

平成23年度

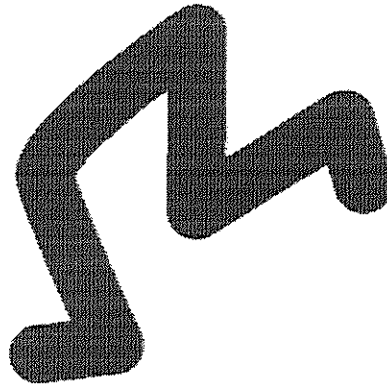
事業計画書及び収支予算書

財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

平成23年度

事業計画書

財団法人宝塚市保健福祉サービス公社



【基本方針】

平成23年4月より、居宅介護支援事業所を「ごてんやま居宅介護支援事業所」・「こはま居宅介護支援事業所」と2つに分けることによって、3地区・4地区それぞれの地域包括支援センターや各サービスと密に連携し、迅速かつ適切なサービスを実施いたします。また、利用者の獲得やサービスの質の向上の為だけではなく、職員の増員や人事異動によるやりがいやモチベーションの向上にも繋がることを期待できます。

公社の経営計画ジャンピングプラン(平成21年度計画修正版)が最後の年となります。訪問介護・訪問入浴の利用者数が伸び悩んでいる為、少しでも稼働率が向上できるように、その他の事業も含め、新たなジャンピングプランを策定するとともに、今後は公益性の高い事業の実施についても検討してまいります。

次に、新たな職員配置として、今年度より、ステップハウス宝塚にセラピスト(言語聴覚士)1名を採用し、言語訓練や嚥下訓練等も取組み、利用者の在宅復帰、機能回復若しくは維持を目指します。

一方、看護師・介護士の確保につきましては、依然として厳しい状況ですが、ジャンピングプラン(平成21年度修正版)の人事戦略計画で謳っている、人事採用計画を作成し取組んでまいります。

また、上半期には、平成24年4月の介護保険制度の改正に向けて、早期の対応ができるように、関連の研修会への参加・ワムネットや厚生労働省ホームページ・介護保険情報誌等からの情報を集め、新活動拠点プロジェクト会議等において報告・検討を行い、良質なサービスへ繋がります。

次に、新公益法人への移行申請については、法が施行され早くも2年4ヶ月が経過しました。平成22年度中に行った、現状分析や兵庫県・宝塚市等との協議を踏まえて、今年度中に移行申請が行えるよう努めてまいります。

平成23年度は当公社の各事業が、利用者・家族の意向に合致したより良いサービスが今まで以上に提供できるよう精進し、経営の効率化と両立させた事業展開を目指してまいります。

1 組織運営 (部門目標:公益事業・収益事業それぞれの特徴を伸ばし、経営の効率化と経営基盤の強化に努める。)

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
<p>(1) 理事会・評議員会</p> <p>予算・決算・事業計画・寄付行為・ 規程改正など、公社の重要事項を決定 する。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①予算・決算・事業計画・寄付行為・規程改 正など、公社の重要事項を決定する。 ②公益法人改革に伴う移行について協議・検討 を行い、今年度中に申請をする。 (具体的内容)</p> <p>①理事会 年3回 (臨時開催有) ②評議員会 年3回 (臨時開催有)</p>	<p>(収 入) 自主財源 268</p>
<p>(2) 理事長協議</p> <p>理事長と事務局の連絡、理事会・ 評議員会の議案を検討する。 月次決算報告等</p>	<p>(目 標)</p> <p>①定期的に会議を開催し、月次決算報告や 連絡を行い、今後の活動について協議する。 ②理事会・評議員会議案を検討する。 (具体的内容)</p> <p>①月1回 (臨時開催有)</p>	<p>(支 出) 事務費 268 0</p>
<p>(3) トップ会議</p> <p>経営職層による公社の経営方針策定 のための会議。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①定期的に会議を開催し、経営分析を行い、 経営方針を策定する。 ②マネジャー会議での意見内容等について 再検討。 ③人事考課等の最終判断を行う。 (具体的内容)</p> <p>①月1回 (臨時開催有)</p>	
<p>(4) マネジャー会議</p> <p>副課長以上のメンバーで、会議を開催し、 連絡調整、事業の企画立案など、公社全体 の機能強化を図る。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①月次決算・事業実績の報告 ②今後の課題について検討 ③連絡事項等の調整 (具体的内容)</p> <p>①月1回 (臨時開催有)</p>	
<p>(5) 新活動拠点プロジェクト会議</p> <p>ジャンピングプランに基づく、新活動 拠点の開設や、新サービス開発につ いて、話し合う。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①定期的に全課長を中心に会議を開催し、 新活動拠点の開設や、新サービス開発等 について話し合う。組織の活性化及び経営基 盤の強化に繋げる為、今後の事業展開を考 える。</p>	

	(具体的内容) ①月1回以上	
--	-------------------	--

2 自主事業 (部門目標:実践に即した専門性のある講座の開講と、人材育成・人材確保。)

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
(1) 介護技術等研修事業 特に宝塚市の高齢者・障害者への介護支援等を担う人材の育成。	(目 標) ①宝塚市の高齢者・障害者への介護を担う人材を養成するため、ホームヘルパー養成研修2級課程講座を開講する。 (達成基準) ①年2回講座を開講する。(5月・9月開講) ②参加人数 各回30名以上 (具体的内容) ①阪神北県民局の指定要綱に基づき、講義62時間、実技42時間、実習30時間のカリキュラムを実施する。	(収 入) 受講料 5,520 (支 出) 事務費 1,703 (収支差額) 3,817

3 介護保険事業(部門目標:各事業が、民間事業者との差別化を図れるように研究し、利用者・家族の意向に合致したサービスを提供する。)

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
(1) 訪問看護 在宅で介護が必要な方や療養中の方に看護師、理学療法士、作業療法士が訪問し、医師の指示に基づき必要な看護、リハビリを訪問看護計画を立案し実施する。	(目 標) ①訪問看護事業所としての力量を向上させ、事業量の増加を目指す。 ②利用者の状態に合わせ、予防から看取りまで幅広く、質の高い看護を提供する。 (達成基準) ①実施回数 9,000回/年 *月平均 750回 : 小浜 520回・川面230回 (具体的対応) ①人材確保に努め、訪問体制の維持、利用者増を図る。 ②ケアマネジャー、医師会、地域のステーションと連携を積極的に行う。 ③効果的な研修を行い、個々の職員のスキルアップを図る。 ④個別性を重視し、担当間で統一したケアを提供し、満足度を高める。	(収 入) 介護・医療保険報酬等 80,100 雑収入 80 (支 出) 人件費 70,981 事務事業費 6,476 (収支差額) 2,723

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
<p>(2) 介護老人保健施設事業</p> <p>利用者に対し、医学的管理のもと看護・介護・リハビリテーション等のサービスを提供し、その有する能力に応じて自立した日常生活を送ることができるようにするとともに、在宅生活への復帰を支援する。</p>	<p>(目標) 自立支援と介護予防を目的に、質の高いサービスを提供する。</p> <p>(達成基準)</p> <p>①利用率(稼働率):月平均97.5% ②在宅復帰率:月平均50% ③短期集中リハビリテーション:月平均550回 (具体的対応)</p> <p>①セラピストの増員により、リハビリテーションサービスの強化を図り、新たな加算等にも積極的に取り組む。</p> <p>②地域の病院や関連機関等との連携を深め、在宅復帰にむけてリハビリテーションを必要とする利用者の受入れを促進し、利用者の確保を図る。</p> <p>③在宅生活支援施設としての機能を活かし、安心して在宅生活が継続できるよう他機関とも連携し、利用者及びその家族を支援する。</p> <p>④効果的な研修・教育を行い、各職種の専門性の向上を図るとともに、人材確保・職員体制の強化に努める。</p>	<p>(収入)介護保険報酬等 402,516</p> <p>雑収入 2,556</p> <p>(支出)人件費 272,886</p> <p>事務事業費 116,326</p> <hr/> <p>(収支差額) 15,860</p>
<p>(3) 通所リハビリテーション事業</p> <p>利用者に対し、リハビリテーション等のサービスを提供することにより心身機能の維持向上、介護予防等を図る。</p>	<p>(目標) 利用者の心身機能の維持向上及び介護予防を図ることを目的に、生活に密着した質の高いサービスを提供する。</p> <p>(達成基準)</p> <p>①利用率(稼働率):1日平均81% ②利用者数:1日平均32.4人 ③短期集中リハビリテーション:1日平均23人 (具体的対応)</p> <p>①リハビリテーション実施計画書に基づき、理学・作業療法士等を中心に多職種連携のもと、維持期のリハビリテーションを提供する。</p> <p>②居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携を深め、新たな利用者の確保に努める。</p>	<p>(収入)介護保険報酬等 94,157</p> <p>雑収入 48</p> <p>(支出)人件費 47,305</p> <p>事務事業費 29,259</p> <hr/> <p>(収支差額) 17,641</p>

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
<p>(4) ごてんやま居宅介護支援</p> <p>介護が必要な介護保険対象者からの依頼を受け、心身の状況や環境等をアセスメントし、依頼者の立場に立って「自立支援」の観点に基づきケアマネジメントを行う。</p>	<p>(目標)</p> <p>③介護予防サービスの充実化を図る。 ④効果的な研修・教育を行い、各職種の専門性の向上を図るとともに、人材確保・職員体制の強化に努める。</p> <p>①利用者に応じた、質の高いケアマネジメントを提供する。 ②利用者数を維持、確保する。 (達成基準) ①ケアマネひとりにつき40件未満の給付管理を維持する。 ②特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。 (具体的対応) ①研修の充実を図り、職員の専門性を高める。 ②主任ケアマネジャーの育成を計画的に進める。 ③事業評価加算を継続できる体制を維持する。 ④地域包括支援センターや内外の事業者との連携を強化する。 ⑤事務の効率化と整備を行う。</p>	<p>(収入)介護保険報酬等 36,000</p> <p>雑収入 0</p> <p>(支出)人件費 31,570</p> <p>事務事業費 4,892</p> <hr/> <p>(収支差額) △ 462</p>
<p>(5) こはま居宅介護支援</p> <p>介護が必要な介護保険対象者からの依頼を受け、心身の状況や環境等をアセスメントし、依頼者の立場に立って「自立支援」の観点に基づきケアマネジメントを行う。</p>	<p>(目標)</p> <p>①利用者に応じた、質の高いケアマネジメントを提供する。 ②利用者数を維持、確保する。 (達成基準) ①ケアマネひとりにつき40件未満の給付管理を維持する。 ②特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。 (具体的対応) ①研修の充実を図り、職員の専門性を高める。 ②主任ケアマネジャーの育成を計画的に進める。 ③事業評価加算を継続できる体制を維持する。 ④地域包括支援センターや内外の事業者との連携を強化する。 ⑤事務の効率化と整備を行う。</p>	<p>(収入)介護保険報酬等 38,160</p> <p>雑収入 100</p> <p>(支出)人件費 40,178</p> <p>事務事業費 2,356</p> <hr/> <p>(収支差額) △ 4,274</p>

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
<p>(6) 訪問介護事業</p> <p>在宅にて介護や生活支援が必要な方に対し、ヘルパーが訪問し、住み慣れた地域で暮らし続けられるよう、ご利用者の心身の状況に応じた介護サービスを提供する。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①巡回サービス体制を継続し、自立支援を基本とした質の高いサービスが提供できる。</p> <p>②利用者数の維持・確保に努める。</p> <p>③介護職に求められる医療との連携を意識し、医療的知識を含む専門性の向上をめざす。</p> <p>(達成基準)</p> <p>①サービス提供回数 2, 234回(月平均)</p> <p>②居宅事業所への連絡・報告・相談を徹底する(具体的対応)</p> <p>①援助目標を明確に、基本姿勢の徹底</p> <p>②ご利用者の満足度に添う研修の実施。</p> <p>③居宅事業所と地域包括支援センターとの連携を充実する為、報告・連絡方法を強化する。</p> <p>④老健・訪問看護が共存している事業所である特性を活かし、協力を得て、医療的知識の習得、緊急時の対応等、専門性を高める研修の実施。</p>	<p>(収 入)介護保険報酬等 108,009</p> <p>雑収入 90</p> <p>(支 出) 人件費 103,140</p> <p>事務事業費 4,739</p> <hr/> <p>(収支差額) 220</p>
<p>(7) 訪問入浴事業</p> <p>在宅での入浴が困難な利用者に対し、移動入浴車で家庭を訪問し、ヘルパー2名・看護師1名で入浴サービスを提供する。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①地域に密着し、安心、安全、快適な入浴サービスの提供を目指す。</p> <p>(達成基準)</p> <p>①1日あたりの利用者数 5人/日</p> <p>②登録者数 利用者登録 25名</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①ケアマネ、訪問看護、医師会等との連携を積極的に行い、利用者のニーズに基づくサービスを提供する。</p> <p>②社内研修の充実を図り、職員のスキルアップをめざす。</p> <p>③PR活動をより積極的に実施し、利用者の確保を図る。</p>	<p>(収 入)介護保険報酬等 17,994</p> <p>(支 出) 人件費 16,376</p> <p>事務事業費 2,078</p> <hr/> <p>(収支差額) △ 460</p>

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
(8) 通所介護事業 要支援、要介護認定を受けられた方に対し送迎、入浴、食事、日常生活訓練、娯楽等のサービスを提供し、心身機能の維持・向上と家族の介護負担軽減を図る。 要支援者に対し、運動器機能向上の介護予防サービスを提供する。	(目 標) ①利用者個々の要望に応じたサービスの提供とレクリエーション・リハビリ・趣味的活動の充実を図り、稼働率の向上を目指す。 ②介護予防サービスの強化を図る。 (達成基準) ①1日あたりの利用者数 28.5名 ②登録者数 利用者登録 120名 (介護予防 20名) (具体的対応) ①利用者個々のニーズに基づき、介護予防、介護の重度化予防につながるサービスを提供する。 ②介護予防事業における運動機能向上プログラムの充実を図る。 ③社内研修の充実を図り、職員のスキルアップをめざす。 ④居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等と連携し、利用者の確保を図る。	(収 入) 介護保険報酬等 79,270 雑収入 625 (支 出) 人件費 55,879 事務事業費 21,608 <hr/> (収支差額) 2,408

4 受託事業 (部門目標:市・地域と連携し、介護予防や自立支援に向けた質の高いサービスの提供と、適切な相談・助言を行う。)

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
(1) シルバーハウジング運営事業 緊急通報システム付き高齢者住宅(シルバーハウジング)に、生活援助員(ライフサポートアドバイザー)を派遣して、安否確認、生活相談(主に保健・福祉)、緊急時の対応、一時的な家事援助、関係機関との連携を行い、入居者の方が自立して、安全で快適な生活を営む事ができるよう、在宅生活を支援する。 現在、宝塚市内8ヶ所のシルバーハウジングを4名の生活援助員が巡回訪問をしている。	(目 標) ①住み慣れた地域で、自立して、安全で快適な生活を営む事ができるように、見守り等の安否確認を行う。 また、何らかの援助が必要な場合は、地域包括支援センターなどの関係機関や医療機関、家人等との連携を図る。 ②緊急通報は24時間対応を行う。 (達成基準、具体的対応) ① 市営池ノ島第2住宅 30戸 ② 市営安倉西住宅 30戸 ③ 市営中筋山手住宅 8戸	(財 源) (市)委託金 16,430 (支 出) 人件費 13,102 事務事業費 2,126 <hr/> (収支差額) 1,202

	④ 市営亀井住宅 12戸 ⑤ 市営亀井第3住宅 6戸 ⑥ 県営宝塚福井住宅 21戸 ⑦ 県営宝塚安倉南住宅 15戸 ⑧ 県営宝塚泉町住宅 16戸	
事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
(2) 御殿山地域包括支援センター 地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に担う中核機関として、介護保険法に基づき市の委託を受け事業実施を行う。	(目 標) ①総合相談支援、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント業務、介護予防マネジメント業務を円滑に行う。 宝塚市内 第3地区を担当する。第7地区は西谷宝生会にサブステーションを設置する。 (達成基準、具体的対応) ①介護予防マネジメントの効率化を図ると共にアセスメント・評価を確実に行う。 (直接・委託プラン合わせて360件を目標にし、かつ、お客様の7割が直接プラン作成を目指す) ②包括的・継続的ケアマネジメント業務を確実に実施していく。 (交流会・研修会の開催、医療との連携推進により圏域内のケアマネジャー支援を充実させる。) ③特定高齢者把握件数を増加させる。 (はつらつ高齢者事業への参加者を増やし、介護予防を推進する。) ④虐待対応や成年後見制度利用支援、消費被害への対応など権利擁護にかかる取り組みを推進していく。 (虐待マニュアルの周知、消費生活センターや、法律職等との連携を目指す。) ⑤各職種ごとの特性を生かし、地域への事業展開を行う。西谷エリアについてもフォローしていく。(関係機関との連携、地域住民とのネットワークを強化する。) ⑥土曜日事務所開設で相談対応体制を充実させる。	(収 入)介護保険報酬 19,276 (市)委託金等 25,850 (支 出) 人件費 34,599 事務事業費 10,247 (収支差額) 280

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円												
<p>(3) 小浜地域包括支援センター</p> <p>地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に担う中核機関として、介護保険法に基づき市の委託を受け事業実施を行う。</p>	<p>(目 標)</p> <p>①総合相談支援、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント業務、介護予防マネジメント業務を円滑に行う。 宝塚市内 第4地区を担当する。 (達成基準、具体的対応)</p> <p>①介護予防マネジメントの効率化を図ると共に アセスメント・評価を確実に行う。 (直接・委託プラン合わせて260件を目標にしかつ、お客様の7割が直接プラン作成を目指す。)</p> <p>②包括的・継続的ケアマネジメント業務を確実に実施していく。 (交流会・研修会の開催、医療との連携推進により圏域内のケアマネジャー支援を充実させる。)</p> <p>③特定高齢者把握件数を増加させる。 (はつらつ高齢者事業への参加者を増やし、介護予防を推進する。)</p> <p>④虐待対応や成年後見制度利用支援、消費被害への対応など権利擁護にかかる取り組みを推進していく。 (虐待マニュアルの周知、消費生活センターや、法律職等との連携を目指す。)</p> <p>⑤各職種ごとの特性を生かし、地域への事業展開を行う。 (関係機関との連携、認知症ネットワークの構築を目指す。)</p> <p>⑥土曜日事務所開設で相談対応体制を充実させる。</p>	<table border="0"> <tr> <td>(収 入) 介護保険報酬</td> <td>13,985</td> </tr> <tr> <td>(市) 委託金等</td> <td>20,550</td> </tr> <tr> <td>(支 出) 人件費</td> <td>25,537</td> </tr> <tr> <td>事務事業費</td> <td>6,649</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>2,349</td> </tr> </table>	(収 入) 介護保険報酬	13,985	(市) 委託金等	20,550	(支 出) 人件費	25,537	事務事業費	6,649	<hr/>		(収支差額)	2,349
(収 入) 介護保険報酬	13,985													
(市) 委託金等	20,550													
(支 出) 人件費	25,537													
事務事業費	6,649													
<hr/>														
(収支差額)	2,349													
<p>(4) 高齢者閉じこもり予防事業 (御殿山地域包括支援センター)</p> <p>地域包括支援センターに閉じこもり予防推進員を配置し、地域で閉じこもり傾向等にある高齢者を早期に把握し、必要な資源につなげ、地域での居場所を持てるようにする等の介護予防の推進を図る。</p>	<p>(目 標)</p> <p>平成22年度で終了</p>													

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円
<p>(5) 高齢者閉じこもり予防事業 (小浜地域包括支援センター)</p> <p>地域包括支援センターに閉じこもり予防推進員を配置し、地域で閉じこもり傾向等にある高齢者を早期に把握し、必要な資源につなげ、地域での居場所を持てるようにする等の介護予防の推進を図る。</p>	平成22年度で終了	
<p>(6)-1 通所型介護予防事業</p> <p>特定高齢者把握事業で、特定高齢者と決定され地域包括支援センターの介護予防ケアマネジメントにおいて、通所型介護予防事業が必要と判断された方、及び市の基準で対象者とされた特定高齢者に対して、介護保険法に基づき市の委託を受け事業を実施する。</p> <p>※ 特定高齢者に準ずる一般高齢者についても、定員の範囲内で参加受付を行う。</p> <p>(6)-2 言語訓練事業</p> <p>市内在住の40歳以上の者で脳血管障害後遺症などにより言語障害を有する者で医療終了後も言語訓練が必要な者に対して健康増進法に基づき市の委託を受け事業を実施する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①介護予防の視点からマネジメントを行い、お客様の日常生活行為の維持、向上を図る。特定高齢者の20%を要支援、要介護へ移行することを予防する。 (達成基準、具体的対応)</p> <p>①利用者数 市内6会場 各会場 20名程度</p> <p>②回数 運動器機能向上事業 週1回 年間240回 栄養改善事業 4回/3ヶ月 年間96回</p> <p>③時間 午前、午後の部共に1回90分事業 (10時～11時30分 14時00分～15時30分)</p> <p>(目標)</p> <p>①言語機能の維持・回復を図るために集団での言語訓練を行う。 (達成基準、具体的対応)</p> <p>①利用者数 市内1会場 10名程度</p> <p>②回数、時間 月1回 年間12回 1回90分 医師の指導のもとに言語聴覚士作業療法士、看護師が実施する。</p>	<p>(財源) (市)委託金等 12,176</p> <p>(支出) 人件費 10,188</p> <p>事務事業費 1,988</p> <hr/> <p>(収支差額) 0</p>
<p>(7) 宝塚市ファミリーサポートセンター(育児)</p> <p>親や家族のみで子育てを頑張るのではなく、地域の手助けを受けることにより密室での子育てからの解放と、就労家庭においては仕事との両立を図ることができる。</p>	<p>(目標)</p> <p>①地域ぐるみの子育て環境作りを広める。 (達成基準、具体的対応)</p> <p>①提供・両方会員登録を60名を達成する</p> <p>②提供・両方会員登録のチラシを作り、サブリーダーの協力等でコミュニティーに配布。</p> <p>③事業説明会・講習会の参加を市民に呼びかける。</p> <p>④プレミア祭りの中での会員登録のPR活動を行う。</p>	<p>(財源) (市)委託金等 8,991</p> <p>(支出) 人件費 5,890</p> <p>事務事業費 2,590</p> <hr/> <p>(収支差額) 511</p>

事業名 事業目的	事業目標・達成基準・効果指標	収支 単位:千円											
<p>(8) 宝塚市ファミリーサポートセンター(介護)</p> <p>介護ファミリー・サポート・センター事業を実施することにより、高齢者等が日常生活を送る上でなんらかの手助けがあれば、地域で自立して生活できるように援助することを目的とする。</p>	<p>(目標)</p> <p>①市民・各関連機関への周知を強化する。 ②新しい提供会員に積極的に活動をすすめる。 (達成基準・具体的対応)</p> <p>①提供会員の新規登録を増やすため会員募集のチラシや周知活動を増やす。(会員登録20名達成) ②講習会、交流会の参加を会員に周知し参加してもらおう。 ③依頼会員新規登録50人を達成する。</p>	<table> <tr> <td>(収入) 年会費収入</td> <td>576</td> </tr> <tr> <td>(市)委託金等</td> <td>6,500</td> </tr> <tr> <td>(支出) 人件費</td> <td>5,089</td> </tr> <tr> <td>事務事業費</td> <td>1,422</td> </tr> </table>	(収入) 年会費収入	576	(市)委託金等	6,500	(支出) 人件費	5,089	事務事業費	1,422	<table> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>565</td> </tr> </table>	(収支差額)	565
(収入) 年会費収入	576												
(市)委託金等	6,500												
(支出) 人件費	5,089												
事務事業費	1,422												
(収支差額)	565												
<p>(9) 要介護認定調査</p> <p>更新申請認定調査とともに市内全域の新規申請認定調査を受託する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①宝塚市の委託を受け、事務受託法人として市と連携し公正、中立な調査を行う。 ②調査員のレベルの均一化とレベルアップを図る。 (達成基準、具体的対応)</p> <p>①新規申請者分 224件/月 ②更新・区分変更申請者分 112件/月 ③調査員研修会(月1~2回)の充実 ④関連事務の効率化</p>	<table> <tr> <td>(財源) (市)委託金等</td> <td>23,143</td> </tr> <tr> <td>(支出) 人件費</td> <td>21,704</td> </tr> <tr> <td>事務事業費</td> <td>792</td> </tr> </table>	(財源) (市)委託金等	23,143	(支出) 人件費	21,704	事務事業費	792	<table> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>647</td> </tr> </table>	(収支差額)	647		
(財源) (市)委託金等	23,143												
(支出) 人件費	21,704												
事務事業費	792												
(収支差額)	647												

平成23年度

収 支 予 算 書

財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

平成23年度収支予算書

平成23年4月1日から平成24年3月31日まで

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
I	事業活動収支の部				
1	事業活動収入				
	基本財産運用収入				
	基本財産利息収入	1,609	1,727	△118	基本財産利息収入
		1,609	1,727	△118	
	事業収入				
	訪問看護事業収入	80,100	72,954	7,146	介護報酬収入、医療報酬収入、利用料収入
	介護老人保健施設 事業収入	402,516	396,301	6,215	介護報酬収入、利用料収入
	通所リハビリテー ション事業収入	94,157	93,790	367	介護報酬収入、利用料収入
	ごてんやま居宅介護支援事業収	36,000		36,000	介護報酬収入
	こはま居宅介護支援事業収入	38,160	64,169	△26,009	介護報酬収入
	訪問介護事業収入	108,009	113,022	△5,013	介護報酬収入、自立支援収入、利用料収入
	訪問入浴事業収入	17,994	24,537	△6,543	介護報酬収入、利用料収入
	通所介護事業収入	79,270	78,853	417	介護報酬収入、利用料収入
	ヘルパー養成研修事業収入	5,520	5,520	0	介護技術等研修事業収入
	御殿山地域包括支援センター 事業収入	19,276	17,953	1,323	介護報酬収入
	小浜地域包括支援センター 事業収入	13,985	11,374	2,611	介護報酬収入
	宝塚市介護ファミリーサポー トセンター事業収入	576	711	△135	年会費収入
		895,563	879,184	16,379	
	受託金等収入				
	宝塚市シルバーハウジン グ事業運営受託収入	16,430	16,172	258	シルバーハウジング事業運営受託金
	御殿山地域包括支援センター 運営受託収入	25,850	25,870	△20	地域包括支援センター事業運営受託金
	小浜地域包括支援センター 運営受託収入	20,550	19,810	740	地域包括支援センター事業運営受託金
	高齢者閉じこもり予防事業 (御殿山地域包括支援センター)	0	3,529	△3,529	高齢者閉じこもり予防事業運営受託金
	高齢者閉じこもり予防事業 (小浜地域包括支援センター)	0	3,598	△3,598	高齢者閉じこもり予防事業運営受託金
	宝塚市通所型介護予防事業 運営受託収入	12,176	12,128	48	通所型介護予防事業運営受託金
	宝塚市ファミリーサポー トセンター運営受託収入	8,991	8,366	625	ファミリーサポートセンター事業運営受託金
	宝塚市介護ファミリーサポー トセンター運営受託収入	6,500	6,153	347	介護ファミリーサポートセンター事業運営受託金
	宝塚市介護保険訪問調査 事業受託収入	23,143	23,247	△104	介護保険訪問調査事業受託金
	助成金収入	16,316	14,280	2,036	介護職員処遇改善交付金 福祉・介護人材の処遇改善事業助成金等
		129,956	133,153	△3,197	
	寄付金収入				
	寄付金収入	100	100	0	
		100	100	0	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度額 予算	増減	備考
雑収入	受取利息	5	5	0	
	訪問看護事業雑収入	80	80	0	療養材料費収入、実習費収入等
	介護老人保健施設事業雑収入	2,556	2,238	318	喫茶売上、主治医意見書作成費、実習費収入等
	通所リハビリテーション事業雑収入	48	48	0	喫茶売上、実習費収入等
	居宅介護支援事業雑収入	100	100	0	実習費収入等
	訪問介護事業雑収入	90	90	0	実習費収入等
	通所介護事業雑収入	625	625	0	喫茶売上、公衆電話料金、実習費収入等
	雑収入	68	150	△82	
		3,572	3,336	236	
事業活動収入計		1,030,800	1,017,500	13,300	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考	
I 事業活動収支の部						
2 事業活動支出						
普及啓発事業支出	印刷製本費支出	805	520	285	公社だより「えがお」・パンフレット印刷代	
		805	520	285		
	介護技術等研修 事業支出	旅費交通費支出	50	50	0	研修参加旅費
		通信運搬費支出	35	40	△5	郵送料
		消耗品費支出	1,067	1,067	0	養成研修テキスト代・講師資料代・実習材料費等
		消耗什器備品費支出	150	150	0	研修用備品（疑似体験用具等）
		賃借料及び使用料支出	42	24	18	コピー機リース料
		保険料支出	80	80	0	養成研修実習保険
		諸謝金支出	129	129	0	講師謝礼
		手数料支出	134	234	△100	クリーニング代、新聞折込・広告料
		租税公課支出	16	16	0	領収証収入印紙
		1,703	1,790	△87		
訪問看護事業支出	給料手当支出	34,699	30,043	4,656	管理者1人、看護職5人、理学療法士1人	
	賃金支出	26,182	23,941	2,241	臨時職員（看護師6人・理学療法士1人・事務1人）	
	福利厚生費支出	10,100	9,257	843	法定福利費、健康診断等	
	旅費交通費支出	65	35	30	学会・研修旅費等	
	通信運搬費支出	521	527	△6	電話、FAX、郵便代等	
	消耗什器備品費支出	260	180	80	机・キャビネット・医療機器・原付バイク等	
	消耗品費支出	448	514	△66	医療材料、参考図書、事務用消耗品等	
	修繕費支出	201	320	△119	車両・医療機器修繕費	
	印刷製本費支出	130	115	15	パンフレット、指示書印刷等	
	燃料費支出	384	384	0	ガソリン代	
	賃借料及び使用料支出	3,516	3,357	159	ケアシステム・車両リース・サフト事務所使用料等	
	保険料支出	381	312	69	車両保険、訪問看護事業総合補償保険等	
	負担金支出	165	135	30	養成講習会負担金等	
	諸会費支出	47	50	△3	全国訪問看護事業協会等年会費等	
	光熱水費	138	138	0	川面分室（電気、水道、ガス代）	
	手数料支出	220	210	10	振込手数料、予防衣クリーニング等	
		77,457	69,518	7,939		
介護老人保健施設 事業費支出	給料手当支出	192,408	185,912	6,496	医師1人、看護職11人、介護職14人、 相談指導員2人、施設ケアマネジャー2人、 管理栄養士1人、事務員4人、理学療法士2人 作業療法士2人、言語聴覚士1人	
	賃金支出	34,747	34,636	111	臨時職員（介護職15人）	
	福利厚生費支出	45,731	44,427	1,304	法定福利費、健康診断等	
	会議費支出	10	10	0	各種会議費用	
	医薬品費支出	5,100	5,340	△240	医薬品購入費・受診費・血液検査費等	
	給食材料費支出	22,380	22,880	△500	給食材料費・栄養補助食品費・喫茶食材料費等	
	施設療養材料費支出	480	720	△240	診療・療養材料等	
	その他材料費支出	1,416	1,416	0	日用品・レク材料費等	
	施設療養消耗器具支出	480	540	△60	体温計、給食用具等	
	旅費交通費支出	12	12	0	一般旅費	
	職員被服費支出	125	682	△557	職員被服費	
	通信運搬費支出	690	690	0	電話、FAX、郵便代等	
	消耗什器備品費支出	1,500	2,000	△500	福祉用具等	
	消耗品費支出	2,400	2,400	0	事務用、営繕用消耗品等	
	修繕費支出	1,500	2,000	△500	設備系・備品系等修繕費	
印刷製本費支出	250	300	△50	請求書・封筒・パンフレット等印刷		

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度額	増減	備考	
介護老人保健施設 事業費支出	光熱水費支出	21,480	21,701	△221	電気・水道・ガス代	
	賃借料及び使用料支出	9,964	11,680	△1,716	おむつ・寝具・カーテン・ポレ-機リース料等	
	保険料支出	150	150	0	車両任意保険、賠償補償保険等	
	交際費支出	30	30	0	視察・地域交流等賄	
	諸会費支出	676	676	0	全国老健施設協会年会費、医師会年会費等	
	委託費支出	46,444	50,726	△4,282	清掃・給食・施設総合管理等委託	
	手数料支出	319	319	0	クリーニング代、植木剪定、各種振込手数料等	
	研修費支出	860	927	△67	謝金、図書費、旅費、負担金等	
	租税公課支出	10	25	△15	印紙代	
	雑支出	50	110	△60	ボランティア活動費	
		389,212	390,309	△1,097		
通所リハビリテー ション事業支出	給料手当支出	22,861	21,356	1,505	看護職1、介護職3人、理学療法士1人	
	賃金支出	17,221	16,447	774	臨時職員（介護職7人）	
	福利厚生費支出	7,223	6,851	372	法定福利費、健康診断等	
	医薬品費支出	240	240	0	医薬材料等	
	給食材料費支出	2,405	2,405	0	給食材料等	
	施設療養材料費支出	84	120	△36	診療材料、リハビリ材料等	
	その他材料費支出	900	900	0	日用品等	
	施設療養消耗器具備品費支出	84	120	△36	体温計、給食用具等	
	旅費交通費支出	5	5	0	一般旅費	
	職員被服費支出	50	307	△257	職員被服費	
	通信運搬費支出	336	336	0	電話、FAX、郵便代等	
	消耗什器備品費支出	700	1,000	△300	リハビリ機器・福祉容疑等更新	
	消耗品費支出	620	1,020	△400	事務用消耗品、常備消耗品等	
	車両費支出	300	300	0	車両修繕費	
	印刷製本費支出	45	45	0	請求書、封筒等印刷	
	燃料費支出	885	885	0	ガソリン代	
	光熱水費支出	5,800	5,460	340	電気、水道、ガス代	
	賃借料及び使用料支出	2,970	3,146	△176	介護保険請求ソフト、車両リース料等	
	保険料支出	360	390	△30	車両任意保険、賠償補償保険等	
	租税公課支出	10	120	△110	車両重量税、取得税	
	負担金支出	5	5	0	市介護保険事業者協会会費	
	委託費支出	13,200	14,199	△999	施設管理、食事管理、通所者送迎業務委託等	
	手数料支出	90	110	△20	振込み手数料等	
	研修費支出	150	175	△25	老健大会、研修参加負担金、図書費	
	雑支出	20	20	0	ボランティア活動費	
			76,564	75,962	602	
	ごてんやま居宅介護支 援事業支出	給料手当支出	15,495		15,495	介護支援専門員3人
賃金支出		11,215		11,215	臨時職員（介護支援専門員3人、事務員1人）	
福利厚生費支出		4,860		4,860	法定福利費、健康診断等	
旅費交通費支出		12		12	研修旅費等	
通信運搬費支出		500		500	郵便・電話・携帯電話・FAX料金等	
消耗什器備品費支出		300		300	事務机・キャビネット・原付バイク等	
消耗品費支出		350		350	事務用品、職員被服、書籍代等	
修繕費支出		150		150	車両修繕等	
印刷製本費支出		15		15	リーフレット印刷代	
燃料費支出		72		72	ガソリン代	
光熱水費支出		140		140	電気・ガス・水道代	
賃借料及び使用料支出		3,100		3,100	パソコン・ポレ-機・ケアプランシステムリース料等	
保険料支出		105		105	車両保険・福祉サービス総合補償料等	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考	
ごてんやま居宅介護支援事業支出	負担金支出	107		107	研修会参加負担金等	
	手数料支出	41		41	振込手数料・クリーニング代等	
		36,462	0	36,462		
こはま居宅介護支援事業支出	給料手当支出	24,793	36,137	△11,344	介護支援専門員4人、事務員1人	
	賃金支出	8,809	13,808	△4,999	臨時職員（介護支援専門員3人）	
	福利厚生費支出	6,576	9,482	△2,906	法定福利費、健康診断等	
	旅費交通費支出	12	20	△8	研修旅費等	
	通信運搬費支出	500	748	△248	郵便・電話・携帯電話・FAX料金等	
	消耗什器備品費支出	130	180	△50	事務机・キャビネット・原付バイク等	
	消耗品費支出	287	502	△215	事務用品、職員被服、書籍代等	
	修繕費支出	150	162	△12	車両修繕等	
	印刷製本費支出	15	30	△15	リーフレット印刷代	
	燃料費支出	72	120	△48	ガソリン代	
	賃借料及び使用料支出	946	1,171	△225	パソコン・コピー機・ケアプランシステムリース料等	
	保険料支出	96	136	△40	車両保険・福祉サービス総合補償料等	
	負担金支出	107	107	0	研修会参加負担金等	
	手数料支出	41	53	△12	振込手数料・クリーニング代等	
			42,534	62,656	△20,122	
	訪問介護事業支出	報酬支出	3,075	0	3,075	嘱託職員1人
給料手当支出		32,365	39,011	△6,646	介護職6人、事務員1人	
賃金支出		53,570	56,123	△2,553	臨時職員（介護職36人）	
福利厚生費支出		14,130	15,294	△1,164	法定福利費、健康診断等	
旅費交通費支出		75	150	△75	研修旅費等	
通信運搬費支出		242	267	△25	電話、FAX、郵便代等	
消耗什器備品費支出		390	490	△100	事務用椅子、原付バイク購入等	
消耗品費支出		688	879	△191	事務用、介護用消耗品	
修繕費支出		550	680	△130	車両修繕等	
印刷製本費支出		10	50	△40	リーフレット印刷等	
燃料費支出		600	600	0	ガソリン代	
賃借料及び使用料支出		1,417	1,460	△43	コピー機、ケアプランシステムリース料等	
保険料支出		490	553	△63	在宅福祉サービス総合補償、車両保険	
負担金支出		100	100	0	研修会参加負担金	
手数料支出		177	176	1	防寒着クリーニング・振込手数料等	
			107,879	115,833	△7,954	
訪問入浴事業支出	給料手当支出	6,254	6,858	△604	介護職1人	
	賃金支出	7,780	9,048	△1,268	臨時職員（看護師1人、介護職2人）	
	福利厚生費支出	2,342	2,871	△529	法定福利費、健康診断等	
	医薬品費支出	30	60	△30	医薬材料等	
	通信運搬費支出	80	80	0	携帯電話代	
	消耗品費支出	300	400	△100	事務用・介護用消耗品、職員被服等	
	修繕費支出	300	200	100	車両修繕費・車検1台	
	燃料費支出	240	450	△210	ガソリン代	
	賃借料及び使用料支出	840	900	△60	ケアプランシステム、車両・材料リース料等	
	保険料支出	175	400	△225	車両保険料・事業保険料	
	租税公課支出	30	0	30	重量税（車検1台）	
	手数料支出	73	80	△7	振込手数料等	
	負担金支出	10	0	10	事業者協会会費・研修会参加費等	
			18,454	21,347	△2,893	
通所介護事業支出	給料手当支出	24,777	23,567	1,210	看護師2人、介護職3人、	
	賃金支出	22,837	22,666	171	臨時職員（看護師1人、介護職9人、事務員1人、清掃1人）	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
通所介護事業支出	福利厚生費支出	8,265	8,303	△38	法定福利費、健康診断等
	医薬品費支出	60	80	△20	医薬材料等
	旅費交通費支出	20	30	△10	研修旅費
	通信運搬費支出	456	600	△144	電話、FAX、郵便代、J-COM等
	消耗什器備品費支出	160	400	△240	洗濯機・乾燥機等
	消耗品費支出	1,300	1,500	△200	事業用・事務用消耗品・職員被服・行事代等
	修繕費支出	700	1,200	△500	施設設備・車両等修繕費・車検1台
	燃料費支出	960	1,500	△540	ガソリン代
	食糧費支出	480	650	△170	行事材料費、喫茶食材料費
	光熱水費支出	4,920	5,500	△580	電気、水道、ガス代
	賃借料及び使用料支出	2,811	2,500	311	ケアプランシステム、車両等リース料等
	保険料支出	446	500	△54	在宅福祉サービス総合補償保険等
	租税公課支出	38	80	△42	自動車重量税等
	負担金支出	30	60	△30	研修会参加負担金等
	委託費支出	8,947	8,916	31	給食業務、運転手派遣料、カーソース代等
	手数料支出	280	250	30	振込手数料・クリーニング代等
			77,487	78,302	△815
シルバーハウジング運営事業支出	給料手当支出	3,945	3,939	6	介護職1人
	賃金支出	7,259	7,340	△81	臨時職員(介護職3人)
	福利厚生費支出	1,898	1,822	76	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	16	16	0	研修参加旅費等
	通信運搬費支出	120	120	0	携帯電話代
	消耗品費支出	94	100	△6	事業用消耗品等
	修繕費支出	42	24	18	單車修繕費
	燃料費支出	36	36	0	ガソリン代
	光熱水費支出	204	204	0	各住宅緊急通報システム装置用電気代
	賃借料及び使用料支出	87	87	0	コピー機使用料、パソコン料
	保険料支出	89	89	0	單車(自賠責保険、任意保険)
	負担金支出	8	8	0	LSA連絡会負担金
	手数料支出	18	8	10	クリーニング代、振込手数料等
	委託費支出	1,412	1,412	0	各住宅セコム委託料
			15,228	15,205	23
御殿山地域包括支援センター運営事業支出	給料手当支出	19,586	19,125	461	主任ケア1人、看護師1人、社会福祉士2人
	賃金支出	9,354	7,677	1,677	臨時職員(ケアプラン2人、事務員1人)
	福利厚生費支出	5,659	5,117	542	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	46	46	0	研修参加旅費等
	通信運搬費支出	630	630	0	電話、FAX、郵便等
	消耗品費支出	317	326	△9	事務用消耗品等
	修繕費支出	100	100	0	車両・バイク修繕費
	印刷製本費支出	12	12	0	封筒印刷代
	燃料費支出	71	72	△1	ガソリン代
	光熱水費支出	216	216	0	事務所光熱水費
	賃借料及び使用料支出	1,462	1,426	36	パソコン・車両・コピー機等リース料等
	保険料支出	113	106	7	車両任意保険料・福祉サービス賠償保険料等
	報償費	50	50	0	事例検討会出席費
	食糧費支出	1	1	0	講師用お茶代
	負担金支出	65	65	0	研修会参費
	手数料支出	20	20	0	振込手数料、クリーニング代等
	プラン委託費支出	6,944	6,017	927	居宅支援事業所プラン委託料
	委託費手数料	180	180	0	委託費振込手数料、

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
御殿山地域包括支援 センター運営事業支出	消耗什器備品費	20	150	△130	事務机・椅子
		44,846	41,336	3,510	
小浜地域包括支援 センター運営事業支出	給料手当支出	12,961	19,016	△6,055	主任ケア士1人、保健師1人、社会福祉士1人
	賃金支出	8,513	4,429	4,084	臨時職員(ケアマネ2人、事務員1人)
	福利厚生費支出	4,063	4,647	△584	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	36	36	0	研修参加旅費等
	通信運搬費支出	400	400	0	電話、FAX、郵便等
	消耗品費支出	406	416	△10	事務用消耗品
	修繕費支出	200	220	△20	車両・バイク修繕費
	印刷製本費支出	12	12	0	封筒印刷代
	燃料費支出	90	90	0	ガソリン代
	光熱水費支出	216	216	0	事務所光熱水費
	賃借料及び使用料支出	1,198	1,032	166	パソコン・コピー機リース料等
	保険料支出	112	108	4	車両任意保険料・福祉サービス賠償保険料等
	報償費	50	50	0	事例検討会出席費
	食糧費支出	1	1	0	講師用お茶代
	租税公課支出	14	14	0	車両重量税
	負担金支出	60	70	△10	研修会参加費
	手数料支出	20	17	3	車検手数料、振込手数料、クリーニング代等
	プラン委託費支出	3,706	2,780	926	居宅支援事業所プラン委託料
	委託費手数料	108	96	12	委託費振込手数料
	消耗什器備品費	20	150	△130	事務机・椅子
	32,186	33,800	△1,614		
高齢者閉じこもり予 防事業(御殿山地域 包括支援センター)	賃金支出	0	2,878	△2,878	臨時職員1人
	福利厚生費支出	0	402	△402	法定福利費、健康診断等
	消耗品費支出	0	42	△42	事務用消耗品等
	賃借料及び使用料支出	0	156	△156	ノートパソコン・原付バイクリース料
	燃料費支出	0	24	△24	ガソリン代
	保険料支出	0	7	△7	福祉サービス賠償任意・原付バイク任意保険料
	通信運搬費支出	0	20	△20	切手代
	0	3,529	△3,529		
高齢者閉じこもり予 防事業(小浜地域包 括支援センター)	賃金支出	0	2,963	△2,963	臨時職員1人
	福利厚生費支出	0	386	△386	法定福利費、健康診断等
	消耗品費支出	0	42	△42	事務用消耗品等
	賃借料及び使用料支出	0	156	△156	ノートパソコン・原付バイクリース料
	燃料費支出	0	24	△24	ガソリン代
	保険料支出	0	7	△7	福祉サービス賠償任意・原付バイク任意保険料
	通信運搬費支出	0	20	△20	切手代
	0	3,598	△3,598		
通所型介護予防事業 支出	給料手当支出	4,829	5,038	△209	作業療法士1人
	賃金支出	3,761	3,355	406	臨時職員(看護師4人、運動指導員3人)
	福利厚生費支出	1,598	1,565	33	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	4	4	0	研修会参加旅費
	通信運搬費支出	78	78	0	電話・FAX・郵便代等
	消耗品費支出	101	87	14	事業用消耗品等
	修繕費支出	45	22	23	バイク・自動車修理代
	燃料費支出	66	66	0	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	336	336	0	パソコン・車両リース・コピー機リース料等
	保険料支出	61	61	0	自賠責保険・任意保険料
	諸謝金支出	1,213	1,252	△39	管理栄養士・言語聴覚士出席報償費等

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
通所型介護予防事業 支出	負担金支出	20	20	0	研修会参加費
	手数料支出	25	23	2	クリーニング代・報酬振込手数料等
	委託費手数料	39	39	0	宝塚市医師会 医師出務料
		12,176	11,946	230	
ファミリーサポー トセンター運営事 業費	報酬支出	5,144	5,048	96	嘱託職員2人
	福利厚生費支出	746	656	90	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	83	83	0	研修会・交流会旅費・サプリター活動旅費
	通信運搬費支出	815	815	0	電話、郵便等
	消耗品費支出	100	100	0	事務用品等
	修繕費支出	10	10	0	事務機器修理
	印刷製本費支出	344	344	0	レポート・報告書・会員証・封筒印刷等
	燃料費支出	0	2	△2	ガソリン代
	食糧費支出	30	30	0	交流会・サプリター連絡調整会議賄
	賃借料及び使用料支出	126	124	2	コピー機使用料、パソコン料、施設使用料
	保険料支出	323	303	20	事業保険料、自賠責・任意保険料
	諸謝金支出	178	178	0	講習会講師謝礼・託児ボランティア謝礼等
	負担金支出	53	53	0	ネットワーク事業委託料
	手数料支出	10	10	0	振込手数料
	備品購入費	518	0	518	専用管理システム一式
	8,480	7,756	206		
介護ファミリーサ ポートセンター運 営事業費	報酬支出	2,539	2,567	△28	嘱託職員1人
	賃金支出	1,890	2,087	△197	臨時職員1人
	福利厚生費支出	660	624	36	法定福利費、健康診断等
	会議費支出	28	14	14	交流会・講習会議賄
	通信運搬費支出	286	317	△31	電話、郵便代等
	消耗品費支出	100	100	0	事務用消耗品等
	修繕費支出	10	10	0	單車修理費
	印刷製本費支出	206	130	76	手引き・報告書・封筒印刷
	燃料費支出	44	50	△6	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	291	291	0	コピー機使用料、パソコン・車両リース料
	保険料支出	387	304	83	事業保険料、車両任意・自賠責保険等
	諸謝金支出	40	35	5	講師謝礼等
	手数料支出	30	15	15	銀行振替手数料
	6,511	6,544	△33		
介護保険訪問調査	報酬支出	3,003	0	3,003	嘱託職員1人
	賃金支出	16,839	17,010	△171	臨時職員5人
	福利厚生費支出	1,862	1,653	209	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	10	3	7	調査員研修参加旅費
	消耗什器備品費	30	0	30	事務機、椅子等
	消耗品費支出	72	118	△46	事務用消耗品等
	修繕費支出	85	100	△15	車両修繕費
	賃借料及び使用料支出	243	243	0	車両・パソコンリース等
	燃料費支出	72	90	△18	ガソリン代
	保険料支出	61	70	△9	單車・福祉サービス総合補償保険料
	負担金支出	9	7	2	県調査員研修費
	手数料支出	6	6	0	クリーニング代・振込手数料等
通信運搬費支出	204	120	84	電話、FAX・郵便	
	22,496	19,420	3,076		
いきいきホームサ ービス事業費	諸謝金支出	0	1	△1	
		0	1	△1	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
管理費	報酬支出	3,313	3,313	0	嘱託職員1人
	給料手当支出	19,751	14,448	5,303	事務員4人
	賃金支出	3,156	5,902	△2,746	臨時(施設管理1人)
	福利厚生費支出	5,056	4,275	781	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	268	304	△36	理事・監事・評議員費用弁償、出張旅費等
	通信運搬費支出	210	210	0	電話、郵便代等
	消耗什器備品費支出	300	300	0	事務用備品(ロッカー、靴棚等)
	消耗品費支出	500	486	14	事務用消耗品、職員被服等
	修繕費支出	120	150	△30	車両・事務機器修繕費等
	印刷製本費支出	120	150	△30	封筒印刷費等
	燃料費支出	30	36	△6	ガソリン代
	光熱水費支出	360	360	0	光熱水費
	賃借料及び使用料支出	1,487	1,430	57	会計・人事システム・コピー機・車両等リース料等
	保険料支出	75	75	0	車両任意保険・障害保険料等
	諸謝金支出	729	729	0	税理士報酬、全体講習会講師謝金等
	租税公課支出	10,550	10,550	0	印紙代、消費税、法人税、所得税等
	諸会費支出	160	210	△50	全国公益法人協会会費等
	委託費支出	2,835	3,329	△494	給与ソフト・会計ソフトサポート料、公益法人コンサル料
	手数料支出	2,799	1,820	979	オンラインサービス手数料・求人広告掲載料等
	支払利息支出	1	1	0	
研修費支出	600	250	350	能力開発研修費・一般研修費	
		52,420	48,328	4,092	
	事業活動支出計	1,022,900	1,007,700	15,200	
	事業活動収支差額	7,900	9,800	△1,900	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
II 投資活動収支の部					
1 投資活動収入					
特定資産取崩収入	時間預託引当資産取崩収入	0	1	△1	
	能力開発引当資産取崩収入	500	500	0	資格取得費、能力開発研修費
	修繕引当資産取崩収入	20,000	15,000	5,000	温水ホ*イ- (2台) ・ 発電機 ・ 電気設備等
	減価償却引当資産取崩収入	1	1	0	
		20,501	15,502	4,999	
投資活動収入計		20,501	15,502	4,999	
2 投資活動支出					
特定資産取得支出	時間預託引当資産取得支出	0	1	△1	
	能力開発引当資産取得支出	100	500	△400	
	修繕引当資産取得支出	0	2,500	△2,500	
	減価償却引当資産取得支出	7,800	6,800	1,000	
		7,900	9,801	△1,901	
固定資産取得支出	什器備品購入支出	1	1	0	
	構築物建設支出	20,000	15,000	5,000	温水ホ*イ- (2台) ・ 発電機 ・ 電気設備等
		20,001	15,001	5,000	
投資活動支出計		27,901	24,802	3,099	
投資活動収支差額		△7,400	△9,300	1,900	
III 財務活動収支の部					
1 財務活動収入					
借入金収入	短期借入金収入	1	1	0	
		1	1	0	
財務活動収入計		1	1	0	
2 財務活動支出					
借入金返済支出	短期借入金返済支出	1	1	0	
		1	1	0	
財務活動支出計		1	1	0	
財務活動収支差額		0	0	0	
IV 予備費支出					
当期収支差額		0	0	0	
前期繰越収支差額		0	0	0	
次期繰越収支差額		0	0	0	

(注) 1 収支予算書は当年度から「公益法人会計における内部管理事項について」(平成17年3月25日公益法人等の指導監督等に関する関係省庁連絡会議幹事会申合せ)に示された3区分の様式により作成している。

2 前年度予算額は、前年度の収支計算書の科目を当年度予算額の科目に対応させて組み替えて表示している。