

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
オカリナ入門	手軽に持ち運べる楽器で音楽を奏でる楽しさを知る。基礎を学び、曲を演奏できるようになる。腹式呼吸で演奏するので健康増進にも役立つ。	6	12	15歳以上	48,000	80,000	0	48,000	0
				20					
				4,000					
やさしいヨガ	簡単に無理なく楽しみながら、運動不足解消や健康維持を目指す。	6	9	15歳以上	36,000	80,000	0	36,000	0
				20					
				4,000					
はじめての韓国語	初心者やもう一度やり直したい方を対象に、簡単なあいさつや旅行先で使える日常生活に役立つ基本や文化を学ぶ。	6	9	15歳以上	36,000	64,000	0	36,000	0
				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
ボイストレーニング	呼吸法・発声法・ストレッチなど『歌うこと』に必要な基礎について学ぶ。	6	9	15歳以上	36,000	80,000	0	36,000	0
				20					
				4,000					
源氏物語を詠む	2024年の大河ドラマに向けて源氏物語を読み解き、日本語の奥深さを学び、教養を深める。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					
手作りパン講座	初心者を対象に、パンの基礎知識から学び、作る楽しさを学ぶ。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					

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
資産運用って何？	資産運用とはどういう事なのか？投資などの仕組みを知り今後の人生を考え終活に繋げる。	4	6	15歳以上	24,000	60,000	0	24,000	0
				20					
				3,000					
自然ウォッチング	札幌市内の公園を散策し、植物や野鳥など自然と触れ合い、歩くことにより健康促進にも役立てる。	4	8	15歳以上	32,000	60,000	0	32,000	0
				20					
				3,000					
子ども将棋教室	夏休みや冬休みに将棋初心者の小学生を対象に、基本のルールや礼儀作法を習得し、対局を通して子ども同士の交流を図ることを目的とする。	3	6	小学生	36,000	30,000	0	36,000	0
				20					
				1,500					

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
ご近所先生企画講座 (1) (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	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協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					
ご近所先生企画講座 (2) (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	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協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					
ご近所先生企画講座 (3) (札幌市生涯学習センターとの共催講座)	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協働して、従来型の講座企画を市民参画型に発展させる。このことにより、地域に眠る人材の発掘と施設利用の促進を図る。	5	10	15歳以上	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					

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
共催コンサート	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供する。 豊平区民センターを活動拠点としているサークルに出演してもらい、クラシックやオーケストラの演奏で子どもから大人まで楽しめる内容とする。	1	1.5	一般子ども	50,000	0	0	0	50,000
				100					
				0					
無料コンサート	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供する。 豊平区民センターを活動拠点としているサークルに出演してもらい、クラシックやオーケストラの演奏で子どもから大人まで楽しめる内容とする。	1	1.0	一般子ども	50,000	0	0	0	50,000
				200					
				0					
連携・共催事業 講演会	企業や病院、札幌市社会福祉協議会と連携し、地域住民に役立つ講演会。	1	1.5	一般	0	0	0	0	0
				30					
				0					
豊平区民センター祭	豊平区民センター利用サークルの日頃の成果の発表の場として、作品展示・ステージ発表・ダンスパーティーを実施する。 発表の機会を設けることで、サークル活動の助長を促す。	1	3日間	一般子ども	100,000	0	0	0	100,000
				1,000					
				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
図書室 読み聞かせ事業	幼少時の情操教育の一環として月に一度実施。 考える力を養い、親子の触れ合いを大切にする。	12	6	一般 子ども	0	0	0	0	0
				120					
				0					
図書室 本のお楽しみ袋	絵本を中心とした児童書をテーマごとに「お楽しみ袋」に入れ、貸し出す。新たな本を読むきっかけ作りを提案する。	1	7日間	子ども	2,000	0	0	0	2,000
				10					
				0					
図書室 本の福袋事業	図書をテーマごとに福袋にし、新たな本を読むきっかけ作りを提案する。	1	7日間	一般	2,000	0	0	0	2,000
				30					
				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
卓球開放	地域住民の余暇活用とスポーツに触れる機会の提供、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	48	120時間	第1・3月曜日 18:00～20:30 第2・4土曜日 9:00～11:30
バドミントン開放	地域住民の余暇活用とスポーツに触れる機会の提供、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	24	60時間	第2・4月曜日 18:00～20:30
囲碁・将棋開放	地域住民の余暇活用、住民相互のふれあいを目的とし、区民センター施設の有効活用を図るため、日時を設定し、開放する。	51	178時間	毎週木曜日 13:00～16:30

※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)

豊平区民センター

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	25,868						25,868	
	利用料金収入	15,726						15,726	
	その他収入	873					0	873	
	収入計	42,467			0	0	0	42,467	
支出	人件費		33,375	33,375			0	33,375	
	諸謝金		610	610			0	610	
	通信運搬費		400	400			0	400	
	租税公課		2,953	2,953			0	2,953	
	消耗品費		1,610	1,610			0	1,610	
	旅費・交通費		130	130			0	130	
	賃借料		330	330			0	330	
	修繕費		570	570			0	570	
	保険料		50	50			0	50	
	衛生費		150	150			0	150	
	新聞図書印刷費		270	270			0	270	
	負担金		1,369	1,369			0	1,369	
	広告宣伝費		150	150			0	150	
	支払い報酬		300	300			0	300	
	行政財産目的外使用料		0	0			0	0	
	その他()		148	148			0	148	
	支出計	0	42,415	42,415	0	0	0	42,415	
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、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)
大ホール	午前	9,200	91	837,200	
	午後	11,500	174	2,001,000	
	夜間	13,800	80	1,104,000	
	全日	27,600	23	634,800	
	昼食	1,840	26	47,840	
	夕食	1,840	78	143,520	
	延長	2,760	38	104,880	
	時間貸し	2,760	32	88,320	
	計		542	4,961,560	
大ホール 1/2	午前	3,500	66	231,000	
	午後	4,300	52	223,600	
	夜間	5,200	41	213,200	
	全日	10,400	1	10,400	
	昼食	690	22	15,180	
	夕食	690	0	0	
	延長	1,040	2	2,080	
	時間貸し	1,040	125	130,000	
	計		309	825,460	
第1 会議室	午前	1,000	236	236,000	
	午後	1,200	217	260,400	
	夜間	1,500	129	193,500	
	全日	3,000	9	27,000	
	昼食	200	12	2,400	
	夕食	200	16	3,200	
	延長	300	9	2,700	
	時間貸し	300	100	30,000	
	計		728	755,200	
第2 会議室	午前	1,000	200	200,000	
	午後	1,200	183	219,600	
	夜間	1,500	40	60,000	
	全日	3,000	5	15,000	
	昼食	200	14	2,800	
	夕食	200	5	1,000	
	延長	300	10	3,000	
	時間貸し	300	76	22,800	
	計		533	524,200	
第1・2 会議室	午前	2,000	46	92,000	
	午後	2,400	50	120,000	
	夜間	3,000	74	222,000	
	全日	6,000	0	0	
	昼食	400	7	2,800	
	夕食	400	12	4,800	
	延長	600	2	1,200	
	時間貸し	600	12	7,200	
	計		203	450,000	
小計				7,516,420	

※ 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)

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)
第3 会議室	午前	1,000	269	269,000	
	午後	1,200	309	370,800	
	夜間	1,500	194	291,000	
	全日	3,000	10	30,000	
	昼食	200	29	5,800	
	夕食	200	5	1,000	
	延長	300	16	4,800	
	時間貸し	300	100	30,000	
	計		932	1,002,400	
視聴覚室	午前	2,400	187	448,800	
	午後	3,000	213	639,000	
	夜間	3,600	169	608,400	
	全日	7,200	72	518,400	
	昼食	480	33	15,840	
	夕食	480	11	5,280	
	延長	720	94	67,680	
	時間貸し	720	162	116,640	
	計		941	2,420,040	
陶芸芸室	午前	1,000	192	192,000	
	午後	1,200	188	225,600	
	夜間	1,500	87	130,500	
	全日	3,000	10	30,000	
	昼食	200	36	7,200	
	夕食	200	3	600	
	延長	300	9	2,700	
	時間貸し	300	104	31,200	
	計		629	619,800	
料理 実習室	午前	2,400	110	264,000	
	午後	3,000	95	285,000	
	夜間	3,600	9	32,400	
	全日	7,200	5	36,000	
	昼食	480	40	19,200	
	夕食	480	1	480	
	延長	720	1	720	
	時間貸し	720	30	21,600	
	計		291	659,400	
和室 いこい	午前	3,400	128	435,200	
	午後	4,000	102	408,000	
	夜間	5,200	27	140,400	
	全日	10,400	4	41,600	
	昼食	680	9	6,120	
	夕食	680	24	16,320	
	延長	1,040	5	5,200	
	時間貸し	1,040	2	2,080	
	計		301	1,054,920	
小計				5,756,560	

※ 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)

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)
和室 いこい1/2	午前	1,700	94	159,800	
	午後	2,000	24	48,000	
	夜間	2,600	91	236,600	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	6	2,040	
	夕食	340	3	1,020	
	延長	520	55	28,600	
	時間貸し	520	111	57,720	
	計		384	533,780	
和室 すずらん	午前	1,000	277	277,000	
	午後	1,200	262	314,400	
	夜間	1,500	132	198,000	
	全日	3,000	8	24,000	
	昼食	200	30	6,000	
	夕食	200	9	1,800	
	延長	300	19	5,700	
	時間貸し	300	133	39,900	
	計		870	866,800	
和室 ライラック	午前	1,700	188	319,600	
	午後	2,000	196	392,000	
	夜間	2,600	71	184,600	
	全日	5,200	12	62,400	
	昼食	340	38	12,920	
	夕食	340	4	1,360	
	延長	520	13	6,760	
	時間貸し	520	140	72,800	
	計		662	1,052,440	
	午前			0	
	午後			0	
	夜間			0	
	全日			0	
	昼食			0	
	夕食			0	
	延長			0	
	時間貸し			0	
	計		0	0	
小計				2,453,020	
合計				15,726,000	

※ 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。

※ 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	633	別紙運営事業計画書のとおり
	事業等	0	同上
	賃貸収入	240	市民利用のためコピー機1台設置
	指定管理業務収入計	873	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		873	

※ 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			
運営委員会	運営委員	その他	1		20									副委員長手当
事務室	事務局長(館長)	正規職員	1		2,866				269		521	190,000	1,300	
〃	事務局次長(副館長)	正規職員	1		2,804				269		510	170,000	1,115	
〃	事務職員	正規職員	1		2,661				269		486	165,000	1,051	
〃	〃	正規職員	1		2,612				269		478	162,000	1,032	
〃	〃	契約職員	1				1,960		209		367	151,000	962	
図書室	〃	正規職員	2		5,322				538		972	165,000	1,051	
〃	〃	正規職員	1		2,629				269		481	163,000	1,038	
〃	〃	契約職員	1				1,960		209		367	151,000	962	
事務室	夜間案内	その他	7				4,058							
計			17	0	18,914	0	7,978	0	2,301	0	4,182			
												最低時給額	962	

※ 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。

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	
諸謝金		610	講座・地域交流事業等の講師料
通信運搬費		400	電話・FAX／インターネット・郵送料
租税公課		2,953	印紙等、消費税
消耗品費		1,610	事務室用・貸室用事務用品
旅費・交通費		130	外勤用サピカ等
賃借料		330	事務室、ロビーのコピー機使用料・リース料
修繕費		570	施設・備品の修理
保険料		50	施設賠償保険・傷害保険
衛生費		150	衛生管理費
諸会費		1	北海道社会保険協会会費
新聞図書費		270	新聞・図書・雑誌購入
負担金		1,369	本部運営負担金
交際費		10	区内行事、地域会合等出席負担
会議費		20	会議等の会場費、茶代
研修費		10	研修費
支払い報酬		300	顧問税理士・社労士報酬
ソフトウェア費		30	パソコン保守・更新等
広告宣伝費		150	事業PR
その他(雑費)		77	振込手数料、その他雑費
計	0	9,040	

※ 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。