

指定管理料算出にあたっての留意事項
(北九州市立自転車駐車場(その1))

- 1 管理業務人件費については、別添「人員配置の考え方」を参考に算出してください。ただし、全体の単年度上限額を超えなければ、標準所定時間に変更可能です。なお、営業日は1年362日(閏年は363日)となります。
 ※自転車駐車場の利用状況(利用頻度)については、【資料3】を参照ください。
 ※管理員業務人件費の算出にあたっては、管理員配置計画【様式14】を作成してください。
- 2 固定電話費の算出が必要なのは、全自転車駐車場です。別添「使用電話・使用電力について」を参照の上、指定管理期間(5年間)の金額を算出してください。
- 3 電気料金の算出が必要なのは、全自転車駐車場です。別添「使用電話・使用電力について」を参照の上、指定管理期間(5年間)の金額を算出してください。
- 4 経費を低減するための実施可能な提案(市の仕様書の変更による効率化を含む)がなされた場合、選定時の評価に反映されますので、積極的な提案をよろしくお願いいたします。

◆支出項目の説明

区分	主な用途
1. 人件費	現場に配置される管理員等の経費(臨時職員含む)等
2. 施設の維持管理に関する経費	施設の維持管理にかかる経費を計上 修繕費、光熱水費、備品・設備購入費、警備委託費等
3. その他管理運営に関する経費	その他施設の維持管理にかかる経費を計上 消耗品費、通信費、保険料等
4. 一般管理費	指定管理業務を行うために必要な経費

※指定管理料の実績については【資料3-③】を参照ください。