

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
～ボランティアによる～ 美術への誘い	北海道美術館協会の会員による開催予定の美術展や道内にゆかりのある画家などのお話をとおして、市民に美術を親しんでもらう。	1	1.5	①市民 ②20人 ③無料	1,000	0	0	0	1,000
健美操 & ガンバルーン体操	「健やかに美しく自分を操る」ことができるようにつくられた健康体操で「息・身・心」の調和を図り、自然治癒力を高める。	6	9	①市民 ②20人 ③4,000	37,000	80,000	0	36,000	1,000
苗字の由来	自分の苗字の由来を知ること、自分のルールを探る。	6	9	①市民 ②20人 ③4,000	37,000	80,000	0	36,000	1,000
プロに学ぶ最高の珈琲の淹れ方	珈琲豆についての知識や抽出方法を実践を交えて学ぶ。 自宅おいしい珈琲を入れるためのコツを学ぶ。	1	2.5	①市民 ②20人 ③2,800	36,000	56,000	0	15,000	21,000
琴似屯田兵の歴史	屯田兵入村からの歴史や屯田兵の役割と功績を学び、琴似の屯田兵屋と兵屋跡に足を運び、実施学習を行う。	2	3	①市民 ②20人 ③2,500	13,000	50,000	0	12,000	1,000
みんなで一緒に 歌をうたいましょう♪	童謡、唱歌、フォークソングや歌謡曲など幅広いジャンルの曲をみんなで一緒に歌う。上手に歌うことよりも楽しく歌うことを目的とする。	5	7.5	①市民 ②20人 ③3,200	31,000	64,000	0	30,000	1,000
夏休み えいごのワークショップ	えいごでカードゲームをしたり、遊びを通してえいごにふれあい、興味をもってもらう。	3	4.5	①小学生 ②14人 ③4,000	44,000	56,000	0	36,000	8,000
パン屋さんに学ぼう！ 手作りパン講座	人気のパン屋さんから、様々なパンの作り方を学ぶ。	2	7	①市民 ②12人 ③8,000	67,000	96,000	0	42,000	25,000
はじめてのウクレレ	ウクレレの基礎知識を学び、コードを学び簡単な練習曲を弾くことで、音楽の楽しさに触れる。	4	6	①市民 ②15人 ③5,000	25,000	75,000	0	24,000	1,000

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
健康ボウリング	レベルに関わらず誰でも参加できるボウリング講座。初心者も過去に経験のある方も対象。この講座をきっかけとして、継続してボウリングに親しみ健康増進に役立ててもらう。	4	6	①市民 ②20人 ③3,500円	51,000	70,000	0	50,000	1,000
ペンで描く透明水彩画	耐水性ペンでスケッチをし、透明水彩絵の具でカラフルに仕上げる。誰でも楽しく、身近なモチーフをかわいらしく描く。	5	10	①市民 ②20人 ③7,500円	41,000	150,000	0	40,000	61,000
ちえりあ共催講座	札幌市生涯学習センターと協働し、同センターが企画する「ご近所先生企画講座」を西区民センターにおいて、年4回程度開催する。	5	10	①市民 ②20人 ③3,000円	31,000	19,500	0	31,000	0
ちえりあ共催講座	札幌市生涯学習センターと協働し、同センターが企画する「ご近所先生企画講座」を西区民センターにおいて、年4回程度開催する。	5	10	①市民 ②20人 ③3,000円	31,000	19,500	0	31,000	0
ちえりあ共催講座	札幌市生涯学習センターと協働し、同センターが企画する「ご近所先生企画講座」を西区民センターにおいて、年4回程度開催する。	5	10	①市民 ②20人 ③3,000円	31,000	19,500	0	31,000	0
ちえりあ共催講座	札幌市生涯学習センターと協働し、同センターが企画する「ご近所先生企画講座」を西区民センターにおいて、年4回程度開催する。	5	10	①市民 ②20人 ③3,000円	31,000	19,500	0	31,000	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
西区民文化祭	第47回文化祭。西区民センター利用サークルの発表の場として長年親しまれている。多くの区民の来場が期待できることから、サークル活動を助長するとともに区民との交流を図り、生涯学習への動機付けにしたい。作品展示、舞台発表、コーラス発表の3部門	1	約1か月	①市民 ③無料	50,000	0	0	0	50,000
山の手高校合唱部	西区の山の手高校の学生による合唱。生の合唱を聞く機会を提供し、学生達の迫力のある合唱を楽しんでもらう。	1	1時間	①市民 ②100人 ③0円	10,000	0	0	0	10,000
新春落語会	年明けに初笑いをお届けする。道内で活動している落語家を招き、生の落語にふれてもらう。	1	1.5時間	①市民 ②100人 ③1,000円	32,000	100,000	0	30,000	2,000
ハーモニカアンサンブルコンサート	ハーモニカを中心にギター、コントラバス、アコーディオンやパーカッションなどを加えた大編成の合奏団による演奏を楽しんでもらう。	1	1.5時間	①市民 ②120人 ③1,000円	51,000	120,000	0	50,000	1,000
講演会	幅広い年齢層に対応した講演会	1	1時間	①市民 ②20人 ③無料	1,000	0	0	0	1,000
保護フィルムを本にかけてみませんか	自分の大切な本に、「保護フィルム」をかけることで本の劣化を防ぎ長期保存を可能にする。	2	2時間	①市民 ②10人 ③700円	5,000	7,000	0	0	5,000
（図書室事業）本の交換会	家にある読まない本を交換することで本を再利用してもらい、図書室PRへとつなげる。	1	—	①市民 ②50人 ③無料	1,000	0	0	0	1,000
（図書室事業）あなたが選ぶオススメ作家～本屋大賞～	利用者にシールを渡し、本屋大賞受賞者の名前をリストにした掲示物に貼ってもらい投票する。	1	—	①市民 ②40人 ③無料	1,000	0	0	0	1,000
（図書室事業）かだしシールラリー	シール台紙を配布し、貸出冊数に応じてシールを添付。目標数を設定し、達成者に景品（ステッカー）を進呈。	1	—	①児童 ②10人 ③無料	1,000	0	0	0	1,000

様式4-3

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
卓球開放	地域住民が卓球を通じ、健康増進と交流を深めるとともに施設（区民ホール）の有効活用を図る。	月1回 木曜日	90	開放時間は9:00～16:30
囲碁・将棋開放	地域住民が囲碁・将棋を通じ、利用者の交流を図るとともに施設（第2集会室）の有効活用を図る。	第2・4 火曜日	84	開放時間は13:00～16:30
図書閲覧スペース開放	予約の入っていない大会議室を貸出済図書の閲覧スペースとして開放する。親子がゆっくり絵本の読み聞かせを楽しんだり、本と親しむ時間を過ごしてもらう。	不定期	-	開放時間は9:00～16:00 図書室での貸し出し手続きを済ませた利用者への閲覧席開放。 禁帯資料は不可。

※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)

西区民センター

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			23,540				23,540
	利用料金収入			19,966				19,966
	その他収入			1,217			0	1,217
	収入計			44,723	0	0	0	44,723
支出	人件費		31,920	31,920			0	31,920
	委員報酬		20	20			0	20
	旅費・交通費		40	40			0	40
	通信運搬費		450	450			0	450
	委託費		4,650	4,650			0	4,650
	租税公課		3,156	3,156			0	3,156
	広告宣伝費			0			0	0
	保険料		55	55			0	55
	賃借料		180	180			0	180
	修繕費		560	560			0	560
	衛生費		80	80			0	80
	備品消耗品費		1,200	1,200			0	1,200
	新聞図書印刷費		450	450			0	450
	諸謝金		719	719			0	719
	支払手数料		125	125			0	125
	本部負担金		630	630			0	630
	諸会費		1	1			0	1
	会議費		15	15			0	15
	支払報酬		320	320			0	320
	ソフトウェア費		100	100			0	100
	その他()			0			0	0
	支出計	0	44,671	44,671	0	0	0	44,671
利益等	収支			52	0	0	0	52
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							52
	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: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)
区民ホール	午前		10,300	70	721,000	各室とも令和7年度実績を基に算定
	午後		12,900	80	1,032,000	
	夜間		15,500	60	930,000	
	全日		30,900	59	1,823,100	
	昼食	繰上	2,140	10	21,400	
		延長	2,280	0	0	
	夕食	繰上	3,440	7	24,080	
		延長	2,140	0	0	
	夜間延長		5,160	28	144,480	
	時間貸し	午前	3,430	39	133,770	
		午後	3,220	0	0	
夜間		5,160	0	0		
	計		353	4,829,830		
区民ホール(1/2)	午前		5,150	55	283,250	
	午後		6,450	9	58,050	
	夜間		7,750	12	93,000	
	全日		15,450	1	15,450	
	昼食	繰上	1,070	0	0	
		延長	1,140	9	10,260	
	夕食	繰上	1,720	0	0	
		延長	1,070	0	0	
	夜間延長		2,580	1	2,580	
	時間貸し	午前	1,710	10	17,100	
		午後	1,610	8	12,880	
夜間		2,580	0	0		
	計		105	492,570		
第1会議室	午前		1,200	220	264,000	
	午後		1,500	190	285,000	
	夜間		1,800	185	333,000	
	全日		3,600	32	115,200	
	昼食	繰上	240	22	5,280	
		延長	260	22	5,720	
	夕食	繰上	400	22	8,800	
		延長	240	24	5,760	
	夜間延長		600	21	12,600	
	時間貸し	午前	400	22	8,800	
		午後	370	12	4,440	
夜間		600	7	4,200		
	計		779	1,052,800		
第2会議室	午前		1,200	205	246,000	
	午後		1,500	173	259,500	
	夜間		1,800	120	216,000	
	全日		3,600	27	97,200	
	昼食	繰上	240	22	5,280	
		延長	260	0	0	
	夕食	繰上	400	20	8,000	
		延長	240	0	0	
	夜間延長		600	24	14,400	
	時間貸し	午前	400	27	10,800	
		午後	370	0	0	
夜間		600	0	0		
	計		618	857,180		
第1会議室+第2会議室	午前		2,400	40	96,000	
	午後		3,000	62	186,000	
	夜間		3,600	22	79,200	
	全日		7,200	9	64,800	
	昼食	繰上	480	0	0	
		延長	520	0	0	
	夕食	繰上	800	0	0	
		延長	480	0	0	
	夜間延長		1,200	0	0	
	午前	800	0	0		

	時間貸し	午後	740	0	0
		夜間	1,200	0	0
	計			133	426,000
第3会議室	午前		750	318	238,500
	午後		950	321	304,950
	夜間		1,100	296	325,600
	全日		2,300	4	9,200
	昼食	繰上	150	36	5,400
		延長	160	0	0
	夕食	繰上	240	36	8,640
		延長	150	0	0
	夜間延長		360	9	3,240
	時間貸し	午前	250	2	500
		午後	230	0	0
		夜間	360	0	0
	計			1,022	896,030
第1集会室	午前		1,900	185	351,500
	午後		2,400	110	264,000
	夜間		2,900	80	232,000
	全日		5,700	25	142,500
	昼食	繰上	400	14	5,600
		延長	420	0	0
	夕食	繰上	640	6	3,840
		延長	400	0	0
	夜間延長		960	8	7,680
	時間貸し	午前	630	24	15,120
		午後	600	0	0
		夜間	960	0	0
	計			452	1,022,240
第2集会室	午前		1,200	267	320,400
	午後		1,500	202	303,000
	夜間		1,800	140	252,000
	全日		3,600	6	21,600
	昼食	繰上	240	12	2,880
		延長	260	0	0
	夕食	繰上	400	4	1,600
		延長	240	0	0
	夜間延長		600	48	28,800
	時間貸し	午前	400	9	3,600
		午後	370	0	0
		夜間	600	0	0
	計			688	933,880
第1集会室+第2集会室	午前		3,100	41	127,100
	午後		3,900	57	222,300
	夜間		4,700	14	65,800
	全日		9,300	4	37,200
	昼食	繰上	640	0	0
		延長	680	0	0
	夕食	繰上	1,040	0	0
		延長	640	0	0
	夜間延長		1,560	0	0
	時間貸し	午前	1,030	0	0
		午後	970	0	0
		夜間	1,560	0	0
	計			116	452,400
第3集会室	午前		1,900	218	414,200
	午後		2,400	180	432,000
	夜間		2,900	46	133,400
	全日		5,700	13	74,100
	昼食	繰上	400	18	7,200
		延長	420	0	0
	夕食	繰上	640	9	5,760
		延長	400	0	0
	夜間延長		960	4	3,840
	時間貸し	午前	630	22	13,860
		午後	600	0	0
		夜間	960	0	0
	計			510	1,084,360

第4集会室	午前		1,200	248	297,600
	午後		1,500	240	360,000
	夜間		1,800	120	216,000
	全日		3,600	20	72,000
	昼食	繰上	240	10	2,400
		延長	260	0	0
	夕食	繰上	400	6	2,400
		延長	240	0	0
	夜間延長		600	4	2,400
	時間貸し	午前	400	7	2,800
		午後	370	0	0
夜間		600	0	0	
計			655	955,600	
第3集会室+第4集会室	午前		3,100	29	89,900
	午後		3,900	14	54,600
	夜間		4,700	7	32,900
	全日		9,300	4	37,200
	昼食	繰上	640	0	0
		延長	680	0	0
	夕食	繰上	1,040	0	0
		延長	640	0	0
	夜間延長		1,560	0	0
	時間貸し	午前	1,030	0	0
		午後	970	0	0
夜間		1,560	0	0	
計			54	214,600	
第4会議室	午前		1,200	243	291,600
	午後		1,500	238	357,000
	夜間		1,800	150	270,000
	全日		3,600	31	111,600
	昼食	繰上	240	30	7,200
		延長	260	10	2,600
	夕食	繰上	400	10	4,000
		延長	240	2	480
	夜間延長		600	29	17,400
	時間貸し	午前	400	50	20,000
		午後	370	28	10,360
夜間		600	0	0	
計			821	1,092,240	
料理実習室	午前		1,900	93	176,700
	午後		2,400	110	264,000
	夜間		2,900	9	26,100
	全日		5,700	8	45,600
	昼食	繰上	400	32	12,800
		延長	420	0	0
	夕食	繰上	640	4	2,560
		延長	400	0	0
	夜間延長		960	2	1,920
	時間貸し	午前	630	13	8,190
		午後	600	0	0
夜間		960	0	0	
計			271	537,870	
大会議室	午前		1,900	180	342,000
	午後		2,400	217	520,800
	夜間		2,900	79	229,100
	全日		5,700	15	85,500
	昼食	繰上	400	30	12,000
		延長	420	4	1,680
	夕食	繰上	640	7	4,480
		延長	400	2	800
	夜間延長		960	5	4,800
	時間貸し	午前	630	20	12,600
		午後	600	5	3,000
夜間		960	0	0	
計			564	1,216,760	
	午前		1,200	275	330,000
	午後		1,500	280	420,000
	夜間		1,800	242	435,600

第5会議室	全日		3,600	49	176,400	
	昼食	繰上	240	26	6,240	
		延長	260	0	0	
	夕食	繰上	400	21	8,400	
		延長	240	0	0	
	夜間延長		600	37	22,200	
	時間貸し	午前	400	38	15,200	
		午後	370	0	0	
		夜間	600	0	0	
計			968	1,414,040		
視聴覚室	午前		2,700	225	607,500	
	午後		3,400	244	829,600	
	夜間		4,100	134	549,400	
	全日		8,100	44	356,400	
	昼食	繰上	560	73	40,880	
		延長	600	0	0	
	夕食	繰上	900	17	15,300	
		延長	560	0	0	
	夜間延長		1,360	30	40,800	
	時間貸し	午前	900	54	48,600	
		午後	850	0	0	
		夜間	1,360	0	0	
	計			821	2,488,480	
合計					19,966,880	

※ 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	講座受講料収入	855	
	地域交流事業収入	227	
	ロビー設置複写機使用料収入	120	
	利息	15	
	指定管理業務収入計	1,217	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		1,217	

※ 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			
運営委員会	運営委員	その他	1		20									
事務室	事務局長 (館長)	正規職員	1		3,455				276		620	224,000	1,446	
〃	事務局次 長(副館長)	正規職員	1		3,202				212		568	197,000	1,271	
〃	事務職員	正規職員	2		5,648				466		1,050	179,000	1,155	
〃	〃	契約職員	1				2,224		111		423	170,000	1,097	
図書室	〃	正規職員	3		8,292				816		1,554	178,000	1,149	
〃	〃	契約職員	1				2,224		172		423	170,000	1,097	
事務室	夜間案内	その他	7		4,650									
計			17	0	25,267	0	4,448	0	2,053	0	4,638			
												最低時給額	1,097	

※ 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、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	
委員報酬		20	
旅費・交通費		40	サピカ等
通信運搬費		450	電話・FAX・インターネット使用料・切手
委託費		4,650	
租税公課		3,156	消費税等
広告宣伝費			
保険料		55	施設賠償責任保険料・事業参加者傷害保険料
賃借料		180	事務室複写機・ロビー設置複写機使用料
修繕費		560	施設・備品の修繕費
衛生費		80	
消耗品費		1,200	事務用消耗品購入費
備品費			
新聞図書印刷費		450	新聞・図書購入等
諸謝金		719	講座・事業講師等謝金
支払手数料		125	
負担金		630	本部負担金
諸会費		1	
会議費		15	
支払報酬		320	税理士及び社労士
ソフトウェア費		100	
その他()			
計	0	12,751	

※ 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。

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。