

運営事業計画書（令和7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 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額(円)				
					総経費	収入		支出	
						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	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
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できる講座。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
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	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
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できる講座。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
はじめてのフィットネスピラティス 1	正しい身体の動きと胸式呼吸を意識し、体幹を強化しながら健康維持や体力向上を目指していく。幅広い年齢層の方が参加できる講座。	3	2.5	西区民	18,000	20,000	0	18,000	0
				8					
				2,500					
はじめてのフィットネスピラティス 2	正しい身体の動きと胸式呼吸を意識し、体幹を強化しながら健康維持や体力向上を目指していく。幅広い年齢層の方が参加できる講座。	3	2.5	西区民	18,000	37,500	0	18,000	0
				15					
				2,500					
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	西区民	24,000	56,000	0	24,000	0
				20					
				2,800					
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。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
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できる講座。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				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
				20					
				2,800					
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。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					
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できる講座。	5	5	西区民	30,000	70,000	0	30,000	0
				20					
				3,500					

運営事業計画書（令和7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く過ごしていただく。	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	10000	-	-	-	-
				-					
				-					
(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					
				-					
(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	10,000	0	0	0	30,000
				20					
				-					

運営事業計画書（令和7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	69	
(スポーツ) フロアカーリング		11	30.25	
(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7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	21,105						21,105
	利用料金収入	6,236						6,236
	その他収入	1,645					0	1,645
	収入計	28,986			0	0	0	28,986
支出	人件費		23,640	23,640			0	23,640
	旅費・交通費		20	20			0	20
	光熱水費		0	0			0	0
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		1,500	1,500			0	1,500
	広告宣伝費		20	20			0	20
	保険料		30	30			0	30
	賃借料		0	0			0	0
	修繕費		300	300			0	300
	消耗品費		800	800			0	800
	備品費		800	800			0	800
	印刷製本費		200	200			0	200
	諸謝金		320	320			0	320
	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		46	46			0	46
	支出計	0	28,776	28,776	0	0	0	28,776
利益等	収支				0	0	0	210
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							210

- ※ 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7年4月～6月)

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	15	138	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。
	午後	11,500	10	115	
	夜間	13,800	12	165.6	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	5	9.2	
	夕食	1,840	5	9.2	
	延長	2,760	0	0	
	時間貸し	2,760	10	27.6	
	計		57	465	
ホール 半面	午前	3,500	18	63	
	午後	4,300	10	43	
	夜間	5,200	50	260	
	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	30	31.2	
	計		108	397.2	
和室A	午前	700	25	17.5	
	午後	850	10	8.5	
	夜間	1,000	10	10	
	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		45	36	
和室B	午前	700	10	7	
	午後	850	10	8.5	
	夜間	1,000	5	5	
	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	20.5	
和室 全室	午前	1,000	18	18	
	午後	1,200	30	36	
	夜間	1,500	10	15	
	全日	3,000	1	3	
	昼食	200	10	2	
	夕食	200	10	2	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	0	0	
	計		79	76	
洋室A	午前	1,000	30	30	
	午後	1,200	40	48	
	夜間	1,500	30	45	
	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		100	123	

洋室B	午前	1,000	35	35	
	午後	1,200	50	60	
	夜間	1,500	40	60	
	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		125	155	
洋室 全室	午前	1,700	40	68	
	午後	2,000	25	50	
	夜間	2,600	5	13	
	全日	5,200	1	5.2	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	0	0	
	計		71	136.2	
実習室	午前	1,000	32	32	
	午後	1,200	30	36	
	夜間	1,500	10	15	
	全日	3,000	1	3	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	10	2	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	10	3	
	計		32	91	
合計				1,500	

※ 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	区民講座	800	講座受講料
	貸金スライド制による補填	840	
	コピーサービス料	5	
	指定管理業務収入計	1,645	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1,645	

※ 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(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)
ホール	午前		10,300	45	463.5	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。
	午後		12,900	30	387	
	夜間		15,500	36	558	
	全日		30,900	0	0	
	昼食	午前	2,280	15	34.2	
		午後	2,140	0	0	
	夕食	午後	2,140	15	32.1	
		夜間	3,440			
	延長		5,160	0	0	
	時間貸し	午前	3,430	30	102.9	
		午後	3,220			
		夜間	5,160			
	計			171	1,578	
ホール 半面	午前		5,150	44	226.6	黄色数値調整 値上げ幅大、利用数減。
	午後		6,450	20	129	
	夜間		7,750	60	465	
	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	30	51.3	
		午後	1,610			
		夜間	2,580			
	計			154	871.9	
和室A	午前		750	75	56.25	
	午後		950	30	28.5	
	夜間		1,100	30	33	
	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			135	117.75	
和室B	午前		750	30	22.5	
	午後		950	30	28.5	
	夜間		1,100	15	16.5	
	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			75	67.5	
和室 全室	午前		1,200	54	64.8	
	午後		1,500	90	135	
	夜間		1,800	30	54	
	全日		3,600	3	10.8	
	昼食	午前	260	30	7.8	
		午後	240			
	夕食	午後	240	30	7.2	
		夜間	400			
	延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	0	0	
		午後	370			
		夜間	600			
	計			237	279.6	

洋室A	午前		1,200	90	108	
	午後		1,500	120	180	
	夜間		1,800	90	162	
	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				300	450	
洋室B	午前		1,200	105	126	
	午後		1,500	150	225	
	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				375	567	
洋室 全室	午前		1,900	120	228	
	午後		2,400	75	180	
	夜間		2,900	15	43.5	
	全日		5,700	3	17.1	
	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				213	468.6	
実習室	午前		1,200	98	117.6	
	午後		1,500	90	135	
	夜間		1,800	30	54	
	全日		3,600	3	10.8	
	昼食	午前	260	0	0	
		午後	240			
	夕食	午後	240	30	7.2	
		夜間	400			
	延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	30	12	
		午後	370			
		夜間	600			
計				98	336.6	
合計				4,737		令和7年合計
					6,236	

※ 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	区民講座	800	講座受講料
	賃金スライド制による補填	840	
	コピーサービス料	5	
	指定管理業務収入計	1,645	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1,645	

※ 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 R7

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		3,920		0		40		490	230,000	1,508	
	事務職員	契約職員	2		6,030		0		80		970	181,000	1,187	
	パート職員(夜間)	パート	4		3,120		0		0		0		1,010	
図書室	図書職員	契約職員	2		6,030		0		80		970	181,000	1,187	契約社員1名減
	パート職員(図書)	パート	2		1,910		0		0		0		1,010	パート職員1名増
計			11	0	21,010	0	0	0	200	0	2,430			23,640
												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)

R7

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		300	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		300	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		800	実習室エアコン
印刷製本費		200	使用承認申込書
諸謝金		320	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		46	印刷機
その他()			
計	0	5,136	

※ 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。