

令和 8 年度

札幌市南老人福祉センター事業計画

札幌市南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南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 全体利用者数

23,000人／年

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

3 デイサービスセンター利用者アンケート

- ・ 回答数 実人員の90%以上
- ・ 総合満足度 80%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

随時、利用者や家族等から、生活、福祉、住宅等の様々な相談を受け、適宜、的確な状況把握や援助を行うとともに、専門的対応や緊急対応が必要な場合においても、当会の専門性を活かした連携により、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	日常生活の悩み事、困り事の相談	通年実施	館 長 副館長
生活相談	権利擁護に関する相談	年数回	社会福祉士等
健康相談 (専門家相談事業)	医師、保健師、看護師、栄養士、歯科衛生士等による健康相談	4月・6月 7月・8月 1月	医師・保健師・看護師・栄養士・歯科衛生士等
法律相談 (専門家相談事業)	遺産相続・遺言書の書き方、成年後見人等	3月	行政書士

(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 15人以上/回
- ・ 満足度 80%以上

2 健康相談・機能訓練に関する業務（講演・運動等事業）

(1) 目的・ねらい

高齢者自身の健康管理や介護予防への関心はますます高まる傾向にあることから、そのニーズを的確に捉え専門性を活かした取組を実践する。

特に、ウィズコロナ、アフターコロナ時代の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

項 目	内 容	実施時期	実施回数 (年)
リンパのびのび体操	筋肉をゆっくり動かし血流やリンパの流れを良くする運動	月6回	72回
クリーンウォーキング	石山緑地内のゴミ拾いをしながらウォーキング	6・7・8・9・10月	5回
背骨 コンディショニング	腰痛、坐骨神経痛等の方の痛みや不調の改善	月4回	48回
介護（認知症）予防 運動教室	介護（認知症）予防のための運動やレクリエーション	月2回	24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・木曜日に実施)

(2) 利用促進計画

センターだより等に浴室利用の PR を行う。

(3) 目標数値

利用者数 2,700 人／年（前年度目標値：2,500 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	登録制	ヨガ	2 回	25 名
		イスヨガ	3 回	25 名
		カーリンコン	2 回	25 名
		筋膜リリースリラクゼーション	2 回	20 名
		ふまねっと	2 回	20 名
	定員制	健康アップ表情筋トレ	2 回	18 名
		はじめてのピラティス	4 回	25 名
		はじめての背骨コンディショニング	4 回	25 名
教養向上	定員制	絵手紙	2 回	10 名
		手芸	2 回	10 名

		歴史を学ぼう	2 回	28 名
		ペン習字	3 回	10 名
		筆ペンで楽しい己書	2 回	12 名
		大正琴	3 回	8 名
	自由参加	フラダンス	2 回	—
		スポーツダンス	2 回	—
	登録制	脳活塾	1 回	28 名
		つまみ細工	年 6 回程度	16 名
		パステル和アート	年 4 回程度	12 名

(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 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るとともに、季節感のある四季折々の行事に加え、地域に根ざし開かれたセンターとして、協働行事や地域開放行事、世代間交流行事を展開しながら、地域住民同士の交流や地域住民とセンターとの連携強化を促進する。

(2) 実施内容

実施 時期	行事名	内容	定員
5 月	あやめ湯	季節のお風呂	—
	子育てサロンイモ植え	子育てサロンの親子と利用者共同でのイモ植え	—
	芸術の森 フラワーロード	芸術の森地区花壇花植え	—

6 月	石 山 緑 地 クリーンウォーキング	石 山 緑 地 の 環 境 整 備 及び散策	—
	ロビーコンサート	バンド演奏	—
7 月	ラベンダー湯	季節のお風呂	—
	石 山 緑 地 クリーンウォーキング	石 山 緑 地 の 環 境 整 備 及び散策	—
8 月	避難訓練	通報・避難誘導等訓練	—
	石 山 緑 地 クリーンウォーキング	石 山 緑 地 の 環 境 整 備 及び散策	—
	子育てサロン合同夏祭り	子育てサロン、地域と連携 した夏祭り	—
	交通安全教室	高齢者の交通安全講話	—
9 月	レモン湯	季節のお風呂	—
	子育てサロン収穫祭	子育てサロンの親子と利用 者共同でのイモ収穫	—
	石 山 緑 地 クリーンウォーキング	石 山 緑 地 の 環 境 整 備 及び散策	—
10 月	ロビーコンサート	バンド演奏	—
	石 山 緑 地 クリーンウォーキング	石 山 緑 地 の 環 境 整 備 及び散策	—
11 月	芸術の森文化祭	講座、サークル等の作品展 示	—
	ぶな湯	季節のお風呂	—
12 月	子育てサロンクリスマス会	子育てサロンの親子と利用 者クリスマス会	—
1 月	西洋薬草湯	季節のお風呂	—
	映画鑑賞会	娯楽映画の上映	—
2 月	雪あかり祭典&スノー フェスタ&	アイスクャンドル、イルミ ネーション等の設置/滑り 台・ゲーム	—
	作品展示会	講座、サークル等の作品展 示	—

3 月	避難訓練	通報・消火避難誘導等訓練	—
	演芸発表会（大正琴）	大正琴サークルの発表会	—
	新緑湯	季節のお風呂	—

(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、老人クラブや講座修了の受講生、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及び活動支援

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、札幌市生活支援体制整備事業など実際に地域で行われているボランティア活動の内容を紹介するとともに、自分の住む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	実施時期 (予 定)
シニアボランティア講座	地域でのボランティア活動の紹介やボランティア活動への意識啓発など	年 1 回
認知症サポーター養成講座	地域における認知症の理解者、支援者の育成する	年 1 回

(2) 実習生の受入れ

ア 目的・ねらい

福祉系学生や看護学生等の実習を積極的に受入れ、実際にご利用者と関わりを持っていただき、高齢者の健康や生活への理解を深め、福祉への関心を持ってもらうことにより福祉人材の育成・確保に寄与する。

イ 実施内容

	内 容	受入時期
札幌市立大学	看護初期実習	6 月
東海大学	介護等体験事前説明会	6 月
介護等体験実習	道社協より実習生の受入	6 月より

(3) 福祉職場体験活動の推進

ア 目的・ねらい

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。

イ 実施内容

	内 容	受入時期
もなみ学園高等部	校外清掃実習	年数回

(4) 地域との連携

ア 目的・ねらい

地域協働の行事を開催し、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

項 目	内 容	実施時期
石山緑地クリーン活動	緑地公園の落ち葉等やゴミ拾い	5 月
花壇定植	センター花壇に見晴町内老人会と 協働で花植えの実施	6 月
合同夏祭り	子育てサロン、町内と協同で夏祭り を実施する	8 月
雪あかりの祭典	センター周辺、石山緑地にアイスカ ンドル、イルミネーション等の設置	2 月
スノーフェスタ	雪中ゲーム、滑り台遊び等	2 月

(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

福祉のまち推進センター等各関係機関と連携し、見守りが必要とさ
れる一人暮らしのご利用者の来館時には、必要に応じて各関係機関に
情報を提供する。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・利用を呼びかけ、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

名 称	内 容	実施時期 (予 定)
福祉のまち推進センターとの連携	一人暮らし高齢者へのセンター利用の呼びかけ依頼	通年実施
地域見守りサポーター養成講座	日常生活の中で「なにげなく気にかける」見守りを行う「地域見守りサポーター」を養成	未定

(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

障がい児入所施設の生徒に対し、清掃作業の場として就業体験の機会を提供する。また、館内清掃業務を障害団体へ委託し、社会参加の機会の促進を行う。

(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。

8 介護保険法の通所介護等にかかるサービスの提供等に関する業務

(1) 目的・ねらい

利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、要支援・要介護状態にかかわらず、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を送れるよう、日常生活上の支援等を行う。

また、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(2) 実施内容

ア 送迎サービスの実施

イ 健康チェックの実施

ウ 入浴介助サービスの実施

エ 排泄動作介助・支援の実施

オ 食事介助の実施

カ 心身機能の回復・維持の実施

キ 口腔機能向上の実施

ク 運動機能向上の実施

ケ 生活機能向上連携加算の実施

コ 相談・援助の実施

サ 家族介護者教室の実施

(3) 目標数値

1日当たりの平均利用人員 18.5人（前年度目標値：20.0人）

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、ホームページの開設・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、リーフレット（老人福祉センターごあんない、さっぽろの社協）等による周知

※ 毎月、行事案内等関係団体等に配布する。

- ・ 芸術の森地区連合会（13 町内会）
- ・ 石山地区町内会連合会（27 町内会）
- ・ 芸術の森まちづくりセンター
- ・ 石山まちづくりセンター

2 ホームページ、イベント情報による周知

- ・ 老人福祉センターの利用案内、施設紹介
- ・ 各種行事、イベントの案内
- ・ センターだよりやお知らせの掲載（適宜更新）

V 自主事業

1 喫茶コーナー活用事業

(1) 目的・ねらい

老人福祉センター利用者の交流を促進し、仲間づくりの機会を提供するとともに、高齢者の社会参加促進に寄与する。

(2) 実施内容

- ・ 高齢者のボランティアによりコーヒーの販売を行う。（週3回程度）
- ・ 地域協働行事などのイベントスペースとして活用し、世代間交流や老人福祉センターの認知度向上を図る。

2 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。

様式1 令和8年度札幌市南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	41,561	
利用料金収入	46,613	
その他の収入(指定管理業務)	136	
その他の収入(自主事業)	588	
収入計(A)	88,898	

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	1,033	
		物件費	0	
		小計	1,033	
	事業費	人件費	50,246	
		物件費	35,252	
		小計	85,498	
	指定管理業務計		86,531	
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	293	
		小計	293	
	自主事業計		293	
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)			86,824	

3 収支

項目	金額	摘要
当期利益(A-B)	2,074	
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)	844	

注)

- 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。)
- 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。
- 支出の表は、様式3に基づき作成してください。
- 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年度札幌市南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	2,760	690	
介護保険 収入	回	9,984	3,276	32,707	デイサービス分
総合事業 利用料収 入	回			9,159	デイサービス分 (月平均利用見込人数×月額単価から 予算額を算出)
利用料収 入(食事 代)	回	700	5,796	4,057	デイサービス分
総計				46,613	

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

南

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(老福)	12	自販機電気代他
	その他の収入(デイ)	90	実習謝礼等
	受入研修費収入	34	受入研修費
	指定管理業務事業収入計	136	
自主事業	手数料収入	108	自販機手数料
	喫茶事業収入(老福)	480	喫茶収入
	自主事業収入計	588	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		724	

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年度札幌市南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	1,033	25,202				
	臨時雇賃金		18,021				
	福利厚生費		161				
	法定福利費		6,862				
	人件費計	1,033	50,246	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費		110				
	研修費		30				
	消耗品・備品費		190		13		
	印刷製本費		119				
	光熱水費		5,976				
	燃料費		6,449				
	修繕費		700				
	通信運搬費		395				
	広告宣伝費		0				
	委託費		13,013				
	支払手数料		3				
	保険料		369				
	賃借料・使用料		2,079				
	租税公課		85				
	諸謝金		2,691		132		
	給食費		210				
	保健衛生費		300				
	被服費		82				
	教養娯楽費		150				
	器具什器費		566		26		
	教育指導費		0				
	車両費		1,660				
	雑費		75		92		
	本部経費	0					
	行政財産の目的外使用料		0		30		
	物件費計	0	35,252	0	293	0	0
支出計		1,033	85,498	0	293	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)

単位:千円

南
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									
〃	事務職員	〃	1									
〃	5種嘱託	嘱託職員	2									
デイサービスセンター	事務職員	正職員	1									
〃	4種専門	〃	1									
〃	4種嘱託	嘱託職員	3									
〃	5種嘱託	〃	5									
計			15	1,033	25,202	0	18,021	0	161	0	6,862	

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、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 雇用形態には、パート、アルバイト、正社員に分類してください。
- ・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)

南

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		110	連絡交通費他
研修費		30	職員研修参加費
消耗品・備品費		190	事務用消耗品・備品
印刷製本費		119	諸用紙印刷
光熱水費		5,976	電気、水道料、厨房ガス料
燃料費		6,449	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		700	各所修繕費
通信運搬費		395	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		13,013	各業務委託料、保守料
支払手数料		3	銀行手数料
保険料		369	施設賠償保険、車両保険等
賃借料・使用料		2,079	車両リース、コピー機、券売機賃借料他
租税公課		85	租税公課、印紙等
諸謝金		2,691	講師謝礼金等
給食費		210	行事関連食物費
保健衛生費		300	衛生材料等
被服費		82	タオル等
教養娯楽費		150	新聞、行事費用等
器具什器費		566	事業用器具類等
教育指導費		0	施設サービスアップ費用等
車両費		1,660	車両燃料費、車検、定期点検、車両維持費
雑費		75	会議費、渉外費、諸会費、年会費等雑支出
本部経費	0	0	
行政財産の目的外 使用料			
計	0	35,252	

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。

南

単位:千円

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		13	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		132	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		26	喫茶用什器
教育指導費			
車両費			
雑費		92	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		30	自販機使用料・加算料
計	0	293	

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。