

事業計画書

(様式2)

芦屋市立養護老人ホーム和風園 事業計画書

(1) 法人等の概要説明書

法人等名称	社会福祉法人 聖徳園
代表者氏名	理事長 三上 了道
主たる事務所の所在地	大阪府枚方市香里ヶ丘4丁目17-1
役員数	理事9名/監事2名 計11名
従業員数	996名(平成29年7月末現在)
担当者名	澤村 秀男
電話番号	072-860-3100
Fax 番号	072-852-3370
e-mail	shotoku@eagle.ocn.ne.jp

事業計画書

(様式2)

(2) 管理運営に当たっての基本方針

記載項目	記入欄
(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について	<p>(聖徳園の基本姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財務基盤の安定を図る ・ 人権を尊重する ・ 法令を遵守する ・ 人材を育成する <p>(聖徳園の経営方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 常に業務の改善により前進します <p>(聖徳園の事業所基本姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全を確保する ・ 地域公益活動を行う ・ サービスの質の向上を図る ・ 情報の開示を行う ・ 環境へ配慮する
(2) 団体の理念及び運営方針について	<p>(聖徳園の福祉観)</p> <p style="text-align: center;">～人々の期待に応え 高い信頼を得るために～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ヒューマニズムにたって 高度な専門性を持って人のためにつくします ・ 子どもの輝く成長を願い 高齢者・障がい者の良質な生活を支えます ・ 地域に目を向け 福祉の係わりを見つけ取り組みます <p>(目的)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の方々が主体性を持って 安心して 潤いのある生活を過ごしていただけるよう応援する <p>(サービス方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要なサービスから喜ばれるサービスを ・ 心が元気になるサービスを提供する ・ ホスピタリティーによる人間関係を築く <p>(職員姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スキルアップを図り 専門的サービスに努める ・ 礼儀正しく接し その人の自尊心を大切にする ・ 快適な生活環境を整え 事故のない安全な介護に努める

事業計画書

<p>(3) 法人の業務推進能力について</p>	<p>(財務力について)</p> <ul style="list-style-type: none">年間総事業予算46億程度で、各事業とも堅実に運営され収支もよく、自己資本率約85.5%と高く財務体質は極めて健全である。 <p>(人材について)</p> <ul style="list-style-type: none">福祉の人材確保は難しくなりつつあるが、関連法人の学校法人大阪聖徳学園（大阪教育福祉専門学校）とも連携を図って人材の確保に努力している。法人には現在、正規職員だけでも約500名高齢者事業所だけでも約300名の正規職員がおり、管理職員、直接処遇職員においても人材は豊富である。 <p>(サービスの品質・向上について)</p> <ul style="list-style-type: none">豊かな社会になった今、自立支援の理念の下、福祉ニーズも多岐にわたり、より良質なサービスが求められている。聖徳園ではこれらに応えるために、社会福祉法人の使命を常に念頭におきながら高い専門性を発揮し、福祉機能の充実と拡大を図り、課題に取り組んでいる。 <p>(ISO9001に基づくサービス提供)</p> <ul style="list-style-type: none">平成18年7月に社会福祉法人聖徳園の全ての事業を対象にISO9001を取得し、計画、実行、チェック、修正改善（PDCA）による業務管理、第三者評価、内部監査による内部チェック機能、業務の標準化によるサービスの一定の質の確保、効率的な組織運営の指針を基本として、利用者の満足の向上に努めている。 <p>(外部評価の導入について)</p> <ul style="list-style-type: none">公認会計士による法定監査を実施する。第三者評価制度により外部評価を受け、サービスの質の向上を図る。
--------------------------	--

事業計画書

(様式2)

(3) 管理体制

記載項目	記入欄
<p>(1)管理体制について (非常駐者については、その旨を明示してください。)</p>	<p>施設長1名 生活相談員1名 栄養士1名 支援員(4名) 看護師1名 宿直員3名(非常勤) 3日に1回の勤務 嘱託医師 1名</p>
<p>(2) 緊急時の対応について (事故発生時、緊急時の体制、対策の概要)</p>	<p>(緊急時の対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の急変、サービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、再発防止対策に努めその対応について協議する。入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。 <p>(連携施設：あしや聖徳園)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者又はその家族が別の施設入所を希望し、或いは入所者の心身の状況を勘案し、サービス担当者会議等を通じて、別の施設入所の必要となったときは、介護老人福祉施設あしや聖徳園と連携を図り、速やかに入所することができるように支援する。 <p>(協力医療機関：市立芦屋病院)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養護老人ホームの協力医療機関として、入所者の診察及び治療等に対応する。救急時等入所者の診療の必要が生じたときは、入所者等の診療について依頼し、診察の結果、事後対応の指示を仰ぐ。 <p>①緊急時の連絡 ②日常的な医療的対応の相談 ③状態変化による医療的対応の相談 ④通院時の状況、結果等の情報交換 ⑤医師への連絡、調整の依頼 ⑥ターミナルケア対応の相談、調整</p>
<p>(3) 個人情報保護の措置について</p>	<p>(個人情報保護の措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。 ・ 従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ず。 ・ 入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。 ・ 個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。 ・ 文書やパソコン・メモリ媒体の管理については、特に厳しく管理する。

事業計画書

<p>(4) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について</p>	<p>(利用者へのサービス向上の取り組みについて)</p> <p>いかに養護老人ホームの利用者の QOL を高めていくかが課題である。豊かな社会の中で福祉ニーズは多様化し良質なサービスの質が求められている。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 過去の生活歴や、趣味、嗜好のアセスメントに、本人の希望、要望に基づいた個別的な生活支援をする。・ 生活の拠点は施設内であっても、地域を生活圏として行動していただく。・ 自主的な生活をしながらも、生活に潤いあるものになるよう応援する。 <p>(生活の楽しみ)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 外出の機会をもうけ、季節感を持ち生活圏の拡大を促進する。・ 地域やボランティアとの交流を図り、日常の中での楽しみや刺激に繋げる。・ 行事やレクリエーションを企画し、生きがいをづくりに努める。 <p>(相談・援助)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。・ 養護老人ホームでの生活、介護サービスの提供にあたり、本人の状況を把握し、個別的なニーズや課題の解決に努力する。・ 生活支援、買い物、代行、金銭管理、外出支援、通院介助、レクリエーション、事故対応、苦情受付、家族支援等を行う。 <p>(介護)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。・ 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴、又は清拭を支援する。・ 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、必要な援助、助言を行う。・ 施設は、入所者に対し、離床、着替え、整容等の自立支援を適切に行う。 <p>(食事・栄養)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。・ 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して行う。 <p>(衛生管理等)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとと
------------------------------------	---

事業計画書

	<p>もに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設は、感染症の防止、又は蔓延しないように必要な措置を行う。 <p>(健康管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院等を定める。 ・ 日頃から健康管理に関する指導を行う。 ・ 健康状態を把握し、変化が見られる場合については適切に対応する。 ・ 正確な対応や感染症を予防することにより、集団生活を維持する。
<p>(5) 緊急で入所が必要になった際の取組について（虐待等による緊急時に各機関と連携及び介護認定が中重度の方の受け入れ体制について）</p>	<p>被虐待者や緊急一時保護が必要な市民に対し、行政及び芦屋市内の地域包括支援センター、警察等との連携を図り、対象者の心身状態を把握、情報収集した上で受入検討会議（施設長・相談員・支援員等）を実施し、受入可否の判断を行う。</p> <p>要介護認定を受けている中重度の方については、法人施設であるあしや聖徳園特別養護老人ホームと協議し、介護保険サービス利用における一時利用、受入を検討する。</p>
<p>(6) 周知活動について（セーフティネットとしての施設であることを市内外事業所への具体的な周知方法について）</p>	<p>(ホームページの作成)</p> <p>法人ホームページとは別に独立したホームページを作成することで、施設概要・行事等の情報発信源として活用する他、芦屋市内外に広く施設の存在を広めていくことが可能となる。</p> <p>(広報誌の作成)</p> <p>実際に対応した事案（例えば、被虐待者対応）を掲載することで具体的な対応策を発信し、芦屋市内の地域包括支援センター、居宅介護支援センター及び民生委員、市外の行政所管課等への配布を実施することで事故や災害などの予期せぬ不幸な出来事に遭遇した場合においても対応可能な施設が芦屋市内にあることをアピール。</p>
<p>(7) 不法行為等への取組について</p>	<p>施設職員に対しては、法人の就業規則及び懲戒規程に基づき、厳正かつ公正に処分を行うものである。</p> <p>施設に対する不法行為等については、18時～翌9時まで玄関施設の実施、玄関内部・職員通用口に防犯カメラの設置、敷地内への不当駐車に対してはカラーコーンを設置する等して、不法行為等への対策を実行する。</p>

事業計画書

(様式2)

(4) 維持管理

記載項目	記入欄
(1) 施設管理の基本事項について	<p>(施設管理の基本事項について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業者委託点検者と自主点検係の役割、設備の取り扱い、物品・コスト管理 ・ 設備管理、修繕、物品の購入に必要な経費の確保 <p>(業者委託点検者と自主点検の役割)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備の管理を行う委託業者及び自主管理者は、設備を安全に管理する為に保守メンテナンスを行う。 ・ 施設設備の保守点検に関する責任は、以下の通り。 <ul style="list-style-type: none"> ◎業者との契約：理事長・施設長 ◎作業終了確認：管理係 ◎自主点検：管理係 <p>(設備の取り扱い、物品・コスト管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健全な施設経営を行う上で、不必要な経費を浪費しないよう指導する。 ・ 部下の成長を促し、設備等の取扱いは丁寧に適切に行うよう指導する。 ・ 消耗品、電気、ガス、水道などのコスト管理を行い、対策を提案すると共に、コスト意識について職員を指導する。 <p>(設備管理、修繕、物品の購入に必要な経費の確保)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて修繕、購入等が必要なため、不測の事態に備えて経営基盤の安定と改善を常に目指し、健全な施設運営を行う。
(2) 安全対策について (事故防止の取組や体制など安全対策の概要)	<p>(防災管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時の避難経路、連絡網について明示し、職員及び利用者に対して説明する。 ・ 非常時持出し物品の場所を明示し、職員及び利用者に対して説明する。 ・ 消火器・火災報知器・屋内消火栓の場所、使用方法の指導を行う。 ・ 定期的に避難訓練を立案し、実施する。 <p>(非常災害対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者及び入所者等に対し周知徹底を図るため、年2回避難、その他必要な訓練を実施する。

事業計画書

	<p>(緊急時等の対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。 <p>(事故発生時の対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。 <p>(苦情の対応について)</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会福祉法人聖徳園が提供するサービスに対する不満や苦情に対しては、迅速かつ適切に対応する。 <p>(衛生管理等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。 <p>施設は、感染症の防止、又は蔓延しないように必要な措置を行う。</p>
<p>(3) 人材確保及び人材育成について</p>	<p>(人材の確保)</p> <ul style="list-style-type: none"> 和風園の職員が継続して就労できるように再雇用の支援を行う。 採用活動を実施するとともに、聖徳園の専門職員の異動により、適切に支援体制を確保する。 <p>(人材の育成)</p> <p>【研修を企画】</p> <ul style="list-style-type: none"> 人材を効果的に育成する。 <ol style="list-style-type: none"> ①教育ニーズの収集 ②研修の企画 日々の指導や人事考課、職員からの要望を収集、分析し、教育のニーズを把握する。 雑誌・FAX・社協からの研修情報を日頃から収集する。 階層別、職種別に年間の外部研修、施設内研修計画を立案し、研修計画を策定する。 <p>【職員育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> サービスや職員の帰属意識を向上させる。 <ol style="list-style-type: none"> ①研修の実施

事業計画書

	<p>②研修の記録</p> <p>③報告・連絡・相談の指導</p> <ul style="list-style-type: none">・ 内部研修を企画し、法人の職員としての教育、各専門職の教育の講師をする。・ 職員に報告・連絡・相談の重要性を繰り返し伝える。・ 職員からの報告・連絡・相談はしっかりと耳を傾け、事実と職員の考えを把握する。・ 法改正や通達の大切な部分をコピーするなどして、職員に伝える。・ 職員からの報告・連絡・相談が漏れていた場合や、遅れた場合は指導する。・ 社会人としてのマナー、利用者への接遇について機会があるごとに指導する。・ 報告・連絡・相談は、事実と自分の意見とを区別し、簡潔にまとめて行う。・ 事後報告を忘れない。・ 自らも理事長に対して、今以上に報告・連絡・相談を行う。・ 何度指導しても改善しない職員については、指導の記録をつけ、上司に報告する。 <p>【後継者育成】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 管理職を育成し、自らも向上する。 <p>①権限の委譲</p> <p>②職務基準の説明</p> <ul style="list-style-type: none">・ 自分の仕事を徐々に直属の部下に任せ、その仕事の管理をする。・ 管理職としての考え方、職務基準を繰り返し、直属の部下に説明する。
--	---

事業計画書

(様式2)

(5) 運営についての取組

記載項目	記入欄
<p>(1) 空き部屋を活用した取組について</p>	<p>第一義的には、養護老人ホーム管理運営業務の内容及び高齢者生活支援ショートステイ運営事業業務の基本方針、維持管理方針、法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営を円滑に実施し、実行可能な範囲で以下を空き部屋を活用した取組として提案する。</p> <p>① 市外措置者の受け入れ 『(3) 管理体制 (6) 周知活動について』の内容を踏襲しつつ、広報活動を実施し、広く施設の存在を周知していくことで入所者を受け入れ体制を整備、強化していく。</p> <p>② 非常災害時の受け入れ 昨今、自然災害・非常災害が増えていることから、緊急避難的に地域住民へ空き部屋を開放し、自宅等で過ごせない方に一時的な生活拠点の場として活用いただくことで自立にむけての支援を後押しする。</p> <p>③ 生活困窮者の受け入れ 高齢者や高齢障がい者及び困窮状態にある方等が地域生活を送ることが困難と想定される場合、食事・入浴等のサービスを提供することで生活の再建を支援するとともに、関係機関との連携を図り自立支援を後押し、一時的な受け入れを行う。</p> <p>④他施設の入所者の受け入れ 市内の他高齢施設の工事等の際、入所者の一時避難所として空き部屋を提供し、入所者の安全確保・生活基盤の安定に寄与できるよう当該他高齢施設と連携を図りながら一時な利用を受け入れる。</p> <p>以上、提案するが、養護老人ホーム入居者や高齢者生活支援ショートステイ利用者との兼ね合いを鑑みると設備面で何らかの改修工事等が必要となると思われる。なお、②・③・④の提案については、別途一時支援金が必要と考える。</p>
<p>(2) 自主事業の利用促進における取組について (利用者の健康増進における取組、地域住民が事業の参加及び実施できることを周知でき</p>	<p>(地域支援事業計画)</p> <p>1. 目的 高齢になっても住み慣れた地域で安心して自立した生活ができるように、健康講座、健康体操教室、栄養改善教室、ボランティア支援、高齢者生活支援事業等を行う。高齢者の多様なニーズに対応した福祉サービスの供給体制の整備やニーズとサービスを適切に結びつける仕組みづくりなど、高齢者福祉を目的とする事業の健全な発達に努める。</p>

事業計画書

<p>る具体的な提案を記載してください。)</p>	<p>地域において様々な人々が交流し、助け合い連携することにより、高齢者に対し、地域に即した創意と工夫を行った福祉サービスを目指す。</p> <p>2. 対象事業</p> <ul style="list-style-type: none">①健康講座、健康体操教室事業②栄養改善教室事業③ボランティア活動支援事業④高齢者生活支援事業 <p>3. 事業内容</p> <p>(健康講座・健康体操教室事業)</p> <ul style="list-style-type: none">・ ヨガインストラクター等が、介護予防を指導する。介護が必要にならないように、元気で過ごすために、生活の工夫を楽しく学ぶ。ストレッチ、バランス運動、簡易な器具を用いた筋力トレーニング等を行う。 <p>(栄養改善教室事業)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 独居や高齢者世帯などの方々が、低栄養や機能低下を防ぐために、栄養士による栄養指導や調理実習を行う。
---------------------------	--

事業計画書

(様式2)

(6) 管理運営費 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(平成30年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料 (提案額)	72,000	6000×12月
利用料収入	7,200	600×12月 (外部特定利用料)
自主事業収入	61	5.1×12月 (栄養改善教室、体操教室)
その他収入	492	41×12月 (自動販売機、職員給食)
計 (A)	79,753	
(支出)		
人件費	45,784	人件費の内訳参照
修繕費	840	70×12月 ランプの取替・各部屋の造作等
その他支出	32,197	
(うち光熱水費)	7,538	628×12月 (水道 2281, 電気 3815, ガス 1443)
(うち設備保守等)	924	受電設備、自動ドア、エレベータ、空調
(うち清掃・警備等)	980	81.6×12月
(うち事務局費)	22,755	厨房経費 13309 外部特定業務委託費 4200 等を含む
自主事業費	61	
(うち栄養教室事業)	25	食材材料費
(うち体操教室事業)	36	介護予防器具購入等
計 (B)	78,882	
収支差額 (A) - (B)	871	

事業計画書

(様式2)

(平成31年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料 (提案額)	72,282	6000×6月+6047×6月
利用料収入	7,200	600×12月 (外部特定利用料)
自主事業収入	61	5.1×12月 (栄養改善教室、体操教室)
その他収入	492	41×12月 (自動販売機、職員給食)
計 (A)	80,035	
(支出)		
人件費	45,786	人件費の内訳参照
修繕費	846	70×6月+71×6月 各部屋の造作等
その他支出	32,495	
(うち光熱水費)	7,610	(水道 2304, 電気 3851, ガス 1454)
(うち設備保守等)	930	受電設備、自動ドア、エレベータ、空調
(うち清掃・警備等)	994	81.6×6月+84×6月
(うち事務局費)	22,961	厨房経費 13435
自主事業費		外部特定業務委託費 4236
(うち栄養教室事業)		等を含む
(うち体操教室事業)	61	
	25	食材材料費
	36	介護予防器具購入等
計 (B)	79,188	
収支差額 (A) - (B)	908	

事業計画書

(様式2)

(平成32年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料 (提案額)	72,564	6047×12月
利用料収入	7,200	600×12月 (外部特定利用料)
自主事業収入	61	5.1×12月 (栄養改善教室、体操教室)
その他収入	492	41×12月 (自動販売機、職員給食)
計 (A)	80,317	
(支出)		
人件費	45,992	人件費の内訳参照
修繕費	852	71×12月 ランプの取替・各部屋の造作等
その他支出	32,780	
(うち光熱水費)	7,680	(水道 2328, 電気 3888, ガス 1464)
(うち設備保守等)	936	受電設備、自動ドア、エレベータ、空調
(うち清掃・警備等)	1,008	84×12月
(うち事務局費)	23,156	厨房経費 13560
自主事業費		外部特定業務委託費 4272
(うち栄養教室事業)		等を含む
(うち体操教室事業)	62	
	26	食材材料費
	36	介護予防器具購入等
計 (B)	79,686	
収支差額 (A) - (B)	693	

事業計画書

(様式2)

(平成33年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料 (提案額)	72,564	6047×12月
利用料収入	7,200	600×12月 (外部特定利用料)
自主事業収入	61	5.1×12月 (栄養改善教室、体操教室)
その他収入	492	41×12月 (自動販売機、職員給食)
計 (A)	80,317	
(支出)		
人件費	46,191	人件費の内訳参照
修繕費	852	71×12月 ランプの取替・各部屋の造作等
その他支出	32,780	
(うち光熱水費)	7,680	(水道 2328, 電気 3888, ガス 1464)
(うち設備保守等)	936	受電設備、自動ドア、エレベータ、空調
(うち清掃・警備等)	1,008	84×12月
(うち事務局費)	23,156	厨房経費 13560
自主事業費		外部特定業務委託費 4272
(うち栄養教室事業)		等を含む
(うち体操教室事業)	62	
	26	食材材料費
	36	介護予防器具購入等
計 (B)	79,885	
収支差額 (A) - (B)	494	

事業計画書

(様式2)

(平成34年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料 (提案額)	72,564	6047×12月
利用料収入	7,200	600×12月 (外部特定利用料)
自主事業収入	61	5.1×12月 (栄養改善教室、体操教室)
その他収入	492	41×12月 (自動販売機、職員給食)
計 (A)	80,317	
(支出)		
人件費	46,481	人件費の内訳参照
修繕費	852	71×12月 ランプの取替・各部屋の造作等
その他支出	32,780	
(うち光熱水費)	7,680	(水道 2328, 電気 3888, ガス 1464)
(うち設備保守等)	936	受電設備、自動ドア、エレベータ、空調
(うち清掃・警備等)	1,008	84×12月
(うち事務局費)	23,156	厨房経費 13560
自主事業費		外部特定業務委託費 4272
(うち栄養教室事業)		等を含む
(うち体操教室事業)	62	
	26	食材材料費
	36	介護予防器具購入等
計 (B)	80,175	
収支差額 (A) - (B)	204	

事業計画書

(様式2)

(7) 人件費及び損害保険料の内訳
(平成30年度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄																																																
<p>(1) 人件費内訳</p> <p>(年齢・職種・勤務形態及び資格の有無ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	<table border="0"> <tr> <td>施設長 64 常勤</td> <td>月額 392</td> <td>賞与 960</td> <td>福利費 1073</td> </tr> <tr> <td>相談員 34 常勤 社福祉他</td> <td>月額 287</td> <td>賞与 965</td> <td>福利費 843</td> </tr> <tr> <td>栄養士 47 常勤 栄養</td> <td>月額 212</td> <td>賞与 552</td> <td>福利費 520</td> </tr> <tr> <td>支援員 58 常勤 介福</td> <td>月額 254</td> <td>賞与 865</td> <td>福利費 753</td> </tr> <tr> <td>支援員 36 常勤 介/CM</td> <td>月額 255</td> <td>賞与 893</td> <td>福利費 762</td> </tr> <tr> <td>支援員 46 常勤 介福</td> <td>月額 273</td> <td>賞与 980</td> <td>福利費 817</td> </tr> <tr> <td>支援員 27 常勤 社福</td> <td>月額 237</td> <td>賞与 852</td> <td>福利費 620</td> </tr> <tr> <td>看護師 57 常勤 看護</td> <td>月額 258</td> <td>賞与 936</td> <td>福利費 756</td> </tr> <tr> <td>宿直員 53 非常勤</td> <td>月額 151</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 68 非常勤</td> <td>月額 144</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 65 非常勤</td> <td>月額 144</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td>月額 40</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>賞与には処遇改善を含む 福利費は年額</p>	施設長 64 常勤	月額 392	賞与 960	福利費 1073	相談員 34 常勤 社福祉他	月額 287	賞与 965	福利費 843	栄養士 47 常勤 栄養	月額 212	賞与 552	福利費 520	支援員 58 常勤 介福	月額 254	賞与 865	福利費 753	支援員 36 常勤 介/CM	月額 255	賞与 893	福利費 762	支援員 46 常勤 介福	月額 273	賞与 980	福利費 817	支援員 27 常勤 社福	月額 237	賞与 852	福利費 620	看護師 57 常勤 看護	月額 258	賞与 936	福利費 756	宿直員 53 非常勤	月額 151	賞与 0	福利費 5	宿直員 68 非常勤	月額 144	賞与 0	福利費 5	宿直員 65 非常勤	月額 144	賞与 0	福利費 5	医師	月額 40		
施設長 64 常勤	月額 392	賞与 960	福利費 1073																																														
相談員 34 常勤 社福祉他	月額 287	賞与 965	福利費 843																																														
栄養士 47 常勤 栄養	月額 212	賞与 552	福利費 520																																														
支援員 58 常勤 介福	月額 254	賞与 865	福利費 753																																														
支援員 36 常勤 介/CM	月額 255	賞与 893	福利費 762																																														
支援員 46 常勤 介福	月額 273	賞与 980	福利費 817																																														
支援員 27 常勤 社福	月額 237	賞与 852	福利費 620																																														
看護師 57 常勤 看護	月額 258	賞与 936	福利費 756																																														
宿直員 53 非常勤	月額 151	賞与 0	福利費 5																																														
宿直員 68 非常勤	月額 144	賞与 0	福利費 5																																														
宿直員 65 非常勤	月額 144	賞与 0	福利費 5																																														
医師	月額 40																																																
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>保険種類：福祉事業者総合賠償責任保険 保険種目：施設所有（管理）者賠償責任者保険</p> <p>施設所有管理：1 事故につき支払限度額 1 億円 生産物：1 事故につき支払限度額 1 億円 保険対象内容：損害賠償金、損害防止費用、権利保全行使費用、緊急措置費用、協力費用</p> <p>保険金額：65,838 円（平成29年度掛金）</p>																																																

事業計画書

(様式2)

(平成31年度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄																																																																																				
<p>(2) 人件費内訳</p> <p>(年齢・職種・勤務形態及び資格の有無ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	<table border="0"> <tr> <td>施設長 65 常勤</td> <td>月額</td> <td>392</td> <td>賞与</td> <td>960</td> <td>福利費</td> <td>1073</td> </tr> <tr> <td>相談員 35 常勤 社福祉他</td> <td>月額</td> <td>290</td> <td>賞与</td> <td>974</td> <td>福利費</td> <td>850</td> </tr> <tr> <td>栄養士 48 常勤 栄養</td> <td>月額</td> <td>214</td> <td>賞与</td> <td>557</td> <td>福利費</td> <td>525</td> </tr> <tr> <td>支援員 59 常勤 介福</td> <td>月額</td> <td>254</td> <td>賞与</td> <td>865</td> <td>福利費</td> <td>753</td> </tr> <tr> <td>支援員 37 常勤 介/CM</td> <td>月額</td> <td>257</td> <td>賞与</td> <td>900</td> <td>福利費</td> <td>767</td> </tr> <tr> <td>支援員 47 常勤 介福</td> <td>月額</td> <td>275</td> <td>賞与</td> <td>988</td> <td>福利費</td> <td>823</td> </tr> <tr> <td>支援員 28 常勤 社福</td> <td>月額</td> <td>239</td> <td>賞与</td> <td>858</td> <td>福利費</td> <td>626</td> </tr> <tr> <td>看護師 58 常勤 看護</td> <td>月額</td> <td>258</td> <td>賞与</td> <td>936</td> <td>福利費</td> <td>756</td> </tr> <tr> <td>宿直員 54 非常勤</td> <td>月額</td> <td>152</td> <td>賞与</td> <td>0</td> <td>福利費</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 69 非常勤</td> <td>月額</td> <td>145</td> <td>賞与</td> <td>0</td> <td>福利費</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 66 非常勤</td> <td>月額</td> <td>145</td> <td>賞与</td> <td>0</td> <td>福利費</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td>月額</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>賞与には処遇改善を含む 福利費は年額</p>	施設長 65 常勤	月額	392	賞与	960	福利費	1073	相談員 35 常勤 社福祉他	月額	290	賞与	974	福利費	850	栄養士 48 常勤 栄養	月額	214	賞与	557	福利費	525	支援員 59 常勤 介福	月額	254	賞与	865	福利費	753	支援員 37 常勤 介/CM	月額	257	賞与	900	福利費	767	支援員 47 常勤 介福	月額	275	賞与	988	福利費	823	支援員 28 常勤 社福	月額	239	賞与	858	福利費	626	看護師 58 常勤 看護	月額	258	賞与	936	福利費	756	宿直員 54 非常勤	月額	152	賞与	0	福利費	5	宿直員 69 非常勤	月額	145	賞与	0	福利費	5	宿直員 66 非常勤	月額	145	賞与	0	福利費	5	医師	月額	40				
施設長 65 常勤	月額	392	賞与	960	福利費	1073																																																																															
相談員 35 常勤 社福祉他	月額	290	賞与	974	福利費	850																																																																															
栄養士 48 常勤 栄養	月額	214	賞与	557	福利費	525																																																																															
支援員 59 常勤 介福	月額	254	賞与	865	福利費	753																																																																															
支援員 37 常勤 介/CM	月額	257	賞与	900	福利費	767																																																																															
支援員 47 常勤 介福	月額	275	賞与	988	福利費	823																																																																															
支援員 28 常勤 社福	月額	239	賞与	858	福利費	626																																																																															
看護師 58 常勤 看護	月額	258	賞与	936	福利費	756																																																																															
宿直員 54 非常勤	月額	152	賞与	0	福利費	5																																																																															
宿直員 69 非常勤	月額	145	賞与	0	福利費	5																																																																															
宿直員 66 非常勤	月額	145	賞与	0	福利費	5																																																																															
医師	月額	40																																																																																			
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>保険種類：福祉事業者総合賠償責任保険 保険種目：施設所有（管理）者賠償責任者保険</p> <p>施設所有管理：1 事故につき支払限度額 1 億円 生産物：1 事故につき支払限度額 1 億円 保険対象内容：損害賠償金、損害防止費用、権利保全行使費用、緊急措置費用、協力費用 保険金額：65,838 円（平成29年度掛金）</p>																																																																																				

事業計画書

(様式2)

(平成32度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄																																																																														
<p>(3) 人件費内訳</p> <p>(年齢・職種・勤務形態及び資格の有無ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> <th>勤務形態</th> <th>月額</th> <th>賞与</th> <th>福利費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設長</td> <td>66</td> <td>常勤</td> <td>392</td> <td>960</td> <td>1073</td> </tr> <tr> <td>相談員</td> <td>36</td> <td>常勤 社福祉他</td> <td>292</td> <td>984</td> <td>856</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>49</td> <td>常勤 栄養</td> <td>215</td> <td>563</td> <td>530</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>60</td> <td>常勤 介福</td> <td>244</td> <td>624</td> <td>725</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>38</td> <td>常勤 介/CM</td> <td>259</td> <td>907</td> <td>773</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>48</td> <td>常勤 介福</td> <td>278</td> <td>996</td> <td>829</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>29</td> <td>常勤 社福</td> <td>241</td> <td>665</td> <td>631</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>59</td> <td>常勤 看護</td> <td>258</td> <td>936</td> <td>756</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>55</td> <td>非常勤</td> <td>154</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>70</td> <td>非常勤</td> <td>147</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>67</td> <td>非常勤</td> <td>147</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td></td> <td></td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>賞与には処遇改善を含む 福利費は年額</p>	職種	人数	勤務形態	月額	賞与	福利費	施設長	66	常勤	392	960	1073	相談員	36	常勤 社福祉他	292	984	856	栄養士	49	常勤 栄養	215	563	530	支援員	60	常勤 介福	244	624	725	支援員	38	常勤 介/CM	259	907	773	支援員	48	常勤 介福	278	996	829	支援員	29	常勤 社福	241	665	631	看護師	59	常勤 看護	258	936	756	宿直員	55	非常勤	154	0	5	宿直員	70	非常勤	147	0	5	宿直員	67	非常勤	147	0	5	医師			40		
職種	人数	勤務形態	月額	賞与	福利費																																																																										
施設長	66	常勤	392	960	1073																																																																										
相談員	36	常勤 社福祉他	292	984	856																																																																										
栄養士	49	常勤 栄養	215	563	530																																																																										
支援員	60	常勤 介福	244	624	725																																																																										
支援員	38	常勤 介/CM	259	907	773																																																																										
支援員	48	常勤 介福	278	996	829																																																																										
支援員	29	常勤 社福	241	665	631																																																																										
看護師	59	常勤 看護	258	936	756																																																																										
宿直員	55	非常勤	154	0	5																																																																										
宿直員	70	非常勤	147	0	5																																																																										
宿直員	67	非常勤	147	0	5																																																																										
医師			40																																																																												
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>保険種類：福祉事業者総合賠償責任保険 保険種目：施設所有（管理）者賠償責任者保険</p> <p>施設所有管理：1事故につき支払限度額 1億円 生産物：1事故につき支払限度額 1億円</p> <p>保険対象内容：損害賠償金、損害防止費用、権利保全行使費用、緊急措置費用、協力費用</p> <p>保険金額：65,838円（平成29年度掛金）</p>																																																																														

事業計画書

(様式2)

(平成33度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄																																																																														
<p>(4) 人件費内訳</p> <p>(年齢・職種・勤務形態及び資格の有無ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> <th>勤務形態</th> <th>月額</th> <th>賞与</th> <th>福利費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設長</td> <td>67</td> <td>常勤</td> <td>392</td> <td>960</td> <td>1073</td> </tr> <tr> <td>相談員</td> <td>37</td> <td>常勤 社福祉他</td> <td>295</td> <td>995</td> <td>863</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>50</td> <td>常勤 栄養</td> <td>217</td> <td>568</td> <td>535</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>61</td> <td>常勤 介福</td> <td>244</td> <td>824</td> <td>725</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>39</td> <td>常勤 介/CM</td> <td>261</td> <td>914</td> <td>779</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>49</td> <td>常勤 介福</td> <td>280</td> <td>1004</td> <td>836</td> </tr> <tr> <td>支援員</td> <td>30</td> <td>常勤 社福</td> <td>243</td> <td>872</td> <td>637</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>60</td> <td>常勤 看護</td> <td>258</td> <td>720</td> <td>721</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>56</td> <td>非常勤</td> <td>155</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>71</td> <td>非常勤</td> <td>149</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>宿直員</td> <td>68</td> <td>非常勤</td> <td>149</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td></td> <td></td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>賞与には処遇改善を含む 福利費は年額</p>	職種	人数	勤務形態	月額	賞与	福利費	施設長	67	常勤	392	960	1073	相談員	37	常勤 社福祉他	295	995	863	栄養士	50	常勤 栄養	217	568	535	支援員	61	常勤 介福	244	824	725	支援員	39	常勤 介/CM	261	914	779	支援員	49	常勤 介福	280	1004	836	支援員	30	常勤 社福	243	872	637	看護師	60	常勤 看護	258	720	721	宿直員	56	非常勤	155	0	5	宿直員	71	非常勤	149	0	5	宿直員	68	非常勤	149	0	5	医師			40		
職種	人数	勤務形態	月額	賞与	福利費																																																																										
施設長	67	常勤	392	960	1073																																																																										
相談員	37	常勤 社福祉他	295	995	863																																																																										
栄養士	50	常勤 栄養	217	568	535																																																																										
支援員	61	常勤 介福	244	824	725																																																																										
支援員	39	常勤 介/CM	261	914	779																																																																										
支援員	49	常勤 介福	280	1004	836																																																																										
支援員	30	常勤 社福	243	872	637																																																																										
看護師	60	常勤 看護	258	720	721																																																																										
宿直員	56	非常勤	155	0	5																																																																										
宿直員	71	非常勤	149	0	5																																																																										
宿直員	68	非常勤	149	0	5																																																																										
医師			40																																																																												
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>保険種類：福祉事業者総合賠償責任保険 保険種目：施設所有（管理）者賠償責任者保険</p> <p>施設所有管理：1事故につき支払限度額 1億円 生産物：1事故につき支払限度額 1億円</p> <p>保険対象内容：損害賠償金、損害防止費用、権利保全行使費用、緊急措置費用、協力費用</p> <p>保険金額：65,838円（平成29年度掛金）</p>																																																																														

事業計画書

(様式2)

(平成34度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄																																																
<p>(5) 人件費内訳</p> <p>(年齢・職種・勤務形態及び資格の有無ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	<table border="1"> <tr> <td>施設長 68 常勤</td> <td>月額 392</td> <td>賞与 960</td> <td>福利費 1073</td> </tr> <tr> <td>相談員 38 常勤 社福祉他</td> <td>月額 297</td> <td>賞与 1004</td> <td>福利費 870</td> </tr> <tr> <td>栄養士 51 常勤 栄養</td> <td>月額 220</td> <td>賞与 575</td> <td>福利費 540</td> </tr> <tr> <td>支援員 62 常勤 介福</td> <td>月額 244</td> <td>賞与 824</td> <td>福利費 725</td> </tr> <tr> <td>支援員 40 常勤 介/CM</td> <td>月額 263</td> <td>賞与 922</td> <td>福利費 785</td> </tr> <tr> <td>支援員 50 常勤 介福</td> <td>月額 283</td> <td>賞与 1012</td> <td>福利費 843</td> </tr> <tr> <td>支援員 31 常勤 社福</td> <td>月額 245</td> <td>賞与 912</td> <td>福利費 637</td> </tr> <tr> <td>看護師 61 常勤 看護</td> <td>月額 258</td> <td>賞与 720</td> <td>福利費 721</td> </tr> <tr> <td>宿直員 57 非常勤</td> <td>月額 155</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 72 非常勤</td> <td>月額 149</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>宿直員 69 非常勤</td> <td>月額 149</td> <td>賞与 0</td> <td>福利費 5</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td>月額 40</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>賞与には処遇改善を含む</p>	施設長 68 常勤	月額 392	賞与 960	福利費 1073	相談員 38 常勤 社福祉他	月額 297	賞与 1004	福利費 870	栄養士 51 常勤 栄養	月額 220	賞与 575	福利費 540	支援員 62 常勤 介福	月額 244	賞与 824	福利費 725	支援員 40 常勤 介/CM	月額 263	賞与 922	福利費 785	支援員 50 常勤 介福	月額 283	賞与 1012	福利費 843	支援員 31 常勤 社福	月額 245	賞与 912	福利費 637	看護師 61 常勤 看護	月額 258	賞与 720	福利費 721	宿直員 57 非常勤	月額 155	賞与 0	福利費 5	宿直員 72 非常勤	月額 149	賞与 0	福利費 5	宿直員 69 非常勤	月額 149	賞与 0	福利費 5	医師	月額 40		
施設長 68 常勤	月額 392	賞与 960	福利費 1073																																														
相談員 38 常勤 社福祉他	月額 297	賞与 1004	福利費 870																																														
栄養士 51 常勤 栄養	月額 220	賞与 575	福利費 540																																														
支援員 62 常勤 介福	月額 244	賞与 824	福利費 725																																														
支援員 40 常勤 介/CM	月額 263	賞与 922	福利費 785																																														
支援員 50 常勤 介福	月額 283	賞与 1012	福利費 843																																														
支援員 31 常勤 社福	月額 245	賞与 912	福利費 637																																														
看護師 61 常勤 看護	月額 258	賞与 720	福利費 721																																														
宿直員 57 非常勤	月額 155	賞与 0	福利費 5																																														
宿直員 72 非常勤	月額 149	賞与 0	福利費 5																																														
宿直員 69 非常勤	月額 149	賞与 0	福利費 5																																														
医師	月額 40																																																
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳</p> <p>(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>保険種類：福祉事業者総合賠償責任保険 保険種目：施設所有（管理）者賠償責任者保険</p> <p>施設所有管理：1事故につき支払限度額 1億円 生産物：1事故につき支払限度額 1億円</p> <p>保険対象内容：損害賠償金、損害防止費用、権利保全行使費用、緊急措置費用、協力費用</p> <p>保険金額：65,838円（平成29年度掛金） 福利費は年額</p>																																																

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者選定評点表

平成29年10月20日

審査項目及び審査基準	配点	A	B	C	D	E	小計	基準点	基準点 チェック	
1 管理運営に当たっての基本方針	30点	25点	29点	24点	23点	23点	124点	75点	○	
(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について ・設置目的、特徴に合致した目標設定がされているか	10点	8	10	8	8	8				
(2) 団体の理念及び運営方針について ・管理運営にふさわしい理念及び運営方針を持っているか	10点	8	10	8	7	8				
(3) 団体の業務推進能力について ・業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか ・業務を遂行できる適正な団体構成となっているか	10点	9	9	8	8	7				
2 管理体制	70点	54点	64点	50点	52点	51点	271点	175点	○	
(1) 管理体制について ・管理責任者及び管理体制について実行可能な提案がされてい ・従業員は適正に配置されているか	10点	7	9	7	8	7				
(2) 緊急時の対応について ・事故発生時の対応が十分であるか ・災害発生時の対応が十分であるか	10点	8	9	8	8	7				
(3) 個人情報保護の措置について ・個人情報の保護について、十分な措置を講じているか	10点	7	9	7	7	7				
(4) 管理の質・利用者サービスの向上の取組について ・管理の質及び利用者サービスの向上について具体的な提案が なされているか ・利用者対応（接遇対応）の向上のための措置を講じているか ・自己評価についてどのように取り組んでいるか	10点	8	10	7	7	7				
(5) 緊急で入所が必要になった際の体制について ・虐待等による緊急時に各機関と連携がとれる体制となってい ・虐待等による緊急時に介護認定が中重度の方についても受け 入れる体制はとれているか	10点	8	9	7	8	8				
(6) 周知活動について ・セーフティネットとしての施設であることを、市内外問わずに各事業所へ周知できる具体的な提案がなされているか	10点	8	9	7	7	7				
(7) 不法行為等への取組について ・違法駐車等への具体的な対策が提案されているか	10点	8	9	7	7	8				
3 維持管理	40点	30点	34点	29点	30点	29点	152点	100点	○	
(1) 施設管理の基本事項について ・管理の基本的な考え方が明確に示されているか	10点	8	9	7	8	7				
(2) 安全対策について ・入居者への安全対策が具体的に示されているか ・施設の安全管理方法が具体的に示されているか	10点	8	9	8	8	8				
(3) 人材確保及び人材育成について ・人材確保の見通しは立っているか ・職員の育成は適正であるか	10点×2	14	16	14	14	14				
4 運営についての取組	20点	15点	16点	13点	14点	15点	73点	50点	○	
(1) 空き部屋を活用した取組について ・空き部屋の有効活用が適切にできる提案がなされているか	10点	7	8	6	7	8				
(2) 自主事業の利用促進における取組について ・利用者の健康増進における取組、地域住民が事業の参加及び 表出できることを周知できる具体的な提案がなされているか	10点	8	8	7	7	7				
5 管理運営費 ※提案額が予定価格を上回る場合は失格	40点	32点	34点	29点	28点	28点	151点	100点	○	
(1) 管理運営費の提案に工夫が見られるか	10点	8	8	7	7	7				
(2) 管理運営費の積算の根拠が明確になっているか	10点	8	8	7	7	7				
(3) 適正な損害保険加入になっているか	10点	8	9	8	7	7				
(4) 適正な人件費になっているか	10点	8	9	7	7	7				
合計	200点	156点	177点	145点	147点	146点	771点	700点	○	
採点合計	1000点	771点								