

平成28年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

横浜市馬場地域ケアプラザ

2 事業計画

地域の現状と課題について

寺尾第二地区及び周辺地区は、山坂が多く、地形が複雑で、道路も狭いところが多く、谷戸と原が入り組んだ地形のためか、戸建住宅が中心の住宅街で、集合住宅は比較的少ない地域です。

人口は、寺尾・寺尾第二地区とも年少人口は若干増加、生産年齢人口は若干減少、高齢者人口は増えています。現在、地区の高齢化率は寺尾 21.2%（5年前 18.4%）、寺尾第二 21.0%（5年前 18.1%）（第3期鶴見・あいねっと鶴見区地域福祉保健計画）と高齢化が進んでいます。

寺尾第二地区は、8つの自治会町内会、自治連合会、地区社会福祉協議会などが中心となり、さまざまな活動が活発に行なわれています。各種交流行事、福祉活動等の基本的なメニューは既実践されていますが、その担い手は高齢化しており、次世代への事業等の継承をどのようにしていくか、大きな課題となっています。

また、独居の高齢者も増え、これらの高齢者への見守り支援、元気な高齢者の憩える居場所の設置、外出困難な方への外出支援、買い物難民の対策なども地域のこれからの課題となっています。

寺尾第二地区内には、公共・公益的施設が少ない中で、地域ケアプラザは、地域福祉・保健活動の拠点として、引続き、地域ニーズ・地域課題の発掘、これを踏まえた事業展開・情報発信などを行い、地域・関係機関と連携した取組みにつなげ、地域福祉保健活動の円滑な推進に貢献してまいります。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

- ・ 指定管理者として、利用者が施設を快適・安全に利用していただくと共に、施設や設備の価値をできるかぎり維持できるように、計画的かつ誠実に管理してまいります。
運営法人として、5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）1U（美しい）の取組みを推進し、職員一人ひとりが施設管理への意識を持つと共に、利用者の視点に立った設備の安全、快適な環境、性能性及び快適性に配慮しながら、きめ細かいメンテナンス対策を進めます。
- ・ 施設（建築物、建築設備及び建築物の付帯設備）の管理については、施設の機能と耐久性を長期にわたって確保するために、「横浜市公共建築物（市民利用施設等）の施設評価及び保全に関する運用指針」（平成22年3月）、「維持保全の手引き」（平成22年3月）、「施設点検手引き（簡易点検マニュアル・平成21年10月改訂）」等に基づいて、清掃及び点検、運転・保守を行い、施設の状態を正しく把握するとともに、適切な維持管理保全を行います。
- ・ 建物の管理については、日常点検として巡視点検を行い、定期点検については、専門業者に委託して実施します。点検結果等については、報告書等を作成します。
設備管理は、設備、機器自体の保全とともに、適正運転がなされることが重要であり、そのため、専門業者に委託し、各種点検・検査や測定・記録をします。
- ・ 施設・設備、機器の修繕については、区役所に報告するとともに、適切に対応してまいります。

イ 効率的な運営への取組について

- ・ ケアプラザの労務・経理等の事務処理に関しては法人本部との役割を分担し、効率化を図っていきます。委託や備品購入に当たっては、法人割引等を活用し、経費の削減に努めます。
- ・ 朝礼、各会議等で、職員一人ひとりのコスト意識の高揚を図っていきます。
特に、電力の使用については、消灯、無駄な機器などの運転をしないこと等を徹底していきます。
- ・ 不要なものは購入しない、物は大切に使い、リデュース、リユース、リサイクル（3R夢）等を推進します。
- ・ 地域ケアプラザ3部門の連携と情報等の共有を図ると共に、職員会議等で効率的な取組みについて検討し、効率を考えた運営ができるように、気付きと改善を実施していきます。
- ・ 法人内のケアプラザ所長会においても、効率的な運営のための検討案を各施設ごとに持ち寄り検討し効率的運営の一助とします。

ウ 苦情受付体制について

- ・ ご利用者及び地域住民の方から、業務遂行上の苦情があった場合、内容は市役所・区役所に、書面をもって報告するとともに、真摯な態度で受け止め、誠意をもって対応する姿勢を、職員一人ひとりがもてるよう研修します。
- ・ 苦情対応の総括責任者を所長とし、各部門の管理者を、苦情受付・解決責任者として、館内に掲示するとともに心のこもった対応と速やかな解決に努めます。
- ・ 苦情等の内容は記録として残し、原因追求を図ることで、今後の苦情予防となるよう会議にて分析し、今後の対策を検討し対応します。
- ・ 地域ケアプラザの1階のカウンターご意見箱を設置し、自由に記入していただくようにしています。
- ・ 運営法人として設置している、弁護士等を含む第三者委員会により、重要課題については連絡、相談し、適切な対応・解決に結びつけられるようにします。
- ・ 苦情には感謝の気持ちをもって対応し、より信頼をいただく良い機会として生かします。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

- ・ 火災・事故・地震・台風などの災害発生時には、結果回避義務（発生時の対応）に従い、すばやく初期対応を行い、マニュアルに基づき、全職員が利用者の安全確保を図れるようにします。
- ・ 貸し館の利用については、災害時の避難誘導の手順、利用者へ火器使用の際の注意喚起、爆発物、危険物の持ち込み防止、使用後の清掃、電気・ガスの消し忘れ等の点検、チェックリストを利用した日常の巡視点検を行い、その後、職員による再チェックを行い、防災対策に取り組んでまいります。
- ・ 地域の防災訓練、防災講演会、その他地域行事に積極的に参加し、日頃から「顔の見える関係づくり」に努め有事に備えます。
- ・ 災害時特別避難所となっているので、その役割を認識するとともに備蓄物資を適正に管理します。
- ・ 防犯対策は、鍵の管理責任者は所長、閉館に当たっては閉館前に職員が全館を巡視し施錠の確認を行うとともに、点検表により、全館点検、戸締り等を徹底、夜間等は警備会社（機械警備）と連携し、事故防止を図ります。

オ 事故防止への取組について

- ・ 事故防止については、法人統一の事故防止マニュアルがあり、対応フロー、連絡体制、報告判断基準も明示しています。また、日常的に正確な動作を行うことを徹底すると共に、なすべき動作の欠落がないよう相互チェックを行う等、非常事態時に対応できる研修等を行います。
- ・ 各部署の会議等で、事故防止、感染症対策等の取り組みを行い、発生した事故を検証し、事故の減少に努めます。
- ・ サービス提供時に発生したヒヤリハットについては、職員会議等で検討会を開催し、事故防止に関する重要な情報として活用します。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

- ・ 個人情報の保護については、「個人情報の保護に関する法律」等の法令、厚生労働省のガイドライン、横浜市の「個人情報保護条例」を遵守します。また、運営法人における「個人情報保護に関する規程」に従って、利用者の権利・利益を保護するために、個人情報の適切な取扱いに関し、必要な事項を「個人情報保護に関するマニュアル」に定め、職員に対し研修を実施していきます。

「個人情報保護に関するマニュアル」概要

- ① 「個人情報保護チェックリスト」を用いて、職員は年1回以上、セルフチェックを行う。
 - ② 個人情報を業務上必要な関係者以外には伝えない。
 - ③ 個人情報を得るときは使用目的を明確に伝え、了解を得る。
 - ④ 個人情報は業務上必要性がない者が閲覧等出来ないよう厳重に保管管理する（夜間等、不在時施錠、机上放置不可）。
 - ⑤ 情報の伝達などに当たっては複数回のチェックを行ない、個人情報の漏れやFAXの誤送信等がないように留意する。
 - ⑥ 不要の持ち出しを禁ず。
 - ⑦ やむを得ず個人情報をFAX等する場合は、個人が特定できないよう、マスキング等の処置をする。
- ・ 職員研修等
 - ① 職員を採用した時には「個人情報の保護に関する誓約書」を提出させます。
 - ② 採用時研修において、個人情報の保護について、必須科目として習得します。配属後は、年1回以上職場研修を行います。
 - ③ 他事業所等の個人情報の漏洩事例については、職員会議（欠席者には事例回覧）等で周知すると共に、注意を喚起します。

キ 情報公開への取組について

- ・ 横浜市の指定管理料等によって運営されている地域ケアプラザの事業は、広く住民に情報が開示されることを当然と受け止め、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に準じて、適正な対応に努めます。
- ・ 地域ケアプラザで発行する、広報誌（毎月発行）等において、運営状況等を公開します。
また、法人のホームページ等で、地域ケアプラザの事業の紹介などを行っていきます。
- ・ 事業計画書、予算書等をカウンターに備え付け、閲覧に供します。

ク 人権啓発への取組について

社会的少数者への認識を深め、差別に反対し平等な社会を築くことを目標に、障害者や高齢者の問題、子供の問題なども含めた、人権擁護に対する研修を行い、職員が人権尊重のための正しい知識を得られるよう努めます。

問題発生時にケアプラザとして適切な対応ができるよう人権に関する教育体制を整え、内外の関連の研修等にも積極的に参加するように努めます。

ケ 環境等への配慮及び取組について

- ・ 横浜市は、環境方針において、理念及び基本方針が出されています。公の施設である地域ケアプラザも、これに基づき取組みます。
- ・ 横浜市のごみゼロ「ヨコハマ3R夢プラン」の理解と実践
 - ①リデュース (Reduce)

ごみそのものを減らします。出来るだけ物は購入しない。特に、OA機器の普及に伴ってコピー用紙などが増える傾向がありますので、購入量をチェックするなど、紙の使用量の削減を図ります。

貸し館の利用者等が部屋利用に当たっては、ごみの発生抑制をお願いしていきます（例：使い捨ての割り箸や容器は使わない、館の箸や容器を使う）。
 - ②リユース (Reuse)

再利用します。購入する場合繰り返し使えるもの、不要紙の裏紙の利用等、小さなことでも徹底した取り組みによって、職員にゴミの減量化を意識づけます。
 - ③リサイクル (Recycle)

物を最後に廃棄する場合、全職員が、手順書に基づいた分別の徹底を図ります。
- ・ 電気・ガス等エネルギーの使用の削減
 - ① 節電対策として、不要な電灯は消灯、空調設備の運転は冷暖房の設定温度を夏季28度、冬季20度を目安に設定しての温度管理を行います。
 - ③ 服装等は、クールビズ、ウオームビズで対応します。
 - ④ 窓開けやブラインド使用により冷暖房の効率化を図ります。
- ・ 建物内外の整備
 - ① 法人内の美化活動5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）1U（美しい）運動を推進し、来訪者が気持ちよく活動できるように取組んでいきます。
 - ② 植栽の手入れ及び雑草刈等の環境整備を随時行います。

介護保険事業

● 介護予防支援事業

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
保健師 1名（常勤兼務）
社会福祉士 2名（常勤兼務）
主任介護支援専門員 1名（常勤兼務）

《目標》

- ・ 介護保険法等関係法令の遵守。
- ・ ご利用者の選択を第一とした関係事業者等との連携を図りながら、介護予防支援事業を推進します。
- ・ 地域にあるインフォーマルサービスを活用し、自立した生活が出来るように支援を行います。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 予定なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

地域内独居高齢者等の見守り推進の一環として、民生委員児童委員協議会委員、自治会役員、老人クラブ役員等と連携しながら戸別訪問し、地域ケアプラザ作成リーフレットや、行政機関からの情報紙面を用いての制度の啓発をします。

《利用者目標》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
113	114	115	116	117	118
10月	11月	12月	1月	2月	3月
119	120	121	122	123	124

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

- 管理者：1名（介護支援専門員を兼務）
介護支援専門員：3名（常勤兼務1名、常勤専従2名）

《目標》

利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的な居宅サービス計画に基づいて提供されるよう配慮し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立にサービスの利用調整を行う。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

地域福祉拠点である地域ケアプラザ内の居宅介護支援事業所として、地域包括支援センター併設の利点を生かし、困難ケースにも積極的に対応を行います。また、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めた支援を心がけます。

特定事業所加算（Ⅲ）を算定しています。

職員全員が主任介護支援専門員研修を修了しています。

《利用者目標》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
79	82	84	86	88	90
10月	11月	12月	1月	2月	3月
92	93	93	93	93	93

地域ケアプラザ

1 総合相談（高齢者・子ども・障害分野への対応）

高齢者、障害児・者、子育て支援等、幅広い分野の相談について、情報や社会資源の把握に努め、行政等関係機関と連携し、適切な支援に努めます。

窓口だけではなく、自主事業や会議など地域における様々な場面での相談及び情報提供を行い気軽に相談いただける環境と関係作りに努めます。

地域に開かれた相談窓口として活用していただくため、地域のさまざまな場面で機能を周知します。

2 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

朝のミーティング、所内会議など日常的に情報共有し、各部門の動きの見える連携が取れるよう努めます。

地域アセスメントを一緒に取り組み、地域診断することで地域情報・課題を共有しニーズの把握、課題解決に向け連携した事業展開に努めます。

ケースから見えてくる課題を事業へとつなげ、事業を通じて個別ケースの把握、社会資源を活かした個別支援に努めます。

3 職員体制・育成

常勤職員の適切な人員配置を行います。

ミーティングや定例会、OJT等により、職員の資質向上を図ります。

法人内の人事規定を順守し健康面も仕事面もしっかり管理し健全な人材育成に努めます。

法人内及び外部研修に参加し職員の能力と意識の向上に努めます。

4 地域福祉のネットワーク構築

地域の会合・行事への参加など様々な場面で、地域の福祉活動支援団体、関係機関と情報共有・地域課題に適切な対応ができるよう関係づくりに努めます。

団体間の交流や情報提供などケアプラザのコーディネート機能を活かし、ネットワーク構築に努めます。

地域ケア会議を活用したネットワーク構築に努めます。

生活支援コーディネーターの活動で地域インフォーマル情報を収集構築しネットワークの幅を広げられるよう努めます。

5 区行政との協働

区の運営方針や地域福祉保健計画等について、福祉保健課や高齢・障害支援課及びこども家庭支援課と情報交換を行いながら、協働した取組みを行います。

毎月実施する区福祉保健センターとの定例カンファレンス等を活用し、区の運営方針や最新の行政関連情報を的確に把握し、行政と一体となって事業を展開します。

相談支援の場面において、地域ケアプラザ単独では解決し難いニーズについては区福祉保健センターと連携し解決に努めます。

地域活動交流部門

1 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ① 地域の活動団体の会合に積極的に参加し、地域の声を直接伺い情報収集を行います。
- ② 地区社協、近隣ケアプラザ、区社協、区役所等関係機関と連携し、情報交換や情報共有をします。
- ③ 地域の方と日頃から顔を合わせることでささいな事から気軽に話し合える関係作りに努めます。
- ④ 自主事業後にアンケートをとり、ニーズをくみ取ります。
- ⑤ 貸館利用時や、申し込み手続き時にコミュニケーションを積極的にとり、必要な情報を提供します。申し送りを徹底し、切れ目ない対応をします。
- ⑥ 地域の行事や事業の情報等を月 1 回発行のケアプラザ広報で地域の方にお知らせしてまいります。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ① ケアプラザ広報で貸館の情報を提供し、地域の方にとって活動しやすい場になるように努めます。利用方法を分かりやすく示します。
- ② 地域の活動団体の会合に参加し、活動の場がさらに拡大するようケアプラザや貸館の情報を提供します。
- ③ サークル化立ち上げからご相談にのり、ニーズのある活動が活性化するよう努めます。また活動場所を提供します。

3 自主企画事業

- ① 地域の方の集いの場や交流のきっかけとなる自主事業を企画実施します。(盆踊りの練習会、囲碁・将棋開放ルーム等)
- ② 幅広い世代にご参加いただける自主事業を企画実施します。
- ③ 高齢者、障害児・者、子育て等、各分野のニーズに合わせた自主事業を企画実施し、交流の機会を作り、住みやすい地域作りの役割を担えるよう努めます。
- ④ 地域包括支援センター・地域活動交流と連携し介護予防事業に取り組みます。
- ⑤ 地域の活動団体、地区社協、近隣ケアプラザ、区社協、区役所と連携し自主事業を企画実施します。
- ⑥ 地域の方が講師として活躍していただく自主事業を企画します。

4 ボランティアの育成及びコーディネート

- ① ボランティア感謝会を行い、ボランティアが交流をする機会を設定します。
- ② 昨年度発足した園芸ボランティアの活動を支援します。
- ③ ケアプラザで行われる高齢者サロンでボランティア活動をコーディネートします。
- ④ 「あいねっと」のボランティア活動グループとの連携に努め、情報提供や活動のコーディネートを行います。

地域包括支援センター

1 総合相談・支援

総合相談

- (1) 地域ケアプラザが身近な相談窓口となり得る、寄せられた相談には親身に対応、必要な場合は訪問による相談も行います。
- ① 地域ケアプラザが身近な相談窓口となり得ることをケアプラザ広報誌等を通じて発信していきます。
地域の老人会やサロンに積極的に参加し、安心して相談できる関係性を築いていきます。
 - ② 地域ケアプラザから遠い地域の方、交通の便が悪いエリアや来所が難しい方へは訪問し、総合相談や介護保険の申請を受けます。
- (2) 包括支援センターの職員間・及び関係者間との情報共有を行い、課題に応じて専門職が対応を行っていきます。
- ① 包括支援センター職員による定期カンファレンスを行い、情報の共有や支援方針の検討をおこなっていきます。
 - ③ 区高齢支援担当・包括支援センターによる定期連絡会での情報共有や支援方針の検討をおこなう他、対応困難事例については、随時、情報交換及び相談を行い、適切に対応をしていきます。
 - ④ 民児協への参加、民生委員との情報交換会を行い、地域に居住されている高齢者の情報共有や地域資源の把握に努めていきます。

地域包括支援ネットワークの構築

- ・関係機関と地域包括支援センターとが連携できる関係作りに努めていきます。
- ① エリア内医療機関・区内の総合病院の勉強会に参加するなど、担当エリアの周知及び顔の見える関係性を築いていきます。
 - ② 地域住民関係者との連携のため、自治連合会定例会や民児協に随時参加の他、民生委員との情報交換会を定期的に行っていきます。
 - ③ エリア内で活動する介護支援専門員へ勉強会を兼ねた情報交換会を随時開催していきます。

実態把握

- ① 地域住民関係者との情報交換により地域資源の把握を行っていく他、総合相談者の傾向から、地域における課題の把握等をおこなっていきます。
- ② 地域活動交流コーディネーター及び生活支援コーディネーターと連携し、地域におけるインフォーマル情報の収集にも力を入れ、情報の構築に努めます。

2 権利擁護

権利擁護

- ・ 成年後見制度・高齢者虐待防止・権利侵害予防の実施。積極的に市民等への周知を図り、利用促進に向けた取り組みを強化していきます。
- ① 老人会でエンディングノート講座予定。エンディングノートを利用しながら成年後見制度の説明を行い権利擁護の普及啓発を図ります。
 - ② 法テラスによる無料相談会を開催します。
 - ③ 高齢者サロン開催時に消費者被害未然防止に関する講座の開催を行い、消費者被害や振り込め詐欺の防止に取り組みます。

高齢者虐待

- ・ 虐待防止への理解を深められるよう啓発活動を行っていきます。
- ① 関係機関との連携を密にし、成年後見制度の活用も視野に入れた支援体制を整えていきます。
 - ② 地域の民生委員やケアマネジャーとの連携を強め虐待の予防や早期発見に努めます。
 - ③ 虐待の相談が入った時は、区役所等の関係機関と速やかに状況を確認し、適切な対応をとります
 - ④ 「介護者のつどい」を開催し、介護者関の情報交換を行うことで気分転換を図ってもらい介護負担の軽減や虐待予防につなげます。

認知症

- ・ 「認知症になっても安心して暮らせるまち」を目指し、特に権利侵害の対象になりやすい、認知症や判断能力の低下した高齢者に対して、地域で支えることができるよう、キャラバンメイトや講演会を通して、認知症の理解を促進する。
- ① 地域のキャラバンメイトと連携し、地域の住民向け「認知症サポーター養成講座」を開催します。
 - ② 子供のころから認知症の方への理解を深められるように、地域の子供向けの情報発信を行います。
 - ③ 医療やサービス利用につながっていない方へ、専門職、医療職と連携し相談をお受けします。

3 介護予防マネジメント

介護予防ケアマネジメント力

- ・介護予防の観点から、地域で自立した生活ができるようケアマネジメントします。
- ① 介護状態にならず、いつまでも自分らしく過ごせるよう、介護予防に対する啓蒙啓発活動をしていきます。
- ② 地区分析を通して、当地域に必要な社会資源を把握し、地域の高齢者が自立した生活を営めるための社会資源の開発やケアシステムの構築を検討していきます。
- ③ 介護保険サービスのみならず、インフォーマルサービスなどの社会資源を活用し、高齢者の方が住み慣れた地域で安心して暮らせるようケアマネジメントしていきます。

4 包括的・継続的ケアマネジメント支援

地域住民、関係機関等との連携推進支援

- ① 地域住民関係者との連携を図るために、自治連合会定例会や民児協に随時参加していきます
- ② 定期的に民生委員との情報交換会を行っていきます
- ③ 地区民児協との共催により、月1回の高齢者サロンを開催していきます。(8月・1月お休み)
- ④ 地域活動交流との共催により、ボランティア養成講座を実施し、高齢者サロンでの活動や、「あいねっと・ボランティア活動グループ」へ繋げていけるよう調整していきます。

医療・介護の連携推進支援

- ① エリア内医療機関・区内の総合病院への3職種による訪問を行い、担当エリアの周知及び顔の見える関係性を築くことで、退院調整の相談に連携が取れるように致します。
- ② 訪問看護や区内医療機関一覧表の更新を行います。
- ③ 認知症の診断は受けたがサービスの利用につながらなく困っているケースへは横浜市認知症初期集中支援チームと連携して支援します。

ケアマネジャー支援

- ① ケアマネジャーからの相談には随時対応する他、同行訪問も積極的に行っていきます。
- ② エリア内で活動する介護支援専門員の情報交換会を随時開催していきます
- ③ 区内主任ケアマネジャー共催事業として、新任ケアマネ研修・つばさねっと共催研修・主任ケアマネジャー研修(担当)・サービス事業所一覧の更新を実施します。

多職種協働による地域包括支援ネットワーク

- ① 地域ケア会議の開催により、地域における多職種協働のネットワークを築いていきます。
- ② 区内主任ケアマネジャー共催事業として、MSW等医療関係者との連絡会(担当)訪問介護連絡会後方支援を行います。

介護予防事業

介護予防事業

・介護予防に関する知識の普及啓発を図っていくとともに、地域の高齢者が介護予防活動を自主的・継続的に実施できるよう活動支援を行っていきます。

- ① 「馬場で楽しく認知症予防！！」を開催します。
- ② 啓発として、介護予防講演会を実施します
- ③ 食事会、高齢者サロンにおいて介護予防講座を実施します。
- ④ 老人会等で認知症予防に関する講和を行います

その他

平成28年度 地域ケアプラザ収支予算書

施設名: 横浜市馬場地域ケアプラザ

平成28年4月1日～平成29年3月31日
(単位: 千円)

	科目	地域活動交流	地域包括支援センター			居宅介護支援	通所介護	予防通所介護	生活支援
			包括的支援	介護予防事業	介護予防支援				
収入	指定管理料等収入	16,535	27,795	151					5,789
	介護保険収入				6,406	19,174			
	その他	966	0	0	0	43	0	0	0
	雑収入	966				43			
	収入合計(A)	17,501	27,795	151	6,406	19,217	0	0	5,789
支出	人件費	10,401	25,066			18,913			3,034
	事務費	701	1,236		4,862	724			
	事業費	1,904	404	151		174			309
	管理費	3,440	588			414			
	その他	832	0	0	0	0	0	0	0
	施設使用料相当額								
	消費税	832							
	支出合計(B)	17,278	27,294	151	4,862	20,225	0	0	3,343
	収支 (A) - (B)	223	501	0	1,544	-1,008	0	0	2,446