

令和2年度

札幌市西老人福祉センター

事業計画

札幌市西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年度札幌市西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の機会を提供する。
- 3 利用対象者のみならず、地域の方々との交流の場を提供する。
- 4 各区社会福祉協議会等関連機関との連携強化を図る。
- 5 老人福祉センター周辺地域における取組みを支援する。
- 6 講座・サークル活動の取組みを支援する。
- 7 経費の見直しなどにより適正な予算執行を図る。

II 計画目標値

- 1 全体利用者数
65,000人/年（前年度目標値：68,000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

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、的確な状況把握や助言を行うとともに、専門的対応や緊急対応が必要な場合は、関係機関との連携により、悩みごとや不安の解消を図る。

(2) 実施内容

項目	内容	実施時期	相談受付者
生活相談	・ 日常生活の悩み事等の相談 ・ 生前整理の相談等	通年実施 年1回	職員 NPO 法人等
福祉相談 (専門家相談事業)	介護保険制度や在宅医療等の相談	年2回	社会福祉士 介護支援専門員等
法律相談	遺産相続・遺言書の書き方等	毎月実施	行政書士

(3) 専門家相談事業の目標数値

- ・ 実施回数 3回以上/年
- ・ 参加人数 20人以上/回
- ・ 満足度 80%以上

2 健康相談・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)
医師講話	高齢者の疾病に関する講話を行う	未定	2回
脳トレーニング	様々な脳トレーニングで認知症の予防を図る	隔月	6回
リハビリ体操	肩、腰、ひざ等、各部位の痛み軽減のための体操を理学療法士が指導する	7～9月	3回
□コモトレーニング	身体機能の低下をふせぐため、個々の部位に効果的な運動を行う	隔月	6回
□ビー体操	誰でも参加できるようにロビーで軽めの体操を実践する	毎月	12回
機能訓練	原気体操などにより、筋肉を動かし残存機能をサポートしていく体操を行う	毎月	24回
健康運動教室	様々な運動系の参加型教室を実施する	不定期	2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。

(2) 目標数値

利用者数 4,300人/年（前年度目標値：5,190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掌握しながら、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	自由参加	カラオケ	3回	—
		民謡	3回	—
		日本舞踊	3回	—
		社交ダンス	3回	—
	定員制	ヨガ	3回	200名
		新リフレッシュ体操	3回	40名
		ふまねっと	2回	40名
教養向上	定員制	スマホ・タブレット(前後期)	3回	16名×2
		書道	3回	16名
		生け花	2回	12名
		絵手紙	2回	16名
		皮革工芸	3回	12名
		よろこびアート書道	3回	16名
		ペン字	3回	16名
		オカリナ	2回	16名

(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、相互交流の輪を広げる。年間の行事に加え、協働開催や地域開放、世代間交流を展開しながら、地域住民との連携強化を促進する。

(2) 実施内容

時期	行事名	内容
5月	春季演芸大会	カラオケ、民謡、舞踊、詩吟等の発表会
6月	春季囲碁大会	段位者と級位者のクラスに分け1人4局対戦
	避難訓練	火災を想定した避難訓練と消火訓練の実施
7月	健康フェスタ	住民を対象とした身体測定など
	ジャズコンサート	地域の方々とジャズ喫茶を楽しむ
8月	納涼盆踊り	児童会館の児童が参加し世代間交流の盆踊り
	げんきいっぱい夏まつり	児童会館と合同の夏まつり
9月	保健福祉週間演芸大会	カラオケ、民謡、舞踊、詩吟等の発表会
	保健福祉週間囲碁大会	段位者と級位者のクラスに分け1人4局対戦
10月	社会見学会	高齢者の社会性維持を図るための日帰り旅行
	避難訓練	火災を想定した避難訓練と消火訓練の実施
11月	作品展示会	講座受講生や一般利用者からの作品展示会
12月	クリスマスダンスパーティー	クリスマスをダンスで楽しむパーティー
	年末大掃除	普段から使用している物品の手入れ・清掃
1月	かるたを楽しもう	百人一首で楽しむ
	カラオケのど自慢大会	児童会館の子供たちも参加ののど自慢大会
	獅子舞い	芸能集団による獅子舞演舞を保育園児と鑑賞
2月	節分豆まき	年男年女による豆まき
3月	ジャズ&オカリナ演奏会	オカリナ講座の発表とジャズ演奏の二部構成

(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、高齢者のサークル活動、地域住民の福祉活動及び住民活動を促進することを目的とする。

(2) 実施内容

空き室の有効利用として、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。

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

西区社会福祉協議会との連携により、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。また、高齢者世帯の孤立死防止等を目的として、高齢者自身が日常生活の中で福祉を支える立場となる機会を設ける。

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	自分の特技や趣味を活かせる活動や行事のお手伝いなど、様々なボランティアを養成する講座	2月
地域見守りサポーター養成講座	日常生活の中で、なにげなく気にかけて見守ることで高齢者等の異変に気付き、関係機関に連絡する地域見守りサポーターを養成する講座	

(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

学校名	内 容	受入時期
札幌市立大学	老年看護学臨地実習	6月
北海道医療センター看護学校	老年看護学臨地実習	8月、10月
北海道大学	老年看護学臨地実習	9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んでもらうため、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

学校名	内 容	受入時期
手稲高等学校	インターンシップ	10月
琴似中学校	福祉職場体験	11月
八軒中学校	福祉職業体験	11月

(4) 地域との連携

ア 目的・ねらい

地域との協働行事を開催し、地域に根ざし開かれたセンターを目指す。

イ 実施内容

項 目	内 容	実施時期
避難訓練	二十四軒東第第2町内会と協働実施	6月、10月
ふれあい盆踊り大会	二十四軒児童会館の児童との世代間交流	8月
げんきいっぱい夏まつり	二十四軒児童会館と合同開催	8月

ウ 目標数値

地域との連携行事を年1回以上開催

(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じた交流の場として、市内10館の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

利用者からの投稿により随筆、詩、俳句、短歌、川柳、その他文芸作品を文集にまとめ発行する。

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に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 19.5人（前年度目標値：21.0人）

IV 広報活動

札幌市と連携しながら、リーフレット、情報誌の作成・配布、ホームページの更新、その他の必要な施設のPRや情報提供を行う。

1 センターだより、チラシ（センター行事案内）等による周知

情報誌「だんらん」を毎月発行するとともに、行事に関するポスター及びチラシを作成しPRを行う。

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

V 重点事業の実施計画

「社会参加の促進」「生きがいづくりへの推進」「世代間協調への理解」をテーマに、以下の項目を取り組む。

1 高齢者の活躍の場の提供

(1) 目的・ねらい

健康増進、生きがい支援を目的とし、施設内外での様々なお手伝いを行うボランティア活動を推進する。

(2) 実施内容

デイサービスや喫茶コーナー等の館内ボランティアへの参加の推進
ボランティア参加に係る情報の提供

2 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、地域との交流の場としても活用する。

(2) 実施内容及び実施手法

コーヒーを飲みながら聴くジャズコンサート等を開催し、地域の方々にも案内することで地域との交流を図る。

令和2年度札幌市西老人福祉センター自主事業計画書

札幌市西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

札幌市西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年度札幌市西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	228	月19,000円×12月
	合計	228	
支出計			
	行政財産の目的外 使用料	48	
	合計	48	
収支		180	

令和2年度札幌市西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)	1,189	100円×11,890杯
	合計	1,189	
支出計	消耗・備品費	59	消耗品
	諸謝金	595	ボランティア実費弁償
	器具什器費	119	什器
	雑費	416	豆等
	合計	1,189	
収支		0	

様式1 令和2年度札幌市西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	43,491	
利用料金収入	44,288	
その他の収入(指定管理業務)	472	
その他の収入(自主事業)	1,417	
収入計(A)	89,668	

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	2,568	
		物件費	3,783	
		小計	6,351	
	事業費	人件費	49,713	
		物件費	31,537	
		小計	81,250	
指定管理業務計		87,601		
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	1,237	
		小計	1,237	
自主事業計		1,237		
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)			88,838	

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年度札幌市西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	4,295	859	
介護保険 収入	回	7,427	4,596	34,133	デイサービス分
総合事業 利用料収 入	回			6,170	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	6,252	3,126	デイサービス分
総計				44,288	

- 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

西 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)	183	コピー料収入他
	その他の収入(デイ)	289	実習謝礼等
		指定管理業務事業収入計	472
自主事業	手数料収入	228	自販機手数料
	喫茶事業収入(老福)	1,189	喫茶収入
		自主事業収入計	1,417
受託事業			
		受託事業収入計	0
事業収入計		1,889	

- 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年度札幌市西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	2,568	34,574				
	臨時雇賃金		8,690				
	福利厚生費		253				
	法定福利費		6,196				
	人件費計	2,568	49,713	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費		20				
	研修費		30				
	消耗品・備品費		235		59		
	印刷製本費		250				
	光熱水費		5,735				
	燃料費		4,518				
	修繕費		1,003				
	通信運搬費		479				
	広告宣伝費		0				
	委託費		11,382				
	支払手数料		3				
	保険料		407				
	賃借料・使用料		1,882				
	租税公課		171				
	諸謝金		2,025		595		
	給食費		250				
	保健衛生費		480				
	被服費		82				
	教養娯楽費		250				
	器具什器費		1,108		119		
	教育指導費		100				
	車両費		1,002				
	雑費		125		416		
本部経費	3,783						
行政財産の目的外使用料				48			
物件費計	3,783	31,537	0	1,237	0	0	
支出計	6,351	81,250	0	1,237	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)

西

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									
〃	1種専門	〃	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	〃	3									
〃	再雇4種専門職	〃	1									
〃	4種嘱託	嘱託職員	3									
	5種嘱託	〃	1									
計			15									

- 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、〃以外に以下の記入してください。
 - ・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)
- 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。
 - 雇用形態には、以下のように入力してください。
 - ・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年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

西

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		20	連絡交通費他
研修費		30	職員研修参加費
消耗品・備品費		235	事務用消耗品・備品
印刷製本費		250	諸用紙印刷
光熱水費		5,735	電気、水道料、厨房ガス料
燃料費		4,518	ガス料(暖房・入浴用)
修繕費		1,003	各所修繕費
通信運搬費		479	電話、郵便料
広告宣伝費		0	
委託費		11,382	各業務委託料、保守料
支払手数料		3	
保険料		407	施設賠償保険、車両保険等
賃借料・使用料		1,882	車両リース、コピー機、券売機賃借料他
租税公課		171	租税公課、印紙等
諸謝金		2,025	講師謝礼金等
給食費		250	行事関連食物費
保健衛生費		480	衛生材料等
被服費		82	タオル等
教養娯楽費		250	新聞、行事費用等
器具什器費		1,108	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		1,002	車両燃料費、車検、定期点検、車両維持費
雑費		125	年会費等
本部経費	3,783	0	
行政財産の目的外 使用料		0	
計	3,783	31,537	

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		59	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		595	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		119	喫茶用什器
教育指導費			
車両費			
雑費		416	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		48	自販機使用料・加算料
計	0	1,237	

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。