

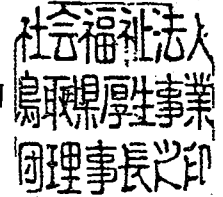


(様式第1号)

社 厚 第 81 号  
平成28年 4月28日

鳥取県知事 平井伸治 様

指定管理者 住 所 鳥取市伏野2259番地43  
名 称 社会福祉法人鳥取県厚生事業団  
代表者 理事長 山 本 光 範



鳥取県立皆生尚寿苑に係る事業報告書について (報告)

このことについて、鳥取県立皆生尚寿苑の管理運営に関する協定書第8条の規定に基づき、平成27年度の鳥取県立皆生尚寿苑の事業報告書を下記の書類を添えて提出します。

記

- 1 県立皆生尚寿苑の現況 (別紙1)
- 2 労働条件等報告書 (別紙2)
- 3 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務費の調達実績 (別紙3)
- 4 行事实施表 (別紙4)
- 5 収支状況報告書 (別紙5)

## 平成27年度 事業報告書

鳥取県立皆生尚寿苑

## 1 鳥取県立皆生尚寿苑の現況

## (1) 入所者状況 (平成28年3月31日現在)

定数	性別	年度初 人員	増減		年度末 人員	備考
			入所	退所		
140人	男	51人	10人	8人	53人	
	女	89人	11人	13人	87人	
	計	140人	21人	21人	140人	

## (2) 入所者出身地別状況 (平成28年3月31日現在)

区分	人員	内訳		備考
		男	女	
米子市	79人	30人	49人	県外出身者内訳 安来市 12人 (男4人、女8人) 松江市 8人 (男2人、女6人) 浜田市 2人 (男1人、女1人) 美郷町 1人 (女1人) 新見市 1人 (女1人) 新庄村 2人 (女2人) 甘日市市 1人 (男1人) 神戸市 1人 (男1人)
境港市	10人	6人	4人	
大山町	7人	3人	4人	
日吉津村	3人	1人	2人	
伯耆町	5人	1人	4人	
南部町	1人	1人	0人	
江府町	2人	0人	2人	
日南町	5人	2人	3人	
県外	28人	9人	19人	
計	140人	53人	87人	

## (3) 年齢別・性別入所状況 (平成28年3月31日現在)

区分	60歳以上	65歳以上	70歳以上	75歳以上	80歳以上	85歳以上	90歳以上	合計	平均 年齢	最高 年齢	最低 年齢
	65歳未満	70歳未満	75歳未満	80歳未満	85歳未満	90歳未満					
男	1人	11人	7人	15人	10人	7人	2人	53人	77.6歳	92	64
女	0人	6人	5人	13人	23人	25人	15人	87人	83.1歳	99	67
計	1人	17人	12人	28人	33人	32人	17人	140人	81.1歳		

## (4) 入所期間状況 (平成28年3月31日現在)

区分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満	5年以上 6年未満	6年以上 7年未満	7年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上	合計
男	10人	7人	4人	8人	2人	2人	5人	3人	7人	5人	53人
女	11人	18人	13人	8人	8人	5人	5人	8人	9人	2人	87人
計	21人	25人	17人	16人	10人	7人	10人	11人	16人	7人	140人

## (5) 入所者の障がい状況 (平成28年3月31日現在)

区分	視力障がい		聴覚障がい		言語障がい		肢体障がい		内部障がい		合計
	全盲	弱視	重度	軽度	重度	軽度	重度	軽度	重度	軽度	
男	0人	0人	0人	2人	0人	6人	5人	9人	1人	1人	24人
女	1人	0人	1人	3人	0人	0人	9人	20人	2人	9人	45人
計	1人	0人	1人	5人	0人	6人	14人	29人	3人	10人	69人

(6) 職員に係る雇用条件及び労働状況  
(平成27年4月1日～平成28年3月31日)

職種(職名)	人数	雇用関係	年間勤務日数	担当する業務内容	人件費 (法定福利費等を含む。)	備考
苑長	1人	常勤職員	243日	施設運営総括	別紙5参照	
次長兼生活相談主幹	2人	"	"	苑長補佐、企画運営	"	
次長兼総務企画主幹	1人	"	"	総務企画	"	
主事	1人	"	"	総務企画	"	
生活相談員	3人	"	"	利用者生活相談業務	"	
支援主幹	1人	"	"	利用者支援総括	"	
支援員	9人	"	"	利用者支援業務	"	
看護師	3人	"	"	利用者看護業務	"	
管理栄養士	1人	"	"	栄養管理業務	"	
調理士	3人	"	"	調理業務	"	
介助員	8人	"	"	利用者支援業務	"	
調理補助員	1人	"	"	調理業務	"	
警備員	2人	非常勤職員	183日	施設警備	"	
嘱託医	2人	"	12日	利用者健康管理	"	
産業医	1人	"	12日	職員健康管理	"	
調理員補助	1人	"	243日	調理業務補助	"	
介護パート	2人	パート	122日	利用者支援補助	"	
事務パート	1人	"	243日	事務補助業務	"	
清掃パート	2人	"	156日	施設清掃業務	"	
調理員パート	2人	"	96日	調理業務補助	"	
朝食パート	2人	"	136日	調理業務補助	"	
研修代替	1人	"	106日	利用者支援補助	"	

## 2 業務報告

### (1) 入所者の主な苦情・要望等

(4月18日受付)

・カリウム制限食・減塩食対応者の方より、「夕食のネギトロのとろろ芋がなかった。カリウムをどれだけ少なくすればいいのか。」訴えられる。また翌日は「夕食に魚が出たが、煮汁をかけてなかった。いったいどうなっているのか。」と立腹して訴えられる。

(対応状況)

申立者は、透析処置の方でカリウム、塩分の制限がある。今回のとろろ芋は特にカリウムの多い食品のため提供しなかった。

減塩については、魚の煮汁はスプーン1杯なら良いとのこと、きちんと提供していたが、本人には不足だったようである。そこで、申立者と話し合いを行い、主治医にも相談し普通食を提供することとなった。

しかし、本人の希望により普段の食事に汁物はつけないこと、麺類は今まで通り代替食対応とすることを確認した。

(5月2日受付)

・申出者とA様が散歩をしていると、職員が来てA様の手を握った。

「職員は、どのようなつもりで手を握るような行為をしたのか。そのような介護職員は辞めさせて欲しい。」と申し出があった。

(対応状況)

該当職員から事実確認を行った。

職員は、二人に声を掛けたらA様が手を出してきたので手をつないだとのこと。

申出者と話し合いをもった。

①不快な思いをさせたことに対してお詫びする。

②今後は、誤解をされるような言葉かけや対応はしないように職員に注意する。

③職員は、悪気はなかったので辞めさせることができない。

以上を伝え理解を求めた。申出者は納得される。

(7月3日受付)

・入所者の身元引受人が変更になっていたが、変更前の身元引受人(申出者)に看護師が入院についての連絡をしてしまった。申出者より「身元引受人を変更したのに私が(手続等)しなければいけないのでしょうか。」と電話が入った。

(対応状況)

申出者に連絡をしてしまったことを謝罪した。

周知不足が原因のため、各部署の入所者フェイスシート様式を変更し身元引受人の情報が共有できるようにした。

(7月30日)

・近隣の店の方が来援され、利用者の方が支払時にもたつかれ、他のお客を待たせることがあったりするので、買い物には職員の添付をお願いしたい。

(対応状況)

このことについて謝罪し、今後は、必ず職員が付き添いを行うことを伝え、もし、職員の付添なく来店した場合には、苑に連絡していただくようお願いした。

(10月14日)

・亡くなられた入居者の日用品等(遺品)の処分の依頼を受けていたので、見積を取る予定でいたが、職員間の連携不足で身元引受人(母の姉の子の子)の最終確認を取らずに処分してしまった。

処分した旨を報告したら、身元引受人が「市長からもらった100歳の記念品(賞状)はありますか」と言われたが処分しており苑の対応について残念だと言われた。

(対応状況)

苑長が謝罪し廃棄までに至った下記の経緯を説明した。

(まとめられた遺品の処分を廃棄処理業者に見積依頼したが、職員間連携不足で他の退所者の廃棄処分に来苑した業者にそのまま遺品を引き渡してしまった。)

職員へは、思い出の品の大切さを再度説明し職員間の連携の重要性を周知した。

(11月30日)

・夕食時、焼き魚のつき合わせのもみじおろしに醤油が欲しいと言ったところ職員が「もみじおろしに味がついています。」と回答し醤油を出してもらえなかった。

(対応状況)

このケースは、テーブルに醤油を置き全員に醤油が提供できるようにしなければならなかった。申出者には謝罪し、職員朝礼時に配膳等を再確認した。

(11月30日)

(入居者家族より)

年金を苑で預かっている通帳に振り込むようお願いしたが、まだなのか。

(家族が持っている通帳に振り込まれていたため)

(対応状況)

振込を依頼された職員から預り金を管理する職員に対しメモによる伝達をしたが、うまく伝わっていなかったことが原因で手続きを怠っていた。申出者には、不手際のあったことを謝罪する。このようなことがないよう記録や情報共有の徹底に努めていく。年金振込については、家族と本人に考えの相違があるため現在調整している。

(2月17日)

・苑の北側に隣接する住民より「利用者がベランダ(居室掃出し窓付近)で尿瓶の尿を捨てている。すぐに来てほしい。」電話がある。(住民は、苑内を見ていた。)

(対応状況)

確認に行くと尿を捨てた跡が、コンクリートに残っていた。フェンス向こうに電話した住民の方がいたので、不愉快な思いをさせたことを謝罪した。

利用者については、トイレに近い居室に変更し尿瓶を中止した。

## (2) 施設保守の実施状況及び特記事項

### ・施設設備保守点検状況等

種別	内容	金額(円)	発注先	選定方法	県外業者へ発注をする必要がある場合はその理由
委託	消防用設備点検		県内・県外	法人内共同による5社の指名競争入札	
委託	自家用電気工作物保安管理		県内・県外	法人内共同による複数業者見積競争	
委託	不可燃物処理		県内・県外	法人内共同による5社の指名競争入札	
委託	産業廃棄物処理		県内・県外	予定価格が20万円未満による1社随契	
委託	自動販売機によるジュース等の販売		県内・県外	〃	
委託	建物・設備定期点検		県内・県外	複数業者見積競争	
委託	空調機器保守点検		県内・県外	他の業者では、保守管理ができないので、設置業者を選定する。1社随契	
委託	エレベーター保守点検		県内・ <u>県外</u>	〃	設置業者であり、かつ鳥取県内に出張所が有り保守管理ができる。

## (3) 管理運営上の問題点

- ・利用者の重度化に伴い、適切なケア提供を受けられるように家族や措置権者と相談し、特養又は老健へ施設移管の申込みをするが、待機者が多い現状と本人の所得状況や身元引受人がない方など様々な要件で、移管が難しい状況である。よって苑において看取りを行うことが求められている。
- ・入院や治療方針など自己決定が困難な方で、親族のない方、親族がありながら、かかわりを拒否される方の医療機関との対応に苦慮している。
- ・養護老人ホームの入所者が多様化してきている。精神疾患、認知症、知的障がいを含め高齢化や重度要介護者の増加に伴い、従来の養護老人ホームのハード面では対応が難しくなっている。
- ①車いすや歩行器を利用する方が多くなってきており、廊下幅が狭いため車いすや歩行器同士の擦れ違いができず、利用者同士のトラブルにつながっている。
- ②エレベーターが狭く、ストレッチャーが入らない。階段も曲がり階段のため担架で利用者を運ぶのに苦慮している。
- ・人生の終末において、親族関係の希薄な方への死亡時の手続きや収骨等、本来の養護とは違う支援が増えてきている。

## (4) 職員の異動

[平成27年4月1日付]

- |       |             |
|-------|-------------|
| 生活相談員 | → 次長兼生活相談主幹 |
| 主任支援員 | → 主任支援員     |
| 支援員   | → 支援員       |
| 介助員   | → 支援員       |
| 看護師   | → 看護師       |

[平成27年6月1日付]

- |    |             |
|----|-------------|
| 主事 | → 次長兼総務企画主幹 |
|----|-------------|

### (5) 介護サービスの利用

区分	認定者数 (3月31日現在)	外部サービスの利用状況 (平成27年度)		
		利用実人員	延利用回数	費用額 (千円)
要支援1	0	0	0	外部サービス利用内訳 (ヘルパー、デイ、福祉用具、 訪問看護等利用) 99,583千円
〃 2	0	0	0	
要介護1	21	244	7,324	
〃 2	27	285	8,535	
〃 3	8	123	3,589	
〃 4	5	105	2,885	
〃 5	3	40	1,077	
合計	64	797	23,410	

### (6) 法人等の社会的責任の遂行状況

(障害者雇用、男女共同参画推進企業の認定、ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度 (TEAS) 規格認証)

- ・職場環境改善の取組み  
男女共同参画推進企業の法人認定及び輝く女性活躍パワーアップ企業への登録により、引き続き男女共に働きやすい職場環境づくりを推進した。また、障がい者も働きやすい職場環境づくりとして勤務時間の柔軟な対応等を行い、障がい者雇用の継続に努めた。
- ・環境改善の取組み  
鳥取県版環境管理システム (TEASⅡ種) の継続更新認定を受け、職員・利用者と共に節電等、環境に対する意識を高めた。また、活動範囲を施設外に広げ、利用者とともに苑周辺の環境整備に取組み、地域貢献に努めた。
- ・あいサポート運動  
「あいサポート企業・団体」の認定を受け、多様な障がいの特性や障害のある方の必要な配慮に心掛けている

### (7) その他

#### ○地域での自立支援を支える拠点施設と地域社会への貢献

- ・各市町村、保健医療機関及び地域包括支援センター等の関係機関との密接な連携に努め、高齢精神障がい者の退院後や触法高齢者の受け入れ、様々な虐待からの保護など、地域社会のセーフティーネットの役割を果たした。
- ・短期入所において、365日受け入れ態勢を確立し、措置施設としての役割を果たしていくため各市町村の緊急依頼も積極的に受け入れた。
- ・施設の秋祭りや尚寿苑運動会等の行事やクラブ活動等の情報を地域住民に提供して尚寿苑への来苑促進を図り、地域住民と利用者との交流の場を提供した。
- ・施設の利用と施設が有する機能を知ってもらうため、近隣公民館や自治会へ広報誌等の配布・回覧を行うとともに、施設のホームページにも載せて、地域高齢者の生活相談を受け付け、施設見学やアドバイスをを行った。
- ・地域子供会の行事会場として地域交流室を開放するなど地域の方へコミュニティ・スペースを提供した。また、利用促進のための広報を機関紙等によって行った。
- ・移動図書館や地域の人を対象とした検診車等、場所を提供した。
- ・他施設 (障がい者支援施設) へ出かけて、高齢利用者へのリハビリ手法を指導する講師として施設職員を派遣した。(11回)

#### ○個別支援計画の充実と効果的な活用

- ・外部サービス利用型特定施設の利用者については、本人及びご家族の意向に添った処遇計画を盛り込んだ居宅サービス計画を作成し、心身の状況による見直しや変更を行い、介護サービスを継続して提供した。
- ・養護一般利用者については、本人意向のもと健康で自立した生活が送れるよう自立支援計画を作成し、

生活の質の向上に繋がるよう支援を行った。

・本人の生活及び健康状況の変化が認められるような場合は、介護認定申請を行い、適切な介護サービス利用に繋げた。

・福祉サービス第三者評価の受審及び施設内自己サービス評価を継続して実施し、介護サービスの質の向上及び情報公開を促進した。

○利用者の安全等支援のためのリスク軽減への取り組み

・毎月及びその都度事故発生防止委員会を開催し、ヒヤリハット分析等を行い、環境整備や福祉用具の利用につなげるとともに事故発生防止を図った。また、リスクマネジメントに関する研修を行いリスクに対する意識の向上を図った。

・毎月、運営委員会においてヒヤリハット報告等を行い他職種間において共通認識、理解を図り事故防止に努めた。

○社会資源の活用

・公民館主催の講座（ふれあい学級、各種調理実習、手芸講習会）への参加をするとともに、公民館祭への参加や定期的に買物喫茶外出を行い社会参加を促した。

○地域活動支援の取り組み

・地域の保育園や近隣の学校との交流会を実施した。また、米子市の一斉清掃・海岸一斉清掃の作業活動や皆生トライアスロン、1000人ウォークへのボランティア参加等を行い地域住民との交流を図った。

・職員と利用者が行う皆生尚寿苑付近の歩道のゴミ拾いを定例化（月1回）し地域の美化環境の推進を図った。

○介護予防の取り組み

・加齢に伴い運動機能が低下している入所者に対し、転倒骨折の防止及び運動機能の低下防止・向上を図ることを目的に、ストレッチ・有酸素運動を取り入れたリハビリ教室の開催、個別リハビリの実施等個別対応化を行った。

○職員研修

・職員全員が個別研修計画を作成し、個人研修目標に基づいた外部研修に参加し資質向上に努めた。また、リスクマネジメント研修や感染症研修等の施設内研修を年間計13回開催して専門知識及び意識向上を図った。

・認知症介護技術向上のため、認知症介護実践リーダー研修へ参加し専門性を高めた。また、喀痰吸引研修に毎年参加し資格取得に繋げている。

○防災対策

・大規模災害時の対応のため作成した事業継続計画（BCP）を職員に対して説明研修を行い、BCPの円滑な活用体制の構築を図るとともに、職員の防災意識向上を図った。

・年2回の防災訓練とは別に地震・津波対応の避難訓練を実施して利用者、職員の意識向上に繋げていった。

○利用者支援活動実施状況

① ボランティアグループ協力のもと、公用車利用により地域大型店への定期的な買物外出の実施。

② リハビリ教室 月～金 10:45～11:45（年間延5,032名参加）

③ 固定自転車・階段昇降機等による自主トレーニングの実施。

④ 個別対応として、平行棒内歩行訓練・関節可動域訓練・筋力増強訓練の実施。

⑤ 介護予防生活管理指導短期宿泊事業の受託。

・平成26年度実績 実人員17人 延人員196人

・平成27年度実績 実人員22人 延人員340人

⑥ リハビリ農園

・中庭等に農園を作り、利用者3名～4名が季節の野菜を栽培。また、収穫した野菜をクラブ活動の調理教室等に利用した。

⑦ 多様なクラブ活動・レクリエーションの開催。

・利用者の能力及び好みに応じて選択が出来るよう各種クラブ活動・レクリエーションを行い、利用者の精神安定・身体機能の保持に努めた。（句会・音楽・生花・調理・書道・囲碁将棋・ちぎり絵・寺子屋（脳活性化トレーニング）・ビデオ鑑賞会等）

⑧ 入浴指導（見守り）、歯磨き指導、介護予防体操等日々の日課の中での介護予防の実施。

⑨ ラジオ体操 毎日2回 7:00～、14:30～

⑩ 輪投げ会 月1回 15:30～16:00

⑪ 外出支援計画を作成し、近隣のスーパーや100円ショップへの買い物支援と喫茶を定例化（月2回）した。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	毎週 土・日曜日、祝日、年末年始	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 322,600円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり ・管理職手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 - ・休日 - (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与：有(時期6月、12月)(年額：給与月額4.35月分) (7)昇給：有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 322,600円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。



(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：有 (4)労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 157,000円~305,600円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり ・役職手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与：有(時期6月、12月)(年額：給与月額 $\times$ 4.35月分) (7)昇給：有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 231,300円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働:有 (4)労働時間に係る協定:有	
6 休日	毎週 土・日曜日、祝日、年末年始	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 288,700円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり ・役職手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与:有(時期6月、12月)(年額:給与月額4.35月分) (7)昇給:有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 288,700円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：有 (4)労働時間に係る協定：有	
6 休日	毎週 土・日曜日、祝日、年末年始	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 182,300円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・扶養手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・住居手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与：有(時期6月、12月)(年額：給与月額 $\times$ 4.35月分) (7)昇給：有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 182,300円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 始業9時00分 終業17時45分 (2)休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働:有 (4)労働時間に係る協定:有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 210,000円~289,000円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・扶養手当 給与規程のとおり ・住居手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与:有(時期6月、12月)(年額:給与月額4.35月分) (7)昇給:有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 260,060円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

## 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1) 次の勤務の組み合わせによる。 始業 5時00分 終業 13時45分 始業 7時00分 終業 17時15分 始業 8時30分 終業 17時15分 始業 9時10分 終業 17時55分 始業 9時30分 終業 18時15分 始業 11時30分 終業 20時15分 始業 12時00分 終業 20時45分 始業 16時30分 終業 9時30分 (夜勤) (2) 休憩時間45分、休息时间15分(2回) (3) 所定労働時間を越える労働：有 (4) 労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2) その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1) 賃金 月給 158,600円～302,900円 (2) 諸手当の額及び計算方法 ・扶養手当 給与規程のとおり ・住居手当 給与規程のとおり ・宿日直手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・夜勤手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり ・役職手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4) 賃金締切日 毎月 末日 (5) 賃金支払日 当月 21日 (6) 賞与：有(時期6月、12月)(年額：給与月額4.35月分) (7) 昇給：有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8) 平均給与月額 198,220円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年2回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

## 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1) 次の勤務の組み合わせによる。 始業 8時30分 終業 17時15分 始業 9時30分 終業 18時15分 (2) 休憩時間 45分、休息時間 15分 (2回) (3) 所定労働時間を越える労働：有 (4) 労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・年 20日 (最大40日) (2) その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1) 賃金 月給 205,100円～225,800円 (2) 諸手当の額及び計算方法 ・住居手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4) 賃金締切日 毎月 末日 (5) 賃金支払日 当月 21日 (6) 賞与：有 (時期 6月、12月) (年額：給与月額×4.35月分) (7) 昇給：有 (時期 4月1日 55歳以上昇給停止) (8) 平均給与月額 212,000円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間45分、休息時間15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：有 (4)労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年20日(最大40日) (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 270,400円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり ・扶養手当 給与規程のとおり ・職務手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与：有(時期6月、12月)(年額：給与月額×4.35月分) (7)昇給：有(時期4月1日 55歳以上昇給停止) (8)平均給与月額 270,400円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	定めなし	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 辞令書 給与決定通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1) 次の勤務の組み合わせによる。 始業 5時30分 終業 14時45分 始業 9時55分 終業 18時40分 (2) 休憩時間 45分、休憩時間 15分 (2回) (3) 所定労働時間を越える労働：有 (4) 労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・年 20日 (最大40日) (2) その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団職員就業規則に基づき付与	
8 賃金	(1) 賃金 月給 190,800円～293,900円 (2) 諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4) 賃金締切日 毎月 末日 (5) 賃金支払日 当月 21日 (6) 賞与：有 (時期 6月、12月) (年額：給与月額×4.35月分) (7) 昇給：有 (時期 4月1日 55歳以上昇給停止) (8) 平均給与月額 242,350円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。



## 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1) 次の勤務の組み合わせによる。 始業 5時00分 終業 13時45分 始業 7時00分 終業 17時15分 始業 8時30分 終業 17時15分 始業 9時10分 終業 17時55分 始業 9時30分 終業 18時15分 始業 11時30分 終業 20時15分 始業 12時00分 終業 20時45分 始業 16時30分 終業 9時30分 (夜勤) (2) 休憩時間45分、休息时间15分 (2回) (3) 所定労働時間を越える労働：有 (4) 労働時間に係る協定：有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・年16日 (2) その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団補助職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1) 賃金 月給 154,100円 (2) 諸手当の額及び計算方法 ・宿日直手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・夜勤手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり (3) 割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4) 賃金締切日 毎月 末日 (5) 賃金支払日 当月 21日 (6) 賞与：有 (時期6月、12月) (年額：給与月額のみ1.8月分) (7) 昇給：無 (8) 平均給与月額 154,100円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年2回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職 種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 5時30分 終業14時45分 始業 9時55分 終業18時40分 (2)休憩時間45分、休憩時間15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働:有 (4)労働時間に係る協定:有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年16日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団補助職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 月給 140,200円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・宿日直手当 給与規程のとおり ・通勤手当 給与規程のとおり ・夜勤手当 給与規程のとおり ・資格手当 給与規程のとおり  (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 当月 21日 (6)賞与:有(時期6月、12月) (年額:給与月額1.8月分) (7)昇給:無 (8)平均給与月額 140,200円	
9 退職金	有	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 17時15分 終業8時30分 始業 8時30分 終業17時15分 (2)休憩時間 事務室待機・宿直室待機 (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週当たり 3日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 7日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団非常勤職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 日直 6,900円 宿直 8,100円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 ー% ・休日 ー% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 154,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年2回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

## 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	嘱託医契約書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業 14時00分 終業16時00分 (2)休憩時間 — (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週当たり —	
7 休暇	(1)年次有給休暇 — (2)その他の休暇 ・有給 — ・無休 —	
8 賃金	(1)賃金 月給 121,000円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 —% ・休日 —% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 121,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	無	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	産業医契約書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)始業 一時一分 終業一時一分 (2)休憩時間 ー (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週当たり ー	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ー (2)その他の休暇 ・有給 ー ・無休 ー	
8 賃金	(1)賃金 月給 20,000円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 ー% ・休日 ー% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 20,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	無	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 5時30分 終業14時45分 始業 9時55分 終業18時40分 (2)休憩時間45分、休憩時間15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働:有 (4)労働時間に係る協定:有	
6 休日	週当たり 2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 日給 6,800円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 125% ・休日 135% (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与:無 (7)昇給:無 (8)平均給与月額 138,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 8時45分 終業17時30分 (2)休憩時間45分、休息時間15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週当たり 4日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 3日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 日給 6,800円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 — ・休日 — (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 60,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 9時00分 終業16時00分 (2)休憩時間 60分 (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	毎週 土・日曜日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 時給 850円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 — ・休日 — (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 102,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。



(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 8時00分 終業12時00分 (2)休憩時間 一分 (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週あたり2日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 時給 850円 (2)諸手当の額及び計算方法 ・通勤手当 給与規程のとおり (3)割増賃金 ・所定労働時間外 ー ・休日 ー (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 44,000円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 9時55分 終業18時40分 始業 9時55分 終業13時55分 始業 14時40分 終業18時40分  (2)休憩時間45分(8時間勤務の日) (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週あたり 4日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 5日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 時給 850円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 — ・休日 — (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 54,400円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

### 労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1) 次の勤務の組み合わせによる。 始業 6時15分 終業9時15分 (2) 休憩時間 一分 (3) 所定労働時間を越える労働：無 (4) 労働時間に係る協定：無	
6 休日	週あたり3日	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・ 6ヶ月間継続勤務した場合 7日 (2) その他の休暇 ・ 鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1) 賃金 時給 850円 (2) (2) 諸手当の額及び計算方法 ・ 通勤手当 給与規程のとおり (3) 割増賃金 ・ 所定労働時間外 ー ・ 休日 ー (4) 賃金締切日 毎月 末日 (5) 賃金支払日 翌月 21日 (6) 賞与：無 (7) 昇給：無 (8) 平均給与月額 38,700円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

(様式第1号 別紙2)

労働条件等報告書

項目	条件等	備考
1 職種		
2 契約期間	平成27年4月1日～平成28年3月31日	
3 就業の場所	皆生尚寿苑	
4 労働条件の提示書面	就業規則 労働条件通知書	
5 始業・終業時刻、休憩時間等	(1)次の勤務の組み合わせによる。 始業 8時30分 終業 17時15分 始業 9時10分 終業 17時55分 (2)休憩時間45分、休息時間15分(2回) (3)所定労働時間を越える労働：無 (4)労働時間に係る協定：無	
6 休日	週あたり4日	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・6ヶ月間継続勤務した場合 5日 (2)その他の休暇 ・鳥取県厚生事業団臨時的任用職員取扱要領に基づき付与	
8 賃金	(1)賃金 日給 6,800円 (2)諸手当なし (3)割増賃金 ・所定労働時間外 — ・休日 — (4)賃金締切日 毎月 末日 (5)賃金支払日 翌月 21日 (6)賞与：無 (7)昇給：無 (8)平均給与月額 57,800円	
9 退職金	無	
10 健康診断	健康診断を毎年1回行う	
11 その他		

※記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

## (様式第1号 別紙3)

## 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達実績

調達時期 (年月を記入)	調達物品名称	調達先の名称	調達数量 (単位も含めて記入)	調達金額 (円)	備考
平成27年4月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当14個	10,360円	
平成27年5月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当5個 エビ天160個	14,666円	
平成27年6月	天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	エビ天150個 なす75個	13,055円	
平成27年7月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当13個	9,629円	
平成27年8月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当15個 エビ天250個 なす250個 かつマイ125個	44,675円	
平成27年9月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当11個	8,148円	
平成27年10月	誕生会弁当 大山おこわ	就労継続支援(A型) むさしの	弁当15個 おこわおにぎり 140個	30,555円	
平成27年11月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当11個	8,148円	
平成27年11月	苑内清掃	障がい者支援施設 西部やまと園	6日間	30,000円	
平成27年12月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当14個 エビ天285個	29,898円	
平成28年1月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当19個	14,074円	
平成28年2月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当16個 エビ天160個 かぼちゃ75個	24,898円	
平成28年3月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当14個	10,370円	

(注) 調達金額は税抜き。

## 平成27年度 行事实施表

鳥取県立皆生尚寿苑

月 日		月 日	
4月 3日	観桜会	11月 1日	福生西公民館祭参加
4月 8日	花見外出	11月 4日	千代鶴の会演芸
4月15日	カレント演芸訪問	11月11日	カレント演芸訪問
4月20日	鳥取大学医学部学生ボランティア	11月18日	祥扇会演芸訪問
4月22日	米子市春の一斉清掃	11月24日	皆生養護学校高等部交流会
5月12日	祥扇会演芸訪問	11月27日	喜多原学園秋季園遊会
5月29日	ちまき作り	12月 7日	美容奉仕
6月 2日	唐仁原コンサート	12月11日	唐仁原コンサート
6月12日	運動会	12月16日	餅つき
6月16日	聖園マリア園交流	12月18日	年忘れ演芸会
6月25日	喜多原学園春季園遊会	12月24日	忘年会食
7月 1日	わかば園交流	1月 1日	新年祝賀式
7月 3日	1F遠足	1月 5日	書き初め
7月 7日	七夕カラオケ大会	1月 6日	とんど祭
7月14日	福生西公民館歌声喫茶野ばら訪問	1月15日	大福茶会
7月19日	トライアスロンボランティア	2月 1日	鍋会食(～5日)
7月24日	2F遠足	2月 3日	節分豆まき
8月11日	美保学園奉仕作業ボランティア	2月 4日	美保学園奉仕作業
8月13日	迎え火	2月17日	オリエンタルダンス訪問
8月15日	送り火		
9月 6日	海岸一斉清掃		
9月15日	合同法要		
9月18日	敬老祝賀式		
9月22日	オリエンタルダンス訪問		
9月24日	安来節演芸		
9月27日	1000人ウォーク(米子福祉のつどい)		
10月 3日	秋祭り、荒神太鼓、長谷川芸能社演芸訪問		
10月 4日	米子市秋の一斉清掃		
10月27日	皆生みどり苑デイサービス作品展		

## 定例行事

血压体重測定	(月1回)
誕生会	(毎月10日)
月曜集会	(毎週月曜日)
仲良し会役員会	(第3金曜日)
話し合いの会	(第4月曜日)
供養会	(月末の平日)
喫茶	(第1・3金曜日)
買物喫茶外出	(月3回)
カラオケ	(毎週土・日曜日)
輪投げ会	(第1月曜日)
映画会	(月1回)
リハビリ訓練	(月～金)
傾聴ボランティア	(第2・4金曜日)

## 趣味の活動

寺子屋	(月2回)
書道クラブ	(月1回)
生花クラブ	(第3木曜日)
句会	(第2木曜日)
退公連歌唱指導	(第4火曜日)
調理クラブ	(月1回)
ちぎり絵クラブ	(年4回)
ハンドトリートメント	(第3火曜日)
買物外出ボランティア	(第4水曜日)

		内 訳	金 額
収 入 項 目	措置費	事務費収入	
		事務費基本分	86,853,280
		事務費支援員分	29,458,800
		障害者加算	6,440,620
		入所者処遇特別加算費	726,600
		介護保険加算	879,852
		介護サービス利用者負担加算	9,756,219
		事業費収入	
		一般生活費	86,316,830
		入院患者日用品費	797,101
		期末加算	649,320
被服加算	149,207		
葬祭費	0		
病弱者加算	586,910		
その他の措置事業収入	2,070,130		
補助金	都道府県補助金収入(加配分)	4,765,000	
介護保険	居宅介護料収入(基本部分)	21,320,930	
	居宅介護料収入(出来高部分)	99,582,200	
寄付金	寄付金収入	1,692,072	
その他の収入	雑収入	210,257	
預金利息	受取利息配当金収入	0	
収入合計			352,255,328
支 出 科 目	事務費	人件費	
		職員給料支出	78,647,592
		職員賞与支出	19,966,797
		非常勤職員給与支出	14,401,040
		退職給付支出	2,152,738
		法定福利費支出	17,839,529
		管理費	
		福利厚生費支出	388,038
		職員被服費支出	41,516
		旅費交通費支出	56,567
		研修研究費支出	281,109
		事務消耗品費支出	591,401
		印刷製本費支出	90,420
		修繕費支出	2,086,231
		通信運搬費支出	371,923
	会議費支出	18,263	
	業務委託費支出	65,786,684	
	手数料支出	855,618	
	土地・建物賃借料支出	1,003,494	
	租税公課支出	47,549	
	保守料支出	1,780,063	
	渉外費支出	8,000	
	諸会費支出	203,950	
	雑支出	157,080	
	事業費	給食費支出	40,609,448
		介護用品費支出	581,696
		保健衛生費支出	1,298,956
		被服費支出	760,384
		教養娯楽費支出	951,796
		日用品費支出	1,184,392
		本人支給金支出	2,136,031
		水道光熱費支出	18,034,913
		燃料費支出	4,842,288
消耗器具備品費支出		1,333,886	
保険料支出		208,545	
賃借料支出		2,322,437	
葬祭費支出		0	
車輛費支出		353,225	
雑支出		0	
利用者負担軽減額			10,634,050
支払利息			51,756
固定資産取得支出等			630,804
拠点区分間繰入金支出		37,385,000	
支出合計			330,095,209
収支差額			22,160,119

(注1) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を置こう場合に記載すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

収入項目	内 訳	金 額	【内 訳】	
			養護	特定
収入項目	事務費収入			
	事務費基本分	86,853,280	86,853,280	
	事務費支援員分	29,458,800	29,458,800	
	障害者加算	6,440,620	6,440,620	
	入所者処遇特別加算費	726,600	726,600	
	介護保険加算	879,852	879,852	
	介護サービス利用者負担加算	9,756,219	9,756,219	
	事業費収入			
	一般生活費	86,316,830	86,316,830	
	入院患者日用品費	797,101	797,101	
	期末加算	649,320	649,320	
	被服加算	149,207	149,207	
	葬祭費	0	0	
	病弱者加算	586,910	586,910	
その他の措置事業収入	2,070,130	2,070,130		
補助金	都道府県補助金収入(加配分)	4,765,000	4,765,000	
介護保険	居宅介護料収入(基本部分)	21,320,930		21,320,930
	居宅介護料収入(出来高部分)	99,582,200		99,582,200
寄付金	寄付金収入	1,692,072	1,692,072	
その他の収入	雑収入	210,257	210,257	
預金利息	受取利息配当金収入	0	0	
収入合計		352,255,328	231,352,198	120,903,130
支出科目	人件費			
	職員給料支出	78,647,592	57,617,422	21,030,170
	職員賞与支出	19,966,797	14,293,172	5,673,625
	非常勤職員給与支出	14,401,040	14,401,040	0
	退職給付支出	2,152,738	1,541,022	611,716
	法定福利費支出	17,839,529	12,770,381	5,069,148
	管理費			
	福利厚生費支出	388,038	291,026	97,012
	職員被服費支出	41,516	31,662	9,854
	旅費交通費支出	56,567	42,405	14,162
	研修研究費支出	281,109	210,198	70,911
	事務消耗品費支出	591,401	443,360	148,041
	印刷製本費支出	90,420	67,786	22,634
	修繕費支出	2,086,231	1,564,672	521,559
	通信運搬費支出	371,923	285,382	86,541
	会議費支出	18,263	13,696	4,567
	業務委託費支出	65,786,684	1,358,651	64,428,033
	手数料支出	855,618	641,697	213,921
	土地・建物賃借料支出	1,003,494	752,293	251,201
	租税公課支出	47,549	37,979	9,570
	保守料支出	1,780,063	1,335,047	445,016
	渉外費支出	8,000	8,000	0
	諸会費支出	203,950	152,962	50,988
	雑支出	157,080	119,394	37,686
	事業費			
	給食費支出	40,609,448	40,609,448	
	介護用品費支出	581,696	581,696	
	保健衛生費支出	1,298,956	1,298,956	
	被服費支出	760,384	760,384	
	教養娯楽費支出	951,796	951,796	
	日用品費支出	1,184,392	1,184,392	
	本人支給金支出	2,136,031	2,136,031	
	水道光熱費支出	18,034,913	18,034,913	
燃料費支出	4,842,288	4,842,288		
消耗器具備品費支出	1,333,886	1,333,886		
保険料支出	208,545	208,545		
賃借料支出	2,322,437	2,322,437		
葬祭費支出	0	0		
車輦費支出	353,225	353,225		
雑支出	0	0		
利用者負担軽減額		10,634,050	10,634,050	
支払利息		51,756	51,756	
固定資産取得支出等		630,804	630,804	
拠点区分間繰入金支出		37,385,000	20,339,000	17,046,000
支出合計		330,095,209	214,252,854	115,842,355
収支差額		22,160,119	17,099,344	5,060,775

(注1) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を置こう場合に記載すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。