

# 運営事業計画書（令和4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
プログラミング講座(体験・入門)	プログラミングをとおして、自分の思考を可視化し、トライ・アンド・エラーをしながら答えを探すことにより、課題解決能力を育む。	1	5	①小5・6 ②6人 ③無料	64,500	0	0	40,000	24,500
スマートフォン&タブレット講習会	3Gの携帯電話に使用期限があるため、新たにスマートフォンやタブレットを購入した方を対象とするの使い方の講習会を開催する。	1	6	①一般の方 ②15人 ③500円	43,500	7,500	0	36,000	7,500
夏休み・冬休み科学実験・工作教室	いろいろな工作をとおして、子どもの科学への興味を高め、チャレンジ精神を育成する。	2	6	①小学生 ②12名 ③無料	46,000	0	0	36,000	10,000
食育料理講習会(乳製品・豆腐など)	食の大切さや食材の価値を学ぶことを目的とした料理講習会。	1	3	①一般の方 ②10名 ③500円	25,000	5,000	0	10,000	15,000
ストレッチ系講習会	地域住民に人気の高いストレッチ講習会をとおして健康増進を図る。	2	3	①一般の方 ②12名 ③500円	20,000	12,000	0	20,000	0
パン作り講習会	いろいろな人気の高いパン作りを習うことにより、参加者のチームワーク力を高める。	3	12	①一般の方 ②10名 ③500円	94,000	15,000	0	54,000	40,000
料理講習会	手軽、ヘルシー、時節料理、スイーツなど作ることにより、参加者のチームワーク力を高める。	3	6	①一般の方 ②10名 ③500円	94,000	15,000	0	54,000	40,000
男の料理講習会	男性対象の手軽な料理の講習会を通じて、料理の楽しさを知ることができ、食に対する関心が高まることを期待している。	1	3	①一般男性 ②6名 ③500円	40,000	3,000	0	25,000	15,000
そば打ち講習会	根強い人気のそば打ちをとおして、参加者の地域コミュニティ形成の場を提供する。	1	4	①一般の方 ②10名 ③500円	50,000	5,000	0	15,000	35,000

# 運営事業計画書（令和4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
ブックカバー掛け講習会	図書室の理解と利用増進を目指して、本にカバーを掛ける講習会を行う。	1	2	①一般の方 ②8名 ③無料	0	0	0	0	0
各種講演会	社会生活に必要な情報や知識を学ぶ機会を提供する。	1	2	①一般の方 ②12名 ③無料	30,000	0	0	30,000	0
教養・趣味の講習会	講習会をとおして心身のリフレッシュを図ることを目的とする。	2	4	①一般の方 ②12名 ③500円	80,000	12,000	0	40,000	40,000

## 運営事業計画書（令和4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
読み聞かせ会	幼児の情操教育を育むことを目的に、紙芝居、絵本の読み聞かせ、手遊び、季節の行事などを行う。	12	24	①親子 ②10名 ③無料	10,000	0	0	0	10,000
子育てサロン	幼児の情操教育を育み、子育て中のお母さんお父さんの交流の場を提供し、子育てを支援する。	12	24	①親子 ②40名 ③無料	25,000	0	0	0	25,000
夏休み・冬休み上映会	地域の子供たちと交流を図り、地区センターを身近に感じてもらう目的で行う。	2	4	①親子 ②20名 ③無料	15,000	0	0	0	15,000
子どもの一日司書体験	司書の仕事をするすることで、図書室を身近に感じ、読書に親しんでもらうことを目的に実施する。	1	2	①小3～6年 ②3名 ③無料	5,000	0	0	0	5,000
菊の里地区パークゴルフ大会	菊の里地区の住民のふれあい交流を目的としたパークゴルフ大会に協賛する。	1	4	①一般の方 ②65名	30,000	0	0	0	30,000
健康づくりフェスタ	地域州民の健康増進と交流を図る目的で、菊の里まちづくり協議会及び福祉のまち推進センターとの共催で実施する。	1	3	①一般の方 ②80名 ③無料	11,000	0	0	0	11,000
文化祭	地区センター利用サークル等に発表の場を提供するとともに、地域住民の交流を図ることを目的として実施する。	1	6	①一般の方 ②100名 ③無料	100,000	0	0	0	100,000
スポーツ交流会	地域住民の健康増進とスポーツ愛好家の交流を図る目的で実施する。	3	5	①一般の方 ②10名程度 ③無料	30,000	0	0	0	30,000
菊の里地区フロアカーリング大会	菊の里地区の住民のふれあい交流を目的としたフロアカーリング大会に協賛する。	1	7	①一般の方 ②80名	0	0	0	0	0

# 運営事業計画書（令和4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
図書室クイズ	図書室利用者増加対策として、冬休みに期間に小学生向けのクイズを行う。	1		①小学生 ②100名 ③無料	40,000	0	0	0	40,000

## 運営事業計画書（令和4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
ミニバレー グループ開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図り、地域住民のコミュニティ活動の助長を促すことを目的とする。	49	147	グループ代表が提出する申込書（開放予定日の6日前から提出可能）を受けて開放するため、左記の回数は最大値である。
地域限定 卓球 グループ開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図り、地域住民のコミュニティ活動の助長を促すことを目的とする。	94	282	地域内グループ代表などが提出する申込書（開放予定日の7日前から提出可能）を受けて開放するため、左記の回数は最大値である。
テニポン グループ開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図り、地域住民のコミュニティ活動の助長を促すことを目的とする。	48	180	グループ代表が提出する申込書（開放予定日の8日前から提出可能）を受けて開放するため、左記の回数は最大値である。
バレーボール グループ開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図り、地域住民のコミュニティ活動の助長を促すことを目的とする。	22	66	グループ代表が提出する申込書（開放予定日の9日前から提出可能）を受けて開放するため、左記の回数は最大値である。
バドミントン グループ開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図り、地域住民のコミュニティ活動の助長を促すことを目的とする。	15	45	グループ代表が提出する申込書（開放予定日の10日前から提出可能）を受けて開放するため、左記の回数は最大値である。
フロアカーリング開放	地域住民の健康と体力増進、人々の交流を図ることを目的とする。	46	115	菊の里連合町内会会員又は関係者に開放
親子開放 （集会室A）	地域の親子（保護者と小学生）を対象に、日曜日の午後の時間帯に集会室Aを開放し、地区センターの新たな利用形態のPRを目的に実施する。	3	12	地区センターたより配布地域の親子を対象に予約を受けて開放する。

## 運営事業計画書（令和4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
DVDヨガ	地域住民に集会室を開放し、DVDを見ながらヨガを行うことで、コロナ禍での引き籠りによる運動不足を解消する目的で実施する。	46	115	毎週水曜日の午後に地域住民の希望者10名に限定して実施する。
地域開放 カラオケ・ミニシアター	地区センターの利用向上を目的として、地域住民に限定して夜間の時間帯に集会室Aを開放する。	10	40	地域住民に限定して、予約を受けミニシアターやカラオケの利用に夜間時間帯の集会室Aをて開放する。
米里中開放等	地域の中学校である米里中学校でのクラブ活動等に対する開放をすることにより、中学生に地区センターの存在をアピールする。なお、米里中学校の利用がない場合は、地域の親子開放を実施する。	10	40	米里中学校でのクラブ活動等で活動場所が確保できない時に、担当教諭からの申込みにより土・日曜日の午前中を開放する。有料利用や中学校の利用がない場合は、卓球、バドミントン等の地域の親子開放を実施する。

様式1 令和4年度菊水元町地区センター収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	30,191	
利用料金収入	3,752	
講座等事業収入(指定管理業務)	74	
〇〇事業収入(自主事業)		
〇〇事業収入(受託事業)		
収入計(A)	34,017	

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	21,104		
		物件費	13,517		
		小計	34,621		
	事業費	人件費			
		物件費			
		小計	0		
	指定管理業務計			34,621	
自主事業	管理費	人件費			
		物件費			
		小計	0		
	事業費	人件費			
		物件費			
		小計	0		
	自主事業計			0	
受託事業	管理費	人件費			
		物件費			
		小計	0		
	事業費	人件費			
		物件費			
		小計	0		
	受託事業計			0	
支出計(B)			34,621		

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	▲ 604	-604千円は、繰越金を充てる。
自主事業による利益還元(C)		
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)		
当期純利益(A-B-C-D)	▲ 604	

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。

## 様式2 令和4年度菊水元町地区センター収支計画書(収入)

## 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
ホール (全面)	午前	9,200	13	120	2021年度実績利用回数により推定 以下同じ
	午後	11,500	58	667	
	夜間	13,800	4	55	
	全日	27,600	1	28	
	昼食	1,840	2	4	
	夕食	1,840	27	50	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し 計	2,760	80	221	
			185	1,145	
ホール (半面)	午前	3,500	30	105	
	午後	4,300	23	99	
	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 計	1,040	480	499	
			543	755	
和室	午前	1,000	62	62	
	午後	1,200	105	126	
	夜間	1,500	60	90	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	3	1	
	延長	300	0	0	
	時間貸し 計	300	90	27	
			320	306	
集会室 (A)	午前	1,700	130	221	
	午後	2,000	91	182	
	夜間	2,600	15	39	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	3	1	
	夕食	340	3	1	
	延長	520	0	0	
	時間貸し 計	520	40	21	
			282	465	
集会室 (B)	午前	1,000	100	100	
	午後	1,200	90	108	
	夜間	1,500	60	90	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	11	2	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し 計	300	182	55	
			443	355	
集会室 (A・B)	午前	2,400	40	96	
	午後	3,000	25	75	
	夜間	3,600	5	18	
	全日	7,200	0	0	
	昼食	480	2	1	
	夕食	480	3	1	
	延長	720	0	0	
	時間貸し 計	720	300	216	
			375	407	
実習室	午前	1,000	70	70	
	午後	1,200	80	96	
	夜間	1,500	20	30	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	8	2	
	夕食	200	7	1	
	延長	300	0	0	
	時間貸し 計	300	399	120	
			584	319	
総計				3,752	

※ 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. 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	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	講習会等(プログラミング講座、料理他)	74	利子を含む。
	指定管理業務事業収入計	74	
自主事業			
	指定管理者業務収入計	0	
受託事業			
	自主事業収入計	0	
合計		74	

注1 項目毎に、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。

様式3 令和4年度菊水元町地区センター収支計画書(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	18,735					
	臨 時 雇 賃 金	0					
	福 利 厚 生 費	258					
	法 定 福 利 費	2,111					
	人 件 費 計	21,104	0	0	0	0	0
物件費	会 議 費	110					
	光 熱 水 費	3,600					
	通 信 運 搬 費	200					
	旅 費 ・ 交 通 費	100					
	租 税 公 課	1,547					
	諸 費 ( 地 域 交 流 )	500					
	保 険 料	40					
	修 繕 費	500					
	事 務 用 消 耗 品 費	400					
	備 品 費 ・ そ の 他 消 耗 品 費	500					
	印 刷 製 本 費	50					
	研 修 会 費	10					
	諸 謝 金	360					
	委 託 費	4,700					
	管 理 諸 費	500					
	諸 会 費	10					
	交 際 費	30					
	新 聞 図 書	310					
	雑 費	50					
	物 件 費 計	13,517					
支出計		34,621	0	0	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 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。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式5-3)

単位:千円

1 指定管理業務

配置部署	職種	雇用形態	配置	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			
事務室	館長	正職員	1									109,200	1,642	
事務室	事務職員	正職員	2									155,300	1,315	
図書室	図書職員	正職員	2									155,300	1,315	
図書室	図書パート	パート	2										953	
事務室	貸室パート	パート	1										953	
事務室	貸室パート	パート	1										953	
事務室	貸室パート	パート	1										953	
事務室	貸室パート	パート	2										953	
計			12	0	18,998	0	0	0	255	0	2,175			
												最低時給	953	

- ※ 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、雇用形態による判断が困難な場合は「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。
- ※ 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時間当たりの賃金は、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。
- ※ 給与が月給の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。

様式5 令和4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	予算額		摘要
	管理費	事業費	
会 議 費	110		運営委員会総会等
光 熱 水 費	3,600		電気、ガス、上下水道
通 信 運 搬 費	200		光回線、インターネットプロバイダー料金、切手等
旅 費 ・ 交 通 費	100		
租 税 公 課	1,547		消費税
諸 費 ( 地 域 交 流 )	500		
保 険 料	40		施設保険、行事保険
修 繕 費	500		多目的ホールウレタン塗装を含む。
事 務 用 消 耗 品 費	400		印刷機レンタル費用含む
備 品 費 ・ そ の 他 消 耗 品 費	500		
印 刷 製 本 費	50		
研 修 会 費	10		
諸 謝 金	360		
委 託 費	4,700		清掃、警備、エレベーター保守、電気設備保安管理業務等
管 理 諸 費	500		
諸 会 費	10		
交 際 費	30		
新 聞 図 書	310		
雑 費	50		
計	13,517	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。