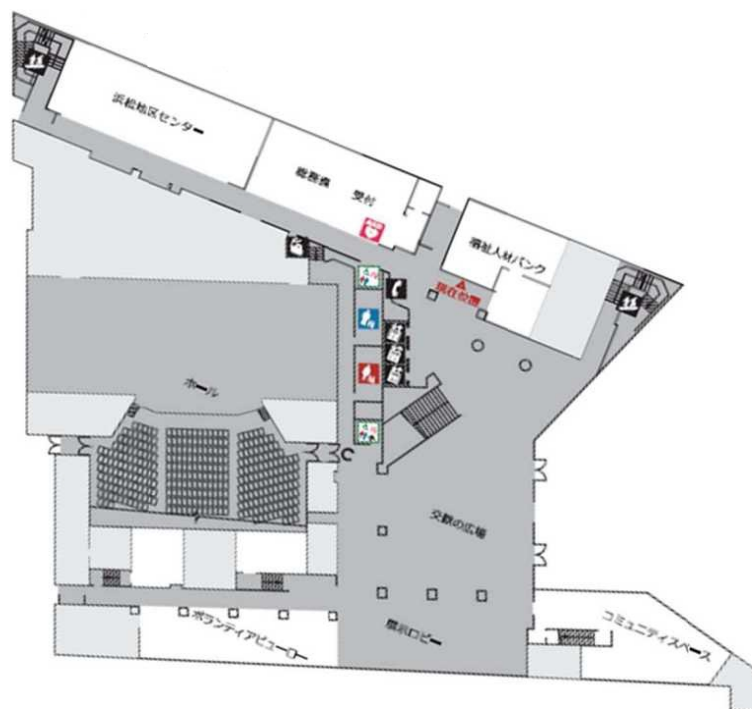


令和 8 年度～令和12年度

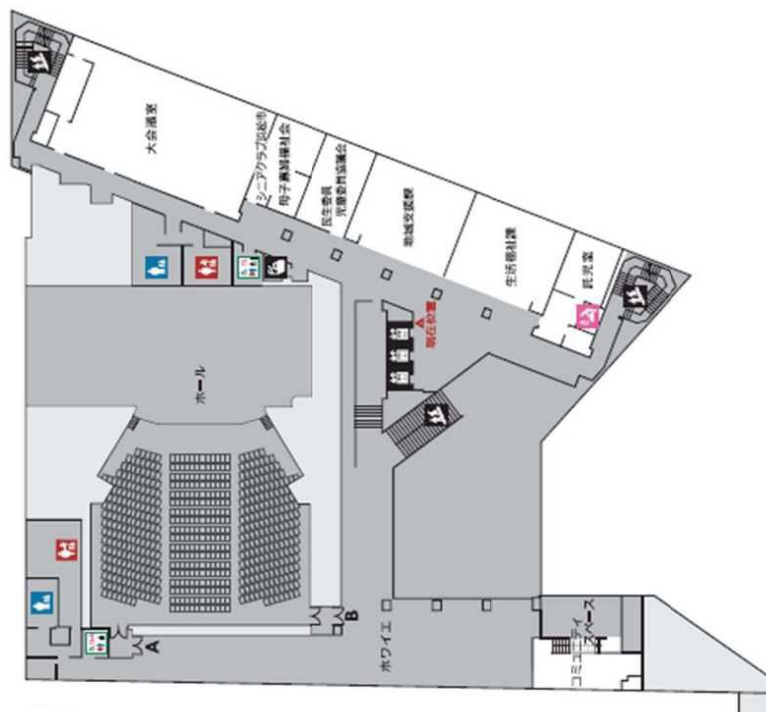
浜松市福祉交流センター指定管理者

募集要項 別冊

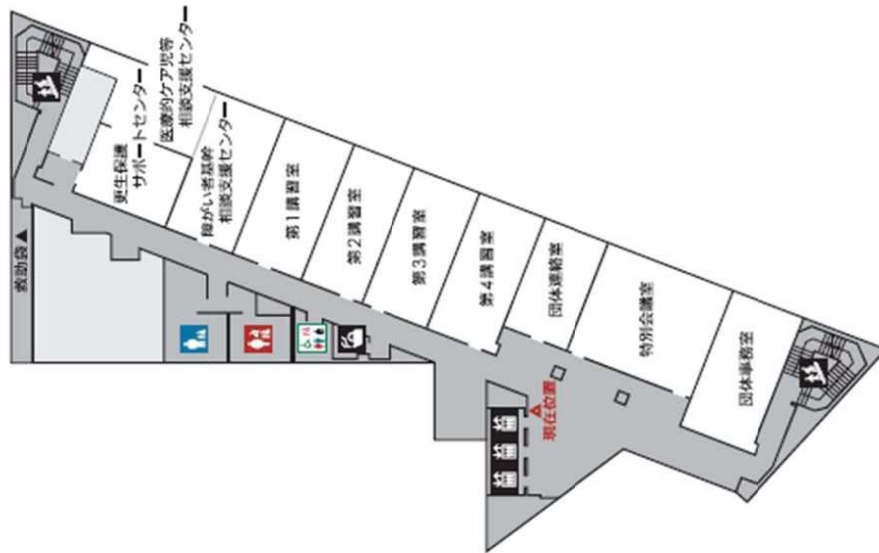
1F フロア



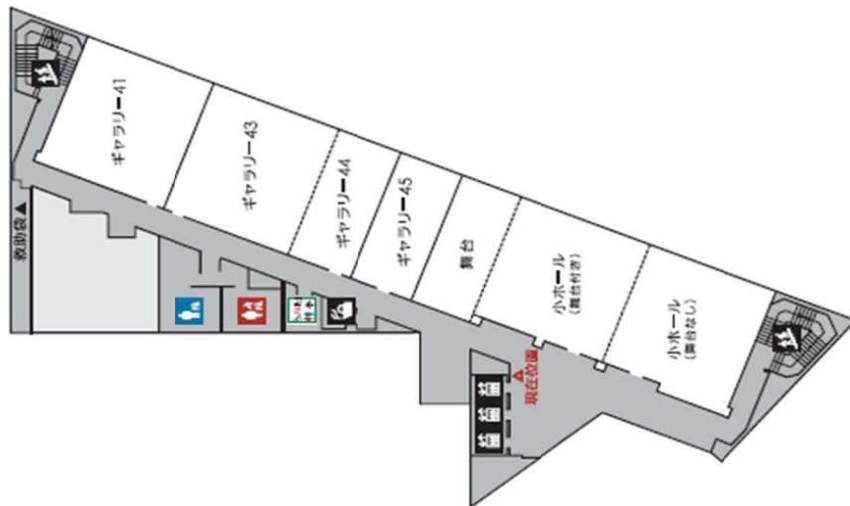
2F フロア



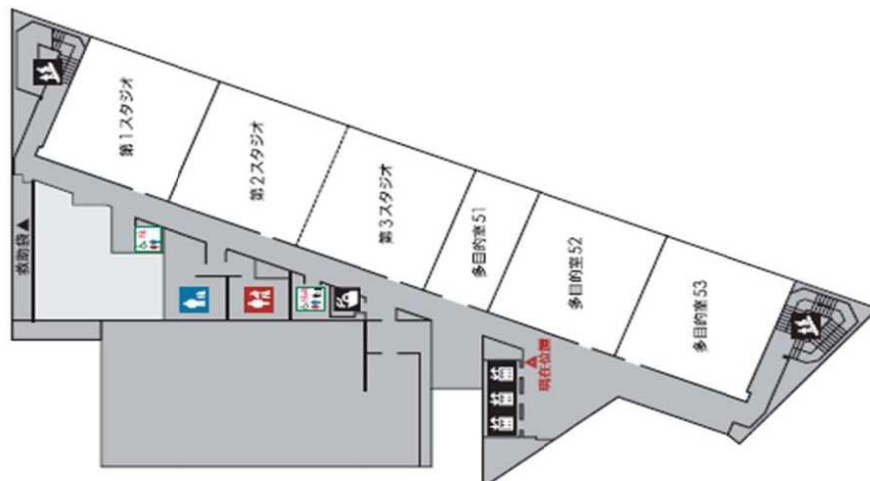
3F フロア



4F フロア



5F フロア



別紙 2 質問書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地
団体名
代表者氏名
電話番号
FAX 番号
E-mail

募集要項の内容等に関する質問書

浜松市福祉交流センター指定管理者募集要項等について、以下のとおり質問事項を提出します。

項 目	(募集要項又は資料名：ページ、項目)
内 容	

※質疑内容については簡潔にまとめて記入ください

(質問先)

浜松市健康福祉部福祉総務課 事業・管理グループ

担当者 沼野、野中

FAX 050-3730-5988

E-mail fukushisomu@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙 3 説明会参加申込書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

説明会参加申込書

浜松市福祉交流センターの指定管理に関する説明会に参加を申込いたします。

- 1 説明会日時 令和7年7月10日(木) 午前10時～12時頃まで
- 2 会 場 浜松市福祉交流センター 浜松市中央区成子町140番地の8

2 参加申込者

所 在 地	
団 体 名	
代表者氏名	
参加者氏名 (2人まで)	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

(申し込み先)

浜松市健康福祉部福祉総務課 事業・管理グループ
担当者 沼野、野中

F A X 050-3730-5988

E-mail fukushisomu@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙 4 浜松市福祉交流センター 指定管理者選定基準

浜松市福祉交流センター 指定管理者選定基準

評価項目		配点	得点
1 施設運営管理方針に関する項目（合格点 4.4 点以上）			
(1) 施設の性格や目的の理解		4	
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること		4	
小 計		8	
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点 27.0 点以上）			
(1) 事業の具体的取組み方		7	
(2) 施設の運営体制・職員の配置		7	
(3) 適正な管理・モニタリング		7	
(4) 安全管理・緊急時への対応		7	
(5) 市民サービスの向上		7	
(6) 環境・地域等への配慮		7	
(7) 平等利用		7	
小 計		49	
3 指定管理者に関する項目（合格点 7.2 点以上）			
(1) 団体の物的・財政的能力		5	
(2) 施設の運営実績		4	
(3) 団体の地域貢献		4	
小 計		13	
4 指定管理者の活動に関する項目			
(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと		3	
(2) 各種認定等の有無		1	
小 計		4	
5 指定管理料に関する項目（1）（合格点 7.7 点以上）			
収支計画の妥当性		14	
小 計		14	
6 指定管理料に関する項目（2）			
$\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times \text{配点} = \text{評価点（※配点を上限）}$		12	
小 計		12	
現指定期間の実績に基づく加減点			
合 計		100	

〈選定条件〉

- 1 評価項目 1、2、3 及び 5 の各小計において、配点の55%以上（合格点）であること。
- 2 前 1 の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者（候補者）とする。
- 3 4 の「(2) 各種認定等の有無」は、高齢者活躍宣言事業所の認定、消防団協力事業所の認定、ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、外国人材活躍宣言事業所の認定、企業のCSR活動表彰（以上、認定等主体浜松市）、健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点する。共同事業体の場合は、共同事業体数で按分する。
- 4 6 の評価点は、指定期間中の総計で行い、配点を上限とする。
- 5 現指定管理者から応募があった場合、現指定管理期間の事後評価結果に基づき加減点を行う。なお、加減点の算出方法は、募集要項「20 実績の反映について」のとおりとする。

様式 1 指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

担当者氏名

電話番号

指定管理者指定申請書

浜松市福祉交流センターの指定管理者の指定を受けたいので、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条の規定により申請します。

【提出書類】

- (1) 宣誓書及び同意書「様式2」
 - (2) 役員等名簿「様式3」
 - (3) 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
 - (4) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - (5) 過去3年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
 - (6) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
 - (7) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」
直近2年間の法人事業税の納税証明書
 - (8) 「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は以下の書類
 - ①委任状「様式4」
 - ②法人市民税確定申告書(第20号様式)又は市町村民税の均等割申告書(第22の3号様式)の写し(提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの)
 - (9) 浜松市福祉交流センター指定管理者事業計画書「様式5」(全期間分)
 - (10) 提案資料
 - (11) 提案資料の取扱いに関する回答書「様式6」
 - (12) 共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
- ※共同事業体の場合、(1)～(8)は構成団体全てについて書類を提出

様式 2 宣誓書及び同意書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

宣誓書及び同意書

浜松市福祉交流センターの指定管理者の指定を申請するにあたり、下記の事項について宣誓及び同意します。

記

1 宣誓する内容

- (1) 浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条に規定する指定管理者となることができない法人等又は浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針(以下、「基本指針」という。)第8条に規定する指定管理者の申請者となることができない者(以下、「欠格者」という。)に該当しないこと
- (2) 浜松市福祉交流センター指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること
- (3) 添付書類の内容について事実と相違ないこと
- (4) 指定管理者の指定に係る議決の日(優先交渉権者以外の者にあつては、優先交渉権者の決定の日)までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに浜松市に通知すること

2 同意する内容

- (1) 基本指針第8条第4号及び第5号に該当しないことを確認するため、「浜松市が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、役員等名簿により、浜松市が静岡県警察本部又は管轄警察署に照会すること
- (2) 基本指針第6号に該当しないことを確認するため、申請者の浜松市税の納付又は納付状況について当該施設所管課が浜松市財務部収納対策課に照会すること

法人番号(13桁)													
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※法人番号が無い場合は記載不要

様式 3 役員等名簿

役員等名簿

団体名

代表者氏名

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日	住 所
代表者			

※役員とは、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。

※共同事業体で応募の場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

様式 4 委任状

委 任 状

(あて先) 浜松市長 中野祐介

年 月 日

受任者

住 所

商号又は名称

役 職 名

代 表 者 氏 名

印

私は、上記の者を代理人と定め、浜松市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項

- 1 浜松市福祉交流センターの管理に関する基本協定書の締結について。
- 2 指定管理料の請求並びに受領に関すること。
- 3 その他浜松市福祉交流センターの管理に関する基本協定書の履行に関する一切の権限。

委任者

本 社 住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

様式 5 浜松市福祉交流センター指定管理者事業計画書

浜松市福祉交流センター指定管理者事業計画書

1 施設名、申請者名

施設名	浜松市福祉交流センター
申請者名	

2 施設の運営管理に係る基本方針等について

(1) 施設運営管理方針に関する項目	
①施設の性格や目的の理解	ア 市の施策への理解について イ 施設の性格や設置目的・業務内容について ウ 指定管理者の役割や責務について
②提案が市の施策に沿ったものであること	ア 事業計画と設置目的の適合性について イ 施設の効用とその成果について
(2) 事業提案（計画）に関する項目	
①事業の具体的な取り組み方	ア 施設利用者の増加や利便性を高めるため提案について イ 市の政策への支援に対する提案について ウ 設置目的及び利用対象者に応じた広報活動等に関する提案について エ 業務の第三者委託の範囲、委託先に対する考え方について オ 施設間の連携に関する提案について
②施設の運営体制・職員の配置	ア 職員の配置について イ 運営体制・指揮命令系統について ウ 管理責任者の資質・職責について エ 職員の管理運営に必要な資格、経験（継続雇用）などについて オ 職員の資質、能力向上を図る提案について カ それぞれの構成員の責任分担について（共同事業体の場合） キ 構成員が撤退した場合の対応策について（共同事業体の場合）
③適正な管理・モニタリング	ア 指定管理者によるセルフモニタリングの方法、頻度、内容について イ 建築物、設備、外構の維持管理計画について ウ 業務従事者の健全な労働環境の確保について エ 利用者の個人情報保護のための対策について オ 経理簿等各帳簿類の整備の方法及び適正な経理を行うための提案について カ 情報公開請求等への対応体制について

④安全管理・緊急時への対応	ア 防犯、防災対策や災害時の危機管理体制について イ 緊急事態時の迅速な対応について ウ 事故対応マニュアル作成、研修などの提案について
⑤市民サービスの向上	ア サービスの質を維持、向上させるための具体的な提案について イ 利用者サービス向上のための創意工夫提案について ウ 利用者への情報提供について エ 利用者の意見や苦情の対応について オ 子ども及び子育て世代の利用方法について キ 高齢者・子育て世代の居場所づくりのための提案について
⑥環境・地域等への配慮	ア 施設の使用電力を再生可能エネルギー100%電力へ切り替えへの考え方について ※再生可能エネルギー100%電力とは、「FIT非化石証書」又は非FIT非化石証書（再エネ指定あり）」により環境価値が証明された電力を指す。 イ SDGs、省エネ、環境負担の軽減について ウ 廃棄物等の適切な処理について エ 施設の周辺や施設運営に関係する地元団体等との連携や協働による事業展開を図ることのできる提案について オ 事業展開による地域の活性化について
⑦平等利用	ア 様々な利用者に対する合理的な配慮について ※高齢者、子ども、障害者など様々な利用者が施設を利用する際の配慮について、設備面、接遇面でご提案下さい。
（３）指定管理者に関する項目	
①団体の物的・財政的能力	ア 安定的な管理運営に必要な人的基盤や財政的基盤の状況について イ 現場でのトラブル発生時の団体としての対応体制について
②施設の運営実績	ア 市内又は他都市で類似施設の業務実績等と当該施設を適切に運営する能力について
③団体の地域貢献	ア 地元企業等との連携・協力について イ 地元発注、地域住民や障がい者の雇用などの考慮について ウ 障がい者雇用を行っている業者への再委託、障害者優先調達などの考慮について

（４）指定管理者の活動に関する項目	
①浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	ア 活動拠点について ※下記の該当するものを選択してください。 ①市内に本店を有する場合 ※共同事業所の場合は、代表者が条件を満たすこと

	②共同事業体の代表者以外が、市内に本店を有する ③市外に本店を有し、市内に営業所等を有する場合 ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと ④共同事業体の代表以外が、市内に営業所等を有する場合 ⑤市外に本店を有する場合
②各種認定等の有無	ア 社会貢献活動等に係る認定等の有無について ※下記の認定について取得している場合は、取得理由と取得経緯をご記入ください。また、認定証等の写しを添付してください。 ①浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定 ②浜松市消防団協力事業所の認定 ③浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証 ④浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定 ⑤企業のCSR活動表彰のうち、Star Prize制度マイスター認定事業所、優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所のいずれかに該当するか。 ⑥健康経営優良法人（経済産業省）の認定
（５）指定管理料に関する項目	
①収支計画の妥当性	ア 指定管理料（管理費用等）の設定について イ 収支の考え方について ウ 経費削減の具体的な方策について

3 管理施設の管理業務の実施計画（例）

【令和8年度～令和12年度の計画について記載してください。】

＜年間利用者数（単位：人）＞

項 目	利 用 者 数
ホール	
会議室等	
計	

＜年間使用料又は利用料（単位：円）＞

項 目	年間使用料又は利用料
ホール	
会議室等	
計	

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞

第5－2号様式 管理に係る経費の収支予算書及び報告書のとおり（別表添付）

4 第三者への委託

業務名	委託先	委託の期間 ※概算期間でも可	委託料 ※概算額でも可	委託する理由
館内清掃	〇〇〇(株)	R*. 4. 1～R*. 3. 31		
〇〇設備点検保守	〇〇〇(株)			
施設修繕	〇〇〇(株)			

※この表には、自主事業に係るものは記載しないでください。

※包括的な委託はできません。

5 自主事業の実施計画（例）

① 自主事業計画書（例）

事業名	目的・内容・利用者負担・実施回数等
例＝〇〇教室の開催	
例＝〇〇の販売	

② 自主事業における収支計画（単位：円）

第5－2号様式 自主事業に係る経費の収支予算書及び報告書のとおり（別表添付）

自主事業の実施にかかるチェックリスト		
(1)	当該施設の設置目的に合致しているか	☐
(2)	条例に基づき定められた業務を妨げない範囲において行われること	☐
(3)	自己の責任と費用（指定管理料を流用することはできない）において実施するものであること	☐
(4)	設備、物品等を持ち込み公の施設（土地又は建物）を占有する場合又は自主事業を実施するにあたり一般利用を制限する場合、行政財産の使用許可申請が必要となること	該当あり ☐
		該当なし ☐
(5)	設備投資を要する自主事業で、次期指定管理者に自らと異なる者が選定された場合、その者に残存簿価を上限として投資設備を譲渡しなければならないことを理解しているか また、次期選定で応募者がいなかった場合（指定管理者が当該自主事業を継続しない場合を含む）は、当該投資設備を撤去し、原状回復しなければならないことを理解しているか	該当あり ☐
		該当なし ☐

管理に係る経費の収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
指定管理料			0	0	0	
		課税			0	
					0	
利用料金収入 ※3			0	0	0	
		課税			0	
					0	
指定事業収入			0	0	0	
		課税			0	
					0	
その他収入			0	0	0	
	自動販売機手数料収入	課税			0	
	コピー料収入	課税			0	
	補助金等	不課税			0	
					0	
収入合計			0	0	0	
(仮受消費税額計算)			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※4			0	0	0	
	給与・賃金	不課税			0	
	社会保険料	不課税			0	
	通勤手当	課税			0	
	健康診断費	課税			0	
	退職給付引当金繰入額	不課税			0	
					0	
管理費			0	0	0	
	光熱水費 ※5		0	0	0	
	電気料金	課税			0	
	水道料金	課税			0	
	ガス料金	課税			0	
	重油料	課税			0	
	灯油料	課税			0	
					0	
	需用費		0	0	0	
	消耗品	課税			0	
	原材料費	課税			0	
	ガソリン代	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
					0	
	修繕費		0	0	0	
		課税			0	
		課税			0	
	役務費		0	0	0	
	電話料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
	クリーニング	課税			0	
	広告料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
					0	
	委託費		0	0	0	
	清掃業務	課税			0	
	樹木管理業務	課税			0	
	機械警備業務	課税			0	
	廃棄物収集運搬業務	課税			0	
					0	
	設備保全費		0	0	0	
	空調設備保守	課税			0	
	消防設備保守	課税			0	
	電気設備保守	課税			0	
	浄化槽設備保守	課税			0	
					0	
	使用料及び賃借料		0	0	0	
	下水道使用料	課税			0	
	NHK等放送受信料	課税			0	
					0	

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
	備品購入費		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	その他		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	事務費		0	0	0	
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	事業費		0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	その他支出		0	0	0	
					0	
					0	
	消費税納付額相当分ほか		0	0	0	
	消費税納付額相当分 ※6	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
	自動車税	—			0	
					0	
	指定管理者納付金		0	0	0	
	納付金	課税			0	
					0	
	一般管理費等 ※7		0	0	0	【自動計算】
	支出等合計		0	0	0	
	(仮払消費税額計算)		0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

<注意事項>

※1	本書式は、事業計画書(第5号様式)及び事業報告書(第22号様式)に添付するとともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いいたします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入(駐車料金や備付物品利用料金、キャンセル料等含む)です。 指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。 3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
※4	人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
※5	光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
※6	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、—から選択)。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※7	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入—支出等の差額とし、自動計算としています)。
※8	4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
※9	自主事業の収支は別シートに記載してください。
※10	事業報告書(第22号様式)添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」(写し)を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。
※11	事業報告書(第22号様式)添付時には、損益計算書、貸借対照表を添付してください(作成している団体に限る)。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。

自主事業に係る収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
収入合計			0	0	0	
(仮受消費税額計算)			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※1						
	給与・賃金	不課税			0	
					0	
					0	
事業費						
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	施設利用料	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	行政財産使用料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
					0	
事務費						
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
					0	
その他支出						
			0	0	0	
					0	
					0	
消費税納付額相当分ほか						
	消費税納付額相当分 ※3	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
					0	
一般管理費等 ※4						
			0	0	0	【自動計算】
支出等合計						
(仮払消費税額計算)			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

<注意事項>

※1	自主事業の人件費は、本業務と明確に区分できる場合のみ入力するものとし、明確に区分できなければ計上しないものとしてください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いいたします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、一から選択)。
※4	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入-支出等の差額とし、自動計算としています)。社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※5	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。

連結収支予算書・報告書(本業務+自主事業)

収入の部

(税込、単位:円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費収入合計	—	0	0	0	
自主事業に係る収入合計	—	0	0	0	
総収入合計		0	0	0	

支出等の部

(税込、単位:円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費支出等合計	—	0	0	0	
自主事業に係る支出等合計	—	0	0	0	
総支出等合計		0	0	0	

参考(再掲)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
一般管理費等(本業務)	—	0	0	0	
一般管理費等(自主事業)	—	0	0	0	
一般管理費等合計		0	0	0	

様式 6 提案資料の取扱いに関する回答書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

提案資料の取扱いに関する回答書

提案資料の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : 浜松市福祉交流センターの指定管理者の指定申請

上記対象案件に関する提案資料に、申請者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより申請者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合

提案資料において申請者の正当な利益を害すると思われる部分は、別添のとおりです。

賃金スライド様式 1

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

対象人件費等計算書

賃金スライド制度に基づく対象経費について、次のとおり報告します。

施設名	
-----	--

雇用形態	対象人件費 (円)	配置予定人数 (人)
時給制職員		
月給制職員		

<注意事項>

- ・「対象人件費」は、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・「対象人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は除外してください。
- ・「対象人件費」の額は、基本的に指定期間初年度1年間の人件費見込額としますが、初年度が休館期間を伴う場合等、通常の運営では無い場合は、通常の1年間運営する場合の人件費見込額としてください。
- ・配置予定人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。