

平成31年度 社会福祉法人 旭豊福祉会

第15期 平成31年4月1日～平成32年3月31日

事業計画

法人本部	(法人全体)
長寿苑	(養護老人ホーム)
長寿苑	(長寿苑特定施設入居者生活介護事業所)
あさひデイサービス	(通所介護事業所)
ヘルパーあさひ	(訪問介護・障害福祉事業所)
ケアひだまり	(居宅介護支援事業所)

当初予算

- ・平成31年度 当初予算書(資金収支の部)
- ・平成31年度 事業活動収支計算書

平成31年度 旭豊福祉会 基本方針

1. 基本方針

福祉サービスにおける制度改正もある中で、人材不足など社会福祉法人を取り巻く環境はますます厳しいものとなっています。

そのような中、本法人でも目まぐるしく変化する情勢にあっても持続可能な法人へ変革することが求められています。

今年度も引き続き、福祉サービスの資質の向上に努めるとともに、10年先生き残れる社会福祉法人を目指し、法人経営に取り組んでまいります。

2. 重点目標

- (1) 人材の定着と育成
- (2) サービスの資質向上と利用者拡大
- (3) 地域貢献
- (4) コンプライアンスの徹底

平成31年度 長寿苑事業計画

養護老人ホーム 長寿苑

1. 基本方針

長寿苑入居者の皆様に安心した日々を送っていただくことを基本に考えて日常生活を支援していきます。しかし入居者の高齢化に伴い入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の支援が多難になってきていますので、できるだけそれぞれの持っている能力を活かし、健康を維持しながら、入居者一人ひとりが心穏やかな日々を送っていただけるよう、環境整備や施設運営に努めます。

そして地域交流やボランティアの皆様の積極的な受け入れをはかり、社会・地域とのつながりをできるだけ多くし、施設内でも季節を感じられる機会を持ち、趣味やゲーム等で楽しみや生きがいをづくりに協力していきます。

医療面では、嘱託医並びに協力病院との連携を密接に行い、看護師・相談員等により、医療・生活リハビリなどを通じ、高齢化に伴う体調不良や病変・怪我・精神メンタル等の対応に取り組んでいきます。

また、法人理念である「まごころこめた福祉サービスの提供」を基本に、人権・人格を尊重し、常に和顔愛語の念をもって接するよう心がけるとともに、入居者一人ひとりの状態に沿った、できる限り自立した生活を送っていただけるよう全職員協力して支援していきます。

2. 基本計画

- 1) 自立に必要な指導及び支援を行うことにより、入居者がその有する能力に応じて自立した日常生活を行うことができるようにします。
- 2) 入居者の人格とプライバシーを守り、誠実でまごころのこもったサービスの提供に努めます。
- 3) 明るく家庭的な雰囲気、地域や家庭の結び付きを重視した運営を行い、行政、老人福祉等を行う事業者その他保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 4) 常に専門的知識及び技術の習得と向上を図り、自己研鑽に努めます。

入居者の推定数

入居者定員	50名
障害者加算あり	12名(24%)
一般入居者	15名(30%)
特定施設利用者	23名(46%)

3. 重点目標

- 1) 入居者・職員共に協力しあい、相互信頼のもと、暖かみのある施設づくりに務めること。
- 2) 入居者の健康管理と、生活の質の向上に努めること。
- 3) 職員の資質の向上に努めること。
- 4) 他施設との職員交流を図り、施設業務のレベルアップに努めること。

4. 主な年間行事計画

4月	お花見会	春の訪れを春の花を見ながら感じてもらう
5月	おにぎりバイキング	日常と少し変わった食事形式で、食べる楽しさを味わう
	季節のおやつ作り	おやつの手作りを楽しみながら、季節の旬の食材を味わう。春の訪れをお菓子と共に味わう
6月	除呆観音供養	供養をして健康と長寿を願う
	まき作り	協力し合って料理をし、季節感を味わう
	害虫駆除	施設内の厨房、食堂の害虫駆除
7月	七夕まつり	季節感を味わう
	炭焼きパーティー	季節の川魚など焼いて楽しむ
8月	大掃除	苑内清掃
	盆法要	物故者の霊を慰める
	夏祭り	夏祭りの雰囲気を楽しむ
9月	彼岸法要	苑内物故者の法要を務める
	敬老祝賀会	演芸などを行って健康と長寿を祝う
10月	防災訓練	消火訓練と昼間・夜間想定の避難訓練を主体とする
	焼きさんま昼食会	季節感ある旬の食材を味わう
11月	除呆観音供養	供養をして健康と長寿を願う
	あさひ長寿まつり	家族や地域との交流の場とする
12月	クリスマス忘年会	行く年を振りかえり、来る年への希望を待つ
	大掃除	新年へ備えての掃除
	餅つき	協力し合って迎春の準備をする
1月	新年元気会	新年を喜び、食事や行事を楽しむ
	宅神祭	施設全体の安全祈願をする
2月	節分祭	豆まきなど昔からの行事を楽しむ
3月	ひな祭り	伝統行事を楽しむ
	彼岸法要	苑内物故者の法要を務める
	防災訓練	消火訓練と土砂災害避難訓練を主体に実施する

随時	ボランティア受け入れ	積極的に受け入れて、会話などを楽しむと共に、生活にメリハリをつける
	演芸訪問	演芸を楽しみ、地域との交流を深める
毎月	誕生者を祝う会	施設外での外食を楽しみながら、誕生日のお祝いをする
	常会	施設長の話しのほか、入居者からの要望や意見を聞き、相互に意見交換し、施設運営に活かす
	法話の会	自治区内仏教会の協力により心の安らぎを深める
	軽運動	介護予防のため、軽運動を行う

5. クラブ・趣味等の活動

カラオケ、習字、生け花、ぬり絵

6. 健康管理

医師診察（内科毎週・精神科月1回）

歯科往診（歯科2ヶ月1回）

体操（一日2回）

健康診断（年2回）、結核検診

血圧体重測定、口腔ケア、散髪、予防接種

7. 会議・委員会・委員会研修の開催

会議・委員会名	開催月	内 容
職員会議	毎月	次月の行事等について話し合う・研修報告
処遇会議	5月・7月 10月・1月	入居者の処遇につき、担当職員・専門職員等で話し合う
給食会議	4月・7月 10月・1月	入居者の食事提供につき、担当職員・専門職員等で話し合う
感染症予防・食中毒防止委員会	5月・8月 11月・12月 1月・2月	各専門職員等で検討（施設長・相談員・看護師・栄養士・主任支援員）※必要に応じ他職員
身体拘束廃止・虐待防止委員会	(有) 毎月 (無) 5月・9月・1月	各専門職員等で検討（施設長・相談員・看護師・栄養士・主任支援員）※必要に応じ他職員
事故発生防止委員会	6月・7月・8月・12月	各専門職員等で検討（施設長・相談員・看護師・栄養士・主任支援員）※必要に応じ他職員
防火管理委員会	4月・10月	各専門職員等で検討（施設長・相談員・看護師・栄養士・主任支援員・事務員）※必要に応じ他職員

8. 職員研修の開催

外部研修

研 修 内 容	主催者・備考
介護技術研修会	浜田圏域老施協
介護支援専門員研修会	島根県老施協
認知症ケア研修会	
介護技術研修会	
看護・機能訓練指導職員研修会	島根県老施協 浜田医療センター
介護食研修会	島根県老施協
養護老人ホーム部会 研修会	
介護予防事故研修	
施設ケアプラン研修	浜田市広域行政組合
人材育成研修会	島根県老施協
中国地区研修大会	中国地区老施協
高齢者虐待防止研修会	島根県
旭圏域福祉施設 合同研修会	旭豊福祉会
キャリアパス対応生涯研修課程	島根県福祉人材センター
新会計基準研修	
福祉サービス苦情解決研修会	島根県運営適正化委員会
認知症重度化予防研修	浜田市
介護保険施設（事業所）集団指導	島根県 浜田市
※その他必要な研修を受ける	

内部研修

心肺蘇生法・AED 研修	
自然災害対応・防火管理 研修	
介護技術研修会（排泄・食事介助法）	
認知症対応（精神症対応）研修	
身体拘束廃止 研修	年間 1 回以上
職員スキルアップのための研修	
高齢者虐待防止 研修	年間 1 回以上
感染症予防・食中毒防止 研修	年間 2 回以上
事故発生防止 研修	
人権啓発研修	
※その他、必要に応じ開催する	

職員の子定人数

職種	人数	兼務の有 無	常勤 換算数	備考
施設長	1	有		
主任生活相談員	1	有		
生活相談員	1	有		支援員（特定）兼務
主任支援員	1	有	4.8	常勤7名 非常勤6名
支援員	1 2	有		
補助支援員	1			非常勤1名
看護師	2		1.8	常勤1名 非常勤1名
栄養士	1			
調理員	7			常勤4名 非常勤3名
事務員	1			
清掃員	1			非常勤1名

長寿苑外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業所

1. 基本方針

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援を行うことにより、入居者が要支援・要介護状態になっても安心して介護サービスを受けながら当該指定特定施設において、その有する能力に応じた日常生活を送れるように支援していきます。

ケアプラン作成においては、施設内各職員の意見を集約し、利用者にとってより良い援助計画作成に努めます。

また、安定的かつ継続的な事業運営に配慮しながら、関係市町、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

2. 基本計画

- 1) 入居者について、解決すべき課題を把握し入居者の意向を踏まえた上で介護サービスに係る目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ特定サービス計画を作成します。
- 2) 入居者の日常の心身の状況及び生活状況について、モニタリング・カンファレンスを通じ、施設全体の機能を活用し、より良い介護サービスにつながるよう努めます。
- 3) 入居者に寄り添う支援を心がけ、丁寧な観察、ご意見への傾聴、職員の気づきについて、職員全体で共有するよう努めます。

利用者の推定数

受託居宅サービス	指定訪問介護	ヘルパーあさひ	23名
	指定通所介護	あさひデイサービス	6名
	指定訪問看護	そよかぜの丘	0名
	指定福祉用具貸与	ダスキンヘルスレント	12名

介護度	要支援1	要支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	計
人数	1	3	4	7	3	3	2	23

職員の予定人数

職種	人数	兼務の有無	常勤換算数	備考
管理者	1	有		
生活相談員	2	有		
計画作成担当者	2	有		
介護職員	10	有	3.1	常勤7名 非常勤2名

平成31年度 事業計画書

【あさひデイサービス】

項目	内容
1. 基本方針	<p>要介護認定を受けていない虚弱な高齢者、要介護になるおそれのある者に対して、また要支援又は要介護状態となった者が可能な限り住み慣れた地域や養護施設で生きがいのある生活が送れるように、通所サービス利用を通して支援を行っていく。サービス利用では、関係機関との連携を密にし、自立生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上、家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。</p>
2. 運営方針	<p>① 事業所の指定通所介護職員は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った事業の提供に努めるものとする。</p> <p>② 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、養護施設、その他サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行う。特に認知状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができるよう体制を整える。</p> <p>③ 法令を遵守し、提供した指定通所介護サービスについては、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。</p>
3. 重点目標	<p>① 利用者が要支援・要介護状態になることを予防するとともに、利用者個々のADLの維持向上を目指した自立訓練、利用者のもつ潜在能力や可能性を引き出せる個別ケア、創作活動（趣味を生かした作品製作等）を展開する。</p> <p>② 幅広い受け入れ体制により、安定した利用者数の確保と運営の継続に努める。また、関係機関との情報交換や、サロン等への参加により地域交流を行い、信頼性の高いケアを提供する。</p> <p>③ 施設の運営状況を把握するとともに介護保険制度を理解し、地域の実情に合った事業内容を検討、展開する。</p> <p>④ サービスの資質向上に、専門性の高い研修への積極的な参加、職場内研修を実施することで専門的な知識を修得する。また、毎日のミーティングと毎月の職員会議では、行事等の内容、業務を職員全員に周知する。</p> <p>⑤ 感染症対策、食中毒予防、衛生管理に努め、食の安全を確保する。利用者の意向を反映したメニューを提供し、食べる楽しみについてより良いものを研究する。</p>
4. 事業の内容	<p>指定通所介護の内容</p> <p>① サービス内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通所介護 ・介護予防通所介護（従来型） ・通所型サービスA（緩和型） ・特定施設入居者サービス（受託事業） ・自立者支援サービス（独自事業） <p>② 通常の通所介護サービス実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎、入浴、食事の提供 ・生活等に関する相談及び助言

	<ul style="list-style-type: none"> ・健康状態の確認、その他利用者に必要な日常生活上の世話 ③ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、特定施設入居者生活介護事業所（長寿苑）からの計画に基づくサービス実施を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・事前のアセスメント実施、個別援助計画を作成する。 ・自立者支援サービスについては、事前に予定計画を立案する。 ④ サービス実施状況等の継続的な把握・評価 <ul style="list-style-type: none"> ・利用期間中の実施状況等を把握、評価する。 ・介護保険事業については、月末の実施状況及び評価を地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び特定施設入居者生活介護事業所（長寿苑）に報告する。 ⑤ 検討分析 <ul style="list-style-type: none"> ・サービス実施後、計画と実行結果を比較検討し、サービス内容に変更が必要な場合は調整会議を行う。 ⑥ 報酬請求業務（介護給付、介護予防・日常生活支援総合事業、特定施設サービス） <ul style="list-style-type: none"> ・請求事務及び管理を行う。 ・実績集計及び会計処理を行う。 ⑦ 利用者からの相談・苦情に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・誠意を持って、迅速かつ適切に対応する。なお、サービス担当者及び管理者レベルに確実に内容を徹底し、具体的方策を決定した後、利用者に明確に説明する。 																				
5. 職員等の 予定人員	<p>【通所介護、介護予防通所介護（従来型）、特定施設入居者サービス、自立者支援サービス】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">(1) 管理者</td><td style="width: 50%;">1名（兼務）</td></tr> <tr><td>(2) 生活相談員</td><td>3名（3名兼務）</td></tr> <tr><td>(3) 看護職員</td><td>2名（2名兼務）</td></tr> <tr><td>(4) 介護職員</td><td>9名（兼務）</td></tr> <tr><td>(5) 機能訓練指導員</td><td>2名（2名兼務）</td></tr> <tr><td>(6) 運転手</td><td>1名</td></tr> <tr><td>(7) 調理員</td><td>3名（2名兼務）</td></tr> <tr><td>(8) 事務員</td><td>1名（兼務）</td></tr> </table> <p>【通所型サービスA（緩和型）】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">(1) 管理者</td><td style="width: 50%;">1名（兼務）</td></tr> <tr><td>(2) 介護職員</td><td>6名（6名兼務）</td></tr> </table>	(1) 管理者	1名（兼務）	(2) 生活相談員	3名（3名兼務）	(3) 看護職員	2名（2名兼務）	(4) 介護職員	9名（兼務）	(5) 機能訓練指導員	2名（2名兼務）	(6) 運転手	1名	(7) 調理員	3名（2名兼務）	(8) 事務員	1名（兼務）	(1) 管理者	1名（兼務）	(2) 介護職員	6名（6名兼務）
(1) 管理者	1名（兼務）																				
(2) 生活相談員	3名（3名兼務）																				
(3) 看護職員	2名（2名兼務）																				
(4) 介護職員	9名（兼務）																				
(5) 機能訓練指導員	2名（2名兼務）																				
(6) 運転手	1名																				
(7) 調理員	3名（2名兼務）																				
(8) 事務員	1名（兼務）																				
(1) 管理者	1名（兼務）																				
(2) 介護職員	6名（6名兼務）																				
6. 事業実施地域	浜田市（三隅町、弥栄町は除く）																				
7. 利用定員	<p>【介護給付サービス、介護予防サービス、特定施設入居者サービス、自立支援サービス】</p> <p>1日 25人</p> <p>【介護予防・日常生活支援総合事業】</p> <p>1日 8人</p>																				
8. 営業時間	<p>営業（受付）時間 午前8時から午後5時30分</p> <p>サービス提供時間 午前9時15分から午後4時20分</p>																				

9. 利用者の 推定数	利用者総数	60名
	・介護給付者	22名 (37%)
	・介護予防者 (総合事業)	28名 (47%)
	・事業対象者 (総合事業)	5名 (8%)
	・特定施設入居者 (長寿苑)	5名 (8%)

10. 研修計画

研修名	研修内容	参加予定人数
通所介護関係	認知症ケアに関する研修、プライバシー保護の取組みに関する研修、身体的拘束の排除のための取組みに関する研修、感染症及び食中毒及びまん延の予防に関する研修等	研修内容により検討
事務関係	新会計に関する研修等	研修内容により検討
部内研修	倫理及び法令厳守に関する研修、通所介護員の接遇に関する研修、介護事故の再発防止に関する研修、事故の発生及び緊急時の対応に関する研修、非常災害時の対応に関する研修等	常勤及び非常勤の全ての新任者・現任者を対象
新人・臨時職員教育	教育プログラム (マニュアル、法令基準等)	採用により実施

11. 会議計画

	内容
通所部会	浜田圏域老施協主催 未定
地域ケア会議	旭支所主催 定例第2金曜日 (行政、認定調査員、医師、保健師、サービス関係者)
サービス担当者会議	認定更新、ケアプランの見直しにともない随時実施
責任者会議	随時必要に応じて実施 旭豊福祉社会各サービス事業所責任者出席
業務改善会議	現場の従業者と幹部従業者が参加しての業務改善について検討
経営改善会議	利用者の意向調査、満足度調査に基づき、経営改善について検討
ケース検討会議	利用者についての情報交換及び相談

12. その他

サービス自己評価を年1回実施 改善点についての具体的な検討を行う。

平成31年度 行事及びレクレーション年間計画書

4月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・春のドライブ ・カレンダー作りなど 	3月、4月生まれ 日帰りでドライブに出掛ける。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニ運動会 ・園芸 ・カレンダー作りなど 	運動会競技に趣向を凝らして行う。 花や野菜苗を植えたり、世話をすることで、土と触れ合っ ていただく。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・喫茶 ・カレンダー作りなど 	5月、6月生まれ 喫茶店形式にして、おやつや飲み物は好きなものを選んで いただく。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕祭り ・夏祭り ・カレンダー作りなど 	短冊作り、七夕飾り お祭り気分を味わってもらい駄菓子屋、ヨーヨー釣り、射 的などの屋台を体験していただく。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・カレンダー作りなど 	7月、8月生まれ 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老会 ・カレンダー作りなど 	外部の余芸など依頼して、敬老のお祝いをする。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・秋の大運動会 ・秋のドライブ ・園芸 ・利用者の避難訓練 ・カレンダー作りなど 	9月、10月生まれ 運動会競技をアレンジして行う。 日帰りでドライブに出掛ける。 畑に野菜苗を植えたり、世話をする。 利用者も一緒に避難訓練体験、災害時等の講習会をする。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・大鍋 ・カレンダー作りなど 	大きな鍋に豚汁を作り、職員が利用者に振舞い、熱々の汁 を食べていただく。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会、忘年会 クリスマス会 (バイキング) ・カレンダー作りなど 	食事の内容やゲームなど普段とは違った趣向をこらす。 また、職員で催しを企画する。 11月、12月生まれ 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・新年会 ・カレンダー作りなど 	新年に相応しい催しやゲームなどを企画する。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・節分祭 ・おとりよせ、お茶会 ・カレンダー作りなど 	1月、2月生まれ 節分にちなんだレクリエーションなどを企画する。 食べたいお菓子里に投票してもらい、一番多かったお菓子を とりよせて食べていただく。 毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・おとりよせ、お茶会 	食べたいお菓子里に投票してもらい、一番多かったお菓子を とりよせて食べていただく。

	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の避難訓練 ・カレンダー作りなど 	<p>利用者も一緒に避難訓練を体験する。</p> <p>毎月のお楽しみ手作業、パズルや計算ドリル等を実施する。</p>
--	---	---

* 通年 …… リハビリ事業、折り紙（手作業）、選択レクレーション、作品作り

項 目	内 容
1. 基本方針	<p>利用者が居宅及び養護施設において日常生活を営むことができるように、利用者の身体その他の状況及び環境に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう適切な援助を行う。福祉、保健、医療の関係機関との連携を図り、常に利用者の心身状況を把握、状況変化に対して迅速な対応に努める。</p>
2. 運営方針	<p>① 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>② 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、養護施設、その他サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、総合的なサービス提供に努めるものとする。</p>
3. 重点目標	<p>① サービス提供を通して利用者の安否確認及び体調把握を行い、在宅で安心して生活が送れるように支援していく。</p> <p>② 利用者が要支援・要介護状態になることをできるだけ予防するとともに、利用者自身の力を活かした自立に向けた支援を行う。</p> <p>③ 限られた人材の効果的活用を図り、より多くの利用者に対して適切且つ、効率的なサービス提供を実施する。</p> <p>④ サービス内容の質を確保するため、ケアプランに基づき、よりきめ細やかなサービスを提供する。また、統一した支援や介護ができるよう、外部研修や介護技術の内部研修の充実を図る。</p> <p>⑤ 利用者の持っているニーズの把握や問題等を早期に分析し、解決に向けて取り組んでいくと共に介護者の立場も考慮し支援していく。</p> <p>⑥ 新たなサービス提供責任者を中心とした体制作りを行い、報告・連絡・相談・記録の徹底を図る。</p> <p>⑦ 専門職としての言葉遣い、プライバシーを保護について、職員全員に周知徹底を行い、利用者及び家族、地域から信頼される事業所を目指す。</p>
4. 事業の内容	<p>指定訪問介護の内容</p> <p>① サービス内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護 ・介護予防訪問介護（従来型） ・訪問型サービスA（緩和型） ・特定施設入居者サービス（受託事業） ・障害福祉サービス <p>② 通常の訪問介護サービス実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体介護 ・生活援助 <p>※訪問型サービスA（緩和型）は生活援助のみ</p>

	<p>③ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、特定施設入居者生活介護事業所（長寿苑）からの計画に基づくサービス実施を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前のアセスメント実施、個別援助計画を作成する。 <p>④ サービス実施状況等の継続的な把握・評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用期間中の実施状況等を把握・評価する。 ・介護保険事業については、月末の実施状況及び評価を地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、特定施設入居者生活介護事業所（長寿苑）に報告する。 <p>⑤ 検討分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス実施後、計画と実行結果を比較検討し、サービス内容に変更が必要な場合は調整会議を行う。 <p>⑥ 報酬請求業務（介護給付、介護予防・日常生活支援総合事業、特定施設入居者サービス、障害福祉サービス）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求事務及び管理を行う。 ・実績集計及び会計処理を行う。 <p>⑦ 利用者からの相談・苦情に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誠意をもって、迅速かつ適切に対応する。管理者及びサービス提供者への報告、具体的方策を決定した後、利用者に明確に説明する。
5. 職員等の予定人員	<p>【訪問介護、介護予防訪問介護（従来型）、特定施設入居者サービス、障害福祉サービス】</p> <p>(1) 管理者 1名（兼務）</p> <p>(2) サービス提供責任者 2名（1名兼務）</p> <p>(3) 訪問介護員 19名</p> <p>(4) 事務員 1名（兼務）</p> <p>【訪問型サービスA（緩和型）】</p> <p>(1) 管理者 1名（兼務）</p> <p>(2) サービス提供責任者 1名（兼務）</p> <p>(3) 訪問介護員 17名</p>
6. 事業実施地域	浜田市（三隅町、弥栄町は除く）、養護老人ホーム長寿苑
7. 利用者の推定数	<p>利用者総数 34名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護給付者 17名（50%） ・介護予防者 14名（41%） ・事業対象者 1名（3%） ・障害者 2名（6%）

8. 研修計画

研修名	研修内容	参加予定人数
訪問介護関係	認知症ケアに関する研修、プライバシー保護の取組みに関する研修、感染症及び食中毒の予防及びまん延の予防に関する研修等	研修内容により検討
	技術指導（入浴、排泄、体位変換、生活援助、福祉用具、感染予防、食中毒、障害者への対応、緊急時の対応、心のケア等）	訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施
部内研修	倫理及び法令厳守に関する研修、訪問介護員の接遇に関する研修、介護事故の再発防止に関する研修、事故の発生及び緊急時の対応に関する研修	常勤及び非常勤の新任者・現任者を対象

9. 会議計画

	内容
地域ケア会議	旭支所主催 定例第2金曜日（行政、認定調査員、医師、保健師、サービス関係者）
担当国会議	認定更新、ケアプランの見直しにともない随時実施
責任国会議	随時必要に応じて実施 旭豊福祉会各サービス事業所責任者出席
業務改善会議	現場の従業者と幹部従業者が参加しての業務改善について検討
経営改善会議	利用者の意向調査、満足度調査に基づき、経営改善について検討
ケース検討会議	利用者についての情報交換及び相談

10. その他

サービス自己評価を年1回実施 改善点についての具体的な検討を行う。

平成31年度 事業計画書

【ケアひだまり】

項目	内容
1. 基本方針	<p>事業所の介護支援専門員が、要介護者又は要支援状態にある利用者に対して、介護保険サービスや多様な社会資源を適切に調整し、利用者が持っている能力を最大限に活かし続けられるよう、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。</p>
2. 運営方針	<p>①事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し適切な介護サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。</p> <p>②事業所の介護支援専門員等は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。</p> <p>③関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、在宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。</p>
3. 重点目標	<p>①介護保険制度の法令遵守と、保険給付の適正利用に努めたケアプラン作成を実施し、自立促進、機能向上、中立の立場に立った考えでのケアマネジメントに努める。</p> <p>②関連機関との連携を密にし、利用者及び家族のニーズに応じた柔軟かつ効果的な支援を行う。</p> <p>③介護予防ケアマネジメントでは利用者に対して、その状態や置かれている環境に応じて目標を設定し、その達成に向けて介護予防の取組を包括的かつ効率的に提供されるよう、専門的な視点から援助を行う。</p> <p>④ケアマネジャー1人当たりの担当の均等化、サービス担当者会議やモニタリングの適切な実施と、ケアプラン作成や給付管理に付随する事務作業、書類整備の効率化を図る。</p> <p>⑤専門職として知っておくべき制度や知識の理解のために内外の研修会に積極的に参加し、スキルの向上や人材育成の強化を図り、地域で選ばれる事業所となるよう努める。</p>
4. 事業の内容	<p>介護保険法に規定される「居宅介護支援事業」を、下記業務を通じて適切に実施していく。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 要支援、要介護者からの居宅サービス計画作成依頼に基づく相談対応 (2) 課題分析（アセスメント）の実施 (3) 居宅サービス計画原案作成 (4) サービス担当者会議 (5) サービス実施状況の継続的な把握、評価 (6) 介護保険給付管理業務 (7) 計画の見直しが必要な利用者の課題分析 (8) 加算体制（医療連携加算、通院・退所加算、入院時情報連携加算、緊急時等居宅カンファレンス加算）

	(9) 介護報酬請求業務 (10) 利用者からの相談、苦情処理に関する業務 (11) 介護予防受託事業（浜田地区包括支援センター） (12) 介護予防ケアマネジメント受託事業（浜田地区包括支援センター） (13) 要介護認定訪問調査
5. 職員の予定人員	(1) 管理者 1名（兼務） (2) 介護支援専門員 2名（1名兼務、1名専従） (3) 事務員 1名（兼務）
6. 事業実施地域	浜田市全域
7. 利用者の推定数	利用者総数 94名 ・介護保険者（要介護1～5） 51名（54%） ・介護予防支援受託者（要支援1・2） 21名（22%） ・介護予防ケアマネジメント受託者 22名（24%）

8. 研修計画

研修名	研修内容	参加予定人数
居宅支援事業関係	認知症ケアに関する研修、相談援助及び苦情処理に関する研修、プライバシー保護に関する研修、成年後見制度に関する研修、医療に関する研修等	研修内容により検討
現任研修	介護支援専門員専門研修	各自参加
介護支援専門員協会研修	未定	研修内容により検討
部内研修	倫理及び法令厳守に関する研修、介護支援専門員の接遇に関する研修	常勤及び非常勤の全ての現任者を対象
包括ネットワーク研修	事例検討研修、連絡事項等意見交換	適宜参加

9. 会議計画

	内容
地域ケア会議	旭支所主催 定例第2金曜日（行政、認定調査員、医師、保健師、サービス関係者）
担当者会議	認定更新、ケアプランの見直しにともない随時実施
責任者会議	随時必要に応じて実施 旭豊福祉社会各サービス事業所責任者出席
業務改善会議	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務に関する検討
経営改善会議	利用者の意向調査、満足度調査に基づき、経営改善について検討
ケース検討会議	利用者についての情報交換及び相談

10. その他

サービス自己評価を年1回実施 改善点についての具体的な検討を行う。

資金収支次期当初予算

平成31年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		当年度予算額	次期予算額	増減		
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	96,370,700	97,586,000	1,215,300	
		老人福祉事業収入	108,804,000	110,577,000	1,773,000	
		障害福祉サービス等事業収入	75,000	159,000	84,000	
		経常経費寄附金収入	260,000		-260,000	
		受取利息配当金収入	24,000	43,000	19,000	
		その他の収入	550,800	398,800	-152,000	
	事業活動収入計(1)		206,084,500	208,763,800	2,679,300	
	支出	人件費支出	125,959,000	127,965,000	2,006,000	
		事業費支出	47,832,400	48,645,500	813,100	
		事務費支出	24,471,700	25,390,400	918,700	
その他の支出		423,000	254,000	-169,000		
事業活動支出計(2)		198,686,100	202,254,900	3,568,800		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		7,398,400	6,508,900	-889,500		
施設整備等による収支	収入	施設整備等収入計(4)				
	支出	固定資産取得支出	2,057,000	2,296,000	239,000	
		その他の支出	10,000		-10,000	
	施設整備等支出計(5)		2,067,000	2,296,000	229,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		-2,067,000	-2,296,000	-229,000		
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入		8,600,000	8,600,000	
		その他の活動による収入	4,175,000		-4,175,000	
		その他の活動収入計(7)	4,175,000	8,600,000	4,425,000	
	支出	積立資産支出	19,003,000	3,000	-19,000,000	
		その他の活動による支出	4,801,000	5,379,000	578,000	
		その他の活動支出計(8)		23,804,000	5,382,000	-18,422,000
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		-19,629,000	3,218,000	22,847,000
予備費支出(10)			2,410,000	2,410,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		-14,297,600	5,020,900	19,318,500		
前期末支払資金残高(12)		77,887,651	77,887,651			
当期末支払資金残高(11)+(12)		63,590,051	82,908,551	19,318,500		

サービス区分	養護老人ホーム 長寿苑
--------	-------------

(資金収支の部)

(単位：円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0174 老人福祉事業収入	110,577,000	108,804,000	1,773,000	一般 15名 障害者加算 12名 外部サービス 23名 一般生活費 期末加算 冬期加算 被服加算 入院患者日用品費加算 結核補助金
0175 措置事業収入	110,561,000	108,788,000	1,773,000	
8211 事務費収入	78,828,000	77,374,000	1,454,000	
8212 事業費収入	31,373,000	30,864,000	509,000	
8217 高齢者緊急一時保護受託事業収入	360,000	550,000	-190,000	
0177 その他の事業収入	16,000	16,000	0	
8234 補助金事業収入(老) (公費)	16,000	16,000	0	
0199 経常経費寄附金収入	0	260,000	-260,000	
8531 経常経費寄附金収入	0	260,000	-260,000	
0200 受取利息配当金収入	40,000	20,000	20,000	
8541 受取利息配当金収入	40,000	20,000	20,000	
0201 その他の収入	618,800	686,800	-68,000	長寿まつり
8611 受入研修費収入	0	25,000	-25,000	
8612 利用者等外給食費収入	130,800	130,800	0	
8613 雑収入	488,000	531,000	-43,000	
事業活動収入計	111,235,800	109,770,800	1,465,000	
0129 人件費支出	49,287,000	45,793,000	3,494,000	本部積算表により
7112 職員給料支出	26,360,000	24,169,000	2,191,000	
7113 職員賞与支出	6,024,000	5,107,000	917,000	
7114 非常勤職員給与支出	10,673,000	10,655,000	18,000	
7117 法定福利費支出	6,230,000	5,862,000	368,000	
0130 事業費支出	36,424,500	34,937,300	1,487,200	おむつ代 施設内消毒液 結核検診料 入居者健康診断料 医薬品・備品 行事 教室 用品 洗剤 トイレトペーパー等日用品 生活扶助費 入院患者 電気料 2,700千円 ガス代 1,134千円 上下水道料 2,664千円 灯油代 厨房消耗品 手袋 マスク 備品 しせつの保険 カラオケリース料 204千円 フェイスタオルリース料204千円 軽自動車車検代 タイヤ・オイル交換
7211 給食費支出	15,632,000	15,050,000	582,000	
7212 介護用品費支出	180,000	238,000	-58,000	
7215 保健衛生費支出	936,000	872,800	63,200	
7217 被服費支出	50,000	50,000	0	
7218 教養娯楽費支出	1,014,000	860,000	154,000	
7219 日用品費支出	630,000	570,000	60,000	
7222 本人支給金支出	120,000	120,000	0	
7120 介護サービス支弁費支出	3,000,000	3,040,000	-40,000	
7121 保険料給付金支出	110,000	131,000	-21,000	
7122 入院患者日用品費支出	152,000	269,000	-117,000	
7223 水道光熱費支出	6,498,000	6,288,000	210,000	
7224 燃料費支出	5,730,000	5,265,500	464,500	
7225 消耗器具備品費支出	1,622,000	1,500,000	122,000	
7226 保険料支出	136,000	136,000	0	
7227 賃借料支出	409,500	406,000	3,500	
7232 車輦費支出	205,000	141,000	64,000	
0131 事務費支出	19,112,600	18,659,100	453,500	職員健康診断料 互助会費 インフルエンザ予防接種助成
7311 福利厚生費支出	441,000	443,300	-2,300	
7312 職員被服費支出	175,800	99,000	76,800	
7313 旅費交通費支出	10,000	0	10,000	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
7314 研修研究費支出	189,400	119,400	70,000	老施協、社協等研修参加費
7315 事務消耗品費支出	448,000	360,000	88,000	
7316 印刷製本費支出	25,000	15,000	10,000	
7317 水道光熱費支出	338,400	346,400	-8,000	
7318 燃料費支出	640,000	589,500	50,500	
7319 修繕費支出	10,190,000	10,832,000	-642,000	屋根防水工事 760万 非常用発電装置取替 24万 天井給湯管止水 40万 他
7321 通信運搬費支出	378,000	390,000	-12,000	
7324 業務委託費支出	3,039,000	2,304,000	735,000	嘱託医報酬 1,158千円 施設清掃 1,233千円 警備 130千円 産廃物廃棄 草刈 剪定 特殊建築物定期調査 90千円 振込手数料 地下タンク検査 60千円 検便 52千円
7325 手数料支出	311,000	331,000	-20,000	自動車保険 火災保険
7326 保険料支出	258,000	262,500	-4,500	
7327 賃借料支出	1,120,000	1,027,000	93,000	マット交換 585千円 AEDリース料 72千円 コピー機リース 336千円 他
7328 土地・建物賃借料支出	210,000	259,000	-49,000	
7329 租税公課支出	12,000	31,000	-19,000	
7331 保守料支出	988,000	920,000	68,000	消防設備点検保守 239千円 コピー機保守 636千円 栄養ソフト保守 110千円 他
7333 諸会費支出	159,000	159,000	0	
7335 雑支出	180,000	171,000	9,000	
0138 その他の支出	150,000	145,000	5,000	
7451 利用者等外給食費支出	150,000	145,000	5,000	長寿まつり
事業活動支出計	104,974,100	99,534,400	5,439,700	
事業活動資金収支差額	6,261,700	10,236,400	-3,974,700	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
0144 固定資産取得支出	1,720,000	1,620,000	100,000	
7522 建物取得支出	0	400,000	-400,000	
7524 器具及び備品取得支出	1,720,000	1,220,000	500,000	洗濯室ガス給湯器取付 22万 パソコン7台入替 150万
施設整備等支出計	1,720,000	1,620,000	100,000	
施設整備等資金収支差額	-1,720,000	-1,620,000	-100,000	
【その他の活動による収支】				
0214 積立資産取崩収入	7,600,000	0	7,600,000	
8856 措置施設繰越特定資産取崩収入	7,600,000	0	7,600,000	屋根防水工事
0223 サービス区分間繰入金収入	0	3,000,000	-3,000,000	
8883 サービス区分間繰入金収入	0	3,000,000	-3,000,000	
その他の活動収入計	7,600,000	3,000,000	4,600,000	
0152 積立資産支出	0	12,000,000	-12,000,000	
7646 措置施設繰越特定資産支出	0	12,000,000	-12,000,000	
0161 サービス区分間繰入金支出	5,509,000	4,970,000	539,000	
7673 サービス区分間繰入金支出	5,509,000	4,970,000	539,000	本部経費 3,642千円、退職基金預け金掛金 1,867千円
その他の活動支出計	5,509,000	16,970,000	-11,461,000	
その他の活動資金収支差額	2,091,000	-13,970,000	16,061,000	
予備費	2,000,000	0	2,000,000	
当期資金収支差額合計	4,632,700	-5,353,600	9,986,300	
【資金残高】				
前期末支払資金残高	29,094,081	29,094,081	0	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
当期末支払資金残高	33,726,781	23,740,481	9,986,300	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0165 介護保険事業収入	44,700,000	47,956,700	-3,256,700	
0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	38,400,000	41,279,000	-2,879,000	
8121 介護報酬収入	36,000,000	39,650,000	-3,650,000	
8122 介護予防報酬収入	2,400,000	1,629,000	771,000	
0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	6,300,000	6,677,700	-377,700	
8132 介護負担金収入(一般)	6,084,000	6,497,000	-413,000	利用者負担
8134 介護予防負担金収入(一般)	216,000	180,700	35,300	利用者負担(予防)
事業活動収入計	44,700,000	47,956,700	-3,256,700	
0129 人件費支出	20,624,000	18,629,000	1,995,000	
7112 職員給料支出	13,492,000	12,048,000	1,444,000	
7113 職員賞与支出	3,308,000	2,861,000	447,000	
7114 非常勤職員給与支出	968,000	1,178,000	-210,000	
7117 法定福利費支出	2,856,000	2,542,000	314,000	
0130 事業費支出	744,000	1,352,100	-608,100	
7223 水道光熱費支出	60,000	60,000	0	
7225 消耗器具備品費支出	0	400,000	-400,000	
7227 賃借料支出	684,000	892,100	-208,100	
0131 事務費支出	20,550,800	17,738,600	2,812,200	
7311 福利厚生費支出	39,000	36,000	3,000	
7312 職員被服費支出	117,200	56,000	61,200	
7314 研修研究費支出	89,600	69,600	20,000	
7315 事務消耗品費支出	153,000	80,000	73,000	
7324 業務委託費支出	19,802,000	17,137,000	2,665,000	ヘルパー委託料 16,552千円 DS委託料 2,170千円 福祉用具レンタル 1,080千円
7325 手数料支出	13,000	13,000	0	
7331 保守料支出	337,000	347,000	-10,000	コピーカセット料、パソコン、プリンター保守料按分
事業活動支出計	41,918,800	37,719,700	4,199,100	
事業活動資金収支差額	2,781,200	10,237,000	-7,455,800	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
施設整備等支出計	0	0	0	
施設整備等資金収支差額	0	0	0	
【その他の活動による収支】				
その他の活動収入計	0	0	0	
0152 積立資産支出	0	5,000,000	-5,000,000	
7645 施設整備等積立資産支出	0	5,000,000	-5,000,000	
0161 サービス区分間繰入金支出	2,442,000	5,195,000	-2,753,000	
7673 サービス区分間繰入金支出	2,442,000	5,195,000	-2,753,000	本部経費 1,382千円 退職基金預け金掛金 1,060千円
その他の活動支出計	2,442,000	10,195,000	-7,753,000	
その他の活動資金収支差額	-2,442,000	-10,195,000	7,753,000	
予 備 費	200,000	0	200,000	
当期資金収支差額合計	139,200	42,000	97,200	
【資金残高】				

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
前期末支払資金残高	19,148,153	19,148,153	0	
当期末支払資金残高	19,287,353	19,190,153	97,200	

サービス区分	あさひデイサービス
--------	-----------

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0165 介護保険事業収入	34,400,000	29,730,000	4,670,000	
0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	18,355,000	13,830,000	4,525,000	介護給付 年間2,196人
8121 介護報酬収入	18,355,000	13,830,000	4,525,000	
0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	2,040,000	1,660,000	380,000	介護給付 被爆者助成2名
8131 介護負担金収入(公費)	200,000	140,000	60,000	
8132 介護負担金収入(一般)	1,840,000	1,520,000	320,000	
0262 介護予防・日常生活支援総合事業収入	9,300,000	9,727,000	-427,000	介護予防 年間1,776人
0263 事業費収入	8,391,000	8,740,000	-349,000	
0264 事業負担金収入(公費)	62,000	37,000	25,000	
0265 事業負担金収入(一般)	847,000	950,000	-103,000	
0172 利用者等利用料収入	2,384,000	2,210,000	174,000	介護給付 利用者食費
8175 食費収入(一般)	1,318,000	1,150,000	168,000	
0269 介護予防・日常生活総合事業利用料収入	1,066,000	1,060,000	6,000	介護予防 利用者食費
0173 その他の事業収入	2,321,000	2,303,000	18,000	長寿苑利用者 年間217人
8189 外部サービス利用型特定事業受託収入	2,170,000	2,115,000	55,000	
8184 その他の事業収入(介)	151,000	188,000	-37,000	
0201 その他の収入	118,000	117,000	1,000	長寿まつり売上
8612 利用者等外給食費収入	54,000	62,000	-8,000	
8613 雑収入	64,000	55,000	9,000	
事業活動収入計	34,518,000	29,847,000	4,671,000	スマートフォン受入お礼、自販機電気料、車両借上げ料、インフルエンザ助成金、浜田市協議体日当・交通費他
0129 人件費支出	21,895,000	23,382,000	-1,487,000	
7112 職員給料支出	11,315,000	13,449,000	-2,134,000	
7113 職員賞与支出	2,777,000	2,851,000	-74,000	
7114 非常勤職員給与支出	4,865,000	3,997,000	868,000	
7117 法定福利費支出	2,938,000	3,085,000	-147,000	
0130 事業費支出	9,119,000	8,954,000	165,000	
7211 給食費支出	2,227,000	2,370,000	-143,000	給食食材費、利用者おやつ、ナシト
7212 介護用品費支出	10,000	7,000	3,000	介護用ケツトケル他
7215 保健衛生費支出	110,000	85,000	25,000	アルコール消毒液、ステリパラー、医療消耗品、アルコールケル他
7216 医療費支出	5,000	0	5,000	緊急時、利用者受診
7218 教養娯楽費支出	281,000	210,000	71,000	行事費用:100,000円 新聞代:40,000円 利用者誕生会プレゼント:20,000円 週刊誌:19,000円 月刊誌1年間購読料:20,000円 ケル用品:60,000円 ケル備品:20,000円 行事用プロパンガスケル:2,000円 利用者シャワー、ボテイソープ、ティッシュ、トイレットペーパー、ペーパーケル他
7219 日用品費支出	127,000	110,000	17,000	上水道使用料:330,000円 下水道使用料:330,000円 電気料:920,000円 ガス使用料:300,000円 △重油:891,000円 灯油:92,000円
7223 水道光熱費支出	1,880,000	1,760,000	120,000	
7224 燃料費支出	983,000	1,000,000	-17,000	
7225 消耗器具備品費支出	475,000	510,000	-35,000	入浴剤、洗剤、その他消耗品、消耗器具他
7226 保険料支出	348,000	351,000	-3,000	自動車保険料5台:257,000円 火災保険料:13,000円 施設保険料:26,000円 自賠責保険料2台:52,000円
7227 賃借料支出	1,400,000	1,480,000	-80,000	コピー機リース:70,000円 電話機リース:129,000円 リースマシース:283,000円 ケルリース:240,000円 車輪リース:382,000円 寝具リース:183,000円 その他:113,000円
7232 車輦費支出	1,238,000	1,045,000	193,000	車検2台:140,000円 車輦整備20,000円 燃料費1,026,000円 ケル購入他52,000円
7235 雑支出	35,000	26,000	9,000	ケルテレビ使用料、その他雑費
0131 事務費支出	2,313,000	2,115,000	198,000	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
7311 福利厚生費支出	141,000	118,000	23,000	職員健康診断料、互助会費、インフルエンザ助成金
7312 職員被服費支出	44,000	57,000	-13,000	長寿まつり職員食事代他 職員制服代
7313 旅費交通費支出	5,000	0	5,000	普通旅費
7314 研修研究費支出	109,000	60,000	49,000	研修受講料、研修旅費他
7315 事務消耗品費支出	300,000	270,000	30,000	事務消耗品、事務器具、職員ティッシュ・トイレットペーパー 園芸用品他
7316 印刷製本費支出	4,000	4,000	0	年賀状印刷、名刺印刷
7319 修繕費支出	648,000	600,000	48,000	建物、備品等修理: 300,000円 車両修理: 80,000円 パソコンアップグレード(1台): 41,000円 浴室水道修理: 227,000円
7321 通信運搬費支出	152,000	131,000	21,000	固定電話、NTT回線使用料、コム、郵便料金他
7324 業務委託費支出	0	87,000	-87,000	
7325 手数料支出	195,000	167,000	28,000	IB使用料39,000円 下水道浄化料91,000円 利用料口座振替手数料26,000円 振込手数料19,000円 検便検査料20,000円
7328 土地・建物賃借料支出	47,000	58,000	-11,000	敷地料
7329 租税公課支出	68,000	40,000	28,000	自動車重量税、印紙税
7331 保守料支出	520,000	457,000	63,000	コピーカセット料264,000円 プリンター保守料24,000円 消防設備点検保守料48,000円 ウイバスカー保守料24,000円 ボイラー点検保守料173,000円 パソコン保守料11,000円 利用者家族への香典料、弔電料
7332 渉外費支出	20,000	10,000	10,000	
7333 諸会費支出	55,000	55,000	0	安全運転管理者協会、県社協会費、老施協会費 浜田圏域老施協会費
7335 雑支出	5,000	1,000	4,000	その他雑費
0138 その他の支出	104,000	90,000	14,000	
7451 利用者等外給食費支出	104,000	90,000	14,000	職員行事食事代: 48,000円 長寿まつり屋台: 42,000円 利用者家族食事: 6,000円 その他: 8,000円
事業活動支出計	33,431,000	34,541,000	-1,110,000	
事業活動資金収支差額	1,087,000	-4,694,000	5,781,000	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
0144 固定資産取得支出	390,000	0	390,000	
7524 器具及び備品取得支出	390,000	0	390,000	会計用パソコン購入: 204,000円 ライスマン用パソコン購入: 186,000円
施設整備等支出計	390,000	0	390,000	
施設整備等資金収支差額	-390,000	0	-390,000	
【その他の活動による収支】				
0214 積立資産取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	
8855 施設整備等積立資産取崩収入	1,000,000	0	1,000,000	運転資金のため、定期預金取り崩し
その他の活動収入計	1,000,000	0	1,000,000	
0152 積立資産支出	3,000	3,000	0	
7645 施設整備等積立資産支出	3,000	3,000	0	定期預金受取利息積立資産
0161 サービス区分間繰入金支出	1,586,000	1,545,000	41,000	
7673 サービス区分間繰入金支出	1,586,000	1,545,000	41,000	本部経費繰入金: 628,000円 退職手当積立金預け金: 954,000円 積立金上積: 4,000円
その他の活動支出計	1,589,000	1,548,000	41,000	
その他の活動資金収支差額	-589,000	-1,548,000	959,000	
予備費	100,000	0	100,000	
当期資金収支差額合計	8,000	-6,242,000	6,250,000	
【資金残高】				

サービス区分	あさひデイサービス
--------	-----------

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
前期末支払資金残高	11,898,602	11,898,602	0	
当期末支払資金残高	11,906,602	5,656,602	6,250,000	

サービス区分	ヘルパーあさひ 訪問介護
--------	--------------

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 算 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0165 介護保険事業収入	27,056,000	24,807,000	2,249,000	
0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	6,370,000	6,770,000	-400,000	介護給付 年間2,064人 被爆者助成1人 介護予防 年間852人 長寿苑特定入居者生活介護
8121 介護報酬収入	6,370,000	6,770,000	-400,000	
0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	690,000	760,000	-70,000	
8131 介護負担金収入(公費)	18,000	0	18,000	
8132 介護負担金収入(一般)	672,000	760,000	-88,000	
0262 介護予防・日常生活支援総合事業収入	3,444,000	3,390,000	54,000	
0263 事業費収入	3,152,000	3,050,000	102,000	
0265 事業負担金収入(一般)	292,000	340,000	-48,000	
0173 その他の事業収入	16,552,000	13,887,000	2,665,000	
8189 外部サービス利用型特定事業受託収入	16,552,000	13,887,000	2,665,000	
0201 その他の収入	1,000	1,000	0	
8613 雑収入	1,000	1,000	0	インフロンダ助成金
事業活動収入計	27,057,000	24,808,000	2,249,000	
0129 人件費支出	23,999,000	20,786,000	3,213,000	
7112 職員給料支出	13,476,000	11,742,000	1,734,000	
7113 職員賞与支出	2,848,000	1,720,000	1,128,000	
7114 非常勤職員給与支出	4,548,000	4,690,000	-142,000	
7117 法定福利費支出	3,127,000	2,634,000	493,000	
0130 事業費支出	1,064,000	1,340,000	-276,000	
7215 保健衛生費支出	5,000	4,000	1,000	消毒薬、マスク
7223 水道光熱費支出	75,000	70,000	5,000	上水道使用料: 20,000円 下水道使用料: 15,000円 電気料: 40,000円
7225 消耗器具備品費支出	12,000	9,000	3,000	ラテックスロープ他
7226 保険料支出	89,000	137,000	-48,000	自動車保険料2台、施設保険料、火災保険料
7227 賃借料支出	635,000	750,000	-115,000	コピー機リース: 30,000円 リースマンリース: 242,000円 私有車借上げ料360,000円 その他: 3,000円
7232 車輜費支出	248,000	370,000	-122,000	車輜整備35,000円 燃料費: 213,000円
0131 事務費支出	441,000	460,000	-19,000	
7311 福利厚生費支出	87,000	77,000	10,000	職員健康診断料、互助会、インフロンダ助成金 長寿まつり食事代他
7312 職員被服費支出	11,000	16,000	-5,000	職員制服代
7314 研修研究費支出	25,000	10,000	15,000	研修受講料、研修旅費他
7315 事務消耗品費支出	57,000	78,000	-21,000	事務消耗品、事務器具、職員ティッシュ、トイレットペーパー他
7316 印刷製本費支出	63,000	63,000	0	実施記録票印刷、年賀状印刷
7319 修繕費支出	40,000	0	40,000	建物、備品等修理: 10,000円 車両修理: 30,000円
7321 通信運搬費支出	63,000	53,000	10,000	固定電話、携帯電話、NTT回線使用料、セコム、郵便料金他
7324 業務委託費支出	5,000	83,000	-78,000	ワックス、害虫駆除、窓ふき等委託料
7325 手数料支出	9,000	9,000	0	利用料口座振替手数料他
7328 土地・建物賃借料支出	3,000	3,000	0	敷地料
7329 租税公課支出	0	14,000	-14,000	
7331 保守料支出	34,000	24,000	10,000	コピーカント料: 24,000円 ウィルスバスター保守料: 6,000円 プリンター保守料: 4,000円
7332 渉外費支出	20,000	9,000	11,000	利用者家族への香典料、弔電料
7333 諸会費支出	19,000	19,000	0	安全運転管理者協会、県社協会費
7335 雑支出	5,000	2,000	3,000	その他雑費

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
事業活動支出計	25,504,000	22,586,000	2,918,000	
事業活動資金収支差額	1,553,000	2,222,000	-669,000	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
0144 固定資産取得支出	186,000	437,000	-251,000	リースマン用パソコン
7523 車輻運搬具取得支出	0	437,000	-437,000	
7524 器具及び備品取得支出	186,000	0	186,000	
0147 その他の施設整備等による支出	0	10,000	-10,000	
7551 その他の支出	0	10,000	-10,000	
施設整備等支出計	186,000	447,000	-261,000	
施設整備等資金収支差額	-186,000	-447,000	261,000	
【その他の活動による収支】				
その他の活動収入計	0	0	0	
0152 積立資産支出	0	2,000,000	-2,000,000	
7644 人件費積立資産支出	0	2,000,000	-2,000,000	
0161 サービス区分間繰入金支出	1,296,000	899,000	397,000	本部経費繰入: 314,000円 退職手当積立基金預け金: 982,000円
7673 サービス区分間繰入金支出	1,296,000	899,000	397,000	
その他の活動支出計	1,296,000	2,899,000	-1,603,000	
その他の活動資金収支差額	-1,296,000	-2,899,000	1,603,000	
予 備 費	30,000	0	30,000	
当期資金収支差額合計	41,000	-1,124,000	1,165,000	
【資金残高】				
前期末支払資金残高	13,509,318	13,509,318	0	
当期末支払資金残高	13,550,318	12,385,318	1,165,000	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前年度予算額 (補正後)	差 引 額 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0184 障害福祉サービス等事業収入	159,000	75,000	84,000	介護給付費 年間72人
0185 自立支援給付費収入	158,000	75,000	83,000	
8341 介護給付費収入	158,000	75,000	83,000	
8352 利用者負担金収入	1,000	0	1,000	
事業活動収入計	159,000	75,000	84,000	
0131 事務費支出	8,000	0	8,000	電子証明発行手数料、口座振替手数料
7325 手数料支出	8,000	0	8,000	
事業活動支出計	8,000	0	8,000	
事業活動資金収支差額	151,000	75,000	76,000	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
施設整備等支出計	0	0	0	
施設整備等資金収支差額	0	0	0	
【その他の活動による収支】				
その他の活動収入計	0	0	0	
その他の活動支出計	0	0	0	
その他の活動資金収支差額	0	0	0	
予 備 費	0	0	0	
当期資金収支差額合計	151,000	75,000	76,000	
【資金残高】				
前期末支払資金残高	329,470	329,470	0	
当期末支払資金残高	480,470	404,470	76,000	

サービス区分	ケアひだまり
--------	--------

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0165 介護保険事業収入	10,152,000	9,879,000	273,000	登録利用者数51人 委託人数19人 委託人数21人 委託人数22人
0171 居宅介護支援介護料収入	7,933,000	7,630,000	303,000	
8161 居宅介護支援介護料収入	7,933,000	7,630,000	303,000	
0173 その他の事業収入	2,219,000	2,249,000	-30,000	
8185 要認定調査受託事業収入	57,000	69,000	-12,000	
8186 介護予防支援受託事業収入	1,084,000	1,060,000	24,000	
0267 介護予防マネジメント受託事業収入	1,078,000	1,120,000	-42,000	
0201 その他の収入	1,000	1,000	0	インフルエンザ*助成金
8613 雑収入	1,000	1,000	0	
事業活動収入計	10,153,000	9,880,000	273,000	
0129 人件費支出	7,536,000	8,966,000	-1,430,000	
7112 職員給料支出	5,495,000	6,272,000	-777,000	
7113 職員賞与支出	991,000	1,344,000	-353,000	
7114 非常勤職員給与支出	0	100,000	-100,000	
7117 法定福利費支出	1,050,000	1,250,000	-200,000	
0130 事業費支出	1,294,000	1,249,000	45,000	上水道使用料: 40,000円 下水道使用料: 30,000円 電気料: 75,000円 自動車保険料、施設保険料、火災保険料 コピー機リース: 30,000円 リースマシン: 871,000円 その他: 13,000円 車検1台: 50,000円 車輻整備17,000円 燃料費: 74,000円 タイヤ購入: 46,000円
7223 水道光熱費支出	145,000	139,000	6,000	
7226 保険料支出	48,000	49,000	-1,000	
7227 賃借料支出	914,000	947,000	-33,000	
7232 車両費支出	187,000	114,000	73,000	
0131 事務費支出	625,000	530,000	95,000	職員健康診断料、互助会、インフルエンザ*助成金 長寿まつり食事代他 職員制服代 研修受講料、研修旅費他 事務消耗品、事務器具、職員ティッシュ、トイレトペーパー 携帯電話購入他 年賀状印刷、名刺印刷 建物、備品等修理: 10,000円 車両修理: 20,000円 パソコンアップグレード2台: 76,000円 固定電話、携帯電話、NIT回線使用料、セコム、郵便料金他 ワックス、害虫駆除、窓ふき等委託料 振込手数料 敷地料 自動車重量税、印紙税 コピーカセット料: 72,000円 ウイルススカー保守料: 12,000円 プリンター保守料: 24,000円 パソコン保守料2台: 21,000円 利用者家族への香典料、弔電料 県社協会費 その他雑費
7311 福利厚生費支出	28,000	29,000	-1,000	
7312 職員被服費支出	11,000	11,000	0	
7314 研修研究費支出	40,000	19,000	21,000	
7315 事務消耗品費支出	123,000	105,000	18,000	
7316 印刷製本費支出	5,000	4,000	1,000	
7319 修繕費支出	106,000	41,000	65,000	
7321 通信運搬費支出	152,000	145,000	7,000	
7324 業務委託費支出	8,000	86,000	-78,000	
7325 手数料支出	1,000	0	1,000	
7328 土地・建物賃借料支出	5,000	5,000	0	
7329 租税公課支出	8,000	0	8,000	
7331 保守料支出	129,000	82,000	47,000	
7332 渉外費支出	3,000	2,000	1,000	
7333 諸会費支出	1,000	1,000	0	
7335 雑支出	5,000	0	5,000	
事業活動支出計	9,455,000	10,745,000	-1,290,000	
事業活動資金収支差額	698,000	-865,000	1,563,000	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
施設整備等支出計	0	0	0	
施設整備等資金収支差額	0	0	0	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
【その他の活動による収支】				
その他の活動収入計	0	0	0	
0161 サービス区分間繰入金支出	623,000	835,000	-212,000	
7673 サービス区分間繰入金支出	623,000	835,000	-212,000	本部経費繰入: 314,000円 退職手当積立基金預け金: 309,000円
その他の活動支出計	623,000	835,000	-212,000	
その他の活動資金収支差額	-623,000	-835,000	212,000	
予 備 費	30,000	0	30,000	
当期資金収支差額合計	45,000	-1,700,000	1,745,000	
【資金残高】				
前 期 末 支 払 資 金 残 高	3,908,027	3,908,027	0	
当 期 末 支 払 資 金 残 高	3,953,027	2,208,027	1,745,000	

(資金収支の部)

(単位: 円)

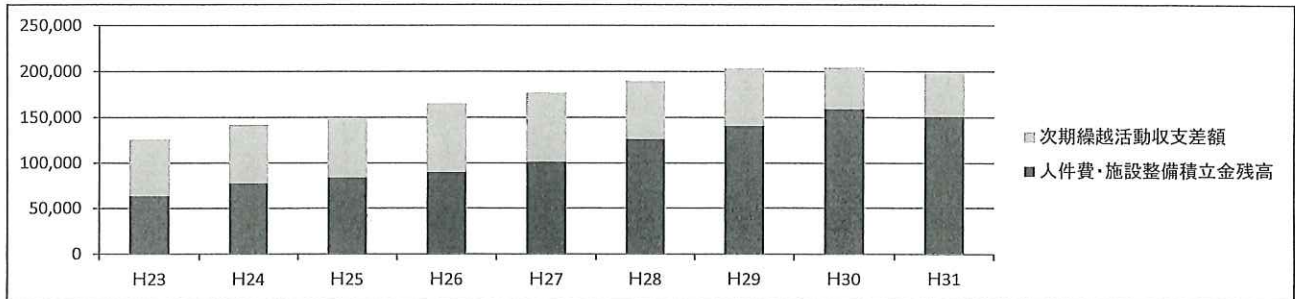
科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 算 要 (積 算 内 訳)
【事業活動による収支】				
0200 受取利息配当金収入	3,000	4,000	-1,000	
8541 受取利息配当金収入	3,000	4,000	-1,000	
事業活動収入計	3,000	4,000	-1,000	
0129 人 件 費 支 出	4,624,000	8,403,000	-3,779,000	人件費積算表による
7111 役員報酬支出	1,600,000	1,515,000	85,000	
7112 職員給料支出	1,960,000	1,920,000	40,000	
7113 職員賞与支出	594,000	575,000	19,000	
7116 退職給付支出	0	3,987,000	-3,987,000	
7117 法定福利費支出	470,000	406,000	64,000	
0131 事 務 費 支 出	1,402,000	1,226,000	176,000	資料作成 コピー代 電気料 水道料 施設按分 パソコンアップグレード 社労士報酬 車輻借上げ ソフト保守料 経営協年会費 他
7311 福利厚生費支出	139,000	179,000	-40,000	
7312 職員被服費支出	10,000	5,000	5,000	
7313 旅費交通費支出	50,000	44,000	6,000	
7314 研修研究費支出	51,000	34,000	17,000	
7315 事務消耗品費支出	35,000	25,000	10,000	
7316 印刷製本費支出	210,000	155,000	55,000	
7317 水道光熱費支出	100,000	73,000	27,000	
7319 修繕費支出	50,000	0	50,000	
7321 通信運搬費支出	68,000	68,000	0	
7322 会議費支出	89,000	52,000	37,000	
7323 広報費支出	170,000	150,000	20,000	
7324 業務委託費支出	112,000	112,000	0	
7325 手数料支出	6,000	67,000	-61,000	
7326 保険料支出	1,000	1,000	0	
7327 賃借料支出	60,000	50,000	10,000	
7328 土地・建物賃借料支出	2,000	2,000	0	
7329 租税公課支出	1,000	2,000	-1,000	
7331 保守料支出	108,000	97,000	11,000	
7333 諸会費支出	100,000	100,000	0	
7335 雑 支 出	40,000	10,000	30,000	
0138 そ の 他 の 支 出	0	188,000	-188,000	
7453 退職手当積立基金預け金差損	0	188,000	-188,000	
事業活動支出計	6,026,000	9,817,000	-3,791,000	
事業活動資金収支差額	-6,023,000	-9,813,000	3,790,000	
【施設整備等による収支】				
施設整備等収入計	0	0	0	
施設整備等支出計	0	0	0	
施設整備等資金収支差額	0	0	0	
【その他の活動による収支】				
0223 サービス区分間繰入金収入	11,456,000	10,444,000	1,012,000	退職預け金 5,172千円、退職資産 4千円 本部経費 6,280千円
8883 サービス区分間繰入金収入	11,456,000	10,444,000	1,012,000	
0224 その他の活動による収入	0	4,175,000	-4,175,000	

(資金収支の部)

(単位: 円)

科 目	予 算 額	前 年 度 予 算 額 (補正後)	差 引 増 減 額	摘 要 (積 算 内 訳)
8892 退職手当積立基金預け金取崩収入	0	4,175,000	-4,175,000	
その他の活動収入計	11,456,000	14,619,000	-3,163,000	
0162 その他の活動による支出	5,379,000	4,801,000	578,000	
7682 退職手当積立基金預け金支出	5,379,000	4,801,000	578,000	
その他の活動支出計	5,379,000	4,801,000	578,000	
その他の活動資金収支差額	6,077,000	9,818,000	-3,741,000	
予 備 費	50,000	0	50,000	
当期資金収支差額合計	4,000	5,000	-1,000	
【資金残高】				
前 期 末 支 払 資 金 残 高	0	0	0	
当 期 末 支 払 資 金 残 高	4,000	5,000	-1,000	

科目名	長寿苑		あさひ	ヘルパーあさひ		ケア	法人本部	拠点区分計	(備考)
	養護	特定	デイサービス	訪問介護	障害	ひだまり			
介護保険事業収益		44,700,000	34,400,000	27,056,000		10,152,000		116,308,000	
老人福祉事業収益	110,577,000							110,577,000	
障害福祉サービス等事業収益					159,000			159,000	
経常経費寄付金収入								0	
その他の収益								0	
サービス事業収益 計	110,577,000	44,700,000	34,400,000	27,056,000	159,000	10,152,000	0	227,044,000	
人件費支出	51,637,000	22,159,000	22,862,000	25,302,000		8,054,000	4,832,000	134,846,000	
事業費支出	36,424,500	744,000	9,119,000	1,064,000		1,294,000		48,645,500	
事務費支出	19,112,600	20,550,800	2,313,000	441,000	8,000	625,000	1,402,000	44,452,400	
利用者負担軽減額								0	
減価償却費	19,798,200	564,000	2,884,000	260,000			45,000	23,551,200	
国庫補助金等特別積立金取崩額	-18,846,000	-255,000	-2,509,000					-21,610,000	
徴収不能額								0	
徴収不能引当金繰入								0	
その他の費用							0	0	
サービス活動費用 計	108,126,300	43,762,800	34,669,000	27,067,000	8,000	9,973,000	6,279,000	229,885,100	
サービス活動増減差額	2,450,700	937,200	-269,000	-11,000	151,000	179,000	-6,279,000	-2,841,100	
受取利息配当金収益	40,000						3,000	43,000	
その他のサービス活動外収益	618,800		118,000	1,000		1,000	0	738,800	
サービス活動外収益 計	658,800	0	118,000	1,000	0	1,000	3,000	781,800	
支払利息								0	
その他のサービス活動外費用	150,000		104,000					254,000	
サービス活動外費用 計	150,000	0	104,000	0	0	0	0	254,000	
サービス活動外増減差額	508,800	0	14,000	1,000	0	1,000	3,000	527,800	
経常増減差額	2,959,500	937,200	-255,000	-10,000	151,000	180,000	-6,276,000	-2,313,300	
固定資産売却益								0	
サービス区分間繰入金収益	2,257,000	1,453,000	1,134,000	1,197,000		514,000	11,622,000	18,177,000	
その他の特別収益								0	
特別収益 計	2,257,000	1,453,000	1,134,000	1,197,000	0	514,000	11,622,000	18,177,000	
固定資産売却損・処分損								0	
国庫補助金等特別積立金取崩額(除)								0	
国庫補助金等特別積立金								0	
サービス区分間繰入金費用	5,509,000	2,442,000	1,586,000	1,296,000		623,000	6,556,000	18,012,000	
その他の特別損失								0	
特別費用 計	5,509,000	2,442,000	1,586,000	1,296,000	0	623,000	6,556,000	18,012,000	
特別増減差額	-3,252,000	-989,000	-452,000	-99,000	0	-109,000	5,066,000	165,000	
予備費	2,000,000	200,000	100,000	30,000		30,000	50,000	2,410,000	
当期活動増減差額	-2,292,500	-251,800	-807,000	-139,000	151,000	41,000	-1,260,000	-4,558,300	
前期繰越活動増減差額	28,303,146	18,901,787	-15,198,620	12,004,400	404,470	-86,152	335,504	44,664,535	H30 3次補正
当期末繰越活動増減差額	26,010,646	18,649,987	-16,005,620	11,865,400	555,470	-45,152	-924,496	40,106,235	
基本金取崩額								0	
その他の積立金取崩額	7,600,000		1,000,000					8,600,000	
その他の積立金積立額			3,000					3,000	
次期繰越活動増減差額	33,610,646	18,649,987	-15,008,620	11,865,400	555,470	-45,152	-924,496	48,703,235	



(単位:千円)

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31
人件費・施設整備積立金残高	63,204	77,262	83,662	89,754	101,093	126,103	140,115	159,118	150,521
次期繰越活動収支差額	62,632	64,294	65,085	75,921	75,794	63,373	63,019	44,664	48,703
計	125,836	141,556	148,747	165,675	176,887	189,476	203,134	203,782	199,224

※上記表並びにグラフは決算(補正予算)及び予算案に基づくもので、決算後の残高等とは一部異なります。

運用費(措置費)施設の前期末支払資金残高の取扱について

資料2補

長寿苑区分会計

厚生労働省老健局長「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運用費の運用及び指導について」平成17年1月28日老発0128001号において運用費における前期末支払資金残高の取扱について、法人本部の運営に要する経費に充当することができる事となっています。

つきましては、下記支出について承認を求めます。

	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31
前期末支払資金残高	27,829,721	29,131,050	28,252,330	28,522,009	27,579,780	28,656,161	29,094,081	23,740,481
創設時収入: 寄附金								
本部経費	4,654,000	7,654,187	4,373,159	3,647,808	4,600,938	3,147,481	3,369,000	3,642,000
設備投資								
資金流用								
損失補填等								
計	4,654,000	7,654,187	4,373,159	3,647,808	4,600,938	3,147,481	3,369,000	3,642,000
当期末支払資金残高	29,131,050	28,252,330	28,522,009	27,579,780	28,656,161	29,094,081	23,740,481	33,726,781

※平成30・31年度の支出額及び当期末支払資金残高は予算額です