

運営事業計画（令和3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募集人数	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
こどもかけっこ教室	小学校低学年対象に、運動会に向けて走り方の基本とコツを学ぶ。正しい走り方を学ぶことで、チャレンジすることの大切さや自信を育てる。	1回	2時間	地域住民等	24,000円	20,000円		24,000円	
				40人					
				500円					
産後リフレッシュ バランスボール	産後の体はホルモンバランスの変化により心も体も不安定になりやすい時期。バランスボールを通じて体力づくりや産後の正しい体の使い方、自分でトラブル回避するためのセルフケア方法など学び元気な心と体を取り戻す。	4回	1時間	地域住民等	24,000円	24,000円		24,000円	
				12人					
				2,000円					
自分に似合うカラーを見つけよう	色彩の知識や効用を学び、パーソナルカラーを知って、彩り豊かな生活を楽しむ。パーソナルカラーを取り入れることで肌色が良く見えたり笑顔がステキに見えるなどの効果が期待できる。	1回	2時間	地域住民等	10,000	12,000円		10,000円	
				12人					
				1,000円					
ZUMBA	世界中の様々なダンス音楽を取り入れ、リズムに合わせてながら身体を動かすことで、楽しみながら汗を流し脂肪を燃焼させる。ダイエット効果が期待できる。	6回	2時間	地域住民等	36,000円	40,000円		36,000円	
				20人					
				2,000円					

運営事業計画書（令和3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募集人数	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
こぎん刺し講座	津軽の伝統工芸「こぎん刺し」の基本的な刺し方や図案の見方を学ぶ。こぎん刺しの体験を通じて、新たな趣味のきっかけになることを期待する。	1回	2時間	地域住民等	10,000	1,000円		10,000円	
				10人					
				1,000円					
はじめての英会話	簡単な日常会話を学ぶ。また海外旅行者を簡単な英語で案内したり、コミュニケーションの取り方についても学ぶ。ロールプレイ方式で身につける。	6回	12時間	地域住民等	48,000円	4,000円		48,000円	
				10人					
				4,000円					
親子でわくわくりトミック	1歳～3歳のお子さんとその保護者対象。リトミックの基本を学び、親子で一緒にカラダを動かす。笑顔で楽しい時間を過ごすことで、子育てのストレスを解消する。また、参加者同士の交流の場を創出する。	1回	2時間	地域住民等	10,000円	6,000円		10,000円	
				20人					
				300円					
カラダぼかぼか薬膳ごはん	心と体に働きかける薬膳の基本を学び、道産食材を使って北海道の季節に合わせた薬膳ごはんを作る。冷え性の改善などに効果があり、健康生活に繋げることができる。	1回	3時間	地域住民等	12,000円	12,000円		12,000円	
				12人					
				1,000円					

運営事業計画書（令和3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募集人数	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
子ども映画会	映画を通して思いやり、考える力、命の大切さを学び、家族で話し合うきっかけとなることを目的とする。 アニメ映画を上映、ファミリーなどを対象にする。 映画鑑賞を通して家族の会話と、子どもの健全な成長を期待する。	1回	1時間	地域住民等	0円	無料			
				50人					
				無料					
ちびっこサッカー交流大会	利用者同士の親睦を深め、日頃の練習の成果を発揮する機会を提供し、交流と健康の維持・向上を図ることを目的として開催する。ちびっこサッカー特別ルールを採用し、トーナメント方式で展開する。試合のルールなどは、参加者で実行委員会を結成して決める。参加者の友好関係の構築とサークル化による利用率の増加に繋がることを期待する。	1回	4時間	地域住民等	7,000円	無料			
				50人					
				無料					

運営事業計画書（令和3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	地域住民の健康増進とふれあい交流を目的とする。	月 2回	6時間	月曜日：午前（9：00～12：00）
バトミントン開放	地域住民の健康増進とふれあい交流を目的とする。	月 2回	6時間	火曜日：午前（9：00～12：00）
ファミリー開放	地域住民の健康増進とふれあい交流を目的とする。	月 2回	6時間	日曜日：午前（9：00～12：00）

様式1 令和3年度旭山公園通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	24,000	札幌市
利用料金収入	4,600	貸室料
講座事業収入	155	講座受講料
コピー収入	4	印刷、コピー代
受取利息	0	
収入計(A)	28,759	

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	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	19,852	
		物件費	9,742	
		小計	29,594	
指定管理業務計		29,594		
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)			29,594	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-835	
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)	-835	

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3年度旭山公園通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	予算額	備考
多目的 ホール	午前	9,200	50	460	
	午後	11,500	70	805	
	夜間	13,800	60	828	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	25	46	
	夕食	1,840	40	74	
	延長	2,760	5	14	
	時間貸し 計	2,760		250	2,226
集会室 A	午前	1,000	50	50	
	午後	1,200	55	66	
	夜間	1,500	35	53	
	午前10	2,000	10	20	
	全日	3,000			
	昼食	200	5	1	
	夕食	200	5	1	
	延長 時間貸し 計	300 300		160	191
集会室 B	午前	1,000	45	45	
	午後	1,200	40	48	
	夜間	1,500	15	23	
	午前10	2,000	30	60	
	昼食	200	10	2	
	夕食	200	10	2	
	延長	300			
	時間貸し 計	300		150	180
実習室	午前	1,000	60	60	
	午後	1,200	50	60	
	夜間	1,500	25	38	
	午前10	2,000	10	20	
	昼食	200	10	2	
	夕食	200	10	2	
	延長	300			
	時間貸し 計	300		165	182
和室 A	午前	700	45	32	
	午後	850	35	30	
	夜間	1,000	20	20	
	午前10	1,400	15	21	
	午後10	1,700	15	26	
	夜間10	2,000	15	30	
	延長	200			
	午前10 計	1,400		145	158

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。

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	予算額	備考
和室 B	午前	1,000	70	70	
	午後	1,200	60	72	
	夜間	1,500	5	8	
	午前10	2,000	2	4	
	午後10	2,400	2	5	
	夜間10	3,000	2	6	
	延長	300			
	時間貸し 計	300		141	164
多目的 ホール (半面)	午前	3,500	70	245	
	午後	4,300	70	301	
	夜間	5,200	25	130	
	全日	10,400			
	昼食	690			
	夕食	690			
	延長	1,040			
	時間貸し 計	1,040	50	52	728
集会室 A+B	午前	1,700	90	153	
	午後	2,000	70	140	
	夜間	2,600	60	156	
	全日	5,200			
	昼食	340			
	夕食	340			
	延長	520			
	午後10 計	4,000		220	449
和室 A+B	午前	1,700	60	102	
	午後	2,000	48	96	
	夜間	2,500	50	125	
	全日	5,000			
	昼食	330			
	夕食	330			
	延長	500			
	時間貸し 計	500		158	323
総 計				4,600	

- 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。

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	予算額	摘要
指定管理業務	指定管理収入	24,000	札幌市
	貸室事業収入	4,600	貸室料
	講座事業収入	155	講座受講料
	コピー収入	4	印刷、コピー代
	預金利息	0	
	指定管理業務事業収入計	28,759	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		28,759	

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3年度旭山公園通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		15,213				
	臨時雇賃金		473				
	福利厚生費		1,436				
	法定福利費		2,730				
	人件費計	0	19,852	0	0	0	0
物件費	講座事業費		174				
	交流事業費		7				
	図書事業費		254				
	旅費・交通費		10				
	光熱水費		2,217				
	通信運搬費		192				
	租税公課		1,000				
	広告宣伝費		50				
	会議費		23				
	保険料		25				
	賃借料・使用料		0				
	リース料		120				
	修繕費		1,000				
	事務消耗品費		200				
	備品消耗品		100				
	備品費		0				
	印刷製本費		88				
	諸謝金		0				
	外注費		3,991				
	支払手数料		163				
雑費		128					
行政財産の目的 外使用料		0					
物件費計	0	9,742	0	0	0	0	
支出計		0	29,594	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。

様式4 令和3年度収支計画書(支出)の内訳(人件費)

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		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	事務局長	常勤	1		2,805				158		494	
	次長	常勤	1		2,481				158		333	
	事務職員	常勤	1		2,481				272		481	
	事務職員	パート	1				473		20			
図書	司書	常勤	1		2,481				229		466	
	事務職員	常勤	2		4,965				599		956	
計			7	0	15,213	0	473	0	1,436	0	2,730	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
 - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で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:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 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。

2 自主事業 該当なし

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		備考(事業名等)
				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	

- 注)
- 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 - 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
 - ・正規職員: 当該団体が雇用している労働者で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: 上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
 - 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
 - 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
 - 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例: 指定管理業務: 自主事業=2:1として配分)

3 受託事業 該当なし

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		備考(事業名等)
				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	

- 注)
- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 - 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
 - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で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:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
 - 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
 - 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
 - 6 同一部署において指定管理者業務又は自主事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

様式5 令和3年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

1 指定管理業務

単位:千円

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
講座事業費		174	講師謝礼等
交流事業費		7	出演料、各種交流大会景品等
図書事業費		254	閲覧用雑誌、新聞
旅費・交通費		10	事務連絡
光熱水費		2,217	電気、上下水道、ガス使用料
通信運搬費		192	電話FAX、郵便切手等
租税公課		1,000	消費税等
広告宣伝費		50	施設紹介リーフレット
会議費		23	総会、役員会等
保険料		25	賠償責任保険、傷害保険
賃借料			
リース料		120	コピー機リース料
修繕費		1,000	備品等修繕費
事務消耗品費		200	コピー用紙等
備品消耗品費		100	電球、トイレトペーパー等
備品費		0	
印刷製本費		88	使用承認申請書等
諸謝金		0	
外注費		3,991	夜間案内等委託料、清掃業務等
支払手数料		163	税理士報酬、振込手数料等
雑費		128	NHK、JCOM等
行政財産の目的外使用料		0	
計	0	9,742	

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。

2 自主事業 該当なし

科目	予算額		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			
リース料			
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			
行政財産の目的外 使用料			
計	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 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。

単位:千円

3 受託事業 該当なし

科目	予算額		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			
リース料			
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			
計	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 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。