

運営事業計画書（令和5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
背骨コンディショニング	「ゆるめる・矯正・筋力向上」の3つのポイントを押さえたプログラム「背骨コンディショニング」を学び、背骨の歪みを整え、体の不調の改善を目指す。	6	12	市民	48,000	76,000	0	48,000	0
				20					
				3,800					
シェイプアップZUMBA®	世界中の音楽のリズムに乗って誰でも簡単に楽しめるダンスフィットネス「ZUMBA®」。脂肪燃焼・筋力アップなど期待できる。	6	12	市民	48,000	76,000	0	48,000	0
				20					
				3,800					
おためしヨガ	ヨガ初心者を対象とした講座。難しく考えず、ヨガを「自分で自分の心身を楽に快適にしてくれる」ものとして捉え、今の自分の状態を知る。	6	9	市民	36,000	64,000	0	36,000	0
				20					
				3,200					
大人のバレエストレッチ	大人向けのバレエメソッドにより、姿勢を整えることで体幹を鍛え、またストレッチをすることで肩こりや腰痛・冷え性などからだの悩みを解決し、若さと健康を保つ。	6	12	市民	48,000	76,000	0	48,000	0
				20					
				3,800					
パン屋さんに教わる手作りパン講座	区内で活躍するお店のスタッフから、人気メニューを家庭でも気軽にできるようにアレンジしたレシピを教わり、手作りする楽しさを知ってもらう。	4	12	市民	56,000	38,000	0	正・助 56,000	0
				10					
				3,800					

運営事業計画書（令和5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
おいしいコーヒー講座	おいしいコーヒーの見分け方や正しい抽出の知識など、コーヒーの基礎を学び、自分でおいしくコーヒーを淹れる方法を習得する。	4	8	市民	32,000	39,000	0	32,000	0
				15					
				2,600					
ハンギングバスケット	花の選び方や手入れなどの基礎知識を学び、季節の花々の美しく自由にアレンジメントできる技術を身につけることで、花が生み出す美しい空間を楽しむことができる。	4	8	市民	32,000	52,000	0	32,000	0
				20					
				2,600					
はじめてのフランス語	初心者を対象にフランス語のアルファベットから、文法、発音、単語などについて学ぶ。また、語学を通してフランス文化にも触れる。	6	12	市民	48,000	76,000	0	48,000	0
				20					
				3,800					
暮らしのサポート講座	白石区社会福祉協議会との連携講座。地域住民を対象に相手の話に耳を傾け、話を深く聴くポイントや、日常生活での困り事に対するサポート方法について学ぶことで、高齢者が安心して暮らせるための地域づくりを目指す。	4	8	市民	32,000	52,000	0	32,000	0
				20					
				2,600					
(札幌市生涯学習センターとの共催講座) ご近所先生企画講座①	区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため生涯学習センターとの協働により、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。これにより地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。 (健康・スポーツ、生活・消費、アート、福祉・医療、技能、文化・歴史)	5	10	市民	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					

運営事業計画書（令和5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
納涼しろいし寄席	誰もが知っている日本の伝統芸「落語」と、紙切りなどの色物の芸を楽しむ寄席形式の落語会。子どもからお年寄りまで幅広い年代の方が集まり、一緒に笑って夏の暑さを乗り切る。	1	2	地域住民	50,000	75,000	0	50,000	0
				150					
				500					
ジャズコンサート	地域の方に気軽に良質な音楽や芸術に触れる機会を提供。親しみやすいスタンダードジャズを中心に、レベルの高い演奏を楽しんでもらう。	1	2	地域住民	100,000	100,000	0	100,000	0
				200					
				500					
女性マージャン大会	認知症予防やコミュニケーションツールとして注目されている「健康マージャン」。大会に参加することで、参加者同士の交流が深まり、これまで習得した技術を発揮することができる。	1	3	地域住民 (女性)	30,000	50,000	0	20,000	10,000
				50					
				1000					
ボランティアによる美術への誘い	市内美術館で開催する美術展イベント等について、専門ボランティアならではの「鑑賞のポイント」を解説してもらうことで、知識と教養を深めることが期待できる。	1	1.5	地域住民	0	0	0	0	0
				30					
				0					
食育セミナー 「牛乳のひみつ」	「札幌市食育サポート企業等」事業登録団体との連携。小学生を対象に食の大切さと尊さ、そして牛乳と乳製品の価値について学ぶことで、学校給食に出ている「牛乳」の栄養などをあらためて理解することができる。	1	1	地域住民 (小学生)	0	0	0	0	0
				20					
				0					

運営事業計画書（令和5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
「札幌市出前講座」による各種セミナー	「札幌市出前講座」を活用したセミナー。市民に対し市政への理解を深め、寄せられた意見等を事務や事業の見直しに役立てることを目的とする。（まちづくり・市政・災害・福祉等）	1	1	地域住民	0	0	0	0	0
				30					
				0					
白石区民センター祭	白石区民センターで主に活動しているサークルの日頃の成果を発表するイベント。作品展示やステージ発表など、参加サークルが中心となって企画・実施し、そのサポートをしながら共につくりあげていく過程を通して、地域住民とのコミュニケーションを図る。	1	2日間	市民	200,000	0	0	0	200,000
				5,000					
				0					
(図書室) 図書室なんでもクイズ	図書室の利用促進及び周知する広報活動としての事業。小学生を対象に、図書室にまつわるクイズを実施。参加することで楽しみながら本に関心を持ってもらう。全問正解者に景品をプレゼント。	1	夏休み期間中	地域住民(小学生)	10,000	0	0	0	10,000
				80					
				0					
(図書室) 新春 本の福袋	図書室の利用促進及び周知する広報活動としての事業。市民より寄贈された本の有効活用と新しい本との出会いを提供することで、継続した図書室利用へつなげる。	1	年末年始	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				40					
				0					
ボランティア団体連携 おもちゃ病院ピーポー	3世代交流を兼ねた地域子育て支援の場。子どもの目線でおもちゃの診察・治療・入院の手続きを行い、物を大切にすることを育てる。退院時の子どもの笑顔が、中高齢者ボランティアスタッフの生きがいと喜びになる。	50	300	地域住民	0	0	0	0	0
				350					
				0					

運営事業計画書（令和5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
(共催事業) 白石区ふれあい バラコンサート	区民の芸術・文化の振興を図ることを目的とし、地域住民主体のコンサート事業を実施。まちの伝統ある事業に協力支援を行う。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				250					
				0					
(共催事業) 白石区中学生の主張発 表会	白石区・白石区ふるさと会との共催事業。 白石区内の各中学校から選出された生徒による弁論大会。 青少年の健全育成の一助となる。	1	3.5	地域住民	0	0	0	0	0
				250					
				0					
(共催事業) 白石区ふるさとまつり	区あげでの「白石区ふるさとまつり」が円滑に進むよう積極的に支援協力する。 この盛大なおまつりが、白石区民とまち全体の一体感を醸成し、まちづくりの活性化に寄与する。	1	2日間	地域住民	0	0	0	0	0
				25,000					
				0					
(共催事業) 子ども会育成連合会共催 遊芽カーニバル	ふるさとまつりと同時開催。 子どもたちが主体となって企画・運営するイベント「遊芽カーニバル」へ支援し、地域の活動団体と共に健全な子どもたちの育成を図る。	1	1日	地域住民	0	0	0	0	0
				1,000					
				0					
(共催事業) 白石区子ども百人一首か るた大会	伝統文化継承事業として、子ども会育成者団体、行政との協働で実行委員会を構成し、白石全域の子どもを対象に実施。日本の伝統文化の啓蒙とマナーを学ぶ交流の場とする。	1	1日	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				0					

運営事業計画書（令和5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
囲碁開放事業	囲碁を通して高齢者同士の交流を深め、施設の利用促進を目指す。	52	390	毎週月曜日 午前・午後
子育てサロン おててつないで	子どもを生み育てやすいまちづくりと子育て交流支援の場。様々な有資格者の揃う地域の子育てボランティアスタッフは、手話が必要な親子の受け入れ態勢も整えている。	12	18	毎月第3金曜日 午前

※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5年度)

白石区民センター

	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			19,305				19,305
	利用料金収入			24,000				24,000
	その他収入			950			0	950
	収入計			44,255	0	0	0	44,255
支出	人件費		30,924	30,924			0	30,924
	旅費・交通費		30	30			0	30
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		3,290	3,290			0	3,290
	広告宣伝費		30	30			0	30
	保険料		35	35			0	35
	賃借料		300	300			0	300
	修繕費		700	700			0	700
	消耗品費		1,600	1,600			0	1,600
	備品費		0	0			0	0
	印刷製本費		0	0			0	0
	衛生費		400	400			0	400
	新聞図書費		350	350			0	350
	諸謝金		780	780			0	780
	委託費		4,125	4,125			0	4,125
	負担金		1,233	1,233			0	1,233
	支払手数料		16	16			0	16
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0
	その他()		90	90			0	90
	支出計		0	44,203	44,203	0	0	0
利益等	収支			52	0	0	0	52
	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、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)
区民ホール	午前	9,200	275	2,530	
	午後	11,500	270	3,105	
	夜間	13,800	100	1,380	
	全日	27,600	59	1,628	
	計		704	8,643	
集会室 A・B	午前	2,700	87	235	
	午後	3,200	92	294	
	夜間	4,100	81	332	
	全日	8,200	12	98	
	計		272	960	
集会室A	午前	1,700	205	349	
	午後	2,000	190	380	
	夜間	2,600	162	421	
	全日	5,200	9	47	
	計		566	1,197	
集会室B	午前	1,000	204	204	
	午後	1,200	202	242	
	夜間	1,500	172	258	
	全日	3,000	5	15	
	計		583	719	
集会室C	午前	1,000	334	334	
	午後	1,200	327	392	
	夜間	1,500	290	435	
	全日	3,000	13	39	
	計		964	1,200	
集会室D	午前	1,000	334	334	
	午後	1,200	327	392	
	夜間	1,500	290	435	
	全日	3,000	13	39	
	計		964	1,200	
集会室E	午前	2,400	279	670	
	午後	3,000	309	927	
	夜間	3,600	274	986	
	全日	7,200	8	58	
	計		870	2,641	
視聴覚室	午前	2,400	309	742	
	午後	3,000	327	981	
	夜間	3,600	293	1,055	
	全日	7,200	14	101	
	計		943	2,878	
多目的室	午前	1,000	315	315	
	午後	1,200	330	396	
	夜間	1,500	310	465	
	全日	3,000	8	24	
	計		963	1,200	
料理室	午前	1,700	225	383	
	午後	2,000	235	470	
	夜間	2,600	210	546	
	全日	5,200	8	42	
	計		678	1,440	
和室A・B	午前	1,700	175	298	
	午後	2,000	136	272	
	夜間	2,600	48	125	
	全日	5,200	5	26	
	計		364	720	
和室A	午前	1,000	154	154	
	午後	1,200	225	270	
	夜間	1,500	206	309	
	全日	3,000	12	36	
	計		154	769	
和室B	午前	1,000	75	75	
	午後	1,200	120	144	
	夜間	1,500	130	195	
	全日	3,000	6	18	
	計		75	432	
合計				24,000	

※ 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。

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	受講料収入	600	
	興行収入	150	
	賃貸収入	200	
	指定管理業務収入計	950	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		950	

※ 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											
事務室	事務局長 (館長)	嘱託職員	1									184,000	1,267	
	事務局次長	正規職員	1									163,000	1,075	
	事務職員	正規職員	1									157,000	1,005	
	事務職員	嘱託職員	1									150,000	960	
	臨時職員	契約職員	2									148,000	947	
図書室	事務職員	正規職員	2									157,000	1,005	
	事務職員	嘱託職員	1									150,000	960	
	臨時職員	契約職員	1									148,000	947	
計			11	0	17,993	0	5,974	0	2,510	0	4,447			
												最低時給額	947	

- ※ 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。

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		30	
通信運搬費		300	
租税公課		3,290	印紙、消費税
広告宣伝費		30	
保険料		35	
賃借料		300	
修繕費		700	
消耗品費		1,600	
備品費		0	
印刷製本費		0	
衛生費		400	
新聞図書		350	
諸謝金		780	
委託費		4,125	シルバー委託料、税理士支払報酬
負担金		1,233	本部負担金
支払手数料		16	振込手数料
行政財産目的外使用料		0	
その他()		90	ソフトウェア費、諸会費、会議費、交際費等
計	0	13,279	

※ 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。