

運営事業計画書（令和7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
講座	地域住民の日常生活の充実を図るため、スマホ、健康作り、生活、食育などの講座を年間を通して実施します。これにより、参加者の新たな交流と広がりを期待します。								
貯筋講座	いつまでも元気に過ごすためのトレーニング方法、クールダウンのストレッチまでお家でも続けられるトレーニング方法を学びます。	4	6	15歳以上の方 12 3,000	32,000	10人 30,000	0	32,000	0
珈琲の淹れ方講座	自宅でコーヒーを美味しく淹れられるコツを学びます。	3	6	15歳以上の方 12 2,000	24,000	10人 20,000	0	24,000	0
顔ヨガ講座	毎日続けられる表情筋のトレーニング方法を学びます。	2	4	15歳以上の方 12 2,300	30,800	10人 23,000	0	30,800	0
発酵食講座	麹を使った発酵調理料の作り方や発酵食品を使った料理の作り方を学びます。	5	10	15歳以上の方 12 3,500	40,000	10人 35,000	0	40,000	0
ハムの飾り切り講座	ハムを使った「花」やウインナーを使った「動物・乗り物」などの作り方を学びます。親子で参加する方を対象とします。	1	2	15歳以上の方 12 0	0	0	0	0	0
チーズ講座	チーズにはたくさんの種類があります。知れば知るほど興味深いチーズの世界について学びます。試食つき	1	2	15歳以上の方 12 0	0	0	0	0	0
フラインでパン作り講座	粉のこね方から発酵までのコツを学び、ご家庭にあるフライパンで作れるパン作りの方法を学びます。	1	3	15歳以上の方 12 1,000	15,000	10人 10,000	0	15,000	0
夏のこども将棋入門講座	小学生の初心者を対象とし、駒の動かし方やゲームの進め方などの将棋の基本を学びます。	3	6	小学生 12 1,500	21,000	10人 15,000	0	21,000	0

運営事業計画書（令和7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
スマホ&タブレット講座	スマートフォンをこれから使ってみたい方を対象に基本的な操作方法と便利な使い方を実践で学びます。(キャッシュレス・ネットでの買い物の利用について)	3	6	15歳以上の方 10 2,500	24,000	8人 20,000	0	24,000	0
セルフヘッドスパ講座	自宅で毎日続けられるセルフヘッドスパのコツを学びます。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	10,000	8人 8,000	0	10,000	0
スープカレー講座	家庭で作れるスープカレーを本格的に作り味わいます。	1	3	15歳以上の方 12 1,000	15,000	10人 10,000	0	15,000	0
みそ作り講座	1日のできる白みその作り方を学びます。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	8,000	8人 8,000	0	8,000	0
手打ちそば入門講座	基本的な手打ちそばの知識と実技を習得し味わいます。	1	3	15歳以上の方 6 1,300	13,500	6人 7,800	0	13,500	0
お正月の フラワーアレンジ	お正月花やお正月飾りを使ったアレンジメントを作ります。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	8,000	8人 8,000	0	8,000	0
伝筆®で年賀状講座	伝わる筆文字、伝筆®で見本を見ながら年賀状を描きます。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	8,000	8人 8,000	0	8,000	0
貴女に似合う色・ 服を知ろう講座	パーソナルカラー分析を基に魅力的に見せる洋服の素材や洋服の選び方を学びます。今、お持ちの洋服のコーデ法についても学びます。	2	4	15歳以上の方 7 2,300	16,000	6人 13,800	0	16,000	0
冬の子ども将棋入門	小学生の初心者を対象とし、駒の動かし方やゲームの進め方などの将棋の基本を学びます。	3	6	小学生 12 1,500	21,000	10人 15,000	0	21,000	0

1 区民講座について

[illegible]

1 区民講座について

[illegible]

運営事業計画書（令和7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	地区センターを利用している各サークルが、1年間の活動成果を発表する「第31回栄地区センター文化祭」を、9月下旬の土・日（展示発表会）、10中旬の土（舞台発表会）の3日間にわたって開催します。 サークルや関係団体の協力による手作りの祭りとして、地域の皆さんとの大きな交流が図られます。 作品展示会、舞台発表会、お茶席、喫茶コーナー	1回	21時間		300,000		0		300,000
音楽会	(1) さわやかな初夏の季節に合わせて、地域の皆さんが楽しむ親しみやすい音楽会「サマーコンサート」を開催します。 (2) 本格的な音楽会「ほのぼのコンサート」を年1回開催し、地域住民にオーケストラ、吹奏楽、合唱などの鑑賞の機会を提供します。 演奏を楽しむほかに、観客と演奏者との交流も図られる貴重な機会となります。 (3) 栄町地域の中学校3校（栄、栄南、栄町）の生徒の皆さんによる家庭的でなごやかな音楽会「中学生のほのぼのコンサート」を開催し、フレッシュ演奏で交流を広げます。また、生徒が主催のため、父兄その他の幅広い参加者が来館し、地区センターのPR効果が見込まれます。	3回	6時間		270,000		0		270,000
親睦交流大会	日頃、地区センターを利用している方々を中心に、地域の老若男女が集い、スポーツ（ミニバレー、ゲートボール）や囲碁を通じて交流する、親睦大会を開催します。	3回	15時間		54,000		0		54,000
親子ふれあい行事	親子ふれあいを目的として、ボランティアグループによるお話の会を開催します。 地区センターの定例行事となっており、お母さん方の交流が生まれます。 (1) お話の扉及び大人も楽しめるお話の世界（年11回）「ミモザの会」 (2) 読み聞かせの会（年9回）	20回	20時間		5,000		0		5,000

運営事業計画書（令和7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
さんさん健康教室	年間を通じて、65歳以上の高齢者を対象に、レクレーションを通して楽しい健康づくり運動を行います。(年24回)「介護予防センター栄・丘珠」	24回	36時間		0		0		0
ロビー展示会	年間を通じて、地区センターロビーを利用した小規模な展示会を開催します。 (ペン字年賀状展、新春書道展など) 地区センターのサークル活動を利用した季節感の提供や、生活関連情報のお知らせなどを行います。	3回	252時間		0		0		0

運営事業計画書（令和7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
体育室開放	空室の有効利用を前提に、スポーツ体験を通じた幅広い区民交流を目的として、体育室を開放します。 一般男女、主婦、子ども、高齢者など各階層の区民が色々な競技に参加し、自然に会話する機会が作られる中で、健康増進とふれあいが図られます。 初心者が入りやすいよう個人参加としています。 なお、定期的に入れ替えを検討していきます。	夏 週6回 冬 週6回		
	ミニバレー	週1.5回	週3時間	月曜日は月2回、金曜日は月4回開催予定
	卓球	週0.5回	週1時間	火曜日に月2回開催予定
	バドミントン	週2回	週5時間	
	ゲートボール	週1回	週3時間	ゲートボールは冬期間(11月～4月)
	バウンドテニス	週1回	週3時間	バウンドテニスは夏期間(5月～10月)
	子どもバスケット	週1回	週3時間	土曜日(午後13:00～14:30 小学生、14:30～16:00 中・高生)
	ファミリー開放(お盆、正月)	夏2回 冬2回	夏8時間 冬8時間	バドミントン・バスケットボール
和室開放	空室の有効利用を前提に、囲碁、将棋を通じた幅広い区民交流を目的として、和室を開放します。 余暇活用を目的として、多くの参加者による知的活動の広がりや親睦交流が見込まれます。			
	囲碁・将棋	週1回	週3時間	

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和7年度)

栄地区センター

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	〇〇事業	小計	
収入	指定管理費	28,804						28,804
	利用料金収入	6,325						6,325
	その他収入	1,145					0	1,145
	収入計	36,274			0	0	0	36,274
支出	人件費		22,606	22,606			0	22,606
	旅費・交通費		82	82			0	82
	光熱水費		3,764	3,764			0	3,764
	通信運搬費		220	220			0	220
	租税公課		1,817	1,817			0	1,817
	広告宣伝費		162	162			0	162
	保険料		100	100			0	100
	賃借料		237	237			0	237
	修繕費		200	200			0	200
	消耗品費		1,200	1,200			0	1,200
	備品費		200	200			0	200
	印刷製本費		28	28			0	28
	諸謝金		954	954			0	954
	委託費		6,523	6,523			0	6,523
	支払手数料		84	84			0	84
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0
	その他()		106	106			0	106
	支出計	0	38,283	38,283	0	0	0	38,283
利益等	収支				-2,009	0	0	-2,009
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	当期純利益							-2,079

- ※ 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)

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	午前	9,200	30	276	利用回数は、令和6年4月から6月の実績を もとに見込んだ。
	午後	11,500	9	104	
	夜間	13,800	15	207	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	0	0	
	夕食	1,840	12	22	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し	2,760	0	0	
	計		66	609	
体育室半室	午前	3,500	12	42	
	午後	4,300	15	65	
	夜間	5,200	4	21	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	0	0	
	夕食	690	0	0	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	105	109	
	計		136	237	
集会室A	午前	1,000	3	3	
	午後	1,200	4	5	
	夜間	1,500		0	
	全日	3,000		0	
	昼食	200		0	
	夕食	200		0	
	延長	300		0	
	時間貸し	300		0	
	営利午前	2,000		0	
	営利午後	2,400		0	
	営利夕食	400		0	
	計		7	8	
集会室B	午前	1,000	22	22	
	午後	1,200	50	60	
	夜間	1,500	10	15	
	全日	3,000		0	
	昼食	200		0	
	夕食	200		0	
	延長	300		0	
	時間貸し	300		0	
	営利午前	2,000		0	
	営利午後	2,400		0	
	計		82	97	
集会室 A+B	午前	2,000	42	84	
	午後	2,400	14	34	
	夜間	3,000	32	96	
	全日	6,000		0	
	昼食	400		0	
	夕食	400		0	
	延長	600		0	
	時間貸し	600		0	
	計		88	214	

実習室	午前	1,000	48	48	
	午後	1,200	22	26	
	夜間	1,500	6	9	
	全日	3,000		0	
	昼食	200		0	
	夕食	200		0	
	延長	300		0	
	時間貸し	300		0	
	営利午前	2,000		0	
	営利午後	2,400	11	26	
	営利夜間	3,000	13	39	
	営利昼食	400		0	
	営利夕食	400		0	
	計		100	149	
和室A	午前	700	4	3	
	午後	850	9	8	
	夜間	1,000	12	12	
	全日	2,000		0	
	昼食	130		0	
	夕食	130		0	
	延長	200		0	
	時間貸し	200		0	
	計		25	22	
和室B	午前	700	3	2	
	午後	850	4	3	
	夜間	1,000		0	
	全日	2,000		0	
	昼食	130		0	
	夕食	130		0	
	延長	200		0	
	時間貸し	200		0	
	計		7	6	
和室 A+B	午前	1,000	34	34	
	午後	1,200	38	46	
	夜間	1,500	20	30	
	全日	3,000		0	
	昼食	200		0	
	夕食	200		0	
	延長	300	1	0	
	時間貸し	300		0	
	営利午前	2,000		0	
	営利午後	2,400		0	
	計		93	110	
合計				1,450	

※ 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5-2-2)

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	午前	10,300	90	927	令和7年7月1日料金改定 利用回数は、令和6年6月までの実績から年間 回数を想定し、9か月分を見込んだ。
	午後	12,900	30	387	
	夜間	15,500	45	698	
	全日	30,900	1	31	
	昼食	繰上		0	
		延長		0	
	夕食	繰上	36	77	
		延長		0	
	夜間延長	5,160		0	
	時間貸し	午前		0	
		午後		0	
		夜間		0	
	計		202	2,119	
体育室半室	午前	5,150	24	124	
	午後	6,450	24	155	
	夜間	7,750	9	70	
	全日	15,450		0	
	昼食	繰上		0	
		延長		0	
	夕食	繰上		0	
		延長		0	
	夜間延長	2,580		0	
	時間貸し	午前	40	68	
		午後	90	145	
		夜間	30	77	
	計		217	639	
集会室A	午前	1,200	9	11	
	午後	1,500	12	18	
	夜間	1,800		0	
	全日	3,600		0	
	昼食	繰上		0	
		延長		0	
	夕食	繰上		0	
		延長		0	
	夜間延長	600		0	
	時間貸し	午前		0	
		午後		0	
		夜間		0	
	計		21	29	
集会室B	午前	1,200	70	84	
	午後	1,500	150	225	
	夜間	1,800	30	54	
	全日	3,600		0	
	昼食	繰上		0	
		延長		0	
	夕食	繰上		0	
		延長		0	
	夜間延長	600		0	
	時間貸し	午前		0	
		午後		0	
		夜間		0	
	計		250	363	

集会室 A+B	午前		2,400	120	288
	午後		3,000	40	120
	夜間		3,600	90	324
	全日		7,200		0
	昼食	繰上	520		0
		延長	480		0
	夕食	繰上	480		0
		延長	800		0
	夜間延長		1,200		0
	時間貸し	午前	800		0
		午後	740		0
		夜間	1,200		0
	計			250	732
実習室	午前		1,200	140	168
	午後		1,500	130	195
	夜間		1,800	80	144
	全日		3,600		0
	昼食	繰上	260		0
		延長	240		0
	夕食	繰上	240		0
		延長	400		0
	夜間延長		600	1	1
	時間貸し	午前	400		0
		午後	370		0
		夜間	600		0
	計			351	508
和室A	午前		750	13	10
	午後		950	27	26
	夜間		1,100	36	40
	全日		2,300		0
	昼食	繰上	260		0
		延長	240		0
	夕食	繰上	240		0
		延長	400		0
	夜間延長		600		0
	時間貸し	午前	400		0
		午後	370		0
		夜間	600		0
	計			76	75
和室B	午前		750		0
	午後		950	10	10
	夜間		1,100		0
	全日		2,300		0
	昼食	繰上	260		0
		延長	240		0
	夕食	繰上	240		0
		延長	400		0
	夜間延長		600		0
	時間貸し	午前	400		0
		午後	370		0
		夜間	600		0
	計			10	10

和室A+B	午前		1,200	101	121	
	午後		1,500	114	171	
	夜間		1,800	60	108	
	全日		3,600		0	
	昼食	繰上	260		0	
		延長	240		0	
	夕食	繰上	240	2	0	
		延長	400		0	
	夜間延長		600		0	
	時間貸し	午前	400		0	
		午後	370		0	
		夜間	600		0	
	計			277	401	
	合計				4,875	

※ 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	講座受講料	243	
	指定管理費見直し分	892	賃金スライド制度適用分など
	雑収入	10	
	指定管理業務収入計	1145	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1145	

※ 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			
事務局	館長	契約職員	1		3,355				50		472	206,000	1,408	
事務局	事務職員	嘱託職員	1		2,878				50		444	168,000	1,149	
事務局	事務職員	正職員	1		2,753				50		444	168,000	1,149	
事務局	事務職員	正職員	1		2,627				50		443	165,000	1,128	
事務局	事務職員	契約職員	1		2,637				50		443	163,000	1,114	
事務局	業務職員	パート職員	8		5,808						52		1,060	
計			13	0	20,058	0	0	0	250	0	2,298			
												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		82	サピカ購入2 運営委員交通費実費80
光熱水費		3,764	電気1,941 都市ガス1,703 上下水道120
通信運搬費		220	電話FAX等200 通信用切手等20
租税公課		1,817	消費税1,814 印紙税3
広告宣伝費		162	地区センター便り・年3回 各2,200部
保険料		100	賠償責任保険26 傷害保険74
賃借料		237	コピー機等リース料
修繕費		200	施設設備等修繕
消耗品費		1,200	事務用品250 図書資料400 PC用品140 施設消耗品他410
備品費		200	
印刷製本費		28	ポスター印刷等
諸謝金		954	講座325 文化祭300 コンサート3回270 地域交流大会3回など59
委託費		6,523	施設維持管理委託11業務5,893 労働保険・税務委託・他630
支払手数料		84	銀行手数料
行政財産目的外使用料		0	
その他()		106	NHK14 流雪溝協議会9 社会保険協会5 会議・来客 用お茶51 町内会費等11 新年交礼会出席他16
計	0	15,677	

※ 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。