

指定管理者候補者の選定結果について

市民厚生常任委員会
令和5年12月14日
北区役所健康福祉課
議案第155号説明資料①

北区健康福祉課所管の新潟市児童館施設について、令和5年8月7日より指定管理者を公募しておりましたが、以下のとおり候補者を選定しました。

施設名	①三ツ森児童館 ②早通児童センター ③豊栄児童センター	区分	公募
所在地	①新潟市北区高森429番地 ②新潟市北区早通37番地1 ③新潟市北区東栄町2丁目14番26号		
施設の概要	新潟市児童館施設は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第3項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及びその情操をゆたかにすることを目的として設置された施設である。施設には、集會室、遊戯室、図書室、事務室等があり、児童に対する健全な遊び場の提供及び遊びの指導等の各種事業を実施している。		
指定管理者申請者 評価会議	委員 風間 良光（風間良光税理士事務所 所長） 委員 鈴木 善正（すずき労務管理事務所 所長） 委員 田中 純一（新潟県児童館児童クラブ等連絡協議会 副会長） 委員 佐藤 康子（葛塚中学校 地域教育コーディネーター） 委員 マルシェフ 弘子（南浜地区主任児童委員）		
指定管理者（候補者）	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 代表者 代表取締役 山田 智治 住 所 東京都調布市調布ヶ丘3丁目6番地3 （新潟営業所 所長 相田 彩佳 新潟市中央区万代4-1-11 太陽生命新潟ビル9F）		
指定期間（予定）	令和6年4月1日～令和9年3月31日		
選定理由	選定にあたっては、3団体から応募があり、評価会議において、応募者から提出を受けた事業計画書等について、施設の平等利用が確保されること、施設の効用が最大限に発揮され、対応・提案を行う能力があること、事業計画に沿った管理を安定して行う能力があることを選定基準に評価を行った。その後、評価会議における各委員からの意見と評価結果を参考に総合的に検討した結果、以下の理由により上記の候補者が最適であると判断し選定した。 候補者は、配慮を必要とする子どもとその保護者や職員が悩みを抱えた際、相談解決へと導くための体制が整っていることに加え、安全確保及び災害時の対応といった危機管理の体制が整っている。また、ICTを活用した研修の充実など人材育成の取組みに関しても有意義な提案があり、他団体の提案に比べて組織力が優れている。 なお、候補者選定の参考とした評価会議における評価結果は、別表のとおりである。		
現在の指定管理状況との主な変更点	配慮の必要な子どもとその保護者へのサポート体制が充実していることに加え、中高生向けの事業が充実している。また、広報にも力を入れていることから、これまでの児童館利用者に加えて新たな利用者の拡充が期待される。 さらに、現場研修やICTを活用した研修など研修が充実しており、職員の資質向上が期待されることに加えて、悩みを抱える職員を相談解決に導くための体制が充実していることから、安定した雇用も期待される。		
スケジュール	第1回評価会議 7月20日 ※仕様書・選定基準・目標管理型評価項目の決定 公募要項等配布 8月7日～18日 公募説明会 8月24日 質問受付 8月24日～8月31日 応募受付 9月15日～22日 第2回評価会議 11月1日 今後、市議会12月定例会での審議・議決を経て、指定管理者に指定される。		
所管部署 (問い合わせ先)	北区健康福祉課児童福祉係 TEL：025-387-1335（直通） E-mail：kenko.n@city.niigata.lg.jp		

【参考】現指定管理期間の評価（令和4年4月～令和6年3月）

指定管理者	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
総評	新潟事業所において、良好な施設サービスの提供を継続している。施設管理が行き届き、利用者が心地よく安全に利用できる環境を整えている。施設の稼働率や利用者満足度も高く、コスト削減意識をもち経費節減に努めた管理運営を行っており、指定管理者として優良と評価する。

別表（評価結果）

選定基準・評価項目		配点	候補者	A	B(失格)
(1) 施設の平等利用の確保	①管理運営方針	5点	4.4	4.6	
	②施設の管理方法	5点	4.4	4.4	
(2) 施設に求められる機能を最大限に発揮し、対応・提案する能力	③予算の範囲内での適正な執行	5点	4.2	4.0	
	④児童への遊び場の提供及び遊びの指導	5点	4.6	4.4	
	⑤中学生・高校生への文化活動等の提供及び相談対応機能の発揮	5点	4.4	4.2	
	⑥子育て支援関係	5点	4.0	4.8	
	⑦施設の維持管理	5点	4.0	4.0	
	⑧広報、事業の周知	5点	4.4	4.0	
	⑨要望や苦情への対応	5点	4.0	3.8	
	⑩地域交流活動	5点	4.2	4.6	
	⑪子どもの居場所づくりに向けた支援の実施	5点	4.2	4.6	
(3) 事業計画に沿った管理を安定して行う能力	⑫法人の事業遂行能力	5点	4.2	4.2	
	⑬従事者の雇用・労働条件	5点	4.0	3.4	
	⑭人材育成の取組み	5点	4.8	3.8	
	⑮安全確保・災害時の対応	5点	4.2	4.0	
	⑯環境保護の取組み	5点	3.8	3.8	
	⑰社会貢献活動の実績	5点	3.6	3.6	
	⑱管理経費削減の具体的な取組み	5点	4.2	3.8	
	⑲ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	5点	4.0	4.2	
⑳個人情報保護の取組み・関係法令の遵守	5点	4.4	4.2		
合計		100点	84.0	82.4	

※ 点数は評価会議の委員5名の平均

※ Bの申請者は応募があったが欠格要件該当となったため、プレゼンテーションを行わなかった

新潟市北区内児童館等指定管理者 応募者一覧

北区健康福祉課

No.	団体名	所在地	代表者
1	社会福祉法人 颯和会	新潟市西区小針6丁目43-1	理事長 古田島 繁
2	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	東京都調布市調布ヶ丘3丁目6番地3	代表取締役 山田 智治
3	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団 ※	東京都豊島区東池袋1丁目44-3 池袋ISPタマビル	代表理事 田嶋 羊子
	〈以下余白〉		

※ 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団は令和5年11月1日付で申請資格である「地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの」に該当したため欠格（不指定）

新潟市北区区内児童館等指定管理者事業計画の比較(上位3者)
(三ツ森児童館・早通児童センター・豊栄児童センター)

市民厚生常任委員会
令和5年12月14日
北区役所健康福祉課
議案第155号説明資料③

※申請書類「様式4」事業計画書・収支計画書概要版より転記

北区健康福祉課

項目	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社(選定者)	次点	次々点(失格)
1. 事業者の概要	<p>設立 S61.11.1</p> <p>資本金 100,000千円</p> <p>売上高 43,169,711千円(令和5年3月末)</p> <p>従業員数 22,178名</p> <p>事業内容 給食業務、児童館・放課後児童クラブ運営、図書館業務、人材派遣業務、寮・保養所管理業務、管理サービス業務、ビルメンテナンス業務、警備業務</p> <p>施設管理実績 全国38都道府県 174自治体 2,048ヶ所(新潟市内 児童館1ヶ所、放課後児童クラブ22ヶ所)</p>	<p>設立 H21.10.29</p> <p>売上高 11,129千円(令和5年3月末)</p> <p>従業員数 234名</p> <p>事業内容 保育所、認定こども園、一時預かり事業、子育て支援センターの運営</p> <p>施設管理実績 認定こども園・保育園8園運営子育て支援センター3施設運営</p>	
2. 経営理念・経営方針	<p>「未来の子どもたちのために」</p>	<p>経営理念:「子」は「個」 ～子ども一人ひとりの個性を尊重する～ 一人ひとりの子どもの伸びようとする力を信じ豊かな心と自分で考えることができる子を育てる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域児童に健全な遊びの場を提供し、乳幼児、小学生のほか、中学・高校生の目的をもった活動の育成、支援をします。 ・児童の健全育成をはじめ、ボランティア活動など地域社会と協力・連携をしながら、社会活動の拠点としての機能を有する児童センター・児童館を目指します。 ・子ども、保護者、地域の住民が積極的に参画できる、地域に根差した児童センター・児童館を目指します 	
3. 指定管理者申請の動機	<p>新潟市での児童福祉施設23ヶ所運営のノウハウを活かした北区児童館施設における課題の解決及び子育て支援の尽力。</p>	<p>当法人グループの法人「特定非営利活動法人新潟県ワークイングウーマン・サポートセンター」では豊栄児童センター、早通児童センター、三ツ森児童館、葛塚東児童館の4つの館を指定管理事業にて、平成21年度から令和3年度までの13年間、指定管理事業を受託しておりました。令和4年度からの2年間は指定管理者となりませんでした。社会福祉法人 颯和会の理念及び運営の方針の共感をし、児童館で勤務をした職員が現在、同法人に所属しています。</p> <p>また現在も北区児童館で業務をしている職員も、当法人の運営方針に対して現在においても理解を示す姿勢を保っています。指定管理の期間中は地域児童また、保護者・地域住民の方々と連携協力し地域に根差した児童館運営を目指して活動を続けてきました。数多く子ども達、地域住民の方々とふれあい、絆を深めてきた貴重な経験・体験をもう一度継続させて頂きたく、指定管理者申請を致します。</p>	
4. 指定管理業務に係る事業計画 ・ 運営方針 ・ 集客計画 ・ 入館者数等	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを始めとする幅広い世代がともに過ごせる「多機能性」、地域ぐるみで子育てができる「地域性」を意識した施設運営。 ・ホームページ、パンフレット、SNS等を駆使し市民へ周知。 ・市民の目線を十分に理解し、平等利用を心がける。 	<p>基本的に児童センター・児童館を訪れることが「楽しい」と、子ども達、保護者、地域住民の方が思える児童センター・児童館の運営を目指します。</p> <p>児童センター・児童館に来れば何でも相談できるスタッフがおり、また多くの地域の友達や知り合いが生まれる場所としたいと考えます。安心して安全に遊べる場所の提供とともに、乳幼児期、小学生期、中学・高校生期と児童の発達段階に応じた、きめ細やかな行事やプログラムの提供を行い、地域の子育て支援の情報提供をし、それぞれの施設が地域コミュニティの中心となる児童センター・児童館としたいと思います。</p>	
5. 事業実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との連携事業、様々な行事、BP、NPプログラムをはじめとする子育て支援事業。 	<p>児童センター・児童館の事業実施内容として以下の3点を重視し提案を致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度から令和3年度までの13年間指定管理下のもと児童センター・児童館において沢山の事業を工夫し、子ども達を中心に運営を行って来ました。指定管理期間における内容において必要性及び重要性が高いものについては踏襲し、児童センター・児童館の運営を行います。 ・社会福祉法人 颯和会独自の「子育て支援・保護者支援」を行い、地域の子育て支援拠点事業の内容を充実させます。具体的には社会福祉法人 颯和会在職の保育士による親子遊びの実施や保育士の子育て講座や母親の子育ての悩みの相談に応じます。 ・児童センター・児童館運営において子どもや地域の居場所づくりなどより重要性が高くなってきているニーズに対して、子ども食堂の実施やカフェスペースをつくり、子どものためのサードスペースを構築します。 	
6. 中学生・高校生を含む児童を対象とする事業内容及び相談対応機能の発揮	<ul style="list-style-type: none"> ・中高生にも、安心・安全な居場所となり、気軽に立ち寄れる環境、居場所を作る ・中高生のサークル活動への場の提供及び支援を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の中高生が気軽に利用できる大型児童センターとしての取り組みをする。音楽やスポーツ・カフェ等を楽しめる空間を作ります。 ・学習だけでなく、食事や雑談。生徒の自主的な活動ができる場を提供する。総合的な支援をすることで卒業後も戻ってこられる「家」のような空間づくりをします。 ・中高生の支援として教室でも家でもない「第三の居場所」信頼できる大人(スタッフ)がおり、福祉等の支援につなげる仕組みを作ります。 ・中高生に向けた文化活動や社会活動における事業の促進を行います。 	

項目	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社(選定者)	次点	次々点(失格)
7. 施設の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> PDCAサイクルによる定期的な点検。チェックリストによる維持管理業務の状況評価を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者と共に清掃し大切に施設を利用し、常に利用者の立場にたって清潔を心がけます。 安全の点検、管理を定期的に確認します。 草取りや畑の活動はボランティア活動として子どもと一緒に体験し、食育につながる活動に繋げていきます。 ビルメンテナンス会社に依頼し、施設内の清掃業務、環境整備依頼しています。 警備会社にて防犯業務を依頼します。監視カメラを設置し、管理します。 感染症対策として、施設内の消毒、換気、入館者の健康状態の確認など徹底して行います。 	
8. 広報、事業の周知	<ul style="list-style-type: none"> 区担当課、小中学校、ひまわりクラブ、その他地域関係各所への情報提供(おたよりなど)及びHP、SNS等の活用。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページにてイベントの開催の発信、及び開催内容をブログ等で発信し周知します。 オンライン講座や動画を作成・配信し周知をします。 毎月児童センター・児童館だよりを発行し、小中学校及び保育園等の関係機関に配布し、周知をします。 	
9. 要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> アンケートボックスの設置、意見窓口の増設(HP) 組織的な苦情処理体制の構築。 	<ul style="list-style-type: none"> 要望や苦情には誠意を持って迅速に対応するとともに、保護者や地域の方たちとの信頼関係を深められるように取り組みます。苦情要望の原因をあきらかにし、今後の関わり方の質を高め、スムーズな流れを作り出し、解決にあたります。 苦情相談体制を整備し、苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し苦情相談の流れを策定します。 <ol style="list-style-type: none"> 苦情相談の申出 苦情相談受付の報告と通知 苦情解決のための話し合い 第三者委員の立会いによる話し合い 運営適正化委員会による苦情解決等 アンケートを実施し、目安箱を設置して利用者ニーズの把握に努めます。 	
10. 地域交流活動	<ul style="list-style-type: none"> 地域コミュニティ協議会との連携。地域の人々のネットワーク化、それに伴う企画、調整といったコーディネート機能を発揮。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの育ちに関する地域の組織や人とのネットワークを形成し、相互の関係により人材の活用を行います。出前講座などを実施し、相乗効果を高め、健全育成を支援します。 北区全体の移動児童館の取り組み。北区地域において秋祭りの実施。北区への移動児童として定期的に出前講座を行います 	
11. 子どもの居場所づくりに向けた支援の実施	<ul style="list-style-type: none"> 児童センター・児童館を地域拠点として、地域活動の担い手の育成と地域団体や地域の人々への活躍の場の提供を図ります。地域の「つながりの場」とし、子どもや子育て家庭を支援してまいります。 	<ul style="list-style-type: none"> 子ども食堂や障がいを持った子ども達を支援する団体と協力し、子ども達の居場所作りに向けた支援を実施します。子どもの居場所づくりとして教室でも家でもない「第三の居場所」の存在が重要になると考えます。信頼できる大人がおり、様々な観点において相談ができる存在になることを心がけます。また不登校の児童や進学に悩む児童に向けて、職員が包括的に関わり支援します。 	
12. 組織・人員体制	<ul style="list-style-type: none"> 豊栄児童センター <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(8時間、週5日)1名 副施設長 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 臨時(5時間、週4日)2名 児童厚生員 臨時(5時間、週3日)2名 児童厚生員 臨時(3時間、週5日)1名 計8名 早通児童センター <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 臨時(7時間、週2日)1名 児童厚生員 臨時(3時間、週5日)1名 計4名 三ツ森児童館 <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 臨時(7時間、週2日)1名 児童厚生員 臨時(3時間、週5日)1名 計4名 <p style="text-align: center;">総計 16名</p> <p>施設長、常勤、非常勤の児童厚生員を配置。管理は新潟営業所が中心で、本社やキッズサポートチームもサポート。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 豊栄児童センター <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(8時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(8時間、週5日)3名 児童厚生員 臨時(5時間、週5日)3名 計7名 早通児童センター <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(7時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(7時間、週5日)1名 児童厚生員 臨時(5時間、週5日)2名 計4名 三ツ森児童館 <ul style="list-style-type: none"> 施設長 常勤(7時間、週5日)1名 児童厚生員 常勤(7時間、週5日)1名 児童厚生員 臨時(5時間、週5日)2名 計4名 <p style="text-align: center;">総計 15名</p>	
13. 雇用・労働条件	<ul style="list-style-type: none"> 給与 <ul style="list-style-type: none"> 施設長：月給18～20万円 副施設長(豊栄児童センター)：月給19万円 児童厚生員(常勤)：月17～18万円 臨時職員：時給970円 賞与 <ul style="list-style-type: none"> 常勤職員：1か月分/年2回 臨時職員：無 社会保険、雇用保険、厚生年金の加入の有無 <ul style="list-style-type: none"> 常勤職員：有 臨時職員：勤務時間に応じる有給休暇 有給休暇 <ul style="list-style-type: none"> 6ヶ月勤務後より付与、最大40日 	<ul style="list-style-type: none"> 常勤職員 基本給 <ul style="list-style-type: none"> 豊栄児童センター常勤職員 月給 170,000円 その他児童館 160,000円 役職者 基本給 <ul style="list-style-type: none"> 施設長 170,000円 施設長役職手当(豊栄児童センター) 25,000円 主任役職手当 10,000円 臨時職員 <ul style="list-style-type: none"> 児童厚生員の資格保持者 時給 950円 無資格者 時給 940円 勤務時間：1カ月単位の变形労働制 <ul style="list-style-type: none"> 勤務時間：①9:00～18:00 勤務時間 ②10:00～19:00 休日：月8日休み、年末年始休み 雇用期間：定め無し 資格：不問(児童厚生員資格あれば優先的に採用) 加入保険等：健康・厚生・雇用・労災・退職金等 	

項目	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社(選定者)	次点	次々点(失格)
14. 人材育成の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修体系の構築。 ・集合、ICT活用による多種多様な研修の実施簡略化 	<ul style="list-style-type: none"> ・採用後の人材育成については、県、市、区が主催する児童に関わる合同研修等への参加はもとより必要に応じて児童健全育成財団等が主催する県外への研修にも参加します。 ・児童厚生員の資格を保有していない職員に対しては、資格取得に向け経費を法人で負担し、資格取得に向けた体制を整備しています。 ・入職間もない職員に対し、配置された施設のみならず3つの児童センター・児童館にて日常の業務やイベントなどで実地研修及び見学を行い、人材の育成に励んでいます。 	
15. 安全確保及び緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルを活用し、日頃からも訓練を実施。 ・緊急時も体制図通りに実行し、早期の解決を図る 	<p>事故防止、防災に対する考え方と対応方法</p> <p>○利用者の事故等の防止 ○従業者の事故等の防止</p> <p>1. 事故・防災対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境整備と安全対策に万全を期します。全職員による安全への配慮と、定期的なチェックを実施します。 ・出入口・避難口等を子ども達に周知徹底するとともに、防犯用品等も常備し、不審者の進入に厳重な注意を払います。指示を聞き行動できるようにします。 <p>2. 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の登録を推進する事により、緊急連絡先等をスムーズな対応ができるようにします。 ・本人の傷、怪我を確認し、応急手当をし、保護者にすぐに連絡をとり、状況を丁寧に説明します。連絡がとれない場合は連絡レポートなどを持たせます。必要に応じて受診してもらいます。 ・防災マニュアル、洪水時の避難確保計画をもとに対応します。 	
16. 環境保護の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・会社全体でのSDGsへの理解関心を深める研修の実施。 ・利用者を巻き込んだ SDGs に関する取り組み。 	<p>5 R (リフューズ、リデュース、リユース、リペア、リサイクル) を職員が励行、また利用者呼びかけます。</p> <p>5 Rを掲示して、職員・利用者に常に意識づけを行うと同時に、指定されたゴミの分別を徹底するなか、ゴミ減量、エネルギー削減の環境に配慮します。</p>	
17. 社会貢献活動等の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的な障害者雇用の推進。 ・震災時の支援活動。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域に開かれた児童館を目指しいつでも誰でも気軽に利用しやすい雰囲気を作り、居場所づくりに努めます。いつでも誰でも自由に来館できるメリットと意欲的に取り組む経験のできるプログラム作りをします。 ・実習生は年間合計 20 名程、2～14 日間ほど受け入れ、実習を通して上記目的のもと実際の現場での児童福祉に携わる機会を共にしています。 	
18. 管理経費削減の具体的な取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の一括購入システム導入。 ・公費を任されていることの自覚及び予算の確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域への物品の寄付の呼びかけや、リサイクルの推進をします。 ・各部屋の気温・湿度に気を配り、使用していない部屋の電気や冷暖房のスイッチをこまめに切り、利用者の理解も求め、節電に努めます。 ・修繕費を削減します。 ・事務関係の件費を削減します。 ・行事・イベント・教材費を削減します。 	
19. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・2021年6月に「えるぼし認定 (3つ星)」を獲得。 	<ul style="list-style-type: none"> ・過去 3 年間に育児休業を取得した男性従業員が 1 名以上いる。 ・役職者 (係長相当職以上) に占める女性の割合が 30%以上である。 	
20. 個人情報の取扱い コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーマーク認定企業、10回の更新。 ・過去14年間、個人情報漏洩等の事故無し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法令を遵守しプライバシーポリシーを明確にして情報の漏洩を防ぎます。 ・最も基本となるものは、保護する個人情報の範囲の把握である利用者リストはもとより、アンケート、名刺、各種契約書、給与明細、年末年始挨拶名簿、履歴書等 PC データの漏洩にことさら注意するなど、細心の配慮のもと厳格に情報に対して管理を行っていきます。 	

新潟市北区内児童館等指定管理者収支計画の比較(上位3者)

■収 入

(単位：千円)

項目	シダックス 大新東ヒューマン サービス株式会社 (選定者)	次点	次々点(失格)	<参考> R4年度 収支報告
新潟市からの指 定管理料(委託 料)	37,800	37,800		44,158 (35,527)
収入合計	37,800	37,800		44,158 (35,527)

■支 出

(単位：千円)

項目	シダックス 大新東ヒューマン サービス株式会社 (選定者)	次点	次々点(失格)	<参考> R4年度 収支報告
人件費	29,061	29,769		33,750 (27,151)
職員研修費	204	231		179 (153)
報償費	600	332		366 (253)
需用費	2,871	4,279		4,237 (3,543)
役務費	738	1,694		1,718 (1,534)
使用料・賃借料	1,654	254		2,226 (1,721)
委託料	1,042	896		1,222 (1,038)
修繕費	300	110		76 (54)
備品購入費	200	110		0
その他の経費	1,130	125		384 (80)
支出合計	37,800	37,800		44,158 (35,527)

- ・ R4年度は4施設合計(三ツ森児童館・早通児童センター・豊栄児童センター・葛塚東児童館)
 ()内は3施設合計(三ツ森児童館・早通児童センター・豊栄児童センター)
- ・ 消費税及び地方消費税は非課税