

人員配置及び人件費積算基準

人員配置及び人件費の積算については、次の基準による。

1. 人員配置基準

| 配置職員 | 人数 | 備考 |
|-------------------------------|-----|--------------------------------------|
| 総括責任者 | 1名 | 常勤職員 |
| 公園施設管理副責任者 | 2名 | 常勤職員 |
| 総合体育館副責任者 | 2名 | 常勤職員 |
| 現場責任者（公園・体育館） | 3名 | 常勤職員 |
| 総合体育館担当職員 | 4名 | 常勤職員 |
| 運動広場担当職員 | 1名 | 常勤職員 |
| 公園施設担当職員 | 4名 | 非常勤嘱託員 |
| アルバイト・パート等 （公園施設受付） | 必要数 | 現地案内・貸館等受付 勤務時間 8：45～21：15（夏期+3h） |
| アルバイト・パート等 （公園点検作業） | 必要数 | 現地作業補助 勤務時間 随時 |
| アルバイト・パート等 （総合体育館受付） | 必要数 | 総合案内・貸館等受付補助 勤務時間想定 8：45～22：00 |
| アルバイト・パート等 （総合体育館トレーニングジム） | 必要数 | 総合体育館トレーニングジム 勤務時間：8：45～21：30 |
| アルバイト・パート等 （市民体育館受付） | 必要数 | 現地案内・貸館等受付補助 勤務時間 9：00～21：15 |

- ①人員配置については、上記配置基準を基本として、提案内容に基づく必要な人数を配置すること。
- ②指定管理年度途中で退職などの理由により欠員が生じた場合は、速やかに市側に報告するとともに、業務に支障をきたすことのないよう配慮すること。また、欠員については、速やかに採用する対応を行うこと。
- ③やむをえず、職員の配置が提案どおりに配置できない場合又は職員構成（常勤、非常勤職員数など）の変更を行う必要が生じた場合は、市側へ職員配置の状況及び考え方を報告するものとし、この場合、市側は指定管理業務の遂行に影響がないと判断した場合に限り、これを承認するものとする。

2. 人件費積算基準

(1) 標準人件費

| 区分 | 支給額/年 (円) |
|--------------------|------------|
| 総括責任者 | 10,000,000 |
| 副責任者 | 7,000,000 |
| 現場責任者 | 6,000,000 |
| 担当職員 | 4,000,000 |
| 非常勤嘱託員 (週 28 時間勤務) | 2,800,000 |

アルバイト職員基準人件費

| 区分 | 単価 (円) |
|-----|--------|
| 時間給 | 1,000 |

※標準的な基本給は、上記のとおりと定める。

- ①人件費の積算にあたっては、基本人件費を基準として、年齢、職制を考慮して積算すること。
- ②事業実績報告書における収支決算においては、実支出人件費により、決算報告を行うこと。
- ③アルバイトについては、勤務時間及び配置員人により、時間単価により積算すること。
- ④人件費については、各年度のベースアップなども見込み積算すること。
- ⑤人件費については、積算の内訳、予定職員配置の状況がわかる資料を応募書類に添付すること。