

## 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
はじめてのウクレレ	手軽に持ち運べる大きさと軽やかな音色が魅力のウクレレで音楽を奏でる楽しさを知る。基礎を学び、曲を演奏できるようになる。	6	9	15歳以上	36,000	80,000	0	36,000	0
				20					
				4,000					
椅子ヨガ	椅子を使って簡単に無理なく高齢者でも楽しく取り組むことができるヨガ。運動不足解消や健康維持を目指す。	6	12	15歳以上	48,000	80,000	0	48,000	0
				20					
				4,000					
はじめての韓国語	初心者を対象に、簡単なあいさつや旅行先で使える日常生活に役立つ基本や文化を学ぶ。	6	9	15歳以上	36,000	64,000	0	36,000	0
				16					
				4,000					

## 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
健康マージャン	麻雀の基礎を学び多くの方との交流を楽しむことで、脳の活性化を図り認知症予防等に繋げる。	6	12	15歳以上	72,000	80,000	0	72,000	0
				20					
				4,000					
お江戸のおはなし	江戸時代に暮らす庶民と武士はどのように暮らしていたのか。江戸の世相と文化を探り、当時の風俗や時代考証を交えながら学ぶことで、時代劇や歴史小説をより深く楽しむのに役立つ。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					
コーヒーの淹れ方	世界の豆を使って、その豆にあったおいしいコーヒーの淹れ方を学ぶ。	4	6	15歳以上	24,000	60,000	0	24,000	0
				20					
				3,000					

## 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
伝筆(つてふで)	くせ字を魅力に変える筆文字。字に自信がなくてもコツを学ぶことで、いつでもどこでも心あたたま文字が書けるようになる。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					
豊平区の歴史	豊平区の歴史を古地図と写真の映像を見ながら、地質・地形・縄文・古代史・開拓史・近代史にわたり解説を聞くことで、居住する地域についてより詳しく知ることができる。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					
子ども将棋教室	夏休みや冬休みに初心者の小学生を対象に、基本のルールや礼儀作法を習得し、対局を通して子ども同士の交流を図ることを目的とする。	3	6	将棋初心者の小学生	36,000	30,000	0	36,000	0
				20					
				1,500					

## 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
ご近所先生企画講座 (1)  (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため生涯学習センターと協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					
ご近所先生企画講座 (2)  (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため生涯学習センターと協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					
ご近所先生企画講座 (3)  (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため生涯学習センターと協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					

## 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
コンサート	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供する。 豊平区民センターを活動拠点としているサークルに出演してもらい、クラシックやオーケストラの演奏で子どもから大人まで楽しめる内容とする。	1	1.5	一般子ども	50,000	0	0	0	50,000
				100					
				0					
コンサート	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供する。 豊平区民センターを活動拠点としているサークルに出演してもらい、クラシックやオーケストラの演奏で子どもから大人まで楽しめる内容とする。	1	1.5	一般子ども	50,000	0	0	0	50,000
				150					
				0					
親子のお金の講座	親子でゲームをしながらお金の知識を学ぶ。	1	2	親子	20,000	0	0	20,000	0
				50					
				0					
豊平区民センター祭	豊平区民センター利用サークルの日頃の成果の発表の場として、作品展示・ステージ発表・ダンスパーティーを実施する。 発表の機会を設けることで、サークル活動の助長を促す。	1	2日間	一般子ども	100,000	0	0	0	100,000
				200					
				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
卓球開放	地域住民の余暇活用とスポーツに触れる機会の提供、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	48	120時間	第1・3月曜日 18:00～20:30 第2・4土曜日 9:00～11:30
バドミントン開放	地域住民の余暇活用とスポーツに触れる機会の提供、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	24	60時間	第2・4月曜日 18:00～20:30
囲碁・将棋開放	地域住民の余暇活用、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	48	168時間	毎週木曜日 13:00～16:30

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※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5年度)

豊平区民センター

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			25,868				25,868	
	利用料金収入			15,726				15,726	
	その他収入			873			0	873	
	収入計			42,467	0	0	0	42,467	
支出	人件費		32,806	32,806			0	32,806	
	諸謝金		665	665			0	665	
	通信運搬費		400	400			0	400	
	租税公課		2,905	2,905			0	2,905	
	消耗品費		1,780	1,780			0	1,780	
	旅費・交通費		130	130			0	130	
	賃借料		330	330			0	330	
	修繕費		800	800			0	800	
	保険料		50	50			0	50	
	衛生費		200	200			0	200	
	新聞図書印刷費		260	260			0	260	
	負担金		1,498	1,498			0	1,498	
	広告宣伝費		150	150			0	150	
	支払い報酬		280	280			0	280	
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0	
	その他( )		161	161			0	161	
	支出計		0	42,415	42,415	0	0	0	42,415
	利益等	収支			52	0	0	0	52
自主事業による利益還元							0	0	
法人税等								52	
当期純利益								0	

- ※ 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5-3)

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)
大ホール	午前	9,200	91	837,200	
	午後	11,500	174	2,001,000	
	夜間	13,800	80	1,104,000	
	全日	27,600	23	634,800	
	昼食	1,840	26	47,840	
	夕食	1,840	78	143,520	
	延長	2,760	38	104,880	
	時間貸し	2,760	32	88,320	
	計			542	4,961,560
大ホール 1/2	午前	3,500	66	231,000	
	午後	4,300	52	223,600	
	夜間	5,200	41	213,200	
	全日	10,400	1	10,400	
	昼食	690	22	15,180	
	夕食	690	0	0	
	延長	1,040	2	2,080	
	時間貸し	1,040	125	130,000	
	計			309	825,460
第1 会議室	午前	1,000	236	236,000	
	午後	1,200	217	260,400	
	夜間	1,500	129	193,500	
	全日	3,000	9	27,000	
	昼食	200	12	2,400	
	夕食	200	16	3,200	
	延長	300	9	2,700	
	時間貸し	300	100	30,000	
	計			728	755,200
第2 会議室	午前	1,000	200	200,000	
	午後	1,200	183	219,600	
	夜間	1,500	40	60,000	
	全日	3,000	5	15,000	
	昼食	200	14	2,800	
	夕食	200	5	1,000	
	延長	300	10	3,000	
	時間貸し	300	76	22,800	
	計			533	524,200
第1・2 会議室	午前	2,000	46	92,000	
	午後	2,400	50	120,000	
	夜間	3,000	74	222,000	
	全日	6,000	0	0	
	昼食	400	7	2,800	
	夕食	400	12	4,800	
	延長	600	2	1,200	
	時間貸し	600	12	7,200	
	計			203	450,000
小計				7,516,420	

※ 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。

## 収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-3)

## 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)
第3 会議室	午前	1,000	269	269,000	
	午後	1,200	309	370,800	
	夜間	1,500	194	291,000	
	全日	3,000	10	30,000	
	昼食	200	29	5,800	
	夕食	200	5	1,000	
	延長	300	16	4,800	
	時間貸し	300	100	30,000	
	計			932	1,002,400
視聴覚室	午前	2,400	187	448,800	
	午後	3,000	213	639,000	
	夜間	3,600	169	608,400	
	全日	7,200	72	518,400	
	昼食	480	33	15,840	
	夕食	480	11	5,280	
	延長	720	94	67,680	
	時間貸し	720	162	116,640	
	計			941	2,420,040
陶工芸室	午前	1,000	192	192,000	
	午後	1,200	188	225,600	
	夜間	1,500	87	130,500	
	全日	3,000	10	30,000	
	昼食	200	36	7,200	
	夕食	200	3	600	
	延長	300	9	2,700	
	時間貸し	300	104	31,200	
	計			629	619,800
料理 実習室	午前	2,400	110	264,000	
	午後	3,000	95	285,000	
	夜間	3,600	9	32,400	
	全日	7,200	5	36,000	
	昼食	480	40	19,200	
	夕食	480	1	480	
	延長	720	1	720	
	時間貸し	720	30	21,600	
	計			291	659,400
和室 いこい	午前	3,400	128	435,200	
	午後	4,000	102	408,000	
	夜間	5,200	27	140,400	
	全日	10,400	4	41,600	
	昼食	680	9	6,120	
	夕食	680	24	16,320	
	延長	1,040	5	5,200	
	時間貸し	1,040	2	2,080	
	計			301	1,054,920
小計				5,756,560	

※ 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。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-3)

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)
和室 いこい1/2	午前	1,700	94	159,800	
	午後	2,000	24	48,000	
	夜間	2,600	91	236,600	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	6	2,040	
	夕食	340	3	1,020	
	延長	520	55	28,600	
	時間貸し	520	111	57,720	
	計			384	533,780
和室 すずらん	午前	1,000	277	277,000	
	午後	1,200	262	314,400	
	夜間	1,500	132	198,000	
	全日	3,000	8	24,000	
	昼食	200	30	6,000	
	夕食	200	9	1,800	
	延長	300	19	5,700	
	時間貸し	300	133	39,900	
	計			870	866,800
和室 ライラック	午前	1,700	188	319,600	
	午後	2,000	196	392,000	
	夜間	2,600	71	184,600	
	全日	5,200	12	62,400	
	昼食	340	38	12,920	
	夕食	340	4	1,360	
	延長	520	13	6,760	
	時間貸し	520	140	72,800	
	計			662	1,052,440
	午前			0	
	午後			0	
	夜間			0	
	全日			0	
	昼食			0	
	夕食			0	
	延長			0	
	時間貸し			0	
	計			0	0
小計				2,453,020	
合計				15,726,000	

※ 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	633	別紙運営事業計画書のとおり
	事業等	0	同上
	貸貸収入	240	市民利用のためコピー機1台設置
	指定管理業務収入計	873	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		873	

※ 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			
運営委員会	運営委員	その他	1		20									副委員長手当
事務室	事務局長(館長)	正規職員	1		2,781				269		511	184,000	1,261	
〃	事務局次長(副館長)	正規職員	1		2,767				269		508	163,000	1,070	
〃	事務職員	正規職員	2		5,240				538		968	158,000	1,006	
〃	〃	契約職員	1				1,921		209		376	148,000	943	
図書室	〃	正規職員	3		7,633				807		1,452	158,000	1,006	
〃	〃	契約職員	1				1,921		209		376	148,000	943	
事務室	夜間案内	その他	7				4,031							
計			17	0	18,441	0	7,873	0	2,301	0	4,191			
												最低時給額	943	

- ※ 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	
諸謝金		665	講座・地域交流事業等の講師料
通信運搬費		400	電話・FAX/インターネット・郵送料
租税公課		2,905	印紙等、消費税
消耗品費		1,780	事務室用・貸室用事務用品
旅費・交通費		130	外勤用サピカ等
賃借料		330	事務室、ロビーのコピー機使用料・リース料
修繕費		800	施設・備品の修理
保険料		50	施設賠償保険・傷害保険
衛生費		200	衛生管理費
諸会費		1	北海道社会保険協会会費
新聞図書費		260	新聞・図書・雑誌購入
負担金		1,498	本部運営負担金
交際費		10	区内行事、地域会合等出席負担
会議費		10	会議等の会場費、茶代
研修費		10	研修費
支払い報酬		280	顧問税理士・社労士報酬
ソフトウェア費		30	パソコン保守・更新等
広告宣伝費		150	事業PR
その他(雑費)		100	振込手数料、その他雑費
計	0	9,609	

※ 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。