

令和2年度

札幌市東老人福祉センター

事業計画

札幌市東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

令和2年度札幌市東老人福祉センター事業計画

I 基本方針

- 1 職員の専門性を活かした包括的な支援・サービスの提供を行うとともに誰もが平等にサービスを受けることが出来るよう支援する。
- 2 老人福祉センターを拠点としたボランティア活動の充実と高齢者の社会参加する機会を提供する。
- 3 利用対象者のみならず、地域の方々とも交流が出来るような場を提供する。
- 4 各区社会福祉協議会等関連機関との更なる連携強化を図る。
- 5 老人福祉センター周辺の地域性による臨機応変な取組を支援する。
- 6 講座・サークル活動の取組みを支援する。
- 7 更なる経費縮減を図る。

II 計画目標値

- 1 全体利用者数
72,000人／年（前年度目標値：74,000人）
- 2 老人福祉センター利用者アンケート
 - ・ 回答数 280人以上
 - ・ 総合満足度 70%以上
 - ・ 接遇に関する満足度 75%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の、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、本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
福祉相談	介護保険制度や福祉施設、認知症等の相談	10月	社会福祉士 介護支援専門員等

住宅相談 (専門家相談 事業)	高齢者住宅の相談等	12月	(一社)あんし ん住まいサッ ポロ
法律相談 (専門家相談 事業)	遺産相続・遺言書の書き 方等	9月	行政書士
健康相談 (専門家相談 事業)	栄町ファミリークリ ニックにおける専門性の 高い相談会	月2回	看護師 PT

(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 健康増進・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。

(2) 実施内容

項目	内容	実施時期	実施回数 (年)
ふまねっと運動	マス目を踏まないように歩く運動学習	月2～3回	34回
代謝アップ体操	基礎代謝アップの体操	月1回	12回
歌声広場	アコーディオンの伴奏にあわせて全員で合唱	月1回	12回
健康講話	栄町ファミリークリニックによる健康についての講話	9月 2月	2回
笑話歌声体操	歌に合わせて行う体操	7月 11月	2回
健康ウォーク歩こう 運動	ウォーキング、健康講話など	5月～11 月、2月、 3月	9回

(3) 目標数値

- ・ 実施回数 50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

平日の午後 1 時から午後 4 時まで、浴室利用を実施する。
(10 月からは週 3 回のみ)

(2) 利用促進計画

冬至にゆず湯とゆず茶の提供

(3) 目標数値

利用者数 4,800 人／年（前年度目標値：9,300 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り、常に利用者ニーズを把握しながら、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	健美操	3回	—
	自由参加	日本舞踊	3回	—
		フラダンス	2回	—
		リズムダンス	4回	—
		やさしいヨーガ	3回	—
		スポーツダンス	3回	—
教養向上	定員制	編物	2回	20名
		オカリナ	2回	16名
		皮革	3回	12名
		アートフラワー	2回	16名
		ペン習字	3回	20名
		絵手紙	2回	24名
	自由参加	カラオケ	3回	—
		民謡	3回	—

(3) 目標数値

- 申込率 定員に対して80%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各種活動の場を提供して、相互交流の輪を拡げていく。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
4月	日本舞踊発表会	春季発表会	—
5月	民謡発表会	春季発表会	—
	卓球大会	春季・チーム戦	—
	演芸発表会	春季・カラオケ等発表会	—
8月	児童会館交流会	日の丸児童会館との交流会	—
	盆踊り大会	3世代交流盆踊り大会	—
9月	民謡発表会	福祉週間発表会	—
	卓球大会	福祉週間・チーム戦	—
	演芸発表会	福祉週間・カラオケ等発表会	—
11月	栄小交流会	栄小1年生との交流会	—
	作品展示会	講座受講生・老福利用者が作成した作品	—
12月	ダンスパーティー	クリスマスダンスパーティー	—
	年末大掃除	普段使用している道具等の清掃	—
1月	お茶会	新春・お茶会	—
	十八番で一番	新春カラオケ発表会	—
	児童会館交流会	日の丸児童会館との交流会	—

3月	オカリナ修了コンサート	オカリナ受講生による発表会	—
----	-------------	---------------	---

(3) 目標数値

- ・ 申込率 定員に対して80%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

東区社会福祉協議会との連携により、引き続き、ボランティア養成講座を実施し、地区のニーズに合った人材を発掘・育成し、ボランティア活動の振興・普及を支援する。

イ 実施内容

名 称	内 容	実施時期 (予 定)
ボランティア養成講座の開催	老人福祉センター利用者にボランティアに興味を持ってもらえる講座を開催する	10月

(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、福祉人材の育成に寄与する。

イ 実施内容

	内 容	受入時期
札幌市立大学	老年看護学臨地実習	6月
北海道大学	老年看護学臨地実習	9月～10月

(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ててもらうため、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
栄小学校	栄小学校施設見学	6月
栄南中学校	栄南中学校職業体験	10月

(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
健康ウォーキング	栄東地区連合町内会女性部と協働 で実施	年9回
シニア憩の広場	栄東地区連合町内会と協働で実施	3月

ウ 目標数値

地域との連携行事を年1回以上開催

(5) 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との連携を強化し、一人暮らし高齢者の引き
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)
地域見守りサポーター 養成講座の開催	高齢者世帯の孤立死等を防止す ることを目的に、日常生活の中 で「なにげなく気にかける」程 度の見守りを行う「地域見守りサ ポーター」を養成する。	7月
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

(6) 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・支援を広めることにより、高齢者と障がい者が、相互に支え合えるよう取り組む。

イ 実施内容

センターで開催される講座や教室等に、当会が取り組んでいる「障がい者講師等の派遣」を活用する。

(7) 文集等の発行

ア 目的・ねらい

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をはじめ、札幌市長生園及び札幌市保養センター駒岡の施設合同による文集「輝き」を発行する。

イ 実施内容

随筆、詩、俳句、短歌、川柳、その他文芸作品（思い出の写真、短編小説、コント等）を利用者から投稿していただく。（年1回の実施）

ウ 目標数値

年1回の発行

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

要介護状態及び要支援状態にある高齢者においては、それぞれの生活習慣、家庭環境、身体状況等により、一人ひとりの様々なニーズがあることから、そのニーズに対応したサービスを提供することによって、利用者の心身機能の維持・向上を図り、地域での自立した日常生活を送ることができるようサービスを提供する。

(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 相談・援助の実施

コ 家族介護者教室の実施

(3) その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

ア アクティビティサービス（外出行事、個別レクなど）の実施

イ 地域との連携（地域協働行事、世代間交流など）の実施

ウ 社会貢献（看護や福祉の実習生の受入れ、ボランティア活動支援、小中学生等の就労体験など）の実施

(4) 利用目標人員

1日当たりの平均利用人員 20.5人（前年度目標値：20.6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、センターだよりを関係団体等に配布する。

- ・地元町内会
- ・老人クラブ
- ・まちづくりセンター
- ・地区センター
- ・区社会福祉協議会

2 ホームページによる周知

- ・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）

3 その他の周知

- ・年に1度、FMさっぽろ村ラジオにて、センターの案内や講座募集の周知をさせていただく。
- ・札幌市のイベント冊子に掲載

V 重点事業の実施計画

平成30年度～令和4年度の運営にあたり、「社会参加の促進」「生きがいづくりの推進」「世代間協調への理解」を最重点テーマに、以下の項目を新たに取組みます。

1 高齢者の活躍の場の提供

(1) 目的・ねらい

施設内での様々なお手伝いを行うためのボランティア団体（仮称）「お願ひし隊」を設立する等、健康増進、生きがい支援を目的とした取組みを実施する。

(2) 実施内容

利用者自身の特技を生かした作業に取り組んでいただく。

2 地域介護教室

(1) 目的・ねらい

専門職員の指導により介護の基本を学び、家庭内で『お世話が出来る』ことを目的とした「地域介護教室」を試行的に実施する。

3 喫茶コーナー活用事業

(1) 事業目的

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の事業を実施することを目的とする。

(2) 実施内容及び実施手法

ア ボランティアによるカウンター対応

現在対応しているボランティアに加え、新規で登録した「応援し隊」登録者によるカウンター業務に携わっていただき、「生きがい」をもってもらう。

イ 地域協働行事での活用

三世代交流盆踊り大会や将棋大会、クリスマスパーティーなど、「世代間交流時の拠点」として利用する。

ウ 引きこもり解消

地域でセンターを承知していない高齢者やひきこもりの高齢者などが喫茶コーナー利用を一つのきっかけとして、老人福祉センターを利用いただけるよう福祉のまち推進センターとの連携により一人暮らし高齢者への声掛けを行う。

令和2年度札幌市東老人福祉センター自主事業計画書

札幌市東老人福祉センターの管理運営を実施するほか、利用者への利便の提供、利用者の社会参加を図ることを目的として、次の事業を行う。

1 自動販売機による販売

(1) 目的

老人福祉センター利用者へ利便性を提供することを目的とする。

(2) 事業内容

札幌市東老人福祉センター内に自動販売機1台を設置し、各種飲料を販売する。

(3) 販売品目

缶ジュース、缶コーヒーなどのソフトドリンク。

2 喫茶コーナーによるコーヒー販売

(1) 目的

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ことを目的とする。

(2) 事業内容

ア 高齢者のボランティアによりコーヒーの販売を行う。

イ 平日の午前10時から午後3時以内とする。ただし、行事等を開催する場合は平日に限らず実施し、時間を延長する場合もある。

ウ コーヒー一杯の販売価格は100円(消費税込)とする。なお、原材料等の変動により変更する場合がある。

令和2年度札幌市東老人福祉センター自主事業収支計画書

<事業名:自動販売機による販売>

単位:千円

項目		事業費	備考
収入	自動販売機手数料	168	月14,000円×12月
	合計	168	
支出計			
	行政財産の目的外 使用料	42	
	合計	42	
収支		126	

令和2年度札幌市東老人福祉センター自主事業収支計画書

<事業名:高齢者による喫茶コーナー運営>

単位:千円

項目		事業費	備考
収入	売上(販売収入)	1,680	100円×16,800杯
	合計	1,680	
支出計	消耗・備品費	84	消耗品
	諸謝金	840	ボランティア実費弁償
	器具什器費	168	什器
	雑費	588	豆等
	合計	1,680	
収支		0	

様式1 令和2年度札幌市東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	44,058	
利用料金収入	46,250	
その他の収入(指定管理業務)	554	
その他の収入(自主事業)	1,848	
収入計(A)	92,710	

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	2,257	
		物件費	2,788	
		小計	5,045	
	事業費	人件費	51,352	
		物件費	33,761	
		小計	85,113	
指定管理業務計			90,158	
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	1,722	
		小計	1,722	
自主事業計			1,722	
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)			91,880	

3 収支

項目	金額	摘要
当期利益(A-B)	830	
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)	830	
当期純利益(A-B-C-D)	0	

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2年度札幌市東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	200	4,800	960	
介護保険 収入	回	7,189	4,896	35,196	デイサービス分
総合事業 利用収入	回			6,812	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	500	6,564	3,282	デイサービス分
総計				46,250	

- 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

東 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)	268	コピー料収入他
	その他の収入(デイ)	286	実習謝礼等
		指定管理業務事業収入計	554
自主事業	手数料収入	168	自販機手数料
	喫茶事業収入(老福)	1,680	喫茶収入
	自主事業収入計	1,848	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		2,402	

- 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2年度札幌市東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	2,257	26,904				
	臨時雇賃金		17,660				
	福利厚生費		233				
	法定福利費		6,555				
	人件費計	2,257	51,352	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費		52				
	研修費		30				
	消耗品・備品費		400		84		
	印刷製本費		270				
	光熱水費		6,660				
	燃料費		5,474				
	修繕費		580				
	通信運搬費		318				
	広告宣伝費		0				
	委託費		11,991				
	支払手数料		3				
	保険料		417				
	賃借料・使用料		1,732				
	租税公課		171				
	諸謝金		1,944		840		
	給食費		270				
	保健衛生費		480				
	被服費		82				
	教養娯楽費		515				
	器具什器費		446		168		
	教育指導費		100				
	車両費		1,690				
	雑費		136		588		
本部経費	2,788	0					
行政財産の目的外使用料		0		42			
物件費計	2,788	33,761	0	1,722	0	0	
支出計	5,045	85,113	0	1,722	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2年度収支計画書(支出)の内訳(人件費)

東

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									
〃	事務職員	〃	1									
〃	5種嘱託	嘱託職員	3									
デイサービスセンター	事務職員	正職員	1									
〃	4種専門職	〃	2									
〃	4種嘱託	嘱託職員	6									
〃	5種嘱託	〃	2									
計			17									

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、以下に基づき記入してください。
 - ・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。

2 自主事業

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(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
計			0	0	0	0	0	0	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 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

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(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
計			0	0	0	0	0	0	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 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2年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

東

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		52	連絡交通費他
研修費		30	職員研修参加費
消耗品・備品費		400	事務用消耗品・備品
印刷製本費		270	諸用紙印刷
光熱水費		6,660	電気、水道料、厨房ガス料
燃料費		5,474	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		580	各所修繕費
通信運搬費		318	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		11,991	各業務委託料、保守料
支払手数料		3	
保険料		417	施設賠償保険、車両保険等
賃借料・使用料		1,732	車両リース、輪転機賃借料他
租税公課		171	租税公課、印紙等
諸謝金		1,944	講師謝礼金等
給食費		270	行事関連食物費
保健衛生費		480	衛生材料等
被服費		82	
教養娯楽費		515	新聞、行事費用等
器具什器費		446	事業用器備品等
教育指導費		100	施設サービスアップ費用等
車両費		1,690	車両燃料費、車検、定期点検、車両維持費
雑費		136	年会費等
本部経費	2,788	0	
行政財産の目的外 使用料		0	
計	2,788	33,761	

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。

東
2 自主事業

単位:千円

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		84	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		840	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		168	什器
教育指導費			
車両費			
雑費		588	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		42	自販機使用料・加算料
計	0	1,722	

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。

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。