

業 務 計 画 書

目 次

はじめに	1
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	2
(2) 利用者の平等利用確保について	4
(3) 個人情報保護方策について(情報公開に係る指針)	4
2. 施設の効用発揮	
(1) 施設の利用促進手法について	6
(2) 利用者サービス向上策について	7
(3) 施設の効率的運営のための方策について	7
(4) 管理業務の評価・改善方策について	8
(5) 自主事業について	9
3. 施設の安定運営	
(1) 施設の維持管理計画について	11
(2) 職員体制・研修計画について	11
(3) 利用者の安全確保の方策について	12
(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)	
(4) 類似施設等の管理運営実績について	14
(5) 第三者委託予定業務について	14
(6) 地域企業の活用策について	14
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	16
(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について	17
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	18
(2) 地域における雇用創出や地域活性化の貢献について	19
(3) 環境への配慮について	19
(4) 地域との協働や連携に関する計画について	20
(5) 社会的貢献活動に関する計画について	21
(6) 幅広い世代の意見を取り組む工夫がなされているか	21
資料	23～

はじめに

江別市在宅福祉サービス公社は、少子高齢化の進展により、急増する在宅福祉ニーズに対し必要とするサービスを提供できるよう、平成9年3月に設立し、江別市民なかでも高齢者や障がい者などとその家族が安心して暮らすことのできる地域づくりに向けて、江別市からの受託事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業など各種在宅福祉サービス事業を展開し、28年が経過しました。

平成18年4月より市の指定管理者として市内3地区において高齢者福祉施設等3館5施設の施設管理と事業運営を行い、20年目を向かえております。

平成25年4月1日には公益法人制度改革に対応し、一般財団法人として認可され、一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社として、公益目的支出計画に基づいて順調に事業運営をしてまいりました。

今後においても、これまで培ってきた経験と実績をもとに、更に利用者サービス向上に取り組み、安心・安全・安定したサービスを提供することを使命として、指定管理者として応募するものであります。



江別市いきいきセンターさわまち
(江別市大麻沢町5番地の6)



デイサービスセンターあかしや・あかしや保育園
(江別市東野幌町47番地の8)



江別市いきいきセンターわかくさ・江別市保健センター
(江別市若草町6番地の1)

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

・基本的な方針

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、1,550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当たり、「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。

・地域福祉の推進と具体的な事業

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

- ・デイサービスセンター事業

年中無休で営業するデイサービスを継続します。

- ・ホームヘルプサービス事業

365 日対応するホームヘルプ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なるほか、地域資源ネットワークの構築を目指します。

- ・障害者支援センター事業（江別市委託事業）

障がい者やそのご家族からの相談を総合的に受け、江別市と協力連携し、障害福祉サービス向上を目指します。

- ・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（道営住宅大麻サンゴールドヴィラ）に生活援助員（LSA）を派遣し、シルバーハウジングの高齢者を対象に、生活相談、安否確認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、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啓発する公社イベント事業「いきいきライフセミナー」を開催します。



デイサービス 外出行事



デイサービス 敬老会

(2) 利用者の平等利用確保について

・高齢者や各世代の活動の場として

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、子どもから高齢者まで幅広い世代のサークル活動等の場としてご利用頂いております。

特定団体、特定利用者に偏った利用が起きないように、申込み情報や利用状況を職員間で共有し、公平に対応いたします。

また、施設の有効利用のため、部屋の空き状況に応じて、利用当日の申込みについても柔軟に対応しております。

今後も地域活動の場として、幅広く市民の方に気軽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。

・福祉サービスの平等利用について

公社では、高齢者、障がい者、子ども等を対象に多様な在宅福祉サービスを提供しております。サービスのご相談やご利用に関しては、各事業の運営基準（利用定員、対象、サービス内容、職員体制等）に準じますが、利用者を選ぶことなく平等に、可能な限り対応し、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、重要な使命と認識し、多くの市民の方に利用いただけるように、サービスを提供してまいります。

(3) 個人情報保護方針について（情報公開に係る指針）

・法令遵守と職員の守秘義務徹底

個人情報を取り扱うに当たり、江別市個人情報保護条例及び関連法令、社内規定（「個人情報保護に関する規程」他）を遵守します。

職員採用時においては、外部への利用関連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、あわせて、個人情報の取扱いに関する研修を実施しています。

・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行之、「個人情報の使用にかかる同意書」を必ず取り交わしています。

・ **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、パソコンはセキュリティ対策（ウイルスソフト、ファイアーウォール等）を導入し、常時不正侵入の監視を行います。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。

不要となった紙の個人情報については、シュレッダー処理等で完全に廃棄します。

・ **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の貸館事業は、地域に開かれた施設として年間平均延べ 10,000 人余の市民に利用されています。…【資料 1】

各種在宅福祉サービスについても、年間平均 1,550 人程の利用契約者の他、相談部門では、地域住民に対して、幅広く対応しております。

これからも、ホームページ、広報誌等を利用して情報公表し利用拡大へ繋げてまいります。

また、職員の対応、快適な環境等で気持ち良くご利用していただくことにより、利用した方からの口コミでの利用拡大も見込まれることから、職員の接遇教育（挨拶、丁寧、親切な対応）、相談援助・介護技術の専門研修、施設環境整備に継続して取り組んでまいります。

・ 新規利用者の積極的な受け入れ

デイサービス事業の利用者については、近年、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、可能な限り新規利用者の受け入れを行い、利用者数が増加傾向となっております。

令和 6 年度については、3 拠点のデイサービス合計で、1 日平均 71 名（実利用者数平均 320 名）の多数の市民の方にご利用いただいております、今後も利用拡大に取り組んでまいります。…【資料 1】

・ 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課題となります。

特に、福祉サービスを提供するうえで、人材確保がカギとなります。公社職員の平均勤続年数は約 13 年と長く、今後も、処遇改善、環境整備、研修体制等の人材育成に取り組み、職員が働きやすい魅力ある職場づくりを目指してまいります。

さらに、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いたします。

(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に、コピー機と印刷機を設置し（使用料実費）、必要に応じ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、これまでに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、駐車場ライン整備等、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、市民の方々へのご意見に耳を傾け、懇切丁寧に対応します。

・ エアコン設置について

いきいきセンターさわまち及びデイサービスセンターあかしやは、設立時、館内にエアコンが設置されておりました。近年、夏季の平均気温が上昇し、デイサービス利用者の熱中症予防のために、令和3年度から、公社の費用負担でデイルーム等にエアコン設置を進めてまいりました。

今後、いきいきセンターさわまち貸室のエアコン設置についても、利用者サービス向上のため、江別市へ継続して要望してまいります。

・ 敷地内禁煙等の実施

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敷地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、情報を職員間で共有化し、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。また、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、事務職員が平日毎日交代で各施設を周り、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、各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経理部門の担当者を交えて、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、自己研鑽に努めています。

- ・ **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機会と捉え、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）に位置付け、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2回程度の研修会開催を継続して実施してきました。

公社設立以降 28 年以上に渡り主要事業として位置づけ、令和 6 年度の活動件数は約 1,290 件となり、その役割がますます重要になってきております。

…【資料 2】



協力会員研修会（交流会）



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 コースを年間延べ 140 回程度開催し、年間延べ 2,240 人程の市民が受講しております。

…【資料 3】

各種講座の開講時（前期・後期）には、毎回、アンケート調査を実施し、その中の要望などを取り入れて運営しております。



七宝教室



陶芸教室作品

・ 公社イベント事業の実施（「いきいきライフセミナー」事業）

いきいきセンターさわまちでは、コロナ禍以前に開催していた「いきいきライフ市民のつどい」の形態を変更し、令和6年度から「いきいきライフセミナー」を開催しております。地域住民の方、利用者等を対象に、健康や生きがいづくり等をテーマとしたセミナーを開催し、住民の生きがいや健康づくりの理解と啓発を図ることを目的としています。

令和6年度は、株式会社明治の食育セミナー・出前セミナーの協力（講師派遣）により、「カラダは食べた物からできている～元気な人生100年のヒント」の内容で開催し、30名の参加があり、アンケート結果から好評な声が多数寄せられました。

今後も毎年セミナーを継続して開催し、地域住民の健康と福祉の一助として活動して参ります。



令和6年度 いきいきライフセミナー

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ております。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 60 件余の小破修繕を実施しております。…【資料 4】

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、市と協議しております。

(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 136 人（正職員 29 名、嘱託職員 45 名、非常勤職員 62 名）となっております。

- ・ 有資格者の配置

当公社では、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、令和6年度は年間延べ125回余（延べ540人余）が研修参加・受講しており、人材育成に力を入れて参りました。

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）

・安全管理体制の整備

事故や災害時の緊急連絡体制（職員緊急連絡網、緊急連絡先）を整備すると共に、速やかに正しい情報が伝達できるように、連絡訓練を定期的に実施しています。利用者等の緊急連絡先等についても、確認、更新しております。

また、建物、設備（手すり、床、照明、防火設備等）の日常巡回、整備点検を行い、事故を未然に防止し、万が一発生した場合を想定しながら、迅速かつ被害を最小限にとどめるためのリスクマネジメント体制の強化を引き続き取り組んでまいります。

・各種マニュアルの整備と運用

自然災害発生時や感染症発生時におけるBCP（事業継続計画）マニュアル、火災等に関する消防計画、転倒・誤薬などの事故を防止する業務マニュアル、車両事故対応マニュアル、個人情報・虐待防止・ハラスメント防止マニュアルなど、様々なリスクに対応するマニュアルを整備しています。

マニュアルは、職員会議、研修等で周知徹底を図り、実際の事故やトラブルを教訓に、マニュアルの見直しや研修内容の改善を行っています。

・施設等のバリアフリー化と安全への配慮

施設等の安全確保は、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、バリアフリー化を施しています。

屋内の床面は、滑りにくい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ます。

また、照明のLED化を進めることにより、快適な空間を創出するとともに適正な照度により転倒リスク軽減を図っています。

デイサービス送迎車両には、車イス昇降機や手すり等が設置されている福祉車両を導入し、全社用車にドライブレコーダーを設置しております。

・ A E D（自動体外式除細動器）の設置と避難訓練の実施

各施設に、A E D（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。



A E D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」、職員の労災上乗せとし「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（平成 18 年度から指定管理者として 20 年目）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

施設の維持管理業務を行うに当たって、専門性が高いものやコスト削減が見込まれる業務である清掃管理・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、専門業者に再委託してきました。

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、公社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。

福祉サービスの提供については、サービスの全部または一部を第三者に業務委託することなく、職員が提供することを基本としており、施設設備保守業務のみの必要最小限の第三者委託業務を予定しております。

…【資料 6】

(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、市内企業を積極的に活用して参りました。

今後も、地元企業への発注を優先し、市内企業の活性化に寄与してまいります。

主な市内企業の活用実績

【業務等委託関係】

江別環境整備事業協同組合	上野産業㈱	村上工業㈱
(公社)江別市シルバー人材センター	江別ビル管理㈱	㈱共栄産業
道央衛生㈱	㈱北海道理水	(有)豊栄
和 建築設計工房一級建築士事務所	㈱スローフォワード 江別支店	㈱ジェーピー北海 江別事業所

【施設・設備機器修繕関係】

旭川ガス住設(株)江別支店	(株)荒木商店	(有)インテリアナガオ
(有)江別舗装	(株)江別興陽電気工事店	(有)おおさ商会
(有)奥野商会	(株)江栄電設	五水工業(株)
(有)白旗電気商会	(株)すぎ山でんき	(株)スローフォワード 江別支店
(株)高川電気商会	(株)龍田工務店	宝屋商事(株)
道央衛生(株)	(有)なんぶ商会	(有)中川電気設備
(株)北海道理水	船木建設(株)	松浦水道工業(株)
(有)モチセ	青木工業(株)	(株)多田工務店

【燃料・備品・消耗品等購入関係】

江別石油事業協同組合	王子・伊藤忠エネクス電力販売(株)	旭川ガス(株)江別支社
(有)サトウ	(有)山田印章印刷	笹岡印刷(株)
(株)のっぽろ印刷	リビングショップやまもと	藤塗装工業(株)
(有)岸本ふとん店	(有)丸東ユニバーサルサービス	(有)江別ヤマト種苗
宮島生花店	マイフラワー大森北町店	(有)光陽産業・ブックアート
江別 蔦屋書店	(有)北海道新聞 熊木販売所	(有)道新販売センター 江別中央販売所

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

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を除き、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、自動販売機設置手数料収入についても、雑収入として計上しています。

・経費算出について

各施設の管理運営業務に関する経費は、光熱水費、維持管理用消耗品、小破修繕、維持管理委託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、業務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年間を見通して適正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1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。

・適切な会計処理

一般財団法人に適用される公益法人会計基準及び会計規程を遵守した会計処理を行っております。

会計処理については、予算及び決算において、事業毎の収支を明確に区分し、公益法人会計基準に対応した会計システムを導入し、省力化及びデータ保存の安全性を図っています。

現金の扱いや支払い処理は、安全管理対策のため2名以上で確認し、インターネットバンキングも活用し、安全性・確実性を高めます。

会計事務所と委託契約をし、月次確認及び相談できる体制とし、適切な会計処理の確保を図っております。

・収支の管理について

安定した経営を維持するために、常に収支を把握し、各部門で目標実績管理を行っております。法人全体の決算では、毎年度、経常利益を計上しており、今後も借入金なき資金繰りを継続し、安定経営を図ります。

(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「王子・伊藤忠エネクス電力販売㈱」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、水道、燃料費等使用量については、管理・集計し、「見える化」により節電、節水等に努めています。

・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、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、いきいきセンターさわまち及びいきいきセンターわかくさ、あかしや保育園など計画的に導入を進めており、今後も段階的に更新工事を計画し要望してまいります。

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・概ね満足との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の実施します。

・ 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、設置場所に回答文書を掲示しています。



意見箱設置

・ 苦情及び事故対応と苦情解決委員会の設置

苦情及び事故対応については、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、定期的に会議を開催し、各種助言と教示を得ています。

取扱いの範囲は、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・事故は年間平均で延20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

当公社の職員は、136名中119名が江別市民で、地元採用を積極的に進めてきました。今後においても、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 87.5%）

・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

・再生可能エネルギーの導入によるCO2排出削減

令和6年4月から電気需給契約について、再生可能エネルギー100%（バイオマス発電）に変更し、CO2排出を削減し、環境配慮した取り組みを実践しています。

・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では、地域住民の協力のもと、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。

・適切な照明や室温管理

省エネルギーに配慮した施設づくりを目指して、各施設の照明のLED化、省エネルギー対応の機器への更新を引き続き推進します。

館内の室温については、状況に配慮しながら、TPOを踏まえた軽装化（クールビズ、ウォームビズ等）を実施し、適切な温度管理に努めてまいります。使用していない箇所の消灯等についても積極的に取り組んでおります。

今後もより快適で健康的な施設環境を維持するための環境整備、省エネルギー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、トイレットペ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。

・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化のほか、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（排出抑制）を進めています。

（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」開催による地域づくり

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、各自治会役員、高齢者クラブ、民生委員等を対象に「つながる会議」を開催しております。令和7年度には、「移動支援の問題」をテーマ開催し、地域において移動の困りごとや課題について、住民と共に検討する貴重な機会となりました。

また、地域包括支援センターでは、出前講座、介護予防教室など地域に出向いて介護予防の啓発に広く努めています。



つながる会議（グループワーク）



介護予防教室

・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選定され、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します。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令和6年度は年間延32人の実習生を受入れており、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、江別市と「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についても、準備しております。

(6) 幅広い世代の意見を取り組む工夫がなされているか

・多世代からの意見を集める方法

貸館事業では、子どもから大人まで利用頂いており、アンケート通して、来館者・教室（セミナー・研修）受講者に対して、要望や意見を頂く機会を設けています。

また、施設にご意見箱を設置するとともに、WEBフォームで頂く方法も取り入れ、アナログ・デジタル両方に対応しております。

・幅広い層への福祉サービス提供

高齢者、障がい児・障がい者、子ども、その家族、子育て世代等の幅広い層への福祉サービスを提供しているのは、強味となっています。サービス提供するうえで、専門職としてご利用者の声に常に耳を傾け、サービス向上に取り組んでおります。

また、サービス利用者(家族)アンケートも定期的の実施しております。

・ **地域住民からの多様なご意見**

地域に根付いた施設として、地域包括支援センターの「つながる会議」及び地域密着型通所介護事業の「運営推進会議」実施など、自治会、民生委員、地域住民と連携するなかで、ご意見を頂いて参りました。

また、小中学校の福祉の職場体験や大学等の実習生の受け入れなどをおして、若い世代からの意見や感想を頂くことも貴重な機会となっております。

【資料1】

いきいきセンターさわまち貸館等利用状況

目的別		平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
センター事業	件数	72	141	69	86	143	139	141
	人数	795	2,590	521	712	2,099	2,067	2,270
※陶芸教室、七宝教室、押し花教室								
サークル活動	件数	768	645	242	234	481	522	549
	人数	8,764	7,855	2,768	2,773	5,239	6,773	6,193
社会教育関係・公益(自治会)団体	件数	14	21	3	5	7	14	11
	人数	212	200	31	42	49	123	89
社会福祉関係団体	件数	72	63	32	32	71	101	99
	人数	755	625	222	204	356	621	689
その他(保健福祉関係事業等)	件数	0	0	0	0	0	0	0
	人数	1,970	1,729	212	553	233	359	388
さわまち貸館等合計	件数	926	870	346	357	702	776	800
	人数	12,496	12,999	3,754	4,284	7,976	9,943	9,629
納付使用料(センター利用料)	件数	330	668	235	239	475	531	557
	金額	613,070	513,740	249,570	261,610	484,290	611,160	632,760

デイサービスセンター利用状況

		平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
デイサービスセンターいきいき	営業日	359	365	364	364	355	363	364
	人数	6,620	6,139	7,185	8,625	9,194	9,919	11,275
デイサービスセンターあかしや	営業日	363	366	365	359	360	365	363
	人数	4,609	4,679	4,482	4,131	4,947	5,189	5,065
デイサービスセンターわかくさ	営業日	362	365	365	364	361	365	364
	人数	8,943	7,963	7,955	9,211	9,230	9,475	9,478
デイサービスセンター合計	営業日平均	361	365	365	362	359	364	364
	合計人数	20,172	18,781	19,622	21,967	23,371	24,583	25,818
	平均人数/日	56	51	54	61	65	67	71

【資料2】 さわやかサービス事業の実施状況

項目		平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
延活動(利用)件数	回数	2,836	2,844	1,848	1,928	1,649	1,509	1,289
延活動(利用)時間	時間	3,984	3,693	2,420	2,450	2,108	1,865	1,711
利用料金	金額	3,721,235	2,320,847	2,320,847	2,353,052	2,093,735	1,912,020	1,818,947
登録利用会員数	人数	98	119	84	89	78	76	75
登録協力会員数	人数	76	66	51	47	43	42	42

【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30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
健康体操教室(隔週)	回数	20	18	10	12	20	20	19
	人数	239	167	56	63	175	187	160
健康体操教室(毎週)	回数	40	37	20	24	41	40	40
	人数	1,560	1,292	218	293	1,128	1,176	1,262
ヨガ教室	回数	20	19	10	10	20	20	20
	人数	453	333	52	83	234	305	317
七宝教室	回数	20	18	11	13	21	19	21
	人数	183	176	101	109	199	105	120
陶芸教室(木曜日)	回数	20	18	8	10	16	16	16
	人数	260	236	32	47	123	105	158
陶芸教室(金曜日)	回数	20	19	10	9	17	16	16
	人数	219	238	62	60	184	154	196
押し花教室	回数	12	12	0	8	8	8	8
	人数	133	148	0	57	56	35	27
合計	回数	152	141	69	86	143	139	140
	人数	3,047	2,590	521	712	2,099	2,067	2,240
受講料収入	人数	290	290	88	286	381	190	200
	金額	685,000	685,000	117,200	194,000	425,500	436,800	526,400
講師謝金合計	金額	932,800	932,800	895,300	880,800	859,200	852,700	861,600

【資料4】 施設小破修繕状況(1件30万円未満の修繕)

	さわまち		あかしや		わかくさ		合計		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	金額／件
平成22年度	37	885,087	27	1,393,150	23	1,450,827	87	3,729,064	42,863
平成23年度	48	1,592,933	16	801,622	21	1,076,129	85	3,470,684	40,832
平成24年度	17	745,640	18	1,369,095	20	1,344,419	55	3,459,154	62,894
平成25年度	18	1,293,749	10	667,905	18	1,635,059	46	3,596,713	78,189
平成26年度	26	1,269,972	11	353,592	20	625,328	57	2,248,892	39,454
平成27年度	23	1,201,750	14	714,150	22	1,191,650	59	3,107,550	52,670
平成28年度	28	1,596,424	16	937,008	25	1,782,674	69	4,316,106	62,552
平成29年度	23	1,164,702	18	1,136,886	29	1,589,858	70	3,891,446	55,592
合計(8年間)	220	9,750,257	130	7,373,408	178	10,695,944	528	27,819,609	
平均	28	1,218,782	16	921,676	22	1,336,993	66	3,477,451	54,381

	さわまち		あかしや		わかくさ		合計		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	金額／件
平成30年度	31	1,726,974	18	827,936	21	1,128,678	70	3,683,588	52,623
平成31年度	19	1,607,594	13	531,640	15	1,011,571	47	3,150,805	67,038
令和2年度	26	1,888,964	8	1,066,780	16	1,073,930	50	4,029,674	80,593
令和3年度	19	2,255,000	17	817,080	16	1,465,731	52	4,537,811	87,266
令和4年度	21	933,614	15	548,405	24	2,075,967	60	3,557,986	59,300
令和5年度	25	2,382,226	17	927,146	23	1,915,958	65	5,225,330	80,390
令和6年度	14	1,398,870	18	924,671	17	1,317,965	49	3,641,506	74,316
合計(7年間)	155	12,193,242	106	5,643,658	132	9,989,800	393	27,826,700	
平均	22	1,741,892	15	806,237	19	1,427,114	56	3,975,243	71,647

【資料5】 職員の主な医療福祉系国家資格などの取得状況（令和7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	保育士他	医療福祉系 国家資格なし	医療福祉系 国家資格者率	介護支援専門員 (未更新含む)
正職員	人数	29	3	3	12	21	6	2	93%	17
嘱託職員 (フルタイム)	人数	45	1	3	9	33	3	3	93%	23
非常勤職員 (パートタイム)	人数	62	0	14	2	35	2	13	79%	9
合計	人数 (指定管 理施設の 管理業務 人数)	136 (5)	4 (0)	20 (0)	23 (1)	89 (0)	11 (0)	18 (4)	87% 20%	49 (1)

※複数取得者については重複カウント

【資料6】 主な第三者委託予定業務

	管理業務	内容	実施方法 (時期・回数)	施設	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	さわまち・あかしや・わかくさ	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）	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
3	消防用設備保守点検	消防法に基づく、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	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
4	建築設備定期点検	建築基準法に基づく、非常用照明、排煙換気等の点検について、専門的知識、技術のある業者による点検業務	年1回	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
5	建築物定期点検	建築基準法に基づく、検知器物の敷地及び構造の点検について、専門的知識、技術のある業者による点検業務	3年に1回	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
6	地下オイルタンク漏洩点検	消防法に基づく、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	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
7	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	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
8	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	さわまち・あかしや・わかくさ	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）	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
10	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）	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
11	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	11月20日から翌3月20日まで	さわまち・あかしや・わかくさ	専門業者委託
12	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	さわまち・わかくさ	専門業者委託
13	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	さわまち・わかくさ	専門業者委託
14	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	さわまち・あかしや	専門業者委託
15	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	さわまち	専門業者委託
16	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	さわまち	専門業者委託
17	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	さわまち	専門業者委託
18	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	さわまち	専門業者委託
19	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	さわまち	専門業者委託
20	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	さわまち	専門業者委託
21	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	さわまち	専門業者委託
22	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	さわまち	専門業者委託
23	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	わかくさ	専門業者委託
24	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2回	さわまち	専門業者委託
25	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	さわまち・わかくさ	専門業者委託

事業計画書

(令和8年度～令和15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) 【自主事業】	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2回
生きがいと健康づくり事業 【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、各種の講座を開催するとともに、「いきいきライフセミナー」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 2講座8回／前後期 3講座10回／前後期 2講座20回／前後期 1講座8回／年 受講料 回数×200円 ④いきいきライフセミナー 年1回
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、家事、子育て等に対して不安や負担を抱える子育て世帯及び妊産婦、ヤングケアラー等がいる世帯を対象に、訪問支援者(ヘルパー)を派遣し、家庭訪問による家事、育児・養育支援を実施することで、養育環境等を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的に実施します。	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 2カ所 年中無休
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(あかしやは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 第一号通所介護 9:45～14:00 通所介護 9:30～15:45 1ヶ所 第一号通所介護・ 地域密着型通所介護 9:30～15:45 ③利用定員(1日あたり) 2カ所 38人 1カ所 18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

(令和8年度～令和15年度)

管 理 業 務	内 容 ・ 方 針	実施方法(時期・回数)
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。 江別市等からの委託事業で、介護支援専門員 が要介護認定に必要な訪問調査を実施します。 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、日・水曜日除く 小中学校登校期間 14:00～18:00 小中学校登校期間及び 土曜日・祝日 8:30～18:00 ③利用定員(1日あたり)10人
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 や虐待予防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 支援体制整備事業等での地域づくり等を実施し 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、道営大麻沢町の高 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 8:00～18:00
ひとり親家庭等日常 生活支援事業	江別市からの委託事業で、ひとり親家庭等の世 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

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

(令和8年度～令和15年度)

管 理 業 務	内 容 ・ 方 針	実施方法(時期・回数)
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、あかしや保育園の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)
【その他事業】		
広報誌の発行	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。	①発行拠点 さわまち ②発行 年1回 5,000部
ホームページの掲載	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。	①掲載拠点 さわまち ②URL https://www.ebetsu-fukushi.org/
苦情解決委員会の開催	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。	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
実習生等の受け入れ	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。	①受け入れ先 3カ所(さわまち・あかしや・わかくさ)
職員研修の実施	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。	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

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 (令和8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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	18,406	・事務局長 (嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	6,362	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	4,919	・事務員 (非常勤職員1名) 1名
		計	29,687	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	50,066	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	18,624	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	8,970	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	22,768	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	14,822	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	48,716	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	23,501	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	668	事務消耗品
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	279	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	1,941	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,353	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	717	振込手数料
		計	6,414	
	支出計(B)		157,651	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		156,266	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		142,060	

※指定管理者に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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和8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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	2,359	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		2,925	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	6,583	
		賃金	3,239	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	516	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,261	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	158	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,030	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	878	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		7,613	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,688 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収 支 計 画 書 (令和9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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
収入計(A)			1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	18,954	・事務局長(嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	6,578	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,099	・事務員(非常勤職員1名) 1名
		計	30,631	計(4.94名) 5名
	管理費	(さわかち)	51,113	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	19,499	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	9,142	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	23,465	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	15,519	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	49,821	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	24,606	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	668	事務消耗品
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	352	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,015	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,394	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	717	振込手数料
		計	6,602	
支出計(B)			161,631	
指定管理料予定額(C)				
(B)-(A)			160,246	
税抜き価格				
(C)の110分の100に相当する金額			145,678	

※指定管理者に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が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和9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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	2,488	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,054	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	6,853	
		賃金	3,336	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	551	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,390	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	167	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,044	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	892	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		7,897	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 4,842 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収 支 計 画 書 (令和10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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	19,521	・事務局長 (嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	6,797	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,250	・事務員 (非常勤職員1名) 1名
		計	31,568	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	52,382	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	20,515	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	9,395	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	24,296	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	16,350	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	51,124	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	25,909	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	668	事務消耗品
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	425	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,075	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,394	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	717	振込手数料
		計	6,735	
	支出計(B)		166,106	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		164,721	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		149,746	

※指定管理者に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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和10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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	2,617	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,183	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	7,129	
		賃金	3,436	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	590	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,519	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	175	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,058	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	906	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		8,187	
	自主事業収益 (D)-(E)		△ 5,004 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	

収 支 計 画 書 (令和11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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	20,105	・事務局長(嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,019	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,405	・事務員(非常勤職員1名) 1名
		計	32,529	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわかち)	53,417	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	21,296	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	9,649	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	24,895	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	16,949	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	52,089	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	26,874	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	656	事務消耗品
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	425	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,125	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,436	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	717	振込手数料
		計	6,815	
	支出計(B)		169,745	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		168,360	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		153,055	

※指定管理者に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が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和11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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	2,746	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,312	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	7,411	
		賃金	3,539	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	631	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,648	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	184	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,072	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	920	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		8,483	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 5,171 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収 支 計 画 書 (令和12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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	20,671	・事務局長 (嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,244	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,556	・事務員 (非常勤職員1名) 1名
		計	33,471	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	54,556	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	22,276	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	9,808	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	25,675	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	17,729	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	53,325	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	28,110	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	679	事務消耗品
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	596	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,195	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,479	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	717	振込手数料
		計	7,122	
	支出計(B)		174,149	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		172,764	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		157,058	

※指定管理者に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が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和12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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	2,875	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,441	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	7,699	
		賃金	3,645	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	675	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,777	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	193	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,086	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	934	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
		支出計(E)	8,785	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 5,343 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収 支 計 画 書 (令和13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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	21,253	・事務局長 (嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,472	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,711	・事務員 (非常勤職員1名) 1名
		計	34,436	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	55,920	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	23,416	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	10,032	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	26,608	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	18,662	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	54,787	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	29,572	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	618	事務消耗品
		消耗什器備品費	935	パソコン
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	596	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,346	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,523	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	717	振込手数料
		計	8,191	
	支出計(B)		179,942	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		178,557	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		162,325	

※指定管理者に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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和13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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	3,004	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,570	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	7,993	
		賃金	3,755	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	722	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	2,906	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	201	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,100	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	948	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		9,093	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 5,523 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

収 支 計 画 書 (令和14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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	21,821	・事務局長 (嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,704	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	5,864	・事務員 (非常勤職員1名) 1名
		計	35,389	計 (4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	57,022	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	24,279	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	10,271	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	27,269	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	19,323	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	55,853	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	30,638	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	729	事務消耗品
		消耗什器備品費	0	
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	596	車両、コピー機、印刷機、自販機使用料
		租税公課	2,295	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,569	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	717	振込手数料
		計	7,362	
	支出計(B)		182,896	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		181,511	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		165,010	

※指定管理者に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が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和14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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	3,133	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,699	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	8,294	
		賃金	3,867	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	773	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	3,035	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	210	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,114	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	962	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		9,408	
	自主事業収益 (D)-(E)			△ 5,708 ※公益目的支出計画に基づく支出超過

様式5

収 支 計 画 書 (令和15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	275	定期預金利息収入
		会費収入	12	賛助会費
		雑収入	446	来館者印刷代、自販機手数料他
	使用料収入	センター使用料収入	652	センター利用料金
	収入計(A)		1,385	
支出	人件費	給料手当(正職員)	22,406	・事務局長(嘱託職員1名) 1名
		賃金(嘱託・非常勤職員)	7,938	・事務局次長・係長・事務員(正職員2.94名) 3名
		福利厚生費、退職給付費	6,021	・事務員(非常勤職員1名) 1名
		計	36,365	計(4.94名) 5名
	管理費	(さわまち)	58,319	
		光熱水料費	9,730	電気、水道、ガス
		燃料費	9,651	灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	25,347	施設維持管理
		消耗品費	915	ゴミ袋(回収費用含む)、トイレトペーパー他
		賃借料	101	AED、消火器
		通信運搬費	36	電話料(公衆電話)
		保険料	189	施設入場者保険
		印刷製本費	50	センター使用許可申請書、領収書印刷
		租税公課	10,500	消費税
		修繕費	1,800	小破修繕(1件30万円未満)
		(あかしや)	28,119	
		光熱水料費	4,830	電気、水道
		燃料費	2,059	A重油、灯油
		消耗品費	60	蛍光灯、トイレトペーパー他
		設備等保守管理費	20,173	施設維持管理
		修繕費	900	小破修繕(1件30万円未満)
		賃借料	97	AED、消火器
		(わかくさ)	57,201	
		光熱水料費	16,780	電気、水道、ガス
		燃料費	6,188	A重油、灯油、除雪機ガソリン
		設備等保守管理費	31,986	施設維持管理
		消耗品費	280	蛍光灯、トイレトペーパー他
		通信運搬費	38	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	129	AED、消火器
	事務費	旅費交通費	158	役員費用弁償、研修参加旅費
		会議費	3	役員会お茶他
		通信運搬費	284	郵送料
		消耗品費	729	事務消耗品
		消耗什器備品費	0	
		修繕費	20	車両修理
		印刷製本費	724	封筒印刷、コピーカウンター料、広報誌印刷
		保険料	141	自動車保険、役員賠償保険
		燃料費	81	車両ガソリン
		賃借料	596	車両、コピー機、印刷機、自販機
		租税公課	2,315	消費税、印紙税、償却資産税
		負担金支出	45	研修参加、会費
		委託費	1,616	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	717	振込手数料
		計	7,429	
	支出計(B)		187,434	
	指定管理料予定額(C)			
	(B)-(A)		186,049	
	税抜き価格			
	(C)の110分の100に相当する金額		169,135	

※指定管理者に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が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

様式5 別紙

(令和15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	566	1,600円×54名、2,000円×80名、4,000円×80名
		さわやかサービス利用料収入	3,262	さわやかサービス利用料
	収入計(D)		3,828	
支出	事業費	(さわやかサービス提供事業)	8,602	
		賃金	3,983	嘱託職員1名(コーディネーター)
		福利厚生費	827	嘱託職員1名(コーディネーター)
		会議費	15	協力会員研修会賄い
		旅費交通費	114	活動交通費、研修参加旅費
		通信運搬費	122	郵送料
		消耗品費	56	協力会員活動消耗品
		保険料	47	総合賠償保険
		諸謝金	3,164	活動費、研修会講師謝金
		租税公課	219	消費税
		手数料	3	利用料郵便振替手数料
		広告料	48	協力会員募集掲載料
		賃借料	4	研修会会場使用料
		(生きがいと健康づくり事業)	1,128	
		消耗品費	114	教室、いきいきライフセミナー消耗品
		諸謝金	976	教室講師謝礼
		租税公課	38	消費税
	支出計(E)		9,730	
	自主事業収益 (D)-(E)		△ 5,901 ※公益目的支出計画に基づく支出超過	