

令和6年度

# 事業計画

(自 2024年4月1日 ～ 至 2025年3月31日)

## 社会福祉法人 駿河会

特別養護老人ホーム 晃の園  
ケアハウス ラポーレ駿河  
ラポーレ駿河ホームヘルプサービス  
デイサービスセンターこだま  
デイサービスセンター嘉響  
介護予防デイサービスセンターごろざ  
晃の園ショートステイ  
ラポーレ駿河居宅介護支援事業所  
ラポーレ駿河はとり介護支援事業所  
静岡市葵区藁科地域包括支援センター  
静岡市葵区服織地域包括支援センター  
静岡市大川高齢者生活福祉センター

# 目 次

I	法人概要	
1	法人概要	4
II	施設サービス	
1	特別養護老人ホーム 晃の園	9
2	ケアハウス ラポーレ駿河	13
III	在宅サービス	
1	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス	18
2	デイサービスセンターこだま	22
3	デイサービスセンター嘉響	26
4	介護予防デイサービスセンターごろざ	29
5	晃の園ショートステイ	32
6	ラポーレ駿河居宅介護支援事業所	35
7	ラポーレ駿河はとり介護支援事業所	39
8	静岡市葵区藁科地域包括支援センター	42
9	静岡市葵区服織地域包括支援センター	44
10	静岡市大川高齢者生活福祉センター	46
IV	予算	
	財務諸表	51

# I 法人概要

## 法人概要

1. 名 称 社会福祉法人 駿河会
2. 所在地 静岡市葵区富沢 1542 番地の 39
3. 理事長 小嶋 康則
4. 法人概略

昭和 62 年 10 月 13 日	法人許可
昭和 63 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム 晃の園 開設
平成 3 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム 晃の園 増設
平成 8 年 4 月 1 日	ケアハウスラポーレ駿河 開設
同	ラポーレ駿河在宅介護支援センター 開設
同	晃の園デイサービスセンター 開設
同	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 開設
平成 11 年 8 月 1 日	ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 介護保険事業所指定
平成 11 年 10 月 1 日	ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 開設
平成 12 年 1 月 1 日	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 介護保険事業所指定
平成 12 年 3 月 1 日	晃の園デイサービスセンター 介護保険事業所指定
同	特別養護老人ホーム 晃の園
同	晃の園ショートステイ 介護保険事業所指定
平成 14 年 4 月 1 日	静岡市大川高齢者生活福祉センター 開設
平成 16 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム晃の園 増設 (ユニット型)
同	デイサービスセンター嘉響 開設
平成 18 年 3 月 31 日	ラポーレ駿河在宅介護支援センター 廃止
平成 18 年 4 月 1 日	静岡市葵区藁科地域包括支援センター 開設
平成 20 年 7 月 1 日	静岡市葵区服織地域包括支援センター 開設
平成 25 年 5 月 1 日	介護予防デイサービスセンターごろざ 開設
平成 28 年 5 月 1 日	ラポーレ駿河はとり介護支援事業所 開設
平成 28 年 5 月 1 日	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 移転
平成 29 年 6 月 1 日	晃の園デイサービスセンター(認知症対応型通所介護)から デイサービスセンターこだま(地域密着型通所介護)事業変更
令和 6 年 4 月 1 日	晃の園ショートステイ 共生型サービス指定 (予定)

## 5 法人の理念・運営方針

わたしたち「駿河会」は、利用者一人ひとりがこころに安らぎを持ち、地域社会でゆとりを持って自立した生活を営めるよう支援することを目的とし、多種多様な福祉サービスを提供しています。

「あなたが“自分らしく”あるために。」

この理念のもと、あなたの生活をサポートいたします。

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行うことを目的とした法人です。

### 駿河会の5つのキーワード

「自分らしさ」「地域の中で」「家族と共に」「健康」「安心と安全」

## 6 事業の一覧

・ 特別養護老人ホーム 晃の園	電話 054-270-1210	〒421-1311
・ 晃の園 ショートステイ	FAX 054-270-1253	静岡市葵区富沢 1542-39
・ デイサービスセンター 嘉響		
・ ケアハウス ラポーレ駿河	電話 054-270-1711	〒421-1311
・ ラポーレ駿河 居宅介護支援事業所	FAX 054-270-1713	静岡市葵区富沢 1542-46
・ デイサービスセンター こだま		
・ ラポーレ駿河 はとり介護支援事業所	電話 054-659-8181	〒421-1215
	FAX 054-659-8180	静岡市葵区羽鳥 6丁目 4-18
・ ラポーレ駿河 ホームヘルプサービス	電話 054-659-7830	
	FAX 054-659-8180	
・ 介護予防デイサービスセンター ごろざ	電話 054-659-5635	〒421-1213
	FAX 054-659-8563	静岡市葵区山崎 2丁目 35-11

### 受託事業

- ・ 葵区藁科地域包括支援センター
- ・ 葵区服織地域包括支援センター
- ・ 大川高齢者生活福祉センター

## 7 法人を取り巻く状況について

2019年から世界にまん延した新型コロナウイルスですが2023年5月に5類に移行となり、実に4年に及ぶ緊急事態からようやく抜け出し、新たな日常が始まりました。しかし今後も感染症や災害などの脅威への対応とともに、世界の紛争や経済状況などから刻々と世の中は変化していきます。緊張が解けない厳しい状況ではありますが、一方でスポーツ界での日本代表チームや日本人選手の世界的な活躍は明るいニュースとして私たちの励みになり、2024年パリオリンピックでもその勇姿に期待で心が躍ります。

また2024年は医療・介護・障害、3つの社会保障の改定が予定されており、世代や分野を超えた一人ひとりが地域でその人らしく暮らす、地域共生社会の進展が望まれます。

## 8 法人の取り組み

### ひとつひとつの取り組みを未来につなげよう

駿河会はこれまでの高齢者福祉サービスの担い手として、地域の支えとなるべく事業運営をしてきました。世の中の変化に対応し、地域に必要なサービスを拡充・創出していくなど、未来に向けた次のアクションがいよいよ求められています。ご利用者や地域のニーズに応えられる取り組みを積み重ねながら、未来にわたり駿河会が力強い経営基盤を保ちながらありつづけることを目指します。

- ・新たな取り組みの創出
- ・事業継続のための基盤強化（質の向上・利用者のニーズ充足・顧客獲得等）

#### a 健全経営

事業運営継続のための基盤強化

内部監査の実施

#### b サービス品質の向上

- ・サービス品質管理の継続（ISO9001 認証継続）

#### c 人材育成・確保

- ・キャリアアップ及びスキルアップ研修
- ・採用活動

#### d 地域貢献（別紙参照）

- ① はとりきつずびあ・ひとり親家庭支援
- ② 地域住民の移送支援事業への参画
- ③ 藁科介護保険研究会（地域の介護保険事業所支援）
- ④ 地域住民向け“しぞ〜かでん伝体操教室”開催

## 令和6年度 駿河会 研修計画

### 目的

法人運営のリーダーシップを持って関わる人材を育成する。

キャリア形成として、キャリアアップ研修とそれに伴うスキルを中長期的に育成していく。

### 方法

数カ月間の実践する期間を定め、講義と実践により行動が伴う知識と技術を習得するカリキュラムの研修を組むこととする。

スキルの習得：晃の園スキルアップ研修

キャリアアップ：駿河会キャリアアップ研修

### 開催方法

- ・キャリアアップ研修参加者は各部門より参加とし、管理職がメンバーの選定を行う。
- ・スキルアップ研修参加者は自らの希望と事業所の管理者の承認により選定する。
- ・それぞれの立場から組織に必要な課題や習得が必要なスキルを設定し、トライアル方式での研修とする。
- ・最終的には報告会を実施し、各研修共に成果報告を行うこととする。
- ・キャリアアップ研修に関しては、他法人等と共同の学びの場を設け、情報交換や他法人の取り組みを知る方法も検討する。

### 求める成果

- ①各自の部署だけでなく、法人全体を考える視点の習得  
⇒他部署を知ったうえで、各自の対応を考える調整する視点
- ②組織としての課題を考え、共有し、解決のための行動へとつなげる。  
⇒改善の考えや提案で終わらずに、行動とその評価することを基本とする

### 評価方法

報告会での評価

⇒管理職会議参加者全員が報告会に参加し評価。内容が現実的か。作成以降の予定があるか。

### 外部講師

キャリアアップ研修 NPO 法人 ESUNE（※予定）

※外部講師については、内容により変更の可能性あり

## 令和6年度 地域貢献事業計画

### ① はとりきつずびあの開催

目的：

- ・服織地区、中藁科地区の小学生が放課後安心して過ごせる居場所を作り、放課後の孤立を防ぐ。
- ・保護者の子育ての負担を軽減する。
- ・地域住民と協働して開催し、地域とのつながりを深める。
- ・コロナ禍により抱える家庭の孤立や、コロナ禍で発生した子育ての負担を軽減する。
- ・SinglePerlent101 が開催するひとり親家庭への食糧配布会・相談会を実施する。

### ② 中藁科地区移動支援の協力

目的：

- ・中藁科地区社会福祉協議会による住民主体による移動支援の仕組みづくりをサポートし、地域における移動の不便さを解消する。

取組み内容：

- ・毎月第2, 4木曜に車両の貸し出しを実施する。
- ・毎月第3木曜の会合に参加し、運営課題解決の協力をする。

今後の課題：

- ・活動をしやすくしたいが、バス路線との兼ね合いがあり、福ロウはやぶさ隊だけの判断で地域の移動支援の活動を定めることが難しくなってきた。地区社協の活動が自治会との結びつきが弱い為、定期的な地区社協の会合を開催し、自治会役員との活動状況を共有していく。

### ③ 藁科介護保険研究会

目的：

- ・藁科、服織圏域の各サービス事業所が集まり、勉強会や情報交換を定期的に行い、地域のサービスの質の向上を図る。

令和5年度実績：

4月～令和6年3月 毎月 ZOOMにて勉強会又は情報交換会実施

令和6年度予定：

毎月第2木曜日 17:30～19:00 ZOOMにて開催予定

### ④ 地域の方々へ向けた“しぞ～かでん伝体操教室”開催

目的：

- ・静岡市地域リハビリ推進センターより依頼を受け、地域の方々気軽に集まり、楽しく体操ができる場所を提供する。

令和5年度実績：

- ・今までは週に1回開催していた教室も、令和6年1月からは週に2回の開催となり、1ヶ月に延べ40～50名の利用者様が参加されている状況である。

取組み内容：

- ・毎週水・金曜日の16:15より、しぞ～かでん伝体操のDVDを上映する。
- ・静岡市地域リハビリ推進センターより、定期的にスタッフが訪問し、筋肉量測定や体操の指導などを協力しながら開催。

## Ⅱ 施設サービス

# 特別養護老人ホーム晃の園 事業計画

## 1. 基本理念

尊厳を守り、ゆとりある生活を共におくる。

### 運営方針

つむぐ

さまざまなご縁のもとに、第二の住処（すみか）として晃の園に入居された方が、安心して生活できる質の高い介護を目指し、その方の暮らしをつむぐことを目的としています。

- ・ その方の状態に合わせて、その方らしい暮らしのサポートを行います。
- ・ 入居前の習慣や好み、意向を尊重した支援を行います。
- ・ 地域との交流を大切にします。

## 2. 職員数

管理者(園長)	1	看護職員	5
医師	1	機能訓練指導員	2.1
生活相談員	3	介護支援専門員	2
介護職員	57	管理栄養士	1

## 3. サービス・事業内容

事業内容 指定介護老人福祉施設（事業所番号 2274100219）

利用定員 150 名（従来型 88名・ユニット型 62名）

居室の種別 ユニット型個室（62）・多床室（88）

加算・体制等 日常生活継続支援加算・看護体制加算・夜勤職員配置加算  
 準ユニットケア加算・若年性認知症入所者受入加算  
 個別機能訓練加算・初期加算・認知症専門ケア加算  
 口腔衛生管理加算・科学的介護推進体制加算  
 栄養マネジメント強化加算・経口維持加算・看取り介護加算  
 介護職員処遇改善加算・介護職員特定処遇改善加算  
 介護職員等ベースアップ等支援加算・退所時等相談援助加算  
 退所時情報提供加算・協力医療機関連携加算  
 新興感染症等施設療養費・再入所時栄養連携加算  
 生産性向上推進体制加算・安全対策体制加算・ADL維持等加算  
 認知症チームケア推進加算

介護保険給付の対象とならない費用

食費・居住費

貴重品管理・理美容・レクリエーション等実費費用

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベイランス

設備維持管理

- ・櫟、新樹棟の受水槽交換

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

**QMS品質目標：**「信頼され続ける晃の園であろう」

**設定根拠：**

コロナ禍になり約4年。面会の中止や制限、その他外部からの研修受け入れ中止など、職員以外の方が施設内に入るという機会が大幅に減少している。面会や外出が自由であった4年前と比べ、ご家族との関係作りが難しい現状にある中で、現在の入居者様の内約8割が、コロナ禍になってからの入居になっている。しかし、令和5年5月からコロナが5類感染症の取り扱いとなり、晃の園も徐々に、面会制限の緩和など、以前の姿を取り戻しつつある。その中で、職員の接遇に対し、ご家族からご指摘をいただくことがあった。内容を振り返ると、組織全体として見直すべき状況にあることがわかった。

これを機に、晃の園での業務や接遇に対する考え方・方針を示し、施設の理念でもある、入居者様の尊厳が守られる施設であり続けることを目標としていく。

**達成施策：**

入居者様が安心できる言葉かけができる。

**具体的な活動：**

- ① 園として大切にしている接遇の方針を決める
- ② 各職種と共有する
- ③ 各フロアで研修を実施(動画視聴・面談・集合研修など)
- ④ 研修後、自分自身の接遇に対する目標を決め、目標シートへ記入し共有する
- ⑤ 実践
- ⑥ 自己評価後、ユニット会議にて共有
- ⑦ 集計

### (3) 人材育成・確保

教育計画は晃の園年間教育計画に則る

## 令和6年度 晃の園年間事業計画

	法人	事務	防災	感染対策等	職員向け	設備・検査	利用者向け	職員研修	研修事業
毎月	合同会議 四施設会議	事務所会議	防災委員会 避難訓練 安全点検等	感染対策委員会	事故対策委員会 苦情対策会議	水質検査 安全衛生委員会		晃の園年間教育計画に 則る	詳細は別に定める
4月	辞令 晃の園開園記念 四施設新人研修		消防設備点検(業者)	疥癬対策 コロナ感染対策		設備点検(ユニット)	園だより発行		ユニットリーダー研修 認知症介護実践者研修 等
5月	理事会 駿河会全体会議	決算報告		コロナ感染対策					
6月			総合防災訓練 消防設備点検(業者)	コロナ感染対策		設備点検(ユニット) 厨房防鼠防虫消毒 グリストラップ清掃	園だより発行		
7月				食中毒予防 コロナ感染対策					
8月			消防設備点検(業者)	食中毒予防 コロナ感染対策	職員健康診断	設備点検(ユニット)	園だより発行		
9月				食中毒予防 コロナ感染対策		ワックス清掃 カーテンクリーニング	敬老会 家族連絡会		
10月	理事会	補正予算	消防設備点検(業者)	コロナ感染対策 ノロウイルス予防		設備点検(ユニット) 貯水槽点検 浴室レジオネラ検査	園だより発行 入居者健康診断		
11月			総合防災訓練	インフルエンザ予防 ノロウイルス予防 コロナ感染対策	インフルエンザ予防接種 ストレスチェックテスト	グリストラップ清掃	入居者健康診断 インフルエンザ予防接種		
12月			消防設備点検(業者)	インフルエンザ予防 ノロウイルス予防 コロナ感染対策		設備点検(ユニット)	インフルエンザ予防接種 園だより発行		
1月				インフルエンザ予防 ノロウイルス予防 コロナ感染対策					
2月			消防設備点検(業者)	インフルエンザ予防 ノロウイルス予防 コロナ感染対策		設備点検(ユニット) カーテンクリーニング	園だより発行		
3月	理事会	補正予算		インフルエンザ予防 ノロウイルス予防 コロナ感染対策	職員健康診断				

※ 各種委員会活動予定詳細は別に定める

# 令和6年度 晃の園年間教育計画

管理職	担当者
川崎誠之 印	海野やよい 印

教育名/日程	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体教育(看取り)	全介護職員			園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説		
専門技術力		感染症について (マニュアル改訂)		認知症ケア				身体拘束、虐待防止研修		身体拘束、虐待防止研修			
基礎研修	ショート職員	共生型サービスの提供について	障害特性に応じたケア方法										
	看護職員			認知症ケア 認知症の専門知識と看護師の視点		看取り	認知症ケアに関する園内研修 認知症ケアの助言(疾患ごとの特徴を理解)24hシートヘアアウトプット						
スキルアップ研修	希望者		相談援助	相談援助	チームマネジメント	チームマネジメント	個別課題	個別課題	個別課題発表				
品質教育(ISO)	内部監査員		内部監査員研修	ISO内部監査									
防災委員会				総合防災訓練						総合防災訓練			
尊厳を守る委員会 (身体拘束、虐待防止)		年間活動の決定					研修開催			研修開催			
安全衛生委員会		※労働衛生教育 福祉用具の使い方(新人研修と事故対策委員会活動参照)											
事故対策委員会		・ユニットごとのヒヤリハットの分析をし事故の予防をする ・委員がリスクマネジメントの理解を深め、ユニットで実践できる						検定試験					
年次教育	新人対象	2日間の新人研修 理念・法人沿革・関連施設等 ・移動・移乗の支援	・医療:看護師 ・食事の支援	・排泄の支援 ・入浴の支援	・認知症ケア ・身体拘束 ・虐待	振り返り	・緊急時対応 ・各職種の仕事の理解	・ケアマネジメント ・家族対応	・リスクマネジメント ・感染症について				振り返り
年次教育	2年目以降対象		移動・移乗の支援の指導	認知症実践者研修	食事の支援の指導		排泄の支援の指導		入浴の支援の指導		家族対応の支援の指導		振り返り
年次教育	5年目以降対象	ケアマネ教育、OJT方法の教育、アセッサー育成							認知症リーダー研修				
	5年目以降対象	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	
提出書類	新人			力量チェック表 (新人)			力量チェック表			力量チェック表 (新人)			力量チェック表
	全職員			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表・力量 チェック
事例研究報告	職員						ケアフェスタ参加 リハビリ懇話会 (ショート・居宅)						
法人研修 (キャリアアップ研修)			次世代管理職の 育成1/3	次世代中間管理 職の育成1/3	次世代管理職の 育成2/3	次世代中間管理 職の育成2/3		次世代管理職の 育成3/3	次世代中間管理 職の育成3/3				

# ケアハウス ラポーレ駿河 事業計画

## 1. 基本計画

「真の自立生活を支援すること」「新たななじみの人間関係の創造」  
この二つをあらゆる場面で満たすために、きめ細かな配慮で快適な環境を整備し  
また、地域の皆さんともなじみ深い間柄になれるように側面から援助する。

## 2. 職員数

施設長	1	寮母	2
事務員	1	栄養士	1
相談員	1	調理	9委託

## 3. サービス・事業内容

定員 : 70名

食事の提供 : 1日3回 管理栄養士が高齢者の健康維持や嗜好を  
考慮してメニューを作成

食事時間	朝食	7:00 ~ 8:30
	昼食	11:30 ~ 13:00
	夕食	17:30 ~ 19:00

入浴の準備 : 温泉気分が楽しめる男女別大浴場で毎日快適入浴  
また各階には車椅子対応のいたわり浴槽を設置

入浴時間	月曜日 木曜日	14:00 ~ 22:00
	火水金土日曜日	12:00 ~ 22:00

相談・助言 : 健康面や生活上の悩みに対し職員がアドバイス

緊急時の対応 : 罹病、負傷時には、医療機関へ迅速に連絡対応  
協力病院 静岡リハビリテーション病院  
静岡富沢病院  
永野歯科医院

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベイランス審査
- ・静岡市指導監査

設備維持管理

- ・防災設備メンテ（放送設備・スプリンクラ設備）

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

**QMS品質目標**：「ケアハウスの機能をレベルアップさせよう」

**設定根拠**：

昨年度は職員の接遇についての見直しを行い、ご入居者に向けた様々な側面での関与の仕方についてスタッフ各自が再確認することができました。また接遇を見直す中でケアハウスのご入居者には、身体的・精神的・社会的にみて様々なレベルの方がおられ、皆さんそれぞれに自らの力を発揮してここでの暮らしをおくられていることを再認識することができました。今年度は、ケアハウスで暮らすご入居者に潜むリスクや暮らしが継続できるための要素についての知識を深掘りし、サポート場面に活かすことができるよう取り組みます。

**達成施策**：

職員が入居者の暮らしにまつわる知識を得て、その知識をもって暮らしのサポートに関与することで入居者が安心な暮らしを続けることができる

**具体的な活動**：

- ①共有したい又は新たに学びたい知識の選択  
（前年明らかになった課題等から）
- ②事例を踏まえた勉強会開催と共有
- ③年度中に対応したケース・事例の記録と評価、共有

前年明らかになった課題：

認知症対応 パーソナル障害 住環境整備 高齢者の疾病と薬の知識  
救急対応観察のポイント 介護予防（体操・脳トレ・日課）

### (3) 人材育成・確保

研修計画（別紙）

# 令和6年度 職員外部研修年間計画表

令和6年3月1日作成

氏名（職種）	研修時期	研修内容
玉田直文（施設長）	随時通知のあった時	介護予防・軽費部会施設長研修・老施協施設長研修・21世紀委員会研修
佐野雄基（相談員）	随時通知のあった時	介護予防・軽費部会相談員研修・老施協相談員研修・技能獲得向上
松浦布実子（事務員）	随時通知のあった時	介護予防・21世紀委員会研修・会計・技能獲得向上
伊藤てつ（介護職員）	随時通知のあった時	介護予防・静岡市保健所主催衛生講習会・しつらえやアメニティ・技能獲得向上
水鳥恵理子（介護職員）	随時通知のあった時	介護予防・静岡市保健所主催衛生講習会・しつらえやアメニティ・技能獲得向上
山内裕子（管理栄養士）	随時通知のあった時	介護予防・衛生講習会・栄養士研修・技能獲得

※上記研修以外の研修でも、福祉施設に業務するに当たってレベルアップや還元できるものには参加する。

◎内部研修は研修出席者の報告会（フィードバック研修）や法人が実施する研修など積極的に参加する。

## 介護予防に役立つ研修

入居者の心身に直接働きかけるプログラムやサービスについての研修

建物や設備などの環境整備によって効果が得られそうな介護予防に関する研修

運営管理（自立支援に根差したサービスの考え方、サービス提供体制・システム）に関する研修

## しつらえ・アメニティに関する研修

居住空間としての快適さ（明るさ・温度・清潔さなど）

入居者の心の充足・満足度向上のためのしつらえ（絵画や観葉植物、手芸品やオブジェ等のかざり）

これらに関連した研修やイベントに参加。

## 21世紀委員会・軽費部会・老施協実施・全国社会福祉法人経営青年会の研修会

各種団体が取り上げたテーマに基づく研修会

## その他専門研修

会計・栄養等に関連した研修会

各職員の技能獲得・向上のための研修

静岡県社会福祉協議会が提供する研修等への参加 等

QMS300-49-1

承認 平成17年4月1日 玉田

## 令和6年度 ラポール駿河年間事業計画

月	事務	行事・生活指導	栄養調理	環境・衛生	防災
4	各種委託業務契約 労働基準監督署届	入居者懇談会(春の食事会) お花見(桜) 介護予防企画	春の食事会献立 特別企画献立	厨房防虫防鼠消毒 電気設備点検 衛生・事故対策・身体拘束委員会	消火設備機器の取扱(職員)
5		介護予防企画 入居者個人面談	子供の日献立 母の日献立 特別企画献立	居室カーテン洗濯・交換	消火設備機器の取扱(入居者)
6		介護予防企画 入居者個人面談	防災の日献立 父の日献立 特別企画献立	冷暖房設備点検 エアコンフィルター清掃 水質検査、浴槽レジオネラ菌検査	昼間地震対応避難訓練
7		七夕 介護予防企画 入居者個人面談	七夕献立 土用の丑の日献立 特別企画献立	衛生・事故対策・身体拘束委員会	夜間火災想定避難訓練
8	職員健康診断	介護予防企画	終戦記念日献立 特別企画献立	グリストラップ清掃	消火訓練(消火散水栓)
9	業者評価 ISOサーベイランス審査	敬老会 介護予防企画	防災の日献立 特別企画献立 敬老の日献立(寿司バイキング) お月見献立 サンマの炭火焼		夜間地震想定総合防災訓練 消防設備点検(業者)
10		入居者健康診断 介護予防企画 駿河会 秋の祭り	特別企画献立	居室カーテン洗濯・交換 エアコンフィルター清掃 衛生・事故対策・身体拘束委員会	自動火災報知設備の取扱
11		文化月間 入居者作品展 介護予防企画	防災の日献立 特別企画献立	園内ガラス・網戸清掃	夜間火災想定総合防災訓練
12	年末大掃除	入居者忘年会 もちつき大会 介護予防企画	忘年会献立 年越しそば 特別企画献立	厨房防鼠防虫消毒 園内カーペット・ワックス清掃 水質検査、浴槽レジオネラ菌検査	消火設備機器の取扱(職員)
1		お年玉抽選会 介護予防企画	正月お節料理 七草がゆ 小豆がゆ 鏡開き 特別企画献立	風呂濾過機清掃 衛生・事故対策・身体拘束委員会	昼間火災対応避難訓練
2		収入申告相談会 介護予防企画	節分献立 特別企画献立		防災倉庫の点検 発電機の運転
3	次年度計画	介護予防企画 花見(枝垂れ桜)	ひな祭り献立 お彼岸献立 特別企画献立	受水槽・高架水槽清掃	夜間地震想定避難訓練 消防設備点検(業者)

# Ⅲ 在宅サービス

# ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 事業計画

## 1. 基本計画

静岡市服織、中藁科、清沢、大川地区を対象として、要支援状態または要介護状態にある利用者に対し、ホームヘルパーを派遣して介護サービスを行うことにより、その利用者が健全で健やかな在宅生活を送れるように援助するとともに、家族の介護負担の軽減を図ることを目的とする。

## 2. 職員数

常勤ヘルパー	2名
非常勤ヘルパー	3名

## 3. サービス・事業内容

サービス名	訪問介護、訪問介護相当サービス
事業所番号	2274208194
営業日	月曜日から土曜日まで（ただし、12月30日から1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

### サービス内容

- (1) 食事、排泄、衣服着脱、入浴、身体の清拭、洗髪等の介護、通院の介護及びその他必要な身体介護
- (2) 調理、衣服の洗濯・補修、住居等の清掃、整理整頓、生活必需品の買物及びその他必要な家事
- (3) 生活、身上、介護等に関する相談、助言
- (4) 介護予防・日常生活支援総合事業

### サービス提供地域

静岡市（当事業所より半径5km以内）とする。

ただし、大川・清沢・中藁科地区は通常実施地域に含む。

加算内容	特定事業所加算Ⅱ	初回加算	認知症専門ケア加算Ⅰ
	訪問介護処遇改善加算Ⅰ	訪問介護特定処遇改善加算Ⅰ	
	訪問介護ベースアップ等支援加算		

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベイランス審査

設備維持管理

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

**QMS品質目標：**「サービスの質を高め、多くの利用者に安心してもらえる支援ができる」

**設定根拠：**

2023年度は、利用者の何気ない声や訪問支援時に気づいたことをヘルパー間で伝えあい、利用者の気持ちに寄り添ったサービス提供をチームで検討し、活動に活かす取り組みをしました。結果、訪問先での出来事を様々な手段で伝えあうことができ、利用者から90%超の高い満足度が得られました。この姿勢は今後も継続したいと考えます。

一方、昨年度は、年間通じて終末期ケアの訪問が途切れることなく行われました。しかし、体調の変化に合わせてサービス内容の変更が必要なため、限られたヘルパーでの対応となりました。様々な専門職がチームを組んで支援する中で、専門用語の理解が追いつかなかつたり、訪問介護に期待されていることがわからず、自信を持って次のヘルパーに伝達できない事もありました。今後、在宅で終末期を過ごす方が増えていくことが予測されるため、依頼があった時に全ヘルパーで対応できるよう学びを深め、事業所としてのサービスの質の向上を目指します。

また、当事業所は山間地から住宅街までの広範囲を担っているため、移動時間を考慮したスケジュール管理が必要となっています。訪問介護員の担い手不足により近隣訪問介護事業所が閉鎖しているため、効率のよい訪問管理を目指して新たな広報活動を行います。

**達成施策：**

1. 事業の継続
2. 成果を明示した目標設定と活動

**具体的な活動：**

1. 新たな顧客を獲得するために広報活動を行う
  - ①月1回、ケアマネ宛に事業所の状況を発信する
  - ②月毎に稼働率を集計し、前年度と比較する
  - ③発信した情報について検討する
2. 終末期ケアについて学ぶ
  - ①過去に対応した終末期ケアの振り返り（事例紹介、学びたいこと等）
  - ②終末期ケアにおける訪問介護のポイントについて勉強会を行う
  - ③ターミナルケアの外部研修に参加し、伝達研修を行う
  - ④学んだことを生かして、終末期ケアを実践する
  - ⑤力量評価を行い、実践した振り返りをする

### (3) 人材育成・確保

#### 外部研修

- |                       |       |      |
|-----------------------|-------|------|
| ○ホームヘルプの質を高めるオンラインサロン | 開催日未定 | 松田参加 |
| ○認知症介護実践リーダー研修        | 開催日未定 | 後藤参加 |
| ○認知症介護実践者研修           | 開催日未定 | 望月参加 |
| ○災害について               | 開催日未定 | 勝山参加 |
| ○ターミナルケアについて          | 10月予定 | 松下参加 |

#### 内部研修

- |              |      |
|--------------|------|
| ○ヘルパー会議(勉強会) |      |
| ○管理職研修       | 松田参加 |
| ○キャリアアップ研修   |      |

## 令和 6年度 ホームヘルプサービス年間事業計画

	活動・業務	会議
4月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
5月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
6月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
7月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
8月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
9月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
10月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
11月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
12月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
1月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
2月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上
3月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議(感染症対策、虐待・ハラスメント対策含む)、勉強会 1回以上

# デイサービスセンターこだま 事業計画

## 1. 基本計画

地域の在宅高齢者に対し、通所により各種サービスを提供することによって、認知症の程度の軽減、生活の助長、社会的孤立感の解消、身体機能の維持向上を図ることを目的とする。

## 2. 職員数

管理者	1名
生活相談員	1名
介護職員	4名
看護職員	3名
(機能訓練指導員兼務)	
歯科衛生士	1名

## 3. 事業内容

- 地域密着型通所介護（事業所番号:2294201948）
- 第一号通所事業（事業所番号:22A4200020）

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより利用者の社会的孤立の解消及び身体機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

利用定員	12名
サービス内容	送迎、健康チェック、機能訓練 食事、口腔ケア、入浴、生活相談等

- 地域交流事業

地域住民の方々に様々な交流の場を提供する事を目的とする。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

#### コンプライアンス

- ・2024年6月：内部監査
- ・2024年9月：ISO9001 サーベイランス審査

#### 設備維持管理

- ・設備管理台帳にて管理

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

#### QMS品質目標：

こだまに相談してみようと思える関係づくり

#### 設定根拠：

近年、施設入所者の入れ替わりが早くなったこともあり、こだまの利用期間が短くなり、利用者の減少が続いています。

その為、今年度は今行っているサービスに専門性を持たせ “こだままでできること” として拾い上げ、わかりやすく確実に伝えるツールの一つとしてまとめます。そして、介護支援事業所を訪問し、相談しやすい良い関係をつくり、問い合わせや新規依頼に繋げていく事を目指します。

“こだままでできること” 拾い上げを行う際、サービスの効果を再確認し、利用者への対応力アップに繋がり、利用者の状態維持も期待できます。

#### 達成施策：

- 新たな取り組みの創出
- 事業継続のための基盤強化

#### 具体的な活動：

- ① 専門的視点から “こだままでできること” を抽出
- ② 居宅支援事業所に営業に行き、情報を伝え、ケアマネとの繋がりを作る
- ③ 問い合わせや新規利用者が増える。

### (3) 人材育成・確保

#### 研修計画（別添 可）

- ・別添 デイサービスセンターこだま 年間研修計画

#### その他

- ・別添 2024年度 デイサービスセンターこだま年間事業計画

## デイサービスセンターこだま 年間研修予定表

2024 年度

	研修	場所	参加者
4 月	・プライバシー保護	こだま	全職員
5 月	・非常災害時の対応について (火災・地震・土砂災害)	こだま	全職員
6 月	・BCP(事業継続計画)机上訓練	こだま	全職員
7 月	・倫理及び法令遵守について	こだま	全職員
8 月	・認知症及び認知症ケア	こだま	全職員
9 月	・入浴介助について	こだま	全職員
10 月	・感染症・食中毒予防	こだま	全職員
11 月	・緊急時の対応	こだま	全職員
12 月	・高齢者虐待防止 ・身体拘束排除のための取組	こだま	全職員
1 月	・介護予防及び要介護度進行予防に ついて	こだま	全職員
2 月	・ハラスメントについて	こだま	全職員
3 月	・事故・再発防止	こだま	全職員

※ 園内研修に関しては、職員一人が参加し、後日職員会議内にて情報を共有する。

2024年度 デイサービスセンターこだま年間事業計画

月	事 務	行 事
4	職員会議	季節行事:花見
5	職員会議	季節行事:新茶会
6	職員会議 地域密着型サービス運営推進会議	季節行事:運動会 防災訓練
7	職員会議	季節行事:七夕
8	職員会議	季節行事:夏祭り
9	上半期事業概要まとめ 職員会議 職員健康診断	季節行事:敬老会
10	職員会議	季節行事:作品作り
11	職員会議 地域密着型サービス運営推進会議	季節行事:作品展 防災訓練
12	年末大掃除 職員会議	季節行事:クリスマス
1	職員会議	季節行事:正月
2	職員会議 次年度計画作成	季節行事:節分
3	実績まとめ 職員会議	季節行事:桃の節句

# デイサービスセンター嘉響 事業計画

## 1. 基本計画

過疎化の進んだ地域などの高齢者に対して、介護支援機能、交流機能を総合的に提供することによって、地域の高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援する事を目的とする。

## 2. 職員数

管理者	1 名
生活相談員	2 名
看護師（機能訓練指導員）	2 名
介護職員	3 名
理学療法士	1 名
歯科衛生士	1 名

## 3. 事業内容

- 第1号通所事業 ・ 地域密着型通所介護事業（事業所番号 2274100219）

利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことができるよう必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行なうことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指す。

利用定員	18名
営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
定休日	年末年始（12/29～1/3）
サービス提供時間	午前9時30分～午後3時35分まで
サービス提供地域	静岡市葵区大川、清沢、中藁科、南藁科、服織西、服織地域
加算内容	若年性認知症利用者受入加算 運動器機能向上加算 選択的サービス複数実施加算 口腔機能向上加算 サービス提供体制強化加算 入浴介助加算 介護職員処遇改善加算 介護職員等特定処遇改善加算 栄養改善加算 生活機能向上連携加算 口腔・栄養スクリーニング加算 介護職員等ベースアップ等支援加算 科学的介護推進体制加算 事業所評価加算

- 地域交流事業

地域住民の方々に様々な交流の場を提供する事を目的とする。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・ QMS 内部監査
- ・ QMS 更新審査

設備維持管理

- ・ 設備管理台帳にて隔月で確認

### (2) サービス品質の向上・地域貢献QMS品質目標

目標：「顧客に選ばれる嘉響になろう」

設定根拠：昨年度、体験利用者に対して、事前の情報収集と職員間での情報の共有、体験利用後の振り返りを行うことで嘉響の強み・弱みを把握することに取り組んだ。利用目的を明確にし、サービス提供を行った結果、体験利用者の8割の方に本利用して頂くことができた。しかしながら、過去5年に渡り、新規利用者よりも終結者の方が多い状態が続いており、稼働率が低迷している。

嘉響利用者の多くが住む中藁科地区以北、いわゆる山間部に置いては、市街地とは違ったニーズが内包されていると考えられる。今年度は地域のニーズを把握し、そのニーズに対応すること等について検討を行っていく。また、対応できる可能性のあるものについては実践していくことでサービスの幅を広げていく。顧客である利用者・ケアマネに“選ばれる嘉響になる”ことで顧客の獲得、稼働率の向上を目指す。

達成施策： 地域ニーズの把握、検討、サービス展開  
ケアマネ・包括職員等に対する広報活動

具体的な活動：ケアマネ・包括職員等に対してニーズ調査アンケート等を実施し、地域ニーズを把握する。

把握できた地域ニーズに対して、嘉響で対応できるかどうかを検討し、可能であればサービス展開していく。

嘉響での活動内容等、居宅・包括・利用者に向けて広報活動を行う。

### (3) 人材育成・確保

研修計画

- ・ 別添 デイサービスセンター嘉響 年間事業計画

※事業運営に必要と考えられる研修があれば参加を随時検討・参加する。

2024年度 デイサービスセンター嘉響年間事業計画

	行事等	QMS活動	生活・環境	研修
4月	開所記念	サービス内容の検討	設備・作業環境点検	入浴介助研修 【マニュアル見直し】送迎
5月	広報誌 ひのくま発行(春号)	内部監査員研修 サービス内容の検討	熱中症・脱水症勉強会	【マニュアル見直し】非常災害時の対応手順
6月	防災訓練	内部監査 地域密着型サービス運営推進会議 サービス内容の検討	食中毒予防勉強会 設備・作業環境点検	身体拘束等の排除、虐待防止 防災研修
7月		サービス内容の検討		【マニュアル見直し】健康管理
8月	広報誌 ひのくま発行(夏号)	サービス内容の検討	設備・作業環境点検	ハラスメント対策
9月	敬老会	QMSサーベイランス審査 上半期品質目標の測定 サービス内容の検討 地域ニーズ調査		倫理及び法令順守
10月		サービス向上アンケート サービス内容の検討	入浴後の皮膚ケア 設備・作業環境点検	認知症及び認知症ケア
11月	広報誌 ひのくま発行(秋号)	地域密着型サービス運営推進会議 サービス内容の検討	ヒートショック対策勉強会	感染症、食中毒予防及びまん延防止
12月		内部監査員研修 品質目標の測定 サービス内容の検討	窒息予防勉強会 設備・作業環境点検	【マニュアル見直し】プライバシー保護
1月	新春日替わり鍋	次年度品質目標の設定		
2月	広報誌 ひのくま発行(冬号)		設備・作業環境点検	
3月		力量評価 QMS文書点検		事故・再発防止

# 介護予防デイサービスセンターごろざ 事業計画

## 1. 運営方針・基本計画

当事業所は、高齢者がいつまでも地域に暮らし元気に活躍できるよう、地域の高齢者に対し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練などのサービスを提供し、心身機能や生活機能の維持または向上を目指していただく事を目的とする。

## 2. 職員数 ( ) は他事業所との兼務者数

管理者 1名 生活相談員 3名 (1名) 機能訓練指導員及び看護師 4名 (2名)  
介護職員 4名 (2名) 管理人 1名

## 3. サービス・事業内容

介護保険上のサービス名と事業所番号：

第1号通所介護、地域密着型通所介護 (事業所番号2274206388)

利用定員：10名

サービス提供時間：

介護予防教室 (2時間) ① 14時00分～16時05分 (火、水、金)  
介護・介護予防混合教室 ① 9時00分～12時05分 (月～金)  
(3時間) ② 14時00分～17時05分 (月、木)

サービス内容

バイタルチェック (訓練前後)、脳トレ (音読、パズル、タブレットパズル等)  
集団機能訓練 (ストレッチ、口腔体操、指体操、筋力向上訓練他)  
個別機能訓練 (マシン運動を中心に個別の負荷量、選択訓練他)

サービス提供地域

葵区中藁科、南藁科、服織西、服織、安西、田町、井宮、井宮北地域

加算内容

第1号通所介護のみ：運動器機能向上加算、事業所評価加算

地域密着型通所介護のみ：個別機能訓練加算Ⅰイ、ロ

共通加算：サービス提供体制強化加算Ⅰ、処遇改善加算Ⅰ、特定処遇改善加算Ⅰ  
ベースアップ等支援加算

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査

設備管理

- ・送迎車両に関する定期点検の実施

### (2) サービス品質の向上

QMS品質目標「ごろざの機能をフル活用する」

設定根拠：

駿河会が新天地である葵区山崎に開所したごろざも10年以上が経過した。今では、開所当時のスタッフは異動等により誰も配属しておらず、新たなスタッフで試行錯誤しながらサービスを提供しているのが現状である。10年以上サービスを提供してきたことによって、ようやく地域との繋がりも確立されてはきたが、介護保険サービスにおいては、まだまだ目標とする稼働率には達していないことも大きな課題である。サービスを継続してきたからこそ得られた情報や実際に得られた効果を中心にパンフレットを一新し、営業活動をして稼働率向上を目指す。

達成施策：

事業継続の為の基盤強化

具体的な活動：

- ①パンフレット作成（サービス内容の紹介や広告文句が中心ではなく、サービスを利用することによって効果がみられたケースの実例を中心に）
- ②営業活動（パンフレット配布）

### (3) 人材育成・確保

研修名	開催日時	参加
法人研修		相談員、介護職員、看護職員

\*各研修の概要、意見・感想等はデイ会議にて、参加者が報告

その他の取り組み 年間スケジュール

項目	時期	内容
防災訓練	4月、11月	地震・水害想定 屋内避難、屋外避難訓練、避難の際の注意事項確認
運営推進会議	7月、12月	地域に開かれたサービスを目標に、地域との情報共有 参加者（町内会長、民生委員、地域住民等）
満足度調査	10月	アンケートによる利用者への満足度調査
広報誌発行	年2～5回	活動の様子や体操の紹介、イベントの広報など

# 晃の園ショートステイ 事業計画

(介護予防)短期入所生活介護・共生型短期入所生活介護

## 1. 運営方針・基本計画

指定（介護予防）短期入所生活介護は、介護保険法に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する。

共生型の運営については、障害者手帳を持っている方の短期入所生活介護を利用したいニーズが増えているものの、地域において利用できていない現状がある。高齢者対象が主軸のサービスではあるが、空床を共生型として利用することで、利用ニーズを満たすことができる。また、65歳未満でも利用ができることで、介護保険対象者になった場合でも継続して利用できることも、ご本人にとって切れ目のないサービスとなり利益につながる。事業所としても空床を埋めることができ、利用者と事業所の双方にメリットがあるため、共生型として運営していく。

## 2. 職員数

管 理 者	1 名	医 師（嘱 託）	1 名
介 護 職 員	10 名	看 護 師	1 名
生 活 相 談 員	1 名	管 理 栄 養 士	1 名
機 能 訓 練 指 導 員	1 名		

### 3. サービス・事業内容

名称：晃の園ショートステイ 事業所番号：2274100219

施設区分：併設型・空床利用型・共生型

利用定員：20名

居室：多床室3部屋・個室8部屋（多床室扱い）

#### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う。

加算状況

機能訓練体制加算・看護体制加算・夜勤職員配置加算・サービス提供体制強化加算

個別機能訓練加算・認知症専門ケア加算・若年性認知症受入加算・医療連携強化加算

送迎加算・緊急短期入所受入加算・介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算

看取り連携体制加算

#### (2) 共生型障害福祉サービスの給付の対象となるサービス

利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う。

加算状況

短期利用加算・常勤看護職員等配置加算・医療的ケア対応支援加算

栄養士配置加算・食事提供体制加算・緊急短期入所受入加算

定員超過特例加算・送迎加算・日中活動支援加算・福祉介護職員処遇改善加算

福祉介護職員特定処遇改善加算・福祉介護職員等ベースアップ等支援加算

#### (3) 介護保険・障害福祉サービスの給付対象とならないサービス

食事や滞在施設の提供、利用期間中の衣類の貸与などを行う。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

#### コンプライアンス

- ・ 内部監査
- ・ ISO9001 サーベイランス審査

#### 設備維持管理

- ・ 樫、新樹棟の受水槽交換

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

**QMS 品質目標：**「もっと、明日行くのが楽しみになるショートステイになろう」

#### 設定根拠：

現在、在宅での生活に困難を感じ月の殆どをショートステイで過ごされる方が増加しており、長い期間でショートステイを利用される利用者様で稼働を保っている。その中で入居の申し込みをしている方は多くいらっしゃり、その方が入居となると稼働率が一気に下がってしまう現状にある。そのため、入居の繋ぎではなく 2023 年度は「行くのが楽しみになるショートステイ」を目標に、レクリエーションや喫茶などの日中の活動に力を入れてきた。その結果、目標としていた「興味関心シートに沿って聞き取りし、実施する」ことは達成できた。次のステップとして、より楽しみになるショートステイを目指すことを目標に、2024 年度は職員の優しい声かけや丁寧な対応、落ち着いた雰囲気作りに力を入れ、活動に取り組むこととした。この活動を通して、レクリエーションだけでなく「優しい職員がいるから」「楽しい雰囲気だから」と楽しみを持ってショートステイを利用していただきたい。また、ご家族にも「丁寧な対応をしてくれる」「いつも笑顔で帰ってくる」「楽しそうなのが伝わる」と思っていたら、リピート率の向上にも繋がってくる。楽しみの提供を継続して行いつつ丁寧なケアを行うことで、より一層、利用者様にもご家族にも選んでもらえるショートステイを目指していく。

#### 達成施策：

職員の接遇の振り返り、改善

#### 具体的な活動：

- ◇ 楽しく利用してもらうため、接遇の改善を行う
  - a. 「理想とするショートステイ」について話し合い
  - b. 接遇チェックシートを作成
  - c. 接遇チェックシートを実施
  - d. 個人目標の決定、共有
  - e. 課題への取り組み
  - f. 各自で振り返り
  - g. 接遇チェックシートを実施

### (3) 人材育成・確保

教育計画は昇の園年間教育計画に則る（別紙）

# 令和6年度 晃の園年間教育計画

管理職	担当者
川崎誠之 印	海野やよい 印

教育名/日程	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体教育(看取り)	全介護職員			園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説	園長による看取り介護の解説		
専門技術力		感染症について (マニュアル改訂)		認知症ケア				身体拘束、虐待防止研修		身体拘束、虐待防止研修			
基礎研修	ショート職員	共生型サービスの提供について	障害特性に応じたケア方法										
	看護職員			認知症ケア 認知症の専門知識と看護師の視点		看取り	認知症ケアに関する園内研修 認知症ケアの助言(疾患ごとの特徴を理解)24hシートヘアアウトプット						
スキルアップ研修	希望者		相談援助	相談援助	チームマネジメント	チームマネジメント	個別課題	個別課題	個別課題発表				
品質教育(ISO)	内部監査員		内部監査員研修	ISO内部監査									
防災委員会				総合防災訓練						総合防災訓練			
尊厳を守る委員会 (身体拘束、虐待防止)		年間活動の決定					研修開催		研修開催				
安全衛生委員会		※労働衛生教育 福祉用具の使い方(新人研修と事故対策委員会活動参照)											
事故対策委員会		・ユニットごとのヒヤリハットの分析をし事故の予防をする ・委員がリスクマネジメントの理解を深め、ユニットで実践できる						検定試験					
年次教育	新人対象	2日間の新人研修 理念・法人沿革・関連施設等 ・移動・移乗の支援	・医療:看護師 ・食事の支援	・排泄の支援 ・入浴の支援	・認知症ケア ・身体拘束 ・虐待	振り返り	・緊急時対応 ・各職種の仕事の理解	・ケアマネジメント ・家族対応	・リスクマネジメント ・感染症について				振り返り
年次教育	2年目以降対象		移動・移乗の支援の指導	認知症実践者研修	食事の支援の指導		排泄の支援の指導		入浴の支援の指導		家族対応の支援の指導		振り返り
年次教育	5年目以降対象	ケアマネ教育、OJT方法の教育、アセッサー育成							認知症リーダー研修				
	5年目以降対象	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	
提出書類	新人			力量チェック表 (新人)			力量チェック表			力量チェック表 (新人)			力量チェック表
	全職員			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表			マナー・モラル チェック表・力量 チェック
事例研究報告	職員						ケアフェスタ参加 リハビリ懇話会 (ショート・居宅)						
法人研修 (キャリアアップ研修)			次世代管理職の 育成1/3	次世代中間管理 職の育成1/3	次世代管理職の 育成2/3	次世代中間管理 職の育成2/3		次世代管理職の 育成3/3	次世代中間管理 職の育成3/3				

# ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 事業計画

## 1. 運営方針・基本計画

各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。また、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画書等を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介および、その他の提供を行うことを目的としています。

## 2. 職員数

管理者	1名
介護支援専門員	4名
内訳 常勤（専従）	1名
常勤（兼務）	1名
非常勤（専従）	2名

## 3. サービス・事業内容

居宅介護支援事業（事業所番号：2274100110）

定員 常勤1名あたり44件（要支援者は1名あたり0.3人換算）

サービス営業日及び提供時間

営業日：月曜日から金曜日 ただし祝日及び12月29日から1月3日は除く

営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供地域（通常の提供実施学区）

峰山・水見色・大川・清沢・中藁科・服織西

加算内容

初回加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、入院時情報連携加算、退院退所加算、小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、通院時情報連携加算  
ターミナルマネジメント加算、特定事業所加算A

事業内容

- ・各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。
- ・地域包括支援センターとの委託契約により介護予防サービス計画書を作成します。
- ・利用者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画書等を作成します。
- ・居宅サービス計画書等に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- ・居宅サービス計画書等作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画書の変更その他の便宜の提供を行います。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベランス

設備維持管理

設備管理台帳にて毎月確認設備管理台帳にて毎月確認

### (2) サービス品質の向上

**QMS品質目標**「ケアマネの知識や情報を駿河会の未来につなげよう」

**設定根拠：**

ケアマネは他事業所・多職種と連携する機会も多く、地域の福祉ニーズも把握しやすい。その知識を法人に還元、活用できるシステムを構築することで、地域に密着した駿河会が提供するサービスの安定につながり、結果として圏域内の福祉の質が向上し、地域に求められたサービス供給ができる。

**達成施策：**

- 新たな取り組みの創出
- 事業の継続のための基盤強化

**具体的な活動：**

- サービス事業所と協働し魅力あるサービスを構築する。
- 地域に必要なサービスを把握し、法人に還元する仕組みを作る。

### (3) 人材育成・確保

外部研修

研修名	開催日時	参加
スーパービジョン講座	7月～9月	伊藤
ターミナルケア	10月	山本（愛）
意思決定支援	11月	小黒
社会福祉法人経営セミナー	未定	未定
福祉・介護人材確保実践セミナー	6月	未定

\*その他：適時研修に参加

内部研修 ～法人内居宅介護支援事業所共通～

○居宅支援内研修（勉強会編）

年間 21 回開催予定

火曜日 午後 1 時 10 分から午後 2 時 開催

勉強会テーマ： 担当ケアマネがそれぞれ決定

○居宅支援研修（事例検討会）

年間 30 回開催予定

火曜日 午後 1 時 10 分から午後 2 時 開催

事例検討会テーマ： 担当ケアマネがそれぞれ決定

○地域包括支援センター主催事例検討会・地域ケア会議等  
複数回

○駿河会法人内全体研修 年間 4 回程度

○駿河会次世代管理職・次世代中間管理職 （複数回）

## 令和6年度 ラポール駿河居宅介護支援事業所 年間事業計画

4月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
5月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
6月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
7月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
8月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
9月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
10月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
11月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
12月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
1月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
2月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
3月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）

# ラポーレ駿河はとり介護支援事業所 事業計画

## 1. 運営方針・基本計画

各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。また、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画書等を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介および、その他の提供を行うことを目的としています。

## 2. 職員数

管理者	1名
介護支援専門員	4名
内訳 常勤（専従）	1名
常勤（兼務）	1名
非常勤（専従）	2名

## 3. サービス・事業内容

居宅介護支援事業（事業所番号：2274208194）

定員 常勤1名あたり45件（要支援者は1名あたり0.3人換算）

サービス営業日及び提供時間

営業日：月曜日から金曜日 ただし祝日及び12月29日から1月3日は除く

営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供地域（通常の提供実施学区）

峰山・水見色・大川・清沢・中藁科・服織西・南藁科・服織・西ヶ谷

安倍口新田・与左衛門新田・安西・田町・向敷地

加算内容

初回加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、入院時情報連携加算、

退院退所加算、小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、

看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、通院時情報連携加算

ターミナルマネジメント加算、特定事業所加算A

事業内容

- ・各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。
- ・地域包括支援センターとの委託契約により介護予防サービス計画書を作成します。
- ・利用者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画書等を作成します。

- ・居宅サービス計画書等に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ・居宅サービス計画書等作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画書の変更その他の便宜の提供を行います。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査

設備維持管理

設備管理台帳にて毎月確認設備管理台帳にて毎月確認

### (2) サービス品質の向上

～ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 記載情報参照～

### (3) 人材育成・確保

外部研修

研修名	開催日時	参加
社会福祉法人の地域における公益的な取組実践報告会	未定	塚本
災害時のリスクマネジメント講座	2月頃	望月
藁科地区事例ネット	年4回	石上
高次脳機能障害 基礎編・応用編	10月・11月	山本

\*その他：適時研修に参加

内部研修

～ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 記載情報参照～

## 令和6年度 ラポーレ駿河はとり介護支援事業所 年間事業計画

4月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
5月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
6月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
7月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
8月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
9月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
10月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
11月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
12月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
1月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
2月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
3月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）

# 葵区藁科地域包括支援センター事業計画

< 静岡市委託事業 >

## 1. 基本計画

地域包括支援センター事業は、介護保険法の規定に基づき設置された地域包括支援センターにおいて包括的支援事業を実施し、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

## 2. 職員数

管 理 者	1 名	(常勤兼務) ※主任介護支援専門員と兼務
社会福祉士	1 名	(常勤専従)
主任介護支援専門員	1 名	(常勤兼務)
保健師	1 名	(常勤専従)

## 3. サービス・事業内容

### (1) 総合相談支援業務

高齢者の相談を総合的に受け止めるとともに、訪問して実態を把握し、適切なサービス、関係機関または制度の利用につなげる等の支援を行う。

### (2) 権利擁護業務

成年後見制度の活用や虐待の対応、消費者被害防止など高齢者の権利擁護に努める。

### (3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

### (4) 介護予防ケアマネジメント (事業所番号 2204200097)

介護予防事業、予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なケアマネジメントを行う。

## 令和6年度 藁科地域包括支援センター年間事業計画

地域包括支援センター活動 会議 研修等	
4月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 各地区社協総会出席、中藁科小学校情報交換
5月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議、広報紙配布 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川）
6月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科）
7月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議、包括運営部会 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川） 自立支援プラン型地域ケア個別会議①
8月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科） 圏域ケア会議（藁科民生とCM）、CM支援勉強会
9月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川） 自立支援プラン型地域ケア個別会議②
10月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科）、自宅でずっとミーティング 藁科保健福祉センター健康祭り参加
11月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議、包括運営部会 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川） 自立支援プラン型地域ケア個別会議③、清沢ふるさと祭り・大川収穫祭参加
12月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科）、要援護高齢者等の状況把握訪問 圏域内介護支援専門員との情報交換
1月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川） 自立支援プラン型地域ケア個別会議④
2月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議、包括運営部会 民生委員・児童委員協議会（藁科）
3月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務、中藁科移動支援会議 民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北）、民生委員情報交換（中藁科、清沢、大川）
随時	S型デイサービス等参加、地域包括支援センター連絡会、地域ケア会議開催 運営推進会議出席、実態把握訪問（水見色）、見守りネットワーク協力依頼 医療機関との情報交換、関係機関の会議及び研修参加

# 静岡市葵区服織地域包括支援センター事業計画

< 静岡市委託事業 >

## 1. 基本計画

地域包括支援センター事業は、介護保険法の規定に基づき設置された地域包括支援センターにおいて包括的支援事業を実施し、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

## 2. 職員数

管 理 者	1 名	(常勤兼務) ※保健師と兼務
社 会 福 祉 士	3 名	(常勤専従)
主任介護支援専門員	1 名	(常勤専従)
保 健 師 ・ 看 護 師	1 名	(常勤兼務)
介 護 支 援 専 門 員	1 名	(非常勤専従)

## 3. サービス・事業内容

### (1) 総合相談支援業務

高齢者の相談を総合的に受け止めるとともに、訪問して実態を把握し、適切なサービス、関係機関または制度の利用につなげる等の支援を行う。

### (2) 権利擁護業務

成年後見制度の活用や虐待の対応、消費者被害防止など高齢者の権利擁護に努める。

### (3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

### (4) 介護予防ケアマネジメント (事業所番号 2204200279)

介護予防事業、予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なケアマネジメントを行う。

## 令和6年度 服織地域包括支援センター年間活動計画

月	活動・会議・研修等
4月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援, チラシ改版 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 圏域地域ケア会議(主任CM)開催
5月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会
6月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, センター連絡会 包括運営部会, 圏域地域ケア会議開催
7月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 地域ケア個別会議(自立支援プラン型①)開催
8月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 圏域地域ケア会議(藁科民生とCM)開催
9月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 地域ケア個別会議(自立支援プラン型②)開催
10月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, センター連絡会 包括運営部会, 藁科保健福祉センター健康フェア参加
11月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 圏域地域ケア会議(自宅ですっとミーティング)開催, 地域ケア個別会議(自立支援プラン型③)開催
12月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問
1月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 介護支援専門員勉強会開催, 地域ケア個別会議(自立支援プラン型④)開催
2月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, センター連絡会 圏域地域ケア会議(警察)開催, 包括運営部会
3月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会
随時	地域ケア個別会議(ケース対応型)開催, 運営推進会議出席, 認知症サポーター養成講座開催 各種研修参加

# 静岡市大川高齢者生活福祉センター 事業計画

< 静岡市委託事業 >

## 1. 基本計画

事業者を静岡市とし、過疎化の進んだ地域などの高齢者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供することによって、地域の高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援することを目的とする。

## 2. 職員数

管理者(センター長)	1名
生活相談員	3名
看護師	3名 機能訓練指導員と兼務
機能訓練指導員	3名 看護師と兼務
栄養士・調理員	1名
介護職員	5名
生活支援員	3名

## 3. 事業内容

- 通所介護、通所介護相当サービス、介護予防・生活支援型生きがい活動支援事業  
(事業所番号 2 2 7 4 1 0 1 1 3 4)

在宅で生活する高齢者の方に日帰りで施設をご利用していただき、日常生活の援助、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、ご家族の心身の、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

サービス内容 送迎、健康チェック、食事、入浴、機能訓練、生活援助  
レクリエーションなど

利用定員 20名

- 居住部門 (生活支援型居室)

高齢などのため、自宅において生活するのが不安がある者に対して、一定期間の居住空間を提供し、各種相談や助言を行うとともに、緊急時にも対応します。

利用居住 5室

- 地域交流事業

地域住民の方々に交流の場を提供することを目的としている。

## 4. 活動計画

### (1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・ QMS 内部監査
- ・ QMS サーベイランス審査

設備維持管理

- ・ 設備管理台帳にて確認
- ・ 専門業者による点検・保守（車輛・室内衛生・空調・排水・貯水・給湯・防災・電気）
- ・ 空調設備更新（又は延命措置）
- ・ 照明器具更新（LED 化）

### (2) サービス品質の向上・地域貢献

**QMS 品質目標：**「地区でのデイサービスのイメージを塗り替えよう」

**設定根拠：**

大川デイサービスは、スタートしてから 21 年目を迎えた。その間、利用者の平均年齢は上昇し、その影響もあって、地域では“デイは世話になる人が行くところ”のイメージが定着してしまった。このイメージを塗り替えるためには、大川デイサービスの持つポテンシャルや楽しさ、そして魅力を正しく発信していくことが求められている。

改めて発信したい内容は次の三点。

**【デイサービスのイメージ】**“支援が必要な方”だけでなく“まだ元気な人”や“自分でできる人”も、今の暮らしをこれからも続けていくために、デイサービスを利用するというイメージ。

**【新たな活動の魅力】**この 2 年間続けて取り組んできた、“コロナ禍でも楽しめる活動“や、”認知症予防の目線を取り入れた活動内容の見直し“などにより追加された新たな魅力の存在。

**【便利な利用法】**デイサービスに来て往診を受けたり、床屋を利用したり、他の用事と併せて利用することの利便性。

これら情報を文章で発信することで、まずは知ってもらい、興味を持ってもらうこと。そしてそこから得られた反応に漏れなく対応できるよう、相談や体験利用などの接点を増やす。こういった活動を通して、地区での大川デイサービスのイメージを新たにするとともに、利用者の獲得にもつなげていきたい。

**達成施策：**

事業継続のための基盤強化

**具体的な活動：**

- ① チラシの作成（意図された文言を正しく伝えて残す）
- ② 地区会合での説明と配布依頼（これまでの会合参加実績を活かし、プラスアルファの発信

を実施)

- ③ 相談会の定期開催（平日働く家族をターゲットとして、週末定期開催）
- ④ 体験利用の実施（興味を持った人へのアプローチ。午前のみ・昼食まで・一日体験などバリエーションを増やして敷居を低くする）

### (3) 人材育成・確保

研修計画・年間計画

- ・(別紙参照)

人材確保

- ・運転・管理業務担当人員 1 名確保（職員退職予定に伴う）

## 静岡市大川高齢者福祉センター研修計画(令和6年度)

職員氏名	職種	研修内容等
芳澤ひろ子	管理者・看護師 機能訓練指導員	法人研修、又は外部研修
勝見節子	看護師 機能訓練指導員	法人研修、又は外部研修
宮地俊博	相談員	法人研修、又は外部研修
羽根田匡代	相談員	法人研修、又は外部研修
富田美恵	介護職員	法人研修、又は外部研修
北沢さと子	介護職員	法人研修、又は外部研修
米澤寿子	介護職員	法人研修、又は外部研修
石上彰治	介護職員	法人研修、又は外部研修

※番号は、サービス情報公表制度で職員に実施すべき研修の内容

- |            |            |             |
|------------|------------|-------------|
| ①認知症ケア     | ④倫理及び法令遵守  | ⑦非常災害時の対応   |
| ②プライバシーの保護 | ⑤事故発生・再発防止 | ⑧感染症及び食中毒予防 |
| ③身体拘束排除    | ⑥緊急時対応     | ⑨介護予防       |

1)各職員は、外部研修を受講する場合は、受講後、他職員への報告会を実施する。

→研修報告書は、外部研修の受講者が記載。

2)内部研修を開催する場合

→研修報告書は、内部研修の受講者(企画・開催者以外)が記載。

※その他、他施設への見学、内部研修などを随時企画し実施する。

令和6年度 静岡市大川高齢者生活福祉センター 年間事業計画

月	活動
4月	● 析沢しだれ桜見物 ● 設備点検
5月	● 総合防災訓練 ● 大川こども園交流会 ○ 自動ドア保守点検
6月	● QMS内部監査 ● 設備点検 ○ 空調設備保全 ○ 防災設備保守点検
7月	○ ボイラー設備保守点検 ○ 床ワックス清掃
8月	● 設備点検 ○ 車輛整備点検 ○ 排水管洗浄 ○ 貯水槽清掃
9月	● QMS更新審査
10月	● 大川こども園との交流会 ● 総合防災訓練 ● 設備点検
11月	● 大川収穫祭参加 ● 大川小中学校との交流会 ○ 空調設備保全作業 ○ 自動ドア保守点検
12月	● 忘年会 ● 設備点検 ○ 床ワックス清掃 ○ 建物設備点検
1月	● 新年会 ○ ボイラー設備保守点検 ○ 防災設備保守点検
2月	● 設備点検 ○ 車輛整備点検
3月	● 防災備品点検
毎月	● 職員会議 ● 大川地区自治会連合会会議への参加

●センター実施イベント、○委託業者実施作業

# IV 予算

## 資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減		
事業活動による収支	収	0165 介護保険事業収入	1,038,717,000	1,044,753,000	6,036,000	
		0174 老人福祉事業収入	112,950,000	115,150,000	2,200,000	
		0184 障害福祉サービス等事業収入		1,000,000	1,000,000	
		0198 借入金利息補助金収入	35,000		-35,000	
		0199 経常経費寄附金収入	40,000	10,000	-30,000	
		0200 受取利息配当金収入	21,000	18,000	-3,000	
		0201 その他の収入	12,873,000	12,751,000	-122,000	
		事業活動収入計(1)	1,164,636,000	1,173,682,000	9,046,000	
		支	0129 人件費支出	756,918,000	767,804,000	10,886,000
		0130 事業費支出	183,611,000	184,128,000	517,000	
		0131 事務費支出	167,173,000	168,346,000	1,173,000	
		0136 利用者負担軽減額	8,388,000	8,390,000	2,000	
		0137 支払利息支出	552,000		-552,000	
	0138 その他の支出	2,000	2,000			
	事業活動支出計(2)	1,116,644,000	1,128,670,000	12,026,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	47,992,000	45,012,000	-2,980,000		
施設整備等による収支	収	施設整備等収入計(4)				
	支	0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		-33,950,000	
		0144 固定資産取得支出	5,251,000	14,590,000	9,339,000	
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	517,000	6,204,000	5,687,000	
		0147 その他の施設整備等による支出	4,000	1,506,000	1,502,000	
		施設整備等支出計(5)	39,722,000	22,300,000	-17,422,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-39,722,000	-22,300,000	17,422,000		
その他の活動による収支	収	0214 積立資産取崩収入	17,272,000	6,546,000	-10,726,000	
		その他の活動による収入計(7)	17,272,000	6,546,000	-10,726,000	
	支	0152 積立資産支出	25,542,000	29,258,000	3,716,000	
		その他の活動支出計(8)	25,542,000	29,258,000	3,716,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-8,270,000	-22,712,000	-14,442,000		
	予備費支出(10)					
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
	前期末支払資金残高(12)	445,612,760	445,612,760			
	当期末支払資金残高(11)+(12)	445,612,760	445,612,760			

### 資金収支予算内訳表

令和 6年 4月 1日

(単位: 円)

勘定科目		社会福祉法人 駿河会		合計	内部取引消去	法人合計		
		社会福祉事業区分	公益事業区分					
事業活動による収支	収	0165 介護保険事業収入	908,014,000	136,739,000	1,044,753,000		1,044,753,000	
		0174 老人福祉事業収入	115,150,000		115,150,000		115,150,000	
		0184 障害福祉サービス等事業収入	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
		0199 経常経費寄附金収入	10,000		10,000		10,000	
		0200 受取利息配当金収入	18,000		18,000		18,000	
		0201 その他の収入	12,259,000	492,000	12,751,000		12,751,000	
		事業活動収入計(1)	1,036,451,000	137,231,000	1,173,682,000		1,173,682,000	
		支	0129 人件費支出	652,384,000	115,420,000	767,804,000		767,804,000
		0130 事業費支出	173,447,000	10,681,000	184,128,000		184,128,000	
		0131 事務費支出	152,903,000	15,443,000	168,346,000		168,346,000	
		0136 利用者負担軽減額	8,390,000		8,390,000		8,390,000	
		0138 その他の支出	2,000		2,000		2,000	
		事業活動支出計(2)	987,126,000	141,544,000	1,128,670,000		1,128,670,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	49,325,000	-4,313,000	45,012,000		45,012,000		
施設整備等による収支	収	施設整備等収入計(4)						
		0144 固定資産取得支出	14,190,000	400,000	14,590,000		14,590,000	
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	6,204,000		6,204,000		6,204,000	
		0147 その他の施設整備等による支出	1,506,000		1,506,000		1,506,000	
		施設整備等支出計(5)	21,900,000	400,000	22,300,000		22,300,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-21,900,000	-400,000	-22,300,000		-22,300,000		
その他の活動による収支	収	0214 積立資産取崩収入	6,546,000		6,546,000		6,546,000	
		0221 事業区分間繰入金収入		4,920,000	4,920,000	-4,920,000		
		その他の活動による収入計(7)	6,546,000	4,920,000	11,466,000	-4,920,000	6,546,000	
		支	0152 積立資産支出	29,051,000	207,000	29,258,000		29,258,000
		0159 事業区分間繰入金支出	4,920,000		4,920,000	-4,920,000		
		その他の活動支出計(8)	33,971,000	207,000	34,178,000	-4,920,000	29,258,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-27,425,000	4,713,000	-22,712,000		-22,712,000		
	予備費支出(10)							
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)							
	前期末支払資金残高(12)	445,612,760		445,612,760		445,612,760		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	445,612,760		445,612,760		445,612,760		

事業所名 \_\_\_\_\_

事業・拠点 [0010:社会福祉事業区分]

### 社会福祉事業区分事業区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	901,609,000	908,014,000	6,405,000	
	0166 施設介護料収入	556,022,000	570,828,000	14,806,000	
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	71,363,000	71,863,000	500,000	
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	9,106,000	9,108,000	2,000	
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	40,461,000	41,812,000	1,351,000	
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収入)	4,794,000	4,937,000	143,000	
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	27,366,000	28,534,000	1,168,000	
	0172 利用者等利用料収入	176,606,000	176,775,000	169,000	
	0173 その他の事業収入	15,891,000	4,157,000	-11,734,000	
	0174 老人福祉事業収入	112,950,000	115,150,000	2,200,000	
	0176 運営事業収入	112,950,000	115,150,000	2,200,000	
	0184 障害福祉サービス等事業収入		1,000,000	1,000,000	
	0185 自立支援給付費収入		1,000,000	1,000,000	
	0198 借入金利息補助金収入	35,000		-35,000	
	8521 借入金利息補助金収入	35,000		-35,000	
	0199 経常経費寄附金収入	40,000	10,000	-30,000	
	8531 経常経費寄附金収入	40,000	10,000	-30,000	
	0200 受取利息配当金収入	21,000	18,000	-3,000	
	8541 受取利息配当金収入	21,000	18,000	-3,000	
	0201 その他の収入	12,381,000	12,259,000	-122,000	
	8611 受入研修費収入	2,076,000	2,076,000		
	8612 利用者等外給食費収入	6,915,000	6,857,000	-58,000	
	8613 雑収入	3,390,000	3,326,000	-64,000	
	事業活動収入計(1)	1,027,036,000	1,036,451,000	9,415,000	
	事業活動による支出	0129 人件費支出	640,787,000	652,384,000	11,597,000
		7112 職員給料支出	402,600,000	412,295,000	9,695,000
		7113 職員賞与支出	73,182,000	77,419,000	4,237,000
7114 非常勤職員給与支出		69,233,000	68,517,000	-716,000	
7115 派遣職員費支出		900,000		-900,000	
7116 退職給付支出		13,099,000	12,796,000	-303,000	
7117 法定福利費支出		81,773,000	81,357,000	-416,000	
0130 事業費支出		173,157,000	173,447,000	290,000	
7211 給食費支出		82,068,000	82,120,000	52,000	
7215 保健衛生費支出		10,784,000	10,769,000	-15,000	
7216 医療費支出		10,000	17,000	7,000	
7217 被服費支出		322,000	322,000		
7218 教養娯楽費支出		2,574,000	2,694,000	120,000	
7219 日用品費支出		1,310,000	1,353,000	43,000	
7223 水道光熱費支出		34,282,000	35,422,000	1,140,000	
7225 消耗器具備品費支出		17,630,000	17,441,000	-189,000	
7226 保険料支出		120,000	120,000		
7227 賃借料支出		10,206,000	10,288,000	82,000	
7231 葬祭費支出		57,000	57,000		
7232 車輛費支出		10,904,000	10,434,000	-470,000	
7233 管理費返還支出		2,885,000	2,400,000	-485,000	
7235 雑支出		5,000	10,000	5,000	
0131 事務費支出		151,023,000	152,903,000	1,880,000	
7311 福利厚生費支出		3,245,000	3,358,000	113,000	
7313 旅費交通費支出		550,000	554,000	4,000	
7314 研修研究費支出		5,487,000	5,520,000	33,000	
7315 事務消耗品費支出		9,118,000	9,105,000	-13,000	
7316 印刷製本費支出	1,682,000	1,657,000	-25,000		
7317 水道光熱費支出	785,000	985,000	200,000		

事業・拠点 [0010:社会福祉事業区分]

## 社会福祉事業区分事業区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
支出	7319 修繕費支出	14,389,000	16,659,000	2,270,000	
	7321 通信運搬費支出	3,377,000	3,427,000	50,000	
	7322 会議費支出	50,000	50,000		
	7323 広報費支出	5,100,000	4,953,000	-147,000	
	7324 業務委託費支出	72,372,000	71,417,000	-955,000	
	7325 手数料支出	7,653,000	7,639,000	-14,000	
	7326 保険料支出	1,453,000	1,597,000	144,000	
	7327 賃借料支出	1,491,000	1,659,000	168,000	
	7328 土地・建物賃借料支出	9,040,000	9,052,000	12,000	
	7329 租税公課支出	141,000	141,000		
	7331 保守料支出	13,802,000	13,801,000	-1,000	
	7332 渉外費支出	191,000	220,000	29,000	
	7333 諸会費支出	1,095,000	1,107,000	12,000	
	7335 雑支出	2,000	2,000		
	0136 利用者負担軽減額	8,388,000	8,390,000	2,000	
	7431 利用者負担軽減額	8,388,000	8,390,000	2,000	
	0137 支払利息支出	552,000		-552,000	
	7441 支払利息支出	552,000		-552,000	
	0138 その他の支出	2,000	2,000		
	7452 雑支出	2,000	2,000		
	事業活動支出計(2)	973,909,000	987,126,000	13,217,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	53,127,000	49,325,000	-3,802,000	
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)			
	支出	0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		-33,950,000
		7511 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		-33,950,000
		0144 固定資産取得支出	4,705,000	14,190,000	9,485,000
		7522 建物取得支出		10,000,000	10,000,000
		7524 器具及び備品取得支出	4,595,000	3,690,000	-905,000
		7525 その他の取得支出	110,000	500,000	390,000
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	517,000	6,204,000	5,687,000
		7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	517,000	6,204,000	5,687,000
0147 その他の施設整備等による支出		4,000	1,506,000	1,502,000	
7551 その他の支出	4,000	1,506,000	1,502,000		
	施設整備等支出計(5)	39,176,000	21,900,000	-17,276,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-39,176,000	-21,900,000	17,276,000	
その他の活動による収支	収入	0214 積立資産取崩収入	17,272,000	6,546,000	-10,726,000
		8851 退職給付引当資産取崩収入	307,000	66,000	-241,000
		8852 長期預り金積立資産取崩収入	6,965,000	6,480,000	-485,000
		8857 施設設備整備積立資産取崩収入	10,000,000		-10,000,000
		その他の活動による収入計(7)	17,272,000	6,546,000	-10,726,000
	支出	0152 積立資産支出	25,350,000	29,051,000	3,701,000
		7641 退職給付引当資産支出	1,450,000	1,451,000	1,000
		7642 長期預り金積立資産支出	3,600,000	9,600,000	6,000,000
		7647 施設設備整備積立資産支出	20,300,000	18,000,000	-2,300,000
		0159 事業区分間繰入金支出	5,873,000	4,920,000	-953,000
7671 事業区分間繰入金支出		5,873,000	4,920,000	-953,000	
	その他の活動支出計(8)	31,223,000	33,971,000	2,748,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-13,951,000	-27,425,000	-13,474,000	
	予備費支出(10)				
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
	前期末支払資金残高(12)	445,612,760	445,612,760		

事業・拠点 [0010:社会福祉事業区分]

## 社会福祉事業区分事業区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	増減
当期末支払資金残高(11)+(12)	445,612,760	445,612,760	

事業所名 \_\_\_\_\_

事業・拠点 [0020:公益事業区分]

### 公益事業区分事業区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事 業 活 動 に よ る 収 支	入			
	0165 介護保険事業収入	137,108,000	136,739,000	-369,000
	0171 居宅介護支援介護料収入	37,744,000	37,600,000	-144,000
	0172 利用者等利用料収入	1,257,000	1,257,000	
	0173 その他の事業収入	98,107,000	97,882,000	-225,000
	0201 その他の収入	492,000	492,000	
	8612 利用者等外給食費収入	488,000	488,000	
8613 雑収入	4,000	4,000		
	事業活動収入計(1)	137,600,000	137,231,000	-369,000
支	0129 人件費支出	116,131,000	115,420,000	-711,000
	7112 職員給料支出	73,925,000	73,493,000	-432,000
	7113 職員賞与支出	17,137,000	16,811,000	-326,000
	7114 非常勤職員給与支出	11,303,000	11,303,000	
	7116 退職給付支出	1,068,000	1,383,000	315,000
	7117 法定福利費支出	12,698,000	12,430,000	-268,000
	0130 事業費支出	10,454,000	10,681,000	227,000
	7211 給食費支出	2,050,000	2,050,000	
	7215 保健衛生費支出	387,000	392,000	5,000
	7218 教養娯楽費支出	270,000	270,000	
	7223 水道光熱費支出	2,330,000	2,330,000	
	7225 消耗器具備品費支出	533,000	668,000	135,000
	7232 車輛費支出	4,884,000	4,971,000	87,000
	0131 事務費支出	16,150,000	15,443,000	-707,000
	7311 福利厚生費支出	436,000	431,000	-5,000
	7313 旅費交通費支出	6,000	10,000	4,000
	7314 研修研究費支出	421,000	379,000	-42,000
	7315 事務消耗品費支出	587,000	637,000	50,000
	7316 印刷製本費支出	494,000	499,000	5,000
	7317 水道光熱費支出	820,000	810,000	-10,000
	7319 修繕費支出	780,000	1,111,000	331,000
	7321 通信運搬費支出	1,533,000	1,498,000	-35,000
	7322 会議費支出	6,000	6,000	
	7323 広報費支出	93,000	93,000	
	7324 業務委託費支出	3,904,000	3,904,000	
	7325 手数料支出	1,165,000	160,000	-1,005,000
	7326 保険料支出	675,000	675,000	
	7327 賃借料支出	500,000	500,000	
	7328 土地・建物賃借料支出	3,282,000	3,282,000	
	7329 租税公課支出	4,000	4,000	
	7331 保守料支出	1,212,000	1,212,000	
	7332 渉外費支出	99,000	99,000	
7333 諸会費支出	128,000	128,000		
7335 雑支出	5,000	5,000		
	事業活動支出計(2)	142,735,000	141,544,000	-1,191,000
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-5,135,000	-4,313,000	822,000
施 設 整 備 等 に	入			
		施設整備等収入計(4)		
支	0144 固定資産取得支出	546,000	400,000	-146,000
	7524 器具及び備品取得支出	546,000	400,000	-146,000

事業・拠点 [0020:公益事業区分]

## 公益事業区分事業区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
よる 収 支	出			
	施設整備等支出計(5)	546,000	400,000	-146,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-546,000	-400,000	146,000
そ の 他 の 活 動 に よ る 収 支	収			
	0221 事業区分間繰入金収入	5,873,000	4,920,000	-953,000
	8881 事業区分間繰入金収入	5,873,000	4,920,000	-953,000
	その他の活動による収入計(7)	5,873,000	4,920,000	-953,000
	支			
	0152 積立資産支出	192,000	207,000	15,000
	7641 退職給付引当資産支出	192,000	207,000	15,000
	出			
	その他の活動支出計(8)	192,000	207,000	15,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	5,681,000	4,713,000	-968,000
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
	前期末支払資金残高(12)			
	当期末支払資金残高(11)+(12)			

### 社会福祉事業区分事業区分資金収支予算内訳書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		社会福祉事業区分				内部取引消去	事業区分合計
		晃の園拠点区分	ラポール拠点区分	山崎拠点区分	服織拠点区分		
業	0165 介護保険事業収入	844,227,000	22,291,000	23,146,000	18,350,000		908,014,000
	0166 施設介護料収入	570,828,000					570,828,000
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	61,403,000			10,460,000		71,863,000
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	7,788,000			1,320,000		9,108,000
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	18,000,000	18,794,000	5,018,000			41,812,000
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収入)	2,026,000	2,300,000	611,000			4,937,000
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	7,741,000		15,623,000	5,170,000		28,534,000
	0172 利用者等利用料収入	173,191,000	1,090,000	1,894,000	600,000		176,775,000
	0173 その他の事業収入	3,250,000	107,000		800,000		4,157,000
	0174 老人福祉事業収入		115,150,000				115,150,000
	0176 運営事業収入		115,150,000				115,150,000
	0184 障害福祉サービス等事業収入	1,000,000					1,000,000
	0185 自立支援給付費収入	1,000,000					1,000,000
	0199 経常経費寄附金収入	10,000					10,000
	8531 経常経費寄附金収入	10,000					10,000
	0200 受取利息配当金収入	17,000		1,000			18,000
	8541 受取利息配当金収入	17,000		1,000			18,000
	0201 その他の収入	9,217,000	3,042,000				12,259,000
	8611 受入研修費収入	2,076,000					2,076,000
	8612 利用者等外給食費収入	5,215,000	1,642,000				6,857,000
8613 雑収入	1,926,000	1,400,000				3,326,000	
	事業活動収入計(1)	854,471,000	140,483,000	23,147,000	18,350,000		1,036,451,000
業	0129 人件費支出	566,255,000	48,308,000	18,136,000	19,685,000		652,384,000
	7112 職員給料支出	366,572,000	25,952,000	7,701,000	12,070,000		412,295,000
	7113 職員賞与支出	68,945,000	4,528,000	1,896,000	2,050,000		77,419,000
	7114 非常勤職員給与支出	46,922,000	12,243,000	6,632,000	2,720,000		68,517,000
	7116 退職給付支出	11,948,000	313,000	90,000	445,000		12,796,000
	7117 法定福利費支出	71,868,000	5,272,000	1,817,000	2,400,000		81,357,000
	0130 事業費支出	129,079,000	42,097,000	1,281,000	990,000		173,447,000
	7211 給食費支出	61,140,000	20,980,000				82,120,000
	7215 保健衛生費支出	9,080,000	1,579,000	40,000	70,000		10,769,000
	7216 医療費支出	17,000					17,000
	7217 被服費支出	322,000					322,000
	7218 教養娯楽費支出	1,627,000	1,067,000				2,694,000
	7219 日用品費支出	1,317,000	36,000				1,353,000
	7223 水道光熱費支出	24,598,000	10,362,000	412,000	50,000		35,422,000
	7225 消耗器具備品費支出	15,973,000	1,358,000	40,000	70,000		17,441,000
	7226 保険料支出	20,000	100,000				120,000
	7227 賃借料支出	7,884,000	2,051,000	353,000			10,288,000
	7231 葬祭費支出	57,000					57,000
	7232 車輦費支出	7,034,000	2,164,000	436,000	800,000		10,434,000
	7233 管理費返還支出		2,400,000				2,400,000
7235 雑支出	10,000					10,000	
0131 事務費支出	108,975,000	36,759,000	4,472,000	2,697,000		152,903,000	
7311 福利厚生費支出	2,734,000	433,000	91,000	100,000		3,358,000	
7313 旅費交通費支出	544,000	10,000				554,000	
7314 研修研究費支出	5,058,000	290,000	72,000	100,000		5,520,000	
7315 事務消耗品費支出	8,540,000	505,000		60,000		9,105,000	
7316 印刷製本費支出	1,162,000	225,000	120,000	150,000		1,657,000	
7317 水道光熱費支出		738,000	17,000	230,000		985,000	
7319 修繕費支出	10,827,000	5,770,000	12,000	50,000		16,659,000	
7321 通信運搬費支出	1,944,000	1,030,000	153,000	300,000		3,427,000	
7322 会議費支出	50,000					50,000	
7323 広報費支出	4,652,000	254,000	22,000	25,000		4,953,000	
7324 業務委託費支出	46,969,000	24,448,000				71,417,000	
7325 手数料支出	7,012,000	524,000	43,000	60,000		7,639,000	
7326 保険料支出	1,192,000	148,000	87,000	170,000		1,597,000	
7327 賃借料支出	1,141,000	208,000	260,000	50,000		1,659,000	
7328 土地・建物賃借料支出	4,410,000		3,300,000	1,342,000		9,052,000	
7329 租税公課支出	110,000	30,000	1,000			141,000	
7331 保守料支出	11,780,000	1,693,000	273,000	55,000		13,801,000	
7332 渉外費支出	69,000	150,000	1,000			220,000	
7333 諸会費支出	779,000	303,000	20,000	5,000		1,107,000	
7335 雑支出	2,000					2,000	
0136 利用者負担軽減額	8,330,000	24,000		36,000		8,390,000	
7431 利用者負担軽減額	8,330,000	24,000		36,000		8,390,000	
0138 その他の支出	2,000					2,000	
7452 雑支出	2,000					2,000	
	事業活動支出計(2)	812,641,000	127,188,000	23,889,000	23,408,000		987,126,000
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	41,830,000	13,295,000	-742,000	-5,058,000		49,325,000
施設整備等による	収入						
	支出						
	0144 固定資産取得支出	14,190,000					14,190,000
	7522 建物取得支出	10,000,000					10,000,000
	7524 器具及び備品取得支出	3,690,000					3,690,000
7525 その他の取得支出	500,000					500,000	
0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	6,204,000					6,204,000	
7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	6,204,000					6,204,000	

### 社会福祉事業区分事業区分資金収支予算内訳書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		社会福祉事業区分				内部取引消去	事業区分合計
		晃の園拠点区分	ラポール拠点区分	山崎拠点区分	服織拠点区分		
る 収 支	0147 その他の施設整備等による支出	1,506,000					1,506,000
	7551 その他の支出	1,506,000					1,506,000
	施設整備等支出計(5)	21,900,000					21,900,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-21,900,000					-21,900,000
そ の 他 の 活 動 に よ る 収 入	0214 積立資産取崩収入	66,000	6,480,000				6,546,000
	8851 退職給付引当資産取崩収入	66,000					66,000
	8852 長期預り金積立資産取崩収入		6,480,000				6,480,000
	0222 拠点区分間繰入金収入			770,000	5,100,000	-5,870,000	
	8882 拠点区分間繰入金収入			770,000	5,100,000	-5,870,000	
	その他の活動による収入計(7)	66,000	6,480,000	770,000	5,100,000	-5,870,000	6,546,000
	0152 積立資産支出	11,311,000	17,670,000	28,000	42,000		29,051,000
	7641 退職給付引当資産支出	1,311,000	70,000	28,000	42,000		1,451,000
	7642 長期預り金積立資産支出		9,600,000				9,600,000
	7647 施設設備整備積立資産支出	10,000,000	8,000,000				18,000,000
支 出	0159 事業区分間繰入金支出	2,815,000	2,105,000				4,920,000
	7671 事業区分間繰入金支出	2,815,000	2,105,000				4,920,000
	0160 拠点区分間繰入金支出	5,870,000				-5,870,000	
	7672 拠点区分間繰入金支出	5,870,000				-5,870,000	
	その他の活動支出計(8)	19,996,000	19,775,000	28,000	42,000	-5,870,000	33,971,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-19,930,000	-13,295,000	742,000	5,058,000		-27,425,000
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)							
前期末支払資金残高(12)		439,815,849	5,217,405		579,506		445,612,760
当期末支払資金残高(11)+(12)		439,815,849	5,217,405		579,506		445,612,760

### 公益事業区分事業区分資金収支予算内訳書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		公益事業区分			内部取引消去	事業区分合計	
		公益ラポーレ拠点区分	公益服織拠点区分	公益大川拠点区分			
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	40,182,000	47,632,000	48,925,000		136,739,000	
	0171 居宅介護支援介護料収入	18,300,000	19,300,000			37,600,000	
	0172 利用者等利用料収入			1,257,000		1,257,000	
	0173 その他の事業収入	21,882,000	28,332,000	47,668,000		97,882,000	
	0201 その他の収入	2,000	2,000	488,000		492,000	
	8612 利用者等外給食費収入			488,000		488,000	
	8613 雑収入	2,000	2,000			4,000	
	事業活動収入計(1)		40,184,000	47,634,000	49,413,000		137,231,000
	事業活動による支出	0129 人件費支出	37,160,000	43,717,000	34,543,000		115,420,000
		7112 職員給料支出	25,326,000	30,713,000	17,454,000		73,493,000
		7113 職員賞与支出	6,377,000	6,834,000	3,600,000		16,811,000
		7114 非常勤職員給与支出			11,303,000		11,303,000
		7116 退職給付支出	758,000	580,000	45,000		1,383,000
		7117 法定福利費支出	4,699,000	5,590,000	2,141,000		12,430,000
		0130 事業費支出	2,484,000	2,079,000	6,118,000		10,681,000
		7211 給食費支出			2,050,000		2,050,000
		7215 保健衛生費支出	94,000	80,000	218,000		392,000
		7218 教養娯楽費支出			270,000		270,000
		7223 水道光熱費支出			2,330,000		2,330,000
		7225 消耗器具備品費支出	162,000	256,000	250,000		668,000
		7232 車輛費支出	2,228,000	1,743,000	1,000,000		4,971,000
		0131 事務費支出	1,762,000	6,308,000	7,373,000		15,443,000
		7311 福利厚生費支出	128,000	192,000	111,000		431,000
		7313 旅費交通費支出			10,000		10,000
		7314 研修研究費支出	115,000	234,000	30,000		379,000
		7315 事務消耗品費支出	115,000	122,000	400,000		637,000
		7316 印刷製本費支出	119,000	315,000	65,000		499,000
7317 水道光熱費支出		150,000	450,000	210,000		810,000	
7319 修繕費支出		1,000	110,000	1,000,000		1,111,000	
7321 通信運搬費支出		318,000	810,000	370,000		1,498,000	
7322 会議費支出			6,000			6,000	
7323 広報費支出		82,000		11,000		93,000	
7324 業務委託費支出		78,000		3,826,000		3,904,000	
7325 手数料支出		25,000	39,000	96,000		160,000	
7326 保険料支出		244,000	251,000	180,000		675,000	
7327 賃借料支出	107,000	232,000	161,000		500,000		
7328 土地・建物賃借料支出		3,282,000			3,282,000		
7329 租税公課支出	1,000	3,000			4,000		
7331 保守料支出	184,000	198,000	830,000		1,212,000		
7332 渉外費支出	40,000	9,000	50,000		99,000		
7333 諸会費支出	55,000	50,000	23,000		128,000		
7335 雑支出		5,000			5,000		
事業活動支出計(2)		41,406,000	52,104,000	48,034,000		141,544,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		-1,222,000	-4,470,000	1,379,000		-4,313,000	
施設整備等による収入	0144 固定資産取得支出		100,000	300,000		400,000	
	7524 器具及び備品取得支出		100,000	300,000		400,000	
	施設整備等支出計(5)			100,000	300,000		400,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)			-100,000	-300,000		-400,000
その他の活動による収入	0221 事業区分間繰入金収入	3,154,000	1,766,000			4,920,000	
	8881 事業区分間繰入金収入	3,154,000	1,766,000			4,920,000	
	0222 拠点区分間繰入金収入		2,901,000		-2,901,000		
	8882 拠点区分間繰入金収入		2,901,000		-2,901,000		
	その他の活動による収入計(7)		3,154,000	4,667,000		-2,901,000	4,920,000
	その他の活動による支出	0152 積立資産支出	96,000	97,000	14,000		207,000
		7641 退職給付引当資産支出	96,000	97,000	14,000		207,000
		0160 拠点区分間繰入金支出	1,836,000		1,065,000	-2,901,000	
7672 拠点区分間繰入金支出		1,836,000		1,065,000	-2,901,000		
その他の活動支出計(8)		1,932,000	97,000	1,079,000	-2,901,000	207,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		1,222,000	4,570,000	-1,079,000		4,713,000	

## 公益事業区分事業区分資金収支予算内訳書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘 定 科 目	公益事業区分			内部取引消去	事業区分合計
	公益ラポーレ拠点 区分	公益服織拠点区分	公益大川拠点区分		
予備費支出(10)					
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
前期末支払資金残高(12)					
当期末支払資金残高(11)+(12)					

事業所名 \_\_\_\_\_

事業・拠点 [0011:晃の園拠点区分]

### 晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動収入	0165 介護保険事業収入	838,068,000	844,227,000	6,159,000
	0166 施設介護料収入	556,022,000	570,828,000	14,806,000
	8111 介護報酬収入	499,718,000	512,975,000	13,257,000
	8113 利用者負担金収入(一般)	56,304,000	57,853,000	1,549,000
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	60,213,000	61,403,000	1,190,000
	8121 介護報酬収入	60,201,000	61,391,000	1,190,000
	8122 介護予防報酬収入	12,000	12,000	
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	7,656,000	7,788,000	132,000
	8132 介護負担金収入(一般)	7,650,000	7,782,000	132,000
	8134 介護予防負担金収入(一般)	6,000	6,000	
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	16,979,000	18,000,000	1,021,000
	8141 介護報酬収入	16,979,000	18,000,000	1,021,000
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	1,910,000	2,026,000	116,000
	8152 介護負担金収入(一般)	1,910,000	2,026,000	116,000
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	7,298,000	7,741,000	443,000
	8166 事業費収入	7,298,000	7,741,000	443,000
	0172 利用者等利用料収入	173,142,000	173,191,000	49,000
	8171 施設サービス利用料収入	43,287,000	43,287,000	
	8175 食費収入(一般)	67,662,000	67,662,000	
	8177 居住費収入(一般)	56,630,000	56,630,000	
	8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	821,000	870,000	49,000
	8178 その他の利用料収入	4,742,000	4,742,000	
	0173 その他の事業収入	14,848,000	3,250,000	-11,598,000
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	14,698,000	3,000,000	-11,698,000
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	150,000	250,000	100,000
	0184 障害福祉サービス等事業収入		1,000,000	1,000,000
	0185 自立支援給付費収入		1,000,000	1,000,000
	8341 介護給付費収入		850,000	850,000
8342 特例介護給付費収入		150,000	150,000	
0198 借入金利息補助金収入	35,000		-35,000	
8521 借入金利息補助金収入	35,000		-35,000	
0199 経常経費寄附金収入	40,000	10,000	-30,000	
8531 経常経費寄附金収入	40,000	10,000	-30,000	
0200 受取利息配当金収入	20,000	17,000	-3,000	
8541 受取利息配当金収入	20,000	17,000	-3,000	
0201 その他の収入	9,217,000	9,217,000		
8611 受入研修費収入	2,076,000	2,076,000		
8612 利用者等外給食費収入	5,215,000	5,215,000		
8613 雑収入	1,926,000	1,926,000		
事業活動収入計(1)	847,380,000	854,471,000	7,091,000	
事業活動支出	0129 人件費支出	551,839,000	566,255,000	14,416,000
	7112 職員給料支出	352,847,000	366,572,000	13,725,000
	7113 職員賞与支出	63,938,000	68,945,000	5,007,000
	7114 非常勤職員給与支出	50,338,000	46,922,000	-3,416,000
	7115 派遣職員費支出	900,000		-900,000
	7116 退職給付支出	11,948,000	11,948,000	
	7117 法定福利費支出	71,868,000	71,868,000	
	0130 事業費支出	128,663,000	129,079,000	416,000
	7211 給食費支出	61,140,000	61,140,000	
	7215 保健衛生費支出	9,075,000	9,080,000	5,000
7216 医療費支出	10,000	17,000	7,000	
7217 被服費支出	322,000	322,000		
7218 教養娯楽費支出	1,587,000	1,627,000	40,000	

事業・拠点 [0011:晃の園拠点区分]

## 晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
る 収 支	支			
	7219 日用品費支出	1,274,000	1,317,000	43,000
	7223 水道光熱費支出	24,598,000	24,598,000	
	7225 消耗器具備品費支出	15,659,000	15,973,000	314,000
	7226 保険料支出	20,000	20,000	
	7227 賃借料支出	7,882,000	7,884,000	2,000
	7231 葬祭費支出	57,000	57,000	
	7232 車輛費支出	7,034,000	7,034,000	
	7235 雑支出	5,000	10,000	5,000
	0131 事務費支出	109,132,000	108,975,000	-157,000
	7311 福利厚生費支出	2,676,000	2,734,000	58,000
	7313 旅費交通費支出	540,000	544,000	4,000
	7314 研修研究費支出	5,015,000	5,058,000	43,000
	7315 事務消耗品費支出	8,540,000	8,540,000	
	7316 印刷製本費支出	1,162,000	1,162,000	
	7319 修繕費支出	10,597,000	10,827,000	230,000
	7321 通信運搬費支出	1,944,000	1,944,000	
	7322 会議費支出	50,000	50,000	
	7323 広報費支出	4,652,000	4,652,000	
	7324 業務委託費支出	47,624,000	46,969,000	-655,000
	7325 手数料支出	7,013,000	7,012,000	-1,000
	7326 保険料支出	1,045,000	1,192,000	147,000
	7327 賃借料支出	1,141,000	1,141,000	
	7328 土地・建物賃借料支出	4,410,000	4,410,000	
	7329 租税公課支出	111,000	110,000	-1,000
	7331 保守料支出	11,780,000	11,780,000	
	7332 渉外費支出	60,000	69,000	9,000
7333 諸会費支出	770,000	779,000	9,000	
7335 雑支出	2,000	2,000		
0136 利用者負担軽減額	8,330,000	8,330,000		
7431 利用者負担軽減額	8,330,000	8,330,000		
0137 支払利息支出	552,000		-552,000	
7441 支払利息支出	552,000		-552,000	
0138 その他の支出	2,000	2,000		
7452 雑支出	2,000	2,000		
事業活動支出計(2)	798,518,000	812,641,000	14,123,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	48,862,000	41,830,000	-7,032,000	
施設整備等による収支	収入			
	施設整備等収入計(4)			
	支			
	0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		-33,950,000
	7511 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		-33,950,000
	0144 固定資産取得支出	3,932,000	14,190,000	10,258,000
	7522 建物取得支出		10,000,000	10,000,000
	7524 器具及び備品取得支出	3,932,000	3,690,000	-242,000
	7525 その他の取得支出		500,000	500,000
	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	517,000	6,204,000	5,687,000
7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	517,000	6,204,000	5,687,000	
0147 その他の施設整備等による支出		1,506,000	1,506,000	
7551 その他の支出		1,506,000	1,506,000	
施設整備等支出計(5)	38,399,000	21,900,000	-16,499,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-38,399,000	-21,900,000	16,499,000	
その入	収			
	0214 積立資産取崩収入	10,066,000	66,000	-10,000,000
	8851 退職給付引当資産取崩収入	66,000	66,000	
8857 施設設備整備積立資産取崩収入	10,000,000		-10,000,000	

事業・拠点 [0011:晃の園拠点区分]

## 晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
他の活動による収支	その他の活動による収入計(7)	10,066,000	66,000	-10,000,000
	0152 積立資産支出	7,611,000	11,311,000	3,700,000
	7641 退職給付引当資産支出	1,311,000	1,311,000	
	7647 施設設備整備積立資産支出	6,300,000	10,000,000	3,700,000
	0159 事業区分間繰入金支出	5,873,000	2,815,000	-3,058,000
	7671 事業区分間繰入金支出	5,873,000	2,815,000	-3,058,000
	0160 拠点区分間繰入金支出	7,045,000	5,870,000	-1,175,000
	7672 拠点区分間繰入金支出	7,045,000	5,870,000	-1,175,000
	その他の活動支出計(8)	20,529,000	19,996,000	-533,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-10,463,000	-19,930,000	-9,467,000
予備費支出(10)				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)		439,815,849	439,815,849	
当期末支払資金残高(11)+(12)		439,815,849	439,815,849	

事業所名

事業・拠点 [0012:ラポーレ拠点区分]

### ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業収入	0165 介護保険事業収入	21,914,000	22,291,000	377,000
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	18,464,000	18,794,000	330,000
	8141 介護報酬収入	18,464,000	18,794,000	330,000
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	2,273,000	2,300,000	27,000
	8152 介護負担金収入(一般)	2,273,000	2,300,000	27,000
	0172 利用者等利用料収入	1,070,000	1,090,000	20,000
	8175 食費収入(一般)	1,070,000	1,090,000	20,000
	0173 その他の事業収入	107,000	107,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	107,000	107,000	
	0174 老人福祉事業収入	112,950,000	115,150,000	2,200,000
	0176 運営事業収入	112,950,000	115,150,000	2,200,000
	8221 管理費収入	7,970,000	13,970,000	6,000,000
	8222 その他の利用料収入	60,780,000	59,800,000	-980,000
	8223 補助金事業収入	44,200,000	41,380,000	-2,820,000
	0201 その他の収入	3,100,000	3,042,000	-58,000
	8612 利用者等外給食費収入	1,700,000	1,642,000	-58,000
8613 雑収入	1,400,000	1,400,000		
	事業活動収入計(1)	137,964,000	140,483,000	2,519,000
事業活動による支出	0129 人件費支出	49,810,000	48,308,000	-1,502,000
	7112 職員給料支出	27,671,000	25,952,000	-1,719,000
	7113 職員賞与支出	4,503,000	4,528,000	25,000
	7114 非常勤職員給与支出	12,147,000	12,243,000	96,000
	7116 退職給付支出	267,000	313,000	46,000
	7117 法定福利費支出	5,222,000	5,272,000	50,000
	0130 事業費支出	42,330,000	42,097,000	-233,000
	7211 給食費支出	20,928,000	20,980,000	52,000
	7215 保健衛生費支出	1,579,000	1,579,000	
	7218 教養娯楽費支出	987,000	1,067,000	80,000
	7219 日用品費支出	36,000	36,000	
	7223 水道光熱費支出	9,212,000	10,362,000	1,150,000
	7225 消耗器具備品費支出	1,918,000	1,358,000	-560,000
	7226 保険料支出	100,000	100,000	
	7227 賃借料支出	1,971,000	2,051,000	80,000
	7232 車輛費支出	2,714,000	2,164,000	-550,000
	7233 管理費返還支出	2,885,000	2,400,000	-485,000
	0131 事務費支出	34,865,000	36,759,000	1,894,000
	7311 福利厚生費支出	403,000	433,000	30,000
	7313 旅費交通費支出	10,000	10,000	
	7314 研修研究費支出	260,000	290,000	30,000
	7315 事務消耗品費支出	503,000	505,000	2,000
	7316 印刷製本費支出	215,000	225,000	10,000
	7317 水道光熱費支出	558,000	738,000	180,000
7319 修繕費支出	3,770,000	5,770,000	2,000,000	
7321 通信運搬費支出	980,000	1,030,000	50,000	
7323 広報費支出	404,000	254,000	-150,000	
7324 業務委託費支出	24,748,000	24,448,000	-300,000	
7325 手数料支出	524,000	524,000		
7326 保険料支出	148,000	148,000		
7327 賃借料支出	188,000	208,000	20,000	
7329 租税公課支出	30,000	30,000		

事業・拠点 [0012:ラポーレ拠点区分]

## ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
	7331 保守料支出	1,693,000	1,693,000		
	7332 渉外費支出	130,000	150,000	20,000	
	7333 諸会費支出	301,000	303,000	2,000	
	0136 利用者負担軽減額	24,000	24,000		
	7431 利用者負担軽減額	24,000	24,000		
	事業活動支出計(2)	127,029,000	127,188,000	159,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	10,935,000	13,295,000	2,360,000	
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)			
	支出	0144 固定資産取得支出	219,000		-219,000
		7524 器具及び備品取得支出	219,000		-219,000
	出	施設整備等支出計(5)	219,000		-219,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-219,000		219,000	
その他の活動による収支	収入	0214 積立資産取崩収入	6,965,000	6,480,000	-485,000
		8852 長期預り金積立資産取崩収入	6,965,000	6,480,000	-485,000
		その他の活動による収入計(7)	6,965,000	6,480,000	-485,000
	支出	0152 積立資産支出	17,656,000	17,670,000	14,000
		7641 退職給付引当資産支出	56,000	70,000	14,000
		7642 長期預り金積立資産支出	3,600,000	9,600,000	6,000,000
		7647 施設設備整備積立資産支出	14,000,000	8,000,000	-6,000,000
		0159 事業区分間繰入金支出		2,105,000	2,105,000
		7671 事業区分間繰入金支出		2,105,000	2,105,000
		0160 拠点区分間繰入金支出	25,000		-25,000
	7672 拠点区分間繰入金支出	25,000		-25,000	
出	その他の活動支出計(8)	17,681,000	19,775,000	2,094,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-10,716,000	-13,295,000	-2,579,000	
	予備費支出(10)				
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
	前期末支払資金残高(12)	5,217,405	5,217,405		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	5,217,405	5,217,405		

事業所名

事業・拠点 [0013:山崎拠点区分]

### 山崎拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	23,222,000	23,146,000	-76,000	
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	5,018,000	5,018,000		
	8141 介護報酬収入	5,018,000	5,018,000		
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	611,000	611,000		
	8152 介護負担金収入(一般)	611,000	611,000		
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	15,623,000	15,623,000		
	8166 事業費収入	15,623,000	15,623,000		
	0172 利用者等利用料収入	1,894,000	1,894,000		
	8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	1,894,000	1,894,000		
	0173 その他の事業収入	76,000		-76,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	76,000		-76,000	
	0200 受取利息配当金収入	1,000	1,000		
	8541 受取利息配当金収入	1,000	1,000		
	0201 その他の収入	64,000		-64,000	
	8613 雑収入	64,000		-64,000	
	<b>事業活動収入計(1)</b>	<b>23,287,000</b>	<b>23,147,000</b>	<b>-140,000</b>	
	事業活動による支出	0129 人件費支出	20,497,000	18,136,000	-2,361,000
		7112 職員給料支出	10,091,000	7,701,000	-2,390,000
		7113 職員賞与支出	2,715,000	1,896,000	-819,000
		7114 非常勤職員給与支出	4,953,000	6,632,000	1,679,000
		7116 退職給付支出	439,000	90,000	-349,000
		7117 法定福利費支出	2,299,000	1,817,000	-482,000
		0130 事業費支出	1,254,000	1,281,000	27,000
		7215 保健衛生費支出	40,000	40,000	
		7223 水道光熱費支出	412,000	412,000	
		7225 消耗器具備品費支出	13,000	40,000	27,000
		7227 賃借料支出	353,000	353,000	
		7232 車輛費支出	436,000	436,000	
		0131 事務費支出	4,381,000	4,472,000	91,000
		7311 福利厚生費支出	91,000	91,000	
		7314 研修研究費支出	72,000	72,000	
		7316 印刷製本費支出	170,000	120,000	-50,000
		7317 水道光熱費支出	17,000	17,000	
7319 修繕費支出		12,000	12,000		
7321 通信運搬費支出		153,000	153,000		
7323 広報費支出		22,000	22,000		
7325 手数料支出		51,000	43,000	-8,000	
7326 保険料支出		87,000	87,000		
7327 賃借料支出		112,000	260,000	148,000	
7328 土地・建物賃借料支出	3,300,000	3,300,000			
7329 租税公課支出		1,000	1,000		
7331 保守料支出	273,000	273,000			
7332 渉外費支出	1,000	1,000			
7333 諸会費支出	20,000	20,000			
<b>事業活動支出計(2)</b>	<b>26,132,000</b>	<b>23,889,000</b>	<b>-2,243,000</b>		
<b>事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)</b>		<b>-2,845,000</b>	<b>-742,000</b>	<b>2,103,000</b>	
施設整備	収入				
	<b>施設整備等収入計(4)</b>				
支					

事業・拠点 [0013:山崎拠点区分]

## 山崎拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
等による収支	出			
	施設整備等支出計(5)			
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)			
その他の活動による収支	0214 積立資産取崩収入	241,000		-241,000
	8851 退職給付引当資産取崩収入	241,000		-241,000
	0222 拠点区分間繰入金収入	2,645,000	770,000	-1,875,000
	8882 拠点区分間繰入金収入	2,645,000	770,000	-1,875,000
	その他の活動による収入計(7)	2,886,000	770,000	-2,116,000
	0152 積立資産支出	41,000	28,000	-13,000
	7641 退職給付引当資産支出	41,000	28,000	-13,000
	出			
	その他の活動支出計(8)	41,000	28,000	-13,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	2,845,000	742,000	-2,103,000
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
	前期末支払資金残高(12)			
	当期末支払資金残高(11)+(12)			

事業所名

事業・拠点 [0014:服織拠点区分]

服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業	収入	0165 介護保険事業収入	18,405,000	18,350,000	-55,000
		0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	11,150,000	10,460,000	-690,000
		8121 介護報酬収入	11,150,000	10,460,000	-690,000
		0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	1,450,000	1,320,000	-130,000
		8132 介護負担金収入(一般)	1,450,000	1,320,000	-130,000
		0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	4,445,000	5,170,000	725,000
		8166 事業費収入	4,445,000	5,170,000	725,000
		0172 利用者等利用料収入	500,000	600,000	100,000
		8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	500,000	600,000	100,000
		0173 その他の事業収入	860,000	800,000	-60,000
		8181 補助金事業収入(公費)(公費)	60,000		-60,000
		8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	800,000	800,000	
			事業活動収入計(1)	18,405,000	18,350,000
活動による支出	支出	0129 人件費支出	18,641,000	19,685,000	1,044,000
		7112 職員給料支出	11,991,000	12,070,000	79,000
		7113 職員賞与支出	2,026,000	2,050,000	24,000
		7114 非常勤職員給与支出	1,795,000	2,720,000	925,000
		7116 退職給付支出	445,000	445,000	
		7117 法定福利費支出	2,384,000	2,400,000	16,000
		0130 事業費支出	910,000	990,000	80,000
		7215 保健衛生費支出	90,000	70,000	-20,000
		7223 水道光熱費支出	60,000	50,000	-10,000
		7225 消耗器具備品費支出	40,000	70,000	30,000
		7232 車輛費支出	720,000	800,000	80,000
		0131 事務費支出	2,645,000	2,697,000	52,000
		7311 福利厚生費支出	75,000	100,000	25,000
		7314 研修研究費支出	140,000	100,000	-40,000
		7315 事務消耗品費支出	75,000	60,000	-15,000
		7316 印刷製本費支出	135,000	150,000	15,000
		7317 水道光熱費支出	210,000	230,000	20,000
		7319 修繕費支出	10,000	50,000	40,000
		7321 通信運搬費支出	300,000	300,000	
		7323 広報費支出	22,000	25,000	3,000
		7325 手数料支出	65,000	60,000	-5,000
		7326 保険料支出	173,000	170,000	-3,000
		7327 賃借料支出	50,000	50,000	
7328 土地・建物賃借料支出	1,330,000	1,342,000	12,000		
7331 保守料支出	56,000	55,000	-1,000		
7333 諸会費支出	4,000	5,000	1,000		
0136 利用者負担軽減額	34,000	36,000	2,000		
7431 利用者負担軽減額	34,000	36,000	2,000		
	事業活動支出計(2)	22,230,000	23,408,000	1,178,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-3,825,000	-5,058,000	-1,233,000	
施設整備等による支出	支出	施設整備等収入計(4)			
		0144 固定資産取得支出	554,000		-554,000
		7524 器具及び備品取得支出	444,000		-444,000
		7525 その他の取得支出	110,000		-110,000
		0147 その他の施設整備等による支出	4,000		-4,000
	7551 その他の支出	4,000		-4,000	

事業・拠点 [0014:服織拠点区分]

## 服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
る 収 支				
	施設整備等支出計(5)	558,000		-558,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-558,000		558,000
そ の 他 の 活 動 に よ る 収 入	0222 拠点区分間繰入金収入	4,425,000	5,100,000	675,000
	8882 拠点区分間繰入金収入	4,425,000	5,100,000	675,000
の 活 動 に よ る 支 出	その他の活動による収入計(7)	4,425,000	5,100,000	675,000
	0152 積立資産支出	42,000	42,000	
支 出	7641 退職給付引当資産支出	42,000	42,000	
	その他の活動支出計(8)	42,000	42,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,383,000	5,058,000	675,000
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
	前期末支払資金残高(12)	579,506	579,506	
	当期末支払資金残高(11)+(12)	579,506	579,506	

事業所名

事業・拠点 [0021:公益ラポーレ拠点区分]

### 公益ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動による収入支	0165 介護保険事業収入	39,296,000	40,182,000	886,000
	0171 居宅介護支援介護料収入	17,414,000	18,300,000	886,000
	8161 居宅介護支援介護料収入	12,781,000	14,400,000	1,619,000
	8162 介護予防支援介護料収入	4,633,000	3,900,000	-733,000
	0173 その他の事業収入	21,882,000	21,882,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	30,000	30,000	
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	113,000	113,000	
	8183 受託事業収入(公費)(公費)	21,739,000	21,739,000	
	0201 その他の収入	2,000	2,000	
	8613 雑収入	2,000	2,000	
	事業活動収入計(1)	39,298,000	40,184,000	886,000
	0129 人件費支出	35,988,000	37,160,000	1,172,000
	7112 職員給料支出	24,670,000	25,326,000	656,000
	7113 職員賞与支出	6,579,000	6,377,000	-202,000
	7116 退職給付支出	400,000	758,000	358,000
	7117 法定福利費支出	4,339,000	4,699,000	360,000
	0130 事業費支出	2,484,000	2,484,000	
	7215 保健衛生費支出	94,000	94,000	
	7225 消耗器具備品費支出	162,000	162,000	
	7232 車両費支出	2,228,000	2,228,000	
	0131 事務費支出	2,814,000	1,762,000	-1,052,000
	7311 福利厚生費支出	128,000	128,000	
	7314 研修研究費支出	167,000	115,000	-52,000
	7315 事務消耗品費支出	115,000	115,000	
	7316 印刷製本費支出	119,000	119,000	
	7317 水道光熱費支出	150,000	150,000	
	7319 修繕費支出	1,000	1,000	
7321 通信運搬費支出	318,000	318,000		
7323 広報費支出	82,000	82,000		
7324 業務委託費支出	78,000	78,000		
7325 手数料支出	1,025,000	25,000	-1,000,000	
7326 保険料支出	244,000	244,000		
7327 賃借料支出	107,000	107,000		
7329 租税公課支出	1,000	1,000		
7331 保守料支出	184,000	184,000		
7332 渉外費支出	40,000	40,000		
7333 諸会費支出	55,000	55,000		
事業活動支出計(2)	41,286,000	41,406,000	120,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-1,988,000	-1,222,000	766,000	
施設整備等による収入支	収入			
	施設整備等収入計(4)			
	支出			
施設整備等支出計(5)				
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
その他	0221 事業区分間繰入金収入	2,974,000	3,154,000	180,000

事業・拠点 [0021:公益ラポーレ拠点区分]

## 公益ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
の 他 の 活 動 に よ る 収 支	入			
	8881 事業区分間繰入金収入	2,974,000	3,154,000	180,000
	その他の活動による収入計(7)	2,974,000	3,154,000	180,000
	支			
	0152 積立資産支出	69,000	96,000	27,000
	7641 退職給付引当資産支出	69,000	96,000	27,000
	0160 拠点区分間繰入金支出	917,000	1,836,000	919,000
	7672 拠点区分間繰入金支出	917,000	1,836,000	919,000
	その他の活動支出計(8)	986,000	1,932,000	946,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	1,988,000	1,222,000	-766,000
予備費支出(10)				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

事業所名

事業・拠点 [0022:公益服織拠点区分]

### 公益服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	48,887,000	47,632,000	-1,255,000	
	0171 居宅介護支援介護料収入	20,330,000	19,300,000	-1,030,000	
	8161 居宅介護支援介護料収入	16,230,000	15,200,000	-1,030,000	
	8162 介護予防支援介護料収入	4,100,000	4,100,000		
	0173 その他の事業収入	28,557,000	28,332,000	-225,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	30,000		-30,000	
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	473,000	278,000	-195,000	
	8183 受託事業収入(公費)(公費)	28,054,000	28,054,000		
	0201 その他の収入	2,000	2,000		
	8613 雑収入	2,000	2,000		
	事業活動収入計(1)		48,889,000	47,634,000	-1,255,000
	事業活動による支出	0129 人件費支出	45,731,000	43,717,000	-2,014,000
		7112 職員給料支出	31,901,000	30,713,000	-1,188,000
		7113 職員賞与支出	6,989,000	6,834,000	-155,000
		7116 退職給付支出	623,000	580,000	-43,000
		7117 法定福利費支出	6,218,000	5,590,000	-628,000
		0130 事業費支出	2,001,000	2,079,000	78,000
		7215 保健衛生費支出	75,000	80,000	5,000
		7225 消耗器具備品費支出	233,000	256,000	23,000
		7232 車両費支出	1,693,000	1,743,000	50,000
		0131 事務費支出	6,428,000	6,308,000	-120,000
		7311 福利厚生費支出	197,000	192,000	-5,000
		7314 研修研究費支出	249,000	234,000	-15,000
		7315 事務消耗品費支出	137,000	122,000	-15,000
		7316 印刷製本費支出	310,000	315,000	5,000
		7317 水道光熱費支出	460,000	450,000	-10,000
		7319 修繕費支出	150,000	110,000	-40,000
		7321 通信運搬費支出	845,000	810,000	-35,000
		7322 会議費支出	6,000	6,000	
		7325 手数料支出	44,000	39,000	-5,000
		7326 保険料支出	251,000	251,000	
		7327 賃借料支出	232,000	232,000	
7328 土地・建物賃借料支出		3,282,000	3,282,000		
7329 租税公課支出		3,000	3,000		
7331 保守料支出		198,000	198,000		
7332 渉外費支出	9,000	9,000			
7333 諸会費支出	50,000	50,000			
7335 雑支出	5,000	5,000			
事業活動支出計(2)		54,160,000	52,104,000	-2,056,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		-5,271,000	-4,470,000	801,000	
施設整備等による収入	収入				
	施設整備等収入計(4)				
	支出	0144 固定資産取得支出	325,000	100,000	-225,000
		7524 器具及び備品取得支出	325,000	100,000	-225,000
施設整備等支出計(5)		325,000	100,000	-225,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		-325,000	-100,000	225,000	

事業・拠点 [0022:公益服織拠点区分]

## 公益服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
その他の活動による収支	0221 事業区分間繰入金収入	2,899,000	1,766,000	-1,133,000
	8881 事業区分間繰入金収入	2,899,000	1,766,000	-1,133,000
	0222 拠点区分間繰入金収入	2,806,000	2,901,000	95,000
	8882 拠点区分間繰入金収入	2,806,000	2,901,000	95,000
	その他の活動による収入計(7)	5,705,000	4,667,000	-1,038,000
	0152 積立資産支出	109,000	97,000	-12,000
	7641 退職給付引当資産支出	109,000	97,000	-12,000
	その他の活動支出計(8)	109,000	97,000	-12,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	5,596,000	4,570,000	-1,026,000
	予備費支出(10)			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

事業所名

事業・拠点 [0023:公益大川拠点区分]

### 公益大川拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	48,925,000	48,925,000	
	0172 利用者等利用料収入	1,257,000	1,257,000	
	8175 食費収入(一般)	1,220,000	1,220,000	
	8178 その他の利用料収入	37,000	37,000	
	0173 その他の事業収入	47,668,000	47,668,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	10,000	10,000	
	8183 受託事業収入(公費)(公費)	47,658,000	47,658,000	
	0201 その他の収入	488,000	488,000	
	8612 利用者等外給食費収入	488,000	488,000	
		事業活動収入計(1)	49,413,000	49,413,000
事業活動による支出	0129 人件費支出	34,412,000	34,543,000	131,000
	7112 職員給料支出	17,354,000	17,454,000	100,000
	7113 職員賞与支出	3,569,000	3,600,000	31,000
	7114 非常勤職員給与支出	11,303,000	11,303,000	
	7116 退職給付支出	45,000	45,000	
	7117 法定福利費支出	2,141,000	2,141,000	
	0130 事業費支出	5,969,000	6,118,000	149,000
	7211 給食費支出	2,050,000	2,050,000	
	7215 保健衛生費支出	218,000	218,000	
	7218 教養娯楽費支出	270,000	270,000	
	7223 水道光熱費支出	2,330,000	2,330,000	
	7225 消耗器具備品費支出	138,000	250,000	112,000
	7232 車輛費支出	963,000	1,000,000	37,000
	0131 事務費支出	6,908,000	7,373,000	465,000
	7311 福利厚生費支出	111,000	111,000	
	7313 旅費交通費支出	6,000	10,000	4,000
	7314 研修研究費支出	5,000	30,000	25,000
	7315 事務消耗品費支出	335,000	400,000	65,000
	7316 印刷製本費支出	65,000	65,000	
	7317 水道光熱費支出	210,000	210,000	
	7319 修繕費支出	629,000	1,000,000	371,000
	7321 通信運搬費支出	370,000	370,000	
	7323 広報費支出	11,000	11,000	
	7324 業務委託費支出	3,826,000	3,826,000	
	7325 手数料支出	96,000	96,000	
	7326 保険料支出	180,000	180,000	
	7327 賃借料支出	161,000	161,000	
7331 保守料支出	830,000	830,000		
7332 渉外費支出	50,000	50,000		
7333 諸会費支出	23,000	23,000		
	事業活動支出計(2)	47,289,000	48,034,000	745,000
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	2,124,000	1,379,000	-745,000
施設整備等による	収入			
		施設整備等収入計(4)		
	支	0144 固定資産取得支出	221,000	300,000
	7524 器具及び備品取得支出	221,000	300,000	79,000
	出			

事業・拠点 [0023:公益大川拠点区分]

## 公益大川拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 6年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
収支	施設整備等支出計(5)	221,000	300,000	79,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-221,000	-300,000	-79,000	
その他の活動による収支	収入				
	その他の活動による収入計(7)				
	支出	0152 積立資産支出	14,000	14,000	
		7641 退職給付引当資産支出	14,000	14,000	
		0160 拠点区分間繰入金支出	1,889,000	1,065,000	-824,000
		7672 拠点区分間繰入金支出	1,889,000	1,065,000	-824,000
	その他の活動支出計(8)	1,903,000	1,079,000	-824,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-1,903,000	-1,079,000	824,000		
予備費支出(10)					
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
前期末支払資金残高(12)					
当期末支払資金残高(11)+(12)					