

## 収支計画書作成に当たっての留意事項について

募集要項の「7（6） 提出書類」の17に定める収支計画書については、次の事項に留意したうえで作成してください。

### 【共通】

- ・資料3-1「葬祭場指定管理業務の基準」1（3）②（ウ）建物の維持保全において、指定管理者が、事業実施によって生じた施設や設備の補修・修繕及び管理上必要とされる経常的な補修、軽微な補修等を実施する金額として、年間300万円（税抜）を計上してください。
- ・また、資料4にある共同管理業務のうち、電気・水道料金関係業務除く業務を管理業務として、年間650万円（税抜）を計上してください。なお、これらの経費については、業務代行料の算定の際には、原則として実績額を用い、年度ごとに精算するものとします。
- ・事業所税については、資料10を参照してください。

### 【様式7-1】

- ・「支出合計（B）」の金額から「収入合計（A）」の金額を差し引いた金額を業務代行料として、本市から指定管理者に支払うこととなりますので、収入の項目に業務代行料を記入する必要はありません。また、次のとおり業務代行料の上限額（税抜）を定めていますので、上限額以内で提案してください。

上限額（税抜） 29,697千円

- ・収支計画書により算定される業務代行料は参考見積もりとして取り扱い、実際の額は、指定管理（予定）者と協議の上で締結した協定に基づき算定します。

### 【様式7-2】

- ・年度別に作成し、様式7-1に添えて提出してください。具体的には様式7-1の次に様式7-2の令和5年度から順に綴ってください。
- ・葬祭場の利用料金については、本市の基準に従って減免する必要がある場合がありますが、業務代行料の算定に当たっては、この減収分は考慮しません。なお、葬祭場では、平成14年1月の開設以来、令和3年3月末まで減免実績はありません。
- ・利用料金の単位、単価等を変更する旨を申請した場合においても、本市から再調整を行う指示があれば、従っていただきます。なお、業務代行料はその影響を考慮して算定を行います。
- ・自主事業等に係る収入がある場合は、全て計上してください。