

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ⑩企画開発研究業務

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

ア 事業団独自あるいは大学・研究機関・企業と共同で、事業団各部門が保有する技術や技能を工学的に支援し、障害児者の生活支援を行う上で効果的・実用的な福祉用具、住環境及びリハビリテーション技術に関する多面的・先進的な研究開発に取り組みます。また、研究成果を各部門に還元し、事業団全体の技術水準を向上させるとともに、必要に応じて横浜市の行政施策に反映させます。

イ 研究開発課の管理・調整のもとで、地域リハビリテーション部、医療部、横浜ラポール等の関連各部門と連携し、テクノロジーの進化とともに新たに開発される最先端の福祉用具に対するリハビリテーション専門職や利用者等による臨床評価に対応できる体制をさらに強化し、有効・有益な情報提供と相談・助言に努めます。

ウ 事業団の広範囲な技術や精度の高い情報、研究成果をもとに実効的な研修プログラムを作成し、障害児者福祉施設や高齢者施設等の関係機関職員等を対象にした各種の研修事業を企画・実施し、質の高いリハビリテーションサービスが提供できる人材育成に取り組みます。

(2) 当該事業の実績に基づく課題

<実績>

① 臨床工学サービス事業

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
製作・サービス件数	554	484	544	556	548	599

② 福祉用具及び住環境に関する研究事業の主な実績(平成27年～令和2年度)

- ア 人がずれにくい電動ベッド・マットレスの開発
- イ 障害児用衝撃吸収・防音マットの開発
- ウ 重度肢体不自由児用遊具(ブランコ)の開発
- エ 生活支援ロボットの実証試験
- オ 発達障害児者の公共トイレ調査
- カ 視線入力スイッチの臨床評価
- キ 車椅子用パンクレスタイヤの臨床評価
- ク 片麻痺者の火災時等の避難に関する調査研究
- ケ 航空機輸送用車椅子カバーの開発
- コ 移乗サポートロボットの共同研究・介護技術開発

臨床工学サービスについては、高度で専門的な技術力が必要な重度障害児者に対するサービスや、発達障害や生活支援・介護ロボットなどの分野へのサービスの割合が高くなっています。今後も引き続き、テクノロジーの医療・福祉分野への応用について積極的に取り組むことが課題です。

③ 研修事業

ア 自主研修：高次脳機能障害、発達障害、職業リハビリテーション、高齢介護等をテーマに実施。

イ 受託研修：横浜市関連（障害者ケアマネジメント、住環境整備事業、福祉のまちづくり）研修等。

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
自主研修実施回数	3	3	4	4	4	2
受託研修実施回数	168	177	151	88	26	44

(3) 具体的な事業計画

<開発研究>

ア 臨床工学サービス事業

利用者個々の方のニーズにあわせて福祉用具を補装具製作施設と連携して製作・提供し、障害児者や高齢障害者の自立と社会参加を支援します。在宅リハビリテーションサービス事業と連携し、福祉用具の適用や住環境整備に関する臨床工学サービスを提供します。

イ 福祉用具及び住環境に関する研究開発事業

各部門と連携し、障害児者、高齢者の自立と社会参加を促進する福祉用具と住環境の研究開発を多面的に展開します。研究成果を横浜市の行政施策（住環境整備事業、車いす住宅、福祉のまちづくり条例整備マニュアル等）に反映します。

ウ 障害に対する新たなリハビリテーション技術の開発・調査研究事業

高次脳機能障害、発達障害、難病の利用者・支援者のニーズに対して、テクノロジーの観点から有効なリハビリテーション技術を支援するための調査・研究を行います。

エ リハビリテーションに関する情報提供・広報事業

集積された知識や技術をわかりやすく情報化し、多様な媒体（WEB、ペーパー、福祉用具等に関する展示会等）をとおして、福祉・保健・医療・教育等のリハビリテーション関連従事者をはじめ広く一般に提供します。

<研修事業>

集積された知識・技術を活用し、福祉・保健・医療・教育等機関のニーズに見合った研究受託及び講師派遣を行うとともに、事業団独自の研修プログラム（療育セミナー、ロボット介護機器等の福祉用具セミナー等）を作成し、自主的な研修を企画・実施します。

(4) 職員配置の内容（担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。）

研究開発課長1人（兼務）、担当課長1人（兼務）、工学技師7人、作業療法士1人（兼務）

(5) その他（セールスポイント等）

ア 臨床現場の目線に立った工学技師が在宅障害者、施設入所者、通園施設利用児などへの工学的サービスに従事することで、絶えず変化する利用者の幅広いニーズをタイムリーに捉え、新たな各種福祉用具やリハビリテーションプログラムの開発につなげることができます。企業や研究機関と、IT機器やロボットテクノロジーなど最新の機器開発を行う際にも、利用者ニーズに基づき、生活場面で使用する上でのアドバイスや評価が可能で、製品化につながっています。

イ 障害児者が自宅で暮らす上で生じる様々な負担について、作業療法士等の評価に基づき、建築士が建具などのレイアウトから住宅改修まで住環境の改善を図ることで、本人及びその家族の負担軽減を図っています。身体障害児者のみならず、発達障害児に対する住環境の改善についても、積極的に取り組んでいます。

(A4判1枚（両面）にまとめてください。)

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ⑬職能評価開発業務

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

- ア 職能評価開発事業は、法定事業にない横浜市の単独事業として委託を受けて、職業相談、職能評価、評価実習を通して就労支援への導入を図る役割を担います。
- イ この事業のうち、法定の就労移行支援事業が適時に使うことが難しい高次脳機能障害者や高機能発達障害者等を対象に「訓練コース」として就労移行支援事業と同様のサービスを提供します。
- ウ 「訓練コース」は、職能評価・訓練・移行支援・定着支援と一貫した支援を行い、就労移行支援事業の利用が可能となった場合は、移行して継続支援を行います。
- エ 高次脳機能障害への支援は、就労支援施設の大きな役割となっており、高次脳機能障害支援センターを窓口にした利用のみならず、巡回相談による中途障害者地域活動センター等の関係機関からの職業相談・職能評価にも対応していきます。
- オ 発達支援部療育課や相談調整課、また各地域療育センターとの連携により、就労準備講座や面接体験などの就労準備に向けた取組みを支援します。
- カ 職業相談・職能評価は、就労支援センターや区福祉保健センター、その他の関係機関からの依頼にも応じ、評価を通してこれらの関係機関をバックアップします。特に高次脳機能障害については当施設の利用を含め、関係機関と連携していきます。
- キ 障害者更生相談所の職業判定業務を受託することにより、福祉行政の適正な執行に寄与するとともに、障害者の社会参加に向けた就労支援の一翼を担います

(2) 当該事業の実績に基づく課題

ア 職業相談・職能評価、職能判定（総合判定）の実施数

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
職業相談・職能評価	850人	794人	516人
職能判定（総合判定）	60人	41人	19人

イ 訓練コース利用者状況

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
延べ利用者数	70人	112人	139人
新規利用者数	12人	18人	15人
退所者数	7人	18人	17人
平均月間在籍者数	6.8人	10.8人	12.8人
定員数	10人	10人	10人
在籍率	68.3%	108.3%	128.3%
平均在籍期間	3.3か月	11.9か月	7.4か月

：訓練コースは、年度によって利用者数の差が激しく、在籍期間についても同様。利用者の年齢は40歳代以上の利用が8割で、就労年齢が伸びていることが顕著に表れています。

なお、上記のほか、「復職教室」はオンラインでの参加の希望が多くあり、対応が課題です。

(3) 具体的な事業計画

ア 職業相談

職業ニーズのある利用者への各種相談、情報提供を、リハビリテーションセンター関係部門と連携して行います。特に高次脳機能障害支援センターと連携し、高次脳機能障害者の職業相談の充実を図ります。

イ 職能評価

相談者の職業能力や職業適性を評価するために、各種職能検査と実習等を行い、評価に基づいた就労支援への適切な移行を図ります。

ウ 職能訓練コース（利用者数概ね10人）

就労移行支援事業へ移行するための評価機能を担い、就労移行支援事業の利用が難しい方には、訓練、移行支援までのサービス提供を行います。

(ア) 職業訓練、(イ) 就労移行支援、(ウ) 職場適応支援及びモニタリング、(エ) 生活支援、(オ) 健康管理・栄養指導・機能訓練等の支援は、就労移行支援事業と同様に利用者の状況に合わせたプログラムを実施します。

エ 復職教室

休職中の高次脳機能障害者等とその家族、関係機関向けに、復職までの流れ、諸制度等について情報提供をします。今後はオンライン配信も行い、より多くの方に情報提供するとともに、復職教室の在り方についても検討していきます。

オ 関係機関との連携

横浜市障害者就労支援センター、就労継続A型・B型施設、他の就労移行支援事業、中途障害者地域活動センター等の関係機関と情報交換を行い、円滑な関係のもと、利用者への支援に努めます。特に、関係機関に向けて職能評価機能の活用をPRします。

(4) 職員配置の内容（担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。）

施設長1人（兼務）、サービス管理責任者1人（兼務）、職業指導員5名（兼務）、生活支援員1名（兼務）、就労支援員1名（兼務）、作業療法士1人、事務員1人（兼務）

(5) その他（セールスポイント等）

ア 職業相談・職業評価事業については、リハビリテーションセンター内の診療部門の評価と合わせた職業能力や職業適性を判断し、他の就労施設以上に適切な評価に基づく就労支援を実施します。

イ 障害者更生相談所から委託されている職能判定においても蓄積されている職能評価のスキルを活用し、進路選択への提言することができます。

ウ 法定事業である就労移行支援事業以外に、より柔軟性のある職能訓練コースを利用することで制度に縛られないタイムリーな就労支援を行うことができます。たとえば利用期間に制約のある復職ニーズに対応するため、短期間（2か月間程度）の利用にも対応しています。また、増大する就労ニーズに応えるために、就労移行支援事業利用の前提となる受け入れ先として、低頻度の利用や外出困難な利用者などを受け入れています。

エ 身体障害を伴わない分かりにくい高次脳機能障害者に対して、診療部門との密接な連携のもと、作業療法士や心理士等と協働して、一般雇用や福祉的就労等の多様な就労形態を選択・利用できるよう職能評価・訓練コースを活用することができます

(A4判1枚(両面)にまとめてください。)

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ④聞こえの相談事業

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

聴覚障害者手帳の有無に関わらず、聞こえないことによる不安や生活のしにくさを取り除き、生活の質を向上させるため、聞こえ及びそれにかかわる生活上の問題、補聴器などについて専門的な相談を行います。

(2) 当該事業の実績に基づく課題

高齢化が進む中、加齢性難聴に関する相談が増加しています。加齢性難聴については、日常生活の質を落とすだけでなく、認知症やうつの原因になることが指摘されています。特に、難聴への対策を早期に行うことで、日常生活での楽しみや生きがいが増え、QOLを向上させ、認知症予防につながるともいわれており、今後高齢者施策との連携が求められます。

本事業ではこうした加齢性難聴等の障害者手帳がない方も対象としており、事業の利用者からは非常に高い満足を得られていますが、一方で、本来障害児者の支援を目的とした障害者支援施設としてどこまで対応すべきか等、高齢者施策との関りを整理する必要があります。

(3) 具体的な事業計画

ア 対象：市内聴覚障害者

イ 横浜ラポールの聴覚障害者情報提供施設で実施する、聞こえの相談窓口に対して、週2回、リハビリテーションセンター言語聴覚士を派遣し、専門性の高い相談を実施します。

ウ 市民向けに聴覚障害についての情報を発信します。啓発講座「きこえの講座」を行うほか、区福祉保健センター等の依頼に応じて、難聴や補聴器の基礎知識、コミュニケーションの仕方などの理解を深めるための情報提供を行います。

(4) 職員配置の内容(担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。)

言語聴覚士 週2回派遣(所属：難聴幼児課)

(5) その他(セールスポイント等)

ア 聴覚障害者に対する総合的リハビリテーションサービス

横浜ラポールの情報提供施設の相談機能と併せて生活全般の支援、障害理解やコミュニケーション支援を行い、総合的な聴覚障害者のリハビリテーションサービスを提供します。

イ 関係機関との連携

横浜市障害者社会参加推進センター、神奈川県補聴器キーパーソン、認定補聴器技能者、横浜市障害者更生相談所等と連携し、成人聴覚障害者へのサービスを推進します。

ウ 聴覚障害に関する専門性

言語聴覚士、認定補聴器技能者の資格を有し、聴覚障害に関する高い専門性をもったオーディオロジストが支援を行います。

(A4判1枚(両面)にまとめてください。)

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ⑮介護実習・普及センターの運営

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

- ア 高齢者や障害者等、何らかの介護を必要とする人々への支援や理解の促進、福祉用具の普及等を目的に、専門的知識や技術を活かした事業を行います。
- イ 介護保険等要援護高齢者にかかる各種施策やサービス提供での下支えとして、支援関係機関やサービス提供事業者へのリハビリテーション技術や知識の供与を行います。

(2) 当該事業の実績に基づく課題

<実施事業>

- ア 各区福祉保健センターや地域ケアプラザなどが主催する各種研修に、専門職員を講師として派遣しました。
- イ 介護支援専門員現任研修・福祉用具専門相談員研修等の介護従事者等への研修に、専門職員を講師として派遣しました。
- ウ 「福祉を支える人とテクノロジーの総合展」をテーマに実施したイベント「ヨコハマ・ヒューマン&テクノランド」において、最新の各種福祉機器の紹介や体験企画等の多彩なプログラムを行い、福祉関連の情報発信を実施しました。
- エ 福祉機器支援センターを拠点として、在宅リハビリテーション事業や住環境整備事業で蓄積した知見を基に、介護ロボットを含む福祉機器や自助具等の展示と体験・見学対応、福祉機器・住宅改造等に関する個別相談や助言、福祉機器の利用方法や手続き等の情報提供をしました。

<課題>

平成4年度に事業化された介護実習・普及センターは、高齢社会は国民全体で支えるもの、という考え方を地域に啓発する目的で各地に設置されましたが、平成13年度の人件費の一般財源化や、平成18年度の三位一体改革による国庫補助金廃止により、地方自治体の自主事業となりました。

リハビリテーションセンターにおける介護実習・普及センターについては、事業化された際に新たにその機能を追加したということではなく、地域リハビリテーション事業、企画開発研究事業等において既に実施していたリハビリテーションセンター固有の事業に介護実習・普及センターとしての冠をつけた経過があります。介護実習・普及センターとして求められる事業は、今後もリハビリテーションセンター固有の事業として継続して実施していきますが、介護実習・普及センターとしての事業継続やそのあり方については、横浜市と適宜協議を行います。

(3) 具体的な事業計画

福祉保健センターや介護保険サービス事業者等に対する職員研修や技術支援を拡充するために、在宅リハビリテーション事業や研修事業などを活用します。研修事業では COVID-19 感染予防として、WEBを活用したオンライン研修などに取り組みます。

<介護実習・普及事業>

- ア 区福祉保健センターでの機能訓練教室、家族介護者教室や各地域ケア施設での同様なプログラムに対して、専門職を講師として派遣します。
- イ 在宅リハビリテーション事業や障害者・高齢者住環境整備事業をとおして、個別で具体的な

支援を実施します。

ウ 介護従事者、介護保険サービス事業者等を対象とした研修事業の実施、介護福祉士・訪問看護師・保健師等の介護に関わる専門職の教育や研修企画などの支援を行います。

エ 高齢障害者等についての個別援助で得られた知見を、支援会議や情報交換の場において提供します。

<介護機器普及事業>

ア 介護機器・住宅改修等に関する相談・情報提供については、在宅リハビリテーション事業、障害者・高齢者住環境整備事業及び「福祉用具・住環境専門相談」等を展開しながら実施します。

イ 機器展示については、必要に応じて試用・評価用として活用します。

(4) 職員配置の内容(担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。)

地域の高齢者支援施設、地域包括支援センター等での研修内容、その他必要な情報提供、支援によって、地域リハビリテーション部門を中心に、適切な職種を派遣します。(専任職員の配置なし)

(5) その他(セールスポイント等)

高齢・障害者のための介護知識・技術の普及や介護のための機器の展示・相談体制を整え、福祉用具の普及を図ることを目的に事業を実施していきます。在宅リハビリテーション事業やリハビリテーション医療における豊富な経験をもとにして、具体的かつ有用な助言・提案が行えることが強みとなっています。

(A4判1枚(両面)にまとめてください。)

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ㊫福祉機器支援センターの運営

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

<在宅リハビリテーション事業の地域拠点機能>

- ア リハビリテーションセンターの方面別地域拠点として、地域関係機関や団体等と「顔の見える」綿密な連携調整を図り、身近で即応性のあるリハビリテーションに係る各種サービスを提供します。
- イ 福祉用具の展示や試用をはじめとして、市民が身近な場所で福祉用具や住宅改修等の情報を容易に得られ、また相談できる体制を整えることにより、リハビリテーションサービスを適切かつタイムリーに提供します。
- ウ 展示機能を可能な限り最新のものに更新するとともに、補装具や福祉用具等の関連する情報を適切に管理し、市民に分かりやすく発信します。

<補装具クリニックの開催>

各福祉機器支援センターでは、障害者更生相談所の委託業務として定期的に補装具クリニックを開催し、市民の補装具サービスへのアクセスを容易にするなど利便性の向上を図るとともに、適切な補装具給付に努めます。

(2) 当該事業の実績に基づく課題

<実績(各福祉機器支援センターの合計数)>

ア 電話・来所相談件数

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
相談件数	8,629件	8,676件	8,451件	7,961件	8,453件	8,027件

イ 来館者数

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
来館者計	5,508人	5,002人	5,083人	5,637人	5,718人	3,692人

ウ 在宅リハビリテーションサービス事業

※㊫地域サービス業務の実績を参照

エ 補装具クリニック実施状況

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
実施回数	93回	81回	80回	81回	79回	79回
実施人数	444人	351人	358人	342人	442人	285人

<課題>

- ア COVID-19感染予防や、IT機器の普及など生活環境の変化による利用者ニーズの変化に対応し、オンラインを活用した情報提供などの新たな対応が求められています。
- イ 在宅リハビリテーション事業は、リハビリテーションセンター(港北区)、反町福祉機器支援センター(神奈川区)、中山福祉機器支援センター(緑区)、泥亀福祉機器支援センター(金沢区)で横浜市全域を地区割り分担している現状です。戸塚区や泉区、旭区、瀬谷区など、西部方面のニーズに対しては港北区のリハビリテーションセンターが赴くことになり、業務

の効率化が課題となっています。

(3) 具体的な事業計画

<在宅リハビリテーション事業の地域拠点機能>

- ア 在宅生活を送る障害児者が、リハビリテーションセンターの入院、外来診療、生活支援等の専門機能をより効果的に活用できるように、在宅における評価機能を高め、適切なリハプランを作成するなかで、リハビリテーションセンターと一体化したサービスを提供します。
- イ 介護保険の給付対象の福祉用具に比較して情報収集が困難な、最新のテクノロジーを活用した福祉用具や、小児用の福祉用具などの展示や試用、情報発信を積極的に行います。これら福祉用具の情報へのアクセスビリティを向上させるため IOT 技術を活用します。
- ウ 地域リハビリテーション拠点として、社会情勢や利用者ニーズの変化に対応し、地域と密着性をさらに高めることで地域の関係機関にとって今まで以上に使いやすい、役に立つ存在となることを目指し、地域全体の支援力の向上に寄与します。
- エ 高次脳機能障害者の家庭復帰・社会参加に対し、リハビリテーションセンターと連携して、専門スタッフを派遣し、評価、実践を通じた定着指導を継続して実施します。

<補装具クリニック開催>

リハビリテーションセンターから近隣の福祉機器支援センターは月 2 回程度、リハビリテーションセンターから遠方な福祉機器支援センターは月 4 回程度開催し、車椅子、座位保持装置、装具の補装具判定と給付を行います。

(4) 職員配置の内容 (担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。)

担当課長(兼務)1人、ケースワーカー3人、理学療法士4人、作業療法士4人

(5) その他 (セールスポイント等)

- ア リハビリテーションセンターの在宅リハビリテーション事業と一体的に運営し、その専門的知見を蓄積するとともに、各種サービスに反映しています。リハビリテーションセンターの他部署の専門職と連携し、診療や生活・職業訓練への連続的なサービス提供が可能です。
- イ 地域関係機関との連携では、本事業が持つ専門性への信頼度は高く、良好な関係を築くことができています。
- ウ 福祉用具等の情報については、その情報収集と整理をリハビリテーションセンターと一体的に行っており、最新の情報に在宅リハビリテーション事業での事例の蓄積を加えて分かりやすく提供しています。
- エ 方面別地域拠点として、所在する建物内にある他の施設(看護や介護施設)からの信頼も高く、複合施設の一員としての協力関係をもとにした有効な連携が図られています。

(A4判1枚(両面)にまとめてください。)

(様式3-2)

2 個別計画について

(事業名) ⑩自主事業「福祉機器の共同開発・臨床評価受託事業」 法人名 **横浜市リハビリテーション事業団**

事業計画書

(1) 当該事業に関する基本的考え方

ア 研究開発部門に蓄積された福祉用具・システムの研究開発に関する知識・技術・ノウハウと、事業団各部門に蓄積されたリハビリテーションに関する知識・技術・ノウハウをもとに、民間企業や大学等で新たに開発しようとする福祉用具・システムの共同開発及び臨床評価を有料で受託する事業です。

イ 障害の重度化・多様化、介護分野の人材不足に伴い、福祉用具や住宅改修等の環境整備は障害者の生活を支える手段としてますます重要になっています。福祉用具の開発については、製造者等の製造技術（シーズ）と当事者・介護者の利用者ニーズが合致していないことが問題とされており、本事業により利用者ニーズに合致した福祉用具の実用化を促し、小児から高齢者まで全世代の障害者の自立支援、介護者の負担軽減を図ることを目的としています。

ウ 事業団独自の料金制を設定し、主に民間企業の福祉用具の商品開発を有料受託により支援します。企業にとっては、安全性・適応性・実用性が担保された福祉用具の商品開発が期待でき、障害者等にとっては使いやすく、安全・安心が担保された商品の利用が期待できるという、企業側及び障害者双方にとって、より实际的で有益な効果をもたらす事業と考えます。

(2) 当該事業の実績に基づく課題

<実績>

研究・臨床評価事業の受託件数と契約金額

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
受託件数(件)	13件	20件	16件	14件	10件	6件
受託契約金額(万円)	1,120	1,829	1,866	743	603	843
平均受託契約金額(万円)	86	91	116	53	60	140

<課題>

国の施策として福祉・医療分野へのテクノロジー導入が促進されており、新たな福祉用具・システムの開発に関する共同研究・臨床評価のニーズの高まりが見込まれます。リハビリテーションセンターが利用者サービスの中で蓄積してきた福祉用具のニーズを、民間企業や大学などと積極的に連携することで、利用者ニーズに合致した製品開発に活かす取り組みをさらに推進することが求められます。官・民それぞれで実施する様々な福祉用具の開発・評価・活用促進目的のプロジェクトへの積極的な参加や、企業・大学等との連携を深めることで当事業の受託・収入増を図ります。

(3) 具体的な事業計画

これまでの福祉用具・システムの研究開発で協働した企業・機関との連携を継続するとともに、福祉用具の開発・製造に係る企業に対する相談窓口を設けるなど、広報・相談体制を強化します。

ア 実施内容

研究開発課が窓口となり、企業との事前調整に当たるとともに、開発予定の福祉用具・システムの有益性を判断します。有益性が認められたものについては、企業の要望に応じて共同開発と臨床評価の実施内容と実施に要する業務量を算定したのち、事業団独自の基準に従って受託料金

を算出します。

研究開発課から提出された資料をもとに、事業団審査委員会が受託内容及び受託料金の妥当性を審査し、受託の可否を決定します。受託決定後、研究開発課の管理・調整のもと、工学技師と当該福祉用具・システムの開発・評価にふさわしい専門職（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護師・医師等）によるプロジェクトチームを立ち上げ、委託企業と共同で当該福祉用具・システムの開発・臨床評価に取り組みます。

臨床評価や共同研究において、実際の利用者によるモニターテストが必要な場合は、事業団倫理審査委員会に申請し、評価・研究計画の適切性を審議し、必要に応じて研究内容の是正・指導を行います。

イ 業務量

受託料金制を基盤として、必要に応じて課題整理とシステムの改善を行います。

令和3年度から年間受託件数で10件程度を目標とします。

(4) 職員配置の内容（担当職員の職種、人数等。兼務の場合、その旨を明記。）

業務に従事する職員については、研究課題等の内容によって、各専門職の本務に支障をきたさず、に最大効果を引き出せるよう、必要最少人員を調整します（専任職員の配置なし）。

(5) その他（セールスポイント等）

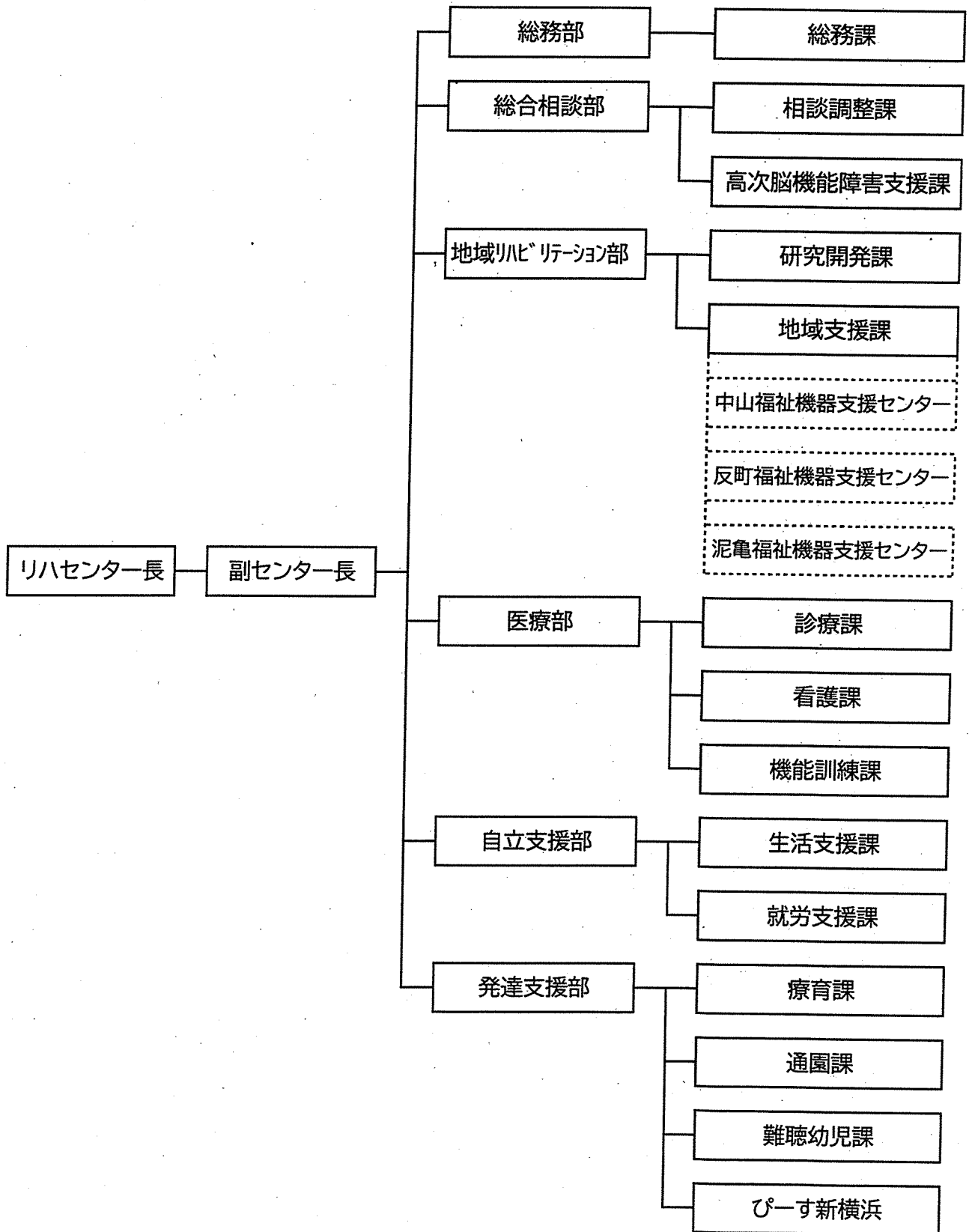
ア 本事業は、事業団の総合性と工学を含む高度な専門性を背景に、開設以来 34 年間にわたる在宅リハビリテーション事業を含む臨床業務で蓄積した、専門的で豊富な知見を基にする、技術的総合力により実施する事業です。

イ （公財）横浜市企業経営支援財団等、シーズ支援を行う機関と連携し、横浜市の福祉用具に関する地場産業の振興にも貢献できる体制を目指しています。

(A4判1枚(両面)にまとめてください。)

(様式4-1)

組織計画図



※センターの組織図(計画)を作成してください(部署名等は仮称で結構です。)

職員配置計画書

法人名		横浜リハビリテーション事業団					
部署等の名称	担当業務	職種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)	計 (人)	備考 (配置する職員が他の部署等との兼務の場合、その内容)	
総務部	センター統括業務 予算・決算・文書・物品事務 庁舎・設備等維持管理 使用料・手数料関係事務 利用者の給食・栄養指導業務 その他センター運営事務	センター長	(1)	0	(1)		
		副センター長	(2)	0	(1)		
		部長	1	0	1	事務局経営部長兼務	
		総務課長	1	0	1		
		事務	11	0	11		
		栄養士	2	0	2		
合計	職種別合計	医師	(1)	0	(1)	センター長	
		社会福祉	(1)	0	(1)	副センター長	
		作業療法士	(1)	0	(1)	副センター長	
		事務	13	0	13	部長、総務課長を含む	
		栄養士	2	0	2		
	計	0	0	15(3)			

※組織図をもとに、センターに配置する職員をすべて記入してください(非常勤医師を含む)。欄は適宜追加してください。
 ※配置する職員が他の部署等との兼務の場合は、外数で()書きとしてください。
 ※センター長、施設長等の管理職員については、職種欄にその役職名(仮称可)を記入してください。

職員配置計画書

部署等の名称	担当業務	職種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)	計 (人)	法人名	備考 (配置する職員が他の部署等との兼務の場合、その内容)			
地域リハビリテーション部	企画開発研究業務 補装具製作施設運営業務 住環境整備業務 在宅訪問サービス業務 福祉機器支援センター運営業務 介護実習普及センター運営業務	部長	1		1	横浜リハビリテーション事業団	(配置する職員が他の部署等との兼務の場合、その内容) 副センター長と研究開発課長を兼務			
		研究開発課長	(1)		(1)					
		研究開発課担当課長	1		1					
		地域支援課長	1		1					
		地域支援課担当課長	(1)		(1)					
		工学技師	8	1	9					
		ソーシャルワーカー	4		4					
		保健師	1		1					
		理学療法士	7		7					
		作業療法士	8		8					
		医師	0	1	1					
		事務	0	17	17					
		合 計	職種別合計	工学技師	8			1	9	建築士、義肢装具士を含む
				社会福祉	4(1)				4(1)	
保健師	1				1					
理学療法士	8				8	地域支援課長を含む				
作業療法士	10(1)				10(1)	部長、研究開発課担当課長を含む				
医師	0			1	1	福祉機器支援センター分				
事務	0			17	17	福祉機器支援センター分				
計	0			31(2)	19	50(2)				

※組織図をもとに、センターに配置する職員をすべて記入してください(非常勤医師を含む。)。欄は適宜追加してください。
 ※配置する職員が他の部署等との兼務の場合は、外数で()書きとしてください。
 ※センター長、施設長等の管理職員については、職種欄にその役職名(仮称可)を記入してください。

職員配置計画書

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

部署等の名称	担当業務	職種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)	計 (人)	備考 (配置する職員が他の部署等との兼務の場合、その内容)
医療部	外来診療・入院業務 医療社会福祉相談業務 医学検査・投薬業務 看護業務 理学療法・作業療法・言語療法・ 心理療法(成人)業務 診療報酬関係事務 その他医療・機能訓練業務	部長	1		1	センター長兼務
		担当部長	1		1	
		担当課長	2		2	
		診療課長	1		1	
		看護課長	1		1	
		機能訓練課長	1		1	
		医師	4	74	78	非常勤職員には低頻度の夜間当直医を含む
		看護師	14	9	23	非常勤職員は夜間看護師
		放射線技師	1		1	
		薬剤師	2		2	
		臨床検査技師	2		2	
		歯科衛生士	2		2	
		看護助手	2		2	
		理学療法士	4		4	
		作業療法士	5		5	
		言語聴覚士	4		4	
		心理士	3	1	4	
体育指導員	1		1			
医療事務	3		3			
		医師	8	74	82	医療部長、担当部長、担当課長を含む
		看護師等	18	9	27	診療課長、看護課長、看護助手を含む
		検査技師等	7		7	放射線技師、臨床検査技師、薬剤師、歯科衛生士
		セラピスト等	16	1	17	機能訓練課長、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理士
		体育指導員	1		1	
		医療事務	3		3	
合計			0	53	84	
					137	

※組織図をもとに、センターに配置する職員をすべて記入してください(非常勤医師を含む。)。欄は適宜追加してください。

※配置する職員が他の部署等との兼務の場合は、外数で()書きしてください。

※センター長、施設長等の管理職員については、職種欄にその役職名(仮称可)を記入してください。

職員配置計画書

部署等の名称	担当業務	職種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)	計 (人)	備考 (配置する職員が他の部署等との兼務の場合、その内容)	
自立支援部	障害者支援施設運営業務 就労支援施設運営業務 職業相談指導 職能評価業務 職能開発訓練業務 その他職能評価訓練等に係る業務	部長	1		1	副センター長と総合相談部長を兼務	
		生活支援課長	1		1		
		就労支援課長	1		1		
		生活支援員	10	16	26		非常勤職員は夜間休日・障害者緊急対応用支援員
		職業指導員	5		5		
		就労支援員	3		3		
		看護師	1		1		
		作業療法士	1		1		
合計	職種別合計	社会福祉	21	16	37		
		看護師	1		1		
		作業療法士	1		1		
	計	0	23	39			

※組織図をもとに、センターに配置する職員をすべて記入してください(非常勤医師を含む。)。欄は適宜追加してください。
 ※配置する職員が他の部署等との兼務の場合は、外数で()書きとしてください。
 ※センター長、施設長等の管理職員については、職種欄にその役職名(仮称可)を記入してください。

職員配置計画書

法人名 横浜市リハビリテーション事業団

部署等の名称	担当業務	職種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)	計 (人)	備考 (配置する職員が他の部署等との業務の場合、その内容)
発達支援部	児童発達支援事業運営業務 (医療型を含む) 小児外来患者の療育業務 小児外来患者の理学療法・ 作業療法・言語療法・心理療法 業務 聞こえの相談業務	部長	1		1	
		担当部長	2	1	3	
		療育課長	1		1	
		通園課長	1		1	
		難聴幼児課長	1		1	
		びーす新横浜園長	1		1	
		児童指導員	12		12	
		保育士	12		12	
		理学療法士	5	2	7	
		作業療法士	2		2	
		言語聴覚士	7	1	8	
		心理士	10		10	
		看護師	4	2	6	通園NS含む
合計	職種別合計	医師	4	1	5	部長、担当部長、担当課長
		看護師	4	2	6	通園課長を含む
		社会福祉	12		12	児童指導員
		保育士	13		13	
		理学療法士	6	2	8	療育課長を含む
		作業療法士	2		2	
		言語聴覚士	7	1	8	難聴幼児課長を含む
		心理士	12		12	びーす新横浜園長を含む
			0	60	60	
		計		6	66	

※組織図をもとに、センターに配置する職員をすべて記入してください(非常勤医師を含む。)。欄は適宜追加してください。

※配置する職員が他の部署等との業務の場合は、外数で()書きとしてください。

※センター長、施設長等の管理職員については、職種欄にその役職名(仮称可)を記入してください。

研修に関する実績・計画書

1 令和2年度に法人が職員を対象として実施した研修について記入してください。(テーマ、対象者、実施時期、内容等)

(1) 人権(障害者の権利擁護、倫理、セクシャルハラスメント等)に関する研修

研修名	対象者及び実施時期	内容等
人権研修	全職員 各施設で随時実施(年1回以上)	障害者の権利擁護、様々な差別など 人権全般に関する研修
ハラスメント研修		セクハラ・パワハラ の理解と対応、 相談体制等

(2) 専門性の向上のための研修

ア 専門領域に関する各種研修会

療育研究会	発達や療育に関する知識や技術の水準の向上を図ること、併せて横浜市内の関係機関職員に研修の機会を提供することを目的に実施 令和2年度 1テーマ 参加人数: 61人 (令和元年度 10テーマ 参加人数: 延べ728人)
リハビリテーション研究会	リハビリテーション医療技術の向上を目的に実施 令和2年度 5テーマ 参加人数: 延べ165人 (令和元年度 6テーマ 参加人数: 228人)
研究発表会	職員の日頃の業務を通じた研究成果や新たな取組の成果等を発表し、相互の職務能力や資質の向上を図ることを目的に実施(年1回/毎年12月に実施) 参加人数: 142人/発表: 6演題 (令和元年度 参加人数374人/発表: 9演題)

イ 学会等派遣研修

専門職として求められる最新の専門知識や技術を習得するとともに、研究成果を発表するために、各領域の専門学会・学術大会等に職員を派遣しました。年間派遣実績: 27件/延べ41人(日本発達障害学会他)(令和元年度: 57件/88人)

(3) 人材育成等その他の研修

ア 階層別実施した研修

研修名	対象者及び実施時期	内容等
階層別研修(1~3級) ※例年は1~7級に実施	年間を通じて階層毎に実施	階層(等級)に応じて求められる役割やスキルの習得
新採用職員研修・同フォーア ローアップ研修	令和2年度新採用職員 4月及び12月	事業団の理解、社会人としてのマナーや基礎知識等の習得
採用内定者研修	次年度採用予定職員、2月	施設での現場実習

イ その他の研修

研修名	対象者及び実施時期	内容等
個人情報保護研修	全職員、各施設で随時実施 (年1回以上)	個人情報の取扱い、保護、罰則等
人事考課者研修	令和2年度は開催見送り	考課基準の再確認、傾向の点検等
全体研修	令和2年度は開催見送り	利用者満足度向上のための職種間コミュニケーションの基本と伝え方トレーニング
新任管理職研修	新規昇任の管理職、5月	管理職の心得、労務管理等

2 今後の研修計画及び職員育成の考え方について記入してください。

(1) 育成の基本的な考え方

経営理念に掲げる「豊かな人間性と高い専門性」の実現、そして組織目標や横浜市との協約の達成を目指し、人材育成の基本方針として策定した「人材育成計画」において「人材こそが最も重要な経営資源」と位置付けています。育成にあたっては、OJT、人事考課、異動等と連携させて、職員自らが主体的にレベルアップに取り組む「主体性を育てる」ことを重視します。さらに、組織全体として人材育成に取り組む組織風土の醸成を図りながら、将来的な世代交代を視野に入れ、階層に応じた資質・能力の向上、そしてそれぞれの専門領域に関する知識や技術の獲得を図るものとして各種研修を実施します。

(2) 今後の主な研修 ※積極的にweb(オンライン)研修等も取り入れていきます。

	研修名	対象者	内容・目的等
階層別	階層別研修	全職員(1~7級)	各階層(等級)やキャリアに応じて求められる役割認識やスキルを習得することにより、職員全体の底上げと組織力を強化
	新採用職員研修・同フォローアップ研修	新採用職員	
	採用内定者研修	次年度採用予定職員	
	新任管理職研修	新規昇任の管理職	
専門領域	療育研究会・リハビリテーション研究会	全職員(主に専門職)	医療や療育等に関する専門知識や技術の向上
	研究発表会	全職員	研究や事業の取組成果の発表
	学会派遣・海外派遣・中堅職員派遣研修	全職員(主に専門職)	外部派遣により高度又は先端的な専門知識や技術を獲得
その他	個人情報保護・ハラスメント・人権研修	全職員	コンプライアンスの観点から毎年継続的に実施
	考課者研修	全管理職	人事考課制度の安定的運用
	全体研修	全職員	利用者満足度向上の意識づけ
	所属研修・職種別研修		所属や職種に応じたテーマで実施

※本様式(A4判両面)1枚で作成してください。

1 収入

(千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	計
横浜市からの指定管理料	1,894,103	1,913,500	1,938,355	1,939,461	1,958,721	9,644,140
事業収入	739	739	739	739	739	3,695
自立支援費等収入	257,658	258,946	260,241	261,542	262,850	1,301,237
診療報酬収入	275,163	276,539	277,922	279,312	280,709	1,389,645
その他収入	0	0	0	0	0	0
計	2,427,663	2,449,724	2,477,257	2,481,054	2,503,019	12,338,717

(5年間の推移の考え方)

- 指定管理料は、支出と指定管理料以外の収入との収支差額により積算しています。増加の理由は、主に人件費の増加によるものです。
- 福祉施設や診療所といった施設の利用に伴う収入は、新型コロナウイルス感染症の拡大状況の影響を受けやすい側面があり、令和2年度の同収入の実績はそれ以前に比べて大幅に減少しましたが、令和4年度以降はその収束を見込み、令和3年度予算額をベースに微増に努めます。
- 事業収入は、地域リハビリテーションサービス事業の機能回復訓練事業収入であり、令和3年度予算額と同額を見込んでいます。
- 障害児・者の施設利用等に伴う自立支援費等収入は、令和3年度予算額をベースに微増に努めます。
- 診療報酬収入は、現行の診療報酬制度に大幅な改定がないものとして積算しています。令和3年度予算額をベースとして、現在の施設環境と職員配置のもとでさらなる運営努力に取り組み、収入微増を見込んでいます。

2 支出

(千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	計
人件費	1,799,519	1,822,299	1,850,537	1,854,334	1,876,299	9,202,988
事業費	116,973	116,973	116,973	116,973	116,973	584,865
事務費	35,938	35,219	34,514	34,514	34,514	174,699
施設管理費	475,233	475,233	475,233	475,233	475,233	2,376,165
						0
計	2,427,663	2,449,724	2,477,257	2,481,054	2,503,019	12,338,717

(5年間の推移の考え方)

- 人件費は、現在配置する職員が異動せずに在籍しているものと仮定して積算しており、職員数の増員はここでは見込んでおりません。そのことから、総額として増加となる理由は、主に常勤職員の定期昇給に伴うものです。常勤職員の定年退職に伴う若手層への入れ替わりに関しては、将来的に想定されるものの、次期指定管理期間（令和8年度まで）の間は人件費の減少に影響することは見込まれません。なお、非常勤職員・派遣職員等については、令和3年度予算と同額で見込んでいます。
- 事業費の減額は利用者サービスの低下につながりかねないため、また、施設管理費については、複数年にまたがる保守契約の運用や施設の老朽化に伴う修繕等による支出の増加が見込まれることから、令和3年度予算額を維持します。
- 事務費は、これまでも全部門一体となって経費の節減に取り組み、一定の成果をあげてきましたが、引き続き計画的な予算執行と経費の節減に努めることで、若干でも減額することを目指します。
- 横浜市の外郭団体として公的な役割を担う自覚を持ち、横浜市所管課との協議により、人件費を含めた予算額について調整していきます。

3 職員の人件費積算の考え方について記入してください（給料表及び諸手当等の水準、退職手当の取扱い等）。

本事業団は、昭和46年7月に厚生省（当時）から出された、いわゆる「46通知」に沿って設立された横浜市の外郭団体です。この通知では、事業団の設立、資産等に関する基準のほか、職員の処遇（給与、退職金等）は設立した地方公共団体の職員に準ずることと定められており、これに基づいて事業団は長らく横浜市と横並びの給与体系を運用してきました。

しかし、その後の法改正など国による社会福祉基礎構造改革が進み、事業団をめぐる社会情勢が大きく変化する中で、①平成14年8月に厚生労働省から「46通知」は義務ではなく技術的助言にとどまるものである旨、通知されたこと、②平成15年度に横浜市から特定協約団体に位置づけられ、より効率的・効果的なサービスの提供に向けた自主的・自立的な経営改善に改めて取り組むことになったことなどから、厳しい経営環境下にあっても持続可能な給与体系を構築するものとして、自立経営に向けた事業団独自の人事給与制度の検討を重ね、平成23年度から新制度へ移行、導入しました。

(1) 給与表及び諸手当

従前の横浜市に準じた給与表、諸手当及び昇給制度を見直し、標準的な昇給ペースを従前の4/5として昇給カーブを緩やかにするとともに、人事考課制度を導入してその結果を昇給に反映させるなどめりはりを付け、人件費の抑制を図りました。

その結果、平成25年度当時で職員1人あたりの平均人件費（諸手当を含む）は、横浜市職員の同年度実績の約81%相当と抑制の成果をあげ、現在も同様の昇給カーブを適用していることで、過剰な水準には当たらないと認識しています。

(2) 退職手当

上記の給与制度の見直しと併せて、独自の退職金制度として役職や勤続年数による貢献度に応じたポイント制へ移行しました。その結果、全体として従前の2割～3割程度の引き下げを行いました。

(3) 優秀な人材の獲得に見合う待遇の確保

子育てや介護が社会全体の課題とされる中、福祉・医療に携わる人材の確保は益々困難になっています。民間事業者では待遇の改善を図って採用活動を拡充する法人も多く、特に新卒者の初任給では本事業団は見劣りするのが実態です。近年では、事業団における職務経験をもとに公務員に中途採用される者も生じるなど、競合する優秀な人材の確保と実務経験を有する専門職の離職防止には相応の待遇を整備しておく必要があります。

4 事業費・事務費・施設管理費の節減に関する取組について記入してください（基本的な考え方、節減のための具体的な取組等）。

(1) 基本的な考え方

市民の貴重な税金を主たる財源としてセンターを運営することから、常に効率的な施設運営と経費節減の工夫を念頭に置いて予算管理を行いながら、事務費の節減に引き続き取り組みます。

施設管理にあたっては、令和3年度でリハビリテーションセンターは35年目を迎え、施設の老朽化に伴う修繕や医療機器をはじめとした高額備品の更新の必要性が今後ますます高くなります。令和3年度予算額を超えることのないよう、限られた予算について、より一層効率的・効果的かつ計画的な執行管理を行っていきます。なお、建物の長寿命化に関する大規模修繕については、横浜市所管課と調整して対応します。

一方、事業費の一律的な圧縮は、利用者サービスの低下につながりかねません。職員一人ひとりが、経費の節減に努めながら、利用者満足度の高いサービスの提供につなげます。

(2) 事務費節減に向けた具体的な取組等

ア 各種契約については、横浜市の入札・契約制度を参考に、市内中小企業への発注を優先するとともに、競争入札・長期継続契約を価格引き下げのチャンスととらえ、経費節減に努めます。

イ 施設単位の契約から法人単位の契約にまとめることなどにより、契約事務の効率化を図るとともに経費の節減に努めます。

ウ 感染症拡大対策の実施を契機に、会議や研修等のオンライン化や資料のデータ化を促進して経費の削減につなげます。

※なお、利用者の利便性及び安全性の向上のため、緊急性や危険性の高い修繕等については、横浜市所管課と調整の上、適宜、センターの剰余金を一時的に取り崩すことなどによる対応を検討します。

収支計画書内訳 (令和4年度)

収入

区 分	予算額	備考(積算方法等)
横浜市からの指定管理料	1,894,103	
事業収入	739	機能回復訓練事業
自立支援費等収入	257,658	
診療報酬収入	275,163	
その他収入	0	
収入合計	2,427,663	

支出

区 分	予算額	備考(積算方法等)
福祉型児童発達支援センター	95,886	
人件費	90,795	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	90,795	
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	2,870	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,221	
医療型児童発達支援センター	96,678	
人件費	94,865	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	94,865	非常勤
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,121	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	692	
福祉型児童発達支援センター(難聴)	71,546	
人件費	68,686	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	68,686	
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,508	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,352	
児童発達支援事業所	47,040	
人件費	44,336	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	44,144	
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	192	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	419	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,285	
障害者支援施設	111,956	
人件費	97,281	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	97,271	非常勤
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	10	優先枠指定非常勤
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	13,187	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,488	
就労支援施設	84,692	
人件費	79,978	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	79,978	
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	3,504	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,210	
補装具製作施設	66,082	
人件費	65,139	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	65,139	
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	500	
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	443	
診療所	821,171	学齢後期
人件費	746,916	
給与等(給与、賃金、手当、社会保険料等)	746,895	非常勤
福利厚生費(職員健康診断、被服、研修等の経費)	21	診療所非常勤健診費
事業費(給食費、日常諸費等の処遇経費)	67,676	医療事務、待機児対策
事務費(消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	6,579	待機児対策

地域サービス業務	370,452	高次脳C、住環境整備、学校支援
人件費	355,493	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	355,493	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	9,896	高次脳、住環境
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	5,063	
企画開発研究事業	10	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	10	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
職能評価開発事業	1,277	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,085	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	192	
聞こえの相談支援事業	12,986	
人件費	7,536	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	7,536	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,500	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3,950	
介護実習・普及センター事業	3	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3	
福祉機器支援センター	56,099	
人件費	39,678	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	39,417	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	261	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	5,961	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	10,460	
	0	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
支出小計①	1,835,878	
施設管理費	475,233	情報システム
建物保守管理業務	20,000	小破修繕
設備機器保守管理業務	33,781	
清掃業務	37,656	
外構・植栽管理業務	4,708	屋外清掃、植栽
環境衛生管理業務	13,605	リネン
廃棄物処理業務		
受付業務	47,887	警備業務を含む
警備業務	0	上記受付業務を含む
通園バス運行に関する業務	39,839	
給食調理に関する業務	27,231	
医療事務に関する業務	0	診療所を含む
その他	250,526	情報システム、公課費
その他の業務（経理、庶務業務等）	116,552	総務、障害児相談、通園減免
人件費	108,816	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	103,488	障害児相談支援、総務非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	5,328	総務、学校支援
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	7,736	総務、通園減免
支出小計②	591,785	
支出合計（①+②）	2,427,663	

※ 令和4年度から令和8年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

収支計画書内訳 (令和5年度)

収入

(千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料	1,913,500	
事業収入	739	機能回復訓練事業
自立支援費等収入	258,946	
診療報酬収入	276,539	
その他収入	0	
収入合計	2,449,724	

支出

(千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
福祉型児童発達支援センター	98,338	
人件費	93,291	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	93,291	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	2,870	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,177	
医療型児童発達支援センター	93,957	
人件費	92,158	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	92,158	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,121	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	678	
福祉型児童発達支援センター (難聴)	73,717	
人件費	70,884	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	70,884	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,508	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,325	
児童発達支援事業所	47,112	
人件費	44,454	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	44,262	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	192	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	419	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,239	
障害者支援施設	113,373	
人件費	98,728	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	98,718	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	10	優先枠指定非常勤
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	13,187	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,458	
就労支援施設	85,740	
人件費	81,050	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	81,050	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	3,504	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,186	
補装具製作施設	66,999	
人件費	66,065	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	66,065	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	500	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	434	
診療所	832,126	学齢後期
人件費	758,003	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	757,982	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	21	診療所非常勤健診費
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	67,676	医療事務、待機児対策
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	6,447	待機児対策

地域サービス業務	374,619	高次脳C、住環境整備、学校支援
人件費	359,761	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	359,761	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	9,896	高次脳、住環境
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	4,962	
企画開発研究事業	10	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	10	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
職能評価開発事業	1,273	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,085	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	188	
聞こえの相談支援事業	12,907	
人件費	7,536	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	7,536	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,500	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3,871	
介護実習・普及センター事業	3	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3	
福祉機器支援センター	55,607	
人件費	39,395	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	39,134	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	261	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	5,961	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	10,251	
	0	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
支出小計①	1,855,781	
施設管理費	475,233	情報システム
建物保守管理業務	20,000	小破修繕
設備機器保守管理業務	33,781	
清掃業務	37,656	
外構・植栽管理業務	4,708	屋外清掃、植栽
環境衛生管理業務	13,605	リネン
廃棄物処理業務		
受付業務	47,887	警備業務を含む
警備業務	0	上記受付業務を含む
通園バス運行に関する業務	39,839	
給食調理に関する業務	27,231	
医療事務に関する業務	0	診療所を含む
その他	250,526	情報システム、公課費
その他の業務（経理、庶務業務等）	118,710	総務、障害児相談、通園減免
人件費	110,974	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	105,646	障害児相談支援、総務非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	5,328	総務、学校支援
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	7,736	総務、通園減免
支出小計②	593,943	
支出合計（①+②）	2,449,724	

※ 令和4年度から令和8年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

収支計画書内訳 (令和6年度)

収入

(千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料	1,938,355	
事業収入	739	機能回復訓練事業
自立支援費等収入	260,241	
診療報酬収入	277,922	
その他収入	0	
収入合計	2,477,257	

支出

(千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
福祉型児童発達支援センター	100,547	
人件費	95,544	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	95,544	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	2,870	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,133	
医療型児童発達支援センター	96,106	
人件費	94,321	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	94,321	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,121	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	664	
福祉型児童発達支援センター (難聴)	74,046	
人件費	71,239	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	71,239	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,508	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,299	
児童発達支援事業所	48,329	
人件費	45,716	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	45,524	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	192	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	419	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,194	
障害者支援施設	115,343	
人件費	100,727	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	100,717	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	10	優先枠指定非常勤
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	13,187	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,429	
就労支援施設	85,931	
人件費	81,265	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	81,265	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	3,504	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,162	
補装具製作施設	67,755	
人件費	66,830	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	66,830	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	500	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	425	
診療所	840,716	学齢後期
人件費	766,722	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	766,701	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	21	診療所非常勤健診費
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	67,676	医療事務、待機児対策
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	6,318	待機児対策

地域サービス業務	382,595	高次脳C、住環境整備、学校支援
人件費	367,836	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	367,836	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	9,896	高次脳、住環境
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	4,863	
企画開発研究事業	10	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	10	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
職能評価開発事業	1,269	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,085	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	184	
聞こえの相談支援事業	12,830	
人件費	7,536	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	7,536	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,500	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3,794	
介護実習・普及センター事業	3	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3	
福祉機器支援センター	55,980	
人件費	39,973	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	39,712	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	261	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	5,961	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	10,046	
	0	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
支出小計①	1,881,460	
施設管理費	475,233	情報システム
建物保守管理業務	20,000	小破修繕
設備機器保守管理業務	33,781	
清掃業務	37,656	
外構・植栽管理業務	4,708	屋外清掃、植栽
環境衛生管理業務	13,605	リネン
廃棄物処理業務		
受付業務	47,887	警備業務を含む
警備業務	0	上記受付業務を含む
通園バス運行に関する業務	39,839	
給食調理に関する業務	27,231	
医療事務に関する業務	0	診療所を含む
その他	250,526	情報システム、公課費
その他の業務（経理、庶務業務等）	120,564	総務、障害児相談、通園減免
人件費	112,828	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	107,500	障害児相談支援、総務非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	5,328	総務、学校支援
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	7,736	総務、通園減免
支出小計②	595,797	
支出合計（①+②）	2,477,257	

※ 令和4年度から令和8年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

収支計画書内訳 (令和7年度)

収入 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料	1,939,461	
事業収入	739	機能回復訓練事業
自立支援費等収入	261,542	
診療報酬収入	279,312	
その他収入	0	
収入合計	2,481,054	

支出 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
福祉型児童発達支援センター	102,868	
人件費	97,865	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	97,865	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	2,870	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,133	
医療型児童発達支援センター	99,232	
人件費	97,447	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	97,447	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,121	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	664	
福祉型児童発達支援センター (難聴)	77,657	
人件費	74,850	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	74,850	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,508	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,299	
児童発達支援事業所	48,862	
人件費	46,249	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	46,057	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	192	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	419	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,194	
障害者支援施設	112,964	
人件費	98,348	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	98,338	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	10	優先枠指定非常勤
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	13,187	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,429	
就労支援施設	88,183	
人件費	83,517	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	83,517	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	3,504	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,162	
補装具製作施設	64,414	
人件費	63,489	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	63,489	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	500	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	425	
診療所	843,298	学齢後期
人件費	769,304	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	769,283	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	21	診療所非常勤健診費
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	67,676	医療事務、待機児対策
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	6,318	待機児対策

地域サービス業務	376,904	高次脳C、住環境整備、学校支援
人件費	362,145	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	362,145	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	9,896	高次脳、住環境
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	4,863	
企画開発研究事業	10	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	10	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
職能評価開発事業	1,269	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,085	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	184	
聞こえの相談支援事業	12,830	
人件費	7,536	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	7,536	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,500	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3,794	
介護実習・普及センター事業	3	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3	
福祉機器支援センター	56,477	
人件費	40,470	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	40,209	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	261	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	5,961	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	10,046	
	0	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
支出小計①	1,884,971	
施設管理費	475,233	情報システム
建物保守管理業務	20,000	小破修繕
設備機器保守管理業務	33,781	
清掃業務	37,656	
外構・植栽管理業務	4,708	屋外清掃、植栽
環境衛生管理業務	13,605	リネン
廃棄物処理業務		
受付業務	47,887	警備業務を含む
警備業務	0	上記受付業務を含む
通園バス運行に関する業務	39,839	
給食調理に関する業務	27,231	
医療事務に関する業務	0	診療所に含む
その他	250,526	情報システム、公課費
その他の業務（経理、庶務業務等）	120,850	総務、障害児相談、通園減免
人件費	113,114	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	107,786	障害児相談支援、総務非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	5,328	総務、学校支援
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	7,736	総務、通園減免
支出小計②	596,083	
支出合計（①+②）	2,481,054	

※ 令和4年度から令和8年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

収支計画書内訳 (令和8年度)

収入 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料	1,958,721	
事業収入	739	機能回復訓練事業
自立支援費等収入	262,850	
診療報酬収入	280,709	
その他収入	0	
収入合計	2,503,019	

支出 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
福祉型児童発達支援センター	104,546	
人件費	99,543	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	99,543	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	2,870	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,133	
医療型児童発達支援センター	94,066	
人件費	92,281	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	92,281	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,121	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	664	
福祉型児童発達支援センター (難聴)	79,300	
人件費	76,493	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	76,493	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	1,508	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,299	
児童発達支援事業所	51,115	
人件費	48,502	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	48,310	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	192	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	419	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	2,194	
障害者支援施設	114,281	
人件費	99,665	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	99,655	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	10	優先枠指定非常勤
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	13,187	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,429	
就労支援施設	89,062	
人件費	84,396	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	84,396	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	3,504	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	1,162	
補装具製作施設	62,596	
人件費	61,671	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	61,671	
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	0	
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	500	
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	425	
診療所	852,626	学齢後期
人件費	778,632	
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)	778,611	非常勤
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)	21	診療所非常勤健診費
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)	67,676	医療事務、待機児対策
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)	6,318	待機児対策

地域サービス業務	386,779	高次脳C、住環境整備、学校支援
人件費	372,020	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	372,020	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	9,896	高次脳、住環境
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	4,863	
企画開発研究事業	10	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	10	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
職能評価開発事業	1,269	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,085	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	184	
聞こえの相談支援事業	12,830	
人件費	7,536	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	7,536	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	1,500	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3,794	
介護実習・普及センター事業	3	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	3	
福祉機器支援センター	56,078	
人件費	40,071	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	39,810	非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	261	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	5,961	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	10,046	
	0	
人件費	0	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	0	
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	0	
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	0	
事務費（消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費）	0	
支出小計①	1,904,561	
施設管理費	475,233	情報システム
建物保守管理業務	20,000	小破修繕
設備機器保守管理業務	33,781	
清掃業務	37,656	
外構・植栽管理業務	4,708	屋外清掃、植栽
環境衛生管理業務	13,605	リネン
廃棄物処理業務		
受付業務	47,887	警備業務を含む
警備業務	0	上記受付業務を含む
通園バス運行に関する業務	39,839	
給食調理に関する業務	27,231	
医療事務に関する業務	0	診療所を含む
その他	250,526	情報システム、公課費
その他の業務（経理、庶務業務等）	123,225	総務、障害児相談、通園減免
人件費	115,489	
給与等（給与、賃金、手当、社会保険料等）	110,161	障害児相談支援、総務非常勤
福利厚生費（職員健康診断、被服、研修等の経費）	5,328	総務、学校支援
事業費（給食費、日常諸費等の処遇経費）	7,736	総務、通園減免
支出小計②	598,458	
支出合計（①+②）	2,503,019	

※ 令和4年度から令和8年度までの各年度について、それぞれ作成してください。