

収 支 計 画 書

令和8年3月31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ィー

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8年度
収 支 計 画 書 内 訳	別添のとおり
備 考	

令和8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	241,882	
自主事業収入	37	
収入計(A)	241,919	

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	1,778	
		物件費	17,809	
		小計	19,587	
	事業費	人件費	30,173	
		物件費	192,121	
		小計	222,294	
	指定管理業務計		241,880	
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	52	
		小計	52	
	自主事業計		52	
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)			241,932	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-14	
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)	-14	

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(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	241,882	管理戸数の変更(減額協定)
	指定管理業務事業収入計	241,882	
自主事業	自主事業収入	37	
	自主事業収入計	37	
受託事業	該当無し	0	
事業収入計		241,919	

- 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(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	1,476	30,173	0	0		
	臨時雇賃金	0	0	0	0		
	福利厚生費	302	0	0	0		
	法定福利費	0	0	0	0		
	人件費計	1,778	30,173	0	0		
物件費	旅費・交通費	0	843	0	0		
	光熱水費	0	198	0	37		
	通信運搬費	0	627	0	0		
	租税公課	0	0	0	0		
	広告宣伝費	0	44	0	0		
	保険料	0	1,195	0	0		
	賃借料・使用料	0	3,233	0	0		
	修繕費	0	119,159	0	0		
	消耗品費	0	165	0	0		
	備品費	0	0	0	0		
	印刷製本費	0	330	0	0		
	諸謝金	0	0	0	0		
	委託費	0	63,702	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	15		
	車両費	0	1,434	0	0		
	事務リース費	0	372	0	0		
	その他	17,809	818	0	0		
	物件費計	17,809	192,121	0	52		
支出計		19,587	222,294	0	52	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		6,465			65				
(専従職員)	事務	正規社員	1		4,399			44				
(専従職員)	事務	嘱託職員	1		3,607			36				
(専従職員)	事務	嘱託職員	1		3,607			36				
(専従職員)	事務	嘱託職員	1		3,607			36				
(専従職員)	設備	嘱託職員	1		3,901			39				
(専従職員)	建築	嘱託職員	1		4,587			46				
(兼務職員)	管理	正規社員	3	1,476								本社管理部門
計			10	1,476	30,173	0	0	302	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

[illegible]

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	
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: 指定管理者業務: 自主事業=2:1として配分)

令和8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	0	843	従業員交通費、巡回交通費
光熱水費	0	198	事務所水道光熱費
通信運搬費	0	627	電話料金、郵送費
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	44	ホームページ運営費
保険料	0	1,195	指定管理者賠償責任保険
賃借料	0	3,233	事務所賃料、事務所警備料
修繕費	0	119,159	随時修繕、緊急修繕、空き住宅修繕
消耗品費	0	165	プリンタートナー等
備品費	0	0	
印刷製本費	0	330	入居者アンケート等
諸謝金	0	0	
委託費	0	63,702	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	0	1,434	車両リース、車両消耗品、駐車場使用料
事務リース費	0	372	パソコンリース料
その他	17,809	818	その他諸経費
計	17,809	192,121	

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	37	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	15	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	52	

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	241,882

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	119,159	7,132	7,132	7,132	7,132	7,132	7,132	7,132	40,711	7,132	7,132	7,132	7,132
随時修繕	68,531	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711	5,711
緊急修繕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空き住宅修繕	50,628	1,421	1,421	1,421	1,421	1,421	1,421	1,421	35,000	1,421	1,421	1,421	1,421
附帯施設保守管理	59,335	2,324	3,539	13,065	2,324	2,324	4,503	3,097	6,665	8,224	2,321	2,321	8,635
日常点検	17,008	322	387	1,865	322	322	322	818	3,512	1,864	321	321	6,634
法定点検	42,327	2,001	3,152	11,199	2,001	2,001	4,181	2,279	3,152	6,360	2,000	2,000	2,000
整備	19,252	459	275	1,199	2,310	5,976	275	275	2,310	1,637	1,513	1,513	1,513
事務費	44,136	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678
人件費	31,952	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663
諸経費	12,184	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015
支出予定額小計	241,882	13,592	14,624	25,074	15,444	19,109	15,588	14,182	53,364	20,671	14,643	14,643	20,957
利益	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	241,890	13,592	14,624	25,074	15,444	19,109	15,588	14,182	53,364	20,671	14,643	14,643	20,957

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8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

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	17,008	322	387	1,865	322	322	322	818	3,512	1,864	321	321	6,634
給湯暖房機保守点検	3,125	0	0	0	0	0	0	0	3,125	0	0	0	0
遠方監視	3,859	322	322	322	322	322	322	322	322	321	321	321	321
テレビ電波障害対策設備保守点検	3,086	0	0	1,543	0	0	0	0	0	1,543	0	0	0
石綿含有建材天井等点検	128	0	64	0	0	0	0	0	64	0	0	0	0
電気設備点検	6,314	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,314
ガス検知設備保守点検	496	0	0	0	0	0	0	496	0	0	0	0	0
法定点検	42,327	2,001	3,152	11,199	2,001	2,001	4,181	2,279	3,152	6,360	2,000	2,000	2,000
昇降機点検・保守	24,007	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,000	2,000	2,000	2,000
消防設備保守点検	10,899	0	0	6,539	0	0	0	0	0	4,360	0	0	0
飲料用タンク保守点検	2,457	0	0	0	0	0	2,180	278	0	0	0	0	0
給排水設備保守点検	2,303	0	1,151	0	0	0	0	0	1,151	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	920	0	0	920	0	0	0	0	0	0	0	0	0
防火設備点検	1,576	0	0	1,576	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他（連結送水管耐圧試験）	162	0	0	162	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8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

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	19,252	459	275	1,199	2,310	5,976	275	275	2,310	1,637	1,513	1,513	1,513
非常用バッテリー交換	5,701	0	0	0	0	5,701	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	1,232	184	0	924	0	0	0	0	0	124	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	4,950	0	0	0	0	0	0	0	0	1,238	1,238	1,238	1,238
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	31,952	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663	2,663
専従職員	30,476	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540
兼務職員	1,476	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123
諸経費	12,184	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015
諸経費	12,184	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015	1,015

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8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	37	0	0	0	37	自動販売機1 台分
	収入計	0	0	0	37	0	0	0	37	
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	37	0	0	0	37	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	15	0	0	0	15	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	52	0	0	0	52	
収支		0	0	0	-15	0	0	0	-15	