

社会福祉法人ますみ会 令和6年度事業計画

特別養護老人ホームますみ荘（介護老人福祉施設・短期入所生活介護）

ますみ荘介護サポートセンター（居宅介護支援）

『基本理念』

| | | | |
|--------|---|--------|---|
| ＜運営方針＞ | 人権を尊び 人の人生を思いやり 慈愛と奉仕の精神を貫く 誠実・努力・健康 | ＜私の誓い＞ | 自らの仕事に誇りを持ち 公明・平等 明るい・暖かい施設をつくります |
|--------|---|--------|---|

『施設運営方針』

『利用者はもとより、地域より信頼される施設を目指します』

利用者の人格及び意思を尊重し、活力ある日常生活を営む為の生活支援と自立支援に努める。

家族、ボランティア、地域社会との関わりを深め、全体で超高齢社会での高齢者像の実現に努める。

職員は、受容・傾聴・連帯の精神で常に自己研鑽、専門性の向上に努め、サービスの質を高める。

利用者や地域から信頼される介護サービスを提供、社会福祉法人として地域社会に貢献する。

『事業の目標』

- ①個別性を重視した専門性の高いサービスの提供
- ②情報開示の充実を図り、事業運営の透明性を高める
- ③安定的な運営・経営の為、そしてニーズに応える為にも安定的な稼働率を確保する。
- ④長期的な経営基盤の充実を図る為、財政面を重視した設備等の保守、経費節減に努める。
- ⑤(福)ますみ会と(医)誠和会の協調による、福祉、医療の総合化
- ⑥福祉の潜在ニーズ発掘と社会福祉資源の活用により社会・地域への貢献

『サービス目標』

【 「ありがとう」と感謝の気持ちを伝える介護 】

『事業方針と計画』

1. 利用者援助事業

- ①職種間の連携や情報共有により、利用者の自主性、ニーズを尊重したサービスの質の向上を図る。
- ②機能訓練の内容を充実させ、重度でも自立支援に繋がるサービスの提供を行う。
- ③人としての尊厳を大切にその人らしい生活を送れるよう支援する。
- ④介護の重度化が進行する中でも四季を感じる行事等を取り入れ、生活を援助する。
- ⑤実習生、ボランティア等と施設内外の交流を通じて社会参加の機会を多く作る。
- ⑥常に利用者、家族とのコミュニケーションに努め、利用者の満足度、自立度の向上に努める。

2, 健康管理と環境整備

- ①年1回の利用者検診、週2回の嘱託医の回診、随時の病院受診、眼科、歯科往診などにより健康管理、予防医療の徹底を図る。
- ②多職種連携により、低栄養、褥瘡防止に努める。
- ③空調、加湿器、換気等により、温度・湿度管理を図り生活環境の向上と感染症予防に努める。
- ④日々の清掃、年1回の大掃除により生活環境の清潔を保持する。

3, サービスの質向上について

①利用者に関するカンファレンス

- ・月1回の定例会にて情報共有として介護、栄養、機能訓練の状況報告、必要に応じて検討。
- ・状況に合わせてミニカンファレンス・看取りカンファレンス・栄養会議としての経口維持・経口移行カンファレンスを適宜開催し、多職種で意見交換を行う。

②職員に関する会議

月1回の定例会議として

- ・各部署の日常業務等について検討を図る各部署会議
- ・各部署長にて法人内業務等の検討行う業務会議
- ・各会議・各委員会の決定事項等を全職員に周知を図ると共に、外部研修の報告を全職員にフィードバックする全体会議

③委員会

・サービス検討委員会

利用者の持つ問題について、分野毎に問題解決を目指したサービスと、利用者の要望を含め個々に必要なサービスを検討、研究を行う。

- 1) 生活の活性化を図る為の環境をつくる。
- 2) 認知症の不応行動にも適切なサービスを提供する。
- 3) 状態に応じた入浴や排泄介助の方法や用具の検討を行う。
- 4) 医師の指示、助言を受けながら食事摂取機能を考察する。
- 5) 栄養管理として個別栄養計画を作成し低栄養の予防に努める。
- 6) クラブ活動において、利用者の生き甲斐や自己主張の場を創出し、利用者の求める活動が提供できるよう活動内容を検討し、積極的に参加できる環境作りに努める。

・安全管理委員会

ケースカンファレンスや事故報告の分析をもとにマニュアルを整備、研修等により予防と対策を徹底する。

・感染症・褥瘡予防委員会

マニュアルに基づき、各感染症に対する予防、発生時の早期対応の徹底、適切な対処を行う。BCPの整備、研修等により予防と有事対応を徹底する。

・人権擁護・虐待防止委員会

虐待の発生を防ぐ事を目的に、指針を元に研修等に取り組み、虐待防止のみならず人権擁護に努める。

- ・身体拘束0検討委員会
利用者及び他の利用者の生命又は身体保護の為、身体拘束、行動制限をしない介護の実現に取り組む。緊急やむを得ない場合であっても、定期的に見直し改善に取り組む。
- ・口腔ケア委員会
歯科医の指導内容を全体会議にて全職員に伝達し口腔ケアの向上を図る。
- ・給食委員会
メニューや行事食、衛生管理、食材管理等の検討を行い、安全で楽しみある食事を提供する。
- ・入所判定委員会
介護保険制度に基づく入所判定指針により、透明性、公平性を確保した待機者の入所審査、判定を行い、円滑な入所を図る。
- ・衛生委員会
産業医の助言等により、職員の健康管理（身体的・精神的）や職場環境改善に向けた検討を行うと同時に、利用者を含めた施設全体の健康管理に配慮する。
- ・親睦委員会
職員の働きやすい職場が、結果としてサービスの質の向上に結び付く。職員の親睦と福利増進を図る為の行事等を企画・運営する。

4、機能回復訓練

- ①医師の指示及び多職種協働により個別機能訓練計画を作成し、計画的な機能訓練を実施する。
- ②上下肢の筋力維持、口腔機能の維持向上の為の訓練に取り組む。
- ③利用者の意向を確認しながら、無理のない訓練を継続する。
- ④訓練意欲や反応を引き出せるよう、個々の訓練を工夫する。
- ⑤遊ビリテーションやカラオケ、作品制作などによる、楽しく継続できる訓練を実施する。
- ⑥訓練参加者・メニューの一覧表を活用し、事故予防、職員間の連携を図る。
- ⑦外部アドバイザーを招き、機能訓練員の技術・知識の向上を図る。

5、栄養管理

- ①重度化による誤嚥リスクが高くなっている中、経管栄養を希望せず最期まで経口摂取を望まれる方が増えている。意思を尊重し、出来る限り経口摂取をサポートするが、専門職としてリスクを理解し、食事内容の検討や摂取状態の観察に努め、安全な食事提供を目指す。
- ②行事食や季節感を感じるメニュー、食材、食べやすい食器を工夫し、家庭的で食欲をそそるものを取り入れる。
- ③給食室内の清潔、消毒、整理整頓に努め、食中毒予防、職員の事故予防に努める。
- ④継続的な食事提供の為にも、給食の在り方、人員配置等を常に検討する。

6、利用者の負担軽減

- ①介護保険、医療保険の減額制度の情報提供や代行申請を行い、利用者の負担軽減に努める。
- ②経済的に困窮する利用者を支援する為「社会福祉法人による利用者負担の軽減制度」の利用を積極的に促す。地域の在宅サービス利用者も同様である。
- ③職員の介護技術の向上、介護機器（介護ロボット・ICT機器等）の導入・使用により、利用者と

職員の負担を軽減する。

7, 利用者の家族支援

- ①利用者の精神的安定を図る為にも、家族と施設のコミュニケーションを常に図る。
- ②事故報告、利用者状況報告を行い、家族に利用者の状態の理解が得られるよう努める。
- ③談話室や1階・5階などを利用し、利用者と家族のくつろぎの場を提供する。
- ④家族参加行事の広報、面会時の外出や散歩を積極的に促すことで、家族と利用者の繋がりを作る。
- ⑤利用者に対するサービス内容などへの意見、要望を集めサービスに反映させる。
- ⑥預り金の厳重な管理を徹底し、出納状況を定期的を送付する。
- ⑦入所時退所時に、預り金、預かり品はチェックシートにより管理を徹底する。

8, 地域公益・貢献活動（事業）

- ①利用者、職員、施設は地域の一員として地域活動に参加し、地域との連携を深め、法人・施設の持つ社会資源を地域に還元する。
- ②(福)ますみ会（各事業）と(医)誠和会（各事業）は常に連携し、地域への福祉、医療に関する情報提供、相談業務などに努め地域の福祉、医療の総合的拠点としての役割を担う。
- ③社会福祉の啓蒙活動として、地域に福祉活動の学習機会を提供する。
- ④業務に支障のない範囲で、ボランティア、実習生の受け入れを積極的に行う。
- ⑤講座やイベントに地域住民・ボランティア・学生・家族・職員の参加を促進すると共に、利用者に社会参加の機会を提供する。地域や施設利用者の為に地域団体や地域企業とも協力する。
- ⑥施設設備や人員等を可能な範囲で地域還元する。地域住民の介護予防の促進に寄与する。
- ⑦各種情報ネットワークを活用し、情報開示を行う。

9, 防災対策

- ①関係機関や地域との連携のもと計画的な訓練の実施。マニュアル・BCP計画を充実させ、職員の防災意識の向上を図る。
- ②防火設備、各種設備の整備点検を行い、利用者の安全を図る。
- ③消火、避難誘導、通報訓練を定期的を実施する。
- ④地域防災委員、医療法人誠和会との連携を図る。
- ⑤地域の福祉避難所としての役割を果たす。
- ⑥倉敷市特養連絡協議会の災害時応援体制を整備する。
- ⑦震災等に備え、効率的に備蓄品を備える。

10, 苦情解決の取り組み

- ①利用者、家族などからの苦情について、迅速かつ誠実に対処する。苦情は「貴重なご意見」としてサービスの改善に取り入れる。
- ②受付窓口の設置、ご意見箱の設置、第三者苦情等解決委員会で検討、入退所時に利用者、家族に利用説明を徹底する。
- ③平素から利用者のご意見を広く集め、家族とのコミュニケーションを図り、介護状況の理解を深める。

- ④入所の段階で要望を確認し、施設で対応可能な範囲の説明、代替案を提示するなどし、家族の納得を得ておくことで、サービスの相違を防ぐ。
- ⑤介護サービス、高齢者虐待、ハラスメント、公益通報者保護等の苦情受付窓口を一本化し、苦情の申し出を受けやすくする。

11、在宅サービス事業

高齢者福祉の拠点として、地域ニーズの吸収に努め、在宅サービスの促進・充実を図る。

①短期入所生活介護事業

ケアプランを基に、利用者ニーズに合ったサービス提供に努める。

新規利用の開拓、再利用の促進を図り、稼働率を意識した安定的な事業運営を行う。

②居宅介護支援事業（ますみ荘介護サポートセンター）

介護相談、介護保険利用など地域住民のニーズに対し、培った経験と知識、誠実さを持って応え、相談して良かったと思われる援助、利用者が満足するサービス計画をする。

利用者が有する能力に応じた自立した在宅生活を営むことが出来るよう計画する。特養ますみ荘と共に、施設の持つ社会資源を積極的に解放、提供し、(医)誠和会と連携して高齢者福祉、医療、保険サービスの一翼を担う。

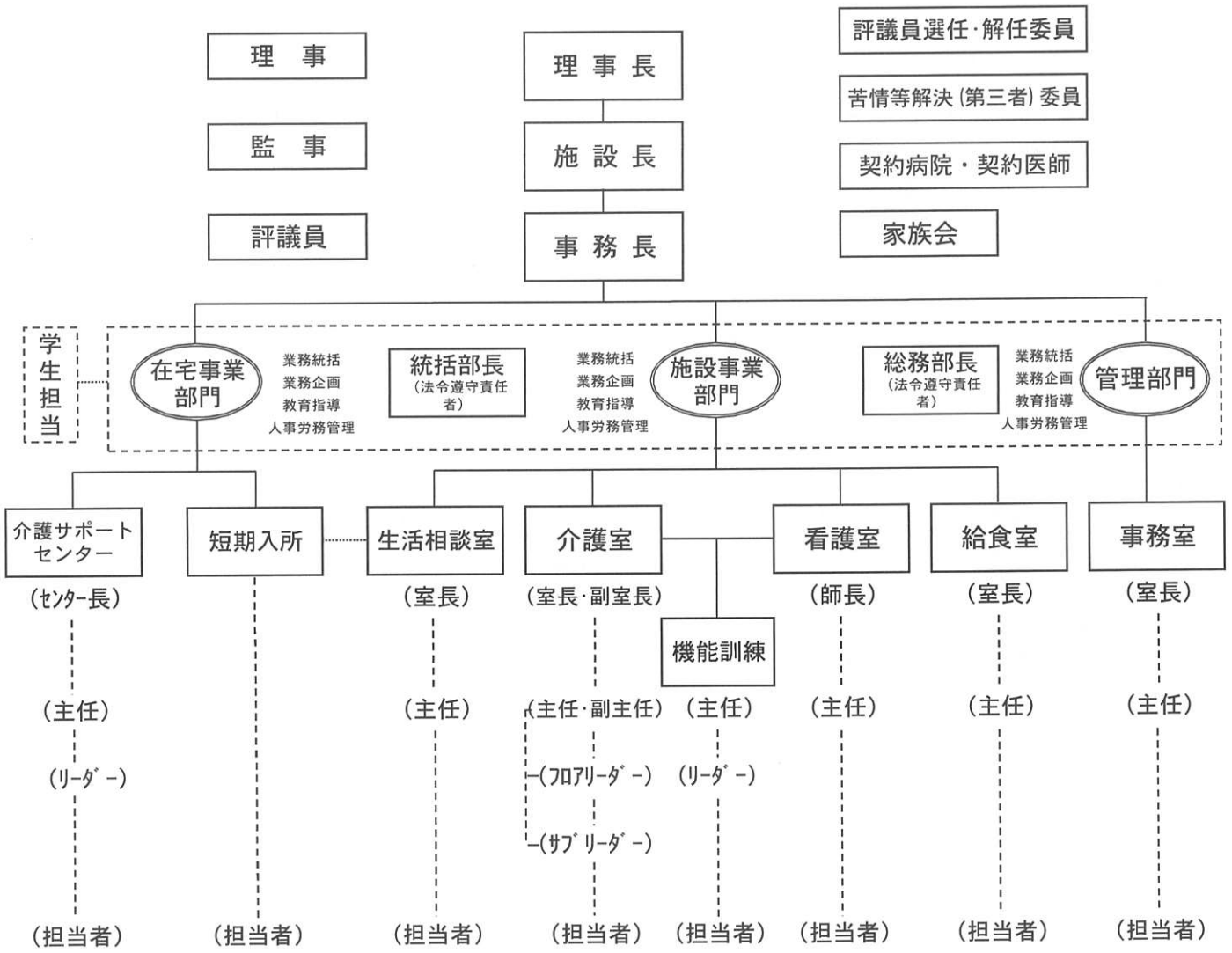
12、人材育成

- ①基礎から応用、重度化対応、職種ごとの専門性、階層別、自由参加型研修など職員の資質向上を目的とした研修を計画的に実施する。又、研修を通じ、業務の統一化を図る。
- ②外部研修に積極的に参加し、学んだことをフィードバックさせ情報共有を図る。
- ③必要に応じ外部のアドバイザー利用、他施設見学など行い、客観的な視点も取り入れる。
- ④自己研鑽を促進する為に、資格取得の支援、研修を行う。
- ⑤人材育成に重きを置き、特に新人育成にはプログラムを組み、寄り添ったサポートを行う。
- ⑥人事異動は必要に応じて適材適所の配置を行う。

13、人材確保

- ①人材確保難、人材不足は今後も続く中、安定した事業運営の為に、引き続き、介護保険制度や報酬の改善を求めていく。
- ②行政・労働局・採用支援業者との連携を図り人材確保に努める。又、Web媒体などを使用した広報活動、情報発信に努める。
- ③学校との関係を強化すると共に、職場見学やインターンシップ等を積極的に受け入れ、特に若い世代に魅力ある職場作りに努める。又、次世代の育成支援及び人材確保の為に、奨学金支援制度にて希望学生を支援する。
- ④無資格・未経験者でも安心して学び就労出来る環境を整える。又、高齢者や外国人など多様な人材が活躍出来る環境を整える。
- ⑤若年層の活躍や子育て支援など職場環境の改善・整備に努め、定着率のアップを目指す。又、行政等外部機関の認証・認定を積極的に取得し、指針に沿った職場環境の整備、認証・認定を用いた広報活動を行う。

社会福祉法人ますみ会 組織図



* 各職位はその職位以下の指導・統括をおこなう。

【 業 務 分 担 】

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|---------------------------|--|--|
| ケアプラン 居宅支援事業 居宅介護相談 サービス担当者会議 支援記録 | 利用者相談 入退所相談 入退所手続き サービス担当者会議 相談記録 | 利用者相談 行事計画 入退所相談 入退所手続き 相談記録 | ケアプラン 介護サービス 活性化活動 レク活動 クラブ活動 介護記録 個人記録 洗濯管理業務(介助員) | 機能訓練計画 機能訓練 訓練記録 | 利用者健康管理 施設衛生管理 看護記録 | 栄養管理 食品管理 給食管理 献立作成 調理 栄養記録 | 財務管理 人事・庶務 保険請求 利用者負担請求 業務記録 |
|--|---|--|--|------------------------|---------------------------|--|--|

【 委 員 会 】

- ・ サービス検討委員会 (ケア・排泄・認知症・環境・食事・クラブ活動(レクリエーション・文芸・園芸)) * 介護士
- ・ 安全管理委員会 * 介護主任
- ・ 感染症・褥瘡予防委員会 * 看護師長
- ・ 人権擁護・虐待防止委員会 * 生活相談員
- ・ 身体拘束0検討委員会 * 生活相談員
- ・ 口腔ケア委員会 * 生活相談員
- ・ 給食委員会 * 管理栄養士
- ・ 衛生委員会 * 衛生管理者
- ・ 入所判定委員会 * 生活相談員

・ 親睦委員会

※ * 委員長

<R6年4月現在>

| | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 理事長 | 荘 長 | 事務長 | 担当者 | 監 査 |
| | | | | |

6. 3. 6 (8:45)

P- 1

開始日: 6. 4. 1

令和 6年度
資 金 収 支 予 算 書

| 科 目 | 予 算 額 | 前年度予算額 | 増 減 | 備 考 |
|--------------------|------------------|----------------|---------------|-----|
| 事業活動による収支 | | | | |
| 事業活動による収入 | | | | |
| 介護保険事業収入 | 549,210,000 | 512,280,000 | 36,930,000 | |
| 施設介護料収入 | (428,000,000) | (392,500,000) | (35,500,000) | |
| 介護報酬収入 (施設) | 7111 381,000,000 | 349,000,000 | 32,000,000 | |
| 利用者負担金収入 (公費) | 7112 1,800,000 | 1,800,000 | 0 | |
| 利用者負担金収入 (一般) | 7113 45,200,000 | 41,700,000 | 3,500,000 | |
| 居宅介護料収入 | (11,000,000) | (8,400,000) | (2,600,000) | |
| (介護報酬収入) | (10,000,000) | (7,500,000) | (2,500,000) | |
| 介護報酬収入 (居宅) | 7115 10,000,000 | 7,500,000 | 2,500,000 | |
| (利用者負担金収入) | (1,000,000) | (900,000) | (100,000) | |
| 介護負担金収入 (一般) (居宅) | 7119 1,000,000 | 900,000 | 100,000 | |
| 居宅介護支援介護料収入 | (4,700,000) | (5,100,000) | (△400,000) | |
| 居宅介護支援介護料収入 | 7133 4,700,000 | 5,100,000 | △400,000 | |
| 利用者等利用料収入 | (104,500,000) | (102,010,000) | (2,490,000) | |
| 施設サービス利用料収入 | 7136 220,000 | 270,000 | △50,000 | |
| 居宅介護サービス利用料収入 | 7137 20,000 | 20,000 | 0 | |
| 食費収入 (公費) | 7139 530,000 | 560,000 | △30,000 | |
| 食費収入 (一般) | 7141 51,550,000 | 51,900,000 | △350,000 | |
| 食費収入 (特定) | 7366 11,900,000 | 9,650,000 | 2,250,000 | |
| 居住費収入 (一般) | 7143 29,350,000 | 29,350,000 | 0 | |
| 居住費収入 (特定) | 7367 10,930,000 | 10,260,000 | 670,000 | |
| その他の事業収入 | (1,010,000) | (4,270,000) | (△3,260,000) | |
| 補助金事業収入 (公費) (介護・そ | 7368 800,000 | 4,000,000 | △3,200,000 | |
| 補助金事業収入 (一般) (介護・そ | 7369 100,000 | 100,000 | 0 | |
| 受託事業収入 (公費) (介護・その | 7373 10,000 | 10,000 | 0 | |
| その他の事業収入 (介護・その他) | 7153 100,000 | 160,000 | △60,000 | |
| 経常経費寄附金収入 | 7311 250,000 | 230,000 | 20,000 | |
| 受取利息配当金収入 | 7312 11,000 | 6,000 | 5,000 | |
| その他の収入 | 1,130,000 | 1,130,000 | 0 | |
| 受入研修費収入 | 7313 500,000 | 400,000 | 100,000 | |
| 利用者等外給食費収入 | 7314 280,000 | 230,000 | 50,000 | |
| 雑収入 | (350,000) | (500,000) | (△150,000) | |
| 雑収入 | 7318 350,000 | 500,000 | △150,000 | |
| 事業活動収入計 | 550,601,000 | 513,646,000 | 36,955,000 | |
| 事業活動による支出 | | | | |
| 人件費支出 | 412,400,000 | 416,420,000 | △4,020,000 | |
| 役員報酬支出 | 8311 1,300,000 | 1,300,000 | 0 | |
| 職員給料支出 | 8312 242,700,000 | 243,400,000 | △700,000 | |
| 職員賞与支出 | 8313 60,200,000 | 60,850,000 | △650,000 | |
| 非常勤職員給与支出 | 8314 52,300,000 | 54,000,000 | △1,700,000 | |
| 派遣職員費支出 | 8315 5,200,000 | 4,850,000 | 350,000 | |
| 退職給付支出 | 8316 2,200,000 | 2,870,000 | △670,000 | |

| | | | | |
|-----|----|-----|-----|----|
| 理事長 | 荘長 | 事務長 | 担当者 | 監査 |
| | | | | |

6. 3. 6 (8:45)

P- 2

開始日: 6. 4. 1

令和 6年度
資金収支予算書

| 科 目 | 予 算 額 | 前年度予算額 | 増 減 | 備 考 |
|-----------------|-----------------|---------------|-------------|-----|
| 法定福利費支出 (人件費) | 8317 48,500,000 | 49,150,000 | △650,000 | |
| 事業費支出 | 81,431,000 | 81,828,000 | △397,000 | |
| 給食費支出 | 8331 27,400,000 | 27,900,000 | △500,000 | |
| 介護用品費支出 | 8332 8,300,000 | 8,700,000 | △400,000 | |
| 保健衛生費支出 | 8335 3,150,000 | 3,150,000 | 0 | |
| 被服費支出 | 8337 75,000 | 55,000 | 20,000 | |
| 教養娯楽費支出 | 8338 770,000 | 767,000 | 3,000 | |
| 水道光熱費支出 (事業) | 8343 29,800,000 | 29,800,000 | 0 | |
| 消耗器具備品費支出 | 8345 4,000,000 | 4,010,000 | △10,000 | |
| 保険料支出 (事業) | 8346 1,260,000 | 1,215,000 | 45,000 | |
| 賃借料支出 (事業) | 8347 6,366,000 | 5,966,000 | 400,000 | |
| 車輛費支出 | 8352 270,000 | 245,000 | 25,000 | |
| 雑支出 (事業) | 8379 40,000 | 20,000 | 20,000 | |
| 事務費支出 | 40,260,000 | 32,800,000 | 7,460,000 | |
| 福利厚生費支出 (事務) | 8511 2,520,000 | 2,843,000 | △323,000 | |
| 職員被服費支出 | 8512 660,000 | 630,000 | 30,000 | |
| 旅費交通費支出 (事務) | 8513 70,000 | 77,000 | △7,000 | |
| 研修研究費支出 | 8514 700,000 | 743,000 | △43,000 | |
| 事務消耗品費支出 | 8515 460,000 | 820,000 | △360,000 | |
| 印刷製本費支出 (事務) | 8516 500,000 | 222,000 | 278,000 | |
| 修繕費支出 (事務) | 8519 10,300,000 | 4,000,000 | 6,300,000 | |
| 通信運搬費支出 (事務) | 8521 1,375,000 | 1,180,000 | 195,000 | |
| 会議費支出 (事務) | 8522 53,000 | 48,000 | 5,000 | |
| 広報費支出 (事務) | 8523 2,000,000 | 2,160,000 | △160,000 | |
| 業務委託費支出 | (12,125,000) | (12,787,000) | (△662,000) | |
| 清掃委託費支出 | 8528 1,415,000 | 1,517,000 | △102,000 | |
| その他の委託費支出 | 8532 10,710,000 | 11,270,000 | △560,000 | |
| 手数料支出 (事務) | 8533 365,000 | 215,000 | 150,000 | |
| 土地・建物賃借料支出 (事務) | 8536 2,050,000 | 1,387,000 | 663,000 | |
| 租税公課支出 (事務) | 8537 50,000 | 34,000 | 16,000 | |
| 保守料支出 (事務) | 8538 6,000,000 | 4,740,000 | 1,260,000 | |
| 渉外費支出 (事務) | 8539 500,000 | 375,000 | 125,000 | |
| 諸会費支出 (事務) | 8541 500,000 | 507,000 | △7,000 | |
| 雑支出 | (32,000) | (32,000) | (0) | |
| 雑支出 (事務) | 8552 32,000 | 32,000 | 0 | |
| 利用者負担軽減額 | 8614 650,000 | 650,000 | 0 | |
| その他の支出 | 80,000 | 80,000 | 0 | |
| 利用者等外給食費支出 | 8616 30,000 | 30,000 | 0 | |
| 雑支出 | (50,000) | (50,000) | (0) | |
| 雑支出 (その他) | 8618 50,000 | 50,000 | 0 | |
| 事業活動支出計 | 534,821,000 | 531,778,000 | 3,043,000 | |
| 事業活動資金収支差額 | 15,780,000 | △18,132,000 | 33,912,000 | |
| 施設整備等による収支 | | | | |

| | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 理事長 | 荘 長 | 事務長 | 担当者 | 監 査 |
| | | | | |

6. 3. 6 (8:45)

P- 3

開始日: 6. 4. 1

令和 6年度
資金収支予算書

| 科 目 | 予 算 額 | 前年度予算額 | 増 減 | 備 考 |
|---------------|------------------|-------------|-------------|-----|
| 施設整備等による収入 | | | | |
| 施設整備等補助金収入 | 0 | 39,000,000 | △39,000,000 | |
| 施設整備等補助金収入 | 7411 0 | 39,000,000 | △39,000,000 | |
| 施設整備等収入計 | 0 | 39,000,000 | △39,000,000 | |
| 施設整備等による支出 | | | | |
| 固定資産取得支出 | 10,000,000 | 61,520,000 | △51,520,000 | |
| 建物取得支出（基本） | 8714 0 | 1,320,000 | △1,320,000 | |
| 器具及び備品取得支出 | 8723 0 | 53,000,000 | △53,000,000 | |
| 権利取得支出 | 8725 10,000,000 | 0 | 10,000,000 | |
| ソフトウェア取得支出 | 8726 0 | 7,200,000 | △7,200,000 | |
| 施設整備等支出計 | 10,000,000 | 61,520,000 | △51,520,000 | |
| 施設整備等資金収支差額 | △10,000,000 | △22,520,000 | 12,520,000 | |
| その他の活動による収支 | | | | |
| その他の活動による収入 | | | | |
| 積立資産取崩収入 | 21,000,000 | 21,300,000 | △300,000 | |
| 退職給付引当資産取崩収入 | 7517 1,000,000 | 1,300,000 | △300,000 | |
| 施設整備等積立資産取崩収入 | 7538 20,000,000 | 20,000,000 | 0 | |
| サービス区分間繰入金収入 | 7551 26,000,000 | 32,400,000 | △6,400,000 | |
| その他の活動収入計 | 47,000,000 | 53,700,000 | △6,700,000 | |
| その他の活動による支出 | | | | |
| 長期貸付金支出 | 8813 1,400,000 | 1,320,000 | 80,000 | |
| 積立資産支出 | 6,200,000 | 6,200,000 | 0 | |
| 退職給付引当資産支出 | 8816 6,200,000 | 6,200,000 | 0 | |
| サービス区分間繰入金支出 | 8849 32,400,000 | 32,400,000 | 0 | |
| その他の活動による支出 | 0 | 900,000 | △900,000 | |
| 長期前払費用支出 | 8862 0 | 900,000 | △900,000 | |
| その他の活動支出計 | 40,000,000 | 40,820,000 | △820,000 | |
| その他の活動資金収支差額 | 7,000,000 | 12,880,000 | △5,880,000 | |
| 当期資金収支差額合計 | 9811 12,780,000 | △27,772,000 | 40,552,000 | |
| 前期末支払資金残高 | 9821 396,867,603 | 424,639,603 | △27,772,000 | |
| 当期末支払資金残高 | 9831 409,647,603 | 396,867,603 | 12,780,000 | |