様式２

収　支　計　画　書

令和　８年　３月３０日

（あて先）札幌市長

指定管理者名
エムエムエスマンションマネージメントサービス㈱
代表者氏名
代表取締役社長　堂　守　貴　志

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	北区、西区及び手稲区
業　務　年　度	令和８年度
収支計画書内訳	別添のとおり
備　　考	

様式２－１

令和8年度市営住宅（北区・西区・手稲区）収支計画書(総括表)

単位：千円

１　収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	476,930	
収入計(A)	476,930	

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	625	
		物件費	6,754	
		小計	7,379	
	事業費	人件費	36,777	
		物件費	398,865	
		小計	435,642	
	指定管理業務計		443,021	
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	0	
		小計	0	
	自主事業計		0	
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)			443,021	

３　収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	33,909	当期利益は、前借分へ充当する。
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)	33,909	

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8年度市営住宅（北区・西区・手稲区）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	札幌市営住住宅管理業務	476,930	
	指定管理業務事業収入計	476,930	
自主事業	ロスナイ清掃業者斡旋業務	0	清掃業者斡旋につき収入なし
	住戸内照明のLED化推進	0	交換業者斡旋につき収入なし
	自主事業収入計	0	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		476,930	

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8年度市営住宅(北 区・西区・手稲区)収支計画書(支出)

様式2－3
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	給料手当	519	30,520				
	臨時雇賃金	0	0				
	福利厚生費	29	1,679				
	法定福利費	78	4,578				
	人件費計	625	36,777	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	1,088				
	光熱水費	600	2,260				
	通信運搬費	45	3,305				
	租税公課	30	0				
	広告宣伝費	505	60				
	保険料	5,330	624				
	賃借料・使用料	0	2,970		0		
	リース料	0	2,496				
	修繕費	0	208,400				
	消耗品費	80	408				
	備品費	84	408				
	印刷製本費	80	480				
	諸謝金	0	200				
	委託費	0	147,913		0		
	非常用照明改修工事費	0	13,134				
	建築物定期報告業務費	0	6,433				
	外壁打診調査業務費	0	0				
	遠方監視業務費	0	8,686				
	支払手数料	0	0				
	行政財産の目的外使用料	0	0				
	物件費計	6,754	398,865	0	0	0	0
支出計		7,379	435,642	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 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8年度収支計画書(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	
市営住宅管理グループ	統括責任者	正規社員	1	45	2,620			2	144	7	393	
市営住宅管理グループ	副統括責任者	正規社員	1	34	2,000			2	110	5	300	
市営住宅管理グループ	フロント担当	正規社員	2	68	4,000			4	220	10	600	
市営住宅管理グループ	運営担当	正規社員	2	51	3,000			3	165	8	450	
市営住宅管理グループ	電話受付・事務担当	嘱託社員	2	74	4,380			4	241	11	657	
市営住宅管理グループ	保守・修繕担当	嘱託社員	5	186	10,950			10	602	28	1,643	
市営住宅管理グループ	防災担当	嘱託社員	1	37	2,190			2	120	6	329	
市営住宅管理グループ	設備担当	嘱託社員	1	23	1,380			1	76	4	207	
管理センター	管理センタースタッフ	嘱託社員	14									既存体制にて経費計上不要
計			29	518.84	30,520.00	0.00	0.00	28.54	1,678.60	77.83	4,578.00	

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		臨時雇賃金		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	管理費	事業費	
計			0	0	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）

3 受託事業

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(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
計			0	0	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8年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位：千円

1　指定管理業務

科目		予算額 管理費	予算額 事業費	摘要
旅費・交通費		0	1,088	巡回車両ガソリン代
光熱水費		600	2,260	管理費：執務室市営住宅チーム使用分 事業費：事務所電気代、融雪ヒーター電気代他、飲料タンク清掃用水
通信運搬費		45	3,305	管理費：業務連絡・業者連絡電話代 事業費：遠方監視電話回線使用料、窓口センター電話料金他
租税公課		30	0	委託契約書印紙代等
保険料		5,330	624	管理費：指定管理者賠償責任保険 事業費：巡回車両任意保険
広告宣伝費		505	60	ホームページ維持管理当 ウェブアクセサビリティ基準、定額管理費
賃借料		0	2,970	事業費：窓口センター分
リース料		0	2,496	車両リース代8台分
消耗品費		80	408	作業用品等、概算
備品費		84	408	作業用品等、概算
印刷製本費		80	480	管理費：帳票類 事業費：入居者アンケート、入居者周知文等
修繕費（住宅部）		0	55,600	住宅修繕
修繕費（共用部）		0	38,000	自治会要望含む
修繕費（緊急修繕）		0	4,800	概算
修繕費（退去修繕）		0	110,000	概算
委託費	給湯暖房器保守点検	0	5,533	
	テレビ電波障害対策設備保守点検	0	825	
	昇降機点検・保守	0	41,002	
	消防用設備保守点検	0	14,877	消火器点検、連結送水管、消火栓ホース耐圧試験含む
	飲料用タンク保守点検	0	2,405	貯水槽清掃、簡易専用水道検査
	給排水設備保守点検	0	4,324	
	排水管改修	0	35,464	
	遊具管理	0	7,526	点検、修繕
	樹木剪定	0	9,500	
	除雪業務	0	7,200	
	その他	0	19,257	境界石確認、ガス警報器更新、電気設備点検等
非常用照明改修工事費		0	13,134	非常照明バッテリー交換
遠方監視業務費		0	8,686	
建築物定期報告業務費		0	6,433	建築設備等定期検査、特定建築物定期調査
外壁打診調査業務費		0	0	
諸謝金		0	200	
支払手数料		0	0	
計		6,754	398,865	

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。

単位:千円

2 自主事業

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		0	
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		0	
支払手数料			
行政財産の目的外使用料			
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。

単位:千円

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８年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

1　収入

単位：千円

区　　分	金　　額
指定管理料	474,906

指定管理者名　エムエムエスマンションマネージメントサービ

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	**208,400**	17,200	16,200	16,200	16,200	16,200	16,200	16,200	17,200	17,200	28,200	15,700	15,700
随時修繕	93,600	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800	7,800
緊急修繕	4,800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
空き住宅修繕	110,000	9,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	9,000	9,000	20,000	7,500	7,500
附帯施設保守管理	**91,285**	5,069	9,626	8,343	6,359	4,639	8,575	8,895	11,665	7,987	8,380	5,874	5,874
日常点検	22,244	1,139	726	726	726	726	5,147	2,251	726	2,526	2,526	2,513	2,513
法定点検	69,041	3,930	8,900	7,617	5,633	3,913	3,428	6,644	10,939	5,461	5,854	3,361	3,361
整備	**84,881**	125	1,140	1,921	1,425	8,289	12,865	34,766	16,350	7,625	125	125	125
事務費	**58,455**	9,940	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410	4,410
人件費	37,402	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117	3,117
諸経費	21,053	6,824	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294
支出予定額小計	**443,021**	32,334	31,376	30,874	28,394	33,538	42,050	64,271	49,625	37,222	41,115	26,109	26,109
利益	**31,885**												
合計	**474,906**	32,334	31,376	30,874	28,394	33,538	42,050	64,271	49,625	37,222	41,115	26,109	26,109

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８年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

指定管理者名 エムエムエスマンションマネージメントサービス㈱

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	**22,244**	1138.50	726.00	726.00	726.00	726.00	5147.00	2250.50	726.00	2526.00	2526.00	2513.00	2513.00
給湯暖房機保守点検	5,533	0	0	0	0	0	4,421	1,112	0	0	0	0	0
遠方監視	8,686	726	726	726	726	726	726	726	726	726	726	713	713
テレビ電波障害対策設備保守点検	825	413	0	0	0	0	0	413	0	0	0	0	0
その他（除雪業務）	7,200	0	0	0	0	0	0	0	0	1,800	1,800	1,800	1,800
	0												
	0												
法定点検	**69,041**	3,930	8,900	7,617	5,633	3,913	3,428	6,644	10,939	5,461	5,854	3,361	3,361
昇降機点検・保守	41,002	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,428	3,361	3,361
消防設備保守点検	14,877	0	2,110	3,971	2,205	0	0	0	2,132	2,033	2,426	0	0
飲料用タンク保守点検	1,935	350	1,100	0	0	485	0	0	0	0	0	0	0
給排水設備保守点検 排水ポンプ保守点検	4,324	0	2,162	0	0	0	0	0	2,162	0	0	0	0
建築物定期点検及び報告	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	6,433	0	0	0	0	0	0	3,216	3,217	0	0	0	0
その他（簡易専用水道検査等）	470	152	100	218	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他（　　）	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。

様式２－７②

令和８年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

指定管理者名　エムエムエスマンションマネージメントサービス㈱

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
整備	**84,881**	125	1,140	1,921	1,425	1,425	10,577	26,758	33,510	7,625	125	125	125
非常用バッテリー交換	13,134	0	0	0	0	0	0	13,134	0	0	0	0	0
非常用照明設備交換	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
遊具管理	7,526	0	215	596	0	0	0	0	215	6,500	0	0	0
排水管改修	35,464	0	0	0	0	0	9,152	9,152	17,160	0	0	0	0
自治会要望	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
樹木剪定	9,500	0	800	1,200	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,000	0	0	0
その他（境界石確認）	1,084	0	0	0	0	0	0	1,084	0	0	0	0	0
その他（ガス警報器更新・電気設備点検）	16,673	0	0	0	0	0	0	1,963	14,710	0	0	0	0
人件費	**37,402**	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83	3116.83
給与手当	31,039	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587	2,587
福利厚生費	1,707	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142
法定福利費	4,656	388	388	388	388	388	388	388	388	388	388	388	388
諸経費	**21,053**	6,824	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294	1,294
事務所経費、消耗品等	11,315	943	943	943	943	943	943	943	943	943	943	943	943
車両リース料、燃料代等	3,584	299	299	299	299	299	299	299	299	299	299	299	299
諸謝金	200	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保険料	5,954	5,382	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52

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。