

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(円)				
				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
らくらく健康体操 1	椅子に座ってできる簡単な体操。体を伸ばすストレッチ、椅子ヨガ、筋力運動、脳トレ、簡単なリズム体操で身体をすっきりさせる。	4	4	西区民	28,000	56,000	0	28,000	0
				20					
				2,800					
ヨガ＆ピラティス 1	簡単に分かりやすいヨガのポーズで身体をリラックスさせ、正しい身体の動きを意識したピラティスでしなやかに筋肉を鍛える。ヨガとピラティスで体力向上と健康維持を目指す。	4	4	西区民	28,000	56,000	0	28,000	0
				20					
				2,800					
椅子を使ってゆるゆる運動 1	椅子に座ってできる簡単な運動。軽運動を中心としたプログラムで、体力に合わせて身体を動かし、楽しみながら体力増進を図る。	3	3	西区民	21,000	30,000	0	21,000	0
				15					
				2,000					
姿勢改善運動 1	姿勢が整うことで快適に動ける、血行促進、体力向上など。分かりやすい動きでキレイな姿勢を目指す。	3	3	西区民	21,000	30,000	0	21,000	0
				15					
				2,000					
らくらく健康体操 2	椅子に座ってできる簡単な体操。体を伸ばすストレッチ、椅子ヨガ、筋力運動、脳トレ、簡単なリズム体操で身体をすっきりさせる。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					
ヨガ＆ピラティス 2	簡単に分かりやすいヨガのポーズで身体をリラックスさせ、正しい身体の動きを意識したピラティスでしなやかに筋肉を鍛える。ヨガとピラティスで体力向上と健康維持を目指す。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					
椅子を使ってゆるゆる運動 2	椅子に座ってできる簡単な運動。軽運動を中心としたプログラムで、体力に合わせて身体を動かし、楽しみながら体力増進を図る。	3	3	西区民	21,000	20,000	0	21,000	0
				10					
				2,000					
姿勢改善運動 2	姿勢が整うことで快適に動ける、血行促進、体力向上など。分かりやすい動きでキレイな姿勢を目指す。	3	3	西区民	21,000	20,000	0	21,000	0
				10					
				2,000					
はじめてのリズムボクシング	軽快な音楽に合わせて楽しく身体を動かし、健康維持を図る。はじめての方でも気軽に運動でき、日々の運動不足解消を目的とした講座。	3	3.3	西区民	21,000	30,000	0	21,000	0
				15					
				2,000					
らくらく健康体操 3	椅子に座ってできる簡単な体操。体を伸ばすストレッチ、椅子ヨガ、筋力運動、脳トレ、簡単なリズム体操で身体をすっきりさせる。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					
ヨガ＆ピラティス 3	簡単に分かりやすいヨガのポーズで身体をリラックスさせ、正しい身体の動きを意識したピラティスでしなやかに筋肉を鍛える。ヨガとピラティスで体力向上と健康維持を目指す。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					
らくらく健康体操 4	椅子に座ってできる簡単な体操。体を伸ばすストレッチ、椅子ヨガ、筋力運動、脳トレ、簡単なリズム体操で身体をすっきりさせる。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					
ヨガ＆ピラティス 4	簡単に分かりやすいヨガのポーズで身体をリラックスさせ、正しい身体の動きを意識したピラティスでしなやかに筋肉を鍛える。ヨガとピラティスで体力向上と健康維持を目指す。	5	5	西区民	35,000	70,000	0	35,000	0
				20					
				3,500					

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
(子ども対象事業) ふれあい子育てサロン	地域の0歳から就学前の子育て中の親子が自由に集い遊びながら気軽に交流や情報交換ができる場を提供している。地域のボランティア団体と共催し毎回多くの親子が来て楽しんでいる。	12	18	親子	-	-	-	-	-
				360					
				-					
(高齢者対象事業) すこやか倶楽部	高齢者同士の交流やいろんな機能向上を目的とした運動(介護予防体操・脳トレ・健康講座)や、小さい子供ともふれあいを楽しんでいただく。	20	30	地域住民	-	-	-	-	-
				500					
				-					
(文化事業) 文化祭	当地区センターを利用し活動しているサークルの日頃の成果を発表する場で、作品展示及びホール舞台での発表を行い、サークル同士はもとより地域住民との交流にも寄与している。	2日間	14	地域住民	250,000	0	0	0	250,000
				-					
				-					
(子ども対象事業) もちつき大会	世代間の交流づくりを目的に、近年家庭で行われなくなった「臼の杵」でつくる餅つきを子どもに体験してもらい、併せて地域との交流を深めてもらう。	1日	4	地域住民	20,000	0	0	0	20,000
				-					
				-					
(文化事業) 新春書き初め展示会	書道は人間修養の一方法と言われており、地域の小中学生を対象に開催し、地域住民との交流や施設の利用促進につなげる。	14日間	168	小中学生	80,000	0	0	0	80,000
				80					
				-					
(スポーツ事業) ゲートボール大会	地域住民の交流及び健康づくりを目的に年1回開催する。チームやグループを組み、日頃の練習の成果を発揮しチームワークのもと競技し、スポーツを通して交流を深めてもらう。	1	4	地域住民	30,000	0	0	0	30,000
				20					
				-					

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
（文化系） 囲碁・将棋	地域住民の交流と余暇時間の有効活用を図る。	24	84	文化系、スポーツとも、稼働率の少ない時間帯の貸室を有効利用するため施設活用事業（無料）を計画した。 令和4年度からは施設活用事業を優先とし、貸室利用申込があった場合はお断りしている。
（スポーツ） バトミントン	スポーツを通し、地域住民の交流の輪が広がり、健康（体力）づくりと地域の活性化につながることを目的に実施している。	12	33	
（スポーツ） バレーボール		12	33	
（スポーツ） 卓 球		11	30.25	
（スポーツ） ミニテニス		12	33	
（スポーツ） ゲートボール		23	57.50	
（スポーツファミリー） バドミントン・卓球	老若男女問わず、家族、親子でスポーツを通してコミュニケーションを深める場として実施している。	12	33	

※令和5～9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8年度)

札幌市はっさむ地区センター

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			22,251				22,251
	利用料金収入			7,000				7,000
	その他収入			1,475			0	1,475
	収入計			30,726	0	0	0	30,726
支出	人件費		24,900	24,900			0	24,900
	旅費・交通費		20	20			0	20
	光熱水費		0	0			0	0
	通信運搬費		400	400			0	400
	租税公課		1,500	1,500			0	1,500
	広告宣伝費		0	0			0	0
	保険料		30	30			0	30
	賃借料		0	0			0	0
	修繕費		1,000	1,000			0	1,000
	消耗品費		800	800			0	800
	備品費		500	500			0	500
	印刷製本費		200	200			0	200
	諸謝金		500	500			0	500
	事業費		350	350			0	350
	会議費		150	150			0	150
	雑費		300	300			0	300
	減価償却費		0	0			0	0
	支出計	0	30,650	30,650	0	0	0	30,650
利益等	収支			76	0	0	0	76
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							76

※ 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)
ホール	午前		10,300	60	618	
	午後		12,900	40	516	
	夜間		15,500	48	744	
	全日		30,900	0	0	
	昼食	午前	2,280	20	45.6	
		午後	2,140	0	0	
	夕食	午後	2,140	20	42.8	
		夜間	3,440			
	延長		5,160	0	0	
	時間貸し	午前	3,430	40	137.2	
		午後	3,220			
		夜間	5,160			
	計			228	2,104	
ホール 片面	午前		5,150	80	412	
	午後		6,450	80	516	
	夜間		7,750	80	620	
	全日		15,450	0	0	
	昼食	午前	1,140	0	0	
		午後	1,070			
	夕食	午後	1,070	0	0	
		夜間	1,720			
	延長		2,580	0	0	
	時間貸し	午前	1,710	40	68.4	
		午後	1,610	30	48.3	
		夜間	2,580	40	103.2	
	計			350	1767.9	
和室A	午前		750	100	75	
	午後		950	40	38	
	夜間		1,100	40	44	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	午前	160	0	0	
		午後	150			
	夕食	午後	150	0	0	
		夜間	240			
	延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	0	0	
		午後	230			
		夜間	360			
	計			180	157	
和室B	午前		750	40	30	
	午後		950	40	38	
	夜間		1,100	20	22	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	午前	160	0	0	
		午後	150			
	夕食	午後	150	0	0	
		夜間	240			
	延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	0	0	
		午後	230			
		夜間	360			
	計			100	90	
	午前		1,200	72	86.4	
	午後		1,500	120	180	
	夜間		1,800	40	72	

和室 全室	全日		3,600	5	18
	昼食	午前	260	40	10.4
		午後	240		
	夕食	午後	240	40	9.6
		夜間	400		
	延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	0	0
		午後	370		
		夜間	600		
	計			317	376.4
洋室A	午前		1,200	120	144
	午後		1,500	160	240
	夜間		1,800	120	216
	全日		3,600	0	0
	昼食	午前	260	0	0
		午後	240		
	夕食	午後	240	0	0
		夜間	400		
	延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	0	0
		午後	370		
		夜間	600		
	計			400	600
洋室B	午前		1,200	130	156
	午後		1,500	200	300
	夜間		1,800	160	288
	全日		3,600	0	0
	昼食	午前	260	0	0
		午後	240		
	夕食	午後	240	0	0
		夜間	400		
	延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	0	0
		午後	370		
		夜間	600		
	計			490	744
洋室 全室	午前		1,900	160	304
	午後		2,400	100	240
	夜間		2,900	20	58
	全日		5,700	40	228
	昼食	午前	420	0	0
		午後	400		
	夕食	午後	400	0	0
		夜間	640		
	延長		960	0	0
	時間貸し	午前	630	0	0
		午後	600		
		夜間	960		
	計			320	830
実習室	午前		1,200	120	144
	午後		1,500	120	180
	夜間		1,800	40	72
	全日		3,600	4	14.4
	昼食	午前	260	0	0
		午後	240		
	夕食	午後	240	40	9.6
		夜間	400		
	延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	40	16
		午後	370		
		夜間	600		
	計			364	436

合計	7,105	概算7,000千円
----	-------	-----------

- ※ 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	摘要
指定管理 業務	区民講座	500	講座受講料
	賃金スライド制による補填	970	
	コピーサービス料	5	
	指定管理業務収入計	1,475	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1,475	

- ※ 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 R8

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	契約職員	1		4,144		0		40		490	244,000	1,600	
	事務職員	契約職員	2		6,416		0		80		970	193,000	1,266	
	パート職員(夜間)	パート	4		3,320		0		0		0		1,080	
図書室	図書職員	契約職員	2		6,416		0		80		970	193,000	1,266	
	パート職員(図書)	パート	2		2,040		0		0		0		1,080	
計			11	0	22,336	0	0	0	200	0	2,430			24,966
												最低時給額	1,080	

- ※ 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。

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、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)

R8

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		20	会議・研修会参加交通費
光熱水費		0	
通信運搬費		400	ネット回線料、電話、郵便料金
租税公課		1,500	
広告宣伝費		20	
保険料		30	施設賠償保険、傷害保険料
賃借料		0	
修繕費		1,000	定期点検、小規模修繕
消耗品費		800	事務用品、図書室新聞雑誌、プリンタートナー・インク他
備品費		500	実習室エアコン
印刷製本費		200	使用承認申込書
諸謝金		500	区民講座講師謝金
事業費		350	文化祭、スポーツ大会、新春書初め展示会賞品他
会議費		150	運営委員会総会
雑費		300	会合会費、研修受講料、税理士報酬
減価償却費		0	印刷機
その他()			
計	0	5,770	

※ 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。