

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額					
				②募集人員	総経費	収入		支出		
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他	
定期講座	地域住民の日常生活の充実を図るため、スマホ、健康作り、生活、食育などの講座を年間を通して実施します。これにより、参加者の新たな交流と広がりを期待します。									
スマホ&タブレット講座 (入門編)	スマートフォンをこれから使ってみたい方を対象に基本的な操作方法と便利な使い方を学びます。	3	6	15歳以上の方 12 2,500	30,000	10人 25,000	0	30,000	0	
親子でヨガ講座	親子ヨガでお子さんとのスキンシップを通じて喜びを分かち合います。運動不足解消にお子様の集中力アップにお家でも続けられるヨガを学びます。	3	3	15歳以上の方 5組 2,000	24,000	5組 10,000	14,000	24,000	0	
美尻トレーニング講座	ゴムバンドを使ってその方にあった正しいウォーミングアップやトレーニング方法、クールダウンのストレッチまでお家でも続けられるトレーニング方法学びます。	4	4	15歳以上の方 12 3,000	32,000	10人 30,000	2,000	32,000	2,000	
トランポリンエクササイズ	トランポリンを使って誰にでも簡単に取り組める方法で私達の身体の機能を目覚めさせ活き活きとした身体に導くための運動法を学びます。	4	4	15歳以上の方 10 3,000	32,000	8人 24,000	2,000	32,000	0	
スマホ&タブレット講座	スマートフォンをこれから使ってみたい方を対象に基本的な操作方法と便利な使い方を学びます。(ZOOMの使い方・オンラインの利用について)	3	6	15歳以上の方 12 2,500	30,000	11人 27,500	2,500	30,000	0	
カラー&コーデ講座	パーソナルカラー分析を基に魅力的に見せる洋服の素材や洋服の選び方を学びます。今、お持ちの洋服のコーデ法についても学びます。	2	4	15歳以上の方 7 2,000	18,000	7人 14,000	4,000	18,000	0	
発酵食講座	麹を使った発酵調理料の作り方や発酵食品を使った料理の作り方を学びます。	2	4	15歳以上の方 12 2,000	18,000	9人 18,000	0	18,000	0	
日本食の基本を学ぼう	毎日食べるの日本食の文化を学び、お米の研ぎ方、鰹節を使ったみそ汁の作り方、野菜、魚の切り方など基本から学びます。	3	10	15歳以上の方 10 2,500	30,000	9人 22,500	7,500	30,000	0	

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
臨時講座	季節の趣きなどに合わせて、料理、美容、健康作りなど気軽な臨時講座を開催し、楽しい体験と学びの中で交流を広げます。 子どもの対象講座も用意します。								
自由研究を作ろう(ラジオ)	作る手順を考え、手を動かし、災害時にも利用できるラジオを作ります。	1	2	東区の小学生 16 500	6,000	12人 6,000	0	6,000	0
夏の子ども将棋入門	小学生の初心者を対象とし、駒の動かし方やゲームの進め方などの将棋の基本を学びます。	3	6	東区の小学生 12 1,500	21,000	10人 15,000	3,000	21,000	0
男のスープカレー入門	家庭で作れるスープカレーを本格的に作り味わいます。 男性限定。	1	3	15歳以上の方 12 1,000	20,000	11人 11,000	8,000	20,000	0
爪のお手入れ講座	消毒液の使用や手の乾燥による爪のトラブルを予防する爪のお手入れ法を学びます。長持ちするマニキュアの塗り方も学びます。	2	4	15歳以上の方 10 1,500	20,000	12,000	8,000	20,000	0
手打ちそば入門	基本的な手打ちそばの知識と実技を習得し味わいます。	1	3	15歳以上の方 8 1,000	15,000	8,000	7,000	15,000	0
親子アイシングクッキー	可愛くて食べて美味しいアイシングクッキーの作り方を学び味わいます。	1	2	15歳以上の方 6組 1,000	10,000	11,000		10,000	1,000
クリスマスリース	自然素材のものをたくさん使った玄関に飾るクリスマスリースを作ります。 好きな飾りでクリスマスを楽しむことを目的とします。	1	2	15歳以上の方 12 1,000	10,000	12,000		10,000	0
冬の子ども将棋入門	小学生の初心者を対象とし、駒の動かし方やゲームの進め方などの将棋の基本を学びます。	3	6	東区の小学生 12 1,500	21,000	10人 15,000	3,000	21,000	0

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
お正月の フラワーアレンジメント	お正月花やお正月飾りを使ったアレンジメントを作ります。	1	2	15歳以上の方 12 1,000	10,000	12,000		10,000	0
フライパンでパン作り	粉のこね方から発酵までのコツを学び、ご家庭にあるフライパンで作れるパン作りの方法を学びます。	1	3	東区の小学生 12 1,000	15,000	11,000	4,000	15,000	0
飾り巻き寿司講座	飾り巻き寿司の作り方を学ぶ。和のおもてなしをご家庭に。	1	2	15歳以上の方 12 1,500	15,000	12,000	3,000	15,000	0
和菓子でバレンタイン	今年のバレンタインは和菓子づくりに挑戦。美味しく作って一味違ったバレンタインを迎えましょう。	1	2	15歳以上の方 10 1,500	15,000	15,000		15,000	0
包丁の研ぎ方入門講座	切れ味が悪くなった包丁を研いで永く使える技を実践で学びます。	2	2	15歳以上の方 12 1,000	0	0	0	0	0
スープカレー講座	家庭で作れるスープカレーを本格的に作り味わいます。	1	3	15歳以上の方 12 1,000	10,000	10,000	0	10,000	0
SNSの使い方講座	SNSの種類や特徴についてくわしく学び、用途にあった使い方を学ぶ。	1	2	15歳以上の方 12 1,000	15,000	10,000	5,000	15,000	
気軽に楽しもう！ サークル体験	サークル活動への体験参加30サークル(予定) 地域の方に、サークル活動の楽しみを実感してもらい、地区センター資源の活用と参加者の交流を図ります。	2	80	15歳以上の東区住民 3～10 無料					

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
文化祭	<p>地区センターを利用している各サークルが、1年間の活動成果を発表する「第29回栄地区センター文化祭」を、9月後半の日曜日を中心に3日間にわたって開催します。</p> <p>サークルや関係団体の協力による手作りの祭りとして、地域の皆さんとの大きな交流が図られます。</p> <p>作品展示会、舞台発表会、お茶席、喫茶コーナー</p>	1回	21時間		300,000		0		300,000
音楽会	<p>(1) さわやかな初夏の季節に合わせて、地域の皆さんが楽しむ親しみやすい音楽会「サマーコンサート」を開催します。</p> <p>(2) 本格的な音楽会「ほのぼのコンサート」を年1回開催し、地域住民にオーケストラ、吹奏楽、合唱などの鑑賞の機会を提供します。</p> <p>演奏を楽しむほかに、観客と演奏者との交流も図られる貴重な機会となります。</p> <p>(3) 栄町地域の中学校3校（栄、栄南、栄町）の生徒の皆さんによる家庭的でなごやかな音楽会「中学生のほのぼのコンサート」を開催し、フレッシュ演奏で交流を広げます。また、生徒が主催のため、父兄その他の幅広い参加者が来館し、地区センターのPR効果が見込まれます。</p>	3回	6時間		255,000		0		255,000
親睦交流大会	<p>日頃、地区センターを利用しているの方々を中心に、地域の老若男女が集い、スポーツ（ミニバレー、卓球、ゲートボール）や囲碁を通じて交流する、親睦大会を開催します。</p>	3回	15時間		71,000		0		71,000
親子ふれあい行事	<p>親子ふれあいを目的として、子ども映画会やボランティアグループによるお話の会を開催します。地区センターの定例行事となっており、お母さん方の交流が生まれます。</p> <p>(1) 子ども映画会（夏、春）</p> <p>(2) お話の扉、大人も楽しめるお話の世界（年12回）「ミモザの会」</p> <p>(3) 乳幼児の読み聞かせの会（年10回）「お話の会 てるてる」</p>	22回	24時間		0		0		0

運営事業計画書（令和5年度）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	その他
体育室開放	空室の有効利用を前提に、スポーツ体験を通じた幅広い区民交流を目的として、体育室を開放します。 一般男女、主婦、子ども、高齢者など各階層の区民が色々な競技に参加し、自然に会話する機会が作られる中で、健康増進とふれあいが図られます。 初心者が入りやすいよう個人参加としています。 なお、定期的に入れ替えを検討していきます。	夏 週9回 冬 週9回		
	ミニバレー	週1.5回	週3.5時間	月曜日は月2回開催予定
	卓球	週1.5回	週3.5時間	火曜日は月2回開催予定
	バドミントン	週2回	週5時間	
	ゲートボール	週1回	週3時間	ゲートボールは冬期間(11月～4月)
	バウンドテニス	週1回	週3時間	バウンドテニスは夏期間(5月～10月)
	大人バスケット	週1回	週2.5時間	
	子どもバスケット	週1回	週3時間	土曜日(午後13:00～14:30 小学生)(14:30～16:00 中・高生)
	ファミリー開放(お盆、正月)	夏3回 冬3回	夏24時間 冬24時間	バドミントン・卓球
和室開放	空室の有効利用を前提に、囲碁、将棋を通じた幅広い区民交流を目的として、和室を開放します。 余暇活用を目的として、多くの参加者による知的活動の広がりや親睦交流が見込まれます。			
	囲碁、将棋	週2回	週6時間	

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和 5年度)

法人・団体名:札幌市栄地区センター運営委員会

	科目	指定管理業務			自主事業			計	
		管理費	事業費	小計	〇〇事業	〇〇事業	小計		
収入	指定管理費			28,804				28,804	
	利用料金収入			5,533					
	その他収入			414			0	414	
	収入計			34,751	0	0	0	34,751	
支出	人件費		21,075	21,075			0	21,075	
	旅費・交通費		90	90			0	90	
	光熱水費		3,904	3,904			0	3,904	
	通信運搬費		252	252			0	252	
	租税公課		1,809	1,809			0	1,809	
	広告宣伝費		150	150			0	150	
	保険料		59	59			0	59	
	賃借料		268	268			0	268	
	修繕費		300	300			0	300	
	消耗品費		1,200	1,200			0	1,200	
	備品費		200	200			0	200	
	印刷製本費		22	22			0	22	
	諸謝金		1,143	1,143			0	1,143	
	委託費		5,724	5,724			0	5,724	
	支払手数料		0	0			0	0	
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0	
	その他()		128	128			0	128	
支出計		0	36,324	36,324	0	0	0	36,324	
利益等	収支				(1,573)	0	0	0	(1,573)
	利益還元				0	0	0	0	0
	法人税等								
	当期純利益								(1,573)

- ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。
- ※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。
- ※ 様式5-3から5-5までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)	
体育室	午前	9,200	72	662		
	午後	11,500	38	437		
	夜間	13,800	84	1,159		
	全日	27,600	1	28		
	昼食	1,840	2	4		
	夕食	1,840	72	132		
	延長	2,760	0	0		
	時間貸し	2,760	8	22		
	計			277	2,444	
体育室半室	午前	3,500	65	228		
	午後	4,300	60	258		
	夜間	5,200	10	52		
	全日	10,400	0	0		
	昼食	690	0	0		
	夕食	690	0	0		
	延長	1,040	0	0		
	時間貸し	1,040	370	385		
	計			505	923	
集会室A	午前	1,000	5	5		
	午後	1,200	16	19		
	夜間	1,500	0	0		
	全日	3,000	0	0		
	昼食	200	5	1		
	夕食	200	18	4		
	延長	300	0	0		
	時間貸し	300	0	0		
	営利午前	2,000	1	2		
	営利午後	2,400	12	29		
	営利夕食	400	0	0		
	計			57	60	
	集会室B	午前	1,000	100	100	
午後		1,200	82	98		
夜間		1,500	80	120		
全日		3,000	0	0		
昼食		200	3	1		
夕食		200	3	1		
延長		300	0	0		
時間貸し		300	35	11		
営利午前		2,000	0	0		
営利午後		2,400	10	24		
計				313	355	
集会室 A+B		午前	2,000	104	208	
		午後	2,400	110	264	
	夜間	3,000	57	171		
	全日	6,000	0	0		
	昼食	400	2	1		
	夕食	400	9	4		
	延長	600	0	0		
	時間貸し	600	42	25		
	計			324	673	

実習室	午前	1,000	124	124
	午後	1,200	135	162
	夜間	1,500	12	18
	全日	3,000	0	0
	昼食	200	45	9
	夕食	200	1	0
	延長	300	0	0
	時間貸し	300	8	2
	営利午前	2,000	1	2
	営利午後	2,400	96	230
	営利夜間	3,000	48	144
	営利昼食	400	0	0
	営利夕食	400	44	18
	計		514	709
和室A	午前	700	2	1
	午後	850	1	1
	夜間	1,000	3	3
	全日	2,000	0	0
	昼食	130	0	0
	夕食	130	0	0
	延長	200	0	0
	時間貸し	200	0	0
	計		6	5
和室B	午前	700	0	0
	午後	850	0	0
	夜間	1,000	0	0
	全日	2,000	0	0
	昼食	130	0	0
	夕食	130	0	0
	延長	200	0	0
	時間貸し	200	0	0
	計		0	0
和室A+B	午前	1,000	120	120
	午後	1,200	125	150
	夜間	1,500	43	65
	全日	3,000	0	0
	昼食	200	0	0
	夕食	200	0	0
	延長	300	0	0
	時間貸し	300	90	27
	営利午前	2,000	1	2
	営利午後	2,400	0	0
計		379	364	
合計				5,533

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	講座料収入	394	
	雑収入	20	コピー料、電話料、利息等
	指定管理業務収入計	414	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		414	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 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。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式5-3)

1 指定管理業務

単位:千円

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		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	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			
事務局	館長	契約職員	1		3,192				47		456	196,000	1,225	
事務局	事務職員	契約職員	1		2,494				45		435	154,000	994	
事務局	業務職員	正職員	3		7,788				158		1233	154,000	963	
事務局	業務職員	パート職員	8		5,196						31	—	950	
計			13	0	18,670	0	0	0	250	0	2,155	—	—	
												最低時給額	950	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員: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:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務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。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

2 自主事業

単位:千円

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		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	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			
計			0	0	0	0	0	0	0	0	0			
												最低時給額		

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員: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:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務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。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式5-4)

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		90	サピカ購入5 運営委員交通費実費85
光熱水費		3,904	電気1,810 都市ガス1,970 上下水道124
通信運搬費		252	電話FAX等210 通信用切手等42
租税公課		1,809	消費税1,738 法人税等71
広告宣伝費		150	地区センター便り・年3回 各2200部
保険料		59	賠償責任保険26 傷害保険33
賃借料		268	コピー機等リース料246 NHK14 流雪溝協議会8
修繕費		300	施設設備等修繕
消耗品費		1,200	事務用品200 図書資料400 PC用品100 施設消耗品他500
備品費		200	故障備品交換等
印刷製本費		22	ポスター印刷等
諸謝金		1,143	講座517 文化祭300 コンサート3回255 地域交流大会4回71
委託費		5,724	施設維持管理委託11業務5,150 労働保険・税務委託・他574
支払手数料		0	
行政財産目的外使用料		0	
その他()		128	会議・来客用お茶35 町内会費等18 残高証明等5 おつり用手許金70
計	0	15,249	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		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			
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			
行政財産目的外使用料			
その他()			
計	0	0	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。