴨川市地域資源総合管理施設（以下「総合管理施設」という。）

(2) 所在地

鴨川市平塚 540 番地

(3) 施設の設置目的

地域に在する多様な農村資源の活用による都市との交流を図り、もって地域農業の振興と活力ある地域の形成に資するため。

(4) 施設の概要

| | | | |
|--------|-----------------------|-----------------------|--|
| ア 敷地面積 | 639 m ² | | |
| イ 建築面積 | 305.98 m ² | | |
| | 管理棟 | 234.77 m ² | |
| | 倉庫棟 | 31.47 m ² | |
| | 倉庫棟（八十八倉庫） | 39.74 m ² | |
| ウ 構造等 | 木造平屋建て | | |
| エ 駐車場 | 普通車 8 台 | | |

(5) 付帯設備

| | |
|----------|----------|
| ア 駐車場 | 普通車 30 台 |
| イ 駐車場トイレ | |

(6) 指定管理施設

研修室

(7) 収支状況

令和 2 年度から令和 4 年度までの状況（別紙のとおり）

2 管理備品

| No. | 品名 | 受入年月日 | 規格・形状 | 備考 |
|-----|---------------|------------|-------------------------------|-----|
| 1 | 業務用冷蔵庫 | H13. 3. 29 | ナショナル NS - VR50A 750×700×1890 | |
| 2 | 食器戸棚 | H13. 3. 29 | タニコー TSCB-1200T 上部ガラス引戸 | |
| 3 | 調理台(収納庫付) | H13. 3. 29 | タニコー TSWCT-450 450×600×800 | |
| 4 | 会議用テーブル | H13. 3. 29 | コクヨ KT-S30NN 1800×450×700 | ×15 |
| 5 | 会議テーブル用台車 | H13. 3. 29 | コクヨ TK-T5 720×1100×1100 | ×3 |
| 6 | 会議用スタッキングチェア | H13. 3. 29 | コクヨ CK-801N | ×80 |
| 7 | チェアポーター | H13. 3. 29 | コクヨ CP-801 615×800×900 | ×4 |
| 8 | 回転黒板 | H13. 3. 29 | コクヨ BB-R736W1W1 1925×580×1815 | |
| 9 | 貴重品ロッカー(ハース付) | H13. 3. 29 | コクヨ KLK-50F1 1000×300×1410 | |
| 10 | テレビ(台付) | H13. 3. 29 | 東芝 36D2000 BS デジタルハイビジョン | |
| 11 | S-VHSビデオ | H13. 3. 29 | 東芝 A-SB100 | |
| 12 | 展示パネル | H13. 3. 29 | コクヨ SN-PB1218W | ×5 |
| 13 | ディーゼル耕耘機 | H13. 3. 29 | ヤンマー YTA-6S-LRW | |
| 14 | 臼(3升用)セット | H13. 3. 29 | 臼1、杵(大1小2)、セロ2、釜、釜蓋、コウ | |
| 15 | 粳摺り精米機 | H13. 3. 29 | ホソカワ MR1500E | ×2 |
| 16 | 低温貯蔵庫 | H22. 4. 2 | 静岡製機 GH-180 | |
| 17 | 精米機 | H22. 4. 2 | マルマス NXP-55EB | |
| 18 | 色彩選別機 | H22. 4. 2 | クボタ KG-A | |

2 応募資格

次の要件を満たすものであること。

(1) 法人その他の団体であること。

法律上、個人は指定管理者になることはできませんが、法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当すること。

- ① 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをし、その決定がされていない者又は手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者若しくは応募の日前 6 か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により本市における入札を制限されていないこと。
- ③ 本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の処分を受けていないこと。
- ④ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者でないこと。
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第 92 条の 2（議員の関係私企業の就職の制限）、第 142 条（長の請負等の禁止）、同条を準用する第 166 条第 2 項（副市長の請負等の禁止）及び第 180 条の 5 第 6 項（委員会及び委員の請負等の禁止）の規定に該当しないこと。
- ⑥ 鴨川市税（本市内に事業所がある者に限る。）、千葉県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う団体でないこと。

3 募集期間

令和 5 年 9 月 4 日（月） から 令和 5 年 10 月 3 日（火） 午後 5 時まで

4 提出する書類

申請に当たっては、以下の書類を 1 部、市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 管理業務に関する事業計画書

- ① 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針
- ② 業務の具体的な実施計画
- ③ 自主事業計画
- ④ 管理運営体制
- ⑤ 管理に係る収支計画

(2) 法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

- ① 過去 3 年度の損益計算書又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

- ② 過去3年度の貸借対照表又はこれに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体のみ)

なお、上記の書類がない場合は作成してください。

また、作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の財務状況を説明する書類がない旨及び作成することができない理由を記載した申立書を提出してください。

- (3) 法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

- ① 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
② 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

- (4) その他

- ① 法人にあつては、登記事項証明書
② 法人以外の団体にあつては、代表者の身分証明書
③ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類
④ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類(従業員を雇用していない事業者を除く。)
⑤ 納税証明書

ア 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有する者

- ・鴨川市税の納税証明書(令和3年度、令和4年度分)
- ・千葉県税の納税証明書(完納証明)
- ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

イ 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有しない者

- ・千葉県税の納税証明書(完納証明)
- ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

ウ 法人格のない団体及び非課税団体

- ・団体の代表者の鴨川市税の納税証明書(令和3年度、令和4年度分)
- ・千葉県税の納税証明書(完納証明)

- ⑥ 誓約書

5 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 休館日について

総合管理施設の休館日は、火曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にあたるときは、その翌日)とします。ただし、指定管理者が総合管理施設の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、休館日を変更し、又は臨時に休館することができます。

- (2) 開館時間について

総合管理施設の開館時間は、午前10時から午後4時までとします。ただし、指定管理者が総合管理施設の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更することができます。

- (3) 利用の許可について

① 総合管理施設の次の施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。ただし、研修室(談話室を含む。以下同じ。)については、研修、会議その他これらに類する目的で利用する場合に限りです。

ア 郷土料理実習室

イ 研修室

② 指定管理者は、①の許可に当たっては、総合管理施設の管理上必要な条件を付することができます。

③ 指定管理者は、その利用が次のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができます。

ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

イ 総合管理施設の施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。

ウ その他総合管理施設の管理上支障があると認められるとき。

(4) 利用の制限について

① 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができます。

ア 利用の許可を受けて総合管理施設を利用する者(以下「利用者」という。)が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

イ 利用者がこの条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

ウ 利用者が偽りの申請又は不正の手段により許可を受けたとき。

エ 天災地変その他避けることのできない理由により必要があると認められるとき。

オ 公益上必要があると認められるとき。

カ その他総合管理施設の管理上特に必要があると認められるとき。

② 許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じた場合において、利用者に損害が生じても、指定管理者はその賠償の責めを負わないものとします。ただし、①のカの場合を除きます。

(5) 利用権の譲渡等の禁止について

利用者は、総合管理施設の利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸することはできません。

(6) 原状回復義務について

利用者は、その利用が終了したとき(途中で利用許可の取消し、又は中止がされた場合を含む。)は、その利用した施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、指定管理者の承認を得たときは、この限りではありません。

(7) 行為の禁止について

利用者又は来館者は、総合管理施設において、次に掲げる行為をしてはなりません。

① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害すること。

- ② 建物又は附帯施設の設備若しくは備品等を損傷すること。
- ③ 許可を受けないで物品の展示又は販売をすること。
- ④ その他総合管理施設の管理・運営に支障を及ぼすこと。

(8) 損害賠償義務に関する事項

利用者は、故意又は過失によって総合管理施設の施設又は設備等を損傷し、若しくは滅失したときは、これを原状に復し、若しくはその損害を賠償しなければなりません。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りではありません。

6 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲は、次のとおりとします。

- (1) 総合管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 研修室の利用の許可に関する業務
- (3) 研修室の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)に関する業務
- (4) 総合管理施設の設置目的を達成するため市長が必要と認める業務
- (5) 詳細は、別添鴨川市地域資源総合管理施設管理業務仕様書による

7 利用料金

(1) 利用料金に関する取扱い

指定管理者は、指定管理施設の利用料金を自己の収入として收受します。

(2) 利用料金の額に関する事項

指定管理者は、利用料金の額を定めるときは、次のとおり条例の定める額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を受けるものとします。その額を変更するときも同様とします。

| 区分 | | 単位 | 金額 |
|-----|---------------|--------|------|
| 研修室 | 午前10時から午後5時まで | 1時間当たり | 400円 |
| | 午後5時から午後9時まで | 1回当たり | 500円 |

8 指定管理料

総合管理施設の管理事業に係る経費については、市から指定管理者に対して指定管理料として支払うこととします。

なお、指定管理料の支払方法及び時期については、各事業年度開始前に市と指定管理者が協議の上決定するものとします。

また、具体的な指定管理料の額は、下記の額を限度とし事業者が策定する事業計画に基づき、各年度ごとに定める協定により決定することとします。

以下の指定管理料以内で、申請の際の事業計画、収支予算等を策定してください。

| | | |
|-------------|--------|------------|
| (指定管理料の上限額) | 令和6年度 | 2,699,000円 |
| | 令和7年度 | 2,699,000円 |
| | 令和8年度 | 2,699,000円 |
| | 令和9年度 | 2,699,000円 |
| | 令和10年度 | 2,699,000円 |

※ この額は、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税が含まれたものとなりますので注意してください。

9 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

10 選定基準及び選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定管理者選定委員会において、次に示す選定基準に基づき定めた審査表により行い、その点数が最も高い団体を選定するものとします。

(選定基準)

- ・ 事業計画書に基づく公の施設の管理が市民の平等な利用を確保することができるものであるか。
- ・ 事業計画書の内容が公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成できるものであるか。
- ・ 指定管理者の指定の申請をした法人等が事業計画書に基づく公の施設の管理を適正かつ確実に実施するに足る能力を有するものであるか。

11 情報公開、個人情報保護の取扱い

(1) 情報公開

指定管理者は、施設の管理業務を通じて取り扱う情報を適正に管理しなければなりません。

また、市は、指定管理者が保持する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかに応じるよう努めなければならないものとします。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、施設の管理に当たって保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従業者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従業者が職務を退いた後においても同様とします。

なお、これらに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律の規定により処罰されることがあります。

12 管理物件、費用負担区分及びリスク分担の取扱い

- (1) 管理物件 仕様書別記 1 記載のとおり
- (2) 費用負担区分 仕様書別記 2 記載のとおり
- (3) リスク分担 仕様書別記 3 記載のとおり

13 質問事項の受付

募集要領の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和5年9月4日(月)から令和5年10月3日(火)まで
- (2) 受付方法 FAX又は電子メールにより提出してください。
鴨川市役所建設経済部農林水産課
FAX 04-7093-7856
E-Mail nourinsuisan@city.kamogawa.lg.jp
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、質問者に書面又は電子メールにより回答するとともに、ホームページへ掲載し公表するものとします。

14 申請書提出先

鴨川市役所 建設経済部 農林水産課

〒296-8601 鴨川市横渚 1450 番地 TEL 04-7093-7834

※ 郵送又は持参に限ります。なお、郵送の場合は書留郵便によることとし、最終日の午後5時までには到着したものに限りします。

※ 電子メール、FAXでの提出は認めません。

15 申請に要する経費

申請に要する経費は全て申請者の負担とします。

16 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

17 選定委員会

令和5年10月24日(火)に実施します。(予定)

なお、申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いする場合があります。

その際には、時間、場所について後日連絡します。

18 選定結果

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

19 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。(指定管理者の選定、指定に係る事務に限って使用します。)
- (3) 提出された書類は情報公開の請求により、鴨川市情報公開条例に基づき開示することがあります。企業秘密など、公開されることにより申請者が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするなど、適切な措置を講じて提出してください。
なお、指定管理者の候補者となった団体から提出された書類は、役員名簿等不開示情報を除いて公表します。
- (4) 申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこととしますので十分な検討のうえ応募してください。

収支状況

(単位 円)

| 項目 | | 令和2年度 実績額 | 令和3年度 実績額 | 令和4年度 実績額 |
|----|----------|--------------|--------------|--------------|
| 収入 | 指定管理料 | 2,699,000 | 2,699,000 | 2,699,000 |
| | 自主事業収入 | 1,599,168 | 2,665,509 | 3,427,232 |
| | 合計 | 4,298,168 | 5,364,509 | 6,126,232 |
| 支出 | 維持管理費 | 1,410,518 | 1,541,204 | 1,976,367 |
| | 水道 | 81,999 | 172,117 | 131,340 |
| | 電気 | 797,947 | 884,598 | 1,157,334 |
| | ガス | 116,586 | 124,685 | 139,106 |
| | 通信運搬費 | 151,123 | 152,244 | 142,591 |
| | 消耗品費 | 47,927 | 78,160 | 113,708 |
| | 浄化槽点検委託 | 164,736 | 79,200 | 242,088 |
| | 浄化槽検査手数料 | 26,000 | 26,000 | 26,000 |
| | 消防設備保守点検 | 24,200 | 24,200 | 24,200 |
| | 人件費 | 1,965,600 | 1,965,600 | 1,965,600 |
| | 事業費 | 922,050 | 1,792,220 | 2,158,240 |
| | 人件費 | 810,000 | 810,000 | 1,350,000 |
| | 仕入れ材料費 | 43,650 | 913,820 | 739,840 |
| | 施設使用料 | 68,400 | 68,400 | 68,400 |
| | 合計 | 4,298,168 | 5,299,024 | 6,100,207 |

鴨川市地域資源総合管理施設管理業務仕様書

鴨川市地域資源総合管理施設（以下「総合管理施設」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、この仕様書によることとします。

I 総則

1 管理運営に関する基本的な考え

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平・公正な運営を行うこと。
- (2) 利用者のニーズを受止め、利用者の満足度を高めるよう心がけること。
- (3) 利用者のために必要な情報の収集及び提供に努め、サービスの向上を図ること。
- (4) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の削減に努めること。

2 法令等の遵守

総合管理施設の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関連法令及び条例等を遵守し、適正な管理を行うこと。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

3 休館日及び開館時間

休館日は、火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）とする。ただし、指定管理者が施設の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

開館時間は、午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、指定管理者が施設の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けてこれを変更することができる。

4 組織及び人員の配置

- (1) 管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 労働基準法、最低賃金法その他労働関係法令の規定を遵守すること。
- (3) 施設管理責任者を配置すること。
- (4) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

II 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

1 総合管理施設が提供する業務

- (1) 施設の設置目的の達成

施設の運営を行うに当たっては、施設の設置目的である地域に在る多様な農村資源の活用による都市等との交流を図り、もって地域農業の振興と活力ある地域の形成に資することを第一義として、利用者の利便性の向上及び利用の増大を図るよう努めること。

- (2) 広報業務

以下に掲げる各種の媒体を活用し、総合管理施設の広報に努め、利用促進を図ること。

- ① 市の広報媒体等の利用

総合管理施設で行う事業について、市ホームページ、広報かもがわ、各報道機関等、市が

使用する広報媒体を活用して広報活動を行うこと。

② その他の広報媒体

指定管理者の発意により、上記に掲げるもの以外の広報媒体を利用して、総合管理施設の広報を行う場合には、広報内容及び媒体の特性等について市と協議し承認、若しくは報告をすること。

③ 営業活動

指定管理者の発意により、総合管理施設に係る営業活動を行おうとするときは、営業する内容及び営業対象等について事前に市と協議し、承認を得ること。

(3) 自主事業に関する業務

① 基本的な考え方

指定管理者は、施設利用者の増加等を図るため、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業は、指定管理者主催（市は共催しない）の事業であり、実施により得た収益は、指定管理者の収入とすることができる。

② 自主事業の内容

原則として、目的に沿ったものであること。なお、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

2 総合管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) 総合管理施設及び設備の維持管理業務

① 施設内の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレトペーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

② 樹木の管理

樹木の状況により枝等の剪定、周辺の除草を行うこと。

③ 駐車場の管理・清掃

駐車場施設を快適に利用できるよう、駐車場施設内は常に清潔に保つよう努めるとともに、車止め等の設備の適正な維持管理を行うこと。

④ 備品及び消耗品の管理

総合管理施設の管理に必要となる備品及び消耗品は、施設が常に良好な状態で使用できるよう適正に管理、補充を行うこと。

⑤ ゴミ・廃棄物処理業務

指定管理者は、施設から発生するゴミ・廃棄物等の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収を行い、可能な限り資源化していく取組みをすること。

⑥ 遺失物の処理・保管業務

施設内において遺失物を発見した場合には、民法（明治29年法律第89号）、遺失物法（平成18年法律第73号）その他遺失物の取扱いに関する法令の定めるところにより、適法にその処理を行うこと。

⑦ 保険加入

施設の管理運営に際し、施設の不備（施設設置上の瑕疵を除く。）又は業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

また、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。

(2) 総合管理施設設備の保守管理に関する業務

① 総合管理施設の施設設備について、次に掲げる保守管理業務を行うこと。

ア 浄化槽維持管理保守

イ 消防設備保守

(3) 非常事態時の対応

- ① 総合管理施設内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずること。
- ② 緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時の対応体制を日ごろから整備しておくこと。

3 総合管理施設の特別利用の許可に関する業務

- (1) 利用許可の受付及び決定に関する業務
 - ① 鴨川市地域資源総合管理施設の設置及び管理に関する条例（平成 17 年鴨川市条例第 128 号。以下「条例」という。）第 3 条第 1 項及び鴨川市地域資源総合管理施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 17 年鴨川市規則第 106 号。以下「施行規則」という。）第 2 条の規定により、鴨川市地域資源総合管理施設利用許可申請書の提出があったときは、これを受け付け、速やかに利用の可否を決定すること。
 - ② 利用の可否の決定に当たっては、条例及び施行規則の規定により適格な審査を行うこと。
- (2) 利用許可書等の交付に関する業務
利用の可否を決定したときは、施行規則第 3 条に規定する施設利用許可書又は施設利用不許可通知書を申請者に交付すること。
- (3) 利用許可の取消し等に関する業務
利用者が、条例第 4 条第 1 項各号の規定に該当すると認めるときは、同項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずること。
- (4) 行政手続法及び行政手続条例等に関する業務
利用許可の取消し、許可した事項の変更、利用の中止その他の行政処分を行う場合は、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）及び行政手続法施行令（平成 6 年政令第 265 号）並びに鴨川市行政手続条例（平成 17 年鴨川市条例第 7 号）、鴨川市行政手続条例施行規則（平成 17 年鴨川市規則第 4 号）及び鴨川市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成 17 年鴨川市規則第 5 号）の規定を遵守し、適法な手続を行うこと。
- (5) 苦情処理及び訴訟に関する業務
 - ① 申請者から、指定管理者の行った行政処分について不服の申出があったときは、速やかに市長に報告すること。
 - ② 指定管理者の行う管理業務について、訴訟の提起があったときは、速やかに市長に報告するとともに、関係法令を遵守し、適法にその処理を行うこと。

4 指定管理施設の利用に係る料金（以下「利用料金」）等に関する業務

- (1) 利用料金を決定するための業務
 - ① 書面により市長の承諾を得て利用料金を定めること。
 - ② 利用料金を変更しようとするときは、変更しようとする月の 3 か月前までに書面により市長の承諾を得ること。
 - ③ ①及び②の書面の様式は任意とする。
- (2) 利用料金の納付書の交付に関する業務
あらかじめ納付書の様式を作成し、指定管理者の名をもって納付書を交付すること。
- (3) 利用料金の領収・整理に関する業務
 - ① 利用料金を現金で集金する場合は、あらかじめ作成された領収書により指定管理者の名をもって領収書を発行すること。
 - ② 利用料金の収納状況を台帳等により整理しておくこと。
- (4) 利用料金の催促等に関する業務
 - ① 利用者が定められた期間までに利用料金を納付しないときは、納付の催促を行い、又は自ら集金を行うこと。
- (5) 利用料金の還付に関する業務
 - ① 利用料金の還付に関する基準を定めようとするときは、書面により市長の承諾を得ること。
 - ② 利用料金を還付すべき事由に該当すると認められるときは、速やかに還付を行うとともに、

適正な会計処理を行うこと。

5 その他

- (1) 会計に関する業務
 - ① 管理業務に係る経費及び収入については、専用の金融機関口座を開設する等、明確に区分すること。
 - ② 管理業務に係る収支決算を行うこと。
- (2) 事業計画に関する業務
 - ① 協定事項に基づき、事業計画書を提出すること。
- (3) 報告に関する業務
 - ① 協定事項に基づき、月間事業報告、年間事業報告を行うこと。
 - ② 異例に属する事態が発生した場合には、速やかに市長に報告を行い、その指示を受けること。
- (4) 利用者アンケートの実施
 - ① 毎年度1回以上、アンケートを実施するものとし、その結果を速やかに分析、評価した上で、その概要を当該施設内に掲示するなどし、その後の管理運営に反映させるものとする。
 - ② アンケート結果を報告書として取りまとめ、市に提出するものとする。
- (5) 指定期間終了後の引継ぎ
 - ① 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
 - ② 次期管理者へ引き継ぐ場合、業務期間終了時の1月前を目処に、業務に支障が生じないよう適切に引き継ぎ業務を開始することができる。
- (6) 注意事項
 - ① 公の施設であることを常に念頭におき、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
 - ② 個人情報保護のため、個人情報取扱特記事項の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (7) その他
その都度市長が指定管理者と協議して定める業務

別記1

管理物件

1 管理施設

(1) 名称

鴨川市地域資源総合管理施設

(2) 所在地

鴨川市平塚 540 番地

(3) 施設の概要

ア 敷地面積 639 m²
 イ 建築面積 305.98 m²
 管理棟 234.77 m²
 倉庫棟 31.47 m²
 倉庫棟 (八十八倉庫) 39.74 m²

ウ 構造等 木造平屋建て

エ 駐車場 普通車 8 台

(4) 付帯設備

ア 駐車場 普通車 30 台

(5) 指定管理施設 研修室

2 管理備品

| No. | 品名 | 受入年月日 | 規格・形状 | 備考 |
|-----|---------------|------------|-------------------------------|-----|
| 1 | 業務用冷蔵庫 | H13. 3. 29 | ナショナル NS - VR50A 750×700×1890 | |
| 2 | 食器戸棚 | H13. 3. 29 | タニコー TSCB-1200T 上部ガラス引戸 | |
| 3 | 調理台(収納庫付) | H13. 3. 29 | タニコー TSWCT-450 450×600×800 | |
| 4 | 会議用テーブル | H13. 3. 29 | コクヨ KT-S30NN 1800×450×700 | ×15 |
| 5 | 会議テーブル用台車 | H13. 3. 29 | コクヨ TK-T5 720×1100×1100 | ×3 |
| 6 | 会議用スタッキングチェア | H13. 3. 29 | コクヨ CK-801N | ×80 |
| 7 | チェアポーター | H13. 3. 29 | コクヨ CP-801 615×800×900 | ×4 |
| 8 | 回転黒板 | H13. 3. 29 | コクヨ BB-R736W1W1 1925×580×1815 | |
| 9 | 貴重品ロッカー(ハース付) | H13. 3. 29 | コクヨ KLK-50F1 1000×300×1410 | |
| 10 | テレビ(台付) | H13. 3. 29 | 東芝 36D2000 BS デジタルハイビジョン | |
| 11 | S-VHS ビデオ | H13. 3. 29 | 東芝 A-SB100 | |
| 12 | 展示パネル | H13. 3. 29 | コクヨ SN-PB1218W | ×5 |
| 13 | ディーゼル耕耘機 | H13. 3. 29 | ヤンマー YTA-6S-LRW | |
| 14 | 臼(3升用)セット | H13. 3. 29 | 臼1、杵(大1小2)、臼2、釜、釜蓋、コブ | |
| 15 | 籾摺り精米機 | H13. 3. 29 | ホカワ MR1500E | ×2 |
| 16 | 低温貯蔵庫 | H22. 4. 2 | 静岡製機 GH-180 | |
| 17 | 精米機 | H22. 4. 2 | マルマス NXP-55EB | |
| 18 | 色彩選別機 | H22. 4. 2 | クボタ KG-A | |

鴨川市地域資源総合管理施設 費用負担区分表

1 指定管理者が負担する施設設備に係る各種業務及び保守点検料等

| 種別 | 名称 | 内容等 | 法定 任意 | 備考 |
|-------------------|---------|-------------------------------|----------|----|
| 維持 管理 関係 | 光熱水費 | 水道料金・電気料金外 | 任意 | |
| | 通信運搬費 | 電話料金外 | 任意 | |
| | 消耗品費 | トイレトーパー外 | 任意 | |
| | 施設等の清掃 | 床清掃・ガラス清掃・トイレ清掃 壁・デッキの一部塗装 | 任意 | |
| | 浄化槽の清掃 | 汲み取り (随時) | 任意 | |
| 保守 点 検 等 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 浄化槽検査 | 法定 | |
| | 消防設備保守 | 1 機器点検 1回 2 総合点検 1回 | 法定 | |

2 施設、設備補修関係

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損耗等した場合は、1件10万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担するものとする。

1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合には、市と指定管理者との間で協議するものとする。

| 負担する者 | 区分 | 具体例 |
|-------|---|--|
| 市 | 施設に係る主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び附帯設備の経年変化、通常損耗等による変化 | ○室内塗装○外壁張替・塗装○屋根葺替・塗装○畳本体の取替○床張替○空調機取替○襖の張替○給排水・電気・ガス施設の改修（配管・配線など） |
| 指定管理者 | 小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損 | ○小破修繕（10万円未満の修繕） ○消耗品的なもの（床清掃・ガス台・ペーパーホルダー、畳の裏返し・表替、水栓、フラッシュバルブ等のパッキン取替等、室内灯で天井台座から下の部分（コード・点滅器・グローブ・キーソケット・ヒューズ・電球等）の修理及び取替、スイッチ及びコンセント類の修理及び取替、換気扇の修理及び取替、レンジフード、暖房機点検・修理費用） ○不注意や不具合の放置等による汚損 |

※ただし、市負担分であっても、その原因が指定管理者の使用上の不注意によるときは、指定管理者の負担とする。また、利用促進、快適な施設づくり、魅力ある自主事業のために指定管理者自らが修繕等を行う場合、または指定管理者が自らの収益事業のために使用している備品（建物と一体となって効果を発揮するものを除く。）の修繕等を行う場合は、市の承認を受け、指定管理者の負担をもって行うものとする。

鴨川市地域資源総合管理施設 リスク分担表

| 段階 | 分類 | 概要 | 負担する者 | |
|----------------------------------|----------------------|--|-------------|-------|
| | | | 市 | 指定管理者 |
| 申請準備段階 | 申請コスト | 申請費用の負担 | | ○ |
| | 許認可コスト | 管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担 | | ○ |
| | 引継コスト | 業務の引継ぎに要する費用の負担 | | ○ |
| 運営段階 | 需用変動リスク | 管理運営の実施計画の不備（入場者数の見積もりの誤り等）に関するリスク | | ○ |
| | | 施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク | | ○ |
| | | 市以外の要因による運営費膨張のリスク | | ○ |
| | 自主事業リスク | 自主事業運営に関するリスク | | ○ |
| | 運営リスク | 管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク | | ○ |
| | | 施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク | ○ | 注1 |
| | | 施設管理、運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情等の対応リスク | | ○ |
| | 施設構造リスク | 管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク | | ○ |
| | | 施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設、設備の損傷リスク | ○ | 注1 |
| | 損害賠償リスク | 管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク | | ○ |
| 施設、設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク | | ○ | 注1 | |
| 債務不履行リスク | 市の協定内容の不履行 | ○ | | |
| | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行 | | ○ | |
| 共通 | 制度・法令変更リスク | 管理運営業務に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に係るリスク | 協議による 注2 | |
| | 物価変動リスク | 人件費、物品費等の物価変動に伴うコスト増減リスク | | ○ |
| | 不可抗力リスク | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することのできない自然的又は人為的なもの）に伴う施設、設備の復旧 | ○ | |
| | | 上記不可抗力に伴う業務の変更及び履行不能等 | 協議による 注3 | |

注1 基本的に市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、甲乙協議して指定管理料を変更することができる。

注3 不可抗力により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、甲乙協議して指定管理料を変更することができる。

様式 1

鴨川市公の施設の指定管理者指定申請書

令和 5 年 10 月 2 日

鴨川市長 長谷川孝夫 様

申請者

所在地 千葉県鴨川市平塚 101 番地 1

団体名 特定非営利活動法人大山千枚田保存会

代表者氏名 理事長 石田 三示

担当者氏名 事務局長

担当者及び連絡先 04-7099-9050

鴨川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第 3 条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。なお、申請者の概要は、別紙のとおりです。

記

1 管理を希望する公の施設の名称及び所在地

施設名：鴨川市地域資源総合管理施設

所在地：鴨川市平塚 5 4 0 番地

2 添付書類

- (1) 法人にあつては、登記事項証明書
- (2) 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明書
- (3) 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- (4) 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (5) 公の施設の管理の業務に関する事業計画書
- (6) 過去 3 箇年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに相当する書類
- (7) その他市長が指定する書類



別紙

申請者の概要

| | |
|--|--|
| 名 称 | 特定非営利活動法人 大山千枚田保存会 |
| 種 別 | 社団法人・財団法人・NPO法人・中間法人・株式会社・有限会社・ 合名会社・合資会社 その他法人（ ）・権利能力なき社団・その他 |
| 主たる事務所 | 〒296-0232 千葉県鴨川市平塚101番地1 電話 04-7099-9050 Fax 04-7099-9051 |
| 代 表 者 | 住 所 千葉県鴨川市平塚101番地1 氏 名 石 田 三 示 |
| 目 的 ・ 事 業 | (目的) 大山千枚田(棚田)に代表される自然豊かな里山の環境保全を進めながら、また、そのなかで都市との交流を通して豊かで潤いのある地域社会づくりを推進することを目的とする。 (事業) 1 里山の環境保全に関する事業 2 里山を生かした自然、環境、食農教育に関する事業 3 情報の収集や発信に関する事業 4 環境保全や自然、環境、食農教育活動の啓蒙に関する事業 5 前各号の事業に付帯する事業 |
| 資本金又は 基礎財産等の額 | なし |
| 設 立 | 法人設立 平成15年10月27日 |
| 指定管理者としての 実績 (他の地方公共団体で の実績を含む) | 施設名 鴨川市地域資源総合管理施設 所在地 鴨川市平塚540番地 指定年月日 平成18年4月1日～平成23年3月31日 平成23年4月1日～平成28年3月31日 平成28年4月1日～令和3年3月31日 令和3年4月1日～令和6年3月31日 施設名 鴨川市青少年研修センター 所在地 鴨川市平塚1717番地15 指定年月日 平成18年4月1日～平成23年3月31日 平成23年4月1日～平成26年3月31日 平成26年4月1日～平成31年3月31日 平成31年4月1日～令和6年3月31日 |
| 備 考 | |

(注) この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて作成することができる

管理業務に関する事業計画書

所在地 鴨川市平塚 1 0 1 - 1

団体名 NPO 法人大山千枚田保存会

代表者名 石田三未

1 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針

(1) 施設の現状に対する考え方について記入してください。

本施設は、平成 13 年 4 月、農業農村の持つ伝統・文化等の地域資源を活用し、都市農村交流による地域振興、活性化を目途として設置されております。

当保存会は、近接する「大山千枚田」の地権者、地域住民のもと平成 9 年に結成されており、鴨川市からは平成 11 年度から平成 18 年度において行われた大山千枚田での「鴨川市棚田オーナー制度」の受入れ組織として機能するとともに保存会独自事業を展開し、併せて、施設設置当初から施設管理の受託、平成 18 年度からは指定管理者の業務を行っております。

現在継続して、大山千枚田の他、市内各地で行われている「鴨川市棚田オーナー制度」や保存会独自事業等の活動拠点として機能し、都市側、地域側双方への情報発信を担い、都市農村交流を主軸とした地域づくりに向け理解促進を図るため事業を展開しております。

本施設は、棚田オーナー等の都市農村交流事業参加者と地域住民の交流の場であると同時に、大山千枚田が県の名勝指定されていることから市内外から訪れる観光客の憩いの場ともなっており、都市住民に農業や環境保全の大切さを伝えることの出来る重要な場所として、近年の都市部における新規就農や農的生活への志向の高まりの中で、農業農村の活性化と経済活動の活性化とを連動させるためにも、本施設のより一層の機能強化が必要であると考えております。

(2) 指定管理者の指定を申請した理由について記入してください。

NPO 法人大山千枚田保存会の前進である大山千枚田保存会は平成 9 年に鴨川市リフレッシュビレッジ事業の中で市と連携して地域住民により組織を設立しております。

平成 12 年度からは、鴨川市が「大山千枚田」で開設する「棚田オーナー制度」の受託団体として管理運営、また、平成 16 年度からは市が認定を受けた「鴨川市棚田農業特区」を活用した「棚田オーナー制度」では市と農家集落と共に推進し、管理をおこなっております。

このような経緯から、保存会事業の安定した継続を図ると共に、施設の管理運営者として一元管理のもと本施設の設置趣旨に沿う都市農村交流をより深く進めるために、指定管理者として申請いたしました。

(3) 施設の将来展望・有効活用について記入してください。

市内各地で行われている棚田オーナー制度の継続発展に向けた施設運営を機軸にし、都市農村交流を一步進めた、移住・二地域居住を含め、都市住民の農的暮らしのための実地窓口として、稲作を基にした伝統文化など活かした各種情報の収集や発信、体験事業の提案を行い、併せて、隣接する大山千枚田の景観を生かした各種自然体験活動の事業化により、鴨川市内陸部の観光・地域振興の拠点として交流人口の拡大が図られるものと考えます。

2 業務の具体的な実施計画

(1) 施設を維持管理するための基本的な考え方、具体的な方法等を記入してください。
施設の維持管理業務は、管理責任者を選任すると共に、日常の管理は保存会職員を2名以上配置し、窓口対応や施設の清掃管理の体制を整え、また、施設設備の法定点検等については、専門業者への有償での業務の再委託を考えています。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時の体制・対策について記入してください。
職員の防犯・防災の指導を徹底し、終業時の施錠の徹底、火気の始末に万全を期す。
また、施設の防火管理者として避難訓練等を実施し、緊急時に向けて来館者に安全の確保が出来るよう職員の指導訓練をする。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望の把握の方法、また、それをどのようにサービスに反映しようと考えているか記入してください。

本市の中山間地域振興のモデルとして、大山千枚田の景観を育んだ生活に密着した稲作文化を伝承できるシステムづくりを主眼に、地域農業者、参加者等の協力を得、保存会独自事業として市民参加型の体験プログラムの事業化を図り、その実施においてアンケート等をおこない、市内農村集落に応用できる広域的なプログラム開発を実施する。

窓口において棚田倶楽部のニーズ把握のためのアンケート等を行い、来訪者の要望を把握する。「飲食の提供」や「農産物の販売をしているか」といった質問を受けるが、これらの要望を定量化し、将来的に地場産農産物の販売やそれらを利用した喫茶の運営を行い、来訪者が棚田を見ながらくつろげる空間を作っていきたいと考える。

(4) 魅力ある施設として、多くの市民に利用されるための利用促進計画を記入してください。

市民の憩いの場として近接した「大山千枚田」と一体的な景観保全管理を行う
保存会独自事業である大山千枚田の景観を生かした多様な農村体験プログラムを提案し、ホームページ・SNSに掲載・会員紙等の広報活動により市民参加を促す。

また、市内の中山間地域集落で組織する鴨川市中山間地域等活性化協議会の事務局を受託していることから農業全般の知識習得の場として、各種研修事業をサポートし、施設の有効利用を図る。

(5) 業務を再委託する場合は、再委託する業務及び委託先を記入してください。

再委託予定 浄化槽維持管理保守業務・・・(株)カワナ
消防設備保守業務・・・江澤防災設備(有)

(6) 業務の実施に当たっての市内事業者等の活用計画を記入してください。
農林漁業者や市内ホテルをはじめとする観光業者、商工会、鴨川観光プラットフォーム(株)など地域の事業者と連携をした活動プログラムの運営を進めていくためにより幅広く市内各事業者との連携を進める。また、施設管理資材については市内業者からの購入に努める。

3 自主事業計画

指定管理者が独自に企画運営して実施する自主事業について計画を記入してください。

近接する「大山千枚田」は、平成 11 年に全国棚田百選にも認定されており、その景観保全には水田としての生産活動の維持が必須となりますが、高齢化等に伴い地権者、地域住民だけではその維持が難しい状況にあります。

これは、市内の中山間地域においても同じような環境にあり、それらを解消する手立てとして以下の事業の推進をおこなうものとし、このことから都市住民の中山間地域や農業農村への理解が進み、交流から二地域居住・移住が促進され、また、地域住民との協働により農業農村の持つ遊休農地活用に向け地域自体の活性化が期待できるものと考えます。

(1) 農業農村の資源を活用した都市農村交流事業の推進

保存会では、都市農村交流事業を推進し、「大山千枚田」を中心に遊休農地や耕作放棄地の解消に向けその利用促進を図っており棚田オーナー制度、酒造りオーナー制度、棚田トラスト、大豆畑トラスト、綿藍トラストの運営をおこなっています。

加えて、鴨川市中山間地域等活性化協議会のおこなう棚田オーナー制度の募集等管理事務を受託しており、合わせて中山間地域 3 箇所約 270 組の棚田オーナー制度の管理をおこなっていることから、引き続き土地利用型の都市農村事業を積極的に推し進めていきたいと考えます。

また、訪れるカメラマンたちに向け写真コンテストの実施をし、その作品でのカレンダー製作と販売などの景観資源を直接的に生かす、農村での暮らしの中から竹細工、わら細工や食文化など、生活の知恵を資源と捉えた事業のプログラム化を図り、都市農村交流事業をおこないたいと考えます。

(2) 棚田を中心とする豊かな自然環境を生かした自然体験活動の推進

保存会では、県の自然体験活動を推進する NPO 法人千葉自然学校の分校として機能しており、里山を中心とする自然体験を担っています。

「大山千枚田」やその周辺の里山は絶滅危惧種であるトウキョウサンショウウオやニホンアカガエルなど両生類やカントウタンポポやコケリンドウなど貴重な植生が残る豊かな環境が保持されており、その環境を生かし、その保全の大切さを伝えるため産卵調査や蛍観察会、自然観察会、それらを育んだ里山の暮らし、地域の歴史に触れる体験として里山ウォークなどを企画し、市内外の学校や一般市民の体験受け入れをおこなっています。

これらの事業化を進め、市内各地の中山間地域でおこなえるプログラムの開発・提供を進めていきたいと考えます。

(3) 大山千枚田及び周辺の景観保全事業の推進

近年では、棚田地域については農業生産の現場としての機能に加え、観光の多様化により市内外から、大山千枚田とその周辺、本施設に多くの来訪者があり、周辺地域一体となった景観形成が必須となっています。

それらを進めるには、オーナー制度の活動に加え、より積極的な保全活動・景観保持が必要となっており、地域全体の環境美化として千枚田に至る道路の景観形成にも視野に入れ、会員による定期的な草刈りの実施や彼岸花の植栽、案内看板等の設置を進めるものとしします。

※ 提案した自主事業の実施が認められなかった場合、申請を辞退する可能性があるときは、その旨を明示してください。

4 管理運営体制

(1) 指揮命令系統が分かる組織図を記入してください。

当保存会の運営組織は、会員により選ばれた理事で構成する理事会において、正副理事長を選任し、当保存会の事務局は、理事長が事務局長及び事務局員を任命する。

日常の管理運営業務は、事務局が行う。

理事長→事務局長→事務局員

(2) 各業務の配置人員を記入してください。

日常の管理運営体制は事務局長の他、窓口対応及び維持管理業務における事務全般、及び自主事業の運営にあたり職員を2名配置する。

(3) 職員のローテーションの考え方を記入してください。

毎週火曜日が休館日となるため、事務局長の他、専従職員2名の雇用し、イベントの運用に係る部分については地域の人をパートとして採用する。

(4) 職員の研修計画について記入してください。

鴨川以外の中山間地域に訪れ、他の地域がどのように棚田の保全活動を行っているか研修を行ってきた。また、他の自然体験活動団体の主催する体験活動に参加をし、中山間地域の資源を活用したプログラムの実施方法やそれらを伝えるための研修を行い、今現在の活動に活かしてきた。今後も自然体験活動団体の主催する各種養成講座に参加を行い、地域資源をより効果的に活用できるよう研修を行なう。

接客マナーの向上のための研修や、施設の維持管理のための研修に参加をし、よりよい施設運営を行うことに努める。

(5) 職員の採用計画について記入してください。

事務局長の他に2名の職員を配置し運営をしていく。必要に応じ適宜募集を行っていく

(6) 施設の職員の労働条件について記入してください。

(勤務条件、賃金等の額、職場環境の改善、休暇制度、福利厚生制度など)

賃金は県の定める条件に準拠する。

毎週火曜日が休館日となるため、火曜日を職員の休日日とする。

窓口業務、一般業務において専従職員を3名雇用し、また、イベントの運用に係る部分についてはパート職員を当てる。

(7) 施設における情報管理体制について記入してください。

(個人情報の保護等に関する職員への指導や個人情報保護に関する対策など)

棚田オーナー制度を中心とした各制度の参加者情報があるため、漏洩等には特に徹底をしておこなう。外部へデータの持ち出しの禁止の徹底をしている。

PCのセキュリティ対策の徹底

5 管理に係る収支計画

(1) 収入

(単位：千円)

| 項目 | R6年度 | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | 合計 | 備考 |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|----|
| 指定管理料 | 2,699 | 2,699 | 2,699 | 2,699 | 2,699 | 13,495 | |
| 利用料金収入 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 | |
| 自主事業収入 (実施する場合) | 3,580 | 3,590 | 3,610 | 3,630 | 3,640 | 18,050 | |
| その他の収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合計 | 6,289 | 6,299 | 6,319 | 6,339 | 6,349 | 31,595 | |

(2) 支出

(単位：千円)

| 項目 | R6年度 | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | 合計 | 備考 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|----|
| 維持管理費 | 2,030 | 2,030 | 2,030 | 2,030 | 2,030 | 10,152 | |
| 人件費 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 10,000 | |
| 事業費 | 2,258 | 2,258 | 2,258 | 2,258 | 2,258 | 11,292 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合計 | 6,288 | 6,288 | 6,288 | 6,288 | 6,288 | 31,444 | |

※ 項目別の積算内訳書を添付してください。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

項目別積算内訳

| | 自主事業収入 | | | | | | | | | | 収入合計 |
|------|------------|--------|-----------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------|
| | 指定管理料 | 利用基金収入 | 研究室利用 | ハルニツク | 産物販売手数料 | 昼食提供 | 夜祭り会場提供 | あかり屋台販売 | 自主事業合計 | 収入合計 | |
| R6年 | 2,699,000 | 10,000 | 1,800,000 | 50,000 | 50,000 | 1,300,000 | 220,000 | 210,000 | 3,580,000 | 6,289,000 | |
| R7年 | 2,699,000 | 10,000 | 1,810,000 | 50,000 | 50,000 | 1,300,000 | 220,000 | 210,000 | 3,590,000 | 6,299,000 | |
| R8年 | 2,699,000 | 10,000 | 1,810,000 | 50,000 | 50,000 | 1,320,000 | 220,000 | 210,000 | 3,610,000 | 6,319,000 | |
| R9年 | 2,699,000 | 10,000 | 1,810,000 | 50,000 | 50,000 | 1,320,000 | 220,000 | 230,000 | 3,630,000 | 6,339,000 | |
| R10年 | 2,699,000 | 10,000 | 1,820,000 | 50,000 | 50,000 | 1,320,000 | 220,000 | 230,000 | 3,640,000 | 6,349,000 | |
| 合計 | 13,495,000 | 50,000 | 9,050,000 | 250,000 | 250,000 | 6,560,000 | 1,100,000 | 1,090,000 | 18,050,000 | 31,595,000 | |

| | 維持管理費 | | | | | | | | | | 事業費 | | | | 備考 | |
|-----|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|------------|-----------|-----------|---------|------------|------------|
| | 電気代 | 水道代 | ガス代 | 電話代 | 消耗品費 | 浄化槽 | 汲み取り | 浄化槽法定検査 | 消防設備点検 | 維持管理費合計 | 人件費 | 人件費 | 仕入れ材料 | 施設使用料 | | 事業費合計 |
| R5年 | 1,170,000 | 133,000 | 140,000 | 150,000 | 120,000 | 97,200 | 170,000 | 26,000 | 24,200 | 2,030,400 | 2,000,000 | 1,350,000 | 760,000 | 148,400 | 2,258,400 | 6,288,800 |
| R6年 | 1,170,000 | 133,000 | 140,000 | 150,000 | 120,000 | 97,200 | 170,000 | 26,000 | 24,200 | 2,030,400 | 2,000,000 | 1,350,000 | 760,000 | 148,400 | 2,258,400 | 6,288,800 |
| R7年 | 1,170,000 | 133,000 | 140,000 | 150,000 | 120,000 | 97,200 | 170,000 | 26,000 | 24,200 | 2,030,400 | 2,000,000 | 1,350,000 | 760,000 | 148,400 | 2,258,400 | 6,288,800 |
| R8年 | 1,170,000 | 133,000 | 140,000 | 150,000 | 120,000 | 97,200 | 170,000 | 26,000 | 24,200 | 2,030,400 | 2,000,000 | 1,350,000 | 760,000 | 148,400 | 2,258,400 | 6,288,800 |
| R9年 | 1,170,000 | 133,000 | 140,000 | 150,000 | 120,000 | 97,200 | 170,000 | 26,000 | 24,200 | 2,030,400 | 2,000,000 | 1,350,000 | 760,000 | 148,400 | 2,258,400 | 6,288,800 |
| 合計 | 5,850,000 | 665,000 | 700,000 | 750,000 | 600,000 | 486,000 | 850,000 | 130,000 | 121,000 | 10,152,000 | 10,000,000 | 6,750,000 | 3,800,000 | 742,000 | 11,292,000 | 31,444,000 |

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科 目 | 令和2年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|---------------------------------|-------------------|---|
| I 収入の部 | | |
| 1 財産運用収入 | 96 | |
| 預金利子 | 96 | |
| 2 会費収入 | 613,000 | 正会員 280 賛助会員 303 団体 30 |
| 3 補助金収入 | 4,793,000 | 民間助成金 持続化給付金 他 |
| 4 事業収入 | 32,867,642 | |
| (1) 里山の環境保全に関する事業収入 | 13,143,367 | 棚田オーナー 4,078 団体オーナー 361 棚田トラスト 1,290 酒づくりオーナー 675 大豆畑トラスト 227 綿・藍トラスト 78 家づくり 1,141 中山間/特区 3,942 施設管理 1,349 |
| (2) 自然、環境、食農教育に関する事業収入 | 8,228,320 | 体験・視察 2,284 食事・カフェ 4,646 食事(研) 399 鎌・足袋 211 レンタル 10 施設管理 674 |
| (3) 情報の収集や発信に関する事業収入 | 269,900 | 施設管理 269 |
| (4) 環境保全や自然、環境食農教育活動の啓蒙に関する事業収入 | 11,226,055 | カレンダー 604 飲料・絵はがき・菓子 170 農産物・加工品 7,066 書籍・印刷 6 施設使用 2 施設使用(研) 10 研修センター 982 施設管理 404 施設管理(研) 1,000 祝儀・謝礼・協力金 5 カンパ 110 手数料・他 864 |
| 5 前期損益修正益 | 17 | |
| 当期収入合計 | 38,273,755 | |
| 前期繰越収支差額 | 24,215,991 | |
| 収入合計 | 62,489,746 | |
| II 支出の部 | | |
| 1 事業費 | 34,163,904 | |
| (1) 人件費 | | |
| 給料手当 | 5,601,840 | |
| 法定福利費 | 1,166,335 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2) その他経費 | | |
| 仕入 | 4,865,665 | 体験材料 食材 飲料 他 |
| 作業賃金 | 5,542,450 | |
| 作業委託費 | 147,790 | 機械持込み含 |
| 報酬 | 996,569 | 講師 会計士 社労士 他 |
| 福利厚生費 | 1,780 | 置き薬 |
| 作業賄い費 | 251,675 | 食材 飲料 他 |
| あんご通信作成費 | 358,200 | 作成費 |
| 水道光熱費 | 2,167,887 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 旅費交通費 | 71,000 | 通勤費 他 |
| 燃料費 | 626,341 | ガソリン |
| 通信費 | 823,524 | 電話 インターネット 切手 |
| 賃借料 | 2,115,994 | コピ機 田圃 駐車場 権兵衛地代 他 |
| 保険料 | 147,415 | 車両 イベント傷害 食品共済 ハウス共済 |
| 修繕費 | 509,069 | 車両 農具 厨房用品 他 |
| 消耗品費 | 2,161,632 | 体験用品 厨房用品 事務用品 コピ機 カウント 歩行型草刈り機 他 |
| 肥料農薬品費 | 899,264 | 肥料 農薬 |
| 種苗費 | 17,819 | 野菜種 |
| 租税公課 | 1,048,645 | 自動車税 消費税 他 |
| 支払利息 | 352,000 | |
| 荷造運賃 | 627,824 | 宅急便 |
| 減価償却費 | 2,423,308 | 権兵衛建物 厨房用品 他 |
| 交際費 | 109,756 | 謝礼 お礼 香典 |
| 広告宣伝費 | 307,364 | ホームページ作成 宿泊PR |
| 印刷製本費 | 349,500 | パンフレット |
| 新聞図書費 | 38,672 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 434,586 | 消防点検 浄化槽点検 他 |

| 科 目 | 令和2年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|----------|-------------|------------------------|
| 2 管理費 | 5,730,555 | |
| (1)人件費 | | |
| 役員報酬 | 2,040,000 | |
| 給料手当 | 988,560 | |
| 法定福利費 | 205,824 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2)その他経費 | | |
| 報酬 | 175,865 | 会計士 社労士 |
| 水道光熱費 | 382,568 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 燃料費 | 110,531 | ガソリン |
| 通信費 | 145,328 | 電話 インターネット 切手 |
| 荷造運賃 | 110,793 | 宅急便 |
| 使用料 | 68,400 | 棚田倶楽部厨房 |
| 保険料 | 26,015 | 車両 他 |
| 修繕費 | 89,836 | 車両 他 |
| 消耗品費 | 381,464 | 事務用品 コピーカウント 他 |
| 支払手数料 | 35,427 | 振込手数料 |
| 租税公課 | 634,655 | 自動車税 消費税 他 |
| 負担金 | 197,531 | 棚田連絡協議会 中山間地域等活性化協議会 他 |
| 広告宣伝費 | 54,241 | ホームページ作成 |
| 新聞図書費 | 6,825 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 76,692 | 消防点検 浄化槽点検 他 |
| | | |
| 当期支出合計 | 39,894,459 | |
| 当期収支差額 | △ 1,620,704 | |
| 次期繰越収支差額 | 22,595,287 | |

「特定非営利活動に係る事業」会計貸借対照表

令和3年3月31日現在

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科目・摘要 | 金額 | |
|------------|------------|-------------|
| I 資産の部 | | |
| 1 流動資産 | | |
| 現金 | 673,788 | |
| 預金 | 6,917,219 | |
| 売掛金 | 641,900 | |
| 商品 | 1,147,341 | |
| 前渡金 | 5,440 | |
| 前払費用 | 360,000 | |
| 流動資産合計 | | 9,745,688 |
| 2 固定資産 | | |
| 有形固定資産 | 31,451,511 | |
| 無形固定資産 | 293,952 | |
| 投資その他の資産 | 30,000 | |
| 固定資産合計 | | 31,775,463 |
| 資産合計 | | 41,521,151 |
| II 負債の部 | | |
| 1 流動負債 | | |
| 未払金 | 1,588,668 | |
| 預り金 | △ 19,811 | |
| 前受金 | 714,470 | |
| 未払法人税等 | 70,000 | |
| 未払消費税等 | 553,200 | |
| 流動負債合計 | | 2,906,527 |
| 2 固定負債 | | |
| 長期借入金 | 14,000,000 | |
| 役員借入金 | 2,019,337 | |
| 固定負債合計 | | 16,019,337 |
| 負債合計 | | 18,925,864 |
| III 正味財産の部 | | |
| 前期繰越正味財産 | | 24,215,991 |
| 当期正味財産増減 | | △ 1,620,704 |
| 正味財産合計 | | 22,595,287 |
| 負債及び正味財産合計 | | 41,521,151 |

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科 目 | 令和3年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|---------------------------------|-------------------|---|
| I 収入の部 | | |
| 1 財産運用収入 | 91 | |
| 預金利子 | 91 | |
| 2 会費収入 | 720,000 | 正会員 290 賛助会員 390 団体 40 |
| 3 補助金収入 | 4,952,000 | 民間助成金 感染拡大防止対策協力金 他 |
| 4 事業収入 | 38,885,692 | |
| (1) 里山の環境保全に関する事業収入 | 12,888,369 | 棚田オーナー 4,277 団体オーナー 657 棚田トラスト 1,350 酒づくりオーナー 990 大豆畑トラスト 212 綿・藍トラスト 135 中山間/特区 3,918 施設管理 1,349 |
| (2) 自然、環境、食農教育に関する事業収入 | 14,438,270 | 体験・視察 7,665 食事・カフェ 4,910 食事(研) 444 鎌・足袋・肥料 712 レンタル 32 施設管理 674 |
| (3) 情報の収集や発信に関する事業収入 | 269,900 | 施設管理 269 |
| (4) 環境保全や自然、環境食農教育活動の啓蒙に関する事業収入 | 11,289,153 | カレンダー 646 飲料・絵はがき・菓子 81 農産物・加工品 6,708 書籍・印刷 8 施設使用(研) 20 研修センター 1,247 施設管理 404 施設管理(研) 1,000 祝儀・謝礼・協力金 319 カバ 33 手数料・他 823 |
| 5 前期損益修正益 | 16 | |
| 当期収入合計 | 44,557,799 | |
| 前期繰越収支差額 | 22,595,287 | |
| 収入合計 | 67,153,086 | |
| II 支出の部 | | |
| 1 事業費 | 36,917,022 | |
| (1) 人件費 | | |
| 給料手当 | 5,663,040 | |
| 賞与 | 471,155 | |
| 法定福利費 | 1,085,889 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2) その他経費 | | |
| 仕入 | 5,189,287 | 体験材料 食材 飲料 他 |
| 作業賃金 | 6,717,525 | |
| 作業委託費 | 204,760 | 機械持込み含 |
| 報酬 | 902,785 | 講師 会計士 社労士 他 |
| 作業賄い費 | 208,203 | 食材 飲料 他 |
| あんご通信作成費 | 357,420 | 作成費 |
| 水道光熱費 | 2,565,042 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 旅費交通費 | 72,000 | 通勤費 他 |
| 燃料費 | 703,137 | ガソリン |
| 通信費 | 733,246 | 電話 インターネット 切手 |
| 賃借料 | 2,053,371 | コピー機 田圃 駐車場 権兵衛地代 他 |
| 保険料 | 381,402 | 車両 イベント傷害 食品共済 ハウス共済 |
| 修繕費 | 493,740 | 車両 農具 田圃/水源修繕部材 他 |
| 消耗品費 | 2,490,473 | 体験用品 厨房用品 事務用品 コピーカウンタ マルチャー コンパイン 他 |
| 肥料農薬品費 | 678,822 | 肥料 農薬 |
| 種苗費 | 101,408 | 米種もみ 野菜種苗 |
| 租税公課 | 1,370,330 | 自動車税 消費税 他 |
| 支払利息 | 276,000 | |
| 荷造運賃 | 532,972 | 宅急便 |
| 減価償却費 | 2,394,244 | 権兵衛建物 厨房用品 他 |
| 交際費 | 219,333 | 謝礼 お礼 香典 |
| 広告宣伝費 | 63,075 | 宿泊PR |
| 印刷製本費 | 435,200 | パンフレット 図鑑 |
| 新聞図書費 | 80,368 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 472,795 | 消防点検 浄化槽点検 他 |

| 科 目 | 令和3年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|----------|------------|------------------------|
| 2 管理費 | 6,033,139 | |
| (1)人件費 | | |
| 役員報酬 | 2,040,000 | |
| 給料手当 | 999,360 | |
| 賞与 | 83,145 | |
| 法定福利費 | 191,628 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2)その他経費 | | |
| 報酬 | 159,315 | 会計士 社労士 |
| 水道光熱費 | 452,655 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 燃料費 | 124,083 | ガソリン |
| 通信費 | 129,396 | 電話 インターネット 切手 |
| 荷造運賃 | 94,054 | 宅急便 |
| 使用料 | 68,400 | 棚田倶楽部厨房 |
| 保険料 | 67,306 | 車両 他 |
| 修繕費 | 87,131 | 車両 他 |
| 消耗品費 | 439,495 | 事務用品 コピーカウト 他 |
| 支払手数料 | 33,854 | 振込手数料 |
| 租税公課 | 807,870 | 自動車税 消費税 他 |
| 負担金 | 157,831 | 棚田連絡協議会 中山間地域等活性化協議会 他 |
| 新聞図書費 | 14,183 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 83,433 | 消防点検 浄化槽点検 他 |
| | | |
| 当期支出合計 | 42,950,161 | |
| 当期収支差額 | 1,607,638 | |
| 次期繰越収支差額 | 24,202,925 | |

「特定非営利活動に係る事業」会計貸借対照表

令和4年3月31日現在

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科目・摘要 | 金額 | |
|------------|------------|------------|
| I 資産の部 | | |
| 1 流動資産 | | |
| 現金 | 701,158 | |
| 預金 | 9,389,142 | |
| 売掛金 | 863,260 | |
| 商品 | 820,965 | |
| 前渡金 | 5,440 | |
| 前払費用 | 360,000 | |
| 未収入金 | 1,782 | |
| 流動資産合計 | | 12,141,747 |
| 2 固定資産 | | |
| 有形固定資産 | 29,088,453 | |
| 無形固定資産 | 262,765 | |
| 投資その他の資産 | 30,000 | |
| 固定資産合計 | | 29,381,218 |
| 資産合計 | | 41,522,965 |
| II 負債の部 | | |
| 1 流動負債 | | |
| 未払金 | 1,612,351 | |
| 預り金 | 35,552 | |
| 前受金 | 1,356,400 | |
| 未払法人税等 | 70,000 | |
| 未払消費税等 | 1,226,400 | |
| 流動負債合計 | | 4,300,703 |
| 2 固定負債 | | |
| 長期借入金 | 11,000,000 | |
| 役員借入金 | 2,019,337 | |
| 固定負債合計 | | 13,019,337 |
| 負債合計 | | 17,320,040 |
| III 正味財産の部 | | |
| 前期繰越正味財産 | | 22,595,287 |
| 当期正味財産増減 | | 1,607,638 |
| 正味財産合計 | | 24,202,925 |
| 負債及び正味財産合計 | | 41,522,965 |

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科 目 | 令和4年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|---------------------------------|-------------------|---|
| I 収入の部 | | |
| 1 財産運用収入 | 119 | |
| 預金利子 | 119 | |
| 2 会費収入 | 620,000 | 正会員 245 賛助会員 345 団体 30 |
| 3 補助金収入 | 2,465,833 | 民間助成金 鶴川市中小企業等事業回復支援金/補助金 他 |
| 4 事業収入 | 46,535,351 | |
| (1) 里山の環境保全に関する事業収入 | 14,280,442 | 棚田オーナー 4,353 団体オーナー 763 棚田トラスト 1,740 酒づくりオーナー 945 大豆畑トラスト 343 家づくり 720 綿・藍トラスト 172 中山間/特区 3,893 施設管理 1,349 |
| (2) 自然、環境、食農教育に関する事業収入 | 21,652,449 | 体験・視察 11,895 食事・カフェ 7,594 食事(研) 468 鎌・足袋・肥料 930 レンタル 89 施設管理 674 |
| (3) 情報の収集や発信に関する事業収入 | 269,900 | 施設管理 269 |
| (4) 環境保全や自然、環境食農教育活動の啓蒙に関する事業収入 | 10,332,560 | カレンダー 561 飲料・絵はがき・キーホルダー・菓子 97 農産物・加工品 5,632 書籍・印刷 2 施設使用(研) 1 研修センター 1,306 施設管理 404 施設管理(研) 1,000 祝儀・謝礼・協力金 262 手数料・他 1,041 |
| 5 前期損益修正益 | 16 | |
| 当期収入合計 | 49,621,319 | |
| 前期繰越収支差額 | 24,202,925 | |
| 収入合計 | 73,824,244 | |
| II 支出の部 | | |
| 1 事業費 | 40,539,951 | |
| (1) 人件費 | | |
| 給料手当 | 5,653,945 | |
| 賞与 | 477,243 | |
| 法定福利費 | 1,253,798 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2) その他経費 | | |
| 仕入 | 6,933,572 | 体験材料 食材 飲料 他 |
| 作業賃金 | 7,940,810 | |
| 作業委託費 | 112,697 | 機械持込み含 |
| 報酬 | 460,303 | 写真コンテスト審査 会計士 社労士 他 |
| 福利厚生費 | 14,135 | 置き薬 抗原検査キット |
| 作業賄い費 | 218,370 | 食材 飲料 他 |
| 研修費 | 12,000 | 中山間地域等活性化協議会 |
| あんご通信作成費 | 344,920 | 作成費 |
| 水道光熱費 | 3,119,271 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 旅費交通費 | 107,800 | 通勤費 他 |
| 燃料費 | 770,315 | ガソリン 軽油 |
| 通信費 | 767,209 | 電話 インターネット 切手 |
| 賃借料 | 2,030,174 | コピー機 田圃 駐車場 権兵衛地代 他 |
| 保険料 | 388,921 | 車両 イベント傷害 食品共済 ハウス共済 |
| 修繕費 | 686,024 | 車両 農具 田圃/水源/棚田倶楽部修繕部材 他 |
| 消耗品費 | 2,585,893 | 体験用品 厨房用品 事務用品 コピーカウト 田圃/農具用品 他 |
| 肥料農薬費 | 818,940 | 肥料 農薬 |
| 種苗費 | 86,600 | 米種もみ 野菜種苗 |
| 租税公課 | 1,450,995 | 自動車税 消費税 他 |
| 支払利息 | 176,000 | |
| 荷造運賃 | 400,596 | 宅急便 |
| 減価償却費 | 2,250,933 | 権兵衛建物 厨房用品 他 |
| 交際費 | 162,500 | 謝礼 お礼 香典 |
| 広告宣伝費 | 87,407 | 宿泊PR |
| 印刷製本費 | 593,800 | パンフレット 図鑑 |
| 新聞図書費 | 37,143 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 597,637 | 消防点検 浄化槽点検 他 |

| 科 目 | 令和4年度決算 | 内 訳 (単位:千円) |
|--------------|------------------|-------------------------------------|
| 2 管理費 | 6,188,905 | |
| (1)人件費 | | |
| 役員報酬 | 2,040,000 | |
| 給料手当 | 981,005 | |
| 賞与 | 82,806 | |
| 法定福利費 | 217,544 | 社会保険負担分 労働保険 |
| (2)その他経費 | | |
| 報酬 | 81,230 | 会計士 社労士 |
| 水道光熱費 | 541,219 | 水道 電気 ガス 灯油 |
| 燃料費 | 135,938 | ガソリン |
| 通信費 | 133,117 | 電話 インターネット 切手 |
| 荷造運賃 | 69,507 | 宅急便 |
| 使用料 | 68,400 | 棚田倶楽部厨房 |
| 保険料 | 68,633 | 車両 他 |
| 修繕費 | 121,063 | 車両 他 |
| 消耗品費 | 448,673 | 事務用品 コピーカウト 他 |
| 支払手数料 | 30,303 | 振込手数料 |
| 租税公課 | 851,305 | 自動車税 消費税 他 |
| 負担金 | 191,331 | 棚田サミット連絡協議会 棚田ネットワーク 中山間地域等活性化協議会 他 |
| 広告宣伝費 | 15,166 | 広告掲載 他 |
| 新聞図書費 | 6,555 | 新聞 書籍 |
| 雑費 | 105,110 | 消防点検 浄化槽点検 他 |
| | | |
| 当期支出合計 | 46,728,856 | |
| 当期収支差額 | 2,892,463 | |
| 次期繰越収支差額 | 27,095,388 | |

「特定非営利活動に係る事業」会計貸借対照表

令和5年3月31日現在

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

| 科目 ・ 摘要 | 金 額 | |
|------------|------------|------------|
| I 資産の部 | | |
| 1 流動資産 | | |
| 現金 | 708,520 | |
| 預金 | 9,159,902 | |
| 売掛金 | 772,476 | |
| 商品 | 1,010,841 | |
| 前渡金 | 5,440 | |
| 前払費用 | 360,000 | |
| 流動資産合計 | | 12,017,179 |
| 2 固定資産 | | |
| 有形固定資産 | 29,446,707 | |
| 無形固定資産 | 231,578 | |
| 投資その他の資産 | 30,000 | |
| 固定資産合計 | | 29,708,285 |
| 資産合計 | | 41,725,464 |
| II 負債の部 | | |
| 1 流動負債 | | |
| 未払金 | 2,027,881 | |
| 預り金 | △ 5,142 | |
| 前受金 | 431,000 | |
| 未払法人税等 | 70,000 | |
| 未払消費税等 | 1,087,000 | |
| 流動負債合計 | | 3,610,739 |
| 2 固定負債 | | |
| 長期借入金 | 9,000,000 | |
| 役員借入金 | 2,019,337 | |
| 固定負債合計 | | 11,019,337 |
| 負債合計 | | 14,630,076 |
| III 正味財産の部 | | |
| 前期繰越正味財産 | | 24,202,925 |
| 当期正味財産増減 | | 2,892,463 |
| 正味財産合計 | | 27,095,388 |
| 負債及び正味財産合計 | | 41,725,464 |

定 款

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

平成 15 年 10 月 27 日 設立 (登記)

特定非営利活動法人大山千枚田保存会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人大山千枚田保存会という。

(事務所)

第2条 この法人は、事務所を千葉県鴨川市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、大山千枚田(棚田)に代表される自然豊かな里山の環境保全を進めながら、また、そのなかで都市との交流を通して豊かで潤いのある地域社会づくりを推進することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

(1) まちづくりの推進を図る活動

(2) 環境の保全を図る活動

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するために、次の事業を行う。

特定非営利活動に係る事業

1. 里山の環境保全に関する事業

2. 里山を生かした自然、環境、食農教育に関する事業

3. 情報の収集や発信に関する事業

4. 環境保全や自然、環境、食農教育活動の啓蒙に関する事業

5. 前各号の事業に付帯する事業

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法(以下「法」という)上の社員とする。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人

(2) 賛助会員 正会員に準ずる個人又は団体であり、総会において議決権を持たない。

(入会)

第7条 会員の入会についての条件を特に定めない。

2. 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込み書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3. 理事長は、前項のもの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を、所定の期日までに納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号のひとつに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することが出来る。

(除名)

第11条 会員が次の各号のひとつに該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することが出来る。この場合、この会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 法令又はこの法人の定款及び規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、または目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 すでに納入した会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員

(種別及び定数)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 10人以上20人以内
 - (2) 監事 2人
2. 理事のうち1人を理事長、2人を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は総会において正会員の中から選任する。

2. 理事長及び副理事長は理事会において理事の互選とする。
3. 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
4. 法第20条各号のいずれかに該当する者は、役員になることが出来ない。
5. 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることが出来ない。

(職務)

第15条 理事長はこの法人を代表してその業務を総理する。

2. 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
3. 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を遂行する。
4. 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを、発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告

すること。

- (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は 2 年とする。ただし再選は妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期はそれぞれの前任者又は現任者の任期の残任期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を越えるものが欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号のひとつに該当するに至ったときは総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に耐えられないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反、その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受け取ることができる。

2. 役員にはその職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
3. 前2項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第21条 総会は正会員をもって構成する。

2. 賛助会員は理事長の許可を得て傍聴することができる。

(権能)

第22条 総会は以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 会費の額

- (8) 借入金（その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を除く。第47条において同じ。）
その他新たな義務の負担及び権利の放棄。
- (9) その他運営に関する重要事項

（開催）

第23条 通常総会は、毎年1回開催する。

2. 臨時総会は、次の各号のひとつに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第4条の規定により、監事から招集があったとき。

（招集）

第24条 総会は前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2. 理事長は前条第2項第1号及び第2号の規定により請求があったときはその日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
3. 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

（議長）

第25条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選任する。この場合において、議長が選出されるまでの仮議長は、理事長がこれにあたる。

（定足数）

第26条 総会は正会員総数の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。

（議決）

第27条 総会における議決事項は第24条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2. 総会の議事は、定款に規定するものの他、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（表決権等）

第28条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2. やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
3. 前項の規定により表決した正会員は、前2条、次条第1項及び第48条の適用については、総会に出席したものとみなす。
4. 総会の議決について、この法人と正会員との関係につき議決する場合においてはその正会員は、その議事の議決に加わることはできない。

（議事録）

第29条 総会の議事については、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成し、この法人の事務所に備え置かなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者または表決委任者がある場合にあつては、その数を付記すること。）

- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2. 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

第6章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第32条 理事会は、次の各号のひとつに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 現理事総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2. 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3. 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2. 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第36条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2. やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3. 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
 - 2. 理事会の議決について、この法人と理事との関係につき議決する場合においては、その理

事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
2. 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第38条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生ずる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第39条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第40条 この法人の会計は、予算準拠の原則、正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則及び継続性の原則にしたがって行わなければならない。

(事業計画及び収支予算)

第41条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度ごとに理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第42条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2. 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費の設定および使用)

第43条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2. 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第44条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第45条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支決算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2. 決算上、剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとし、構成員に分配してはならない。

3. 決算書類、帳簿、会計伝票、証拠書類は別に定める規定により保存しなければならない。

(事業年度)

第46条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第47条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第48条 この定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて、所轄庁の認証を受けなければならない。

(解散)

第49条 この法人は、次の各号に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

(3) 正会員の欠亡

(4) 合併

(5) 破産

(6) 所轄庁による設立の認証の取り消し

2. 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承認を得なければならない。

3. 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を受け、会員に通知しなければならない。

(清算人の選任)

第50条 この法人が解散したときは、理事が清算人になる。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く）したときに残存する財産は法11条第3項に掲げる者のうち、他の特定非営利活動法人または公益法人（社団法人・財団法人）で、当法人と目的を同じくする者に譲渡するものとする。

(合併)

第52条 この法人が、合併しようとするときは、総会において正会員の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を受けなければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

第10章 事務局

(事務局の設置等)

第54条 この法人に、この法人の事務を処理するために、事務局を置く。

2. 事務局には、事務局長及びその他必要に応じ職員を置く。
3. 事務局長及びその他の職員は、理事長が任免する。
4. 事務局の組織及び運営に関し、必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

第11章 雑則

第55条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附則

1. この定款は、この法人の成立の日から施行する。
2. この法人の設立当初の役員は、第14条第1項及び第2項の規定にかかわらず、次に掲げるものとする。

| | |
|------|------|
| 理事長 | 石田三示 |
| 副理事長 | 柴崎五一 |
| 副理事長 | 柴崎義武 |
| 理事 | 川名久夫 |
| 同 | 高梨良雄 |
| 同 | 首藤悦子 |
| 同 | 柴崎幸助 |
| 同 | 渡邊隆俊 |
| 同 | 古橋博子 |
| 同 | 鳥海修身 |
| 同 | 長村順子 |
| 同 | 川名介男 |
| 同 | 柴崎榮一 |
| 同 | 石井好江 |
| 同 | 肉木 加 |
| 監事 | 川名正夫 |
| 監事 | 渡邊晴江 |

3. この法人の設立当初の役員の任期は第16条第1項の規定にかかわらず、この法人が成立した日から平成17年3月31日までとする。
4. この法人の設立当初の事業計画及び収入予算は、第41条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
5. この法人の設立当初の事業年度は、第48条の規定にかかわらず、成立の日から平成16年3月31日までとする。

6. この法人の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

正会員

会費 年額 3,000円

賛助会員（個人）

会費 年額 1,000円

賛助会員（団体）

会費 年額 10,000円（1口）

この定款は千葉県より認定を受けた当法人の定款に相違ありません。

平成 21 年 6 月 23 日

特定非営利活動法人大山千枚田保存会

理事長 石田三示

令和5年度NPO法人大山千枚田保存会役員

| | | |
|-----|-------|--|
| 理 事 | 石田 三示 | |
| 理 事 | 原 宏美 | |
| 理 事 | 川崎 隆男 | |
| 理 事 | 川崎 宗 | |
| 理 事 | 高梨 利夫 | |
| 理 事 | 長村 順子 | |
| 理 事 | 井上 静雄 | |
| 理 事 | 黒川 富夫 | |
| 理 事 | 高野 孟 | |
| 理 事 | 川名 正夫 | |
| 理 事 | 松本 幹子 | |
| 理 事 | 柴崎 政樹 | |
| 理 事 | 増田 洋子 | |
| 理 事 | 水田 稔 | |
| 理 事 | 浅田 大輔 | |
| 監 事 | 古市 一雄 | |
| 監 事 | 清水 要 | |

様式 3

誓 約 書

令和 5 年 10 月 2 日

鴨川市長 長谷川孝夫 様

(申請者)

所在地 千葉県鴨川市平塚 101 番地 1

団体名 特定非営利活動法人大山千枚田保存会

代表者氏名 理事長 石田 三希

鴨川市地域資源総合管理施設の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 鴨川市地域資源総合管理施設指定管理者申請要領に定める申請資格の要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

別記6（協定書・第13条関係）

指定管理者年間事業報告書

令和 4年 5月 31日

鴨川市長 長谷川 孝夫 様

所在地 鴨川市平塚101番地1
指定管理者 団体名 特定非営利活動法人大山千枚田保存会
代表者名 理事長 石田三夫
連絡担当者 [REDACTED]
電話番号 04-7099-9050 [REDACTED]

鴨川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理を行っている施設の名称及び所在地

(1) 施設の名称

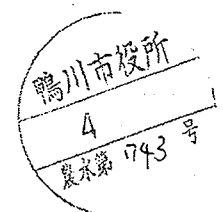
鴨川市地域資源総合管理施設

(2) 施設の所在地

鴨川市平塚540番地

2 管理業務の実施期間

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月 31日まで



3 管理業務の実施状況

(1) 維持管理業務に関すること

管理責任者を選任し、施設の維持管理業務にあたる。

日常の管理は保存会職員2名以上の体制で窓口対応や施設及び施設周辺の清掃管理等をした。施設整備の保守点検については、専門の業者に業務の再委託をした。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時対策に関すること。

職員の防犯・防災の指導を徹底し、就業時の施錠の徹底、火気の始末に万全を期した。

火災発生等緊急時における来館者の安全の確保に向けて職員の指導訓練をした。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望に関すること。

鴨川市中山間地域等活性化協議会の事務局として、会の地域事業の打合わせの場として活用した。

市民の憩いの場として大山千枚田の景観維持に努め、その景観を生かした市民参加型のプログラムを提供し、多くの市民に参加していただいた。

鴨川市内全域での活動として市内中山間集落でのオーナー制度の取り組みに支援協力をした。

(4) 施設の利用促進に関すること。

市民や観光客の憩いの場として利用できるよう農村型体験プログラムの提案をホームページや会報を通じて発信し、施設利用を促進した。

鴨川市中山間地域等活性化協議会事務局として、農村活性化のための各種研修の場として提供し施設の有効利用を図った。

大山千枚田に訪れた人々に千枚田や周辺地域の情報について提供を行った。

(5) 業務の再委託の状況に関すること。

浄化槽管理業務を「㈱カワナ」に再委託し浄化槽管理をした。

浄化槽修繕を「㈱カワナ」に再委託した。

消防設備点検業務を野口電工に委託した。

(6) 市内の事業者の活用に関すること。

施設管理資材を市内業者からの購入に勤めた。

農業者や商業者及び観光業者と連携した活動プログラムを提案し実行した。

(7) 自主事業に関すること。

棚田オーナー制度や棚田トラスト、大豆畑トラスト、綿藍トラスト、酒造りオーナーの運営や、里山の環境を生かした自然体験の受け入れ、家作り体験塾など、中山間地域の農村景観を生かした都市農村交流をおこなった。

県指定文化財として棚田及びその周辺の景観保全事業を実施した。

活動を理解し広げるためにHPの管理や会報の発行をし、広範囲の市民に情報の発信をした。

棚田オーナー制度等事業実施時に参加者に食事の提供や、「棚田のあかり」実施時に軽喫茶の提供を行った。

イベント事業時に、地元農産物を販売し、普及に努めた。

4 利用状況

(1) 施設の利用者や利用許可に関すること。

ア) 施設利用の状況

| | 体験等利用者数 | 記帳者数 | 計 |
|-----|---------|------|-------|
| 4月 | 207 | 0 | 207 |
| 5月 | 898 | 0 | 898 |
| 6月 | 841 | 12 | 853 |
| 7月 | 709 | 24 | 733 |
| 8月 | 918 | 57 | 975 |
| 9月 | 313 | 10 | 323 |
| 10月 | 1,070 | 11 | 1,081 |
| 11月 | 848 | 0 | 848 |
| 12月 | 394 | 0 | 394 |
| 1月 | 64 | 0 | 64 |
| 2月 | 133 | 0 | 133 |
| 3月 | 528 | 0 | 528 |
| 計 | 6,923 | 114 | 7,037 |

イ) 利用許可の状況

| | 許可件数 | 利用料金収入 | 許可団体 |
|-----|------|--------|------|
| 4月 | 0 | 0 | |
| 5月 | 0 | 0 | |
| 6月 | 0 | 0 | |
| 7月 | 0 | 0 | |
| 8月 | 0 | 0 | |
| 9月 | 0 | 0 | |
| 10月 | 0 | 0 | |
| 11月 | 0 | 0 | |
| 12月 | 0 | 0 | |
| 1月 | 0 | 0 | |
| 2月 | 0 | 0 | |
| 3月 | 0 | 0 | |
| 合計 | 0 | 0 | |

(2) 利用料金の減免及び還付に関すること。

なし

5 収支決算報告

(1) 収入

(単位：円)

| 科 目 | 本年度決算額 | 説 明 |
|------------|-----------|----------------------|
| 指定管理料 | 2,699,000 | 指定管理料 |
| 利用料金収入 | 0 | 研修室利用 |
| 自主事業収入 | 1,725,609 | |
| ノベルティグッズ販売 | 773,480 | 絵葉書・カレンダー・お茶・手ぬぐい・米等 |
| 農産物等販売手数料 | 32,329 | |
| 昼食 | 919,800 | @600×1,533食 |
| 棚田の夜祭り使用料 | 620,000 | 夜祭り会場 |
| 棚田のあかり | 319,900 | 屋台販売 |
| | | |
| 合 計 | 5,364,509 | |

(2) 支出

(単位：円)

| 科 目 | 本年度決算額 | 説 明 |
|-------|-----------|---|
| 維持管理費 | 1,541,204 | 水道光熱費 棚田倶楽部 1,096,917 (電気 834,182 水道 138,050 ガス 124,685) 駐車場トイレ 84,483 (電気 50,416 水道 34,067) 通信運搬費 152,244 消耗品費 78,160 修繕費 0 浄化槽点検委託 79,200 (6,600×12回) 浄化槽検査手数料 26,000 (棚田倶楽部 11,000 駐車場トイレ 15,000) 消防設備保守点検 24,200 (12,100×2回) |
| 人件費 | 1,965,600 | 管理事務@900×6h×312日 駐車場トイレ@900×1h×312日 |
| 事業費 | 1,723,820 | |
| 人件費 | 810,000 | @900×3h×300日 |
| 仕入材料費 | 913,820 | ノベルティグッズ |
| 施設使用料 | 68,400 | 厨房使用料 |
| 合 計 | 5,299,024 | |

(注) 支出の科目欄は具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他詳細に記入してください。

指定管理者年間事業報告書

令和 5年 5月26日

鴨川市長 長谷川 孝夫 様

所在地 鴨川市平塚101番地1
指定管理者 団体名 特定非営利活動法人大山千枚田保存会
代表者名 理事長 石田三木

連絡担当者 [REDACTED]
電話番号 04-7099-9050

鴨川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理を行っている施設の名称及び所在地

(1) 施設の名称

鴨川市地域資源総合管理施設

(2) 施設の所在地

鴨川市平塚540番地

2 管理業務の実施期間

令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月 31日まで



3 管理業務の実施状況

(1) 維持管理業務に関すること

管理責任者を選任し、施設の維持管理業務にあたる。

日常の管理は保存会職員2名以上の体制で窓口対応や施設及び施設周辺の清掃管理等をした。施設整備の保守点検については、専門の業者に業務の再委託をした。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時対策に関すること。

職員の防犯・防災の指導を徹底し、就業時の施錠の徹底、火気の始末に万全を期した。

火災発生等緊急時における来館者の安全の確保に向けて職員の指導訓練をした。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望に関すること。

中山間地域の農業従事者と地元業者の打ち合わせの場として活用した。

市民の憩いの場として大山千枚田の景観維持に努め、その景観を生かした市民参加型のプログラムを提供し、多くの市民に参加していただいた。

鴨川市内全域での活動として市内中山間集落でのオーナー制度の取り組みに支援協力をした。

(4) 施設の利用促進に関すること。

市民や観光客の憩いの場として利用できるよう農村型体験プログラムの提案をホームページや会報を通じて発信し、施設利用を促進した。

鴨川市中山間地域等活性化協議会事務局として、農村活性化のための各種研修の場として提供し施設の有効利用を図った。

大山千枚田に訪れた人々に千枚田や周辺地域の情報について提供を行った。

(5) 業務の再委託の状況に関すること。

浄化槽管理業務を「㈱カワナ」に再委託し浄化槽管理をした。

浄化槽修繕を「㈱カワナ」に再委託した。

消防設備点検業務を野口電工に委託した。

(6) 市内の事業者の活用に関すること。

施設管理資材を市内業者からの購入に勤めた。

農業者や商業者及び観光業者と連携した活動プログラムを提案し実行した。

(7) 自主事業に関すること。

棚田オーナー制度や棚田トラスト、大豆畑トラスト、綿藍トラスト、酒造りオーナーの運営や、里山の環境を生かした自然体験の受け入れ、家作り体験塾など、中山間地域の農村景観を生かした都市農村交流をおこなった。

県指定文化財として棚田及びその周辺の景観保全事業を実施した。

活動を理解し広げるためにHPの管理や会報の発行をし、広範囲の市民に情報の発信をした。

イベント事業時に、地元農産物を販売し、地場製品の普及に努めた。

4 利用状況

(1) 施設の利用者や利用許可に関すること。

ア) 施設利用の状況

| | 体験等利用者数 | 記帳者数 | 計 |
|-----|---------|------|--------|
| 4月 | 801 | 0 | 801 |
| 5月 | 1,711 | 43 | 1,754 |
| 6月 | 1,753 | 44 | 1,797 |
| 7月 | 1,609 | 123 | 1,732 |
| 8月 | 1,113 | 27 | 1,140 |
| 9月 | 1,725 | 3 | 1,728 |
| 10月 | 1,312 | 0 | 1,312 |
| 11月 | 794 | 0 | 794 |
| 12月 | 337 | 0 | 337 |
| 1月 | 136 | 0 | 136 |
| 2月 | 39 | 0 | 39 |
| 3月 | 84 | 0 | 84 |
| 計 | 11,414 | 240 | 11,654 |

イ) 利用許可の状況

| | 許可件数 | 利用料金収入 | 許可団体 |
|-----|------|--------|------|
| 4月 | 0 | 0 | |
| 5月 | 0 | 0 | |
| 6月 | 0 | 0 | |
| 7月 | 0 | 0 | |
| 8月 | 0 | 0 | |
| 9月 | 0 | 0 | |
| 10月 | 0 | 0 | |
| 11月 | 0 | 0 | |
| 12月 | 0 | 0 | |
| 1月 | 0 | 0 | |
| 2月 | 0 | 0 | |
| 3月 | 0 | 0 | |
| 合計 | 0 | 0 | |

(2) 利用料金の減免及び還付に関すること。

なし

5 収支決算報告

(1) 収入

(単位：円)

| 科 目 | 本年度決算額 | 説 明 |
|------------|-----------|----------------------|
| 指定管理料 | 2,699,000 | 指定管理料 |
| 利用料金収入 | 0 | 研修室利用 |
| 自主事業収入 | 3,427,232 | |
| ノベルティグッズ販売 | 1,719,940 | 絵葉書・カレンダー・お茶・手ぬぐい・米等 |
| 農産物等販売手数料 | 38,760 | |
| 昼食 | 1,273,800 | @600×2,123食 |
| 棚田の夜祭り使用料 | 220,832 | 夜祭り会場 |
| 棚田のあかり | 173,900 | 屋台販売 |
| | | |
| 合 計 | 6,126,232 | |

(2) 支出

(単位：円)

| 科 目 | 本年度決算額 | 説 明 |
|-------|-----------|---|
| 維持管理費 | 1,976,367 | 水道光熱費 棚田倶楽部 1,331,469 (電気1,093,539 水道98,824 ガス139,106) 駐車場トイレ 96,311 (電気63,795 水道32,516) 通信運搬費 142,591 消耗品費 113,708 浄化槽点検委託 79,200 (6,600×12回) 汲み取り 162,888 浄化槽検査手数料 26,000 (棚田倶楽部11,000 駐車場トイレ15,000) 消防設備保守点検 24,200 (12,100×2回) |
| 人件費 | 1,965,600 | 管理事務@900×6h×312日 駐車場トイレ@900×1h×312日 |
| 事業費 | 2,089,840 | |
| 人件費 | 1,350,000 | @900×5h×300日 |
| 仕入材料費 | 739,840 | ノベルティグッズ |
| 施設使用料 | 68,400 | 厨房使用料 |
| 合 計 | 6,100,207 | |

(注) 支出の科目欄は具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他詳細に記入してください。