

北九州市立門司障害者地域活動センター
指定管理者

提 案 書

団体名： 社会福祉法人 あすなろ学園

【指定管理業務】														
1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針														
ア 施設を管理する上での理念、基本方針について 社会福祉法人あすなろ学園 基本理念 ハンディキャップを持たれた方たちの個性と自己決定を大切にし、独立した人格と個人の尊厳を守りながら、自立した生活への適切な支援を行い豊かな環境をつくります。 民営の特性を活かし、家族・地域住民・NPO・ボランティアと協力連携し、地域福祉の拠点施設として貢献いたします。 社会福祉法人あすなろ学園 基本理念 利用者の方たちと職員は、次の基本方針を守り、共に努力します。 <table border="0"> <tr> <td>1. 自分のことは自分です。</td> <td>—自立・自律—</td> </tr> <tr> <td>2. 人に頼らない。</td> <td>—自活・厚生—</td> </tr> <tr> <td>3. 正直な心を持つ。</td> <td>—誠心・実直—</td> </tr> <tr> <td>4. 友達と仲良くする。</td> <td>—友愛・連帯—</td> </tr> <tr> <td>5. 働くことを喜ぶ。</td> <td>—就業・従業—</td> </tr> <tr> <td>6. 自己決定を大切にする。</td> <td>—権利・義務—</td> </tr> <tr> <td>7. 地域の一員として生きる。</td> <td>—住民・市民—</td> </tr> </table> (利用者・支援者) 北九州市立門司障害者地域活動センターの管理運営に対する基本方針 障害のある人すべての人々が地域で安心して暮らすことができる社会の実現を目指して。 - 一人ひとりの個性と自己決定を大切にし、笑顔の絶えない明るい環境づくりを行います。 - 支援計画に基づいて、利用者の自立した生活と社会参加の支援をすすめます。 - 地域社会の中で開かれた施設として、地域との連携を深めます。 - 職員は専門的な知識と技術の向上につとめ、質の高いサービス提供をめざします。	1. 自分のことは自分です。	—自立・自律—	2. 人に頼らない。	—自活・厚生—	3. 正直な心を持つ。	—誠心・実直—	4. 友達と仲良くする。	—友愛・連帯—	5. 働くことを喜ぶ。	—就業・従業—	6. 自己決定を大切にする。	—権利・義務—	7. 地域の一員として生きる。	—住民・市民—
1. 自分のことは自分です。	—自立・自律—													
2. 人に頼らない。	—自活・厚生—													
3. 正直な心を持つ。	—誠心・実直—													
4. 友達と仲良くする。	—友愛・連帯—													
5. 働くことを喜ぶ。	—就業・従業—													
6. 自己決定を大切にする。	—権利・義務—													
7. 地域の一員として生きる。	—住民・市民—													

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。

【指定管理業務】
1-(2) 安定的な人的基盤や財産基盤
ア 管理運営を行なっていくための人的基盤、財産基盤について ○ 人的基盤について 地域福祉の担い手を育成するため、専門学校・短期大学・大学等の各種教育機関からの実習生を継続的かつ積極的に受け入れています。また、職場体験やボランティア活動の機会として、地元中学生や地域ボランティア団体の受け入れも継続して行っています。 人材確保にあたっては、公的求人機関・民間求人会社・派遣会社等と連携し、求人体制を整備することで、退職等による減員に迅速に対応できる仕組みを構築しています。さらに、Web 面談会や説明会に参加することで、積極的に求人開拓を進めています。 職員の資質向上については、法人全体として系統的な研修制度を整備し、経験年数等に応じた支援技術の向上に取り組んでいます。また、事業種別にとられない法人内での異動により、総合的なスキルの向上を図っています。 加えて、安心して長く勤務できる職場環境の整備を目指し、人事考課制度の導入や職種別に応じた手当の充実を進めています。福祉・介護職員処遇改善加算金や特定処遇改善加算金等の申請を通じて、法人全体の職員資質向上と福利厚生の実を継続して推進します。 ○ 財産基盤について 法人の流動資産、基本財産、純資産等は健全な状態を維持しており、施設の老朽化に関しても、必要に応じて建替え等の対策を講じ、安定した施設運営を可能としています。 また、利用者サービスの提供においても、安定的かつ充実した財政基盤を確保しています。今後も、利用者の多様なニーズに対応するための相談支援体制を強化し、利用率の向上を図ることで、財政の安定につなげていきます。

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。

【指定管理業務】					
1-(3) 実績や経験など					
ア 同様、類似の業務の実績について					
業務内容	(1) 第一種社会福祉事業 (イ) 児童福祉法に基づく障害児入所施設の経営 (ロ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく障害者支援施設の経営 (ハ) 障害者総合支援法に基づく障害者支援施設の受託経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の経営 (ロ) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の受託経営				
主な実績	第1種社会福祉事業	種 類 及 び 名 称		事業開始年月日	定 員
		障害児入所施設	あすなろ学園 『57年間』	S42年 6月 1日	30名
		障害者支援施設	障害者支援施設母原 (施設入所支援) 『48年間』	S51年 9月 1日 (H24年 4月 1日)	57名
			(生活介護)	(H24年 4月 1日)	57名
		障害者支援施設	北九州市立門司障害者地域活動センター 『20年間』	H16年 4月 1日	
			(施設入所支援) (生活介護Ⅱ)	(H24年 4月 1日) (H19年 1月 1日)	60名 54名
	第2種社会福祉事業	短期入所事業 (障害児)	あすなろ学園	H15年 4月 1日	(空床型)
		短期入所事業 (障害者)	障害者支援施設母原	H15年 4月 1日	(空床型)
		短期入所事業 (障害児者)	北九州市立門司障害者地域活動センター	H16年 4月 1日	6名
		生活介護事業	同 上	H19年 1月 1日	50名
		就労移行支援事業	同 上	H21年 4月 1日 R3年 4月 1日 (廃止)	10名
		就労継続支援 (B型) 事業	同 上	H21年 4月 1日	30名
		あいりす	H28年 7月 1日	10名	

	共同生活援助事業 特定相談支援 あすなろの杜事業 障害児相談支援 同 上	H29 年 1 月 1 日 H29 年 1 月 1 日	
その他	北九州市地域生活支援事業 (日中一時支援事業:あすなろ学園・障害者支援施設 母原・北九州市立門司障害者地域活動センター)	H18 年 10 月 1 日	空床 6名
※法人化後事業 S32 年 4 月 全寮制養護学校として、私立あすなろ学園養護学校設立			

イ 施設の管理運営に関する専門的知識や資格などについて

職員の専門性を高めるため、社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・保育士・ケアマネージャー等の有資格者の積極的な採用を推進し、資格取得への支援体制も整備しています。

また、福祉分野に限らず、労務・税務・経営等の領域においても、第三者の意見を幅広く取り入れることを目的に、社会保険労務士・税理士・弁護士等の外部専門家による協力体制を法人全体で構築し、運営の適正化と信頼性向上に努めています。

ウ 共同事業体により管理運営を行なう場合の役割・責任分担等について

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。

【指定管理業務】					
2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み					
ア 施設の管理運営方針について（事業計画）について （就労継続支援 B 型） ① 利用者個々の能力に応じた作業提示を行うことで作業効率を高め、地域施設の整備（園芸等）や機能拡充を図り、生産活動の促進を目指します。染色物等を主体としたオリジナル製品の製作及び品質管理を行い、利用者の感性を反映したアート作品を販売促進につなげます。管理委託契約を締結している「白野江植物園」の花壇整備や「門司赤煉瓦倶楽部」の薔薇管理業務、「大規模小売店舗」の外構清掃業務等については継続受託し、利用者の生産意欲・活動意欲の向上に寄与します。 ② 利用者の作業訓練を通じて、体力・持続力の向上に取り組み、加えてコミュニケーション能力の向上を目指します。 ③ 働く上で必要な知識・技能の習得を目的として、SST（社会生活技能訓練）等の職業訓練プログラムを充実させ、利用者の就労意欲を高めていきます。 （生活介護 I・II） ① 常時介護が必要な方を対象に、日中において排泄・食事・入浴等、ADL（日常生活動作）支援を中心とした援助を行います。 ② 生産活動・創作的活動・レクリエーションを通じて、利用者の興味や特性に応じた活動を提供し、情緒面の安定を図れるよう支援します。 ③ 身体機能の維持及び生活能力の向上を目的として、継続的な援助を行います。 （施設入所支援） ① 施設生活全般において、食事・入浴・排せつ・整容などの介助を実施し、特に夜間の安全・安心な支援体制の確立に努めます。 ② 休日・祝日には、充実感ある余暇支援や外出支援の提供を通じて、生活の質の向上を図ります。 ③ 利用者が施設での生活に楽しさや居場所を感じられるよう、イベントの実施や環境設定に工夫を凝らします。					
【目 標（数値目標）】					
項目	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度
利用者 工賃額 （月額）	9,200 円	9,500 円	9,800 円	11,000 円	11,300 円

イ 政策支援を図るための効果的な取り組み

（市の政策を支援することが業務内容に付加されている場合）

市の障害者基本計画・基本目標に則り、障害者の暮らしを支えるため、日中活動・社会体験の場を希望しながらその機会に恵まれなかった方、利用継続が困難になった方へ便宜を適切かつ効果的に行います。また、地域生活を維持できなくなった方の受け皿としてセーフティネットの役割を果たします。障害者が地域社会の中で孤立することなく、身近な地域で安心して暮らすことのできるよう、相談事業所等や関係機関との連携を強化し、地域に根ざした施設として努めてまいります。

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。

【指定管理業務】
2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み
ウ 施設の利用者の増加や利便性を高めるための取り組みについて 施設の設置目的の達成に向け、利用者の拡充と利便性向上を図るため、以下の施策を実施します。 1. 地域広報活動として、広報誌の発行、ホームページの情報更新、SNS（インスタグラム等）の活用により、施設の取り組みや活動内容を広く発信します。併せて、地域行事への参加を通じて地域との連携を深め、地域の拠点となることを目指します。 2. 広報の範囲を拡大し、特別支援学校や他施設との連携を強化することで、新規利用者の獲得につなげます。 3. 利用者の心身状況や地理的条件を考慮した送迎体制の整備（車両配置・ルート設定）により、安全かつ快適な通所支援を提供します。 4. 台風・大雪等の悪天候時においても臨時休業を避け、可能な限り完全開所を維持することで、安定したサービス提供に努めます。 5. 短期入所及び日中一時支援事業については、継続的な受け入れ体制を整備し、利用者・保護者のニーズに応える支援を行います。 6. 相談支援事業所との連携を強化し、利用率の向上を図ることで、施設運営の安定と拡充を目指します。 エ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な取り組み 1. 「門司活広報誌」の内容充実を図り、センターでの生活・活動内容等を地域へ紹介します。また、インスタグラム投稿を活用して活動風景や製品づくりの様子を発信し、施設の認知度向上に努めます。 2. 地域バザーへの参加や委託事業等を通じて、オリジナル製品の販売促進・販路拡大に取り組み、障害者理解の促進を目的とした啓発活動へと展開します。 3. 利用者が地域の祭りや行事に参加することで、活動範囲の拡大を図り、地域共生の意識醸成につなげます。 4. 「門司活製品」については、地域社会資源を活用し、スーパーマーケットや個人商店、他事業所等への卸販売を行うとともに、定期的な催事や協力機関等でのバザー開催により製品普及を図ります。

5. 「白野江植物園」の花壇管理、「門司赤煉瓦倶楽部」の薔薇管理業務、「大規模小売店舗」の外構清掃業務等を通じて、利用者活動の幅を広げるとともに、これらの活動が広報効果にもつながるよう努めます。
6. 委託管理業務については、委託元の拡充及び自主製品の発注先確保に努め、利用者工賃の向上を目指します。
7. 福祉団体や自治体が主催する展示会・マッチングイベントへ積極的に参加し、商品力や施設の取り組みを広く発信する機会として活用しています。さらに、ICTの導入により JAN コードを取得し、商品の一般流通市場への展開が可能となりました。これにより、販路の拡大と認知度向上を図っています。
8. 余暇支援では、市民センター・体育館・プール等の地域資源を活用し、利用者の生活の質向上と社会参加を促進します。また、施設外活動を通じて地域との協力体制を構築し、地域に根ざした施設としての位置づけを確立します。

【目 標（数値目標）】

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度
センター祭参加者数目標	200人程	200人程	200人程	200人程	200人程
広報誌発行部数目標	400部	410部	420部	430部	440部
ホームページ更新目標	2回	2回	2回	2回	2回

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。

【指定管理業務】
2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み
オ 利用者の障害特性等に応じた適正なサービス提供計画（個人計画）の作成 利用者一人ひとりの個別支援の充実を図るうえで、アセスメント、個別支援計画原案作成、個別支援計画作成会議（サービス担当者会議）のプロセスを遵守した上で計画作成を行います。 個別支援計画作成会議（サービス担当者会議）は、作業療法士・看護師・栄養士等の各専門職が参加し一人ひとりの障害特性に沿った意見交換の推進や、本人の参加により自己決定の尊重、及び意思決定の支援に努めます。また利用者自らが意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、利用者の意志および選好並びに判断能力について丁寧に把握できるよう、日常生活の中で嗜好品や興味の対象に注意深く着目し、選択の際は声の調子、表情や眼の輝き、雰囲気などから行動の僅かな違いを観察し、喜怒哀楽や本人の気持ちを探ります。 個別支援計画作成にあたり、障害特性に合わせた支援の実施や、支援者が統一した支援を実施するため、支援手順書を作成し、PDCA サイクルの流れで支援を改善していくために記録に基づいた支援手順書を活用します。 カ 利用者の家族支援（障害者を介護する保護者等）についての基本的な考え方や具体的な取組 社会情勢に合わせて家族役員会への出席と、入所・通所合同家族懇談会を開催し、門司活での活動状況・生活状況等の情報を発信し、意見要望の把握に努めます。また、相談支援事業所や各関係機関と相談協議し、問題解決を図りご家族を支援します。 短期入所・日中一時支援事業については、ご家族の多様なニーズに対応するため「多機能型施設」の特長を活かして、日中活動の終了後、短期入所を利用する（「通所」⇒「入所」⇒「通所」）など、多様な利用方法で安心できる受け入れを行います。 今後も障害の種別に関わらない利用体制を継続し、居宅で障害者を抱え生活されているご家族がレスパイトできるよう努めます。 地域で生活される利用者家族の高齢化等に伴い、緊急ショートステイの利用や、グループホームへの移行、送迎の対応が困難なケースなどが増えています。ショートステイ先への送迎や別便での対応、送迎時間の調整などご家庭の状況に沿って柔軟に対応出来るよう努めていきます。

【指定管理業務】					
2-(2) 利用者の満足向上					
ア 利用者の満足が得られるための取り組み 利用者のニーズに的確に応えることができる支援体制を構築するため、相談支援機関等との連携を強化し、サービス利用計画及び個別支援計画に基づいた適切な支援を提供します。職員一人ひとりが利用者に寄り添う姿勢を重視し、満足度向上に努めてまいります。					
【目 標（数値目標）】 （就労支援）					
項目	8 年 度	9 年 度	1 0 年 度	1 1 年 度	1 2 年 度
利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分	8 8 %	8 9 %	9 0 %	9 1 %	9 2 %
独自アンケートの実施 回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回
（生活介護）					
項目	8 年 度	9 年 度	1 0 年 度	1 1 年 度	1 2 年 度
利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分	7 9 %	8 0 %	8 1 %	8 2 %	8 3 %
独自アンケートの実施 回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回
（施設入所）					
項目	8 年 度	9 年 度	1 0 年 度	1 1 年 度	1 2 年 度
利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分	9 4 %	9 5 %	9 6 %	9 7 %	9 8 %
独自アンケートの実施 回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回

イ 利用者の意見を把握し、それらを反映するための仕組み

北九州市が実施するアンケートに加え、施設独自の満足度アンケート、行事・食事アンケート、利用者の心理的ケアに関するアンケート等を実施し、日々の支援の中で把握した利用者や家族の声を総合的に分析・活用します。

食事サービスについては嗜好調査を実施し、できる限り利用者のニーズをくみ取り、嗜好に配慮した食事提供に努めます。

年間行事の企画にあたっては利用者実行委員を加え、「門司活まつり」や「夏祭り」「忘年会」「日帰り旅行」「バスハイキング」「リフレッシュ外出」「余暇支援外出」等の各行事に関するニーズ調査結果を踏まえたプランニングを行います。

また、施設における満足度は環境やサービスだけでなく、利用者の心理的な安心感や幸福感も大きく影響します。そのため、心地良く過ごせているか、職員とのコミュニケーションは充足しているかなど、心理的ケアに関連する質問(職員の直接対応・相談対応、ご本人の気持ちに関する質問)を行い、アンケート結果を基に利用者のニーズに応じた具体的な強化策や改善策を立案します。

今後も満足度アンケートの継続的な実施と、日々の対話の中から出てくる意見の収集を通じて、サービスの質向上に向けた迅速な対応を行ってまいります。

ウ 利用者からの苦情に対する対策について

苦情解決委員会を年4回(6月・9月・12月・3月)定期開催し、松ヶ江北校区および松ヶ江南校区の民生委員(各1名)を委員として参画いただくことで、第三者性を確保し、客観的かつ適正な対応を行います。

また、緊急対応が必要な案件については臨時会議や職員間の引継ぎ等を活用し、迅速な対応を図ります。苦情の申し出については、意見箱の設置のみならず、受付窓口担当者への口頭申出や、第三者委員への直接相談が可能な体制とし、立会いや助言等を通じて、利用者が安心して意見を表明できる環境整備を推進します。

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。

【指定管理業務】
2-(2) 利用者の満足向上
エ 利用者への情報提供を図るための取り組み 利用者の理解促進と安心につながる情報提供体制の強化として、以下の取組を継続的に推進します。 ・ 行事計画や他施設・他機関の催事情報については、施設内掲示板などを活用し、視認性を高めた情報掲示を行います。日々の活動や行事の様子については、SNS（Instagram 等）を活用し、写真や動画を通じて積極的に発信しています。 ・ 入所利用者に対しては、家族懇談会にて情報資料を配布するとともに、不参加のご家族へは郵送により提供します。 ・ 毎月の定例案内として、行事予定表・献立表・選択メニューを配布し、広報誌を年 6 回発行し家庭へ届けることで、継続的な情報発信を行います。 ・ 通所利用者に対しては、連絡帳を通じた日々の連絡に加え、情報資料の個別配布を行い、保護者からの問合せには随時対応し、迅速な問題解決を図ります。 ・ 緊急時においては、職員が緊急連絡網を活用し、直接家庭への連絡を実施する体制を整えています。 オ 利用者のニーズ等に沿った取組 意思決定支援（意思形成・意思表出・意思実現）に繋がる利用者自治会の中で、言葉や意見を出し合える環境をつくと共に、日常の支援で交わす会話や行動から推測される「本人意思」を総合的に分析し、各職務分掌で検討しながら日常生活に反映できるようにします。 行事・余暇活動・日中活動の選択や、食事メニューの選択など、事業所内のサービスを選択する時に、未経験・未体験の選択項目に対してイメージが湧かない事や、文章説明・理解が困難な理由により、意思の形成が難しい場面があります。また、視覚による情報整理が困難なため、意思の形成、表出が難しい場面もあります。サービスの選択を行う際は、広義な説明で情報を整理することや、口頭で分かり易く説明すること、ルビ、絵や写真を使って視覚的な情報提供を行うことで選択が可能になるよう支援します。 利用者の選択の場面では、選択肢が 2 種類以上ある場合は、広域的な選択から徐々に選択肢を狭めて選択できる様に支援します。食べたことのないものを口にすることや、外食・買い物などで様々な施設を利用体験することや繰り返し体験すること

で、選択肢を増やすことや、イメージが湧き易くなるよう支援します。 買い物や食事などの外出の際は具体物を提示し、選択しやすい環境を整えます。

北九州市が行うアンケートから見えてくる内容と施設独自の満足度調査や行事・食事アンケート調査結果を照らし合わせることで、利用者のニーズに沿えるように努めます。利用者・保護者の意見要望や日々の声にしっかり耳を傾け、タイムリーなニーズにも真摯に向き合い、迅速且つ柔軟に対応していきます。

カ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案

施設のサービス向上と利用者の就労意欲促進に向けて、以下の取り組みを実施します。

- ・ 門司活オリジナル製品の展示会・地域バザー等への参加を通じて販路拡大を図るほか、「まごころ製品商談会」にて商品の完成度向上を目指します。
- ・ アンテナショップ「一丁目の元気」への卸販売を推進し、適正価格での流通を実現します。
- ・ 継続的な作業提供体制として、新たな販売場所の確保や「北九州共同受注センター」との連携を強化します。

【工賃向上の重点取組】

1. 意識改革

管理者・職員・利用者が工賃向上の意義を共有し、工賃向上へ向けた意識改革を実施します。

2. 事業の見直し

作業の細分化・選択肢の拡充により生産性向上を図り、個々の得意分野を活かした作業設定により就労意欲と営業成果へ反映させます。

3. 技術力の向上

自主製品の品質管理と価格の適正化を図り、商品価値を高めた販売を推進します。

4. 専門性と外部資源の活用

外部専門家による商品開発・マーケティング支援や、地域との繋がりを通じて販路の拡大を図ります。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
売り上げ目標 単位：千円	7,500	7,700	7,900	8,000	8,100

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。

【指定管理業務】																							
2-(3) 指定管理料及び収入																							
ア 指定管理業務に係る費用について 経費削減に向けて、事務費・事業費の「3%削減」を目標とし、前年度実績の見直しによる効率化に取り組みます。また、以下の施策を通じて費用圧縮を実現します。 ● IT 設備の整備により業務の効率化とペーパーレス化を促進 ● 空調管理において設定温度の適正化による省エネ対策の実施 【目 標（数値目標）】 単位：千円 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 15%;">8 年度</th> <th style="width: 15%;">9 年度</th> <th style="width: 15%;">1 0 年度</th> <th style="width: 15%;">1 1 年度</th> <th style="width: 15%;">1 2 年度</th> </tr> <tr> <td>管理運営費</td> <td>465,756</td> <td>477,486</td> <td>496,908</td> <td>500,683</td> <td>512,069</td> </tr> <tr> <td>使用料収入</td> <td>514,441</td> <td>519,656</td> <td>540,017</td> <td>547,823</td> <td>553,061</td> </tr> </table> イ 収入を最大限確保する提案について 利用者の増員や加算取得体制の整備により、収入確保を図ります。請求事務に関しては、3 段階による精査手順を設け、誤請求防止に努めます。 1. 各サービス担当職員が、出欠・送迎・給食申込などの記録を確実に把握 2. 主任・担当職員による請求用一覧表の作成 3. 事務職員が一覧表と記録を再確認後、請求システムにて処理						項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度	管理運営費	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069	使用料収入	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061
項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度																		
管理運営費	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069																		
使用料収入	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061																		

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。

【指定管理業務】																													
2-(3) 指定管理料及び収入																													
ウ 利用料金の設定について 利用料金については、自立支援費等（介護給付費・訓練等給付費・利用者負担金）に基づき設定します。 エ 市に対する収益の納付について （完全利用料金制の場合） 各年度において収支差率が、厚生労働省の「障害福祉サービス等経営実態調査」における障害者サービスの平均収支差率を超過した場合、超過分の 1/2 を限度として、協議の上、市へ納付いたします。 【目 標（数値目標）】 単位：千円 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 15%;">8 年度</th> <th style="width: 15%;">9 年度</th> <th style="width: 15%;">10 年度</th> <th style="width: 15%;">11 年度</th> <th style="width: 15%;">12 年度</th> </tr> <tr> <td>管理運営費</td> <td style="text-align: right;">465,756</td> <td style="text-align: right;">477,486</td> <td style="text-align: right;">496,908</td> <td style="text-align: right;">500,683</td> <td style="text-align: right;">512,069</td> </tr> <tr> <td>使用料収入</td> <td style="text-align: right;">514,441</td> <td style="text-align: right;">519,656</td> <td style="text-align: right;">540,017</td> <td style="text-align: right;">547,823</td> <td style="text-align: right;">553,061</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>						項目	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度	管理運営費	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069	使用料収入	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061	指定管理料	0	0	0	0	0
項目	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度																								
管理運営費	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069																								
使用料収入	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061																								
指定管理料	0	0	0	0	0																								

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。

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

ア 施設の管理運営に係る収支計画の内容及び積算根拠について

○ 収入計画について

通所生活介護部門を中心に利用率の向上を図り、特別支援学校実習の受け入れから利用に結び付くまでのアプローチ（学校説明会の参加や、実習前施設見学の積極的な受け入れ）、活動場所の環境設定や活動内容の充実、相談支援事業所との連携強化に加えグループホームを含めた多様なニーズへの対応力を高めることで利用者から選ばれる施設づくりを推進し、収入増加に繋げてまいります。

利用率アップ計画

	就労継続B	生活介護	合 計
8 年度	1 名	3 名	4 名
9 年度	2 名	3 名	5 名
10 年度	2 名	3 名	5 名
11 年度	2 名	3 名	5 名
12 年度	2 名	3 名	5 名

○ 支出計画について

施設保守管理については、小・中規模の改修工事（空調・給湯・水回り関連等）及び大規模な設備の新設が見込まれ、保守管理業者との連携により、緊急性の高い項目から優先的に工事を進めていきます。併せて、大規模改修に向けた計画的な対応を図ります。

事務費・事業費については収入増に伴い増加が見込まれますが、年度ごとの定例的な見直しを実施することで、効率的な支出管理に努め、法人全体で「予算 3%削減運動」を継続します。また、時間外勤務の削減運動も併せて推進し、全体の経費圧縮を図っていきます。

イ 指定管理業務の適切な再委託について

給食業務に関して

円滑な食事提供を実現するため、外部業者への再委託（入札方式による決定）を行っています。食事内容の充実と経費管理が可能となる体制を確保し、毎月開催する「食事サービス委員会」を通じて、利用者の嗜好や意見を反映した改善を行い、サービス水準の維持向上に努めています。

施設整備・保守業務に関して

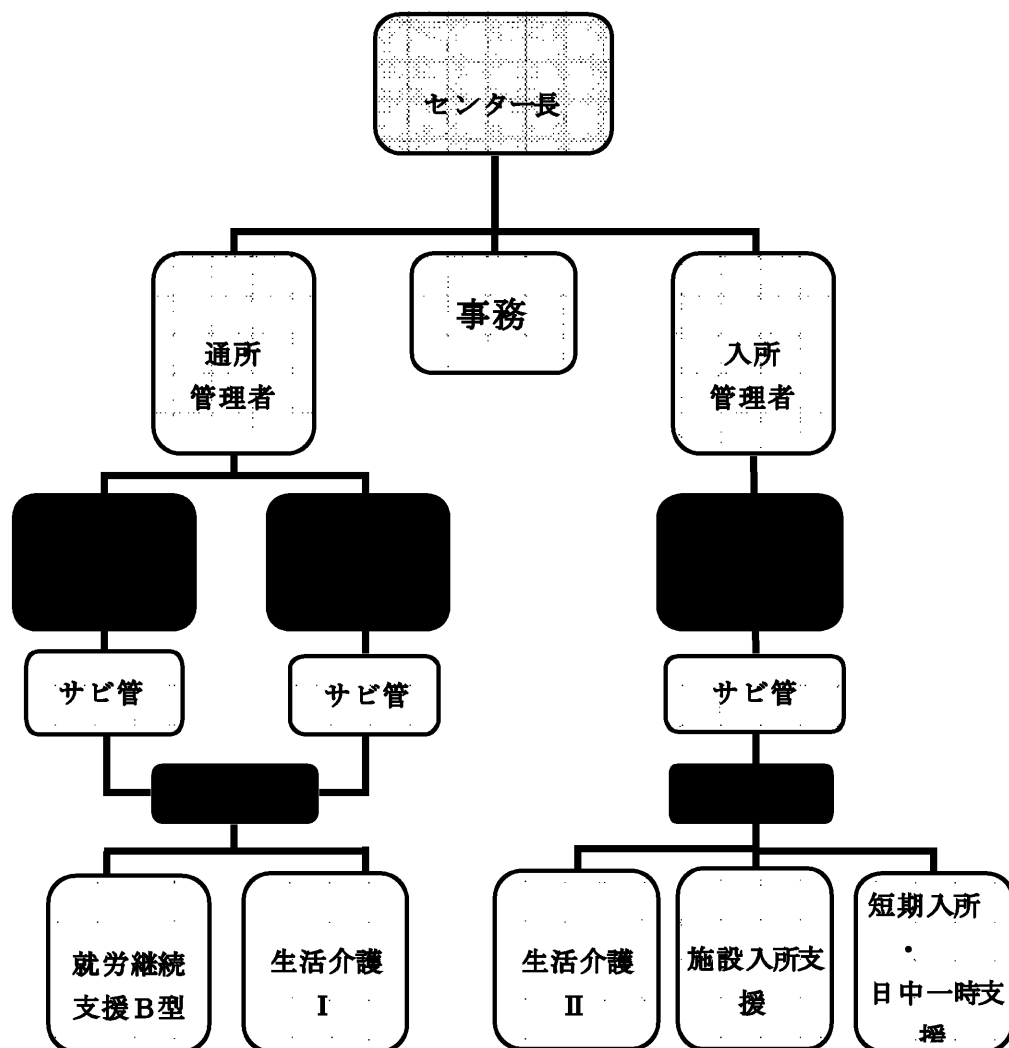
施設設備の総合的な改修が可能となるよう、専門的な保守管理会社への再委託（入札方式）を行っています。設備の統一管理による業務効率化と経費削減を図りながら、継続的な整備体制を維持しています。

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。

【指定管理業務】

2-(5) 管理運営体制など

ア 施設の管理責任者、管理体制について



イ 施設の管理運営にあたる人員の配置について

・通所部門

通 所 現員／法定基準	就労継続B型支援	生活介護Ⅰ
定員	30	50
管理者	1／1（基準） 兼任	
サービス管理責任者 「多機能」	1／1（基準） 1（実員配置）	1／1（基準）
職業指導員（1以上）	(職業指導員2名) 4.6／ 4（基準）	
生活支援員		19.7／ 17 （基準） （内看護師1名）
理学療法士（PT）又は 作業療法士（OT）若し くは機能訓練指導員		OT ：常勤1名

・入所部門

入 所 現員／法定基準	生活介護Ⅱ	施設入所支援 ショートステイ・日中一時支援
定員	60	60＋6
管理者	1 ／ 1（基準） 兼任	
サービス管理責任者	1 ／ 1（基準） 兼任	
生活支援員	30／29 （基準）	10 ／ 1（基準）
看護職員	（内看護師2名）	

ウ 施設の管理運営にあたる人員の資格、経験について

1 サービス管理責任者

- ①生活介護 (6名)「入所5名・通所1名」
- ②就 労 (2名)「入所1名・通所1名」
- ③地域生活 (6名)「入所2名・通所4名」

2 実習指導者

入所：「社会福祉士 3名」

通所：「社会福祉士 1名」

・ サービス向上のための職員加配数

(職員増員計画)

	就労継続 B	生活介護 I	生活介護 II	合 計
8 年度	1 名	1 名	2 名	4 名
9 年度	0 名	0 名	2 名	2 名
1 0 年度	1 名	1 名	2 名	4 名
1 1 年度	0 名	0 名	0 名	0 名
1 2 年度	1 名	1 名	0 名	2 名

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。

【指定管理業務】

2-(5) 管理運営体制など

エ 職員の資質・能力向上を図る取り組みについて

法人の「基本理念・基本方針・倫理綱領・行動規範」に基づき、次世代を担う人材の定着と育成を目的に、以下の取り組みを継続して実施します。

- **OJT（内部研修）**：技術面のみならず、内省的側面にも働きかけることで、新たな視点や気づきを促し、職員の成長を支援します。
- **OFF-JT（外部研修）**：経験年数や職責に応じた階層別研修を実施し、障害福祉の基本・組織理念・リーダーシップ・マネジメント等の知識習得を図ります。オンライン研修も併用し、効率的な学習機会を提供します。
- **SDS（自己啓発研修）**：テーマを審査の上、内容に応じて費用支援を実施し、主体的な学びを促します。

さらに、職種別研修への積極参加を通じて、利用者支援に必要な知識・技術を習得します。職員の待遇や能力向上の評価根拠として人事考課制度を導入し、情緒的側面への配慮も行いながら、高年齢者を含めた長期就労可能な環境整備を進めています。

北九州市発達障害者支援センター「つばさ」、精神保健福祉センター、地域生活支援センター、療育センター地域支援室等との連携を深め、支援セミナー等への参加を促進し、職員のスキルアップを図ります。

加えて、「働きやすい職場づくり」を推進し、「福岡県子育て応援宣言事業所」として登録する等、就業意欲の向上を図る施策を実施しています。将来の社会福祉人材育成のため、社会福祉実習生の積極的受入も継続しています。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
職員の資質向上のための 研修・研修派遣回数	1 0 0 回	1 0 0 回	1 0 0 回	1 0 0 回	1 0 0 回

オ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開について

地域との協働を深めるため、以下の取り組みを推進しています。

- 松ヶ江地区自治連合会主催の賀詞交換会や近隣施設の行事に、利用者・職員が参加し、地域交流の促進を図ります。
- 「福祉の郷」内 8 施設と町内会による「福祉の郷地区町内応援協力会」協定書の締結により、合同避難訓練を実施し、防災体制の強化と地域連携を推進しています。

- 地域貢献として、松ヶ江北校区自治連合会と協働で『福祉避難所』に関する覚書を締結し、要援護者への優先的支援体制を整えています。福祉施設としてバリアフリー構造や特殊浴槽、災害備蓄品の整備を行い、地域住民への情報発信も積極的に行います。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
地域交流の実施回数 (松ヶ江地区)	3 回	3 回	3 回	3 回	3 回

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。

【指定管理業務】
2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など
ア 施設の利用者の個人情報保護のための対策について 当施設では、法人規定や定款等に基づく組織的なコンプライアンスの推進により、個人情報保護とリスクマネジメントに取り組んでいます。 ・ 関係法令および法人規程の遵守に加え、法人理念や社会的ルールに則った行動を全職員が意識し、誠実な支援を実施します。 ・ 職員採用時には個人情報保護に関する誓約書への署名を義務付けるとともに、内部規程の周知によって意識付けを行っています。 ・ ボランティア受け入れ時にはオリエンテーションにて個人情報の取扱いに関する説明を徹底し、適正管理を図ります。 ・ IT 管理面では、最新情報への更新、職員間の情報共有体制の整備、PC ログインのパスワード制限等によりセキュリティ対策を強化し、個人情報漏えいの防止に努めています。 イ 施設の利用者に対する人権の尊重や、身体拘束及び虐待等の防止策などについて 徹底した虐待防止と行動規範・倫理綱領に沿った支援を全職員で共有し、日常の業務の中で、人権擁護・身体拘束廃止に向けた検討・周知を図ります。 身体拘束適正化検討委員会は、身体的拘束適正化を目指すための取り組み等の確認・改善を継続実施し、3ヶ月に1回の頻度で開催します。 過去に身体的拘束を実施している利用者に係る状況の確認も行い、特に、緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合には、身体的拘束の実施状況の確認や3要件を具体的に検討します。 虐待防止委員会では、身体拘束適正化検討委員会、苦情解決委員会での内容を振り返り、虐待の芽やリスクの早期発見・改善に努めます。 利用者の合理的配慮への取組みと、権利擁護の理解を深めるために、全職員を対象に、内部研修・外部研修を充実させ、職員向け虐待防止チェックリストを用いて、現状を定期的に調査し、全職員で人権の尊重に努めます。 全利用者を対象に「緊急やむを得ない行動制限に関する同意書」を作成し、適切な支援の提供を心掛けます。また、利用者の興奮等の対応を適切に行うため「タイムアウト対応」のマニュアルを再整備します。職員全体で「虐待はいつでも起こる可能性がある。」ことを認識し、最新の虐待防止マニュアルを再周知することで、障害者虐待防止法、障害者差別解消法等の理解を徹底します。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
人権・虐待防止に関する 研修参加回数	5 回	5 回	5 回	5 回	5 回

ウ 利用者の選定が公平で適切に行われるための配慮について

当施設が「誰もが安心して参加できる場」として機能し、利用者の尊厳と可能性を最大限に引き出すことが可能となります。

- 施設内のバリアフリー化（スロープ、手すり、広い通路等）を徹底し、車椅子利用者や視覚・聴覚に障害のある方にも配慮した構造です。
- 創作活動や生産活動において、利用者の興味・関心・能力に応じた選択肢を提供し、自己決定を尊重する支援体制を構築しています。活動時間や内容についても柔軟に対応し、個別ニーズに応じた支援を行っています。
- 交流イベントや芸術ボランティア活動を通じて、利用者の創造性や自己表現を引き出す支援を行い、また障害への理解を深める機会を創出し、共生社会の実現に向けた地域づくりを行っています。

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。

【指定管理業務】

2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

エ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などについて

各種マニュアルの点検・修正を加えながら再整備を行い安全対策に努めます。
ヒヤリハット事例や事故事例については、毎日の引き継ぎで周知し、職員会議等で内容や反省点、今後の対応等を検討し利用者の事故防止と安全対策の徹底に努めます。情報を正しく理解するため「職員シフト間の共有」と「職種間の共有」に努めます。

また、年間計画に沿って KYT 危険予知トレーニングを実施し、危険予知を的確に行うことで職員間の共通認識と情報共有が出来ているかを確認します。

熱中症対策や送迎時の車両降ろし忘れ事故等、法令の改正や社会情勢に沿った各種マニュアルの見直し、点検を行うとともに、職員への情報共有、意識統一を図り安全対策を徹底します。

介助者や職員の視点に立った KYT 危険予知トレーニングや、ヒヤリハット事例を集約し衛生委員会を通して情報共有する中で、従業者の事故防止や安全対策にも努めます。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度
安全対策に関する 研修参加回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回

オ 衛生管理及び感染症防止の対策などについて

新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症予防としては、ウイルスを「持ち込まない」「持ち出さない」「広げない」ために、アルコール消毒、微酸性次亜塩素酸水生成装置コアクリーンやオゾン発生装置オゾンエアクリアを活用した日々の館内消毒、来所時の検温など感染症マニュアルに沿った予防策を講じます。

また、新型コロナウイルス感染症に係るクラスター等の感染者が発生・増加した場合は、法人と事業所が連携を密に行い、感染拡大防止に努めるとともに BCP(業務継続計画)、感染症マニュアルに則った感染者対応を行います。

感染症対策委員会を中心に職員間で情報共有をしながら、新しい生活様式や感染症等に対する認識を高め、利用者の健康・衛生面・精神面に留意し、毎日の健康管理を行います。

衛生管理に関しては、日々の対人業務で発生する身体的疲労や精神的疲労の蓄積を予防するため、労働環境の改善を目的とした安全衛生委員会の運営に力を入れ、業務あるいは設備上の問題解決に努めます。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
衛生管理・感染症に関する研修参加回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回

カ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などについて

社会情勢に合わせて随時、防災計画を見直し、火災・地震・風水害などの発生に備えると共に、防災訓練及び防災研修を通じて職員と利用者の防災意識の向上に努め、継続した危機管理体制の構築を図ります。また「福祉の郷地区町内応援協力会」協定書に沿って、定期的に「福祉の里防災協議会における避難所運営会議」を開催します。

また年一回の「福祉の郷 合同避難訓練」を実施して、職員の訓練参加をします。

日常の防犯・安全対策については、通用口門扉の開放制限や、受付での来所者チェックリストの作成と、全職員が来所者を意識した挨拶を徹底します。また、『さすまた』の常備や、施設内外に防犯システムを備えた安全カメラを設置しています。不審者情報を察知した場合には職員間で情報を共有し、利用者の安全確保を第一に、警察署等と連携し的確な対応を行います。

夜間体制は、施設建物周りに赤外線センサー監視通報装置を作動させ、緊急事案の発生時には外部警備会社が駆けつける体制をとることで、防犯対策に努めます。

事業継続計画は、見直しを図りながら、安心・安全な生活を提供するために日常的な対策も含め、災害等に対しての意識を高めていきます。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	1 0 年度	1 1 年度	1 2 年度
防災に関する研修参加回数	2 回	2 回	2 回	2 回	2 回

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

【指定管理業務】
2-(7) 社会貢献・地域貢献
<社会貢献> ア 高齢者や障害者等の雇用促進について 人生経験や高度な技能を有する高齢者の社会参加を積極的に支援しています。高齢者能力活用センターとの連携により、利用者支援業務、運転業務、清掃業務など、幅広い分野で高齢者の雇用促進に取り組み、活躍の場を提供しています。 また、障害者の個性や特性を尊重し、それぞれの能力を生かした雇用の創出にも注力しております。今後も、就業機会の拡大と環境整備を通じて、誰もが働きやすい職場づくりを推進してまいります。 イ 労働環境の向上への取り組みについて 労働環境の整備を重要な課題と捉え、安心して働ける職場づくりを目指しています。特に衛生管理においては、対人業務による身体的・精神的負担の軽減を図るため、社内安全衛生委員会を設置・運営し、業務及び設備に関する課題の改善に努めております。 加えて、年間計画に基づき「KYT（危険予知トレーニング）」を定期的を実施することで、職員間における危険認識の共有と情報伝達の強化を図っています。これらの取り組みにより、安全で快適な労働環境の構築に力を注いでいます。

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

【指定管理業務】
2-(7) 社会貢献・地域貢献
ウ SDGs の達成や環境への配慮に関する取り組みについて 北九州市の持続可能な発展および地域環境の保全に貢献すべく、以下の活動に積極的に取り組んでいます。 1. 「海の玄関口クリーンアップ事業」への継続参加 北九州市の主要な玄関口周辺および沿線における美化・景観向上を目的とした、市民・企業・行政の連携による「海の玄関口クリーンアップ事業」に継続して参画し、地域の環境美化に貢献いたします。 2. 新門司地域での藻場再生・海底環境改善活動 田ノ浦・白野江・大積・柄杓田・伊川・松ヶ江・恒見地域にて、海底のヘドロ除去と藻場の再生を目的とした「牡蠣殻の素焼き玉を活用した環境改善活動」に引き続き参加し、当社は「素焼き玉制作チーム」の一員として、持続的な海洋生態系の保護に取り組んでおります。 3. 低炭素エネルギーの地産地消による環境負荷軽減 北九州市地域エネルギー拠点化推進事業の方針に基づき、地域特性に応じた低炭素エネルギーの地産地消を進めるとともに、株式会社北九州パワーから電力供給を受けることで、市内の低炭素化および循環型社会の形成に寄与しております。 4. ペットボトルキャップ回収を通じた国際支援活動 民間の国際支援団体「認定 NPO 法人 世界のこどもにワクチンを 日本委員会」の活動に賛同し、商業施設を通じてペットボトルキャップを回収・寄付する仕組みを構築。開発途上国の子どもたちへワクチンを届けることで、健やかな未来の支援に貢献しております。 <地域貢献> エ 地域活動や地域交流などの取り組みについて 地域に根差した福祉施設として、地域交流の促進及び貢献活動を積極的に行っています。 ・ 松ヶ江地区主催の賀詞交換会や地域・近隣施設の行事に、利用者・職員が参加し、休日・祭日には入所部門が中心となって交流を深めています。 ・ 引き続き「ふくおかライフレスキュー事業」に参画し、制度上対応が困難な福祉ニーズに対して支援を行っています。 ・ 「ながら見守り」宣言（北九州市安全・安心条例第 6 条）を通じて、子どもたちが安心して暮らせる地域づくりに貢献しています。

- 救急救命事業（「まちかど救命士のいる事業所」「おたすけ AED 事業」）へ登録し、応急手当普及員養成の講習会にも参加しています。
- 夜間の視認性向上・防犯効果を目的に、施設外周に約 50 メートルのイルミネーションを設置・常時点灯することで、周囲に安心感と癒しを提供しています。
- 災害対策として、福祉避難所としての機能を果たすべく、食料品・衛生用品・簡易ベッド等の備蓄を確保し、その役割を地域に広く発信し、台風や夏場における豪雨災害等、近隣地域住民の避難受け入れも行っています。

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

【指定管理業務】

2-(7) 社会貢献・地域貢献

オ 地域団体や市内事業者などと連携した取り組みについて

地域ネットワークの強化を図り、住民との協働・支え合いの輪を広げるため、次のような連携を進めています。

- ・ 松ヶ江地区「福祉の郷」内 8 施設と近隣町内会による「福祉の郷地区町内応援協力会」協定書に基づき、地区合同避難訓練を実施しています。
- ・ 地域の買物困難者支援として、「買い物支援バス運行事業」を展開。伊川・大積地区に住む方々を対象に、通院や買物支援のためにセンター送迎車を活用し、地域貢献を図っています。
- ・ 環境改善活動として、牡蠣殻の素焼き玉を用いたヘドロ除去及び藻場形成活動（一般社団法人 海の郷）に参画し、水質保全に取り組んでいます。また一般社団法人 海の郷の活動を通して、松ヶ江地区の小学校体験学習への協力等にも取り組んでいます。
- ・ 北九州市の主要な玄関口周辺および沿線における美化・景観向上を目的とした、「海の玄関口クリーンアップ事業」に継続参加し地域の環境美化に取り組んでいます。

【目 標（数値目標）】

項目	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度
社会貢献・地域貢献への 取り組み回数	100 回	100 回	100 回	100 回	100 回

カ 市民の雇用拡大に資する配慮について

地域の雇用機会創出と人材育成を目的として、次の取り組みを行っています。

- ・ パート・アルバイトの募集にあたっては、地域広報誌等を活用し、近隣地域を中心とした雇用拡大を図っています。
- ・ 近隣児童養護施設の生徒に対する支援として、貯蓄援助（卒園後の生活費支援）及び社会人としての所作習得を目的とした期間限定のアルバイト雇用契約を締結し雇用の拡大にも繋がっています。
未成年者の安全確保のため、施設間で情報共有を行い、適切な就労環境を整備し、「安心して働ける近隣施設」として機能しています。

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

【自主事業】

1 清涼飲料水等自動販売機の設置

事業所内の自動販売機の設置については、利用者の皆様にいこいと交流の場を提供し、買い物学習の機会とサービス向上の一環として、有意義に活用します。

自動販売機設置に伴う収入及び経費は、事業所内の別会計とし、収益は障害者のための施設増設や福祉推進のための資金として使用します。

- ① 設置台数 2 台
- ② 使用面積 1, 6 9 9 m² (2 台)
- ③ 設置場所 図面のとおり
- ④ 収支見込 自主事業 収支計画書のとおり (設置 2 台分の収支)
- ⑤ 市に納付する予定金額 使用料 (年額 8 0, 0 0 0 円 / 2 台分)

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12-1》

北九州市立門司障害者地域活動センターに関する収支計画書（指定管理業務）

【収入見込】

（単位：千円）

区 分	収入計画					計	摘 要
	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度		
1. 利用料	506,573	511,588	531,749	539,455	544,593	2,633,958	様式12-2 収入項目内訳書のとおり
2. 自主事業からの収益還元	180	180	180	180	180	900	様式13-1 自主事業収支計算書のとおり
3. その他収入	7,688	7,888	8,088	8,188	8,288	40,140	
収入合計（A）	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061	2,674,998	

【支出見積】

区 分	支出計画					計	備 考
	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度		
1. 事業費	49,180	49,413	49,645	49,878	50,108	248,224	様式12-3 支出内訳書(1)のとおり
①就労事業事業費	4,002	4,022	4,042	4,062	4,081	20,209	
②調査・研究費	72	72	72	72	72	360	
③事業費	45,106	45,319	45,531	45,744	45,955	227,655	
④自主事業費							
2. 人件費	283,433	293,691	310,942	313,968	323,917	1,525,951	様式12-3 支出内訳書(2)のとおり
3. 施設維持管理に関する経費	47,685	47,858	48,031	48,204	48,376	240,154	様式12-3 支出内訳書(2)のとおり
4. その他管理運営に関する経費	38,117	38,117	38,117	38,117	38,117	190,585	様式12-3 支出内訳書(2)のとおり
5. 一般管理費等	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	様式12-3 支出内訳書(2)のとおり
小 計	423,415	434,079	451,735	455,167	465,518	2,229,914	
消費税	42,341	43,407	45,173	45,516	46,551	222,988	
合 計（B）	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069	2,452,902	

【収支明細】

収入合計（A）	514,441	519,656	540,017	547,823	553,061	2,674,998	
支出合計（B）	465,756	477,486	496,908	500,683	512,069	2,452,902	
収支差（A）－（B）	48,685	42,170	43,109	47,140	40,992	222,096	
指定管理料							

※ 指定管理者の行う業務（指定管理料の対象となる業務）について、指定期間内における各年度の収支計画を記載してください。