

運営事業計画書（令和7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
はじめてのヒップホップ講座	市内在住の小学生を対象に、通年でヒップホップダンスを学ぶ。	47	47	①市内在住小学生 ②20 ③12,000 Or 20,000	354,000	268,000	0	262,000	92,000
ガールズヒップホップ講座	市内在住の小学生を対象に、通年でガールズヒップホップダンスを学ぶ。	47	47	①市内在住小学2年～6年生 ②20 ③12,000 Or 20,000	354,000	268,000	0	262,000	92,000
第1回Word&Excel イチから始める基礎講座	パソコンの基本操作からエクセル・ワードの応用操作までを、職場や団体の事務などでよく使う機能を中心に学びます。 開催時間帯は勤労者も参加可能な夜間としています。	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第2回パソコン夜間講座 ワード&エクセル応用講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第3回パソコン夜間講座 Word&Excel 基礎講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第4回パソコン夜間講座 ワード&エクセル応用講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第5回パソコン夜間講座 Excel 関数ステップアップ講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第6回パソコン夜間講座 Word・Excelテンプレート & PC整理術 講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第7回パソコン夜間講座 ネットも活用！Excelテンプレ & PC整理術	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第8回パソコン夜間講座 ワード基本操作(3級レベル) 講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000

運営事業計画書（令和7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
第9回パソコン夜間講座 エクセル&ワード基礎 初級講座	パソコンの基本操作からエクセル・ワードの応用操作までを、職場や団体の事務などでよく使う機能を中心に学びます。 開催時間帯は勤労者も参加可能な夜間としています。	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第10回パソコン夜間講座 ワード&エクセル基礎 ステップアップ講座	〃	6	12	①区内地域住民 ②10 ③4,000	48,000	32,000	0	30,000	18,000
第1回 タブレット・スマホ講座	(シニア向け)スマホ・タブレット実機を使い入門、活用のヒントを学ぶ。	3	6	①区内地域住民 ②10 ③2,500	24,000	20,000	0	24,000	0
第2回 タブレット・スマホ講座	〃	3	6	①区内地域住民 ②10 ③2,500	24,000	20,000	0	24,000	0
第3回 タブレット・スマホ講座	〃	3	6	①区内地域住民 ②10 ③2,500	24,000	20,000	0	24,000	0
英会話講座	ネイティブなジャマイカ人を講師に迎え、英会話を中心として海外の文化、習慣、食などを紹介する講座	6	12	①区内地域住民 ②15 ③3,500	41,000	42,000	0	36,000	5,000
包丁研ぎ教室	包丁研ぎに係る講義・実技。包丁を手入れして永く使うことで、無駄な廃棄物を出さない実践講座。	2	2	①区内地域住民 ②10 ③300	0	0	0	0	0
ご近所先生企画講座 (春夏)(ちえりあ)	ちえりあのご近所先生企画講座を利用して、地域住民の生涯学習を発展させる。春夏シーズンは「タイ語を話そう」。	5	10	①区内地域住民 ②20 ③2,000	11,500	0	0	0	11,500
ご近所先生企画講座 (秋冬)(ちえりあ)	ちえりあのご近所先生企画講座を利用して、地域住民の生涯学習を発展させる。秋冬シーズンは未定。	5	10	①区内地域住民 ②20 ③2,000	11,500	0	0	0	11,500
計					1,324,000	958,000	0	932,000	392,000
予算					1,324,000	958,000	0	932,000	392,000

運営事業計画書（令和7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
ミニバレー大会	健康増進と地域住民の交流等を目的に、当地区センターで活動している、サークル・開放事業を利用している市民を対象に実施する。	1	4	①区内地域住民 ②40 ③500	58,000	20,000	0	0	58,000
卓球大会	健康増進と地域住民の交流等を目的に、当地区センターで活動している、サークル・開放事業を利用している市民を対象に実施する。	1	6	①区内地域住民 ②60 ③500	119,000	30,000	0	0	119,000
囲碁大会	地域住民の交流を目的に、当センター開放事業を利用者ほか、一般市民を対象に実施する。	1	5	①区内地域住民 ②30 ③500	26,000	15,000	0	0	26,000
文化祭	東月寒地区センターで活動している文化系サークル・町連女性部・地球クラブ・各町内会文化サークル等の参画・発表の場として実施し、多くの住民の文化的活動の支援をする。	1	16	①区内地域住民	332,000	0	123,000	0	332,000
花壇花植え	東月寒地区センターの花壇への花植えとその後の手入れを、地区センター運営委員・日赤奉仕団東月寒分団員・ボランティア等の協力により実施し、来館者に好感を与えられ、イメージアップに貢献し、地域住民から親しまれるよう外周の美化を図る。	4	4	①ボランティア等	82,000	0	0	0	82,000
ちびっこ広場 （親子わくわくボックス）	幼稚園入園前の親子を対象に交流を図る。核家族化による子育ての悩みや、親子の孤立化に対し、交流することにより親子の友達づくりと子育てを支援する。	12	12	①地域の親子 ②15組 ③無料	108,000	0	0	72,000	36,000
東月寒地区コンサート	地元3小中学校の吹奏楽部の演奏会を会を開催し、児童生徒の発表の場を提供するとともに、地域住民の交流を目的として実施する。	1	4	①区内地域住民 ②無料	63,000	0	0	0	63,000
計					788,000	65,000	123,000	72,000	716,000

運営事業計画書（令和7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	健康づくり・体力づくり・地域住民の交流の場として開放する。	102	357	
バドミントン	〃	51	153	
ミニソフトバレー	〃	51	153	
ミニテニス	〃	51	204	
囲碁・将棋	地域住民の交流の場として開放する。	102	408	
あそびの広場	主に子どもを対象だが、年齢によらずどなたでも自由に参加し、ふれあいの輪を広げていただく場を提供する	51	357	

※各事業については、総括業務仕様書「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7年度)

東月寒地区センター

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	29,273						29,273
	利用料金収入	5,700						5,700
	その他収入	1,343					0	1,343
	収入計	36,316			0	0	0	36,316
支出	人件費	21,414		21,414			0	21,414
	講座事業費		950	950			0	950
	その他の事業費		620	620			0	620
	通信運搬費	185		185			0	185
	旅費・交通費	480		480	なし		0	480
	賃貸借料	1,225		1,225			0	1,225
	図書事業費	470		470			0	470
	印刷製本費	86		86			0	86
	委託費	4,630		4,630			0	4,630
	光熱水費	4,322		4,322			0	4,322
	租税公課	1,610		1,610			0	1,610
	会議費	180		180			0	180
	修繕費	200		200			0	200
	被服費	15		15			0	15
	保険料		135	135			0	135
	事務消耗品	610		610			0	610
	備品消耗品	250		250			0	250
	支払手数料	80		80			0	80
	雑費	10		10			0	10
	支出計	35,767	1,705	37,472	0	0	0	37,472
利益等	収支			-1,156	0	0	0	-1,156
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	当期純利益							-1,226

- ※ 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(令和7年4月～6月使用分)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	決算額	単価が規定外(10割増し利用等)
ホール (全面)	午前	9,200	6	56	
	午後	11,500	7	81	
	夜間	13,800	9	125	
	全日	27,600	1	28	
	昼食	1,840	1	2	
	夕食	1,840	3	6	
	延長	2,760	1	3	
	時間貸し 計	2,760	17	47	
			45	348	
ホール (半面)	午前	3,500	18	63	
	午後	4,300	2	9	
	夜間	5,200	6	32	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	1	1	
	夕食	690	1	1	
	延長	1,040	1	2	
	時間貸し 計	1,040	367	382	
			396	490	
集会室A	午前	1,000	7	7	
	午後	1,200	8	10	
	夜間	1,500	1	2	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	1	1	
	夕食	200	1	1	
	延長	300	0	0	
	時間貸し 計	300	9	3	
			27	24	
集会室B	午前	1,000	21	21	
	午後	1,200	26	32	
	夜間	1,500	6	9	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	2	1	
	夕食	200	9	2	
	延長	300	1	1	
	時間貸し 計	300	24	8	
			89	74	
集会室 A+B	午前	1,700	18	31	
	午後	2,000	11	22	
	夜間	2,600	2	6	
	全日	5,200	1	6	
	昼食	340	1	1	
	夕食	340	1	1	
	延長	520	1	1	
	時間貸し 計	520	8	5	
			43	73	
和室A	午前	1,000	9	9	
	午後	1,200	10	12	
	夜間	1,500	7	11	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	1	1	
	夕食	200	2	1	
	延長	300	0	0	
	時間貸し 計	300	47	15	
			76	49	

和室B	午前	700	4	3
	午後	850	11	10
	夜間	1,000	1	1
	全日	2,000	0	0
	昼食	130	0	0
	夕食	130	1	1
	延長	200	0	0
	時間貸し	200	10	2
	計		27	17
和室 A+B	午前	700	9	7
	午後	850	14	12
	夜間	1,000	34	34
	全日	2,000	0	0
	昼食	130	1	1
	夕食	130	1	1
	延長	200	0	0
	時間貸し	200	6	2
	計		65	57
実習室	午前	1,000	42	42
	午後	1,200	40	48
	夜間	1,500	2	3
	全日	2,000	1	2
	昼食	200	11	3
	夕食	200	1	1
	延長	300	0	0
	時間貸し	300	11	4
	計		108	103
総計			1,235	

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 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記載してください。

2.指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

項 目	事 業 名	収入額 (見込み)	摘 要
指定管理 業務	区民講座事業	958	
	地域交流事業等	240	
	コピーサービス	130	
	受取利息	5	
	雑収入	10	
	指定管理業務事業収入計	1,343	
自主事業			
	なし		
	自主事業収入計	0	
受託事業			
	なし		
	受託事業収入計	0	
事業収入計		1,343	

注) 1 項目毎に、事業単位で記載してください。

2 行が足りない場合は、適宜追加してください。

3 税込で記載してください。

4 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た場合には、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。

5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名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(令和7年7月～令和8年3月使用分)

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		10,300	10	103	
	午後		12,900	12	155	
	夜間		15,500	14	217	
	全日		30,900	1	31	
	昼食	繰上	2,280	1	3	
		延長	2,140	1	3	
	夕食	繰上	2,140	2	5	
		延長	3,440	2	7	
	夜間延長		5,160	1	6	
	時間貸し	午前	3,430	70	446	
午後		3,220	139	834		
夜間		5,160	70	671		
計			323	2,481		
ホール 半面	午前		5150	28	145	
	午後		6450	3	20	
	夜間		7750	9	70	
	全日		15450	0	0	
	昼食	繰上	1140	1	2	
		延長	1070	1	2	
	夕食	繰上	1070	1	2	
		延長	1720	1	2	
	夜間延長		2580	1	3	
	時間貸し	午前	1710	77	247	
午後		1610	154	464		
夜間		2580	77	372		
計			353	1,329		
集会室 A	午前		1200	11	14	
	午後		1500	13	20	
	夜間		1800	2	4	
	全日		3600	0	0	
	昼食	繰上	260	1	1	
		延長	240	1	1	
	夕食	繰上	240	1	1	
		延長	400	1	1	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	2	2	
午後		370	4	3		
夜間		600	2	3		
計			38	50		
集会室 B	午前		1200	32	39	
	午後		1500	39	59	
	夜間		1800	8	15	
	全日		3600	0	0	
	昼食	繰上	260	2	1	
		延長	240	2	1	
	夕食	繰上	240	7	2	
		延長	400	7	3	
	夜間延長		600	1	1	
	時間貸し	午前	400	5	4	
午後		370	10	7		
夜間		600	5	6		
計			118	138		

集会室 AB	午前		1900	27	52
	午後		2400	15	36
	夜間		2900	3	9
	全日		5700	1	6
	昼食	繰上	420	1	1
		延長	400	1	1
	夕食	繰上	400	1	1
		延長	640	1	1
	夜間延長		960	1	1
	時間貸し	午前	630	2	2
午後		600	3	4	
夜間		960	2	3	
計			58	117	
和室 A	午前		750	14	11
	午後		950	16	16
	夜間		1100	11	13
	全日		2300	0	0
	昼食	繰上	160	1	1
		延長	150	1	1
	夕食	繰上	150	1	1
		延長	240	1	1
	夜間延長		360	0	0
	時間貸し	午前	250	10	5
午後		230	20	9	
夜間		360	10	7	
計			85	65	
和室 B	午前		750	6	5
	午後		950	16	16
	夜間		1100	2	3
	全日		2300	0	0
	昼食	繰上	160	0	0
		延長	150	0	0
	夕食	繰上	150	1	1
		延長	240	1	1
	夜間延長		360	0	0
	時間貸し	午前	250	2	1
午後		230	4	2	
夜間		360	2	2	
計			34	31	
和室 AB	午前		1200	14	17
	午後		1500	20	30
	夜間		1800	3	6
	全日		3600	0	0
	昼食	繰上	260	1	1
		延長	240	1	1
	夕食	繰上	240	1	1
		延長	400	1	1
	夜間延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	1	1
午後		370	2	2	
夜間		600	1	2	
計			45	62	
実習室	午前		1200	64	77
	午後		1500	60	90
	夜間		1800	3	6
	全日		3600	1	4
	昼食	繰上	260	8	3
		延長	240	8	2
	夕食	繰上	240	1	1
		延長	400	1	1
	夜間延長		600	0	0
	時間貸し	午前	400	2	2
午後		370	4	3	
夜間		600	2	3	
計			154	192	
総計				4,465	

※ 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			
	指定管理業務収入計	0	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		0	

※ 項目

※ 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			
事務室	館長(常勤)	契約職員	1	3,256				40		576		202,300	1,311	
〃	事務(常勤)	〃	2	5,758				80		1,095		161,200	1,045	
図書室	司書(常勤)	〃	1	2,438				40		453		161,200	1,045	
事務室	事務(パート)	パート	5	4,284				0		0			1,010	時給制
図書室	図書(パート)	〃	3	3,370				0		24			1,010	時給制
計			12	19,106	0	0	0	160	0	2,148	0			
												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。

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	
講座事業費		950	
その他の事業費		620	
通信運搬費	185		
旅費・交通費	480		
賃貸借料	1,225		
図書事業費	470		
印刷製本費	86		
委託費	4,630		
光熱水費	4,322		
租税公課	1,610		
会議費	180		
修繕費	200		
被服費	15		
保険料		135	
事務消耗品	610		
備品消耗品	250		
支払手数料	80		
雑費	10		
計	14,353	1,705	

※ 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。