

2023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

## 2023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	2
3. 公益事業	3
4. 介護保険事業	6
5. 職員数に関する事項	10

#### (収支予算書目次)

1. 2023年度収支予算書一覧表（損益計算方式）	13
2. 収支予算書（損益計算方式）	14
3. 各事業収支予算内訳表	17

2023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

## 2023年度 事業計画

### 【基本方針】

2023年度は、コロナ禍からの回復を念頭に、法人内における事業継続計画（BCP）の策定、そして福祉公社の理念に照らし、本来法人が果たすべき役割や使命を再検討し、持続可能な開発目標（SDGs）を意識した事業運営に取り組んでまいります。

一方、第4次経営計画（チャレンジプラン 2022～2026）の2年目となる本年は、初年度の決算結果（黒字見込）を踏まえ、予算規模や事業構造、利益目標の設定といった様々な視点で各課と協議を行い、予算を立案いたしました。その過程で抽出された経営課題をアクションプランに反映し、さらにその計画に対して、具体的な行動目標を職員一人ひとりが設定し、人事考課面談の中で進捗管理することにより全体としての目標達成を目指してまいります。

各部における主な事業方針は次のとおりです。

#### （管理部）

総務課では、事務効率向上とリスク管理を目的に、電子帳簿保存法にも対応できる経理処理変更の為、経理事務の一元化に取り組みます。また、定年制延長を含めた人材確保、定着の強化、人材育成の充実についても継続して実施してまいります。管理面では、IT環境の整備や今後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、居宅サービス課では、両地域包括支援センター・ケアプランステーション、障害者相談支援センターベルフラワー、及び両ファミリーサポートセンター、地域リハビリテーション事業といった相談・受託事業中心の事業と公社内各介護保険サービス、また、外部機関との連携強化を図り、各圏域内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。

#### （事業部）

全課共通の課題としては人材確保によるサービス提供体制の維持・向上が上げられます。

訪問サービス課では、訪問看護ステーション、ヘルパーステーション、24hケアステーションが三位一体となり、その特色を生かしつつ運営してまいります。入所サービス課においては公社の屋台骨であるステップハウス宝塚の稼働率向上と地域活動に関しても力を入れていきます。リハビリテーション課では、訪問リハビリ事業の稼働率維持と通所リハビリテーション事業における稼働率向上、さらに昨年度より導入している電子カルテの運用定着といったICT化の継続による業務効率の向上と加算取得体制の構築を図ります。同様に、通所サービス課においても池ノ島デイサービスセンターの稼働率向上とICT化の推進に取り組みます。LSA事業については、地域包括ケアシステムの一翼を担うべく見守り体制を継続していきます。

公社全体として、特定資産の積戻し、職員に対する利益配分、将来に向けた修繕費等の積立などの課題があり、良質なサービス提供による収益性の向上、安定した財務体質の確立が急務です。既存事業の見直し・再編成、新規事業の展開も視野に経営ビジョンを描き、2023年度がその第一歩となるべく、これまで以上に公社一丸となって取り組みを進めてまいります。

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 公社の重要事項を決定	(目 標) ① 予算・決算・事業計画・定款・規則 規程改正など、公社の重要事項を 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1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) 事務局会議 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 月2回 (臨時開催有)
(4) 課長会議 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	(目 標) ① 連絡事項等の調整を行う。 ② マネジャーの認識を揃える。 ③ 事故対策についての検討を行う。 ④ BCPを作成、共有する。	(具体的内容) ① 月2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 職員安全衛生、広報、研修等に 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 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広報委員会において、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(360名)、訪問看護(38名)、池ノ島サービス(14名)地域包括(36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外国人実習生の受け入れを実現する。</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、関係機関と連携をとりながら、地域住民同士の相互援助活動を活発にし、両会員のエンパワーメントを目標とする。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①提供会員新加入を年間30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活動中の提供会員救命講習の受講を促す。ヒヤリハットを収集し、安全意識向上を行い事故防止につなげる。 ④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を活性化させ専門職との連携の中で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、関係機関と連携をとりながら、地域住民同士の相互援助活動を活発にし、両会員のエンパワーメントを目標とする。</p>	<p>(達成基準、具体的対応)</p> <p>①提供会員年間30人・依頼会員年間80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2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を伺い、さらにニーズの吸い上げを行う。 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。 宝塚市と協力しながら事業をすすめていく。</p> <p>② 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。参加人数が減少傾向ではあるが、公社のホームページや掲示物、地域包括支援センターへの教室情報の案内を継続していく。</p>	<p>(目標)</p> <p>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)</p> <p>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つ。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)</p> <p>※コロナ禍のため変動あり。</p> <p>① 実績 (※2022年度4月～12月までの合計出務実績) 看護師112回 OT149回(新規6会場含む) 1会場あたりの参加者人数は5～33名</p> <p>② 回数 導入時4回目まで週1回、以後は3,6,12,24か月経過ごとに出務、実技指導、体力測定を実施</p> <p>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)</p> <p>① 利用者数 市内8会場 登録90名 (2021年度1758名参加)</p> <p>② 回数、時間 各教室週1回(ゆのゆの月2回) 1回60～90分 運動指導員が実施。看護師または療法士がサポート。 ※感染対策を行いながら実施。令和5年度は空調工事のため一部会場変更あり。</p>
<p>(8) 認定調査ステーション</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実施する。 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)</p> <p>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 市外の更新申請も段階的に受けて行く。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>① 新規申請・区分変更 300件/月 ② 更新 125件/月</p> <p>(具体的対応)</p> <p>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、質の向上と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)ステップハウス宝塚</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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>②重度者要件:35%</p> <p>③ベット回転率10%以上</p> <p>④入所前後退所前後訪問30%以上</p> <p>⑤利用率(稼働率):月平均91.0%</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</p> <p>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</p> <p>③緊急ショートや虐待案件等に対して迅速な受入れ体制を整える</p>
<p>(2)通所リハビリテーション</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。</p> <p>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。</p> <p>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、利用者とともに三脚でサポートしていく。</p> <p>④利用者の状況の評価をもとにLIFEへデータ送信を行う。</p> <p>⑤LIFEフィードバックを日々のサービスへ還元していく。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①利用率(稼働率):1日あたり24名</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③オンラインでの研修も活用し、職員の研修・資質の向上をはかる。</p>
<p>(3)訪問リハビリテーション</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。</p> <p>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。</p> <p>③地域の福祉資源として活躍できる人材を育成する。</p> <p>④すでに送信しているLIFEデータのフィードバックを確認し、訪問リハビリの現場へ還元していく。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>利用人数:1日あたり8.2人</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①すでに導入している電子カルテシステムを活用し、業務の効率化、科学的介護情報システム(LIFE)のデータ送信を行い、質の高いサービスを提供する。</p> <p>②専門性を発揮し、機能回復だけでなく、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。</p> <p>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>
<p>(4)池ノ島デイサービスセンター</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</p> <p>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。</p> <p>③職員及びケア内容の質の向上を図る。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①1日あたりの利用者数 1日コース:30.0名 半日コース:16.5名</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③利用者満足度を高めるためイベント等も充実させる。</p> <p>④勉強会、評価を定期的に行い職員質の向上を図る。</p> <p>⑤ICT化(介護ソフト導入)</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)ステップこはま訪問看護ステーション</p> <p>住み慣れた地域やご自宅で安心して療養生活を送れるよう、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>新しい人材を迎え、継続的にサービスが提供できる体制の構築。質の高い看護の提供と働きやすい環境の整備。</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と調整</p> <p>②公社内多職種連携の強化</p> <p>③人材の定着と育成</p> <p>④業務の効率化</p>
<p>(6)ステップこはまヘルパーステーション</p> <p>介護や生活支援が必要な要介護者や障害者等に対し、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)</p> <p>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)</p> <p>サービス提供回数 1255回/月</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①現職者のスキルアップを目指し事例検討等具体的な研修を行う。</p> <p>②特定事業所加算(Ⅰ)算定継続。</p> <p>③訪問サービス課3係連携の強みを生かし、居宅介護支援事業所にアピール、新規利用者の獲得に繋げる。</p> <p>④ソフトを有効活用し事務作業の効率化に取り組む。</p>
<p>(7)ステップこはま24hケアステーション</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252名/年獲得</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①利用者数が安定するよう予測立てた新規獲得</p> <p>②利用者の状態に合わせて柔軟な対応ができるスタッフの育成、研修</p> <p>③他職種との情報共有、連携の強化</p> <p>④業務の効率化(訪問ルートの見直し、事務のスリム化)</p>
<p>(8)ステップごてんやまケアプランステーション</p> <p>介護や支援が必要になった方から依頼を受け、心身や環境等の状況をアセスメントし、社会資源と本人をつなぐことで、本人の望む暮らしを実現するためケアマネジメントを行う</p>	<p>(目標)</p> <p>本人・家族の心身の変化に対して丁寧なアセスメントを通し、適切な社会資源へ繋ぐことができる。常に探求心を持ち、専門職としてスキルアップを行う。</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①ケアマネジャー1人につき35.0件の給付管理を維持する。</p> <p>②目標件数 214件(予防1/2)/月</p> <p>③特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①各々のCMが自身の給付件数や今後の予測を常に意識し、目標件数を下回らないよう新規対応を行う。</p> <p>②係内勉強会を通じ、対人援助専門職としての技術を主体的に学び、感性を磨く</p> <p>③主任ケアマネジャーをはじめ経験値の高い職員を中心に、居宅全員の成長を高め、支え合う。</p> <p>④地域とのつながり、連携を大切に、研修会や事例検討会等へ積極的に参加、参画する</p> <p>⑤テレワークやICTの導入など、災害時においても勤務できる体制を確保する。また、業務の効率化を図り健全な財務体質を維持する。</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>(9) ステップこはまケアプランステーション</p> <p>介護や支援が必要になった方から依頼を受け、心身や環境等の状況をアセスメントし、社会資源と本人をつなぐことで、本人の望む暮らしを実現するためケアマネジメントを行う</p>	<p>(目標)</p> <p>本人・家族の心身の変化に対して、迅速なアセスメントと適切な社会資源につなぐことができるように、研修会や勉強会等でスキルアップを行う</p>	<p>(達成基準)</p> <p>①ケアマネジャー1人につき35.0件の給付管理を維持する。 ②目標件数 201件(予防1/2)/月 ③特定事業所加算(Ⅱ)の算定を継続する。</p> <p>(具体的対応)</p> <p>①居宅の給付予測や月報を回覧し、新規対応の意識を持つ ②係内会議を活用し、勉強会や事例共有を行って専門性を高める ③主任ケアマネジャーが中心となり、居宅内でのアドバイスや後方支援を行って、自己覚知や行動変容を促す ④主任ケアマネジャーの資格取得を計画的に行う。また他法人の居宅や行政・地域包括支援センターと連携し、事例検討や研修等に参画する ⑤在宅勤務の継続やICTの導入等で業務の効率化を図る</p>
<p>(10) 御殿山地域包括支援センター(3地区)</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267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いきいき百歳体操の後方支援全般をはじめ、地域における予防啓発等(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>

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)小浜地域包括支援センター (4地区) 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) 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) 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273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)ステップ相談支援センターベルフラワー</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・子どもの障害者サービス利用のため計画相談を実施する。</p>	<p>(目 標) 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) ①ケアプラン作成件数 280件 ②モニタリング実施件数 590件</p> <p>(具体的対応) 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>

2023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		2023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)		理学療法士 1	看護師 2 運動指導員 3	6	
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 12 認定調査員 2	15	
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 5 作業療法士 2	看護師 6	13	
	ステップハウス宝塚 (介護老人保健施設)		医師 1 看護師 10 介護職 19 理学療法士 5 作業療法士 3 相談員 1 介護支援専門員 2 管理栄養士 1	看護師 1 薬剤師 3 介護職 8 理学療法士 1 言語聴覚士 1	56	
	ステップハウス宝塚 (通所リハビリテーション)		看護師 1 介護職 6 理学療法士 1	看護師 2 介護職 7 運転手 3 作業療法士 1	21	
	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 1	介護支援専門員 3	介護支援専門員 5	8
		こはま	介護支援専門員 1	介護支援専門員 2	介護支援専門員 4	7
	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 3	介護職 16	20
	池ノ島デイサービスセンター (通所介護事業)		看護師 1	介護職 5 理学療法士 1 作業療法士 1	看護師 3 介護職 9 運転手 3 清掃 1	24
	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 1 介護職 4	介護職 9	14
	ステップ相談支援センター パルフラワー			支援相談員 4		4
	地域包括支援 センター	御殿山		主任介護支援専門員 1 保健師 1 看護師 3 社会福祉士 3	介護支援専門員 3	11
		小浜		主任介護支援専門員 1 保健師 1 看護師 1 社会福祉士 2	介護支援専門員 3	8
	管理事業		事務員 2	事務員 17	設備 2 清掃 5 事務員 6	32
	合 計		5	116	130	251

2023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

## 2023年度 収支予算一覧表(損益計算方式)

2023年4月1日から2024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	1,484,000	△ 1,484,000		
	継1 研修事業	実習受入事業	106,000	4,277,000	△ 4,171,000	
		介護技術等研修事業	898,000	2,247,000	△ 1,349,000	
	福祉コミュニティ形成教育・啓発事業 計		1,004,000	8,008,000	△ 7,004,000	
	シルバーハウジング事業		17,036,000	17,604,000	△ 568,000	
	継2	ファミリーサポート事業	育児ファミリーサポート	10,251,000	12,619,000	△ 2,368,000
			介護ファミリーサポート	8,162,000	8,534,000	△ 372,000
	通所型介護予防事業		2,151,000	9,084,000	△ 6,933,000	
	地域福祉サポート事業 計		37,600,000	47,841,000	△ 10,241,000	
	継3	認定調査ステーション	29,520,000	36,772,000	△ 7,252,000	
	小 計		68,124,000	92,621,000	△ 24,497,000	
	その他会計	ステップハウス宝塚		460,171,000	440,035,000	20,136,000
通所リハビリテーション		105,611,000	103,185,000	2,426,000		
訪問リハビリテーション		17,500,000	14,719,000	2,781,000		
池ノ島デイサービスセンター		140,661,000	129,486,000	11,175,000		
介護保険事業		ステップこはま訪問看護ステーション	71,645,000	69,364,000	2,281,000	
		ステップこはまヘルパーステーション	65,592,000	59,697,000	5,895,000	
		ステップこはま24hケアステーション	80,004,000	72,133,000	7,871,000	
ケアプランステーション事業		ステップごてんやま	48,674,000	46,401,000	2,273,000	
		ステップこはま	40,415,000	37,733,000	2,682,000	
地域包括支援センター事業		御殿山	59,907,000	59,149,000	758,000	
		小浜	47,291,000	46,707,000	584,000	
ステップ相談支援センター パルフラワー		28,334,000	27,092,000	1,242,000		
小 計		1,165,805,000	1,105,701,000	60,104,000		
法人会計	管理費	7,000	22,320,000	△ 22,313,000		
合 計		1,233,936,000	1,220,642,000	13,294,000		
税引前収支(当期経常増減額)				13,294,000		
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)				13,212,000		

## 2023年度収支予算書(損益計算方式)

2023年4月1日から2024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	2023年度予算	2022年度予算	増減
<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	4,000	4,000	0
基本財産受取利息	4,000	4,000	0
受取会費	301,000	301,000	0
事業収益	1,220,167,000	1,206,764,000	13,403,000
受取補助金等	2,785,000	1,745,000	1,040,000
受取補助金	400,000	632,000	△ 232,000
受取補助金等振替額	2,385,000	1,113,000	1,272,000
雑収益	10,679,000	9,097,000	1,582,000
経常収益計	1,233,936,000	1,217,911,000	16,025,000
(2)経常費用			
事業費	1,198,322,000	1,185,483,000	12,839,000
役員報酬	4,318,000	4,521,000	△ 203,000
給料手当	492,779,000	490,653,000	2,126,000
臨時雇賃金	224,987,000	223,684,000	1,303,000
法定福利費	114,754,000	117,517,000	△ 2,763,000
賞与引当金繰入額	51,753,000	51,093,000	660,000
退職給付費用	34,738,000	34,138,000	600,000
福利厚生費	3,250,000	3,254,000	△ 4,000
職員被服費	787,000	932,000	△ 145,000
旅費交通費	1,057,000	1,197,000	△ 140,000
通信運搬費	11,822,000	11,365,000	457,000
減価償却費	25,595,000	24,070,000	1,525,000
消耗品費	20,214,000	20,093,000	121,000
医薬品費	5,160,000	5,154,000	6,000
食糧費	3,646,000	2,138,000	1,508,000
修繕費	7,763,000	5,779,000	1,984,000
印刷製本費	858,000	988,000	△ 130,000
燃料費	4,980,000	4,824,000	156,000
光熱水料費	46,393,000	37,338,000	9,055,000
賃借料	24,709,000	28,667,000	△ 3,958,000
保険料	3,740,000	3,207,000	533,000
支払負担金	88,000	88,000	0
諸謝金	6,889,000	7,063,000	△ 174,000
租税公課	6,041,000	6,675,000	△ 634,000
報償費	40,000	260,000	△ 220,000
委託費	94,889,000	93,687,000	1,202,000
会議費	50,000	50,000	0
地域交流費	100,000	100,000	0
研修費	2,109,000	2,494,000	△ 385,000
諸会費	816,000	820,000	△ 4,000
手数料	3,288,000	2,738,000	550,000
支払利息	661,000	848,000	△ 187,000
雑費	48,000	48,000	0

## 2023年度収支予算書(損益計算方式)

2023年4月1日から2024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	2023年度予算	2022年度予算	増減
管理費	22,320,000	19,522,000	2,798,000
役員報酬	833,000	801,000	32,000
給料手当	6,783,000	5,794,000	989,000
臨時雇賃金	1,119,000	0	1,119,000
法定福利費	1,134,000	545,000	589,000
賞与引当金繰入額	766,000	301,000	465,000
退職給付費用	503,000	212,000	291,000
福利厚生費	53,000	28,000	25,000
採用費	6,200,000	6,200,000	0
職員被服費	0	4,000	△ 4,000
旅費交通費	10,000	10,000	0
通信運搬費	56,000	55,000	1,000
減価償却費	127,000	177,000	△ 50,000
消耗品費	118,000	114,000	4,000
修繕費	540,000	1,463,000	△ 923,000
印刷製本費	21,000	27,000	△ 6,000
燃料費	4,000	4,000	0
光熱水料費	48,000	48,000	0
賃借料	108,000	105,000	3,000
保険料	162,000	160,000	2,000
諸謝金	2,008,000	2,016,000	△ 8,000
租税公課	116,000	105,000	11,000
委託費	820,000	655,000	165,000
研修費	629,000	530,000	99,000
諸会費	11,000	12,000	△ 1,000
手数料	138,000	139,000	△ 1,000
支払利息	11,000	15,000	△ 4,000
雑費	2,000	2,000	0
経常費用計	1,220,642,000	1,205,005,000	15,637,000
当期経常増減額	13,294,000	12,906,000	388,000
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	13,294,000	12,906,000	388,000
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	13,212,000	12,824,000	388,000
一般正味財産期首残高	272,618,000	240,846,000	31,772,000
一般正味財産期末残高	285,830,000	253,670,000	32,160,000
II 指定正味財産増減の部			
受取補助金等			
受取補助金	6,393,000	5,271,000	1,122,000
一般正味財産への振替額	△ 2,385,000	△ 1,113,000	△ 1,272,000
当期指定正味財産増減額	4,008,000	4,158,000	△ 150,000
指定正味財産期首残高	203,983,000	200,000,000	3,983,000
指定正味財産期末残高	207,991,000	204,158,000	3,833,000
III 正味財産期末残高	493,821,000	457,828,000	35,993,000

## 2023年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2023年4月1日から2024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>								
<b>1. 経常増減の部</b>								
(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	1,004,000	37,299,000	29,520,000	67,823,000	1,152,344,000	1,152,344,000	0	1,220,167,000
受取補助金等	0	0	0	0	2,785,000	2,785,000	0	2,785,000
受取補助金	0	0	0	0	400,000	400,000	0	400,000
受取補助金等振替額	0	0	0	0	2,385,000	2,385,000	0	2,385,000
雑収益	0	0	0	0	10,676,000	10,676,000	3,000	10,679,000
経常収益計	1,004,000	37,600,000	29,520,000	68,124,000	1,165,805,000	1,165,805,000	7,000	1,233,936,000
(2) 経常費用								
事業費	8,008,087	47,840,541	36,771,880	92,620,508	1,105,701,119	1,105,701,119	0	1,198,321,627
役員報酬	143,937	119,949	95,958	359,844	3,958,268	3,958,268	0	4,318,112
給料手当	5,405,840	14,171,753	7,745,416	27,323,009	465,456,191	465,456,191	0	492,779,200
臨時雇賃金	335,760	16,280,574	16,907,781	33,524,115	191,462,685	191,462,685	0	224,986,800
法定福利費	596,050	4,768,971	4,574,318	9,939,339	104,814,161	104,814,161	0	114,753,500
賞与引当金繰入額	229,740	1,844,406	1,122,927	3,197,073	48,556,127	48,556,127	0	51,753,200
退職給付費用	150,930	1,108,363	802,260	2,061,553	32,676,347	32,676,347	0	34,737,900
福利厚生費	15,930	199,275	172,620	387,825	2,862,075	2,862,075	0	3,249,900
職員被服費	0	20,000	65,000	85,000	702,000	702,000	0	787,000
旅費交通費	2,880	62,400	29,920	95,200	962,200	962,200	0	1,057,400
通信運搬費	136,770	1,319,975	551,180	2,007,925	9,814,175	9,814,175	0	11,822,100
減価償却費	0	13,000	209,000	222,000	25,373,015	25,373,015	0	25,595,015
消耗品費	250,520	294,600	257,680	802,800	19,410,800	19,410,800	0	20,213,600
医薬品費	0	0	0	0	5,160,000	5,160,000	0	5,160,000
食糧費	0	0	0	0	3,646,000	3,646,000	0	3,646,000
修繕費	11,940	79,950	91,960	183,850	7,579,350	7,579,350	0	7,763,200
印刷製本費	46,360	428,300	4,240	478,900	378,900	378,900	0	857,800
燃料費	1,080	64,900	99,720	165,700	4,814,700	4,814,700	0	4,980,400
光熱水料費	14,400	266,000	249,600	530,000	45,863,000	45,863,000	0	46,393,000
賃借料	32,460	1,086,050	1,092,640	2,211,150	22,497,650	22,497,650	0	24,708,800
保険料	26,800	1,028,000	140,200	1,195,000	2,545,000	2,545,000	0	3,740,000
支払負担金	0	64,000	0	64,000	24,000	24,000	0	88,000
諸謝金	243,920	332,100	147,280	723,300	6,165,300	6,165,300	0	6,888,600
租税公課	1,170	1,932,975	2,107,780	4,041,925	1,999,175	1,999,175	0	6,041,100
報償費	0	0	0	0	40,000	40,000	0	40,000
委託費	248,090	1,684,075	164,060	2,096,225	92,792,475	92,792,475	0	94,888,700
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	8,730	17,275	75,820	101,825	2,007,075	2,007,075	0	2,108,900
諸会費	3,360	2,800	2,240	8,400	807,400	807,400	0	815,800
手数料	97,520	497,600	59,680	654,800	2,633,800	2,633,800	0	3,288,600
支払利息	3,300	2,750	2,200	8,250	652,750	652,750	0	661,000
雑費	600	500	400	1,500	46,500	46,500	0	48,000
管理費	0	0	0	0	0	0	22,320,373	22,320,373
役員報酬	0	0	0	0	0	0	832,888	832,888
給料手当	0	0	0	0	0	0	6,782,800	6,782,800
臨時雇賃金	0	0	0	0	0	0	1,119,200	1,119,200
法定福利費	0	0	0	0	0	0	1,133,500	1,133,500
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	765,800	765,800
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	503,100	503,100
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	53,100	53,100
採用費	0	0	0	0	0	0	6,200,000	6,200,000
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	55,900	55,900
減価償却費	0	0	0	0	0	0	126,985	126,985
消耗品費	0	0	0	0	0	0	118,400	118,400
修繕費	0	0	0	0	0	0	539,800	539,800
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	21,200	21,200
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	108,200	108,200
保険料	0	0	0	0	0	0	162,000	162,000
諸謝金	0	0	0	0	0	0	2,008,400	2,008,400
租税公課	0	0	0	0	0	0	115,900	115,900
委託費	0	0	0	0	0	0	820,300	820,300
研修費	0	0	0	0	0	0	629,100	629,100
諸会費	0	0	0	0	0	0	11,200	11,200
手数料	0	0	0	0	0	0	138,400	138,400
支払利息	0	0	0	0	0	0	11,000	11,000
雑費	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000
経常費用計	8,008,087	47,840,541	36,771,880	92,620,508	1,105,701,119	1,105,701,119	22,320,373	1,220,642,000
当期経常増減額	△ 7,004,087	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508	60,103,881	60,103,881	△ 22,313,373	13,294,000
<b>2. 経常外増減の部</b>								
(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	△ 7,004,087	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508	60,103,881	60,103,881	△ 22,313,373	13,294,000
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	△ 7,004,087	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508	60,103,881	60,103,881	△ 22,395,373	13,212,000
<b>II 指定正味財産増減の部</b>								
受取補助金等	0	0	0	0	6,393,000	6,393,000	0	6,393,000
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	△ 2,385,000	△ 2,385,000	0	△ 2,385,000
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	4,008,000	4,008,000	0	4,008,000

## 2023年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2023年4月1日から2024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
	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	継続3 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	106,000	898,000	1,004,000	17,036,000	10,251,000	7,861,000	2,151,000	37,299,000	29,520,000	67,823,000
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	106,000	898,000	1,004,000	17,036,000	10,251,000	8,162,000	2,151,000	37,600,000	29,520,000	68,124,000
(2) 経常費用											
事業費	1,484,029	4,277,029	2,247,029	8,008,087	17,603,389	12,619,229	8,534,080	9,083,843	47,840,541	36,771,880	92,620,508
役員報酬	47,979	47,979	47,979	143,937	47,979	23,990	23,990	23,990	119,949	95,958	359,844
給料手当	678,280	3,438,280	1,289,280	5,405,840	4,920,960	4,590,843	706,939	3,953,011	14,171,753	7,745,416	27,323,009
臨時雇賃金	111,920	111,920	111,920	335,760	5,897,658	3,327,917	4,406,076	2,648,923	16,280,574	16,907,781	33,524,115
法定福利費	113,350	329,350	153,350	596,050	1,860,292	1,385,872	824,472	698,335	4,768,971	4,674,318	9,939,339
賞与引当金繰入額	76,580	76,580	76,580	229,740	633,580	573,535	182,319	454,972	1,844,406	1,122,927	3,197,073
退職給付費用	50,310	50,310	50,310	150,930	357,310	325,767	65,979	359,307	1,108,363	802,260	2,061,553
福利厚生費	5,310	5,310	5,310	15,930	50,310	37,655	30,655	80,655	199,275	172,620	387,825
職員被服費	0	0	0	0	20,000	0	0	0	20,000	65,000	85,000
旅費交通費	960	960	960	2,880	5,960	37,480	15,480	3,480	62,400	29,920	95,200
通信運搬費	105,590	5,590	25,590	136,770	173,590	751,795	294,795	99,795	1,319,975	551,180	2,007,925
減価償却費	0	0	0	0	0	1,000	0	12,000	13,000	209,000	222,000
消耗品費	27,840	11,840	210,840	250,520	91,840	75,920	85,920	40,920	294,600	257,680	802,800
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	3,980	3,980	3,980	11,940	33,980	11,980	1,990	31,990	79,950	91,960	183,850
印刷製本費	42,120	2,120	2,120	46,360	2,120	336,060	89,060	1,060	428,300	4,240	478,900
燃料費	360	360	360	1,080	30,360	180	24,180	10,180	64,900	99,720	165,700
光熱水料費	4,800	4,800	4,800	14,400	258,800	2,400	2,400	2,400	266,000	249,600	530,000
賃借料	10,820	10,820	10,820	32,460	140,820	342,410	592,410	10,410	1,086,050	1,092,640	2,211,150
保険料	1,600	1,600	23,600	26,800	99,600	489,800	425,800	12,800	1,028,000	140,200	1,195,000
支払負担金	0	0	0	0	0	64,000	0	0	64,000	0	64,000
諸謝金	96,640	73,640	73,640	243,920	73,640	184,820	36,820	36,820	332,100	147,280	723,300
租税公課	390	390	390	1,170	1,216,390	195	562,195	154,195	1,932,975	2,107,780	4,041,925
報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
委託費	82,030	82,030	84,030	248,090	1,561,030	41,015	41,015	41,015	1,684,075	164,060	2,096,225
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	2,910	2,910	2,910	8,730	2,910	1,455	1,455	11,455	17,275	75,820	101,825
諸会費	1,120	1,120	1,120	3,360	1,120	560	560	560	2,800	2,240	8,400
手数料	17,840	13,840	65,840	97,520	21,840	11,920	56,920	406,920	497,600	59,680	654,900
支払利息	1,100	1,100	1,100	3,300	1,100	550	550	550	2,750	2,200	8,250
雑費	200	200	200	600	200	100	100	100	500	400	1,500
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
臨時雇賃金	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
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	1,484,029	4,277,029	2,247,029	8,008,087	17,603,389	12,619,229	8,534,080	9,083,843	47,840,541	36,771,880	92,620,508
当期経常増減額	△ 1,484,029	△ 4,171,029	△ 1,349,029	△ 7,004,087	△ 567,389	△ 2,368,229	△ 372,080	△ 6,932,843	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508
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	△ 1,484,029	△ 4,171,029	△ 1,349,029	△ 7,004,087	△ 567,389	△ 2,368,229	△ 372,080	△ 6,932,843	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508
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	△ 1,484,029	△ 4,171,029	△ 1,349,029	△ 7,004,087	△ 567,389	△ 2,368,229	△ 372,080	△ 6,932,843	△ 10,240,541	△ 7,251,880	△ 24,496,508
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	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

2023年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2023年4月1日から2024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	71,445,000	449,274,000	105,611,000	17,500,000	48,674,000	40,415,000	65,592,000	138,697,000
受取補助金等	0	1,741,000	0	0	0	0	0	644,000
受取補助金	0	0	0	0	0	0	0	0
受取補助金等振替額	0	1,741,000	0	0	0	0	0	644,000
雑収益	200,000	9,156,000	0	0	0	0	0	1,320,000
経常収益計	71,645,000	460,171,000	105,611,000	17,500,000	48,674,000	40,415,000	65,592,000	140,661,000
(2) 経常費用								
事業費	69,364,024	440,034,990	103,184,765	14,719,213	46,400,748	37,733,228	59,696,589	129,485,777
役員報酬	335,853	1,391,391	431,811	95,958	239,895	239,895	287,874	431,811
給料手当	35,533,215	196,140,679	36,281,522	6,795,075	16,680,932	13,901,169	22,973,740	37,730,060
臨時雇賃金	12,433,162	25,922,855	24,605,027	3,521,226	13,780,868	12,541,058	21,503,179	34,926,853
法定福利費	8,020,983	38,109,126	9,651,570	1,765,666	5,184,639	4,451,534	4,612,501	10,876,117
賞与引当金繰入額	3,609,060	19,043,300	4,272,696	760,525	1,957,039	1,688,595	2,374,480	4,784,220
退職給付費用	2,635,170	13,527,954	2,850,150	517,356	1,204,482	734,178	1,339,860	2,770,790
福利厚生費	215,170	880,990	302,790	36,620	128,550	106,550	239,860	349,790
職員被服費	38,000	225,000	180,000	20,000	17,000	0	15,000	150,000
旅費交通費	12,720	339,840	64,640	11,920	58,800	64,800	20,760	35,640
通信運搬費	2,139,130	1,315,110	230,310	190,180	747,950	663,950	933,540	650,310
減価償却費	408,311	12,267,995	2,948,499	198,187	912,843	164,749	1,182,295	4,554,436
消耗品費	816,880	11,628,360	752,560	193,680	637,200	483,200	722,040	1,719,560
医薬品費	0	5,100,000	0	0	0	0	0	60,000
食糧費	0	2,360,000	318,000	0	0	0	0	960,000
修繕費	251,860	4,515,420	155,820	98,960	219,900	119,900	430,880	835,820
印刷製本費	14,840	161,480	69,080	4,240	10,600	10,600	12,720	39,080
燃料費	181,520	10,440	1,203,240	54,720	97,800	71,800	362,160	2,403,240
光熱水料費	273,600	29,299,200	8,503,200	9,600	329,000	264,000	268,800	5,923,200
賃借料	653,740	2,531,780	2,232,380	48,640	2,601,100	1,002,100	808,920	5,023,380
保険料	216,200	337,400	406,400	26,200	101,000	88,000	244,600	706,400
支払負担金	0	0	0	0	0	0	0	0
諸謝金	515,480	2,135,560	662,760	147,280	368,200	368,200	441,840	662,760
租税公課	2,730	1,978,310	3,510	780	1,950	1,950	2,340	3,510
報償費	0	0	0	0	0	0	0	0
委託費	574,210	68,356,870	6,762,270	164,060	806,150	410,150	492,180	13,307,270
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	170,370	492,390	105,190	25,820	184,550	226,550	92,460	202,190
諸会費	46,840	668,480	14,080	2,240	9,600	9,600	10,720	14,080
手数料	255,880	1,145,360	126,560	27,680	114,200	114,200	236,040	265,560
支払利息	7,700	113,900	48,900	2,200	5,500	5,500	6,600	97,900
雑費	1,400	35,800	1,800	400	1,000	1,000	1,200	1,800
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
臨時雇賃金	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
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	69,364,024	440,034,990	103,184,765	14,719,213	46,400,748	37,733,228	59,696,589	129,485,777
当期経常増減額	2,280,976	20,136,010	2,426,235	2,780,787	2,273,252	2,681,772	5,895,411	11,175,223
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	2,280,976	20,136,010	2,426,235	2,780,787	2,273,252	2,681,772	5,895,411	11,175,223
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	2,280,976	20,136,010	2,426,235	2,780,787	2,273,252	2,681,772	5,895,411	11,175,223
II 指定正味財産増減の部								
受取補助金等	0	3,516,150	0	0	0	0	0	2,876,850
一般正味財産への振替額	0	△ 1,741,000	0	0	0	0	0	△ 644,000
当期指定正味財産増減額	0	1,775,150	0	0	0	0	0	2,232,850

## 2023年度収支予算書内訳表（損益計算方式）

2023年4月1日から2024年3月31日まで

科 目	一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社					小計	法人会計	合計
	その他会計							
	定期巡回	ベルフラワー	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. 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	0	0	0	0	0	0	301,000
事業収益	79,604,000	28,334,000	59,907,000	47,291,000	1,152,344,000	1,152,344,000	0	1,220,167,000
受取補助金等	400,000	0	0	0	2,785,000	2,785,000	0	2,785,000
受取補助金	400,000	0	0	0	400,000	400,000	0	400,000
受取補助金等振替額	0	0	0	0	2,385,000	2,385,000	0	2,385,000
雑収益	0	0	0	0	10,676,000	10,676,000	3,000	10,679,000
経常収益計	80,004,000	28,334,000	59,907,000	47,291,000	1,165,805,000	1,165,805,000	7,000	1,233,936,000
(2) 経常費用								
事業費	72,133,228	27,092,019	59,149,378	46,707,160	1,105,701,119	1,105,701,119	0	1,198,321,627
役員報酬	335,853	47,979	71,969	47,979	3,958,268	3,958,268	0	4,318,112
給料手当	26,753,840	16,632,521	31,705,006	24,328,432	465,456,191	465,456,191	0	492,779,200
臨時雇賃金	26,200,882	111,920	7,762,264	8,073,391	191,462,685	191,462,685	0	224,986,600
法定福利費	7,564,888	2,927,141	6,307,359	5,342,637	104,814,161	104,814,161	0	114,753,500
賞与引当金繰入額	2,918,060	1,558,968	3,123,050	2,466,134	48,556,127	48,556,127	0	51,753,200
退職給付費用	1,909,170	1,119,318	2,272,785	1,795,134	32,676,347	32,676,347	0	34,737,900
福利厚生費	224,170	84,310	163,965	129,310	2,862,075	2,862,075	0	3,249,900
職員被服費	15,000	0	42,000	0	702,000	702,000	0	787,000
旅費交通費	18,720	189,960	45,440	98,960	962,200	962,200	0	1,057,400
通信運搬費	1,022,130	541,590	912,385	467,590	9,814,175	9,814,175	0	11,822,100
減価償却費	878,265	136,562	640,030	1,080,843	25,373,015	25,373,015	0	25,595,015
消耗品費	862,880	251,840	690,760	651,840	19,410,800	19,410,800	0	20,213,600
医薬品費	0	0	0	0	5,160,000	5,160,000	0	5,160,000
食糧費	0	0	1,000	7,000	3,646,000	3,646,000	0	3,646,000
修繕費	387,860	148,980	176,970	236,980	7,579,350	7,579,350	0	7,763,200
印刷製本費	17,840	2,120	18,180	18,120	378,900	378,900	0	857,800
燃料費	182,520	84,360	96,540	66,360	4,814,700	4,814,700	0	4,990,400
光熱水料費	273,600	124,800	289,200	304,800	45,863,000	45,863,000	0	46,393,000
賃借料	429,740	2,704,820	3,558,230	902,820	22,497,650	22,497,650	0	24,708,800
保険料	88,200	51,600	152,400	126,600	2,545,000	2,545,000	0	3,740,000
支払負担金	0	24,000	0	0	24,000	24,000	0	88,000
諸謝金	605,480	73,640	110,460	73,640	6,165,300	6,165,300	0	6,888,600
租税公課	2,730	390	585	390	1,999,175	1,999,175	0	6,041,100
報償費	0	10,000	30,000	30,000	40,000	40,000	0	40,000
委託費	1,054,210	82,030	651,045	132,030	92,792,475	92,792,475	0	94,888,700
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	95,370	152,910	116,365	142,910	2,007,075	2,007,075	0	2,108,900
諸会費	23,840	5,120	1,680	1,120	807,400	807,400	0	815,800
手数料	159,880	33,840	97,760	56,840	2,633,800	2,633,800	0	3,288,600
支払利息	106,700	1,100	131,650	125,100	652,750	652,750	0	661,000
雑費	1,400	200	300	200	46,500	46,500	0	48,000
管理費	0	0	0	0	0	0	22,320,373	22,320,373
役員報酬	0	0	0	0	0	0	832,888	832,888
給料手当	0	0	0	0	0	0	6,782,800	6,782,800
臨時雇賃金	0	0	0	0	0	0	1,119,200	1,119,200
法定福利費	0	0	0	0	0	0	1,133,500	1,133,500
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	765,800	765,800
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	503,100	503,100
福利厚生費	0	0	0	0	0	0	53,100	53,100
採用費	0	0	0	0	0	0	6,200,000	6,200,000
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	55,900	55,900
減価償却費	0	0	0	0	0	0	126,985	126,985
消耗品費	0	0	0	0	0	0	118,400	118,400
修繕費	0	0	0	0	0	0	539,800	539,800
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	21,200	21,200
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	108,200	108,200
保険料	0	0	0	0	0	0	162,000	162,000
諸謝金	0	0	0	0	0	0	2,008,400	2,008,400
租税公課	0	0	0	0	0	0	115,900	115,900
委託費	0	0	0	0	0	0	820,300	820,300
研修費	0	0	0	0	0	0	629,100	629,100
諸会費	0	0	0	0	0	0	11,200	11,200
手数料	0	0	0	0	0	0	138,400	138,400
支払利息	0	0	0	0	0	0	11,000	11,000
雑費	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000
経常費用計	72,133,228	27,092,019	59,149,378	46,707,160	1,105,701,119	1,105,701,119	22,320,373	1,220,642,000
2. 経常外増減の部	7,870,772	1,241,981	757,622	583,840	60,103,881	60,103,881	△ 22,313,373	13,294,000
(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	7,870,772	1,241,981	757,622	583,840	60,103,881	60,103,881	△ 22,313,373	13,294,000
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	7,870,772	1,241,981	757,622	583,840	60,103,881	60,103,881	△ 22,395,373	13,212,000
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	6,393,000	6,393,000	0	6,393,000
一般正味財産への振替額	0	0	0	0	△ 2,385,000	△ 2,385,000	0	△ 2,385,000
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	4,008,000	4,008,000	0	4,008,000