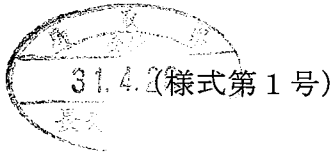


大



社 厚 第 8 0 号  
平成 3 1 年 4 月 2 6 日

鳥取県知事 平井伸治 様

指定管理者

住 所 鳥取市伏野 2 2 5 9 番地 4 3  
名 称 社会福祉法人鳥取県厚生事業  
代表者氏名 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 3 0 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）



(様式第1号 別紙1)

## 平成30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31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	57人	10人	8人	59人	
	女	82人	12人	16人	78人	
	計	139人	22人	24人	137人	

#### (2) 入所者出身地別状況

(平成31年3月31日現在)

区分	人員	内訳		備考
		男	女	
米子市	85人	40人	45人	県外出身者内訳 安来市 13人(男4人、女9人) 松江市 5人(男1人、女4人) 浜田市 2人(男1人、女1人) 新庄村 2人(女2人) 廿日市市 1人(男1人) 神戸市 1人(男1人)
境港市	7人	4人	3人	
大山町	6人	2人	4人	
日吉津村	2人	0人	2人	
伯耆町	6人	1人	5人	
南部町	1人	1人	0人	
江府町	1人	0人	1人	
日南町	5人	3人	2人	
県外	24人	8人	16人	
計	137人	59人	78人	

#### (3) 年齢別・性別入所状況

(平成31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	5人	12人	13人	15人	7人	6人	59人	79.4歳	95	64
女	1人	2人	12人	5人	20人	17人	21人	78人	83.10歳	97	62
計	2人	7人	24人	18人	35人	24人	27人	137人	81.11歳		

#### (4) 入所期間状況

(平成31年3月31日現在)

区分	1年未満	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上	7年以上	10年以上	15年以上	合計
		2年未満	3年未満	4年未満	5年未満	6年未満	7年未満	10年未満	15年未満		
男	13人	6人	4人	8人	5人	4人	2人	7人	6人	4人	59人
女	17人	14人	8人	9人	12人	7人	1人	5人	4人	1人	78人
計	30人	20人	12人	17人	17人	11人	3人	12人	10人	5人	137人

#### (5) 入所者の障がい状況

(平成31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	1人	0人	6人	2人	1人	7人	12人	2人	25人	57人
女	2人	0人	4人	3人	1人	0人	10人	26人	3人	32人	81人
計	2人	1人	4人	9人	3人	1人	17人	38人	5人	57人	138人

重複計上あり

(6) 職員に係る雇用条件及び労働状況  
(平成30年4月1日～平成31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	244日	施設運営総括	別紙5参照	
次長兼生活相談主幹	1人	〃	〃	苑長補佐、企画運営	〃	
次長兼支援主幹	1人	〃	〃	苑長補佐、利用者支援総括	〃	
主事	2人	〃	〃	総務企画	〃	
生活相談員	4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	8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	2人	〃	〃	調理業務	〃	
介助員	7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	〃	244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	〃	244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13日受付)

○前日夕方に入所者が転倒され、翌日午前にご家族の方へ連絡をすると「なぜすぐに連絡がなかったのか、前にも同じことがあった」と言われた。

(対応状況)

連絡が遅れたことをお詫びした。

以前にも連絡が遅れたことで注意を受けており、いつだれが連絡をするのかも含めて再度職員へ周知をした。

(6月24日受付)

○(入所者より)夜中の3時頃、トイレに行く際に足元が暗かったのでテレビを点けたところ、職員から「テレビをつけたらダメ」と注意された。真っ暗の状態で行くのは危ないのではないかと。

(対応状況)

深夜であり周りの方の迷惑となるため注意をしたもの。居室にある足元灯を使用していただくか、テレビを足元灯代わりに使用された場合には、居室に帰られた時にテレビを切ってから休んでいただくことをお伝えし、他の入所者にも周知した。

(9月21日受付)

○(入所者より)1階の利用者が2階喫煙室を使っているが、1階の人は1階喫煙室で吸ってほしい。1階の人が2階にきていちやもんをつける。このままでは喧嘩になってしまう。

(対応状況)

喫煙室を利用している方にマナーについての話をし、喫煙室に誰もが気持ちよく利用できるようお願いする貼り紙をした。

(10月15日受付)

○(入所者より)職員の名前がわからないので、名札を付けてほしい。

(対応状況)

職員に名札を装着することを周知した。

(10月19日受付)

○(入所者より)職員の車椅子を押すスピードが早くて怖い。

(対応状況)

入所者に車椅子の速度についてお詫びをした。職員には移動介助の仕方について改めて研修を行い、安全に介助をするよう周知した。

(1月15日受付)

○(入居者より)他の利用者が廊下を歩く際、居室入口側を歩いていた。戸を開け居室から廊下に出る時にとっても危険なので、居室の反対側を歩いて欲しい。

(対応状況)

定例集会において、利用者に廊下を歩く際の注意を周知した。

(2月16日受付)

○(入所者より)カラオケの時にテレビとの接続不良で画面が映らないので、早急に修理をお願いしたい。

(対応状況)

ご意見を頂いた当日に修理した。

(3月1日受付)

○(入所者より)2階男子トイレ便座のヒーターが故障しているため、修理してほしい。

(対応状況)

業者へ修理依頼し、便座を新しいものに交換した。

(3月25日受付)

○(入所者より)喫煙所を外に設置してほしい。

(対応状況)

設置検討等を新法人へ引き継ぎ、対応をお願いした。

## (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・県外	〃	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、特別養護老人ホーム又は老人保健施設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、年間5人の看取りを行った。

・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特別養護老人ホーム等の介護施設への移管が進まないなか、排泄介助を必要とする方も増えているが、トイレの設備が介助用となっていないため改善をしなければならない。

・身寄りのない意思決定が困難な方の医療ニーズ、病気や人生の終末に係る判断は、措置権者や施設が代行する事が難しくなっているが、親族関係の希薄な方への死亡時の手続きや収骨等、本来の養護老人ホームとは違う支援が増えている。

・地域社会の中で行政や包括ケアセンター、警察等と連携して緊急時の受け皿としての機能が求められており、虐待、被災者、認知症、出所者等様々な入所経緯があり、支援内容も複雑化している。

## (4) 職員の異動

[平成30年4月1日付]

支援主幹	→ 次長兼支援主幹
主任生活相談員	→ 主任生活相談員
支援員	→ 支援主幹
支援員	→ 支援員
支援員	→ 支援員
支援員	→ 支援員

### (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30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) 101,029千円
〃 2	0	0	0	
要介護 1	11	147	4,286	
〃 2	29	320	9,414	
〃 3	13	216	6,372	
〃 4	7	87	2,405	
〃 5	2	9	249	
合計	62	779	22,726	

### (6) 法人等の社会的責任の遂行状況

#### ・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 (TEAS II 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。

・施設の理解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。

#### ○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。
- ・防犯対策として、さすまたやスプレーなどを常備し、朝礼、職員会議等で職員に防犯に対する意識啓発をした。

○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、皆生トライアスロン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実施し地域の美化環境の推進を図った。

○介護予防の取組み

- ・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。
- ・米子市の介護予防事業である「がいなみっく予防トレーニング」に参加した。

○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開催して専門知識及び意識向上を図った。

○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・水害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4, 144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30年度実績 実人員15人 延人員425人（前年度比－575人）
- ⑥ リハビリ農園
  - ・中庭等に農園を作り、利用者2名～3名が季節の野菜を栽培。また、希望者を集いサツマイモの苗植え、収穫を季節の行事として行った。
- 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・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月2回実施した。



## 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、休憩時間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	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 230,000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 ー ・休日 ー (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3.0月分) (7)昇給：無 (8)平均給与月額 230,000円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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(年間121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 300,300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4.2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 300,300円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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 15時45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 (年間121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 311,200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4.2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 311,200円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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 185,300円～197,700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4.2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 191,500円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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(年間121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 214,600円～289,400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4.2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 259,133円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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30年4月1日～平成31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 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(年間121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 154,100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 ・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 154,100円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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 15時45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 10時30分 終業 19時45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 (年間 121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 169,100円～286,800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×4.2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 199,022円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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 (年間121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 211,400円～236,600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×4.2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 229,867円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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(年間121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 214,600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 ・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4.2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 214,600円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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 (年間121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 177,000円～197,700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 (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4.2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 187,350円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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30年4月1日～平成31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 15時45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 (年間121日)	
7 休暇	(1) 年次有給休暇 ・年16日 (最大32日、6年半以上勤務者は年20日、最大40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1.8月分) (7) 昇給：無 (8) 平均給与月額 154,100円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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30年4月1日～平成31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(年間121日)	
7 休暇	(1)年次有給休暇 ・年16日(最大32日。6年半以上勤務者は年20日、最大40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 143,200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 143,200円	
9 退職金	有 (社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度に加入)	
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30年4月1日～平成31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(労働基準法に定める日数) (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(無給)	
8 賃金	(1)賃金 日直 6,900円 宿直 8,300円 (※宿直賃金10月から8,600円に改定) (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 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。

(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30年4月1日～平成31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 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 121,000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 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30年4月1日～平成31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30年4月1日～平成31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 ・6ヶ月間継続勤務した場合 10日(労働基準法に定める日数) (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(無給)	
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 142,800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30年4月1日～平成31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 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(労働基準法に定める日数) (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(無給)	
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 142,800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30年4月1日～平成31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(労働基準法に定める日数) (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(無給)	
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。

## 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30年4月1日～平成31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 (労働基準法に定める日数) (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 (無給)	
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 51,750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30年4月1日～平成31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 (労働基準法に定める日数) (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 (無給)	
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 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30年4月1日～平成31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 (労働基準法に定める日数) (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 (無給)	
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 38,781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30年4月1日～平成31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(労働基準法に定める日数) (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(無給)	
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 82,638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30年4月	切干大根	障害福祉サービス 事業所すずかけ	2.4kg	7,258円	
平成30年4月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当 12個 エビ天 145個	24,100円	
平成30年5月	誕生会弁当	就労継続支援(A型) むさしの	弁当9個	7,200円	
平成30年5月	名刺印刷	障害福祉サービス 事業所すずかけ	120枚	2,760円	
平成30年6月	切干大根	障害福祉サービス 事業所すずかけ	2.4kg	7,258円	
平成30年6月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当17個 エビ天 145個	28,100円	
平成30年7月	菓子パン	障害福祉センター あさひ園	パン 220個	26,400円	
平成30年7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 270個 なす天 270個 かぼちゃ天 270個	61,950円	
平成30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 10個 エビ天 130個 なす天 130個 かぼちゃ天 130個	32,050円	
平成30年8月	野菜	就労継続支援(B型) ほたる	52.3kg	17,982円	
平成30年9月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援(A型) むさしの	弁当 8個 かぼちゃ天 130個	12,250円	
平成30年9月	封筒印刷	障害福祉サービス 事業所すずかけ	長3封筒 1000枚	10,399円	

平成30年9月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	101.9 k g	41,429円	
平成30年10月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援（A型） むさしの	弁当 7個 エビ天 270個 なす天 130個	37,800円	
平成30年10月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	174.6 k g	61,710円	
平成30年11月	誕生会弁当 天ぷら	就労継続支援（A型） むさしの	弁当 13個 エビ天 125個 ナス天 125個 かぼちゃ天 125個	31,650円	
平成30年11月	切干大根	障害福祉サービス 事業所すずかけ	2.4 k g	7,258円	
平成30年11月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	265.1 k g	67,212円	
平成30年11月	菓子パン	障害福祉センター あさひ園	パン 140個	16,800円	
平成30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 12個 エビ天 140個	23,600円	
平成30年12月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	343.8 k g	64,344円	
平成31年1月	誕生会弁当	就労継続支援（A型） むさしの	弁当 19個	15,200円	
平成31年1月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	307.5 k g	73,131円	



平成31年2月	誕生会弁当	就労継続支援（A型） むさしの	弁当 13個	10,400円	
平成31年2月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	799.6 k g	135,558円	
平成31年3月	誕生会弁当 弁当	就労継続支援（A型） むさしの	弁当 11個 主菜 1,340個	389,300円	
平成31年3月	野菜	就労継続支援（B型） ほたる	424 k g	138,417円	



		内 訳	金 額
収 入 項 目	措置費	事務費収入	
		事務費基本分	84,834,640
		事務費支援員分	28,456,800
		障害者加算	4,971,540
		入所者処遇特別加算費	1,001,880
		介護保険加算	724,040
		介護サービス利用者負担加算	9,307,093
		事業費収入	
		一般生活費	82,781,950
		入院患者日用品費	1,544,950
		期末加算	630,768
		被服加算	142,892
葬祭費	0		
病弱者加算	153,388		
その他の措置事業収入	2,983,220		
補助金	都道府県補助金収入(加配分)	0	
介護保険	居宅介護料収入(基本部分)	24,204,816	
	居宅介護料収入(出来高部分)	101,029,794	
寄付金	寄付金収入	0	
その他の収入	雑収入	493,300	
預金利息	受取利息配当金収入	0	
収入合計			343,261,071
支 出 科 目	事務費	人件費	
		職員給料支出	78,148,603
		職員賞与支出	20,295,151
		非常勤職員給与支出	14,939,646
		退職給付支出	2,052,601
		法定福利費支出	17,469,368
		管理費	
		福利厚生費支出	652,882
		職員被服費支出	9,082
		旅費交通費支出	37,918
		研修研究費支出	185,091
		事務消耗品費支出	484,722
		印刷製本費支出	60,955
		修繕費支出	1,253,264
		通信運搬費支出	390,364
		会議費支出	13,468
	業務委託費支出	66,214,400	
	手数料支出	1,053,517	
	土地・建物賃借料支出	836,607	
	租税公課支出	49,700	
	保守料支出	2,345,371	
	諸会費支出	203,950	
	雑支出	313,880	
	事業費	給食費支出	38,239,821
		介護用品費支出	450,801
		保健衛生費支出	1,429,326
		被服費支出	741,092
		教養娯楽費支出	758,810
		日用品費支出	1,185,806
		本人支給金支出	2,389,700
		水道光熱費支出	19,295,406
		燃料費支出	6,385,020
消耗器具備品費支出		535,430	
保険料支出		181,998	
賃借料支出		1,300,919	
車輛費支出		284,082	
雑支出		223,796	
利用者負担軽減額			10,039,214
支払利息			134,056
固定資産取得支出等		184,680	
ファイナンス債務の返済支出		1,513,796	
拠点区分間繰入金支出		145,816,543	
支出合計			438,100,836
収支差額			△ 94,839,765

(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。

