

令和4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

令和4年度札幌市白石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 利用者数（1日平均）
50,000人／年（前年度目標値：55,000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

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（予定）

項目	内容	実施時期	相談受付者
生活・福祉 相談	日常生活の悩み事、困り事の相談 介護保険制度や福祉施設、認知症等の相談 医療や福祉のよろず相談	通年実施	館長 社会福祉士 介護支援専門員 各職員 介護福祉士等
専門家相談事業 ① 住宅、資産運用などの相	無料の講話と個別相談 内容は、高齢者住宅の相談・老後の資産運	通年実施	住まいのサポートセンター 金融機関等

談	用やお金に関する相談・終活相談等		
② 法律相談	遺産相続・遺言書の書き方等（行政書士講話年1回、カウンセラーによる終活講座は年3回）	行政書士の講話：9月 個別相談は毎月 第三月曜日	行政書士 相続カウンセラー
③ 就労相談	就業サポート事業相談会の開催（新規）	高齢福祉課へ依頼済み	就労サポートセンター
④ 健康相談と栄養相談	認知症サポーター養成講座や免疫力を高める健康講座の中で個別相談も併せて実施する。 講座の効果測定時に個別相談も行う。	調整中	各種専門職

(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

コロナ禍において、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。テーマは昨年度に引き続き「フレイル予防」とする。

(2) 実施内容

「元気アップ知っ得講座」として、「運動」「栄養」「社会参加」に関する講座と、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、脳の活性化を目指し、白石記念病院等の専門家の助言を受けながら職員が脳トレーニングのプログラムを実施する。

(3) 目標数値

- ・ 実施回数 40回以上/年
- ・ 参加者数 15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・の木曜日に実施)

(2) 目標数値

利用者数 3,420/年 (前年度目標値：2,520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	定員制	園芸	2回	16名
		椅子健美操	2回 2部制	各50名
		身体の硬い人のヨガ	2回 2部制	各40名
	自由参加	舞踊～2か月ごと講師 (流派)交代	3回	25名
		カーリコン	2回	24名
		椅子ヨガ	2回 2部制	各50名
		ステップダンス	3回	50名
		ノルディックウォーキング	2回	30名
		ズンバゴールド	2回 2部制	各20名
教養向上	定員制	皮革工芸	3回	12名
		絵手紙	2回	16名
		オカリナ	3回	20名
		書道	2回	16名

*講座の効果測定について

前年度途中で中止となった為、再度「北海道大学大学院保健科学研究院」の協力のもと、効果測定を実施していく。

- *すべての講座は、感染防止対策（短時間で人数を絞って2部制にする等）を図り、安全を確保したうえで実施する。全講座定員あり。
- *短期の健康づくり講座として、通年で太極拳、夏季は麻雀講座、冬季はあへあほ健康体操とリズムダンスを予定。
その他、フラワーアレンジメント、短期園芸なども予定。
- *発声や飛沫を伴う講座のうち、大広間を使う講座は窓を開けられないため、施設設備の関係もあり、感染状況を見ながら感染防止対策を図れる時点で再開する。

(3) 目標数値

- ・ 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	備考
4月	定員制教養講座開講		
	ひだまり知っ得講座	フレイル予防 体組成測定会 等	年24回 程度
	映画・DVD鑑賞会	DVDによる映画鑑賞会	年10回 程度
5月	麻雀・太極拳講座開講	短期講座	
	春の交通安全教室	高齢者の交通安全	
6月	運営協議会	令和4年度 第1回	
	春の清掃活動	「ひだまり倶楽部」の活用	
7月	避難訓練（1回目）	通報・避難誘導等総合訓練	
8月	障がい者コミュニケーション条例について	外部講師による講話	

9月	高齢者福祉週間行事	コロナの状況にあわせて	
	秋の交通安全教室	夕暮れ時の注意事項等	
	住民集団検診 1 回目	白石区保健福祉部 地域保健課主催	
10月	秋の避難訓練	通報・避難誘導等総合訓練	
	社会見学会等	駒岡でのノルディックウ ォーク等	
	文化祭行事	作品展示会、映画鑑賞会	
11月	秋の清掃活動	「ひだまり倶楽部」の活用	
	冬囲い講習会	縄の結び方等を学習し、樹 木で冬囲いの実習をする	
12月	住民集団検診 2 回目	白石区保健福祉部 地域保健課主催	
	利用者懇談会	大掃除の際に、卓球とそ 他の利用者で実施予定	
	冬 至	ゆず湯・柚子茶提供	
1月	スノーキャンドル&ゆ きだるま制作	栄通児童会館合同行事	
	運営協議会	令和 4 年度 第 2 回	
2月	節分豆まき	栄通児童会館合同行事	
	スノー&アイスキャン ドル点灯式	同上	
	令和 5 年度定員制教養 講座受講生募集		
3月	令和 5 年度定員制教養 講座受講生決定	抽選会	
	ひな祭り		
	令和 4 年度講座 修了作品展示会		

- (3) 目標数値
 - ・ 申込率 定員に対して70%以上
 - ・ 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

「ひだまり倶楽部」を創設し、「ちょこっとボランティア」としてセンター運営に関する活動をお手伝いいただく。

「ご近所先生」については前年度と同様に希望者を募り、仲間づくりを支援していく。

ア 目的・ねらい

利用者のボランティア活動に対する啓発活動として、利用者全員が「広報係」となりセンターの認知度を高めるとともに、ひだまり倶楽部の活動などにより社会参加につなげることを目的とする。

白石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
ひだまりサークル活動支援事業	得意分野のボランティア講師希望の方に教室を提供し、サークル立ち上げ支援を行い、社会参加の機会を提供する。	希望時教室開放予定

(2) 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
地域合同美化活動	地域町内会と協働で実施	5月 10月

(3) 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協力	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。	12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等	通年実施

(4) 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、札幌市の出前講座当を活用し、障がい者コミュニケーション条例・手話言語条例のポイントを学ぶ。

名称	内容	実施時期 (予定)
----	----	--------------

「障がい者コミュニケーション条例・手話言語条例を知ろう」	障がいのある人とのコミュニケーションについて知る	7月
------------------------------	--------------------------	----

(5) 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

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、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
- ・まちづくりセンター
- ・地区センター
- ・区民センター
- ・区体育館
- ・区社会福祉協議会
- ・区役所、南郷交番、消防署、ご近所の商店等

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 広報さっぽろ、イベント冊子掲載による広報

4 区社協だより、福まち広報誌掲載による広報

5 機関誌は白石区内のまちづくりセンターと地区センターへ庁内メールにて配布している。

6 地域新聞、ふりっぱー等の地域情報誌掲載による広報

7 FMしろいしによる、センターと定員制講座について広報

- 8 南郷会館への地域開放事業のポスター、機関誌の掲示と南栄会館や近隣商店への配布の継続
- 9 メールとスマホの活用
ドコモによる使い方講座とセンターとのライン活用についての実用化等
- 10 センターPR動画の作成

V 重点事業の実施計画

- 1 前年度の「あったかひだまり事業」を継続し、健活（脳の活性化を目指す活動）を開始する。

- (1) 「あったかひだまり事業」の目的

新型コロナの感染拡大の影響により、利用者はより一層外出機会の減少や孤立、心身機能低下が進んでいます。地域と連携しながら、利用者にセンター機能を最大限に活用していただくことで、生きがいづくりや健康寿命の延伸を目指す事業。

また、魅力ある活動を実施することで、新規利用者を増やし、外出の機会を提供する。

- (2) 事業内容

ア やりたいこと、できることを見つけるサポートが受けられる事業

- ・ちょこっとボランティアの推進（ひだまり倶楽部）：

センターの環境整備にかかわること～草取り、ごみ拾い、雑巾縫い等

- ・センター利用者の活動支援（ご近所先生）：

特技を伝えたい方への機会と場所の提供支援、センター事業へのボランティア参加等について検討する。

- ・就労につながる活動支援：

シルバー人材センター以外の就業説明会の実施の検討、有償ボランティア講習の実施について検討する。

イ 「ひだまり知っ得講座」の実施

- ・月2～3回、健康や生活上の様々な知って得する情報を提供する。

- 2 センター行事、講話等の充実

- (1) 介護予防に関するイベントを充実（健康講話、運動指導等）する。
- (2) 認知症サポーター養成講座の回数を増やす。
- (3) 将来的にリモートの導入による地域開放やサークル間の情報交換、イベントの開催などを検討する。

令和4年度札幌市白石老人福祉センター自主事業計画書

札幌市白石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

札幌市白石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。

様式1 令和4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	42,010	
利用料金収入	684	
その他の収入(指定管理業務)	38	
その他の収入(自主事業)	1,128	
収入計(A)	43,860	

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	12,355	
		小計	12,355	
	事業費	人件費	14,319	
		物件費	15,132	
		小計	29,451	
指定管理業務計		41,806		
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	1,124	
		小計	1,124	
自主事業計		1,124		
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)			42,930	

3 収支

項目	金額	摘要
当期利益(A-B)	930	
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)	930	
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4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	200	3,420	684	
総計				684	

- 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	38	コピー料収入他
		指定管理業務事業収入計	38
自主事業	手数料収入	48	自販機手数料
	喫茶事業収入	1,080	喫茶収入
		自主事業収入計	1,128
受託事業			
		受託事業収入計	0
事業収入計		1,166	

- 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4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	6,579				
	臨時雇賃金		5,700				
	福利厚生費		56				
	法定福利費		1,984				
	人件費計	0	14,319	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費		60				
	研修費		15				
	消耗品・備品費		70		54		
	印刷製本費		71				
	光熱水費		1,517				
	燃料費		2,712				
	修繕費		400				
	通信運搬費		274				
	広告宣伝費		0				
	委託費		6,467				
	支払手数料		6				
	保険料		61				
	賃借料・使用料		249				
	租税公課		140				
	諸謝金		2,292		540		
	給食費		0				
	保健衛生費		135				
	被服費		25				
	教養娯楽費		120				
	器具什器費		345		108		
	教育指導費		100				
	車両費		0				
	雑費		73		378		
本部経費	12,355						
行政財産の目的外使用料		0		44			
物件費計	12,355	15,132	0	1,124	0	0	
支出計	12,355	29,451	0	1,124	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4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	再雇館長	正職員	1										
〃	再雇副館長	〃	1										
〃	2種嘱託	嘱託職員	2										
計			4	0	6,579	0	5,700	0	56	0	1,984		

- 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。

様式5 令和4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		70	事務用消耗品・備品
印刷製本費		71	諸用紙印刷
光熱水費		1,517	電気、水道料
燃料費		2,712	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		400	各所修繕費
通信運搬費		274	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		6,467	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		249	コピー機、輪転機等賃借料
租税公課		140	租税公課、印紙等
諸謝金		2,292	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		120	新聞、行事費用等
器具什器費		345	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		73	給茶器用茶等
本部経費	12,355	0	
行政財産の目的外 使用料			
計	12,355	15,132	

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		54	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		540	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		108	喫茶用什器
教育指導費			
車両費			
雑費		378	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	1,124	

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。