札幌市手稲老人福祉センター

2025 年度　管理業務実施報告書

2026 年 5 月 29 日

1，2025 年度計画からの振り返り

(1) 2025 年度計画からの抜粋

2025 年度スローガン

いくつになっても住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるまちづくり

事業の４つの柱と骨子

・誰ひとり取り残さない、住民主体の地域をつくる
・困難を抱えた人と「共に働く」ことを目指す
・コミュニティケアをつくる～地域づくりの主体者に高齢者の力を～
・人と自然が共生する持続可能な社会連帯経済を目指す

2025 年度の事業の目標は以下の５つとした

(1) 総合介護予防の拠点と利用者の大事な第２の居場所へ
(2) 衛生管理・環境保全を大事にした利用者を中心に考えたケアの視点
(3) コミュニティケアの視点を生かした地域づくりへ
(4) 協同による働きかけで主体的な地域づくりへの参加
(5) 環境に最大限配慮した経費縮減

また 2025 年度の細分化された運営目標は、まちづくり・地域づくりを中心に据えた運営を目指した

- 利用者の“やる気や生きがい”を引き出し、積極的に社会参加ができる講座や各種行事等の開催
- 高齢者利用の促進を目的としたスマートフォンや IT ツールの活用
- ボランティア活動の更なる促進と、地域の必要や困難を見出し、地域の助け合い活動を促進
- 見守りや相談機能の強化へ関係機関と連携強化
- サークル活動の再構築とアウトプット活動（出前・ご近所先生等々）の促進

・ 時代に合わせた、ニーズが高く今後も趣味として生かせる講座の開催
・ 運動事業の強化と、体力測定会の継続による運動機能維持の見守り
・ 各種相談機能を充実させ、いつでもよろず相談が行える、利用者への寄り添いと心配事解消への助力
・ 地域の全ての世代の方が気軽に活動できる“みんなのおうち”（地域サロン・カフェ）への参加促進

以上の運営目標を達成できるよう、講座・サークル・開放事業・各種行事運営、センター内で健康生活の啓発、ボランティア活動、従来のセンター管理（浴室・施設運営・維持・管理含む）、を行った。

2025 年度各業務の到達点

1.生活相談業務

今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響もほとんどなくなり、様々なプログラムの企画・実施もほぼ予定通り開催することができた。しかしながら感染予防対策の観点から、コロナ禍以前のような利用者同士の過度な接近を避けながらの対応・実施となったため利用人数は状況に合わせ適時な定員を定めての実施となっている。

館内には、“どんなことでもよろず相談”のポスターを常時掲示しており、スタッフが気軽に声掛けをすることで、利用者の心身状況について常に関心をもって業務にあたっている。

また、数年前からの継続した取り組みである医療機関との業務提携においては、健康・医療に関する様々な相談事業を可能な限り開催し、利用者が気軽に看護師や理学療法士、専門職やインストラクターに相談できる体制を整えてきた。こちらの専門家への相談事業は申込者も定員以上になることも多く、健康啓発における大きな効果が出ている。

- じょうずにとろう！野菜で健康アップ！
- もったいないを減らそう！家庭から出るフードロスを減らすために出来ること
- 歩行と健康～人生 100 年時代、あなたは今歩いていますか？
- 命を守る水　見直そう！水分補給
- 心不全の予防と治療について
- 健康を維持するためのセルフチェック～感覚機能を整えよう～
- ３つの消費者トラブル　みんなで撃退・悪質商法！”
- 栄養の力でつながるプロジェクト
- ダンボール箱による堆肥化
- 薬の保管方法と破棄方法
- 冬の転倒予防教室
- だいじな骨の栄養素！カルシウムセミナー

- 食事と栄養から学ぶフレイル予防
- 腸活セミナー　健康と腸の関係
- 笑顔で健康！笑いヨガ
- 目と耳で感じる温泉講話～ヒートショック・上手な入浴

等を開催。
相談会もすべて事前申込制・ほぼ定員数に達しての開催となった。

2.健康増進・機能訓練に関する業務

発声を伴う行事は、歌いま唱歌（ピアノの伴奏で童謡唱歌をみんなで歌う会）や、認知症予防講座・音楽鑑賞会・映画鑑賞会など、コロナを含めた感染症対策を考慮しながら、定員を徐々に増加させていく方向で開催した。どの企画も人気で概ね定員以上の申し込みをいただいているが、猛暑・豪雪等の理由から開催を見送ることもあり、回数は前年度に比べてやや減となった。

業務全体で目標1,000名の参加者を見込んでいたが、全体で延べ73回開催1，816名の参加となった。

3.教養講座に関する業務

定員制きっかけづくり講座の受講者募集については、一部講座を除いては100％以上の倍率となり抽選となる講座も複数あった。

自由参加講座も、混雑緩和と利用者集中を防ぐため事前登録制または申込制として開催した。時間や開催回数の調整、類似の教室を別途開催するなど、申込に漏れてしまう方を出来るだけ減らし、利用者の意欲をよう講師とも協力して取り組んだ。

開催期間が6か月の短期教室は前期・後期で受付を行い、一部を除き100％以上の申込となった。利用者アンケートなどの要望を受けて、新規教室も開講した。

コロナ禍以降、利用者自身が運動不足やフレイル危機を意識する機会が増えたことで、依然として運動講座への参加を希望される方が多い状況のため、定員数を緩和・受講可能な枠を増員する等といった対応を継続している。

単発で申し込みできる運動教室を毎月最大6種類用意し、それぞれの体力や体調に合わせた運動強度のプログラムを適宜ご案内しながら利用を促進している。

また今年度もすべての講座において、利用者の満足度が非常に高いのは、講師の方々の丁寧な指導とフレンドリーな対応が評価されている。

お忙しい講師が多い中、利用者とのコミュニケーションが楽しいとのことで、喜んで講師を

継続いただいている方も多いと感じている。

4.レクリエーション・各種行事に関する業務

センターでは、健康増進・機能訓練に関する業務と並んで、純粋な楽しみを通じて利用者に気軽に参加してもらうことを一番の目的とした企画を積極的に行っている。今年度も大きな発表会や季節行事については部屋の面積に応じた定員を設け開催をしてきましたが、特定のレクリエーションや季節行事は人気のため、参加を断らなければいけない行事もあり、どなたでも平等に公平に参加していただけるよう、開催方法や定員などに工夫が必要だと感じている。

囲碁将棋は、午前午後２部制で開催している。現在は以前からの参加者も定着してきました。

卓球もコロナ禍以前とほぼ同じ開放日程とし、開放時間は利用集中による混雑・感染症対策として短時間で実施してきたが、利用者からの要望で多くの利用者が平等に利用できるように最大限配慮をして事業を行った。

5.高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務

従来からセンターの利用でも、教養講座と並んで開催回数・利用者が多い活動がサークル活動。教養講座で学んだものを、同じ時に学んだ仲間と自主活動として継続していくことはセンター利用者の核となる部分でもあり積極的に活動支援を行ってきた。

コロナ禍を経て、高齢化したサークルが徐々に活動を取りやめていく中で、新たに活動を始める方々、従来からの活動を更に活発に広げていきたいという利用者も現れている。

また、空き部屋を積極的に利用できるよう、一定のルールを定め利用促進を図っている。

今後も利用者の活動の核として積極的に継続していけるよう、懇談会や普段の話し合いの中から意見をすくい上げ、可能な限り積極的に支援していく方針である。

ボランティア活動は手稲老人福祉センターの特徴として積極的に広げている活動のひとつで、センター内外の緑化美化を主にお手伝いいただいている。

今年度も春の近隣ごみ拾い・地域の祭り「ていね夏あかり」での会場設営および撤去作業・手作り提灯の出展、その他年末大掃除を行った。

手稲駅北口のフラワーロードのボランティア活動も今年度も引き続き取り組み、ボランティアに参加してくれる利用者が今年度も増加傾向である。

その他、提携医療機関での野菜栽培、センターでの野菜栽培などにも参加いただき、特に地域の保育園の子供たちが参加する“秋の芋ほり”はボランティアの方々にとっても保育園児との交流を楽しみにしている行事として毎年恒例となっている。

6.その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

講座やサークルに参加し学んだことや技術をインプットするだけでは活動目的が希薄になりやすくなるため、継続する意義や目標を設定することが重要だと考えている。

多くの方に観てもらう事＝モチベーション向上に繋がると位置づけ、利用者主体の発表会・作品展示会を行うことが利用者から望まれていることでもあった。

そのため希望したサークルによる発表会では発表者・観覧者ともに楽しい時間を過ごすことが出来た。

また、サークル単独展示会・講座卒業展示会では、幅広く高い技術と美しい作品が並ぶ素晴らしい展示となった。

7.その他の業務

●世代を超えた総合介護予防の場から支え合い（生活支援）の場へ

地域の活動交流拠点を作り出そうと、コロナ禍以前に利用者や地域の方々に参加していただいて“まちづくり講座”を行い、どのような活動が地域に求められているか、自分たちは何をすればよいのか、という視点で話し合いを進め、2023 年度より地域活動を行っている。

ワーカーズコープ･センター事業団が中心となって前田地区に活動拠点を構え、近隣の連合町内会、拠点の所属する町内会にも相談し、活動の支援もいただいている。

●SDGs を意識した運営について

健康長寿社会の実現

身体の健康と精神の健康維持のためには、地域でのコミュニケーション・地域での多くの居場所がある人が、健康で幸せを感じやすい環境であることだと考えている。

顔見知り同士のフランクで安全な関係の中で、困りごとを誰かにすぐに相談できる環境づくり・すべての方を包摂して受け入れる柔軟で明るい地域づくりが不可欠である。

資源・エネルギーの効率的利用・再生

水道光熱の使用量削減は継続のテーマとして具体的な削減計画と、使用量を毎月丁寧に見守り、適正な削減を行う委員会をつくって組織的に削減をしている。また、ごみ減量と再生再利用できるものとして、センター内で出た大量の刈草を堆肥化する資源の再生に今年も取り組み、センター内の畑や花畑に利用し循環させている。

古紙や段ボールなどは昨年度設置した古紙回収「エコボックス」に収めており、地域の古紙や段ボールの回収拠点としても地域の方々に広く認知されてきている。

住み続けられるまちづくり

住み慣れた地域で、誰もが和やかに過ごしていくため、地域づくりのテーマを、“顔が見える関係を作り、困ったときに遠慮なく助けて”といえる環境が理想であり、地域に暮らす人同士の密接なコミュニケーションの場・地域づくり活動が継続的に必要だと考えている。

センターを中心に関係機関との連携の中で果たしていく役割はとても大きいと感じており、高齢者だけではなくすべての世代の方々が集える居場所、子どもを中心として食事やレクリエーションを行いながら地域住民同士の交流が行える事業が今後ますます求められるため、積極的に取り組んでいく。

２，具体的な活動項目・活動結果と評価

１）2024 年度の利用者数推移

①　新規登録者数と総利用者数

【新規登録者数】

2024 年度	2025 年度
172 名	156 名

【総利用者数】

1 日平均利用者	2024 年度	1 日平均利用者	2025 年度
93 名	31,951 名	92 名	31,525 名

*土日を含む全ての開館日での平均利用人数で鵜

②　講座・サークル・開放など日々の主な活動への参加人数

	2024 年度	2025 年度	
卓球（開放）	3,616 名	2,901	
囲碁将棋（開放）	3,560 名	3,330	
読書	238 名	292	貸出は冊
講座	8,729 名	9,241	
サークル活動	6,945 名	7,133	
サークル数	42	42	

③　自主企画（旧 2 次介護予防修了者の受け皿を兼ねた事業）への事業参加者数

	2024 年度	2025 年度
たまうた	165 名	169
歌いま唱歌	524 名	534
お茶の間ぬくぬく	133 名	112
イムス元気運動教室	526 名	606
イムスアクティブトレーニング	315 名	302
脳トレサロン	178 名	169

④　各種行事への参加者数

2024 年度	2025 年度
3,228 名	4,429

2025 年度開催した各月の行事

４月　　交通安全教室・映画鑑賞会・遠足
５月　　映画鑑賞会
６月　　サークル懇談会・避難訓練・映画鑑賞会・イムス医療講話・体力測定会
７月　　映画鑑賞会・ていね夏あかり＆提灯づくり・歴史探訪・夏のコンサート
　　学生実習受入
８月　　近隣保育園交流事業・市立大学共催企画「思い出語りプロジェクト」
　　映画鑑賞会・歴史探訪・イムス医療講話
９月　　小学生実習受入・市立大学共催企画「思い出語りプロジェクト」・歴史探訪
１０月　大学実習受入・学生企画レクリエーション・スマホ体験・サークル発表会
　　イムス医療講話・遠足・ろうふく秋まつり
１１月　大学実習受入・サークル作品展・スマホ体験・英語レクリエーション
　　ミニレク（塗り絵）
１２月　大学実習受入・サークル作品展・体力測定会・クリスマス音楽会
１月　　大学実習受入・学生企画レクリエーション・サークル作品展・映画鑑賞会
　　英語レクリエーション・ミニレク（塗り絵）
２月　　近隣幼稚園交流事業・サークル作品展・講座卒業作品展・イムス医療講話
　　節分豆まき
３月　　市立大学共催企画「思い出語りプロジェクト」・サークル作品展・映画鑑賞会
　　スマホ体験

★毎月　イムス元気・運動教室
　　イムス アクティブトレーニング教室

各種ボランティア活動、懇談会、実行委員会など
【センター外部での活動】

懇談会・実行委員会など	50 名
ボランティア　野外ゴミ拾い含む	130 名
JR 手稲駅北口の緑化ボランティア	103 名
合計	283 名

⑤多世代交流としての学生などの受け入れ

例年行う、曙保育園との交流事業・芋ほり事業、子ども御神輿交流等も開催。鉄北小学校(見学)・札幌市立大 看護学部・北海道科学大学 看護学部の学生実習も大幅に参加人数が増えて交流を行った。また、札幌市立大学と「回想法」を取り入れた思い出語りプロジェクトが昨年に引き続き開催され共同研究テーマとして今年度も大学生と利用者とのコミュニケーションから興味深いテーマが提案されており、データの蓄積と共に学生・高齢者の密接なかかわりが増している。

【多世代交流】

学生や学童・児童の受け入れ	402 名

⑥相談業務

相談の中でも特に注意すべきものについては記録に残すようにし、時系列に記録を残すことで、ご家族への連絡や地域包括への相談など、こまめに対応できるようになっている。

地域包括支援センターや介護予防センター、手稲区社会福祉協議会などの機能について知りたい利用者が増えている。

【健康相談、および健康講話参加者人数】

健康相談+生活相談	305 名
健康講話	290 名
血圧測定	548 名

３．環境配慮に関する具体的活動結果

１）電気使用量とガス使用量・水道使用量

	2024 年度	2025 年度
ガス使用量	24,185 ㎥（96.2%）	24,787 ㎥(102.5%)
電気使用量	67,461kWh（98.9%）	69,917 ㎥(103.6%)
水道使用量	1,627 ㎥（104.9%）	1,628 ㎥(100.1%)

＊

２）枯れ草等の堆肥化と新たな花壇スペース

今年度も、敷地内の雑草は、堆肥ヤードで堆肥にして敷地内の緑化に使用した。

緑化スペースとして生まれ変わらせた”老福ガーデン“は、様々な植物が見られるガーデンスペースとして、センター利用者だけではなく、近隣の公共施設の利用者や地域の住民の方々まで、楽しめる新たな憩いの場となっている。

今後もさらに植栽スペースを増やしさらに楽しめるガーデンづくりを行っていく。

３）その他　環境配慮の取組

利用者とセンター近隣地域のゴミ拾いや手稲駅の花壇整備「フラワーボランティア」の活動を今年度も継続。前年度設置をした古紙回収「エコボックス」は、センター利用者の来館時の持ち込みの他、近隣の住人の持ち込みも増えており、地域のリサイクル拠点として啓発も担っている。

４．運営管理に関するその他の計画

１）計画修繕など

・ キュービクルへの引き込み線の経年劣化につきましては、札幌市の建築課の修繕要望依頼に記し継続して要望している
・ 多目的室の冷房の故障、空調の故障、暖房の故障等集中して経年劣化による故障が続いているので、緊急的に対処をしているが、暑さから利用を制限しなければならない事態も今後考えられるので早急に修理をしていただきたい。

２）年間研修参加実績

≪参照資料　昨年度参加した研修や会議≫

4 月 10 日・11 日　　全国事業所長会議
4 月 19 日　　北海道社連カレッジ　気候環境・小農森林学習会！
4 月 22 日　　アドバンスケアプランイング学習会
5 月 14 日　　コンプラ／危機管理の醸成／相互監査　学習会
5 月 18 日　　北海道総代会
6 月 14 日・15 日　　センター事業団総代会

6月27日	カスタマーハラスメント研修会
7月10日・11日	全国事業所長会議
7月14日	手稲区3大ニーズ研修会
7月19日	子育て学習会
8月4日	共創エコシステム学習会
8月21日	吐物・汚物処理に関する学習会
8月23日～25日	北海道所長会議
8月26日	健康維持学習会
9月5日	救命講習会
9月9日	気候環境学習会
9月10日	第1回運営協議会
9月18日	予算管理研修会
9月25日	賃金改定学習会
9月25日	安全衛生指針会議
9月25日	コンプライアンス研修
9月25日	ハラスメント研修
9月26日	救命講習会
10月2日	生ごみリサイクル学習会
10月9日	認知症学習会
10月9日・10日	全国事業所長会議
10月23日	健康寿命についての学習会
10月31日	自由な学校　上映会＆地域懇談会
11月14日	共に働く研修　法令遵守・危機管理
11月27日	介護サービス活用学習会
12月13日	全国社連総会
12月26日	総務経理研修　勤怠システム研修会
1月15日・16日	全国事業所長会議
1月24日	北海道123よい仕事集会
	コンプライアンスとは　　・職業倫理研修
2月20日	勤怠管理研修会
3月16日	内部システムGUTS学習会
3月27日	決算学習会
3月30日	安全衛生推進会議

３）防災計画

- 防災避難訓練／通報訓練　避難誘導訓練（6/30 に実施） 参加者　39 名

- 火災避難訓練（　3/19　に実施）11 名　閉館後スタッフのみで実施
- その他　消防署や防火協会などが主催する訓練や、自主防火訓練、各種 WEB 研修

４）定期清掃計画

日常清掃に加えての定期清掃計画については、日程の変更はありましたが、ほぼ計画通り実施した。

また今年度も、感染症蔓延防止のための消毒・清掃を日常的に行うことを徹底した。備品・器具類の洗浄から除菌、壁面やカーペットへの除菌清掃などを感染症対策として更に徹底的かつ複数回に渡って行った。

５）ウェブアクセシビリティ対応

2019 年度中にウェブアクセシビリティ方針をもとにホームページを 9 月に全面更改し、誰もが見やすいホームページに改修した。フォントサイズ・色、背景の色など視覚障がい者の方でも自身が視認しやすいように自在に変更できるように設定している。

2025 年度も 3 月に試験を行い今年度も JISX8341-3:2016 の適合レベル A に準拠することに加え、適合レベル AA の達成基準を満たしている。

５.利用率と満足度目標

(1)　利用率：70.6%

【令和７年度の利用率】

	開館日数：344
大広間	56.3%
多目的室	80.7%
教養講座室	55.1%
職能訓練室１	57.7%
職能訓練室２	31.8%
和室	25.0%
機能回復訓練室	100.0%
集会室	100.0%
機能訓練室	100.0%
娯楽室	100.0%

(2)　満足度：《令和７年度アンケート結果より》

①　総合的な満足度（センター全体を通して）

目標：80%以上

満足・やや満足計で 84.8%

②　職員の接遇に関する満足度（センターの運営・スタッフの対応に関して）

目標：80%以上

満足・やや満足計で 82.1%

③　生活相談に関する満足度

目標：80%以上

満足・やや満足計で 91.3%

④　講演・運動等事業に関する満足度

目標：80%以上

満足・やや満足計で 87.6%

⑤　教養講座に関する満足度

目標：80%以上

満足・やや満足計で 87.6%

⑥　レクリエーション行事に関する満足度（行事を通して）

目標：80%以上

満足・やや満足計で 90.6%

【確定版】　様式1　令和7年度手稲老人福祉センター収支決算書(総括表)

単位:千円

1　収入

項目	決算額	摘要
指定管理費	47,597	
利用料金収入	845	風呂利用料
コピー・ピンク電話事業収入(指定管理業務)等	914	行事等による収入を含む
自動販売機・エコボックス・スカイウェル	315	自販169千円、エコボックス9千円、スカイウェル137千円
収入計(A)	49,671	

2　支出

大項目	中項目	小項目	決算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	21,801	
		物件費	25,258	
		小計	47,059	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	指定管理業務計		47,059	
自主事業	管理費	人件費		
		物件費	123	
		小計	123	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計		
	自主事業計		123	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
	受託事業計		0	
支出計(B)			47,182	

3　収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	2,489	
自主事業による利益還元(C)	113	傘立て・PAスピーカー・レコードプレイヤー他
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	551	実効税率23.2%で計算
当期純利益(A-B-C-D)	1,825	

注)

1　施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、当該受託事業をその他の自主事業と区分して記載してください。(様式2以下についても同様です。)

2　収入の表は、様式2に基づき作成してください。なお、行が足りない場合は、適宜追加してください。

3　支出の表は、様式3に基づき作成してください。

4　収支の表の法人税等欄については、予想される税金の額を記載してください。

様式2　令和7年度手稲老人福祉センター収支決算書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金(単価)	利用回数	決算額	備考
浴　室	午前				
	午後	0.25	3,380	845	
	夜間				
	全日				
	計	0.25	3380	845	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
総計				845	

注) 1　行が足りない場合は、適宜追加してください。
2　税込で記載してください。

2.指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位:千円

項目	事業名	決算額	摘要
指定管理業務	指定管理費	47,597	
	コピー代、ピンク電話代	64	
	利用料金収入	845	風呂代
	行事などによる収入	850	
	指定管理業務事業収入計	49,356	
自主事業	自動販売機手数料	169	
	エコボックス資源回収代金	9	札幌市環境局資源回収奨励6、資源回収代2
	スカイウェル手数料	137	
	自主事業収入計	315	
受託事業			
	委託事業収入計	0	
事業収入計		49,671	

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。
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(予定)を記載してください。

様式3　令和7年度手稲老人福祉センター収支決算書(支出)

単位:千円

項目	科目	指定管理業務		自主事業		受託事業	
		管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費
人件費	給料手当	18,991					
	臨時雇賃金						
	福利厚生費	107					
	法定福利費	2,703					
	人件費計	21,801					
物件費	旅費・交通費	118					
	光熱水費	5,928					
	通信運搬費	543					
	租税公課	1,616					
	広告宣伝費	80					
	保険料	15					
	賃借料・使用料	9					
	リース料	622					
	修繕費	96					
	消耗品費	719					
	備品費	37					
	印刷製本費	130					
	諸謝金	2,968					
	委託費	4,037					
	支払手数料	50					
	減価償却費	130					
	教材・材料費	213					
	法人経費	7,947					
	行政財産の目的外使用料			123			
	物件費計	25,258	0	123	0	0	0
支出計		47,059	0	123	0	0	0

注)
1　行が足りない場合は、適宜追加してください。
2　税込で記載してください。
3　管理費、事業費を区分する際の考え方は次のとおりとします。
　・管理費:施設における事業を管理するために経常的に要する費用。管理部門の費用など。
　・事業費:施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの。
4　受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載してください。
5　自主事業、受託事業において事業数が複数の場合、各事業の合計額を記載してください。

様式4　令和7年度収支決算書(支出)の内訳(人件費)

単位:千円

1　指定管理業務

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		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	
事務職	所長	正規職員	1	3,645				10		611		
事務職	館長	正規職員	1	1,420				10		440		休職期間有
事務職	副館長	正規職員	1	2,506				10		392		
事務職	専属スタッフ	正規職員	1	724				2		109		令和7年7月末退職
事務・清掃	専属スタッフ	パート	12	10,696				75		1,151		
計			16	18,991	0	0	0	107	0	2,703	0	

注)
1　行が足りない場合は、適宜追加してください。
2　職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
3　雇用形態については、以下により区分してください。
・正規職員:当該団体が雇用している労働者で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:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。

4　各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
5　配置部署において指定管理業務での事業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。

様式5　令和7年度収支決算書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

1　指定管理業務

	科目	決算額		摘要
		管理費	事業費	
	旅費・交通費	118		会議費・教育研修費・旅費交通費・総会費
	光熱水費	5,928		除雪機燃料費含む
1	通信運搬費	543		
2	租税公課	1,616		租税公課・全体の仮払い消費税
3	広告宣伝費	80		採用費含む
4	保険料	15		
5	貸借料	9		
6	リース料	622		
7	修繕費	96		保守管理費含む
8	事務消耗品費	719		衛生管理費含む
9	備品費	37		
10	印刷製本費	130		
11	諸謝金	2,968		
13	委託費	4,037		廃棄物処理費含む
14	支払手数料	50		諸手数料含む
15	減価償却費	130		
16	教材・材料費	213		材料費・教材費・行事費・新聞図書費・諸会費
	法人経費	7,947		
	計	25,258		

注)
1　行が足りない場合は、適宜追加してください。
2　税込で記載してください。
3　摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

単位：千円

2　自主事業

科目	決算額		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			
リース料			
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			
行政財産の目的外使用料	123		
計	123	0	

注）
1　行が足りない場合は、適宜追加してください。
2　税込で記載してください。
3　摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。