

令和6年度事業計画

I 法人事業

1、運営方針について

新型コロナウイルス感染症については令和5年5月8日から5類感染症になり、感染者数も落ち着いた状況にあります。しかし、昨年末以降、新型コロナウイルスやインフルエンザの流行の気配がみられ、当施設職員においても本人及び家族の感染がみられます。高齢者施設である当施設においては、引続き新型コロナやインフルエンザ等の感染症対策の徹底の継続により、施設内感染の発生防止を図ってまいります。

また、令和4年度下半期以降、入居者や利用者の減少により、特養、ショートステイ、デイサービスの稼働率が低下し、事業収益の大幅な落ち込みがみられ、各事業所の稼働率の引き上げが急務となっております。

本年度は期初より各事業所の入居者、利用者の確保に努め、収益の早期回復を図り、安定した施設運営の確保を目指し取組んでまいります。

2、事業計画について

(1) 評議員会及び理事会の開催

定款の定めに則り定例評議員会及び定例理事会の開催、必要に応じた臨時の理事会を開催し、法人運営の健全性維持と節度保持に対処してまいります。

① 定例評議員会の開催：6月、11月、3月

② 定例理事会の開催：5月、11月、3月

主な決議事項：前年度事業実績及び決算終結、補正予算関係、次年度事業計画及び資金収支予算

③ 臨時評議員会・臨時理事会の開催＝必要に応じ随時開催

(2) 各種会議の開催

① 経営会議の定例開催…各職務のリーダー等により、稼働率の向上や介護職員の確保等経営上の課題・対応策の組織的検討を、今年度も毎月継続実施し経営改善に取り組んでまいります。

② 東野の家家族会の実施…令和2年度以降、開催を中止していた家族会の開催の再開を予定し、アンケート等の実施により入居者様ご家族のご意見を施設運営に生かすよう取組んでまいります。

(4) 地域貢献活動への取組み

本年度は新型コロナの影響により自粛、中止をしていた下記の地域貢献活動に積極的に取り組んでいく予定です。

① おとしより相談窓口の取組み推進…地域のお年寄り等への何でも相談窓口を継続開設

② 開放防災関連講習会等の実施…消防訓練や救急救命講習会等に地域の方々の参加

③ 圏域ねっとわーく会議への参加…「地域住民の安心・安全とQOL向上」活動に継続参加し、行方不明者の発見協力等地域への貢献活動を継続

- ④ 社会貢献事業「いばらき生活支援事業」への参加 … 就労支援のための職場体験機会の提供及び就職活動応援金などの経済的支援を助成
- ⑤ 災害発生時における福祉避難所の設置・運営 … 介護老人福祉施設が被災した場合の相互協力体制や災害発生時の地域への協力体制の継続対応、及び、災害発生時の地域への協力体制の継続対応
- ⑥ 茨城県義務教育教員免許志願者介護等体験実施の継続…学生対する受入施設として、生活介助体験やレクレーション活動等の入居高齢者の介護等体験を支援
- ⑦ 感染症発生時における職員の派遣協力体制への参加…感染症が発生し職員が不足する施設に対する職員の派遣

(5)生活相談・苦情受付窓口の活用

生活相談業務に携わる職員は、施設利用者の心身の状態把握に努め、ご家族等の要望への対応、提供する介護サービスに配慮し、改善に向けた指導の徹底を図ります。

苦情等の発生時は、苦情受付窓口担当者、第三者委員を以て対処し、理解を頂けるよう誠意を尽くし取組んでまいります。

(6)各種委員会の活動

施設運営にあたっては、各職員が通常業務に問題意識を持ち、ご利用者の立場で改善を図っていきます。課題解決にあたっては、課題の共有化及び組織的な対応策の検討が重要であり、以下の 14の委員会及びユニットリーダー会議の定時、随時開催により対処してまいります。

- ① 入居判定委員会、② 感染対策委員会、③ 安全管理委員会、④ 効率化委員会、
- ④ 環境整備委員会、⑥ 特別行事委員会、⑦ 広報委員会、⑧ 給食委員会、
- ⑨ 職員衛生委員会、⑩ 防災委員会、⑪ 身体拘束ゼロ委員会、⑫ 褥瘡対策委員、
- ⑬ 腰痛予防対策検討委員会、⑭ 虐待検討委員会、⑮ ユニットリーダー会議

(7)職員業務研修の取組み

施設入居基準の重度化に伴い、新たな知識、技術の習得機会、研修の企画・実施を通した職種間の相互理解の必要性が増加しており、複雑化した介護保険制度において、職員のスキルアップのための研修等進めることで意欲的な職員を確保し、入居者の安全対策を図っています。

- ① 内部研修 … インターネット環境による施設内でのフォローアップ研修等ネット配信サービスを利用し内部研修を継続実施します。ネット配信による研修では、毎月の研修テーマを定め、各種研修を有効に活用し、介護職員のレベルアップに努めてまいります。
- ② 外部研修 … 新しい知識や技術を学ぶ機会とし各種研修に参加しています。外部研修の受講に当たって、WEB による会議や研修等も積極的に活用しています。

(8)運営基盤の安定化取組み

ご入居者・ご利用者及びご家族に安心して満足な介護サービスを提供するためには、運営基盤の安定化が重要となります。引続き新型コロナウイルス等感染症発生防止対策の徹底を図ったうえで、以下の取組みに注力してまいります。

- ① 入居者確保のための外訪活動等による入居希望者の確保や入院空床室のショートステイの活用等により、稼働率のアップを図るとともに、新たな加算項目への取得取組みにより、ご入居者・ご利用者の満足を図り、介護報酬の増加による経営の安定を目指します。

- ② 質の高い安定した介護サービスの提供には、安定した介護職員の確保が重要であり、職場環境改善(タブレット介護システムの有効活用、PC・タブレットによる出退勤システムの導入、介護負担の軽減のための見守り、移乗、入浴介助リフト等の機器導入を図っています

II 特別養護老人ホーム東野の家事業計画

1、運営方針

特別養護老人ホーム入居対象者の要介護 3 以上への基準引き上げ以降、入居待機者の減少、退去者の増加及び入院者の増加・長期化の傾向が顕著となり、令和 4 年度下半期以降、実質稼働率が低下し、収益の減少が業績に影響を及ぼし、稼働率の早急な改善が重要課題となっております。

ご入居者やご家族に満足していただける質の高い介護サービスを継続して提供していくためにも、安定的な経営の実現が必要不可欠であり、本年度も施設の利用率向上のためのより具体的な対応に取り組んでまいります。

2、具体的な計画

(1)稼働率の向上に向けた取組み

① 入居退去者の確保に向けた取組み

特養入居者は一定の医療ケアを含む中・重度の利用者への対応が求められており、研修等による職員のスキルアップや協力医療機関との連携強化及び看取りニーズへの対応等、入居希望者の医療的ケアを含む利用ニーズを的確に察知し、入居者の状況変化に応じた適切な対応が必要となってきました。

また、地域の居宅介護支援事業所等への営業を継続するとともに、関連自治体、老健施設、病院等との信頼関係を築き、連携を図ることにより入居希望者等の情報の確保を図ってまいります。

② 入院等による実質稼働率低下に対する取組み

ア. 転倒骨折事故及び(誤嚥性)肺炎による入院の防止

入居者個々人の転倒リスク評価と対策を策定し、定期的に見直しを行い、適切な対策を実践することにより、転倒事故を防止し骨折入院を防止してまいります。

(誤嚥性)肺炎による入院は、入院期間が長期化する傾向にあります。肺炎予防のため食事介助技術及び口腔ケア技術の向上とケアの徹底、身体機能向上のための離床時間確保等の対策を講じ、入院者数の減少に努めてまいります。

イ. 入院空床室のショートステイでの活用

入院空床室をショートステイ利用希望者に有効に活用していただけるよう、ショートステイ利用希望者の状況を的確に把握し対処してまいります。

(2) 安定した職員の確保

全国的に介護職員の人材不足が問題となるなか、当施設においても介護正職員不足がみられます。積極的な職員の確保に努めるとともに、職員の退職を防止するため職場環境の改善に努め、介護職員間のコミュニケーションの改善に努めています。

入居者に対し質の高い介護サービスを提供するためには、サービスの担い手である介護職員の安定的な確保と定着・育成が必要不可欠であり、介護職員の確保が経営上の重要課題となっております。本年度も介護職員の安定的な確保及び退職者の発生防止に向けた取組を図ってまいります。

(3) 新型コロナウイルス等の感染症発生予防策の徹底

① 感染症を持ち込まない、拡げない対策の徹底

職員の感染防止対策としての、職場内マスクの常時着用、都度消毒を徹底を継続しています。

③ 感染症の早期発見、拡大予防対策の徹底

日ごろから利用者及び職員の健康状態や変化の有無等へ留意し対応し、施設等での発熱、呼吸症状、倦怠感等の症状を呈するご利用者・職員が発生した場合、診察・検査医療機関での受診等の早期対応を行ってまいります。

(4) 質の高い介護サービスの提供

併設する通所系・在宅系サービスと連携を密にし、安心・安全で、自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスを提供するため以下の対応を図ってまいります。

- ① LIFEデータを活用し、ご利用者個々人にあつた計画(ケアプラン・個別機能訓練計画書等)を作成し、事業所単位でのPDCAサイクルの推進、ケアの質の向上に取り組んでいきます。
- ② 質の高い介護サービスを提供するため、介護職員の安定的な確保とともに、職員のスキルアップの向上を目指し、施設内外の研修の受講や資格取得のための支援を積極的に行ってまいります。
- ③ 職員の腰痛対策等健康の維持・管理のために介護ロボット等の導入や、メンタルヘルス維持やハラスメント対策のための面談体制の整備等に努めてまいります。
- ④ 事件事例やヒヤリハット事例の発生原因を分析し、再発防止対策を職員に周知徹底し、より安全な介護サービスの提供を目指して対応いたします。また、個々の入居者の身体的状況を把握し、その身体的状況に合致した介護機器(見守り機器等)の活用や個別機能訓練に取り組んでまいります。
- ⑤ 入居者とそのご家族等とのつながりや交流が心身の健康に与える影響を考慮し、面会室やオンラインによる面会の実施や定期的にご入居者の状況をお手紙等で報告させていただいております。

(5) 年間行事

年間スケジュールにより入居者に施設における生活に変化と潤いを感じて頂けるよう取り組んでまいります。施設内でのボランティアによる行事の開催や花見や外食等の外出行事については、新型コロナウイルス感染症の終息状況を見て再開を検討してまいります。

区分 年月	行 事 内 容				趣味活動	
	施設全体		ユニット単位			
6/4月	①リハビリ体操及びカラオケ…毎朝11時から30分、ユニット職員の持ち回り		誕生会 料理教室 東野カフェ	お花見	毎月1回 外部講師(ボランティア) により開催	
5月		デザートバイキング		外食		
6月				おやつ作り		
7月				外食・デザート作り		
8月		②リハビリ体操外部指導員対応月2回				夏祭り・デザート作り
9月		敬老祭		外食		
10月		11:00~12:00 及び				外食
11月		14:00~15:00				ドライブ
12月		③音楽療法…毎月1回		Xマスバイキング		クリスマス会
7/1月		11:00~12:00		新年会		おやつ作り
2月		③傾聴ボランティア…				
3月		毎月1回 14:00~		寿司バイキング		ひな祭り

※ 通常は上記年間スケジュールに基づいて行事を開催していますが、新型コロナウイルス等感染症の感染状況に応じ、適宜、行事の開催を行ってまいります。

(6) 日課

一日の生活時間がゆったり経過し、慌ただしい生活にならないよう対処するほか、入居者自身の意向を尊重し、強制とならないよう配慮しながら、概ね次の日程で運営します。

時 間	日 課 内 容
6:00～8:00	起床、洗顔、着替え、朝食準備
8:00～9:00	朝食、団らん、食事片付け
9:00～10:00	清掃、洗濯
10:00～11:50	レクリエーション、機能訓練、カラオケ、リハビリ体操…
11:30～12:00	昼食準備
12:00～14:00	昼食、団らん、食事片付け
13:50～15:30	入浴、散歩、機能訓練など
15:30～18:00	趣味活動、自由時間
17:30～18:00	夕食準備
18:00～21:00	夕食、団らん、食事片付け
21:00～24:00	就寝準備、就寝、オムツ交換、その他個別ケア

Ⅲ ショートステイ東野の家事業計画

1、運営方針

要介護ないし要支援の状態にある方への短期的生活介護であることを踏まえ、在宅における生活リズムを壊さぬよう配慮したうえで、ご利用者本人やご家族の生活負担や介護負担を軽減し、介護及び医療の両面で連携し生活の支援を行ってまいります。

生活支援にあたっては、居宅介護支援事業所の作成するケアプランを基に、ご利用者本人の状態把握やご利用者、ご家族の要望等に配慮しながら、解決すべき課題等の解消に向けた個別支援計画を作成し、入所中の生活に満足が得られるよう取り組んでまいります。

ショートステイ利用者のご利用時には、施設内発生予防の観点から新規利用者の PCR 検査の実施、継続利用者の体温測定や健康状態、ご家族の生活動向等を確認させていただき、施設内で感染症が発生しないよう十分注意し対応させていただきます。

2、具体的な計画

(1) 利用者の介護方針の周知徹底

ご利用者に対する介護方針を明確にし、短期入所生活介護サービス計画書を作成し、計画に基づいたサービス提供を行ってまいります。また、タブレット端末の活用により、各利用者のデータを記録し、利用中のバイタル情報や健康状態及び摂食、排せつ、睡眠等の生活状況等について情報に基づき状況変化の把握を行い、速やかに適切な対応を図ってまいります。

(2) 事故防止への取組み

徘徊や不穏行動、帰宅願望の強い方など多様な個々人の状態について、担当生活相談員とユニットリーダー、職員等と対策協議を行いながら、事故防止に努めてまいります。

(3) 年間行事と日課

年間行事及び日課について併設の特別養護老人ホームと同様の設営に対処してまいります。なお、行事や日程についてはご利用者の体調と意思を尊重する姿勢をもって参加への呼び掛けを行い、入居中の生活に楽しさと潤いが持てるよう工夫し取り組んでまいります。

IV デイサービス東野の家事業計画

1、運営方針

通所介護事業は、地域に密着して、地域の実情に応じ、地域住民とともに、介護を要する方やこれに準ずる方々を支えることが求められており、この趣旨を十分踏まえ、この趣旨を意識し取組んでまいります。

また、ご利用者の安定的確保が重要であり居宅介護支援事業所と連携し、ご利用者の満足が得られるよう取組むことにより、利用者数の増加に努めてまいります。

なお、デイサービスのご利用者につきましては、新型コロナウイルス等の感染症の発生防止に努めており、本年度も引続き感染症対策の徹底を図ってまいります。

2、具体的な計画

(1) 地域住民との交流

地域住民との交流を更に進め、地域に根差し、地域のニーズに合致した施設作りのため、ご利用者・職員手作りによる花の寄せ植え鉢の近隣小学校寄贈を予定しています。

例年実施している近隣保育園児とのイベントや、ご利用者・ご家族及び地域住民参加による講演会等、ご利用者・職員との交流の場の設営については、新型コロナウイルス等の感染症の発生状況を見極めたうえで開催を予定しています。

(2) 生活相談の充実

- ① ご利用者の状況把握とご家族との連絡・協議の下、サービス担当者会議が積極的な意見交換の場となり、通所介護の利用目的に合うサービス提供が実現できるよう対処してまいります。
- ② 倫理規定に基づき、虐待等の被害が疑われる事象発見に際しては、居宅介護支援事業所への連絡や地域包括支援センター等行政担当部署への通報を怠りなく行ってまいります。

(3) 機能訓練の実施

ご利用者個々人のデイサービス利用目的を見定めたうえで、長・短期の目標やご本人、ご家族の希望や要望を踏まえ、リハビリ体操、歩行訓練やトレーニング機器類の活用など自立支援に向けた機能訓練を計画的に取組んでまいります。

(4) 送迎時の安全確保

安全運転管理者による送迎車両の整備・管理の指導と、送迎に携わる者の始動前の点検励行、法令順守による走行の徹底を図り、事故の無い安全な送迎を行ってまいります。

(5) レクリエーション及び趣味活動

今年度も、ご利用者に無理なく楽しんでいただけるよう、次のような行事他を計画しています。

5月・9月・12月・3月…地域住民との交流等を目的に、寄せ植え鉢花寄贈のための学校訪問

季節の行事：8月…夏祭り、9月…敬老際、11月…芋煮会、12月…焼き芋・クリスマス会、
1月…東野神社絵馬作成、新年会、2月…節分・豆まき、3月ひな祭り・茶会 等
外出行事…季節に合わせて外出を行い季節の花を鑑賞いただきます(年4回程度)。

書道教室…月2回書道を楽しんでいただきます。

制作活動…毎月、季節の壁画やカレンダー等を作成し楽しんでいただきます。

※ 季節ごとのお花見(桜・紫陽花・菊花)、ボランティア演芸観覧(敬老会)、ショッピング等の外部行事等については、感染症の流行状況を見極めたうえでの実施を予定しています。

(6) 日課

運営規定の定める日課を基本に、次の時間割による無理のない運営を図ります。

時刻	利用者	事業所
8:00～		ミーティング、車両点検、受入準備
8:15～	送迎	送迎、利用者受入
9:00～	日課説明、休憩	日課説明、配茶、介助
9:30～	バイタルチェック、入浴、休憩	連絡帳確認、バイタルチェック、入浴介助、水分補給
11:00～	リハビリ体操、カラオケなど	リハビリ体操見守り・介助、昼食準備
12:00～	昼食	昼食介助
13:00～	機能訓練、趣味・創作活動	生活運動機能訓練、趣味活動等支援
15:00	おやつ、お茶	配茶、介助
15:15～	帰宅準備	趣味・創作活動趣味・
15:20～	送迎	帰宅準備
16:20～	送迎	帰宅準備、
16:30～	送迎	翌日送迎配車検討、実績記録

(7) 運営推進会議の開催と地域との連携

地域密着型通所介護事業として設置義務を負う運営推進会議の構成は、ご利用者家族 1 名、地域の代表 3 名、地域包括支援センター担当課職員 1 名、施設長、介護長、生活相談員 2 名の計 9 名の参加で、年 2 回開催を前提として運営しておりますが、今年度も次の日程で開催し、施設運営に対する率直な意見や提案を頂きながら、より良い介護サービス提供に取り組んでまいります。

- ① 第 1 回＝令和 6 年 6 月 28 日(金)14 時 00 分～於；デイサービス地域交流スペース
- ② 第 2 回＝令和 6 年 11 月 22 日(金)14 時 00 分～於；デイサービス地域交流スペース

V 居宅介護支援事業所東野の家事業計画

1、運営方針

事業対象者である要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目標とします。そのため、ご利用者の意思と人格を尊重し、ご利用者およびご家族の思いや家庭環境に配慮し、双方が不安なく生活できるよう取組んでまいります。

介護保険に関する法令の趣旨に基づき、公正中立の立場からご利用者とご家族が安心して住み慣れたご自宅・地域で暮らしていけるよう、介護サービスの提案をさせていただきます。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、高齢者支援センター、他の居宅サービス事業者及び保健医療サービス事業者等と連携を図り取組んでまいります。

2、具体的な計画

(1) サービス提供体制の整備

運営方針に従い、ご利用者の立場に立った公平中立なサービス提供を第一とし、ご利用者やご家族との信頼関係を築き、各関係事業者と連携を図りながらサービス提供体制の整備に取り組んでいます。

(2) 利用契約者数の確保

令和 5 年度の契約者数は78先(2月20日現在)、新規依頼や引継ぎ依頼等の成約者と施設入居や逝去等による契約解消先がほぼ拮抗していて、契約先数は横ばいの情勢にあります。

居宅介護支援事業の安定のためにも、契約先数 85 先の確保に向け、地域包括支援センター、圏域の高齢者支援センター、医療機関、地域の民生委員の方々との関係強化を図り、信頼関係を構築するとともに、地域の社会資源を活用したネットワークの構築により新規契約者の確保に努めています。

新規介護サービスを必要とされる利用者が、当事業所を指名し利用いただけるよう、今後も丁寧な居宅支援に取り組む、ご利用者家族や近隣住民へのアプローチにより成果が得られるよう努めています。

(3) 各種研修への参加による業務知識の向上

新型コロナウイルス感染症の状況に留意し、オンラインによるスキルアップ等の集団指導及び外部研修に積極的に参加し、制度改正などに対応するとともに、サービスの質の向上を図り、利用者の満足度の向上が図られるよう取組んでいます。

(4) 関連事業所との連携強化

施設内の特別養護老人ホーム、デイサービス、ショートステイとの連携を図り、施設全体の利用率の向上に取り組んでまいります。

(5) 虐待防止への取組み

人権擁護・虐待防止への取組みは重要であり、引続き虐待等の被害が疑われる事象発見に際しては、地域包括支援センター等行政担当部署への通報を怠りなく行ってまいります。

令和 6年度 資金収支予想内訳表(案)

(自:令和6年4月1日～至:令和7年3月31日)

(単位:千円)

勘定科目		法人本部	特養	デイサービス	ショートステイ	居宅介護	合計
収 入	[介護保険事業収入]	0	440,655	40,050	33,150	7,080	520,935
	[施設介護料収入]	0	328,300	0	0	0	328,300
	[居宅介護料収入(介護報酬)]	0	0	0	23,420	0	23,420
	[居宅介護料収入(利用者負担金)]	0	0	0	4,480	0	4,480
	[地域密着型介護料収入(介護報酬)]	0	0	32,250	0	0	32,250
	[地域密着型介護料収入(利用者負担金)]	0	0	5,300	0	0	5,300
	[居宅介護支援介護料収入]	0	0	0	0	7,050	7,050
	[介護予防日常生活支援総合事業収入]	0	0	0	0	0	0
	[利用者等利用料収入]	0	110,300	2,405	5,100	0	117,805
	[その他の事業収入]	0	2,055	95	150	30	2,330
	[補助金収入]	0	2,055	95	150	30	2,330
	[経常経費寄付金収入]	0	0	0	0	0	0
	[受取利息配当金収入]	0	1	0	0	0	1
	[受取利息配当金収入]	0	1	0	0	0	1
	[その他の収入]	0	1,500	100	100	0	1,700
	[利用者等他給食費・雑収入]	0	1,500	100	100	0	1,700
	【事業活動収入計】(1)	0	442,156	40,150	33,250	7,080	522,636
	事業活動による収支	[人件費支出]	4,720	270,300	25,850	23,900	10,400
役員報酬支出		4,720	0	0	0	0	4,720
職員給料支出		0	145,900	10,750	15,200	7,800	179,650
職員賞与支出		0	32,100	3,500	3,300	1,100	40,000
非常勤職員給料支出		0	50,000	8,000	1,500	0	59,500
派遣職員費支出		0	5,700	0	0	0	5,700
退職給付支出		0	1,600	0	0	0	1,600
法定福利費支出		0	35,000	3,600	3,900	1,500	44,000
出向社員費用支出		0	0	0	0	0	0
[事業費支出]		0	65,500	5,200	5,520	150	76,370
給食費支出		0	22,500	1,500	2,300	0	26,300
介護用品費支出		0	9,900	0	20	0	9,920
保健衛生費支出		0	1,740	70	80	0	1,890
医療費支出		0	2,500	0	0	0	2,500
被服費支出		0	180	0	0	0	180
教養娯楽費支出		0	350	300	50	0	700
日用品費支出		0	150	0	0	0	150
水道光熱費支出		0	22,500	1,900	2,300	0	26,700
燃料費支出		0	130	1,050	120	0	1,300
消耗器具備品費支出		0	3,500	240	300	0	4,040
賃借料支出		0	2,000	140	350	150	2,640
雑支出		0	50	0	0	0	50
[事務費支出]		775	44,701	4,392	3,207	350	53,425
福利厚生費支出		0	1,100	150	85	15	1,350
旅費交通費支出		14	80	0	0	0	94
研修研究費支出		0	180	0	0	0	180
事務消耗品費支出		0	1,550	165	130	0	1,845
印刷製本費支出		0	150	20	30	0	200
修繕費支出	0	3,000	100	100	100	3,300	
通信運搬費支出	0	1,000	90	110	120	1,320	

令和 6年度 資金収支予想内訳表(案)

(自;令和6年4月1日～至;令和7年3月31日)

(単位:千円)

勘定科目		法人本部	特養	デイサービス	ショートステイ	居宅介護	合計	
事業活動による収支	支 出	会議費支出	311	0	0	0	0	311
		広報費支出	0	451	45	45	0	541
		業務委託費支出	0	31,000	2,882	2,200	0	36,082
		手数料支出	0	400	0	0	0	400
		保険料支出	450	600	400	130	100	1,680
		賃借料支出	0	700	90	60	0	850
		租税公課支出	0	400	0	0	5	405
		保守料支出	0	3,400	350	280	0	4,030
		渉外費支出	0	120	10	2	0	132
		諸会費支出	0	200	20	10	5	235
		図書教育費支出	0	10	40	0	0	50
		雑支出	0	360	30	25	5	420
		[支払利息支出]	117	2,869	58	73	0	3,117
		支払利息支出	117	2,869	58	73	0	3,117
		[その他支出]	0	1,300	150	100	0	1,550
		利用者等外給食費支出	0	1,300	150	100	0	1,550
		【事業活動支出計】(2)	5,612	384,670	35,650	32,800	10,900	469,632
【事業活動資金収支差額】(3)=(1)-(2)	-5,612	57,486	4,500	450	-3,820	53,004		
施設整備等による収支	収 入	【施設整備等補助金収入】	0	0	0	0	0	0
		施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0
		その他の収入(火災保険)	0	0	0	0	0	0
		【固定資産売却収入】	0	0	0	0	0	0
		固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0
		【施設整備等収入計】(4)	0	0	0	0	0	0
	支 出	【設備資金借入金元金償還支出】	0	45,277	0	0	0	45,277
		【固定資産取得支出】	0	2,500	0	0	0	2,500
		建物取得支出	0	0	0	0	0	0
		器具及び備品取得支出	0	2,500	0	0	0	2,500
		構築物取得支出	0	0	0	0	0	0
		権利取得支出	0	0	0	0	0	0
		その他の資産取得支出	0	0	0	0	0	0
		リース債務返済支出	0	1,464	686	0	0	2,150
		長期未払金支出	0	1,067	0	0	0	1,067
		【施設整備等支出計】(5)	0	50,308	686	0	0	50,994
		【施設整備等資金収支差額】(6)=(4)-(5)	0	-50,308	-686	0	0	-50,994
その他の活動による収支	収 入	【積立資産取崩収入】	0	2,500	0	0	2,500	
		退職給付引当資産取崩収入	0	2,500	0	0	2,500	
		【その他の活動による収入計】(7)	0	2,500	0	0	2,500	
	支 出	【積立資産支出】	0	4,300	0	0	4,300	
		退職給付引当資産支出	0	4,300	0	0	4,300	
		【その他の活動支出計】(8)	0	4,300	0	0	4,300	
		【その他の活動資金収支差額】(9)=(7)-(8)	0	-1,800	0	0	-1,800	
予備費(10)	0	0	0	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	-5,612	5,378	3,814	450	-3,820	210		
前期末支払資金残高(12)	-959,171	829,152	85,680	173,809	-42,217	87,252		
当期末支払資金残高(13)=(11)+(12)	-964,783	834,530	89,494	174,259	-46,037	87,462		