

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
かけっこ教室	運動会を控え、子供たちにスタートダッシュや正しいフォームを覚えることで早く走れるようにする。	1	4	豊平区民 80 600	16,000	48,000	0	16,000	0
ゼロから始める健康マージャン教室	健康寿命を延ばすために老化防止・コミュニケーションの目的でマージャンを覚える。	4	8	豊平区民 16 3, 000	20,000	48,000	0	20,000	0
パソコン講座 ～Word入門	趣味及びビジネスの道具としてパソコンの操作方法など、今回はWordの基本を学ぶ。	6	12	豊平区民 16 4, 000	48,000	64,000	0	48,000	0
おとなの学び直し英会話講座	中学校で勉強した英語をベースに実践的に英会話ができるようにする。（ちえりあ市民講座バンク登録講師）	6	9	豊平区民 12 4, 000	36,000	48,000	0	36,000	0
初級卓球講座	卓球を学び体を動かすことより健康増進につなげる。	4	8	豊平区民 8 3, 000	16,000	24,000	0	16,000	0
パソコン講座 ～Word応用編	趣味及びビジネスの道具としてパソコンの操作方法など、今回はWordの応用スキルを学ぶ。	8	16	豊平区民 16 5, 000	64,000	80,000	0	64,000	0
インバウンド対応英会話教室	海外からの旅行者もコロナ感染拡大前にほぼ戻った状況下、心のこもったお迎えが出来るような英会話力を身に着ける。	6	9	豊平区民 12 5, 000	36,000	60,000	0	36,000	0
パソコン講座 ～Excel入門	趣味及びビジネスの道具としてパソコンの操作方法など、今回はExcelの基本を学ぶ。	6	12	豊平区民 16 4, 000	48,000	64,000	0	48,000	0
パソコン講座 ～Excel応用編	便利な関数、血圧グラフ、複雑な表の作り方、蕎麦屋のメニューなどを題材に学びます。	6	12	豊平区民 16 4, 000	48,000	64,000	0	48,000	0
体軸トレーニング	体の歪を矯正し肩こり・腰痛・膝痛などを改善する運動を行う	4	4	豊平区民 10 3, 000	16,000	30,000	0	16,000	0
合 計		51	94		348,000	530,000	0	348,000	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
音楽の日 (5月・9月・12月・3月 土曜日)	プロ・アマチュアバンドを問わずまた地域のスクールバンド・高校や大学の音楽愛好家などを招き地域住民の皆さんに音楽を楽しんでいただく。	4	8	札幌市民	150,000	0	0	0	150,000
				400					
				0					
文化祭 (6月22日・23日 土・日)	地域住民との交流及び当センター利用者、サークル関係者同士のコミュニケーションの場として開催 ・サークル 作品展示	1 (2日間)	9	札幌市民	160,000	0	50,000	0	200,000
				400					
				0					
文化祭 (10月第三 土日曜日)	地域住民との交流及び当センター利用者、サークル関係者同士のコミュニケーションの場として開催 ・サークル ステージ発表	1 (1日間)	6	札幌市民	180,000	0	30,000	0	200,000
				200					
				0					
囲碁大会 (3月)	地域住民の交流の場づくりを目的として	1	4	札幌市民 35 600円	30,000	21,000	0	5,000	25,000

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
スポーツ事業 ファミリー卓球	・地域住民の交流、ふれあいの場として提供 ・地域の活性化を図る ・スポーツ人口の拡大を図る	週 1	160	4月～3月

※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(令和6年度)

西岡福住地区センター

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			15,612				15,612
	利用料金収入			10,300				10,300
	講座等収入			530				530
	雑収入			101				101
	その他の収入			30			0	30
	収入計			26,573	0	0	0	26,573
支出	人件費	14,300		14,300			0	14,300
	退職金引当金繰入	110		110				110
	福利厚生費	100		100			0	100
	運営委員報酬	200		200			0	200
	光熱水費	3,200		3,200			0	3,200
	通信運搬費	200		200			0	200
	租税公課	1,200		1,200			0	1,200
	保険料	40		40			0	40
	リース料	200		200			0	200
	修繕費	400		400			0	400
	事務用品・消耗品費	450		450			0	450
	備品・消耗品費	500		500			0	500
	講師料	353		353			0	353
	会議費	30		30			0	30
	交流事業費		575	575			0	575
	委託費	5,170		5,170				5,170
	支払手数料	10		10			0	10
	雑費	50		50			0	50
	購読費	50		50				50
	予備費	0		0			0	0
	支出計	26,563	575	27,138	0	0	0	27,138
利益等	収支			-565	0	0	0	-565
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							-565

- ※ 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、内訳についても同様)。
- ※ 「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。

収支計画書の積算根拠(収入)

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	9,200	110	1,012	
	午後	11,500	65	748	
	夜間	13,800	120	1,656	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	0	0	
	夕食	1,840	50	92	
	延長	2,760		0	
	時間貸し	2,760	110	304	
	計		455	3,812	
ホール (半面)	午前	3,500	130	455	
	午後	4,300	190	817	
	夜間	5,200	95	494	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	0	0	
	夕食	690	60	42	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	940	978	
	計		1,415	2,786	
娯楽室 (全部)	午前	1,000	110	110	
	午後	1,200	80	96	
	夜間	1,500	20	30	
	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	40	12	
	計		250	248	
娯楽室 (A)	午前	700	50	35	
	午後	850	70	60	
	夜間	1,000	40	40	
	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	40	8	
	計		200	143	
娯楽室 (B)	午前	700	49	35	
	午後	850	70	60	
	夜間	1,000	32	32	
	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	40	8	
	計		191	135	
小 計				7,124	

※ 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。

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)
集会室 (全部)	午前	2,700	30	81	
	午後	3,200	25	80	
	夜間	4,100	30	123	
	全日	8,200	0	0	
	昼食	540	0	0	
	夕食	540	0	0	
	延長	820	0	0	
	時間貸し	820	20	17	
	計		105	301	
集会室 (A)	午前	1,000	175	175	
	午後	1,200	185	222	
	夜間	1,500	100	150	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300		0	
	時間貸し	300	240	72	
	計		700	619	
集会室 (B)	午前	1,700	200	340	
	午後	2,000	240	480	
	夜間	2,600	130	338	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520		0	
	時間貸し	520	85	45	
	計		655	1,203	
和室 (全部)	午前	1,000	120	120	
	午後	1,200	100	120	
	夜間	1,500	50	75	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	5	1	
	夕食	200	5	1	
	延長	300		0	
	時間貸し	300	19	6	
	計		299	323	
和室 (A)	午前	700	110	77	
	午後	850	50	43	
	夜間	1,000	40	40	
	全日	2,000	10	20	
	昼食	130	5	1	
	夕食	130	5	1	
	延長	200		0	
	時間貸し	200	80	16	
	計		300	198	
小 計				2,644	

※ 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。

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)
和室 (B)	午前	700	90	63	
	午後	850	40	34	
	夜間	1,000	10	10	
	全日	2,000	10	20	
	昼食	130	5	1	
	夕食	130	5	1	
	延長	200		0	
	時間貸し	200	50	10	
	計		210	139	
実習室	午前	1,000	140	140	
	午後	1,200	130	156	
	夜間	1,500	50	75	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	5	1	
	夕食	200	6	2	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	90	27	
	計		421	401	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し				
	計		0	0	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し				
	計		0	0	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	昼食				
	夕食				
	延長				
	時間貸し				
	計		0	0	
小 計				540	
合 計				10,308	

※ 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	講座等収入	530	講座等収入
	雑収入	101	囲碁大会参加料・「文化祭」コーヒー売上他
	その他の収入	30	コピー収入
	自主事業収入計	661	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		661	

※ 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)

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			
西岡福祉地区センター	館長	契約職員	1	3,670	0	0	0	50	0	610	0	189	1,260	
	職員	契約職員	1	2,790	0	0	0	50	0	530	0	149	993	
	パート	パート	8	6,700	0	0	0	0	0	0	0	0	960	
	退職金引当金			110										
計			10	13,270	0	0	0	100	0	1,140	0			
												最低時給額	960	

- ※ 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)

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	
運営委員報酬	200	0	
光熱水費	3,200	0	ガス、電気、水道
通信費	200	0	電話料・インターネット通信費・サーバー使用料・切手代
租税公課	1,200	0	消費税
保険料	40	0	設備保険及び講座実施時の傷害保険料
リース料	200	0	コピー機
修繕費	400	0	(現在のところ、確定した修繕はありません)
事務用品・消耗品費	450	0	事務用品等
備品・消耗品費	500	0	(現在のところ、確定した備品購入はありません)
講師料	353	0	講座実施時の謝礼
会議費	30	0	会議用お茶代等
交流事業費	0	575	音楽の日・文化祭・囲碁大会等
委託費	5,170	0	管理業務一式・定期点検・除雪
支払手数料	10	0	振込手数料等
雑費	50	0	贈答用お酒代等
購読費	50	0	新聞購読費
予備費	0	0	
計	12,053	575	

※ 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。