

# 令和5年度事業計画・予算書

社会福祉法人 松涛会

# 令和5年度事業計画書

## 目 次

1	基本理念	.....	1
2	介護老人福祉施設	.....	1
	(1) ケアプランの策定について	.....	1
	(2) 健康管理について	.....	2
	(3) 介護について	.....	2
	(4) ご家族との交流について	.....	3
	(5) 地域との交流について	.....	3
	(6) 栄養管理・食生活について	.....	3
	(7) 整容について	.....	3
	(8) 各委員会の設置	.....	3
3	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	.....	4
4	通所介護・介護予防通所介護	.....	4
5	居宅介護支援事業所	.....	4
6	防災	.....	5
7	職員研修	.....	5
8	個人情報保護	.....	5
9	行事・日課		
	・千倉苑年間事業計画	.....	6
	・千倉苑入浴予定表	.....	8
	・日課表	.....	9
	・デイサービス年間事業計画	.....	10
10	資金計画		
	・資金収支予算書	.....	11
	・資金収支予算内訳書	.....	12
	・資金収支予算内訳書（事業別）	.....	14

# 令和5年度 事業計画

## 1.基本理念

- (1) 高齢者に対する充実したサービスを提供し、地域社会へ貢献する。
- (2) この目的を達成する為、職員は日頃から研鑽を行い施設の信頼を増進する。
- (3) 時代の変化に対応し、開かれた組織としての発展を期する。

## 2.介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム千倉苑）

### (1)ケアプランの策定について

個々のご利用者本人の意向を取り入れて、有効な計画案を策定する。策定した計画案については、実行の確認と再評価を行い、より充実した改善計画を作成することに努める。ケアプラン策定は各部門と協議検討の上設定し、各フロアーにて各職員に周知徹底を行う。

#### (ア) アセスメント

包括的自立支援プログラムを活用し、状態やニーズを把握する。

#### (イ) サービス担当者会議

施設長、看護職員、介護職員、管理栄養士、生活相談員、機能訓練指導員により構成し、ご利用者、ご家族の意思を尊重しケアプラン作成のために協議する。

#### (ウ) ケアプランの説明と同意

ご利用者、ご家族に説明し、同意を得る。

#### (エ) サービスの実施と記録

サービス提供はケアプランに基づき行い、サービス実施内容を記録する。

#### (オ) モニタリング

計画作成後毎月、サービスについて振り返り、より適切なサービス提供を実施する。

### (2)健康管理について

ご利用者が安心して穏やかな生活が送れるよう他職種と連携をとりながら健康管理を行う。

(ア) 嘱託医の回診、看護職員及び介護職員の健康観察を通じ、個々の健康状態の把握と、異常の早期発見に努め、適切な処置、入院通院治療をもって対応する。

#### (イ) 感染症への対応について

①入苑前の調査 ②予防・治療 ③衛生管理 ④職員教育を行い、日常業務に定着させる。

徹底した衛生管理、面会方法の管理により新型コロナウイルス、O-157、インフルエンザ、ノロウイルスなどの感染症を予防する。特に新型コロナウイルスについては職員が施設内に感染を持ちこむことがないよう、十分な自己管理と意識を持ち防いでいく、

(ウ) 定期健康診断の実施やADL調査を行うことにより健康阻害因子や促進因子について適切なアセスメントを行う。

(エ) 可能な限り施設内で褥瘡を発生させないよう防止器具などを利用するとともに、適切な

介護の技術、知識を身につけ発生防止に努める。

(オ) 緊急時の体制について

①応急処置 ②119番通報 ③医療機関他の連携 ④家族への連絡等、急変の状態を正確に把握し、迅速かつ確実に連絡調整を行う。

(3) 介護について

(ア) 食 事

少しでも自力で摂取いただけるように補助具等の検討をし、自立向上を図っていく。落ち着いた環境で食事ができる環境づくりに心がけ、ご利用者のペースに合わせた食事介助を行う。昼食前に口腔体操を行い、誤嚥防止等に努める。

(イ) 排 泄

ご利用者の状態を確認しながら、可能な限りトイレでの排泄を促す。尿意、便意のないご利用者については、おむつを使用させて頂く。おむつの使用にあたっては不快感や皮膚の疾患が発しないよう適度な交換を行う。また、プライバシーに配慮した交換を実施する。

(ウ) 入 浴

気分転換、身体の清潔保持等を図るために、より安全で快適な入浴ができるようにしていく。ご利用者の健康状態をよく観察し、適切な時間、回数、入浴方法（一般大浴槽、各ユニットのリフト付き一般浴槽、電動型昇降浴槽）を提供する。

入浴時には皮膚の状態や体の動きに留意し、入浴手順に従い介助を行う。入浴後の水分補給にも十分配慮する。

入浴の出来ないご利用者には清拭等で身体の清潔を保持する。

(エ) 睡 眠

安心して睡眠がとれるよう消灯、静粛、室温などに留意する。

(オ) 生活環境

室内の清掃をこまめにし、清潔さを維持し、快適な生活の場を確保する。居室・廊下の危険物、移動の際の障害物を排除し、安全な生活の場を確保する。

(4) ご家族との交流について

常にご利用者の状態をご家族等にお知らせし、信頼関係を確立すると共に施設に対する感心を高めていただく。また施設内の行事等に積極的に参加していただき面会等の機会を増やし、ご利用者の方に安心して生活していただく。

(5) 地域との交流について

地域資源の利用を通して、交流の機会を増やしていく。地元の学校関係やボランティア等の積極的な交流に努め友好関係を保つ。

#### (6) 栄養管理・食生活について

食事はご利用者にとって生活上、大きな楽しみの一つであり、健康管理の上でも重要である。定期的に献立についての希望をとり、嗜好に十分配慮した献立を作り、食生活の充実を図る。季節行事食を充実し、食生活に変化をもつていただくようにする。また嗜好・残菜状況を把握することにより、献立に反映させ、摂取率の向上を図っていく。衛生的で安全な食事提供を第一とし、栄養バランスを考慮した献立を作成し、適時・適温の提供を励行する。

水分補給も健康維持のために重要であり、個々にあった形態（ゼリー状、トロミ状）で提供し、団欒の時間などにこまめに水分を摂取できるようにする。

#### (7) 整容について

洗顔、整髪、髭剃り、爪切り、散髪等、常に利用者の整容に気を配り清潔な状態を保つ。また、ご利用者の季節毎の衣類の整理や私物の管理に留意する。

#### (8) 各委員会の設置

① 研修委員会を設置運営し、より安全で快適な介助ができるよう内部研修を開催するなど介護技術の向上に努める。

研修日程については4・6・8・10・12・2月に開催する。

② リスクマネジメント委員会を設置運営し、ご利用者の転倒等の事故を未然に防ぐ。

定期的に車椅子やベッド、入浴機器等の設備点検を実施、施設内の巡回を行う。

フロア毎にヒヤリハット報告書を作成し、報告された報告書に基づき委員会で検討・改善していく。

③ 感染対策委員会を設置運営し、感染症の予防、発症時の対応について職員全員が理解し、実行していく。

④ 給食委員会を設置運営し、ご利用者の嗜好を反映し、充実した食生活を楽しんで頂けるよう協議実施していく。

⑤ 拘束廃止委員会を設置運営し、身体拘束の廃止、抑制ゼロを目指し検証をしていく。

⑥ 衛生委員会を設置運営し、職員の健康維持・増進・予防につながるテーマについて検討し、職員へ周知する。また職場環境について調査・探索し改善していく。

### 3. 短期入所生活介護

長期入所者の処遇に準じ、適切な介助を行なう。

ご利用者のニーズをよりの確に把握し、ご家庭やご家族から離れることによる不安な心理面に十分に配慮し、ご利用者が住み慣れた地域で生活できるよう心掛け、必要な情報提供を行うとともに各関係機関との連携を図っていく。送迎については安全運転を励行する。

#### 4.通所介護・日常生活支援総合事業

ショートステイとの併用や土曜・日曜日の営業強化、外出や行事、レクリエーションを充実させ、ご利用者のニーズをよりの確に把握し、利用頻度の向上に努める。満足のいくサービス提供をする為に職員の教育及び人員体制の充実をはかる。

さらに介護保険改正に伴うサービス提供時間の変更について利用者の要望を踏まえ随時、対応していく。

また介護予防である要支援者にも積極的に利用していただく。

留意事項は以下のとおりとする。

(健康チェック) 送迎訪問時にご家族に最近の健康状態を必ず聞く。必要に応じご本人、ご家族関連機関との連携により助言指導を行う。

(給食サービス) 健康チェックで確認された体調に合わせた食事内容と嗜好に合わせた食事の提供が出来るよう、栄養士との連携を図る。

(入浴サービス) ゆとりある入浴の実現を図るため、介護業務の研究と必要とされる要介護者に対しては特別機械浴を使用する。

(生活相談・機能訓練) それぞれの ADL や認知度、体力に応じて訓練あるいは生活相談を行う。

(送迎サービス) 安全運転の励行と使用車の日常点検を心掛ける。

#### 5.居宅介護支援事業所

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、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場になり、提供される指定居宅サービスが特定の種類、又は特定の事業者に偏ることのないよう、公平かつ中立に実施する。

関係市町村、老人福祉法に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

病院、役所、事業所からの情報収集や連携を強化し、関係機関との信頼関係を築き、居宅介護給付費の請求件数が増加するよう努める。

#### 6.防災等の安全管理

##### 1、災害予防・設備管理

(1) 定期的な防災訓練(通報及び避難訓練、消火訓練、夜間若しくは夜間想定訓練)を年3回実施し、職員一丸となって万が一に備える。防災管理者は随時、消火器具の管理を行い、職員にこれらの取扱について精通慣熟する様、繰り返し訓練を実施する。

(2) 防災設備をはじめボイラー、空調、電気、給排水、浄化槽、通信、給食設備機器などについては、専門業者による管理を行い機能維持に努める。

(3) 安全運転管理者は、始業点検・安全走行を励行し安全運転の推進をする。

尚、走行業務中ないし通勤途中の事故発生時の対応、又、安全運転については、管理者が中心となり必要な措置をとるものとする。

## 7.職員研修

感染症対策に十分留意した上で社会福祉協議会、高齢者福祉施設協会、安房しあわせネットワーク等の主催する研修に可能な限り多く参加できる体制を整える。参加者は施設内に於いて研修で得た事項を報告会等により反映させる。

内部研修を行い、介護技術面での向上、介護方法の統一をはかる。

## 8.個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報保護に努める。また、個人情報の利用目的を適正に取り扱うものとする。

プライバシー保護に関するマニュアルを策定し、職員へ周知徹底する。

## 千倉苑 年間事業計画

上 期

区分	行 事 関 係	介 護 ・ 看 護 ・ 栄 養 関 係	総 務 関 係
4 月	お花見 誕生日 カラオケ大会	個別処遇目標設定 ADL動向調査 精神状況調査 体重・血圧測定 行事食 春を食べる日	辞令交付 前年度事業報告書の作成 前年度決算報告書の作成 消防設備点検 緊急連絡網の見直し作成
5 月	誕生日 カラオケ大会 千倉小運動会見学	体重・血圧測定 行事食 子供の日	労働保険申告 理事会決算・監査 水質検査 建物自主検査 消防自主検査
6 月	誕生日 カラオケ大会	衣替え・寝具交換整理 体重・血圧測定 行事食 父の日	施設内消毒（バルサン） 職員健康診断（全員）
7 月	七夕祭り 誕生日 カラオケ大会 地元夏祭り見学	体重・血圧測定 血液検査 行事食 七夕	空調設備切替整備 社会保険算定申告 防災訓練
8 月	誕生日 サマーボランティア 施設研修 カラオケ大会	体重・血圧測定 お盆帰宅促進 敬老会出席促進 行事食 お盆	建物自主検査
9 月	敬老会 十五夜月見会 カラオケ大会	上期処遇目標検討 体重・血圧測定 行事食 敬老の日	



下 期

区分	行事関係	介護・看護・栄養関係	総務関係
10月	誕生会 カラオケ大会 千倉中運動会見学	体重・血圧測定 ADL動向調査 痴呆状況動向調査 行事食 体育の日	空調設備切替整備 半年度決算・予算補正役員会
11月	誕生会 紅葉見物 カラオケ大会	血液検査 インフルエンザワクチン接種 体重・血圧測定 行事食 文化の日	建物自主検査 消防自主検査 防災訓練
12月	誕生会 クリスマス会 年越し カラオケ大会	体重・血圧測定 行事食 クリスマス 年越しそば	年末調整 大掃除
1月	新年会 初詣 誕生会 カラオケ大会	体重・血圧測定 行事食 お正月 (おせち料理)	職員健康診断(直接処遇職員) 源泉徴収票申告 空調フィルター換気扇清掃
2月	節分会 誕生会 カラオケ大会	体重・血圧測定 血液検査 胸部X-P/頭部CT 行事食 節分	次年度予算検討
3月	ひな祭り 誕生会 カラオケ大会	嗜好調査 下期処遇目標評価 体重・血圧測定 行事食 ひなまつり	次年度事業計画作成 次年度予算作成 消防設備総点検 防災訓練

《入浴予定表》

		A棟		本部棟		B1		B2		C棟		デイ	
		一般浴	特浴	一般浴	特浴	一般浴	特浴	一般浴	特浴	一般浴	特浴	一般浴	特浴
月	AM	○		○				○		○		○	
	PM												
火	AM		●		●		●		●		●	○	
	PM		●		●		●		●		●		
水	AM	○		○		○				○		○	
	PM												
木	AM	○		○				○		○		○	
	PM												
金	AM		●		●		●		●		●	○	
	PM		●		●		●		●		●		
土	AM	○		○		○				○		○	
	PM												
日	AM											○	
	PM												

《 日 課 表 》

6:00	起床
7:00	洗顔、整髪
7:15	お茶準備(緑茶)
7:30	食事準備(エプロン付け、配茶)
7:50	献立放送
8:00	朝食、投薬
8:30	口腔ケア(入歯洗い、うがい、清拭)
8:50	申し送り
9:00	トイレ誘導、包交者のみオムツ交換
9:30	リハビリ
9:50	お茶準備、放送
10:00	お茶(緑茶・コーヒー・紅茶) 入浴、着替え交換、全身清拭
10:45	トイレ誘導
11:00	オムツ交換
11:15	お茶準備(麦茶)
11:30	口腔体操 食事準備(エプロン付け、配茶)
11:50	献立放送
12:00	昼食、投薬
12:30	口腔ケア
13:00	トイレ誘導、包交者のみオムツ交換 昼寝 リハビリ
14:30	オムツ交換
14:50	おやつ準備、放送
15:00	おやつ(ほうじ茶)
16:00	トイレ誘導
16:30	日誌、ケース記録記入
17:00	申し送り
17:30	食事準備(玄米茶)
17:50	献立放送
18:00	夕食、投薬
18:30	口腔ケア、トイレ誘導、オムツ交換
19:30	検温、水分補給
19:45	投薬
21:00	消灯
22:00	巡回、消毒液交換、洗濯室清掃
23:00	巡回
0:00	オムツ交換
1:00	巡回
2:00	巡回
3:00	巡回
4:00	巡回
5:00	巡回
6:00	オムツ交換

デイサービスセンター千倉苑 年間行事計画

4月	お花見(城山公園・安房神社・真野大黒) 亀ヶ原牡丹園見学
5月	こいのぼり作り、展示 丸山薔薇園見学 菖蒲湯 母の日(カーネーション贈呈)
6月	父の日(プレゼント) あじさい見物(日蓮寺)
7月	七夕用短冊作り 椎の木原区祭礼・子供神輿
8月	スイカ割
9月	千倉中学校運動会見学 月見用のディスプレイ製作、飾りつけ
10月	千倉秋祭り(白子)
11月	秋の紅葉ドライブ(小松寺)
12月	クリスマス会
1月	書初め 新年会 鏡開き 初詣(小塚大師・安房神社・八幡神社)
2月	節分の日(鬼のお面製作、豆まき) 春先のお花見学
3月	ひなまつりの人形制作、展示 花摘み体験

※毎月1回誕生会を実施

# 資金収支予算書

令和5年4月1日

(単位:円)

勘定科目		当初予算額	前年度予算額	増減
収入	介護保険収入	240,500,000	242,603,495	△ 2,103,495
	居宅介護料収入	60,060,730	59,737,000	323,730
	受託収入	360,000	360,000	0
	自立支援費等収入	250,000	180,000	70,000
	寄付金収入	30,000	30,000	0
	雑収入	70,000	2,085,600	△ 2,015,600
	職員給食費	1,315,800	1,309,000	6,800
	受取利息配当収入	150	131	19
	事業活動収入計(1)	302,586,680	306,305,226	△ 3,718,546
支出	人件費支出	178,564,400	178,173,790	390,610
	事業費支出	46,630,000	46,320,000	310,000
	事務費支出	30,008,000	27,690,850	2,317,150
	事業活動支出計(2)	255,202,400	252,184,640	3,017,760
事業活動資金収支差額(3) = (1)-(2)		47,384,280	54,120,586	△ 6,736,306
収入	固定資産売却収入	0	0	0
	施設整備等収入計(4)	0	0	0
支出	固定資産取得支出	5,000,000	57,807,120	△ 52,807,120
	施設整備等支出計(5)	5,000,000	57,807,120	△ 52,807,120
施設整備等資金収支差額(6) = (4)-(5)		△ 5,000,000	△ 57,807,120	52,807,120
収入	積立預金取崩収入	0	0	0
	サービス区分繰入金収入	20,000,000	26,000,000	△ 6,000,000
	その他の活動収入計(7)	20,000,000	26,000,000	△ 6,000,000
支出	借入金元金償還支出	15,000,000	15,000,000	0
	サービス区分繰入金支出	20,000,000	71,000,000	△ 51,000,000
	その他の活動支出計(8)	35,000,000	86,000,000	△ 51,000,000
その他の活動資金収支差額(9) = (7)-(8)		△ 15,000,000	△ 60,000,000	45,000,000
予備費(10)		0	0	0
当期資金収支差額合計(11) = (3)+(6)+(9)-(10)		27,384,280	△ 63,686,534	91,070,814
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

# 資金収支予算書

令和5年4月1日

(単位:円)

勘定科目		当初予算額	前年度予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	介護福祉施設介護料収入	240,500,000	242,603,495	△ 2,103,495	
		介護報酬収入	187,000,000	189,103,495	△ 2,103,495	
		利用者負担金収入	53,500,000	53,500,000	0	
		居宅介護料収入	60,060,730	59,737,000	323,730	
		介護報酬収入	25,200,000	25,200,000	0	
		介護負担金収入	16,451,342	16,120,000	331,342	
		居宅介護支援収入	18,409,388	18,417,000	△ 7,612	
		受託収入	360,000	360,000	0	
		自立支援費等収入	250,000	180,000	70,000	
		サービス利用計画作成費収入	250,000	180,000	70,000	
		寄附金収入	30,000	30,000	0	
		雑収入	70,000	2,085,600	△ 2,015,600	
		職員給食費	1,315,800	1,309,000	6,800	
		受取利息配当収入	150	131	19	
		事業活動収入計(1)	302,586,680	306,305,226	△ 3,718,546	
	支出	人件費支出	178,564,400	178,173,790	390,610	
		職員俸給	75,506,400	74,782,000	724,400	
		職員諸手当	4,300,000	4,347,790	△ 47,790	
		非常勤職員給与	87,894,000	87,925,000	△ 31,000	
		法定福利費	10,864,000	11,119,000	△ 255,000	
		事業費支出	46,630,000	46,320,000	310,000	
		給食費	22,000,000	21,840,000	160,000	
		保健衛生費	30,000	33,000	△ 3,000	
		教養娯楽費	500,000	500,000	0	
		水道光熱費	14,000,000	13,715,000	285,000	
		燃料費	3,500,000	3,570,000	△ 70,000	
		介護用品費	4,200,000	4,222,000	△ 22,000	
		その他の消耗品費	2,400,000	2,440,000	△ 40,000	
		事務費支出	30,008,000	27,690,850	2,317,150	
		福利厚生費	1,120,000	1,130,000	△ 10,000	
		旅費交通費	2,500,000	2,716,000	△ 216,000	
		事務消耗品費	0	0	0	
		その他消耗品費	300,000	291,000	9,000	
		印刷製本費	0	0	0	
		修繕費	1,200,000	1,115,000	85,000	

勘定科目		当初予算額	前年予算額	差異	説明	
事業活動による収支	支 出	通信運搬費	700,000	707,500	△ 7,500	
		広報費	0	0	0	
		業務委託費	17,000,000	15,600,000	1,400,000	
		手数料	1,260,000	1,762,500	△ 502,500	
		損害保険料	960,000	973,000	△ 13,000	
		賃借料	3,000,000	3,026,000	△ 26,000	
		租税公課	288,000	289,750	△ 1,750	
		渉外費	30,000	23,000	7,000	
		諸会費	50,000	45,100	4,900	
		地代家賃	1,500,000	0	1,500,000	
		雑費	100,000	12,000	88,000	
	事業活動支出計(2)		255,202,400	252,184,640	3,017,760	
事業活動資金収支差額(3) = (1)-(2)		47,384,280	54,120,586	△ 6,736,306		
施設整備等による収支	収 入	固定資産売却収入	0	0	0	
		建物売却収入	0	0	0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支 出	固定資産取得支出	5,000,000	57,807,120	△ 52,807,120	
		建物取得支出	0	57,500,000	△ 57,500,000	
		車輛運搬具取得支出	0	307,120	△ 307,120	
		器具及び備品取得支出	5,000,000	0	5,000,000	
施設整備等支出計(5)		5,000,000	57,807,120	△ 52,807,120		
施設整備等資金収支差額(6) = (4)-(5)		△ 5,000,000	△ 57,807,120	52,807,120		
その他の活動による収支	収 入	積立預金取崩収入	0		0	
		その他の積立預金取崩収入	0		0	
		サービス区分繰入金収入	20,000,000	71,000,000	△ 51,000,000	
		その他特別収入	0	0	0	
		前期損益修正益	0	0	0	
		その他の活動収入計(7)		20,000,000	71,000,000	△ 51,000,000
	支 出	借入金元金償還支出	15,000,000	15,000,000	0	
		積立資産支出	0	0	0	
		修繕費積立金	0	0	0	
		サービス区分繰入金支出	20,000,000	71,000,000	△ 51,000,000	
その他の活動支出計(8)		35,000,000	86,000,000	△ 51,000,000		
その他の活動資金収支差額(9) = (7)-(8)		△ 15,000,000	△ 15,000,000	0		
予備費(10)		0	0	0		
当期資金収支差額合計(11) = (3)+(6)+(9) - (10)		27,384,280	△ 18,686,534	46,070,814		
前期末支払資金残高(12)						
当期末支払資金残高(11)+(12)						

資金収支予算書内訳表

令和5年4月1日

勘定科目		当初予算額	本部	特別養護老人ホーム千倉苑	千倉苑ショートステイ	デイサービスセンター千倉苑	居宅介護支援事業所ちくら苑	在宅介護支援センター
収 入	介護福祉施設収入	240,500,000	0	240,500,000	0	0	0	0
	介護報酬収入	187,000,000	0	187,000,000	0	0	0	0
	利用者負担金収入	53,500,000	0	53,500,000	0	0	0	0
	居宅介護料収入	60,060,730	0	0	39,200,000	16,679,856	4,180,874	0
	介護報酬収入	25,200,000	0	0	25,200,000	0	0	0
	介護負担金収入	16,451,342	0	0	14,000,000	2,451,342	0	0
	居宅介護支援収入	18,409,388	0	0	0	14,228,514	4,180,874	0
	受託収入	360,000	0	0	0	0	0	360,000
	自立支援費収入	250,000	0	0	0	0	250,000	0
	サービス作成収入	250,000	0	0	0	0	250,000	0
	寄付金収入	30,000	30,000	0	0	0	0	0
	雑収入	70,000	70,000	0	0	0	0	0
	職員給食費収入	1,315,800	0	980,000	170,000	147,000	18,800	0
	受取利息配当収入	150	0	150	0	0	0	0
	事業活動収入計(1)	302,586,680	100,000	241,480,150	39,370,000	16,826,856	4,449,674	360,000
事業活動による収 支	人件費支出	178,564,400	0	125,094,000	26,795,000	23,651,300	3,024,100	0
	職員給料支出	75,506,400	0	53,000,000	11,300,000	9,936,400	1,270,000	0
	非常勤職員給与支出	87,894,000	0	61,520,000	13,200,000	11,680,000	1,494,000	0
	職員手当	4,300,000	0	3,010,000	645,000	571,900	73,100	0
	法定福利費支出	10,864,000	0	7,564,000	1,650,000	1,463,000	187,000	0
	事業費支出	46,630,000	0	41,967,000	2,937,690	1,725,310	0	0
	給食費	22,000,000	0	19,800,000	1,386,000	814,000	0	0
	保健衛生費	30,000	0	27,000	1,890	1,110	0	0
	教養娯楽費	500,000	0	450,000	31,500	18,500	0	0
	水道光熱費	14,000,000	0	12,600,000	882,000	518,000	0	0
	燃料費	3,500,000	0	3,150,000	220,500	129,500	0	0
	介護用品費	4,200,000	0	3,780,000	264,600	155,400	0	0
	その他の消耗品費	2,400,000	0	2,160,000	151,200	88,800	0	0
	事務費支出	30,008,000	10,000	22,480,600	3,825,780	3,624,980	66,640	0
	福利厚生費	1,120,000	0	784,000	168,000	148,960	19,040	0
	旅費交通費	2,500,000	0	1,750,000	375,000	332,500	42,500	0
	事務消耗品費	0	0	0	0	0	0	0
	その他消耗品費	300,000	0	210,000	45,000	39,900	5,100	0
	印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0
	修繕費	1,200,000	0	1,080,000	75,600	44,400	0	0
通信運搬費	700,000	0	490,000	105,000	105,000	0	0	



勘定科目		当初予算額	本部	特別養護老人ホーム千倉苑	千倉苑ショートステイ	デイサービスセンター千倉苑	居宅介護支援事業所くら苑	在宅介護支援センター
事業活動による収支	支	広報費	0	0	0	0	0	0
	出	業務委託費	17,000,000	0	11,900,000	2,550,000	2,550,000	0
		手数料	1,260,000	10,000	875,000	187,500	187,500	0
		損害保険料	960,000	0	864,000	60,480	35,520	0
		賃借料	3,000,000	0	2,700,000	189,000	111,000	0
		租税公課	288,000	0	201,600	43,200	43,200	0
		渉外費	30,000	0	21,000	4,500	4,500	0
		諸会費	50,000	0	35,000	7,500	7,500	0
		地代家賃	1,500,000	0	1,500,000	0	0	0
		雑費	100,000	0	70,000	15,000	15,000	0
		事業活動支出計(2)	255,202,400	10,000	189,541,600	33,558,470	29,001,590	3,090,740
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	47,384,280	90,000	51,938,550	5,811,530	△ 12,174,734	1,358,934	360,000
施設整備等による収支	収入	固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0
		建物売却収入						
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0
	支出	固定資産取得支出	5,000,000	0	4,250,000	750,000	0	0
		建物取得支出						
		車輻運搬具取得支出						
	器具及び備品取得支出	5,000,000		4,250,000	750,000	0	0	
	施設整備等支出計(5)	5,000,000	0	4,250,000	750,000	0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 5,000,000	0	△ 4,250,000	△ 750,000	0	0	0
その他の活動による収支	収入	積立預金取崩収入	0	0	0	0	0	0
		その他の積立預金取崩収入						
		サービス区分繰入金収入	20,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	0
		その他特別収入						
		前期損益修正益						
		その他の活動収入計(7)	20,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	0
	支出	借入金元金償還支出	15,000,000		15,000,000	0	0	0
		積立資産支出	0		0	0	0	0
		修繕費積立金	0		0	0	0	0
		サービス区分繰入金支出	20,000,000		20,000,000	0	0	0
	その他の活動支出計(8)	35,000,000	0	35,000,000	0	0	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 15,000,000	10,000,000	△ 35,000,000	0	10,000,000	0	0
	予備費(10)							
	当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)	27,384,280	10,090,000	12,688,550	5,061,530	△ 2,174,734	1,358,934	360,000
	前期末支払資金残高(12)							
	当期末支払資金残高(11)+(12)							