

## 収支計画書 (合計)

団体又はグループの名称 (一般社) かながわ土地建物保全協会申請地域 相模原等地域

(税込み/単位:千円)

|     | 経費名等  | 合計      | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|-----|-------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
|     |       |         |        |        |        |        |        |
| 収 入 | 指定管理料 | 307,095 | 61,419 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 合計 A  | 307,095 | 61,419 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|     | 経費名等  | 合計      | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|-----|---|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
|     |   |         |        |        |        |        |        |
| 支 出 | 人件費 (a)<br>正規職員、臨時職員、非常勤職員、嘱託職員、アルバイト等の給料、法定福利費、各種手当等 | 274,865 | 54,973 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 事務費 (b)<br>消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、施設管理者賠償責任保険料等       | 32,230  | 6,446  | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 小計 (c) = (a) + (b)                                    | 307,095 | 61,419 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 事業費 (d)   | 0       | /      | /      | /      | /      | /      |
|     | 合計 B = (c) + (d)                                      | 307,095 | 61,419 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|      |       |   |   |    |    |    |    |
|------|-------|---|---|----|----|----|----|
| 収支差額 | A - B | 0 | 0 | 同左 | 同左 | 同左 | 同左 |
|------|-------|---|---|----|----|----|----|

## (留意事項)

- この用紙には、県営住宅等の指定管理業務(事業計画書で示された提案も含む。)に関する平成29年度から平成33年度の5年間の収支計画を記入してください。様式5「収支計画書(県費のみを用いて行う指定管理業務)」、様式6「収支計画書(国の交付金等を受けて行う維持修繕業務)」に記入された金額の合計になります。  
なお、記入にあたっては、募集要項「9 指定管理者が行う業務」、「11 管理に要する経費」、標準業務仕様書、交付金業務仕様書を必ずご覧ください。
- 人件費及び事務費とは、県営住宅等の全ての指定管理業務に係る人件費及び事務費のことをいいます。(維持修繕業務及び共益施設管理業務に係る人件費及び事務費も含まれます。)
- 事業費とは、維持修繕業務及び共益施設管理業務に係る工事費のことです。
- 全ての指定管理業務の実施に要する人件費及び事務費を積算し、収入欄、支出欄及び収支差額欄を記入するとともに、申請書等様式集の様式7「指定管理料積算内訳(県費のみを用いて行う指定管理業務)」、様式8「指定管理料積算内訳(国の交付金等を受けて行う維持修繕業務)」にそれぞれの積算内訳を記入してください。  
なお、支出欄の事業費の各欄(斜線のある欄)は記入不要です。

## 収支計画書（県費のみを用いて行う指定管理業務）

団体又はグループの名称 （一般社）かながわ土地建物保全協会申請地域 相模原等地域

(税込み/単位：千円)

|     | 経費名等  | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|-----|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 収 入 | 指定管理料 | 60,472 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 合計 A  | 60,472 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|     | 経費名等  | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|-----|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| 支 出 | 人件費 (a)<br>正規職員、臨時職員、非常勤職員、嘱託職員、アルバイト等の給料、法定福利費、各種手当等 | 54,081 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 事務費 (b)<br>消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、施設管理者賠償責任保険料等       | 6,391  | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 小計 (c) = (a) + (b)                                    | 60,472 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 事業費 (d)<br>緊急修繕、計画修繕、空家修繕、団地整備、施設管理・点検、法定点検等          |        |        |        |        |        |
|     | 合計 B = (c) + (d)                                      | 60,472 | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|      |       |   |    |    |    |    |
|------|-------|---|----|----|----|----|
| 収支差額 | A - B | 0 | 同左 | 同左 | 同左 | 同左 |
|------|-------|---|----|----|----|----|

## (留意事項)

- この用紙には、県営住宅等の指定管理業務(事業計画書で示された提案も含む。)に関する平成29年度から平成33年度の5年間の収支計画を記入してください。  
なお、記入にあたっては、募集要項「9 指定管理者が行う業務」、「11 管理に要する経費」及び標準業務仕様書、交付金仕様書を必ずご覧ください。
- 人件費及び事務費は、県営住宅等の全ての指定管理業務(※)に係る人件費及び事務費のことをいいます。  
つまり、入居者募集関連業務、入居管理業務、団地内貸付店舗等の管理業務に係る経費だけでなく、維持修繕業務及び共益施設管理業務に係る工事の設計、監理、附帯事務費並びに施設管理・点検、法定点検の附帯事務費等の人件費及び事務費も含まれます。
- 県営住宅等の事業費とは、参考資料2「県費のみを用いて行う指定管理業務の積算価格の内訳(平成29年度～34年度)」に記載した維持修繕業務の工事費や維持管理費等及び施設管理・点検、法定点検業務の保守点検費のことです。
- 県営住宅等の全ての指定管理業務(※)の実施に要する人件費及び事務費を積算し、収入欄、支出欄及び収支差額欄を記入するとともに、申請書等様式集の様式7「指定管理料積算内訳(県費のみを用いて行う指定管理業務)」に積算内訳を記入してください。  
なお、支出欄の事業費の各欄(斜線のある欄)は記入不要です。
- 施設の範囲、規模については、「県営住宅等に関する参考資料」の「参考資料2 県費のみを用いて行う指定管理業務の積算価格の内訳」、「参考資料3 県営団地一覧表」等により、業務量等を計る参考にしてください。

※ ただし、国の交付金等を受けて行う維持修繕業務は除外

## 収支計画書（国の交付金等を受けて行う指定管理業務）

団体又はグループの名称 （一般社）かながわ土地建物保全協会

申請地域 相模原等地域

(税込み/単位:千円)

|     | 経費名等  | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|-----|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 収 入 | 指定管理料 | 947    | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|     | 合計 A  | 947    | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|                  | 経費名等   | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 |
|------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|
| 支 出              | 人件費 (a) 正規職員、臨時職員、非常勤職員、嘱託職員、アルバイト等の給料、法定福利費、各種手当等 | 892    | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|                  | 事務費 (b) 消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料                     | 55     | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|                  | 小計 (c) = (a) + (b)                                 | 947    | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |
|                  | 事業費 (d) = (e) + (f)                                | /      | /      | /      | /      | /      |
|                  | 維持修繕費 (e)  | /      | /      | /      | /      | /      |
|                  | 計画修繕   | /      | /      | /      | /      | /      |
|                  | 健康団地関連工事   | /      | /      | /      | /      | /      |
| 特定修繕             | /  | /      | /      | /      | /      |        |
| 団地整備             | /  | /      | /      | /      | /      |        |
| 合計 B = (c) + (d) |  | 947    | 同左     | 同左     | 同左     | 同左     |

|      |       |   |    |    |    |    |
|------|-------|---|----|----|----|----|
| 収支差額 | A - B | 0 | 同左 | 同左 | 同左 | 同左 |
|------|-------|---|----|----|----|----|

|                     |    |
|---------------------|----|
| 工事に対して要する人件費・事務費の割合 | 3% |
|---------------------|----|

**(留意事項)**

- (1) この用紙には、県営住宅等の国の交付金等(国費)を受けて行う指定管理業務に関する平成29年度から平成33年度までの5年間の収支計画を記入してください。この業務は、指定期間である5年間の業務量が年度によって増減するため、平成26年度の事業量を基準に積算した額を、「平成29年度」の欄に記載した上で、工事に対して要する人件費・事務費の割合を記載してください。(各年度の実際の指定管理料については、提案いただいた人件費・事務費の割合に準じて、年度ごとに決定します)なお、記入にあたっては、募集要項「9 指定管理者が行う業務」、「11 管理に要する経費」及び標準業務仕様書、交付金業務仕様書を必ずご覧ください。
- (2) 国の交付金等(国費)を受けて行う指定管理業務の事業費とは、県営住宅等の事業費の維持修繕業務のうち、計画修繕、健康団地関連工事、特定修繕及び団地整備業務の一部に係る工事費のことです。
- (3) 国の交付金等(国費)を受けて行う指定管理業務の実施に要する人件費及び事務費を積算し、収入欄、支出欄及び収支差額欄を記入するとともに、申請書等様式集の様式8「指定管理料積算内訳(国の交付金等を受けて行う維持修繕業務)」に積算内訳を記入してください。  
なお、支出欄の事業費の各欄(斜線のある欄)は記入不要です。
- (4) 国の交付金等を受けて行う修繕業務については、「参考資料14 国の交付金等を受けて実施する維持修繕業務フロー」を参考にしてください。
- (5) 作成した収支計画書に基づいて工事に対して要する人件費・事務費の割合を記入してください。