

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

1 区民講座について ①

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
パソコン ワード活用講座	地域住民の生涯学習の普及振興を図ることを目的とし、情報化社会の中でパソコンを活用し、生活に役立てられるよう能力を高める。 内容は、パソコンの基本操作ができる人を対象に、差し込み文書のハガキ・カード等の日常に活用できる機能を学ぶ。	7	14	15才以上の市民 (中・高生を除く)	59,000	60,000	0	49,000	10,000
				10					
				6,000					
足もみ健康法	地域住民の健康促進を図ることを目的とし、日頃の身体セルフケアに「足もみ」健康法を紹介する。 内容は、第二の心臓と言われている足と身体との関係性を学び、身体の健康力を引き出すための、足もみの方法とその手技を習得し日常の健康に役立てる。	3	6	15才以上の市民 (中・高生を除く)	25,200	44,000	0	24,000	1,200
				20					
				2,200					
みんなの 健康体操	地域住民の健康促進を図ることを目的とし、日常に運動を取り入れるきっかけづくりとして、誰もが参加できる健康体操を実施する。 内容は、「家でもできる体操」を中心に、ストレッチ・ウォーキング・体幹を鍛える運動を取り入れた健康寿命を延ばす運動を学ぶ。	6	9	15才以上の市民 (中・高生を除く)	38,000	66,000	0	36,000	2,000
				20					
				3,300					
はじめての ヨガ	地域住民の健康促進を図ることを目的とし、日常に運動を取り入れるきっかけづくりとして、初めての方でも参加できるヨガを実施する。	6	9	15才以上の市民 (中・高生を除く)	38,000	66,000	0	36,000	2,000
				20					
				3,300					

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

1 区民講座について ②

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
重曹でお掃除～ はっかクリームクレンザー手作り講座	札幌市生涯学習センターの「ご近所先生企画講座」のコンセプトを参考に、センター利用者または講師の企画提案で講座を開催する。 地域在住の講師から提案のあった、環境にやさしいマルチクリーナー「はっかクリームクレンザー」講座を実施する。	1	1.5	15才以上の市民 (中・高生を除く)	15,000	7,000	0	8,000	7,000
				10					
				700					
フラワー アレンジメント講座	札幌市生涯学習センターの「ご近所先生企画講座」のコンセプトを参考に、センター利用者または講師の企画提案で講座を開催する。 センター利用者から希望があった「フラワーアレンジメント」講座を実施する。	1	2	15才以上の市民 (中・高生を除く)	30,000	30,000	0	6,000	24,000
				12					
				2,500					
地域のまちづくり 講座 「災害時に備えて」	地域住民を対象に命や健康、まちづくりに役立つ講座を実施する。 テーマを「災害時に備えて」とし、災害時に起こりうる様々なこと がらを想定し個々対応できる能力を高める内容を取り上げる。 対象は個人、家族、お年寄り、地域の方々が参加できるような 「救護」など助け合いを中心に実施し、住民間の絆を深めるものと する。	1	2	15才以上の市民 (中・高生を除く)	30,000	0	0	20,000	10,000
				20					
				0					
計7講座		25	43.5	112	235,200	273,000	0	179,000	56,200

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について ①

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
ギャラリー展示	例年、開催していた「秋の美術展」は、地区センターの改修工事期間と重なるため、今年度はギャラリー展示を行う。	2	140 (各10日間)	地域住民	5,000	0	0	0	5,000
				自由参加					
				0					
20周年 イベント ～演奏会～	地域住民の子どもからお年寄りまでが楽しめる音楽を身近な場所で気軽に楽しんでもらう機会を提供し、住民間の交流を図るため実施する。また、改修工事開けと20周年の節目を祝う。 演奏者等は地域の人材活用や要望を勘案しながら検討する。	1	2	一般市民	250,000	0	0	0	250,000
				自由参加					
				0					
子ども参加事業 「冬休み子ども 寺子屋」	地域の子どもが参加できる事業として、地域のボランティアの方々に協力を得て小学生を対象に「子ども寺子屋」を開催している。地域の三つの小学校の子どもたちの学習及び交流の場としている。学習のあとはみんなで遊ぶ会、読み聞かせなどを予定している。なお、当事業は地区連合会青少年部より助成金の協力がある。	2	4	澄川地区内 小学生	24,000	2,000	10,000	0	24,000
				20					
				100					
シニアサロン事業	シニアのための生活サポート事業として、日頃から気にかかっている福祉の制度や現状、今後必ず必要となる事柄について講師を招いて学ぶ。また、参加住民の親睦・交流を深め、仲間づくりの場とする。	3	6	概ね60歳 以上の市民	2,000	2,000	0	0	2,000
				20					
				100					

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について ②

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
みんなで映画を みよう	余暇を充実する一つとして、また、住民相互の親睦・交流を深める場として「映画会」実施する。	2	3	一般市民	4,000	0	0	0	4,000
				20					
				0					
計5事業		10	155	60	285,000	4,000	10,000	0	285,000

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

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
卓球事業 (多目的ホール)	施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品である卓球用具を活用し、多目的ホールで卓球を実施する。また、運動をすることで健康増進等にも役立ててもらう。 開催は、月2～4回半日単位で実施する。	13	45	<ul style="list-style-type: none"> 卓球台及びネット(6セット)は無料貸し出し その他用具(ラケット、ボール)は各自持参 混雑時は利用者の公平を図るため、15分程度で交替するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止
バドミントン事業 (多目的ホール)	施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品であるバドミントン用具を活用し、多目的ホールでバドミントンを実施する。また、運動をすることで健康増進等にも役立ててもらう。 開催は、月1～2回半日単位で実施する。	14	43	<ul style="list-style-type: none"> ネット(2セット)は無料貸し出し その他用具(ラケット、シャトル)は各自持参 混雑時は利用者の公平を図るため、15分程度で交替するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止
ファミリーの日 卓球事業 (多目的ホール)	施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品である卓球用具を活用し、多目的ホールで卓球を実施する。また、運動をすることで健康増進や家族のふれあいを深めてもらう。 開催は、隔週の日曜日午後実施する。	10	40	<ul style="list-style-type: none"> 卓球台及びネット(6セット)は無料貸し出し その他用具(ラケット、ボール)は各自持参 混雑時は利用者の公平を図るため、15分程度で交替するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止
ファミリーの日 バドミントン事業 (多目的ホール)	施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品であるバドミントン用具を活用し、多目的ホールでバドミントンを実施する。また、運動をすることで健康増進や家族のふれあいを深めてもらう。 開催は、隔週の日曜日午後実施する。	10	40	<ul style="list-style-type: none"> ネット(2セット)は無料貸し出し その他用具(ラケット、シャトル)は各自持参 混雑時は利用者の公平を図るため、15分程度で交替するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止

運営事業計画書（令和3年度 すみかわ地区センター）

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
<p style="text-align: center;">囲碁事業 (和室)</p>	<p>施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品である囲碁用具を活用し、和室で囲碁を実施する。また、囲碁の対局を通じて地域住民の交流や、余暇を有意義に過ごしてもらう。 開催は、週2回程度実施する。</p>	42	294	<ul style="list-style-type: none"> ・ 囲碁盤(9組)は無料貸し出し ・ 混雑時は利用者の公平を図るため、交替で対局するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 ・ 座椅子及びテーブル、椅子等を用意する。 ・ 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止
<p style="text-align: center;">将棋事業 (和室)</p>	<p>施設の有効活用と地域の憩いの場づくりとして、市の貸与備品である将棋用具を活用し、和室で将棋を実施する。また、将棋の対局を通じて地域住民の交流や、余暇を有意義に過ごしてもらう。 開催は、週2回程度実施する。</p>	22	154	<ul style="list-style-type: none"> ・ 将棋盤、駒(8組)は無料貸し出し ・ 混雑時は利用者の公平を図るため、交替で対局するよう張り紙を表示又は口頭で指導する。 ・ 座椅子及びテーブル、椅子等を用意する。 ・ 有料利用や講座事業等で使用する場合は、開催を中止する。中止は少なくとも2週間前には利用者に周知する。 ※6月～12月にかけて多目的ホール耐震工事及び内外改修工事に伴い休館のため中止

※令和3年度の計画をご記入ください。
 ※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。
 ※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和3年度)

法人・団体名 札幌市すみかわ地区センター

単位:千円

	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			17,480				17,480	
	利用料金収入			1,529				1,529	
	その他収入			298			0	298	
	収入計			19,307	0	0	0	19,307	
支出	人件費		12,618	12,618			0	12,618	
	報償費		179	179			0	179	
	運営費		392	392			0	392	
	消耗品費		185	185			0	185	
	印刷製本費		80	80			0	80	
	食糧費		61	61			0	61	
	修繕費		300	300			0	300	
	通信運搬費		285	285			0	285	
	保険料		21	21			0	21	
	光熱水費		1,570	1,570			0	1,570	
	委託費		2,376	2,376			0	2,376	
	使用料及び賃借料		197	197			0	197	
	租税公課		879	879			0	879	
	諸雑費		60	60			0	60	
	行政財産目的外使用料			0			0	0	
その他(備品等)		34	34			0	34		
支出計		0	19,237	19,237	0	0	0	19,237	
利益等	収支				70	0	0	0	70
	利益還元						0	0	0
	法人税等								0
	当期純利益								70

- ※ 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5-2から5-4まで同じ)。
- ※ 「利益還元」の項には、自主事業による利益のうち還元額を記載してください。
- ※ 様式5-2から5-4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)
多目的 ホール 全 面	午前	9,200	5	46	当年度は、6月～12月にかけて多目的ホール等耐震工事及び内外改修工事があり7ヶ月間休館となるため、稼働する5か月間について算出する。 また、新型コロナウイルスによる影響も鑑み、令和2年度の実績ベースを算出根拠とした。
	午後	11,500	8	92	
	夜間	13,800	5	69	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	0	0	
	夕食	1,840	0	0	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し	2,760	0	0	
	計			18	
多目的 ホール 一 部	午前	3,500	74	259	同上
	午後	4,300	30	129	
	夜間	5,200	25	130	
	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	200	208	
	計			329	
集会室 A室	午前	1,000	37	37	同上
	午後	1,200	55	66	
	夜間	1,500	20	30	
	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	0	0	
	計			112	
集会室 B室	午前	1,000	42	42	同上
	午後	1,200	50	60	
	夜間	1,500	2	3	
	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	0	0	
	計			94	
集会室 AB室	午前	1,700	20	34	同上
	午後	2,000	35	70	
	夜間	2,600	5	13	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	0	0	
	計			60	

和室	午前	700	40	28	当年度は、6月～12月にかけて多目的ホール等耐震工事及び内外改修工事があり7ヶ月間休館となるため、稼働する5か月間について算出する。 また、新型コロナウイルスによる影響も鑑み、令和2年度の実績ベースを算出根拠とした。
	午後	850	60	51	
	夜間	1,000	2	2	
	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	5	1	
	計			107	
実習室	午前	1,000	21	21	同上
	午後	1,200	25	30	
	夜間	1,500	16	24	
	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	10	3	
	計			72	
実習室 (10割増)	午前	2,000	0	0	同上
	午後	2,400	15	36	
	夜間	3,000	15	45	
	全日	6,000	0	0	
	昼食	400	0	0	
	夕食	400	0	0	
	延長	600	0	0	
	時間貸し	600	0	0	
	計			30	
合計				1,529	

※ 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。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

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	講座等の収入(受講料)	273	講座(7講座) 定期講座、住民企画講座
	講座等の収入(参加料)	14	事業(5事業) 周年イベント、子ども寺子屋、シニア参加事業 他
	コピー利用料金	10	料金設定はコピー1枚10円、カラーコピーA4サ イズ1枚30円・A3サイズ60円、印刷料金30枚以 上1枚5円とし、令和2年度の利用を参考に積算 した。
	雑収入	1	令和2年度の収入を参考に積算した。
	指定管理業務収入計	298	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		298	

※ 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			
札幌市すみかわ 地区センター	館長	有期期限 職員	1									1180		給与・手当(時間外・通勤・賞与3.25か月) 共済費(社保・労働保険・健診・福利含む)
	副館長	有期期限 職員	1									974		給与・手当(時間外・通勤・賞与3.25か月) 共済費(社保・労働保険・健診・福利含む)
	事務職員	有期期限 職員	1									974		給与・手当(時間外・賞与2.8か月) 共済費(社保・労働保険・健診・福利含む)
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
	パート職員	有期期限 職員	1									895		給与・手当(時間外)、共済費(労災保険) 10月1日に賃金改定があった場合は適用する
計			9		11,113		0		135		1,370			
												最低時給額	895	

※ 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。

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			

- ※ 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	
報償費		179	講座等講師謝礼金(7講座1事業) 179
運営費		392	ギャラリー展示 5
			演奏会 250
			子ども参加事業 24
			シニアサロン事業 2
			みんなで映画を見よう 4
			講座教材費等 57
			講座及び開放事業用品 50
消耗品費		185	窓口用品 15
			事務用品 文具・用紙 他 40
			館内用品 事業所ごみ袋・トイレトペーパー 洗剤・消毒液 等 80
			新聞雑誌等 50
印刷製本費		80	申請書 等 40
			印刷用品(センターだより・チラシ用紙 他) 40
食糧費		61	總會 弁当 34
			役員会 茶菓 18
			運営協議会 茶菓 4
			来客用お茶 5
修繕費		300	10万円以下の修理・修繕(壁紙、畳、カーテン) 300
通信運搬費		285	郵便料金 等 20
			電話・FAX料金 120
			インターネット料金 130
			支払手数料 10
			サピカカード等 交通費 5
保険料		21	館に係る施設賠償責任保険 16
			マネー保険 5
光熱水費		1,570	電気料金 720
			上下水道料金 210
			ガス料金(一般・小型空調・融雪) 640
委託料		2,376	日常 及び 定期清掃 873
			特別清掃 160
			巡回 及び 機械警備 489
			自動ドア保守 58
			消防設備点検 47
			自家用電気工作物保安管理 159
			舞台装置保守 126
			除排雪 264
	シルバー人材センター 受付・案内補助・用務関係 200		
使用料及び賃借料		197	コピー機使用料(消耗品・メンテナンス込) 182
			NHK放送受信料 15
租税公課		879	消費税 878
			収入印紙 1
諸雑費(研修費 他)		60	研修費 等 40
			社会保険協会費 他 20
その他支出(備品 等)		34	シューブラック 他 34
計	0	6,619	

※ 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。

単位:千円

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。