

様式第 2 号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	高月福祉ステーション
---------	------------

申請者	所在地	滋賀県長浜市湖北町速水 2 7 4 5
	団体名	社会福祉法人 長浜市社会福祉協議会
	代表者氏名	会長 平 井 和 子

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第 4 条第 1 号及び第 2 号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針	・ 地域福祉の推進 ・ 多様なニーズに応えることのできる体制整備 ・ 自立支援に力を入れた介護サービスの提供 ・ 各種福祉団体、地域住民との連携による地域づくり
(2) 指定管理者を希望する理由・目的	・ 地域福祉推進の拠点
(3) 施設の課題とその対応	・ 施設の老朽化とその対応

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第 4 条第 4 号】

(1) 管理運営の組織体制	事業計画書のとおり
(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画	
(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等	・ 人事考課制度等による育成指導 ・ 外部アドバイザーによる研修 ・ 年度ごとに作成する研修計画によるスキル向上

3 利用促進等【審査基準：条例第 4 条第 1 号及び第 2 号】

(1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特色を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標	・ 貸館事業の公平・適切な運営 ・ 各種講座、教室の開催 ・ 高齢者およびしょうがい者が利用できる共生型サービス（通所介護事業）の実施 ・ 理学療法士等専門職の配置による自立支援の充実
(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策	・ 地域・関係機関団体との連携、協働、参画による施設運営 ・ 通所介護事業におけるボランティア等との地域交流 ・ 出前講座等による地域住民への介護への理解と介護人材育成
(3) 施設の P R や情報提供など広報活動についての効果的な取組	・ 広報誌、ホームページ、Facebook などのソーシャルメディア等により情報発信

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法	・地域福祉団体との連携から生まれる意見聴取 ・利用者アンケートの実施 ・連絡帳による介護者からのニーズ把握 ・事業所間との情報共有
(2) 利用者等からの苦情等に対する対応	・事業所での苦情相談窓口設置 ・本会における苦情解決体制整備
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	・利用者主体のサービス提供 ・ICT、介護テクノロジーの活用 ・労働環境の向上 ・感染症・災害等への対策

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組	・省エネ化の推進 ・消耗品等の節減 ・本会他事業所との一括購入
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	・長浜市福祉ステーション条例によります
(3) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等	・法定点検の実施 ・仕様に定める保守、点検業務の実施

6 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報保護するための取組	・「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」の遵守 ・「長浜市個人情報の保護に関する法律等施行規則」の遵守 ・「社会福祉法人長浜市社会福祉協議会個人情報保護規程」の遵守																		
(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組	・省エネ・エコドライブによる二酸化炭素削減 ・資源の有効活用とペーパーレス化の推進																		
(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制	・事業継続計画（BCP）、消防計画の策定・ ・災害対応マニュアルの整備 ・事故対応に係る各種マニュアルの整備 ・ヒヤリハット等共有																		
(4) 同様・類似の業務の実績等	<table border="0"> <tr> <td>・高齢者福祉センター</td><td>4 か所</td></tr> <tr> <td>・通所介護事業</td><td>9 か所</td></tr> <tr> <td>・訪問介護事業</td><td>2 か所</td></tr> <tr> <td>・小規模多機能型居宅介護支援事業</td><td>1 か所</td></tr> <tr> <td>・居宅介護支援事業</td><td>3 か所</td></tr> <tr> <td>・特別養護老人ホーム</td><td>1 か所</td></tr> <tr> <td>・短期入所生活介護事業</td><td>1 か所</td></tr> <tr> <td>・軽費老人ホーム事業</td><td>1 か所</td></tr> <tr> <td>・地域包括支援センター</td><td>3 か所</td></tr> </table>	・高齢者福祉センター	4 か所	・通所介護事業	9 か所	・訪問介護事業	2 か所	・小規模多機能型居宅介護支援事業	1 か所	・居宅介護支援事業	3 か所	・特別養護老人ホーム	1 か所	・短期入所生活介護事業	1 か所	・軽費老人ホーム事業	1 か所	・地域包括支援センター	3 か所
・高齢者福祉センター	4 か所																		
・通所介護事業	9 か所																		
・訪問介護事業	2 か所																		
・小規模多機能型居宅介護支援事業	1 か所																		
・居宅介護支援事業	3 か所																		
・特別養護老人ホーム	1 か所																		
・短期入所生活介護事業	1 か所																		
・軽費老人ホーム事業	1 か所																		
・地域包括支援センター	3 か所																		

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいこと	・長浜市の地域福祉推進に向けた、幅広いセンターの活用と事業展開
---	---------------------------------

※提案の概要は、次頁からの事業計画書に基づきA4版片面4枚以内で作成してください。

事業計画書

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針を提示してください。

本会は、社会福祉法第109条に規定された地域福祉の推進を目指す組織です。事業運営にあたっては、地域の生活課題に目を向け、介護保険事業などの制度上のサービスと本会が実施する独自の地域福祉事業やボランティアをはじめとする地域住民とのネットワークを活用することで、利用者はもとより、地域の人々が望む住み慣れた地域で安心・安全に暮らすことができるように支援することを基本方針とします。

高月福祉ステーションでは、「高齢者福祉センター事業」、「通所介護事業」に加え、本会の展開する地域福祉推進のための窓口機能を設置し、住民福祉活動・ボランティア活動支援の中核施設として取り組みを進めます。

高齢者福祉センターでは、高齢者や地域住民が健康でいきいきとした生活が送れる交流・憩いの場を提供するとともに、仲間づくりのために、各種生きがい活動事業の実施や相談窓口を開設し、地域福祉推進の拠点となるように運営管理いたします。

また、趣味をはじめ様々な活動で得た経験や技能を仲間とともに地域に貢献できるボランティア人材の育成を図ります。

デイサービスセンターでは、中重度の要介護者や認知症高齢者であっても、住み慣れた地域で安心して在宅生活が継続できるよう、積極的な受入れ体制を整備し、一人ひとりの心身の状態や生活環境に応じた質の高いサービスを提供します。また、共生型サービス事業の指定によりしょうがいにより在宅での介護を必要とする方へのサービス提供を行い、より地域のニーズに即した事業展開を推進します。

また、利用者一人ひとりの「できること」や「学びたい」という意欲を大切にし、主体的な活動への参加や役割づくりを通じて、生きがいづくりや心身機能の維持・向上、自立支援につながるサービスを提供します。利用者のニーズに真摯に向き合うとともに、家族との関係や地域とのつながりについても把握し、地域に密着した地域福祉活動の拠点として、また身近な相談窓口としての役割を果たします。本会地域福祉部門との連携を図りながら、多様な生活課題の解決に向けた支援に取り組みます。

さらに、これまで培ってきた地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、多くのボランティア団体をはじめとする地域住民とのつながりを大切にし、福祉・介護の専門性を活かしながら、地域に開かれた、親しみと信頼のある施設づくりを推進します。地域との交流や世代間交流、多様な主体との連携を積極的に進め、地域福祉の推進に貢献するとともに、誰もが住み慣れた地域で安心して暮らし続けられる地域共生社会の実現を目指します。

(2) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

地域福祉の推進は、地域のさまざまな福祉課題に対し、各種制度や地域住民の取組みの中で解決できる仕組みを構築していくことです。特に社会情勢が目まぐるしく変化していく中で、各地域で事業を展開し、地域住民目線で地域の福祉課題をしっかりと捉え、本会地域福祉部門との連携により課題解決を進めることが極めて重要となります。

高齢者福祉センター事業、受託予定となる地域包括支援センターをはじめ、介護事業においても、高齢化が進む本市において、事業を通じて地域の福祉課題を捉えるための、大きなツールの一つと位置づけています。

介護サービスの利用者への質の高いサービス提供のみでなく、市内の各地域で介護事業を展開することで、地域とのつながりを強め、地域福祉推進の展開につなげていきたいと考えています。

高月福祉ステーションは高齢者福祉センターとデイサービスセンターを併せ持つ施設であり、本会事業推進にあたって重要な事業拠点と考えています。

(3) 施設の課題とその対応について提示してください。

平成6年に開設さ25年以上経過し、老朽化も進んでいます。日常管理や保守点検のなかで異常なサインを見逃さないよう注意し、管理者として実施できる修繕については、不測の事態に備え、優先度を勘案し適宜実施します。

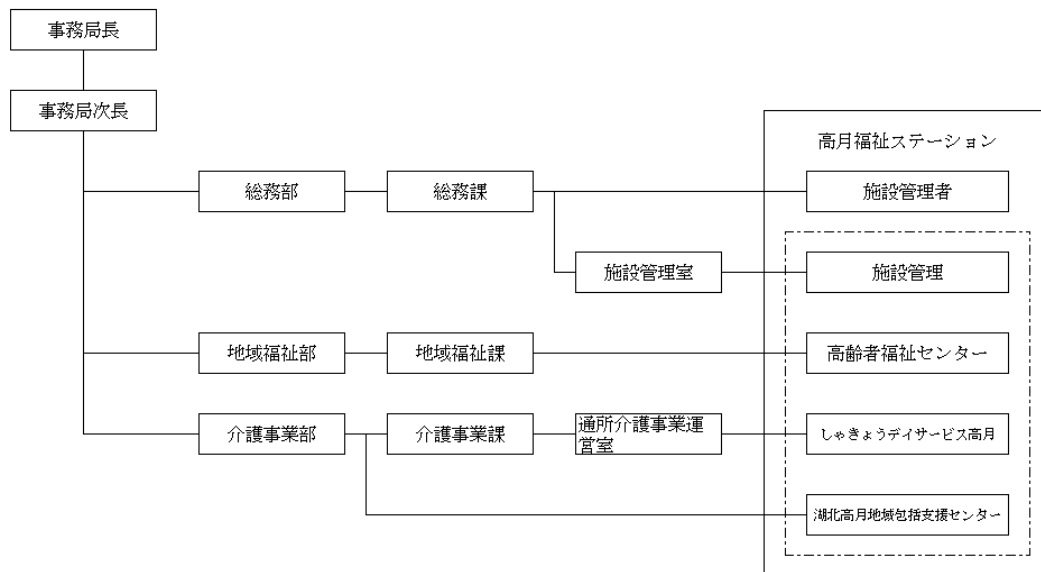
2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 管理運営の組織体制を提示してください。

管理体制については、高月福祉ステーションに施設管理者を配置します。介護事業所には所長を配置し、適正な事業管理に努めます。

また、地域福祉事業、介護事業に関しては、ますますその専門性が求められることから、本会地域福祉課、介護事業課がセンターで実施する事業所を所管し、一体的に事業推進を図ることで、より地域のニーズに応じた専門性の高い事業展開を図ります。

なお、施設管理に関しても、多数の施設を管理する本会のスケールメリットを生かし、総務課内に施設管理室を設置し、効率的な施設の維持管理を進めてまいります。



(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画を提示してください。

【高齢者福祉センター】

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
施設管理者	施設全般管理業務	安全運転管理者 実務経験 17 年	常勤 (兼務)	変則勤務 週 38.75 時間
相談員兼 事務員	施設管理庶務全般 窓口業務	相談員経験 26 年	常勤	通常勤務 8 : 30-17 : 15

【通所介護事業】

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
所長(施設管 理者兼務)	事業所運営管理 生活相談業務 介護業務	介護福祉士 実務経験 17 年	常勤 (兼務)	変則勤務 週 38.75 時間
生活相談員	生活相談業務	介護福祉士 実務経験 17 年	常勤	変則勤務 週 38.75 時間
生活相談員	生活相談業務 介護業務	介護福祉士 実務経験 1 年	常勤	変則勤務 週 38.75 時間

看護師	看護業務 機能訓練指導	看護師 実務経験 11 年	常勤	変則勤務 週 38.75 時間
看護師	看護業務 機能訓練指導	准看護師 実務経験 21 年	非常勤	31 時間/週
看護師	看護業務 機能訓練指導	看護師 実務経験 2 ヶ月	非常勤	20 時間/週
看護師	看護業務 機能訓練指導	看護師 実務経験 1 ヶ月	非常勤	25 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 3 年	常勤	変則勤務 週 30 時間
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 21 年	非常勤	33 時間/週
介護職員	介護業務	ヘルパー2 級 実務経験 30 年	非常勤	21 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 13 年	非常勤	34 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 6 年	非常勤	26 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 25 年	非常勤	35 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 4 年	非常勤	17 時間/週
介護職員	介護業務	介護福祉士 実務経験 4 年	非常勤	27 時間/週
介護職員	介護業務	介護職員初任者研修 実務経験 3 年	非常勤	15 時間/週
機能訓練指導員	機能訓練指導 個別機能訓練計画	理学療法士 実務経験 9 年	常勤	12 時間/週
歯科衛生士	口腔ケア指導	歯科衛生士 実務経験 17 年	非常勤	3 時間/週
運転手	運転業務	普通自動車免許 実務経験 5 年	非常勤	14 時間/週
運転手	運転業務	普通自動車免許 実務経験 1 年	非常勤	13 時間/週
運転手	運転業務	普通自動車免許 実務経験 1 年	非常勤	12 時間/週
運転手	運転業務	普通自動車免許 実務経験 1 年	非常勤	6 時間/週

(職員の採用計画)

法人全体のバランスと有資格者等の定数管理の中で新規採用を計画的に実施しています。

特に専門職の人材確保については、ハローワークおよび、ホームページ、求人広告を活用するとともに、人材派遣、人材紹介など多様なツールを活用し、職員確保を行います。

また、有資格者の不測の退職等にあっても、本会のスケールメリットを活かし、他の事業所からの異動を適宜実施し、安定したサービス提供を図ります。

こうした取り組みと併せて、本会独自で介護職員初任者研修を開催し、地域の介護人材の発掘・育成にも注力しています。

(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等を提示してください。

人材育成は本会の経営において大きな柱と位置付けています。人事制度では、評価制度、役割等級制度及び正規職員登用制度を運用するとともに、人事考課制度と連動した人材育成マニュアルを整備し、職員一人ひとりの成長段階や役割に応じた育成を行っています。

また、本会は多くの事業所を展開していますので、適材適所による人員配置や人事異動等を通じ、職員の視野、経験を広げるなど、OJTによる職員のスキル向上を図り、質の高いサービス提供を目指します。

管理職及び指導的立場の職員については、外部アドバイザーによる継続的な指導・助言を受け、組織マネジメントや人材育成能力の向上を図る体制を整備しています。今後は、将来の事業運営を担う次期リーダー層の育成を重点課題と位置付け、リーダーシップやマネジメント能力を養成する体系的な研修を実施し、組織力の強化を図ります。

研修については、介護事業部において毎年度研修計画を策定し、法令遵守、虐待防止、身体拘束適正化、感染症対策、認知症ケア、事故防止等の必須研修に加え、専門職として必要な知識・技術の習得を目的とした研修を計画的に実施しています。また、オンライン研修や外部研修も積極的に活用し、職員が継続的に学び、自己研鑽できる環境づくりを進めています。

本指定管理施設においても、これら介護事業部共通の人材育成体制及び研修体系のもと、職員の資質向上を図り、利用者一人ひとりに寄り添った質の高いサービスの提供に努めます。

(参考) 令和 7 年度の主な研修実績

研修内容	人数	研修方式	内部・外部
稼働率アップセミナー	2名	ウェブ	内部
カスタマーハラスメント対応研修	2名	ウェブ 対面	内部
入浴介助、緊急時対応、リスクマネジメント	12名	対面	内部
感染症研修（熱中症・手洗い・食中毒）	11名	対面	内部
虐待防止、身体拘束研修	12名	対面	内部
感染症研修（ノロウイルス）	8名	対面	内部

災害BCP研修	12名	対面	内部
倫理、法令遵守、認知症ケア	8名	対面	内部
人権研修	6名	対面	外部
安全運転講習	1名	対面	外部
救命講習Ⅱ	3名	対面	外部

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

3 利用促進等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】 (1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特色を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標を提示してください。 【高齢者福祉センター事業】 地域住民の福祉活動拠点、交流・憩いの場として福祉ステーションを活用し、公の施設として適切な管理運営を行います。 ◎貸館事業の公平・適切な運営 ※センター開館日 月～金曜日 9:00～17:00（休館日 土・日・祝日・12/29～1/3） ■福祉団体（高月地区社会福祉協議会・高月地区民生委員児童委員協議会・長浜市高月赤十字奉仕団・長浜市高月地区老人クラブ連合会・子育てサークル等）の活動拠点として、地域住民自身によるボランティア活動・福祉活動の推進を図ります。 ■地域住民による自主グループ・趣味サークル（手話・絵手紙・手芸・フラワーアレンジメント等）の活動場所として提供することで、地域住民の健康増進と交流機会の促進、地域の絆を深めます。 ◎自主事業の展開 自主事業では、高齢者の介護予防・余暇支援、住民主体の地域福祉活動支援、地域福祉推進の啓発の視点から、各種教室・講座を開催します。 ■「いきいき講座」の開催 いきいきとハリのある生活を送ることを目的に、各種趣味活動への導入講座を開催し高齢者の活動的で豊かな余暇を支援します。また、教室参加者が中心となるサークル活動の自主化を支援し、地域のつながりを深めます。 開催回数：ヨガ教室：月2回 シルバー体操：月2回 将棋クラブ：毎週1回 フラワーアレンジメント教室：年間8回
--

■福祉推進員研修会の開催

地域住民を対象に福祉課題や地域課題である見守り活動や災害時支援等に関する研修や講演会を開催し、地域住民への福祉意識の啓発と福祉の担い手の発掘・育成を図ります。また高月地区社会福祉協議会と共催することで、地域との連携を強化します。

開催回数：年 1 回 内 容：福祉課題、地域課題等に対する研修・講演会

■地域サロン活動支援

自治会また福祉推進員等で開催されている「ふれあいサロン」の運営スタッフを対象として活動に取り入れられる講座やふれあい用具の紹介、体験会などを行い、他地区のサロンスタッフとの意見交換の機会を設けます。活動がスムーズに運べるよう福祉活動に関する研修会を開催し、地域リーダーの育成を図ります。また、運営等に関する相談に対し、積極的なサポートを行い、地域のサロン活動が推進されるよう支援を行います。

開催回数：年 2 回 内 容：運営に関する研修・交流会

【達成目標】（高齢者福祉センター）

年度	利用者数	積算根拠
令和 9 年度	5,600 人	(2024 年度実績) 4,785 人 (2025 年度実績) 4,606 人 ■自主事業（4 教室）1,600 人 ■各種サークル活動（子育て:1、趣味:9）1,800 人 ■地域の福祉団体等 2,000 人 ■貸館等 200 人
令和 10 年度	5,600 人	
令和 11 年度	5,600 人	
令和 12 年度	5,600 人	
令和 13 年度	5,600 人	

【通所介護事業】

介護保険事業に加え、共生型サービス事業所として、高齢者と障がい者が同じ空間で安心して過ごし、ともに支え合える環境づくりを進め、多様なニーズに対応した事業運営を行います。

① 住み慣れた地域で暮らし続けるための支援

しょうがいや高齢により介護が必要な状態であっても、住み慣れた地域で安心して在宅生活を継続できるよう、中重度者や認知症高齢者についても積極的に受け入れ、一人ひとりの心身の状態や生活歴、価値観に寄り添った支援を行います。

また、利用者が主体的に活動へ参加し、「学び」「役割」「交流」を通じて、生きがいや達成感を感じられるサービスを提供するとともに、心身機能の維持・向上や認知機能の活性化、自立支援につなげます。

入浴サービスについては、個人浴槽、中間浴機、特殊浴槽を活用し、利用者の身体状況に応じた安全で安心な入浴を提供します。また、冠婚葬祭や介護者の体調不良等による緊急利用、年末営業など、利用者や家族の状況に応じた柔軟な受入れを

行い、在宅介護を支援します。

② 専門職による自立支援の充実

理学療法士等の機能訓練指導員による個別機能訓練を実施するとともに、広い施設環境を活かした生活機能訓練や集団活動を組み合わせ、生活機能の維持・向上及び重度化防止を図ります。また、歯科衛生士による口腔機能向上への取組を継続し、多職種が連携して利用者一人ひとりの生活課題に応じた支援を行い、自立した生活の継続を支援します。

③ 地域とのつながりを大切にした施設づくり

当デイサービスは教育ゾーンに位置する立地を活かし、小学校・中学校・認定こども園との世代間交流を継続するとともに、地域住民やボランティアとの交流を積極的に推進します。

また、地域福祉活動の拠点及び身近な相談窓口として、家族交流会や季節行事、地域交流事業等を実施し、利用者・家族・地域とのつながりを深めるとともに、本会地域福祉部門や関係機関と連携し、地域共生社会の実現に向けた取組を推進します。

④ 介護予防及び地域包括ケアの推進

長浜市の介護予防・日常生活支援総合事業として、総合事業通所介護を実施し、要支援者等の介護予防と生活機能の維持・向上を支援します。

また、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関等との連携を強化し、介護予防から重度化防止まで切れ目のない支援を行うことで、利用者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう支援します。

※事業概要

事業所名 : しゃきょうデイサービス高月

定 員 : 35名

営業日 : 月曜日～土曜日 ※ 12月31日～1月3日を除く

サービス提供時間 : 午前9時20分～午後4時30分

【達成目標】

【達成目標】（通所介護事業）

年度	利用者数	積算根拠
令和9年度	8,050人	高月地域及びその近隣には複数の通所介護事業所があり、利用者がサービスを選択できる環境にあります。このような状況においても、中重度者・認知症高齢者の積極的な受入れ、共生型サービスの実施、利用者の主体性を大切にしたサービスの提供、専門職による自立支援の充実、関係機関との連携強化により、利用者及び家族から選ばれる事業所づくりを進めます。指定管理期間中は、現在の高い利用実績を維持し、延べ利用者数年間8,100人程度を目標として安定した事業運営に努めます。
令和10年度	8,100人	
令和11年度	8,100人	
令和12年度	8,100人	
令和13年度	8,100人	

(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策を提示してください

本会では、地域のあらゆる人が関わりを持ち、身近な生活課題に対応できるよう地域におけるネットワークを強化するため、地域福祉推進の中核機関としての役割を認識し事業運営を進めていきます。

高齢者福祉センターにおいては、本会のもつネットワークを活用し、地域・関係機関団体（地区社会福祉協議会・民生委員児童委員協議会その他地域の福祉団体）との連携、協働、参画による施設運営を行います。

介護事業においては、介護保険制度などの制度上のサービスと、ボランティアをはじめとする本会の有する住民主体の様々な地域活動とのつながりや、地域の医療機関・福祉機関等とのネットワークを活用し、多くの高齢者が望む住み慣れた家で安心・安全に暮らすことができるように利用者と介護者を支援します。

具体的な方策としては、夏まつり・お花見のようなイベントの実施にあたっては、地域のボランティア等と連携します。なお、感染症を予防に努め、感染症の拡大時には必要な対策を講じます。

また、地域の依頼に応じ出前講座や小中学校等の体験学習の実施、実習生の受け入れなど、市民の介護への理解促進、将来の介護人材の育成にも積極的に取り組んでいきます。

このような取り組みの中で、地域に根づいたサービス実施機関として、住民に対する介護、福祉活動についての理解の促進を図っていきます。

(3) 施設のPRや情報提供など広報活動についての効果的な取組を提示してください。

広報活動については、本会広報誌「ながはま社協だより」（年3回発行）、ホームページおよびFacebook内において、取り組み行事の紹介や案内等を行うとともに、介護事業所ではSNSでの発信を中心とし、毎週3回更新を行うことで利用者・その家族および居宅介護支援事業所へセンターでの取り組みを紹介するなど情報提供をおこないます。なお、広報「ほのぼのだより」については、不定期に発行を続けます。

また、講座等の事業の開催については報道機関への記事掲載の依頼や自治会回覧での周知を依頼し参加促進を図ります。

さらに、通所介護事業に関しては、介護サービスの利用の窓口となる地域包括支援センター、居宅介護支援事業所を定期的に訪問し、パンフレット・チラシによる周知は取り組み内容等を説明等の情報提供を行います。またInstagramやYouTube等のソーシャルメディアの活用による情報提供を進めます。

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法を提示してください。

○地域福祉を推進する組織として、民生委員児童委員協議会をはじめ、自治会やボランティア団体等地域の福祉関係団体の多数の方の参画をいただいております。関係づくりに力を入れています。こうした方々からのご意見もいただき事業者目線ではなく、住民目線でサービスの改善を図ります。

○年1回利用者アンケートを実施し、意見・要望等を把握し利用者のニーズに応じたサービスの質の改善を図ります。

○「連絡帳」により通所介護の利用者や介護者等からの要望や、在宅での様子を把握しニーズを取り入れていきます。

○本会は、市内で複数の在宅介護事業を展開していますので、法人内の事業所間情報を共有し、利用者ニーズの把握し、サービス改善を図ります。

(2) 利用者等からの苦情等に対する対応について提示してください。

○事業所に苦情相談窓口を設置し、利用者の意見や、要望、苦情を受け止め、サービスの改善を図ります。また、苦情対応マニュアルを整備し、迅速かつ適切な対応を行います。

①苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を配置します。また、担当者が不在の時でも、基本的な事項については、常時対応できるよう体制を整えるとともに、担当者が責任をもって対応します。

②苦情があった場合には、ただちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該当事者からも事情を確認します。

③相談担当者が必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行います。

④検討結果等に基づき必ず翌日までには相手方に相談担当者が連絡を行います。

⑤記録を台帳に保管し再発防止に役立てます。

⑥苦情の内容によっては行政窓口等を紹介します。

○事業所での解決が困難な場合は法人としての苦情解決体制を整備し対応にあたります。事業所の窓口とは別に法人全体で窓口体制を置くことで、直接申し出にくい事項の相談や広く苦情、要望等を受け止めることができる体制を整備します。

①苦情受付担当者（事務所所長、所管課課長）を配置します。

②苦情解決責任者（総務部長、地域福祉部長、介護事業部長、伊香の里施設長）を配置します。

③第3者委員の設置（福祉施設関係者2名 高度な法律知識を有する者1名）

④上記体制により、要綱・マニュアルを定め、苦情解決、改善、再発防止にあたります。

○事業所や法人の窓口体制はもとより、県運営適正化委員会、長浜市など他の苦情窓口機関を重要事項説明書に記載し周知します。

○毎日のミーティングの際に、利用者の声を職員全体で共通理解して対応します。

○本会で行う他のサービスや地域とのネットワークを活かし、そのニーズやクレーム等の把握し、迅速に対応を行います。

(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組について提示してください。

○利用者主体のサービス提供の充実

通所介護事業では、利用者一人ひとりが主体的に参加し、楽しみや役割、生きがいを持って過ごしていただけるよう、特色あるプログラムの充実に取り組んでいます。

特に、学校形式を取り入れた回想法による高齢者向けレクリエーション「大人の学校メソッド」を導入し、懐かしい記憶を呼び起こす活動や学びの機会を通じて、利用者同士の交流促進、認知機能の維持、意欲向上につながる支援を行っています。

また、利用者の「できること」や「やりたいこと」を大切にし、受け身ではなく主体的に参加できる活動を提供することで、利用者満足度の向上と選ばれるデイサービスづくりを進めています。

○ICT・介護テクノロジーの活用によるサービスの質向上

介護事業部全体で ICT の活用を推進し、タブレット端末による記録や情報共有の効率化を図ることで、職員が利用者への関わりやケアの充実に時間を確保できる環境づくりを進めています。

また、介護リフト等の福祉機器・介護テクノロジーの活用により、利用者の安全確保と職員の身体的負担軽減を図り、安定したサービス提供につなげています。
今後も業務改善や介護テクノロジーの活用を進め、利用者・職員双方にとってより良い環境づくりに取り組みます。

○感染症・災害等に対応した安全なサービス提供

感染症対策については、国・県等の関係機関からの通知や最新の情報を踏まえ、標準予防策を基本とした対策を継続します。

日常的な健康管理、手指衛生、換気、環境整備等を徹底するとともに、感染症発生時にもサービス提供を継続できるよう、感染症 BCP に基づいた体制整備や訓練を実施します。

また、自然災害等の発生時においても利用者の安全確保を最優先とし、事業継続に向けた体制強化に取り組めます。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組について提示してください。

職員全員が常にコスト意識を持ち、経費節減・省エネに努めます。具体的な取組は次のとおりです。

- ・冷暖房設定の適正化に努めます。
- ・昼休みの消灯をはじめ、不要な照明の消灯等節電に努めます。
- ・コピー用紙は両面印刷とし節約に努めます。
- ・職員の適正配置と必要に応じ外部委託等導入し、人件費の適正化を図ります。
- ・法人全体で物品（車両、パソコン、記録用紙等）の一括購入、入札・見積もり合わせ

等による適正価格での契約等により経費削減に努めます。

- ・電算システムの活用、各施設共通事務の管理部門一括処理等の事務事業の効率化を図ります。
- ・タブレットを用いた記録システムなど ICT を活用し業務効率の向上とペーパーレス化の推進を図ります。
- ・介護テクノロジーや福祉機器の活用により、利用者の安全確保と職員の負担軽減を図り、効率的で持続可能なサービス提供体制の構築に努めます。

今後も、経費削減のみを目的とするのではなく、限られた経営資源を有効活用し、利用者サービスの質を維持・向上させながら、持続可能な施設運営に取り組みます。

(2) 利用料金（目的外使用料）の設定及び設定根拠について提示してください。

区分	単位	使用料	利用料金(案)
会議室	1 時間	3 0 0 円	3 0 0 円
団体共用準備室	1 時間	3 0 0 円	3 0 0 円
多目的大集会室	1 時間	6 1 0 円	6 1 0 円
調理実習室	1 時間	6 1 0 円	6 1 0 円
教養娯楽室	1 時間	3 0 0 円	3 0 0 円

(利用料金の設定根拠)

長浜市福祉ステーション条例によります。

(3) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等について提示してください。

区分	業務項目	業務内容	頻度	点検方法	年間作業計画
建築物の保守管理	外観点検	仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生状況を確認	1 回/月	職員により実施	1 回/月
	落書き点検	施設内外における落書きの有無を確認	1 回/週	職員により実施	1 回/週
	防火対象物定期点検	消防法第 8 条の 2 の 2 の規定に基づく定期点検を実施	2 回/年	業務委託	8 月 2 月
	建築物の定期点検	建築基準法第 1 2 条第 2 項の規定に基づく建築物の定期点検の実施	1 回/ 3 年	業務委託	令和 1 0 年 令和 1 3 年
建築設備等の保守管理	自家用電気工作物保安管理	自家用電気工作物の保守点検	1 回/月	業務委託	1 回/月
	空調設備保守点検	吸収式冷温水機、冷却塔、冷温水ポンプ、それらの自動制御機器の保守点検	6 回/年	業務委託	6 回/年

建築設備等の保守管理	消防設備保守点検	自動火災報知設備・屋内外消火栓設備・非常用放送設備等の外観点検・機能点検・総合点検	2回/年	業務委託	8月 2月
	建築設備の定期点検	建築基準法第12条第4項の規定に基づく建築設備の定期点検の実施	1回/年	業務委託	2月
	自動扉開閉装置保守点検	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、センサ部点検	4回/年	業務委託	4月 7月 10月 1月
	温水ヒーター・濾過装置保守点検	燃焼調整、バーナ清掃、本体外部腐食漏れ点検、内部濾過材点検、制御盤機能点検	2回/年	業務委託	5月 11月
	電灯設備点検	電灯設備の点検、電球等の交換	随時	職員により実施	随時
備品等の保守管理	備品の保守管理	備品台帳の管理、備品の保守管理	随時	職員により実施	随時
	消耗品の管理	消耗品の購入、管理、補給、交換等	随時	職員により実施	随時
	車両の自主点検	車検に加えて、全車両について自主点検を実施	1回/月	職員により実施	1回/月
植栽の管理	植え込みの剪定作業	植え込みの剪定作業	随時	職員等により実施	随時
	除草作業	敷地内の樹木、植え込み、芝生における除草作業	4回/年	職員等により実施	4回/年
	その他の植栽の維持管理	敷地内の樹木、植え込み、芝生における施肥、殺虫剤の散布等	随時	職員等により実施	随時
清掃業務	施設内定期清掃	床面掃除機がけ	随時	職員等により実施	随時
		床面ワックスがけ	1回/年	業務委託	1回/年
		ガラス磨き上げ	1回/年	業務委託	1回/年
	トイレの清掃	床面モップ拭き、便器・洗面台清掃、鏡磨き上げ、汚物処理、トイレトーパー・石鹼水補給、ドア拭き掃除	1回/日	職員により実施 業務委託	1回/日

	玄関の清掃	玄関周辺の掃き掃除 自動ドアのガラス磨き上げ	1 回/日	職員により 実施	1 回/日
	ホールの清掃	休憩所の床・ソファ・テーブルの清掃	随時	職員により 実施 業務委託	随時
	その他の施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃	随時	職員により 実施	随時
保安警備業務	保安警備業務	開館時における事故・犯罪・災害の予防日常の巡回、監視	随時	職員により 実施	随時
	機械警備	閉館時における機械警備による事故・犯罪・災害の予防	随時	業務委託	随時
衛生管理等	害虫駆除	施設内全館の消毒・生息調査・外周廻りの消毒 調理室・食堂・配膳室の消毒	2 回/年	業務委託	9 月 3 月
	感染症対策 衛生管理	特殊浴槽・介護用品・イス・テーブル・手すりの消毒	営業日	職員により 実施	営業日
		従事者の健康診断の推進	1 回/年	医療機関による	夏季および採用時
		従事者の予防接種の推進	1 回/年	医療機関による	流行期前
		配膳に関わるデイスサービス職員の検便	1 回/月	検査機関による	1 回/月
		マスク・使い捨て手袋・消毒剤の使用	随時	職員により 実施	随時

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 版）を作成してください。

6 その他【審査基準：条例第 4 条第 4 号】

(1) 利用者の個人情報を保護するための取組を提示してください。

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定および指定管理者募集要項による「長浜市個人情報の保護に関する法律等施行規則」を遵守するとともに、本会が制定する「社会福祉法人長浜市社会福祉協議会個人情報保護規程」を厳守します。具体的な取り組みとしては、次のとおりです。

- ・パソコン等で保管する個人情報を含む電子記録は、パスワードによるデータの保護、紙媒体においては鍵付きキャビネットによる保管により適正に管理します。
- ・本会管理施設間の情報ネットワーク（VPN）環境を整備しており、文書ファイルサ

- ーバー等において情報管理を行い、セキュリティ対策を行います。
- ・警備会社への委託により、夜間、休日の施設警備を行います。

(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組を提示してください。

職員全員が常に環境に配慮し次の取り組みを進めます。

- ・車両の更新時には、燃費性能の高い車両や環境負荷の少ない車両の導入をします。
- ・紙資源の使用量削減、物品の適正使用、廃棄物の削減及び分別の徹底に取り組みます。
- ・通勤時・勤務中の急発進・急加速を避けるなど、安全運転を基本としたエコドライブを実践します。
- ・冷暖房温度の適正な設定や不要な照明の消灯など消費電力を削減し、CO2 排出量を削減に努めます。
- ・ICT の活用によるペーパーレス化や業務効率化を進め、資源使用量の削減と環境負荷の低減を図ります。

今後も、職員全員が環境への意識を高め、利用者サービスの質を維持しながら、環境に配慮した効率的で持続可能な施設運営に取り組みます。

(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制について提示してください。

防災・防犯等危機管理については、消防計画作成をはじめ関係法令を遵守するとともに、災害時の職員参集や、BCP（事業継続計画）を策定し万が一の施設内の事故への対応等について、各種マニュアルの整備をしており、その徹底を図り、事故防止及び事故対応等に備えます。

また、本会は多くの複数類似施設の管理を行っておりますので、各施設での維持管理等のイレギュラーな事象への対応、事故報告、ヒヤリハット報告、再発防止の対策等を、法人全体で共有し、各施設の危機管理能力向上し、問題が発生する前に未然に対応ができるよう施設管理業務を行います。

- ・消防計画に基づき、自衛消防隊の設置、避難訓練・消火訓練等を実施します。
- ・AED（自動体外式除細動器）を設置し、救急救命講習を実施します。
- ・災害対応マニュアル（緊急連絡体制、職員参集基準、救援本部体制等）を整備します。
- ・BCP（事業継続計画）を整備し、災害時の対応及び福祉避難所の開設とサービス事業の早期復旧を目指します。
- ・事業所所長からの連絡に応じ、総務部、介護事業部をはじめ関係部署職員が連携し事態収拾にあたります。さらに、気象等の自然災害に対しては日頃からの情報収集や関係機関との連携により、事態に応じて事業の休止・中止を的確に判断し未然に危機を回避するよう対応します。
- ・高齢者虐待防止に関する指針を策定し、高齢者の権利擁護に努めます。
- ・利用者の容態急変等の緊急事態に備え対応マニュアルを整備し、速やかに消防、医療機関と連携を取り、迅速な対応を図ります。
- ・送迎時は携帯電話を常備し、緊急時の連絡を迅速に行えるようにします。

- ・車両事故防止のための取り組み（車両点検の実施、運行日記の記録、夜間の蛍光ベストの着用、送迎前のアルコール検知器測定）を実施します。
- ・全車両にドライブレコーダーを設置します。
- ・感染予防の取り組みとして、検便、タオルや浴槽の消毒、手洗い、うがいの励行、感染予防の研修参加、職員のインフルエンザ接種に対する補助などを行います。
- ・衛生管理の取り組みとして、害虫駆除、来所者を含めてアルコール手洗い励行、センター内外の清掃等を行います。
- ・介護事業の実施にあたり各種マニュアルを整備し、転倒、誤嚥、誤飲などのリスクに備え、事故等の防止、発生時の迅速な対応を図ります。

(4) 同様・類似の業務の実績等があれば、記入してください。

●福祉ステーション指定管理施設管理実績（令和8年4月1日現在）

○長浜東部福祉ステーション

- ・高齢者福祉センター事業
- ・通所介護事業

○長浜北部福祉ステーション

- ・高齢者福祉センター事業
- ・通所介護事業
- ・居宅介護支援事業
- ・地域包括支援センター事業

○浅井福祉ステーション

- ・通所介護事業

○湖北福祉ステーション

- ・通所介護事業
- ・計画相談支援事業
- ・基幹相談支援センター事業

○高月福祉ステーション

- ・高齢者福祉センター事業
- ・通所介護事業
- ・地域包括支援センター事業

○木之本福祉ステーション

- ・高齢者福祉センター事業
- ・通所介護事業

○西浅井福祉ステーション

- ・通所介護事業
- ・居宅介護支援事業

●その他介護事業実績（令和8年4月1日現在）

- ・通所介護事業

2か所

虎姫生きがいセンター[使用許可]

・ 訪問介護事業	伊香の里[所有施設] 2 か所 浅井福祉センター[所有施設] 伊香の里[所有施設]
・ 小規模多機能型居宅介護事業	1 か所 木之本[所有施設]
・ 特別養護老人ホーム事業	1 か所 伊香の里[所有施設]
・ 老人短期入所事業	1 か所 伊香の里[所有施設]
・ 軽費老人ホーム事業	1 か所 伊香の里[所有施設]
・ 地域包括支援センター事業	1 か所 虎姫生きがいセンター[使用許可]
●地域福祉推進業務実績（令和 8 年 4 月 1 日現在）	
・ 地域福祉センター[指定管理施設]	
・ 旧びわ福祉センター[使用許可・業務委託]	
・ 余呉高齢者福祉センター [使用許可・業務委託]	

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 版）を作成してください。

7 自由提案【審査基準：条例第 4 条第 2 号及び第 5 号】
その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいことがあれば、記入してください。（例：女性・若者の参画、資材等の地元調達など） 社会福祉協議会は市と連携し長浜市の地域福祉を進めるため、各種事業を展開しています。 現在、7 か所の福祉ステーションを指定管理者として運営していますが、住民の主体的な地域福祉活動の推進拠点として欠かせない必要な施設となっています。 また、福祉ステーションを活用し、成年後見権利擁護センター・湖北基幹相談支援センター・しょうがい相談支援事業所の開設、高齢者としょうがい者の方へ一体的に通所介護事業サービスを提供する共生型サービスの実施など、不足サービスなどのニーズから福祉ステーションを活用し事業を立ち上げてきました。 本会の強みは、高齢者センター事業、介護事業のみにとらわれず、長浜市の地域福祉推進の立場から、住民の生活課題や福祉ニーズ、各福祉分野での課題解決に向けて幅広くセンターの活用が図れるところです。 今後もこうした新たな取り組みをはじめ、地域福祉推進の立場から施設の活用を図っていきたいと考えています。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 版）を作成してください。

様式第 3 号

収支計画書（総括表）

【高齢者福祉センター】

1 収入

(単位：千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度	合計
指定管理料	8, 7 7 9	8, 7 7 9	8, 7 7 9	8, 7 7 9	8, 7 7 9	4 3, 8 9 5
利用料金収入	0	0	0	0	0	0
その他の収入	2, 1 9 2	2, 1 9 2	2, 1 9 2	2, 1 9 2	2, 1 9 2	1 0, 9 6 0
小計（指定管理業務）	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	5 4, 8 5 5
自主事業収入	0	0	0	0	0	0
合計	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	5 4, 8 5 5

2 支出

(単位：千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度	合計
人件費	5, 2 8 0	5, 2 8 0	5, 2 8 0	5, 2 8 0	5, 2 8 0	2 6, 4 0 0
維持管理費	4, 8 6 3	4, 8 6 3	4, 8 6 3	4, 8 6 3	4, 8 6 3	2 4, 3 1 5
修繕費	3 5 0	3 5 0	3 5 0	3 5 0	3 5 0	1, 7 5 0
その他の支出	4 7 8	4 7 8	4 7 8	4 7 8	4 7 8	2, 3 9 0
小計（指定管理業務）	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	5 4, 8 5 5
自主事業費	0	0	0	0	0	0
合計	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	1 0, 9 7 1	5 4, 8 5 5

様式第 3 号

収支計画書（総括表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

1 収入

(単位：千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度	合計
指定管理料	0	0	0	0	0	0
利用料金収入	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	4 1 6, 8 1 5
その他の収入	0	0	0	0	0	0
小計（指定管理業務）	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	4 1 6, 8 1 5
自主事業収入	0	0	0	0	0	0
合計	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	8 3, 3 6 3	4 1 6, 8 1 5

2 支出

(単位：千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度	合計
人件費	5 2, 1 5 5	5 2, 1 5 5	5 2, 1 5 5	5 2, 1 5 5	5 2, 1 5 5	2 6 0, 7 7 5
維持管理費	3, 1 9 7	3, 1 9 7	3, 1 9 7	3, 1 9 7	3, 1 9 7	1 5, 9 8 5
修繕費	3 5 0	3 5 0	3 5 0	3 5 0	3 5 0	1, 7 5 0
その他の支出	2 4, 8 1 2	2 4, 8 1 2	2 4, 8 1 2	2 4, 8 1 2	2 4, 8 1 2	1 2 4, 0 6 0
小計（指定管理業務）	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	4 0 2, 5 7 0
自主事業費	0	0	0	0	0	0
合計	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	8 0, 5 1 4	4 0 2, 5 7 0

【高齢者福祉センター】

年 度 令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）

1 収入

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	8,779	
利用料金収入	0	
その他	150	参加費
繰入金収入	2,042	デイより
	0	
計	2,192	
小計（指定管理業務）	10,971	
自主事業収入	0	
合計	10,971	

2 支出

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
人件費	5,280	事務員
	0	
	0	
	0	
	0	
計	5,280	
維持管理費	180	照明、ゴミ袋、トレットペーパー、清掃用具等
	2,551	電気、ガス、上下水道
	530	灯油
	1,602	警備、清掃、害虫防除、自動ドア点検等
計	4,863	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他	174	講師謝礼
	145	事業消耗品
	5	社会福祉事業者総合保険
	0	
	62	電話、郵送代等
	0	
	8	安全運転講習会
	0	
	11	事務機器保守
	16	
	9	予防接種等
	20	
	12	収入印紙代
	0	
	0	
	16	事務備品リース
	0	
計	478	
合計	10,971	

【高齢者福祉センター】

年 度 令和10年度（令和10年4月1日～令和11年3月31日）

1 収入

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
指定管理料		8,779	
利用料金収入		0	
その他	その他事業収入	150	参加費
	繰入金収入	2,042	デイより
	計	0	
小計（指定管理業務）		2,192	
自主事業収入		10,971	
合計		0	
		10,971	

2 支出

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
人件費	常勤職員	5,280	事務員
		0	
		0	
		0	
		0	
	計	5,280	
維持管理費	消耗品費	180	照明、ゴミ袋、トレットペーパー、清掃用具等
	水道光熱費	2,551	電気、ガス、上下水道
	燃料費	530	灯油
	業務委託費	1,602	警備、清掃、害虫防除、自動ドア点検等
	計	4,863	
修繕費		350	施設および施設備品等修繕費
その他	諸謝金	174	講師謝礼
	消耗品費	145	事業消耗品
	保険料	5	社会福祉事業者総合保険
	賃借料	0	
	通信運搬費	62	電話、郵送代等
	会議費	0	
	研修研究費	8	安全運転講習会
	手数料	0	
	保守料	11	事務機器保守
	負担金	16	
	福利厚生費	9	予防接種等
	繰入金	20	
	租税公課	12	収入印紙代
	業務委託費	0	
	車輛費	0	
	ファイナンスリース	16	事務備品リース
	器具及び備品取得	0	
	計	478	
合計		10,971	

【高齢者福祉センター】

年 度 令和11年度（令和11年4月1日～令和12年3月31日）

1 収入

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	8,779	
利用料金収入	0	
その他	150	参加費
繰入金収入	2,042	デイより
	0	
計	2,192	
小計（指定管理業務）	10,971	
自主事業収入	0	
合計	10,971	

2 支出

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
人件費	5,280	事務員
	0	
	0	
	0	
	0	
計	5,280	
維持管理費	180	照明、ゴミ袋、トイレトペーパー、清掃用具等
	2,551	電気、ガス、上下水道
	530	灯油
	1,602	警備、清掃、害虫防除、自動ドア点検等
計	4,863	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他	174	講師謝礼
	145	事業消耗品
	5	社会福祉事業者総合保険
	0	
	62	電話、郵送代等
	0	
	8	安全運転講習会
	0	
	11	事務機器保守
	16	
	9	予防接種等
	20	
	12	収入印紙代
	0	
	0	
	16	事務備品リース
	0	
計	478	
合計	10,971	

【高齢者福祉センター】

年 度	令和12年度（令和12年4月1日～令和13年3月31日）
-----	------------------------------

1 収入

(単位：千円)

科目		金額	積算根拠等
指定管理料		8,779	
利用料金収入		0	
その他	その他事業収入	150	参加費
	繰入金収入	2,042	デイより
	計	0	
小計（指定管理業務）		2,192	
自主事業収入		10,971	
合計		0	
		10,971	

2 支出

(単位：千円)

科目		金額	積算根拠等
人件費	常勤職員	5,280	事務員
		0	
		0	
		0	
		0	
	計	5,280	
維持管理費	消耗品費	180	照明、ゴミ袋、トレットペーパー、清掃用具等
	水道光熱費	2,551	電気、ガス、上下水道
	燃料費	530	灯油
	業務委託費	1,602	警備、清掃、害虫防除、自動ドア点検等
	計	4,863	
修繕費		350	施設および施設備品等修繕費
その他	諸謝金	174	講師謝礼
	消耗品費	145	事業消耗品
	保険料	5	社会福祉事業者総合保険
	賃借料	0	
	通信運搬費	62	電話、郵送代等
	会議費	0	
	研修研究費	8	安全運転講習会
	手数料	0	
	保守料	11	事務機器保守
	負担金	16	
	福利厚生費	9	予防接種等
	繰入金	20	
	租税公課	12	収入印紙代
	業務委託費	0	
	車輛費	0	
	ファイナンスリース	16	事務備品リース
	器具及び備品取得	0	
	計	478	
合計		10,971	

【高齢者福祉センター】

年 度 令和13年度（令和13年4月1日～令和14年3月31日）

1 収入

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
指定管理料		8,779	
利用料金収入		0	
その他	その他事業収入	150	参加費
	繰入金収入	2,042	デイより
	計	0	
小計（指定管理業務）		2,192	
自主事業収入		10,971	
合計		0	
		10,971	

2 支出

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
人件費	常勤職員	5,280	事務員
		0	
		0	
		0	
		0	
	計	5,280	
維持管理費	消耗品費	180	照明、ゴミ袋、トレットペーパー、清掃用具等
	水道光熱費	2,551	電気、ガス、上下水道
	燃料費	530	灯油
	業務委託費	1,602	警備、清掃、害虫防除、自動ドア点検等
	計	4,863	
修繕費		350	施設および施設備品等修繕費
その他	諸謝金	174	講師謝礼
	消耗品費	145	事業消耗品
	保険料	5	社会福祉事業者総合保険
	賃借料	0	
	通信運搬費	62	電話、郵送代等
	会議費	0	
	研修研究費	8	安全運転講習会
	手数料	0	
	保守料	11	事務機器保守
	負担金	16	
	福利厚生費	9	予防接種等
	繰入金	20	
	租税公課	12	収入印紙代
	業務委託費	0	
	車輛費	0	
	ファイナンスリース	16	事務備品リース
	器具及び備品取得	0	
	計	478	
合計		10,971	

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

年 度	令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）
-----	----------------------------

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	0	
利用料金収入	83,363	介護報酬収入、利用者負担金収入
その他	0	
その他事業収入	0	
	0	
	0	
計	0	
小計（指定管理業務）	83,363	
自主事業収入	0	
合計	83,363	

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
人件費		
職員給料	19,188	正規職員、嘱託職員 給与、諸手当
職員賞与	4,961	正規職員、嘱託職員 賞与
非常勤職員給与	21,761	パート職員給与
派遣職員費	0	
法定福利費	6,245	社会保険料事業主負担分
計	52,155	
維持管理費		
消耗品費	0	
水道光熱費	939	電気、ガス、上下水道
燃料費	902	灯油
業務委託費	1,356	警備保障、清掃、衛生害虫防除、自動ドア点検等
計	3,197	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他		
給食費支出	6,543	利用者給食代
消耗器具備品費支出	1,310	事務消耗品、事業消耗品
保険料支出	246	事業者保険、自動車保険
賃借料支出	107	娯楽用品レンタル、衛生用品レンタル
車輛費支出	467	車輛整備費等
車輛燃料費支出	900	ガソリン、軽油代
諸謝金支出	42	謝礼金
通信運搬費支出	279	固定電話、携帯電話、郵送代等
委託費支出	0	
保守料支出	215	システム保守等
租税公課支出	48	車輛重量税
福利厚生費支出	479	健康診断、予防接種、ユニフォーム
旅費交通費支出	40	研修旅費
研修研究費支出	50	研修資料
負担金支出	1,667	長浜市への納付金 収入の2%
器具及び備品取得支出	0	
ファイナンス・リース支	877	車輛リース、事業備品リース
繰入金支出	11,542	法人運営、施設管理、介護事業管理分
雑費	0	
計	24,812	
合計	80,514	

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

年 度	令和10年度（令和10年4月1日～令和11年3月31日）
-----	------------------------------

1 収入

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
指定管理料		0	
利用料金収入		83,363	介護報酬収入、利用者負担金収入
その他	その他事業収入	0	
		0	
		0	
		0	
	計	0	
小計（指定管理業務）		83,363	
自主事業収入		0	
合計		83,363	

2 支出

（単位：千円）

科目		金額	積算根拠等
人件費	職員給料	19,188	正規職員、嘱託職員 給与、諸手当
	職員賞与	4,961	正規職員、嘱託職員 賞与
	非常勤職員給与	21,761	パート職員給与
	派遣職員費	0	
	法定福利費	6,245	社会保険料事業主負担分
	計	52,155	
維持管理費	消耗品費	0	
	水道光熱費	939	電気、ガス、上下水道
	燃料費	902	灯油
	業務委託費	1,356	警備保障、清掃、衛生害虫防除、自動ドア点検等
	計	3,197	
修繕費		350	施設および施設備品等修繕費
その他	給食費支出	6,543	利用者給食代
	消耗器具備品費支出	1,310	事務消耗品、事業消耗品
	保険料支出	246	事業者保険、自動車保険
	賃借料支出	107	娯楽用品レンタル、衛生用品レンタル
	車輛費支出	467	車輛整備費等
	車輛燃料費支出	900	ガソリン、軽油代
	諸謝金支出	42	謝礼金
	通信運搬費支出	279	固定電話、携帯電話、郵送代等
	委託費支出	0	
	保守料支出	215	システム保守等
	租税公課支出	48	車輛重量税
	福利厚生費支出	479	健康診断、予防接種、ユニフォーム
	旅費交通費支出	40	研修旅費
	研修研究費支出	50	研修資料
	負担金支出	1,667	長浜市への納付金 収入の2%
	器具及び備品取得支出	0	
	ファイナンス・リース支	877	車輛リース、事業備品リース
	繰入金支出	11,542	法人運営、施設管理、介護事業管理分
	雑費	0	
	計	24,812	
合計		80,514	

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

年 度	令和11年度（令和11年4月1日～令和12年3月31日）
-----	------------------------------

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	0	
利用料金収入	83,363	介護報酬収入、利用者負担金収入
その他事業収入	0	
	0	
	0	
	0	
計	0	
小計（指定管理業務）	83,363	
自主事業収入	0	
合計	83,363	

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
人件費		
職員給料	19,188	正規職員、嘱託職員 給与、諸手当
職員賞与	4,961	正規職員、嘱託職員 賞与
非常勤職員給与	21,761	パート職員給与
派遣職員費	0	
法定福利費	6,245	社会保険料事業主負担分
計	52,155	
維持管理費		
消耗品費	0	
水道光熱費	939	電気、ガス、上下水道
燃料費	902	灯油
業務委託費	1,356	警備保障、清掃、衛生害虫防除、自動ドア点検等
計	3,197	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他		
給食費支出	6,543	利用者給食代
消耗器具備品費支出	1,310	事務消耗品、事業消耗品
保険料支出	246	事業者保険、自動車保険
賃借料支出	107	娯楽用品レンタル、衛生用品レンタル
車輛費支出	467	車輛整備費等
車輛燃料費支出	900	ガソリン、軽油代
諸謝金支出	42	謝礼金
通信運搬費支出	279	固定電話、携帯電話、郵送代等
委託費支出	0	
保守料支出	215	システム保守等
租税公課支出	48	車輛重量税
福利厚生費支出	479	健康診断、予防接種、ユニフォーム
旅費交通費支出	40	研修旅費
研修研究費支出	50	研修資料
負担金支出	1,667	長浜市への納付金 収入の2%
器具及び備品取得支出	0	
ファイナンス・リース支	877	車輛リース、事業備品リース
繰入金支出	11,542	法人運営、施設管理、介護事業管理分
雑費	0	
計	24,812	
合計	80,514	

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

年 度	令和12年度（令和12年4月1日～令和13年3月31日）
-----	------------------------------

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	0	
利用料金収入	83,363	介護報酬収入、利用者負担金収入
その他	0	
その他事業収入	0	
	0	
	0	
計	0	
小計（指定管理業務）	83,363	
自主事業収入	0	
合計	83,363	

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	積算根拠等
人件費		
職員給料	19,188	正規職員、嘱託職員 給与、諸手当
職員賞与	4,961	正規職員、嘱託職員 賞与
非常勤職員給与	21,761	パート職員給与
派遣職員費	0	
法定福利費	6,245	社会保険料事業主負担分
計	52,155	
維持管理費		
消耗品費	0	
水道光熱費	939	電気、ガス、上下水道
燃料費	902	灯油
業務委託費	1,356	警備保障、清掃、衛生害虫防除、自動ドア点検等
計	3,197	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他		
給食費支出	6,543	利用者給食代
消耗器具備品費支出	1,310	事務消耗品、事業消耗品
保険料支出	246	事業者保険、自動車保険
賃借料支出	107	娯楽用品レンタル、衛生用品レンタル
車輛費支出	467	車輛整備費等
車輛燃料費支出	900	ガソリン、軽油代
諸謝金支出	42	謝礼金
通信運搬費支出	279	固定電話、携帯電話、郵送代等
委託費支出	0	
保守料支出	215	システム保守等
租税公課支出	48	車輛重量税
福利厚生費支出	479	健康診断、予防接種、ユニフォーム
旅費交通費支出	40	研修旅費
研修研究費支出	50	研修資料
負担金支出	1,667	長浜市への納付金 収入の2%
器具及び備品取得支出	0	
ファイナンス・リース支	877	車輛リース、事業備品リース
繰入金支出	11,542	法人運営、施設管理、介護事業管理分
雑費	0	
計	24,812	
合計	80,514	

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

【デイサービスセンター（通所介護事業）】

年 度	令和13年度（令和13年4月1日～令和14年3月31日）
-----	------------------------------

1 収入

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	0	
利用料金収入	83,363	介護報酬収入、利用者負担金収入
その他	0	
その他事業収入	0	
	0	
	0	
計	0	
小計（指定管理業務）	83,363	
自主事業収入	0	
合計	83,363	

2 支出

（単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
人件費		
職員給料	19,188	正規職員、嘱託職員 給与、諸手当
職員賞与	4,961	正規職員、嘱託職員 賞与
非常勤職員給与	21,761	パート職員給与
派遣職員費	0	
法定福利費	6,245	社会保険料事業主負担分
計	52,155	
維持管理費		
消耗品費	0	
水道光熱費	939	電気、ガス、上下水道
燃料費	902	灯油
業務委託費	1,356	警備保障、清掃、衛生害虫防除、自動ドア点検等
計	3,197	
修繕費	350	施設および施設備品等修繕費
その他		
給食費支出	6,543	利用者給食代
消耗器具備品費支出	1,310	事務消耗品、事業消耗品
保険料支出	246	事業者保険、自動車保険
賃借料支出	107	娯楽用品レンタル、衛生用品レンタル
車輛費支出	467	車輛整備費等
車輛燃料費支出	900	ガソリン、軽油代
諸謝金支出	42	謝礼金
通信運搬費支出	279	固定電話、携帯電話、郵送代等
委託費支出	0	
保守料支出	215	システム保守等
租税公課支出	48	車輛重量税
福利厚生費支出	479	健康診断、予防接種、ユニフォーム
旅費交通費支出	40	研修旅費
研修研究費支出	50	研修資料
負担金支出	1,667	長浜市への納付金 収入の2%
器具及び備品取得支出	0	
ファイナンス・リース支	877	車輛リース、事業備品リース
繰入金支出	11,542	法人運営、施設管理、介護事業管理分
雑費	0	
計	24,812	
合計	80,514	