

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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				
				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
もいわピンコロ大学	日々の生活を活動的に過ごす為に、生活から派生する健康、環境、福祉等の問題解決のため、専門家を講師に招き、「今」の課題に対応するプログラムを作成。生活の質と満足度を高めてもらう。 また、年々変わる政策や健康情報についてもタイムリーに地域の皆さんに情報の提供を実施するプログラムとする。	4	8	50歳以上	25,000	30,000		20,000	5,000
				15					
				2,000					
大人カレッジ	英語や歴史、趣味の楽しみなど、気持ちや時間に余裕が出来た年代に向けて、好奇心を満たす「学ぶ」楽しさを再発見してもらう。 同じ楽しみを共有する「友だち」を新たに作り、知り合いが増えることで、生活満足度を高めることに繋がってほしい。	10	20	地域住民	55,000	60,000		50,000	5,000
				6					
				10,000					
「今どき」暮らし	家から歩いて通える場所で、今流行っていることを気軽に体験して、新しい仲間を集めて、新規サークルの立ち上げを目指す。	4	6	地域住民	30,000	42,000		20,000	10,000
				7					
				6,000					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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				
				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
子育て応援講座 （託児付き）	社会から孤立しがちな子育て世代の母親達に、様々な講座を楽しみながら多様な生活のニーズに対応していきます。 新しい交流の中から、他の講座への参加や今の母親達のニーズの把握に努め地区センターの運営のヒントを收拾します。	2	4	地域住民	15,000	16,000		10,000	5,000
				8組16人					
				2,000					
もいわ自由学校	地域の大学生、高校生が地区センターのサポーターとなり地域貢献を考える講座。 無料学習会や地域活性化事業など、学生達が自主的に企画、運営をします。地域マップづくりなどを通して地域活動の活性化をお手伝いします	4	6	子ども	20,000	20,000		20,000	0
				10					
				2,000					
図書企画	「大人の朗読会」や「ブックトーク」、「子ども司書体験」など本にまつわる講座から図書室への理解と利用促進を図る。	4	4	地域住民	25,000	32,000		20,000	5,000
				10					
				3,200					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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				
				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
もいわ街ゼミ	「防災」や「地域の歴史」、環境などについて地域の方々と一緒に学習する機会を設け、街づくりへ発展させる。	2	3	地域住民	10,000	0		10,000	0
				20					
				0					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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
文化祭	「もいわ」の最大規模の交流行事として秋に開催。年に1度の地区センターのお祭りとして「地域交流」をメインテーマとして企画します。 日頃の活動の中から広がる利用者との関係を活用して、フリーマーケット、手作り品販売、模擬店開催、地域の福祉作業者や近隣農家からの販売コーナー等を用意、大勢の参加者と共に楽しんで貰います。	2	10	地域住民	100,000	0	130,000	0	100,000
				300					
				無料					
もいわスマイルコンサート	ホールのスペースを活かした藻岩中学校吹奏楽部と東海大学吹奏楽部の定期コンサート。地域で音楽活動に励む人達に発表の場を提供し、その演奏を地域の人達に楽しんで貰います。	1	2	地域住民	40,000	0		0	40,000
				100					
				無料					
えいごで遊ぼう	英語を学習として捉えるのではなく「コミュニケーション」のツールの一つとして捉え、交際感覚を小さな時から養うためのファーストステップとして。 知育ゲームをしながら親子で楽しめる国際交流事業。	3	3	地域住民	15,000	0	0	15,000	0
				60					
				無料					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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
ふまねっと運動	特に冬季間、道の凍結で外出の機会が減り、運動不足に陥りがちの高齢者にホールを開放、歩行や簡単な運動の場所にしてもらう。体力・健康維持さらには交流の場として活用。毎月 1回資格を持っている職員と地域ボランティアで運営。	12	14	地域住民	0	0	0	0	0
				各10人					
				無料					
モルック	ホールを利用し世代間交流でも楽しめるニュースポーツを地区センターでも提供したい。昨年、藻岩高校生が実施して好評だったため、月1度土曜日に実施。人の繋がりの大切さ等を感じて貰う場とします。また、東海大学の学生にもボランティア参加を呼びかけます。	12	12	地域住民	5,000	0	0	0	5,000
				各10人					
				無料					
町内対抗輪投げ大会	各町内会対抗の輪投げ大会。子どもから高齢者まで幅広い世代で一緒に楽しめるゲーム大会です。輪投げという誰にでも気軽に楽しめるツールが決めています	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				無料					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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
老人会対抗ゲーム大会	地域で活動している老人会の年に1度の交流会。健康マージャンや地域で古くから親しまれている輪投げを楽しみます。 普段、個別に活動している会の皆さんが年に1度、楽しく交流します	1	4	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				無料					
ふれあい交流会	介護予防センター、社会福祉協議会、食糧改善普及会など地域組織が協力して、健康について地域ぐるみで学習する交流会。 ふまねっとや血液年齢診断、骨密度診断などサポーターの協力で幅広く行います	1	3	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				無料					
夏至を愉しむ会	図書室の開室時間を延長して、コンサートや図書室企画、地域ボランティア運営の模擬店などで、1年で一番長い夜を地域の皆さんと楽しむお祭りとする。	1	3	地域住民	35,000	0	0	30,000	5,000
				30					
				無料					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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
ひな祭り会	地域に在住の人形師の方より貴重な古いお雛様をお借りして、時代の説明会などを実施。 簡単な雛飾りの体験会やお抹茶サービスなどで、女の子のお祭りを広い世代で楽しむ。	1	2	地域住民	15,000	0		10,000	5,000
				50					
				無料					
クリスマス会	学生の企画、運営による親子連れや、お孫さんと一緒に参加できる交流イベント。 ホールを使用し楽しいゲームや楽器演奏によりクリスマスを地域で楽しむ	1	2	地域住民	10,000	0	0	10,000	0
				30					
				無料					

運営事業計画書（令和6年度もいわ地区センター）

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
卓 球	ホール全面の場合は8台、半面の場合は4台の卓球台で楽しんでもらう。健康増進・体力維持に役立ててもらおうと同時に、同好の士との世代を越えた交流を図る。図書室、講座・交流事業への参加も期待できる。	24 (月2回)	72	日曜日の「午前」の枠を続ける形で実施の方向。利用者カード方式により参加者同士の顔が見える形で実施、適宜利用者懇談会も開催して卓球以外での交流も図るようにする。
バドミントン	バドミントンコート1面を開放プレイを楽しんでもらう。健康増進・体力維持に役立ててもらおうと同時に、同好の士との世代を越えた交流を図る。図書室、講座・交流事業への参加も期待できる。	24 (月2回)	72	日曜日の3時間での実施の方向。利用者カード方式により参加者同士の顔が見える形で実施。
ミニテニス	ホール全面を開放しプレイを楽しんでもらう。健康増進・体力維持に役立ててもらおうと同時に、親子連れの方の利用も多いので交流事業への参加も期待したい。	24 (月2回)	48	火曜日の18時～20時の時間での実施の方向。利用者カード方式により参加者同士の顔が見える形で実施。地域的に愛好者が多いので、新しい利用団体の組織づくりへ今後は働きかける必要がある。
ファミリー・学生	種目を特定せずに若い世代に足を運んで貰うために設定。図書室や部屋利用、事業への参加を期待したい。	24 (月2回)	48	土曜日18時～20時の時間での実施の方向。特に冬の季節の子供たちの運動不足解消の助けになることを期待したい。
学習室	中学生、高校生、大学生が自由に利用できる自習室の設置。退職された地域在住の教師や大学生のボランティアを配置し、塾や学校とは違う形での学習支援を地域の力を借りて実施する	96 (月8回)	288	毎日、17時～20時まで空いている和室で実施予定。生徒手帳の提示などルール決めて運営する。
※開放事業の種目、実施要領は1年単位に見直しを行い、固定化する事を避けます。				

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和6年度)

もいわ地区センター

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			29,922				29,922
	利用料金収入			5,353				5,353
	講座・交流事業収入			330				330
	その他収入			380			0	380
	収入計			35,985	0	0	0	35,985
支出	人件費		24,965	24,965			0	24,965
	旅費・交通費		10	10			0	10
	光熱水費		3,200	3,200			0	3,200
	通信運搬費		200	200			0	200
	租税公課		1,350	1,350			0	1,350
	図書費		300	300			0	300
	保険料		50	50			0	50
	賃借料		200	200			0	200
	修繕費		100	100			0	100
	消耗品費		300	300			0	300
	備品費		100	100			0	100
	印刷製本費		140	140			0	140
	諸謝金		400	400			0	400
	委託費		4,360	4,360			0	4,360
	支払手数料		200	200			0	200
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0
	その他(会議・交際費)		110	110			0	110
	支出計	0	35,985	35,985	0	0	0	35,985
利益等	収支			0	0	0	0	0
	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

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価:円)	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)
ホール (全面)	午前	9,200	10	92	
	午後	11,500	10	115	
	夜間	13,800	0	0	
	全日	27,600	0	0	
	時間貸	2,760	130	358	
	計		150	565	
ホール (半面)	午前	3,500	309	1,081	
	午後	4,300	100	430	
	夜間	5,200	43	223	
	全日	10,400	1	10	
	時間貸	1,040	585	608	
	計		1,038	2,352	
和室A	午前	700	80	56	
	午後	850	120	102	
	夜間	1,000	50	50	
	全日	2,000	0	0	
	時間貸	200	140	28	
	計		390	236	
和室B	午前	700	120	84	
	午後	850	200	170	
	夜間	1,000	5	5	
	全日	2,000	0	0	
	時間貸	200	20	4	
	計		345	263	
和室AB	午前	1,000	140	140	
	午後	1,200	40	48	
	夜間	1,500	20	30	
	全日	3,000	0	0	
	時間貸	300	20	6	
	計		220	224	
集会室A	午前	1,000	130	130	
	午後	1,200	100	120	
	夜間	1,500	30	45	
	全日	3,000	1	3	
	時間貸	300	20	6	
	計		281	304	
集会室B	午前	1,000	120	120	
	午後	1,200	145	174	
	夜間	1,500	50	75	
	全日	3,000	3	9	
	時間貸	300	80	24	
	計		398	402	
集会室AB	午前	1,700	110	187	
	午後	2,000	76	152	
	夜間	2,600	40	104	
	全日	5,200	1	5	
	時間貸	520	5	2	
	計		232	450	
実習室	午前	1,000	155	155	
	午後	1,200	300	360	
	夜間	1,500	20	30	
	全日	3,000	0	0	
	時間貸	300	40	12	
	計		515	557	
総計				5,353	

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 税込で記載してください。

2.指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位:千円

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	講座等収入	330	
	印刷等収入	380	
	指定管理業務事業収入計	710	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		710	

- 注) 1 項目毎に、事業単位で記載してください。
 2 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 3 税込で記載してください。
 4 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。
 5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名(予定)を記載してください。

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				0					260,000	1,857	月給+手当
	主任	契約	1				0					155,000	1,186	月給+手当
	窓口	契約	1				0					140,000	1,116	
	窓口	パート	2		2,735		0		130		330		1,000	
図書室	主任	契約	1				0					158,000	1,129	月給+手当
	司書	パート	2		2,600		0		130		87		1,000	
清掃	主任	契約	1				0					153,000	1,120	月給+手当
	清掃	パート	1				0						960	
夜間他	窓口・図書	嘱託	7		0		3,260		0		10		960	
計			17	0	18,415	0	3,260	0	655	0	2,635			
												最低時給額	960	

※ 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		10	職員交通費サピカ
光熱水費		3,200	電気料金・ガス料金・上下水道料金
通信運搬費		200	NHK受信料・電話FAX回線使用料、通話料・プロバイダー料金・切手
租税公課		1,350	消費税・収入印紙・預金利息税
図書費		300	定期購読新聞、雑誌・購入書籍代・図書室消耗品
保険料		50	施設損害保険・講座受講者保険
賃借料		200	コピー機、印刷機リース料
修繕費		100	館内修繕
消耗品費		300	コピー用紙・印刷機インク・印刷機マスター・事務清掃用品
備品消耗品		100	館内備品更新
印刷製本費		140	コピーカウンター料
講座・交流事業費		400	講座交流事業講師交通費・消耗品
外注費		4,360	定期清掃・機械警備・エレベーター点検・舞台点検・消防点検・ボイラー点検・自家用工作物点検・自動ドア点検・除雪排雪・予約システムサーバー保守料・建築設備点検
支払手数料		200	振込手数料・税理士顧問料・社労士顧問料
行政財産目的外使用料		0	
その他(会議費・交際費)		110	会議費:100 交際費:10
計	0	11,020	

※ 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。