

福祉保健研修交流センター ウィリング横浜

令和7年度 事業報告書

1 施設の管理運営・貸出業務

(1) 施設の目的に沿った管理運営

施設の設置目的である「福祉活動、保健活動等に従事する者その他の市民に対し研修、情報の提供等を行い、並びにこれらの者の交流の場及び機会を提供することにより、福祉活動、保健活動等の推進に必要な人材の養成及び確保を図る」(横浜市福祉保健研修交流センター条例第1条)に沿った運営を行うため、福祉保健活動従事者等へ施設を提供しました。

ア 稼働率

研修室・討議室を合計した貸出状況

	R5年度	R6年度	R7年度
貸出室数(室)	12,895	13,298	12,832
稼働率(%)	52.4	54.2	52.3
平日昼間(9時～17時) 稼働率(%)	66.5	67.2	63.9

令和7年度は、定期的にご利用いただいている団体の利用減少等により、稼働率は前年度を下回り、第5期指定管理期間の目標稼働率60%(平日昼間68%)も下回る結果となりました。

※目標稼働率は、研修室 501～503・901～904・112・121～127、多目的室、討議室1～7の貸出室数をもとに算出しています。

【参考】

全館貸出状況(研修室・討議室・介護実習室・調理実習室・和室)

	R5年度	R6年度	R7年度
貸出室数(室)	15,455	15,876	15,548
稼働率(%)	48.1	49.6	48.6

イ 施設利用者数

	R5年度	R6年度	R7年度
利用者数(人)	118,086	121,620	113,147
福祉保健従事者利用	88,027	94,252	88,070
一般利用	29,021	26,776	24,436
その他	1,038	592	641

ウ 周知・広報

ホームページや研修室の予約システム等により広く市民に向けてタイムリーな情報提供を行いました。また、横浜市社会福祉協議会(以下、「本会」という。)会員や神

奈川県介護福祉士会会員、研修受講生等への施設案内のチラシ配布、本会広報誌等への広告掲載、貸会議室検索サイトへの掲載等を行いました。

さらに、ホームページに予約状況をふまえた空き室傾向のお知らせや介護実習室の特色を掲載することにより利用促進につなげました。

(2) 建物・施設の管理

利用者が施設を快適・安全・安心して利用できるよう、施設の維持・保全・管理に努めました。

ア 建物・設備等の保守・修繕

建物・設備の適切な維持・管理を行うため、日常の点検や小破修繕に加え、定期点検を実施しました。小破修繕では、介護実習用浴室手摺石の補修、フロアアップコンセントの交換等を実施しました。

また、老朽化が進んでいる設備や備品について、修繕及び備品更新計画に基づき、5階交流スペースのフロアカーペット貼替、12階研修室内等の誘導灯更新、研修室の机の更新等を行いました。

イ 清掃・設營業務

(ア) 日常清掃

施設・備品・器具等が常に清潔かつ良好な状態で使用できるよう日常清掃を行いました。

(イ) 定期清掃

日常清掃では実施が困難な箇所の清掃をするため、年4回定期清掃を行いました。

(ウ) 研修室等の設営

利用者から机・椅子等の配置や備品の要望を事前に伺い、安心・快適に研修室等が利用できるよう準備しました。

ウ 安全管理

(ア) 警備関係業務

施設の防犯・保安管理のため、職員や警備員による定期巡回を実施しました。

なお、警備員による警備は年中無休・24時間体制とし、ゆめおおおか管理組合と連携して施設の防犯、保安管理に努めました。

(イ) 緊急時の対応

緊急時は対応マニュアル等に基づき対応しました。また、建物全体の防災訓練への参加や職員会議において対応マニュアル等の共有を行うとともに、防災用品や災害対策仕様の飲料自動販売機を整備しています。

(3) 利用者ニーズの把握、苦情対応

利用者からの要望や苦情は、業務水準向上の機会と捉え、速やかに、かつ適切に要望等を受け止めて改善を図り、利用者満足度の向上を図りました。

ア ご意見箱の設置、苦情対応

館内に設置したご意見箱において3件のご意見をいただき、回答を館内に掲示しました。また、寄せられた苦情は0件でした。

※ご意見と回答（抜粋）

ご意見（要約）	回答（要約）
【館内設備への要望】 （交流スペース）夏でも温かい飲み物を自動販売機で販売してほしい。	自動販売機の飲料種類等については、設置業者の判断により行っております。ご意見は、設置業者にお伝えし、検討を依頼しました。

イ 窓口満足度調査

来館者に対する窓口満足度調査（11月）を行い、209件の回答をいただき平均3.9点（4点満点）となりました。いただいたご意見等をふまえ、研修などを行い引き続き利用者本位の接遇に努めます。

〔評価〕満足：4、やや満足：3、やや不満：2、不満：1

項目	平均値
窓口対応の全体的な印象はいかがですか	3.9
職員に気軽に不満や要望を伝えられる雰囲気がありますか	3.9
窓口はプライバシーに配慮され話しやすく工夫されていませんか	3.9
職員の説明はわかりやすかったですか	3.9
職員はあなたの話を十分に伺い、誠実な対応をしていますか	3.9
職員はお待たせすることなくすぐに対応しましたか	3.9
職員の言葉遣いはいかがですか	3.9
職員の身だしなみはいかがですか	3.9
職員のあいさつはいかがですか	3.9

（4点満点）

あわせて、研修室の利用者アンケートを行い、186件の回答をいただき、ご意見を参考に備品の更新等を行いました。

項目	平均値
机やイスの使用感はいかがでしたか	3.8
（ご利用された方に伺います） 音響設備（マイク等）の使用感はいかがでしたか？	3.8
（ご利用された方に伺います） 貸出備品（プロジェクター等）の使用感はいかがでしたか？	3.8
館内の清掃状況はいかがでしたか？	3.9

（4点満点）

（4）個人情報保護・情報公開

個人情報については関連する法令等を遵守するとともに、法令をふまえて策定した「保有する個人情報保護に関する規程」に基づき適切に取り扱いました。また、個人情報保護に関する研修を実施しました。

（5）職員体制・育成

施設運営や事業運営に支障がないよう、職員配置計画をふまえ配置しました。

職員育成の取組としては、本会「人材育成計画」に基づき、OJTの実施や研修受講等により職員の資質向上を図りました。また、内部研修としてコンプライアンス研修等を実施し、職員全体の意識啓発に努めました。

2 人材育成事業

（1）主催研修

福祉保健従事者及び民生委員・児童委員等の活動者を対象とする、公共性の高い研修機関として67件の研修を実施しました。研修コンセプトの「組織力の向上」と「地域福

社の推進」を意識し、「地域力を高める」の研修では地域でのネットワーク作りができる人材の育成を目的とした研修を実施しました。

研修の企画にあたっては、研修の受講者アンケート、施設・事業者へのヒアリング等を通じて受講ニーズの把握に努めました。研修受講者アンケートで寄せられた要望を踏まえ、令和7年度は「障害者の高齢化」「障害者の金銭管理」などを採用し、新規研修として実施しました。

全体の応募率は約 107%と高く、引き続き開催する研修についても、アンケート等の意見を参考に内容等を改善したうえで実施しました。その結果、「(5) 受講者アンケート結果」にあるとおり、受講者からは 96.9%の総合評価をいただきました。

研修事業の年次推移（指定管理外事業を除いた実績を表示）

	R5年度	R6年度	R7年度
研修件数（件）	66	66	67
研修受講者数（人）	3,568	2,742	3,677
研修開催日数（日）	82	78	79

ア 組織力を高める：29件

組織人、職業人として、各々の職員が職務階層別に求められる役割行動を理解し、自らのキャリアデザインを描くこと、そして、組織活動を円滑かつ効果的に進めるための知識や技術の修得を目的として実施しました。

	研 修 名	日数 (日)	定員 (人)	受講 者数 (人)
1	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕初任者研修 ～新卒者編～	3	36	19
2	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕初任者研修 ～社会人経験者編～	2	36	27
3	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕中堅職員研修 1 コース	2	36	23
4	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕中堅職員研修 2 コース	2	36	25
5	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕チームリーダー研修	2	36	39
6	〔福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〕管理職員研修	2	36	11
7	新卒2, 3年目 フォローアップ研修	1	36	21
8	後輩育成のためのコミュニケーションスキルアップ研修	1	42	33
9	心理的安全性の高い職場づくり	1	36	37
10	後輩育成のためのチームビルディングとリーダーシップ研修	2	36	31
11	新任管理職のための運営基礎	1	36	24
12	【トップセミナー】福祉現場における人材定着を考える	1	36	16
13	新たな時代の人材定着オンボーディング研修	1	36	23
14	研修のススメ！	1	36	31
15	福祉現場におけるアンガーマネジメント研修	1	36	56
16	援助職のためのこころの守り方	1	36	34
17	管理者・リーダーのためのメンタルヘルス研修	1	36	26

18	基礎から学ぶリスクマネジメント研修	1	36	35
19	組織で取り組むリスクマネジメント研修	1	36	28
20	利用者・家族からの暴力・ハラスメント対策	1	36	39
21	苦情対応研修	1	48	49
22	内部研修で活用！接遇マナーを学んで伝える育成術	1	36	32
23	初任者のための記録入門	1	36	40
24	伝わる記録の書き方	1	36	34
25	労務管理研修	2	42	33
26	社会福祉法人会計基準対応研修【基礎編】	2	35	37
27	社会福祉法人会計基準対応研修【応用編】	2	35	38
28	広報力向上研修	1	36	18
29	採用力向上研修	1	30	12
計 29 件		40	1,060	871

イ 専門力を高める：29 件

福祉保健活動従事者として求められる社会福祉実践の原則や、自らのスキルアップを目的とした知識、技術の修得を目的として実施しました。

	研 修 名	日数 (日)	定員 (人)	受講 者数 (人)
1	対人援助職のためのコミュニケーション研修	1	36	36
2	利用者中心の支援・サービスとは	1	42	49
3	対人援助技術研修	1	40	44
4	”支援”が変わる面接技術	1	36	24
5	アセスメント技術向上研修	1	36	40
6	多職種連携研修	1	36	29
7	スーパービジョンの基礎技術	2	36	23
8	ヤングケアラーをとりまく世帯支援	1	42	18
9	プレゼンテーション研修	1	36	35
10	ファシリテーション研修	1	45	33
11	職場で活かせるアサーション	1	40	47
12	障害者支援基礎研修	1	36	43
13	生活支援の現場から知る 大人の発達障害	1	40	45
14	障害者の高齢化	1	36	48
15	パーソナリティ障害の理解と接し方	1	30	35
16	精神疾患について学ぶ	1	36	52
17	精神疾患の理解と家族への支援を考える	1	36	18

18	精神障害者の生活によりそう支援を考える	1	36	32
19	愛着障害の理解と支援について	1	40	72
20	障害福祉に関する制度・サービス入門	1	44	50
21	障害者の金銭管理	1	36	49
22	制度を学ぶ研修 ～生活保護制度とは～	1	36	36
23	摂食嚥下と栄養について学ぶ	1	30	40
24	ターミナルケア研修	1	36	38
25	福祉職が知っておきたい 高齢者の医療基礎知識	1	40	41
26	薬を知って上手に付き合おう	1	36	32
27	福祉職のための認知症の医療知識と最新情報	1	36	30
28	慢性腎臓病について学ぼう	1	30	18
29	障害者の高齢化 (2 コース)	1	36	35
計 29 件		30	1,075	1,092

ウ 地域力を高める：3件

地域貢献の理解（専門知識・技術の地域還元等）を深め、地域協働について主体的に気づき・考え・行動することを目的として研修を実施しました。

研 修 名		日数 (日)	定員 (人)	受講 者数 (人)
1	福祉避難所の運営と地域連携	1	42	29
2	個別支援につながる地域連携とは	1	32	29
3	身寄りのない方の身元保証問題について	1	36	64
計 3 件		3	110	122

エ 横浜市民生委員児童委員研修：6件

民生委員児童委員、主任児童委員の方を対象とした、各種研修を実施しました。

研 修 名		日数 (日)	定員 (人)	受講 者数 (人)
1	区会長・副会長研修	1	57	50
2	地区会長研修	1	264	188
3	主任児童委員研修	1	528	267
4	スキルアップ研修 【WEB 対応】	1	-	106
5	新任民生委員研修	1	1,321	877
6	新任地区会長研修	1	107	104
計 6 件		6	2,277	1,592

(2) 研修支援

- ア 横浜市内の福祉・保健事業者の職場内における職員研修の実施方法や講師に関する相談など、研修・人材育成に関する相談に対応しました。
・相談受付件数 23件 (R6年度：32件)
- イ 施設・事業所内における研修計画の重要性や、外部研修と内部研修の活用方法について取り上げた研修「研修のススメ！」を事業所支援の一環として、無料で実施しました。
- ウ 内部研修で活用できるテーマについて参考となるサイト紹介や様式の紹介をホームページに掲載しました。

(3) ハマ・キャリ・ネット

インターネット上の福祉保健研修情報サイト「ハマ・キャリ・ネット」を活用し、研修案内から申込受付までを一括して本サイトで行いました。

(件)

	R5実績	R6実績	R7実績
ハマ・キャリ・ネット閲覧数	27,047	24,926	28,678
ハマ・キャリ・ネット会員登録総数	571	832	1,202

(4) 研修委員会の開催

研修事業をより円滑に進めるために、外部有識者を中心とする研修委員会を設置し、研修事業の方針、企画、進行管理等について協議、意見交換を行いました。

[委員構成：学識経験者2人、よこはま福祉・保健カレッジ関係機関2人、行政関係者1人 計5人]

<第1回>

開催日：令和7年6月30日(月)

内容：令和6年度ウィリング横浜事業報告について

令和7年度ウィリング横浜研修等事業の年間計画について 他

出席者：委員4人

<第2回>

開催日：令和7年10月27日(月)

内容：令和7年度 研修事業中間振り返りについて

令和7年度 各事業の進捗状況について

令和8年度 研修計画について 他

出席者：委員5人

<第3回>

開催日：令和8年2月5日(木)

内容：令和7年度 事業進捗状況について

令和8年度 研修計画について 他

出席者：委員4人

(5) 受講者アンケート結果

61 研修を対象に研修受講後にアンケートを行い、2,049人から回答がありました。5つの評価項目を設定し、受講者からの4段階評価のうち「4」と「3」の評価を合わせた結果、96.9%の総合評価をいただきました。

・受講者アンケート

回答率 98.4%

項目	4・3評価者 (%)
研修内容の理解度	97.8
講師の指導方法の適切さ	97.2
レジュメや資料の分かりやすさ	96.5
研修内容の満足度	96.5
今後の業務への参考度	96.7
総合評価	96.9

また、キャリアパス対応生涯研修課程研修の受講者およびその上司に対し、各研修の終了後、約2カ月経過した頃に「ふりかえりアンケート」を実施しました。

- ・本人からの回答：34件（受講後の変化・影響あり：94.1%）
- ・上司からの回答：27件（受講後の変化・影響あり：77.7%）

（6）福祉施設等ヒアリング

「ハマ・キャリ・ネット」への登録に関係なく、市内の福祉施設等を訪問し、研修の案内、外部研修受講実績等の把握、主催研修へのご意見・要望の収集、研修受講後のフィードバック手法、法人・施設での人材定着の施策・工夫等についてヒアリングを実施しました。

訪問調査数：全23件

（障害5件、児童2件、高齢7件、地域ケアプラザ3件、法人本部3件、その他3件）

主催研修への意見として、「医療・安全管理系の研修」「管理職・マネジメント系の研修」「外国籍対応・多文化理解の研修」の要望、研修形式・方法に関する要望等のご意見が寄せられました。

（7）調査研究

受講者アンケートや振り返りアンケート、施設訪問等から、福祉保健従事者や施設・事業所の現状を把握、最新の福祉の動向や施策に関する情報とともに、主催研修をはじめとした各種事業へ反映しています。

3 よこはま福祉・保健カレッジ事業

「よこはま福祉・保健カレッジ事業に関する覚書」を横浜市内の大学・専門学校・職能団体・NPO法人等の参画機関と締結しました。参画機関間における福祉保健分野の人材確保・定着・育成の情報交換や相互協力に向けた連絡調整等を目的として、全参画機関によって構成する連絡会議を設置しています。

参画機関数：21団体（学校関係機関7団体、専門機関6団体、職能団体5団体、NPO団体2団体、研修機関1団体）

（1）よこはま福祉・保健カレッジ認定講座の実施

参画機関が実施する講座のうち、福祉活動・保健活動等の推進に必要な人材の育成及び確保に繋がる内容のものについては、よこはま福祉・保健カレッジ認定講座として承認しました。さらに、チラシの配布や、「ハマ・キャリ・ネット」に掲載し、周知広報についても連携を行いました。

認定講座：100講座（R7受付分） 受講者 2,365人（R7開催分）

(2) よこはま福祉・保健カレッジ連携講座の実施

福祉保健活動従事者を主な対象としてカレッジ参画機関の専門性を生かした研修を企画し、講師の派遣等を受けることにより、主催研修としてカレッジ連携講座を実施しました。

連携講座：3講座 受講者140人

(3) よこはま福祉・保健カレッジ連絡会議の開催

参画機関の相互連携・協力実現に向けて、よこはま福祉・保健カレッジ連絡会議を開催しました。令和7年度は、会場とオンラインを併用し、2回開催しました。

第1回連絡会議

開催日：令和7年6月24日（火）

内 容：（1）よこはま福祉・保健カレッジ連絡会議 代表・副代表の選出について
（2）令和6年度よこはま福祉・保健カレッジ事業報告について
（3）各機関の令和7年度研修計画について

第2回連絡会議

開催日：令和8年3月9日（月）

内 容：（1）令和7年度の事業実施報告及び次年度事業等について
（2）よこはま福祉・保健カレッジ事業に関する諸手続きについて
（3）その他

4 情報収集・提供事業（情報資料室）

社会福祉・保健関連分野の図書・資料等を幅広く収集し、整備・保管しました。貸出や館内閲覧等の方法で提供するほか、インターネットで図書の検索ができるシステムの運用を行い、市民に利用しやすい情報提供を行いました。

利用者が目的の本を探しやすいよう蔵書分類の見直しを行い、利便性向上を図りました。

主催研修、資格関連研修において、研修テーマに関連する蔵書リストや新着図書案内を配付し、蔵書の紹介を行いました。

また、初めて福祉にかかわる方や若い世代にも読みやすい、福祉をテーマとした漫画を収集しました。

企画展では、「食と栄養」「福祉保健のお仕事特集」「ストレスと上手に付き合うために」の各テーマに関連した本を展示しました。

利用促進のため、LINE、HP、YCAN（横浜市職員専用インターネット掲示板）で新着図書や企画展の情報を案内しました。

(1) 新規受入数および所蔵数

	R5年度	R6年度	R7年度	所蔵数 (R7年度末時点)
図書・資料（点）	681	675	644	22,981
逐次刊行物（点）	731	717	678	24,728
視聴覚資料（点）	12	10	13	327
合 計	1,424	1,402	1,335	48,036

(2) 利用状況

ア 利用者数・貸出数

	R5 年度	R6 年度	R7 年度
閲覧者数 (人)	10,018	11,576	11,741
貸出数 (件)	8,504	7,530	7,325

イ 新規登録者数

	R5 年度	R6 年度	R7 年度
新規登録者数 (人)	281	238	233

※ R7 年度末総登録者数 14,247 人

(3) 企画展

	期間	テーマ	備考
1	7月12日 ～8月7日	食と栄養～知っておきたい知識と食 べる楽しみを大切にするために～	(連携講座) 摂食嚥下と栄養について 学ぶ
2	10月11日 ～11月13日	福祉保健のお仕事特集 ～資格からスキルアップまで～	(協力) 神奈川県立保健福祉大学 実践教育センター
3	1月10日 ～2月12日	ストレスと上手に付き合うために ～自分に合った対処法を見つけよう～	—

5 人材確保・定着支援事業

福祉保健関係者の心理的負担の軽減や、福祉保健分野への人材定着を目的として、公認心理師等による福祉保健関係者のためのこころの相談室を運営しました。

周知に関してはLINEを活用する等工夫を行うとともに、相談が必要な方の早期利用に結びつくようオンラインでの仮予約を導入しています。

(1) こころの相談室の運営

福祉保健活動従事者及びその家族や同僚などその関係者に対して仕事や活動等における悩みについて公認心理師等資格を持つカウンセラーが相談を受ける「こころの相談室」を運営しました。

福祉保健関係者の抱える問題の解決や心理的負担の軽減を図ることにより、定着支援やメンタルヘルスの向上を図りました。

相談内容は、人間関係や心の疲れに関する相談が多くみられました。また、利用促進を目的として、LINEでの配信や、市内福祉施設へのチラシやポスターの配付、施設訪問等を実施しました。

	R5 年度	R6 年度	R7 年度
開設日数 (日)	138	138	139
利用件数 (件)	160	176	148

(2) 福祉保健職場の理解促進を目的とした啓発・情報提供

主催研修で採用担当者向け研修を開催したほか、12階交流スペース「ウェルじゃん」において、福祉保健分野に関する各種セミナーやかながわ福祉人材センターと連携した案内掲示をしたほか、デジタルサイネージによる福祉の仕事に関わる啓発動画コーナー

を設置し、施設事業所の紹介動画等情報提供を行い、福祉保健職場の人材確保、理解促進を目的とした啓発・情報提供を行いました。

令和7年度 福祉保健研修交流センターウィング横浜 指定管理事業収支決算書

収入の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明 (「※」予算現額と決算額の差異の主な理由)
受託金収入	185,936,000	6,170,000	192,106,000	192,106,000	0	
横浜市指定管理料	185,936,000	6,170,000	192,106,000	192,106,000	0	
事業収入	70,304,000	0	70,304,000	58,508,657	11,795,343	※研修室等利用料収入が見込みより下回ったため
参加費収入	10,000,000	0	10,000,000	8,050,500	1,949,500	研修参加費
利用料収入	60,250,000	0	60,250,000	50,413,180	9,836,820	
手数料収入	54,000	0	54,000	44,977	9,023	
負担金収入	426,000	0	426,000	348,550	77,450	
利用料等負担金収入	426,000	0	426,000	348,550	77,450	コピー機利用料
雑収入	1,630,000	0	1,630,000	2,722,373	△ 1,092,373	※研修室キャンセル料の科目が利用料収入から変更になったため
法人会計より負担	17,352,000	0	17,352,000	0	17,352,000	※支出が見込みより下回り不要となったため
収入計	275,648,000	6,170,000	281,818,000	253,685,580	28,132,420	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明 (「※」予算現額と決算額の差異の主な理由)
人件費支出	148,134,000	3,525,000	151,659,000	129,714,312	21,944,688	※職員給料支出等が見込みより下回ったため
職員給料支出	69,797,000	2,668,000	72,465,000	58,555,024	13,909,976	
職員俸給	57,380,000	2,382,000	59,762,000	49,209,613	10,552,387	
職員諸手当	9,967,000	286,000	10,253,000	7,626,611	2,626,389	
通勤手当	2,450,000	0	2,450,000	1,718,800	731,200	
職員賞与支出	17,492,000	0	17,492,000	14,057,921	3,434,079	
非常勤職員給与支出	36,736,000	857,000	37,593,000	35,578,108	2,014,892	
法定福利費支出	20,066,000	0	20,066,000	17,104,855	2,961,145	
退職金積立金	4,043,000	0	4,043,000	4,418,404	△ 375,404	
事業費支出	118,982,000	2,645,000	121,627,000	104,091,471	17,535,529	※電気料金等が見込みより下回ったため
水道光熱費支出	29,794,000	0	29,794,000	25,045,712	4,748,288	
消耗品費支出	3,401,000	0	3,401,000	2,846,060	554,940	事務用品等
器具什器費支出	8,530,000	0	8,530,000	6,907,780	1,622,220	研修室机、パソコン、ホワイトボード、プロジェクター等
保険料支出	83,000	0	83,000	80,380	2,620	施設賠償保険等
賃借料支出	1,959,000	0	1,959,000	1,826,101	132,899	図書管理システム用機器、AEDリース等
諸謝金費支出	4,860,000	0	4,860,000	4,091,580	768,420	講師謝金等
旅費交通費支出	144,000	0	144,000	141,710	2,290	職員業務出張旅費
印刷製本費支出	919,000	0	919,000	589,394	329,606	研修資料印刷費等
修繕費支出	4,000,000	0	4,000,000	2,112,660	1,887,340	館内設備修理
通信運搬費支出	3,070,000	0	3,070,000	2,007,246	1,062,754	研修受講通知等送付、電話料金等
会議費支出	50,000	0	50,000	35,000	15,000	費用弁償等
広報費支出	284,000	0	284,000	228,000	56,000	貸会議室広告掲載費等
業務委託費支出	46,569,000	2,645,000	49,214,000	45,664,567	3,549,433	施設保守管理費等
手数料支出	1,211,000	0	1,211,000	1,315,993	△ 104,993	振込手数料等
租税公課支出	11,908,000	0	11,908,000	9,184,498	2,723,502	消費税等
蔵書購入費支出	2,200,000	0	2,200,000	2,011,666	188,334	情報資料室図書等
雑支出	0	0	0	3,124	△ 3,124	
事務費支出	1,747,000	0	1,747,000	1,631,029	115,971	
福利厚生費支出(事務費)	338,000	0	338,000	204,862	133,138	健康診断費用等
研修研究費支出(事務費)	85,000	0	85,000	17,658	67,342	職員派遣研修費
事務消耗品費支出(事務費)	414,000	0	414,000	498,440	△ 84,440	クラウドサービス利用料
通信運搬費支出(事務費)	113,000	0	113,000	101,000	12,000	プロバイダ経費
業務委託費支出(事務費)	176,000	0	176,000	175,299	701	
手数料支出(事務費)	95,000	0	95,000	88,250	6,750	
賃借料支出(事務費)	173,000	0	173,000	173,000	0	ネットワークセキュリティ経費
保守料支出(事務費)	343,000	0	343,000	342,520	480	勤怠管理システム保守料等
渉外費支出(事務費)	0	0	0	20,000	△ 20,000	
諸会費支出(事務費)	10,000	0	10,000	10,000	0	
負担金支出	7,000	0	7,000	7,000	0	
固定資産取得支出	3,080,000	0	3,080,000	3,169,430	△ 89,430	POSシステム等
法人会計へ	3,698,000	0	3,698,000	15,072,338	△ 11,374,338	本部事務等負担金、繰越金
支出計	275,648,000	6,170,000	281,818,000	253,685,580	28,132,420	

収入計-支出計	0	0	0	0	0	
---------	---	---	---	---	---	--