

運営事業計画書（令和8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	募集対象	事業予算額				
				募集人員	総経費	収入		支出	
				1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	市内在住小学生 20 12,000 Or 20,000	352,400	344,000	0	262,000	90,400
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	市内在住小学2年～6年生 20 12,000 Or 20,000	352,400	344,000	0	262,000	90,400
第1回 パソコン講座 Windows11で学ぶワード&エクセル基礎	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	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第2回 パソコン講座 ワード&エクセル基礎 ステップアップ講座	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第3回 パソコン講座 Windows11で学ぶワード&エクセル基礎	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第4回 パソコン講座 ワード&エクセル基礎 ステップアップ講座	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第5回 パソコン講座 仮)数字の整理が簡単になるエクセル入門	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第6回 パソコン講座 仮)仕事にも地域活動にも使えるワード基本操作	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第7回 パソコン講座 仮)ワードでつくる年賀状講座	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000
第8回 パソコン講座 仮)職場で役立つエクセル基礎講座	"	6	12	区内地域住民 10 4,000	51,000	32,000	0	33,000	18,000

運営事業計画書（令和8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	募集対象	事業予算額				
				募集人員	総経費	収入		支出	
				1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
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	区内地域住民 8 2,500	24,000	15,000	0	24,000	0
第2回 タブレット・スマホ講座	"	3	6	区内地域住民 8 2,500	24,000	15,000	0	24,000	0
第3回 タブレット・スマホ講座	"	3	6	区内地域住民 8 2,500	24,000	15,000	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	6	区内地域住民 15 4,000	40,000	48,000	0	34,000	6,000
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	区内地域住民 10 300	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「イタリア語超入門 はじめの一步」。	5	10	区内地域住民 20 3,000	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	区内地域住民 20 未定	11,500	0	0	0	11,500
計					1,247,800	1,037,000	0	894,000	353,800
予算					1,248,000	1,037,000	0	894,000	353,800

運営事業計画書（令和8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	募集対象	事業予算額				
				募集人員	総経費	収入		支出	
				1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	区内地域住民 40 400	43,000	16,000	0	0	43,000
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	区内地域住民 60 400	119,000	24,000	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	区内地域住民 28 500	28,000	14,000	0	0	28,000
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	区内地域住民	407,000	0	123,000	0	407,000
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	ボランティア等	82,000	0	0	0	82,000
ちびっこ広場 (親子わくわくピクス)	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	地域の親子 15組 無料	120,000	0	0	72,000	48,000
小学生向け体験型 スポーツイベント	誰でも参加することができるニュースポーツを通じて、体格や男女、障害の有無に関わらない多様な交流を促進し、体を動かす楽しさを知ってもらうことを目的として実施する。	1	4	地域の小学生 無料	63,000	0	0	0	63,000
ヒップホップダンス発表会	東月寒地区センターでヒップホップダンスを練習している小学生を始めとした、区内でダンスを学んでいる若者の交流を深めることで、青少年の健全な成長を支援する。	1	2	区内の小・中・高生 無料	10,000	0	0	0	10,000
計					872,000	54,000	123,000	72,000	800,000

運営事業計画書（令和8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	〃	52	156	
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。	103	412	
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8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	29,644						29,644
	利用料金収入	7,666						7,666
	その他収入	1,267					0	1,267
	収入計	38,577			0	0	0	38,577
支出	人件費	22,793		22,793			0	22,793
	講座事業費		890	890			0	890
	その他の事業費		872	872			0	872
	通信運搬費	185		185			0	185
	旅費・交通費	500		500			0	500
	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	82		82			0	82
	委託費	5,100		5,100			0	5,100
	光熱水費	4,322		4,322			0	4,322
	租税公課	1,700		1,700			0	1,700
	会議費	210		210			0	210
	修繕費	330		330			0	330
	被服費	15		15			0	15
	保険料		150	150			0	150
	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
	法人税、住民税及び事業税	70		70			0	70
	支出計	37,952	1,912	39,864	0	0	0	39,864
利益等	収支			▲ 1,287	0	0	0	▲ 1,287
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							▲ 1,287

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8年4月～令和9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	10.30	56	576.80	
	午後	12.90	62	799.80	
	夜間	15.50	61	945.50	
	全日	30.90	5	154.50	
	昼食	繰上	2	4.28	
		延長	1	2.14	
	夕食	繰上	22	47.08	
		延長	5	17.20	
	夜間延長	5.16	4	20.64	
	時間貸し	午前	35	120.05	
		午後	267	859.74	
		夜間	5	25.80	
	計		525	3,573.53	
ホール 半面	午前	5.15	64	329.60	
	午後	6.45	13	83.85	
	夜間	7.75	73	565.75	
	全日	15.45	0	0.00	
	昼食	繰上	0	0.00	
		延長	1	1.07	
	夕食	繰上	0	0.00	
		延長	40	68.80	
	夜間延長	2.58	2	5.16	
	時間貸し	午前	119	203.49	
		午後	131	210.91	
		夜間	37	95.46	
	計		480	1,564.09	
集会室A	午前	1.20	34	40.80	
	午後	1.50	63	94.50	
	夜間	1.80	6	10.80	
	全日	3.60	2	7.20	
	昼食	繰上	1	0.26	
		延長	1	0.24	
	夕食	繰上	2	0.48	
		延長	0	0.00	
	夜間延長	0.60	0	0.00	
	時間貸し	午前	3	1.20	
		午後	18	6.66	
		夜間	8	4.80	
	計		138	166.94	
集会室B	午前	1.20	124	148.80	
	午後	1.50	222	333.00	
	夜間	1.80	49	88.20	
	全日	3.60	2	7.20	
	昼食	繰上	0	0.00	
		延長	3	0.72	
	夕食	繰上	86	20.64	
		延長	16	6.40	
	夜間延長	0.60	0	0.00	
	時間貸し	午前	20	8.00	
		午後	15	5.55	
		夜間	10	6.00	
	計		547	624.51	

集会室 AB	午前		1.90	113	214.70
	午後		2.40	72	172.80
	夜間		2.90	23	66.70
	全日		5.70	4	22.80
	昼食	繰上	0.42	2	0.84
		延長	0.40	3	1.20
	夕食	繰上	0.40	0	0.00
		延長	0.64	7	4.48
	夜間	延長	0.96	1	0.96
	時間貸し	午前	0.63	0	0.00
午後		0.60	3	1.80	
夜間		0.96	6	5.76	
計			234	492.04	
和室 A	午前		0.75	69	51.75
	午後		0.95	52	49.40
	夜間		1.10	53	58.30
	全日		2.30	0	0.00
	昼食	繰上	0.16	1	0.16
		延長	0.15	4	0.60
	夕食	繰上	0.15	0	0.00
		延長	0.24	7	1.68
	夜間	延長	0.36	1	0.36
	時間貸し	午前	0.25	63	15.75
		午後	0.23	38	8.74
		夜間	0.36	18	6.48
計			306	193.22	
和室 B	午前		0.75	12	9.00
	午後		0.95	32	30.40
	夜間		1.10	9	9.90
	全日		2.30	0	0.00
	昼食	繰上	0.16	0	0.00
		延長	0.15	0	0.00
	夕食	繰上	0.15	0	0.00
		延長	0.24	2	0.48
	夜間	延長	0.36	0	0.00
	時間貸し	午前	0.25	16	4.00
		午後	0.23	17	3.91
		夜間	0.36	10	3.60
計			98	61.29	
和室 AB	午前		1.20	62	74.40
	午後		1.50	85	127.50
	夜間		1.80	11	19.80
	全日		3.60	8	28.80
	昼食	繰上	0.26	2	0.52
		延長	0.24	2	0.48
	夕食	繰上	0.24	0	0.00
		延長	0.40	1	0.40
	夜間	延長	0.60	1	0.60
	時間貸し	午前	0.40	2	0.80
		午後	0.37	1	0.37
		夜間	0.60	72	43.20
計			247	296.87	
実習室	午前		1.20	233	279.60
	午後		1.50	240	360.00
	夜間		1.80	15	27.00
	全日		3.60	0	0.00
	昼食	繰上	0.26	58	15.08
		延長	0.24	6	1.44
	夕食	繰上	0.24	5	1.20
		延長	0.40	7	2.80
	夜間	延長	0.60	1	0.60
	時間貸し	午前	0.40	5	2.00
		午後	0.37	4	1.48
		夜間	0.60	4	2.40
計			578	693.60	

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			
事務室	館長(常勤)	契約職員	1	3,631				40		577		211,700	1,340	
"	事務(常勤)	"	2	6,055				80		1,096		170,600	1,080	
図書室	司書(常勤)	"	1	2,773				40		453		170,600	1,080	
事務室	事務(パート)	パート	5	4,791				0		0			1,080	時給制
図書室	図書(パート)	"	3	3,233				0		24			1,080	時給制
計			12	20,483	0	0	0	160	0	2,150	0			

最低時給額 1,080

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	
-------	--

「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。

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		890	
その他の事業費		872	
通信運搬費	185		
旅費・交通費	500		
賃貸借料	1,225		
図書事業費	470		
印刷製本費	82		
委託費	5,100		
光熱水費	4,322		
租税公課	1,700		
会議費	210		
修繕費	330		
被服費	15		
保険料		150	
事務消耗品	610		
備品消耗品	250		
支払手数料	80		
雑費	10		
法人税、住民税及び事業税	70		
計	15,159	1,912	

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。