

収 支 計 画 書

令和2年3月25日

(あて先) 札幌市長

指定管理者名 株式会社東急コミュニ
代表取締役 雑賀克三

下記のとおり、札幌市営住宅指定管理業務に係る収支計画書を提出いたします。

記

業 務 名	札幌市営住宅指定管理業務
担 当 区	豊平区、清田区及び南区
業 務 年 度	令和2年度
収支計画書内訳	別添のとおり
備 考	

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理料	328,336	/
自主事業収入	94	
収入計(A)	328,430	様式 2-2 お)

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	6,167	
		物件費	31,779	
		小計	37,946	/ 様式 2-3
	事業費	人件費	29,150	
		物件費	261,240	
		小計	290,390	/ 様式 2-3
指定管理業務計			328,336	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	94	
		小計	94	
自主事業計			94	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
受託事業計			0	
支出計(B)			328,430	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	0	
自主事業による利益還元(C)	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	0	
当期純利益(A-B-C-D)	0	

注)

- 1 施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、当該受託事業をその他の自主事業と区分して記載してください。(様式2以下についても同様です。)
- 2 収入の表は、様式2に基づき作成してください。なお、行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 3 支出の表は、様式3に基づき作成してください。
- 4 収支の表の法人税等欄については、予想される税金の額を記載してください。

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計画書(収入)

・ 指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位:千円

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	指定管理料	328,336	/
	指定管理業務事業収入計	328,336	
自主事業	自主事業収入	94	/
	自主事業収入計	94	
受託事業	該当無し	0	
事業収入計		328,430	/

- 注) 1 項目ごとに、事業単位で記載してください。
 2 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 3 税込で記載してください。
 4 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、摘要欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。
 5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名(予定)を記載してください。

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計画書(支出)

単位:千円

項目	科目	指定管理業務		自主事業		受託事業	
		管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費
人件費 様式4	給料手当	5,850	29,150	0	0		
	臨時雇賃金	0	0	0	0		
	福利厚生費	317	0	0	0		
	法定福利費	0	0	0	0		
	人件費計	6,167	29,150	0	0		
物件費 様式5	旅費・交通費	572	887	0	0		
	光熱水費	0	0	0	30		
	通信運搬費	218	338	0	0		
	租税公課	0	0	0	0		
	広告宣伝費	59	92	0	0		
	保険料	0	1,332	0	0		
	賃借料・使用料	1,077	1,670	0	0		
	修繕費	0	114,549	0	0		
	消耗品費	10	16	0	0		
	備品費	105	162	0	0		
	印刷製本費	3	5	0	0		
	諸謝金	0	0	0	0		
	委託費	27,193	138,250	0	0		
	支払手数料	0	0	0	0		
	行政財産の目的 外使用料	0	0	0	64		
	車両費	1,779	2,759	0	0		
	事務リース費	272	422	0	0		
その他	489	757	0	0			
物件費計	31,779	261,240	0	94			
支出計	37,946	290,390	0	94	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 管理費、事業費を区分する際の考え方は次のとおりとします。
・管理費:施設における事業を管理するために経常的に要する費用。管理部門の費用など。
・事業費:施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの。
- 4 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載してください。
- 5 自主事業、受託事業において事業数が複数の場合、各事業の合計額を記載してください。

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計算書(支出)の内訳(人件費)

単位:千円

1 指定管理業務

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
(専従職員)	総括責任者	正規社員	1	7,401				74				
(専従職員)	事務担当	嘱託職員	1	3,397				39				
(専従職員)	事務担当	嘱託職員	1	3,397				39				
(専従職員)	設備チーフ	正規社員	1	6,118				64				
(専従職員)	建築チーフ	嘱託職員	1	5,398				62				
(専従職員)	設備担当	嘱託職員	1	3,439				39				
(兼務職員)	計画推進課	正規社員	12	1,921								
(兼務職員)	営業チーフAC・D	正規社員	8	1,281								
(兼務職員)	技術チーフ	正規社員	10	1,601								
(兼務職員)	その他	正規社員	44	1,047								
計			80	5,850	29,150	0	0	317	0	0	0	

(注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社員(職員)
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短い、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署において指定管理業務での事業を担当している場合、備考欄に当該事業名を記載してください。

2 自主事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
人員配置無し										
計				0	0	0	0	0	0	0

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 ・正規職員: 当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 ・パート、アルバイト: 正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 ・契約職員: 特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く
 ・嘱託職員: 団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 ・その他: 上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を業分している場合には、業分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
 (例: 指定管理業務: 自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
受託事業無し										
計				0	0	0	0	0	0	0

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 ・正規職員: 当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 ・パート、アルバイト: 正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 ・契約職員: 特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く
 ・嘱託職員: 団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 ・その他: 上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
 6 同一部署において指定管理者業務又は自主事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
 (例: 指定管理業務: 自主事業=2:1として配分)

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計算書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	572	887	従業員交通費、巡回交通費
光熱水費	0	0	
通信運搬費	218	338	電話料金、郵送費
租税公課	0	0	
広告宣伝費	59	92	ホームページ運営費
保険料	0	1,332	指定管理者賠償責任保険
賃借料	1,077	1,670	事務所賃料・事務所警備料
修繕費	0	114,549	随時修繕・緊急修繕・空き住宅修繕
消耗品費	10	16	プリンタートナー等
備品費	105	162	事務用品等
印刷製本費	3	5	入居者アンケート等
諸謝金	0	0	
委託費	27,193	138,250	保守点検業務・整備業務
支払手数料	0	0	
行政財産目的外使用料	0	0	
車両費	1,779	2,759	車両リース・車両消耗品・駐車場使用料
事務リース費	272	422	パソコンリース料
その他	489	757	その他諸経費
計	31,779	261,240	

注) 千円未満の数字は四捨五入による

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水費	0	30	自動販売機4台設置想定
通信運搬費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	0	
支払手数料	0	0	
行政財産目的外使用料	0	64	
車両費	0	0	
事務リース費	0	0	
その他	0	0	収入から他支出を除いた費用内で、入居者サービス向上に繋がる取組みを実施
計	0	94	✓

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

3 受託事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
計	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

令和 2 年度 管理業務に係る収支計画書 (業務別)

1 収入

区分	金額
指定管理料	328,336

単位：千円

指定管理者名 株式会社東急コミュニティー

2 支出

単位：千円

区分	執行予定額	内 訳												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
修繕	114,549	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546	9,546
随時修繕	55,000	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583	4,583
緊急修繕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空き住宅修繕	59,549	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962	4,962
附帯施設保守管理	68,582	3,281	3,779	16,925	4,529	3,780	7,371	4,681	3,779	9,440	3,281	4,455	3,281	3,281
日常点検	11,566	446	944	2,843	1,694	945	1,295	672	944	446	446	446	446	446
法定点検	57,016	2,835	2,835	14,083	2,835	2,835	6,076	4,009	2,835	8,994	2,835	4,009	2,835	2,835
整備	96,860	55	55	931	7,612	55	55	55	55	87,822	55	55	55	55
事務費	48,344	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029	4,029
人件費	35,318	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943
諸経費	13,026	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085
支出予定額小計	328,336	16,910	17,408	31,431	25,715	17,410	21,000	18,310	17,408	110,837	16,910	18,085	16,910	16,910
利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	328,336	16,910	17,408	31,431	25,715	17,410	21,000	18,310	17,408	110,837	16,910	18,085	16,910	16,910

※R1から
33.5の5減額
排水管改修
増額による調整。

備考 この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

令和2年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

指定管理者名 株式会社東急コミュニティー

3 支出の内訳

単位：千円

支出項目	執行予定額	内 訳												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
日常点検	11,566	446	944	2,843	1,694	945	1,295	672	944	446	446	446	446	446
給湯暖房機保守点検	4,993	0	0	2,397	1,248	499	849	0	0	0	0	0	0	0
遠方監視	5,352	446	446	446	446	446	446	446	446	446	446	446	446	446
テレビ電波障害対策設備 保守点検	995	0	498	0	0	0	0	0	498	0	0	0	0	0
地域暖房設備保守点検	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ガス検知設備保全	226	0	0	0	0	0	0	226	0	0	0	0	0	0
その他()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法定点検	57,016	2,835	2,835	14,083	2,835	2,835	6,076	4,009	2,835	8,994	2,835	4,009	2,835	2,835
昇降機点検・保守	33,272	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773	2,773
消防設備保守点検	15,399	0	0	9,239	0	0	0	0	0	6,159	0	0	0	0
飲料用タンク保守点検	3,989	62	62	62	62	62	3,303	62	62	62	62	62	62	62
給排水設備保守点検	2,348	0	0	0	0	0	0	1,174	0	0	0	1,174	0	0
建築物及び建築設備の定期 点検並びに報告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
建築設備定期点検及び報告	1,629	0	0	1,629	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他(連結送水管耐圧試 験)	380	0	0	380	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

備考 ①この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。
備考 ②「その他」の項目が複数ある場合には、同項目の行を追加して記載することとする。

令和2年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

指定管理者名 株式会社東急コミュニティー

単位：千円

3 支出の内訳

支出項目	執行予定額	内 訳											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
整備	96,860	55	55	931	7,612	55	55	55	55	87,822	55	55	55
非常用バッテリー交換	3,694	0	0	0	3,694	0	0	0	0	0	0	0	0
非常用照明設備交換	3,863	0	0	0	3,863	0	0	0	0	0	0	0	0
遊具管理	995	0	0	876	0	0	0	0	0	119	0	0	0
境界石の確認	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
樹木の伐採	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
排水管改修 <i>※R165 32.712.7023</i>	87,648	0	0	0	0	0	0	0	0	87,648	0	0	0
自治会要望	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
人件費	35,318	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943	2,943
専任職員	29,468	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456	2,456
兼務職員	5,851	488	488	488	488	488	488	488	488	488	488	488	488
諸経費	13,026	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085
諸経費	13,026	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085	1,085

備考 ①この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

備考 ②「その他」の項目が複数ある場合には、同項目の行を追加して記載することとする。

令和2年度市営住宅(豊平区・清田区・南区)収支計画(自主事業分)

単位:千円

	科目	自主事業								
		逃げ地図	ふれあいサポート	健康相談ダイヤル	認知症サポーター講習会	マルシェ	出張理美容サービス	災害救援バンダー	計	
収入	指定管理費									
	利用料金収入									
	その他収入	0	0	0	0	0	0	94	94	自動販売機4台設置想定
	収入計	0	0	0	0	0	0	94	94	
支出	人件費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	光熱水費	0	0	0	0	0	0	30	30	自動販売機4台設置想定
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	租税公課	0	0	0	0	0	0	0	0	
	広告宣伝費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	
	賃借料	0	0	0	0	0	0	0	0	
	修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	消耗品費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	備品費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0	
	委託費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	支払手数料	0	0	0	0	0	0	0	0	
	行政財産目的外使用料	2	0	0	8	2	2	50	64	集会室・敷地利用料
	車両費	0	0	0	0	0	0	0	0	
	事務リース費	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	入居者サービス向上策に活用	
支出計	2	0	0	8	2	2	80	94		
収支	-2	0	0	-8	-2	-2	14	0		