

令和5年度

豊橋市青少年センター事業計画書

指定管理者

特定非営利活動法人 愛知ネット
(愛知ネット・豊橋シルバー人材センター共同体)

I. 管理運営に当たっての基本方針

1 施設の設置目的や役割への理解

設置目的

健全な青少年の育成を図るため、青少年個人、グループ及び青少年団体の交友と研さんの場として提供し、研修及び団体活動の促進に資する

愛知ネット・豊橋市シルバー人材センター共同体は、「健全な青少年の育成を図る」施設の指定管理者として、市のプランに協調して、地域ぐるみの育成支援の視点から管理運営に取り組み、子ども・若者と大人が、より豊かな人間関係を築き、ともに支え合い、育ち合うことができる地域づくりに貢献してまいります。当施設の利用状況においては、従前の青少年団体の活動拠点としての利用から、一般団体の利用、企画事業への参加へと、ニーズが変化しつつあると捉えています。設置目的に沿った年齢層の利用を促すことはもちろんですが、社会教育施設として広く市民の利用を図っていくことも大切と考えます。

2 運営理念

青少年の健全育成に資する事業の実施や場の提供を通じて、子ども・若者と大人が、より豊かな人間関係を築き、ともに支え合い、育ち合うことができる社会の実現に貢献します。

3 総合的な基本方針

(1) 多彩で魅力的な事業を実施して青少年の健全育成に貢献する。

青少年層はもちろんのことそれを取り巻く指導者や親世代、祖父母世代等、多世代に向けた事業を実施します。

(2) 関係機関や市民等と積極的に連携・協働しオール豊橋での育成実現に貢献する。

青少年の健全育成にかかわる様々な専門機関、団体と連携を密にして、また地域の方々や当団体が関わっている市民活動センターや社会教育施設等とのネットワークの力を発揮します。

(3) 利用者満足度の高いサービスと積極的な広報活動を実施して利用促進を図る。

利用者の意見・要望に常に耳を傾け、より良い事業企画の立案や、研修・訓練による職員の資質の向上、施設の利便性の向上、利用者に満足していただけるような質の高いサービスを提供します。

(4) 公の施設として公平性・平等性・安全性を確保する。

すべての市民に平等かつ公平な管理運営を行います。「危機管理マニュアル」に基づいて、平時における緊急時対応訓練を徹底するとともに、屋内外の巡回警備に努めます。

(5) 行政の代行者として高いコンプライアンス意識を徹底する。

地方自治法や豊橋市青少年センターに関連する条例・施行規則をはじめ、個人情報保護法や豊橋市の情報公開条例等も遵守し、コンプライアンス意識の高い管理運営を行います。

(6) 効果的かつ効率的な管理運営により経費縮減に努める。

サービスの向上を重視しながら、「安心・安全の確保」に十分配慮したうえで、管理運営の効率化を図り、コスト縮減に努めます。

4 令和5年度の目標

- ・利用者ニーズに即した企画と情報発信の工夫
- ・市内高校、大学への働きかけとシルバー人材の活用
- ・青少年団体の情報発信や情報交換の支援

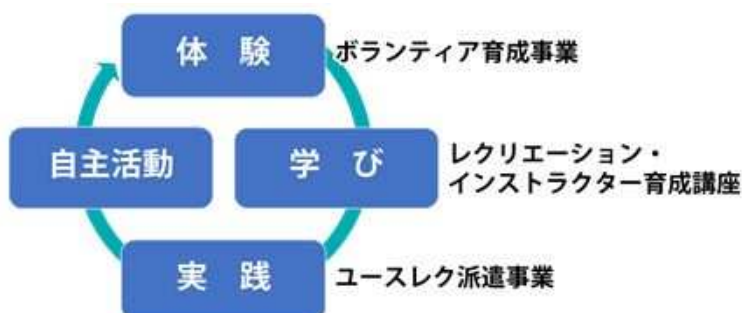
年間利用者数	44,000人
主催事業参加者	2,000人
利用者満足度	97%

Ⅱ. 利用促進に関する取り組みと広報計画

1 施設利用の促進を図るための取り組みに関する考え方

(1) 青少年の教育振興を図ります。

- ・青少年に「体験」「学び」「実践」の場を提供します。
- ・センターボランティアスタッフを募集し、主催事業やイベントに参加を呼びかけます。
- ・ボランティアによる自主事業が企画できるように支援します。
- ・レクリエーションインストラクター養成講座への参加を呼びかけ、スキルアップを図ります。
- ・ユースレク派遣事業に参加し、学んだことや体験したことを実践するよう促します。



(2) 利用者満足度の高いサービスと積極的な利用促進策を実施し利用者を確保します。

- ・利用者はもちろん市民等の意見・要望を定期的に収集し、管理運営に反映させます。
- ・職員が一丸となって、ホスピタリティある利用者対応を実現します。
- ・広報や営業活動、自主事業等を積極的に実施します。

(3) 設置目的の実現を図るため地域や団体、市民等と積極的に連携・協働します。

- ・青少年の育成や支援に関連する又は関心ある団体や企業等と、各種事業で連携します。
- ・大学生や地域のシニア層等をサポーターとして養成し、各種事業で協働します。
- ・当団体内の管理運営施設や他の社会教育等の施設、専門機関等と、情報交流を行います。

(4) 公の施設として公平・公正・安全を確保します。

- ・誰に対しても公平・公正な対応ができるよう、マニュアルによる教育研修を実施します。
- ・情報の提供や事業の実施等において利用機会が均等となるような工夫に努めます。
- ・職員による日常チェックや専門業者による点検はもちろんのこと、利用者への安全指導を徹底します。

(5) 効果的かつ効率的な管理運営により経費縮減に努めます。

- ・安全性や事業にかかわる経費を適正に確保しつつ、ムラやムダを排除し、経費を縮減します。
- ・管理運営の創意工夫により、光熱費の上昇の抑制に努めます。
- ・職員の適正配置や委託業務の見直し等により、業務の効率化を図ります。

(6) ホスピタリティある来館者対応

- ・来館された方が迷うことなく目的施設を訪れることができるよう適確な案内表示をします。
- ・接遇マナーに心掛け来館者に対して挨拶を積極的に行い、相談等に応じられるようにします。
- ・スタッフは身だしなみに心掛け、規定の制服と名札を着用します。
- ・利用機会均等のために現行ルールを適正に運用し、より多くの市民にご利用いただきます。

(7) 市民の活動拠点となる取り組み

当センターでの活動が活発になるように次のような利用者支援を行います。

きっかけの提供	施設開放事業や体験講座等、多彩な自主事業を実施して、興味関心を喚起します。
活動の継続	興味関心の高いテーマで連続講座を開催して、活動の継続を促します。
活動の定着	貸室利用のリピーターとなってもらうために、利用者の声を丁寧に聞き、施設や備品等の要望に迅速に応えるようにします。
活動の発展	センターフェスティバルにおいて、活動の発表や展示の機会を提供するとともに、利用者間交流を促します。

(8) 気軽な来館を促す居場所の提供

青少年の他、多様な方が気軽に来館しやすい居場所づくりを行います。

乳幼児と保護者	<ul style="list-style-type: none"> カーペット敷きの多目的室を親子ふれあいの場として開放 授乳室の提供
中・高校生、一般	<ul style="list-style-type: none"> 図書談話室で、落ち着いて読書や学習ができる環境整備 新刊本の紹介
併設施設訪問者	<ul style="list-style-type: none"> プライバシーが守れる相談室の提供

2 情報発信計画について

より多くの方に当施設のことを知っていただけるように、多様な媒体を活用して、広く情報発信を行い、認知度を高めます。

具体的手法	概要	期待される効果
ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> 施設情報、事業情報等の発信 月刊「ヤングウェブ」の掲載 	多様な方々への情報の周知
ソーシャルメディア	<ul style="list-style-type: none"> フェイスブック、インスタグラムブログ等を活用した即時性の高い情報発信 	主に青少年との情報交流 関心の高い層へのリーチ
パンフレット、チラシ、ポスター	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設、市民センター等、日常生活で目に触れやすいところへ配布 近隣小学校へ配布 近隣の団地への配付 自治会での回覧 	市内のあらゆる世代（PC やスマートフォンを利用できない方々にも）への情報の周知 児童、保護者、教員等への周知 地域住民（親）への周知
情報紙	<ul style="list-style-type: none"> 月刊「ヤングウェブ」の発行と、館内掲示及び公共施設、地区市民館への配布 	利用団体の情報交流 利用の動機づけ イベント情報、話題の提供
広報とよはし	<ul style="list-style-type: none"> イベント情報の掲載 	市内全世帯への情報の周知
イベント	<ul style="list-style-type: none"> センターフェスティバル（施設開放）の実施 	来館のきっかけ 利用体験
PR ビデオ	<ul style="list-style-type: none"> 中央棟ロビーに、実施した事業や予定している事業を動画で紹介 	来館者へイベント参加への動機づけ
情報交換コーナー	<ul style="list-style-type: none"> 中央棟ロビーに、利用団体のメンバー募集やイベント紹介ができるコーナーの設置 	各団体の活動の拡大 団体同士の連携

Ⅲ. 施設の維持管理

1 適切な維持管理について

(1) 日常的な安全管理

- ・開館時間中は、職員による巡回点検を通して施設設備の安全を確保します。
- ・異常の速やかな発見と対応に努めるとともに、施設において想定されるトラブルについての事前対策を講じ、その内容等について利用者に掲示します。
- ・禁止行為を発見した際は、都度口頭で団体の責任者に注意し是正指導を行います。
- ・毎朝、出勤スタッフ全員によるミーティングを実施し、前日までの問題事項の確認、当日の対応内容、その他留意点等を確認します。退館時には業務日報を作成し、翌日出勤のスタッフのための申し送りを徹底します。
- ・夜間と休館日は、機械警報警備を行います。ただし、宿泊棟に宿泊者がいる日については、宿直者を置き安全管理に努めます。

(2) 清掃

- ・清掃の行き届いた衛生的で清潔感ある利用空間を提供します。
- ・作業に際しては、利用の妨げにならないよう、時間等に十分配慮します。
- ・基本的に仕様書に沿って年間計画を作成し、実施します。
- ・環境衛生の維持、建物内外の美観の維持、建築物の保全のために必要と思われる事項については、仕様書等に定めがない場合でも、市担当課と協議し対応します。

(3) 植栽

- ・基本的に仕様書に沿って年間計画を作成し、樹木剪定伐採等の業務を実施します。
- ・施設の美観を損ねたり、利用の妨げになる状態になったりしないよう、また、害虫等を発生させないように、必要に応じて管理を行います。
- ・施設内は花壇やプランターを使って、四季折々の花の植え込みを行い、一年を通して花のある状態を維持します。

(4) 設備保守点検

- ・施設設備の機能に異常が生じてから処置をする「事後保全」ではなく、長期的な視野に立って施設設備を点検し、機能、性能の状況を確認し、不具合が発生する前に適切な処置をする「予防保全」を取入れていきます。
- ・過去の実績に基づいたデータと経験により、業務内容を精査し、品質とコストのバランスを調整します。
- ・日常点検・定期点検の徹底により、施設及び設備機器類の劣化状態を確認し、内容の分析や改修時期の調査をすることで、機能低下によるランニングコストの上昇を防止し、機能の安定化を図ります。
- ・点検体系を確立し、必要かつ十分な施設・設備の点検を実施します。

■点検体系

日常点検	建物内と敷地内の状況確認を毎日実施する
定期点検	法令・業務仕様書等に基づき定期的にも実施する
臨時点検	地震・風水害等災害発生後に施設の安全を確認する
緊急点検	他施設で事故が発生した場合に同様の事故発生を防止するために実施する

(5) 施設の修繕

- ・日常の管理業務において、修繕を伴う事項が発生した場合、まず職員全員の共通認識とします。その際、利用者の安全に関わるような緊急を要するものは、現場への立入禁止等の保全措置を講じます。
- ・処置にあたっては、指定管理者の責任範囲内によるものか否かを統括責任者が最終判断し、すみやかに市担当課へ報告し、修繕を行います。
- ・緊急を要さないものは、安全性や利便性に留意しつつ、簡単な小破修繕は職員で対応し、専門的な技能が必要なものは専門業者に依頼します。
- ・施設の利用状況や老朽化の進行具合、立地環境等を踏まえ、修繕履歴を活用して早めの部品交換や修繕等を行い、施設設備の安全確保や長寿命化を図ります。

(6) その他

- ・施設の円滑かつ効率的な運営のために必要となる備品等は、備品管理台帳を整備し、適切な状態に保つよう保守管理を行います。定期的に点検、保守、補修及び修繕を行い、常に利用者が最高の状態で利用できるよう維持管理します。
- ・市有物品管理台帳、持込物品管理台帳、指定管理料により購入した物品管理台帳とも整備し、年に一度、所在チェックを行います。

2 トラブル・苦情対応について

(1) トラブル・苦情対応の考え方

苦情対応・防止策においては「日常からの準備」が不可欠であり、利用者の要望や苦情を把握しトラブルが起きないように対応策を講じておくことが重要であると考えています。

当団体は、公の施設におけるこれまでの運営経験から、苦情の対応には内容の程度に関わらず「迅速に誠意を持って」対応することと、「速やかな関係機関への報告」が大切であることを学んできました。どんなに小さな事柄でも、時間の経過に伴い解決が困難になる上に、新たな苦情を引き起こす要因となることを念頭に入れ、当団体の「苦情受付対応マニュアル」に基づく適切な対応をするとともに、これまで以上に迅速且つ誠実な対応ができるよう、定期的なマニュアル改訂と情報共有を図ります。

3 非常時を想定した体制づくり

事故や災害等の発生時には、利用者の安全確保を最優先に、迅速かつ適切に初期対応を行い、被害を最小限に食い止めることが大変重要になります。そして、そのような緊急時の対応を可能とするには、平時より備えができていたことが大切だと考えます。

(1) 連絡・連携体制の構築

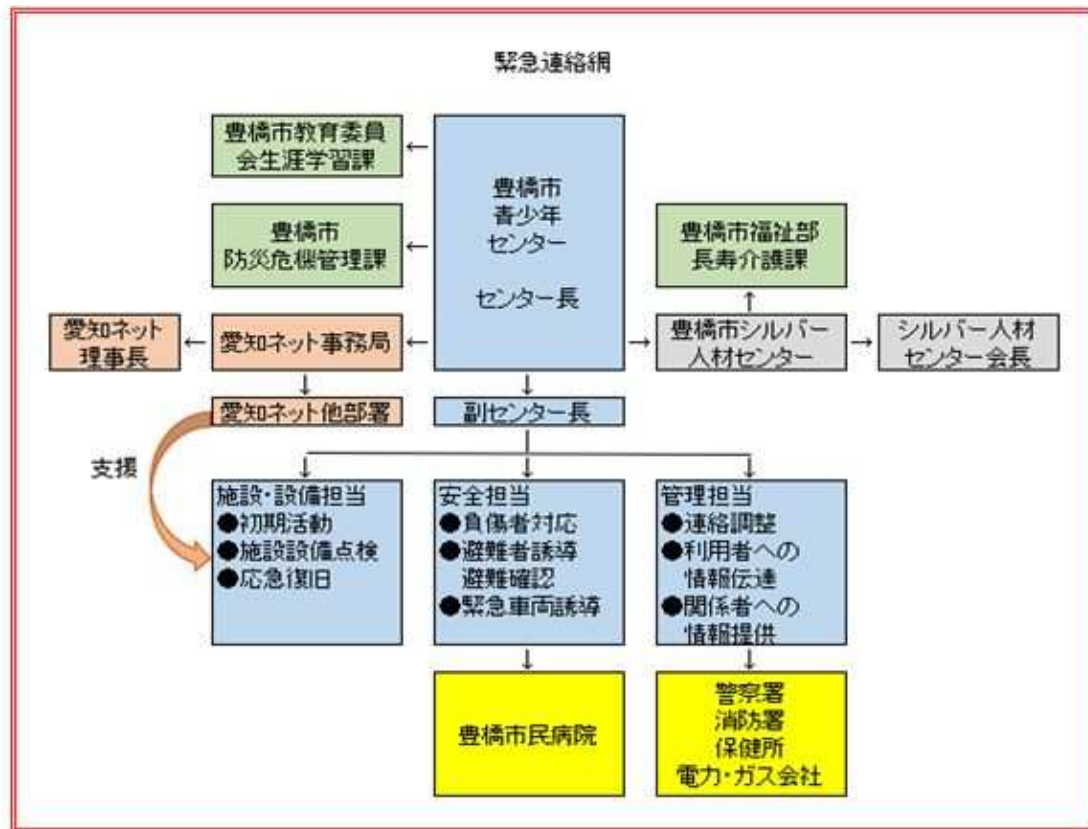
豊橋市の関係部署、警察、消防、病院等の連絡先一覧を事務室に掲示し、万一の際には迅速な報告・連絡を行うとともに、当団体の事務局や他部署による支援を実施します。

(2) マニュアルの整備と定期的な訓練の実施

豊橋市地域防災計画に沿って、「豊橋市青少年センター・緊急時対応マニュアル」を作成するとともに、他地域での事例や環境変化等に応じて随時見直しを行います。

火災発生時の初期消火は、発生現場近くにいるスタッフが行うことになるため、消火器や消火栓の位置、その操作方法をスタッフ全員が熟知する必要があります。

委託先スタッフも含めた全員が、災害発生時の配置体制、役割、手順、連絡先等を明確にしたマニュアルを常備し、迅速で適切な活動が行えるように、年2回の「消防計画」に基づいた消火訓練と役割確認のための防災訓練を実施します。



(3) 救急用品、資機材等の常備

けが人、急病人の発生に備え、救急用品等の設置や救急救命に使用する資機材を常備します。当センターは、豊橋市地域防災計画に基づく第二指定避難所に位置付けられているため、災害時には、避難所開設・運営マニュアルに基づき市に協力いたします。

(4) 各種保険への加入

不測の事態においても、指定管理者としての責務を果たし、利用者の信用を担保するために、施設賠償責任保険や傷害保険に加入し、安全対策を補完します

4 事故発生時の対応

(1) 事故発生時の対応

事故発生の通報を受けた場合は、職員が現場に急行して状況を把握し、救護にあたります。負傷者の状態に応じ、応急措置やAEDを使用した救命措置、病院への搬送等、マニュアルに基づき速やかに対応します。

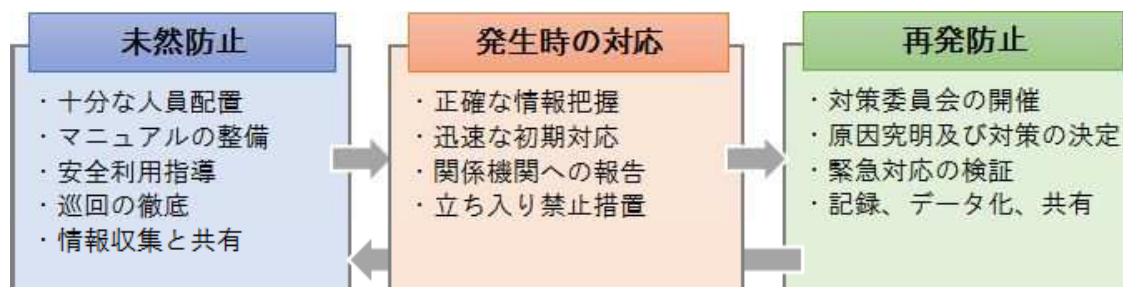
重大な事故の場合は、直ちにセンター長を現場責任者とした緊急体制をとり、状況に応じて立入禁止等の対応を行います。さらに、被害の拡大や二次災害を防ぐとともに速やかに市に報告します。

(2) 負傷者へのお見舞いと再発防止措置

管理者の瑕疵等により利用者が負傷された場合には、速やかにお見舞いにかがいがい、被害の賠償（施設賠償保険により対応）等について誠意をもって対応します。法的な責任が生じる可能性がある場合は、市と協議のうえ事故処理を行います。

また、再発防止策として「事故防止対策委員会」を開催し、原因となる施設の不備や改善点を検証します。施設の安全性が確認されるまで、当該施設の利用中止や立入制限等の措置をとり、市ならびに関係機関と協議して、適切な事後処理を実施します。

なお、一連の状況は記録・保存し、全職員が共有することで再発防止に役立っています。



5 災害発生時の対応

災害発生時は、緊急配備体制をとり、スタッフの迅速な参集や対応を行います。また、施設に備えている防災無線、監視装置等を活用し、利用者の的確な避難誘導や、市、消防・警察等との速やかな連絡調整を行います。

(1) 火災発生時の対応と再発防止措置

火災発生箇所に職員が急行し、初期消火、情報の収集、消防署への通報、負傷者等の救護、利用者の避難誘導を行い、消防車両を速やかに火災現場に誘導します。

事後には、その原因や状況を徹底的に調査・分析し、再発防止策を検討します。

一連の状況は記録・保存し、全職員が共有することで再発防止に役立っています。

(2) 地震発生時の対応と事後措置

震度 5 弱以上の地震の場合は、全職員が速やかに参集し、センター長の指示のもと、利用者の安全確認や施設の被害状況の確認等、初期対応にあたります。

テレビ、ラジオ等からの情報に加え、防災無線等を活用して、市をはじめとする関係機関から広く情報を収集し、緊急体制の設置や連絡要員配置等を迅速に判断するとともに、市や関係機関に速やかに状況報告を行います。

「地震発生時臨時点検マニュアル」に従い、迅速な施設・設備の点検を行います。安全が確認されるまで、閉館あるいは立入制限等の措置をとります。

迅速な復旧活動でいち早く開館あるいは立入制限等の解除ができるようにします。

(3) 風水害への対応（落雷、集中豪雨等）

気象情報は常に最新のものを入手し、雷が予想される場合は、利用者の安全誘導を第一に行うとともに、備品の撤去、収納等を確実にを行います。

危険・注意箇所を地図にした「ハザードマップ」を風水害対策に活用します。

風水害が発生した場合は、現場責任者であるセンター長の指示のもと、利用者の安全の確保や施設の被害状況の確認等初期対応にあたります。

一般的な気象情報に加え、市からの情報、現場の状況等に応じて緊急体制をとり、市に速やかな状況報告を行います。

被害にあった場所は、応急措置を施すとともに、利用中止や立入制限等の措置をとり、市や関係機関と協議して、速やかに復旧活動に取り組みます。

6 個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取扱い

当団体は、「情報保護規定」を作成し、個人情報の保護ならびに適正な取り扱いに関して、団体を挙げて取り組んでいます。

当センターの管理運営においても、行政の代行者という自覚のもと、「豊橋市個人情報保護条例」等の関連法規に基づいた管理体制の構築と、個人情報の適切な管理の徹底を図っています。

(1) 個人情報保護方針の周知

当団体の個人情報保護方針について、当センターの受付窓口および当団体のホームページ上に掲載することで、広く周知を図っていきます。

(2) 個人情報保護マニュアルの整備

個人情報の取り扱いや管理の方法等について記載した「マニュアル」を作成し、職員への周知徹底と、定期的な見直しを行います。

(3) 個人情報保護及び情報セキュリティに関する体制

個人情報の適正な管理を推進し、情報セキュリティ体制を整備するため、団体事務局に組織全体の個人情報保護及び情報セキュリティを啓発する部署を設けています。これにより、管理運営する全ての施設の指導と啓発を行うとともに、コンピュータ運営担当者を任命して、組織全体の情報システムの監視と指導を行います。

IV. 令和5年度主催事業計画

1 事業計画にあたって

主催事業については、令和4年度の実績を踏まえ、新たな発想を盛り込んで計画を立てました。青少年の利用を促進するために、青少年が興味を示すような内容や情報発信の方法を工夫していきます。シルバー人材センター企画も毎年内容が工夫され、これまでにない視点やジャンルの講座を実施しています。令和5年度も小学生を対象にしたものを中心に、世代間を超えた3世代交流講座なども実施し、事業の幅を広げます。

2 愛知ネット企画事業

青少年及び一般市民が新たなことに挑戦し、自らの趣味や生きがいを見出すきっかけとなるような講座を開講する。新たな利用者を発掘し、より多くの人に青少年センターを利用してもらう機会となるような講座を実施する。

事業名	主な対象	事業の内容等	講座名	定員	回数	実施時期	参加料
ジュニアチャレンジ講座	小学生	小学生が主に夏休み、冬休みを利用して身近なスポーツ、科学、音楽にふれるきっかけとなる講座	プリザーブドフラワーづくり【新】	10名	1	5月	2000円
			バドミントン教室	20名	5	7月	1000円
			ポスター教室(低学年)1、2	15名 15名	2 2	7月	200円
			ポスター教室(高学年)1、2	15名 15名	2 2	7月	200円
			科学実験教室(電池教室)【新】	10名	1	8月	100円
			和太鼓教室	10名	4	8月	400円
			卓球教室	20名	4	12月	500円
どきどき挑戦講座	一般	興味ある活動を体験し、趣味を広げるきっかけとする講座	やさしいヨガ(夏講座)	15名	6	5月	1200円
			はじめての水彩画【新】	15名	6	9月	1200円
			はじめての俳句	10名	4	10月	1200円
			はじめてのオカリナ	15名	4	11月	1200円
			やさしいヨガ(冬講座)	15名	6	1月	1200円
			ペーパークイリング【新】	10名	6	1月	2000円
四季の行事教室	小学生とその保護者	日本の四季を感じさせる伝統行事を踏まえた親子参加の講座	七夕のつどい	10組	1	7月	100円
			月見のつどい	10組	1	9月	100円
			クリスマスをつどい	10組	1	12月	100円
			ひなまつりのつどい	10組	1	2月	100円
青年講座	青年一般	年齢を問わず挑戦できるスポーツ講座	初級ジャズダンス(夏講座)	15名	6	5月	1200円
			卓球・ラージボール	20名	6	6月	1200円
			ヒップホップ(夏講座)	15名	6	7月	1200円
			フラダンス	15名	6	9月	1200円
			初級ジャズダンス(秋講座)	15名	6	9月	1200円
			バドミントン	20名	6	1月	1500円
			ヒップホップ(冬講座)	15名	6	2月	1200円
レクリエーションインストラクター養成講座	一般	次代を担う「レクリエーションインストラクター」を養成し、市内各地で行う行事に講師として活動できる人材を養成する講座	30名	35	5~9月	5500円	
防災体験講座	地域住民	「避難所開設時の運営方法」や「施設内備蓄品の確認」などを通して、当センターが第2指定避難所であることを地域住民に周知し、防災意識の向上と減災のための地域力を学ぶ講座	100名	1	6月	無料	
ボランティアスタッフ事業	中高生	中学生・高校生・大学生がセンター主催のイベントにボランティアとして参加し、社会性を高めるボランティア育成事業	20名	通年		無料	
施設開放事業	地域住民	盆踊りを通して地域住民とのふれあいの場とする事業	青年フェスティバル(青年団協議会主催)	無し	1	8月	無料
		催事、展示を通して当センターの理解を深める事業	センターフェスティバル	無し	1	10月 11月	原則無料

◆新規事業

(1) ジュニアチャレンジ講座

小学生が身近なスポーツ、音楽、創作活動などを体験する講座

- ① プリザーブドフラワーづくり : 母の日のプレゼントとして子どもたちがプリザーブドフラワー作りを体験する。
- ② 科学実験教室 (科学教室) : 毎年夏休みに科学教室を行っているが、今回はGSユアサエナジーの社会貢献活動に協力をいただいて、電池の仕組みを学んだあと電池を制作する。

(2) どきどき挑戦講座

ちょっと興味があるのでお試して挑戦したいという方のための一般向け講座

- ① はじめての水彩画 : テレビ番組の影響で水彩画に興味を持つ人が増えている。水彩画の基礎を学べる講座
- ② ペーパークイリング : テープのように細長い紙をくるくると丸めて作る手芸の講座

◆主催事業以外

派遣事業	子ども会などの青少年団体へレクリエーションリーダーを派遣する事業	ユースレクリエーター派遣事業	通年	無料
------	----------------------------------	----------------	----	----

3 シルバー人材センター企画

シルバー人材センター会員の知識・技術やネットワークを活かした事業を企画し、青少年を中心に幅広い市民が参加できる事業を展開する。

事業名	主な対象	講座の内容	講座名	定員	回数	実施時期	参加料
ちよこつと講座	全世代	子どもから高齢者まで気軽に参加できる簡単講座。主に日曜日の午前中や夏休みに開催する。	布ぞうり	10人	2	4月	800円
	小学3年以下		むかしあそび【新】	制限なし	2	5月、3月	無料
	小学1~3年		水辺の昆虫観察	10人	1	5月	100円
	全世代		生け花	10人	1	6月	500円
	小学3~6年		習字	15人	1	7月	100円
	小学生		巣箱づくり【新】	10人	1	8月	1000円
	小学生		写真立てづくり	10人	1	8月	100円
	全世代		絵手紙	10人	1	9月	200円
	全世代		筆ペンで名前書き	10人	1	11月	200円
	青年		クリスマスラッピング【新】	10人	1	12月	未定
全世代	ミニ門松づくり	15人	1	12月	1000円		
ジュニアチャレンジ講座	小学生	夏休みを利用して小学生が新たな挑戦をする	将棋	10人	2	8月	200円
三世代交流講座	小学3年以下と高齢者	小学生と高齢者の交流を目的とした講座	プログラミングの基礎と頭の体操	各5人	2	1月 2月	200円

◆新規事業

(1) ちよこつと講座

子どもから青年まで気軽に参加できる簡単講座。主に日曜日の午前中や夏休みに開催する。

- ① むかしあそび : シルバー会員からおはじきやお手玉など昔ながらの遊びを学び楽しむ講座
- ② 巣箱づくり : 夏休みの自由研究にも役立つ巣箱づくりの講座
- ③ クリスマスラッピング : 親が子供のためにクリスマスプレゼントを美しく包装する技術を学ぶ講座

V. 令和5年度 収支計画

収支予算書

(単位：千円)

区 分		金 額
収 入 計 画	指定管理料	41,280
	自主事業収入	320
	その他収入	600
収入合計		42,200

区 分	内 訳	金 額	
支 出 計 画	1)人件費	給与	23,400
	2)需用費	消耗品費	420
		印刷費	80
		光熱水費	5,000
		燃料費	50
		営繕費	1,000
	3)役務費	通信運搬費	250
		保険料	150
		手数料等	20
	4)委託料	委託料	6,400
	5)貸借料	賃貸料	150
	6)事業費	講座	1,380
		派遣事業	400
	7)一般管理費	一般管理費	1,870
	8)公租公課	公租公課	1,630
支出合計		42,200	