

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
はじめての中国語	初心者の方を対象に、日常会話でよく使われる中国語を学習します。観光で札幌を訪れる中国人の方も多くなっていますので、少しでもコミュニケーションを図れるよう、中国語の基本を学び、また参加者同士のコミュニケーションの活発化も期待します。	8	16	地域住民	69,000	100,000	0	64,000	5,000
				20					
				5,000					
美しい文字を書きませんか	文字の基本を習得し、普段使いの筆ペン、ボールペン、鉛筆で書く文字が美しく書けるように練習します。新たな趣味を通して、参加者同士の交流を深めます。	6	12	地域住民	53,000	90,000	0	48,000	5,000
				20					
				4,500					
体軸&ピラティス	リハビリを目的として生まれたピラティスを行なうことで、体幹を鍛え身体の不調を改善することを目指します。年代を問わず参加でき、継続して健康維持に役立ててもらえることを期待します。	6	12	地域住民	69,000	90,000	0	64,000	5,000
				20					
				4,500					

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	
楽しく学べる手話講座	聴覚に障がいがある方の初歩的なコミュニケーションを行う上で必要な手話。日常生活で使う簡単な手話を学びます。聴覚障害の方とも楽しく交流を深めます。	6	12	地域住民	53,000	67,500	0	48,000	5,000	
				15						正1
				4,500						
はじめてのズンバ	ラテン系の音楽に合わせて楽しく踊ります。全身運動で、筋肉量をアップして、基礎代謝を上げる効果があります。ズンバ特有のアップテンポなリズムで体を動かしてストレス解消も期待されます。参加者同士、楽しく交流を深めます。	4	8	地域住民	69,000	45,000	0	64,000	5,000	
				15						正1
				3,000						
簡単に作れる石鹼アート	お家で使わなくなった石鹼に絵を書き、自分だけの作品を作り楽しめます。手作りの楽しさを体験していただく講座です。参加者同士楽しく交流を深めます。	4	8	地域住民	69,000	45,000	0	64,000	5,000	
				15						正1
				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	
飾り巻き寿司でおもてなし	花や自動車、季節に合わせてお雛様やサンタクロースなどの巻き寿司を作ります。行事毎に美味しくきれいなおもてなしをすることができます。手作りの楽しさと、完成した時の喜びを実感していただきます。	1	3	地域住民	23,000	50,000	0	18,000	5,000	
				20						正1助1
				2,500						
手作りルームコロン	香のミストでお部屋の中をリフレッシュ。自分だけのオリジナルルームコロンを作り、受講生同士の交流を図ります。	1	2	地域住民	13,000	10,000	0	8,000	5,000	
				20						
				500						
美術への誘い	「北海道美術館協力会ボランティア」との連携講座。北海道立近代美術館所蔵の作品や、開催される美術展に合わせた内容について学びます。身近に芸術と触れるきっかけとなり、よりいっそう芸術への関心が高まります。	1	2	地域住民	5,000	0	0	0	5,000	
				20						
				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				
				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
サマーコンサート	年代を問わず、家族みんなで楽しめるコンサートです。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
				200					
				500					
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	100,000	100,000	0	80,000	20,000
				200					
				500					
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	55,000	100,000	0	35,000	20,000
				200					
				500					

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	総経費	事業予算額			
				②募集人員		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。	5	38	地域住民	30,000	0	0	0	30,000
				多数					
				0					
医療講演会	地域の病院スタッフによる医療の講演会です。健康に対する知識や食生活の知恵などを講義形式により学びます。学ぶことによって生活習慣や食生活の改善につながり、健康な生活を送れることを目的とします。	3	6	地域住民	10,000	0	0	0	10,000
				60					
				0					
新さっぽろ音楽の日	厚別区との共催事業。地域住民の方に音楽に親しんでもらうことを目的に、プロの音楽家によるコンサートを行います。地域の施設で聴いていただくことで、地域の交流を図ることができます。	1	2	地域住民	50,000	0	0	0	50,000
				300					
				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				
				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
映画会	昔話題になった作品や、いまだに人気のある映画を無料で地域住民に楽しんでいただきます。 アニメから洋画・邦画などバラエティに富んだ内容で幅広い世代の交流を目指します。	1	2	地域住民	5,000	0	0	0	5,000
				150					
				0					
図書館連携事業 区民センターと図書館 であそんじゃお！	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かかせや、絵本のかるたとりをして区民センター・図書館を楽しみながら身近な施設に感じて貰えるイベントです。	3	3	地域住民	5,000	0	0	0	5,000
				60					
				0					
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
囲碁将棋開放	2週間前までに一般利用のご予約のない空き室を有効活用した、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。	12	96	該当する日・祝に実施。(月1回程度の見込み)
ボランティア団体連携 点訳「すずらん」		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5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			8771				8771
	利用料金収入			16827				16827
	その他収入			1017			0	1017
	収入計			26615	0	0	0	26615
支出	人件費		20945	20945			0	20945
	旅費・交通費		100	100			0	100
	光熱水費			0			0	0
	通信運搬費		350	350			0	350
	租税公課			0			0	0
	広告宣伝費			0			0	0
	保険料		40	40			0	40
	賃借料		142	142			0	142
	修繕費		220	220			0	220
	消耗品費		400	400			0	400
	備品費		200	200			0	200
	印刷製本費			0			0	0
	諸謝金		660	660			0	660
	委託費		340	340			0	340
	支払手数料		40	40			0	40
	行政財産目的外使用料			0			0	0
	その他()		3126	3126			0	3126
支出計		26563	26563	0	0	0	26563	
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5-2)

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	午前	9200	150	1380	平成30年度利用料金を参照 利用率65%を目標
	午後	11500	160	1840	
	夜間	13800	70	966	
	全日	27600	20	552	
	延長	2760	20	55	
	時間貸し	2760	20	55	
	計			440	
ホール 半面	午前	3500	12	42	同上
	午後	4300	10	43	
	夜間	52000	12	62	
	全日	10400	2	21	
	延長	1040	5	5	
	時間貸し	1040	80	83	
	計			121	
小会議室	午前	1000	260	260	同上
	午後	1200	278	334	
	夜間	1500	170	255	
	全日	3000	5	15	
	延長	300	20	6	
	時間貸し	300	20	6	
	計			753	
会議室A	午前	1700	260	442	同上
	午後	2000	270	540	
	夜間	2600	190	494	
	全日	5200	10	52	
	延長	520	20	10	
	時間貸し	520	40	21	
	計			790	
会議室B	午前	1700	260	442	同上
	午後	2000	280	560	
	夜間	2600	180	468	
	全日	5200	10	52	
	延長	520	40	21	
	時間貸し	520	30	16	
	計			800	
視聴覚室	午前	1700	260	442	同上
	午後	2000	260	520	
	夜間	2600	210	546	
	全日	5200	10	52	
	延長	520	20	10	
	時間貸し	520	40	21	
	計			800	
調理実習室	午前	1700	180	306	同上
	午後	2000	220	440	
	夜間	2600	40	104	
	全日	5200	10	52	
	延長	520	10	5	
	時間貸し	520	30	16	
	計			490	
和室A	午前	2400	250	600	同上
	午後	3000	230	690	
	夜間	3600	130	468	
	全日	7200	10	72	
	延長	720	5	4	

	時間貸し	720	120	86	
	計		745	1920	
和室B	午前	2400	220	528	
	午後	3000	220	660	
	夜間	3600	100	360	
	全日	7200	15	108	同上
	延長	720	20	14	
	時間貸し	720	60	43	
	計		635	1713	
和室C	午前	2400	200	480	
	午後	3000	180	540	
	夜間	3600	90	324	
	全日	7200	20	144	同上
	延長	720	30	22	
	時間貸し	720	100	72	
	計		620	1582	
合計				16827	

※ 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	297	
	交流事業	450	
	その他の収入	270	
	指定管理業務収入計	1017	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1017	

※ 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	副委員長	その他	1		20									
事務局	館長	正規職員	1		3126				171		553	203000	1293	
事務局	副館長	正規職員	1		2798				211		504	168000	1070	
事務局	事務職員	正規職員	2		4939				531		913	158000	1000	
事務局	事務職員	契約社員	2				2991		82		456	148000	943	
事務局	夜間窓口案内	パート	7				3650					42000	920	
計			14		10883	0	6641	0	995	0	2426			
												最低時給額	920	

- ※ 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			
												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		100	運営委員会。協議会委員交通費、会議参加等交通費
光熱水費			
通信運搬費		350	切手、電話、FAX使用料
租税公課			印紙
広告宣伝費			
保険料		40	施設賠償責任保険、傷害保険
賃借料		142	事務室コピー機、ロビーコピー機
修繕費		220	備品等修繕費
消耗品費		400	事務用品、貸室消耗品
備品費		200	貸室用備品
衛生費		200	消毒用品、貸室クリーニング代
諸謝金		660	講座、事業講師謝礼金等
委託費		340	支払報酬、ソフトウェア等
支払手数料		40	振込手数料
行政財産目的外使用料			
その他()		2926	諸会費、雑費、支払消費税
計	0	5618	

※ 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。