

【指定管理者施設・備品等利用区分表】

物品名等		市が準備するもの	経費負担区分		備考	
			市	指定管理者		
事務所	市役所行政財産使用料（光熱水費含）	✓		○	指定管理経費に含む	
備品	事務用机・椅子・キャビネット	✓	○			
駐車場	職員駐車場	✓	○			
業務用PC	使用可能権限	・総合行政システム	✓	○		
		収納消込	✓	○		
		汎用調定	✓	○		
		宛名管理	✓	○		
		公営住宅	✓	○		
		・Excel	✓	○		
		・Word	✓	○		
	・共有フォルダ（指定管理専用）	✓	○			
	付与しない権限	GIS（航空写真データ）			○	
		グループウェア（庁内職員用）			○	
		メール			○	
		インターネット回線工事			○	指定管理経費外
		インターネット用PC持ち込み			○	指定管理経費外
インターネット通信費			○	指定管理経費外		
印刷機	複合機	✓	○			
	プリンタ（白黒）	✓	○			
	輪転機	✓	○			
通信機器	固定電話機及び通信費	✓	○			
	業務用携帯及び通信費			○	指定管理経費に含む	
業務用車両	車両リース料・燃料費			○	指定管理経費に含む	
	駐車場	✓	○			
保険料	賠償責任保険料			○	指定管理経費に含む	
	車両保険料			○	指定管理経費に含む	
郵送料	納付書・督促、各種通知、収入申告等	✓	○		※左記業務に限る	