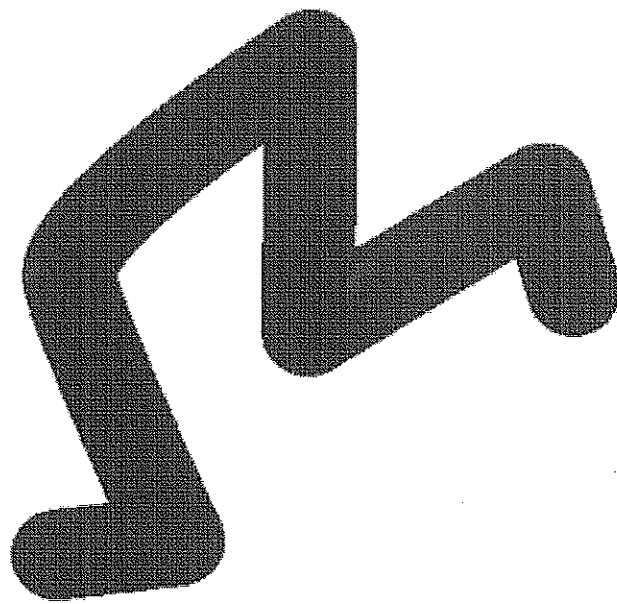


平成24年度

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24年度
事業計画書

財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

平成 2 4 年度

財団法人宝塚市保健福祉サービス公社 事業計画

【基本方針】

地域住民や家族の福祉ニーズが複雑かつ多種多様となる中、公的なサービスだけでは対応できない地域福祉の諸課題の解決に向けて取り組むことにより、市民の皆様が住み慣れた地域で安心して住み続けていただけるよう、市や宝塚市社会福祉協議会等と連携し、地域福祉事業を推進する大きな役割を担っているとの認識のもと、公社の各種事業に取り組んでまいります。

(介護保険事業)

平成 2 4 年を初年度とする高齢者福祉計画・第 5 期介護保険事業計画、平成 2 4 年 4 月実施の介護報酬改定の視点到らわれている、「地域包括ケアシステム」の構築並びに推進を見据え取り組みを展開します。

在宅サービス事業では、訪問介護事業を中心とした「定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業」の取り組みに向け検討を行うとともに、訪問看護事業においては川面分室を本体に統合し大規模ステーション体制を整え、訪問介護事業と連携した地域包括ケアシステムの強化に努めてまいります。

今回の報酬改定では、リハビリテーションの取り組みが重要視されており、通所リハビリテーション事業における短時間サービスの取り組みについて拡充、平成 2 4 年 1 月開設の「訪問リハビリテーション事業」を本格化するとともに、平成 2 4 年度下半期から新たに「はつらつデイサービスセンター事業」を開設し、公社が提供するリハビリテーション事業の幅を広げるとともに利用者人数の増加を目指して参ります。

(自主・受託事業)

介護技術等研修事業におけるホームヘルパー 2 級養成研修において、公社独自の公益事業として、経済弱者に対し受講料免除制度を創設し、受講環境の整備に努めることとしております。

ファミリーサポートセンター事業については、サービス提供機能の向上のため、拠

点のありかたについて検討し、育児と介護を包括的に行える体制づくりの整備に向け、取り組みを進めます。

(管理事業)

平成25年4月の一般財団法人への移行に向け、円滑な事務の推進を行うとともに、安定した経営基盤の確立を目指し、平成25年度を初年度とする中期経営計画の策定、並びに経営分析・管理システムの構築を行うこととしております。また、情報システムにつきましても効率的な事務執行を目指し、システムの再構築に着手いたします。

ステップハウスにつきましては施設の老朽化に対応すべく、長期修繕計画を作成し、宝塚市と協議・調整の上、施設・設備の大規模修繕工事を計画的かつ適切に進めることとしており、平成24年度につきましては、ステップハウスのナースコール更新を計画いたしております。

その他、はつらつデイサービスセンター事業の開設に伴う施設整備、老朽化したパソコンサーバーの更新を計画いたしております。

今後とも、心豊かな福祉コミュニティの形成のため積極的に取り組むとともに、地域における介護保険事業の先駆的モデルの役割を果たせるよう、職員の資質の向上に努めてまいります。あわせて、安定した福祉サービスの提供を目指し、経営基盤の確立に向け全職員が一丸となって取り組んでまいり所存であります。

1 組織運営（部門目標：平成25年4月の一般財団法人への移行に向け、最終協議を行い申請を完了する。）

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) 理事会・評議員会 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。	(目 標) 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 一般財団法人移行に向け検討事項の 最終決定を行い、今年度中(9月)に申請 する。 (具体的対応) ① 理事会 年3回(臨時に2～3回開催予定) ② 評議員会 年3回(臨時に2～3回開催予定)	(収 入) 自主財源 348 (支 出) 事務費 348 (収支差額) 0
(2) トップ会議 経営職層による公社の経営 方針策定のための会議。 理事長と事務局の連絡、調 整等や、理事会・評議員会の 議案を検討する。	(目 標) ① 定期的に会議を開催し、月次決算報告 や連絡を行い、経営分析をふまえ、経 営方針の策定・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。 ③ 一般財団法人移行に向け最終協議・ 検討。 (具体的対応) ① 月1回 (臨時開催有)	
(3) マネジャー会議 副課長以上のメンバーで会議 を開催し、連絡調整、事業の 企画立案等、公社全体の機能 強化を図る。	(目 標) ① 月次決算・事業実績の報告 ② 今後の課題についての検討 ③ 連絡事項等の調整 (具体的内容) ① 月1回以上 (臨時開催有)	
(4) プロジェクト会議 一般財団法人移行後の戦略 (経営分析・新サービスの開発) 等について協議。 中期経営計画の策定。	(目 標) ① 定期的に事務局から指名した職員を中心に 会議を開催し、組織の活性化及び経営基盤 の強化について話し合う。 (具体的対応) ① 月1回以上 (必要に応じ開催)	

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 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 (具体的対応) 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。 ②1講座5名を限度に、受講料を全額免除とし、経済弱者の受講環境を整備する。	(収 入) 受講料 4,830 (支 出) 事務費 1,643 (収支差額) 3,187

3 介護保険事業(部門目標:各事業の意識改革を行い、ニーズに合ったサービスの提供と利用者数増に繋げる。)

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医療サービスとしての専門性を発揮し、質の高い看護を提供する。 ②大規模ステーション体制により、地域包括ケアにおける役割や連携を強化する。 (達成基準) ①実施回数 8,400回/年 ※月平均 700回 (具体的対応) ①人材確保に努め、訪問体制を強化し利用者増を図る。 ②ケアマネジャー、医療機関、介護職員等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個性を重視し、医療機能や看取りへの対応を強化する。	(収 入) 介護・医療保険報酬等 76,440 雑収入 80 (支 出) 人件費 61,984 事務事業費 4,639 (収支差額) 9,897
(2)介護老人保健施設事業 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なるとともに、在宅生活への復帰を支援する。	(目 標) 利用者の在宅復帰支援と在宅生活支援に努め、質の高いサービスを提供するとともに、利用率の維持・安定化を図る。 (達成基準) 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600回 (具体的対応) ①在宅復帰施設として、地域の医療機関等との連携を深め、生活期(維持期)のリハビリテーションを必要とする利用者の受入を推進する。 ②在宅生活支援施設として関係機関との連携をさらに強化し、安心して在宅生活が継続できるよう利用者及びその家族の支援に努める。 ③介護報酬改定に伴う新たな加算算定への取り組みや地域のニーズに対応できる施設運営を目指す。	(収 入) 介護保険報酬等 411,027 雑収入 2,556 (支 出) 人件費 258,650 事務事業費 117,274 (収支差額) 37,659

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
(3) 通所リハビリテーション事業 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、心身機能の維持回復、介護予防等を図る。	(目 標) 利用者の心身機能の維持回復及び介護予防を図るとともに、利用率の維持向上を目指す。 (達成基準) ①利用率(稼働率):1日平均82.5% ②利用者数:1日平均33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) ①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更に深め、新たな利用者の確保に努める。 ②在宅生活支援施設として関係機関との連携強化により、安心して在宅生活が継続できるよう利用者及びその家族の支援に努める。 ③介護報酬改定等制度の理解を深めるとともに利用者のニーズを勘案しつつ、短時間サービスや新たな加算算定等について検討する。	(収 入) 介護保険報酬等 94,245 雑収入 48 (支 出) 人件費 53,740 事務事業費 29,456 (収支差額) 11,097
(4) 訪問リハビリテーション事業 介護老人保健施設の理学療法士等が利用者の自宅訪問し、医師の指示に基づき利用者の状態に応じたリハビリテーションを提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図る。	(目 標) 利用者の心身機能の維持回復及び介護予防に資するよう質の高いリハビリテーションを提供するとともに、事業量の増加を目指す。 (達成基準) ①利用者数:15人 ②利用回数:1月あたり60回(年間720回) (具体的対応) ①新規利用者の確保に向け、各関係機関に対するPR活動を積極的に推進する。 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、利用者の獲得に努める。 ③利用者へのサービスの向上を目的とした研修・教育の充実化により専門職として専門性の向上を図る。	(収 入) 介護保険報酬等 3,182 雑収入 0 (支 出) 人件費 3,403 事務事業費 582 (収支差額) △ 803
(5) ごてんやま居宅介護支援 要介護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、利用者の立場に立つて「自立支援型」のケアマネジメントを行う。	(目 標) 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ケアマネジャー1人につき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医療等との連携を強化する。 ⑤事務の効率化と整備を行う。	(収 入) 介護保険報酬等 41,040 雑収入 50 (支 出) 人件費 34,478 事務事業費 5,072 (収支差額) 1,540
(6) こはま居宅介護支援 要介護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、利用者の立場に立つて「自立支援型」のケアマネジメントを行う。	(目 標) 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ケアマネジャー1人につき40件未満の給付管理を維持する。	

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
	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医療等との連携を強化する。 ⑤事務の効率化と整備を行う。	(収 入) 介護保険報酬等 47,880 雑収入 50 (支 出) 人件費 42,004 事務事業費 2,427 (収支差額) 3,499
(7)訪問介護事業 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。	(目 標) ①法改正に伴う、地域包括ケアを充実させる為の訪問介護サービスを提供する。 ②在宅医療、訪問看護、リハビリ、ケアマネジャー等、他機関との連携を強化する。 ③求められる事業所を目指し、職員の専門性の向上を図る。 (達成基準) ①サービス提供回数 2, 214回(月平均) (具体的対応) ①居宅支援事業所、包括支援センター、障害者支援センター等との関わりを密に行い、利用者の確保を行う。 ②法改正に基づいて、適正なプランの作成を、各機関と連携して行う。 ③利用者とともに、プランの内容確認を確実にする。 ④公社内及び会議での研修を行い、医療知識修得や、尊厳の重視を徹底できるよう図る。 ⑤定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業の取り組みに向け検討。	(収 入) 介護保険報酬等 106,050 雑収入 90 (支 出) 人件費 89,397 事務事業費 4,720 (収支差額) 12,023
(8)訪問入浴事業 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。	(目 標) 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。 ②利用者数の維持確保に努める。 (達成基準) ①1日あたりの利用者数 5人/日 ②登録者数 利用者登録 25名 (具体的対応) ①PR活動をより積極的に実施し、利用者の確保を図る。 ②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。 ③社内研修の充実を図り、職員のスキルアップを図る。	(収 入) 介護保険報酬等 17,994 (支 出) 人件費 19,120 事務事業費 1,948 (収支差額) △ 3,074
(9)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。	(目 標) ①利用者個々の要望に応じたサービスを提供し、家族介護者への支援を促進する。 ②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。 (達成基準) ①1日あたりの利用者数 29名 ②登録者数 利用者登録 120名 (介護予防 20名)	(収 入) 介護保険報酬等 80,100 雑収入 625 (支 出) 人件費 52,165 事務事業費 22,687 (収支差額) 5,873

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
	(具体的対応) ①サービス提供時間を7-9時間を基本とし、 個々のニーズに基づいたサービスを提供する。 ②介護予防サービスの充実を図る。 ③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。 ④社内研修の充実を図り、職員のスキルアップを図る。	
(10) はつらつ通所介護事業 (新規事業) 利用者に対しマシーンによる筋トレ・個々の日常生活の実情にあった療法士によるリハビリ訓練メニューの提供を行い、心身機能の維持向上を図ることにより、地域での生活の継続を支援する。	(目 標) ①廃用筋の筋力増強を行うと共に利用者個々の要望に応じたリハビリメニューを提供し地域での自立した生活の継続を支援する。 ②リハビリニーズの高い利用者が気軽に利用できる。 ③短時間にすることでより多くの市民に利用してもらう。 (達成基準) ①1日あたりの利用者数 8名 ②1月あたりの登録者数平均 30名 (具体的対応) ①サービス提供時間3-5時間を基本とし、個々のニーズに基づいたサービスを提供する。 ②居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等と連携、利用者の確保を図る。 ③必要に応じ在宅訪問を行い指導する。 ④定期的なリハビリ評価を行い状況に合わせた指導を行う。	(収 入) 介護保険報酬等 5,000 雑収入 0 (支 出) 人件費 10,032 事務事業費 4,042 (収支差額) △ 9,074

4 受託事業(部門目標:介護予防や自立支援等のための適切な対応・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ことができるよう、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ことができるように、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 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	(財 源) (市)委託金等 16,620 (支 出) 人件費 13,135 事務事業費 2,117 (収支差額) 1,368
(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	(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。	

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
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。	宝塚市内第3地区を担当する。 (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390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、権利擁護センターや、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。 (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西谷サブセンター包括移行への支援を行う。 (はつらつ事業等のフォローを行う。)	(収 入) 介護保険報酬等 21,291 (市)委託金等 27,370 (支 出) 人件費 36,161 事務事業費 9,130 (収支差額) 3,370
(3)小浜地域包括支援 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4地区を担当する。 (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270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、権利擁護センターや、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。 (関係機関との連携、地域住民とのネットワークの構築を目指す。)	(収 入) 介護保険報酬等 14,704 (市)委託金等 20,330 (支 出) 人件費 24,412 事務事業費 7,221 (収支差額) 3,401

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
(4) -1 通所型介護予防事業 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。 ※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。	(目 標) 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) ①利用者数 市内6会場 各会場 20名程度 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 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～15時30分)	(財 源) (市)委託金等 12,150 (支 出) 人件費 9,586 事務事業費 2,080 (収支差額) 484
(4) -2 言語訓練事業 市内在住の40歳以上の方で脳血管障害後遺症などにより言語障害を有する方で、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。	(目 標) 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) ①利用者数 市内1会場 10名程度 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。	
(5) 宝塚市ファミリーサポートセンター(育児) 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。	(目 標) ①地域ぐるみの子育て環境作りを広める。 ②育児・介護ファミリーサポート事業を包括的に行う体制を整える。 (達成基準、具体的対応) ①提供・両方会員登録60名を達成する。 ②事故防止のため、活動中の提供・両方会員対象のケーススタディ等を実施する。(年2回) ③サプリーダーには、PRの為の事業説明会等のセッティングを考えてもらう。 ④拠点の確保。	(財 源) (市)委託金等 8,523 (支 出) 人件費 6,028 事務事業費 2,717 (収支差額) △ 222
(6) 宝塚市ファミリーサポートセンター(介護) 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おくる上で何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。	(目 標) ①依頼会員へ年2回電話をかけて、様子を伺う。 ②新しい提供会員に積極的に活動を勧める。 ③育児・介護ファミリーサポート事業を包括的に行う体制を整える。 (達成基準、具体的対応) ①提供会員の新規登録を増やすために、チラシを各公民館、公共施設に配布、自治会回覧での会員募集の周知活動を増やす。 (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う。 ③依頼会員新規登録50人を達成する。 ④拠点の確保。	(収 入) 年会費収入 666 (市)委託金等 6,575 (支 出) 人件費 5,552 事務事業費 2,013 (収支差額) △ 324
(7) 要介護認定調査 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。	(目 標) 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をレベルアップを図る。	

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
	(達成基準、具体的対応) ①新規申請者分 230件/月 ②更新・区分変更申請者分 130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、スピードアップ	(財 源) (市)委託金等 21,647 (支 出) 人件費 23,289 事務事業費 718 (収支差額) △ 2,360
(8) 地域支えあい事業 定期的に見守りが必要と判断した高齢者の見守り活動を実施し、安否確認や閉じこもり防止のサポートをするとともに、地域住民間で、見守りができるような、地域コミュニティづくりと介護予防の推進を図る。	平成23年度で終了	

平成24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24年度収支予算書

H24. 2. 27

(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	1,609	0	基本財産利息収入
		1,609	1,609	0	
事業収入	訪問看護事業収入	76,440	80,100	△3,660	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	411,027	402,516	8,511	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	94,245	94,157	88	介護報酬収入、利用料収入
	訪問リハビリテー ション事業収入	3,182	0	3,182	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入	41,040	36,000	5,040	介護報酬収入
	こはま居宅介護支援事業収入	47,880	38,160	9,720	介護報酬収入
	訪問介護事業収入	106,050	108,009	△1,959	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	17,994	0	介護報酬収入、利用料収入
	通所介護事業収入	80,100	79,270	830	介護報酬収入、利用料収入
	はつらつ通所介護事業収入	5,000	0	5,000	介護報酬収入、利用料収入
	ヘルパー養成研修事業収入	4,830	5,520	△690	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	21,291	19,276	2,015	介護報酬収入
	小浜地域包括支援センター 事業収入	14,704	13,985	719	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	666	576	90	年会費収入
		924,449	895,563	28,886	
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	16,620	16,430	190	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	27,370	25,850	1,520	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	20,330	20,550	△220	地域包括支援センター事業運営受託金
	宝塚市通所型介護予防事業 運営受託収入	12,150	12,176	△26	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	8,523	8,991	△468	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	6,575	6,500	75	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	21,647	23,143	△1,496	介護保険訪問調査事業受託金
	助成金収入	2,264	16,316	△14,052	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
		115,479	129,956	△14,477	
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 予 算 額	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	2,556	0	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
	ごてんやま居宅介護支援事業雑収入	50	0	50	実習費収入等
	こはま居宅介護支援事業雑収入	50	100	△50	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	68	0	
		3,572	3,572	0	
	事業活動収入計	1,045,209	1,030,800	14,409	

(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	480	805	△325	公社だより「えがお」・パンフレット印刷代
		480	805	△325	
介護技術等研修 事業支出	旅費交通費支出	25	50	△25	研修参加旅費
	通信運搬費支出	30	35	△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	100	150	△50	研修用備品(疑似体験用具等)
	賃借料及び使用料支出	42	42	0	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	154	134	20	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
		1,643	1,703	△60	
訪問看護事業支出	給料手当支出	33,889	34,699	△810	看護職6人、理学療法士1人
	賃金支出	18,562	26,182	△7,620	臨時職員(看護師9人・理学療法士1人・事務1人)
	福利厚生費支出	9,533	10,100	△567	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	65	65	0	学会・研修旅費等
	通信運搬費支出	407	521	△114	電話、携帯電話、FAX、郵便代等
	消耗什器備品費支出	460	260	200	事務机、椅子、原付バイク等
	消耗品費支出	445	448	△3	医療材料、参考図書、事務用消耗品等
	修繕費支出	189	201	△12	車両・医療機器修繕費
	印刷製本費支出	130	130	0	パンフレット、主治医指示書印刷等
	燃料費支出	336	384	△48	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	1,653	3,516	△1,863	ケアシステム・パソコン・プリンター・車両リース等
	保険料支出	548	381	167	車両保険、訪問看護事業総合補償保険等
	負担金支出	165	165	0	養成講習会負担金等
	諸会費支出	94	47	47	全国訪問看護事業協会等年会費等
	光熱水費	0	138	△138	
	手数料支出	147	220	△73	振込手数料、情報の公表費用等
		66,623	77,457	△10,834	
介護老人保健施設 事業費支出	給料手当支出	181,330	192,408	△11,078	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2人、理学療法士2人 作業療法士1人、言語聴覚士1人
	賃金支出	32,979	34,747	△1,768	臨時職員(介護職14人、理学療法士1人)
	福利厚生費支出	44,341	45,731	△1,390	法定福利費、健康診断等
	会議費支出	5	10	△5	各種会議費用
	医薬品費支出	4,980	5,100	△120	医薬品購入費、受診費、血液検査費等
	給食材料費支出	22,200	22,380	△180	給食材料費、栄養補助食品費、喫茶食料費等
	施設療養材料費支出	456	480	△24	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、飲料水等
	施設療養消耗器具支出	480	480	0	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	125	0	職員被服費
	通信運搬費支出	726	690	36	電話、FAX、郵便代、NHK受信料等
	消耗什器備品費支出	1,500	1,500	0	福祉用具更新等
	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	1,500	0	設備系・備品系等修繕費
	印刷製本費支出	220	250	△30	請求書・封筒・パンフレット等印刷
	光熱水費支出	22,680	21,480	1,200	電気・水道・ガス代

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
介護老人保健施設 事業費支出	賃借料及び使用料支出	10,118	9,964	154	おむつ・寝具・カーテン・コピー機リース料等
	保険料支出	125	150	△25	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・兵庫県老健施設協会年会費、医師会年会費等
	委託費支出	46,425	46,444	△19	施設総合管理・医師往診・調剤・セコム委託料等
	手数料支出	300	319	△19	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	860	0	謝金、図書費、旅費、負担金等
	租税公課支出	10	10	0	印紙代
	雑支出	30	50	△20	ボランティア活動費
		375,924	389,212	△13,288	
通所リハビリテー ション事業支出	給料手当支出	28,884	22,861	6,023	看護職1、介護職3人、理学療法士1人、事務員1人
	賃金支出	16,642	17,221	△579	臨時職員（介護職8人）
	福利厚生費支出	8,214	7,223	991	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	2,440	2,405	35	給食材料等
	施設療養材料費支出	50	84	△34	診療材料、リハビリ材料等
	その他材料費支出	900	900	0	園芸用品・肥料、手芸・レクリエーション材料費等
	施設療養消耗器具備品費支出	84	84	0	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	50	0	職員被服費
	通信運搬費支出	402	336	66	電話、携帯電話、FAX、郵便代等
	消耗什器備品費支出	500	700	△200	リハビリ機器・福祉用具等更新
	消耗品費支出	480	620	△140	事務用消耗品、営繕消耗品等
	車両費支出	300	300	0	車両修繕費
	印刷製本費支出	30	45	△15	請求書、封筒等印刷
	燃料費支出	847	885	△38	ガソリン代
	光熱水費支出	5,820	5,800	20	電気、水道、ガス代
	賃借料及び使用料支出	3,450	2,970	480	ケアプランシステムリース料、車両リース料等
	保険料支出	360	360	0	車両任意保険、賠償補償保険等
	租税公課支出	5	10	△5	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	13,248	13,200	48	施設管理、食事管理、通所者送迎業務委託等
	手数料支出	80	90	△10	振込み手数料等
	研修費支出	150	150	0	老健大会、研修参加負担金、図書費
	雑支出	10	20	△10	ボランティア活動費
		83,196	76,564	6,632	
訪問リハビリテー ション事業支出	給料手当支出	1,525		1,525	理学療法士1人
	賃金支出	1,271		1,271	事務員1人
	福利厚生費支出	607		607	法定福利費
	職員被服費支出	5		5	職員被服費
	通信運搬費支出	24		24	携帯電話代
	消耗什器備品費支出	150		150	パソコン、事務机、椅子等
	消耗品費支出	120		120	事務用消耗品等
	修繕費支出	50		50	電話増設工事費
	印刷製本費支出	30		30	パンフレット・請求書・封筒等印刷
	燃料費支出	27		27	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	120		120	コピー機、ケアプランシステムリース料等
	保険料支出	11		11	原付バイク自賠責・任意保険
	手数料支出	25		25	新規指定申請手数料・公表手数料
	研修費支出	20		20	老健大会、研修参加負担金、図書費
		3,985	0	3,985	

(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	給料手当支出	15,336	15,495	△159	介護支援専門員3人
	賃金支出	14,191	11,215	2,976	臨時職員（介護支援専門員6人、事務員1人）
	福利厚生費支出	4,951	4,860	91	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	20	12	8	研修旅費等
	通信運搬費支出	564	500	64	郵便・電話・携帯電話・FAX料金等
	消耗什器備品費支出	310	300	10	原付バイク等
	消耗品費支出	377	350	27	事務用品、書籍代、書籍代等
	修繕費支出	91	150	△59	車両修繕等
	印刷製本費支出	15	15	0	リーフレット印刷代
	燃料費支出	108	72	36	ガソリン代
	光熱水費支出	168	140	28	電気・ガス・水道代
	賃借料及び使用料支出	3,159	3,100	59	パソコン・ケブシステム・車両リース、事務所賃料等
	保険料支出	117	105	12	車両保険・福祉サービス総合補償料等
	負担金支出	104	107	△3	研修会参加負担金等
	手数料支出	39	41	△2	振込手数料・クリーニング代等
		39,550	36,462	3,088	
こはま居宅介護支援事業支出	給料手当支出	24,434	24,793	△359	介護支援専門員4人、事務員1人
	賃金支出	10,997	8,809	2,188	臨時職員（介護支援専門員4人）
	福利厚生費支出	6,573	6,576	△3	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	20	12	8	研修旅費等
	通信運搬費支出	425	500	△75	郵便・電話・携帯電話・FAX料金等
	消耗什器備品費支出	260	130	130	原付バイク等
	消耗品費支出	300	287	13	事務用品、書籍代等
	修繕費支出	99	150	△51	車両修繕等
	印刷製本費支出	15	15	0	リーフレット印刷代
	燃料費支出	72	72	0	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	987	946	41	パソコン・コピー機・ケブシステムリース料・車両リース等
	保険料支出	106	96	10	車両保険・福祉サービス総合補償料等
	負担金支出	104	107	△3	研修会参加負担金等
	手数料支出	39	41	△2	振込手数料・クリーニング代等
		44,431	42,534	1,897	
訪問介護事業支出	報酬支出	2,982	3,075	△93	嘱託職員1人
	給料手当支出	31,416	32,365	△949	介護職6人、事務員1人
	賃金支出	43,822	53,570	△9,748	臨時職員（介護職35人）
	福利厚生費支出	11,177	14,130	△2,953	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	30	75	△45	研修旅費等
	通信運搬費支出	240	242	△2	電話、FAX、郵便代等
	消耗什器備品費支出	390	390	0	原付バイク購入等
	消耗品費支出	664	688	△24	事務用、介護用消耗品等
	修繕費支出	600	550	50	車両修繕等
	印刷製本費支出	10	10	0	パンフレット印刷等
	燃料費支出	600	600	0	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	1,489	1,417	72	コピー機、ケアプランシステムリース料等
	保険料支出	450	490	△40	在宅福祉サービス総合補償、車両保険
	負担金支出	80	100	△20	研修会参加負担金
	手数料支出	167	177	△10	防寒着クリーニング・振込手数料等
		94,117	107,879	△13,762	
訪問入浴事業支出	給料手当支出	6,176	6,254	△78	介護職1人
	賃金支出	10,467	7,780	2,687	臨時職員（看護師2人、介護職2人）
	福利厚生費支出	2,477	2,342	135	法定福利費、健康診断等
	医薬品費支出	30	30	0	医薬材料等

(単位:千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
訪問入浴事業支出	通信運搬費支出	40	80	△40	携帯電話代等
	消耗品費支出	300	300	0	事務用・介護用消耗品等
	修繕費支出	300	300	0	車両修繕費
	燃料費支出	240	240	0	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	840	840	0	ケアプランシステム、車両・燃料費等
	保険料支出	115	175	△60	車両保険料・事業保険料
	租税公課支出	0	30	△30	
	手数料支出	73	73	0	振込手数料・事業者協会費等
	負担金支出	10	10	0	研修会参加負担金等
		21,068	18,454	2,614	
通所介護事業支出	給料手当支出	24,171	24,777	△606	看護師2人、介護職4人、
	賃金支出	20,363	22,837	△2,474	臨時職員（介護職8人、事務員1人、清掃1人）
	福利厚生費支出	7,631	8,265	△634	法定福利費、健康診断等
	医薬品費支出	60	60	0	医薬材料等
	旅費交通費支出	20	20	0	研修旅費等
	通信運搬費支出	456	456	0	電話、FAX、郵便代、J-COM等
	消耗什器備品費支出	200	160	40	車椅子、浴室マット、クッション類等
	消耗品費支出	1,400	1,300	100	事業用・事務用消耗品・雨具・行事代等
	修繕費支出	600	700	△100	施設設備・車両等修繕費
	燃料費支出	1,200	960	240	ガソリン代
	食糧費支出	480	480	0	行事材料費、喫茶食材料費
	光熱水費支出	4,920	4,920	0	電気、水道、ガス代
	賃借料及び使用料支出	3,231	2,811	420	ケアプランシステム、車両等リース料、カーテン、会計ソフト等
	保険料支出	384	446	△62	在宅福祉サービス総合補償保険、車両任意保険等
	租税公課支出	0	38	△38	
	負担金支出	30	30	0	研修会参加負担金等
	委託費支出	8,926	8,947	△21	給食業務、運転手派遣料、設備点検業務委託料等
	手数料支出	780	280	500	振込手数料・クリーニング代、エアコン洗浄等
		74,852	77,487	△2,635	
はつらつ通所介護 事業支出	給料手当支出	6,559		6,559	介護職1人、理学療法士1人
	賃金支出	2,249		2,249	臨時職員（介護職2人、事務員1人）
	福利厚生費支出	1,224		1,224	法定福利費、健康診断等
	医薬品費支出	5		5	医薬材料等
	旅費交通費支出	30		30	研修旅費
	通信運搬費支出	108		108	電話、FAX、郵便代等
	消耗什器備品費支出	840		840	事務用機器、リハビリテーション機器等
	消耗品費支出	15		15	事業用・事務用消耗品・職員被服等
	修繕費支出	50		50	施設設備・車両修繕費
	燃料費支出	72		72	ガソリン代
	食糧費支出	6		6	行事材料費、喫茶食材料費
	光熱水費支出	72		72	電気、水道、ガス代
	賃借料及び使用料支出	2,572		2,572	ケアプランシステム、車両等リース料、事務所賃料等
	保険料支出	50		50	福祉サービス総合補償保険、車両任意保険等
	印刷製本費支出	82		82	パンフレット等印刷
	負担金支出	100		100	研修会参加負担金等
	手数料支出	40		40	振込手数料・クリーニング代等
		14,074	0	14,074	

(単位:千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
シルバーハウジング 運営事業支出	給料手当支出	3,890	3,945	△55	介護職1人
	賃金支出	7,420	7,259	161	臨時職員 (介護職3人)
	福利厚生費支出	1,825	1,898	△73	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
	消耗什器備品費	40	0	40	携帯電話本体機種変更 (4台)
	消耗品費支出	80	94	△14	事業用消耗品等
	修繕費支出	24	42	△18	單車修繕費
	燃料費支出	34	36	△2	ガソリン代
	光熱水費支出	197	204	△7	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、パソコンリース料
	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	10	18	△8	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
		15,252	15,228	24	
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	19,295	19,586	△291	主任ケアマネ1人、看護師1人、社会福祉士2人
	賃金支出	11,203	9,354	1,849	臨時職員 (ケアプランナー3人、事務員1人)
	福利厚生費支出	5,663	5,659	4	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	720	630	90	電話、FAX、郵便等
	消耗品費支出	294	317	△23	事務用消耗品、車両用消耗品等
	修繕費支出	120	100	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	162	71	91	ガソリン代
	光熱水費支出	120	216	△96	事務所光熱水費
	賃借料及び使用料支出	1,766	1,462	304	駐車場代、パソコン・車両・コピー機リース料等
	保険料支出	113	113	0	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	70	65	5	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	5,420	6,944	△1,524	居宅支援事業所プラン委託料
	委託費手数料	216	180	36	各居宅介護支援事業所への委託料、
	租税公課支出	0	0	0	
	消耗什器備品費	0	20	△20	
		45,291	44,846	445	
小浜地域包括支援 センター運営事業 支出	給料手当支出	12,752	12,961	△209	主任ケアマネ1人、保健師1人、社会福祉士1人
	賃金支出	7,971	8,513	△542	臨時職員 (ケアプランナー2人、事務員1人)
	福利厚生費支出	3,689	4,063	△374	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	34	36	△2	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	400	406	△6	事務用消耗品、車両用消耗品等
	修繕費支出	396	200	196	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	102	90	12	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	1,296	1,198	98	駐車場代、パソコン・車両・コピー機リース料等
	保険料支出	102	112	△10	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

(単位:千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
小浜地域包括支援 センター運営事業 支出	負担金支出	50	60	△10	研修会参費
	手数料支出	28	20	8	振込手数料、クリーニング代等
	プラン委託費支出	4,000	3,706	294	居宅支援事業所プラン委託料
	委託費手数料	120	108	12	各居宅介護支援事業所への委託料、
	租税公課支出	14	14	0	車の重量税
	消耗什器備品費	0	20	△20	
		31,633	32,186	△553	
通所型介護予防事 業支出	給料手当支出	5,387	4,829	558	作業療法士1人
	賃金支出	2,868	3,761	△893	臨時職員(看護師3人、運動指導員3人)
	福利厚生費支出	1,331	1,598	△267	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	90	78	12	電話・FAX・郵便代等
	消耗品費支出	100	101	△1	事業用消耗品等
	修繕費支出	46	45	1	バイク・自動車修理代
	燃料費支出	67	66	1	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	375	336	39	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	1,253	1,213	40	管理栄養士・言語聴覚士出務報償費等
	負担金支出	20	20	0	研修会参加費
	手数料支出	25	25	0	クリーニング代・報酬振込手数料等
	委託費手数料支出	39	39	0	宝塚市医師会 医師出務料
		11,666	12,176	△510	
ファミリーサポー トセンター運営事 業費	報酬支出	5,277	5,144	133	嘱託職員2人
	福利厚生費支出	751	746	5	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・サブリダー活動旅費
	通信運搬費支出	815	815	0	電話、郵便等
	消耗品費支出	99	100	△1	事務用品等
	修繕費支出	8	10	△2	事務機器修理
	印刷製本費支出	344	344	0	リーフレット・報告書・会員証・封筒印刷等
	食糧費支出	30	30	0	交流会・サブリダー連絡調整会議膳
	賃借料及び使用料支出	724	126	598	コピー機使用料、パソコンリース料、施設使用料
	保険料支出	323	323	0	事業保険料、自賠責・任意保険料
	諸謝金支出	228	178	50	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	0	518	△518	
		8,745	8,480	265	
介護ファミリーサ ポートセンター運 営事業費	報酬支出	2,606	2,539	67	嘱託職員1人
	賃金支出	2,284	1,890	394	臨時職員1人
	福利厚生費支出	662	660	2	法定福利費、健康診断等
	会議費支出	113	28	85	交流会・講習会議膳
	通信運搬費支出	322	286	36	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	60	206	△146	手引き・報告書・封筒印刷
	燃料費支出	42	44	△2	ガソリン代
	賃借料及び使用料支出	894	291	603	コピー機使用料、パソコン・車両リース料
	保険料支出	422	387	35	事業保険料、車両任意・自賠責保険等
	諸謝金支出	20	40	△20	講師謝礼等
	手数料支出	30	30	0	銀行振替手数料
		7,565	6,511	1,054	

(単位：千円)

科	目	予算額	前年度 予算額	増減	備考
介護保険訪問調査	報酬支出	2,921	3,003	△82	嘱託職員1人
	賃金支出	19,996	16,839	3,157	臨時職員6人
	福利厚生費支出	3,372	1,862	1,510	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	10	10	0	調査員研修参加旅費
	消耗什器備品費	0	30	△30	
	消耗品費支出	48	72	△24	事務用消耗品等
	修繕費支出	73	85	△12	車両修繕費等
	賃借料及び使用料支出	256	243	13	車両・パソコンリース等
	燃料費支出	72	72	0	ガソリン代
	保険料支出	56	61	△5	車両保険、福祉サービス総合補償保険料
	負担金支出	10	9	1	県調査員研修費
	手数料支出	1	6	△5	振込手数料等
	通信運搬費支出	192	204	△12	電話、FAX
		27,007	22,496	4,511	
管理費	報酬支出	8,170	3,313	4,857	嘱託職員2人
	給料手当支出	19,900	19,751	149	事務員4人
	賃金支出	3,139	3,156	△17	臨時（施設管理1人）
	福利厚生費支出	6,040	5,056	984	法定福利費、健康診断等
	旅費交通費支出	373	268	105	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	231	300	△69	事務用備品（ロッカー、靴棚等）、給与ソフト等
	消耗品費支出	583	500	83	事務用消耗品、職員被服等
	修繕費支出	120	120	0	車両・事務機器修繕費等
	印刷製本費支出	120	120	0	封筒印刷費等
	燃料費支出	30	30	0	ガソリン代
	光熱水費支出	300	360	△60	光熱水費
	賃借料及び使用料支出	1,537	1,487	50	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	80	75	5	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	13,170	10,550	2,620	印紙代、消費税、法人税、所得税等
	諸会費支出	160	160	0	全国公益法人協会会費等
	委託費支出	8,133	2,835	5,298	給与ソフト・会計ソフトサポート料、情報化システム調査料等
	手数料支出	3,681	2,799	882	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	600	0	能力開発研修費・一般研修費
		67,307	52,420	14,887	
事業活動支出計		1,034,409	1,022,900	11,509	
事業活動収支差額		10,800	7,900	2,900	

(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					
	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	20,000	0	ナースコール
	減価償却引当資産取崩収入	3,000	1	2,999	PCサーバー
		23,500	20,501	2,999	
	投資活動収入計	23,500	20,501	2,999	
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	0	0	
	能力開発引当資産取得支出	500	100	400	
	修繕引当資産取得支出	0	0	0	
	減価償却引当資産取得支出	7,800	7,800	0	
		8,300	7,900	400	
固定資産取得支出	什器備品購入支出	23,000	1	22,999	ナースコール、PCサーバー
	構築物建設支出	2,500	20,000	△17,500	はつらつ通所介護（内装・外構改修）
		25,500	20,001	5,499	
	投資活動支出計	33,800	27,901	5,899	
	投資活動収支差額	△10,300	△7,400	△2,900	
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。