

令和 8 年度

札幌市白石老人福祉センター事業計画

札幌市白石老人福祉センター指定管理者
社会福祉法人 札幌市社会福祉協議会

I 基本方針

次の6つのアクションを札幌市白石老人福祉センター管理運営業務の基本方針とし、札幌市が目指す「誰もが健康的で安心して暮らせるまち」に向けて、老人福祉センターの役割を果たすとともに、公の施設として平等利用を確保し適正な管理運営に努める。

1 共感する

高齢者や児童、生徒などへの福祉教育活動や地域社会の課題への関心を高める活動に取り組みます。

2 育成する

高齢者が地域社会で「生涯現役」として活躍できるよう、意欲と能力に応じた社会参加の促進に取り組みます。

3 支援する

高齢者が健康で充実した生活を送れるよう、健康づくりや生きがいを高めるため、ニーズに沿った施設運営に取り組みます。

4 つなげる

当会が有する情報資源やネットワークを最大限活用し、高齢者が住み慣れた地域で自立した生活が営めるよう地域や各関係機関との連携に取り組みます。

5 チャレンジする

地域社会を取り巻く環境の変化に対応するため、新たな取り組みや見直しを行い、サービスの向上に取り組みます。

6 組織を強くする

老人福祉センターの認知度向上を図るため、組織内の部門を超えた情報共有や連携による活動の基盤（組織）の強化に取り組みます。

II 計画目標値

1 利用者数

30,000人／年（前年度目標値：30,000人）

2 老人福祉センター利用者アンケート

- ・ 回答数 260人以上
- ・ 総合満足度 75%以上
- ・ 接遇に関する満足度 80%以上

III 業務実施計画

1 高齢者に対する生活相談等に関する業務（専門家相談事業を含む）

(1) 目的・ねらい

利用者や家族等から日常生活に係る様々な相談を随時受け付け、状況に応じて関係機関を紹介するなど適切な対応を行う。また、専門家による相談事業を実施し、悩みごとや不安の解消に向けて、積極的に支援する。

(2) 実施内容

項 目	内 容	実施時期	相談受付者
生活相談	日常生活の困りごと、介護保険や認知症、健康に関する相談など	随時	職員
住宅相談	施設や高齢者住宅などの住まい探し、不用品の処分や終活に関する相談など	随時	住まいのサポートセンターなど
法律相談	遺言、相続、後見人制度等に関する相談	毎月	行政書士
健康相談	血管年齢、脳年齢等の健康に関する測定と相談	年数回	生命保険会社など
スマホ相談	スマートフォンの操作方法や個別の相談など	年数回	携帯電話会社

(3) 専門家相談事業の目標数値

- ・ 実施回数 4 回以上/年
- ・ 参加人数 トータル60人以上（15人以上/1回）
- ・ 満足度 80%以上

2 講演・機能訓練に関する業務（講演・運動等事業）

(1) 目的・ねらい

健康管理や介護予防等のニーズを捉え、特にフレイル対策の重要な3要素である「栄養」「運動」「人とのつながり」に着目し、高齢者の健康維持・増進に努める。

(2) 実施内容

専門家の講師による健康増進に関する講座を実施するとともに、「元気アップ知得講座」として、「運動」「栄養」「社会参加」に関する講座や認知症予防に関する認知症サポーター養成講座を専門職の協力を得ながら実施していく。

認知症予防については、作業療法士によるフレイル予防に関する講話や体操などを実施する。

業 務 名	内 容	講 師	回数
カーリンコン	床上のカーリング	カーリンコン協会	月2回
ふまねっと	あみを踏まないように注意してゆっくり歩く	NPO法人ふまねっと	月1回
ノルディックウォーキング	ポールを使った簡単な歩行運動	札幌歩こう会	月2回
リズム体操	軽快な音楽に合わせて、元気よく行う体操	トレーニング指導者	年12回
あへあほ健康体操	発声を繰り返しながら、お腹をへこませる腹筋運動	認定インストラクター	年12回
食育セミナー	高齢者の健康な食生活に関するセミナー	管理栄養士	年数回
フレイル予防教室	講話と筋力アップやストレッチ等の体操	作業療法士	年数回

(3) 目標数値

- ・ 実施回数 30 回以上/年
- ・ 参加者数 20 人以上/回
- ・ 満足度 80%以上

3 浴室業務

(1) 実施内容

月・水・金曜日の午後 1 時から午後 4 時まで、浴室利用を実施する。
(祝日にあたる場合は、火曜日又は木曜日に実施)

(2) 目標数値

利用者数 2,800人/年 (前年度目標値：3,000人)

4 教養講座の開講に関する業務

(1) 目的・ねらい

健康増進や教養の向上等に関する多彩な講座を開講し、利用者の生涯学習意欲の増進を図る。また、「教養講座ガイドライン」に基づき、常に利用者ニーズの掌握に努め、スクラップアンドビルドを原則に、ニーズを反映した講座を開催する。

(2) 実施内容

分類		講座名	実施回数 (月)	定員
健康増進	自由参加	椅子健美操	2 回	40 名
		健美操※	2 回	40 名
		舞踊※	4 回	25 名
		ズンバゴールド	2 回 2 部制	各 25 名
		椅子ヨガ※	2 回 2 部制	各 40 名
		社交ダンス※	3 回	50 名
		背骨コンディショニング	2 回	20 名
		ソフトヨガ	2 回 2 部制	各 40 名
		太極拳	2 回	30 名
教養向上	定員制	園芸	2 回	16 名
		皮革工芸	3 回	12 名
		絵手紙	2 回	16 名
		オカリナ	2 回	16 名
		書道	2 回	16 名
	自由参加	健康マージャン	全 12 回	32 名

自由参加の講座は、一部の講座※を除き、事前申込制

(3) 目標数値

- ・ 月 2 回以上開催する健康増進及び教養向上に関する講座を各 4 種類以上、合計 10 種類以上
- ・ 申込率 定員に対して 70%以上
- ・ 満足度 80%以上

5 レクリエーション・各種行事の開催等に関する業務

(1) 目的・ねらい

利用者の健康増進、生きがいづくり及び豊かな生活の実現を支援するため、卓球

や囲碁・将棋など各種活動の場を提供し、相互交流の輪を拡げていく。

また、季節感のある行事に加え、地域に根ざし開かれたセンターとして、様々な行事を展開し、地域との連携強化を促進する。

(2) 実施内容

時期	行事名	内容
4 月	教養講座開講	各定員制、自由参加講座
	元気アップ知っ得講座開始	脳トレ、健康測定など
5 月	春の清掃活動	センター周りのゴミ拾い
6 月	春の交通安全教室	交通安全啓発
	運営協議会	第 1 回目
	映画・DVD鑑賞会	DVDによる映画鑑賞会
7 月	避難訓練（1 回目）	通報・避難誘導等総合訓練
8 月	夏祭り関連行事	地域協働、世代間交流行事
9 月	高齢者保健福祉週間行事	講座、講演運動事業など
	住民集団検診 胃・大腸・肺がん検診	白石区保健福祉部所管
	秋の清掃活動	センター周りのゴミ拾い
10 月	ハロハロハロウィンパレード	世代間交流行事
	冬囲い	園芸部による冬囲い
11 月	文化祭	作品展示会
12 月	冬至	ゆず湯の提供
	クリスマスダンスパーティー	社交ダンス講座
1 月	冬の交通安全教室	交通安全啓発
	映画・DVD鑑賞会	DVDによる映画鑑賞会
2 月	節分	節分にちなんだ豆の提供など
	来年度講座受講生募集	各定員制講座の受講生募集
	避難訓練（2 回目）	通報・避難誘導等総合訓練
3 月	来年度講座受講生決定	各定員制講座の抽選会
	運営協議会	第 2 回目
	オカリナ演奏会	オカリナ受講生の演奏
	講座修了作品展示会	講座受講生の作品を展示

(3) 目標数値

- ・ 申込率 定員に対して70%以上（定員があるものに限る）
- ・ 満足度 80%以上

6 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務

(1) 目的・ねらい

「施設開放取扱要領」に基づき、センターの空き室を「高齢者の活動支援」を目的に講座修了の受講生、町内会等が主催する「ふれあい・いきいきサロン」等に積極的に開放し、健康づくり活動や趣味のサークル活動、地域活動等を支援する。

(2) 実施内容

空き室の有効利用として、連合町内会、単位町内会等の地域団体への開放を積極的に行い、各団体による地域の福祉活動、住民活動の促進を支援する。

7 その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

(1) ボランティアの育成

ア 目的・ねらい

これまで社会参加されていない高齢者へのきっかけづくりや活躍の場の提供につなげるため、ボランティア活動の内容を紹介するとともに、居住地域に関心を持つことが出来るよう意識啓発を図り、高齢者の社会参加の促進に取り組む。

イ 実施内容

名 称	内 容	回数
ボランティア養成講座 地域支え合い有償ボランティア 事業について	地域でのボランティア活動や地 域支え合い有償ボランティア活 動の紹介など	年 2 回

ウ 活動の場の提供

センターにおける利用者の受付や花壇の手入れなど、センター運営に関するボランティア活動の場を提供することで、ボランティア活動へのきっかけづくりと自分にできる活動への参加意識の醸成を図る。

(2) 実習生の受入れ

福祉系学生や看護学生等の実習を受入れ、ご利用者と関わりを持つことで高齢者の健康や生活への理解を深め、福祉人材の育成・確保に寄与する。

(3) 福祉職場体験活動の推進

福祉・介護の仕事に関心を有する学生に対して、働く意義や責任感を実感し、思いやりや社会に貢献する心を育んでもらうため、センターにおいて、福祉の職場を通しての社会体験や就業体験の機会を提供する。

(4) 地域との連携

ア 目的・ねらい

地域協働行事を開催し、地域に根ざしかつ開かれたセンターづくりを推進する。

イ 実施内容

地元町内会等との美化活動や児童との交流

地域の介護予防に関する健康測定会や認知症サポーター養成講座など

(5) 老人クラブに対する支援等

活動場所の提供や加入案内、広報誌の配架、活動内容等の周知活動を行い、高齢者の社会参加の推進と生きがいを支援する。

(6) 一人暮らしの高齢者等の見守り活動の推進

ア 目的・ねらい

見守りが必要な一人暮らしの利用者が来館した際には、必要に応じて福祉のまち推進センター等各関係機関に情報提供するなど連携を図る。また、引きこもり防止や生きがい支援に向けて、センターの教養講座やサークル活動、レクリエーション等各種行事への参加を呼びかけ、他の利用者との交流や趣味活動の機会を持つことで、地域との関わりを保ちながら暮らしていけるよう支援する。

イ 実施内容

民生委員児童委員の見守り・訪問活動における引きこもり防止策の一つとして、老人福祉センターの利用を呼びかけてもらうとともに、日常生活の中で何気なく気にかける地域見守りサポーター養成講座の開催を支援する。

また、区役所、区社協、地域包括支援センター及び介護予防センター等各関係機関と連携し、利用者の生活、健康、介護などの困りごとへの対応を行う。

(7) 障がい者関係団体との連携強化

ア 目的・ねらい

障がい者の生活課題を啓発し、理解・支援を広めるとともに、社会参加や活躍する機会を提供する。

イ 実施内容

障がい者団体によるパン等の販売を不定期に開催する。

(8) 文集等の発行

老人福祉センター利用者等による文芸創作活動の発表と文芸を通しての交流の場として、市内10館の各老人福祉センター合同による文集「輝き」を発行する。

IV 広報活動

当該業務については、札幌市と連携しながら、リーフレット、情報誌の作成・配布、ホームページのタイムリーな更新、その他の必要な施設のPRや情報提供を行います。

1 センターだより等による周知

毎月、地元町内会、区役所、まちづくりセンター、地区センター、区民センター、区社会福祉協議会、区体育館等にセンターだよりを配布する。

2 ホームページによる周知

施設紹介、各種行事、イベントのお知らせや案内、センターだより等の掲載

3 区社協だよりなどの地域情報誌への掲載

V 自主事業

1 飲料自動販売機の設置

利用者の利便に供するため、ソフトドリンクの自動販売機を施設内に設置する。

2 喫茶コーナー活用事業

利用者同士の交流、仲間づくりの機会の提供、そして新たな利用者の増加につなげるため、喫茶コーナーの活用を促すとともに、親しみやすい憩いの場として利用者が集える場を提供する。

様式1 令和8年度札幌市白石老人福祉センター収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	43,673	
利用料金収入	700	
その他の収入(指定管理業務)	50	
その他の収入(自主事業)	864	
収入計(A)	45,287	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	0	
		物件費	9,938	
		小計	9,938	
	事業費	人件費	16,452	
		物件費	17,824	
		小計	34,276	
	指定管理業務計		44,214	
自主事業	管理費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
	事業費	人件費		
		物件費	764	
		小計	764	
	自主事業計		764	
受託事業	管理費	人件費		
		物件費		
		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)			44,978	

3 収支

項目	金額	摘要
当期利益(A-B)	309	
自主事業による利益還元(C)	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	1,230	
当期純利益(A-B-C-D)	△ 921	

注)

1 施設において自主事業として実施した、札幌市その他の機関や団体からの受託事業がある場合には、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8年度札幌市白石老人福祉センター収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価:円)	利用回数	予算額	備考
浴室	回	250	2,800	700	
総計				700	

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

白石

単位:千円

項目	事業名(科目)	予算額	摘要
指定管理 業務	その他の収入	50	自販機電気代他
	指定管理業務事業収入計	50	
自主事業	手数料収入	144	自販機手数料
	喫茶事業収入	720	喫茶収入
	自主事業収入計	864	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		914	

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を記載してください。

様式3 令和8年度札幌市白石老人福祉センター収支計画書(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	0	7,986				
	臨時雇賃金		6,087				
	福利厚生費		51				
	法定福利費		2,328				
	人件費計	0	16,452	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費		60				
	研修費		15				
	消耗品・備品費		296		36		
	印刷製本費		64				
	光熱水費		2,640				
	燃料費		3,000				
	修繕費		500				
	通信運搬費		250				
	広告宣伝費		0				
	委託費		7,130				
	支払手数料		6				
	保険料		61				
	賃借料・使用料		193				
	租税公課		76				
	諸謝金		2,582		360		
	給食費		0				
	保健衛生費		135				
	被服費		25				
	教養娯楽費		117				
	器具什器費		547		72		
	教育指導費		100				
	車両費		0				
	雑費		27		252		
	本部経費	9,938					
	行政財産の目的外使用料		0		44		
	物件費計	9,938	17,824	0	764	0	0
支出計		9,938	34,276	0	764	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8年度収支計画書(支出)の内訳(人件費)

白石

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	
老人福祉センター	館長	正職員	1									
〃	副館長	〃	1									
〃	2種嘱託	嘱託職員	2									
計			4	0	7,986	0	6,087	0	51	0	2,328	

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 雇用形態には、パート、アルバイト、嘱託、正社員等を入力してください。

- ・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、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。

2 自主事業

[illegible]

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 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

[illegible]

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 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は自主事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

様式5 令和8年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

白石

単位:千円

1 指定管理業務

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		60	連絡交通費、タクシー代
研修費		15	職員研修参加費
消耗品・備品費		296	事務用消耗品・備品
印刷製本費		64	諸用紙印刷
光熱水費		2,640	電気、水道料
燃料費		3,000	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		500	各所修繕費
通信運搬費		250	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		7,130	各業務委託料、保守料
支払手数料		6	銀行手数料
保険料		61	施設賠償保険等
賃借料・使用料		193	コピー機、輪転機等賃借料
租税公課		76	租税公課、印紙等
諸謝金		2,582	講師謝礼金等
給食費		0	
保健衛生費		135	衛生材料等
被服費		25	タオル等
教養娯楽費		117	新聞、行事費用等
器具什器費		547	事業用器具類等
教育指導費		100	施設サービスアップ費用等
車両費		0	
雑費		27	給茶器用茶等
本部経費	9,938		
行政財産の目的外 使用料			
計	9,938	17,824	

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支出の概略を記載してください。

2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
研修費			
消耗品・備品費		36	喫茶用消耗品
印刷製本費			
光熱水費			
燃料費			
修繕費			
通信運搬費			
広告宣伝費			
委託費			
支払手数料			
保険料			
賃借料・使用料			
租税公課			
諸謝金		360	喫茶ボランティア実費弁償
給食費			
保健衛生費			
被服費			
教養娯楽費			
器具什器費		72	喫茶用什器
教育指導費			
車両費			
雑費		252	喫茶用コーヒー等
拠点区分間繰入金 支出			
行政財産の目的外 使用料		44	自販機使用料・加算料
計	0	764	

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支出の概略を記載してください。

単位:千円

3 受託事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
研修費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
光熱水費			
燃料費			
修繕費			
通信運搬費			
広告宣伝費			
委託費			
支払手数料			
保険料			
賃借料・使用料			
租税公課			
諸謝金			
給食費			
保健衛生費			
被服費			
教養娯楽費			
器具什器費			
教育指導費			
車両費			
雑費			
経理区分間繰入金 支出			
行政財産の目的外 使用料			
計	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 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。