

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 18 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】

（1）建物の維持保全について

- ・本市が損傷に係る修繕等を実施し、その費用を負担するものについては、基幹的な施設・機器等の損傷のうち、1 件あたりの修繕が 1,000,000 円（税込）以上のものとします。
- ・指定管理者が損傷に係る修繕等を実施し、その負担をするものについては、次の①～④とします。
 - ① 基幹的な施設・機器等の損傷のうち、1 件あたりの修繕が 1,000,000 円（税込）未満のもの。（ただし、損傷への対応が緊急に必要であり、かつ収支計画における当該年度の維持補修費の上限額を超える場合にあっては、本市が対応することができるものとします。）
 - ② 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷。
 - ③ 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷。
 - ④ 施設管理に関わって必要な消耗品の補充交換。
- ・収支計画の作成にあたっては、上記①～③の維持補修費として、各年度 3,000,000 円（税抜）を計上してください。各年度の余剰分は翌年度以降の実施として調整できるものとし、指定期間中における総額は 15,000,000 円（税抜）とします。

なお、それによる各年度における業務代行料の支払額の変動は行わないものとします。
- ・維持補修費の精算については、指定期間最終年度において、総額が 15,000,000 円（税抜）を下回った場合は、その下回った額を本市に納付していただきます。また、維持補修費の総額が 15,000,000（税抜）円を上回ることが想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や業務代行料の取り扱いについて本市と協議するものとします。

（2）事業所税について

- ・事業所税の詳細については、資料 9 を参照してください。

【様式 7－1】

- ・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 8 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 7 年 5 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。