



## 新潟みずほ福祉会 令和3年度第4回理事会議事録

- 1 招集通知年月日 令和3年11月15日
- 2 開催日時 令和3年12月14日  
午前9時30分から午前10時30分まで
- 3 開催場所 新潟市西区みずき野1丁目6番11号  
総合支援センター 会議室
- 4 理事定数 6名
- 5 出席理事名 6名 佐藤 隆、和田 晋弥、野沢 慎吾  
海老 郁夫、多賀 邦夫、田中 順
- 6 出席監事名 2名 小柴 昭彦、鈴木 昭
- 7 本部等出席者 4名 五十嵐秀行、金子 浩、渡邊 晴美、瀧澤千代美

### 8 議事の要領

#### (1) 開 会

本部から開会の宣言

※「理事の競業取引」「理事の利益相反」「監事による不正行為」がないことを事前送付資料に明記し通知してあるため説明不要。

#### (2) 議長の選任

定款細則第12条の規定により諮り、佐藤理事長が議長となる。

#### (3) 理事会成立の報告

議長より定款第28条の規定により理事会は有効に成立する旨報告した。

#### (4) 議事録署名人

定款第29条第2項の規定により、理事長及び監事が署名人となる。



### 9 報告事項

#### ◇業務執行状況及び予備費使用の報告

資料に沿って本部長(海老理事)が報告し全会一致で承認した。

### 10 審議事項

#### (1) 第1号議案 「就業規則の一部改正」について

資料に沿って本部長(海老理事)が説明し、全会一致で承認した。

#### (2) 第2号議案 「給与規程の一部改正」について、資料に沿って、

本部長（海老理事）が説明し、全会一致で承認した。

(3) 第3号議案 「パート職員就業規則の全部改正」について資料に沿って本部長（海老理事）がそれぞれ説明し、全会一致で、承認した。

(4) 第4号議案 「令和3年度第2次補正予算」について資料に沿って五十嵐総務部長が説明し、全会一致で、承認した。

「閉会」

以上をもって議案の審議を終え、上記会議のてん末を承認し、理事長及び監事はこれに記名押印する。

議事録作成理事 海老 郁夫

令和3年12月14日

社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 理事会

理事長 佐藤 隆



監事 鈴木 昭



## 令和3年度第4回 理事会 議案

日 時 令和3年12月14日午前9時30分から

会 場 総合支援センター会議室

### 1 報告事項

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| (1) 業務執行状況        | 1 ページ |
| (2) 予備費の使用        | 2 ページ |
| (3) 理事の競業取引の報告    |       |
| (4) 理事の利益相反の報告    |       |
| (5) 監事による不正行為等の報告 |       |

※(3)～(5)は役員全員に通知したので報告を省略します。

### 2 議案

- |           |                    |       |
|-----------|--------------------|-------|
| (1) 第1号議案 | 就業規則の一部改正について      | 4 ページ |
| (2) 第2号議案 | 給与規程の一部改正について      | 5 ページ |
| (3) 第3号議案 | パート職員就業規則の全部改正について | 資料集1  |
| (4) 第4号議案 | 令和3年度第2次補正予算について   | 資料集2  |

社会福祉法人 新潟みずほ福社会

令和3年度第4回理事会

業務執行状況報告

予備費使用報告

令和3年12月14日

## 業務執行状況の報告

令和3年12月14日

定款第19条第3項の規程に基づく、理事長及び常務理事の職務執行状況を報告します。

理事長 佐藤 隆  
常務理事 海老 郁夫

### 1 報告対象期間

令和3年9月14日（令和3年度第3回理事会開催日：書面決議）から令和3年12月14日（令和3年度第4回理事会開催日）まで

### 2 令和3年度第3回理事会及び第2回評議員会

#### (1) 令和3年度第3回理事会（決議の省略：書面決議）

- ① 第1号議案 就業規則の一部改正（一週間の所定労働時間の変更、休憩時間の変更等）
- ② 第2号議案 わぁ〜らく運営規程の一部変更について
- ③ 第3号議案 令和3年度第2回評議員会の招集について

※決議があったとみなされる日 令和3年9月24日

#### (2) 令和3年度第2回評議員会（決議の省略：書面決議）

- ① 第1号議案 就業規則の一部改正（一週間の所定労働時間の変更、休憩時間の変更等）
- ② 第2号議案 わぁ〜らく運営規程の一部変更について

※決議があったとみなされる日 令和3年10月4日

### 3 職員の動向

#### (1) 退職：1名

パート（檜の木1名）

#### (2) 採用：4名

生活支援員（新潟みずほ園1名、みのり園2名）

パート（檜の木1名）

#### (3) 新型コロナウイルス関連

全国的に感染者が減少している状況を鑑み、11月22日より外出等、県外への往来の規制を解除した。

### 4 予備費使用について

- ・別紙参照。

## 業務執行状況の報告（追加）

### 5 契約関係

- (1) 新潟みずほ園、みのり園建替整備にかかる基本設計・実施設計及び監理業務委託

堤建築設計事務所：10月1日 88,000,000円

- (2) 新潟みずほ園、みのり園にかかる測量及び用地調査業務

新和測量設計事務所：11月26日 5,775,000円

- (2) グループホームもみじ、あじさい建築にかかわる設計監理業務委託契約

たなか建築設計事務所：11月30日 5,214,000円

- (3) 工房はたや車両購入

新潟トヨタ自動車株式会社：12月2日 3,500,000円



2021年10月4日

4, 973, 799

## 予備費使用報告

理事長決裁日

2021年11月1日



| 拠点<br>区分             | 使用<br>日 | 科 目                                     | 予算現額      | 予備費<br>使用額 | 予備費使用<br>後予算額 | 理由                                   | 予備費        |            | 使用繰越              |
|----------------------|---------|-----------------------------------------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------------|
|                      |         |                                         |           |            |               |                                      | 使用前        | 使用后        |                   |
| 第2み<br>ずほ<br>園       | 9/30    | 固定資産取得支出<br>建物付属設備                      | 0         | 627,000    | 627,000       | 非常火災通報装<br>置入替 落雷に<br>よる基盤故障修<br>理不能 | 6,441,298  | 5,814,298  | 4,973,799         |
| 新潟<br>みず<br>ほ園       | 9/30    | 事業費支出<br>消耗器具備品費支出                      | 1,132,290 | 89,100     | 1,221,390     | おむつ交換車2<br>台 業務効率化<br>のため購入          | 5,122,165  | 5,033,065  |                   |
| 新潟<br>みず<br>ほ園       | 9/30    | 事業費支出<br>消耗器具備品費支出                      | 1,221,390 | 188,023    | 1,409,413     | ストレッチャー充電器<br>故障                     | 5,033,065  | 4,845,042  |                   |
| 総合<br>支援<br>セン<br>ター | 9/30    | 固定資産取得支出<br>器具及び備品取得支出                  | 1,187,320 | 325,600    | 1,512,920     | 感染症予防対策<br>自動検温器購入                   | 2,110,213  | 1,784,613  |                   |
| 総合<br>支援<br>セン<br>ター | 9/30    | 固定資産取得支出<br>器具及び備品取得支出                  | 1,512,920 | 76,450     | 1,589,370     | 感染症予防対策<br>自動検温器購入<br>顔データ登録費<br>用   | 1,784,613  | 1,708,163  |                   |
| 工房<br>はた<br>や        | 9/30    | 事務費支出<br>雑費                             | 107,680   | 206,661    | 314,341       | 自動車事故同乗<br>者使用者への賠<br>償保険金支払         | 1,739,200  | 1,532,539  |                   |
| みの<br>り園             | 10/31   | その他支出<br>雑損失                            | 1,000     | 110,000    | 111,000       | 支援中、利用者<br>が転倒骨折見舞<br>金              | 6,887,709  | 6,777,709  |                   |
| 新潟<br>みず<br>ほ園       | 10/31   | ファイナンス・リース債務の<br>返済支出<br>1年以内の返済予定リース債務 | 5,410,680 | 35,322     | 5,446,002     | 当初予定より導<br>入数が増加                     | 4,845,042  | 4,809,720  | 使用累計<br>6,631,955 |
| 予備費使用額計              |         |                                         |           | 1,658,156  | 12,231,436    |                                      | 33,963,305 | 32,305,149 |                   |



## 予備費使用報告

理事長決裁日

2021年12月6日

| 拠点<br>区分       | 使用<br>日 | 科<br>目                     | 予算現額       | 予備費<br>使用額 | 予備費使用<br>後予算額 | 理由                                   | 予備費        |            | 使用繰越       |
|----------------|---------|----------------------------|------------|------------|---------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|
|                |         |                            |            |            |               |                                      | 使用前        | 使用后        | 6,631,955  |
| みの<br>り園       | 10/31   | 固定資産取得支出<br><br>器具及び備品取得支出 | 0          | 143,000    | 143,000       | 利用者の住環境<br>改善。脱臭機を<br>緊急購入。          | 6,777,709  | 6,634,709  |            |
| みの<br>り園       | 10/31   | 事務費支出<br><br>業務委託費支出       | 21,544,292 | 978,985    | 22,523,277    | 支援員退職に伴<br>い急遽職員採<br>用。人材紹介<br>料。    | 6,634,709  | 5,655,724  |            |
| みの<br>り園       | 10/31   | 事務費支出<br><br>業務委託費支出       | 22,523,277 | 1,288,654  | 23,811,931    | 支援員退職に伴<br>い急遽職員採<br>用。人材紹介<br>料。    | 5,655,724  | 4,367,070  |            |
| みの<br>り園       | 10/31   | 事務費支出<br><br>事務消耗品費        | 460,000    | 425,282    | 885,282       | ICT導入に伴い<br>IphoneXR・周辺<br>機器購入。     | 4,367,070  | 3,941,788  |            |
| 新潟<br>みず<br>ほ園 | 10/31   | 事務費支出<br><br>事務消耗品費        | 349,887    | 439,178    | 789,065       | ICT導入に伴い<br>IphoneXR・周辺<br>機器購入。     | 4,809,630  | 4,370,452  |            |
| 檜の<br>木        | 10/31   | 事務費支出<br><br>業務委託費支出       | 1,707,620  | 498,821    | 2,206,441     | 檜の木世話人退<br>職に伴い急遽職<br>員採用。人材紹<br>介料。 | 2,199,992  | 1,701,171  |            |
| 第2み<br>ずほ<br>園 | 10/31   | 事業費支出<br><br>消耗器具備品支出      | 1,483,895  | 31,900     | 1,515,795     | 利用者の住環境<br>改善。ペット柵<br>を緊急購入。         | 5,814,298  | 5,782,398  |            |
| 第2み<br>ずほ<br>園 | 10/31   | 事務費支出<br><br>事務消耗品費        | 300,000    | 447,617    | 747,617       | ICT導入に伴い<br>IphoneXR・周辺<br>機器購入。     | 5,782,398  | 5,334,781  |            |
| 第2み<br>ずほ<br>園 | 10/31   | 事業費支出<br><br>消耗器具備品支出      | 1,515,795  | 90,200     | 1,605,995     | 利用者の住環境<br>改善。ペット柵<br>を緊急購入。         | 5,334,781  | 5,244,581  |            |
| 予備費使用額計        |         |                            |            | 4,343,637  | 54,228,403    |                                      | 47,376,311 | 43,032,674 |            |
|                |         |                            |            |            |               |                                      |            |            | 10,975,592 |

## 第1号議案

### 就業規則の一部改正について

#### 1 就業規則

(適用範囲)

#### 第2条

2に「有期契約職員」を追加。

(採用時の提出書類)

#### 第5条

⑪に「基礎年金番号通知書の写し」を追加。

令和4年1月1日から適用する。

#### 新旧対照表

下線部分改正点

| 新                                                                      | 旧                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| (適用範囲)<br>第2条<br>2 <u>パートタイム職員及び有期契約職員</u> の就業に関する事項については、別に定めるところによる。 | (適用範囲)<br>第2条<br>2 パートタイム職員の就業に関する事項については、別に定めるところによる。 |
| (採用時の提出書類)<br>第5条<br>⑪ 基礎年金番号が記載されている年金手帳の写し <u>又は基礎年金番号通知書の写し</u>     | (採用時の提出書類)<br>第5条<br>⑪ 基礎年金番号が記載されている年金手帳の写し           |

#### 2 別表1 職員の始業及び終業時刻等

夜勤1から夜勤6までの休憩時間を変更。夜勤7を削除。

令和4年1月1日から適用する。

#### 新旧対照表

下線部分改正点

| 新    |                  | 旧    |           |
|------|------------------|------|-----------|
| 勤務形態 | 休憩時間             | 勤務形態 | 休憩時間      |
| 夜勤1  | <u>1:30～3:00</u> | 夜勤1  | 1:00～2:00 |
| 夜勤2  | <u>1:30～3:00</u> | 夜勤2  | 0:00～1:00 |
| 夜勤3  | <u>0:30～2:00</u> | 夜勤3  | 0:00～1:00 |
| 夜勤4  | <u>1:00～2:30</u> | 夜勤4  | 2:00～3:00 |
| 夜勤5  | <u>2:30～4:00</u> | 夜勤5  | 2:30～3:30 |
| 夜勤6  | <u>3:00～4:30</u> | 夜勤6  | 0:30～1:30 |
| 夜勤7  | <u>削除</u>        | 夜勤7  | 3:00～4:00 |

## 第2号議案

### 給与規程の一部改正について

#### 別表3

#### 新旧対照表

#### 下線部分改正点

| 新                                                                                                                                                                                                                                                                   | 旧                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(資格手当)</p> <p>支給対象<br/>下記の資格を保持し、その職務に就く職員<br/>(<u>2つまで</u>の手当に限る)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者・生活支援員・相談員(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・<u>歯科衛生士</u>)</li> <li>・理学療法士・作業療法士<br/>(理学療法士・作業療法士)</li> </ul> <p>支給基準 <u>1つ:6,000円 2つ以上:9,000円</u></p> | <p>(資格手当)</p> <p>支給対象<br/>下記の資格を保持し、その職務に就く職員<br/>(1つまでの手当に限る)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者・生活支援員・相談員(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士)</li> <li>・理学療法士・作業療法士<br/>(理学療法士・作業療法士)</li> </ul> <p>支給基準 3,000円</p> |
| <p>支給対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師(正看護師・准看護師)</li> </ul> <p>支給基準 <u>正看護師:10,000円</u><br/><u>准看護師:8,000円</u></p>                                                                                                                                | <p>支給対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師(正看護師・准看護師)</li> </ul> <p>支給基準 3,000円</p>                                                                                                                          |
| <p>支給対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士(管理栄養士・<u>栄養士</u>)</li> </ul> <p>支給基準 <u>管理栄養士:6,000円</u><br/><u>栄養士:4,800円</u></p>                                                                                                                          | <p>支給対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士(管理栄養士)</li> </ul> <p>支給基準 3,000円</p>                                                                                                                              |
| <p>(家族手当)</p> <p>省略</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>(家族手当)</p> <p>省略</p>                                                                                                                                                                                                   |
| <p>(住居手当)</p> <p>支給基準</p> <p>① 家賃が月額10,000円を超え21,000円以下の場合は、家賃の月額から10,000円を控除した額</p> <p>② 家賃が月額21,000円を超える場合は、家賃の月額から21,000円を控除した額の2分の1の額(2分の1の額が16,000円を超えるときは16,000円)に<u>5,000</u></p>                                                                            | <p>(住居手当)</p> <p>支給基準</p> <p>① 家賃が月額10,000円を超え21,000円以下の場合は、家賃の月額から10,000円を控除した額</p> <p>② 家賃が月額21,000円を超える場合は、家賃の月額から21,000円を控除した額の2分の1の額(2分の1の額が16,000円を超えるときは16,000円)に11,000円を</p>                                      |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>円を加算した額（最高支給限度額 駐車場使用料を含め <u>21,000 円</u>）</p> <p>③ 住居手当の額に 100 円未満の単数が生じた場合は、これを切り捨てる。</p> <p>2 自己の所有する住宅に居住する職員<br/>省略</p> | <p>加算した額（最高支給限度額 駐車場使用料を含め <u>27,000 円</u>）</p> <p>③ 住居手当の額に 100 円未満の単数が生じた場合は、これを切り捨てる。</p> <p>2 自己の所有する住宅に居住する職員<br/>省略</p> |
| <p>（通勤手当）<br/>省略</p>                                                                                                            | <p>（通勤手当）<br/>省略</p>                                                                                                          |
| <p>（時間外手当及び休日勤務手当）<br/>省略</p>                                                                                                   | <p>（時間外手当及び休日勤務手当）<br/>省略</p>                                                                                                 |
| <p>（夜勤手当）<br/>省略</p>                                                                                                            | <p>（夜勤手当）<br/>省略</p>                                                                                                          |
| <p>（特別手当）<br/>省略</p>                                                                                                            | <p>（特別手当）<br/>省略</p>                                                                                                          |

第3号議案

資料集 1

パート・有期契約職員就業規則

パート・有期契約職員賃金規程

令和3年12月14日



## パート・有期契約職員 就業規則

社会福祉法人新潟みずほ福社会

施行日 令和4年1月1日

理事会承認日 令和3年12月14日

## 目次

|      |                 |    |
|------|-----------------|----|
| 第1章  | 総則              | 3  |
| 第2章  | 採用及び労働契約        | 3  |
| 第3章  | 服務規律            | 4  |
| 第4章  | 労働時間、休憩及び休日     | 7  |
| 第5章  | 休暇等             | 8  |
| 第6章  | 賃金              | 10 |
| 第7章  | 退職、雇止め及び解雇      | 10 |
| 第8章  | 福利厚生等           | 11 |
| 第9章  | 安全衛生・健康診断及び災害補償 | 12 |
| 第10章 | 表彰及び懲戒          | 13 |
| 第11章 | 公益通報者保護         | 15 |
| 第12章 | 異動              | 15 |
| 第13章 | 正職員への転換         | 15 |
| 第14章 | 無期労働契約への転換      | 16 |

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、社会福祉法人新潟みずほ福祉会（以下「法人」という。）就業規則第2条第2項に基づき、パート職員及び有期契約職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのないことについては、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則においてパート職員とは、一般職員と比較して、1週間の所定労働時間が短い者をいう。

2 この規則において有期契約職員とは、法人と期間の定めのある労働契約を締結している者をいう。

3 この規則においてパート・有期契約職員とは、パート職員及び有期契約職員（以下「職員」という。）をいい、第2章の定めにより採用され、もしくは労働時間にかかわらずグループホームの世話人として採用され、契約期間が1年以内の者をいう。

### (規則の遵守)

第3条 法人は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守し、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 採用及び労働契約

### (採用)

第4条 法人は、職員の採用に当たっては、就職希望者提出の履歴書と面接で選考して採用する。

2 職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書
- ② 通勤届
- ③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ④ 自動車任意保険証の写し（ただし、通勤に自動車を使用する場合に限る。）
- ⑤ 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
- ⑥ 源泉徴収票（採用された暦年内に前職のある場合）
- ⑦ 雇用保険被保険者証（前職で加入していた場合及び加入対象者のみ）
- ⑧ 社会保険加入の職員について、基礎年金番号が確認できる書類（年金手帳または基礎年金番号通知書など）及び健康診断書（入社日前3ヵ月前のもの、もしくは入社日以降健康診断を行い2週間以内に提出する。）

- ⑨ 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
  - ⑩ その他入社手続きについて必要であり、法人が指定するもの
- 3 前項の定めにより提出した記載事項に変更を生じたときは、2週間以内に書面で福祉会に変更事項を届け出なければならない。

（労働条件の明示）

第5条 法人は、職員を採用するとき、契約期間、更新の有無、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書（雇用契約書）及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（試用期間）

- 第6条 新たに採用した職員については、採用の日から3カ月の試用期間を設ける。ただし、本人との協議により、試用期間を延長することがある。
- 2 試用期間中に職員として不適格と認められたものは第34条の手続きに従って解雇する。ただし、採用後14暦日を経過していない場合は、解雇予告手当の支払いは行わずに解雇する。
- 3 試用期間は勤続期間に通算する。
- 4 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。
- ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
  - ② 当該職員の勤務成績、態度により判断する。
  - ③ 当該職員の能力により判断する。
  - ④ 法人の経営状況により判断する。
  - ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

### 第3章 服務規律

（服務）

第7条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに法人の指示命に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第8条 職員は、相協力して職務の遂行を図るため、以下の事項を守らなければならない。

（1）遵守事項

- ① 常に心身の健康に留意し、体調不良による能率低下を起こさないようにすること。
- ② 自己の職務は正確かつ迅速に処理し、常にその能率化を図るよう努めること。
- ③ 法人の方針及び自己の役割を認識し、法人の指揮の下に、協力し、業務の達成に努めること。
- ④ 労働時間中は定められた職務に専念し、許可なく職場を離れ、又は他の者の業務を妨げるなど、職場の風紀や秩序を乱さないこと。
- ⑤ 業務上の失敗、クレームなどが起きた場合は、速やかに法人に報告すること。
- ⑥ 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。

- ⑦ 服装などの身だしなみは、福祉施設の利用者及び家族に対する印象や心身に与える影響を考え、清潔を保ち、他の人に不快感や違和感を与えないようにすること。(ひげを生やすこと、刺青(いれずみ)を入れること、頭髮を黒、濃茶以外の色に染めること、ピアスなどアクセサリをつけること、濃い色のマニキュアなど)
  - ⑧ 労働時間中は、常に所在を明らかにしなければならない。
- 2 誠実義務違反・反社会的・迷惑・不正行為などの禁止
- ① 法人の命令及び規則に違反又は反抗し、その業務上の指示及び計画を無視してはならない。
  - ② 反社会的勢力もしくはそれに類する団体や個人と一切の関わりをもってはならない。
  - ③ 他の職員を教唆して、この規則に反するような行為や秩序を乱すような行為をしてはならない。
  - ④ 法人の内外を問わず、人をののしり、又は暴行、流言・悪口・侮辱・勧誘、その他、他の人に迷惑になる行為をしてはならない。
  - ⑤ 他の職員に対して、寄付その他、拠金を募る行為をしてはならない。
  - ⑥ 法人の体面を傷つけ、又は法人の名誉を汚したり、信用を失墜する行為をしたりしてはならない。
  - ⑦ 労働時間に関する記録の不正又は誤った申告をしてはならない。
  - ⑧ 法人に申告すべき事項及び各種届出事項について虚偽の申告をしてはならない。
  - ⑨ 業務上外を問わず、飲酒をして車両を運転してはならない。
- 3 私的行為の禁止
- ① 法人の許可なく、業務中に私事で携帯情報端末などを使ってはならない。
  - ② 法人の許可なく、法人の所有物(施設、設備、備品、商品など)を私事で使ってはならない。
  - ③ 法人の許可なく、自家用車で通勤し、又は業務に用いてはならない。
- 4 その他の禁止行為
- ① 法人の許可なく、法人内において集会、文書掲示又は配布、宗教活動、政治活動、私的な販売活動など、業務に関係しない活動を行ってはならない。また、労働時間外及び法人外においても、当法人職員としての立場を利用して、他の職員に対してそれら活動を行ってはならない。
  - ② 法人施設内及び敷地内外を問わず、拘束時間内はすべて禁煙とする。
  - ③ 法人の許可なく、火気を使用してはならない。
  - ④ 法人に業務に必要でない危険物・衛生上有害なものなどを持ち込んで서는ならない。それらの物を持ち込み、又は法人の物品を法人外に持ち出すおそれがある場合は、法人は所持品の点検を求めることがある。この場合、職員はこの点検を拒むことはできない
- 5 物品など取り扱い
- ① 車両の運転は常に慎重に行い、安全運転に努めなければならない。
  - ② 法人の所有物(施設、設備、備品、商品など)を大切にし、消耗品や水道光熱の節約に努め、書類などは丁寧に扱わなければならない。
- 6 届出・報告・承認事項

- ① 業務上で自己の行為により法人の所有物（施設、器物、備品、商品など）を損傷し、もしくは他に損害を与えたときは、速やかに法人へ届け出なければならない。
- ② 法人、職員に災害の発生もしくは損害を及ぼし、又はそのおそれがあるのを知ったときは、速やかに法人へ届け出なければならない。

#### 7 副業・兼業

職員は、原則として、労働時間外もしくは休日に副業・兼業を行うことができるが、この場合は事前に法人に申請しなければならない。なお、法人が、本人の健康、完全な労務提供、事業運営、法人の信用や評価、情報漏えいなどに支障があると判断した場合は、副業・兼業を禁止もしくは一定の範囲で制限することがある。

#### 8 情報管理及び保護関係

- ① 業務上で知り得た業務に関する情報の保護には万全を期し、一切の情報漏えいが起こらないよう常に留意しなければならない。
- ② 法人外で業務や移動をする場合は、業務に関する情報媒体（書類・情報端末など）や重要物品は常時携帯しなければならない。
- ③ 法人の内外を問わず、在職中又は退職後においても、公知のものを除き、法人並びに取引先などの機密、機密性のある情報、個人情報、利用者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び法人の情報などを、開示、漏えい、提供をしてはならない。
- ④ ブログやSNSなどで、法人や関係者の信用失墜などを招く情報を開示、公開してはならない。
- ⑤ 法人の許可なく、個人所有の情報端末などに業務に関連する情報（写真、映像含む）を保有してはならない。法人の許可を得て情報の保存を行う場合であっても、情報漏えいが起きる可能性のある環境は一切排除してその操作を行なわなければならない。
- ⑥ 法人が貸与した情報端末などは業務遂行に必要な範囲で使用するものとし、私的に利用してはならない。また、法人が許可したソフトウェア、アプリケーション以外をインストールしてはならない。
- ⑦ 法人が必要と認める場合は、貸与した情報端末などに蓄積されたデータなどを閲覧することがある。この場合、職員はこの閲覧を拒むことはできない。

（セクシャルハラスメントの禁止）

第9条 性的言動や、性的志向・性自認に関する言動によるもの等により、他の職員等に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

2 セクシャルハラスメントの防止に関する規程を別途定める。

（パワーハラスメントの禁止）

第10条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

2 パワーハラスメントの防止に関する規程を別途定める。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第11条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

2 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの防止に関する規程を別途定める。

(ハラスメント行為に対しての措置や相談窓口)

第12条 第9条から11条またその他のハラスメント行為により、他の職員に不利益を与えたり、制度の利用の申し出や利用を阻害したり、又は職務遂行を阻害するなど、法人の労働環境を悪化させた場合は懲戒の対象とする。

2 ハラスメントに対する相談（苦情を含む）を受け付ける窓口は各事業所のハラスメント相談窓口とする。なお、相談窓口の担当は、相談又は机上を申し出た者のプライバシーに十分配慮するものとする。

(個人情報及び特定個人情報の保護)

第13条 職員は、法人及び関係機関等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は職場又は職種の異動あるいは退職に際して、自らが管理していた法人及び関係機関等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

3 個人情報保護規程を別途定める。

(出退勤手続)

第14条 職員の始業及び終業時にタイムレコーダーに自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第15条 職員は遅刻、早退、若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出する際は、事前に事業所長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、給与規程第5条第3項第2号により原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため、継続して5日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間、休憩及び休日)

第16条 始業時刻及び終業時刻、休憩時間、休日は労働条件通知書（雇用契約書）のとおりとする。

- 2 交通事情、災害その他これらに準ずるやむを得ない事由若しくは事業所の都合により必要と認める場合には、始業、終業の時刻及び休憩時間を変更することがある。
- 3 翌月 1 か月の勤務日及び休日は、原則として前月 25 日までに勤務割表を作成して通知する。
- 4 業務の都合により事業所が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第 17 条 法人は、前条で定める労働時間を超えて労働させたり、休日に労働させたりしないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務上の必要性により、職員が了承した場合は、法人就業規則第 22 条に定める所定労働時間を超えない範囲内で労働させることができる。

## 第 5 章 休暇等

(年次有給休暇)

第 18 条 6 カ月以上継続して勤務し、法人の定める所定労働日数の 8 割以上出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

| 週<br>所定<br>労働<br>時間 | 週<br>所定<br>労働<br>日数 | 雇入れの日から起算した継続勤務期間に応ずる<br>年次有給休暇の日数 |           |           |           |           |           |                 |    |    |    |     |     |     |     |
|---------------------|---------------------|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
|                     |                     | 6ヶ月                                | 1年<br>6ヶ月 | 2年<br>6ヶ月 | 3年<br>6ヶ月 | 4年<br>6ヶ月 | 5年<br>6ヶ月 | 6年<br>6ヶ月<br>以上 |    |    |    |     |     |     |     |
| 30時間以上              |                     | 10日                                | 11日       | 12日       | 14日       | 16日       | 18日       | 20日             |    |    |    |     |     |     |     |
| 30<br>時間<br>未満      | 5日                  |                                    |           |           |           |           |           |                 |    |    |    |     |     |     |     |
|                     | 4日                  |                                    |           |           |           |           |           |                 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
|                     | 3日                  |                                    |           |           |           |           |           |                 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日  | 9日  | 10日 | 11日 |
|                     | 2日                  |                                    |           |           |           |           |           |                 | 3日 | 4日 | 4日 | 5日  | 6日  | 6日  | 7日  |
|                     | 1日                  | 1日                                 | 2日        | 2日        | 2日        | 3日        | 3日        | 3日              |    |    |    |     |     |     |     |

- 2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。
- 3 職員が指定した期日に年次有給休暇を取得すると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員の過半数を代表する者との協定により、職員の有する年次有給休暇日数のうち 5 日を超える部分について、あらかじめ期日を指定して計画的に与えることがある。
- 5 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第 19 条 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1 年について 5 日の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- (1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。
- (2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。
- ① 所定労働時間が1時間を超え2時間以下の者・・・2時間
  - ② 所定労働時間が2時間を超え3時間以下の者・・・3時間
  - ③ 所定労働時間が3時間を超え4時間以下の者・・・4時間
  - ④ 所定労働時間が4時間を超え5時間以下の者・・・5時間
  - ⑤ 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間
  - ⑥ 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間
  - ⑦ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間
- (3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- (4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
- (5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)

- 第20条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性職員から請求があったときは、休業することができる。なお、産前の休業については事前に申し出るものとする。この場合、必要な書類などの提出を求めることができる。
- 2 産後8週間を経過していない女性職員は、就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性職員から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。
- 4 本条は無給とする。

(育児時間及び生理休暇)

- 第21条 生後1年未満の子を育てる女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか、1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。
- 2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。
- 3 本条は有給とする。

(母性健康管理の措置)

- 第22条 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法の規定による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の範囲で通院のための休暇を認める。
- ① 産前の場合
    - 妊娠23週まで 4週に1回
    - 妊娠24週から35週まで 2週に1回
    - 妊娠36週から出産まで 1週に1回
- ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をした

ときは、その指示により必要な時間

② 産後（１年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

２ 妊娠中又は出産後１年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

① 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として１時間の勤務時間の短縮又は１時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の女性職員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

３ 本条は有給とする。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第２３条 育児休業、介護休業、子の看護休暇等の取扱いについては、別に定める「育児・介護休業等に関する規則」による。

２ 本条は無給とする。

## 第６章 賃金

（賃金）

第２４条 賃金は、別に定めるパート・有期契約職員賃金規程による。

## 第７章 退職、雇止め及び解雇

（一般退職）

第２５条 職員が次のいずれかに該当するときは、一般退職とする。

① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書（雇用契約書）にその契約の更新のない旨があらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき。（期間満了日）

② 本人の都合により退職を申し出て法人が認めたとき、又は退職の申し出をしてから１４日を経過したとき。（合意した退職日又は申出をしてから１４日経過した日）

③ 本人が死亡したとき。（死亡した日）

④ その他、今後の労務提供が見込まれないと法人が判断した日（判断した日）

２ 職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

３ 前項②について、職員が自己の都合により退職しようとするときは、１か月前までに書面で法人に退職の申出をしなければならない。

４ 職員が退職する場合は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを完了し、貸与又は保管されている金品を返納しなければならない。

５ 職員が退職するにあたっては、在職中に得た法人の情報、利用者情報、名刺並びに個人情報などを法人の指示に従って破棄もしくは返還し、退職後はその情報をいかな

る媒体としても保持してはならない。

- 6 職員は、退職後であっても、在職中に得た法人の情報、利用者情報並びに個人情報  
を一切漏えいしてはならない。

(雇止め)

第26条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書（雇用契約書）にその契約を  
更新する場合がある旨をあらかじめ明示していた職員の労働契約を更新しない場合に  
は、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

- 2 前項の場合において、当該職員が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書  
を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第27条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。この場合にお  
いて、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以  
上の手当を解雇予告手当として支払う。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職務を果たし得な  
いとき。
  - ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換  
できない等就業に適さないとき。
  - ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が  
治らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとな  
ったとき（法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
  - ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
  - ⑤ 第35条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき
  - ⑥ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ぬ事由により、事業の継  
続が困難になったとき。
  - ⑦ 前歴を偽る等、不正な方法をもって採用されたことが判明したとき。
  - ⑧ 正当な理由なく、法人の業務上重要な秘密（番号法の特定個人ファイル）を含む  
を外部に漏えいして法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
  - ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。
- 2 前項の予告の日数については、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
- 3 職員が、解雇の予告をされた日から退職の日までの間に、当該解雇の理由について  
証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。
- 4 職員が業務上の傷病により療養のために休業する期間及びその後30日間、並びに  
女性職員が出産のために付与された休暇の期間及びその後30日間は解雇しない。

## 第8章 福利厚生等

(福利厚生)

第28条 法人は、福利厚生施設の利用等福利厚生については、正職員と同様の取り扱  
いをする。

(雇用保険等)

第29条 法人は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当する職員については、必要な手続きをとる。

(教育訓練の実施)

第30条 法人は、職員に実施する教育訓練で当該職員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、職務内容が同一の職員に対して、職員と同様に実施する。

2 法人は、前項のほか、職員の職務内容、成果、能力、経験に応じ教育訓練を実施する。

## 第9章 安全衛生・健康診断及び災害補償

(安全衛生の確保及び就業禁止)

第31条 法人は、職員の労務環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令、規則並びに福社会の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 職員が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法（感染症法）に定める病等に罹った場合、その他労働させることが不相当と認めた場合は、法人は必要な期間、出勤を禁止することがある。

4 職員の同居の者が感染症法に定める病等に罹り、又はその疑いのある場合は、直ちに法人へ届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(健康診断)

第32条 正職員の通常の労働時間の4分の3以上勤務し、引き続き1年以上使用され、又は使用することが予定されている職員に対しては、採用の際及び毎年健康診断を行う。職員は、この健康診断の受診を拒否することはできない。

3 健康診断結果の情報は安全配慮義務を果たす関係上、法人が一括して管理を行う。ゆえに、個人に健康診断結果が通知された場合でも、職員はその結果を法人へ提出しなければならない。

4 健康診断の結果に異常の所見があった場合には、その者は法人の指定する医療機関による再検査を受診しなければならない。法人が認める正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合は、法人は安全配慮義務を果たすために、その者に対して就業禁止の措置をとることがある。

5 健康診断の結果、必要がある場合は、法人は安全配慮義務を果たすため、その者に対し、一定の期間、就業を禁止、又は異なる職務に配置することがある。

6 第1項の定期健康診断及び第4項の再検査以外にも、法人が指定した職員に健康診断の受診を命じることがある。この場合、職員は、法人が認める正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。

(災害補償)

第33条 職員が、業務上で負傷し、もしくは疾病に罹り、又は死亡したときは、次のいずれかの補償を行う。

- |        |              |
|--------|--------------|
| ① 療養補償 | 必要な療養の費用     |
| ② 休業補償 | 平均賃金の60%     |
| ③ 障害補償 | 障害の程度で決定される額 |
| ④ 遺族補償 | 平均賃金の1000日分  |
| ⑤ 葬祭料  | 平均賃金の60日分    |
| ⑥ 打切補償 | 平均賃金の1200日分  |

2 前項の補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保険法、その他法令、各種保険などの補償によって前項の災害補償に相当する保険給付（打切補償については傷病補償年金の受給権発生）を受ける場合においては、その給付の限度において前項の規定を適用しない。

3 遺族補償及び葬祭料は、労働基準法施行規則に定める順位によって支給する。

4 職員が、通勤途上で負傷し、もしくは疾病に罹り、又は死亡したときは、労働者災害補償保険法、その他法令、各種保険などにより扶助を受けるものとする。

5 職員が、業務外で負傷し、もしくは疾病に罹り、又は死亡したときは、社会保険の被保険者の場合、健康保険法により扶助を受けるものとする。

## 第10章 表彰及び懲戒

（表彰）

第34条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、本部会議で審査し表彰することがある。

- ① 業務上有益な発明、考案を行い、福祉会の業績に貢献したとき
- ② 20年以上継続勤務した者。
- ③ 社会的功績があり、福祉会及び職員の名誉となったとき
- ④ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

2 表彰は、賞状のほか金員等を授与する。

（懲戒の種類）

第35条 法人は、その情状に応じ次の区分により懲戒を行う。

- ① 訓戒  
口頭をもって注意する。
- ② 戒告  
始末書を提出させ、その責任を自覚させ、併せて将来を戒める。
- ③ 減給  
始末書を提出させ減給する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、又、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
- ④ 出勤停止  
始末書を提出させるほか、60日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

⑤ 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

- 2 前項中第4号から第5号に該当すると本部会議で判断される理事長が判断する場合は、新潟みずほ福祉会倫理委員会に諮るものとする。

（懲戒の事由）

第36条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、戒告、減給、又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及ぶとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により法人に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良により法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑤ 第8条、第9条、第10条に違反しハラスメント行為があったとき。
- ⑥ その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

- 2 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

- ① 重大な経歴詐称があったとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- ③ 正当な理由なく、欠勤、遅刻、早退を繰り返し、10回にわたって注意を受けても改めないとき。
- ④ 故意又は重大な過失により、法人に損害を与えたとき。
- ⑤ 法人内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉若しくは信用を傷つけたとき。
- ⑥ 素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑦ 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
- ⑧ 前項⑦における行為が、再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
- ⑨ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑩ 私生活上の非違行為や福祉会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、福祉会の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- ⑪ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

- 3 前項第4号に規定する損害については、その全部又は一部を弁償させる。

（表彰、懲戒の実施）

第37条 表彰、懲戒処分は、上申もしくは理事等からの推薦で理事会に諮り、理事長が決定する。また、第34条第1項第4号から第5号に該当すると本部会議で判断される場合は、新潟みずほ福祉会 倫理委員会に諮るものとする。

（弁明の機会）

第38条 職員に対して諭旨退職又は懲戒解雇の処分を行う可能性がある場合は、事前に弁明の機会を与えることがある。

(加重)

第39条 職員が、懲戒処分を受けた後、さらに懲戒に該当する行為をしたとき、又は同時に2つ以上の懲戒に該当する行為をしたときは、懲戒処分を加重する。

(自宅待機)

第40条 業務上必要があると法人が認めた場合は、その職員に対し、期限を定めて自宅待機を命じることがある。この場合、法人が認めた正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。

2 自宅待機を命ぜられた職員は、所定労働時間中は自宅で待機し、法人が出勤もしくは連絡を求めた場合には直ちに対応できるよう態勢を整えておかなければならない。

3 自宅待機の期間は短縮又は延長することがある。

(損害賠償)

第41条 職員が、故意、過失や違反行為などにより法人に損害を与えた場合は、損害を原状に回復させる、又は回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、この損害賠償の責任は退職後も免れることはできない。

## 第11章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第42条 職員が、事業の運営に関することで、法人もしくは公共の不利益となる、又は損害を与えると推測される情報を知った場合は、直ちにそれを法人に報告しなければならない。

2. 法人は、職員が公共の不利益になる法人の事実を報告したことを理由に、その者を不利益に取り扱うことはしない。また、報告者についての秘密も厳守する。

## 第12章 異動

(異動)

第43条 業務の都合又は職員の労務提供状況の変化により、必要がある場合は、職員の同意を得た上で、異動（配置転換、職務変更）を命ずることがある。

2 法人は、無期転換職員について、転換前の個別の雇用契約の内容に関わらず、業務の都合もしくは無期転換職員の労務提供状況の変化により、必要がある場合は、異動（配置転換、職務変更）を命ずることがある。

## 第13章 正職員への転換

(正職員への転換)

第44条 勤続6か月以上の者で、本人が希望する場合は、次の要件を満たす場合、正職員として採用し、労働契約を締結するものとする。

① 正職員と同様の勤務内容・時間で勤務ができること。

- ② 所属長の推薦があること。
  - ③ 法人の行う試験に合格したこと。
  - 2 前項の場合において、法人は当該職員に対して必要な教育訓練を行う。
  - 3 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、職員としての勤続年数を通算する。
  - 4 転換時期は毎年4月1日とする。  
(正職員募集の法人内の周知)
- 第45条 職員の正職員への転換を図る措置として、ハローワークに正職員募集にかかる求人票を出す場合、その募集内容を事業所内でも掲示するほか、社内掲示などにより、職員に対し周知する。
- 2 外部からの申し込みの有無にかかわらず、公正な選考を行う。
  - 3 応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

#### 第14章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

- 第46条 期間の定めのある労働契約で雇用する職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。
- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
  - 3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。
  - 4 無期労働契約へ転換した職員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
  - 5 前項の規定にかかわらず、次表の左欄の年齢に達した日の翌日以降、中欄の年齢に達する日までの間に、無期職員として雇用され、又は有期職員から無期職員に転換した者については、その者が右欄中の年齢に達した日を職員定年とし、その日の属する賃金支払期の締切日を職員定年退職日として退職とする。

| 左欄   | 中欄   | 右欄 (定年年齢) |
|------|------|-----------|
| 満63歳 | 満68歳 | 満70歳      |
| 満68歳 | 満73歳 | 満75歳      |
| 満73歳 | 満78歳 | 満80歳      |

様式 無期労働契約転換申込書・受理通知書

無期労働契約転換申込書

理事長 様

申 出 日                      年        月        日

申出者所属

申出者氏名

私は、現在の有期労働契約の契約期間末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約への転換の申込みをします。

無期労働契約転換申込受理通知書

様

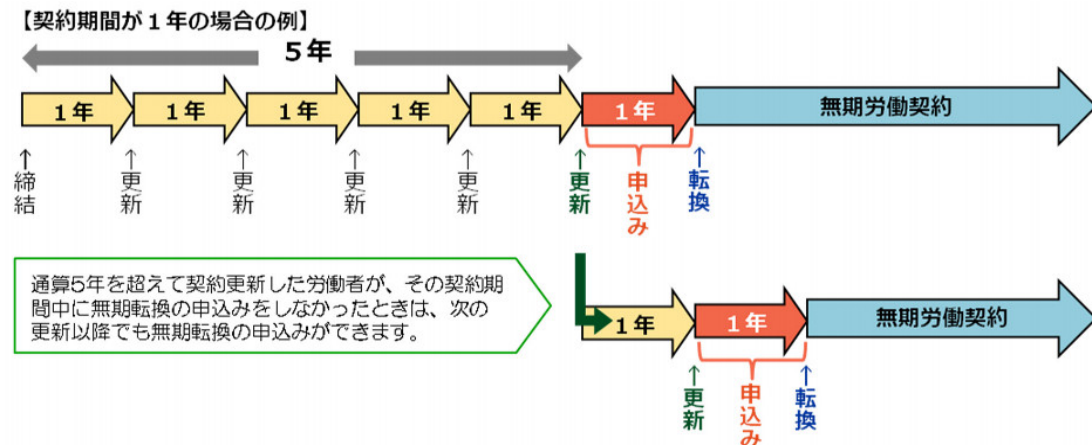
受理日                      年        月        日

社会福祉法人新潟みずほ福祉会

理事長                      ⑩

あなたから              年        月        日に提出された無期労働契約転換申込書については、受理しましたので、通知します。

【参考】無期労働契約への転換期間の考え方 例



平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が、同一の使用者との間で通算で5年を超えて更新された場合は、労働者の申込みにより期間の定めのない労働契約（無期労働契約）へ転換します（契約法第18条）。無期労働契約への申込みは、申込みをしたかどうかの争いを防ぐため、書面の様式を整備し、書面で行います。

なお、有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間（無契約期間）が6ヶ月以上あるときは、その空白期間より前の契約期間は通算されません。



ただし、無契約期間以前の通算契約期間が1年未満の場合は、下記の表の左欄の通算契約期間の区分に応じて、下欄の無契約期間がある場合に、当該無契約期間以前の契約期間は通算されないこととなります。

| 通算の対象となる有期労働契約の契約期間 | 契約がない期間 |
|---------------------|---------|
| 2か月以下               | 1か月以上   |
| 2か月超～4か月以下          | 2か月以上   |
| 4か月超～6か月以下          | 3か月以上   |
| 6か月超～8か月以下          | 4か月以上   |
| 8か月超～10か月以下         | 5か月以上   |
| 10か月超～              | 6か月以上   |

無期労働契約への転換後の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定め（労働協約、就業規則、個々の労働契約）がない限り、直前の有期労働契約と同一となります。

副業・兼業従事願

令和 年 月 日

所属事業所長

様

氏名 印

私儀、下記副業に従事いたしたく、新潟みずほ福祉会パート・有期契約職員就業規則第7条7項により許可をお願いいたします。

なお、この件で本職業務に一切の支障をきたさないことを誓約いたします。

記

1 副業の業務内容

2 勤務先（契約相手）

認定日：令和 年 月 日

|             |      |
|-------------|------|
| 決<br>裁<br>欄 | 事業所長 |
|             |      |

|             |     |
|-------------|-----|
| 確<br>認<br>欄 | 本部長 |
|             |     |

本部確認日 令和 年 月 日



社会福祉法人新潟みずほ福祉会      パート・有期契約職員賃金規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人新潟みずほ福祉会「パート・有期契約職員（以下「職員」という。）就業規則」第23条の規定に基づき、職員の賃金に関し必要な事項を定める。

(賃金)

第2条 パート職員の賃金は、時間給又は回数給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。

2 有期契約職員の賃金は、月給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。

(賃金の締切日及び支払日)

第3条 賃金は、毎月1日からその月の末日までの分を翌月の25日に支払う。ただし、当該支給日が土曜日又は日曜日若しくは国民の祝日の関する法律に規定する日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。

2 月の途中において採用又は退職した者の給与については、勤務した期間及び時間に応じて、時給計算により支払う。

(賃金の支払い方法)

第4条 賃金は、通貨でその全額を直接職員に支払う。ただし、預金口座払込みの同意を得た者に対しては、口座振替の方法により支払うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、賃金から控除する。

① 法令に定められたもの

ア 雇用保険料・健康保険料・厚生年金保険料各種社会保険料の本人負担分

イ 源泉所得税・住民税（市町村民税及び都道府県民税）

② パート職員の代表と書面により控除することについて協定をしたもの

(資格手当)

第5条 別表3の通り、業務上必要とする資格を保持し、その職務に就く職員に、資格手当を支給する。

2 職員は、別表3の資格手当 支給対象の要件を満たした場合、または要件を欠くに至った場合は10日以内にその旨を届け出なければならない。

3 資格手当は、要件発生日（または要件失格日）が月の初日の場合はその月からそれ以外は、翌月の給与から変更する。

(家族手当)

第6条 主として職員の給与により生計を維持している者で、次の各号の家族を有す

る有期契約職員については、家族手当を支給する。ただし、社会保険の被扶養者である者に限る。

① 配偶者

② 22歳に達した年度の末日までの子

2 職員は、別表3の家族手当 支給対象の要件を満たした場合、または要件を欠くに至った場合は10日以内にその旨を届け出なければならない。

3 家族手当は、要件発生日（または要件失格日）が月の初日の場合はその月からそれ以外は、翌月の給与から変更する。

（住居手当）

第7条 次に掲げる有期契約職員に住居手当を支給する。

① 通勤距離が35キロメートル以内で、自ら居住する住宅を、世帯主として借り受け家賃を支払っている職員。ただし、駐車場使用料を含め21,000円を上限とする。（住民票記載事項証明書および契約金額のわかる書類添付）

③ 自ら所有している住宅の世帯主である職員（住民票記載事項証明書添付）

2 職員は、別表3の住居手当 支給対象の要件を満たした場合、または要件を欠くに至った場合は前項の証明書類添付の上、10日以内にその旨を届け出なければならない。

3 住居手当は、要件発生日（または要件失格日）が月の初日の場合はその月からそれ以外は、翌月の給与から変更する。

（通勤手当）

第8条 通勤のため交通機関を利用し、その運賃又は料金を負担することを常例とする職員及び交通用具を利用する職員には、通勤手当を支給する。ただし、2キロメートル未満である職員及び自動車任意保険に加入していない職員には支給しない。

（自動車検査証・任意保険保険証・免許証の写しおよび住民票記載事項証明書添付）

2 職員は、別表3の通勤手当 支給対象の要件を満たした場合、または要件を欠くに至った場合は前項の証明書類添付の上、10日以内にその旨を届け出なければならない。

3 通勤手当は、要件発生日（または要件失格日）が月の初日の場合はその月からそれ以外は、翌月の給与から変更する。

（時間外手当及び休日勤務手当）

第9条 就業規則第22条の規定により、時間外及び休日に勤務を命じられた職員には、当該勤務に対して時間外手当及び休日勤務手当を支給する。

（夜勤手当）

第10条 就業規則第20条第2項の規定による正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務を命じられた職員には、当該勤務の時間に対して、夜勤手当を支給する。

(特別手当)

第 1 1 条 特別の事情がある場合は、特別手当を支給する。

(手当の支給基準)

第 1 2 条 本章各条に規定する手当の支給基準は、別表のとおりとする。

(賞与)

第 1 3 条 法人全体の業績を勘案して賞与を支給することができる。

2 賞与は、6 月 1 日及び 1 2 月 1 日の基準日に在職している者で、基準日前 6 か月の期間におけるその者の在職期間に応じて支給する。但し、育児・介護休業及び業務上の傷病による休職取得者については、勤務日数に応じて支給することができる。

(退職金)

第 1 4 条 退職手当共済の加入要件対象者に支給する。

(欠勤等の扱い)

第 1 5 条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間数に対する賃金は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、1 時間単位とする。

(昇給)

第 1 6 条 1 年以上継続し、成績の優秀な職員については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行うことがある。

附則 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称     | 資格手当 ※資格証明書添付の上申請                                                                                                                                                                                                                                              |
| 根拠     | 第 5 条                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支給日    | 要件発生日（要件失格日）が月の初日の場合はその月、それ以外は翌月の 25 日                                                                                                                                                                                                                         |
| 支給対象   | 有期契約職員で下記資格を保持し、その職務に就くもの（ <b>2 つまでの</b> 手当に限る）<br>① 生活支援員<br>（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・ <b>歯科衛生士</b> ）<br>②理学療法士・作業療法士（理学療法士・作業療法士）                                                                                                                                |
| 支給基準   | <b>1 つ：6,000 円 2 つ以上：9,000 円</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| 支給対象   | ② 看護師（正看護師・准看護師）                                                                                                                                                                                                                                               |
| 支給基準   | <b>正看護師：10,000 円 准看護師：8,000 円</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| 支給対象   | ③ 栄養士（管理栄養士・栄養士）                                                                                                                                                                                                                                               |
| 支給基準   | <b>管理栄養士：6,000 円 栄養士：4,800 円</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| 名称     | 家族手当                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 根拠     | 第 6 条                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支給日    | 要件発生日（要件失格日）が月の初日の場合はその月、それ以外は翌月の 25 日                                                                                                                                                                                                                         |
| 支給対象   | 有期契約職員であって下記の要件に該当する場合<br>①配偶者 ②22 歳に達した年度の末日までの子                                                                                                                                                                                                              |
| 支給基準   | ①9,000 円 ②1 人につき 9,000 円                                                                                                                                                                                                                                       |
| 名称     | 住居手当                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 根拠     | 第 7 条                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支給日    | 住民票を移動した日が月の初日の場合はその月、それ以外は翌月の 25 日                                                                                                                                                                                                                            |
| 支給対象 1 | 住居を借り受け、家賃を支払っている有期契約職員<br>（住民票記載事項証明書・契約金額のわかる書類添付の上申請）                                                                                                                                                                                                       |
| 支給基準 1 | ① 家賃が月額 10,000 円を超え 21,000 円以下の場合は、家賃の月額から 10,000 円を控除した額<br>② 家賃が月額 21,000 円を超える場合は、家賃の月額から 21,000 円を控除した額の 2 分の 1 の額（2 分の 1 の額が 16,000 円を超えるときは 16,000 円）に <b>5,000 円</b> を加算した額（最高支給限度額駐車場使用料を含め <b>21,000 円</b> ）<br>③ 住居手当の額に 100 円未満の単数が生じた場合は、これを切り捨てる。 |
| 支給対象 2 | 自己の所有する住宅に居住する有期契約職員<br>（住民票記載事項証明書添付の上申請）                                                                                                                                                                                                                     |
| 支給基準 2 | 5,000 円                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 名称     | 通勤手当                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 根拠     | 第 8 条                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支給日    | 住民票を移動した日が月の初日の場合はその月、それ以外は翌月の 25 日                                                                                                                                                                                                                            |
| 支給対象   | 交通機関（鉄道、バス）を利用する職員（片道 2 km 以上）<br>交通用具（自転車、自動車等）を利用する職員（片道 2 km 以上）                                                                                                                                                                                            |

|                 |                                                                               |          |                 |          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|----------|
|                 | (それぞれ住民票記載事項証明書添付の上申請)                                                        |          |                 |          |
| 支給基準<br>(片道)    | 出勤日数に応じて支給する。                                                                 |          |                 |          |
|                 | 2 km以上 4 km未満                                                                 | 2,500 円  | 26 km以上 28 km未満 | 15,100 円 |
|                 | 4 km以上 6 km未満                                                                 | 3,600 円  | 28 km以上 35 km未満 | 16,100 円 |
|                 | 6 km以上 10 km未満                                                                | 4,100 円  | 35 km以上 38 km未満 | 19,300 円 |
|                 | 10 km以上 15 km未満                                                               | 6,500 円  | 38 km以上 41 km未満 | 20,300 円 |
|                 | 15 km以上 16 km未満                                                               | 8,800 円  | 41 km以上 45 km未満 | 20,900 円 |
|                 | 16 km以上 18 km未満                                                               | 9,800 円  | 45 km以上         | 22,400 円 |
|                 | 18 km以上 20 km未満                                                               | 10,900 円 |                 |          |
|                 | 20 km以上 25 km未満                                                               | 11,300 円 |                 |          |
| 25 km以上 26 km未満 | 14,000 円                                                                      |          |                 |          |
| 名称              | 時間外手当及び休日勤務手当                                                                 |          |                 |          |
| 根拠              | 第 9 条                                                                         |          |                 |          |
| 支給日             | 翌月の 25 日                                                                      |          |                 |          |
| 支給対象            | 管理職員以外の職員                                                                     |          |                 |          |
| 支給基準            | 第 5 条第 2 項により算出した                                                             |          |                 |          |
|                 | ① 時間外手当<br>勤務 1 時間当たり単価の 125/100 (その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、150/100)  |          |                 |          |
|                 | ② 休日勤務手当<br>勤務 1 時間当たり単価の 135/100 (その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、160/100) |          |                 |          |
| 名称              | 夜勤手当                                                                          |          |                 |          |
| 根拠              | 第 10 条                                                                        |          |                 |          |
| 支給日             | 翌月の 25 日                                                                      |          |                 |          |
| 支給対象            | 有期契約職員で夜勤を行う職員                                                                |          |                 |          |
| 支給基準            | 第 5 条第 2 項により算定した勤務 1 時間あたり単価の 25/100 に勤務 1 回につき 2,800 円を加算した額                |          |                 |          |
| 名称              | 特別手当                                                                          |          |                 |          |
| 根拠              | 第 11 条                                                                        |          |                 |          |
| 支給日             | 翌月の 25 日                                                                      |          |                 |          |
| 支給対象            | 有期契約職員を対象にその都度協議の上決定                                                          |          |                 |          |
| 支給基準            | その都度協議の上決定                                                                    |          |                 |          |

第4号議案

## 資料集2

令和3年度第2次補正予算

令和3年12月14日



|       |                 |
|-------|-----------------|
| 法人名   | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 会計単位名 | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |

令和 3年度 2次補正収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額          | 今回補正額       | 補正後予算額        | 摘 要 |
|---------------------------------|---------------|-------------|---------------|-----|
| 就労支援事業収入                        | 5,924,188     |             | 5,924,188     |     |
| 障害福祉サービス等事業収入                   | 1,307,896,771 |             | 1,307,896,771 |     |
| その他の事業収入                        | 40,787,556    |             | 40,787,556    |     |
| 経常経費寄附金収入                       | 90,000        | 2,000,000   | 2,090,000     |     |
| 受取利息配当金収入                       | 71,000        |             | 71,000        |     |
| その他の収入                          | 4,061,730     |             | 4,061,730     |     |
| 事業活動収入計(1)                      | 1,358,831,245 | 2,000,000   | 1,360,831,245 |     |
| 人件費支出                           | 871,151,637   |             | 871,151,637   |     |
| 事業費支出                           | 198,762,815   |             | 198,762,815   |     |
| 事務費支出                           | 158,370,932   | 6,600,000   | 164,970,932   |     |
| 就労支援事業支出                        | 5,537,991     | 386,197     | 5,924,188     |     |
| その他の支出                          | 1,945,743     |             | 1,945,743     |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額                | 420,000       |             | 420,000       |     |
| 事業活動支出計(2)                      | 1,236,189,118 | 6,986,197   | 1,243,175,315 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)           | 122,642,127   | △4,986,197  | 117,655,930   |     |
| 施設整備等補助金収入                      | 736,000       |             | 736,000       |     |
| 施設整備等収入計(4)                     | 736,000       |             | 736,000       |     |
| 固定資産取得支出                        | 112,208,582   | 3,263,952   | 115,472,534   |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出               | 18,060,954    |             | 18,060,954    |     |
| 施設整備等支出計(5)                     | 130,269,536   | 3,263,952   | 133,533,488   |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)          | △129,533,536  | △3,263,952  | △132,797,488  |     |
| 積立資産取崩収入                        | 148,128,602   | 3,263,952   | 151,392,554   |     |
| 拠点区分間繰入金収入                      | 306,102,357   | △19,133,310 | 286,969,047   |     |
| その他の活動による収入                     | 7,000         |             | 7,000         |     |
| その他の活動収入計(7)                    | 454,237,959   | △15,869,358 | 438,368,601   |     |
| 積立資産支出                          | 255,177,083   | △386,197    | 254,790,886   |     |
| 拠点区分間繰入金支出                      | 306,102,357   | △19,133,310 | 286,969,047   |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 561,279,440   | △19,519,507 | 541,759,933   |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △107,041,481  | 3,650,149   | △103,391,332  |     |
| 予備費支出(10)                       | 24,192,541    | 1,400,000   | 25,592,541    |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △138,125,431  | △6,000,000  | △144,125,431  |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 488,123,305   |             | 488,123,305   |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 349,997,874   | △6,000,000  | 343,997,874   |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | 本部              |

## 令和 3年度 2次補正本部 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額         | 今回補正額       | 補正後予算額       | 摘 要 |
|---------------------------------|--------------|-------------|--------------|-----|
| 受取利息配当金収入                       | 67,000       |             | 67,000       |     |
| 受取利息配当金収入一般                     | 67,000       |             | 67,000       |     |
| その他の収入                          | 615,600      |             | 615,600      |     |
| 雑収入                             | 615,600      |             | 615,600      |     |
| 事業活動収入計(1)                      | 682,600      |             | 682,600      |     |
| 人件費支出                           | 72,134,905   |             | 72,134,905   |     |
| 役員報酬支出                          | 2,048,804    |             | 2,048,804    |     |
| 職員給料支出                          | 43,634,040   |             | 43,634,040   |     |
| 職員賞与支出                          | 15,949,860   |             | 15,949,860   |     |
| 退職給付支出                          | 898,500      |             | 898,500      |     |
| 法定福利費支出                         | 9,603,701    |             | 9,603,701    |     |
| 事務費支出                           | 31,214,616   |             | 31,214,616   |     |
| 福利厚生費支出                         | 1,244,662    |             | 1,244,662    |     |
| 職員被服費支出                         | 90,000       |             | 90,000       |     |
| 旅費交通費支出                         | 30,000       |             | 30,000       |     |
| 研修研究費支出                         | 798,000      |             | 798,000      |     |
| 事務消耗品費支出                        | 880,000      |             | 880,000      |     |
| 印刷製本費支出                         | 763,120      |             | 763,120      |     |
| 燃料費支出                           | 50,000       |             | 50,000       |     |
| 修繕費支出                           | 500,000      |             | 500,000      |     |
| 通信運搬費支出                         | 2,380,892    |             | 2,380,892    |     |
| 会議費支出                           | 40,000       |             | 40,000       |     |
| 広報費支出                           | 2,652,820    |             | 2,652,820    |     |
| 業務委託費支出                         | 11,597,680   |             | 11,597,680   |     |
| 手数料支出                           | 1,101,864    |             | 1,101,864    |     |
| 保険料支出                           | 35,700       |             | 35,700       |     |
| 賃借料支出                           | 4,642,378    |             | 4,642,378    |     |
| 租税公課支出                          | 300,000      |             | 300,000      |     |
| 保守料支出                           | 1,598,000    |             | 1,598,000    |     |
| 渉外費支出                           | 743,500      |             | 743,500      |     |
| 諸会費支出                           | 206,000      |             | 206,000      |     |
| 雑支出                             | 1,560,000    |             | 1,560,000    |     |
| 事業活動支出計(2)                      | 103,349,521  |             | 103,349,521  |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)           | △102,666,921 |             | △102,666,921 |     |
| 施設整備等収入計(4)                     |              |             |              |     |
| 固定資産取得支出                        | 102,137,500  |             | 102,137,500  |     |
| 器具及び備品取得支出                      | 137,500      |             | 137,500      |     |
| 建設仮勘定取得支出                       | 102,000,000  |             | 102,000,000  |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出               | 6,647,400    |             | 6,647,400    |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出               | 6,647,400    |             | 6,647,400    |     |
| 施設整備等支出計(5)                     | 108,784,900  |             | 108,784,900  |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)          | △108,784,900 |             | △108,784,900 |     |
| 積立資産取崩収入                        | 100,270,000  |             | 100,270,000  |     |
| 退職給付引当資産取崩収入                    | 270,000      |             | 270,000      |     |
| 建設積立積立資産取崩収入                    | 100,000,000  |             | 100,000,000  |     |
| 拠点区分間繰入金収入                      | 306,102,357  | △19,133,310 | 286,969,047  |     |
| 拠点区分繰入収入新潟みずほ園                  | 53,533,202   | △3,000,000  | 50,533,202   |     |
| 拠点区分繰入収入みのり園                    | 123,561,386  | △3,000,000  | 120,561,386  |     |
| 拠点区分繰入収入第2みずほ園                  | 82,630,000   |             | 82,630,000   |     |
| 拠点区分繰入収入工房はたや                   | 17,102,265   | △13,133,310 | 3,968,955    |     |
| 拠点区分繰入収入榎の木                     | 29,275,504   |             | 29,275,504   |     |
| その他の活動収入計(7)                    | 406,372,357  | △19,133,310 | 387,239,047  |     |
| 積立資産支出                          | 223,663,504  |             | 223,663,504  |     |
| 退職給付引当資産支出                      | 198,000      |             | 198,000      |     |
| 建設積立資産支出                        | 223,465,504  |             | 223,465,504  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 223,663,504  |             | 223,663,504  |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | 182,708,853  | △19,133,310 | 163,575,543  |     |
| 予備費支出(10)                       | 6,000,000    |             | 6,000,000    |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △34,742,968  | △19,133,310 | △53,876,278  |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 104,742,968  |             | 104,742,968  |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 70,000,000   | △19,133,310 | 50,866,690   |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | 新潟みずほ園          |

## 令和 3年度 2次補正新潟みずほ園 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                    | 予算現額        | 今回補正額      | 補正後予算額      | 摘 要 |
|------------------------|-------------|------------|-------------|-----|
| 障害福祉サービス等事業収入          | 344,730,159 |            | 344,730,159 |     |
| 自立支援給付費収入              | 310,343,099 |            | 310,343,099 |     |
| 利用者負担金収入(障害)           | 180,000     |            | 180,000     |     |
| 補足給付費収入                | 5,640,000   |            | 5,640,000   |     |
| 特定費用収入                 | 28,567,060  |            | 28,567,060  |     |
| その他の事業収入               | 787,000     |            | 787,000     |     |
| その他の事業収入               | 787,000     |            | 787,000     |     |
| 経常経費寄附金収入              | 30,000      |            | 30,000      |     |
| その他の収入                 | 387,500     |            | 387,500     |     |
| 利用者等外給食費収入             | 20,000      |            | 20,000      |     |
| 雑収入                    | 367,500     |            | 367,500     |     |
| 事業活動収入計(1)             | 345,934,659 |            | 345,934,659 |     |
| 人件費支出                  | 195,564,778 |            | 195,564,778 |     |
| 職員給料支出                 | 118,729,475 |            | 118,729,475 |     |
| 職員賞与支出                 | 41,854,616  |            | 41,854,616  |     |
| 非常勤職員給与支出              | 5,744,266   |            | 5,744,266   |     |
| 退職給付支出                 | 3,568,500   |            | 3,568,500   |     |
| 法定福利費支出                | 25,667,921  |            | 25,667,921  |     |
| 事業費支出                  | 52,122,855  |            | 52,122,855  |     |
| 給食費支出                  | 19,016,227  |            | 19,016,227  |     |
| 介護用品費支出                | 8,405,600   |            | 8,405,600   |     |
| 保健衛生費支出                | 1,316,020   |            | 1,316,020   |     |
| 医療費支出                  | 10,000      |            | 10,000      |     |
| 被服費支出                  | 80,000      |            | 80,000      |     |
| 教養娯楽費支出                | 271,009     |            | 271,009     |     |
| 水道光熱費支出                | 12,840,000  |            | 12,840,000  |     |
| 燃料費支出                  | 20,000      |            | 20,000      |     |
| 消耗器具備品費支出              | 1,504,413   |            | 1,504,413   |     |
| 保険料支出                  | 641,880     |            | 641,880     |     |
| 賃借料支出                  | 6,631,586   |            | 6,631,586   |     |
| 車輛費支出                  | 886,120     |            | 886,120     |     |
| 雑支出                    | 500,000     |            | 500,000     |     |
| 事務費支出                  | 38,220,236  | 3,000,000  | 41,220,236  |     |
| 福利厚生費支出                | 1,650,315   |            | 1,650,315   |     |
| 職員被服費支出                | 1,420,000   |            | 1,420,000   |     |
| 旅費交通費支出                | 30,000      |            | 30,000      |     |
| 研修研究費支出                | 1,065,700   |            | 1,065,700   |     |
| 事務消耗品費支出               | 789,065     |            | 789,065     |     |
| 印刷製本費支出                | 20,000      |            | 20,000      |     |
| 修繕費支出                  | 1,500,000   |            | 1,500,000   |     |
| 通信運搬費支出                | 320,080     |            | 320,080     |     |
| 広報費支出                  | 90,750      |            | 90,750      |     |
| 業務委託費支出                | 27,254,667  | 3,000,000  | 30,254,667  |     |
| 手数料支出                  | 1,249,887   |            | 1,249,887   |     |
| 租税公課支出                 | 165,100     |            | 165,100     |     |
| 保守料支出                  | 2,072,618   |            | 2,072,618   |     |
| 渉外費支出                  | 150,000     |            | 150,000     |     |
| 諸会費支出                  | 192,400     |            | 192,400     |     |
| 雑支出                    | 249,654     |            | 249,654     |     |
| その他の支出                 | 21,000      |            | 21,000      |     |
| 利用者等外給食費支出             | 20,000      |            | 20,000      |     |
| 雑損失                    | 1,000       |            | 1,000       |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額       | 100,000     |            | 100,000     |     |
| 徴収不能額                  | 100,000     |            | 100,000     |     |
| 事業活動支出計(2)             | 286,028,869 | 3,000,000  | 289,028,869 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)  | 59,905,790  | △3,000,000 | 56,905,790  |     |
| 施設整備等収入計(4)            |             |            |             |     |
| 固定資産取得支出               | 2,101,470   |            | 2,101,470   |     |
| 建物取得支出                 | 264,000     |            | 264,000     |     |
| 建物付属設備取得支出             | 473,000     |            | 473,000     |     |
| 器具及び備品取得支出             | 1,364,470   |            | 1,364,470   |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出      | 5,446,002   |            | 5,446,002   |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出      | 5,446,002   |            | 5,446,002   |     |
| 施設整備等支出計(5)            | 7,547,472   |            | 7,547,472   |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5) | △7,547,472  |            | △7,547,472  |     |
| 積立資産取崩収入               | 6,147,926   |            | 6,147,926   |     |
| 退職給付引当資産取崩収入           | 270,000     |            | 270,000     |     |
| 備品等購入積立資産取崩収入          | 3,356,560   |            | 3,356,560   |     |

# 令和 3年度 2次補正新潟みずほ園 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額        | 今回補正額      | 補正後予算額      | 摘 要 |
|---------------------------------|-------------|------------|-------------|-----|
| 施設整備等積立資産取崩収入                   | 2,521,366   |            | 2,521,366   |     |
| その他の活動収入計(7)                    | 6,147,926   |            | 6,147,926   |     |
| 積立資産支出                          | 697,500     |            | 697,500     |     |
| 退職給付引当資産支出                      | 697,500     |            | 697,500     |     |
| 拠点区分間繰入金支出                      | 53,533,202  | △3,000,000 | 50,533,202  |     |
| 拠点区分繰入支出本部                      | 53,533,202  | △3,000,000 | 50,533,202  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 54,230,702  | △3,000,000 | 51,230,702  |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △48,082,776 | 3,000,000  | △45,082,776 |     |
| 予備費支出(10)                       | 4,275,542   |            | 4,275,542   |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) |             |            |             |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 67,620,944  |            | 67,620,944  |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 67,620,944  |            | 67,620,944  |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | みのり園            |

## 令和 3年度 2次補正みのり園 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                    | 予算現額        | 今回補正額      | 補正後予算額      | 摘 要 |
|------------------------|-------------|------------|-------------|-----|
| 障害福祉サービス等事業収入          | 360,450,759 |            | 360,450,759 |     |
| 自立支援給付費収入              | 326,201,707 |            | 326,201,707 |     |
| 利用者負担金収入(障害)           | 24,000      |            | 24,000      |     |
| 補足給付費収入                | 6,210,000   |            | 6,210,000   |     |
| 特定費用収入                 | 28,015,052  |            | 28,015,052  |     |
| その他の事業収入               | 3,060,860   |            | 3,060,860   |     |
| その他の事業収入               | 3,060,860   |            | 3,060,860   |     |
| 経常経費寄附金収入              | 30,000      |            | 30,000      |     |
| 受取利息配当金収入              | 2,000       |            | 2,000       |     |
| 受取利息配当金収入一般            | 2,000       |            | 2,000       |     |
| その他の収入                 | 371,600     |            | 371,600     |     |
| 利用者等外給食費収入             | 10,000      |            | 10,000      |     |
| 雑収入                    | 361,600     |            | 361,600     |     |
| 事業活動収入計(1)             | 363,915,219 |            | 363,915,219 |     |
| 人件費支出                  | 197,667,537 |            | 197,667,537 |     |
| 職員給料支出                 | 121,866,478 |            | 121,866,478 |     |
| 職員賞与支出                 | 42,119,535  |            | 42,119,535  |     |
| 非常勤職員給与支出              | 3,924,876   |            | 3,924,876   |     |
| 退職給付支出                 | 3,781,000   |            | 3,781,000   |     |
| 法定福利費支出                | 25,975,648  |            | 25,975,648  |     |
| 事業費支出                  | 52,835,832  |            | 52,835,832  |     |
| 給食費支出                  | 20,461,348  |            | 20,461,348  |     |
| 介護用品費支出                | 7,807,070   |            | 7,807,070   |     |
| 保健衛生費支出                | 980,000     |            | 980,000     |     |
| 医療費支出                  | 10,000      |            | 10,000      |     |
| 被服費支出                  | 30,000      |            | 30,000      |     |
| 教養娯楽費支出                | 187,800     |            | 187,800     |     |
| 水道光熱費支出                | 14,280,000  |            | 14,280,000  |     |
| 燃料費支出                  | 455,000     |            | 455,000     |     |
| 消耗器具備品費支出              | 899,598     |            | 899,598     |     |
| 保険料支出                  | 519,248     |            | 519,248     |     |
| 賃借料支出                  | 5,736,858   |            | 5,736,858   |     |
| 車輛費支出                  | 846,910     |            | 846,910     |     |
| 雑支出                    | 622,000     |            | 622,000     |     |
| 事務費支出                  | 34,129,748  | 3,000,000  | 37,129,748  |     |
| 福利厚生費支出                | 1,678,498   |            | 1,678,498   |     |
| 職員被服費支出                | 1,380,000   |            | 1,380,000   |     |
| 旅費交通費支出                | 20,000      |            | 20,000      |     |
| 研修研究費支出                | 1,065,700   |            | 1,065,700   |     |
| 事務消耗品費支出               | 885,282     |            | 885,282     |     |
| 印刷製本費支出                | 26,880      |            | 26,880      |     |
| 修繕費支出                  | 1,500,000   |            | 1,500,000   |     |
| 通信運搬費支出                | 507,856     |            | 507,856     |     |
| 広報費支出                  | 90,750      |            | 90,750      |     |
| 業務委託費支出                | 23,811,931  | 3,000,000  | 26,811,931  |     |
| 手数料支出                  | 721,500     |            | 721,500     |     |
| 租税公課支出                 | 129,000     |            | 129,000     |     |
| 保守料支出                  | 1,717,797   |            | 1,717,797   |     |
| 渉外費支出                  | 150,000     |            | 150,000     |     |
| 諸会費支出                  | 144,900     |            | 144,900     |     |
| 雑支出                    | 299,654     |            | 299,654     |     |
| その他の支出                 | 332,343     |            | 332,343     |     |
| 利用者等外給食費支出             | 10,000      |            | 10,000      |     |
| 雑損失                    | 322,343     |            | 322,343     |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額       | 100,000     |            | 100,000     |     |
| 徴収不能額                  | 100,000     |            | 100,000     |     |
| 事業活動支出計(2)             | 285,065,460 | 3,000,000  | 288,065,460 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)  | 78,849,759  | △3,000,000 | 75,849,759  |     |
| 施設整備等収入計(4)            |             |            |             |     |
| 固定資産取得支出               | 946,000     |            | 946,000     |     |
| 建物取得支出                 | 319,000     |            | 319,000     |     |
| 建物付属設備取得支出             | 484,000     |            | 484,000     |     |
| 器具及び備品取得支出             | 143,000     |            | 143,000     |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出      | 2,598,804   |            | 2,598,804   |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出      | 2,598,804   |            | 2,598,804   |     |
| 施設整備等支出計(5)            | 3,544,804   |            | 3,544,804   |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5) | △3,544,804  |            | △3,544,804  |     |
| 積立資産取崩収入               | 17,369,490  |            | 17,369,490  |     |

## 令和 3年度 2次補正みのり園 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額         | 今回補正額      | 補正後予算額       | 摘 要 |
|---------------------------------|--------------|------------|--------------|-----|
| 退職給付引当資産取崩収入                    | 260,000      |            | 260,000      |     |
| 修繕積立資産取崩収入                      | 1,500,000    |            | 1,500,000    |     |
| 施設整備等積立資産取崩収入                   | 15,609,490   |            | 15,609,490   |     |
| その他の活動収入計(7)                    | 17,369,490   |            | 17,369,490   |     |
| 積立資産支出                          | 684,000      |            | 684,000      |     |
| 退職給付引当資産支出                      | 684,000      |            | 684,000      |     |
| 拠点区分間繰入金支出                      | 123,561,386  | △3,000,000 | 120,561,386  |     |
| 拠点区分繰入支出本部                      | 123,561,386  | △3,000,000 | 120,561,386  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 124,245,386  | △3,000,000 | 121,245,386  |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △106,875,896 | 3,000,000  | △103,875,896 |     |
| 予備費支出(10)                       | 3,730,445    |            | 3,730,445    |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △35,301,386  |            | △35,301,386  |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 109,088,873  |            | 109,088,873  |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 73,787,487   |            | 73,787,487   |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | 第2みずほ園          |

## 令和 3年度 2次補正第2みずほ園 収支予算書

(単位:円)

| 科 目                    | 予算現額        | 今回補正額     | 補正後予算額      | 摘 要 |
|------------------------|-------------|-----------|-------------|-----|
| 障害福祉サービス等事業収入          | 360,213,047 |           | 360,213,047 |     |
| 自立支援給付費収入              | 325,624,977 |           | 325,624,977 |     |
| 利用者負担金収入(障害)           | 144,000     |           | 144,000     |     |
| 補足給付費収入                | 6,360,000   |           | 6,360,000   |     |
| 特定費用収入                 | 28,084,070  |           | 28,084,070  |     |
| その他の事業収入               | 670,000     |           | 670,000     |     |
| その他の事業収入               | 670,000     |           | 670,000     |     |
| 経常経費寄附金収入              | 30,000      | 2,000,000 | 2,030,000   |     |
| 受取利息配当金収入              | 2,000       |           | 2,000       |     |
| 受取利息配当金収入一般            | 2,000       |           | 2,000       |     |
| その他の収入                 | 396,600     |           | 396,600     |     |
| 利用者等外給食費収入             | 35,000      |           | 35,000      |     |
| 雑収入                    | 361,600     |           | 361,600     |     |
| 事業活動収入計(1)             | 361,311,647 | 2,000,000 | 363,311,647 |     |
| 人件費支出                  | 197,856,029 |           | 197,856,029 |     |
| 職員給料支出                 | 123,193,637 |           | 123,193,637 |     |
| 職員賞与支出                 | 39,443,938  |           | 39,443,938  |     |
| 非常勤職員給与支出              | 5,260,514   |           | 5,260,514   |     |
| 退職給付支出                 | 3,746,500   |           | 3,746,500   |     |
| 法定福利費支出                | 26,211,440  |           | 26,211,440  |     |
| 事業費支出                  | 57,097,066  |           | 57,097,066  |     |
| 給食費支出                  | 19,157,642  |           | 19,157,642  |     |
| 介護用品費支出                | 8,503,200   |           | 8,503,200   |     |
| 保健衛生費支出                | 1,065,850   |           | 1,065,850   |     |
| 医療費支出                  | 10,000      |           | 10,000      |     |
| 被服費支出                  | 100,000     |           | 100,000     |     |
| 教養娯楽費支出                | 211,600     |           | 211,600     |     |
| 水道光熱費支出                | 15,120,000  |           | 15,120,000  |     |
| 燃料費支出                  | 80,000      |           | 80,000      |     |
| 消耗器具備品費支出              | 1,605,895   |           | 1,605,895   |     |
| 保険料支出                  | 727,622     |           | 727,622     |     |
| 賃借料支出                  | 8,914,137   |           | 8,914,137   |     |
| 車輛費支出                  | 1,231,120   |           | 1,231,120   |     |
| 雑支出                    | 370,000     |           | 370,000     |     |
| 事務費支出                  | 34,263,979  |           | 34,263,979  |     |
| 福利厚生費支出                | 1,707,578   |           | 1,707,578   |     |
| 職員被服費支出                | 1,350,000   |           | 1,350,000   |     |
| 旅費交通費支出                | 20,000      |           | 20,000      |     |
| 研修研究費支出                | 1,065,700   |           | 1,065,700   |     |
| 事務消耗品費支出               | 747,617     |           | 747,617     |     |
| 印刷製本費支出                | 26,880      |           | 26,880      |     |
| 修繕費支出                  | 1,500,000   |           | 1,500,000   |     |
| 通信運搬費支出                | 317,200     |           | 317,200     |     |
| 広報費支出                  | 90,750      |           | 90,750      |     |
| 業務委託費支出                | 23,067,056  |           | 23,067,056  |     |
| 手数料支出                  | 1,455,490   |           | 1,455,490   |     |
| 租税公課支出                 | 131,000     |           | 131,000     |     |
| 保守料支出                  | 2,141,654   |           | 2,141,654   |     |
| 渉外費支出                  | 150,000     |           | 150,000     |     |
| 諸会費支出                  | 193,400     |           | 193,400     |     |
| 雑支出                    | 299,654     |           | 299,654     |     |
| その他の支出                 | 35,000      |           | 35,000      |     |
| 利用者等外給食費支出             | 35,000      |           | 35,000      |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額       | 100,000     |           | 100,000     |     |
| 徴収不能額                  | 100,000     |           | 100,000     |     |
| 事業活動支出計(2)             | 289,352,074 |           | 289,352,074 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)  | 71,959,573  | 2,000,000 | 73,959,573  |     |
| 施設整備等収入計(4)            |             |           |             |     |
| 固定資産取得支出               | 4,211,130   |           | 4,211,130   |     |
| 建物付属設備取得支出             | 2,189,000   |           | 2,189,000   |     |
| 建物付属設備取得支出             | 627,000     |           | 627,000     |     |
| 機械及び装置取得支出             | 506,000     |           | 506,000     |     |
| 器具及び備品取得支出             | 889,130     |           | 889,130     |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出      | 3,236,448   |           | 3,236,448   |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出      | 3,236,448   |           | 3,236,448   |     |
| 施設整備等支出計(5)            | 7,447,578   |           | 7,447,578   |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5) | △7,447,578  |           | △7,447,578  |     |
| 積立資産取崩収入               | 24,081,186  |           | 24,081,186  |     |

# 令和 3年度 2次補正第2みずほ園 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額        | 今回補正額     | 補正後予算額      | 摘 要 |
|---------------------------------|-------------|-----------|-------------|-----|
| 退職給付引当資産取崩収入                    | 270,000     |           | 270,000     |     |
| 修繕積立資産取崩収入                      | 1,500,000   |           | 1,500,000   |     |
| 備品等購入積立資産取崩収入                   | 3,156,800   |           | 3,156,800   |     |
| 施設整備等積立資産取崩収入                   | 19,154,386  |           | 19,154,386  |     |
| その他の活動収入計(7)                    | 24,081,186  |           | 24,081,186  |     |
| 積立資産支出                          | 29,097,882  |           | 29,097,882  |     |
| 退職給付引当資産支出                      | 718,500     |           | 718,500     |     |
| 施設整備等積立資産支出                     | 28,379,382  |           | 28,379,382  |     |
| 拠点区分間繰入金支出                      | 82,630,000  |           | 82,630,000  |     |
| 拠点区分繰入支出本部                      | 82,630,000  |           | 82,630,000  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 111,727,882 |           | 111,727,882 |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △87,646,696 |           | △87,646,696 |     |
| 予備費支出(10)                       | 5,244,681   | 2,000,000 | 7,244,681   |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △28,379,382 |           | △28,379,382 |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 106,236,332 |           | 106,236,332 |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 77,856,950  |           | 77,856,950  |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | 工房はたや           |

## 令和 3年度 2次補正工房はたや 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                    | 予算現額       | 今回補正額      | 補正後予算額     | 摘 要 |
|------------------------|------------|------------|------------|-----|
| 就労支援事業収入               | 5,924,188  |            | 5,924,188  |     |
| 受託作業収入                 | 5,924,188  |            | 5,924,188  |     |
| 障害福祉サービス等事業収入          | 55,051,494 |            | 55,051,494 |     |
| 自立支援給付費収入              | 53,894,794 |            | 53,894,794 |     |
| 特定費用収入                 | 1,156,700  |            | 1,156,700  |     |
| その他の事業収入               | 413,800    |            | 413,800    |     |
| その他の事業収入               | 413,800    |            | 413,800    |     |
| その他の収入                 | 447,260    |            | 447,260    |     |
| 雑収入                    | 447,260    |            | 447,260    |     |
| 事業活動収入計(1)             | 61,836,742 |            | 61,836,742 |     |
| 人件費支出                  | 42,973,366 |            | 42,973,366 |     |
| 職員給料支出                 | 25,580,160 |            | 25,580,160 |     |
| 職員賞与支出                 | 10,242,046 |            | 10,242,046 |     |
| 非常勤職員給与支出              | 120,000    |            | 120,000    |     |
| 退職給付支出                 | 623,000    |            | 623,000    |     |
| 法定福利費支出                | 6,408,160  |            | 6,408,160  |     |
| 事業費支出                  | 3,727,863  |            | 3,727,863  |     |
| 給食費支出                  | 1,272,370  |            | 1,272,370  |     |
| 介護用品費支出                | 100,000    |            | 100,000    |     |
| 保健衛生費支出                | 30,156     |            | 30,156     |     |
| 医療費支出                  | 10,000     |            | 10,000     |     |
| 教養娯楽費支出                | 135,000    |            | 135,000    |     |
| 本人支給金支出                | 240,000    |            | 240,000    |     |
| 水道光熱費支出                | 746,274    |            | 746,274    |     |
| 燃料費支出                  | 20,390     |            | 20,390     |     |
| 消耗器具備品費支出              | 48,936     |            | 48,936     |     |
| 保険料支出                  | 118,913    |            | 118,913    |     |
| 賃借料支出                  | 209,790    |            | 209,790    |     |
| 車輛費支出                  | 686,034    |            | 686,034    |     |
| 雑支出                    | 110,000    |            | 110,000    |     |
| 事務費支出                  | 3,462,731  |            | 3,462,731  |     |
| 福利厚生費支出                | 273,637    |            | 273,637    |     |
| 職員被服費支出                | 270,000    |            | 270,000    |     |
| 旅費交通費支出                | 64,000     |            | 64,000     |     |
| 研修研究費支出                | 515,700    |            | 515,700    |     |
| 事務消耗品費支出               | 200,000    |            | 200,000    |     |
| 印刷製本費支出                | 10,000     |            | 10,000     |     |
| 修繕費支出                  | 788,360    |            | 788,360    |     |
| 通信運搬費支出                | 126,418    |            | 126,418    |     |
| 広報費支出                  | 29,872     |            | 29,872     |     |
| 業務委託費支出                | 242,560    |            | 242,560    |     |
| 手数料支出                  | 63,505     |            | 63,505     |     |
| 租税公課支出                 | 15,378     |            | 15,378     |     |
| 保守料支出                  | 419,760    |            | 419,760    |     |
| 渉外費支出                  | 80,000     |            | 80,000     |     |
| 諸会費支出                  | 49,200     |            | 49,200     |     |
| 雑支出                    | 314,341    |            | 314,341    |     |
| 就労支援事業支出               | 5,537,991  | 386,197    | 5,924,188  |     |
| 就労支援事業販売原価支出           | 5,537,991  | 386,197    | 5,924,188  |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額       | 30,000     |            | 30,000     |     |
| 徴収不能額                  | 30,000     |            | 30,000     |     |
| 事業活動支出計(2)             | 55,731,951 | 386,197    | 56,118,148 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)  | 6,104,791  | △386,197   | 5,718,594  |     |
| 施設整備等収入計(4)            |            |            |            |     |
| 固定資産取得支出               |            | 3,263,952  | 3,263,952  |     |
| 車輛運搬具取得支出              |            | 3,263,952  | 3,263,952  |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出      | 44,100     |            | 44,100     |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出      | 44,100     |            | 44,100     |     |
| 施設整備等支出計(5)            | 44,100     | 3,263,952  | 3,308,052  |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5) | △44,100    | △3,263,952 | △3,308,052 |     |
| 積立資産取崩収入               |            | 3,263,952  | 3,263,952  |     |
| 設備整備等積立資産取崩収入          |            | 3,263,952  | 3,263,952  |     |
| その他の活動による収入            | 7,000      |            | 7,000      |     |
| 長期前払費用返還金収入            | 7,000      |            | 7,000      |     |
| その他の活動収入計(7)           | 7,000      | 3,263,952  | 3,270,952  |     |
| 積立資産支出                 | 566,197    | △386,197   | 180,000    |     |
| 退職給付引当資産支出             | 180,000    |            | 180,000    |     |
| 設備整備等積立資産支出            | 386,197    | △386,197   |            |     |

## 令和 3年度 2次補正工房はたや 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額        | 今回補正額       | 補正後予算額     | 摘 要 |
|---------------------------------|-------------|-------------|------------|-----|
| 拠点区分間繰入金支出                      | 17,102,265  | △13,133,310 | 3,968,955  |     |
| 拠点区分繰入支出本部                      | 17,102,265  | △13,133,310 | 3,968,955  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 17,668,462  | △13,519,507 | 4,148,955  |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △17,661,462 | 16,783,459  | △878,003   |     |
| 予備費支出(10)                       | 1,532,539   |             | 1,532,539  |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △13,133,310 | 13,133,310  |            |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 28,363,971  |             | 28,363,971 |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 15,230,661  | 13,133,310  | 28,363,971 |     |

|      |                 |
|------|-----------------|
| 法人名  | 社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 |
| 拠点区分 | 樫の木             |

## 令和 3年度 2次補正樫の木 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                    | 予算現額        | 今回補正額    | 補正後予算額      | 摘 要 |
|------------------------|-------------|----------|-------------|-----|
| 障害福祉サービス等事業収入          | 119,247,889 |          | 119,247,889 |     |
| 自立支援給付費収入              | 88,993,489  |          | 88,993,489  |     |
| 補足給付費収入                | 4,356,000   |          | 4,356,000   |     |
| 特定費用収入                 | 25,898,400  |          | 25,898,400  |     |
| その他の事業収入               | 14,917,500  |          | 14,917,500  |     |
| その他の事業収入               | 14,917,500  |          | 14,917,500  |     |
| その他の収入                 | 1,654,180   |          | 1,654,180   |     |
| 利用者等外給食費収入             | 1,455,600   |          | 1,455,600   |     |
| 雑収入                    | 198,580     |          | 198,580     |     |
| 事業活動収入計(1)             | 135,819,569 |          | 135,819,569 |     |
| 人件費支出                  | 92,324,181  |          | 92,324,181  |     |
| 職員給料支出                 | 31,109,496  |          | 31,109,496  |     |
| 職員賞与支出                 | 10,802,393  |          | 10,802,393  |     |
| 非常勤職員給与支出              | 36,717,912  |          | 36,717,912  |     |
| 退職給付支出                 | 2,625,500   |          | 2,625,500   |     |
| 法定福利費支出                | 11,068,880  |          | 11,068,880  |     |
| 事業費支出                  | 21,194,214  |          | 21,194,214  |     |
| 給食費支出                  | 10,297,672  |          | 10,297,672  |     |
| 保健衛生費支出                | 371,600     |          | 371,600     |     |
| 医療費支出                  | 10,000      |          | 10,000      |     |
| 教養娯楽費支出                | 70,000      |          | 70,000      |     |
| 日用品費支出                 | 832,200     |          | 832,200     |     |
| 水道光熱費支出                | 7,194,000   |          | 7,194,000   |     |
| 燃料費支出                  | 245,000     |          | 245,000     |     |
| 消耗器具備品費支出              | 517,400     |          | 517,400     |     |
| 保険料支出                  | 292,354     |          | 292,354     |     |
| 賃借料支出                  | 1,025,988   |          | 1,025,988   |     |
| 車輛費支出                  | 238,000     |          | 238,000     |     |
| 雑支出                    | 100,000     |          | 100,000     |     |
| 事務費支出                  | 8,691,009   | 600,000  | 9,291,009   |     |
| 福利厚生費支出                | 910,224     |          | 910,224     |     |
| 職員被服費支出                | 630,000     |          | 630,000     |     |
| 旅費交通費支出                | 10,000      |          | 10,000      |     |
| 研修研究費支出                | 200,000     |          | 200,000     |     |
| 事務消耗品費支出               | 231,000     |          | 231,000     |     |
| 印刷製本費支出                | 10,000      |          | 10,000      |     |
| 修繕費支出                  | 700,000     |          | 700,000     |     |
| 通信運搬費支出                | 732,292     |          | 732,292     |     |
| 会議費支出                  | 10,000      |          | 10,000      |     |
| 広報費支出                  | 26,840      |          | 26,840      |     |
| 業務委託費支出                | 3,236,217   | 600,000  | 3,836,217   |     |
| 手数料支出                  | 139,100     |          | 139,100     |     |
| 土地・建物賃借料支出             | 1,080,000   |          | 1,080,000   |     |
| 租税公課支出                 | 112,164     |          | 112,164     |     |
| 保守料支出                  | 401,472     |          | 401,472     |     |
| 渉外費支出                  | 80,000      |          | 80,000      |     |
| 諸会費支出                  | 40,800      |          | 40,800      |     |
| 雑支出                    | 140,900     |          | 140,900     |     |
| その他の支出                 | 1,536,400   |          | 1,536,400   |     |
| 利用者等外給食費支出             | 1,526,400   |          | 1,526,400   |     |
| 雑損失                    | 10,000      |          | 10,000      |     |
| 流動資産評価損等による資金減少額       | 30,000      |          | 30,000      |     |
| 徴収不能額                  | 30,000      |          | 30,000      |     |
| 事業活動支出計(2)             | 123,775,804 | 600,000  | 124,375,804 |     |
| 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)  | 12,043,765  | △600,000 | 11,443,765  |     |
| 施設整備等補助金収入             | 368,000     |          | 368,000     |     |
| 施設整備等補助金収入             | 368,000     |          | 368,000     |     |
| 施設整備等収入計(4)            | 368,000     |          | 368,000     |     |
| 固定資産取得支出               | 1,223,112   |          | 1,223,112   |     |
| 器具及び備品取得支出             | 1,223,112   |          | 1,223,112   |     |
| ファイナンス・リース債務の返済支出      | 44,100      |          | 44,100      |     |
| 1年以内返済予定リース債務返済支出      | 44,100      |          | 44,100      |     |
| 施設整備等支出計(5)            | 1,267,212   |          | 1,267,212   |     |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5) | △899,212    |          | △899,212    |     |
| その他の活動収入計(7)           |             |          |             |     |
| 積立資産支出                 | 162,000     |          | 162,000     |     |
| 退職給付引当資産支出             | 162,000     |          | 162,000     |     |
| 拠点区分間繰入金支出             | 29,275,504  |          | 29,275,504  |     |

## 令和 3年度 2次補正櫟の木 収支予算書

( 単位 : 円 )

| 科 目                             | 予算現額        | 今回補正額    | 補正後予算額      | 摘 要 |
|---------------------------------|-------------|----------|-------------|-----|
| 拠点区分繰入支出本部                      | 29,275,504  |          | 29,275,504  |     |
| その他の活動支出計(8)                    | 29,437,504  |          | 29,437,504  |     |
| その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)         | △29,437,504 |          | △29,437,504 |     |
| 予備費支出(10)                       | 1,701,171   | △600,000 | 1,101,171   |     |
| 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10) | △19,994,122 |          | △19,994,122 |     |
| 前期末支払資金残高(12)                   | 50,665,206  |          | 50,665,206  |     |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)              | 30,671,084  |          | 30,671,084  |     |