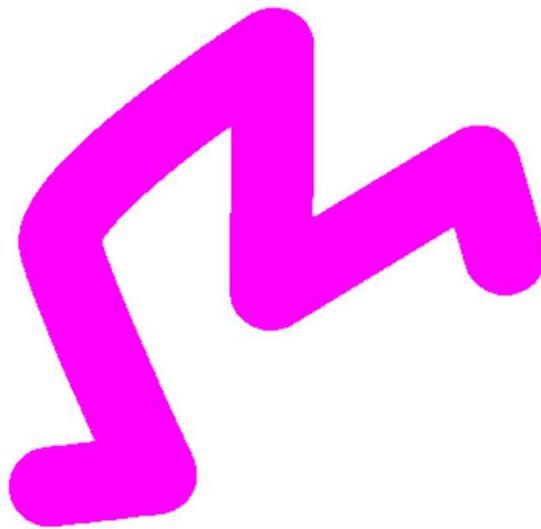


2022年度

事業計画書及び収支予算書



一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

## 2022年度

### 一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

### 事業計画書及び収支予算書

#### (事業計画書目次)

	頁
1. 基本方針	1
2. 組織運営	4
3. 公益事業	5
4. 介護保険事業	8
5. 職員数に関する事項	12

#### (収支予算書目次)

1. 2022年度収支予算書一覧表 (損益計算方式)	14
2. 収支予算書 (損益計算方式)	15
3. 各事業収支予算内訳表	17

2022年度

事業計画書

一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社



## 2022年度 事業計画

### 【基本方針】

2022年度は、当面の最重要課題である新型コロナウイルスへの対応を継続し、利用者・職員の安全を確保するとともに、取得可能な補助金等も積極的に申請してまいります。また、10月から新たに創設される介護職等への新処遇改善加算についても、それに先立ち2月から9月まで実施される補助金事業に向けた体制整備を行い、取得に向けた検討を進めます。

大規模修繕工事につきましては、前年度未実施の介護老人保健施設ステップハウス宝塚1F部分及び北棟レクレーションルームについて宝塚市による空調更新工事を予定しております。工事期間中の利用者・職員への対応など課題に備えます。また、ステップハウス宝塚、池ノ島デイサービスセンター共に介護用入浴機器（特殊浴槽）が経年劣化しており、利用者サービス向上のため新規購入を予定しております。

一方、第4次経営計画（チャレンジプラン 2022～2026）の初年度となる本年は、様々な議論を経て抽出された経営課題への対応を具体的に進めていくスタートの年となります。各事業により策定された進行計画、係数計画の周知を図り、職員間における目標の共有、ベクトルの統一、アクションプランに反映させることによる目標設定を進めてまいります。

特定資産の積戻しのためにも、経営の黒字化は早急の課題であり、事業の見直し・再編成も視野に、これまで以上に公社一丸となって取り組み、経営状況の改善・向上を目指してまいります。各部における方針は下記のとおりです。

#### （管理部）

総務課では、主に総務係において新型コロナウイルスにともなう各種補助金の申請、環境整備への対応を継続します。また、採用面では人員確保に向けた取り組み強化、スキルアップ研修等の開催による人材育成に取り組みます。さらに、新しい介護職員処遇改善加算金の取得検討、レセプトや経理処理に係る事務一元化に向けた取り組み、委員会活動の活発化を目指します。財務面では決算処理・分析、予算管理の徹底、適正な資金運用に取り組みます。管理係については、施設の老朽化にともなう空調機器や設備部分における更新・修繕工事等への対応、また、業務係と連携しつつ、今後10年間程度を見込んだ長期修繕計画の策定を行います。

一方、地域福祉課では、御殿山地域包括支援センターと障害者相談支援センターベルフラワーが御殿山事務所において市内第3ブロックにおける高齢者や障害者等の総合相談窓口として一体的な相談機能を果たしております。同様に、小浜地域包括支援センターでは市内第4ブロックを所管しております。両地域包括支援センター、障害者相談支援センターベルフラワー合わせて各圏域における地域性を十分考慮しつつ、地域住民や行政、関係機関との連携を密にし、利用者中心の支援が展開出来るよう努めてまいります。

最後に、介護・育児ファミリーサポートセンターについては、2020年度より両センターの一体的な事業運営が開始し、ハード面、ソフト面に関する課題を徐々に解決しながら運営を進めてまいりました。2022年度についても引き続きこの取り組みを推進し、より良い市民サービスが展開できるよう取り組んでまいります。

#### (在宅サービス部)

在宅サービス部では、新型コロナウイルスの蔓延がなかなか終息しない状況ではありますが、引き続き2022年度についても、新型コロナウイルス感染防止に万全を期し、利用者が安心安全で快適に在宅生活が継続でき、更に法令を遵守した、質の高い的確なサービスを提供できるように取り組めます。また、各事業が安定した経営状況を確立できるように、目標数値を意識し取り組んでまいります。

居宅サービス課、居宅介護支援事業所では、コロナ禍で定着した在宅勤務等感染予防対策を講じながら、利用者の思いに寄り添い、個人の尊厳と自立支援に向けたサービス計画を提案します。また、モニタリングやプランの変更等の記載もれが起こらないようにチェック体制の強化に取り組めます。更には安定した運営を目指し、目標給付管理件数が確実に確保できるように取り組めます。

認定調査事業では、新たなオミクロン株の蔓延により、毎月の調査件数の予測が難しい状況ではありますが、宝塚市と連携し、ご依頼いただいた認定調査に対し、引き続き迅速で質の高い調査を実施してまいります。また、2022年度より働き方を改め時給化の導入を開始します。調査員が慣れるまでの間、様々な調整が必要になると予想されますが、しっかりと対応をしてまいります。

訪問サービス課では、訪問看護事業、訪問介護事業、定期巡回・随時対応型訪問看護介護事業が三位一体となり、利用者の在宅生活の質の向上を目指し、看取りのケアについても積極的に取り組めます。また、人材不足が解消できるように、職員の募集を計画的に行い、即戦力となる人材の確保を目指します。

訪問看護では、自宅で安心して療養生活を送れるように、予防支援の利用者から医療依存度の高い利用者それぞれの状態に合わせた適切な看護やリハビリの提供を目指します。

訪問介護事業、定期巡回・随時対応型訪問看護介護事業では、これまで両事業のヘルパーがお互いの事業を兼務する体制でサービスの実施を行っていましたが、2022年度はそれぞれの業務をすみ分けし、効率良く新規の獲得並びに事務時間の短縮に着手しているため、両事業ともに目標件数の達成と収支の黒字化を目指します。

#### (施設サービス部)

施設サービス部では、近年解消できていない「人材不足」に対して初任者研修等により人材確保し新人教育による人材育成に力を入れていきます。また、計画的な研修スケジュールによりスキルアップを図ります。それに伴い各事業ともに「稼働率アップ」を目指します。

まず入所サービス課では、最終の空調などの修繕工事やコロナ禍において思うような運営ができず先の読めない状況ではありますが、感染対策を講じながら基本方針としましては稼働率90%および超強化型等の加算算定の安定化を目標に取り組んでまいります。また昨年度も依頼のあったターミナルケアについても施設生活における選択肢の一つとして利用者ニーズに応じていけるよう取り組んでまいります。

リハビリテーション課では、セラピスト・看護・介護・管理栄養士・施設ケアマネジャー等と連携し、長期・短期入所、通所、訪問サービスにおいて施設医の指示のもと個別リハビリに力を入れ、機能維持・向上を目標に安心・安全な在宅生活を送れるよう支援体制を強化してい

きます。また、地域リハビリテーション係による「いきいき百歳体操」「はつらつ体操教室」「話  
咲会」などの事業を通じて介護予防・地域の活性化に繋がるような働きかけを行います。この  
2課からなるステップハウス宝塚では、2021年度に経験した感染対策の振り返りをもとに制度  
改正でも義務つけられている災害時事業継続計画の作成・見直しを行っていきます。

通所サービス課では、ステップごてんやまりハビリクラブと池ノ島デイサービスセンターと  
の事業統合により、大規模事業所となり更に利用者ニーズに応じていけるよう取り組んでまい  
ります。通所介護では数少ない理学療法士・作業療法士を配置している強みを活かし看護・介  
護との連携で充実した在宅生活を送れるよう支援してまいります。また、シルバーハウジング  
生活援助員派遣事業においても、コロナ禍で閉じこもり傾向にある入居者や認知機能の低下が  
みられる方など毎日の訪問から身体状況の変化を早期に把握し、地域包括支援センターや居宅  
介護支援事業所との連携をより深めていくことで安心して在宅生活を送れるような支援および  
地域交流活動に取り組んでまいります。

2 組織運営（部門目標:経営基盤確立のため、第4次中期経営計画における主に基本戦略、管理戦略に取り組む。）

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
(1) 理事会・評議員会 会社の重要事項を決定	(目 標) ① 予算・決算・事業計画・定款改正など、 会社の重要事項を決定する。	(具体的対応) ① 理事会 年3回(臨時開催有) ② 評議員会 年3回(臨時開催有)
(2) トップ会議 経営職層による経営方針策定	(目 標) ① 経営職層による会社の経営分析、 経営方針の策定について協議。 ② 理事長と事務局の連絡調整等を行う。 ③ 理事会・評議員会の議案を検討する。	(具体的対応) ① 月1回 (臨時開催有)
(3) 部長会議 経営議題の検討、情報共有・決定	(目 標) ① 部内での課題を出し検討、決定。 ② 各部門での連携、情報共有を図る。	(具体的内容) ① 週1回
(4) 課長会議 課長、副課長で構成し、会議を 開催し、事業等で抱えている課題に ついて共有、検討、決定。	(目 標) ① マネジャーの認識を揃える。 ② 検案事項を共有、検討、決定し 部長会議へ報告する。 ③ また検討し決定できない事柄 については部長会議に上程する。	(具体的内容) ① 月1回 (臨時開催有)
(5) アクションプラン進捗会議 部内にて、中期経営計画(チャレンジ プラン)に紐づくアクションプランの進 捗管理	(目 標) ① 収益、連動率、予算管理を行う。 ② 各事業内の問題点の確認をする。	(具体的内容) ① アクションプラン面談 4月、7月、10月、1月
(6) 各委員会 事故対策、職員衛生、広報等に 分かれ各分野において研鑽	(目 標) ① 職場環境の向上、広報活動について の検討し、実施する。	(具体的内容) ① 月1回 (臨時開催有)

3 公益事業(部門目標:宝塚市との連携を強化し、公社ブランドを高めるための取り組みを実施する。)

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(1) 普及啓発事業</p> <p>定期的に機関誌等を発行することにより公社事業をPRするとともに、地域住民にとって有益となる医療・保健・福祉に関する情報の提供を行う。</p>	<p>(目標)</p> <p>①地域向けに公社の事業内容やイベントを周知する。また、介護教室や健康教室を開催、及び地域での保健活動に参加することにより、住民の意識啓発を行う。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①年2回機関誌「えがお」を発行 ステップハウスにて介護教室の開催 ②小浜・御殿山包括において約370回/年地域に出かけるヒューマンケア講座を開催する。 ③訪問看護ステーションから地域でのイベントに2～3回/年参加する。</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①広報プロジェクトにおいて、内容等を検討、各部署と連携を図りつつ、地域住民にとって有益である情報を発信する。 ②地域包括支援センターを中心に、地域における介護・健康教室を開催する。 ③訪問看護を中心に、まちの保健室を継続実施する。</p>
<p>(2) 実習受入事業</p> <p>病院、大学、各種専門学校等から広く実習生を受け入れ、人材の養成を行う。</p>	<p>(目標)</p> <p>①様々な機関から実習生を受け入れることで、医療福祉分野における将来の人材育成に寄与するとともに、実習生に対応する職員自身のスキルアップを図る機会とする。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>※以下、延べ人数を表記</p> <p>①ステップハウス(105名)、訪問看護(22名)、居宅介護支援事業(10名)、小浜ヘルパーステーション(35名)、池ノ島デイサービス(14名)地域包括(10名)、通所型介護予防(24名)</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①実習担当者によりプログラムに沿った指導を実施し実習課題への取り組みを支援する。 ②実習機関の担当教員との連携により正確な評価を行い、公社における実習の信頼性を高める。 ③外国人実習生の受入れを実現する。</p>
<p>(3) 介護技術等研修事業</p> <p>①介護職員初任者研修</p> <p>宝塚市の高齢者・障害者への介護支援等を担う人材の育成。</p> <p>②総合事業訪問型サービスA従事者養成研修</p> <p>宝塚市より委託を受け、日常生活総合事業における訪問サービスA事業に従事する人材を養成する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①高齢者・障害者への介護を担う人材を養成するため初任者研修講座を開講し、心豊かな福祉都市の形成に寄与する。</p> <p>(目標)</p> <p>①日常生活総合事業における訪問サービスA事業従事者研修を開催することにより、要支援者へのサービス提供主体となる人材を養成していく。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①年2回講座を開講する(5月・11月開講) ②参加人数 各回定員10名</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①阪神北県民局の指定要綱に基づき、講義・実技・実習135時間のカリキュラムを実施する。 ②1講座5名を限度に、受講料を全額免除とし、経済弱者の受講環境を整備する。</p> <p>(達成基準)</p> <p>①年2回講座を開講する。 ②参加人数 各回定員10名</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①介護保険制度や家事支援を中心としてサービスについて1日6時間の研修を2日間実施する。</p>

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(4)シルバーハウジング運営事業</p> <p>宝塚市の委託を受け緊急通報システム付き高齢者住宅に生活援助員を派遣して、安否確認・生活相談・緊急時の対応・一時的な家事援助・関係機関との連携を行い、入居者の方の在宅生活を支援する</p> <p>①市営池ノ島第2住宅 30戸 ②市営安倉西住宅 30戸 ③市営中筋山手住宅 8戸 ④市営亀井住宅 12戸 ⑤市営亀井第3住宅 6戸 ⑥県営宝塚福井住宅 22戸+1戸 ⑦県営宝塚安倉南住宅 15戸 ⑧県営宝塚泉町住宅 15戸 (計137戸)</p>	<p>(目 標)</p> <p>住み慣れた地域で、自立して、安全で快適な生活を営むことができるように見守り等の安否確認を行う。また、何らかの援助が必要な場合は、地域包括支援センターなどの関係機関や医療機関、家族等との連携を図る。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①日曜日はセコム対応、祝日は事務所待機、月～土は巡回訪問し安否確認・相談支援を行う。 ②緊急通報の際は24時間対応を行う。 ③シルバーハウジングおよび地域の方との交流の場を設け、交友関係を持つことにより楽しみ場・孤立の予防を図れるよう援助していく。 ④状況により、居宅ケアマネジャーや地域包括支援センターとの連携により在宅生活支援を行う。</p>
<p>(5)宝塚市ファミリーサポートセンター(育児)</p> <p>宝塚市の委託を受け、市民相互の援助活動を通して子育てを地域で支え合うことにより、子ども・子育てにやさしいまちづくりを支援する。</p>	<p>(目 標)</p> <p>ファミリーサポートが行う社会資源としての、役割を意識し、関係機関とも連携をとりながら、相互援助のネットワーク作りを更に進める。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①提供会員新加入を年間35人増やす。 ②厚生労働省の通知に従い、救命講習を含む提供会員養成講習会を24時間(年間)開催する。 ③ファミリーサポート事業をより安心して安全なサポート活動をする為、アドバイザーが事前打合せに同行する。(80%)</p>
<p>(6)宝塚市ファミリーサポートセンター(介護)</p> <p>宝塚市の委託を受け、会員相互の援助活動により、高齢者等が住み慣れた地域で自立した生活が継続できるよう支援する。</p>	<p>(目 標)</p> <p>ファミリーサポートが行う社会資源としての、役割を意識し、関係機関とも連携をとりながら、相互援助のネットワーク作りを更に進める。</p>	<p>①提供会員年間35人・依頼会員年間50人増やす。特に提供会員の募集を強化する。 ②安全なサポート活動をしていただく為、各活動の把握も含め年1回の訪問を実施することで、両会員の身体の状態と活動状況が伺える。 ③活動内容や支援方法等については、委託元の指示を受けながら、ファミサポで受ける内容をアドバイザーが共有し進めていく。</p>

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(7)通所型介護予防事業</p> <p>①介護予防地域普及啓発事業 (いきいき百歳体操) 65歳以上の高齢者を対象に兵庫県が推奨している高知県発祥の「いきいき百歳体操」を介護予防の取り組みとして実施する。</p> <p>②言語訓練事業 40歳以上の市民で病気などの理由により言語障害を有する方で、医療終了後も言語訓練が必要な者に対して健康増進法に基づき市の委託を受け事業を実施する。</p> <p>③ステップはつらつ体操事業 市内在住の高齢者を対象に運動指導員による集団指導を中心とした体操教室を介護予防の取り組みとして実施する。</p>	<p>(目標) 高齢者自身が主体的に介護予防に取り組むことにより介護予防の重要性を理解していただき、地域の中で定着した活動になるよう自立又は近隣住民同士の関係を築きながら継続して介護予防に取り組んでいけるような仕組み作りを目指す。</p> <p>(目標) 言語機能の維持・回復を図るために集団での言語訓練を行う。</p> <p>(目標) 定期的に集団での運動を実施。身体機能の維持・向上・つどいの場としても機能。引きこもり予防にも役立てる。介護予防・日常生活支援総合事業との関わりも念頭に置きつつ要支援者の受け入れも行っていく。</p>	<p>(達成基準、具体的対応) ※コロナ禍のため変動あり。 ①利用者数 市の目標達成度合いで変動。 ※2021年度実績は66会場(10会場は未使用)各会場参加人数は4～28名程度 ②回数 導入時4回目まで週1回、以後3, 6, 12,24か月経過ごとに出務、実技指導、体力測定を実施 ③時間 午前、午後 1回60分から90分</p> <p>(達成基準、具体的対応) ①利用者数 市内1会場 登録3名 ②回数、時間 月1回 年間12回 1回60分 リハ病院言語聴覚士(ST)が実施し、公社の療法士が補助。(※昨年度は感染予防対策のため、DVD使用・時間短縮で実施。下半期ST出務。医師出務あり。) (※昨年度は感染予防対策のため、DVD使用にて時間短縮で実施。)</p> <p>(達成基準、具体的対応) ①利用者数 市内8会場で合計80名程度 ②回数、時間 週1回(ゆのゆの月2回) 年間400回 1回60～90分 運動指導員中心に実施。看護師または療法士がサポート。 ※コロナ禍のため、感染対策を行いながら実施。 昨年度会場閉鎖時は休止。</p>
<p>(8)要介護認定調査</p> <p>宝塚市の委託を受け、事務受託法人として、介護保険の要介護認定にかかわる認定調査を行う。 新規申請は市内全域を、更新・区分変更申請は市内一部エリアを担当する。</p>	<p>(目標) ①市や他機関と連携し、基準に基づき公平かつ的確な認定調査を行う。 ②市外の更新申請も積極的に受け入れていく。</p>	<p>(達成基準) ①新規申請・区分変更 289件/月 ②更新 156件/月</p> <p>(具体的対応) ①延滞なく委託件数を調査するための職員体制を適切に維持する。 ②研修などの参加により、ケアレスミスの低減を図る。</p>

4 介護保険事業(部門目標:各事業の意識改革を行い、ニーズに合ったサービスの提供と利用者数増に繋げる。)

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(1)ステップこはま訪問看護ステーション事業</p> <p>住み慣れた地域やご自宅で安心して療養生活が送れるよう、訪問看護師やリハビリの専門職が訪問し、お一人おひとりの状態に合わせた「看護」や「リハビリ」を提供する。</p>	<p>(目標)</p> <p>地域住民の健康と暮らしを守り、意思決定支援から看取りまでを支えるステーションとなる。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>① 事業量(訪問件数) 訪問看護分 653件 年間 7836件 定期巡回(訪問看護分)72件 年間 864件</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①効率的な新規の受け入れ 看取り期の積極的受け入れ ②公社内・外 多職種連携の強化 ③人材確保と人材育成 常勤採用 1名 3年の定着 ④業務の効率化 看護記録・管理業務の事務員との分業</p>
<p>(2)ステップハウス宝塚(介護老人保健施設)事業</p> <p>心身機能の維持回復を図り、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことを目的とし、在宅支援、リハビリテーションを提供する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①地域から選ばれる施設になるために職員の資質向上を目指し良質なサービスを提供する。 ②施設サービス計画に基づいたサービスを提供し早期の在宅復帰を支援し超強化型老健の算定を維持する。 ③居宅支援事業所や地域包括支援センター等との連携を強化し円滑な在宅生活支援を行う。 ④利用者の意思を尊重し、尊厳を守り望ましい人生の選択肢を増やせるようターミナルケアを実施する。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①在宅復帰率:50%超 ②重度者要件:35% ③ベット回転率10%以上 ④入所前後退所前後訪問30%以上 ⑤利用率(稼働率):月平均90.0%</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①ウェブ研修を含めた研修の企画と参加 ②計画的な在宅復帰に向けたケアプランの作成とプランに沿ったサービスの提供 ③緊急ショートや虐待案件等に対して迅速な受け入れ体制を整える</p>
<p>(3)ステップハウス宝塚(通所リハビリテーション)事業</p> <p>利用者に対し、1日を通したリハビリテーション、食事、入浴、口腔機能の評価・指導等のサービスを提供し、日常生活動作能力の維持・向上を図る。また、リハビリマネジメントにより、利用者のニーズを見極め、それに沿ったプログラムを立案し、多職種で関わり支援する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①利用者のご家族の目線に立ちながら、看護・介護・リハビリを提供し在宅生活を支援する。 ②関係機関との連携を図り、自立支援に向けたサービスの提供に努める。 ③身体的なリハビリテーションのみならず、利用者の精神的、社会的活動を促すお手伝いができるよう、利用者二人三脚でサポートしていく。 ④LIFEへのデータ送信も視野に入れ、エビデンスを確認し、帳票類を作成する。 ⑤LIFEフィードバックを日々のサービスへ還元していけるよう検討する。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①利用率(稼働率):1日あたり23.5名 ②短期集中リハビリテーション:1日当たり2名以上</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①ステップハウス入所サービス課のほか近隣の居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等とも連携し、リハビリの必要な利用者すみやかにサービス提供に努める。 ②利用者個々のニーズを把握し、その方の活動性を高められるよう支援する。 ③オンラインでの研修活用し、職員の研修・資質の向上をはかる。</p>
<p>(4)ステップハウス宝塚(訪問リハビリテーション)事業</p> <p>介護老人保健施設のセラピスト(療法士)が利用者の自宅を訪問し、医師や居宅ケアマネジャー、他事業所と連携をとりながら、在宅において、利用者が目指す生活ができるようリハビリテーションサービスを提供する。</p>	<p>(目標)</p> <p>①地域の関係機関と連携し、オンラインシステム等も利用してリハビリのサービスから取り残される人をなくす。 ②できる限り自宅での生活が継続でき、その人らしい生活ができるよう支援する。 ③地域の福祉資源として活躍できる人材を育成する。 ④LIFEへのデータ送信も視野に入れ、エビデンスを確認し、帳票類を作成する。 ⑤LIFEフィードバックを訪問リハビリへ還元できるよう検討する。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>利用人数:1日あたり9.2人</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等と連携し、オンラインシステム等を積極的に利用して、リハビリのサービスが必要な人に迅速かつ適切にサービスが提供できるよう努める。 ②専門性を発揮し、機能回復だけではなく、日常活動における「活動・参加」に重点をおいた利用者のQOLを高めるリハビリを提供する。 ③オンライン等も活用して研修、教育を充実させ、効率的にスタッフの専門性の向上を図る。</p>

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(5) ステップごてんやまケアプラン ステーション事業</p> <p>要介護者からの依頼を受け、心身の状況や環境等をアセスメントし、利用者の立場に立って「自立支援型」のケアマネジメントを行う。</p>	<p>(目標) 利用者の状態に応じた質の高いケアマネジメントを提供し、利用者数を維持、確保する。</p>	<p>(達成基準) ①ケアマネジャー1人につき32.0件の給付管理を維持する。 ②目標件数 262件(予防1/2)/月 ③特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。 (具体的対応) ①係内会議を活用し事例共有や研修を行い専門性を高める。 ②主任ケアマネジャーをはじめとした人材育成を進める。 ③特定事業所加算算定の体制を維持する。 ④地域包括支援センターや医療機関等との連携を密に行い利用者サービスにつなげる。 ⑤テレワークの継続やICTの導入など業務の効率化を行い健全な財務体質を確保する。</p>
<p>(6) ステップこはまケアプラン ステーション事業</p> <p>要介護者からの依頼を受け、心身の状況や環境等をアセスメントし、利用者の立場に立って「自立支援型」のケアマネジメントを行う。</p>	<p>(目標) 利用者の状態に応じた質の高いケアマネジメントを提供し、利用者数を維持、確保する。</p>	<p>(達成基準) ①ケアマネジャー1人につき32.0件の給付管理を維持する。 ②目標件数 200件(予防1/2)/月 ③特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。 (具体的対応) ①係内会議を活用し事例共有や研修を行い専門性を高める。 ②主任ケアマネジャーをはじめとした人材育成を進める。 ③特定事業所加算算定の体制を維持する。 ④地域包括支援センターや医療機関等との連携を密に行い利用者サービスにつなげる。 ⑤テレワークの継続やICTの導入など業務の効率化を行い健全な財務体質を確保する。</p>
<p>(7) ステップこはまヘルパー ステーション事業</p> <p>介護や生活支援が必要な要介護者や障がい者等に対し、利用者の心身の状況に応じた介護サービスを提供する。</p>	<p>(目標) 利用者の在宅生活が維持、継続できるようニーズに応じた良質な介護を提供する。</p>	<p>(達成基準) ①サービス提供回数 1225回/年 (具体的対応) ①人材の確保と育成、現職者のスキルアップを目指し、事業所内研修の充実を図る。 ②特定事業所加算(Ⅰ)算定継続。 ③居宅介護支援事業所及び訪問看護と連携し、新規利用者の獲得に繋げる。 ④新ソフトを活用し、事務作業の見直しを行い効率化に取り組む。</p>

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(8)池ノ島デイサービスセンター事業</p> <p>中重度者の方へのケアの充実を図り、専門職による機能訓練を提供し、在宅で自立した生活を支援する。 利用者個々のニーズに対応しうるよう、介護、看護、リハ職間で連携を図り、利用者の体調管理に努め、心身機能の維持向上を図る。</p>	<p>(目標)</p> <p>①利用者の心身機能および在宅生活でのQOLの維持・向上を図る ②専門職によるケア、リハビリテーション等の充実を図り、利用者の体調管理ができるデイサービスを目指し、利用率向上を図る。 ③職員及びケア内容の質の向上を図る。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①1日あたりの利用者数 1日コース:31.5名 半日コース:17.5名 ②毎日の個別訓練加算の取得</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等と連携し、利用者の確保に努める。 ②サービス提供時間等あらゆるニーズにも対応しうるサービスの提供に努める。 ③利用者満足度を高めるためイベント等も充実させる。 ④勉強会、評価を定期的に行い職員の質の向上を図る。</p>
<p>(9) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業</p> <p>地域包括ケアを担う事業として、要介護認定者の在宅生活を24時間支える。また、医療ニーズが高い高齢者に対し、医療と介護との連携を図るため、介護と看護の両方を提供し、定期巡回と随時の対応を行う。</p>	<p>(目標)</p> <p>住み慣れたご自宅での生活が継続できるよう、状態に合わせて柔軟な訪問介護・看護を提供し、在宅生活の限界値を引き上げる。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①延利用者数を276名/年獲得</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①既存訪問介護・看護からの移管、法人内居宅からの利用者獲得 ②法人外居宅・病院からの利用者獲得 ③生活支援ボランティアを本格導入(訪問介護員は身体介護に特化) ④こはまヘルパーとの住み分け後の評価、ケア内容の見直しを行う。</p>
<p>(10)ステップ相談支援センターベルフラワー事業</p> <p>1 指定一般相談支援事業所として、総合相談の対応を行うほか、自立支援協議会の運営に携わる。</p> <p>2 指定特定相談支援事業所として、成人・子どもの障がい者サービス利用のため計画相談を実施する。</p>	<p>(目標)</p> <p>1 利用者の自立支援を念頭に、地域にある様々な社会資源を活用したプランニングを行い、在宅生活を支援する。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①ケアプラン作成件数 380件 ②モニタリング実施件数 700件</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①市、関係機関、地域からの新規相談に柔軟に対応し、利用者ニーズに沿った計画を作成する。 ②研修、勉強会等に積極的に参加し、職員のスキルアップを図る。 ③他機関や医療との連携を推進し、利用者数を増加させる。 ④運営上の課題等に関して、市担当課と協議を行いより良い方向性を検討していく。</p>

事業名 事業目的	事業目標	達成基準および具体的対応
<p>(11)御殿山地域包括支援センター事業</p> <p>地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉医療の向上 生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に担う中核機関として、介護保険法に基づき市の委託を受け事業実施を行う。</p>	<p>(目 標)</p> <p>総合相談支援、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、介護予防マネジメント業務を円滑に行う。 宝塚市内第3地区を担当する。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①介護予防ケアマネジメントの効率化を図ると共に、アセスメント・評価を確実に行う(直接担当323件)。 ②包括的・継続的ケアマネジメント支援として、ケアマネジャー交流会・研修会の開催、多職種連携の場作り(行政や地域の主任ケアマネジャーと協働)。 ③いきいき百歳体操会場立ち上げ支援をはじめ、地域における介護予防啓発等(地域住民、行政、リハビリ職等と協働)。 ④虐待対応や成年後見制度利用支援、消費被害への対応、地域住民や専門職向けの啓発活動、研修等の実施(行政、権利擁護支援センター、消費生活支援センター、法律職等と協働)。 ⑤医療介護福祉機関、地域住民、民生委員等とのネットワークを強化する場作り。 ⑥認知症の方と家族を支える地域づくりのための啓発活動等(認知症サポーター、専門職等との協働)。</p>
<p>(12)小浜地域包括支援センター事業</p> <p>地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉医療の向上 生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に担う中核機関として、介護保険法に基づき市の委託を受け事業実施を行う。</p>	<p>(目 標)</p> <p>総合相談支援、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、介護予防マネジメント業務を円滑に行う。 宝塚市内第4地区を担当する。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①介護予防ケアマネジメントの効率化を図ると共に、アセスメント・評価を確実に行う(直接担当259件)。 ②包括的・継続的ケアマネジメント支援として、ケアマネジャー交流会・研修会の開催、多職種連携の場作り(行政や地域の主任ケアマネジャーと協働)。 ③いきいき百歳体操会場立ち上げ支援をはじめ、地域における介護予防啓発等(地域住民、行政、リハビリ職等と協働)。 ④虐待対応や成年後見制度利用支援、消費被害への対応、地域住民や専門職向けの啓発活動、研修等の実施(行政、権利擁護支援センター、消費生活支援センター、法律職等と協働)。 ⑤医療介護福祉機関、地域住民、民生委員等とのネットワークを強化する場作り。 ⑥認知症の方と家族を支える地域づくりのための啓発活動等(認知症サポーター、専門職等との協働)。</p>

2022年度 一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社 職員予定数一覧

サービス事業所名		2022年度						
		嘱託・再雇用職員	正規職員	臨時職員	計			
継続 2	シルバーハウジング (生活援助員派遣事業)		介護職	1	介護職	3	4	
	ファミリーサポートセンター(育児・介護)		アドバイザー	1	アドバイザー	5	6	
	地域リハビリテーション (通所型介護予防事業)		作業療法士	1	看護師 運動指導員	3 3	7	
継続 3	認定調査ステーション		介護支援専門員	1	介護支援専門員 認定調査員	10 1	12	
介護 保 険 事 業	ステップこはま訪問看護 ステーション (訪問看護事業)		看護師 作業療法士 事務員	4 2 1	看護師 事務員	7 1	15	
	ステップハウス宝塚 (介護老人保健施設)	看護師	1	医師 看護師 介護職 理学療法士 作業療法士 相談員 介護支援専門員 管理栄養士 事務員	1 8 21 5 2 1 3 1 3	看護師 薬剤師 介護職 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2 3 5 1 1 1	59
	ステップハウス宝塚 (通所リハビリテーション)		看護師 介護職 理学療法士	1 3 1	看護師 介護職 運転手	1 9 2	17	
	ステップハウス宝塚 (訪問リハビリテーション)		作業療法士	1	理学療法士	1	2	
	ステップ ケアプランステーショ ン (居宅介護支援事 業)	ごてんやま		介護支援専門員	3	介護支援専門員 事務員	5 1	9
		こはま	介護支援専門員	1	介護支援専門員 事務員	2 1	介護支援専門員	4
	ステップこはま ヘルパーステーション (訪問介護事業)		介護職	1	介護職 事務員	3 1	20	25
	池ノ島デイサービスセンター (通所介護事業)		看護師 介護職 理学療法士 作業療法士	1 6 1 1	看護師 介護職 事務員 運転手 清掃	2 10 1 3 1	26	
	ステップこはま24hケアステーション (定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業)		看護師 介護職	1 4	介護職 事務員	7 1	13	
	ステップ相談支援センター ベルブラワー		理学療法士 支援相談員	1 3			4	
	地域包括支援セン ター	御殿山		主任介護支援専門員 保健師 看護師 社会福祉士 事務員	1 1 1 3 1	介護支援専門員	4	11
		小浜	介護支援専門員	1	主任介護支援専門員 保健師 看護師 社会福祉士 事務員	1 1 1 2 1	介護支援専門員	2
	管理事業		事務員	1	事務員	9	設備 清掃	2 5
合 計			5	112	127		244	

2022年度

収 支 予 算 書

一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社

## 2022年度 収支予算一覧表(損益計算方式)

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

(単位:円)

会計	事業名	収入	支出	収支差		
実施事業等会計	普及啓発事業	0	858,000	△ 858,000		
	継1 研修事業	実習受入事業	152,000	2,276,000	△ 2,124,000	
		介護技術等研修事業	1,332,000	2,190,000	△ 858,000	
	福祉コミュニティ形成教育・啓発事業 計		1,484,000	5,324,000	△ 3,840,000	
	シルバーハウジング事業(生活援助員派遣事業)		17,112,000	17,772,000	△ 660,000	
	継2	ファミリーサポート事業	育児ファミリーサポート	10,199,000	11,729,000	△ 1,530,000
			介護ファミリーサポート	8,162,000	9,669,000	△ 1,507,000
	地域リハビリ		2,527,000	8,997,000	△ 6,470,000	
	地域福祉サポート事業 計		38,000,000	48,167,000	△ 10,167,000	
	継3	認定調査事業	29,485,000	34,796,000	△ 5,311,000	
	小 計		68,969,000	88,287,000	△ 19,318,000	
	その他会計	介護保険事業	ステップこはま訪問看護ステーション事業	71,548,000	69,860,000	1,688,000
			ステップハウス宝塚(介護老人老健施設)事業	457,132,000	417,921,000	39,211,000
ステップハウス宝塚(通所リハビリ)事業			102,909,000	101,664,000	1,245,000	
ステップハウス宝塚(訪問リハビリ)事業			15,589,000	14,178,000	1,411,000	
ケアプランステーション事業			ステップごてんやま	41,669,000	44,240,000	△ 2,571,000
			ステップこはま	42,847,000	37,722,000	5,125,000
ステップこはまヘルパーステーション事業			67,378,000	65,433,000	1,945,000	
池ノ島デイサービスセンター事業			141,047,000	133,848,000	7,199,000	
ステップこはま24hケアステーション事業			71,072,000	69,729,000	1,343,000	
ステップ相談支援センター ベルフラワー			32,006,000	32,262,000	△ 256,000	
地域包括支援センター事業			御殿山	58,695,000	60,706,000	△ 2,011,000
			小浜	47,042,000	49,633,000	△ 2,591,000
小 計		1,148,934,000	1,097,196,000	51,738,000		
法人会計	管理費	8,000	19,522,000	△ 19,514,000		
合 計		1,217,911,000	1,205,005,000	12,906,000		
税引前収支(当期経常増減額)				12,906,000		
法人税、住民税及び事業税				82,000		
税引後収支(当期一般正味財産増減額)				12,824,000		

## 2022年度収支予算書(損益計算方式)

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

(単位:円)

科 目	2022年度予算	2021年度予算	増減
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
基本財産運用益	4,000	13,000	△ 9,000
基本財産受取利息	4,000	13,000	△ 9,000
受取会費	301,000	243,000	58,000
事業収益	1,206,764,000	1,219,160,000	△ 12,396,000
受取補助金等	1,745,000	655,000	1,090,000
受取補助金	632,000	645,000	△ 13,000
受取補助金等振替額	1,113,000	10,000	1,103,000
雑収益	9,097,000	4,566,000	4,531,000
経常収益計	1,217,911,000	1,224,637,000	△ 6,726,000
(2)経常費用			
事業費	1,185,483,000	1,186,397,000	△ 914,000
役員報酬	4,521,000	4,858,000	△ 337,000
給料手当	490,653,000	482,067,000	8,586,000
臨時雇賃金	223,684,000	233,461,000	△ 9,777,000
法定福利費	117,517,000	111,908,000	5,609,000
賞与引当金繰入額	51,093,000	51,758,000	△ 665,000
退職給付費用	34,138,000	33,178,000	960,000
福利厚生費	3,254,000	3,457,000	△ 203,000
職員被服費	932,000	784,000	148,000
旅費交通費	1,197,000	941,000	256,000
通信運搬費	11,365,000	10,505,000	860,000
減価償却費	24,070,000	24,727,000	△ 657,000
消耗品費	20,093,000	19,465,000	628,000
医薬品費	5,154,000	5,034,000	120,000
食糧費	2,138,000	1,898,000	240,000
修繕費	5,779,000	5,274,000	505,000
印刷製本費	988,000	981,000	7,000
燃料費	4,824,000	4,882,000	△ 58,000
光熱水料費	37,338,000	37,960,000	△ 622,000
賃借料	28,667,000	32,547,000	△ 3,880,000
保険料	3,207,000	3,353,000	△ 146,000
支払負担金	88,000	88,000	0
諸謝金	7,063,000	7,090,000	△ 27,000
租税公課	6,675,000	7,536,000	△ 861,000
報償費	260,000	285,000	△ 25,000
委託費	93,687,000	95,526,000	△ 1,839,000
会議費	50,000	50,000	0
地域交流費	100,000	70,000	30,000
研修費	2,494,000	2,460,000	34,000
諸会費	820,000	819,000	1,000
手数料	2,738,000	2,861,000	△ 123,000
支払利息	848,000	406,000	442,000
雑費	48,000	168,000	△ 120,000

## 2022年度収支予算書(損益計算方式)

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

(単位:円)

科 目	2022年度予算	2021年度予算	増減
管理費	19,522,000	19,203,000	319,000
役員報酬	801,000	882,000	△ 81,000
給料手当	5,794,000	3,469,000	2,325,000
法定福利費	545,000	644,000	△ 99,000
賞与引当金繰入額	301,000	402,000	△ 101,000
退職給付費用	212,000	275,000	△ 63,000
福利厚生費	28,000	40,000	△ 12,000
採用費	6,200,000	9,000,000	△ 2,800,000
職員被服費	4,000	7,000	△ 3,000
旅費交通費	10,000	10,000	0
通信運搬費	55,000	39,000	16,000
減価償却費	177,000	173,000	4,000
消耗品費	114,000	112,000	2,000
修繕費	1,463,000	1,419,000	44,000
印刷製本費	27,000	29,000	△ 2,000
燃料費	4,000	4,000	0
光熱水料費	48,000	48,000	0
賃借料	105,000	119,000	△ 14,000
保険料	160,000	160,000	0
諸謝金	2,016,000	1,071,000	945,000
租税公課	105,000	77,000	28,000
委託費	655,000	675,000	△ 20,000
研修費	530,000	374,000	156,000
諸会費	12,000	11,000	1,000
手数料	139,000	157,000	△ 18,000
支払利息	15,000	4,000	11,000
雑費	2,000	2,000	0
経常費用計	1,205,005,000	1,205,600,000	△ 595,000
当期経常増減額	12,906,000	19,037,000	△ 6,131,000
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	12,906,000	19,037,000	△ 6,131,000
法人税、住民税及び事業税	82,000	82,000	0
当期一般正味財産増減額	12,824,000	18,955,000	△ 6,131,000
一般正味財産期首残高	240,846,000	248,877,000	△ 8,031,000
一般正味財産期末残高	253,670,000	267,832,000	△ 14,162,000
II 指定正味財産増減の部			
受取補助金等			
受取補助金	5,271,000	0	5,271,000
一般正味財産への振替額	△ 1,113,000	△ 10,000	△ 1,103,000
当期指定正味財産増減額	4,158,000	△ 10,000	4,168,000
指定正味財産期首残高	200,000,000	200,038,000	△ 38,000
指定正味財産期末残高	204,158,000	200,028,000	4,130,000
III 正味財産期末残高	457,828,000	467,860,000	△ 10,032,000

## 2022年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

（単位：円）

科 目	実施事業等会計			小計	その他会計		法人会計	合計
	継1	継2	継3		他1			
	教育・啓発事業	地域福祉サポート事業	認定調査事業		介護保険事業	小計		
<b>I 一般正味財産増減の部</b>								
1. 経常増減の部								
(1) 経常収益								
基本財産運用益	0	0	0	0	0	0	4,000	4,000
基本財産受取利息	0	0	0	0	0	0	4,000	4,000
受取会費	0	301,000	0	301,000	0	0	0	301,000
事業収益	1,484,000	37,699,000	29,485,000	68,668,000	1,138,096,000	1,138,096,000	0	1,206,764,000
受取補助金等	0	0	0	0	1,745,000	1,745,000	0	1,745,000
受取補助金	0	0	0	0	632,000	632,000	0	632,000
受取補助金等振替額	0	0	0	0	1,113,000	1,113,000	0	1,113,000
雑収益	0	0	0	0	9,093,000	9,093,000	4,000	9,097,000
経常収益計	1,484,000	38,000,000	29,485,000	68,969,000	1,148,934,000	1,148,934,000	8,000	1,217,911,000
(2) 経常費用								
事業費	5,323,670	48,167,218	34,796,139	88,287,027	1,097,195,959	1,097,195,959	0	1,185,482,986
役員報酬	82,740	110,320	259,040	452,100	4,069,100	4,069,100	0	4,521,200
給料手当	3,724,140	14,039,196	8,192,006	25,955,342	464,697,858	464,697,858	0	490,653,200
臨時雇賃金	0	16,521,038	15,724,000	32,245,038	191,438,962	191,438,962	0	223,684,000
法定福利費	301,380	4,166,588	2,817,427	7,285,395	110,231,005	110,231,005	0	117,516,400
賞与引当金繰入額	90,270	1,813,264	1,169,634	3,073,168	48,019,932	48,019,932	0	51,093,100
退職給付費用	63,630	1,102,132	814,692	1,980,454	32,157,446	32,157,446	0	34,137,900
福利厚生費	8,400	210,200	160,600	379,200	2,874,800	2,874,800	0	3,254,000
職員被服費	1,110	21,480	60,740	83,330	848,970	848,970	0	932,300
旅費交通費	2,880	105,840	51,920	160,640	1,035,760	1,035,760	0	1,196,400
通信運搬費	52,410	1,365,880	502,940	1,921,230	9,444,070	9,444,070	0	11,365,300
減価償却費	0	69,000	241,000	310,000	23,759,886	23,759,886	0	24,069,886
消耗品費	174,380	350,840	256,920	782,140	19,310,260	19,310,260	0	20,092,400
医薬品費	0	0	0	0	5,154,000	5,154,000	0	5,154,000
食糧費	0	0	0	0	2,138,000	2,138,000	0	2,138,000
修繕費	6,480	63,640	136,320	206,440	5,572,960	5,572,960	0	5,779,400
印刷製本費	168,160	433,880	5,440	607,480	380,320	380,320	0	987,800
燃料費	7,080	71,440	90,720	169,240	4,655,160	4,655,160	0	4,824,400
光熱水料費	14,400	263,200	129,600	407,200	36,930,800	36,930,800	0	37,338,000
賃借料	31,440	1,137,920	1,238,960	2,408,320	26,258,880	26,258,880	0	28,667,200
保険料	26,230	1,034,640	122,820	1,183,690	2,023,210	2,023,210	0	3,206,900
支払負担金	0	64,000	0	64,000	24,000	24,000	0	88,000
諸謝金	246,110	476,480	148,740	871,330	6,191,970	6,191,970	0	7,063,300
租税公課	1,200	2,197,600	2,354,800	4,553,600	2,121,400	2,121,400	0	6,675,000
報償費	0	180,000	0	180,000	80,000	80,000	0	260,000
委託費	196,590	1,775,120	131,060	2,102,770	91,583,930	91,583,930	0	93,686,700
会議費	0	50,000	0	50,000	0	0	0	50,000
地域交流費	0	100,000	0	100,000	0	0	0	100,000
研修費	9,000	0	126,000	135,000	2,337,000	2,337,000	0	2,494,000
諸会費	3,510	4,680	2,340	10,530	809,770	809,770	0	820,300
手数料	106,850	409,800	54,900	571,550	2,165,950	2,165,950	0	2,737,500
支払利息	4,680	6,240	3,120	14,040	834,360	834,360	0	848,400
雑費	600	800	400	1,800	46,200	46,200	0	48,000
管理費	0	0	0	0	0	0	19,522,014	19,522,014
役員報酬	0	0	0	0	800,800	800,800	0	800,800
給料手当	0	0	0	0	0	0	5,793,800	5,793,800
法定福利費	0	0	0	0	0	0	544,600	544,600
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	300,900	300,900
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	212,100	212,100
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	28,000	28,000
採用費	0	0	0	0	0	0	6,200,000	6,200,000
職員被服費	0	0	0	0	0	0	3,700	3,700
旅費交通費	0	0	0	0	0	0	9,600	9,600
通信運搬費	0	0	0	0	0	0	54,700	54,700
減価償却費	0	0	0	0	0	0	177,114	177,114
消耗品費	0	0	0	0	0	0	114,600	114,600
修繕費	0	0	0	0	0	0	1,463,600	1,463,600
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	27,200	27,200
燃料費	0	0	0	0	0	0	3,600	3,600
光熱水料費	0	0	0	0	0	0	48,000	48,000
賃借料	0	0	0	0	0	0	104,800	104,800
保険料	0	0	0	0	0	0	160,100	160,100
諸謝金	0	0	0	0	0	0	2,015,700	2,015,700
租税公課	0	0	0	0	0	0	105,000	105,000
委託費	0	0	0	0	0	0	655,300	655,300
研修費	0	0	0	0	0	0	530,000	530,000
諸会費	0	0	0	0	0	0	11,700	11,700
手数料	0	0	0	0	0	0	139,500	139,500
支払利息	0	0	0	0	0	0	15,600	15,600
雑費	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000
経常費用計	5,323,670	48,167,218	34,796,139	88,287,027	1,097,195,959	1,097,195,959	19,522,014	1,205,005,000
当期経常増減額	△ 3,839,670	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027	51,738,041	51,738,041	△ 19,514,014	12,906,000
2. 経常外増減の部								
(1) 経常外収益								
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用								
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△ 3,839,670	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027	51,738,041	51,738,041	△ 19,514,014	12,906,000
法人税、住民税及び事業税	0	0	0	0	0	0	82,000	82,000
当期一般正味財産増減額	△ 3,839,670	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027	51,738,041	51,738,041	△ 19,596,014	12,824,000
<b>II 指定正味財産増減の部</b>								
受取補助金等	0	0	0	0	5,271,000	5,271,000	0	5,271,000
受取補助金	0	0	0	0	0	0	0	0
一般正味財産への振替額	0	0	0	0	△ 1,113,000	△ 1,113,000	0	△ 1,113,000
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	4,158,000	4,158,000	0	4,158,000

## 2022年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

科 目	実施事業等会計										小計
	縦1					縦2			縦3		
	普及啓発	実習受入	ヘルパー 養成研修	教育・啓発事 業	シルバー ハウジング	育児ファミ リー	介護ファミ リー	通所型介護予 防	地域福祉 サポート事業	認定調査事業	
I 一般正味財産増減の部											
1. 経常増減の部											
(1) 経常収益											
基本財産運用益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基本財産受取利息	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取会費	0	0	0	0	0	301,000	0	301,000	0	0	301,000
事業収益	0	152,000	1,332,000	1,484,000	17,112,000	10,199,000	7,861,000	2,527,000	37,699,000	29,485,000	68,668,000
受取補助金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取補助金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取補助金等振替額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雑収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常収益計	0	152,000	1,332,000	1,484,000	17,112,000	10,199,000	8,162,000	2,527,000	38,000,000	29,485,000	68,969,000
(2) 経常費用											
事業費	857,890	2,275,890	2,189,890	5,323,670	17,772,368	11,728,890	9,668,730	8,997,230	48,167,218	34,796,139	88,287,027
役員報酬	27,580	27,580	27,580	82,740	27,580	27,580	27,580	27,580	110,320	259,040	452,100
給料手当	279,380	1,832,380	1,612,380	3,724,140	4,623,751	3,768,380	1,323,584	4,323,481	14,039,196	8,192,006	25,955,342
臨時雇賃金	0	0	0	0	6,897,428	3,238,000	4,634,000	1,751,610	16,521,038	15,724,000	32,245,038
法定福利費	54,460	161,460	85,460	301,390	1,305,192	1,233,460	819,100	808,836	4,166,588	2,817,427	7,285,395
賞与引当金繰入額	30,090	30,090	30,090	90,270	582,079	478,090	275,086	478,009	1,813,264	1,169,634	3,073,168
退職給付費用	21,210	21,210	21,210	63,630	330,168	291,210	103,210	377,544	1,102,132	814,692	1,980,454
福利厚生費	2,800	2,800	2,800	8,400	47,800	37,800	30,800	93,800	210,200	160,600	379,200
職員被服費	370	370	370	1,110	20,370	370	370	370	2,480	60,740	83,330
旅費交通費	960	960	960	2,880	6,960	72,960	10,960	14,960	105,840	51,920	160,640
通信運搬費	35,470	5,470	11,470	52,410	173,470	802,470	296,470	93,470	1,365,880	502,940	1,921,230
減価償却費	0	0	0	0	0	53,000	16,000	0	69,000	241,000	310,000
消耗品費	27,460	11,460	135,460	174,380	91,460	121,460	91,460	46,460	350,840	256,920	782,140
医薬品費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
食糧費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕費	2,160	2,160	2,160	6,480	32,160	12,160	2,160	17,160	63,640	136,320	206,440
印刷製本費	162,720	2,720	2,720	168,160	2,720	337,720	90,720	2,720	433,880	5,440	607,480
燃料費	360	360	6,360	7,080	30,360	360	360	10,360	71,440	90,720	169,240
光熱水料費	4,800	4,800	4,800	14,400	248,800	4,800	4,800	4,800	263,200	129,600	407,200
賃借料	10,480	10,480	10,480	31,440	132,480	335,480	597,480	72,480	1,137,920	1,238,960	2,408,320
保険料	1,410	1,410	23,410	26,230	104,410	490,410	426,410	13,410	1,034,640	122,820	1,183,690
支払負担金	0	0	0	0	0	64,000	0	64,000	0	64,000	64,000
諸謝金	97,370	74,370	74,370	246,110	74,370	253,370	74,370	74,370	476,480	148,740	871,330
租税公課	400	400	400	1,200	1,366,400	400	628,400	202,400	2,197,600	2,354,800	4,553,600
報償費	0	0	0	0	0	0	0	180,000	180,000	0	180,000
委託費	65,530	65,530	65,530	196,590	1,544,530	65,530	65,530	99,530	1,775,120	131,060	2,102,770
会議費	0	0	0	0	0	0	50,000	0	50,000	0	50,000
地域交流費	0	0	0	0	100,000	0	0	0	100,000	0	100,000
研修費	3,000	3,000	3,000	9,000	3,000	3,000	3,000	13,000	22,000	126,000	157,000
諸会費	1,170	1,170	1,170	3,510	1,170	1,170	1,170	4,680	2,340	10,530	10,530
手数料	26,950	13,950	65,950	106,850	23,950	33,950	63,950	287,950	409,800	54,900	571,550
支払利息	1,560	1,560	1,560	4,680	1,560	1,560	1,560	6,240	3,120	14,040	14,040
雑費	200	200	200	600	200	200	200	800	400	400	1,800
管理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
役員報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
給料手当	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法定福利費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
採用費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
職員被服費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旅費交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
通信運搬費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗品費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
燃料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
光熱水料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
賃借料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
委託費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研修費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸会費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
手数料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払利息	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雑費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常費用計	857,890	2,275,890	2,189,890	5,323,670	17,772,368	11,728,890	9,668,730	8,997,230	48,167,218	34,796,139	88,287,027
当期経常増減額	△ 857,890	△ 2,123,890	△ 857,890	△ 3,839,670	△ 660,368	△ 1,529,890	△ 1,506,730	△ 6,470,230	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027
2. 経常外増減の部											
(1) 経常外収益											
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用											
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△ 857,890	△ 2,123,890	△ 857,890	△ 3,839,670	△ 660,368	△ 1,529,890	△ 1,506,730	△ 6,470,230	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027
法人税、住民税及び事業税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 857,890	△ 2,123,890	△ 857,890	△ 3,839,670	△ 660,368	△ 1,529,890	△ 1,506,730	△ 6,470,230	△ 10,167,218	△ 5,311,139	△ 19,318,027
II 指定正味財産増減の部											
受取補助金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取補助金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一般正味財産への振替額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2022年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

科 目	その他会計							
	他							
	訪問看護	介護老人 保健施設	通所リハビリ	訪問リハビリ	ごてんやま 居宅介護	こはま居宅介護	こはま訪問介護	通所介護
I 一般正味財産増減の部								
1. 経常増減の部								
(1) 経常収益								
基本財産運用益	0	0	0	0	0	0	0	0
基本財産受取利息	0	0	0	0	0	0	0	0
受取会費	0	0	0	0	0	0	0	0
事業収益	71,453,000	449,781,000	101,469,000	15,589,000	41,669,000	42,847,000	67,378,000	139,727,000
受取補助金等	0	1,113,000	0	0	0	0	0	0
受取補助金	0	0	0	0	0	0	0	0
受取補助金等振替額	0	1,113,000	0	0	0	0	0	0
雑収益	95,000	6,238,000	1,440,000	0	0	0	0	1,320,000
経常収益計	71,548,000	457,132,000	102,909,000	15,589,000	41,669,000	42,847,000	67,378,000	141,047,000
(2) 経常費用								
事業費	69,860,195	417,920,967	101,663,438	14,177,863	44,239,383	37,722,101	65,433,299	133,848,326
役員報酬	573,240	744,860	220,640	55,160	436,528	436,528	504,884	275,800
給料手当	34,969,460	181,599,599	39,879,631	6,531,889	14,120,966	14,317,114	25,900,507	42,647,320
臨時雇賃金	13,572,452	32,669,436	20,804,872	3,520,696	15,301,190	11,570,000	22,765,806	32,314,422
法定福利費	8,398,457	37,859,416	10,248,944	1,791,304	5,153,241	4,890,236	5,629,052	11,718,415
賞与引当金繰入額	3,457,617	17,274,971	4,568,137	698,630	1,801,389	1,901,088	2,481,058	5,258,964
退職給付費用	2,512,532	12,262,225	3,205,134	480,642	1,086,828	717,645	1,432,662	3,113,124
福利厚生費	247,800	846,600	239,400	31,600	124,200	108,200	299,000	365,000
職員被服費	82,220	234,990	167,960	15,740	20,480	1,480	16,850	153,700
旅費交通費	19,760	167,920	219,680	25,920	63,840	63,840	22,800	39,600
通信運搬費	1,868,820	1,255,690	223,760	94,940	740,880	669,880	1,026,350	654,700
減価償却費	642,417	10,281,870	2,689,720	206,202	578,961	212,810	1,325,480	4,268,581
消耗品費	770,760	11,496,420	780,680	112,920	417,840	381,840	708,300	2,417,600
医薬品費	0	5,100,000	0	0	0	0	0	54,000
食糧費	0	1,100,000	192,000	0	0	0	0	840,000
修繕費	157,960	3,158,320	167,280	95,320	192,640	108,640	307,800	851,600
印刷製本費	16,320	173,440	21,760	5,440	10,880	10,880	13,600	47,200
燃料費	164,160	9,720	1,082,880	60,720	97,440	71,440	361,800	2,403,600
光熱水料費	172,800	24,129,600	5,978,400	9,600	247,200	139,200	144,000	5,448,000
賃借料	640,880	3,688,960	2,539,840	47,960	2,468,920	1,072,920	1,317,400	5,985,800
保険料	213,460	327,070	194,280	52,820	97,640	74,640	140,050	447,100
支払負担金	0	0	0	0	0	0	0	0
諸謝金	446,220	2,007,990	594,960	148,740	297,480	297,480	371,850	743,700
租税公課	2,400	2,099,800	3,200	800	1,600	1,600	2,000	4,000
報償費	0	0	0	0	0	0	0	0
委託費	393,180	67,308,310	7,328,240	131,060	656,120	262,120	327,650	13,186,300
会議費	0	0	0	0	0	0	0	0
地域交流費	0	0	0	0	0	0	0	0
研修費	239,000	505,000	104,000	26,000	227,000	317,000	90,000	180,000
諸会費	46,020	667,590	13,360	2,340	8,680	8,680	9,850	15,700
手数料	221,700	760,650	111,600	27,900	80,800	79,900	225,750	259,500
支払利息	9,360	155,120	81,480	3,120	6,240	6,240	7,800	152,600
雑費	1,200	35,400	1,600	400	800	800	1,000	2,000
管理費	0	0	0	0	0	0	0	0
役員報酬	0	0	0	0	0	0	0	0
給料手当	0	0	0	0	0	0	0	0
法定福利費	0	0	0	0	0	0	0	0
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	0	0
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	0	0
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	0	0
採用費	0	0	0	0	0	0	0	0
職員被服費	0	0	0	0	0	0	0	0
旅費交通費	0	0	0	0	0	0	0	0
通信運搬費	0	0	0	0	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗品費	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0
燃料費	0	0	0	0	0	0	0	0
光熱水料費	0	0	0	0	0	0	0	0
賃借料	0	0	0	0	0	0	0	0
保険料	0	0	0	0	0	0	0	0
諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課	0	0	0	0	0	0	0	0
委託費	0	0	0	0	0	0	0	0
研修費	0	0	0	0	0	0	0	0
諸会費	0	0	0	0	0	0	0	0
手数料	0	0	0	0	0	0	0	0
支払利息	0	0	0	0	0	0	0	0
雑費	0	0	0	0	0	0	0	0
経常費用計	69,860,195	417,920,967	101,663,438	14,177,863	44,239,383	37,722,101	65,433,299	133,848,326
当期経常増減額	1,687,805	39,211,033	1,245,562	1,411,137	△ 2,570,383	5,124,899	1,944,701	7,198,674
2. 経常外増減の部								
(1) 経常外収益								
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用								
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	1,687,805	39,211,033	1,245,562	1,411,137	△ 2,570,383	5,124,899	1,944,701	7,198,674
法人税、住民税及び事業税	0	0	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	1,687,805	39,211,033	1,245,562	1,411,137	△ 2,570,383	5,124,899	1,944,701	7,198,674
II 指定正味財産増減の部								
受取補助金等								
受取補助金	0	5,271,000	0	0	0	0	0	0
一般正味財産への振替額	0	△ 1,113,000	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	4,158,000	0	0	0	0	0	0

## 2022年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社

(単位：円)

科 目	一般会計					小計	法人会計	合計
	定期巡回	ベルフラワー	他1					
			御殿山地域包括	小浜地域包括	介護保険事業			
I 一般正味財産増減の部								
1. 經常増減の部								
(1) 經常収益								
基本財産運用益	0	0	0	0	0	0	4,000	4,000
基本財産受取利息	0	0	0	0	0	0	4,000	4,000
受取会費	0	0	0	0	0	0	0	301,000
事業収益	70,440,000	32,006,000	58,695,000	47,042,000	1,138,096,000	1,138,096,000	0	1,206,764,000
受取補助金等	632,000	0	0	0	1,745,000	1,745,000	0	1,745,000
受取補助金	632,000	0	0	0	632,000	632,000	0	632,000
受取補助金等振替額	0	0	0	0	1,113,000	1,113,000	0	1,113,000
雑収益	0	0	0	0	9,093,000	9,093,000	4,000	9,097,000
經常収益計	71,072,000	32,006,000	58,695,000	47,042,000	1,148,934,000	1,148,934,000	8,000	1,217,911,000
(2) 經常費用								
事業費	69,729,383	32,262,286	60,706,188	49,632,530	1,097,195,959	1,097,195,959	0	1,185,482,986
役員報酬	573,240	55,160	110,320	82,740	4,069,100	4,069,100	0	4,521,200
給料手当	25,678,812	20,308,760	30,252,060	28,472,140	464,697,858	464,697,858	0	490,653,200
臨時雇賃金	24,319,000	0	9,894,088	4,707,000	191,438,962	191,438,962	0	223,684,000
法定福利費	8,331,413	3,848,920	6,675,227	5,686,380	110,231,005	110,231,005	0	117,516,400
賞与引当金繰入額	2,620,928	2,080,180	3,020,700	2,856,270	48,019,932	48,019,932	0	51,093,100
退職給付費用	1,695,604	1,552,420	2,171,000	1,927,630	32,157,446	32,157,446	0	34,137,900
福利厚生費	209,800	84,600	186,200	132,400	2,874,800	2,874,800	0	3,254,000
職員被服費	17,220	15,740	91,480	31,110	848,970	848,970	0	932,300
旅費交通費	17,760	175,920	117,840	100,880	1,035,760	1,035,760	0	1,196,400
通信運搬費	1,081,820	450,940	897,880	478,410	9,444,070	9,444,070	0	11,365,300
減価償却費	1,561,366	199,506	684,113	1,108,860	23,759,886	23,759,886	0	24,069,886
消耗品費	728,760	262,920	712,840	519,380	19,310,260	19,310,260	0	20,992,400
医薬品費	0	0	0	0	5,154,000	5,154,000	0	5,154,000
食糧費	0	0	1,000	5,000	2,138,000	2,138,000	0	2,138,000
修繕費	180,960	49,320	170,640	132,480	5,572,960	5,572,960	0	5,779,400
印刷製本費	16,320	5,440	34,880	24,160	380,320	380,320	0	967,800
燃料費	146,160	84,720	105,440	67,080	4,655,160	4,655,160	0	4,824,400
光熱水料費	36,800	129,600	301,200	194,400	36,930,800	36,930,800	0	37,338,000
賃借料	425,880	2,386,960	3,523,920	2,159,440	26,258,880	26,258,880	0	28,667,200
保険料	127,460	52,820	166,640	129,230	2,023,210	2,023,210	0	3,206,900
支払負担金	0	24,000	0	0	24,000	24,000	0	88,000
諸謝金	614,220	148,740	297,480	223,110	6,191,970	6,191,970	0	7,063,300
租税公課	2,400	800	1,600	1,200	2,121,400	2,121,400	0	6,675,000
報償費	0	0	50,000	30,000	80,000	80,000	0	260,000
委託費	873,180	131,060	790,120	196,590	91,583,930	91,583,930	0	93,686,700
会議費	0	0	0	0	0	0	0	50,000
地域交流費	0	0	0	0	0	0	0	100,000
研修費	158,000	156,000	186,000	149,000	2,337,000	2,337,000	0	2,494,000
諸会費	23,020	6,340	4,680	3,510	809,770	809,770	0	820,300
手数料	143,700	47,900	121,800	84,850	2,165,950	2,165,950	0	2,737,500
支払利息	144,360	3,120	136,240	128,680	834,360	834,360	0	848,400
雑費	1,200	400	800	600	46,200	46,200	0	48,000
管理費	0	0	0	0	0	0	19,522,014	19,522,014
役員報酬	0	0	0	0	0	0	800,800	800,800
給料手当	0	0	0	0	0	0	5,793,800	5,793,800
法定福利費	0	0	0	0	0	0	544,600	544,600
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	300,900	300,900
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	212,100	212,100
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	28,000	28,000
採用費	0	0	0	0	0	0	6,200,000	6,200,000
職員被服費	0	0	0	0	0	0	3,700	3,700
旅費交通費	0	0	0	0	0	0	9,600	9,600
通信運搬費	0	0	0	0	0	0	54,700	54,700
減価償却費	0	0	0	0	0	0	177,114	177,114
消耗品費	0	0	0	0	0	0	114,600	114,600
修繕費	0	0	0	0	0	0	1,463,600	1,463,600
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	27,200	27,200
燃料費	0	0	0	0	0	0	3,600	3,600
光熱水料費	0	0	0	0	0	0	48,000	48,000
賃借料	0	0	0	0	0	0	104,800	104,800
保険料	0	0	0	0	0	0	160,100	160,100
諸謝金	0	0	0	0	0	0	2,015,700	2,015,700
租税公課	0	0	0	0	0	0	105,000	105,000
委託費	0	0	0	0	0	0	655,300	655,300
研修費	0	0	0	0	0	0	530,000	530,000
諸会費	0	0	0	0	0	0	11,700	11,700
手数料	0	0	0	0	0	0	139,500	139,500
支払利息	0	0	0	0	0	0	15,600	15,600
雑費	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000
經常費用計	69,729,383	32,262,286	60,706,188	49,632,530	1,097,195,959	1,097,195,959	19,522,014	1,205,005,000
当期經常増減額	1,342,617	△ 256,286	△ 2,011,188	△ 2,590,530	51,738,041	51,738,041	△ 19,514,014	12,906,000
2. 經常外増減の部								
(1) 經常外収益								
經常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 經常外費用								
經常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0
当期經常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	1,342,617	△ 256,286	△ 2,011,188	△ 2,590,530	51,738,041	51,738,041	△ 19,514,014	12,906,000
法人税、住民税及び事業税	0	0	0	0	0	0	82,000	82,000
当期一般正味財産増減額	1,342,617	△ 256,286	△ 2,011,188	△ 2,590,530	51,738,041	51,738,041	△ 19,596,014	12,824,000
II 指定正味財産増減の部								
受取補助金等								
受取補助金	0	0	0	0	5,271,000	5,271,000	0	5,271,000
一般正味財産への振替額	0	0	0	0	△ 1,113,000	△ 1,113,000	0	△ 1,113,000
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	4,158,000	4,158,000	0	4,158,000