

第22号様式

令和8年4月30日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介 様

所在地 浜松市中央区成子町140番地の8  
 団体名 社会福祉法人浜松市社会福祉協議会  
 代表者氏名 会長 川嶋 朗 夫

浜松市浜北障害者生活介護施設光の園施設指定管理者事業報告書

地方自治法第244条の2第7項及び浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第9条の規定により、次のとおり令和7年度事業を完了したので報告します。(期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日)

(1) 管理の実施状況及び利用状況

<維持管理業務の状況>

業務分類	実施体制	内容	備考
施設長	1人		
管理者 (生活支援員と兼務)	1人		
サービス管理責任者	1人		
看護師	2人		
生活支援員	8人		
合計	13人		

<施設の利用状況>

(単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
施設開所日	21	20	22	22	20	19	22	18	20	19	18	21	242
登録人数	16	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
利用延べ人数	260	252	258	270	244	255	301	228	266	251	238	276	3,099

\*利用者2名 週3日利用

\*利用者2名 週2日利用

(2) 使用料又は利用料金の収入実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
施設 開所日	21	20	22	22	20	19	22	18	20	19	18	21	242
登録 人数	16	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
利用 料金													

※記入条件:利用料金は千円単位(百円単位以下切り捨て)

<計画値との比較>

(単位:円)

項目	内 訳	実績(A)	計画(B)	差(A-B)	備 考
利用料金	介護給付費				
利用料金	給食費				

## (3) 管理に係る経費の収支状況

(単位：円)

区分	項目	金額	内訳等	備考
収入	利用料金収入（介護給付費）			
	利用料金収入（給食費）			
	補助金事業収入（公費）			
	その他の収入			
	収入合計（a）			
支出	人件費	人件費		
	事業費	諸謝金		
		消耗品備品費		
		印刷製本費		
		水道光熱費		
		車両費		
		修繕費		
		通信運搬費		
		業務委託費		
		手数料		
		保険料		
		賃借料		
		租税公課		
		給食費		
	教育指導費			
	事務費	福利厚生費		
		研修研究費		
	負担金	負担金		
	減価償却費	減価償却費		
支出合計（b）				
収支差（a）－（b）				

※この表には、当該事業年度の収支を記載してください。

当施設での4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする運営・管理の状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月にかかわらず、当該年度分の収支状況について記載して下さい。

※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。

※この表には、事業年度前に設置者と協議し調整された収支計画に基づき記載してください。

※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

※障害者優先調達を実施した場合は、その内容（金額、委託・調達先等）を備考に記入してください。

(4) 利用者アンケートの概要及び利用者からの苦情、意見等

<利用者アンケートの概要>

実施期間		実施方法	集計数
1	R6年11月1日～ R6年11月30日	アンケート	16件
2	R7年2月4日～ R7年2月28日	アンケート	15件

<利用者からの苦情、意見等>

実施回	主な苦情、意見等	改善策等
2	・利用者が外出したり、ボランティアさん達との交流ができたり、とても嬉しく思っています。利用者さんが増えて、夏まつりや運動会が2日間行われるなど、全員が活躍して楽しめるようにして下さって、ありがたいです。	・引き続き利用者が地域の方々と交流する機会や全員が活躍できる行事を考え、提供していく。

(5) 施設・設備の損傷、減耗、不具合の状況

<施設>

施設の区分	損傷、減耗、不具合の状況	対応状況
	なし	

<備品等 (I 種) >

種類	損傷、減耗、不具合の状況	備考
作業台	なし	001001021
洗濯機	なし	030002001
除細動器	なし	00192005
身体障害者輸送車	なし	022002021

<備品等 (II 種) >

種類	損傷、減耗、不具合の状況	備考
該当なし		

(6) 事後評価での指摘及び意見に対する対応状況 (立入調査、監査の指摘及び意見を含む)

なし
----

(7) その他指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項

1 業務内容について

(1) 個別支援計画に基づく事業の実施とその評価

半年ごとに振り返りを行い、個別支援会議により評価し、個別支援計画の見直しを行い支援した。

(2) プログラム内容

プログラムは、職員会議により企画検討し、実施内容を日誌に記録した。当施設の特徴である外出を意識的に行った。

(3) 実施体制

看護師・社会福祉士・介護福祉士等の有資格者を配置し、利用者数に応じて、必要な人員を確保した。

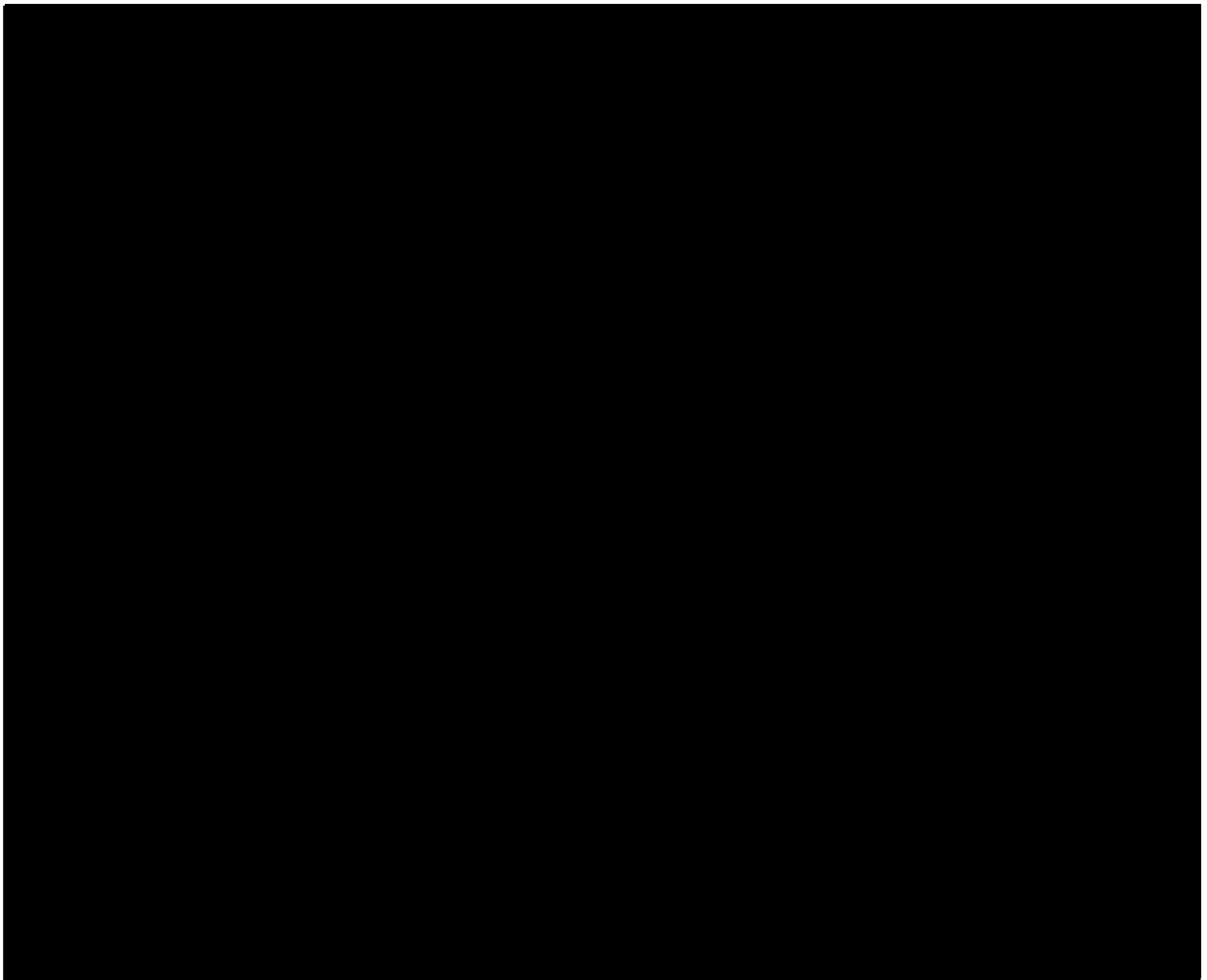
2 個人情報の管理について

職員に適正な取り扱いの指導を行い、個人情報の漏えい防止を徹底した。

3 障害者相談支援事業所との連携について

常に適切なサービスが提供できるように障害者相談支援事業所との情報交換を密にした。

(8) 指定管理者による自己評価



(9) 労働関係法令について

労働関係法令に基づき、適正に業務を履行した。

(10) 施設運営に関する意見・要望について

なし

浜松市長 中野 祐介 様

指定管理者 所在地 浜松市中央区成子町 140 番地の 8  
 団体名 社会福祉法人 浜松市社会福祉協議会  
 代表者氏名 会長 川嶋 朗夫  
 (構成団体 社会福祉法人 )

労働関係法令の遵守に関する報告書

施設名	浜松市浜北障害者生活介護施設 光の園
-----	--------------------

- ・ 調査は、令和8年 3月に賃金（給与）を支給する者を対象とします。
- ・ 産休・育休など、支給の対象であっても、実際に業務に従事していない場合は、対象外とします。
- ・ 特定の事業を運営するために謝礼（報償費）を支払う講師等は、従事者としてカウントしないでください。

本指定管理業務の従事者数	11名	【内訳】	期間の定めのない社員・・・・・・・・・・ 6名 期間の定めのある社員・・・・・・・・・・ 4名 派遣社員・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1名
--------------	-----	------	---

調 査 内 容	
1 法定基準	労働基準法 § 107, 108
作成が義務付けられている労働者名簿、賃金台帳を適正に把握するための出勤簿等を整備した。	■はい □いいえ
2 就業規則	労働基準法 § 89, 90, 106
(1) 就業規則を作成している。なお、常時 10 人以上の労働者を雇用している場合は労働基準監督署に届出した。	■はい □いいえ □10 人未満
(2) 就業規則を掲示、備え付け、書面の交付等の方法により労働者に周知した。	■はい □いいえ □10 人未満のためなし
3 労働条件	労働基準法 § 15
労働条件は関係法令に照らして適正であり、次の労働条件を労働者に書面で明示している。	■はい □いいえ

<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働契約の期間</li> <li>・就業場所、業務内容</li> <li>・始業終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業転換に関する事項</li> <li>・賃金の決定、計算方法、支払い方法、賃金の締切日・支払日</li> <li>・退職に関する事項</li> </ul>	
<b>4 労働時間管理</b>	労働基準法 § 32, 34, 35, 36, 39
(1) 必要な帳簿を備え、労務管理（労働時間等の管理、休憩・休日・休暇の付与、取得）を確実に行った。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(2) 労働基準法第 36 条における協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届出した。	<input checked="" type="checkbox"/> はい R 8 年 3 月 23 日届出 <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
<b>5 賃金</b>	労働基準法 § 24, 28, 37 最低賃金法 § 4
(1) 賃金は、通貨で、直接労働者に（同意に基づき金融機関への振込みも可）毎月 1 回以上、一定日を定めて全額を支払った。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(2) すべての労働時間について最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を支給した。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
<賃金額>  時間給 1, 1 3 3 円（静岡県最低賃金額 <u>1, 0 9 7</u> 円）  ※ 従事者が複数の場合は、従事者のうち最も低い者について記載してください。 ※ 月給の場合の考え方：労働条件で明示したもの （月額給与×12ヶ月）÷（1日の所定労働時間×年間所定労働日数） ※ 最低賃金の対象となる賃金には、(1)精皆勤手当、(2)通勤手当、(3)家族手当、(4)臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、(5)1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）、(6)時間外労働・休日労働に対する賃金、(7)深夜労働に対する割増賃金は、算入されません。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  <input type="checkbox"/> 該当なし
(3) 時間外労働、休日労働及び深夜業をさせた場合、それぞれ法定割合以上の割増賃金を支払った。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  <input type="checkbox"/> 該当なし
<b>6 各種保険</b>	労働者災害補償保険法 § 3 雇用保険法 § 4-6 健康保険法 § 3 厚生年金保険法 § 6, 9, 12
(1) 労働保険（労災保険・雇用保険）の加入義務がある労働者について、適切に加入した。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(2) 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入義務がある労働者について、適切に加入した。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  <input type="checkbox"/> 該当なし

管理に係る経費の収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
指定管理料			0	0	0	
		課税	0	0	0	
					0	
利用料金収入 ※3						
	自立支援給付費収入	非課税				
	利用者負担金収入	課税				
指定事業収入						
		課税				
その他収入						
	自動販売機手数料収入	課税				
	コピー料収入	課税				
	補助金等	不課税				
	その他	課税				
収入小計(a)						
自主事業からの繰入金相当額(b)						
収入合計(a)+(b)						
(仮受消費税額計算)						

支出等の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※4						
	給与・賃金	不課税				
	社会保険料	不課税				
	通勤手当	課税				
	健康診断費	課税				
	退職手当積立基金預金	不課税				
管理費						
	光熱水費 ※5					
	電気料金	課税				
	水道料金	課税				
	ガス料金	課税				
	重油料	課税				
	灯油料	課税				
需用費						
	消耗品	課税				
	原材料費	課税				
	ガソリン代	課税				
	印刷製本費	課税				
修繕費						
	修繕費	課税				
		課税				
役務費						
	電話料	課税				
	郵便料	課税				
	クリーニング	課税				
	広告料	課税				
	保険料	非課税				
	手数料	課税				
委託費						
	清掃業務	課税				
	樹木管理業務	課税				
	機械警備業務	課税				
	廃棄物収集運搬業務	課税				
設備保全費						
	空調設備保守	課税				
	消防設備保守	課税				
	電気設備保守	課税				
	浄化槽設備保守	課税				
使用料及び賃借料						
	下水道使用料	課税				
	NHK等放送受信料	課税				

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
	賃借料	課税				
	備品購入費					
		課税				
	その他					
		課税				
	事務費					
	旅費	課税				
	消耗品費	課税				
	印刷製本費	課税				
	使用料及び賃借料	課税				
	郵便料	課税				
	福利厚生費	課税				
	事業費					
	報償費	課税				
	消耗品費	課税				
	印刷製本費	課税				
	使用料及び賃借料	課税				
	保険料	非課税				
	広告料	課税				
	郵便料	課税				
	給食費	課税				
	その他支出					
	負担金	課税				
	雑支出	課税				
	消費税納付額相当分ほか					
	消費税納付額相当分 ※6	—				
	印紙税	—				
	自動車税	—				
	指定管理者納付金					
	納付金	課税				
	一般管理費等 ※7					
	支出等小計 (a)					
	自主事業への繰出金相当額 (b)					
	支出等合計 (a)+(b)					
	(仮払消費税額計算)					

<注意事項>

※1	本書式は、事業計画書(第5号様式)及び事業報告書(第22号様式)に添付するとともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入(駐車料金や備付物品利用料金、キャンセル料等含む)です。 指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。 3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
※4	人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
※5	光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
※6	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、一から選択)。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※7	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入-支出等の差額とし、自動計算としています)。
※8	4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
※9	自主事業の収支は別シートに記載してください。
※10	事業報告書(第22号様式)添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」(写し)を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。
※11	事業報告書(第22号様式)添付時には、損益計算書、貸借対照表を添付してください(作成している団体に限る)。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。