

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	厚別区
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(厚別区)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	464,698	
自主事業収入	106	
収入計(A)	464,804	

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	13,146	
		物件費	30,193	
		小計	43,339	
	事業費	人件費	35,755	
		物件費	385,676	
		小計	421,431	
	指定管理業務計		464,770	
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	232	
		小計	232	
	自主事業計		232	
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)			465,002	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-198	
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)	-198	

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(厚別区)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	464,698	
	指定管理業務事業収入計	464,698	
自主事業	自主事業収入	106	
	自主事業収入計	106	
受託事業	該当無し	0	
事業収入計		464,804	

- 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。

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	4,044	35,755	0	0		
	臨時雇賃金	0	0	0	0		
	福利厚生費	9,102	0	0	0		
	法定福利費	0	0	0	0		
	人件費計	13,146	35,755	0	0		
物件費	旅費・交通費	0	1,296	0	0		
	光熱水費	0	445	0	133		
	通信運搬費	0	1,010	0	0		
	租税公課	0	0	0	0		
	広告宣伝費	0	48	0	0		
	保険料	0	1,723	0	0		
	賃借料・使用料	0	3,263	0	0		
	修繕費	0	168,609	0	0		
	消耗品費	0	45	0	0		
	備品費	0	261	0	0		
	印刷製本費	0	734	0	0		
	諸謝金	0	0	0	0		
	委託費	0	203,538	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	99		
	車両費	0	2,772	0	0		
	事務リース費	0	1,601	0	0		
	その他	30,193	330	0	0		
	物件費計	30,193	385,676	0	232		
支出計		43,339	421,431	0	232	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	
(専従職員)	統括所長	正規社員	1		7,208			1,835				
(専従職員)	設備	正規社員	1		5,507			1,402				
(専従職員)	事務	正規社員	1		7,323			1,864				
(専従職員)	事務	嘱託職員	4		5,206			1,325				
(専従職員)	設備	嘱託職員	1		6,336			1,613				
(専従職員)	建築	嘱託職員	1		4,175			1,063				
(兼務職員)	管理	正規社員	-	4,044								本社管理部門
計			9	4,044	35,755	0	0	9,102	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

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

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	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	1,296	従業員交通費、巡回交通費
光熱水費	0	445	事務所水道光熱費
通信運搬費	0	1,010	電話料金、郵送費
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	48	ホームページ運営費
保険料	0	1,723	指定管理者賠償責任保険
賃借料	0	3,263	事務所賃料、事務所警備料
修繕費	0	168,609	随時修繕、緊急修繕、空き住宅修繕
消耗品費	0	45	プリンタートナー等
備品費	0	261	事務用品等
印刷製本費	0	734	入居者アンケート等
諸謝金	0	0	
委託費	0	203,538	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	2,772	車両リース、車両消耗品、駐車場使用料
事務リース費	0	1,601	パソコンリース料
その他	30,193	330	その他諸経費
計	30,193	385,676	

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年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

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	133	自動販売機7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	99	自動販売機7台分
車両費	0	0	
事務リース費	0	0	
その他	0	0	
計	0	232	

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年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

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	464,698

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	168,609	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051	14,051
随時修繕	86,109	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176	7,176
緊急修繕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空き住宅修繕	82,500	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875
附帯施設保守管理	114,406	6,539	7,159	6,220	6,462	26,626	6,118	6,220	14,840	6,220	15,968	6,017	6,017
日常点検	37,110	2,880	2,358	2,561	2,358	2,358	2,358	2,561	10,039	2,561	2,358	2,358	2,358
法定点検	77,296	3,659	4,801	3,659	4,103	24,267	3,760	3,659	4,801	3,659	13,610	3,659	3,659
整備	115,810	1,679	20,340	9,985	23,633	23,720	1,665	8,763	1,577	2,465	17,452	2,262	2,262
事務費	65,944	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495	5,495
人件費	48,900	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075
諸経費	17,044	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420
支出予定額小計	464,769	27,764	47,046	35,751	49,641	69,891	27,330	34,529	35,964	28,231	52,966	27,825	27,825
利益	-71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	464,763	27,764	47,046	35,751	49,641	69,891	27,330	34,529	35,964	28,231	52,966	27,825	27,825

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	37,110	2,880	2,358	2,561	2,358	2,358	2,358	2,561	10,039	2,561	2,358	2,358	2,358
給湯暖房機保守点検	7,681	0	0	0	0	0	0	0	7,681	0	0	0	0
遠方監視	6,407	534	534	534	534	534	534	534	534	534	534	534	534
テレビ電波障害対策設備 保守点検	405	0	0	203	0	0	0	0	0	203	0	0	0
石綿含有建材天井等点検	724	521	0	0	0	0	0	203	0	0	0	0	0
電気設備点検	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域暖房設備保守点検	21,893	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824	1,824
その他（ ）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法定点検	77,296	3,659	4,801	3,659	4,103	24,267	3,760	3,659	4,801	3,659	13,610	3,659	3,659
昇降機点検・保守	43,908	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659	3,659
消防設備保守点検	23,141	0	0	0	0	13,190	0	0	0	0	9,951	0	0
飲料用タンク保守点検	972	0	0	0	0	871	101	0	0	0	0	0	0
給排水設備保守点検	2,284	0	1,142	0	0	0	0	0	1,142	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	2,577	0	0	0	0	2,577	0	0	0	0	0	0	0
防火設備点検	3,068	0	0	0	0	3,068	0	0	0	0	0	0	0
その他 (連結送水管耐圧試験)	1,346	0	0	0	444	902	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	115,810	1,679	20,340	9,985	23,633	23,720	1,665	8,763	1,577	2,465	17,452	2,262	2,262
非常用バッテリー交換	15,190	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,190	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	1,620	167	0	1,338	0	0	0	0	0	115	0	0	0
境界石の確認・報告	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
樹木の伐採	880	0	128	0	121	208	153	116	65	88	0	0	0
除草・除雪	17,270	0	0	7,135	0	0	0	7,135	0	750	750	750	750
排水管改修	62,700	0	18,700	0	22,000	22,000	0	0	0	0	0	0	0
自治会要望	18,150	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512
人件費	48,900	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075	4,075
専従職員	44,857	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738	3,738
兼務職員	4,044	337	337	337	337	337	337	337	337	337	337	337	337
諸経費	17,044	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420
諸経費	17,044	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420

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(厚別区)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	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	106		0	0	0	106	自動販売機 7台分
	収入計	0	0	106		0	0	0	106	
支 出	人件費	0	0	0		0	0	0	0	
	旅費・交通費	0	0	0		0	0	0	0	
	光熱水費	0	0	133		0	0	0	133	自動販売機 7台分
	通信運搬費	0	0	0		0	0	0	0	
	租税公課	0	0	0		0	0	0	0	
	広告宣伝費	0	0	0		0	0	0	0	
	保険料	0	0	0		0	0	0	0	
	賃借料	0	0	0		0	0	0	0	
	修繕費	0	0	0		0	0	0	0	
	消耗品費	0	0	0		0	0	0	0	
	備品費	0	0	0		0	0	0	0	
	印刷製本費	0	0	0		0	0	0	0	
	諸謝金	0	0	0		0	0	0	0	
	委託費	0	0	0		0	0	0	0	
	支払手数料	0	0	0		0	0	0	0	
	行政財産目的外使用料	0	0	99		0	0	0	99	自動販売機7 台分
	車両費	0	0	0		0	0	0	0	
	事務リース費	0	0	0		0	0	0	0	
	その他	0	0	0		0	0	0	0	
	支出計	0	0	232		0	0	0	232	
収支		0	0	-126		0	0	0	-126	