

様式1

令和6年度 半期・年度 事業評価書

評価対象期間	令和6年4月～令和7年3月分
施設名	鳥取市立湖南児童館
指定管理者名	一般社団法人 とみに
指定管理期間	令和6年(2024年)4月1日～令和11年(2029年)3月31日
施設所管課名	鳥取市健康こども部こども家庭局幼児保育課

1. 事業評価

確認する内容		指定管理者	施設所管課		
		自己評価	評価	確認方法	備考
Ⅰ. 公共サービスの実施状況					
1	仕様書・事業計画に基づく事業が適切に行われたか	3	3	書類、聞取り	定期的に業務推進会議が実施され、記録されている。運営要綱が職員に周知されている
2	基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	書類、聞取り	適切な人員配置がされている
3	業務に必要な研修や職員の育成・指導が適切に行われたか	3	3	書類、聞取り	定期的な研修に参加し、所管が記録として共有されている
4	平等利用が確保され、利用者から利用許可に対する苦情がないか	3	3	聞取り	特に苦情はない。地域全体の子育て関係機関で「子育てマップ」を作成するなど、地域としての支援体制を見える化して利用しやすいようにしている。
5	利用実績に関する帳簿が作成され適正に管理されているか	3	3	書類、聞取り	来館者名簿、利用者人数等の帳簿が作成され、適切に記録されている
6	減免対象者は、適切に減免しているか				減免はない
7	地域の活性化につながる社会貢献活動等への配慮はあるか	3	3	聞取り	出前児童館(工作)や湖南子英と連携した職業体験、地域の方との3世代交流など、関係機関と連携した地域活性化の取組を行っている
8	満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	書類、聞取り	年2回アンケートを実施。回答内容を元に、行事の内容を検討している。
9	利用者の苦情等を把握し、業務改善を実施しているか	3	3	書類、聞取り	苦情発生時の対応フローについて職員の共通理解が図られている
10	利用者拡大のための改善・努力がなされているか	3	3	聞取り	湖南学園の授業終了が1時間早くなったことで、放課後に過ごす子どもたちの利用が増加した。チラシに写真を多く掲載するように工夫しており、子ども同士での話題づくりを促し、誘い合って児童館に来館するきっかけづくりを図っている。
Ⅱ. 施設の維持管理の実施状況					
11	清掃・衛生管理は適切に行われているか	3	3	書類、聞取り	定期的な清掃が行われ、記録されている
12	備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	書類、聞取り	定期的な点検が行われ、点検の結果や修繕対応なども含めて記録されている。
13	消耗品の補充が適切に行われているか	適切	適切	聞取り、書類	適切に消耗品の発注が行われている。
14	再委託先の業務を適切に管理しているか				再委託なし
15	点検によって異常等が認められたとき、速やかに適切な処置が実施されているか	3	3	書類、聞取り	異常発生時は事務局に報告し、内容に応じて事務局から市へ報告するように職員に周知されている。
Ⅲ. 施設の経営状況					
16	事業収支は妥当であるか	3	3	書類、聞取り	事業収支は安定している
17	施設の運営に要する経費節減の努力は、適正になされているか	3	3	書類、聞取り	不要な電気をこまめに切るなど、光熱水費の抑制に取り組んでいる
Ⅳ. 法令等の遵守状況					
18	個人情報の管理は適切に行われたか	3	3	書類、聞取り、現地確認	マニュアルが整備され、職員に周知されている。個人情報を含む書類は鍵のかかる書庫に格納されている
19	市税、国税、社会保険料等の滞納はないか	滞納なし	滞納なし	書類	滞納はない
20	労働関係法規(労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法など)を遵守しているか	適切	適切	書類	遵守されている
21	設備、施設の法定点検、必要な届出は実施されているか	適切	適切	書類	法定点検が定期的に行われていることを記録から確認した。

確認する内容		指定管理者	施設所管課		
		自己評価	評価	確認方法	備考
V. 施設運営に関する情報の公開					
22	HP等可能な媒体を利用して情報公開しているか	3	3	聞取り	HPによる情報公開の他、「子育てマップ」を関係機関に掲示してもらうことで、情報発信を行っている。
23	指定業務に係る文書の保存が適切に行われ、情報公開請求等に対応できるか。	3	3	聞取り、現地確認	指定業務に係る文書は鍵のかかる書庫に整理して格納されている。
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	聞取り	事務局を通じて市へ報告する連絡体制が職員に周知されている
VI. リスク管理の状況					
25	基準に基づき保安・警備業務が適切に行われたか。鍵の管理は適切か	3	3	書類、聞取り	安全計画が作成され、職員にて周知されている
26	緊急体制マニュアルは整備されているか、緊急時体制は職員に理解されているか	3	3	書類、聞取り	緊急時の体制が整備され職員に周知されている。

2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	令和6年度児童館利用者数は、12児童館全体で前年度比15.6%増の62,211人で令和2年度以降の過去5年で最高となり、ようやくコロナ禍以前の水準に回復した。児童館別にみると、12児童館中9児童館で増加し、中には前年度比50%を超える増となった児童館もあった。増加の要因としては、広範囲からの来館や友達同士の誘い合いなどによる新規利用者が増えたこと、年間を通じてほとんど毎日来館する者が増えたことや利用者が快適に過ごせるよう環境整備に努めたことなどが考えられる。 他方で、多くの児童館で開設後相当年数が経過しており、老朽化に伴う建物設備・遊具等の修繕を要する箇所が増えつつある。 また、来館する児童を処遇する児童厚生員の人材の確保が年々難しくなっている。
施設所管課	児童館全体として利用者が増加している。外的要因としては児童館周辺に暮らす子どもの増加や、小学生の授業の時間変更による放課後の居場所ニーズの高まりなどが考えられる。内的要因としては、子どもの居場所・保護者の子育て支援・三世代交流など、地域ごとの様々なニーズを捉えた児童館運営が実施できたことが利用者増加につながったと考える。各館の取組や工夫について、他の館でも参考とできるものは積極的に横展開するなど、多くの館を運営する強みを活かしながら、引き続き満足度の向上や利用者の増加につなげていきたい。

3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	年度後半に天候等により中止した行事もあったが、概ね計画していた行事を行うことができた。こども実行委員会によるお楽しみ会は学校や地域全体での声掛けやチラシの効果もあり予想を上回るほどの参加人数が見られた。こどもたちの意見が集まったことにより、主体性を高めることや変化をもたらし経験につながった。今後もこどもたちの意見交換の場所を設けてこどもたちのやりたい事業が児童館活動に反映できるよう取り組んでいきたい。
施設所管課	クリスマス会でのおやつ作りが20人想定のところ40人参加するなど、多くの方に行事に参加してもらっており、地域全体や学校で、児童館が子ども達の集まる場として十分に認知されている。また子ども達が主体的に行事の発案に関わっており、意見交換や実行委員会の運営など、社会性を育む場としても役割を発揮している。

4. 総括コメント

指定管理者	学校の授業時間変更や児童館だよりに掲載されている行事を楽しみに来館することも、保護者の姿が見られた。また行事を通して他学年や地域の方との交流を深め、地域全体での第三の居場所づくりに努めることができた。少子化が進んでいく現状に変わりはないが、今後も地域連携を密に図り児童館の利用価値が地域全体に広げられるよう児童館事業を通して地域活性化につなげられる活動を行いたい。
施設所管課	湖南学園の授業時間変更という外部要因はあるものの、積極的な声掛けやチラシなどの効果的なPRが利用者増につながっていると考える。子どもが多い時には厚生員から安全に行える遊びを提案するなど、安全にも配慮しながら児童館運営を行っていただいている。今後も引き続き、地域や地域の子どもの居場所づくりに取り組んでいきたい。

※記入について

評価区分	4	求める管理水準を満たし、かつ水準よりも優れた内容がある
	3	求める管理水準が適切に実施されている
	2	求める管理水準に概ね沿った内容であるが、一部に課題がある
	1	求める管理水準に沿っていない内容があり、改善を要する
	0	求める管理水準が遵守されてなく、不適切な管理運営がなされている
確認方法 (施設所管課のみ)	書類確認、聞き取り、現地(館内)確認、実態確認等	
備考	評価区分が3以外である理由、指定管理者と施設所管課で評価区分が異なる理由、その他の特記事項	

【資料1】
令和6年度指定管理業務年間実施計画・実施状況表
1. 設備等点検業務

施設名															鳥取市立湖南児童館	
項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
安全点検	週1	予定	4・11・18・25日	7・14・21・28日	4・11・18・25日	2・9・16・23・30日	6・13・20・27日	3・10・17・24日	1・8・15・22・29日	5・12・19・26日	3・10・17・24・28日	4・7・14・21・28日	4・12・18・25日	4・11・18・25日		
		実施	4・11・18・25日	7・14・21・28日	4・11・18・25日	2・9・16・23・30日	6・13・20・27日	3・10・17・24日	1・8・15・22・29日	5・12・19・26日	3・10・17・24・28日	4・7・14・21・28日	4・12・18・25日	4・11・18・25日		
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		対応								(20日)玄関付近屋根板(2か所)→修繕要望に依頼していた時より風化が進んでいたためともにへ報告。						
設備点検	月末	予定	30日	31日	29日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	31日	28日	29日		
		実施	30日	31日	29日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	31日	28日	29日		
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		対応														
業者による点検	随時	予定			6日	16・30日		12～27日		27日	5日			22日		
		実施			6日	16・30日		12～27日		27日	5日			22日		
		結果			○	○		○		×	○			×		
					・水道点検 (大和設備株式会社) →トイレ手洗い場 (水栓ハンドル調整) →散水栓の水漏れ (締付にて改善)	・2階全室エアコン 16日(吉備総合電設) →点検・見積もり (ともにへ報告済) 30日(北陽エンジニア) →点検・見積もり (ともにへ報告済)		・外倉庫 (榎田淵金物) 12日→撤去作業 13日→撤去、搬入 14日→設置作業 17日→設置完了 22・23日 →設置箇所微調整 27日→調整完了 (ともに・幼児保育課へ報告済)		・1階事務室エアコン (北陽エンジニア) →運転エラーのため 点検・見積もり	・1階事務室エアコン (北陽エンジニア) →部品交換 修理完了			・外遊具保守点検 (榎キヲラ・きつず) →ウェーブジムフダー サッカーゴールの 腐食が悪化のため 早急撤去を要する 旨の報告有。 (ともにへ報告済)		
備品等点検	1/月	予定	30日	31日	30日	29日	31日	30日	31日	30日	28日	31日	28日	29日		
		実施	30日	31日	29日	31日	31日	30日	31日	30日	28日	31日	28日	29日		
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		対応	備品台帳整理													
エアコン簡易点検	4/年	予定			1日			3日			1日			1日		
		実施			1日	30日	2日	3日		27日	1・5日			1日		
		結果			×	○	×	×		×	×	○		×		
		対応			2階・全室 運転不可 (修繕・備品要望書提出済)	2階・全室 運転可 (ともにへ報告済)	2階・図書室 運転不可 (ともにへ報告済)	2階・図書室 運転不可 (修繕・備品要望書提出済)		1階事務室 運転エラーのため 使用不可	1階事務室 運転不可→5日改善 2階図書室 運転不可 (修繕・備品要望書提出済)			2階・図書室 運転不可 (修繕・備品要望書提出済)		

2. 清掃等業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
定期清掃、消毒	毎日	予定	2～30日	1～31日	1～30日	1～31日	1～31日	1～30日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		実施	2～30日	1～31日	1～30日	1～31日	1～31日	1～30日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		備考	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
前庭剪定	随時	予定	11・17・23・30日	1・7・29日	7・11・22日	3・4・18日	6・8・27日	5・27日	5・30日	8・9・12日			27日	13・14・21・25日	
		実施	11・17・23・30日	1・7・29日	7・11・22日	3・4・18日	6・8・27日	5・27日	5・30日	8・9・12日			27日	13・14・21・25日	
		備考	(11日) →樹木剪定 (17・23・30日) →除草作業	(1日)→樹木剪定 (7日)→除草作業 花壇整備 (29日)→樹木剪定	(7日)→除草作業 (11日)→樹木剪定 (22日)→除草作業 花壇整備	(3日)→花壇整備 (4日)→除草作業 花壇整備 (18日)→除草作業	(6・8日) →除草作業 (27日) →花壇整備	(5日) →樹木剪定 (27日) →除草作業	(5・30日) →花壇整備	(8・12日) →樹木剪定 (9日) →花壇整備	(27日) →樹木剪定			(13日) →樹木剪定 (14・21・25日) →花壇手入れ	
奉仕作業 (清掃、資源回収)	随時	予定	11・20日	1日	13日		6・17日	25日				18日	4～8・19～25日	26日	
		実施	11・20日	1日	13日		6・17日	25日				18日	4～8・19～25日	26日	
		備考	(11日) →資源回収置き場整理 (20日) 資源回収	(1日) →通学路清掃	(13日) →雨樋清掃		(6日) →通学路清掃 (17日) →資源回収置き場整理	(25日) →資源回収 置き場整理				(18日) →資源回収 置き場整理	(4～8・19～25日) →児童館周辺 除雪作業	(26日) →資源回収 置き場整理	
大掃除、環境整備	随時	予定	18日	31日	11日	4日	14・27・28日	7・10・11・18・24・27日	2・8・17・18日	8・12・27日	6・26～28日	16・22～24・30日	6日	7日	
		実施	18日	31日	11日	4日	14・27・28日	7・10・11・18・24・27日	2・8・17・18日	8・12・27日	6・26～28日	16・22～24・30日	6日	7日	
		備考	(事務室) →物品整理・環境整備	(事務室) →物品整理・環境整備 (1階物置) →物品整理・環境整備	(事務室) →物品整理・環境整備 (1階物置) →物品整理・環境整備	(外物置) →物品整理、処分	14日 (図書室・事務室) →図書廃棄・整理 →物品整理 27・28日(外物置) →物品整理、処分	7・10・11・18・24日 (外物置) →物品整理、処分 27日(図書室) →図書整理	2日(外倉庫) →物品整理、処分 8日(遊戯室) →遊具・絵本整理 17日(図書室) →図書整理 17・18日(児童遊園) →土入れ	8・12日(児童遊園) →掲示物整備 27日(外倉庫) →物品廃棄	6日(1階物置) →物品整理・廃棄 26日(遊戯室) →おもちゃ類整理・廃棄 (26～28日) 年末大掃除 (28日) 全室WAXがけ 壁補修(トイレ他)	16日(1階・2階物置) →物品廃棄 16日(2階・全室) →物品整理・廃棄 22～24日 (キッズルーム) →壁面塗装 23日(児童遊園) →防球ネット一部補修	6日(トイレ) →壁面タイル補修	7日(階段) →壁面塗装	

3. 利用者満足度調査

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
利用者満足度調査	2／年	予定						9/17～10/19				1/14～2/18			
		実施						9/17～10/19				1/14～2/18			
		備考							公表				公表		

4. 危機管理

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
緊急連絡網確認	1／年	予定	2日												
		実施	2日												
		備考													
避難訓練 (通報もしくは総合訓練/年1)	1／月	予定	27日	11日	12日	26日	8日	11日	23日	1日	14日	7日	27日	12日	
		実施	3日	11日	12日	26日	8日	11日	23日	1日	14日	7日	27日	12日	
		備考	基礎訓練	不審者	風水害	火災	不審者	地震	火災/通報訓練	不審者	火災	雪害	火災/消火訓練(水消火器)	基礎訓練	
消火訓練	1／月	予定	27日	11日	12日	26日	8日	11日	23日	1日	14日	7日	27日	12日	
		実施	3日	11日	12日	26日	8日	11日	23日	1日	14日	7日	27日	12日	
		備考													
防犯訓練	3／年	予定		11日			8日			1日					
		実施		11日			8日			1日					
		備考		不審者			不審者			不審者					

消防設備等の点検 (年2回業者点検含む)	月末	予定	30日	31日	29日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	31日	28日	29日	
		実施	30日	31日	29日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	31日	28日	29日	
		備考	○	○	○	○	○	○	○	○ (12日:業者点検有)	○	○ (8日:2階廊下 非常誘導灯 蛍光灯交換)	○	○ (16日:業者点検有)	

5. 事業報告等

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
月報	毎月	予定	5日	7日	4日	5日	3日	5日	4日	5日	5日	7日	5日	5日	
		実施	5日	7日	4日	5日	3日	5日	4日	5日	5日	7日	5日	5日	
		備考													
翌年度事業計画書	1／年	予定	9日												
		実施	9日												
		備考													
年間事業報告書	1／年	予定	9日												
		実施	9日												
		備考													

6. 事業・イベント等

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
児童の健全育成	毎月	予定	2～30日	1～31日	1～30日	1～31日	1～31日	3～30日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		実施	2～30日	1～31日	1～30日	1～31日	1～31日	3～30日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		備考	春休みスタンブラリー 体力づくり月間	体力づくり月間	春のお楽しみ会	ミニ納涼祭	夏休み宿題月間 夏のお楽しみ会	紙コップあそび 選手権	スポーツ月間	交通安全教室 読書活動月間	冬のお楽しみ会	正月あそび	アナログゲーム月間	体力づくり月間	
創作活動	毎月	予定	2～30日	1～31日	4～30日	2～31日	1～31日	3～28日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		実施	2～30日	1～31日	4～30日	2～31日	1～31日	3～28日	1～31日	1～30日	2～28日	4～31日	1～28日	1～29日	
		備考	イースター工作 (リース・的当て)	アクリルポーチ	オリジナル フォトフレーム	七夕飾りづくり ギャラクシーボトル	夏休み工作 スタンブラリー	オリジナルコースター こなん文化祭作品づくり	アンブレラマーカー	しおりづくり スライムづくり	クリスマス工作	干支工作 木工工作教室	リボンタゲづくり	フォトアルバムづくり	
子育て支援 (子育てcafe)	不定期	予定		21日	25日			19日	22日	21日	24日	21日	25日		
		実施		21日	25日			19日	22日	21日	24日	21日	※大雪のため中止		
		備考		自己紹介・自由遊び	季節の工作づくり			離乳食・幼児食	おはなし会	歯みがき指導	クリスマス工作	お正月あそび	思い出づくり		
ボランティア育成事業	不定期	予定	27日	11日	13日	23日	3日	3～6日・5日	9・12・23・26・27・30日	6・16・27・30日	4・21・26～28日		27日		
		実施	27日	11日	13日	23日	3日	3～6日・5日	9・12・23・26・27・30日	6・16・27・31日	4・21・26～28日		27日		
		備考	安全点検活動	花壇づくり 菜園活動	安全点検活動	ミニ納涼祭準備	湖南まつり	(3～6日) 中学生職場体験 (わくわくこなん) (5日) 安全点検活動	(9・12・23・30日) 冬のお楽しみ会 実行委員会 (26・27日)こなん文化祭 (30日)花壇づくり	冬のお楽しみ会 実行委員会	(4・21日) 冬のお楽しみ会 実行委員会 (26～28日) 大掃除週間		安全点検活動		
地域活動 (地域組織含む)	不定期	予定	20日	11日	15日	27日	1～17・21日	24～28日	1～12・30日	16日	7日		15日		
		実施	20日	11日	15日	27日	1～17・21日	24～28日	1～12・30日	16日	7日		15日		
		備考	資源回収	花壇づくり 菜園活動	春のお楽しみ会	ミニ納涼祭	夏休み工作会 ミニ映画会 (21日) 夏のお楽しみ会	こなん文化祭 作品作り	(1～12日) こなん文化祭 作品作り (30日)花壇づくり	秋のお楽しみ会	冬のお楽しみ会		木工工作教室		
三世代交流	不定期	予定				27日						11日			
		実施				27日						11日			
		備考				ミニ納涼祭						三世代交流会			

7. 事業・イベント等(自主事業分)

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
出前児童館 (湖南保育園・お話会)	1/月	予定	16日	21日	18日	16日	20日	24日	29日	19日	17日	21日	18日	18日	
		実施	16日	28日	18日	16日	20日	24日	29日	19日	17日	21日	25日	18日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び(おはなしホテルの会合同)												
出前児童館 (のびのびくらぶ)	1/月	予定	12日	10日	14日	12日	2日	13日	11日	8日	13日	10日	14日	14日	
		実施	12日	10日	14日	12日	2日	中止	11日	8日	13日	中止	14日	14日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び、工作会、主催事業の補助												
出前児童館 (のびのびひろば)	1/月	予定	17日	8日	5日	3日		4日	2日	6日	4日	8日	5日	5日	
		実施	17日	8日	5日	3日		4日	2日	6日	4日	8日	12日	12日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び、主催事業の補助												
出前児童館 (こなんっ子児童クラブ)	1/年	予定				30日									
		実施				30日									
		備考				夏休み工作会									
きらきらcafe (乳児向け)	不定期	予定		21日	25日			19日	22日	21日	24日	21日	25日		
		実施		21日	25日			19日	22日	21日	24日	21日	※大雪のため中止		
		備考		子育てcafe合同	子育てcafe合同			離乳食・幼児食	子育てcafe合同	歯みがき指導	子育てcafe合同	子育てcafe合同	子育てcafe合同		
おしゃべりカフェ	2/月	予定	11・25日	9・23日	13・27日			5・26日	10・24日	14・28日	12日	9・11・23日	13・27日	13日	
		実施	11・25日	9・23日	13・27日			5・26日	10・24日	7・28日	12日	9・11・23日	13・27日	13日	
				健康体操	安全点検活動			安全点検活動				三世代交流会	安全点検活動		
		備考						紙コップあそび選手権					避難訓練		
手話学習会	不定期	予定					10日	14日	12日	9日	14日				
		実施					10日	14日	12日	9日	14日				
		備考	暖の里共催												
12館児童館 各種イベント (外部事業含む)	不定期	予定		4日			4日		13日						
		実施		4日			4日		13日						
		備考		鳥取こどもまつり			新因幡の 手づくりまつり		じどうかんフェスタ						

【資料2】

施設名	鳥取市立湖南児童館
-----	-----------

1. 施設利用者数

(単位: 人)

項目	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
幼児	300	456	250							
小学生	1,700	2,223	1,800							
中学生	350	551	340							
高校生	10	10	10							
大人	1,400	2,122	1,500							
計	3,760	5,362	3,900							

2. 事業収支

(円)

項目	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
指定管理料	119,433,000	119,433,000	119,433,000							
利用料金収入										
自主事業収入(自販機除く)										
自販機収入										
その他			12,732,409							
収入計(A)	119,433,000	119,433,000	132,165,409	0	0	0	0	0	0	0

支出計(B)	119,433,000	106,700,591	132,165,409	0	0	0	0	0	0	0
--------	-------------	-------------	-------------	---	---	---	---	---	---	---

事業収支(A-B)	0	12,732,409	0	0	0	0	0	0	0	0
-----------	---	------------	---	---	---	---	---	---	---	---

※収支項目は、施設の実態に合わせ作成してください。