

令和5年度

(令和5年4月1日から令和6年3月31日まで)

事業計画及び収支予算書

- ・事業計画 1
- ・収支予算 18

令和5年度事業計画

基本方針

当事業団は、天童市の芸術・文化、体育・スポーツの普及振興と生涯学習の推進を図り、「こころとからだの健康のために ともに歩む事業団」をキャッチフレーズに、市民（お客様）の多様化するニーズに応える運営に努める。また、公益法人に関する法律を遵守し適正な運営を行うとともに、今年度から新たな指定管理期間となる市立図書館を始めとする本市5施設の指定管理者として、施設間の連携を図りながら、適切な施設運営を実施する。さらに、本市が将来の都市像に掲げる『笑顔 にぎわい しあわせ実感 健康都市 ～ともに明日をひらく てんどう～』の実現に向け、その一翼を担えるよう、役割を果たしていく。

公益目的事業

1 芸術・文化振興事業

(1) 天童市美術館

《運営方針》

市民（お客様）に喜んでいただける鑑賞・創作機会の創出を目指し、事業を展開する。展示事業は、「古希記念 番場三雄日本画展」をはじめ、本市出身の写真家「米屋こうじ鉄道写真展」や、「岩合光昭写真展 こねこ」等を開催する。さらに、体験美術館やワークショップ、コンサートで創作・鑑賞活動の充実を図り、移動美術館で市民に絵画鑑賞の楽しみを広げる。

ア 企画展示等事業

(ア) 企画展開催

企画展名	内容	期間
1 米屋こうじ 鉄道写真展	本市老野森出身の米屋こうじ。米屋が撮影した列車、鉄道を利用する人々の写真を展示する。	4/7～5/28 45日
2 岩合光昭写真展 こねこ	動物写真家として名高い岩合光昭。中でも猫をテーマした作品は多くの愛好家に親しまれている。岩合が撮影した子猫を主題にした写真を展示する。	6/23～7/23 27日
3 古希記念 番場三雄日本画展	番場三雄は日本美術院（=院展）の同人である。また、東北芸術工科大学で指導を行い、本県ともゆかりが深い。番場が古希を迎える今年、画業を回顧する50点を展示する。	8/24～9/24 28日

4	はしもとみお展 どうぶつたちのいのちの記憶	はしもとは、命が一瞬で失われる現実を阪神・淡路大震災の時に感じた。そして、命の記憶を残したいと彫刻の道に入る。本展では、命の記憶を刻んだ彫刻を展示する。	9/30～11/19 44日
5	天童アートロード てんでん展	天童アートロード実行委員会と共同で開催する展覧会。天童アートロードメンバーと、市内で活動する方の作品を展示する。	11/23～12/3 10日
6	第25回市民作品展	今年で25回目を迎える市民作品展。市内美術団体所属作家や、前年度に文化庁の指定する公募展で入選した作家の作品を展示する。	12/6～12/24 17日
計			171日

(イ) 収蔵品展開催

収蔵品展名		内容	期間
1	令和4年度新収蔵品展	令和4年度に新しく収蔵した美術品を前年度から引き続き展示する。	4/1～2 2日
2	吉野石膏コレクション 近代日本絵画名作展（第1期）	季節に合わせた作品90点を展示する。	6/1～18 16日
3	吉野石膏コレクション 近代日本絵画名作展（第2期）	冬の季節に合わせた作品90点を展示する。	12/28～2/4 29日
4	令和5年度新収蔵品展	令和5年度に新しく収蔵した美術品を展示する。	2/8～3/31 46日
計			93日

イ 体験美術館、来館者とのふれあい事業

(ア) ギャラリートーク

1	収蔵品展のギャラリートーク	収蔵品展期間中
2	企画展のギャラリートーク	各企画展期間中2回程度
3	出品作家のギャラリートーク（番場三雄展・市民作品展）	企画展期間中

(イ) ミュージアムコンサート

ミュージアムコンサート	春、秋
-------------	-----

(ウ) 体験美術館

1	アイロンビーズ体験	4/1～2	2日
2	アイロンビーズ体験	7/27～8/20	22日
3	アイロンビーズ体験	2/8～18	10日
4	アイロンビーズ体験	3/20～31	11日
計			45日

(エ) サイン会

番場三雄 サイン会	8/24
-----------	------

ウ 移動美術館、美術館講座事業

(ア) 館外活動

活動名	回数
移動美術館	年間1回程度

(イ) ワークショップ

ワークショップ名	期日
天童アートロード実行委員会によるワークショップ	10月、11月に3回程度

(ウ) バックヤードツアーの開催

美術館の裏側を見せ、美術館を知っていただく。

(エ) 美術品取扱講座の実施

一般家庭における美術品の取扱・保管の仕方等に関する講座を開催し、家庭にある美術品に対する興味関心を高める。

(オ) 市内美術家に対する展覧会等支援活動

市内在住の美術家が個展等を開催する際に、展示方法や印刷物作成の仕方等を支援する。

(カ) 共同研究活動

山形大学の教官・学生とともに収蔵品（岩鼻正修）について研究活動を行う。また、東北芸術工科大学保存修復センターの教官・学生とともに、収蔵品（佐藤大助・山形仏師）についての研究活動も行う。

エ 広報、広聴への取組

(ア) 情報の提供

- ①年間事業チラシを半期ごと作成し、全戸に配布する。
- ②展覧会、事業開催に合わせてポスター、チラシを作成する。ポスターは近隣美術館、市内金融機関、商店及び公共施設へ掲示を依頼する。
- ③ホームページ及びSNSにより各種事業の案内、施設に関する情報等を提供する。

(イ) 図録及び記録誌等の発行

企画展の展示作品を掲載した展覧会図録を発行する。

(ウ) 調査研究

博物館法に基づき、美術品資料の調査研究を行う。

(エ) 利用者懇談会の開催

市民（お客様）や有識者等で構成する利用者懇談会を開催する。

(オ) 意見箱の設置

市民（お客様）の生の声を今後の運営に活かすことを目的に、ラウンジに意見箱を設置する。

オ 関係機関・団体連携協力事業

(ア) 職場体験

市教育委員会が実施する中学生の職場体験に対して、積極的に協力する。

(イ) 博物館実習受入

博物館実習生を受け入れる。

カ 施設維持管理事業

(ア) 施設開館

館内の観覧、利用については、天童市美術館設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき、適切で公平な業務を行う。

(イ) 開館時間延長事業

ナイトミュージアムを8月6日に開催する。

(ウ) 施設及び設備の維持管理

市民（お客様）が安全・快適に、また効率的に観覧ができるよう、「保守」「機能保全」「安全衛生」の3つの視点から日常点検及び定期点検を実施する。

(エ) 来館者の安全対策の充実

地震など災害発生時に、適切な避難誘導ができるよう、避難訓練を実施する。あわせて非常時に備え、自動体外式除細動器（AED）の使用訓練を行う。また、震度4以上の地震など災害発生時の連絡網を明確にし、速やかな市（所管課）への、報告体制を整える。

(オ) 感染症等の対策

体表面検温機の館内入口への設置、及び手指消毒液の設置等を当面の間継続し、市民（お客様）への感染防止を図る。

(オ) 敷地内の禁煙

平成28年4月1日から開始した敷地内での禁煙を徹底し、受動喫煙の防止に努める。

(2) 天童織田の里歴史館（天童市立旧東村山郡役所資料館）

《運営方針》

市内の歴史・文化を学ぶ拠点施設として、明治の創建当時から現在までの天童の歴史や文化がわかるよう展示を工夫するとともに、建物が県指定有形文化財であるため、適切な保存管理に努める。また、市民（お客様）の歴史や文化等への探究心に応えるため、東村山郡、天童町、天童市へと発展した歩みや尽力した人々の業績等がわかるような企画展とミニ企画展を開催する。特に、天童織田藩関連の資料収集と展示には、今後も力を入れていく。

ア 企画展示等事業

(ア) 常設展開催

常設展		期間
第一展示室	天童織田藩関係資料展示	休館日を除く 毎日 305日
第二展示室	吉田大八関係資料展示	
第三展示室	菊池新学関係資料展示	
第四展示室	郡制時代からの天童の教育、文化、産業と明治天皇東北巡幸資料展示	
第五展示室	企画展示	

(イ) 企画展開催

企画展名		内容	期間
1	めんこいこけし展 PART2 —石山・新関コレクション展—	表情豊かで愛らしい、当館収蔵のこけし520体を一堂に展示し、こけしの魅力に迫るとともに天童のこけし工人の足跡を辿る。	4/15～6/18 56日
2	古絵図・古地図でみる天童 —描かれた歴史を紐解く—	天童の古絵図・古地図（村、街道、舟運、山絵、字切、寺社等）から見えてくる、天童各地域の歴史と文化へ誘う。	7/8～9/10 56日
3	天童と薄荷 —薄荷の歴史を今へつなぐ—	北見薄荷のルーツと言われる高嶺薄荷や天童の薄荷商人の文書等から薄荷の歴史を紡ぎ、今へつなぐ薄荷再興にスポットを当てる。	9/30～12/10 63日
4	第28回書初め、絵画、 生活科・総合的な学習展	小・中学生の書初め、絵画、生活科・総合的な学習等の作品を展示する。	1/8～21 12日
5	第29回天童の雛飾り展	天童の歴史と文化を現代に伝える雛飾りの展示を市内施設と連携して実施する。	2/3～3/20 40日
計			227日

(ウ) ミニ企画展開催

企画展名		内容	期間
1	写真で振り返る天童史 (昭和時代)	昭和時代の本市の行事や出来事を写真パネルで展示する。	10/7～1/21 83日
計			83日

* (イ) 企画展と (ウ) ミニ企画展の日数は一部重複計上

イ 来館者とのふれあい事業

(ア) 講演会、ギャラリートーク開催

企画展の展示内容についての理解が深められるよう、講演会やギャラリートークを開催する。また、これに合わせて、参加者同士が情報交換できる場を設定し、親しみある企画展づくりを行う。(企画展1では体験教室、企画展2・3でギャラリートークを開催予定)

(イ) 市民(お客様)への対応

①各研修会等への協力・支援

小グループや団体などの研修等の際に、要望に応じて解説等を行う。

②景観見学者への対応

景観を活かした関連事業(ステンドグラスライトアップ鑑賞会=11月に3日間)を開催し、観覧者の積極的な誘致を図るとともに、周囲の環境整備に努める。

ウ 広報、広聴への取組

(ア) 印刷物による広報

①年間展示案内を作成し、来館者、公共施設等に配付する。

②企画展に合わせたポスターを作成し、公共施設等へ掲示を依頼する。

(イ) 電子媒体による広報

ホームページ及びSNSにより各種事業の案内、施設に関する情報等を提供する。

(ウ) 広聴活動

①より一層市民(お客様)のための施設となるよう、歴代館長等による有識者懇談会を開催し、次年度の企画や当館の運営等について意見を聴取し、運営に反映させる。

②お客様ニーズを今後の運営に活かすことを目的に、館内に意見箱を設置するとともに、企画展の展示内容等について、アンケート調査を実施する。

エ 調査研究

(ア) 調査研究

①県・市文化財に該当するような歴史的価値のある資料の調査や郡制移行期の資料を収集するとともに、本市出身で顕著な活躍をされた先人を掘り起こし、その業績等を市関係各課及び、歴史相談室と連携を図りながら研究する。

②各企画展に合わせたパンフレット等を作成し、ねらいや内容を紹介する。

オ 関係機関・団体連携協力事業

(ア) 職場体験

市教育委員会が実施する中学校の職場体験に対して、積極的に協力する。

(イ) 歴史資料の発掘、収集及び調査

本市の歴史・文化に関する資料の収集に努め、寄託資料について適正な管理を行う。また、新たな収集資料については、目録を作成し活用できるようにする。

(ウ) 関係機関・団体との連携

市関係各課をはじめ、県博物館連絡協議会、天童郷土研究会、市観光物産協会等の関係機関・団体と連携を図りながら、展示資料の充実を図る。

(エ) 支援

市内小・中学校をはじめ、近隣市町の小・中学校の総合的な学習や自主学習への指導、収蔵資料を活用した社会科等の授業支援（オンライン授業を含む）を行う。また、市内外からの資料等の問合せに対して適切に対応する。

カ 施設維持管理事業

(ア) 施設開館

館内見学、利用については、天童市立旧東村山郡役所資料館設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、適切で公平な業務を行う。

(イ) 施設及び設備の維持管理

市民（お客様）が安全で快適に観覧できるよう、「保守」「機能保全」「安全衛生」の3つの視点から日常点検及び定期点検を実施する。また、県指定有形文化財としての機能を保持できるように、市（所管課）と協議しながら施設及び設備の維持管理に努める。

(ウ) 来館者の安全対策の充実

地震など災害発生時に、適切な避難誘導ができるよう、避難訓練を実施する。あわせて非常時に備え、自動体外式除細動器（AED）の使用訓練を行う。また、震度4以上の地震など災害発生時の連絡網を明確にし、速やかな市（所管課）への、報告体制を整える。

(エ) 感染症等の予防対策

消毒、喚起を徹底し、市民（お客様）への感染防止を図る。

(オ) 敷地内の禁煙

平成28年4月1日から開始した敷地内での禁煙を徹底し、受動喫煙の防止に努める。

2 体育・スポーツ振興事業

(1) 天童市スポーツセンター

《運営方針》

市民（お客様）の日常にスポーツが定着するよう、ライフステージに合わせた様々な事業を展開する。また、市民（お客様）の声を大切に、皆様に親しまれ喜ばれる「安全で安心な」施設運営を心がけるとともに、申請行為の簡便化を図り、さらなるサービスの向上を図る。

ア スポーツ教室及びスポーツ大会

(ア) きっかけづくり教室

教室名		期間	対象	定員	内容
1	ストレッチ&リズム運動 (30回/月3)	4月 ～3月	一般	30名	普段の姿勢や運動不足などにより生じた骨盤の歪みをストレッチで改善する。
2	みんなで遊ぼう てんすぼくらぶ(新) (20回/月2)	4月 ～2月	小学生 以上	25組	家族で参加できる多種目のスポーツと遊びを取り入れた運動で健康増進を図る。
3	みんなで走ろう!! ラ・フランスマラソン (30回/週1)	4月 ～11月	小学生 以上	25名	天童ラ・フランスマラソンへの出場を目指す。
4	キラリ☆初心・初級者 ジュニアテニス (20回/週1)	4月 ～8月	小3～ 6年生	20名	レベルに合わせて基本から応用練習までを行い、ゲーム形式ができるようにする。
5	夏のナイターテニス (2教室各10回/週1)	8月 ～10月	一般	40名	土・日曜日のクラスを設け、初心者を対象に基本から応用練習までを行う。
6	冬のナイターテニス (2教室各10回/週1)	1月 ～3月	一般	40名	夏の教室と同様に冬期間に行う。

(イ) スポーツ習慣化教室

教室名		期間	対象	定員	内容
1	運動で元気!! すこやか水曜 (46回/週1)	4月 ～3月	一般	80名	腰や膝に負担をかけないウォーキングとレジスタンス運動で筋力強化を図る。
2	運動で元気!! すこやか金曜 (46回/週1)	4月 ～3月	一般	80名	水曜教室と同じ内容を金曜日に行う。
3	さわやかソフトバレー ボール(46回/週1)	4月 ～3月	一般	30名	ソフトバレーボールをメインに行い、健康増進を図る。
4	エアロビクス (46回/週1)	4月 ～3月	一般	30名	有酸素運動による全身のバランスや筋力アップを図る。

5	フラダンス (36回/月3)	4月 ～3月	一般	30名	ゆっくりとした動きで下半身を鍛え、基礎代謝を高める。
6	ヨーガ (36回/月3)	4月 ～3月	一般	30名	様々なポーズを行うインドヨーガで全身のバランスアップを図る。

(ウ) 技術力・運動能力向上教室

教室名		期間	対象	定員	内容
1	キッズチアダンス (46回/週1)	4月 ～3月	小1～ 3年生	20名	基礎の習得を目指し、敏捷性やリズム感の向上を図る。
2	ジュニアチアダンス (46回/週1)	4月 ～3月	小4～ 中学生	20名	チームワークを大切に、パワフルでスピード感ある技の習得をめざす。
3	キラリ☆ジュニア運動 能力アップ(屋外) (20回/週1)	4月 ～9月	小学生	50名	成長期に必要とする神経系と全身運動をメインに実施し、運動能力の向上を図る。
4	ZUMBA (20回/月2)	4月 ～12月	一般	25名	多種のステップを取り入れたダンスで身体のバランスアップを図る。
5	キラリ☆ジュニア運動 能力アップ(屋内) (20回/週1)	10月 ～3月	小学生	50名	ボールや縄跳びなどの用具を使用した運動をメインに実施し、運動能力の向上を図る。

(エ) スポーツ大会

大会名		期日	対象	募集人員
1	Springスポフェス2023(新)	4月	小学生以上	200名
2	地域めぐりウオーク(5回)	4～11月	小学生以上	各25名
3	第14回3×3バスケットボール	7月	一般	20チーム
4	初級者ダブルステニス	9月	一般	20ペア
5	天童市民スポレクフェスタ2023 (天童もみじスイーツウオーキング)	10月	乳幼児～一般	1,500名
6	ラ・フランス🍏リレーマラソン	10月	小学生以上	20チーム
7	第24回Xmasソフトバレーボール	12月	一般	32チーム
8	第65回天童市長杯ロードレース	3月	小学生以上	250名

(オ) 申込方法

スポーツ教室、スポーツ大会の申し込みは、ホームページからもできるよう年度内の実施を目指す。

イ スポーツ施設の貸出事業

(ア) 施設貸出事業

天童市スポーツセンター設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき、市民(お客様)に対する利便性の向上に努め、公平、適切な施設の貸出業務を行う。また、施設貸出業務の円滑化が図られるよう、窓口での随時受付対応に加え、使用者団体の登録制による

インターネット「山形e申請」を活用した貸出を推進する。なお、ホームページから申請書をダウンロード及び入力できるようにし利便性の向上を図る。

(イ) 使用時間の弾力化

大会等における総合体育館の早朝貸出について、使用者の利便性の向上を図るため、職員の勤務時間を弾力的に割り振り対応する。

(ウ) 登録カードの発行

トレーニングルーム、トリムコース及び多目的運動広場を個人で使用する際に、手続きが簡便になるよう使用者登録カードを発行し、施設の使用促進を図る。

ウ 広報、広聴への取組

(ア) 印刷物による広報

- ①年間事業を掲載した事業案内を全戸配布し、参加者を募るための広報を行う。
- ②スポーツ教室の案内を市内の小・中学校をはじめ、市内関係団体等に配布するとともに、市報及びマスコミ等にイベント情報掲載を依頼する。

(イ) 電子媒体による広報

ホームページ及びSNSにより各種事業の案内、施設に関する情報等を提供する。

(ウ) 広聴活動

市民（お客様）に、安心してより一層親しんで使用してもらえる施設となるよう、施設使用者へのアンケート調査等を実施し、様々なニーズの把握に努め、施設運営のサービス向上に努める。また、今後の運営に活かすことを目的にロビーに意見箱を設置する。

エ スポーツ推進への取組

(ア) 第63回天童市総合スポーツ大会

市スポーツ協会加盟団体との連携を図り、各競技会の円滑な開催に向け運営体制を整える。

(イ) 実技講習等への指導者派遣

市民（お客様）にスポーツが浸透し、地域及び各種団体のスポーツ活動が一層活発になるよう、地域や各種団体からの要請に応じて指導経験豊富な職員を積極的に派遣する。

(ウ) 健康相談等の実施

市民（お客様）及び教室等参加者に対し、健康情報の提供や開設事業について紹介するとともにスポーツ・健康に関する相談に応えるため、職員による「スポーツ・健康なんでも相談」を実施する。

事業名	期日	対象
スポーツ・健康なんでも相談	月曜日から金曜日までの9時から17時（随時）	市民・施設使用者

(エ) 総合型地域スポーツクラブへの協力

総合型地域スポーツクラブ「あかねエンジョイクラブ」に対し、アドバイスやスポーツ用具の貸出を行い、積極的に支援する。

オ 関係機関・団体連携協力事業

(ア) 市（市健康づくり事業）との連携・協力

市が実施する健康マイレージ事業に対し、指導者の派遣を行うとともに、市保健師からの

健康講話を当センター事業で行っていただくなど、市との連携と協力により、市民（お客様）の健康維持増進に努める。

（イ）市スポーツ協会事務局への協力

市スポーツ協会の活動に対し、県スポーツ協会及び東南村山地区スポーツ協会との連携を図り、事務事業への協力を行う。

（ウ）市スポーツ少年団本部事務局への協力

市スポーツ少年団の活動に対し、県スポーツ少年団及び村山教育事務所との連携を図り、事務事業への協力を行う。

（エ）県縦断駅伝競走大会、県女子駅伝競走大会への協力

天童・東村山駅伝チームの要請によりスタッフ等を派遣するとともに、選手の練習会場となる多目的運動広場の使用について協力する。また、県縦断駅伝競走大会時の天童中継所業務が円滑に運営できるよう協力する。

（オ）ホームタウンTENDO推進協議会への協力

ホームタウンTENDO推進協議会に加入しているプロスポーツチームである「東北楽天ゴールデンイーグルス2軍」「モンテディオ山形」「パスラボ山形ワイヴァンズ」に対し施設の貸出や広報等で協力する。

（カ）職場体験への協力

市教育委員会が実施する中学生の職場体験に対して、積極的に協力する。

カ 施設維持管理事業

（ア）施設及び設備の維持管理

市民（お客様）が安全・快適に、また効率的に活動ができるよう、「保守」「機能保全」「安全衛生」の3つの視点から日常点検及び定期点検を実施する。

（イ）使用者の安全対策の充実

地震など災害発生時に、適切な避難誘導ができるよう、避難訓練を実施する。あわせて非常時に備え、自動体外式除細動器（AED）の使用訓練を行う。また、震度4以上の地震など災害発生時の連絡網を明確にし、速やかな市（所管課）への、報告体制を整える。

（ウ）新型コロナウイルス感染症等の予防対策

体表面検温機の館内入口への設置、及び手指消毒液の設置等を継続し、市民（お客様）への感染防止を図る。また、熱中症指標計を用いて、熱中症予防のため積極的な広報を行う。

（エ）災害時の避難所の開設

市危機管理室と連携を図り、災害時における避難所の開設等に全面的に協力する。

（オ）敷地内禁煙

平成29年4月1日から開始した敷地内での禁煙を徹底し、受動喫煙の防止に努める。

(2) 天童市農業者トレーニングセンター

《運営方針》

市民（お客様）の声を大切にし、適切な施設の管理及び運営に努める。また、市が支援する総合型地域スポーツクラブ「あかねエンジョイクラブ」の活動に協力する。

ア スポーツ施設の貸出事業

(ア) 施設の貸出業務

天童市農業者トレーニングセンター設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき、公平で適切な施設貸出業務を行う。また、受付業務については市民（お客様）及び地域の団体を優先し実施する。

イ 広報、広聴への取組

(ア) 印刷物による広報

ロビーにスポーツに関する情報を掲示し、情報の提供に努める。

(イ) 電子媒体による広報

スポーツセンターホームページを活用し、施設に関する情報等を提供する。

(ウ) 広聴活動

市民（お客様）に、安心して、より一層親しんで使用してもらえる施設となるよう、施設利用者へのアンケート調査等を実施し、様々なニーズの把握に努め、施設運営のサービス向上に努める。また、今後の運営に活かすことを目的に、ロビーに意見箱を設置する。

ウ スポーツ振興への取組

(ア) 総合型地域スポーツクラブへの協力

総合型地域スポーツクラブ「あかねエンジョイクラブ」に対し、事務事業への協力を行う。

エ 施設の維持管理事業

(ア) 施設及び設備の維持管理

市民（お客様）が安全・快適に、また効率的に活動ができるよう、「保守」「機能保全」「安全衛生」の3つの視点から日常点検及び定期点検を実施する。

(イ) 使用者の安全対策の充実

地震など災害発生時に、適切な避難誘導ができるよう、避難訓練を実施する。あわせて非常時に備え、自動体外式除細動器（AED）の使用訓練を行う。また、震度4以上の地震など災害発生時の連絡網を明確にし、速やかな市（所管課）への、報告体制を整える。

(ウ) 感染症等の対策

体表面検温機の館内入口への設置、及び手指消毒液の設置等を当面の間継続し、市民（お客様）への感染防止を図る。

(エ) 災害時の避難所の開設

市（所管課）と連携を図り、災害時における避難所の開設等に全面的に協力する。

(オ) 敷地内禁煙

令和2年4月1日から開始した敷地内での禁煙を徹底し、受動喫煙の防止に努める。

3 生涯学習推進事業

(1) 天童市立図書館

《運営方針》

誰もが利用できる公共図書館の社会的役割を自覚し、職員のスキルや図書資料、調査支援機能等を活用しながら、より多くの方が憩い、出会い、繋がる場となるよう生活と学びに役立つ運営を行い、市民（お客様）にとって居心地の良い図書館づくりを推進する。また、移動図書館（まいづる号）を積極的に活用するとともに、ホームページ、図書館だより等様々な周知方法を活用し、利用拡大を図る。

ア 図書館奉仕事業

(ア) 施設開館

施設及び設備の利用については、図書館法、天童市立図書館の設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき、適切で公平な業務を行う。また、市民（お客様）があらゆる種類の知識と情報をたやすく入手できるよう、知識を得る窓口として適切な運営を行う。

(イ) 資料予約・要望・レファレンス等

図書館システムの機能を有効活用し、貸出及び返却業務を丁寧に行うとともに、改正個人情報保護法に基づいた利用者の登録及び利用者情報の変更業務、予約の受付、督促業務等を適切に実施する。また、インターネットによる予約サービス、セルフ貸出機及び読書手帳の利用を促進し、利便性の向上と利用の拡大を図る。なお、レファレンス業務については、常に司書のスキル向上を図り、お客様のニーズに適切に対応していく。

(ウ) 移動図書館（まいづる号）の巡回等

市内小学校等や、市内福祉施設への巡回を継続し、読書に親しむ機会を提供する。また、運行については、新たに「紅花ホーム」を加え、25か所の巡回先の要望に配慮するとともに、図書館イベント時での車両の活用と、モンテディオ山形ホームゲーム等にも積極的に出展し、まいづる号の広報活動を行う。

(エ) 市立公民館等への図書資料の貸出

天童南部、天童北部、成生、蔵増、寺津の各市立公民館及び市立高原の里交流施設「ぼんぽこ」の図書室に配本し、貸出に対応するとともに、その他の市立公民館とも積極的に連携を図る。また、市学習支援室「リバテラス ちえふる」に定期的に配本し、青少年等の自主学習を支援するとともに、市役所市民ホールへの配本も継続して実施する。

(オ) 研修の実施及び派遣

市民（お客様）に対して質の高いサービスを提供するため、定期的に館内での職員研修を実施し、業務に関する情報の共有化を図る。また、県内外の研修会等へ積極的に職員を派遣する。

(カ) 会議室の貸出

会議室及び備品の貸出については、適切に対応する。また、学校の夏季休業期間中は、第1会議室を自主学習の場として開放するとともに、市がロビー内に設置したコワーキングスペースと同様に、会議等による使用がない場合は、第2会議室もコワーキングスペースとして開放する。

(キ) 開架内環境

くつろいだ気持ちで図書館を利用していただくことを目的に、飲物の持ち込み可能（令和2年度から実施）を継続するとともに、毎月「第3木曜日はBGMを変えて」（令和4年度から実施）と題して館内のBGMを変え、いつもと違う雰囲気です市民（お客様）を迎える。

イ 資料収集等業務

(ア) 図書館資料収集等への対応

天童市立図書館図書資料管理基準に基づき、図書資料の収集、受入、整理及び保存に関する業務を適切に実施するとともに、日本十進分類法新訂10版等の基準に基づき、図書データを作成する。また、随時書誌分類修正を行い、図書データや資料整理要綱の整備を進める。なお、収集の内容について、市及び関係機関との協議を行っていく。

(イ) 郷土資料・行政資料の収集・管理

郷土資料や行政資料の充実を図るため、関係機関・団体からも積極的に収集する。特に、本市に関する資料については、市及び歴史相談室と連携し、重点的に収集し詳細な分類の整備を行う。また、県に関する資料、パンフレット、チラシ・ポスター等についても、幅広く収集していく。

(ウ) 視聴覚資料の収集

旧東南村山地区視聴覚教育協議会から受け入れた視聴覚教材について、適切に貸出を行うとともに、今後とも、DVD、音楽CD、朗読CD、デジタル録音図書（デイジー図書）等の視聴覚資料の充実に努める。

(エ) 資料・データ管理及び蔵書点検

書籍データ、利用者データ等の更新については、過誤のないよう適切に取り扱うとともに、統計資料を作成して様々なデータの分析を行い、資料の収集、事業の実施等に活用していく。また、年1回実施する蔵書点検については、コンピュータシステムの点検に併せて行うことにより、その効率性を高める。

ウ 読書推進事業

(ア) 事業による推進

事業名		期日	対象	内容
1	くまさんの おはなしかんづめ（12回）	4月 ～3月	幼児～ 小学生	毎月第1土曜日に幼児等に対し、読み聞かせを実施する。
2	くまかん シールラリー（12回）	4月 ～3月	幼児～ 小学生	おはなしかんづめへの参加でシールがもらえ、シールが貯まるとプレゼントが貰える。
3	おはなしの会（12回）	4月 ～3月	幼児～ 小学生	「おはなしの会くれよん」との共催による読み聞かせやパネルシアター等を開催する。
4	ライブラリーカフェ（8回）	4月 ～10月	幼児～ 一般	館外に読書スペースとカフェコーナーを設置する。
5	四季の文豪	4月 ～1月	小学生 ～一般	偉大な作家にもっと興味を持ってもらうため3カ月ごとに1人をピックアップして展示する。

6	図書館落語会	年3回	小学生 ～一般	市内在住のアマチュア落語家による落語会を開催する。
7	布遊具づくり講習会（4回）	5月	一般	布遊具の制作講習会を開催する。
8	夏のこどもまつり	7月	幼児～ 小学生	工作や、子ども向けイベント等を開催する。
9	本のリユース市（2回）	8月 2月	一般	市民（お客様）の読み終えた本と図書館の除籍本等をリユースする機会を開催する。
10	絵本作家とのイベント	9月	幼児～ 小学生	絵本作家つちだよしはる氏を招いてのワークショップを開催する。
11	図書館文化祭	10月	幼児～ 一般	読書週間に合わせて、大人の朗読会・ハロウィン・福袋事業を開催する。
12	冬のこどもまつり	12月	幼児～ 小学生	おはなしの会や、子ども向けイベント等を開催する。

（イ） 展覧会の開催

事業名		期日	内容
1	平和資料展示	8月	原爆写真展の開催に合わせて、原爆や戦争に関する資料を展示する。
2	絵本作家絵本原画展	10月	絵本作家（つちだよしはる氏）の絵本原画を展示し、併せて同氏を招いてイベントを開催する。
3	美術館連携展示	10月	美術館の展覧会に併せて、図書館で所蔵している資料を展示する。
4	市内出版物展	11月	市関連の出版物を展示する。
5	読書感想画展	1月	各学校から感想画を募集し展示する。
6	布遊具展示会	3月	布遊具布絵本サークル「おてんとさま」と共催し、作成した布遊具・布絵本を展示する。

エ 広報、広聴への取組

（ア） 印刷物による広報

毎月発行している図書館だより、市報を始め、報道機関、地域の情報誌等を積極的に活用する。また、テーマに沿った資料の展示を毎月行うとともに、年代別ブックリストを作成する。さらに、学校の夏季休業期間中、学年別読書感想文おすすめリストを作成し情報提供を行う。

（イ） 電子媒体による広報

ホームページによるタイムリーな情報提供に努めるとともに、市メール配信サービスの活用を促進し、広報活動を強化する。

（ウ） 広聴活動

より一層市民（お客様）のための施設となるよう、アンケート調査を実施し、お客様ニーズの把握に努め、更なるサービスの向上に努める。また、お客様の声を今後の運営に活かす

ことを目的に、引き続き館内に意見箱を設置する。

(エ) 館内の表示・装飾

館内に図書情報コーナーを設け、新着図書の案内等を随時行うとともに、図書館が実施するイベント等の情報を掲示する。関係機関からの展示・掲示要望については、適切に対応する。また、図書館公式キャラクター「ほんとかん」の活用と、図書館支援ボランティアの協力を得て四季折々の装飾等を行う。

(オ) 図書館支援ボランティアの育成

図書館活動の充実を図るため、支援ボランティアを組織し育成する。また、その育成等を目的とした研修会に職員を派遣する。

(カ) 読書手帳の活用促進

昨年度リニューアルした読書手帳(平成26年3月当時県内初)を、当館だけでなく、学校図書室等でも活用いただけるよう周知する。

オ 関係機関・団体連携協力事業

(ア) 関係機関・協力団体との連携

県内の各図書館との相互貸借業務を適切に実施するとともに、市内外の教育機関に対しても積極的に協力する。また、利用しやすい図書館とするため、図書館利用団体との連携に努める。

事業名		期日	対象	内容
1	ちょっとためになる講座	5月 ～11月	一般	NPO法人との共催による文化講座を7回講座として開催する。
2	読み聞かせ研修会	8月	一般	学校読み聞かせ団体連絡会によるおすすめリストの作成・発行を支援する。
3	初めて知る 天童の歴史講座	9月 ～12月	一般	天童郷土研究会と共催による天童に関する歴史講座を4回講座として開催する。
4	創業者支援事業	11月 12月	一般	天童商工会議所が主催する創業者育成事業に共催し、資料の展示を行う。

(イ) 天童市立図書館運営協議会への協力

市教育委員会が設置する天童市立図書館運営協議会の会議に係る資料、情報等の提供を行うとともに、その円滑な運営に協力する。

(ウ) 天童市子ども読書活動推進計画への協力(令和2年度～令和6年度)

計画の円滑な推進を図るため、本市が実施する事業等に対して提案するとともに積極的に協力を行っていく。

(エ) 市内小・中学校等への協力

教育委員会をとおして、図書館に求める協力のあり方を探り、新たな支援方法を検討する。

① 施設見学・職場体験等への協力

市内小・中学校、高等学校、企業等が実施する施設見学、職場体験、司書資格取得のための図書館実習等について、積極的に受け入れるとともに、適切に対応する。

②調べ学習等選書及び貸出への協力

市内小・中学校からの貸出依頼、特に、調べ学習や学級文庫等の事前準備に係る選書等について、積極的かつ適切に対応する。

③「まいづる文庫」配本事業

市内中学校図書室にそれぞれ120冊配本している「まいづる文庫」については、学校からの要望に応じて配本し、中学生の読書活動を推進する。

④巡回配本事業

市内中学校、高等学校、短期大学等からの団体貸出の依頼に応じて資料を選書するとともに、配本し利用推進を図る。

(オ) 学校読み聞かせ団体との協働

市内小中学校で読み聞かせを行っているボランティア団体に対し、情報交換の場を提供し、相互連携及び協力を図る。

(カ) 市の子育て支援事業等への協力

市ブックスタート事業に協力し、毎月実施される9か月児健康相談日等にまいづる号を巡回させ、乳幼児期の絵本の紹介等を行うとともに、利用者カードの新規作成の促進を図る。

(キ) 新小学1年生への利用登録の促進

新1年生に利用者カードの案内を配布し、カードの作成を促すとともに、本館及びまいづる号の利用促進を図る。

カ 施設の維持管理事業

(ア) 休館日及び開館時間の弾力化

年6日の整理休館日及び蔵書点検日については、図書館の利用に支障がないよう、効率的に設定する。また、開館時間については、必要に応じて午前9時前に開館するなどの弾力的運用を行う。

(イ) 館内レイアウトへの対応

図書館の入口からの動線や館内レイアウトを随時見直し、お客様が情報を入手しやすいよう配慮する。

(ウ) 施設及び設備の維持管理

お客様が安全・快適に、また、効率的に活動ができるよう、「保守」「機能保全」「安全衛生」の3つの視点から日常点検及び定期点検を実施する。

(エ) 来館者の安全対策の充実

地震など災害発生時に、適切な避難誘導ができるよう、避難訓練を実施する。あわせて非常時に備え、自動体外式除細動器(AED)の使用訓練を行う。また、震度4以上の地震など災害発生時の連絡網を明確にし、速やかな市(所管課)への、報告体制を整える。

(オ) 感染症等の対策

体表面検温機の館内入口への設置、及び手指消毒液の設置等を当面の間継続し、市民(お客様)への感染防止を図る。

(カ) 敷地内禁煙

平成30年4月1日から開始した敷地内での禁煙を徹底し、受動喫煙の防止に努める。

収 支 予 算 書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位：千円)

科 目	当年度	前年度	増減	備 考
I 一般正味財産増減の部				
1 経常増減の部				
(1) 経常収益				
基本財産運用収入	7	7	0	
基本財産受取利息	7	7	0	
事業収入	296,020	288,671	7,349	
事業収入	9,607	7,487	2,120	
芸術振興事業収入	697	660	37	
文化振興事業収入	30	30	0	
体育・スポーツ振興事業収入	8,880	6,797	2,083	
受託収益	286,413	281,184	5,229	
天童市美術館指定管理料	75,898	78,113	-2,215	
天童市立旧東村山郡役所資料館 指定管理料	14,615	14,615	0	
天童市スポーツセンター 指定管理料	124,742	124,917	-175	
天童市農業者トレーニングセンター 指定管理料	5,952	5,952	0	
天童市立図書館指定管理料	65,206	57,587	7,619	
受取負担金	60	17	43	
受取負担金	60	17	43	
受取寄付金	1	1	0	
受取寄付金	1	1	0	
雑収益	300	262	38	
受取利息	5	5	0	
雑収益	295	257	38	
経常収益計	296,388	288,958	7,430	
(2) 経常費用				
事業費				
給料手当	100,852	94,261	6,591	
臨時雇賃金	4,778	4,363	415	
退職給付費用	5,358	3,152	2,206	
福利厚生費	14,963	13,425	1,538	
会議費	292	261	31	
旅費交通費	781	346	435	
通信運搬費	2,783	2,673	110	
広告料	1,038	1,807	-769	

科 目	当年度	前年度	増減	備 考
消耗品費	11,386	11,958	-572	
修繕費	3,488	4,486	-998	
印刷製本費	4,848	3,529	1,319	
燃料費	7,952	8,626	-674	
光熱水料費	35,061	41,492	-6,431	
賃借料	8,170	7,498	672	
手数料	415	211	204	
保険料	719	650	69	
諸謝金	3,890	3,625	265	
租税公課	10,874	11,522	-648	
支払負担金	10,476	9,332	1,144	
委託費	59,120	58,025	1,095	
事業費支出計	287,244	281,242	6,002	
管理費				
給料手当	3,243	3,067	176	
退職給付費用	222	228	-6	
福利厚生費	534	549	-15	
交際費	162	162	0	
会議費	12	16	-4	
旅費交通費	0	65	-65	
通信運搬費	90	55	35	
消耗品費	30	30	0	
燃料費	280	0	280	
光熱水料費	3,099	1,800	1,299	
賃借料	134	96	38	
手数料	6	36	-30	
諸謝金	241	225	16	
租税公課	340	410	-70	
支払負担金	25	86	-61	
委託費	726	891	-165	
管理費支出計	9,144	7,716	1,428	
経常費用計	296,388	288,958	7,430	
評価損益等調達前当期経常増減額	0	0	0	
損益評価等計	0	0	0	
当期経常増減額	0	0	0	

科 目	当年度	前年度	増減	備 考
2 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	0	0	0	
一般正味財産期首残高	1,455	1,144	311	
一般正味財産期末残高	1,455	1,144	311	
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	
指定正味財産期首残高	50,000	50,000	0	
指定正味財産期末残高	50,000	50,000	0	
III 正味財産期末残高	51,455	51,144	311	

(注) 前年度予算額は、令和5年2月補正後の現計予算である。

収 支 予 算 書 内 訳 表

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位：千円)

科 目	公益目的事業				法人会計	合計
	芸術・文化振興	体育・スポーツ振興	生涯学習推進	小計		
I 一般正味財産増減の部						
1 経常増減の部						
(1) 経常収益						
基本財産運用益	0	0	0	0	7	7
基本財産受取利息	0	0	0	0	7	7
事業収益	88,787	134,139	63,957	286,883	9,137	296,020
事業収入	727	8,880	0	9,607	0	9,607
芸術振興事業収入(美術館)	697	0	0	697	0	697
文化振興事業収入(郡役所資料館)	30	0	0	30	0	30
体育・スポーツ振興事業収入(スポーツセンター)	0	8,880	0	8,880	0	8,880
受託収益	88,060	125,259	63,957	277,276	9,137	286,413
天童市美術館	73,445	0	0	73,445	2,453	75,898
天童市立旧東村山郡役所資料館	14,615	0	0	14,615	0	14,615
天童市スポーツセンター	0	119,307	0	119,307	5,435	124,742
天童市農業者トレーニングセンター	0	5,952	0	5,952	0	5,952
天童市立図書館	0	0	63,957	63,957	1,249	65,206
受取負担金	0	0	60	60	0	60
受取負担金	0	0	60	60	0	60
受取寄付金	0	1	0	1	0	1
受取寄付金	0	1	0	1	0	1
雑収益	2	206	92	300	0	300
受取利息	2	2	1	5	0	5
雑収益	0	204	91	295	0	295
経常収益計	88,789	134,346	64,109	287,244	9,144	296,388
(1) 経常費用						
事業費	88,789	134,346	64,109	287,244	0	287,244
給料手当	24,227	45,737	30,888	100,852	0	100,852
臨時雇賃金	3,179	1,599	0	4,778	0	4,778
退職給付費用	1,428	3,630	300	5,358	0	5,358
福利厚生費	3,900	6,984	4,079	14,963	0	14,963
会議費	27	199	66	292	0	292
旅費交通費	456	200	125	781	0	781
通信運搬費	1,046	642	1,095	2,783	0	2,783
広告料	1,038	0	0	1,038	0	1,038
消耗品費	4,029	4,451	2,906	11,386	0	11,386
修繕費	1,168	2,020	300	3,488	0	3,488
印刷製本費	3,458	1,054	336	4,848	0	4,848
燃料費	831	4,464	2,657	7,952	0	7,952
光熱水料費	9,267	20,196	5,598	35,061	0	35,061
賃借料	1,444	2,988	3,738	8,170	0	8,170
手数料	16	163	236	415	0	415
保険料	142	420	157	719	0	719
諸謝金	1,215	2,435	240	3,890	0	3,890
租税公課	2,793	5,050	3,031	10,874	0	10,874
支払負担金	10,420	16	40	10,476	0	10,476
委託費	18,705	32,098	8,317	59,120	0	59,120

科 目	公益目的事業				法人会計	合計
	芸術・文化振興	体育・スポーツ振興	生涯学習推進	小計		
管理費	0	0	0	0	9,144	9,144
給料手当	0	0	0	0	3,243	3,243
退職給付費用	0	0	0	0	222	222
福利厚生費	0	0	0	0	534	534
交際費	0	0	0	0	162	162
会議費	0	0	0	0	12	12
旅費交通費	0	0	0	0	0	0
通信運搬費	0	0	0	0	90	90
消耗品費	0	0	0	0	30	30
燃料費	0	0	0	0	280	280
光熱水料費	0	0	0	0	3,099	3,099
賃借料	0	0	0	0	134	134
手数料	0	0	0	0	6	6
諸謝金	0	0	0	0	241	241
租税公課	0	0	0	0	340	340
支払負担金	0	0	0	0	25	25
委託費	0	0	0	0	726	726
経常費用計	88,789	134,346	64,109	287,244	9,144	296,388
評価損益等調達前当期経常増減額	0	0	0	0	0	0
損益評価等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0	0	0	0
2 経常外増減の部						
(1)経常外収益						
経常外収益計						
(2)経常外費用						
経常外費用計						
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
一般正味財産期首残高	0	0	0	0	1,455	1,455
一般正味財産期末残高	0	0	0	0	1,455	1,455
II 指定正味財産増減の部	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0	0	50,000	50,000
指定正味財産期末残高	0	0	0	0	50,000	50,000
III 正味財産期末残高	0	0	0	0	51,455	51,455

収 支 予 算 書 明 細 表

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位：千円)

科 目	公 益 目 的 事 業 会 計											
	合計		天童市美術館		天童市立旧東村山 郡役所資料館		天童市 スポーツセンター		天童市農業者 トレーニングセンター		天童市立図書館	
	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算
1 経常増減の部												
(1)経常収益												
基本財産運用益	7	7	0	0	0	0	7	7	0	0	0	0
基本財産受取利息	7	7	0	0	0	0	7	7	0	0	0	0
事業収益	296,020	288,671	76,595	78,773	14,645	14,645	133,622	131,714	5,952	5,952	65,206	57,587
事業収入	9,607	7,487	697	660	30	30	8,880	6,797	0	0	0	0
天童市美術館	697	660	697	660	0	0	0	0	0	0	0	0
天童市立旧東村山郡役所資料館	30	30	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0
天童市スポーツセンター	8,880	6,797	0	0	0	0	8,880	6,797	0	0	0	0
受託収益	286,413	281,184	75,898	78,113	14,615	14,615	124,742	124,917	5,952	5,952	65,206	57,587
天童市美術館	75,898	78,113	75,898	78,113	0	0	0	0	0	0	0	0
天童市立旧東村山郡役所資料館	14,615	14,615	0	0	14,615	14,615	0	0	0	0	0	0
天童市スポーツセンター	124,742	124,917	0	0	0	0	124,742	124,917	0	0	0	0
天童市農業者レーニンセンター	5,952	5,952	0	0	0	0	0	0	5,952	5,952	0	0
天童市立図書館	65,206	57,587	0	0	0	0	0	0	0	0	65,206	57,587
受取負担金	60	17	0	0	0	0	0	0	0	0	60	17
受取負担金	60	17	0	0	0	0	0	0	0	0	60	17
受取寄付金	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
受取寄付金	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
雑収益	300	262	1	1	1	1	205	205	1	1	92	54
受取利息	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
雑収益	295	257	0	0	0	0	204	204	0	0	91	53
経常収益計	296,388	288,958	76,596	78,774	14,646	14,646	133,835	131,927	5,953	5,953	65,358	57,658

科 目	公 益 目 的 事 業 会 計											
	合計		天童市美術館		天童市立旧東村山 郡役所資料館		天童市 スポーツセンター		天童市農業者 トレーニングセンター		天童市立図書館	
	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算	当初予算	前年度予算
(1)経常費用												
事業費	287,244	281,242	74,143	77,132	14,646	14,646	128,393	126,122	5,953	5,953	64,109	57,389
給料手当	100,852	94,261	17,516	17,206	6,711	6,726	43,893	40,969	1,844	1,814	30,888	27,546
臨時雇賃金	4,778	4,363	2,408	1,987	771	762	1,599	1,614	0	0	0	0
退職給付費用	5,358	3,152	1,428	768	0	0	3,630	2,144	0	0	300	240
福利厚生費	14,963	13,425	2,913	2,853	987	962	6,668	5,959	316	309	4,079	3,342
会議費	292	261	21	21	6	7	198	208	1	1	66	24
旅費交通費	781	346	441	302	15	15	200	10	0	0	125	19
通信運搬費	2,783	2,673	780	640	266	266	511	575	131	137	1,095	1,055
広告料	1,038	1,807	1,038	1,807	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗品費	11,386	11,958	2,986	3,338	1,043	995	4,416	4,671	35	39	2,906	2,915
修繕費	3,488	4,486	1,000	1,300	168	168	2,000	2,500	20	33	300	485
印刷製本費	4,848	3,529	2,973	2,013	485	545	1,019	712	35	31	336	228
燃料費	7,952	8,626	677	644	154	127	4,402	5,295	62	85	2,657	2,475
光熱水料費	35,061	41,492	8,197	13,054	1,070	1,004	19,374	21,490	822	696	5,598	5,248
賃借料	8,170	7,498	1,210	1,288	234	299	2,852	2,586	136	136	3,738	3,189
手数料	415	211	10	8	6	1	163	129	0	1	236	72
保険料	719	650	112	74	30	30	420	417	0	0	157	129
諸謝金	3,890	3,625	925	822	290	367	2,435	2,275	0	0	240	161
租税公課	10,874	11,522	2,022	2,171	771	766	4,970	5,904	80	100	3,031	2,581
支払負担金	10,476	9,332	10,386	9,143	34	34	16	115	0	0	40	40
委託費	59,120	58,025	17,100	17,693	1,605	1,572	29,627	28,549	2,471	2,571	8,317	7,640

