

## 運営事業計画書（令和6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	③1人当参加費	収入		支出	
						総経費	参加費	その他	講師謝金
らくらく健康体操 1	椅子に座ってできる簡単な体操と、体幹筋肉を鍛えやすい自体重筋トレを無理のないよう休憩をはさみながら行う。	5	5	西区民 25 3,500	30,000	87,500	0	30,000	0
リラックスヨガ 1	ゆっくりとした深い呼吸を意識しながら簡単なヨガのポーズで体の歪みを解消し、心身をリラックスさせていく。初めての方も安心して参加いただける講座です。	5	5			87,500	0	30,000	0
かけっこ講座(1・2年生)	あらゆるスポーツの基礎となる要素をバランス良く発達させながら、足を速くしていきます。運動会目前のこの時期に短期間で出来る「かけっこが早くなるコツ」を教わる。	2	1.6			22,500	0	12,000	0
かけっこ講座(3～6年生)	あらゆるスポーツの基礎となる要素をバランス良く発達させながら、足を速くしていきます。運動会目前のこの時期に短期間で出来る「かけっこが早くなるコツ」を教わる。	2	1.6	西区民 15 1,500	12,000	22,500	0	12,000	0
ママヨガ 1	子どもと一緒に通え、ストレッチや骨盤矯正ポーズを行い、心身共にリラックス・リフレッシュしていただく。 ※ママと歩き出す前の子様と2人1組が対象	3	3			25,000	0	18,000	0
おいしいカステラ作り 1	新聞紙の型で作るカステラ。特別な材料なども必要なく美味しいカステラ作りをします。ちょっとしたコツで自宅で簡単な作り方を学びます。	1	2			7,000	10,000	6,000	10000
はじめての韓国語 1	本場韓国の先生が初心者に優しい韓国語の授業を行い、韓国文化にも触れ合うことができる。	5	10	西区民 10 4,000	35,000	40,000	0	35,000	0
美顔づくり	整体の技法で骨格の歪みやゆずれなどを整え、目の下の弛み、ほうれい線、しみ、しわ、むくみなど、日常生活での改善対策を教わる。	1	1.5			12,000	0	7,000	0
はじめてのリズムボクシング 1	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。	4	3.3			56,000	0	24,000	0
らくらく健康体操 2	椅子に座ってできる簡単な体操と、体幹筋肉を鍛えやすい自体重筋トレを無理のないよう休憩をはさみながら行う。	5	5	西区民 25 3,500	30,000	87,500	0	30,000	0
リラックスヨガ 2	ゆっくりとした深い呼吸を意識しながら簡単なヨガのポーズで体の歪みを解消し、心身をリラックスさせていく。初めての方も安心して参加いただける講座です。	5	5			87,500	0	30,000	0
						3,500			

## 運営事業計画書（令和6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	③1人当参加費	収入		支出	
						総経費	参加費	その他	講師謝金
ママヨガ 2	子どもと一緒に通え、ストレッチや骨盤矯正ポーズを行い、心身共にリラックス・リフレッシュしていただく。 ※ママと歩き出す前のお子様と2人1組が対象	3	3	西区民	18,000	25,000	0	18,000	0
ママヨガ 3	子どもと一緒に通え、ストレッチや骨盤矯正ポーズを行い、心身共にリラックス・リフレッシュしていただく。 ※ママと歩き出す前のお子様と2人1組が対象			10					
らくらく健康体操 3	椅子に座ってできる簡単な体操と、体幹筋肉を鍛えやすい自体重筋トレを無理のないよう休憩をはさみながら行う。			2,500					
リラックスヨガ 3	ゆっくりとした深い呼吸を意識しながら簡単なヨーガのポーズで体の歪みを解消し、心身をリラックスさせていく。初めての方も安心して参加いただける講座です。	5	5	西区民	30,000	87,500	0	30,000	0
はじめての韓国語 2	本場韓国の先生が初心者に優しい韓国語の授業を行い、韓国文化にも触れ合うことができる。			25					
腰痛改善講座(仮)	正しい座り方、眠り方、歩き方、日常から出来るエクササイズを学び、健康な身体へ近づける。姿勢を正すことによって腰痛などの体調不良を改善方法を教わる。			3,500					
はじめてのリズムボクシング 2	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。	4	3.3	西区民	24,000	56,000	0	24,000	0
らくらく健康体操 4	椅子に座ってできる簡単な体操と、体幹筋肉を鍛えやすい自体重筋トレを無理のないよう休憩をはさみながら行う。			20					
おいしいカステラ作り 2	新聞紙の型で作るカステラ。特別な材料なども必要なく美味しいカステラ作りをします。ちょっとしたコツで自宅で簡単な作り方を学びます。			2,800					
リラックスヨガ 4	ゆっくりとした深い呼吸を意識しながら簡単なヨーガのポーズで体の歪みを解消し、心身をリラックスさせていく。初めての方も安心して参加いただける講座です。	5	5	西区民	30,000	87,500	0	30,000	0
らくらく健康体操 5	椅子に座ってできる簡単な体操と、体幹筋肉を鍛えやすい自体重筋トレを無理のないよう休憩をはさみながら行う。			10					
リラックスヨガ 5	ゆっくりとした深い呼吸を意識しながら簡単なヨーガのポーズで体の歪みを解消し、心身をリラックスさせていく。初めての方も安心して参加いただける講座です。			700					

## 運営事業計画書（令和6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	収入		支出	
				③1人当参加費	総経費	参加費	その他	講師謝金
(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
				-				
				-				
(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	50,000	0	0	0 50,000
				80				
				-				
(子ども対象事業) ふれあい子育てサロン	地域の0歳から修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に毎回多くの親子が来て楽しんでいる。	12	24	親子	-	-	-	- -
				240				
				-				
(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く過ごしていただく。	24	48	地域住民	-	-	-	- -
				720				
				-				
(スポーツ事業) バドミントン大会	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	40,000	0	0	0 40,000
				30				
				-				
(スポーツ事業) ゲートボール大会		1	4	地域住民	30,000	0	0	0 30,000
				20				
				-				

## 運営事業計画書（令和6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。	51	178.5	
(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。	24	66	
(スポーツ) バレーボール		24	66	
(スポーツ) 卓 球		24	66	
(スポーツ) ミニテニス		23	63.25	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開放事業を計画した。 令和4年度からは開放事業を優先とし、貸室利用申込があつた場合はお断りしている。
(スポーツ) ミニバレー		23	63.25	
(スポーツ) ゲートボール		23	80.5	
(スポーツ) フロアカーリング	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	
(スポーツファミリー) バトミントン・卓球		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6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	○○事業	○○事業	小計	
収入	指定管理費			20,400				20,400
	利用料金収入			6,000				6,000
	その他収入			2,130			0	2,130
	収入計			28,530	0	0	0	28,530
支出	人件費		24,420	24,420			0	24,420
	旅費・交通費		20	20			0	20
	光熱水費		0	0			0	0
	通信運搬費		500	500			0	500
	租税公課		1,200	1,200			0	1,200
	広告宣伝費		0	0			0	0
	保険料		20	20			0	20
	賃借料		0	0			0	0
	修繕費		300	300			0	300
	消耗品費		400	400			0	400
	備品費		300	300			0	300
	印刷製本費		100	100			0	100
	諸謝金		550	550			0	550
	事業費		370	370			0	370
	会議費		100	100			0	100
	雑費		200	200			0	200
	減価償却費		46	46			0	46
	支出計	0	28,526	28,526	0	0	0	28,526
利益等	収支			4	0	0	0	4
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							4

※ それぞれの項目について、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」の項目には、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)
ホール	午前	9,200	60	552	
	午後	11,500	40	460	過去3年分(令和2・3年度除く)を参考に開館期間分(4月～6月)を推定。
	夜間	13,800	48	662.4	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	20	36.8	
	夕食	1,840	20	36.8	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し	2,760	40	110.4	
	計		228	1,858	
ホール 半面	午前	3,500	72	252	
	午後	4,300	40	172	
	夜間	5,200	200	1040	
	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	120	124.8	
	計		432	1588.8	
和室A	午前	700	100	70	
	午後	850	40	34	
	夜間	1,000	40	40	
	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		180	144	
和室B	午前	700	40	28	
	午後	850	40	34	
	夜間	1,000	20	20	
	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		100	82	
和室 全室	午前	1,000	72	72	
	午後	1,200	120	144	
	夜間	1,500	40	60	
	全日	3,000	4	12	
	昼食	200	40	8	
	夕食	200	40	8	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	0	0	
	計		316	304	
洋室A	午前	1,000	120	120	
	午後	1,200	160	192	
	夜間	1,500	120	180	
	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	0	0	
	計		400	492	

洋室B	午前	1,000	140	140	
	午後	1,200	200	240	
	夜間	1,500	160	240	
	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	0	0	
	計		500	620	
洋室全室	午前	1,700	160	272	
	午後	2,000	100	200	
	夜間	2,600	20	52	
	全日	5,200	4	20.8	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	0	0	
	計		284	544.8	
実習室	午前	1,000	130	130	
	午後	1,200	120	144	
	夜間	1,500	40	60	
	全日	3,000	4	12	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	40	8	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	40	12	
	計		130	366	
合計			6,000		

※ 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
指定管理業務収入	区民講座	1225	23講座受講料
	賃金スライド制による補填	900	
	コピーサービス料	5	
	指定管理業務収入計	2,130	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
	合計	2,130	

※ 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	配置人數	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		3,750		0		40		520	219,000	1,436	N/(244×7.5)/12
	事務職員	契約職員	2		5,830		0		80		1,040	172,000	1,128	
	パート職員	パート	4		3,080		0		0				960	
図書室	図書職員	契約職員	3		8,530		0		120		1,430	172,000	1,128	
計				10	0	21,190	0	0	0	240	0	2,990		24,420
												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。

※ 最高時給額(条件)には記入したまでの時給額のうち最も高い時給額を  
※ 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

- ※ 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)

2024.1.19OK

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		500	ネット回線料、電話、郵便料金、コピー・チャージ料
租税公課		1,200	
広告宣伝費		0	
保険料		20	施設賠償保険、傷害保険料
賃借料		0	
修繕費		300	定期点検、小規模修繕・HP改修費
消耗品費		400	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		300	実習室(流し台、コンロ、オープン交換)、空気清浄機
印刷製本費		100	使用承認申込書
諸謝金		550	区民講座講師謝金120、税理士報酬150
事業費		370	文化祭、スポーツ大会(バドミントン、ゲートボール)、新春書初め展示会賞品他
会議費		100	運営委員会総会
雑費		200	会合会費、研修受講料、税理士報酬
減価償却費		46	印刷機
その他( )			
計	0	4,106	

※ 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。