

# 2020 年度 事業計画書

## 札幌市手稲老人福祉センター

2020 年 2 月 27 日

札幌市手稲老人福祉センター

指定管理者 NPO ワーカーズコープ

館長 梶原 隆

### 目次

1 基本方針と 2020 年度の事業目標、及び具体的な事業計画	
基本方針	2
目標と 2020 年度の事業目標	3
具体的な事業計画	
(1) 生活相談業務	5
(2) 健康増進・機能訓練に関する業務	6
(3) 教養講座に関する業務	7
(4) レクリエーション・各種行事に関する業務	8
(5) 高齢者の活動支援、及び地域開放に関する業務	9
(6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務	10
2 平等利用の確保に向けた考え方と 2020 年度の実行目標	
基本的な考え方	11
事業目標=具体的な実行	11
3 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた 2020 年度の実行目標	12
4 人材育成と教育育成に関する 2020 年度の実行目標	13
5 その他	
運営協議会	15
防災に関する業務	15
施設・設備管理に関する業務	16
その他	17
巻末別添資料	18

# 1 基本方針と2020年度の事業目標、及び具体的な事業計画

## 基本方針

### 理念

私たちワーカーズコープは、コミュニティケアを基本として、「利用者・地域・関係機関との協同による社会連帯」という考え方を大切にし、介護予防事業を通して、利用者に寄り添い、だれもが住み慣れた場所や地域でいきいきと暮らし続けられる介護予防の拠点として地域のまちづくりに貢献します。

この理念に沿い、「札幌市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」基本目標である

いくつになっても住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるまちづくり

の実現にも貢献していきます。

本来、公共サービスの多くは人の命や成長・発達を支えていくものであり、住民が地域で行っていたものです。これらの公共サービスは、「市場化・営利化」していくものでなく、再び地域に戻し、住民主体の参加・運営、すなわち「市民化・社会化」していくことが必要となります。

私たちは地域住民を利用者・お客様ではなく、公共のあり方を一緒に考えていくパートナーとして位置付け、公共サービスそのものが地域再生・地域づくりの拠点となっていくと考えます。人と人との絆を大切にし、地域住民と一緒に事業を展開することで、従来地域にあった関係性を問い直し、町内会や老人会、民生委員など多様なネットワークがつながり、住民によるまちづくりが始まっています。

### 理念をもとにした基本方針

- 多様な事業と常に賑わいのあるセンター運営で、多くの人々が目的を持って楽しく集え、生きがいと張り合いのある健康寿命の延伸を実感していただけるよう自宅以外の利用者の第2の居場所にします。
- 「個人の尊厳」を守り、発展させること～この世に生まれた一人一人が、自分であることを尊んでその人らしく自らの人生を全うすることを大切にできるケアが職員の基本とするところです。
- コミュニティケアの視点で、誰もが住み慣れた地域で自分らしくはたらき、安心して暮らし続けることを支え合うケアを地域課題として住民主体で取り組んでいくため、支え合いや能力を活かせる「場」づくりの働きかけと、その活動を支援します。
- 「知恵もお金も出し合い、成果も責任も分かち合い、地域住民と共に困難や課題に向きあって働く」  
がワーカーズコープの理念のひとつにあり、利用者や関係機関と協同して誰もが主体的に地域づくりに携わっていただけるようネットワークづくりを行います。

・関係機関はもとより利用者および地域と協同し、地域社会との連帯関係を築く  
・排除しない地域づくり、住民同士が自然に出会い距離を縮め学び合う  
・信頼関係を築きながら、同じ土地で住み続けられる人のつながり

## 目 標

「総合介護予防の拠点」となる老人福祉センターであることを理解し、関係機関・地域・利用者との社会連帯により、コミュニティケアの視点を大切に事業に取り組めます。

そして、前述の理念をもとにした基本方針に基づき、介護予防事業を通して、地域での支え合い、生きがい・やりがい・役割創出の実現を目標にしていきます。

### 目標を実現するための5つの柱とこれまでの主な取組の工夫

#### (1) 総合介護予防の拠点

- 関係機関・地域・利用者と協力した、センター活動への参加促進
- 閉じこもり予防、各々の居場所提供と、受け入れ・見守り・支え合い

#### (2) 利用者を主体者に

- 利用者が主体的、積極的かつ自治的に活動に参加できるような環境整備
- 社会参加・生きがい・やりがい・仲間づくりの支援

#### (3) 世代を超えた交流から地域の絆を一住民の高齢者理解と地域共生社会への啓発

- 多世代や障がい者など地域の多様な交流を通して、お互いを知り助け合いの精神を育む
- 地域住民相互の理解促進と、地域助け合いの精神を促進

#### (4) 学び・出会いを地域の力、まちづくりへ

- 当センターでの学びや出会いをもとに、地域のコミュニティ・障がい者や高齢者が住みやすい地域づくり、利用者の地域貢献の力へと向かう啓発・支援

#### (5) 環境に最大限配慮した経費縮減

- 水道光熱費の縮減を地球温暖化を含めた環境問題としてとらえます。
- 花や緑を育て、目で見て楽しめる環境を整え、枯木枯草は腐葉土として再生する活動

### 2020年度の事業目標 — 今年度取り組む予定の事業計画の骨子

- (1) 介護保険法改定により、より身体的・精神的にも様々な事情を抱える高齢者の利用が想定され、そのための受け入れ態勢を強化していきます。

#### 【取組内容】

- ① 相談時に使用する個人情報シートの活用・充実を図り、たまねぎモデルを意識した形式に改良、必要であれば地域包括ケアの個別ケア会議や関係機関への情報提供が可能にします。
- ② 当センター内での利用者の見守りをより一層意識し、相談業務の強化を図ります。
- ③ 従来の講座の他、認知症予防・運動機能低下予防や、何らかの手立てが必要な方々へのメニューを実施し、利用者の要望と照らし合わせながら体力維持・健康増進につなげていきます。
- ④ 札幌市の委託事業「生活機能向上支援事業」をはじめ、高齢者の生活機能の支援に必要な関係機関・地域組織への働きかけにより、早急に支援の必要な方の発掘に努め、講座や講話などの開催により支援します。
- ⑤ 地域への広報の柱として町内回覧の複数回利用を行います。その際、紙面の充実を図り豊富な情報を提供できるようにし、行事・講座受講生募集に加え、サークル活動の告知、また必要に応じ会員の募集、当センターの説明なども掲載し、多様な利用方法をアピールしていきます。
- ⑥ 頭を使い、身体を動かし、心を満たされる積極的な利用を促し、不安や問題を抱えがちになる高齢者をゆとりとまろい気持ちで対応できるよう職員一人一人が敬意と親しみを持って運営に当たります。

- (2) 住み慣れた地域や、通い慣れたセンターで1日でも長く過ごしていただけるように、センター内外での支え合いの啓発を強化していきます。

**【取組内容】**

- ① 札幌市の委託事業「自主活動化支援事業」(地域のリーダー育成が目的)を含め、介護予防センター、区保健福祉部、地域包括支援センターと協力・役割分担しながら、内容的にも地域づくりの啓発と働きかけが充分できるよう工夫します。更に修了生の地域での活動を協同して後押し、支援します。
  - ② センター内での利用者同士の仲間づくりや同じ目的で活動される方同士のネットワーク作りを積極的に促し、センター内での利用者同士の見守りや助け合い、地域での見守りや助け合い活動に活かされるようにセンターでの関係づくりを進めていきます。
  - ③ 手稲区社会福祉協議会と話し合いを進め、こんなことを手助けしてくれたら助かる等のニーズの把握とそれらをお手伝いできる技術や能力のある協力者の発掘を行い、当センターと地域を結んでコーディネートできるようにしていきます。
- (3) 現在センターでも距離的な関係で利用が難しい方、遠方なため将来的に来館することが難しくなるであろう方々の「支え合いの場」作りを積極的に支援します。

**【取組内容】**

- ① 居住場所の関係でより地域に密着した介護予防センターが立ち上げる“運動を基盤にした自主的な地域コミュニティ”への参加を介護予防センターと協力して参加を促していきます。
- ② 地域の要請に応じ、支え合いの居場所づくりに協力します。2018 年度より開催中のほくと病院跡の“みんなのおうち”を地域の方々と協力してさらに開催回数を増やし、運営も地域の方が担えるように協力していきます。

**(4) その他**

- ① ワーカーズコープが取り組んでいる、国連が定めた SDGs(持続可能な開発目標)を意識し、現在の取り組みの継続に加え、今後具体的な計画を立てて、可能な限り、特に以下の3項目に組んでいきます。



目標 3 :健康 健康長寿社会の実現 感染症の発生・まん延の防止

目標 7 :資源・エネルギー 効率的なエネルギー利用 エネルギー・資源の再生

目標 11:住み続けられるまちづくりを

## より具体的な活動計画

- (1) 生活相談業務
- (2) 健康増進・機能訓練に関する業務
- (3) 教養講座に関する業務
- (4) レクリエーション・各種行事に関する業務
- (5) 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務
- (6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

### (1) 生活相談業務

実施の目的・ねらい
<ul style="list-style-type: none"><li>● 高齢者の生活・健康に関する悩みの相談を受け付け、必要に応じて関係機関や家族と連絡を取り、問題解決の手助けを積極的に行う。</li><li>● 日々の会話から、センターの職員と利用者との距離感を縮め何でも安心して気兼ねなく話せて集える場所にしていく。</li></ul>
現状・改善点
<ul style="list-style-type: none"><li>● 看護師・管理栄養士等のスタッフによる「健康よろず相談」を常時職員が対応可能な時は出来るだけ設け、日頃からより気軽に相談が出来る体制を作っている。</li><li>● 看護師・管理栄養士以外のスタッフ全員が相談員としての意識を持ち、利用者の些細な困りごとや相談をだれにでも気軽に話せる関係をさらに進めていく。</li><li>● 専門家相談事業はテーマを広く取り扱い、健康や生活のヒントや、やりがいや張り合いになる事業を実施して専門家に相談や質問をしやすくして多くの利用者にさらに頼りにしてもらえる事業にしていきます。</li></ul>
今後の展望
<ul style="list-style-type: none"><li>● 現在実施している相談事業は今後も継続して実施し、利用者の相談に応じて適切に対応する。</li><li>● 春・秋期に開催予定の測定・相談会において各回 30 名、生活相談・健康相談と併せて年間 100 名以上の利用者数を、年 1 回実施する利用者アンケートにおいて満足度 80%以上を目指していく。</li><li>● 相談内容に応じて、地域包括支援センター、介護予防センター、区保健課と連携し問題解決の糸口を模索する。</li></ul>

・測定会(春秋 2 回)

・生活相談業務(随時)

・専門家相談事業(年 6 回以上)

## (2) 健康増進・機能訓練に関する業務

実施の目的・ねらい
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者の高齢化に伴う体力低下に対応し、介護予防・生活機能の回復を目的とする。</li> <li>● 総合介護予防事業修了者の健康維持のため、継続した運動の活動支援を行う。</li> <li>● 元気高齢者を対象に、機能・健康維持に役立ち楽しい事業を開催する。</li> </ul>
現状・改善点
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「テイクテン」では利用者が中心となって活動内容も工夫しており、運営もスムーズ行われている。</li> <li>● 利用者との話し合いの結果、事前登録制のセンター企画「よりどりレクリエーション」を月3回で開催。運動から工作、音楽等、様々なプログラムを毎回実施している。(運動教室・座ってフラダンス・レクリエーション等々)</li> <li>● 介護予防ビデオ体操を前年度より引き続いて月 2～3 回の定期開催にて実施。参加者が参加者を新たに誘う循環で参加者が一定数になり顔なじみの運動グループが形成された。</li> <li>● 札幌イムス内科リハビリテーション病院の協力をいただき、月1回の「イムス元気運動教室」を開催。</li> <li>● サッポロスマイル体操をビデオ体操の中で積極的に行い、体操の普及に努めている。</li> </ul>
今後の展望
<ul style="list-style-type: none"> <li>● レクリエーション事業や、短期講座・軽体操・生活健康講話等と併せ、様々な事業を開催する。</li> <li>● 関心・需要が高い「体操」「脳トレ」等の講座を充実させ、心身共に行う「介護・認知症予防」の啓蒙を行う。センターだけではなく自宅や他施設などでも活用できるものを定期的で開催、利用者・関係機関と共に模索する。</li> <li>● 脳トレサロンを継続して行い、サロン内の仲間づくりや趣味の繋がりや輪をどんどん広げて行く。</li> <li>● 活動内容の充実を図るため健康づくりサポーター等の講師派遣を活用する。</li> <li>● サッポロスマイル体操をさまざまな行事や体操の時にさらに認知と普及に努めていく。</li> <li>● 生活健康講話は講話と運動を織り交ぜながら、より利用者が興味・関心を抱くような内容で企画、企業や関係機関等に協力依頼をしながら実施していく。</li> </ul>

### 健康増進事業（総合介護予防に関連する受け皿事業を含む）

・ 生活・健康講話(6)	・ 介護予防ビデオ体操(36)	・ センター企画：よりどりレクリエーション(36)
・ 自主企画：テイクテン(24)	・ 遠足(2)	・ イムス病院：よりレク元気運動教室(12)
・ 歌いま唱歌(36)	・ 運動機能向上トレーニング(81)	・ 脳トレサロン(18)
・ たまうた(12)	・ 生活機能回復支援事業(24)	

### (3) 教養講座に関する業務

実施の目的・ねらい
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講座を「介護予防活動」「新たなやりがい・いきがづくり」の“きっかけ”であると位置づけ、新規の講座を積極的に企画して、高齢者が関心を持つ新規事業を実施する。</li> <li>● 既存利用者の高齢化に伴う年代の変化に合わせた講座を実施することで、体験の機会を少しでも増やし、選択肢の増加・積極性の増進を促す。</li> <li>● 1年・半年の講座を中心に開催して、高齢者の生活に必要と考えられる興味のある内容の単発講座を随時企画する</li> </ul>
現状・改善点
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 来年度は4月スタートの「定員制きっかけづくり講座」の講座名、内容を一新し、過年度の受講歴にかかわらずどなたでもお申込みいただけるものとした。(一部受講歴がある方は申込できない講座もあります)</li> <li>● 普段からの広報活動により、ここ数年で新規利用人数も増加の傾向がある。 町内回覧を最大限有効利用して、近隣施設やまちづくりセンター等にも協力いただき広く活動を告知することで、利用対象者への呼びかけを行う。</li> <li>● 通年講座においては秋～冬期にかけて欠席・辞退率が高いため次年度は4～11月の8か月の講座を4講座用意する。利用者アンケートで希望をとり、講師・教室の都合がつくものを積極的に開講している。今後も教室・時間等の調整を行い、様々な教室の開講に取り組んでいく。</li> <li>● 講師の高齢化、利用者のニーズの変化などの諸問題をスタッフ全体で共有し、適時改善していく。</li> <li>● 必要に応じて、講師が可能なスキルを持つ利用者・地域内で活動している方・関係機関の協力を仰ぎ、講座を運営する(コグニサイズ教室・座ってフラダンス教室)。</li> </ul>
今後の展望
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 定員制講座終了後、活動支援は後述のサークル活動等になるが、習得したスキルや経験などを地域で活かす場を模索提供していく。</li> <li>● 全体として男性利用者が減少している。センターで出来る気軽なものから、外の施設を利用した男性向け料理教室の実施や、比較的利用者が少ない60代～定年直後の男性の地域社会への積極的参加を模索する。</li> <li>● 俳句や川柳・英会話や楽器演奏など利用者にニーズはあるがなかなか講師が見つかりにくい、講師が見つかり次第順次短期講座で開講していく予定。</li> </ul>

講座				
定員制		自由参加		
ハワイアン&和布でバッグづくり	暮らしに役立つパソコン	カラオケ	民謡	フラダンス
和布の小物&パッチワークA・B	きれいなボールペン字	リズム体操	詩吟	入門太極拳
水彩絵画	初心者卓球	社交ダンス	ヨガ	ふまねっと
はじめよう太極拳	家庭菜園～	舞踊		10講座
アイヌ手芸	コーラス	<b>短期</b>		
パソコン基礎学習	楽しいアクセサリーづくり	はじめようおとこ		
あみもの	らくらく椅子ヨガ	料理教室		1講座
ハーモニカ	初心者習字			
	16講座 17コース			

#### (4) レクリエーション・各種行事に関する業務

実施の目的・ねらい
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 既存の行事に加え、利用者の要望・意見を取り入れた新規行事を随時実施する。</li> <li>● 冬期間は運動不足・ストレス解消・自宅への引きこもり予防を目的とする。</li> <li>● 館外に出かける行事を増やすことで、視野を広げセンター以外での楽しみを見つける・友人作りのきっかけづくりを目指し、利用者の外出機会を促進していく。</li> </ul>
現状・改善点
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者の主体性を尊重し、それぞれのアイデアを取り入れた行事を実施する。</li> <li>● 利用者のニーズの変化にあった行事・レクリエーション・各種教室の開催に向け、利用者と職員の日常的なコミュニケーションを増やしてきた。</li> <li>● 囲碁世話人会も継続して活動しており、初心者向け囲碁教室も参加者が定着して立派な教室へと成長した。</li> <li>● 平成 30 年 12 月より予めより要望の多かった「脳トレサロン」を開催して利用者間のつながりも出来てきた。</li> </ul>
今後の展望
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 雪が降る冬場は平均して利用者数が減少する傾向がある。運動不足による歩行機能低下や、全体的な体力の衰えを防ぐため、健康づくりサポーター派遣などの制度を積極的に利用し、運動系のイベントを行っていく。</li> <li>● 多世代交流事業を年齢差による苦手意識を軽減し、お互いを尊重できる関係を築く一歩とする。</li> <li>● 少しでも外出のきっかけとなるような行事を開催し、高齢者および地域住民の介護予防・健康維持に貢献する。</li> </ul>

#### 【2020 年度 行事予定】

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・お茶の間ぬくぬく(毎月第4木曜)</li> <li>・初心者囲碁教室(毎月第 1・2・3 土曜)</li> <li>・お茶会</li> <li>・落語会(サクラの会)</li> <li>・社会見学会(年 2 回)</li> <li>・ペタンク大会(年 2 回)</li> <li>・ていね夏あかり(地域イベント月 1 回)</li> <li>・夏の音楽会</li> <li>・夏至の日イベント</li> <li>・盆踊り(地域交流行事)</li> <li>・防災訓練(年 2 回)</li> <li>・運動・レクリエーション(随時)</li> <li>・遠足(春・秋)</li> <li>・芋ほり体験(保育園交流行事)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・映画鑑賞会(毎月第2水曜)</li> <li>・介護予防レクフェスタ</li> <li>・体力測定会(春・秋)</li> <li>・クリスマスロビーコンサート</li> <li>・演芸発表会(合計 4 日間)</li> <li>・カルタ大会</li> <li>・節分豆まき</li> <li>・講座作品展示(10 日間程度)</li> <li>・交通安全教室(春・冬)</li> <li>・囲碁大会(春・秋)</li> <li>・ボランティアの日(毎月)</li> <li>・よさこい太鼓披露交流会(幼稚園交流行事)</li> <li>・市立大学看護部実習</li> <li>・小学校交流実習</li> <li>・高等養護学校交流実習</li> </ul> |
|--|--|



## (5) 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務

実施の目的・ねらい
<ul style="list-style-type: none"> <li>● センター運営の軸である「利用者を主体者に」という言葉に沿い、世話役(代表者)・参加者をサポートし、利用者による自主的な運営を進める。</li> <li>● 新規サークル立ち上げの支援。利用者の意欲・積極性を大切にした運営を心がけ、可能な限り活動の受け入れを行う。</li> <li>● センター外におけるボランティア・地域貢献活動を推進する。</li> </ul>
現状・改善点
<ul style="list-style-type: none"> <li>● サークル数はここ数年で減少傾向、原因は高齢化率が高くなり、継続して参加する方が少なくなってきたこと・お世話役をつとめてきた方が来られなくなったことで活動が活発でなくなってきたことが考えられる。 現在の参加者が今後も通い続けられる状況を維持すると共に、新たなメンバー加入の促進も行っていく。サークルの活動回数統一に向けては過年度から継続している。大半のサークルに状況をご理解いただき、現在は新規サークル受入も可能な体制になっている。</li> <li>● 「サークル活動」の意義の再確認、サークル同士の意見交換、運営への意見・要望を伺うことを目的とした「懇談会」を定期的実施しており、センターとサークルで顔の見える状況を作り出すことには成功している。1月に懇談会を実施した。</li> <li>● 世話役の高齢化による申請書・名簿作り等に問題がある場合は、必要に応じて協力している。</li> <li>● ボランティア活動の一つである「フラワーボランティア」は、地域の郵便局に水の協力をいただきお返しとして郵便局のお客さんのために花の種をお配りする活動を続けている。</li> <li>● 近隣保育園との一芸ボランティアを利用者職員とも一緒に参加している(読み聞かせ・庭整備・ウクレレ歌の会など)</li> </ul>
今後の展望
<ul style="list-style-type: none"> <li>● センター主催による演芸発表会・サークル主催による「大会」は継続して実施。希望・必要に応じて随時協力する。また、サークル運営側に行事の裁量権を渡し、大会運営そのものを利用者が担う形式を推奨していく。</li> <li>● サークルによる出前事業の推進については、病院慰問の発表等、地域への貢献の場所を設けることで、センターへの“引きこもり”防止、高齢者に対する「やりがい・居場所」の創出、サークル活動及び地域活動の活性化を図る。</li> </ul>

サークル				
抹茶 A	自主企画・テイクテン	24 パソコン	パソコン金曜日	社交ダンス
ペン習字	皮革工芸 A	絵画	絵手紙 B	アミアミ
抹茶 B	G リズムフィットネス	抹茶 D	パソコン同好会	抹茶 G
パソコンほっと	皮革工芸 B	パソコン K	オカリナ・ポコ・ア・ポコ	パソコン友の会
楽しくハンドメイド	絵手紙ぼすと	パッチワーク A	抹茶 I	28 パソコン
舞踊・椿会	和太鼓	着付け A	パソコンカナル	舞踊・ずらん
抹茶うさぎ会	パッチワーク C	詩吟	書道	民謡・春駒
23 パソコンクラブ	パソコン Q	民謡	百人一首	PC 会
ペン字たんぽぽ	木彫 A	着付・葵	大正琴ひまわり会	園芸
パソコン福寿草	カラオケずめ	パッチワーク B	着付・一期一会	ピカケアロハ
パソコンさくら	バルーン	ハーモニカ	民舞 よつば会	クラブ
				55 サークル

## ボランティア活動

ボランティアの日	フラワーボランティア	近隣保育園との交流事業
センター外縁の緑化・美化	館内美化	(お祭り・畑収穫等々)
障がい者施設交流	みんなのおうち交流	近隣保育園への一芸ボランティア
こども医療施設交流		

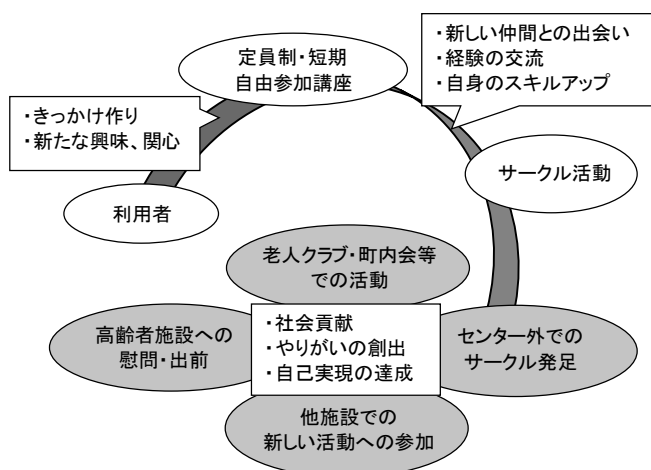
### (6) その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

#### 実施の目的・ねらい

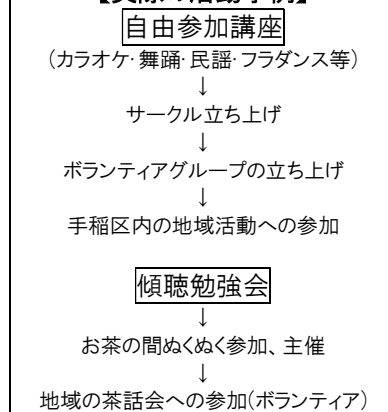
#### 総合介護予防、講座・サークルや自主企画を入口とした利用者の拡大 ＜講座からサークルへ、サークルから地域へ、そして次の展開へ＞

下記のような形で、講座や講習会で身につけた知識・技術を発揮できる場面を提供し、外への積極的な社会参加活動を促すとともに、やりがいをもって更に活躍できるよう後押ししていきます。

活動を展開する過程で、手稲老人福祉センターが企画する講座・講習会が、利用者(受講者)のみで完結せずに新たな流れを作り、施設の活性化にもつながっていくものと考えています。



#### 【実際の活動事例】



#### 現状・改善点

- どうしても活動場所がセンター中心のため、地域に活動範囲が広がっていない為、地域の様々な団体や人々と協同した活動を増やし、共生社会・地域の支え合い活動への参画を図っていく。
- 民謡踊りのサークルでは、道内の様々な都市への民謡踊りを披露する活動も行っており、仲間同士の一体感や楽しさ、やりがいなど次の展開に入ってきている。
- ウクレレグループは、近隣町内会・ふまねっと協会等など外向けの交流演奏会に招かれ活動を拡大している

#### 今後の展望

- 学校・保育園・幼稚園・介護施設・医療施設・障がい者施設・地域町内会・地域連合町内会等々積極的につながる活動を続け、多くのサークルやボランティア活動をする方々がセンターとつないで多くの地域活動に移していく。

## 2 平等利用の確保に向けた考え方と2020年度の実施目標

### 基本的な考え方

#### (1) 情報を広く市民に知らせる

毎月の広報誌(あけぼの)・ホームページ・センター内掲示板・近隣公共施設・近隣町内会・駅・社協や予防センター・地域包括・地デジデータ放送(札幌市からのお知らせの中)など利用者が見やすく情報を手にしやすい所を中心に広くお知らせすることを大切にしています。

#### (2) 利用の公平性の確保について

手稲老人福祉センターを札幌市民へ開放するため、障がい・人種・地域・性別・職業・身分等による差別に加え、特定の個人やグループの利用に優遇することのない平等な運営を行います。

#### (3) 誰にでも平等に開かれた運営を

講座やサークル、行事・イベントを運営する過程で、利用者個人・団体を問わず、センターが「開かれた公共施設」であることを理解いただくために対話を重ねます。日々の声掛けからの話し合いで、利用者との信頼関係を築く努力を大切にします。

#### (4) 真の公平とは何かを追求して、だれもが自分らしく過ごせる居場所に

年齢も幅が大きく、お元気な方、精神的・身体的に問題を抱えながらも来られる方、また利用目的も様々なのが当施設であり、「公平とはなにか」を常に問い続け、だれもが自分らしさを発揮して、いきいきと過ごせる場づくりに常に努めていきます。

#### (5) 投書や利用者アンケートを通じた改善

投書やクレームに真摯に向き合い、様々な機会に実施するアンケート結果に耳を傾けることで、よりいっそうの公平公正なセンター運営を目指します。

また、事務所へ直接お越しいただきご意見やアイデア・相談事・クレーム等の申し出をいただくことが多くなっています。こうした状況は、スタッフの小まめな声掛けや巡回、常に事務所の扉を開放し、利用者が気軽に相談しやすい、顔の見える状況にしているからだと考えられます。

即時対応可能なものはその場で、時間を要するものはその旨をご理解いただき、スタッフ内で検討、利用者との話し合いを開き議題として取り上げ、利用者を交えた話し合いの中で問題解決を目指します。

### 事業目標＝具体的な取組

#### (1) 区全体への広報活動

毎月の広報誌(あけぼの)の発行、ホームページ(<http://sapporo-teine.chu.jp/>)、手稲老人福祉センター内の掲示板、区役所・地域包括支援センター等の関係機関および近隣施設への掲示・配付依頼、各町内会への回覧、手稲老人福祉センター以外の場所での積極的な介護予防活動などを活用し、交通の便などの関係で利用者数の少ない地域も含め、利用者の自主的な協力もいただきながら、広く地域に情報を知らせていきます。

#### (2) 平等利用への取組

鍵の貸し出し・部屋の使用時間など共通のルール徹底、加えて利用者との日常的な声掛けや話し合いに、変更事項があった場合には利用者との話し合いを通じて、利用者全体に対して情報共有の周知徹底を図っていきます。また、新規登録者と古くからの利用者との間に軋轢が生まれることがあれば「利用者懇談会」を開き、利用者全体のコンセンサスを得ることから解決策を模索します。また、講座や行事などで募集定員が決まっています、定員を超える場合には利用者の協力を募って公開抽選を行い、参加機会の公平性を確保します。

#### (3) ホームページウェブアクセシビリティの取組

札幌市公式ホームページウェブアクセシビリティ方針に則り、令和元年にホームページを刷新いたしました。今後も目標に適合レベル AA に準拠するよう取り組みます。

## 3 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた2020年度の実施目標

### (1) 水道光熱費の削減

スタッフはもとより、利用者の協力を仰ぎながら使用量削減に取り組めます。

ポイントは、照明・ボイラーや冷暖房機の運転時間の見直し、夏場の緑地(花・植物)への水やりで、小まめな巡回で館内を見回り、利用上の「安全・安心」や居心地のよさを確保しつつ無駄を省き削減に取り組みます。令和元年度に北海道電力と価格交渉により新電力会社より安い単価での契約を結んでいます。

#### 【照明】

- ・ 明るい日中は、窓際の照明は消し、また部屋の使用後は速やかに消灯する。
- ・ LED 蛍光管に交換をしてちらつきのない照明になっているので、全体に影響のない範囲で、照明を間引く。

#### 【夏場】

- ・ 窓を開けて屋外の風を取り入れ、利用者に快適に過ごしていただく。
- ・ 気温・湿度・天候などを勘案し、冷房を小まめに切入、または強弱を調整。
- ・ ボイラー運転時間を浴室営業の有無等を考慮しつつ、閉館時間まで予冷で過ごせる範囲で早めに電源を切る。

#### 【冬場】

- ・ 床暖を積極的に使用。館内が暑くなり過ぎないように配慮し、不要な暖房は使用しない。
- ・ ロードヒーティングは手動で運用し、日々の天候によって細かく管理する。
- ・ 日中は太陽光を極力取り入れ、閉館時にはカーテンを閉め、館内の熱が夜間に逃げないように蓄熱対策を講じる。
- ・ ボイラー運転時間を浴室営業の有無等を考慮しつつ、閉館時間まで予熱で過ごせる範囲で早めに電源を切る。

### (2) 環境配慮に向けた取組(ゴミ処理の工夫)

平成 31 年度も以下の取組みにより、廃棄物の削減を図ります。

- ① 効率的な印刷・コピーによる紙資源の削減
- ② 紙リサイクルの促進(授産施設への古紙・段ボール等の提供)
- ③ アルミ缶・ペットボトルのリサイクル促進(授産施設への提供)
- ④ 環境への負荷が少ない素材の洗剤を採用
- ⑤ ペットボトルキャップ・空き缶リングブルの回収
- ⑥ 刈草の腐葉土化と植え込みや草花への肥料としての利用によるゴミ減量と自然リサイクル  
敷地内の庭・駐車場脇の草刈による大量の雑草は、産業廃棄物として処理されてしまうものを、一定 期間乾燥させて裏庭のスペースを活用した堆肥ヤードで堆肥として活用しています。  
半年～1 年程度で完成したものを、庭や野菜の植え込みやフラワーロード活動のプランター、近隣のフラワーボランティア時に利用することで循環型のゴミのリサイクルに努めています。

### (3) その他 環境配慮の活動

- ①手稲老人福祉センター前の歩道の緑化—フラワーロード活動—  
利用者とともに地域美化・センター周辺の交通安全を目的に取り組み、センター前歩道に花を植えた約 40 鉢のプランターを設置する活動を実施します。また植えた花のタネを自家採取して次年度に使っています。
- ②手稲老人福祉センター内外で活動する「勤老奉仕隊」  
環境に関する活動を行うこと目的に発足した「勤老奉仕隊」は、現在も手稲駅北口～手稲老人福祉センター周辺を中心として活動します。春の一斉清掃は、近隣の住民も参加してくれています。  
・センター周辺地域、町内会活動として土功川河川敷の清掃、「ていね夏あかり」会場清掃
- ③JR 手稲駅北口フラワーボランティア  
他ボランティア団体から引き継いだ活動で、現在は代表を中心としてセンター利用者・花好きな地域の方も参加し、水の提供などを手稲駅前郵便局にご協力いただきながら、花や土・肥料などの手当て、花植え、雑草取り等の世話を週 1 回定期的に行います。手稲駅前郵便局には、水の提供のお礼として、自家採取した花のタネを郵便局の利用者の方に配っていただき、地域に花を循環させ増やしていく活動も行っています。

#### 4 人材育成と教育育成に関する2020年度の実施目標

##### (1) 令和2年度 職員配置、及び作業分担表

(原則すべての業務を協同にて行うこととするが、主な担当者と責任者は決めておく)

業務一覧	館長	副館長	経理担当	業務対応	業務対応	窓口対応	管理栄養士	看護師	清掃スタッフ				
	梶原	篠田	北山	島澤	倉本	滝本	道伝	福士	川崎	敦賀	中本	本部	鎌田
運営(会議・事業・運営計画等)統括	◎	○		○									
関係機関との連絡調整	◎	○	○	○	▲		○						
スタッフ労務管理	○	▲					◎						
危機管理・事故対応	◎	○	○	○	○	○		◎	○	○	○	○	○
施設管理	◎	○		▲	▲								
OA機器管理	○	◎											
館内整備	◎	◎	○	○	○	▲	▲		○	○	○	○	○
館周りの整備	◎	▲	▲	○	○				○	○	○	○	○
経理(経費・地域支援事業等)	○		◎				▲						
経理(利用料収入)	○		◎	▲			▲						
事務用品・消耗品管理	○		◎										
センター備品管理	◎		○	○	○	▲			▲	▲	▲		
文書管理	▲	▲	○	○			◎						
相談業務統括	○			○	○		◎	◎	▲	▲	▲		
講座運営	▲	◎	○	◎	○	▲	○						
サークル運営	▲	◎	○	◎	○	▲	○						
自主企画事業運営													
ティクテン	▲	▲		○	○		○						
お茶の間ぬくぬく	○		○	○	▲		◎						
ビデオ体操	○	○	▲	○	○	▲	▲						
脳トレサロン	○	○	▲	○	○	▲	▲						
よりどりレクリエーション	○	○	▲	○	○	▲	▲						
歌いま唱歌	▲	▲		◎	○		▲						
専門家相談事業	○	▲		○	▲		◎						
健康講話	▲	▲		○	○		◎						
傾聴ボランティア・傾聴講座	▲	▲		○	○		◎						
行事運営(実行委員会も含む)													
フラワーボランティア・グリーン管理	○		▲	○	○		▲		▲	▲			
社会見学会	▲	◎	○	○	○		▲		▲	▲			
夏あかり	○	○	▲	○	○	▲	▲		▲	▲		▲	▲
介護予防祭り	◎	○	○	○	○	▲	○		○	○	○	○	○
演芸発表会	◎	○	○	○	○	▲	○						
レクリエーション事業	◎	○	○	○	○	▲	○						
広報活動													
あけぼの	○	◎		○									
H P・広報・町内回覧	○	◎											
写真整理	◎	○		▲									
図書管理	▲		◎	▲									
登録名簿管理				○	○	▲	▲	▲					
統計調査	○	▲		◎									
文集「輝き」	▲	◎		○		▲							
運動機能向上事業(運トレ)	▲			▲			○	◎					
生活機能向上事業(ニコニコ)	▲			▲			◎	○					
地域自立支援事業(みんなのおうち)	○			○	▲		▲	▲	○	▲		▲	▲
定期清掃	○		▲	○	○		▲		◎	○		○	○
	◎	11	7	5	3	1	0	8	3	1	0		0
	○	18	13	11	28	20	1	9	1	6	5		4
	▲	12	9	7	9	6	13	13	2	5	7		3

##### (2) 研修計画について

手稲老人福祉センター内での研修の内容(OTJや定例会議を含めて)

###### 【日々の業務に関する研修】

- ① 老人福祉センターでの役割とスタッフの仕事について
- ② 事業計画と運営方針について
- ③ NPO 法人ワーカーズコープの説明
- ④ 指定管理者制度の知識や運営、使用内容や法令に関する説明
- ⑤ 利用者に接する接遇とマナー、苦情対応について
- ⑥ パソコン研修、付帯設備
- ⑦ 施設管理、衛生管理、安全管理、危機管理、事故予防について、救急救命講習  
介護保険法、認知症および認知症予防等高齢者を取り巻く法律や環境
- ⑧ 環境マネジメント研修
- ⑨ 他のコミュニティ施設 への見学

###### 【地域づくりや管理レベル向上に向けての研修】

- ① 札幌市の市政、手稲区の特徴とまちづくりの活動状況について
- ② 利用者・地域住民への接遇、ニーズを捕える方法

- ③ 地域課題の把握とネットワークづくり
- ④ 日々の記録の取り方とそれに基づく話し合いの重視
- ⑤ 一か月ごとの計画に沿った総括と評価
- ⑥ 利用者や地域への情報の発信
- ⑦ 管理職研修
  - ・館長の役割、マネジメント、事業評価と会議の運営方法、面接や新人育成

### (3) 外部研修の積極的参加と活用

施設の運営に役立つと思われる各種の講座・講習に積極的にスタッフが参加し、その内容をスタッフ全員で共有して運営に活かしていきます。(以下過去の例)

- ① 札幌市 保健所研修「レジオネラ属菌について」
- ② 札幌市 保健所研修「入浴施設の衛生管理講習」
- ③ 札幌市 結核・感染症研修
- ④ 札幌市 公園緑化協会研修(花・庭・土づくり等)
- ⑤ 札幌市 生涯学習関連施設 職員研修(クレーム対応等)
- ⑥ 手稲区 連絡会議内での研修
- ⑦ 手稲区 在宅ケア会議内での研修
- ⑧ 手稲区 地域の防災研修会議
- ⑨ 防火協会 消防署 自衛消防訓練
- ⑩ 普通救命救急講習
- ⑪ その他、福祉やまちづくりに関する各種研修  
(介護保険法、認知症・サロン活動・地域福祉・成年後見・傾聴ボランティア等)

### (4) 2020 年度の研修方針とスケジュール

【方針】2020 年度は、引き続き総合介護予防と支え合いの街づくりに関する研修を強化する。

【主な予定】内部研修はワーカーズコープ内部で有識者を招いた研修を検討している。

- ・地域医療介護連携による研修(手稲区ケア連絡会議)
- ・防火管理者研修(防火協会)
- ・共生ケア研修(内部研修)
- ・コミュニケーションビジネスマナー研修(内部研修)
- ・支え合いと街づくり研修(内部研修)
- ・協同で働くまちづくり(内部研修)
- ・結核感染症研修(内部研修)
- ・安全衛生推進研修(内部研修)
- ・現場リーダー研修(内部研修)

## 5 その他

### (1) 運営協議会

基本的な考え方

協議会においては、手稲老人福祉センターの運営状況報告、運営上の問題点の改善・分析等の討議に加え、地域での高齢者福祉のあり方、まちづくり・地域コミュニティづくりに向け、それぞれ独自の視点で建設的なご意見をいただく場として位置付け設置しており、年 3 回程度の頻度で開催していきます。

【2020年度の協議会委員依頼予定の皆さん】

札幌市手稲区役所 保健福祉課係長  
鉄北コミュニティーセンター所長  
北海道科学大学 看護学部教授  
手稲区社会福祉協議会次長  
手稲区第一地域包括支援センター所長  
介護予防センター 相談員  
手稲家庭医療クリニック医療ソーシャルワーカー  
利用者代表  
オブザーバー 札幌市役所 高齢福祉課

【開催時期と議題予定】

第1回 7月 4半期の活動状況報告  
第2回 12月 半期の活動状況と、次年度へ向けての素案  
第3回 3月 ほぼ1年の活動状況と、次年度計画

(2) 防災に関する業務

利用者が安心して手稲老人福祉センターを利用できるよう、日頃からスタッフの安全への意識を高め、日常的な防災業務、災害時の対応等については「札幌市地域防災計画」を念頭に私たちが作成した「手稲老人福祉センター防災マニュアル」「手稲老人福祉センター消防計画」に従って行動します。

● 予防的措置

館内設備・備品について安全チェックリストを作成し、以下の項目等について目を配ります。

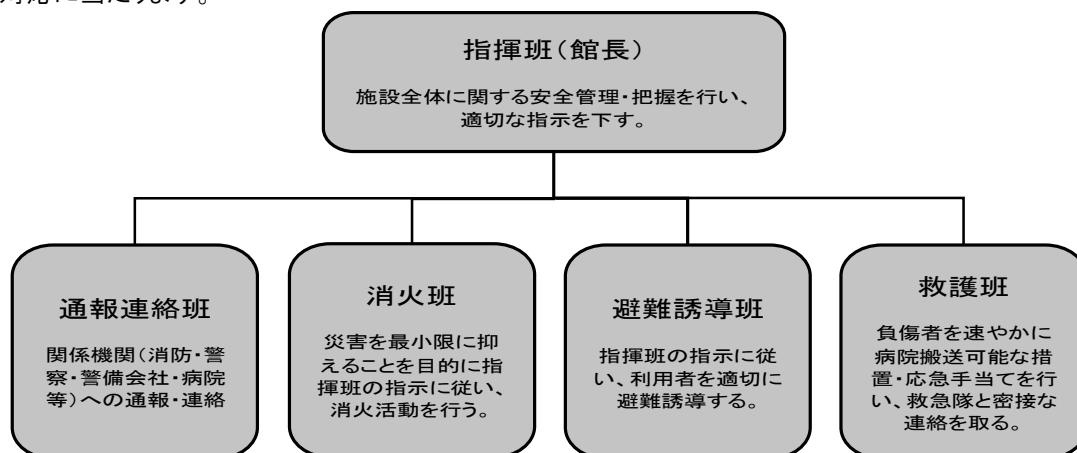
- ① 安全チェックリストに基づいた日常点検
- ② 設備・備品に破損や劣化状態の点検、発見時の適切な処置
- ③ 避難経路に障害物等が置かれていないか、館内の整理整頓状態の維持
- ④ 死角となる場所の不定期巡回
- ⑤ 可燃物の整理
- ⑥ 空き部屋の施錠管理

● 消防機材関係機器の適切な保守点検の実施

消防関係器材の保守点検業務は委託により、仕様書に定められた「年2回」の作業を適切に行い、緊急時に備えます。

● 防災業務の役割分担

館長を防災管理責任者とした自衛消防隊(下記図)を編成し、日頃から訓練を行い、緊急時の対応に当たります。



●活動計画

①各サークル・グループにも防災担当者の設置

②年2回防災担当者会議・年1回火災訓練・年1回地震災害訓練

5月 防災担当者会議

6月 防災訓練(対地震)

8月 防災担当者会議

9月 消防訓練(対火災)

AED救命救急講習は職員は内部研修で実施

いずれも利用者とともに訓練を実施します。いざと言う時の動きを円滑にする本来の目的以外に、防災対策の啓発を進める良い機会となっています。また、こうした訓練を通じて手稲消防署・消防団・町内会・利用者の防災担当者との繋がりを深め、講座・事業運営に活かしていきます。

(3) 施設・設備管理に関する業務

- ① 清掃業務(日常清掃・特別清掃・浴槽を含む衛生管理)
- ② 警備業務(日常警備・機械警備-委託)
- ③ 施設、及び設備の保守点検業務(日常点検・定期点検-委託 12条点検含む)
- ④ 修繕
- ⑤ 備品管理
- ⑥ 駐車場管理
- ⑦ 外縁緑地管理

<年間実施計画>

業務内容	実施回数
日常清掃	毎日
定期清掃	仕様書・年度計画で実施
設備点検	月1回
機械警備	毎日
電気設備点検	月1回
エレベーター保守点検	年3回
自動ドア保守点検	年2回
修繕(計画的修繕を除く)	適宜
建物基準法定期検査	年1回
備品管理	毎日
駐車場管理	毎日
外縁緑地管理	適宜
除排雪	12月～3月

教室別稼働率目標	%
大広間	80%
機能回復訓練室	60%
多目的室	95%
教養講座室	75%
和室	75%
職能訓練室1	65%
職能訓練室2	75%

(4) その他

① 教室別稼働目標

機能訓練室・集会室・娯楽室は常時使用のため100%となっています。

また、和室稼働日は施錠している日曜日を除く6日間、



他教室については講座・サークル・行事等で使用している日数で換算しています。

ここ数年でサークル利用回数の均一化を図り、利用回数を制限したため、サークルに新たに貸し出せる教室も増え新たなサークルの受け入れも2019年度より本格的に再開して、サークル活動の後押しをしていきます。またセンター外での活動も増やして、利用者の活動の場を広げていきます。

## ② セルフモニタリング目標数値(稼働率目標含む)

### 1. セルフモニタリングと懇談会、協議会

日常的な会話に加え、投書箱への意見や以下の様々な機会をとらえ利用者の声を反映していきます。

- (1) 利用者アンケート
- (2) 講座アンケート
- (3) 各種行事アンケート
- (4) サークル懇談会(年1回以上)
- (5) 利用者懇談会(年1回以上)
- (6) 運営協議会(年3回)

### 2. 利用者アンケートによる満足度目標

総合満足度	80%以上
接遇に関する満足度	80%以上
各種事業への満足度	80%以上

## 巻末別添資料

### OP5 生活相談業務の実施内容詳細

実施内容				
名称	時期	内容	相談担当者	備考
日常相談事業	担当者在席時随時	健康の相談	管理栄養士、看護師	
測定会・相談会	春・秋2回	体力測定、相談 コグニサイズ指導 等	介護福祉士、看護師 理学療法士、作業療法士	
専門家相談事業	年4回以上	専門相談が出来る 講話	各回アドバイザー等々	各回15名以上

### OP6 健康増進・機能訓練に関する業務の実施内容詳細

健康増進事業				
名称	実施時期・回数	内容	目標参加者数 (1回あたり)	備考
生活・健康講話	6回(1回/2月)	医師、歯科衛生士、セラピスト、理学療法士、作業療法士 社会福祉士	20名	「講演・運動等事業」
テイクテン	24回(月2回)	介護予防に重要な1日10分の体操と1日10食品以上食べようという内容が基本	20名	「講演・運動等事業」

		の、体操・口腔ケア・脳トレなどを取り入れた活動		
歌いま唱歌	36回(月3回)	準備体操・口腔体操から始まり歌いことを全身軽体操ととらえた参加者で童謡・唱歌など懐かしい歌を歌う活動	80名	「講演・運動等事業」
たまうた	12回(月1回)	ウクレレの生伴奏。歌いま唱歌同様、準備体操・口腔体操から始まり歌うことを全身軽体操ととらえ、参加者で歌いま唱歌と比べ、新しめの歌を中心に歌う活動	40名	「講演・運動等事業」
介護予防ビデオ体操	36回(月3回)	ラジオ体操や高齢者向けの楽しく参加できる内容の体操などを組み合わせ、飽きが来ないように毎回異なるプログラムで行う体操活動	15名	「講演・運動等事業」
運動機能向上トレーニング	週2回全27回 年3クール	手稲区全地域包括支援センター・介護予防センターとの協同により、筋力・体力の強化が早急に必要な対象者に対する筋力トレーニング。理学療法士が指導。	各クール 定員8名	「講演・運動等事業」
生活機能回復支援事業	月2回全8回 年2クール	手稲区全地域包括支援センター・介護予防センターとの協同により、けがや疾病による退院間近、もしくは他にも日常生活機能向上のための支援が必要と思われる対象者に対する事業。看護師・管理栄養士・歯科衛生士・介護福祉士・理学療法士などが担当。	各クール 定員12名	「講演・運動等事業」
よりレク体操 & 健康レクリエーション	24回(月2回)	サッポロスマイル体操やごぼう体操をメインに体を動かし、センターで人気のあるさまざまなレクリエーションを楽しみ、時には健康や北海道をテーマにした懐かしの映像も	20名	「講演・運動等事業」
よりレク元気運動教室	4回(月1回)	若干体力の落ちている方をメインに、頭と体を同時に使う運動とミニ講話を組み合わせた事業。理学療法士が指導。	30名	「講演・運動等事業」

## OP7 教養講座に関する業務の実施内容の詳細

健康増進講座(自由参加)			
講座名	回数(月)	内容	定員
ヨガ	3	マットを使用してヨガの動き・ストレッチを行い、柔軟性増進を目指す	50
舞踊	3	日本舞踊の動きを習い、体力増進を目指す	30
フラダンス	2	ハワイアン音楽に合わせて踊り、体力増進を目指す	50
リズム体操	3	軽音楽に合わせて創作ダンスを踊り、体力増進を目指す	100
詩吟	3	月の課題曲を歌い、発声の仕方を学ぶ	30
社交ダンス	3	初級～中級者対象に、様々な種類のダンスを踊り交流を図る	40
民謡	2	尺八・三味線に合わせて歌い、仲間同士の交流を図る	30
カラオケ	3	今月の課題曲を歌い、発声の仕方を学ぶ	40
ふまねっと	2	専用のネットを用いて、認知機能・歩行機能の向上を目指す	15
入門太極拳	1	二十四式太極拳へとつながる強めの運動強度で、体力増進を目指す	15

教養増進講座(定員制)			
講座名	回数 (月)	内容	定員
ハワイアン&和布でバッグづくり	2	前半でハワイアンキルト・後半で和布を使ったバッグやポーチを制作する	8
和布の小物&パッチワーク A・B	1	着物生地を用いて季節にちなんだ可愛い小物を作る	8
はじめての水彩画	2	本格的な水彩画の技法を基礎から習います	16
水彩絵画	2	季節に合った絵葉書の上質な描き方を基礎から学ぶ	16
アイヌ手芸	1	アイヌ文様を使った縫物や刺繍を楽しむ 衣装や音楽など広くアイヌ文化に触れる	12
パソコン基礎学習	4	パソコンの基礎とスマホの基礎的な使い方から楽しめる高い方まで一緒に学ぶ	6
暮らしに役立つパソコン	4	年賀状作りやカレンダーなど暮らしに役立つパソコン操作を身につけます	6
きれいなボールペン字	2	ひらがな・カタカナ・漢字等の綺麗な書き方を学びます	16
初心者卓球	2	卓球の基本的な動き・玉の打ち方を学びます	10
家庭菜園	2	テキストを用いての座学とセンター庭の畑を使った実習も予定	16
コーラス 歌って鍛えるボとカラダ	2	コーラスをしながら衰えがちになるボを鍛えカラダも若々しく保つために	18
楽しいアクセサリーづくり	1	和布やビーズを使ってネックレス・ブローチ・ストラップなどをつくる	10
はじめよう太極拳	2	太極拳がまったく初めてという方を対処にした健康太極拳	14
初心者習字	2	お習字を楽しみながら基礎から学ぶ	12
らくらく椅子ヨガ	1	体が硬い方や膝が悪くて床に座る事が出来ない方にヨガの楽しくを学んでもらう	16
ハーモニカ	2	懐かしい童謡唱歌を基礎を学びながら合奏できるまで学びます。	20

#### OP8 定員を設けている行事

行事名と定員		
行事名	定員数	定員を設ける理由
お茶会	30	時間帯・1 回当たりの人数により定員を設ける
社会見学会	30	無料バス・引率の関係から定員を設ける
運動レクリエーション	不定	当日使用できる部屋のキャパシティで定員が変わる

## 令和2年度札幌市手稲老人福祉センター自主事業計画書

札幌市手稲老人福祉センターにおいて、利用者への利便の提供を目的として以下の事業を行う。

### 1 自動販売機による販売

#### (1) 事業内容

札幌市手稲老人福祉センター内に自動販売機 1 台を設置して各種の飲料を提供する。

#### (2) 販売品目

缶ジュースや缶コーヒーやペットボトルの水などのソフトドリンク。

様式1 令和2年度手稲老人福祉センター収支予算書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	41580	
利用料金収入	720	
コピー・ピンク電話事業収入(指定管理業務)	463	
自動販売機	204	
札幌市地域支援事業収入(受託事業)	715	
収入計(A)	43682	

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	19179	
		物件費	23950	
		小計	43129	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
指定管理業務計			43129	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	60	
		物件費	20	
		小計	80	
自主事業計			80	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	300	
		物件費	150	
		小計	450	
受託事業計			450	
支出計(B)			43659	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	23	
自主事業による利益還元(C)		
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	200	
当期純利益(A-B-C-D)	(177)	

注)

- 1 施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、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 手稲老人福祉センター収支予算書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	予算額	備考
浴室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日	0.2	3600	720	
	計			720	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
総計				720	

- 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

単位: 千円

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	コピー代	60	
	ピンク電話	3	
	行事などによる雑収入	400	
	指定管理業務事業収入計	463	
自主事業	自動販売機手数料	204	
	自主事業収入計	204	
受託事業	札幌市 介護予防自立支援事業	715	
	雑収入		
	受託事業収入計	715	
事業収入計		1982	

- 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(予定)を記載してください。

様式3 令和2年度 手稲老人福祉センター収支予算書(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	16629			53		280
	臨時雇賃金						
	福利厚生費	150			0		7
	法定福利費	2400			7		13
	人件費計	19179			60		300
物件費	旅費・交通費	800					20
	光熱水費	6,800			20		
	通信運搬費	500					
	租税公課	1,800					
	広告宣伝費	100					
	保険料	30					
	賃借料・使用料	50					
	リース料	520					
	修繕費	400					
	消耗品費	700					
	備品費	120					
	印刷製本費	300					
	諸謝金	3,200					100
	委託費	2,800					
	支払手数料	30					
	原価償却費	0					
	教材・材料費	600					30
	法人経費	5,200					
	行政財産の目的 外使用料					20	
	物件費計	23950	0	0	40	0	150
支出計	43129	0	0	100	0	450	

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 収支予算書(支出)の内訳(人件費)

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	
事務職	館長	正規職員	1									
事務職	副館長	正規職員	1									
事務職	専属スタッフ	正規職員	2									
事務・清掃	看護師	パート	1									
事務・清掃	専属スタッフ	パート	8									
	スタッフ	応援職員	2									
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	
	専属スタッフ	正規職員	1									事務職の1/50で案分
計			1									

- 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		
	専属スタッフ	正規職員	1										
計			1										

- 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 収支予算書(支出)の内訳(物件費)

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	800		研修費・全国会議費、応援分交通費含む
光熱水費	6,800		
通信運搬費	500		
租税公課	1,800		全体の仮払い消費税含む
広告宣伝費	100		
保険料	30		
貸借料	50		
リース料	520		
修繕費	400		
消耗品費	700		
備品費	120		
印刷製本費	300		
諸謝金	3,200		
委託費	2,800		ゴミ処理料含む
支払手数料	30		
原価償却費	0		
教材・材料費	600		材料費・教材費・会場費・行事費・新聞図書費・諸会費
法人経費	5,200		12.5%
計	23,950	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予算の積算内訳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			
光熱水費		20	
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
行政財産の目的外 使用料		20	
計	0	40	

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予算の積算内訳を記載してください。

単位:千円

3 受託事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		20	
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金		100	
委託費			
支払手数料			
教材・材料費		30	
計	0	150	

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予算の積算内訳を記載してください。