

# 里都まち（さとまち）交流拠点管理運営者 公募選定 募集要項

令和 8 年

中 井 町

## 目次

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. 一般事項.....                  | 1 |
| 2. 募集スケジュール .....             | 4 |
| 3. 選定・審査 .....                | 5 |
| 4. 業務の引き継ぎ .....              | 8 |
| 5. 行政の事業等で施設を利用する場合について ..... | 8 |
| 6. 定めのない事項が生じた場合について .....    | 8 |

様式 1～10

資料 1

図 1～3

## 1. 一般事項

### (1) 趣旨

里都まち交流拠点は、関係人口の増加と地域経済の活性化を目的として、中井町が設置しました。里都まち交流拠点を何度も利用したいと思える施設運営を行うことで中井町の関係人口が増加すること、また地域の特産物等を活用した飲食メニューの提供や地域の特産物等を販売することで地域経済の活性化に寄与することが期待されます。その業務特性から公園管理者の直営による管理ではなく、都市公園法第5条に基づく管理許可による、民間の活力やアイデア等を生かした管理運営が行われています。

中井町では、公平性の確保のため公募による管理運営者の選定を実施し、施設の管理運営と地域の特性を生かした飲食メニューを提供できる「個人又は法人又はその他の団体」（以下「法人等」という。）を募集します。

### (2) 里都まち交流拠点施設概要

#### ア なかい里都まちC A F E（図2 施設平面図）

- ① 所在地 中井町比奈窪580（中井中央公園内）
- ② 開設年 平成29年
- ③ 構造 木造平屋建
- ④ 建築面積 180.61㎡

#### イ 里都まちキッチン（図3 施設平面図）

- ① 所在地 中井町比奈窪580（中井中央公園内）
- ② 開設年 平成30年
- ③ 構造 木造平屋建
- ④ 建築面積 59.62㎡

ウ 里都まちミニパーク、里都まちキッズガーデン、ウッドデッキ  
芝生部分の刈込みは中井中央公園指定管理者が行います。

### (3) 管理期間等

ア 管理許可期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

イ 営業時間 10時30分～17時（4月～9月）  
10時30分～16時（10月～3月）

ウ 休業日 月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日休み）及び中井中央公園の休業日

※ 営業時間については、町及び中井中央公園指定管理者と協議の上、変更の可能性あり。

### (4) 管理運営の基本的な考え方

管理運営者は、管理運営するにあたって、都市公園法、労働基準法、中井町都市公園条例等関係法令を遵守するとともに、次に掲げる事項に沿って行うものとする。

ア 施設利用者の安全を第一とすること。

- イ 公の施設であることに留意し、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- ウ 効率的かつ効果的な管理運営を行い経費の縮減に努めること。
- エ 個人情報適切な管理を行うこと。
- オ 町民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- カ 町又は町教育委員会が主催又は共催する事業において積極的に協力すること。

(5) 業務内容及び履行方法

町民及び利用者が、安全かつ快適に利用できるように管理運営を行っていただきます。

なお、業務の主な内容は次のとおりとします。

- ア 里都まち交流拠点の管理運営に関する業務  
施設・備品の貸出し、日常清掃等を行う。
- イ 中井町の関係人口増加、地域経済の活性化に関する業務  
中井町の実施する関係人口増加、地域経済の活性化に関する業務に協力する。
- ウ その他の業務
  - ① 法令上必要な業務（例：消防点検、避難訓練等の実施）
  - ② 事業計画書、報告書の提出
  - ③ その他町長が必要と認める業務

※ 詳細な業務内容等については、別紙仕様書を参照してください。

(6) 負担区分

| 項 目        | 主 な 項 目                                                                    | 中井町 | 管理運営者 |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 人件費        | 従業員等の給与、交通費 福利厚生費等                                                         |     | ○     |
| 事務費        | 消耗品費、印刷製本費 等                                                               |     | ○     |
| 役務費        | 施設建物の火災保険                                                                  | ○   |       |
|            | 損害賠償保険、決済に関する手数料、諸手続きに関する経費                                                |     | ○     |
| 修繕費        | 施設及び物品の修繕費（1件10万円未満）                                                       |     | ○     |
|            | 施設及び物品の修繕・改修費（1件10万円以上）                                                    | ○   |       |
| 管 理<br>運営費 | 施設監視委託料、定期清掃委託料（年2回）、自動ドア点検委託料、グリストラップ清掃委託料、インターネット回線使用料、Wi-Fi使用料、プロバイダー料金 | ○   |       |
|            | 消耗品費、原材料費、光熱水費、ガス料金、電話料、ホームページの管理に関する費用、営業許可取得に関する費用、「里都まちなかいSTORE」に関する費用  |     | ○     |

※管理運営費のうち、電気料、水道料は町負担としますが、毎年度の収支状況等を参考に協議のうえ、各々の負担割合を見直すことがあります。

- ・施設使用料として年額120,000円を町に納入していただきます。なお、施設使用料は最低年額120,000円とし、毎年度実勢額に適応するよう協議のうえ見直します。
- ・町の所有する備品を無償で貸し出します。備品一覧は仕様書を参照してください。
- ・管理運営者は施設の日常点検・日常清掃を行うものとします。

(7) 管理協定の締結

管理許可を行うにあたり、町と管理運営者の間で、管理条件や負担等を定めた管理協定を締結します。

【協定書の主な内容】

- ① 管理期間に関する事項
- ② 管理運営者が支払う使用料等に関する事項
- ③ 事業計画書に関する事項
- ④ 町へ支払う施設使用料に関する事項
- ⑤ 管理運営業務に関する事項（業務の実施範囲、業務内容等）
- ⑥ 管理運営業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 管理運営業務に係る情報公開に関する事項
- ⑧ 災害時の協力体制に関する事項
- ⑨ 事業報告に関する事項
- ⑩ 責任分担に関する事項
- ⑪ 許可の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑫ その他町長が必要と認める事項

(8) 営業条件

ア 中井中央公園は「都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）」に規定する都市公園ですので、看板や施設の行為等に一定の制限を受けます。

イ 提供する飲食メニューは地域の特性を生かしたメニューを提供するものとします。

ウ 里都まちブランド認証商品などの販売や提供を行うこととします。

エ 施設の管理にあたっては、町から都市公園法第 5 条第 1 項に規定する公園施設の管理許可を行います。このため、施設の管理を行いながら使用することになります。（公共施設であるため、トイレやキッズルームは誰でも利用できるよう配慮すること）

オ 管理運営者は利用者が支払う飲食物や特産品等の代金や使用料を自らの収入とすることとします。

(9) 責任の所在

管理運営に起因するすべての事故・トラブルについては、管理運営者が全責任を負うものとします。

## 2. 募集スケジュール

### (1) 募集要項配布

ア 配布期間 令和8年8月3日（月）から令和8年8月31日（月）まで

イ 配布場所 中井町役場産業環境課

※ 募集要項は中井町ホームページからもダウンロード可能です。

### (2) 現場説明会

ア 日 時 令和8年8月17日（月）午後1時30分から

イ 申込み 説明会に参加を希望する法人等は、8月12日(水)まで「管理運営者現場説明会参加申込書（様式第9号）」をFAX（0465-81-4676）またはE-mail (sangyou@town.nakai.kanagawa.jp) で産業環境課まで送付してください。（参加人数は1法人等3名以内）

※ 募集要項及び仕様書を中井町ホームページまたは産業環境課窓口で取得し、当日各自持参してください。

### (3) 質問受付期間

現場説明会終了後から令和8年8月27日（木）まで

### (4) 質問に対する回答

令和8年9月4日（金）に中井町ホームページにて全ての質問内容に対する回答を公表します。

### (5) 参加表明書（及び添付書類）の提出期間（※産業環境課に持参してください。）

令和8年8月17日（月）から令和8年9月11日（金）正午まで（厳守）

### (6) 第1次審査（書類審査）

令和8年9月14日（月）から令和8年9月18日（金）まで

### (7) 第2次審査（プレゼンテーション）

令和8年10月2日（金）

### (8) 管理運営者選定

10月上旬

※ 管理運営者決定後、管理許可条件等の確認を行い、管理運営協定を締結します。

### 3. 選定・審査

#### (1) 選定方法

提案型の公募とし、参加表明者が提出する業務提案書の内容、その他実績、経営状態等を総合的に判断して選定を行います。第1次審査は事務局が行い、第2次審査は「里都まち交流拠点管理運営者公募選定委員会」が実施します。

#### (2) 応募資格

「個人又は法人又はその他の団体」とします。また、複数の法人等がグループ（共同事業体）を構成して応募することも可能です。同一の事業者が重複して単独での応募と共同事業者として応募をすることはできません。

##### 【欠格事項】

次の欠格事項に該当する法人等は応募できません。

- ア 会社更生法及び民事再生法により手続きをしている法人及びその法人を含む団体
- イ 国税、県税、市町村税等を滞納している法人等
- ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する法人及びその法人を含む団体
- エ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人等
- オ その他法令等に違反している又は違反するおそれのある法人等

#### (3) 申込み（参加表明）

参加表明書（様式第1号）に、以下の添付書類のうち該当するものを添えてください。

##### ア 添付書類

- ① 業務提案書（様式第2号）
- ② メニュー一覧表（様式第3号）
- ③ 参加法人等概要書（様式第4号）
- ④ 里都まち交流拠点管理運営業務収支予算書（様式第5号）
- ⑤ 参加法人等の定款、規約又はこれに類する書類
- ⑥ 参加法人等が法人の場合は当該法人の登記事項証明書、それ以外の場合は、市町村が発行する営業証明書
- ⑦ 参加法人等が現在行っている営業に関する行政庁の許可証の写し
- ⑧ 参加法人等の令和6、7年度の決算書（貸借対照表、損益計算書他）
- ⑨ 市（町村）税完納証明書

※証明書については、法人、個人（法人でない団体の場合）ともそれぞれの本店の所在する都道府県及び市区町村または代表者居住地の都道府県及び市区町村が発行するものに限ります。

申請団体が共同事業体である場合は、以下の書類も提出してください。

⑩共同事業体構成員届（様式第 6 号）

⑪里都まち交流拠点管理運営業務に関する共同事業体協定書（様式第 7 号）

⑫共同事業体委任状（様式第 8 号）

イ 提出部数

正本 1 部、副本 10 部

ウ 提出場所

中井町産業環境課（中井町役場 庁舎 1 階）

エ 提出方法

以下のとおり提出してください。

- 1) 原則として A 4 判とし、中央下にページを付してください。
- 2) 見出し（インデックス）等を付け、1 部ごとに①～⑫の順に綴ってください。
- 3) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、構成法人等ごとに⑩～⑫を提出してください。（法人等ごとに綴る）

オ 留意事項

- 1) 提出された書類は、軽微な修正を除き変更できません。
- 2) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- 3) 提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- 4) 提出書類、提案内容及び選定結果について情報公開請求がされた場合、中井町情報公開条例に基づき、請求者に開示されます。
- 5) 提出された書類の著作権は法人等に帰属しますが、町は提出された書類について承諾を得ず、無償で公表、使用することができるものとします。
- 6) 応募に関して必要となる費用及び受託のための準備に係る経費は申請法人等の負担とします。
- 7) 応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- 8) 応募一団体（共同事業体）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- 9) 提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。また、各様式に記載の留意点を踏まえ、具体的かつ簡潔に、過不足なく記載してください。
- 10) 町が必要と認めるときには、追加資料を求めることがあります。

(4) 質問及び回答

ア 受付期間

現場説明会終了後から令和 8 年 8 月 27 日（木）正午まで

イ 提出場所

中井町 産業環境課

ウ 提出方法

「管理運営者募集質問票（様式第 10 号）」にて受付期間内に FAX（0465-81-4676）または

E-mail (sangyou@town.nakai.kanagawa.jp) で産業環境課まで送付してください。電話や口頭によるお問い合わせには応じられません。

エ 回答

令和8年9月4日（金）に町ホームページにて全ての質問内容に対する回答を公表します。

※ 質問票を送信した方は、送信後に電話（0465-81-1115）でご連絡ください。

(5) 第1次審査（書類審査）

ア 審査方法

参加表明時の添付資料を基に事務局による書類審査を実施します。

イ 審査結果

第1次審査の結果を令和8年9月18日（金）までに参加表明者あてに通知します。

(6) 第2次審査（企画提案プレゼンテーション・質疑応答）

ア 審査方法

「里都まち交流拠点管理運営者公募選定委員会」において応募者の企画提案説明を受け審議を行い、管理運営者を選定します。

法人等の代表者（2名の出席をお願いします。）から提出書類を基にした事業計画や経営状況等などについて説明していただき、審査員による質疑応答を行います。

参加表明者による説明は20分程度、質疑応答は10分程度を予定しています。

イ 選定基準

1 公園利用者が満足できるサービス

- ① 公共性、公平性の確保
- ② 利用者の立場に立ったサービス
- ③ 公園利用者が満足できる飲食サービス、特産品の販売

2 安定的かつ継続的な運営

- ① 安定した経営組織
- ② 適切な収支計画、運営計画

3 その他

- ① 法令遵守
- ② 地域振興

ウ 選定結果

選定結果は参加者に通知するとともに、応募状況、選定の経過及び結果の概要を中井町のホームページで公表します。

#### **4. 業務の引き継ぎ**

管理運営者は、管理開始時から円滑に業務が遂行できるように事前に業務の引継ぎを行うものとし、また、管理運営期間の終了時においては次期管理運営者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるように引継ぎを行うものとし、

なお、引継ぎ業務期間に係る費用については、管理運営者の負担とします。

#### **5. 行政の事業等で施設を利用する場合について**

町及び町が許可した者が事業のために施設を利用する場合は優先的に利用を許可するものとします。

#### **6. 定めのない事項が生じた場合について**

募集要項、仕様書及び協定書等について疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、中井町と管理運営者は誠意をもって協議し決定するものとし、

(様式第 1 号)

## 参加表明書

令和      年      月      日

中井町長 殿

事業所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

里都まち交流拠点管理運営者公募選定への参加について、関係書類を添えて表明します。

記

|             |                       |  |
|-------------|-----------------------|--|
| 担<br>当<br>者 | 氏            名        |  |
|             | 所            属        |  |
|             | 電   話   番   号         |  |
|             | F   A   X   番   号     |  |
|             | E   -   m   a   i   l |  |

(様式第 2 号)

## 業 務 提 案 書

法人名等 \_\_\_\_\_

### 1. 公園利用者が満足できるサービスについて

#### (1) 公共性、公平性の確保

- ① 施設の公共性、利用の公平性を損なわない運営計画とすること
- ② 現行の運営体制を把握し、費用対効果（経費削減）に配慮した計画とすること

#### (2) 利用者の立場に立ったサービス

- ① 利用者の立場に立った実現性の高いサービスとすること
- ② 苦情、要望に対する連絡体制、対応方法
- ③ 障がい者、高齢者、乳幼児の利用への配慮

#### (3) 利用者が満足できる飲食サービス、特産品の販売

※提供可能なメニュー及び価格については、「メニュー一覧表（様式第 3 号）」に記載して下さい。

## 2. 安定的かつ継続的な運営について

### (1) 安定した経営組織

- ① 法人等の資金力が十分で経営状況が安定していること
- ② 過去に実施した施設管理の実績

### (2) 適切な収支計画、運営計画

- ① 実現可能な収支計画、運営計画
- ② 従業員の適切な配置や研修の実施等、具体的な方策

## 3. その他

### (1) 法令遵守

- ① 法令等を遵守する体制を備えること
- ② 個人情報の保護や情報公開制度を理解し、体制を整備すること
- ③ 業務上把握すべき法令等を整理し、従業員に周知する体制を整えること

### (2) 地域振興

地域経済の活性化や関係人口の増加など、地域振興に寄与する提案

(様式第 3 号)

メニュー一覧表

| 品目 | 価格 | 特記事項（町内産の原材料等） |
|----|----|----------------|
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |
|    | 円  |                |

(様式第4号)

参加法人等概要書

(令和 年 月 日現在)

|             |           |
|-------------|-----------|
| 法人名等        |           |
| 事業所の<br>所在地 | 〒         |
| 代 表 者       |           |
| T E L       |           |
| F A X       |           |
| E-m a i l   |           |
| 設立年月日       | 年 月 日     |
| 沿 革         |           |
| 業 務 内 容     | 事業又は活動の内容 |

(様式第 5 号)

里都まち交流拠点管理運営業務収支予算書

法人名等

令和 9 年度の収支計画

収入

| 区 分      | 金 額 (円) | 内 訳                      |
|----------|---------|--------------------------|
| レンタル料金   |         | (C A F E、キッチン、インターロッキング) |
| 飲食売上     |         |                          |
| 物販売上     |         | (買取の場合の売上)               |
| 物販手数料    |         | (委託販売の手数料収入)             |
| その他      |         | (自主事業の参加費等)              |
| 収入合計 (A) |         |                          |

支出

| 区 分      | 金 額 (円) | 内 訳                     |
|----------|---------|-------------------------|
| 人件費      |         | (常勤、非常勤 等)              |
| 事務費      |         | (消耗品、通信費 等)             |
| 修繕費      |         | (施設修繕費、物品修繕費 等)         |
| 管理運営費    |         | (管理消耗品、光熱水費、委託料、原材料費 等) |
| 事業費      |         | (自主事業の経費)               |
| その他      |         |                         |
| 支出合計 (B) |         |                         |

収支

|           |  |
|-----------|--|
| (A) - (B) |  |
|-----------|--|

※ 各項目について、積算根拠がわかるよう内訳書 (A 4 判 : 様式は任意) を添付してください。

(様式第 6 号)

## 共同事業体構成員届

年 月 日

中井町長 殿

共同事業体の名称

構成員（代表者）所 在 地

団 体 名

代表者名

印

構成員

所 在 地

団 体 名

代表者名

印

このたび、里都まち交流拠点の管理・運営の指定を受けるため、共同事業体を結成しましたので届け  
出ます。

(様式第7号)

## 里都まち交流拠点の管理運営業務に関する共同事業体協定書

- 第1条 (目的)
- 第2条 (名称)
- 第3条 (所在地)
- 第4条 (成立の時期及び解散の時期)
- 第5条 (構成員の所在地及び名称)
- 第6条 (代表者の名称)
- 第7条 (代表者の権限)
- 第8条 (構成員の責任)
- 第9条 (権利義務の制限)
- 第10条 (構成員の脱退に対する措置)
- 第11条 (構成員の破産又は解散に対する措置)
- 第12条 (協定書に定めのない事項)

年 月 日

構成員（代表者） 所在地  
団体名  
代表者氏名

印

構成員 所在地  
団体名  
代表者氏名

印

※ 上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、原本認証をして提出してください。

(様式第8号)

## 共 同 事 業 体 委 任 状

年 月 日

中井町長 殿

共 同 事 業 体 の 名 称

構成員（代表者） 所在地  
団体名  
代表者氏名

構成員（委任者） 所在地  
団体名  
代表者氏名

印

私は、下記の共同事業体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

受任者

共同事業体の代表者 所在地  
団体名  
代表者氏名

印

委任事項

- 1 里都まち交流拠点管理運営者関係書類の作成及び提出
- 2 里都まち交流拠点管理運営業務についての協定書の締結
- 3 （その他必要な事項を記載する。）

(様式第9号)

中井町役場 産業環境課 あて

< FAX : 0 4 6 5 - 8 1 - 4 6 7 6 >

< e-mail : sangyou@town.nakai.kanagawa.jp >

年 月 日

### 管理運営者現場説明会参加申込書

里都まち交流拠点管理運営者の現場説明会への参加を、次のとおり申し込みます。

日時：令和8年8月17日（月） 午前9時30分から

\*当日は午前9時00分から受付

場所：中井中央公園 里都まち交流拠点（なかい里都まちC A F E 玄関集合）

|         |  |
|---------|--|
| 法 人 名 等 |  |
| 参 加 者 名 |  |
|         |  |
|         |  |
| 所 在 地   |  |
| 担 当 者 名 |  |
| 所 属     |  |
| 電 話     |  |
| F A X   |  |
| メールアドレス |  |

\* この申込書は、8月12日（水）までに提出してください。

\* 説明会には、募集要項及び仕様書（中井町ホームページ内からダウンロード可）を、当日各自持参してください。

(様式第10号)

中井町役場 産業環境課 あて

< FAX : 0 4 6 5 - 8 1 - 4 6 7 6 >

< e-mail : sangyou@town.nakai.kanagawa.jp >

年 月 日

## 管 理 運 営 者 募 集 質 問 票

法人名等

ふりがな

担当者氏名

連絡先 (電話番号)

(FAX)

(メールアドレス)

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 項 目 | ( 募集要項又は仕様書等の資料名、ページ・項目 ) |
| 内 容 |                           |

＊ 現場説明会終了後～8月27日(木)の間に、FAX又はメールにてお問い合わせください。

＊ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

＊ メールの場合は、表題に【里都まち交流拠点管理運営者募集の質問】とお書きください。

＊ FAX又はメール送信後、電話 (0465-81-1115) でご連絡ください。

(資料1)

◆ 表1 利用者人数及び利用料 (単位：人)

| 施 設     |      | 令和5年度  | 令和6年度  | 令和7年度  |
|---------|------|--------|--------|--------|
| C A F E | 利用者数 | 45,597 | 49,312 | 39,481 |
| キッチン    | 利用者数 | 265    | 531    | 387    |

◆ 表2-1 町行事等の利用実績 (令和7年度)

| 月  | 日数等 | 行 事       | 主 催    |
|----|-----|-----------|--------|
| 通年 | 計2回 | カフェミーティング | 町地域防災課 |
| 通年 | 計2回 | 多文化共生事業   | 町地域防災課 |

※町事業でない里都まちC A F Eを使用する場合は、営業を行っていただきながら参加人数に必要なテーブルを使用させていただきます。

◆ 表2-2 継続中の町・県事業 (管理運営者の協力を要するもの)

| 事業名                     | 時期 | 事業内容                             | 協力内容                       |
|-------------------------|----|----------------------------------|----------------------------|
| 里都まちブランド事業              | 通年 | 地元産品活用による地域活性化・町の認知度向上           | ブランド品の販売<br>P R動画の放映、資料の配布 |
| 観光事業                    | 通年 | 町の観光振興、交流拠点 P R                  | 観光案内、業務連携                  |
| 広報事業                    | 通年 | 町広報誌等の配架                         |                            |
| 里都まち♡なかい<br>ノルディック・ウォーク | 通年 | ノルディック・ウォークの普及による交流人口の増加と町の認知度向上 | ノルディックウォークポールの貸出、施設の貸出し    |
| JAF 提携事業                | 通年 | JAF 会員への割引                       |                            |
| 未病いやしの里の駅<br>(神奈川県事業)   | 通年 | 未病事業の情報発信・普及施設としての登録             | ポスター等の配架<br>県開催事業への協力      |

◆ 表3 収支（単位：円）

【収支】

| 区 分               | 令和5年度      | 令和6年度      | 令和7年度      |
|-------------------|------------|------------|------------|
| 収 入<br>(飲食+物販+貸出) | 16,988,817 | 18,901,249 | 18,791,924 |
| 支 出               | 15,641,598 | 18,555,036 | 18,873,970 |
| 収 支               | 1,347,219  | 346,213    | △82,046    |

【支出内訳（運営管理者負担分）】

| 区 分         | 令和5年度     | 令和6年度      | 令和7年度      |
|-------------|-----------|------------|------------|
| 広告・通信費      | 299,171   | 198,149    | 328,864    |
| 人件費         | 8,248,925 | 7,300,999  | 7,643,828  |
| プロパンガス代     | 272,835   | 282,426    | 282,138    |
| 施設使用料       | 120,000   | 120,000    | 120,000    |
| 保険料         | 129,020   | 89,900     | 44,920     |
| 原材料費、仕入れ費ほか | 6,571,647 | 10,563,562 | 10,454,220 |

(参考) ※町支出分

| 区 分 |                      | 令和５年度   | 令和６年度   | 令和７年度   |
|-----|----------------------|---------|---------|---------|
| 需用費 | トイレ関係消耗品             | 60,748  | 30,970  | 58,242  |
|     | 電気料                  | 772,213 | 711,643 | 690,417 |
|     | 水道料                  | 38,529  | 46,011  | 47,676  |
| 役務費 | 電話料                  | 71,280  | 78,210  | 80,520  |
| 使用料 | インターネット使用料、WI-FI 使用料 | 109,560 | 109,560 | 109,562 |

◆ 表4 修繕実績（町施工分）内容（単位：円）

| 年 度   | 件 名        | 金 額     | 備 考  |
|-------|------------|---------|------|
| 令和5年度 | キッチン外壁修理   | 270,600 | 経年劣化 |
| 令和6年度 | キッチン煙突修理清掃 | 92,400  | 経年劣化 |
| 令和7年度 | カフェ外壁塗装    | 924,000 | 経年劣化 |

図 1

事業区域（赤線太枠で囲った区域）





