

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
講座	地域住民の教養等の向上促進のため、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、日常生活の充実が図られ、ひいては参加者どおしの新たな交流と広がりを期待します。								
ゼロからはじめる健康マージャン講座	賭けない・飲まない・吸わないを基本に、初心者の方を対象とし、脳の活性化、仲間づくり、気分転換にぴったりの講座です。	3	6	15歳以上の方 12 2,800	36,000	10人 28,000	0	36,000	0
はじめてのモルック講座	フィンランド生まれのニュースポーツ「モルック」を、はじめての方でも気軽に楽しめる講座です。投げ方やルールを学びます。	3	6	15歳以上の方 12 2,500	36,000	10人 25,000	0	36,000	0
懐かしい曲で無理なく踊れる 懐メロ・盆ダンス講座	懐かしい歌で運動不足を解消して楽しみながら交流を深めます。 ただ踊る”じゃなくて 安心して笑顔になれる場づくり としても期待します。	4	8	15歳以上の方 12 3,000	28,000	10人 30,000	0	28,000	0
発酵の魅力を知る！ 発酵食講座	麴を使った発酵調味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。	4	8	15歳以上の方 12 3,000	32,000	10人 30,000	0	32,000	0
ちいさな手の思い出づくり 紙粘土で手形アート講座	「記念日を形に残したい」「子どもと一緒にものづくりを楽しみたい」など親子で参加できる講座内容です。	1	2	親子（組） 6 700	7,000	5組 3,500	0	7,000	0
チーズの世界を学ぼう 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。試食つきです。	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
クレンジング法と フェイスマッサージ講座	肌に負担をかけないクレンジング法を表情筋をやさしくほぐすフェイスマッサージのコツを学びます。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	10,000	8人 8,000	0	10,000	0

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
粘土でクリスマスリース講座	やわらかい紙粘土をこねて手作りの温もりあふれるクリスマスリースを作ります。	1	2	15歳以上の方 10 1,000	10,000	8人 8,000	0	8,000	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	16,000	10人 10,000	0	16,000	0
みそ作り講座	大豆をつぶすところから麴との合わせ方、保存のコツまで、初めての方でも楽しく作れる味噌づくり基本を学びます。	1	2	15歳以上の方 12 1,000	8,000	10人 10,000	0	10,000	0
手打ちそば入門講座(AM)	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 7 1,500	13,500	6人 9,000	0	13,500	0
手打ちそば入門講座(PM)	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 7 1,500	13,500	6人 9,000	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
からだが喜ぶ 雑穀スープ作り講座	数種類の雑穀を組み合わせながら素材の甘みと香りを引き出す雑穀スープ作りを学びます。	1	2	15歳以上の方 12 1,000	8,000	10人 10,000	0	10,000	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 8 2,300	16,000	7人 16,100	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	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32回栄地区センター文化祭」を、9月下旬の土・日（展示発表会）及び10月中旬の土（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		260,000		0		260,000
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		30,000		0		30,000
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
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
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。	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8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	7,360						7,360
	その他収入	2,949					0	2,949
	収入計	39,113			0	0	0	39,113
支出	人件費		23,300	23,300			0	23,300
	旅費・交通費		103	103			0	103
	光熱水費		3,695	3,695			0	3,695
	通信運搬費		220	220			0	220
	租税公課		1,959	1,959			0	1,959
	広告宣伝費		162	162			0	162
	保険料		100	100			0	100
	賃借料		141	141			0	141
	修繕費		500	500			0	500
	消耗品費		1,250	1,250			0	1,250
	備品費		200	200			0	200
	印刷製本費		28	28			0	28
	諸謝金		900	900			0	900
	委託費		7,041	7,041			0	7,041
	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()		122	122			0	122
	支出計	0	39,805	39,805	0	0	0	39,805
利益等	収支				△ 692	0	0	△ 692
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	当期純利益							△ 762

※ 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8年4月～令和9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	利用料金は、令和8年7月1日改定額が通年適用 利用回数見込は、令和7年度の状況を基本とし、 現時点で判明している定期利用者の利用回数の 減などを加味した
	午後	12,900	60	774	
	夜間	15,500	100	1,550	
	全日	30,900		0	
	昼食	繰上	30	68	
		延長		0	
	夕食	繰上	40	86	
		延長	10	34	
	夜間延長	5,160	5	26	
	時間貸し	午前	10	34	
		午後		0	
		夜間		0	
	計		345	3,500	
体育室半室	午前	5,150	45	232	
	午後	6,450	50	323	
	夜間	7,750	5	39	
	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	80	137	
		午後	270	435	
		夜間	80	206	
	計		530	1,371	
集会室A	午前	1,200	5	6	
	午後	1,500	10	15	
	夜間	1,800	2	4	
	全日	3,600	1	4	
	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		18	28	
集会室B	午前	1,200	90	108	
	午後	1,500	150	225	
	夜間	1,800	40	72	
	全日	3,600		0	
	昼食	繰上	10	3	
		延長	10	2	
	夕食	繰上		0	
		延長		0	
	夜間延長	600		0	
	時間貸し	午前	15	6	
		午後	60	22	
		夜間	10	6	
	計		385	444	
集会室A+B	午前	2,400	140	336	
	午後	3,000	60	180	
	夜間	3,600	90	324	
	全日	7,200		0	
	昼食	繰上	5	3	
		延長	3	1	
	夕食	繰上	3	1	
		延長	5	4	
	夜間延長	1,200		0	
	時間貸し	午前	10	8	
		午後	35	26	
		夜間		0	
	計		351	883	

実習室	午前		1,200	132	158
	午後		1,500	105	158
	夜間		1,800	75	135
	全日		3,600	2	7
	昼食	繰上	260	5	1
		延長	240	10	2
	夕食	繰上	240		0
		延長	400	10	4
	夜間延長		600	18	11
	時間貸し	午前	400		0
午後		370		0	
夜間		600		0	
計			357	477	
和室A	午前		750	20	15
	午後		950	45	43
	夜間		1,100	90	99
	全日		2,300	4	9
	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			159	166	
和室B	午前		750	5	4
	午後		950	5	5
	夜間		1,100	5	6
	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			15	14	
和室A+B	午前		1,200	160	192
	午後		1,500	140	210
	夜間		1,800	40	72
	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		0
	時間貸し	午前	400		0
午後		370	10	4	
夜間		600		0	
計			350	478	
合計				7,360	

※ 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	2,676	賃金スライド制度適用分など
	雑収入	30	
	指定管理業務収入計	2,949	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		2,949	

※ 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		3,558				50		347	212,600	1,460	
事務局	事務職員	嘱託職員	1		2,926				50		430	173,200	1,189	
事務局	事務職員	正職員	1		2,802				50		430	173,200	1,189	
事務局	事務職員	正職員	1		2,723				50		410	170,200	1,168	
事務局	事務職員	契約職員	1		2,664				50		410	168,200	1,155	
事務局	業務職員	パート職員	8		6,287						63		1,128	
計			13	0	20,960	0	0	0	250	0	2,090			
												最低時給額	1,128	

- ※ 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		103	サピカ購入5 運営委員交通費実費98
光熱水費		3,695	電気1,879 都市ガス1,691 上下水道129
通信運搬費		220	
租税公課		1,959	消費税1,956 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		141	コピー機等リース料
修繕費		500	施設設備等修繕
消耗品費		1,250	事務用品300 図書資料390 PC用品150 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		900	講座303 文化祭260 コンサート3回270 地域交流大会3回など67
委託費		7,041	施設維持管理委託11業務6,144 労働保険・税務委託・他897
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()		122	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32
計	0	16,505	

※ 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。