

1. 市民の平等利用確保

(1) 施設を管理・運営する際の基本的な方針について

公社の各種在宅福祉サービス事業の年間平均実利用者は、1,500人程で、多くの市民に利用いただいております。

指定管理者として施設を管理運営するにあたり、「利用者の視点に立った福祉事業者」、「利用者を選ばれる福祉事業者」、「利用者に信頼される福祉事業者」の3つの柱のもと、次に掲げる基本的な方針に基づき、当該施設を拠点として市民に対して安心・安全・安定した在宅福祉サービスを継続して展開してまいります。

- ① 一般財団法人として健全かつ安定した経営を存続させるなかで、介護保険事業等の在宅福祉サービスを提供します。
- ② 指定管理者として公共施設の適正な維持管理と利用者サービスの向上を図ります。
- ③ 専門性を備えた職員の雇用と人材育成により、良質な在宅福祉サービスを提供します。
- ④ 江別市からの各種委託事業をとおして、公益的な在宅福祉サービスを実施します。
- ⑤ 公益目的支出計画に基づく公益事業（継続事業）として、市民参加による自主事業の推進を図ります。
- ⑥ 地域災害時に際しては、福祉避難所として職員による組織的な救援活動に貢献します。
- ⑦ 個人情報保護の徹底を確実に図ります。

(2) 利用者の平等利用確保について

① 高齢者や各世代の活動の場

いきいきセンターさわまの貸館事業については、高齢者等福祉団体や自治会等の定期利用のほか、各世代のサークル活動等による利用も増加傾向にあります。

今後も地域活動の場として幅広く市民の方に利用していただけるように開かれた施設運営を目指します。

② 地域のセーフティネットの役割

介護保険制度、障害者総合支援制度等の公的制度に該当しない方や公

的サービスだけでは日常生活に支障を抱える方に対して、自主事業を充実させ、収益性のみにとらわれるのではなく、地域のセーフティネットとしての役割を果たしてまいりました。

今後も、市民との協働のもと事業展開していくことが、重要な使命と認識しています。

③ 地域福祉の推進

江別市の地域福祉計画・高齢者総合計画（高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画）・障がい者福祉計画・子ども子育て支援事業計画の目標達成に向けて、関係機関と連携してまいりました。

今後においても、地域福祉の推進に向けて、次の事業を継続して実施します。

ア. 介護保険制度等の公的福祉サービス事業

- ・介護保険制度での居宅介護支援事業
- ・介護保険制度でのデイサービスセンター事業
- ・介護保険制度と障害者総合支援制度でのホームヘルプサービス事業
- ・障害者総合支援制度での障がい者相談支援事業

イ. 市民の公益に貢献する事業

- ・24時間対応ホームヘルプサービス事業
深夜時間帯の専属チームによる年中無休 24時間対応のホームヘルプサービスを継続します。
- ・365日デイサービス事業
年中無休で営業するデイサービスを継続します。
- ・日中一時支援事業
障がい者（児）の日中の活動の場を提供します。
- ・地域包括支援センター事業（江別市委託事業）
高齢者の生活を地域で支えるため、総合的な相談拠点としてネットワーク構築を目指します。
- ・高齢者世話付住宅生活援助員派遣事業（江別市委託事業）
いきいきセンターさわまちに隣接する高齢者世話付住宅（道営大麻サンゴールドヴィラ）に生活援助員（LSA）を派遣し、高齢者や障害者を対象に、生活相談、安否確認、緊急対応等の支援を行います。
- ・ファミリーサポートセンター事業（住民参加型の江別市委託事業）
子育ての援助を行う「提供会員」と援助を求める「依頼会員」を組織化し、地域における子育て家庭の支援を行います。

- ・さわやかサービス事業（住民参加型の公社自主事業）

ボランティア精神に富んだ市民に「協力会員」として登録していただき、その協力のもとに高齢者・障がい者・子どもを養育中の保護者等の「利用会員」へ、公的制度の対象外となる家事支援等を低廉な利用料で訪問支援を行います。

- ・生きがいと健康づくりの各種講座を開催（公社自主事業）

高齢者が健康で生きがいを持って社会活動ができるように、年間を通して陶芸教室等の各種講座（5講座8コース）を開催します。

- ・公社イベント事業の開催（公社自主事業）

いきいきセンターさわまちで、健康に関する知識等を広く一般市民に周知するとともに、各種講座受講者の作品を展示するなど市内福祉団体の協力を得て、公社イベント事業「いきいきライフ市民のつどい」を開催します。



デイサービス 夏祭り



デイサービス 収穫祭

（3）個人情報保護方策について（情報公開に係る指針）

- ・個人情報保護にかかる利用者への説明

各種サービス契約時において、公的制度における法令に則り、業務上の守秘義務に関連する必要最低限の個人情報の収集や使用等について利用者への説明を確実にを行い、「個人情報の使用にかかる同意書」を取交わしています。

- ・個人情報のセキュリティ対応

「個人情報保護に関する基本規程」等を制定のうえ、当法人が保有する利用者の個人情報に関する利用目的（範囲）・登録（入力）・保管（保存）・廃棄（消去）・開示について取扱いを定め、パソコン機器のセキュリティシステムを整備しております。また保管庫の施錠やクリアデスクポリシーによる整理整頓を実施しています。

- ・職員の守秘義務の徹底

職員採用時においては、外部への利用関係者情報の漏洩禁止と退職後の秘密保持厳守を記した誓約書を提出させたもとで業務を遂行しています。

- ・特定個人情報（マイナンバー制度）の対応

特定個人情報に関しても「特定個人情報取扱規程」を制定し、安全かつ適切に管理しています。

- ・ホームページに法人情報を公開

情報公開に関しては、ホームページに、個人情報に関する規程の掲載をはじめ、各種事業の紹介や事業計画書・事業報告書等の法人情報を掲載しています。 <http://www.ebetsu-fukushi.org/>

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の利用促進手法について

- ・ホームページ、広報誌等による周知

いきいきセンターさわまちは、地域に開かれた施設として年間平均延21,500人余の市民に利用されています。…【資料1】

これからも、ホームページ、広報誌、地域コミュニティ誌等を利用して利用拡大へ繋げていきます。

- ・各種団体の利用拡大にむけて

高齢者や障がい者団体の利用のほか、文化系や運動系の各種サークル等の方々の利用も増加しています。今後も、ホームページに貸館事業や各種在宅福祉サービスについて情報を掲載し、利用の拡大を図るように努めてまいります。

- ・新規利用者受入れのPR

デイサービス事業等の利用者については、近年、市内に事業所が増加しており新規利用者の受入れが課題となりましたが、関係機関に施設の特色をPRするなどの営業活動に取り組み、一定の成果を上げております。

- ・在宅福祉サービスの安定供給

地域福祉推進の視点から、現在、公社が実施している各種在宅福祉サービスの安定供給が命題となります。

今後も、利用者の声に耳を傾け、江別市民の福祉の増進及び生活の安定に寄与することを公社の使命とし事業展開してまいります。

(2) 利用者サービス向上策について

- ・各種団体への利便向上

高齢者団体及び自治会等の方々へのサービスとして、いきいきセンターさわまちは、コピー機と印刷機を設置し（使用料実費）、随時に職員が操作方法等を案内して利用いただいています。

- ・利用者の意見を反映

ご意見箱の活用により、節電の取り組みや施設の有効利用等に利用

者の声を取り入れて、トイレにウォシュレット便座を設置、洗面所蛇口をレバー式に変更、扇風機を各部屋へ常置する等、利用者サービスの向上に努めてきました。

また、清涼飲料水の自動販売機は、通常価格よりも15%程度値下げして販売し好評を得ています。今後においても各事業の利用者をはじめ、市民の方々への御意見に耳を傾け、懇切丁寧に対応します。

- ・館内禁煙等の実施

受動喫煙による非喫煙者への健康影響を少なくするために健康増進法の趣旨に基づき館内全面禁煙を実施しています。

(3) 施設の効率的運営のための方策について

- ・経験豊富な専門職員配置

各サービス部門においては、経験豊富な専門職員を配置し、利用者に対し、迅速できめ細かい対応に努めています。また、経験がない職員が採用された場合も、職場内研修教育（OJT）や外部研修参加の機会を持ち、人材育成に力を入れています。

- ・会議等による情報の共有化

経営会議、所長会議、事業所会議等の各種会議を開催し、情報を共有化し、各種課題を協議検討する場を設けるとともに、公社内の電子メールを活用し、日々の連絡事項を速やかに伝達できる体制を整えています。

- ・3館5施設の集約マネジメント

3館5施設の施設維持管理については、各施設における管理責任者等が日々の点検業務を実施しています。施設管理に係る事務は、いきいきセンターさわまちに集約することにより、人件費削減を図っています。なお、事務職員が交代で毎日各施設を周り、連絡調整が迅速にできる体制を確保しております。

(4) 管理業務の評価・改善方策について

- ・サービス提供実績の把握と検討

各種事業の評価に関しては、事業所の会議において、例月もしくは年間のサービス提供実績を把握、分析、検討する機会を設けています。

また、セルフモニタリングをとおして、目標に対しての達成度等を把握し、自己鍛錬に努めています。

・アンケート調査及び苦情対応からの改善

利用者アンケートのご意見や苦情については、利用者サービス向上につながる「気づき」を与えてくれる大切な要素と捉え、迅速に取り組んでおります。

・意見箱の設置

いきいきセンターさわまちにおいては、館内に意見箱を設置し、寄せられた意見については、速やかに検討し、利用者にフィードバックできるように、回答文書を意見箱の近くに掲示しています。

(5) 自主事業について

当公社の自主事業については、「さわやかサービス事業」と「生きがいと健康づくり事業」を中心に次のとおり実施しております。これらの事業については、公益目的支出計画の継続事業（公益事業）としても位置付け、今後も継続して市民に貢献してまいります。

・さわやかサービス事業（住民参加型の在宅福祉サービス提供事業）

「さわやかサービス事業」については、ボランティア精神に富んだ市民に『協力会員』として登録していただき、その協力のもとに高齢者・障がい者・子どもを養育中の保護者等の『利用会員』へ、公的制度上の制約を超えて応える家事等のサービスを低廉な利用料で提供する住民参加型のサービスを実施しております。

また、協力会員同士の交流と知識・技術の研鑽を目的に、毎年度3回程度の研修会開催を継続して実施してきました。

公社設立から20年以上に渡り、主要事業として位置づけ、昨年の活動件数は約4,000件となり、年々増加傾向にあり、その役割が重要になってきております。…【資料2】



協力会員研修会（調理実習）



協力会員研修会（救急救命講習）

・生きがいと健康づくり事業

「生きがいと健康づくり事業」については、高齢者の生きがいづくりや健康寿命の延伸に向けて、いきいきセンターさわまちにおいて、江別市内在住の60歳以上の方を対象に、『陶芸教室』、『七宝教室』、『押し花教室』、『ヨガ教室』、『健康体操教室』の5講座8コースを年間平均延150回程度開催し、年間平均延3,300人程の市民が受講しております。…【資料3】

各種講座の閉講式（前期・後期）には、毎回、アンケート調査を実施し、その中の要望を取り入れ、健康体操教室では、平成23年度から、回数を10回から20回に増やした毎週コースを新設しております。



ヨガ教室



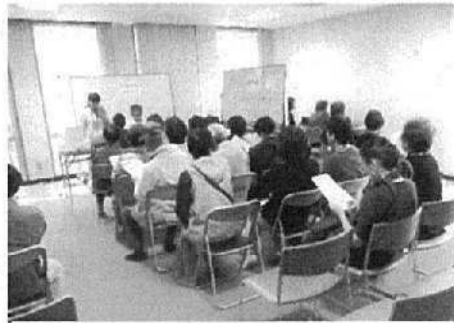
七宝教室

・公社イベント事業の実施（「いきいきライフ市民の集い」事業）

「いきいきライフ市民の集い」については、貸館事業で各種団体等が日常的に利用されているいきいきセンターさわまちを会場に、年1回実施してきました。各団体の企画によるバザーや展示即売をはじめ、職員による健康チェックコーナー等を通し、来館される市民へ、地域拠点である施設と当法人を知ってもらう有意義な機会となっておりますので、今後においても、継続して実施してまいります。



いきいきライフ（野菜販売）



いきいきライフ（健康チェックコーナー）

3. 施設の安定運営

(1) 施設の維持管理計画について

- ・ 日常点検と専門業者による保守点検

各施設の長寿命化に向けて、職員等による日常点検を実施し、エレベーター、消防設備、ボイラー設備等については、専門業者に委託し、保守点検を定期的の実施しております。

- ・ 施設の予防修繕の実施

現在、年間平均延 70 件余の小破修繕を実施しており、今後、施設の老朽化にともない修繕件数の増加が見込まれますが、故障してからの対応ではなく、日常点検による予防修繕を実施し、利用者サービスの提供が滞ることがないように施設の維持管理をしております。

- ・ 長期計画に基づく改修計画

施設老朽化にともない、保守管理の専門事業者による所要の点検を実施し、建物や設備の耐用年数や劣化状況を把握し、設備の更新や大規模修繕等の長期改修計画を作成し、市と協議してまいります。

…【資料4】

(2) 職員体制・研修計画について

- ・ 職員体制

現在、公社の職員体制は 163 人（正職員 24 名、嘱託職員 39 名、非常勤職員 100 名）となっております。

- ・ 有資格者の配置

当法人では、各種事業の展開にあたって、関係する国家資格等（社会福祉士、介護福祉士、看護師、保健師、介護支援専門員等）の専門性を備えた職員が多数従事しています。…【資料5】

- ・ 次世代を担う人材育成と高齢者継続雇用

職員配置については、各事業部門においては、法令に基づく職員配置基準を順守するとともに、介護報酬等事業収入に見合った適正配置に努めてまいりました。

今後においては、次世代を担う若い人材の育成と円滑な世代交代を

目的に、安定経営を維持しながら計画的な人材登用を実施します。

また、60歳以上の雇用についても、継続雇用制度を導入し、高齢者雇用安定法に基づく高齢職員の雇用確保を図るとともに、福祉分野の人材不足の現状において、長年培ってきた知識・経験を活かし貴重な人材として活躍の場を広げています。

・職員研修の充実

各種事業に従事する職員が参加する内外部の研修において、部署での伝達研修を含めて知識技術の研鑽を図って業務に反映しており、今後も積極的に研修の機会を設けます。

研修計画に基づいて、年間平均延130回余（延270人余）が研修参加・受講しており、全ての職員が研修できる機会を確保してきました。

今後においても、専門技術の習得、接遇、情報伝達、交流など様々な研修の機会を設定し、利用者サービス向上に繋げてまいります。

(3) 利用者の安全確保の方策について

(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

・施設のバリアフリー化

利用者の安全確保では、各施設の入口のスロープ・玄関廊下トイレの幅広と手すり設置・床面の段差解消・階段の蹴上げ幅短縮とエレベーター設置等、一定のバリアフリー化を施しています。

・内装材の安全への配慮

屋内の床面は、滑りにくく温暖性がある素材のカーペットタイルを採用し、転倒原因となるスリッパ使用をなくして裸足で移動する環境にしており、今後も継続します。

・緊急時の職員対応マニュアルを作成

サービス提供中の利用者の急変や移送中の車両事故に備えて、緊急連絡先や主治医等の情報を把握するとともに、緊急時の対応マニュアルや職員連絡網を作成し配付しています。また、定期の職員会議で周知徹底を図り、利用者の状態変化による介助方法の見直しや感染症対策を講じます。

・AED（自動体外式除細動器）の設置と避難訓練の実施

各施設に、AED（自動体外式除細動器）を設置し、人命救助に備えております。また、屋内消火設備の点検と、職員・来館利用者によ

る防火避難訓練を毎年度2回ずつ実施しており、今後も継続します。



AED設置



防火避難訓練

・全館に防犯カメラを設置

福祉施設における利用者の安全確保と防犯対策として防犯カメラを設置しています。



防犯カメラ設置

・各種保険への加入

サービス提供中の事故等に備えて「総合補償保険制度」に加入しています。その他、施設の入場者に対しての「施設入場者保険」、役員に対しての「役員賠償保険」、各車両の「自動車保険」、職員の労災上乘せとし「傷害保険」等の各種保険にも加入しリスク管理しています。

・福祉避難所の指定

被災時における危機管理対策としては、地震災害等で福祉避難所として開設した場合、市と連携の下で要援護者が安心した避難生活が送れるように対応いたします。

(4) 類似施設等の管理運営実績について

・現在の施設管理実績のほかは、特にありません。

(5) 第三者委託予定業務について

・保守管理等の委託

清掃管理・機械警備・消防用設備をはじめ各種保守管理業務等について、専門業者に委託して実施してきました。…【資料6】

現在まで第三者委託で実施している保守管理業務については、当法人の職員によって展開する各種福祉サービス事業とは分野が異なっており、今後においても、施設維持のためにも専門事業者への委託方式を継続します。

業務委託料については、最低賃金額や燃料費等の物価変動を配慮しながら、適正な額で積算しております。

(6) 地域企業の活用策について

・市内企業の積極的活用

施設設備等の業務委託、修繕、または物品等の購入（消耗品・備品・燃料・電気等）については、可能な限り市内企業へ発注を行い、地域の活性化に寄与します。

業務委託・役務提供	13社
小規模修繕	11社
備品・消耗品・燃料等購入	51社
計	75社

4. 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

- ・ 収支計画については、通所介護、居宅介護支援、地域支援事業、自主事業等の江別市高齢者福祉施設条例第3条に定める事業についての収支は除き、指定管理施設の維持管理に必要な施設管理費、それに伴う人件費及び事務費のみを支出として計上しています。
また、いきいきセンターさわまちの貸館使用料については、収支計画の収入に計上しているほか、来館者の印刷機やコピー機を利用した場合の利用料金についても、雑収入として計上しています。
- ・ 各施設の管理運営業務に関する経費については、光熱水費、維持管理用消耗品、小破修繕、維持管理委託、外構環境管理等について経費節減を念頭に置き管理を行うとともに、最低賃金額上昇による人件費、委託費等の各種コストが増加傾向であることを踏まえて、8年間を見通して適切に単価を設定しております。
- ・ 指定管理施設の管理業務の人員体制としては、正職員3人、嘱託職員2人、非常勤職員1人(うち、1人障がい者登用)をもって実施します。

(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について

- ・ 新電力契約による管理コスト削減と使用料の把握
平成29年度より電力は新電力から供給を受け、施設管理コスト削減を進めています。また、電気使用量については、管理・集計し、節電に努めています。
- ・ 節電・節水の周知とコスト削減対策
節電については、館内を巡回し、使用されていない箇所の消灯や各室の暖房等の小まめな調整を行ない、照明の間引きや節電ポスターを貼る等、利用者の方々にも節電等の協力をお願いして一層のコスト削減を徹底します。
省エネ効果の高いLED化については、外灯など一部導入を進めており、今後も段階的に更新してまいります。
なお、トイレには、擬音装置を設置し、節水に努めています。

5. その他

(1) 利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対応について

- ・ 講座利用者・貸館利用者アンケート調査

毎年度、各種講座利用者、貸館利用者に対して、利用者満足度に関するアンケート調査を実施し、毎回平均9割を超える方々から満足・概ね満足との回答を得ています。

- ・ 福祉サービス利用者アンケート調査

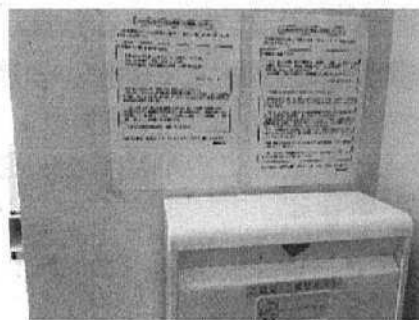
デイサービス・ホームヘルプサービスの利用者やさわやかサービスの利用会員及び協力会員を対象に、接遇マナーや援助内容への満足度等に関するアンケート調査を実施し、平均9割を超える方々から満足・概ね満足と回答を得ております。今後においても、サービス向上に向けて定期的実施します。

- ・ 家族交流会の開催

居宅介護支援事業所では、公社独自の取り組みとして、家族交流会を毎年開催し、ご家族の声を聴く貴重な機会となっております。

- ・ 意見箱を設置

いきいきセンターさわまの館内にご意見箱を設置し、施設利用者からの声に対して迅速に対応し、館内に回答文書を掲示しています。



意見箱設置

- ・ 苦情対応と苦情解決委員会の設置

苦情対応については、各事業部門において迅速に対応に当たるとともに、外部委員3人による苦情解決委員会を設置し、定期の評議を開催し、各種助言と教示を得ています。

苦情の範囲は、利用者等からの不満・意見・要望と物損・人身事故

としており、寄せられる苦情は年間平均で延 30 件余となっています。
各事例は、事業部門の資質向上に向けて活用する重要な糧としており、今後においても継続して実施します。

(2) 地域における雇用創出や地域活性化の貢献について

・市内居住者の雇用創出

当社の職員は、市内に居住している者が9割を超えており、今後の採用においても、地元の雇用創出に向けて可能な限り市内居住者の採用を図ります。

(職員の市内居住者割合 93%)

・住民参加型サービスによる地域活性化

さわやかサービス事業とファミリー・サポート・センター事業については、サービスを利用される方、サービスを提供する方、双方が市民である住民参加型の助け合いサービスであり、当該サービスの浸透が、地域力の活性化に繋がるため、より一層、普及啓発に努めてまいります。

(3) 環境への配慮について

・各施設敷地内や隣接公園の環境美化

各施設における降雪期の敷地内の小まめな除排雪をはじめ、夏期間の敷地内の芝刈込み・降雪期の木々の冬囲いを実施してきました。

いきいきセンターさわまちでは、隣接する公園（ふれあい広場）における芝刈り、遊具設置状況の点検、ゴミ拾いを実施しております。

また、いきいきセンターさわまちといきいきセンターわかぐさでは、玄関に接している歩道への植栽等により環境美化を図っており、今後においても実施してまいります。



街路樹のラベンダー

- ・クールビズやウォームビズの実施

クールビズやウォームビズを実施し、館内の適正な温度管理を行っております。また、業務に支障のない照明の間引きや休み時間の消灯等について積極的に取り組んでおります。今後もLED照明の導入など省エネルギーに向けた対応を進めてまいります。

- ・グリーン購入など

物品の購入については、コピー用紙、トイレトーパー等できる限り環境負荷の少ないグリーン購入に努めています。トイレの石鹸については、無添加のものに置き換えております。

- ・資源の再利用

公社内の資料については、裏紙（個人情報等に関わらないもの）を使い資源の再利用のほか、電子メールでの情報伝達や電子媒体による記録保存により、ペーパーレス化も進めています。

(4) 地域との協働や連携に関する計画について

- ・地域に開かれたサービスの展開

デイサービスセンターあかしやは「地域密着型サービス」に位置づけられ、サービス向上のため、利用者・家族・自治会・行政等から要望・助言などをいただく機会として、おおむね6ヶ月に1回、運営推進会議を開催し、地域に開かれたサービスを展開しています。

- ・「つながる会議」による自治会との地域づくり

地域包括支援センターでは、江別地区（JR線路北側）を担当し、各自治会長を対象に「つながる会議」を開催するとともに出前講座や地域ケア会議等を通し、地域づくりと介護予防の啓発に広く努めています。



つながる会議（地域の課題を発表）



つながる会議（グループワーク）

- ・自治会、民生委員、地域住民との協働

当公社で展開している事業は、事業者とサービス利用者の関係のみにとどまらず、自治会や民生委員、地域住民の方々の理解と連携により成り立っております。このような市民協働の取り組みは、当公社の設立時からの一貫した姿勢としており、今後も継続して実施します。

(5) 社会的貢献活動に関する計画について

- ・公益目的支出計画の達成にむけた対応

平成18年度に指定管理者として認定され、利用者から信頼される福祉事業者として健全経営を維持してまいりました。

平成25年4月1日には、一般財団法人へ移行となり公益法人時代の正味財産4億7千万円程は、年次計画によりその全額を公益事業に支出することとなりました。今後においても、社会的貢献活動として、公益目的支出計画の達成にむけて健全経営を継続します。

- ・市内大学との連携

市内および近郊の大学等から年間平均で延20人を超える実習生を毎年度受入れており、今後においても実施します。

- ・被災時における救援活動の実施

平成27年には「災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書」を締結し、福祉避難所として指定されました。

地震・風水害などの地域災害に際しては、市の行動計画の一端を担った組織的な救援活動を展開するため、役割や災害訓練のあり方等について市と協議のもとで対応します。

公社では、災害時における最低限の防災備蓄品（水、食料、毛布他）についても、準備しております。

- ・障がい者事業所との連携

市内の障がい者事業所が作成している作品やパン菓子等の販売場所の確保に努めています。

また、精神に障がいのある方の職場体験として、デイサービスセンターで実習を受け入れております。

【資料1】 いきいきセンターさわまち利用状況

部屋別		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
軽運動室兼集会室・機能訓練室	件数	365	366	365	361	361	365	365
	※デイサービスいきいき使用 人数	9,999	9,502	9,179	8,793	7,940	7,255	8,145
教養講座室1	件数	70	121	122	122	89	79	78
	人数	743	1,338	1,328	1,278	940	1,040	1,109
教養講座室2	件数	44	44	45	46	46	44	50
	人数	978	1,196	983	941	1,229	1,154	1,245
教養講座室1・2	件数	76	67	66	61	78	79	82
	人数	1,432	1,257	1,346	1,187	1,476	1,603	1,643
和室1	件数	74	32	45	57	69	74	62
	人数	342	198	312	427	502	615	431
和室2	件数	0	1	2	1	1	1	0
	人数	0	10	23	14	7	10	0
和室1・2	件数	70	42	28	61	47	80	94
	人数	611	419	276	506	371	587	601
研修室	件数	85	63	65	82	88	123	129
	人数	835	598	569	726	737	753	904
会議室1	件数	3	34	37	54	99	104	109
	人数	25	805	1,120	1,265	2,112	2,230	2,084
研修室・会議室1	件数	61	85	62	18	15	19	20
	人数	912	867	821	246	189	259	293
会議室2	件数	233	202	147	162	156	136	145
	人数	1,624	1,558	1,213	1,402	1,293	1,114	1,275
工芸室	件数	173	166	164	166	171	172	166
	人数	1,623	1,499	1,550	1,566	1,527	1,473	1,478
娯楽室	件数	0	0	0	0	0	0	0
	※一般開放 人数	3,860	3,759	3,413	3,284	3,539	2,856	1,976
その他	件数	0	0	0	0	0	0	0
	※いきいきライフ来場者数 人数	250	260	260	250	250	270	300
合計	件数	1,254	1,203	1,148	1,191	1,220	1,276	1,300
	人数	23,234	23,266	22,393	21,885	22,112	21,219	21,484

目的別		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
センター事業	件数	72	72	72	72	72	72	72
	※陶芸教室、七宝教室、押し花教室 人数	928	921	999	1,099	1,008	958	933
サークル活動	件数	729	683	628	671	680	731	765
	人数	6,932	7,533	7,432	7,431	8,470	8,721	9,106
社会教育関係・公益(自治会)団体	件数	28	36	19	24	21	21	18
	人数	491	497	311	309	193	207	172
社会福祉関係団体	件数	60	66	64	63	86	87	80
	人数	774	794	799	719	712	952	852
その他(保健福祉関係事業等)	件数	365	366	365	361	361	365	365
	※デイサービスいきいき利用者含む 人数	14,109	13,521	12,852	12,327	11,729	10,381	10,421
合計	件数	1,254	1,203	1,148	1,191	1,220	1,276	1,300
	人数	23,234	23,266	22,393	21,885	22,112	21,219	21,484
納付使用料(センター利用料)	件数	373	332	325	336	308	367	369
	金額	447,610	499,070	430,985	486,670	554,040	578,120	601,090

【資料2】 さわやかサービス事業の実施状況

項目		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
延活動(利用)件数	回数	2,748	3,318	3,038	3,647	3,436	3,353	3,953
延活動(利用)時間	時間	4,065	4,533	4,459	5,139	4,790	4,866	5,806
利用料金	金額	3,977,147	4,452,042	4,323,849	4,904,435	4,616,629	4,699,295	5,541,215
登録利用会員数	人数	97	141	124	117	110	112	140
登録協力会員数	人数	65	66	65	62	60	65	73

【資料3】 生きがいと健康づくり事業の実施状況

教室名		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
健康体操教室(隔週)	回数	40	20	20	20	20	20	20
	人数	646	436	315	323	334	301	319
健康体操教室(毎週水)	回数		40	40	40	40	40	40
	人数		796	982	1,212	1,380	1,627	1,580
ヨガ教室	回数	20	20	20	20	20	20	20
	人数	343	451	458	438	475	490	470
七宝教室	回数	20	20	20	20	20	20	20
	人数	176	162	198	239	229	241	209
陶芸教室2(木曜)	回数	20	20	20	20	20	20	20
	人数	341	380	344	385	382	323	252
陶芸教室1(金曜)	回数	20	20	20	20	20	20	20
	人数	279	253	286	298	294	275	344
押し花教室	回数	12	12	12	12	12	12	12
	人数	158	130	171	165	123	119	130
合計	回数	132	152	152	152	152	152	152
	人数	1,943	2,608	2,754	3,060	3,217	3,376	3,304
受講料収入	人数	250	281	289	295	315	321	319
	金額	500,000	619,000	641,000	666,000	718,000	748,000	747,000
受講料	1人1期	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
受講料(健康体操毎週のみ)	1人1期		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
講師謝金合計	金額	759,200	805,800	748,000	748,000	860,000	860,000	932,800

【資料4】 長期修繕計画表

施設名：江別市いきいきセンターさわかち

構造：鉄筋コンクリート造2階建

敷地面積：4,473㎡

建築面積：1,365㎡

延床面積：2,398㎡（1階1,267㎡、2階1,131㎡）

着工：平成6年7月

竣工：平成7年3月

開館：平成7年4月

○大規模修繕（30万円以上）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（23年）	2年（24年）	3年（25年）	4年（26年）	5年（27年）	6年（28年）	7年（29年）	8年（30年）	
屋上防水					36,666,000					36,666,000
電気設備			1,340,000					1,920,000		3,260,000
エレベーター設備		310,000	825,000	300,000		370,000	545,000	1,160,000	1,300,000	4,810,000
消防設備		1,743,092		3,629,670	305,470					5,678,232
自動ドア設備		1,565,000								1,565,000
ボイラー設備								1,170,000		1,170,000
自動制御機器設備					450,000					450,000
浴槽用循環濾過装置		1,028,000								1,028,000
厨房関連機材			540,000	810,000					648,000	1,998,000
陶芸設備		1,614,400				491,400			301,860	2,607,660
合計		6,461,492	2,705,000	4,739,670	37,421,470	861,400	545,000	4,250,000	2,249,860	59,233,892

○小規模修繕（30万円未満）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（23年）	2年（24年）	3年（25年）	4年（26年）	5年（27年）	6年（28年）	7年（29年）	8年（30年）	
エレベーター設備					245,000					245,000
消防設備		560,377	453,268	253,256	153,268	288,641	288,641	288,641	288,641	2,874,333
自動制御機器設備		1,841,500	1,657,100	1,523,500	338,300	704,000		104,000	863,300	7,631,700
厨房関連機材		669,600	669,600	380,160						1,719,360
陶芸設備			173,167		82,620					255,787
浴槽用循環濾過装置		270,680	246,680			177,180			65,680	760,220
その他（計画的修繕以外）		300,000	330,000	360,000	390,000	420,000	450,000	480,000	510,000	3,240,000
合計		3,642,157	3,529,816	2,616,916	2,009,188	1,589,721	738,641	872,641	1,727,521	16,726,400

施設名：江別市デイサービスセンターあかしや、江別市あかしや保育園

構造：鉄筋コンクリート造2階建

敷地面積：3,309㎡

建築面積：1,046㎡

延床面積：1,496㎡（1階1,013㎡、2階483㎡）

着工：平成8年10月

竣工：平成9年9月

開館：平成9年10月

○大規模修繕（30万円以上）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（21年）	2年（22年）	3年（23年）	4年（24年）	5年（25年）	6年（26年）	7年（27年）	8年（28年）	
屋上防水		17,269,200								17,269,200
給排水設備			2,583,000							2,583,000
電気設備		1,845,000								1,845,000
消防設備		1,962,360	1,939,453	421,639						4,323,452
自動ドア設備		626,400								626,400
ボイラー設備								650,000		650,000
厨房関連機材		1,193,400							648,000	1,841,400
合計		22,896,360	4,522,453	421,639	0	0	0	650,000	648,000	29,138,452

○小規模修繕（30万円未満）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（21年）	2年（22年）	3年（23年）	4年（24年）	5年（25年）	6年（26年）	7年（27年）	8年（28年）	
消防設備		713,173	253,256	403,116	355,017	365,017	266,576	454,876	272,799	3,098,830
厨房関連機材		32,400	51,840	216,000						300,240
その他（計画的修繕以外）		300,000	330,000	350,000	390,000	420,000	450,000	480,000	510,000	3,240,000
合計		1,050,573	635,096	979,116	755,017	785,017	716,576	934,876	782,799	6,839,076

施設名：江別市いきいきセンターわかき、江別市保健センター

構造：鉄筋コンクリート造3階建

敷地面積：5,379㎡

建築面積：1,873㎡

延床面積：4,012㎡（1階1,529㎡、2階1,398㎡、3階963㎡）

着工：平成11年10月

竣工：平成12年11月

開館：平成12年12月

○大規模修繕（30万円以上）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（18年）	2年（19年）	3年（20年）	4年（21年）	5年（22年）	6年（23年）	7年（24年）	8年（25年）	
屋上防水			35,683,200							35,683,200
電気設備								1,680,000		1,680,000
エレベーター設備			3,220,000	1,070,000		600,000		1,280,000		6,170,000
消防設備		1,468,765	1,528,485	5,507,729	934,071	1,710,724	922,054	883,956	883,956	13,837,740
自動ドア設備					1,556,000	939,600				2,505,600
自動制御機器設備					350,000	6,000,000				6,350,000
厨房関連機材		373,000		388,800						761,800
合計		1,844,765	40,431,685	6,956,529	2,850,071	9,250,324	922,054	883,956	3,843,956	66,993,340

○小規模修繕（30万円未満）

改修項目	年度	平成30年	平成31年	平成32年	平成33年	平成34年	平成35年	平成36年	平成37年	合計
	作成時年（築年）	1年（18年）	2年（19年）	3年（20年）	4年（21年）	5年（22年）	6年（23年）	7年（24年）	8年（25年）	
エレベーター設備		147,000			270,000		90,000	50,000		557,000
消防設備		424,490				122,176				546,666
自動制御機器設備		1,039,300	658,000	589,800	272,000	693,200	70,400	184,000		3,505,700
厨房関連機材		183,600		839,160						1,022,760
その他（計画的修繕以外）		300,000	330,000	350,000	390,000	420,000	450,000	480,000	510,000	3,240,000
合計		2,094,390	988,000	1,738,960	932,000	1,235,376	610,400	714,000	510,000	8,873,126

*その他（計画的修繕以外）については、毎年定額10%上乗せしている。

【資料5】 職員の主な国家資格などの取得状況（平成29年8月現在）

区分		職員数	保健師	看護師・ 准看護師	社会福祉士	介護福祉士	保育士	介護支援専門員
正職員	人数	24	3	3	10	19	4	18
嘱託職員 (非正規フルタイム)	人数	39	0	3	3	30	4	9
非常勤職員 (パートタイム)	人数	100	0	9	0	70	1	6
合計	人数	163	3	15	13	119	9	33
	(指定管理 施設の管理 業務人数)	(6)	(0)	(0)	(1)	(2)	(1)	(2)

※複数取得者については重複カウント

【資料6】 第三者委託予定業務

いきいきセンターさわまち

	管理業務	内容	実施方法（時期・回数）	委託先
1	清掃等管理業務	ボイラー及び危険物取扱者の有資格者による施設管理及び清掃業務（日常清掃・定期清掃）	通年	専門業者委託
2	機械警備等業務	機械警備・防犯カメラ専門業者による機械警備業務	通年（月1回）	専門業者委託
3	消防用設備保守点検	消防用設備保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年2回	専門業者委託
4	地下オイルタンク漏洩点検	地下オイルタンク漏洩点検の専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
5	自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物保守管理について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年6回	専門業者委託
6	ボイラー保守点検	ボイラーについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
7	自動ドア保守点検	自動ドアについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年3回	専門業者委託
8	空調設備用自動制御機器保守点検	空調設備用自動制御機器保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
9	エレベーター保守点検	エレベーターメンテナンス専門業者によるエレベーター保守点検業務	通年（月1回）	専門業者委託
10	受水槽清掃	受水槽清掃について専門的知識、技術のある業者による清掃業務	年1回	専門業者委託
11	ファンコンベクター保守点検	ファンコンベクターについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
12	送風機保守点検	送風機について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
13	浴槽用循環濾過装置等保守点検	浴槽用循環濾過装置等保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検・洗浄業務	年2回	専門業者委託
14	防鼠防虫管理	防鼠防虫管理について専門的知識、技術のある業者による管理業務	4月から11月	専門業者委託
15	ボイラー煤煙測定	ボイラー煤煙測定について専門的知識、技術のある業者による管理業務	年2回	専門業者委託
16	オイルポンプ・不凍液注入装置保守点検	オイルポンプ等の保守点検について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
17	各種ポンプ保守点検	ポンプ（排水、給湯、加圧給水等）保守点検について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
18	排水分離槽及び排水管清掃	厨房における排水分離槽及び排水管清掃について専門的知識、技術のある業者による清掃業務	年1回	専門業者委託
19	冷凍冷蔵庫保守点検	業務用冷凍冷蔵庫点検について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
20	給茶機年間保守点検	給茶機点検について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
21	ごみ収集処理	ごみ収集業者によるごみ収集処理業務	通年（週2回）	専門業者委託
22	外構（草刈り、冬囲い等）等維持管理	造園等の専門的知識、技術のある業者による外構等維持管理	4月から11月	専門業者委託
23	除排雪業務	除排雪の重機操作などの専門的知識、技術のある業者による除排雪業務	12月から3月	専門業者委託
24	受付管理業務	夜間、日曜日、祝日における受付管理業務	通年	業者委託

デイサービスセンターあかしや・あかしや保育園

管理業務	内容	実施方法（時期・回数）	委託先
1 清掃等管理業務	ボイラー及び危険物取扱者の有資格者による施設管理及び清掃業務（日常清掃・定期清掃）	通年	専門業者委託
2 機械警備業務	機械警備専門業者による機械警備業務	通年（月1回）	専門業者委託
3 消防用設備保守点検	消防用設備保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年2回	専門業者委託
4 地下オイルタンク漏洩点検	地下オイルタンク漏洩点検の専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
5 自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物保守管理について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年6回	専門業者委託
6 ボイラー保守点検	ボイラーについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
7 エレベーター保守点検	エレベーターメンテナンス専門業者によるエレベーター保守点検業務	通年（月1回）	専門業者委託
8 受水槽清掃	受水槽清掃について専門的知識、技術のある業者による清掃業務	年1回	専門業者委託
9 ごみ収集処理	ごみ収集業者によるごみ収集処理業務	通年（週2回）	専門業者委託
10 除排雪業務	除排雪の重機操作などの専門的知識、技術のある業者による除排雪業務	12月から3月	専門業者委託

いきいきセンターわかさ・保健センター

管理業務	内容	実施方法（時期・回数）	委託先
1 清掃等管理業務	ボイラー及び危険物取扱者の有資格者による施設管理及び清掃業務（日常清掃・定期清掃）	通年	専門業者委託
2 機械警備等業務	機械警備・防犯カメラ専門業者による機械警備業務	通年（月1回）	専門業者委託
3 消防用設備保守点検	消防用設備保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年2回	専門業者委託
4 地下オイルタンク漏洩点検	地下オイルタンク漏洩点検の専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
5 自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物保守管理について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年6回	専門業者委託
6 ボイラー保守点検	ボイラーについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
7 自動ドア保守点検	自動ドアについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年3回	専門業者委託
8 空調設備用自動制御機器保守点検	空調設備用自動制御機器保守点検について専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
9 エレベーター保守点検	エレベーターメンテナンス専門業者によるエレベーター保守点検業務	通年（月1回）	専門業者委託
10 蒸気発生器保守	蒸気発生器保守について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
11 ファンコンベクター保守点検	ファンコンベクターについて専門的知識、技術のある業者による保守点検業務	年1回	専門業者委託
12 冷凍冷蔵庫保守点検	業務用冷凍冷蔵庫点検について専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	専門業者委託
13 ごみ収集処理	ごみ収集業者によるごみ収集処理業務	通年（週2回）	専門業者委託
14 外構（草刈り、冬囲い等）等維持管理	造園等の専門的知識、技術のある業者による外構等維持管理	4月から11月	専門業者委託
15 除排雪業務	除排雪の重機操作などの専門的知識、技術のある業者による除排雪業務	12月から3月	専門業者委託

事業計画書

(平成30年度～平成37年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
さわやかサービス事業 (住民参加型在宅福祉サービス提供事業)	利用会員を対象に、協力会員による各種の家事援助などのサービスを有償で提供するとともに、新規の会員を発掘します。 また、さわやかサービスの協力会員を対象に研修会を実施し、ボランティアの育成確保を図ります。	①事務局拠点 さわまち ②サービス提供日時 年末年始を除く毎日 7:00～19:00 ③協力会員研修会 年3回
生きがいと健康づくり事業	高齢者が健康で生きがいを持って社会活動ができるよう、各種の講座を開催するとともに、「いきいきライフ市民の集い」の実施により、福祉や健康に関する知識を広め、公社事業の普及を図ります。	①実施拠点 さわまち ②講座種類 陶芸(2コース)、七宝、押し花、ヨガ、健康体操(3コース) ③講座回数 5講座10回/前後期 1講座12回/年 受講料自己負担2,000円 2講座20回/前後期 受講料自己負担3,000円 ④いきいきライフ市民の集い 来場者数350人
ホームヘルプサービス運営事業	介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業所として、訪問介護事業、第一号訪問介護事業を実施します。 障害者総合支援制度における指定居宅介護事業所として、居宅介護等を実施します。 介護保険及び障害者総合支援制度の利用者に対し、制度に該当しない内容の身体介護を中心とした訪問介護(ホームヘルプ)の援助を、自由契約方式で実施します。 江別市からの委託事業で、出産後、育児や家事などの支援を必要とする家庭に対して、支援者(ヘルパー)を派遣し、養育者の精神的・肉体的負担を軽減し、母親の産後の生活や育児を支援事業を実施します。	①サービス提供事業所 2カ所(さわまち・わかくさ) ②サービス提供日時 1カ所 年中無休 7:00～21:00 1カ所 年中無休 24時間
デイサービスセンター運営事業	介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業所として、通所介護事業(あかしや地域密着型通所介護事業)、第一号通所介護事業を実施します。	①サービス提供事業所 3カ所(さわまち・あかしや・わかくさ) ②サービス提供日時 3カ所 年中無休 2カ所 第一号サービス 9:45～14:00 介護サービス 9:45～15:30 1ヶ所 第一号・地域密着サービス 9:45～15:30 ③利用定員(1日あたり) 2カ所 38人 1カ所 18人
居宅介護支援事業所運営事業	介護保険制度における指定居宅介護支援事業所として、居宅介護支援(ケアマネジメント)を実施します。 介護支援専門員が要介護認定に必要な訪問調査を実施地域包括支援センターが実施する介護予防ケアマネジメントに係る業務を受託し実施します。	①サービス提供事業所 3カ所(さわまち・あかしや・わかくさ) ②サービス提供日時 3カ所 祝日・年末年始を除く 月～金曜日 8:45～17:15
日中一時支援事業	障害者総合支援制度の地域生活支援事業所として、障害児等の日中における活動の場の提供とともに、障害児等の家族に対する就労と一時的な休息支援を実施します。	①サービス提供事業所 1カ所(さわまち) ②サービス提供日時 年末年始を除く毎日 小中学校登校期間 14:00～18:00 小中学校登校期間及び土日祝日 8:30～18:00 ③利用定員(1日あたり) 10人

指定管理期間中の特定年度に別の管理業務が発生する等、必要な場合は年度を分けて作成してください。

事業計画書

(平成30年度～平成37年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
地域包括支援センター運営事業	江別市からの委託事業で、地域の高齢者の心身の健康の維持、保健福祉医療の向上のために、介護予防ケアマネジメント業務、地域づくりや虐待等の総合的な相談支援業務及び権利擁護業務、包括的継続的ケアマネジメント業務等を実施します。 江別市からの委託事業で、介護予防教室、介護予防出前講話等の一般介護予防事業及び生活支援体制整備事業を実施します。 介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント業務を実施します。	①センター拠点 わかくさ ②サービス提供日時 祝日・年末年始を除く 月～土曜日 8:45～17:15
障害者支援センター事業・障害者(特定・一般)相談支援事業	江別市からの委託事業で、障がい者やその家族からの相談を総合的に受け、社会自立に向けた相談支援を実施します。 障害者総合支援制度に基づき、障害者一般相談支援事業所及び障害者特定相談支援事業所としてサービス利用計画等を作成する。 江別市等からの委託事業で、障害支援区分認定調査員が認定に必要な訪問調査を実施します。	①サービス提供事業所 1カ所(さわまち) ②サービス提供日時 祝日・年末年始を除く 月～金曜日 8:45～17:15
江別市ファミリー・サポート・センター運営事業	江別市からの委託事業で、住民同士の善意の助け合いで、依頼会員の子どもの一時的預かりができる提供会員を発掘し、地域の中で相互のペアを組む支援を実施します。	①事務局拠点 さわまち ②相談開設日時 祝日・年末年始を除く月～金曜日 8:45～17:15
高齢者世話付住宅生活援助員派遣事業	江別市からの委託事業で、道庁大麻沢町の高齢者世話付住宅(サンゴールドヴィラⅠ及びⅡ)に生活援助員を派遣して、生活相談や緊急時の対応等を実施します。	①派遣拠点 さわまち ②サービス提供日時 年中無休 24時間
母子家庭等日常生活支援事業	江別市からの委託事業で、母子家庭等の世帯に対して、家庭生活支援員(協力会員)を派遣し、一時的な生活援助を実施します。	①派遣拠点 さわまち ②サービス提供日時 不定期
施設管理者としての施設運営・貸館事業	江別市いきいきセンターさわまち、江別市いきいきセンターわかくさ、江別市デイサービスセンターあかしや、江別市保健センター、あかしや保育夏の5館の施設管理を実施します。 また、いきいきセンターさわまちは、地域の交流拠点としての機能を持ち、各種教育・福祉関係団体や個人に対し、会議室等の貸館事業を実施します。	①開館日時 原則として祝日・年末年始を除く 月～金曜日 8:45～17:15 (さわまちは、8:45～21:00)

指定管理期間中の特定年度に別の管理業務が発生する等、必要な場合は年度を分けて作成してください。

事業計画書

(平成30年度～平成37年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
<p>その他事業 広報誌の発行</p>	<p>公社だより「いきいき」を発行し、自治会・会員・関係機関等に配布することによって、公社の活動をPRするとともに、在宅支援に関する広報と啓発を図ります。</p>	<p>①発行拠点 さわまち ②発行 年1回 5,500部</p>
<p>ホームページの掲載</p>	<p>ホームページに公社の概要や各種事業内容等を掲載し、市民をはじめ関係機関・団体に幅広くPRするとともに、情報の公開を実施します。</p>	<p>①掲載拠点 さわまち ②URL http://www.ebetsu-fukushi.org/</p>
<p>苦情解決委員会の開催</p>	<p>提供するサービスに関する苦情について、迅速かつ適切に対応するために、第三者委員による会議を実施し、サービスの質の向上を図ります。</p>	<p>①事務局拠点 さわまち ②第三者委員 3人 ③定期委員会 年1回</p>
<p>実習生等の受け入れ</p>	<p>市内外の大学等から実習生を随時受け入れ、福祉の人材を育成するとともに、施設の地域への開放を実施します。</p>	<p>①受け入れ先 3カ所(さわまち・あかしや・わかくさ)</p>
<p>職員研修の実施</p>	<p>介護保険制度をはじめ、各種業務に関する職員研修を随時実施し、職員としての知識及び技術等の向上を図ります。</p>	<p>①研修の実施拠点 3カ所(さわまち・あかしや・わかくさ) ②研修回数 内外研修への全職員の年1回以上の参加</p>

指定管理期間中の特定年度に別の管理業務が発生する等、必要な場合は年度を分けて作成してください。

収支計画書(平成30年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金	
	収入計(A)		1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	14,392	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,009	(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,060	・事務員(非常勤職員1名) 1名	
		計	25,461	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,257		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トiletペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,000	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,267		
	光熱水料費	3,220	電気、水道		
	燃料費	1,800	A重油、灯油		
	消耗品費	150	蛍光灯、トiletペーパー他		
	設備等保守管理費	10,800	施設維持管理		
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	97	AED、消火器			
(わかぐさ)	39,862				
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス			
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン			
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理			
消耗品費	500	蛍光灯、トiletペーパー他			
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	33	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,300	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
手数料	330	振込手数料			
	計	5,456			
	支出計(B)		124,303		
	指定管理料予定額(C)				
	(B)-(A)		122,813		
	税抜き価格				
	(C)の108分の100に相当する金額		113,716		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(平成30年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
取 入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料	
収入計(D)			6,287		
支 出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,210		
		賃金	2,388	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	388	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	143	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
			(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
			会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
			消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
			印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
	諸謝金	933	教室講師謝礼		
	租税公課	42	消費税		
	雑費	2	クリーニング代		
支出計(E)			10,387		
自主事業収益 (D)-(E)				△ 4,100 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	

収支計画書(平成31年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金	
収入計(A)			1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	14,698	・事務局長、事務局次長(属託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,024	・事務員(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,146	・事務員(非常勤職員1名) 1名	
		計	25,868	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,276		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トレットペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,019	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,287		
		光熱水料費	3,220	電気、水道	
		燃料費	1,800	A重油、灯油	
		消耗品費	150	蛍光灯、トレットペーパー他	
		設備等保守管理費	10,800	施設維持管理	
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	97	AED、消火器			
(わかくさ)	39,882				
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス			
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン			
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理			
消耗品費	500	蛍光灯、トレットペーパー他			
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	33	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,304	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
	手数料	330	振込手数料		
	計	5,460			
支出計(B)			124,733		
指定管理料予定額(C)					
(B)-(A)			123,243		
税抜き価格					
(C)の108分の100に相当する金額			114,114		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としてうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

様式5 別紙

(平成31年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要
収 入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料
収入計(D)			6,287	
支 出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,238	
		賃金	2,408	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	396	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	20	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	120	郵送料
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品
		俵送料	103	総合賠償保険、自動車保険
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金
		負担金支出	18	研修参加
		租税公課	315	消費税
		手数料	6	利用料郵便振替手数料
		広告料	110	協力会員募集掲載料
		賃借料	148	車両リース料
	修繕費	33	車両修理	
	燃料費	40	車両ガソリン	
		(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
		会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
		消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
		印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
		諸謝金	933	教室講師謝礼
		租税公課	42	消費税
		雑費	2	クリーニング代
支出計(E)			10,415	
自主事業収益 (D)-(E)				△ 4,128 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収支計画書(平成32年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金	
収入計(A)			1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	15,004	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,039	(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,232	・事務員 (非常勤職員1名) 1名	
		計	26,275	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,295		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トiletペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,038	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,267		
		光熱水料費	3,220	電気、水道	
	燃料費	1,800	A重油、灯油		
	消耗品費	150	蛍光灯、トiletペーパー他		
	設備等保守管理費	10,800	施設維持管理		
	修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)		
	賃借料	97	AED、消火器		
	(わかくさ)	39,862			
	光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス		
	燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン		
	設備等保守管理費	16,900	施設維持管理		
	消耗品費	500	蛍光灯、トiletペーパー他		
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	33	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,308	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
	手数料	330	振込手数料		
計	5,464				
支出計(B)			125,163		
指定管理料予定額(C)					
(B)-(A)			123,673		
税抜き価格					
(C)の108分の100に相当する金額			114,512		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(平成32年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要
収入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		6,287	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,266	
		賃金	2,428	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	404	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	20	協力会員研修会贈い
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	120	郵送料
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金
		負担金支出	18	研修参加
		租税公課	315	消費税
		手数料	6	利用料郵便振替手数料
		広告料	110	協力会員募集掲載料
		賃借料	148	車両リース料
		修繕費	33	車両修理
		燃料費	40	車両ガソリン
		(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
		会議費	4	教室講師打ち合わせ贈い
		消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
		印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
		諸謝金	933	教室講師謝礼
		租税公課	42	消費税
		雑費	2	クリーニング代
	支出計(E)		10,443	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,156 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収支計画書(平成33年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金	
	収入計(A)		1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	15,310	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,054	(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,318	・事務員 (非常勤職員1名) 1名	
		計	26,682	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,314		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トレットペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,057	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,257		
	光熱水料費	3,220	電気、水道		
	燃料費	1,800	A重油、灯油		
	消耗品費	150	蛍光灯、トレットペーパー他		
	設備等保守管理費	10,800	施設維持管理		
	修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)		
	賃借料	97	AED、消火器		
	(わかぐさ)	39,862			
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス			
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン			
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理			
消耗品費	500	蛍光灯、トレットペーパー他			
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	83	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,312	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
	手数料	330	振込手数料		
	計	5,468			
	支出計(B)		125,593		
	指定管理料予定額(C)				
	(B)-(A)		124,103		
	税抜き価格				
	(C)の108分の100に相当する金額		114,910		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

様式5 別紙

(平成33年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかカーサービス利用料収入	5,541	さわやかカーサービス利用料	
	収入計(D)		6,287		
支出	事業費	(さわやかカーサービス提供事業)	9,294		
		賃金	2,448	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	412	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	148	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
			(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
			会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
			消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
			印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
	諸謝金	933	教室講師謝礼		
	租税公課	42	消費税		
	雑費	2	クリーニング代		
	支出計(E)		10,471		
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,184 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	

収支計画書(平成34年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	530	センター利用料金	
収入計(A)			1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	15,616	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,069	・事務員(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,404	・事務員(非常勤職員1名) 1名	
		計	27,089	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,333		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トiletペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,076	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,267		
		光熱水料費	3,220	電気、水道	
燃料費	1,800	A重油、灯油			
消耗品費	150	蛍光灯、トiletペーパー他			
設備等保守管理費	10,800	施設維持管理			
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	97	AED、消火器			
(わかくさ)	39,862				
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス			
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン			
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理			
消耗品費	500	蛍光灯、トiletペーパー他			
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	33	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,316	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
	手数料	330	振込手数料		
計	5,472				
支出計(B)			126,023		
指定管理料予定額(C)					
(B)-(A)			124,533		
税抜き価格					
(C)の108分の100に相当する金額			115,308		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としうえて別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(平成34年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料	
収入計(D)			6,287		
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)		9,322	
		賃金	2,468	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	420	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	148	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
		(生きがいと健康づくり事業)		1,177	
		会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い	
		消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品	
		印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷	
諸謝金	933	教室講師謝礼			
租税公課	42	消費税			
雑費	2	クリーニング代			
支出計(E)			10,499		
自主事業収益(D)-(E)		△ 4,212 ※公益目的支出計画に基づく支出超過			

収支計画書(平成35年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	法人会計収入	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入	
		会費収入	16	賛助会費	
		雑収入	814	来館者印刷代他	
	使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金	
	収入計(A)		1,490		
支出	人件費	給料手当(正職員)	15,922	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名	
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,084	・事務員(正職員3名) 3名	
		福利厚生費、退職給付費	4,490	・事務員(非常勤職員1名) 1名	
		計	27,496	計(5.84名) 6名	
	管理費	(さわまち)	36,352		
		光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス	
		燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン	
		設備等保守管理費	15,100	施設維持管理	
		消耗品費	900	蛍光灯、トイレトイレットペーパー、ゴミ袋他	
		賃借料	100	AED、消火器	
		通信運搬費	35	電話料(公衆電話)	
		保険料	280	施設入場者保険	
		印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷	
		租税公課	6,095	消費税	
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
		(あかしや)	17,267		
		光熱水料費	3,220	電気、水道	
燃料費	1,800	A重油、灯油			
消耗品費	150	蛍光灯、トイレトイレットペーパー他			
設備等保守管理費	10,800	施設維持管理			
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	97	AED、消火器			
(わかくさ)	39,862				
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス			
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン			
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理			
消耗品費	500	蛍光灯、トイレトイレットペーパー他			
通信運搬費	35	火災警報用電話			
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)			
賃借料	127	AED、消火器			
事務費	旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費		
	会議費	25	役員会お茶他		
	通信運搬費	250	郵送料		
	消耗品費	1,000	事務消耗品		
	修繕費	33	車両修理		
	印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷		
	保険料	140	自動車保険、役員賠償保険		
	燃料費	58	車両ガソリン		
	賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機		
	租税公課	1,320	消費税、印紙税		
	負担金支出	50	研修参加、会費		
	委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他		
	手数料	330	振込手数料		
	計	5,476			
	支出計(B)		126,453		
	指定管理料予定額(C)				
	(B)-(A)		124,963		
	税抜き価格				
	(C)の108分の100に相当する金額		115,706		

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としうえて別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

様式5 別紙

(平成35年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収 入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料	
	収入計(D)		6,287		
支 出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,350		
		賃金	2,488	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	428	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	148	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
			(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
			会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
			消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
			印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
			諸謝金	933	教室講師謝礼
			租税公課	42	消費税
			雑費	2	クリーニング代
	支出計(E)		10,527		
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,240 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	

収支計画書(平成36年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費目	内訳	(金額)	摘要
収入	法人会計収入		
	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入
	会費収入	16	賛助会費
	雑収入	314	来館者印刷代他
使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金
収入計(A)		1,490	
支出	人件費		
	給料手当(正職員)	16,228	・事務局長、事務局次長(属託職員1.84名) 2名
	賃金(嘱託・非常勤職員)	7,099	・事務員(正職員3名) 3名
	福利厚生費、退職給付費	4,576	・事務員(非常勤職員1名) 1名
	計	27,903	計(5.84名) 6名
	管理費		
	(さわまち)	36,371	
	光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス
	燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン
	設備等保守管理費	15,100	施設維持管理
	消耗品費	900	蛍光灯、トiletペーパー、ゴミ袋他
	賃借料	100	AED、消火器
	通信運搬費	35	電話料(公衆電話)
	保険料	280	施設入場者保険
	印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷
租税公課	6,114	消費税	
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
(あかしや)	17,267		
光熱水料費	3,220	電気、水道	
燃料費	1,800	A重油、灯油	
消耗品費	150	蛍光灯、トiletペーパー他	
設備等保守管理費	10,800	施設維持管理	
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)	
賃借料	97	AED、消火器	
(わかくさ)	39,862		
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス	
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン	
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理	
消耗品費	500	蛍光灯、トiletペーパー他	
通信運搬費	35	火災警報用電話	
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
賃借料	127	AED、消火器	
事務費			
旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費	
会議費	25	役員会お茶他	
通信運搬費	250	郵送料	
消耗品費	1,000	事務消耗品	
修繕費	33	車両修理	
印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷	
保険料	140	自動車保険、役員賠償保険	
燃料費	58	車両ガソリン	
賃借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機	
租税公課	1,324	消費税、印紙税	
負担金支出	50	研修参加、会費	
委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他	
手数料	330	振込手数料	
計	5,480		
支出計(B)		126,883	
指定管理料予定額(C)			
(B)-(A)		125,393	
税抜き価格			
(C)の108分の100に相当する金額		116,105	

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としうえて別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

様式5 別紙

(平成36年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料	
	収入計(D)		6,287		
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,378		
		賃金	2,508	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	436	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	148	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
			(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
			会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
			消耗品費	155	教室、いきいきライブ消耗品
			印刷製本費	41	いきいきライブチラシ印刷
			諸謝金	933	教室講師謝礼
			租税公課	42	消費税
			経費	2	クリーニング代
	支出計(E)		10,555		
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,268 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	

収支計画書(平成37年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費目	内訳	(金額)	摘要
収入	法人会計収入		
	基本財産運用収入	80	定期預金利息収入
	会費収入	16	賛助会費
	雑収入	814	来館者印刷代他
使用料収入	センター使用料収入	580	センター利用料金
収入計(A)		1,490	
支出	人件費		
	給料手当(正職員)	18,534	・事務局長、事務局次長(嘱託職員1.84名) 2名
	賃金(嘱託・非常勤職員)	7,114	・事務員(正職員3名) 3名
	福利厚生費、退職給付費	4,662	・事務員(非常勤職員1名) 1名
	計	28,310	計(5.84名) 6名
	管理費		
	(さわまち)	36,390	
	光熱水料費	7,600	電気、水道、ガス
	燃料費	4,400	灯油、除雪機ガソリン
	設備等保守管理費	15,100	施設維持管理
	消耗品費	900	蛍光灯、トレットペーパー、ゴミ袋他
	貸借料	100	AED、消火器
	通信運搬費	35	電話料(公衆電話)
	保険料	280	施設入場者保険
	印刷製本費	42	センター使用許可申請書、領収書印刷
租税公課	6,133	消費税	
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
(あかしや)	17,267		
光熱水料費	3,220	電気、水道	
燃料費	1,800	A重油、灯油	
消耗品費	150	蛍光灯、トレットペーパー他	
設備等保守管理費	10,800	施設維持管理	
修繕費	1,200	小破修繕(1件30万円未満)	
貸借料	97	AED、消火器	
(わかくさ)	39,862		
光熱水料費	16,500	電気、水道、ガス	
燃料費	4,000	A重油、灯油、除雪機ガソリン	
設備等保守管理費	16,900	施設維持管理	
消耗品費	500	蛍光灯、トレットペーパー他	
通信運搬費	35	火災警報用電話	
修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)	
貸借料	127	AED、消火器	
事務費			
旅費交通費	225	役員費用弁償、研修参加旅費	
会議費	25	役員会お茶他	
通信運搬費	250	郵送料	
消耗品費	1,000	事務消耗品	
修繕費	33	車両修理	
印刷製本費	800	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷	
保険料	140	自動車保険、役員賠償保険	
燃料費	58	車両ガソリン	
貸借料	380	車両、コピー機、印刷機、自販機	
租税公課	1,328	消費税、印紙税	
負担金支出	50	研修参加、会費	
委託費	865	給与システム保守、会計システム保守、産業医委託他	
手数料	330	振込手数料	
計		5,484	
支出計(B)		127,313	
指定管理料予定額(C)			
(B)-(A)		125,823	
税抜き価格			
(C)の108分の100に相当する金額		116,503	

※指定管理者の指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としてうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。

※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

様式5 別紙

(平成37年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

	費目	内訳	(金額)	摘要	
収入	自主事業収入	教室受講料収入	746	2,000円×217名、3,000円×104名	
		さわやかサービス利用料収入	5,541	さわやかサービス利用料	
	収入計(D)		6,287		
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	9,406		
		賃金	2,528	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		福利厚生費	444	嘱託職員1名(コーディネーター)	
		会議費	20	協力会員研修会賄い	
		旅費交通費	411	活動交通費、研修参加旅費	
		通信運搬費	120	郵送料	
		消耗品費	130	協力会員活動消耗品	
		保険料	103	総合賠償保険、自動車保険	
		諸謝金	4,980	活動費、研修会講師謝金	
		負担金支出	18	研修参加	
		租税公課	315	消費税	
		手数料	6	利用料郵便振替手数料	
		広告料	110	協力会員募集掲載料	
		賃借料	148	車両リース料	
		修繕費	33	車両修理	
		燃料費	40	車両ガソリン	
			(生きがいと健康づくり事業)	1,177	
			会議費	4	教室講師打ち合わせ賄い
			消耗品費	155	教室、いきいきライフ消耗品
			印刷製本費	41	いきいきライフチラシ印刷
			諸謝金	933	教室講師謝礼
			租税公課	42	消費税
			雑費	2	クリーニング代
	支出計(E)		10,583		
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,296 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	