

## 施設・設備等の維持管理計画

### (1) 建物保守管理業務

- ①法人が作成している「建物点検の手引き」を活用し、定期的に点検を行い危険個所の早期発見早期対応に努めると共に、小まめな手入れを心がけることで常に最良の状態を利用いただけるように管理を行います。また、必要に応じて法人の専門職員（1級建築士）の助言を受けながら、軽微な補修・修繕については、指定管理者の判断において速やかに実施します。それ以外については、箕面市に報告し、その指示を受けます。
- ②敷地内の植栽は、地域の景観にも影響することから、地域住民の意見を取り入れながら維持管理を行います。
- ③計画的に建物をエリア別に分けて大掃除を行うなど日々の清掃や整理整頓を励行します。

### (2) 備品等管理業務

- ①箕面市所有の備品及び消耗品については長期間使用することを念頭に丁寧に取り扱います。
- ②指定管理者が購入した備品及び消耗品が市所有のものと区別できるよう備品台帳を作成し適正に管理します。

# 施設管理者のための 建築物点検の手引き



社会福祉法人大阪府社会福祉事業団

# 目次

第1章	建物の維持管理の必要性	2
第2章	施設の点検方法	4
	1. 建築物の点検	
	2. 建築設備の点検	
第3章	法定点検について	11
	表1. 適用法令一覧	
	表2. 法定点検表	
	表3. 任意点検表	
第4章	用語の説明	12
	建築編	
	電気設備編	
	機械設備編	
	表4. 設備機器の耐用年数	23

## 第1章 建物の維持管理の必要性

### 建物の保全とは

近年、既存のストック（社会資本）の有効活用が強く求められており、施設の保全についても関心が高まっています。

しかし、現状の保全と言えば、クレーム処理のイメージが強く、事後の修繕になりがちです。その結果、修繕に時間や経費がかかるなどの弊害が生じることになります。

保全の目的は、清掃や点検などの**日常の維持管理\***と、改修などの**適切な修繕\***により施設を健全に運営していくことなのです。

### 点検の必要性

当然ながら、適切な保全には人手とお金がかかります。それでは比較的金がかからず、今すぐにでもできる保全業務としては何があるのでしょうか。ここでは、保全の手段の一つとして「点検」に注目します。

点検を実施するには、お金はかかりませんが、人手と時間は必要です。そのため、日常の業務に追われて、つい後回しになりがちで、結局、事後の修繕ということになってしまう傾向があります。

まず、施設を管理される上で、建築物や設備機器の**正常なときの状態を把握し、設計図書等を大切に保管しておく必要があります。**

さらに、実施可能な周期を定めて点検を実施することにより、建物等の劣化状態を事前に把握することが可能となります。

つまり、**お金や時間がかかる事後の修繕を実施するのではなく、定期点検などにより異常の兆候をできる限り早く見つけ、すぐに適切な処置をすることが大切です。**そうすることで故障などによる業務への大きな支障をきたすことなく、災害の発生等を未然に防ぎ、さらに、修繕に必要な出費を最小限に食い止めることができるのです。

## 点検とは

点検とは、「建築物や設備等の機能及び劣化の状態を調べること」をいい、**予防的な保全を実施するために維持管理上欠かせない業務の一つ**です。

建物部位には、専門技術者による点検を行う必要がある部分もありますが、一般の人にも目視によって機能の状態を判断できる部分もあります。また、一定期間ごとに行う定期点検と、機器の始動前後などに行う日常点検があります。

そこで、**施設管理者のみなさんのちょっとした気配りで異常箇所が目視により発見できる簡単な点検内容を手引きとして作成しましたので、日常点検と併せて、毎年1回この手引きを活用して定期点検を行っていただきたいと考えています。**

ここに示した内容は、あくまでも最低限度実施していただきたい点検内容であり、これだけでは十分ではありませんが、各施設において、**管理者のみなさんが点検を行っていただくことは、予防的な保全を進める上で非常に重要であります。**

第2章において①建築物の点検、②建築設備の点検についての注意事項や点検方法等を説明しています。

なお、手引の中での専門的な用語については、別途、第4章において説明をしております。(基本用語や文章中で「\*」印の付いた用語)

### <まとめ>

適正な維持管理によって、主に以下のことが可能になります。

- 外壁落下などによる人命にかかわる事故が防げます。
- 修繕費の軽減につながります。
- 業務への大きな支障を防ぐことができます。

維持管理を効率的に実施するために、以下のことに気をつけて下さい。

- 一定周期を定めて点検を実施すること。
- 正常なときの状況を把握しておくこと。
- 工事完了後に引き継がれる設計図等を大切に保管しておくこと。

## 第2章 施設の点検方法

点検内容を別紙「施設点検チェックシート」として添付しましたので、この様式により毎年、年度はじめに実施して下さい。点検結果は事務局経営企画室に報告していただくようお願いします。

### 1. 建築物の点検

すべての部位にわたって実施することが理想ですが、この手引きの中では、特に建築物全体の耐用性に多大な影響を有する「外壁\*」と「屋根（屋上防水\*）」について重点的に説明しています。

外壁及び屋上防水の劣化は建物の寿命に大きく影響を与えることはもちろんのこと、雨漏りなどの被害を受ける大きな要因であり、日常業務への支障をもたらすことにもなります。

#### 【点検方法について】

- 原則として目視、指触によって実施して下さい。
- 隠ぺい部分、危険な部分等の点検不可能な部分は点検を省略して下さい
- 点検によりゴミ詰まり等を発見した場合、清掃ができる箇所は清掃を実施して下さい。
- 劣化部を発見し、落下、転倒等のおそれのあるものについては、直ちに立入禁止等の応急措置を講じてください。

#### 【点検部分について】

- 外部：建物の外壁、建具（サッシ）、屋根（屋上）について実施して下さい。
- 内部：各階段、各階廊下及び各部屋ごとに実施して下さい。

①外壁の点検

外壁は、屋根などとともに雨や風を防ぐという働きのほかに、建物の外観としての役割があります。

—外壁は設備機器などと違って、頻繁に点検や保守を行う必要はありませんが、年月を経過するうちに「仕上げ材\*（タイルや塗装材など）」が浮きやひび割れを生じることがあります

これらは、落下して人や物を傷つける危険があるほか、雨漏りや構造体へも影響を与える恐れがあります。

また、外壁には、雨漏りなどを生じやすい目地部分（打ち継ぎ目地\*等）や建具周りに、「シーリング材\*」を詰めて漏水を防止してあります。

このシーリング材も劣化するので適当な時期に取り替える必要があります。

※「図1」で外壁仕上げ及びシーリングにかかる劣化パターン（ひびわれ、浮き、はがれ、はく落等）を図示しています。

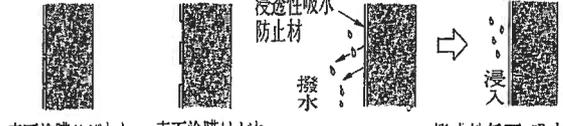
種別	基本構成	劣化パターンの種別
外壁シーリング		 変形 割れ 破断 被着材の破断 仕上げ材のわれ 仕上げ材のはがれ <small>(仕上げ材がある場合) (仕上げ材がある場合)</small>
仕上げ外壁 コンクリート 打放し		 毛状ひびわれ ひびわれ 浮き はく落 漏水 さび汁 さび汚れ
		 表面塗膜ひびわれ 表面塗膜はがれ 撥水性低下、吸水性増大

図1 外壁仕上げ及びシーリングにかかる劣化パターンの例示（1）

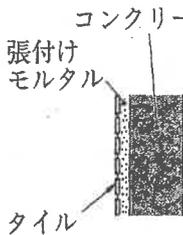
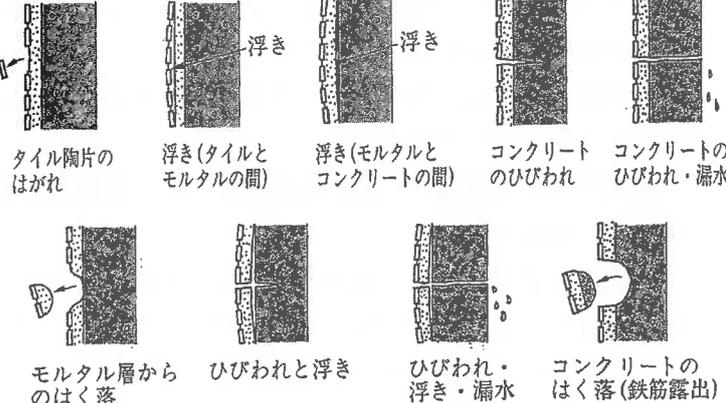
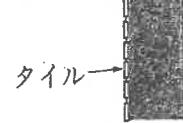
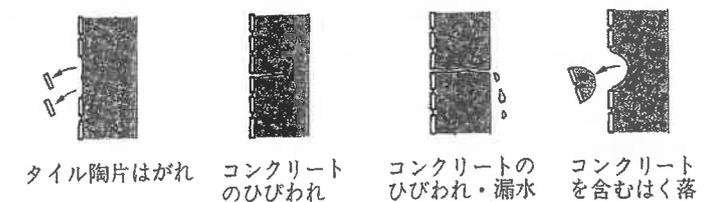
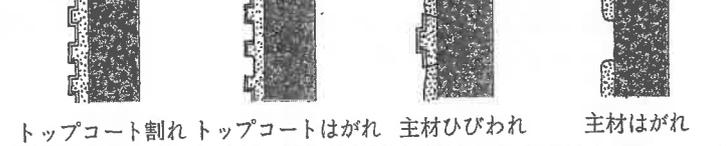
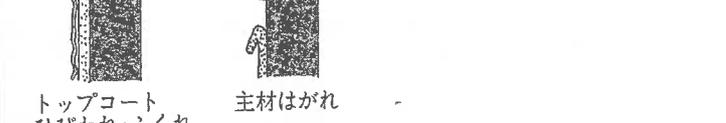
種別	基本構成	劣化パターンの種別
タイル張り仕上げ外壁	 <p>コンクリート 張付けモルタル タイル</p> <p>手張り工法</p>	 <p>タイル陶片のはがれ 浮き(タイルとモルタルの間) 浮き(モルタルとコンクリートの間) コンクリートのひびわれ コンクリートのひびわれ・漏水 モルタル層からはく落 ひびわれと浮き ひびわれ・浮き・漏水 コンクリートのはく落(鉄筋露出)</p>
	 <p>タイル</p> <p>先付け工法</p>	 <p>タイル陶片のはがれ コンクリートのひびわれ コンクリートのひびわれ・漏水 コンクリートを含むはく落</p>
塗り仕上げ外壁	 <p>トップコート 主材 コンクリート</p>	 <p>トップコート割れ トップコートはがれ 主材ひびわれ 主材はがれ</p>
	 <p>トップコート 主材 コンクリート</p>	 <p>トップコート割れ トップコートはがれ 主材ひびわれ 主材はがれ</p>
	 <p>骨材・主材 コンクリート</p>	 <p>骨材露出 骨材はく落・摩耗 主材ひびわれ 主材はがれ</p>
	 <p>トップコート 主材 コンクリート</p>	 <p>トップコートひびわれ・ふくれ 主材はがれ</p>

図1 外壁仕上げ及びシーリングにかかる劣化パターンの例示(2)

## ②屋根（屋上防水）の点検

雨水を直接受ける屋根は、コンクリートだけでは水の侵入を防ぐことができないので、「防水層\*」が設けられています。

防水層にも寿命があるので、建物の一生を通じて何度かは部分的に、あるいは全面的に修繕することが必要です。

屋根は外壁と異なり、防水層のちょっとした損傷が漏水を引き起こすので定期的な点検が特に必要です。

屋根の保全でもう一つ重要なことは、「排水口（ルーフトレン\*）」の清掃です。定期的に掃除をしないと、屋根にたまったゴミや木葉、飛来した土砂などによってルーフトレンが詰まり、漏水を起こすことがあります。

なお、高所であることから点検に危険を伴う場合は、点検を省略して下さい。

また、「手すり、フェンス」等が設置されている場合は固定状況や腐食の有無を点検してください。

※「図5」で屋上防水にかかる劣化パターン（ひびわれ、ふくれ、やぶれ等）を図示しています。

### <屋根の構造>

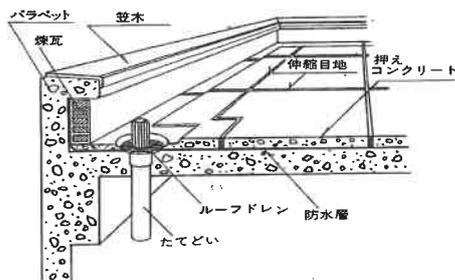


図2 屋根の構造（断面）

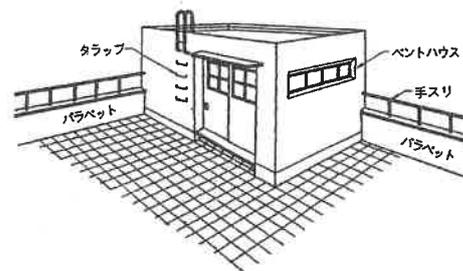


図3 ペントハウスのある屋根

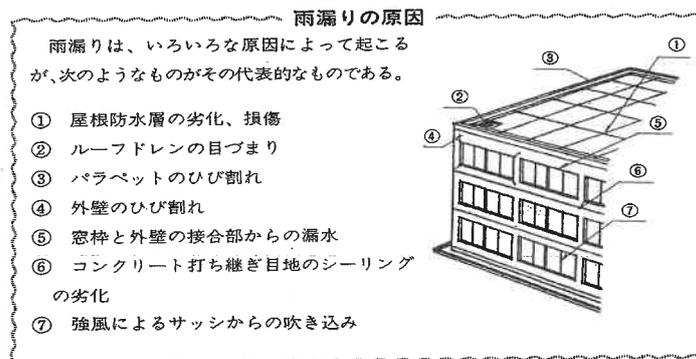


図4 雨漏りの原因

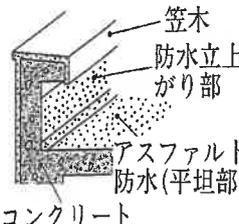
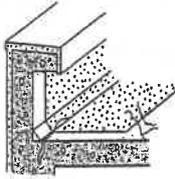
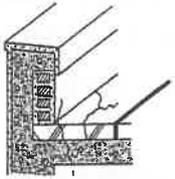
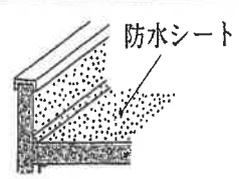
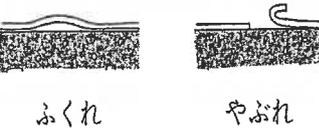
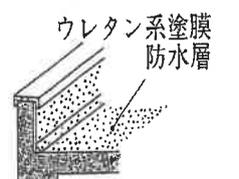
種別	基本構成	劣化パターンの種類
屋根	防水 露出 アスファルト 	
	アスファルト防水 保護層のある アスファルト防水 	
防水	シート防水 合成高分子系 	
塗膜防水	塗膜防水層 ウレタン系 	

図5 屋上防水にかかる劣化パターンの例示

## 2. 建築設備の点検

設備の点検については、専門家でないとは事故等危険を伴う場合があるので、この手引きの中では、専門知識を必要としない点検を対象としています。

設備機能が低下すると、執務環境の低下はもちろんのこと、事故の要因になる場合もあり、日常業務へ支障をもたらすことにもなります。

### 【点検方法について】

- 全て目視によって実施して下さい。
- 隠ぺい部分、危険な部分等の点検不可能な部分は点検を省略して下さい
- 点検によりゴミ詰まり等を発見した場合、清掃ができる箇所は実施して下さい。
- 劣化部を発見し、事故等のおそれのあるものについては、直ちに立入禁止等の応急措置を講じてください。
- 必要に応じて法定点検等の報告書を参考にして下さい。
- 専門知識を必要とする点検については、第3章の表1「適用法令一覧」を参考に、必要な法定点検を適正に実施して下さい。

### 【点検部分について】

- 電気設備・機械設備の目視で点検できる部分全般。

＜一般的な施設に設置される設備の例＞

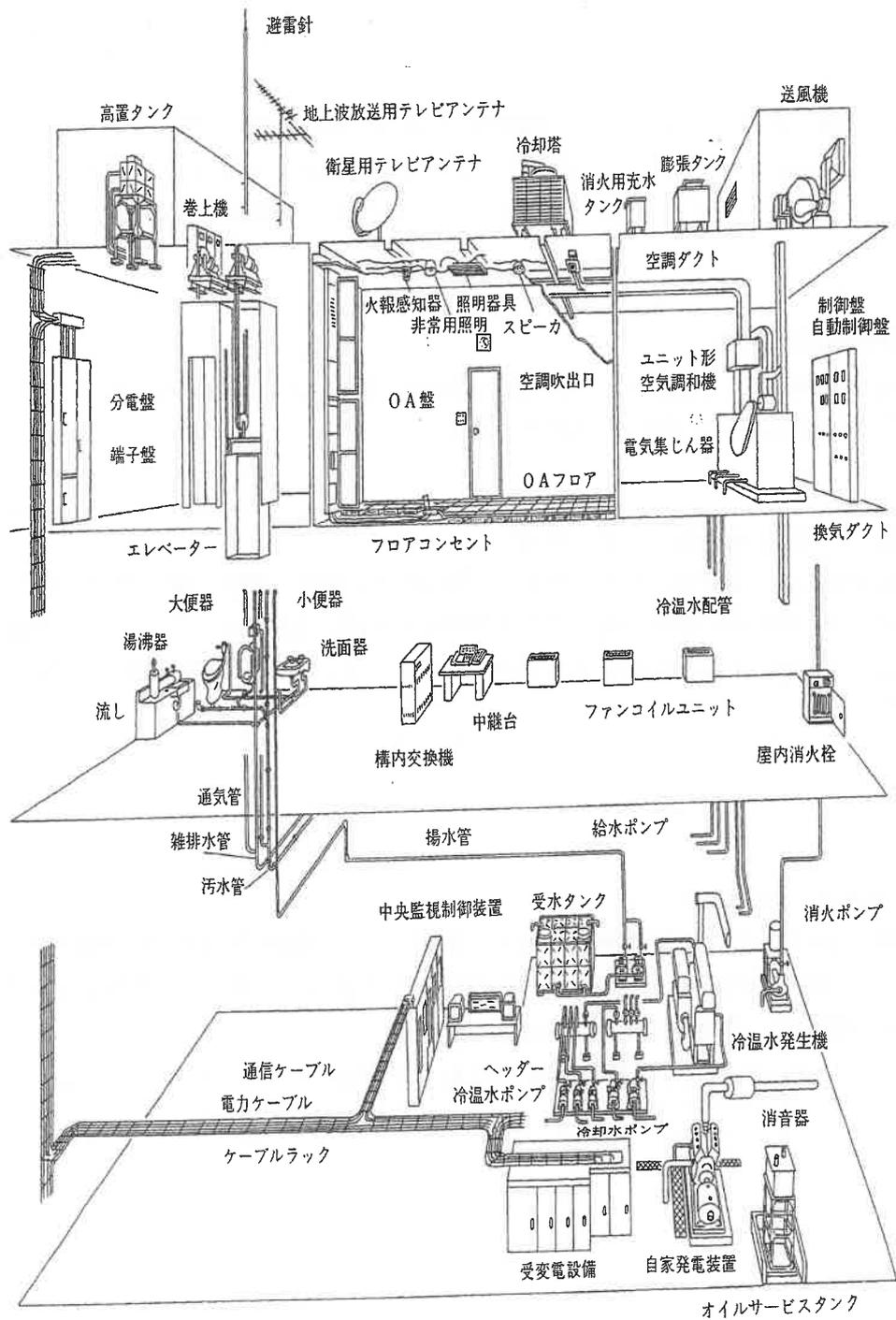


図6 事務施設に設置される設備の例

## 第3章 法定点検について

「法定点検」とは、法律によって義務付けられた点検等をいいます。

特に、設備機器については、その性能、規模等から対象となるものを規定している場合が多く、施設において法定点検の対象となるかどうかの判断が必要です。

### 1. 建築物の法定点検

民間等の建築物で、特定用途及び一定規模以上のもの（特殊建築物）は、一定周期での調査及び関係官庁への報告義務があります。

#### <参考> 建築基準法第12条（概要）

「特殊建築物は、建築物の敷地、構造及び建築設備の安全、衛生、防火及び避難に関する事項並びに建築物の用途に関する事項で特定行政庁が定めるものについて、定期にその状況を一級建築士等の資格を有する者が調査し、その結果を特定行政庁に報告しなければならない。」

### 2. 設備機器の法定点検

広範囲に渡り多くの法律で規定されています。これは施設についても適用されており、設備機器を維持管理する上で最低遵守すべき点検ですから、表1、「適用法令一覧」表2、「法定点検表」（別紙）を参考に実施してください。

なお、それぞれの点検は専門知識を有する人が実施しなければなりません。

## 第4章 用語の説明

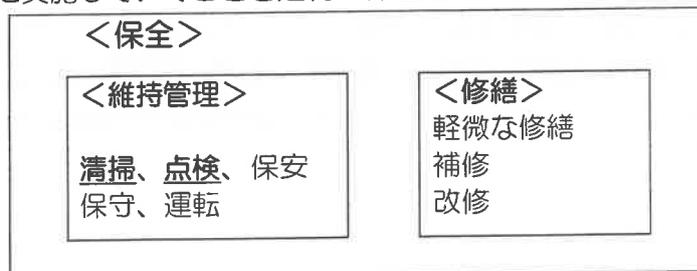
### 建築編

#### 保 全

「建物の保全」とは、以下の二つの業務に大別できます。

- ① 清掃、点検、保安、保守及び運転などの「維持管理」業務
- ② 補修、改修等の「修繕」業務

これらを適正に実施していくことを建物の保全といいます。



#### 維持管理

- ① 清掃：施設の清潔さを保つばかりではなく、各種材料の劣化原因を取り除き、腐食等の進行を遅らせる重要な役割があります。
- ② 点検：各部の機能や劣化・損耗の状態をあらかじめ調査することで、不良箇所の早期発見のために行います。

#### 修 繕

区分	軽微な修繕	補 修	改 修
目的	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させる。	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させる。	劣化した建物等の性能・機能を原状（初期の水準）を超える状態まで改善する。
定義	少額な工事で、専門技術者でなくても、簡単に指示及び確認ができるもの。	○部分的に当初の機能や環境を維持するために必要となった工事や緊急な対応が必要となった工事。	○全体的に機能や環境を初期の水準以上に改善する工事。 ○施設の用途変更、法令改正、周辺環境の変化等に伴い必要となった工事。

### 耐用年数

建築物または建物部位、設備機器が使用に耐えなくなるまでの年数。

「物理的（劣化）、社会的（陳腐化）、経済的、法的（減価償却資産）」等の様々な要因により耐用年数は定義付けされる。

※<表2>「設備機器の耐用年数」（p22）を参照。

### 構造体（躯体）

建築物の基礎や柱、大小の梁のほか、壁や床など、建物の骨組みを形成する部分をいいます。

鉄筋コンクリート造の場合、壁や柱にひび割れが生じていたり、錆汁が出て汚れているのが発見されたら、早めに対処しておく必要があります。ひび割れが進んで柱や梁、壁などの内部に雨水が入り込み、コンクリートの中の鉄筋がさびて建物の寿命が短くなります。

### モルタル

コンクリートと異なり砂利が入っていないセメントと砂だけのもの。きめが細かく、コンクリート面の仕上げに主に用いられる。しかし、ひび割れや浮きが発生しやすい欠点がある。

### 外壁仕上げ

壁の材料であるコンクリートやALCパネル等の劣化を緩和するために外壁表面に施す材料です。

<主な仕上げ方法（p.5～6 図4参照）>

#### ① 塗り仕上げ（主に吹付け仕上げ）

- ・ コンクリート等の表面に直接又はモルタルでなめらかにした上に塗料（リシン、吹付けタイル等）等の仕上げを施したもの。
- ・ はく落の危機があるので、ひび割れや浮きに注意する。

#### ② タイル張り

- ・ タイルのひび割れや浮きを生じる場合がある。
- ・ タイルが浮き上がると落下しやすくなるので、目地などのシーリング材の劣化やひび割れに注意する。

#### ③ コンクリート打ち放し

- ・ モルタルを塗らずに、コンクリート面の膚のままのものをいい、コンクリート素材の膚の美しさを強調したものです。
- ・ ひび割れが生じても落下する心配は少ないが、雨漏りやコンクリートの劣化につながりやすい。

### 打ち継ぎ／打ち継ぎ目地

打ち継ぎとは、先に打ったコンクリートが固まった後、さらにその上にコンクリートを打ち固めていくことで、一般に建物は各階毎にコンクリートを打ち継いでいく。そのため、コンクリート躯体断面に「打ち継ぎ面」が生じる。

打ち継ぎ面は、雨漏りなどを生じやすいので「打ち継ぎ目地」を設け、さらにシーリングを施して漏水を防止している。

また、コンクリートやモルタルなどの収縮を吸収して、ひび割れの拡大を防ぐ。

### シーリング材

一般的には、建築物の目地部分（ジョイント：建築部材や部品などを隣接して接合する箇所）、ひび割れなどによって生じる隙間などに充填し、これらの部位から雨水等が侵入するのを防止する水密性、気密性を発揮する材料の総称です。

以下のようなところに使用されます。

- ・ 外壁の打継目地
- ・ プレキャストコンクリート板（PC）や金属パネルのジョイント部分
- ・ 屋上の伸縮目地
- ・ サッシまわり、ガラスのはめ込み部 など

### 防水層

雨水を直接受ける屋根は、コンクリートだけでは水の侵入を防ぐことができないので、屋根面に防水層を設けることで防水の強化を図ります。

防水層の主なものは以下のものがあります。（p.5 図4参照）

#### ① アスファルト防水（押えあり、押えなし）

溶かしたアスファルトでシート状のアスファルトを重ね張りするもの。一般的には防水層の保護（保護防水）を行うが、屋上に人が上がることがない場合は、保護を行わないこと（露出防水）もある。

#### ② シート防水

合成樹脂系のシートを下地のコンクリートに直接、接着材で張り付けるもの。シートが薄いので損傷を受けやすい。

#### ③ 塗膜防水

防水材料（ウレタンゴム系など）を下地に数回に分けて塗り付けて、防水皮膜をつくるもの。下地のコンクリートに亀裂が入ると、防水皮膜に支障をきたすことがある。

### 保護防水（押え層のあるアスファルト防水）

アスファルト防水層の上にコンクリート、コンクリートブロック、砂利などを設けて、防水層を保護する工法。

#### 屋根ふき

屋根面を各種仕上げ材（瓦、スレート、金属板など）を用いて葺き（ふき）、仕上げていくこと。

#### ルーフドレン

「屋上の排水口」のこと。屋上やバルコニーに設置され、雨水はこのルーフドレンを通り「とい」から下に流れ落ちます。雨水とともに、ゴミや落ち葉などが流れ込んで詰まりやすいため、常に清掃を忘れないよう心がける必要があります。

#### パラペット

屋根などの外周に、外壁に沿って立ち上がった壁のこと。防水層の端部として、その納まりが重要な役割を果たす。

#### 笠木（かさぎ）

パラペットや塀などの頂部の保護等のために設ける仕上げ材のこと。意匠的にも工夫され、木、金属、タイル、モルタルなど様々な材料が使用される。

#### 伸縮目地

熱や外力によるコンクリートやブロック、モルタル等の伸び縮みを吸収させ、隣接のものとの破壊やひび割れの発生などの悪い影響を少なくするために設けられる目地。外壁や屋上の防水層を押えているコンクリートの目地などに設けられている。

#### ペントハウス（塔屋）

高層の建物などで、エレベーター用の機械室や階段室として屋上から部分的に突出している建物。

#### タラップ

非常時や点検時に昇降するために、壁に取付けられる鉄製のはしご状のもの。

#### 擁壁（ようへき）

敷地に段差部があるときに、土砂の崩壊を防ぐために設ける壁。

#### 法面（のりめん）

敷地の段差をゆるやかな勾配にしている斜面のこと。芝等の植物、石材等で崩壊を防

いでいることが多い。

## 電気設備編

### 受変電設備

一電気を高圧で受電する受電設備(遮断器・開閉器等)と通常使用する低圧(200v・100v)に変換する変圧器・配電盤等の設備を1箇所にとめたもの。

保全業務は、契約電力が1,000W未満の設備の場合には、電気主任技術者との関連から一般的に電気保安協会などに委託される場合が多くなっています。

### ケーブル

小径の導線をより合わせた電気導線。

### ケーブルラック

電力・通信用のケーブルを支持・固定するための鋼製のはしご形をした支持金物。

### 分電盤

電灯やコンセントなどに電気を分配するために各階に設置されています。建物の規模が大きくなると、配線室(EPS)が設けられて、そこに設置されることもあります。

### 端子盤

電話配線の変更や増設を容易にするため、通常端子盤が各階に設けられています。

### 自動制御盤

各設備機器をその目的に適合するようにつかつ効率的に運転・制御するとともに、遠方操作や運転状態の監視を行う設備。

### 制御盤

空調機の三方弁やダンパを自動制御するための電気リレー及び、調節器類が収納される。冷暖房を行っている時は、必ず電源が入っていることを確認する。夏冬の切換スイッチがある場合は、冷暖房の試運転時に切換を確認する。中央監視盤がある場合には、信号のやりとりをするための端末装置もこの中に収納される。

### フロアコンセント

電気や電話の取出し口(コンセント)を床に直接設置したもので、通常は使用するとき蓋を開き、使用しないときは床に収納されるものが一般的である。コンセントまでの配電には、OAフロア方式と配管・ダクト方式がある。

### OAフロア

建築構造の床の上に 50 から 100mm程度の空間を設けた配線専用フロアのこと。

### 火報感知器

自動火災報知設備が設置されている建物の天井には、火災時の温度変化や煙の発生を検出するための感知器が設置されています。また、保安を担当する部署が入る部屋には、受信機が設置されています。

### 非常用照明

火災などの災害時に停電が起きたとき、避難路を照らして安全に避難できるようにするための照明器具。非常電源の取り方によって電池内蔵型と電源別置型があります。専用のもので通常の照明器具に組み込まれたもの、また兼用になっているものなどがあります。適正な性能を有するものには、性能評定マーク（BCJ マーク）が付されており、この評定品を使用することが推奨されています。

### 自家発電装置

停電のときに、必要最小限の電力を供給するためのもの。構成している主要な機器は、発電機とエンジンが一体になった自家発電装置と、その制御装置、冷却水タンク、燃料タンク、煙道などです。

### エレベーター

駆動方式がロープ式のもの、油圧式のものがあります。一般的にはロープ式が多く採用されていますが、停止階床数が少ない場合は油圧式が採用される場合もあります。

### 巻上機

ロープ式エレベーターの駆動システムは、摩擦駆動形式ですが、つな車とつな車を駆動させる動力源である電動機の総称のことを巻上機といいます。

### 避雷針

中高層建築物や危険物貯蔵所などを雷撃から保護するために、屋上等に設置し、雷の電気を地中に流すもの。建築基準法施行令で高さ 20mを越える建築物及び、危険物の規制に関する政令・火薬取締法施行規則で危険物貯蔵場所などに避雷設備の設置が義務づけられています。

### 地上波放送用テレビアンテナ

普通 UHF 用と VHF 用が 1 本のポールに取付けられている。風などによって取付け

が緩むと、方向が変わって、テレビの映りが悪くなることもある。

#### 機械設備編

#### 受水タンク・高置タンク

飲料用等の水をためるもの。水を衛生的に保つために、タンクの点検や清掃、水質検査を定期的に行う必要があります。

#### 給水ポンプ

受水タンクから高置タンクへ水を送るためのポンプ。高置タンク内には電極棒が設置されており、高置タンク内の水が減少するとポンプが運転されて受水タンクの水を高置タンクへ送り、高置タンクに水がたまるとポンプは止まります。ポンプは通常2台設置されており、交互に運転されるようになっています。

#### 揚水管

水道水を高置タンクや各階の給水箇所へ供給する管。

#### 雑排水管

洗面器や流し台などからの排水を流す管。

#### 污水管

便器からの污水を流す管。

#### 通気管

排水の流れを円滑にしたり、トラップの封水を保護したりする目的で、排水管路やタンクなどに設けられる外気を取り入れるための管。

#### 冷温水発生機

1台で冷房と暖房を行うことができる。燃料としては都市ガス又は油（重油、灯油）が使用されます。機内の圧力が大気圧以下なのでボイラーのように取扱いにあたっての資格は必要ありません。

#### 冷却塔

冷凍機、冷温水発生機で冷房を行う場合に必要な冷却水を外気によって冷やす。蒸気による濃縮、塵埃の混入で水質の劣化を招くので注意する。

#### 冷却水ポンプ・冷温水ポンプ

冷水又は温水、冷却水を循環させるためのポンプ。

#### ユニット型空気調和機

空気を加熱・加湿したり、冷却・除湿したりして送る機械です。加湿は加湿器によって行われます。空気を冷却、加熱するための冷温水コイル、送風機、加湿ノズル、ドレンパンなどで構成される。本体及びドレンパンは一般的に鋼板製であるため、腐食を生じやすいので、定期的に機内の清掃や塗装の補修を行う。

#### 送風機

空調設備、換気設備で送風のために使用する機械。

#### 電気集じん器

高電圧の電極板で煙もろ過できる高性能をもっている。定期的に電極板を取外して中性洗剤などで洗浄しないと、じん埃で放電を起こし、パチパチと異常音を発生する。自動巻取りフィルターを内蔵しているので、巻取り速度の調節と、プレフィルターの交換が必要です。点検の場合は、高電圧で危険なので必ず電源を切る。

#### 膨張タンク

冷水や温水は、冷暖房の運転時と停止時では温度が変化するので、体積が増減します。そこで緩衝のためとシステムに水を補給するために膨張タンクが設けられます。

#### ファンコイルユニット

放熱用のフィン付コイルの中に冷・温水を送り、送風機で風を通して冷暖房を行う小型空調機。

#### 冷水管

冷凍機、ボイラー、冷温水発生機で、冷やされたり暖められた冷水や温水が循環する管。

#### ヘッダー

蒸気、温水などを系統別に分配する多数の取出口のついた円筒形の容器。

#### 空調吹出口

天井や壁の上部に設置されています。ここから吹出された空気は部屋を一巡して、ドアの下部などに設けられたガラリを通して廊下に出て行きます。この空気の流れに障害があると、空調に支障をきたすことがあります。

## ダクト

空気調和や換気の際して空気を送る目的に使用する管路のこと。「風道」ともいう。亜鉛鉄板製又は鋼板製でできており、断面は長方形又は丸型です。

## 中央監視制御装置

機器等の運転、監視、制御を一括して行う装置。建物の規模や管理形態によって装置の機能は異なりますが、代表的な機能としては以下のようなものがあります。

- 1) 設備の発／停、ダンパー・バルブの開／閉等の操作を個別又は一括して行う機能
- 2) 設備の運転及び稼動状態を監視及び制御する機能
- 3) 設備の警報の発生／復帰を監視し、表示するとともに、警報発生をブザー等で発報する機能
- 4) 温度、湿度、電流、電圧、エネルギー使用量を測定し表示する機能
- 5) 警報の発生／復帰、設備の運転状態を印字する機能

小規模な建物の場合は、事務所や宿直室等の建物を管理する室に設置されています。この場合の機能は故障警報を主としたものとなります。ある程度の規模以上の建物となると中央監視室が設けられ、その部屋の中に設置されます。

## 屋内消火栓やスプリンクラー

建物内に火災が発生し、消防隊が到着するまでの間、建物内の人が消火活動を行うために消火器があります。特別養護老人ホームではスプリンクラー設備や屋内消火栓設備が設置されます。

## 消火ポンプ

消火水槽などから消防用水をスプリンクラーや屋内消火栓におくするためのポンプ。

## 消火用充水タンク

消火配管に水を充満させることによって、スプリンクラー作動や消火栓を開けたときの空気の噴流による衝撃を少なくし、また、ポンプがすぐに起動しなかった場合でも、多少の放水を可能にするものです。

## オイルサービスタンク

ボイラーや冷温水発生機の燃料として油（重油、灯油など）が使用される場合は、オ

イルタンク等が設けられます。一般的には屋外に地中埋設のオイルタンク、そして、機械室にオイルサービスタンクが設けられます。地下オイルタンクからポンプでオイルサービスタンクへ燃料が送られ、ボイラーや冷温水発生機へは、オイルサービスタンクから燃料が供給されます。

## 福祉・保健にかかる相談及び情報提供の実施について

地域包括ケアシステムにおける光明の郷ケアセンターの役割や、箕面市東部地域における福祉・介護の相談支援機関としての強化、「地域共生社会への実現」にむけて、地域の高齢者福祉・障がい者福祉サービスの拠点となれるように努めます。業務継続計画の策定を進め、感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために、業務継続計画のを策定、従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施し、定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

また地域とのつながりを深め、強化していく為、出前講座や地域サロンに積極的に足を運び、交流する事で、地域ニーズを理解し、センター職員としての枠を超え「他人事」ではなく「我が事」として地域住民と一緒につながり、豊かな地域づくりを支援していきます。また、光明の郷ケアセンターの事業を利用されている方を対象に、夕食弁当サービスの実施、外出サポートサービスの検討を行いながら、サービスの向上に努めます。そして、地域包括支援センターや箕面市、各関係機関と連携、協力し多様な課題に向き合いながら、地域福祉の機能を強化していきます。

令和3年度 箕面市地域活動支援センター 事業計画書

施設の名称	箕面市立光明の郷ヶアセンター 地域活動支援センター		事業種別(該当種別に○) 型・Ⅱ型・Ⅲ型
所在地	〒562 - 0024 大阪府箕面市粟生新家三丁目12-5 TEL( 072 )-( 729 )-( 5089 )		
電子メール	komyo-jiritsu@hcn. zaq. ne. jp		
運営主体	名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団	
	所在地	〒 562 - 0012 大阪府箕面市白島三丁目5番50号	

職員配置の状況	人員加配事業の実施 (Ⅱ型・Ⅲ型のみ)		有・無		
	職種	氏名	常勤・非常勤 の別	当該運営主体に おける専従・兼務 の別	専門職員資格名 (Ⅰ型のみ)
管理者 (指導員)	高島 泰弘	常・非	専・兼		12 時間
指導員	A	常・非	専・兼		40 時間
指導員	B	常・非	専・兼		38 時間
指導員	C	常・非	専・兼		24 時間
指導員	D	常・非	専・兼		28 時間
運転手 (指導員)	E	常・非	専・兼		20 時間
		常・非	専・兼		時間
		常・非	専・兼		時間
常勤換算による常勤職員数			4.6人		

※ Ⅰ型は専門職員の配置が必須です。

事業内容	開所日数 (予定)	年間 243 日	開所曜日	月曜日 ~ 金曜日
	開所時間	午前 8 時 45 分 ~ 午後 5 時 30 分		
	車両送迎事業の実施 (Ⅱ型・Ⅲ型のみ)	有・無		
	送迎対象者	13 名		

業 内 容	(活動内容)	
	※ 日課(一日の流れ)・年間行事等を具体的に記入してください	
	8:45	送迎
	9:00	到着後 バイタルチェック
	10:00	朝礼
	10:30	午前のレク・創作活動・散歩・花壇の手入れ
	12:00	昼食・個人活動
	13:15	午後の活動 各種ゲーム・歌・製作活動・外出活動
	15:00	ティータイム お帰り前の活動(卓上ゲーム・創作活動など)
	15:30	送り便 1便 発車
	16:30	送り便 2便 発車
	17:30	送迎終了
	(年間行事)	
	1月	初もうで 初がま
	2月	節分行事 ひな祭り創作 紙芝居創作
	3月	ひな祭り 紙芝居創作
	4月	お花見 紙芝居創作 母の日創作
	5月	母の日創作 父の日創作 外出行事
	6月	父の日創作 七夕創作 外出行事
	7月	七夕 夏休み期間ボランティア受け入れ 外出行事
8月	盆踊り 夏休み期間ボランティア受け入れ 敬老に向けた創作	
9月	敬老に向けた創作 光明の郷ケアセンター祭りに向けた創作 外出行事	
10月	光明の郷ケアセンターまつり 作品展示会 クリスマス会に向けた活動 外出行事	
11月	紅葉見物 クリスマス会に向けた活動	
12月	クリスマス演芸会発表 忘年茶話会 大掃除	

利用者の 状況	登録者数	14 名
	延べ利用者見込み数	1000 名 (令和3年4月～令和4年3月)

## 令和3年度白島荘小規模多機能型居宅介護事業所「ひねもす」事業計画書

施設の名	白島荘小規模多機能型居宅介護「ひねもす」	
所在地	〒562-0024 大阪府箕面市粟生新家三丁目12番5号 2階 TEL( 072 )-( 729 )-( 6055 )	
電子メール	iyashi-hinemosu@hcn.zaq.ne.jp	
運営主体	名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	所在地	〒562-0012 大阪府箕面市白島三丁目5番50号

職 種	管理者氏名 (その他職員はアルファベット)	人員加配事業の実施				勤務延時間数/週
		常勤・非常勤 の別	当該運営主体にお ける専従・兼務 の別	有 ・ 無	専門職員資格名	
管理者 介護職	徳森 祐貴	常・非	専・兼		介護福祉士	40 時間
計画作成者 介護職	楠 成美	常・非	専・兼		介護支援専門員	40 時間
介護職	A	常・非	専・兼		介護福祉士	40 時間
介護職	B	常・非	専・兼		介護福祉士	40 時間
介護職	C	常・非	専・兼			32 時間
介護職	D	常・非	専・兼			22 時間
介護職	E	常・非	専・兼			32 時間
介護職	F	常・非	専・兼		介護福祉士	36 時間
介護職	G	常・非	専・兼			36 時間
介護職	H	常・非	専・兼			19 時間
介護職	I	常・非	専・兼		介護福祉士	32 時間
介護職	J	常・非	専・兼			6 時間
介護職	K	常・非	専・兼			24 時間
介護職	L	常・非	専・兼		介護福祉士	21 時間
介護職	M	常・非	専・兼			16 時間
介護職	N	常・非	専・兼			5 時間

職員配置の状況

介護職	O	常・ <input type="radio"/> 非	<input checked="" type="radio"/> 専・兼		8 時間
看護職員	P	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	看護師免許	1.5 時間
看護職員	Q	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	看護師免許	2.2 時間
看護職員	R	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	准看護師免許	0.9 時間
清掃職員	S	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		25 時間
常勤換算による常勤職員数		9.3 人			

事業内容	開所日数 (予定)	年間 365 日	開所曜日	日曜日 ~ 月曜日
	開所時間		24時間	
	車両送迎事業の実施		<input checked="" type="radio"/> 有・無	
			送迎対象者	20 名

事業内容	<p>①「いきいきとした安心な暮らしの実現」 夜間訪問体制サービスの実施、評価 職員の看取りケア等の研修・喀痰吸引等の資格取得への参加促進、医療機関、訪問看護事業所との連携強化を目指していきます。</p> <p>②希望に沿った外出支援サービスの実施 課題抽出した内容を検証し、個別ニーズに沿ったサービス提供を実施、評価を行います。</p> <p>③無料ひねもす体験 DAY 小規模多機能型サービスを知って頂くため、訪問、通い、泊りサービスの無料体験を実施、評価を行います。各関係機関や地域住民に小規模多機能型サービスを知ってもらう事で社会資源として認識してもらい安心な暮らしをサポートします。</p>
------	--

利用者の状況	登録者数	20 名 (令和3年3月31日現在)
	延べ利用者見込み数	4,050名 (通所) 3,300名 (訪問) 1,440名 (泊り)

## 令和3年度箕面市立光明の郷ケアセンター(通所) 事業計画書

施設の名称	箕面市立光明の郷ケアセンター(老人通所)	
所在地	〒562-0024 大阪府箕面市粟生新家三丁目12番5号1階	
電子メール	kou-sato-rds@hcn. zaq. ne. jp	
運営主体	名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	所在地	〒562-0012 大阪府箕面市白鳥三丁目5番50号

職員配置の状況	人員加配事業の実施		有 ・ 無			
	職種	氏名	常勤・非常勤の別	当該運営主体における専従・兼務の別	専門職員資格名	勤務延時間数/週
	管理者 相談員	能海 達也	常・非	専・兼	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	A	常・非	専・兼	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	B	常・非	専・兼	介護福祉士	32 時間
	相談員 介護職	C	常・非	専・兼	介護福祉士	21 時間
	介護職	D	常・非	専・兼	介護福祉士	40 時間
	介護職	E	常・非	専・兼	介護福祉士	40 時間
	介護職	F	常・非	専・兼		36 時間
	介護職	G	常・非	専・兼		36 時間
	介護職	H	常・非	専・兼		32 時間
	介護職	I	常・非	専・兼		16 時間
	介護職	J	常・非	専・兼		32 時間
	介護職	K	常・非	専・兼		14 時間
	介護職	L	常・非	専・兼		16 時間
	看護職	M	常・非	専・兼	看護師	16 時間

看護職	N	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	看護師	24 時間
看護職	O	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	準看護師	8 時間
機能訓練指導員	R	<input checked="" type="radio"/> 常・非	<input checked="" type="radio"/> 専・兼	あんまマッサージ師	40 時間
機能訓練指導員	S	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	柔道整復師	11.25 時間
機能訓練指導員	T	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼	柔道整復師	3.75 時間
送迎職員	U	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		18 時間
送迎職員	V	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		14 時間
送迎職員	W	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		13.5 時間
送迎職員	X	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		9 時間
送迎職員	Y	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		13.5 時間
事務員	Z	常・ <input type="radio"/> 非	専・ <input checked="" type="radio"/> 兼		20 時間
常勤換算による常勤職員数		12.45人(送迎職員・事務員除く)			

事業内容	開所日数 (予定)	年間 311 日	開所曜日	月曜日 ~ 土曜日
	開所時間		午前 8 時 45 分 ~ 午後 5 時 30 分	
	車両送迎事業の実施		<input checked="" type="radio"/> 有・無	
			送迎対象者	65 名

事業内容	<p>①「いきいきとした安心な暮らしの実現」 いきいきと安心な暮らしの実現を目指す為、高齢者デイサービスで共生型サービスの実施を継続・利用促進に取り組みます。関係機関にPRしながら共生型サービスとしての受け皿を広げていきます。また勉強会、研修会を通じて職員の共生型サービスに関する知識等を学び、理解を深めていけるよう取り組んでいきます。</p> <p>②「支え合う暮らしの実現」 デイサービスご利用者を対象に、外出サポートサービスを実施します。箕面市東部地域は坂道が多く、外出が困難な地域の現状を踏まえ、閉じこもりにならないよう、近距離のちょっとした外出を支援し、地域社会とつながりを保ちながら、生きがいを感じ、活気ある暮らしを実現していくためのサポートを目指します。具体的には、デイサービスをご利用されている独居高齢者や高齢者夫婦世帯の方を対象にデイサービス利用日以外の日に外出や買い物の送迎サービスを実施し、ニーズに合った外出を支援していくため、対象者を把握し、規程づくりをすすめ、サービス実施に向けて取り組みます。</p> <p>③「介護予防と健康長寿の積極的な推進」 生活機能向上に向けた機能訓練サービスの充実を目指します。引き続き、外部のリハビリ専門職員と協同してご利用者の個別性を大切に、状態やニーズに合わせた機能訓練サービスを継続していきます。自宅でもできる体操の提案を行い、在宅生活を支援していけるよう取り組んでいきます。</p> <p>④記憶障害等の認知機能低下者を対象にしたプログラム「光明アクティブブレインケア(LABC)(仮)」の、実施を継続していきます。より効果的な認知症ケアプログラムを実施できるように、職員ひとりひとりの専門性を高め、より充実したサービスが提供できるように、勉強会や研修会受講の機会を増やし、職員の資質向上を目指していきます。</p>
------	--

利用者の状況	登録者数	68名（令和3年3月31日現在）
	延べ利用者見込み数	7,500名

(別添6)

予算一覧表

(自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位：円) 1頁

科目	予算額	当初					
介護保険事業収入	74,202,000	74,202,000					
居宅介護料収入	65,363,000	65,363,000					
(介護報酬収入)	58,723,000	58,723,000					
介護報酬収入	58,723,000	58,723,000					
(利用者負担金収入)	6,640,000	6,640,000					
介護負担金収入(一般)	6,640,000	6,640,000					
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	3,353,000	3,353,000					
事業費収入	3,018,000	3,018,000					
事業収入	3,018,000	3,018,000					
事業負担金収入(一般)	335,000	335,000					
利用者等利用料収入	5,486,000	5,486,000					
食費収入(一般)	3,820,000	3,820,000					
予防食費収入(一般)	520,000	520,000					
保険外サービス利用料収入	1,146,000	1,146,000					
保険外サービス利用料収入	1,038,000	1,038,000					
保険外サービス利用料収入 (課税)	108,000	108,000					
サービス等事業収入	1,874,000	1,874,000					
自立支援給付費収入	1,764,000	1,764,000					
介護給付費収入	1,764,000	1,764,000					
利用者負担金収入	110,000	110,000					
利用者負担金収入	110,000	110,000					
利用者負担金収入	110,000	110,000					
その他の収入	661,000	661,000					
利用者等外給食費収入	661,000	661,000					
事業活動収入計(1)	76,737,000	76,737,000					
人件費支出	50,443,000	50,443,000					
職員給料支出	14,126,000	14,126,000					
職員俸給	11,063,000	11,063,000					
職員諸手当	3,063,000	3,063,000					
管理職手当	172,000	172,000					
扶養手当	461,000	461,000					
超過勤務手当	188,000	188,000					
住居手当	445,000	445,000					
通勤手当	292,000	292,000					
役付手当	239,000	239,000					
職務手当	1,266,000	1,266,000					
職員賞与支出	4,049,000	4,049,000					
非常勤職員給与支出	25,574,000	25,574,000					
医師報酬	120,000	120,000					
医師報酬	120,000	120,000					
代替職員雇用費	25,454,000	25,454,000					
代替職員雇用費	25,167,000	25,167,000					
代替職員通勤手当	287,000	287,000					
退職給付支出	1,202,000	1,202,000					
退職共済掛金	1,202,000	1,202,000					
法定福利費支出	5,492,000	5,492,000					
正規職員法定福利費	2,994,000	2,994,000					
代替職員法定福利費	2,498,000	2,498,000					
事業費支出	8,470,000	8,470,000					
給食費支出	3,235,000	3,235,000					
給食費	3,235,000	3,235,000					
介護用品費支出	166,000	166,000					
介護用品器具什器費	166,000	166,000					
保健衛生費支出	56,000	56,000					
保健衛生費	56,000	56,000					
教養娯楽費支出	274,000	274,000					
教養娯楽費	268,000	268,000					

### 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円)

科目	予算額	当初					
教養娯楽費 (内部取引)	6,000	6,000					
教養娯楽費 (サービス区分間)	6,000	6,000					
水道光熱費支出	1,470,000	1,470,000					
消耗器具備品費支出	607,000	607,000					
消耗品費	507,000	507,000					
器具什器費	100,000	100,000					
保険料支出	46,000	46,000					
賃借料支出	929,000	929,000					
車輛費支出	1,687,000	1,687,000					
車輛燃料	1,220,000	1,220,000					
車輛修繕	397,000	397,000					
車輛保守	48,000	48,000					
その他の車輛費	22,000	22,000					
事務費支出	5,813,000	5,813,000					
福利厚生費支出	712,000	712,000					
共済負担金	32,000	32,000					
健康管理費	147,000	147,000					
健康管理費 (内部取引)	50,000	50,000					
健康管理費 (拠点区分間)	50,000	50,000					
その他福利厚生費	483,000	483,000					
研修研究費支出	45,000	45,000					
研修費	35,000	35,000					
研修交通費	10,000	10,000					
事務消耗品費支出	50,000	50,000					
事務消耗品費	50,000	50,000					
印刷製本費支出	295,000	295,000					
印刷製本費	289,000	289,000					
印刷製本費 (内部取引)	6,000	6,000					
印刷製本費 (サービス区分間)	6,000	6,000					
水道光熱費支出	147,000	147,000					
水道光熱費支出	147,000	147,000					
修繕費支出	480,000	480,000					
通信運搬費支出	260,000	260,000					
広報費支出	27,000	27,000					
業務委託費支出	2,678,000	2,678,000					
給食委託費	1,623,000	1,623,000					
清掃委託費	210,000	210,000					
その他委託費	561,000	561,000					
その他委託費 (内部取引)	284,000	284,000					
その他委託費 (拠点区分間)	284,000	284,000					
手数料支出	130,000	130,000					
保険料支出	365,000	365,000					
賃借料支出	100,000	100,000					
賃借料	100,000	100,000					
租税公課支出	102,000	102,000					
保守料支出	420,000	420,000					
諸会費支出	2,000	2,000					
諸会費	2,000	2,000					
その他の支出	661,000	661,000					
利用者等外給食費支出	661,000	661,000					
事業活動支出計(2)	65,387,000	65,387,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	11,350,000	11,350,000					
施設整備等収入計(4)							
固定資産取得支出	120,000	120,000					
器具及び備品取得支出	120,000	120,000					
ファイナンス・リース 債務の返済支出	706,000	706,000					
施設整備等支出計(5)	826,000	826,000					

# 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円)

3頁

科目	予算額	当初					
施設整備等資金収支差額(6) )=(4)-(5)	△826,000	△826,000					
その他の活動収入計(7)							
積立資産支出	166,000	166,000					
退職給付引当資産支出	166,000	166,000					
全専協退職年金共済預け金 支出	166,000	166,000					
拠点区分間繰入金支出	10,300,000	10,300,000					
本部拠点区分間繰入金支出	10,300,000	10,300,000					
その他の活動支出計(8)	10,466,000	10,466,000					
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	△10,466,000	△10,466,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)	58,000	58,000					
前期末支払資金残高(12)	27,990,000	27,990,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	28,048,000	28,048,000					

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	小規模多機能

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位：円) 1頁

科目	予算額	当初						
介護保険事業収入	67,381,000	67,381,000						
地域密着型介護料収入	60,137,000	60,137,000						
(介護報酬収入)	54,118,000	54,118,000						
介護報酬収入	52,864,000	52,864,000						
介護予防報酬収入	1,254,000	1,254,000						
(利用者負担金収入)	6,019,000	6,019,000						
介護負担金収入(一般)	5,880,000	5,880,000						
介護予防負担金収入(一般)	139,000	139,000						
利用者等利用料収入	7,244,000	7,244,000						
食費収入(一般)	3,136,000	3,136,000						
予防食費収入(一般)	226,000	226,000						
居住費収入(一般)	3,617,000	3,617,000						
予防居住費収入(一般)	205,000	205,000						
保険外サービス利用料収入	60,000	60,000						
保険外サービス利用料収入	60,000	60,000						
事業活動収入計(1)	67,381,000	67,381,000						
人件費支出	57,639,000	57,639,000						
給与料支出	18,907,000	18,907,000						
職員俸給	13,632,000	13,632,000						
職員諸手当	5,275,000	5,275,000						
管理職手当	149,000	149,000						
扶養手当	169,000	169,000						
特殊勤務手当	50,000	50,000						
超過勤務手当	52,000	52,000						
住居手当	434,000	434,000						
通勤手当	627,000	627,000						
夜勤手当	1,584,000	1,584,000						
役付手当	224,000	224,000						
職務手当	1,986,000	1,986,000						
職員賞与支出	5,395,000	5,395,000						
非常勤職員給与支出	21,026,000	21,026,000						
代替職員雇用費	21,026,000	21,026,000						
代替職員雇用費	20,790,000	20,790,000						
代替職員通勤手当	236,000	236,000						
給付支出	5,508,000	5,508,000						
退職金	4,306,000	4,306,000						
退職共済掛金	1,202,000	1,202,000						
法定福利費支出	6,803,000	6,803,000						
正規職員法定福利費	4,004,000	4,004,000						
代替職員法定福利費	2,799,000	2,799,000						
事業費支出	5,138,000	5,138,000						
給食費支出	2,406,000	2,406,000						
給食費	2,246,000	2,246,000						
給食費(内部取引)	160,000	160,000						
給食費(拠点区分間)	160,000	160,000						
介護用品費支出	53,000	53,000						
介護用品費	33,000	33,000						
介護用品器具什器費	20,000	20,000						
保健衛生費支出	68,000	68,000						
保健衛生費	68,000	68,000						
教養娯楽費支出	104,000	104,000						
教養娯楽費	100,000	100,000						
教養娯楽費(内部取引)	4,000	4,000						
教養娯楽費(サービス区分間)	4,000	4,000						
水道光熱費支出	1,460,000	1,460,000						
消耗器具備品費支出	348,000	348,000						
消耗品費	288,000	288,000						

# 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円) 2頁

科目	予算額	当初					
器具什器費	60,000	60,000					
保険料支出	30,000	30,000					
賃借料支出	419,000	419,000					
車輦費支出	250,000	250,000					
車輦燃料	180,000	180,000					
車輦修繕	70,000	70,000					
事務費支出	2,959,000	2,959,000					
福利厚生費支出	174,000	174,000					
共済負担金	40,000	40,000					
健康管理費	94,000	94,000					
健康管理費(内部取引)	40,000	40,000					
健康管理費(拠点区分間)	40,000	40,000					
研修研究費支出	60,000	60,000					
研修費	50,000	50,000					
研修交通費	10,000	10,000					
事務消耗品費支出	177,000	177,000					
事務消耗品費	80,000	80,000					
事務器具什器費	97,000	97,000					
印刷製本費支出	33,000	33,000					
印刷製本費	24,000	24,000					
印刷製本費(内部取引)	9,000	9,000					
印刷製本費(サービス区分間)	9,000	9,000					
水道光熱費支出	78,000	78,000					
水道光熱費支出	78,000	78,000					
修繕費支出	50,000	50,000					
通信運搬費支出	116,000	116,000					
広報費支出	24,000	24,000					
業務委託費支出	1,555,000	1,555,000					
給食委託費	1,440,000	1,440,000					
清掃委託費	100,000	100,000					
その他委託費	15,000	15,000					
手数料支出	120,000	120,000					
保険料支出	93,000	93,000					
賃借料支出	87,000	87,000					
賃借料	87,000	87,000					
租税公課支出	20,000	20,000					
保守料支出	370,000	370,000					
諸会費支出	2,000	2,000					
諸会費	2,000	2,000					
事業活動支出計(2)	65,736,000	65,736,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	1,645,000	1,645,000					
施設整備等収入計(4)							
固定資産取得支出	450,000	450,000					
車輦運搬具取得支出	150,000	150,000					
器具及び備品取得支出	300,000	300,000					
ファイナンス・リース 債務の返済支出	53,000	53,000					
施設整備等支出計(5)	503,000	503,000					
施設整備等資金収支差額(6) )=(4)-(5)	△503,000	△503,000					
積立資産取崩収入	863,000	863,000					
退職給付引当資産取崩収入	863,000	863,000					
退職給付引当資産取崩収入	863,000	863,000					
その他の活動収入計(7)	863,000	863,000					
積立資産支出	205,000	205,000					
退職給付引当資産支出	205,000	205,000					
全事協退職年金共済預け金 支出	205,000	205,000					
拠点区分間繰入金支出	1,200,000	1,200,000					
本部拠点区分間繰入金支出	1,200,000	1,200,000					

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円) 3頁

科目	予算額	当初					
サービス区分間繰入金支出	514,000	514,000					
障がい通所介護サービス区分間繰入金支出	168,000	168,000					
地域公益事業サービス区分間繰入金支出	346,000	346,000					
その他の活動支出計(8)	1,919,000	1,919,000					
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△1,056,000	△1,056,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	86,000	86,000					
前期末支払資金残高(12)	22,170,000	22,170,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	22,256,000	22,256,000					

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	障がい通所介護

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円)

1頁

科目	予算額	当初						
障害福祉サービス等事業収入	13,644,000	13,644,000						
その他の事業収入	13,644,000	13,644,000						
補助金事業収入(公費)	13,000,000	13,000,000						
補助金事業収入(一般)	644,000	644,000						
事業活動収入計(1)	13,644,000	13,644,000						
人件費支出	11,175,000	11,175,000						
職員給料支出	3,144,000	3,144,000						
職員俸給	2,495,000	2,495,000						
職員諸手当	649,000	649,000						
管理職手当	31,000	31,000						
扶養手当	6,000	6,000						
超過勤務手当	21,000	21,000						
住居手当	376,000	376,000						
通勤手当	11,000	11,000						
役付手当	22,000	22,000						
職務手当	182,000	182,000						
職員給与支出	775,000	775,000						
非常勤職員給与支出	5,691,000	5,691,000						
代替職員雇用費	5,691,000	5,691,000						
代替職員雇用費	5,568,000	5,568,000						
代替職員通勤手当	123,000	123,000						
退職給付支出	134,000	134,000						
退職共済掛金	134,000	134,000						
法定福利費支出	1,431,000	1,431,000						
正規職員法定福利費	646,000	646,000						
代替職員法定福利費	785,000	785,000						
事業費支出	1,831,000	1,831,000						
給食費支出	532,000	532,000						
給食費	532,000	532,000						
保健衛生費支出	4,000	4,000						
保健衛生費	4,000	4,000						
敬養娯楽費支出	20,000	20,000						
敬養娯楽費	20,000	20,000						
水道光熱費支出	480,000	480,000						
消耗品費支出	133,000	133,000						
消耗品費	118,000	118,000						
器具什器費	15,000	15,000						
賃借料支出	403,000	403,000						
車輛費支出	259,000	259,000						
車輛燃料	224,000	224,000						
車輛修繕	35,000	35,000						
事務費支出	759,000	759,000						
福利厚生費支出	58,000	58,000						
共済負担金	8,000	8,000						
健康管理費	30,000	30,000						
健康管理費(内部取引)	20,000	20,000						
健康管理費(拠点区分間)	20,000	20,000						
事務消耗品費支出	10,000	10,000						
事務消耗品費	10,000	10,000						
印刷製本費支出	6,000	6,000						
印刷製本費	6,000	6,000						
水道光熱費支出	22,000	22,000						
水道光熱費支出	22,000	22,000						
修繕費支出	100,000	100,000						
通信運搬費支出	24,000	24,000						
広報費支出	8,000	8,000						
業務委託費支出	249,000	249,000						

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円)

2頁

科目	予算額	当初					
給食委託費	249,000	249,000					
手数料支出	28,000	28,000					
保険料支出	80,000	80,000					
賃借料支出	34,000	34,000					
賃借料	34,000	34,000					
保守料支出	140,000	140,000					
事業活動支出計(2)	13,765,000	13,765,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	△121,000	△121,000					
施設整備等収入計(4)							
ファイナンス・リース 債務の返済支出	9,000	9,000					
施設整備等支出計(5)	9,000	9,000					
施設整備等資金収支差額(6) )=(4)-(5)	△9,000	△9,000					
サービス区分間繰入金収入	168,000	168,000					
小規模多機能サービス区分 間繰入金収入	168,000	168,000					
その他の活動収入計(7)	168,000	168,000					
積立資産支出	38,000	38,000					
退職給付引当資産支出	38,000	38,000					
全事協退職年金共済預け金 支出	38,000	38,000					
その他の活動支出計(8)	38,000	38,000					
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	130,000	130,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)							
前期末支払資金残高(12)							
当期末支払資金残高(11)+(12)							

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	生活介護

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円) 1頁

科目	予算額	当初					
障害福祉サービス等事業収入	40,839,000	40,839,000					
自立支援給付費収入	39,412,000	39,412,000					
介護給付費収入	39,412,000	39,412,000					
利用者負担金収入	1,427,000	1,427,000					
利用者負担金収入	1,427,000	1,427,000					
利用者負担金収入	1,427,000	1,427,000					
その他の収入	637,000	637,000					
雑収入	637,000	637,000					
雑収入	150,000	150,000					
雑収入(内部取引)	487,000	487,000					
雑収入(事業区分間)	54,000	54,000					
雑収入(拠点区分間)	405,000	405,000					
雑収入(サービス区分間)	28,000	28,000					
事業活動収入計(1)	41,476,000	41,476,000					
人件費支出	26,813,000	26,813,000					
職員給料支出	7,106,000	7,106,000					
職員俸給	6,084,000	6,084,000					
職員諸手当	1,022,000	1,022,000					
管理職手当	90,000	90,000					
扶養手当	15,000	15,000					
超過勤務手当	38,000	38,000					
住居手当	45,000	45,000					
通勤手当	167,000	167,000					
役付手当	183,000	183,000					
職務手当	484,000	484,000					
職員賞与支出	2,360,000	2,360,000					
非常勤職員給与支出	13,879,000	13,879,000					
医師報酬	240,000	240,000					
医師報酬	240,000	240,000					
代替職員雇用費	13,639,000	13,639,000					
代替職員雇用費	13,249,000	13,249,000					
代替職員通勤手当	390,000	390,000					
退職給付支出	401,000	401,000					
退職共済掛金	401,000	401,000					
福利費支出	3,067,000	3,067,000					
正規職員法定福利費	1,560,000	1,560,000					
代替職員法定福利費	1,507,000	1,507,000					
事業費支出	5,389,000	5,389,000					
給食費支出	1,578,000	1,578,000					
給食費	1,578,000	1,578,000					
保健衛生費支出	8,000	8,000					
保健衛生費	8,000	8,000					
教養娯楽費支出	35,000	35,000					
教養娯楽費	35,000	35,000					
本人支給金支出	360,000	360,000					
水道光熱費支出	1,166,000	1,166,000					
消耗器具備品費支出	600,000	600,000					
消耗品費	464,000	464,000					
器具什器費	136,000	136,000					
保険料支出	18,000	18,000					
賃借料支出	744,000	744,000					
車輛費支出	880,000	880,000					
車輛燃料	680,000	680,000					
車輛修繕	158,000	158,000					
車輛保守	42,000	42,000					
事務費支出	4,305,000	4,305,000					
福利厚生費支出	87,000	87,000					

### 予算一覧表

(自令和 3年 4月 1日 至令和 4年 3月31日)

(単位:円)

科目	予算額	当初					
共済負担金	16,000	16,000					
健康管理費	53,000	53,000					
健康管理費(内部取引)	18,000	18,000					
健康管理費(拠点区分間)	18,000	18,000					
事務消耗品費支出	12,000	12,000					
事務消耗品費	12,000	12,000					
印刷製本費支出	18,000	18,000					
印刷製本費	18,000	18,000					
水道光熱費支出	67,000	67,000					
水道光熱費支出	67,000	67,000					
修繕費支出	50,000	50,000					
通信運搬費支出	56,000	56,000					
広報費支出	20,000	20,000					
業務委託費支出	847,000	847,000					
給食委託費	767,000	767,000					
清掃委託費	70,000	70,000					
その他委託費	10,000	10,000					
手数料支出	48,000	48,000					
保険料支出	234,000	234,000					
賃借料支出	66,000	66,000					
賃借料	66,000	66,000					
土地・建物賃借料支出	2,500,000	2,500,000					
土地・建物賃借料	2,500,000	2,500,000					
租税公課支出	20,000	20,000					
保守料支出	280,000	280,000					
事業活動支出計(2)	36,507,000	36,507,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	4,969,000	4,969,000					
施設整備等収入計(4)							
固定資産取得支出	150,000	150,000					
車両運搬具取得支出	150,000	150,000					
ファイナンス・リース 債務の返済支出	40,000	40,000					
施設整備等支出計(5)	190,000	190,000					
施設整備等資金収支差額(6) =(4)-(5)	△190,000	△190,000					
積立資産取崩収入	174,000	174,000					
退職給付引当資産取崩収入	174,000	174,000					
退職給付引当資産取崩収入	174,000	174,000					
その他の活動収入計(7)	174,000	174,000					
積立資産支出	92,000	92,000					
退職給付引当資産支出	92,000	92,000					
全事協退職年金共済預け金 支出	92,000	92,000					
拠点区分間繰入金支出	4,800,000	4,800,000					
本部拠点区分間繰入金支出	4,800,000	4,800,000					
その他の活動支出計(8)	4,892,000	4,892,000					
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	△4,718,000	△4,718,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)	61,000	61,000					
前期末支払資金残高(12)	19,000	19,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	80,000	80,000					

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	相談支援

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円) 1頁

科目	予算額	当初						
障害福祉サービス等事業収入	3,149,000	3,149,000						
自立支援給付費収入	3,149,000	3,149,000						
計画相談支援給付費収入	3,149,000	3,149,000						
事業活動収入計(1)	3,149,000	3,149,000						
人件費支出	2,861,000	2,861,000						
職員給料支出	1,798,000	1,798,000						
職員俸給	1,546,000	1,546,000						
職員諸手当	252,000	252,000						
管理職手当	7,000	7,000						
扶養手当	2,000	2,000						
超過勤務手当	8,000	8,000						
住居手当	3,000	3,000						
通勤手当	18,000	18,000						
役付手当	4,000	4,000						
職務手当	210,000	210,000						
職員賞与支出	543,000	543,000						
退職給付支出	134,000	134,000						
共済掛金	134,000	134,000						
法定福利費支出	386,000	386,000						
正規職員法定福利費	386,000	386,000						
事業費支出	12,000	12,000						
保険料支出	2,000	2,000						
車輛費支出	10,000	10,000						
車輛燃料	10,000	10,000						
事務費支出	209,000	209,000						
福利厚生費支出	16,000	16,000						
共済負担金	8,000	8,000						
健康管理費	6,000	6,000						
健康管理費(内部取引)	2,000	2,000						
健康管理費(拠点区分間)	2,000	2,000						
旅費交通費支出	4,000	4,000						
事務消耗品費支出	15,000	15,000						
事務消耗品費	15,000	15,000						
印刷製本費支出	6,000	6,000						
印刷製本費	3,000	3,000						
印刷製本費(内部取引)	3,000	3,000						
印刷製本費(サービス区分間)	3,000	3,000						
水道光熱費支出	95,000	95,000						
水道光熱費支出	95,000	95,000						
通信運搬費支出	21,000	21,000						
広報費支出	4,000	4,000						
手数料支出	6,000	6,000						
保険料支出	26,000	26,000						
賃借料支出	4,000	4,000						
賃借料	4,000	4,000						
保守料支出	12,000	12,000						
事業活動支出計(2)	3,082,000	3,082,000						
事業活動資金収支差額(3) = (1)-(2)	67,000	67,000						
施設整備等収入計(4)								
ファイナンス・リース債務の返済支出	16,000	16,000						
施設整備等支出計(5)	16,000	16,000						
施設整備等資金収支差額(6) = (4)-(5)	△16,000	△16,000						
その他の活動収入計(7)								
積立資産支出	24,000	24,000						
退職給付引当資産支出	24,000	24,000						
全事協退職年金共済預け金支出	24,000	24,000						
その他の活動支出計(8)	24,000	24,000						

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位:円) 2頁

科目	予算額	当初						
その他の活動資金収支差額 (9) = (7) - (8)	△24,000	△24,000						
予備費支出(10)								
当期資金収支差額合計(11) = (3) + (6) + (9) - (10)	27,000	27,000						
前期末支払資金残高(12)								
当期末支払資金残高(11) + (12)	27,000	27,000						

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	障がい児相談支援

## 予算一覧表

( 自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日 )

(単位: 円) 1頁

科目	予算額	当初					
障害福祉サービス等事業収入	1,453,000	1,453,000					
障害児施設給付費収入	1,453,000	1,453,000					
障害児相談支援給付費収入	1,453,000	1,453,000					
事業活動収入計(1)	1,453,000	1,453,000					
人件費支出	1,412,000	1,412,000					
職員給料支出	926,000	926,000					
職員俸給	813,000	813,000					
職員諸手当	113,000	113,000					
管理職手当	5,000	5,000					
扶養手当	1,000	1,000					
超過勤務手当	2,000	2,000					
住居手当	2,000	2,000					
通勤手当	10,000	10,000					
役付手当	3,000	3,000					
職務手当	90,000	90,000					
職員賞与支出	286,000	286,000					
法定福利費支出	200,000	200,000					
正規職員法定福利費	200,000	200,000					
事業費支出	1,000	1,000					
保険料支出	1,000	1,000					
事務費支出	31,000	31,000					
事務消耗品費支出	5,000	5,000					
事務消耗品費	5,000	5,000					
印刷製本費支出	2,000	2,000					
印刷製本費	2,000	2,000					
水道光熱費支出	20,000	20,000					
水道光熱費支出	20,000	20,000					
保険料支出	2,000	2,000					
賃借料支出	2,000	2,000					
賃借料	2,000	2,000					
事業活動支出計(2)	1,444,000	1,444,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	9,000	9,000					
施設整備等収入計(4)							
ファイナンス・リース 債務の返済支出	6,000	6,000					
施設整備等支出計(5)	6,000	6,000					
施設整備等資金収支差額(6) )=(4)-(5)	△6,000	△6,000					
その他の活動収入計(7)							
その他の活動支出計(8)							
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)							
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) )=(3)+(6)+(9)-(10)	3,000	3,000					
前期末支払資金残高(12)	124,000	124,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	127,000	127,000					



## 令和3年度 光明の郷ケアセンター 研修計画

	内 容		
	1階 箕面市立光明の郷ケアセンター	2階 小規模多機能型居宅介護事業所 (ひねもす)	3階 地域活動支援センター・生活 介護事業所「フレンドカラ ー」・相談支援センター「はく しま」
4月	・送迎・添乗・事故の対応について		
5月	・苦情対応について ・障がいコンサルテーション		
6月	・感染症対応について		
7月	・人権・接遇・虐待防止・身体拘束について ・障がいコンサルテーション		
8月	・認知症ケアについて		
9月	・食中毒について ・障がいコンサルテーション		
10月	・虐待防止・身体拘束について		
11月	・事故防止・リスクマネジメントについて ・障がいコンサルテーション		
12月	・法令順守・職業倫理・個人情報保護について		
1月	・安全運転について ・障がいコンサルテーション		
2月	・緊急時の対応（非常災害含む）について		
3月	・障がいコンサルテーション		

## 令和 3 年度事業計画書

サービスの種類 ( 生活介護 )  
 事業所名 ( 白島荘生活介護事業所「フレンドカラー」 )  
 実施場所 ( 箕面市立光明の郷ケアセンター 3階 )

1. 事業の内容	<p>①「いきいきとした安心な暮らしの実現」          工賃の安定化に向けた取り組みとして名刺の販路拡大を図っていきます。現在は、自法人の名刺注文が大半を占めていますが、外部からの注文を積極的に受けていき、ご利用者の工賃向上を図っていきます。また、紙漉き商品・本の修理を継続し行っていきます。平均工賃を令和2年度比20%増を目指します。</p> <p>②「専門性の高いケアを目指すための取り組み」          障がいの知識、支援方法等専門性の高いサービスを提供するために外部機関によるコンサルテーションの導入を継続し実施してまいります。研修や事例検討を通じて、基本的な知識の向上、より具体的な支援方法を学び、個別援助技術の習得を目指してまいります。</p>																									
2. 実施期間	令和3年 4月 1日 ~ 令和4年 3月 31日																									
3. 従業者等人員体制	<table border="1"> <tr> <td>(1) 管理者兼サービス管理責任者 (常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td>(2) 医師 (非常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td>(3) 看護師 (非常勤)</td> <td>3 名</td> </tr> <tr> <td>(4) 機能訓練士 (非常勤)</td> <td>2 名</td> </tr> <tr> <td>(5) 従業者 (常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td>(5) 従業者 (非常勤)</td> <td>5 名</td> </tr> <tr> <td>(6) 運転手 (非常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> </table>	(1) 管理者兼サービス管理責任者 (常勤)	1 名	(2) 医師 (非常勤)	1 名	(3) 看護師 (非常勤)	3 名	(4) 機能訓練士 (非常勤)	2 名	(5) 従業者 (常勤)	1 名	(5) 従業者 (非常勤)	5 名	(6) 運転手 (非常勤)	1 名											
(1) 管理者兼サービス管理責任者 (常勤)	1 名																									
(2) 医師 (非常勤)	1 名																									
(3) 看護師 (非常勤)	3 名																									
(4) 機能訓練士 (非常勤)	2 名																									
(5) 従業者 (常勤)	1 名																									
(5) 従業者 (非常勤)	5 名																									
(6) 運転手 (非常勤)	1 名																									
4. 利用者の推定数など	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>R3年度 (見込)</th> <th>H2年度 (実績)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">利用実人数 (年間)</td> <td>25 人</td> <td>22 人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">利用者述べ人数 (年間)</td> <td>3700人</td> <td>3288人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">市別の 人数割 合</td> <td>箕面市</td> <td>86 %</td> <td>86 %</td> </tr> <tr> <td>豊中市</td> <td>1 %</td> <td>1 %</td> </tr> <tr> <td>東大阪市</td> <td>5 %</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>茨木市</td> <td>8 %</td> <td>8 %</td> </tr> </tbody> </table>			R3年度 (見込)	H2年度 (実績)	利用実人数 (年間)		25 人	22 人	利用者述べ人数 (年間)		3700人	3288人	市別の 人数割 合	箕面市	86 %	86 %	豊中市	1 %	1 %	東大阪市	5 %	5 %	茨木市	8 %	8 %
		R3年度 (見込)	H2年度 (実績)																							
利用実人数 (年間)		25 人	22 人																							
利用者述べ人数 (年間)		3700人	3288人																							
市別の 人数割 合	箕面市	86 %	86 %																							
	豊中市	1 %	1 %																							
	東大阪市	5 %	5 %																							
	茨木市	8 %	8 %																							

## 令和 3 年度事業計画書

サービスの種類 (指定特定相談支援事業・指定障がい児相談支援事業 )  
 事業所名 (光明の郷相談支援センター「はくしま」 )  
 実施場所 (箕面市立光明の郷ケアセンター 3階 )

項目	内容																												
1. 事業の内容	①「専門性の高いケアを目指すための取り組み」 ・積極的なアウトリーチによる相談支援の推進 (日々の相談支援の中で、本人・家族の課題やニーズ把握を行いながら、現状のサービスや社会資源の拡大、要望等を含めた現状の声を集約し、箕面市や関係機関等と一緒に利用者の望む生活の実現にむけて検討、実施していく)  ・関係機関や箕面市が開催する定例勉強会、研修会等に積極的に参加し自己研鑽に努め、他機関とのネットワークの構築を行いながら相談支援技術等を学ぶ																												
2. 実施期間	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日																												
3. 従業者等人員体制	(1) 管理者 (常勤・兼務)	1 名																											
	(2) 相談支援専門員 (常勤・兼務)	1 名																											
4. 利用者の推定数など	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>R3 年度 (見込)</th> <th>R2 年度 (実績)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">利用実人数 (年間)</td> <td>(特定) 47 人 (児童) 28 人</td> <td>(特定) 45 人 (児童) 28 人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">利用者述べ人数 (年間)</td> <td>75 人</td> <td>73 人</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">市別の 人数割 合</td> <td>箕面市</td> <td>98%</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>大阪市</td> <td>1%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>池田市</td> <td>1%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					R3 年度 (見込)	R2 年度 (実績)	利用実人数 (年間)		(特定) 47 人 (児童) 28 人	(特定) 45 人 (児童) 28 人	利用者述べ人数 (年間)		75 人	73 人	市別の 人数割 合	箕面市	98%	98%	大阪市	1%	1%	池田市	1%	1%				
		R3 年度 (見込)	R2 年度 (実績)																										
利用実人数 (年間)		(特定) 47 人 (児童) 28 人	(特定) 45 人 (児童) 28 人																										
利用者述べ人数 (年間)		75 人	73 人																										
市別の 人数割 合	箕面市	98%	98%																										
	大阪市	1%	1%																										
	池田市	1%	1%																										

## 設備保守管理業務（委託業者等一覧）

委託先		所在地	年間委託料 (円)	委託内容	備考
1	(株)メイコー	東大阪市		消防設備保守点検	消防設備保守点検及び作動試験等 (緊急時は24時間対応)
2	(株)日綜技研	大阪市		レジオネラ検査	年1回検査
3	大阪防疫協会	大東市		害虫駆除	年2回薬剤噴霧、配餌等
4	三和エレベーターサービス(株)	京都市		エレベーター保守	遠隔監視装置により24時間受信体制及び月1回現地点検
5	大阪ガセキュリティサービス(株)	大阪市		警備防災業務	機械警備による防犯・設備・火災・ガス監視
6	明鏡管理サービス株式会社	大阪市		受変電設備保安業務	電気設備の保安
7	(株)巴商会	大阪市		ボイラー点検整備	年1回シーズンイン点検及び整備
8	(株)ホープ	枚方市		エアコン、換気扇の フィルター清掃	年2回清掃
9	大都美装株式会社	大阪市		床面ワックス清掃 窓ガラス清掃	年1回清掃