

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
手織り講座	卓上織り機を使って春先に使えるマフラーを作成する。 趣味の幅を広げることを目指す。	2	46	豊平区民 2,000	12,000	12,000	0	12,000	0
美姿勢ヨガ	初心者向けの優しいヨガで基礎から身体づくりを楽しむ。 正しく・美しい姿勢を無理なく作るコツを学ぶ。	4	410	豊平区民 3,000	16,000	30,000	0	16,000	0
楽しく学べる日本舞踊	日本の伝統芸能である日本舞踊を着付けや着こなし方などから 日本舞踊の所作の基本を学ぶ	4	86	豊平区民 3,000	12,000	12,000	0	12,000	0
かけっこ教室	運動会を控え、子ども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るコツを学ぶ	1	240	豊平区民 600	10,000	24,000	0	10,000	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	1216	豊平区民 4,000	48,000	64,000	0	48,000	0
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	810	豊平区民 3,000	20,000	30,000	0	20,000	0
英語コミュニケーション 力養成講座(前期)	英語を「理解できる」から「使える」レベルに高めたい方を対象に 初めは文法を学びそれから実践につなげていく	6	916	豊平区民 4,000	48,000	64,000	0	48,000	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	1616	豊平区民 5,000	64,000	80,000	0	64,000	0
英語コミュニケーション 力養成講座(前期)	英語を「理解できる」から「使える」レベルに高めたい方を対象に 初めは文法を学びそれから実践につなげていく	6	916	豊平区民 4,000	48,000	64,000	0	48,000	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	1216	豊平区民 4,000	48,000	64,000	0	48,000	0
				豊平区民					
合 計		47	84		326,000	444,000	0	326,000	0

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
音楽の日 (4月・7月・11月・1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月第二土曜日・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 作品展示	1 (2日間)	9	札幌市民	300,000	0	50,000	0	300,000
				550					
				0					
文化祭 (10月第三 土曜日)	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	200,000	0	30,000	0	200,000
				500					
				0					
囲碁大会 (2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	30,000	21,000	0	5,000	25,000
				30					
				700円					

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
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	144	4月～3月

※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7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	14,758						14,758
	利用料金収入	14,000						14,000
	その他収入	574					0	574
	収入計	29,332			0	0	0	29,332
支出	人件費	16,650		16,650			0	16,650
	運営委員報酬	300		300			0	300
	福利厚生費	100		100			0	100
	退職金引当金繰入	110		110			0	110
	光熱水費	3,400		3,400			0	3,400
	通信運搬費	200		200			0	200
	租税公課	1,300		1,300			0	1,300
	保険料	50		50			0	50
	リース料	200		200			0	200
	修繕費	700		700			0	700
	消耗品費	650		650			0	650
	備品費	500		500			0	500
	会議費	20		20			0	20
	講師料	326		326			0	326
	交流事業費		680	680			0	680
	委託費	5,400		5,400			0	5,400
	支払手数料	10		10			0	10
	雑費	50		50			0	50
	購読料	50		50			0	50
	支出計	30,016	680	30,696	0	0	0	30,696
利益等	収支	▲ 1,364			0	0	0	▲ 1,364
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	当期純利益							▲ 1,434

※ 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: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	15	138,000	
	午後	11,500	20	230,000	
	夜間	13,800	40	552,000	
	全日	27,600	0	0	
	昼食	1,840	0	0	
	夕食	1,840	30	55,200	
	延長	2,760	10	27,600	
	時間貸し	2,760	30	82,800	
	計		145	1,085,600	
ホール (半面)	午前	3,500	30	105,000	
	午後	4,300	30	129,000	
	夜間	5,200	40	208,000	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	0	0	
	夕食	690	20	13,800	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	280	291,200	
	計		400	747,000	
娯楽室 (全部)	午前	1,000	40	40,000	
	午後	1,200	20	24,000	
	夜間	1,500	5	7,500	
	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	10	3,000	
	計		75	74,500	
娯楽室 (A)	午前	700	20	14,000	
	午後	850	30	25,500	
	夜間	1,000	0	0	
	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	60	12,000	
	計		110	14,000	
娯楽室 (B)	午前	700	15	10,500	
	午後	850	20	17,000	
	夜間	1,000	0	0	
	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	25	5,000	
	計		60	10,500	
小 計				1,931,600	

※ 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: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	5	13,500	
	午後	3,200	5	16,000	
	夜間	4,100	15	61,500	
	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	0	0	
	計		25	91,000	
集会室 (A)	午前	1,000	50	50,000	
	午後	1,200	70	84,000	
	夜間	1,500	0	0	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	25	5,000	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	40	12,000	
	計		185	151,000	
集会室 (B)	午前	1,700	50	85,000	
	午後	2,000	60	120,000	
	夜間	2,600	20	52,000	
	全日	5,200	0	0	
	昼食	340	0	0	
	夕食	340	0	0	
	延長	520	0	0	
	時間貸し	520	5	2,600	
	計		135	259,600	
和室 (全部)	午前	1,000	40	40,000	
	午後	1,200	30	36,000	
	夜間	1,500	10	15,000	
	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	5	1,500	
	計		85	92,500	
和室 (A)	午前	700	10	7,000	
	午後	850	20	17,000	
	夜間	1,000	5	5,000	
	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	15	3,000	
	計		50	32,000	
小 計				626,100	

※ 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: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	10	7,000	
	午後	850	25	21,250	
	夜間	1,000	0	0	
	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	20	4,000	
	計		55	32,250	
実習室	午前	1,000	40	40,000	
	午後	1,200	40	48,000	
	夜間	1,500	5	7,500	
	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	25	7,500	
	計		110	103,000	
	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	
	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	
	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	
合計				2,692,950	

※ 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: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	444,000	講座収入
	雑収入	100,000	「文化祭」コーヒー売上他・囲碁大会参加料
	その他の収入	30,000	コピー収入
	指定管理業務収入計	574,000	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		574,000	

※ 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(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: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	55	566,500	
	午後	12,900	68	877,200	
	夜間	15,500	123	1,906,500	
	全日	30,900	1	30,900	
	昼食	延長	2	4,560	
		繰上	2	4,280	
	夕食	延長	50	107,000	
		繰上	50	172,000	
	夜間延長	5,160	35	180,600	
	時間貸し	午前	25	85,750	
		午後	25	80,500	
		夜間	30	154,800	
	計		466	4,170,590	
ホール (半面)	午前	5,150	100	515,000	
	午後	6,450	100	645,000	
	夜間	7,750	120	930,000	
	全日	15,450	0	0	
	昼食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夕食	延長	25	26,750	
		繰上	25	43,000	
	夜間延長	2,580	0	0	
	時間貸し	午前	300	513,000	
		午後	300	483,000	
		夜間	200	516,000	
	計		1,170	3,671,750	
娯楽室 (全部)	午前	1,200	140	168,000	
	午後	1,500	70	105,000	
	夜間	1,800	15	27,000	
	全日	3,600	1	3,600	
	昼食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夕食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夜間延長	600	0	0	
	時間貸し	午前	10	4,000	
		午後	10	3,700	
		夜間	10	6,000	
	計		256	317,300	
娯楽室 (A)	午前	750	20	15,000	
	午後	950	30	28,500	
	夜間	1,100	2	2,200	
	全日	2,300	0	0	
	昼食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夕食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夜間延長	360	0	0	
	時間貸し	午前	20	5,000	
		午後	20	4,600	
		夜間	20	7,200	
	計		112	62,500	

娯楽室 (B)	午前		750	50	37,500	
	午後		950	60	57,000	
	夜間		1,100	10	11,000	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	0	0	
		繰上	150	0	0	
	夕食	延長	150	0	0	
		繰上	240	10	2,400	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	20	5,000	
午後		230	20	4,600		
夜間		360	30	10,800		
計			200	128,300		
集会室 (全部)	午前		3,900	10	39,000	
	午後		4,900	15	73,500	
	夜間		5,900	45	265,500	
	全日		11,700	0	0	
	昼食	延長	860	5	4,300	
		繰上	810	0	0	
	夕食	延長	810	5	4,050	
		繰上	1,300	0	0	
	夜間延長		1,960	0	0	
	時間貸し	午前	1,300	0	0	
		午後	1,220	0	0	
		夜間	1,960	0	0	
計			80	386,350		
集会室 (A)	午前		1,200	170	204,000	
	午後		1,500	230	345,000	
	夜間		1,800	5	9,000	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	延長	260	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夕食	延長	240	20	4,800	
		繰上	400	50	20,000	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	0	0	
		午後	370	40	14,800	
		夜間	600	60	36,000	
計			575	633,600		
集会室 (B)	午前		1,900	160	304,000	
	午後		2,400	180	432,000	
	夜間		2,900	70	203,000	
	全日		5,700	0	0	
	昼食	延長	420	0	0	
		繰上	400	0	0	
	夕食	延長	400	0	0	
		繰上	640	0	0	
	夜間延長		960	0	0	
	時間貸し	午前	630	5	3,150	
		午後	600	5	3,000	
		夜間	960	5	4,800	
計			425	949,950		
和室 (全部)	午前		1,200	120	144,000	
	午後		1,500	90	135,000	
	夜間		1,800	30	54,000	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	延長	260	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夕食	延長	240	0	0	
		繰上	400	0	0	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	3	1,200	
		午後	370	3	1,110	
		夜間	600	3	1,800	
計			249	337,110		

和室 (A)	午前		750	40	30,000	
	午後		950	80	76,000	
	夜間		1,100	15	16,500	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	0	0	
		繰上	150	0	0	
	夕食	延長	150	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夜間延長	360	0	0		
	時間貸し	午前	250	10	2,500	
午後		230	10	2,300		
夜間		360	30	10,800		
	計		185	138,100		
和室 (B)	午前		750	30	22,500	
	午後		950	70	66,500	
	夜間		1,100	10	11,000	
	全日		2,300	0	0	
	昼食	延長	160	0	0	
		繰上	150	0	0	
	夕食	延長	150	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夜間延長	360	0	0		
	時間貸し	午前	250	10	2,500	
午後		230	10	2,300		
夜間		360	50	18,000		
	計		180	122,800		
実習室	午前		1,200	130	156,000	
	午後		1,500	124	186,000	
	夜間		1,800	5	9,000	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	延長	260	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夕食	延長	240	0	0	
		繰上	400	0	0	
	夜間延長	600	0	0		
	時間貸し	午前	400	10	4,000	
午後		370	10	3,700		
夜間		600	50	30,000		
	計		329	388,700		
	合 計			11,307,050		

※ 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: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			
西岡福住地区センター	館長	契約職員	1	3,400				50		620		189	1,204	
	職員	契約職員	1	2,660				50		530		173	1,100	
	パート	パート	9	9,440									1,050	
	退職金引当金			110										
計			11	15,610	0	0	0	100	0	1,150	0			
												最低時給額	1,050	

- ※ 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)(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	
人件費	16,650		
運営委員報酬	300		
福利厚生費	100		
退職金引当金繰入	110		
光熱水費	3,400		
通信運搬費	200		
租税公課	1,300		
保険料	50		
リース料	200		
修繕費	700		
消耗品費	650		
備品費	500		
会議費	20		
講師料	326		
交流事業費		680	
委託費	5,400		
支払手数料	10		
雑費	50		
購読料	50		
法人税	70		
計	30,086	680	

※ 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。