

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
太平百合が原大学	地域の高齢者(60歳以上)を対象に、教育・文化・スポーツなど幅広い講義を実施し、社会的能力をを養うと共に、積極的な生きがいのある生活を過ごすことを目的とする。また、当校修了生の同窓会も設立され、継続的にコミュニケーションを深める。	1	20	60歳以上	275,600	174,000	142,600	90,000	185,600
				58名					
				3,000円					
パソコン体験講座 (無料講座)	パソコンを初めて体験する方を対象に、「電源の入れ方」から「パソコンに何ができるか」等を知る。「不安」「いままら無理」と最初の一步を踏み出せずいる初心者のための体験講座。	2	8	地域住民	0	0	0	0	0
				20名					
				0					
パソコン相談講座 (無料講座)	パソコン講座で聞けなかった相談や日頃の使用時に困ったことなどを解決してもらい、パソコンの知識・向上を目的とする。また、スマホの疑問にも答える。	2	4	地域住民	0	0	0	0	0
				16名					
				0					
パソコン講座はじめてのワード（基礎）	仕事は勿論、一般生活の中でも必要となってきたパソコン利用による文書の作成、文書保存などについて、その基礎的な知識と操作についての講座を実施し、パソコンを身近に感じてもらうことを目的とする。	2	24	地域住民	72,000	64,800	7,200	51,000	21,000
				24名					
				3,000円					
インターネット&Eメール（初級）	現在、一般化しているインターネットを利用した情報の収集や配信、Eメールの活用等を、この地域において誰もがインターネットを利用できるように基礎的な知識と操作についての講座を実施し、パソコンを身近に感じてもらうことを目的とする。	2	12	地域住民	38,000	30,000	6,000	26,000	12,000
				20名					
				1,800円					
基礎を活かすワード（中級）	これまで開講したワード講座を受講した方を対象とし、中級のワード講座の実施でステップアップを図る。	1	10	地域住民	29,000	25,000	3,000	23,000	6,000
				10名					
				2,800円					
パソコン講座エクセル（初級）	仕事は勿論、一般生活の中でも必要となってきたパソコン利用による表作成、計算などについて、その基礎的な知識と操作についての講座を実施し、パソコンを身近に感じてもらうことを目的とする。	1	10	地域住民	29,600	30,000	3,600	23,000	6,600
				12名					
				2,800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
写真とワードを使って年賀状を作ろう	印刷業者が印刷した年賀状ではなく、身近なパソコンを使い、自分で撮影した写真を使ったオリジナルの年賀状の作成を目的とする講座を実施し、パソコンを身近に感じてもらうことを目的とする。	1	10	地域住民	29,000	25,000	3,000	23,000	6,000
				10名					
				2,800円					
基礎を活かすエクセル(中級)	これまで開講したエクセル講座を受講した方を対象とし、中級のエクセル講座の実施でステップアップを図る。	1	12	地域住民	33,000	27,000	3,000	27,000	6,000
				10名					
				3,000円					
たのしく陶芸	当地区センターには、陶芸の焼き釜の設備があり、陶芸人気も高く、定期的実施することにより、地域住民の教養の向上促進とコミュニケーションを深める。	3	6	地域住民	56,400	24,000	14,400	27,000	29,400
				48名					
				800円					
フットパス	「フットパス」は、英国が発祥の、森や田園、古い街並みなど地域の景観を楽しみながら歩く道のこと、春・夏・秋・冬と季節ごとに篠路、屯田周辺の自然を楽しみながら歩くことで四季を満喫する。	4	12	地域住民	79,000	40,000	0	34,000	45,000
				80名					
				500円					
手打ちで年越しそば	人気が高く、趣味として手軽に学ぶことができ、健康志向からも注目されていることから講座として実施する。そば打ちの基本を習う。	1	2	地域住民	17,000	5,000	8,000	9,000	8,000
				10名					
				1300					
		21	130		658,600	444,800	190,800	333,000	325,600

教材費65,600円含む

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
スプリングリリーコンサート	地域内の芸術文化促進及び地域住民との交流を深めると共に、地域文化の向上と地域社会への参加意識を高める。	1	2	地域住民 150人 0	78,000	0	0	68,000	10,000
文化フェスタ	各サークルの発表（作品の展示、舞台発表など）やサークル体験コーナー等を通して、サークル間や地域住民との交流を深めると共に地域文化の向上と地域社会への参加意識を高める。	1	7	地域住民 1000人 0	162,000	0	5,700	12,000	150,000
古本交換市	より多くの地域住民の方々に地区センター図書事業への理解を深めると共に読書愛好者の利便性と経済性を高めるため、定期的（月1回）に古本の交換市を開く。	12	24	地域住民 300人 0	0	0	0	0	0
アトリウム展示会	地域内の芸術文化促進のため、幼児から高齢者（小中学生を含む）まで自由に参加できる各種展示会（絵画・押し花・写真など）を定期的にアトリウム（ロビー）で開催する。	1	160	地域住民 1200人 0	3,000	0	0	0	3,000
地域小中学校作品展	地域内の芸術文化促進のため、地域小中学校作品展をアトリウム（ロビー）で開催する。	1	120	地域住民 1200人 0	10,000	0	0	0	10,000
フリーマーケット	家庭での不用品を持ち寄って、自由に販売できるフリーマーケットを定期的に年2回開催する。（41区画）	1	3.5	地域住民 41区画 700円	0	28,700	0	0	0
パークゴルフ大会	地域スポーツ振興を目的とし、地域住民の健康と体力増進、また地域住民間のコミュニケーションを深める。	1	5	地域住民 100人 600円	90,000	60,000	0	0	90,000
卓球大会	地域スポーツ振興を目的とし、地域住民の健康と体力増進、また地域住民間のコミュニケーションを深める。	1	5	地域住民 72人 300円	40,000	21,600	0	0	40,000
ミニバレー大会	地域スポーツ振興を目的とし、地域住民の健康と体力増進、また地域住民間のコミュニケーションを深める。	1	5	地域住民 40人 300円	30,000	12,000	0	0	30,000
囲碁大会	当地域では、囲碁を趣味とした高齢者が多く、無料開放でも多くの利用があり、日頃の研究成果の場として囲碁大会（ランク別）を開催する。	1	7	地域住民 40人 300円	30,000	12,000	0	0	30,000

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募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	0	講師謝金	その他
みんなのクリスマス 「人形劇&おたのしみくじ」	地域の子どもに人形劇を通して、自然や動物、人々の心を学んでもらうため、クリスマスに併せ、親子や友人たちと楽しい時間を共有し、健全育成に役立させる。	1	2	地域住民	37,000	0	0	35,000	2,000
				100人					
				0					
絵本読み聞かせ	地域の児童（幼児）を対象として、子どもの健全育成を図るため、当センター図書室の絵本を活用して、福祉のまち推進センターの協力を得、絵本読み聞かせ、おもちゃ遊び、紙芝居、手遊び等を実施する。（月2回）	24	48	地域住民	0	0	0	0	0
				720					
				0					
親子であそぶ 「るんるんサロン」 （社協共催）	社会福祉協議会との共催で、子育て事業「るんるんサロン」を実施し、子育て事業への支援を行う。遊具遊び、お絵かきなどを実施し、子育て親子の集いの場及び地域交流の場とする。	2	3	地域住民	0	0	0	0	0
				200人					
				0					
社協敬老演芸の集い （支援協力）	地域内の高齢者を対象に芸術文化促進のため、演芸会を開催し、地域住民との交流を深めると共に地域文化の向上と地域社会への参加意識を高める。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				200人					
				0					
連町健康体操 （共催）	地域内の高齢者を対象に演歌の曲にあわせた健康体操を催し、地域住民との交流を深めると共に地域社会への参加意識を高める。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				40人					
				0					
連町麻雀大会 （支援協力）	連合町内会との共催で、各町内会から参加を集い、住民相互のふれあいと親睦を深めることを目的として実施する。	1	6	地域住民	0	0	0	0	0
				120人					
				0					
連町太平百合が原まつり こどもゲーム大会	地域の連合町内会の夏祭りに参加し、社会参加意識の醸成を目的に地域住民とのコミュニケーションを深める。	1	1	地域住民	0	0	0	0	0
				75人					
				0					
ふれあいまちネバ大会 （青少年育成委員会 支援協力）	地域の子どもたちと餅つきを通して食文化を学び、ふれあいを深めると共に、団体活動の中で協調性を養う。	1	6	地域住民	0	0	0	0	0
				150人					
				0					
		53	409		480,000	134,300	5,700	115,000	365,000

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
(体育室)				
卓球	卓球を通して、体力と健康を保持すると共に地域住民間の交流を深め、卓球技術の向上を図る。	週3回	561	通年実施(51週×3時間×1回、51週×4時間×2回)
ミニバレー	ミニバレーを通して、体力と健康を保持すると共に地域住民間の交流を深め、ミニバレー技術の向上を図る。	週3回	459	通年実施(51週×3時間×3回)
バトミントン	バトミントンを通して、体力と健康を保持すると共に地域住民間の交流を深め、バトミントン技術の向上を図る。	週2回	306	通年実施(51週×3時間×2回)
子ども無料開放	アトリウム地域の交流の場を利用している小学生に体育室の有料貸がない時間帯を開放し、放課後の子どもたちの安心安全な居場所(遊び場)を提供する。	不定期	—	通年実施
(和室)				
囲碁・将棋	高齢者から余暇利用として利用の希望が多く、備品が整っていることから自己学習を高め、地域住民間の交流を深めるために開放する。	週5回	1020	通年実施(51週×4時間×5回)
(アトリウム)				
地域交流の場	子どもからお年寄りまで、誰にでも利用できる交流の場として、気軽に立ち寄り、くつろいで地域の人々が話し合える場を提供し、地域住民の交流を深めるために開放する。	全日	4308	通年実施(359日×12時間)

※平成30～令和4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3年度)

太平百合が原地区センター

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	自動販売機事業	PC等貸出事業	茶菓販売事業	小計	
収入	指定管理費			28,060					28,060
	利用料金収入			5,500					5,500
	その他収入			745	188	7	110	305	1,050
	前年度繰越			2,760				0	2,760
	収入計			37,065	188	7	110	305	37,370
支出	人件費		23,090	23,090				0	23,090
	旅費・交通費		105	105				0	105
	光熱水費		4,820	4,820				0	4,820
	通信運搬費		260	260				0	260
	租税公課		1,620	1,620				0	1,620
	広告宣伝費		75	75				0	75
	新聞図書費		300	300				0	300
	保険料		40	40				0	40
	賃借料		270	270				0	270
	修繕費		467	467				0	467
	消耗品費		530	530				0	530
	備品費		200	200				0	200
	減価償却費		50	50				0	50
	活動費		495	495				0	495
	印刷製本費			0				0	0
	車両燃料費		10	10				0	10
	諸謝金		448	448				0	448
	委託費		4,220	4,220				0	4,220
	会議費		20	20				0	20
	研修費		10	10				0	10
支払手数料		30	30				0	30	
行政財産目的外使用料			0	35			35	35	
その他(雑費等)		5	5			70	70	75	
支出計		0	37,065	37,065	35	0	70	105	37,170
利益等	収支			0	153	7	40	200	200
	自主事業による利益還元				153	7	40	200	200
	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

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	16	147	午前の使用料÷午前の単価＝利用回数 午後の使用料÷午後の単価＝利用回数 夜間の使用料÷夜間の単価＝利用回数 全日の使用料÷全日の単価＝利用回数 昼食の使用料÷昼食の単価＝利用回数 夕食の使用料÷夕食の単価＝利用回数 延長の使用料÷延長の単価＝利用回数 時間貸の使用料÷時間貸の単価＝利用回数 ※昨年の実績を参考に算出
	午後	11,500	12	138	
	夜間	13,800	60	828	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	0	0	
	夕食	1,840	0	0	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し	2,760	290	800	
	計			378	
体育室 1/2	午前	3,500	80	280	〃
	午後	4,300	30	129	
	夜間	5,200	84	437	
	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	480	499	
	計			674	
集会室A	午前	1,000	60	60	〃
	午後	1,200	68	82	
	夜間	1,500	46	69	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	114	34	
	計			288	
集会室B	午前	1,000	10	10	〃
	午後	1,200	64	77	
	夜間	1,500	60	90	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	146	44	
	計			280	
集会室 A+B	午前	1,700	120	204	〃
	午後	2,000	100	200	
	夜間	2,600	120	312	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	8	3	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	76	40	
	計			424	

和室A	午前	700	90	63	午前の使用料÷午前の単価＝利用回数 午後の使用料÷午後の単価＝利用回数 夜間の使用料÷夜間の単価＝利用回数 全日の使用料÷全日の単価＝利用回数 昼食の使用料÷昼食の単価＝利用回数 夕食の使用料÷夕食の単価＝利用回数 延長の使用料÷延長の単価＝利用回数 時間貸の使用料÷時間貸の単価＝利用回数 ※昨年の実績を参考に算出
	午後	850	106	90	
	夜間	1,000	26	26	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	20	3	
	夕食	130	0	0	
	延長	200	0	0	
	時間貸し	200	6	1	
	計		248	183	
和室B	午前	700	120	84	〃
	午後	850	60	51	
	夜間	1,000	8	8	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	0	0	
	夕食	130	0	0	
	延長	200	0	0	
	時間貸し	200	144	29	
	計		332	172	
和室A+B	午前	1,000	80	80	〃
	午後	1,200	30	36	
	夜間	1,500	112	168	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	2	1	
	計		224	285	
実習室	午前	1,700	128	218	〃
	午後	2,000	35	70	
	夜間	2,600	2	5	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	165	86	
	計		330	379	
合計			5,500		

※ 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	指定管理費	28,060	札幌市委託費
	利用料金	5,500	貸室利用料金
	その他収入	710	講座、交流
	雑収入	35	コピー料金、利息等
	前年度繰越金	2,760	
	指定管理業務収入計	37,065	
自主事業	自動販売機事業	188	自販機収入
	PC等貸出事業	7	パソコン、プロジェクター貸出等収入
	茶菓販売事業	110	コーヒー等提供収入
	自主事業収入計	305	
合計		37,370	

※ 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	常勤	1		3,170				44	478	192,000	1,259		
"	副館長	"	1		2,600				44	429	157,000	1,029		
"	事務	"	1		2,560				44	400	154,000	1,009		
図書室	"	非常勤	4		7,820				188	1,270	118,000	925		
事務室	"	パート	5		3,800				40	0		870		
										60				子ども・子育て拠出金
										3				社保協会年会費
										140				労働保険料
計			12	0	19,950	0	0	0	360	0	2,780			
												最低時給額	870	

- ※ 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		105	区民講座90、交流事業10、研修交通費5
光熱水費		4,820	電気、ガス、上下水道料
通信運搬費		260	電話料(12か月)、インターネット回線(12か月)、プロバイダー料金(12か月)、切手代、NHK受信料
租税公課		1,620	消費税及び地方消費税
広告宣伝費		75	各種プログラム、パンフレット印刷代
新聞図書費		300	新聞、書籍代
保険料		40	施設賠償責任保険、動産総合保険、行事保険賠償責任保険(食中毒)
賃借料		270	コピー機、印刷機リース代
修繕費		467	館内修繕費
消耗品費		530	区民講座20、交流事業10 コピー用紙、トイレトペーパー、事務用品等500
備品費		200	
減価償却費		50	PC均等償却分(2回目)
活動費		495	区民講座150、交流事業345
印刷製本費			
車両燃料費		10	ガソリン代
諸謝金		448	区民講座333、交流事115
委託費		4,220	清掃・警備・エレベータ・自動ドア・消防設備・暴対対象物点検・電気保安全管理・ガスヒートポンプ保全・除排雪・予約システム保守運用・舞台装置・建築基準法点検等
会議費		20	運営協議会
研修費		10	研修費用
支払手数料		30	振込手数料
行政財産目的外使用料			
その他(雑費)		5	来客用お茶等
計	0	13,975	

※ 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		35	施設使用料(2台分)
その他(材料費)		70	
計	0	105	

※ 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。