

# 令和2年度 札幌市南老人福祉センター 事業実績報告

## 1. 登録者

### (1) 令和2年度南区及びその他の区の登録人員

		南 区	その他の区	合 計
年 度 計	男	6人	0人	6人
	女	16人	0人	16人
	計	22人	0人	22人
廃 止	男	0人	0人	0人
	女	0人	0人	0人
	計	0人	0人	0人
累 計	男	2,820人	170人	2,990人
	女	3,726人	217人	3,943人
	計	6,546人	387人	6,933人

※ 累計人数は開館日(平成7年4月20日)から令和2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	0人	2人	2人
65歳～69歳	1人	4人	5人
70歳～74歳	3人	5人	8人
75歳～79歳	0人	3人	3人
80歳以上	2人	2人	4人
合 計	6人	16人	22人

## 2. 利用状況

(1) 年間開館日数 269 日

(2) 1日平均利用者数 28 人

### (3) 令和2年度南区及びその他の区の利用人員

		南 区	その他の区	合 計
年 度 計	男	2,709人	177人	2,886人
	女	4,621人	132人	4,753人
	計	7,330人	309人	7,639人

### (4) 令和2年度年齢別利用人員

	男 性	女 性	合 計
60歳～64歳	49人	207人	256人
65歳～69歳	354人	876人	1,230人
70歳～74歳	698人	1,520人	2,218人
75歳～79歳	1,203人	1,423人	2,626人
80歳以上	582人	727人	1,309人
合 計	2,886人	4,753人	7,639人

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

### 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	174人	
	健康相談	124人	
	専門家等相談事業	0人	実施詳細は4-(1) 参照
	相談事業計	298人	
健康増進事業	機能回復訓練	0人	
	血圧計	0人	
	入浴(男性)	465人	
	入浴(女性)	851人	
	講演・運動等事業	123人	実施詳細は4-(2) 参照
	健康増進事業計	1,439人	
	教養講座	1,631人	実施詳細は4-(3) 参照
	行 事	607人	実施詳細は4-(4) 参照
レクリエーション	卓球	109人	
	囲碁・将棋	0人	
	オセロ	0人	
	読書	423人	
	カードゲーム	0人	
	レクリエーション計	532人	
	施設開放(サークル活動等)	3,234人	
	その他	2人	実施詳細は4-(5) 参照
述べ参加人員		7,743人	



実施日時	曜日	講師名	内容	場所	参加者数
8月5日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
8月19日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	9名
9月2日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	5名
9月16日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	10名
10月7日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	10名
10月21日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
11月4日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
11月18日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
12月2日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
12月16日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
1月6日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
1月20日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
2月5日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	5名
2月17日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	5名
3月3日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	8名
3月17日 10:00～12:00	水	介護予防センター 石山・芸術の森	認知症予防のための運動・レクリエーション	教養講座室1	7名
実施回数小計			16回	参加人数小計	123名
実施回数計			16回	参加人数計	123名

## (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
大正琴	大正琴の基礎について学ぶ	月3回 (10:00~12:00)	[Redacted]	教養講座室1	130人
手芸	手芸全般について学ぶ	月2回 (13:00~15:00)		教養講座室1	201人
絵手紙	絵手紙に基礎について学ぶ	月2回 (13:00~15:00)		教養講座室1	155人
カイロプラクティック	ゴムバンドを使い姿勢改善を行う	月2回 (11:00~12:09)		教養講座室2	159人
顔ヨガ	顔のリフトアップを行う	月1回 (10:30~12:00)		教養講座室2	112人
日本の歴史	日本の歴史について学ぶ	今年度実施なし		教養講座室1	0人
はじめてのヨガ	ヨガの基礎について学ぶ	月3回 (10:00~11:30)		教養講座室2	256人
木彫	木彫の基本について学ぶ	月3回 (13:00~15:00)		教養講座室3	318人
ペン習字	ペン習字の技法について学ぶ	月3回 (10:00~12:00)		教養講座室1	281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
カラオケ	カラオケの歌唱について学ぶ	今年度実施なし	[Redacted]	大広間	0人
健美操	ストレッチや呼吸法について学ぶ	今年度実施なし		大広間	0人
民謡	民謡全般について学ぶ	今年度実施なし		大広間	0人
ヨガ	ヨガの技法について学ぶ	11月に1度だけ開催		大広間	19人
リズムストレッチ	音楽を流しながらストレッチを行う	今年度実施なし		大広間	0人
スポーツダンス	社交ダンスの技法について学ぶ	今年度実施なし		大広間	0人





## 5. その他報告

### (1) 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)
2020/12/8	加湿器	1	デイルームの加湿	新型コロナウイルス対策としてデイルームの湿度調整のため	209,000円
2021/2/18	サーマルカメラ	1	来館者の体温の把握	新型コロナウイルス対策のため	189,486円
2021/2/18	ノートパソコン	1	来館者の体温の管理	新型コロナウイルス対策のため	146,300円

※ 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)

### (2) 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)
2020/6/8	玄関他各所誘導灯	館内各所誘導灯の不調	誘導灯本体の交換及びバッテリーの交換	159,500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

- (1) 利用者の健康増進のための専門家による相談事業や運動等の事業を実施し、利用者の健康増進、向上に寄与する。
- (2) 空教室を有効活用して、利用者のサークル等の活動の場を積極的に支援する。
- (3) 地域で困っている(買い物・通院・掃除など)高齢者のために活動してくれるボランティア養成のための講座を実施し、高齢者の社会参加を推進する。
- (4) 引き続き、地元町内会や各関係機関と連携した世代間交流行事や立地環境を生かした各種イベントにより地域での老人福祉センターの認知度を更に高め、地域との絆をさらに深めていくとともに、周知活動を積極的に行い、利用者拡大を図る。
- (5) 近隣の各種学校へ職場体験や学習機会の場を提供する。
- (6) 利用者の身体(認知)状況等の見守りケアを行い、早期発見に努め、必要に応じて本人、家族、関係機関と連携し、情報共有を図るとともに、速やかに対応を行っていく。
- (7) ボランティアに関する情報提供や研修会を開催し、ボランティア等社会参加活動の普及・啓発・育成を推進する。
- (8) コロナ禍における利用回復のため、必要な感染対策を図り、利用者が安心して参加できる事業について、検討または実施する。



様式1 令和2年度札幌市南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	42,223,000	42,223,000	
利用料金収入	45,231,000	36,599,984	
その他の収入(指定管理業務)	262,000	1,122,290	
その他の収入(自主事業)	1,392,000	86,133	
収入計(A)	89,108,000	80,031,407	

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	622,000	137,288	
		物件費	12,547,000	11,786,816	
		小計	13,169,000	11,924,104	
	事業費	人件費	43,286,000	40,608,996	
		物件費	30,601,000	27,075,509	
		小計	73,887,000	67,684,505	
指定管理業務計			87,056,000	79,608,609	
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	1,222,000	22,798	
		小計	1,222,000	22,798	
自主事業計			1,222,000	22,798	
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)			88,278,000	79,631,407	

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年度札幌市南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	1,316	263,200	
介護保険 収入	回	5,255	5,293	27,816,635	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			5,820,829	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	5,191	2,699,320	デイサービス分:利用料金は平均単価
総計				36,599,984	

- 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: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)	43,290	コピー料収入他	
	その他の収入(デイ)	0	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	1,079,000	コロナ対策支援金	
	指定管理業務事業収入計	1,122,290		
自主事業	手数料収入	86,133	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	86,133		
受託事業				
	受託事業収入計	0		
事業収入計		1,208,423		

- 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年度札幌市南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	137,288	21,116,571				
	臨時雇賃金	0	13,874,205				
	福利厚生費	0	136,147				
	法定福利費	0	5,482,073				
	人件費計	137,288	40,608,996	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	0		0		
	研修費	0	0		0		
	消耗品・備品費	0	187,816		0		
	印刷製本費	0	269,907		0		
	光熱水費	0	4,466,292		0		
	燃料費	0	3,927,171		0		
	修繕費	0	550,000		0		
	通信運搬費	0	322,873		0		
	広告宣伝費	0	0		0		
	委託費	0	10,933,492		0		
	支払手数料	0	20,500		0		
	保険料	0	332,350		0		
	賃借料・使用料	0	2,174,069		0		
	租税公課	0	108,637		0		
	諸謝金	0	699,500		0		
	給食費	0	200,025		0		
	保健衛生費	0	339,778		0		
	被服費	0	30,140		0		
	教養娯楽費	0	75,542		0		
	器具什器費	0	1,109,579		0		
	教育指導費	0	0		0		
	車両費	0	1,289,162		0		
	雑費	0	38,676		0		
	拠点区分間繰入金支出	11,786,816	0		0		
	行政財産の目的外使用料	0	0		22,798		
物件費計	11,786,816	27,075,509	0	22,798	0	0	
支出計		11,924,104	67,684,505	0	22,798	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。



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)
- 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。
  - 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。
  - 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
  - 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)

南

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		0	連絡交通費等
研修費		0	
消耗品・備品費		187,816	事務用消耗品・備品
印刷製本費		269,907	諸用紙印刷
光熱水費		4,466,292	電気、水道料
燃料費		3,927,171	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		550,000	各所修繕費
通信運搬費		322,873	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		10,933,492	
支払手数料		20,500	
保険料		332,350	施設賠償保険、車両保険等
賃借料・使用料		2,174,069	車両リース、コピー機リース等
租税公課		108,637	消費税、印紙税等
諸謝金		699,500	講師謝礼金等
給食費		200,025	利用者食事代
保健衛生費		339,778	衛生材料等
被服費		30,140	
教養娯楽費		75,542	新聞、行事費用等
器具什器費		1,109,579	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		1,289,162	車両燃料費、車両維持費等
雑費		38,676	諸会費等
本部経費	11,786,816		本部経費
行政財産の目的外 使用料		0	
計	11,786,816	27,075,509	

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	喫茶用什器
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		22,798	自販機使用料・加算料
計	0	22,798	

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。