

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
ヨガ+リズム体操	初心者向けの優しいヨガで全身の適度な柔軟運動とリズム運動を組み合わせた新しいスタイルのエクササイズ。	4	4	豊平区民 10 3,000	16,000	30,000	0	16,000	0
クラフトバンド 初級編	カラフルな色合いのクラフトバンドでショッピングバックを作る。	3	6	豊平区民 8 3,000	24,000	24,000	0	24,000	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	2	豊平区民 40 700	10,000	28,000	0	10,000	0
卓球講座(入門編)	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 10 3,500	20,000	35,000	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 12 4,000	48,000	48,000	0	48,000	0
チャレンジ！ ピククルボール	アメリカ発祥の新スポーツ。テニス・バドミントン・卓球を融合したボールゲームで年代を問わず楽しめるスポーツを楽しむ。	3	4.5	豊平区民 12 2,200	26,400	26,400	0	26,400	0
太極拳入門	新しい健康習慣に健康太極拳を取入れ生活習慣病予防・認知症予防・転倒予防につなげます。	6	6	豊平区民 10 4,000	40,000	40,000	0	40,000	0
パステル画講座	可愛らしいパステル画の技法を学ぶ。	3	6	豊平区民 6 3,000	18,000	18,000	0	18,000	0
英語会話教室(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	9	豊平区民 12 4,000	48,000	48,000	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	16	豊平区民 10 4,500	45,000	45,000	0	45,000	0
英語会話教室(後期)	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	9	豊平区民 12 4,000	48,000	48,000	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	12	豊平区民 12 4,000	48,000	48,000	0	48,000	0
合 計		56	94.5		391,400	438,400	0	391,400	0

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
音楽の日 (4月・9月・11月・2月 土曜日)	プロ・アマチュアを問わず地域で活動している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	60,000	0	300,000
				650					
				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	220,000	0	30,000	0	220,000
				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	25,200	0	5,000	25,000
				30					
				700円					

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
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	140	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8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	14,473						14,473
	利用料金収入	14,200						14,200
	その他収入	643					0	643
	収入計	29,316			0	0	0	29,316
支出	人件費	17,110		17,110			0	17,110
	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	3,500		3,500			0	3,500
	通信運搬費	200		200			0	200
	租税公課	1,700		1,700			0	1,700
	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	600		600			0	600
	会議費	20		20			0	20
	講座事業費	391		391			0	391
	交流事業費		700	700			0	700
	委託費	5,600		5,600			0	5,600
	支払手数料	10		10			0	10
	雑費	100		100			0	100
	購読料	50		50			0	50
	支出計	31,391	700	32,091	0	0	0	32,091
利益等	収支				▲ 2,775	0	0	▲ 2,775
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							70
	当期純利益							▲ 2,845

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8年4月～令和9年3月)

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	70	721,000	
	午後	12,900	90	1,161,000	
	夜間	15,500	154	2,387,000	
	全日	30,900	1	30,900	
	昼食	延長	3	6,840	
		繰上	4	8,560	
	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	32	109,760	
		午後	32	103,040	
		夜間	40	206,400	
	計		561	5,194,100	
ホール (半面)	午前	5,150	130	669,500	
	午後	6,450	130	838,500	
	夜間	7,750	150	1,162,500	
	全日	15,450	0	0	
	昼食	延長	0	0	
		繰上	0	0	
	夕食	延長	30	32,100	
		繰上	30	51,600	
	夜間延長	2,580	0	0	
	時間貸し	午前	380	649,800	
		午後	380	611,800	
		夜間	250	645,000	
	計		1,480	4,660,800	
娯楽室 (全部)	午前	1,200	175	210,000	
	午後	1,500	87	130,500	
	夜間	1,800	20	36,000	
	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	20	8,000	
		午後	20	7,400	
		夜間	20	12,000	
	計		343	407,500	
娯楽室 (A)	午前	750	25	18,750	
	午後	950	35	33,250	
	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	29	7,250	
		午後	25	5,750	
		夜間	25	9,000	
	計		141	76,200	

娯楽室 (B)	午前		750	65	48,750	
	午後		950	75	71,250	
	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	15	3,600	
	夜間延長		360	0	0	
	時間貸し	午前	250	25	6,250	
		午後	230	25	5,750	
		夜間	360	37	13,320	
	計			257	165,420	
集会室 (全部)	午前		3,900	15	58,500	
	午後		4,900	20	98,000	
	夜間		5,900	55	324,500	
	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			100	489,350	
集会室 (A)	午前		1,200	216	259,200	
	午後		1,500	280	420,000	
	夜間		1,800	6	10,800	
	全日		3,600	0	0	
	昼食	延長	260	0	0	
		繰上	240	0	0	
	夕食	延長	240	25	6,000	
		繰上	400	60	24,000	
	夜間延長		600	0	0	
	時間貸し	午前	400	0	0	
		午後	370	50	18,500	
		夜間	600	75	45,000	
	計			712	783,500	
集会室 (B)	午前		1,900	200	380,000	
	午後		2,400	220	528,000	
	夜間		2,900	85	246,500	
	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	10	6,300	
		午後	600	10	6,000	
		夜間	960	10	9,600	
	計			535	1,176,400	
和室 (全部)	午前		1,200	150	180,000	
	午後		1,500	110	165,000	
	夜間		1,800	40	72,000	
	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	10	6,000	
	計			330	430,700	

和室 (A)	午前		750	50	37,500	
	午後		950	100	95,000	
	夜間		1,100	20	22,000	
	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	12	3,000	
午後		230	12	2,760		
夜間		360	12	4,320		
計			206	164,580		
和室 (B)	午前		750	40	30,000	
	午後		950	90	85,500	
	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	15	3,750	
午後		230	15	3,450		
夜間		360	60	21,600		
計			235	160,800		
実習室	午前		1,200	165	198,000	
	午後		1,500	155	232,500	
	夜間		1,800	7	12,600	
	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	15	6,000	
午後		370	15	5,550		
夜間		600	60	36,000		
計			417	490,650		
	合 計			14,200,000		

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			
	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	3,430				50		620		189	1,204	
	職員	契約職員	1	2,680				50		530		173	1,100	
	パート	パート	9	9,850									1,080	
	退職金引当金			110										
計			11	16,070	0	0	0	100	0	1,150	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)(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	17,110		
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	3,500		
通信運搬費	200		
租税公課	1,700		
保険料	50		
リース料	200		
修繕費	700		
消耗品費	650		
備品費	600		
会議費	20		
講師料	391		
交流事業費		700	
委託費	5,600		
支払手数料	10		
雑費	100		
購読料	50		
法人税	70		
計	31,461	700	

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。