

労災特別介護援護事業
民間競争入札実施要項（案）

平成 2 5 年〇月
厚生労働省労働基準局
労災補償部労災保険業務課

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項.....	1
2. 本事業の実施期間に関する事項.....	4
3. 入札参加資格に関する事項.....	4
4. 入札に参加する者の募集に関する事項.....	5
5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項.....	8
6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項.....	11
7. 受託者に使用させることができる対象施設・設備に関する事項.....	11
8. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項.....	12
9. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項.....	16
10. 本事業に係る評価に関する事項.....	17
11. その他本事業の実施に関し必要な事項.....	18

別添 1 労災特別介護援護事業に係る仕様書

- 別紙 1 施設の概要
- 別紙 2 介護職員及び看護職員に係る研修カリキュラム
- 別紙 3 施設別入居者状況及び介護・介助状況等
- 別紙 4 給食及び栄養管理委員会
- 別紙 5 平成 25 年度年間行事予定
- 別紙 6 安全管理対策推進委員会
- 別紙 7 入居契約書及び重要事項説明書
- 別紙 8 委託事業実施結果報告書の記載例
- 別紙 9 労災特別介護援護事業の経費フレーム

別添 2 アンケート調査票

- 別添 3 危険負担表
- 別添 4 労災特別介護施設入居費一覧表
- 別添 5 短期滞在介護サービス等利用料一覧
- 別添 6 入居費の滞納者数及び金額
- 別添 7 委託費及び入居費の支払
- 別添 8 労災特別介護援護事業に係る評価基準及び採点表
- 別添 9 従来の実施状況に関する情報の開示

趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成 24 年 7 月 20 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された労災特別介護援護事業（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

1.1. 対象事業の詳細な内容

(1) 業務の対象と業務内容

① 事業の目的

重度被災労働者（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に基づく傷病（補償）年金又は障害（補償）年金を受給する傷病等級又は障害等級が第 1 級から第 3 級までの被災労働者）は、全国で約 3 万人に上り、このうち約 2 万人が 60 歳以上の高齢者であるが、これら重度被災労働者及びその家族の高齢化や核家族化の進展等に伴い、在宅での介護が困難となっており、介護に当たる家族介護者の肉体的・精神的負担は相当大きなものとなっている。

また、これら重度被災労働者は、一般の障害者とは異なり、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺などの労働災害特有の傷病による障害を有する者が多く、一般に民間事業者や市町村等により実施されている介護保険サービスでは、重度被災労働者の障害の特性に応じた専門的な介護は施されていない現状にある。

本事業は、こうした重度被災労働者の介護をめぐる環境等を十分踏まえ、労働災害による傷病・障害の特性に応じた専門的な施設介護サービスを実施することを目的とした事業である。

② 事業概要

本事業は、在宅での介護が困難な高齢労災重度被災労働者（労働者災害補償保険法に基づく傷病又は障害等級が第 1 級から第 3 級までの者であって、満 60 歳以上の被災労働者）に対して、国が全国 8 か所に設置したそれぞれの労災特別介護施設（ケア

プラザ) (以下「施設」という。)において、その傷病・障害の特性に応じた専門的な施設介護を実施するものである。

上記の目的を達成するため、本事業では、以下の業務を行う。

- ・高齢労災重度被災労働者に対する施設介護業務
- ・重度被災労働者に対する短期滞在型介護業務
- ・事業管理組織の業務
- ・安全管理、衛生管理、防災等の各種対策業務
- ・施設設備保守管理、施設清掃等の附帯業務
- ・その他本事業を行うに当たり必要となる業務

上記業務の詳細な内容は、別添1「労災特別介護援護事業に係る仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりである。

なお、本事業を実施するに当たっては、民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上(包括的な質の向上、効率化の向上)及び経費の削減等に努めるものとする。

また、民間事業者は、各業務の現行基準として示す各仕様に対し、改善提案がある場合は、書面で具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が担保できる根拠等を提案すること。

(2) 施設の概要等

本事業は、国が設置した以下の8施設において、それぞれ実施する。なお、施設の詳細については、仕様書別紙1参照。

- ・北海道労災特別介護施設(北海道岩見沢市かえで町8-1-1)
- ・宮城労災特別介護施設(宮城県黒川郡富谷町明石台4-8-1)
- ・千葉労災特別介護施設(千葉県四街道市中台511)
- ・愛知労災特別介護施設(愛知県瀬戸市山手町294-5)
- ・大阪労災特別介護施設(大阪府堺市南区城山台5-2-1)
- ・広島労災特別介護施設(広島県呉市神山2-1-15)
- ・愛媛労災特別介護施設(愛媛県新居浜市阿島1-3-12)
- ・熊本労災特別介護施設(熊本県宇土市松原町243)

1.2. サービスの質の設定

本事業実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、本事業を実施する民間事業者等(以下「受託者」という。)に対して以下の要求水準を設定する。ただし、本要求水準は、国が要求する最低限の水準である。そのため、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を制限するものではない。

(1) 利用者アンケート調査

入居者による労災特別介護施設の評価等を把握するため、入居者全員に対し、年に1回(2月)実施する利用者アンケート調査(別添2参照)において、全設間の合計で満足」「ほぼ満足」との評価を90%以上受けることを要求水準とする。なお、アンケートは5段階評価となっているが、番号1が「満足」、番号2が「ほぼ満足」、番号3が「やや不満」、番号4が「不満」、番号5が「どちらともいえない」に相当するものである。

※計算方法は以下のとおり。

各設間への回答のうち、「満足」「ほぼ満足」の回答数の合計÷各設間の総回答数(「どちらともいえない」を除く)×100≥90 (1%未満の端数が生じる場合は、小数点第2位を四捨五入)

(2) 施設入居率

1年間の平均で90%以上の入居率を維持することを要求水準とする。ただし、前年度において入居率90%を満たしていない施設は、前年度以上の入居率を基準とする。

1.3. 委託費の支払方法

- (1) 受託者は、提出した企画書に基づいて事業を実施することにより達成すべき質の確保に努めるとともに、本実施要項(「1.2. サービスの質の設定」、「8. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項」等)及び仕様書に記載する事項を遵守し、本事業の質を確保しなければならない。
- (2) 委託者は、前記の内容を確認し、検査した上で、各会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準に委託費を支払うものとし、その支払は適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、質の最低水準が確保されていない場合は、適切に事業を行うよう改善指示(事業の履行中を含む。)を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。
- (3) 各年度の委託費の確定額は、事業に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。
- (4) 委託費の支払については、会計法(昭和22年法律第35号)第22条、予算決算及び会計令(昭和22年勅令165号。以下「予決令」という。)第58条に基づく協議が整った場合において、受託者は委託費の概算払を各年度の四半期毎に請求できるが、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画

書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払に係る委託費の請求はできないものとする。

- (5) 受託者は、本事業に従事する職員の資質、規律保持、風紀及び衛生並びに健康に関すること等の人事管理及び職員の責めに起因して発生した火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負う。なお、その他危険負担については別添 3「危険負担表」のとおり。
 - (6) 受託者は、委託費の他に以下の収入がある。なお、①、②及び③の入居費等収入（介護費を除く。）については、各事業年度において剰余金（収入額と支出額との差額）が生じた場合、その全額を国庫に返納しなければならない。
 - ① 施設に入居する者から、別添 4「労災特別介護施設入居費一覧」に基づき徴収する入居費（施設利用料及び介護費）
 - ② 短期滞在介護サービス、日帰り介護サービス又は家族同伴短期滞在介護サービスを利用する者及び入居者の家族等で施設を利用する者から、別添 5「短期滞在介護サービス等利用料一覧」に基づき徴収する利用料
 - ③ その他雑収入（職員宿舎の使用料等。詳細は仕様書参照）なお、①の入居費を 3 か月以上滞納している者の数及びその金額は、別添 6 のとおり。
- また、①の入居費のうち介護費に係る収入見込みについては、平成 25 年 10 月中旬頃に開催予定の入札説明会で示すこととする。
- (7) 委託費及び入居費の支払までの流れ等の詳細については、別添 7「委託費及び入居費の支払」のとおり。

2. 本事業の実施期間に関する事項

本事業の実施期間は、平成 26 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予決令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成 25・26・27 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 厚生労働省及び他の省庁等から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

- (6) 労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納がないこと（直近 2 年間の労働保険料の未納がないこと。）。
- (7) 経営の状態又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であること。
- (8) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (9) 本事業の実施に当たり法令上必要な資格を有している者又は資格等を有している者を事業の実施に当たらせることができる者であること。
- (10) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）又は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（平成 17 年法律第 123 号）に基づく指定の取消しを受けていない又は入札時に指定の停止を受けていないこと。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
入札公告	平成 25 年 10 月上旬頃
入札説明会	平成 25 年 10 月中旬頃
現地視察会	平成 25 年 10 月下旬頃
入札等に関する質疑応答	平成 25 年 11 月上旬頃
入札書類の提出期限	平成 25 年 11 月下旬頃
入札書類の評価	平成 25 年 12 月上旬頃
開札・落札者等の決定	平成 25 年 12 月下旬頃
事業の引継ぎ・準備期間	平成 26 年 1 月から 3 月
契約締結	平成 26 年 4 月 1 日

(2) 入札の単位

入札は下記の 8 施設それぞれについて実施する。

- ・ 労災特別介護援護事業（北海道労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（宮城労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（千葉労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（愛知労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（大阪労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（広島労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（愛媛労災特別介護施設）
- ・ 労災特別介護援護事業（熊本労災特別介護施設）

(3) 入札実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働省において入札説明書の交付を受けた者は、実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、厚生労働省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び厚生労働省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。ただし、当該質問者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

② 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本事業実施に係る入札金額（委託費）を記載した書類（以下「入札書」という。）、本事業を実施するために必要な委託費及び入居費で措置する経費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を年度別に記載した書類（以下「年度別内訳書」という。）及び総合評価のための事業実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「事業の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。上記の入札金額には、本事業に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税相当額を控除した額。ただし、消費税及び（又は）地方消費税の税率が変更される場合には、別途、厚生労働省が指示する率を用いて控除した額とする。）を記載することとする。また、法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

③ 企画書の内容

(ア) 実施要項、仕様書及び民間競争入札に係る評価基準を踏まえ、下記(イ)に示す構成に従い項目を設け、各項目について仕様書第2に示す組織体制及び事業内容に沿って企画書を作成し、提出すること。

(イ) 企画書の構成は次のとおりとし、項目の名称は任意とする。なお、各項目中に必要に応じて小項目を設け、資料を添付しても差し支えない。

- ・表紙
- ・目次
- ・1 共通事項
- ・2 事業実施体制
- ・3 業務実施方法
- ・4 その他特記事項（任意項目）

(ウ) 企画書の各項目に関し記載すべき内容は次のとおりとする。

「1 共通事項」

- 1 事業実施に当たっての基本的な考え方

本事業を受託した場合に実施する高齢労災重度被災労働者への介護サービスに関して、実施に当たっての理念、基本的な考え方を、本事業の趣旨、目的を踏まえて提示すること。

II 遵守事項

仕様書記載の遵守事項（仕様書第2の4の(11)～(14)、(16)及び第3（千葉労災特別介護施設の受託者に関しては(11)～(16)及び第3））について、それぞれ遵守できることを記載すること。

III 個人情報漏洩防止措置及び情報セキュリティ

個人情報漏洩防止措置の詳細、情報セキュリティに関する措置の内容を示すこと。

IV 区分経理

委託費、入居費等の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うことを確認できる具体的な措置の内容を提示すること。

「2 事業実施体制」

I 高齢労災重度被災労働者の有する傷病・障害に応じた介護の実施に関する専門的知見及び介護手法

せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺等の傷病・障害を有する者に対する介護手法の記載があり、本事業で使用するマニュアル等を可能な範囲で提示すること。

II 組織・人員体制について

仕様書第2の1について、施設及び事業管理組織に勤務する組織・人員体制（配置する部・課、職員の職種、取得資格、人員数（常勤・非常勤者数も明記すること）、業務経験年数、経歴等を記載したもの）を提示すること。

また、看護職員及び介護職員の人員・勤務シフト等の勤務体制を提示すること。

III 実施体制の確保とその確実性について

本事業を行う上で必要とする職員を、平成26年3月31日までに有し、同年4月1日午前0時から本事業を実施する職種別の体制整備計画（既雇用者、採用予定者別人員を含む。）を提示すること。

「3 業務実施方法」

仕様書第2の2から4に示している事業の内容に沿って、以下の業務に関して業務内容、介護実施方法、業務処理の流れ等について各項目ともに詳細に提示すること。

- ・ 高齢労災重度被災労働者に対する施設介護業務

- ・ 重度被災労働者に対する短期滞在型介護業務
- ・ 事業管理組織の業務
- ・ 安全管理、衛生管理、防災等の各種対策業務
- ・ 施設設備保守管理、施設清掃等の附帯業務
- ・ その他本事業を行うに当たり必要となる業務

「4 その他特記事項（任意項目）」

1～3 の記載事項の他、本事業を受託するに当たり、自社の優位性を表す数字、実績の他、数値には表れにくい事項等であっても、本事業を実施する上で優位に働く能力等のアピールポイントがある場合には記載すること（資料の提出でも可）。

④ 開札に当たっての留意事項

- (ア) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (イ) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (ウ) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（所定のものがあれば別添添付）を提示又は提出しなければならない。
- (エ) 入札者又はその代理人は、入札中は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

⑤ 契約の締結

落札者決定後、本事業に係る契約（契約書の様式は別途定める。）を締結する（以下「本契約」という。）とともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

⑥ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

本事業を実施する者の決定は、総合評価方式によるものとする。評価は専門的知識を有する外部有識者で構成する厚生労働省の評価委員会において行う。また、入札参加者は、評価の際には口頭による説明（プレゼンテーション）を行わなければならない。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

① 必須項目審査（75点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。一つでも満たしていない場合は失格とし、すべて満たした場合、基礎点として、75点とする（別添8「労災特別介護援護事業に係る評価基準及び採点表」参照）。

(ア) 事業実施の基本方針の適格性

(イ) 事業実施体制の確保とその確実性

(ウ) 組織・人員体制

② 加点項目審査（千葉施設においては700点、千葉施設以外においては635点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、各加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、各業務の確保すべき水準として示した仕様書と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点する。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書を絶対評価し、各項目に付与された点数に0点から5点を付与する。各項目に付与された得点に、その項目の重要度に応じて設定されたウェイトを乗じた点数を合計し、その合計点を技術点とする。

(2) 落札者決定に当たっての評価方法

① 落札者の決定方法

(ア) 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、次の「(イ) 総合評価点の計算」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

(a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。

(b) 評価基準及び採点表に記載される要件のうち、必須項目をすべて満たしていること。

(イ) 総合評価点の計算

総合評価点=A+B

A：技術点に関する評価点（配分300点）

企画書の内容に応じ、評価基準及び採点表の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

技術点の最高点は300点とする。

技術点=300点×技術点÷技術点の満点

B：価格点（配分100点）

価格点=100点×（1-入札価格÷予定価格）

② 留意事項

- (ア) 当該落札者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することができる。
- (a) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- (b) 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、事業分担等が適切か否か等）
- (c) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (d) 手持機械その他固定資産の状況
- (e) 国の行政機関及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- (f) 経営状況
- (g) 信用状況
- (イ) 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないうときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (ウ) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し再度公告の上、入札に付すことにする。

6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、別添9「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

7. 受託者に使用させることができる対象施設・設備に関する事項

(1) 使用可能な施設

本事業を実施するために必要な施設及び設備等の全部。

(2) 使用目的の制限

- ① 受託者は、上記(1)の施設・設備等は、本事業及びこれに付随する事業以外の目的で使用してはならない。
- ② 受託者は、上記(1)の施設・設備等を使用する際は、厚生労働省の指示に従い、善良な管理者の注意をもって適切に使用しなければならない。なお、万一、施設・設備等に損害を与えた場合は、直ちに厚生労働省に報告し、その指示に従い、受託者の負担において修復等を行うものとする。

(3) 機器等の持ち込み

- ① 受託者は、本事業に支障を来さない範囲において、本事業に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。ただし、持ち込む場合には、事前に厚生労働省の承認を得なければならない。
- ② 上記①の機器・設備等については、適切に管理すること。
- ③ 施設の使用を終了し、又は中止した場合は、直ちに原状回復を行い、厚生労働省の検査確認を受けなければならない。

(4) 使用に係る経費等

- ① 上記(1)の施設・設備等については、無償で使用することができる。
- ② 上記(3)①の機器・設備等を設置するための経費及びこれらから生じる経費並びに(3)③の原状回復に係る経費については、原則として受託者の負担とする。

8. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項

(1) 報告等について

受託者は、仕様書第2の4の(7)に定められた内容、方法及び頻度で厚生労働省に事業報告を行うものとする。

また、厚生労働省は、当該報告を受け、業務の適切かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ受託者との意見交換の場を設けるものとする。

(2) 厚生労働省による調査への協力

厚生労働省は、受託者による事業の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受託者に対し、必要な報告を求め、又は受託者の事務所（又は事業実施場所）に立ち入り、運營業務の実施状況若しくは帳簿書類等その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立入検査を行う厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 法に基づく指示

厚生労働省は、受託者による事業の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、法第27条第1項に基づき受託者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

受託者は、本事業に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

また、受託者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

(6) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

① 事業の開始及び中止

(ア) 受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

(イ) 受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する場合には、厚生労働省の求めに応じ、次項「② (イ)」の「終了時の引継方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。

② 事業の実施体制及び引継ぎ

(ア) 事業の実施体制

受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり必要な実施体制を確保すること。なお、受託者は現受託者が雇用している職員の採用について検討する場合は、国に問い合わせること。

(イ) 事業開始前及び終了時の引継方法

受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、厚生労働省の指示に従い、本事業を行っている者から、事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は、受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

また、本事業の契約期間が終了する際、厚生労働省の指示に従い、本事業を引き継ぐ者に対し、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

③ 公正な取扱い

(ア) 受託者は、本事業の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

(イ) 受託者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

④ 金品等の授受の禁止

(ア) 受託者は、本事業において、次の場合を除いて、施設入居者から金品等を受け取ることは与えることをしてはならない。

(a) 入居費（施設利用料及び介護費）

(b) 仕様書の第2の2の(1)の①のエ及びオの入居者に係る金品、貴重品等の管理を行う場合

- (c) 入居者若しくは入居者の相続人等から好意的に施設運営に関して寄附の申出があった場合又は入居者の死亡に伴い、所定の手続を経た後で、当該死亡者の遺留金を受託者が管理することになった場合
- (イ) 前記(ア)の(c)に係る寄附金等の使用に当たっては、寄附者等の好意及び意志を尊重して施設及び入居者のために本事業の趣旨目的に反しない限りにおいて、有効かつ適切な支出を行うことができる。
- ⑤ 宣伝行為の禁止
 - (ア) 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。
 - (イ) 受託者及び本事業を実施する者は、本事業の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。
- ⑥ 法令の順守
 - (ア) 受託者は、本事業を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- ⑦ 安全衛生
 - (ア) 受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。
- ⑧ 記録・帳簿書類等
 - (ア) 受託者は、実施年度毎に本事業に関して作成した記録や帳簿書類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。
- ⑨ 権利の譲渡
 - (ア) 受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。
- ⑩ 権利義務の帰属等
 - (ア) 本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受託者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
 - (イ) 受託者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、厚生労働省の承認を受けなければならない。
- ⑪ 契約によらない自らの事業の禁止
 - (ア) 受託者は、本事業の対象施設において、厚生労働省の許可を得ることなく自らが行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（厚生労働省との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。
- ⑫ 取得した個人情報の利用の禁止

(ア) 受託者は、本事業によって取得した個人情報、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（委託事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑬ 再委託の取扱い

(ア) 受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業履行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。

(ウ) 受託者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、厚生労働省の承認を受けなければならない。

(エ) 受託者は、上記（イ）及び（ウ）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収すること。

(オ) 再委託先は、上記の（4）秘密の保持、（5）個人情報の取扱い（6）契約に基づき受託者が講ずべき措置については、受託者と同様の義務を負うものとする。

⑭ 契約内容の変更

(ア) 受託者及び厚生労働省は、本事業の更なる質の向上又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に従った適切な手続を履践しなければならない。

⑮ 契約解除

厚生労働省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(ア) 偽りその他不正行為により落札者となったとき。

(イ) 法第 14 条第 2 項第 3 号若しくは第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

(ウ) 法第 20 条第 1 項の規定による契約に従って本事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

(エ) （ウ）に掲げる場合のほか、法第 20 条第 1 項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

(オ) 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

(カ) 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。

- (キ) 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- (ク) 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- (ケ) 暴力団員を事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (コ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑯ 契約解除時の取扱い

- (ア) 上記⑯の各号に該当し、契約を解除した場合には、厚生労働省は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- (イ) この場合、受託者は、契約金額の 105 分の 100 に相当する金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- (ウ) 厚生労働省は、受託者が前記（イ）の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- (エ) 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、厚生労働省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と厚生労働省が協議するものとする。

9. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

- (1) 本事業を実施するに当たり、受託者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。
- ① 厚生労働省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

- ② 受託者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (2) 本事業を実施するに当たり、受託者が、故意又は過失により、厚生労働省に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該厚生労働省の過失割合に応じた部分を除く。）。
- (3) 受託者が業務を遂行するに当たって、入居者等に与えた身体の障害、財物の損壊等につき、受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補するため、委託費からの支出により民間の賠償責任保険に加入すること。

10. 本事業に係る評価に関する事項

(1) 委託事業の実施状況に関する調査の時期

本事業の実施状況調査については、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 28 年 5 月から 6 月頃）を踏まえ、平成 27 年度末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

厚生労働省は、受託者が実施した内容について、①「1.2. サービスの質の設定」及び仕様書にて定めるアンケート調査、②「8. (1) 報告等について」及び仕様書にて定める各種報告書等を基に、下記(3)調査項目の内容について受託者の事業の実施状況を調査する。

(3) 調査項目

- ① 本実施要項「1.1. 対象事業の詳細な内容」において示した業務の履行状況
- ② 本実施要項「1.2. サービスの質の設定」において、確保すべき水準として設定した項目
- ③ 受託者から提案のあった項目に対する履行状況

(4) 実施状況等の提出

厚生労働省は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、(1) の評価を行うために平成 28 年 5 月を目処に内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ提出するものとする。なお、厚生労働省は、本事業の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

11. その他本事業の実施に関し必要な事項

(1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告及び公表

受託者が行う本事業の実施状況については、厚生労働省において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、厚生労働省は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、本事業終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 厚生労働省の監督体制

本契約に係る監督は、厚生労働省契約担当官である厚生労働省労働基準局労災補償部労災管理課長が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(3) 受託者の主な責務等

① 罰則規定

(ア) 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

(イ) 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

(ウ) 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用者その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

② 会計検査

受託者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は厚生労働省（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

労災特別介護援護事業に係る仕様書

労災特別介護援護事業に係る仕様書目次

第1 総則

1 本事業の概括

- (1) 委託事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1
- (2) 事業予算構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1
- (3) 施設概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1
- (4) 対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1
- (5) 基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 2
- (6) 介護基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

第2 施設の運営等

1 施設運営の概要

- (1) 基本組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 5
- (2) 必要な専門性及び人員配置・・・・・・・・・・・・・・・・P 5
- (3) 勤務体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 7

2 基本業務

- (1) 施設における業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 7
- (2) 事業管理組織における業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 18

3 附帯業務

- (1) 施設設備保守管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 19
- (2) 施設清掃関係業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 19
- (3) 施設警備関係業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 19
- (4) 施設植栽維持管理関係業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 20
- (5) 施設売店関係業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 20

4 その他本事業を行うにあたり必要となる業務

- (1) 入居者との契約の締結等・・・・・・・・・・・・・・・・P 20
- (2) 入居費等の決定、取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・P 20
- (3) 施設整備業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 25
- (4) 施設内什器等の適切な保守、管理等・・・・・・・・P 25
- (5) 廃棄物処理業務・・・・・・・・・・・・・・・・P 26
- (6) 本事業の広報・・・・・・・・・・・・・・・・P 26

(7) 委託者への報告等事項	P 2 6
(8) アンケート調査への協力	P 2 7
(9) 賠償責任保険への加入	P 2 8
(10) ボランティアの活用	P 2 8
(11) 苦情等への対応	P 2 8
(12) 関係機関との連携及び協力体制の確立	P 2 9
(13) 個人情報保護	P 2 9
(14) 書類の整備及び保存	P 2 9
(15) 運営預り金の管理	P 3 0
(16) 委託事業の引継ぎ	P 3 0

第3 委託費及び各種経費

1 委託費及び入居費等

(1) 委託費の支出に関する考え方	P 3 0
(2) 入居費等の支出等に関する考え方	P 3 1
(3) 委託費、入居費等の区分経理	P 3 2

2 雑収入等

(1) 売店等の光熱水費等の取扱い	P 3 2
(2) 職員宿舎の使用料の取扱い	P 3 3
(3) その他の収入の取扱い	P 3 3

別紙1 施設の概要

別紙2 介護職員及び看護職員に係る研修カリキュラム

別紙3 施設別入居者状況及び介護・介助状況等

別紙4 給食及び栄養管理委員会

別紙5 平成25年度年間行事予定

別紙6 安全管理対策推進委員会

別紙7 入居契約書及び重要事項説明書

別紙8 委託事業実施結果報告書の記載例

別紙9 労災特別介護援護事業の経費フレーム

第1 総則

1 本事業の概括

(1) 委託事業の概要

委託者は、労働者災害補償保険法第29条第1項第2号の規定に基づいて、重度被災労働者の傷病・障害の特性に応じた専門的な施設介護サービスについて委託するものである。

また、施設介護を実施するための施設（居住棟、管理・厚生棟など）の維持管理及びその運営に係る附帯業務についても併せて委託することとしている。

なお、委託業務内容の詳細については、下記、第2の2から4に記載のとおり。

(2) 事業予算構成

国が支払う委託費と、受託者が入居者等から徴収する入居費等で事業全体の予算を構成している。

(3) 施設概要

① 本事業の実施場所

本事業は、国が設置した施設（別紙1参照）において実施すること。

なお、施設には、備品として、介護用ベッドをはじめとする居室用什器、テーブルや食器をはじめとする食堂用什器、電動介護リフトやストレッチャーをはじめとする介護用什器、医療機関等への入居者搬送用のバス（車いす用昇降リフト改造済・要大型自動車運転免許）及びワゴン車（車いす乗車可能車・要普通自動車運転免許）等を備え付けてある。

② 入居定員

ア 100名とする。

なお、短期滞在型介護サービスを実施するため、原則として2床を確保しておくこと。

また、入居者の部屋の種類は、個人用居室と特別介護室（3～4床室）があり、千葉労災特別介護施設及び愛知労災特別介護施設には2床室がある。

イ 入居定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(4) 対象者

① 施設入居者（入居要件）

ア 在宅で十分な介護を受けることが困難と認められる重度被災労働者であって、原則60歳以上の者

イ アの要件を満たさない場合においても、次の各号に該当する者であって、在宅で介護を受けることが困難な特別の事由を有すると認められる者については、施設の空き状況を勘案し、入居させることができる。

(ア) 重度被災労働者であって、60歳未満の者

(イ) 労働者災害補償保険法に基づく障害（補償）年金受給者であつて、障害等級の第4級程度に該当する60歳以上の者

(ウ) 「障害（補償）給付支給請求書」又は「傷病の状態等に関する届」を労働基準監督署長に提出している者で、主治医の診断書等から重度被災労働者に該当することが確実と見込まれる者

なお、上記(ア)から(ウ)にかかわらず、次のいずれかに該当する者については、入居することができない。

a 入院療養を必要とする者

b 感染性疾患を有する者

c その他施設の運営上、施設長等の判断により支障があると認めた者。

② 短期滞在型介護サービス利用者

ア 重度被災労働者であつて、日常的な介護が必要な者（入院療養を必要とする者、感染性疾患を有する者、その他施設の運営上、施設長等の判断により支障があると認めた者を除く。）

イ 障害（補償）年金又は傷病（補償）年金受給者のうち、施設長が特にこの事業の介護サービスを提供することが必要であると認めた者

③ 介護保険の適用除外

施設の入居者は、介護保険法施行法（平成9年法律第124号）第11条第1項の規定に基づき、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第170条第2項第6号の規定において、介護保険の適用除外とされている。

④ 公正な取扱い

ア 受託者は、本事業の実施に当たり、入居者等を合理的な理由なく区別してはならない。

イ 受託者は、本事業における入居者等の取扱いについて、当該施設以外の場で行う事業の利用の有無により区別してはならない。

(5) 基本方針

本事業においては、次に掲げる事項を介護の基本方針とする。

なお、施設の入居者は、労働災害の重度被災労働者であつて、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺等の傷病・障害を有する者が多く、褥瘡、尿路障害等の併発疾病を発症しやすいなど、加齢による一般的な身体的能力の低下とは異なる労災被災者に特有の症状がみられること、また、現在の傷病・障害が、不測の労働災害によるもので、産業発展に尽くす中で被災したという意識を有する者であることから、傷病・障害の特性に応じた専門的な施設介護サービスを提供するとともに、その心情に十分配慮した適切な介護サービスを提供する必要がある。

① 入居者の自立の精神を尊重し、各人の障害、傷病及び健康の状態に即応した介護

を行う。

- ② 入居者の健康維持のため、近隣の労災病院、地元の協力病院又は診療所（以下「地元協力病院等」という。）及び労災疾病等に精通している医師（以下「医療コンサルタント」という。）の協力を得て、入居者の健康管理、健康相談の実施に努めるとともに、残存機能の維持のための機能訓練に努める。
- ③ 診療、治療を要する入居者については、地元協力病院等への通院について必要な援助を行うとともに、症状の急変により応急措置が必要となったときは、可能な限り医療コンサルタント等の指示を得て、必要な応急措置をとり、又は病院への搬送等の救急措置を講ずる。
- ④ 入居者が生活の場として、潤いのある快適な生活が送れるよう地元住民やボランティア等の協力を得ながら、入居者のニーズに即応したクラブ活動、催し物等各種行事の開催に努める。
- ⑤ 短期滞在型介護サービスの活用により、在宅の重度被災労働者及びその家族等の在宅生活の維持、向上と家庭生活の安定が図られるようにすること。

(6) 介護基準

入居者である重度被災労働者は、せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺、両下肢切断・用廃、両上肢切断・用廃、両眼失明等の労働災害特有の重度の傷病・障害を有する者であり、介護に当たっては、入居者のそれぞれの傷病・障害の特性を熟知した上で、入居者各人のニーズに応じた介護を行う必要があることから、施設においては、次の点を重点に介護を実施する。

① けい髄損傷者及びせき髄損傷者の介護

けい髄損傷者は、原則として四肢麻痺の症状を呈し、生活面においては主として寝たきりの状態である。また、せき髄損傷者は、原則として下半身麻痺の症状を呈し、生活面においては主として車椅子生活である。

このような実情から、けい髄損傷者及びせき髄損傷者については、次の点を重点に介護を行うこと。

ア けい髄損傷者

(ア) 生活動作全般についての介護

(イ) けい髄損傷に伴う次に掲げる症状の予防及び応急措置

- a 排尿障害による尿閉、尿毒症
- b 排便障害による腸閉塞症及びそれに随伴する症状
- c 褥瘡
- d 体温調節機能障害に伴う高熱、発汗

イ せき髄損傷者

(ア) 車椅子への移動、入浴、排尿、排便、衣服の着脱等の生活動作についての介護

(イ) せき髄損傷に伴う次に掲げる症状の予防及び応急措置

- a 排尿障害による尿閉、尿毒症
- b 排便障害による腸閉塞症及びそれに随伴する症状
- c 褥瘡
- d その他けい髄損傷者に準じた症状

② じん肺者

じん肺者は、肺機能が低下しており、過激な動作は困難であるが、生活動作については、原則として自力で行うことができるのが通例であることから、次の点を重点に介護を行うこと。

ア 介助入浴時の監視等必要な介護

イ 呼吸困難、咳、痰、喘息発作等緊急時における介護並びに症状の変化の監視

③ 両下肢の切断又は用廃者

両下肢の切断又は用廃者は、原則として負傷部位は治癒しているのが通例であることから、入居者各人の障害の度合いに応じ、生活動作を中心に介護を行うこと。

ア 車椅子への移動、義肢等の着脱、入浴等障害の程度に応じた生活動作の介護

イ 負傷部位の創面等の措置又は外科後処置部位の応急措置

④ 両上肢の切断又は用廃者

両上肢の切断又は用廃者は、両下肢切断、用廃者と同様に原則として負傷部位は治癒しているのが通例であることから、入居者各人の障害の程度に応じ、生活動作を中心に介護を行うこと。

ア 食事、入浴、排尿、排便、衣服の着脱、義肢の着脱等障害の程度に応じた生活動作の介護

イ 負傷部位の創面等の措置又は外科後処置部位の応急措置

⑤ 両眼失明者

両眼失明者については、移動時の誘導等を中心に介護を行うこと。

⑥ 外傷性脳挫傷その他の傷病・障害

外傷性脳挫傷その他の傷病・障害を有する者については、その傷病・障害に即応した介護を重点的に行うこと。

第2 施設の運営等

1 施設運営の概要

(1) 基本組織

受託者は、施設の運営を適確に行うための組織・人員体制を確保すること。

なお、本事業の実施に関して、確保すべき施設等における必要な体制基準、業務内容等を以下のとおり示すが、これは国が考えている最低限の水準であり、当該水準を上回る体制により介護サービスの質の向上を図ることを妨げるものではない。

(2) 必要な専門性及び人員配置

① 施設

以下のとおり施設組織体制を整備し、本事業を円滑に実施すること。なお、受託者は以下の施設組織体制の整備状況を委託事業実施計画書提出時まで委託者に報告し、承認を得ること。

ア 施設長

施設の責任者として、常勤の施設長を配置すること。

なお、施設長は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉法第2条に定める社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

イ 看護職員

全施設において均質かつ適切な専門的介護を実施するため、労働災害が原因の重度の傷病・障害を有する被災労働者に対し、心身両面にわたる介護を行うための常勤の看護職員（看護師資格を有する者）を原則として12名以上配置することとし、1日を通して、常に1人以上が勤務する適切な勤務シフト体制を構築すること。

看護職員については、その職務の性質から、臨床経験年数が3年から5年程度のキャリアが想定される。また、配置する者のうち整形外科等の診療科（病棟）での勤務経験を有する者が全体の3分の1程度を占めることが望ましい。

ウ 介護職員

全施設において均質かつ適切な専門的介護を実施するため、労働災害が原因の重度の傷病・障害を有する被災労働者に対し、心身両面にわたる介護を行うための常勤の介護職員（入居者に対し、必要な介護を行う能力を有する者）を原則として24名以上配置することとし、1日を通して、常に3人以上が勤務する適切な勤務シフト体制を構築すること。

なお、入居者の介護状態等に応じ、介護職員を増置すること。

また、介護職員については、配置する者のうち特別養護老人ホーム、障害者支

援施設（旧身体障害者療護施設）、労災特別介護施設又はこれらと類似する入所型施設での勤務経験を有する者が全体の3分の1程度を占めることが望ましい。

エ 給食業務従事者

常勤の管理栄養士又は栄養士（以下「管理栄養士等」という。）1名、調理師1名のほか、入居者数等を勘案した給食業務に従事する者（以下「給食業務従事者」という。）を配置すること。

なお、給食業務については、外注により実施することとしても差し支えないが、外注により実施する場合は、以下の点に注意すること。

(ア) 外注業者の選定、契約等は、すべて受託者の責任において行うものとし、外注業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。

また、外注業者による施設の使用に当たっても、善良な管理者として注意をもって使用に当たらせること。

(イ) 外注業者の選定に当たっては、関係子会社等への随意契約とすることなく、競争入札を実施するなど、適切に業務従事者を選定すること。

オ 理学療法士又は作業療法士

常勤の理学療法士又は作業療法士を1名以上配置すること。

カ 医療コンサルタント

医療コンサルタントを1名以上配置すること。なお、医療コンサルタントは、非常勤であっても差し支えない。

キ 施設管理関係等職員

総務関係要員及び生活支援関係要員を配置すること。なお、総務関係要員は非常勤であっても差し支えない。

② 事業管理組織

本事業を統括する常勤職員（以下「責任者」という。）を配置するほか、本事業を円滑に実施する体制整備を行うこと。

なお、事業管理組織は、必ずしも施設内において体制整備する必要はない。

③ 看護職員及び介護職員に係る研修の実施

労働災害特有の傷病・障害であるせき髄損傷、けい髄損傷、じん肺等を有する入居者に対して実施する専門的介護に必要な知識と技能、また、介護生活を送っていることによるメンタルケア、健康管理指導に関する知識を修得するため、看護職員及び介護職員に対して、事業開始（その後新規に雇用する看護職員及び介護職員については、介護・看護業務を実施する前）までに「看護職員及び介護職員に係る研修カリキュラム（別紙2参照）」相当の研修を実施すること。

なお、上記研修で求められる知識等を有する者については、必要に応じ一部カリキュラムを省略して実施することも可とする。ただし、その場合には、当該研修修了者と同等の知識を有することを証明する書類を提出すること。

(3) 勤務体制

① 施設においては、365日24時間体制で交代勤務制により介護を実施する。

なお、勤務帯ごとに、上記(2)①イ・ウの者の中からリーダーを選任しておくこと。

また、日勤においては、入居者の通院時の付き添い、介助入浴又は機械入浴の実施に必要となる人数を配置すること。

② 施設における事務的業務等（上記(2)①ア・エ・オ・カ・キ）については、365日24時間体制である必要はないが、施設長等の責任者が不在の場合などを想定して、事故等の問題が発生した場合における連絡体制及び施設として対応することができる体制を確立すること。

③ 労働基準法（昭和22年法律第49号）等法令を遵守した勤務体制であること。

④ 事業管理組織においては、国の開庁日の9:00～12:00まで及び13:00～18:15までの間は、原則、連絡が取れる体制であること。

また、施設では、365日24時間体制で介護が行われていることから、施設において、事故等の問題が発生した場合の事業管理組織における連絡体制及び適切な指示が行える体制を確立すること。

(参考) 国の開庁日とは、下記アからウの休日等以外の日をいう。

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで

2 基本業務

実施要項 1.1. (1) ①の目的を達成するため本事業では、全国に点在する高齢労災重度被災労働者に対し、以下の業務を実施する。

なお、業務内容の詳細、本文中の様式等については、別添の「介護関係業務及び各種事務処理要項」、「給食・栄養管理業務及び事務処理要項」に定めるとおりである。

また、平成25年3月末現在の施設入居者状況及び平成24年度末現在の施設別入居者の介護・介助状況等は、別紙3のとおりである。

(1) 施設における業務

① 高齢労災重度被災労働者に対する施設介護業務

せき髄損傷、けい髄損傷、頭部外傷、じん肺等、労働災害による重度の傷病・障害の特性に応じた、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等、高齢労災重度被災労働者が終生、安心して安全な入居生活を送ることができるよう、以下の業務を実施する。

ア 介護業務及びこれに伴う事務

看護職員及び介護職員（以下「看護職員等」という。）は連携を図り、次に掲

げる介護業務等を実施すること。

適切な「個人別介護計画」を策定するに当たり、必要に応じて、介護支援専門員実務研修を終了した者との連携を図ること。

(ア) 常時、入居者の傷病・障害の状況等を把握すること。

(イ) 上記アに基づき、「個人別介護計画」を策定し、当該計画に基づき介護を行うこと。

なお、当該計画は入居者の意見及び入居者の家族の意見も尊重するよう留意し、入居者とその家族等からの同意を必ず得ること。また、必要に応じて随時見直すこと。

(ウ) 施設における介護日課の基準は、「介護日課基準表」のとおりであるが、その運用に当たっては、次の点に留意すること。

a 施設においては、「介護日課基準表」に基づき、地域の慣習等に応じて施設における介護日課表を策定する。

b 介護日課表を策定し、又は変更する場合は、関係職員等の意見を十分聴取し、可能な限り入居者の意見も尊重するよう留意する。

c 特別な行事が催される場合等、介護日課表を変更するときは、事前に十分調整を行うとともに、その旨を入居者及び職員全員に周知徹底する。

(エ) 起床・就寝・着替え・洗面等の全介助及び一部介助が必要な者への介助を行うこと。

(オ) 寝たきりの者及び寝返りが困難な者の体位変換及びおむつ交換を行うこと。

なお、体位変換は適時適切に行うこととするほか、おむつ交換は、原則1日6回以上とし、個人の状態に合わせた交換回数を決めて実施すること。

(カ) 食事場所への移動、配膳の手助け及び食事介助を行うこと。

なお、食事場所への移動が困難である者又は居室での食事が適当である者については、給食業務従事者が配膳してきた食事を受け取り、ベッド等まで配膳するとともに、食事介助を行うこと。

(キ) 排泄の介助を行うこと。

摘便、浣腸等の措置が必要な者及び収尿器等の補助具の装着又は交換を自力で行うことが困難な者については、必要に応じた介護を行うこと。

なお、排泄部位の清潔の保持や収尿器等の補助具の清潔の保持のほか、おむつ等の汚物の適切な管理に努めること。

(ク) 入浴の介護を行うこと。

自室で入浴可能な者、介助入浴者及び機械入浴者について、各々の実情に応じた介護を実施することとし、身体状況により入浴ができない者には、全身清拭を行うこと。

介助入浴又は機械入浴において、車いす利用者については、浴室までの搬送、脱衣、浴槽までの車いす介助、入浴の介助、全身清拭、着衣及び入居室までの搬送を、また、車いすを利用できない者については、脱衣、ストレッチャーへの移乗、浴室への搬送、入浴、全身清拭、着衣及び入居室までの搬送をそれぞれ行うこと。

なお、原則週2回以上の介助入浴又は機械入浴を行うこと。

(ケ) 各室の巡回を行うこと。

夜間においても、2～3時間に1度は全居室を巡回し、状況や環境の把握に努めること。

(ク) 機能訓練への誘導、身体機能維持のためラジオ体操等体を動かすための援助を行うこと。

(カ) 散歩、外気浴の介助を行うこと。

(シ) 身辺のケア（整髪など身だしなみを整えること）を行うこと。

(ス) 個人別介護ファイルの作成及び介護記録等の記入

a 個人別介護ファイルの作成

b 介護記録簿の記入

c 介護管理日誌の記入

イ 給食業務及びこれに伴う事務

給食業務従事者は、管理栄養士等との連携を図り、入居者の傷病・障害又は健康の状況、嗜好等に配慮した給食業務を実施すること。

また、管理栄養士等及び給食業務従事者は、看護職員等と連携し、次に掲げる給食業務等を実施すること。

(ア) 管理栄養士等に係る給食業務

a 介護職員と連携を図り、食数の管理（食事の開始、食種の変更及び食止めの事務）を行うこと。

なお、介護職員は、食事の開始、食種の変更又は食止めを行う場合は、「食事箋」を作成し、管理栄養士等へ提出すること。

b 給食に先立ち、食品衛生面の点検を行うとともに、盛り付けされた食事について献立表と照合点検を行うこと。

c 前記bの食事点検の結果、内容に特に問題がないと認めた場合は、給食業務従事者に給食の準備をさせること。

d 常食給与入居者の年齢構成を調査し、「普通食入居者年齢構成表及び加重平均栄養所要量表」及び「食糧構成表（1人1日当たり）」を年2回以上作成し、施設として加重平均栄養所要量を算出、栄養量等を適切に判断し、これらを勘案した上で、「月間献立表」及び「日別献立表」を策定し、入居者ごとの適切な栄養管理を行うこととし、特別食の献立については、医師と協議して可能な範囲の献立に配慮すること。

また、「月間献立表」及び「日別献立表」は、給食業務従事者と申し合わせた日時までに交付すること。

e 前記dにより作成した献立表に関する「月間平均給与栄養量表（常食）」を調製すること。

なお、献立表の策定に当たっては、月間平均給与栄養量が前記dにより算定した加重平均栄養所要量を下回らないよう配慮すること。

f 給食業務従業者から献立表どおりの食事の調理を行うことが、材料調達等

により困難であると申出があった際、実際の献立内容等を給食業務従事者と協議し、適時適切な対応を図ること。

- g 食事状況を把握するため、残食状況を調べ、その結果を「嗜好調査及び残食調査表」に記録し、その原因を調べるとともに、入居者の嗜好傾向を把握するため、年2回以上嗜好調査を実施し、その結果を献立作成及び調理の参考に資すること。
- h 食品衛生の見地から、給食業務従事者に保存食を72時間保存させること。
- i 管理栄養士等が実施した業務を「管理栄養士業務日誌」に記載すること。
- j 法令等により関係行政機関等への届出又は報告が義務付けられている書類を所定の期限までに作成し、所轄保健所等関係行政機関に遅滞なく提出すること。
- k 食堂及び調理場の保健衛生管理を行うこと。
- l 入居者の健康保持及び生活習慣病等の予防を図るため、看護職員等と連携を図り、食事及び栄養に関する指導等を実施すること。

(4) 給食業務従事者に係る給食業務

- a 配膳は、原則として次のとおりとするが、通院等により食事時間が遅れる場合は配膳時間に考慮すること。また、下膳は食事後速やかに行うこと。
 - (a) 朝食： 7時30分から
 - (b) 昼食： 12時00分から
 - (c) 夕食： 17時30分から
- b 食事変更については、管理栄養士等と連絡を密にし、「食事箋」により対応を図ること。
- c 防疫衛生の遵守の徹底を図るほか、衛生管理については、医療法に定める基準及び食品衛生法に定める基準以上で実施すること。
- d 適時に適温での食事提供、通常食の嚥下が困難な者へのとろみ食等の提供及び医療的監視を必要とする入居者のために、粥食・軟菜等、糖尿病食、腎臓病食等の特別食の提供を実施すること。
- e 毎食保存食として、一般常食の一定量について2週間保存すること。
- f 使用する厨房の設備器具等について、常に清潔を保持し定期的に清掃消毒し、防鼠防虫に万全を期すこと。
- g 調理室内の塵芥は衛生的に処理し、屋外の所定の場所へ搬出すること。
- h 行事食の依頼があった場合、積極的に計画実施すること。
- i 災害時における非常食を備蓄しておくこと（おおむね3日（9食）分を確保しておくこと。また、施設職員と打ち合わせの上、賞味期限が近づいた非常食を食材として使用して差し支えないものとする。）。
- j 食材料は、安全な食材を選ぶこと。

(5) 給食業務に係る管理指導

- a 施設長は給食業務従事者を監督指導するとともに、意思の疎通を図り、円

滑な給食及び栄養管理業務を推進すること。

- b 施設長は、管理栄養士等及び職員からあらかじめ検食者の指名を行い、週1回以上毎食の食事の検食を実施し、検食結果を「検食表」に記録するとともに、食事内容等について改善する必要があると認められた場合は、管理栄養士等に報告すること。

なお、管理栄養士等は、「検食表」を検討した結果、改善すべき事項があると認めるときは改善策を検討するとともに、給食業務従事者に指示する必要がある事項については、指示し適切な処置をとらせ、検食結果、改善策等を取りまとめ、随時、施設長へ報告すること。

- c 施設長は、給食及び栄養管理業務の円滑な運営並びに給食の質的向上を図るため、施設長の諮問機関として「給食及び栄養管理委員会」（別紙4参照。委員会の名称については一般的な名称であり、要件を満たすものであれば名称は問わないものとする。以下同じ。）を設置すること。

ウ 健康管理業務及びこれに伴う事務

施設において、労働災害による傷病・障害に関する見識を持ち、かつ、緊急時に対応できる、地元協力病院等及び医療コンサルタントとの連携・協力体制を確立し、日々の介護を通して、常に入居者の傷病・障害の変化、健康状態等を把握し、その状況の変化に応じて適切な健康管理等を実施する。

また、施設全体が組織的に統一的な考え方のもとに入居者の健康管理等を実施する必要があるので、施設内における看護職員等、医療コンサルタント、理学療法士又は作業療法士、管理栄養士等及び施設管理職員との連携を密にし、入居者情報の共有及び協力体制の確立の下、入居者の健康維持、健康管理を図る。

(7) 看護職員等による業務

看護職員等は、以下に掲げる業務を実施すること。

- a 健康状態、バイタルサインの定期的な情報収集体制を確立すること。
- b 医師の指示に基づいた必要な行為及び投薬等の管理を行うこと。
- c 褥瘡予防処置を行うこと。
- d 医療コンサルタントによる健康相談に係る事務処理を行うこと。
- e 看護職員は、健康相談を希望する者については、ケアステーションに備え付けてある「健康相談希望者受付簿」に登録させるとともに、健康相談日前日までに「健康相談希望者受付簿」に基づき、健康相談を希望する者の整理を行うこと。
- f 看護職員は、健康相談日に健康相談が効率的に行えるよう健康相談を希望する者に対し周知徹底を図るとともに、担当の看護職員等との連絡を密にすること。
- g 看護職員は、健康相談結果について医療コンサルタントから説明を受け、必要に応じ、当該入居者を担当する看護職員等にその内容及び指示事項を伝達すること。
- h 当該入居者を担当する看護職員等は、前記gの看護職員との打合せの結果

に基づき、必要に応じ、当該入居者が今後とるべき措置等について指導、助言すること。

i 入居者の健康状態の急変時への対応業務

(a) 入居者の健康状態の急変に備え、看護職員等が普段通常健康状態についての情報を共有できる体制を構築すること。

(b) 入居者の健康状態が急変し、応急措置が必要となったときは、可能な限り地元協力病院等と連絡を取り、医師の指示を得て必要な応急措置を取り、又は消防関係機関等の協力を得て病院へ搬送する等必要な救急措置を講ずること。

(c) その他、入居者の健康状態の急変時への対応を行う上で必要となる業務

j 入居者が危篤状態に陥ったときは、家族等への連絡を密にし、的確な処置を行うこと。

k 健康管理室に備え付けてある医療器具の点検、整備に係る事務処理

l 健康管理業務日報の作成

(イ) 医療コンサルタントによる業務

医療コンサルタントは、以下に掲げる業務を実施すること。

a 入居者の健康相談、健康管理、保健衛生指導、疾病予防指導を実施すること。

b 健康相談内容、看護職員等に対する指示事項等を「医師指示記録簿」に簡潔に記入すること。

(ロ) 管理栄養士等による業務

管理栄養士等は、以下に掲げる業務を実施すること。

a 管理栄養士等は、適切な残食調査、嗜好調査を行い、その結果、食事、栄養指導等が必要であると認められる者がいる場合は、その都度、的確な指導を行うこと。

b 管理栄養士等は、残食調査、嗜好調査の結果、健康状態に異常があると判断したときは、看護職員等と協議し、適時、適切な措置をとること。

c 管理栄養士等は、上記aの指導、又はbの措置を行った場合は、その経緯を必ず記録すること。

(ハ) 理学療法士又は作業療法士による業務

理学療法士又は作業療法士は、以下に掲げる業務を実施すること。

a 「個人別介護計画」に基づき、入居者の残存機能維持のための訓練が必要と認められる者について、入居者の残存機能等の維持を図るため、①健康体操等入居者の健康維持のための集団指導計画、②入居者の個人別の傷病・障害又は健康状態に即応した機能維持訓練計画（「個人別介護計画」に盛り込むものとする。）を策定すること。

なお、計画を策定するに当たっては、入居者及びその家族と意見交換する

とともに、策定した計画は、入居者及びその家族等に分かるように説明し、同意を得ること。

- b 前記 a の計画に基づき効率的な機能維持訓練を実施すること。
- c 前記 b により実施した結果について「リハビリテーション業務日誌」に記入するとともに、個人別の機能訓練については「介護記録簿」にその結果を記入すること。

(ウ) 地元協力病院等への通院等に係る事務処理

入居者のうち、通院治療が必要な者については、看護職員等と施設管理関係等要員が連携し、地元協力病院等に通院させること。

(カ) 入居者の生活習慣病等の予防対策

施設全体において、入居者の生活習慣病予防等の健康管理について、以下に掲げる業務を実施すること。

なお、重篤な生活習慣病である脳血管疾患、心疾患等の予防を重点に実施することとし、業務災害や通勤災害に起因する原傷病に係る介護、看護等については、特に合併症等の発症予防についても留意しつつ、適切な対応を行うこと。

a 健康保持の啓発、指導

健康保持及び疾病予防を図るため、医療コンサルタント、理学療法士又は作業療法士、管理栄養士等の協力の下に、入居者自身が自らの健康の保持に努めるよう健康保持及び疾病予防についての正しい知識の啓発、指導を行うこと。

b 健康保持のための運動等の実施

理学療法士又は作業療法士の指導の下に実施している機能維持訓練に加えて、入居者全員が実施できる健康保持のための体操、レクリエーション等を入居者の意見も参考に聴取し、積極的に導入するよう努めること。

c 健康相談の活用

医療コンサルタントによる健康相談日を活用して、入居者全員について、簡単な問診、健康不安を感じている点等についての健康相談を可能な限り受けさせるよう努めること。

d 新規入居者の健康状態の把握

新規入居者の健康管理を的確に行うため、新規入居者全員の全身的な健康状態(バイタルサイン、検査項目に関する各種データ等)の把握及び評価を実施するとともに、それに基づく的確な対応策を確立すること。

e 定期健康診断の実施

原則として入居者全員について健康状態を把握することとし、少なくとも1年間受診していない者を対象に健康診断(年金受給のための年1回の健診とは別に)の実施に努めること。

f 特殊(感染症)検診の実施

特殊(感染症)検診を毎年1回、入居者全員を対象として実施する。なお、

新規入居者については、施設長が入居申請時の健康診断書又は入居時の健康診断で確認できると判断した場合は除外できること。

g 居室の巡回の実施

定時の居室巡回(特に就寝時、夜間、起床時)を行い、居室内での事故(ベッドからの転落、居室内浴室での転倒など)等の未然防止、早期発見を図り、また、無断外出者等の点検を実施すること。

h 要療養者に対する的確な医療的ケアの実施

エ 生活支援業務及びこれに伴う業務

施設全体として、入居者の傷病・障害、健康状態等により、必要に応じ次に掲げる事項を重点に生活支援業務を実施する。

(ア) 自己管理が困難な入居者から預かる金品、貴重品等について、適切な管理を実施するに当たり、管理の不正防止等を図るため、別添の「金品、貴重品等管理要項」に基づき、適正な管理を行い、入居者等との金銭トラブルを起こさないようにすること。

(イ) 施設内の売店及び自動販売機において、購買行為が困難な入居者については、購買の代行を行うこと。

(ウ) 居室の清掃等の介護が必要と認められる者については、必要に応じた介護及び支援を行うこと。

(エ) 入居者に対する労災保険手続の助言、指導業務

a 施設入居者の労災保険手続に関して、常時、無償で助言指導等できる職員配置を行うこと。

b その他公的機関への手続等の援助を求められた場合についても、迅速的確な対応を行うこと。

(オ) 入居者からの苦情、心配事の相談を受け付け、適切に対応すること。

このため、定期的に苦情処理の状況について適切に行われているかの確認を行うこと。

(カ) 各種行事(行事計画(クラブ活動、地域住民との交流会等四季折々の季節にちなんだ行事)の策定を含む。)については、前年度の開催状況等を参考に計画を策定すること。なお、平成25年度の年間行事予定は別紙5参照。

(キ) 家族との連携などに対する必要な援助を行うこと。

オ 入居、退居及び死亡に伴う各種事務

入居、退居及び死亡に伴う各種事務を以下に掲げる事項を重点として行う。

(ア) 入居希望者又はその家族に対して、施設の趣旨、施設の概要、必要な手続、入居中に遵守する規則、介護保険の取扱い等必要な情報について、十分に説明すること。

(イ) 入居希望者からの入居申請の受付を行い、介護状況等に関する事前面接調査(当該申請者の現在の傷病・障害の状態に関して確認)を実施すること。

(ウ) 入居申請者が入院治療を必要とする場合その他入居申請者に対し、自ら適切

な便宜を提供することが困難である場合は、地元協力病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じること。

- (エ) 入居が決定した者に対し、施設長は、転入及び引越しの日取り、方法等について入居者と十分打合せを行い、できる限りの助力、仲介等を行うよう配慮するとともに、住民票転入手続等関係機関への届出について便宜協力を図るよう努めるほか、入居後速やかにオリエンテーションを実施するなど、入居者が早期に介護施設の環境に慣れ、安心して日常生活が送れるよう配慮すること。
- (オ) 入居者の介護に資するため、入居者各人の基礎的な事項を記載した「入居者台帳」の整備を図るとともに、施設入居者の入居状況を把握するため「入居者名簿」の整備を図り入居者が入退居した都度、速やかに整理すること。
- (カ) 入居者が、地元協力病院等に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入居することができるようにすること。
- (キ) 入居者が退居の意思を表明したときは、退居の意思及びその理由等を確認するとともに、必要に応じ、家族又は身元引受人に連絡を取り、入居者の退居の意思が確認されたときは、「退居届」を提出させること。
- (ク) 65歳以上の者に係る入退居、既入居者が65歳への到達及び65歳以上の者の住所移転の際には、入退居者又はその家族に対して十分な説明をするとともに、関係市町村の介護保険担当部局に対し、入退居者に関する必要な情報を提供すること。
- (ケ) 入居者が死亡した場合、家族への通報等必要な事務処理を行うこと。
 - a 入居者が死亡したときは、直ちに身元引受人及び家族に来所を求め、①「死亡届」の提出、②遺体の引渡方法及び葬祭の執行方法、③入居者の遺留金品等の整理及び引渡し、④施設に対する債務等の履行方法等について打合せを行う。また、身元引受人の他に相続人がいる場合は、相続人(相続人が複数の場合はその代表者)も打合せに参加させること。
 - b 前記aの打合せの結果、身元引受人等から遠隔地であるなどの特別の事由により施設による葬祭の執行の申出があり、施設長がこれを妥当と認めるときは、施設により葬祭等を行うこと。

なお、この場合の葬祭費用は、身元引受人等の負担とすること。
 - c 身元引受人等がやむを得ない特別の事由により葬祭の執行を拒否する場合等であって、他に葬祭の執行を行う者がいないと認められるときは、施設において葬祭を行うこと。
 - d 施設長が身元引受人等に遺骨の受取及び納骨埋葬(以下「埋葬等」という。)を要請したにもかかわらず、身元引受人等がやむを得ない特別の事由により、拒否した場合等であって、他に埋葬等を行う者がいないと認められる場合は、施設により埋葬等を行うこと。
 - e 上記c及びdに係る費用は、死亡者の遺留金品及び敷金並びに未返還の入

居費（以下「遺留金品等」という。）がある場合は、その遺留金品等とその費用に充当するものとする。

なお、葬祭及び埋葬等の費用はその最低必要とする実費相当額とする。

- (ロ) 当該死亡が事件性を有する場合又は有すると見込まれる場合は、委託者、警察に直ちに通報すること。

カ その他関連する介護業務

施設全体として、上記ア～オの他、関連する介護業務について以下に掲げる事項を重点として行う。

- (ア) 入居者への面会の受け付け、承認、取次ぎを行うこと。
- (イ) 入居者の家族等が施設内に宿泊を希望した場合、宿泊に関する届出の受付、承認を行い、家族宿泊室を使用させること。
- (ウ) 重大事故が発生した場合、必要な措置を講じるとともに、再発防止策を講じること。
- (エ) 入居者及びその家族から介護に関する説明を求められた場合には、丁寧に対応すること。
- (オ) 行政機関からの協力要請については、可能な限り対応すること。

② 重度被災労働者に対する短期滞在型介護業務

在宅で介護を受けている重度被災労働者に対して、施設を活用し、その傷病・障害の特性に応じた短期滞在型介護業務の提供を実施すること。

短期滞在型介護業務は次のものであり、利用を希望する者から申請があったときは、施設長が、施設の収容人員、職員の体制を勘案の上、利用者の決定（可否判断）を行う。

なお、利用者に対する介護業務は、上記(1) 高齢労災重度被災労働者に対する施設介護業務に準ずること。

ア 短期滞在介護サービスの提供

重度被災労働者を介護している家族等が、病気、冠婚葬祭、介護による疲労、旅行等のために一時的に介護ができなくなったときに、短期間、その家族等に代わって重度被災労働者に対して介護サービスを提供すること。

なお、1回の滞在期間は、原則として9泊10日以内とすること。

イ 日帰り介護サービスの提供

重度被災労働者に対し、日中の入浴、給食等の介護サービスを提供すること。

ウ 家族同伴短期滞在介護サービスの提供

重度被災労働者とその家族が同伴し、短期間施設に滞在するものであり、在宅での生活において必要となる、重度被災労働者には日常生活動作を、また、その家族には介護技術をそれぞれ習得してもらうサービスを提供すること。

なお、1回の滞在期間は、原則として9泊10日以内とすること。

③ 各種対策業務

ア 安全管理対策

施設は、入居者に安全で安心な介護サービスを提供するため、「安全管理対策推進委員会」（別紙6参照）を設置すること。

イ 防災対策

施設において、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定に基づき「消防計画」を作成し、その計画に則り、避難訓練や消火訓練、地元消防署等による講習会を実施し、職員及び入居者の防災意識の高揚に努めるとともに、居室及びケアステーション等に、介護者ごとの緊急避難時の対処方法を明示し、災害時の緊急対応・体制を確保すること。

なお、具体的業務内容については、別添の「防災対策要項」を参考にすること。

また、災害時を想定した備蓄体制として、緊急備蓄品（医薬品、食料、飲料水、毛布、懐中電灯、燃料炭など）を蓄え、使用期限を確実に把握し、必要に応じて、随時更新すること。

ウ 暴力行為等に対する安全確保対策

来所者若しくは入居者又は施設外における不特定の者からの暴力行為等（身体等の安全を脅かすおそれのある行為や施設運営上著しく支障を生じさせる行為全般をいう。）の不測の事態に対し、その未然防止と発生時の入居者、来所者、職員等の安全の確保を図り、施設運営の円滑かつ適正な実施を確保すること。

エ 衛生管理対策

(ア) 入居者の使用する設備及び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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこと。

(イ) 施設内で感染症又は食中毒の発生、また、まん延を防止する観点から、日頃から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、職員及び入居者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図ること。

また、感染症及び食中毒の予防のための対策を検討する委員会をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

さらに、感染症及び食中毒の予防のための指針を整備し、職員に対し、年1回以上衛生管理に関する研修を行うこと。

(ウ) このほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

④ 施設管理等業務

ア 施設長

職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を実施すること。

また、施設長が中心となって、入居促進活動、施設間の入居者調整及びそれらに伴う事務等を実施すること。

イ 施設管理関係等職員

施設全体の労務管理、庶務、経理、物品の購入・管理、役務等の契約等、外来者の受付、マイクロバスの運行（要大型免許）、広報等に関する事務、入退居者への説明、入居希望者の把握・対応、地元協力病院等との連携、入居者家族との連携や懇談会の開催、入居者の教養、娯楽、行事、催し物等の企画立案、調整等に関する事務等を実施すること。

(2) 事業管理組織における業務

① 各施設共通業務

ア 施設運営に関する各種規程類（組織規程、就業規則、職員給与規程、職員退職手当規程、各種手当規程、旅費規程など（規程類の名称については一般的に使用されている名称であり、要件を満たすものであれば名称は問わないものとする。）の整備を図ること。

イ 会計規程、会計様式等の整備を図り、これに基づく適切な経理処理を行うこと。

ウ 入居関係業務に関すること。

(ア) 入居希望者の居住地や年収等に左右されず、当該入居希望者の有する傷病・障害による介護の必要性、在宅での介護の困難度等を勘案した上で、入居者を決定すること。

なお、入居者の決定に当たっては、公平・公正の観点から外部委員（医師（必須）、学識経験者、弁護士、福祉関係者等）より構成する「入居者選考意見聴取会」（本名称については、要件を満たすものであれば、名称は問わないものとする。以下同じ。）において意見を諮ること。

(イ) 入居者が他の施設への移動を希望した場合、入居者が希望する施設を運営する受託者にその旨を伝達すること。

(ウ) 調査の結果、入居希望者の施設への早期入居が必要と判断されるものの、空床状況により対応できないことから入居が困難となる場合で、更に入居希望者から他の施設への入居相談があった場合は、他の施設を運営する受託者との連携により、入居状況などの把握を行い、入居希望者に情報提供をするとともに、他の施設との調整を実施すること。

(エ) 施設の入退去（死亡を含む。）の状況、入居希望者の情報把握及び募集に関すること。

エ 入居費の徴収・決定・改定に関すること。

オ 1年間の平均で90%以上の入居率を維持すること。ただし、前年度において入居率90%を満たしていない施設は、前年度以上の入居率とする。

- カ 介護サービスの質の維持・向上及び傷病・障害の特性に応じた介護ノウハウの構築を行うこと。
- キ 施設における介護の専門性の維持・向上のため、職員に対する教育・研修等を実施すること。
- ク 施設における苦情処理についての指導等に関すること。

② 千葉施設受託者のみの業務

- ア 施設長会議等の施設運営や看護・介護に係る会議、看護職員研修、介護職員研修等を実施すること。
なお、委託者が委託事業に関する各種会議や研修（委託費で経費を支出するもの）に出席することがあるため、会議・研修の日程や内容を委託事業実施計画書により委託者に報告すること（出席の可否は委託者が判断する。）。
また、原則として施設長会議は第1四半期に開催すること。
- イ 第2の4(15)の運営預り金の管理に関すること。

3 附帯業務

入居者等に安心・安全な介護サービスを提供するため、受託者は施設の敷地、施設及び設備に係る管理業務（以下「施設設備保守管理業務」という。）、施設の清掃に係る業務（以下「施設清掃関係業務」という。）、施設の警備に係る業務（以下「施設警備関係業務」という。）、植栽等の維持に係る業務（以下「施設植栽維持管理関係業務」という。及び売店の運営に係る業務（以下「施設売店関係業務」という。）について、関係法令等に基づいて適時適切に実施すること。

(1) 施設設備保守管理業務

受託者は、施設に設置されている諸設備の運転操作業務、設備、保守点検業務を実施するため、日勤として2名以上、夜勤として1名以上を365日24時間体制で、中央監視室に技能資格者（前記業務を遂行するための技能と経験を有する適資格者をいう。）を配置すること。

なお、業務内容等の概要等については、別添の「労災特別介護援護事業に係る附帯業務概要」（以下「附帯業務概要」という。）に定める「施設整備保守管理等業務概要」のとおりである。

(2) 施設清掃関係業務

受託者は、施設内の清掃を実施するため、清掃規模、清掃方法等に従い、適正人員を確保すること。

なお、業務内容等の概要等については、「附帯業務概要」に定める「施設清掃関係業務概要」のとおりである。

(3) 施設警備関係業務

受託者は、施設内、外周の巡視、出入者の管理等を実施するため、警備業法に定め

る警備員の制限に抵触しない者として、日勤として1名以上、夜勤として2名以上を365日24時間体制で配置すること。

なお、業務内容等の概要等については、「附帯業務概要」に定める「施設警備関係業務概要」のとおりである。

(4) 施設植栽維持管理関係業務

受託者は、施設敷地の美観の保持を図る観点から、植栽等の維持を実施するため、業務規模、方法等に従い、適正人員を確保すること。

なお、業務内容等の概要等については、「附帯業務概要」に定める「施設植栽維持管理関係業務概要」のとおりである。

(5) 施設売店関係業務

受託者は、入居者の利便性を図る観点から、施設内の所定場所において、売店を運営するため、業務規模、方法等に従い、適正人員を確保すること。

なお、業務内容等の概要等については、「附帯業務概要」に定める「施設売店関係業務概要」のとおりである。

上記(1)から(5)までの附帯業務については、外注により実施することとして差し支えない。ただし、外注により実施する場合は、以下の点に注意すること。

① 外注業者の選定、契約等は、すべて受託者の責任において行うものとし、外注業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。

また、外注業者による施設の使用に当たっても、善良な管理者として注意をもって使用に当たらせること。

② 外注業者の選定に当たっては、関係子会社等と随意契約することなく、競争入札を実施するなど、適切に業務従事者を選定すること。

4 その他本事業を行うに当たり必要となる業務

(1) 入居者との契約の締結等

入居者及びその家族等へ入居に関する重要事項の説明、介護サービス内容等の説明を行うとともに、入居契約書による契約（入居契約書及び重要説明事項説明書については別紙7参照）を実施すること。

なお、受託者は、入居契約書で定められているものの他に、入居者から費用を徴収することはできないこと。

また、入居契約書及び重要記載事項説明書の内容について、受託者が変更を行おうとする場合には、委託者と事前協議が必要となること。

(2) 入居費等の決定、取扱い

① 施設利用料

ア 入居費の決定

受託者は、入居費の決定を行うため、入居者から、毎年2月末日までに、前年の1月から12月までの間に取得した定期的収入について、「年間収入報告書」（次の書類を添付させること。）の提出を求め、翌年度における入居費を算定し、入居者に通知すること。

なお、1月から3月の間に新規に入居した者に係る当該年度中の施設利用料については、前々年の1月から12月までの間に実際に取得した定期的な収入をもって算定すること。

- (ア) 年金、定期的な給付金等の支払期毎の支払通知書等実際に支給を受けた年金、定期的な給付金等の額を証明する書類の写し
- (イ) 前年の財産収入（地代、家賃等）、利子、配当金収入その他の収入（以下「財産収入等」という。）について、市町村長が発行する課税証明書又は所得税確定申告書等課税対象となった財産収入等を証明する書類の写し
- (ウ) 特例扶養控除を受けている者に係る住民票

なお、(イ)の場合において、財産収入等がない者は、市町村長が発行する非課税証明書を添付しなければならない。

イ 入居費の変動

上記アに記載する年間収入に変動があった場合、下記に記載する年間収入に変動があった場合、居室区分を変更した場合（健康状態の変化等により、一時的に居室を変更した場合を除く。）及び食事摂取区分に変更があった場合（以下、これらの場合を総称して「年収階層区分等に変動があった場合」という。）は、次に定めるところにより、施設利用料月額を改定すること。

- (ア) 上記アに記載する年間収入に変動があった場合には、変動のあった年の翌年の4月から変動後の額は、「労災特別介護援護事業委託契約書」第33条に定められた別紙3「労災特別介護施設入居費一覧」（年間収入による階層区分（以下「年収階層区分」という。））に対応した額に改定すること。
- (イ) 新たに婚姻関係が成立し、子が出生する等して下記エに記載する年間収入に変動があった場合には、申出のあった月の翌月から変動後の「年収階層区分」に対応した額に改定すること。
- (ウ) 婚姻関係が解消し、扶養親族が死亡する等して下記エに記載する年間収入に変動があった場合には、当該事実のあった月の翌月から変動後の「年収階層区分」に対応した額に改定すること。ただし、子又は孫が18歳に達したことに伴う改定は、子又は孫が18歳に達した年度の翌年度の4月から改定すること。
- (エ) 居室区分を変更した場合には、変更した日から変更後の額は、「労災特別介護援護事業委託契約書」第33条に定められた別紙3「労災特別介護施設入居費一覧」（利用する居室の区分（以下「居室区分」という。））に対応した額に改定すること。
- (オ) 食事摂取区分に変更があった場合には、変更があった日から変更後の額は、「労災特別介護援護事業委託契約書」第33条に定められた別紙3「労災特別介護施設入居費一覧」（食事の摂取区分（以下「食事摂取区分」という。））

に対応した額に改定すること。

ウ 入居費の減額措置

災害等の特別な事由のため、所定の入居費を納入することが困難であると認められた者の取扱いは、次による。

(ア) 「災害等の特別な事由」とは、次に掲げる事由をいう。

a 火災、風水害等の天災地変により、入居者所有の不動産及び動産（ただし、入居者の配偶者及び扶養親族が居住又は占有するものに限る。）が被害にあった場合

b 入居者が交通事故にあった場合

c その他 a、b に準じた事由が生じた場合であって、受託者が特に妥当と認めるとき

(イ) 「所定の入居費を納入することが困難」であるか否かの認定は、次による。

a 上記(ア)の災害等により損害を被った家屋の建替え、補修、家具等の買換え又は医療費の支払等のため、入居者が直接的に支出した額が年間収入の50%を超える場合

b その他、受託者が所定の入居費を徴収することが妥当でない事情にあると認めた場合

(ロ) 入居費の減額措置は、施設利用料に限って適用すること。

(ハ) 減額する額は、「年収階層区分」を、原則として3階層を限度として、入居者の支出額を勘案して、厚生労働省に協議の上、受託者が決定すること。

(ニ) 入居費の減額措置期間は、1年間の範囲内で、入居者の支出額を勘案して、厚生労働省に協議の上、受託者が決定すること。

エ 入居費に係る扶養控除

上記ウにかかわらず、配偶者（婚姻の届出は行っていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び下記オに定める2親等以内の扶養親族（以下「扶養親族等」という。）を有する入居者の年間収入は、次に定める率を控除した額とすること。

(ア) 扶養親族等が1人の場合 42%

(イ) 扶養親族等が2人の場合 53%

(ロ) 扶養親族等が3人以上の場合 58%

オ 上記エで定める扶養親族等

(ア) 60歳以上の父母又は祖父母

(イ) 子又は孫（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること）

(ロ) 60歳以上の兄弟姉妹

(ハ) 労働者災害補償保険法で定める障害等級第1級から第5級に相当する障害の状況にある親族

カ 年間収入算定の特例

年間収入算定に関する特例の適用を受けようとする入居者からは、「年間収入算定の特例適用申請書」（次の書類を添付させること。）の提出を求めること。

- (ア) 申請者と被申請者との身分関係を証明する資料（戸籍謄本、住民票など）
- (イ) 被申請者の年齢を証明する資料（戸籍謄本、住民票など）
- (ウ) 申請者との生計維持関係を証明する資料（戸籍謄本、住民票、民生委員の証明など）
- (エ) 婚姻の届出はしていないが申請者と事実上婚姻関係と同様の事情にある配偶者は、その事実を証明する資料（住民票、民生委員の証明など）
- (オ) 労災保険法に定める障害等級第1級から第5級に相当する障害の状態にある者は、その事実を証明する資料（医師の診断書など）

キ 入居費に係る日割り計算

入居費は、1月を単位として請求することとし、月の中途に入退去が行われた場合、入院、外泊等した場合、居室区分及び食事摂取区分に変更があった場合には、日割り計算を行うこと。

② 介護費の取扱い

ア 徴収対象者

(ア) 介護費の徴収対象者は、労働者災害補償保険法施行規則別表第三「要介護障害程度区分表」で定める「当該程度の障害により労働者がある介護を要する状態」（以下「要介護状態」という。）が「常時介護を要する状態」及び「随時介護を要する状態」にある者であること。

なお、そのいずれにも該当しない者（以下「非該当者」という。）からは、介護費を徴収することはできない。

- (イ) 入居者の要介護状態について、上記(ア)の方法により、「常時介護を要する状態」「随時介護を要する状態」の該当、非該当者の判定が困難な場合には、受託者より委託者に照会し決定すること。
- (ウ) 後日、再発後の治ゆ等の状況によって、労働基準監督署長の決定により、要介護状態に変動等があった場合には、速やかに介護費の見直しを行う必要があるので留意すること。

イ 介護費月額

(ア) 介護費月額は、要介護状態が、

a 「常時介護を要する状態」にある者は、104,290円

b 「随時介護を要する状態」にある者は、52,150円

である。

- (イ) なお、介護費月額は、労働者災害補償保険法で定める介護（補償）給付の上限額と同額とすることとしており、介護（補償）給付の上限額に改定があった場合、改定を行うこととなるので、留意すること。

ウ 要介護状態に変動等があった場合における介護費の取扱い

- (7) 要介護状態が新たに「常時介護を要する状態」又は「随時介護を要する状態」に至った場合とは、次の場合をいう。
- a 障害(傷病)等級が未決定の状態にあった者の要介護状態が、新たに「常時介護を要する状態」又は「随時介護を要する状態」に至った場合
 - b 非該当者の要介護状態が、新たに「常時介護を要する状態」又は「随時介護を要する状態」に至った場合
 - c 再発のため、労災保険給付が障害(補償)給付から休業(補償)給付に切り替えられていた場合において、傷病が治ゆし、改めて障害(補償)給付の認定を受け、要介護状態が「常時介護を要する状態」又は「随時介護を要する状態」に至った場合
- (4) また、「要介護状態に変動があった場合」とは、次の場合をいう。
- a 「常時介護を要する状態」から「随時介護を要する状態」又は非該当の状態に変動があった場合(その逆を含む。)
 - b 再発のため、労災保険給付が障害(補償)給付から休業(補償)給付に切り替えられ、「常時介護を要する状態」及び「随時介護を要する状態」のいずれにも該当しなくなった場合
- (7) なお、要介護状態は、労働者災害補償保険法施行規則第21条で定める年1回の定期報告提出時にも見直しを行うこととされているので、留意すること。

エ 入居者支援

介護(補償)給付の請求については、入居者の中には筆記能力を喪失した者、外出が困難な者も多いこと等を踏まえ、請求事務について適宜、以下のとおり支援を行うこと。

(7) 請求方法

- a 受託者は、入居者から受領した介護費について、入居者に対し、「介護に要した費用の額の証明書」を発行すること。
 - b 介護(補償)給付の請求は、当該入居者の年金支給事務を所管する労働基準監督署長に「介護(補償)給付支給請求書」(労働者災害補償保険法施行規則様式第16号の2の2)(以下「請求書」という。)を提出するために必要な援護を実施すること。
 - c また、介護を要する状態に変更が生じた場合に介護(補償)給付を請求するときにも、新規に請求するときと同様の手続を行う必要があること。
 - d なお、介護(補償)給付の初回の請求は、障害(補償)年金を受ける権利を有する者については、障害(補償)年金の請求と同時又はその請求後に、また、傷病(補償)年金を受ける権利を有する者については、当該傷病(補償)年金の支給決定を受けた後に行うこととする。
- (4) 介護(補償)給付支給請求書に添付する書類等
請求書に添付する書類は、以下のとおりである。

a 障害の部位及び状態並びに当該障害を有することに伴う日常生活の状況に関する医師又は歯科医師の「診断書（介護（補償）給付請求用）」（以下「診断書」という。）。

ただし、次の者は添付する必要はない。

(a) 傷病（補償）年金受給者

(b) 障害等級第1級3号、4号の者

(c) 障害等級第2級2号の2、2号の3の者

(d) 準用又は併合による障害等級第1級又は第2級の者で、(b)又は(c)の障害とともに他の障害が残存したことにより認定された者

(e) 器質的障害のみにより障害（補償）年金を受給している者

（例）・両眼が失明するとともに、障害等級第1級又は第2級の各号のうちの障害を有する者

・両上肢を腕関節以上で失うとともに両下肢を膝関節以上で失った者又は両下肢の用を全廃している者

(f) 労働福祉事業の介護料を、過去に受給したことがある者

(g) 介護（補償）給付を、過去に受給したことがある者

(ウ) 介護に要する費用を支出して介護を受けた日がある場合にあっては、費用を支出して介護を受けた日数及び当該支出した費用の額を証する書類

なお、親族等による介護を受けた日がある場合にあっては、当該介護に従事した者の当該介護の事実についての申立てを、請求書の下部にある「介護の事実の申立て」欄に記載する必要がある。

オ 入居者等への説明

労災保険制度に係る介護（補償）給付の支給額の上限額に変動が生じたことに伴い、入居者から徴収する介護費に変動が生じる場合、入居者及び家族等への説明は受託者が行うこと。

(3) 施設整備業務

通常の運営において突発的に発生する軽微な修繕については、迅速に対応することとし、施設の安全性を確保するため、委託者と協議の上で、委託費又は施設利用料の範囲内で、原則として受託者がこれを実施すること。

(4) 施設内什器等の適切な保守、管理等

施設内にある什器、備品、車両運搬具等（以下「什器等」という。）の製造・販売者から示されている取扱基準・説明に基づき適切に使用するとともに、以下の業務を行うこと。

① 什器等の保守点検関係

什器等の製造・販売者から示される取扱基準・説明に基づき、適切な保守点検が行われるように措置すること。

② 什器等の修繕関係

経年劣化等（受託者が故意又は過失により損傷又は滅失した場合を除く。以下において同じ。）により故障した什器等に係る修繕は、適正に措置し、常時、その什器等の機能、性能を維持し、安全に使用できる状態にしておくこと。

③ 什器等の購入関係

必要に応じて、経年劣化等により使用不能となった場合又は新たに什等の整備を行う場合には、事業実施に必要な機能、性能のものを適正に調達すること。

なお、調達に際して、下記第3の1(1)①に適するか疑義が生じたときには、適宜、委託者に相談すること。

④ 什等の台帳管理

什等の台帳（品目、規格、数量、金額、購入年月日等を記載）を作成し、適切な帳簿管理を行うこと。また、委託者から台帳の提出を求められたときは、速やかにこれに応じること。

(5) 廃棄物処理業務

塵芥収集運搬及び処理業務、医療廃棄物処理業務は、各種関係法令を遵守し、適切に処理を行うこと。

(6) 本事業の広報

本事業に係る広報について、次のとおり行う。

① 入居者及び入居者の家族等への広報

施設での入居者の生活の様子、受託者の施設での取組等を入居者及び入居者の家族に対して伝えるため、「労災ケア通信」を年4回以上発行すること。

② 関連機関等への広報

入居促進活動の一環として、受託者は本事業の広報（近隣病院等関連団体への事業の周知等）を委託者の指示に従って実施すること。なお、受託者は広報の実施結果を委託者に報告すること。

また、入居率の低い施設（入居率90%未満）は事業管理組織と一体となって入居率向上のための取組を必要に応じ委託者の指示に従って実施すること。

③ 本事業に係る広報に活用したもの

受託者は、上記①の場合を除いて、本事業を周知するため、広報資料等を作成するときには、パンフレット、リーフレット及び一般向け著作物で本事業に関連する広報資料等について、事前に委託者に協議を行うとともに、作成後は提出すること。

(7) 委託者への報告等事項

① 労災特別介護施設の入居者状況の作成と提出

受託者は、毎月末現在の労災特別介護施設の入居者状況（月末現在入居者数、年金種別、疾病別、年齢構成、性別、短期利用状況、退居理由、入居希望者の状況等）を委託者の指定した様式で作成し、翌月10日までに委託者に報告すること。

② 労災特別介護施設業務概況の作成と提出

受託者は、施設業務概況として、以下の項目について、年度末における、施設の状況・実態等を把握し、施設業務概況を翌年度4月末までに委託者に報告すること。

- ア 施設入・退居状況
- イ 居住地、年齢別（性別）入居者数
- ウ 年金種別、疾病別入居者数
- エ 家族状況及び居宅区分（入居前）別の入居者数
- オ 入居費（施設利用料・介護費）階層別入居者数
- カ 敷金納入者数
- キ 基礎機能障害状況別入居者数
- ク 生活動作、介助状況別入居者数
- ケ 歩行動作の状況別入居者数
- コ 入浴介護状況別入居者数
- サ 排泄動作の方法・形態別入居者数
- シ 機能訓練等実施状況
- ス 認知症の症状を呈する入居者数
- セ 診療機関利用状況
- ソ 短期滞在介護サービス等利用状況
- タ 施設来訪者状況
- チ 給食利用状況
- ツ ボランティア活用状況

③ 苦情等の報告

施設で受け付けた苦情等について、仕様書第2の4の(11)に定める方法に基づき、委託者に報告すること。

④ その他委託者から求める本事業実施状況に関する報告

その他、委託者から依頼する本事業実施状況に関する事項について、その都度、報告を行うこと。

⑤ 委託事業実施結果報告

本事業における各業務の実施状況等について、委託事業実施結果報告書として各会計年度（4月1日から翌年3月31日までに）ごとに当該年度における委託事業終了の日から30日以内又は当該年度末の翌月10日のいずれか早い日までに委託者あて提出すること。なお、委託事業実施結果報告書の記載例については別紙8を参照すること。

(8) アンケート調査への協力

受託者は、入居者による労災特別介護援護事業の評価等を把握するため委託者が年

1回（2月）実施するアンケート調査について、対象者への調査票の配布、自らアンケートに記入できない者の代筆、記入された調査票を委託者あてに郵送する際の補助等、その実施に協力すること。

なお、代筆は、施設職員以外の者又は直接介護に従事する者以外の者（総務部門の職員等）が実施すること。

また、対象者がその場で回収を望む場合はその場で回収を行うが、封入封緘により、直接介護に従事する者が閲覧できないような措置を講じ、遅滞なく厚生労働省へ送付すること。

(9) 賠償責任保険への加入

受託者又はその職員が業務を遂行するに当たって入居者等に与えた身体の障害、財物の損壊等につき、受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補するため、委託費からの支出により民間の賠償責任保険に加入すること。

(10) ボランティアの活用

入居者が快適で充実した施設での生活を過ごせるように、各種行事の手伝い、趣味等の世話、話し相手になる等の活動の補助のため、受託者の責任により、ボランティアを活用して差し支えない。ただし、その際には、委託費からの支出により施設が加入する賠償責任保険において、ボランティアが、施設内外で行われる施設業務において第三者（入居者を含む。）に身体の傷害、財物の損壊等の損害を与えた場合にも補償されるようにすること。

(11) 苦情等への対応

① 受託者は、入居者及びその家族等（以下「入居者等」という。）から苦情等（意見、異議等も含めて苦情等とする。以下同じ。）の申出があった場合には、相手の立場に立って適切かつ迅速に対応し、速やかに解決・改善に努めること。

② 苦情等を円滑に解決し、その責任を明らかにするため、施設長を苦情等管理責任者とし、施設長は、苦情等を円滑・円満に解決するため外部専門家の参画した「苦情等解決委員会」（委員会の名称については一般的な名称であり、要件を満たすものであれば名称は問わないものとする。以下同じ。）を設置すること。

③ 苦情等を受け付けた職員は、その内容、入居者等が施設に求めている対応等を書面に記録し、内容に誤りがないかを苦情等を申し出た者に確認し、速やかに施設長に報告を行い、施設長は必要な調査を実施し、必要に応じて、「苦情等解決委員会」を招集し苦情等の対応の結論を得ること。

④ 施設長は、苦情等の経過について書面に記録し、事業管理組織に速やかに報告を行い、受託者は苦情等及びその改善状況等を委託者に適宜、報告を行うこと。

なお、委託者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、改善の内容を委託者に報告すること。

⑤ 受託者は毎月の苦情内容を取りまとめ、翌月10日までに委託者に報告すること。

(12) 関係機関との連携及び協力体制の確立

委託者は、事業開始前までに各施設の受託者及び労災ケアサポート事業（厚生労働省が別に委託事業として実施する、在宅介護に関する訪問支援等を行う事業）の受託者を参集し、関係機関との連携・協力体制の確立等に関する会議（下記の①から⑤に関する事項）を開催する。

受託者は、上記会議を踏まえ、本事業をより効果的かつ効率的に実施するため、都道府県労働局・労働基準監督署をはじめ、本事業の他の施設を運営する受託者、労災ケアサポート事業の受託者、地方自治体、労災病院等との連携及び協力体制を確立すること。なお、各機関との主な連携内容は以下のとおり。

① 都道府県労働局、労働基準監督署

重度被災労働者に対する事業の周知協力依頼、施設の入居状況の提供等

② 本事業の他の施設を運営する受託者

施設間移動を希望する入居者の情報の共有、施設の部屋の空き状況の共有、施設入居率の情報共有等

③ 労災ケアサポート事業受託者

在宅での介護が困難な重度被災労働者に係る情報の受領、施設を退居して在宅介護となる者に係る情報の提供等

④ 地方自治体

重度被災労働者に対する事業の周知協力依頼、入退居者の住所地市区町村の介護保険担当部局へ入居者の氏名等の必要な情報の提供（介護保険の適用除外施設であるため市区町村へ届け出る必要がある。）

⑤ 労災病院

入院している重度被災労働者に関する情報の受領、重度被災労働者に対する事業の周知協力依頼、施設の部屋の空き状況の提供等

(13) 個人情報の保護

職員は、本事業の実施に当たり職務上知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

また、施設長は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の管理のための業務について、統括責任と権限を有すること。

(14) 書類の整備及び保存

受託者は、従業員、設備、会計及び介護サービスの提供（介護計画、介護サービスの具体的な内容等の記録、苦情等の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録）に関する諸記録を整備し、書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

なお、書類等は国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(15) 運営預り金の管理（再掲）

運営預り金とは、8施設において事業を実施する上での不測の事態に備えるもので、資金ショートを起こすことなく、事業を安定的かつ継続的に運営するために積み立てているものであり、本経費の執行は、委託者の承諾により支出できる性質のものである。

- ① 千葉施設の受託者は、運営預り金の管理を行うこと。運営預り金の管理に当たっては、専用の口座を単独で設け、無利息で元本が全額保護されるもの（決済用預金）とすること。
- ② 運営預り金の保管額は金2億5千万円をもって上限とする。千葉施設の受託者は、下記③に基づく使用により、当該金額を下回った場合は、年度末において入居費等収入（介護費収入を除く。）に余剰が生じた場合に、当該剰余金をもって補充する。また、入居費等収入（介護費収入を除く。）の剰余金の補充において、補充すべき額に満たない場合には、委託者と協議を行い、他の7施設の入居費等収入（介護費収入を除く。）の剰余金をもって補充する。
- ③ ①における「不測の事態」とは、次に掲げるものとする。なお、運営預り金の使用に際しては、委託者が指定する様式により、事前に委託者の承認を得ること。
 - ア 天災地変発生時における入居者の避難等
 - イ 物価高騰又は急激な入居費減収等
 - ウ その他委託者が上記ア及びイに準ずるような不測の事態と認めた場合
- ④ 前項の承認を得たときは、委託者は千葉施設の受託者に対して手続に関する指示を行うものとする。
- ⑤ 千葉施設の受託者は、委託事業の終了後、受託者に変更があった場合は、保管している運営預り金を委託者の指示に従って次の受託者に引き継がなければならない。また、委託期間の途中で委託事業が中止又は廃止した場合は、保管している運営預り金を委託者の指示に従って処理しなければならない。

(16) 委託事業の引継ぎ

委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、本事業を受託する予定の次の事業者（以下「後任者」という。）が受託者と同一でない場合には、受託者は後任者に対し、後任者決定日から受託契約開始予定日前日までの間に事業実施状況等について確実に引継ぎを完了し、後任者が本事業を行うに当たって、支障がないようにすること。

なお、受託者及び後任者は、引継ぎ終了後、引継ぎの内容及び範囲を速やかに委託者へ報告すること。

第3 委託費及び各種経費

1 委託費及び入居費等

委託費及び入居費等の経費フレームは、別紙9のとおりである。

(1) 委託費の支出に関する考え方

- ① 受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。
- ② 委託者は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。
- ③ 経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。
- ④ 委託費として計上できる経費は、「介護経費」と「その他運営経費」とする。
 - ア 介護経費については、入居者から徴収する介護費を超過する分について委託費に計上することとする。
 - イ その他運営経費については、施設共有の什器等・事務用消耗品の購入経費、災害等を想定した緊急備蓄品（医薬品、食料、飲料水、毛布、懐中電灯、燃料炭など）の備蓄及び更新経費、入居促進経費、施設での事務担当の職員経費（法定福利費、法定健診費を含む。ただし、施設長の人件費のみ入居費等からの支出とする。）、介護用機器、施設設備の保守・点検・維持経費、施設賠償責任保険料及び施設介護事務を行う施設（管理棟）における光熱水料、燃料費等とする。
- ⑤ 各年度の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と実施要項 4. (3) ②に基づき提出された「年度別内訳書」（委託費に係る経費内訳）に記載された当該年度の合計金額のいずれか低い額とする。

(2) 入居費等の支出等に関する考え方

本事業の円滑な実施に必要な経費に限られるものであり、その使途は、次のとおりとする。

① 介護経費

入居者から徴収する「介護費」（第2の4(2)②参照）により賄うこととし、介護経費が介護費を超過する分については、委託費に計上することとする。

なお、介護経費は、介護担当の職員経費（法定福利費、パート職員経費及び法定健診費を含む。）、介護用消耗品経費、非常勤医師（医療コンサルタント）謝金の介護に要する経費とする。

② 施設利用料

下記アからクについては、入居者から徴収する「施設利用料」（第2の4(2)①参照）により賄うこととする。ただし、「ク 一般管理費」を計上する場合には、各施設における事業費（委託費及び入居費）の15%を上限とし、間接経費を計上する場合、間接経費は事業費とは別に計上し、同一の経費を一般管理費と事業費に重複して計上することはできない。

ア 入居者に係る食費

イ 入居者に係る光熱水費等

ウ 居住棟及び食堂・厨房に係る軽微な修繕に必要な経費

エ 居住棟及び食堂・厨房に係る備品、消耗品、借料

オ 自動車等維持費（保険料を含む。）

カ 事業管理組織の運営経費等本委託事業の円滑な実施に必要な経費（施設長の人

件費を含む。)

キ 入居者の検診費用

ク 一般管理費

③ 短期滞在型介護経費及び家族等宿泊室等利用料

ア 短期滞在型介護として施設を利用する者全員から、「労災特別介護援護事業委託契約書」第33条に定められた別紙4「短期滞在介護サービス等利用料金一覧」に基づき利用料を徴収する。

なお、短期滞在型介護サービス利用者に係る利用料金は、利用者の年間収入、食事の摂取区分及び要介護障害程度区分に関わらず、全利用者から徴収する。

イ 入居者の家族等が施設内に宿泊する者全員から、「労災特別介護援護事業委託契約書」第33条に定められた別紙4「短期滞在介護サービス等利用料金一覧」に基づき利用料を徴収する。

なお、家族等が施設で提供する食事を希望する場合、食事代については別途徴収する。

④ 入居費等支出の確定額

各年度の入居費等支出の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額（入居費等支出の実支出額）と実施要項 4. (3)②に基づき提出された「年度別内訳書」（入居費等に係る経費内訳）に記載された当該年度の合計金額のいずれか低い額とする。ただし、実施要項 4. (3)②に基づき提出された年度別内訳書（入居費等に係る経費内訳）に「一般管理費」を計上している場合の入居費等支出額の確定額は、以下のアとイの合計額とする。

ア 事業費 委託事業に要した経費の実支出額（入居費等支出の実支出額）と年度別内訳書（入居費等に係る経費内訳）に記載された「事業費」の額のいずれか低い額

イ 一般管理費 年度別内訳書（入居費等に係る経費内訳書）に記載された「一般管理費」の額と同額

(3) 委託費、入居費等の区分経理

委託費、入居費等の経理に関し、他の事業の経理と区分して行うこと。また、委託費と入居費等は、それぞれ専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

2 雑収入等

(1) 売店等の光熱水費等の取扱い

施設内に売店部分等として定められた場所において、本事業の一部として行われる売店等に係る光熱水費等については、これを受託者が売店開設者から実費相当を徴収すること。

また、自動販売機電気使用料、公衆電話設置使用料、電気使用料業者負担分についても、実費相当分を徴収すること。

なお、徴収した売店等の光熱水費等については、入居費等収入の雑収入に計上するものとする。

(2) 職員宿舎の使用料の取扱い

国の有料宿舎の取扱いに準じて徴収する職員宿舎の使用料については、これを受託者が職員宿舎を使用した者から徴収すること。

なお、徴収した職員宿舎の使用料については、入居費等収入の雑収入に計上するものとする。

(3) その他収入の取扱い

上記1及び2の(1)、(2)のほか、受取利息、入居敷金等の収入があるが、それ以外に本事業を実施することにより得た収入は、入居費等収入の雑収入に計上すること。

防災特別介護施設の概要

施設名	北海道防災特別介護施設	宮城防災特別介護施設	千葉防災特別介護施設	愛知防災特別介護施設	大阪防災特別介護施設	広島防災特別介護施設	愛媛防災特別介護施設	熊本防災特別介護施設
通称	ケアプラザ岩見沢	ケアプラザ富谷	ケアプラザ四街道	ケアプラザ瀬戸	ケアプラザ堺	ケアプラザ呉	ケアプラザ新居浜	ケアプラザ宇土
所在地	北海道岩見沢市かえで町8-1-1	宮城県黒川郡富谷町明石台4-8-1	千葉県四街道市中台5-11	愛知県瀬戸市山手町294-5	大阪府堺市南区城山台5-2-1	広島県呉市神山2-1-15	愛媛県新居浜市阿島1-3-12	熊本県宇土市松原町243
開設年月	平成6(96)年7月	平成12(02)年3月	平成4(92)年3月	平成5(93)年3月	平成10(98)年7月	平成11(99)年3月	平成13(01)年3月	平成5(93)年6月
敷地面積	22,999㎡	20,685㎡	20,765㎡	35,089㎡	21,287㎡	33,397㎡	25,058㎡	24,914㎡
延床面積	11,922㎡	11,801㎡	11,191㎡	11,006㎡	11,376㎡	12,273㎡	12,105㎡	11,050㎡
建物構造	RC造3階建	RC造3階建	RC造2階建	RC造2階(一部3階)建	RC造4階建	RC造3階建	RC造3階建	RC造3階建
主要建物(数字は棟数を表す)	居住棟・管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(3)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟、厚生棟、管理棟、職員宿舎(2)	居住棟、厚生・居住棟、管理棟、職員宿舎(2)	居住棟(2)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、中央棟(厚生)、職員宿舎
施設内容	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動・イベントエリア)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(多目的ホール)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護)、介護浴室、ケアセンター、管理室、健康センター、アトリウム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他
居室(3類型)	90室(86)	88室(84)	92室(86)	93室(90)	87室(82)	88室(83)	85室(80)	90室(86)
入居定員数	100名	100名	100名	100名	100名	100名	100名	100名
備考								

看護職員及び介護職員に係る 研修カリキュラム

(講義 13時間、実技・実習 18時間、計 31時間)

I 講義 13時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
1 施設介護における基本的視点	2	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員として求められる倫理観、入居者の尊厳の保持等を理解する。 ・入居者の複合的なニーズに対応するため、多職種協働の必要性について理解する。 ・看護師と介護職員の協働のあり方について理解する。 	看護師、介護分野の専門家(介護サービス等運営管理者等)
2 労災保険制度	3	<ul style="list-style-type: none"> ・労災保険制度の概要について理解する。 ・労災保険における社会復帰促進等事業について理解する。 	厚生労働省職員、社会保険労務士
3 労災特有の障害を持つ者の精神保健論	2	<ul style="list-style-type: none"> ・せき髄損傷及びじん肺等における受傷後抑うつ対応(症状、原因、メンタルヘルスケアの必要性、対処、治療等)について理解する。 	医師
4 労災特有の障害に関する医学的知識	3	<ul style="list-style-type: none"> ・せき髄損傷、じん肺等の機能障害及び合併症について理解する。 	医師(整形外科、脳神経外科等)
5 労災特有の障害を持つ者の退院後の生活及び心理	2	<ul style="list-style-type: none"> ・重度被災労働者の心理状況(受傷直後及び障害等告知後の心理的变化)を踏まえた具体的対応について理解する。 ・重度被災労働者の退院後の生活とそこから生じる悩み及び家族等との関係並びに心理状況を理解する。 	看護師、精神保健福祉士
6 労災特有の障害に対する対処方法	1	<ul style="list-style-type: none"> ・せき髄損傷者の褥瘡及び排尿・排便の対処方法を理解する。 ・じん肺の者の呼吸困難の対処方法を理解する。 ・介護する家族の腰痛ケア等在宅介護時に介護者が注意すべき点を理解する。 	看護師

II 実技 6時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
介護技術	3	以下のことを理解する。 <ul style="list-style-type: none"> ・食事の介護 ・入浴の介護 ・衣服着脱の介護 ・外出時の重度被災労働者における移動の介護 ・身体の清拭及び皮膚の異状発見等 	看護師
	2	以下のことを理解する。 <ul style="list-style-type: none"> ・重度被災労働者のADLについて ・各種介護機器の取扱 ・義肢等補装具の装着 	理学療法士、作業療法士
	1	以下のことを理解する。 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション(障害の程度とその影響) ・重度被災労働者の介護者の腰痛 	医師(リハビリテーション科、整形外科、脳神経外科等)

Ⅲ 実習 12時間			
教科名	時間	内容	講師(例示)
1 各種介護機器の取扱	2	・施設介護における各種介護機器の操作及び取扱いについて理解する。	理学療法士、作業療法士
2 生活動作の介護	4	以下のことを理解する。 ・入浴の介護 ・食事の介護 ・衣服着脱の介護 ・移動の介護 ・身体の清拭及び陥入爪の処置	看護師、介護福祉士
3 せき損、けい損の排泄介護	3	以下のことを理解する。 ・せき損、けい損の排尿・排便管理 ・尿管カテーテルの交換 ・膀胱洗浄 ・乏尿、呼吸困難等緊急事故等の対応	医師(整形外科、脳神経外科等)、看護師
4 せき損、けい損、じん肺の対処等	3	以下のことを理解する。 ・褥瘡の処置の仕方 ・身体の清拭及び爪の清潔(陥入爪の処理) ・せき損、けい損、片麻痺者の体位変換 ・じん肺者のネブライザー、酸素吸入器の取扱	医師(整形外科、脳神経外科等)、看護師

労災特別介護施設入居者状況 (平成25年3月末現在)

施設別入居者数

単位:名

施設名	人数
北海道	83
宮城	97
千葉	97
愛知	93
大阪	94
広島	90
愛媛	75
熊本	91
合計	720

疾病別入居者数内訳

単位:名

疾病別	せき損	じん肺	頭部外傷	その他	合計
合計	526 (73%)	20 (3%)	158 (22%)	16 (2%)	720 (100%)
うち1級	443 (84%)	0 (0%)	69 (44%)	4 (25%)	516 (72%)

施設別事業状況(平成24年度末)

項目	施設	北海道	宮城	千葉	愛知	大阪	広島	愛媛	熊本	合計
入居者数		83	97	97	93	94	90	75	91	720
傷病・障害1級		60	70	69	70	70	64	51	62	516
		(72.3%)	(72.2%)	(71.1%)	(75.3%)	(74.5%)	(71.1%)	(68.0%)	(68.1%)	(71.7%)
移動方法										
車いす		74	80	82	85	83	72	63	83	622
歩行不能		0	0	8	3	3	6	8	6	34
入浴介護										
介護浴		44	23	35	33	30	24	26	30	245
介助浴		28	53	48	41	49	47	30	40	336
排泄方法(重複含む)										
オムツ交換		11	6	23	12	27	30	45	62	216
カテーテル交換		49	52	40	43	39	35	34	41	333
尿袋交換		51	6	3	4	12	5	29	4	114
摘便		60	48	63	44	47	43	39	53	397
食事介助										
箸の使用										
全介助		32	35	40	24	33	27	28	47	266
一部介助		2	4	5	4	9	12	3	5	44
スプーンの使用										
全介助		9	9	11	7	11	11	12	10	80
一部介助		15	16	10	9	14	17	13	35	129
給食利用状況(年間)	常食	42,963	50,243	68,788	50,703	48,479	62,589	44,773	48,324	416,862
	粥食・軟菜等	15,262	15,615	11,605	25,487	20,609	17,153	9,952	19,775	135,458
	糖尿病食	7,994	8,826	4,716	15,887	10,744	2,407	8,215	6,434	65,223
	腎臓病食	849	0	0	0	19	1,541	0	907	3,316
	肝臓病食	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	胃潰瘍食	1,076	0	0	0	686	0	0	0	1,762
	貧血食	0	1,642	1,095	0	0	0	1,095	0	3,832
	膵臓病食	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	高脂血症食	2,092	4,470	0	0	6,085	0	2,183	0	14,830
	痛風食	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	検査食	0	3	0	0	4	0	3	0	10
	減塩食	6,388	11,535	5,193	0	6,978	1,166	4,743	11,503	47,506
	その他療養食	0	1,927	0	0	0	3,380	0	5,773	11,080
	合計		76,626	94,261	91,397	92,077	93,604	88,236	70,964	92,716

項目	施設	北海道	宮城	千葉	愛知	大阪	広島	愛媛	熊本	合計
----	----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----

日常生活介助状況

起床										
全介助	39	28	51	29	39	32	34	55	307	
一部介助	14	16	9	4	10	14	8	12	87	
就寝										
全介助	37	28	51	28	40	32	34	55	305	
一部介助	15	16	9	2	8	14	8	12	84	
体位変換										
全介助	41	26	46	26	31	33	30	54	287	
一部介助	5	16	14	9	14	7	8	4	77	
洗顔										
全介助	26	19	36	15	26	29	26	44	221	
一部介助	18	27	18	15	24	17	14	9	142	
歯磨										
全介助	17	13	23	11	21	23	24	27	159	
一部介助	25	25	27	21	23	20	14	14	169	
手拭しぼり										
全介助	47	36	46	24	39	42	31	34	299	
一部介助	7	7	10	17	13	12	17	16	99	
下着着脱										
全介助	50	32	52	38	45	44	38	61	360	
一部介助	9	15	21	12	13	12	15	10	107	
ボタン・チャック使用										
全介助	45	38	50	38	42	44	36	55	348	
一部介助	12	7	17	9	15	13	16	12	101	
靴下着脱										
全介助	53	42	64	41	44	45	41	65	395	
一部介助	5	6	15	8	13	13	12	6	78	
室内清掃										
全介助	78	52	83	56	51	60	47	59	486	
一部介助	1	11	9	2	12	7	28	9	79	
洗濯										
全介助	68	61	73	49	52	48	47	65	463	
一部介助	0	0	2	3	6	7	5	1	24	

項目	施設	北海道	宮城	千葉	愛知	大阪	広島	愛媛	熊本	合計
----	----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----

機能訓練(年間)										
実施延べ日数		222	248	241	234	477	445	218	441	2,526
参加延べ人員		7,471	7,281	4,885	7,539	7,812	9,412	7,789	17,200	69,389

診療機関利用状況(年間)										
通院日数		246	220	235	254	226	217	222	264	1,884
延べ受診者数		2,601	5,099	770	2,284	722	2,079	1,844	2,809	18,208

短期滞在型介護										
短期滞在介護延べ日数		60	112	166	80	34	56	54	57	619
日帰り介護延べ日数		0	0	0	0	0	0	0	0	0
家族同伴介護延べ日数		0	4	0	0	0	0	0	0	4

施設来訪者状況										
面会										
日数		364	365	365	365	365	365	361	361	2,911
人数		3,817	2,271	2,520	2,187	5,609	5,010	1,832	1,832	25,078
宿泊										
日数		80	365	42	46	136	159	132	132	1,092
人数		121	117	64	87	165	216	239	239	1,248
見学等										
日数		4	365	23	0	2	11	7	7	419
人数		45	40	54	0	84	34	18	18	293

ボランティア活用状況(年間延べ人数)										
行事への出演		14	54	158	249	31	33	14	180	733
行事の実施・手伝い		14	23	8	0	10	78	0	9	142
屋外行事の実施・手伝い		31	28	4	4	0	43	0	27	137
クラブ活動・趣味等の指導等		0	16	348	0	330	0	19	91	804
介護の手伝い		4	27	0	0	70	0	4	0	105
その他		44	0	15	34	162	0	6	48	309

※その他の内容は、車椅子の清掃・整備、施設内の環境整備等である。

医療コンサルタント等(施設における健康相談の実施状況)(年間延べ人数)										
内科		8	87	374	147	2,072	73	72	0	2,833
整形外科・外科		22	265	703	87	46	25	155	511	1,814
泌尿器科		108	28	642	680	780	0	85	0	2,323
皮膚科		144	316	290	0	55	0	0	0	805
歯科		56	0	331	863	1,950	888	0	0	4,088
その他		0	27	134	7	240	48	185	0	641

「給食及び栄養管理委員会」設置基準

施設長は、給食及び栄養管理業務の円滑な運営並びに給食の質的向上を図るため、施設長の諮問機関として「給食及び栄養管理委員会」(以下「委員会」という。)を次により設置する。

1 構成

委員会は、次の委員をもって構成し、施設長が委員を委嘱する。

- 委員 施設管理関係等職員
- 看護職員及び介護職員
- 管理栄養士又は栄養士
- 入居者の代表
- その他施設長が必要と認める者

2 座長の選任等

委員会には、座長を置く。座長は、委員の中から委員の互選により選出する。

3 開催

委員会は、原則として年2回以上開催する。

4 付議事項等

委員会においては、次に掲げる事項について審議し、必要ある場合は施設長に建議する。

- (1) 給食内容の調査及び検討に関する事
- (2) 給食業務の改善に関する事
- (3) 給食設備の整備に関する事
- (4) 給食関係の事務手続きに関する事
- (5) その他給食に関する事

5 事務

委員会の事務は、管理栄養士又は栄養士が行う。

委員会を開催した場合は、「給食及び栄養管理委員会審議内容記録票」(別紙)に審議内容等を記録し、保存する。

(別紙)

給食及び栄養管理委員会審議内容記録票

施設長		課長		係	
開催日時	平成 年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで				
開催場所					
出席委員					
審議事項及び内容					

平成25年度 年間行事予定（千葉労災特別介護施設）

月	主な行事
4月	お花見会
5月	買い物ツアー
6月	園芸活動
	買い物ツアー
	ミニコンサート
7月	買い物ツアー
8月	納涼祭
9月	買い物ツアー
10月	園芸活動
	スポーツ大会
11月	音楽レクレーション
12月	音楽レクレーション
	ミニコンサート
	年忘れ会
1月	音楽レクレーション
	茶話会
2月	豆まき
	音楽レクレーション
3月	音楽レクレーション

「安全管理対策推進委員会」設置基準

「安全管理対策推進委員会」（以下「委員会」という。）は、介護サービスの提供に伴い発生する事故、事故には至らないものの「ヒヤリ」又は「ハッ」とする事態の発生を防止、解消する体制を確立し、もって労災特別介護施設（以下「施設」という。）に入居する入居者に対し安全で安心できる介護サービスの提供を図ることを目的とし、次により設置する。

1 定義

- (1) 本基準において「事故」とは、施設における介護サービスの全過程において発生したすべての人身事故で、身体的被害及び精神的被害が生じたものをいう。
- (2) 本基準において「ヒヤリ・ハット事例」とは、入居者に被害を及ぼすことはなかったものの、施設における介護サービスの全過程で職員が「ヒヤリ」又は「ハッ」としたものをいう。

2 構成

- (1) 委員会は、施設管理関係等職員、看護職員、介護職員、管理栄養士等の部門担当者、各フロアー（棟）責任者、事務担当職員をもって構成する。
- (2) 座長は、施設長が指名する。

3 具体的実施事項

委員会は、次の事項について調査、討議を行い、検討結果及び対策について施設長に答申する。

- (1) 事故等を防止するための方策に関すること
- (2) 事故等の分析及び再発防止対策に関すること
- (3) 事故等を防止するための啓発、研修に関すること
- (4) 事故が発生した場合の対応に関すること
- (5) その他、事故等の防止に関すること

4 委員会の開催

委員会は、事故等、緊急に対応すべき必要がある場合において開催するほか、原則として毎月1回開催する。

5 検討結果の取扱い

委員会は、検討結果を施設長に対し答申する。

この場合において施設長は、講ずべき対策を決定し実行するほか、必要事項について職員に説明あるいは周知する。

6 事務局

委員会の事務は、施設管理関係等職員の所掌とする。

7 事故等報告書

(1) 事故等の記録を整備するとともに発生原因を分析し再発防止対策を効果的に構築するため、事故等が発生した場合には事故等報告書を作成する。

(2) 事故等報告書の様式は、別紙のとおりとする。

(3) 職員は、事故等が発生した場合には速やかに報告書を作成し、所属長を通して施設長に提出する。

(別紙)

事故等報告書

作成年月日 年

月 日

所 属 名

氏 名

区 分	1. 事故 2. ヒヤリ・ハット事例		
入居者氏名	年齢 歳	傷病の区分 1. 頸椎損傷 2. 脊椎損傷 3. 頭部外傷 4. その他 ()	入居年月日 平成 年 月 日
発 生 年 月 日	平成 年 月 日	午前・後	時 分
発 見 年 月 日	平成 年 月 日	午前・後	時 分
被 害 者	1. 入居者 2. 職員 3. その他 ()		
事 故 等 の 種 類	1. 転倒・転落 2. 誤嚥・異食 3. 誤薬 (内服・外用薬) 4. 食事 5. 入浴 6. 感染症 7. 外出 (徘徊) 8. 入居者間トラブル 9. 器物破損・紛失・盗難 10. その他 ()		
最初に報告した者			
課長への報告時刻	平成 年 月 日	午前・後	時 分
事 故 等 の 内 容			
と っ た 対 応			
原 因 ・ 問 題 点			
採 る べ き 対 策			

労災特別介護施設入居契約書

(以下「入居者」という。)及び (以下「身元引受人」という。)と〇〇〇〇〇〇(以下「事業受託者」という。)は、入居者の
 労災特別介護施設(通称「ケアプラザ」)。以下「施設」という。)への入居等について、以下のとおり契約する。

第1章 総 則

(契約の目的)

第1条 事業受託者は、入居者に対し介護を通じて健やかで安らかな生活を過ごすことができるよう支援するため、介護サービスを提供し、入居者は、本契約において定める事項を遵守する。

第2章 事業受託者の提供する介護サービス等

(介護計画の策定)

第2条 事業受託者は、入居者の障害・傷病及び健康の状態(以下「健康状態等」という。)に即応した介護サービスを提供するための介護計画を策定するとともに、健康状態等を随時及び定期的に調査し、必要に応じて介護計画の見直しを行う。

2 事業受託者は、介護計画を策定若しくは変更した場合、入居者及び家族等に対し計画の内容及びその理由を説明し、同意を得ること。

(介護サービスの提供)

第3条 事業受託者は、施設において、入居者に対し、前条の介護計画に基づき、食事、入浴、排泄、機能訓練及び健康管理等の介護サービスを提供する。

2 前項の介護サービスの具体的内容は、事業受託者が定める入居に関する重要事項、介護サービスの内容等が記されている書面(以下「重要事項説明書」という。)による。

3 事業受託者は、介護サービスの提供に当たって、入居者の生命、身体の安全の確保に努める。

4 事業受託者は、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行なわない。

5 事業受託者は、この契約に基づくサービスの提供に伴って、事業受託者の責めに帰すべき事由により入居者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償する。ただし、その損害について入居

者の故意、過失若しくは本契約及び重要事項説明書上の注意義務又は事業受託者の正当な指示に反する行為が認められた場合は、その状況を考慮して賠償額を減じることができるものとする。

(介護サービスの内容の記録等)

第4条 事業受託者は、入居者に提供した介護サービスの内容について記録を作成し、入居者等から請求があった場合には、事業受託者が別に定める個人情報保護規程（以下「個人情報保護規程」という。）に基づきこれを開示する。

(守秘義務等)

第5条 事業受託者は、介護サービスを提供する上で知り得た入居者又はその家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に提供しないことはもとより、個人情報保護規程に基づき適正に取り扱う。

(居室の立入等)

第6条 事業受託者及び事業受託者から業務委託を受けた事業者の職員は、介護サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要がある場合、入居者の居室内に立ち入り必要な措置を講ずることができる。ただし、事業受託者及び事業受託者から業務委託を受けた事業者の職員は、入居者のプライバシー保護について十分な配慮を行うものとする。

2 事業受託者は、入居者又は他の入居者の心身の状況等により居室を変更することができる。

第3章 入居者の心得等

(施設の利用)

第7条 入居者は、居室、共用施設、その他の設備及び敷地をその本来の用途に従い、また、重要事項説明書の定めに従い利用するものとする。

2 入居者は、施設が共同生活の場であることを認識し、施設秩序を乱す行為をしてはならない。

3 入居者は、居室、共用施設、その他の設備等を滅失、破損、汚損若しくは変更した場合、自己の費用により原状に回復しなければならない。

(入居に係る費用)

第8条 入居者は、施設利用料、介護費について、事業受託者が定める日に支払う。（以下「施設利用料」及び「介護費」を総称して「入居費」という。）

2 施設利用料に含まれない日常生活上必要な費用については、入居者負担とする。

- 3 その他、入居に係る費用に関する具体的内容は、重要事項説明書の定めるところによる。

(身元引受人の選任)

第9条 入居者は、施設への入居に当たり、身元引受人を選任する。

- 2 身元引受人は、入居者の入居期間中の一切の責任について、入居者と連帯してその責を負うほか、次の各号に掲げる事項についての責を負う。
 - 一 入居者が退居する場合は身柄を引き取るとともに、私物を残さない。
 - 二 入居者が病気又はその他の事由により、施設での生活に支障がある場合は、事業受託者の指示に従い退居させ、入居者の身柄を引き取る。
 - 三 事業受託者が本件契約を解除した場合、入居者の身柄を引き取る。
 - 四 入居者が死亡した場合、遺体の引取り、私物の整理、その他必要な措置を行う。
- 3 入居者は、身元引受人が死亡等によりその責を負うことが出来なくなった場合は、速やかに新たな身元引受人を選任する。

(敷金)

第10条 入居者は、前条に規定する身元引受人を選任することができない場合は、敷金を事業受託者に納付する。

- 2 敷金は、第8条第1項に定める入居費の3か月分相当額とする。なお、敷金は利子を付さない。
- 3 敷金は、入居時までには納付するものとする。ただし、入居時までには敷金を納付することができない場合は、分割払いにより納付することができる。
- 4 その他、敷金に関する具体的内容は、重要事項説明書の定めるところによる。

(入居費の改定)

第11条 事業受託者は、第8条第1項に定める入居費を、物価及び賃金等の動向により、若しくは、施設に関する政策の変更により改定することができる。

- 2 前項の場合、事業受託者は、予め、改定の内容を入居者に説明することとする。

第4章 契約の終了等

(契約の終了事由)

第12条 次の各号の一に該当した場合、本契約は終了する。

- 一 入居者が死亡した場合

二 本契約が解除された場合

(入居者の契約解除)

第13条 入居者は、いつでも本契約を解除することができる。

2 入居者は、事業受託者が定める日までに事業受託者所定の退居届を提出しなければならない。

また、入居者は退居予定日に退居するものとする。

(事業受託者の契約解除)

第14条 事業受託者は、入居者が次の各号に該当する場合は、本契約を解除し、退居させることができる。

一 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、これを告げず、又は不実の告知を行い、本契約を継続しがたい重大な事態が生じた場合

二 入居者が、第8条第1項に定める入居費の3か月分相当額を滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払わない場合

三 入居者が、事業受託者又は事業受託者から業務委託を受けた事業者の職員若しくは他の入居者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけた場合

四 入居者が著しい不信行為を行ったり、本契約書に定める責務その他重要事項説明書に定める遵守事項に違背した場合

五 入居者に起因する本契約を継続しがたい重大な事態が生じた場合

六 入居者が入院又は外泊により連続して3か月を超えて不在の場合

七 正当な理由なく施設長の指示に従わない場合

八 その他、施設の運営上、事業受託者が特に必要と認めた場合

2 前項の場合の入居者は、速やかに施設を退居しなければならない。

(情報等の承継)

第15条 本契約における事業受託者が変更となる場合においては、事業受託者は、入居者に係る敷金、介護記録その他の情報を新たな事業受託者に承継する。

(本契約に定めのない事項)

第16条 この契約に定めのない事項については、契約当事者が誠意をもって協議のうえ定める。

以上のとおり、契約締結の証として、本契約書3通を作成し、入居者、身元引受人及び事業受託者が署名押印の上、各自1通ずつ保有する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇都道府県〇〇〇区市〇〇〇町〇丁目〇番〇号

(ふりがな)

入居者 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇都道府県〇〇〇区市〇〇〇町〇丁目〇番〇〇号

(ふりがな)

身元引受人 ○ ○ ○ ○ 印

入居者との関係

電話番号

〇〇都道府県〇〇〇区市〇〇〇町〇丁目〇番〇〇号

〇〇〇〇〇〇 (事業受託者名)

〇〇 (役職名) 〇〇〇〇 (氏名) 印

「労災特別介護施設入居契約書」第3条第2項に定める「重要事項説明書」に記載する事項

- 1 施設の運営主体
 - (1) 名称
 - (2) 所在地
 - (3) 電話番号
 - (4) 代表者氏名

- 2 利用施設の名称等
 - (1) 施設の名称
 - (2) 所在地
 - (3) 電話番号

- 3 施設の運営方針

- 4 施設、設備の概要
 - (1) 施設の仕様
 - (2) 居室
 - (3) その他の設備

- 5 職員の配置状況

- 6 介護サービスの内容
 - (1) 介護計画
 - (2) 介護サービスの概要
 - ① 食事
 - ② 入浴
 - ③ 排泄
 - ④ 運動指導
 - ⑤ 健康管理
 - (3) 日常生活上の支援
 - (4) 損害賠償
 - (5) その他のサービス

- 7 入居費
 - (1) 入居費
 - ① 施設利用料
 - イ 月額
 - ロ 支払方法、支払日等
 - ② 介護費
 - イ 月額
 - ロ 支払方法、支払日等
 - (2) 敷金
 - (3) その他の諸経費
- 8 身元引受人の選任等
- 9 遵守事項
- 10 退居等
 - (1) 入居承認取消
 - (2) 退居
 - ① 入居者の契約解除
 - イ 退居届の提出日
 - ② 事業受託者の契約解除
 - (3) 留意事項
- 11 非常災害対策
- 12 損害賠償の免責
- 13 照会、苦情等の相談窓口
- 14 その他入居に関する必要事項

委託事業実施結果報告書

平成 年 月 日

厚生労働省労働基準局長 殿

受託者名

「労災特別介護援護事業（〇〇労災特別介護施設）」における平成〇年度の実施結果を別添により報告します。

（報告内容の例）

1 総括

2 各業務の実施結果等

- (1) 施設の人員配置、勤務体制等
- (2) 施設介護業務及び短期滞在型介護業務の実施状況
- (3) 事業管理組織の業務の実施状況
- (4) 各種対策業務の実施状況
- (5) 附帯業務の実施状況
- (6) 年間を通じた入居率
- (7) 事業の広報に関する実施状況
- (8) 研修、会議の実施状況
- (9) 労災特別介護援護事業の質の維持・向上に関する事項
- (10) 個人情報保護に関する事項
- (11) 関係機関等との連携・協力体制に関する事項
- (12) （千葉施設の受託者のみ）運営預り金の管理に関する事項
- (13) 行事の実施状況
- (14) その他本事業に関する事項

防災特別介護援護事業の経費フレーム

別添9

区分	考え方	使用できる範囲
入居費	<p>施設利用料</p> <p>食費・居住費のいわゆるホテルコストについては、介護保険施設と同様に、利用者からの受益者負担とし、施設利用料(食費、居住費等)は、年収に応じた負担額として、月額33,000円(年収750,000円未満)から月額258,000円(年収4,950,001円以上)の階層区分を設け、入居費として徴収する経費である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 入居者に係る食費 入居者に係る光熱水料等の居住費 居住棟及び食堂・厨房に係る軽微な修繕に必要な経費(注) 居住棟及び食堂・厨房に係る備品、消耗品、借料 自動車維持費(保険料を含む。) 事業管理組織の運営経費等本委託事業の円滑な実施に必要な経費(施設長の人件費を含む。) 入居者の検診費用 一般管理費※
介護費	<p>介護費については、労災保険制度の介護(補償)給付の支給対象となる者から、労災保険の要介護度の判断基準である介護(補償)給付の要介護程度区分である「常時介護」と「随時介護」の区分とともに、費用負担についても、介護(補償)給付の支給限度額を介護費として設定し、入居費として徴収する経費である。</p> <p>なお、現在の1か月当たりの介護費は、常時介護月額104,290円、随時介護月額52,150円となっている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 介護職員人件費(基本給、各種手当、退職手当積立金、社会保険料を含む。) 介護職員の臨時雇用賃金 非常勤医師謝金 介護用消耗品 介護職員の検診費用
介護費	<p>介護に直接要する経費(介護職員人件費、医療コンサルタント謝金、介護用消耗品)に充てるものとして、入居者が負担する介護費の不足分を充当する経費である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 施設事務職員人件費(基本給、各種手当、退職手当積立金、社会保険料を含む。)(施設長の人件費は除く。) 施設事務職員の臨時雇用賃金 講演等に係る講師謝金 旅費(会議、入居拡大、職員研修など) 通信運搬費、光熱水料及び燃料費(管理棟分のみ(別添参照)) 備品費、消耗品費(事務用) 雑役務費(施設整備管理費、清掃業務、塵芥処理、植栽等維持、機器保守、除雪、振込手数料、居住棟及び食堂・厨房以外の軽微な修繕に必要な経費(注)など) 施設賠償責任保険料 施設長及び施設事務職員の検診費用 など
委託費	<p>介護職員を除く施設職員経費、施設設備運転保守管理費、施設整備備品購入費等に措置する経費である。</p> <p>なお、当該経費は、真に介護に必要な事項にのみ使用できる経費である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 施設事務職員人件費(基本給、各種手当、退職手当積立金、社会保険料を含む。)(施設長の人件費は除く。) 施設事務職員の臨時雇用賃金 講演等に係る講師謝金 旅費(会議、入居拡大、職員研修など) 通信運搬費、光熱水料及び燃料費(管理棟分のみ(別添参照)) 備品費、消耗品費(事務用) 雑役務費(施設整備管理費、清掃業務、塵芥処理、植栽等維持、機器保守、除雪、振込手数料、居住棟及び食堂・厨房以外の軽微な修繕に必要な経費(注)など) 施設賠償責任保険料 施設長及び施設事務職員の検診費用 など

※ 事業費(委託費及び入居費)の15%を上限として、一般管理費の計上を可とする。
 なお、間接経費を計上する場合、間接経費は事業費とは別に計上し、同一の経費を一般管理費と事業費に重複して計上することはできない。
 (注) 軽微な修繕とは、財産の増減を伴わない修繕等であって、概ね1千万円程度以内のものを指す。

別添

光熱水料及び燃料費に係る委託費負担分及び施設利用料負担分への割合

※経費総額に対する支出割合

	電気	重油	水道	ガス
委託費負担分 (管理棟)	13.58%	13.58%	5.27%	5.27%
施設利用料負担分 (厚生・居住(中央)棟)	86.42%	86.42%	94.73%	94.73%

労災特別介護援護事業に係る要項

- 1 介護関係業務及び各種事務処理要項
- 2 給食・栄養管理業務及び事務処理要項
- 3 金品、貴重品等管理要項
- 4 防災対策要項

厚生労働省労働基準局
労災補償部労災保険業務課

目 次

- 1 介護関係業務及び各種事務処理要項・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
- 2 給食・栄養管理業務及び事務処理要項・・・・・・・・・・・・ P 6 2
- 3 金品、貴重品等管理要項・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8 1
- 4 防災対策要項・・・・・・・・・・・・・・・・ P 9 1

介護関係業務及び各種事務処理要項

I 施設介護及び処遇基準

労災特別介護施設(以下「施設」という。)における施設介護及び処遇に関する基準を次のとおり定める。

1 施設職員の責務

施設の職員は、基本方針及び介護基準等に基づき、職務を的確に遂行するとともに、介護を通じて入居者が健やかで安らかな充実した生活が過ごせるよう施設の運営に万全を期する。

2 施設における介護スケジュールの策定

- (1) 施設においては、年間、月間及び1日の介護スケジュールを策定し、効率的な介護に努める。
- (2) 施設における1日の介護スケジュールの基準は、「介護日課基準表」(別表)のとおりとする。
- (3) 施設においては、前記「介護日課基準表」に則り、施設の特性、地域の実情等に応じて介護日課表を策定し、実効ある介護に努める。
- (4) 介護日課表を策定し、又は変更する場合は、職員等の意見を十分聴取し、尊重するよう留意する。
- (5) 特別の行事が催される場合等介護日課表を変更するときは、事前に十分調整を行うとともに、その旨を職員、入居者全員に周知徹底する。

3 施設における介護業務基準

(1) 介護計画

- ① 常時、入居者の障害、傷病の状況等を把握すること。
- ② 前項①の把握に基づき、「個人別介護計画表」(様式第1号)を策定し、当該計画に基づき介護を行うこと(詳細は下記Ⅲの4に記載)。
なお、当該計画は必要に応じて随時見直しを図る。

(2) 生活動作に係る介護

- ① 食事
自力で食事摂取困難な人の手助けをする。
なお、食堂への誘導、配膳、下膳を含む。
- ② 入浴
入浴介護については入居者の健康と衛生を配慮し、的確な入浴回数等を確保する。
ア 障害、傷病及び健康の状態に応じた入浴方法等の選択及び介護の実施
個人別の入浴方法等については、「個人別介護計画表」策定に際し、障害、傷病又は健康状態に応じて決定する。

(7) 居室入浴

居室入浴については、自力入浴とするが、ナースコール等があった場合等は最優先で対応する。

(イ) 介助、機械入浴

介助、機械入浴を実施する。

(ウ) 清拭

浴室において入浴のできない入居者については、清拭を実施する。

イ 適切な入浴回数の確保

入浴回数は、原則として次のとおりとする。

居室入浴・・・原則週2回以上

介助、機械入浴・・・原則週2回以上

ウ 更衣の際の羞恥心への配慮を行う。

エ 入浴時間

居室入浴・・・19時～21時

介助、機械入浴・・・14時～17時

③ 排泄

排泄の介護に当たっては、羞恥心への配慮に十分心がけつつ、次の事項の介護を行う。

ア おむつ着用者の介護

(ア) おむつ交換は、原則1日6回以上とし、個人の状態に合わせた交換回数を決めて実施すること。

(イ) 複数人居室におけるおむつの交換については、カーテンを使用するなど羞恥心への配慮に十分心がける。

イ 収尿器等の補助具を使用している者に対する介護

収尿器等の補助具を使用している者で、装着又は交換を自力で行うことが困難な者については、必要な介護を行う。

ウ 摘便等の介助

摘便、浣腸等の措置が必要な者については、本人の申出により必要な介護を行う。

エ 排泄部位の清潔の保持

排泄の介護に当たっては、排泄後の排泄部位の清潔の保持に特に配慮する。

オ 収尿器等の補助具の清潔の保持

使用した収尿器等の補助具を速やかに洗浄するなど補助具の清潔の保持に努める。

カ 汚物処理室の清潔な管理

おむつ等の汚物については、汚物処理室において処理するとともに、汚物処理室の消毒、整理整頓を行うなど汚物処理室の清潔な管理に努める。

④ その他生活維持に必要な諸行為

洗面、衣服の着脱、車椅子の昇降、洗濯等施設生活に必要な諸行為について、入居者の障害、傷病、健康状態等を判断し、次の事項の介護を行う。

ア 朝夕の洗面、衣服の着脱の介護及び支援

- イ 歩行、車椅子の昇降及び操作等の介護
- ウ 下着等の洗濯及びシーツ等の交換の介護

(3) 社会生活に必要な諸行為の介護

日用品等の購入、貴重品の管理、外出等社会生活に必要な諸行為について、入居者の障害、傷病、健康状態等を判断し、次の事項の介助を行う。

① 居室の清掃、管理

複数人居室及び「個人別介護計画表」策定に際し居室の清掃等の介護が必要であると認められる者については、「個人別介護計画表」に定められた事項について介護及び支援を行う。

② 日用品等の購入

施設内の売店、自動販売機において、購買行為が困難な入居者にあつては購買の代行を行う。また、売店、自動販売機で取り扱っていない用品の購入については入居者の申出を取りまとめ一括して購入するなどの便宜に努める。

③ 金品、貴重品の管理

金品、貴重品の管理は、「金品、貴重品等管理要項」に基づき、適切に管理する。

④ 身の回り品等の管理

居室に搬入する身の回り品等については、生活に必要な最小限度のものに限定する。

⑤ 外出・外泊

外出・外泊については原則として自由とするが、施設管理上の必要性から事前に届出を提出させる。

⑥ 施設内散歩及び日光浴

施設内散歩及び日光浴については、積極的に奨励する。

⑦ 喫煙

喫煙は、あらかじめ指定された喫煙コーナーで行うよう常日頃から指導する。特に、居室内での喫煙は、絶対に行わないよう指導する。

⑧ テレビ、電話等の設置

居室内のテレビ、電話等の設置については、原則として自由とする(設置費並びに視聴料又は使用料は本人負担)が、テレビの視聴に当たっては、他の入居者に迷惑にならないよう特に留意させる。

⑨ 理髪

施設に設置している理髪室(理髪料は本人負担)の利用を勧める。

4 健康管理、健康相談及び衛生管理基準

入居者に対する実効ある健康維持、健康管理を図るため、施設全体で連携を密にし、施設全体が組織的に統一的な考え方のもとに実施する必要があることから、医療コンサルタントの助言も踏まえて、作業療法士又は理学療法士、管理栄養士又は栄養士(以下「管理栄養士等」という。)、あるいは事務職員との意思の疎通、協力体制を確立し、次の点を重点に入居者の健康管理及び医療コンサルタントに

よる健康相談の実施等に努める。

(1) 健康管理

- ① 日々の介護を通して、常に入居者の障害、傷病の変化、健康状態等を把握し、その状況の変化に応じて適切な措置を行う。
- ② 医師の指示により定期的な健康管理を行う必要がある者については、看護師は検温、検脈、投薬等医療コンサルタントその他医師の指示に基づいて必要な措置を行う。
- ③ 入居者の生活習慣病等の予防を行う。
- ④ 生活習慣病等の罹患の疑いのある者に対する早期、適時受診の指導勧奨を行う。
- ⑤ 生活習慣病等の罹患者に対する適切な医療的ケア(与薬等)を行う。

(2) 健康保持の啓発、指導

① 健康保持及び疾病予防についての正しい知識の普及及び啓発

健康保持及び疾病予防を図るため、医療コンサルタント、作業・理学療法士、管理栄養士等の協力の下に、次により健康保持及び疾病予防についての正しい知識の啓発、普及に努める。

ア 医療コンサルタント、看護師等による健康保持及び疾病予防に関する講話等の開催

イ 健康保持、疾病予防等に関する資料等の配布

ウ 健康保持に問題があると思料される入居者(居室にこもりがちな者等)に対する個別指導、助言

② 健康保持のための運動等の実施

作業療法士又は理学療法士の指導の下に実施している機能維持訓練に加えて、入居者全員が実施できる次のような健康保持のための体操、レクリエーション等を入居者の意見等も聴取し、積極的に導入する。

ア 健康保持のための体操、レクリエーション等の実施

イ 散歩等屋外活動の積極的な導入

ウ 「介護日課基準表」に基づいた規則正しい生活の奨励(特に、不規則な生活になりがちな者を重点とする。)

エ 居室にこもりがちな者に対する体操、屋外活動等への参加督励

③ 食事及び栄養指導の実施

入居者の健康保持及び生活習慣病等の予防を図るため、管理栄養士等による食事及び栄養に関する指導等を次により実施する。

ア チラシ等による食事及び栄養摂取についての啓発指導

イ 入居者個々の残食及び嗜好調査の結果に基づく、食事及び栄養摂取についての的確な指導及び個別相談

なお、管理栄養士等は、残食調査、嗜好調査の結果、健康状態に異常があると判断したときは、看護職員等と協議し、適時適切な措置をとる。

また、管理栄養士等は、指導及び措置を行った場合は、その経緯を必ず記録する。

- ウ 医師から食事及び栄養摂取等について指示を受けている者に対する的確な対応及び個別相談
- エ 暴飲暴食の癖がある者及び食欲、嗜好等に変化が見受けられる者に対する個別指導及び助言等

(3) 健康状態の把握

入居者の健康管理を的確に行うため、次により入居者全員の全身的な健康状態（バイタルサイン、検査項目に関する各種データ等）の把握及び評価に努めるとともに、それに基づく的確な対応策の確立に努める。

① 入居時の健康状態の把握

ア 入居申請時の健康診断による既往症、健康状態等の評価

入居申請時に提出された健康診断書の記載内容、データを精査及び評価し、それに基づき、施設としての各人別の介護計画等を策定する。

イ 入居申請時の主治医の紹介状の診療等への活用

入居時に、入居前の主治医から転医に伴う労災病院、地元病院等の医師あての紹介状が提出された場合には、入居後の診療等に活用する。

ウ 入居直後における健康診断の実施

新規入居者の健康状態を把握するため、入居後の早い機会（3か月以内）に新規入居者全員について全身的な健康診断を実施する。ただし、上記の入居申請時の健康診断書、紹介状等で把握（明確なものに限る。）されている項目、あるいは当該入居者が既に診療時に検査等を受けている項目等については、除外できる。

健康診断等に要する費用については、入居者負担とするが、可能な限り各種保険及び重度障害者資格証の活用、あるいは市町村等が実施する健康診断等を利用するなどにより、費用負担の軽減に努める。

なお、全身的な健康診断については、次のような疾患に関する検査項目が含まれるよう留意する。

がん、循環器疾患、呼吸器疾患、内分泌・消化器疾患、泌尿器疾患（主としてじん肺症、頭部外傷者が対象）及びその他必要があると認められるもの。

② 定期健康診断の実施

原則として入居者全員について健康状態を把握することとし、少なくとも1年間受診していない者を対象に前記①ウに準じた健康診断（年金受給のための年1回の健診とは別に）の実施に努める。

健康診断等に要する費用の負担についても、前記①ウに準じて取り扱う。

(4) 介護時における健康チェック

入居者の健康状態の変化に迅速に対処するため、入居者全員の健康状態、バイタルサインに関するデータを把握、管理する体制を次により確立する。

① 健康状態、バイタルサインの定期的な情報収集体制の確立

ア 入居者全員の健康状態、バイタルサイン、体重測定等を定期（少なくと

も月1回))、個人別にその状態及びデータ等を記録、保存する。

なお、自力で体温、血圧等の測定ができる者については、自分で測定、記録する体制(体温計、自動血圧計等を一定の場所に常置するなど。)を確立する。

イ 上記アの健康状態把握に際し、健康に異常を訴える者については、その軽重にかかわらず、必ず記録し、必要によっては口頭で速やかに介護職員の責任者に報告する。

ウ 上記ア及びイにより健康に異常があると思われる者については、医療コンサルタントの指示に基づき応急措置をとり、必要に応じ早急に受診させる。

② 居室の巡回の実施

定時の居室巡回(特に就寝時、夜間、起床時)をし、居室内での事故(ベッドからの転落、居室内浴室での転倒など)等の未然防止、早期発見を図り、また、無断外出者等の点検を行うこと。

(5) 要療養者に対する的確な医療的ケアの実施

① 医師からの指示を受けている入居者については、看護師が的確な医療的ケア(与薬、処置、食事療法等)を実施するとともに、定期的な受診の励行を図る。

なお、医師の指示事項等を的確に把握し、実行する観点から、指示事項の文書化、看護師による診察時の立会いなどについても配慮する。

② 上記(2)の③の残食調査、又は上記(3)の健康診断等の結果、健康状態に異常があると判断された者については、必要に応じ早期受診を勧奨、指導し、場合によっては強制的に受診させる。

③ 健康状態又は病状が急変した者については、速やかに受診又は入院措置をとる体制を確立しておく。特に、夜間に病状が急変した場合の対応については、往診要請又は緊急入院の措置手順(フローチャート)を決めておき、関係職員に徹底しておく。

④ 医師の診断の結果、重篤な疾病が発覚した場合、又は入院を要すると診断された場合等については、速やかに家族等にその旨を告知する(必要によって担当医師から直接説明してもらう。)体制を確立しておく。

⑤ 認知症の対策としては、認知症の症状を有する入居者については、個々の特徴的な行動を把握し、症状に応じた介護を行い、症状の進行の防止に努める。

⑥ 終末ケアの配慮については、がん等の入居者が外科的療法を望まず、薬物療法等により在居を希望する場合は、全職員合意・協力の下に、医師の的確な指導に基づき最大限の援助・支援を行う。

(6) 医療コンサルタントによる健康相談の実施

医療コンサルタントの派遣について、近隣の労災病院、地元協力病院等から協力を求めるに当たって「覚書」(様式第2号)を結ぶこと。

(7) 労災病院等への通院

- ① 通院診療が必要な者については、労災病院又は必要に応じ地元協力病院等に通院させる。
- ② 労災病院等への通院の便宜を図るため、マイクロバスを定期的に運行する。

(8) 衛生管理

感染症による施設内感染や食中毒を防止するとともに、快適な生活環境を維持するため、医療コンサルタント等の協力を得つつ、以下の事項を重点に施設における衛生管理を徹底する。

- ① 職員の手洗いの励行、食器、医療機器の消毒その他感染症の感染、食中毒防止のためのルールの策定及び厳守
- ② 入居者の身体及び身の回りの清潔の保持及び整理整頓
- ③ 施設内外の定期的な清掃、害虫駆除、設備の管理点検等生活環境の衛生管理

5 潤いのある生活維持のための催し物等の実施

(1) クラブ活動

入居者が各人の趣味等に応じたクラブ活動を通じて、生きがいのある充実した生活が送れるよう、以下に示すような入居者各人の希望に即応した幅広いクラブ活動、催し物の開催等各種行事を実施する。

なお、クラブ活動の実施に当たっては、参加しやすいクラブ活動とするとともに、ボランティアの積極的な導入、地域住民との交流等にも配慮する。

- ① 絵画、書道、盆栽等のクラブ活動の定期的な開催及び作品等活動結果の展示
- ② ゲートボール等のレクリエーションの実施

(2) 各種行事

入居者の生活を潤いのあるものにするため、以下に示すような行事を実施する。

なお、行事の実施に当たっては、入居者相互間及び入居者と介護施設職員との交流だけではなく、ボランティア及び地域住民との交流にも配慮する。

- ① 誕生日会及び四季折々にちなんだ行事の実施
- ② ボランティア及び地域住民との交流

6 その他の介護及び処遇の実施

(1) 機能維持訓練の実施

- ① 「個人別介護計画表」に基づき、入居者の残存機能の維持のための訓練が必要であると認めた者については、入居者のニーズに応じた療法を実施する。
- ② 車椅子の利用、義肢、収尿器等の補助具の着脱使用方法等の訓練、指導及び車椅子、補助具等の点検整備を実施する。

(2) 応急・救急措置

入居者の症状等が急変し、応急措置が必要となったときは、可能な限り医療コンサルタント、労災病院又は地元協力病院と連絡を取り、医師の指示を得て必要な応急措置をとり、又は消防関係機関等の協力を得て病院へ搬送する等必要な救急措置を講ずる。

(3) 危篤時の介護

入居者が危篤状態になったときは、家族への連絡を密にし、的確な処置を行う。

(4) 死後の処置

言動に十分注意を払い、失礼のないよう適切な処置を行う。

II 介護に係る事務処理

看護職員等が入居者に対して実施した介護の経緯及び結果については、介護の継続性及び今後の介護計画の検討資料の保存の観点から、日々の介護実績を記録して保存しておく必要があることから、看護職員等は、介護の実績を次により簡潔、的確に記録する。

1 個人別介護ファイルの作成

(1) 施設においては、入居者の個人別の介護に必要なすべての事項が一冊のファイルで総括的に把握できるよう、個人別の「入居者介護記録台帳」(様式第3号)(ファイル形式)を作成する。

(2) 「入居者介護記録台帳」には、

- ① 「入居者台帳」(様式第4号)
- ② 「面接票」(様式第5号)
- ③ 「個人別介護計画表」
- ④ 「介護記録簿」(様式第6号)
- ⑤ 「医師指示記録簿」(様式第7号)
- ⑥ 「指示書」(様式第8号)
- ⑦ その他介護に必要な書類等をファイルする。

(3) 「入居者介護記録台帳」は、当該入居者を担当する健康管理室に備え付ける。

2 介護業務に係る事務処理

(1) 「介護記録簿」への記載

- ① 介護職員等は、勤務時間内に措置した介護内容を取りまとめ、個人別の「介護記録簿」に簡潔、的確に記入する。
- ② 「介護記録簿」の記入に当たっては、介護内容等に特に変化のあった者、特別の措置を行った者等については、その内容を的確に記入する。
- ③ 介護職員等が実施した介護内容等のうち、次番勤務の介護職員等に措置を引き継ぐ必要があると判断した事項については、終業時のカンファレンスの

際に上司に報告する。

- ④ 前項の報告を受けた各勤務のリーダーは、その内容を「介護管理日誌」(様式第9号)の「入居者の状況記録欄」に記入するとともに、業務申送りの際に補足説明を行う。

(2) 「医師指示記録簿」の記載

- ① 医療コンサルタントは、健康相談内容、介護職員等に対する指示事項等を「医師指示記録簿」に簡潔に記入する。
- ② 介護職員等は、医療コンサルタントの指示に基づき措置を行ったときは、その措置内容、措置日時等を「医師指示記録簿」に簡明に記入し、サインする。

(3) 「介護管理日誌」の記入

- ① 各勤務のリーダーは、終業時のカンファレンスの結果を取りまとめ、必要事項を「介護管理日誌」に簡潔に記入する。
- ② 各勤務のリーダーは、「介護管理日誌」及び個人別の「介護記録簿」等に基づき次番勤務のリーダーに申送りを行う。
- ③ 当日の「介護管理日誌」は、夜勤者が翌朝の業務申送りを終了した時点で供覧する。
- ④ 各勤務のリーダーは、「介護管理日誌」に記載した事項のうち、特に施設長又は上司に報告する必要があると思われる事項については、速やかに適宜口頭でも報告する。

3 健康管理業務に係る事務処理

(1) 健康相談に係る事務処理

- ① 医療コンサルタントは、健康相談の内容、指示事項等を「医師指示記録簿」に記載する。
- ② 健康管理室担当の看護師は、医療コンサルタントが実施する健康相談に立ち会うとともに、医療コンサルタントの補助業務を行う。
- ③ 健康相談を希望する者については、ケアステーションに備え付けてある「健康相談希望者受付簿」(様式第10号)に登録させる。健康管理室担当の看護職員は、健康相談日前日までに「健康相談希望者受付簿」に基づき、健康相談を希望する者の整理を行う。
- ④ 健康管理室担当の看護師は、健康相談日に健康相談が効率的に行えるよう健康相談を希望する者に対し周知徹底を図るとともに、各棟担当の看護職員等との連絡を密にする。
- ⑤ 健康管理室担当の看護師は、健康相談結果について医療コンサルタントから説明を受け、必要に応じ、当該入居者を担当する看護職員等にその内容及び指示事項を伝達する。
- ⑥ 当該入居者を担当する看護職員等は、前項の健康管理室担当の看護師との打合せの結果に基づき、必要に応じ、当該入居者が今後とるべき措置等につ

いて指導、助言する。

(2) 労災病院等への通院等に係る事務処理

- ① 入居者のうち、通院治療が必要な者については、看護職員等と生活支援関係要員等が連携し、労災病院若しくは地元協力病院に通院させる。
- ② 労災病院への通院に際しては、できる限りマイクロバスを利用するよう入居者に勧奨する。
- ③ 労災病院への通院を希望する者は、通院日の前日までに通院希望日及び診療科をケアステーションに備え付けてある「通院希望者受付簿」(様式第11号)にマイクロバスの運行日毎に登録させる。
- ④ 各勤務のリーダーは、通院日の前日までに前項の「通院希望者受付簿」を生活支援関係要員に提出する。
- ⑤ 生活支援関係要員は、通院日の前日までに労災病院に通院希望者数について通知するとともに、初診者等で予約手続が必要な者については予約手続等必要な手続を行うよう配慮する。
- ⑥ マイクロバスによる労災病院への通院に当たっては、看護師を含む看護職員等が同伴する。
- ⑦ 通院に同伴する看護職員等は、必要に応じ、通院者の個人別の介護記録ファイルを携帯する。
- ⑧ 通院に同伴した看護職員等は、初診者若しくは医師の指示を受ける必要があると思われる者等の診療について立ち会うとともに、必要に応じ、担当医師から今後の施設における介護の方法等についての「指示書」の交付を受ける。
- ⑨ 通院に同伴した看護職員等は、前項により指示を受けた事項について当該入居者を担当する看護職員等にその内容を的確に伝達する。
- ⑩ 当該入居者を担当する看護職員等は、速やかに当該入居者の個人別の介護記録ファイルに前項の「指示書」を編綴する。

(3) 労災病院以外の病院への通院者に係る事務処理

- ① 地元協力病院又は入居者が個人的に診療を受けている病院等労災病院以外の病院へ通院している者については、当該入居者に事前に「指示書」の用紙を手渡し、当該病院等の医師に記入してもらった上で健康管理室に提出させる。
- ② 当該入居者を担当する看護職員等は、前項の「指示書」を当該入居者の個人別の介護記録ファイルに編綴する。

(4) 健康管理室に備え付けてある医療器具の点検、整備に係る事務処理

- ① 健康管理室を担当する看護師は、健康管理室に備え付けてある医療器具の点検、整備を図り、いつでも使用できるよう管理するとともに、点検結果等を記録し、保存する。
- ② 健康管理室に備え付けてある酸素吸入器を使用した看護職員等は、酸素ポンベの酸素残存量及び密栓状況を点検し、「酸素ポンベ点検簿」(様式第12号)に記入する。

(5) 健康管理業務日報の作成

健康管理室を担当する看護師は、

- ① 健康相談実施者数
- ② 健康管理室での処置者数
- ③ その他健康管理室で実施した事項等を取りまとめ、「健康管理業務日誌」(様式第13号)に記入する。

4 療法士業務に係る事務処理

(1) 理学療法士又は作業療法士は、入居者の残存機能等の維持を図るため、次の計画を策定する。

- ① 健康体操等入居者の健康維持のための集団指導計画
- ② 入居者の個人別の障害、傷病又は健康状態に即応した機能維持訓練計画(「個人別介護計画表」に盛り込むものとする。)を策定する。

(2) 理学療法士又は作業療法士は、前項の計画に基づき効率的な機能維持訓練を実施する。

(3) 理学療法士又は作業療法士は、前項により実施した結果について「リハビリテーション業務日誌」(様式第14号)に記入するとともに、個人別の機能訓練については「介護記録簿」にその結果を記入する。

Ⅲ 入退居関係業務及び事務処理

施設の入退居に係る事務処理等について、次のとおり定める。

1 入居申請書等の送付、受付及び面接調査について

(1) 入居希望者から照会があったときは、施設の設立趣旨、入居要件、入居手続等について説明する。また、書類の送付依頼があったときは、

- ① 労災特別介護施設入居申請書 (様式第15号)
- ② 健康診断書 (様式第16号)
- ③ 施設パンフレット

を送付する。

(2) 入居申請がなされたときは、書面審査を行い、入居申請書綴に編綴するとともに、「入居申請者受付簿」(様式第17号)に登載する。

(3) 入居申請者全員に対して、介護状況等に関する事前の面接調査を行い、「入居申請者個別面接調査票」(様式第18号)を作成する。

(4) 面接調査に当たっては、介護の状況、介護の必要度等を客観的に把握するよう努める。

(5) 面接調査に際しては、本人はもとより家族、介護者、主治医等の入居に対する意見についても十分把握する。

(6) 面接調査は、原則として施設職員が実施する。

2 入居準備のための事務処理

- (1) 施設長は、入居決定者が利用する居室を決定するとともに、施設食が摂取できるか否かを確認し、「新規入居者に係る居室区分の決定等」(様式第19号)により書類の審査をする。
- (2) 施設長は、入居決定者と連絡をとり、入居の日時、方法等について協議する。
- (3) 施設長は、入居決定者に入居心得及び入居のご案内を配布するとともに、入居に際し、施設へ持ち込むことができる家具、引越しの方法等について十分な打合せを行う。
- (4) 入居前に施設の見学等を希望する者については、積極的に下見等の機会を与えるよう配慮する。
- (5) 入居に際しての注意、指示事項については、後日のトラブルを避けるため、できるだけメモ等を手渡すよう配慮する。

3 入居時の事務処理

入居時の入居者との対応に当たっては、次の点に配慮し、懇切丁寧な対応を心がける。

- (1) 施設への入居に際しては、入居者が重度の被災労働者であることを十分認識し、転入及び引越しの日取り、方法等について入居者と十分打合せを行い、できる限りの助力、仲介等を行うよう配慮する。
- (2) 入居に際しての住民票転入手続等関係機関への届出について便宜協力を図るよう努める。
- (3) 住所変更等に伴う労災年金に係る報告等については、関係書類作成の指導、協力を努める。
- (4) 入居後速やかにオリエンテーションを実施する等、入居者が早期に施設の環境に慣れ、安心して日常生活が送れるよう配慮する。

4 個人別の介護計画の作成

施設の入居者は、障害、傷病の症状又は程度がそれぞれ異なるため、入居者の障害、傷病に即応した介護を行っていく必要がある。このため、入居者各人の介護ニーズを迅速、的確に把握し、個人別の介護計画を樹立し、看護職員等が共通した認識の下に統一した適切な介護を行う必要がある。

このような認識に立って、次により個人別に面接を行うとともに、それに基づき、個人別の介護計画を作成し、実効ある介護を実施する。

(1) 個別面接の実施

- ① 個人別の介護計画を作成するに当たっての基礎データを把握するため、入居後の早い時期に個人別に面接を実施し、入居者各人の障害、傷病の状況、介護の必要度等の基礎データを把握する。
- ② 個別面接は、最小限度の施設職員で行うこととし、入居者に威圧感を与えないよう、雰囲気作りに配慮する。
- ③ 個別面接に当たっては、「面接票」に基づき入居者の状況について聴取する。
- ④ 個別面接は、個人別の介護計画を作成するためのものであり、介護に必要な事項を中心に聴取し、必要以上に個人のプライバシーに係る事項について

聴取が及ばないよう十分に配慮する。

- ⑤ 個別面接に当たっては、入居申請書及び関係提出書類並びに入居申請者個別面接調査の結果(「入居申請者個別面接調査票」)を事前に精査し、質問事項が重複しないよう配慮する。

(2) 個人別の介護計画の作成

- ① 前記の個別面接の結果等に基づき、「個人別介護計画表」を作成する。
- ② 「個人別介護計画表」の作成に当たっては、関係職員で十分に打合せを行い、入居者の実情に即応した実効ある具体的な計画を作成する。
- ③ 個人別の介護計画の検討に当たっては、できる限り自力で生活基本動作を行わせるなど自立の意欲を持たせることを基本方針とし、自立の意欲を削ぐような必要以上の介護とならないよう配慮する。

(3) 個人別の介護計画の実効性の確保

- ① 「個人別介護計画表」を作成、変更したときは、入居者にその内容を十分説明し、入居者とその家族等からの同意を得る。
- ② 「個人別介護計画表」を作成、変更したとき、又は担当看護職員等が異動したときは、関係職員にその内容を十分周知する。
- ③ 「個人別介護計画表」は、担当看護職員等が常に介護計画に基づき介護ができるよう、個人別介護ファイルの所定の位置に編綴する。

(4) 個人別の介護計画の見直し

- ① 個人別の介護計画は、入居者の障害、傷病及び健康の状況の変化、加齢等に対応して、随時又は定期的にチェックを行い、見直しを行う。
- ② 個人別の介護計画の見直しに当たっては、入居者とその家族等の意見は勿論のこと、担当看護職員等の意見を十分に尊重する。
- ③ 看護職員等は、医師の意見等をも聴取しつつ、既定の概念にとらわれることなく、入居者の障害、傷病及び健康の状況に応じた新しい介護手法の研究開発に努め、その結果を個人別の介護計画に反映させるよう常に心がける。

(5) 「入居者台帳」等の作成整理

入居者の介護の便に資するため、入居者各人の基礎的な事項を記載した入居者台帳等を次により作成、整理する。

① 「入居者台帳」の作成

ア 入居申請書等に基づき、「入居者台帳」を作成する。

イ 「入居者台帳」は、2部作成し、事務室及び担当ケアステーションに備え付ける。

ウ 事務室備付の「入居者台帳」は、各棟、室番号順に編綴する。

エ ケアステーション備え付けの「入居者台帳」は、個人別介護ファイルの冒頭に編綴する。

オ 「入居者台帳」は、「面接票」、「個人別介護計画表」と一体になってはじ

めて入居者各人の基礎的なデータを形成するものであり、この様式は一括して編綴整理する。

カ 入居者から「入居者台帳」の記載事項に関する変更の報告があった場合は、その報告に基づき、「入居者台帳」の整理を行う。

② 入居者名簿の作成整理

ア 入居者の入居状況を把握するため、「入居者名簿」(様式第20号)を作成する。

イ 「入居者名簿」は、事務室及び各ケアステーションに備え付ける。

ウ 「入居者名簿」は、入居者が入退居した都度、速やかに整理する。

5 退居に係る事務処理

(1) 退居手続

① 入居者が退居の意思を表明したときは、速やかに生活支援関係要員にその旨を連絡する。

② 生活支援関係要員は、直ちに退居の意思及びその理由等を確認するとともに、必要に応じ、家族又は身元引受人に連絡をとる。

③ 生活支援関係要員は、前項により退居の意思が確認されたときは、「退居届」(様式第21号)を提出させる。

④ 入居者が「退居届」を提出せずに退居したとき、又は外出したまま帰室する意思がないと思われるとき等は、直ちに生活支援関係要員に連絡する。

連絡を受けた生活支援関係要員は、速やかに家族又は身元引受人と連絡をとり、入居者の居所、退居の意思及びその理由等の確認を依頼する。帰室する意思がないことが確認されたときは、家族又は身元引受人に「退居届」を送付し、「退居届」を速やかに提出するよう指示する。

(2) 退居に伴う事務処理

① 前記(1)により退居が確定したときは、生活支援関係要員は、次の確認を行い、「退居届」の「退居届受理決裁欄」に確認事項を記入し、決裁を受ける。

ア 入居者の入居費等の債務状況

イ 施設の設備、備品等の原状回復若しくは損害賠償義務

ウ 入居者の退居日

エ 退居後の居住地

オ 入居者所有金品

② 前記①の確認の結果、債務等が確認されたときは、「入居費、損害賠償等の納入について」(様式第22号)を交付し、入居者に債務等の履行を求める。

③ 入居者本人が債務等の履行を行うことが困難であると考えられるときは、身元引受人に対しても当該債務等の履行について通知する。

④ 入居者が退居するに際しては、遺留金品等がないよう身の回り品の整理、搬出準備、運送業者の仲介等の介助を行う。

6 入居者の死亡に伴う事務処理

(1) 看護職員等は、入居者の病状が急変し、危篤状況になったときは、速やかに医療コンサルタント等に連絡を取るとともに、身元引受人又は家族に連絡する。
なお、特別介護室入居者が危篤状況になったときは、必要に応じ、健康管理室に移す等の措置をとる。

(2) 入居者が死亡したときは、直ちに身元引受人及び家族に来所を求め、

- ① 死亡届の提出
- ② 遺体の引渡し方法及び葬祭の執行方法
- ③ 入居者の遺留金品等の整理及び引渡し
- ④ 施設に対する債務等の履行方法等

について打合せを行う。

なお、身元引受人の他に相続人がいる場合は、相続人(相続人が複数の場合はその代表者)も打合せに参加させる。

(3) 生活支援関係要員は、退居時の事務処理に準じて、入居者の債務確認調査を行い、「退居受理届決裁欄」に確認事項を記載し施設長の承認を受け、債務等がある者については、身元引受人にその履行を求める。

(4) 葬祭等執行の特例

① 前記(2)の打合せの結果、身元引受人等から遠隔地であるなどの特別の事由により施設による葬祭の執行の申出があり、施設長がこれを妥当と認めるときは、施設により葬祭等を行う。

なお、この場合の葬祭費用は、身元引受人等の負担とする。

② 身元引受人等がやむを得ない特別の事由により葬祭の執行を拒否する場合等であって、他に葬祭の執行を行う者がいないと認められるときは、施設により葬祭を行う。

③ 施設長が身元引受人等に遺骨の受け取り及び納骨埋葬(以下「埋葬等」という。)を要請したにもかかわらず、身元引受人等がやむを得ない特別の事由により、拒否した場合等であって、他に埋葬等を行う者がいないと認められる場合は、施設により埋葬等を行う。

④ 上記②及び③に係る費用は、死亡者の遺留金品及び敷金並びに未返還の入居費(以下「遺留金品等」という。)がある場合は、その遺留金品等をその費用に充当するものとする。

なお、葬祭及び埋葬等の費用はその最低必要とする実費相当額とする。

(5) 遺留金品等取扱いの特例

入居者の遺留金品等は、次により処理する。

① 相続人がいる場合

ア. 遺留金品等は、すべて相続人に引き渡す。

なお、相続は原則として相続順位にしたがって行われるので、同順位者が複数いる場合、相続人の1人に引渡してもよいが、相続人の代表として

引渡しを受けるものであることを承知させておく。

イ 遺留金品等を、相続人に引き渡すときは受領書を徴する。

② 相続人が遺留金品等の受取を拒否する場合

相続人が遺留金品等の受取を拒否しても、相続人が家庭裁判所において相続放棄の手続を取らない限り、遺留金品等は相続人に引き渡さなければならない。

③ 相続人がいない場合、又は明らかでない場合

遺留金品等を民法に基づき適切に処理する。

IV 行事計画等の策定

施設の行事計画等の策定について、次のとおり定める。

1 施設の行事計画等の策定

施設の計画的、効率的な運営を図るため、施設の行事計画等を次の点に留意し策定する。

(1) 年間行事計画の策定

① 施設長は、年間行事計画を「平成 年度年間行事予定表」(様式第23号)により作成する。

② 年間行事計画の策定に当たっては、入居者が施設において有意義な生活が過ごせるよう、入居者の意見等を尊重しつつ、職員等による創意工夫のある行事を企画するよう心がける。

特に、クラブ活動等については、入居者の生きがいとなる趣味等が持続的に行えるよう、長期的な視点に立った行事計画の策定に配慮する。

③ 年間行事計画の内容については、入居者のアンケート調査等を事前に実施する等入居者の希望に沿った実効性のある行事となるよう心がける。

④ 年間行事計画の検討に当たっては、前年度の行事の参加状況等を勘案しつつ、常に見直しを行い、入居者が自主的に参加するような行事の企画に配慮する。

⑤ 消防避難訓練等法令に定められている行事については、法令違反とならないよう計画的な企画に配慮するとともに、実効性のある内容に心がける。

(2) 月間行事計画の策定

① 年間行事計画に基づき、月間行事計画を前月の月末までに「月行事予定表」(様式第24号)により作成する。

② 月間行事計画については、関係部署の行事と十分調整を行った上で作成する。

③ 月間行事計画の検討に当たっては、定例的な行事であっても、単に行事を羅列するのみでなく、その内容について計画的なプログラムを設定し、入居者が持続的に参加できるような企画とする。

④ 月間行事計画の作成に当たっては、入居者が居室に閉じこもりがちにならないよう、バラエティにとんだ入居者に興味を抱かせるような内容となるよ

う留意する。

- ⑤ 月間行事計画については、職員全員にその趣旨が徹底されるよう、職員会議等で周知を図る。
- ⑥ 入居者が各種行事に積極的に参加するよう、行事内容の周知に配慮するとともに、入居者に対しあらゆる機会を通じて行事参加を呼び掛ける。

V その他

施設運営に係るその他の事務処理について、以下に定める。

1 施設職員の業務に係る事務処理

- (1) 施設職員が入居者の生活、年金等に関する相談、助言等を行ったときは、「相談記録簿」(様式第25号)に相談内容、助言、指導事項等を記載する。
- (2) 施設職員は、実施した行事の概要、相談業務の実施状況等を「指導員業務日誌」(様式第26号)に記入する。

2 施設運営全般に係る記録の保存

施設事務職員においては、施設運営業務に係る全般的な記録の保存を図るため、「業務日誌」(様式第27号)を作成する。

3 施設の維持管理等に必要な諸届出に係る事務処理

施設長は、施設の維持管理等に必要な次に掲げる諸届出等を入居者又は関係者に提出させる。

届出の受付事務及びその後の事務処理については、関係担当職員が処理する。

(1) 面会受付簿への記入

- ① 入居者に面会のため外来者が来訪した場合は、「面会受付簿」(様式第28号)に記帳させる。
- ② 「面会受付簿」は、施設受付カウンター及びケアステーションに備え付ける。
- ③ 面会の受付に際しては、特別の事由があると思われる場合を除き、面会を規制するような印象を与えないよう配慮する。

(2) 家族等宿泊届の提出

- ① 入居者の家族等が介護施設に宿泊を希望する場合は、原則として宿泊希望日前日までに入居者から「家族等宿泊願」(様式第29号-1)を提出させる。
- ② 入居者から前記「家族等宿泊願」の提出があった場合は、家族等宿泊室等の使用状況を調整し、使用できる場合は「家族等宿泊承認書」(様式第29号-2)を入居者に交付するとともに、「家族等宿泊受付状況簿」(様式第30号)に登録する。
- ③ 宿泊希望者が入居者の配偶者又は近親者である場合は、入居者の申出により入居者の居室に宿泊させることができる。

(3) ゲートボール場、テニスコートの使用届の提出

- ① 入居者からゲートボール場又はテニスコートの使用の申出があったときは

「ゲートボール場使用状況簿」(様式第31号)又は「テニスコート使用状況簿」(様式第32号)に記帳させる。

- ② 地元住民等部外者からゲートボール場又はテニスコートの使用の申出があったときは、「ゲートボール場・テニスコート使用届」(様式第33号-1)を提出させる。

前項の届出を受理したときは、入居者の使用状況等を確認した上で、支障のない限り積極的に承認する。

前項に基づき使用を承認したときは、「ゲートボール場・テニスコート使用承認許可書」(様式第33号-2)を交付するとともに、「ゲートボール場使用状況簿」又は「テニスコート使用状況簿」に記入する。

(4) 集会場の使用

入居者等から集会場の利用について申出があったときは、「集会場利用受付状況簿」(様式第34号)に記帳させる。

介護日課基準表

時間帯	入居者日課	看護師・介護士の主な業務	勤務体制
5.00		体位変換、居室巡回、排泄介護(便、尿)おむつ交換①	
6.00	起床 着替え、洗面	着替えの介助、洗面介助、寝たきり者の体位交換 一般状態の観察、必要時バイタルサインのチェック	
7.00		食事移動介助(車椅子移乗、歩行器使用)、誘導、 食事介護、観察(拒食、過食等の対応)、後かたづけ 居室への誘導、食堂へ行けない人の居室への配膳	7.00 早番
8.00	朝食	下膳、食前・食後薬と薬介助 介護記録	8.30
8.30		申し送り	
9.00	ラジオ体操	ラジオ体操指導・観察、排泄介護(便、尿)、 おむつ交換②、居室巡回、ベッドメーカーキング、体位 交換	9.00 夜勤
10.00	自由時間 リハビリ練習、運動、 テレビ観賞、クラブ活動、 散歩、外気浴、健康相談 等相談事、外来通院	リハビリ訓練室への送迎・指導・クラブ活動への送迎 散歩、運動、外気浴等の介助、買い物等の付添い・代行、 通院者の付添い、医師への報告、健康相談、管理、 指導、体調不良者の観察、看護、必要時診察介助、 体位変換、清拭	行動の観察及び安全の確保等
11.00		〔朝食と同様〕 排泄介護、おむつ交換③ 体位変換、清拭	11.00 日勤
12.00	昼食	〔朝食と同様〕 排泄介護、おむつ交換③ 体位変換、清拭	16.00
13.00		身辺のケア 入浴介護 (髪髯ヒゲ剃り、爪きり、身しなみ等) (機械室介護室への送迎) 入浴不可能な人へのケア (全身清拭 洗髪 整容)	17.00 遅番
14.00	入浴	浴室内での保清介助、体位変換 排泄介護、おむつ交換④	
15.00	自由時間	カンファレンス、介護記録	
16.00		申し送り	17.30
17.00	夕食	〔朝食と同様〕 排泄介護、おむつ交換⑤	17.00 夜勤
18.00	着替え、洗面	着替えの介助、洗面の介助、居室巡回、一般状態の観察 必要時バイタルサインのチェック、異常があれば対症療法 で様子を見る。必要時医師に連絡	
19.00	自由	不眠者等への対応、体位変換、排泄介護、おむつ交換⑥	20.00
20.00	自由	体位変換 居室巡回	
21.00	消灯	体位変換 居室巡回	
22.00		体位変換 居室巡回	
23.00		体位変換 居室巡回	
24.00		体位変換 居室巡回	
1.00		体位変換 居室巡回	
2.00		体位変換 居室巡回	
3.00		体位変換 居室巡回	
4.00		体位変換 居室巡回	

個人別介護計画表

氏名

目 標					
	月日	問題点	対策	結果	サイン

(労災病院との覚書)

覚 書

〇〇労災特別介護施設(以下「施設」という。)の入居者の診療及び健康管理に関し、〇〇労災病院(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)は、下記事項について合意したことを確認する。

記

1 甲における診療について

(1) 施設の入居者が、甲へ通院して診療を受ける場合は、甲は外来受付、診療科、会計、薬局等、窓口における受診時の受入体制等について、可能な範囲で受診者への便宜等の配慮を行う。

なお、入居者の移送は施設で行う。

(2) 施設の入居者について、入院による治療を必要とする状態が生じた場合は、甲は入院者の受入れ等の必要な措置について可能な限り配慮する。

2 施設における健康相談の実施等について

(1) 甲は、施設の入居者に対する健康相談を実施するため、甲乙協議の上定めるところにより、定期的に甲の医師を施設に派遣する。

(2) 乙は、施設に、健康相談に必要な機器、備品、常備薬等を整備する。

(3) 乙は、甲に、上記健康相談業務に対して所定の謝金を支払う。

3 有効期間等について

(1) この覚書の有効期間は、平成〇〇年3月31日までとする。ただし、この期間満了の前までに、甲乙双方に異議の申出がないときは、この覚書は更に1年間効力を有するものとし、その後も同様とする。

(2) この覚書に定めない事項については、必要に応じ、甲乙協議してこれを定めるものとする。

平成〇〇年〇月〇日

甲 〇〇労災病院
院長 ○ ○ ○ ○
乙 受託者

覚 書

〇〇労災特別介護施設(以下「施設」という。)の入居者の健康管理その他医療的ケアに関し、〇〇病院(クリニック)(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)は、以下のとおり合意したことを確認する。

記

1 甲における診療について

- (1) 施設の入居者が、甲へ通院して診療を受ける場合は、受診のための待ち時間等について可能な範囲で受診者への便宜等の配慮を行う。
- (2) 施設の入居者について、入院による治療を必要とする状態が生じた場合は、甲は、甲又は甲の紹介する病院等への受入れ等について可能な限り配慮する。

2 施設における健康相談の実施等について

- (1) 甲は、施設の入居者に対する健康相談を実施するため、甲乙協議の上定めるところにより、定期的に甲の医師を施設に派遣する。
- (2) 乙は、施設に、健康相談に必要な機器、備品、常備薬等を整備する。
- (3) 甲から派遣された医師は、施設からの依頼があったとき又はその必要があると認めるときは、入居者の健康管理又は施設の衛生管理について施設の職員に助言を行うことができる。
- (4) 乙は、甲に、上記健康相談業務等に対して、所定の謝金を支払う。

3 往診その他緊急時の対応について

甲は、入居者が速やかに受診する必要があるときその他急を要するときで施設の依頼があったときは、可能な範囲で、往診又は電話等による相談、指導その他必要と認められる措置をとるよう配慮する。

4 有効期間等について

- (1) この覚書の有効期間は、平成〇〇年3月31日までとする。ただし、この期間満了の前までに、甲乙双方に異議の申出がないときは、この覚書は更に1年間効力を有するものとし、その後も同様とする。
- (2) この覚書に定めない事項については、必要に応じ、甲乙協議してこれを定めるものとする。

平成〇〇年〇月〇日

甲 〇〇病院 (クリニック)
院長 〇 〇 〇 〇
乙 受託者

入居者介護記録台帳

入居者氏名 _____

室 番 号 _____ 棟 _____ 号室 _____

入居年月日 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

障害・傷病名 1. せき損
2. じん肺
3. その他
(_____)

退居年月日 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(_____) 労災特別介護施設

入居者台帳

居室番号										
ふりがな					明治	年	月	日	性	男
氏名					大正	年	月	日	別	女
昭和										
入居前の住所	都道府県	区	市郡	町村						
	〒 () - ()	TEL () - () - ()								
本籍	都道府県									
自宅の住所 (留守宅の住所)	都道府県	区	市郡	町村						
	〒 () - ()	TEL () - () - ()								
自宅の住所 (変更 年月日)	都道府県	区	市郡	町村						
	〒 () - ()	TEL () - () - ()								
身元引受人の 氏名・住所	氏名	住所等	都道府県	区	市郡	町村				
		〒 ()	TEL () - () - ()							
身元引受人の 氏名・住所 (変更 年月日)	氏名	住所等	都道府県	区	市郡	町村				
		〒 ()	TEL () - () - ()							
障害・傷病等級	障害・傷病		等級		傷病区分	1 せき損 2 じん肺 3 その他 ()				
労災年金証書番号										
その他の疾病等										
入居年月日	平成 年 月 日									
家族の状況										
氏名	続柄	住所				電話番号				

面 接 票

ふりがな		生年月日	明治 大正 昭和		年 月 日生
氏 名			障害・傷病等級		障害 傷病 等級
障害・傷病名		障害・傷病等級		障害 傷病 等級	
入居までの経過	・負傷発症年月日 年 月 日 ・負傷発症の状況 ・受けた治療、訓練		その他	・食欲＝(良・普・不良)・趣味 ・睡眠＝(良・普・不良) ・アレルギー() ・食物()・宗教 ・薬物()	
	・通院 週/ 日 月/ 回 ・服用している薬		家族背景	父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/>	
一状 般態	(入居時) KT= P= R= BD=		視力・聴力 その他の疾患	視力(+・-) 聴力(+・-) ()	
入居 ま で の 日 常 生 活	生・活 動 作		状 況	評 価	
	洗 面	場所＝			
		歯みがき (自力・介助・半介助)			
		洗 顔 (自力・介助・半介助)			
	食 事	摂 食 (自力・介助・半介助)			
		はし・スプーン・フォーク			
	着 脱	衣服着脱 (自力・介助・半介助)			
		上半身 (自力・介助・半介助)			
		下半身 (自力・介助・半介助)			
	入 浴	浴槽に入る(自力・介助・半介助)			
		シャワー 週/ 回			
		清 拭 週/ 回			
	排 尿	自尿・導尿・留置カテーテル			
		膀胱瘻			
	排 便	場所＝			
排 便 (自力・介助・半介助)					
下剤 日/ 回 浣腸 日/ 回					
歩 行	独歩・杖・車椅子				
	装具着用				
酸素	酸素吸入器使用				

		生 活 動 作	状 況	評 価	
入居までの日常生活	その他	整 髪 (自力・介助・半介助)			
		爪きり (自力・介助・半介助)			
		ひげそり (自力・介助・半介助)			
		体位変換 (自力・介助・半介助)			
		起臥動作 (自力・介助・半介助)			
		言 語			
		話の理解度			
対人関係	近所、親戚、友人等の交流は				
入居者の性格	家人から見た性格は				
入居に対して	家人は、入居をどのように受け止めているか				
老人知能の臨床的判定基準	正常	判 定	日常生活能力	日常会話・意思疎通	具体的例示
		(一)	社会的、家庭的に自立	普通	活発な知的活動持続
	(±)	同上	同上	通常の社会活動と家庭内活動可能	
	異常衰退	ア.軽 度(+1)	・通常の家庭内での行動はほぼ自立 ・日常生活、助言や介助は必要ないか、あっても軽度	ほぼ普通	・社会的な出来事への興味や関心が乏しい ・話題が乏しく、限られている ・同じことを繰り返し話す、たずねる ・いままでできた作業(事務、家事、買い物など)にミスまたは能力低下が目立つ
		イ.中程度(+2)	・知能低下のため、日常生活が一人ではちょっとおぼつかない ・助言や介助が必要	・簡単な日常会話はどうやら可能 ・意思疎通は可能だが不十分、時間がかかる	・なれない状況で場所を間違えたり道に迷う ・同じ物を何回も買い込む ・金銭的管理や適正な服薬に他人の援助が必要
		ウ.高 度(+3)	・日常生活が一人ではとても無理 ・日常生活の多くに助言や介助が必要、あるいは失敗行為が多く目が離せない	・簡単な日常生活すらおぼつかない ・意思疎通が乏しく困難	・なれた状況でも場所を間違え道に迷う ・さっき食事をしたこと、さっき言ったことすら忘れる。
エ.最 高度(+4)		同上	同上	・自分の名前や出生地すら忘れる ・身近な家族と他人の区別もつかない	

			備 考	
精 神 状 態	精 神 症 状	ア. 妄想	1. ない 2. ある	
		イ. 幻覚	1. ない 2. ある	
		ウ. 不安・うつ状態 生活の不活発 意欲の低下	1. どうなってもいいと思う 2. 涙ぐんだり、泣いたりする 3. 怒りっぽい 4. 何もしたまらない 5. 拒食、拒薬 6. 「もう死ぬ」とたびたび訴える 7. 落ち着きがない	
		エ. 興奮	1. ない 2. ある	
		オ. せん妄	1. ない 2. ある	
		問 題 行 動	ア. 徘徊	1. ない 2. ある
			イ. 暴言	1. ない 2. ときどきある 3. ある
	ウ. 暴行		1. ない 2. ときどきある 3. ある	
	エ. 不潔行為		1. ない 2. ときどきある 3. ある	
	オ. 夜間不穏・不眠		1. ない 2. ときどきある 3. ある	
	カ. ものを集めたり無断で 持ってくる		1. ない 2. ときどきある 3. ある	
	キ. 異食		1. ない 2. ときどきある 3. ある	
	ク. 逸脱した性的行為	1. ない 2. ときどきある 3. ある		
	ケ. 介護に対する抵抗	1. ない 2. ときどきある 3. ある		
	コ. その他 ()	1. ない 2. ときどきある 3. ある		
	向 精 神 薬	ア. 抗精神病薬	1. のんでいない 2. のんでいる	
		イ. 催眠剤	1. のんでいない 2. のんでいる	
		ウ. 抗うつ薬	1. のんでいない 2. のんでいる	
		エ. その他	1. のんでいない 2. のんでいる	
その他の特記事項				
面接調査日 年 月 日 面接者氏名				

介護管理日誌

施設長	課長

平成 年 月 日 (曜日)	天候 ()	記載者
-----------------	--------	-----

介護職員勤務状況							
出勤者	看護師	名	休職	休日/年休	/ 名	責任者	棟
	介護士	名		出張/研修	/ 名		棟
	看、介、寮	早 / 遅 名		特 休	名		棟
	パート職員	名		夏 休	名		棟
	計	名					

入居者在籍状況						
在籍者数	名	新規等区分	氏 名	年齢	傷病・障害名	居 室
在室者数	名	新規入居者				
担 送	名	短 期				
護 送	名	入 居 者				
独 歩	名	退居者名		理由		

入院者名	介護状況			
	項 目	件数	項 目	件数
外泊者名	包 交		着 脱	
	導 尿		排 尿	
外出者名	バルン交換		排 便	
	膀胱洗浄		清拭(全身)	
★入居者の状況記録欄	オムツ交換		清拭(部分)	
	ラパック装着		機 械 浴	
	ネブライザー		介 助 浴	
	吸 引		居 室 浴	
	O ₂ 吸入		食 事 介 助	
	採 血		訓 練	
	採 尿		車 椅子 介 助	
	注 射 (皮下)		体 位 交 換	
	点 滴		洗 濯	
	室内訓練		他 院 受 診	
	室外訓練		他 院 ・ 薬	
備品管理	そ の 他	与 薬	相 談	
血圧計		罨 法 (冷/温)	/	備 考
聴診器		健 康 診 断		
体温計		労災病院 受 診		
		労災病院 ・ 薬		

夜勤責任者				勤務者			
入 居 在 籍 状 況	在籍者数	名	入 院 者 氏 名				
	在室者数	名					
	担送	名					
	護送	名					
	独歩	名					
	外泊者氏名			外出者氏名			
★入居者の状況記録欄				介 護 状 況			
				項 目	件数	項 目	件数
				包 交		洗 面	
				導 尿		着 脱	
				バルン交換		排 尿	
				膀胱洗浄		排 便	
				オムツ交換		食 事 介 助	
				ラパック装着		清 拭(全身)	
				ネブライザー		清 拭(部分)	
				吸 引		体 位 交 換	
				O ₂ 吸 入		就 寝 介 助	
				採 血		車椅子 介 助	
				採 尿			
備 品 管 理		そ の 他		注 射 (皮下)			
血 圧 計				点 滴			
聴 診 器				与 薬			
体 温 計				罨 法 (冷/温)		/	
家 宿	族 泊						
備 考							

健康相談希望者受付簿

相談日 平成 年 月 日 (曜日)

受付 番号	室番号	氏 名	相 談 事 項	医 師 名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

通院希望者受付簿

通院日 平成 年 月 日 (曜日)

受付 番号	室番号	氏 名	受診科名	初 再	診 診	病院医師
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

酸素ポンベ点検簿

		日 勤					夜 勤					
確認 月日	ポンベ 定 数	使用中 ポンベ	未使用 ポンベ	発 注 本 数	合 計	点検者	ポンベ 定 数	使用中 ポンベ	未使用 ポンベ	発 注 本 数	合 計	点検者

健康管理業務日誌

施設長		課長		係		担当者	
月	日	曜日	天候	()	記入者		
措置状況							
健康相談							
その他の特記事項							

リハビリテーション業務日誌

施設長		課長		係		担当者	
月 日		曜日	天 候 ()	記入者			
個別指導 (テスト)							
集団指導等							
その他特記事項							

労災特別介護施設入居申請書 殿

写 真

横4cm×縦5cm

(上半身)

(6ヶ月以内に撮影したもの)

労災特別介護施設に入居したいので申請します。

平成 年 月 日

申請者 〒

住 所

Tel

(ふりがな)

氏 名 ④明治・大正・昭和 年 月 日生(才)

労災年金証書番号								
労災年金種別・等級	障害(補償) 1・2・3級			傷病(補償) 1・2・3級				
傷 病 名	脊損	頸損	じん肺	頭部外傷	その他()			
家 族 状 況	氏 名	年齢	続柄	同居 別居	氏 名	年齢	続柄	同居 別居
				同・別				同・別
				同・別				同・別
				同・別				同・別
介 護 及 び 生 活 の 状 況 等	介護の状況	1 日常生活の大部分(食事排便入浴等)の介護 2 日常生活の一部分(排便又は入浴等)の介護 3 ほとんど介護の必要なし						
	主な介護者	父・母・夫・婦・子・兄弟・姉妹・施設・病院 その他()						
	住宅の状況	自宅 借家 間借 その他()						
現在生活している所	自宅 病院 施設 その他()							
連 絡 先	氏 名				続 柄			
	住 所	〒						
この申請にあつての連絡先が申請者と異なる場合はご記入下さい		Tel						
身元引受人(予定)	氏 名				続 柄	身元引受人 無		

健康診断書

氏名		男女	生年月日	明大昭	年月日(歳)
診断名	脊損、頸損、じん肺、他()			年金種別	
障害部位	四肢、両下肢、片麻痺(左右)			傷病(1・2・3級)	
	その他()			障害(1・2・3級)	
現疾患の経過					
その他の疾患				感染性疾患	有()・無
				視力障害	有(軽、中、重)・無
				聴力障害	有(軽、中、重)・無
血液検査及び感染症	・HPs抗原 陽性 陰性			言語障害	有(軽、中、重)・無
	・ワッセルマン (+) (-)			精神障害	有(軽、中、重)・無
	・血糖(空腹時)			治療内容	
	・GOT()・GPT()			老人性痴呆	有(軽、中、重)・無
	・血液型 型 RH()			問題行動	有(軽、中、重)・無
	・MRSA()他			行動内容	
血圧	/		心電図異常所見	有()・無	
日常生活動作	・全介助 × ・一部介助 △ ・介助不要 ○				
	・食事()・整容()・排尿()・排便()				
	・衣服着脱()・入浴()・車椅子移乗() ・車椅子歩行()・歩行() (装具、要、不要)				
現在の治療	入院 通院 与薬(有・無)ある場合は内容を記入して下さい。 回/ 月 回/ 週				
胸部レントゲンの所見					年月
総合所見	特に施設(看護師はいますが、医師は常駐していません。)での集団生活の可否についてご判断下さい。				
上記のとおり診断しました。					
平成 年 月 日					
殿 住所 医師 氏名					

印

入居申請者受付簿

(労災特別介護施設)

番号	受付 月日	氏 名	生年月日	居 住 都道府県	等級		傷病区分	電話番号

(注) 特例取扱者については、番号を○で囲むこと。

入居申請者個別面接調査票

調査員氏名	
調査年月日	年 月 日

入居申請者の氏名		男・女	生年月日	明・大・昭 年 月 日(歳)
住所				
TEL	TEL (— —)			
労災年金番号		被災年月日	昭・平 年 月 日	
年金種別・等級	傷病 ・ 障害 (補償) 年金 (等級)			
傷病の区分	1 頸髄損傷 2 脊髄損傷 3 じん肺 4 その他 ()			
健康保険等の加入状況	1 健康保険 (被扶養) 2 国民健康保険 3 老人保険 4 健康管理手帳 5 その他 ()			
厚生年金等の加入状況	1 厚生年金 2 国民年金 3 その他 ()			
入居希望の理由	1 介護者がいない 2 介護者が高齢 3 介護者が病弱 4 その他 ()			
入居に際しての本人の了解等	1 本人希望 2 本人、家族共に希望 3 本人より家族が希望			
労災事故発生時の事業の種類 () 仕事の内容 ()				
(現在の受診状況) 疾患名 入院中かもしくは通院回数 病院名				

●主な治療経過と現在の治療状況 (私病を含む)

生活動作

動 作	程 度				備考 (介助状況を具体的に)
	見えない	かすかに	ぼやっと	普通	
視 力	見えない	かすかに	ぼやっと	普通	
聴 力	聞こえない	相当大声	やや大声	普通	
言語 (意思疎通)	ほとんど通じない	何度も繰り返して通じる	ある程度通じる	普通	
起き上がり	できない	一部介助	どうにか	普通	
寝 返 り	できない	一部介助	どうにか	普通	
起 立	立てない	ものにつかまって	一寸なら	普通	
歩 行	できない	杖、手摺りで	短時間なら	普通	
階 段 ・ 段 差	できない	介助で	ゆっくりなら	普通	
車椅子 (移乗)	できない	一部介助	どうにか	普通	
車椅子 (移動)	できない	一部介助	室内、廊下なら	普通	
洗 顔	できない	一部介助	どうにか	普通	
歯磨き・うがい	できない	一部介助	どうにか	普通	
食事(スプーン・自助具)	できない	一部介助	どうにか	普通	
更 衣	できない	一部介助	どうにか	普通	
室 内 整 理	できない	一部介助	どうにか	普通	
室 内 清 掃	できない	一部介助	どうにか	普通	
排尿 ()	できない	一部介助	どうにか	普通	
排便 ()	できない	一部介助	どうにか	普通	
入 浴	できない	一部介助	どうにか	普通	

●その他

- ・嗜好品 ()
- ・趣味 ()
- ・入居の場合、適切な部屋 ()
- ・食事内容 ()
- ・面接時の同席者 ()

平成 年 月 日

新規入居者に係る居室区分の決定等

下記1の入居（予定）者について、居室区分及び食事摂取区分を下記2、また、下記3の書類について確認する。

記

1 入居承認を受けた入居（予定）者の氏名： _____

2 居室区分及び食事摂取区分

居室区分	個室 ・ 2人床室 ・ 4人床室
食事摂取区分	施設食 ・ 経腸栄養食等

3 提出のあった書類（該当するものに○を付すとともに、イ～へ以外の書類があればトの（ ）欄にその件名を記入すること。なお、後日送付予定等は備考欄にその予定日等を記載すること。）

関係資料名	提出の有無	備考
イ 身元引受承諾書	有 ・ 無	
ロ 誓約書	有 ・ 無	
ハ 年間収入報告書	有 ・ 無	
ニ 特例適用申請書	有 ・ 無	
ホ 住民票等特例適用証明書	有 ・ 無	
へ 預金口座振替依頼書	有 ・ 無	
ト その他 ()	有 ・ 無	

入居者名簿

(号棟)

	室番号		号室	号室	号室	号室	号室	号室	号室	号室
	氏名等	名								
1	氏	名								
	入居年月日									
2	退居・死亡年月日									
	氏	名								
3	入居年月日									
	退居・死亡年月日									
4	氏	名								
	入居年月日									
5	退居・死亡年月日									
	氏	名								
6	入居年月日									
	退居・死亡年月日									
7	氏	名								
	入居年月日									
8	退居・死亡年月日									
	氏	名								

退 居 届

平成 年 月 日

受 託 者 殿

号室 氏名

㊞

退居予定年月日	平成 年 月 日
退 居 理 由	
退居後の居所	(〒) 番 () - () - ()
身元引受人の 承 諾 印	() の退居を了承いたします。 平成 年 月 日 身元引受人 氏 名

退 居 届 受 理 決 裁 欄

受付年月日	年 月 日	確認年月日	年 月 日
受理年月日	年 月 日	決裁年月日	年 月 日
施設 長	課 長	係	担 当 者
確 認 事 項			
居室現状回復状況	1 回復済 2 未回復	指示 事項	
入居費納入状況	1 納入済 2 未納	指示 事項	
諸経費納入状況 ()	1 納入済 2 未納	指示 事項	
特 記 事 項			

本件、上記のとおり確認、指示してよろしいかお伺いします。

指示事項の履行が確認された場合は、本届を受理してよろしいか併せてお伺いします。

平成 年 月 日

殿

受 託 者

入居費、損害賠償等の納入について

労災特別介護施設退居に際し、標記入居費、損害賠償等が履行されておきませんので、下記により速やかに履行して下さい。

記

履 行 事 項		金 額 等
1 入居費及び延滞利息	入居費 (月分～ 月分) 延滞利息 (月分～ 月分)	円 円
2	〇〇に係る原状回復義務又は損害の弁償	() 円
3	〇〇に係る原状回復義務又は損害の弁償	() 円
合 計		円

平成 年度年間行事予定表

() 労災特別介護施設

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
行事予定						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事予定						

月行事予定表

日	曜日	行事名	行事内容	担当部課
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

相 談 記 録 簿

施設長		課長		係		担当者	
月		日	曜日	担当者氏名			
相談者	号室		氏名				
相 談 内 容							
指 導 ・ 回 答 内 容							
今 後 の 措 置 等							

業 務 日 誌

施設長		課長		係		担当者	
月 日		曜日	天 ()	候 記入者			
入居者在籍状況							
前日の在籍者数				名	新規入居者数 (氏 名)	名	
前日の在室者数				名			
退居者名				入院者数 (氏 名)			名
死亡者名							名
現籍者数							名
在室者数				名	外泊者数 (氏 名)	名	
ショートステイ				名			
デイケア				名	家族宿泊者数	名	
来訪者				名	面会者数	名	
施設行事実績							
入居者行動特記事項							
その他特記事項							

家族等宿泊願

平成 年 月 日

号室 入居者氏名

宿泊者氏名	ほか 名					
宿泊期間	(自) 平成 年 月 日 から (至) 平成 年 月 日 まで					
食事の必要性の有 無	(自) 平成 年 月 日	食から			不	
	(至) 平成 年 月 日	食まで			要	

家族等宿泊承認伺

施設長		援護課長		介護課長		担当者	
本件、承認してよろしいかお伺いします。							

様式第29号-2

家族等宿泊承認書

平成 年 月 日

殿

施設長

宿泊者氏名	様 ほか 名					
宿泊期間	(自) 平成 年 月 日 から (至) 平成 年 月 日 まで					
宿泊室名	号室	利用料	1泊当たり		円	

(注意) 利用料には、食事代は含まれておりません。

家族等宿泊受付状況簿

(年 月)

日	曜日	室	室	室	室	室
		宿泊者名	宿泊者名	宿泊者名	宿泊者名	宿泊者名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

ゲートボール場使用状況簿

月		午 前				午 後			
日	曜日	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
(備考)									

テニスコート使用状況簿

月		午 前				午 後			
日	曜日	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
(備考)									

ゲートボール場 テニスコート 使用届

平成 年 月 日
(部外者用)

施設長		課長		係		担当者	
氏名	他名			電話			
住所							
使用日時	平成 年 月 日				時	分から	
					時	分まで	

----- 切り取り線 -----

ゲートボール場 テニスコート 承認許可書

平成 年 月 日

殿

労災特別介護施設長

氏名							ほか	名
使用日時	平成 年 月 日				時	分から		
					時	分まで		

集会場利用受付状況簿

月		室				室			
日	曜日	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者	開始時刻	終了時刻	代表者名	確認者
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
(備考)									

給食・栄養管理業務及び事務処理要項

I 総則

1 目的

本要項は、労災特別介護施設(以下「施設」という。)における給食・栄養管理業務の実施を円滑かつ効率的に行うことを目的として定めるものである。

2 給食・栄養管理業務の実施

給食業務を適切に実施するため、施設長は、給食業務従事者及び管理栄養士又は栄養士(以下「管理栄養士等」という。)の監督指導を行い、円滑な給食・栄養管理業務を実施すること。特に、給食業務を外注して実施する場
合においては、外注業者と意思の疎通を図り、連携して実施すること。

II 給食業務

給食業務従事者が行う給食業務は、次により行う。

なお、給食業務の実施に当たっては、管理栄養士等及び看護職員等と連携を図ること。

1 基本事項

(1) 防疫衛生の遵守の徹底を図るほか、衛生管理については、医療法に定める基準及び食品衛生法に定める基準以上で実施すること。

(2) 入居者の生活上必要な栄養が考慮された栄養基準に従い、食事の調製を行うこと。

(3) 施設で提供する食事については、施設内の調理場で調理すること。

(4) 配膳及び下膳の時刻は下記のとおりとする。ただし、施設長と協議の上、各施設によって若干の変更をすることができる。

① 配膳は、原則として、以下の時刻より開始する。

朝食： 7時30分から

昼食： 12時00分から

夕食： 17時30分から

② 上記にかかわらず、通院等により食事時間が遅れる場合は配膳時間等を考慮すること。

③ 下膳は食事後速やかに行うこと。

2 業務内容

(1) 献立表の作成について、管理栄養士等の明示する献立表作成基準を厳守し、管理栄養士等の指示指導を受けて作成する。

(2) 給食材料の購入

決定した献立に基づき、給食材料を発注し、献立に指示された規格を厳守して購入しなければならない。

(3) 給食材料の検収

給食材料納入時に管理栄養士等に報告し、材料の検収は、管理栄養士等の立会いの下に行い、合否の判定を得ること。

(4) 給食材料の保管

検収した給食材料を速やかに所定の場所に保管しなければならない。

なお、所定の場所については、あらかじめ管理栄養士等の承認を得るものとする。

(5) 給食材料の出庫

使用材料の出庫品目と数量を献立表に基づき行うものであること。

(6) 調理、盛り付け

献立表に基づき、各食種各々について、栄養的においしく安全に調理し、盛り付けに際してはクイックサービスを基本とし、温かいものは温かく、冷たいものは冷たくの配慮とともに、美しく盛りつけること。

また、入居者によっては、常食での食事が困難な場合もあるため、基本メニューを基にして、粥食、糖尿食、高血圧食、鉄分強化食など入居者の健康に配慮して献立を展開させること。

(7) 保存食及び検食

毎食保存食として、一般常食の一定量について2週間保存し、また、検食は栄養管理士等の指定する場所に定められた時間に配膳すること。

(8) 配膳

- ① 調理したものを定刻にカウンター等の所定の場所まで配食すること。
- ② 入居者が病気等のため食堂での食事が困難な者については、居室前の所定の場所まで搬送すること。

(9) 下膳

- ① 食堂テーブルからの下膳を食事後速やかに行うこと。
- ② 食堂内に食器を滞留させないよう管理し、常に清潔にすること。
- ③ 居室前の所定の場所の下膳された食事盆等を速やかに厨房まで搬送すること。
- ④ 残食について計量し、記録するものとする。

(10) 食器洗浄消毒保管

- ① 下膳した食器類を整理後洗浄消毒し、清潔に保管しなければならない。
- ② 給食業務従事者は、食器の数量の確認を定期的に行うこと。

(11) 厨房等内外の清潔

使用する厨房の設備器具等について、常に清潔を保持し定期的に清掃消毒し、防鼠防虫に万全を期すこと。

(12) 塵芥処理

- ① 調理室内の塵芥は衛生的に処理し、屋外の所定の場所へ搬出すること。
- ② 残食は容器に入れ所定の場所に速やかに出すこと。
- ③ 残食等の置き場は常に清潔に保つこと。

3 業務の代行

給食業務を外注して実施する場合においては、その外注業者が、労働争議、業務停止等の事情により、給食業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ代行者を定め、施設長に届け出させるとともに、外注業者の費用負担を持って「業務代行契約」を締結させ、給食業務に支障が起きないようにすること。

Ⅲ 給食業務に係る事務処理

管理栄養士等が行う給食業務に係る事務処理は、次により行う。

なお、給食業務に係る事務処理の実施に当たっては、看護職員等及び給食業務従事者と連携を図ること。

1 食数の管理

(1) 食事の開始、食種の変更及び食止めの事務

看護職員等は、食事の開始、食種の変更又は食止めを行う場合は、「食事箋」(様式第1号)を作成し、管理栄養士等へ提出する。

(2) 食事箋の提出時刻

食事箋は、遅くとも次の時刻までに管理栄養士等へ提出する。

① 朝食 前日の15時

② 昼食 当日の10時

③ 夕食 当日の15時

(3) 食数の算出

食事箋により「食数表(食数月計表)」(様式第2号)を作成し、給食業務従事者と申し合わせた日時までに交付する。

なお、給食業務従事者から、食材購入計画を策定するため事前に食数の概数の算定を求められたときは、予定食数を算定し、通知する。特に、食数の大幅な増減が予定される場合は、事前にその旨を通知する。

(4) 食札の作成

「食事箋」により個人別に「食札」(様式第3号)を作成し、食堂カウンター等の所定の場所に呈示する。

なお、食種を変更したとき又は退所等により給食が不要となったときは、「食札」を変更又は破棄する。

2 食事の点検

給食に先立ち、食品衛生面の点検を行うとともに、盛り付けされた食事について後記Ⅳの2に定める献立表と照合点検を行う。

3 給食の準備

前記2の食事点検の結果、内容に特に問題がないと認めた場合は、給食業務従事者をして、給食の準備をさせる。

4 給食の実施

- (1) 入居者の給食は、原則として食堂において行う。
- (2) 食堂で摂食する入居者については、食堂カウンター等に呈示する本人の「食札」を持参させ、配膳カウンターにおいて「食札」と引き換えに食膳を受け取らせる。
なお、食事の介護が必要な入居者については、介護職員が配膳の手助け及び食事の介護を行う。
- (3) 特別介護室入居者及び「個人別介護計画」に基づき居室においての摂食が認められている者の食事については、給食業務従事者が特別介護室又は居室まで配膳するので、特別介護室又は各棟居室の担当介護職員は、食事を受け取り、ベッド等まで配膳するとともに、食事の介護を行う。

5 食数月計表の作成

1 か月間の給食実施食数を集計し、「食数表(食数月計表)」を作成する。

6 食事箋の管理及び保管

- 「食事箋」を適宜編綴し、管理保管する。
ケアステーションに保管する食事箋控えは、個人別の「介護記録台帳(ファイル)」にファイルし保管する。
なお、不必要となった食事箋控えは、適宜破棄して差し支えない。

IV 栄養管理業務及び事務処理

1 「普通食入居者年齢構成表及び加重平均栄養所要量表」等の作成

管理栄養士等は、毎年、4月1日及び10月1日現在における常食給与入居者の年齢構成を調査し、「普通食入居者年齢構成表及び加重平均栄養所要量表」(様式第4号-1)及び「食糧構成表」(様式第4号-2)を作成し、施設として加重平均栄養所要量を算出する。

2 献立表の作成

- (1) 管理栄養士等は、前記1により算出した加重平均栄養所要量を基準として「月間献立表」(様式第5号-1)及び「日別献立表」(様式第5号-2)を作成する。
- (2) 特別食の献立については、医師と協議して可能な範囲の献立に配慮する。
- (3) 日別献立表の給食原料費は、1人1日3食当たりの月間平均が給食業務従事者との間で取り決めた単価となるように配慮する。
- (4) 月間献立表及び日別献立表は、給食業務従事者と申し合わせた日時までに交付する。

3 栄養量等の算定

管理栄養士等は、前記2により作成した献立表に関する「月間平均給与栄

養量表」(様式第6号)を調製する。

なお、献立表の作成に当たっては、月間平均給与栄養量が前記1により算定した加重平均栄養所要量を下回らないよう配慮する。

4 献立の変更

管理栄養士等が作成した献立表どおりの食事の調理を行うことが材料調達上困難であると給食業務従事者が判断した場合は、献立の変更を事前に管理栄養士等に申し出、承認を受ける。

5 実施献立表の作成

- (1) 日別献立表に基づき給食業務従事者が実際に調理する献立の内容を記載した「実施献立表」(様式第5号-2に準じた様式とする。)を管理栄養士等が作成する。
- (2) 実施献立表は、日別献立表に献立変更の内容を朱書で訂正記入することをもって代えることができる。ただし、この場合において、献立変更の内容が、入居者1人当たり純使用量の10%の範囲内での増減である場合、又は献立の主要食品に変更がない場合には、訂正記入を省略することができる。

6 食事の検食

- (1) 施設長は、管理栄養士等及びその他の職員の中からあらかじめ検食者を定め、1月に1回以上毎食の食事の検食を実施する。
- (2) 検食者は、検食結果を「検食表」(様式第7号)に記録するとともに、食事の内容等について改善する必要があると認めた場合は、管理栄養士等にその事実を遅滞なく報告する。
- (3) 管理栄養士等は、検食者の「検食表」を検討した結果、改善すべき事項があると認めるときは改善策を検討するとともに、給食業務従事者に指示する必要がある事項については適切な処置をとらせる。
- (4) 管理栄養士等は、検食結果、改善策等を取りまとめ、随時、施設長に報告する。

7 残食調査及び調理指導

- (1) 管理栄養士等は、食事の喫食状況を把握するため、残食状況を調べ、その結果を「嗜好調査及び残食調査表」(様式第8号)に記録する。
- (2) 管理栄養士等は、残食の原因を調べ、献立表の作成、入居者に対する摂食及び栄養指導の参考にするとともに、必要に応じ給食業務従事者に対し給食内容の改善及び指導助言を行う。

8 保存食

管理栄養士等は、食品衛生の見地から、給食業務従事者に保存食を72時

間保存させる。

9 嗜好調査

管理栄養士等は、入居者の嗜好傾向を把握するため、「嗜好調査及び残食調査表」により年2回以上嗜好調査を実施し、その結果を献立作成及び調理の参考に資する。

V 栄養指導

1 栄養指導の実施

- (1) 管理栄養士等は、必要に応じ個別又は集団的に栄養指導を行う。
- (2) 管理栄養士等は、医師から栄養指導を受けている入居者に対しては、その指示に基づき、的確な栄養指導を行う。

2 栄養指導実施録の作成及び保存

管理栄養士等は、栄養教育、摂食指導を行ったときは、「栄養指導記録簿」(様式第9号)を作成し、指導内容を記録、保存する。

3 栄養指導の報告

管理栄養士等は、医師の指示に基づき栄養指導を行った場合は、その結果を適宜指示医に報告する。

VI 食材の購入、出納管理等の指導

食材の購入、出納管理等については、原則として給食業務従事者が行うが、管理栄養士等は、給食業務従事者が行う食材の購入出納管理等の業務について次の点に留意し監督指導する。

1 食材の購入

食材は日別に購入させる。ただし、貯蔵食材については、できる限り短い期間を定め、その間に使用する最低限の使用見込数量を購入させるよう指導する。

2 保管

貯蔵食材は、給食業務従事者に適正に在庫管理を行わせ、管理栄養士等は、その品質管理について指導する。

3 食材の出納記録

食材の出納の適正化を図るため、給食業務従事者に食材の出納状況等を記録させる。

4 食材の出納報告

食材の出納状況を把握するため、前記により作成した食材の出納状況等の

記録の写しを毎月15日までに施設長に報告させる。

Ⅶ その他の事務

1 勤務割表の作成、変更

施設長は、給食業務従事者がその従事者に係る勤務割表を作成、変更したときは、勤務割表を報告させる。

2 健康診断の実施

給食業務従事者の健康診断については、下記により実施させ、診断結果については、その都度施設長に報告させる。

(1) 毎年2回以上の健康診断

(2) 毎月1回以上の検便

3 管理栄養士等業務日誌の記載

管理栄養士等は、管理栄養士等が実施した1日の業務を「管理栄養士等業務日誌」(様式第10号)に記載し、施設長の決裁を受ける。

4 関係行政機関等への届出及び報告

管理栄養士等は、法令等により関係行政機関等への届出又は報告が義務付けられている書類を所定に期限までに作成し、施設長の承認を受け、所轄保健所等関係行政機関に遅滞なく提出する。

施設長		課長		担当者	
食 事 箋					
氏 名					
食事の種類	常食 全粥 その他 ()				
事 由	入居 退居 外出外泊				
期 間	(自) 平成 年 月 日 食から (至) 平成 年 月 日 食まで				
摘 要					

食数表 (食数月計表)

平成 年 月 日 (曜日) (月分)

		常食	全粥	流動食	糖尿食	塩分制限			合計
朝食	食堂								
	居室								
	ショートステイ								
	デイサービス								
	合計								

		常食	全粥	流動食	糖尿食	塩分制限			合計
昼食	食堂								
	居室								
	ショートステイ								
	デイサービス								
	合計								

		常食	全粥	流動食	糖尿食	塩分制限			合計
夕食	食堂								
	居室								
	ショートステイ								
	デイサービス								
	合計								

合 計									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

職員等喫食数

	職 員	職員外	会議食	業者職員	合 計	総合計	
朝 食							
昼 食							
夕 食							
合 計							

食 札

室番号	名前		
号室	殿		
食 種		主食	副食
備 考			

普通食入居者年齢構成表及び加重平均栄養所要量表

平成 年 月現在

年齢・性別	人員	給与栄養基準 1人 1日			給与栄養基準合計		
		熱量 (kcal)	蛋白質 (g)	カルシウム (g)	熱量 (kcal)	蛋白質 (g)	カルシウム (g)
45才~49才	男	2,100	70	0.6			
	女	1,700	60	0.6			
50才~54才	男	2,000	70	0.6			
	女	1,650	60	0.6			
55才~59才	男	1,900	70	0.6			
	女	1,600	60	0.6			
60才~64才	男	1,850	70	0.6			
	女	1,550	60	0.6			
65才~69才	男	1,800	70	0.6			
	女	1,500	60	0.6			
70才~74才	男	1,650	65	0.6			
	女	1,450	55	0.6			
75才~79才	男	1,600	65	0.6			
	女	1,400	55	0.6			
80才~	男	1,500	65	0.6			
	女	1,250	55	0.6			
合計	(a)				(b)	(c)	
		1人1日平均(加重平均栄養所要量)					
					(b)/(a)	(c)/(a)	

食糧構成表 (1人1日当たり)

(平成 年 月)

栄養量		数量	エネルギー	蛋白質	カルシウム	鉄	ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC
食品群名		g	kcal	g	mg	mg	IU	mg	mg	mg
1	米									
穀類	パン									
	めん									
	小麦									
2	堅果類									
3	さつまい									
芋類	じゃが芋									
	その他									
4	砂糖									
5	油脂									
6	味噌									
豆類	大豆製品									
	その他									
7	生物									
魚介	干物									
	肉類									
8	肉類									
獣肉	加工									
	卵類									
9	卵類									
10	牛乳									
乳類	その他									
	緑黄色野菜									
野菜	その他野菜									
	柑橘類									
果物	その他果実									
	海藻類									
13	海藻類									
14	乾燥野菜類									
15	野菜漬物類									
16	調味料									
17	調味加工品									
合計										
栄養比率		穀類 エネルギー比 ()%	動物性 蛋白質比 ()%							
加重平均栄養所要量										

月間献立表

(月)

日	曜日	朝食	昼食	夕食	日	曜日	朝食	昼食	夕食
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				
カ	ロ	リ	ー	蛋白質	カルシウム	31			
kcal					g	mg			

市場の関係で献立が変更になる場合があります。

日 別 献 立 表

月 日 (曜日)

献立名	食材名	1人当 り数量g			備 考
合 計					常食 Kcal

月間平均給与栄養量表 (常食)

(平成 年 月)

栄養量		数量	エネルギー	蛋白質	カルシウム	鉄	ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC
食品群名		g	kcal	g	mg	mg	IU	mg	mg	mg
1	米									
穀類	パン									
	めん									
	小麦									
2	堅果類									
芋類	さつまい									
	じゃがい									
	その他									
4	砂糖									
5	油脂									
豆類	味噌									
	大豆製品									
	その他									
7	生物									
魚介	干物									
8	肉類									
	加工									
9	卵類									
10	牛乳									
	その他									
11	緑黄色野菜									
	その他野菜									
12	柑橘類									
	その他果実									
13	海藻類									
14	乾燥野菜類									
15	野菜漬物類									
16	調味料									
17	調味加工品									
合計										
栄養比率		穀類 エネルギー比 ()%	動物性 蛋白質比 ()%							
加重平均栄養所要量										

検食表

施設長		課長		栄養士	
-----	--	----	--	-----	--

検食実施年月日	平成 年 月 日 (曜日)		
検食者名			
	朝 食	昼 食	夕 食
献立名			
味			
盛付			
量			
検食者意見等			
備考			

嗜好調査及び残食調査表

1 月 日の食事についてご意見をお聞かせ下さい。 号室 氏名

献立名		該当するものに○印をつけてください				残食量	多く残したものとその理由			
朝食	主食	ごはん	かたい	丁度よい	やわらかい					
		分量	多い	丁度よい	少ない					
	副食	みそ汁	からい	丁度よい	うすい					
		ソテー	からい	丁度よい	うすい					
		分量	多い	丁度よい	少ない					
		色彩	よい	ふつう	わるい					
		取合せ	よい	ふつう	わるい					
		盛付け	よい	ふつう	わるい					
	昼食	主食	ごはん	かたい	丁度よい			やわらかい		
			分量	多い	丁度よい			少ない		
副食		汁物	からい	丁度よい	うすい					
		煮物	からい	丁度よい	うすい					
		和え物	からい	丁度よい	うすい					
		分量	多い	丁度よい	少ない					
		色彩	よい	ふつう	わるい					
		取合せ	よい	ふつう	わるい					
夕食		主食	ごはん	かたい	丁度よい	やわらかい				
			分量	多い	丁度よい	少ない				
	副食	汁物	からい	丁度よい	うすい					
		煮物	からい	丁度よい	うすい					
		和え物	からい	丁度よい	うすい					
		分量	多い	丁度よい	少ない					
		色彩	よい	ふつう	わるい					
		取合せ	よい	ふつう	わるい					
	盛付け	よい	ふつう	わるい						

2 月 日の食事はいかがでしたか。

朝食 (好き 普通 嫌い) 昼食 (好き 普通 嫌い) 夕食 (好き 普通 嫌い)

3 最近特においしかった料理名を書いてください。

① _____ ② _____ ③ _____

4 最近特に不味かった料理名を書いてください。

① _____ ② _____ ③ _____

5 その他食事に関するご意見等をお聞かせ下さい。

.....

.....

.....

.....

.....

栄養指導記録簿

施設 長		課 長		係		担 当 者	
月		日	曜日	担当者氏名			
入居者		号室		氏名			
医師指示事項							
栄養指導等指導内容							
その他特記事項							

管理栄養士等業務日誌

施設長		課長		係		担当者			
月		日	曜日	天候 ()	記入者				
給食業務状況									
給食数	常食	軟食	流動食	加特食	非加特食	その他	職員	家族	合計
朝食									
昼食									
夕食									
合計	(一般食)			(特別食)			(その他)		
委託業者 職員 勤務状況	早出	日勤	遅出	パート	その他	合計	休日	年休等	備考
栄養指導等実施状況									
個人別栄養指導 名									
集団指導・行事等実施状況 (参加者数等)									
各種調査事項等									
その他特記事項									

金品、貴重品等管理要項

I 趣旨

労災特別介護施設(以下「施設」という。)の入居者の金品、貴重品等の管理は、自己管理が困難な入居者に対し、入居者の金品、貴重品等に関する管理基準を定めることにより、適正な介護を図るとともに、その管理の不正防止に努める。

II 金品、貴重品等の管理対象者

金品、貴重品等の自己管理が困難であると判断される入居者で、次に該当する者については施設で管理を行う。

- 1 金品、貴重品等を適性に管理する家族等(親族に限る。)がいないと認められる入居者(家族等に管理を依頼することが適正でないと思われる場合を含む。)
- 2 入居者の申出に基づき、施設長が、施設で管理することが適切であると認めた入居者
- 3 家族等から日常雑費等の支払を依頼された入居者

III 介護施設が管理する金品、貴重品等の範囲

本要項により施設が管理する金品、貴重品等の範囲は、次のとおりとする。

- 1 現金(日常雑費等の預かり金以外の現金は、預貯金として預け入れるまでの間、一時的に保管するものに限る。)
- 2 預貯金通帳(キャッシュカードを含む。)
- 3 各種年金証書・手帳等の公的証書
- 4 各種有価証券・権利書等
- 5 印鑑
- 6 貴金属類
- 7 その他施設長が管理する必要があると認める貴重品等

IV 金品、貴重品等の管理

- 1 入居者の金品、貴重品等の取扱い
 - (1) 各種年金、その他の金銭等の管理は、預貯金として保管する。
 - (2) 預貯金通帳、各種年金証書、有価証券、権利書、印鑑、貴金属類等貴重品については、必ず事務用金庫とは別の耐火金庫又は施錠できる個所に、個人別に保管、管理する。
また、預貯金通帳、証書等と印鑑とは、別々に保管、管理する。

- (3) 有価証券等については、保有に必要な手続のみを代行することとし、売買等の運用は一切行わない。
- (4) 定期的な支払を要する経費については、原則として預金口座自動振替制度を活用する。
- (5) 預貯金を引き出す場合は、預貯金払戻請求書の作成者と押印者とを別の職員にするなど、牽制体制に配慮し、金融機関へ払戻しの手続を行う。
なお、日常雑費等を預かるため預貯金から引き出す場合は、1か月に要する最小限度の額とする。

2 日常雑費等の預かり金の取扱い

- (1) 預かり金は、1か月間に要する最小限度の額とすること。ただし、入居者の家族等が送金してきた場合及び面会時に預託された場合は、この限りでない。
- (2) 預かり金は、介護担当部署において管理する。
- (3) 預かり金から日常雑費等を支払った場合は、できる限り領収書(レシートを含む。)を徴し、個人別に整理、保管する。

3 管理の周知徹底

施設長は、職員が入居者の要請等により、個人的な関係のもとに金品、貴重品等の管理を行うことがないよう、平素から職員に周知徹底する。

また、このような事例が発覚した場合は、不正防止の観点から実害の有無にかかわらず、厳正に措置する。

V 金品、貴重品等の管理に当たっての事務手続

- 1 金品、貴重品等の管理を実施するときは、管理の開始時期、管理すべき金品、貴重品等の範囲等について、「金品、貴重品等管理伺い」(様式第1号)を作成し、入居者と介護施設との責任関係を明確にする。
- 2 日常雑費等預かり金については、受払状況を明確にするため、「日常雑費等預かり金台帳」(様式第2号)に記録する。
なお、随時、介護職員及び家族等の確認印を徴する。
- 3 施設長は、金品、貴重品等(日常雑費等の預かり金を除く。)の管理を明確にするため、職員の中から管理責任者を「金品、貴重品等管理責任者任免簿」(様式第3号)により指名する。
- 4 退居等により金品、貴重品等の管理を終了するときは、返還する金品、貴重品

等について「金品、貴重品等返還伺い」(様式第4号)を作成し、受領印を徴し返還する。

VI 管理状況に関する定期的な検査の実施

- 1 施設長は、施設が保管している金品、貴重品等の管理状況を確認するため、年2回、定期的に検査を実施する。
- 2 施設長は、管理責任者以外の職員から検査者2名を「金品、貴重品等管理検査者任命簿」(様式第5号)により検査を実施する都度指名する。
なお、この場合できる限り検査者は検査毎に交替するよう配慮する。
- 3 検査は、預貯金の受払状況及び預貯金通帳、各種年金証書等貴重品の管理状況について実施する。
- 4 検査結果については、個人別に「金品、貴重品等管理状況確認台帳」(様式第6号)を作成し、保管する。
なお、施設長は、保管状況等に異常を確認したときは、速やかに事業管理組織にその状況等を報告する。

VII 入居者が自己管理している場合の指導等

- 1 入居者本人に管理能力がある場合
 - (1) 各種年金、不動産売却による売却代金等高額の金銭は、必ず預貯金として預け入れ、居室等手元に保有する金銭は、必要最小限のものとするよう指導する。
 - (2) キャッシュカードは原則として作成しないものとし、やむを得ず作成した場合は、キャッシュカードによる預貯金の払戻し等を他人に依頼したり、暗証番号をみだりに他人に漏らしたりしないよう平素から注意を喚起する。
 - (3) 施設を訪れる銀行員、又は施設職員等に預貯金の払戻し等を依頼する場合は、必ず入居者本人が預貯金払戻請求書に記入し、押印するよう指導する。
また、安易に預貯金通帳及び印鑑等を他人に預けないよう指導する。
 - (4) 盗難事故等の金銭トラブルが起きないように管理に十分に配慮するよう指導する。
 - (5) 不動産、有価証券の売買等の事実については、みだりに他言しないよう指導する。
 - (6) 入居者絡みの金銭トラブル等の風評がある場合には、直ちに当該入居者から事情を聴取するなど、迅速適切な対応に配慮する。
- 2 金品、貴重品等の管理の判断力がある入居者に、施設職員が金品、貴重品等の

管理の介助を行う場合は、前項1に準じて保管介助を行うものとするが、この場合、次の点に留意する。

(1) 金品、貴重品等の管理の介助方法については、入居者の意思に基づき決定する。

(2) 居室等手元に保有する金銭及び預貯金通帳、各種年金証書、印鑑、権利書、有価証券等の出し入れは、入居者から依頼があった場合のみ、入居者の立会いの下に行う。

(3) 預貯金の払戻し等を施設職員が依頼された場合は、必ず本人の面前で預貯金払戻請求書に記入、押印する。

なお、キャッシュカードは使用しない。

金品、貴重品等管理伺い

施設長		課長		係員											
下記のとおり金品、貴重品等を管理してよろしいかお伺いいたします。															
氏名		室番号													
1 管理開始年月日		平成 年 月 日													
2 管理開始事由		1 本人の依頼 2 家族等の依頼（依頼者名 続柄 ） 3 職権（1 認知症等 2 その他（ ）） 4 その他（ ）													
3 管理品目		1 金品、貴重品等全部 2 金品、貴重品等の一部（ ） 3 日常雑費の預かり金（1ヶ月最高 円） 4 その他（ ）													
4 管理開始時の状況		1 現金 円 2 預貯金関係													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">金融機関名</th> <th style="width: 20%;">通帳記号番号</th> <th style="width: 40%;">預貯金残高</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				金融機関名	通帳記号番号	預貯金残高			円				
金融機関名	通帳記号番号	預貯金残高													
		円													
		3 各種年金証書・手帳等													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">年金証書・手帳名</th> <th style="width: 20%;">記号番号</th> <th style="width: 40%;">発行行政機関名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				年金証書・手帳名	記号番号	発行行政機関名							
年金証書・手帳名	記号番号	発行行政機関名													
		4 債券・権利書等													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">債券・権利書等名</th> <th style="width: 20%;">発行機関名等</th> <th style="width: 40%;">数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				債券・権利書等名	発行機関名等	数量							
債券・権利書等名	発行機関名等	数量													
		5 その他貴重品等													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">貴重品等物品名</th> <th style="width: 20%;">個数等</th> <th style="width: 40%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>印鑑</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				貴重品等物品名	個数等	備考	印鑑						
貴重品等物品名	個数等	備考													
印鑑															

依 頼 書

上記に掲げる金品、貴重品等の管理を依頼します。

労災特別介護施設長 殿

平成 年 月 日 住所

依頼者 氏名 ㊞

続柄 電話 - -

※施設長の職権で管理する場合は、依頼者氏名は記入しない。

金品、貴重品等管理責任者任免簿

金品、貴重品等管理要項領Vの3の規定に基づき
管理責任者を命（免）ずる

労災特別介護施設長

任 命 事 項				解 任 事 項				備 考
任 命 年月日	介 護 施設長印	管理責任者 氏 名	管 理 責任者印	解 任 年月日	介 護 施設長印	管理責任者 氏 名	管 理 責任者印	

金品、貴重品等返還伺い

施設長		課長		係員		
下記のとおり金品、貴重品等を返還（確認）してよろしいかお伺いいたします。						
氏名		室番号				
1 返還年月日		平成 年 月 日				
2 返還事由		1 本人の申出 2 家族等の申出（申出者名 続柄 ） 3 退居 4 死亡（相続人不在の場合の資産確認を含む） 5 その他（ ）				
3 管理品目		1 金品、貴重品等全部 2 金品、貴重品等の一部（ ） 3 日常雑費の預かり金残高（ 円） 4 その他（ ）				
4 返還時の状況		1 現金 円				
		2 預貯金関係				
		金融機関名		通帳記号番号	預貯金残高	
					円	
		3 各種年金証書・手帳等				
		年金証書・手帳名	記号番号	発行行政機関名		
		4 債券・権利書等				
		債券・権利書等名	発行機関名等	数量		
		5 その他貴重品等				
		貴重品等物品名	個数等	備考		
		印鑑				

受 領 書

上記に掲げる金品、貴重品等すべてを正に受領しました。

労災特別介護施設長 殿

平成 年 月 日 住所

受領者 氏名 ④

続柄 電話 - -

金品、貴重品等検査者任命簿

金品、貴重品等管理要項VIの2の規定に基づき
検査者を命ずる

労災特別介護施設長

任 命 事 項						
検 査 年月日	介 護 施設長印	I		II		備 考
		検 査 者 氏 名	検査者 印	検 査 者 氏 名	検査者 印	

金品、貴重品等管理状況確認台帳

室番号 _____ 入居者氏名 _____

確認年月日	現金残高	預貯金残高	年金証書等	権利書等	その他貴重品	確認者氏名
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	
	円	円	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	1. 異常なし 2. 異常あり	

※異常がある場合は別紙(様式任意)に具体的内容を記載すること。

防災対策要項

1 目的

本要項は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定に基づき、労災特別介護施設（以下「施設」という。）における火災の予防、地震その他により発生するおそれがある災害の予防並びに人命の安全及び被害の防止を図り、施設運営の円滑かつ適正な実施を確保することを目的として定めるものである。

2 災害発生時の対応

(1) 初期消火

- ① 火災発生第一発見者は、大声で出火場所及びその状況を、職員及び入居者に知らせる。
- ② 出火の通報を受けた職員は、直ちに火場場所へ急行し、初期消火に当たるとともに、入居者を出火点から遠ざける。
- ③ 一方、他の職員は、火災報知器及び電話により監視センターに通報する。
- ④ 勤務中の職員は、全員で防災計画に定められている職務分担に基づき初期消火に当たるとともに、状況によっては入居者の避難誘導を行う。
- ⑤ 監視センターは、一斉放送で介護施設全体に知らせるとともに、消防機関に通報する。

(2) 避難誘導

- ① 入居者の避難は、原則として、1階に入居している者は、各居室から直接屋外へ、2階及び3階に入居している者は、廊下又はベランダから避難用スロープを使用する。
- ② 誘導に当たっては、出火の状況を的確に判断し、出火点から遠くかつ風上にあたる場所へ誘導する。

3 休日、夜間の対応

- (1) 休日、夜間の初期消火、避難誘導等については、前記1に準じて対処するものとするが、休日、夜間は、勤務者が少人数であるので、特に勤務班のリーダーの指揮のもとに職員全員が一体となった的確に対処する。
- (2) 職員は、夜間時等の緊急連絡網に基づき通報し、応援を求める。
- (3) 職員宿舎に居住している職員は、火災発生を知ったとき又は通報を受けたときは応援に参加する。

4 地震時の対応

地震時の防災対策については、落下物による被災の防止と火災予防に重点を置き、十分な対策を講ずるとともに、地震発生時には、次の点に留意して対処する。

- (1) 使用中の火を直ちに消すこと。
- (2) 入居者の気持ちを落ち着かせ、むやみに屋外に出ないよう指導する。

- (3) エレベーターは使用しない。
- (4) 施設の崩壊又は火災のおそれがある場合は、施設が指定する避難場所に速やかに誘導する。
- (5) 揺れが収まったら各居室を巡視する。

5 火災の予防

防災対策では、常日頃からの火災の予防が肝要であるので、職員及び入居者は次の点について常に注意する。

- (1) 喫煙は、喫煙コーナー等指定された場所で行わせること。また、居室内での喫煙は絶対に行わないよう常日頃から強く指導する。
- (2) 消防計画に基づき、定期的に使用器具を点検するとともに、火気使用後の安全確認を必ず行う。
- (3) 火気は、指定された場所以外では使用しないよう指導するとともに、危険物を施設内に持ち込まないよう常に指導する。
- (4) 避難通路及び防火設備を確実に機能させるため、避難通路、避難口、避難スロープ若しくはベランダ等に避難の障害となる物品を置かないよう指導する。

6 防災訓練

非常災害発生時の対応については、人命の安全が最優先であることを十分認識し、いかなる場合でも冷静、的確に行動がとれるよう常日頃の訓練の中で身に付けておく必要がある。

このため、防災計画に基づき、定期的の実効ある訓練を実施する。訓練の実施に当たっては、職員はもちろんのこと、入居者に対しても訓練に積極的に参加するよう指導する。

労災特別介護援護事業に係る附帯業務概要

- ① 施設設備保守管理等業務概要
- ② 施設清掃関係業務概要
- ③ 施設警備関係業務概要
- ④ 施設植栽維持管理関係業務概要
- ⑤ 施設売店関係業務概要

厚生労働省労働基準局
労災補償部労災保険業務課

目 次

① 施設設備保守管理等業務概要	P 1
② 施設清掃関係業務概要	P 16
③ 施設警備関係業務概要	P 21
④ 施設植栽維持管理業務概要	P 25
⑤ 施設売店関係業務概要	P 28

施設設備保守管理業務概要

施設設備保守管理業務（以下「設備保守管理業務」という。）の実施に当たり、基本的事項、業務の内容・仕様、要員の配置等について、この業務概要に定める。

1 設備保守管理業務実施に当たっての基本的事項

設備保守管理業務実施に当たっては、次の事項に留意して、適切に業務を遂行すること。

- (1) 諸設備の運転操作については、限度内使用及び運転時間を遵守する等、正常運転に務め、入居者の日常生活等に支障のないように十分に配慮すること。
- (2) 諸設備の運転及び保守等に関する日誌を日々作成し、施設長の点検を受けること。
- (3) 諸設備の保安・運転等に関する諸問題等が生じた場合、又は生じることが予想される場合は、適宜、施設長に対し適切な助言を行うこと。
- (4) 各設備に故障又は事故が生じたときは、適切な処置を行うとともに、速やかに施設長に報告すること。
- (5) 天災地変等により緊急の事態が生じたときは、施設長及び関係機関に連絡するとともに、人命救助等の適切な対応を行うこと。
- (6) 諸設備機器の軽微な補修（設備保守管理に必要な有資格者が行う消耗品の交換等、施設・設備を維持するための必要最低限の修理。以下同じ）、改良を行うこと。
- (7) 諸設備機器について、特に専門業者等による点検又は修理を要する案件の場合は、速やかに施設長に報告し、その指示を受けること。
なお、諸設備機器の点検・軽微な補修等に関し、外部業者が立ち入った場合は、その作業に立会い、その結果等を施設長に報告すること。
- (8) 機械油その他、設備機器の運用のために必要な資材、消耗品等が施設に納入されたときは、これの納入検査に立ち会うこと。
- (9) 設備保守管理業務を実施する要員については、社内等において十分な訓練を受け、下記2の業務を適切に実施できる専門技術者等の人材を配置すること。
- (10) 中央監視室、機械室、電気室等については、日頃から整理整頓し、適切な作業環境を保つこと。
- (11) 設備保守管理業務の実施に関し、この基本概要により難しいときは、協議の上、これを実施するものとする。

2 設備保守管理業務の内容

- (1) 施設に設置されている諸設備の運転操作業務
- (2) 施設に設置されている諸設備の整備、保守点検業務
 - ① 年に1回以上の実施が法令等により義務付けられているものについて実施するものとする。

なお、隔年実施が求められている法定点検・整備や、設備機器の老朽化等により改修等の措置が必要と認められるものの実施に関しては、実施の可否等について施設長と協議するものとする。
 - ② エレベーターの保守管理に関しては、エレベーターの保守会社と保守契約や定期検査などフルメンテナンス契約を結ぶものとする。

3 設備保守管理業務の仕様

各施設の設備保守管理業務の仕様は次による。

(1) 北海道労災特別介護施設

- ① 電気設備関係
電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ② 空調関係
冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ③ 給湯関係
給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ④ 給水・排水・ガス関係
給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ⑤ 室内環境測定関係
有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。
- ⑥ 消防用設備点検関係
消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。
 - ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。
 - イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。
- ⑦ ねずみ等の防除関係
防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主と

して、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行うこと。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 空気清浄機清掃関係

空気清浄機(電気式集塵装置)5台の清掃を行う。

⑬ 人工池清掃関係

人工池の水を抜き、高圧洗浄機を使用し人工池に付着した藻、コケ等の除去を年1回実施する。

⑭ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑮ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

(2) 宮城労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 空気清浄機清掃関係

空気清浄機(電気式集塵装置)5台の清掃を行う。

⑬ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑭ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施すること。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

⑮ その他設備関係日常点検

洗濯機、乾燥機、介護浴槽等を点検する。

(3) 千葉労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑬ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

⑭ 特殊建築物定期調査関係

建築基準法第12条第2項の規定により、当該建築物の敷地・構造及び防火・避難関係について国土交通省令で定めるところにより、定期的にその状況を一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者が調査を行う。

(4) 愛知労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基

準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑬ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

(5) 大阪労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 空気清浄機清掃関係

空気清浄機(電気式集塵装置)11台の清掃を行う。

⑬ 地下ピット清掃・洗浄関係

厚生棟の地下ピットについて、バキューム車にて汚泥・雑排水を吸引し、高圧洗浄車にて地下ピット内を洗浄し、再度、洗浄にて使用した排水をバキューム車にて吸引する。

⑭ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑮ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が

定める資格を有する者とする。

(6) 広島労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑬ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

(7) 愛媛労災特別介護施設

① 電気設備関係

電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

② 空調関係

冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

③ 給湯関係

給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

- ⑧ 厨房設備等清掃関係
厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。
- ⑨ ばい煙測定関係
大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。
- ⑩ エレベーター保守管理関係
エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。
- ⑪ 自動扉設備保守管理関係
自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。
- ⑫ 簡易専用水道定期検査関係
施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。
- ⑬ 重油地下タンク定期検査関係
消防法、危険物の規制に関する政令及び同規則、各地方条例の定めるところより、点検を行う。
- ⑭ 建築設備定期検査関係
建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。
なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。
- ⑮ 特殊建築物定期調査関係
建築基準法第12条第2項の規定により、当該建築物の敷地・構造及び防火・避難関係について国土交通省令で定めるところにより、定期的にその状況を一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者が調査する。

(8) 熊本労災特別介護施設

- ① 電気設備関係
電気設備関係全般の運転及び保守管理を主たる業務とし、常に諸設備を円滑に運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ② 空調関係
冷房及び暖房の運転期間中の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。
- ③ 給湯関係
給湯ボイラー及びこれの温水循環ポンプ等の附帯機器の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

④ 給水・排水・ガス関係

給排水関係の各種ポンプ(給水・排水・消火栓ポンプ等)等の運転、監視を実施するほか、点検・軽微な補修・清掃等を行う。

⑤ 室内環境測定関係

有資格者(建築物の衛生的環境の確保に関する法律に定める資格者)が、施設内の空気環境測定を年に6回(2か月に1回)実施する。

⑥ 消防用設備点検関係

消防法の規定に基づく消防用設備点検については、次による。

ア 消防用設備の機能確保のため、当該設備に応じて定められた点検回数に従い、消防設備士又は消防設備点検の資格を有する技術員が、消防法施行規則第31条の4第1項及び第3項に定める点検を実施する。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って実施する。

⑦ ねずみ等の防除関係

防除作業を行う範囲は、塔屋、駐車場を除いた全館を対象とし、主として、蚊、ゴキブリ、チョウバエ、ムカデ及びねずみ等を対象として、年2回実施する。ただし、厨房内の防除の調査は、年に6回実施する。

⑧ 厨房設備等清掃関係

厨房排気系統及び厨房ダクトフードフィルターの清掃を実施する。

⑨ ばい煙測定関係

大気汚染防止法第16条及び大気汚染防止法施行規則第15条の規定により、硫黄酸化物、ばいじん濃度、窒素酸化物濃度を年2回測定する。

⑩ エレベーター保守管理関係

エレベーターが常に安全で最良の運転状態を維持するよう、月1回の定期点検を行う。

⑪ 自動扉設備保守管理関係

自動ドアについて、常に安全で最良の稼働状態を維持するよう、年4回の定期点検を行う。

⑫ 簡易専用水道定期検査関係

施設部分における給水設備について、水質検査、施設用受水槽の外観点検等の検査を行う。

⑬ 建築設備定期検査関係

建築基準法第12条第4項の規定により、換気設備・排煙設備・非常用照明設備及び給排水設備の検査を年1回実施する。

なお、検査者は、一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

4 関係機関に対する報告・届出等

- (1) 施設の設備・機器等に関して諸官庁、関係機関に対する報告、届出等は、施設長と協議しながら行う。
- (2) 自家用電気工作物の主任技術者の選任を行う。

5 報告書、点検記録表等の作成（全施設共通）

(1) 計画・報告書等

次の報告書等を作成し、その都度、施設長の点検を受けるものとする。

- ① 年間整備等計画書・報告書
- ② 年間作業計画書・報告書
- ③ 月間作業計画書・報告書
- ④ 管理日報

(2) 運転日誌等

次の運転日誌等を作成し、5年以上保存するものとする。

- ① 電力需給日誌
- ② 冷凍機運転日誌
- ③ ボイラー運転日誌
- ④ 空調設備運転日誌
- ⑤ 温湿度記録日誌
- ⑥ ねずみ等の防除作業記録表

(3) 点検記録等

次の点検記録表を作成し、5年以上保存するものとする。

- ① 電気設備点検表
- ② 空気調和設備点検表
- ③ 給排気設備点検表
- ④ 給排水設備点検表
- ⑤ 残留塩素測定記録
- ⑥ 貯水槽点検記録
- ⑦ 飲料水水質検査記録
- ⑧ 空気環境測定記録
- ⑨ ばい煙測定記録
- ⑩ 汚水・排水槽点検記録
- ⑪ 消防設備等点検記録
- ⑫ エレベーター保守点検記録
- ⑬ 自動扉保守点検記録

(4) 整備・補修・事故記録等

施設設備の整備・軽微な補修等を行った場合は、次の記録表を作成し、5年以上保存するものとする。

- ① 整備記録
- ② 補修記録
- ③ 事故・障害記録

6 設備保守管理業務の要員

前記の設備保守管理業務を遂行するために、次により要員を配置すること。

要員は、技能資格者を常駐で配置するものとする。ただし、電気事業法施行規則に定める「保安管理業務に規定する要件に該当する者」に設備保守管理する場合については、この限りでない。

(1) 要員

要員は前記の業務を遂行するための技能と経験を有する適格者を次により配置する。

日勤：2名配置

夜勤：1名配置

なお、夜勤者については、施設長の判断により、設備保守管理業務の実施に支障のない範囲内において仮眠をとることができる

また、上記の日勤、夜勤の時間は、以下を想定している。

日勤：午前8時30分から午後5時30分まで

夜勤：午後5時30分から翌日の午前8時30分まで

(2) 体制

365日24時間体制で行うこととし、1日を通して、常に1人以上が勤務していること。

7 その他

設備保守管理業務を外注する場合には、以下の点を留意の上、実施すること。

- (1) 外注業者の選定等は、すべて受託者の責任において行うものとし、選定先の事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。
- (2) 外注業者との契約、覚書の締結等に当たり、以下の事項を明確にしておくこと。
 - ① 施設の使用に当たっては、善良な管理者として注意をもって使用に当たること。
 - ② 施設物件について、外注先の責めに帰する事由により毀損あるいは滅失したときの賠償に関すること。
 - ③ 外注先の業務停止及び変更の際の原状回復に関すること。

- ④ 設備保守管理業務の実施に係る施設、要員に係る執務室等は、無償貸与であること。
- ⑤ 設備保守管理業務の実施に係る経費の負担に関すること。
- ⑥ 施設長と業務実施者との連携に関すること（事件、事故等が発生したときの対応等含む。）。

施設清掃関係業務概要

施設清掃関係業務（以下「清掃業務」という。）の実施に当たり、基本的事項、業務の内容・仕様、要員の配置等について、この業務概要に定める。

1 清掃業務の実施に当たっての基本的事項

清掃業務を実施するに当たっては、次の事項に留意して、適切に業務を遂行すること。

- (1) 清掃業務の実施に当たっては、入居者の日常生活等に支障のないように十分配慮すること。
- (2) 清掃業務の実施に関する清掃日誌を日々作成し、施設長の点検を受けること。
- (3) 清掃業務の実施に関する諸問題が生じた場合、又は生じることが予想される場合は、適宜、施設長に対し適切な助言を行うこと。
- (4) 清掃業務の実施について、緊急の事態等が生じたときは、適切な対応を行うとともに、速やかに施設長に報告すること。
- (5) 清掃業務の実施に関し、この基本概要により難しいときは、協議の上、これを実施するものとする。

2 清掃業務の内容

施設屋内外の清掃をする。

3 清掃業務の仕様

前記の清掃業務の仕様は次による。

(1) 日常清掃

① 共用部分及び外周の清掃

共用部分及び外周の清掃は巡回清掃を行う。

ア 床面部分の清掃

共用部分の床面清掃は、移動し得る備品等は移動し、床面部分の材質と用途に適した清掃方法で実施する。

イ 玄関廻り、玄関ドア、階段手摺り、階段部分等の金属及びマット類の洗浄手入れ

ウ 便所、洗面所、浴室の清掃

衛生機器類(洗面具、便器、浴槽)は中性洗剤で汚れをとり、清水で仕上げる。

鏡、壁面、金属部分は清拭する。

便所の汚物は速やかに処理する。

トイレットペーパー等の消耗品の補充を随時行う。

巡回清掃者による点検を適宜行い、汚れの放置された状態を極力短縮する。

エ 湯沸室の清掃

流し台の清掃を行い、茶殻の処理をする。

オ 椅子、テーブル等共用部分の什器備品の清掃

材質に応じて清掃を行い、常に清潔な状態を保つように処理する。

カ 喫煙コーナーの灰皿、ロビー等の屑入れは巡回清掃する。

キ 外周及び構内の清掃

(ア) 管理棟、厚生棟の玄関廻り及び玄関扉については、常に正面入口であることに留意し、適切な方法で清掃を行う。

(イ) 屋上棟の排水口は、特に留意して点検、清掃を行う。

(ウ) 屋外(駐車場、多目的運動場を含む。)については、簡単な清掃(灰皿等の清掃を含む。)、除草を行い、常に清潔かつ美観の保全を図る。

② 室内部分の清掃

事務室、相談室、会議室、健康管理室、特別介護室、看護室、ケアステーション、トレーニングルーム、応接室、食堂等の清掃方法は、下記により実施する。

なお、厨房、機械室、車庫及び職員宿舎については、対象外とする。

ア 床面部分の清掃

床面洗浄は、移動し得る備品等は移動し、床面部分の材質と用途に適した清掃方法で実施する。

イ 机、テーブル、椅子等の清掃

雑巾等で水拭き又は空拭きを行う。

ウ 屑入れ、灰皿等の清掃

紙屑、吸殻等は、それぞれの容器から所定の場所に処理し、灰皿は洗浄の上、所定の位置に戻す。

エ 壁面、その他

材質に応じて清掃を行い、常に清潔な状態を保つように処理する。

(2) 定期清掃

日常清掃で手の届かない箇所、あるいは汚染度の高い部分の清掃方法は、下記により実施するものとし、事前に「年間実施計画書」を施設長に提出し、その指示を受けるものとする。

- ① 床面部分の清掃、ワックス塗装
Pタイル等の床は洗浄し、床面の保護と美観保持のためワックス塗装を行う。
- ② タイルカーペット部分のクリーニング及びしみ抜き作業
しみ抜き作業は、必要に応じ、随時行う。
- ③ 照明器具及びブラインドの清掃
 - ア 照明機器は、管球を取外し、水雑巾で埃を取る。
中性洗剤で汚れを取り、水拭き仕上げとする。
管球劣化による不点灯箇所はこれを新規物品に交換する。
 - イ ブラインドは、水雑巾で埃を取る。
汚れの状況により中性洗剤を用いて汚れの除去を行う。
中性洗剤で汚れを取り、水拭き仕上げとする。
チェーン等のブラインド付属品の点検を行う。
スラット、チェーン等の毀損に充分注意する。
- ④ 窓の上部、その他
 - ア 窓の上部の埃払い
 - イ ドア、間仕切、巾木等の洗浄
 - ウ 階段その他の金属部分の艶出し
- ⑤ ガラスの清掃
全室の窓ガラス、ガラス戸、その他ガラス部分のクリーニング
- ⑥ アルミサッシ及び網戸の清掃

(3) 入居者居室の清掃

- ① 入居者居室(1床室)の清掃は、次による。
 - ア ドアの拭き清掃
 - イ ベッド周辺の埃落とし
 - ウ 床の掃除機による(あるいは掃き又は拭き)清掃
 - エ 流し台の清掃
 - オ テレビ、棚等の拭き清掃
 - カ ユニットバス内(洗面台、風呂、トイレ、鏡、床)の清掃
 - キ 床、窓、網戸等の特別清掃
 - ク 換気扇の吸込口の清掃
 - ケ ゴミの収集
- ② 入居者個室の清掃作業は、2人1組で行うものとする。

(4) 廃棄物等の処理

清掃作業で収集したゴミは分別収集し、集積場まで運搬を行う。ただし、感染性廃棄物については、専門業者による収集・運搬を行うため除外する。

(5) その他

施設入口から玄関までの間の灌水及び簡単な除草を行う。

4 清掃業務の要員

前記の清掃業務を遂行するため、次により要員を配置すること。

(1) 要員

清掃規模、清掃基準及び清掃方法に従い、適正人員を確保する。

(2) 業務に従事する日

次に該当する日は、原則として作業を行わないこととする。

① 日曜日

② 国民の祝日に関する法律に定める休日

なお、ゴールデンウィーク期間中(4月末から5月初旬まで)及び年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)の間については、施設長と協議の上決定する。

(3) 作業時間

午前8時から午後5時までの間とする。

5 その他

清掃業務を外注する場合においては、以下の点を留意の上、実施すること。

(1) 外注業者の選定等は、すべて受託者の責任において行うものとし、選定先の事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。

(2) 外注業者との契約、覚書の締結等に当たり、以下の事項を明確にしておくこと。

① 施設の使用に当たっては、善良な管理者として注意をもって使用に当たること。

② 施設物件について、外注先の責めに帰する事由により毀損あるいは滅失したときの賠償に関すること。

③ 外注先の業務停止及び変更の際の原状回復に関すること。

④ 清掃業務の実施に係る施設、要員に係る執務室等は、無償貸与であること。

⑤ 清掃業務の実施に係る経費の負担に関すること。

⑥ 施設長と業務実施者との連携に関すること（事件、事故等が発生したときの対応等含む。）。

また、清掃業務の実施に当たり、節電、節水に努めること。

施設警備関係業務概要

施設警備関係業務（以下「警備業務」という。）の実施に当たり、基本的事項、業務の内容・仕様、要員の配置等について、この業務概要に定める。

1 警備業務実施に当たっての基本的事項

警備業務を実施するに当たっては、次の事項に留意して、適切に業務を遂行すること。

- (1) 警備業務の実施に当たっては、入居者の日常生活等に支障のないように十分配慮すること。
- (2) 警備業務の実施に関する警備日誌を日々作成し、施設長の点検を受けること。
- (3) 警備業務の実施に関する諸問題が生じた場合、又は生じることが予想される場合は、適宜、施設長に対し適切な助言を行うこと。
- (4) 警備業務の実施について、緊急の事態等が生じたときは、適切な対応を行うとともに、速やかに施設長に報告すること。
- (5) 天災地変等により緊急の事態が生じたときは、施設長及び関係機関に連絡するとともに、人命救助等の適切な対応を行うこと。
- (6) 警備業務を実施する要員については、社内等において十分な訓練を受け、下記2の業務を適切に実施できる者を配置すること。
- (7) 警備業務の実施に関し、この基本概要により難しいときは、協議の上、これを実施するものとする。

2 警備業務の内容

- (1) 所定の場所における警備及び棟内外の巡視
- (2) 施設外周の巡視
- (3) 入居者等の施設諸規程等の遵守状況の巡視
- (4) 火災、盗難等の予防、防火、防犯設備の点検・保全

3 警備業務の仕様

警備業務の具体的な実施は、次により行う。

- (1) ガス、電気施設等発火源となる箇所の点検及び異常のある場合の処置
- (2) 消火器、警報器、火災報知器、その他各種消火設備の点検及び異常のある場合の措置
- (3) 火災の発見、連絡及び初期消火活動並びに避難誘導

- (4) 不法侵入者、不審者の発見、報告及びその他必要な処置
- (5) 建物の損傷、盗難の発見、報告及びその他必要な処置
- (6) 事務室等の鍵の受払及びその管理
- (7) 建物の施錠確認及び異常の有無確認
- (8) 施設出入口の施錠確認
- (9) 来訪者、外部業者等出入者の出入管理

外来者の施設への出入については、来訪者受付名簿を作成し、入・退のそれぞれの時間を記録すること。

- (10) 施設敷地内への不法駐車監視

4 緊急事態発生時の処置

火災、不法侵入、盗難その他緊急事態が発生し、それを発見した場合は、次により処置するものとする。

- (1) 警備員は、施設内において火災の初期消火等の第一次処置を行う。
- (2) 警備員は、施設長に報告し、かつ、緊急必要時においては、警察、消防等の関係機関に連絡し、その出動を依頼する等の收拾処置にあたる。
- (3) 消防車等の施設内入場に際しては、関係車両の進入誘導及び現場の保存等の必要な処置を行う。
- (4) 緊急時の入居者等の避難誘導を行う。

5 警備業務の要員

前記の警備業務を遂行するために、次により要員を配置すること。

(1) 要員

日勤：1名配置

夜勤：2名配置

なお、夜勤者については、施設長の判断により、警備業務の実施に支障のない範囲内において仮眠をとることができる。

また、上記の日勤、夜勤の時間は、以下を想定している。

日勤：午前8時30分から午後5時30分まで

夜勤：午後5時30分から翌日の午前8時30分まで

※ ただし、非常事態発生の際等においては、施設長の要請により、警備員に勤務時間を超える勤務を命ずることがある。

(2) 勤務要員の要件

① 警備業法に定める警備員の制限に抵触しないこと。

ア 18歳未満の者

イ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの

ウ 禁固刑以上の刑に処せられ、又は警備業法の規定に違反して罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

エ 最近5年間に、警備業法の規定、同法に基づく命令の規定若しくは処分に違反し、又は警備業法に関し警備業の要件に関する規定第1条各号に掲げる行為をした者

オ 集団的に、又は常習的に警備業の要件に関する規定第2条各号に掲げる罪のいずれかに当たる行為を行うおそれがあると認めるに足りる相当な理由がある者

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第12条若しくは第12条の6の規定による命令又は同法第12条の4第2項の規定による指示を受けた者であって、当該命令又は指示を受けた日から起算して3年を経過しない者

キ アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚せい剤の中毒者

ク 精神機能の障害により警備業務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

- ② 防災センター要員講習修了の資格を有する者を配置すること。
- ③ 給排水設備、電気設備、消防設備、ボイラー等の取扱いに慣れ、漏水箇所の応急処置等の軽微な修繕対応ができる者を配置すること。
- ④ 「普通救命講習」、「上級救命講習」又は「緊急即時通報現場派遣員基礎講習」の講習修了の資格を有する者を配置すること。
- ⑤ パーソナルコンピューター（Windows）の簡単な操作（キーボード及びマウス操作）ができること。

(3) 体制

365日24時間体制で行うこととし、1日を通して、常に1人以上が勤務していること。

6 その他

警備業務を外注する場合には、以下の点を留意の上、実施すること。

- (1) 外注業者の選定等は、すべて受託者の責任において行うものとし、選定先の事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。
- (2) 外注業者との契約、覚書の締結等に当たり、以下の事項を明確にしておくこと。
 - ① 施設の使用に当たっては、善良な管理者として注意をもって使用に当たること。

- ② 施設物件について、外注先の責めに帰する事由により毀損あるいは滅失したときの賠償に関する事。
- ③ 外注先の業務停止及び変更の際の原状回復に関する事。
- ④ 警備業務の実施に係る施設、要員に係る執務室等は、無償貸与である事。
- ⑤ 警備業務の実施に係る経費の負担に関する事。
- ⑥ 施設長と業務実施者との連携に関する事（事件、事故等が発生したときの対応等含む）。

施設植栽維持管理関係業務概要

施設植栽維持管理関係業務（以下「植栽維持管理業務」という。）の実施に当たり、基本的事項、業務の内容・仕様、要員の配置等について、この業務概要に定める。

1 植栽維持管理業務実施に当たっての基本的事項

植栽維持管理業務を実施するに当たっては、次の事項に留意して、適切に業務を遂行すること。

- (1) 植栽維持管理業務の実施に当たっては、入居者の日常生活等に支障のないように十分配慮すること。
- (2) 作業完了後は作業完了書を作成し、作業写真を添付の上、施設長に作業報告をすること。
- (3) 植栽維持管理業務の実施に関する諸問題が生じた場合、又は生じることが予想される場合は、適宜、施設長に対し適切な助言を行うこと。
- (4) 植栽維持管理業務の実施について、緊急の事態等が生じたときは、適切な対応を行うとともに、速やかに施設長に報告すること。
- (5) 植栽維持管理業務の実施に関し、この基本概要により難しいときは、協議の上、これを実施するものとする。

2 植栽維持管理業務の内容

原則として、以下（１）～（６）を植栽維持管理業務の内容とするが、施設によっては、一部の業務が不要となる場合もあり得るため、不要と思われる業務がある場合は、別途委託者に相談し、承諾を得ること。

(1) 剪定・刈込・芝刈業務

- ① 常緑中高木については、将来の姿を想定し、樹木の特性と施工箇所にあった剪定をし、強剪定を行わないこと。
- ② 落葉中高木については、前記①の他に冬期剪定時には、幹と枝との均整のとれた美も考慮した骨格剪定をすること。
- ③ 前記①、②に加えて花、あるいは葉（新芽）にその価値を有している樹種においてはそれらの生理に十分配慮した時期と剪定の強弱等を考慮した手法を用いること。
- ④ 低木については、将来の姿を想定し、花、新緑、紅葉等楽しめるように刈込をすること。
- ⑤ 芝地は、草丈を可能な限り 3 cm 程度に抑えるよう配慮した刈込（ハン

ドガイド+肩掛式)を実施すること。

- ⑥ 実施回数については、中高木は年2回(夏期、冬期に各1回)、芝地は年4回実施するものとする。ただし、具体的な実施については、樹木、芝等の特性を考慮し、施設長と協議の上決定するものとする。

(2) 除草・草刈業務

- ① 低木の寄植箇所、樹木の根ぎわ、裸地等は、人力・機械併用により実施すること。
- ② 芝地については、人力抜根により実施すること。
- ③ 実施回数については、それぞれ年4回とする。

(3) 薬剤散布業務

- ① 薬剤散布の日程については、天候気温等考慮し、施設長と協議の上決定するものとする。
- ② 薬剤散布の回数については、原則として梅雨期及び猛暑期を除き、樹木については年4回とする。ただし、芝、樹木等の特性、病害虫発生等により考慮するものとする。

(4) 施肥業務

- ① 施肥は原則として年1回緩効性肥料を施すこととするが、やむを得ず即効性肥料を使用する場合は、施設長と協議の上決定するものとする。
- ② NPK配合の割合は、芝15. 15. 15、樹木6. 4. 3とする。

(5) 灌水業務

灌水は、敷地内全般について実施するものとし、実施時期及び回数は天候等を考慮し、適期に実施すること(6月から10月にかけて5回程度を目途とする。)

(6) その他

剪定(刈込)、除草及び草刈後の後始末はその都度実施するものとする。

3 植栽維持管理業務の要員

前記2の植栽維持管理業務を遂行するために、業務規模、方法等に従い、適正人員を配置すること。

4 作業日及び時間

- (1) 作業日及び時間は、原則として土曜、日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く平日の午前8時00分から午後5時までの間とする。
- (2) 作業日程については、事前に施設長と協議の上決定すること。

5 その他

植栽維持管理業務を外注する場合には、以下の点を留意の上、実施すること。

- (1) 外注業者の選定等は、すべて受託者の責任において行うものとし、選定先の事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。
- (2) 外注業者との契約、覚書の締結等に当たり、以下の事項を明確にしておくこと。
 - ① 施設の使用に当たっては、善良な管理者として注意をもって使用に当たること。
 - ② 施設物件について、外注先の責めに帰する事由により毀損あるいは滅失した時の賠償に関すること。
 - ③ 外注先の業務停止及び変更の際の原状回復に関すること。
 - ④ 植栽維持管理業務の実施に係る施設、要員に係る執務室等は、無償貸与であること。
 - ⑤ 植栽維持管理業務の実施に係る経費の負担に関すること。
 - ⑥ 施設長と業務実施者との連携に関すること（事件、事故等が発生したときの対応等含む。）。

施設売店関係業務概要

施設売店関係業務（以下「売店業務」という。）の実施に当たり、基本的事項、業務の内容・仕様、要員の配置等について、この業務概要に定める。

1 売店業務実施に当たっての基本的事項

売店業務を実施するに当たっては、次の事項に留意して、適切に業務を遂行すること。

- (1) 売店業務の実施に当たっては、入居者の日常生活等に支障のないように十分配慮すること。
- (2) 売店業務の実施に関する諸問題が生じた場合、又は生じることが予想される場合は、適宜、施設長に対し適切な助言を行うこと。
- (3) 売店業務の実施について、緊急の事態等が生じたときは、適切な対応を行うとともに、速やかに施設長に報告すること。
- (4) 売店業務の実施に関し、この基本概要により難しいときは、協議の上、これを実施するものとする。

2 売店業務の内容

所定の場所における売店業務の実施

3 売店業務の仕様

売店業務の具体的な実施は、次により行う。

- (1) 施設長と協議の上、決定した日時において、売店業務を実施する。
- (2) 売買する商品等については、施設長と商品及び値段等について協議するほか、入居者の希望商品等についても考慮すること。
- (3) 代金は、現金又は代金後払いにて行うものとする。
なお、後払いの実施に当たっては、POSレジシステム等を使用すること。
- (4) 売店業務の運営に当たっては、清掃、整頓に努め、衛生に万全を期すこと。

4 売店業務の要員

前記の売店業務を遂行するために、業務規模、方法等に従い、適正人員を配置すること。

5 その他

売店業務を外注する場合には、以下の点を留意の上、実施すること。

- (1) 外注業者の選定等は、すべて受託者の責任において行うものとし、選定先の事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。
- (2) 外注業者との契約、覚書の締結等に当たり、以下の事項を明確にしておくこと。
 - ① 施設の使用に当たっては、善良な管理者として注意をもって使用に当たること。
 - ② 施設物件について、外注先の責めに帰する事由により毀損あるいは滅失した時の賠償に関する事。
 - ③ 外注先の業務停止及び変更の際の原状回復に関する事。
 - ④ 売店業務の実施に係る施設、要員に係る執務室等は、無償貸与であること。
 - ⑤ 売店業務の実施に係る経費の負担に関する事。
 - ⑥ 施設長と業務実施者との連携に関する事（事件、事故等が発生したときの対応等含む。）。

〇〇労災特別介護施設

調 査 票

(注) 1. あなたの気持ちに最も近い番号を1つだけ選び、○を付けて下さい。
2. 意見がありましたら、それぞれの問いの意見欄に記入して下さい。

【基本サービス】

◆あなたは、施設の食事を食べていますか。

1. はい

2. いいえ →

問5上の◆印へ

(障害状況に応じた食事介助)	1	2	3	4	5
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか（食器・用具、介助方法など）。	な っ て い る	ま あ、 な っ て い る	あ ま り な っ て い な い	な っ て い な い	ど ち ら ど も い え な い
(意見)					

(食事の調理方法)	1	2	3	4	5
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか（常食、軟菜食、減塩食、嚥下食など）。	な っ て い る	ま あ、 な っ て い る	あ ま り な っ て い な い	な っ て い な い	ど ち ら ど も い え な い
(意見)					

(食事の献立)	1	2	3	4	5
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか。	工 夫 さ れ て い る	ま あ、 工 夫 さ れ て い る	あ ま り 工 夫 さ れ て い な い	工 夫 さ れ て い な い	ど ち ら ど も い え な い
(意見)					

(食事の味)	1	2	3	4	5
問4. 現在の施設での食事はおいしいですか。	おいしい	まあ、おいしい	あまりおいしくない	おいしくない	どちらともいえない
(意見)					

更問4 3の「あまりおいしくない」、4の「おいしくない」とお答えの方にお聞きします。今後、どのような点を改善してほしいですか。

()

◆あなたはお風呂の介助を受けていますか。

1. はい

2. いいえ →

問6上の◆印へ

↓

(入浴の介助)	1	2	3	4	5
問5. お風呂の介助は安心できますか。	安心できる	まあ、安心できる	あまり安心できない	安心できない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたはお風呂の介助以外に、排泄の介助やその他の日常生活の介助を受けていますか。

1. はい

2. いいえ →

問7上の◆印へ

↓

(排泄、日常生活の介助)	1	2	3	4	5
問6. 排泄の介助やその他の日常介助は安心できますか。	安心できる	まあ、安心できる	あまり安心できない	安心できない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたは、現在、医師から療養に関する指示を受けていますか。

1. はい

2. いいえ →

問8上の◆印へ

(的確な医療ケア)	1	2	3	4	5
問7. 看護師の医療ケアは適切に行われていますか。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたは、現在、定期的に労災病院等に通院していますか。

1. はい

2. いいえ →

問9へ

(通院支援)	1	2	3	4	5
問8. 看護師の通院支援は適切に行われていますか(必要に応じた介護記録ファイルの携行、診療立ち会い、医師の指示の担当看護師への伝達など)。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

(機能訓練・健康保持)	1	2	3	4	5
問9. 理学療法士又は作業療法士による機能訓練や健康維持のための運動指導は適切に行われていますか。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

(健康保持、健康状態の把握)	1	2	3	4	5
問10. 健康保持及び疾病予防等健康管理は適切に行われていますか。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたは、夜間に介護職員の対応を求めたことがありますか。

1. はい

2. いいえ → 問12上の◆印へ

↓

(夜間の対応)	1	2	3	4	5
問11. 夜間時の介護職員の対応は適切に行われていますか(対応を求めたときの迅速さ及び対応状況、居室巡回、医療ケアなど)。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたはナースコールを使ったことがありますか。

1. はい

2. いいえ → 問13へ

↓

(ナースコールへの応答)	1	2	3	4	5
問12. ナースコールへの応答は良いですか。	よい	まあ、よい	あまりよくない	よくない	どちらともいえない
(意見)					

(共用部分である部屋の清潔性、快適性)	1	2	3	4	5
問13. みんなで使う部屋(入居者の個室は除く。)や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか。(公共部分のトイレなどを使用しない場合は、それ以外の部分で回答して下さい。)	過ごせる	まあ、過ごせる	あまり過ごせない	過ごせない	どちらともいえない
(意見)					

(感染症の予防等)	1	2	3	4	5
問 14. インフルエンザやノロウイルスの感染予防対策など、衛生面について配慮されていますか。	十分配慮されている	おおむね配慮されている	あまり配慮されていない	全く配慮されていない	どちらともいえない
(意見)					

更問 14 3の「あまり配慮されていない」4の「全く配慮されていない」とお答えの方にお聞きします。どういった点が配慮されていないと感じていますか。また、どのような改善や対応を望みますか。

()

(施設内のセキュリティー)	1	2	3	4	5
問 15. 施設内のセキュリティーに不安を感じますか。	感じない	ほとんど感じない	ときどき感じる	いつも感じる	どちらともいえない
(意見)					

更問 15 3の「ときどき感じる」、4の「いつも感じる」とお答えの方にお聞きします。どういったことに不安を感じていますか。

()

(施設における防災体制)	1	2	3	4	5
問 16. 施設における防災対策に不安を感じますか。	感じない	ほとんど感じない	ときどき感じる	いつも感じる	どちらともいえない
(意見)					

更問 16 3の「ときどき感じる」、4の「いつも感じる」とお答えの方にお聞きします。どういったことに不安を感じていますか。また、どのような改善や対応を望みますか。

()

◆あなたは趣味やクラブ活動などを行っていますか。

1. はい

2. いいえ (身体的理由などによる) →

問 18 上の◆印へ

↓

(行動の自由性)	1	2	3	4	5
問 17. あなたは趣味、クラブ活動など自由に出来ていますか。	出来る	まあ、出来る	あまり出来ない	出来ない	どちらともいえない
(意見)					

更問 17 3の「あまり出来ない」4の「出来ない」とお答えの方にお聞きします。出来ない理由はどのようなことですか(例:趣味や参加したいクラブがない。)。また、今後、どのような趣味やクラブ活動をしたいですか。

()

◆あなたは季節ごとの行事に参加していますか。

1. はい

2. いいえ →

更問 18 へ

↓

(潤いのある生活の実施)	1	2	3	4	5
問 18. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか。	なっている	まあ、なっている	あまりなっていない	なっていない	どちらともいえない
(意見)					

更問 18 「いいえ」とお答えの方にお聞きします。参加していない理由(身体的理由以外)をお聞かせください。

()

◆あなたは入居以降、体調が悪くなったり、体調に不安を感じたりしたことがありますか。

1. はい

2. いいえ →

問 20 上の◆印へ

↓

(職員への気軽な申し出)	1	2	3	4	5
問 19. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか。	出来る	まあ、出来る	あまり出来ない	出来ない	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたは施設内の健康管理室で健康相談を受けたことがありますか。

1. はい

2. いいえ

→

問 21 上の◆印へ

↓

(健康管理室での相談)	1	2	3	4	5
問 20. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか。	役立った	まあ、役立った	あまり役立たなかった	役立たなかった	どちらともいえない
(意見)					

◆あなたは入居以降、病気やケガをしたことがありますか。

1. はい

2. いいえ

→

問 22 へ

↓

(病気やケガに対する職員の対応)	1	2	3	4	5
問 21. 病気やケガをしたときに、職員は適切に対応していますか。	している	まあ、している	あまりしていない	していない	どちらともいえない
(意見)					

【入居者意思の尊重】

(職員の応対)	1	2	3	4	5
問 22. 職員は丁寧に接していますか (嫌なことを言ったり、したりする職員はいませんか。)	丁寧である	まあ、丁寧である	あまり丁寧ではない	丁寧ではない	どちらともいえない
(意見)					

(介護中の職員の気遣い)	1	2	3	4	5
問 23. 他の人に聞かれないことや見られたくないことに気遣いがされていますか。	されている	まあ、されている	あまりされていない	されていない	どちらともいえない
(意見)					

【相談対応】

◆あなたは悩み事、心配事を職員に相談したことがありますか。

1. はい

2. いいえ

→

問 25 上の◆印へ



(悩み事等の相談相手)	1	2	3	4	5
問 24. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、気持ちよく対応してくれますか。	してく れる	まあ、し てくれ る	あまり してく れない	してく れない	どちら ともい えない
(意見)					

【生活支援】

◆あなたは労働基準監督署や市役所等への届出等を施設に依頼していますか。

1. はい

2. いいえ

→

問 26 上の◆印へ



(官公庁への書類の届出等)	1	2	3	4	5
問 25. あなたが行うべき労働基準監督署や市(区)役所、銀行などへの届出等に対して、施設は協力してくれますか。	してく れる	まあ、し てくれ る	あまり してく れない	してく れない	どちら ともい えない
(意見)					

◆あなたは金品を施設で管理してもらっていますか。

1. はい

2. いいえ

→

問 27 へ



(施設の金銭管理)	1	2	3	4	5
問 26. お金や貴重品などの施設の管理状況は適切ですか。	適切で ある	まあ、適 切であ る	あまり 適切で はない	適切で ない	どちら ともい えない
(意見)					

【ボランティアや地域住民との交流】

(ボランティア等とのふれあい)	1	2	3	4	5
問 27. ボランティアや地域住民との交流は十分に行われていると思いますか。	行われている	まあ、行われている	あまり行われていない	行われていない	どちらともいえない
(意見)					

更問 27 3の「あまり行われていない」4の「行われていない」とお答えの方にお聞きします。今後、どのようなボランティア活動や地域との交流を望みますか。

()

【介護計画】

(介護計画作成に当たっての要望聴取)	1	2	3	4	5
問 28. 施設は介護計画を作るとき、あなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか。	聞いてくれた	まあ、聞いてくれた	あまり聞いてくれなかった	聞いてくれなかった	どちらともいえない
(意見)					

(施設からの介護計画の説明)	1	2	3	4	5
問 29. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか。	よく、わかりました	まあ、わかりました	あまりわからなかった	よくわからなかった	説明がなかった(どちらともいえない)
(意見)					

(入居に伴う介護負担の軽減状況)	1	2	3	4	5
問 30. ケアプラザの入居によって、ご自身やご家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか。	軽減された	やや軽減された	あまり軽減されなかった	軽減されなかった	どちらともいえない
(意見)					

(介護の提供)	1	2	3	4	5
問 31: 現在の施設での介護に満足していますか。	満足している	まあ、満足している	あまり満足していない	満足していない	どちらともいえない
(意見)					

更問 31 3の「あまり満足していない」4の「していない」とお答えの方にお聞きします。今後、どういった介護の改善を望みますか。

()

【入居手続】

◆あなたがこの施設に入居したのは、この1年以内ですか。

1. はい

2. いいえ → 問 33 へ

↓

(入居後のサービス等に関する職員の説明)	1	2	3	4	5
問 32. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての職員の説明はよく分かりましたか。	よく分かった	まあ、分かった	あまり分からなかった	よく分からなかった	どちらともいえない
(意見)					

【トラブル等への対応】

(苦情解決制度の周知)	1	2	3	4	5
問 33. あなたは、苦情解決制度（意見箱、苦情受付担当者、第三者委員）があることを知っていますか。	知っている		知らない		
(意見)					

(不満、要望の職員への伝えやすさ)	1	2	3	4	5
問 34. 不満や要望を職員に気軽に伝える（言葉、身振りなど）ことが出来ますか。	出来る	まあ、出来る	あまり出来ない	出来ない	どちらともいえない
(意見)					

(不満、要望への職員の対応姿勢)	1	2	3	4	5
問 35. 職員は不満や要望をよく聞いて対応していますか。	している	まあ、している	あまりしていない	していない	どちらともいえない
(意見)					

(入居者間のトラブルへの対応)	1	2	3	4	5
問 36. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、職員はすぐ対応しましたか。	すぐ対応してくれた	まあ、すぐ対応してくれた	あまりすぐ対応してくれなかった	すぐ対応しなかった	トラブルはない
(意見)					

更問 36 3の「あまりすぐ対応してくれなかった」、4の「すぐ対応してくれなかった」とお答えの方にお聞きします。そのトラブルの原因は何でしたか。(例：騒音、金銭、喫煙、異臭など)
()

【総合的な感想】

(施設での継続生活の希望)	1	2	3	4	5
問 37. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか。	思う	まあ、思う	あまり思わない	思わない	どちらともいえない
(意見)					

(施設の必要性)	1	2	3	4	5
問 38. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか。	思う	まあ、思う	あまり思わない	思わない	どちらともいえない
(意見)					

【その他】

(施設入居の契機)

問 39. ケアプラザを知ったきっかけは何ですか。(訪問介護事業者からの紹介、病院からの紹介、施設紹介のパンフレットを見た、市区町村、都道府県労働局や労働基準監督署などの公的機関からの紹介等)

(回答)

(日頃感じている施設に対するご意見・ご要望をお書き下さい。)

危険負担表

種類	内容	負担者	
		厚生労働省	受託者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	労災保険法・施行規則の大幅な変更	○	
	①労災保険法・施行規則の小幅な変更 ②関係通達の変更		○
税制度の変更	業務の遂行を妨げる税制度の大幅な変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治的理由による事業の変更	政治、行政的理由から、業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の大幅な変更を余儀なくされた場合の経費	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他国の責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業の履行不能	○	○
書類の誤り	仕様書等国が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	受託者が提出した書類の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（国→受託業者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（受託業者→第三者）によって生じたもの		○
第三者への賠償	受託者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
情報漏洩等	受託者として注意義務を怠ったことによる情報漏洩及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	業務委託期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
上記以外のもの		事案による	

労災特別介護施設入居費一覧

(単位:円/月額)

食事摂取区分 居 室 区 分		施設利用料				介護費	
		① ②以外の者		② 経腸栄養食摂取者で施設が提供する食事を一切摂取していない者			
年収階層区分		個室	3～4床室	2床室	個室	2床室	労働者災害補償保険法で定める要介護障害程度区分が ○常時介護を要する状態にある者 104,290円 ○随時介護を要する状態にある者 52,150円
①	～ 750,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	
②	750,001 ～ 1,050,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	
③	1,050,001 ～ 1,350,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	
④	1,350,001 ～ 1,650,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	
⑤	1,650,001 ～ 1,950,000	89,000	89,000	89,000	89,000	89,000	
⑥	1,950,001 ～ 2,250,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	
⑦	2,250,001 ～ 2,550,000	128,000	128,000	128,000	128,000	128,000	
⑧	2,550,001 ～ 2,850,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	
⑨	2,850,001 ～ 3,150,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	
⑩	3,150,001 ～ 3,450,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	
⑪	3,450,001 ～ 3,750,000	201,000	201,000	201,000	201,000	201,000	
⑫	3,750,001 ～ 4,050,000	222,000	213,000	222,000	210,000	180,000	
⑬	4,050,001 ～ 4,350,000	243,000	213,000	228,000	210,000	180,000	
⑭	4,350,001 ～ 4,650,000	253,000	213,000	228,000	210,000	180,000	
⑮	4,650,001 ～ 4,950,000	258,000	213,000	228,000	210,000	180,000	
⑯	4,950,001 ～	258,000	213,000	228,000	210,000	180,000	

(注1) 対象収入は、当該入居者に係る前年における総収入とし、当該対象収入に応じた入居費月額を4月から翌年3月までの入居費月額とする。

(注2) 扶養親族を有する入居者の年間収入額については、別添に基づき扶養控除をした後の額によるものとする。

(注3) 愛知労災特別介護施設の2床室の入居者は、3～4床室の施設利用料を適用する。

短期滞在介護サービス等利用料金一覧表

1 ショートステイ介護サービス料金表

(単位:円)

	利用料金(1日につき)
短期滞在介護サービス	3,600
日帰り介護サービス	600
家族同伴短期滞在介護サービス	3,600

2 家族等宿泊室等利用料

宿泊する家族等から宿泊者1名、1泊につき、1,500円とする。

なお、家族等が施設で提供する食事を希望する場合、食事代については、別途徴収することとする。

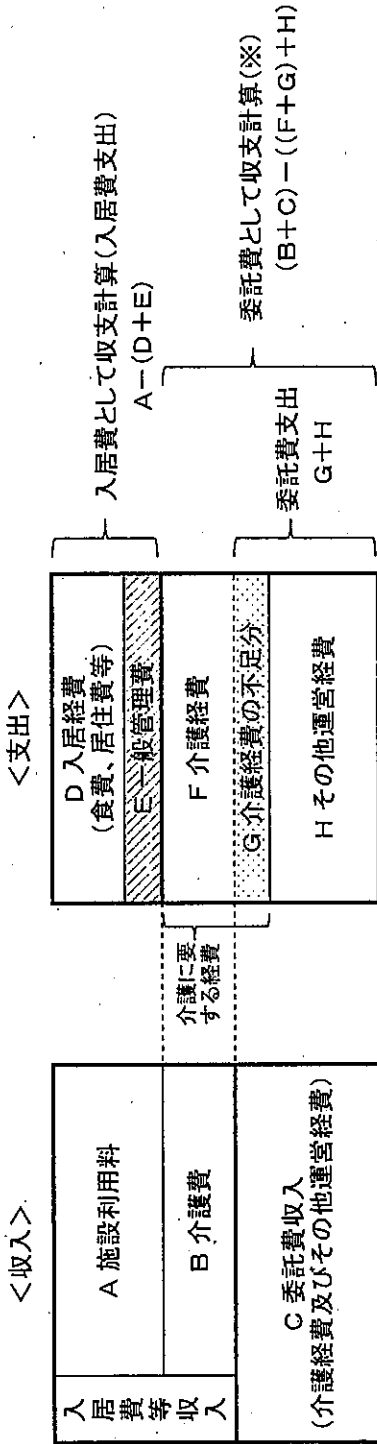
入居費の滞納者数及び金額

施設名	滞納者数	滞納額
北海道労災特別介護施設	0名	0円
宮城労災特別介護施設	0名	0円
千葉労災特別介護施設	0名	0円
愛知労災特別介護施設	0名	0円
大阪労災特別介護施設	4名	4,274,920円
広島労災特別介護施設	0名	0円
愛媛労災特別介護施設	1名	773,160円
熊本労災特別介護施設	2名	4,662,320円
計	7名	9,710,400円

(注) 平成25年7月現在の数字である。

委託費及び入居費の支払(労災特別介護援護事業)

●経費フレーム



・労災特別介護援護事業の経理は、入居費と委託費とを区分して処理することになる。

・D 入居経費(いわゆるホテルコスト等)は受益者負担とし、A 施設利用料をもって支出する。

・介護に要する経費(F 介護経費+G 介護経費の不足分)については、まずB 介護費を充て(BをFに充当)、介護費で賄えきれないG 介護経費の不足分は、

C 委託費収入をもって支出する。

・H その他運営経費はC 委託費収入をもって支出する。

※委託費の収支は、B 介護費とC 委託費収入を収入とし、介護に要する経費(F 介護経費+G 介護経費の不足分)とH その他運営経費を支出として計算する。

●入居費支出・一般管理費の確定額の考え方

○入居費支出の確定額の考え方

事例1 入居費等収入(施設利用料) > 実支出額の場合
実支出額を確定額とする(差額は国庫へ納付)。

事例2 実支出額 > 入居費等収入(施設利用料)の場合
入居費等収入(施設利用料)を確定額とする。
(入居費等収入(施設利用料)を超えた実支出額は受託者の持ち出し)

○一般管理費の確定額の考え方

・年度別内訳書(入居費等に係る内訳)の一般管理費の額を確定額とする。

・実支出額が年度別内訳書(入居費等に係る内訳)の一般管理費の額を下回った場合、あるいは上回った場合でも、一般管理費の確定額は年度別内訳書(入居費等に係る内訳)の一般管理費の額と同額(事例2の例では確定額と実支出額との差額(100)が利益相当額となる。)(年度別内訳書(入居費等に係る内訳)の一般管理費の額を超えた実支出額は受託者の持ち出し)

【例】

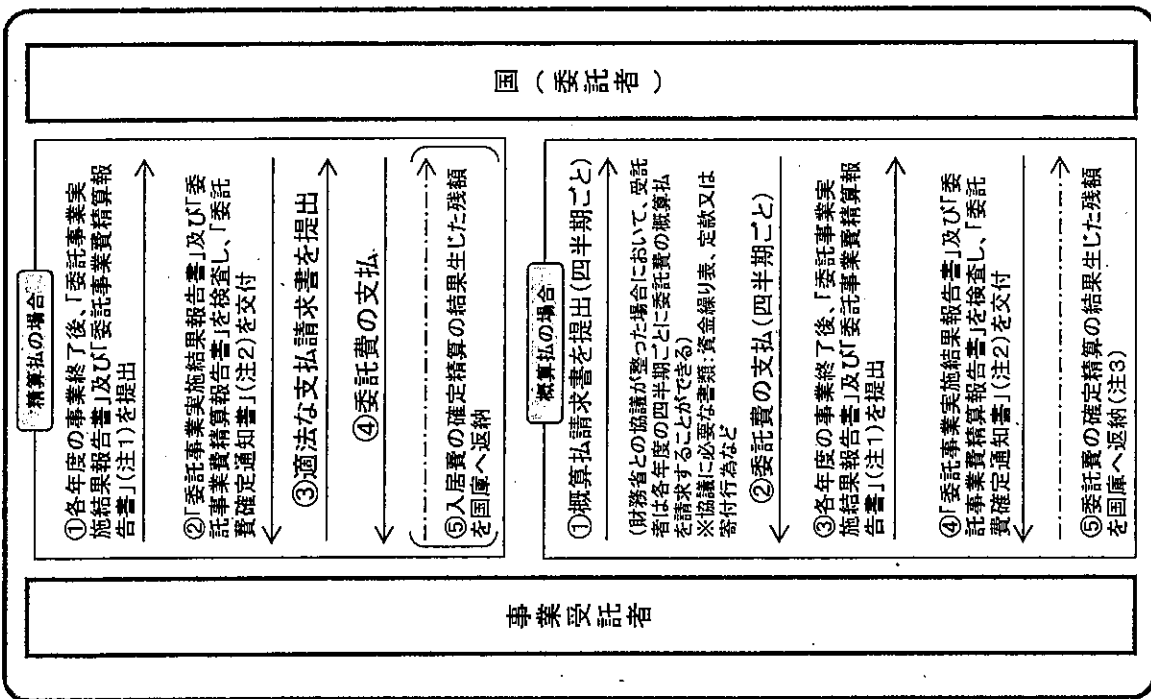
	年度別内訳書(入居費等に 係る内訳)	入居費支出の確定額	
		事例1 実支出額 (=確定額)	事例2 実支出額 確定額
1. ○○事業費	10,000	9,000	11,000
2. △△事業費	2,000	1,800	2,200
事業費計	12,000	10,800	13,200
3. 一般管理費	1,000	1,000	900
4. 消費税等	650	590	705
合計	13,650	12,390	14,805

●委託費の確定額の考え方

別紙のとおり

委託費の支払について(労災特別介護援護事業)

●委託費の支払までの流れ



(注1)委託事業費精算報告書提出時に併せて「委託事業費精算報告書(入居費等)」を提出
 (注2)委託費確定通知書では委託費及び入居費等の合計額と併せて内訳も記載
 (注3)委託費を返納する際、入居費の差額を併せて国庫へ納付

【例】 年度別内訳書の額 委託費の確定額

	事例1		事例2	
	実支出額 (=確定額)	契約額	実支出額	確定額
1. 介護経費	19,000	20,000	21,000	-
2. (1)の消費税	950	1,000	1,050	-
3. 入居費等収入(介護費)	-10,000	-10,000	-9,000	-
4. その他運営経費	9,000	10,000	12,000	-
5. (4)の消費税	450	500	600	-
合計	19,400	21,500	25,650	21,500

●委託費の確定額の考え方 $((1+2-3)+4+5)$

- 事例1 契約額 > 実支出額の場合 実支出額を確定額とする。
 事例2 実支出額 > 契約額の場合 契約額を確定額とする。
 (契約額を超えた実支出額は受託者の持ち出し)

●実施要項で使用している用語の定義

用語	説明
委託費の確定額	当該年度の委託事業に要した金額として国が確定した額(委託費確定通知書記載の額)をいう。基本的には委託事業に要した経費の実支出額が確定額となり、契約額の年度別内訳を超えた場合は契約額(年度別内訳)が確定額となる。
委託事業に要した経費の実支出額	委託事業に要した経費として国が適正であると認めた額をいう。例えば、委託事業に要した経費が100であるとして事業受託者が報告があっても、検査の結果、委託事業に必要な経費が「5」含まれている場合、実支出額は「95」となる(委託事業に必要な経費「5」については事業受託者の持ち出しとなる。)
各年度の委託費の支払の限度額	契約書に記載した「年度別内訳書」の金額をいう。基本的には入札書の年度別内訳書の金額と同額、あるいはその内数である。

労災特別介護支援事業(千葉労災特別介護施設)に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員一人の評価点		
			採点等	比重	評価点
1 業務の実施方針(325点)					
(1) 業務実施の基本方針の 適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の趣旨、目的及び本事業で対象とする傷病・障害の特性を理解し、入居者、利用者及びその家族へのサービス提供にあたっての理念、基本的な考え方が示されているか ・仕様書記載の業務について全て提案されているか ・仕様書等記載の遵守事項について全て遵守すると記載されているか ・委託費、入居費等の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか 	●	合・否	-	25
(2) 事業実施体制の確保と その確実性について	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年4月1日午前0時から実施できる体制の確保及びその手法を有しているか 	●	合・否	-	25
(3) 組織・人員体制につ いて	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか(5)配置予定の職員の資格、技術、経験、配置数等での評価を除く。 ・統括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。 ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容等が明確に示されているか。 	●	合・否	-	25
(4) 高齢労災重度被災労働 者の有する傷病・障害 に応じた専門的な介護 の実施に関する手法	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の対象者に対する専門的知見及び適切に対応できる介護手法を有しているか <p>入札参加者が労災被災者特有の症状に関する専門的知見や傷病・障害に応じた介護手法の蓄積の程度について、積極的に提示(マニュアルの提示等)し、その程度に応じて0~5点を加算</p> <p>傷病・障害別の介護マニュアルを作成し、全介護職員に配布するとともに必要に応じ職員研修を実施=5点</p> <p>傷病・障害別の介護マニュアルを作成し、全介護職員に配布=4点</p> <p>傷病・障害別介護マニュアルを作成し、介護職員が閲覧できる=3点</p> <p>一般的な介護マニュアルを作成し、全介護職員へ配布又は必要に応じ職員研修を実施=2点</p> <p>一般的な介護マニュアルを作成=1点</p> <p>介護マニュアルを作成していない=0点</p>		0・1・2・3・4・5	10	50
(5) 配置予定の職員の資 格、技術、経験、配置 数等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置する職員の職種及び資格、配置数とその組織体制は十分か <p>職員配置計画を踏まえ、0~5点を加算</p> <p>仕様書に定める配置数よりも常勤の看護師を2割以上多く人員を配置している=5点</p> <p>仕様書に定める配置数よりも常勤の介護職員を2割以上多く人員を配置している=4点</p> <p>仕様書に定める配置数=3点</p> <p>仕様書に定める配置数を下回っている=0点</p> <p>必須資格以外の資格を有しており、かつ、その資格が事業の実施に有用なものである場合 上記+1点(最高点は5点。ただし、上記が0点の場合は加算しない。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するための介護職員及び看護職員の人員を確実に確保できると見込まれるか。 <p>企画書評価段階における職員の確保状況(内定を含む。)に応じて採点する。</p> <p>事業開始時の配置職員数の9割以上=5点</p> <p>事業開始時の配置職員数の8割以上=4点</p> <p>事業開始時の配置職員数の7割以上=3点</p> <p>事業開始時の配置職員数の6割以上=2点</p> <p>事業開始時の配置職員数の5割以上=1点</p> <p>事業開始時の配置職員数の4割以下=0点</p> <p>なお、現受託者の職員の受け入れを予定する場合は、受け入れ人数に応じて採点する。</p> <p>希望者全員を受け入れる=5点</p> <p>希望者のうち7割以上を受け入れる=4点</p> <p>希望者のうち半数以上を受け入れる=3点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働災害特有の傷病・障害(せき髄・けい髄損傷、じん肺、頭部外傷による遷延性意識障害等)に関する介護技術を有しているか。また、経験年数はどの程度有しているか。 <p>配置する職員が有する知識、技術、経験により0~5点を加算。</p> <p>配置する看護師の7割以上が労災特有の傷病の治療を行う整形外科等の病棟勤務歴が3年以上=5点</p> <p>配置する看護師の5割以上が労災特有の傷病の治療を行う整形外科等の病棟勤務歴が3年以上=4点</p> <p>配置する全看護師が看護師経験3年以上=3点</p> <p>配置する看護師の7割以上が看護師経験3年以上=2点</p> <p>配置する看護師の3割以上が看護師経験3年未満=1点</p> <p>配置する全看護師が看護師経験3年未満=0点</p> <p>配置する介護職員について、特別養護老人ホーム、障害者支援施設(旧身体障害者療護施設)、労災特別介護施設又はこれらと類似する入所型施設での勤務経験者(1年以上)がそれぞれ1/3以上を占める場合 上記+1点(最高点は5点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護職員及び介護職員に係る事前研修のカリキュラムは適切か。 <p>カリキュラムが適切な上、入居者に対する介護・看護の質の向上に資する独自の工夫がなされている=5点</p> <p>カリキュラムが適切である=3点</p> <p>カリキュラムが適切でない又は記載なし=0点</p>		0・3・4・5	10	50
			0・1・2・3・4・5	10	50
			0・1・2・3・4・5	10	50
			0・3・5	10	50

(2)	事業管理組織業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 各種規程類（組織規程、就業規則、給与規程、旅費規程等）、各種様式（会計様式等）の整備の内容は適切か 非常に適切である＝5点 適切である＝3点 適切でない又は記載なし＝0点	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居関係業務の内容、手法は適切か 非常に適切である＝5点 適切である＝3点 適切でない又は記載なし＝0点	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居費の徴収・決定・改定業務の内容、手法は適切か 非常に適切である＝5点 適切である＝3点 適切でない又は記載なし＝0点	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居率維持・向上のための取組の内容、手法は適切か 創意・工夫された効果的な提案がなされ、実現可能性が高い＝5点 適切である＝3点 適切でない又は記載なし＝0点	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 介護サービスにおける質の維持・向上及び傷病・障害の特性に応じた介護ノウハウの構築の内容、手法は適切か。また、職員に対する教育・研修等の日程、カリキュラムの内容は適切か 介護ノウハウの構築方法等について非常に効果的な提案がなされている。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が詳細に示されており、かつ介護の質の維持・向上に非常に効果的な内容となっている＝5点 介護ノウハウの構築方法等について適切な提案がなされている。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が示されており、介護の質の維持・向上に効果的な内容となっている＝3点 介護ノウハウの構築方法等についての提案が適切でない又は記載されていない。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が示されているが、介護の質の維持・向上に効果的な内容ではない又は記載されていない＝0点	0・3・5	5	25
		<ul style="list-style-type: none"> 施設における苦情処理についての指導等の内容、手法は適切か 苦情処理対応マニュアルを作成し、随時、職員研修を実施するなど非常に効果的な提案がなされている＝5点 施設長を苦情等管理責任者とし、外部専門家の参画した苦情等解決委員会を設置し、苦情等の申し出があった際に適切かつ迅速な解決を図ることができる体制を整備している＝3点 適切でない又は記載なし＝0点	0・3・5	3	15
(3)	干渉施設における事業管理組織業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 施設長会議、全施設の看護・介護職員への研修の日程、カリキュラムの内容は適切か 会議・研修の日程、カリキュラム等が詳細に示されており、かつ非常に効果的な内容となっている＝5点 会議・研修の日程、カリキュラム等が示されており、効果的な内容となっている＝3点 会議・研修の日程、カリキュラム等が示されているが、効果的な内容ではない又は示されていない＝0点	0・3・5	10	50
		<ul style="list-style-type: none"> 運営預かり金の管理の内容、手法は適切か 適切である＝5点 適切でない又は記載がない＝0点	0・5	3	15
(4)	各種対策業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理対策の内容、手法は適切か 防災対策の内容、手法は適切か 暴力行為等に対する安全確保対策の内容、手法は適切か 衛生管理対策の内容、手法は適切か すべてマニュアル又は規程を作成するとともに、職員研修の実施、マニュアル等に規定する事項の履行状況の確認及び不断の見直し等前向きで効率的な提案がされている＝5点 全て適切である＝3点 不十分なものがある＝0点	0・3・5	5	25

1)	1) 附帯業務及びその他本事業を行うにあたり必要となる業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備保守管理、施設清掃、施設警備、施設植栽維持管理、施設売店関係業務の内容、手法は適切か ・入居者との契約の締結等の手法は適切か ・施設整備業務及び設備内什器等の保守、管理等の対応の内容、手法は適切か ・廃棄物処理業務の内容、手法は適切か ・本事業の広報の内容、手法は適切か ・委託者への報告等事項の内容、手法は適切か ・ボランティアの活用の内容、手法は適切か ・賠償責任保険への加入は適切か ・苦情等への対応の内容、手法は適切か ・関係機関との連携及び協力体制の確立の内容、手法は適切か ・個人情報保護の内容、手法は適切か ・書類の整備及び保存の内容、手法は適切か ・委託事業の引継ぎの内容、手法は適切か <p> 全て非常に適切である=5点 全て適切である=3点 不十分なものがある=0点 </p>	0・3・5	5	25
		<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート調査について、実施体制、実施方法は適切か。 <p> 介護職員に気を遣わず、正直な意見を記載できる工夫がされているなど、非常に効果的な調査方法である=5点 適切である=3点 適切でない又はアンケート調査に関する記載がない=0点 </p>	0・3・5	2	10
その他(25点)					25
1)	1) 企画実現のために必要な経費内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・積算内訳(入居費及び委託費)は妥当か。 ・本事業を実施するに当たり必要な介護・看護職員等の雇用に必要な経費(人件費)が適切に計上されているか。 <p> 積算内訳は妥当であり、人件費が非常に適切に計上されている=5点 積算内訳は妥当であり、人件費が適切に計上されている=3点 積算内訳が妥当でない=0点 </p>	0・3・5	5	25
事業実績等(40点)					40
1)	1) これまでの事業実績について	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加者の類似事業に関する実績等は十分か。(施設の状況、規模、職員数、介護の体制、入所状況、入所者からの評価、苦情処理等を含めて総合的に評価) <p> 類似する事業の実施経験が豊富にある=5点 類似する事業の実施経験がある=3点 類似する事業の実施経験がない=0点 </p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加者が過去に実施した事業におけるトラブル状況(情報漏洩、業務に係る職員の不正等その他事業実施者の管理に問題があった事案) <p> 特段過去にトラブルがない=5点 特に大きな問題がない=3点 過去に大きなトラブルが生じている=0点 </p>	0・3・5	2	10
2)	2) その他特記事項について	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に係るリスクマネジメント <p> リスクマネジメントが十分にできている=5点 リスクマネジメントができている=3点 リスクマネジメントが確立されていない=0点 </p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が生きがいをもち生活できる介護施設であるか。 <p> 非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点 有効かつ実現可能性のある提案=3点 効果がない又は提案がない=0点 </p>	0・3・5	2	10
合計(775点)					775

労災特別介護支援事業(千葉労災特別介護施設以外)に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員一人の評価点		
			採点等	比重	評価点
1 業務の実施方針(325点)					325
(1) 業務実施の基本方針の適切性	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の趣旨、目的及び本事業で対象とする傷病・障害の特性を理解し、入居者、利用者及びその家族へのサービス提供にあたっての理念、基本的な考え方が示されているか ・仕様書記載の業務について全て提案されているか ・仕様書等記載の遵守事項について全て遵守すると記載されているか ・委託費、入居費等の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか 	●	合・否	-	25
(2) 事業実施体制の確保とその確実性について	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年4月1日午前0時から実施できる体制の確保及びその手法を有しているか 	●	合・否	-	25
(3) 組織・人員体制について	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか(5)配置予定の職員の資格、技術、経験、配置数等での評価を除く) ・統括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。 ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容等が明確に示されているか。 	●	合・否	-	25
(4) 高齢労災重度被災労働者の有する傷病・障害に応じた専門的な介護の実施に関する手法	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の対象者に対する専門的知見及び適切に対処できる介護手法を有しているか <p>入札参加者が労災被災者特有の症状に関する専門的知見や傷病・障害に応じた介護手法の蓄積の程度について、積極的に提示(マニュアルの提示等)し、その程度に応じて0~5点を加算</p> <p>傷病・障害別の介護マニュアルを作成し、全介護職員に配布するとともに必要に応じ職員研修を実施=5点</p> <p>傷病・障害別の介護マニュアルを作成し、全介護職員に配布=4点</p> <p>傷病・障害別介護マニュアルを作成し、介護職員が閲覧できる=3点</p> <p>一般的な介護マニュアルを作成し、全介護職員へ配布又は必要に応じ職員研修を実施=2点</p> <p>一般的な介護マニュアルを作成=1点</p> <p>介護マニュアルを作成していない=0点</p>		0・1・2・3・4・5	10	50
(5) 配置予定の職員の資格、技術、経験、配置数等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置する職員の職種及び資格、配置数とその組織体制は十分か <p>職員配置計画を踏まえ、0~5点を加算</p> <p>仕様書に定める配置数よりも常勤の看護師を2割以上多く人員を配置している=5点</p> <p>仕様書に定める配置数よりも常勤の介護職員を2割以上多く人員を配置している=4点</p> <p>仕様書に定める配置数=3点</p> <p>仕様書に定める配置数を下回っている=0点</p> <p>必須資格以外の資格を有しており、かつ、その資格が事業の実施に有用なものである場合 上記+1点(最高点は5点。ただし、上記が0点の場合は加算しない。)</p> <p>・事業を実施するための介護職員及び看護職員の人員を確実に確保できると見込まれるか。</p> <p>企画書評価段階における職員の確保状況(内定を含む。)に応じて採点する。</p> <p>事業開始時の配置職員数の9割以上=5点</p> <p>事業開始時の配置職員数の8割以上=4点</p> <p>事業開始時の配置職員数の7割以上=3点</p> <p>事業開始時の配置職員数の6割以上=2点</p> <p>事業開始時の配置職員数の5割以上=1点</p> <p>事業開始時の配置職員数の4割以下=0点</p> <p>なお、現受託者の職員の受け入れを予定する場合は、受け入れ人数に応じて採点する。</p> <p>希望者全員を受け入れる=5点</p> <p>希望者のうち7割以上を受け入れる=4点</p> <p>希望者のうち半数以上を受け入れる=3点</p> <p>・労働災害特有の傷病・障害(せき髄・けい髄損傷、じん肺、頭部外傷による遷延性意識障害等)に関する介護技術を有しているか。また、経験年数はどの程度有しているか。</p> <p>配置する職員が有する知識、技術、経験により0~5点を加算。</p> <p>配置する看護師の7割以上が労災特有の傷病の治療を行う整形外科等の病棟勤務歴が3年以上=5点</p> <p>配置する看護師の5割以上が労災特有の傷病の治療を行う整形外科等の病棟勤務歴が3年以上=4点</p> <p>配置する全看護師が看護師経験3年以上=3点</p> <p>配置する看護師の7割以上が看護師経験3年以上=2点</p> <p>配置する看護師の3割以上が看護師経験3年未満=1点</p> <p>配置する全看護師が看護師経験3年未満=0点</p> <p>配置する介護職員について、特別養護老人ホーム、障害者支援施設(旧身体障害者療護施設)、労災特別介護施設又はこれらと類似する入所型施設での勤務経験者(1年以上)がそれぞれ1/3以上を占める場合 上記+1点(最高点は5点)</p> <p>・看護職員及び介護職員に係る事前研修のカリキュラムは適切か。</p> <p>カリキュラムが適切な上、入居者に対する介護・看護の質の向上に資する独自の工夫がなされている=5点</p> <p>カリキュラムが適切である=3点</p> <p>カリキュラムが適切でない又は記載なし=0点</p>		0・3・4・5	10	50
			0・1・2・3・4・5	10	50
			0・1・2・3・4・5	10	50
			0・3・5	10	50

(2)	事業管理組織業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 各種規程類（組織規程、就業規則、給与規程、旅費規程等）、各種様式（会計様式等）の整備の内容は適切か <p>非常に適切である=5点 適切である=3点 適切でない又は記載なし=0点</p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居関係業務の内容、手法は適切か <p>非常に適切である=5点 適切である=3点 適切でない又は記載なし=0点</p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居費の徴収・決定・改定業務の内容、手法は適切か <p>非常に適切である=5点 適切である=3点 適切でない又は記載なし=0点</p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 入居率維持・向上のための取組の内容、手法は適切か <p>創意・工夫された効果的な提案がなされ、実現可能性が高い=5点 適切である=3点 適切でない又は記載なし=0点</p>	0・3・5	2	10
		<ul style="list-style-type: none"> 介護サービスにおける質の維持・向上及び傷病・障害の特性に応じた介護ノウハウの構築の内容、手法は適切か。また、職員に対する教育・研修等の日程、カリキュラムの内容は適切か <p>介護ノウハウの構築方法等について非常に効果的な提案がなされている。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が詳細に示されており、かつ介護の質の維持・向上に非常に効果的な内容となっている=5点 介護ノウハウの構築方法等について適切な提案がなされている。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が示されており、介護の質の維持・向上に効果的な内容となっている=3点 介護ノウハウの構築方法等についての提案が適切でない又は記載されていない。また、教育・研修の日程、カリキュラム等が示されているが、介護の質の維持・向上に効果的な内容ではない又は記載されていない=0点</p>	0・3・5	5	25
(3)	各種対策業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 施設における苦情処理についての指導等の内容、手法は適切か <p>苦情処理対応マニュアルを作成し、随時、職員研修を実施するなど非常に効果的な提案がなされている=5点 施設長を苦情等管理責任者とし、外部専門家の参画した苦情等解決委員会を設置し、苦情等の申し出があった際に適切かつ迅速な解決を図ることができる体制を整備している=3点 適切でない又は記載なし=0点</p>	0・3・5	3	15
		<ul style="list-style-type: none"> 安全管理対策の内容、手法は適切か 防災対策の内容、手法は適切か 暴力行為等に対する安全確保対策の内容、手法は適切か 衛生管理対策の内容、手法は適切か <p>すべてマニュアル又は規程を作成するとともに、職員研修の実施、マニュアル等に規定する事項の履行状況の確認及び不断の見直し等前向きで効率的な提案がされている=5点 全て適切である=3点 不十分なものがある=0点</p>	0・3・5	5	25
(4)	附帯業務及びその他本事業を行うにあたり必要となる業務の実施について	<ul style="list-style-type: none"> 施設設備保守管理、施設清掃、施設警備、施設植栽維持管理、施設売店関係業務の内容、手法は適切か 入居者との契約の締結等の手法は適切か 施設整備業務及び設備内什器等の保守、管理等の対応の内容、手法は適切か 廃棄物処理業務の内容、手法は適切か 本事業の広報の内容、手法は適切か 委託者への報告等事項の内容、手法は適切か 賠償責任保険への加入は適切か ボランティアの活用の内容、手法は適切か 苦情等への対応の内容、手法は適切か 関係機関との連携及び協力体制の確立の内容、手法は適切か 個人情報の保護の内容、手法は適切か 書類の整備及び保存の内容、手法は適切か 委託事業の引継ぎの内容、手法は適切か <p>全て非常に適切である=5点 全て適切である=3点 不十分なものがある=0点</p>	0・3・5	5	25
		<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査について、実施体制、実施方法は適切か。 <p>介護職員に気を遣わず、正直な意見を記載できる工夫がされているなど、非常に効果的な調査方法である=5点 適切である=3点 適切でない又はアンケート調査に関する記載がない=0点</p>	0・3・5	2	10

その他(25点)					25
1)	企画実現のために必要な経費内訳 ・積算内訳(入居費及び委託費)は妥当か。 ・本事業を実施するに当たり必要な介護・看護職員等の雇用に必要な経費(人件費)が適切に計上されているか。 積算内訳は妥当であり、人件費が非常に適切に計上されている=5点 積算内訳は妥当であり、人件費が適切に計上されている=3点 積算内訳が妥当でない=0点		0・3・5	5	25
事業実績等(40点)					40
1)	これまでの事業実績について ・入札参加者の類似事業に関する実績等は十分か。 (施設の状況、規模、職員数、介護の体制、入所状況、入所者からの評価、苦情処理等を含めて総合的に評価) 類似する事業の実施経験が豊富にある=5点 類似する事業の実施経験がある=3点 類似する事業の実施経験がない=0点		0・3・5	2	10
	・入札参加者が過去に実施した事業におけるトラブル状況(情報漏洩、業務に係る職員の不正等その他事業実施者の管理に問題があった事案) 特段過去にトラブルがない=5点 特に大きな問題がない=3点 過去に大きなトラブルが生じている=0点		0・3・5	2	10
2)	その他特記事項について ・事業運営に係るリスクマネジメント リスクマネジメントが十分にできている=5点 リスクマネジメントができている=3点 リスクマネジメントが確立されていない=0点		0・3・5	2	10
	・入居者が生きがいを持って生活できる介護施設であるか。 非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点 有効かつ実現可能性のある提案=3点 効果がない又は提案がない=0点		0・3・5	2	10
合計(710点)					710

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成22年度	平成23年度	平成24年度
労災特別介護援護事業(北海道労災特別介護施設)				
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
委託費等	委託費定額部分	-	270,042	248,133
	成功報酬	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		-	270,042	248,133
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		-	270,042	248,133
労災特別介護援護事業(宮城労災特別介護施設)				
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
委託費等	委託費定額部分	-	238,144	221,897
	成功報酬	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		-	238,144	221,897
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		-	238,144	221,897

従来の実施状況に関する情報の開示

労災特別介護援護事業(千葉労災特別介護施設)					
人件費	常勤職員		-	-	-
	非常勤職員		-	-	-
物件費			-	-	-
委託費等	委託費定額部分		-	253,528	240,571
	成功報酬		-	-	-
	旅費その他		-	-	-
計(a)			-	253,528	240,571
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			-	253,528	240,571
労災特別介護援護事業(愛知労災特別介護施設)					
人件費	常勤職員		-	-	-
	非常勤職員		-	-	-
物件費			-	-	-
委託費等	委託費定額部分		-	259,277	249,258
	成功報酬		-	-	-
	旅費その他		-	-	-
計(a)			-	259,277	249,258
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			-	259,277	249,258

従来の実施状況に関する情報の開示

労災特別介護援護事業(大阪労災特別介護施設)					
人件費	常勤職員		-	-	-
	非常勤職員		-	-	-
物件費			-	-	-
委託費等	委託費定額部分		-	257,230	244,375
	成功報酬		-	-	-
	旅費その他		-	-	-
計(a)			-	257,230	244,375
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			-	257,230	244,375
労災特別介護援護事業(広島労災特別介護施設)					
人件費	常勤職員		-	-	-
	非常勤職員		-	-	-
物件費			-	-	-
委託費等	委託費定額部分		-	249,517	216,338
	成功報酬		-	-	-
	旅費その他		-	-	-
計(a)			-	249,517	216,338
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			-	249,517	216,338

従来の実施状況に関する情報の開示

労災特別介護援護事業(愛媛労災特別介護施設)

人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
委託費等	委託費定額部分	-	227,278	213,789
	成功報酬	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		-	227,278	213,789
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		-	227,278	213,789

労災特別介護援護事業(熊本労災特別介護施設)

人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
委託費等	委託費定額部分	-	260,328	238,359
	成功報酬	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		-	260,328	238,359
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		-	260,328	238,359

【注記事項】

○「従来の実施状況に関する情報の開示」に記載されている用語の定義については、別添「各用語の定義」を参照のこと。

○入札対象である業務の全部を外部委託により実施。

○委託費の支出実績は、別添「委託費支出実績」とおり。また、委託費の契約額等実績は、別添「契約額等実績」とおり。

○平成22年度は、8施設一括調達のため、各施設毎の委託費は示していない。

○入居費等の支出実績は、別添「入居費等支出実績」とおり。また、入居費等の収入実績は、別添「入居費等収入実績」とおり。なお、平成22年度から平成24年度における運営預り金の使用実績はない。

○平成23年度から平成24年度の経費の減は、施設長の人件費を入居費支出に切り替えたこと、(目細)什器備品費を節減したこと、(目細)雑役務費を節減したこと等が主な要因である。

各用語の定義

用語	定義
委託費	国の事務、事業等を他の機関又は特定の者に委託して行わせる場合にその反対給付として支出する経費であり、受託者に対し事業を行わせるために支出する国費。
委託費支出実績	仕様書別紙9「労災特別介護援護事業の経費フレーム」に基づき、「委託費」の区分で支出された経費の実績額。
運営預り金	8施設において事業を実施する上での不測の事態に備えるもので、資金ショートを起こすことなく、事業を安定的かつ継続的に運営するために積み立てている金員(2億5千万円を上限)。国と受託者間で締結する委託契約書において千葉施設の受託者がその管理を行うこととしている。
介護費	施設入居者のうち、労働者災害補償保険法施行規則別表第三「要介護障害程度区分表」で定める「当該程度の障害により労働者がある介護を要する状態」が「常時介護を要する状態」又は「随時介護を要する状態」にある者から受託者が介護に係る経費として徴収する費用。
家族等宿泊料	入居者の家族等が施設内に宿泊する場合、その者から「短期滞在介護サービス等利用料金一覧」に基づき受託者が徴収する費用。
契約額	国と受託者の間で締結する委託契約書に記載する「事業の実施に必要とされる金額」。仕様書別紙9「労災特別介護援護事業の経費フレーム」に基づき、「委託費」の区分で支出する経費であり、契約額と精算額との間に差額(剰余金)がある場合はその金額を国庫へ返納させ、また不足が生じる場合は受託者の負担となる。
施設利用料	食費、居住費、その他施設の運営に要する費用として、入居者本人の前年の年間収入を基に徴収額を決定し、入居者から受託者が徴収する費用。
実施計画	契約候補者となった者が、委託契約締結に当たり委託者に対して事業の実施内容、実施方法等を示した計画。
精算額	委託事業が完了した際に、受託者が委託事業の実施に要した経費(委託費及び入居費等)であると申請した経費のうち、国がその支出を適正であると認めた金額。
短期利用料	短期滞在型介護として施設を利用する者全員から、「短期滞在介護サービス等利用料金一覧」に基づき受託者が徴収する費用。
入居費等	①施設に入居する者から「労災特別介護施設入居費一覧表」に基づき徴収する入居費(施設利用料及び介護費)、②短期滞在サービス、日帰り介護サービス又は家族同伴短期滞在介護サービスを利用する者及び入居者の家族等で施設を利用する者から「短期滞在介護サービス等利用料金一覧」に基づき徴収する利用料、③その他雑収入(職員宿舍の利用料等)を総称したもの。
入居費等支出実績	仕様書別紙9「労災特別介護援護事業の経費フレーム」に基づき、「入居費」の区分で支出された経費の実績額。
入居費等収入実績	受託者が契約に基づき施設入居者等から徴収した入居費等の収入実績額。
8施設一括調達(契約)	北海道、宮城、千葉、愛知、大阪、広島、愛媛、熊本の8施設を分割することなく、一括りとして受託者を調達(契約)すること。平成23年度契約以降は、8施設分割調達としている。

※上記に記載した用語及び定義については、労災特別介護援護事業民間競争入札実施要項の中で用いられる用語をわかりやすく解説することを目的に解説したものであって、一般的に用いられる用語・定義とは異なることがある。

平成22年度委託費支出実績（8施設合計）

* 22年度は8施設一括契約であったため、8施設合計の支出実績となっている。

* 最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

（単位：円）

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	1,151,907,413
[支出]	
介護費所要額(①)	1,796,204,299
(1)職員給与手当	1,759,411,851
(2)介護事業費	36,792,448
(目) 諸謝金	15,145,571
(目) 事業諸費	17,368,508
(目細) 消耗品費	10,304,010
(目細) 被服費	7,064,498
(目) 福利厚生費	4,278,369
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	644,296,886
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	845,314,163
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	854,309,541
(1)職員給与手当	376,654,702
(2)施設運営事業費	477,654,839
(目) 諸謝金	1,967,000
(目) 旅費交通費	6,625,423
(目) 運営諸費	467,562,257
(目細) 会議費	1,571
(目細) 通信運搬費	5,182,271
(目細) 什器備品費	38,192,663
(目細) 自動車維持費	6,066,403
(目細) 消耗品費	8,565,305
(目細) 印刷製本費	462,876
(目細) 光熱水料費	25,671,119
(目細) 賃借料	15,929,086
(目細) 燃料費	5,172,080

区 分	支出額
(目細) 保険料	2,614,960
(目細) 雑役務費	354,217,600
	(1) 設備管理業務 168,634,983
	(2) 清掃業務 81,277,000
	(3) 塵芥処理 10,923,554
	(4) 洗濯料 2,708,357
	(5) 植栽等維持費 11,311,391
	(6) 放送受信料 571,467
	(7) 振込手数料 2,335,034
	(8) 機器保守費 9,831,308
	(9) バス運転代行 2,845,929
	(10) 除雪費 2,349,067
	(11) 職員募集費 358,000
	(12) コンサルタント委嘱料 100,000
	(13) 会計システム保守料 672,000
	(14) 介護システム保守料 720,000
	(15) 勤務管理システム保守料 560,000
	(16) 栄養管理ソフト保守料 192,000
	(17) 各所修繕費 58,827,510
(目細) 雑支出	5,486,323
(目) 福利厚生費	227,359
(目) 租税公課	1,272,800
[収入]	
雑収入 (⑤)	8,995,378
合計 (⑦) 【=③+⑥】	1,997,221,576
消費税等相当額 (⑧)	99,861,078
3. 合計 【⑦+⑧】	2,097,082,654

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(北海道労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	167,434,763
[支出]	
介護費所要額(①)	241,695,982
(1)職員給与手当	237,323,177
(目)職員給与	124,225,468
(目)職員諸手当支出	57,066,166
(目)職員退職手当積立金	16,887,100
(目)社会保険料負担金	29,318,996
(目)諸謝金	0
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	9,825,447
(2)介護事業費	4,372,805
(目)諸謝金	1,584,000
(目)事業諸費	2,300,319
(目細)消耗品費	1,403,030
(目細)被服費	897,289
(目)福利厚生費	488,486
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	74,261,219
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	89,747,849
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	89,757,849
(1)職員給与手当	38,578,027
(目)職員給与	21,752,699
(目)職員諸手当支出	9,478,992
(目)職員退職手当積立金	2,378,600
(目)社会保険料負担金	4,967,736
(目)諸謝金	0
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	51,179,822
(目)諸謝金	200,000
(目)旅費交通費	208,305

区 分	支出額
(目) 運営諸費	50,502,942
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	474,297
(目細) 什器備品費	5,078,938
(目細) 自動車維持費	1,071,532
(目細) 消耗品費	619,640
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	124,676
(目細) 光熱水料費	2,469,648
(目細) 賃借料	540,340
(目細) 燃料費	3,034,400
(目細) 保険料	323,730
(目細) 雑役務費	35,568,604
	(1) 設備管理業務 19,248,000
	(2) 清掃業務 1,645,897
	(3) 塵芥処理 915,672
	(4) 洗濯料 69,552
	(5) 植栽等維持費 1,380,000
	(6) 放送受信料 69,910
	(7) 振込手数料 137,199
	(8) 機器保守費 2,470,950
	(9) バス運転代行費 193,714
	(10) 除雪費 2,954,952
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 0
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 60,018
	(17) 各所修繕費 6,178,740
(目細) 雑支出	1,197,137
(目) 福利厚生費	30,186
(目) 租税公課	238,389
[収入]	
雑収入 (⑤)	10,000
合計 (⑦) 【=③+⑥】	257,182,612
消費税等相当額 (⑧)	12,859,130
3. 合計 【⑦+⑧】	270,041,742

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(宮城労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	132,622,753
[支出]	
介護費所要額(①)	221,695,277
(1)職員給与手当	216,908,418
(目)職員給与	113,396,274
(目)職員諸手当支出	52,443,191
(目)職員退職手当積立金	12,722,400
(目)社会保険料負担金	26,554,455
(目)諸謝金	607,000
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	11,185,098
(2)介護事業費	4,786,859
(目)諸謝金	2,200,000
(目)事業諸費	1,903,503
(目細)消耗品費	1,250,702
(目細)被服費	652,801
(目)福利厚生費	683,356
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	89,072,524
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	94,180,787
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	94,180,787
(1)職員給与手当	39,701,586
(目)職員給与	18,473,543
(目)職員諸手当支出	7,387,187
(目)職員退職手当積立金	2,235,600
(目)社会保険料負担金	4,350,573
(目)諸謝金	7,254,683
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	54,479,201
(目)諸謝金	247,619
(目)旅費交通費	308,733

区 分	支出額
(目) 運営諸費	53,731,290
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	656,276
(目細) 什器備品費	7,879,910
(目細) 自動車維持費	598,257
(目細) 消耗品費	605,002
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	113,876
(目細) 光熱水料費	4,004,304
(目細) 賃借料	683,014
(目細) 燃料費	18,624
(目細) 保険料	355,290
(目細) 雑役務費	37,342,429
	(1) 設備管理業務 22,485,600
	(2) 清掃業務 1,305,126
	(3) 塵芥処理 938,600
	(4) 洗濯料 0
	(5) 植栽等維持費 1,630,000
	(6) 放送受信料 71,427
	(7) 振込手数料 148,666
	(8) 機器保守費 479,700
	(9) バス運転代行費 56,000
	(10) 除雪費 20,000
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 195,000
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 0
	(17) 各所修繕費 9,768,310
(目細) 雑支出	1,474,308
(目) 福利厚生費	36,170
(目) 租税公課	155,389
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=③+⑥】	226,803,540
消費税等相当額 (⑧)	11,340,177
3. 合計 【⑦+⑧】	238,143,717

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(千葉労災特別介護施設)

(単位：円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費 (3) 【①-②】	146,715,700
[支出]	
介護費所要額 (1)	229,992,405
(1) 職員給与手当	224,881,320
(目) 職員給与	124,607,919
(目) 職員諸手当支出	48,458,002
(目) 職員退職手当積立金	13,588,000
(目) 社会保険料負担金	27,845,017
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	10,382,382
(2) 介護事業費	5,111,085
(目) 諸謝金	2,770,000
(目) 事業諸費	1,751,350
(目細) 消耗品費	852,290
(目細) 被服費	899,060
(目) 福利厚生費	589,735
[収入]	
介護費分入居費収入 (2)	83,276,705
2. その他運営経費 (6) 【④-⑤】	94,739,556
[支出]	
その他運営経費所要額 (4)	94,739,556
(1) 職員給与手当	46,399,822
(目) 職員給与	25,814,984
(目) 職員諸手当支出	11,544,254
(目) 職員退職手当積立金	2,559,800
(目) 社会保険料負担金	5,885,351
(目) 諸謝金	595,433
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	48,339,734
(目) 諸謝金	239,000
(目) 旅費交通費	102,762

区 分	支出額
(目) 運営諸費	47,813,141
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	487,765
(目細) 什器備品費	6,285,107
(目細) 自動車維持費	805,522
(目細) 消耗品費	566,101
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	123,824
(目細) 光熱水料費	3,194,348
(目細) 賃借料	1,001,258
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	332,730
(目細) 雑役務費	34,027,206
	(1) 設備管理業務 19,776,000
	(2) 清掃業務 1,450,343
	(3) 塵芥処理 1,848,648
	(4) 洗濯料 15,947
	(5) 植栽等維持費 1,400,000
	(6) 放送受信料 71,427
	(7) 振込手数料 82,686
	(8) 機器保守費 473,960
	(9) バス運転代行費 214,500
	(10) 除雪費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 114,000
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 0
	(17) 各所修繕費 8,228,601
(目細) 雑支出	989,280
(目) 福利厚生費	21,842
(目) 租税公課	162,989
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=③+⑥】	241,455,256
消費税等相当額 (⑧)	12,072,762
3. 合計 (⑦+⑧)	253,528,018

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(愛知労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護 援護経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	138,431,536
[支出]	
介護費所要額 (①)	228,602,298
(1) 職員給与手当	222,995,554
(目) 職員給与	119,788,307
(目) 職員諸手当支出	52,243,056
(目) 職員退職手当積立金	12,785,700
(目) 社会保険料負担金	27,325,515
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	10,852,976
(2) 介護事業費	5,606,744
(目) 諸謝金	2,780,952
(目) 事業諸費	2,052,472
(目細) 消耗品費	1,378,597
(目細) 被服費	673,875
(目) 福利厚生費	773,320
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	90,170,762
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑤】	108,499,173
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	108,509,173
(1) 職員給与手当	48,287,409
(目) 職員給与	28,429,806
(目) 職員諸手当支出	10,447,301
(目) 職員退職手当積立金	3,126,600
(目) 社会保険料負担金	6,283,702
(目) 諸謝金	0
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	60,221,764
(目) 諸謝金	300,000
(目) 旅費交通費	147,876

区 分	支出額
(目) 運営諸費	59,475,288
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	567,488
(目細) 什器備品費	5,140,158
(目細) 自動車維持費	1,078,294
(目細) 消耗品費	596,334
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	76,114
(目細) 光熱水料費	3,470,867
(目細) 賃借料	973,397
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	352,110
(目細) 雑役務費	45,402,422
	(1) 設備管理業務 20,040,000
	(2) 清掃業務 1,317,255
	(3) 塵芥処理 1,510,949
	(4) 洗濯料 95,048
	(5) 植栽等維持費 1,194,000
	(6) 放送受信料 97,848
	(7) 振込手数料 216,394
	(8) 機器保守費 1,283,700
	(9) バス運転代行費 222,500
	(10) 除雪費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 230,000
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 61,637
	(17) 各所修繕費 18,889,091
(目細) 雑支出	1,818,104
(目) 福利厚生費	35,611
(目) 租税公課	262,989
[収入]	
雑収入 (⑤)	10,000
合計 (⑦) 【=③+⑥】	246,930,709
消費税等相当額 (⑧)	12,346,535
3. 合計 【⑦+⑧】	259,277,244

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(大阪労災特別介護施設)

(単位：円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	144,472,857
[支出]	
介護費所要額 (①)	234,373,381
(1) 職員給与手当	229,599,786
(目) 職員給与	121,742,885
(目) 職員諸手当支出	51,838,112
(目) 職員退職手当積立金	13,608,400
(目) 社会保険料負担金	26,932,694
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	15,477,695
(2) 介護事業費	4,773,595
(目) 諸謝金	2,520,000
(目) 事業諸費	1,989,976
(目細) 消耗品費	1,221,924
(目細) 被服費	768,052
(目) 福利厚生費	263,619
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	89,900,524
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑤】	100,508,170
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	100,508,170
(1) 職員給与手当	44,758,537
(目) 職員給与	25,263,286
(目) 職員諸手当支出	10,684,732
(目) 職員退職手当積立金	3,276,000
(目) 社会保険料負担金	5,534,519
(目) 諸謝金	0
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	55,749,633
(目) 諸謝金	240,000
(目) 旅費交通費	212,333

区 分	支出額
(目) 運営諸費	55,134,830
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	698,928
(目細) 什器備品費	9,573,967
(目細) 自動車維持費	2,188,540
(目細) 消耗品費	580,994
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	52,005
(目細) 光熱水料費	3,867,046
(目細) 賃借料	1,305,534
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	355,510
(目細) 雑役務費	34,940,639
	(1) 設備管理業務 21,280,000
	(2) 清掃業務 1,282,904
	(3) 塵芥処理 588,029
	(4) 洗濯料 114,107
	(5) 植栽等維持費 2,300,000
	(6) 放送受信料 114,048
	(7) 振込手数料 165,718
	(8) 機器保守費 475,000
	(9) バス運転代行費 169,667
	(10) 除雪費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 0
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 0
	(17) 各所修繕費 8,207,166
(目細) 雑支出	1,571,667
(目) 福利厚生費	14,381
(目) 租税公課	148,089
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=③+⑥】	244,981,027
消費税等相当額 (⑧)	12,249,051
3. 合計 (⑦+⑧)	257,230,078

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(広島労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護支援経費	
1. 介護費(③)【①-②】	145,929,035
[支出]	
介護費所要額(①)	224,438,425
(1)職員給与手当	220,342,266
(目)職員給与	117,199,867
(目)職員諸手当支出	51,819,849
(目)職員退職手当積立金	12,812,900
(目)社会保険料負担金	26,999,355
(目)諸謝金	0
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	11,510,295
(2)介護事業費	4,096,159
(目)諸謝金	2,040,000
(目)事業諸費	1,673,335
(目細)消耗品費	1,173,358
(目細)被服費	499,977
(目)福利厚生費	382,824
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	78,509,390
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	91,706,436
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	91,706,436
(1)職員給与手当	36,816,641
(目)職員給与	18,614,285
(目)職員諸手当支出	8,121,664
(目)職員退職手当積立金	1,803,300
(目)社会保険料負担金	4,310,059
(目)諸謝金	3,967,333
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	54,889,795
(目)諸謝金	200,000
(目)旅費交通費	263,600

区 分	支出額
(目) 運営諸費	54,166,173
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	582,037
(目細) 什器備品費	11,969,529
(目細) 自動車維持費	991,261
(目細) 消耗品費	557,892
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	133,876
(目細) 光熱水料費	3,508,381
(目細) 賃借料	828,416
(目細) 燃料費	545,903
(目細) 保険料	409,950
(目細) 雑役務費	33,321,718
	(1) 設備管理業務 16,705,920
	(2) 清掃業務 1,405,663
	(3) 塵芥処理 1,453,839
	(4) 洗濯料 345,400
	(5) 植栽等維持費 1,290,000
	(6) 放送受信料 97,381
	(7) 振込手数料 174,437
	(8) 機器保守費 612,798
	(9) バス運転代行費 110,200
	(10) 除雪費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 0
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 0
	(17) 各所修繕費 10,882,080
(目細) 雑支出	1,317,210
(目) 福利厚生費	21,333
(目) 租税公課	238,689
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③)+(⑥)】	237,635,471
消費税等相当額 (⑧)	11,881,773
3. 合計 【(⑦)+(⑧)】	249,517,244

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(愛媛労災特別介護施設)

(単位：円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	110,709,089
[支出]	
介護費所要額(①)	175,522,127
(1)職員給与手当	171,005,497
(目)職員給与	87,180,625
(目)職員諸手当支出	40,950,162
(目)職員退職手当積立金	8,339,900
(目)社会保険料負担金	20,212,565
(目)諸謝金	2,998,031
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	11,324,214
(2)介護事業費	4,516,630
(目)諸謝金	2,700,000
(目)事業諸費	1,428,189
(目細)消耗品費	1,033,857
(目細)被服費	394,332
(目)福利厚生費	388,441
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	64,813,038
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	105,746,075
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	105,756,075
(1)職員給与手当	39,027,007
(目)職員給与	22,629,379
(目)職員諸手当支出	9,199,641
(目)職員退職手当積立金	2,201,900
(目)社会保険料負担金	4,996,087
(目)諸謝金	0
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	66,729,068
(目)諸謝金	220,000
(目)旅費交通費	418,686

区 分	支出額
(目) 運営諸費	65,789,090
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	588,734
(目細) 什器備品費	7,949,711
(目細) 自動車維持費	585,913
(目細) 消耗品費	554,495
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	98,357
(目細) 光熱水料費	3,513,677
(目細) 賃借料	858,180
(目細) 燃料費	489,122
(目細) 保険料	371,430
(目細) 雑役務費	49,691,306
	(1) 設備管理業務 25,885,996
	(2) 清掃業務 1,207,531
	(3) 塵芥処理 1,151,810
	(4) 洗濯料 7,247
	(5) 植栽等維持費 1,085,654
	(6) 放送受信料 98,310
	(7) 振込手数料 124,299
	(8) 機器保守費 956,000
	(9) バス運転代行費 0
	(10) 除雪費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 0
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 61,637
	(17) 各所修繕費 18,868,822
(目細) 雑支出	1,088,165
(目) 福利厚生費	35,403
(目) 租税公課	265,889
[収入]	
雑収入 (⑤)	10,000
合計 (⑦) 【=(③)+(⑥)】	216,455,164
消費税等相当額 (⑧)	10,822,758
3. 合計 【⑦+⑧】	227,277,922

平成23年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(熊本労災特別介護施設)

(単位：円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	157,051,909
[支出]	
介護費所要額(①)	234,320,842
(1)職員給与手当	230,375,585
(目)職員給与	121,221,966
(目)職員諸手当支出	53,088,783
(目)職員退職手当積立金	15,141,700
(目)社会保険料負担金	27,949,588
(目)諸謝金	5,036,516
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	7,937,032
(2)介護事業費	3,945,257
(目)諸謝金	1,828,572
(目)事業諸費	1,600,590
(目細)消耗品費	1,030,798
(目細)被服費	569,792
(目)福利厚生費	516,095
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	77,268,933
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	90,879,085
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	90,889,085
(1)職員給与手当	41,790,442
(目)職員給与	22,845,689
(目)職員諸手当支出	10,545,442
(目)職員退職手当積立金	2,592,300
(目)社会保険料負担金	5,168,048
(目)諸謝金	638,963
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	49,098,643
(目)諸謝金	214,381
(目)旅費交通費	447,343

区 分	支出額
(目) 運営諸費	48,232,625
(目細) 会議費	2,095
(目細) 通信運搬費	686,734
(目細) 什器備品費	3,733,801
(目細) 自動車維持費	665,693
(目細) 消耗品費	593,731
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	53,400
(目細) 光熱水料費	2,055,342
(目細) 賃借料	909,880
(目細) 燃料費	2,297,214
(目細) 保険料	328,410
(目細) 雑役務費	35,537,228
	(1) 設備管理業務 19,699,994
	(2) 清掃業務 1,261,314
	(3) 塵芥処理 1,989,022
	(4) 洗濯料 211,585
	(5) 植栽等維持費 1,006,967
	(6) 放送受信料 64,490
	(7) 振込手数料 133,142
	(8) 機器保守費 500,000
	(9) バス運転代行費 464,286
	(10) 除雷費 0
	(11) 職員募集費 0
	(12) コンサルタント委嘱料 0
	(13) 会計システム保守料 84,000
	(14) 介護システム保守料 90,000
	(15) 勤務管理システム保守料 70,000
	(16) 自動車登録代行手数料 61,637
	(17) 各所修繕費 9,900,791
(目細) 雑支出	1,369,097
(目) 福利厚生費	22,505
(目) 租税公課	181,789
[収入]	
雑収入 (⑤)	10,000
合計 (⑦) 【=③+⑥】	247,930,994
消費税等相当額 (⑧)	12,396,549
3. 合計 【⑦+⑧】	260,327,543

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(北海道労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	164,509,533
[支出]	
介護費所要額 (①)	235,865,904
(1) 職員給与手当	231,773,789
(目) 職員給与	123,292,297
(目) 職員諸手当支出	55,476,934
(目) 職員退職手当積立金	16,283,800
(目) 社会保険料負担金	29,049,365
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	7,671,393
(2) 介護事業費	4,092,115
(目) 諸謝金	1,551,000
(目) 事業諸費	2,033,074
(目細) 消耗品費	1,231,249
(目細) 被服費	801,825
(目) 福利厚生費	508,041
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	71,356,371
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑤】	71,807,884
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	71,807,884
(1) 職員給与手当	29,637,770
(目) 職員給与	13,896,717
(目) 職員諸手当支出	6,210,055
(目) 職員退職手当積立金	2,006,900
(目) 社会保険料負担金	3,276,714
(目) 諸謝金	4,247,384
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	42,170,114
(目) 諸謝金	200,000
(目) 旅費交通費	79,162

区 分	支出額
(目) 運営諸費	41,753,685
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	505,013
(目細) 什器備品費	261,280
(目細) 消耗品費	640,081
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	145,378
(目細) 光熱水料費	2,487,342
(目細) 賃借料	526,471
(目細) 燃料費	3,164,465
(目細) 保険料	634,075
(目細) 雑役務費	32,162,352
	(1) 設備管理業務 19,680,000
	(2) 清掃業務 1,493,805
	(3) 塵芥処理 933,481
	(4) 洗濯料 67,583
	(5) 植栽等維持費 2,395,020
	(6) 放送受信料 121,524
	(7) 振込手数料 119,747
	(8) 機器保守費 490,690
	(9) バス運転代行 105,571
	(10) 除雪費 2,211,676
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 4,291,833
(目細) 雑支出	1,227,228
(目) 福利厚生費	17,329
(目) 租税公課	119,938
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=③+⑥】	236,317,417
消費税等相当額 (⑧)	11,815,870
3. 合計 【⑦+⑧】	248,133,287

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(宮城労災特別介護施設)

(単位：円)

区 分	支出額
労災特別介護支援経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	139,318,991
[支出]	
介護費所要額 (①)	227,743,086
(1) 職員給与手当	223,140,049
(目) 職員給与	119,357,458
(目) 職員諸手当支出	52,567,245
(目) 職員退職手当積立金	13,007,600
(目) 社会保険料負担金	27,758,346
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	10,449,400
(2) 介護事業費	4,603,037
(目) 諸謝金	1,920,000
(目) 事業諸費	1,979,949
(目細) 消耗品費	1,406,035
(目細) 被服費	573,914
(目) 福利厚生費	703,088
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	88,424,095
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑥】	72,011,915
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	72,011,915
(1) 職員給与手当	33,039,258
(目) 職員給与	14,779,797
(目) 職員諸手当支出	5,567,099
(目) 職員退職手当積立金	1,986,600
(目) 社会保険料負担金	3,336,605
(目) 諸謝金	7,369,157
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	38,972,657
(目) 諸謝金	252,381
(目) 旅費交通費	161,143

区 分	支出額
(目) 運営諸費	38,426,135
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	763,031
(目細) 什器備品費	435,800
(目細) 消耗品費	608,579
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	117,568
(目細) 光熱水料費	4,270,067
(目細) 賃借料	698,006
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	891,860
(目細) 雑役務費	30,127,121
	(1) 設備管理業務 23,004,000
	(2) 清掃業務 1,218,937
	(3) 塵芥処理 1,173,400
	(4) 洗濯料 0
	(5) 植栽等維持費 1,600,020
	(6) 放送受信料 65,040
	(7) 振込手数料 131,958
	(8) 機器保守費 427,571
	(9) バス運転代行 96,000
	(10) 除雪費 40,000
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 2,118,793
(目細) 雑支出	514,103
(目) 福利厚生費	30,418
(目) 租税公課	102,580
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	211,330,906
消費税等相当額 (⑧)	10,566,545
3. 合計 (⑦+⑧)	221,897,451

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(千葉労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護支援経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	146,297,749
[支出]	
介護費所要額 (①)	231,056,825
(1) 職員給与手当	225,532,010
(目) 職員給与	124,767,112
(目) 職員諸手当支出	50,471,390
(目) 職員退職手当積立金	12,130,300
(目) 社会保険料負担金	27,960,449
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	10,202,759
(2) 介護事業費	5,524,815
(目) 諸謝金	2,820,000
(目) 事業諸費	2,121,180
(目細) 消耗品費	1,158,797
(目細) 被服費	962,383
(目) 福利厚生費	583,635
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	84,759,076
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑤】	82,817,245
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	82,817,245
(1) 職員給与手当	29,034,562
(目) 職員給与	12,207,915
(目) 職員諸手当支出	6,142,357
(目) 職員退職手当積立金	1,607,500
(目) 社会保険料負担金	2,986,640
(目) 諸謝金	4,542,181
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	1,547,969
(2) 施設運営事業費	53,782,683
(目) 諸謝金	466,000
(目) 旅費交通費	2,825,224

区 分	支出額
(目) 運営諸費	50,342,165
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	544,345
(目細) 什器備品費	2,656,100
(目細) 消耗品費	635,802
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	114,250
(目細) 光熱水料費	3,560,069
(目細) 賃借料	934,310
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	513,805
(目細) 雑役務費	40,853,037
	(1) 設備管理業務 19,536,000
	(2) 清掃業務 1,398,194
	(3) 塵芥処理 2,014,494
	(4) 洗濯料 13,597
	(5) 植栽等維持費 1,400,000
	(6) 放送受信料 97,219
	(7) 振込手数料 187,367
	(8) 機器保守費 473,960
	(9) バス運転代行 234,000
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,425
	(12) 各所修繕費 15,246,781
(目細) 雑支出	530,447
(目) 福利厚生費	27,556
(目) 租税公課	121,738
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	229,114,994
消費税等相当額 (⑧)	11,455,749
3. 合計 【⑦+⑧】	240,570,743

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(愛知労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	136,422,589
[支出]	
介護費所要額(①)	226,291,570
(1)職員給与手当	220,545,431
(目)職員給与	108,868,755
(目)職員諸手当支出	49,726,336
(目)職員退職手当積立金	11,274,600
(目)社会保険料負担金	25,081,763
(目)諸謝金	6,014,523
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	19,579,454
(2)介護事業費	5,746,139
(目)諸謝金	2,650,000
(目)事業諸費	2,355,090
(目細)消耗品費	1,381,657
(目細)被服費	973,433
(目)福利厚生費	741,049
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	89,868,981
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	100,966,405
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	100,966,405
(1)職員給与手当	32,313,801
(目)職員給与	15,855,049
(目)職員諸手当支出	6,274,229
(目)職員退職手当積立金	2,260,600
(目)社会保険料負担金	3,661,317
(目)諸謝金	4,262,606
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	68,652,604
(目)諸謝金	305,000
(目)旅費交通費	43,600

区 分	支出額
(目) 運営諸費	68,144,808
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	530,015
(目細) 什器備品費	10,947,638
(目細) 消耗品費	620,744
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	83,241
(目細) 光熱水料費	3,606,285
(目細) 賃借料	1,000,494
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	569,425
(目細) 雑役務費	50,204,135
	(1) 設備管理業務 20,220,000
	(2) 清掃業務 1,272,443
	(3) 塵芥処理 1,322,084
	(4) 洗濯料 162,019
	(5) 植栽等維持費 1,622,800
	(6) 放送受信料 121,524
	(7) 振込手数料 233,693
	(8) 機器保守費 1,263,700
	(9) バス運転代行 164,500
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 23,569,950
(目細) 雑支出	582,831
(目) 福利厚生費	25,326
(目) 租税公課	133,870
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	237,388,994
消費税等相当額 (⑧)	11,869,449
3. 合計 【⑦+⑧】	249,258,443

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(大阪労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	150,296,597
[支出]	
介護費所要額(①)	236,918,273
(1)職員給与手当	232,622,308
(目)職員給与	119,773,402
(目)職員諸手当支出	51,119,503
(目)職員退職手当積立金	13,303,600
(目)社会保険料負担金	27,434,062
(目)諸謝金	5,673,834
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	15,317,907
(2)介護事業費	4,295,965
(目)諸謝金	1,915,000
(目)事業諸費	2,116,870
(目細)消耗品費	1,438,087
(目細)被服費	678,783
(目)福利厚生費	264,095
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	86,621,676
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	82,441,038
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	82,441,038
(1)職員給与手当	36,040,387
(目)職員給与	20,490,480
(目)職員諸手当支出	8,152,813
(目)職員退職手当積立金	2,813,500
(目)社会保険料負担金	4,583,594
(目)諸謝金	0
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	46,400,651
(目)諸謝金	260,000
(目)旅費交通費	469,663

区 分	支出額
(目) 運営諸費	45,544,227
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	702,191
(目細) 什器備品費	481,524
(目細) 消耗品費	601,426
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	121,903
(目細) 光熱水料費	3,906,297
(目細) 賃借料	949,978
(目細) 燃料費	0
(目細) 保険料	715,025
(目細) 雑役務費	37,229,138
	(1) 設備管理業務 23,768,400
	(2) 清掃業務 1,254,789
	(3) 塵芥処理 638,229
	(4) 洗濯料 110,228
	(5) 植栽等維持費 2,300,000
	(6) 放送受信料 121,524
	(7) 振込手数料 135,677
	(8) 機器保守費 605,000
	(9) バス運転代行 167,619
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 7,876,250
(目細) 雑支出	836,745
(目) 福利厚生費	10,381
(目) 租税公課	116,380
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	232,737,635
消費税等相当額 (⑧)	11,636,881
3. 合計 (⑦+⑧)	244,374,516

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(広島労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護支援経費	
1. 介護費(③)【①-②】	148,656,168
[支出]	
介護費所要額(①)	225,936,263
(1)職員給与手当	221,505,219
(目)職員給与	113,832,512
(目)職員諸手当支出	49,962,564
(目)職員退職手当積立金	12,816,300
(目)社会保険料負担金	26,578,716
(目)諸謝金	6,022,233
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	12,292,894
(2)介護事業費	4,431,044
(目)諸謝金	1,926,667
(目)事業諸費	2,064,644
(目細)消耗品費	1,284,485
(目細)被服費	780,159
(目)福利厚生費	439,733
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	77,280,095
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	57,380,470
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	57,380,470
(1)職員給与手当	26,062,118
(目)職員給与	12,940,044
(目)職員諸手当支出	4,671,478
(目)職員退職手当積立金	1,588,200
(目)社会保険料負担金	2,822,104
(目)諸謝金	4,040,292
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	31,318,352
(目)諸謝金	200,000
(目)旅費交通費	514,190

区 分	支出額
(目) 運営諸費	30,397,649
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	695,509
(目細) 什器備品費	595,731
(目細) 消耗品費	645,440
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	42,571
(目細) 光熱水料費	3,556,878
(目細) 賃借料	629,253
(目細) 燃料費	542,057
(目細) 保険料	827,790
(目細) 雑役務費	22,367,655
	(1) 設備管理業務 16,400,994
	(2) 清掃業務 1,287,383
	(3) 塵芥処理 730,146
	(4) 洗濯料 0
	(5) 植栽等維持費 1,390,000
	(6) 放送受信料 121,524
	(7) 振込手数料 138,672
	(8) 機器保守費 192,800
	(9) バス運転代行 95,667
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 1,759,047
(目細) 雑支出	494,765
(目) 福利厚生費	21,333
(目) 租税公課	185,180
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=③+⑥】	206,036,638
消費税等相当額 (⑧)	10,301,831
3. 合計 【⑦+⑧】	216,338,469

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(愛媛労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護援護経費	
1. 介護費(③)【①-②】	118,351,846
[支出]	
介護費所要額(①)	179,271,703
(1)職員給与手当	174,890,374
(目)職員給与	90,929,596
(目)職員諸手当支出	42,237,041
(目)職員退職手当積立金	8,433,500
(目)社会保険料負担金	20,980,729
(目)諸謝金	5,930,472
(目)事務諸費	
(目細)臨時雇用賃金	6,379,036
(2)介護事業費	4,381,329
(目)諸謝金	2,700,000
(目)事業諸費	1,292,222
(目細)消耗品費	1,121,651
(目細)被服費	170,571
(目)福利厚生費	389,107
[収入]	
介護費分入居費収入(②)	60,919,857
2. その他運営経費(⑥)【④-⑤】	85,257,015
[支出]	
その他運営経費所要額(④)	85,257,015
(1)職員給与手当	28,887,764
(目)職員給与	16,970,893
(目)職員諸手当支出	6,141,834
(目)職員退職手当積立金	2,010,900
(目)社会保険料負担金	3,764,137
(目)諸謝金	0
(目)運営諸費	
(目細)臨時雇用賃金	0
(2)施設運営事業費	56,369,251
(目)諸謝金	220,000
(目)旅費交通費	267,105

区 分	支出額
(目) 運営諸費	55,723,881
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	598,753
(目細) 什器備品費	11,033,419
(目細) 消耗品費	554,297
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	69,642
(目細) 光熱水料費	3,448,774
(目細) 賃借料	714,820
(目細) 燃料費	473,838
(目細) 保険料	923,315
(目細) 雑役務費	37,396,506
	(1) 設備管理業務 24,556,000
	(2) 清掃業務 1,170,591
	(3) 塵芥処理 1,084,700
	(4) 洗濯料 7,946
	(5) 植栽等維持費 1,189,944
	(6) 放送受信料 86,157
	(7) 振込手数料 193,860
	(8) 機器保守費 196,476
	(9) バス運転代行 0
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 8,659,410
(目細) 雑支出	510,517
(目) 福利厚生費	32,545
(目) 租税公課	125,720
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	203,608,861
消費税等相当額 (⑧)	10,180,443
3. 合計 【⑦+⑧】	213,789,304

平成24年度委託費支出実績

*最終的に総経費の5%を消費税として加算しているため、各区分の経費は消費税抜きの金額となっている。

(熊本労災特別介護施設)

(単位:円)

区 分	支出額
労災特別介護支援経費	
1. 介護費 (③) 【①-②】	157,971,370
[支出]	
介護費所要額 (①)	236,470,732
(1) 職員給与手当	232,249,497
(目) 職員給与	126,055,985
(目) 職員諸手当支出	54,539,726
(目) 職員退職手当積立金	15,109,900
(目) 社会保険料負担金	29,132,262
(目) 諸謝金	0
(目) 事務諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	7,411,624
(2) 介護事業費	4,221,235
(目) 諸謝金	1,828,571
(目) 事業諸費	1,937,254
(目細) 消耗品費	1,108,791
(目細) 被服費	828,463
(目) 福利厚生費	455,410
[収入]	
介護費分入居費収入 (②)	78,499,362
2. その他運営経費 (⑥) 【④-⑤】	69,037,481
[支出]	
その他運営経費所要額 (④)	69,037,481
(1) 職員給与手当	30,462,203
(目) 職員給与	17,251,770
(目) 職員諸手当支出	6,207,200
(目) 職員退職手当積立金	2,198,600
(目) 社会保険料負担金	3,845,816
(目) 諸謝金	958,817
(目) 運営諸費	
(目細) 臨時雇用賃金	0
(2) 施設運営事業費	38,575,278
(目) 諸謝金	200,000
(目) 旅費交通費	640,596

区 分	支出額
(目) 運営諸費	37,583,397
(目細) 会議費	0
(目細) 通信運搬費	743,114
(目細) 什器備品費	289,429
(目細) 消耗品費	533,024
(目細) 図書資料費	0
(目細) 印刷製本費	58,003
(目細) 光熱水料費	1,970,538
(目細) 賃借料	714,152
(目細) 燃料費	2,286,879
(目細) 保険料	520,035
(目細) 雑役務費	29,971,935
	(1) 設備管理業務 19,534,995
	(2) 清掃業務 1,254,789
	(3) 塵芥処理 2,143,857
	(4) 洗濯料 144,890
	(5) 植栽等維持費 1,093,066
	(6) 放送受信料 72,914
	(7) 振込手数料 119,796
	(8) 機器保守費 470,000
	(9) バス運転代行 95,643
	(10) 除雪費 0
	(11) システム保守料 251,422
	(12) 各所修繕費 4,790,563
(目細) 雑支出	496,288
(目) 福利厚生費	22,505
(目) 租税公課	128,780
[収入]	
雑収入 (⑤)	0
合計 (⑦) 【=(③+⑥)】	227,008,851
消費税等相当額 (⑧)	11,350,442
3. 合計 (⑦+⑧)	238,359,293

平成22年度 契約額等実績

(単位：円)

施設名	契約額	精算額	差額
北海道労災特別介護施設	—	—	—
宮城労災特別介護施設	—	—	—
千葉労災特別介護施設	—	—	—
愛知労災特別介護施設	—	—	—
大阪労災特別介護施設	—	—	—
広島労災特別介護施設	—	—	—
愛媛労災特別介護施設	—	—	—
熊本労災特別介護施設	—	—	—
計	2,269,415,893	2,097,082,654	172,333,239

(注) 差額については、全額国庫に返納されている。

平成23年度 契約額等実績

(単位：円)

施設名	契約額	精算額	差額
北海道労災特別介護施設	272,254,657	270,041,742	2,212,915
宮城労災特別介護施設	244,037,217	238,143,717	5,893,500
千葉労災特別介護施設	284,079,727	253,528,018	30,551,709
愛知労災特別介護施設	270,349,634	259,277,244	11,072,390
大阪労災特別介護施設	275,657,275	257,230,078	18,427,197
広島労災特別介護施設	258,127,561	249,517,244	8,610,317
愛媛労災特別介護施設	241,060,324	227,277,922	13,782,402
熊本労災特別介護施設	266,558,149	260,327,543	6,230,606
計	2,112,124,544	2,015,343,508	96,781,036

(注) 差額については、全額国庫に返納されている。

平成24年度 契約額等実績

(単位：円)

施設名	契約額	精算額	差額
北海道労災特別介護施設	260,567,726	248,133,287	12,434,439
宮城労災特別介護施設	231,182,119	221,897,451	9,284,668
千葉労災特別介護施設	248,812,096	240,570,743	8,241,353
愛知労災特別介護施設	268,406,424	249,258,443	19,147,981
大阪労災特別介護施設	250,775,088	244,374,516	6,400,572
広島労災特別介護施設	227,262,466	216,338,469	10,923,997
愛媛労災特別介護施設	225,306,333	213,789,304	11,517,029
熊本労災特別介護施設	246,858,094	238,359,293	8,498,801
計	1,959,170,346	1,872,721,506	86,448,840

(注) 差額については、全額国庫に返納されている。

平成22年度入居費等支出実績(8施設合計)

*22年度は8施設一括契約であったため、8施設合計の支出額となっている。

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	97,149,777
2 居住事業費支出	372,430,021
光熱水料	300,579,350
居住用備品費	2,278,289
厨房用備品費	2,389,355
居住用消耗品費	20,626,165
厨房用消耗品費	9,661,394
入居者用寝具等借料	17,243,572
各所修繕費	19,651,896
3 入居者給食事業費支出	379,208,340
業者外注分	126,302,400
食材料費	252,905,940
4 福祉等事業支出	2,817,116
5 施設を統括する組織の運営経費	368,731,435
役職員給与	207,192,644
諸謝金	15,924,305
旅費交通費	2,392,318
事務諸費	84,900,631
福利厚生費	20,780,377
租税公課	20,920,673
その他	16,620,487
6 固定資産取得支出	32,458,020
支出計	1,252,794,709

平成22年度入居費等支出実績（8施設合計）（詳細）

*22年度は8施設一括契約であったため、8施設合計の支出額となっている。

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	97,149,777	
(目) 諸謝金支出	3,573,000	
・ 謝金	3,573,000	1 謝金 3,573,000 ① 生活相談員 3,573,000
(目) 運営諸費支出	93,507,777	
・ 消耗品費	1,389,744	1 消耗品費 1,389,744
・ 賃借料	510,930	2 賃借料 510,930 ① 施設環境設備機器等借上料 510,930
・ 保険料	8,703,250	3 保険料 8,703,250 ① 施設(設備)火災保険 8,703,250
・ 雑役務費	82,903,853	4 雑役務費 82,903,853
(目) 雑支出	69,000	1 諸会費 69,000 ① 諸会費 69,000
2. 居住事業費支出	372,430,021	
(目) 居住諸費支出	372,430,021	
・ 消耗備品費	4,667,644	1 消耗備品費 4,667,644 ① 居住用 2,278,289 ② 厨房用 2,389,355
・ 消耗品費	30,287,559	2 消耗品費 30,287,559 ① 居住用 20,626,165 ② 厨房用 9,661,394
・ 光熱水料費	266,019,759	3 光熱水料費 266,019,759
・ 賃借料	17,243,572	4 賃借料 17,243,572 ① 入居者用寝具借上料 16,892,914 ② 厨房機器等借上料 350,658
・ 燃料費	34,559,591	5 燃料費 34,559,591
・ 雑役務費	19,651,896	6 雑役務費 19,651,896 ① 各所修繕費 19,651,896
3. 入居者給食事業費支出	379,208,340	
(目) 入居者給食事業費支出	379,208,340	1 入居者給食費 379,208,340 ① 業者委託費 126,302,400 ② 食材料費 252,905,940
4. 福祉等事業費支出	2,817,116	
(目) 諸謝金支出	342,000	1 諸謝金 342,000 ① 入居者選考委員会謝金 300,000 ② 講師謝金 42,000
(目) 旅費交通費支出	392,600	1 旅費交通費 392,600
(目) 福祉諸費支出	2,082,516	1 会議費 7,760 2 通信運搬費 278,303 3 消耗品費 12,075

科目	支出額	支出明細	
		4 印刷製本費	848,243
		5 雑役務費	936,135
5. 施設を統括する組織の運営経費	368,731,435		
役職員給与手当支出	207,192,644		
(目) 役員報酬支出	23,760,169		
		1 役員給与	23,760,169
(目) 職員給与支出	111,580,178		111,580,178
(目) 職員諸手当支出	63,606,355		63,606,355
(目) 厚生年金基金	8,245,942	厚生年金基金	8,245,942
管理諸費支出	161,538,791		
(目) 諸謝金支出	15,924,305		15,924,305
		1 評議員会等出席謝金	620,800
		2 税理士等謝金	3,135,500
		3 健康管理委員会	194,040
		4 法務専門員謝金	2,952,000
		5 囑託謝金	8,991,965
		6 講演等謝金	30,000
(目) 旅費交通費支出	2,392,318		2,392,318
(目) 事務諸費支出	84,900,631		
・ 会議費	48,815	1 会議費	48,815
・ 通信運搬費	3,399,686	2 通信運搬費	3,399,686
・ 消耗備品費	84,000	3 消耗備品費	84,000
・ 消耗品費	3,129,180	① 事務用品	84,000
・ 印刷製本費	108,413	4 消耗品費	3,129,180
・ 光熱水料費	2,137,305	5 印刷製本費	108,413
・ 賃借料	45,418,087	6 光熱水料費	2,137,305
・ 保険料	523,909	7 賃借料	45,418,087
・ 雑役務費	30,051,236	8 保険料	523,909
(目) 福利厚生費支出	20,780,377	9 雑役務費	30,051,236
・ 社会保険料負担金	20,780,377		20,780,377
(目) 租税公課支出	20,920,673		20,920,673
(目) 雑支出	16,620,487		16,620,487
6. 固定資産取得支出	32,458,020		
(目) 什器備品等購入支出	30,889,320	1 什器備品費	30,889,320
		① 居住用什器備品	25,136,370
		② 厨房用什器備品	5,752,950

科 目	支出額	支出明細
(目)ソフトウェア購入支出	1,568,700	1 ソフトウェア 1,568,700 ① 介護システム用ソフト 807,450 ② 入居者管理システム修正ソフト 761,250
支出合計	1,252,794,709	

平成23年度入居費等支出実績(北海道労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	23,227,594
2 居住事業費支出	53,873,191
光熱水料	43,495,521
居住用備品費	546,210
厨房用備品費	51,030
居住用消耗品費	2,418,366
厨房用消耗品費	1,252,174
入居者用寝具等借料	3,946,422
各所修繕費	2,163,468
3 入居者給食事業費支出	47,044,935
業者外注分	15,787,800
食材料費	31,257,135
4 福祉等事業支出	167,579
5 施設を統括する組織の運営経費	37,281,732
役職員給与	21,099,218
諸謝金	1,448,251
旅費交通費	518,704
事務諸費	10,149,122
福利厚生費	2,147,144
租税公課	1,697,109
その他	222,184
6 固定資産取得支出	474,000
支出計	162,069,031

平成23年度入居費等支出実績（北海道労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	23,227,594	
(目) 諸謝金支出	329,000	
・ 謝金	329,000	1 謝金 329,000
		① 生活相談員 189,000
		② 苦情処理委員会謝金 40,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 100,000
(目) 旅費交通費支出	349,840	
・ 旅費交通費	349,840	1 職員研修旅費 101,380
		2 施設長会議等出席旅費 240,340
		3 委員等旅費 8,120
(目) 運営諸費支出	22,464,854	
・ 会議費	0	1 会議費 0
		① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280
		① 少額図書 161,280
・ 賃借料	1,500	4 賃借料 1,500
		① 会場等借上料 1,500
		② 施設環境設備機器等借上料
・ 保険料	861,280	5 保険料 861,280
		① 施設（設備）火災保険 861,280
・ 雑役務費	20,892,438	6 雑役務費 20,892,438
		① 警備委託費 9,072,000
		② 清掃業務 10,997,808
		③ 第三者外部評価 774,120
		④ 塵芥処理 15,750
		⑤ 放送受信料 0
		⑥ 振込手数料 32,760
		⑦ その他 0
・ 行事用経費	548,356	6 行事用経費 548,356
		① 行事用経費 548,356
(目) 雑支出	83,900	1 諸会費 83,900
		① 諸会費・講習会費 83,900
2. 居住事業費支出	53,873,191	
(目) 居住諸費支出	53,873,191	
・ 消耗備品費	597,240	1 消耗備品費 597,240
		① 居住用 546,210
		② 厨房用 51,030
・ 消耗品費	3,670,540	2 消耗品費 3,670,540
		① 居住用 2,418,366
		② 厨房用 1,252,174
・ 光熱水料費	23,219,781	3 光熱水料費 23,219,781
		① 電気料 12,820,455

科目	支出額	支出明細	
		② 水道料	8,175,889
		③ ガス料	2,223,437
・ 賃借料	3,946,422	4 賃借料	3,946,422
		① 入居者用寝具借上料	3,946,422
		② 厨房機器等借上料	0
・ 燃料費	20,275,740	5 燃料費	20,275,740
・ 雑役務費	2,163,468	6 雑役務費	2,163,468
		① 各所修繕費	2,163,468
3. 入居者給食事業費支出	47,044,935		
(目)入居者給食事業費支出	47,044,935	1 入居者給食費	47,044,935
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	31,257,135
4. 福祉等事業費支出	167,579		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	130,818		130,818
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	95,057
5. 施設を統括する組織の運営経費	37,281,732		
役職員給与手当支出	21,099,218		
(目)役員報酬支出	961,340	1 役員給与	961,340
(目)職員給与支出	12,835,461		12,835,461
		1 職員俸給	9,999,258
		2 扶養手当	250,218
		3 地域手当	2,151,414
		4 特別調整手当	434,571
(目)職員諸手当支出	6,371,020		6,371,020
		1 管理職手当	1,225,965
		2 通勤手当	435,128
		3 期末勤勉手当	3,788,672
		4 住居手当	246,924
		5 単身赴任手当	125,304
		6 超過勤務手当	433,624
		7 特別手当	115,403
(目)厚生年金基金支出	931,397	1 厚生年金基金	931,397
管理諸費支出	16,182,514		
(目)諸謝金支出	1,448,251		1,448,251
		1 評議員会等出席謝金	65,892
		2 税理士等謝金	190,182
		3 健康管理委員会	23,816
		4 法務専門員謝金	381,024
		5 囑託謝金	756,603

科目	支出額	支出明細	
		6 その他謝金	30,734
(目)旅費交通費支出	518,704		518,704
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	423,756
		3 赴任旅費	86,221
		4 委員等旅費	8,727
(目)事務諸費支出	10,149,122		
・会議費	2,006	1 会議費	2,006
		① 理事会お茶代	1,190
		② 評議委員会お茶代	588
		③ 会議お茶代	228
・通信運搬費	297,810	2 通信運搬費	297,810
		① 電話料	138,438
		② 郵便料	88,379
		③ 宅配便料	63,690
		④ 地下鉄回数券	7,303
・消耗備品費	7,517	3 消耗備品費	7,517
		① 事務用品	7,517
・消耗品費	304,849	4 消耗品費	304,849
		① 新聞購読料	17,674
		② 事務用消耗品	188,225
		③ 少額図書	58,501
		④ その他	40,449
・印刷製本費	29,769	5 印刷製本費	29,769
		① 封筒	14,859
		② 各種用紙	12,326
		③ 名刺	2,584
・光熱水料費	233,283	6 光熱水料費	233,283
		① 電気料	213,020
		② ガス	1,534
		③ 水道	18,729
・賃借料	4,837,016	7 賃借料	4,837,016
		① 事務機器借上料	333,344
		② 自動車借上料	2,054
		③ 事務所借上料	4,455,505
		室料	3,370,843
		共益費	1,084,662
		④ 会議室借上料	18,960
		⑤ 倉庫借上料	27,153
		倉庫	21,120
		共益費	6,033
・賃金	337,116	8 賃金	337,116
		① 賃金	337,116
・保険料	46,508	9 保険料	46,508
		① 個人情報取扱保険料	46,508
・雑役務費	4,053,248	10 雑役務費	4,053,248
		① 事務所清掃費	170,206
		② 塵芥処理	26,186
		③ 文書保管料	77,046
		④ 議事録等作成費	4,524
		⑤ 登記費用等	2,445
		⑥ 放送受信料	1,827
		⑦ 振込手数料	255,523
		⑧ 機器保守費	11,232
		⑨ システム保守料	175,660

科目	支出額	支出明細	
		⑩ 給与計算委託料	1,033,007
		⑪ 派遣職員費用	1,812,734
		⑫ 外部監査委託費	311,237
		⑬ 修繕費	2,438
		⑭ FB基本料	7,782
		⑮ その他	161,401
(目)福利厚生費支出	2,147,144		
・ 社会保険料負担金	2,147,144		
			2,147,144
		1 健康保険料	690,203
		2 厚生年金保険料	1,203,331
		3 労働保険料	253,610
・ 健康診断費	0		
			0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	1,697,109		
			1,697,109
		1 法人税	3,324
		2 固定資産税	6,762
		3 消費税	1,667,722
		4 印紙税	19,301
(目)雑支出	222,184		
			222,184
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	44,486
		3 障害者雇用納付金	177,698
6. 固定資産取得支出	474,000		
(目)什器備品等購入支出	474,000		
		1 什器備品費	474,000
		① 居住用什器備品	474,000
		② 厨房用什器備品	0
支出合計	162,069,031		

平成23年度入居費等支出実績(宮城労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	19,381,492
2 居住事業費支出	56,555,537
光熱水料	46,914,281
居住用備品費	2,407,650
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,495,957
厨房用消耗品費	1,294,030
入居者用寝具等借料	2,536,291
各所修繕費	1,907,328
3 入居者給食事業費支出	53,347,245
業者外注分	15,787,800
食材料費	37,559,445
4 福祉等事業支出	171,179
5 施設を統括する組織の運営経費	36,272,317
役職員給与	20,546,225
諸謝金	1,405,790
旅費交通費	221,484
事務諸費	9,893,053
福利厚生費	2,105,870
租税公課	1,886,323
その他	213,572
6 固定資産取得支出	478,800
支出計	166,206,570

平成23年度入居費等支出実績（宮城労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	19,381,492	
（目）諸謝金支出	642,000	
・ 謝金	642,000	1 謝金 642,000
		① 生活相談員 534,000
		② 苦情処理委員会謝金 80,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 28,000
（目）旅費交通費支出	296,666	
・ 旅費交通費	296,666	296,666
		1 職員研修旅費 63,346
		2 施設長会議等出席旅費 220,240
		3 委員等旅費 13,080
（目）運営諸費支出	18,339,626	
・ 会議費	0	1 会議費 0
		① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	3,150	2 通信運搬費 3,150
		① 宅配便 3,150
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280
		① 少額図書 161,280
・ 賃借料	83,400	4 賃借料 83,400
		① 会場等借上料 1,500
		② 施設環境設備機器等借上料 81,900
・ 保険料	1,320,760	5 保険料 1,320,760
		① 施設（設備）火災保険 1,320,760
・ 雑役務費	15,829,048	6 雑役務費 15,829,048
		① 警備委託費 7,297,920
		② 清掃業務 8,286,468
		③ 第三者外部評価 0
		④ 塵芥処理 178,500
		⑤ 放送受信料 20,680
		⑥ 振込手数料 45,480
		⑦ その他 0
・ 行事用経費	941,988	7 行事用経費 941,988
		① 行事用経費 941,988
（目）雑支出	103,200	1 諸会費 103,200
		① 諸会費・講習会費 103,200
2. 居住事業費支出	56,555,537	
（目）居住諸費支出	56,555,537	
・ 消耗備品費	2,407,650	1 消耗備品費 2,407,650
		① 居住用 2,407,650
		② 厨房用 0
・ 消耗品費	2,789,987	2 消耗品費 2,789,987
		① 居住用 1,495,957
		② 厨房用 1,294,030
・ 光熱水料費	46,789,836	3 光熱水料費 46,789,836
		① 電気料 15,777,302
		② 水道料 8,055,282

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	22,957,252
・賃借料	2,536,291	4 賃借料	2,536,291
		① 入居者用寝具借上料	2,536,291
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	124,445	5 燃料費	124,445
・雑役務費	1,907,328	6 雑役務費	1,907,328
		① 各所修繕費	1,907,328
3. 入居者給食事業費支出	53,347,245		
(目)入居者給食事業費支出	53,347,245	1 入居者給食費	53,347,245
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	37,559,445
4. 福祉等事業費支出	171,179		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	134,418		134,418
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	98,657
5. 施設を統括する組織の運営経費	36,272,317		
役職員給与手当支出	20,546,225		
(目)役員報酬支出	931,681	1 役員給与	931,681
(目)職員給与支出	12,532,729		12,532,729
		1 職員俸給	9,763,607
		2 扶養手当	243,841
		3 地域手当	2,100,696
		4 特別調整手当	424,585
(目)職員諸手当支出	6,167,249		6,167,249
		1 管理職手当	1,197,666
		2 通勤手当	425,283
		3 期末勤勉手当	3,641,824
		4 住居手当	240,957
		5 単身赴任手当	122,054
		6 超過勤務手当	426,697
		7 特別手当	112,768
(目)厚生年金基金支出	914,566	1 厚生年金基金	914,566
管理諸費支出	15,726,092		
(目)諸謝金支出	1,405,790		1,405,790
		1 評議員会等出席謝金	65,664
		2 税理士等謝金	184,262
		3 健康管理委員会	23,372
		4 法務専門員謝金	373,968
		5 嘱託謝金	727,298
		6 その他謝金	31,226
(目)旅費交通費支出	221,484		

科目	支出額	支出明細	
			221,484
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	129,824
		3 赴任旅費	82,879
		4 委員等旅費	8,781
(目) 事務諸費支出	9,893,053		
・ 会議費	2,589	1 会議費	2,589
		① 理事会お茶代	1,805
		② 評議委員会お茶代	565
		③ 会議お茶代	219
・ 通信運搬費	290,453	2 通信運搬費	290,453
		① 電話料	134,861
		② 郵便料	86,853
		③ 宅配便料	61,572
		④ 地下鉄回数券	7,167
・ 消耗備品費	7,226	3 消耗備品費	7,226
		① 事務用品	7,226
・ 消耗品費	301,588	4 消耗品費	301,588
		① 新聞購読料	17,258
		② 事務用消耗品	185,118
		③ 少額図書	57,752
		④ その他	41,460
・ 印刷製本費	28,620	5 印刷製本費	28,620
		① 封筒	14,283
		② 各種用紙	11,848
		③ 名刺	2,489
・ 光熱水料費	228,433	6 光熱水料費	228,433
		① 電気料	208,688
		② ガス	1,508
		③ 水道	18,237
・ 賃借料	4,696,087	7 賃借料	4,696,087
		① 事務機器借上料	326,978
		② 自動車借上料	2,022
		③ 事務所借上料	4,321,549
		室料	3,268,735
		共益費	1,052,814
		④ 会議室借上料	19,435
		⑤ 倉庫借上料	26,103
		倉庫	20,301
		共益費	5,802
・ 賃金	335,017	8 賃金	335,017
		① 賃金	335,017
・ 保険料	44,705	9 保険料	44,705
		① 個人情報取扱保険料	44,705
・ 雑役務費	3,958,335	10 雑役務費	3,958,335
		① 事務所清掃費	166,828
		② 塵芥処理	25,171
		③ 文書保管料	75,588
		④ 議事録等作成費	4,441
		⑤ 登記費用等	2,350
		⑥ 放送受信料	1,756
		⑦ 振込手数料	236,605
		⑧ 機器保守費	11,148
		⑨ システム保守料	172,425
		⑩ 給与計算委託料	1,016,384
		⑪ 派遣職員費用	1,773,531
		⑫ 外部監査委託費	305,279

科 目	支出額	支出明細	
		⑬ 修繕費	2,344
		⑭ FB基本料	7,602
		⑮ その他	156,883
(目)福利厚生費支出	2,105,870		
・社会保険料負担金	2,105,870		
			2,105,870
		1 健康保険料	678,175
		2 厚生年金保険料	1,183,034
		3 労働保険料	244,661
・健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	1,886,323		
			1,886,323
		1 法人税	3,407
		2 固定資産税	6,500
		3 消費税	1,857,669
		4 印紙税	18,747
(目)雑支出	213,572		
			213,572
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	42,762
		3 障害者雇用納付金	170,810
6. 固定資産取得支出	478,800		
(目)什器備品等購入支出	478,800		
		1 什器備品費	478,800
		① 居住用什器備品	478,800
		② 厨房用什器備品	0
支出合計	166,206,570		

平成23年度入居費等支出実績(千葉労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	23,124,639
2 居住事業費支出	54,392,182
光熱水料	39,937,642
居住用備品費	162,600
厨房用備品費	362,250
居住用消耗品費	2,960,139
厨房用消耗品費	1,262,072
入居者用寝具等借料	3,731,894
各所修繕費	5,975,585
3 入居者給食事業費支出	51,581,670
業者外注分	15,787,800
食材料費	35,793,870
4 福祉等事業支出	184,205
5 施設を統括する組織の運営経費	41,427,947
役職員給与	23,022,435
諸謝金	1,567,010
旅費交通費	241,521
事務諸費	11,095,517
福利厚生費	2,386,942
租税公課	2,880,287
その他	234,235
6 固定資産取得支出	2,516,750
支出計	173,227,393

平成23年度入居費等支出実績（千葉労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業支出	23,124,639	
(目) 諸謝金支出	435,000	
・ 謝金	435,000	1 謝金 435,000 ① 生活相談員 240,000 ② 苦情処理委員会謝金 40,000 ③ その他謝金（講演等謝金） 155,000
(目) 旅費交通費支出	201,970	
・ 旅費交通費	201,970	201,970 1 職員研修旅費 90,290 2 施設長会議等出席旅費 88,880 3 委員等旅費 22,800
(目) 運営諸費支出	22,379,569	
・ 会議費	7,188	1 会議費 7,188 ① 連絡会議 7,188
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0 ① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280 ① 少額図書 161,280
・ 賃借料	83,400	4 賃借料 83,400 ① 会場等借上料 1,500 ② 施設環境設備機器等借上料 81,900
・ 保険料	626,080	5 保険料 626,080 ① 施設（設備）火災保険 626,080
・ 雑役務費	21,004,410	6 雑役務費 21,004,410 ① 警備委託費 10,710,000 ② 清掃業務 9,691,140 ③ 第三者外部評価 0 ④ 塵芥処理 0 ⑤ 放送受信料 26,505 ⑥ 振込手数料 39,165 ⑦ その他 537,600
・ 行専用経費	497,211	6 行専用経費 497,211 ① 行専用経費 497,211
(目) 雑支出	108,100	1 諸会費 108,100 ① 諸会費・講習会費 108,100
2. 居住事業費支出	54,392,182	
(目) 居住諸費支出	54,392,182	
・ 消耗備品費	524,850	1 消耗備品費 524,850 ① 居住用 162,600 ② 厨房用 362,250
・ 消耗品費	4,222,211	2 消耗品費 4,222,211 ① 居住用 2,960,139 ② 厨房用 1,262,072
・ 光熱水料費	39,937,642	3 光熱水料費 39,937,642 ① 電気料 11,164,177 ② 水道料 13,834,512 ③ ガス料 14,938,953

科目	支出額	支出明細	
・賃借料	3,731,894	4 賃借料	3,731,894
		① 入居者用寝具借上料	3,656,294
		② 厨房機器等借上料	75,600
・燃料費	0	5 燃料費	0
・雑役務費	5,975,585	6 雑役務費	5,975,585
		① 各所修繕費	5,975,585
3. 入居者給食事業費支出	51,581,670		
(目)入居者給食事業費支出	51,581,670	1 入居者給食費	51,581,670
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	35,793,870
4. 福祉等事業費支出	184,205		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,753	1 旅費交通費	6,753
		① 入居者選考委員会旅費	6,753
(目)福祉諸費支出	147,452		147,452
		1 会議費	259
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	324
		4 印刷製本費	32,498
		5 雑役務費	111,701
5. 施設を統括する組織の運営経費	41,427,947		
役職員給与手当支出	23,022,435		
(目)役員報酬支出	1,035,846	1 役員給与	1,035,846
(目)職員給与支出	14,104,410		14,104,410
		1 職員俸給	10,988,366
		2 扶養手当	273,575
		3 地域手当	2,364,181
		4 特別調整手当	478,288
(目)職員諸手当支出	6,843,613		6,843,613
		1 管理職手当	1,349,008
		2 通勤手当	479,374
		3 期末勤勉手当	3,994,260
		4 住居手当	270,915
		5 単身赴任手当	136,826
		6 超過勤務手当	486,170
		7 特別手当	127,060
(目)厚生年金基金支出	1,038,566	1 厚生年金基金	1,038,566
管理諸費支出	18,405,512		
(目)諸謝金支出	1,567,010		1,567,010
		1 評議員会等出席謝金	76,304
		2 税理士等謝金	204,746
		3 健康管理委員会	26,516
		4 法務専門員謝金	424,368
		5 嘱託謝金	797,726
		6 その他謝金	37,350
(目)旅費交通費支出	241,521		241,521

科目	支出額	支出明細
		1 役員視察旅費 0
		2 職員旅費 140,273
		3 赴任旅費 90,899
		4 委員等旅費 10,349
(目)事務諸費支出	11,095,517	
・会議費	2,217	1 会議費 2,217
		① 理事会お茶代 1,357
		② 評議委員会お茶代 620
		③ 会議お茶代 240
・通信運搬費	326,077	2 通信運搬費 326,077
		① 電話料 151,019
		② 郵便料 98,754
		③ 宅配便料 68,170
		④ 地下鉄回数券 8,134
・消耗備品費	7,927	3 消耗備品費 7,927
		① 事務用品 7,927
・消耗品費	346,513	4 消耗品費 346,513
		① 新聞購読料 19,416
		② 事務用消耗品 210,734
		③ 少額図書 66,137
		④ その他 50,226
・印刷製本費	31,401	5 印刷製本費 31,401
		① 封筒 15,666
		② 各種用紙 12,994
		③ 名刺 2,741
・光熱水料費	258,253	6 光熱水料費 258,253
		① 電気料 236,111
		② ガス 1,712
		③ 水道 20,430
・賃借料	5,236,330	7 賃借料 5,236,330
		① 事務機器借上料 370,696
		② 自動車借上料 2,303
		③ 事務所借上料 4,811,156
		室料 3,637,668
		共益費 1,173,488
		④ 会議室借上料 23,543
		⑤ 倉庫借上料 28,632
		倉庫 22,269
		共益費 6,363
・賃金	387,636	8 賃金 387,636
		① 賃金 387,636
・保険料	49,033	9 保険料 49,033
		① 個人情報取扱保険料 49,033
・雑役務費	4,450,130	10 雑役務費 4,450,130
		① 事務所清掃費 188,898
		② 塵芥処理 27,599
		③ 文書保管料 85,724
		④ 議事録等作成費 5,038
		⑤ 登記費用等 2,578
		⑥ 放送受信料 1,928
		⑦ 振込手数料 237,014
		⑧ 機器保守費 12,890
		⑨ システム保守料 195,721
		⑩ 給与計算委託料 1,157,886
		⑪ 派遣職員費用 2,002,396
		⑫ 外部監査委託費 346,073
		⑬ 修繕費 2,570

科目	支出額	支出明細	
		⑭ FB基本料	8,553
		⑮ その他	175,262
(目)福利厚生費支出	2,386,942		
・社会保険料負担金	2,386,942		
			2,386,942
		1 健康保険料	770,932
		2 厚生年金保険料	1,346,048
		3 労働保険料	269,962
・健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	2,880,287		
			2,880,287
		1 法人税	4,128
		2 固定資産税	7,128
		3 消費税	2,848,960
		4 印紙税	20,071
(目)雑支出	234,235		
			234,235
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	46,897
		3 障害者雇用納付金	187,338
6. 固定資産取得支出	2,516,750		
1. 固定資産取得支出	2,516,750		
(目)什器備品等購入支出	2,516,750		
		1 什器備品費	2,516,750
		① 居住用什器備品	212,000
		② 厨房用什器備品	2,304,750
支出合計	173,227,393		

平成23年度入居費等支出実績(愛知労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	21,417,425
2 居住事業費支出	52,175,771
光熱水料	41,089,283
居住用備品費	163,938
厨房用備品費	364,555
居住用消耗品費	1,938,956
厨房用消耗品費	1,277,345
入居者用寝具等借料	2,462,534
各所修繕費	4,879,160
3 入居者給食事業費支出	52,371,480
業者外注分	15,787,800
食材料費	36,583,680
4 福祉等事業支出	167,579
5 施設を統括する組織の運営経費	39,681,261
役職員給与	21,888,162
諸謝金	1,491,778
旅費交通費	280,587
事務諸費	10,555,469
福利厚生費	2,262,858
租税公課	2,978,501
その他	223,906
6 固定資産取得支出	1,244,250
支出計	167,057,766

平成23年度入居費等支出実績（愛知労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細	
支出額			
1. 施設運営事業費支出	21,417,425		
（目）諸謝金支出	590,000		
・謝金	590,000	1 謝金	590,000
		① 生活相談員	470,000
		② 苦情処理委員会謝金	60,000
		③ その他謝金（講演等謝金）	60,000
（目）旅費交通費支出	333,130		
・旅費交通費	333,130		333,130
		1 職員研修旅費	105,090
		2 施設長会議等出席旅費	228,040
		3 委員等旅費	0
（目）運営諸費支出	20,404,045		
・会議費	0	1 会議費	0
		① 連絡会議	0
・通信運搬費	0	2 通信運搬費	0
		① 宅配便	0
・消耗品費	161,280	3 消耗品費	161,280
		① 少額図書	161,280
・賃借料	83,400	4 賃借料	83,400
		① 会場等借上料	1,500
		② 施設環境設備機器等借上料	81,900
・保険料	722,960	5 保険料	722,960
		① 施設（設備）火災保険	722,960
・雑役務費	18,862,642	6 雑役務費	18,862,642
		① 警備委託費	9,702,000
		② 清掃業務	8,801,882
		③ 第三者外部評価	0
		④ 塵芥処理	0
		⑤ 放送受信料	26,180
		⑥ 振込手数料	94,860
		⑦ その他	237,720
・行事用経費	573,763	6 行事用経費	573,763
		① 行事用経費	573,763
（目）雑支出	90,250	1 諸会費	90,250
		① 諸会費・講習会費	90,250
2. 居住事業費支出	52,175,771		
（目）居住諸費支出	52,175,771		
・消耗備品費	528,493	1 消耗備品費	528,493
		① 居住用	163,938
		② 厨房用	364,555
・消耗品費	3,216,301	2 消耗品費	3,216,301
		① 居住用	1,938,956
		② 厨房用	1,277,345
・光熱水料費	41,089,283	3 光熱水料費	41,089,283
		① 電気料	13,383,601
		② 水道料	5,829,242

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	21,876,440
・賃借料	2,462,534	4 賃借料	2,462,534
		① 入居者用寝具借上料	2,448,674
		② 厨房機器等借上料	13,860
・燃料費	0	5 燃料費	0
・雑役務費	4,879,160	6 雑役務費	4,879,160
		① 各所修繕費	4,879,160
3. 入居者給食事業費支出	52,371,480		
(目)入居者給食事業費支出	52,371,480	1 入居者給食費	52,371,480
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	36,583,680
4. 福祉等事業費支出	167,579		
(目) 諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目) 旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目) 福祉諸費支出	130,818		130,818
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	95,057
5. 施設を統括する組織の運営経費	39,681,261		
役職員給与手当支出	21,888,162		
(目) 役員報酬支出	986,741	1 役員給与	986,741
(目) 職員給与支出	13,394,937		13,394,937
		1 職員俸給	10,435,564
		2 扶養手当	260,015
		3 地域手当	2,245,242
		4 特別調整手当	454,116
(目) 職員諸手当支出	6,522,362		6,522,362
		1 管理職手当	1,280,884
		2 通勤手当	455,085
		3 期末勤勉手当	3,818,042
		4 住居手当	257,349
		5 単身赴任手当	130,070
		6 超過勤務手当	460,298
		7 特別手当	120,634
(目) 厚生年金基金支出	984,122	1 厚生年金基金	984,122
管理諸費支出	17,793,099		
(目) 諸謝金支出	1,491,778		1,491,778
		1 評議員会等出席謝金	71,896
		2 税理士等謝金	195,087
		3 健康管理委員会	25,140
		4 法務専門員謝金	402,192
		5 嘱託謝金	762,515

科目	支出額	支出明細	
		6 その他謝金	34,948
(目) 旅費交通費支出	280,587		280,587
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	183,979
		3 赴任旅費	86,889
		4 委員等旅費	9,719
(目) 事務諸費支出	10,555,469		
・ 会議費	1,475	1 会議費	1,475
		① 理事会お茶代	653
		② 評議委員会お茶代	593
		③ 会議お茶代	229
・ 通信運搬費	309,997	2 通信運搬費	309,997
		① 電話料	143,727
		② 郵便料	93,553
		③ 宅配便料	65,009
		④ 地下鉄回数券	7,708
・ 消耗備品費	7,576	3 消耗備品費	7,576
		① 事務用品	7,576
・ 消耗品費	327,400	4 消耗品費	327,400
		① 新聞購読料	18,442
		② 事務用消耗品	199,561
		③ 少額図書	62,543
		④ その他	46,854
・ 印刷製本費	30,017	5 印刷製本費	30,017
		① 封筒	14,975
		② 各種用紙	12,422
		③ 名刺	2,620
・ 光熱水料費	244,981	6 光熱水料費	244,981
		① 電気料	223,939
		② ガス	1,619
		③ 水道	19,423
・ 賃借料	4,984,449	7 賃借料	4,984,449
		① 事務機器借上料	351,401
		② 自動車借上料	2,181
		③ 事務所借上料	4,581,541
		室料	3,464,390
		共益費	1,117,151
		④ 会議室借上料	21,963
		⑤ 倉庫借上料	27,363
		倉庫	21,282
		共益費	6,081
・ 賃金	365,625	8 賃金	365,625
		① 賃金	365,625
・ 保険料	46,869	9 保険料	46,869
		① 個人情報取扱保険料	46,869
・ 雑役務費	4,237,080	10 雑役務費	4,237,080
		① 事務所清掃費	179,121
		② 塵芥処理	26,388
		③ 文書保管料	81,254
		④ 議事録等作成費	4,776
		⑤ 登記費用等	2,464
		⑥ 放送受信料	1,841
		⑦ 振込手数料	241,742
		⑧ 機器保守費	12,158
		⑨ システム保守料	185,464

科目	支出額	支出明細	
		⑩ 給与計算委託料	1,096,317
		⑪ 派遣職員費用	1,900,141
		⑫ 外部監査委託費	328,070
		⑬ 修繕費	2,457
		⑭ FB基本料	8,130
		⑮ その他	166,757
(目)福利厚生費支出	2,262,858		
・ 社会保険料負担金	2,262,858		
			2,262,858
		1 健康保険料	730,326
		2 厚生年金保険料	1,274,875
		3 労働保険料	257,657
・ 健康診断費	0		
			0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	2,978,501		
			2,978,501
		1 法人税	3,850
		2 固定資産税	6,814
		3 消費税	2,948,426
		4 印紙税	19,411
(目)雑支出	223,906		
			223,906
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	44,831
		3 障害者雇用納付金	179,075
6. 固定資産取得支出	1,244,250		
(目)什器備品等購入支出	1,244,250		
		1 什器備品費	1,244,250
		① 居住用什器備品	531,300
		② 厨房用什器備品	712,950
支出合計	167,057,766		

平成23年度入居費等支出実績(大阪労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	22,566,980
2 居住事業費支出	56,393,164
光熱水料	47,092,155
居住用備品費	105,600
厨房用備品費	122,833
居住用消耗品費	904,123
厨房用消耗品費	1,513,989
入居者用寝具等借料	2,495,640
各所修繕費	4,158,824
3 入居者給食事業費支出	53,509,995
業者外注分	15,787,800
食材料費	37,722,195
4 福祉等事業支出	154,579
5 施設を統括する組織の運営経費	46,234,777
役職員給与	27,363,464
諸謝金	1,548,534
旅費交通費	363,979
事務諸費	10,943,085
福利厚生費	3,208,391
租税公課	2,574,806
その他	232,518
6 固定資産取得支出	1,767,600
支出計	180,627,095

平成23年度入居費等支出実績（大阪労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	22,566,980	
(目) 諸謝金支出	316,000	
・ 謝金	316,000	1 謝金 316,000
		① 生活相談員 276,000
		② 苦情処理委員会謝金 40,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 0
(目) 旅費交通費支出	438,100	
・ 旅費交通費	438,100	1 職員研修旅費 172,400
		2 施設長会議等出席旅費 265,700
		3 委員等旅費 0
(目) 運営諸費支出	21,781,880	
・ 会議費	0	1 会議費 0
		① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280
		① 少額図書 161,280
・ 賃借料	89,700	4 賃借料 89,700
		① 会場等借上料 1,500
		② 施設環境設備機器等借上料 88,200
・ 保険料	962,640	5 保険料 962,640
		① 施設（設備）火災保険 962,640
・ 雑役務費	20,239,601	6 雑役務費 20,239,601
		① 警備委託費 10,710,000
		② 清掃業務 8,572,301
		③ 第三者外部評価 669,250
		④ 塵芥処理 0
		⑤ 放送受信料 35,340
		⑥ 振込手数料 52,735
		⑦ その他 199,975
・ 行事用経費	328,659	6 行事用経費 328,659
		① 行事用経費 328,659
(目) 雑支出	31,000	1 諸会費 31,000
		① 諸会費・講習会費 31,000
2. 居住事業費支出	56,393,164	
(目) 居住諸費支出	56,393,164	
・ 消耗備品費	228,433	1 消耗備品費 228,433
		① 居住用 105,600
		② 厨房用 122,833
・ 消耗品費	2,418,112	2 消耗品費 2,418,112
		① 居住用 904,123
		② 厨房用 1,513,989
・ 光熱水料費	47,092,155	3 光熱水料費 47,092,155
		① 電気料 14,191,823
		② 水道料 13,361,378

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	19,538,954
・賃借料	2,495,640	4 賃借料	2,495,640
		① 入居者用寝具借上料	2,495,640
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	0	5 燃料費	0
・雑役務費	4,158,824	6 雑役務費	4,158,824
		① 各所修繕費	4,158,824
3. 入居者給食事業費支出	53,509,995	1 入居者給食費	53,509,995
(目)入居者給食事業費支出	53,509,995	① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	37,722,195
4. 福祉等事業費支出	154,579	1 諸謝金	30,000
(目)諸謝金支出	30,000	① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	117,818	1 会議費	117,818
		2 通信運搬費	261
		3 消耗品費	2,670
		4 印刷製本費	328
		5 雑役務費	32,502
5. 施設を統括する組織の運営経費	46,234,777	1 役員給与	82,057
役職員給与手当支出	27,363,464	1 役員給与	1,024,352
(目)役員報酬支出	1,024,352	1 職員俸給	16,472,858
(目)職員給与支出	16,472,858	2 扶養手当	12,561,245
		3 地域手当	626,787
		4 特別調整手当	2,813,550
(目)職員諸手当支出	8,459,676	1 管理職手当	471,276
		2 通勤手当	8,459,676
		3 期末勤勉手当	1,329,275
		4 住居手当	472,269
		5 単身赴任手当	5,403,629
		6 超過勤務手当	516,754
		7 特別手当	135,000
(目)厚生年金基金支出	1,406,578	1 厚生年金基金	477,550
		1 厚生年金基金	125,199
管理諸費支出	18,871,313	1 評議員会等出席謝金	1,406,578
(目)諸謝金支出	1,548,534	2 税理士等謝金	1,548,534
		3 健康管理委員会	74,556
		4 法務専門員謝金	202,527
		5 嘱託謝金	26,080
		6 その他謝金	417,312
(目)旅費交通費支出	363,979		791,843
			36,216

科目	支出額	支出明細	
			363,979
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	263,671
		3 赴任旅費	90,231
		4 委員等旅費	10,077
(目)事務諸費支出	10,943,085		
・会議費	2,182	1 会議費	2,182
		① 理事会お茶代	1,328
		② 評議委員会お茶代	616
		③ 会議お茶代	238
・通信運搬費	321,740	2 通信運搬費	321,740
		① 電話料	149,185
		② 郵便料	97,064
		③ 宅配便料	67,492
		④ 地下鉄回数券	7,999
・消耗備品費	7,867	3 消耗備品費	7,867
		① 事務用品	7,867
・消耗品費	339,613	4 消耗品費	339,613
		① 新聞購読料	19,139
		② 事務用消耗品	207,051
		③ 少額図書	64,884
		④ その他	48,539
・印刷製本費	31,168	5 印刷製本費	31,168
		① 封筒	15,551
		② 各種用紙	12,899
		③ 名刺	2,718
・光熱水料費	254,217	6 光熱水料費	254,217
		① 電気料	232,377
		② ガス	1,681
		③ 水道	20,159
・賃借料	5,174,055	7 賃借料	5,174,055
		① 事務機器借上料	364,618
		② 自動車借上料	2,263
		③ 事務所借上料	4,756,006
		室料	3,596,349
		共益費	1,159,657
		④ 会議室借上料	22,752
		⑤ 倉庫借上料	28,416
		倉庫	22,101
		共益費	6,315
・賃金	379,194	8 賃金	379,194
		① 賃金	379,194
・保険料	48,671	9 保険料	48,671
		① 個人情報取扱保険料	48,671
・雑役務費	4,384,378	10 雑役務費	4,384,378
		① 事務所清掃費	185,869
		② 塵芥処理	27,404
		③ 文書保管料	84,308
		④ 議事録等作成費	4,956
		⑤ 登記費用等	2,559
		⑥ 放送受信料	1,912
		⑦ 振込手数料	238,619
		⑧ 機器保守費	12,604
		⑨ システム保守料	192,421
		⑩ 給与計算委託料	1,137,424
		⑪ 派遣職員費用	1,971,816
		⑫ 外部監査委託費	340,411

科目	支出額	支出明細	
		⑬ 修繕費	2,552
		⑭ PB基本料	8,433
		⑮ その他	173,090
(目)福利厚生費支出	3,208,391		
・社会保険料負担金	3,208,391		
			3,208,391
		1 健康保険料	996,777
		2 厚生年金保険料	1,777,406
		3 労働保険料	434,208
・健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	2,574,806		
			2,574,806
		1 法人税	3,989
		2 固定資産税	7,076
		3 消費税	2,543,777
		4 印紙税	19,964
(目)雑支出	232,518		
			232,518
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	46,555
		3 障害者雇用納付金	185,963
6. 固定資産取得支出	1,767,600		
(目)什器備品等購入支出	1,767,600		
		1 什器備品費	1,767,600
		① 居住用什器備品	297,600
		② 厨房用什器備品	1,470,000
支出合計	180,627,095		

平成23年度入居費等支出実績(広島労災特別介護施設)

単位:円

支 出		
1 施設運営事業費支出		25,687,773
2 居住事業費支出		47,014,140
光熱水料	32,860,580	
居住用備品費	2,654,530	
厨房用備品費	1,399,090	
居住用消耗品費	906,524	
厨房用消耗品費	1,236,837	
入居者用寝具等借料	3,045,887	
各所修繕費	4,910,692	
3 入居者給食事業費支出		50,072,085
業者外注分	15,787,800	
食材料費	34,284,285	
4 福祉等事業支出		167,579
5 施設を統括する組織の運営経費		37,242,186
役職員給与	21,840,133	
諸謝金	1,356,895	
旅費交通費	574,071	
事務諸費	9,403,544	
福利厚生費	2,282,365	
租税公課	1,581,940	
その他	203,238	
6 固定資産取得支出		2,284,850
支出計		162,468,613

平成23年度入居費等支出実績（広島労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	25,687,773	
（目）諸謝金支出	1,162,000	
・ 謝金	1,162,000	1 謝金 1,162,000
		① 生活相談員 1,092,000
		② 苦情処理委員会謝金 40,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 30,000
（目）旅費交通費支出	428,100	
・ 旅費交通費	428,100	1 職員研修旅費 428,100
		2 施設長会議等出席旅費 110,780
		3 委員等旅費 302,360
		14,960
（目）運営諸費支出	24,046,673	
・ 会議費	0	1 会議費 0
		① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280
		① 少額図書 161,280
・ 賃借料	83,400	4 賃借料 83,400
		① 会場等借上料 1,500
		② 施設環境設備機器等借上料 81,900
・ 保険料	1,183,280	5 保険料 1,183,280
		① 施設（設備）火災保険 1,183,280
・ 雑役務費	22,150,608	6 雑役務費 22,150,608
		① 警備委託費 11,760,084
		② 清掃業務 9,392,604
		③ 第三者外部評価 729,150
		④ 塵芥処理 231,000
		⑤ 放送受信料 0
		⑥ 振込手数料 37,770
		⑦ その他 0
・ 行事用経費	468,105	6 行事用経費 468,105
		① 行事用経費 468,105
（目）雑支出	51,000	
		1 諸会費 51,000
		① 諸会費・講習会費 51,000
2. 居住事業費支出	47,014,140	
（目）居住諸費支出	47,014,140	
・ 消耗備品費	4,053,620	1 消耗備品費 4,053,620
		① 居住用 2,654,530
		② 厨房用 1,399,090
・ 消耗品費	2,143,361	2 消耗品費 2,143,361
		① 居住用 906,524
		② 厨房用 1,236,837
・ 光熱水料費	29,212,883	3 光熱水料費 29,212,883
		① 電気料 20,280,562
		② 水道料 8,932,321

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	0
・賃借料	3,045,887	4 賃借料	3,045,887
		① 入居者用寝具借上料	3,029,129
		② 厨房機器等借上料	16,758
・燃料費	3,647,697	5 燃料費	3,647,697
・雑役務費	4,910,692	6 雑役務費	4,910,692
		① 各所修繕費	4,910,692
3. 入居者給食事業費支出	50,072,085		
(目)入居者給食事業費支出	50,072,085	1 入居者給食費	50,072,085
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	34,284,285
4. 福祉等事業費支出	167,579		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	130,818		130,818
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	95,057
5. 施設を統括する組織の運営経費	37,242,186		
役職員給与手当支出	21,840,133		
(目)役員報酬支出	885,555	1 役員給与	885,555
(目)職員給与支出	13,724,501		13,724,501
		1 職員俸給	11,095,238
		2 扶養手当	231,590
		3 地域手当	1,994,571
		4 特別調整手当	403,102
(目)職員諸手当支出	6,222,993		6,222,993
		1 管理職手当	1,137,090
		2 通勤手当	403,745
		3 期末勤勉手当	3,825,678
		4 住居手当	228,804
		5 単身赴任手当	115,928
		6 超過勤務手当	404,690
		7 特別手当	107,058
(目)厚生年金基金支出	1,007,084	1 厚生年金基金	1,007,084
管理諸費支出	15,402,053		
(目)諸謝金支出	1,356,895		1,356,895
		1 評議員会等出席謝金	62,168
		2 税理士等謝金	175,145
		3 健康管理委員会	22,180
		4 法務専門員謝金	354,816
		5 囑託謝金	692,101
		6 その他謝金	50,485

科目	支出額	支出明細	
(目)旅費交通費支出	574,071		574,071
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	486,900
		3 赴任旅費	78,868
		4 委員等旅費	8,303
(目)事務諸費支出	9,403,544		
・会議費	1,863	1 会議費	1,863
		① 理事会お茶代	1,117
		② 評議委員会お茶代	538
		③ 会議お茶代	208
・通信運搬費	276,031	2 通信運搬費	276,031
		① 電話料	128,293
		② 郵便料	82,393
		③ 宅配便料	58,544
		④ 地下鉄回数券	6,801
・消耗備品費	6,876	3 消耗備品費	6,876
		① 事務用品	6,876
・消耗品費	285,822	4 消耗品費	285,822
		① 新聞購読料	16,387
		② 事務用消耗品	175,582
		③ 少額図書	54,752
		④ その他	39,101
・印刷製本費	27,234	5 印刷製本費	27,234
		① 封筒	13,592
		② 各種用紙	11,275
		③ 名刺	2,367
・光熱水料費	216,801	6 光熱水料費	216,801
		① 電気料	198,051
		② ガス	1,429
		③ 水道	17,321
・賃借料	4,462,473	7 賃借料	4,462,473
		① 事務機器借上料	310,255
		② 自動車借上料	1,916
		③ 事務所借上料	4,107,134
		室料	3,106,658
		共益費	1,000,476
		④ 会議室借上料	18,328
		⑤ 倉庫借上料	24,840
		倉庫	19,320
		共益費	5,520
・賃金	317,303	8 賃金	317,303
		① 賃金	317,303
・保険料	42,542	9 保険料	42,542
		① 個人情報取扱保険料	42,542
・雑役務費	3,766,599	10 雑役務費	3,766,599
		① 事務所清掃費	158,313
		② 塵芥処理	23,952
		③ 文書保管料	71,721
		④ 議事録等作成費	4,214
		⑤ 登記費用等	2,236
		⑥ 放送受信料	1,671
		⑦ 振込手数料	234,706
		⑧ 機器保守費	10,562
		⑨ システム保守料	163,597
		⑩ 給与計算委託料	963,997
		⑪ 派遣職員費用	1,683,459

科目	支出額	支出明細	
		⑫ 外部監査委託費	289,671
		⑬ 修繕費	2,230
		⑭ FB基本料	7,215
		⑮ その他	149,055
(目)福利厚生費支出	2,282,365		
・社会保険料負担金	2,282,365		
			2,282,365
		1 健康保険料	714,566
		2 厚生年金保険料	1,265,301
		3 労働保険料	302,498
・健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	1,581,940		
			1,581,940
		1 法人税	3,213
		2 固定資産税	6,185
		3 消費税	1,554,459
		4 印紙税	18,083
(目)雑支出	203,238		
			203,238
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	40,693
		3 障害者雇用納付金	162,545
6. 固定資産取得支出	2,284,850		
(目)什器備品等購入支出	2,284,850		
		1 什器備品費	2,284,850
		① 居住用什器備品	200,000
		② 厨房用什器備品	2,084,850
支出合計	162,468,613		

平成23年度入居費等支出実績(愛媛労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	22,358,722
2 居住事業費支出	36,856,347
光熱水料	31,417,975
居住用備品費	155,480
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,237,986
厨房用消耗品費	1,238,055
入居者用寝具等借料	2,385,176
各所修繕費	421,675
3 入居者給食事業費支出	44,632,560
業者外注分	15,787,800
食材料費	28,844,760
4 福祉等事業支出	167,579
5 施設を統括する組織の運営経費	31,133,907
役職員給与	17,620,828
諸謝金	1,207,453
旅費交通費	333,137
事務諸費	8,487,189
福利厚生費	1,799,961
租税公課	1,501,047
その他	184,292
6 固定資産取得支出	1,961,025
支出計	137,110,140

平成23年度入居費等支出実績 (愛媛労災特別介護施設) (詳細)

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	22,358,722	
(目) 諸謝金支出	407,000	
・ 謝金	407,000	1 謝金 407,000 ① 生活相談員 357,000 ② 苦情処理委員会謝金 20,000 ③ その他謝金 (講演等謝金) 30,000
(目) 旅費交通費支出	662,860	
・ 旅費交通費	662,860	1 職員研修旅費 662,860 2 施設長会議等出席旅費 348,300 3 委員等旅費 314,560 0
(目) 運営諸費支出	21,185,962	
・ 会議費	0	1 会議費 0 ① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0 ① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280 ① 少額図書 161,280
・ 賃借料	89,280	4 賃借料 89,280 ① 会場等借上料 1,500 ② 施設環境設備機器等借上料 87,780
・ 保険料	1,367,800	5 保険料 1,367,800 ① 施設(設備)火災保険 1,367,800
・ 雑役務費	19,304,351	6 雑役務費 19,304,351 ① 警備委託費 10,493,704 ② 清掃業務 8,068,692 ③ 第三者外部評価 722,630 ④ 塵芥処理 0 ⑤ 放送受信料 0 ⑥ 振込手数料 19,325 ⑦ その他 0
・ 行事用経費	263,251	6 行事用経費 263,251 ① 行事用経費 263,251
(目) 雑支出	102,900	1 諸会費 102,900 ① 諸会費・講習会費 102,900
2. 居住事業費支出	36,856,347	
(目) 居住諸費支出	36,856,347	
・ 消耗備品費	155,480	1 消耗備品費 155,480 ① 居住用 155,480 ② 厨房用 0
・ 消耗品費	2,476,041	2 消耗品費 2,476,041 ① 居住用 1,237,986 ② 厨房用 1,238,055
・ 光熱水料費	28,149,663	3 光熱水料費 28,149,663 ① 電気料 20,918,077 ② 水道料 7,231,586

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	0
・賃借料	2,385,176	4 賃借料	2,385,176
		① 入居者用寝具借上料	2,385,176
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	3,268,312	5 燃料費	3,268,312
・雑役務費	421,675	6 雑役務費	421,675
		① 各所修繕費	421,675
3. 入居者給食事業費支出	44,632,560		
(目)入居者給食事業費支出	44,632,560	1 入居者給食費	44,632,560
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	28,844,760
4. 福祉等事業費支出	167,579		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	130,818		130,818
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	95,057
5. 施設を統括する組織の運営経費	31,133,907		
役職員給与手当支出	17,620,828		
(目)役員報酬支出	800,832	1 役員給与	800,832
(目)職員給与支出	10,734,675		10,734,675
		1 職員俸給	8,362,754
		2 扶養手当	209,055
		3 地域手当	1,799,302
		4 特別調整手当	363,564
(目)職員諸手当支出	5,304,041		5,304,041
		1 管理職手当	1,025,599
		2 通勤手当	364,100
		3 期末勤勉手当	3,142,542
		4 住居手当	206,445
		5 単身赴任手当	104,662
		6 超過勤務手当	364,142
		7 特別手当	96,551
(目)厚生年金基金支出	781,280	1 厚生年金基金	781,280
管理諸費支出	13,513,079		
(目)諸謝金支出	1,207,453		1,207,453
		1 評議員会等出席謝金	55,708
		2 税理士等謝金	158,409
		3 健康管理委員会	19,968
		4 法務専門員謝金	319,536
		5 嘱託謝金	627,577
		6 その他謝金	26,255
(目)旅費交通費支出	333,137		

科目	支出額	支出明細	
			333,137
		1 役員視察旅費	0
		2 職員旅費	254,203
		3 赴任旅費	71,517
		4 委員等旅費	7,417
(目)事務諸費支出	8,487,189		
・会議費	1,680	1 会議費	1,680
		① 理事会お茶代	1,003
		② 評議委員会お茶代	488
		③ 会議お茶代	189
・通信運搬費	248,917	2 通信運搬費	248,917
		① 電話料	115,638
		② 郵便料	74,167
		③ 宅配便料	52,988
		④ 地下鉄回数券	6,124
・消耗備品費	6,235	3 消耗備品費	6,235
		① 事務用品	6,235
・消耗品費	256,732	4 消耗品費	256,732
		① 新聞購読料	14,784
		② 事務用消耗品	158,014
		③ 少額図書	49,215
		④ その他	34,719
・印刷製本費	24,697	5 印刷製本費	24,697
		① 封筒	12,325
		② 各種用紙	10,224
		③ 名刺	2,148
・光熱水料費	195,397	6 光熱水料費	195,397
		① 電気料	178,468
		② ガス	1,288
		③ 水道	15,641
・賃借料	4,033,178	7 賃借料	4,033,178
		① 事務機器借上料	279,460
		② 自動車借上料	1,725
		③ 事務所借上料	3,713,197
		室料	2,808,898
		共益費	904,299
		④ 会議室借上料	16,275
		⑤ 倉庫借上料	22,521
		倉庫	17,517
		共益費	5,004
・貸金	284,592	8 貸金	284,592
		① 貸金	284,592
・保険料	38,576	9 保険料	38,576
		① 個人情報取扱保険料	38,576
・雑役務費	3,397,185	10 雑役務費	3,397,185
		① 事務所清掃費	142,631
		② 塵芥処理	21,720
		③ 文書保管料	64,596
		④ 議事録等作成費	3,795
		⑤ 登記費用等	2,028
		⑥ 放送受信料	1,516
		⑦ 振込手数料	214,890
		⑧ 機器保守費	9,474
		⑨ システム保守料	147,324
		⑩ 給与計算委託料	867,440
		⑪ 派遣職員費用	1,517,651
		⑫ 外部監査委託費	260,923

科目	支出額	支出明細	
		⑬ 修繕費	2,022
		⑭ FB基本料	6,513
		⑮ その他	134,662
(目) 福利厚生費支出	1,799,961		
・ 社会保険料負担金	1,799,961		
			1,799,961
		1 健康保険料	579,162
		2 厚生年金保険料	1,010,041
		3 労働保険料	210,758
・ 健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目) 租税公課支出	1,501,047		
			1,501,047
		1 法人税	2,853
		2 固定資産税	5,609
		3 消費税	1,475,719
		4 印紙税	16,866
(目) 雑支出	184,292		
			184,292
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	36,899
		3 障害者雇用納付金	147,393
6. 固定資産取得支出	1,961,025		
(目) 什器備品等購入支出	1,961,025		
		1 什器備品費	1,961,025
		① 居住用什器備品	487,875
		② 厨房用什器備品	1,473,150
支出合計	137,110,140		

平成23年度入居費等支出実績(熊本労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	19,664,292
2 居住事業費支出	43,713,669
光熱水料	36,125,824
居住用備品費	94,000
厨房用備品費	44,100
居住用消耗品費	1,225,787
厨房用消耗品費	1,281,348
入居者用寝具等借料	4,115,183
各所修繕費	827,427
3 入居者給食事業費支出	51,448,110
業者外注分	15,787,800
食材料費	35,660,310
4 福祉等事業支出	171,179
5 施設を統括する組織の運営経費	34,452,891
役職員給与	19,563,764
諸謝金	1,346,710
旅費交通費	572,938
事務諸費	9,402,805
福利厚生費	1,978,037
租税公課	1,380,232
その他	208,405
6 固定資産取得支出	543,875
支出計	149,994,016

平成23年度入居費等支出実績 (熊本労災特別介護施設) (詳細)

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	19,664,292	
(目) 諸謝金支出	420,000	
・ 謝金	420,000	1 謝金 420,000 ① 生活相談員 360,000 ② 苦情処理委員会謝金 60,000 ③ その他謝金 (講演等謝金) 0
(目) 旅費交通費支出	535,450	
・ 旅費交通費	535,450	1 職員研修旅費 535,450 2 施設長会議等出席旅費 229,920 3 委員等旅費 305,530 0
(目) 運営諸費支出	18,612,482	
・ 会議費	0	1 会議費 0 ① 連絡会議 0
・ 通信運搬費	0	2 通信運搬費 0 ① 宅配便 0
・ 消耗品費	161,280	3 消耗品費 161,280 ① 少額図書 161,280
・ 賃借料	77,100	4 賃借料 77,100 ① 会場等借上料 1,500 ② 施設環境設備機器等借上料 75,600
・ 保険料	624,960	5 保険料 624,960 ① 施設(設備)火災保険 624,960
・ 雑役務費	17,437,026	6 雑役務費 17,437,026 ① 警備委託費 8,925,006 ② 清掃業務 8,428,020 ③ 第三者外部評価 0 ④ 塵芥処理 0 ⑤ 放送受信料 0 ⑥ 振込手数料 48,300 ⑦ その他 35,700
・ 行事用経費	312,116	6 行事用経費 312,116 ① 行事用経費 312,116
(目) 雑支出	96,360	1 諸会費 96,360 ① 諸会費・講習会費 96,360
2. 居住事業費支出	43,713,669	
(目) 居住諸費支出	43,713,669	
・ 消耗備品費	138,100	1 消耗備品費 138,100 ① 居住用 94,000 ② 厨房用 44,100
・ 消耗品費	2,507,135	2 消耗品費 2,507,135 ① 居住用 1,225,787 ② 厨房用 1,281,348
・ 光熱水料費	20,775,940	3 光熱水料費 20,775,940 ① 電気料 9,874,177 ② 水道料 9,938,022

科目	支出額	支出明細	
		③ ガス料	963,741
・賃借料	4,115,183	4 賃借料	4,115,183
		① 入居者用寝具借上料	3,995,483
		② 厨房機器等借上料	119,700
・燃料費	15,349,884	5 燃料費	15,349,884
・雑役務費	827,427	6 雑役務費	827,427
		① 各所修繕費	827,427
3. 入居者給食事業費支出	51,448,110		
(目)入居者給食事業費支出	51,448,110	1 入居者給食費	51,448,110
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	35,660,310
4. 福祉等事業費支出	171,179		
(目)諸謝金支出	30,000	1 諸謝金	30,000
		① 入居者選考委員会謝金	30,000
(目)旅費交通費支出	6,761	1 旅費交通費	6,761
		① 入居者選考委員会旅費	6,761
(目)福祉諸費支出	134,418		134,418
		1 会議費	261
		2 通信運搬費	2,670
		3 消耗品費	328
		4 印刷製本費	32,502
		5 雑役務費	98,657
5. 施設を統括する組織の運営経費	34,452,891		
役職員給与手当支出	19,563,764		
(目)役員報酬支出	895,201	1 役員給与	895,201
(目)職員給与支出	11,872,524		11,872,524
		1 職員俸給	9,248,934
		2 扶養手当	231,843
		3 地域手当	1,989,993
		4 特別調整手当	401,754
(目)職員諸手当支出	5,938,918		5,938,918
		1 管理職手当	1,133,467
		2 通勤手当	402,124
		3 期末勤勉手当	3,553,716
		4 住居手当	228,522
		5 単身赴任手当	116,156
		6 超過勤務手当	398,266
		7 特別手当	106,667
(目)厚生年金基金支出	857,121	1 厚生年金基金	857,121
管理諸費支出	14,889,127		
(目)諸謝金支出	1,346,710		1,346,710
		1 評議員会等出席謝金	59,812
		2 税理士等謝金	177,142
		3 健康管理委員会	21,928
		4 法務専門員謝金	350,784
		5 嘱託謝金	709,658
		6 その他謝金	27,386
(目)旅費交通費支出	572,938		

科目	支出額	支出明細	
		1 役員視察旅費	572,938
		2 職員旅費	0
		3 赴任旅費	484,217
		4 委員等旅費	80,873
(目)事務諸費支出	9,402,805		7,848
・会議費	1,851	1 会議費	1,851
		① 理事会お茶代	1,086
		② 評議委員会お茶代	552
		③ 会議お茶代	213
・通信運搬費	275,731	2 通信運搬費	275,731
		① 電話料	128,296
		② 郵便料	81,267
		③ 宅配便料	59,444
		④ 地下鉄回数券	6,724
・消耗備品費	7,051	3 消耗備品費	7,051
		① 事務用品	7,051
・消耗品費	278,624	4 消耗品費	278,624
		① 新聞購読料	16,356
		② 事務用消耗品	172,963
		③ 少額図書	53,575
		④ その他	35,730
・印刷製本費	27,918	5 印刷製本費	27,918
		① 封筒	13,938
		② 各種用紙	11,562
		③ 名刺	2,418
・光熱水料費	215,223	6 光熱水料費	215,223
		① 電気料	196,444
		② ガス	1,413
		③ 水道	17,366
・賃借料	4,497,136	7 賃借料	4,497,136
		① 事務機器借上料	307,052
		② 自動車借上料	1,886
		③ 事務所借上料	4,145,980
		室料	3,137,324
		共益費	1,008,656
		④ 会議室借上料	16,748
		⑤ 倉庫借上料	25,470
		倉庫	19,809
		共益費	5,661
・賃金	306,816	8 賃金	306,816
		① 賃金	306,816
・保険料	43,624	9 保険料	43,624
		① 個人情報取扱保険料	43,624
・雑役務費	3,748,831	10 雑役務費	3,748,831
		① 事務所清掃費	156,892
		② 塵芥処理	24,561
		③ 文書保管料	70,955
		④ 議事録等作成費	4,166
		⑤ 登記費用等	2,293
		⑥ 放送受信料	1,714
		⑦ 振込手数料	247,655
		⑧ 機器保守費	10,232
		⑨ システム保守料	161,710
		⑩ 給与計算委託料	948,873
		⑪ 派遣職員費用	1,673,689
		⑫ 外部監査委託費	286,702

科目	支出額	支出明細	
		⑬ 修繕費	2,287
		⑭ FB基本料	7,200
		⑮ その他	149,902
(目)福利厚生費支出	1,978,037		
・社会保険料負担金	1,978,037		1,978,037
		1 健康保険料	634,780
		2 厚生年金保険料	1,106,128
		3 労働保険料	237,129
・健康診断費	0		0
		1 一般検診費	0
(目)租税公課支出	1,380,232		1,380,232
		1 法人税	2,936
		2 固定資産税	6,342
		3 消費税	1,352,540
		4 印紙税	18,414
(目)雑支出	208,405		208,405
		1 講習会参加費	0
		2 諸会費	41,727
		3 障害者雇用納付金	166,678
6. 固定資産取得支出	543,875		
(目)什器備品等購入支出	543,875		
		1 什器備品費	543,875
		① 居住用什器備品	116,000
		② 厨房用什器備品	427,875
支出合計	149,994,016		

平成24年度入居費等支出実績(北海道労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	30,615,282
2 居住事業費支出	50,807,108
光熱水料	44,322,532
居住用備品費	0
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,237,556
厨房用消耗品費	1,227,927
入居者用寝具等借料	3,918,717
各所修繕費	100,376
3 入居者給食事業費支出	45,722,040
業者外注分	15,787,800
食材料費	29,934,240
4 福祉等事業支出	258,848
5 施設を統括する組織の運営経費	28,502,128
役職員給与	16,924,350
諸謝金	549,042
旅費交通費	127,677
事務諸費	7,231,524
福利厚生費	1,726,654
租税公課	1,848,271
その他	94,610
6 固定資産取得支出	405,337
支出計	156,310,743

平成24年度入居費等支出実績（北海道労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	30,615,282	
職員給与手当支出	7,222,074	
(目) 職員給与支出	4,744,800	4,744,800
		1 職員俸給等 4,744,800
(目) 職員諸手当支出	2,096,340	2,096,340
		1 管理職手当等 957,600
		2 通勤手当 0
		3 期末勤勉手当 1,138,740
(目) 厚生年金基金支出	380,934	380,934
		1 厚生年金基金 380,934
その他運営事業費支出	23,393,208	
(目) 諸謝金支出	239,000	
・ 謝金	239,000	239,000
		1 謝金 239,000
		① 生活相談員 189,000
		② 苦情処理委員会謝金 30,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 20,000
(目) 旅費交通費支出	214,550	
・ 旅費交通費	214,550	214,550
		1 職員研修旅費 210,130
		2 委員等旅費 4,420
(目) 運営諸費支出	21,635,454	
・ 会議費	281	281
		1 会議費 281
		① 連絡会議 281
・ 通信運搬費	0	0
		2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・ 自動車維持費	864,780	864,780
		3 自動車維持費 864,780
		① 自動車維持費 864,780
・ 消耗品費	168,204	168,204
		3 消耗品費 168,204
		① 事務用消耗品 5,244
		② 少額図書 162,960
・ 賃借料	0	0
		4 賃借料 0
		① 施設環境設備機器等借上料 0
・ 保険料	675,705	675,705
		5 保険料 675,705
		① 施設(設備)火災保険 440,655
		② 自動車賠償責任保険料 13,840
		③ 自動車任意保険料 221,210
・ 雑役務費	19,446,750	19,446,750
		6 雑役務費 19,446,750
		① 警備委託費 9,261,000
		② 清掃業務 9,981,505
		③ 第三者外部評価 0
		④ 放送受信料 25,520
		⑤ 振込手数料 40,125
		⑥ その他(職員募集広告) 138,600
・ 行事用経費	479,734	479,734
		6 行事用経費 479,734
		① 行事用経費 479,734

科目	支出額	支出明細	
(目)福利厚生費支出	781,323		
・社会保険料負担金	778,323		778,323
		1 健康保険料	233,395
		2 厚生年金保険料	430,890
		3 労働保険料	114,038
・健康診断費	3,000		3,000
		1 一般検診費	3,000
(目)雑支出	522,881		
		1 雑支出	522,881
		① 諸会費・講習会費	54,800
		② 入居者定期検診費	468,081
2. 居住事業費支出	50,807,108		
(目)居住諸費支出	50,807,108		
・消耗備品費	0		
		1 消耗備品費	0
		① 居住用	0
		② 厨房用	0
・消耗品費	2,465,483		
		2 消耗品費	2,465,483
		① 居住用	1,237,556
		② 厨房用	1,227,927
・光熱水料費	23,382,857		
		3 光熱水料費	23,382,857
		① 電気料	12,914,222
		② 水道料	8,237,219
		③ ガス料	2,231,416
・賃借料	3,918,717		
		4 賃借料	3,918,717
		① 入居者用寝具借上料	3,918,717
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	20,939,675		
		5 燃料費	20,939,675
・雑役務費	100,376		
		6 雑役務費	100,376
		① 各所修繕費	100,376
3. 入居者給食事業費支出	45,722,040		
(目)入居者給食事業費支出	45,722,040		
		1 入居者給食費	45,722,040
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	29,934,240
4. 福祉等事業費支出	258,848		
(目)諸謝金支出	70,500		
		1 諸謝金	70,500
		① 入居者選考委員会謝金	70,500
(目)旅費交通費支出	11,278		
		1 旅費交通費	11,278
		① 入居者選考委員会旅費	11,278
(目)福祉諸費支出	177,070		
			177,070
		1 会議費	253
		2 消耗品費	4,732
		3 印刷製本費	77,061
		4 雑役務費	95,024
5. 施設を統括する組織の運営経費	28,502,128		
役職員給与手当支出	16,924,350		
(目)役員報酬支出	278,847		
		1 役員給与	278,847
(目)職員給与支出	10,806,722		
			10,806,722
		1 職員俸給等	10,806,722

科目	支出額	支出明細
(目)職員諸手当支出	5,083,172	5,083,172
		1 管理職手当等 1,682,606
		2 通勤手当 423,989
		3 期末勤勉手当 2,976,577
(目)厚生年金基金支出	755,609	755,609
		1 厚生年金基金 755,609
管理諸費支出	11,577,778	
(目)諸謝金支出	549,042	549,042
		1 評議員会等出席謝金 45,885
		2 税理士等謝金 160,348
		3 健康管理委員会 5,633
		4 法務専門員謝金 317,520
		5 その他謝金 19,656
(目)旅費交通費支出	127,677	127,677
		1 職員旅費 99,677
		2 赴任旅費 20,940
		3 委員等旅費 7,060
(目)事務諸費支出	7,231,524	
・会議費	603	603
		1 会議費 603
		① 会議お茶代 603
・通信運搬費	201,426	201,426
		2 通信運搬費 201,426
		① 電話料 99,216
		② 郵便料 71,118
		③ 宅配便料 27,211
		④ 地下鉄回数券 3,881
・消耗備品費	300,485	300,485
		3 消耗備品費 300,485
		① 事務用品 300,485
・消耗品費	219,346	219,346
		4 消耗品費 219,346
		① 新聞購読料 14,643
		② 事務用消耗品 153,654
		③ 少額図書 51,049
・印刷製本費	15,183	15,183
		5 印刷製本費 15,183
		① 封筒 3,386
		② 各種用紙 10,033
		③ 名刺 1,764
・光熱水料費	170,702	170,702
		6 光熱水料費 170,702
		① 電気料 156,780
		② ガス 1,499
		③ 水道 12,423
・賃借料	3,279,489	3,279,489
		7 賃借料 3,279,489
		① 事務機器借上料 157,337
		② 自動車借上料 627
		③ 事務所借上料 3,105,110
		④ 会議室借上料 16,415
・賃金	154,767	154,767
		8 賃金 154,767
		① 賃金 154,767
・保険料	36,507	36,507
		9 保険料 36,507
		① 個人情報取扱保険料 36,507

科目	支出額	支出明細	
・雑役務費	2,853,016	10 雑役務費	2,853,016
		① 事務所清掃費	128,933
		② 塵芥処理	11,894
		③ 文書保管料	64,117
		④ 放送受信料	1,450
		⑤ 振込手数料	231,286
		⑥ システム保守料	147,897
		⑦ 給与計算委託料	794,899
		⑧ 派遣職員費用	1,183,820
		⑨ 外部監査委託費	262,111
		⑩ F8基本料	6,021
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	20,588
(目)福利厚生費支出	1,726,654		
・社会保険料負担金	1,726,654		
			1,726,654
		1 健康保険料	559,107
		2 厚生年金保険料	1,009,498
		3 労働保険料	158,049
(目)租税公課支出	1,848,271		
			1,848,271
		1 法人税	6,017
		2 固定資産税	5,292
		3 消費税	1,799,992
		4 印紙税	36,970
(目)雑支出	94,610		
			94,610
		1 諸会費・講習会費	44,735
		2 障害者雇用納付金	49,875
6. 固定資産取得支出	405,337		
(目)什器備品等購入支出	396,428		
		1 什器備品費	396,428
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	396,428
(目)ソフトウェア購入支出	8,909		
		1 ソフトウェア	8,909
		① ソフトウェア	8,909
支出合計	156,310,743		

平成24年度入居費等支出実績(宮城労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	32,550,348
2 居住事業費支出	50,609,764
光熱水料	44,709,372
居住用備品費	99,435
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,498,426
厨房用消耗品費	1,001,133
入居者用寝具等借料	2,591,666
各所修繕費	709,732
3 入居者給食事業費支出	53,490,675
業者外注分	15,787,800
食材料費	37,702,875
4 福祉等事業支出	262,598
5 施設を統括する組織の運営経費	31,672,722
役職員給与	18,858,560
諸謝金	611,790
旅費交通費	175,886
事務諸費	8,016,983
福利厚生費	1,923,987
租税公課	1,989,008
その他	96,508
6 固定資産取得支出	9,927
支出計	168,596,034

平成24年度入居費等支出実績 (宮城労災特別介護施設) (詳細)

科目	支出額	支出明細	
支出額			
1. 施設運営事業費支出	32,550,348		
職員給与手当支出	7,303,374		
(目)職員給与支出	4,744,800		4,744,800
		1 職員俸給等	4,744,800
(目)職員諸手当支出	2,174,340		2,174,340
		1 管理職手当等	957,600
		2 通勤手当	78,000
		3 期末勤勉手当	1,138,740
(目)厚生年金基金支出	384,234		
		1 厚生年金基金	384,234
その他運営事業費支出	25,246,974		
(目)諸謝金支出	616,500		
・謝金	616,500		
		1 謝金	616,500
		① 生活相談員	534,000
		② 苦情処理委員会謝金	60,000
		③ その他謝金 (講演等謝金)	22,500
(目)旅費交通費支出	71,602		
・旅費交通費	71,602		
		1 職員研修旅費	71,602
		2 委員等旅費	0
(目)運営諸費支出	23,287,560		
・会議費	297		
		1 会議費	297
		① 連絡会議	297
・通信運搬費	3,150		
		2 通信運搬費	3,150
		① 宅配便	3,150
・自動車維持費	672,478		
		3 自動車維持費	672,478
		① 自動車維持費	672,478
・消耗品費	168,204		
		3 消耗品費	168,204
		① 事務用消耗品	5,244
		② 少額図書	162,960
・賃借料	81,900		
		4 賃借料	81,900
		① 施設環境設備機器等借上料	81,900
・保険料	902,990		
		5 保険料	902,990
		① 施設(設備)火災保険	676,280
		② 自動車賠償責任保険料	13,840
		③ 自動車任意保険料	212,870
・雑役務費	20,660,506		
		6 雑役務費	20,660,506
		① 警備委託費	11,755,800
		② 清掃業務	8,144,916
		③ 第三者外部評価	686,800
		④ 放送受信料	29,820
		⑤ 振込手数料	43,170
		⑥ その他	0
・行事用経費	798,035		
		7 行事用経費	798,035
		① 行事用経費	798,035

科目	支出額	支出明細
(目)福利厚生費支出	799,998	
・社会保険料負担金	794,098	794,098
		1 健康保険料 238,485
		2 厚生年金保険料 440,275
		3 労働保険料 115,338
・健康診断費	5,900	5,900
		1 一般検診費 5,900
(目)雑支出	471,314	
		1 雑支出 471,314
		① 諸会費・講習会費 28,140
		② 入居者定期検診費 443,174
2. 居住事業費支出	50,609,764	
(目)居住諸費支出	50,609,764	
・消耗備品費	99,435	
		1 消耗備品費 99,435
		① 居住用 99,435
		② 厨房用 0
・消耗品費	2,499,559	
		2 消耗品費 2,499,559
		① 居住用 1,498,426
		② 厨房用 1,001,133
・光熱水料費	44,709,372	
		3 光熱水料費 44,709,372
		① 電気料 19,666,560
		② 水道料 7,674,923
		③ ガス料 17,367,889
・賃借料	2,591,666	
		4 賃借料 2,591,666
		① 入居者用寝具借上料 2,591,666
		② 厨房機器等借上料 0
・燃料費	0	
		5 燃料費 0
・雑役務費	709,732	
		6 雑役務費 709,732
		① 各所修繕費 709,732
3. 入居者給食事業費支出	53,490,675	
(目)入居者給食事業費支出	53,490,675	
		1 入居者給食費 53,490,675
		① 業者委託費 15,787,800
		② 食材料費 37,702,875
4. 福祉等事業費支出	262,598	
(目)諸謝金支出	70,500	
		1 諸謝金 70,500
		① 入居者選考委員会謝金 70,500
(目)旅費交通費支出	11,278	
		1 旅費交通費 11,278
		① 入居者選考委員会旅費 11,278
(目)福祉諸費支出	180,820	
		1 会議費 253
		2 消耗品費 4,732
		3 印刷製本費 77,061
		4 雑役務費 98,774
5. 施設を統括する組織の運営経費	31,672,722	
役職員給与手当支出	18,858,560	
(目)役員報酬支出	310,715	
		1 役員給与 310,715
(目)職員給与支出	12,041,775	
		1 職員俸給等 12,041,775

科目	支出額	支出明細	
(目)職員諸手当支出	5,664,106		5,664,106
		1 管理職手当等	1,874,904
		2 通勤手当	472,445
		3 期末勤勉手当	3,316,757
(目)厚生年金基金支出	841,964		
		1 厚生年金基金	841,964
管理諸費支出	12,814,162		
(目)諸謝金支出	611,790		611,790
		1 評議員会等出席謝金	51,129
		2 税理士等謝金	178,674
		3 健康管理委員会	6,277
		4 法務専門員謝金	353,808
		5 その他謝金	21,902
(目)旅費交通費支出	175,886		175,886
		1 職員旅費	144,687
		2 赴任旅費	23,333
		3 委員等旅費	7,866
(目)事務諸費支出	8,016,983		
・会議費	672	1 会議費	672
		① 会議お茶代	672
・通信運搬費	224,446	2 通信運搬費	224,446
		① 電話料	110,555
		② 郵便料	79,246
		③ 宅配便料	30,321
		④ 地下鉄回数券	4,324
・消耗備品費	334,826	3 消耗備品費	334,826
		① 事務用品	334,826
・消耗品費	244,414	4 消耗品費	244,414
		① 新聞購読料	16,316
		② 事務用消耗品	171,215
		③ 少額図書	56,883
・印刷製本費	16,918	5 印刷製本費	16,918
		① 封筒	3,773
		② 各種用紙	11,179
		③ 名刺	1,966
・光熱水料費	190,210	6 光熱水料費	190,210
		① 電気料	174,697
		② ガス	1,670
		③ 水道	13,843
・賃借料	3,654,288	7 賃借料	3,654,288
		① 事務機器借上料	175,318
		② 自動車借上料	699
		③ 事務所借上料	3,459,980
		④ 会議室借上料	18,291
・賃金	172,455	8 賃金	172,455
		① 賃金	172,455
・保険料	40,679	9 保険料	40,679
		① 個人情報取扱保険料	40,679

科目	支出額	支出明細	
・雑役務費	3,138,075	10 雑役務費	3,138,075
		① 事務所清掃費	143,669
		② 塵芥処理	13,254
		③ 文書保管料	71,445
		④ 放送受信料	1,615
		⑤ 振込手数料	217,355
		⑥ システム保守料	164,716
		⑦ 給与計算委託料	885,745
		⑧ 派遣職員費用	1,319,114
		⑨ 外部監査委託費	292,067
		⑩ FB基本料	6,710
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	22,385
(目)福利厚生費支出	1,923,987		1,923,987
・社会保険料負担金	1,923,987	1 健康保険料	623,005
		2 厚生年金保険料	1,124,870
		3 労働保険料	176,112
(目)租税公課支出	1,989,008		1,989,008
		1 法人税	6,704
		2 固定資産税	5,897
		3 消費税	1,947,251
		4 印紙税	29,156
(目)雑支出	96,508		96,508
		1 講習会参加費	40,933
		2 障害者雇用納付金	55,575
6. 固定資産取得支出	9,927		
(目)什器備品等購入支出	0	1 什器備品費	0
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	0
(目)ソフトウェア購入支出	9,927	1 ソフトウェア	9,927
		① ソフトウェア	9,927
支出合計	168,596,034		

平成24年度入居費等支出実績(千葉労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	34,111,825
2 居住事業費支出	50,296,106
光熱水料	42,713,731
居住用備品費	128,730
厨房用備品費	88,704
居住用消耗品費	1,693,408
厨房用消耗品費	1,282,141
入居者用寝具等借料	3,742,939
各所修繕費	646,453
3 入居者給食事業費支出	51,242,520
業者外注分	15,787,800
食材料費	35,454,720
4 福祉等事業支出	262,439
5 施設を統括する組織の運営経費	48,830,036
役職員給与	29,335,537
諸謝金	951,677
旅費交通費	134,390
事務諸費	12,362,698
福利厚生費	2,992,870
租税公課	2,902,744
その他	150,120
6 固定資産取得支出	15,442
支出計	184,758,368

平成24年度入居費等支出実績（千葉労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	34,111,825	
職員給与手当支出	9,350,056	
(目)職員給与支出	5,336,700	5,336,700
		1 職員俸給等 5,336,700
(目)職員諸手当支出	3,599,792	3,599,792
		1 管理職手当等 1,338,000
		2 通勤手当 0
		3 期末勤勉手当 2,261,792
(目)厚生年金基金支出	413,564	413,564
		1 厚生年金基金 413,564
その他運営事業費支出	24,761,769	
(目)諸謝金支出	430,000	
・謝金	430,000	430,000
		1 謝金 430,000
		① 生活相談員 330,000
		② 苦情処理委員会謝金 60,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 40,000
(目)旅費交通費支出	179,961	
・旅費交通費	179,961	179,961
		1 職員研修旅費 164,061
		2 委員等旅費 15,900
(目)運営諸費支出	22,677,644	
・会議費	2,702	2,702
		1 会議費 2,702
		① 連絡会議 2,702
・通信運搬費	0	0
		2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・自動車維持費	584,610	584,610
		3 自動車維持費 584,610
		① 自動車維持費 584,610
・消耗品費	168,210	168,210
		3 消耗品費 168,210
		① 事務用消耗品 5,250
		② 少額図書 162,960
・賃借料	81,900	81,900
		4 賃借料 81,900
		① 施設環境設備機器等借上料 81,900
・保険料	546,075	546,075
		5 保険料 546,075
		① 施設(設備)火災保険 320,305
		② 自動車賠償責任保険料 13,840
		③ 自動車任意保険料 211,930
・雑役務費	20,804,541	20,804,541
		6 雑役務費 20,804,541
		① 警備委託費 10,710,000
		② 清掃業務 9,342,696
		③ 第三者外部評価 0
		④ 放送受信料 38,280
		⑤ 振込手数料 45,765
		⑥ その他（職員募集広告） 667,800
・行事用経費	489,606	489,606
		6 行事用経費 489,606
		① 行事用経費 489,606

科目	支出額	支出明細	
(目)福利厚生費支出	1,017,192		
・社会保険料負担金	1,014,192		1,014,192
		1 健康保険料	303,743
		2 厚生年金保険料	561,487
		3 労働保険料	148,962
・健康診断費	3,000		3,000
		1 一般検診費	3,000
(目)雑支出	456,972		
		1 雑支出	456,972
		① 諸会費・講習会費	112,200
		② 入居者定期検診費	344,772
2. 居住事業費支出	50,296,106		
(目)居住諸費支出	50,296,106		
・消耗備品費	217,434		
		1 消耗備品費	217,434
		① 居住用	128,730
		② 厨房用	88,704
・消耗品費	2,975,549		
		2 消耗品費	2,975,549
		① 居住用	1,693,408
		② 厨房用	1,282,141
・光熱水料費	42,713,731		
		3 光熱水料費	42,713,731
		① 電気料	13,416,044
		② 水道料	13,930,317
		③ ガス料	15,367,370
・賃借料	3,742,939		
		4 賃借料	3,742,939
		① 入居者用寝具借上料	3,667,339
		② 厨房機器等借上料	75,600
・燃料費	0		
		5 燃料費	0
・雑役務費	646,453		
		6 雑役務費	646,453
		① 各所修繕費	646,453
3. 入居者給食事業費支出	51,242,520		
(目)入居者給食事業費支出	51,242,520		
		1 入居者給食費	51,242,520
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	35,454,720
4. 福祉等事業費支出	262,439		
(目)諸謝金支出	70,500		
		1 諸謝金	70,500
		① 入居者選考委員会謝金	70,500
(目)旅費交通費支出	11,272		
		1 旅費交通費	11,272
		① 入居者選考委員会旅費	11,272
(目)福祉諸費支出	180,667		
		1 会議費	180,667
		2 消耗品費	253
		3 印刷製本費	4,733
		4 雑役務費	77,049
5. 施設を統括する組織の運営経費	48,830,036		
役職員給与手当支出	29,335,537		
(目)役員報酬支出	483,336		
		1 役員給与	483,336
(目)職員給与支出	18,731,650		
			18,731,650

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	18,731,650
(目)職員諸手当支出	8,810,830		8,810,830
		1 管理職手当等	2,916,518
		2 通勤手当	734,913
		3 期末勤勉手当	5,159,399
(目)厚生年金基金支出	1,309,721		
		1 厚生年金基金	1,309,721
管理諸費支出	19,494,499		
(目)諸謝金支出	951,677		951,677
		1 評議員会等出席謝金	79,534
		2 税理士等謝金	277,937
		3 健康管理委員会	9,767
		4 法務専門員謝金	550,368
		5 その他謝金	34,071
(目)旅費交通費支出	134,390		134,390
		1 職員旅費	85,858
		2 赴任旅費	36,297
		3 委員等旅費	12,235
(目)事務諸費支出	12,362,698		
・会議費	1,046	1 会議費	1,046
		① 会議お茶代	1,046
・通信運搬費	349,140	2 通信運搬費	349,140
		① 電話料	171,976
		② 郵便料	123,271
		③ 宅配便料	47,166
		④ 地下鉄回数券	6,727
・消耗備品費	520,839	3 消耗備品費	520,839
		① 事務用品	520,839
・消耗品費	380,200	4 消耗品費	380,200
		① 新聞購読料	25,382
		② 事務用消耗品	266,334
		③ 少額図書	88,484
・印刷製本費	26,315	5 印刷製本費	26,315
		① 封筒	5,868
		② 各種用紙	17,390
		③ 名刺	3,057
・光熱水料費	295,884	6 光熱水料費	295,884
		① 電気料	271,751
		② ガス	2,598
		③ 水道	21,535
・賃借料	5,684,449	7 賃借料	5,684,449
		① 事務機器借上料	272,718
		② 自動車借上料	1,089
		③ 事務所借上料	5,382,190
		④ 会議室借上料	28,452
・賃金	268,262	8 賃金	268,262
		① 賃金	268,262
・保険料	63,280	9 保険料	63,280

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	63,280
・雑役務費	4,773,283	10 雑役務費	4,773,283
		① 事務所清掃費	223,484
		② 塵芥処理	20,616
		③ 文書保管料	111,137
		④ 放送受信料	2,513
		⑤ 振込手数料	230,352
		⑥ システム保守料	255,821
		⑦ 給与計算委託料	1,377,824
		⑧ 派遣職員費用	2,051,956
		⑨ 外部監査委託費	454,325
		⑩ FB基本料	10,436
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	34,819
(目)福利厚生費支出	2,992,870		
・社会保険料負担金	2,992,870		
		1 健康保険料	969,120
		2 厚生年金保険料	1,749,797
		3 労働保険料	273,953
(目)租税公課支出	2,902,744		
			2,902,744
		1 法人税	10,428
		2 固定資産税	9,173
		3 消費税	2,842,754
		4 印紙税	40,389
(目)雑支出	150,120		
			150,120
		1 講習会参加費	63,670
		2 障害者雇用納付金	86,450
6. 固定資産取得支出	15,442		
(目)什器備品等購入支出	0		
		1 什器備品費	0
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	0
(目)ソフトウェア購入支出	15,442		
		1 ソフトウェア	15,442
		① ソフトウェア	15,442
支出合計	184,758,368		

平成24年度入居費等支出実績(愛知労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	34,295,164
2 居住事業費支出	48,875,711
光熱水料	42,891,045
居住用備品費	0
厨房用備品費	94,500
居住用消耗品費	1,501,027
厨房用消耗品費	1,297,170
入居者用寝具等借料	2,389,179
各所修繕費	702,790
3 入居者給食事業費支出	52,313,730
業者外注分	15,787,800
食材料費	36,525,930
4 福祉等事業支出	258,948
5 施設を統括する組織の運営経費	51,083,571
役職員給与	30,786,197
諸謝金	998,735
旅費交通費	129,351
事務諸費	12,968,281
福利厚生費	3,140,869
租税公課	2,902,591
その他	157,547
6 固定資産取得支出	795,306
支出計	187,622,430

平成24年度入居費等支出実績（愛知労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細	
支出額			
1. 施設運営事業費支出	34,295,164		
職員給与手当支出	7,775,348		
（目）職員給与支出	5,086,944		5,086,944
		1 職員俸給等	5,086,944
（目）職員諸手当支出	2,290,332		2,290,332
		1 管理職手当等	957,600
		2 通勤手当	135,600
		3 期末勤勉手当	1,197,132
（目）厚生年金基金支出	398,072		
		1 厚生年金基金	398,072
その他運営事業費支出	26,519,816		
（目）諸謝金支出	510,000		
・ 謝金	510,000		
		1 謝金	510,000
		① 生活相談員	480,000
		② 苦情処理委員会謝金	30,000
		③ その他謝金（講演等謝金）	0
（目）旅費交通費支出	141,800		
・ 旅費交通費	141,800		
			141,800
		1 職員研修旅費	141,800
		2 委員等旅費	0
（目）運営諸費支出	23,970,023		
・ 会議費	330		
		1 会議費	330
		① 連絡会議	330
・ 通信運搬費	0		
		2 通信運搬費	0
		① 宅配便	0
・ 自動車維持費	752,554		
		3 自動車維持費	752,554
		① 自動車維持費	752,554
・ 消耗品費	168,204		
		3 消耗品費	168,204
		① 事務用消耗品	5,244
		② 少額図書	162,960
・ 賃借料	81,900		
		4 賃借料	81,900
		① 施設環境設備機器等借上料	81,900
・ 保険料	606,105		
		5 保険料	606,105
		① 施設（設備）火災保険	369,895
		② 自動車賠償責任保険料	14,560
		③ 自動車任意保険料	221,650
・ 雑役務費	21,881,865		
		6 雑役務費	21,881,865
		① 警備委託費	12,684,000
		② 清掃業務	8,502,435
		③ 第三者外部評価	0
		④ 放送受信料	51,040
		⑤ 振込手数料	77,390
		⑥ その他（職員募集広告）	567,000
・ 行事用経費	479,065		
		6 行事用経費	479,065
		① 行事用経費	479,065

科目	支出額	支出明細	
(目)福利厚生費支出	867,267		
・社会保険料負担金	863,667		863,667
		1 健康保険料	260,266
		2 厚生年金保険料	480,428
		3 労働保険料	122,973
・健康診断費	3,600		3,600
		1 一般検診費	3,600
(目)雑支出	1,030,726		
		1 雑支出	1,030,726
		① 諸会費・講習会費	83,500
		② 入居者定期検診費	947,226
2. 居住事業費支出	48,875,711		
(目)居住諸費支出	48,875,711		
・消耗備品費	94,500		
		1 消耗備品費	94,500
		① 居住用	0
		② 厨房用	94,500
・消耗品費	2,798,197		
		2 消耗品費	2,798,197
		① 居住用	1,501,027
		② 厨房用	1,297,170
・光熱水料費	42,891,045		
		3 光熱水料費	42,891,045
		① 電気料	13,796,911
		② 水道料	6,056,269
		③ ガス料	23,037,865
・賃借料	2,389,179		
		4 賃借料	2,389,179
		① 入居者用寝具借上料	2,389,179
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	0		
		5 燃料費	0
・雑役務費	702,790		
		6 雑役務費	702,790
		① 各所修繕費	702,790
3. 入居者給食事業費支出	52,313,730		
(目)入居者給食事業費支出	52,313,730		
		1 入居者給食費	52,313,730
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	36,525,930
4. 福祉等事業費支出	258,948		
(目)諸謝金支出	70,500		
		1 諸謝金	70,500
		① 入居者選考委員会謝金	70,500
(目)旅費交通費支出	11,278		
		1 旅費交通費	11,278
		① 入居者選考委員会旅費	11,278
(目)福祉諸費支出	177,170		
		1 会議費	253
		2 消耗品費	4,732
		3 印刷製本費	77,061
		4 雑役務費	95,124
5. 施設を統括する組織の運営経費	51,083,571		
役職員給与手当支出	30,786,197		
(目)役員報酬支出	507,236		
		1 役員給与	507,236
(目)職員給与支出	19,657,941		
			19,657,941

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	19,657,941
(目)職員諸手当支出	9,246,532		9,246,532
		1 管理職手当等	3,060,742
		2 通勤手当	771,256
		3 期末勤勉手当	5,414,534
(目)厚生年金基金支出	1,374,488		
		1 厚生年金基金	1,374,488
管理諸費支出	20,297,374		
(目)諸謝金支出	998,735		998,735
		1 評議員会等出席謝金	83,467
		2 税理士等謝金	291,681
		3 健康管理委員会	10,248
		4 法務専門員謝金	577,584
		5 その他謝金	35,755
(目)旅費交通費支出	129,351		129,351
		1 職員旅費	78,418
		2 赴任旅費	38,091
		3 委員等旅費	12,842
(目)事務諸費支出	12,968,281		
・会議費	1,098	1 会議費	1,098
		① 会議お茶代	1,098
・通信運搬費	366,403	2 通信運搬費	366,403
		① 電話料	180,479
		② 郵便料	129,367
		③ 宅配便料	49,498
		④ 地下鉄回数券	7,059
・消耗備品費	546,596	3 消耗備品費	546,596
		① 事務用品	546,596
・消耗品費	399,000	4 消耗品費	399,000
		① 新聞購読料	26,636
		② 事務用消耗品	279,504
		③ 少額図書	92,860
・印刷製本費	27,618	5 印刷製本費	27,618
		① 封筒	6,159
		② 各種用紙	18,250
		③ 名刺	3,209
・光熱水料費	310,516	6 光熱水料費	310,516
		① 電気料	285,190
		② ガス	2,727
		③ 水道	22,599
・賃借料	5,965,546	7 賃借料	5,965,546
		① 事務機器借上料	286,203
		② 自動車借上料	1,141
		③ 事務所借上料	5,648,343
		④ 会議室借上料	29,859
・貸金	281,528	8 貸金	281,528
		① 貸金	281,528
・保険料	66,408	9 保険料	66,408

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	66,408
・雑役務費	5,003,568	10 雑役務費	5,003,568
		① 事務所清掃費	234,536
		② 塵芥処理	21,636
		③ 文書保管料	116,632
		④ 放送受信料	2,637
		⑤ 振込手数料	235,520
		⑥ システム保守料	268,434
		⑦ 給与計算委託料	1,445,959
		⑧ 派遣職員費用	2,153,426
		⑨ 外部監査委託費	476,793
		⑩ FB基本料	10,953
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	37,042
(目)福利厚生費支出	3,140,869		
・社会保険料負担金	3,140,869		
		1 健康保険料	3,140,869
		2 厚生年金保険料	1,017,043
		3 労働保険料	1,836,326
			287,500
(目)租税公課支出	2,902,591		
			2,902,591
		1 法人税	10,944
		2 固定資産税	9,626
		3 消費税	2,850,677
		4 印紙税	31,344
(目)雑支出	157,547		
			157,547
		1 講習会参加費	66,822
		2 障害者雇用納付金	90,725
6. 固定資産取得支出	795,306		
(目)什器備品等購入支出	779,100		
		1 什器備品費	779,100
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	779,100
(目)ソフトウェア購入支出	16,206		
		1 ソフトウェア	16,206
		① ソフトウェア	16,206
支出合計	187,622,430		

平成24年度入居費等支出実績(大阪労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運營業業費支出	30,811,348
2 居住事業費支出	53,728,677
光熱水料	47,304,605
居住用備品費	80,535
厨房用備品費	97,650
居住用消耗品費	1,526,015
厨房用消耗品費	1,392,729
入居者用寝具等借料	2,317,560
各所修繕費	1,009,583
3 入居者給食事業費支出	52,343,130
業者外注分	15,787,800
食材料費	36,555,330
4 福祉等事業支出	258,948
5 施設を統括する組織の運営経費	45,222,403
役職員給与	29,110,465
諸謝金	726,828
旅費交通費	109,518
事務諸費	9,488,562
福利厚生費	3,086,160
租税公課	2,586,216
その他	114,654
6 固定資産取得支出	11,794
支出計	182,376,300

平成24年度入居費等支出実績（大阪労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	30,811,348	
職員給与手当支出	7,341,494	
(目)職員給与支出	4,860,600	4,860,600
		1 職員俸給等 4,860,600
(目)職員諸手当支出	2,115,202	2,115,202
		1 管理職手当等 874,800
		2 通勤手当 461,300
		3 期末勤勉手当 779,102
(目)厚生年金基金支出	365,692	
		1 厚生年金基金 365,692
その他運営事業費支出	23,469,854	
(目)諸謝金支出	336,000	
・謝金	336,000	1 謝金 336,000
		① 生活相談員 276,000
		② 苦情処理委員会謝金 60,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 0
(目)旅費交通費支出	272,050	
・旅費交通費	272,050	
		1 職員研修旅費 272,050
		2 委員等旅費 0
(目)運営諸費支出	21,419,600	
・会議費	333	1 会議費 333
		① 連絡会議 333
・通信運搬費	0	2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・自動車維持費	746,214	3 自動車維持費 746,214
		① 自動車維持費 746,214
・消耗品費	168,204	3 消耗品費 168,204
		① 事務用消耗品 5,244
		② 少額図書 162,960
・賃借料	88,200	4 賃借料 88,200
		① 施設環境設備機器等借上料 88,200
・保険料	709,655	5 保険料 709,655
		① 施設(設備)火災保険 492,855
		② 自動車賠償責任保険料 16,420
		③ 自動車任意保険料 200,380
・雑役務費	19,209,057	6 雑役務費 19,209,057
		① 警備委託費 10,701,180
		② 清掃業務 8,384,472
		③ 第三者外部評価 0
		④ 放送受信料 51,040
		⑤ 振込手数料 52,415
		⑥ その他（職員募集広告） 19,950
・行事務用経費	497,937	6 行事務用経費 497,937
		① 行事務用経費 497,937

科目	支出額	支出明細	
(目)福利厚生費支出	818,674		
・社会保険料負担金	816,574		816,574
		1 健康保険料	246,088
		2 厚生年金保険料	454,214
		3 労働保険料	116,272
・健康診断費	2,100		2,100
		1 一般検診費	2,100
(目)雑支出	623,530		
		1 雑支出	623,530
		① 諸会費・講習会費	100,000
		② 入居者定期検診費	523,530
2. 居住事業費支出	53,728,677		
(目)居住諸費支出	53,728,677		
・消耗備品費	178,185		
		1 消耗備品費	178,185
		① 居住用	80,535
		② 厨房用	97,650
・消耗品費	2,918,744		
		2 消耗品費	2,918,744
		① 居住用	1,526,015
		② 厨房用	1,392,729
・光熱水料費	47,304,605		
		3 光熱水料費	47,304,605
		① 電気料	14,481,364
		② 水道料	13,430,867
		③ ガス料	19,392,374
・賃借料	2,317,560		
		4 賃借料	2,317,560
		① 入居者用寝具借上料	2,317,560
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	0		
		5 燃料費	0
・雑役務費	1,009,583		
		6 雑役務費	1,009,583
		① 各所修繕費	1,009,583
3. 入居者給食事業費支出	52,343,130		
(目)入居者給食事業費支出	52,343,130		
		1 入居者給食費	52,343,130
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	36,555,330
4. 福祉等事業費支出	258,848		
(目)諸謝金支出	70,500		
		1 諸謝金	70,500
		① 入居者選考委員会謝金	70,500
(目)旅費交通費支出	11,278		
		1 旅費交通費	11,278
		① 入居者選考委員会旅費	11,278
(目)福祉諸費支出	177,070		
		1 会議費	253
		2 消耗品費	4,732
		3 印刷製本費	77,061
		4 雑役務費	95,024
5. 施設を統括する組織の運営経費	45,222,403		
役職員給与手当支出	29,110,465		
(目)役員報酬支出	369,140		
		1 役員給与	369,140
(目)職員給与支出	19,588,069		
			19,588,069

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	19,588,069
(目)職員諸手当支出	7,708,380		7,708,380
		1 管理職手当等	2,421,851
		2 通勤手当	561,280
		3 期末勤勉手当	4,725,249
(目)厚生年金基金支出	1,444,876		
		1 厚生年金基金	1,444,876
管理諸費支出	16,111,938		
(目)諸謝金支出	726,828		726,828
		1 評議員会等出席謝金	60,743
		2 税理士等謝金	212,270
		3 健康管理委員会	7,458
		4 法務専門員謝金	420,336
		5 その他謝金	26,021
(目)旅費交通費支出	109,518		109,518
		1 職員旅費	72,451
		2 赴任旅費	27,721
		3 委員等旅費	9,346
(目)事務諸費支出	9,488,562		
・会議費	799	1 会議費	799
		① 会議お茶代	799
・通信運搬費	266,649	2 通信運搬費	266,649
		① 電話料	131,343
		② 郵便料	94,147
		③ 宅配料	36,022
		④ 地下鉄回数券	5,137
・消耗備品費	397,784	3 消耗備品費	397,784
		① 事務用品	397,784
・消耗品費	290,372	4 消耗品費	290,372
		① 新聞購読料	19,384
		② 事務用消耗品	203,409
		③ 少額図書	67,579
・印刷製本費	20,098	5 印刷製本費	20,098
		① 封筒	4,482
		② 各種用紙	13,281
		③ 名刺	2,335
・光熱水料費	225,976	6 光熱水料費	225,976
		① 電気料	207,546
		② ガス	1,984
		③ 水道	16,446
・賃借料	4,341,419	7 賃借料	4,341,419
		① 事務機器借上料	208,284
		② 自動車借上料	831
		③ 事務所借上料	4,110,574
		④ 会議室借上料	21,730
・賃金	204,882	8 賃金	204,882
		① 賃金	204,882
・保険料	48,329	9 保険料	48,329

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	48,329
・雑役務費	3,692,254	10 雑役務費	3,692,254
		① 事務所清掃費	170,683
		② 塵芥処理	15,746
		③ 文書保管料	84,879
		④ 放送受信料	1,919
		⑤ 振込手数料	222,478
		⑥ システム保守料	195,551
		⑦ 給与計算委託料	1,052,295
		⑧ 派遣職員費用	1,567,153
		⑨ 外部監査委託費	346,985
		⑩ FB基本料	7,971
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	26,594
(目)福利厚生費支出	3,086,160		
・社会保険料負担金	3,086,160		
		1 健康保険料	987,280
		2 厚生年金保険料	1,816,593
		3 労働保険料	282,287
(目)租税公課支出	2,586,216		
		1 法人税	7,965
		2 固定資産税	7,006
		3 消費税	2,540,355
		4 印紙税	30,890
(目)雑支出	114,654		
		1 講習会参加費	48,629
		2 障害者雇用納付金	66,025
6. 固定資産取得支出	11,794		
(目)什器備品等購入支出	0	1 什器備品費	0
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	0
(目)ソフトウェア購入支出	11,794	1 ソフトウェア	11,794
		① ソフトウェア	11,794
支出合計	182,376,200		

平成24年度入居費等支出実績(広島労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運営事業費支出	32,967,300
2 居住事業費支出	39,217,713
光熱水料	32,788,231
居住用備品費	73,920
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	964,624
厨房用消耗品費	1,299,741
入居者用寝具等借料	2,900,200
各所修繕費	1,190,997
3 入居者給食事業費支出	50,465,940
業者外注分	15,787,800
食材料費	34,678,140
4 福祉等事業支出	258,848
5 施設を統括する組織の運営経費	31,869,838
役職員給与	19,563,666
諸謝金	549,042
旅費交通費	310,321
事務諸費	7,218,886
福利厚生費	2,093,037
租税公課	2,040,276
その他	94,610
6 固定資産取得支出	8,909
支出計	154,788,548

平成24年度入居費等支出実績（広島労災特別介護施設）（詳細）

科目	支出額	支出明細	
支出額			
I. 施設運営事業費支出	32,967,300		
職員給与手当支出	7,219,895		
（目）職員給与支出	4,744,800		4,744,800
		1 職員俸給等	4,744,800
（目）職員諸手当支出	2,086,155		2,086,155
		1 管理職手当等	957,600
		2 通勤手当	0
		3 期末勤勉手当	1,128,555
（目）厚生年金基金支出	388,940		
		1 厚生年金基金	388,940
その他運営事業費支出	25,747,405		
（目）諸謝金支出	1,090,000		
・ 謝金	1,090,000		
		1 謝金	1,090,000
		① 生活相談員	1,050,000
		② 苦情処理委員会謝金	40,000
		③ その他謝金（講演等謝金）	0
（目）旅費交通費支出	314,820		
・ 旅費交通費	314,820		
			314,820
		1 職員研修旅費	304,420
		2 委員等旅費	10,400
（目）運営諸費支出	22,924,411		
・ 会議費	286		
		1 会議費	286
		① 連絡会議	286
・ 通信運搬費	0		
		2 通信運搬費	0
		① 宅配便	0
・ 自動車維持費	844,587		
		3 自動車維持費	844,587
		① 自動車維持費	844,587
・ 消耗品費	168,204		
		3 消耗品費	168,204
		① 事務用消耗品	5,244
		② 少額図書	162,960
・ 賃借料	81,900		
		4 賃借料	81,900
		① 施設環境設備機器等借上料	81,900
・ 保険料	964,330		
		5 保険料	964,330
		① 施設（設備）火災保険	605,810
		② 自動車賠償責任保険料	41,680
		③ 自動車任意保険料	316,840
・ 雑役務費	20,409,594		
		6 雑役務費	20,409,594
		① 警備委託費	11,760,006
		② 清掃業務	8,602,248
		③ 第三者外部評価	0
		④ 放送受信料	0
		⑤ 振込手数料	47,340
		⑥ その他	0
・ 行事用経費	455,510		
		6 行事用経費	455,510
		① 行事用経費	455,510

科目	支出額	支出明細
(目)福利厚生費支出	809,017	
・社会保険料負担金	809,017	809,017
		1 健康保険料 244,250
		2 厚生年金保険料 450,912
		3 労働保険料 113,855
・健康診断費	0	0
		1 一般検診費 0
(目)雑支出	609,157	
		1 雑支出 609,157
		① 諸会費・講習会費 69,000
		② 入居者定期検診費 540,157
2. 居住事業費支出	39,217,713	
(目)居住諸費支出	39,217,713	
・消耗備品費	73,920	1 消耗備品費 73,920
		① 居住用 73,920
		② 厨房用 0
・消耗品費	2,264,365	2 消耗品費 2,264,365
		① 居住用 964,624
		② 厨房用 1,299,741
・光熱水料費	29,166,211	3 光熱水料費 29,166,211
		① 電気料 20,807,782
		② 水道料 8,358,429
		③ ガス料 0
・賃借料	2,900,200	4 賃借料 2,900,200
		① 入居者用寝具借上料 2,883,442
		② 厨房機器等借上料 16,758
・燃料費	3,622,020	5 燃料費 3,622,020
・雑役務費	1,190,997	6 雑役務費 1,190,997
		① 各所修繕費 1,190,997
3. 入居者給食事業費支出	50,465,940	
(目)入居者給食事業費支出	50,465,940	
		1 入居者給食費 50,465,940
		① 業者委託費 15,787,800
		② 食材料費 34,678,140
4. 福祉等事業費支出	258,848	
(目)諸謝金支出	70,500	1 諸謝金 70,500
		① 入居者選考委員会謝金 70,500
(目)旅費交通費支出	11,278	1 旅費交通費 11,278
		① 入居者選考委員会旅費 11,278
(目)福祉諸費支出	177,070	177,070
		1 会議費 253
		2 消耗品費 4,732
		3 印刷製本費 77,061
		4 雑役務費 95,024
5. 施設を統括する組織の運営経費	31,869,838	
役職員給与手当支出	19,563,666	
(目)役員報酬支出	278,847	1 役員給与 278,847
(目)職員給与支出	12,889,686	12,889,686

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	12,889,686
(目)職員諸手当支出	5,413,916		5,413,916
		1 管理職手当等	1,682,606
		2 通勤手当	423,989
		3 期末勤勉手当	3,307,321
(目)厚生年金基金支出	981,217		
		1 厚生年金基金	981,217
管理諸費支出	12,306,172		
(目)諸謝金支出	549,042		549,042
		1 評議員会等出席謝金	45,885
		2 税理士等謝金	160,348
		3 健康管理委員会	5,633
		4 法務専門員謝金	317,520
		5 その他謝金	19,656
(目)旅費交通費支出	310,321		310,321
		1 職員旅費	282,321
		2 赴任旅費	20,940
		3 委員等旅費	7,060
(目)事務諸費支出	7,218,886		
・会議費	603	1 会議費	603
		① 会議お茶代	603
・通信運搬費	201,426	2 通信運搬費	201,426
		① 電話料	99,216
		② 郵便料	71,118
		③ 宅配便料	27,211
		④ 地下鉄回数券	3,881
・消耗備品費	300,485	3 消耗備品費	300,485
		① 事務用品	300,485
・消耗品費	219,346	4 消耗品費	219,346
		① 新聞購読料	14,643
		② 事務用消耗品	153,654
		③ 少額図書	51,049
・印刷製本費	15,183	5 印刷製本費	15,183
		① 封筒	3,386
		② 各種用紙	10,033
		③ 名刺	1,764
・光熱水料費	170,702	6 光熱水料費	170,702
		① 電気料	156,780
		② ガス	1,499
		③ 水道	12,423
・賃借料	3,279,489	7 賃借料	3,279,489
		① 事務機器借上料	157,337
		② 自動車借上料	627
		③ 事務所借上料	3,105,110
		④ 会議室借上料	16,415
・貸金	154,767	8 貸金	154,767
		① 貸金	154,767
・保険料	36,507	9 保険料	36,507

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	36,507
・雑役務費	2,840,378	10 雑役務費	2,840,378
		① 事務所清掃費	128,933
		② 塵芥処理	11,894
		③ 文書保管料	64,117
		④ 放送受信料	1,450
		⑤ 振込手数料	219,148
		⑥ システム保守料	147,897
		⑦ 給与計算委託料	794,899
		⑧ 派遣職員費用	1,183,820
		⑨ 外部監査委託費	262,111
		⑩ FB基本料	6,021
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	20,088
(目)福利厚生費支出	2,093,037		
・社会保険料負担金	2,093,037		
		1 健康保険料	678,044
		2 厚生年金保険料	1,228,794
		3 労働保険料	186,199
(目)租税公課支出	2,040,276		
		1 法人税	6,017
		2 固定資産税	5,292
		3 消費税	2,000,439
		4 印紙税	28,528
(目)雑支出	94,610		
		1 講習会参加費	44,735
		2 障害者雇用納付金	49,875
6. 固定資産取得支出	8,909		
(目)什器備品等購入支出	0	1 什器備品費	0
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	0
(目)ソフトウェア購入支出	8,909	1 ソフトウェア	8,909
		① ソフトウェア	8,909
支出合計	154,788,548		

平成24年度入居費等支出実績(愛媛労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運營業業費支出	28,520,489
2 居住事業費支出	35,555,275
光熱水料	30,590,657
居住用備品費	0
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,029,761
厨房用消耗品費	1,231,335
入居者用寝具等借料	2,324,842
各所修繕費	378,680
3 入居者給食事業費支出	43,395,135
業者外注分	15,787,800
食材料費	27,607,335
4 福祉等事業支出	258,948
5 施設を統括する組織の運営経費	22,033,158
役職員給与	12,894,743
諸謝金	418,319
旅費交通費	314,008
事務諸費	5,527,318
福利厚生費	1,315,548
租税公課	1,497,234
その他	65,988
6 固定資産取得支出	249,188
支出計	130,012,193

平成24年度入居費等支出実績（愛媛労災特別介護施設）（詳細）

科 目	支出額	支出明細
支出額		
1. 施設運営事業費支出	28,520,489	
職員給与手当支出	6,906,368	
（目）職員給与支出	4,339,200	4,339,200
		1 職員俸給等 4,339,200
（目）職員諸手当支出	2,211,508	
		1 管理職手当等 2,211,508
		2 通勤手当 294,000
		3 期末勤勉手当 1,042,708
（目）厚生年金基金支出	355,660	
		1 厚生年金基金 355,660
その他運営事業費支出	21,614,121	
（目）諸謝金支出	387,500	
・謝金	387,500	387,500
		1 謝金 387,500
		① 生活相談員 367,500
		② 苦情処理委員会謝金 20,000
		③ その他謝金（講演等謝金） 0
（目）旅費交通費支出	317,700	
・旅費交通費	317,700	317,700
		1 職員研修旅費 317,700
		2 委員等旅費 0
（目）運営諸費支出	19,682,120	
・会議費	236	236
		1 会議費 236
		① 連絡会議 236
・通信運搬費	0	0
		2 通信運搬費 0
		① 宅配便 0
・自動車維持費	449,843	449,843
		3 自動車維持費 449,843
		① 自動車維持費 449,843
・消耗品費	168,204	168,204
		3 消耗品費 168,204
		① 事務用消耗品 5,244
		② 少額図書 162,960
・賃借料	87,780	87,780
		4 賃借料 87,780
		① 施設環境設備機器等借上料 87,780
・保険料	922,475	922,475
		5 保険料 922,475
		① 施設（設備）火災保険 700,495
		② 自動車賠償責任保険料 14,560
		③ 自動車任意保険料 207,420
・雑役務費	17,794,039	17,794,039
		6 雑役務費 17,794,039
		① 警備委託費 9,916,200
		② 清掃業務 7,821,879
		③ 第三者外部評価 0
		④ 放送受信料 27,670
		⑤ 振込手数料 28,290
		⑥ その他 0
・行費用経費	259,543	259,543
		6 行費用経費 259,543
		① 行費用経費 259,543

科目	支出額	支出明細	
(目)福利厚生費支出	767,214		
・社会保険料負担金	764,214		764,214
		1 健康保険料	230,173
		2 厚生年金保険料	424,853
		3 労働保険料	109,188
・健康診断費	3,000		3,000
		1 一般検診費	3,000
(目)雑支出	459,587		
		1 雑支出	459,587
		① 諸会費・講習会費	96,350
		② 入居者定期検診費	363,237
2. 居住事業費支出	35,555,275		
(目)居住諸費支出	35,555,275		
・消耗備品費	0		0
		1 消耗備品費	0
		① 居住用	0
		② 厨房用	0
・消耗品費	2,261,096		2,261,096
		2 消耗品費	2,261,096
		① 居住用	1,029,761
		② 厨房用	1,231,335
・光熱水料費	27,424,527		27,424,527
		3 光熱水料費	27,424,527
		① 電気料	20,644,121
		② 水道料	6,780,406
		③ ガス料	0
・賃借料	2,324,842		2,324,842
		4 賃借料	2,324,842
		① 入居者用寝具借上料	2,324,842
		② 厨房機器等借上料	0
・燃料費	3,166,130		3,166,130
		5 燃料費	3,166,130
・雑役務費	378,680		378,680
		6 雑役務費	378,680
		① 各所修繕費	378,680
3. 入居者給食事業費支出	43,395,135		
(目)入居者給食事業費支出	43,395,135		
		1 入居者給食費	43,395,135
		① 業者委託費	15,787,800
		② 食材料費	27,607,335
4. 福祉等事業費支出	258,948		
(目)諸謝金支出	70,500		
		1 諸謝金	70,500
		① 入居者選考委員会謝金	70,500
(目)旅費交通費支出	11,278		
		1 旅費交通費	11,278
		① 入居者選考委員会旅費	11,278
(目)福祉諸費支出	177,170		
		1 会議費	253
		2 消耗品費	4,732
		3 印刷製本費	77,061
		4 雑役務費	95,124
5. 施設を統括する組織の運営経費	22,033,158		
役職員給与手当支出	12,894,743		
(目)役員報酬支出	212,455		
		1 役員給与	212,455
(目)職員給与支出	8,233,693		
			8,233,693

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	8,233,693
(目)職員諸手当支出	3,872,893		3,872,893
		1 管理職手当等	1,281,986
		2 通勤手当	323,039
		3 期末勤勉手当	2,267,868
(目)厚生年金基金支出	575,702		
		1 厚生年金基金	575,702
管理諸費支出	9,138,415		
(目)諸謝金支出	418,319		418,319
		1 評議員会等出席謝金	34,960
		2 税理士等謝金	122,170
		3 健康管理委員会	4,293
		4 法務専門員謝金	241,920
		5 その他謝金	14,976
(目)旅費交通費支出	314,008		314,008
		1 職員旅費	292,675
		2 赴任旅費	15,954
		3 委員等旅費	5,379
(目)事務諸費支出	5,527,318		
・会議費	460	1 会議費	460
		① 会議お茶代	460
・通信運搬費	153,467	2 通信運搬費	153,467
		① 電話料	75,593
		② 郵便料	54,185
		③ 宅配便料	20,732
		④ 地下鉄回数券	2,957
・消耗備品費	228,941	3 消耗備品費	228,941
		① 事務用品	228,941
・消耗品費	167,120	4 消耗品費	167,120
		① 新聞購読料	11,156
		② 事務用消耗品	117,070
		③ 少額図書	38,894
・印刷製本費	11,568	5 印刷製本費	11,568
		① 封筒	2,580
		② 各種用紙	7,644
		③ 名刺	1,344
・光熱水料費	130,058	6 光熱水料費	130,058
		① 電気料	119,451
		② ガス	1,142
		③ 水道	9,465
・賃借料	2,498,659	7 賃借料	2,498,659
		① 事務機器借上料	119,876
		② 自動車借上料	478
		③ 事務所借上料	2,365,798
		④ 会議室借上料	12,507
・賃金	117,918	8 賃金	117,918
		① 賃金	117,918
・保険料	27,815	9 保険料	27,815

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	27,815
・雑役務費	2,191,312	10 雑役務費	2,191,312
		① 事務所清掃費	98,235
		② 塵芥処理	9,062
		③ 文書保管料	48,851
		④ 放送受信料	1,104
		⑤ 振込手数料	193,510
		⑥ システム保守料	112,857
		⑦ 給与計算委託料	605,637
		⑧ 派遣職員費用	901,958
		⑨ 外部監査委託費	199,704
		⑩ FB基本料	4,588
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	15,806
(目)福利厚生費支出	1,315,548		
・社会保険料負担金	1,315,548		
		1 健康保険料	425,987
		2 厚生年金保険料	769,142
		3 労働保険料	120,419
(目)租税公課支出	1,497,234		
		1 法人税	4,584
		2 固定資産税	4,032
		3 消費税	1,462,457
		4 印紙税	26,161
(目)雑支出	65,988		
		1 講習会参加費	27,988
		2 障害者雇用納付金	38,000
6. 固定資産取得支出	249,188		
(目)什器備品等購入支出	242,400		
		1 什器備品費	242,400
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	242,400
(目)ソフトウェア購入支出	6,788		
		1 ソフトウェア	6,788
		① ソフトウェア	6,788
支出合計	130,012,193		

平成24年度入居費等支出実績(熊本労災特別介護施設)

単位:円

支 出	
1 施設運營業務費支出	28,537,200
2 居住事業費支出	41,887,052
光熱水料	34,391,579
居住用備品費	0
厨房用備品費	0
居住用消耗品費	1,399,735
厨房用消耗品費	1,167,452
入居者用寝具等借料	4,102,920
各所修繕費	825,366
3 入居者給食事業費支出	51,748,515
業者外注分	15,787,800
食材料費	35,960,715
4 福祉等事業支出	262,598
5 施設を統括する組織の運営経費	22,104,474
役職員給与	13,055,927
諸謝金	423,547
旅費交通費	87,877
事務諸費	5,630,586
福利厚生費	1,331,991
租税公課	1,507,733
その他	66,813
6 固定資産取得支出	923,523
支出計	145,463,362

平成24年度入居費等支出実績 (熊本労災特別介護施設) (詳細)

科目	支出額	支出明細	
支出額			
1. 施設運営事業費支出	28,537,200		
職員給与手当支出	6,407,784		
(目)職員給与支出	4,339,200		4,339,200
		1 職員俸給等	4,339,200
(目)職員諸手当支出	1,727,994		1,727,994
		1 管理職手当等	874,800
		2 通勤手当	135,600
		3 期末勤勉手当	717,594
(目)厚生年金基金支出	340,590		
		1 厚生年金基金	340,590
その他運営事業費支出	22,129,416		
(目)諸謝金支出	400,000		
・謝金	400,000		
		1 謝金	400,000
		① 生活相談員	360,000
		② 苦情処理委員会謝金	40,000
		③ その他謝金 (講演等謝金)	0
(目)旅費交通費支出	245,833		
・旅費交通費	245,833		
		1 職員研修旅費	245,833
		2 委員等旅費	0
(目)運営諸費支出	20,092,590		
・会議費	255		
		1 会議費	255
		① 連絡会議	255
・通信運搬費	0		
		2 通信運搬費	0
		① 宅配便	0
・自動車維持費	862,036		
		3 自動車維持費	862,036
		① 自動車維持費	862,036
・消耗品費	168,204		
		3 消耗品費	168,204
		① 事務用消耗品	5,244
		② 少額図書	162,960
・賃借料	75,600		
		4 賃借料	75,600
		① 施設環境設備機器等借上料	75,600
・保険料	541,255		
		5 保険料	541,255
		① 施設(設備)火災保険	319,725
		② 自動車賠償責任保険料	16,420
		③ 自動車任意保険料	205,110
・雑役務費	18,167,532		
		6 雑役務費	18,167,532
		① 警備委託費	8,993,255
		② 清掃業務	8,384,472
		③ 第三者外部評価	700,960
		④ 放送受信料	38,280
		⑤ 振込手数料	50,565
		⑥ その他	0
・行事用経費	277,708		
		6 行事用経費	277,708
		① 行事用経費	277,708

科目	支出額	支出明細
(目)福利厚生費支出	689,475	
・社会保険料負担金	689,475	689,475
		1 健康保険料 206,708
		2 厚生年金保険料 381,631
		3 労働保険料 101,136
・健康診断費	0	0
		1 一般検診費 0
(目)雑支出	701,518	
		1 雑支出 701,518
		① 諸会費・講習会費 95,000
		② 入居者定期検診費 606,518
2. 居住事業費支出	41,887,052	
(目)居住諸費支出	41,887,052	
・消耗備品費	0	
		1 消耗備品費 0
		① 居住用 0
		② 厨房用 0
・消耗品費	2,567,187	
		2 消耗品費 2,567,187
		① 居住用 1,399,735
		② 厨房用 1,167,452
・光熱水料費	19,110,747	
		3 光熱水料費 19,110,747
		① 電気料 9,909,585
		② 水道料 7,944,404
		③ ガス料 1,256,758
・賃借料	4,102,920	
		4 賃借料 4,102,920
		① 入居者用寝具借上料 3,983,220
		② 厨房機器等借上料 119,700
・燃料費	15,280,832	
		5 燃料費 15,280,832
・雑役務費	825,366	
		6 雑役務費 825,366
		① 各所修繕費 825,366
3. 入居者給食事業費支出	51,748,515	
(目)入居者給食事業費支出	51,748,515	
		1 入居者給食費 51,748,515
		① 業者委託費 15,787,800
		② 食材料費 35,960,715
4. 福祉等事業費支出	262,598	
(目)諸謝金支出	70,500	
		1 諸謝金 70,500
		① 入居者選考委員会謝金 70,500
(目)旅費交通費支出	11,278	
		1 旅費交通費 11,278
		① 入居者選考委員会旅費 11,278
(目)福祉諸費支出	180,820	
		180,820
		1 会議費 253
		2 消耗品費 4,732
		3 印刷製本費 77,061
		4 雑役務費 98,774
5. 施設を統括する組織の運営経費	22,104,474	
役職員給与手当支出	13,055,927	
(目)役員報酬支出	215,111	
		1 役員給与 215,111
(目)職員給与支出	8,336,614	
		8,336,614

科目	支出額	支出明細	
		1 職員俸給等	8,336,614
(目)職員諸手当支出	3,921,304		
		1 管理職手当等	3,921,304
		2 通勤手当	1,298,011
		3 期末勤勉手当	327,077
		2,296,216	
(目)厚生年金基金支出	582,898		
		1 厚生年金基金	582,898
管理諸費支出	9,048,547		
(目)諸謝金支出	423,547		
			423,547
		1 評議員会等出席謝金	35,397
		2 税理士等謝金	123,697
		3 健康管理委員会	4,346
		4 法務専門員謝金	244,944
		5 その他謝金	15,163
(目)旅費交通費支出	87,877		
			87,877
		1 職員旅費	66,277
		2 赴任旅費	16,154
		3 委員等旅費	5,446
(目)事務諸費支出	5,630,586		
・会議費	466		
		1 会議費	466
		① 会議お茶代	466
・通信運搬費	155,386		
		2 通信運搬費	155,386
		① 電話料	76,538
		② 郵便料	54,863
		③ 宅配便料	20,991
		④ 地下鉄回数券	2,994
・消耗備品費	231,802		
		3 消耗備品費	231,802
		① 事務用品	231,802
・消耗品費	169,209		
		4 消耗品費	169,209
		① 新聞購読料	11,296
		② 事務用消耗品	118,533
		③ 少額図書	39,380
・印刷製本費	11,713		
		5 印刷製本費	11,713
		① 封筒	2,612
		② 各種用紙	7,740
		③ 名刺	1,361
・光熱水料費	131,684		
		6 光熱水料費	131,684
		① 電気料	120,944
		② ガス	1,156
		③ 水道	9,584
・賃借料	2,529,893		
		7 賃借料	2,529,893
		① 事務機器借上料	121,375
		② 自動車借上料	484
		③ 事務所借上料	2,395,371
		④ 会議室借上料	12,663
・賃金	119,391		
		8 賃金	119,391
		① 賃金	119,391
・保険料	28,163		
		9 保険料	28,163

科目	支出額	支出明細	
		① 個人情報取扱保険料	28,163
・雑役務費	2,252,879	10 雑役務費	2,252,879
		① 事務所清掃費	99,463
		② 塵芥処理	9,176
		③ 文書保管料	49,462
		④ 放送受信料	1,118
		⑤ 振込手数料	230,118
		⑥ システム保守料	114,259
		⑦ 給与計算委託料	613,208
		⑧ 派遣職員費用	913,233
		⑨ 外部監査委託費	202,200
		⑩ FB基本料	4,645
		⑪ その他(登記簿発行手数料・有用度調査集計)	15,997
(目)福利厚生費支出	1,331,991		1,331,991
・社会保険料負担金	1,331,991	1 健康保険料	431,311
		2 厚生年金保険料	778,756
		3 労働保険料	121,924
(目)租税公課支出	1,507,733		1,507,733
		1 法人税	4,641
		2 固定資産税	4,082
		3 消費税	1,472,038
		4 印紙税	26,972
(目)雑支出	66,813		66,813
		1 講習会参加費	28,338
		2 障害者雇用納付金	38,475
6. 固定資産取得支出	923,523		
(目)什器備品等購入支出	916,650	1 什器備品費	916,650
		① 居住用什器備品	0
		② 厨房用什器備品	916,650
(目)ソフトウェア購入支出	6,873	1 ソフトウェア	6,873
		① ソフトウェア	6,873
支出合計	145,463,362		

平成22年度入居費等収入実績

※介護費収入の使途は委託費支出に含まれる。

※消費税込みの金額となっている。

(単位：円)

区 分		金 額
北海道労災特別介護施設	介護費	82,721,690
	施設利用料	172,517,400
	短期利用料	273,600
	家族等宿泊料	282,000
	売店等の光熱水費等	231,915
	職員宿舍使用料	564,446
	その他雑収入	252,000
計		256,843,051
宮城労災特別介護施設	介護費	89,382,300
	施設利用料	175,337,000
	短期利用料	633,600
	家族等宿泊料	250,500
	売店等の光熱水費等	258,919
	職員宿舍使用料	675,535
	その他雑収入	156,000
計		266,693,854
千葉労災特別介護施設	介護費	85,785,710
	施設利用料	207,349,300
	短期利用料	777,600
	家族等宿泊料	156,000
	売店等の光熱水費等	253,924
	職員宿舍使用料	630,000
	その他雑収入	168,000
計		295,120,534
愛知労災特別介護施設	介護費	90,178,940
	施設利用料	191,545,300
	短期利用料	669,600
	家族等宿泊料	142,500
	売店等の光熱水費等	175,827
	職員宿舍使用料	734,697
	その他雑収入	0
計		283,446,864

(単位：円)

区 分		金 額
大阪労災特別介護施設	介護費	91,191,840
	施設利用料	195,508,400
	短期利用料	136,800
	家族等宿泊料	228,000
	売店等の光熱水費等	317,432
	職員宿舍使用料	805,415
	その他雑収入	43,000
計		288,230,887
広島労災特別介護施設	介護費	83,635,730
	施設利用料	165,456,900
	短期利用料	61,200
	家族等宿泊料	283,500
	売店等の光熱水費等	384,585
	職員宿舍使用料	1,015,344
	その他雑収入	0
計		250,837,259
愛媛労災特別介護施設	介護費	68,658,410
	施設利用料	148,144,600
	短期利用料	79,200
	家族等宿泊料	438,000
	売店等の光熱水費等	434,286
	職員宿舍使用料	1,333,179
	その他雑収入	144,000
計		219,231,675
熊本労災特別介護施設	介護費	84,957,110
	施設利用料	156,608,000
	短期利用料	126,000
	家族等宿泊料	235,500
	売店等の光熱水費等	535,212
	職員宿舍使用料	768,096
	その他雑収入	78,000
計		243,307,918

<参考>平成22年度入居費等収支実績一覧

(単位：円)

施設名	収入額	支出額	差額
北海道労災特別介護施設	174,121,361	—	—
宮城労災特別介護施設	177,311,554	—	—
千葉労災特別介護施設	209,334,824	—	—
愛知労災特別介護施設	193,267,924	—	—
大阪労災特別介護施設	197,039,047	—	—
広島労災特別介護施設	167,201,529	—	—
愛媛労災特別介護施設	150,573,265	—	—
熊本労災特別介護施設	158,350,808	—	—
計	1,427,200,312	1,252,794,709	174,405,603

(注) 収入額は、「介護費」を除いた額としている。
差額については、全額国庫に返納されている。

平成23年度入居費等収入実績

※介護費収入の用途は委託費支出に含まれる。

※消費税込みの金額となっている。

(単位：円)

区 分		金 額
北海道労災特別介護施設	介護費	77,974,280
	施設利用料	168,787,300
	短期利用料	111,600
	家族等宿泊料	222,000
	売店等の光熱水費等	226,930
	職員宿舍使用料	511,301
	その他雑収入	234,752
計		248,068,163
宮城労災特別介護施設	介護費	93,526,150
	施設利用料	176,783,900
	短期利用料	284,400
	家族等宿泊料	210,000
	売店等の光熱水費等	233,090
	職員宿舍使用料	732,900
	その他雑収入	260,781
計		272,031,221
千葉労災特別介護施設	介護費	87,440,540
	施設利用料	201,214,900
	短期利用料	889,200
	家族等宿泊料	159,000
	売店等の光熱水費等	194,667
	職員宿舍使用料	450,053
	その他雑収入	196,296
計		290,544,656
愛知労災特別介護施設	介護費	94,679,300
	施設利用料	198,787,500
	短期利用料	367,200
	家族等宿泊料	163,500
	売店等の光熱水費等	148,005
	職員宿舍使用料	615,177
	その他雑収入	586,512
計		295,347,194

(単位：円)

区 分		金 額
大阪労災特別介護施設	介護費	94,395,550
	施設利用料	197,471,200
	短期利用料	496,800
	家族等宿泊料	250,500
	売店等の光熱水費等	303,670
	職員宿舍使用料	1,119,440
	その他雑収入	83,399
計		294,120,559
広島労災特別介護施設	介護費	82,434,860
	施設利用料	165,411,000
	短期利用料	64,800
	家族等宿泊料	315,000
	売店等の光熱水費等	355,540
	職員宿舍使用料	1,014,935
	その他雑収入	32,885
計		249,629,020
愛媛労災特別介護施設	介護費	68,053,690
	施設利用料	143,495,900
	短期利用料	118,800
	家族等宿泊料	375,000
	売店等の光熱水費等	307,080
	職員宿舍使用料	954,086
	その他雑収入	233,559
計		213,538,115
熊本労災特別介護施設	介護費	81,132,380
	施設利用料	152,648,000
	短期利用料	183,600
	家族等宿泊料	171,000
	売店等の光熱水費等	446,131
	職員宿舍使用料	768,096
	その他雑収入	86,079
計		235,435,286

<参考>平成23年度入居費等収支実績一覧

(単位：円)

施設名	収入額	支出額	差額
北海道労災特別介護施設	170,093,883	162,069,031	8,024,852
宮城労災特別介護施設	178,505,071	166,206,570	12,298,501
千葉労災特別介護施設	203,104,116	173,227,393	29,876,723
愛知労災特別介護施設	200,667,894	167,057,766	33,610,128
大阪労災特別介護施設	199,725,009	180,627,095	19,097,914
広島労災特別介護施設	167,194,160	162,468,613	4,725,547
愛媛労災特別介護施設	145,484,425	137,110,140	8,374,285
熊本労災特別介護施設	154,302,906	149,994,016	4,308,890
計	1,419,077,464	1,298,760,624	120,316,840

(注) 収入額は、「介護費」を除いた額としている。
差額については、全額国庫に返納されている。

平成24年度入居費等収入実績

※介護費収入の使途は委託費支出に含まれる。

※消費税込みの金額となっている。

(単位：円)

区 分		金 額
北海道労災特別介護施設	介護費	74,924,190
	施設利用料	163,794,100
	短期利用料	216,000
	家族等宿泊料	192,000
	売店等の光熱水費等	226,440
	職員宿舍使用料	509,003
	その他雑収入	1,052,634
計		240,914,367
宮城労災特別介護施設	介護費	92,845,300
	施設利用料	176,057,000
	短期利用料	417,600
	家族等宿泊料	270,000
	売店等の光熱水費等	181,671
	職員宿舍使用料	585,330
	その他雑収入	477,267
計		270,834,168
千葉労災特別介護施設	介護費	88,997,030
	施設利用料	196,928,500
	短期利用料	597,600
	家族等宿泊料	96,000
	売店等の光熱水費等	196,885
	職員宿舍使用料	417,338
	その他雑収入	379,063
計		287,612,416
愛知労災特別介護施設	介護費	94,362,430
	施設利用料	200,047,000
	短期利用料	288,000
	家族等宿泊料	130,500
	売店等の光熱水費等	145,640
	職員宿舍使用料	516,672
	その他雑収入	271,355
計		295,761,597

(単位：円)

区 分		金 額
大阪労災特別介護施設	介護費	90,952,760
	施設利用料	191,562,200
	短期利用料	122,400
	家族等宿泊料	247,500
	売店等の光熱水費等	297,420
	職員宿舍使用料	969,900
	その他雑収入	267,071
計		284,419,251
広島労災特別介護施設	介護費	81,144,100
	施設利用料	162,146,000
	短期利用料	201,600
	家族等宿泊料	324,000
	売店等の光熱水費等	356,720
	職員宿舍使用料	711,408
	その他雑収入	188,221
計		245,072,049
愛媛労災特別介護施設	介護費	63,965,850
	施設利用料	134,784,400
	短期利用料	194,400
	家族等宿泊料	331,500
	売店等の光熱水費等	300,940
	職員宿舍使用料	848,417
	その他雑収入	415,808
計		200,841,315
熊本労災特別介護施設	介護費	82,424,330
	施設利用料	151,857,200
	短期利用料	205,200
	家族等宿泊料	138,000
	売店等の光熱水費等	320,051
	職員宿舍使用料	797,040
	その他雑収入	221,790
計		235,963,611

<参考>平成24年度入居費等収支実績一覧

(単位：円)

施設名	収入額	支出額	差額
北海道労災特別介護施設	165,990,177	156,310,743	9,679,434
宮城労災特別介護施設	177,988,868	168,596,034	9,392,834
千葉労災特別介護施設	198,615,386	184,758,368	13,857,018
愛知労災特別介護施設	201,399,167	187,622,430	13,776,737
大阪労災特別介護施設	193,466,491	182,376,300	11,090,191
広島労災特別介護施設	163,927,949	154,788,548	9,139,401
愛媛労災特別介護施設	136,875,465	130,012,193	6,863,272
熊本労災特別介護施設	153,539,281	145,463,362	8,075,919
計	1,391,802,784	1,309,927,978	81,874,806

(注) 収入額は、「介護費」を除いた額としている。
差額については、全額国庫に返納されている。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
労災特別介護援護事業(北海道労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(宮城労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(千葉労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(愛知労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(広島労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(愛媛労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9
労災特別介護援護事業(熊本労災特別介護施設)			
常勤職員	-	44	44
非常勤職員	-	9	9

(業務従事者に求められる知識・経験等)

○高齢労災重度被災労働者に対する施設介護・看護の知識及び経験。なお、具体的な業務及び必要な資格等については、仕様書のとおり。

(業務の繁閑の状況とその対応)

○通年での業務量の変動は基本的には生じない。

(注記事項)

○入札の対象である業務全てを外部委託により実施。

○上記人員は、委託事業における実施計画上での人数である。

○事業管理組織の人員については上記に含まれていないが、各年度における実施計画上の人数は以下のとおり。

平成23年度：常勤職員18名(8施設合計)

平成24年度：常勤職員20名(8施設合計)

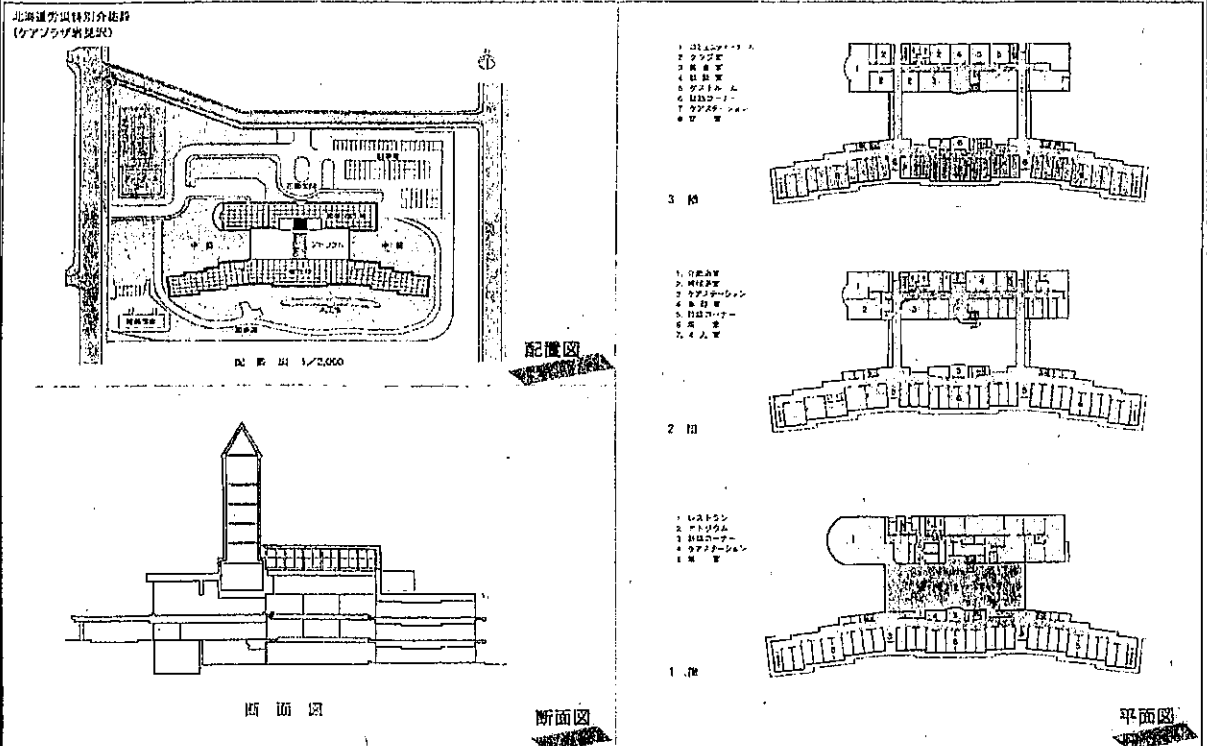
○平成22年度は事業の実施体制が異なる(8施設を一括して調達)ため本表では記載しない。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(1) 施設、設備等

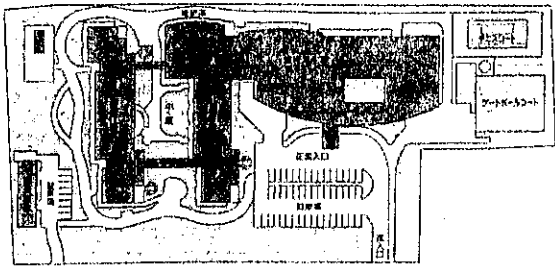
施設名	北海道労働特別介護施設	宮城県労働特別介護施設	千葉県労働特別介護施設	愛知県労働特別介護施設	大阪府労働特別介護施設	広島県労働特別介護施設	茨城県労働特別介護施設	熊本県労働特別介護施設	
通称	ケアプラザ鹿児島	ケアプラザ宮谷	ケアプラザ西街道	ケアプラザ瀬戸	ケアプラザ堺	ケアプラザ呉	ケアプラザ新穂浜	ケアプラザ宇土	
所在地	北海道岩見沢市かえで町8-1-1	宮城県黒川郡富谷町明石台4-8-1	千葉県西街道市中央511	愛知県瀬戸市山手町294-5	大阪府堺市南区城山台5-2-1	広島県呉市神山2-1-15	茨城県新穂浜市阿島1-3-12	熊本県宇土市松原町243	
開設年月	平成6(94)年7月	平成12(00)年3月	平成4(92)年3月	平成5(93)年3月	平成10(98)年7月	平成11(99)年3月	平成13(01)年3月	平成5(93)年6月	
敷地面積	22,999㎡	20,685㎡	20,765㎡	35,049㎡	21,267㎡	33,397㎡	25,056㎡	24,914㎡	
延床面積	11,922㎡	11,801㎡	11,191㎡	11,006㎡	11,376㎡	12,273㎡	12,105㎡	11,050㎡	
建物構造	RC造3階建	RC造3階建	RC造2階建	RC造2階(一部3階)建	RC造4階建	RC造3階建	RC造3階建	RC造3階建	
主要建物(数字は棟数を表す)	居住棟、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、管理厚生棟、職員宿舎	居住棟(3)、管理棟、厚生棟、職員宿舎	居住棟、厚生棟、管理棟、職員宿舎(2)	居住棟、厚生・居住棟、管理棟、職員宿舎(2)	居住棟(2)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、管理・厚生棟、職員宿舎	居住棟(2)、中央棟(厚生)、職員宿舎	
施設内容	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、アトリウム(通風管理室、トレーニングルーム(多目的ホール)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、トレーニングルーム(多目的ホール)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、トレーニングルーム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、トレーニングルーム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、トレーニングルーム(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、トレーニングルーム(多目的ホール)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、多目的ホール、リハビリルーム、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、多目的ホール(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他	食堂、浴室(介護浴室、介助浴室)、ケアステーション、健康管理室、コミュニティホール(運動室)、クラブ室、家族宿泊室、売店、理容室、洗濯室、事務室、会議室、ゲートボール場、駐車場 他
居室数(うち個室)	90室(86)	88室(84)	92室(86)	93室(90)	87室(82)	88室(83)	85室(80)	90室(86)	
入居定員数	100名	100名	100名	100名	100名	100名	100名	100名	
備考									

○北海道労働特別介護施設

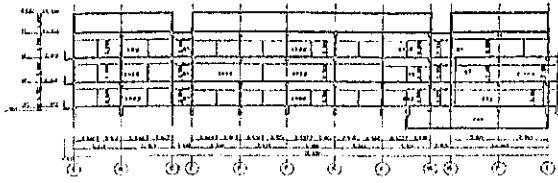


○宮城労災特別介護施設

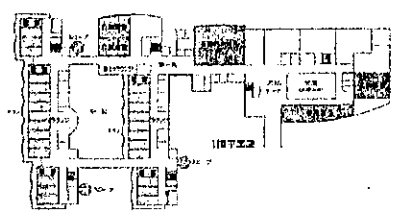
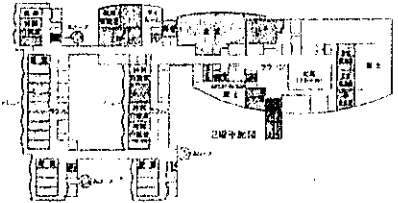
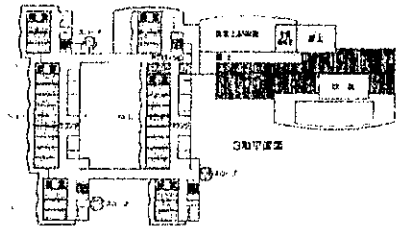
宮城労災特別介護施設
(ケアブリーディング)



配置図



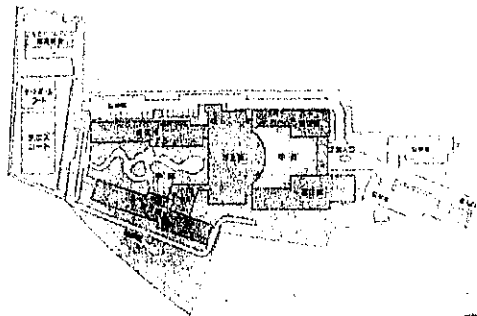
断面図



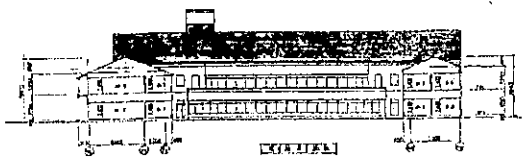
平面図

○千葉労災特別介護施設

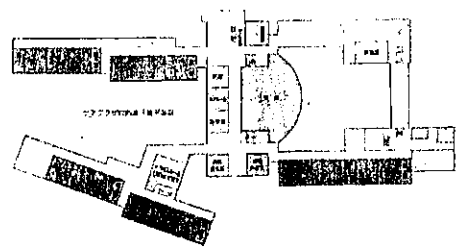
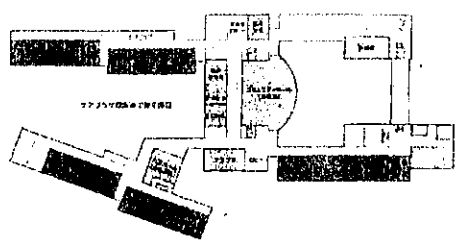
千葉労災特別介護施設
(ケアブリーディング)



配置図



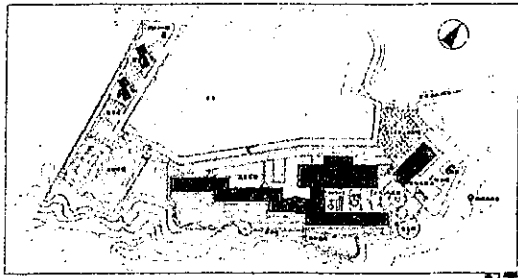
断面図



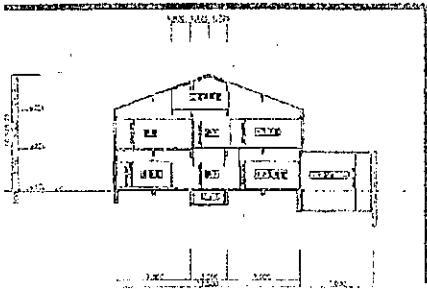
平面図

○愛知労災特別介護施設

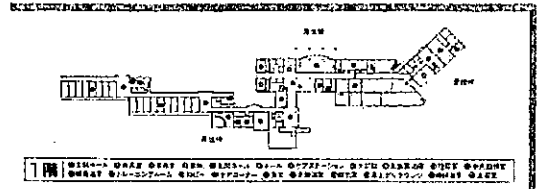
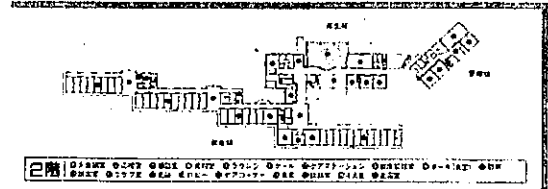
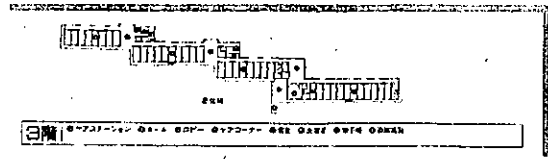
愛知労災特別介護施設
(ツアブラジビル)



配置図



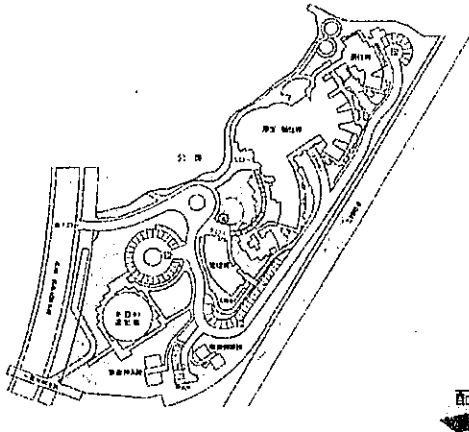
断面図



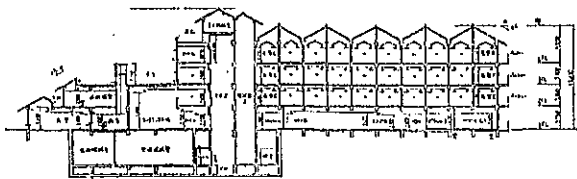
平面図

○大阪労災特別介護施設

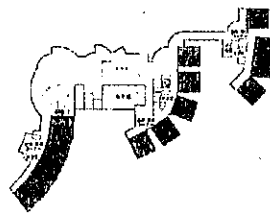
大阪労災特別介護施設
(ツアブラジビル)



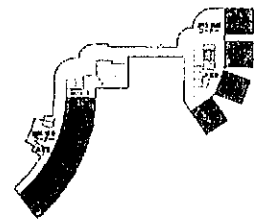
配置図



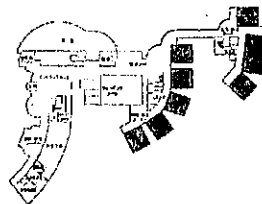
断面図



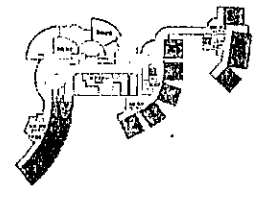
3階平面図



4階平面図



1階平面図

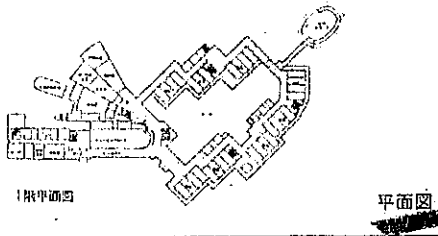
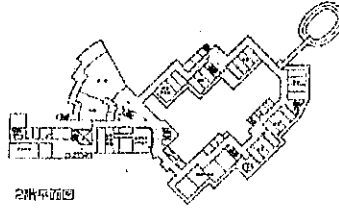
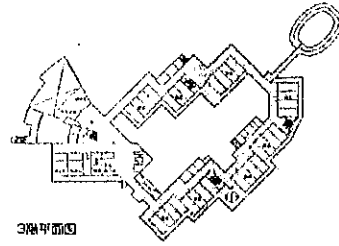
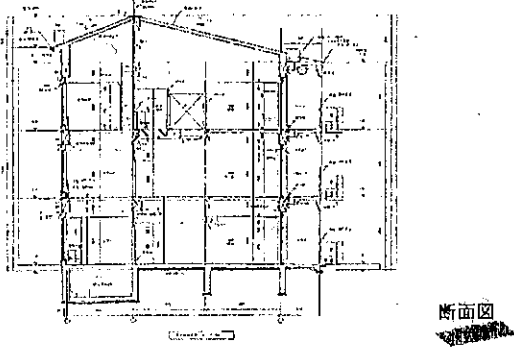
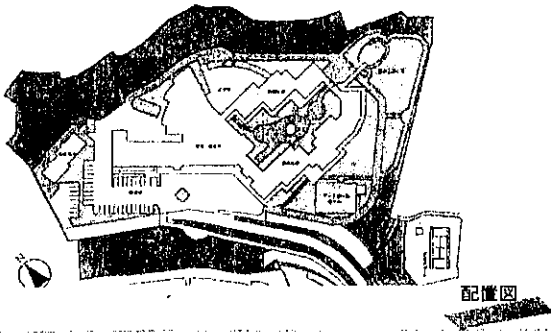


2階平面図

平面図

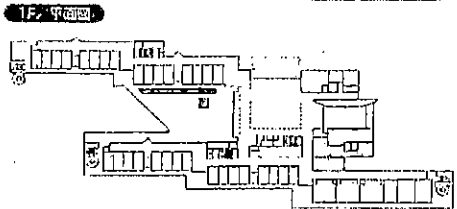
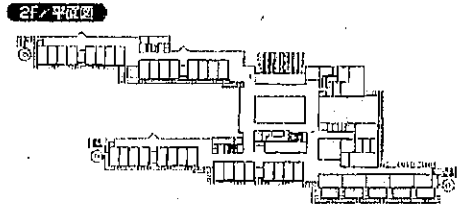
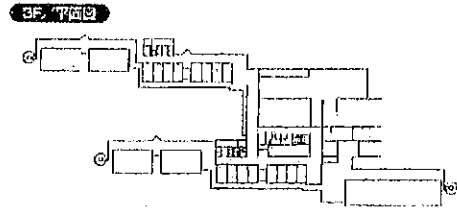
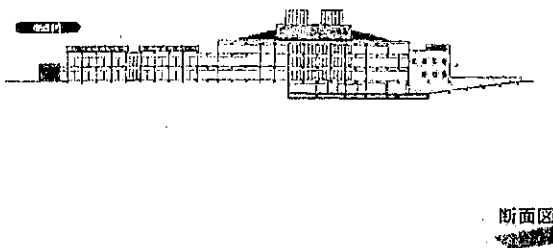
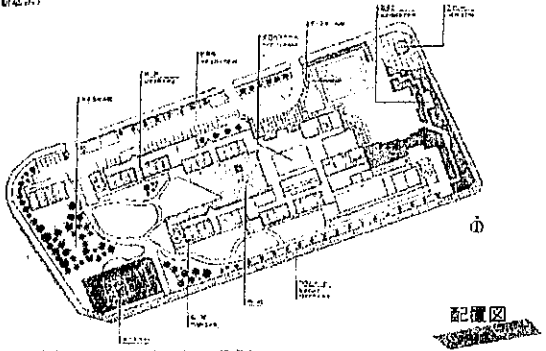
○広島労災特別介護施設

広島労災特別介護施設
(ケアプランツ棟)



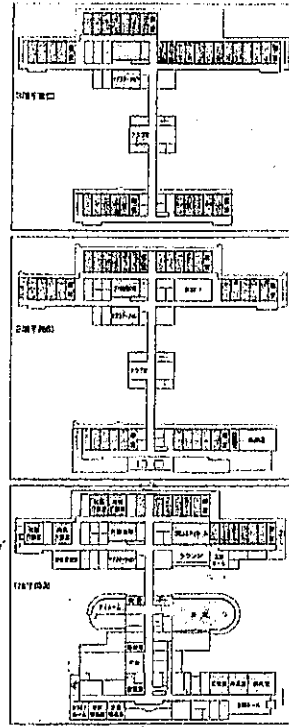
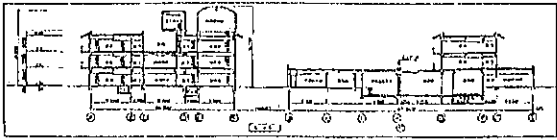
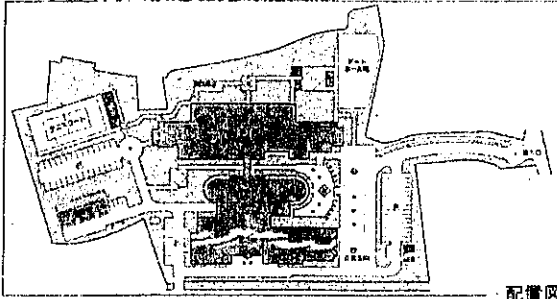
○愛媛労災特別介護施設

愛媛労災特別介護施設
(ケアプランツ棟)



○熊本労災特別介護施設

熊本労災特別介護施設
(ウツラギキョウ)



(2) 什器・備品等

(北海道労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
ウチダ別製トレー	H10.9.2	1
パイプテント	H11.3.12	2
キャノンワープロ	H11.3.11	1
吸引器	H11.7.28	1
昇降式多目的テーブル	H12.3.10	4
多目的ステージ	H12.3.10	6
ワープロ	H12.3.27	3
昇降式多目的作業テーブル	H12.7.5	2
スライド映写機	H12.7.10	1
昇降式多目的作業テーブル	H12.10.26	2
NECワープロ	H12.11.9	1
放送機器用テレビ台	H13.1.12	1
ナショナルテレビ	H13.2.15	3
大型吸引器	H13.6.27	2
回転アーム式糸鋸	H13.11.30	1
プリンターEPSON LP-8100	H14.3.29	1
大型吸引器	H15.2.5	1
エアーストレッチャー	H15.2.24	7
大型吸引器	H15.3.6	2
チェアメイト	H15.3.14	1
携帯用ミニライト	H15.3.14	1
大型吸引器	H15.6.3	1
両上肢交互運動器	H16.5.17	2
パソコン(POSレジ用)	H16.11.12	1
洗濯乾燥機	H17.1.28	2
回診車	H17.11.18	1
ホットリズミー	H17.12.21	1
フルリクライニングキャリー	H18.1.24	2
コンプレッサー	H18.1.26	1
シュレッダー	H18.7.5	1
入浴キャリー	H19.2.20	1
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19.3.23	8
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19.3.23	1
中央監視装置用プリンター	H19.11.22	1
カルテワゴン(MK-277)	H20.12.10	1
吸引器	H20.12.10	1
シャワーキャリー	H22.2.15	2
シャワーキャリー	H22.8.30	1
AED	H22.9.16	1
大型吸引機	H23.1.17	1
富士通パソコン	H23.2.28	2
ワグッチェント	H24.3.23	1
平行移動書庫	H6.4.25	1
カットアウトテーブル(S4461)	H6.5.25	1

}

移動式平行棒(B-4130M)	H6. 5. 25	1
マットプラットフォーム(鉄製 K311)	H6. 5. 25	4
マットプラットフォーム(K3120M)	H6. 5. 25	1
移動 ラック	H6. 7. 29	1
フリードレスト/スク介護ステーション用ナーステーブル	H6. 8. 18	1
ベンチ(糸ク アセラ S-10FSB)	H6. 6. 28	1
ベンチ(糸ク アセラ S-10FUB)	H6. 6. 28	3
ベンチ(糸ク アセラ S-12FSB)	H6. 6. 28	4
新聞雑誌架	H6. 6. 28	1
ビジュアルプレゼンター	H8. 1. 19	1
高圧温水洗浄機	H8. 3. 15	1
ウォーターストレッチャー	H9. 10. 21	1
トレルモダノ	H9. 11. 18	1
痴呆症徘徊感知器	H10. 3. 10	1
ライナーリフト(本体一式)	H10. 12. 04	1
ライナーリフト用車椅子	H10. 12. 4	2
全自動血圧計	H11. 2. 26	1
耐火金庫	H11. 3. 11	1
高さ調整ワークテーブル	H11. 3. 23	2
スクリーン幕	H11. 7. 28	1
ワークテーブル	H11. 7. 2	1
オゾン吸引蒸殺菌機	H11. 11. 25	1
車椅子ボードトレーナー	H12. 7. 17	1
ホットリズミー	H12. 7. 18	1
肩関節輪転訓練器	H12. 7. 17	1
床走行式電動リフト	H12. 7. 10	1
床走行式電動リフト	H12. 7. 10	1
電動診察台	H13. 3. 26	1
麻雀卓	H13. 3. 30	1
電動介護リフト	H13. 8. 13	1
超音波治療器	H13. 11. 15	1
高電位治療器	H13. 11. 21	1
パラゴン電気炉	H13. 11. 9	1
低周波治療器	H13. 12. 4	1
床走行電動介護リフト	H14. 6. 19	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H14. 6. 25	2
便尿器洗浄消毒装置	H14. 7. 16	1
アシストヘルパー	H15. 2. 19	2
電動介護リフト	H15. 5. 22	2
ストレッチャー	H15. 6. 25	1
除雪機	H15. 11. 10	1
介助浴用スロープ	H16. 3. 17	1
パソコン	H16. 3. 22	2
職員宿舎給湯器	H15. 8. 26	8
全自動血圧計	H16. 7. 20	1
中央監視装置CRT	H16. 10. 25	1
ハイローストレッチャー	H17. 2. 3	1
ハイローストレッチャー	H17. 2. 3	1
ハイローストレッチャー	H17. 3. 30	1

ハイローストレッチャー	H17. 3. 30	1
床走行式電動介護リフト	H17. 3. 30	1
床走行式電動介護リフト	H17. 3. 30	1
床走行式電動介護リフト	H17. 3. 30	1
省電力装置 (EP-250E)	H17. 1. 26	1
省電力装置 (EP-300E)	H17. 1. 26	1
省電力装置 (EP-400E)	H17. 1. 26	1
ホットリズミー	H17. 12. 5	1
バリアフリースケール	H18. 2. 1	1
AED (除細動器)	H18. 3. 27	1
全自動高圧蒸気滅菌器	H18. 6. 6	1
鋼板製温水ボイラー (SV-6504A)	H18. 7. 31	2
鋼板製温水ボイラー (SV-2504A)	H18. 7. 31	1
ホワイトボード	H18. 8. 30	1
電動介護リフト	H18. 12. 4	1
ハイローストレッチャー	H18. 12. 4	1
シュレッダー	H18. 12. 5	1
デジタル電子交換機 (VB-D952)	H19. 1. 25	1
パソコン (介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
プラズマテレビ	H19. 11. 13	2
電動リフト	H20. 2. 21	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H20. 2. 21	2
ストレッチャー	H20. 12. 4	3
シャワー浴槽 (LV-100)	H20. 12. 16	1
担架付ストレッチャー (LV-110) 特注	H20. 12. 16	2
貯湯タンク付給湯ユニット (LV-120)	H20. 12. 16	1
ハイローストレッチャー	H22. 8. 25	1
床走行式電動介護リフト	H23. 1. 17	2
立ち上がり補助器	H23. 2. 22	1
浴槽内立ちアップ	H23. 2. 1	1
電動介護リフト	H23. 3. 25	3
福祉車両 (バス)	H13. 12. 21	1
福祉車両 (ワゴン)	H24. 3. 26	1
ソフトウェア (介護システム)	H18. 1. 4	1
ソフトウェア (介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア (管理栄養士用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア (勤務管理用)	H20. 3. 17	1
ソフトウェア (介護システム)	H23. 3. 9	1
電気炊飯器	H15. 9. 26	2
ライススूपユニット	H16. 3. 30	1
ガスフライヤー	H16. 3. 30	1
包丁俎殺菌庫 (SD-600)	H6. 8. 18	1
配膳車 (HPE-48)	H7. 2. 13	1
冷温蔵配膳車	H13. 7. 3	1
電動リモコンベッド (長身)	H14. 9. 19	1
食器消毒保管庫	H15. 3. 13	1
コンビオーブン	H14. 10. 8	1
食器洗浄器	H15. 6. 17	1
ガスレンジ	H15. 9. 26	1

冷蔵庫	H15. 11. 18	1
冷凍庫	H15. 11. 18	1
コールドテーブル	H16. 3. 30	1
ホットユニット	H16. 3. 30	1
柵付ベット	H16. 10. 18	1
ギャッジベット	H17. 2. 1	1
ライスミニ	H17. 2. 28	1
電動リモートコントロールベッド	H17. 3. 30	30
電動リモートコントロールベッド	H17. 3. 30	54
冷温蔵配膳車	H18. 8. 7	1
電動リモートコントロールベッド	H21. 12. 22	2
POSレジ一式 (北海道施設用)	H16. 11. 25	1
ソフトウエア (POSシステム)	H16. 11. 25	1
ソフトウエア (施設会計システム用)	H21. 3. 19	1
電動3モーターベッド	H23. 3. 8	6
低床3モーターベッド	H23. 3. 8	8
包丁まな板殺菌庫	H22. 8. 25	1
制氷機	H23. 1. 18	1
フルリクライニングキャリー	H24. 3. 26	3
冷温蔵配膳車	H23. 1. 31	1
エアコン	H24. 7. 23	1

(宮城労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
ビデオカメラ	H12. 1. 7	1
大型テレビテーブル	H12. 1. 7	1
薬用保冷庫	H12. 1. 7	1
金庫	H12. 2. 18	2
ルナテーブル	H12. 2. 18	1
タテ型ショーケース	H12. 2. 18	1
クローズ型ショーケース	H12. 2. 18	1
応接用安楽椅子	H12. 2. 24	3
長椅子	H12. 2. 24	1
訓練用鏡	H12. 2. 24	1
鉄亜鈴セット	H12. 2. 24	1
木工器具セット	H12. 2. 24	1
パックワゴン	H12. 2. 24	1
木製多目的ハイローテーブル	H12. 2. 24	2
リクライニング車椅子	H12. 2. 24	1
診察用具セット	H12. 2. 24	1
センターポストタイプテーブル	H12. 2. 24	1
清拭車	H12. 2. 24	2
ナーステーブル	H12. 2. 24	1
与薬車	H12. 2. 24	1
回診カート	H12. 2. 24	1
超音波ネブライザー	H12. 2. 24	1
エアストレッチャー	H12. 2. 24	4
消毒器付ケース	H12. 3. 21	1
電気タオル蒸し器	H12. 3. 21	1

パルスオキシメーター	H13. 1. 15	1
リクライニング車椅子	H13. 2. 14	1
サンキン物置	H13. 2. 14	1
リクライニング車椅子	H13. 8. 31	1
超音波ネブライザー	H13. 8. 20	1
サンキン物置	H14. 2. 25	1
ワイアレスアンプー式	H14. 3. 31	1
ミシン	H14. 6. 20	1
シュレツダー	H14. 9. 24	1
ハイローテーブル	H15. 2. 4	1
ナーステーブル	H15. 2. 25	1
リクライニング型車椅子	H15. 2. 25	1
折りたたみカート	H15. 7. 23	1
車椅子リクライニングNA-117B	H15. 8. 2	1
車椅子リクライニングNA-117B	H16. 3. 25	1
パソコン(POSレジ用)	H16. 11. 12	1
シュレツダー	H18. 8. 1	1
監視カメラ用パソコン	H19. 2. 28	1
デスクトップPC (Dimension9200C)	H19. 3. 23	5
耐薬保管庫	H19. 3. 13	1
マッサージ器 (ドクターメドマー)	H20. 11. 26	1
バックモニター一式	H21. 12. 14	1
パソコン	H22. 8. 4	1
AED (除細動器)	H22. 9. 8	1
パソコン	H23. 2. 10	1
パソコン	H23. 6. 28	1
大型吸引器	H23. 7. 27	2
パソコン	H23. 8. 24	1
パソコン	H23. 8. 31	1
ワタチテント	H24. 3. 23	1
長椅子	H12. 2. 18	1
応接用長椅子	H12. 2. 24	1
起立訓練ベット	H12. 2. 24	1
平行棒	H12. 2. 24	1
マット訓練台	H12. 2. 24	3
スタンディングテーブル	H12. 2. 24	1
ハイローテーブル	H12. 2. 24	1
超短波治療器	H12. 2. 24	1
折りたたみストレッチャー	H12. 2. 24	1
全自動診察台	H12. 2. 24	1
全自動血圧計	H12. 2. 24	1
配膳カート	H12. 2. 29	1
エステーパル	H12. 3. 21	1
エクセル加温器	H12. 3. 21	1
昇降浴槽用担架	H13. 3. 19	1
昇降浴槽用ストレッチャー	H13. 3. 19	1
マッサージ機	H13. 3. 27	1
メドマー・プロー式	H13. 8. 6	1
ハイローテーブル	H13. 8. 6	1

低周波治療器メディトロン	H13. 8. 20	1
簡易移動器	H13. 8. 31	1
移動シート式ストレッチャー	H13. 9. 18	2
ワークテーブルセット	H13. 9. 17	1
簡易移動器	H14. 3. 6	1
配膳カート	H14. 5. 31	2
クリーンライザー	H14. 10. 30	1
ストレッチャー	H15. 2. 25	2
簡易移動器(カール君)	H15. 3. 5	2
ビーチェアー	H15. 5. 21	2
救急カート一式	H15. 7. 23	1
車椅子移動補助具	H15. 9. 9	1
ストレッチャー	H15. 9. 30	1
車椅子移乗補助具	H15. 11. 25	1
足関節訓練起立台	H16. 1. 22	1
アトム清拭車(スタンド付)	H16. 5. 17	1
大型吸引器	H16. 5. 17	1
省電力装置 (EP-250E)	H16. 9. 29	1
省電力装置 (EP-300E)	H16. 9. 29	1
省電力装置 (EP-400E)	H16. 9. 29	1
アッパーボディエルゴメーター	H17. 1. 25	1
ビーチェアー	H17. 1. 18	2
床走行式電動介護リフト	H17. 3. 24	1
AED(除細動器)	H18. 3. 27	1
大型吸引器	H18. 12. 6	1
監視カメラ用タッチパネルモニター	H19. 2. 28	1
監視カメラ録画用HDDレコーダー	H19. 3. 19	2
パソコン(介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
車椅子用体重計	H19. 7. 12	1
プロジェクター	H19. 12. 28	1
液晶42型テレビ	H20. 2. 4	2
床走行式電動介護リフト	H20. 5. 29	2
ビーチェア(浴槽用入浴車)	H20. 8. 27	2
放送機器	H22. 3. 5	1
入浴キャリー	H23. 2. 25	1
床走行式電動介護リフト	H23. 2. 25	5
床走行式電動介護リフト	H23. 3. 29	3
ストレッチャー	H23. 4. 28	5
集塵機	H23. 5. 20	2
ビーチェア(浴槽用入浴車)	H23. 5. 26	3
外部カメラ録画装置	H23. 8. 25	1
簡易移動器(カール君)	H23. 8. 31	1
ストレッチャー	H23. 9. 26	1
ストレッチャー	H24. 3. 15	1
入浴キャリー	H24. 3. 22	1
簡易移動器(カール君)	H24. 3. 22	2
業務用福祉ワゴン	H19. 10. 15	1
業務用福祉バス	H19. 12. 27	1
ソフトウェア(介護システム)	H18. 1. 11	1

ソフトウェア(監視カメラ用)	H19. 2. 28	1
ソフトウェア(介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア(管理栄養士用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア(勤務管理用)	H20. 3. 17	1
ソフトウェア(介護システム)	H23. 3. 9	1
テーブル	H12. 2. 24	4
昇降テーブル	H14. 7. 11	2
ロボクープ(フードミキサー)	H18. 6. 9	1
牽引ベッド	H12. 3. 30	2
電動ベッド	H17. 1. 25	1
温冷配膳車	H19. 7. 5	1
食器洗浄機	H20. 3. 21	1
居室用カーテン	H20. 12. 26	1
POSレジ一式(宮城施設用)	H16. 11. 30	1
ソフトウェア(POSシステム)	H16. 11. 30	1
ソフトウェア(会計システム)	H21. 3. 19	1
低床3モーターベッド	H23. 3. 10	96
電動ベッド	H22. 10. 25	2
両面焼グリラー	H23. 2. 9	1
液晶52型テレビ	H23. 8. 24	2

(千葉労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
野外テント(A-4号)	H10. 9. 4	4
小型吸引器	H11. 4. 22	1
有圧換気扇	H11. 6. 10	2
ビデオカメラ	H12. 3. 24	1
ビジネスウォール	H12. 3. 24	2
ナーステーブル	H13. 3. 23	1
冷蔵庫(日立R-K40MPAM)	H13. 1. 10	2
ビジネスウォール	H13. 5. 15	1
キャリー吸引器	H14. 1. 22	1
包帯交換車	H14. 1. 22	2
ナビクリーン清拭車	H15. 2. 24	1
パソコン(POSレジ用)	H16. 11. 12	1
パソコン	H18. 7. 24	2
パルスオキシメーター	H18. 12. 8	1
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19. 3. 23	2
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19. 3. 23	1
繃帯交換車	H19. 11. 6	2
全自動血圧計	H20. 12. 5	1
ピンレスボード	H20. 12. 11	4
キッチンワゴン	H20. 12. 11	1
ナビクリーン清拭車	H21. 8. 14	1
リクライニング車椅子	H22. 1. 26	1
AED(除細動器)	H22. 9. 17	1
ノートパソコン(Vostro3500)	H23. 3. 4	4
ノートパソコン(Vostro3550)	H23. 7. 21	1
吸引器	H23. 10. 19	1

ワンタッチ Tent	H24. 3. 23	1
製氷機 (IM-30J)	H3. 10. 7	1
MS シュレッター (E270MW)	H4. 1. 28	1
オムツ交換清掃車	H4. 1. 31	1
配膳車 (HNF18D)	H4. 1. 31	1
配膳車 (HNF54D)	H4. 1. 31	1
救急セット (AN2191S)	H4. 1. 31	2
ビデオプロジェクター (TH-100LV1)	H4. 2. 18	1
移動式平行棒 (SPR3210)	H4. 2. 28	1
生物顕微鏡	H5. 3. 26	1
心電図解析機	H5. 3. 26	1
マルチステーション	H10. 1. 27	1
マルチステーション用金網	H10. 1. 27	1
起立訓練ベット (SRS-3000ABCRS)	H10. 3. 25	1
入浴リフト用車椅子	H10. 3. 25	2
スケアリフトアーム	H10. 3. 25	1
痴呆症徘徊感知器	H10. 3. 31	1
ビジネスセーバー (移動棚)	H10. 6. 12	1
高圧滅菌器	H10. 6. 24	1
三菱天井カセット小型エアコン	H11. 1. 27	2
耐火金庫	H11. 3. 29	1
製氷機	H11. 4. 22	1
暗幕	H12. 1. 28	1
与薬車	H12. 2. 25	1
カーテン	H12. 3. 13	1
音響システム	H12. 3. 28	1
介護浴室用換気扇	H12. 7. 29	1
脱臭器	H13. 3. 26	2
マッサージチェア	H13. 3. 19	1
高圧温水洗浄機	H13. 9. 12	1
冷暖房機 (PA-J140UCD)	H13. 6. 20	1
冷暖房機 (CS-E401A2)	H13. 9. 19	1
冷暖房機 (CS-E501AH2)	H13. 9. 19	1
冷暖房機 (PA-J40UC)	H13. 9. 19	1
冷暖房機 (1階休憩室)	H13. 10. 17	1
冷暖房機 (中央監視室)	H13. 10. 17	1
冷暖房機 (介護課長室)	H13. 11. 20	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H14. 6. 14	4
床走行介護リフト	H14. 5. 30	1
歯科用電動リフト	H14. 5. 31	1
電動床走行リフト (ザリフトリフター)	H14. 10. 18	1
クリーンライザー	H14. 10. 23	1
電動床走行リフト	H15. 2. 2	1
電動床走行リフト	H15. 2. 2	1
電動床走行リフト	H15. 2. 2	1
電動床走行リフト	H15. 2. 2	1
アシストヘルパー (カール君)	H15. 2. 24	1
アシストヘルパー (カール君)	H15. 2. 24	1
床走行電動リフトミディー	H15. 3. 3	1

アルミ製ハイローストレッチャー	H15. 10. 23	2
アシストヘルパー	H16. 1. 21	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H16. 1. 29	2
省電力装置 (EP-300E)	H16. 9. 16	2
省電力装置 (EP-250E)	H16. 9. 16	1
ハイローストレッチャー	H17. 2. 2	1
ハイローストレッチャー	H17. 2. 2	1
ハイローストレッチャー	H17. 2. 2	1
電動リフトミディ	H17. 2. 21	1
電動リフトミディ	H17. 2. 21	1
中央監視システム	H17. 3. 23	1
浴槽循環濾過装置	H17. 3. 28	1
ライナーリフト本体	H17. 3. 31	1
ライナーリフト用車椅子	H17. 3. 31	2
AED (除細動器)	H18. 3. 27	1
MSシュレッター	H18. 7. 20	1
与薬車	H18. 12. 8	1
空気清浄機	H18. 12. 18	2
与薬車	H19. 1. 29	1
パソコン(介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
入浴リフト用車椅子	H19. 11. 28	2
液晶テレビ	H20. 3. 18	2
床走行電動リフト	H20. 12. 19	4
床走行電動リフト	H22. 1. 21	1
ハイローストレッチャー	H22. 1. 21	2
車椅子用体重計	H23. 2. 23	1
放送機器	H23. 3. 8	1
エアゴン	H23. 8. 24	1
床走行式電動介護リフト	H23. 8. 26	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H24. 3. 8	1
床走行式電動介護リフト	H24. 3. 12	1
受診用ストレッチャー	H24. 3. 12	1
ストレッチャースケール	H24. 3. 14	1
低床型ベッド	H24. 3. 15	2
監視カメラ	H24. 3. 28	1
電動介護リフト	H25. 2. 21	2
ベッド	H25. 3. 12	1
絵画 鶏頭の花	H4. 2. 28	1
絵画 紫陽花	H4. 2. 28	1
絵画 3点	H3. 3. 31	1
業務用福祉ワゴン	H19. 10. 11	1
業務用福祉バス	H20. 1. 31	1
ソフトウェア (介護システム)	H17. 8. 31	1
ソフトウェア (介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア (管理栄養士用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア (勤務管理用)	H20. 3. 4	1
ソフトウェア (介護システム)	H23. 3. 8	1
食器棚	H13. 3. 16	1
万能粉碎攪拌器(ロボクープ)	H13. 5. 16	1

キッチンワゴン配膳車	H15.2.6	1
キッチンワゴン	H16.3.29	2
ガスブースター	H21.1.14	1
電動リモコンベット	H4.1.31	2
業務用冷蔵庫	H13.1.30	1
業務用冷蔵庫	H13.1.30	1
グリラーシステム	H13.3.5	1
ティルティングパン	H13.3.23	1
冷蔵庫日立(R-K50EPAM2)	H13.1.10	1
ガス式遠赤外線フライヤー	H13.11.13	1
食器消毒保管庫	H15.3.12	1
フジマック冷凍庫	H15.7.29	1
電動リモコンベッド	H17.3.31	104
業務用冷蔵庫	H20.7.11	1
食器洗浄機	H21.1.14	1
POSレジ一式(千葉施設用)	H16.11.16	1
ソフトウェア(POSシステム)	H16.11.16	1
ソフトウェア(会計システム)	H21.3.19	1
電気ディッシュウォーマーテーブル	H23.3.14	1
ガス式立体炊飯器	H23.3.14	1
地上デジタルテレビ	H23.9.6	1
スチームコンベクション	H24.3.28	1
ガステーブル	H24.3.28	1
給湯器	H24.3.28	2
包丁まな板殺菌庫	H24.3.29	1
ウォーマーテーブル	H24.3.29	1
電気貯蔵式湯沸し器	H24.3.29	1

(愛知労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
OHPプロジェクター	H10.6.24	1
耐火金庫	H11.3.3	1
集会用テント	H11.12.28	2
保管庫	H12.3.31	1
デジタルビデオカメラ	H12.4.4	1
天使の風(消臭・脱臭器)	H12.5.8	2
昇降テーブル	H12.5.18	1
入浴用車椅子	H13.3.19	5
回診車	H14.3.6	1
介護型車椅子	H14.6.28	1
床走行電動介護リフト	H14.8.20	2
回診車	H14.9.19	3
アルミ製ハイロストレッチャー	H15.2.6	5
ビバラック	H15.2.6	1
車椅子用体重計	H15.5.12	1
ドクターメドマー	H15.6.23	1
床走行電動介護リフト	H15.8.1	3
介護型車椅子	H16.1.27	1
ハイロストレッチャー	H16.3.3	5

パソコン(POSレジ用)	H16.11.15	1
ストレッチャー	H16.11.22	3
介護型車椅子	H17.2.16	1
全自動洗濯乾燥機	H17.3.22	4
ポータブルバキューマー	H17.7.26	1
パワードミキサー(含むケース)	H18.3.20	1
スピーカー(含むケーブル)	H18.3.20	1
ワイヤレスマイク受信機セット	H18.3.20	2
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19.3.23	6
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19.3.23	1
液晶プロジェクター(カシオ XJ-S35)	H19.7.10	1
ハイローストレッチャー	H19.11.30	5
ノートパソコン	H20.2.28	1
ハイローストレッチャー	H20.10.22	3
床走行電動介護リフト	H20.10.22	1
エアーストレッチャー	H20.12.10	3
大型吸引器	H21.1.30	1
折りたたみカート	H21.1.30	2
ファンクションカート [処置車]	H21.1.30	1
ノートパソコン	H22.2.18	3
介護型車椅子(非課税)	H22.8.30	2
AED(除細動器)	H22.9.1	1
洗濯乾燥機	H23.2.15	5
大型吸引器	H23.2.24	1
サンディングセット	H23.7.12	1
低周波治療器	H24.2.27	1
ワックチット	H24.3.23	1
便尿洗浄消毒器	H4.11.6	3
シュレッダー(2270MW-N)	H5.1.28	1
救急セット	H5.1.28	2
肋木運動器	H5.2.4	1
マット訓練台	H5.2.4	4
エアロバイク	H5.2.4	1
移動式歩行平行棒	H5.2.4	1
ボーズ(AMP-600SR)	H5.3.1	1
液晶プロジェクター	H5.12.20	1
実物投影机	H8.11.28	1
痴呆症徘徊感知器	H10.3.26	1
入浴スケアリフト(本体)	H11.2.17	1
入浴スケアリフト用車椅子	H11.2.17	2
自動芝刈機	H11.3.31	1
ソファセット	H11.3.31	1
足関節訓練起立板	H11.5.20	1
肩関節輪転運動器	H11.5.20	1
入浴用車椅子	H11.8.10	1
スチール衝立	H11.12.9	1
スケアリフト車椅子	H12.5.17	1
車椅子ボードトレーナー	H12.5.12	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H13.3.19	3

床走行式電動介護リフト	H13. 3. 19	5
担架付ストレッチャー	H13. 3. 19	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H13. 7. 2	4
ポータブルユニット	H14. 2. 7	1
空調機	H13. 7. 30	2
空気清浄機	H14. 11. 15	1
ウォーターストレッチャー	H15. 3. 7	1
起立訓練ベッド	H15. 3. 7	1
歯科治療用車椅子電動リフト	H15. 3. 17	1
車椅子移乗補助具	H15. 3. 17	2
業務用洗濯機	H15. 9. 12	2
業務用乾燥機	H15. 9. 12	2
生ゴミ処理機	H16. 12. 7	1
省電力装置 (EP-300E)	H17. 2. 23	2
省電力装置 (EP-400E)	H17. 2. 23	1
A E D (除細動器)	H18. 3. 27	1
全自動高圧蒸気滅菌器	H18. 7. 3	1
MSシュレッター	H18. 7. 5	1
給湯ユニット	H19. 1. 24	1
全自動血圧計	H19. 2. 27	1
パソコン(介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
強酸性電解水生成装置	H19. 9. 18	1
地デジ対応型テレビ	H20. 2. 6	2
電動介護リフト	H20. 2. 27	1
入浴リフト用車椅子	H22. 3. 25	1
電動介護リフト	H23. 2. 18	6
放送機器	H23. 2. 22	1
入浴リフト用車椅子	H23. 2. 25	1
福祉車両(ワゴン)	H24. 3. 28	1
福祉車両(バス)	H25. 2. 26	1
ソフトウェア(介護システム)	H18. 1. 12	1
ソフトウェア(介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア(栄養士管理用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア(勤務管理用)	H20. 3. 12	1
ソフトウェア(介護システム)	H23. 3. 7	1
エアーマスタービッグセル(マット)	H12. 3. 13	5
収納棚	H13. 2. 20	1
I H炊飯器	H16. 3. 3	1
I H電気炊飯器	H18. 8. 10	3
電動リモコンベット(KA-L74)	H5. 2. 15	6
冷水高圧洗浄機	H10. 12. 18	1
グリーンストラップ(油脂分解装置)	H11. 3. 31	1
エレクトター温冷配膳車	H12. 6. 27	1
包丁まな板殺菌庫	H13. 7. 11	1
オゾン赤外線殺菌庫	H14. 2. 28	1
大型瞬間湯沸かし器	H14. 11. 12	1
カリスト電動ベッド	H15. 2. 6	3
食器洗浄器	H15. 2. 6	1
自動手指洗浄消毒器	H15. 6. 12	1

電動リモコンベット	H15.11.5	3
台下戸棚はね上げ	H16.3.11	1
ガステーブル	H16.5.20	1
ウォーマーテーブル	H16.6.15	1
食堂用カーテン(一式)	H17.1.4	1
コールドテーブル	H17.1.24	1
電動リモコンベッド	H17.3.30	98
製氷機	H17.5.23	1
業務用冷蔵庫	H18.8.10	1
電気温蔵庫	H19.9.14	1
ガス回転釜	H19.9.14	1
コンビオーブン	H20.3.19	1
冷蔵ショーケース	H20.8.1	1
ガスフライヤー	H20.11.25	1
ガステーブル	H20.11.25	1
冷凍庫	H21.10.23	1
ガスブレイジングパン	H21.12.17	1
食器消毒保管庫	H22.2.16	1
コールドテーブル	H22.2.24	1
全自動洗米機	H22.3.4	1
居室等カーテン	H22.3.17	1
POSレジ一式(愛知施設用)	H16.11.26	1
ソフトウェア(POSシステム)	H16.11.26	1
ソフトウェア(会計システム)	H21.3.19	1
大型配膳車	H23.2.16	1
地デジ対応テレビ	H23.8.29	2
給茶器	H24.2.29	1
ガステーブル	H24.2.29	1
生ゴミ処理機	H25.3.25	1

(大阪労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
OHPプロジェクター	H11.2.12	1
腹部熱気浴(小川医理器G-22)	H11.2.10	1
金庫(コクヨHS-252KFYN)	H11.3.3	1
濾過循環ポンプ	H12.3.31	1
雨水排水ピット水中ポンプ	H12.3.31	1
パイプ組立式集会用テント	H12.3.31	1
カルテワゴン	H12.12.26	1
トイレット・シャワー用車椅子	H15.3.4	2
アルミホーロスライト黒板	H15.5.27	1
包帯交換車	H15.6.3	2
パソコン(POSレジ用)	H16.11.12	1
吸水機	H17.1.24	1
ポータブルスプリングバランサー	H18.2.7	2
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19.3.23	1
プロジェクター	H20.12.15	1
ワゴン車バックモニター	H22.1.25	1
AED(除細動器)	H22.9.28	1

介護システム用パソコン	H22.12.8	1
超音波洗浄機	H23.2.15	1
洗濯乾燥機	H23.2.16	3
ワンタッチテント	H24.3.23	1
シュレッダー	H11.2.25	1
昇降式スタンディングテーブル	H11.2.26	1
入浴用車椅子	H11.3.15	1
投薬車	H11.3.17	1
おむつ交換車	H11.3.17	1
マッサージチェア	H11.3.31	1
ローラーベッド	H11.3.31	1
電動昇降式ストレッチャー	H12.2.3	1
担架(WS-350)	H12.2.3	1
応接セット	H12.3.24	1
組み立て式屋台	H12.7.28	1
車椅子用コンプレッサー	H12.12.13	1
応接会議テーブル	H10.3.26	1
会議テーブル	H10.3.23	1
便尿器保温庫(B-203)	H10.3.24	1
救急ワゴン	H10.3.24	1
折りたたみストレッチャー	H10.3.24	2
スタイロパルユニット(収納棚)	H10.3.24	1
ナースステーションテーブル	H10.3.24	1
ハイパネットナースステーションユニット	H10.3.24	1
ハイパネット診察室ユニット(C型F)	H10.3.24	1
ハイパネット診察室ユニット(C型H)	H10.3.24	1
ハイパネット診察室ユニット(C型H)	H10.3.24	1
テレビ	H10.3.27	1
トレッドミル	H10.3.25	1
バックウォーマー	H10.3.25	1
平行棒	H10.3.25	1
マット訓練台	H10.3.25	4
電動車椅子	H10.3.25	1
定数カート	H10.3.31	1
茶道具セット	H10.3.31	1
シャットノクサス	H10.3.31	1
ニューアルファターボ赤外線	H10.3.31	1
シェービングスチーマー	H10.3.31	1
自動間牽引装置	H13.9.17	1
担架付ストレッチャー	H13.9.28	1
業務用洗濯機	H14.3.28	1
業務用カス乾燥機	H14.3.28	1
厨房事務機一式	H14.7.17	1
カーる君Ⅲ	H15.3.13	2
チルトテーブル(マット付)	H15.3.20	1
ウォーターストレッチャー用担架	H15.3.20	1
車椅子用電動リフト	H15.3.24	1
痴呆徘徊システム	H15.3.28	1
紫外線室内殺菌装置	H15.6.5	1

ビニールチェア	H15. 6. 17	2
床走行電動介護リフト	H16. 1. 26	2
車椅子移乗補助具	H16. 1. 29	2
業務用洗濯機	H15. 9. 5	1
業務用乾燥機	H15. 9. 5	1
防犯カメラ	H15. 9. 30	2
カーモニター	H15. 9. 30	1
屋外センサー	H15. 9. 30	2
コントローラー	H15. 9. 30	1
バリアフリースケール	H16. 5. 21	1
車載用ストレッチャー	H16. 12. 15	1
アイスメーカー	H16. 12. 27	1
電動スタンディング車椅子	H17. 2. 25	1
床走行式電動介護リフト	H17. 3. 14	2
ビニールチェア	H17. 3. 17	3
省電力装置(EP-200E)	H17. 2. 16	1
省電力装置(EP-300E)	H17. 2. 16	1
省電力装置(EP-400E)	H17. 2. 16	1
ガススコージェネレーションシステム	H17. 12. 20	1
AED(除細動器)	H18. 3. 27	1
パソコン(介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
メタリック計量器	H19. 10. 17	1
電動介護リフト	H20. 8. 4	5
ビニールチェア	H20. 8. 12	3
液晶テレビ(52型)	H20. 8. 28	2
高圧蒸気滅菌器	H20. 8. 29	1
ストレッチャー(KK728)	H20. 9. 1	5
架台付全自動血圧計	H20. 10. 6	1
ストレッチャー(KK728)	H20. 10. 10	5
電動介護リフト	H20. 12. 5	4
製氷機(介護課)	H20. 12. 18	1
ビニールチェア	H21. 7. 31	2
清拭車	H21. 8. 26	1
バス用ストレッチャー	H21. 10. 6	1
電動介護リフト	H21. 12. 24	5
ストレッチャー	H22. 1. 21	5
ストレッチャー	H22. 2. 24	2
電動介護リフト	H22. 9. 8	2
ビニールチェア	H23. 2. 15	3
電動介護リフト	H23. 3. 8	4
ハンド式移動棚TLZ可動扉式1連有効6段	H23. 7. 29	1
並行移動書庫有効6段	H23. 7. 29	1
喫煙所システム機器	H23. 11. 18	1
昇降浴槽	H24. 3. 19	1
担架(昇降浴用)	H24. 3. 19	2
ストレッチャー(昇降浴用)	H24. 3. 19	2
シャワー浴槽(貯湯タンク、洗浄ユニット付)	H24. 3. 19	1
ストレッチャー(シャワー浴槽用)	H24. 3. 19	2
福祉車両(ワゴン)	H18. 3. 23	1

福祉車両 (バス)	H18. 3. 30	1
ソフトウェア(介護システム)	H18. 1. 12	1
ソフトウェア(介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア(管理栄養士用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア(勤務管理用)	H20. 3. 17	1
ソフトウェア(会計システム)	H23. 3. 9	1
多目的テーブル	H11. 3. 31	8
レストランコソソ	H13. 1. 24	2
体位変換エアマット	H13. 10. 30	6
配膳車	H16. 5. 19	3
野菜スライサー	H18. 11. 30	1
ガステーブル(FGTR15-75A)	H20. 10. 24	1
ガステーブル(FGTR9-75)	H20. 10. 24	1
包丁まな板殺菌庫	H20. 12. 19	1
給湯器	H21. 9. 7	2
ダスト付1槽シンク	H21. 10. 14	1
ライス・スーフユニット	H21. 10. 14	1
台下戸棚	H21. 10. 14	1
ガスフライヤー	H22. 2. 16	1
電動ベッド	H11. 3. 25	2
冷凍冷蔵庫	H10. 3. 27	1
配膳車(HPM-20)	H10. 3. 31	1
配膳車(HPE-30)	H10. 3. 31	1
2クランキヤッジベッド	H14. 12. 9	1
コンビオーブン	H16. 3. 2	1
冷温蔵配膳車	H16. 3. 2	1
2クランキヤッジベッド	H16. 10. 28	1
居室用カーテン	H18. 3. 30	1
電気湿温蔵庫(1260YAG)	H20. 2. 18	1
電気湿温蔵庫(1560YAG)	H20. 2. 18	1
ガス回転釜(GHS-30)	H20. 10. 24	1
冷蔵庫	H20. 11. 19	1
冷凍・冷蔵庫	H20. 11. 19	1
厨房台下冷蔵庫	H20. 12. 18	1
食器消毒保管庫	H20. 12. 19	2
給茶機(AT-250HWB)	H21. 1. 20	1
給茶機(AT-250HWCB)	H21. 1. 20	1
冷温蔵配膳車	H21. 1. 28	1
電動ベッド	H21. 3. 22	102
台下冷蔵庫	H21. 8. 31	1
全自動洗米機	H21. 9. 17	1
ゆで麺器	H21. 10. 14	1
食器洗浄機	H21. 11. 25	1
ガス自動炊飯器	H21. 12. 21	1
台下冷凍庫	H21. 12. 21	1
移動型冷蔵庫	H21. 12. 21	1
焼物器	H21. 12. 21	1
ノートパソコン	H19. 3. 23	1
POSレジ一式(大阪施設用)	H16. 11. 25	1

ソフトウェア(POSシステム)	H16. 11. 25	1
ソフトウェア(会計システム)	H21. 3. 19	1
冷凍ショーケース	H22. 9. 2	1
地上デジタル放送対応テレビ	H23. 9. 1	2
冷温蔵配膳車FCRW32RMP	H24. 2. 29	1
コンビオープン	H24. 2. 29	1

(広島労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
ハンドローラー	H11. 5. 10	1
レサシアン	H11. 12. 2	1
入浴台	H12. 1. 12	1
合金製鬼面風炉	H12. 3. 31	1
パルスオキシメーター	H12. 3. 16	1
脊椎骨分離屈伸模型	H12. 3. 16	1
キャビネットワゴン	H13. 1. 25	1
ミシン	H13. 2. 14	1
担架水受盤	H13. 3. 2	1
作業台	H11. 2. 24	1
靴箱	H11. 2. 24	1
耐火金庫	H11. 3. 25	1
シュレッダー	H11. 1. 11	1
金庫	H11. 1. 11	1
応接テーブル	H11. 1. 11	2
ナーステーブル(KT-122W)	H11. 1. 8	1
ナーステーブル(KT-242W)	H11. 1. 8	1
救急カート	H11. 1. 8	1
殺菌等付ロッカー	H11. 1. 8	1
与薬車	H11. 1. 8	1
小型強酸性生成器	H11. 1. 8	1
電動診察台	H11. 1. 8	1
車椅子用体重計	H11. 1. 8	1
ナーステーブル	H11. 1. 8	1
マット訓練台(小)	H11. 1. 8	1
滑車重錘運動機	H11. 1. 8	2
壁面用助木	H11. 1. 8	1
訓練用鏡	H11. 1. 8	1
プーリー	H11. 1. 8	1
鉄皿鈴セット	H11. 1. 8	1
ハイローテーブル	H11. 1. 8	1
木工器具	H11. 1. 8	1
木工・金工用作業台	H11. 1. 8	1
ビリヤード台	H11. 1. 8	1
訓練用ブロック	H11. 1. 8	1
冷凍ショーケース	H11. 1. 8	1
冷凍冷蔵庫	H11. 1. 8	1
雑誌架(コトBL-3326N)	H12. 6. 9	1
プリンターEPSON LP-8100	14. 3. 29	1
車椅子	H16. 3. 11	1

パソコン(POSレジ用)	H16. 11. 12	1
ルームエアコン(中央監視室用)	H18. 7. 13	1
清拭車	H19. 2. 28	2
ドラム式洗濯乾燥機	H19. 3. 2	6
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19. 3. 23	7
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19. 3. 23	1
冷水器	H19. 11. 15	1
バックモニター・カメラ	H21. 12. 17	1
AED カルジオライフ	H22. 9. 8	1
LEDプロジェクター	H22. 9. 24	1
パルスオキシメーター	H23. 3. 7	1
ワタチテント	H24. 3. 23	1
車椅子用体重計	H24. 11. 20	1
介護システム用パソコン(サーバー)	H24. 12. 28	1
バリアフリーケース	H12. 3. 21	1
輪転機	H12. 3. 29	1
シュレッダー	H12. 3. 29	1
壁面収納庫	H12. 3. 29	1
ビデオカメラ	H12. 3. 31	1
起立訓練傾斜ベッド	H12. 12. 20	1
超音波ネブライザー	H12. 8. 3	1
野外活動テント(A)	H12. 7. 26	1
野外活動テント(B)	H12. 7. 26	1
入浴老人介護モデル	H12. 7. 26	1
スプリングバランサー	H13. 3. 2	1
担架付ストレッチャー	H13. 3. 2	1
マッサージチェア(A)	H13. 2. 20	1
マッサージチェア(B)	H13. 2. 20	1
野外活動テント(C)	H13. 3. 15	1
野外活動テント(D)	H13. 3. 15	1
機械戸棚	H11. 2. 24	1
ハイバネット診察ユニット(A+B+H)	H11. 1. 8	1
ハイバネットナースステーションユニット	H11. 1. 8	1
ハイバネットスタイロバルユニット	H11. 1. 8	1
ハイバネット診察ユニット(H+I+F+B)	H11. 1. 8	1
全自動血圧計	H11. 1. 8	1
冷凍庫医療用	H11. 1. 8	1
ハイバネット診察ユニット(A+B+H)	H11. 1. 8	1
便尿器洗浄消毒器	H11. 1. 8	1
便尿器保温器	H11. 1. 8	1
平行棒	H11. 1. 8	1
マット訓練台(大)	H11. 1. 8	4
バックウォーマー	H11. 1. 8	1
スポーツトレッドミル	H11. 1. 8	1
卓球台セット	H11. 1. 8	1
ユーデックス(血圧計)	H11. 1. 8	1
モーターチェア(MC-15R)	H11. 1. 8	1
モーターチェア(MC-15S)	H11. 1. 8	1
製氷器(中)	H11. 1. 8	1

スライド映写機	H11.3.19	1
アシストヘルパーA	H15.2.5	1
アシストヘルパーB	H15.2.5	1
中央監視装置ディスプレイ	H15.12.22	1
全自動血圧計	H16.1.22	1
移動用リフト1	H16.3.17	1
移動用リフト2	H16.3.17	1
移動用リフト3	H16.3.17	1
ビーチチェア	H16.3.22	1
シャワー浴槽	H15.8.27	1
担架付ストレッチャー	H15.8.27	2
耐火金庫	H16.12.17	1
ビーチチェア	H17.3.25	2
業務用洗濯機	H17.3.8	1
業務用乾燥機	H17.3.8	1
省電力装置 (EP-250E)	H17.2.2	1
省電力装置 (EP-300E)	H17.2.2	1
省電力装置 (EP-400E)	H17.2.2	1
クリーンライザー	H18.2.7	1
高圧滅菌器	H18.3.20	1
AED (除細動器)	H18.3.27	1
パソコン(介護システム用サーバー)	H19.3.23	1
液晶テレビ	H20.2.8	2
ビーチチェアDX	H20.3.27	1
電動リフト	H20.6.4	2
ハイローストレッチャー	H20.10.15	4
電動リフト	H20.10.22	5
ビーチチェアDX	H21.1.19	3
スタンディングテーブル	H21.7.14	1
ハイローストレッチャー	H21.7.16	3
移動用電動リフト	H21.8.10	2
アシストヘルパー	H22.1.25	1
放送用設備 (DAM-PDV)	H23.1.26	1
車載用ストレッチャー	H23.2.22	1
移動用電動リフト	H23.2.22	3
トルネードカウンター	H23.3.17	1
ビーチチェアDX	H24.2.13	2
ストレッチャー車椅子	H24.3.6	1
ストレッチャースケール	H24.3.14	1
シャワー浴槽	H24.3.21	1
シャワー浴槽用ストレッチャー	H24.3.12	2
空調設備 1F ACR-3	H24.3.21	1
空調設備 1F ACR-9	H24.3.21	1
空調設備 2F ACP-1	H24.3.21	1
空調設備 2F ACP-2	H24.3.21	1
空調設備 2F ACP-5	H24.3.21	1
空調設備 2F ACP-7	H24.3.21	1
空調設備 3F ACP-3	H24.3.21	1
空調設備 3F ACP-4	H24.3.21	1

空調設備 3F ACR-4	H24. 3. 21	1
空調設備 3F ACR-5	H24. 3. 21	1
空調設備 3F ACR-6	H24. 3. 21	1
キヨ複合機	H23. 11. 30	1
絵画(ベレバ3番ホール)	H12. 3. 31	1
福祉車両 (ハイエースDX)	H11. 3. 30	1
業務用福祉バス	H19. 3. 26	1
業務用福祉ワゴン	H19. 3. 29	1
ソフトウェア (介護システム)	H18. 1. 10	1
ソフトウェア (介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア (管理栄養士用)	H19. 8. 13	1
ソフトウェア (勤務管理用)	H20. 3. 17	1
エレクターシェルフ	H12. 1. 12	1
I H電気炊飯器	H19. 3. 5	2
厨房用配膳棚	H12. 1. 12	1
冷凍冷蔵庫	H15. 7. 14	1
食器洗浄器	H17. 2. 1	1
配膳車	H17. 5. 9	2
冷凍庫	H18. 2. 24	1
電動リモートコントロールベッド	H18. 11. 28	3
電解水生成装置	H19. 1. 16	1
電動リモートコントロールベッド	H19. 2. 15	3
検食用冷凍庫	H19. 2. 28	1
温冷配膳車	H20. 2. 5	1
居室用カーテン	H20. 3. 12	1
温冷配膳車	H20. 5. 8	1
電磁調理器	H21. 7. 30	1
スチームコンベクションオープン	H21. 7. 30	1
POSレジ一式 (広島施設用)	H16. 11. 26	1
ソフトウェア (POSシステム)	H16. 11. 26	1
ソフトウェア (会計システム)	H21. 3. 19	1
冷凍庫	H23. 3. 16	1
低床3モーターベッド	H23. 3. 31	97
ビックセルEX	H24. 3. 14	2
冷温蔵配膳車	H23. 3. 16	1
給茶機	H24. 2. 16	1
高圧滅菌器	H24. 3. 2	1
電気フライヤー	H24. 3. 22	1
消毒保管庫	H24. 3. 22	1
IHローレンジ	H24. 3. 22	1
IHブレージングパン	H24. 3. 29	1

(愛媛労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
デジタルビデオカメラ	H13. 1. 23	1
鉄重鈴セット架台付き	H13. 1. 23	1
作業台	H13. 1. 23	1
サンディングセット	H13. 1. 23	1
バンパー	H13. 1. 23	1

木工器具Aセット	H13. 1. 23	1
マット訓練台	H13. 1. 23	1
マット訓練台	H13. 1. 23	1
卓球台	H13. 1. 23	1
ハイローテーブル	H13. 1. 23	1
ハイローテーブル	H13. 1. 23	1
スタンディングテーブル	H13. 1. 23	1
パステル式超音波治療器ひまわり	H13. 1. 24	1
冷蔵庫(SANYO SR36AH)	H13. 1. 29	1
プラム救急カート	H13. 1. 29	1
プロテクト3	H13. 1. 29	1
タオルスキーマーネオ	H13. 1. 29	1
ロビーチェアー	H13. 1. 31	2
チェアー	H13. 1. 31	1
応接用安楽椅子	H13. 1. 31	3
多目的昇降テーブル	H13. 1. 31	2
フリーダムチェアー	H13. 1. 31	5
ポータブルステージ	H13. 1. 31	1
演台	H13. 1. 31	1
金庫	H13. 1. 31	2
腹部熱気車	H13. 1. 31	1
エアストラッチャーラップ	H13. 1. 31	4
与薬車	H13. 1. 31	1
超音波ネブライザー	H13. 1. 31	1
デジタル車椅子体重計	H13. 1. 31	1
清拭車	H13. 1. 31	1
ナーステーブル	H13. 1. 31	2
多目的昇降テーブル	H13. 1. 31	2
全自動洗濯乾燥機	H15. 2. 4	2
車椅子フルリクライニング型(非課税)	H16. 1. 27	1
全自動洗濯乾燥機	H15. 7. 7	2
洗濯乾燥機	H16. 6. 1	1
パソコン(POSレジ用)	H16. 11. 15	1
全自動血圧計	H17. 11. 8	1
中央監視装置CRTモニター	H18. 7. 21	2
大型吸引器	H18. 8. 2	1
パソコン	H18. 11. 14	4
全自動洗濯乾燥機	H19. 1. 15	4
全自動洗濯乾燥機	H19. 3. 5	1
介護用フルリクライニング車椅子	H19. 3. 6	2
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19. 3. 23	4
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19. 3. 23	1
全自動洗濯乾燥機	H19. 12. 10	6
皮革工芸器具セット	H20. 2. 28	1
包帯交換車	H20. 5. 8	1
全自動洗濯乾燥機	H20. 7. 9	1
ロールボード	H20. 11. 19	2
全自動洗濯乾燥機	H22. 1. 27	1
AED(除細動器)	H22. 9. 9	1

床走行式電動介護リフト	H23. 1. 17	7
ネブライザー	H23. 3. 11	2
エレクターシェルフ	H23. 3. 25	1
ワタチテン	H24. 3. 23	1
車椅子体重計	H25. 2. 15	1
平行棒	H13. 1. 23	1
起立訓練ベッド	H13. 1. 23	1
モーターチェアー	H13. 1. 23	1
ローラーボール	H13. 1. 29	1
エステパル	H13. 1. 29	1
応接用長いす	H13. 1. 31	1
応接会議テーブル	H13. 1. 31	2
カスト戸棚	H13. 1. 31	1
伝票定数配置ユニット	H13. 1. 31	1
入浴用車椅子	H13. 1. 31	2
ストレッチャー	H13. 3. 30	4
クリーンライザー	H14. 10. 30	1
車椅子移乗補助具	H15. 2. 26	2
パソコン(会計システム用)	H15. 3. 28	0
アルミ製ハイローストレッチャー	H16. 1. 27	1
ビーチェアー	H17. 2. 10	2
自動タオル巻機	H17. 2. 23	1
担架(アルメリア用)	H17. 2. 23	1
ストレッチャー(アルメリア用)	H17. 3. 4	1
省電力装置 (EP-200E)	H17. 3. 30	1
省電力装置 (EP-250E)	H17. 3. 30	1
省電力装置 (EP-300E)	H17. 3. 30	1
スプライザーミニ	H17. 7. 28	1
与薬カート	H17. 10. 3	1
清拭車	H17. 12. 12	1
MSシュレッター	H18. 1. 12	1
低周波治療器	H18. 1. 30	1
AED (除細動器)	H18. 3. 27	1
シャワー浴槽 (LV-100)	H18. 10. 25	1
貯湯タンク付給湯ユニット (LV-120)	H18. 10. 25	1
担架付ストレッチャー (LV-110)	H18. 10. 25	2
施設外部手摺り	H18. 11. 30	1
電動介護リフト (KQ-770)	H19. 3. 6	2
パソコン(介護システム用サーバー)	H19. 3. 23	1
液晶テレビ	H20. 2. 21	2
ストレッチャー	H20. 2. 28	1
電動介護リフト (KQ-770)	H20. 2. 28	1
軽量ストレッチャー	H20. 2. 28	1
交互滑車運動器	H20. 2. 28	1
入浴用車椅子	H21. 10. 15	3
医療用小型高圧滅菌器	H21. 12. 24	1
放送機器	H22. 3. 10	1
入浴用車椅子	H23. 2. 25	3
与薬カート	H23. 3. 11	1

与薬カート	H23. 3. 11	1
業務用乾燥機	H23. 3. 19	1
全自動血圧計	H23. 3. 25	1
シャワー浴槽(貯湯タンク、洗浄ユニット付)	H24. 3. 28	1
ストレッチャー(シャワー浴槽用)	H24. 3. 28	2
エアコン	H24. 8. 30	1
福祉車両(ワゴン)	H24. 3. 29	1
公用車(バス)	H25. 3. 11	1
ソフトウェア(愛媛施設用)	H18. 1. 12	1
ソフトウェア(介護システム)	H19. 3. 30	1
ソフトウェア(管理栄養士用)	H19. 8. 10	1
ソフトウェア(勤務管理用)	H20. 3. 19	1
ソフトウェア(介護システム)	H23. 3. 8	1
配膳カート	H13. 1. 29	1
エアマスタービッグセル	H13. 1. 29	1
ロボクープ(フードミキサー)	H18. 8. 22	1
電動リモコンベッド	H13. 1. 16	47
牽引ベッド	H13. 1. 16	2
エアマスタービッグセル	H13. 1. 29	1
電動リモコンベッド	H14. 3. 28	30
製氷機キューブアイスメーカー	H17. 1. 14	1
適温配膳車	H18. 1. 26	1
電動リモートコントロールベッド	H18. 3. 27	10
電動リモートコントロールベッド	H18. 10. 25	12
電気グリル	H20. 3. 21	1
食器洗浄機	H22. 1. 15	1
POSレジ一式(愛媛施設用)	H16. 12. 1	1
ソフトウェア(POSシステム)	H16. 12. 1	1
ソフトウェア(会計システム)	H21. 3. 19	1
炊飯ジャー	H23. 3. 15	1
液晶テレビ	H24. 3. 5	1
食堂用テーブル	H25. 2. 15	2
給茶機	H24. 3. 23	1
I Hテーブルレンジ	H24. 3. 23	1
包丁まな板殺菌庫	H24. 3. 23	2
電動リモコンベッド	H24. 3. 23	1

(熊本労災特別介護施設)

品目	取得年月日	数量
書架	H10. 4. 1	1
テント	H12. 3. 28	2
空気清浄機	H12. 3. 31	2
空気清浄機エアーメイト	H12. 11. 17	1
ビデオカメラ	H12. 12. 14	1
シャワーキャリー	H13. 2. 27	4
共同溝水中ポンプ	H13. 3. 19	2
浄活水機	H11. 3. 26	1
壁掛角形洗面台	H11. 9. 30	1
手乾燥機	H12. 3. 28	2

電動介護リフト	H14. 5. 31	2
清拭車	H14. 7. 16	1
テント	H14. 11. 25	1
薬品整理庫	H15. 7. 18	1
清拭車	H15. 8. 25	1
車椅子体重計	H15. 10. 15	1
エアコン	H16. 6. 7	1
清拭車	H16. 8. 25	2
パソコン(POSレジ用)	H16. 11. 15	1
中央監視プリンター	H17. 1. 11	1
プロジェクター	H17. 3. 23	1
清拭オムツ交換車	H17. 5. 31	2
脱臭器	H17. 5. 31	8
電動介護リフト	H17. 8. 24	3
大型吸引器	H17. 11. 11	1
電動介護リフト	H18. 12. 27	6
ノートパソコン(Inspiron6400)	H19. 3. 23	6
介護システム用ノートPC(Latitude D520)	H19. 3. 23	1
全自動血圧計(HEM-906)	H21. 12. 18	1
バックモニター(ワゴン)	H22. 1. 27	1
AED (除細動器) 2100	H22. 9. 17	1
ワタチチント	H24. 3. 23	1
介護システム用パソコン(サーバー)	H25. 3. 19	1
マット訓練台(SPR-504)	H5. 5. 27	4
肋木運動器(GH-290)	H5. 5. 27	1
エアロバイク(360型)	H5. 5. 27	1
移動式平行棒(GH-260)	H5. 5. 27	1
車椅子スケール(ツールNSK-105)	H5. 5. 27	1
救急セット(AN-2191S)	H5. 5. 27	2
便尿器洗浄消毒器(SS950)	H5. 8. 31	1
全自動製氷機(1M-50K)	H5. 7. 28	1
雑誌架ホウトク(W1200特別注文品)	H5. 5. 22	1
映写用暗幕一式	H6. 6. 30	1
スライド映写機	H6. 6. 30	1
液晶ビジョン	H6. 6. 30	1
応接セット	H7. 3. 30	1
電動昇降式スクリーン	H7. 3. 30	1
LBキャリー(リクイニング付ワイルドエアー)	H7. 3. 31	1
消毒缶格納戸棚	H7. 3. 31	1
機械戸棚(ステンレス製)	H8. 3. 29	2
高圧蒸気滅菌装置	H9. 3. 31	1
浴槽用ストレッチャー	H9. 4. 30	1
空気清浄器	H10. 3. 27	1
空気清浄器	H10. 3. 27	1
痴呆症徘徊感知器	H10. 3. 27	1
与薬車	H10. 7. 30	1
入浴リフト(本体)	H11. 1. 29	1
殺菌線消毒ロッカー	H11. 3. 26	1
殺菌線消毒ロッカー	H11. 3. 26	1

シュレッダー	H11. 3. 26	1
耐火金庫	H11. 3. 26	1
応接セット	H11. 3. 26	1
空気清浄機	H11. 3. 26	1
空気清浄機	H11. 3. 26	1
空気清浄機	H11. 3. 26	1
空気清浄機	H11. 3. 26	1
オーギーオトレーター	H11. 8. 27	1
マッサージ機	H8. 3. 31	1
マッサージ機	H11. 3. 31	1
トレッドミル	H12. 3. 28	1
ウォーターチェアー	H12. 8. 11	1
入浴リフト車椅子	H14. 2. 15	1
全自動血圧計	H14. 2. 28	1
電動介護リフト	H14. 3. 13	1
空調機	H13. 12. 12	4
全自動脱水洗濯機	H14. 2. 28	1
ガス式回転乾燥機	H14. 2. 12	2
洗髪器	H11. 11. 29	1
全自動製氷機	H14. 7. 25	1
アルミ製ハイローストレッチャー	H14. 7. 23	2
クリーンライザー	H14. 10. 23	1
車椅子移乗補助具	H15. 3. 24	2
空調機	H15. 3. 31	3
電熱式ホットパック	H15. 6. 5	1
入浴リフト用車椅子	H15. 7. 25	1
与薬車	H15. 7. 18	1
ウォーターチェアー	H16. 1. 9	1
業務用洗濯機	H16. 2. 27	2
業務用乾燥機	H16. 2. 27	1
ウォーターチェアー	H16. 5. 25	1
滅菌消毒器スプライザー	H16. 7. 15	1
エアコン	H16. 10. 20	1
ハイローストレッチャー(KK723)	H16. 12. 20	1
ハイローストレッチャー(KK723)	H16. 12. 20	1
ストレッチャー(KK715)	H16. 12. 20	1
ストレッチャー(KK715)	H16. 12. 20	1
脱臭器	H17. 1. 14	1
脱臭器	H17. 1. 14	1
脱臭器	H17. 1. 14	1
シャワー浴槽	H17. 3. 23	1
担架付ストレッチャー	H17. 3. 23	1
省電力装置(EP-250E)	H17. 2. 18	3
収納システム	H17. 6. 30	1
収納システム	H17. 6. 30	1
入浴リフト用車椅子	H17. 12. 19	1
入浴リフト用車椅子	H17. 12. 19	1
入浴リフト用車椅子	H17. 12. 19	1
アルミ製ストレッチャー	H17. 12. 27	1

アルミ製ストレッチャー	H17.12.27	1
アルミ製ストレッチャー	H17.12.27	1
全自動高圧蒸気滅菌器	H18.2.7	1
シャワー浴槽用担架付ストレッチャー	H18.2.17	1
エアコン(洗濯室)	H18.3.27	1
AED(除細動器)	H18.3.27	1
シュレッダー	H18.7.7	1
認知症徘徊感知機器	H19.2.15	1
アンカーレス移動棚	H19.3.14	1
パソコン(介護システム用サーバー)	H19.3.23	1
電動介護リフト	H20.2.8	1
ストレッチャー	H20.2.8	5
液晶テレビ	H20.2.22	2
ストレッチャー	H21.2.9	1
車椅子移乗補助具(カールくん)	H21.2.27	2
放送機器	H21.8.21	1
電熱式ホットパック	H22.9.27	1
入浴リフト用車椅子	H23.2.18	1
入浴リフト用車椅子	H23.2.18	1
ストレッチャー	H23.2.18	2
全自動高圧蒸気滅菌器	H23.2.21	1
喫煙テーブル	H23.3.18	2
電動介護リフト	H23.3.28	1
入居者通院用バス	H14.3.26	1
福祉車両(ワゴン)	H24.3.27	1
ソフトウエア(介護システム)	H18.1.11	1
ソフトウエア(介護システム)	H19.3.30	1
ソフトウエア(管理栄養士用)	H19.8.10	1
ソフトウエア(勤務管理用)	H20.3.4	1
ソフトウエア(介護システム)	H23.3.9	1
エレクター配膳車	H13.3.23	1
二層シンク	H13.3.21	3
ガスフライヤー	H14.2.20	1
炊飯器	H15.6.11	1
配膳車	H15.6.11	1
米びつ(サイロ FRB0560)	H20.5.22	1
I H炊飯器(SR-PGB54AP)	H21.9.28	1
配膳ワゴン(HNN-54D)	H5.8.31	1
配膳ワゴン(HNS-18D)	H5.8.31	1
冷温蔵配膳車	H8.10.31	1
冷温蔵配膳車	H11.3.26	1
全自動製氷機	H12.3.28	1
ステン回転釜	H13.3.21	1
コールドテーブル	H14.8.13	1
食器消毒保管庫	H15.2.18	1
食器洗浄機	H14.6.13	1
コンビオーブン	H12.2.21	1
ティーサーバー	H15.12.25	1
ホットフードカート	H17.6.30	1

冷温蔵配膳車	H17.12.21	1
ショーケース型冷蔵庫	H17.12.27	1
電動リモートコントロールベッド	H18.12.27	86
電動リモートコントロールベッド	H18.12.27	16
居室トイレカーテン	H19.3.28	1
冷房専用空調機	H19.10.31	1
ホットフードカート	H20.12.22	1
POSレジ一式(熊本施設用)	H16.11.29	1
ソフトウェア(POSシステム)	H16.11.29	1
ソフトウェア(会計システム)	H21.3.19	1
IH炊飯器(SR-PGB54AP)	H22.11.19	1
46型液晶テレビ(LC46V5B)	H24.3.12	1
IH炊飯器	H25.3.18	1
IHテーブル	H23.2.15	1
IHテーブル	H23.2.15	1
冷凍庫(左開き)	H23.2.15	1
冷凍冷蔵庫	H23.7.22	1
エアコン	H24.6.14	1
コールドテーブル	H24.10.18	1

(注記事項)

- 業務を実施するため上記施設・設備及び備え付けの什器・備品を無償貸与する。
- 各施設の図面については、レイアウト変更等により現状と僅かながら異なる施設もある。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標	実績
労災特別介護援護事業(北海道労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	94.8%	—	95.6%	—	97.0%
施設入居率	—	87.2%	90.0%	85.5%	90.0%	82.5%
労災特別介護援護事業(宮城労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	95.4%	—	95.1%	—	97.4%
施設入居率	—	94.6%	90.0%	95.9%	90.0%	95.7%
労災特別介護援護事業(千葉労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	90.3%	—	93.0%	—	93.3%
施設入居率	—	92.5%	90.0%	91.8%	90.0%	93.2%
労災特別介護援護事業(愛知労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	91.7%	—	93.4%	—	94.1%
施設入居率	—	91.5%	90.0%	95.0%	90.0%	95.0%
労災特別介護援護事業(大阪労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	90.2%	—	94.1%	—	93.7%
施設入居率	—	92.5%	90.0%	95.3%	90.0%	94.3%
労災特別介護援護事業(広島労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	96.9%	—	96.0%	—	97.0%
施設入居率	—	86.3%	90.0%	89.0%	90.0%	89.3%
労災特別介護援護事業(愛媛労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	92.2%	—	96.9%	—	97.4%
施設入居率	—	79.8%	90.0%	77.3%	90.0%	74.3%
労災特別介護援護事業(熊本労災特別介護施設)						
利用者アンケート調査における「満足」、「ほぼ満足」の割合	—	94.5%	—	95.2%	—	91.2%
施設入居率	—	92.4%	90.0%	90.3%	90.0%	91.0%

(注記事項)

○アンケート調査は、年1回(2月)に実施。

○平成22年度から平成24年度のアンケート実施結果の詳細は、別添のとおり。

○アンケート調査は、各施設毎の目標設定を行っていない。

○施設入居率の算出に当たっては、各施設100名を母数として計算している。(なお、実施要項の「1.2. サービスの質の設定」の(2)で定める施設入居率は、短期滞在型介護サービス用の2床を除いた98名を母数として計算すること。)

平成22年度アンケート調査 各施設の調査数

施設名	入居者数	聞き取り者数	調査率
北海道	88	66	75.0%
宮城	96	69	71.9%
千葉	93	71	76.3%
愛知	96	82	85.4%
大阪	95	73	76.8%
広島	86	73	84.9%
愛媛	79	59	74.7%
熊本	89	64	71.9%
計	722	557	77.1%

※ 入居者数と聞き取り者数の差の人員は、入院者、回答拒否者、認知症等で質問内容が理解できない者の数である。

平成22年度アンケート調査

北海道労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ、満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	62	95.4%	2	3.1%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.5%	62	96.9%	2	3.1%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	62	95.4%	2	3.1%	1	1.5%	0	0.0%	0	0.0%	62	95.4%	2	3.1%	1	1.5%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	31	47.7%	28	43.1%	4	6.2%	2	3.1%	0	0.0%	31	49.2%	28	44.4%	4	6.3%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	25	38.5%	31	47.7%	8	12.3%	1	1.5%	0	0.0%	25	39.1%	31	48.4%	8	12.5%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	37	56.1%	24	36.4%	3	4.5%	2	3.0%	0	0.0%	37	57.8%	24	37.5%	3	4.7%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	43	79.6%	10	18.5%	1	1.9%	0	0.0%	0	0.0%	43	79.8%	10	18.5%	1	1.9%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	35	72.9%	11	22.9%	1	2.1%	0	0.0%	1	2.1%	35	74.5%	11	23.4%	1	2.1%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	30	55.6%	20	37.0%	4	7.4%	0	0.0%	0	0.0%	30	55.6%	20	37.0%	4	7.4%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	43	65.2%	12	18.2%	0	0.0%	11	16.7%	0	0.0%	43	78.2%	12	21.8%	0	0.0%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	42	77.8%	9	16.7%	2	3.7%	1	1.9%	0	0.0%	42	79.2%	9	17.0%	2	3.8%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	20	36.4%	33	60.0%	2	3.6%	0	0.0%	0	0.0%	20	36.4%	33	60.0%	2	3.6%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	26	72.2%	5	13.9%	3	8.3%	1	2.8%	1	2.8%	26	76.5%	5	14.7%	3	8.8%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	35	87.5%	4	10.0%	0	0.0%	1	2.5%	0	0.0%	35	89.7%	4	10.3%	0	0.0%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	28	82.4%	5	14.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	2.9%	28	84.8%	5	15.2%	0	0.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	33	50.0%	30	45.5%	2	3.0%	1	1.5%	0	0.0%	33	50.8%	30	46.2%	2	3.1%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	36	54.5%	19	28.8%	1	1.5%	10	15.2%	0	0.0%	36	64.3%	19	33.9%	1	1.8%
問17-1) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	17	81.0%	2	9.5%	2	9.5%	0	0.0%	0	0.0%	17	81.0%	2	9.5%	2	9.5%
問17-2) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	21	46.7%	10	22.2%	4	8.9%	10	22.2%	0	0.0%	21	60.0%	10	28.6%	4	11.4%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	17	77.3%	5	22.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	17	77.3%	5	22.7%	0	0.0%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	50	96.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	3.8%	50	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	7	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	7	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	4	6.1%	9	13.6%	28	42.4%	25	37.9%	0	0.0%	4	9.8%	9	22.0%	28	68.3%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	37	56.1%	17	25.8%	0	0.0%	12	18.2%	0	0.0%	37	68.5%	17	31.5%	0	0.0%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	40	72.7%	14	25.5%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.8%	40	74.1%	14	25.9%	0	0.0%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	51	77.3%	6	9.1%	0	0.0%	9	13.6%	0	0.0%	51	89.5%	6	10.5%	0	0.0%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	31	47.0%	29	43.9%	4	6.1%	2	3.0%	0	0.0%	31	48.4%	29	45.3%	4	6.3%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	7	87.5%	1	12.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	7	87.5%	1	12.5%	0	0.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	42	63.6%	9	13.6%	3	4.5%	12	18.2%	0	0.0%	42	77.8%	9	16.7%	3	5.6%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	35	53.0%	15	22.7%	2	3.0%	14	21.2%	0	0.0%	35	67.3%	15	28.8%	2	3.8%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	53	80.3%	10	15.2%	3	4.5%	0	0.0%	0	0.0%	53	80.3%	10	15.2%	3	4.5%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	59	89.4%	2	3.0%	1	1.5%	4	6.1%	0	0.0%	59	95.2%	2	3.2%	1	1.6%
計	1059	64.7%	374	22.8%	79	4.8%	118	7.2%	7	0.4%	1059	70.0%	374	24.7%	79	5.2%

平成22年度アンケート調査

宮城労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ、満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	59	85.5%	8	11.6%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	59	86.8%	8	11.8%	1	1.5%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	56	81.2%	12	17.4%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	56	82.4%	12	17.6%	0	0.0%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	35	50.7%	23	33.3%	8	11.6%	2	2.9%	1	1.4%	35	53.0%	23	34.8%	8	12.1%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	29	42.0%	34	49.3%	4	5.8%	2	2.9%	0	0.0%	29	43.3%	34	50.7%	4	6.0%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	50	70.4%	12	16.9%	5	7.0%	2	2.8%	2	2.8%	50	74.6%	12	17.9%	5	7.5%
問6. お風呂の介助は安心できますか	37	69.8%	13	24.5%	1	1.9%	1	1.9%	1	1.9%	37	72.5%	13	25.5%	1	2.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	39	76.5%	9	17.6%	2	3.9%	0	0.0%	1	2.0%	39	78.0%	9	18.0%	2	4.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	32	52.5%	23	37.7%	4	6.6%	1	1.6%	1	1.6%	32	54.2%	23	39.0%	4	6.8%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	55	77.5%	7	9.9%	1	1.4%	5	7.0%	3	4.2%	55	87.3%	7	11.1%	1	1.6%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	22	66.7%	11	33.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	22	66.7%	11	33.3%	0	0.0%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	35	53.8%	24	36.9%	3	4.6%	1	1.5%	2	3.1%	35	56.5%	24	38.7%	3	4.8%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	35	76.1%	7	15.2%	3	6.5%	1	2.2%	0	0.0%	35	77.8%	7	15.6%	3	6.7%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	37	67.3%	13	23.6%	3	5.5%	2	3.6%	0	0.0%	37	69.8%	13	24.5%	3	5.7%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	36	85.7%	5	11.9%	0	0.0%	1	2.4%	0	0.0%	36	87.8%	5	12.2%	0	0.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	47	66.2%	20	28.2%	2	2.8%	0	0.0%	2	2.8%	47	68.1%	20	29.0%	2	2.9%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	48	67.6%	18	25.4%	1	1.4%	2	2.8%	2	2.8%	48	71.6%	18	26.9%	1	1.5%
問17-Q1. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	33.3%	11	61.1%	1	5.6%	0	0.0%	0	0.0%	6	33.3%	11	61.1%	1	5.6%
問17-Q2. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	14	26.4%	22	41.5%	10	18.9%	5	9.4%	2	3.8%	14	30.4%	22	47.8%	10	21.7%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	22	73.3%	4	13.3%	1	3.3%	3	10.0%	0	0.0%	22	81.5%	4	14.8%	1	3.7%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	56	93.3%	1	1.7%	0	0.0%	0	0.0%	3	5.0%	56	98.2%	1	1.8%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	19	88.4%	3	13.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	19	86.4%	3	13.6%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	40	56.3%	15	21.1%	5	7.0%	9	12.7%	2	2.8%	40	66.7%	15	25.0%	5	8.3%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	47	66.2%	13	18.3%	1	1.4%	8	11.3%	2	2.8%	47	77.0%	13	21.3%	1	1.6%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	50	70.4%	14	19.7%	3	4.2%	2	2.8%	2	2.8%	50	74.6%	14	20.9%	3	4.5%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	61	85.9%	4	5.6%	1	1.4%	3	4.2%	2	2.8%	61	92.4%	4	6.1%	1	1.5%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	52	73.2%	15	21.1%	2	2.8%	0	0.0%	2	2.8%	52	75.4%	15	21.7%	2	2.9%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	20.0%	1	20.0%	3	60.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%	3	60.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	47	66.2%	13	18.3%	5	7.0%	4	5.6%	2	2.8%	47	72.3%	13	20.0%	5	7.7%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	43	60.6%	19	26.8%	3	4.2%	4	5.6%	2	2.8%	43	66.2%	19	29.2%	3	4.6%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	58	81.7%	4	5.6%	4	5.6%	3	4.2%	2	2.8%	58	87.9%	4	6.1%	4	6.1%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	64	90.1%	3	4.2%	1	1.4%	1	1.4%	2	2.8%	64	94.1%	3	4.4%	1	1.5%
計	1232	68.7%	381	21.2%	78	4.4%	64	3.6%	38	2.1%	1232	72.9%	381	22.5%	78	4.6%

平成22年度アンケート調査

千葉労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ満足	不満足			
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率		
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	50	70.4%	18	25.4%	1	1.4%	1	1.4%	1	1.4%	50	72.5%	18	26.1%	1	1.4%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	49	69.0%	17	23.9%	2	2.8%	3	4.2%	0	0.0%	49	72.1%	17	25.0%	2	2.9%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	25	35.2%	23	32.4%	18	25.4%	5	7.0%	0	0.0%	25	37.9%	23	34.8%	18	27.3%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	20	28.2%	46	64.8%	4	5.8%	1	1.4%	0	0.0%	20	28.6%	46	65.7%	4	5.7%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	41	57.7%	23	32.4%	4	5.6%	1	1.4%	2	2.8%	41	60.3%	23	33.8%	4	5.9%
問6. お風呂の介助は安心できますか	49	89.1%	5	9.1%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	49	89.1%	5	9.1%	1	1.8%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	47	85.5%	5	9.1%	2	3.6%	0	0.0%	1	1.8%	47	87.0%	5	9.3%	2	3.7%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	39	65.0%	18	30.0%	3	5.0%	0	0.0%	0	0.0%	39	65.0%	18	30.0%	3	5.0%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	37	52.1%	33	46.5%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	37	52.9%	33	47.1%	0	0.0%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	13	92.9%	1	7.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	13	92.9%	1	7.1%	0	0.0%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	19	37.3%	25	49.0%	2	3.9%	3	5.9%	2	3.9%	19	41.3%	25	54.3%	2	4.3%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	41	83.7%	7	14.3%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	41	83.7%	7	14.3%	1	2.0%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	31	58.5%	14	26.4%	1	1.9%	5	9.4%	2	3.8%	31	67.4%	14	30.4%	1	2.2%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	39	86.7%	5	11.1%	1	2.2%	0	0.0%	0	0.0%	39	86.7%	5	11.1%	1	2.2%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	50	70.4%	19	26.8%	0	0.0%	2	2.8%	0	0.0%	50	72.5%	19	27.5%	0	0.0%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	44	62.0%	19	26.8%	6	8.5%	2	2.8%	0	0.0%	44	63.8%	19	27.5%	6	8.7%
問17-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	5	38.5%	6	46.2%	2	15.4%	0	0.0%	0	0.0%	5	38.5%	6	46.2%	2	15.4%
問17-②. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	10	17.2%	22	37.9%	10	17.2%	16	27.6%	0	0.0%	10	23.8%	22	52.4%	10	23.8%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	15	55.6%	8	29.6%	0	0.0%	4	14.8%	0	0.0%	15	65.2%	8	34.8%	0	0.0%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	53	86.9%	6	9.8%	0	0.0%	0	0.0%	2	3.3%	53	89.8%	6	10.2%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	11	91.7%	1	8.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	11	91.7%	1	8.3%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのみれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	3	4.2%	22	31.0%	36	50.7%	10	14.1%	0	0.0%	3	4.9%	22	36.1%	36	59.0%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	13	18.3%	11	15.5%	8	11.3%	39	54.9%	0	0.0%	13	40.6%	11	34.4%	8	25.0%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	10	14.1%	15	21.1%	35	49.3%	11	15.5%	0	0.0%	10	16.7%	15	25.0%	35	58.3%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	31	43.7%	24	33.8%	6	8.5%	9	12.7%	1	1.4%	31	50.8%	24	39.3%	6	9.8%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	47	66.2%	19	26.8%	4	5.6%	1	1.4%	0	0.0%	47	67.1%	19	27.1%	4	5.7%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	3	25.0%	6	50.0%	1	8.3%	2	16.7%	0	0.0%	3	30.0%	6	60.0%	1	10.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	42	59.2%	24	33.8%	3	4.2%	2	2.8%	0	0.0%	42	60.9%	24	34.8%	3	4.3%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	34	47.9%	25	35.2%	7	9.9%	5	7.0%	0	0.0%	34	51.5%	25	37.9%	7	10.6%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	64	90.1%	6	8.5%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	64	91.4%	6	8.6%	0	0.0%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いませんか	64	90.1%	3	4.2%	0	0.0%	4	5.6%	0	0.0%	64	95.5%	3	4.5%	0	0.0%
計	999	56.4%	476	26.9%	158	8.9%	128	7.2%	11	0.6%	899	61.2%	476	29.1%	158	9.7%

平成22年度アンケート調査

愛知労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	44	55.7%	32	40.5%	0	0.0%	2	2.5%	1	1.3%	44	57.9%	32	42.1%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	43	54.4%	31	39.2%	4	5.1%	1	1.3%	0	0.0%	43	55.1%	31	39.7%	4	5.1%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	13	16.5%	39	49.4%	21	26.6%	6	7.6%	0	0.0%	13	17.8%	39	53.4%	21	28.8%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	7	8.9%	49	62.0%	23	29.1%	0	0.0%	0	0.0%	7	8.9%	49	62.0%	23	29.1%
問5. 個室浴室及び介護・介浴浴室の入浴設備は快適ですか	33	40.2%	37	45.1%	6	7.3%	4	4.9%	2	2.4%	33	43.4%	37	48.7%	6	7.9%
問6. お風呂の介助は安心できますか	39	53.4%	30	41.1%	3	4.1%	1	1.4%	0	0.0%	39	54.2%	30	41.7%	3	4.2%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	32	52.5%	25	41.0%	4	6.6%	0	0.0%	0	0.0%	32	52.5%	25	41.0%	4	6.6%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	27	44.3%	26	42.6%	8	13.1%	0	0.0%	0	0.0%	27	44.3%	26	42.6%	8	13.1%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか。	37	45.1%	35	42.7%	2	2.4%	6	7.3%	2	2.4%	37	50.0%	35	47.3%	2	2.7%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	12	66.7%	5	27.8%	1	5.6%	0	0.0%	0	0.0%	12	66.7%	5	27.8%	1	5.6%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	26	43.3%	26	43.3%	5	8.3%	3	5.0%	0	0.0%	26	45.6%	26	45.6%	5	8.8%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	38	66.7%	16	28.1%	1	1.8%	2	3.5%	0	0.0%	38	69.1%	16	29.1%	1	1.8%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	30	73.2%	8	19.5%	2	4.9%	1	2.4%	0	0.0%	30	75.0%	8	20.0%	2	5.0%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	32	68.1%	13	27.7%	1	2.1%	1	2.1%	0	0.0%	32	69.6%	13	28.3%	1	2.2%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	24	29.3%	50	61.0%	4	4.9%	2	2.4%	2	2.4%	24	30.8%	50	64.1%	4	5.1%
問16. 他人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	34	41.5%	39	47.6%	4	4.9%	3	3.7%	2	2.4%	34	44.2%	39	50.6%	4	5.2%
問17-1) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	7	30.4%	13	56.5%	2	8.7%	0	0.0%	1	4.3%	7	31.8%	13	59.1%	2	9.1%
問17-2) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	8	13.3%	23	38.3%	17	28.3%	11	18.3%	1	1.7%	8	16.7%	23	47.9%	17	35.4%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	13	50.0%	10	38.5%	1	3.8%	2	7.7%	0	0.0%	13	54.2%	10	41.7%	1	4.2%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	46	88.5%	5	9.6%	0	0.0%	1	1.9%	0	0.0%	46	90.2%	5	9.8%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	3	50.0%	2	33.3%	0	0.0%	1	16.7%	0	0.0%	3	60.0%	2	40.0%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	17	20.7%	37	45.1%	6	7.3%	20	24.4%	2	2.4%	17	28.3%	37	61.7%	6	10.0%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	27	32.8%	36	43.9%	6	7.3%	11	13.4%	2	2.4%	27	39.1%	36	52.2%	6	8.7%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	30	36.6%	36	43.9%	9	11.0%	5	6.1%	2	2.4%	30	40.0%	36	48.0%	9	12.0%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	56	68.3%	12	14.6%	1	1.2%	11	13.4%	2	2.4%	56	81.2%	12	17.4%	1	1.4%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	29	35.4%	41	50.0%	6	7.3%	4	4.9%	2	2.4%	29	38.2%	41	53.9%	6	7.9%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	5	38.5%	6	46.2%	1	7.7%	1	7.7%	0	0.0%	5	41.7%	6	50.0%	1	8.3%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	37	45.1%	31	37.8%	8	9.8%	5	6.1%	1	1.2%	37	48.7%	31	40.8%	8	10.5%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	28	34.1%	43	52.4%	3	3.7%	7	8.5%	1	1.2%	28	37.8%	43	58.1%	3	4.1%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	60	73.2%	12	14.6%	3	3.7%	6	7.3%	1	1.2%	60	80.0%	12	16.0%	3	4.0%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	68	82.8%	8	9.8%	0	0.0%	5	6.1%	1	1.2%	68	89.5%	8	10.5%	0	0.0%
計	905	45.7%	776	39.2%	152	7.7%	122	6.2%	25	1.3%	905	49.4%	776	42.3%	152	8.3%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	56	76.7%	14	19.2%	3	4.1%	0	0.0%	0	0.0%	56	76.7%	14	19.2%	3	4.1%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	54	74.0%	11	15.1%	4	5.5%	4	5.5%	0	0.0%	54	78.3%	11	15.9%	4	5.8%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	32	43.8%	19	26.0%	17	23.3%	5	6.8%	0	0.0%	32	47.1%	19	27.9%	17	25.0%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	20	27.4%	30	41.1%	19	26.0%	4	5.5%	0	0.0%	20	29.0%	30	43.5%	19	27.5%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	32	43.8%	29	39.7%	9	12.3%	1	1.4%	2	2.7%	32	45.7%	29	41.4%	9	12.9%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	45	76.3%	9	15.3%	3	5.1%	2	3.4%	0	0.0%	45	78.9%	9	15.8%	3	5.3%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	35	63.6%	15	27.3%	1	1.8%	1	1.8%	3	5.5%	35	68.6%	15	29.4%	1	2.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	25	40.3%	26	41.9%	6	9.7%	5	8.1%	0	0.0%	25	43.9%	26	45.6%	6	10.5%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	47	64.4%	24	32.9%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	47	65.3%	24	33.3%	1	1.4%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	17	53.1%	7	21.9%	5	15.6%	3	9.4%	0	0.0%	17	58.6%	7	24.1%	5	17.2%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	22	40.0%	25	45.5%	3	5.5%	4	7.3%	1	1.8%	22	44.0%	25	50.0%	3	6.0%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	30	55.6%	10	18.5%	7	13.0%	3	5.8%	4	7.4%	30	63.8%	10	21.3%	7	14.9%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	22	39.3%	17	30.4%	11	19.6%	4	7.1%	2	3.6%	22	44.0%	17	34.0%	11	22.0%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	26	60.5%	14	32.6%	0	0.0%	3	7.0%	0	0.0%	26	65.0%	14	35.0%	0	0.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	33	45.2%	30	41.1%	3	4.1%	7	9.6%	0	0.0%	33	50.0%	30	45.5%	3	4.5%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	32	43.8%	31	42.5%	5	6.8%	5	6.8%	0	0.0%	32	47.1%	31	45.6%	5	7.4%
問17-11. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	10	76.9%	3	23.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	10	76.9%	3	23.1%	0	0.0%
問17-12. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	20	33.3%	5	8.3%	19	31.7%	16	26.7%	0	0.0%	20	45.5%	5	11.4%	19	43.2%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	20	60.6%	8	24.2%	0	0.0%	3	9.1%	2	6.1%	20	71.4%	8	28.6%	0	0.0%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	45	77.6%	9	15.5%	3	5.2%	0	0.0%	1	1.7%	45	78.9%	9	15.8%	3	5.3%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	6	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	21	28.8%	16	21.9%	5	6.8%	30	41.1%	1	1.4%	21	50.0%	16	38.1%	5	11.9%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	41	56.2%	12	16.4%	1	1.4%	18	24.7%	1	1.4%	41	75.9%	12	22.2%	1	1.9%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	36	49.3%	17	23.3%	11	15.1%	8	11.0%	1	1.4%	36	56.3%	17	26.6%	11	17.2%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	56	76.7%	5	6.8%	2	2.7%	9	12.3%	1	1.4%	56	88.9%	5	7.9%	2	3.2%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	35	47.9%	27	37.0%	3	4.1%	8	11.0%	0	0.0%	35	53.8%	27	41.5%	3	4.6%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	2	40.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	40.0%	1	20.0%	2	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	38	52.1%	16	21.9%	10	13.7%	9	12.3%	0	0.0%	38	59.4%	16	25.0%	10	15.6%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	32	43.8%	19	26.0%	8	11.0%	14	19.2%	0	0.0%	32	54.2%	19	32.2%	8	13.6%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	58	79.5%	14	19.2%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	58	79.5%	14	19.2%	1	1.4%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いませんか	59	81.9%	5	6.9%	0	0.0%	7	9.7%	1	1.4%	59	92.2%	5	7.8%	0	0.0%
計	1007	55.0%	467	25.5%	160	8.7%	176	9.6%	21	1.1%	1007	61.6%	467	28.6%	160	9.8%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	68	94.4%	4	5.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	68	94.4%	4	5.6%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	57	79.2%	12	16.7%	2	2.8%	1	1.4%	0	0.0%	57	80.3%	12	16.9%	2	2.8%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	32	44.4%	34	47.2%	4	5.6%	1	1.4%	1	1.4%	32	45.7%	34	48.6%	4	5.7%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	27	37.5%	37	51.4%	6	8.3%	1	1.4%	1	1.4%	27	38.6%	37	52.9%	6	8.6%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	45	61.6%	26	35.6%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	45	62.5%	26	36.1%	1	1.4%
問6. お風呂の介助は安心できますか	47	85.5%	8	14.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	47	85.5%	8	14.5%	0	0.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	34	72.3%	13	27.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	34	72.3%	13	27.7%	0	0.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	37	64.9%	17	29.8%	3	5.3%	0	0.0%	0	0.0%	37	64.9%	17	29.8%	3	5.3%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	51	69.9%	19	26.0%	0	0.0%	2	2.7%	1	1.4%	51	72.9%	19	27.1%	0	0.0%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	30	75.0%	8	20.0%	2	5.0%	0	0.0%	0	0.0%	30	75.0%	8	20.0%	2	5.0%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	32	55.2%	23	39.7%	3	5.2%	0	0.0%	0	0.0%	32	55.2%	23	39.7%	3	5.2%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	41	82.0%	7	14.0%	2	4.0%	0	0.0%	0	0.0%	41	82.0%	7	14.0%	2	4.0%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	31	77.5%	8	20.0%	0	0.0%	1	2.5%	0	0.0%	31	79.5%	8	20.5%	0	0.0%
問14. 病氣やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	33	80.5%	7	17.1%	0	0.0%	1	2.4%	0	0.0%	33	82.5%	7	17.5%	0	0.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	47	64.4%	24	32.9%	2	2.7%	0	0.0%	0	0.0%	47	64.4%	24	32.9%	2	2.7%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	46	63.0%	21	28.8%	3	4.1%	3	4.1%	0	0.0%	46	65.7%	21	30.0%	3	4.3%
問17-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	17	89.5%	2	10.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	17	89.5%	2	10.5%	0	0.0%
問17-②. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	26	48.1%	13	24.1%	10	18.5%	5	9.3%	0	0.0%	26	53.1%	13	26.5%	10	20.4%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	15	62.5%	8	33.3%	1	4.2%	0	0.0%	0	0.0%	15	62.5%	8	33.3%	1	4.2%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	55	96.5%	0	0.0%	0	0.0%	2	3.5%	0	0.0%	55	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	27	96.4%	0	0.0%	0	0.0%	1	3.6%	0	0.0%	27	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	6	8.2%	31	42.5%	4	5.5%	32	43.8%	0	0.0%	6	14.6%	31	75.6%	4	9.8%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	59	80.8%	8	11.0%	0	0.0%	6	8.2%	0	0.0%	59	88.1%	8	11.9%	0	0.0%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	45	61.6%	22	30.1%	2	2.7%	4	5.5%	0	0.0%	45	65.2%	22	31.9%	2	2.9%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	63	86.3%	4	5.5%	0	0.0%	6	8.2%	0	0.0%	63	94.0%	4	6.0%	0	0.0%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	43	58.9%	29	39.7%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	43	58.9%	29	39.7%	1	1.4%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	25.0%	3	75.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	25.0%	3	75.0%	0	0.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	44	60.3%	20	27.4%	6	8.2%	3	4.1%	0	0.0%	44	62.9%	20	28.6%	6	8.6%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	32	43.8%	30	41.1%	1	1.4%	10	13.7%	0	0.0%	32	50.8%	30	47.6%	1	1.6%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	61	83.6%	9	12.3%	0	0.0%	3	4.1%	0	0.0%	61	87.1%	9	12.9%	0	0.0%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	66	90.4%	0	0.0%	0	0.0%	7	9.6%	0	0.0%	66	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
計	1218	67.3%	447	24.7%	53	2.9%	90	5.0%	3	0.2%	1218	70.9%	447	26.0%	53	3.1%

平成22年度アンケート調査

愛媛労働者特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	34	60.7%	14	25.0%	0	0.0%	8	14.3%	0	0.0%	34	70.8%	14	29.2%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	31	57.4%	15	27.8%	1	1.9%	7	13.0%	0	0.0%	31	66.0%	15	31.9%	1	2.1%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	14	25.0%	22	39.3%	9	16.1%	11	19.6%	0	0.0%	14	31.1%	22	48.8%	9	20.0%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	13	23.2%	30	53.6%	9	16.1%	4	7.1%	0	0.0%	13	25.0%	30	57.7%	9	17.3%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	27	47.4%	27	47.4%	1	1.8%	2	3.5%	0	0.0%	27	49.1%	27	49.1%	1	1.8%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	18	50.0%	16	44.4%	0	0.0%	2	5.6%	0	0.0%	18	52.9%	16	47.1%	0	0.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	13	48.1%	13	48.1%	0	0.0%	1	3.7%	0	0.0%	13	50.0%	13	50.0%	0	0.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	28	54.9%	19	37.3%	3	5.9%	1	2.0%	0	0.0%	28	56.0%	19	38.0%	3	6.0%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか。	29	50.9%	27	47.4%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	29	50.9%	27	47.4%	1	1.8%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	13	81.3%	1	6.3%	0	0.0%	2	12.5%	0	0.0%	13	92.9%	1	7.1%	0	0.0%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	5	12.2%	25	61.0%	4	9.8%	7	17.1%	0	0.0%	5	14.7%	25	73.5%	4	11.8%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	23	63.9%	11	30.6%	0	0.0%	2	5.6%	0	0.0%	23	67.6%	11	32.4%	0	0.0%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	14	36.8%	17	44.7%	2	5.3%	5	13.2%	0	0.0%	14	42.4%	17	51.5%	2	6.1%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	25	67.6%	10	27.0%	0	0.0%	2	5.4%	0	0.0%	25	71.4%	10	28.6%	0	0.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	28	49.1%	25	43.9%	1	1.8%	3	5.3%	0	0.0%	28	51.9%	25	46.3%	1	1.9%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	28	49.1%	23	40.4%	1	1.8%	5	8.8%	0	0.0%	28	53.8%	23	44.2%	1	1.9%
問17-(1) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	40.0%	5	33.3%	4	26.7%	0	0.0%	0	0.0%	6	40.0%	5	33.3%	4	26.7%
問17-(2) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	1	2.4%	11	26.2%	19	45.2%	11	26.2%	0	0.0%	1	3.2%	11	35.5%	19	61.3%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	5	35.7%	8	57.1%	0	0.0%	1	7.1%	0	0.0%	5	38.5%	8	61.5%	0	0.0%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	41	85.4%	7	14.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	41	85.4%	7	14.6%	0	0.0%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	7	77.8%	2	22.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	7	77.8%	2	22.2%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	1	1.8%	9	15.8%	15	26.3%	32	56.1%	0	0.0%	1	4.0%	9	36.0%	15	60.0%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	18	31.6%	17	29.8%	1	1.8%	21	36.8%	0	0.0%	18	50.0%	17	47.2%	1	2.8%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	22	38.6%	17	29.8%	13	22.8%	5	8.8%	0	0.0%	22	42.3%	17	32.7%	13	25.0%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	32	56.1%	17	29.8%	1	1.8%	7	12.3%	0	0.0%	32	64.0%	17	34.0%	1	2.0%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	20	35.1%	31	54.4%	1	1.8%	5	8.8%	0	0.0%	20	38.5%	31	59.6%	1	1.9%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	2	40.0%	2	40.0%	1	20.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	40.0%	2	40.0%	1	20.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	33	57.9%	18	31.6%	1	1.8%	5	8.8%	0	0.0%	33	63.5%	18	34.6%	1	1.9%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	15	26.3%	21	36.8%	5	8.8%	16	28.1%	0	0.0%	15	36.6%	21	51.2%	5	12.2%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	46	80.7%	7	12.3%	1	1.8%	3	5.3%	0	0.0%	46	85.2%	7	13.0%	1	1.9%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	50	87.7%	7	12.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	50	87.7%	7	12.3%	0	0.0%
計	642	46.6%	474	34.4%	94	6.8%	168	12.2%	0	0.0%	642	53.1%	474	39.2%	94	7.8%

平成22年度アンケート調査

熊本労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	47	73.4%	12	18.8%	4	6.3%	1	1.6%	0	0.0%	47	74.6%	12	19.0%	4	6.3%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	42	65.6%	17	26.6%	4	6.3%	1	1.6%	0	0.0%	42	66.7%	17	27.0%	4	6.3%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	27	42.2%	28	43.8%	5	7.8%	4	6.3%	0	0.0%	27	45.0%	28	46.7%	5	8.3%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	26	40.6%	30	46.9%	6	9.4%	2	3.1%	0	0.0%	26	41.9%	30	48.4%	6	9.7%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	34	53.1%	27	42.2%	3	4.7%	0	0.0%	0	0.0%	34	53.1%	27	42.2%	3	4.7%
問6. お風呂の介助は安心できますか	39	79.6%	9	18.4%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	39	79.6%	9	18.4%	1	2.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	37	78.7%	8	17.0%	2	4.3%	0	0.0%	0	0.0%	37	78.7%	8	17.0%	2	4.3%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	32	58.2%	19	34.5%	2	3.6%	2	3.6%	0	0.0%	32	60.4%	19	36.8%	2	3.8%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	47	73.4%	9	14.1%	2	3.1%	6	9.4%	0	0.0%	47	81.0%	9	15.5%	2	3.4%
問10. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか	20	66.7%	9	30.0%	1	3.3%	0	0.0%	0	0.0%	20	66.7%	9	30.0%	1	3.3%
問11. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	25	49.0%	24	47.1%	1	2.0%	1	2.0%	0	0.0%	25	50.0%	24	48.0%	1	2.0%
問12. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	42	89.4%	4	8.5%	1	2.1%	0	0.0%	0	0.0%	42	89.4%	4	8.5%	1	2.1%
問13. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	34	73.9%	10	21.7%	2	4.3%	0	0.0%	0	0.0%	34	73.9%	10	21.7%	2	4.3%
問14. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	43	86.0%	6	12.0%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	43	86.0%	6	12.0%	1	2.0%
問15. 職員は丁寧に接してくれていますか	48	75.0%	15	23.4%	1	1.6%	0	0.0%	0	0.0%	48	75.0%	15	23.4%	1	1.6%
問16. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	44	68.8%	14	21.9%	2	3.1%	4	6.3%	0	0.0%	44	73.3%	14	23.3%	2	3.3%
問17-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	14	82.4%	2	11.8%	1	5.9%	0	0.0%	0	0.0%	14	82.4%	2	11.8%	1	5.9%
問17-②. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	11	24.4%	9	20.0%	16	35.6%	9	20.0%	0	0.0%	11	30.6%	9	25.0%	16	44.4%
問18. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれていますか	11	73.3%	3	20.0%	1	6.7%	0	0.0%	0	0.0%	11	73.3%	3	20.0%	1	6.7%
問19. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などの届出等に対して、協力してくれていますか	38	97.4%	0	0.0%	1	2.6%	0	0.0%	0	0.0%	38	97.4%	0	0.0%	1	2.6%
問20. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	17	81.0%	3	14.3%	0	0.0%	1	4.8%	0	0.0%	17	85.0%	3	15.0%	0	0.0%
問21. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	16	25.0%	22	34.4%	4	6.3%	22	34.4%	0	0.0%	16	38.1%	22	52.4%	4	9.5%
問22. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	45	70.3%	8	12.5%	4	6.3%	7	10.9%	0	0.0%	45	78.9%	8	14.0%	4	7.0%
問23. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	41	64.1%	10	15.6%	5	7.8%	8	12.5%	0	0.0%	41	73.2%	10	17.9%	5	8.9%
問24. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	50	78.1%	5	7.8%	4	6.3%	5	7.8%	0	0.0%	50	84.7%	5	8.5%	4	6.8%
問25. 現在の施設での介護に満足していますか	43	67.2%	17	26.6%	2	3.1%	2	3.1%	0	0.0%	43	69.4%	17	27.4%	2	3.2%
問26. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	2	66.7%	1	33.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	66.7%	1	33.3%	0	0.0%
問27. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	50	78.1%	8	12.5%	2	3.1%	4	6.3%	0	0.0%	50	83.3%	8	13.3%	2	3.3%
問28. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	37	57.8%	16	25.0%	5	7.8%	6	9.4%	0	0.0%	37	63.8%	16	27.6%	5	8.6%
問29. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	60	93.8%	1	1.6%	0	0.0%	3	4.7%	0	0.0%	60	98.4%	1	1.6%	0	0.0%
問30. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	62	98.9%	1	1.6%	0	0.0%	1	1.6%	0	0.0%	62	98.4%	1	1.6%	0	0.0%
計	1084	67.6%	347	21.6%	83	5.2%	89	5.6%	0	0.0%	1084	71.6%	347	22.9%	83	5.5%

平成23年度アンケート調査 各施設の調査数

施設名	入居者数	聞き取り者数	調査率
北海道	82	58	70.7%
宮城	96	73	76.0%
千葉	92	68	73.9%
愛知	93	68	73.1%
大阪	92	64	69.6%
広島	91	70	76.9%
愛媛	76	56	73.7%
熊本	90	69	76.7%
計	712	526	73.9%

※ 入居者数と聞き取り者数の差の人員は、入院者、回答拒否者、認知症等で質問内容が理解できない者の数である。

平成23年度アンケート調査

北海道労働特別介護施設

調査結果	五肢選択結果								三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ、満足	不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	56	96.6%	1	1.7%	1	1.7%	0	0.0%	0	0.0%	56	96.6%	1	1.7%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	55	94.8%	3	5.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	55	94.8%	3	5.2%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	23	39.7%	22	37.9%	12	20.7%	1	1.7%	0	0.0%	23	40.4%	22	38.6%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	22	37.9%	27	46.6%	8	13.8%	1	1.7%	0	0.0%	22	38.6%	27	47.4%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	33	56.9%	25	43.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	33	56.9%	25	43.1%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	42	85.7%	5	10.2%	2	4.1%	0	0.0%	0	0.0%	42	85.7%	5	10.2%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	31	72.1%	9	20.9%	2	4.7%	0	0.0%	1	2.3%	31	73.8%	9	21.4%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	27	56.3%	19	39.6%	2	4.2%	0	0.0%	0	0.0%	27	56.3%	19	39.6%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	41	70.7%	16	27.6%	0	0.0%	1	1.7%	0	0.0%	41	71.9%	16	28.1%
問10. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	48	82.8%	1	1.7%	0	0.0%	9	15.5%	0	0.0%	48	98.0%	1	2.0%
問11. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	28	74.4%	10	25.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	28	74.4%	10	25.6%
問12. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	21	43.8%	26	54.2%	1	2.1%	0	0.0%	0	0.0%	21	43.8%	26	54.2%
問13. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	28	84.8%	4	12.1%	1	3.0%	0	0.0%	0	0.0%	28	84.8%	4	12.1%
問14. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	39	90.7%	4	9.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	39	90.7%	4	9.3%
問15. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	24	82.8%	4	13.8%	1	3.4%	0	0.0%	0	0.0%	24	82.8%	4	13.8%
問16. 職員は丁寧に接してくれていますか	28	48.3%	28	48.3%	2	3.4%	0	0.0%	0	0.0%	28	48.3%	28	48.3%
問17. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	21	36.2%	24	41.4%	4	6.9%	9	15.5%	0	0.0%	21	42.9%	24	49.0%
問18-19. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	37.5%	7	43.8%	3	18.8%	0	0.0%	0	0.0%	6	37.5%	7	43.8%
問18-20. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	37	88.1%	3	7.1%	0	0.0%	2	4.8%	0	0.0%	37	92.5%	3	7.5%
問19. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	11	61.1%	7	38.9%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	11	61.1%	7	38.9%
問20. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	43	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	43	100.0%	0	0.0%
問21. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	7	87.5%	0	0.0%	0	0.0%	1	12.5%	0	0.0%	7	100.0%	0	0.0%
問22. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	8	13.8%	17	29.3%	8	13.8%	25	43.1%	0	0.0%	8	24.2%	17	51.5%
問23. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	25	43.1%	20	34.5%	1	1.7%	12	20.7%	0	0.0%	25	54.3%	20	43.5%
問24. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	32	55.2%	12	20.7%	11	19.0%	1	1.7%	2	3.4%	32	58.2%	12	21.8%
問25. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	43	74.1%	3	5.2%	0	0.0%	12	20.7%	0	0.0%	43	93.5%	3	6.5%
問26. 現在の施設での介護に満足していますか	23	39.7%	30	51.7%	1	1.7%	4	6.9%	0	0.0%	23	42.6%	30	55.8%
問27. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	20.0%	3	60.0%	0	0.0%	1	20.0%	0	0.0%	1	25.0%	3	75.0%
問28. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	53	91.4%	0	0.0%	0	0.0%	5	8.6%	0	0.0%	53	100.0%	0	0.0%
問29. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	33	56.9%	14	24.1%	3	5.2%	8	13.8%	0	0.0%	33	66.0%	14	28.0%
問30. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	27	46.6%	17	29.3%	1	1.7%	13	22.4%	0	0.0%	27	60.0%	17	37.8%
問31. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	3	5.2%	1	1.7%	0	0.0%	53	91.4%	1	1.7%	3	75.0%	1	25.0%
問32. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	39	67.2%	17	29.3%	0	0.0%	2	3.4%	0	0.0%	39	69.6%	17	30.4%
問33. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	51	87.9%	2	3.4%	0	0.0%	5	8.6%	0	0.0%	51	96.2%	2	3.8%
計	1010	62.2%	381	23.5%	64	3.9%	165	10.2%	4	0.2%	1010	69.4%	381	26.2%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1.	食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか															
問2.	食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか															
問3.	献立は変化があり、工夫されていますか															
問4.	現在の施設での食事は美味しいですか															
問5.	個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか															
問6.	お風呂の介助は安心できますか															
問7.	排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか															
問8.	ナースコールへの応答は良いですか															
問9.	みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか															
問10.	施設内のセキュリティーに不安を感じますか															
問11.	あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ますか															
問12.	季節ごとの行事は楽しいものになっていますか															
問13.	体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか															
問14.	健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか															
問15.	病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか															
問16.	職員は丁寧に接してくれていますか															
問17.	他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか															
問18-(1).	施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか															
問18-(2).	施設における分煙対策は十分なされていると思いますか															
問19.	悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか															
問20.	あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか															
問21.	お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか															
問22.	ボランティアや地域住民とのあれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか															
問23.	介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか															
問24.	介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか															
問25.	ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか															
問26.	現在の施設での介護に満足していますか															
問27.	この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか															
問28.	あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか															
問29.	不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか															
問30.	職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか															
問31.	他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか															
問32.	今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか															
問33.	今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思えますか															
計	1372	66.2%	444	21.4%	94	4.5%	156	7.5%	6	0.3%	1372	71.8%	444	23.2%	94	4.9%

平成23年度アンケート調査

千葉労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	59	86.8%	7	10.3%	2	2.9%	0	0.0%	0	0.0%	59	86.8%	7	10.3%	2	2.9%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	58	85.3%	9	13.2%	1	1.5%	0	0.0%	0	0.0%	58	85.3%	9	13.2%	1	1.5%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	26	38.2%	25	38.8%	16	23.5%	1	1.5%	0	0.0%	26	38.8%	25	37.3%	16	23.9%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	18	26.5%	38	55.9%	11	16.2%	1	1.5%	0	0.0%	18	26.9%	38	56.7%	11	16.4%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	34	50.0%	23	33.8%	11	16.2%	0	0.0%	0	0.0%	34	50.0%	23	33.8%	11	16.2%
問6. お風呂の介助は安心できますか	43	76.8%	13	23.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	43	76.8%	13	23.2%	0	0.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	44	83.0%	7	13.2%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	44	84.6%	7	13.5%	1	1.9%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	39	65.0%	18	30.0%	1	1.7%	2	3.3%	0	0.0%	39	67.2%	18	31.0%	1	1.7%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	46	67.6%	20	29.4%	0	0.0%	2	2.9%	0	0.0%	46	69.7%	20	30.3%	0	0.0%
問10. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	59	86.8%	6	8.8%	1	1.5%	2	2.9%	0	0.0%	59	89.4%	6	9.1%	1	1.5%
問11. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	15	60.0%	8	32.0%	2	8.0%	0	0.0%	0	0.0%	15	60.0%	8	32.0%	2	8.0%
問12. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	27	47.4%	17	28.8%	7	12.3%	6	10.5%	0	0.0%	27	52.9%	17	33.3%	7	13.7%
問13. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	47	81.0%	10	17.2%	1	1.7%	0	0.0%	0	0.0%	47	81.0%	10	17.2%	1	1.7%
問14. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	35	72.9%	10	20.8%	0	0.0%	3	6.3%	0	0.0%	35	77.8%	10	22.2%	0	0.0%
問15. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	45	80.4%	10	17.9%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	45	80.4%	10	17.9%	1	1.8%
問16. 職員は丁寧に接してくれていますか	49	72.1%	15	22.1%	2	2.9%	2	2.9%	0	0.0%	49	74.2%	15	22.7%	2	3.0%
問17. 他の人に聞かされたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	47	69.1%	16	23.5%	1	1.5%	4	5.9%	0	0.0%	47	73.4%	16	25.0%	1	1.6%
問18-11. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	11	73.3%	4	26.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	11	73.3%	4	26.7%	0	0.0%
問18-20. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	37	69.8%	10	18.9%	0	0.0%	5	9.4%	1	1.9%	37	78.7%	10	21.3%	0	0.0%
問19. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	26	83.9%	4	12.9%	0	0.0%	1	3.2%	0	0.0%	26	86.7%	4	13.3%	0	0.0%
問20. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	54	87.1%	7	11.3%	0	0.0%	1	1.6%	0	0.0%	54	88.5%	7	11.5%	0	0.0%
問21. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	13	92.9%	1	7.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	13	92.9%	1	7.1%	0	0.0%
問22. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	8	11.8%	19	27.9%	24	35.3%	16	23.5%	1	1.5%	8	15.7%	19	37.3%	24	47.1%
問23. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	25	36.8%	9	13.2%	0	0.0%	33	48.5%	1	1.5%	25	73.5%	9	26.5%	0	0.0%
問24. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	21	30.8%	16	23.5%	28	41.2%	2	2.9%	1	1.5%	21	32.3%	16	24.6%	28	43.1%
問25. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	60	88.2%	3	4.4%	1	1.5%	3	4.4%	1	1.5%	60	93.8%	3	4.7%	1	1.6%
問26. 現在の施設での介護に満足していますか	34	50.0%	29	42.6%	2	2.9%	2	2.9%	1	1.5%	34	52.3%	29	44.6%	2	3.1%
問27. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	2	40.0%	1	20.0%	1	20.0%	1	20.0%	0	0.0%	2	50.0%	1	25.0%	1	25.0%
問28. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	41	60.3%	14	20.8%	7	10.3%	5	7.4%	1	1.5%	41	66.1%	14	22.6%	7	11.3%
問29. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	52	76.5%	11	16.2%	2	2.9%	2	2.9%	1	1.5%	52	80.0%	11	16.9%	2	3.1%
問30. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	28	41.2%	20	29.4%	1	1.5%	18	26.5%	1	1.5%	28	57.1%	20	40.8%	1	2.0%
問31. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	17	25.0%	6	8.8%	1	1.5%	43	63.2%	1	1.5%	17	70.8%	6	25.0%	1	4.2%
問32. 今後ともケアプラザで暮らしたいと思えますか	57	83.8%	8	11.8%	0	0.0%	2	2.9%	1	1.5%	57	87.7%	8	12.3%	0	0.0%
問33. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	60	88.2%	3	4.4%	0	0.0%	3	4.4%	2	2.9%	60	95.2%	3	4.8%	0	0.0%
計	1237	63.3%	417	21.4%	125	6.4%	161	8.2%	13	0.7%	1237	69.5%	417	23.4%	125	7.0%

平成23年度アンケート調査

認知労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ満足	不満足			
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率		
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	52	77.6%	13	19.4%	1	1.5%	1	1.5%	0	0.0%	52	78.8%	13	19.7%	1	1.5%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	42	62.7%	23	34.3%	1	1.5%	1	1.5%	0	0.0%	42	63.6%	23	34.8%	1	1.5%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	7	10.4%	40	59.7%	19	28.4%	1	1.5%	0	0.0%	7	10.6%	40	60.6%	19	28.8%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	14	20.9%	39	58.2%	12	17.9%	2	3.0%	0	0.0%	14	21.5%	39	60.0%	12	18.5%
問5. 個室浴室及び介護・介浴室の入浴設備は快適ですか	32	47.1%	30	44.1%	3	4.4%	3	4.4%	0	0.0%	32	49.2%	30	46.2%	3	4.6%
問6. お風呂の介助は安心できますか	38	65.5%	15	25.9%	3	5.2%	2	3.4%	0	0.0%	38	67.9%	15	26.8%	3	5.4%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	25	55.6%	16	35.6%	2	4.4%	2	4.4%	0	0.0%	25	58.1%	16	37.2%	2	4.7%
問8. オースコールへの応答は良いですか	18	36.7%	25	51.0%	3	6.1%	3	6.1%	0	0.0%	18	39.1%	25	54.3%	3	6.5%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	37	54.4%	27	39.7%	1	1.5%	3	4.4%	0	0.0%	37	56.9%	27	41.5%	1	1.5%
問10. 施設内のセキュリティーに不安を感じますか	61	89.7%	5	7.4%	0	0.0%	2	2.9%	0	0.0%	61	92.4%	5	7.6%	0	0.0%
問11. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	10	76.9%	3	23.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	10	76.9%	3	23.1%	0	0.0%
問12. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	26	56.5%	16	34.8%	4	8.7%	0	0.0%	0	0.0%	26	56.5%	16	34.8%	4	8.7%
問13. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	35	81.4%	5	11.6%	2	4.7%	1	2.3%	0	0.0%	35	83.3%	5	11.9%	2	4.8%
問14. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	23	74.2%	7	22.6%	0	0.0%	1	3.2%	0	0.0%	23	76.7%	7	23.3%	0	0.0%
問15. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	23	82.1%	4	14.3%	0	0.0%	1	3.6%	0	0.0%	23	85.2%	4	14.8%	0	0.0%
問16. 職員は丁寧に接してくれていますか	26	38.2%	35	51.5%	5	7.4%	2	2.9%	0	0.0%	26	39.4%	35	53.0%	5	7.6%
問17. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	41	60.3%	23	33.8%	3	4.4%	1	1.5%	0	0.0%	41	61.2%	23	34.3%	3	4.5%
問18-10. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	9	40.9%	11	50.0%	0	0.0%	2	9.1%	0	0.0%	9	45.0%	11	55.0%	0	0.0%
問18-21. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	17	37.0%	11	23.9%	13	28.3%	5	10.9%	0	0.0%	17	41.5%	11	26.8%	13	31.7%
問19. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	18	72.0%	5	20.0%	2	8.0%	0	0.0%	0	0.0%	18	72.0%	5	20.0%	2	8.0%
問20. あなたが行うべき労働基盤監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	44	93.8%	2	4.3%	0	0.0%	1	2.1%	0	0.0%	44	95.7%	2	4.3%	0	0.0%
問21. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	5	83.3%	1	16.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	5	83.3%	1	16.7%	0	0.0%
問22. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	15	22.1%	34	50.0%	6	8.8%	13	19.1%	0	0.0%	15	27.3%	34	61.8%	6	10.9%
問23. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	26	38.2%	31	45.6%	6	8.8%	5	7.4%	0	0.0%	26	41.3%	31	49.2%	6	9.5%
問24. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	25	36.8%	37	54.4%	4	5.9%	2	2.9%	0	0.0%	25	37.9%	37	56.1%	4	6.1%
問25. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	49	72.1%	13	19.1%	1	1.5%	5	7.4%	0	0.0%	49	77.8%	13	20.6%	1	1.6%
問26. 現在の施設での介護に満足していますか	26	38.2%	38	55.9%	3	4.4%	1	1.5%	0	0.0%	26	38.8%	38	56.7%	3	4.5%
問27. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	3	75.0%	1	25.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	75.0%	1	25.0%	0	0.0%
問28. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	42	61.8%	13	19.1%	10	14.7%	3	4.4%	0	0.0%	42	64.6%	13	20.0%	10	15.4%
問29. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	44	64.7%	19	27.9%	2	2.9%	3	4.4%	0	0.0%	44	67.7%	19	29.2%	2	3.1%
問30. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	32	47.1%	27	39.7%	4	5.9%	5	7.4%	0	0.0%	32	50.8%	27	42.5%	4	6.3%
問31. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	7	10.3%	5	7.4%	0	0.0%	56	82.4%	0	0.0%	7	58.3%	5	41.7%	0	0.0%
問32. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	61	89.7%	2	2.9%	1	1.5%	4	5.9%	0	0.0%	61	95.3%	2	3.1%	1	1.6%
問33. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	65	95.6%	1	1.5%	0	0.0%	2	2.9%	0	0.0%	65	98.5%	1	1.5%	0	0.0%
計	998	54.9%	577	31.7%	111	6.1%	133	7.3%	0	0.0%	998	59.2%	577	34.2%	111	6.6%

平成23年度アンケート調査

大阪労災特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ満足	不満足			
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率		
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	51	82.3%	10	16.1%	1	1.6%	0	0.0%	0	0.0%	51	82.3%	10	16.1%	1	1.6%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	46	74.2%	16	25.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	46	74.2%	16	25.8%	0	0.0%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	25	40.3%	28	45.2%	8	12.9%	1	1.6%	0	0.0%	25	41.0%	28	45.9%	8	13.1%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	19	30.6%	32	51.6%	10	16.1%	1	1.6%	0	0.0%	19	31.1%	32	52.5%	10	16.4%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	46	71.9%	13	20.3%	5	7.8%	0	0.0%	0	0.0%	46	71.9%	13	20.3%	5	7.8%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	43	76.8%	11	19.6%	2	3.6%	0	0.0%	0	0.0%	43	76.8%	11	19.6%	2	3.6%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	36	73.5%	12	24.5%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	36	73.5%	12	24.5%	1	2.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	32	53.3%	23	38.3%	5	8.3%	0	0.0%	0	0.0%	32	53.3%	23	38.3%	5	8.3%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	47	73.4%	12	18.8%	2	3.1%	3	4.7%	0	0.0%	47	77.0%	12	19.7%	2	3.3%
問10. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	58	90.6%	5	7.8%	0	0.0%	1	1.6%	0	0.0%	58	92.1%	5	7.6%	0	0.0%
問11. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	17	56.7%	10	33.3%	2	6.7%	1	3.3%	0	0.0%	17	58.6%	10	34.5%	2	6.9%
問12. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	26	50.0%	21	40.4%	3	5.8%	2	3.8%	0	0.0%	26	52.0%	21	42.0%	3	6.0%
問13. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	41	71.9%	11	19.3%	4	7.0%	1	1.8%	0	0.0%	41	73.2%	11	19.6%	4	7.1%
問14. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	24	47.1%	13	25.5%	12	23.5%	2	3.9%	0	0.0%	24	49.0%	13	26.5%	12	24.5%
問15. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	38	65.5%	20	34.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	38	65.5%	20	34.5%	0	0.0%
問16. 職員は丁寧に接してくれていますか	34	53.1%	25	39.1%	5	7.8%	0	0.0%	0	0.0%	34	53.1%	25	39.1%	5	7.8%
問17. 他の人に聞かされたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	36	56.3%	22	34.4%	3	4.7%	3	4.7%	0	0.0%	36	59.0%	22	36.1%	3	4.9%
問18-(a). 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	7	53.8%	3	23.1%	3	23.1%	0	0.0%	0	0.0%	7	53.8%	3	23.1%	3	23.1%
問18-(b). 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	42	82.4%	7	13.7%	1	2.0%	1	2.0%	0	0.0%	42	84.0%	7	14.0%	1	2.0%
問19. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	17	50.0%	16	47.1%	0	0.0%	1	2.9%	0	0.0%	17	51.5%	16	48.5%	0	0.0%
問20. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	38	74.5%	10	19.6%	2	3.9%	1	2.0%	0	0.0%	38	76.0%	10	20.0%	2	4.0%
問21. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	8	88.9%	0	0.0%	0	0.0%	1	11.1%	0	0.0%	8	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問22. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	19	29.7%	29	45.3%	1	1.6%	15	23.4%	0	0.0%	19	38.8%	29	59.2%	1	2.0%
問23. 介護計画を作る時、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	37	57.8%	20	31.3%	1	1.6%	6	9.4%	0	0.0%	37	63.8%	20	34.5%	1	1.7%
問24. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	35	54.7%	19	29.7%	6	9.4%	4	6.3%	0	0.0%	35	58.3%	19	31.7%	6	10.0%
問25. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	50	78.1%	14	21.9%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	50	78.1%	14	21.9%	0	0.0%
問26. 現在の施設での介護に満足していますか	39	60.9%	21	32.8%	4	6.3%	0	0.0%	0	0.0%	39	60.9%	21	32.8%	4	6.3%
問27. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	33.3%	1	33.3%	1	33.3%	0	0.0%	0	0.0%	1	33.3%	1	33.3%	1	33.3%
問28. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	42	65.6%	9	14.1%	8	12.5%	5	7.8%	0	0.0%	42	71.2%	9	15.3%	8	13.6%
問29. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	32	50.0%	22	34.4%	8	12.5%	2	3.1%	0	0.0%	32	51.6%	22	35.5%	8	12.9%
問30. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	22	34.4%	35	54.7%	3	4.7%	4	6.3%	0	0.0%	22	36.7%	35	58.3%	3	5.0%
問31. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	15	23.4%	17	26.6%	2	3.1%	30	46.9%	0	0.0%	15	44.1%	17	50.0%	2	5.9%
問32. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	57	89.1%	4	6.3%	0	0.0%	3	4.7%	0	0.0%	57	93.4%	4	6.6%	0	0.0%
問33. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	56	87.5%	6	9.4%	0	0.0%	2	3.1%	0	0.0%	56	90.3%	6	9.7%	0	0.0%
計	1136	61.5%	517	28.0%	103	5.6%	90	4.9%	0	0.0%	1136	64.7%	517	29.4%	103	5.9%

調査結果	五肢選択結果								三肢選択結果								
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ満足	不満足				
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率			
問1.	食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	64	81.4%	5	7.1%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	64	92.8%	5	7.2%	0	0.0%
問2.	食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	56	80.0%	11	16.7%	2	2.9%	1	1.4%	0	0.0%	56	81.2%	11	15.9%	2	2.9%
問3.	献立は変化があり、工夫されていますか	39	55.7%	27	38.6%	3	4.3%	1	1.4%	0	0.0%	39	56.5%	27	39.1%	3	4.3%
問4.	現在の施設での食事は美味しいですか	30	42.9%	37	52.9%	2	2.9%	1	1.4%	0	0.0%	30	43.5%	37	53.6%	2	2.9%
問5.	個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	42	60.9%	26	37.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.4%	42	61.8%	26	38.2%	0	0.0%
問6.	お風呂の介助は安心できますか	46	66.8%	7	13.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	46	66.8%	7	13.2%	0	0.0%
問7.	排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	37	69.8%	15	28.3%	0	0.0%	1	1.9%	0	0.0%	37	71.2%	15	28.8%	0	0.0%
問8.	ナースコールへの応答は良いですか	34	54.8%	24	38.7%	4	6.5%	0	0.0%	0	0.0%	34	54.8%	24	38.7%	4	6.5%
問9.	みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	46	66.7%	20	29.0%	0	0.0%	3	4.3%	0	0.0%	46	69.7%	20	30.3%	0	0.0%
問10.	施設内のセキュリティーに不安を感じますか	58	82.9%	9	12.9%	3	4.3%	0	0.0%	0	0.0%	58	82.9%	9	12.9%	3	4.3%
問11.	あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	14	77.8%	4	22.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	14	77.8%	4	22.2%	0	0.0%
問12.	季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	30	58.8%	19	37.3%	1	2.0%	1	2.0%	0	0.0%	30	60.0%	19	38.0%	1	2.0%
問13.	体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	38	86.4%	5	11.4%	1	2.3%	0	0.0%	0	0.0%	38	86.4%	5	11.4%	1	2.3%
問14.	健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	18	75.0%	6	25.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	18	75.0%	6	25.0%	0	0.0%
問15.	病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	36	75.0%	11	22.9%	0	0.0%	1	2.1%	0	0.0%	36	76.6%	11	23.4%	0	0.0%
問16.	職員は丁寧に接してくれていますか	34	48.6%	34	48.6%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	34	49.3%	34	49.3%	1	1.4%
問17.	他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	41	59.4%	22	31.9%	3	4.3%	3	4.3%	0	0.0%	41	62.1%	22	33.3%	3	4.5%
問18-1)	施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	12	54.5%	2	9.1%	8	36.4%	0	0.0%	0	0.0%	12	54.5%	2	9.1%	8	36.4%
問18-2)	施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	16	33.3%	23	47.9%	5	10.4%	4	8.3%	0	0.0%	16	36.4%	23	52.3%	5	11.4%
問19.	悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	9	50.0%	8	44.4%	1	5.6%	0	0.0%	0	0.0%	9	50.0%	8	44.4%	1	5.6%
問20.	あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	57	96.6%	2	3.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	57	96.6%	2	3.4%	0	0.0%
問21.	お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	23	95.8%	1	4.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	23	95.8%	1	4.2%	0	0.0%
問22.	ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	34	48.6%	20	28.6%	3	4.3%	13	18.6%	0	0.0%	34	59.6%	20	35.1%	3	5.3%
問23.	介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	43	61.4%	12	17.1%	1	1.4%	14	20.0%	0	0.0%	43	76.8%	12	21.4%	1	1.8%
問24.	介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	38	54.3%	16	22.9%	10	14.3%	6	8.6%	0	0.0%	38	59.4%	16	25.0%	10	15.6%
問25.	ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	61	87.1%	2	2.9%	0	0.0%	7	10.0%	0	0.0%	61	96.8%	2	3.2%	0	0.0%
問26.	現在の施設での介護に満足していますか	29	41.4%	37	52.9%	1	1.4%	3	4.3%	0	0.0%	29	43.3%	37	55.2%	1	1.5%
問27.	この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	4	66.7%	1	16.7%	0	0.0%	1	16.7%	0	0.0%	4	80.0%	1	20.0%	0	0.0%
問28.	あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	54	77.1%	3	4.3%	9	12.9%	4	5.7%	0	0.0%	54	81.8%	3	4.5%	9	13.6%
問29.	不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	38	54.3%	21	30.0%	7	10.0%	4	5.7%	0	0.0%	38	57.6%	21	31.8%	7	10.6%
問30.	職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	31	44.3%	23	32.9%	3	4.3%	13	18.6%	0	0.0%	31	54.4%	23	40.4%	3	5.3%
問31.	他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	9	12.9%	5	7.1%	2	2.9%	54	77.1%	0	0.0%	9	56.3%	5	31.3%	2	12.5%
問32.	今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	54	77.1%	10	14.3%	2	2.9%	4	5.7%	0	0.0%	54	81.8%	10	15.2%	2	3.0%
問33.	今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思えますか	69	98.6%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	69	98.6%	1	1.4%	0	0.0%
計		1244	64.6%	469	24.3%	72	3.7%	141	7.3%	1	0.1%	1244	69.7%	469	26.3%	72	4.0%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	41	74.5%	13	23.6%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	41	74.5%	13	23.6%	1	1.8%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	39	72.2%	15	27.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	39	72.2%	15	27.8%	0	0.0%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	12	21.8%	37	67.3%	3	5.5%	3	5.5%	0	0.0%	12	23.1%	37	71.2%	3	5.8%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	8	14.5%	33	60.0%	10	18.2%	4	7.3%	0	0.0%	8	15.7%	33	64.7%	10	19.6%
問5. 個室浴室及び介護・介浴浴室の入浴設備は快適ですか	28	50.0%	27	48.2%	0	0.0%	1	1.8%	0	0.0%	28	50.9%	27	49.1%	0	0.0%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	21	61.8%	13	38.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	21	61.8%	13	38.2%	0	0.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	23	67.6%	11	32.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	23	67.6%	11	32.4%	0	0.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	35	68.6%	15	29.4%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	35	68.6%	15	29.4%	1	2.0%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	27	48.2%	29	51.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	27	48.2%	29	51.8%	0	0.0%
問10. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	50	89.3%	3	5.4%	0	0.0%	3	5.4%	0	0.0%	50	94.3%	3	5.7%	0	0.0%
問11. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	20	60.6%	12	36.4%	1	3.0%	0	0.0%	0	0.0%	20	60.6%	12	36.4%	1	3.0%
問12. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	15	32.8%	27	58.7%	0	0.0%	4	8.7%	0	0.0%	15	35.7%	27	64.3%	0	0.0%
問13. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	34	70.8%	14	29.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	34	70.8%	14	29.2%	0	0.0%
問14. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	20	48.8%	18	43.9%	0	0.0%	3	7.3%	0	0.0%	20	52.8%	18	47.4%	0	0.0%
問15. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	34	72.3%	13	27.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	34	72.3%	13	27.7%	0	0.0%
問16. 職員は丁寧に接してくれていますか	32	58.2%	23	41.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	32	58.2%	23	41.8%	0	0.0%
問17. 他の人に聞かれないことや見られにくいことに配慮がされていますか	32	58.2%	23	41.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	32	58.2%	23	41.8%	0	0.0%
問18-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	2	18.2%	8	72.7%	1	9.1%	0	0.0%	0	0.0%	2	18.2%	8	72.7%	1	9.1%
問18-②. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	23	51.1%	17	37.8%	1	2.2%	4	8.9%	0	0.0%	23	56.1%	17	41.5%	1	2.4%
問19. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	12	52.2%	10	43.5%	0	0.0%	1	4.3%	0	0.0%	12	54.5%	10	45.5%	0	0.0%
問20. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	46	92.0%	4	8.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	46	92.0%	4	8.0%	0	0.0%
問21. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	11	84.6%	2	15.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	11	84.6%	2	15.4%	0	0.0%
問22. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	4	7.1%	9	16.1%	18	32.1%	25	44.6%	0	0.0%	4	12.9%	9	29.0%	18	58.1%
問23. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	22	39.3%	19	33.9%	0	0.0%	15	26.8%	0	0.0%	22	53.7%	19	46.3%	0	0.0%
問24. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	20	35.7%	32	57.1%	1	1.8%	1	1.8%	2	3.6%	20	37.7%	32	60.4%	1	1.9%
問25. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	44	78.6%	10	17.9%	0	0.0%	2	3.6%	0	0.0%	44	81.5%	10	18.5%	0	0.0%
問26. 現在の施設での介護に満足していますか	19	33.9%	36	64.3%	0	0.0%	1	1.8%	0	0.0%	19	34.5%	36	65.5%	0	0.0%
問27. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	0	0.0%	1	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	100.0%	0	0.0%
問28. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	48	85.7%	0	0.0%	5	8.9%	3	5.4%	0	0.0%	48	90.6%	0	0.0%	5	9.4%
問29. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	24	42.9%	31	55.4%	0	0.0%	1	1.8%	0	0.0%	24	43.6%	31	56.4%	0	0.0%
問30. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	16	28.6%	33	58.9%	1	1.8%	6	10.7%	0	0.0%	16	32.0%	33	66.0%	1	2.0%
問31. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	2	3.6%	11	19.6%	1	1.8%	42	75.0%	0	0.0%	2	14.3%	11	78.6%	1	7.1%
問32. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	49	87.5%	6	10.7%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	49	87.5%	6	10.7%	1	1.8%
問33. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	52	92.9%	4	7.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	52	92.9%	4	7.1%	0	0.0%
計	865	54.4%	559	35.2%	45	2.8%	119	7.5%	2	0.1%	865	58.9%	559	38.1%	45	3.1%

平成23年度アンケート調査

熊本労災特別介護施設

調査結果		五肢選択結果										三肢選択結果					
		満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
		回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1.	食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	48	69.6%	19	27.5%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	48	70.6%	19	27.9%	1	1.5%
問2.	食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	43	62.3%	20	29.0%	4	5.8%	2	2.9%	0	0.0%	43	64.2%	20	29.9%	4	6.0%
問3.	献立は変化があり、工夫されていますか	24	34.8%	25	36.2%	15	21.7%	5	7.2%	0	0.0%	24	37.5%	25	39.1%	15	23.4%
問4.	現在の施設での食事は美味しいですか	23	33.3%	33	47.8%	11	15.9%	2	2.9%	0	0.0%	23	34.3%	33	49.3%	11	16.4%
問5.	個室浴室及び介護・介浴室の入浴設備は快適ですか	35	50.7%	27	39.1%	5	7.2%	0	0.0%	2	2.9%	35	52.2%	27	40.3%	5	7.5%
問6.	お風呂の介助は安心できますか	36	67.9%	14	26.4%	3	5.7%	0	0.0%	0	0.0%	36	67.9%	14	26.4%	3	5.7%
問7.	排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	33	66.0%	16	32.0%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	33	66.0%	16	32.0%	1	2.0%
問8.	ナースコールへの応答は良いですか	33	57.9%	21	36.8%	2	3.5%	1	1.8%	0	0.0%	33	58.9%	21	37.5%	2	3.6%
問9.	みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	40	58.0%	16	23.2%	2	2.9%	10	14.5%	1	1.4%	40	69.0%	16	27.6%	2	3.4%
問10.	施設内のセキュリティーに不安を感じますか	53	76.8%	6	8.7%	1	1.4%	8	11.6%	1	1.4%	53	88.3%	6	10.0%	1	1.7%
問11.	あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	17	73.9%	5	21.7%	1	4.3%	0	0.0%	0	0.0%	17	73.9%	5	21.7%	1	4.3%
問12.	季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	32	59.3%	20	37.0%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	32	60.4%	20	37.7%	1	1.9%
問13.	体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	44	84.6%	6	11.5%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	44	86.3%	6	11.8%	1	2.0%
問14.	健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	36	75.0%	12	25.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	36	75.0%	12	25.0%	0	0.0%
問15.	病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	41	85.4%	7	14.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	41	85.4%	7	14.6%	0	0.0%
問16.	職員は丁寧に接してくれていますか	46	66.7%	21	30.4%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	46	67.6%	21	30.9%	1	1.5%
問17.	他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	42	60.9%	19	27.5%	3	4.3%	5	7.2%	0	0.0%	42	65.6%	19	29.7%	3	4.7%
問18-01.	施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	13	68.4%	0	0.0%	6	31.6%	0	0.0%	0	0.0%	13	68.4%	0	0.0%	6	31.6%
問18-02.	施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	21	42.0%	17	34.0%	7	14.0%	5	10.0%	0	0.0%	21	46.7%	17	37.8%	7	15.6%
問19.	悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	27	81.8%	4	12.1%	2	6.1%	0	0.0%	0	0.0%	27	81.8%	4	12.1%	2	6.1%
問20.	あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	48	92.3%	4	7.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	48	92.3%	4	7.7%	0	0.0%
問21.	お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	26	89.7%	3	10.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	26	89.7%	3	10.3%	0	0.0%
問22.	ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	36	52.2%	15	21.7%	3	4.3%	15	21.7%	0	0.0%	36	66.7%	15	27.8%	3	5.5%
問23.	介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	44	63.8%	15	21.7%	1	1.4%	9	13.0%	0	0.0%	44	73.3%	15	25.0%	1	1.7%
問24.	介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	39	56.5%	21	30.4%	4	5.8%	4	5.8%	1	1.4%	39	60.9%	21	32.8%	4	6.3%
問25.	ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	57	82.6%	7	10.1%	0	0.0%	3	4.3%	2	2.9%	57	89.1%	7	10.9%	0	0.0%
問26.	現在の施設での介護に満足していますか	41	59.4%	27	39.1%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	41	60.3%	27	39.7%	0	0.0%
問27.	この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	5	71.4%	2	28.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	5	71.4%	2	28.6%	0	0.0%
問28.	あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	50	72.5%	7	10.1%	5	7.2%	7	10.1%	0	0.0%	50	80.6%	7	11.3%	5	8.1%
問29.	不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	49	71.0%	15	21.7%	2	2.9%	3	4.3%	0	0.0%	49	74.2%	15	22.7%	2	3.0%
問30.	職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	37	53.6%	24	34.8%	3	4.3%	5	7.2%	0	0.0%	37	57.8%	24	37.5%	3	4.7%
問31.	他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	6	8.7%	8	11.6%	0	0.0%	55	79.7%	0	0.0%	6	42.9%	8	57.1%	0	0.0%
問32.	今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	60	87.0%	5	7.2%	2	2.9%	2	2.9%	0	0.0%	60	89.6%	5	7.5%	2	3.0%
問33.	今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	63	91.3%	5	7.2%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	63	92.6%	5	7.4%	0	0.0%
計		1248	63.8%	466	23.8%	87	4.5%	147	7.5%	7	0.4%	1248	69.3%	466	25.9%	87	4.8%

平成24年度アンケート調査 各施設の調査数

施設名	入居者数	聞き取り者数	調査率
北海道	85	61	71.8%
宮城	98	75	76.5%
千葉	94	72	76.6%
愛知	93	73	78.5%
大阪	94	69	73.4%
広島	88	67	76.1%
愛媛	74	49	66.2%
熊本	90	69	76.7%
計	716	535	74.7%

※ 入居者数と聞き取り者数の差の人員は、入院者、回答拒否者、認知症等で質問内容が理解できない者の数である。

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果				
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ、満足	不満足		
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	61	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	61	100.0%	0	0.0%	
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	59	96.7%	2	3.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	59	96.7%	2	3.3%	
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	25	41.0%	32	52.5%	3	4.9%	1	1.6%	0	0.0%	25	41.7%	32	53.3%	
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	23	37.7%	31	50.8%	4	6.6%	3	4.8%	0	0.0%	23	39.7%	31	53.4%	
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	47	77.0%	12	19.7%	1	1.6%	1	1.6%	0	0.0%	47	78.3%	12	20.0%	
問6. お風呂の介助は安心できますか	42	82.4%	8	15.7%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	42	82.4%	8	15.7%	
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	29	89.0%	12	28.6%	1	2.4%	0	0.0%	0	0.0%	29	69.0%	12	28.6%	
問8. ナースコールへの応答は良いですか	29	81.7%	14	29.8%	3	6.4%	1	2.1%	0	0.0%	29	63.0%	14	30.4%	
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	52	85.2%	6	9.8%	1	1.6%	2	3.3%	0	0.0%	52	88.1%	6	10.2%	
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	43	70.5%	13	21.3%	0	0.0%	5	8.2%	0	0.0%	43	78.8%	13	23.2%	
問11. 施設内のセキュリティーに不安を感じますか	56	91.8%	1	1.6%	0	0.0%	4	6.6%	0	0.0%	56	98.2%	1	1.8%	
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	52	85.2%	6	9.8%	1	1.6%	2	3.3%	0	0.0%	52	88.1%	6	10.2%	
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	39	73.6%	12	22.6%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	39	75.0%	12	23.1%	
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	26	54.2%	20	41.7%	1	2.1%	1	2.1%	0	0.0%	26	55.3%	20	42.6%	
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話せることが出来ますか	33	94.3%	1	2.9%	0	0.0%	1	2.9%	0	0.0%	33	97.1%	1	2.9%	
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	33	84.6%	2	5.1%	2	5.1%	2	5.1%	0	0.0%	33	89.2%	2	5.4%	
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	28	90.3%	2	6.5%	0	0.0%	1	3.2%	0	0.0%	28	93.3%	2	6.7%	
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	35	57.4%	24	39.3%	2	3.3%	0	0.0%	0	0.0%	35	57.4%	24	39.3%	
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	42	69.9%	18	29.5%	0	0.0%	1	1.6%	0	0.0%	42	70.0%	18	30.0%	
問20-a) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	37.5%	10	62.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	37.5%	10	62.5%	
問20-b) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	37	82.2%	2	4.4%	1	2.2%	5	11.1%	0	0.0%	37	82.5%	2	5.0%	
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	18	72.0%	7	28.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	18	72.0%	7	28.0%	
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	44	95.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	2.2%	1	2.2%	44	100.0%	0	0.0%	
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	11	91.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	8.3%	11	100.0%	0	0.0%	
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	12	19.7%	8	13.1%	6	9.8%	35	57.4%	0	0.0%	12	46.2%	6	30.8%	
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	30	49.2%	12	19.7%	0	0.0%	19	31.1%	0	0.0%	30	71.4%	12	28.6%	
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	37	60.7%	9	14.8%	9	14.8%	5	8.2%	1	1.6%	37	67.3%	9	16.4%	
問27. ケアプランの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	53	86.9%	2	3.3%	1	1.6%	5	8.2%	0	0.0%	53	94.6%	2	3.6%	
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	27	44.3%	31	50.8%	1	1.6%	2	3.3%	0	0.0%	27	45.8%	31	52.5%	
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	6	85.7%	1	14.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	85.7%	1	14.3%	
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	56	91.8%	0	0.0%	1	1.6%	4	6.6%	0	0.0%	56	98.2%	0	0.0%	
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	41	67.2%	6	9.8%	2	3.3%	12	19.7%	0	0.0%	41	83.7%	6	12.2%	
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	23	37.7%	12	19.7%	0	0.0%	26	42.6%	0	0.0%	23	65.7%	12	34.3%	
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	1	1.6%	1	1.6%	0	0.0%	59	96.7%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%	
問34. 今後ともケアプランで暮らし続けたいと思いますか	51	83.6%	6	9.8%	3	4.9%	1	1.6%	0	0.0%	51	85.0%	6	10.0%	
問35. 今後ともケアプランのような施設による介護は必要だと思いますか	47	77.0%	4	6.6%	4	6.6%	5	8.2%	1	1.6%	47	85.5%	4	7.3%	
計	1254	68.2%	327	17.8%	49	2.7%	205	11.1%	4	0.2%	1254	76.9%	327	20.1%	

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	69	92.0%	4	5.3%	0	0.0%	2	2.7%	0	0.0%	69	94.5%	4	5.5%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	61	81.3%	12	16.0%	1	1.3%	1	1.3%	0	0.0%	61	82.4%	12	16.2%	1	1.4%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	43	57.3%	20	26.7%	7	9.3%	5	6.7%	0	0.0%	43	61.4%	20	28.6%	7	10.0%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	37	49.3%	25	33.3%	8	10.7%	5	6.7%	0	0.0%	37	52.9%	25	35.7%	8	11.4%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	59	78.7%	13	17.3%	2	2.7%	1	1.3%	0	0.0%	59	79.7%	13	17.6%	2	2.7%
問6. お風呂の介助は安心できますか	53	88.3%	7	11.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	53	88.3%	7	11.7%	0	0.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	47	88.7%	6	11.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	47	88.7%	6	11.3%	0	0.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	45	69.2%	17	26.2%	3	4.6%	0	0.0%	0	0.0%	45	69.2%	17	26.2%	3	4.6%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	68	90.7%	5	6.7%	0	0.0%	2	2.7%	0	0.0%	68	93.2%	5	6.8%	0	0.0%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	62	82.7%	12	16.0%	0	0.0%	1	1.3%	0	0.0%	62	83.8%	12	16.2%	0	0.0%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	74	98.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%	0	0.0%	74	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	72	96.0%	2	2.7%	1	1.3%	0	0.0%	0	0.0%	72	96.0%	2	2.7%	1	1.3%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	31	88.6%	3	8.6%	1	2.9%	0	0.0%	0	0.0%	31	88.6%	3	8.6%	1	2.9%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	41	68.1%	16	25.8%	1	1.6%	4	6.5%	0	0.0%	41	70.7%	16	27.6%	1	1.7%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	48	89.9%	4	7.4%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	48	90.6%	4	7.5%	1	1.9%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	39	60.0%	20	30.8%	2	3.1%	4	6.2%	0	0.0%	39	63.9%	20	32.8%	2	3.3%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	50	92.6%	3	5.6%	0	0.0%	1	1.9%	0	0.0%	50	94.3%	3	5.7%	0	0.0%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	51	68.0%	21	28.0%	2	2.7%	1	1.3%	0	0.0%	51	68.9%	21	28.4%	2	2.7%
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	56	74.7%	12	16.0%	3	4.0%	4	5.3%	0	0.0%	56	78.9%	12	16.9%	3	4.2%
問20-01. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	11	73.3%	4	26.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	11	73.3%	4	26.7%	0	0.0%
問20-02. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	57	85.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	5.0%	0	0.0%	57	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	23	74.2%	5	16.1%	0	0.0%	3	9.7%	0	0.0%	23	82.1%	5	17.9%	0	0.0%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	64	97.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	3.0%	0	0.0%	64	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	19	95.0%	1	5.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	19	95.0%	1	5.0%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	31	41.3%	15	20.0%	1	1.3%	28	37.3%	0	0.0%	31	66.0%	15	31.9%	1	2.1%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	46	61.3%	12	16.0%	4	5.3%	13	17.3%	0	0.0%	46	74.2%	12	19.4%	4	6.5%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	49	65.3%	16	20.0%	5	6.7%	6	8.0%	0	0.0%	49	71.0%	16	21.7%	5	7.2%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	61	81.3%	9	12.0%	2	2.7%	3	4.0%	0	0.0%	61	84.7%	9	12.5%	2	2.8%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	56	74.7%	17	22.7%	2	2.7%	0	0.0%	0	0.0%	56	74.7%	17	22.7%	2	2.7%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	6	85.7%	1	14.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	85.7%	1	14.3%	0	0.0%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	61	81.3%	3	4.0%	5	6.7%	6	8.0%	0	0.0%	61	88.4%	3	4.3%	5	7.2%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	51	68.0%	14	18.7%	1	1.3%	9	12.0%	0	0.0%	51	77.3%	14	21.2%	1	1.5%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	48	64.0%	17	22.7%	1	1.3%	9	12.0%	0	0.0%	48	72.7%	17	25.8%	1	1.5%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	5	6.7%	5	6.7%	0	0.0%	65	86.7%	0	0.0%	5	50.0%	5	50.0%	0	0.0%
問34. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	64	85.3%	7	9.3%	3	4.0%	1	1.3%	0	0.0%	64	86.5%	7	9.5%	3	4.1%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	70	93.3%	3	4.0%	0	0.0%	2	2.7%	0	0.0%	70	95.9%	3	4.1%	0	0.0%
計	1728	75.2%	330	14.4%	56	2.4%	183	8.0%	0	0.0%	1728	81.7%	330	15.6%	56	2.6%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足	まあ、満足	不満足			
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率		
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	61	84.7%	8	11.1%	2	2.8%	1	1.4%	0	0.0%	61	85.9%	8	11.3%	2	2.8%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	53	73.6%	14	19.4%	2	2.8%	3	4.2%	0	0.0%	53	76.6%	14	20.3%	2	2.9%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	18	25.0%	25	34.7%	25	34.7%	4	5.6%	0	0.0%	18	26.5%	25	36.8%	25	36.8%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	23	31.9%	33	45.8%	12	16.7%	4	5.6%	0	0.0%	23	33.8%	33	48.5%	12	17.6%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	39	54.2%	25	34.7%	6	8.3%	2	2.8%	0	0.0%	39	55.7%	25	35.7%	6	8.6%
問6. お風呂の介助は安心できますか	45	78.9%	11	19.3%	1	1.8%	0	0.0%	0	0.0%	45	78.5%	11	19.3%	1	1.8%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	42	80.8%	8	15.4%	1	1.9%	1	1.9%	0	0.0%	42	82.4%	8	15.7%	1	2.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	44	69.8%	16	25.4%	3	4.8%	0	0.0%	0	0.0%	44	69.8%	16	25.4%	3	4.8%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどは、いつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	56	77.8%	13	18.1%	0	0.0%	3	4.2%	0	0.0%	56	81.2%	13	18.8%	0	0.0%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	45	62.5%	23	31.8%	0	0.0%	4	5.6%	0	0.0%	45	66.2%	23	33.8%	0	0.0%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	59	81.9%	7	9.7%	2	2.8%	4	5.6%	0	0.0%	59	86.8%	7	10.3%	2	2.9%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	48	66.7%	19	26.4%	1	1.4%	4	5.6%	0	0.0%	48	70.6%	19	27.9%	1	1.5%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	21	30.8%	4	5.6%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	21	30.8%	4	5.6%	1	1.4%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	19	26.5%	18	25.4%	9	12.5%	6	8.3%	0	0.0%	19	27.9%	18	25.4%	9	12.5%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	46	65.1%	5	7.0%	1	1.4%	2	2.8%	0	0.0%	46	68.5%	5	7.3%	1	1.4%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	27	38.9%	13	18.1%	0	0.0%	7	9.7%	0	0.0%	27	39.7%	13	18.1%	0	0.0%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	45	63.7%	8	11.1%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	45	66.2%	8	11.1%	1	1.4%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	39	54.2%	30	41.7%	0	0.0%	2	2.8%	1	1.4%	39	56.5%	30	43.5%	0	0.0%
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	39	54.2%	25	34.7%	1	1.4%	6	8.3%	1	1.4%	39	56.5%	25	34.7%	1	1.4%
問20-1. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	16	22.2%	3	4.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	16	22.2%	3	4.2%	0	0.0%
問20-2. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	29	40.3%	10	13.8%	7	9.7%	6	8.3%	1	1.4%	29	40.3%	10	13.8%	7	9.7%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	17	23.6%	10	13.8%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	17	23.6%	10	13.8%	0	0.0%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、川行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	59	81.9%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	59	81.9%	1	1.4%	0	0.0%
問23. お金や負傷品などの施設の管理状況はよいですか	14	19.4%	1	1.4%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	14	19.4%	1	1.4%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	16	22.2%	18	25.0%	12	16.7%	26	36.1%	0	0.0%	16	22.2%	18	25.0%	12	16.7%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	32	44.4%	9	12.5%	1	1.4%	29	40.3%	1	1.4%	32	44.4%	9	12.5%	1	1.4%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	29	40.3%	20	27.8%	20	27.8%	1	1.4%	2	2.8%	29	40.3%	20	27.8%	20	27.8%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	63	87.5%	4	5.6%	3	4.2%	2	2.8%	0	0.0%	63	87.5%	4	5.6%	3	4.2%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	32	44.4%	34	47.2%	2	2.8%	3	4.2%	1	1.4%	32	44.4%	34	47.2%	2	2.8%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	7	9.7%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%	7	9.7%	1	1.4%	1	1.4%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	40	55.6%	18	25.0%	5	6.9%	9	12.5%	0	0.0%	40	55.6%	18	25.0%	5	6.9%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	45	62.5%	16	22.2%	5	6.9%	4	5.6%	0	0.0%	45	62.5%	16	22.2%	5	6.9%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	26	36.1%	27	37.5%	5	6.9%	14	19.4%	0	0.0%	26	36.1%	27	37.5%	5	6.9%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	13	18.1%	5	6.9%	1	1.4%	53	73.6%	0	0.0%	13	18.1%	5	6.9%	1	1.4%
問34. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	65	90.3%	3	4.2%	1	1.4%	3	4.2%	0	0.0%	65	90.3%	3	4.2%	1	1.4%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	66	91.7%	5	6.9%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	66	91.7%	5	6.9%	0	0.0%
計	1338	61.5%	492	22.6%	131	6.0%	207	9.5%	7	0.3%	1338	68.2%	492	25.1%	131	6.7%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	51	72.9%	17	24.3%	1	1.4%	1	1.4%	0	0.0%	51	73.9%	17	24.8%	1	1.4%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	51	72.9%	16	22.9%	3	4.3%	0	0.0%	0	0.0%	51	72.9%	16	22.9%	3	4.3%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	9	12.9%	38	54.3%	20	28.6%	3	4.3%	0	0.0%	9	13.4%	38	56.7%	20	29.9%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	15	21.4%	37	52.9%	18	25.7%	0	0.0%	0	0.0%	15	21.4%	37	52.9%	18	25.7%
問5. 個室浴衣及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	33	45.2%	38	52.1%	2	2.7%	0	0.0%	0	0.0%	33	45.2%	38	52.1%	2	2.7%
問6. お風呂の介助は安心できますか	31	51.7%	27	45.0%	2	3.3%	0	0.0%	0	0.0%	31	51.7%	27	45.0%	2	3.3%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	31	57.4%	21	38.9%	2	3.7%	0	0.0%	0	0.0%	31	57.4%	21	38.9%	2	3.7%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	33	63.5%	16	30.8%	3	5.8%	0	0.0%	0	0.0%	33	63.5%	16	30.8%	3	5.8%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	47	64.4%	24	32.9%	0	0.0%	2	2.7%	0	0.0%	47	66.2%	24	33.8%	0	0.0%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染症予防策など、衛生面について配慮されていると感じますか	21	28.8%	45	61.6%	0	0.0%	7	9.6%	0	0.0%	21	31.8%	45	68.2%	0	0.0%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	56	76.7%	14	19.2%	1	1.4%	2	2.7%	0	0.0%	56	78.9%	14	19.7%	1	1.4%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	48	65.8%	20	27.4%	3	4.1%	2	2.7%	0	0.0%	48	67.6%	20	28.2%	3	4.2%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	12	75.0%	4	25.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	12	75.0%	4	25.0%	0	0.0%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	17	39.5%	19	44.2%	5	11.6%	2	4.7%	0	0.0%	17	41.5%	19	46.3%	5	12.2%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	37	84.1%	5	11.4%	1	2.3%	1	2.3%	0	0.0%	37	86.0%	5	11.6%	1	2.3%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	28	84.8%	5	15.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	28	84.8%	5	15.2%	0	0.0%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	36	83.7%	7	16.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	36	83.7%	7	16.3%	0	0.0%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	34	46.6%	33	45.2%	4	5.5%	2	2.7%	0	0.0%	34	47.9%	33	46.5%	4	5.6%
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	50	68.5%	19	26.0%	3	4.1%	1	1.4%	0	0.0%	50	69.4%	19	26.4%	3	4.2%
問20-1) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	4	23.5%	12	70.6%	0	0.0%	1	5.9%	0	0.0%	4	25.0%	12	75.0%	0	0.0%
問20-2) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	42	75.0%	11	19.6%	1	1.8%	2	3.6%	0	0.0%	42	77.8%	11	20.4%	1	1.9%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	14	87.5%	1	6.3%	1	6.3%	0	0.0%	0	0.0%	14	87.5%	1	6.3%	1	6.3%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	50	94.3%	3	5.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	50	94.3%	3	5.7%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	6	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	9	12.3%	22	30.1%	10	13.7%	32	43.8%	0	0.0%	9	22.0%	22	53.7%	10	24.4%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	33	45.2%	28	38.4%	3	4.1%	9	12.3%	0	0.0%	33	51.6%	28	43.8%	3	4.7%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	30	41.1%	31	42.5%	11	15.1%	1	1.4%	0	0.0%	30	41.7%	31	43.1%	11	15.3%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	56	76.7%	8	11.0%	1	1.4%	8	11.0%	0	0.0%	56	86.2%	8	12.3%	1	1.5%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	38	52.1%	28	38.4%	3	4.1%	4	5.5%	0	0.0%	38	55.1%	28	40.6%	3	4.3%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	3	42.9%	3	42.9%	0	0.0%	1	14.3%	0	0.0%	3	50.0%	3	50.0%	0	0.0%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	46	63.0%	15	20.5%	9	12.3%	3	4.1%	0	0.0%	46	65.7%	15	21.4%	9	12.9%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	42	57.5%	24	32.9%	3	4.1%	4	5.5%	0	0.0%	42	60.9%	24	34.8%	3	4.3%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	33	45.2%	31	42.5%	1	1.4%	8	11.0%	0	0.0%	33	50.8%	31	47.7%	1	1.5%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	3	4.1%	5	6.8%	0	0.0%	65	89.0%	0	0.0%	3	37.5%	5	62.5%	0	0.0%
問34. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	57	78.1%	11	15.1%	3	4.1%	2	2.7%	0	0.0%	57	80.3%	11	15.5%	3	4.2%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	68	93.2%	4	5.5%	0	0.0%	1	1.4%	0	0.0%	68	94.4%	4	5.6%	0	0.0%
計	1174	56.1%	642	30.7%	114	5.4%	164	7.8%	0	0.0%	1174	60.8%	642	33.3%	114	5.9%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		健康満足		生活満足		満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	49	73.1%	15	22.4%	2	3.0%	0	0.0%	1	1.5%	49	74.2%	15	22.7%	2	3.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	46	68.7%	18	26.9%	3	4.5%	0	0.0%	0	0.0%	46	68.7%	18	26.9%	3	4.5%
問3. 歌立は変化があり、工夫されていますか	22	32.8%	28	41.8%	14	20.9%	3	4.5%	0	0.0%	22	34.4%	28	43.8%	14	21.8%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	21	31.3%	22	32.8%	21	31.3%	3	4.5%	0	0.0%	21	32.8%	22	34.4%	21	32.8%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	42	60.9%	15	21.7%	8	11.8%	1	1.4%	3	4.3%	42	64.6%	15	23.1%	8	12.3%
問6. お風呂の介助は安心できますか	42	72.4%	14	24.1%	1	1.7%	0	0.0%	1	1.7%	42	73.7%	14	24.6%	1	1.8%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	39	63.9%	15	24.6%	4	6.6%	1	1.6%	2	3.3%	39	67.2%	15	25.9%	4	6.9%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	32	52.5%	19	31.1%	6	9.8%	2	3.3%	2	3.3%	32	56.1%	19	33.3%	6	10.5%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	50	72.5%	9	13.0%	2	2.9%	6	8.7%	2	2.9%	50	82.0%	9	14.8%	2	3.3%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	44	63.8%	17	24.6%	2	2.9%	5	7.2%	1	1.4%	44	69.8%	17	27.0%	2	3.2%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	50	72.5%	11	15.9%	1	1.4%	5	7.2%	2	2.9%	50	80.6%	11	17.7%	1	1.6%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	61	88.4%	2	2.9%	1	1.4%	3	4.3%	2	2.9%	61	95.3%	2	3.1%	1	1.6%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	15	75.0%	2	10.0%	0	0.0%	2	10.0%	1	5.0%	15	88.2%	2	11.8%	0	0.0%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	36	58.1%	19	30.6%	1	1.6%	4	6.5%	2	3.2%	36	64.3%	19	33.9%	1	1.8%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	46	73.0%	10	15.9%	4	6.3%	2	3.2%	1	1.6%	46	76.7%	10	16.7%	4	6.7%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	36	69.2%	7	13.5%	3	5.8%	5	9.6%	1	1.9%	36	78.3%	7	15.2%	3	6.5%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	42	72.4%	13	22.4%	1	1.7%	2	3.4%	0	0.0%	42	75.0%	13	23.2%	1	1.8%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	39	56.5%	18	26.1%	7	10.1%	3	4.3%	2	2.8%	39	60.9%	18	28.1%	7	10.9%
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	38	55.1%	20	29.0%	3	4.3%	6	8.7%	2	2.9%	38	62.3%	20	32.8%	3	4.9%
問20-1) 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	3	25.0%	6	50.0%	2	16.7%	0	0.0%	1	8.3%	3	27.3%	6	54.5%	2	18.2%
問20-2) 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	45	77.6%	9	15.5%	1	1.7%	2	3.4%	1	1.7%	45	81.8%	9	16.4%	1	1.8%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	25	58.1%	10	23.3%	1	2.3%	4	9.3%	3	7.0%	25	69.4%	10	27.8%	1	2.8%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	43	69.4%	4	6.5%	0	0.0%	8	12.9%	7	11.3%	43	91.5%	4	8.5%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	7	41.2%	1	5.9%	0	0.0%	5	29.4%	4	23.5%	7	87.5%	1	12.5%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	22	31.9%	12	17.4%	2	2.9%	32	46.4%	1	1.4%	22	61.1%	12	33.3%	2	5.6%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	25	36.2%	20	29.0%	2	2.9%	19	27.5%	3	4.3%	25	53.2%	20	42.6%	2	4.3%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	29	42.0%	22	31.9%	4	5.8%	4	5.8%	10	14.5%	29	52.7%	22	40.0%	4	7.3%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	51	73.9%	11	15.9%	1	1.4%	4	5.8%	2	2.9%	51	81.0%	11	17.5%	1	1.6%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	39	56.5%	22	31.9%	5	7.2%	1	1.4%	2	2.9%	39	59.1%	22	33.3%	5	7.6%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	14.3%	5	71.4%	1	14.3%	0	0.0%	0	0.0%	1	14.3%	5	71.4%	1	14.3%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	58	84.1%	2	2.9%	2	2.9%	6	8.7%	1	1.4%	58	93.5%	2	3.2%	2	3.2%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	38	55.1%	21	30.4%	5	7.2%	4	5.8%	1	1.4%	38	59.4%	21	32.8%	5	7.8%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	33	47.8%	16	23.2%	7	10.1%	7	10.1%	6	8.7%	33	58.9%	16	28.6%	7	12.5%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	14	20.3%	5	7.2%	1	1.4%	48	69.8%	1	1.4%	14	70.0%	5	25.0%	1	5.0%
問34. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	57	82.8%	7	10.1%	0	0.0%	4	5.8%	1	1.4%	57	89.1%	7	10.9%	0	0.0%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	62	89.9%	3	4.3%	0	0.0%	3	4.3%	1	1.4%	62	95.4%	3	4.6%	0	0.0%
計	1302	60.7%	450	21.0%	118	5.5%	204	9.5%	70	3.3%	1302	69.6%	450	24.1%	118	6.3%

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	66	98.5%	0	0.0%	1	1.5%	0	0.0%	0	0.0%	66	98.5%	0	0.0%	1	1.5%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	62	92.5%	6	7.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	62	92.5%	5	7.5%	0	0.0%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	29	43.3%	33	49.3%	3	4.5%	2	3.0%	0	0.0%	29	44.6%	33	50.8%	3	4.6%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	19	28.4%	41	61.2%	7	10.4%	0	0.0%	0	0.0%	19	28.4%	41	61.2%	7	10.4%
問5. 個室浴室及び介護・入浴設備の入浴設備は快適ですか	48	71.6%	16	23.9%	3	4.5%	0	0.0%	0	0.0%	48	71.6%	16	23.9%	3	4.5%
問6. お風呂の介助は安心できますか	40	81.6%	8	16.3%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	40	81.6%	8	16.3%	1	2.0%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	41	85.4%	6	12.5%	1	2.1%	0	0.0%	0	0.0%	41	85.4%	6	12.5%	1	2.1%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	37	61.7%	22	36.7%	1	1.7%	0	0.0%	0	0.0%	37	61.7%	22	36.7%	1	1.7%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	56	83.6%	9	13.4%	1	1.5%	1	1.5%	0	0.0%	56	84.8%	9	13.6%	1	1.5%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	34	50.7%	29	43.3%	2	3.0%	2	3.0%	0	0.0%	34	52.3%	29	44.6%	2	3.1%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	61	91.0%	6	9.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	61	91.0%	6	9.0%	0	0.0%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	61	91.0%	5	7.5%	1	1.5%	0	0.0%	0	0.0%	61	91.0%	5	7.5%	1	1.5%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	15	83.3%	3	16.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	15	83.3%	3	16.7%	0	0.0%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	31	57.4%	22	40.7%	1	1.9%	0	0.0%	0	0.0%	31	57.4%	22	40.7%	1	1.9%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話すことが出来ますか	38	90.5%	3	7.1%	1	2.4%	0	0.0%	0	0.0%	38	90.5%	3	7.1%	1	2.4%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	30	81.1%	7	18.9%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	30	81.1%	7	18.9%	0	0.0%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	51	96.2%	2	3.8%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	51	96.2%	2	3.8%	0	0.0%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	36	53.7%	27	40.3%	3	4.5%	1	1.5%	0	0.0%	36	54.5%	27	40.9%	3	4.5%
問19. 他の人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	37	55.2%	26	38.8%	4	6.0%	0	0.0%	0	0.0%	37	55.2%	26	38.8%	4	6.0%
問20-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	35.3%	7	41.2%	4	23.5%	0	0.0%	0	0.0%	6	35.3%	7	41.2%	4	23.5%
問20-②. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	32	64.0%	16	32.0%	0	0.0%	2	4.0%	0	0.0%	32	66.7%	16	33.3%	0	0.0%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	13	68.4%	5	26.3%	1	5.3%	0	0.0%	0	0.0%	13	68.4%	5	26.3%	1	5.3%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	57	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	57	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	24	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	24	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていると思いますか	40	59.7%	21	31.3%	1	1.5%	5	7.5%	0	0.0%	40	64.5%	21	33.9%	1	1.6%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	59	88.1%	5	7.5%	0	0.0%	3	4.5%	0	0.0%	59	92.2%	5	7.8%	0	0.0%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	58	86.6%	6	9.0%	2	3.0%	1	1.5%	0	0.0%	58	87.9%	6	9.1%	2	3.0%
問27. ケアプランの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	61	91.0%	6	9.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	61	91.0%	6	9.0%	0	0.0%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	34	50.7%	30	44.8%	2	3.0%	1	1.5%	0	0.0%	34	51.5%	30	45.5%	2	3.0%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	50.0%	1	50.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%	0	0.0%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	55	82.1%	2	3.0%	8	11.9%	2	3.0%	0	0.0%	55	84.6%	2	3.1%	8	12.3%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	44	65.7%	16	23.9%	5	7.5%	2	3.0%	0	0.0%	44	67.7%	16	24.6%	5	7.7%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	33	49.3%	21	31.3%	2	3.0%	11	16.4%	0	0.0%	33	58.9%	21	37.5%	2	3.6%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	12	17.9%	3	4.5%	0	0.0%	52	77.6%	0	0.0%	12	80.0%	3	20.0%	0	0.0%
問34. 今後ともケアプランで暮らし続けたいと思いますか	51	76.1%	13	19.4%	3	4.5%	0	0.0%	0	0.0%	51	76.1%	13	19.4%	3	4.5%
問35. 今後ともケアプランのような施設による介護は必要だと思いますか	65	97.0%	2	3.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	65	97.0%	2	3.0%	0	0.0%
計	1437	71.7%	424	21.2%	58	2.9%	85	4.2%	0	0.0%	1437	74.9%	424	22.1%	58	3.0%

平成24年度アンケート調査

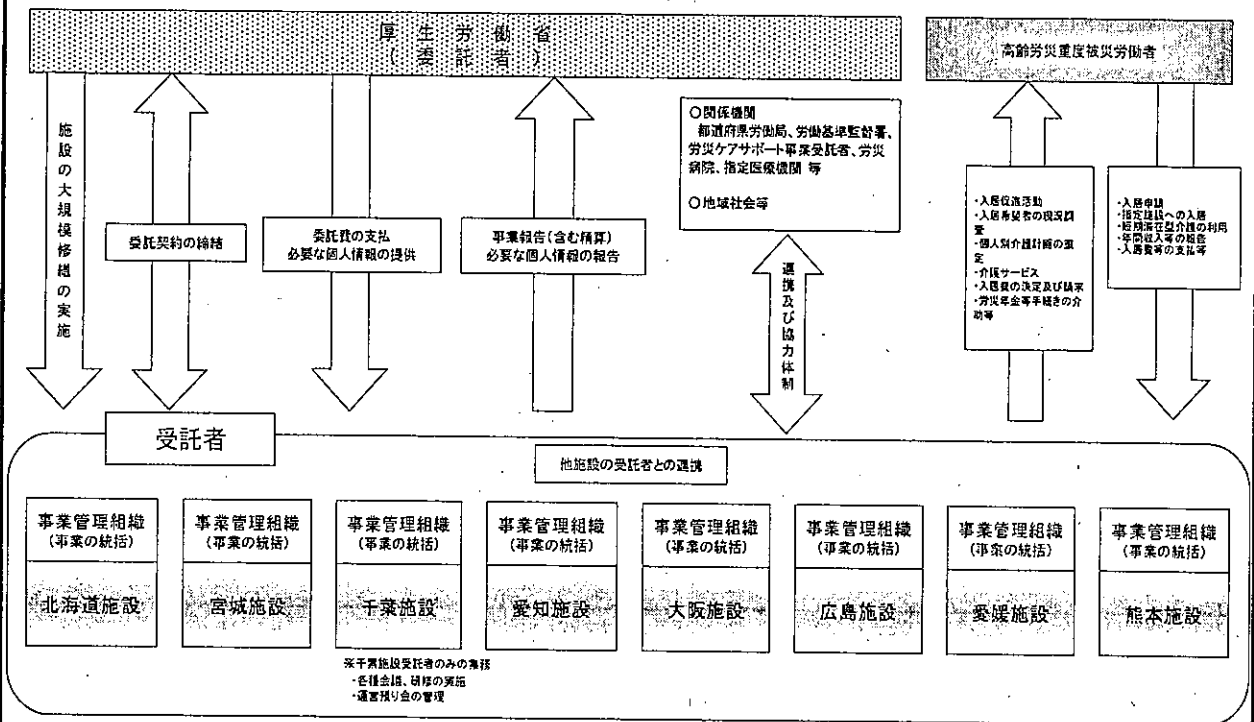
愛媛労働特別介護施設

調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	14	29.2%	30	62.5%	3	6.3%	1	2.1%	0	0.0%	14	29.8%	30	63.8%	3	6.4%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	9	18.8%	23	47.9%	13	27.1%	3	6.3%	0	0.0%	9	20.0%	23	51.1%	13	28.9%
問5. 個室浴室及び介護・介助浴室の入浴設備は快適ですか	24	49.0%	24	49.0%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	24	49.0%	24	49.0%	1	2.0%
問6. お風呂の介助は安心できますか	23	79.3%	5	17.2%	1	3.4%	0	0.0%	0	0.0%	23	79.3%	5	17.2%	1	3.4%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心できますか	24	72.7%	9	27.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	24	72.7%	9	27.3%	0	0.0%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	31	67.4%	14	30.4%	1	2.2%	0	0.0%	0	0.0%	31	67.4%	14	30.4%	1	2.2%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	27	55.1%	22	44.9%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	27	55.1%	22	44.9%	0	0.0%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	36	73.5%	13	26.5%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	36	73.5%	13	26.5%	0	0.0%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	47	95.9%	2	4.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	47	95.9%	2	4.1%	0	0.0%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	41	83.7%	2	4.1%	1	2.0%	5	10.2%	0	0.0%	41	93.2%	2	4.5%	1	2.3%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	8	72.7%	3	27.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	8	72.7%	3	27.3%	0	0.0%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	10	31.3%	17	53.1%	1	3.1%	4	12.5%	0	0.0%	10	35.7%	17	60.7%	1	3.6%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話せることが出来ますか	30	78.9%	8	21.1%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	30	78.9%	8	21.1%	0	0.0%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	19	65.5%	9	31.0%	0	0.0%	1	3.4%	0	0.0%	19	67.9%	9	32.1%	0	0.0%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	35	89.7%	3	7.7%	1	2.6%	0	0.0%	0	0.0%	35	89.7%	3	7.7%	1	2.6%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	28	57.1%	20	40.8%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	28	57.1%	20	40.8%	1	2.0%
問19. 他人に聞かれたくないことや見られたくないことに配慮がされていますか	33	67.3%	15	30.6%	0	0.0%	1	2.0%	0	0.0%	33	68.8%	15	31.3%	0	0.0%
問20-1. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	50.0%	6	50.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	50.0%	6	50.0%	0	0.0%
問20-2. 施設における分煙対策は十分なされていると思いますか	28	75.7%	9	24.3%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	28	75.7%	9	24.3%	0	0.0%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	7	58.3%	5	41.7%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	7	58.3%	5	41.7%	0	0.0%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	48	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	10	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	10	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なされていますか	0	0.0%	4	8.2%	5	10.2%	40	81.6%	0	0.0%	0	0.0%	4	44.4%	5	55.6%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	27	55.1%	19	38.8%	0	0.0%	3	6.1%	0	0.0%	27	56.7%	19	41.3%	0	0.0%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	26	53.1%	22	44.9%	0	0.0%	1	2.0%	0	0.0%	26	54.2%	22	45.8%	0	0.0%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	44	89.8%	5	10.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	44	89.6%	5	10.2%	0	0.0%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	29	59.2%	19	38.8%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	29	59.2%	19	38.8%	1	2.0%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	50.0%	0	0.0%	1	50.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	50.0%	0	0.0%	1	50.0%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	42	85.7%	0	0.0%	0	0.0%	7	14.3%	0	0.0%	42	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	48	98.0%	1	2.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	48	98.0%	1	2.0%	0	0.0%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	14	28.6%	30	61.2%	2	4.1%	3	6.1%	0	0.0%	14	30.4%	30	65.2%	2	4.3%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	2	4.1%	6	12.2%	2	4.1%	37	75.5%	2	4.1%	2	20.0%	6	60.0%	2	20.0%
問34. 今後ともケアプラザで暮らしたいと思えますか	38	77.6%	9	18.4%	1	2.0%	1	2.0%	0	0.0%	38	79.2%	9	18.8%	1	2.1%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	24	49.0%	24	49.0%	0	0.0%	1	2.0%	0	0.0%	24	50.0%	24	50.0%	0	0.0%
計	929	64.0%	378	26.0%	35	2.4%	108	7.4%	2	0.1%	929	63.2%	378	28.2%	35	2.6%

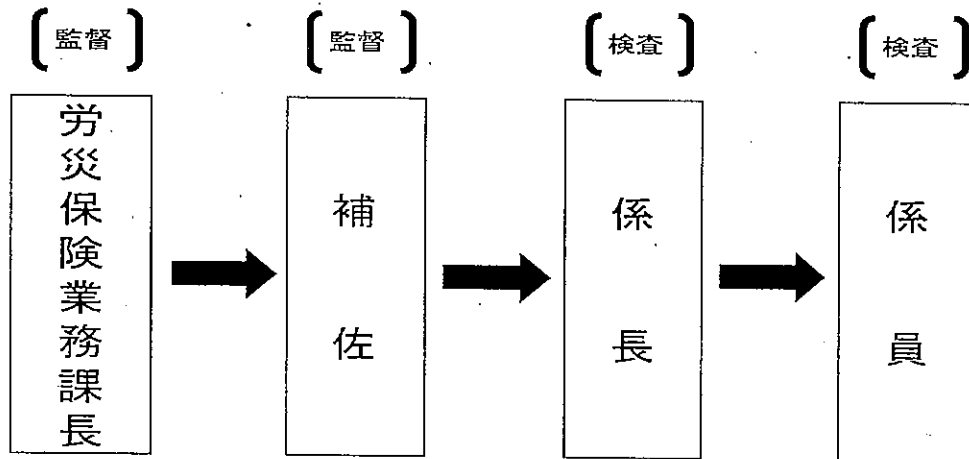
調査結果	五肢選択結果										三肢選択結果					
	満足		まあ、満足		不満足		わからない		無回答		満足		まあ満足		不満足	
	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率	回答数	比率
問1. 食事方法は、あなたの障害状況にあった方法になっていますか	29	42.0%	30	43.5%	8	11.6%	2	2.9%	0	0.0%	29	43.3%	30	44.8%	8	11.9%
問2. 食事は、あなたの健康状態にあった調理方法になっていますか	28	40.6%	27	39.1%	13	18.8%	1	1.4%	0	0.0%	28	41.2%	27	39.7%	13	19.1%
問3. 献立は変化があり、工夫されていますか	9	13.0%	37	53.6%	21	30.4%	2	2.9%	0	0.0%	9	13.4%	37	55.2%	21	31.3%
問4. 現在の施設での食事は美味しいですか	9	13.0%	34	49.3%	26	37.7%	0	0.0%	0	0.0%	9	13.0%	34	49.3%	26	37.7%
問5. 個室浴室及び介護・介浴浴室の入浴設備は快適ですか	24	34.8%	37	53.6%	7	10.1%	1	1.4%	0	0.0%	24	35.3%	37	54.4%	7	10.3%
問6. お風呂の介助は安心してできますか	24	52.2%	17	37.0%	3	6.5%	2	4.3%	0	0.0%	24	54.5%	17	38.6%	3	6.8%
問7. 排泄の介助やその他の日常生活の介助は安心してできますか	24	44.4%	27	50.0%	2	3.7%	1	1.9%	0	0.0%	24	45.3%	27	50.9%	2	3.8%
問8. ナースコールへの応答は良いですか	21	36.2%	34	58.6%	3	5.2%	0	0.0%	0	0.0%	21	36.2%	34	58.6%	3	5.2%
問9. みんなで使う部屋や食堂、公共部分のトイレなどはいつも清潔で、気持ちよく過ごせますか	24	34.8%	38	55.1%	1	1.4%	6	8.7%	0	0.0%	24	38.1%	38	60.3%	1	1.6%
問10. インフルエンザやノロウイルス等の感染予防対策など、衛生面について配慮されていると感じますか	21	30.4%	41	59.4%	2	2.9%	5	7.2%	0	0.0%	21	32.8%	41	64.1%	2	3.1%
問11. 施設内のセキュリティに不安を感じますか	55	79.7%	11	15.9%	0	0.0%	3	4.3%	0	0.0%	55	83.3%	11	16.7%	0	0.0%
問12. 施設における防災対策に不安を感じますか	17	24.6%	43	62.3%	5	8.7%	3	4.3%	0	0.0%	17	25.8%	43	65.2%	5	9.1%
問13. あなたは趣味、クラブ活動などが自由に出来ていますか	11	35.5%	19	61.3%	1	3.2%	0	0.0%	0	0.0%	11	35.5%	19	61.3%	1	3.2%
問14. 季節ごとの行事は楽しいものになっていますか	10	19.2%	31	59.6%	6	11.5%	3	5.8%	2	3.8%	10	21.3%	31	66.0%	6	12.8%
問15. 体調が悪いときや不安になったときに職員に遠慮なく話することが出来ますか	30	58.8%	18	35.3%	3	5.9%	0	0.0%	0	0.0%	30	58.8%	18	35.3%	3	5.9%
問16. 健康相談はあなたの健康不安の解消に役立ちましたか	13	28.5%	19	38.8%	7	14.3%	10	20.4%	0	0.0%	13	33.3%	19	48.7%	7	17.9%
問17. 病気やケガをしたときに、職員はよく対応してくれていますか	32	55.2%	23	39.7%	3	5.2%	0	0.0%	0	0.0%	32	55.2%	23	39.7%	3	5.2%
問18. 職員は丁寧に接してくれていますか	25	36.2%	30	43.5%	8	11.6%	4	5.8%	2	2.9%	25	39.7%	30	47.6%	8	12.7%
問19. 他の人に聞かれないことや見られたくないことに気遣いがされていますか	16	23.2%	33	47.8%	13	18.8%	7	10.1%	0	0.0%	16	25.8%	33	53.2%	13	21.0%
問20-①. 施設における喫煙スペース等の喫煙環境に満足できていますか	6	30.0%	11	55.0%	3	15.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	30.0%	11	55.0%	3	15.0%
問20-②. 施設における分煙対策は十分なまざれていると思いますか	21	42.9%	24	49.0%	2	4.1%	2	4.1%	0	0.0%	21	44.7%	24	51.1%	2	4.3%
問21. 悩み事、心配事を職員に相談した時に、よく対応してくれますか	15	75.0%	5	25.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	15	75.0%	5	25.0%	0	0.0%
問22. あなたが行うべき労働基準監督署や市役所、銀行などへの届出等に対して、協力してくれていますか	43	95.6%	1	2.2%	0	0.0%	1	2.2%	0	0.0%	43	97.7%	1	2.3%	0	0.0%
問23. お金や貴重品などの施設の管理状況はよいですか	23	95.8%	1	4.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	23	95.8%	1	4.2%	0	0.0%
問24. ボランティアや地域住民とのふれあいなど地域との交流は十分なまざれていると思いますか	9	13.0%	34	49.3%	7	10.1%	18	26.1%	1	1.4%	9	18.0%	34	68.0%	7	14.0%
問25. 介護計画を作るとき、施設ではあなたの状況やあなたの家族の要望をよく聞いてくれましたか	23	33.3%	27	39.1%	1	1.4%	18	28.1%	0	0.0%	23	45.1%	27	52.9%	1	2.0%
問26. 介護計画について、施設からの説明はよくわかりましたか	26	37.7%	27	39.1%	3	4.3%	13	18.8%	0	0.0%	26	46.4%	27	48.2%	3	5.4%
問27. ケアプラザの入居によって、ご自身や家族の精神的・肉体的な介護の負担は軽減されましたか	26	38.2%	27	39.7%	0	0.0%	10	14.7%	5	7.4%	26	49.1%	27	50.9%	0	0.0%
問28. 現在の施設での介護に満足していますか	21	30.4%	43	62.3%	3	4.3%	2	2.9%	0	0.0%	21	31.3%	43	64.2%	3	4.5%
問29. この施設に入居すると決める前に、サービス内容や利用方法についての説明はよくわかりましたか	1	20.0%	4	80.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	4	80.0%	0	0.0%
問30. あなたは、苦情解決制度があることを知っていますか	55	79.7%	9	13.0%	3	4.3%	2	2.9%	0	0.0%	55	82.1%	9	13.4%	3	4.5%
問31. 不満や要望を職員に気軽に伝えることが出来ますか	28	40.6%	33	47.8%	3	4.3%	5	7.2%	0	0.0%	28	43.8%	33	51.5%	3	4.7%
問32. 職員は不満や要望をよく聞いて対応してくれていますか	16	23.2%	43	62.3%	4	5.8%	6	8.7%	0	0.0%	16	25.4%	43	68.3%	4	6.3%
問33. 他の入居者の方などとトラブルがあった場合、すぐ対応してもらえましたか	1	1.4%	23	33.3%	2	2.9%	43	62.3%	0	0.0%	1	3.8%	23	88.5%	2	7.7%
問34. 今後ともケアプラザで暮らし続けたいと思いますか	31	44.9%	32	46.4%	2	2.9%	4	5.8%	0	0.0%	31	47.7%	32	49.2%	2	3.1%
問35. 今後ともケアプラザのような施設による介護は必要だと思いますか	41	59.4%	25	36.2%	0	0.0%	3	4.3%	0	0.0%	41	62.1%	25	37.9%	0	0.0%
計	808	38.9%	918	44.2%	166	8.0%	177	8.5%	10	0.5%	808	42.7%	918	48.5%	166	8.8%

5 従来の実施方法等

○労災特別介護支援事業 フロー図



○厚生労働省組織図



(注記事項)

