

2026年度 事業計画書

札幌市手稲老人福祉センター

2026年 3 月 6 日

札幌市手稲老人福祉センター

指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープセンター事業団

目次

1 基本方針と2026年度の事業目標、及び具体的な事業計画

基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

目標と2026年度の事業目標・・・・・・・・・・・・・・・・3

具体的な事業計画

(1) 生活相談業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

(2) 健康増進 機能訓練に関する業務・・・・・・・・5

(3) 教養講座に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・6

(4) レクリエーション・各種行事に関する業務・・・・7

(5) 高齢者の活動支援、及び地域開放に関する業務・・8

(6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務・・9

2 平等利用の確保に向けた考え方と2026年度の実施目標

基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

事業目標 具体的な取組・・・・・・・・・・・・・・・・10

3 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた2025年度の実施目標・・・・11

4 人材育成と教育育成に関する2026年度の実施目標・・・・・・・・12

5 その他

運営協議会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

防災に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

施設・設備管理に関する業務・・・・・・・・・・・・16

その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

巻末別添資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

1 基本方針と2026年度の事業目標、及び具体的な事業計画

基本方針

理念

私たちワーカーズコープは、働くひとびとや市民がみんなで出資し、経営にみんなで参加し民主的に事業を運営し、責任を分かち合って、人と地域に役立つ仕事をおこす労働者協同組合です。

働く人たち、利用者や家族、地域と“協同”しながら、みんなで事業を運営します。そして、意見を出し合い、話し合いながら、新しい仕事や地域活動に挑戦します。その取り組みが、利用者・地域・職員(組合員)一人ひとりの主体性と責任感を引き出し、業務の枠にとらわれない自由な発想と活発な活動を生み出します。

みんなで協同し、「共に生き、共に働く」社会をつくる『協同労働』を地域の皆さんに伝え、誰もが安心して暮らせる“まちづくり”を目指しています。

この理念に沿い、「札幌市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」基本目標である

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

の実現に今年度も貢献していきます。

本来、公共サービスの多くは人の命や成長・発達を支えていくものであり、住民が地域で行っていたものです。これらの公共サービスは、「市場化・営利化」していくものでなく、再び地域に戻し、住民主体の参加・運営、すなわち「市民化・社会化」していくことが必要となってきています。

私たちは地域住民を利用者・お客様ではなく、公共のあり方を一緒に考えて、ともに創り上げていくパートナーとして位置付け、公共サービスそのものが地域再生・地域づくりの拠点となっていくと考えます。事業活動・社会連帯活動を通して、地域の中での“自然とのつながり”“社会とのつながり”“経済とのつながり”を取り戻すことで**誰もが安心して暮らせる「持続的地域づくり」**を目指しています。官や民によるまちづくりだけではなく、公によるまちづくりをさらに進めていきたいと考えます。

理念をもとにした基本方針

- ・人のいのちと暮らし、人間らしい労働を、最高の価値とします。
- ・協同労働を通じて「よい仕事」を実現します。
- ・働く人びと、市民が主人公となる「新しい事業体」をつくります。
- ・すべての人びとが協同し、共に生きる「新しい福祉社会」を築きます。

わたしたちの目指すもの

わたしたちは、様々な事業活動・社会連帯活動を通じて、地域のみんなで意見を出し合い、話し合いをして、みんなの「協同の力」によって、誰もが自分らしく幸せに暮らせる社会を作ることを目指しています。

- ・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

目 標

コミュニティケアを基本として、「利用者・地域・関係機関との協同による社会連帯」の考え方を大切にし、介護予防の拠点として利用者に寄り添い、だれもが“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”という札幌市の基本目標を見据えて、地域で暮らし続けられる地域づくりに貢献していきます。

目標を実現するための5つの柱

- (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

2026 年度の事業目標 ― 今年度取り組む予定の事業計画の骨子

第5期 令和5年4月～令和10年3月 今年度の取り組み

まちづくり地域づくりを中心に据えた運営へ

- ・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の連携強化
- ・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
- ・地域のすべ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

(1) その他

ワーカーズコープが取り組んでいる、国連が定めた SDGs(持続可能な開発目標)を意識し、現在の取り組みの継続に加え、今後具体的な計画を立てて、可能な限り、特に以下の 4 項目に重点を置く。

目標 3:すべての人に健康と福祉を

健康 健康長寿社会の実現 感染症の発生・まん延の防止

目標 7:エネルギーをみんなにそしてクリーンに

効率的なエネルギー利用 エネルギー・資源の再生・再利用

目標 11:住み続けられるまちづくりを

地域住民のパートナーシップ 支え合い活動の推進

目標 16:平和と公正をすべての人に

心配事や不当な扱いは地域で解決していく力を



より具体的な活動計画

- (1) 生活相談業務
- (2) 健康増進・機能訓練に関する業務
- (3) 教養講座に関する業務
- (4) レクリエーション・各種行事に関する業務
- (5) 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務
- (6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

(1) 生活相談業務

実施の目的・ねらい
● 高齢者の生活・健康などの心配事を聞く、よろず相談を開館時には何時でも受付、必要に応じて関係機関や家族と連絡を取り、問題解決の手助けを積極的に行います。 ● 利用者との普段の何気ない会話から、センターの職員と利用者との距離感を縮め、何でも安心して気兼ねなく話せて集える場所にしていきます。
現状
● スタッフ全員が、身近な相談から、利用者の健康、家族の介護問題まで幅広く気軽に受付けて、重要度や緊急度に合わせて関係機関への協力を要請します。 ● 専門家相談事業は都度、協定医療機関との協力関係により、幅広い専門家からの話や相談会が年間を通じて計画されています。
改善点と今後の展望
● 年間を通して、事前に内容やスケジュールを決めて、協定先医療機関の看護師・管理栄養士・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・薬剤師等々のスタッフによる「専門職講話と相談会」を年 8 回以上開催していきます。 ● センタースタッフによる『よろず相談』は、館内にポスターを掲示して今後も積極的に実施をして、認知症やフレイル状態に近づかないようにセンターの積極的利用の促進や関係機関への協力要請など、心配する事が少なくなるように工夫していきます。 ● 高齢者が必要とする機能性食品を推奨する、食品メーカー・飲料メーカー・健康食品メーカー等々の講話にて啓発を図り、サンプル提供などの利用者に必要な企画を実施をしていきます。 ● 春・秋期に開催予定の体力測定・相談会において各回 20 名、生活相談・健康相談・専門家相談事業と併せて年間 150 名以上の利用者数を、年 1 回実施する利用者アンケートにおいて満足度 80%以上を目指していく。

・体力測定会(春秋 2 回)

・生活よろず相談業務(随時)

・専門家相談事業(年 4 回以上)

・専門職講話(年 4 回以上)

(2) 健康増進・機能訓練に関する業務

実施の目的・ねらい
● 高齢化とともに徐々に低下していく利用者の体力・運動能力・認知機能の低下に対応し、改善のための健康増進・運動事業をさらに強化していく。 ● 心身ともに元気高齢者を対象に、運動機能・健康維持・認知力維持に役立つ楽しくためになる事業を開催する。
現状
● 「テイクテン」は、運営も複数人のお世話役を中心にほぼ以前の活動に戻ってきた。プログラム内容も利用者同士で相談しながら工夫を凝らして実施している。 ● スタッフのインストラクターによる“おきがる体操”“脳スッキリ体操”“ミュージックステップ”といった、体調に合わせて参加者自身が運動強度を調節できる教室を定期開催した。 ● イムス札幌内科リハビリテーション病院の協力をいただき、月 2 回の「イムス元気運動教室」と月 1 回の「イムスアクティブ運動」を開催して多くの利用者に参加していただいた。 ● 利用者の体力低下・運動習慣がない方の参加を促し、体調面に考慮し運動事業のメニューを増やし、多くの参加者で賑わってきた。
改善点と今後の展望
● レクリエーション事業や、短期講座・軽体操・生活健康講話等と併せ、様々な事業を開催する。 ● 関心・需要が高い「体操」「脳トレ」等の講座を充実させ、心身共に行う「介護・認知症予防」の啓蒙を行う。 ● 脳トレサロンを継続して行い、サロン内の仲間づくりや趣味の繋がりやの輪をどんどん広げて行く。 ● 活動内容の充実を図るため健康づくりサポーター等の講師派遣を活用する。 ● おきがる体操・脳スッキリ体操のように、特に運動初心者でも気軽に始めやすい内容のプログラムで新規参加者を増やしていく。 ● 全国組織の利点を生かして、全国のご当地体操や運動プログラムなど楽しみながら行えるよう運動メニューを増やしていく。 ● 脳トレ・レクリエーション事業の定期開催～カード、テーブルゲームなどを使った交流の活性・運動プログラム以外の集いの場を作っていく。 ● 生活機能回復支援事業＝高齢期の不安や機能低下を考慮した分かりやすく自分の生活に取り組める事業を行う。

健康増進事業（総合介護予防に関連する受け皿事業を含む）		
・ 生活・健康講話(10) ・ 自主企画：テイクテン(24) ・ 歌いま唱歌(24) ・ たまうた(6) ・ おきがる体操教室(22)	・ 遠足(2) ・ 入門太極拳教室(10) ・ 脳スッキリ体操(24) ・ ミュージックステップ(10) ・ 脳トレサロン(20)	・ イムス病院：元気運動・アクティブトレーニング教室(32) ・ ゆっくりストレッチ教室(21) ・ 生活機能回復支援事業

(3) 教養講座に関する業務

実施の目的・ねらい
● 講座を「介護予防活動」「新たなやりがい・いきがいづくり」の“きっかけ”であると位置づけ、新規の講座を積極的に企画して、高齢者が関心を持つ新規講座を実施する。 ● 既存利用者の高齢化に伴う年代の変化に合わせた講座を実施することで、体験の機会を増やし、選択肢の増加・積極性の増進を促す。 ● 体操・運動のプログラムの短期講座・単発講座などを充実させ楽しみながら参加できるプログラムを企画する。
現状
● 今年度も講座は、ほぼ計画通りに実施できた。 ● 発声を伴う講座・サークルおよび行事等も計画通りに実施できた。外部からボランティアを招いての音楽系のイベントも利用者から好評、来年度も実施の方向で調整予定。
改善点と今後の展望
● 定員制講座終了後、サークルを作って活動を継続していくことが少なくなり、サークルの利用者もコロナ禍を最大限考慮しても、活動が積極的ではないので、利用者の意見を聞きながら活動していけるよう支援を促したい。 ● 女性に比べて男性の利用登録者が約35%程度の利用しかなく、運動プログラムへの参加は特に少ない。今後も男性でも参加しやすい専用のプログラムや内容をさらに検討して男性利用者の運動への啓発を行っていく。 ● 新しい講師や、新しいプログラムを積極的に企画して取り入れていく。

定員制きっかけづくり講座	短期教室	自由参加・登録制居室
初心者オカリナ J-POP de コーラス 陽気な己書 文法から学ぶ英会話 手縫いでレザークラフト 基礎から楽しむ編み物 らくらくお習字 めざせ美文字！ボールペン字 8 講座	まったり椅子ヨガ はじめての初心者クラフト教室 初心者手話～あいさつからはじめよう！～ ほんわか温活 はじめてのウクレレ入門 はじめての水引～鯉のぼり飾り・季節の花編～ 太極拳 はじめのいっぽ！～春夏バージョン～ 卓球で若さUP！ まちの歴史を学ぼう 背骨コンディショニング 10 講座	舞踊 ヨガ 健康・ゆったり少林寺拳法 イムス元気運動教室 ダンスエアロ 脳スッキリ体操 ボクシングエクササイズ＆ヨガ 社交ダンス 民謡 フラダンス カラオケ おきがる体操 イムスアクティブトレーニング ミュージックステップ ふまねっと 15 講座

(4) レクリエーション・各種行事に関する業務

実施の目的・ねらい
● 季節行事やイベントに参加してもらうことで、センターの定期的な利用を促し、楽しみを見つけてもらう。 ● 冬期間は運動不足・ストレス解消・自宅への引きこもり予防を目的とした行事の計画。 ● 館外に出かける行事を増やすことで、視野を広げセンター以外での楽しみを見つける・友人作りのきっかけづくりを目指し、利用者の外出機会を促進していく。
現状
● 感染症の影響での行事開催の中止や延期などは1回もなく予定通りの開催まで戻ってきた。 ● 利用者のニーズの変化にあった行事・レクリエーション・各種教室の開催に向け、利用者と職員の日常的なコミュニケーションを増やしてきた。 ● 囲碁世話人会も継続して活動しており、初心者向け囲碁教室も参加者が定着している。 ● レクリエーション行事で、科学大学学生さんと“モルック体験”や多くの参加者で楽しむ“大玉入れ大会”を実施した。
改善点と今後の展望
● 引き続き館内での感染症対策を行いながら、行事・季節行事など多彩なメニューを用意して利用者中心の行事を中心に行っていく。 ● 冬場は平均して利用者数が減少する傾向があるので、運動不足による歩行機能低下や、全体的な体力の衰えを防ぐため、健康づくりサポーター派遣などの制度を積極的に利用し、運動系のイベントを行っていく。 ● 地域づくりのために地域開放事業や多世代交流ができる行事を予定して、広くセンターを知ってもらう。 ● 少しでも外出のきっかけとなるような行事を開催し、高齢者および地域住民の介護予防・健康維持に貢献する。 ● 昨年の夏至の日のイベントは、北海道科学大学の学生企画と合わせ、利用者参加型のイベントを開催して、参加者には好評をいただいた。

【2026 年度 行事予定】

- | | |
|--------------------|------------------------|
| ・お茶の間ぬくぬく(毎月第4木曜) | ・お神輿巡回交流会(幼稚園交流行事) |
| ・初心者囲碁教室(毎月第1・3土曜) | ・ていね ろうふく祭り |
| ・遠足(春・秋) | ・体力測定会(春・秋) |
| ・運動 レクリエーション(随時) | ・クリスマス会 |
| ・社会見学会(年2回) | ・演芸発表会・サークル発表会、展示会 |
| ・モルック体験会 | ・ていね夏あかり |
| ・地域まつり | ・節分行事(豆まき) |
| ・映画鑑賞会(不定期) | ・講座作品展示(10日間程度) |
| ・交通安全教室(春・冬) | ・太鼓披露交流会(幼稚園交流行事) |
| ・防災訓練(年2回) | ・音楽演奏会・コンサート |
| ・大玉入れ大会 | ・鉄北小学校交流実習 |
| ・北海道科学大学看護部実習 | ・芋ほり体験(保育園交流行事) |
| ・市立大学看護部実習 | ・市立大学共催企画「思い出語りプロジェクト」 |
| ・ボランティアの日(不定期) | ポール de ウォーク |

*ここには載せていない行事や催し物も出来る限り開催しながら、利用を促していきたい。

(5) 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務

実施の目的・ねらい
● センター運営の主軸である「利用者を主体者に」というスローガンを実現するため、世話役(代表者)・参加者をサポートし、利用者による自主的な運営を進める。 ● 講座終了受講者が中心になって新規のサークルを立ち上げていけるように、具体的に利用できる部屋の情報や、活動に当たっての詳細を説明しながら立ち上げ支援を行う。 ● 高齢になっても趣味活動の継続・仲間とのつながりを絶やすことなく通い続けることが出来るよう、積極的な支援を行う。 ● サークル活動で行っている特技を活かしたセンター外におけるボランティア・地域貢献活動を推進する。
現状
● 「サークル活動」の意義の再確認、意見交換のためのサークル懇談会も実施。 ● 参加者全体の高齢化、主要な役割を担っていた方・お世話役の急病等により、活動継続が難しくなるサークルが散見されている。 ● 世話役の高齢化による申請書・名簿・ポスター作り等に問題がある場合は、必要に応じて協力している。 ● ボランティア活動の一つである「フラワーボランティア」は、活動を今後も定着させていくため新しい参加者をお誘いする活動も併せて行っていく。 ● 近隣保育園との一芸ボランティアもセンターの利用者からの参加が戻り通常通りの活動が出来た。
改善点と今後の展望
● センター主催による「発表会・展示会」は継続して実施を予定。規模や参加人数を出来る限りの適正化で開催を目指す。 ● 参加者の意欲はあるもののサークル活動の維持・継続が難しい場合、同様の内容で活動されているサークルの方に助力をいただく・主要なお世話役となってサークルを支えることが出来るようサポートを行っていく。 ● サークルによる出前事業や、地域交流については、今年度は積極的に推進していく。

2026 年度活動予定サークル				
舞踊椿会	ふきのとう	皮革工芸 A	木彫	抹茶 H(うさぎ)
テイクテン	百人一首	皮革工芸 B	たのしいクラフト	抹茶 I
劇団	コーラスなの花	パッチ A	ハンドメイド	抹茶ふくろう
ピカケ・アロハ	ペン字たんぽぽ	パッチ B	バソ 23	着付け(葵)
リズム体操(赤・黄)	絵手紙ぼすと	パッチ C	バソ PC 会	書道サークル(新規)
リズム体操(青・緑)	ハモニカ・クラール	あみむめも	バソ K	
社交ダンス	川柳にんご会	編物ムーミン	バソさくら	
民謡・春駒	詩吟を楽しむ会	小物 A	バソ金曜日	
大正琴ひまわり	英会話サークル	小物 B	バソ友の会	
ウクレレ友の会	Let's start	小物 C	バソカナル	45 サークル
2026 年度ボランティア活動予定				
ボランティアの日	フラワーボランティア	近隣保育園との交流事業		
センター外縁の緑化・美化	館内美化ボランティア	(お祭り・畑収穫等々)		
障がい者医療施設交流	みんなのおうち交流	近隣保育園への一芸ボランティア		
近隣連町との美化活動				

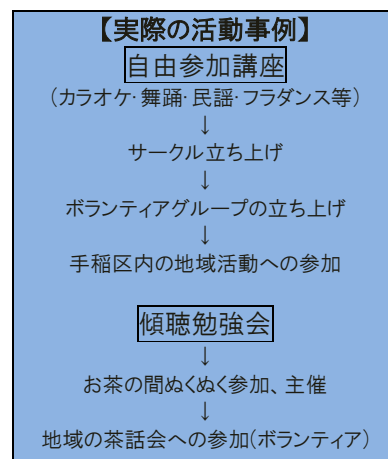
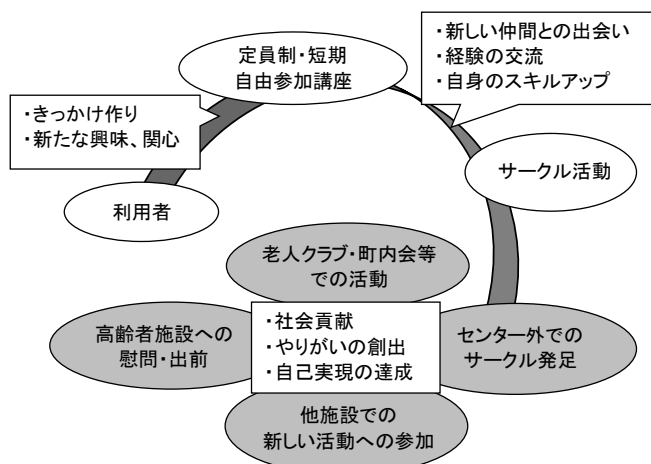
(6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

実施の目的・ねらい

**総合介護予防、講座・サークルや自主企画を入口とした利用者の拡大
＜講座からサークルへ、サークルから地域へ、そして次の展開へ＞**

下記のような形で、講座や講習会で身につけた知識・技術を発揮できる場面を提供し、外への積極的な社会参加活動を促すとともに、やりがいをもって更に活躍できるよう後押ししていきます。

まちづくり～地域づくりへ住んでいる方々が住みやすく活気のある地域にしていくための取り組みです。



現状

- 地域の居場所へのボランティアでの参加が増え地域づくりの活動を活発化させてきた。
- 医療機関や福祉施設での、書道や絵画等の作品展示の依頼があり、サークルの協力をいただき多くの作品を掲示させてもらった。
- 医療機関での、野菜作りのボランティアにも参加している。

改善点と今後の展望

- 学校・保育園・幼稚園・介護施設・医療施設・療養児施設・地域町内会・地域連合町内会等々積極的につながる活動が続け、多くのサークルやボランティア活動をする方々がセンターとつないで多くの地域活動に移していく。
- 地域づくりを積極的に担っていくボランティアグループを組織して、センター以外での居場所や、地域の課題を一緒に考えていく活動を継続している。
- 札幌市立大学・北海道科学大学看護学部の実習生を年間で100人以上受入れた。利用者との交流も今後も更なる地域活動に協力をしながら、利用者にとっても有意義な時間を提供したい。
- 地域の町内会と連携した、出張での各種体操教室や講話など、センター外での活動を関係機関と連携しながら進めていきたい。

2 平等利用の確保に向けた考え方と2026年度の実行目標

基本的な考え方

(1) 情報を広く市民に知らせる

毎月の広報誌(あけぼの)・ホームページ・センター内掲示板・近隣公共施設・近隣町内会・手稲駅・社会福祉協議会や介護予防センター 地域包括支援センター・札幌市イベント冊子・地域情報誌ふりっぱーなど利用者が見やすく情報を手にしやすい配慮し広くお知らせすることを大切にしています。

(2) 利用の公平性の確保について

手稲老人福祉センターを札幌市民へ利用促進するため、障がい・人種・地域・性別・職業・身分等による差別に加え、特定の個人やグループの利用に優遇することのない平等な運営を行います。

(3) 誰にでも平等に開かれた運営を

講座やサークル、行事・イベントを運営する過程で、利用者個人・団体を問わず、センターが「開かれた公共施設」であることを理解いただくために対話を重ねます。日々の声掛けからの話し合いで、利用者との信頼関係を築く努力を大切にします。

(4) 真の公平とは何かを追求して、だれもが自分らしく過ごせる居場所に

年齢も幅が大きく、お元気な方、精神的・身体的に問題を抱えながらも来られる方、また利用目的も様々であり、「公平とはなにか」を常に問い続け、だれもが自分らしさを発揮して、いきいきと過ごせる場づくりに常に努めていきます。

(5) 投書や利用者アンケートを通じた改善

投書やクレームに真摯に向き合い、様々な機会に実施するアンケート結果に耳を傾けることで、より一層の公平公正なセンター運営を目指します。普段からのスタッフの小まめな声掛けや巡回、常に事務所の扉を開放し、利用者が気軽に相談しやすい、顔の見える関係にも配慮しています。

事業目標具体的な取組

(1) 区全体への広報活動

毎月の広報誌(あけぼの)の発行、ホームページ(<http://sapporo-teine.chu.jp/>)、手稲老人福祉センター内の掲示板、区役所・地域包括支援センター等の関係機関および近隣施設への掲示・配付依頼、各町内会への回覧、手稲老人福祉センター以外の場所での積極的な介護予防活動などを活用し、広く周知していきます。最近では、利用者にもスマートフォンの所持率が高まっていることから、ホームページは、スマートフォン用に対応したレイアウトを整え、広報誌あけぼのに載っている情報をすべて網羅し、更新も随時行うようにしています。SNSを活用した広報や、利用の申し込みなどにも対応しています。

(2) 平等利用への取組

鍵の貸し出し・部屋の使用時間など共通のルール徹底、加えて利用者との日常的な声掛けや話し合いに、変更事項があった場合には利用者との話し合いを通じて、利用者全体に対して情報共有の周知徹底を図っていきます。また、講座や行事などで募集定員が決まっていて、定員を超える場合には利用者の協力を募って公開抽選を行い、参加機会の公平性を確保します。

(3) ホームページウェブアクセシビリティの取組

札幌市公式ホームページウェブアクセシビリティ方針に則り、令和元年にホームページを刷新いたしました。今後も目標に適合レベル AA に準拠するよう取り組みます。

スマートフォンのレイアウトにも対応した、見やすく情報が探しやすいホームページにしておき、アクセス数が飛躍的に伸びています。また、毎月印刷をして配布している“あけぼの”もパソコン スマートフォンでも見られるホームページにして、紙媒体での印刷数を減らし、環境配慮にも役立てています。

3 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた 2026 年度の実施目標

(1)水道光熱費の削減

スタッフはもとより、利用者の協力を仰ぎながら使用量削減に取り組めます。

2024 年度より導入した高圧進相コンデンサを設置した事により電気利用量の削減がさらに見込まれます。

照明・ボイラーや冷暖房機の運転時間の見直し、換気のための窓の開閉、夏場の緑地(花・植物)への水やりなどで、さらに館内巡回を頻繁に行い、利用上の「安全・安心」や居心地のよさを確保しつつ無駄を省き削減に取り組めます。

【照明】

- ・ 明るい日中は、窓際の照明は消し、また部屋の使用後は速やかに消灯する。
- ・ LED 蛍光灯に交換をしてちらつきのない照明になっているので、全体に影響のない範囲で、照明を間引く。

【夏場】

- ・ 窓を開けて屋外の風を取り入れ、利用者に快適に過ごしていただく。(換気消毒)
- ・ 気温・湿度・天候などを勘案し、冷房を小まめに ON/OFF、または強弱を調整。
- ・ 浴室営業を考慮しつつボイラーの適正運転を行い、閉館時間まで予冷で過ごせる範囲で早めに電源を切る。

【冬場】

- ・ 床暖を積極的に使用。館内が暑くなり過ぎないように配慮し、不要な暖房は使用しない。
- ・ ロードヒーティングは手動で運用し、日々の天候によって細かく管理する。
- ・ 日中は太陽光を極力取り入れ、閉館時にはカーテンを閉め、館内の熱が夜間に逃げないように蓄熱対策を講じる。
- ・ 浴室営業を考慮しつつボイラーの適正運転を行い、閉館時間まで予熱で過ごせる範囲で早めに電源を切る。

(2) 環境配慮に向けた取組(ゴミ処理の工夫)

令和 8 年度も以下の取り組みにより、廃棄物の削減を図ります。

- ① 効率的な印刷・コピーによる紙資源の削減
- ② 古紙回収ボックス設置による、紙リサイクルの促進(自主事業で古紙段ボールのリサイクル促進)
- ③ 環境への負荷が少ない素材の洗剤を採用
- ④ 刈草の腐葉土化と植え込みや草花への肥料としての利用によるゴミ減量と自然リサイクル

敷地内の庭・駐車場脇の草刈による大量の雑草は、産業廃棄物として処理されてしまうものを、一定期間乾燥させて裏庭のスペースを活用した堆肥ヤードで堆肥として活用しています。

半年～1 年程度で完成したものを、庭や野菜の植え込みやフラワーロード活動のプランター、近隣のフラワーボランティア時に利用することで循環型のゴミのリサイクルに努めています。

(3) その他 環境配慮の活動

① 手稲老人福祉センター前の歩道の緑化

利用者とともに地域美化・センター周辺の交通安全を目的に取り組み、センター入口前歩道に花を植えたプランターを設置し見た目も華やかで利用者や地域住民を癒せる活動を実施します。

② 手稲老人福祉センター内外で活動する「勤老奉仕隊」

環境に関する活動を行うこと目的に発足した「勤老奉仕隊」は、現在も手稲駅北口～手稲老人福祉センター周辺を中心として活動します。春の一斉清掃は、近隣の住民も参加してくれています。

・センター周辺地域、「ていね夏あかり」会場(北海道科学大学)清掃

③ JR 手稲駅北口フラワーボランティア

10 年以上続くフラワーボランティア活動は、センター利用者・花好きな地域の方も参加し、水の提供などを手稲駅前郵便局にご協力いただきながら、花や土・肥料などの手当て、花植え、雑草取り等の世話を週 1 回定期的に行います。郵便局員の皆様や地域住民の皆様にも声掛けを頂きボランティア活動のモチベーションを高めています。

4 人材育成と教育育成に関する 2026 年度の実施目標

(1) 令和 8 年度 職員配置、及び作業分担表

(原則すべての業務を協同にて行うこととするが、主な担当者と責任者は決めておく)

業務一覧	館長	副館長	経理担当	業務対応	業務対応	業務担当	窓口対応	IT 担当	清掃業務			
運営(会議・事業・運営計画等)統括	◎	○		○		○						
関係機関との連絡調整	◎	○	○	○	○	○						
受付・案内業務	○	○	○	◎	◎	○	◎	▲				
スタッフ労務管理	○	◎	○	○	○	◎						
危機管理・事故対応	◎	◎	○	◎	○	◎	○	▲	○	○	○	○
施設管理	◎	○	○	▲		○		○	▲	▲	▲	▲
OA 機器管理	○		◎					◎				
館内整備	◎	○	◎	○	○	○	▲	▲	○	○	○	○
館周りの整備	◎	○	▲	○	○	○		▲	○	○	○	○
経理(経費・地域支援事業等)	○	▲	◎			▲						
経理(利用料収入)	○		◎	▲								
事務備品・消耗品管理	○		◎	▲					▲	▲	▲	○
センター備品管理	◎	○	○	○	○	○	▲		▲	▲	▲	○
文書管理	▲	▲	◎	○		▲		○				
相談業務統括	○	◎		○	◎	◎						
講座運営	▲	◎	○	◎	○	◎	▲	▲				
サークル運営	○	◎	○	◎	▲	◎	▲	▲				
自主企画事業運営												
お茶の間めぐり	○	▲	▲	○	◎	▲						
ビデオ体操	○	○	○	◎	○	○	▲					
脳トレサロン	○	○	○	◎	○	◎	▲					
歌いま唱歌	○	○	○	◎	○	◎						
専門家相談事業	○	○	▲	○	◎	◎						
健康講話	○	○	▲	○	◎	◎						
傾聴ボランティア・傾聴講座	▲	▲		◎	◎	◎						
行事運営(実行委員会も含む)												
フラワーボランティア・グリーン管理	◎	○	○	○	○	○			○	○	○	
社会見学会	▲	◎	○	○	○	◎		▲	▲	▲	▲	
夏あかり	○	○	○	○	▲	○	▲	○	▲	▲	▲	▲
介護予防祭り	◎	○	○	○	○	○	▲	○	○	○	○	○
演芸発表会	◎	○	○	○	○	○	▲	○	▲	▲	▲	
レクリエーション事業	◎	○	○	○	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	
広報活動												
あけぼの	○	○		○		◎		◎				
HP・広報・町内回覧	○	○		○		◎		◎				
写真整理	○	○		▲		○		◎				
図書管理	▲		◎	▲				◎				
登録名簿管理				○	○		▲					
統計調査	○	▲		◎	○	▲	▲	◎				
文集「輝き」	▲	▲		◎	○	▲	▲					
地域自立支援事業(みんなのおうち)	◎	◎	◎	◎	◎	◎		▲	○	○	○	○
日常清掃									◎	◎	◎	◎
定期清掃	◎	○	○	○	○	○			○	○	◎	

(2) 2026 年度研修計画について

手稲老人福祉センター内での研修の内容(OTJ や定例会議を含めて)

【日々の業務に関する研修】

- ① 老人福祉センターでの役割とスタッフの仕事について
- ② 事業計画と運営方針について
- ③ 労働者協同組合の説明(労働者協同組合法)
- ④ 指定管理者制度の知識や運営、使用内容や法令に関する説明
- ⑤ 利用者に接する接遇とマナー、苦情対応について
- ⑥ コンプライアンス研修・パワハラ研修・金銭管理研修
- ⑦ パソコンシステム研修、ウェブアクセシビリティについて
- ⑧ 施設管理、衛生管理、安全管理、危機管理、事故予防について、救急救命講習
- ⑨ 介護保険法、認知症および認知症予防等高齢者を取り巻く法律や環境

環境マネジメント研修 SDGsについて

- ⑩ 他のコミュニティ施設への見学
- ⑪ 感染症予防、衛生管理についての研修

【地域づくりや管理レベル向上に向けての研修】

- ① 札幌市の市政、手稲区の特徴とまちづくりの活動状況について
- ② 利用者・地域住民への接遇、利用者ニーズを捕える方法
- ③ 地域課題の把握と関係機関とのネットワークづくり
- ④ 日々の業務記録の取り方とそれに基づく話し合いの重視
- ⑤ 年次計画に沿った総括と評価
- ⑥ 利用者や地域への情報の発信について(地域連携・WEB を使って)
- ⑦ 管理職研修
・館長の役割、マネジメント、事業評価と会議の運営方法、面接や人材育成

(3)外部研修の積極的参加と活用

施設の運営に役立つと思われる各種の講座・講習に積極的にスタッフが参加し、その内容をスタッフ全員で共有して運営に活かしていきます。(以下過去の例)

- ① 札幌市保健所研修「レジオネラ属菌について」
- ② 札幌市保健所研修「入浴施設の衛生管理講習」
- ③ 札幌市生涯学習関連施設職員研修(高齢者とのコミュニケーション)
- ④ 手稲区連絡会議内での研修
- ⑤ 手稲区在宅ケア会議内での研修
- ⑥ 手稲区地域の防災研修会議
- ⑦ 防火協会消防署自衛消防訓練
- ⑧ 普通救命救急講習
- ⑨ その他、福祉やまちづくりに関する各種研修
(介護保険法、認知症・サロン活動・地域福祉・成年後見・傾聴ボランティア等)

(4)2026 度の研修方針とスケジュール

【方針】2026 年度は、従来の介護予防や地域づくりに重点を置いた研修を中心に、衛生管理・感染症対策等の清掃に関する研修、コンプライアンス、パワーハラスメント等の研修も随時行っていく予定。

【主な予定】内部研修はワーカーズコープ内部で有識者を招いた研修を検討している。

・現場責任者研修(内部研修)(6・12 月・2 月)
・防火管理者研修(防火管理者協会)(11 月)
・AED 研修(防火管理者協会)(12 月・1 月)
・コミュニケーションビジネスマナー研修(内部研修)(12 月)
・パワーハラスメント研修(内部研修)(1 月)
・労働者協同組合法研修(内部研修)(6 月)
・感染症衛生管理研修(内部研修)(9 月)
・安全衛生推進研修(内部研修)(6 月・12 月)
・経理関連研修(内部研修)(4 月・10 月)
・公共施設(コモン)研修(内部研修)(1 月)
・現場リーダー研修(内部研修)(8 月)
・新人研修(内部研修)(9 月・2 月)
・業種別研修(内部研修)公共サービス若者障がい者生活困窮者支援清掃業務共生ケア (毎月)パワーハラスメント小農森林子育てくらしなりわいごとアンガーマネジメント他
・産業医による健康づくり研修(内部研修)(10 月)
・危機管理研修(内部研修)(11 月)
・コンプライアンス研修(内部研修)(3 月)

5その他

(1)運営協議会

基本的な考え方

協議会においては、手稲老人福祉センターの運営状況報告、運営上の問題点の改善・分析等の討議に加え、まちづくり・地域コミュニティづくりに向け、それぞれ独自の視点で建設的なご意見をいただく場として位置付け設置しており、年 2 回の予定で開催していきます。

【2026 年度の協議会委員依頼予定の皆さん】

札幌市手稲区役所保健福祉課係長

鉄北コミュニティーセンター所長

北海道科学大学看護学部教授

手稲区社会福祉協議会次長

手稲区第一地域包括支援センター所長

介護予防センター所長

イムス札幌リハビリテーション病院リハビリ課課長・地域医療連携室長

利用者代表サークル代表者 2 名

オブザーバー札幌市役所高齢福祉課係長担当

【開催時期と議題予定】

第 1 回 7 月 * 4 半期の活動状況報告 第 2 回 3 月 * ほぼ 1 年の活動状況と、次年度計画

(2)防災に関する業務

利用者が安心して手稲老人福祉センターを利用できるよう、日頃からスタッフの安全への意識を高め、日常的な防災業務、災害時の対応等については「札幌市地域防災計画」を念頭に私たちが作成した「手稲老人福祉センター防災マニュアル」「手稲老人福祉センター消防計画」に従って行動します。

●予防的措置

館内設備・備品について安全チェックリストを作成し、以下の項目等について目を配ります。

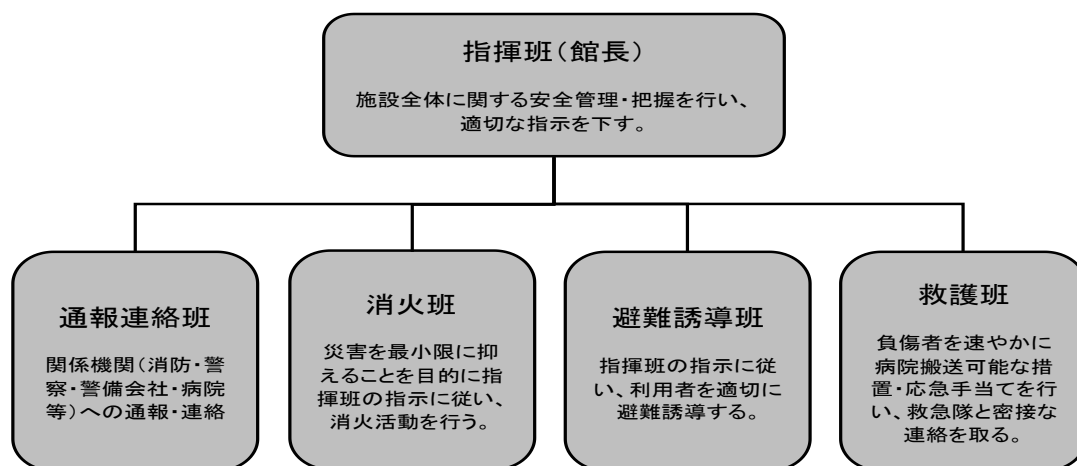
- ① 安全チェックリストに基づいた日常点検
- ② 設備・備品に破損や劣化状態の点検、発見時の適切な処置
- ③ 避難経路に障害物等が置かれていないか、館内の整理整頓状態の維持
- ④ 死角となる場所の不定期巡回
- ⑤ 可燃物の整理
- ⑥ 空き部屋の施錠管理

●消防機材関係機器の適切な保守点検の実施

消防関係器材の保守点検業務は委託により、仕様書に定められた「年 2 回」の作業を適切に行い、緊急時に備えます。

●防災業務の役割分担

館長を防災管理責任者とした自衛消防隊(下記図)を編成し、日頃から訓練を行い、緊急時の対応に当たります。



●活動計画

①各サークル・グループにも防災担当者の設置

②年 2 回防災担当者会議・年 1 回火災訓練・年 1 回地震災害訓練

5 月防災担当者会議

6 月防災訓練(対地震)

8 月防災担当者会議

9 月消防訓練(対火災)

AED 救命救急講習はすべての職員が 2～3 年に一度繰り返し参加できるよう計画(防火管理者協会外部研修)

いずれも利用者とともに訓練を実施します。いざと言う時の動きを円滑にする本来の目的以外に、防災対策の啓発を進める良い機会となっています。また、こうした訓練を通じて手稲消防署・消防団・町内会・利用者の防災担当者との繋がりを深め、講座・事業運営に活かしていきます。

(3)施設・設備管理に関する業務

- ①清掃業務(日常清掃・特別清掃・浴槽を含む衛生管理)
- ②警備業務(日常警備・機械警備-委託)
- ③施設、及び設備の保守点検業務(日常点検・定期点検-委託 12 条点検含む)
- ④修繕
- ⑤備品管理⑥駐車場管理⑦外縁緑地管理

＜年間実施計画＞

業務内容	実施回数
日常清掃	毎日
定期清掃	仕様書・年度計画で実施
設備点検	月 1 回
機械警備	毎日
電気設備点検	月 1 回
エレベーター保守点検	年 3 回
自動ドア保守点検	年 2 回
修繕(計画的修繕を除く)	適宜
建物基準法定期検査	年 1 回
備品管理	毎日
駐車場管理	毎日
外縁緑地管理	適宜
除排雪	12 月～3 月

(4)その他

①教室別稼働目標

機能訓練室・集会室・娯楽室は常時使用のため 100%となっています。
また、和室稼働日は施錠している日曜日を除く 6 日間、他教室については講座・サークル・行事等で使用している日数で換算しています。

教室別稼働率目標	%
大広間	80%
機能回復訓練室	60%
多目的室	95%
教養講座室	75%
和室	75%
職能訓練室1	65%
職能訓練室2	75%

②セルフモニタリング目標数値(稼働率目標含む)

1. セルフモニタリングと懇談会、協議会

日常的な会話に加え、投書箱への意見や以下の様々な機会をとらえ利用者の声を反映していきます。

- (1)利用者アンケート
- (2)講座アンケート
- (3)各種行事アンケート
- (4)サークル懇談会(年1回以上)
- (5)利用者懇談会(年1回以上)
- (6)運営協議会(年2回)

2. 利用者アンケートによる満足度目標

総合満足度	80%以上
接遇に関する満足度	80%以上
各種事業への満足度	80%以上

巻末別添資料

OP4生活相談業務の実施内容詳細

実施内容				
名称	時期	内容	相談担当者	備考
日常相談事業	担当者在席時随時	よろず相談	センター職員	生活全般の心配事
測定会・相談会	春・秋 2 回	体力測定、相談 コグニサイズ指導等	介護福祉士、看護師 理学療法士、作業療法士	イムス札幌内科リハビリテーシ ョン病院協力
専門家相談事業	年 4 回以上	専門相談が出来る 講話	医者・看護師等専門職 食品メーカー等々	各回 20 名以上

OP5健康増進・機能訓練に関する業務の実施内容詳細

健康増進事業				
名称	実施時期・回数	内容	目標参加者数 (1 回あたり)	備考
生活・健康講話	6(2か月1回程度)	食品メーカー・専門職等々の講話	20 名	「講演・運 動等事業」
テイクテン	24 回(月 2 回)	介護予防に重要な 1 日 10 分の体操と 1 日 10 食品以上食べようという内容が基本の、体 操・口腔ケア・脳トレなどを取り入れた活動	20 名	「講演・運 動等事業」
歌いま唱歌	24 回(月2回)	準備体操・口腔体操から始まり歌うことを全身 軽体操ととらえた参加者で童謡・唱歌など懐か しい歌を歌う活動	30 名	「講演・運 動等事業」
たまうた	6 回(2 か月に 1 回)	ウクレレの生伴奏。歌いま唱歌同様、準備体 操・口腔体操から始まり歌うことを全身軽体操 ととらえ、参加者で歌いま唱歌と比べ、新しめ の歌を中心に歌う活動	30 名	「講演・運 動等事業」

OP6教養講座に関する業務の実施内容の詳細

健康増進講座(自由参加)			
講座名	回数(月)	内容	定員
ヨガ	2	マットを使用してヨガの動き・ストレッチを行い、柔軟性増進を目指す	50
舞踊	2	日本舞踊の動きを習い、体力増進を目指す	20
フラダンス	2	ハワイアン音楽に合わせて踊り、体力増進を目指す	25
社交ダンス	3	初級～中級者対象に、様々な種類のダンスを踊り交流を図る	30
民謡	2	尺八・三味線に合わせて歌い、仲間同士の交流を図る	20
カラオケ	2	今月の課題曲を歌い、発声の仕方を学ぶ	25
ふまねっと	2	専用のネットを用いて、認知機能・歩行機能の向上を目指す	20
健康・ゆったり少林寺拳法	1	少林寺拳法の動きを取り入れた運動・体力増進を目指す	25
脳スッキリ体操	2	体の動きと脳トレを合わせた健康体操	20
おきがる体操	2	運動習慣がない・体力に自信がない方向け 体をほぐすストレッチ	20
ミュージックステップ	不定期	アップテンポの曲のリズムに合わせた健康体操	20
ダンスエアロ	2	エアロダンシングのリズムに合わせた運動強度が高い体操	25
ボクシングエクササイズ&ヨガ	1	ボクシングとヨガ、緩急をある動きでアクティブな有酸素運動を行う	25

教養増進講座(定員制)			
講座名	回数(月)	内容	定員
J-POPde コーラス	2	音楽学習・発声により声帯・腹筋のトレーニング、ストレス軽減・リフレッシュ	18
基礎から楽しむ編み物	2	初心者向け 手芸を通し新しい技術を身に着けたり、充実感・達成感を得る	16
らくらくお習字	2	基礎から行書・楷書、小筆や鉛筆、筆ペンを使って書道に親しむ	12
ボールペン字	2	美しい文字を！ひらがな・カタカナ・漢字等の綺麗な書き方を学ぶ	16
文法から学ぶ英会話	12	語学学習・学びの体験～簡単な日常会話	12
手縫いでレザークラフト	2	上質な皮革を使ったモノづくり	12
陽気な己書	2	個性的な文字で自分を表現する己書を基礎から学ぶ	20
初心者オカリナ	2	音楽学習・初心者にも扱いやすい楽器で肺活量アップ・指先の訓練	12
ゆったり椅子ヨガ	1	体が硬い方や膝が悪くて床に座る事が出来ない方にヨガの楽しく学んでもらう	12
太極拳はじめのいっぽ	2	初心者を対象に、基本を学び楽しめる太極拳入門	20
ほんわか温活	2	季節を問わず、血流アップで手足ポカポカ	12
はじめてのウクレレ入門	2	音楽学習・初心者にも扱いやすい楽器で演奏の基礎を学ぶ リラックス効果も	10
卓球で若さUP!	2	卓球の基本的を学び動ける体づくり	10
はじめての水引	1	美しい水引でさまざまな季節の小物・アクセサリを作る基礎講座	10
初心者手話	2	語学学習・基本の理解～コミュニケーション力向上を目指して	10
初心者クラフト	2	エコクラフトのバンドを使って小物を作成	12
背骨コンディショニング	2	ゴムバンドなどを使って背骨の歪みを整える 怪我の予防	14
まちの歴史を学ぼう	1	自身が暮らす街の成り立ちを学び、地元への理解・関心を深める	14

OP7定員を設けている行事

行事名と定員		
行事名	定員数	定員を設ける理由
遠足	20	安全確保・密集の回避・引率の関係から定員を設ける
ポール de ウォーク	10～20	館で所有器具の個数・引率の関係から定員を設ける
運動レクリエーション	20～40	当日使用できる部屋のキャパシティで定員が変わる

様式1 令和8年度手稲老人福祉センター収支予算書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	46,518	
利用料金収入	750	
コピー・ピンク電話事業収入(指定管理業務)	101	
自主事業	250	
収入計(A)	47,619	

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	26,624	
		物件費	20,832	
		小計	47,456	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
	指定管理業務計		47,456	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	163	
		小計	163	
	自主事業計		163	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	受託事業計		0	
支出計(B)			47,619	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	0	
自主事業による利益還元(C)	150	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	100	
当期純利益(A-B-C-D)	(250)	

注)

- 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。)
- 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 手稲老人福祉センター収支予算書(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	予算額	備考
浴 室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日	0.25	3,000	750	
	計		3,000	750	
	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				750	

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	予算額	摘要
指定管理 業務	コピー代	50	
	ピンク電話	1	
	行事などによる雑収入	50	
	指定管理業務 事業収入計	101	
自主事業	自動販売機手数料	160	
	回収ボックス	20	
	スカイウェル	70	
	自主事業収入計	250	
受託事業	札幌市 介護予防自立支援事業	0	
	雑収入		
	受託事業収入計	0	
事業収入計		351	

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8年度 手稲老人福祉センター収支予算書(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	23,606			0		
	臨時雇賃金						
	福利厚生費	210			0		
	法定福利費	2,808			0		
	人件費計	26,624			0		
物件費	旅費・交通費	180					
	光熱水費	5,540			80		
	通信運搬費	492					
	租税公課	1,356					
	広告宣伝費	249					
	保険料	35					
	賃借料・使用料	120					
	リース料	636					
	修繕費	500					
	消耗品費	593					
	備品費	100					
	印刷製本費	120					
	諸謝金	2,760					
	委託費	3,267					
	支払手数料	50					
	減価償却費	180					
	教材・材料費	343					
	法人経費	4,431					
	行政財産の目				83		
	物件費計	20,952	0	0	163	0	0
支出計		47,576	0	0	163	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 収支予算書(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	館長	正規職員	1									
事務職	副館長	正規職員	1									
事務職	専属スタッフ	正規職員	2									
事務・清掃	専属スタッフ	パート	8									
	スタッフ	応援職員	2									
計			14	23,606	0	0	0	210	0	2,808	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、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、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 収支予算書(支出)の内訳(物件費)

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	180		研修費・全国会議費、応援分交通費含む
光熱水費	5,540		水道650 電気2,080 ガス2,810
通信運搬費	492		
租税公課	1,356		全体の仮払い消費税含む
広告宣伝費	249		採用費含む
保険料	35		
貸借料	0		
リース料	636		
修繕費	500		
消耗品費	593		
備品費	100		
印刷製本費	120		
諸謝金	2,760		
委託費	3,267		ゴミ処理料含む
支払手数料	50		
減価償却費	180		
教材・材料費	343		材料費・教材費・会場費・行事費・新聞図書費・諸会費
法人経費	4,431		

計	20,832	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。

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			
光熱水費		80	
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		83	
計	0	163	

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

3 受託事業

科目	予算額		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			
教材・材料費			
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予算の積算内訳を記載してください。

収支計算書の積算根拠(支出・本部経費)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
人件費	1,602		法定福利費・一時金・福利厚生費・通勤費含む
旅費・交通費	73		
システム使用料	162		
通信運搬費	100		
租税公課	574		
保守管理費	79		
保険料	20		
賃借料	239		
管理諸費	26		
諸会費・連合会費	262		
器具備品費	43		
印刷製本費	29		
委託費	37		
支払手数料	24		
会議・集会・総会費	20		
その他	1,141		車両維持費・リース料・慶弔費・採用費・渉外費・新聞図書費・教育研修費・事業開発推進費・赴任費・水道光熱費・減価償却費・引当金・広報費・事務用品費
計	4,431	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。

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			
光熱水費		0	
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		0	
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予算の積算内訳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			
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			
教材・材料費			
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予算の積算内訳を記載してください。