

## 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 (単位:円)				
				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
太極拳入門講座	当地区センターで活動している太極拳サークルの皆様とともに、講座を体験していただき、足腰の筋力アップ、心肺機能の増進などを図ります。さらには、太極拳サークルの会員増にもつなげていきます。	4	8	白石区民 30 2,000円	32,000	48,000		32,000	0
スマホ&タブレット講座(1)	スマートフォンやタブレットを持っているが、使い方がよくわからないという方のために、操作方法・活用法を学んでいただけます。	3	6	白石区民 16 2,500円	36,000	30,000		36,000	0
スマホ&タブレット講座(2)	スマートフォンやタブレットを持っているが、使い方がよくわからないという方のために、操作方法・活用法を学んでいただけます。	3	6	白石区民 16 2,500円	36,000	30,000		36,000	0
リンパストレッチ講座(1)	リンパストレッチ体操を実践し、筋肉の柔軟性、姿勢、リンパや血液の流れを改善し、健康増進につなげます。	4	8	白石区民 20 3,000円	32,000	48,000		32,000	0
リンパストレッチ講座(2)	リンパストレッチ体操を実践し、筋肉の柔軟性、姿勢、リンパや血液の流れを改善し、健康増進につなげます。	4	8	白石区民 20 3,000円	32,000	48,000		32,000	0
《ご近所先生企画講座》 ひとりで生き抜く時代の マネー講座	実際にライフプランの創り方や家計管理、資産管理、家計簿の活用法、リスク管理、家計決算といった生活経営の具体的な流れを学びます。お金の悩みが尽きぬ現代。人生設計や家計・備えなどを学び「生活経営力」をアップを図ります。	5	10	白石区民 20 3,000円	0	0		0	0
《札幌リサイクルプラザ出張講座》 簡単！包丁の研ぎ方(1)(2)	包丁研ぎの中でも、簡単な研ぎ方で、切れ味の悪くなった包丁をよみがえらせて、長持ちさせる技を学びます(午前、午後実施)。	各1回	各1時間	白石区民 各5名 300円	0	0		0	0
スワッグ作り講座	ハーブコーディネーターを講師に招き、スワッグ(植物を利用した壁飾り)を作成し、お持ち帰りいただけます。楽しいモノづくりを体験していただけます。	1	2	白石区民 8 1,500円	12,000	9,000		12,000	0
終活講座	楽しく学び安心した人生を送るために、相続や遺産分けのルール、遺言書とエンディングノート、相続の流れと相続税負担軽減のポイントなどを学びます。	2	4	白石区民 20 1,000円	16,000	16,000		16,000	0
楽々健康体操講座	ボール・ベル・ベルターという、Bが頭文字の3つの道具を合わせて使うレクレーション要素を取り入れた3B体操を皆さんで楽しく体験し、健康増進につなげます。	4	8	白石区民 20 3,000円	32,000	48,000		32,000	0
夏休みこども将棋教室	未就学児・小学生に将棋の基本を習得させ、将棋文化の普及を図ります。	3	6	白石区民 16 1,500円	36,000	18,000		36,000	0
冬休みこども将棋教室	未就学児・小学生に将棋の基本を習得させ、将棋文化の普及を図ります。	3	6	白石区民 16 1,500円	36,000	18,000		36,000	0

## 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 (単位:円)				
				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	地区センターを拠点に活動するサークルのステージ発表や作品展示等、地域住民の交流に寄与することを目的として実施する。	1	8	地域住民 延1,000人	400,000	-	-	-	400,000
グラウンドゴルフを楽しむ会	スポーツ大会とは趣を変え「楽しむ会」として、参加者の親睦を深めることを第一の目的にしている。併せて、健康増進と体力づくりにも寄与するものである。さらに、スポーツを通じて、地域の活性化にもつながることを期待する。なお、「グラウンドゴルフを楽しむ会」は地域連携事業として、東白石・白石東両町内会連合会との共催で実施する。	1	5	地域住民 72	80,000	-	-	-	80,000
テニソンを楽しむ会		1	5	地域住民 30	50,000	-	-	-	50,000
ゲートボールを楽しむ会		1	5	地域住民 30	30,000	-	-	-	30,000
囲碁を楽しむ会		1	5	地域住民 30人	30,000	-	-	-	30,000
本の読み聞かせ	情緒豊かな子供を育み、子育て支援にも寄与することを目的に、ボランティア団体の協力を得て、週1回開催する。	50	50	地域住民 延500人	-	-	-	-	-
ぬいぐるみおとまり会	こどもたちのお気に入りのぬいぐるみが図書室で一晩を過ごす。翌日、ぬいぐるみたちは読んでほしい絵本を携えてお迎えを待っている。本好きのこどもを増やすことを目的に開催。	2	-	地域住民 各10人	10,000	-	-	-	10,000
ミニコンサート	潤いのある街づくりの一助になることを願い、親子で楽しめる生の音楽に触れる機会を提供している。音楽を通して、地域住民の交流にも寄与するものである。	3	3	地域住民 各100人	120,000	-	-	-	120,000

## 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
卓球	スポーツを介して、地域住民の交流を促進し、併せて、健康(体力)増進と地域の活性化を目的として、施設を広く開放している。	50	175	使用する器具等(卓球台、ネット)の設置、撤去については、利用者相互の協力の下行っている。また、使用時間等の調整も、利用者が主体的に実施。さらに、使用するボール等の消耗品も利用者自ら用意することとしている。
テニボン		50	150	
卓球・バドミントン(各半面使用)		50	125	
ゲートボール		25	75	
囲碁	囲碁を介して、地域住民の交流を促進し、共通の趣味を通して仲間作りを期待する。	50	175	碁盤の準備、後片付けについては、利用者が主体的に行っている。

## 運営事業計画書(令和5年度)

## 4 自主事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	その他
古紙回収事業	平成22年度新規事業化したものである。札幌市環境局が進める「古紙回収拠点設置推進事業」で設置された古紙回収ボックスを使って、地域住民が持ち込む古紙を保管し、リサイクル業者に引き渡す。本事業は地域住民のごみ減量、リサイクル意識の向上に資するとともに、当委員会に交付される集団資源回収奨励金を地域住民に還元することにより、市民の福祉の増進に繋げるものである。	全開館日	午前9時～ 午後5時	年間30千円の奨励金等を見込み、収入は地域還元事業の経費に充当する。

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和5年度)

白石東地区センター

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	古紙回収事業	〇〇事業	小計	
収入	指定管理費			29,611				29,611
	利用料金収入			6,387				6,387
	その他収入			323	30		30	353
	収入計			36,321	30	0	30	36,351
支出	人件費		21,440	21,440			0	21,440
	旅費・交通費		0	0			0	0
	光熱水費(ガス代)		2,580	2,580			0	2,580
	光熱水費(電気代)		2,400	2,400				2,400
	光熱水費(水道代)		400	400				400
	光熱水費(灯油代)		0	0				0
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		1,655	1,655			0	1,655
	広告宣伝費		0	0			0	0
	保険料		50	50			0	50
	賃借料		0	0			0	0
	修繕費		200	200			0	200
	消耗品費		1,782	1,782			0	1,782
	備品費		100	100			0	100
	印刷製本費		60	60			0	60
	諸謝金		300	300			0	300
	委託費		5,048	5,048			0	5,048
	支払手数料		5	5			0	5
	行政財産目的外使用料			0			0	0
	その他( )			0			0	0
支出計		0	36,320	36,320	0	0	0	36,320
利益等	収支			1	30	0	30	31
	自主事業による利益還元				30		30	30
	法人税等							0
	当期純利益							1

※ 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。

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)
ホール (全面)	午前	9,200	50	460	
	午後	11,500	80	920	
	夜間	13,800	80	1,104	
	全日	27,600	15	414	
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			225	2,898
ホール (半面)	午前	3,500	180	630	
	午後	4,300	100	430	
	夜間	5,200	30	156	
	全日	10,400			
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			310	1,216
和室	午前	1,000	140	140	
	午後	1,200	165	198	
	夜間	1,500	60	90	
	全日	3,000		0	
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			365	428
集会室 (1室)	午前	1,000	220	220	
	午後	1,200	220	264	
	夜間	1,500	110	165	
	全日	3,000	10	30	
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			560	679
集会室 (2室)	午前	1,700	80	136	
	午後	2,000	100	200	
	夜間	2,600	30	78	
	全日	5,200	10	52	
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			220	466
実習室	午前	1,000	181	181	
	午後	1,200	220	264	
	夜間	1,500	110	165	
	全日	3,000	30	90	
	昼食			0	
	夕食				
	延長				
	時間貸し 計			541	700
合計				6,387	

※ 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	その他収入	323	講座収入等
	指定管理業務収入計	323	
自主事業	古紙回収	30	
	自主事業収入計	30	
合計		353	

※ 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)

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		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	正規職員	1									191,700	1,262	
〃	事務職員	〃	2									155,300	1,023	
図書室	事務職員	〃	3									159,700	1,052	
事務室(時間外)	パート職員	パート	3						0				920	
計			9	0	15,676	0	2,874	0	276	0	2,613			
												最低時給額	920	

※0

- ※ 「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			

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			
光熱水費(ガス代)		2,580	
光熱水費(電気代)		2,400	
光熱水費(水道代)		400	
光熱水費(灯油代)			
通信運搬費		300	電話料金、インターネット回線料金、切手代等
租税公課		1,655	消費税、印紙代等
広告宣伝費			
保険料		50	賠償責任保険、動産総合保険、傷害保険(行事)
賃借料			
修繕費		200	
消耗品費		1,782	事務用品、新聞雑誌購入費、各種事業景品等消耗品等
備品費		100	テーブル、棚等
印刷製本費		60	使用承認申込書印刷費
諸謝金		300	講師謝礼
委託費		5,048	清掃、エレベータ、自動ドア、ボイラ、警備、エアコン、電気工作物保安管理、除雪等
支払手数料		5	振込手数料
行政財産目的外使用料			
その他( )			
計	0	14,880	

※ 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	30		
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	30	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。