　千石児童館指定管理料収支計画提案書（令和８年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出区分 | | 金額（税込） | 積　算　内　訳 |
| 人件費 | |  | |
|  | 常勤職員給与（〇人分） |  |  |
| 非常勤職員給与（〇人分） |  |  |
| アルバイト・パート賃金（〇人分） |  |  |
| 法定福利費（法人負担分） |  |  |
|  |  |  |
| 事業運営費 | |  | |
|  | 事業委託・講師料 |  |  |
| 広告宣伝費 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 通信費 |  |  |
| ごみ処理費 |  |  |
|  |  |  |
| 管理費 | |  | |
|  | 施設維持管理費 |  |  |
| 修繕費 |  |  |
| 光熱水費 |  |  |
|  |  |  |
| 備品・消耗品購入費 | |  | |
|  | 備品購入費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 本社経費 | |  | |
|  | 人件費 |  | |
| １ 総務・経理等人件費 |  |  |
| ２ 支援要員人件費 |  |  |
| ３　福利厚生費 |  |  |
| 販売費・一般管理費 |  | |
| ４ 通信関係費（※１） |  |  |
| ５ 広告宣伝費 |  |  |
| ６ 研修費 |  |  |
| ７ 情報処理費 |  |  |
| ８ 旅費交通費 |  |  |
| ９ 物品関係費（※２） |  |  |
| 10 租税公課・保険料 |  |  |
| 指定管理料見積額 | |  |  |

【注意事項】

⑴　令和８年４月から翌年の３月までの収支計画について、指定管理者が行う児童館業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる費用を区分ごとに積算してください。（収入事業はありません）

⑵　本案件は、文京区公契約条例（令和６年６月文京区条例第24号）の適用範囲に該当します。労働報酬下限額が適用となる労働者等については、令和７年度労働報酬下限額（1,295円）を下回らないように積算してください。あわせて、労働報酬下限額が適用となる労働者等であって、１時間当たりの報酬額が低いことが想定される雇用形態の区分（例：非常勤職員、パート、アルバイト等）については、積算内訳（例：報酬単価×時間×日数×人数）を具体的に記入してください。

⑶　児童館事業と子育てひろば事業を合算した金額とし、積算内訳の詳細は別紙に記載し、本様式に添付してください。様式は問いません。

⑷　記入欄が足りない場合は、行を追加してください。

【各区分の考え方】

　⑴　人件費

　　ア　指定業務及び提案事業に係る人件費を人員の区分（施設長、児童指導員、子育てひろば職員など）ごとに積算してください。

　　イ　様式９の人員配置計画との整合を図ってください。

ウ　金額は、給料、諸手当及び社会保険料等を含んでください。

※　児童館運営に直接的に係る経費を計上するものとし、求人費等は指定管理料には含みません。

　⑵　事業運営費

指定事業及び提案事業に係る人件費を除く事業運営費を積算してください。

　⑶　管理費

施設維持に係る費用及び光熱水費等を積算してください。ただし、建築基準法第12条に規定する建築物及び建築設備定期点検に係る費用（１年以内ごとの定期点検を除く。）は、見積りに含めないでください。

　⑷　備品・消耗品購入費

事業運営に必要な消耗品・備品を積算してください。

　⑸　本社経費

指定管理業務の遂行に当たって、事業者と本社との間で発生する必要経費を積算してください。10の項目に該当する経費を全て記載していただき、該当しない場合は0円と記載してください。

　　（※１）通信関係費 → 通信費、発送費、支払手数料

　　（※２）物品関係費 → 消耗品費、備品購入費、リース料