

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ます。

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。

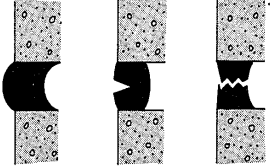
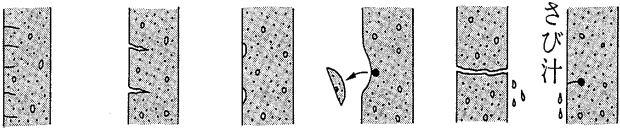
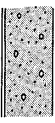
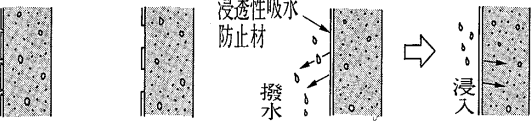
種 別	基 本 構 成	劣化パターンの種別
外壁 シーリング	 シーリング材 外壁コンクリート	 変 形 割 れ 破 断 被着材の破断 仕上げ材のわれ (仕上げ材がある場合) 仕上げ材のはがれ (仕上げ材がある場合)
仕上げ外壁 コンクリート 打放し		 毛状ひびわれ ひびわれ 浮 き はく落 漏 水 さび汚れ
	 表層塗膜	 表面塗膜ひびわれ 表面塗膜はがれ 浸透性吸水防止材 撥水 浸入 撥水性低下、吸水性増大

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）

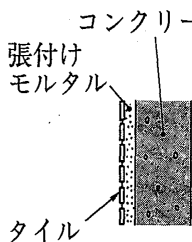
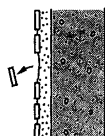
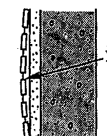
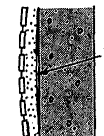
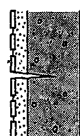
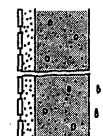
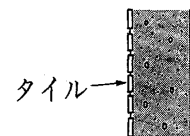
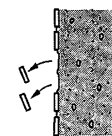
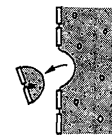
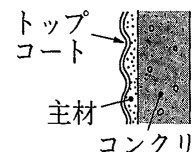
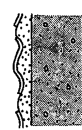
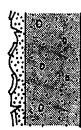
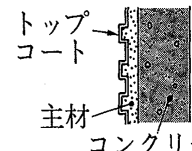
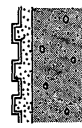
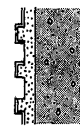
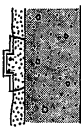
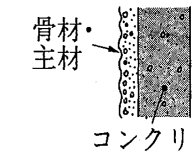
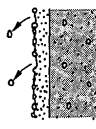
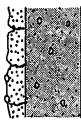
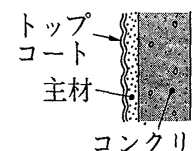
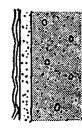
種 別	基 本 構 成	劣化パターンの種別				
タイル張り仕上げ外壁	 コンクリート 張付け モルタル タイル 手張り工法	 タイル陶片のはがれ	 浮き (タイルと モルタルの間)	 浮き (モルタルと コンクリートの間)	 コンクリートのひびわれ	 コンクリートのひびわれ・漏水
	 タイル 先付け工法	 タイル陶片のはがれ	 コンクリートのひびわれ	 コンクリートのひびわれ・漏水	 コンクリートを含むはく落 (鉄筋露出)	
塗り仕上げ外壁	 トップコート 主材 コンクリート	 トップコート割れ	 トップコートのはがれ	 主材ひびわれ	 主材のはがれ	
	 トップコート 主材 コンクリート	 トップコート割れ	 トップコートのはがれ	 主材ひびわれ	 主材のはがれ	
	 骨材・主材 コンクリート	 骨材露出	 骨材はく落・摩耗	 主材ひびわれ	 主材のはがれ	
	 トップコート 主材 コンクリート	 トップコート ひびわれ・ふくれ	 主材のはがれ			

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（ルーフドレン*）」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ドレンが詰まり、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>

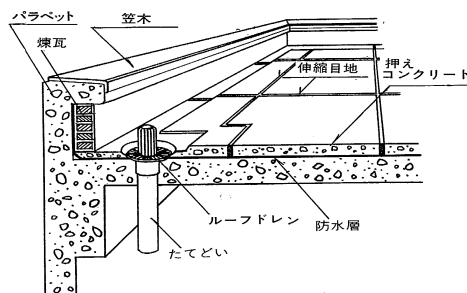


図2 屋根の構造（断面）

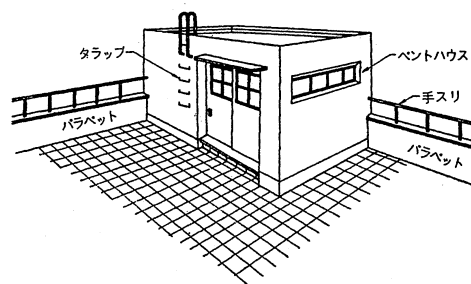


図3 ペントハウスのある屋根

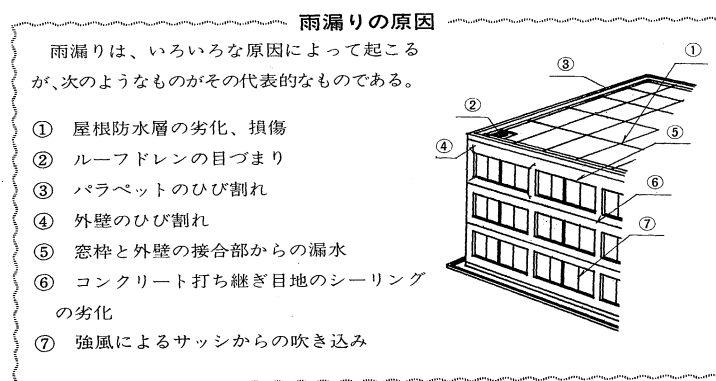


図4 雨漏りの原因

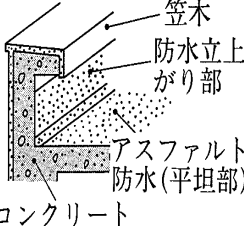
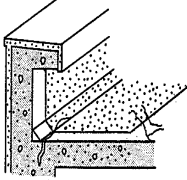
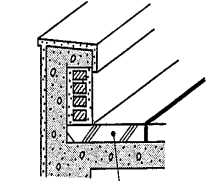
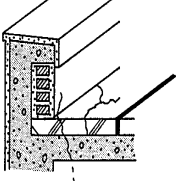
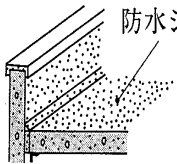
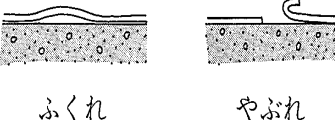
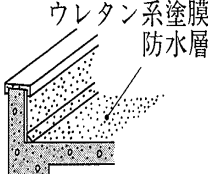
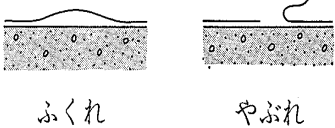
種 別	基 本 構 成	劣化パターンの種別
屋 根 防 水	露出防水 アスファルト 	
	保護層のある アスファルト防水 	
防 水	合成樹脂防水シート 	
塗 膜 防 水		

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＞

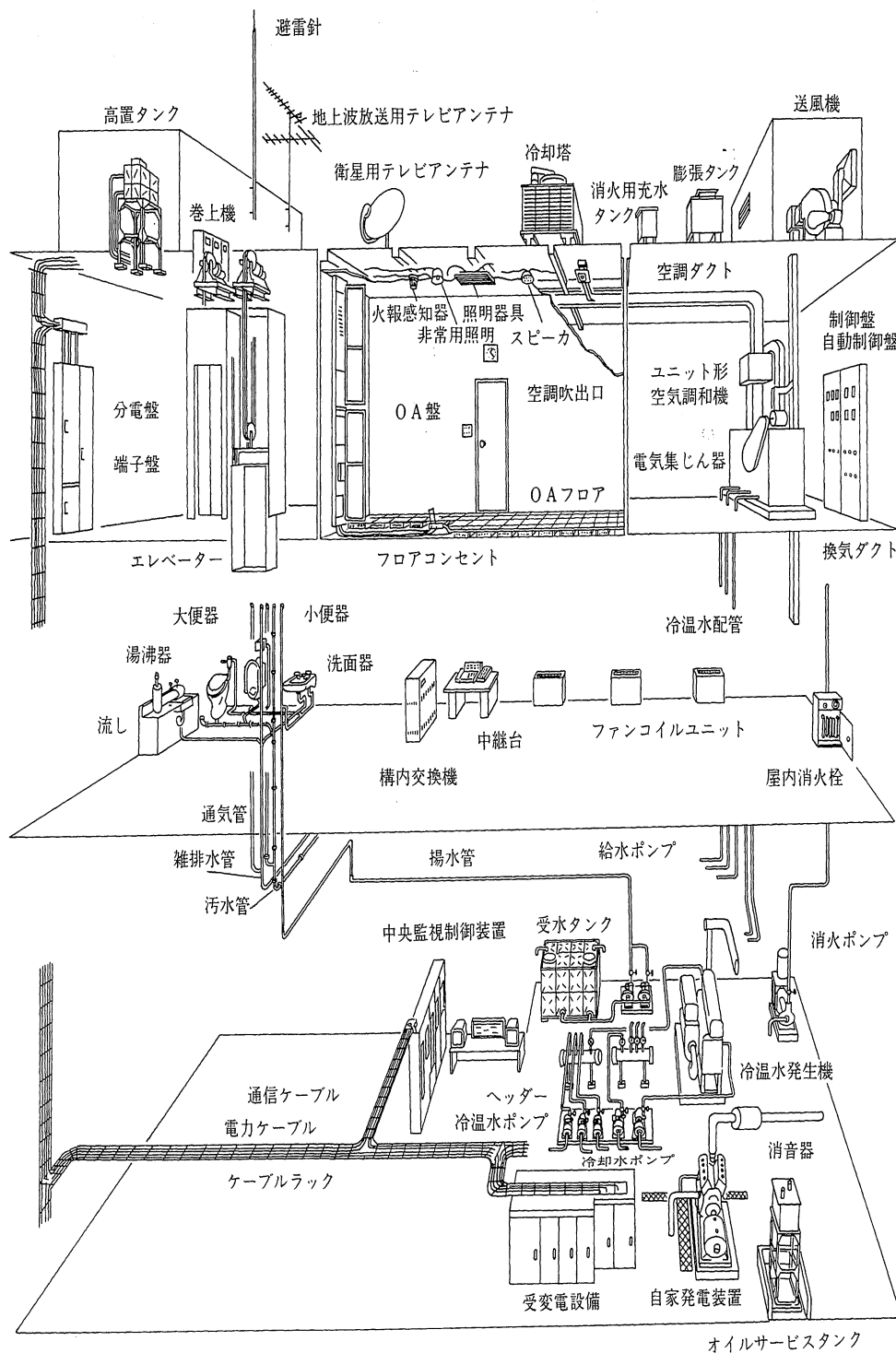


図6 事務施設に設置される設備の例

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

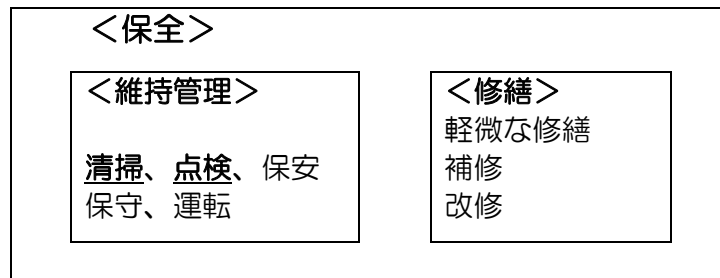
建築編

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」（p 22）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箇所にとまとめたもの。

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。

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。

冷温水管

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。

福祉・保健にかかる相談及び情報提供の実施について

介護保険サービスと障がい福祉サービスが、同一の建物の中で共存する光明の郷ケアセンターの役割は、時代のニーズに合ったものと言えます。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」に向けて、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努めていきます。

高齢デイサービスではフレイルや認知症予防対策の強化、小規模多機能型居宅介護では訪問の強化、生活介護では全盲の方等重度者の受け入れ、相談支援はきめ細やかなモニタリングによる個別支援計画の充実、地域活動支援センターでは地域での利用対象者の早期発見等、事業所それぞれの特徴を活かし地域のニーズに応えられるよう努めます。

また、業務継続計画を履行し、感染症や非常災害の発生時に、事業を継続するために定期的な見直しや、研修・訓練を実施します。

コロナ禍で困難だった地域コミュニティの構築は「光明の郷こども広場」「光明の郷まつり」「光明の郷いきいき健康教室」「認知症サポーター養成講座（会場の提供）」等を開催し、地域との関りを深めて参りました。令和8年度も積極的に地域と交流し、地域のニーズを理解し、地域住民と一緒に豊かな地域づくりの推進を図ります。

さらに、上記のようなセンター内の活動情報や、お役立ち情報を SNS（Instagram）を活用し積極的に発信します。

令和8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	箕面市立光明の郷ケアセンター 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 大阪府箕面市栗生新家三丁目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)	勤務延時間数/週
	管 理 者 (指導員)	井上 真美	☒ 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		16時間
	運転手	D	常 ・ ☒ 非	☒ 専 ・ 兼		13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. 0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 237 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	7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 9:00 送迎 9:40 到着後 検温 10:00 朝礼 10:30 午前のレク・創作活動・散歩 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 17:10 送迎終了 (年間行事) 1月 初詣 成人式 2月 節分行事 ひな祭り創作 3月 ひな祭り 4月 お花見ドライブ 収穫祭 5月 外出行事 6月 外出行事 7月 セタ 夏祭り 8月 スイカ割り 9月 外出行事 10月 光明の郷ケアセンターまつり 外出行事(電車に乗ろう) 11月 紅葉ドライブ 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	18名
	延べ利用者見込み数	750 名 (令和 7 年4月～令和 8 年3月)

令和8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

職員配置の状況	人員加配事業の実施		④ ・ 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	小松 龍ノ介	④ ・ 非	専 ・ ④	介護福祉士 社会福祉士 40 時間
	計画作成者 介護職	S	④ ・ 非	④ ・ 兼	介護支援専門員 介護福祉士 18 時間
	介護職	A	④ ・ 非	専 ・ ④	介護支援専門員 介護福祉士 40 時間
	介護職	B	④ ・ 非	④ ・ 兼	介護福祉士 40 時間
	介護職	C	④ ・ 非	④ ・ 兼	40 時間
	介護職	D	常 ・ ④	④ ・ 兼	32 時間
	介護職	E	常 ・ ④	専 ・ ④	24 時間
	介護職	F	常 ・ ④	④ ・ 兼	24 時間
	介護職	G	常 ・ ④	④ ・ 兼	介護福祉士 32 時間
	介護職	H	常 ・ ④	④ ・ 兼	16 時間
	介護職	I	常 ・ ④	④ ・ 兼	39 時間
	介護職	J	常 ・ ④	専 ・ ④	介護福祉士 8 時間
	介護職	K	常 ・ ④	④ ・ 兼	39 時間
	介護職	L	常 ・ ④	④ ・ 兼	介護福祉士 8 時間
	介護職	M	常 ・ ④	④ ・ 兼	介護福祉士 39 時間
	介護職	N	常 ・ ④	④ ・ 兼	24 時間

	看護職員	P	常・ ☒	専・ ☒	看護師免許	0.75 時間
	看護職員	Q	常・ ☒	専・ ☒	看護師免許	0.75 時間
	看護職員	R	常・ ☒	専・ ☒	准看護師免許	0.75 時間
	常勤換算による 常勤職員数	11.6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		有 ・ 無		
			送迎対象者	23名	

事業内容	①訪問サービスの強化 安心・安全な生活を送っていただくために訪問時の体調管理、服薬を確実にを行います。体調に変化があれば訪問の回数を増やすなどしてご本人様、ご家族様に安心いただけるサポートを行います。					
	②ご家族様との連携強化 ご家族様の不安や介護負担に気づきサービスの提案を行うなど、常に寄り添ったサポートを行います。そのために密な連携を図っていきます。					
	③地域とのつながりを強化 地域行事への参加やイベントの実施を通じて、地域の拠点となり誰もが来やすい場所にしていきます。					

利用者の状況	登録者数	26 名（令和 8 年 3 月 31 日現在）
	延べ利用者見込み数	4,015 名（通所） 5,704 名（訪問） 1,210 名（泊り）

令和8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 大阪府箕面市栗生新家三丁目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 大阪府箕面市白島三丁目5番50号

職 員 配 置 の 状 況	人員加配事業の実施		○ ・ 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	辻本亜希子	○ ・ 非	専 ・ ○	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	A	○ ・ 非	専 ・ ○	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	B	○ ・ 非	専 ・ ○	介護福祉士	40 時間
	介護職	C	○ ・ 非	専 ・ ○	介護福祉士	40 時間
	相談員 介護職	D	常 ・ ○	専 ・ ○	介護福祉士	32 時間
	相談員 介護職	E	常 ・ ○	専 ・ ○	介護福祉士	32 時間
	介護職	F	常 ・ ○	専 ・ ○		32 時間
	介護職	G	常 ・ ○	専 ・ ○		32 時間
	介護職	H	常 ・ ○	専 ・ ○		24 時間
	介護職	I	常 ・ ○	専 ・ ○		16 時間
	介護職	J	常 ・ ○	専 ・ ○		16 時間
	介護職	K	常 ・ ○	専 ・ ○		32 時間
	介護職	L	常 ・ ○	専 ・ ○		24 時間
	看護師	M	常 ・ ○	専 ・ ○	看護師	16 時間

看護師	N	常・ ☐	専・ ☒	看護師	24 時間
看護職	O	常・ ☐	専・ ☒	准看護師	8 時間
機能訓練指導員	P	☒ ・非	専・ ☒	柔道整復師	40 時間
機能訓練指導員	Q	常・ ☐	専・ ☒	柔道整復師	6 時間
機能訓練指導員	R	常・ ☐	専・ ☒	柔道整復師	10 時間
送迎職員	S	常・ ☐	専・ ☒		12 時間
送迎職員	T	常・ ☐	専・ ☒		18 時間
送迎職員	U	常・ ☐	専・ ☒		18 時間
送迎職員	V	常・ ☐	専・ ☒		24 時間
送迎職員		常・ ☐	専・ ☒		18 時間
事務員	W	常・ ☐	専・ ☒		20 時間
常勤換算による常勤職員数		12. 6人(送迎職員・事務員除く)			

事業内容	開所日数 (予定)	年間 310 日	開所曜日	月曜日 ~ 土曜日
	開所時間		午前 8 時 45 分 ~ 午後 6 時 00 分	
	車両送迎事業の実施		☒ ・無	
			送迎対象者	約60名

事業内容	①「支え合う暮らしの実現」 食事・入浴・排泄などの日常生活上の支援だけではなく、引きこもりを防止し社会参加の機会となる居場所作りに努めていきます。レクリエーションや集団体操に参加することで楽しみながら、同世代の方との交流いただきます。 また、独居の方でデイサービスから帰宅された後も、出来立ての栄養バランスを考慮した食事を摂っていただけるよう、夕食弁当の提供を行います。 ②「介護予防と健康長寿の積極的な推進」 健康に在宅生活を継続していただけるよう、機能訓練計画を作成し、ご利用者それぞれの日常生活に沿った個別機能訓練を実施します。また、ICT 機器を活用し、科学的に根拠のある機能訓練を実施し、運動により興味を持っていただけるよう、結果について見える可を図ります。また、身体機能の維持だけではなく、認知症予防にも取り組んでいきます。 ③「共生型サービスの実施」 光明の郷ケアセンターの特性を生かし、高齢者、障がい利用者が変わりなく支援を受けられる事業所としてのサービスを提供していきます。
------	---

利用者の状況	登録者数	64名（令和7年3月31日現在）
	延べ利用者見込み数	8,456名

法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
施設名	
拠点区分	白島荘老人通所介護拠点区分

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 1頁

勘定科目		老人通所介護	小規模多機能	障がい通所介護	障がい通所介護光明の郷	生活介護	相談支援	障がい児相談支援	地域公益事業	合計
事業活動による収支	介護保険事業収入	82,049,000	66,903,000							148,952,000
	居宅介護料収入	75,379,000								75,379,000
	(介護報酬収入)	67,388,000								67,388,000
	(利用者負担金収入)	7,991,000								7,991,000
	地域密着型介護料収入		60,399,000							60,399,000
	(介護報酬収入)		54,357,000							54,357,000
	(利用者負担金収入)		6,042,000							6,042,000
	介護予防・日常生活支援総合事業収入	1,092,000								1,092,000
	利用者等利用料収入	5,578,000	6,504,000							12,082,000
	障害福祉サービス等事業収入			13,356,000	1,032,000	51,987,000	5,068,000	700,000		72,143,000
	自立支援給付費収入				900,000	50,526,000	5,068,000			56,494,000
	障害児施設給付費収入							700,000		700,000
	利用者負担金収入				96,000					96,000
	その他の利用料収入				36,000	1,461,000				1,497,000
	その他の事業収入			13,356,000						13,356,000
	その他の収入	216,000				784,000				1,000,000
	利用者等外給食費収入	216,000								216,000
	雑収入					784,000				784,000
	事業活動収入計 (1)	82,265,000	66,903,000	13,356,000	1,032,000	52,771,000	5,068,000	700,000		222,095,000
	支出									
	人件費支出	61,941,000	50,277,000	9,457,000	992,000	28,415,000	4,540,000	550,000		156,172,000
	職員給料支出	16,949,000	16,322,000	3,106,000		6,016,000	3,012,000			45,405,000
	職員賞与支出	4,809,000	3,870,000	654,000		1,399,000	726,000			11,458,000
	非常勤職員給与支出	29,208,000	23,175,000	4,208,000	845,000	16,775,000	36,000	550,000		74,797,000
	派遣職員費支出	2,880,000								2,880,000
	退職給付支出	1,092,000	956,000	273,000		683,000	137,000			3,141,000
	法定福利費支出	7,003,000	5,954,000	1,216,000	147,000	3,542,000	629,000			18,491,000
	事業費支出	11,835,000	6,411,000	1,820,000	15,000	6,677,000	3,000	1,000		26,762,000
	給食費支出	3,780,000	2,130,000	577,000	12,000	1,740,000				8,239,000
	介護用品費支出	3,000	150,000			3,000				156,000
	保健衛生費支出	16,000	50,000	3,000		20,000				89,000
	教養娯楽費支出	244,000	186,000	30,000		144,000				604,000

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 2頁

勘定科目		老人通所介護	小規模多機能	障がい通所介護	障がい通所介護光明の郷	生活介護	相談支援	障がい児相談支援	地域公益事業	合計
施設収入	本人支給金支出					480,000				480,000
	水道光熱費支出	2,760,000	2,500,000	558,000	2,000	1,360,000				7,180,000
	消耗器具備品費支出	465,000	300,000	78,000		1,040,000				1,883,000
	保険料支出	50,000	36,000	8,000	1,000	25,000	3,000	1,000		124,000
	賃借料支出	2,467,000	603,000			1,125,000				4,195,000
	車輛費支出	2,050,000	456,000	566,000		740,000				3,812,000
	事務費支出	5,011,000	3,590,000	875,000	3,000	5,301,000	304,000	9,000		15,093,000
	福利厚生費支出	273,000	198,000	46,000		119,000	18,000			654,000
	旅費交通費支出	2,000								2,000
	研修研究費支出	105,000	52,000	8,000		120,000	45,000			330,000
	事務消耗品費支出	111,000	180,000	20,000		156,000	10,000	2,000		479,000
	印刷製本費支出	32,000	76,000	9,000		22,000	4,000	1,000		144,000
	水道光熱費支出	144,000	96,000	28,000		68,000	96,000			432,000
	修繕費支出	200,000	200,000	10,000		200,000				610,000
	通信運搬費支出	300,000	144,000	50,000		121,000	66,000			681,000
	広報費支出	45,000	28,000	8,000		21,000		1,000		103,000
	業務委託費支出	2,229,000	1,653,000	310,000	3,000	1,106,000	1,000	1,000		5,303,000
	手数料支出	164,000	95,000	34,000		220,000	9,000	1,000		523,000
	保険料支出	316,000	131,000	159,000		80,000	24,000			710,000
	賃借料支出	178,000	240,000	30,000		120,000	16,000	2,000		586,000
	土地・建物賃借料支出	492,000	168,000			2,656,000				3,316,000
	租税公課支出	52,000	8,000			34,000				94,000
	保守料支出	368,000	319,000	163,000		258,000	15,000	1,000		1,124,000
	諸会費支出		2,000							2,000
	その他の支出	154,000								154,000
	利用者等外給食費支出	154,000								154,000
	事業活動支出計 (2)	78,941,000	60,278,000	12,152,000	1,010,000	40,393,000	4,847,000	560,000		198,181,000
	事業活動資金収支差額 (3) = (1) - (2)	3,324,000	6,625,000	1,204,000	22,000	12,378,000	221,000	140,000		23,914,000
施設収入	施設整備等収入計 (4)									
	固定資産取得支出		130,000							130,000

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 3頁

勘定科目		老人通所介護	小規模多機能	障がい通所介護	障がい通所介護光明の郷	生活介護	相談支援	障がい児相談支援	地域公益事業	合計
備出による収支	器具及び備品取得支出		130,000							130,000
	ファイナンス・リース債務の返済支出	13,000	11,000			7,000	1,000	1,000		33,000
	施設整備等支出計 (5)	13,000	141,000			7,000	1,000	1,000		163,000
	施設整備等資金収支差額 (6) = (4) - (5)	△13,000	△141,000			△7,000	△1,000	△1,000		△163,000
その他の収入										
	その他の活動収入計 (7)									
他支出による収支	積立資産支出	195,000	158,000	33,000		65,000	40,000			491,000
	退職給付引当資産支出	195,000	158,000	33,000		65,000	40,000			491,000
	拠点区分間繰入金支出	3,100,000	6,300,000			12,300,000	100,000	100,000		21,900,000
	その他の活動支出計 (8)	3,295,000	6,458,000	33,000		12,365,000	140,000	100,000		22,391,000
	その他の活動資金収支差額 (9) = (7) - (8)	△3,295,000	△6,458,000	△33,000		△12,365,000	△140,000	△100,000		△22,391,000
	予備費支出 (10)									
	当期資金収支差額合計 (11) = (3) + (6) + (9) - (10)	16,000	26,000	1,171,000	22,000	6,000	80,000	39,000		1,360,000

前期末支払資金残高 (12)	21,323,000	18,396,000	2,454,000	3,773,000	3,427,000	100,000	61,000		49,534,000
当期末支払資金残高 (11) + (12)	21,339,000	18,422,000	3,625,000	3,795,000	3,433,000	180,000	100,000		50,894,000

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 4頁

勘定科目		内部取引消去	拠点区分合計							
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入								
		居宅介護料収入	148,952,000							
		(介護報酬収入)	75,379,000							
		(利用者負担金収入)	67,388,000							
		地域密着型介護料収入	7,991,000							
		(介護報酬収入)	60,399,000							
		(利用者負担金収入)	54,357,000							
		介護予防・日常生活支援総合事業収入	6,042,000							
		利用者等利用料収入	1,092,000							
			12,082,000							
		障害福祉サービス等事業収入	72,143,000							
		自立支援給付費収入	56,494,000							
		障害児施設給付費収入	700,000							
		利用者負担金収入	96,000							
		その他の利用料収入	1,497,000							
		その他の事業収入	13,356,000							
		その他の収入								
		利用者等外給食費収入	△18,000 982,000							
		雑収入	216,000							
			△18,000 766,000							
		事業活動収入計 (1)	△18,000 222,077,000							
	支出	人件費支出								
		職員給料支出	156,172,000							
		職員賞与支出	45,405,000							
		非常勤職員給与支出	11,458,000							
		派遣職員費支出	74,797,000							
		退職給付支出	2,880,000							
		法定福利費支出	3,141,000							
			18,491,000							
		事業費支出								
		給食費支出	△10,000 26,752,000							
		介護用品費支出	8,239,000							
		保健衛生費支出	156,000							
		教養娯楽費支出	89,000							
			△10,000 594,000							

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 5頁

勘定科目		内部取引消去	拠点区分合計							
施設 整 支	本人支給金支出		480,000							
	水道光熱費支出		7,180,000							
	消耗器具備品費支出		1,883,000							
	保険料支出		124,000							
	賃借料支出		4,195,000							
	車輛費支出		3,812,000							
	事務費支出	△8,000	15,085,000							
	福利厚生費支出		654,000							
	旅費交通費支出		2,000							
	研修研究費支出		330,000							
	事務消耗品費支出		479,000							
	印刷製本費支出	△8,000	136,000							
	水道光熱費支出		432,000							
	修繕費支出		610,000							
	通信運搬費支出		681,000							
	広報費支出		103,000							
	業務委託費支出		5,303,000							
	手数料支出		523,000							
	保険料支出		710,000							
	賃借料支出		586,000							
	土地・建物賃借料支出		3,316,000							
	租税公課支出		94,000							
	保守料支出		1,124,000							
	諸会費支出		2,000							
	その他の支出		154,000							
	利用者等外給食費支出		154,000							
	事業活動支出計 (2)	△18,000	198,163,000							
	事業活動資金収支差額 (3) = (1) - (2)		23,914,000							
施設 整 支	収 入									
	施設整備等収入計 (4)									
整 支	固定資産取得支出		130,000							

資金収支予算内訳表

(自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 2月28日)

(単位：円) 6頁

勘定科目		内部取引消去	拠点区分合計							
備 等 に よ る 収 支	出 器具及び備品取得支出									
			130,000							
	ファイナンス・リース 債務の返済支出		33,000							
	施設整備等支出計 (5)		163,000							
	施設整備等資金収支差額 (6) = (4) - (5)		△163,000							
そ 収 の 入 支 の 出 活 動 に よ る 収 支										
	その他の活動収入計 (7)									
	積立資産支出		491,000							
	退職給付引当資産支出		491,000							
	拠点区分間繰入金支出		21,900,000							
	その他の活動支出計 (8)		22,391,000							
	その他の活動資金収支差額 (9) = (7) - (8)		△22,391,000							
	予備費支出 (10)									
	当期資金収支差額合計 (11) = (3) + (6) + (9) - (10)		1,360,000							

前期末支払資金残高 (12)		49,534,000								
当期末支払資金残高 (11) + (12)		50,894,000								

令和 8 年度 白島荘 光明の郷ケアセンター研修計画書

(事業所名： 光明の郷ケアセンター)

月	区分	内容 (タイトル)	担当	対象職員
例	施設 エリア	・感染症予防研修 ・リスクマネジメント研修	看護職員 研修担当	・介護科 ・白島荘全体
4 月	4 事業	人権・接遇について	在宅総括	光明の郷職員
5 月	4 事業	虐待防止・身体拘束・ハラスメントについて	楠主任	光明の郷職員
6 月	4 事業	法令遵守・職業倫理・個人情報保護	副施設長	光明の郷職員
7 月	4 事業	送迎・添乗・事故の対応・安全運転について	研修担当	光明の郷職員
8 月	4 事業	食中毒について	管理栄養士	光明の郷職員
9 月	4 事業	事故防止・苦情対応・リスクマネジメントについて	リスクマネージャー	光明の郷職員
10 月	4 事業	虐待防止・身体拘束・ハラスメントについて	在宅総括	光明の郷職員
11 月	4 事業	感染症予防・対応について	看護師	光明の郷職員
12 月	4 事業	認知症ケアについて	東部地域包括	光明の郷職員
1 月	4 事業	BCP 災害について	在宅総括	光明の郷職員
2 月	4 事業	BCP 感染症について	看護師	光明の郷職員
3 月	4 事業	緊急時対応・救命救急	東消防署	光明の郷職員

令和 8 年 度 事 業 計 画 書

サービスの種類 (生活介護)

1. 事業の内容	①「頼られる事業所の実現」 Instagram 等で情報発信をし 障がいのあるお子さんとそのご家族が楽しんでいただけるイベントを開催し将来につながるヒントを見つけていただけるような時間を共有していきます。 ②「工賃安定化に向けての取り組み」 作る楽しさと、手に取った方にワクワクしていただける商品開発を行います。 ③将来につながる支援の構築 地域の中で暮らし続けていくため自立して暮らしていくために何が必要でどのような支援内容にするのかをご利用者・ご家族・他事業所と常に考えていきます。本年度は日常生活必要な基本的な動作の習得を支援していきます。
2. 実施期間	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日
3. 従業者等人員体制	(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) 0 名 (5) 従業者 (常勤) 1 名 (非常勤) 6 名 (6) 運転手 (非常勤) 2 名

4. 利用者の推定数など

		R 8 年度（見込み）	H 7 年度（実績）
	利用実人数（年間）	2 2 人	2 1 人
	利用者述べ人数（年間）	4 4 5 5 人	4 1 3 9 人
市 別 の 人 数 割 合	箕面市	8 3 %	8 2 %
	豊中市	1 %	2 %
	大阪市	0 %	0 %
	吹田市	1 %	1 %
	茨木市	1 5 %	1 5 %

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 ）

令和 8 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) 障害の種別を問わず、社会の一員として障害児者が住み慣れた地域で日常生活を営むことができるよう、解決すべき課題等を把握したうえで必要な福祉サービスの利用の支援を行います。 (2) 医療ケアが必要な方や強度行動障害を有する方、高次脳機能障害の方に対して専門的な対応が出来るよう体制の確保に努めます。 (3) 関係機関各所で行われる研修会へ参加し自己研鑽に努めます。 (4) 基幹相談支援センター主催の会議や研修会に参加し、支援のスキルアップを図ります。																											
2. 実施期間	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日																											
3. 従業者等人員体制	<table><tr><td>(1) 管理者 (常勤・兼務)</td><td>1 名</td></tr><tr><td>(2) 相談支援専門員 (常勤・兼務)</td><td>1 名</td></tr><tr><td>(非常勤・兼務)</td><td>1 名</td></tr></table>			(1) 管理者 (常勤・兼務)	1 名	(2) 相談支援専門員 (常勤・兼務)	1 名	(非常勤・兼務)	1 名																			
(1) 管理者 (常勤・兼務)	1 名																											
(2) 相談支援専門員 (常勤・兼務)	1 名																											
(非常勤・兼務)	1 名																											
4. 利用者の推定数など	<table><tr><td colspan="2"></td><td>R 8 年度 (見込)</td><td>R 7 年度 (実績)</td></tr><tr><td colspan="2">利用実人数 (年間)</td><td>(特定) 70 人 (児童) 10 人</td><td>(特定) 58 人 (児童) 7 人</td></tr><tr><td colspan="2">利用者述べ人数 (年間)</td><td>80 人</td><td>65 人</td></tr><tr><td rowspan="4">市 別 の 人 数 割 合</td><td>箕面市</td><td>98%</td><td>98%</td></tr><tr><td>大阪市東住吉区</td><td>0%</td><td>0%</td></tr><tr><td>池田市</td><td>0%</td><td>0%</td></tr><tr><td>吹田市</td><td>2%</td><td>2%</td></tr></table>					R 8 年度 (見込)	R 7 年度 (実績)	利用実人数 (年間)		(特定) 70 人 (児童) 10 人	(特定) 58 人 (児童) 7 人	利用者述べ人数 (年間)		80 人	65 人	市 別 の 人 数 割 合	箕面市	98%	98%	大阪市東住吉区	0%	0%	池田市	0%	0%	吹田市	2%	2%
		R 8 年度 (見込)	R 7 年度 (実績)																									
利用実人数 (年間)		(特定) 70 人 (児童) 10 人	(特定) 58 人 (児童) 7 人																									
利用者述べ人数 (年間)		80 人	65 人																									
市 別 の 人 数 割 合	箕面市	98%	98%																									
	大阪市東住吉区	0%	0%																									
	池田市	0%	0%																									
	吹田市	2%	2%																									

設備保守管理業務（委託業者等一覧）

委託先	業者払い	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	ノーブルライフ（株）	大阪市		エアコン、換気扇の フィルター清掃	年2回清掃