

相模原市立老人福祉センター  
溪松園・若竹園  
指定管理者年間事業計画書

令和 5 年度

公益財団法人相模原市まち・みどり公社

## 施設の供用期間及び供用時間

### 1 開園時間

区 分		期 間	時 間
溪松園	第 1 会議室	4 月 1 日～3 月 31 日	9 時 00 分～16 時 00 分
	第 2 会議室		
	講習室（図書室）		
	休憩室		
	ロビー		
	大集会室		
	機能回復訓練室		
	囲碁将棋室		
	ゲートボール場		
	保健室		9 時 45 分～12 時 15 分 13 時 00 分～15 時 45 分
	男子浴室・女子浴室		10 時 00 分～15 時 00 分
	食堂・売店		休止中
若竹園	集会室		9 時 00 分～16 時 00 分
	談話展示コーナー		
	機能回復訓練室		
	娯楽室		
	会議室		
	和室		
	講習室		
	図書室		
	健康相談室		9 時 30 分～12 時 00 分 12 時 45 分～16 時 00 分
	男子浴室・女子浴室		10 時 30 分～15 時 00 分
	ミニゲートボール場		休止中

### 2 休園日

区 分	期 間	備 考
溪松園・若竹園	1 2 月を除く毎月第 4 月曜日 及び 12 月 28 日～1 月 3 日	

### 3 人員体制（令和5年4月1日時点の予定）1日あたりの配置人数

区 分	職 種	人 数	職 種	人 数
湊松園・若竹園	所長 （責任者）	1 名	管理庶務スタッフ （常勤職員）	1 名
	管理庶務スタッフ （非常勤職員）	1 名	看護スタッフ （非常勤職員）	1 名

### 指定管理者事業実施計画（条例及び協定で定められた業務を含む）

#### 1 日常的な管理業務（消防計画に基づく業務を除く）

##### 湊松園

業 務 名	実 施 内 容
利用の承認等に関する業務	施設の利用承認、取消し業務
利用調整に関する業務	老人会との利用調整に係る業務
受付業務	接客及び利用案内を行う業務
施設巡回業務	職員による安全点検を含めた施設巡回業務
施設及び設備の日常点検	施設及び設備等の運営に係る日常点検業務
清掃業務	施設全般の安全かつ快適な空間を維持する業務
機械警備業務	遠隔による警備業務
駐車場・駐輪場・歩行者用通路の管理業務	職員による区域内の安全を確保し、事故防止と利便性の向上を図る業務
設備・機器等利用調整業務	浴室等の設備や電位治療器等の機器の利用調整を行う業務
浴室の衛生管理業務	浴室に関する水質を適切に管理する業務（浴槽完全換水、浴槽清掃を含む。）
通信カラオケシステムの設置及び管理業務	大集会室への通信カラオケシステムの設置及び管理業務
館内利用指導業務	カラオケ実施時の機器操作及び利用者の整理業務
特殊簡易公衆電話の管理	館内設置の公衆電話を管理する業務
健康相談業務	健康に関する相談受付業務
看護業務	看護師による血圧測定、健康相談の受付、けが人及び急病人の対応受付業務
危険物・ボイラー取扱業務	浴室運営に係る業務
送迎バス管運行业務	団体の送迎や遠方からの利用者が乗車するバスの運行管理
拾得物管理業務	施設内拾得物の管理に関する業務
備品・消耗品の管理業務	備品・消耗品の適正な管理業務
防火管理業務	火気管理や避難施設の管理業務
自動体外式除細動器点検業務	自動体外式除細動器に関する点検業務（インジケータ等の目視点検含む）

相模原市が定める利用制限の解除後に実施。

若竹園

業 務 名	実 施 内 容
利用の承認等に関する業務	施設の利用承認、取消し業務
受付業務	接客及び利用案内を行う業務
施設巡回業務	職員による安全点検を含めた施設巡回業務
施設及び設備の日常点検	施設及び設備等の運営に係る日常点検業務
清掃業務	管理事務所等園内全般の安全かつ快適な空間を維持する業務
機械警備業務	遠隔による警備業務
駐車場・駐輪場・歩行者用通路の管理業務	区域内の安全を確保し、事故防止と利便性の向上を図る業務
設備・機器等利用調整業務	浴室等の設備や電位治療器等の機器の利用調整を行う業務
浴室の衛生管理業務	浴室に関する水質を適切に管理する業務（浴槽完全換水、浴槽清掃を含む。）
通信カラオケシステムの設置及び管理業務	集会室への通信カラオケシステムの設置及び管理業務
館内利用指導業務	カラオケ実施時の機器操作及び利用者の整理業務
陶芸窯の管理業務	陶芸窯の利用に関する受付及び陶芸窯の温度管理業務
特殊簡易公衆電話の管理	館内設置の公衆電話を管理する業務
健康相談業務	健康に関する相談受付業務
看護業務	看護師による血圧測定、健康相談の受付、けが人及び急病人の対応受付業務
ボイラー取扱業務	浴室運営に係る業務
拾得物管理業務	施設内拾得物の管理に関する業務
備品・消耗品の管理業務	備品・消耗品の適正な管理業務
防火管理業務	火気管理や避難施設の管理業務
自動体外式除細動器点検業務	自動体外式除細動器に関する点検業務（インジケータ等の目視点検含む）

相模原市が定める利用制限の解除後に実施。

## 2 施設設備の保守点検計画

湊松園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
電位治療器保守点検業務	電位治療器の維持管理	4・8・12月
自動扉保守点検業務	自動扉の保守点検	4・7・10・1月
空調設備保守点検業務	空調設備の保守点検及び洗浄（隔年）	9月
温水ボイラー点検整備業務	温水ボイラーの保守点検	12月

若竹園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
電位治療器保守点検業務	電位治療器の維持管理	4・8・12月
自動扉保守点検業務	自動扉の保守点検	1階 5・8・11・2月 2階 8・2月
空調設備保守点検業務	オンライン監視	毎日
	定期点検	10月
	エアフィルター清掃	6・10月
陶芸窯保守点検業務	陶芸窯の保守点検	5月
ボイラー保守点検業務	ボイラーの保守点検	8・2月
電気時計保守点検業務	施設内設置の電気時計の保守点検	7月
ポンプ保守点検業務	上水給水ポンプ等の保守点検	7・1月

3 施設の衛生管理業務計画（日常的な業務を除く）

湊松園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
定期清掃業務	床やガラス等の定期清掃	12月
害虫駆除業務	施設内の害虫駆除	随時
汚水槽清掃業務	汚水槽の定期清掃	5・11月
ボイラー清掃業務	ノズルの清掃	5・8・10・2月
	煙突内清掃	5月
ろ過機点検及び配管洗浄業務	ろ過機の保守点検	5・1月
	浴槽配管洗浄	6月
	ろ材の交換（隔年）	
浴槽消毒業務	浴槽の消毒	月1回
循環ろ過装置消毒及び逆洗	ろ過機の消毒	週1回
	ろ過機の逆洗	週1回
自動体外式除細動器点検業務	定期点検（消耗品等の交換含む）	随時

ろ材の交換については隔年による実施（令和4年度、令和6年度、令和8年度）

若竹園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
定期清掃業務	床やガラス等の定期清掃	12 月
害虫駆除業務	施設内の害虫駆除	随時
ろ過機点検及び配管洗浄業務	ろ過機の保守点検	5・1 月
	浴槽配管洗浄	5 月
	ろ材の交換（隔年）	
受水槽・貯湯槽清掃	受水槽及び貯湯槽の清掃	11 月
浴槽消毒業務	浴槽の消毒	毎日
循環ろ過装置消毒及び逆洗	ろ過機の消毒	週 1 回
	ろ過機の逆洗	週 1 回
自動体外式除細動器点検業務	定期点検（消耗品等の交換含む）	随時

ろ材の交換については隔年による実施（令和 4 年度、令和 6 年度、令和 8 年度）

4 法令に係る設備点検計画

溪松園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
消防設備保守点検	消防法に係る法定点検	8・2 月
自家用電気工作物保安管理	電気事業法による自家用電気工作物の保守点検	毎月
地下タンク漏洩機密検査	消防法に係る法定点検	7 月
衛生検査（浴槽水質検査）	公衆浴場法に係る検査	7・1 月
簡易水道水質検査	水道法に係る検査	6・12 月
受水槽高架水槽清掃業務	ビル管理法に係る定期清掃	8 月
建築設備定期点検	建築基準法に基づく法定点検	10 月
空気環境測定	建築物環境衛生管理基準に基づく法定点検	奇数月
衛生害虫生息調査	建築物環境衛生管理基準に基づく法定点検	7・1 月

偶数月は遠隔点検。

若竹園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
消防設備保守点検	消防法に係る法定点検	9・2月
自家用電気工作物保安管理	電気事業法による自家用電気工作物の保守点検	毎月 <sup>1</sup>
昇降機保守点検	遠隔監視による機械点検	毎日
	建築基準法に係る法定点検	4・7・10・1月
衛生検査（浴槽水質検査）	公衆浴場法に係る検査	7・1月
簡易水道水質検査	水道法に係る検査	6・12月
建築設備定期点検	建築基準法に基づく法定点検	10月
アスベスト調査 <sup>2</sup>	アスベストにおける関係法令等に係る法定点検	8・2月
空気環境測定	建築物環境衛生管理基準に基づく法定点検	奇数月
衛生害虫生息調査	建築物環境衛生管理基準に基づく法定点検	7・1月

<sup>1</sup> 偶数月は遠隔点検。

<sup>2</sup> 煙突周辺の大気環境調査。

5 その他定期的な維持管理業務

湊松園・若竹園

業 務 名	実 施 内 容	実 施 時 期
一般廃棄物処理業務	一般廃棄物の収集及び処理	毎月
樹木剪定業務（除草含む）	施設敷地内の樹木剪定	随時
小規模修繕	施設の小規模修繕の実施	随時
光熱水費（電気、ガス、水道、下水道）の管理	光熱水費の適切な管理	毎月

## 6 緊急事態への予防管理体制

### (1) 消防計画における施設等点検体制

#### ア 日常の自主点検（溪松園・若竹園）

点検事項	実施回数	実施時期
火気関係	1 回	終業時
避難（閉鎖）障害等	2 回以上	始業時、巡回時

#### イ 建物等の自主検査（溪松園・若竹園）

検査対象	検査実施日	検査員
建物	年 2 回	各火元責任者
火気設備器具	年 2 回	各火元責任者
電気設備	年 2 回	各火元責任者

#### ウ 消防用設備の定期点検

##### 溪松園

点検種別 点検対象	自主点検		法定点検		
	外観点検	点検者	機能点検	総合点検	点検者
消火器具	年 2 回	各火元責任者	8 月	2 月	保守委託業者
自動火災報知設備	年 2 回	各火元責任者	8 月	2 月	保守委託業者
誘導灯及び誘導標識	年 2 回	各火元責任者	8 月	2 月	保守委託業者

##### 若竹園

点検種別 点検対象	自主点検		法定点検		
	外観点検	点検者	機能点検	総合点検	点検者
消火器具	年 2 回	各火元責任者	9 月	2 月	保守委託業者
自動火災報知設備	年 2 回	各火元責任者	9 月	2 月	保守委託業者
誘導灯及び誘導標識	年 2 回	各火元責任者	9 月	2 月	保守委託業者
非常（火災）通報装置	年 2 回	各火元責任者	9 月	2 月	保守委託業者
非常放送設備	年 2 回	各火元責任者	9 月	2 月	保守委託業者



## 7 防災のための訓練・教育の実施計画

### ( 1 ) 防災教育の実施計画

#### 湊松園

対 象 者	実施時期及び回数	実 施 者		
		防火管理者	防火担当責任者	火元責任者
新規採用職員	採用時及び転入時			
正職員及び嘱託職員	9 月、2 月			
臨時職員	必要の都度			
備 考	印は対象者に対する実施者を示す。			

#### 若竹園

対 象 者	実施時期及び回数	実 施 者		
		防火管理者	防火担当責任者	火元責任者
新規採用職員	採用時及び転入時			
正職員及び嘱託職員	11 月、2 月			
臨時職員	必要の都度			
備 考	印は対象者に対する実施者を示す。			

### ( 2 ) 防災訓練の実施計画

#### 訓練の実施時期

#### 湊松園

訓練の種別	実施時期	備 考
消火訓練	9 月、2 月	水消火器による訓練
通報・避難訓練	9 月、2 月	消防機関への通報及び利用者の避難誘導訓練
総合訓練	9 月、2 月	

#### 若竹園

訓練の種別	実施時期	備 考
消火訓練	11 月、2 月	水消火器による訓練
通報・避難訓練	11 月、2 月	消防機関への通報及び利用者の避難誘導訓練
総合訓練	11 月、2 月	

## 成果指標達成の目標値

目 標	成 果 指 標	目 標 値
協定上の成果指標の達成	一日の平均利用者数（人）	湊松園 161 人
		若竹園 151 人

## 自主事業実施計画（企画提案事業）

### 1 湊松園

#### （１）「健康づくり・介護予防」のための事業

事 業 名	内 容 等	実施予定月	対 象
医師による健康相談	医師による健康に関する相談受付を行い、すこやかな高齢期を過ごすための知識習得を図ります。	奇数月	おおむね 60 歳以上
看護師による健康相談	希望者に対して血圧測定を行い、結果に応じて健康に関するアドバイスをを行います。	偶数月	
ラジオ体操の集い（全 2 回）	全館でラジオ体操を放送し、お客様にラジオ体操の実施を積極的に勧めていくことで、お客様の健康維持を図ります。	4・12 月	
まちかど講座	福祉、保健衛生、くらしの相談、安全、環境・自然等、暮らしにまつわる様々な内容の「まちかど講座」を実施します。定員 15 名予定。	8 月	
介護予防教室	高齢者に対する介護予防として、「予防重視型」の体幹筋力及び運動機能の維持や健康づくりを目的として実施します。定員 15 名予定。	6 月	
かわり風呂（全 12 回）	ゆず湯や菖蒲湯など、四季を感じていただく「かわり風呂」を実施します。	毎月	
健康体操教室	介護予防、健康増進のために、ワンコインで利用できる健康体操を実施します。定員 20 名予定。	毎月	
乳酸菌勉強会	楽しみながら乳酸菌について勉強できる「乳酸菌勉強会」を実施します。定員 15 名予定。	7 月	

事業名	内容等	実施予定月	対象
認知症サポーター養成講座	認知症の人やその家族を見守る応援者である「認知症サポーター」を養成するための講座を実施します。定員15名予定。	11月	制限なし

(2)「生きがい・仲間づくり」のための事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
定期映画鑑賞会 (全6回)	相模原市の視聴覚ライブラリーを活用し、高齢者に人気のある作品を上映します。定員20名予定。	奇数月	おおむね 60歳以上
ファイナンシャルプランナーによる講習会	遺言書やエンディングノートの作成、ライフプラン設計など、充実した老後の暮らしに備える講習会を実施します。定員15名予定。	12月	
ちりめん細工教室	手先を使ったちりめん細工の作成による脳の活性化や、参加者同士の交流促進を図ります。定員15名予定。	1～2月	
【新規】 敬老の日 湊松園寄席	敬老の日に寄席(落語)を開催し、笑うことによる免疫力向上を図ります。また、開催日のみ年齢制限をなくし、世代間交流の促進や、施設PRを図ります。	9月	制限なし
【新規】 敬老の日 マジックショー	敬老の日にマジックショーを開催し、脳の活性化など健康増進を図ります。また、開催日のみ年齢制限をなくし、世代間交流の促進や、施設PRを図ります。	9月	

(3)地域の防犯・防災・安全を促進する事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
熱中症予防講座	高齢者の熱中症は重症化しやすいため、熱中症の知識とその予防について学ぶ機会を提供します。定員15名予定。	7月	おおむね 60歳以上
交通安全・防犯講習会	高齢運転者による交通事故を未然に防ぐため、警察署員による講習会を実施します。定員15名予定。	6月	

(4) 地域活性化を推進するための事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
ふれあい交流事業	近隣の小学校(九沢小学校)児童による絵画などの作品を施設内に展示します。展示期間中は年齢制限をなくし、世代間交流の促進、地域活性化、施設PRを図ります。	9月	制限なし

(5) その他

事業名	内容等	実施予定月	対象
コンビニの移動販売	食堂及び売店の代替として、民間のコンビニ事業者による移動販売を実施し、施設PR及び地域活性化を図ります。	通年	施設利用者 及び 地域周辺の住民
WEBの空室情報の発信	公社独自の「施設予約システム(以下:予約システム)」を活用し、WEBでの空室情報の発信を行います。予約システムの導入により、利用者が部屋の空き状況をいつでも確認できる環境を整えます。	通年	—

2 若竹園

(1) 「健康づくり・介護予防」のための事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
医師による健康相談	医師による健康に関する相談受付を行い、すこやかな高齢期を過ごすための知識習得を図ります。	偶数月	おおむね 60歳以上
看護師による健康相談	希望者に対して血圧測定を行い、結果に応じて健康に関するアドバイスを行います。	奇数月	
まちかど講座 歴史探訪	市博物館学芸員による、歴史にまつわる講座を実施します。定員15名予定。	10～11月	
介護予防教室	高齢者に対する介護予防として、「予防重視型」の体幹筋力及び運動機能の維持や健康づくりを目的として実施します。定員15名予定。	1月	

事業名	内容等	実施予定月	対象
認知症サポーター養成講座	認知症の人やその家族を見守る応援者である「認知症サポーター」を養成するための講座を実施します。定員15名予定。	12月	制限なし
かわり風呂 (全12回)	ゆず湯や菖蒲湯など、四季を感じていただく「かわり風呂」を実施します。	毎月	おおむね 60歳以上
健康体操教室	介護予防、健康増進のために、ワンコインで利用できる健康体操を実施します。定員20名予定。	毎月	
乳酸菌勉強会	楽しみながら乳酸菌について勉強できる「乳酸菌勉強会」を実施します。定員15名予定。	9月	

(2)「生きがい・仲間づくり」のための事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
定期映画鑑賞会 (全6回)	相模原市の視聴覚ライブラリーを活用し、高齢者に人気のある作品を上映します。定員20名予定。	偶数月	おおむね 60歳以上
「老後のマネープランと相続に向けた準備」セミナー	老後のマネープランや相続に向けた準備についてのセミナーを実施します。定員15名予定。	10月	
はじめてのスマホ教室 「スマートフォンでカメラを使おう」	スマートフォンを初めて使う方などを対象に、カメラ機能について学ぶ教室を実施します。定員15名予定。	7月	
【新規】 敬老の日 若竹園寄席	敬老の日に寄席(落語)を開催し、笑うことによる免疫力向上を図ります。また、開催日のみ年齢制限をなくし、世代間交流の促進や、施設PRを図ります。	9月	制限なし

(3) 地域の防犯・防災・安全を促進する事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
交通安全・防犯講習会	高齢者を対象として「オレオレ詐欺」の実態とその予防について、警察署員による講習会を実施します。定員15名予定。	7月	おおむね60歳以上
【新規】 防犯カメラ付き飲料自動販売機の設置	施設の敷地内において、犯罪抑止効果の高い防犯カメラ付き飲料自動販売機を設置し、利用者の利便向上と安全安心を促進します。	通年	制限なし

(4) 地域活性化を推進するための事業

事業名	内容等	実施予定月	対象
ふれあい交流事業	近隣の小学校(若松小学校)児童による絵画などの作品を施設内に展示します。展示期間中は年齢制限をなくし、世代間交流の促進、地域活性化、施設PRを図ります。	11月	制限なし

(5) その他

事業名	内容等	実施予定月	対象
WEBの空室情報の発信	公社独自の「施設予約システム(以下:予約システム)」を活用し、WEBでの空室情報の発信を行います。予約システムの導入により、利用者が部屋の空き状況をいつでも確認できる環境を整えます。	通年	—

お客様のご意見・ニーズを把握するための実施計画

事業名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
利用者アンケート												
ホームページへのご意見												
ご意見箱の設置												
窓口・電話での意見聴取												

## スタッフの教育及び研修計画

分 類	研 修 名	実 施 目 標 等
基本研修	新規採用職員研修	職員として必要な基礎知識を学び、職員となった意識の確立と職場への適応性を養います。
	中堅職員研修	中堅職員としての職責の理解を深めるとともに、職務遂行に必要な知識等を習得し、企画力、判断力等の向上を図ります。
	管理監督者研修	職員を指導・育成する能力、目標を設定し、遂行するにあたっての判断力、調整力等を習得します。
専門研修・ 派遣研修	接遇研修	接遇・対応の基本や応用を学び、利用者満足度の向上を図ることに加え、クレーム対応のスキル習得を目指します。
	普通救命(AED)講習	応急手当の重要性及び必要性、心肺蘇生法、A E D の取扱いを学び、緊急時の対応力向上を目指します。
	人権研修	人権問題をテーマとした講演会等への参加や人権問題への対応等を学び、人権意識の向上及び職務遂行能力の向上を図ります。
	各種派遣研修	業務に関する専門な知識等を習得します。
職場研修	職場研修	日常の業務に即した内容の研修を随時行います。

## 収支予算計画

別紙「収支予算書」のとおり。

相模原市立老人福祉センター 湊松園及び若竹園 収支予算書

【指定管理業務に関するもの】

(税込、単位:円)

項 目		令和5年度	備 考
収入	指定管理料	104,085,000	
	利用料金収入	0	
	事業収入(自主事業を除く)	297,000	
	雑収入(電話料収入)	2,200	公衆電話利用料収入
	雑収入(仮払消費税相当額等)	6,156,400	控除対象外消費税還付額
	収入計	110,540,600	
項 目		令和5年度	備 考
支出	人件費	36,420,000	
	給与・手当	13,082,000	嘱託職員
	法定福利費	2,202,000	保険料等事業主負担
	福利厚生費	0	
	賞金	21,136,000	臨時職員
	施設管理経費	67,055,700	
	旅費	2,200	
	需用費	消耗品費	1,104,700 事務用・業務用・消耗什器備品費含む
		燃料費	1,610,400
		印刷製本費	0
		食糧費	44,000 給茶機用お茶代
		光熱水費(精算)	13,153,000 電気・水道
		修繕費(精算)	1,900,000 設備・物品修繕
	役務費	通信運搬費	304,700 電話料
		広告料	0
		手数料	134,200 振込手数料・水質検査料
		保険料	8,000 現金動産・指定管理者賠償責任保険
	委託料	機器保守	5,279,890 空調設備・自動庫・消防設備ほか
		建築設備定期点検	269,500
		樹木剪定	88,000
		人材派遣	0
	使用料・賃借料	その他	41,899,110 清掃・機械警備・送迎バスほか
		テレビ受信料	0
		公共施設使用料	0
		その他	937,200 複写機・カラオケ装置賃借料
	公課費	4,000	収入印紙
	雑費(控除対象外消費税等)	0	
	負担金	316,800	施設予約システム
	事業関連経費	1,066,800	
	諸謝金	125,400	講師謝礼
	需用費	消耗品費	44,000 自主事業用
		印刷製本費	0
		その他	0
	役務費	手数料・保険料	37,200 振込手数料・傷害保険
	委託費	860,200	健康相談業務・健康体操教室
	本社管理経費	5,827,000	業務に係る本社人件費・法人税
	支出計	110,369,500	
収支計 ( - )		171,100	

【自主事業の実施に関するもの】

項 目		令和5年度	備 考
収入	自動販売機収入	97,900	売上手数料収入
	教室事業収入	0	
	物販・物品貸出事業収入	0	
	その他収入(コピー機、利息等)	0	
	収入計	97,900	
項 目		令和5年度	備 考
支出	自動販売機に係る経費	0	
	物販・物品収入に係る経費	0	
	人件費	0	
	給与・手当	0	
	法定福利費	0	
	福利厚生費	0	
	賞金	0	
	教室事業関連経費	0	
	諸謝金	0	
	需用費	消耗品費	0
		印刷製本費	0
		その他	0
	役務費	広告料	0
		手数料	0
		保険料	0
	委託費	0	
	使用料・賃借料	0	
	負担金	0	
	本社管理経費	269,000	
	支出計	269,000	
収支計 ( - )		171,100	
項 目		令和5年度	備 考
収支合計 ( + )		0	



相模原市立老人福祉センター 湊松園 収支予算書

【指定管理業務に関するもの】			(税込、単位:円)	
項 目		令和5年度	備 考	
収入	指定管理料	63,031,000		
	利用料金収入	0		
	事業収入(自主事業を除く)	176,000		
	雑収入(電話料収入)	1,100	公衆電話利用料収入	
	雑収入(仮払消費税相当額等)	4,208,100	控除対象外消費税還付額	
収入計		67,415,900		
項 目		令和5年度	備 考	
支出	人件費	17,822,000		
	給与・手当	6,541,000	嘱託職員	
	法定福利費	1,100,000	保険料等事業主負担	
	福利厚生費	0		
	賞金	10,181,000	臨時職員	
	施設管理経費		46,534,400	
	旅費		1,100	
	需用費	消耗品費	570,500	事務用・業務用・消耗什器備品費含む
		燃料費	1,610,400	
		印刷製本費	0	
		食糧費	22,000	給茶機用お茶代
		光熱水費(精算)	6,727,750	電気・水道
	役務費	修繕費(精算)	950,550	設備・物品修繕
		通信運搬費	140,800	電話料
		広告料	0	
		手数料	133,100	振込手数料・水質検査料
		保険料	4,000	現金動産・指定管理者賠償責任保険
	委託料	機器保守	2,504,920	空調設備・自動庫・消防設備ほか
		建築設備定期点検	187,000	
		樹木剪定	44,000	
		人材派遣	0	
		その他	32,443,180	清掃・機械警備・送迎バスほか
	使用料・賃借料	テレビ受信料	0	
		公共施設使用料	0	
	その他		468,600	複写機・カラオケ装置賃借料
	公課費		2,000	収入印紙
	雑費(控除対象外消費税等)		0	
	負担金		158,400	施設予約システム
	事業関連経費		566,400	
	諸謝金		92,400	講師謝礼
	需用費	消耗品費	22,000	自主事業用
		印刷製本費	0	
		その他	0	
	役務費	手数料・保険料	18,600	振込手数料・傷害保険
	委託費		433,400	健康相談業務・健康体操教室
	本社管理経費		2,857,000	業務に係る本社人件費・法人税
	支出計		67,213,400	
収支計 ( - )		202,500		
【自主事業の実施に関するもの】				
項 目		令和5年度	備 考	
収入	自動販売機収入	49,500	売上手数料収入	
	教室事業収入	0		
	物販・物品貸出事業収入	0		
	その他収入(コピー機、利息等)	0		
収入計		49,500		
項 目		令和5年度	備 考	
支出	自動販売機に係る経費		0	
	物販・物品収入に係る経費		0	
	人件費	人件費	0	
		給与・手当	0	
		法定福利費	0	
		福利厚生費	0	
		賞金	0	
	教室事業関連経費		0	
	諸謝金		0	
	需用費	消耗品費	0	
		印刷製本費	0	
		その他	0	
	役務費	広告料	0	
		手数料	0	
		保険料	0	
	委託費		0	
	使用料・賃借料		0	
	負担金		0	
	本社管理経費		252,000	
	支出計		252,000	
収支計 ( - )		202,500		
項 目		令和5年度	備 考	
収支合計 ( + )		0		

相模原市立老人福祉センター若竹園 収支予算書

【指定管理業務に関するもの】			(税込、単位:円)
項 目		令和5年度	備 考
収入	指定管理料	41,054,000	
	利用料金収入	0	
	事業収入(自主事業を除く)	121,000	
	雑収入(電話料収入)	1,100	公衆電話利用料収入
	雑収入(仮払消費税相当額等)	1,948,300	控除対象外消費税還付額
収入計		43,124,100	
項 目		令和5年度	備 考
支出	人件費	18,598,000	
	給与・手当	6,541,000	嘱託職員
	法定福利費	1,102,000	保険料等事業主負担
	福利厚生費	0	
	賞金	10,955,000	臨時職員
	施設管理経費	21,587,500	
	旅費	1,100	
	需用費	消耗品費	534,200 事務用・業務用・消耗什器備品費含む
		燃料費	0
		印刷製本費	0
		食糧費	22,000 給茶機用お茶代
		光熱水費(精算)	6,425,250 電気・水道・ガス
	役務費	修繕費(精算)	949,450 設備・物品修繕
		通信運搬費	163,900 電話料
		広告料	0
		手数料	1,100 振込手数料
		保険料	4,000 現金動産・指定管理者賠償責任保険
	委託料	機器保守	2,774,970 空調設備・昇降機・消防設備ほか
		建築設備定期点検	82,500
		樹木剪定	44,000
		人材派遣	0
		その他	9,455,930 清掃・機械警備・アスベスト調査ほか
	使用料・賃借料	テレビ受信料	0
		公共施設使用料	0
		その他	468,600 複写機・カラオケ装置賃借料
	公課費	2,000	収入印紙
	雑費(控除対象外消費税等)	0	
	負担金	158,400	施設予約システム
	事業関連経費	500,400	
	諸謝金	33,000	講師謝礼
	需用費	消耗品費	22,000 自主事業用
		印刷製本費	0
		その他	0
	役務費	手数料・保険料	18,600 振込手数料・傷害保険
	委託費	426,800	健康相談業務・健康体操教室
	本社管理経費	2,970,000	業務に係る本社人件費・法人税
	支出計	43,155,500	
収支計 ( - )		31,400	
【自主事業の実施に関するもの】			
項 目		令和5年度	備 考
収入	自動販売機収入	48,400	売上手数料収入
	教室事業収入	0	
	物販・物品貸出事業収入	0	
	その他収入(コピー機、利息等)	0	
収入計		48,400	
項 目		令和5年度	備 考
支出	自動販売機に係る経費	0	
	物販・物品収入に係る経費	0	
	人件費	0	
		給与・手当	0
		法定福利費	0
		福利厚生費	0
		賞金	0
	教室事業関連経費	0	
	諸謝金	0	
	需用費	消耗品費	0
		印刷製本費	0
		その他	0
	役務費	広告料	0
		手数料	0
		保険料	0
	委託費	0	
	使用料・賃借料	0	
	負担金	0	
	本社管理経費	17,000	
	支出計	17,000	
収支計 ( - )		31,400	
項 目		令和5年度	備 考
収支合計 ( + )		0	