

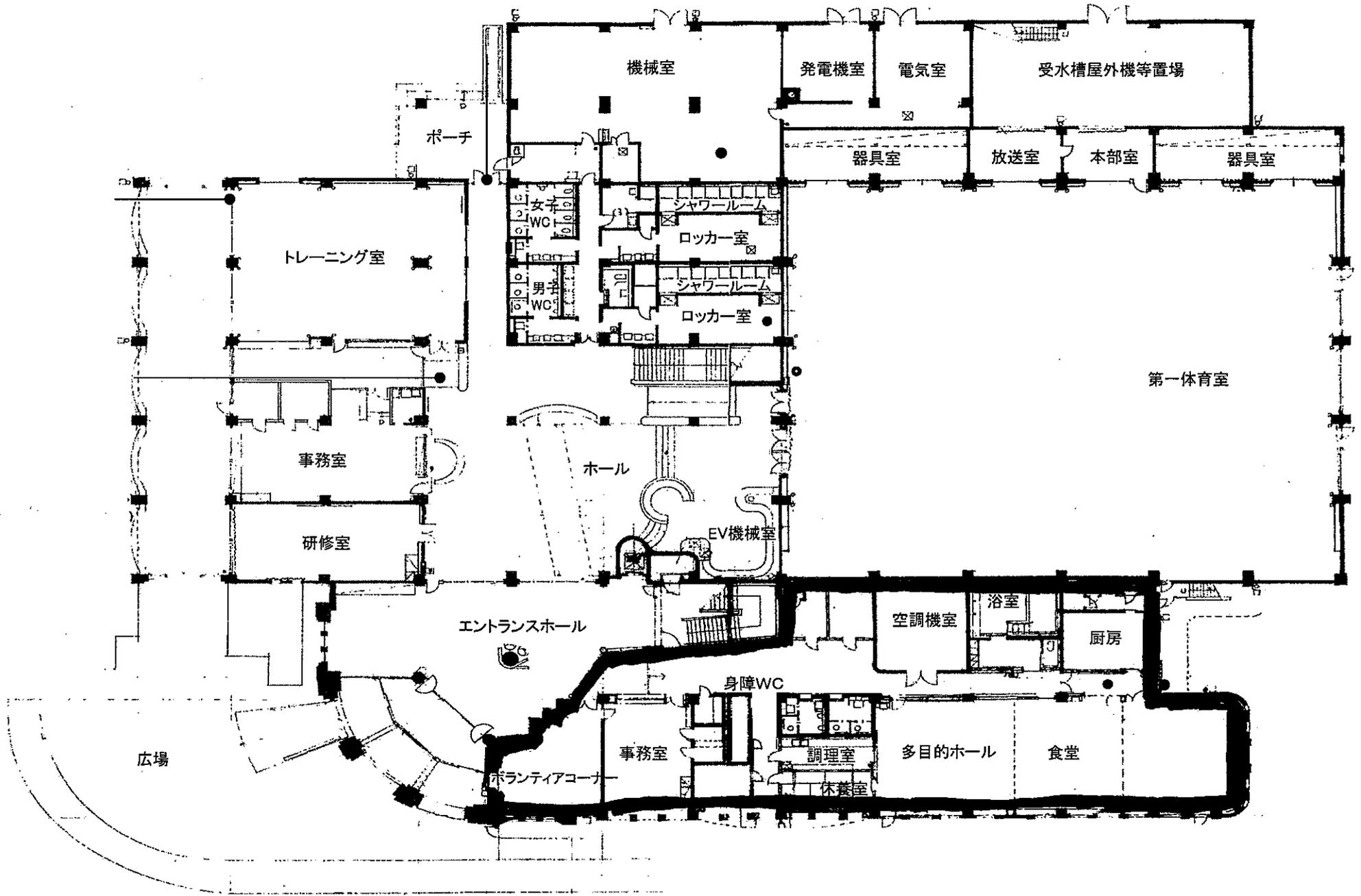
年月	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理番号	横浜市備品		備考
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額		委託料 備品	指定管理 料備品	
H5.1	初度調弁	書庫 FH-5	1	66,900	66,900				1	66,900	66,900	93	○		休養室
H5.1	初度調弁	電子レンジ NE-AC50-W	1	55,900	55,900				1	55,900	55,900	12	○		調理室
H5.1	初度調弁	圧力鍋 一升炊	1	16,000	16,000				1	16,000	16,000	13	○		調理室
H5.3	購入	アルミ輪鍋 45cm	1	17,000	17,000				1	17,000	17,000	100	○		調理室
H5.3	購入	飯台 木製51cm	1	21,800	21,800				1	21,800	21,800	101	○		調理室
H16.2	購入	冷蔵庫 日立R-S31SSV	1	94,920	94,920				1	94,920	94,920	213	○		調理室
H19.2.9	購入	電気炊飯ジャー(JNO-A360)	1	15,000	15,000				1	15,000	15,000	280		○	調理室
H5.1	初度調弁	応接イス ウチダRP-82	1	29,600	29,600				1	29,600	29,600	5-1	○		相談室
H5.1	初度調弁	応接イス ウチダRP-82	1	29,600	29,600				1	29,600	29,600	5-2	○		相談室
H5.1	初度調弁	応接イス ウチダRP-82	1	29,600	29,600				1	29,600	29,600	5-3	○		相談室
H5.1	初度調弁	応接イス ウチダRP-82	1	29,600	29,600				1	29,600	29,600	5-4	○		相談室
H5.1	初度調弁	センターテーブル	1	18,850	18,850				1	18,850	18,850	6	○		相談室
H11.3	購入	ロッカー 72-N	1	23,940	23,940				1	23,940	23,940	174	○		相談室
H12.3	購入	気泡浴装置パブラー	1	405,000	405,000				1	405,000	405,000	179	○		脱衣室
H12.3	購入	気泡浴装置発生盤	1	116,250	116,250				1	116,250	116,250	180	○		地域ケアルーム
H4.12	初度調弁	書庫 両開きFH-5/ITO	1	42,835	42,835				1	42,835	42,835	8	○		地域ケアルーム
H5.1	初度調弁	テーブル ITO NS-812NH	1	66,040	66,040				1	66,040	66,040	58	○		地域ケアルーム
H5.1	初度調弁	書庫 両開きFH-5/ITO	1	42,835	42,835				1	42,835	42,835	60	○		地域ケアルーム
H5.1	初度調弁	書庫 ガラスFJ-5ウチダ	1	37,895	37,895				1	37,895	37,895	61	○		地域ケアルーム
H25.6.2	購入	パーテーション	1	27,166	27,166				1	27,166	27,166	299		○	地域ケアルーム
H5.1	初度調弁	スタッキングチェア一台車	2	27,200	54,400				2	27,200	54,400	57	○		多目的ホール
H7.11	購入	ユニペット アンプマイク	1	54,400	54,400				1	54,400	54,400	134	○		多目的ホール
H10.3	購入	コクヨホワイトボード	1	49,035	49,035				1	49,035	49,035	158	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-1	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-2	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-3	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-4	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-5	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-6	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-7	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-8	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-9	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-10	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-11	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-12	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-13	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-14	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-15	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-16	○		多目的ホール
H11.3	購入	イス ライオン909	1	17,700	17,700				1	17,700	17,700	178-17	○		多目的ホール



H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-10	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-11	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-12	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-13	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-14	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-15	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-16	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-17	○		給食室
H17.4	購入	アームスタッキングチェア	1	17,514	17,514				1	17,514	17,514	240-18	○		給食室
H5.1	初度調弁	掃除用具入れ	1	19,300	19,300				1	19,300	19,300	33	○		厨房
H5.3	初度調弁	ロッカー ウチダ302-3412	1	16,900	16,900				1	16,900	16,900	102	○		厨房
H5.5	初度調弁	ロッカー ウチダ302-3412	1	17,407	17,407				1	17,407	17,407	103	○		厨房
H9.2	購入	コーヒーポット10人用	1	15,500	15,500				1	15,500	15,500	77	○		厨房
H5.1	初度調弁	担架 ウチダ	1	17,600	17,600				1	17,600	17,600	23	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	回診車	1	81,000	81,000				1	81,000	81,000	28	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	将棋セット	1	15,000	15,000				1	15,000	15,000	31-2	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	将棋セット	1	15,000	15,000				1	15,000	15,000	31-1	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	囲碁セット	2	15,000	30,000				2	15,000	30,000	32	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	ゲートボールセット	1	36,000	36,000				1	36,000	36,000	35	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	回転式ホワイトボード	1	41,100	41,100				1	41,100	41,100	2	○		デイルーム
H8.3	購入	ボード棚B型 225-1021	1	39,000	39,000				1	39,000	39,000	133	○		デイルーム
H10.7	購入	ホワイトボード	1	50,925	50,925				1	50,925	50,925	166	○		デイルーム
H11.3	購入	車椅子フルリクライニング	1	140,000	140,000				1	140,000	140,000	168-1	○		デイルーム
H11.3	購入	車椅子フルリクライニング	1	140,000	140,000				1	140,000	140,000	168-2	○		デイルーム
H5.1	初度調弁	台車 ウチダ	1	20,300	20,300				1	20,300	20,300	71-1	○		倉庫
H5.1	初度調弁	台車 ウチダ	1	20,300	20,300				1	20,300	20,300	71-2	○		倉庫
H5.1	初度調弁	掃除用具入れ	1	18,900	18,900				1	18,900	18,900	33	○		倉庫
H5.1	初度調弁	パンフレットラック ITO	1	44,700	44,700				1	44,700	44,700	7	○		倉庫
H5.1	初度調弁	かさ立て	1	35,400	35,400				1	35,400	35,400	76-1	○		倉庫
H5.1	初度調弁	かさ立て	1	35,400	35,400				1	35,400	35,400	76-2	○		倉庫
H5.2	初度調弁	システムロッカー	1						1			84	○		倉庫
H5.2	初度調弁	ロッカー ウチダ302-3432	1	29,700	29,700				1	29,700	29,700	85	○		倉庫
H6.1	購入	折たたみ式ベッド	1	57,165	57,165				1	57,165	57,165	115	○		倉庫
H6.2	購入	立て看板	1	27,000	27,000				1	27,000	27,000	117	○		倉庫
H8.3	購入	電気ドリル	1	16,800	16,800				1	16,800	16,800	143	○		倉庫
H9.3	購入	カタログスタンド CS-130	1	34,814	34,814				1	34,814	34,814	149	○		倉庫
H10.3	購入	三菱ジェットタオル	1	117,300	117,300				1	117,300	117,300	159-1	○		倉庫
H10.3	購入	三菱ジェットタオル	1	117,300	117,300				1	117,300	117,300	159-2	○		倉庫
H16.3	購入	らくがきパネル4-76352	1	68,000	68,000				1	68,000	68,000	215	○		倉庫
H17.1	購入	ヨド物置	1	152,250	152,250				1	152,250	152,250	229	○		倉庫
H17.5	購入	保管書類収納棚	1	35,700	35,700				1	35,700	35,700	244	○		倉庫
H20.7.31	購入	稲葉物置 シンプリーMJ-156E	1	64,800	64,800				1	64,800	64,800	274		○	倉庫
H5.1	初度調弁	スタッキングチェア	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-1	○		ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェア	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-2	○		ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェア	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-3	○		ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェア	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-4	○		ボランティアコーナー

H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-5	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-6	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-7	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-8	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-9	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-10	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-11	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-12	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-13	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-14	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-15	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-16	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-17	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-18	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-19	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	スタッキングチェアー	1	14,600	14,600				1	14,600	14,600	80-20	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ウチダ385-2625	1	48,600	48,600				1	48,600	48,600	1-1	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ウチダ385-2625	1	48,600	48,600				1	48,600	48,600	1-2	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ST-2625 ウチダ	1	47,000	47,000				1	47,000	47,000	20-1	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ST-2626 ウチダ	1	47,000	47,000				1	47,000	47,000	20-2	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ST-2627 ウチダ	1	47,000	47,000				1	47,000	47,000	20-3	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	テーブル ST-2628 ウチダ	1	47,000	47,000				1	47,000	47,000	20-4	○	ボランティアコーナー
H5.3	初度調弁	テーブル ウチダ385-2625	1	48,600	48,600				1	48,600	48,600	83-1	○	ボランティアコーナー
H5.3	初度調弁	テーブル ウチダ385-2626	1	48,600	48,600				1	48,600	48,600	83-2	○	ボランティアコーナー
H5.2	初度調弁	月間予定ボード	1	21,000	21,000				1	21,000	21,000	3	○	ボランティアコーナー
H5.2	初度調弁	ハンガースタンドITO	1	30,100	30,100				1	30,100	30,100	18	○	ボランティアコーナー
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-1	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-2	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-3	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-4	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-5	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオス片DDSN 107-	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63-6	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-1	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-2	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-3	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-4	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-5	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-6	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-7	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-8	○	事務室
H5.1	初度調弁	チェアー FX-151	1	23,800	23,800				1	23,800	23,800	65-9	○	事務室
H5.1	初度調弁	基本工具セット ウチダ403-3022	1	19,500	19,500				1	19,500	19,500	66	○	事務室
H5.1	初度調弁	月間行事予定表イトウMH34Y	1	21,000	21,000				1	21,000	21,000	69	○	事務室
H5.1	初度調弁	平机ウチダ511-2050	1						1		0	71-1	○	事務室
H5.1	初度調弁	平机ウチダ511-2050	1						1		0	71-2	○	事務室
H5.1	初度調弁	片袖デスク ミオスDSN107-3	1	54,000	54,000				1	54,000	54,000	63	○	事務室

H5.1	初度調弁	耐火金庫	1	142,140	142,140			1	142,140	142,140	169	○		事務室
H5.2	購入	コートハンガー HS-15NG	1	30,100	30,100			1	30,100	30,100	78	○		事務室
H4.12	購入	柘丸印	1	28,200	28,200			1	28,200	28,200	88	○		事務室
H5.3	購入	ロッカー(3人用)ウチダ302-3432	1	29,700	29,700			1	29,700	29,700	89	○		事務室
H5.3	購入	書庫ガラス戸ウチダ300-2800	1	39,800	39,800			1	39,800	39,800	93	○		事務室
H5.3	購入	スモークイングスタンドウチダ357	1	17,500	17,500			1	17,500	17,500	95	○		事務室
H5.7	購入	告知板ウチダ266-9999	1	32,000	32,000			1	32,000	32,000	107-1	○		事務室
H5.7	購入	告知板ウチダ266-9999	1	32,000	32,000			1	32,000	32,000	107-2	○		事務室
H11.3	購入	脇机LXND47E	1	28,700	28,700			1	28,700	28,700	173	○		事務室
H12.10	購入	レターケースコクヨSb321FIN	1	19,800	19,800			1	19,800	19,800	183	○		事務室
H14.5	購入	電話機 CT-V77KT	1	41,790	41,790			1	41,790	41,790	198	○		事務室
H15.8	購入	施設角印	1	30,600	30,600			1	30,600	30,600	202	○		事務室
H15.8	購入	軽量ラック	1	40,320	40,320			1	40,320	40,320	203	○		事務室
H15.8	購入	3人用ロッカー	1	30,030	30,030			1	30,030	30,030	204	○		事務室
H15.10	購入	バンフレットケース	1	70,234	70,234			1	70,234	70,234	205	○		事務室
H15.12	購入	シャッタードアキャビネット	1	76,125	76,125			1	76,125	76,125	206	○		事務室
H15.12	購入	ガラス引き戸上置用	1	29,790	29,790			1	29,790	29,790	207	○		事務室
H17.5	購入	バンフレットケース	1	15,643	15,643			1	15,643	15,643	243	○		事務室
H17.12	購入	スチールロッカー3連2段	1	29,800	29,800			1	29,800	29,800	255-1	○		事務室
H17.12	購入	スチールロッカー3連2段	1	29,800	29,800			1	29,800	29,800	255-2	○		事務室
H17.12	購入	スチールロッカー3連2段	1	29,800	29,800			1	29,800	29,800	255-3	○		事務室
H18.3.20	購入	インサイドワゴン	1	29,400	29,400			1	29,400	29,400	259-1	○		事務室
H18.3.20	購入	インサイドワゴン	1	29,400	29,400			1	29,400	29,400	259-2	○		事務室
H18.3.20	購入	インサイドワゴン	1	29,400	29,400			1	29,400	29,400	259-3	○		事務室
H19.3.12	購入	角テーブル MTTE-1260KM	1	21,630	21,630			1	21,630	21,630	268		○	事務室
H19.8.6	購入	電動自転車(パナソニックアシスト)	1	71,000	71,000			1	71,000	71,000	271		○	事務室
H20.3.31	購入	プロジェクター(エプソンEMP-1715)	1	177,450	177,450			1	177,450	177,450	272		○	事務室
H22.3.30	購入	東芝REGZA液晶テレビ22Inc	1	47,250	47,250			1	47,250	47,250	275	○		事務室
H22.3.30	購入	PULS モバイルスクリーン	1	34,650	34,650			1	34,650	34,650	276	○		事務室
H22.3.30	購入	サンクサブライ プロジェクター台	1	17,235	17,235			1	17,235	17,235	277	○		事務室
H22.3.31	購入	電動自転車(ブリジストン)A6L40	1	94,320	94,320			1	94,320	94,320	278	○		事務室
H22.9.15	購入	東芝オープンレンジ ERG7(H)	1	23,000	23,000			1	23,000	23,000	280	○		事務室
H24.1.13	購入	キャノンFAX L230	1	87,500	87,500			1	87,500	87,500	291		○	事務室
H24.5.18	購入	スキャナー エプソンGT-FT730	1	15,700	15,700			1	15,700	15,700	292		○	事務室
H28.3.23	購入	事務机 コクヨ 平机	1	18,079	18,079			1	18,079	18,079	297		○	事務室
H28.3.23	購入	事務机 コクヨ 片袖机	1	37,325	37,325			1	37,325	37,325	298		○	事務室
H28.3.23	購入	VC2チェア 岡村製作所	1	19,343	19,343			1	19,343	19,343	299		○	事務室
H28.3.23	購入	VC1チェア 岡村製作所	1	9,710	9,710			1	9,710	9,710	300		○	事務室
H28.3.23	購入	トヨセット A4対応書庫下置専用	1	23,133	23,133			1	23,133	23,133	301		○	事務室
H28.3.23	購入	ライオン事務器 LEOロッカー	1	17,793	17,793			1	17,793	17,793	302		○	事務室
H28.3.23	購入	NEC ノートPC VK17LF-K	1	131,760	131,760			1	131,760	131,760	303		○	事務室
H28.3.23	購入	NEC ノートPC VK20LF-N	1	131,760	131,760			1	131,760	131,760	304		○	事務室
H28.11.21	購入	エランサ 3連スクリーン	1	50,058	50,058			1	50,058	50,058	305		○	事務室
H28.11.29	購入	経済地図	1	17,280	17,280			1	17,280	17,280	306-1		○	事務室
H28.11.29	購入	経済地図	1	17,280	17,280			1	17,280	17,280	306-2		○	事務室



横浜市南スポーツセンター、横浜市大岡地区センター及び  
横浜市大岡地域ケアプラザの管理に関する協定書

横浜市南スポーツセンター（以下南SC）、横浜市大岡地区センター（以下地区C）及び横浜市大岡地域ケアプラザ（以下ケアプラザ）は、協議のうえ、各施設の管理について、次のとおり協定を締結する。

（対象施設）

1 この協定の対象となる施設は、次のとおりとする。

- (1) 所在地  
横浜市南区大岡一丁目14番1号
- (2) 敷地総面積  
8,207.39㎡
- (3) 建物構造  
鉄筋コンクリート造
- (4) 規模  
延床総面積6,753.43㎡  
(内訳)

施設名	床面積（㎡）	内訳（㎡）	
		専有部分面積	共有部分面積
南SC	3,948.625	3,522.724	425.901
地区C	2,045.877	1,825.208	220.669
ケアプラザ	758.926	677.068	81.858

（施設管理）

2 施設の管理区分及び経費負担については、別表2のとおりとする。

ただし、共有部分の施設整備にかかる日常管理については、両施設の協力のもと、実施するものとする。

なお、出入口の鍵の開閉については、双方で鍵を管理し、どちらか早く出勤した者が鍵の解除を行い、どちらか遅く帰宅する者が戸締まりを行うこととする。（各施設、最後に帰宅する者は専有部分及び所管する共有部分の戸締まりを確認し、一方の施設に先に帰宅する旨を伝えて帰ること。）

（事務局施設）

3 各項目について、別表3に掲げる施設を事務局施設とする。

事務局施設は、各項目に関して、次の業務を行うものとする。

- (1) 電気、ガス及び水道については、各施設負担分の料金を取りまとめ、全施設分の料金の一括しての支払い
- (2) 保守点検の各項目については、委託業者との契約、各施設負担分の経費の取りまとめ、全施設分の経費の一括しての支払い
- (3) 修繕業務については、契約、各施設負担分の経費の取りまとめ、全施設分の経費の一括しての支払い

(経費負担割合)

4 各項目に関する各施設の経費負担は、各項目毎に全施設分の必要経費に各施設の別表3に掲げる経費負担割合を掛け合わせた金額とする。

(請求方法・支払い方法)

5 事務局施設から各施設への負担経費の請求方法及び各施設から事務局施設への負担経費の支払方法は別表4のとおりとする。なお、請求・支払に関する事務は各施設長に委任できるものとする。

(有効期間)

6 この協定の有効期間は、その調印の日より1年間とする。ただし、有効期間満了の90日前までに当事者から具体案を附して改訂の通告をしない限りこの協定は、自動的に1年間更新されるものとし、その後の期間満了についても同様とする。

(その他)

7 この協定に定めのない事項については、3者でその都度協議して定めるものとする。

平成16年3月31日

財団法人 横浜市体育協会

会 長 須 藤 照 彦

南区区民利用施設協会

会 長 石 井 正 雄

社会福祉法人 横浜市社会事業協会

理事長 高 橋 勉

別表1 建物の財産区分

	施設名	室名
専用部分	南SC	第1・2・3体育室、トレーニング室、更衣・シャワー室、研修室、事務室
	地区C	大・中・小会議室、音楽室、料理室、レクホール、プレイルーム、工芸室、和室、図書コーナー、娯楽コーナー、事務室
	ケアプラザ	ボランティアコーナー、多目的ホール、調理室、給食室、ダイルーム、相談室、浴室、事務室
共有部分	各施設	エレベーター、ロビー、エントランス、玄関、風除室、機械室、中央監視室、消火ポンプ室、発電機室、電気室、駐車場、駐輪場

別表2 管理区分

項目	管理主体	内容
日常管理		
専用部分	各施設	専用部分は各施設で管理し、経費負担を行う
共有部分	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う
敷地管理	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う
光熱水費	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 内容は別表3のとおり
保守点検委託業務		
専用部分	各施設	専用部分は各施設で委託し、経費負担を行う
共有部分	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 内容は別表3のとおり
統括防火管理者		ほかに各施設毎に防火管理者を置く
修繕業務		
専有部分	各施設	専用部分は各施設で管理し、経費負担を行う
共有部分	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 内容は別表3のとおり

別表3 光熱水費、保守点検委託及び修繕業務に関する事務局施設・経費負担割合等

項目		事務局 施設	経費負担割合			内容	
			南SC	地区C	ケアラサ		
光熱水費	電気	南SC	55	34	11		
	ガス	南SC	17	67	16		
	水道	南SC	48	39	13		
保守点検委託	定期清掃 (定期床清掃) ※フローリング・シャワー 清掃は除く ※フィルター清掃含む	南SC	58 (65)	30 (35)	12	定期床清掃 窓ガラス清掃 貯水槽清掃 空気環境測定 フィルター清掃 等	月1回 年4回 年1回 年4回 月1回
	温水ヒーター保守	南SC	58	30	12	定期点検	年2回以内
	設備総合巡視点検	南SC	58	30	12	H16年6月までは常駐委託	月2回以内
	樹木管理	南SC	58	30	12	除草・剪定・刈り込み	随時
	警備	南SC	58	30	12	機械警備・巡回警備	毎日
	電気工作物保守	南SC	58	30	12	自家用電気工作物	隔月
	エレベーター保守	南SC	58	30	12	エレベーター設備	月1回
	自動ドア保守	南SC	58	30	12	玄関自動ドア	年3回
	消防設備点検	南SC	58	30	12	外観・機能点検 外観・機能・総合点検	年1回 年1回
	冷温水機保守	南SC	58	30	12	冷暖房切り替え点検 冷暖房中間点検	年2回 年2回
	受変電清掃	南SC	58	30	12	受変電設備	年1回
	修繕	共用部分における修繕	南SC	58	30	12	機械室・電機室等

別表4 光熱水費、保守点検委託及び修繕業務に関する請求方法・支払方法

項目		請求方法	支払方法
光熱水費	電気	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	事務局施設から請求を受けた翌月の末までに、事務局施設の指定の口座に振込み
	ガス	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	
	水道	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	
保守点検保守点検委託	定期清掃	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	
	温水ヒーター保守	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	設備総合巡視点検	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	
	樹木管理	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	警備	3カ月ごとに事務局施設から各施設あて請求	
	電気工作物保守	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	エレベーター保守	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	自動ドア保守	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	消防設備点検	年1回事務局施設から各施設あて請求	
	冷温水機保守	年2回事務局施設から各施設あて請求	
受変電清掃	年1回事務局施設から各施設あて請求		
修繕	共用部分における修繕	修繕終了後随時事務局施設から各施設あて請求	

横浜市南スポーツセンター、横浜市大岡地区センター及び横浜市大岡地域ケアプラザの  
管理に関する協定書の一部を改訂する協定書

横浜市南スポーツセンターを管理する公益財団法人横浜市体育協会（以下「南ＳＣ」という。）と、横浜市大岡地区センターを管理する特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会（以下「地区Ｃ」という。）と、横浜市大岡地域ケアプラザを管理する社会福祉法人社会事業協会（以下「ケアプラザ」という。）は、平成１４年４月１日に締結した「横浜市南スポーツセンター、横浜市大岡地区センター及び横浜市大岡地域ケアプラザの管理に関する協定書」（以下、「協定」という。）７の規定に基づき、協定の一部を改訂する協定を締結する。

第１条 協定４別表３のうち光熱水費の水道の経費負担割合について、次のとおり改める。

	南ＳＣ	地区Ｃ	ケアプラザ
水道	３８	１５	４７

第２条 本協定は平成２４年度から適用するものとする。

この協定の締結を証するため、本書３通を作成し、記名押印のうえ、甲乙丙それぞれ１通を保有するものとする。

平成２４年３月３１日

甲 横浜市中区尾上町６丁目８１番地  
公益財団法人横浜市体育協会  
会長 山口 宏

乙 横浜市南区浦舟町３丁目４６番地  
特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会  
理事長 石井 正雄

丙 横浜市泉区下飯田町３５５番地  
社会福祉法人横浜市社会事業協会  
理事長 高橋 勉

# 指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

横浜市

令和元年 12 月

## 【目次】

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
1 賃金水準スライドの概要・・・・・・・・	1
2 人件費の見直し計算について・・・・・・・・	1
3 指定管理料の変更に関する作業の流れ・・・・・・・・	4
4 その他の取扱い・・・・・・・・	6

## 様式集

(様式賃－1) 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

(様式賃－2) 賃金水準の変動を反映した△年度の賃金水準スライド対象分の人件費について

(様式賃－3) 指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート

## はじめに

これまで指定管理者制度では、指定期間中の賃金水準の変動に伴う人件費の増減について、あらかじめ事業者が想定して応募するものとして、指定管理料に反映することはしていませんでした。

しかし、近年、神奈川県最低賃金が毎年2%以上上昇するなど変動が大きくなっていることから、雇用労働条件の改善や、事業者の健全経営を通じた公の施設の適切な運営管理を目指すために、指定管理者制度における対応が求められています。

そこで、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じて、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という）を導入します。

## 1 賃金水準スライドの概要

### (1) 基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、公募時に指定管理者から提案された基礎単価（賃金水準の変動による影響を受ける人件費の、一人一年あたりの単価）をもとに、賃金水準の変動を反映するための見直し計算を行い、翌年度の指定管理料に反映します。

### (2) 対象施設

平成30年度以降、指定期間が開始するすべての指定管理施設に対して、順次導入していきます。

### (3) 賃金水準スライドの流れ

#### ア 公募・選定時

指定管理者は、基礎単価及び各年度の配置予定人数等、見直し計算に必要な資料を提出します。

（注）賃金水準の変動による影響を受けない人件費についても別途提案します。

#### イ 指定期間中

横浜市は、公募・選定時に指定管理者から提出された資料を基に、賃金水準の変動に応じた人件費の見直しを行います。

## 2 人件費の見直し計算について

### (1) 見直し計算の考え方

指定管理者は、雇用形態別（詳細は後述）の基礎単価、配置予定の人数及び配置理由を「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1）」により提出します。

施設所管課は、提出された基礎単価に、毎年度対応する賃金水準の変動率を乗じることで、当該年度の一人一年あたりの単価を算出します。

算出した一人一年あたりの単価に配置予定の人数を雇用形態別に乘じた額を算出し、合計します。

上記によって算出した人件費を、翌年度の指定管理料に反映します。

## (2) 見直しの対象

### ア 対象となる職員

見直しの対象となる職員は、指定管理施設で働く職員のうち、指定管理者から直接雇用されている者としします。したがって、一部業務の再委託等による事業者の職員や人材派遣委託による職員は、対象外となります。

### イ 対象となる人件費

見直しの対象となる人件費は、労働基準法第 11 条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるものとしします。

#### 労働基準法（抜粋）

第 11 条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

なお、通勤手当その他賃金水準の変動により直接的な影響を受けないものについては、対象外となります。

## (3) 雇用形態の区分

見直し計算を行うにあたり、指定管理施設で雇用されている職員を雇用形態別に次の 2 つに分類します。

### ア 正規雇用職員等：次の条件をすべて満たす者

(ア) 契約期間が指定期間と同等か、それ以上の長期間である

(イ) フルタイム労働をしている

想定される呼称：「正社員」「社員」

### イ 臨時雇用職員等：アで挙げた条件を、1 つでも満たさない者

想定される呼称：「パート」「アルバイト」

ここで示した雇用形態別の条件は、あくまで例です。具体的な区分は、施設ごとに異なるため、公募時に示された業務の基準や仕様書等を踏まえ、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

## (4) 配置予定人数の算出

各年度の人件費を算出する際の配置予定人数は、「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃－1）」で提案します。なお、ここでの配置予定人数とは、雇用総人数ではなく、人工を指します。

## (5) 賃金水準の変動率

賃金水準の変動率は、雇用形態ごとにそれぞれ次の指標を次の算出方法で計算した変動率を用います。

## ア 正規雇用職員等

### (7) 指標

横浜市人事委員会が公表する民間給与実態調査から算出した変動率

### (4) 算出方法

次の式により求められた値を小数点第三位で四捨五入して算出します。

【(X+1)年度の指定管理料の場合】

変動率 (%)

$$= \frac{\{X \text{ 年度の月例給} \times (12 + X \text{ 年度の特例給割合})\} - \{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})\}}{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})} \times 100$$

### (ウ) 算出例 (令和元年度指定管理料の場合)

$$\frac{\{387,060 \times (12 + 4.49)\} - \{386,927 \times (12 + 4.47)\}}{386,927 \times (12 + 4.47)} \times 100 = 0.16\%$$

## イ 臨時雇用職員等

### (7) 指標

神奈川労働局が公表する神奈川県最低賃金の変動率

### (4) 算出方法

次の式により求められた値を小数点第三位で四捨五入して算出します。

【(X+1)年度の指定管理料の場合】

$$\text{変動率 (\%)} = \frac{X \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額} - (X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}}{(X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}} \times 100$$

### (ウ) 算出例 (令和元年度指定管理料の場合)

$$\frac{983 - 956}{956} \times 100 = 2.82\%$$

## (6) 賃金水準の変動率の発表

賃金水準の変動率は、毎年11月に、政策局共創推進課のウェブサイトで公表します。

## (7) 賃金水準の変動率がマイナスとなった場合の対応について

賃金水準の変動による人件費の見直しは、社会一般の情勢に合わせて行うものであり、賃金水準が下がった場合には、指定管理料を減額します。

## (8) 指定管理料の変更分の取扱いについて

指定管理施設の管理運営業務においては、自らの創意工夫により弾力的な組織運用を効率的かつ効果的に行うことが、指定管理者に求められています。

変動分については、賃金水準スライドの主旨に則り人件費に充てることとしますが、職員への支払いの時期や方法等、実務上の取扱いについては指定管理者の裁量によるものとします。

## 3 指定管理料の変更に関する作業の流れ

### (1) 公募・選定時

応募者は、見直し計算の基礎となる「賃金水準の対象となる人件費に関する提案書(様式賃-1)」を提出します。(※)

※雇用形態ごとの基礎単価及び配置人数を記載します。指定期間中に増減等がある場合はその理由を記載します。

### (2) 指定期間中

#### ア 計算実施年度(各年度の前年度)

施設所管課は、横浜市人事委員会事務局及び神奈川労働局が示す賃金水準から算出した変動率を基に、翌年度の賃金水準スライド対象分の人件費を算出し、指定管理者に通知(様式 賃-2)します。

通知を受けて、指定管理者は翌年度の事業計画書及び収支予算書に反映し、協議の上、年度協定を締結します。

#### イ 2年目以降各年度中

賃金水準の変動を反映した指定管理料が支払われます。指定管理者はこれを原資として、賃金水準の変動に適切に対応します。また、施設職員に対して、本制度の実施について、文書の掲示や打ち合わせ等を通じて周知します。

#### ウ 年度終了後

前年度の事業報告書を横浜市に提出します。この事業報告書に平成30年度以降に指定期間が開始される施設の指定管理者に対しては、「指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート(様式 賃-3)」が加わります。

横浜市は、事業報告書及び対応アンケートを基に、賃金水準変動に伴う人件費の対応状況について確認を行います。適正な取扱いが行われていなかった場合には、事実関係及び理由の確認を行います。

(3) 見直し計算の流れ

		横浜市	指定管理者	
選定時 指定候補者	応募書類提案時		・基礎単価、配置予定人数の提出	
	基本協定締結時	・賃金水準スライドに関する事項については、基本協定書において内容を規定		
指定期間中	計算を行う年度	8～10月頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金水準の変動に基づいて、翌年度の人件費について見直し</li> <li>・計算結果及び当該年度の賃金水準スライド対象分の人件費について指定管理者に通知</li> </ul>	
		1～2月頃	・通知に基づき、翌年度の収支予算書を作成、提出	
	翌年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された収支予算書によって、年度協定（指定管理料の合意）を締結</li> <li>・指定管理料の支払い</li> </ul>	
		4～3月	・モニタリング等の機会に月時報告等により、実態を確認	
	翌々年度	4～5月頃		・年度終了後、事業報告書を提出
			・事業報告書等の確認	

#### **4 その他の取扱い**

##### **(1) 指定期間中に基礎単価または人員配置が変更となる場合**

突発的な職員欠員への対応や、臨時的増員等、年度途中の人員構成の一時的な変更に伴う人件費の変動については、指定管理者の負担とします。

一方、複数年度にわたるような、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更となる場合は、協議により翌年度以降の基礎単価や職員構成を改めることができるものとします。改める場合は、翌年度の見直し計算を行うまでに指定管理者の申し出により協議を行うこととします。

##### **(2) 指定期間開始が4月1日以外の場合**

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設については、翌年度の見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とします。

##### **(3) PFI法に基づく指定管理施設**

PFI法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しません。

## 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

### 1 基礎単価

【単位：円】

	地域ケアプラザ 所長	地域ケアプラザ 運営事業	生活支援 体制整備事業	地域包括支援 センター運営事業
正規雇用職員等				
臨時雇用職員等				

※1人1年あたり

### 2 雇用形態別の配置予定人数

#### (1) 地域ケアプラザ運営事業

##### ア 地域ケアプラザ所長（人工は1/8）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.125	0.125	0.125	0.125	0.125

##### イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

#### (2) 生活支援体制整備事業

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					

#### (3) 地域包括支援センター運営事業

##### ア 地域ケアプラザ所長（人工は3/8）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.375	0.375	0.375	0.375	0.375

##### イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

### 3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

## 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

### 1 基礎単価

【単位：円】

	地域ケアプラザ 所長	地域ケアプラザ 運営事業	生活支援 体制整備事業	地域包括支援 センター運営事業
正規雇用職員等				
臨時雇用職員等				

※1人1年あたり

### 2 雇用形態別の配置予定人数

#### (1) 地域ケアプラザ運営事業

##### ア 地域ケアプラザ所長（人工は3/16）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.1875	0.1875	0.1875	0.1875	0.1875

##### イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

#### (2) 生活支援体制整備事業

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					

#### (3) 地域包括支援センター運営事業

##### ア 地域ケアプラザ所長（人工は9/16）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.5625	0.5625	0.5625	0.5625	0.5625

##### イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

### 3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

様式賃－２ ※デイ有り

○ ○ ○ 第 号  
 令 和 年 月 日

(運営法人代表者)

○○区長 ○○ ○○

令和 年度 賃金水準の変動を反映した賃金スライド対象分の人件費について（通知）

標記について、令和 年度の賃金水準を反映した賃金水準スライドの対象分の人件費を次のとおり通知します。

指定管理者におかれましては、次の通知額を参照し、令和 年度の事業計画書を作成してください。

**1 対象施設**

地域ケアプラザ

**2 スライド計算について**

**(1) 地域ケアプラザ運営事業**

ア 地域ケアプラザ所長

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			0.125

イ 地域ケアプラザ所長以外

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			
臨時雇用職員等			

**(2) 生活支援体制整備事業**

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			

**(3) 地域包括支援センター運営事業**

ア 地域ケアプラザ所長

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			0.375

イ 地域ケアプラザ所長以外

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			
臨時雇用職員等			

### 3 賃金水準スライド対象分の人件費

#### (1) 地域ケアプラザ運営事業

¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
所長 (正規)	( )	× ( )	× ( 0.125 )	= ( )
所長以外	(正規)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
	(臨時)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
				( )

#### (2) 生活支援体制整備事業

¥〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
生活支援 Co(正規)	( )	× ( )	× ( )	= ( )

#### (3) 地域包括支援センター運営事業

¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
所長 (正規)	( )	× ( )	× ( 0.375 )	= ( )
所長以外	(正規)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
	(臨時)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
				( )

担当： 〇〇区福祉保健課事業企画担当  
 電話 〇〇〇-〇〇〇〇  
 メール

様式賃-2 ※デイ無し

〇 〇 〇 第 号  
 令 和 年 月 日

(運営法人代表者)

〇〇区長 〇〇 〇〇

令和 年度 賃金水準の変動を反映した賃金スライド対象分の人件費について（通知）

標記について、令和 年度の賃金水準を反映した賃金水準スライドの対象分の人件費を次のとおり通知します。

指定管理者におかれましては、次の通知額を参照し、令和 年度の事業計画書を作成してください。

**1 対象施設**

地域ケアプラザ

**2 スライド計算について**

**(1) 地域ケアプラザ運営事業**

ア 地域ケアプラザ所長

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			0.1875

イ 地域ケアプラザ所長以外

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			
臨時雇用職員等			

**(2) 生活支援体制整備事業**

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			

**(3) 地域包括支援センター運営事業**

ア 地域ケアプラザ所長

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			0.5625

イ 地域ケアプラザ所長以外

	基礎単価	賃金水準の変動率	配置予定人数
正規雇用職員等			
臨時雇用職員等			

### 3 賃金水準スライド対象分の人件費

#### (1) 地域ケアプラザ運営事業

¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
所長 (正規)	( )	× ( )	× (0.1875)	= ( )
所長以外	(正規)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
	(臨時)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
				( )

#### (2) 生活支援体制整備事業

¥〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
生活支援 Co(正規)	( )	× ( )	× ( )	= ( )

#### (3) 地域包括支援センター運営事業

¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇. -

<内訳>	基礎単価	変動率	配置予定人数	合計
所長 (正規)	( )	× ( )	× (0.5625)	= ( )
所長以外	(正規)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
	(臨時)	( )	× ( )	× ( ) = ( )
				( )

担当： 〇〇区福祉保健課事業企画担当  
 電話 〇〇〇-〇〇〇〇  
 メール

様式賃－3

令和 年 月 日

## 指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート

指定管理料の変更に関する調査を行いますので、事業報告書とともに施設所管課に提出してください。

### 1 基本情報

施設名	
指定管理者名	
代表者名	

### 2 指定管理料の見直しについて、職員人件費等に反映しましたか

次の①、②から選択してください。なお、②を選択した場合は、理由も併せて記入してください。

- ① 反映した（一時金やベースアップにつなげたものを含む）  
 ② 反映していない

(②を選択した場合は、その理由を記入してください。)

--

### 3 賃金水準スライドの実施について、業務に従事している皆さんに周知しましたか

次の①、②または③から選択してください。

- ① 文書の提示、掲示等で周知した  
 ② 打合せ等で周知した  
 ③ 周知していない。

### 4 その他自由意見

その他、賃金水準変動に伴う見直しの対応状況や自由意見をお聞かせください。

--