

## 運営事業計画書（令和5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
1 おしゃれなカゴが自分で作れる！ はじめての「カゴ編み体験」	○目的 地域住民の趣味の充実化を図る。  ○内容 初心者でも簡単に出来るところから編み始め、籐のカゴバックを作る。  ○効果 地域住民の趣味の充実化、交流の場になる。	1	2	どなたでも	6,000	6,300	-	6,000	-
				9					
				2,700					
2 ほうれい線撃退！ 顔ヨガエクササイズ	○目的 地域住民の健康増進を図り、施設利用促進を図る。  ○内容 鏡を見ながら顔の筋肉を動かし顔のヨガをする。  ○効果 地域住民の健康維持及び交流の場となる。	1	1	どなたでも	3,600	5,000	-	3,000	交通費 600
				10					
				500					
3 漢方アロマヨガ	○目的 地域住民の健康増進を図り、施設利用促進を図る。  ○内容 ツボに漢方アロマオイルの塗りヨガをする。  ○効果 地域住民の健康維持及び交流の場となる。	4	4	どなたでも	12,000	20,000	-	12,000	-
				10					
				2,000					
4 はじめての刺繍 ～シンプルで素敵な 北欧刺繍コースターを作ろう～	○目的 地域住民の趣味の充実化を図る。  ○内容 刺繍の基本的なステッチを学び北欧柄のコースターを作る。  ○効果 地域住民の趣味の充実化、交流の場になる。	5	10	どなたでも	30,000	24,000	-	30,000	-
				8					
				3,000					

## 運営事業計画書（令和5年度）

### 1 区民講座について

NO.2

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
5 紫陽花とりボンのリース作り	○目的 地域住民の趣味の充実化を図る。 ○内容 季節のお花、紫陽花を使ってリースを作る。 ○効果 地域住民の趣味の充実化、交流の場となる。	1	2	どなたでも	6,000	10,000	-	6,000	-
				10					
				1,000					
6 大人のメイクレッスン	○目的 地域住民の交流促進を図る。 ○内容 メイクアップの疑問を解決し、メイクテクニックを学ぶ。 ○効果 地域住民の趣味の充実化、交流の場となる。	5	10	どなたでも	30,000	60,000	-	30,000	-
				20					
				3,000					
7 つくろう！ スタンドグラス風 アート	○目的 地域の子供達の交流促進を図る。 ○内容 縁取りされている絵に色付けをする。 ○効果 地域の子供達の趣味の充実化、交流の場となる。	1	1	幼児～ 小学生	3,000	2,000	-	3,000	-
				10					
				200					
8 かわいいアイシング クッキーをつくろう	○目的 地域の小学生の交流促進を図る。 ○内容 出来上がっているクッキーにアイシングを施す。 ○効果 地域小学生の趣味の充実化、交流の場となる。	1	1	小学生	3,000	3,000	-	3,000	-
				10					
				300					

## 運営事業計画書（令和5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
9 気軽にできる！ 背骨コンディショニング講座	○目的 地域住民の健康増進を図る。  ○内容 背骨の歪みを整え、身体の不調改善を目指す。  ○効果 地域住民の健康維持及び交流の場となる。	4	8	どなたでも	24,000	25,000	-	24,000	-
				10					
				2,500					
10 似合う色で顔が輝く パーソナルカラー	○目的 地域住民の学びの促進を図る。  ○内容 その人自身に似合う最適な色を見つけ、魅力を最大限に引き出していく。  ○効果 地域住民の学びの促進及び交流の場となる。	1	2	どなたでも	6,000	6,000	-	6,000	-
				10					
				600					
11 タオルでリンパストレッチ	○目的 地域住民の健康増進を図る。  ○内容 タオルを使い、簡単にリンパストレッチできる方法を学ぶ。  ○効果 地域住民の健康維持及び交流の場となる。	4	8	小学生	9,000	20,000	-	9,000	-
				10					
				2,000					
12 手相と風水を味方に！ 運氣アップ講座	○目的 地域住民の交流促進を図る。  ○内容 手相・風水を学ぶ  ○効果 地域住民の趣味の充実化、交流の場となる。	2	3	どなたでも	6,000	15,000	-	6,000	-
				15					
				1,000					

## 運営事業計画書（令和5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
13 アロマでハンド＆フット	○目的 地域住民の健康増進を図り、施設利用促進を図る。 ○内容 アロマオイルを選び、手や足を自分で簡単にマッサージする術を学ぶ。 ○効果 地域住民の健康維持及び交流の場となる。	2	3	どなたでも	6,000	10,000	-	6,000	-
				10					
				1,000					
14 体質改善に役立つ「初めての薬膳講座」	○目的 地域住民の健康増進を図る。 ○内容 東洋医学的セルフチェックから薬膳の考え方を学ぶ。 ○効果 地域住民の学びの促進及び交流の場となる。	3	4.5	どなたでも	16,620	22,500	-	15,000	交通費 1,620
				15					
				1,500					
15 初めてのマクラメ教室	○目的 地域住民の趣味の充実化を図る。 ○内容 紐を編み込み模様を作っていく装飾品の作成を体験する。 ○効果 地域住民の趣味の充実化、健康増進を図る。	1	5	どなたでも	6,000	4,000	-	6,000	-
				8					
				500					
16 小学生のためのFirst English	○目的 地域小学生の学びの促進を図る。 ○内容 低学年・高学年と2編成による講座。英語習得のきっかけ作りを目指す。 ○効果 地域住民の学びの促進及び交流の場となる。	5	10	小学生	30,000	20,000	-	30,000	-
				10					
				2,000					

## 運営事業計画書（令和5年度）

### 1 区民講座について

NO.5

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
17 小学生卓球教室 (初心者)	○目的 地域小学生の交流促進を図る。  ○内容 小学生に向け卓球のルールなど基礎を教える。  ○効果 他校間交流の場となる。子どもの健康増進の一助となる。	4	6	小学生	37,000	37,500	-	30,000	球代:5,000 保険料:2,000
				15					
				2,500					
18 つみたてNISAについて知ろう	○目的 地域住民の学びの促進を図る。  ○内容 NISAという言葉はよく聞くけれど、どんなものかは分からない投資初心者に向けた講座です。  ○効果 地域住民の学びの促進及び交流の場となる。	1	1	どなたでも	3,000	-	-	3,000	-
				15					
				無料					
19 理系脳を育てる 親子理科実験教室	○目的 親子間の絆を深める。  ○内容 身近な道具を使って、理科に触れ、理科を身近に感じて楽しむ。  ○効果 地域の子供達の交流の場となり、親子間の絆も深まる。	1	2	小学生	6,000	6,000	-	6,000	-
				12組					
				1,500					
20 お花のアロマワックス バーを作ろう	○目的 地域住民の趣味の充実化を図る。  ○内容 アロマワックスにお花を付けて飾ります。  ○効果 地域住民の趣味の充実化、健康増進を図る。	1	1.5	どなたでも	4,500	5,000	-	4,500	-
				10					
				500					

# 管理に係る収支計画書(様式5-1 令和5年度)

拓北・あいの里地区センター

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	古紙回収事業	自販機事業	小計		
収入	指定管理費			27,869				27,869	
	利用料金収入			8,300				8,300	
	その他収入			515	70	30	100	615	
	収入計			36,684	70	30	100	36,784	
支出	人件費		21,350	21,350			0	21,350	
	旅費・交通費		3	3			0	3	
	光熱水費		5,400	5,400			0	5,400	
	通信運搬費		200	200			0	200	
	租税公課		1,950	1,950			0	1,950	
	事業促進費		20	20			0	20	
	保険料		30	30			0	30	
	交際費		20	20			0	20	
	修繕費		700	700			0	700	
	消耗品費		350	350			0	350	
	図書室事業費		250	250			0	250	
	事業費		400	400			0	400	
	諸謝金		250	250			0	250	
	委託費		4,513	4,513			0	4,513	
	支払手数料		0	0			0	0	
	行政財産目的外使用料		0	0		17	17	17	
	その他(雑費)		1,248	1,248			0	1,248	
支出計		0	36,684	36,684	0	17	17	36,701	
利益等	収支				0	70	13	83	83
	自主事業による利益還元					70	13	83	83
	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)
多目的 ホール	午前	9,200	115	1,058	
	午後	11,500	175	2,013	
	夜間	13,800	97	1,339	
	全日	27,600	10	276	
	昼食	1,840	9	17	
	夕食	1,840	96	177	
	延長	2,760	8	22	
	時間貸し	2,760	160	442	
	計			670	5,342
和室A	午前	700	120	84	
	午後	850	125	106	
	夜間	1,000	45	45	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	10	1	
	夕食	130	3	0	
	延長	200	7	1	
	時間貸し	200	80	16	
	計			390	254
和室B	午前	700	80	56	
	午後	850	65	55	
	夜間	1,000	10	10	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	1	0	
	夕食	130	2	0	
	延長	200	0	0	
	時間貸し	200	13	3	
	計			171	124
和室AB	午前	1,000	115	115	
	午後	1,200	130	156	
	夜間	1,500	60	90	
	全日	3,000	2	6	
	昼食	200	4	1	
	夕食	200	8	2	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	5	2	
	計			324	371
実習室	午前	1,000	183	183	
	午後	1,200	195	234	
	夜間	1,500	95	143	
	全日	3,000	4	12	
	昼食	200	27	5	
	夕食	200	37	7	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	45	14	
	計			586	598
集会室A	午前	1,000	120	120	
	午後	1,200	120	144	
	夜間	1,500	2	3	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	3	1	
	夕食	200	1	1	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	14	4	
	計			260	272

集会室B	午前	1,000	184	184
	午後	1,200	155	186
	夜間	1,500	62	93
	全日	3,000	2	6
	昼食	200	0	0
	夕食	200	0	0
	延長	300	0	0
	時間貸し	300	40	12
	計		443	481
集会室AB	午前	2,000	115	230
	午後	2,400	113	271
	夜間	3,000	105	315
	全日	6,000	2	12
	昼食	400	0	0
	夕食	400	0	0
	延長	600	40	24
	時間貸し	600	10	6
	計		385	858
合計			8,300	

※ 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	講座受講料等収入	515	受講料・印刷代等
	指定管理業務収入計	515	
自主事業	自販機収入	30	
	古紙回収収入	70	
	自主事業収入計	100	
合計		615	

※ 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	常勤	1		3,150				50		500	220,000	1,467	
図書室兼事務局	館長代理	常勤	1		2,850				50		450	199,950	1,209	交通費18,650円
図書室	図書室職員	常勤	1		2,410				50		400	167,000	1,113	
事務局	パート	非常勤	3		3,250								920	
図書室	パート	非常勤	3		2,040					40			920	
事務局	夜間・日祝日パート	非常勤	12		5,900								920	
雇用保険料・子育て拠出金											210			
計			21	0	19,600	0	0	0	150	0	1,600			
												最低時給額	920	

- ※ 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。

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、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		3	研修先:中央図書館など
光熱水費		5,400	丸紅新電力・北海道ガス・札幌市水道局
通信運搬費		200	プロバイダー料金・電話料金
租税公課		1,950	消費税
事業促進費		20	協賛金・助成金・ご祝儀
保険料		30	賠償責任保険ほか
交際費		20	香典・見舞金
修繕費		700	修繕予定:LED照明、水漏れ天井
消耗品費		350	事務用品・備品
図書室事業費		250	閲覧用雑誌・蔵書
事業費		400	文化フェスタほか主催事業費用
諸謝金		250	講師謝礼ほか
委託費		4,513	清掃・警備・自動ドア・エレベーター・電気保守 建築物点検・舞台・ボイラー・どさんこシステム
支払手数料		0	
行政財産目的外使用料		0	
その他(雑費)		1,248	会議用お茶代、リース料、ごみ袋代、振込手数料ほか
計	0	15,334	

※ 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		17	
その他( )			
計	0	17	

※ 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。