

運営事業計画書（令和8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
カラダほぐし&リフレッシュヨガ	深い呼吸とやさしいヨガのポーズで筋肉をほぐして血行を促し、心と身体のバランスを整えていきます。日頃の疲れを癒し、健康な身体づくりを目指します。参加者同士の交流を深めます。	4	5	地域住民	30,000	45,000	0	正1 25,000	5,000
				15					
				3,000					
本物みたいに描く色鉛筆画・初めの一步	誰もが使ったことのある鉛筆、色鉛筆を使い、写真やモチーフを描きます。デッサンの基礎を踏まえて制作するため、絵が苦手な方や、初心者の方も安心して参加できます。参加者同士の交流を深めます。	4	8	地域住民	37,000	56,000	0	正1 32,000	5,000
				16					
				3,500					
耳つぼ&やさしいヨガ	耳にあるツボを揉むことで疲労回復、気血の流れを良くする効果が期待でき、身体の不調解消を目指します。合わせて無理せずできるやさしいヨガを行ない、体力向上に役立ててもらいます。また、参加者同士の交流を深めます。	4	5	地域住民	30,000	45,000	0	正1 25,000	5,000
				15					
				3,000					

運営事業計画書（令和8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『ひめトレ&ピラティス』	初心者の方を対象に、ひめトレ・ピラティスの基本を学びます。体幹を強化し、背骨や骨盤の位置を正しく整えて、姿勢の改善を目指します。参加者同士の交流を深めます。	4	5	地域住民	30,000	36,000	0	正1 25,000	5,000
				12					
				3,000					
足もみ&ストレッチ	足裏や脚全体を揉んで刺激を与えることで、全身の血液循環を良くし、自然治癒力、免疫力を上げていきます。ストレッチ、歩行運動、脳トレ運動も行います。年代・性別を問わず参加できます。参加者同士の交流も深まります。	4	5	地域住民	30,000	45,000	0	正1 25,000	5,000
				15					
				3,000					
書道(筆文字)	味のある文字と絵、それが「己書」です。ルールはなし。書き方や書き順にとらわれることなく、自分の想いのまま自由に筆を走らせる書道。年賀状や絵はがきを作って楽しめます。参加者同士の交流を深めます。	4	8	地域住民	37,000	45,000	0	正1 32,000	5,000
				15					
				3,000					

運営事業計画書（令和8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 (ちえりあ共催)	「札幌市生涯学習センター」との共催講座。地域の中の技術や知識を持つ人材の発掘と、それを学びたい方々が身近で学べる場を提供する講座です。	5	10	地域住民	31,000	0	19,500	0	31,000
				20					
				(3,000)					
ご近所先生企画講座 (ちえりあ共催)	「札幌市生涯学習センター」との共催講座。地域の中の技術や知識を持つ人材の発掘と、それを学びたい方々が身近で学べる場を提供する講座です。	5	10	地域住民	31,000	0	19,500	0	31,000
				20					
				(3,000)					

運営事業計画書（令和8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
はじめての飾り巻き寿司（1回目）	ばら・桜等の花、果物や動物、季節や行事に合わせた巻き寿司を作ります。行事やパーティー、お弁当等が楽しく、華やかになります。手作りの楽しさと、完成した時の喜びを実感していただけます。1回目は富士山を巻きます。	1	2	地域住民	11,000	28,800	0	6,000	5,000
				16					
				1,800					
はじめての飾り巻き寿司（2回目）	ばら・桜等の花、果物や動物、季節や行事に合わせた巻き寿司を作ります。行事やパーティー、お弁当等が楽しく、華やかになります。手作りの楽しさと、完成した時の喜びを実感していただけます。2回目はシマエナガの予定です。	1	2	地域住民	11,000	28,800	0	6,000	5,000
				16					
				1,800					
明治食育セミナー	食品の歴史や健康に係るお話を、試食を交えながら解説します。食に対する興味を喚起し、理解を深めます。	1	2	地域住民	5,000	0	0	0	5,000
				25					
				0					

運営事業計画書（令和8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
秋の吹奏楽コンサート	年代を問わず、家族で楽しめる吹奏楽コンサートです。季節感を大切にした内容で、音楽に親しみながらともに楽しい時間を共有することで、地域の交流を図ります。	1	2	地域住民	70,000	100,000	0	50,000	20,000
				100					
				1,000					
ジャズコンサート	聞き覚えのあるポピュラーからスタンダードジャズまで、季節感を感じるジャズの世界を幅広い世代に楽しんでもいただくコンサートです。同じ感動を共有することで、地域住民の連帯感を深めます。	1	2	地域住民	70,000	150,000	0	50,000	20,000
				150					
				1,000					
新春あつべつ落語会	年代を問わず、家族みんなで楽しめる、日本の伝統芸能である落語。新春から大いに笑い、また、獅子舞などのおめでたい芸能の披露もあり、楽しい時間を共有することで、地域の交流を図ります。	1	2	地域住民	45,000	50,000	0	35,000	10,000
				100					
				500					

運営事業計画書（令和8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	厚別区民センター利用サークルの日ごろの成果を発表するお祭です。利用サークルの方が主体となって企画・実行してもらい、その開催につながるあらゆるサポートを担って共につくりあげて実施します。ステージ発表、文化作品発表などを通じて、地域住民とのコミュニケーションを図ります。	3	24	地域住民	30,000	0	0	0	30,000
				多数					
				0					
サークルロビー作品展示	厚別区民センターで活動をしているサークルの方による作品の展示です。作品を展示することで、成果の発表と新たな仲間づくりにもつながります。どなたでも観覧することができます。地域住民とのコミュニケーションを図ります。（5月、9月、3月開催）	3	90	地域住民	0	0	0	0	0
				合計900人					
				0					

運営事業計画書（令和8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
図書館連携事業 区民センターと図書館 であそんじゃおう！	厚別図書館との連携事業で、小学生以下を対象とした絵本の よみきかせや、絵本のかるたとりをして区民センター・図書館を楽し しみながら身近な施設に感じて貰えるイベント。	1	2	地域住民	10,000	0	0	0	10,000
				30					
				0					
東日本大震災復興支 援吹奏楽コンサート	東日本大震災で被災した東北地方の吹奏楽をしている方へ支援 金をおくるコンサート。チケット代が支援金となります。音楽を通じ て被災地を忘れないことにもつながります。	1	2	地域住民	100,000	100,000	0	0	100,000
				100					
				1,000					
ボランティア団体連携 おもちゃQキュー病院	ボランティア団体「おもちゃQキュー病院」との連携事業。壊れた おもちゃを無料で修理します。物を大切にすることを育てます。 毎週水曜日（祝祭日は休み）10:00～15:00	46	230	地域住民	0	0	0	0	0
				多数					
				0					

運営事業計画書（令和8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
囲碁将棋開放	ロビーを有効活用した、地域住民のコミュニティ活動の場の提供。囲碁・将棋愛好者の集いの場です。	36	216	該当する日・祝に実施。(月3回程度の見込み)
ボランティア団体連携 点訳「すずらん」	地域のボランティアサークル「厚別点訳サークルすずらん」の活動の場として活用。広報さっぽろ厚別区版の点訳、社会福祉協議会の依頼点字、点訳技術の研修などに地域住民の福祉に寄与しています。	24	48	第2・4火曜日(祝祭日は休み)10:00～12:00

※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8年度)

厚別区民センター

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	8,771						8,771
	利用料金収入	20,421						20,421
	その他収入	1,078					0	1,078
	収入計	30,270			0	0	0	30,270
支出	人件費		22,992	22,992			0	22,992
	旅費・交通費		64	64			0	64
	光熱水費		0	0			0	0
	通信運搬費		372	372			0	372
	租税公課		1	1			0	1
	広告宣伝費		0	0			0	0
	保険料		38	38			0	38
	賃借料		340	340			0	340
	修繕費		300	300			0	300
	消耗品費		1,000	1,000			0	1,000
	備品費		450	450			0	450
	衛生費		500	500				500
	印刷製本費		0	0			0	0
	諸謝金		600	600			0	600
	委託費		300	300			0	300
	支払手数料		50	50			0	50
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0
	その他（　）		3,210	3,210			0	3,210
	支出計	0	30,217	30,217	0	0	0	30,217
利益等	収支				53	0	0	53
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							52
	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。
- ※ 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)	
区民 ホール	午前	10,300	70	721	令和7年度より利用率1割減、毎年減少傾向	
	午後	12,900	178	2,296		
	夜間	15,500	40	620		
	全日	30,900	20	618		
	昼食	延長	2,280	40		91
		繰上	2,140	30		64
	夕食	延長	2,140	20		43
		繰上	3,440	20		69
	夜間延長	5,160	10	52		
	時間貸し	午前	3,430	8		27
		午後	3,220	4		13
夜間		5,160	10	52		
計			450	4,666		
区民ホ－ ル半面	午前	5,150	80	412	令和7年度より利用率1割減、毎年減少傾向	
	午後	6,450	85	548		
	夜間	7,750	40	310		
	全日	15,450	3	46		
	昼食	延長	1,140	4		5
		繰上	1,070	4		4
	夕食	延長	1,070	4		4
		繰上	1,720	4		7
	夜間延長	2,580	2	5		
	時間貸し	午前	1,710	10		17
		午後	1,610	10		16
夜間		2,580	50	129		
計			296	1,503		
小会議室	午前	1,200	350	420	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利 用料金改定1割増	
	午後	1,500	355	533		
	夜間	1,800	250	450		
	全日	3,600	5	18		
	昼食	延長	260	40		10
		繰上	240	30		7
	夕食	延長	240	30		7
		繰上	400	10		4
	夜間延長	600	15	9		
	時間貸し	午前	400	10		4
		午後	370	10		4
夜間		600	5	3		
計			1,110	1,469		
会議室 A	午前	1,900	250	475	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利 用料金改定1割増	
	午後	2,400	280	672		
	夜間	2,900	200	580		
	全日	5,700	10	57		
	昼食	延長	420	20		8
		繰上	400	10		4
	夕食	延長	400	15		6
		繰上	640	20		13
	夜間延長	960	20	19		
	時間貸し	午前	630	30		19
		午後	600	30		18
夜間		960	16	15		
計			901	1,886		
会議室 B	午前	1,900	230	437	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利 用料金改定1割増	
	午後	2,400	240	576		
	夜間	2,900	200	580		
	全日	5,700	10	57		
	昼食	延長	420	20		8
		繰上	400	10		4
	夕食	延長	400	5		2
		繰上	640	5		3
	夜間延長	960	10	10		
	時間貸し	午前	630	20		13
		午後	600	20		12
夜間		960	15	14		
計			785	1,716		

視聴覚室	午前		1,900	310	589	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利用料金改定1割増
	午後		2,400	320	768	
	夜間		2,900	250	725	
	全日		5,700	20	114	
	昼食	延長	420	40	17	
		繰上	400	30	12	
	夕食	延長	400	15	6	
		繰上	640	15	10	
	夜間延長		960	50	48	
	時間貸し	午前	630	10	6	
		午後	600	6	4	
		夜間	960	4	4	
計			1,070	2,303		
調理実習室	午前		1,900	200	380	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利用料金改定1割増
	午後		2,400	150	360	
	夜間		2,900	30	87	
	全日		5,700	5	29	
	昼食	延長	420	60	25	
		繰上	400	10	4	
	夕食	延長	400	5	2	
		繰上	640	5	3	
	夜間延長		960	2	2	
	時間貸し	午前	630	20	13	
		午後	600	20	12	
		夜間	960	6	6	
計			513	923		
和室A	午前		2,700	250	675	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利用料金改定1割増
	午後		3,400	230	782	
	夜間		4,100	130	533	
	全日		8,100	20	162	
	昼食	延長	600	50	30	
		繰上	560	20	11	
	夕食	延長	560	15	8	
		繰上	900	20	18	
	夜間延長		1,360	15	20	
	時間貸し	午前	900	10	9	
		午後	850	10	9	
		夜間	1,360	70	95	
計			840	2,352		
和室B	午前		2,700	170	459	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利用料金改定1割増
	午後		3,400	170	578	
	夜間		4,100	80	328	
	全日		8,100	20	162	
	昼食	延長	600	30	18	
		繰上	560	12	7	
	夕食	延長	560	10	6	
		繰上	900	10	9	
	夜間延長		1,360	5	7	
	時間貸し	午前	900	30	27	
		午後	850	20	17	
		夜間	1,360	10	14	
計			567	1,632		
和室C	午前		2,700	220	594	令和7年度と利用率同程度、令和7年に利用料金改定1割増
	午後		3,400	200	680	
	夜間		4,100	90	369	
	全日		8,100	20	162	
	昼食	延長	600	40	24	
		繰上	560	20	11	
	夕食	延長	560	5	3	
		繰上	900	5	5	
	夜間延長		1,360	25	34	
	時間貸し	午前	900	40	36	
		午後	850	30	26	
		夜間	1,360	20	27	
計			715	1,971		
合計				20,421		

※ 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	区民講座	350	
	交流事業	460	
	その他の収入	268	
	指定管理業務収入計	1078	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1078	

※ 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			
運営員会	副委員長	その他	1		20									
事務局	館長	正規職員	1		3,258				171		563	220,000	1,419	
事務局	副館長	正規職員	1		3,149				231		554	183,000	1,271	
事務局	事務職員	正規職員	1		2,888				190		504	168,000	1,155	
事務局	事務職員	正規職員	1		2,756				247		491	167,000	1,149	
事務局	事務職員	契約社員	1		2,292				209		417	159,000	1,097	
事務局	事務職員	パート	1				359		23		0	29,000	1,080	
事務局	夜間窓口案内	請負	6		4,670				0		0	64,000	1,240	
計			13	0	19,033	0	359	0	1,071	0	2,529			
												最低時給額	1080	

- ※ 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。

単位：千円

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		64	運営委員、運営協議会委員交通費、会議・研修交通費
光熱水費		0	
通信運搬費		372	切手、電話代、FAX代
租税公課		1	印紙代
広告宣伝費		0	
保険料		38	施設賠償責任保険、傷害保険
賃借料		340	事務室コピー機、ロビーコピー機
修繕費		300	備品等修繕費
消耗品費		1,000	事務用品、貸室消耗品
備品費		450	
衛生費		500	消毒用品、貸室クリーニング代
印刷製本費		0	
諸謝金		600	講座、事業講師謝礼金等
委託費		300	税理士事務所支払報酬
支払手数料		50	振込手数料
行政財産目的外使用料		0	
その他（ ）		3,262	支払消費税、パソコン保守費、会議費等
計	0	7,277	

※ 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。