

様式4の1

令和7年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

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(千円)				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③一人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
使いこなそうスマホ講座 1回目	スマートフォンの応用方法について学び、円滑な使用ができるようにする。	4	8	15才以上 15人 2,500円	36	30	0	24	0
使いこなそうスマホ講座 2回目	スマートフォンの応用方法について学び、円滑な使用ができるようにする。	4	8	15才以上 15人 2,500円	36	30	0	24	0
かけっこ講座	小学生の低学年を対象に正しい走り方を学び、走る楽しさや速さの上達を目的とする。	1	1.5	1年～3年	10	12	0	10	0
				20人					
				600円					
ベビーマッサージ講座	母親の手でマッサージを行うことで絆を深め赤ちゃんの心身の発達を促進させる。	4	6	0才以上	18	10	0	18	0
				5人					
				2,000円					
包丁研ぎ講座(公開講座)	包丁研ぎの技術を習得し、日々の生活に役立てる。	2	4	15才以上	0	0	0	0	0
				5人					
				0					
相続と税金	相続税についての知識を得て円滑な家族生活実現に寄与する。	1	1.5	15才以上	0	0	0	0	0
				20人					
				0					
お手軽運動講習会	軽い運動を通して、老化防止や怪我の予防対策をすることにより健康で明るい家庭生活を送ることができるようにする。	14	14	60才以上	0	0	0	0	0
				50人					
				0					

令和7年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

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
親睦囲碁大会	地域囲碁愛好者の交流促進を支援する。	4	20	愛好者	千円	千円	千円	千円	千円
				20人	8	0	0	0	8
				0					
インディアカ大会	地域のインディアカ愛好者の交流促進を支援する。	1	7	愛好者					
				20人	8	0	0	0	8
				0					
ほのぼのコンサート	クラシック音楽のアンサンブル演奏を楽しみ、生活を豊かにする。	1	1.5	地域住民					
				200人	350	0	0	248	10
				0					
文化祭	地域住民に、作品展示や舞台発表を通して、サークル活動の成果を発表し、サークルの活性化を図る。	3	17	地域住民					
				1,000人	184	0	0	0	184
				0					
クリスマスのつどい	絵本の読み聞かせボランティアサークルが、大型絵本読み聞かせやスライド、手遊びなどを行って、親子で楽しい一時を過ごす。	1	1.5	幼児・小学生と保護者					
				50人	7	0	0	0	7
				0					
絵本の読み聞かせ	絵本の読み聞かせボランティアサークルが、毎週水曜日午後3時30分から60分程度、幼児及び小学校低学年児童を対象に読み聞かせを実施し、親子で楽しい一時を過ごす。	50	50	幼児・小学生と保護者					
				1回10人	0	0	0	0	0
				0					

ふしこふれあい喫茶	毎月第4月曜日の午後、地域の住民が集い、おしゃべりや合唱、手芸、ゲームなどの活動を通してふれあいを深め、楽しい一時を過ごす。	11	27	地域住民	0	0	0	0	0
				1回50人					
				0					
バウンドテニス大会	地域のバウンドテニス愛好者の交流促進を支援する。	1	8	愛好者	12	0	0	0	12
				20人					
				0					
バドミントン大会	地域のバドミントン愛好者の交流促進を支援する。	1	8	愛好者	12	0	0	0	12
				20人					
				0					
卓球大会	地域の卓球愛好者の交流促進を支援する。	1	8	愛好者	19	0	0	0	19
				40人					
				0					
クリスマスチャリティ	「思いやりと支えあいのある地域づくりの交流」を支援する。	1	8	地域住民	0	0	0	0	0
				500人					
				0					

令和7年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	
バドミントン	バドミントンを愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	150	450	毎週土曜日、午後・夜間開放 毎週水曜日、夜間開放
卓 球	卓球を愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	100	325	毎週日曜日、午後・夜間開放
バスケットボール	バスケットボールを愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	100	275	毎週日曜日、午前開放 毎週火曜日、夜間開放
囲碁将棋	囲碁将棋の愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の余暇の活用と親睦を深める支援をする。	100	400	毎週土曜日、日曜日の午後開放

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和7年度)

ふしこ地区センター

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	〇〇事業	飲料水事業	小計	
収入	指定管理費			26,606				26,606
	利用料金収入			9,760				9,760
	その他収入			120		45	45	165
	収入計			36,486	0	45	45	36,531
支出	人件費		21,000	21,000			0	21,000
	旅費・交通費		50	50			0	50
	光熱水費		5,000	5,000		6	6	5,006
	通信運搬費		230	230			0	230
	租税公課		1,800	1,800			0	1,800
	広告宣伝費		250	250			0	250
	保険料		52	52			0	52
	賃借料		120	120			0	120
	修繕費		300	300			0	300
	消耗品費		500	500			0	500
	備品費		10	10			0	10
	印刷製本費		0	0			0	0
	諸謝金		82	82			0	82
	委託費		5,649	5,649			0	5,649
	支払手数料		100	100			0	100
	行政財産目的外使用料		0	0		17	17	17
	事務用消耗品		400	400				400
	会議費		0	0				0
	図書購入費		360	360				360
	研修費		7	7				7
	雑費		80	80				80
	交際費		10	10				10
	行事運営費		400	400				400
	会計事務報酬		297	297				297
	その他()			0				0
	支出計	0	36,697	36,697	0	23	23	36,720
利益等	収支			-211	0	22	22	-189
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	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(令和7年4月～6月使用分)

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)
体育室 半室	午前	3.5	32	112	
	午後	4.3	52	223.6	
	夜間	5.2	25	130	
	全日	10.4			
	昼食	0.69			
	夕食	0.69			
	延長	1.04			
	時間貸し	1.04	112	116.4	
	計		221	582	
体育室 全室	午前	9.2	38	349.6	
	午後	11.5	5	57.5	
	夜間	13.8	5	69	
	全日	27.6	1	27.8	
	昼食	1.84			
	夕食	1.84			
	延長	2.76			
	時間貸し	2.76	25	69	
	計		74	572.9	
娯楽室 半室	午前	0.7	42	29.4	
	午後	0.85	22	18.7	
	夜間	1	17	17	
	全日	2	0	0	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2	15	7.5	
	計		96	72.6	
娯楽室 全室	午前	1	21	21	
	午後	1.2	35	42	
	夜間	1.5	30	45	
	全日	3	0	0	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		86	108	
実習室	午前	1	60	60	
	午後	1.2	49	58.8	
	夜間	1.5	22	33	
	全日	3	0	0	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3	25	7.5	
	計		156	159.3	
和室 半室	午前	0.7	15	10.5	
	午後	0.85	35	29.7	
	夜間	1	15	15	
	全日	2			
	昼食	0.13	5	0.6	
	夕食	0.13	12.4	1.6	
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2	45	9	
	計		127.4	66.4	

和室 全室	午前	1	49	49	
	午後	1.2	43	51.6	
	夜間	1.5	2	3	
	全日	3	0	0	
	昼食	0.2	7.5	1.5	
	夕食	0.2	7.5	1.5	
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3	2	0.6	
	計		111	107.2	
集会室 半室	午前	1	38	38	
	午後	1.2	68	81.6	
	夜間	1.5	30	45	
	全日	3			
	昼食	0.2			
	夕食	0.2	25	5	
	延長	0.3	18	5.4	
	時間貸し	0.3	10	3	
	計		171	178	
集会室 全室	午前	2	50	100	
	午後	2.4	25	60	
	夜間	3	25	75	
	全日	6	0	0	
	昼食	0.4			
	夕食	0.4			
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6			
	計		100	235	
合計				2,081	

※ 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5-2)

1.利用料金収入(令和7年7月～令和8年3月使用分)

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)
体育室 半室	午前	5.15	100	515	
	午後	6.45	150	967.5	
	夜間	7.75	60	465	
	全日	15.45	0	0	
	昼食	1.07			
	夕食	1.72			
	延長	2.58			
	時間貸し	2.58	300	774	
	計		610	2721.5	
体育室 全室	午前	10.3	110	1133	
	午後	12.9	15	193.5	
	夜間	15.5	15	232.5	
	全日	30.9	1	30.9	
	昼食	2.14			
	夕食	3.44			
	延長	5.16			
	時間貸し	5.16	60	309.6	
	計		201	1899.5	
娯楽室 半室	午前	0.75	120	90	
	午後	0.95	60	57	
	夜間	1.1	35	38.5	
	全日	2.3	0	0	
	昼食	0.15	10		
	夕食	0.24	10		
	延長	0.36			
	時間貸し	0.36	40	14.4	
	計		275	199.9	
娯楽室 全室	午前	1.2	60	72	
	午後	1.5	60	90	
	夜間	1.8	90	162	
	全日	3.6	1	3.6	
	昼食	0.24	10	2.4	
	夕食	0.4	10	4	
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6			
	計		231	334	
実習室	午前	1.2	180	216	
	午後	1.5	150	225	
	夜間	1.8	60	108	
	全日	3.6	1	3.6	
	昼食	0.24	3	0.72	
	夕食	0.4	3	1.2	
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6	70	42	
	計		467	596.52	

和室 半室	午前	0.75	45	33.75	
	午後	0.95	60	57	
	夜間	1.1	45	49.5	
	全日	2.3	0	0	
	昼食	0.15	15	2.25	
	夕食	0.24	15	3.6	
	延長	0.36			
	時間貸し	0.36	100	36	
	計		280	182.1	
和室 全室	午前	1.2	150	180	
	午後	1.5	120	180	
	夜間	1.8	6	10.8	
	全日	3.6	1	3.6	
	昼食	0.24	20	4.8	
	夕食	0.4	20	8	
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6	20	12	
	計		337	399.2	
集会室 半室	午前	1.2	100	120	
	午後	1.5	120	180	
	夜間	1.8	90	162	
	全日	3.6	0	0	
	昼食	0.24	20	4.8	
	夕食	0.4	20	8	
	延長	0.6	60	36	
	時間貸し	0.6	30	18	
	計		440	528.8	
集会室 全室	午前	2.4	120	288	
	午後	3	83	249	
	夜間	3.6	76	273.6	
	全日	7.2	1	7.2	
	昼食	0.48			
	夕食	0.8			
	延長	1.2			
	時間貸し	1.2			
	計		280	817.8	
合計				7,679	

※ 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	受講料	82	講座受講料
	コピー手数料	43	
	雑収入	1	預金利息
	指定管理業務収入計	126	
自主事業	飲料水自動販売機	45	自動販売機1台
	自主事業収入計	45	
合計		171	

※ 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			
事務室	館長	契約	1		3,200				60		400	206,000		
事務室	館長代理	常勤	1		2,700				60		400	169,000		
事務室,図書室	事務	常勤	2		5,300				120		800	166,000		
図書室	事務	嘱託	1		2,600				60		400	166,000		
事務室	事務	夜間パート	5		3,300								1,060	
図書室	事務	パート	3		1,600								1,060	
計			13	0	18,700	0	0	0	300	0	2,000	707,000	2,120	
												最低時給額	1,060	

- ※ 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、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		50	バス地下鉄50
光熱水費		5,000	電気3120・重油1800・ガス20・水道230
通信運搬費		230	電話170・プロバイダー30・切手10
租税公課		1,800	消費税1800
広告宣伝費		250	広報誌印刷152・パンフレット印刷48
保険料		52	損保24・傷害保険28
賃借料		120	マツリース120
修繕費		300	施設設備修繕300
消耗品費		500	トイレトペーパー、ペーパータオル200・蛍光灯・企業用ごみ袋100・その他200
備品費		10	
諸謝金		82	講座講師謝礼82
委託費		5,649	清掃3726・警備462・エレベータ点検396・自動ドア点検117・消防設備点検70・電気工作物点検150・地下タンク点検57・貯水槽清掃44・ボイラー点検83・除排雪374・施設点検90・舞台点検80
支払手数料		100	送金手数料100
事務用消耗品		400	コピー機カウンター料金120・事務用品他180
会議費		0	
図書購入費		360	図書室用雑誌他360
研修費		7	運営委員会、協議会研修会7
雑費		80	NHK受信料15・ピアノ調律13・町内会会費12・パソコンセキュリティ関係他40
交際費		10	新年交礼会連合町内会交流会10
行事運営費		400	文化祭300・各種大会80・その他20
会計事務所報酬		297	会計事務所報酬297
その他()			
計	0	15,697	

※ 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		6	
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		17	自動販売機1台
その他()			
計	0	23	

※ 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。