

収 支 計 画 書

令和6年4月10日

(あて先) 札幌市長

指定管理者名 株式会社東急コミュニテ
代表取締役 木村 昌平

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6年度
収支計画書内訳	別添のとおり
備 考	

令和6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	404,519	
自主事業収入	23	
収入計(A)	404,542	

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	2,985	✓
		物件費	12,904	✓
		小計	15,889	
	事業費	人件費	29,362	✓
		物件費	359,268	✓
		小計	388,630	
	指定管理業務計		404,519	
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	25	
		小計	25	
	自主事業計		25	
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)			404,544	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-2	
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)	-2	

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6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	404,519	非常用バッテリー交換業務及び非常用照明設備交換業務(減額協定)、空き住戸の修繕費(増額協定)
	指定管理業務事業収入計	404,519	
自主事業	自主事業収入	23	
	自主事業収入計	23	
受託事業	該当無し	0	
事業収入計		404,542	

- 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6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	給料手当	2,689	29,362	0	0		
	臨時雇賃金	0	0	0	0		
	福利厚生費	296	0	0	0		
	法定福利費	0	0	0	0		
	人件費計	2,985	29,362	0	0		
物件費	旅費・交通費	311	1,320	0	0		
	光熱水費	182	771	0	12		
	通信運搬費	260	1,102	0	0		
	租税公課	0	0	0	0		
	広告宣伝費	4	17	0	0		
	保険料	0	1,227	0	0		
	賃借料・使用料	529	2,244	0	0		
	修繕費	0	286,635	0	0		
	消耗品費	169	717	0	0		
	備品費	191	809	0	0		
	印刷製本費	182	770	0	0		
	諸謝金	0	0	0	0		
	委託費	10,051	58,961	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	13		
	車両費	442	1,877	0	0		
	事務リース費	334	1,417	0	0		
	その他	252	1,401	0	0		
	物件費計	12,904	359,268	0	25		
	支出計	15,889	388,630	0	25	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6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)	統括副所長	正規社員	1		6,878			69				
(専従職員)	事務担当	正規社員	1		4,349			44				
(専従職員)	事務担当	嘱託職員	1		3,370			34				
(専従職員)	事務担当	嘱託職員	1		3,370			34				
(専従職員)	事務担当	嘱託職員	1		3,370			34				
(専従職員)	設備担当	嘱託職員	1		3,709			37				
(専従職員)	建築担当	嘱託職員	1		4,316			44				
(兼務職員)	保安チーム・計画推進課	正規社員	3	2,689								
計			10	2,689	29,362	0	0	296	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、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。

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	
受託事業無し												

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6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	311	1,320	従業員交通費、巡回交通費
光熱水費	182	771	事務所の水道光熱費
通信運搬費	260	1,102	電話料金、郵送費
租税公課	0	0	
広告宣伝費	4	17	ホームページ運営費
保険料	0	1,227	指定管理者賠償責任保険
賃借料	529	2,244	事務所賃料、事務所警備料
修繕費	0	286,635	随時修繕、緊急修繕、空き住宅修繕
消耗品費	169	717	プリンタートナー等
備品費	191	809	AI多言語通訳器等
印刷製本費	182	770	入居者アンケート等
諸謝金	0	0	
委託費	10,051	58,961	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	442	1,877	車両リース、車両消耗品、駐車場使用料
事務リース費	334	1,417	パソコンリース料
その他	252	1,401	その他諸経費
計	12,904	359,268	

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	0	0	
光熱水費	0	12	自動販売機1台分
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	13	自動販売機1台分
車両費	0	0	
事務リース費	0	0	
その他	0	0	
計	0	25	

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 6 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	404, 519

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	286, 635	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886	23, 886
随時修繕	88, 000	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333	7, 333
緊急修繕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空き住宅修繕	198, 635	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553	16, 553
附帯施設保守管理	54, 832	2, 184	3, 195	12, 947	3, 862	2, 184	4, 115	5, 974	6, 003	7, 815	2, 184	2, 184	2, 184
日常点検	13, 024	304	362	1, 755	304	304	304	3, 851	3, 170	1, 755	304	304	304
法定点検	41, 808	1, 879	2, 833	11, 192	3, 558	1, 879	3, 811	2, 123	2, 833	6, 060	1, 879	1, 879	1, 879
整備	14, 180	434	275	1, 077	3, 650	275	275	275	2, 310	1, 483	1, 375	1, 375	1, 375
事務費	48, 872	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073	4, 073
人件費	32, 347	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696	2, 696
諸経費	16, 525	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377	1, 377
支出予定額小計	404, 519	30, 577	31, 429	41, 983	35, 471	30, 418	32, 349	34, 208	36, 272	37, 257	31, 518	31, 518	31, 518
利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	404, 519	30, 577	31, 429	41, 983	35, 471	30, 418	32, 349	34, 208	36, 272	37, 257	31, 518	31, 518	31, 518

備考 この様式により難しいときは、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6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	13,024	304	362	1,755	304	304	304	3,851	3,170	1,755	304	304	304
給湯暖房機保守点検	2,809	0	0	0	0	0	0	0	2,809	0	0	0	0
遠方監視	3,653	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304
テレビ電波障害対策設備保守点検	2,902	0	0	1,451	0	0	0	0	0	1,451	0	0	0
石綿含有建材天井等点検	114	0	57	0	0	0	0	0	57	0	0	0	0
電気設備点検	3,188	0	0	0	0	0	0	3,188	0	0	0	0	0
ガス検知設備保守点検	359	0	0	0	0	0	0	359	0	0	0	0	0
法定点検	41,808	1,879	2,833	11,192	3,558	1,879	3,811	2,123	2,833	6,060	1,879	1,879	1,879
昇降機点検・保守	22,551	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879	1,879
消防設備保守点検	10,452	0	0	6,271	0	0	0	0	0	4,181	0	0	0
飲料用タンク保守点検	2,177	0	0	0	0	0	1,931	244	0	0	0	0	0
給排水設備保守点検	1,908	0	954	0	0	0	0	0	954	0	0	0	0
建築物定期点検及び報告	1,679	0	0	0	1,679	0	0	0	0	0	0	0	0
建築設備定期点検及び報告	958	0	0	958	0	0	0	0	0	0	0	0	0
防火設備点検	1,608	0	0	1,608	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他（連結送水管耐圧試験）	476	0	0	476	0	0	0	0	0	0	0	0	0

備考 ①この様式により難しいときは、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 6 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
整備	14,180	434	275	1,077	3,650	275	275	275	2,310	1,483	1,375	1,375	1,375
非常用バッテリー交換	1,340	0	0	0	1,340	0	0	0	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	1,070	159	0	802	0	0	0	0	0	108	0	0	0
境界石の確認・報告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
排水管改修	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
自治会要望	3,300	275	275	275	275	275	275	275	275	275	275	275	275
集会所周辺の除雪	4,400	0	0	0	0	0	0	0	0	1,100	1,100	1,100	1,100
集会所周辺の除草	4,070	0	0	0	2,035	0	0	0	2,035	0	0	0	0
人件費	32,347	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696	2,696
専従職員	29,658	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472	2,472
兼務職員	2,689	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224
諸経費	16,525	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377
諸経費	16,525	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377	1,377

備考 ①この様式により難しいときは、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6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								
		ホームページ 改修	連絡先 マグネット	立地診断 レポート	自動販売 機				計	
収入	指定管理費									
	利用料金収入									
	その他収入	0	0	0	23	0	0	0	23	自動販売機1 台分
	収入計	0	0	0	23	0	0	0	23	
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	12	0	0	0	12	自動販売機1 台分
	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	0	0	0	13	0	0	0	13	自動販売機1 台分
	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	
	支出計	0	0	0	25	0	0	0	25	
収支		0	0	0	-2	0	0	0	-2	