

令和2年度 札幌市東老人福祉センター 事業実績報告

1. 登録者

(1) 令和2年度東区及びその他の区の登録人員

		東 区	その他の区	合 計
年 度 計	男	7人	0人	7人
	女	29人	1人	30人
	計	36人	1人	37人
廃 止	男	0人	0人	0人
	女	2人	0人	2人
	計	2人	0人	2人
累 計	男	2,852人	230人	3,082人
	女	5,528人	583人	6,111人
	計	8,380人	813人	9,193人

※ 累計人数は開館日(平成6年4月13日)から令和3年3月31日までの累計登録者数

(2) 令和2年度年齢別登録人員

	男 性	女 性	合 計
60歳～64歳	2人	7人	9人
65歳～69歳	1人	7人	8人
70歳～74歳	0人	11人	11人
75歳～79歳	2人	2人	4人
80歳以上	2人	3人	5人
合 計	7人	30人	37人

2. 利用状況

(1) 年間開館日数 269 日

(2) 1日平均利用者数 22 人

(3) 令和2年度東区及びその他の区の利用人員

		東 区	その他の区	合 計
年 度 計	男	1,809人	87人	1,896人
	女	3,824人	221人	4,045人
	計	5,633人	308人	5,941人

(4) 令和元年度年齢別利用人員

	男 性	女 性	合 計
60歳～64歳	33人	200人	233人
65歳～69歳	115人	575人	690人
70歳～74歳	384人	1,230人	1,614人
75歳～79歳	629人	1,236人	1,865人
80歳以上	735人	804人	1,539人
合 計	1,896人	4,045人	5,941人

※令和2年4月1日～6月18日の74日間は、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、全館臨時休館。

3. 事業別実績(月別)

		令和2年度 参加人数	備 考
相談事業	生活相談	4人	
	健康相談	0人	
	専門家等相談事業	0人	令和2年度は開催なし
	相談事業計	4人	
健康増進事業	機能回復訓練	571人	
	血圧計	549人	
	入浴(男性)	960人	
	入浴(女性)	831人	
	講演・運動等事業	0人	令和2年度は開催なし
	健康増進事業計	2,911人	
	教養講座	2,457人	実施詳細は4-(3) 参照
	行 事	0人	令和2年度は開催なし
レクリエーション	卓球	0人	令和2年度は開催なし
	囲碁・将棋	96人	
	オセロ	40人	
	読書	836人	
	カードゲーム	6人	
	レクリエーション計	978人	
	施設開放(サークル活動等)	582人	
	その他	123人	実施詳細は4-(5) 参照
述べ利用人員		7,055人	

4. 各事業実施内容

(1) 専門家等相談事業

実施日時	曜日	講師名	内容	場所	相談者数
		実施なし			
		実施回数計	0回	参加人数計	0人
		<u>30名以上参加した事業の実施回数計</u>		<u>0回</u>	

(3) 教養講座の開講に関する業務

ア 定員制講座

講座名	内容	実施日時	講師名	場 所	参加者数
編物(8月～)	編み物初級を学ぶ	月2回(2部制) (10:00～12:00、 12:30～14:30)		教養講座室A	213人
皮革工芸(8月～)	皮革の基礎を学ぶ	月3回(2部制) (10:00～12:00、 13:00～15:00)		工芸室	243人
アートフラワー (8月～)	アートフラワーの基本を学ぶ	月2回 (10:00～12:00)		教養講座室A	72人
ペン習字(8月～)	ペン習字の初級を学ぶ	月3回(火、水曜日) (13:00～15:00)		教養講座室A	277人
絵手紙(8月～)	絵手紙の基本を学ぶ	月2回(2部制) (10:00～12:00、 13:00～15:00)		教養講座室A	211人
健美操 (9月～)	多様な呼吸法を学ぶ	月4回(3部制) (12:40～/13:40～/ 14:40～)		大広間	671人
やさしいヨーガ (10月～)	ヨガポーズ、呼吸法を学ぶ	月4回(2部制) (10:00～10:50、 11:00～11:50)		大広間	458人
フラダンス (10月～)	基礎的なフラダンスを学ぶ	月2回(3部制) (13:00～/14:00～/ 15:00～)		大広間	312人

イ 自由参加講座

講座名	内容	実施日時	講師名	場 所	参加者数
日本舞踊講座	日本舞踊の基礎を学ぶ	月3回 (10:00～12:00)		大広間	0人
カラオケ講座	毎月の課題曲を練習する	月3回 (13:00～15:00)		大広間	0人
レクダンス体操講座	フォークダンス的なダンスに体操を加えて体を動かす	月3回 (10:00～11:30)		多目的室	0人
リズムダンス講座	テンポの早い曲に合わせてステップを練習する	月4回 (13:00～15:00)		多目的室	0人
民謡講座	尺八、三味線の演奏にあわせて歌い方を学ぶ	月3回 (10:00～12:00)		大広間	0人
スポーツダンス講座	男女ペアで踊る社交ダンスを学ぶ	月3回 (10:00～12:00)		多目的室	0人
	※令和2年度は自由参加講座開催なし				

5. その他報告

(1) 苦情・意見・要望報告

受付日	申出区分	申出人	受付者	申出内容	対応・回答等

(2) 建物設備の備品等購入報告

納品日	購入した備品	購入個数	備品の使用目的	備品購入の理由	購入に要した費用 (税込・総額)

※ 軽微な器具什器は除く。(概ね1件につき10万円以上の備品購入等)

(3) 建物設備の修繕等報告

修繕日	修繕等の箇所	修繕等の理由	修繕の内容	修繕等に要した費用 (税込・総額)
4月7日	2階女子トイレ水洗レバー	レバーを押しても水が流れないため	レバー交換	8,800円
7月28日	デイルーム及び多目的室誘導灯	誘導灯バッテリー容量低下のため	消防設備修繕	58,300円
7月28日	受水槽	受水槽内のボールタップ2個のうち1個の不良が見つかる。経年劣化が見られるため2個とも交換する。	受水槽補給ボールタップ交換	79,200円
10月5日	1階事務室側女子トイレ	照明スイッチ本体不良のため	照明スイッチ交換	13,750円
11月17日	ボイラー室温度制御3方弁グラ ンドパッキン	グラントパッキン不良による水漏れ	グラントパッキン交換	237,600円
12月7日	厨房シングルレバー混合栓	厨房内シンクの混合栓(右側)の水が止まらなくなったため	シングルレバー混合栓内部の部品交換	15,400円
1月23日	ボイラー室 真空式温水器	真空式温水器のガス漏れ発生のため	真空式温水器部品交換	490,600円

※ 軽微な修繕は除く。(概ね1件につき10万円以上の修繕等)

6. 来年度の取組について

- ・コロナ禍における利用者回復のため必要な感染対策を図り、利用者の安全確保を第一に利便性・快適性を考慮した施設運営を行っていく。
- ・東区社会福祉協議会・地域包括支援センター・介護予防センターとの連携強化に努め、地域福祉及び介護予防の拠点としての老人福祉センターの機能を強化していく。
- ・地域ネットワーク形成や地域交流については感染対策に努めながら地域貢献できる行事・催し物を企画・開催していく。
- ・ホームページの活用を高め、PRを強化していく。
- ・対応・接遇について各職員のスキルアップを図りながら、利用者目線の立場で取組を行っていく。
- ・職員個人個人のスキルアップの機会を保ち、OJT研修やSDSを積極的に取り入れる。

様式1 令和2年度札幌市東老人福祉センター収支決算書(総括表)

単位:円

1 収入

項目	予算額	決算額	摘要
指定管理費	44,058,000	44,058,000	
利用料金収入	46,250,000	40,567,777	
その他の収入(指定管理業務)	554,000	954,222	
その他の収入(自主事業)	1,848,000	64,530	
収入計(A)	92,710,000	85,644,529	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	決算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	2,257,000	1,971,087	
		物件費	2,788,000	9,371,421	
		小計	5,045,000	11,342,508	
	事業費	人件費	51,352,000	45,894,242	
		物件費	33,761,000	27,973,060	
		小計	85,113,000	73,867,302	
指定管理業務計			90,158,000	85,209,810	
自主事業	管理費	人件費			
		物件費			
		小計	0	0	
	事業費	人件費			
		物件費	1,722,000	34,719	
		小計	1,722,000	34,719	
自主事業計			1,722,000	34,719	
受託事業	管理費	人件費			
		物件費			
		小計	0	0	
	事業費	人件費			
		物件費			
		小計	0	0	
受託事業計			0	0	
支出計(B)			91,880,000	85,244,529	

3 収支

項目	金額	決算額	摘要
当期利益(A-B)	830,000	400,000	
自主事業による利益還元(C)	0	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	830,000	400,000	
当期純利益(A-B-C-D)	0	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決算書(収入)

1.利用料金収入

単位:円

区分	単位	利用料金 (単価:円)	利用回数	決算額	備考
浴室	回	200	1,791	358,200	
介護保険 収入	回	5,772	5,481	31,636,178	デイサービス分:利用料金は平均単価
総合事業 利用料収 入	回			5,668,549	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	520	5,586	2,904,850	デイサービス分:利用料金は平均単価
総計				40,567,777	

- 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:円

項目	事業名(科目)	決算額	摘要
指定管理 業務	受託事業収入(デイ)	0	
	その他の収入(老福)	59,222	コピー料収入他
	その他の収入(デイ)	5,000	受入研修費収入等
	寄付収入	0	寄附収入
	その他の活動による収入(デイ)	890,000	新型コロナウイルス感染拡大防止支援金
	指定管理業務事業収入計	954,222	
自主事業	手数料収入	64,530	自販機手数料
	その他の収入	0	
	喫茶事業収入(老福)	0	
	自主事業収入計	64,530	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		1,018,752	

- 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決算書(支出)

単位: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	1,971,087	25,732,009				
	臨時雇賃金	0	14,142,106				
	福利厚生費	0	115,451				
	法定福利費	0	5,904,676				
	人件費計	1,971,087	45,894,242	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	9,160		0		
	研修費	0	3,100		0		
	消耗品・備品費	0	372,591		0		
	印刷製本費	0	158,923		0		
	光熱水費	0	5,028,130		0		
	燃料費	0	4,255,906		0		
	修繕費	0	905,850		0		
	通信運搬費	0	302,096		0		
	広告宣伝費	0	0		0		
	委託費	0	11,346,205		0		
	支払手数料	0	20,500		0		
	保険料	0	292,450		0		
	賃借料・使用料	0	1,576,790		0		
	租税公課	0	142,637		0		
	諸謝金	0	774,000		0		
	給食費	0	150,453		0		
	保健衛生費	0	451,356		0		
	被服費	0	24,752		0		
	教養娯楽費	0	280,181		0		
	器具什器費	0	644,320		0		
	教育指導費	0	0		0		
	車両費	0	1,216,720		0		
	雑費	0	16,940		0		
	拠点区分間繰入金支出	9,371,421	0		0		
行政財産の目的外使用料	0	0		34,719			
物件費計	9,371,421	27,973,060	0	34,719	0	0	
支出計	11,342,508	73,867,302	0	34,719	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年度収支決算書(支出)の内訳(人件費)

東 単位: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										
〃	再雇用事務職	〃	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	〃	1										
〃	再雇4種専門	〃	1										
〃	4種嘱託	嘱託職員	5										
〃	5種嘱託	〃	2										
計			16										

- 注)
- 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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年度収支決算書(支出)の内訳(物件費)

東

単位: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		9,160	連絡交通費等
研修費		3,100	職員研修参加費
消耗品・備品費		372,591	事務用消耗品・備品
印刷製本費		158,923	諸用紙印刷
光熱水費		5,028,130	電気、水道料
燃料費		4,255,906	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		905,850	各所修繕費
通信運搬費		302,096	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		11,346,205	各業務委託料、保守料
支払手数料		20,500	電子証明書発行手数料等
保険料		292,450	施設賠償保険、車両保険等
賃借料・使用料		1,576,790	車両リース、コピー機リース等
租税公課		142,637	消費税、印紙税等
諸謝金		774,000	講師謝礼金等
給食費		150,453	行事関連食物費
保健衛生費		451,356	衛生材料等
被服費		24,752	タオル、職員被服費
教養娯楽費		280,181	新聞、行事費用等
器具什器費		644,320	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		1,216,720	車両燃料費、車両維持費等
雑費		16,940	諸会費等
本部経費	9,371,421		本部経費
行政財産の目的外 使用料		0	
計	9,371,421	27,973,060	

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	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
研修費			
消耗品・備品費		0	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		0	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		0	什器
教育指導費			
車両費			
雑費		0	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		34,719	自販機使用料・加算料
計	0	34,719	

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	決算額		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。