

里庄町介護老人保健施設里見川荘
指定管理者募集要綱

令和7年8月14日
里庄町総務課

里庄町介護老人保健施設里見川荘指定管理者募集要綱

1 施設の概要

(1) 施設の名称 里庄町介護老人保健施設里見川荘

(2) 所在地 里庄町大字里見 7350 番地

(3) 設置目的及び運営方針

里庄町介護老人保健施設里見川荘（以下「保健施設」という。）は、医学的管理下における介護等が必要な高齢者に対し、看護、介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じた自立した生活を営むことができるように支援を行い、その入所者の居宅における生活への復帰を目的とするとともに、短期入所、通所リハビリテーション事業及び訪問リハビリテーション事業を実施することにより、居宅で生活している高齢者についても、可能な限り居宅において日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、平成 4 年に開設した施設です。（指定管理者による運営は、平成 26 年 4 月から）

また、「奉仕と敬愛の心でつくるあたたかい里見川荘」を理念として、利用者及びご家族が満足していただける施設を目指しています。

(4) 施設の規模

ア 施設種別 介護老人保健施設

イ サービス名及び定員

- ・ 介護保健施設サービス：95 人
- ・ 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション：25 人
- ・ 短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護：空床型
- ・ 訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション：なし
（岡山県指定有効期間 令和 2 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日）

ウ 敷地面積 3,738.75 m²

建物面積 1,206.38 m²

延床面積 3,824.98 m²

本体：鉄筋コンクリート造 5 階建、車庫：鉄骨造平家建 65.59 m²

(5) 利用状況等

ア 利用者数

(人)

年度 (※1)	介護保健施設 サービス	通所リハ (※2)	短期入所 (※3)	訪問リハ (※4)
平成 26 年度	83.74 (延 30,566)	16.31 (延 4,012)	2.54 (延 928)	—
平成 27 年度	83.89 (延 30,703)	17.65 (延 4,309)	3.53 (延 1,292)	—

平成 28 年度	83.38 (延 30,432)	19.56 (延 4,772)	5.84 (延 2,131)	—
平成 29 年度	84.42 (延 30,816)	18.38 (延 4,505)	5.12 (延 1,870)	—
平成 30 年度	83.69 (延 30,549)	17.50 (延 4,271)	4.93 (延 1,802)	—
令和元年度	82.84 (延 30,322)	14.36 (延 4,272)	6.12 (延 2,242)	—
令和 2 年度	83.77 (延 30,578)	17.50 (延 3,576)	4.56 (延 1,665)	—
令和 3 年度	82.15 (延 29,986)	13.81 (延 3,563)	5.36 (延 1,960)	—
令和 4 年度	84.74 (延 30,931)	12.30 (延 3,198)	4.86 (延 1,768)	—
令和 5 年度	86.18 (延 31,459)	15.66 (延 3,979)	4.12 (延 1,507)	—
令和 6 年度	86.32 (延 31,508)	16.43 (延 4,224)	2.69 (延 984)	1.79 (延 346)
令和 7 年 7 月 1 日	86	20	1	1

- ※ 1 令和 6 年度までについては、1 日当たりの平均利用者数、() は延人数
令和 7 年 7 月 1 日現在については、令和 7 年 7 月 1 日の利用者数
- ※ 2 通所リハは、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション
- ※ 3 短期入所は、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護
- ※ 4 訪問リハは、訪問リハビリテーション及び訪問介護予防リハビリテーション
イ 要介護度別利用者数 (令和 7 年 7 月 1 日)

サービス	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計
介護保健施設サービス			8	16	28	17	17	86
通所リハ		7	7	3	1	2		20
短期入所				1				1
訪問リハ				1				1

ウ 管理経費実績 別紙 1 のとおり

※参考 (介護保健施設サービス等における人員配置、令和 7 年 7 月 1 日)

職種	正職員	非常勤職員	小計
医師	1	1	2
事務員	5		5
看護師	9	3	12
介護職員	29	4	33
作業療法士	3		3

理学療法士	2		2
歯科衛生士	1		1
介護支援専門員	1.5		1.5
支援相談員	2.5		2.5
管理栄養士	2		2
栄養士	1		1
調理員	3	4	7
運転員		1	1
計	60	13	73

2 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者が行う保健施設の管理の基準は、里庄町介護老人保健施設設置条例（平成4年里庄町条例第8号。以下「設置条例」という。）、里庄町介護老人保健施設里見川荘管理運営に関する規則（平成4年里庄町規則第4号。以下「規則」という。）及び里庄町介護老人保健施設里見川荘指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）に規定しているとおりです。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、善良なる管理者の注意義務をもって、次の業務を行うこととします。

(1)次に掲げる事業の実施に関すること。

- ①介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第5項に規定する訪問リハビリテーション
- ②法第8条第8項に規定する通所リハビリテーション
- ③法第8条第10項に規定する短期入所療養介護
- ④法第8条第26項に規定する介護保健施設サービス
- ⑤法第8条の2第4項に規定する介護予防訪問リハビリテーション
- ⑥法第8条の2第6項に規定する介護予防通所リハビリテーション
- ⑦法第8条の2第8項に規定する介護予防短期入所療養介護
- ⑧その他高齢者の健康、福祉の増進に係る事業のうち、町長が必要と認める事業

(2)施設及び設備の維持管理に関すること。

(3)保健施設の利用に係る使用料の徴収に関すること。

(4)保健施設の利用の許可に関すること。

(5)利用者アンケート調査の実施に関すること。

(6)その他保健施設の管理に関し町長が必要と認めること。

具体的な管理業務については、「業務仕様書」を参照してください。

なお、清掃や警備といった、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に委託することは差し支えありませんが、管理に係る業務を一括して第

三者へ委託することはできません。

指定管理者は、管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用により、自主的業務を実施できるものとします。ただし、事前に業務の内容を記載した事業計画書を町長に提出し、承認を得る必要があります。

4 指定管理者の指定の期間

令和8年4月1日から令和14年3月31日まで

5 利用料金の収受及び剰余金の納入

(1) 利用料金

保健施設の利用に係る料金については、指定管理者が収入として収受するものとします。

従って、指定管理者は、条例第5条に規定する使用料について、利用者から徴収し、その額を収入することとします。（法第18条に規定する保険給付部分については、指定管理者が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合は、岡山県国民健康保険団体連合会から支払を受けることとなります。）

※利用料金の減免措置

設置条例第6条の規定により、「町長は、利用者について特段の理由があると認めるときは、使用料の減額又は免除をすることができる」としています。これは、法、設置条例及び規則に定める利用者の自己負担分について、特段の理由があると認めるときに減免を行うものですが、過去の実績はありません。

例：自宅が火災等により焼失した世帯の高齢者が、一次的に里見川荘へ入所した場合に、所得の状況等を勘案し、利用者負担額を減免する。

(2) 指定管理料及び剰余金の町への納入

ア 指定管理者が(1)の利用料金を基に、保健施設の管理・運営を行うこととします。（町から指定管理料の支払は行いません。）

※過去5年間の収入と支出は、次のとおり。 (円)

年度	収入	支出	収支差額
R 2	(39,256,500)	(20,012,300)	(19,244,200)
	446,747,183	400,694,484	46,052,699
R 3	(33,026,000)	(10,631,280)	(22,394,720)
	449,725,218	407,846,999	41,878,219
R 4	(30,689,000)	(50,958,965)	(△20,269,965)
	464,262,295	422,741,855	41,520,440
R 5	(30,760,000)	(9,327,395)	(21,432,065)
	478,871,912	427,205,503	51,666,409
R 6	(35,833,000)	(56,029,600)	(△20,196,600)
	529,423,405	454,209,781	75,213,624

詳細は、別紙1を参照してください。

平成26年度から指定管理者制度を導入しています。

前ページの収支の表は、町予算の実績額を上段括弧に示し、指定管理者の収支実績額を下段に示しています。

イ 指定管理者は、年度ごとに基準納入額（仕様書に定める額）及び追加納入額（決算剰余金（利用料金等収入額から管理運営費等を控除した額）のうち基準納入額を上回る額の2分の1の額）を町に納入することとします。

(3) その他

ア 保健施設に係る管理経費等は指定管理者の負担とします。

過去の支出経費の内訳については、別紙1をご参照ください。

イ 保健施設の管理業務に係る会計は、法人の他の事業の会計とは区分して経理してください。

6 応募資格

(1) 応募資格

応募資格は、次のとおりとします。

ア 岡山県内に主たる事務所を置く、又は置こうとする医療法人、社会福祉法人（以下「法人」という。）であること。

イ 法及び介護保険法に基づく介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準を定める条例（平成24年岡山県条例第64号）に基づき、現在の入所者及び利用者に対して、引き続き適切に介護保健施設サービス等の提供を行うことができること。

ウ 法人又はその代表者が、次のいずれにも該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ④ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体及び役員のうち、暴力団構成員等に該当する者がいる団体
- ⑤ 法第94条第3項各号に該当する者

7 指定の申請の方法

(1) 募集要綱の配布

ア 配布期間

令和7年8月14日（木）から令和7年9月5日（金）まで（土曜日及び日曜

日を除く。)の午前9時から午後5時まで

イ 配布場所

浅口郡里庄町大字里見 1107-2 里庄町役場 2階 総務課

ウ 配布方法

配布期間内に直接受け取ること。

なお、直接受け取ることが困難な場合には、里庄町のホームページからダウンロードすることができます。

(2)説明会

説明会は、現地で実施しますので、参加を希望する法人は、説明会参加申込書(様式6)に所定事項を記載の上、持参又はファックスにより令和7年8月28日(木)午後5時(必着)までに申し込んでください。

ア 説明会の内容

募集要綱、業務仕様書等の説明及び対象施設見学

イ 開催予定日

令和7年9月9日(火)午後2時00分から

ウ 受付場所

浅口郡里庄町大字里見 1107-2 里庄町役場 2階 総務課

ファックス番号：0865-64-3618

エ 留意事項

募集要綱、業務仕様書等資料一式を持参してください。

(3)質問事項

質問がある場合は、「質問票」(任意様式)を持参するか、ファックスで送付してください。電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。

なお、ファックスにより質問を行う場合は、送付した旨を電話にて連絡し、受け取りの確認をしてください。

ア 受付期間

令和7年8月14日(木)から令和7年9月11日(木)まで(土曜日及び日曜日を除く。)の午前9時から午後5時まで

イ 受付場所

浅口郡里庄町大字里見 1107-2 里庄町役場 2階 総務課

ファックス番号 0865-64-3618

ウ 回答方法

受け付けた質問に対する回答は、随時(最終更新予定日：令和7年9月16日(月))、里庄町ホームページにおいて公表します。

(4)指定申請書の受付

指定申請を行おうとする法人は、申請に当たって、次に掲げる書類を提出してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがあります。

ア 提出書類

- ① 里庄町介護老人保健施設里見川荘指定管理者指定申請書（様式1）
- ② 里庄町介護老人保健施設里見川荘の管理に係る事業計画書（様式2）及び収支予算書（里見川荘の管理・運営に関する部分の収支を法人の会計に準じて作成）
- ③ 指定申請書を提出する日の属する事業年度における法人の事業計画書及び収支予算書
- ④ 指定申請書を提出する日から直近1期分の法人の事業報告書、収支決算書及び財産目録
- ⑤ 法人の概要
- ⑥ 定款
- ⑦ 法人の登記事項証明書
- ⑧ 役員の名簿（様式3）
- ⑨ 欠格事由に該当しない旨の申立書（様式4）
- ⑩ 原本証明書（様式5）

イ 提出部数

正本1部、副本10部

ウ 受付期間

令和7年9月4日（木）から令和7年9月22日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時まで

エ 提出場所

浅口郡里庄町大字里見1107-2 里庄町役場2階 総務課

オ 提出方法

原則、持参とする。（郵送の場合は必着とする。）

8 指定管理者の審査基準及び配点

選定基準 (条例に規定する基準)	審査項目	審査内容 (審査の視点)	配点	
事業の実施に当たり、相当の知識及び経験を有する者を指定管理業務に従事させることができるものであること。 (条例第8条第2項第1号)	①申請者の技術的な能力 ※最低でも、介護保険法上の指定基準(人員基準)を満たしていること。	(業務従事者の知識及び経験) ・医師について、高齢者の医療に関し十分な経験を有する者が確保される予定か。	10点	20点
		・業務に必要となる相当の知識及び経験を有する適切な人材(看護職員(看護師若しくは准看護師)、介護職員、支援相談員、理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士、歯科衛生士、栄養士、介護支援専門員)を確保される予定か。	10点	
利用の許可に当たり、平等な利用を確保することができるものであること。 (条例第8条第2項第2号)	②管理運営の基本方針	(公の施設としての設置目的への理解) ・利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(利用者の選定に係る考え方) ・高齢者に対する理解が深く保健・医療・福祉の向上に情熱を有する団体であるか。	10点	10点
保健施設の効用を最大限に発揮させることができるものであること。 (条例第8条第2項第3号)	③サービス向上につながる質の高い管理運営に向けた取組	(サービス向上を図るための具体的な方策と期待される効果) ・利用者等のニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現させる内容となっているか。 ・事業計画の内容は利用者への十分なサービスが提供可能な内容となっているか。	10点	30点
		(利用者の家族等との連携) ・利用者の家族等と連携を図った運営が行われる計画となっているか。	5点	

選定基準 (条例に規定する基準)	審査項目	審査内容（審査の視点）	配点	
		(地域住民との交流) ・地域からの支援、協力体制が図られ、地域交流の活動がなされる計画であるか。	5点	
		(レクリエーション活動及び自主事業等) ・利用者の余暇的支援について、十分な企画がなされているか。 ・利用者及び家族のニーズを充足するためのレクリエーション活動及び自主事業が提案されているか。	5点	
		(給食調理業務) ・利用者の嗜好や栄養バランスを配慮した食事の提供が可能か。 ・利用者の嚥下(えんげ)や咀嚼(そしゃく)の状況などに配慮した食事の提供が可能か。	5点	
	④危機管理に関する取組	(災害・緊急時の対応) ・災害及び緊急時に対応するための教育及び訓練の方策が充実しているか。 ・緊急時に、協力病院と連携が図られる体制となっているか。 (近くに協力病院の確保が可能か。)	5点	15点
		(事故防止の取組や事故発生時の対応) ・事故防止の取組が確保されているか。 ・事故発生時の対応方策が確保されているか。 ・施設の安全点検方策が策定されているか。 ・職員間の緊急連絡網が整備されているか。	5点	

選定基準 (条例に規定する基準)	審査項目	審査内容（審査の視点）	配点	
		(利用者からの苦情等) ・利用者等からのクレーム対応の方策は適切か。 ・苦情処理に関する職員への指導、研修が予定されているか。	5点	
適切かつ安定的な運営を維持することができるものであること。 (条例第8条第2項第4号)	⑤適切かつ安定的な管理運営の取組	(効率的運営、収支計画の妥当性、実現の可能性) ・収支計画の積算は妥当か。また、事業計画との整合性は図られているか。 ・効率的に管理運営し、経費の縮減等に取り組む内容であるか。	10点	10点
	⑥申請者の管理運営体制	(類似施設の管理実績) ・類似施設の管理実績があるか。 ・職員の確保(医師、看護職員等)が継続的に可能であるか。	10点	15点
	⑦申請者の経理的基礎	(財務状況) ・経営基盤が安定しており、計画に沿った管理を行う能力を有しているか。 ・指定期間中に経営が破綻する恐れはないか。	5点	

9 指定管理者の指定等

(1) 選定委員会の設置

指定管理者候補を選定するため、「指定管理者候補選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置します。

(2) 資格審査

申請書類の提出を受け、里庄町総務課において応募資格の適否について確認を行います。資格がないと認めた者に対しては、その旨及び選定委員会で審査を行わないことを通知します。

(3) 申請者による公開プレゼンテーション

申請者による公開プレゼンテーションを実施します。

公開プレゼンテーションの時期等については、別途申請者に通知します。

(4) 選定委員会による審査

プレゼンテーションの後、前記「8 指定管理者の審査基準及び配点」により、各申請者の事業計画等について審査を行い、各選定委員が付けた得点の合計点が最高の者を指定管理者候補とします。

なお、応募者が1法人であっても選定委員会で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(5) 選定結果の通知方法

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、里庄町ホームページで公表します。

(6) 指定管理者の指定

指定管理者候補は、里庄町議会の議決を経て、指定管理者に指定されます。

10 協定書の締結

指定管理者の指定後、管理運営の開始までの間に、町は指定管理者と協議の上、保健施設の管理運営に係る具体的な項目について、協定を締結します。

協定は、指定期間全体に関する包括的な協定（以下「包括協定」という。）と年度ごとに締結する協定（以下「年度協定」という。）を締結します。

11 管理継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により保健施設の管理業務を継続することが困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、町は、指定管理者に対して必要な指示又は改善の勧告を行い、期間を定めて、それらに対する対応策の提出及び実施を求めることができます。

イ 指定管理者が管理業務に関する指示又は勧告に従わないとき、指定管理者の責めに帰すべき事由により保健施設の管理業務を継続することが困難となったとき等には、町は指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の

全部若しくは一部の停止を命じることができることとします。

ウ 町が、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合、町は損害の賠償を指定管理者に請求することができるものとします。

エ 指定管理者は、指定の取消等により、次期指定管理者へ管理業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく保健施設の管理業務を遂行できるよう必要な対応を行うものとします。

(2) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、町、指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

(3) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次点候補者を指定管理予定候補者として、保健施設の管理に関する協議を行うことがあります。

12 リスク分担に関する事項

町と指定管理者の間におけるリスク分担の方針は、次表のとおりです。

なお、次表に定める事項で疑義がある場合又は次表に定めのないものについては、町と指定管理者が協議の上決定することとします。

種類	内 容	町	指定管理者
施設・設備の 損傷	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、 火災、騒乱、暴動その他の町又は指定管理者 のいずれの責めにも帰することができない自 然的又は人為的な現象）によるもの	○	
	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	施設・設備の設計又は構造上の原因によるも の	○	
	上記以外の経年劣化によるもの		
	経年劣化によるもの ① 大規模な修繕等（1件が年度協定において定 める修繕費等の範囲を超えるもの及び町と指定 管理者が協議の上決定するもの） ※ 100万円（消費税及び地方消費税を除く）以 上の修繕及び30万円（消費税及び地方消費 税を除く）以上の備品の購入については、予算の 範囲内で町において負担を想定。 ※ 上記金額は、町による設計・積算又は見積徴 取後の契約予定価格とする。 ※ 備品については、社会通念上単体では機能 しないものは複数又は附帯設備等も一式とす るが、指定管理者からの要望が、当該備品が 単体で機能するにも関わらず複数の購入や附 帯設備等を含めることにより、上記の金額を 超えるものと判断される場合は、町と指定管 理者において協議のうえ、購入の範囲を決定 し、リスク分担を決めるものとする。	○	
	② ①以外のもの		○
物価変動等	人件費、物品費等の物価変動又は金利変動に 伴う管理運営経費の増		○
法令又は税制 の変更等	施設管理運営に影響を及ぼす法令又は税制変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
第三者への賠 償	① 指定管理者の管理瑕疵に起因するもの		○
	② ①以外の事由によるもの	○	

保険の加入	施設等に係る火災保険等の加入	○	
	利用者等に係る保険の加入		○
周辺地域及び 住民への対応	① 指定管理者の業務に関するもの		○
	② ①以外のもの	○	

13 その他

- (1) 提出された書類は、返却しません。
- (2) 提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の公表等必要な場合には、申請書類の一部又は全部を無償で使用できるものとします。
- (3) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (4) 提出された書類は、里庄町情報公開条例（平成 14 年里庄町条例第 24 号）及び里庄町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年里庄町条例第 1 号）の規定に基づき、開示する場合があります。
- (5) 申請書類の受理後に辞退する場合は、速やかに辞退届を提出してください。
- (6) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合その他申請者及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合には、申請を無効とします。

14 問い合わせ先

郵便番号 719-0398
 住 所 浅口郡里庄町里見 1107-2 里庄町役場 2 階総務課
 担 当 筒井、土屋
 電話番号 0865-64-3111
 ファックス番号 0865-64-3618

里庄町介護老人保健施設里見川荘指定管理業務仕様書

1 管理運営に関する基本的考え方

- (1) 里庄町介護老人保健施設里見川荘（以下「保健施設」という。）の設置目的に基づいて、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 利用許可に当たり、平等な利用を確保することができるよう、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (3) 入所者、利用者の家族等との連携を図った管理運営に努めること。
- (4) 施設が有する設備や機能を有効に活用し、利用者サービスの向上、利用の促進を図るとともに、効率的・効果的な施設運営に努めること。
- (5) 業務を行う上で知り得た利用者及びその家族や保護者等の個人情報保護並びに防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。
- (6) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）、介護保険法に基づく介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準を定める条例（平成 24 年岡山県条例第 64 号。以下「基準条例」という。）、介護保険法に基づき条例で規定された介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準について（平成 25 年 1 月 15 日付け長寿第 1870 号岡山県保健福祉部長寿社会課長通知）、里庄町介護老人保健施設設置条例（平成 4 年里庄町条例第 8 号。以下「設置条例」という。）、及び里庄町介護老人保健施設里見川荘管理運営に関する規則（平成 4 年里庄町規則第 4 号。以下「規則」という。）その他関係法令を遵守すること。
特に、法及び基準条例に基づき適正な管理運営を行うとともに、利用者に安心・安全な施設運営に努めること。

2 指定管理者の指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

3 指定管理者の業務内容

指定管理者は、善良なる施設管理者の注意義務をもって、次の業務を実施すること。

- (1) 設置条例第 7 条第 2 項に規定する次に掲げる業務
 - ① 設置条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関すること。
 - ア 法第 8 条第 26 項に規定する介護保険施設サービス、同条第 10 項に規定する短期入所療養介護及び第 8 条の 2 第 8 項に規定する介護予防短期入所療養介護を実施すること。
 - イ 法第 8 条第 8 項に規定する通所リハビリテーション及び第 8 条の 2 第 6 項に規定する介護予防通所リハビリテーションを実施すること。

ウ 法第8条第5項に規定する訪問リハビリテーションと及び第8条の2第4項に規定する介護予防訪問リハビリテーションを実施すること。

なお、開所時間及び開所日については、規則第4条に基づき実施することを原則とし、提供する時間及び日を変更したい場合は、町長へ申し出、承認を得ること。

業 務	時 間	休業日
訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション	午前9時から午後5時まで	日曜日及び土曜日並びに12月30日から翌年の1月3日までの日
通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション	午前9時から午後4時10分まで	日曜日及び土曜日並びに12月30日から翌年の1月3日までの日

② 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 維持管理業務

- ・ 施設及び附帯施設の維持管理
- ・ 電気、空調、消防設備、給排水設備等の施設に付帯する設備の維持管理
- ・ 事務機器、医療機器、福祉機器その他の機器類の維持管理
- ・ その他施設の管理及び事業の実施に伴う施設及び設備、備品の維持管理

イ 保守・点検業務

- ・ 上記の維持管理業務の対象とする施設、設備及び備品類の保守・点検並びに軽微な補修等

③ 設置条例第5条に規定する使用料の徴収に関すること。

施設の利用に伴う利用料金については、設置条例及び規則に基づき徴収すること。なお、利用料金の減免等の決定は、町長が行うため、減免等の申し出があったときは、町に連絡すること。

④ 保健施設の利用の許可に関すること。

基準条例第7条から第11条の規定に基づき適切に措置を講ずること。

なお、入所に当たっては、判定の基準を策定した上で、入所判定会議を開催するなどし、平等な利用を確保するとともに、会議等の記録を整備すること。

また、退所に当たっても、退所の可否について、退所判定会議を開催するなどし、適切に判断するとともに、会議等の記録を整備すること。

※ 入（退）所判定会議に、町の職員が参加を希望する場合は、会議に参加させること。

⑤ 前4号に掲げるもののほか、保健施設の管理に関し町長が必要と認めること。

ア 自主的業務

- ・ この仕様書に記載する業務のほか、指定管理者が自主的に行う業務については、事前に事業計画書を町長に提出し、承認を得ること。

イ 地域との連携

- ・ 地域の団体等から、施設の利用又は活動への協力等の申し出があった場合は、施設の管理運営に支障がない限り、積極的に協力すること。

ウ アンケートの実施

- ・ 定期的に施設利用者及び家族を対象として、管理運営に関するアンケートを実施すること。

(2) 職員の配置

職員の配置に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

- ① 1の(6)に掲げる法及び基準条例に定められた職員を配置するとともに、欠員が生じないようにすること。
- ② 職員の勤務形態は、保健施設の管理運営に支障がないように定めること。
- ③ 職員に対して、研修計画を策定し、必要な研修を実施すること。

(3) その他

① 個人情報保護

(1)の業務実施に当たっては、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、職員に個人情報の保護について周知・徹底を図ること。

② サービスの向上

保健施設が提供するサービスについて、利用者ニーズの把握を行い、サービスの向上に努めること。

また、入所者のニーズに則したレクリエーション活動等を実施すること。

③ 緊急時等の対応

ア 急病等の対応

保健施設の利用者等の急な病気、けが等に適切に対応するとともに、緊急時には、必要に応じて協力病院等と連携し、迅速かつ的確な対応を行うこと。また、利用者に事故が起こった場合は、利用者の家族等に連絡するとともに重大事故の場合は、速やかに町に連絡すること。

イ 災害時等の対応

消防法に基づき、防火管理者を選任し、避難訓練の実施や消火活動上必要な施設の点検、整備を行う等適切な措置を講ずるとともに、災害等の発生に備えて、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてのマニュアルを作成すること。

なお、災害等で被害が生ずるなどの緊急事態が発生した場合には、直ちに町に状況を報告すること。

また、災害時等に町が緊急に避難所等として本施設を使用する必要がある

るときは、町の指示により、優先して避難する者を受け入れること。

④ 施設利用者等への給食調理業務

保健施設の設備により給食調理業務を行うこと。なお、当該業務を委託することも可能であるが、指定管理者自らが実施する方が望ましいものとする。

また、食材料の購入に当たっては、里庄町内の業者を優先的に活用すること。

4 利用料金の収受及び剰余金の納入

里見川荘の利用に係る料金については、指定管理者の収入として指定管理者が収受するものとし、この利用料金を基に、保健施設の管理・運営を行うこと。

なお、指定管理者は年度ごとに、基準納入額として、1,000万円を町長が指定する期日までに町に納入すること。

また、追加納入額として、毎年度ごとに決算剰余金（利用料金等収入額から管理運営費等を控除した額）のうち、基準納入額を上回る額の2分の1の額を町長が指定する期日までに町に納入すること。

5 協定の締結

業務の実施に係る基本事項と当該年度の指定管理料を定めるため、次の事項を基本内容とする指定管理に関する包括協定及び年度協定を締結する。

- ① 保健施設の管理の基準に関する事項
- ② 指定管理業務の範囲に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 指定管理の期間に関する事項
- ⑤ その他保健施設の管理に関し必要な事項

6 備品の管理等

① 備品台帳

指定管理者は、町の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく町に報告するものとする。

② 備品等の貸与等

保健施設に備え付けられている備品については、指定管理者に無償で貸与するが、不足する備品等については、必要に応じて指定管理者が調達すること。

③ 更新設備品の負担区分

備品の損傷等により修繕・交換の必要が生じた場合は、30万円以上（消費税及び地方消費税を除く）の備品については、町で購入することとし、30万円未満（消費税及び地方消費税を除く）の備品については、指定管理者が購入することとする。

7 保険の加入

指定管理者は、損害賠償時に対応できるよう、利用者等に係る保険に加入すること。

なお、建物の火災等の損害に係る保険については、町で加入することとする。

8 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出するものとする。

- ① 3 に掲げる業務の実施状況
- ② 3 に掲げる業務の実施に係る収支状況
- ③ その他業務に関し町長が必要と認める事項

9 協議

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務を行う上で疑義が生じた場合は、その都度町と協議するものとする。

10 その他留意事項

- ① 保健施設の管理に係る規程、要綱等を作成する場合は、町と協議するものとする。
- ② 設置条例第 11 条に規定する運営協議会については、町が開催するものとする。
- ③ 業務（自主的業務含む。）の実施に必要な許認可等は、自己の費用及び責任において取得し、維持すること。必要な届出についても同様とする。

（法の規定による許可申請及び指定申請は、「地方公共団体が設置する介護サービス提供施設における指定管理者制度の取扱いについて」（平成 19 年 3 月 30 日付け老計発第 0330006 号・老振発第 0330002 号・老老発第 0330004 号厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知）に基づき行うこととなる。）

様式 1

里庄町介護老人保健施設里見川荘指定管理者指定申請書

年 月 日

里庄町長 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名
代表者氏名

印

連絡先 担当者名
電話番号

里庄町介護老人保健施設里見川荘の指定管理者の指定を受けたいので、里庄町介護老人保健施設設置条例（平成4年里庄町条例第8号）第8条の規定により申請します。

添付書類

- (1) 里庄町介護老人保健施設里見川荘の管理に係る事業計画書（様式2）及び収支予算書（里見川荘の管理・運営に関する部分の収支を法人の会計に準じて作成）
- (2) 指定申請書を提出する日の属する事業年度における法人の事業計画書及び収支予算書
- (3) 指定申請書を提出する日から直近1期分の法人の事業報告書、収支決算書及び財産目録
- (4) 法人の概要
- (5) 定款
- (6) 法人の登記事項証明書
- (7) 役員の名簿（様式3）
- (8) 欠格事由に該当しない旨の申立書（様式4）
- (9) 原本証明書（様式5）

様式 2

里庄町介護老人保健施設里見川荘の管理に係る事業計画書

1 申請理由

里庄町介護老人保健施設里見川荘の管理運営を行う意欲について

2 管理運営方針

里庄町介護老人保健施設里見川荘の管理運営に当たっての基本方針について

3 施設運営の工夫

里庄町介護老人保健施設里見川荘の機能を最大限に発揮するための方策について

4 管理運営体制

職員の採用及び配置等の基本方針について

施設長予定者について（医師）

※ 施設長予定者が決定している場合 (a)氏名、(b)これまでの実績、(c)施設の運営に当たっての方針・考え方を記載してください。

決定していない場合は、どのような方針・考え方にに基づき、施設長を選定するのかを記載してください。

職員の体制について

※ 施設を運営するに当たり、どのような職員の体制を構築する予定か、方針・考え方を記載してください。（可能であれば、職種ごとの予定職員数を記載してください。）

5 入所者・利用者の処遇実施計画

内 容

6 支援体制の構築

(1) 入所者・利用者の家族及び保護者との連携体制について
(2) 地域住民からの支援、協力体制について
(3) レクリエーション活動について
(4) 給食調理業務について

7 危機管理に関する取組

(1) 防犯・防災その他緊急時の対応・方策について（連携する協力病院）
(2) 事故防止の取組や事故発生時の対応について

8 苦情に対する対応について

苦情処理体制の整備について

9 効率的運営

管理経費の削減を図るための方策について

10 法人が独自で実施する事業（指定管理業務以外）の実施計画

11 その他

記入すべき事項があれば記入のこと

--

様式3

役員名簿

役員名	氏名	住所	任期	備考

様式4

年 月 日

里庄町長 殿

主たる事務所
の所在地
申請者 法人名
代表者氏名

印

欠格事由に該当しない旨の申立書

里庄町介護老人保健施設里見川荘の指定管理者の指定申請に当たり、法人又はその代表者が、次の事項に該当しないことを申し立てます。

記

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ない者
- 3 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- 4 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体及び役員のうち、暴力団の構成員等に該当する者がいる団体
- 5 介護保険法第94条第3項各号に該当する者

様式5

原本証明書

この申請書の添付書類は原本と相違ないことを証明します。

年 月 日

法 人 名

代表者氏名

印

様式6

年 月 日

里庄町長 殿

主たる事務所
の所在地
申込者 法人名
代表者氏名

印

説明会参加申込書

里庄町介護老人保健施設里見川荘の指定管理者の指定申請に当たり、次のとおり説明会の参加を申込みます。

記

1 参加者氏名

番号	職 名	氏 名
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

2 連絡先

(1) 電話番号 :

(2) F A X 番号 :

※1 説明会は9月3日を予定していますが、場所等の詳細については、後日、里庄町からF A Xにてお知らせします。

※2 参加希望者が5名を超える場合は、連絡してください。

令和2年度収支実績（歳入歳出決算書関係部分抜粋）

1 収入

(単位：円)

費目	収入額	内訳	(金額)
諸収入	39,256,500	雑入	39,256,500

2 支出

(単位：円)

費目	支出額	内訳	(金額)
委託料	82,500	特定建築物定期調査委託料	82,500
工事請負費	15,150,300	昇降機更新工事費	8,250,000
		防犯カメラ更新工事	4,796,000
		手洗い場改修工事	2,104,300
備品購入費	4,779,500	介護ベッド	2,029,500
		プラスチック	1,210,000
		自動小型分包機	1,540,000
合計	20,012,300		

※ 火災保険料は、町において負担します。

令和2年度収支実績（指定管理者作成の損益計算書の一部抜粋）

（単位：千円）

科目名称		入所+短期入所	通り八	里見川荘全体
収入	介護保険収入	400,801	38,961	439,762
	診断書収入	114	0	114
	自費・窓口収入	0	464	464
	その他収入	0	0	0
	補助金	3,657	1,139	4,796
	【医業収益】	404,572	40,564	445,136
原価	給与	170,898	19,501	190,399
	法定福利費	34,472	2,888	37,360
	賞与引当金繰入	24,937	3,096	28,033
	【給与費】	230,307	25,485	255,792
	期首棚卸高	842	82	924
	薬品費	3,214	314	3,528
	診療材料費	59	6	65
	給食材料費	21,388	2,089	23,477
	医療消耗品	6,925	677	7,602
	その他	0	0	0
	期末棚卸高	1,394	136	1,530
	【材料費】	31,034	3,032	34,066
	検査委託費	481	47	528
	清掃衛生費	10,646	1,040	11,686
	保守委託費	2,961	289	3,250
	リース料	1,139	111	1,250
	派遣委託料	0	0	0
	その他	1,455	142	1,597
	【経費】	16,682	1,629	18,311
	【医業原価計】	278,023	30,146	308,169
	【医業総利益】		126,549	10,418
一般管理費	給与	37,065	1,726	38,791
	賞与引当金繰入	5,754	0	5,754
	中退共掛金	2,455	240	2,695
	厚生費	1,361	133	1,494
	その他	0	0	0
	【給与費】	46,635	2,099	48,734
	旅費交通費	297	29	326
	被服費	485	47	532
	通信費	682	67	749
	消耗品費	5,415	529	5,944
	水道光熱費	8,600	840	9,440
	修繕費	2,051	200	2,251
	広告宣伝費	30	3	33
	賃借料	455	44	499
	保険料	370	36	406
	図書研究研修費	435	42	477
	燃料費	2,728	266	2,994
	印刷費	176	17	193
	医療費負担金	310	30	340
	雑費	1,841	183	2,024
【一般管理費】	23,875	2,333	26,208	
【医業利益】		56,039	5,986	62,025
【医業外収益】		1,469	143	1,612
【医業外費用】		16,019	1,565	17,584
【経常利益 = 当期利益】		41,489	4,564	46,053

- ※ この資料は指定管理者から提出されたものを町において千円単位に修正しています。
- ※ 基準納入額の10,000千円は医業外費用に含まれています。
- ※ 剰余金納入額は含まれていません。

令和3年度収支実績（歳入歳出決算書関係部分抜粋）

1 収入

(単位：円)

費目	収入額	内訳	(金額)
諸収入	33,026,000	雑入	33,026,000

2 支出

(単位：円)

費目	支出額	内訳	(金額)
委託料	728,200	設計・監理委託料	728,200
工事請負費	6,003,580	昇降機更新工事	2,860,000
		給湯設備改修工事	3,143,580
備品購入費	3,899,500	介護ベッド	3,107,500
		解析付心電計	792,000
合計	10,631,280		

※ 火災保険料は、町において負担します。

令和3年度収支実績（指定管理者作成の損益計算書の一部抜粋）

（単位：千円）

科目名称		入所+短期入所	通リ八	里見川荘全体
収入	介護保険収入	410,439	36,430	446,869
	診断書収入	134	0	134
	自費・窓口収入	0	593	593
	その他収入	0	0	0
	補助金	606	0	606
	【医業収益】	411,179	37,023	448,202
原価	給与	177,366	19,609	196,975
	法定福利費	35,960	2,949	38,909
	賞与引当金繰入	25,856	3,104	28,960
	【給与費】	239,182	25,662	264,844
	期首棚卸高	1,410	126	1,536
	薬品費	2,605	233	2,838
	診療材料費	73	6	79
	給食材料費	21,040	1,879	22,919
	医療消耗品	7,182	641	7,823
	その他	0	0	0
	期末棚卸高	1,056	94	1,150
	【材料費】	31,254	2,791	34,045
	検査委託費	573	51	624
	清掃衛生費	11,430	1,021	12,451
	保守委託費	3,208	287	3,495
	リース料	1,324	118	1,442
	派遣委託料	0	0	0
	その他	840	75	915
	【経費】	17,375	1,552	18,927
	【医業原価計】	287,811	30,005	317,816
【医業総利益】		123,368	7,018	130,386
一般管理費	給与	34,732	1,542	36,274
	賞与引当金繰入	4,953	0	4,953
	中退共掛金	2,414	216	2,630
	厚生費	825	74	899
	その他	0	0	0
	【給与費】	42,924	1,832	44,756
	旅費交通費	8	1	9
	被服費	359	32	391
	通信費	710	63	773
	消耗品費	4,181	374	4,555
	水道光熱費	10,142	906	11,048
	修繕費	1,873	167	2,040
	広告宣伝費	28	2	30
	賃借料	1,143	102	1,245
	保険料	372	33	405
	図書研究研修費	360	32	392
	燃料費	3,247	290	3,537
	印刷費	175	16	191
	医療費負担金	324	29	353
	雑費	2,300	206	2,506
【一般管理費】	25,222	2,253	27,475	
【医業利益】		55,222	2,933	58,155
【医業外収益】		1,399	125	1,524
【医業外費用】		16,341	1,460	17,801
【特別損益】		459	41	500
【経常利益 = 当期利益】		39,821	1,557	41,378

※ この資料は指定管理者から提出されたものを町において千円単位に修正しています。

※ 基準納入額の10,000千円は医業外費用に含まれています。

※ 剰余金納入額は含まれていません。

令和4年度収支実績（歳入歳出決算書関係部分抜粋）

1 収入

(単位：円)

費目	収入額	内訳	(金額)
諸収入	30,689,000	雑入	30,689,000

2 支出

(単位：円)

費目	支出額	内訳	(金額)
委託料	495,000	設計・監理委託料	495,000
工事請負費	47,771,715	トイレ改修工事	1,281,704
		トイレ個室化改修工事	3,896,200
		給湯設備改修工事	2,953,500
		屋根改修工事	38,889,000
		照明機器改修工事	751,311
備品購入費	2,692,250	介護ベッド	2,112,000
		温熱療法機	580,250
合計	50,958,965		

※ 火災保険料は、町において負担します。

令和4年度収支実績（指定管理者作成の損益計算書の一部抜粋）

（単位：千円）

科目名称		入所+短期入所	通り八	里見川荘全体
収入	介護保険収入	426,867	33,285	460,152
	診断書収入	176	0	176
	自費・窓口収入	0	217	217
	その他収入	0	0	0
	補助金	2,084	0	2,084
	【医業収益】	429,127	33,502	462,629
原価	給与	187,162	17,694	204,856
	法定福利費	36,894	2,674	39,568
	賞与引当金繰入	27,275	2,495	29,770
	【給与費】	251,331	22,863	274,194
	期首棚卸高	1,067	83	1,150
	薬品費	3,354	259	3,613
	診療材料費	103	7	110
	給食材料費	22,867	1,774	24,641
	医療消耗品	7,746	599	8,345
	その他	0	0	0
	期末棚卸高	1,247	97	1,344
	【材料費】	33,890	2,625	36,515
	検査委託費	656	52	708
	清掃衛生費	11,052	858	11,910
	保守委託費	3,266	252	3,518
	リース料	1,513	117	1,630
	派遣委託料	0	0	0
	その他	1,472	113	1,585
	【経費】	17,959	1,392	19,351
	【医業原価計】	303,180	26,880	330,060
【医業総利益】		125,947	6,622	132,569
一般管理費	給与	32,550	1,238	33,788
	賞与引当金繰入	4,718	0	4,718
	中退共掛金	2,006	154	2,160
	厚生費	1,053	82	1,135
	その他	0	0	0
	【給与費】	40,327	1,474	41,801
	旅費交通費	6	0	6
	被服費	477	36	513
	通信費	743	57	800
	消耗品費	4,426	344	4,770
	水道光熱費	13,965	1,083	15,048
	修繕費	2,241	173	2,414
	広告宣伝費	69	5	74
	賃借料	1,905	143	2,048
	保険料	400	33	433
	図書研究研修費	294	21	315
	燃料費	2,860	222	3,082
	印刷費	223	15	238
	医療費負担金	455	35	490
	雑費	2,032	156	2,188
【一般管理費】	30,096	2,323	32,419	
【医業利益】		55,524	2,825	58,349
【医業外収益】		1,517	116	1,633
【医業外費用】		17,132	1,330	18,462
【経常利益 = 当期利益】		39,909	1,611	41,520

※ この資料は指定管理者から提出されたものを町において千円単位に修正しています。

※ 基準納入額の10,000千円は医業外費用に含まれています。

※ 剰余金納入額は含まれていません。

令和5年度収支実績（歳入歳出決算書関係部分抜粋）

1 収入

(単位：円)

費目	収入額	内訳	(金額)
諸収入	30,760,000	雑入	30,760,000

2 支出

(単位：円)

費目	支出額	内訳	(金額)
委託料	82,500	設計・監理委託料	82,500
備品購入費	9,244,895	介護ベッド	2,492,600
		臨床化学分析装置	704,000
		消毒保管庫	605,000
		居室用カーテン・アコーデオンカーテン	3,687,200
		全自動洗濯機	1,756,095
合計	9,327,395		

※ 火災保険料は、町において負担します。

令和5年度収支実績（指定管理者作成の損益計算書の一部抜粋）

（単位：千円）

科目名称		入所+短期入所	通り八	里見川荘全体
収入	介護保険収入	433,074	40,630	473,704
	診断書収入	168	0	168
	自費・窓口収入	0	696	696
	その他収入	0	0	0
	補助金	2,270	180	2,450
	【医業収益】	435,512	41,506	477,018
原価	給与	188,199	17,348	205,547
	法定福利費	37,528	2,713	40,241
	賞与引当金繰入	29,214	2,607	31,821
	【給与費】	254,941	22,668	277,609
	期首棚卸高	1,228	116	1,344
	薬品費	4,278	402	4,680
	診療材料費	193	18	211
	給食材料費	26,073	2,453	28,526
	医療消耗品	7,896	743	8,639
	その他	0	0	0
	期末棚卸高	858	81	939
	【材料費】	38,810	3,651	42,461
	検査委託費	752	71	823
	清掃衛生費	11,097	1,044	12,141
	保守委託費	3,025	285	3,310
	リース料	1,788	168	1,956
	派遣委託料	0	0	0
	その他	1,885	177	2,062
	【経費】	18,547	1,745	20,292
	【医業原価計】	312,298	28,064	340,362
【医業総利益】		123,214	13,442	136,656
一般管理費	給与	26,796	1,421	28,217
	賞与引当金繰入	4,424	0	4,424
	特退共掛金	2,897	273	3,170
	厚生費	921	87	1,008
	その他	0	0	0
	【給与費】	35,038	1,781	36,819
	旅費交通費	39	4	43
	被服費	397	37	434
	通信費	718	68	786
	消耗品費	4,602	433	5,035
	水道光熱費	12,419	1,168	13,587
	修繕費	1,642	155	1,797
	広告宣伝費	101	9	110
	賃借料	1,886	178	2,064
	保険料	413	39	452
	図書研究研修費	452	42	494
	燃料費	2,334	220	2,554
	印刷費	166	16	182
	医療費負担金	612	58	670
	雑費	2,828	265	3,093
【一般管理費】	28,609	2,692	31,301	
【医業利益】		59,567	8,969	68,536
【医業外収益】		1,691	159	1,850
【医業外費用】		17,110	1,610	18,720
【経常利益 = 当期利益】		44,148	7,518	51,666

- ※ この資料は指定管理者から提出されたものを町において千円単位に修正しています。
- ※ 基準納入額の10,000千円は医業外費用に含まれています。
- ※ 剰余金納入額は含まれていません。

令和6年度収支実績（歳入歳出決算書(見込み)関係部分抜粋）

1 収入 (単位：円)

費目	収入額	内訳	(金額)
諸収入	35,833,000	雑入	35,833,000

2 支出 (単位：円)

費目	支出額	内訳	(金額)
工事請負費	53,537,000	エアコン改修工事	53,537,000
備品購入費	2,492,600	介護ベッド	2,492,600
合計	56,029,600		56,029,600

※ 火災保険料は、町において負担します。

令和6年度収支実績（指定管理者作成の損益計算書の一部抜粋）

（単位：千円）

科目名称		入所+短期入所	通リ八	里見川荘全体	【再掲】訪問リ八
収入	介護保険収入	471,677	43,876	515,553	2,460
	診断書収入	174	0	174	0
	自費・窓口収入	0	355	355	0
	その他収入	1	0	1	0
	補助金	11,229	0	11,229	0
	【医業収益】	483,081	44,231	527,312	2,460
原価	給与	197,525	17,955	215,480	755
	法定福利費	38,572	2,677	41,249	108
	賞与引当金繰入	31,725	2,759	34,484	180
	【給与費】	267,822	23,391	291,213	1,043
	期首棚卸高	859	80	939	0
	薬品費	4,499	418	4,917	0
	診療材料費	179	17	196	0
	給食材料費	28,811	2,676	31,487	0
	医療消耗品	9,021	838	9,859	45
	その他	0	0	0	0
	期末棚卸高	904	84	988	0
	【材料費】	42,465	3,945	46,410	45
	検査委託費	817	76	893	0
	清掃衛生費	12,825	1,191	14,016	0
	保守委託費	3,037	282	3,319	0
	リース料	1,919	178	2,097	0
	派遣委託料	0	0	0	0
	その他	4,380	407	4,787	0
	【経費】	22,978	2,134	25,112	0
	【医業原価計】	333,265	29,470	362,735	1,088
【医業総利益】	149,816	14,761	164,577	1,372	
一般管理費	給与	26,042	1,403	27,445	0
	賞与引当金繰入	4,179	0	4,179	0
	特退共掛金	2,608	242	2,850	0
	厚生費	985	92	1,077	0
	その他	0	0	0	0
	【給与費】	33,814	1,737	35,551	0
	旅費交通費	59	6	65	0
	被服費	602	56	658	0
	通信費	778	72	850	12
	消耗品費	7,308	679	7,987	37
	水道光熱費	11,878	1,103	12,981	0
	修繕費	2,548	237	2,785	0
	広告宣伝費	44	4	48	0
	賃借料	1,994	185	2,179	0
	保険料	404	38	442	0
	図書研究研修費	373	35	408	0
	燃料費	2,761	256	3,017	14
	印刷費	146	14	160	0
	医療費負担金	459	43	502	0
	雑費	3,434	318	3,752	14
	【一般管理費】	32,788	3,046	35,834	77
	【医業利益】	83,214	9,978	93,192	1,295
	【医業外収益】	1,932	179	2,111	0
【医業外費用】	18,381	1,708	20,089	0	
【経常利益 = 当期利益】	66,765	8,449	75,214	1,295	

※ この資料は指定管理者から提出されたものを町において千円単位に修正しています。

※ 基準納入額の10,000千円は医業外費用に含まれています。

※ 剰余金納入額は含まれていません。

※ 訪問リ八は、事業初年度であり「入所+通所入所」欄に事業費を含めているため、再掲として標記している。