

法人等の名称：

港区立しばうら保育園 資金・収支計画書（事業計画）

収入	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度
区指定管理料等										
指定管理料										
収入合計										

支出項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度
人件費										
園長 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
保育士 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
保育士 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
調理員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
調理員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
用務員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
用務員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
事務 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
事務 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
警備員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
警備員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
清掃員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
清掃員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
法定福利費										
福利厚生費										
光熱水費										
電気										
ガス										
水道										
地域熱供給										
修繕費										
修繕費										
事業運営費										
施設管理経費										
施設の保守										
検査業務										
清掃業務										
警備業務										
廃棄物処理										
通信費										
その他経費										
本部経費										
事務管理費										
運営費										
租税公課										
支出合計（税込み）										

前年度との増減理由										
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 各項目の内訳については、区が定める経費区分に従い、適宜、行の追加、削除等して記入してください。
- ※ 費用が生じない項目については「0円」としてください。
- ※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。必ず内訳を記載し、算定根拠（別紙）を示してください。
- ※ 「人件費」については「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき、必要な区分のみ記載してください。
- ※ 人件費等についてはできる限り経常業務の範囲での提案としてください。
- ※ 指定管理の選定にあたっては原則として経常業務の範囲での比較となります。
- ※ 指定管理者に選定されても、事業提案に要するすべての経費が認められるとは限りません。
- ※ 項目、記載順、金額については、（様式11）と整合を図ってください。

法人等の名称： _____

港区立しばうら保育園分園 資金・収支計画書（事業計画）

収入	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度
区指定管理料等										
指定管理料										
収入合計										

支出項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度
人件費										
分園長 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
保育士 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
保育士 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
調理員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
調理員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
用務員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
用務員 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
事務 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
事務 正規（常勤・非常勤）・正規以外（常勤・非常勤）										
法定福利費										
福利厚生費										
修繕費										
修繕費										
事業運営費										
施設管理経費										
施設の保守										
検査業務										
清掃業務										
警備業務										
廃棄物処理										
通信費										
その他経費										
本部経費										
事務管理費										
運営費										
租税公課										
支出合計（税込み）										

前年度との増減理由	/									
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 各項目の内訳については、区が定める経費区分に従い、適宜、行の追加、削除等して記入してください。
- ※ 費用が生じない項目については「0円」としてください。
- ※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。必ず内訳を記載し、算定根拠（別紙）を示してください。
- ※ 「人件費」については「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき、必要な区分のみ記載してください。
- ※ 人件費等についてはできる限り経常業務の範囲での提案としてください。
- ※ 指定管理の選定にあたっては原則として経常業務の範囲での比較となります。
- ※ 指定管理者に選定されても、事業提案に要するすべての経費が認められるとは限りません。
- ※ 項目、記載順、金額については、（様式11）と整合を図ってください。

・記載されている費用項目や金額（赤字部分）は例示です。例示を参考に各施設の管理運営に必要な経費を記載してください。
 ・費用項目はどのような内容がイメージしやすいよう、分かりやすい名称で記載願います。
 ・指定管理者に選定されても、事業提案に要するすべての経費が認められるとは限りません。

(単位：円)

収入	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度
区指定管理料等	226,790,000	229,735,000	232,809,550	235,976,337	239,238,127
指定管理料	156,780,000	156,225,000	155,624,550	154,932,587	154,142,689
利用料金収入	70,000,000	73,500,000	77,175,000	81,033,750	85,085,438
事業参加費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
収入合計	226,790,000	229,735,000	232,809,550	235,976,337	239,238,127

「収入合計」と「支出合計」の金額は一致させてください。

支出	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度
職員人件費	105,500,000	108,485,000	111,559,550	114,726,337	117,988,127
正規					
常勤職員給与	10,000,000	10,300,000	10,609,000	10,927,270	11,255,088
非常勤職員給与					38,765,264
正規以外					
契約/非常勤職員給与					2,251,018
パート等/非常勤職員給与					1,688,263
派遣/非常勤職員給与					1,125,509
シルバー人材センター					1,905
法定福利費					4,080
福利厚生費	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
通勤交通費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
光熱水費	65,000,000	65,000,000	65,000,000	65,000,000	65,000,000
電気料金	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000
ガス料金	20,000,000	20,000,000	20,000,000	20,000,000	20,000,000
水道料金	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000
修繕費	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
施設修繕費	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
事業運営費	14,090,000	14,050,000	14,050,000	14,050,000	14,040,000
●●●サービス事業費	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000
▲▲▲サービス事業費	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
消耗品費	1,010,000	1,010,000	1,010,000	1,010,000	1,000,000
講師謝礼	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
車両費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
広告宣伝費					1,000,000
研修費					1,200,000
交通費(通勤交通費以外)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
保険料	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
事務機器等賃借料	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
通信費	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
振込手数料	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
モバイルルーター利用料(利用者貸出)	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
キャッシュレス決済端末導入費	40,000	0	0	0	0
キャッシュレス決済手数料	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
施設管理経費	21,700,000	21,700,000	21,700,000	21,700,000	21,700,000
設備点検保守費					12,000,000
衛生検査費	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000
清掃業務費	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
植栽管理費	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000
警備費	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
廃棄物処理費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
入退館システム費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
その他経費	15,500,000	15,500,000	15,500,000	15,500,000	15,500,000
本部経費					
事務管理経費					1,000,000
運営費					1,000,000
租税公課	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
支出合計	226,790,000	229,735,000	232,809,550	235,976,337	239,238,127

・「港区指定管理者制度導入施設における最低賃金水準に関する手引き」で定める金額以上の賃金としてください。
 ・定期昇給についても忘れずに加味してください。

・「職員配置表・雇用区分確認表」で配置することとしている職員区分ごとに記載してください。

施設に関するホームページ維持費、印刷製本費等は「事業運営費」に計上してください。

本社(本部)が実施する研修費用は、「その他経費」に計上してください。

給排水衛生設備・空調設備・エレベーター設備・自動扉・消防設備等の点検・保守費用

事務管理経費：本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等
 運営費：本社(本部)等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料

増減理由等	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度
	・キャッシュレス決済端末導入費は初年度のみ生じる	・施設利用前年度5%増を想定 ・定期昇給3%を想定	・施設利用前年度5%増を想定 ・定期昇給3%を想定	・施設利用前年度5%増を想定 ・定期昇給3%を想定	・施設利用前年度5%増を想定 ・定期昇給3%を想定

各年度の経費の増減理由についても必ず記載してください。

※ 各項目の内訳については、適宜、行の追加、削除等して記入してください。
 ※ 指定管理者に選定されても、事業提案に要するすべての経費が認められるとは限りません。
 ※ 費用が生じない項目については「0円」としてください。

法人等の名称： _____

令和7年度 受託経費見積書（港区立しばうら保育園）

支出項目	金額(円)	備考(算出根拠等)
人件費		
園長 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
保育士 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
保育士 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
調理員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
調理員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
用務員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
用務員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
事務 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
事務 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
警備員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
警備員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
清掃員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
清掃員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
法定福利費		
福利厚生費		
光熱水費		
電気		
ガス		
水道		
地域熱供給		
修繕費		
修繕費		
事業運営費		
施設管理経費		
施設の保守		
検査業務		
清掃業務		
警備業務		
廃棄物処理		
通信費		
その他経費		
本部経費		
事務管理費		
運営費		
租税公課		
支出合計(税込み)		

※各項目の内訳については、区が定める経費区分に従い、適宜、行の追加、削除等して記入してください。

※費用が生じない項目については「0円」としてください。

※「人件費」については「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき、必要な区分のみ記載してください。

※各項目ごとに内訳の算出根拠を必ず示してください（別紙可）。

※「その他経費」については、本部経費として必ず指定する内訳を示してください。また、算定の考え方や方法等を明らかに示す資料を添付してください。

※項目、記載順、金額については、（様式10）資金・収支計画書と整合を図ってください。

法人等の名称： _____

令和7年度 受託経費見積書（港区立しばうら保育園分園）

支出項目	金額(円)	備考(算出根拠等)
人件費		
分園長 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
保育士 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
保育士 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
調理員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
調理員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
用務員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
用務員 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
事務 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
事務 正規(常勤・非常勤)・正規以外(常勤・非常勤)		
法定福利費		
福利厚生費		
修繕費		
修繕費		
事業運営費		
施設管理経費		
施設の保守		
検査業務		
清掃業務		
警備業務		
廃棄物処理		
通信費		
その他経費		
本部経費		
事務管理費		
運営費		
租税公課		
支出合計(税込み)	#REF!	

※各項目の内訳については、区が定める経費区分に従い、適宜、行の追加、削除等して記入してください。

※費用が生じない項目については「0円」としてください。

※「人件費」については「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき、必要な区分のみ記載してください。

※各項目ごとに内訳の算出根拠を必ず示してください（別紙可）。

※「その他経費」については、本部経費として必ず指定する内訳を示してください。また、算定の考え方や方法を明らかに示す資料を添付してください。

※項目、記載順、金額については、（様式10）資金・収支計画書と整合を図ってください。

・記載されている費用項目や金額（赤字部分）は例示です。例示を参考に各施設の管理運営に必要な経費を記載してください。
 ・支出項目はどのような内容かイメージしやすいよう、分かりやすい名称で記載願います。
 ・各項目ごとに内訳の算出根拠を必ず記載してください（別紙可）。

人件費		105,500,000	
正 規	常勤職員給与	10,000,000	
	非常勤職員給与	30,000,000	
正 規 以 外	契約/非常勤職員給与		・「港区指定管理者制度導入施設における最低賃金水準額に関する手引き」で定める金額以上の賃金としてください。
	パート等/非常勤職員給与		
	派遣/非常勤職員給与		
	シルバー人材センター		・「職員配置表・雇用区分確認表」で配置することとしている職員区分ごとに記載してください。
	法定福利費		
	福利厚生費		
	通勤交通費	1,000,000	
光熱水費		65,000,000	
	電気料金	30,000,000	
	ガス料金	20,000,000	
	水道料金	15,000,000	
修繕費		5,000,000	
	施設修繕費	5,000,000	
事業運営費		14,090,000	
	●●●サービス事業費	3,500,000	
	▲▲▲サービス事業費	3,000,000	
	消耗品費	1,010,000	
	講師謝礼	500,000	
	車両費	1,000,000	
	広告宣伝費	3,000,000	
	研修費	1,200,000	
	交通費（通勤交通費以外）	100,000	
	保険料	200,000	
	事務機器等賃借料	250,000	
	通信費	200,000	
	振込手数料	50,000	
	モバイルルーター利用料（利用者貸出用）	20,000	
	キャッシュレス決済端末導入費	40,000	
	キャッシュレス決済手数料	20,000	
施設管理経費		21,700,000	
	設備点検保守費	12,000,000	
	衛生検査費	1,200,000	
	清掃業務費	3,000,000	
	植栽管理費	1,500,000	
	警備費	2,000,000	
	廃棄物処理費	1,000,000	
	入退館システム費	1,000,000	
その他経費		15,500,000	
	本部経費		
	事務管理費	8,500,000	
	運営費	6,000,000	
	租税公課	1,000,000	
支出合計（税込）		226,790,000	

※各項目の内訳については、適宜、行を追加・削除等してください。

※費用が生じない項目については「0円」としてください。

※各項目ごとに内訳の算出根拠を必ず示してください（別紙可）。

※「その他経費」については、本部経費として必ず指定する内訳を示してください。また、算定の考え方や方法等を明らかに示す資料を添付してください。