様式第２号

武雄市営住宅等管理業務事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 |  |
| 連絡先 | 担当部局 |  |
| 担当者 |  |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

※本計画書の作成に当たっては、「施設概要書および仕様書」を参照してください。

１　管理運営計画

|  |
| --- |
| （１）管理の基本方針に関すること |
| 1. 管理の基本的な方針について（施設の設置目的に沿って）
2. 利用者の公平性かつ平等性の確保について（社会的弱者も含む）
3. 管理経費の縮減について
4. 法令遵守に対する取り組みについて（個人情報保護など）
 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください

|  |
| --- |
| （２）管理運営体制に関すること |
| 1. 管理運営体制に関する基本的な考え方について
2. 管理業務の責任者、入居者対応、施設等の管理を行う人員について（施設の管理運営にあたる人員体制を組織図の形で図示してください。役職、人数、常勤、非常勤の別、資格・経歴、担当業務内容について簡潔に併記してください。）
3. 指定管理業務に従事する者の雇用に対する考え方（家賃等収納業務（別途契約）を含む）
4. 業務時間に関する考え方（管理事務所の開所時間等）
5. 緊急時対応等２４時間体制に関する考え方
6. 管理に関する物的能力（設置予定の管理事務所の概要や事務機器等の配置計画等）
7. リスク回避に関する考え方と具体的な方法
 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

※(2)②の有資格者の状況は、管理業務主任者、マンション管理士、宅地建物取引主任者、建築士、建築施工管理技士、土木施工管理技士、造園施工管理技士、管工事施工管理技士、電気主任技術者、消防設備士、消防設備点検資格者、建築設備点検資格者、防火管理者などの資格を有する者があれば、その者の氏名を記入して下さい。

|  |
| --- |
| （３）提案書 |
| 1. 窓口業務
2. 苦情処理業務
3. 個人情報の漏えい防止対策
4. 修繕業務
5. 家賃等収納業務（別途契約）
6. その他
 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

２　団体の経営能力及び管理実績（申請時点の団体の管理能力）

|  |
| --- |
| （１）財務状況 |
| ①団体の財務状況（直近の財務諸表等の決算数値等について特に説明が必要と思われる場合のみ、その内容を記入してください。） |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

|  |
| --- |
| （２）施設管理実績 |
| 1. 民間賃貸住宅の管理実績（物件の名称、所在地、管理戸数等）
2. 公共賃貸住宅の指定管理の実績（物件の名称、委託者、管理戸数等、指定期間）
3. 住宅以外の指定管理の実績（物件の名称、委託者、管理戸数等、指定期間）
 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

３　管理業務の予算計画

（１）　総括表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　次 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
| 年　度（令和） | 7年度 | 8年度 | 9年度 | 10年度 | 11年度 |
| 収　　　　入 | 指定管理料 |  |  |  |  |  |
|  | 住宅管理 |  |  |  |  |  |
| 住宅修繕 |  |  |  |  |  |
| その他収入 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 収入計（A） |  |  |  |  |  |
| 支　　　出 | 人件費 |  |  |  |  |  |
|  | 給料 |  |  |  |  |  |
| 法定福利費 |  |  |  |  |  |
| 事務等経費 |  |  |  |  |  |
|  | 事務所経費 |  |  |  |  |  |
| その他事務経費 |  |  |  |  |  |
| 施設等維持管理費 |  |  |  |  |  |
|  | 設備保守点検料 |  |  |  |  |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |  |  |  |  |
| 植栽維持管理料 |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |
|  | 一般修繕料 |  |  |  |  |  |
| 空家修繕料 |  |  |  |  |  |
| 設備修繕料 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 支出計（B） |  |  |  |  |  |
| 差　　引（A）－（B） |  |  |  |  |  |

※指定期間の収支を記入してください。

※金額はすべて消費税込みとします。（様式第３号と整合を図ること）

（２）年度別支出内訳

　令和７年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内訳（積算根拠等） |
| 人件費 |  |
|  | 給料 |  |
| 法定福利費 |  |
| 事務等経費 |  |
|  | 事務所経費 |  |
| その他事務経費 |  |
| 施設等維持管理費 |  |
|  | 設備保守点検料 |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |
| 植栽維持管理料 |  |
| 修繕費 |  |
|  | 一般修繕料 |  |
| 空家修繕料 |  |
| 設備修繕料 |  |
| その他 |  |

令和８年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内訳（積算根拠等） |
| 人件費 |  |
|  | 給料 |  |
| 法定福利費 |  |
| 事務等経費 |  |
|  | 事務所経費 |  |
| その他事務経費 |  |
| 施設等維持管理費 |  |
|  | 設備保守点検料 |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |
| 植栽維持管理料 |  |
| 修繕費 |  |
|  | 一般修繕料 |  |
| 空家修繕料 |  |
| 設備修繕料 |  |
| その他 |  |

※金額はすべて消費税込みとします。

※内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。

　令和９年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内訳（積算根拠等） |
| 人件費 |  |
|  | 給料 |  |
| 法定福利費 |  |
| 事務等経費 |  |
|  | 事務所経費 |  |
| その他事務経費 |  |
| 施設等維持管理費 |  |
|  | 設備保守点検料 |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |
| 植栽維持管理料 |  |
| 修繕費 |  |
|  | 一般修繕料 |  |
| 空家修繕料 |  |
| 設備修繕料 |  |
| その他 |  |

令和１０年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内訳（積算根拠等） |
| 人件費 |  |
|  | 給料 |  |
| 法定福利費 |  |
| 事務等経費 |  |
|  | 事務所経費 |  |
| その他事務経費 |  |
| 施設等維持管理費 |  |
|  | 設備保守点検料 |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |
| 植栽維持管理料 |  |
| 修繕費 |  |
|  | 一般修繕料 |  |
| 空家修繕料 |  |
| 設備修繕料 |  |
| その他 |  |

※金額はすべて消費税込みとします。

※内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。

　令和１１年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内訳（積算根拠等） |
| 人件費 |  |
|  | 給料 |  |
| 法定福利費 |  |
| 事務等経費 |  |
|  | 事務所経費 |  |
| その他事務経費 |  |
| 施設等維持管理費 |  |
|  | 設備保守点検料 |  |
| 屋上・排水管清掃料 |  |
| 植栽維持管理料 |  |
| 修繕費 |  |
|  | 一般修繕料 |  |
| 空家修繕料 |  |
| 設備修繕料 |  |
| その他 |  |

※金額はすべて消費税込みとします。

※内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。

【参考：収支項目】

〔収入〕

|  |  |
| --- | --- |
| ・住宅管理 | 指定管理料のうち管理業務にかかる費用として市から支払われる委託料 |
| ・住宅修繕 | 指定管理料のうち修繕業務にかかる費用として市から支払われる委託料（実績に応じて精算） |
| ・その他収入 | 家賃等収納業務委託料、自主事業の収入等 |

〔支出〕

|  |  |
| --- | --- |
| ・給料 | 給与、報酬 |
| ・法定福利費 | 社会保険料、福利厚生費等 |
| ・事務所経費 | 電気料、水道料、賃借料、機材リース料、警備委託料等　 |
| ・その他事務経費 | ガソリン代、混合油代等、消耗品、印刷製本、電話代、切手代 等 |
| ・施設保守点検料 | 貯水槽、浄化槽、昇降機、消防用設備、遊具点検等の保守点検委託料 |
| ・屋上・排水管清掃料 | 屋上、排水管、グリーストラップ、浄化沈殿槽、側溝等の清掃　等 |
| ・植栽維持管理料 | 樹木伐採・除草・剪定等の手数料、植栽管理業務委託料 |
| ・一般修繕料 | 日常生活を送るうえで必要な住戸修繕（緊急修繕含む） |
| ・空家修繕料 | 退去後の住戸に新たに入居させるための修繕 |
| ・設備修繕料 | 貯水槽、浄化槽、昇降機等の設備や共同施設等の修繕（緊急修繕含む） |
| ・その他 | 害虫駆除手数料、その他施設管理にかかる手数料等 |