

運営事業計画書（令和7年度藤野地区センター）

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
もう少し 速く走るために！ かけっこ講座	走るのがちょっと苦手な子も大丈夫。 運動会に向けて、小学生（1～3年生）のお子さまを対象に、 正しい姿勢とスタートダッシュなど、走り方を基礎から学びます。	1	1.5	小学生 （1～3年生）	10,000	12,000	0	10,000	0
				10					
				1,200					
健康づくり講座 ヨガでリラックス &健康に！	疲れやすい、体型が変わった、気になる肩こりや腰痛、運動不足 などのお悩みを解決。 ヨガにチャレンジし、日頃の忙しさを忘れリラックスした時間を取り 入れましょう。 健康を目指し笑顔になっていただくことを目的とします。	4	4	一般 （60歳以上）	13,200	27,000	0	13,200	0
				10					
				2,700					
地域健康づくり 支援講座 ～免疫力を高めて 伸ばそう！ 健康寿命！～	（保健福祉局との連携、医療専門医を講師に開催） 有害なウィルスや細菌から私たちの健康を守ってくれる免疫力。 疲労やストレス、加齢によって低下すると風邪をひいたり病気にな ったりします。免疫力を保つため、日々の生活習慣で気を付けるこ とを学びます。	1	2	一般	0	0	0	0	0
				20					
				0					

洗濯が好きになる！ 家庭洗濯のコツ講座	お気に入りの洋服、お子さまの服の汚れやシミが落ちないため、 着れずに困ったことはありませんか。 汚れやシミを落とすには、高価な洗濯機や洗剤は必要ありません。応急処置の方法や家での染み抜き方法を学ぶことを目的とします。	1	2	一般	11,000	12,000	6,000	5,000	6,000
				12					
				1,500					
美術への誘い	普段接する機会の少ない絵画について北海道美術館協力会の方々に3つのテーマについて楽しく分かりやすくお話していただきます。 これを機に少しでも芸術への興味をお持ちいただき、美術館などに足を運ぶきっかけになることを目的とします。	1	1.5	一般	0	0	0	0	0
				12					
				0					
親子体験講座 ～思い出の写真で スクラップブック～	スマホの中に眠っている撮り溜めたたくさんの写真をスクラップブックにします。大切な思い出の写真を様々な手法で素敵にアルバムにまとめていくのがスクラップブック。思い出のアルバム作りとして思い出深い写真や記念写真を選び、親子で一緒に作業しながら、楽しく振り返ります。スクラップブックを体験することで、コミュニケーションを高め、思いを伝え合うことを目的とします。	1	2	小学生と保護者	12,840	5,000	5,000	6,600	6,240
				5組					
				2,000					
シニア向け 料理教室	(南区食生活改善推進員協議会との共催事業) シニア世代向けの料理教室。 健康のために食生活を見直すきっかけにし、同年代の方々と一緒に楽しく家庭料理を作って、その場で召し上がっていただきます。	1	2	一般	6,000	0	6,000	0	6,000
				10					
				600					

親子料理教室	(南区食生活改善推進員協議会との共催事業) お母さんやお友達と一緒に料理を作る楽しさや、作った料理をみんなで一緒に食べる喜びを体験します。	1	2	小学生と保護者	2,500	0	2,500	0	2,500
				5組					
				大人300 子ども200					
スマホ教室 ～はじめてのスマートフォン体験～	スマホを持っていない方やスマホを検討している方などの初心者向けの講座です。スマホの特徴や基本的な操作、マップやカメラの活用方法など、分かりやすくお話していただきます。 実際に体験し、上手く使用できるのかという不安な部分を解消し、スマホを楽しく使用できることを目指します。 『はじめてのスマートフォン体験』 ・ガラケーとスマホの違い ・スマホの特徴 ・AndroidとiPhoneのそれぞれの強み ・基本操作やマップ、カメラなどの人気アプリ体験	2	4	一般	0	0	0	0	0
				24					
				0					
スマホ教室 ～スマホの基本とLINE体験～	スマホを持っていない方や電話とメール以外殆ど使っていない方向けの講座です。スマホの特徴や基本的な操作はもちろんのこと、マップやカメラ、LINEの文字入力など、分かりやすくお話していただきます。実際に体験し、上手に使用できるのか不安な部分を解消し、スマホを楽しく使用できることを目指します。 『スマホの基本とLINE体験』 ・ガラケーとスマホの違い ・スマホの特徴 ・基本操作 ・マップ/カメラ/LINE(文字入力) ・音声アシスタント	2	4	一般	0	0	0	0	0
				24					
				0					
スマホ教室 ～スマホの基本と防災～	スマホを持っていない方や電話とメール以外殆ど使っていない方向けの講座です。スマホの特徴や基本的な操作はもちろんのこと、マップやカメラ、防災時に役立つスマホ機能など、分かりやすくお話していただきます。 実際に体験し、上手に使用できるのか不安な部分を解消し、スマホを楽しく使用できることを目指します。 『スマホの基本と防災』 ・ガラケーとスマホの違い ・基本操作やカメラ ・マップなど人気アプリ体験 ・防災アプリでできること ・災害時に役立つスマホ機能	2	4	一般	0	0	0	0	0
				24					
				0					

ものづくり体験講座 アイヌ刺しゅう ～額縁をワンポイント で～初級クラス～	アイヌ協会より講師をお招きし、伝統あるアイヌ文様ワンポイントを額縁に施します。丁寧で分かりやすい説明があるので、初心者の方でも安心してご参加いただけます。 アイヌ刺しゅうやアイヌ伝統に触れ、興味を持っていただき生活の楽しみのきっかけになることを目的とします。	1	2	一般	20,600	12,000	9,600	10,000	10,600
				12					
				1,800					
ものづくり体験講座 アイヌ刺しゅう ～カパラミプに 挑戦してみよう！ ～中級クラス～	アイヌ協会より講師をお招きし、伝統あるアイヌ文様をタペストリーに施します。今までのチェーンステッチではなく、布を貼っていくカパラミプ文様に挑戦。丁寧で分かりやすい説明があるので、初心者の方でも安心してご参加いただけます。 アイヌ刺しゅうやアイヌ伝統に触れ、興味を持っていただき生活の楽しみのきっかけになることを目的とします。	2	4	一般	52,000	14,000	30,000	20,000	32,000
				10					
				4,400					
体に優しくときめく アイシングクッキー 作り	ナチュラルフードを学ぶ現役看護師のJSA認定講師によるレッスン。近年増えているグルテンアレルギーの方にも安心な米粉。腸への負担も少なく栄養素が高いことで注目されている米粉を使って焼き上げたクッキー。合成着色料を使わず、野菜や果物からできているフードパウダーを使ったアイシングクリームをクッキーの上にのせてデザインしていきます。 お子さまが自分で考えたデザインをクッキーの上で表現できるので、それぞれの自由な創造力を刺激し、自分だけの作品を作り上げる楽しさを感じてもらうことを目的とします。	2	2	小学生	13,800	7,200	7,200	6,600	7,200
				12					
				1,200					
大人のアイシング クッキーレッスンと ティータイム	ナチュラルフードを学ぶ現役看護師のJSA認定講師によるレッスン。近年増えているグルテンアレルギーの方にも安心な米粉。腸への負担も少なく栄養素が高いことで注目されている米粉を使って焼き上げたクッキー。合成着色料を使わず、野菜や果物からできているフードパウダーを使ったアイシングクリームをクッキーの上にのせてデザインしていきます。 手技的にも幅広く、大人も没頭できる趣味としておすすめのアイシング。アイシングクッキーレッスンを自分への贈り物として、自分だけの作品を作り上げる時間を楽しみます。 講師手製の米粉のお菓子でティータイムを楽しみながらレッスンを振り返り、美味しい休息の時間を過ごせることを目的とします。	1	2	一般	14,600	8,000	8,000	6,600	8,000
				8					
				2,000					

夏休み体験講座 和の心！ わびさび素敵な 手づくり紙すき和紙	牛乳パックをリサイクルしパルプを作り、紙漉き枠を使用して和紙を作ります。 子供たちがリサイクルを学び、伝統的な紙漉きを体験し、パルプの感触や、わびさびの効いた和紙の質感を楽しむことを目的とします。	1	2	小学生	11,400	7,200	4,800	6,600	4,800
				12					
				1,000					
冬休み体験講座 キラキラデコアートの 宝物入れ	廃材やビーズ、スパンコール、デコパーツを使用し木製の宝箱をデコアートします。 自分の宝箱を彩り、暮らしにアートの豊かさを取り入れることを目的とします。 廃材から生まれるアートを楽しみ、指先を使い丁寧に作ることを学び、色彩やバランス感覚を養う効果を身につけてもらう。	1	2	小学生	12,600	6,000	6,000	6,600	6,000
				12					
				1,000					

※令和7年度の計画をご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「第4-3 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。

運営事業計画書（令和7年度藤野地区センター）

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
藤野地区センター 文化祭	日頃当地区センターで活動されている各サークルのステージと作品展示の発表です。 一年間の活動の成果を地域住民に披露し次年度への向上につなげる目的があります。サークルと連携しながら地域住民コミュニティの場を作り上げることを目指します。	1	ステージ 5 展示 12	サークル会員 及び一般	200,000	0	0	0	200,000
				500					
				0					
バドミントン大会	(各種スポーツ大会)	1	7	一般	10,000	0	0	0	10,000
				25					
				0					
ミニバレー大会	当地区センターの開放事業に参加している方を中心に、一年間の練習の成果を大会競技という形で楽しんでもらい明日への活力に資することを目的とします。 こちらの大会の運営について、全て利用者が役員を選出し、自主的に企画運営を行っています。 当地区センターでは、こうした組織、人材の活動を促進すると共に、事業への協力や、自主運営などの新たな役割を担ってもらう人材の運営グループ化を進め、指定管理者との連携チームとして位置づけていくことを目指します。	1	7	一般	10,000	0	0	0	10,000
				30					
				0					
バレーボール大会		1	7	一般	10,000	0	0	0	10,000
				30					
				0					

地域の子どもたちの受け入れ	近隣小学校の生活科授業の一環である「地域探検」「センター見学」や園児の図書室利用体験の受け入れを積極的に行っています。	3～5	5	園児 小学生					
				100	0	0	0	0	0
				0					
近隣施設 (町内会・保育園 デイサービスセンター グループホーム) との連携	地域住民のふれあい、交流を深めるためのお手伝い役として地区センターがより効果的な支援をしたいと考えております。 近隣施設での敬老会、クリスマス会など演芸会に、当センター各種サークルへ出演依頼があった場合、積極的に調整等の協力をしたと考えております。サークルにとっては活動の場の確保と、活動する上でのモチベーションを高めるなど、サークル活動の充実にも繋がります。	2～3	-	各 サークル					
				10	0	0	0	0	0
				0					

※令和7年度の計画をご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「第4-3 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。

運営事業計画書（令和7年度藤野地区センター）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について(図書の事業)

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
こども一日 司書体験	児童に図書室の仕事を体験してもらい、図書室への親しみをもってもらおう。経験したことにより、読書への関心を高めてもらいたい。	2	4	小学3～ 6年生	0	0	0	0	0
				4					
				0					
おはなしの会	近年読書の機会が少なくなりつつあるので、本にふれる機会を作り、図書室を利用するきっかけにしてもらいたい。	8	4	児童・幼児 保護者	0	0	0	0	0
				80					
				0					
なつのおたのしみ会	なつのおたのしみ会を開催することで、子ども達に図書室に親しみを持ってもらい、読書を習慣とするきっかけにしてもらいたい。大型絵本、パネルシアター、手作りのお土産など通常のおはなし会ではできないことを行い、児童、幼児、保護者ともに楽しんでもらう。	1	0.5	児童・幼児 保護者	1,250	0	0	0	1,250
				20					
				0					
クリスマス会	クリスマス会を開催することで、子ども達に図書室に親しみを持ってもらい、読書を習慣とするきっかけにしてもらいたい。大型絵本、パネルシアター、手作りのお土産など通常のおはなし会ではできないことを行い、児童、幼児、保護者ともに楽しんでもらう。	1	0.5	児童・幼児 保護者	2,500	0	0	0	2,500
				50					
				0					

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
ふゆのおたのしみ会	ふゆのおたのしみ会を開催することで、子ども達に図書室に親しみを持ってもらい、読書を習慣とするきっかけにしてもらいたい。大型絵本、パネルシアター、手作りのお土産など通常のおはなし会ではできないことを行い、児童、幼児、保護者ともに楽しんでもらう。	1	0.5	児童・幼児 保護者	1,250	0	0	0	1,250
				20					
				0					
なつかしビデオアニメ 上映会	気軽に参加しやすいビデオアニメを上映し、図書室に来るきっかけや本や絵本に興味をもってもらう。	1	0.5	児童・幼児 保護者	0	0	0	0	0
				10					
				0					

※令和7年度の計画をご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「第4-3 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。

運営事業計画書（令和7年度藤野地区センター）

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
囲碁・将棋	高齢者の憩いの場、娯楽の一環として楽しんでいただくことや、子どもたちにも参加してもらい、高齢者との交流のきっかけになることを目指します。	24	96	毎月第2・4日曜日、午後 娯楽室B(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。
家族開放	家族限定、日曜日の一日をスポーツを通して楽しんでもらいます。健全な親子関係の構築をねらいとしております。	72	240	毎月第2・4日曜日、午前・午後・夜間 アリーナ(1階) 種目は自由 中学生以下のお子さまとご家族限定 ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。
卓球	当センターでは、地域住民の方々に対し、日頃の運動不足解消、体力増強のためにアリーナを無料で利用していただいています。それぞれの種目にグループあるいはフリーで参加し、これらのスポーツを通じて心と身体の健全育成を目的としています。	48	144	毎月第1・3木曜日、午前 毎月第2・4土曜日、夜間 アリーナ(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する
バドミントン		48	144	毎月第1・3月曜日、夜間 毎月第2・4土曜日、午前 アリーナ(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。
バレーボール		24	72	毎月第1・3火曜日、夜間 アリーナ(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。
ミニバレー		48	168	毎月第2・4土曜日、午後 毎月第1・3日曜日、午前 アリーナ(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。
ゲートボール		12	48	冬期限定(11月～4月) 第2・4月曜日、午後 アリーナ(1階) ※中止の場合、2週間前までに利用者に周知する。

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
学習室	小・中・高・大の学生へ貸室のない部屋を開放することで、集中して勉強できる場を提供します。	12	48	空き室状況により貸室変動あり

※令和7年度の計画をご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「第4-3 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7年度)

藤野地区センター

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	自販機事業	〇〇事業	小計	
収入	指定管理費			29,020				29,020
	利用料金収入			5,500				5,500
	その他収入			620	100		100	720
	収入計			35,140	100	0	100	35,240
支出	人件費		24,940	24,940			0	24,940
	図書事業費		300	300			0	300
	交流事業費		250	250			0	250
	講座事業費		180	180			0	180
	会議費		100	100			0	100
	旅費・交通費		10	10			0	10
	光熱水費		2,400	2,400			0	2,400
	燃料費		1,300	1,300			0	1,300
	通信運搬費		190	190			0	190
	租税公課		1,500	1,500			0	1,500
	保険料		30	30			0	30
	賃借料		200	200			0	200
	修繕費		300	300			0	300
	消耗品費		300	300			0	300
	備品費		300	300			0	300
	印刷製本費		30	30			0	30
	委託費		2,600	2,600			0	2,600
	支払手数料		10	10			0	10
	その他 (諸会費、雑費)		160	160			0	160
	支出計	0	35,100	35,100	0	0	0	35,100
利益等	収支			40	100	0	100	140
	自主事業による利益還元				100		100	100
	法人税等							
	当期純利益							40

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7年4月～6月使用分)

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)
アリーナ	午前	9,200	5	46	利用実績を基に算出
	午後	11,500	10	115	
	夜間	13,800	3	41	
	全日	27,600	1	27	
	昼食	1,840	1	1	
	夕食	1,840	5	9	
	延長	2,760	0		
	時間貸し	2,760	10	28	
	計		35	267	
アリーナ 半面	午前	3,500	15	53	利用実績を基に算出
	午後	4,300	20	86	
	夜間	5,200	1	5	
	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	100	104	
	計		136	248	
集会室A	午前	1,700	15	26	利用実績を基に算出
	午後	2,000	20	40	
	夜間	2,600	10	26	
	全日	5,200	1	5	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	10	5	
	計		56	102	
集会室B	午前	1,700	40	68	利用実績を基に算出
	午後	2,000	25	50	
	夜間	2,600	5	13	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	3	1	
	夕食	340	3	1	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	10	5	
	計		86	138	
集会室AB	午前	3,400	5	17	利用実績を基に算出
	午後	4,000	40	160	
	夜間	5,200	5	26	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	680	0	0	
	夕食	680	40	27	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	5	5	
	計		95	235	

実習室	午前	1,000	50	50	利用実績を基に算出
	午後	1,200	50	60	
	夜間	1,500	5	8	
	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		107	119	
和室	午前	1,000	30	30	利用実績を基に算出
	午後	1,200	35	42	
	夜間	1,500	10	15	
	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		77	88	
娯楽室A	午前	700	20	14	利用実績を基に算出
	午後	850	5	4	
	夜間	1,000	0	0	
	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	0	0	
	計		25	18	
娯楽室B	午前	700	5	3	利用実績を基に算出
	午後	850	1	1	
	夜間	1,000	1	1	
	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	0	0	
	計		7	5	
娯楽室AB	午前	1,000	10	10	利用実績を基に算出
	午後	1,200	40	48	
	夜間	1,500	0	0	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	10	2	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	10	3	
	計		10	63	
合計				1,283	

※ 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)

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)
アリーナ	午前		10,300	15	154	利用実績を基に算出
	午後		12,900	35	452	
	夜間		15,500	7	109	
	全日		30,900	3	93	
	昼食	繰上	2,140	1	2	
		延長	2,280	1	2	
	夕食	繰上	2,140	5	11	
		延長	3,440	20	69	
	夜間延長		5,160	0	0	
	時間貸し	午前	3,430	5	17	
		午後	3,220	15	48	
		夜間	5,160	15	77	
計			122	1,034		
アリーナ半面	午前		5,150	30	154	利用実績を基に算出
	午後		6,450	35	226	
	夜間		7,750	2	16	
	全日		15,450	0	0	
	昼食	繰上	1,070	0	0	
		延長	1,140	0	0	
	夕食	繰上	1,720	0	0	
		延長	1,070	0	0	
	夜間延長		2,580	0	0	
	時間貸し	午前	1,710	10	17	
		午後	1,610	80	129	
		夜間	2,580	100	258	
計			257	800		
集会室A	午前		1,900	65	124	利用実績を基に算出
	午後		2,400	75	180	
	夜間		2,900	30	87	
	全日		5,700	1	6	
	昼食	繰上	400	1	1	
		延長	420	1	1	
	夕食	繰上	640	1	1	
		延長	400	1	1	
	夜間延長		960	0	0	
	時間貸し	午前	630	15	9	
		午後	600	10	6	
		夜間	960	5	4	
計			205	420		
集会室B	午前		1,900	135	257	利用実績を基に算出
	午後		2,400	60	144	
	夜間		2,900	14	41	
	全日		5,700	0	0	
	昼食	繰上	400	5	2	
		延長	420	1	1	
	夕食	繰上	640	1	1	
		延長	400	4	1	
	夜間延長		960	0	0	
	時間貸し	午前	630	20	13	
		午後	600	20	12	
		夜間	960	20	19	
計			280	491		

集会室AB	午前		3,900	6	23	利用実績を基に算出
	午後		4,900	80	392	
	夜間		5,900	10	59	
	全日		11,700	0	0	
	昼食	繰上	810	1	1	
		延長	860	1	1	
	夕食	繰上	1,300	10	13	
		延長	810	40	32	
	夜間延長		1,960	0	0	
	時間貸し	午前	1,300		0	
		午後	1,220	1	1	
		夜間	1,960	1	1	
	計			150	523	
実習室	午前		1,200	110	132	利用実績を基に算出
	午後		1,500	120	180	
	夜間		1,800	3	5	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	繰上	240	3	1	
		延長	260	3	1	
	夕食	繰上	400	1	1	
		延長	240	1	1	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	1	0	
		午後	370	5	1	
		夜間	600	1	1	
	計			248	323	
和室	午前		1,200	75	90	利用実績を基に算出
	午後		1,500	100	150	
	夜間		1,800	25	45	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	繰上	240	1	0	
		延長	260	5	1	
	夕食	繰上	400	1	0	
		延長	240	5	1	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400		0	
		午後	370		0	
		夜間	600		0	
	計			212	287	
娯楽室A	午前		750	80	60	利用実績を基に算出
	午後		950	5	5	
	夜間		1,100	0	0	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	繰上	150	0	0	
		延長	160	0	0	
	夕食	繰上	240	0	0	
		延長	150	0	0	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	0	0	
		午後	230	0	0	
		夜間	360	0	0	
	計			85	65	

娯楽室B	午前		750	10	7	利用実績を基に算出
	午後		950	2	2	
	夜間		1,100	1	1	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	繰上	150	0	0	
		延長	160	0	0	
	夕食	繰上	240	0	0	
		延長	150	0	0	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	0	0	
		午後	230	0	0	
		夜間	360	0	0	
	計			13	10	
娯楽室AB	午前		1,200	15	18	利用実績を基に算出
	午後		1,500	150	225	
	夜間		1,800	1	1	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	繰上	240	0	0	
		延長	260	0	0	
	夕食	繰上	400	0	0	
		延長	240	20	5	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	0	0	
		午後	370	0	0	
		夜間	600	25	15	
	計			211	264	
	合計				4,217	

※ 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	講座収入	195	
	印刷収入	375	
	雑収入	50	自販機電気使用料
	指定管理業務収入計	620	
自主事業	自動販売機手数料	100	
	自主事業収入計	100	
合計		720	

※ 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	正規	1		3,920				79		250	223,000	1,499	
事務室	副館長	正規	1		2,870				43		289	173,000	1,163	
事務室		契約	1		2,697				43		416	166,500	1,119	
図書室	司書	正規	1		2,697				127		465	166,500	1,119	
図書室		正規	1		2,697				43		437	166,500	1,119	
図書室事務室		パート	3		2,297				17		10		1,010	
事務室(夜勤)		パート	4		3,174				22		10		1,010	
その他(清掃)		パート	3		2,310				17		10		1,010	
計			15	0	22,662	0	0	0	391	0	1,887			
												最低時給額	1,010	

- ※ 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	
図書事業費		300	新聞、雑誌、各種おたのしみ会、てんとうむし活動費
交流事業費		250	ふじのときめき音楽まつり、文化祭、各種大会
講座事業費		180	講師料、教材費等
会議費		100	運営委員会、運営協議会
旅費・交通費		10	研修交通費
光熱水費		2,400	電気、水道、LPガス
燃料費		1,300	灯油(ボイラー暖房、ロードヒーティング)
通信運搬費		190	電話・FAX、インターネット、切手、NHK受信料
租税公課		1,500	消費税、収入印紙
保険料		30	損害保険、レジャー保険(各種大会、講座)
賃借料		200	コピー機、印刷機
修繕費		300	施設修繕
消耗品費		300	事務消耗品、清掃消耗品
備品費		300	各種備品
印刷製本費		30	利用承認申請書
委託費		2,600	警備、電気保安、定期清掃、受水槽清掃、除雪、各種定期保守(自動ドア、EV、地下タンク、消防設備)
支払手数料		10	振込手数料
その他 (諸会費、雑費等)		160	税理士費用、諸会費、雑費
計	0	10,160	10140

※ 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。