

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				
				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
子ども向け講座	主に夏休みや冬休み期間を使って、幼児から小学生を対象にした講座を企画。アート系の講座の他に、「将棋教室」・「レジン講座」などバラエティーに富んだ企画をしていきたい。	4	8	幼児・小学生	35,000	60,000	0	15,000	20,000
				60					
				1,000					
料理講座	いつも人気の高い料理講座、過去には「スープカレー」「飾り太巻き」「燻製づくり」等を開講していずれも定員を上回る受講希望が寄せられた。スタッフが講師をした「肉まん講座」を楽しみにしている地域住民もいる。トレンドやニーズにアンテナを張りながら、地域の人気店にも声をかけながら、男性や働いている人にも配慮した日程を工夫したい。	2	4	地域住民	25,000	40,000	0	5,000	20,000
				40					
				1,000					
趣味の手作り講座	趣味の手作り講座については毎年度複数実施しており、これを継続する。企画に当たっては流行の要素を取り入れながら、「資源の再利用」や「気軽にチャレンジ」できる内容、スタッフの得意を活かして講師を担う講座を実施したい。	2	4	地域住民	20,000	40,000	0	10,000	10,000
				40					
				1,000					
大人の勉強部屋 まちづくり講座	美術や歴史・科学など、ジャンルにとらわれないテーマで大人の興味を満足させられる内容の「大人の勉強部屋」や、地域の特色や課題・社会的関心事などをテーマに「まちづくり講座」を行う。	2	4	地域住民	15,000	30,000	0	10,000	0
				30					
				1,000					
図書関係講座	八軒地域は子どもから大人まで読書熱が高く、図書室に対する期待も高い。「よみかせ講座」や小学生向けの「一日司書体験」・幼児向けの「ぬいぐるみのお泊り会」などで、本の魅力を伝えていきたい。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				20					
				0					
健康関連講座	地域の高齢化が確実に進む中、住民一人一人が健康を意識して元気で過ごす事が地域活性化の基本となる。年齢に係わらずに自分の身体を元気にする事を意識づけする企画を実施する予定。「ピラティス」「バレトン」「ベリーダンス」など、楽しく参加できる講座を行う。	3	6	地域住民	20,000	60,000	0	20,000	0
				40					
				1,500					
西区・他団体との共催講座	西区関係各課や西区食改・リサイクルプラザなどの他団体との共催で行う講座を、積極的に受け入れていきたい。	2	4	地域住民	0	0	0	0	0
				30					
				0					

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
はちけんみんなのひろば	アトリウムの壁やパネルを利用して、様々なテーマで来館者に参加してもらう展示型交流事業。	4	各 1ヶ月 程度	来館者	10,000	0	0	0	10,000
				0					
サロン・ド・ハッチ 「うたの会」	毎月第2金曜日13:00～14:00ホールで開催。開始当初から地域ボランティアの活躍により、地域住民と「はちけん」を結びつける原動力となっている人気の交流事業。ギター伴奏・歌のリードは当館のスタッフ2人。	12	12	地域住民	10,000	0	10,000	0	10,000
				各50					
				0					
はちけん 春のはあとフェスタ	ホールで行う「フリーマーケット」をメインにフェスタを開催する。「よみきかせ」や演奏のパフォーマンス・福祉作業所等による製品販売・ワークショップなどで、地域住民が楽しめるイベントにしたい。	1	3	地域住民	10,000	0	20,000	0	10,000
				300					
				0					
はちけん 健康フェスタ	秋には、医療法人の協力を得ながら「健康フェスタ」を開催する予定。看護師や作業療法士による健康相談コーナーや健康測定をメインに、パフォーマンス・福祉作業所等による製品販売・ワークショップなどを行う予定。	1	3	地域住民	0	0	10,000	0	0
				200					
				0					
地域住民向けの コンサート・イベント	コンサートなど音楽の催しにはいつもたくさんの地域住民が集まってくれる八軒地区。昨年度行ったSE-NOコンサートやDD佐藤トークイベント等の実績を踏まえて、地域のニーズに応えた企画を実施したい。	1	2	地域住民	0	100,000	0	100,000	0
				150					
				0					
連合町内会や他団体等 との共催・協力事業	日常的に連合町内会やまちづくりセンター・福祉のまち推進センター・学校・地域で活動する他団体との連携を密に取りあい、共催で地域密着型の交流事業を実施したい。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				0					

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
卓球	卓球を通じて地域の人の交流を促進し、健康で生き活きと暮らすことに貢献する。参加者にはホールに入る前に所定の用紙に記入の上窓口に提出してもらう。（用紙は1か月の保管後、破棄）	24	72	毎月第3金曜日午後（13:00～16:30）卓球台8台・第4月曜日夜間（18:00～20:30）卓球台4台で実施。
バドミントン	バドミントンを通じて地域の人の交流を促進し、健康で生き活きと暮らすことに貢献する。参加者にはホールに入る前に所定の用紙に記入の上窓口に提出してもらう。（用紙は1か月の保管後、破棄）	12	30	毎月第4月曜日夜間（18:00～20:30）コート1面で実施。
親子限定	ホールの広いスペースを使って、親子連れに限定して自由に遊んでもらう。参加者にはホールに入る前に所定の用紙に記入の上窓口に提出してもらう。（用紙は1か月の保管後、破棄）	12	36	毎月第2日曜日午前（9:00～12:00）で実施。
親子・子ども	ホールの広いスペースを使って、親子や子ども同士で自由に遊んでもらう。参加者にはホールに入る前に所定の用紙に記入の上窓口に提出してもらう。（用紙は1か月の保管後、破棄）	12	42	毎月第2日曜日午後（13:00～16:30）で実施。
リフレッシュ運動教室	65歳以上を対象に、介護予防普及啓発とセルフケアの推奨を目的とした運動教室。初回と最終回に体力測定を行って、継続した運動の大切さを実感してもらう。介護予防センター八軒との共催。	12	24	4～6月の12回・1クールのみ行う。（夏の猛暑が年を追うごとに長期化し、冷房のないホールでの活動が困難になってきたため）ホール全面・30名の参加で行う。感染対策は引き続き行っていく。
おはなし会	地域の親子や子どもたちが楽しみにしている月に1度の「おはなし会」は、読み聞かせボランティアサークルの活動から始まり、現在は「地域の憩いの場づくり施設活用事業」として行っている。	12	6	1階A室の壁を開放してアトリウムに広げ、常連の親子も偶然通りかかった人も楽しめるプログラムで毎月第3土曜日（10:30～11:00）行われている。
他団体の活動場所を提供	地域の手作り作家・利用サークル・連合町内会・福祉のまち推進センター・学校などの各種団体の活動・作品展示・広報等に、地区センターの施設を活用してもらう。	4	展示は各 1ヶ月程度	アトリウムの壁やパネルを使った展示、吹き抜けを利用した作品展示、「はちけん夢あかり」のちょうちん作り会場、近隣小学校の施設探検授業などを予定。

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和8年度)

はちけん地区センター

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			小計	
収入	指定管理費			27,742				27,742
	利用料金収入			10,500				10,500
	その他収入			1,520			0	1,520
	収入計			39,762	0	0	0	39,762
支出	人件費		23,749	23,749			0	23,749
	旅費・交通費		70	70			0	70
	光熱水費		4,200	4,200			0	4,200
	通信運搬費		270	270			0	270
	租税公課		2,600	2,600			0	2,600
	行事費		50	50			0	50
	システム使用料		250	250			0	250
	保険料		50	50			0	50
	賃借料		525	525			0	525
	修繕費		400	400			0	400
	消耗品費		350	350			0	350
	備品費		60	60			0	60
	印刷製本費		100	100			0	100
	諸謝金		230	230			0	230
	委託費		2,400	2,400			0	2,400
	支払手数料		35	35			0	35
	教材費		75	75			0	75
	新聞・図書費		280	280			0	280
	行政財産目的外使用料		0	0				
	法人経費(法人税含む)	4,068		4,068			0	4,068
	支出計	4,068	35,694	39,762	0	0	0	39,762
利益等	収支			0	0	0	0	0
	自主事業による利益還元						0	0
	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)	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		10,300	50	515.00	
	午後		12,900	130	1677.00	
	夜間		15,500	130	2015.00	
	全日		30,900	4	123.60	
	昼食	延長	2,280	4	9.12	
		繰上	2,140	5	10.70	
	夕食	延長	2,140	10	21.40	
		繰上	3,440	50	172.00	
	夜間延長		5,160	20	103.20	
	時間貸し	午前	3,430	75	257.25	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	3,220	150	483.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	5,160	75	387.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			703	5774.27	
ホール (半面)	午前		5,150	150	772.50	
	午後		6,450	60	387.00	
	夜間		7,750	100	775.00	
	全日		15,450	0	0	
	昼食	延長	1,140	0	0.00	
		繰上	1,070	0	0.00	
	夕食	延長	1,070	0	0.00	
		繰上	1,720	0	0.00	
	夜間延長		2,580	0	0.00	
	時間貸し	午前	1,710	150	256.50	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	1,610	150	241.50	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	2,580	150	387.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			760	2819.50	
集会室A	午前		750	150	112.50	
	午後		950	150	142.50	
	夜間		1,100	20	22.00	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	20	3.20	
		繰上	150	20	3.00	
	夕食	延長	150	10	1.50	
		繰上	240	10	2.40	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	10	2.50	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	230	10	2.30	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	360	10	3.60	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			410	295.50	
集会室B	午前		750	100	75.00	
	午後		950	150	142.50	
	夜間		1,100	10	11.00	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	10	1.60	
		繰上	150	10	1.50	
	夕食	延長	150	0	0.00	
		繰上	240	0	0.00	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	10	2.50	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	230	10	2.30	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	360	10	3.60	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			310	240.00	

集会室AB	午前		1,200	100	120.00	
	午後		1,500	150	225.00	
	夜間		1,800	190	342.00	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	延長	260	10	2.60	
		繰上	240	10	2.40	
	夕食	延長	240	10	2.40	
		繰上	400	20	8.00	
	夜間延長		600	20	12.00	
	時間貸し	午前	400	15	6.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	370	15	5.55	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	600	15	9.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			555	734.95	
集会室C	午前		750	250	187.50	
	午後		950	250	237.50	
	夜間		1,100	110	121.00	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	11	1.76	
		繰上	150	10	1.50	
	夕食	延長	150	4	0.60	
		繰上	240	2	0.48	
	夜間延長		360	4	1.44	
	時間貸し	午前	250	100	25.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		午後	230	100	23.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
		夜間	360	100	36.00	※時間貸しは、時間数を回数に充てて算出
	計			941	635.78	
	合計				10,500.00	

※ 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、分けて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	230	講座受講料
	交流事業収入	140	フェスタ・地域向けイベント等の収入 サロン・ド・ハッチ「うたの会」歌集売り上げなど
	雑収入	50	コピー・印刷サービス・古紙回収
	賃金スライド加算額	400	
	光熱費補填	700	
	指定管理業務収入計	1,520	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1,520	

※ 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			
はちけん地区センター	館長	契約職員	1		2,996				12		510	246,000	1,538	一時金(経営状況による)
〃	副館長	正規職員	1		2,421				12		410	196,000	1,225	一時金(経営状況による)
〃	司書	正規職員	1		2,363				12		400	186,000	1,163	一時金(経営状況による)
〃	日勤事務	パート	2		2,375				13		33		1,075	一時金(経営状況による)
〃	夜勤事務	パート	4		3,282				10		40		1,075	一時金(経営状況による)
〃	図書	パート	4		4,544				22		502		1,075	一時金(経営状況による)
〃	清掃	パート	4		3,516				15		261		1,075	一時金(経営状況による)
計			17	0	21,497	0	0	0	96	0	2,156			
													最低時給額	1,075

- ※ 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)

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		70	会議費・旅費交通費・教育研修費
光熱水費		4,200	電気・ガス・水道
通信運搬費		270	電話・プロバイダ・各種送料
租税公課		2,600	消費税
行事費		50	交流事業消耗品・ボランティアサークル助成金
システム使用料		250	どさんこシステム保守管理料・ホームページ保守管理料 レンタルサーバー使用料
保険料		50	支払保険料
賃借料		525	複合機・印刷機・パソコン・AEDリース料
修繕費		400	修繕費
消耗品費		350	事務用品費・消耗品費
備品費		60	器具備品費
印刷製本費		100	複合機カウント代
諸謝金		230	講師謝礼・清掃・除排雪ボランティア謝礼
委託費		2,400	機械警備・電気保守・エレベーター・消防設備・舞台装置 ボイラー・自動ドア・除排雪・定期清掃・建築法定点検
支払手数料		35	銀行振込手数料・代引き手数料
教材費		75	講座教材費
新聞・図書費		280	図書室新聞雑誌
行政財産目的外使用料		0	
法人経費	4,068		法人管理費(法人税含む)
計	4,068	11,945	

※ 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。