

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				
				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
素材をいかしたお菓子講座	チーズガレット・フィナンシェ作り (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	22,964	19,200	0	13,364	9,600
				12					
				1,600					
小学生のかけっこ講座	かけっこの基礎を学び運動会に備える。 (身体の健康づくり)	1	2.5	手稲区民(小学生)	15,591	24,000	0	15,591	0
				30					
				800					
中学英語から学ぶ英会話講座	中学英語から学ぶ英会話 (趣味のための講座)	8	12	手稲区民	92,397	110,720		71,277	21,120
				16					
				6,920					
椅子ヨガ講座	脚や腰に負担を掛けずにヨガを楽しむ (身体の健康づくり)	9	9	手稲区民	30,070	36,000	0	30,070	0
				10					
				3,600					
レッツエンジョイベーキング2024	パン作りの基礎を学ぶ(オニオンパンとしょうが風味のゆずのパン) (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	31,274	14,400	0	22,274	9,000
				9					
				1,600					
健康麻雀講座	楽しく脳トレ。仲間づくりにもなる。 (趣味のための講座)	7	14	手稲区民	70,367	64,000	0	62,367	8,000
				16					
				4,000					

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				
				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
洋裁リメイク講座	たんすに眠っている着物や帯を使ってカバンや帽子にリメイクする (趣味のための講座)	3	6	手稲区民	28,046	20,000	0	20,046	8,000
				8					
				2,500					
夏休み企画☆親子パン講座	親子のふれあい ピザを作る (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	28,274	9,600	0	22,274	6,000
				6組(12名)					
				1,600					
(NEW) 夏休み企画☆キッズダンス講座	子どもたちにダンスの楽しさを味わってもらおう (身体の健康づくり)	3	3.75	手稲区民	16,705	19,200	0	16,705	0
				8					
				2,400					
(NEW) 外国人講師による旅行で役立つ！英会話講座	外国語に触れ、文化も学ぶ。 (趣味のための講座)	5	5	手稲区民	26,274	28,000	0	22,274	4,000
				8					
				3,500					
(NEW) 腸活料理講座～発酵食品で健康に～	塩麴・醤油麴づくりを学ぶ (食による健康づくり)	3	7.5	手稲区民	81,411	88,000	0	33,411	48,000
				16					
				5,500					
素材をいかしたお菓子講座	キャロットケーキ(クリームチーズかけ)作り (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	23,564	20,400	0	13,364	10,200
				12					
				1,700					

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				
				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
中学英語から学ぶ英会話講座	中学英語から学ぶ英会話 (趣味のための講座)	6	9	手稲区民	69,298	66,240	0	53,458	15,840
				12					
				5,520					
レッツエンジョイベーキング2024	パン作りの基礎を学ぶ (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	31,274	18,000	0	22,274	9,000
				9					
				2,000					
Xmas企画フラワーアレンジメント講座	生花を生けることで癒しの空間をつくる。 (趣味のための講座)	1	1.5	手稲区民	28,352	26,000	0	8,352	20,000
				10					
				2,600					
Xmas企画手作りケーキ講座	クリスマスケーキ作りの基礎を学ぶ (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	40,274	25,200	0	22,274	18,000
				9					
				2,800					
味噌づくり講座	味噌作りの基礎を学ぶ (食による健康づくり)	1	3	手稲区民	27,168	28,000	0	5,568	21,600
				8					
				3,500					
		0	0	手稲区民	0	0	0	0	0
				0					
				0					

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	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
ふまねっと	ふまねっとを開催し、脳と体の健康づくりに役立てて、地域住民の交流を深める。 (6月～3月)月1回	10	20	市内在住者	0	0	0	0	0
				20					
				0					
子どもの居場所づくり (札子連手稲区支部協賛事業)	子どもたちが、もの作りの楽しさを体験する。 手作りのおもちゃ等で楽しく遊び、子どもたちのふれあいと地域住民との親睦交流を深める。	1	7	市内在住者	0	0	0	0	0
				50					
				0					
子ども納涼まつり (手稲地区子連協賛事業)	子どもたちが中心となり、縁日などでお祭り体験をする。子どもたちと地域住民との親睦交流を深める。	1	7	市内在住者	0	0	0	0	0
				200					
				0					
転ばん塾 (手稲中央地区福祉のまち推進センター協賛事業)	地域住民の交流と健康増進を図る。外出の機会を作り、運動することで筋力低下を防ぐ。冬道での転倒予防。	4	12	市内在住者	0	0	0	0	0
				80					
				0					
サークル体験会	会員が減少しているサークルの会員募集を支援。新しく趣味を見つけた住民との橋渡しにより、サークルの活性化及び地域住民の交流を広げる。	5	8	市内在住者	0	0	0	0	0
				40					
				0					
文化祭	サークル活動の成果を発表する場を提供。サークル間の交流及び地域住民の交流を広げる。	2	20	市内在住者	0	0	0	0	0
				10～20団体					
				0					

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
卓 球	・地域住民の健康づくり・ ふれあいの場 ・施設の有効活用	月1回	36	ホール(3H×12回)
バドミントン		月2回	72	ホール(3H×24回)
親子でバドミントン		月1回	36	ホール(3H×12回)
親子で卓球		月1回	36	ホール(3H×12回)
囲碁・将棋		週1回	168	和室(3.5H×48回)
自習室	・学習できる場(自習室)を提供 ・施設の有効活用	31日間	248	夏季(7月28日～8月16日)冬期(1月4日～1月14日) 多目的ルーム(8H ×31日)
手稲コミセンギャラリー	・サークル活動による作品発表の場を提供 ・サークルの活性化及び地域住民の交流を広げる。 ・施設の有効活用	月2回	-	通年 前半(1日～15日)後半(16日～月末) パネル(2面×2面×24回)

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和6年度)

手稲コミュニティセンター

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			31,192				31,192
	利用料金収入			7,850				7,850
	その他収入			620			0	620
	収入計			39,662	0	0	0	39,662
支出	人件費		21,250	21,250			0	21,250
	旅費・交通費		15	15			0	15
	光熱水費		4,600	4,600			0	4,600
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		1,880	1,880			0	1,880
	広告宣伝費		30	30			0	30
	保険料		32	32			0	32
	賃借料		200	200			0	200
	修繕費		350	350			0	350
	消耗品費		1,350	1,350			0	1,350
	備品費		685	685			0	685
	印刷製本費		30	30			0	30
	諸謝金		850	850			0	850
	委託費		8,020	8,020			0	8,020
	支払手数料			0			0	0
	行政財産目的外使用料			0			0	0
	その他()			0			0	0
	支出計	0	39,592	39,592	0	0	0	39,592
利益等	収支			70	0	0	0	70
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	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	午前	9.2	35	322	
	午後	11.5	85	977.5	
	夜間	13.8	30	414	
	全日	27.6	4	110.4	
	昼食	1.84			
	夕食	1.84			
	延長	2.76			
	時間貸し	2.76			
	計		154	1823.9	
ホール (1/2)	午前	3.5	113	395.5	
	午後	4.3	65	279.5	
	夜間	5.2	200	1040	
	全日	10.4	1	10.4	
	昼食	0.69			
	夕食	0.69			
	延長	1.04			
	時間貸し	1.04			
	計		379	1725.4	
和室 こぶし	午前	0.7	113	79.1	
	午後	0.85	150	127.5	
	夜間	1	141	141	
	全日	2	15	30	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2			
	計		419	377.6	
和室 しらかば	午前	0.7	73	51.1	
	午後	0.85	64	54.4	
	夜間	1	25	25	
	全日	2	0	0	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2			
	計		162	130.5	
和室 こぶし・ しらかば	午前	1	113	113	
	午後	1.2	20	24	
	夜間	1.5	19	28.5	
	全日	3	9	27	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		161	192.5	
多目的 ルーム	午前	1	135	135	
	午後	1.2	136	163.2	
	夜間	1.5	64	96	
	全日	3	11	33	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		346	427.2	

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

料理実習室	午前	1	53	53	
	午後	1.2	42	50.4	
	夜間	1.5	5	7.5	
	全日	3	1	3	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		101	113.9	
和室 ていね	午前	1	43	43	
	午後	1.2	37	44.4	
	夜間	1.5	18	27	
	全日	3	0	0	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		98	114.4	
和室 がるがわ	午前	0.7	14	9.8	
	午後	0.85	32	27.2	
	夜間	1	0	0	
	全日	2	0	0	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2			
	計		46	37	
和室 ていね・ がるがわ	午前	1	123	123	
	午後	1.2	165	198	
	夜間	1.5	134	201	
	全日	3	18	54	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		440	576	
第1会議室	午前	1	132	132	
	午後	1.2	115	138	
	夜間	1.5	72	108	
	全日	3	12	36	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		331	414	
第2会議室	午前	1	81	81	
	午後	1.2	93	111.6	
	夜間	1.5	50	75	
	全日	3	28	84	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		252	351.6	

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

第1・第2 会議室	午前	2	64	128	
	午後	2.4	50	120	
	夜間	3	59	177	
	全日	6	12	72	
	昼食	0.4			
	夕食	0.4			
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6			
	計		185	497	
第3会議室	午前	0.7	170	119	
	午後	0.85	208	176.8	
	夜間	1	158	158	
	全日	2	8	16	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2			
	計		544	469.8	
視聴覚室	午前	1	178	178	
	午後	1.2	166	199.2	
	夜間	1.5	128	192	
	全日	3	10	30	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		482	599.2	
合計				7,850	

※ 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。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

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	講座等の収入	620	受講料他
	指定管理業務収入計	620	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		620	

※ 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			
札幌市手稲コミュニティセンター	館長他	正規職員	4	0	12,754	0	0	0	564	0	2,225	174,100	1,161	
札幌市手稲コミュニティセンター		パート	6	0	5,500	0	0	0	187	0	20		1,010	
計			10	0	18,254	0	0	0	751	0	2,245			
												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、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。

2 自主事業

[illegible]

※ 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		15	
光熱水費		4,600	
通信運搬費		300	
租税公課		1,880	
広告宣伝費		30	
保険料		32	
賃借料		200	
修繕費		350	
消耗品費		1,350	
備品費		685	
印刷製本費		30	
諸謝金		850	
委託費		8,020	
支払手数料		0	
行政財産目的外使用料		0	
その他()		0	
計	0	18,342	

※ 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。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式5-4)

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。