

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
自然ウォッチング	身近な公園や緑地をゆっくり散策しながら、植物や野鳥など季節の自然を観察する。 外に出て歩くことにより。健康促進にも役立てる。	4	8	15歳以上	33,500	48,000	0	32,000	0
				16					
				3,000					
ZUMBAでシェイプアップ！	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。	5	10	15歳以上	40,000	64,000	0	40,000	0
				16					
				4,000					

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
リンパ体操	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。	5	10	15歳以上	40,000	80,000	0	40,000	0
				20					
				4,000					
運動会応援企画！ かけっこ集中講座	運動会に備えてはやく走れるコツを学ぶ。	2	2	小学1年～ 3年生	28,000	20,000	0	28,000	0
				40					
				500					
手作りパン講座	札幌で人気のパン屋さんを講師で招き、お店で人気のパン作りを教わり、家庭でも作っていただく。	3	9	15歳以上	36,000	39,600	0	36,000	0
				12					
				3,300					

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
日本の歴史 江戸 平安	大河ドラマで放映中の豊臣兄弟とゆかりのお城のほか、織田信長、徳川家康など天下人が築いたお城等を紹介し、戦国時代の歴史に係る知識を深めてもらう。 「源氏物語」と伝統芸能・葵祭との関りやその文学史上の位置付けなどを紐解き、古典文学への興味、知識を深めてもらう。	6	9	15歳以上	36,000	100,000	0	36,000	0
				40					
				2,500					
スマホ講座	お手持ちのスマホの操作に慣れて色々なサービスを便利に使用することを学ぶ。	4	6	15歳以上	24,000	30,000	0	24,000	0
				10					
				3,000					
うたいましょう	上手に歌うコツを覚えて、様々なジャンルの曲をみんなで楽しく歌う。	6	9	15歳以上	36,000	80,000	0	36,000	0
				20					
				4,000					

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
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) 40歳からの美姿勢 ベリーダンス)	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) 未定	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) 未定	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
ウインドアンサンブル ラミューズミニコンサート 共催コンサート	地域の方々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	10,000	0	0	0	10,000
				100					
				0					
サクソフォインアンサンブル グループ"オクター"	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供する。 良質な音楽を安価な金額で気軽に楽しんでもらう。	1	1.5	一般 子ども	50,000	0	0	0	50,000
				100					
				0					
大人の健康ディスコ	音楽に合わせて楽しく体を動かすことで、健康維持や心身のリラックスに役立ててもらう。	1	2	一般	21,500	0	0	20,000	1,500
				100					
				0					
豊平区民センター祭 11/2・3 社交ダンス10/25	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	200,000	0	0	0	200,000
				300					
				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
図書室 本のしりとり できるかな	本のタイトルをつなげて、「しりとり」にする。しりとりがつながった参加者には景品をプレゼント。 しりとり遊びの楽しさや、つながった達成感から本に親しむきっかけを作る。	1	0	一般	3,500	0	0	0	3,500
				15					
				0					
図書室 子ども本のお楽しみ ふくろ	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	0	子ども	3,500	0	0	0	3,500
				15					
				0					
図書室 新春本の福袋	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	0	一般	3,500	0	0	0	3,500
				30					
				0					

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。	44	110	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。	50	175時間	毎週木曜日 13:00～16:30

令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。
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)

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	20,424						20,424
	その他収入	800					0	800
	収入計	47,092			0	0	0	47,092
支出	人件費		37,149	37,149			0	37,149
	諸謝金		1,070	1,070			0	1,070
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		3,206	3,206			0	3,206
	消耗品費		2,000	2,000			0	2,000
	旅費・交通費		100	100			0	100
	賃借料		330	330			0	330
	修繕費		700	700			0	700
	保険料		50	50			0	50
	衛生費		150	150			0	150
	新聞図書印刷費		290	290			0	290
	負担金		1,037	1,037			0	1,037
	広告宣伝費		100	100			0	100
	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()		258	258			0	258
	支出計	0	47,040	47,040	0	0	0	47,040
利益等	収支				52	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、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)
大ホール	午前		10,300	98	1,009,400	
	午後		12,900	179	2,309,100	
	夜間		15,500	83	1,286,500	
	全日		30,900	31	957,900	
	昼食	繰上	2,140	12	25,680	
		延長	2,280	14	31,920	
	夕食	繰上	3,440	47	161,680	
		延長	2,140	45	96,300	収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)
	夜間延長		5,160	36	185,760	
	時間貸し	午前	3,430	14	48,020	
午後		3,220	12	38,640		
夜間		5,160	14	72,240		
計			585	6,223,140		
大ホール 1/2	午前		5,150	70	360,500	
	午後		6,450	53	341,850	
	夜間		7,750	36	279,000	
	全日		15,450	0	0	
	昼食	繰上	1,070	14	14,980	
		延長	1,140	15	17,100	
	夕食	繰上	1,720	0	0	
		延長	1,070	0	0	
	夜間延長		2,580	0	0	
	時間貸し	午前	1,710	54	92,340	
		午後	1,610	53	85,330	
		夜間	2,580	54	139,320	
計			349	1,330,420		
第1 会議室	午前		1,200	243	291,600	
	午後		1,500	227	340,500	
	夜間		1,800	142	255,600	
	全日		3,600	12	43,200	
	昼食	繰上	240	6	1,440	
		延長	260	6	1,560	
	夕食	繰上	400	8	3,200	
		延長	240	6	1,440	
	夜間延長		600	9	5,400	
	時間貸し	午前	400	45	18,000	
		午後	370	45	16,650	
		夜間	600	45	27,000	
計			794	1,005,590		
第2 会議室	午前		1,200	213	255,600	
	午後		1,500	200	300,000	
	夜間		1,800	51	91,800	
	全日		3,600	3	10,800	
	昼食	繰上	240	5	1,200	
		延長	260	6	1,560	
	夕食	繰上	400	3	1,200	
		延長	240	1	240	
	夜間延長		600	14	8,400	
	時間貸し	午前	400	36	14,400	
		午後	370	34	12,580	
		夜間	600	36	21,600	
計			602	719,380		
第1・2 会議室	午前		2,400	39	93,600	
	午後		3,000	45	135,000	
	夜間		3,600	58	208,800	
	全日		7,200	0	0	
	昼食	繰上	480	3	1,440	
		延長	520	5	2,600	
	夕食	繰上	800	9	7,200	
		延長	480	9	4,320	
	夜間延長		1,200	3	3,600	
	時間貸し	午前	800	5	4,000	
		午後	740	5	3,700	
		夜間	1,200	6	7,200	
計			187	471,460		

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)(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)
第3 会議室	午前	1,200	283	339,600	
	午後	1,500	328	492,000	
	夜間	1,800	207	372,600	
	全日	3,600	9	32,400	
	昼食	繰上	240	15	3,600
		延長	260	15	3,900
	夕食	繰上	400	3	1,200
		延長	240	2	480
	夜間延長		600	20	12,000
	時間貸し	午前	400	37	14,800
		午後	370	33	12,210
		夜間	600	39	23,400
	計		991	1,308,190	
視聴覚室	午前	2,700	184	496,800	
	午後	3,400	205	697,000	
	夜間	4,100	165	676,500	
	全日	8,100	100	810,000	
	昼食	繰上	560	17	9,520
		延長	600	19	11,400
	夕食	繰上	900	5	4,500
		延長	560	5	2,800
	夜間延長		1,360	118	160,480
	時間貸し	午前	900	76	68,400
		午後	850	75	63,750
		夜間	1,360	76	103,360
	計		1045	3,104,510	
陶芸芸室	午前	1,200	193	231,600	
	午後	1,500	190	285,000	
	夜間	1,800	95	171,000	
	全日	3,600	9	32,400	
	昼食	繰上	240	19	4,560
		延長	260	20	5,200
	夕食	繰上	400	3	1,200
		延長	240	1	240
	夜間延長		600	12	7,200
	時間貸し	午前	400	47	18,800
		午後	370	47	17,390
		夜間	600	48	28,800
	計		684	803,390	
料理 実習室	午前	2,700	128	345,600	
	午後	3,400	111	377,400	
	夜間	4,100	11	45,100	
	全日	8,100	6	48,600	
	昼食	繰上	560	25	14,000
		延長	600	26	15,600
	夕食	繰上	900	2	1,800
		延長	560	0	0
	夜間延長		1,360	2	2,720
	時間貸し	午前	900	14	12,600
		午後	850	14	11,900
		夜間	1,360	16	21,760
	計		355	897,080	
和室 いこい	午前	3,800	139	528,200	
	午後	4,800	111	532,800	
	夜間	5,800	33	191,400	
	全日	11,400	6	68,400	
	昼食	繰上	800	6	4,800
		延長	840	8	6,720
	夕食	繰上	1,280	14	17,920
		延長	800	12	9,600
	夜間延長		1,920	2	3,840
	時間貸し	午前	1,260	2	2,520
		午後	1,200	0	0
		夜間	1,920	2	3,840
	計		335	1,370,040	

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)(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)
和室 いこい 1/2	午前	1,900	103	195,700	
	午後	2,400	29	69,600	
	夜間	2,900	98	284,200	
	全日	5,700	0	0	
	昼食	繰上	400	3	1,200
		延長	420	5	2,100
	夕食	繰上	640	3	1,920
		延長	400	1	400
	夜間延長	960	58	55,680	
	時間貸し	午前	630	41	25,830
		午後	600	40	24,000
		夜間	960	43	41,280
	計		424	701,910	
すずらん	午前	1,200	300	360,000	
	午後	1,500	280	420,000	
	夜間	1,800	132	237,600	
	全日	3,600	8	28,800	
	昼食	繰上	240	19	4,560
		延長	260	20	5,200
	夕食	繰上	400	5	2,000
		延長	240	3	720
	夜間延長	600	23	13,800	
	時間貸し	午前	400	59	23,600
		午後	370	59	21,830
		夜間	600	61	36,600
	計		969	1,154,710	
ライラック	午前	1,900	193	366,700	
	午後	2,400	216	518,400	
	夜間	2,900	75	217,500	
	全日	5,700	15	85,500	
	昼食	繰上	400	23	9,200
		延長	420	25	10,500
	夕食	繰上	640	3	1,920
		延長	400	2	800
	夜間延長	960	16	15,360	
	時間貸し	午前	630	50	31,500
		午後	600	48	28,800
		夜間	960	50	48,000
	計		716	1,334,180	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	昼食	繰上			
		延長			
	夕食	繰上			
		延長			
	夜間延長				
	時間貸し	午前			
		午後			
		夜間			
	計		0	0	
合計				20,424,000	

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	600	別紙運営事業計画書のとおり
	事業等	0	同上
	賃貸収入	200	市民利用のためコピー機1台設置
	指定管理業務収入計	800	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		800	

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			
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		3,258				232		579	210,000	1,419	
"	事務局次長(副館長)	正規職員	1		3,149				296		561	189,000	1,271	
"	事務職員	正規職員	1		2,888				269		517	179,000	1,155	
"	"	正規職員	1		2,650				255		514	178,000	1,149	
"	"	契約職員	1				2,292		236		418	170,000	1,097	
図書室	"	正規職員	1		2,888				400		517	179,000	1,155	
"	"	正規職員	1		2,888				255		517	179,000	1,155	
"	"	正規職員	1		2,888				269		517	179,000	1,155	
"	"	契約職員	1				2,292		5		418	170,000	1,097	
事務室	夜間案内	その他	7				5,161							
計			17	0	20,629	0	9,745	0	2,217	0	4,558			
												最低時給額	1,097	

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)(様式5 - 4)

1 指定管理業務

単位:千円

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
諸謝金		1,070	講座・地域交流事業等の講師料
通信運搬費		300	電話・FAX / インターネット・郵送料
租税公課		3,206	印紙等、消費税
消耗品費		2,000	事務室用・貸室用事務用品
旅費・交通費		100	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		700	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		290	新聞・図書・雑誌購入
負担金		1,037	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		30	会議等の会場費、茶代
研修費		20	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		50	パソコン保守・更新等
広告宣伝費		100	事業PR
その他(雑費)		147	振込手数料、その他雑費
計	0	9,891	

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。