

2023 年度 管理業務実施報告書

2024 年 5 月 31 日

1, 2023 年度計画からの振り返り

(1) 2023 年度計画からの抜粋

2023 年度スローガン

安心・安全を第一に、利用者全体の活動機会の減少の回復、フレイルに近づく利用者に、センターに再び来てもらい、利用者同士のコミュニティを取り戻し元気にしていく

事業の4つの柱と骨子

2023 年度の事業の柱は以下の 5 つとしました。

- 1 総合介護予防の拠点
- 2 利用者が主体的に参加できる環境づくり
- 3 世代を超えた交流から地域の絆を～住民の高齢者理解と地域共生社会への啓発
- 4 学び・出会いを地域の力、まちづくりへ
- 5 環境に最大限配慮した経費縮減

講座・サークル・開放事業・各種行事運営、センター内で健康生活の啓発、ボランティア活動、従来のセンター管理（浴室・施設運営・維持・管理含む）、を行いました。

(2) 2023 年度各業務の到達点

1. 生活相談業務

今年度は、新型コロナウイルス感染症も 5 類感染症となりましたが、部屋の定員制限せざるを得ない講座も一部ありました。利用者の方も参加する講座やサークル、行事などを目的に来られ、短時間の利用でお帰りになる方が多く、従来のような気軽に直接事務室に来られて相談される機会は今年度もやや少なかったように思われます。

館内には、どんなことでも“よろず相談”を行っている掲示物は常時掲示しており、スタッフも気軽に声掛けをすることで、利用者の心身状況を常に気にかけています。

また、2 年前からの継続した取り組みである医療機関と提携においては、健康・医療に関する様々な相談事業をできる限り開催し、利用者が気軽に看護師や理学療法士、専門職やインストラクターに相談できる体制を整えてきました。こちらの専門家への相談は、申込者も定

員かそれ以上になることも多く一定の効果が出ています。

- 「いきいき笑顔で暮らすためのコツ」
- 「リハビリと栄養のお話～あなたのお口は大丈夫？元気に食べる続けるためのコツ」
- 「終活セミナー&個別相談会～絶対に知っておきたいお葬式の「いろは」～」
- 「インフルエンザについて／回復期リハビリテーション」
- 「いつまでの元気で健康な毎日のために」
- 「元気にいきいきと暮らすポイント」
- 「認知症を予防する運動・生活習慣」
- 「介護保険と医療保険」
- 「認知症を予防する人とのつながり」
- 「おくすり手帳の上手な使い方」
- 「いくつになっても元気で生き生きと暮らす工夫」
- 「乳酸菌のチカラ～今日からはじめよう！乳酸菌のある暮らし～」※2回開催
- 「骨密度について」

等を開催。相談会もすべて事前申込制・ほぼ定員数に達しての開催でした。

2.健康増進・機能訓練に関する業務

発声をともしう行事は、歌いま唱歌（ピアノの伴奏で童謡唱歌をみんなで歌う会）や、認知症予防講座・音楽鑑賞会・映画鑑賞会など、コロナを含めた感染症を考慮しながら、定員を徐々に増加させていく方向で開催しました。たまうた（ウクレレの伴奏で歌謡曲や唱歌などをみんなで歌う会）も、歌いま唱歌とは違った利用者層をターゲットに各月で1回のペースで再開しています。

業務全体で目標 1000 名の参加者を見込んでおりましたが、全体で延べ 82 回開催 1,627 名の参加となりました。

また、一昨年度から取り組んできた、オンラインの活用および促進のため利用者へのサービスの一環として、歌いま唱歌の映像配信にも取り組んでいます。編集した録画を配信した、歌いま唱歌は、会場で参加できなくても先生の歌とピアノが毎月みられると、スマートフォンを上手に利用できる利用者からは大好評をいただいています。

3 教養講座に関する業務

定員制きっかけづくり講座の受講者募集については、令和4年度と比較して第一・第二希望を合わせ7割以上申込件数が増加しており、一部講座を除いては100%以上の倍率となりました。

自由参加講座も、ほとんどの講座の定員を緩和し事前登録制または申込制として開催いたしました。一部講座では参加希望者が増加していることを受け前半・後半にグループを分けて受講可能な枠を広げるなどの工夫を行いました

開催期間が6か月の短期教室は前期・後期で受付を行い、大半の教室が100%以上の申込となりました。受講された方が一巡し申込者数が落ち着いたと思われる教室について講師と都度相談し、プログラムの見直しを行い後期に新規教室を開講しました。

ここ数年に渡るコロナ禍以降、利用者自身が運動不足フレイル危機を意識する機会が増えたことで、運動講座への参加を希望される方が依然として多い状況のため、定員数を緩和したり、受講可能な枠を増やしたり等といった対応を継続しています。

単発で申し込みできる運動教室を毎月最大6種類用意し、それぞれの体力や体調に合わせた運動強度のプログラムを適宜ご案内しながら利用を促進しています。

また今年度もすべての講座において、利用者の満足度が非常に高いのは、講師の方々の丁寧な指導とフレンドリーな対応が今年度も評価されています。

4 レクリエーション・各種行事に関する業務

センターでは、健康増進・機能訓練に関する業務と並んで、積極的に企画している業務です。今年度は大きな発表会や季節行事については部屋の面積に応じた定員を設け開催をしました。

囲碁将棋は昨年度から継続した室内および碁石・碁盤等の消毒を行い、年度の前半はグループ分けでの午前午後2部制、後半はグループを撤廃しての午前午後2部制で開催しました。現在では以前からの参加者も定着しており、新規の参加希望も増加傾向にあるため、既存の席に加え追加して部屋を利用できるよう折り畳み碁盤なども活用し、希望に沿うよう対応しています。

卓球もコロナ禍以前と比べて利用時間の制限はありますが、開放日数を増やす・活動時間を長くとれる日程を調整する等、より多くの利用者が平等に利用できるように最大限配慮をして開放して事業を行いました。

5 高齢者の活動支援及び地域開放に関する業務

従来からセンターの利用でも、教養講座と並んで開催回数・利用者が多い活動がサークル活動です。教養講座で学んだものを、同じ時に学んだ仲間とサークルを作り活動を継続していくことは、これまでとても多く、センターとしても活動支援を行ってきました。

前年度はコロナ禍による停滞ムードだったサークルも、徐々に活動を再開したり新規メンバーを迎えたりと活発な様子も見受けられます。

今後も継続して活動が行えるように、センターとして支援できることは積極的に行いながら、活動支援をしていきたいと考えています。

ボランティア活動はセンターの特徴として積極的に広げている活動のひとつで、センター内外の緑化美化を主にお手伝いいただいています。今年度は春の近隣ごみ拾い・ていね夏あかり会場設営および撤去作業・年末大掃除を行いました。

手稲駅北口のフラワーロードのボランティア活動も例年に引き続き取り組み、ボランティアに参加してくれる利用者が今年度も増えてきました。

その他、提携医療機関での野菜栽培、センターでの野菜栽培など楽しみながら継続して参加される利用者が増えてきました。

6 その他施設の設置目標を達成するために必要な業務

講座やサークルに参加して、学んだことや技術をインプットするだけでは、利用者の活動はマンネリになりやすく飽きてしまうため、活動を継続する意義や目標が必要だと考えています。

そのため、各サークルからも開催の要望があったサークル発表会を11月に実施し、111名の方が参加されました。年度末には定員制きっかけづくり講座卒業生による卒業作品展示会では受講者のご家族なども含めて連日沢山の方にお越しいただき、921名が観覧されています。

7 その他の業務

●世代を超えた総合介護予防の場から支え合い（生活支援）の場へ

地域の活動交流拠点を作り出そうと、利用者や地域の方々に参加していただいて“まちづくり講座”を行い、どのような活動が地域に求められているか、自分たちは何をしてあげられるのか、という視点で話し合いを進めており、新たな活動が一昨年度より始まっています。

活動の拠点をワーカーズコープ・社団法人日本社会連帯機構と協力支援をもらいながら手稲前田地区に拠点を定め、世代を超えた地域の利用者の居場所づくりがスタートし、活動を継続しています。

●SDGsを意識した運営について

健康長寿社会の実現

身体と健康と精神の健康維持のためには、地域でのコミュニケーション、地域での多くの居場所がある人が、健康で幸せな感じやすい環境であることだと理解しています。

資源・エネルギーの効率的利用・再生

水道光熱の使用量削減は、継続のテーマとして具体的な削減計画と委員会をつくって組織的に削減をしています。また、ごみ減量と再生再利用できるものとして、センター内で出た刈草を堆肥化する資源の再生に今年も取り組み、センター内の畑や花畑に利用し循環させています。古紙や段ボールなどは新たに設置した古紙回収「エコボックス」に収めています。

住み続けられるまちづくり

住み慣れた地域で、誰もが和やかに過ごしていくため、地域づくりのテーマを、“顔が見える関係を作り、困ったときに遠慮なく助けて”といえる環境が理想ですので、地域に暮らす人同士の密接なコミュニケーションの場・地域づくり活動が継続的に必要だと考えています。センターを中心に関係機関との連携の中で果たしていく役割はとても大きいと感じています。

2, 具体的な活動項目・活動結果と評価

1) 2023 年度の利用者数推移

① 新規登録者数と総利用者数

【新規登録者数】

2022 年度	2023 年度
124 名	155 名

【総利用者数】

1 日平均利用者	2022 年度	1 日平均利用者	2023 年度
54 名	24,869 名	82 名	28,404 名

*土日を含む全ての開館日での平均利用人数で鵜

② 講座・サークル・開放など日々の主な活動への参加人数

	2022 年度	2023 年度	
卓球（開放）	2,764 名	2,922 名	
囲碁将棋（開放）	3,320 名	3,382 名	
読書	279 名	171 名	貸出は 82 冊
講座	7,552 名	8,107 名	
サークル活動	5,477 名	6,373 名	
サークル数	53	42	

③ 自主企画（旧 2 次介護予防修了者の受け皿を兼ねた事業）への事業参加者数

	2022 年度	2023 年度
テイク 10	201 名	1,302 名
たまうた	中止	133 名
歌いま唱歌	355 名	485 名
お茶の間ぬくぬく	中止	92 名
ビデオ体操	227 名	162 名
イムス元気運動教室	323 名	614 名
イムスアクティブトレーニング		299 名
脳トレサロン	139 名	161 名

④ 各種行事への参加者数

2022 年度	2023 年度
2,022 名	2,853 名

2023 年度開催した各月の行事

- 4 月 交通安全・防犯講話・ ボランティアの日
- 5 月 札幌市立大学看護学部学生実習《レクリエーション》(2 回)
ボランティアの日・体力測定、運動機能 記録会・医療講話【看護の日イベント】
- 6 月 映画観賞会・医療講話・防災講話&体験会・サークル懇談会、防災会議
- 7 月 ボランティアの日・ていね夏あかり・生活健康講話
バルーンアート体験会・カルチャーナイト2023
- 8 月 映画観賞会
- 9 月 医療講話・生活健康講話
- 10 月 ろうふく秋まつり・遠足・生活いきいき教室
- 11 月 医療講話・体力測定、運動機能 記録会・避難訓練、火災予防講話
サークル発表会・生活いきいき教室
- 12 月 医療講話・冬の交通安全教室&ビデオ体操
クリスマスイベント（スワッグづくり、映画会、ウクレレ演奏会）
生活いきいき教室
- 1 月 大玉入れ大会・スマホ広場・ボクササイズ&ストレッチヨガ
- 2 月 生活健康講話・幼稚園 太鼓披露会&介護予防ビデオ体操・冬のお茶会
- 3 月 映画観賞会・特別音楽会 〜シニアバンド&ウクレレ〜・医療講話
- ★毎月 イムス元気・運動教室
イムス アクティブトレーニング教室

各種ボランティア活動、懇談会、実行委員会など

【センター外部での活動】

懇談会・実行委員会など	46 名
ボランティア 野外ゴミ拾い含む	65 名
出前（老人クラブ、高齢者施設など慰問）	149 名
JR 手稲駅北口の緑化ボランティア	130 名
【参考】初心者囲碁教室（囲碁世話人会主催）	45 名
合計	435 名

⑤多世代交流としての学生などの受け入れ

例年行う、曙保育園との交流事業である芋ほりを再開。鉄北小学校(見学)・札幌市立大・北海道科学大学 看護学部の学生実習も再開され、札幌市立大学との共同研究の一つとして「回想法」を取り入れた思い出語りプロジェクトが新たにスタートし、今後数年に渡って取り組む予定となっています。7月に開催したカルチャーナイトでは北海道科学大学と共催企画として参加しました。

【多世代交流】

学生や学童・児童の受け入れ	308 名
---------------	-------

⑥相談業務

2012 年度後期より、相談の中でも特に注意すべきものについては記録に残すようにし、時系列に記録を残すことで、ご家族への連絡や地域包括への相談など、こまめに対応できるようになっています。

年々細やかな対応が必要な利用者が増加していると実感しています。

今年度はコロナ禍後に健康に不安を感じる方が多かったためか、相談者数が大幅に増えました。

【健康相談、および健康講話参加者人数】

健康相談+生活相談	225 名
健康講話	426 名
血圧測定	374 名

3. 環境配慮に関する具体的活動結果

1) 電気使用量とガス使用量・水道使用量

	2022 年度	2023 年度
ガス使用量	25,151 m ³	25,152 m ³ (100.0%)
電気使用量	65,520kWh	68,182kWh (104.1%)
水道使用量	1,552 m ³	1,550 m ³ (99.9%)

＊前年に比べ、総利用者数が倍増している関係で、部屋の稼働率などから、電気は増えています。水道はトイレと入浴、ガスの使用量は、主に冬季暖房と給湯用ボイラーの稼働ですが、ここはほぼ横ばいでした。

2) 枯れ草等の堆肥化と新たな花壇スペース

今年度も、敷地内の雑草は、堆肥ヤードで堆肥にして敷地内の緑化に使用をしました。一昨年度に、緑化スペースとして生まれ変わらせ新たな花壇スペースを作りましたが、様々な植物が見られるガーデンスペースとして、センター利用者だけではなく、近隣の公共施設の利用者や地域の住民の方々まで、楽しめる新たな憩いの場となりました。さらに、植栽スペースを増やして、植物の数も大幅に増やしました。

3) その他 環境配慮の取組

利用者とセンター近隣地域のゴミ拾いや手稲駅の花壇整備「フラワーボランティア」の活動を今年度も継続しています。

2023年度6月には利用者を含めた地域の方にも利用いただける古紙回収「エコボックス」を、利用者還元として表駐車場の一角に設置。大変好評をいただいています。

4. 運営管理に関するその他の計画

1) 計画修繕など

- ・ キュービクルへの引き込み線の経年劣化につきましては、札幌市の建築課の修繕要望依頼に記しています。

2) 年間研修参加実績

《参照資料 昨年度参加した研修や会議》

4月11日・12日	全国事業所長会議
6月9日	令和5年度第1回 札幌市老人福祉センター10館合同連絡会議
6月28日	高齢者のリハビリと栄養講話
7月13日・14日	全国事業所長会議
7月27日	第1回 手稲区社会福祉協議会 生活支援推進連絡会
7月31日	終活セミナー講話
9月5日	インボイス研修

9月6日	運営協議会
9月13日	賃金スライド制度説明会
9月25日	新入団組合員研修
10月12日・13日	全国事業所長会議
10月19日	コンプライアンス研修
10月24日	札幌市防火管理者協会救命講習会
10月26日	認知症予防運動講習
10月27日	労務管理研修
11月2日	安全衛生推進会議
11月7日	札幌市公式ホームページ担当者レベルアップ研修
11月9日	認知症予防生活習慣講習
11月16日	メンタルを守る睡眠食事講習
11月18日	協同労働実践交流全国集会
11月21日	介護保険と医療保険講習
11月25日	北海道社会連帯総会
12月7日	認知症を予防する人との繋がり
12月14日	結核研修会
12月19日	札幌市防火管理者協会救命講習会
12月21日	SDGs 研修
1月18日	接客マナー講習会
1月18日・19日	全国事業所長会議
1月22日	第2回 手稲区社会福祉協議会 生活支援推進連絡会
1月28日	北海道 123 よい仕事集会
2月15日	札幌市情報セキュリティ研修
3月5日	生涯学習関連施設職員研修
3月11日	運営協議会
3月19日	コンプライアンス研修
3月19日	入浴施設の衛生管理講習会

3) 防災計画

- 防災避難訓練／通報訓練 避難誘導訓練（6/30 に実施） 参加者 52 名
防災イベント「みんなで学ぼう！防災講話&体験会」96 名
- 火災避難訓練（11/15 に実施）67 名
地震に向けての防災 役割分担について届け出
- その他 消防署や防火協会などが主催する訓練や、自主防火訓練、各種 WEB 研修

4) 定期清掃計画

日常清掃に加えての定期清掃計画については、日程の変更はありましたが、ほぼ計画通り実施いたしました。

今年度も、感染症蔓延防止のための消毒・清掃を日常的に行うことを強化しました。備品・器具類の洗浄から除菌、壁面やカーペットへの除菌清掃など感染症対策としてさらに徹底的に複数回にわたり行いました。

5) ウェブアクセシビリティ対応

2019 年度中にウェブアクセシビリティ方針をもとにホームページを 9 月に全面更改し、誰もが見やすいホームページにいたしました。文字の大きさ、背景の色、フォントの色など視覚障がい者の方でも自分の見やすいように自在に変更できるようになりました。

2023 年度も 1 月に試験を行い今年度も JISX8341-3:2016 の適合レベル A に準拠することに加え、適合レベル AA の達成基準を満たしています。

5) 利用率と満足度目標

(1) 利用率：62.64%

【令和 5 年度の利用率】

年間開館日数：344	(%)
大広間	42.6%
多目的室	69.8%
教養講座室	44.5%
職能訓練室 1	49.7%
職能訓練室 2	20.7%
和室	14.4%
機能訓練室	100.00
集会室	100.00
機能回復訓練室	100.00
娯楽室	100.00
	64.2%

(2) 満足度：

《令和5年度アンケート結果より》

- ① 総合的な満足度（センター全体を通して）
目標：80%以上
満足・やや満足計で **81.2%**
- ② 職員の接遇に関する満足度（センターの運営・スタッフの対応に関して）
目標：80%以上
満足・やや満足計で **84.4%**
- ③ 生活相談に関する満足度
目標：80%以上
満足・やや満足計で **90.9%**
- ④ 講演・運動等事業に関する満足度
目標：80%以上
満足・やや満足計で **84.0%**
- ⑤ 教養講座に関する満足度
目標：80%以上
満足・やや満足計で **82.8%**
- ⑥ レクリエーション行事に関する満足度（行事を通して）
目標：80%以上
満足・やや満足計で **80.2%**

様式1 令和5年度手稲老人福祉センター収支決算書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	決算額	摘要
指定管理費	47,136	光熱費高騰に伴う増額分618含む
利用料金収入	570	風呂利用料
コピー・ピンク電話事業収入(指定管理業務)等	1,012	課税売上936を含む(コピー76)
自動販売機・エコボックス・スカイウェル	208	自販136、エコ7、スカイウェル65
エコボックス助成金	103	札幌市環境局
収入計(A)	49,029	

2 支出

大項目	中項目	小項目	決算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	19,956	
		物件費	26,443	
		小計	46,399	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	指定管理業務計		46,399	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	112	
		小計	112	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計		
	自主事業計		112	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		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)			46,511	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	2,518	
自主事業による利益還元(C)	175	食事用長机2本(110)、ワイヤレスマイク2本(65)
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	771	実効税率30.62%で計算
当期純利益(A-B-C-D)	1,572	

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5年度手稲老人福祉センター収支決算書(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	決算額	備考
浴 室	午前				
	午後	0.2	2851	570	
	夜間				
	全日				
	計			0	
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計				
総計				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。

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	決算額	摘要
指定管理 業務	コピー代	76	
	ピンク電話	0	
	行事などによる雑収入	936	
	指定管理業務事業収入計	1012	
自主事業	自動販売機手数料	136	
	エコボックス資源回収代金	7	札幌市環境局資源回収奨励金5、資源回収代2
	スカイウェル手数料	65	
	エコボックス助成金	103	札幌市環境局
	自主事業収入計	311	
受託事業		0	
	委託事業収入計	0	
事業収入計		1323	

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5年度手稲老人福祉センター収支決算書(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	17,599					
	臨時雇賃金	0					
	福利厚生費	98					
	法定福利費	2,259					
	人件費計	19,956					
物件費	旅費・交通費	429					
	光熱水費	6,220		37			
	通信運搬費	529					
	租税公課	1,280					
	広告宣伝費	10					
	保険料	6					
	賃借料・使用料	0					
	リース料	431					
	修繕費	237					
	消耗品費	651					
	備品費	897					
	印刷製本費	180					
	諸謝金	2,688					
	委託費	3,738					
	支払手数料	27					
	減価償却費	57					
	教材・材料費	238					
	法人経費	8,825					
	行政財産の目的外使用料			75			
	物件費計	26,443	0	112	0	0	0
	支出計	46,399	0	112	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 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5年度収支決算書(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	所長	正規職員	1									7/1 館長→所長
事務職	館長	正規職員	1									7/1 副館長→館長
事務職	副館長	正規職員	1									7/1 事務職→副館長
事務職	専属スタッフ	正規職員	2									1名2ヵ月間のみ勤務
事務・清掃	専属スタッフ	パート	7									
	スタッフ	応援職員	3									
計			15	17,599	0	0	0	98	0	2,259	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

[illegible]

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

[illegible]

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5年度収支決算書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

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	429		会議費・教育研修費・旅費交通費・総会費
光熱水費	6,220		除雪機燃料費含む
通信運搬費	529		
租税公課	1,280		租税公課42、全体の仮払い消費税含む
広告宣伝費	10		
保険料	6		
貸借料	0		会場費＋レンタル料
リース料	431		
修繕費	237		保守管理費含む
事務消耗品費	651		衛生管理費(消毒液)含む
備品費	897		
印刷製本費	180		
諸謝金	2,688		
委託費	3,738		ゴミ処理料含む
支払手数料	27		諸手数料含む
減価償却費	57		
教材・材料費	238		材料費・教材費・行事費・新聞図書費・諸会費・ガソリン代
法人経費			14%
計	17,618	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。

単位:千円

2 自主事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費	37		
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	75		
計	112	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。

単位:千円

3 受託事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
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			
委託費			
支払手数料			
教材・材料費			
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予算の積算内訳を記載してください。