

## 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、現状の保全と言えは、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。それでは比較的小金がかからず、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いたします。

### 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。

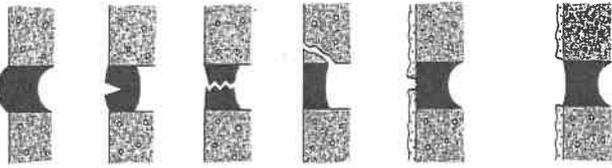
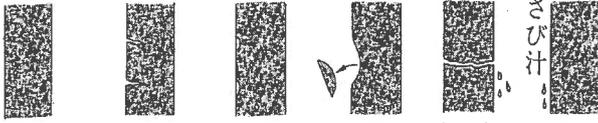
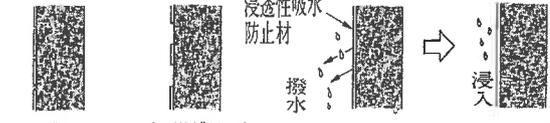
種別	基本構成	劣化パターンの種別
外壁シーリング	 <p>シーリング材 外壁コンクリート</p>	 <p>変形 割れ 破断 被着材の破断 仕上げ材のわれ (仕上げ材がある場合) 仕上げ材のはがれ (仕上げ材がある場合)</p>
仕上げ外壁 コンクリート	 <p>表層塗膜</p>	 <p>毛状ひびわれ ひびわれ 浮き はく落 漏水 さび汁</p>
仕上げ外壁 コンクリート 打放し	 <p>表層塗膜</p>	 <p>表面塗膜ひびわれ 表面塗膜はがれ 浸透性吸水防止材 撥水 撥水性低下、吸水性増大</p>

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（1）

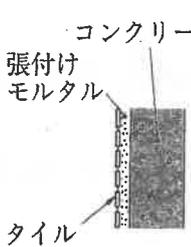
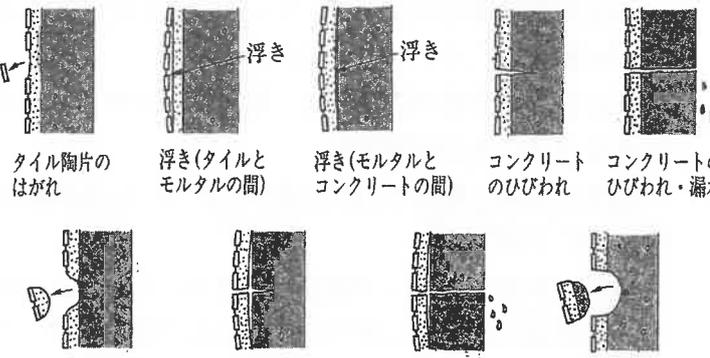
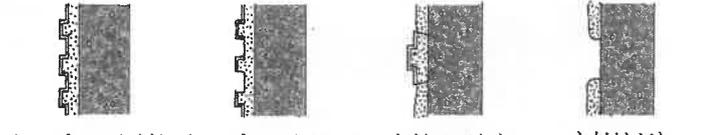
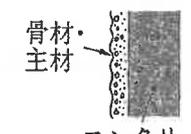
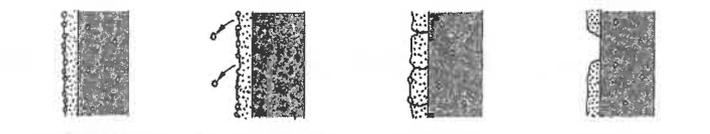
種別	基本構成	劣化パターンの種類
タイル張り仕上げ外壁	 <p>コンクリート 張付け モルタル タイル</p> <p>手張り工法</p>	 <p>浮き 浮き 浮き</p> <p>タイル陶片のはがれ 浮き(タイルとモルタルの間) 浮き(モルタルとコンクリートの間) コンクリートのひびわれ コンクリートのひびわれ・漏水</p> <p>モルタル層からはく落 ひびわれと浮き ひびわれ・浮き・漏水 コンクリートのはく落(鉄筋露出)</p>
	 <p>タイル</p> <p>先付け工法</p>	 <p>タイル陶片はがれ コンクリートのひびわれ コンクリートのひびわれ・漏水 コンクリートを含むはく落</p>
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>

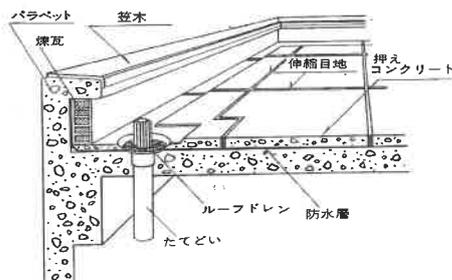


図2 屋根の構造（断面）

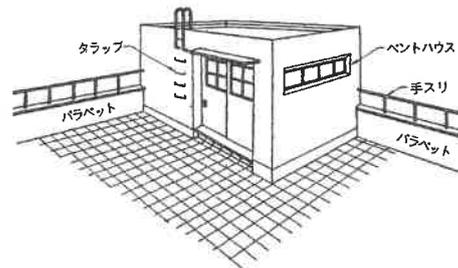


図3 ペントハウスのある屋根

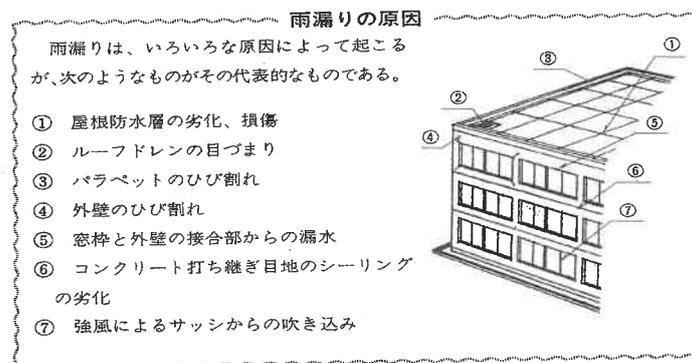


図4 雨漏りの原因

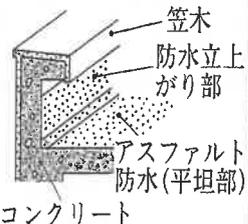
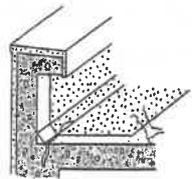
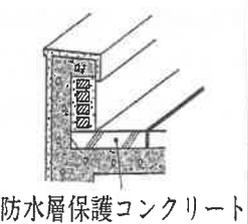
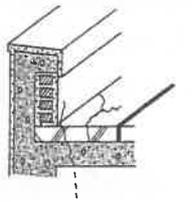
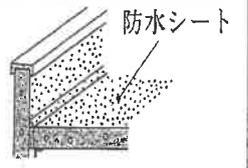
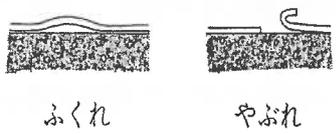
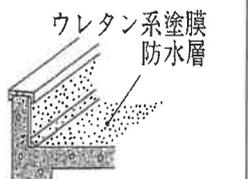
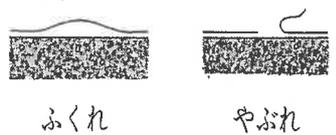
種別	基本構成	劣化パターンの種別
屋根	露出防水 アスファルト 	
	アスファルト防水 保護層のある 	
防水	シート防水 合成高分子系 	
	塗膜防水 	

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」を参考にして、**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>

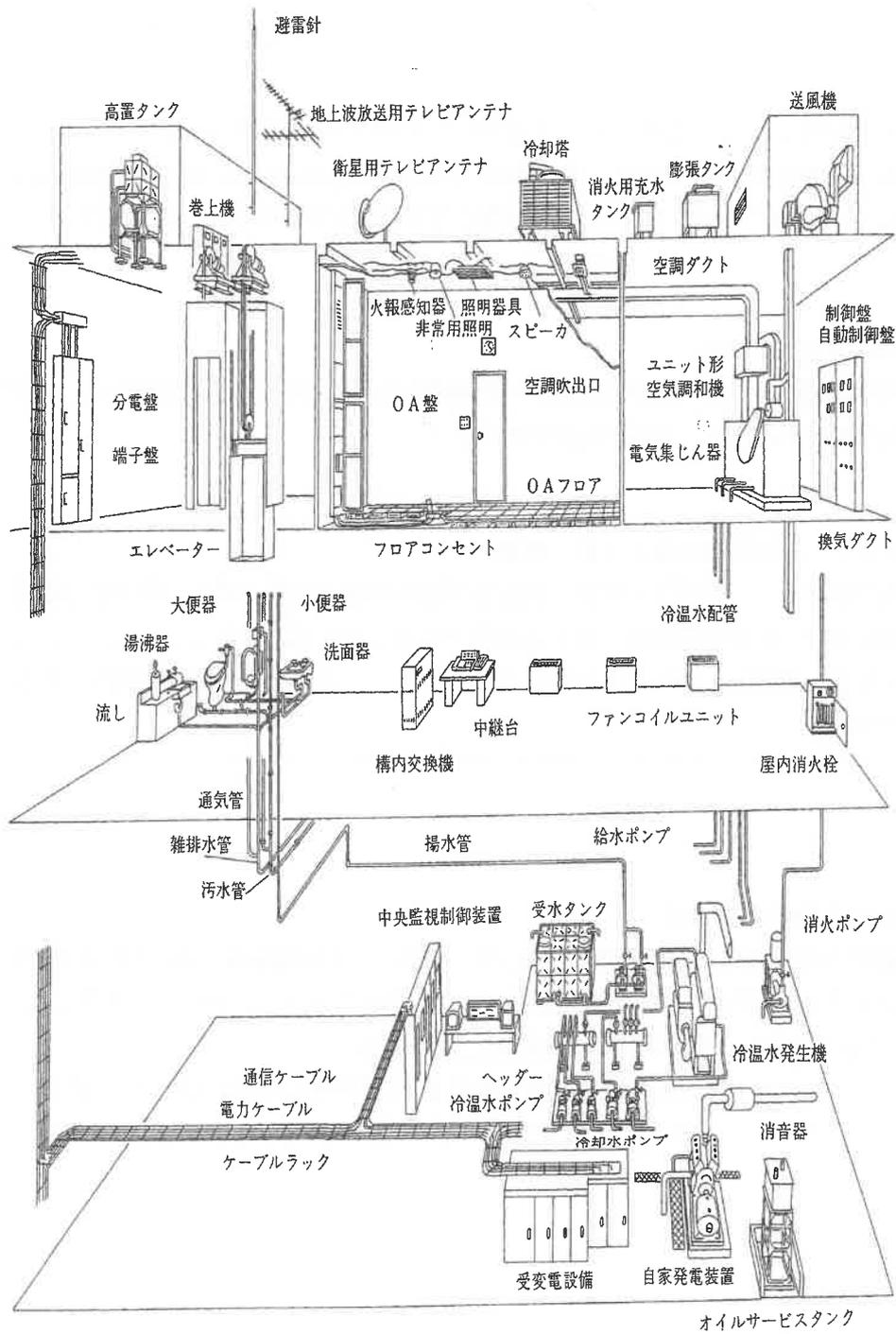


図6 事務施設に設置される設備の例

## 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

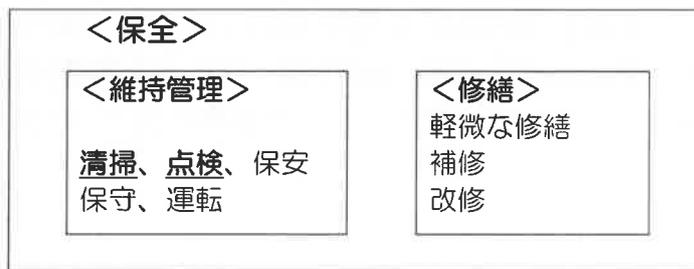
### 建築編

#### 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

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箇所にまとめたもの。

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。専用のものと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がある。

#### 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。

#### 汚水管

便器からの汚水を流す管。

#### 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し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、建物内の人々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。

保安点検表  
耐用年数表

## 福祉・保健にかかる相談及び情報提供の実施について

住み慣れた地域で誰もが安心して自分らしく暮らせる社会の実現を目指していく中で高齢福祉はもちろんの事、障害福祉サービスの拠点としての光明の郷ケアセンターの果たすべき役割は重要である。当センターが高齢者福祉に係るサービスはもちろんの事、障がい福祉のサービスにおいても地域の担い手になれるよう、地域コミュニティーの一員として自覚を持ち「我が事」としての支援を目指します。コロナ禍において開催できていない「光明の郷いきいき健康教室」の再開はもちろんの事。本年度は、障がい者の方や、地域住民の方々も参加して頂ける「光明の郷紙すき体験」「紙すき和紙で作る日用品製作」の体験教室の開催を目指し、当センターを利用されていない方々にもセンターの情報が提供できるよう努めてまいります。また、センターの情報発信として年4回「光明の郷便り」を発行し、在宅でもできる運動や、身体にやさしい健康レシピ、センター情報をお届けします。地域包括支援センターはもちろんの事、箕面市の各機関と連携し、地域包括システムから地域共生社会の実現に取り組んでまいります。

令和4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・ <b>Ⅲ型</b>
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)	藤本 哲	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		24 時間
		常・非	専・兼		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			3.45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		

事業内容	(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	17 名
	延べ利用者見込み数	1050 名 (令和4年4月～令和5年3月)

## 令和4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

施設の名称	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

人員加配事業の実施		有 ・ 無			
職種	管理者氏名 (その他職員はアルファベット)	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 介護職	矢ヶ部 明日香	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	40 時間
計画作成者 介護職	崎野 美由紀	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	介護福祉士	20 時間
介護職	E	常 ・ 非	専 ・ 兼		30 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	介護福祉士	19 時間
介護職	H	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	32 時間
介護職	I	常 ・ 非	専 ・ 兼		26 時間
介護職	J	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	24 時間
介護職	K	常 ・ 非	専 ・ 兼		16 時間
介護職	L	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	24 時間
介護職	M	常 ・ 非	専 ・ 兼		20 時間
介護職	N	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	16 時間

職員配置の状況

介護職	O	常・ <input type="radio"/>	専・ <input checked="" type="radio"/>		4 時間
看護職員	Q	常・ <input type="radio"/>	専・ <input checked="" type="radio"/>	看護師免許	1.5時間
看護職員	R	常・ <input type="radio"/>	専・ <input checked="" type="radio"/>	看護師免許	2.6時間
看護職員	S	常・ <input type="radio"/>	専・ <input checked="" type="radio"/>	准看護師免許	075時間
常勤換算による常勤職員数		11.5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	24 名	

事業内容	<p>①「いきいきとした安心な暮らしの実現」 ご利用者はもちろんの事、ご家族とも話し合いながら、切れ目のないサービスを継続していきます。必要に応じて、訪問を日に2回3回するなどしながら、地域で安心して暮らしていけるお手伝いをします。ご家族の状況によっては、夕食後にお帰り頂くなど「小規模多機能」だからこそのサービスの展開もしていきます。</p>
	<p>②希望に沿った外出支援サービスの実施 散歩のみならず、美容院や買い物などお一人一人の希望に沿ったサービスをしてまいります。</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。体験利用されて利用に至らなかった方をセンターの行事や企画への参加を PR 活動をし、関係性の構築に努めます。</p>

利用者の状況	登録者数	27 名 (令和4年3月31日現在)
	延べ利用者見込み数	4,005名 (通所) 6,450名 (訪問) 1,450名 (泊り)

## 令和4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	浦松 伸雄	有 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	A	有 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	B	有 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	C	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	32 時間
	介護職	D	常 ・ 非	専 ・ 兼		38 時間
	介護職	E	常 ・ 非	専 ・ 兼		28 時間
	介護職	F	常 ・ 非	専 ・ 兼		32 時間
	介護職	G	常 ・ 非	専 ・ 兼		16 時間
	介護職	H	常 ・ 非	専 ・ 兼	介護福祉士	32 時間
	介護職	I	常 ・ 非	専 ・ 兼		16 時間
	介護職	J	常 ・ 非	専 ・ 兼		16 時間
	看護師	K	常 ・ 非	専 ・ 兼	看護師	16 時間
	看護師	L	常 ・ 非	専 ・ 兼	看護師	25 時間
	看護職	M	常 ・ 非	専 ・ 兼	准看護師	8 時間

機能訓練指導員	N	常・非	専・兼	あんまマッサージ師	40 時間
機能訓練指導員	O	常・非	専・兼	柔道整復師	6 時間
機能訓練指導員	R	常・非	専・兼	柔道整復師	10 時間
送迎職員	S	常・非	専・兼		17.5 時間
送迎職員	T	常・非	専・兼		11.7 時間
送迎職員	U	常・非	専・兼		15 時間
送迎職員	V	常・非	専・兼		17 時間
送迎職員	W	常・非	専・兼		20 時間
事務員	X	常・非	専・兼		20 時間
常勤換算による常勤職員数		13.4 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	有・無		
		送迎対象者	65 名	

事業内容	<p>①「住み慣れた地域の中で安心して暮らせるお手伝い」</p> <p>在宅で暮らしたいと希望されている高齢者やご家族の思いを大切に、できる限り在宅での生活が続けていけるよう、食事・入浴・排泄などのお世話はもちろんの事、自宅でも継続して行うことができる個別機能訓練に取り組みます。ご自分で外出が可能な方々に関しては、事業所内だけでなく定期的に事業所外での歩行訓練を実施し、ご利用者お一人お一人の日常生活に沿った機能訓練の実施を目指しています。</p> <p>デイサービスから帰宅されたのちの夕食がしっかり取れるよう栄養バランスの取れた夕食弁当の提供を継続します。お送りの時お弁当も一緒にお届けできますので高齢者の方のみでお暮しの方は安心してご帰宅して頂くことができます。</p> <p>②「共生型サービスの実施」</p> <p>光明の郷ケアセンターの特性を生かし、定期的な学習会を重ね障害福祉についての理解を深めていきます。また、このサービスを地域の方々にも知っていただきご利用につなげていきます。</p>
------	---

利用者の状況	登録者数	55名（令和4年3月31日現在）
	延べ利用者見込み数	7,294名

法人名	社会福祉法人六阪府社会福祉事業団
施設名	
サービス区分	老人通所介護

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位: 円)

(頁

科目	予算額	当初					
介護保険事業収入	74,227,000	74,227,000					
居宅介護料収入	65,675,000	65,675,000					
(介護報酬収入)	59,107,000	59,107,000					
介護報酬収入	59,107,000	59,107,000					
(利用者負担金収入)	6,568,000	6,568,000					
介護負担金収入(一般)	6,568,000	6,568,000					
介護予防・日常生活支援 総合事業収入	3,342,000	3,342,000					
事業費収入	3,007,000	3,007,000					
事業収入	3,007,000	3,007,000					
事業負担金収入(一般)	335,000	335,000					
利用者等利用料収入	4,520,000	4,520,000					
食費収入(一般)	3,886,000	3,886,000					
予防食費収入(一般)	205,000	205,000					
保険外サービス利用料収入	429,000	429,000					
保険外サービス利用料収入 (課税)	429,000	429,000					
その他の事業収入	690,000	690,000					
補助金事業収入(公費)	690,000	690,000					
その他の収入	280,000	280,000					
利用者等外給食費収入	280,000	280,000					
事業活動収入計(1)	74,507,000	74,507,000					
人件費支出	49,376,000	49,376,000					
職員給料支出	14,311,000	14,311,000					
職員俸給	10,053,000	10,053,000					
職員諸手当	4,258,000	4,258,000					
管理職手当	138,000	138,000					
扶養手当	236,000	236,000					
特殊勤務手当	725,000	725,000					
超過勤務手当	529,000	529,000					
住居手当	720,000	720,000					
通勤手当	230,000	230,000					
役付手当	120,000	120,000					
職務手当	1,560,000	1,560,000					
職員賞与支出	3,343,000	3,343,000					
非常勤職員給与支出	25,477,000	25,477,000					
医師報酬	120,000	120,000					
医師報酬	120,000	120,000					
代替職員雇用費	25,357,000	25,357,000					
代替職員雇用費	25,285,000	25,285,000					
代替職員通勤手当	72,000	72,000					
退職給付支出	1,068,000	1,068,000					
退職共済掛金	1,068,000	1,068,000					
法定福利費支出	5,177,000	5,177,000					
正規職員法定福利費	2,814,000	2,814,000					
代替職員法定福利費	2,363,000	2,363,000					
事業費支出	8,925,000	8,925,000					
給食費支出	3,344,000	3,344,000					
給食費	3,344,000	3,344,000					
保健衛生費支出	39,000	39,000					
保健衛生費	39,000	39,000					
教養娯楽費支出	257,000	257,000					
教養娯楽費	250,000	250,000					
教養娯楽費(内部取引)	7,000	7,000					
教養娯楽費(サービス区分 間)	7,000	7,000					
水道光熱費支出	1,850,000	1,850,000					
消耗器具備品費支出	708,000	708,000					
消耗品費	440,000	440,000					
器具什器費	268,000	268,000					

# 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位：円)

2頁

科目	予算額	当初					
保険料支出	32,000	32,000					
賃借料支出	1,000,000	1,000,000					
車輛費支出	1,690,000	1,690,000					
車輛燃料	1,280,000	1,280,000					
車輛修繕	300,000	300,000					
車輛保守	80,000	80,000					
その他の車輛費	30,000	30,000					
雑支出	5,000	5,000					
事務費支出	4,963,000	4,963,000					
福利厚生費支出	312,000	312,000					
共済負担金	32,000	32,000					
健康管理費	160,000	160,000					
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					
その他福利厚生費	80,000	80,000					
旅費交通費支出	20,000	20,000					
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	250,000	250,000					
事務消耗品費	190,000	190,000					
事務器具什器費	60,000	60,000					
印刷製本費支出	76,000	76,000					
印刷製本費	70,000	70,000					
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	164,000	164,000					
水道光熱費支出	164,000	164,000					
修繕費支出	200,000	200,000					
通信運搬費支出	350,000	350,000					
会議費支出	5,000	5,000					
広報費支出	60,000	60,000					
業務委託費支出	2,122,000	2,122,000					
給食委託費	1,382,000	1,382,000					
清掃委託費	90,000	90,000					
その他委託費	255,000	255,000					
その他委託費(内部取引)	395,000	395,000					
その他委託費(拠点区分間)	395,000	395,000					
手数料支出	280,000	280,000					
保険料支出	260,000	260,000					
賃借料支出	113,000	113,000					
賃借料	113,000	113,000					
土地・建物賃借料支出	156,000	156,000					
土地・建物賃借料	156,000	156,000					
租税公課支出	55,000	55,000					
保守料支出	495,000	495,000					
その他の支出	280,000	280,000					
利用者等外給食費支出	280,000	280,000					
事業活動支出計(2)	63,544,000	63,544,000					
事業活動資金収支差額(3) = (1)-(2)	10,963,000	10,963,000					
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	706,000	706,000					
施設整備等支出計(5)	706,000	706,000					
施設整備等資金収支差額(6) = (4)-(5)	△706,000	△706,000					
その他の活動収入計(7)							
積立資産支出	151,000	151,000					
退職給付引当資産支出	151,000	151,000					

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位：円)

3頁

科目	予算額	当初					
全専協退職年金共済預け金 支出	151,000	151,000					
拠点区分間繰入金支出	10,100,000	10,100,000					
本部拠点区分間繰入金支出	10,100,000	10,100,000					
その他の活動支出計(8)	10,251,000	10,251,000					
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	△10,251,000	△10,251,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)	6,000	6,000					
前期末支払資金残高(12)	23,404,000	23,404,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	23,410,000	23,410,000					

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 4年 4月 1日 至 令和 5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	64,987,000	64,987,000						
地域密着型介護料収入	57,005,000	57,005,000						
(介護報酬収入)	51,304,000	51,304,000						
介護報酬収入	50,083,000	50,083,000						
介護予防報酬収入	1,221,000	1,221,000						
(利用者負担金収入)	5,701,000	5,701,000						
介護負担金収入(一般)	5,565,000	5,565,000						
介護予防負担金収入(一般)	136,000	136,000						
利用者等利用料収入	7,069,000	7,069,000						
食費収入(一般)	3,308,000	3,308,000						
予防食費収入(一般)	102,000	102,000						
居住費収入(一般)	3,659,000	3,659,000						
その他の事業収入	913,000	913,000						
補助金事業収入(公費)	913,000	913,000						
<b>事業活動収入計(1)</b>	<b>64,987,000</b>	<b>64,987,000</b>						
人件費支出	53,536,000	53,536,000						
職員給料支出	14,428,000	14,428,000						
職員俸給	9,329,000	9,329,000						
職員辞手当	5,099,000	5,099,000						
管理職手当	122,000	122,000						
扶養手当	18,000	18,000						
特殊勤務手当	956,000	956,000						
超過勤務手当	186,000	186,000						
住居手当	720,000	720,000						
通勤手当	445,000	445,000						
夜勤手当	612,000	612,000						
職務手当	2,040,000	2,040,000						
職員賞与支出	3,070,000	3,070,000						
非常勤職員給与支出	26,867,000	26,867,000						
契約職員賃金	4,255,000	4,255,000						
契約職員賃金	3,240,000	3,240,000						
契約職員期末勤勉手当	797,000	797,000						
契約職員通勤手当	218,000	218,000						
代替職員雇用費	22,612,000	22,612,000						
代替職員雇用費	22,287,000	22,287,000						
代替職員通勤手当	325,000	325,000						
退職給付支出	2,816,000	2,816,000						
全専協退職年金	1,837,000	1,837,000						
退職共済掛金	979,000	979,000						
法定福利費支出	6,355,000	6,355,000						
正規職員法定福利費	2,751,000	2,751,000						
契約職員法定福利費	706,000	706,000						
代替職員法定福利費	2,898,000	2,898,000						
事業費支出	5,800,000	5,800,000						
給食費支出	2,558,000	2,558,000						
給食費	2,412,000	2,412,000						
給食費(内部取引)	146,000	146,000						
給食費(拠点区分間)	146,000	146,000						
介護用品費支出	160,000	160,000						
介護用品費	100,000	100,000						
介護用品器具什器費	60,000	60,000						
保健衛生費支出	75,000	75,000						
保健衛生費	75,000	75,000						
敬養倶楽部費支出	145,000	145,000						
敬養倶楽部費	142,000	142,000						
敬養倶楽部費(内部取引)	3,000	3,000						
敬養倶楽部費(サービス区分間)	3,000	3,000						

# 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位：円)

2頁

科目	予算額	当初					
水道光熱費支出	1,660,000	1,660,000					
消耗器具備品費支出	417,000	417,000					
消耗品費	340,000	340,000					
器具什器費	77,000	77,000					
保険料支出	20,000	20,000					
貸借料支出	400,000	400,000					
車輛費支出	365,000	365,000					
車輛燃料	210,000	210,000					
車輛修繕	100,000	100,000					
車輛保守	40,000	40,000					
その他の車輛費	15,000	15,000					
事務費支出	3,538,000	3,538,000					
福利厚生費支出	186,000	186,000					
共済負担金	32,000	32,000					
健康管理費	130,000	130,000					
健康管理費(内部取引)	24,000	24,000					
健康管理費(拠点区分間)	24,000	24,000					
旅費交通費支出	5,000	5,000					
研修研究費支出	60,000	60,000					
研修費	55,000	55,000					
研修交通費	5,000	5,000					
事務消耗品費支出	220,000	220,000					
事務消耗品費	170,000	170,000					
事務器具什器費	50,000	50,000					
印刷製本費支出	48,000	48,000					
印刷製本費	40,000	40,000					
印刷製本費(内部取引)	8,000	8,000					
印刷製本費(サービス区分間)	8,000	8,000					
水道光熱費支出	97,000	97,000					
水道光熱費支出	97,000	97,000					
修繕費支出	180,000	180,000					
通信運搬費支出	160,000	160,000					
会議費支出	5,000	5,000					
広報費支出	30,000	30,000					
業務委託費支出	1,529,000	1,529,000					
給食委託費	1,364,000	1,364,000					
清掃委託費	60,000	60,000					
その他委託費	105,000	105,000					
手数料支出	160,000	160,000					
保険料支出	145,000	145,000					
貸借料支出	106,000	106,000					
貸借料	106,000	106,000					
土地・建物賃借料支出	168,000	168,000					
土地・建物賃借料	168,000	168,000					
租税公課支出	2,000	2,000					
保守料支出	435,000	435,000					
諸会費支出	2,000	2,000					
諸会費	2,000	2,000					
事業活動支出計(2)	62,874,000	62,874,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	2,113,000	2,113,000					
施設整備等収入計(4)							
固定資産取得支出	100,000	100,000					
器具及び備品取得支出	100,000	100,000					
ファイナンス・リース 付(格)の返還支出	53,000	53,000					
施設整備等支出計(5)	153,000	153,000					
施設整備等資金収支差額(6) =(4)-(5)	△153,000	△153,000					
積立資産取崩収入	1,837,000	1,837,000					

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 6年 3月31日 )

(単位:円)

3頁

科目	予算額	当初					
退職給付引当資産取崩収入	1,837,000	1,837,000					
全事務退職年金共済預け金取崩収入	1,837,000	1,837,000					
その他の活動収入計(7)	1,837,000	1,837,000					
積立資産支出	140,000	140,000					
退職給付引当資産支出	140,000	140,000					
全事務退職年金共済預け金支出	140,000	140,000					
拠点区分間繰入金支出	3,600,000	3,600,000					
本部拠点区分間繰入金支出	3,600,000	3,600,000					
その他の活動支出計(8)	3,740,000	3,740,000					
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△1,903,000	△1,903,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	57,000	57,000					
前期末支払資金残高(12)	17,669,000	17,669,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	17,726,000	17,726,000					

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 4年 4月 1日 至 令和 5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	13,647,000	13,647,000						
その他の事業収入	13,647,000	13,647,000						
補助金事業収入(公費)	13,000,000	13,000,000						
補助金事業収入(一般)	647,000	647,000						
事業活動収入計(1)	13,647,000	13,647,000						
人件費支出	10,463,000	10,463,000						
職員給料支出	3,017,000	3,017,000						
職員俸給	2,270,000	2,270,000						
職員諸手当	747,000	747,000						
管理職手当	19,000	19,000						
扶養手当	4,000	4,000						
特殊勤務手当	3,000	3,000						
超過勤務手当	56,000	56,000						
住居手当	360,000	360,000						
通勤手当	5,000	5,000						
職務手当	300,000	300,000						
職員賞与支出	650,000	650,000						
非常勤職員給与支出	5,339,000	5,339,000						
代替職員雇用費	5,339,000	5,339,000						
代替職員雇用費	5,240,000	5,240,000						
代替職員通勤手当	99,000	99,000						
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	1,323,000	1,323,000						
正規職員法定福利費	609,000	609,000						
代替職員法定福利費	714,000	714,000						
事業費支出	2,024,000	2,024,000						
給食費支出	522,000	522,000						
給食費	522,000	522,000						
保健衛生費支出	7,000	7,000						
保健衛生費	7,000	7,000						
教養娯楽費支出	30,000	30,000						
教養娯楽費	30,000	30,000						
水道光熱費支出	580,000	580,000						
消耗器具備品費支出	120,000	120,000						
消耗品費	100,000	100,000						
器具什器費	20,000	20,000						
保険料支出	5,000	5,000						
賃借料支出	425,000	425,000						
車輛費支出	335,000	335,000						
車輛燃料	300,000	300,000						
車輛修繕	30,000	30,000						
その他の車輛費	5,000	5,000						
事務費支出	1,129,000	1,129,000						
福利厚生費支出	49,000	49,000						
共済負担金	8,000	8,000						
健康管理費	33,000	33,000						
健康管理費(内部取引)	8,000	8,000						
健康管理費(拠点区分間)	8,000	8,000						
事務消耗品費支出	28,000	28,000						
事務消耗品費	28,000	28,000						
印刷製本費支出	20,000	20,000						
印刷製本費	18,000	18,000						
印刷製本費(内部取引)	2,000	2,000						
印刷製本費(サービス区分間)	2,000	2,000						
水道光熱費支出	30,000	30,000						
水道光熱費支出	30,000	30,000						



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 光明の郷

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5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	584,000	584,000					
自立支援給付費収入	415,000	415,000					
介護給付費収入	415,000	415,000					
利用者負担金収入	18,000	18,000					
利用者負担金収入	18,000	18,000					
利用者負担金収入	18,000	18,000					
その他の事業収入	151,000	151,000					
補助金事業収入(公費)	151,000	151,000					
事業活動収入計(1)	584,000	584,000					
人件費支出	432,000	432,000					
非常勤職員給与支出	432,000	432,000					
代替職員雇用費	432,000	432,000					
代替職員雇用費	432,000	432,000					
事業費支出	20,000	20,000					
車両費支出	20,000	20,000					
車両燃料	20,000	20,000					
事業活動支出計(2)	452,000	452,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	132,000	132,000					
施設整備等収入計(4)							
施設整備等支出計(5)							
施設整備等資金収支差額(6) =(4)-(5)							
その他の活動収入計(7)							
サービス区分間繰入金支出	32,000	32,000					
障がい通所介護サービス区 間繰入金支出	13,000	13,000					
相談支援サービス区分間繰 入金支出	19,000	19,000					
その他の活動支出計(8)	32,000	32,000					
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	△32,000	△32,000					
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11) =(3)+(6)+(9)-(10)	100,000	100,000					
前期末支払資金残高(12)	3,055,000	3,055,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	3,155,000	3,155,000					

法人名	社会福祉法人大 阪府社会福祉事業団
施設名	サービス区分生活介護

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5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	41,445,000	41,445,000					
自立支援給付費収入	39,582,000	39,582,000					
介護給付費収入	39,582,000	39,582,000					
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					
その他の事業収入	436,000	436,000					
補助金事業収入(公費)	436,000	436,000					
その他の収入	643,000	643,000					
雑収入	643,000	643,000					
雑収入	150,000	150,000					
雑収入(内部取引)	493,000	493,000					
雑収入(事業区分間)	86,000	86,000					
雑収入(拠点区分間)	374,000	374,000					
雑収入(サービス区分間)	33,000	33,000					
事業活動収入計(1)	42,088,000	42,088,000					
人件費支出	24,456,000	24,456,000					
職員給料支出	7,525,000	7,525,000					
職員俸給	5,413,000	5,413,000					
職員諸手当	2,112,000	2,112,000					
管理職手当	75,000	75,000					
扶養手当	11,000	11,000					
特殊勤務手当	445,000	445,000					
超過勤務手当	232,000	232,000					
住居手当	360,000	360,000					
通勤手当	149,000	149,000					
役付手当	120,000	120,000					
職務手当	720,000	720,000					
職員賞与支出	1,870,000	1,870,000					
非常勤職員給与支出	11,758,000	11,758,000					
医師報酬	240,000	240,000					
医師報酬	240,000	240,000					
代替職員雇用費	11,518,000	11,518,000					
代替職員雇用費	11,147,000	11,147,000					
代替職員通勤手当	371,000	371,000					
退職給付支出	401,000	401,000					
退職共済掛金	401,000	401,000					
法定福利費支出	2,902,000	2,902,000					
正規職員法定福利費	1,487,000	1,487,000					
代替職員法定福利費	1,415,000	1,415,000					
事業費支出	5,699,000	5,699,000					
給食費支出	1,561,000	1,561,000					
給食費	1,561,000	1,561,000					
保健衛生費支出	15,000	15,000					
保健衛生費	15,000	15,000					
教養娯楽費支出	41,000	41,000					
教養娯楽費	40,000	40,000					
教養娯楽費(内部取引)	1,000	1,000					
教養娯楽費(サービス区分間)	1,000	1,000					
本人支給金支出	370,000	370,000					
水道光熱費支出	1,490,000	1,490,000					
消耗器具備品費支出	399,000	399,000					
消耗品費	309,000	309,000					
器具什器費	90,000	90,000					
保険料支出	13,000	13,000					
賃借料支出	910,000	910,000					
車輛費支出	900,000	900,000					

### 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位:円) 2頁

科目	予算額	当初				
車輦燃料	740,000	740,000				
車輦修繕	100,000	100,000				
車輦保守	30,000	30,000				
その他の車輦費	30,000	30,000				
事務費支出	5,453,000	5,453,000				
福利厚生費支出	88,000	88,000				
共済負担金	16,000	16,000				
健康管理費	56,000	56,000				
健康管理費(内部取引)	16,000	16,000				
健康管理費(拠点区分間)	16,000	16,000				
研修研究費支出	170,000	170,000				
研修費	160,000	160,000				
研修交通費	10,000	10,000				
事務消耗品費支出	137,000	137,000				
事務消耗品費	77,000	77,000				
事務器具什器費	60,000	60,000				
印刷製本費支出	43,000	43,000				
印刷製本費	40,000	40,000				
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	84,000	84,000				
水道光熱費支出	84,000	84,000				
修繕費支出	110,000	110,000				
通信運搬費支出	142,000	142,000				
会議費支出	3,000	3,000				
広報費支出	30,000	30,000				
業務委託費支出	1,172,000	1,172,000				
給食委託費	1,092,000	1,092,000				
清掃委託費	50,000	50,000				
その他委託費	30,000	30,000				
手数料支出	94,000	94,000				
保険料支出	278,000	278,000				
賃借料支出	90,000	90,000				
賃借料	90,000	90,000				
土地・建物賃借料支出	2,656,000	2,656,000				
土地・建物賃借料	2,656,000	2,656,000				
租税公課支出	20,000	20,000				
保守料支出	336,000	336,000				
事業活動支出計(2)	35,608,000	35,608,000				
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	6,480,000	6,480,000				
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	40,000	40,000				
施設整備等支出計(5)	40,000	40,000				
施設整備等資金収支差額(6) =(4)-(5)	△40,000	△40,000				
その他の活動収入計(7)						
積立資産支出	82,000	82,000				
退職給付引当資産支出	82,000	82,000				
全事務退職年金共済預け金 支出	82,000	82,000				
拠点区分間繰入金支出	6,300,000	6,300,000				
本部拠点区分間繰入金支出	6,300,000	6,300,000				
その他の活動支出計(8)	6,382,000	6,382,000				
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	△6,382,000	△6,382,000				
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)	2,121,000	2,121,000				
当期末支払資金残高(11)+(12)	2,179,000	2,179,000				

法人名	社会福祉法人六 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 4年 4月 1日 至 令和 5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	3,680,000	3,680,000					
自立支援給付費収入	3,680,000	3,680,000					
計画相談支援給付費収入	3,680,000	3,680,000					
事業活動収入計(1)	3,680,000	3,680,000					
人件費支出	3,327,000	3,327,000					
職員給料支出	2,141,000	2,141,000					
職員俸給	1,762,000	1,762,000					
職員諸手当	379,000	379,000					
管理職手当	5,000	5,000					
扶養手当	1,000	1,000					
特殊勤務手当	1,000	1,000					
超過勤務手当	15,000	15,000					
通勤手当	150,000	150,000					
役付手当	83,000	83,000					
職務手当	124,000	124,000					
職員賞与支出	597,000	597,000					
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	455,000	455,000					
正規職員法定福利費	455,000	455,000					
事業費支出	1,000	1,000					
保険料支出	1,000	1,000					
事務費支出	328,000	328,000					
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					
健康保険費(拠点区分間)	2,000	2,000					
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	43,000	43,000					
事務消耗品費	30,000	30,000					
事務器具什器費	13,000	13,000					
印刷製本費支出	7,000	7,000					
印刷製本費	4,000	4,000					
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	100,000	100,000					
水道光熱費支出	100,000	100,000					
通信運搬費支出	72,000	72,000					
広報費支出	2,000	2,000					
手数料支出	13,000	13,000					
保険料支出	1,000	1,000					
賃借料支出	14,000	14,000					
賃借料	14,000	14,000					
保守料支出	15,000	15,000					
事業活動支出計(2)	3,656,000	3,656,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	24,000	24,000					
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					
サービス区分間繰入金収入	19,000	19,000					
障がい通所介護光明サービス 区分間繰入金収入	19,000	19,000					
その他の活動収入計(7)	19,000	19,000					
積立資産支出	27,000	27,000					

## 予算一覧表

( 自 令和 4年 4月 1日 至 令和 5年 3月31日 )

(単位:円)

2頁

科目	予算額	当初					
退職給付引当資産支出	27,000	27,000					
全事協退職年金共済預け金	27,000	27,000					
支出							
その他の活動支出計(8)	27,000	27,000					
その他の活動資金収支差額							
(9)=(7)-(8)	△8,000	△8,000					
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	社会福祉法人六波府社会福祉事業団
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 4年 4月 1日 至 令和 5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	1,504,000	1,504,000					
障害児施設給付費収入	1,504,000	1,504,000					
障害児相談支援給付費収入	1,504,000	1,504,000					
事業活動収入計(1)	1,504,000	1,504,000					
人件費支出	1,480,000	1,480,000					
職員給料支出	990,000	990,000					
職員俸給	821,000	821,000					
職員手当	169,000	169,000					
家族手当	4,000	4,000					
特殊勤務手当	1,000	1,000					
通勤手当	69,000	69,000					
役付手当	38,000	38,000					
職務手当	57,000	57,000					
職員賞与支出	279,000	279,000					
法定福利費支出	211,000	211,000					
正規職員法定福利費	211,000	211,000					
事業費支出	1,000	1,000					
保険料支出	1,000	1,000					
事務費支出	46,000	46,000					
事務消耗品費支出	4,000	4,000					
事務消耗品費	4,000	4,000					
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					
通信運搬費支出	18,000	18,000					
賃借料支出	2,000	2,000					
賃借料	2,000	2,000					
事業活動支出計(2)	1,527,000	1,527,000					
事業活動資金収支差額(3)= (1)-(2)	△23,000	△23,000					
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)	△29,000	△29,000					
前期末支払資金残高(12)	134,000	134,000					
当期末支払資金残高(11)+(12)	105,000	105,000					

## 令和4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		
6月	・感染症対応について ・障がいコンサルテーション (3階)		
7月	・人権・接遇・虐待防止・身体拘束について		
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 (3階)		
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		
12月	・法令順守・職業倫理・個人情報保護について ・障がいコンサルテーション (3階)		
1月	・安全運転について		
2月	・緊急時の対応 (非常災害含む) について		
3月	・介護予防 (1階) ・障がいコンサルテーション (3階)		

## 令和 4 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、昨年度から少しずつですが、外部からの注文が入ってきています、今後も引き続き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、紙漉き商品を継続し行っていき、新たな作業を模索していきます。</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、コンサルテーションを実施していきます。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いきます。</p>																									
2. 実施期間	令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 3 1 日																									
3. 従業者等人員体制	<table border="0"> <tr> <td>(1) 管理者兼サービス管理責任者</td> <td>(常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td>(2) 医師</td> <td>(非常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td>(3) 看護師</td> <td>(非常勤)</td> <td>3 名</td> </tr> <tr> <td>(4) 機能訓練士</td> <td>(非常勤)</td> <td>2 名</td> </tr> <tr> <td>(5) 従業者</td> <td>(常勤)</td> <td>1 名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(非常勤)</td> <td>5 名</td> </tr> <tr> <td>(6) 運転手</td> <td>(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		(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																								
	(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>R 4 年度 (見込)</th> <th>H 3 年度 (実績)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">利用実人数 (年間)</td> <td>2 5 人</td> <td>2 5 人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">利用者述べ人数 (年間)</td> <td>3, 8 0 0 人</td> <td>3, 6 0 4 人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">市別の 人数割 合</td> <td>箕面市</td> <td>8 6 %</td> <td>8 6 %</td> </tr> <tr> <td>豊中市</td> <td>0 %</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>東大阪市</td> <td>5 %</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>茨木市</td> <td>9 %</td> <td>9 %</td> </tr> </tbody> </table>			R 4 年度 (見込)	H 3 年度 (実績)	利用実人数 (年間)		2 5 人	2 5 人	利用者述べ人数 (年間)		3, 8 0 0 人	3, 6 0 4 人	市別の 人数割 合	箕面市	8 6 %	8 6 %	豊中市	0 %	0 %	東大阪市	5 %	5 %	茨木市	9 %	9 %
		R 4 年度 (見込)	H 3 年度 (実績)																							
利用実人数 (年間)		2 5 人	2 5 人																							
利用者述べ人数 (年間)		3, 8 0 0 人	3, 6 0 4 人																							
市別の 人数割 合	箕面市	8 6 %	8 6 %																							
	豊中市	0 %	0 %																							
	東大阪市	5 %	5 %																							
	茨木市	9 %	9 %																							

## 令和 4 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	<p>①「専門性の高いケアを目指すための取り組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> </ul>																									
2. 実施期間	令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 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></th> <th>R4 年度 (見込)</th> <th>R3 年度 (実績)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用実人数 (年間)</td> <td>(特定) 47 人 (児童) 25 人</td> <td>(特定) 46 人 (児童) 25 人</td> </tr> <tr> <td>利用者述べ人数 (年間)</td> <td>72 人</td> <td>71 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></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				R4 年度 (見込)	R3 年度 (実績)	利用実人数 (年間)	(特定) 47 人 (児童) 25 人	(特定) 46 人 (児童) 25 人	利用者述べ人数 (年間)	72 人	71 人	市別の 人数割 合	箕面市	98%	98%	大阪市	1%	1%	池田市	1%	1%				
	R4 年度 (見込)	R3 年度 (実績)																								
利用実人数 (年間)	(特定) 47 人 (児童) 25 人	(特定) 46 人 (児童) 25 人																								
利用者述べ人数 (年間)	72 人	71 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	大阪カス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