



[様式第3号]

鳥社協発第163号
令和5年4月19日

鳥取県知事 平井 伸治 様

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会
会長 藤井 喜 臣



鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書について（報告）

このことについて、鳥取県立福祉人材研修センターの管理運営に関する協定書第10条の規定に基づき、令和4年度の事業報告書を下記の書類を添えて提出します。

記

- 1 管理業務実施状況 別紙1のとおり
- 2 施設利用状況 別紙2のとおり
- 3 収支状況
 - (1) 委託料受入額 金 44,396,000円
その他の収入 金 2,596,665円

 - 合計受入額 金 46,992,665円
 - (2) 支出額 金 45,013,097円
 - (3) 差引 金 1,979,568円

※収支決算書は別紙3のとおり

- 4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況 別紙4のとおり
- 5 備品購入状況 なし

鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書 (令和4年度分)

【管理業務実施状況】

(1) 管理体制 (令和4年4月1日現在)

館長	(1) 野間田 憲昭
└─ 総務部	
事務課長	(1) 前田 恵
事務課長代理	(1) 石村 紀子
事務係員	(1) 明里 修平
嘱託職員	(4) 前川 さゆり、井上 広世、三谷 純子、前田 伸二

(2) 施設保守等における特記事項 (検査・点検等の実施状況、修繕等の実施状況等)

管理物件の維持管理の実施状況

○委託業務 (別添1)

○自動販売機の設置 (別添2-2)

○修繕等の実施状況

- ・一階西側男子トイレ修繕/日本上下水道 (4/12)
- ・センター外周ムカデ防除作業/ヤネヤック (5/25)
- ・1階避難誘導灯等取替え/吉備総合電設 (6/3)
- ・排煙窓不具合現地確認/ナブコドア (6/30)
- ・空調設備不具合箇所2件交換/日本電技 (7/13)
- ・所長室エアコン異音修繕工事/三和商事 (8/5)
- ・[県事業]ホール扉取替え工事/ハウス安全サービス等 (8/31-)
- ・学習室フロアコンセント修繕/大和建设 (9/2)
- ・2階女子、多目的トイレ修繕/東和ホームサービス (9/26)
- ・[県事業] ホール扉取替工事/ハウス安全サービス(株) (8/31~9/14)
- ・[県事業] 1階トイレ修繕工事/(有)技研 (9/1~9/20)
- ・中研修室・第1小研修室・第2小研修室パーテーション修繕/大和建设(株) (10/3)
- ・非常用照明設備等修繕/(株)吉備総合電設 (10/5)
- ・生垣剪定作業/竹本庭園 (10/10)
- ・車庫シャッター修繕/三和シャッター工業(株) (11/22)
- ・[県施工] センター照明LED工事/北陽電業(有) (11/1~3/1)
- ・1Fトイレ案内板取替工事/(有)技研 (12/12)
- ・消火器交換/(株)吉備総合電設(12/2)
- ・マイクロバススタッドレスタイヤ老朽化に伴う新調 (12/28)
- ・ホール回転灯修繕/(株)吉備総合電設 (1/17)
- ・学習室ブラインド修繕/大和建设(株) (1/26)
- ・第1小研修室フロアコンセント取替/大和建设(株)(3/1)
- ・電球器具取替(LED化)/(株)赤松商会(3/7)

- ・排煙窓修繕／ナブコドア(株)(3/14)
- ・非常照明、煙感知器等修繕／吉備総合電設(株)(3/17)
- ・消防放水設備修繕／吉備総合電設(株)(3/20)
- ・車庫シャッター修繕／三和シャッター工業(株)(3/30)

上記のほか、日常軽微なもの等を自己対応

(3) 利用促進策の実施状況（イベント、パンフレット作成、営業等）

- ・センターパンフレットの配布
- ・物品等定期点検（毎月1回実施）
- ・広報誌でのPR
- ・県社協だより「志あわせへ」へ利用呼びかけ掲載（令和4年秋号：1/2段）
- ・県社協 Facebook へ利用呼びかけ掲載（8/3）
- ・ゼンリン社「キッズセーフティーマップ(末恒・湖山西小学校区版)」への広告出稿（11月）

(4) 利用者の主な苦情・要望等

	利用者の声	対応
4月	・[第1小研修室] 消毒用のアルコールの出が少し悪い	ご指摘ありがとうございました。2本中1本で部品破損があったため、交換対応いたします。
	・[学習室] 避難経路図が剥がれて落ちそうになっています	ご指摘ありがとうございました。テープ劣化があったため貼り直しました。
	・[中研修室] 右前方の電灯が点滅していました	ご指摘ありがとうございました。部品不調を修繕して対応しました。
5月	前方中央の電気が切れています。 [第一小研修室]	申し訳ございません。交換対応しました。
	机が壊れていた。 [中研修室]	申し訳ございません。予備用の机と入れ替えを行いました。
	いつもありがとうございます。	こちらこそいつもご利用ありがとうございます。
6月	これから半年間お世話になります。よろしく願いいたします。	ご利用ありがとうございます。よろしく願いいたします。
	落ち度が多々あり申し訳ありませんでした。	ご利用ありがとうございました。お気遣いの言葉、ありがとうございます。今後ともよろしく願いいたします。
	機の定位置が分かるとより片付けをしやすい（原状復帰）。	ご意見ありがとうございます。目印の追加、老朽化したものの取り換え等、順次対応していきます。

	後ろ側の時計の時間がずれています。	ご迷惑をおかけして大変申し訳ございません。修正いたしました。（電波時計の受信不良）
	床の電源のふた部分を破損してしまっ た。	ご連絡ありがとうございました。
	プロジェクターの設定、大変助かりま した。誠にありがとうございました。	このたびはご利用ありがとうございました。今後ともよろしく願ひいたし ます。
	いつもありがとうございます。 (同内容7件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうござい ます。今後ともよろしく願ひ いたします。
7月	点滅している蛍光灯があります。	ご迷惑をおかけして申し訳ありませ ん。交換対応いたしました。
	設備使用に伴い丁寧に対応していただ きありがとうございました。	メッセージありがとうございます。こ の度はご利用ありがとうございました。 今後ともよろしく願ひいたし ます。
	パーティション固定のピンが破損して いるため出入ドアが機能しませんでした。 修繕を希望します。	ご迷惑をおかけして申し訳ありませ ん。修繕に向けて対応を取ってまいり ます。
	いつもありがとうございます。 (同内容11件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうござい ます。今後ともよろしく願ひ いたします。
8月	壁面の時計時間がずれている（ホール）	ご迷惑をおかけして申し訳ありませ ん。時刻を修正しました。
	プロジェクターを利用するのにブライ ンドで部屋を暗くすることができ見や すかった。	いつもご利用ありがとうございます。 今後ともよろしく願ひいたし ます。
	机といすが出したままになっていまし た。前日の利用の方が、忘れ物をしたと 利用中に入室してこられました。（和室 実習室）	ご迷惑をおかけして申し訳ありませ ん。貸出前の室内確認を改めて徹底す るとともに、利用における注意点など の周知に努めます。
	いつもありがとうございます。 (同内容15件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうござい ます。今後ともよろしく願ひ いたします。
9月	ホワイトボードのマーカーが薄かった です（中研修室、第2小研修室）	ご迷惑をおかけして申し訳ありませ ん。マーカーを交換しました。
	パソコンを借り、講演会の準備中に Windowsのアップデートが始まり借り たパソコンは午前中の講演会では使用 できませんでした。（予備の持ち込みパ ソコンで対応された）（第2小研修室）	ご迷惑をかけて申し訳ありません。自 動アップデートが起動したものと思い ます。設定を「オフ」にすることはセ キュリティーの観点から難しいため、 貸出時の注意点として、アップデート の可能性があることを事前にお知らせ

		するようにします。
	電話台の脚が外れていました。(第2講師控室)	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。翌日に修繕しました。
	いつもありがとうございます。 (同内容15件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうございます。今後ともよろしく願いいたします。
10月	急な申込みにもかかわらず、使用させていただき感謝です(学習室)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。ありがとうございます。
	ステージ寄りカーテンフックが外れていました(ホール)	ご迷惑をかけて申し訳ありません。補修しました。
	車いすの1台のブレーキが壊れていました(貸し出し用)	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。翌日に修繕しました。
	いつもありがとうございます。 (同内容10件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうございます。今後ともよろしく願いいたします。
11月	急な備品利用にも快く対応いただき、とても助かりました。ありがとうございました(第2小研修室)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。ありがとうございます。
	予備の机、いすが設営されたままでした(中研修室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。使用後の整理(原状復帰)について、利用者に改めて周知させていただきます。
	清掃もしっかりされていて、いつも気持ちよく利用させていただいています。	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。ありがとうございます。
	いつもありがとうございます。 (同内容8件)	こちらこそ、いつもご利用ありがとうございます。今後ともよろしく願いいたします。
12月	切れそうな電灯がありました(第1小研修室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。交換させていただきました。
	ホール後方の観覧席を事前に収納しておいていただきありがとうございました	利用申し込みを頂いた際の確認が十分でなくご迷惑をおかけしました。今後は、利用申込書へその旨記載いただくなど、事前確認に留意させていただきます。
	ブラインドの動きが悪いです(学習室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。業者に修繕を依頼しました。

	電話台の脚が固定されてなく不安定です。(講師控室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。修理完了しました。
	時計がおかしい時があるようです。(学習室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。電波時計の再受信により時刻を修正しました。
	障がい者の対応をする際に、県社協で誰一人手話ができるスタッフがいないのはかなしい。(聴覚障がいのある方から)	ご不快な思いをおかけして、大変申し訳ございませんでした。スタッフ研修の一環として、手話の学習を検討したいと思います。障がいのある無しにかかわらず気持ちよくご利用いただけるよう、今後も努力してまいります。
	いつもありがとうございます。(同内容3件)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。今後ともよろしく願います。
1月	時計の時間がずれていました(第1小研修室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。翌日に点検・調整し、正常に作動していることを確認しました。
	ブラインドが故障していました(学習室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。1/26に修繕を完了しました。
	ありがとうございました。とても良い研修ができました(ホール)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。今後ともよろしく願います。
2月	事前に会場の使用方法の説明等の対応をいただきありがとうございました(ホール)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。今後ともよろしく願います。
	急な利用でしたが対応いただきありがとうございました(学習室)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。今後ともよろしく願います。
	前と横の時計表示がずれていました。シートがめくれているところがありました(ホール)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。翌日に時計の点検・再調整及びシートの補修を完了しました。
3月	いつもありがとうございます。皆さんに喜んでいただける研修会ができました。ありがとうございました。	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。今後ともよろしく願います。

(5) 管理運営上の問題点

修繕箇所をリスト化し中期的な修繕計画を作成し実行しているが、センター設立から20年が経過し、老朽化が進んでいる箇所が多い。

顕在の不具合は対応できている一方、サポート期限切れや交換部品の生産終了といった予防保全の問題を抱えるものが増えている。

(例) ホール移動観覧席の足元誘導灯、空調設備（アロエース）、空調制御装置（中央監視盤リモートユニット）等

経費面では、水道光熱費の極端な上昇となったが、県からの多額の運営費増額に加え、第4四半期では全館LED照明化による低減効果も得た。さらに、利用状況に応じて共用部の冷暖房や照明を時間前倒しで切るなど、省エネを平素以上に徹底した。利用料収入の減やその他の物価上昇の影響もあったが、全体では賄うことができた。

次年度に向けては、機器の陳腐化が課題の一つだったところ、上記Wi-fi設置やLED照明化に加えて令和5年度にはホール・中研修室のAV機器更新を予定いただけている。利用者の意見や要望が特に多かった箇所であり、PRに活用して利用回復に繋げたい。

一方で、引き続き価格高騰の影響が予想される。エネルギーや諸物品はもとより、人件費や物資の高騰により単発の業務委託・手数料も水準が切り上がっている。修繕においても、市場競争の乏しい保守部品はコンシューマー製品以上に値上がりする傾向があり、不安要素である。

(6) その他

〔別添1〕

令和4年度

鳥取県立福祉人材研修センター 委託業務一覧

・・・入札

委託業務	選定方法	委託料 (落札額)	単年度 相当額	委託期間	
				年数	期間
清掃作業及び建築物環境衛生管理業務	一般競争入札	23,980,000	8,000,000	3年	令和3年4月1日～令和6年3月31日
電気工作物保安全管理	随意契約	1,618,671	324,324	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
非常用自家発電設備保守点検	随意契約	988,600	198,000	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
消防用設備・消火器点検	随意契約	2,305,020	462,000	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
中央水路保守清掃	随意契約	2,512,224	503,360	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
機械警備	随意契約	1,439,478	288,420	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
管理及び警備	指名競争入札	10,390,580	19年2,041,910円 20年2,061,400円 21年2,123,242円 22年2,082,014円 23年2,082,014円	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
植栽管理	随意契約	1,340,000	267,300	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
空調関係	随意契約	7,686,000	1,540,000	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
中央監視盤点検	指名競争入札	7,686,000	1,540,000	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
エレベーター保守	随意契約	3,162,240	633,600	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
電話交換機保守管理	随意契約	1,026,360	205,272	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
音響機器	随意契約	368,500	19年71,500円 20年71,500円 21年71,500円 22年77,000円 23年77,000円	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
一般廃棄物収集運搬処理業務	随意契約	434,280 (月額12,100円)	145,200	1年	令和4年4月1日～令和5年3月31日
産業廃棄物収集運搬処理業務	見積徴取	処分量に準ずる	処分量に準ずる	1年	令和4年4月1日～令和5年3月31日
移動観覧席保守点検	随意契約	1,918,000	385,000	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
自動ドア保守点検	随意契約	790,560	158,400	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
排煙オペレーター保守点検	随意契約	856,440	171,600	5年	平成31年4月1日～令和6年3月31日
除雪	随意契約	単価契約		1年	令和4年12月1日～令和5年3月31日
		68,502,953	16,981,490		

(別添2)

管理物件の維持管理の実施状況

NO	委託名	実施日	委託業者
1	建築物管理技術者選任	各月報告書記載のとおり	(株)ヤネヤック
2	空気環境測定		
3	衛生害虫駆除		
4	受水槽清掃		
5	飲料水水質検査		
6	残留塩素測定		
7	自家用電気工作物保守管理		(財)中国電気保安協会
8	非常用発電設備保守点検		(株)山陰ディーゼル商事
9	消防設備点検		(株)吉備総合電設
10	消火器点検		
11	不可燃物処理		(公財)鳥取市環境事業公社
12	産業廃棄物収集運搬処理		(有)アセスメントカンパニー
13	中央水路保守清掃		(公財)鳥取市環境事業公社
14	清掃委託		(株)ヤネヤック
15	機械警備委託		セコム(株)
16	人的警備委託		(有)コスモ警備保障
17	植栽管理委託		竹本庭園
18	除雪委託		(有)大富工業
19	冷温水発生機保守		三和商事(株)
20	冷却塔清掃		
21	その他空調設備保守		
22	衛生設備関係		
23	中央監視盤点検		日本電技(株)
24	エレベーター保守点検		フジテック(株)
25	電話交換機保守		NTTフィールドテック
26	音響機器		山陰パナソニック(株)
27	移動式観覧席保守点検		(株)モリックスジャパン
28	排煙オペレータ保守点検		ナブコドア(株)
29	自動ドア保守点検		ナブコドア(株)

(別添2-2)

管理物件の維持管理の実施状況

「自動販売機の設置」

No.	自動販売機設置業者	販売物	設置期間
1		清涼飲料水	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
2		清涼飲料水	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
3		清涼飲料水	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで

施設利用状況(令和4年度)

(単位:日、%、件、人、円)

施設名	開館日数	利用日数	稼働率	利用件数	利用件数		利用人数	利用人数		利用料
					うち使用料対象外	うち減免対象		うち使用料対象外	うち減免対象	
ホー ル	341	168	49.3	186	103	66	6,612	2,793	2,292	633,955
中 研 修 室	341	235	68.9	298	198	61	5,658	3,091	1,025	649,010
第1小研修室	341	260	76.2	290	102	153	3,613	720	2,244	403,650
第2小研修室	341	232	68.0	277	200	47	2,147	1,186	462	277,030
学 習 室	341	235	68.9	288	194	64	1,246	816	255	92,060
第1講師控室	341	172	50.4	175	52	119	217	63	147	15,080
第2講師控室	341	97	28.4	104	79	19	172	122	44	10,400
ヘッド・トイレ実習室	341	69	20.2	70	39	28	666	296	322	63,020
浴室実習室	341	55	16.1	56	29	27	138	60	78	13,000
調理実習室	341	30	8.8	31	20	6	372	135	93	80,140
和室実習室	341	82	24.0	100	82	17	394	270	108	9,610
多目的工作室	245	25	10.2	25	1	24	239	6	233	124,440
フリースペース	341	29	8.5	19	0	0	1,040	67	0	0
合計				1,919	1,099	631	22,514	9,625	7,303	2,371,395

(協定書第20条第2項第4号)

県立福祉人材研修センター委託業務に関する収支状況(R4.4.1~R5.3.31)

【収入】

(単位:円)

区分	計画額	受入済額	差引増減額	摘要
委託料	38,321,000	44,396,000	6,075,000	県受託金収入 44,396,000
利用料収入	2,803,000	2,414,000	△ 389,000	センター利用料 2,402,210 コピー機使用料 11,270 公衆電話設置手数料 520
雑収入	225,000	182,582	△ 42,418	雑収入 30,075 自販機設置委託料 152,507
預金利息収入	3,000	83	△ 2,917	預金利息 83
合計	41,352,000	46,992,665	5,640,665	

【支出】

(単位:円)

区分	計画額	支出額	差引増減額	摘要	
人件費	共済費	293,000	292,886	△ 114	社会保険料等 292,886
	賃金	2,088,000	2,087,186	△ 814	賃金、通勤手当、期末手当 2,087,186
	事務係員	2,474,000	2,473,036	△ 964	給料、諸手当、社会保険料等 2,473,036
	非常勤	952,000	951,629	△ 371	報酬 951,629
小計	5,807,000	5,804,737	△ 2,263		
管理費(送迎バス以外)	需用費	15,534,000	19,728,786	4,194,786	消耗品費 727,750 印刷製本費 106,057 水道光熱費 16,741,148 水道光熱費戻入 △ 567,937 燃料費 0 修繕料 2,719,270 会議費 2,498 諸謝金 0
	役務費	580,000	444,029	△ 135,971	通信運搬費 204,068 広報費 33,000 手数料 162,911 保守料 保険料 44,050
	その他の物件費	1,182,000	1,234,884	52,884	使用料及び賃借料 1,234,884 備品等購入費 0
	その他	17,935,000	17,207,729	△ 727,271	清掃等委託費 17,121,324 清掃等委託費戻入 △ 496,948 公課費 583,353 諸謝金 0 役職員旅費 0
	小計	35,231,000	38,615,428	3,384,428	
管理費(送迎バス)	需用費	146,000	446,697	300,697	消耗品費 0 燃料費 30,077 修繕料 416,620
	役務費	124,000	96,835	△ 27,165	手数料 84,205 保険料 12,630
	その他	44,000	49,400	5,400	負担金 10,000 公課費 39,400
小計	314,000	592,932	278,932		
合計	41,352,000	45,013,097	3,661,097		

[様式第3号-別紙4] (協定書第10条関係)

(1) 雇用条件

① 事務係員

雇用形態	正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(年間20日) ※年次有給休暇のうち、その年に使用しなかった日数がある場合には、翌年に繰り越すことができる。 (2) 病気休暇 (3) 特別有給休暇
人件費	県社協給与規定に基づき支給(ただし、事務係員は0.5人役)
その他	・社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・雇用保険加入

② 嘱託職員

雇用形態	非正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(労働基準法(昭和22年法律第49号)及びその他の法令に定めるところによる)
人件費	県社協給与規定に基づき支給(ただし、嘱託職員は1.4人役)
その他	・社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・雇用保険加入

(2) 労働状況

① 正規職員

勤務日	月曜日から金曜日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
有給休暇取得日数	11.5日
時間外労働時間	29.5時間 (指定管理以外の業務も含む)

② 非常勤職員

勤務日	月曜日から金曜日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
有給休暇取得日数	(受付担当) 平均7.75日間 (運転手) 18日
時間外労働時間	(受付担当) 平均9.25時間 (指定管理以外の業務も含む) (運転手) 4時間 (指定管理以外の業務も含む)

資金収支計算書

(自) 令和 4 年 4 月 1 日 (至) 令和 5 年 3 月 31 日

(単位: 円)

	大	中	小	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事業活動による収支	収入	0286 受託金収入		44,621,000	42,568,939	2,052,061
			0287 県受託金収入	44,396,000	42,416,432	1,979,568
			8484 県受託金収入	44,396,000	42,416,432	1,979,568
			0290 その他の受託金収入	225,000	152,507	72,493
			8487 その他の受託金収入	225,000	152,507	72,493
		0192 事業収入		2,803,000	2,414,000	389,000
			8496 利用料収入	2,800,000	2,413,480	386,520
			8499 手数料収入	3,000	520	2,480
		0198 その他の収入		50,000	30,075	19,925
			0294 雑収入	50,000	30,075	19,925
			8615 雑収入	50,000	30,075	19,925
		0197 受取利息配当金収入		3,000	83	2,917
			8531 受取利息配当金収入	3,000	83	2,917
	事業活動収入計(1)			47,474,000	45,013,097	2,460,903
支出	0128 人件費支出			5,633,000	5,630,737	2,263
		7112 職員給料支出		4,124,396	4,122,133	2,263
		7113 職員賞与支出		836,694	836,694	
		7117 法定福利費支出		671,910	671,910	
	0130 事務費支出			41,696,000	39,234,360	2,461,640
		7311 福利厚生費支出		26,000	26,000	
		7337 参加負担金支出		3,000	2,300	700
		7315 事務消耗品費支出		801,000	727,750	73,250
		7316 印刷製本費支出		110,000	106,057	3,943
		7317 水道光熱費支出		17,462,000	16,173,211	1,288,789
		7318 燃料費支出		50,000	30,077	19,923
		7319 修繕費支出		3,137,000	3,135,890	1,110
		7321 通信運搬費支出		255,000	204,068	50,932
		7322 会議費支出		5,000	198	4,802
		7323 広報費支出		122,000	33,000	89,000
		7324 業務委託費支出		17,471,000	16,624,376	846,624
		7325 手数料支出		275,000	247,116	27,884
		7326 保険料支出		99,000	56,680	42,320
		7327 使用料及び賃借料支出		1,247,000	1,234,884	12,116
	7329 租税公課支出		623,000	622,753	247	
	7333 諸会費支出		10,000	10,000		
	事業活動支出計(2)			47,329,000	44,865,097	2,463,903
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)			1,145,000	1,148,000	
施設整備等による収支	収入					
	支出					
	施設整備等支出計(5)					
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)					
その他の活動による収支	収入					
	支出	0156 事業区分間繰入金支出		148,000	148,000	
			7674 社会福祉事業区分間繰入金支出	148,000	148,000	
	その他の活動支出計(8)			148,000	148,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)			148,000	148,000	
	準備支出(10)					
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)+(10)					
	前期末支払資金残高(12)					
	当期末支払資金残高(14)=(12)+(11)					