

2025年度

(指定管理)

札幌市自閉症者自立支援センターゆい
事業報告

社会福祉法人はるにれの里

目 次

1. はじめに	3 P
2. ゆい全体にかかわる事業報告	
① ゆいの使命の実現のために	
② ゆいバリューに基づく実践	
（1）『証』 根拠に基づくチャレンジをする	
（2）『和』 チームとして一流を目指す	
（3）『快』 きれいなゆいを常に目指す	
（4）『続』 最強の支援力はコツコツである	
（5）『安』 やわらかくおだやかな雰囲気のある職場でありたい	
（6）『暖』 私たちの好感度が上がれば、利用者さんの好感度も上がる	
3. 各部署における事業報告	9 P
（1） Aブロック	
（2） Bブロック	
（3） Cブロック	
（4） 生活介護	
（5） 事務	
（6） 医務	
（7） 栄養	
（8） 各委員会	
作業委員会	
環境向上委員会	
人権推進委員会	
余暇委員会	

1. はじめに

はじめに

2025年度は、開設から20年の節目を迎える年となり、11月に記念式典イベントや記念誌を発行することができた。これまで関係する方たちのご理解とご協力にあらためて感謝申し上げたい。また、指定管理5期目最後の年でもあり、これまでの取り組みを振り返り次年度からの運営にもしっかりと繋げていきたい。

今年度も感染症の予防とその対策を重視した。感染症によるクラスターは確認されなかったが、季節によってマイコプラズマ肺炎やインフルエンザ、胃腸炎その他風邪症状により、利用者や職員の健康状態を注視した一年であった。

多くの生きづらさを抱える方たちへの支援について、特性の振り返りやチームで考える視点、支援を高めるための研修や学び、根拠のある個別支援計画作成と振り返りなど、『証』『和』『快』『続』『安』『暖』を柱として重要なポイントを整理する。

2. ゆい全体にかかわる事業報告

①ゆいの使命の実現のために

◇地域に戻るための取り組み

・地域移行に向けて

現状として、グループホームへの移行について具体的な見通しは持っていないが、チャンスがあればいつでも送り出せるよう、生活環境の見直しや社会資源の活用など準備を進めた。職住分離の取り組みについても、数名の方を対象にチャレンジすることができた。

・グループホームのサポート機能について

隣接する地域生活支援センターなないろが中心となり、近隣のグループホームのバックアップをしているが、職員体制の維持が大きな課題となっている。毎月の会議でなないろとの連携を進め、当センターとしても可能なサポートを検討している。今後もサポート体制とあわせて、地域移行に向けた取り組みを着実に進めていきたい。

・新たなチャレンジとして

今年度も札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるが中心となり、札幌市のモデル事業として、利用者アセスメントを根拠とした環境調整や視覚支援など集中的な取り組みを行った。自分たちの支援を振り返る意味でも良い経験であり学びとなった。

自分たちの考えだけでなく外部の視点も取り入れるべく、札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるのスタッフにも参加いただいたのケースカンファレンスの実施、また後期は中核人材からの指導助言をいただき、QOLの向上を目指した取り組みも実施することができた。

◇地域における公益的な取り組み・・・本部から追加項目としての指示あり

・新規利用者受入れに向けて

生活介護にて女性利用者1名が利用を開始した。新しい環境での活動でもあり、不安や混乱も見られたが、粘り強く一貫した対応をすすめた。

短期入所については、日中一時の新規利用が1名（成人）、宿泊を伴う新規利用は2名（成人）であった。

・地域イベントへの積極的な参加

今年度も、特別養護老人ホーム『ひかりの』さん、生活介護事業所なないろと共同で、春と秋に近隣のゴミ拾いを実施した。また町内会の慰労会や新年会にもお誘いいただき、交流を図ることができた。

◇地域への貢献

- ・コロナウイルスやインフルエンザなどの感染状況を踏まえ、事前の検温や環境消毒、歯磨き介助の際のフェイスガード着用など感染予防を継続し、短期入所の受入れを進めた。ご家族や支援者の見学や実習生の受入れも上記配慮の上で実施した。
- ・福祉系の大学生より卒業論文作成への協力依頼を受け、権利擁護に関する取り組みの状況を説明した。

◇その他

- ・勤怠管理の仕組みとして、労働時間の適正な把握と適正な賃金（時間外手当）支払いが求められていることから、昨年引き続き静脈センサーでの勤怠管理を進めた。時間外業務などがあった際のルールと管理を徹底している。また昨年度末よりコスト削減を目指し電力業者を変更した。時間帯によって電気使用料が増えることを視覚化できたことで、エコ意識の継続とともに削減効果が見られた。
- ・新たな取り組みとして、2つのチャレンジをおこなった。
一つはペーパーレスへの取り組みである。これまで印刷配布していたものを一部データ管理とすることでのルールを作り実施した。次年度以降も同様の取り組みを継続発展させていきたい。もう一つは、職員交流の一環として「美ママの会」「おやじの会」と称し、30分程度であるが、それぞれの職員の悩みや家庭との両立、子育てエピソードなどを共有することができた。

②ゆいバリューに基づく実践

（1）『証』 根拠に基づくチャレンジをする

◇個別支援計画の運用

昨年より使用している書式を一部カスタムし支援計画を作成している。利用者はもちろん、ご家族にも分かりやすい内容を意識した。また制度改正に伴い、サービス提供加算に関する項目やニーズ整理シート、支援手順書を追加するなど見直しを進めている。今後の支援計画をよりニーズに沿ったものにしていきたい。

例年はご家族との懇談会を実施しての説明をおこなっていたが、コロナウイルス等の感染症拡大防止の観点から、電話での説明も選択肢としてご家族に意向を伺った上で実施した。

◇研修の活性化

・今年度は感染症を予防しながらも、集合研修やリモートも並行したハイブリッド研修へと変化している。法人としても3密を意識し、法人内研修はリモート中心としながらも、密を回避できる状況では集合研修も実施した。外部研修についても感染症の対策を講じて参加している。

ゆい塾について全4回実施することはできたが、いずれも映像を各自視聴してもらう形をとった。これまでコロナ感染予防のため各チーム間の交流が滞ってしまう状況を緩和する一環として、昨年に引き続き「自分あるある・自分ルール」と称し、スタッフの人となりイメージできるような動画も配信した。業務に必要な情報のほか、あらためて社会人としての振る舞いや支援の振り返りをする機会にもなったと考えている。

《2025年 研修参加状況》

- ・権利擁護研修・・・・・・・・・・・・・・ 1名参加
 - ・他法人視察研修・・・・・・・・・・・・・・ 4名参加（大阪・函館）
 - ・福祉施設職員向け研修・・・・・・・・・・・・ 3名参加
 - ・発達障害関係研修・・・・・・・・・・・・・・ 6名参加
 - ・家族会関係・・・・・・・・・・・・・・ 1名参加（講師）
 - ・強度行動障害支援者養成研修・・・・・・ 3名
 - ・近隣事業所見学・・・・・・・・・・・・・・ 18名
- （法人内、外グループホーム／特別養護老人ホームひかりのさん）
- ・法人内職群別研修（毎月）・・・・・・・・・・・・ 全職員リモート視聴（任意）
 - ・ゆい塾を年4回（全て動画視聴）開催し、多くの職員が視聴した。

今年度は現場スタッフにも講師枠を広げることができた。

- 1回目 自閉症の特性理解（講師 現場スタッフ）
構造化について（講師 現場スタッフ）
自分あるある・自分ルール（Bブロック）
- 2回目 自閉症のコミュニケーションについて（講師 サブリーダー）
組織（社会）人としてのコミュニケーションについて
（講師 現場スタッフ）
震災への対応について（講師 現場スタッフ）
自分あるある・自分ルール（生活介護）
- 3回目 グループホームの暮らしにを支えるために大切にしたいこと
（地域支援職員へのインタビュー）
居宅介護サービスって？（講師 有限会社から一ず 代表）
おがるの仕事について（講師 おがるスタッフ）
自分あるある・自分ルール（Cブロック）
- 4回目 ゆいとして大切にしたいことの振り返り（講師 管理職）
各チームを振り返って（講師 各チームや委員会リーダー）
自分あるある・自分ルール（Aブロック）

環境向上委員会や人権推進委員会が主体的に配信した啓発動画は、視聴後の

感想をいただくことで、立ち止まって考えることの大切さや次につながる意見なども得ることができた。

(2) 『和』 チームとして一流を目指す

- ・今年度は年2回のチーム支援を実施した。入所の各ブロックと生活介護がそれぞれチームで取り組める活動について検討し支援を進めた報告である。利用者のニーズや特性・配慮する点について、また業務の効率化を図るための視点などチーム全員で取り組めるよう実施している。また結果から見えた課題なども共有し、次の取り組みに繋げている。動画視聴ではあったがチームで取り組んだ内容の報告を互いに知ることによって良い刺激にもなっており次年度も継続していきたい。
- ・感染症対策として、密の回避を前提としながら、月に最低1回は管理職も参加するユニットカンファや委員会の場を確保するように努めた。欠員の影響もあり開催できないこともあったが、グループウェアを活用し情報の共有等をすすめた。
- ・ケースカンファレンスについて、月に2回出勤者を増やし、スタッフミーティング日とユニットカンファレンス日を設定した。そうすることにより、チーム会議や各種委員会、個別のケースカンファレンスの時間に充てられるよう努めた。一方で、感染症の状況からシフト調整が必要となることも多く計画的に進まない面もあった。
- ・4月に採用された職員1名と異動で赴任した1名、そして6月採用となった職員について、各チームの団結力や先輩バディの配慮により、職場になじむことができている。また、新入職員だけのミーティングを実施し、意見の交換をおこなった。出された意見については次年度に繋げていきたい。
- ・リーダーやサブリーダーなど、それぞれの役割を明確にすることで意識すべきポイントが整理され、更には、マネジメントやリスク管理についても意識と責任感を持ってチームに還元できるよう努めた。
- ・感染症対策の影響から、互いのチームでの行き来を極力避けていたが、今年度もそれぞれのチームで工夫している支援などを直接見聞きすることができるよう、感染対策は実施しつつ数時間ではあるが施設内チーム間での交換研修を実施した。

(3) 『快』 きれいなゆいを常に目指す

- ・環境向上委員会を中心に、環境美化を推進するだけでなく、具体的なイメージが持てるよう動画を配信し衛生面や危機管理についての啓発もおこなった。
- ・建物の修繕については、突発的な不具合や経年劣化など当初の計画どおりにいかないこともあったが、できるだけ速やかな復旧や優先順位を立てての補修に努めた。今年度は厨房機器類に加え自動ドア、受水槽、扉関係や鍵など付帯設備が経年劣化により修繕を要した。今後も使用方法の整理やメンテナ

ンスとその頻度についても検討していく。またケガや事故、異食のリスクも意識した対策を次年度も講じていきたい。

- ・活動場所の有効利用について、個別の配慮が必要な方に対して他ブロックのスペースや野菜館、作業館などを活用した一方で、職員が分散してしまうリスクもあった。感染症予防の観点から、人流を避けるため予定通りに進めることが出来ない場面もあった。
- ・ゆい親和会との活動について、環境整備や研修会については感染対策を講じ開催することができた。また会計監査についても実施していただくことができた。

ガーデンパーティーについては、猛暑対策として9月の開催としたことで、屋外で開催することができた。また感染予防を徹底した上で食事や個別レクレーションの時間をご家族と一緒に過ごしていただくことができた。

(4) 『続』 最強の支援力はコツコツである

- ・ゆいの大事にしたい考え方の柱である「ゆいバリュー」について、権利擁護、利用者支援やチームとして、また社会人としても意識しておくべき内容であると考えている。年末に職員全体へのアンケートを実施し、1年を振り返っての反省や課題、そして課題改善のための提案を確認することが出来た。今年度もウェブ上でのアンケートを実施したことにより、スムーズな集計となった。内容について運営コンファで複数回協議することが出来、次年度のゆい指針に反映していきたい。
- ・業務意識や危機管理意識を高められるよう、事故が起きる前の予防的な視点として、ディスカバリー（発見）レポートの活用を進めてきた。レポートが出される時期や内容などを検証すると共に、報告については人権推進委員会を中心となり全体で共有した。大きな事故に繋がらないよう今後も意識を高めていけるよう啓発していく。
- ・地域連携推進会議の開催
毎年の年度末に「ゆい運営協議会」を開催し、札幌市や町内会、有識者にご協力いただき、1年の振り返りと次年度の構想について報告し、ご意見をいただいている。今年度は更にご利用いただいている方のご家族にも参加いただき「地域連携推進会議」を開催した。
- ・ゆいでの取り組みをホームページで発信している。支援で取り組んでいることやそれぞれの委員会活動での取り組み、ご家族との活動など毎月コンスタントに発信することができた。
- ・コロナウイルス等感染症対策
北海道や札幌市の指針を参考に、法人の医療連携委員会を中心とした協議により、感染の予防については定期的に啓発をおこなった他、手洗い・手指消毒の徹底やマスク着用、定期的な換気、毎朝の検温、体調不良の際の連絡などを徹底した。
ご家族への外泊や面会の際の留意事項などを発信し、多くのご理解とご協力を

いただくことができた。これまでのコロナウイルス等の感染症対策をベースにワクチン接種含め、より一層の感染予防を徹底し、持ち込まない・持ち出さない意識を継続させていく。

(5) 『安』 やわらかくおだやかな雰囲気のある職場でありたい

- ・ 職員のメンタルヘルスチェックについて、法人のメンタルヘルスプロモーション委員会として、またゆい内の人権推進委員会を中心にアンケートも実施した。アンケート結果を踏まえ、傾向や対策などポジティブに変換できるようフィードバックをすることができた。
- ・ 余暇委員会主導で例年実施していた多くの職員が参加しての懇親会について、例年に引き続き、今年度も感染の予防を前提とした屋外バーベキューを実施した。他事業所の職員にも参加を呼びかけ職員同士の交流を図ることができた。
- ・ 防災についての取り組みとして、以下の内容で実施した。

○ 普通応急手当講習の実施

5月29日 13時～ ゆい体育館で実施 6名参加

○ 総合避難訓練の実施（日中想定）

消火、通報、避難誘導

7月30日 全利用者、職員が参加

○ 消火器訓練（自主）

7月30日 ゆい正面玄関前 8名参加

○ 自衛消防訓練（夜間想定）

火災発報地区表示板を確認し、初期消火から避難誘導開始までの訓練

6月25日

○ その他

震災訓練（水防） 9月24日

震災訓練（地震） 11月27日

緊急連絡訓練 9月20日、12月〇〇日

ハザードマップ確認 9月24日

災害備品確認 11月27日

- ・ パソコンやプリンターの不具合や故障に関しては迅速な対応を心掛けた。特にサポート終了間近のパソコンについては、計画的な入れ替えを進めている。

(6) 『暖』 私たちの好感度が上がれば、利用者さんの好感度も上がる

◇ 一人の人間として高まる

○ 利用者プロデュース

昨年度までは利用者のアート作品を缶バッジやクリアファイル、ステッカー、ポケットティッシュ、たい肥販売をすすめた。今年度は、試験的に洋服に付けるタグをまとめる作業（委託）にも挑戦し、一定程度の成果を得ることが出来た。作業活動に携わっていただいた方には還元金として工賃を支払っている。

今後も更に作業工程を整理し、少しずつでも携われる方を増やしていきたい。利用者の皆さんが手掛けたアート作品をLINEスタンプで販売する取り組みやフルイドアートも継続した。今年度は更に葉（しおり）を作成し販売開始した。ゆい・おがる20周年記念式典では参加者に葉をプレゼントしている。

◇社会人（職業人）として高まる

○重点化による取り組みについては、4か月ごとに重点テーマを決め、それに絞って徹底的に取り組んでいる。感染症の予防やワークライフバランス、チームを意識できるような内容で啓発をおこなった。

○継続的な取り組みとして、月曜日から金曜日まで、曜日ごとに意識するポイントを決めて朝のミーティング時に周知するよう努めた。水曜日の「人権」を意識する曜日については人権推進委員会からの提案で、「居室入室時は必ずノックをしましょう」など、より具体的な指標を示すことができた。また毎週木曜日、環境向上委員会からの「整頓・清掃」を意識する曜日についても、8項目に渡り具体的な指標を定期的を示すことができた。

◇支援者として高まる

○今年度も、北海道知的障がい福祉協会の人権侵害ゼロへの誓いに対し、全職員が内容を確認し署名した。また、人権推進委員会よりグループウェアを利用して事故報告やディスカバリーレポートを都度周知し、事故の予見と防止に努めている。

◇地域とのコラボレーション

○ライラック町内会の主催するイベントとして、新年会や慰労会に招待いただき交流を図ることができた。

○特別養護老人ホームひかりのさんと

ひかりのさんが例年主催する祭りが開催され、ゆいからは、アート作品の販売をさせていただいた。また、生活介護事業所なないろと合同で近隣のゴミ拾いを春と秋の2回実施することができた。今年度は更に、ひかりのさんでの取り組みを学ぶため、職員が訪問し情報交換を行った、特にAI機器の活用や食に関するアセスメントや対応、専用食器など先駆的な情報に触れることができた。

その他、ひかりのさんが主催する合同運営推進会議が定期的で開催され、ゆいからも参加し情報交換をおこなった。

3. 各部署における事業報告

(1) Aブロック

①チーム支援について

2025年度は前期と後期に分けて2つの支援を展開。

前期は中庭を有効活用した余暇や活動を検討して展開している。

利用者別に内容は異なるが、ボールを使った活動。観葉植物への水やり、ラジオ体操、日差しを遮るテントを活用しながらの足湯・テイクアウト昼食の摂取など

に取り組んでおり、何れの対象利用者の方々は中庭を活用し充実した活動を展開することが出来ている。

後期は特定利用者に焦点をあてたチーム支援を展開。

その利用者の新規活動の検討班・出勤職員を知らせることを目的とした写真提示班とチームを分けて支援を展開している。

新規活動班としては、通所先での感染症等のイレギュラー等で通所が出来なかった際の活動として「清掃」をテーマにクイックルワイパー・窓ふき・テーブル拭き・自身のエリアの清掃を実施。

写真提示班は、提示支援開始前に居室から逸脱する頻度のデータを取り、以降は写真提示後の逸脱する頻度とそれぞれデータを取っている。

引き続き逸脱する頻度や状況にあわせて支援を検討していくこととする。

②その他の取り組みから

○チーム内での連携

2025年度は新スタッフも1名配属されているが、引き続き日々のチーム内で連携を図り、情報等の共有に努めている。

○ショートステイ・日中一時

2025年度も日中一時・ショートステイの利用者を少しずつ受け入れることが出来ている。

○チーム内での環境整備

日々の消毒や清掃により力を入れつつ、職員全員で取り組んでいくことを目的に、清掃内容やゴミ捨て関連などでも当番表を展開して実施。利用者皆様の居住空間の清潔維持に努めている。

(2) Bブロック

①チーム支援について

2025年度は「怪我なく安心して暮らせる住環境」をテーマに転倒リスクのある利用者をケースに①身体的要因、②生活的要因、③精神的要因の3点より転倒リスクを検証し、事故予防・対策に向けた展開をチームで実践している。

身体的要因による転倒を予防する取り組みとして、身体機能の維持を目的とした生活リハビリテーションの導入を行った。また生活全般を見直し、活動量の向上を目指し配膳カートの運搬など職員がマンツーマンで対応できる場面での日課を新たに設定した。初回より意欲的に取り組む様子も見受けられた為、現在も継続して取り組んでいる。

精神的要因による転倒予防としてご本人の自閉症スペクトラム障がいによる側面から転倒するリスクを分析した。ご本人の特性を振り返り、日常生活を送るうえで転倒リスクが高まる事象をチーム内で共有し視覚化することで事故を未然に防ぐことが出来るよう対応マニュアルを作成している。今後も本支援を継続するとともに怪我無く安心して暮らせるよう住環境の見直しを定期的実施していく。

② その他の取り組み

○支援の引き継ぎ

4月と10月の異動に伴い新しく配属になる2名の職員を迎えいれている。業務の円滑な引継ぎの他、連絡事項や支援状況、情報の共有が出来るようにブロック全体で連携を図った。またリーダーグループを中心にコミュニケーションが円滑にとれるよう確認しながら連携を図っている。

○感染症対策

引き続きコロナやインフルエンザなど感染予防に努め、日々の健康チェックなど職員一人ひとりが徹底することを心がけた。また「施設に持ち込まない」という意識を啓発する為、出勤前の健康観察や体調が悪い場合に自身で判断せず必ず指示を仰ぐなど具体的にどうすべきかをチーム内で共有した。

(3) Cブロック

①チーム支援について

利用者の普段の外出は短時間なため、マンネリ化している。そのため、4名ほどに絞り、普段行えないような嗜好に富んだ外出を計画し特別外出を計画した。事前に職員で本人の特性や嗜好などを考慮して計画案を作成し、その後下見などを行いトラブルを未然に防げるよう配慮しながら実施した。刺激に弱い方は人ごみを避けるような場所の選定、電車が好きな方には交通機関を利用して本の購入や乗り物の模擬運転などが出来る施設に行くなど行った。また新千歳空港に飛行機を見に行くなど普段出来ないような場所に行くことで、それぞれ楽しんでもらった印象である。

下見時とは人流などの状況が違い混乱してしまう方もいたが、職員としても改めて利用者の特性の理解や外出を計画する上でどのような点が重要になってくるのかなど大変勉強になった。今後も可能な限り、利用者の特性も考えながら無理ない範囲で少しでも楽しみが増えるような取り組みを行っていきたい。

②その他の取り組み

○社会人として福祉職員としての意識改革

毎月テーマを決めて職員全員で意識して成長していけるよう実施した。内容として「5分前行動」「入室時のノック」「提出期限を守ろう」「感謝の気持ちを伝えよう」「利用者の身だしなみオシャレを気にかける」「鼻マスクにならない、消毒など感染予防の徹底」「入浴時の声かけ」などを行った。今後も社会人として福祉職員として質を高めていきたい。

○勤務体制の安定化

休み希望や体調不良等が重なることにより、職員が手薄になってしまい結果支援が行き届かないなどに繋がってしまことがあった。そこで、全職員で休み希望などを把握して出来る限り重複して休みにならないような仕組みを取り入れた。ある程度意識し休みを振り分けることにより、平均的な勤務体制の安定化につながっている。まだ安定しない部分や急遽勤務変更をお願いするなど職員としても負担がかかってしまっている部分もあるため、引き続き模索して仕組みを考えていきたい。

(4) 生活介護

①チーム支援について

2025年度は行事の計画と実施、不適応行動がみられる2名の利用者の行動分析を行っている。

行事の計画と実施：昨年に引き続き、長距離外出の企画を行い各利用者が楽しめる行事として実施している。昨年の外出実施状況から班の構成や外出内容を改めて見直し各利用者の趣味、嗜好に合わせた外出内容を企画、実施している。前年度より各利用者の様子から楽しめる外出となっていると感じている。

不適応行動が見られる2名の利用者の行動分析：10月に厚生労働省 発達障害対策専門官より不適応行動の対応及び予防に関する講義を行っていただいた。その中でABCエピソード記録を使用したターゲット行動の分析方法やストラテジーシートにて不調の始まりから終わりまでの対応方法をまとめておくことでチームとしてスムーズな対応ができ要因の仮説や究明になることを学んだ。現在の生活介護内でも不適応行動の原因が不明瞭な利用者があるため、2班に分かれ2名の利用者のターゲット行動からデータを収集原因となっている環境・条件・きっかけを探った。また、ストラテジーシートを整え不適応行動が表出した際の状態に合わせた対応方法を策定しチーム内でシートに沿った対応が行えるようロールプレイを行った。現在も行動が見られてはいるが、原因の一端が見えてきたことや不適応行動時の明確な対応方法によりチーム内で利用者に統一した対応を行えるようになった。分析して得た情報を今後は予防的な支援に活かせるよう引き続き取り組んでいく。

②その他の取り組み

○部署内での研修及び勉強会

現在のチームとして学びが必要な部分をテーマに、繋がりのある施設長や課長などに講義をしていただいた。学びで得た内容を現場で活かしていく為に日々の業務の中で話題として取り上げ、意識して業務に当たりながら現場で実践した内容の講義をしていただいた方に振り返りをお願いした。実践した方向性や内容が学びに沿ったものとなっているか等確認を行うことで、より現場で活かせるよう取り組んだ。

○将来に向けた短期入所の練習

新たに1名の利用者が今年度に短期入所を体験している。ご家庭の状況やご本人の健康上の面から保護者も早期に入所かグループホームへの移行を望まれており体験に至っている。1回目は生活介護で使用しているツールを短期入所時にも併用することで混乱なく過ごせることが出来ている。今後も保護者と相談しながら練習を重ねていきたい。

また、昨年度から練習を重ねている方に関しては今年度も2回実施できおり回数を重ねることでより短期入所の利用に慣れてきており、夜間帯の睡眠も安定するようになってきている。

引き続き各ご家庭のニーズに沿いながら来年度も実施していく。

(5) 事務

○関係スタッフとの協働

- ・入所は取得できる加算が前年度と変化がなかったため、4月からの報酬額については前年度とほぼ同等であった。10月から中核人材による巡回支援が始まり加算増となったため、100万円／月程度の増収となった。生活介護は通所利用者が4月から1名増となったため、40万円／月程度の増収となり、入所と同様に10月からは中核人材による巡回支援が始まったことで加算増により、若干上乘せとなった。入所及び生活介護と合わせて、年間では前年比1,200万円程度の収入増となる見込みである。短期入所は前年と同程度で推移している。
- ・4月に事務員の異動があり、本部職員との入替があった。本部と連携しながら引き継ぎを実施し、請求業務等に影響することなく終えることができた。また事務員1名が産休～育休に入り、業務を残りの職員で分担引継している。その職員は次年度初めに復帰を予定している。
- ・なないろ事務（東あしりPTJ含む）の業務負担軽減のため、GH月末清算時・出金時（大金持参の為、2名で銀行に行く必要がある為）の同行の他、必要に応じて補助することは継続している。
- ・感染拡大防止対策では、簡易閉鎖対応時など医務と連携して衛生資材の調達、備蓄品の分配など、安定供給する事ができた。

○その他の取り組みから

- ・札幌市による前期業務・財務検査があり、労使協定に関する内容で指摘を受けた。次年度協定の際、指摘された内容を反映し改善に取り組んでいく。また指定管理5期目の最終年であったため、6期目の指定管理に対しての更新手続きがあり、札幌市とやりとりをしながら準備を進め、ヒアリング及び審査の結果、6期目の指定管理を受けられることとなった。これまでの取り組みについて検証し、次年度以降の運営に反映させていくようにしたい。
- ・施設設備に関しては、昨年引き続き経年による老朽化に対する修繕に多く対応することとなった。大きなものとして、宿泊室のFCU本体交換、厨房の水栓取替、受水槽の定水位弁交換、正面自動ドアのセンサー交換などを実施している。個別対応が必要なものは都度対応していく必要があるが、中央監視制御盤の入替など、大掛かりなものについては継続して札幌市へ働きかけていきたい。また札幌市から連絡があり、次年度屋上にあるマイクロコージェネの入替を実施してくださることとなり、業者さんを含め、2度ほど事前打ち合わせを実施した。現在設計業務を行っており、次年度初めに入札による業者選定を行い、次年度中に入替予定となっている。
- ・厨房関係では、食器洗浄機が故障したため、札幌市に依頼し、入札による入れ替えを実施して頂いた。またGHPがガス抜けにより現在使用できない状況となっており、札幌市にガス漏れ調査を依頼中である。厨房機器は開設当初から使用しているものがまだ多いため、次年度以降、札幌市と協議し、計画的に入替ができるようにしていきたい。現在の給食業者との契約は指定管理年度と一致しているため、来年3月までとなっており、6期目の指定管理に向けて、給食業者選定の

ための入札及び業者決定を今年度中に実施予定としている。

- ・札幌市保有施設において、2030年度までにすべてLED化する計画があるとのことで、必要資料を提出している。今後計画に沿って、LED化が実施される予定となっている。ただし2026年度中にコンパクト蛍光灯、2027年度に蛍光灯の輸入・販売が終了するため、必要に応じて、自費でもLED化を進めていく必要があると思われる。札幌市と連携して進めていきたい。
- ・勤怠管理については、時間外業務など法人全体のルール策定に従い、整理対応し、必要に応じて職員への説明等を行った。

(6) 医務

①関係スタッフとの協働

2025年度の目標

- 1、前年同様健康の維持・増進、衛生環境の充実の為に、基本的な知識の啓発と予防的な関わり方の促進に努める。
- 2、対象者の増加や利用者の加齢への対応含め、健康管理へのニーズが高まっている。しかしながらマンパワーの不足や業務の煩雑さ含め、諸々の課題も多い。感染対策における業務継続計画の履行等、より利用者・職員双方に迅速で有益な運営となるように、関係各所とも連携を図りながら、医務の業務整理についても引き続き取り組んでいく。

ということを目標とし、主に支援者や栄養士また施設委員会と協力しながら日々業務にあたってきた。

定例の業務としては年間を通じて2回の健康診断、毎月の定期往診（黒川メンタルクリニック2週に1回、すこやかクリニック月2回、北海道医療大学歯科往診月1～2回）、定期通院（氏家こどもクリニック月1回、口腔センター適宜、医療大歯科通院適宜、内科・皮膚科・耳鼻科・精神科等通院）、怪我等での臨時通院対応、インフルエンザ予防接種（10月実施）、コロナワクチン接種（11月実施）、毎月の定期採血検査（概ね利用者ごと1～6ヶ月）をほぼ予定通りに実施することができている。

日々の業務としても、異常の早期発見含めた体調管理、感染予防、多種の薬剤管理等を、随時医療機関や薬局、支援者とも協働し実施することで目標達成に努めてきた。

感染予防については、昨年度の3月～4月にかけて感染性の胃腸炎症状が蔓延することがあった。幸い重傷者はいなかったが、インフルエンザやコロナ感染症含め通常業務の足かせになったりと、一度蔓延すると運営へも影響を及ぼすことから、引き続き施設内で感染が蔓延しないように、感染予防に関するBCPの運用実施も図りながら、高い意識を持って感染予防に取り組めるように引き続き注力できればと考えている。

○その他の取り組みから

生活に即した介護・支援のスキルアップを図り、より快適・安全で健康的な生活を提供するために、環境向上委員会とも連携を図っている。今年度もメンバー間で

年間通して感染予防や衛生の充実、口腔ケア、誤薬防止、気道閉塞予防等のテーマで啓発を実施してくれている。内容的にもよりゆいにより即した内容となっており、今後も日頃の業務に活かしていけるように連携を継続していく。

他、年間を通じて誤薬や転倒及び怪我の事故が今年度も見受けられている。背景踏まえ予防的になにが必要かを考える機会を増やしていきたい。また引き続き業務整理が後手に回ることも多く、次年度も意識しながら取り組んでいきたい。

(7) 栄養

① 関係スタッフとの協働

給食委託会社日総との契約が2年目となり大きな事故なく配膳に努めている。

利用者の特性を理解し安全な食事提供をするために偏食等の個人対応、嚥下に配慮した食品のカットや食材の選定を行っている。利用者の年齢が増すごとに配慮しなければならない事が増えている中で給食委託会社のスタッフの高齢化、人員不足のため作業量を考えた献立作成を行っている。来年度も引き続き健康の保持増進、生活習慣病の予防を目的とした栄養管理を行う。

利用者個人の栄養管理は、身体状況を把握し関係スタッフと情報交換を行い必要とする支援を抽出し、入所は年4回栄養ケア計画を作成している。おおよそ3カ月の経過観察、アセスメント、モニタリング、評価を行い、早急な対応が必要な場合は関係者間で協議し対応している。生活介護の栄養スクリーニング加算と栄養改善加算の新設により栄養状態の改善を目的とし個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理を実施している。他事業所からの栄養相談を受け法人栄養士と共同し講習会を行っている。

② その他の取り組みから

厨房機器の老朽化から水道管工事、洗浄機の取り換えを行っている。

発注業務では一部オンラインでの注文によりペーパーレスを実施している。

食材費の高騰が続いており年々一人当たりの食材費が上がっている。適切な食材の納品、在庫管理を行うなど食品ロスを防ぎ利用者が安心して継続的に食事サービスを楽しむ環境の整備に努める。

非常事態に備え30人×3食×3日間の非常食と飲料の保管を行っている。

非常食は咀嚼、嚥下に不安のある利用者に対応できる食事形態を心掛けている。

(8) 各委員会

作業委員会

① 作業活動の定着

堆肥(たいひ)作業:

2025年12月時点で、売上は前年実績を上回った。利用者の作業への従事は、職員の配置上の制約から限定的となった。きのこ村からの原料(土)の仕入れや発酵のための攪拌作業を継続し、来年度も今年度を超える販売量を目指す。それに伴い、顧客ニーズを反映させつつ、安定供給できる体制を委員会で検討していく。

ウエス作業:

活動可能な利用者が作業を行っているが、出荷準備が納品に間に合わなかったため納品は出来なかった。

ペットボトル分別作業：

作業は継続して実施している。活動できる利用者を数名増員し、男性職員が積み込みフォローを経験したことで、納品準備までの一連の流れを理解する職員が増えたと考えている。

② その他の取り組み

収益を可能な限り還元できるように設定した結果、昨年度と同水準で利用者に還元することができた。来年度は、今年度の作業収益と照らし合わせ、今年度以上の還元を目指すよう努める。委員会の活動内容について、今後も業務の整理等を行い、効果的・効率的な委員会運営を目指す。

また今年度から新たな作業種として、衣服のタグ作り作業に取り組んでいる。今年度途中から始めたため、9～11月に限定した作業であった。内容は下げ札に値札シールを貼る作業やデメリッド札（製品注意書き）、サシェ（香り袋）を封筒に入れる作業などとなる。最初は施設側も作業要領を掴むため、Cブロックと生活介護利用者の小人数で作業をしていただいている。次年度も引き続き取り組んでいく。

環境向上委員会

① 啓発活動

昨年度に引き続き、動画配信形式での啓発（誤薬防止/水分摂取 /ゆいの衛生と感染予防/気道閉塞）をおこなった。いずれの動画も担当職員で分担しながら、ベースとして新規スライドを作成しつつも、前年度、もしくはそれ以前から継続して啓発していきたいことも残しながらの内容にしている。また、委員会全体で話し合い、どのような内容を追加していくかなどを話し合いながら配信している。マンネリ化を防ぎつつ継続することの強みも活かせるよう進めた。

① ゆいの中の環境、衛生に関するアンケートを実施

年度の初めにゆい全体へアンケートを実施している。各ユニットで改善できそうなことと、ゆい全体で改善することの2つに分けて全体へ展開している。ユニットで改善できそうなことは1年を通して改善を行い、9月と年度末に報告を行っている。前年度は年度末のみの振り返りだった為全体の進行状況のバラつきがあった。今年度は中間報告を行い進行状況の確認を行った。また、ゆい全体の内容については運営カンファにあげ修正をお願いしている。

② その他の取り組みから

コロナ化でなくなっていた口腔ケアについての活動を再開。

ゆい内で口腔ケアに関する質問を募り、外部の専門家にお問い合わせをして質問や疑問の返答を全体へ発信した。

人権推進委員会

① 人権意識向上に関する啓発

利用者対応に関するセルフチェックを2回実施。1回目では職員が特に自信を持

って対応できていることや一方で不安を抱えながら対応されていることを中心にピックアップし啓発を行う広報を発行。2回目では同じ質問に対して1年で利用者対応にどのような変化が見られたか具体的に数値の比較を行い、その結果についてフィードバックすることができた。

②虐待防止、身体拘束適正化に向けた取り組み

虐待防止研修、身体拘束適正化研修を行い、虐待や身体拘束における基本知識や具体的事例についても学びを深める場とすることができた。また虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会ではゆいでの具体的な虐待防止や身体拘束適正化に向けた取り組みについて現状理解、課題整理、解決策の提案まで行うことができた。1月に委員会において議論を行った。

③個別支援計画書式のアップデート

P D C Aサイクルにおける支援マネジメントを効果的に機能させるため、ニーズ整理シートの導入、併せて、令和6年度障害福祉サービス等報酬改正に伴う重度障害者支援加算項目を個別支援計画書に明記する必要があり全体的な書式変更を行った。令和7年度より運用。

○その他取り組みから

意思決定支援は福祉分野において現在大きなテーマとなっている。ゆいでも意思決定支援を行っている利用者も多いが、自身のユニット内での共有のみとなっていることから、現状把握と支援を広げる目的に紹介広報を発行している。その他利用者の居室や共有スペースにおいて、配慮された空間や素敵なエリアの工夫を紹介している。

余暇委員会

①余暇支援の推進

・アート活動の推進

- 1) 物販～11月に行われたゆい・おがる20周年式典に向けて新作バッジ・葉を作成。また、法人内の他事業所のイベントへの出展、ゆいへの見学者に対し定期的にフルイドアート・缶バッジ等の販売を行った。法人外イベントへの出展も行っている。
- 2) 施設内・外展示～カラフルブレイン等の施設外展示及び施設内展示の作成に向けたアート募集の周知を実施した。施設内展示（階段アート）に関しては、各管轄輪番制にてアートの入れ替えを実施した。
- 3) 年賀状～今年度はガーデンパーティで利用者・ご家族と共に作成した木のアートを用いた年賀状デザインを作成し、ご家族向けに送付を行う。
- 4) アートの日～今年度は年に2回、ユニットカンファレンス日やスタッフミーティング日にアートの日を企画・開催した。フルイドアートを実施している。昨年度の反省点も活かし、利用者特性に合わせた活動の提供に繋がった。

・職員余暇の推進

- 1) バーベキューレクリエーション～昨年に引き続き、バーベキューレクリエー

ションを開催。今年度も他事業所（さんりんしゃ）の職員も参加。昨年の反省点であった余暇委員のメンバーの準備が大変ということからバーベキューハウスを予約して実施している。評価としては金額の高さ・時間が短く上手く交流が行えなかったこと等が検討事項として挙げられている。

2) 職員交流～6月にゆい歓送迎会の実施している。感染予防に留意して個室を貸し切っている。また、1月に職員余暇としてゆい全体を使用して宝探しを実施。昨年度の反省点でもあった業務時間外での参加は難しい・業務時間内でも時間の確保が難しいといった意見を踏まえての時間帯でも参加可能なイベントを計画した。

3) ミニ動画の作成～各ブロックで余暇委員を中心とし、短い時間の動画の作成を行っている。内容としては隙間時間に見てほっこりとするものや各ブロックの取り組みが垣間見えるものを作成。振り返りを行い次年度に繋げていきたい。

②笑顔プロジェクト

2) 利用者アルバム～数年前より親和会向けの利用者動画作成の代替として利用者の写真アルバムを作成・送付していた。親和会総会は再開しているが、親和会総会に参加されていないご家族もいるため今年度も継続していく方向とした。アルバムはコストもかかる為今回アルバムは送付せず、A4の用紙に4枚ほど写真を貼り付けて印刷をしてお渡しすることとした。

計算書類に対する注記

(拠点区分名称) 札幌市自閉症者自立支援センター

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

- ①建物・構築物・機械及び装置・車輛運搬具・器具及び備品：定額法
- ②ソフトウェア(無形固定資産)：定額法(直接法)
- ③ 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産：
リース期間を耐用年数とし、残存価額を零として定額法により償却している。

(2) 引当金の計上基準

- ①退職給付引当金：職員に対して将来支給する退職金として法人が負担する一般社団法人北海道民間社会福祉事業共済制度掛金相当額を退職給付引当金として計上している。
- ②賞与引当金：次年度6月賞与として支給する相当額を賞与引当金として計上している。

2. 重要な会計方針の変更

特になし

3. 採用する退職給付制度

独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び一般社団法人北海道民間社会福祉事業共済制度に加入している。

4. 拠点が作成する計算書類等とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりになっている。

- (1) 札幌市自閉症者自立支援センター
拠点計算書類(第1号の4様式、第2号の4様式、第3号の4様式)
- (2) 拠点区分資金収支明細書(別紙3⑩)は省略。
- (3) 拠点区分事業活動明細書(別紙3⑪)
 - ①施設入所支援サービス区分
 - ②生活介護サービス区分
 - ③短期入所サービス区分

5. 基本財産の増減の内容及び金額

基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
該当なし				
合計				

6. 会計基準第3章第4(4)及び(6)の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し

国庫補助金等特別積立金の取崩しの内容及び金額は以下のとおりである。

前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
該当なし			

7. 担保に供している資産

該当なし

8. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
(基本財産)			
土地	0	0	0
建物	0	0	0
投資有価証券	0	0	0
(その他固定資産)			
土地	0	0	0
建物	35,794,500	14,917,328	20,877,172
建物附属	5,442,054	4,424,982	1,017,072
構築物	18,444,000	17,252,075	1,191,925
機械及び装置	570,690	570,685	5
車輛運搬具	5,239,590	5,239,587	3
器具及び備品	5,995,863	5,995,844	19
ソフトウェア	7,961,597	7,847,957	113,640
合計	79,448,294	56,248,458	23,199,836

9. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は以下のとおりである。

	債権額	徴収不能引当金の当期末残高	債権の当期末残高
事業未収金	49,332,123	0	49,332,123
未収補助金	0	0	0
合計	49,332,123	0	49,332,123

10. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益

該当なし

11. 重要な後発事象

該当なし

12. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

固定資産の減価償却累計額の表示方法について、当期より直接法から間接法へ変更した。

この変更は、固定資産の取得価額および減価償却累計額を明確に区分して表示することにより、資産の経年変化をより適切に表示するためである。

なお、この変更による当期の損益への重要な影響はない。

※無形固定資産(ソフトウェア)については従来どおり直接法を適用している。

2025年度

札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがる
事業報告

社会福祉法人はるにれの里

目 次

1. 発達障害者支援センターの役割	1
2. 相談支援について	1
3. 普及・啓発や連携について	2
4. 二次的、三次的支援として（地域における公益的取り組み）」	3

1. 発達障害者支援センターの役割

札幌市自閉症・発達障がい支援センター（愛称おがる）は、「普及・啓発」「連携」「相談支援」「発達支援」「就労支援」の5つの機能を有している。近年では地域支援機能強化が求められており、「普及・啓発」や「連携」についての体制作りが求められている。また地域支援マネジャーを配置し、困難ケースへの対応、地域支援体制作りを行っている。

2. 相談支援について

(1) 個別の支援件数（のべ）

延べ支援件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談・発達支援	55	61	59	98	69	91	89	66	70	73	69	107	907
相談・就労支援		1	1	2	3		2	2		2	2	2	17
合計	55	62	60	100	72	91	91	68	70	75	71	109	924

(2) 個別の支援件数（実支援人数）

実支援人数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談支援	44	49	42	66	54	60	63	45	46	45	37	71	622
就労相談・支援		1	1	2	3		1	1		2	1	2	14
合計	44	50	43	68	57	60	64	46	46	47	38	73	636

注：相談・発達支援～相談支援や発達検査などアセスメントに関すること

相談・就労支援 ～就労に向けた支援や相談に関すること

昨年度との数値を比較すると、「個別の支援件数（のべ）」は、ほぼ変化がない数字になっている。電話相談やオンラインでの相談（一部）等を整備しながら相談を受けられる環境を整え、件数維持に努めた。相談傾向としては、相談・発達支援の内容が多く、「のべ」「実支援人数」ともに同様の傾向になっている。

(3) 地域別相談支援利用者

延べ支援件数（市内・市外）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
市内	45	55	55	90	67	86	83	62	62	68	66	102	841
市外	10	7	4	10	5	5	8	5	8	7	5	7	81
合計	55	62	59	100	72	91	91	67	70	75	71	109	922

地域別相談支援利用者としては、多くは市内からの相談になっているが、市外の相談も一部継続して残っている。この割合も例年通りの割合となっている。

(4) 相談支援登録者数（登録数）

登録数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
登録数	44	39	29	49	43	32	32	23	20	26	18	35	390

登録数は当センターに登録された人数である。このリストの人数については、昨年とほぼ同じ数字になっている。また、対象者の年齢層は、成人期の相談が多いことは例年と同じである。

3. 普及・啓発や連携について

(1) 研修会

研修（回数）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	11	12	24	16	9	13	16	10	11	14	17	15	168
マネジャー	4	7	3	8	4	7	6	6	7	4	7	5	68
合計	15	19	27	24	13	20	22	16	18	18	24	20	236

研修（人数）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	66	529	643	679	310	334	311	305	286	243	443	131	4280
マネジャー	34	172	57	252	41	224	285	95	137	40	311	61	1709
合計	100	701	700	931	351	558	596	400	423	283	754	192	5989

(2) 個別調整会議

個別の調整会議（回数）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	2	2	4	4		1	4	1	1	3		4	26
マネジャー	9	8	10	5	10	11	11	10	11	11	10	9	115
合計	11	10	14	9	10	12	15	11	12	14	10	13	141

(3) 機関支援

機関支援回数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	24	42	41	61	33	53	38	39	31	36	27	33	458
マネジャー	23	26	36	40	34	35	26	37	27	18	25	25	352
合計	47	68	77	101	67	88	64	76	58	54	52	58	810

機関支援人数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	77	141	180	269	106	195	157	155	148	133	107	120	1788
マネジャー	23	26	36	40	34	35	26	37	27	18	25	25	352
合計	100	167	216	309	140	230	183	192	175	151	132	145	2140

機関支援機関数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	23	27	13	17	3	7	7	4	4	3	2	3	113
マネジャー	21	6	9	10	4	3	2	4	3	1	3	1	67
合計	44	33	22	27	7	10	9	8	7	4	5	4	180

(4) 各種調整会議

調整会議(協議会)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター	1	8	9	5	5	3	2	2	5	5	8	4	57
マネジャー	3	3	1	2		6	1	2	2	1	4	1	26
合計	4	11	10	7	5	9	3	4	7	6	12	5	83

4. 二次的、三次的支援として（地域における公益的取り組み）

研修に関しては、オンラインでの研修などの方法も継続して取り入れて事業を行った。研修会については実施回数236回という数が出ている。オンライン視聴型研修やYouTubeチャンネル等のコンテンツ（内容・情報）の充実により、多くの方におがの研修等に触れる機会を作ることができた。また、従来通りの集合研修も行った。オンライン視聴型研修も多くの申し込みがあり、事業所での研修に活用される機会が増えた。今年度も研修機会の確保のため、ニーズに合わせた開催方法を工夫してきた。

機関支援においては機関数180か所、のべ支援回数810回、個別の調整会議141回という結果で、オンラインも併用して行っている。オンライン等の工夫や地域支援マネージャーの設置により、例年よりも数が急増している。機関支援数は毎年高い数値になっている。

「普及・啓発や連携」では、SNS（※）の活用を増やし、おがるへのアクセスや情報収集に関しての機会を設けている。特にSNSは登録者も増えてコンテンツも充実してきている。

（※）SNS～インスタグラム・X（エックス）・フェイスブック等ネットで情報を発信したり受け取ったりする場）

「モデル実践」については、スタッフそれぞれの専門領域を生かして青年期の就労準備支援や早期療育などの事例に取り組んでいる。また、機関支援の効果を測るため、機関評価システムの作成も実施している。その評価表を基にスタッフのコンサルテーションの力の土台を作っている。

地域支援体制強化の中では、地域支援マネージャーが配置され機関支援や個別の調整会議などで主に触法ケースや強度行動障害などの困難ケースに関わっている。

その他では、「発達障がい者支援地域協議会」に協力し、発達障がいのある方や家族への支援体制について、さまざまな分野を縦横断的に課題共有、情報整理をする場として運営した。

計算書類に対する注記

(拠点区分名称) 札幌市自閉症・発達障がい支援センター

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

- ①建物・構築物・機械及び装置・車輛運搬具・器具及び備品:定額法
- ②ソフトウェア(無形固定資産):定額法(直接法)
- ③ 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産:
リース期間を耐用年数とし、残存価額を零として定額法により償却している。

(2) 引当金の計上基準

- ①退職給付引当金:職員に対して将来支給する退職金として法人が負担する一般社団法人北海道民間社会福祉事業共済制度掛金相当額を退職給付引当金として計上している。
- ②賞与引当金:次年度6月賞与として支給する相当額を賞与引当金として計上している。

2. 重要な会計方針の変更

特になし

3. 採用する退職給付制度

独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び一般社団法人北海道民間社会福祉事業共済制度に加入している。

4. 拠点が作成する計算書類等とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりになっている。

- (1) 札幌市自閉症・発達障がい支援センター
拠点計算書類(第1号の4様式、第2号の4様式、第3号の4様式)
- (2) 拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))は省略。
- (3) 拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑪))は省略。

5. 基本財産の増減の内容及び金額

基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
該当なし				
合計				

6. 会計基準第3章第4(4)及び(6)の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し

国庫補助金等特別積立金の取崩しの内容及び金額は以下のとおりである。

前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
該当なし			

7. 担保に供している資産

該当なし

8. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
(基本財産)			
土地	0	0	0
建物	0	0	0
投資有価証券	0	0	0
(その他固定資産)			
土地	0	0	0
建物	0	0	0
建物附属	1,252,800	1,096,200	156,600
構築物	0	0	0
機械及び装置	0	0	0
車輛運搬具	1,569,190	1,569,189	1
器具及び備品	2,855,561	2,792,296	63,265
合計	5,677,551	5,457,685	219,866

9. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は以下のとおりである。

	債権額	徴収不能引当金の当期末残高	債権の当期末残高
事業未収金	1,530,400	0	1,530,400
合計	1,530,400	0	1,530,400

10. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益

該当なし

11. 重要な後発事象

該当なし

12. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

固定資産の減価償却累計額の表示方法について、当期より直接法から間接法へ変更した。

この変更は、固定資産の取得価額および減価償却累計額を明確に区分して表示することにより、資産の経年変化をより適切に表示するためである。

なお、この変更による当期の損益への重要な影響はない。

※無形固定資産(ソフトウェア)については従来どおり直接法を適用している。

第一号第四様式 (第十七条第四項関係)

ゆい【拠点】拠点区分 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	
事業活動による収入	0184 障害福祉サービス等事業収入	330,061,000	329,357,216	703,784	
	0185 自立支援給付費収入	285,502,000	285,396,842	105,158	
	8341 介護給付費収入	285,502,000	285,396,842	105,158	
	8352 利用者負担金収入		10,024	△10,024	
	0186 補足給付費収入	2,600,000	2,514,041	85,959	
	8361 特定障害者特別給付費収入	2,600,000	2,514,041	85,959	
	8371 特定費用収入	18,730,000	18,202,955	527,045	
	0187 その他の事業収入	23,229,000	23,233,354	△4,354	
	8381 補助金事業収入(公費)	2,730,000	2,731,499	△1,499	
	8382 受託事業収入(公費)	20,139,000	20,141,855	△2,855	
	8383 その他の事業収入	360,000	360,000		
	0199 経常経費寄附金収入	110,000	110,000		
	0200 受取利息配当金収入	50,000	118,246	△68,246	
	0201 その他の収入	2,580,000	2,521,120	58,880	
	8612 利用者等外給食費収入	2,410,000	2,347,600	62,400	
	8613 雑収入	170,000	173,520	△3,520	
	事業活動収入計(1)	332,801,000	332,106,582	694,418	
	事業活動による支出	0129 人件費支出	242,331,000	242,451,825	△120,825
		7112 職員給料支出	155,148,000	154,949,474	198,526
		7113 職員賞与支出	46,071,000	46,070,100	900
		7114 非常勤職員給与支出	4,390,000	4,358,438	31,562
		7116 退職給付支出	4,798,000	4,797,500	500
		7117 法定福利費支出	31,924,000	32,276,313	△352,313
		0130 事業費支出	47,207,000	43,883,271	3,323,729
		7211 給食費支出	16,500,000	13,971,527	2,528,473
		7215 保健衛生費支出	1,396,000	1,363,622	32,378
		7218 教養娯楽費支出	108,000	101,437	6,563
		7219 日用品費支出	930,000	884,127	45,873
		7223 水道光熱費支出	21,170,000	20,440,863	729,137
		7225 消耗器具備品費支出	430,000	360,644	69,356
		7226 保険料支出	1,380,000	1,388,494	△8,494
		7227 賃借料支出	3,393,000	3,385,069	7,931
7232 車輛費支出		1,900,000	1,987,488	△87,488	
0131 事務費支出		35,694,000	34,812,722	881,278	
7311 福利厚生費支出		567,000	580,338	△13,338	
7313 旅費交通費支出		42,000	40,485	1,515	
7314 研修研究費支出		1,200,000	1,212,110	△12,110	
7315 事務消耗品費支出		2,120,000	2,388,520	△268,520	
7316 印刷製本費支出		1,203,000	968,778	234,222	
7319 修繕費支出		4,000,000	3,173,016	826,984	
7321 通信運搬費支出		1,732,000	1,767,915	△35,915	
7322 会議費支出		2,000	25,112	△23,112	
7323 広報費支出		10,000	6,734	3,266	
7324 業務委託費支出		19,927,000	19,929,706	△2,706	
7325 手数料支出		664,000	655,695	8,305	
7329 租税公課支出		900,000	827,900	72,100	
7331 保守料支出		2,667,000	2,615,008	51,992	
7332 渉外費支出		460,000	434,605	25,395	
7333 諸会費支出		200,000	186,800	13,200	
0138 その他の支出	2,754,000	2,609,909	144,091		
7451 利用者等外給食費支出	2,754,000	2,609,909	144,091		
事業活動支出計(2)	327,986,000	323,757,727	4,228,273		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	4,815,000	8,348,855	△3,533,855		
施設収入					
施設整備等収入計(4)					

第一号第四様式 (第十七条第四項関係)

ゆい【拠点】拠点区分 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位:円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
整備等による収支	支			
	出			
	施設整備等支出計(5)			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
その他の活動による収支	収			
	入			
	0214 積立資産取崩収入	10,000	8,890	1,110
	8851 退職給付引当資産取崩収入	10,000	8,890	1,110
	その他の活動収入計(7)	10,000	8,890	1,110
	支			
	出			
0152 積立資産支出	4,800,000	4,786,535	13,465	
7641 退職給付引当資産支出	4,800,000	4,786,535	13,465	
0160 拠点区分間繰入金支出		3,000,000	△3,000,000	
その他の活動支出計(8)	4,800,000	7,786,535	△2,986,535	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△4,790,000	△7,777,645	2,987,645	
予備費支出(10)	1,000,000	—	1,000,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△975,000	571,210	△1,546,210
前期末支払資金残高(12)		97,787,322	97,787,322	
当期末支払資金残高(11)+(12)		96,812,322	98,358,532	△1,546,210

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）

ゆい【拠点】拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)	
サ ー ビ ス 活 動 の 部	収	0075 障害福祉サービス等事業収益	329,357,216	313,768,524	15,588,692
		0076 自立支援給付費収益	285,396,842	271,736,381	13,660,461
		5341 介護給付費収益	285,396,842	271,736,381	13,660,461
		5352 利用者負担金収益	10,024		10,024
		0077 補足給付費収益	2,514,041	2,880,992	△366,951
		5361 特定障害者特別給付費収益	2,514,041	2,880,992	△366,951
		5364 特定費用収益	18,202,955	17,770,120	432,835
		0078 その他の事業収益	23,233,354	21,381,031	1,852,323
	益	5371 補助金事業収益(公費)	2,731,499	944,333	1,787,166
		5372 受託事業収益(公費)	20,141,855	20,076,698	65,157
		5373 その他の事業収益	360,000	360,000	
		0089 経常経費寄附金収益	110,000		110,000
		サービス活動収益計(1)	329,467,216	313,768,524	15,698,692
	ビ ス 活 動 の 部	増	0015 人件費	247,617,285	236,865,678
		4112 職員給料	154,949,474	145,744,842	9,204,632
		4113 職員賞与	27,293,100	△5,894,638	33,187,738
		4114 賞与引当金繰入	21,835,716	48,840,388	△27,004,672
		4115 非常勤職員給与	4,358,438	5,926,960	△1,568,522
		4117 退職給付費用	9,703,895	8,947,800	756,095
		4118 法定福利費	29,476,662	33,300,326	△3,823,664
		0016 事業費	43,883,271	43,636,108	247,163
		4211 給食費	13,971,527	12,468,264	1,503,263
		4215 保健衛生費	1,363,622	1,609,537	△245,915
		4218 教養娯楽費	101,437	86,764	14,673
		4219 日用品費	884,127	1,070,882	△186,755
		4223 水道光熱費	20,440,863	21,507,487	△1,066,624
		4225 消耗器具備品費	360,644	1,187,918	△827,274
		4226 保険料	1,388,494	1,058,819	329,675
		4227 賃借料	3,385,069	3,153,674	231,395
		4232 車輛費	1,987,488	1,492,763	494,725
		0017 事務費	34,812,722	33,061,346	1,751,376
		4311 福利厚生費	580,338	631,204	△50,866
		4313 旅費交通費	40,485	28,104	12,381
		4314 研修研究費	1,212,110	645,047	567,063
		4315 事務消耗品費	2,388,520	2,196,464	192,056
		4316 印刷製本費	968,778	458,747	510,031
		4319 修繕費	3,173,016	5,016,661	△1,843,645
		4321 通信運搬費	1,767,915	1,768,842	△927
		4322 会議費	25,112		25,112
		4323 広報費	6,734		6,734
	4324 業務委託費	19,929,706	18,511,776	1,417,930	
	4325 手数料	655,695	652,332	3,363	
	4329 租税公課	827,900	877,100	△49,200	
	4331 保守料	2,615,008	2,028,100	586,908	
	4332 渉外費	434,605	45,169	389,436	
	4333 諸会費	186,800	201,800	△15,000	
	0027 減価償却費	3,456,974	3,462,292	△5,318	
	サービス活動費用計(2)	329,770,252	317,025,424	12,744,828	
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	△303,036	△3,256,900	2,953,864	
サ ー ビ ス 活 動	収	0093 受取利息配当金収益	118,246	32,986	85,260
		0098 その他のサービス活動外収益	2,649,870	2,519,998	129,872
	益	5872 利用者等外給食収益	2,347,600	2,224,800	122,800
		5874 雑収益	302,270	295,198	7,072
		サービス活動外収益計(4)	2,768,116	2,552,984	215,132
	0038 その他のサービス活動外費用	2,609,909	2,736,936	△127,027	

第二号第四様式 (第二十三条第四項関係)

ゆい【拠点】拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位:円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)	
外 増 減 の 部	費用	4841 利用者等外給食費	2,609,909	2,736,936	△127,027
		サービス活動外費用計(5)	2,609,909	2,736,936	△127,027
		サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	158,207	△183,952	342,159
経常増減差額(7)=(3)+(6)		△144,829	△3,440,852	3,296,023	
特 別 増 減 の 部	収益	特別収益計(8)			
	費用	0047 拠点区分間繰入金費用	3,000,000	2,900,000	100,000
		特別費用計(9)	3,000,000	2,900,000	100,000
		特別増減差額(10)=(8)-(9)	△3,000,000	△2,900,000	△100,000
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)		△3,144,829	△6,340,852	3,196,023	
繰 越 活 動 増 減 差 額 の 部	前期繰越活動増減差額(12)		102,885,151	109,226,003	△6,340,852
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)		99,740,322	102,885,151	△3,144,829
	基本金取崩額(14)				
	その他の積立金取崩額(15)				
	その他の積立金積立額(16)				
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)		99,740,322	102,885,151	△3,144,829

第三号第四様式（第二十七条第四項関係）

ゆい【拠点】拠点区分 貸借対照表（3-4）

令和 8年 3月31日現在

（単位：円）

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
0001 流動資産	110,831,417	107,589,440	3,241,977	0006 流動負債	34,308,601	31,378,769	2,929,832
1120 現金預金	61,453,200	52,465,853	8,987,347	2112 事業未払金	9,627,733	9,333,226	294,507
1131 事業未収金	49,322,123	46,112,403	3,209,720	2131 未払費用	206,814	3,234,166	△3,027,352
1163 前払費用	56,094	185,167	△129,073	2132 預り金	72,338	34,377	37,961
1177 拠点区分間貸付金		8,826,017	△8,826,017	2144 拠点区分間借入金	2,566,000		2,566,000
0002 固定資産	68,563,956	68,701,625	△137,669	2152 賞与引当金	21,835,716	18,777,000	3,058,716
0003 基本財産				0007 固定負債	40,146,450	36,827,145	3,319,305
0004 その他の固定資産	68,563,956	68,701,625	△137,669	2321 退職給付引当金	40,146,450	36,827,145	3,319,305
1312 建物	41,236,554	41,236,554		負債の部合計	74,455,051	68,205,914	6,249,137
1313 構築物	18,444,000	18,444,000		純 資 産 の 部			
1314 機械及び装置	570,690	570,690		0009 基本金			
1315 車輛運搬具	5,239,590	5,239,590		0010 国庫補助金等特別積立金			
1316 器具及び備品	5,995,863	5,995,863		0011 その他の積立金	5,200,000	5,200,000	
1318 減価償却累計額 △	48,400,501	45,067,497	3,333,004	3221 その他の積立金	5,200,000	5,200,000	
1322 ソフトウェア	113,640	237,610	△123,970	0012 次期繰越活動増減差額	99,740,322	102,885,151	△3,144,829
1329 退職給付引当資産	40,146,450	36,827,145	3,319,305	3312 （うち当期活動増減差額）	△3,144,829	△6,340,852	3,196,023
1332 その他の積立資産	5,200,000	5,200,000					
1341 その他の固定資産	17,670	17,670		純資産の部合計	104,940,322	108,085,151	△3,144,829
資産の部合計	179,395,373	176,291,065	3,104,308	負債及び純資産の部合計	179,395,373	176,291,065	3,104,308

第一号第四様式 (第十七条第四項関係)

おがる【拠点】拠点区分 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事業活動による収入支	収入			
	0184 障害福祉サービス等事業収入	49,080,000	49,301,900	△221,900
	0187 その他の事業収入	49,080,000	49,301,900	△221,900
	8382 受託事業収入(公費)	49,080,000	49,301,900	△221,900
	0199 経常経費寄附金収入		10,000	△10,000
	0200 受取利息配当金収入		15,357	△15,357
	0201 その他の収入	240,000	355,000	△115,000
	8613 雑収入	240,000	355,000	△115,000
	事業活動収入計(1)	49,320,000	49,682,257	△362,257
	支出			
	0129 人件費支出	40,385,000	40,297,793	87,207
	7112 職員給料支出	25,620,000	25,602,318	17,682
	7113 職員賞与支出	7,758,000	7,756,600	1,400
	7114 非常勤職員給与支出	900,000	860,250	39,750
	7116 退職給付支出	720,000	712,500	7,500
	7117 法定福利費支出	5,387,000	5,366,125	20,875
	0130 事業費支出	4,323,000	3,989,946	333,054
	7223 水道光熱費支出	2,304,000	2,271,207	32,793
	7225 消耗器具備品費支出	250,000	60,288	189,712
	7226 保険料支出	331,000	312,966	18,034
	7227 賃借料支出	955,000	986,826	△31,826
	7232 車両費支出	483,000	358,659	124,341
	0131 事務費支出	3,219,000	2,876,707	342,293
	7311 福利厚生費支出	184,000	155,170	28,830
	7313 旅費交通費支出	550,000	394,940	155,060
	7314 研修研究費支出	660,000	639,596	20,404
	7315 事務消耗品費支出	50,000	15,274	34,726
	7316 印刷製本費支出	240,000	204,117	35,883
7321 通信運搬費支出	306,000	243,173	62,827	
7324 業務委託費支出	946,000	941,404	4,596	
7325 手数料支出	112,000	126,335	△14,335	
7329 租税公課支出	75,000	71,600	3,400	
7331 保守料支出	46,000	48,312	△2,312	
7332 渉外費支出	20,000	16,786	3,214	
7333 諸会費支出	30,000	20,000	10,000	
事業活動支出計(2)	47,927,000	47,164,446	762,554	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,393,000	2,517,811	△1,124,811	
施設整備等による収入支	収入			
	施設整備等収入計(4)			
	支出			
施設整備等支出計(5)				
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
その他の活動による収入支	収入			
	0222 拠点区分間繰入金収入	6,000,000	860,250	5,139,750
	その他の活動収入計(7)	6,000,000	860,250	5,139,750
	支出			
0152 積立資産支出	855,000	846,240	8,760	
7641 退職給付引当資産支出	855,000	846,240	8,760	
0160 拠点区分間繰入金支出	6,280,000	7,317,000	△1,037,000	
出				

第一号第四様式 (第十七条第四項関係)

おがる【拠点】拠点区分 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
る 収 支	その他の活動支出計(8)	7,135,000	8,163,240	△1,028,240
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△1,135,000	△7,302,990	6,167,990
予備費支出(10)		200,000	—	200,000
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		58,000	△4,785,179	4,843,179
前期末支払資金残高(12)		2,220,938	7,010,323	△4,789,385
当期末支払資金残高(11)+(12)		2,278,938	2,225,144	53,794

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）
おがる【拠点】拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
収 益	0075 障害福祉サービス等事業収益	49,301,900	49,153,900	148,000
	0078 その他の事業収益	49,301,900	49,153,900	148,000
	5372 受託事業収益(公費)	49,301,900	49,153,900	148,000
	0089 経常経費寄附金収益	10,000		10,000
	サービス活動収益計(1)	49,311,900	49,153,900	158,000
サ ー ビ ス 活 動 増 減 の 部	0015 人件費	41,140,116	40,393,976	746,140
	4112 職員給料	25,602,318	24,456,878	1,145,440
	4113 職員賞与	4,354,600	△1,942,286	6,296,886
	4114 賞与引当金繰入	3,905,322	9,103,712	△5,198,390
	4115 非常勤職員給与	860,250	1,531,050	△670,800
	4117 退職給付費用	1,558,740	1,510,670	48,070
	4118 法定福利費	4,858,886	5,733,952	△875,066
	0016 事業費	3,989,946	4,218,643	△228,697
	4223 水道光熱費	2,271,207	2,389,723	△118,516
	4225 消耗器具備品費	60,288	152,664	△92,376
	4226 保険料	312,966	247,048	65,918
	4227 賃借料	986,826	953,496	33,330
	4232 車輛費	358,659	475,712	△117,053
	0017 事務費	2,876,707	2,684,874	191,833
	4311 福利厚生費	155,170	174,080	△18,910
	4313 旅費交通費	394,940	408,080	△13,140
	4314 研修研究費	639,596	544,236	95,360
	4315 事務消耗品費	15,274	42,746	△27,472
	4316 印刷製本費	204,117	213,657	△9,540
	4321 通信運搬費	243,173	287,420	△44,247
	4324 業務委託費	941,404	726,000	215,404
	4325 手数料	126,335	105,775	20,560
	4329 租税公課	71,600	116,000	△44,400
4331 保守料	48,312	44,880	3,432	
4332 渉外費	16,786	2,000	14,786	
4333 諸会費	20,000	20,000		
0027 減価償却費	158,280	158,280		
サービス活動費用計(2)	48,165,049	47,455,773	709,276	
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)		1,146,851	1,698,127	△551,276
サ ー ビ ス 活 動 外 増 減 の 部	0093 受取利息配当金収益	15,357	4,145	11,212
	0098 その他のサービス活動外収益	355,000	440,408	△85,408
	5874 雑収益	355,000	440,408	△85,408
	サービス活動外収益計(4)	370,357	444,553	△74,196
	サービス活動外費用計(5)			
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)		370,357	444,553	△74,196
経常増減差額(7)=(3)+(6)		1,517,208	2,142,680	△625,472
特 別 増 減 の 部	0106 拠点区分間繰入金収益	860,250	335,960	524,290
	特別収益計(8)	860,250	335,960	524,290
	0047 拠点区分間繰入金費用	7,317,000		7,317,000
	特別費用計(9)	7,317,000		7,317,000
特別増減差額(10)=(8)-(9)		△6,456,750	335,960	△6,792,710
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)		△4,939,542	2,478,640	△7,418,182

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）

おがる【拠点】拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)	3,490,040	1,011,400	2,478,640
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	△1,449,502	3,490,040	△4,939,542
	基本金取崩額(14)			
	その他の積立金取崩額(15)			
	その他の積立金積立額(16)			
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)	△1,449,502	3,490,040	△4,939,542

第三号第四様式（第二十七条第四項関係）

おがる【拠点】拠点区分 貸借対照表（3-4）

令和 8年 3月31日現在

（単位：円）

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
0001 流動資産	8,699,630	7,996,106	703,524	0006 流動負債	10,379,808	4,895,022	5,484,786
1120 現金預金	7,122,425	2,844,382	4,278,043	2112 事業未払金	857,676	954,367	△96,691
1131 事業未収金	1,530,400	1,530,400		2131 未払費用	21,593	538,655	△517,062
1161 立替金		8,130	△8,130	2144 拠点区分間借入金	5,595,217		5,595,217
1163 前払費用	46,805		46,805	2152 賞与引当金	3,905,322	3,402,000	503,322
1177 拠点区分間貸付金		3,613,194	△3,613,194	0007 固定負債	7,278,030	6,431,790	846,240
0002 固定資産	7,508,706	6,820,746	687,960	2321 退職給付引当金	7,278,030	6,431,790	846,240
0003 基本財産				負債の部合計	17,657,838	11,326,812	6,331,026
0004 その他の固定資産	7,508,706	6,820,746	687,960	純 資 産 の 部			
1312 建物	1,252,800	1,252,800		0009 基本金			
1315 車輛運搬具	1,569,190	1,569,190		0010 国庫補助金等特別積立金			
1316 器具及び備品	2,855,561	2,855,561		0011 その他の積立金			
1318 減価償却累計額 △	5,457,685	5,299,405	158,280	0012 次期繰越活動増減差額	△1,449,502	3,490,040	△4,939,542
1329 退職給付引当資産	7,278,030	6,431,790	846,240	3312 （うち当期活動増減差額）	△4,939,542	2,478,640	△7,418,182
1341 その他の固定資産	10,810	10,810		純資産の部合計	△1,449,502	3,490,040	△4,939,542
資産の部合計	16,208,336	14,816,852	1,391,484	負債及び純資産の部合計	16,208,336	14,816,852	1,391,484

2026年5月31日

札幌市長 様

社会福祉法人はるにれの里

理事長 加藤 潔



札幌市自閉症者自立支援センター等管理業務協定書第10条第2項に基づき、管理業務の第三者委託について、下記のとおり完了致しましたので、報告いたします。

記

1. 委託業務（設備関係）

業者名	委託内容	完了日
東テク北海道株式会社	真空ヒーター（ボイラー）、受水槽清掃、パッケージエアコン、GHP エアコン	令和8年3月31日
ジャパンエレベーターサービス北海道株式会社	昇降機設備（エレベーター）	令和8年3月31日
有限会社 HBS	サムソンボイラ（貫流ボイラー）	令和8年3月31日
ヤンマーエネルギーシステム株式会社	GHP（マイクロコージェネレーション）	令和8年3月31日
立川工業株式会社	冷暖房換気設備清掃点検工事	令和8年3月31日
北海総合機電設備株式会社	消防用設備等	令和8年3月31日
株式会社につかん	厨房グリーストラップ維持管理・ねずみ害虫等点検調査	令和8年3月31日

2. 委託業務（清掃）

業者名	委託内容	完了日
株式会社特殊衣料	清掃業務	令和8年3月31日

3. 委託業務（給食）

業者名	委託内容	完了日
株式会社日総	給食業務	令和8年3月31日

4. 委託業務（除排雪）

業者名	委託内容	完了日
株式会社三和総業	除排雪業務	令和8年3月31日