

2021年度

(指定管理)

札幌市自閉症者自立支援センターゆい

事業計画

社会福祉法人はるにれの里

1. はじめに

2 P

2. ゆい全体にかかわる事業計画

2 P

- (1) 地域に戻る
- (2) 地域に貢献する
- (3) 「証」 根拠に基づくチャレンジをする
- (4) 「和」 チームとして一流をめざす
- (5) 「快」 きれいなゆいを常にめざす
- (6) 「続」 最強の支援力はコツコツである
- (7) 「安」 やわらかくおだやかな雰囲気のある職場でありたい
- (8) 「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計画

7 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

当センター（以下、ゆい）は、札幌市の指定管理者業務5期目（2021年4月1日～2025年3月31日）最初の年である。札幌市の自閉症や周辺の発達障がいの人たちのニーズにさらに応えられるような取り組みの充実と、地域への貢献を含めた新たな展開を進めていけるよう努めていきたい。

ゆいが、2021年度に提供できる障がい福祉サービス予定数

◇施設入所支援	30名（31）	
◇ショートステイ・日中一時支援	6名	
◇生活介護	44名（50）	
◇自立訓練	6名（0）	:定員（現人数）

◎ゆいの役割として

- 1、重度の知的障がいを合併した自閉症の人たちの暮らしの場を入所施設から地域生活へ戻すという使命
- 2、地域生活に戻った自閉症の人たちや支えるスタッフをバックアップするという役割
- 3、地域生活でサービスを求めている家族や本人への可能な限りのサポートをするという取り組み
- 4、地域への貢献を積極的に行っていく

上記4つの役割の実現に向け、ゆいとしての使命を事業計画に反映させていく。

さて、今年度が指定管理5期目の最初の年であることを踏まえ、今までの振り返りと今後に向けての展望を整理する。

ゆいから地域生活に戻った人たちは、昨年度までの累計で45名。地域生活に戻る取り組みは、当事者である利用者の方たちの思いや期待があるという前提で考えており、昨年度はゆい入所から1名がグループホームふおるでの空き室に入居することができた。また生活介護に1名の方が新規利用をはじめている。

町内との連携については、コロナウイルスの影響で昨年同様制限はあるが、可能な限り交流を進めていきたい。

また、地域貢献という使命について、具体的にゆい隣接地に新しい生活介護事業所『なないろ』（以下なないろ）が完成し、5月から開所の運びとなった。ゆいの生活介護を利用いただいている方の中で、在宅から利用いただいている方は継続、グループホームから利用いただいている方は『なないろ』への移行を進めていく予定である。そうすることで、ゆいの生活介護に新しく在宅の方が利用できるようにしていきたい。

ゆい及び東地域エリア全体が、社会人として、また職業人として成長していくために、同じ目標に向かうチームとして、支援力や人間力を高めていけるよう努力していく。

2. ゆい全体にかかわる事業計画

ゆいの使命や職員の声を踏まえ、2021年度の事業計画を次のように考える。ゆいの使命を実現するために最前線と最高峰をめざすメインの事業と、そしてそれを支えていくための具体的な取り組みを、ゆいとして大切にしたい視点を基に整理する。

① ゆいの使命の実現のために

最前線と最高峰をめざして

◇地域に戻る取り組み

◎地域の暮らしを支える

- ・地域支援と協働し、日々の状況把握と迅速な対応に努める

事務手続きや使えるサービスの調整、保護者との協働

- ・空き室への新たな入所利用者の受け入れ準備
- ・現在のグループホームで生活されている方たちへの余暇支援を充実させるべく、居宅介護のスタッフと連携し、内容や頻度の充実を図る
特に感染予防を前提とした新しい生活様式を整えていく。

◎移行シミュレーションの実施継続

- ・地域生活に向けての取り組みの継続、チーム支援の充実
- ・地域生活の課題を学び、実際の支援につなげる取り組み
- ・地域生活への取り組みや職住分離のための取り組みとして、グループホームよもぎ体験室の活用を積極的におこなっていく。

◎よもぎの体験利用

- ・地域に戻るための取り組み（アセスメント・課題の整理と対策）
- ・女性利用者の体験も検討～日中帯の利用も含めての体制の検討
- ・将来地域での暮らしに向けて、職住分離の取り組みを進めるための場として

◎日中活動の充実

- ・新たな作業活動の模索と職住分離の可能性を探る
- ・身体機能の維持向上を図るための活動へのチャレンジ
- ・パート職員が活躍できるための役割分担（業務分掌）を具体的に浸透させる
- ・アートへの取り組みを更に充実、発展させていく

◎震災対策

- ・設備機能として、ゆいを緊急避難場所と位置づけ、自家発電装置の設置について札幌市との協議を継続していく
- ・非常災害時の情報伝達や職員体制のシミュレーション、できる限りの災害備品の整備をしていく
- ・地域との連携を恒常化し、非常災害時には互いに協力できる体制を作っていく

◎その他

- ・新しい生活様式を踏まえた新たな暮らしの在り方や活動の可能性を探る
一人暮らしや他事業所の日中活動利用など連携できる可能性を探る
- ・入所利用をいただく際の実情と課題の整理
地域に戻る取り組みを前提としているが、人材不足の課題から難航している。これからのゆいの機能として、昨年に引き続き新規受入れ⇒グループホームという流れから、別の可能性（出口のある方の新規受入れなど）も探っていきたい。また、現在地域で暮らしている方の中で、多くの生きづらさを抱えている方に対して、生活環境をリセットし、地域生活の再チャレンジのための方略も検討していく。

◎バックアップ施設としての役割

- ・ゆいが担っているバックアップ機能の検証と課題の整理
- ・グループホームの支援について、ゆいの職員が学ぶ場の設定
- ・グループホームを支えるための職員体制とバックアップ機能の充実
- ・グループホーム支援体制についての長期的な展望と計画

◎地域の方々へのサポート

- ・ショートステイによる療育支援や、レスパイトケアのための受け入れに伴う基本情報の整理

昨年短期入所利用状況としては、コロナ感染拡大の影響もあり延べ利用日数は

458人（1月末実績）であった。『なないろ』にも短期入所機能があるため、ゆいや、その他事業所の短期入所も含め、機能の整理をする年としたい。
・なないろ開所に伴い、利用者の移行を順次進めていく。また、生活介護事業所で新規在宅の利用者受け入れをすすめる。

◎地域への貢献（感染予防を前提として）

- ・支援者実習の受け入れに伴う情報の整理と共有
- ・地域ニーズの把握と、可能な地域貢献を整理する

②そして、ゆいバリューに基づく実践

「証」 根拠に基づくチャレンジをする

◇個別支援計画

- ◎東地域書式との具体的な連動を進める
- ◎個別支援計画の振り返りと定着（原案・同意書・作成時期等）

◇研修の活性化

- ◎全員が何らかの研修に参加
 - ・外部研修・おがる研修・法人内事業所研修への派遣研修を計画的にすすめる。
 - ・ゆい塾を中心に研修報告の場を設定し、情報の共有を図る。
 - ・WEB研修の積極的活用
- ◎ゆい塾の効果的活用
 - ・支援者としての意識や知識向上、実践発表の場として全職員が参加できるように日程調整をおこなう。コロナ感染の状況を踏まえ、動画配信での研修も検討。

◇その他

- ・総合職研修の実施も検討。
- ・コラボレーションセミナーなど実践発表の場を確保する。

「和」 チームとして一流をめざす

◇委員会活動の活性化

- ◎委員会活動には全員が関わることとし、最低でも月に1回の委員会を開催する。
- ◎2021年度の常設委員会は【作業委員会－環境向上委員会－人権推進委員会－余暇委員会】の4つとする。

◇チーム支援によるチームカアアップとチーム交流のための掲示板活用など全体への還元

- ◎グループウェアの効果的活用を継続する
- ◎チーム自慢の掲示コーナーの積極的活用と啓発

◇各種打ち合わせ時間を確保（感染予防を前提に進める）

- ◎スタッフミーティングは情報の共有を図る会議として位置付け、最少人数の参加としながらも、各チームに情報が伝わるように配慮する。
- ◎チームカンファレンスや委員会は管理職も参加できるよう調整
- ◎スタッフミーティング後の関係者ミーティングの有効活用
(活動の振り返り、啓発など)
- ◎短い時間でいろいろな立場の人間が参加するケースカンファの実施
- ◎ゆい体制会議の中で、打合せ時間や業務の効率化を図るための課題整理と対策を検討する。

◇現実的なパディシステムの継続

- ◎いつぐらいに何をするかの明確化と定期的な振り返り

◇サブリーダー業務の具体化

- ◎チーム内での責任範囲～たとえばカンファの進行や書類管理、環境整備等

◎ゆい内での貢献～いくつかの委員長ポストや実践発表のモデル等

「快」 きれいなゆいを常にめざす

◇地域に戻る拠点基地としてのゆいの環境づくり

◎修繕や整備予算の確保と、破損や修繕への迅速な対応

◎職住分離を進めるための支援プランや環境づくり

◎住みやすい環境づくり

・その人らしい部屋づくりや、ゆい建物内外の環境美化

◎ゆい親和会との協働

・ゆい親和会の2021年度計画（コロナ感染状況を踏まえ柔軟に対応）

4月17日（土） 親和会役員会 総会

5月15日（土） 環境整備（花壇づくり、窓拭きなど） 意見交換会

6月19日（土） 親和会学習会

7月10日（土） 地域生活見学会

8月28日（土） ガーデンパーティー

10月16日（土） 環境整備（冬囲い、周辺清掃） 親和会年金監査

11月27日（土） 研修会 意見交換会 懇親会

3月19日（土） 会計監査

「続」 最強の支援力はコツコツである

◇ゆいバリューの確認

◎大事にしたい考え方や振る舞いについて確認する

・職員の意見を反映させられるようゆい塾等での確認

・ゆいとして大切にすべきことの啓発

◇人権に関する取り組み

◎強化月間の設定等の取り組みを継続する

・強化月間の啓発を推進

◎権利擁護等の研修を実施

◎人権・余暇委員会の企画としても反映する

・できるだけ多くの職員が三密を回避しつつ参画できるように

上記3項目は、スタッフミーティング（職員会議）でも話題とする

◇業務意識の向上

◎ディスカバリー（予防的視点）レポート活用の定着と情報共有

◎誤薬防止・感染症への取り組みの継続と啓発

◎リスクマネジメントを意識した取り組み

・ゆいや法人全体の具体例をもとに予防的な視点を持つためのディスカッション

・全国での事例についても取りあげて

◇健康管理

◎感染予防の徹底と備え

◎環境向上委員会を中心とした健康管理の啓発と実践

◎屋外活動の他エクササイズマシンなどを使った粗大運動の取り組みをすすめる。

「安」 やわらかくおだやかな雰囲気のある職場でありたい

◇元気と笑顔のための企画

◎年3回程度の余暇企画（新しい生活様式）＋メンタルヘルスチェックの定期的実施

◇いつでも安心な生活をするために

◎震災・火災・水害などの災害や救急救命についての訓練の実施と情報共有のための

手段を整える。

◎防災についての取り組み

・救急救命法の実施

対 象 職員

実施時期 5月スタッフミーティング日

実施内容 新入職員を中心に、所轄消防より救急救命法の実地研修を受け、緊急時の人工呼吸法・心臓マッサージ法の習得を図る。

・自主避難訓練（夜間想定）、防災関連機器の研修

対 象 職員

実施時期 6月スタッフミーティング日

実施内容 在籍年数の浅い職員を中心に、入所エリアでの夜間の災害を想定しながら、防災関連機器の仕組みや操作について知る。

・総合避難訓練の実施

対 象 利用者・職員

実施時期 7月スタッフミーティング日

実施内容 日中、通所エリアからの火災を想定し、警報発令・避難誘導訓練等を行い、災害発生から全員が避難して完了を確認するまでの時間を計測し、統一された避難活動の徹底を図る。

・緊急連絡訓練

対 象 職員

実施時期 8月28日（土）ガーデンパーティー終了後

実施内容 メールやラインによる緊急連絡が機能しているかを確認する。

・水防訓練

対 象 職員

実施時期 9月スタッフミーティング日

実施内容 豊平川の氾濫を想定し、警報発令・避難誘導訓練等を行い、避難決断から全員が避難して完了を確認するまでの時間を計測し、統一された避難活動の徹底を図る。

・震災想定訓練と防災グッズの確認

対 象 職員

実施時期 1月スタッフミーティング日

実施内容 入所エリアでの地震による災害を想定し、支援員のみによる避難誘導の訓練を行う。加えてゆい内の防災グッズについて確認する。

◎災害グッズの定期確認

◇不安なく事務手続きができるための整備促進

◎各種書類の記載方法の確認と浸透に向けスタッフミーティング（職員会議）で啓発

◎パソコン等の可能な限りのメンテナンスと入替

「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

◇利用者さんプロデュース

◎アートで工賃を還元できることをめざした取り組みを継続

◎既存商品の販路拡大に向けた取り組みを継続

◇社会人（職業人）としてのマナーアップ

◎4ヶ月間で1つのテーマを決め、啓発と実践

・今までのテーマを振り返りあらためて確認をする場を設ける

- ・意識づけを継続するために、各種会議で議題に挙げるなどの工夫
- ◎支援者としてのレベルアップ
 - ・保護者への定期的な連絡を実施（良い報告の比率を上げる視点で）
ポジティブな発想と、伝えるための事前準備を大事に
 - ・ポジティブ発想を持てるよう、人権・余暇委員会中心としたディスカッション
 - ・夕方ミーティングでの『ちょっとした話』についてのコンセプトを確認
- ◇地域とのコラボレーション
 - ◎ライラック町内会さんや特別養護老人ホームひかりのさんとのタイアップ
 - ・地域に還元できる内容や方法を全体で協議
 - ・ゆいでの取り組みについて知ってもらえるような工夫

3. 各部署における事業計画

(1) Aブロック

Aブロックは、1号館2号館の2つのユニットを担当している。

1号館には女性入所利用者、2号館には短期入所・日中一時支援の方が利用。平日はショートステイ利用者様の利用状況に応じて、入所利用者様の日中活動スペースとしても展開。利用者の能力を最大限に生かしていくことを目的とし、1号館・2号館ともに、特性に合わせながら、エリアの構築・活動内容を検討している。

①成果があがっていること

- 感染予防：感染予防として手洗い・うがい・手指消毒。施設内の環境消毒を意識して日々の業務に取り組むことが出来ている。また万が一の際に向けたシミュレーションも実施している。
- 新規活動：利用者の方たちの能力、特性にあわせて新たな活動を展開して取り組むことが出来ている。

②課題となっていること

- 利用者の余暇：コロナ禍によって週末等の外出制限、イベントの制限が見られている。感染予防を第一に考えながら、余暇や過ごし方の質が下がらないように日々検討していく。
- 日中一時・ショートステイについて：コロナ禍によりどのようにショートステイ・日中一時を運営していくか。あらためて見直ししながら、利用者の情報について共有していく。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 続：スタッフ一同でコロナの感染予防を引き続き徹底し、利用者の日々の生活・支援の質が下がらないよう業務に努める。
- 安：全てのスタッフが明るく楽しみながら働けるような環境を作り、日々のコミュニケーションを図りながら、質の高いサービスを提供していくことを心掛ける。

(2) Bブロック

Bブロックは3号館、4号館を担当し男性利用者13名である。異食行動や物損行為、他害・自傷行為などの行動障がいのある方々が生活されている。平日は作業や自立課題を中心に活動し、週末は余暇を目的とした外出を設定している。日常生活、活動、余暇のバランスを意識し、地域生活を想定した生活を心がけている。

①成果があがっていること

- 根拠に基づく支援展開：今期はチーム支援の一環で利用者の特性の振り返りを実施した。複数の視点より特性を把握し分析することでより精度を高めることを目的と

した。その上で特性に沿った支援を計画し展開することができた。

○新規職員の育成：障がいの特性理解や対応などを伝え、バディ職員や他先輩職員からレクチャーを受けながら、特性シートの取り方や利用者の担当業務などを実践している。

②課題となっていること

○新型コロナウイルス感染予防の観点より活動の縮小を計画的に実施している。今年度に関しては「新しい生活様式」をテーマに状況に沿った支援展開を実施することでQOLの維持を図った。今後も状況・情勢に応じながら生活様式を検討していくことが課題となる。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：特性シートや行動分析を中心に、根拠のある支援を展開していく。生活に課題が出てきた方、何か新しいことを始める方など、根拠を持って支援をしていく。

○快：新型コロナウイルス感染予防として環境消毒や換気を継続し温度や湿度管理を徹底することで快適な環境を保つ。

(3) Cブロック

Cブロックは5号館、6号館の2ユニット、計11名の利用者を担当している。入所されている利用者は、多種多様な障がい特性を抱えている。具体的には、同一性保持の強さ、刺激に対する過敏さや脆弱性、対人場面での不具合（思いをうまく伝えられない等）、それらが要因となる行動障がい、などがあげられる。その中で、いかに個々のニーズを理解し、現在や将来の地域生活に結びつけていけるように、より良い形を日々模索して支援をしている。

①成果があがっていること

○利用者の現状を考えた支援：入所生活が長くなっている方もおり、状態像に変化が生じている方もいる。生活を再度見直し・整理（再構造化）することで、現状に適した生活が出来るように支援をしている。また今期、1名の利用者が無事にGHへ移行することが出来た。

また近年GH移行者が多かったことから、新規入所者も数名在籍している。受け入れから現在に至るまで、状態や特性を見極めて必要な支援が出来るように対応している。結果、徐々にゆいでの生活が落ち着いてきている。

○職員のスキルアップ：毎年新卒職員が入っているなか、バディ制度などでサポートする体制が整ってきている。半年後には担当利用者を受け持ってもらい、より細部の支援にも取り組んでもらっている。またそれらを既存の職員がサポートすることで、周囲のスキルアップにもつながってきている。

②課題となっていること

○コロナ禍のなかで、利用者の余暇や活動の幅の縮小をせざるを得なくなっている。今年度も引き続き感染予防に気をつけなくては行けないが、その中でも出来る余暇や活動に取り組んでいきたい。また保護者との連携にも留意していく。

○職員のスキルアップも日々重ねているが、現状に満足せず、これから様々な役割を担えることを目指したい。常に新しいことを経験出来るように、ブロックとして努めて行く。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○快：コロナ禍でもあるため、衛生面でも爽やかな環境に整備していく。消毒、清掃マニュアルの再整備。常にきれいなゆいを目指す。

○続：大事にしたい考え方や振る舞いについて確認する。そして利用者の必要なニーズ

に配慮されるようにしていく。日々コツコツと振り返りを意識する。最強の支援力はコツコツである

○暖：社会人としてのマナーアップを目指す。利用者のため、職員のため、自分のため、暖かい振る舞いを心掛ける。私たちの好感度があがれば、利用者さんの好感度もあがる。

4) 生活介護

生活介護は在宅からの通所者、グループホームを含めた利用者の中活動の場として活用されている。利用者の特性や相性などを配慮して、活動エリアが分かれており、それぞれに担当の職員を配置する形になっている。今年度、5月頃、グループホーム利用者は、自閉症者地域生活支援センターなないろへの移行を予定している。5月頃より、在宅からの通所者の利用をメインに予定している。

①成果があがっていること

○地域との連携：日中帯（生活介護）、夜間帯（地域・グループホーム）とスレッドやグループホームの会議、バックアップ勤務などを通して利用者像の把握など地域・グループホームと連携することに努めている。各グループホームの会議には日中帯の担当スタッフ、バックアップで勤務しているスタッフが積極的に参加し、1日通して、統一した支援展開を心掛けている。

○新型コロナウイルス感染予防対策：グループホーム、在宅をご利用される方など外部からの出入りが多くなるため、感染予防対策をより積極的に行っている。具体的には、一日3回の机、床、接触する場所（送迎車、ドアノブ、スイッチ、PC、シンク等）の消毒、定期的な換気、加湿、職員、利用者の体調把握（毎朝の検温、体調確認）等に努めている。

②課題となっていること

○記録内容の拡充：日々のケース記録について、支援・サービスの根拠となるもの、後々支援を組み立てる上でのヒントとなるもの、感染症発生時、行動履歴の把握になるもの等、多岐にわたり活用できるようスタッフ間で記録の充実をより意識していく。

○体制の整備：今年度5月ごろより、在宅からの利用者中心となるため、新規利用者の受け入れやスタッフの体制など変化が出てくる。現在ご利用されている利用者に対しては、環境変化に伴う負担軽減への配慮、新規利用者へは、スムーズな受け入れに向けての準備に努めていく。また、そのために必要なスタッフ間の連携を模索していく。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：支援の方法や方向性に悩んでいる時こそ、利用者の特性やニーズを振り返り、個別支援計画の活用や記録の整理・分析等を行いながらしっかりと根拠を持って支援に取り組んでいきたい。

○和：体制の変更などに伴い、職員間のコミュニケーションがより重要になってくる。日々の利用者の状態像の確認、体制の改善点等、定期的な確認を職員間で連携して行っていきたい。

○続：新型コロナウイルス感染予防に向けて、引き続き、環境消毒に努めていく。また、現状行っていることにプラスして出来ることを模索していく。

(5) 事務

事務は、介護給付費の請求業務全般、利用者（東地域グループホームを含む）の小遣い等の財産管理及び職員の総務・福利に係る事務手続き、施設整備（修繕）並びに施設の保安（警備計画）等、諸々の庶務を担当している。

①成果があがっていること（昨年度の継続課題も含む）

○施設内の整備・保守メンテナンス

コロナウイルスの感染者隔離対応に備えて作業館のシャワー等の整備。

「特殊建築物」としての点検・報告（令和2年度初）。

○設備・備品の不具合箇所の修繕・回復。

各種ポンプ（貫流・真空・循環）の修繕。居室・共用扉の不具合箇所の修繕。

冷暖房設備の回復修理。

○車両の入替等（車両1台廃車、新規リース契約2件、リース継続更新1件）

○災害対策

・通常の避難訓練に加え、水害・地震想定での避難訓練の実施。

②課題となっていること

○隣地に「自閉症者地域生活支援センターなないろ」が開所するため、通所の利用者の大多数が移行する。これに伴う各種の諸手続き・ハード面（作業エリア・事務所）の大幅な組み替えが予定されている。

○経年劣化による老朽化した各種の設備等の保全。

対応が保留されている冷暖房の「中央監視盤」の経年劣化がさらに進んでいる。

正面玄関の地盤沈下（段差解消）も札幌市の対応待ちの状態のままである。

○以前工事した施設内LEDの補修工事が必要とされる。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○安・統：設備点検→不具合箇所の発見→要望・改善を織り込んだ改修の継続。

・特に、冷暖房の切替え後、不具合が多発しているので抜本的な修繕が必要となる。

○安・統：コロナウイルス対策のための十分な医務用品を常備するよう努める。

○和：上記なないろが開所するにあたり、ゆいととの協働作業がよいよ本格化する。

○施設内「自家発電機」の基礎工事が4月から開始となる予定である。（札幌市）

6) 医務

医務における主な業務内容としては、利用者の心身の体調管理（V S等心身の体調チェック、内服管理、通院・往診調整や補助、怪我や疾病時の対応等）の他に、健康診断の調整・実施（年2回及び婦人科検診のアプローチ等）と結果の対応、毎月の採血、各種予防接種の実施、法人・地域における各種委員会への参加と連携、医療・他障害福祉機関との連携、多職種間連携、健康管理に関する職員への啓発や指導、職員の心身の相談対応等がある。

2021年度の目標

1. 健康の維持・増進、衛生環境の充実の為に、予防的な関わり方の促進に努める。

2. 対象者の増加や加齢含め健康管理へのニーズの高まりを踏まえ、業務整理に努めていく。

①成果があがっていること

○毎年新人の入職や職員の交代が多くあり、時として十分な「介護・福祉」サービスの理解が図れていないと感じることはあるが、設置委員会等の活動もあり、利用者の体調管理に対する意識は年々少しずつでも向上していると感じる。

○感染対策、特に昨年度はコロナウイルス感染症が発現し、今まで以上に感染予防についてのノウハウが求められることとなったが、法人としての定期的な啓発や指針もあり、よりスタンダードプリコーションの意識も高まり、結果、重大な事態は回避できている。

②課題となっていること

○利用者においては、特有の精神疾患を抱えていることもあり、場合によっては事故や怪我のリスクが高くなる。また充実した医療サービスを受ける事についても困難となることも多く、健康に対するQOLは発展途上にある。

○年々利用者の増加や加齢による影響もあり健康へのニーズも増加してきている。設置委員会等含め連携を図りながら対応にあたっているが、業務が繁雑化してきている現状がある。

○やりがいのあるとても尊い仕事ではあるが、反面精神的な負担も多く、業務運営を続けていくためには、職員のメンタル面のサポートも重要な事項となっている。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○和→職員に対し「介護・福祉サービス」における理念の大切さや、感染予防、口腔ケア等体調管理に対する知識の向上を図り、利用者の健康や安全の維持につながるよう努めていく。

○証→利用者・職員の心身の健康維持のため、健康診断含めさらなる対応の充実を模索していく。

(7) 栄養

日本人の食事摂取基準2020年版を参照し利用者のエネルギー出納量から望ましい体格指数（BMI）を維持するため 栄養バランスのとれた美味しい食事提供、精神疾患特有の偏食対応を実施し食事面から健康管理を行っている。

①成果があがっていること

○栄養管理：利用者の体重測定、定期的な採血結果より多職種と連携し生活習慣病やその他危険因子の重症化予防を目的として提供量の基準を設定している。偏食により栄養素の不足を防ぐため別献立、除去を行い安定した食事摂取を行えるように努めている。改善が必要な場合は多職種と協議し敏速に対応している。

○栄養ケアマネジメントの重要性を考慮しながら、入所者の心身の状況、栄養状態に見合った取り組みを個々の栄養ケア計画書に沿って実施している。

○食材納品金額の予算を守りながら献立内に完調品、カット野菜、冷凍野菜を取り入れ給食委託会社スタッフの作業時間の短縮を図り配膳時間内に食事提供を行うことができた。

②課題となっていること

○利用者の幼少期の食環境や加齢による影響から嚥下状態へのニーズも増加してきている。多職種と連携を図りながら対応にあたっている

○完調品を使用することにより塩分摂取量が増加傾向となる。厚生労働省が策定する食塩相当量7.5g未満を達成または目指す。

○給食委託業者の時間内に正確な作業を行うことと、確認作業の強化が必要である。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：知識の向上を図り利用者の健康や安全の維持につながるよう努めていく。

○快：細菌を付けない、増やさない、やっつける（食中毒予防三原則）を基本として安心安全な食事提供に努める

(8) 各委員会

作業委員会

（作業活動に関する全体的な調整・アート活動に関することなどを担当）

①成果があがっていること

○利用者プロデュース

・新規アート作品の商品化について、昨年度より実施しているポケットティッシュの

作成を継続実施している。各利用者の余暇活動一環として、取り入れることが出来ている。

○作業

- ・今年度は、なないろの開所に伴う新規作業開拓を実施。
既存のペットボトル作業や昨年度より実施しているウエス裂き作業に加え、新たにタオルケット作業（ウエス作業と同社）を導入している。
また、法人内での連携作業として、現行の末端結合部品のパッケージング作業の他、新たに梱包作業についても、利用者様の特性をイメージしながら導入に向けてシミュレーションを進めている。

②課題となっていること

○業務の効率化

- ・各月毎に役割分担を行っているが、業務内容が多岐にわたる為、行き届いていない部分がある。
引き続き、業務整理しながら円滑な運営を意識していきたい。

○アート作品の作成、販売

- ・アート作品の販売に関しては、販路拡大が次年度の課題である。

○作業還元金の見直し

- ・コロナ禍の影響より、これまで実施してきた野菜作業の仕入れ量の減少に伴う利用者様への作業還元金の減少について、保護者様へのご説明を行った
今後にも必要に応じて、保護者様へのご説明を行い、ご理解を頂きながら進めていく必要がある。

② 今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 和：委員の活動において、会議時においては話し合うテーマを決め、委員一人一人が共通認識を持てる仕組み作りを目指しながら、チーム活性化を目指していく。
- 続：利用者様個々の能力を最大限発揮できるよう、作業に関してより多くの利用者が作業に携われる仕組みを模索する。
- 暖：新型コロナ感染対策を実施した上で、ゆいアートを多くの方に触れていただける場を継続して模索していく。

環境向上委員会

（衛生面の充実・環境美化のチェックなどを担当）

①成果があがっていること

○定期的な啓発活動の実施

- ・ゆい塾の場を活用し、[インフルエンザ・コロナ対策][気道閉塞]の啓発活動を行った。

○汚物処理対応時の環境改善

- ・各部署にて、清潔環境の側面から汚物処理対応時に改善できそうな点を挙げ、取り組みへ発展させることができた。汚物用バケツのカビの除去や対応後の衣類消毒等、それぞれ継続可能な範囲のものを実施している。

②課題となっていること

○新規取り組み内容の検討

- ・環境美化が大きなテーマの1つとなっているが、各部署で利用者様の特性等に配慮すると、なかなか全体として取り組めることに限りがある状態のため、活動のマンネリ化・停滞も懸念される。委員会内で情報交換・共有をしつつ、視野を広く持ち検討していきたい。

○新型コロナ対策について

- ・ 環境や手指消毒、室内換気等、委員会として出来る範囲で啓発等に携わっていき
たい。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 続：啓発活動をメインとして継続しつつ、常に改善・発展できる箇所はないか目を向
けていく。

人権推進委員会

（人権意識の啓発や維持活動・職員の心身の健康のための企画などを担当）

① 成果が上がっていること

- ディスカバリーレポートの運用方法改善

・ゆいではヒヤリハット報告書をディスカバリーレポートという名称で運用しているが、作
成者にとって記載しにくい項目がある、利用者支援を優先する中でスムーズに報告され
にくい等といった課題があり、そのような課題を解決するため書式の記載方法、運用方法
を改善した。

- 虐待防止研修

・虐待防止研修にて基礎となる資料の作成を行なった。虐待についての基礎知識を学べる
ことは勿論、虐待事例についても触れることができ、毎年行われる虐待防止研修の資料と
して活用していく。

②課題となっていること

- 個別支援計画の見直し

・ゆいで運用されている個別支援計画について書式が運用されてから4年目を迎える。書式
を更新してから少しずつ記載、運用方法については定着しているが、作成者にとって記載
しにくい項目がある等の声が挙がるようになった。どのような箇所にどのくらい修正が
必要か分析をし、書式のバージョンアップ行なう。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 続：人権意識の啓発や職員のメンタルヘルスに関してグループワークを通しての啓
発活動が難しい社会情勢の中、新しい生活様式の中でできることを模索しながら活
動していく。

- 証：個別支援計画の大幅なバージョンアップを実施し、利用者、ご家族、作成者にと
ってわかりやすく、支援が有意義に行なわれるような書式を目指していく。

余暇委員会

（利用者様の余暇・アート活動に関すること、職員への余暇企画を担当）

①成果が上がっていること

- 委員会の役割の明確化

・職員への余暇企画の実施、アート作品出展、年賀状作り等、委員会の役割が明確化し、
それに沿った企画をすることができた。

- 利用者アート商品

・新作が完成。また、2019年度末より法人内で文字入り缶バッジを販売開始し、2
020年度はじめも発注があり、利用者アート商品の販売活路の芽生えを見出すこ
とができた。

- 社会情勢への対応

・今年は感染症流行による自粛要請等もあり、懇親会を実施することが出来なかった一
方、試験的に委員でリモート飲み会を実施し、どのようにしたら懇親を深めることが
出来るか検証した。また、親和会研修会の代替としての利用者さんのご様子を動画に

収める等、社会情勢に適応するよう委員全員で活動できた。

②課題となっていること

○利用者アート商品販売の売上減少の対応

- ・利用者の作品の売上は減少傾向にあったが、2020年は出展する機会が無かったためほとんど収益が発生しなかった。新商品開発や、販促活動を再考するほか、従来の販売方法以外の方法を模索する必要があると感じる。

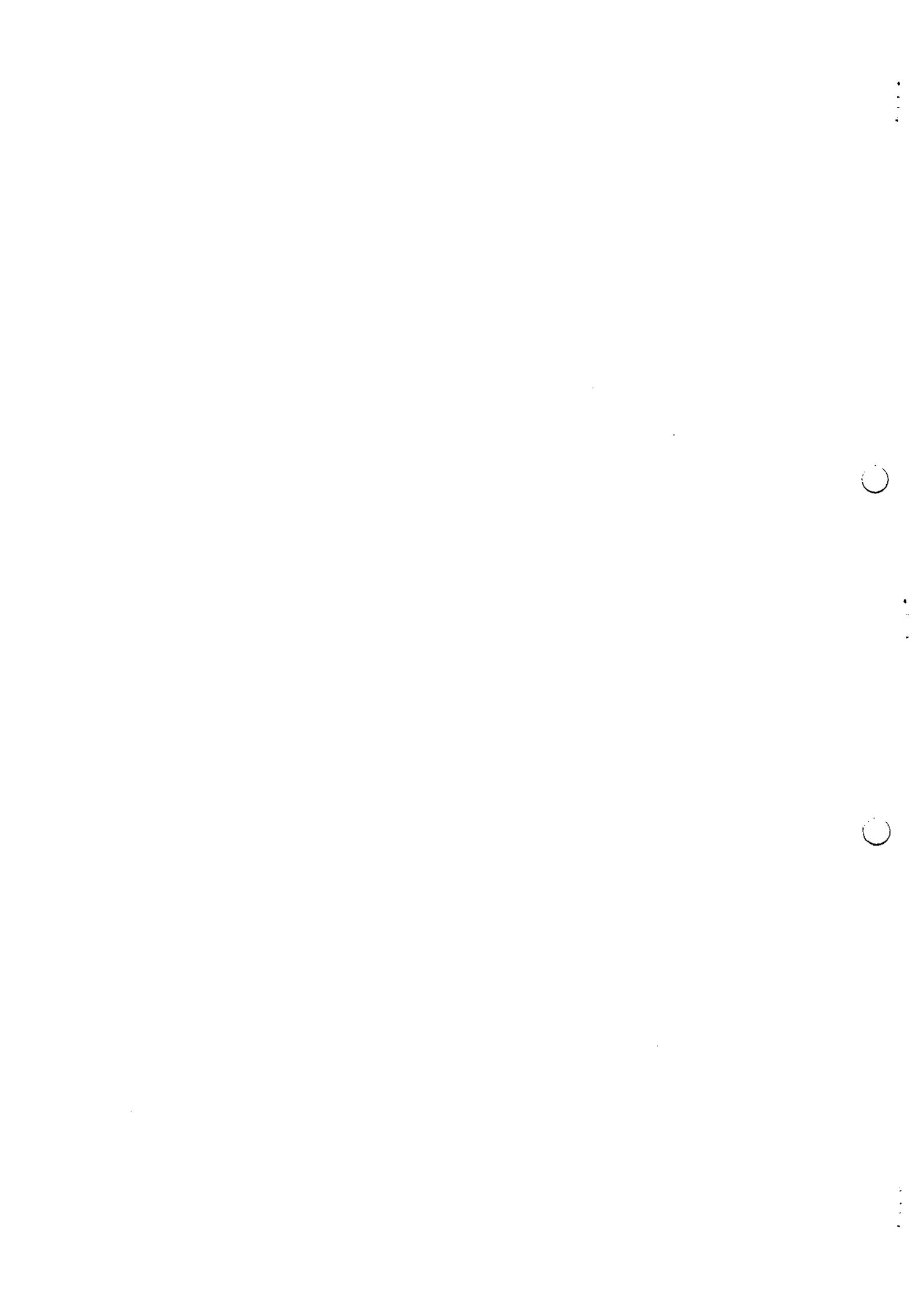
○廃盤商品の利用方法

- ・廃盤になったアート商品が存在している為、処分以外の方法はないか考えたい。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 暖：懇親会を通して他部署との交流を図り、動画作成など作品を職員の大勢が関わって作り上げるという体験を通して、スタッフ間の組織力を高める一助となるような企画をしていく事に努める。

- 和：作業委員会と連携して、アート作品の販売を伸ばすための工夫を行っていく。



2021年度

札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがる
事業計画

社会福祉法人はるにれの里

目 次

1. 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるの業務概要

- (1) 基本方針
- (2) 運営に関すること
- (3) 札幌市及び厚生労働省への報告項目

2. 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるの主な業務内容

- (1) 普及啓発
- (2) 関係機関に対する研修及び連携
- (3) 相談支援・発達支援／相談支援・就労支援
- (4) その他

1. 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがりの業務概要

(1) 基本方針

発達障害者支援法が施行され、当センターも開設して10年以上が過ぎた。平成28年8月には法改正があり、平成29年度からは札幌市で地域支援マネージャーが配置され、自閉症スペクトラム障がいを中心とする発達障がいのある人たちへの社会的な認知が高まる一方で、彼らの抱える社会的な困難がいろいろな生活場面でクローズアップされてきている。この10年で当センターの相談ケースは知的障がいを合併しない方々が知的障がいを合併する人々よりも多くなり、これは他のセンターも含め全国的な傾向である。また知的障がいを合併している人々を取り巻く状況は虐待事例などで注目されることもあり、強度行動障害の状態にある方への支援も急務となっている。つまり高機能群の人々を含め、障がいの程度は多様でありながらも、それぞれに生きにくさを感じながら生活されている人が数多く存在していて、また地域の支援者の方も苦慮しているということであろう。このような生きにくさを日常的に抱える方たちのバリアフリーを地域社会の中で具体的に築いていくことがセンターの役割であり、発達障害者支援法を法的根拠として、教育、福祉、医療、労働、司法、保健、親の会などの関係機関がもつ個々の機能を自閉症スペクトラム障がいや周辺の発達障がいのある人たちのために統合し、一人ひとりの異なったニーズに対して、生涯にわたってサポートできる支援システムの構築を目指す。

(2) 運営に関すること

①正式名称 札幌市自閉症・発達障害支援センター（平成17年11月1日開所）

【自閉症・発達障害支援センター運営事業及び発達障害支援法による事業】

②対 象 乳幼児期 ～ 青年・成人期

発達障害者支援法（平成16年法律第167号）は、平成16年12月10日に公布された。「発達障害」の定義については、法第2条第一項において「自閉症、アスペルガー症候群、その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害、その他これに類する脳機能の障害があってもその症状が通常低年齢において発現するものとして政令で定めるものをいう」とされている。

③開所時間 午前8時45分から午後5時15分

④休所日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、3日及び12月29日から同月31日まで。

⑤職員配置	所長	1名
	発達相談支援担当職員	3名(兼務)
	就労相談支援担当職員	3名
	地域支援マネージャー	2名
	事務職員	1名(兼務)

⑥センター閉所時及び担当者不在時の緊急対応

事務職員（兼務）が対応し、必要に応じて所長へ連絡

⑦一時保護が必要になった場合の対応施設

札幌市自閉症者自立支援センター（専用空きベッド【床数】6）をはじめとした社会福祉法人はるにれの里が運営するショートステイ事業を利用する。

⑧苦情について

苦情の申し立てがあった場合には、苦情受付記録に記載して苦情受付担当者へ報告する。苦情受付担当者は苦情解決責任者と解決に向けての検討を速やかに行う。

○苦情受付担当者：業務課長

○苦情解決責任者：所長

⑨個人情報保護について

- ・個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得て行うが、自傷他害など法律に抵触する場合には了解を得ないことがある。
- ・利用動向の分析や支援向上への寄与などの目的に個人や団体が特定されない形で公表することがある。
- ・当センターの研修などで個人を特定できるような写真や動画を使用する際には個人情報使用同意書を書いてもらう。

(3) 札幌市及び厚生労働省への報告項目

①札幌市への報告項目

- ・発達障がい児（者）及びその家族等に対する相談支援
- ・発達障がい児（者）及びその家族等に対する発達支援
- ・発達障がい児（者）に対する就労支援
- ・関係施設及び関係機関に対する普及啓発及び研修
- ・関係施設・関係機関等の連携
- ・個別支援のための調整会議

②厚生労働省への報告項目

- ・相談支援・発達支援
- ・相談支援・就労支援
- ・地域住民等に対する普及啓発
- ・関係施設及び関係機関に対する普及啓発及び研修
- ・関係施設・関係機関等の連携
- ・職員の研修派遣状況
- ・職員の支援などに関する専門性の確認状況

2 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるの主な業務内容

(1) 普及啓発

①地域住民を対象に入れた研修講座等の開催や協力

- ・世界自閉症啓発デー
- ・発達障がい啓発週間
- ・カラフルブレインアートフェス
- ・メンター事務局～運営と派遣
- ・親の会との共催研修会
- ・リソースセンターなどのオンラインコンテンツ

* その他の研修講座の協力

- ・ 自閉症援助技術研究会（事務局として協力） 親の会主催研修など
- ・ ホームページにて札幌市、JDD加盟団体の研修を周知

③広報活動の展開

・ 事業説明：

パンフレットの配布など、札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるの業務や機能について説明する場があれば積極的に活用する。

・ ホームページの充実：

研修情報（おがる主催、共催、後援研修及び札幌市など公的機関、JDD加盟の各親の会が主催、共催し掲載の依頼を受けた研修会の情報）など、ホームページ上で随時紹介していく。発達障がいについての情報や社会資源の情報も随時、更新していく。

(2) 関係機関に対する研修及び連携

①関係機関との連携

- ・ 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがる連絡協議会（年1回の開催）：
当センターの運営にかかわる意見交換と、札幌市の発達障がい児・者への総合的な支援のあり方を検討する場とする。
- ・ 札幌市自立支援協議会への参画：
各部会と連携を図りながら、札幌市における発達障がい児・者の支援体制について検討していく。
- ・ 札幌市発達障がい者支援地域協議会への参画：
札幌市自立支援協議会では行いきれない発達障がい者に特化した課題についてプロジェクトチームを作ったり検討を行う。
- ・ 各種調整会議への参加：
各種のネットワーク推進にかかわる会議に参加し、顔の見える関係づくりに努める。
- ・ 発達障害者地域支援マネジャーの周知
発達障害者地域支援マネジャーによる困難ケースの対応を増加させていき、地域課題について検討していく。
- ・ 札幌市との定期的な打ち合わせ：
毎月の第3月曜日を基本に札幌市の発達障がい担当者などと、その時に必要な検討事項を整理

していく

- ・ペアレントメンター事務局：

親の会と連携しながら事務局運営と派遣を行っていく。

②専門家向け研修講座の開催

- ・発達障がい講座（スタート、スタンダード、アドバンス）
- ・二次障害予防ワークショップ
- ・大学/専門学校向け研修
- ・自立支援協議会などとの共催
- ・オンラインの研修コンテンツ

③関係機関に対する研修

- ・札幌市にある機関及び札幌市に関係する機関より、研修依頼の申し込みがあった場合、その機関に訪問して外部研修を行う。
- ・交通費請求規定に基づき、実費交通費を請求する場合がある。

(3) 相談支援・発達支援／相談支援・就労支援

①相談支援・発達支援／相談支援・就労支援に伴う調整会議への参加

- ・複数の機関の参加者（本人、家族を含む）と当センターで個別のケースについての会議をする場合を個別の調整会議とする。
- ・どの機関にも属していなかったり、呼びかけるべき機関が明確でなかったりするときには当センターが呼びかけることになるが、可能な限り他機関が呼びかける形をとり、今後の支援へスムーズに移行できる状況をつくる。

②相談支援・発達支援／相談支援・就労支援に伴う機関コンサルテーション

- ・札幌市にある機関及び札幌市に関係する機関より、機関支援申し込みがあった場合、その機関に訪問し、機関のケースに対する支援を行う。
- ・支援内容については、相手先の機関の要望に合わせて実施する。
- ・機関へのコンサルテーションとして、機関のアセスメントを行って直接観察、基礎研修をベースとして支援内容を一緒に考えていく。

- ・交通費請求規定に基づき、実費交通費を請求する場合がある。

③発達障がい児・者及びその家族、支援者に対する相談支援・発達支援／相談支援・就労支援

@基本的な考え方：

- ・ご本人やご家庭へのサポートが比率として多くなると思われるが、相談ニーズにより、各関係機関との協働体制（機関支援や個別の調整会議等）を意図的に組みながら、二次的、三次的な相談支援のスタイルをつくっていく。また、支援者からの相談は機関支援につながる可能性が大きく、重視していきたい。
- ・ご本人やご家族が自らの足で前に進めるようなサポートを心がける。「してあげる（してもらう）」のではなく、ご本人やご家族が自分で判断したり、実行したりする部分をできる限り多くする」というスタンスに立つ。
- ・来所相談を基本とするが、電話での相談にも対応する。
- ・出前相談に関しては、相談室ぽらりすの一室を活用する。ぽらりすと連絡調整をしながら運用していく。

@来所相談までの流れ

- ・電話でのインテークの後、担当者を決め、来所の日時の設定を行う。
- ・相談情報シートへの記入をお願いし、事前もしくは当日にもってきていただく。
(ダウンロード、郵送、FAX など)
- ・相談時間1回50分を目安に考える。
- ・相談は基本的には3回以内とし、その間に既存のサービス機関などにつないでいく。

@医学的診断、心理学的判定について

- ・医学的診断については、当センターには医師が勤務していないので行わない。
- ・心理学的判定やフォーマルなアセスメントについて、当センターでは、アセスメントの結果をだれにどう返し、何にどう生かすのかという、目的や支援体制を明確にして実施する。ご本人や保護者の同意の上で、支援者に結果を返すことが基本となる。
- ・心理学的判定やフォーマルなアセスメントについての基本的な手続きとして、検査依頼書（検査の依頼者、目的や内容などの項目）への記入をお願いする。

@就労相談と就労支援

- ・ 就労を希望する発達障がい児・者の以外の方（ご家族や関係機関の方など）の、ご本人の就労に関する相談を就労相談とする。
- ・ 就労を希望する発達障がい児・者からの就労に関する相談を就労支援とする。
- ・ 発達障がい専門指導監として、札幌市内のハローワークへの研修や助言を行う。

(4) その他

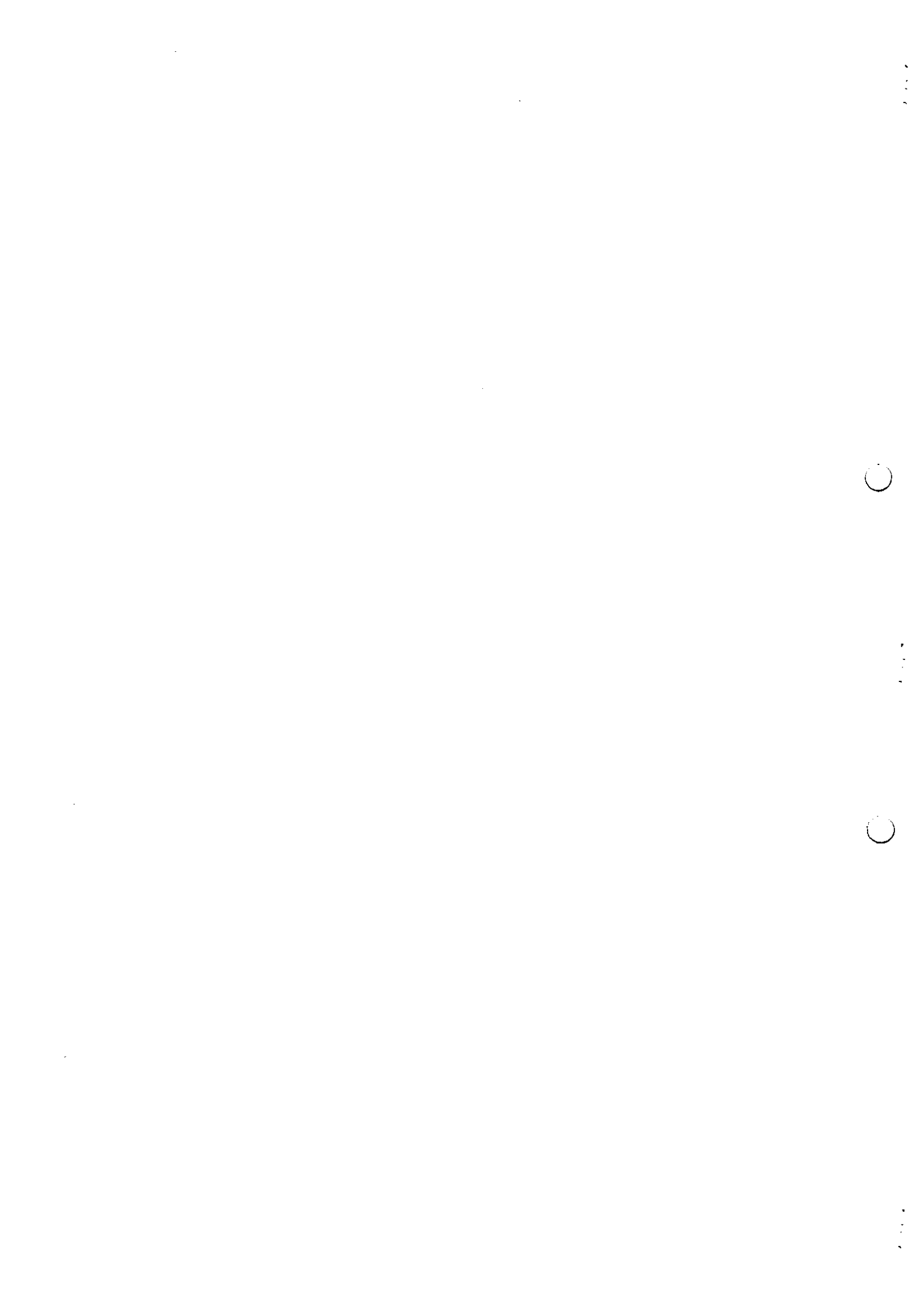
① モデル事業について

- ・ 既存のサービスにはないが、発達障がい児・者やご家族、関係機関にとって必要なサービスや支援のあり方のモデルを作る。

今年度については、幼児期の支援、感情コントロールの支援、就労準備支援などのモデル支援を行う。

② 会議について

- ・ 毎週月曜日は、スタッフミーティングを開催し、共通理解に努める。
- ・ 毎月第2月曜日は企画カンファレンスを開催し、各担当の業務の検討、確認を行う。
- ・ 毎月第4月曜日はケースカンファレンスを開催し、スタッフ間で困難ケースの勉強会を行う。
- ・ 毎月リソースセンターの企画会議を行う
- ・ 月ごとに各種記録や集計などの事務を行う。また日常業務の遂行に関する自己点検や報告も随時行っていく。
- ・ 相談支援事業を有する法人事業所との合同会議を開催し、それぞれのスタンスの確認や情報提供などを行う。



当初予算分

(単位:千円)

勘定科目		2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現決算額	差異	2021年度 当初予算	
事業活動による収支	収入						
	就労支援事業収入	0	0	0	0	0	
	障害福祉サービス等事業収入	289,010	288,854	301,273	-63,859	237,414	
	私的契約事業収入	0	0	0	0	0	
	その他の事業収入	20,197	20,385	20,572	-697	19,875	
	借入金利息補助金収入	0	0	0	0	0	
	経常経費寄附金収入	0	0	0	0	0	
	受取利息配当金収入	3	2	0	0	0	
	その他の収入	3,277	3,423	3,600	-430	3,170	
	流動資産評価益等による資金増加額						
事業活動収入計(1)	312,487	312,665	325,445	-64,986	260,459		
支出	人件費支出	213,848	229,365	234,666	-30,583	204,083	
	事業費支出	44,736	42,709	44,280	-4,030	40,250	
	事務費支出	27,751	28,239	28,702	278	28,980	
	就労支援事業支出	0	0	0	0	0	
	支払利息支出	0	0	0	0	0	
	その他の支出	3,232	2,762	3,000	-400	2,600	
	流動資産評価損等による資金減少額						
事業活動支出計(2)	289,567	303,075	310,648	-34,735	275,913		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	22,920	9,590	14,797	-30,251	-15,454		
施設整備等による収支	収入						
	施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	
	施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	
	設備資金借入金収入	0	0	0	0	0	
	固定資産売却収入	129	0	0	0	0	
	その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	
	施設整備等収入計(4)	129	0	0	0	0	
	支出	設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0
		固定資産取得支出	2,512	0	629	-369	260
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出		0	0	0	0	0	
その他の施設整備等による支出		0	0	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	2,512	0	629	-369	260		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-2,383	0	-629	369	-260		
その他の活動等による収支	収入						
	積立資産取崩収入	650	25,200	20,000	-20,000	0	
	拠点区分間借入金収入	0	0	0	0	0	
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	
	サービス区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	
	その他の活動による収入	0	0	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	650	25,200	20,000	-20,000	0	
	支出	積立資産支出	6,082	26,298	8,107	-4,007	4,100
		拠点区分間貸付金支出	0	0	0	0	0
事業区分間繰入金支出		0	0	0	0	0	
拠点区分間繰入金支出		6,000	6,000	26,000	-20,000	6,000	
サービス区分間繰入金支出		0	0	0	0	0	
その他の活動による支出		0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	12,082	32,298	34,107	-24,007	10,100		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-11,432	-7,098	-14,107	4,007	-10,100		
予備費(10)			62	-62	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	9,105	2,491	-1	-25,813	-25,814		
前期末支払資金残高(12)	93,905	103,011	105,502	0	105,501		
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	103,011	105,502	105,501	-25,813	79,687		
必要運転資金(14)=(2)/4	72,392	75,769	77,662	-8,684	68,978		
差額(13)-(14)	30,619	29,733	27,839	-17,130	10,708		

○事業活動による収支1

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《就労支援事業収入》	0	0	0	0	0	(詳細別途)
《障害福祉サービス等事業収入》	289,010	288,854	301,273	-63,859	237,414	
自立支援給付費収入	266,081	266,252	276,561	-61,255	215,306	
介護給付費収入	266,081	266,252	276,561	-61,255	215,306	前年度1月実績が799%
訓練等給付費収入	0	0	0	0	0	
計画相談支援給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児施設給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児通所給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児相談支援給付費収入	0	0	0	0	0	
利用者負担金収入	28	18	8	-8	0	
就労移行支援	0	0	0	0	0	
短期入所	28	18	8	-8	0	短期利用者負担金
居宅介護	0	0	0	0	0	
補足給付費収入	3,335	3,696	3,485	66	3,551	
特定障害者特別給付費収入	3,335	3,696	3,485	66	3,551	
特定費用収入	18,840	18,248	19,283	-1,166	18,117	
施設入所支援	16,129	15,212	16,238	1,065	17,303	入所者食費等の実費
短期入所	605	700	609	29	638	短期入所者 "
生活介護	2,106	2,336	2,436	-2,260	176	生活介護利用者 "
その他の事業収入	726	640	1,936	-1,496	440	
補助金事業収入(公費)	0	0	1,415	-1,415	0	コロナ感染症対応支援金
受託事業収入(公費)	354	280	151	-81	70	日中一時補助金・利用者負担金
受託事業収入(一般)	0	0	0	0	0	
その他の事業収入	372	360	370	0	370	入所者預り金管理料
《私的契約事業収入》	0	0	0	0	0	
私的契約利用料事業収入	0	0	0	0	0	
実費負担金事業収入	0	0	0	0	0	
就労評価手数料事業収入	0	0	0	0	0	
フォローアップ利用料事業収入	0	0	0	0	0	
第1号職場適応援助者事業収入	0	0	0	0	0	
《その他の事業収入》	20,197	20,385	20,572	-697	19,875	
その他の事業収入	20,197	20,385	20,572	-697	19,875	
受託事業収入(公費)	20,197	20,385	20,572	-697	19,875	札)施設管理業務委託料
《借入金利息補助金収入》	0	0	0	0	0	
《経常経費寄附金収入》	0	0	0	0	0	
《受取利息配当金収入》	3	2	0	0	0	
《その他の収入》	3,277	3,423	3,600	-430	3,170	
受入研修費収入	0	0	0	0	0	
利用者等外給食費収入	2,905	3,007	3,000	-230	2,770	(職員)
雑収入	372	416	600	-200	400	
雑収入	372	416	600	-200	400	講師料収入等
事業活動収入計(i)	312,487	312,665	325,445	-64,986	260,459	

○事業活動による収支2

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現年算額	差異	2020年度 当初5月	備考
《人件費支出》	213,848	229,365	234,666	-30,583	204,083	
役員報酬支出	0	0	0	0	0	
職員給料支出	140,984	149,475	152,337	-20,150	132,187	
基本給	107,748	113,123	116,134	-15,923	100,211	基本給(40名+なないろ12名+PTJ)
諸手当	33,236	36,351	36,203	-4,226	31,977	各種手当
職員賞与支出	37,719	40,737	41,424	-3,828	37,596	賞与(年2回)
非常勤職員給与支出	4,160	5,707	6,747	-3,347	3,400	
非基本給	4,090	5,595	6,637	-3,397	3,240	PTJ(3名程度)
非諸手当	69	112	110	50	160	PTJ(3名程度)
派遣職員費支出	0	0	0	0	0	
退職給付支出	3,249	3,427	3,427	-127	3,300	
退職給付支出	0	0	0	0	0	
共済会退職金	0	0	0	0	0	
退職共済掛金	3,249	3,427	3,427	-127	3,300	福祉医療機構掛金/新規×3倍
法定福利費支出	27,736	30,019	30,731	-3,131	27,600	
社会保険料	26,037	28,306	28,884	-2,884	26,000	健康保険料
労働保険料	1,699	1,714	1,847	-247	1,600	労働保険料
《事業費支出》	44,736	42,709	44,280	-4,030	40,250	
給食費支出	14,725	12,582	12,650	-750	11,900	利用者分(総額の82%)非高直補完5万円
介護用品費支出	0	0	0	0	0	
保健衛生費支出	1,488	1,584	3,000	0	3,000	利用者健診料・消毒液・グローブ代等
被服費支出	980	997	1,000	0	1,000	利用者寝具・クリーニング代
教養娯楽費支出	198	212	230	-60	170	利用者おやつ代等
日用品費支出	489	823	700	50	750	利用者日用品代等
水道光熱費支出	17,976	17,187	17,000	-550	16,450	
水道代	4,352	3,932	3,700	0	3,700	水道料金(前年度95%)
電気代	5,710	5,702	5,600	-350	5,250	電気料金
ガス代他	7,914	7,553	7,700	-200	7,500	ガス料金
燃料費支出	0	0	0	0	0	
消耗器具備品費支出	2,220	935	900	-200	700	
事業消耗品	0	0	0	0	0	
事業器具什器	2,220	935	900	-200	700	各ユニット備品・厨房用具等
保険料支出	1,516	2,111	2,300	-300	2,000	従事者保険・自動車保険
賃借料支出	3,351	4,234	4,400	-1,620	2,780	
自動車リース	2,654	3,351	3,500	-1,450	2,050	自動車リース代
その他リース	697	884	900	-170	730	複合機・財務ソフト等
教育指導費支出	0	0	0	0	0	
車両費支出	1,793	2,044	2,100	-600	1,500	ガソリン代・車検代(トラック・リース)
業雑支出	0	0	0	0	0	
《事務費支出》	27,751	28,239	28,702	278	28,980	
福利厚生費支出	701	627	670	-50	620	
福利厚生費支出	547	464	500	-30	470	職員健診料他
共済会会員掛金	155	163	170	-20	150	共済会掛金
職員被服費支出	0	0	0	0	0	
旅費交通費支出	43	41	50	-20	30	旅費・駐車場代等
研修研究費支出	577	692	120	30	150	
研修参加旅費	469	512	60	40	100	研修時交通旅費等
図書・教育費	108	180	60	-10	50	研修参加費等
事務消耗品費支出	1,314	1,044	1,100	0	1,100	
事務消耗品	391	367	300	0	300	事務用消耗品
事務器具什器	924	677	800	0	800	事務備品各種
PCソフト	0	0	0	0	0	
印刷製本費支出	635	593	600	0	600	トナー・カウンター料金
修繕費支出	2,983	2,843	3,000	0	3,000	居室・扉・空調等の修繕費
通信運搬費支出	1,485	1,738	1,700	0	1,700	郵券代・電話料金
会議費支出	0	0	0	0	0	
広報費支出	237	59	210	-10	200	広報関係
業務委託費支出	16,425	17,748	17,800	740	18,540	新)調理業務委託費等
手数料支出	833	720	800	0	800	振込手数料・コミ処理代等
土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0	
租税公課支出	99	225	200	-40	160	印紙代・自動車税等
保守料支出	2,130	1,637	2,170	-370	1,800	電気・エレベーター等点検代
渉外費支出	88	69	80	0	80	式典・慶弔諸費用
諸会費支出	202	202	202	-2	200	各種組織年会費等
雑支出	0	0	0	0	0	

《就労支援事業支出》	0	0	0	0	0	(詳細別途)
《支払利息支出》	0	0	0	0	0	
事業団利子	0	0	0	0	0	
札信利子	0	0	0	0	0	
道銀利子	0	0	0	0	0	
親和会	0	0	0	0	0	0
北洋利子	0	0	0	0	0	
《その他の支出》	3,232	2,762	3,000	-400	2,600	
利用者等外給食費支出	3,232	2,762	3,000	-400	2,600	(職員)給食費総額の18%
《流動資産評価損等による資金減少額》	0	0	0	0	0	
徴収不能額	0	0	0	0	0	
事業活動支出計(2)	289,567	303,075	310,648	-34,735	275,913	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	22,920	9,590	14,797	-30,251	-15,454	

○、施設整備等による収支

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《施設整備等補助金収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	
設備資金借入金元金償還補助金収入	0	0	0	0	0	
《施設整備等寄附金収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	
設備資金借入金元金償還寄付金収入	0	0	0	0	0	
《設備資金借入金収入》	0	0	0	0	0	
《固定資産売却収入》	129	0	0	0	0	
車両売却収入	129	0	0	0	0	
《その他の施設整備等による収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等収入計(4)	129	0	0	0	0	
《設備資金借入金元金償還支出》	0	0	0	0	0	
《固定資産取得支出》	2,512	0	629	-369	260	
土地取得支出	0	0	0	0	0	
建物取得支出	0	0	429	-429	0	
構築物取得支出	0	0	0	0	0	
機械及び装置取得支出	303	0	0	0	0	
車両運搬具取得支出	1,390	0	0	0	0	
器具及び備品取得支出	108	0	200	60	260	PC2台購入
ソフトウェア取得支出	711	0	0	0	0	
権利取得支出	0	0	0	0	0	
建設仮勘定取得支出	0	0	0	0	0	
《固定資産除却・廃棄支出》	0	0	0	0	0	
《ファイナンス・リース債務の返済支出》	0	0	0	0	0	
《その他の施設整備等による支出》	0	0	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	2,512	0	629	-369	260	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-2,383	0	-629	369	-260	

○その他の活動による収支

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《積立資産取崩収入》	650	25,200	20,000	-20,000	0	
退職給付引当資産取崩収入	0	0	0	0	0	
共済会退職手当金収入	0	0	0	0	0	
人件費積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
修繕積立資産取崩収入	0	0	20,000	-20,000	0	
施設整備等積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
備品購入等積立資産取崩収入	650	0	0	0	0	
減価償却積立資産取崩収入	0	25,200	0	0	0	
工賃変動積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
設備等整備積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
《拠点区分間長期借入金収入》	0	0	0	0	0	
《事業区分間繰入金収入》	0	0	0	0	0	
《拠点区分間繰入金収入》	0	0	0	0	0	
《サービス区分間繰入金収入》	0	0	0	0	0	
《その他の活動による収入》	0	0	0	0	0	
その他の活動収入計(7)	650	25,200	20,000	-20,000	0	
《積立資産支出》	6,082	26,298	8,107	-4,007	4,100	
退職給付引当資産支出	3,882	4,098	5,107	-1,007	4,100	共済会会員出資金
共済会会員・第2出資金	3,882	4,098	5,107	-1,007	4,100	
人件費積立資産支出	0	0	3,000	-3,000	0	
修繕積立資産支出	0	22,200	0	0	0	
施設整備等積立資産支出	0	0	0	0	0	
減価償却積立資産支出	2,200	0	0	0	0	
工賃変動積立資産支出	0	0	0	0	0	
設備等整備積立資産支出	0	0	0	0	0	
《拠点区分間長期貸付金支出》	0	0	0	0	0	
《事業区分間繰入金支出》	0	0	0	0	0	
《拠点区分間繰入金支出》	6,000	6,000	26,000	-20,000	6,000	本部経費繰入
《サービス区分間繰入金支出》	0	0	0	0	0	
《その他の活動による支出》	0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	12,082	32,298	34,107	-24,007	10,100	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-11,432	-7,098	-14,107	4,007	-10,100	

当初予算対比

(単位:千円)

勘定科目		2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現行決算額	差異	2021年度 当初予算	
事業活動による収支	収入						
	就労支援事業収入	0	0	0	0	0	
	障害福祉サービス等事業収入	34,885	35,166	40,571	374	40,945	
	私的契約事業収入	0	0	0	0	0	
	その他の事業収入	0	0	0	0	0	
	借入金利息補助金収入	0	0	0	0	0	
	経常経費寄附金収入	0	0	0	0	0	
	受取利息配当金収入	0	0	0	0	0	
	その他の収入	535	539	450	0	450	
	流動資産評価益等による資金増加額						
事業活動収入計(1)	35,421	35,705	41,021	374	41,395		
支出	人件費支出	32,382	34,724	38,965	1,468	40,433	
	事業費支出	3,619	3,325	4,000	13	4,013	
	事務費支出	2,858	2,587	2,770	-45	2,725	
	就労支援事業支出	0	0	0	0	0	
	支払利息支出	0	0	0	0	0	
	その他の支出	0	0	0	0	0	
	流動資産評価損等による資金減少額						
事業活動支出計(2)	38,859	40,636	45,735	1,436	47,171		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-3,439	-4,930	-4,714	-1,062	-5,776		
施設整備等による収支	収入						
	施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	
	施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	
	設備資金借入金収入	0	0	0	0	0	
	固定資産売却収入	0	0	0	0	0	
	その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	
	支出	設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0
		固定資産取得支出	163	151	0	0	0
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出		0	0	0	0	0	
その他の施設整備等による支出		0	0	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	163	151	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-163	-151	0	0	0		
その他の活動等による収支	収入						
	積立資産取崩収入	1,350	2,996	2,996	-2,996	0	
	拠点区分間借入金収入	0	0	0	0	0	
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	1,020	2,851	2,710	2,190	4,900	
	サービス区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	
	その他の活動による収入	0	0	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	2,370	5,847	5,706	-806	4,900	
	支出	積立資産支出	543	3,641	750	30	780
		拠点区分間貸付金支出	0	0	0	0	0
事業区分間繰入金支出		0	0	0	0	0	
拠点区分間繰入金支出		0	0	0	0	0	
サービス区分間繰入金支出		0	0	0	0	0	
その他の活動による支出		0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	543	3,641	750	30	780		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	1,827	2,206	4,956	-836	4,120		
予備費(10)			242	-242			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	-1,775	-2,875	0	-1,656	-1,656		
前期末支払資金残高(12)	8,848	7,073	4,198	0	4,198		
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	7,073	4,198	4,198	-1,656	2,543		
必要運転資金(14)=(2)/4	9,715	10,159	11,434	359	11,793		
差額(13)-(14)	-2,641	-5,960	-7,235	-2,015	-9,250		

○事業活動による収支1

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現形決算額	差異	2021年度 当初決算	備考
《就労支援事業収入》	0	0	0	0	0	(詳細別途)
《障害福祉サービス等事業収入》	34,885	35,166	40,571	374	40,945	
自立支援給付費収入	0	0	0	0	0	
介護給付費収入	0	0	0	0	0	
訓練等給付費収入	0	0	0	0	0	
計画相談支援給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児施設給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児通所給付費収入	0	0	0	0	0	
障害児相談支援給付費収入	0	0	0	0	0	
利用者負担金収入	0	0	0	0	0	
就労移行支援	0	0	0	0	0	
短期入所	0	0	0	0	0	
居宅介護	0	0	0	0	0	
補足給付費収入	0	0	0	0	0	
特定障害者特別給付費収入	0	0	0	0	0	
特定費用収入	0	0	0	0	0	
就労移行支援	0	0	0	0	0	
短期入所	0	0	0	0	0	
生活介護	0	0	0	0	0	
その他の事業収入	34,885	35,166	40,571	374	40,945	
補助金事業収入(公費)	34,885	0	0	0	0	
受託事業収入(公費)	0	35,166	40,571	374	40,945	礼]支援センター&地域支援
受託事業収入(一般)	0	0	0	0	0	
その他の事業収入	0	0	0	0	0	
《私的契約事業収入》	0	0	0	0	0	
私的契約利用料事業収入	0	0	0	0	0	
実費負担金事業収入	0	0	0	0	0	
就労評価手数料事業収入	0	0	0	0	0	
フォローアップ利用料事業収入	0	0	0	0	0	
第1号職場適応援助者事業収入	0	0	0	0	0	
《その他の事業収入》	0	0	0	0	0	
その他の事業収入	0	0	0	0	0	
補助金事業収入(公費)	0	0	0	0	0	
《借入金利息補助金収入》	0	0	0	0	0	
《経常経費寄附金収入》	0	0	0	0	0	
《受取利息配当金収入》	0	0	0	0	0	千円未満の利息あり
《その他の収入》	535	539	450	0	450	
受入研修費収入	0	0	0	0	0	
利用者等外給食費収入	0	0	0	0	0	(職員)
雑収入	535	539	450	0	450	
雑収入	535	539	450	0	450	講師料・コンサル交通費
事業活動収入計(1)	35,421	35,705	41,021	374	41,395	

○事業活動による収支2

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《人件費支出》	32,382	34,724	38,965	1,468	40,433	
役員報酬支出	0	0	0	0	0	
職員給料支出	19,796	21,495	24,089	691	24,780	
基本給	15,598	16,691	18,763	817	19,580	基本給(7名)
諸手当	4,198	4,804	5,326	-126	5,200	住居・通勤手当等
職員賞与支出	5,903	6,535	7,756	477	8,233	賞与(年2回)
非常勤職員給与支出	2,097	1,655	1,670	0	1,670	
非基本給	1,920	1,530	1,560	0	1,560	パート(1名)
非諸手当	177	124	110	0	110	"
派遣職員費支出	0	0	0	0	0	
退職給付支出	356	490	500	0	500	
退職給付支出	0	0	0	0	0	
共済会退職金	0	0	0	0	0	
退職共済掛金	356	490	500	0	500	福祉医療機構掛金
法定福利費支出	4,230	4,550	4,950	300	5,250	
社会保険料	3,976	4,294	4,640	260	4,900	健康保険料
労働保険料	254	256	310	40	350	労働保険料
《事業費支出》	3,619	3,325	4,000	13	4,013	
給食費支出	0	0	0	0	0	
介護用品費支出	0	0	0	0	0	
保健衛生費支出	0	0	0	0	0	
被服費支出	0	0	0	0	0	
教養娯楽費支出	0	0	0	0	0	
日用品費支出	0	0	0	0	0	
水道光熱費支出	1,973	1,887	1,940	-160	1,780	
水道代	460	414	460	0	460	水道料金(前年度並)
電気代	634	633	600	0	600	電気料金 "
ガス代他	879	839	880	-160	720	ガス料金 "
燃料費支出	0	0	0	0	0	
消耗器具備品費支出	273	193	570	0	570	
事業消耗品	3	0	0	0	0	
事業器具什器	270	193	570	0	570	事業用備品代
保険料支出	322	356	420	0	420	自動車保険
賃借料支出	664	664	670	323	993	
自動車リース	280	280	280	323	603	新規リース軽車両2台
その他リース	385	385	390	0	390	複合機リース料、相談支援ソフト
教育指導費支出	0	0	0	0	0	
車輦費支出	386	225	400	-150	250	ガソリン代・車輦借上代
業雑支出	0	0	0	0	0	
《事務費支出》	2,858	2,587	2,770	-45	2,725	
福利厚生費支出	86	163	150	0	150	
福利厚生費支出	65	137	120	0	120	職員健康診断料
共済会会員掛金	21	26	30	0	30	共済会会員掛金
職員被服費支出	0	0	0	0	0	
旅費交通費支出	286	293	300	0	300	旅費・駐車場代等
研修研究費支出	976	818	950	-50	900	
研修参加旅費	361	323	400	0	400	研修時交通旅費
図書・教育費	615	495	550	-50	500	参加費、法人図書代
事務消耗品費支出	0	0	0	0	0	
事務消耗品	0	0	0	0	0	
事務器具什器	0	0	0	0	0	
PCソフト	0	0	0	0	0	
印刷製本費支出	273	238	260	0	260	複合機カウンター料金等
修繕費支出	0	0	0	0	0	
通信運搬費支出	410	257	300	0	300	郵券・電話代等
会議費支出	0	0	0	0	0	
広報費支出	0	0	0	0	0	
業務委託費支出	596	602	610	0	610	各種業者委託手数料
手数料支出	94	114	100	0	100	ゴミ処理・振込手数料
土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0	
租税公課支出	76	42	40	0	40	印紙代・自動車税等
保守料支出	38	38	40	0	40	エレベーター・電気点検保
渉外費支出	0	0	0	0	0	慶弔諸費用
諸会費支出	23	23	20	5	25	年会費
雑支出	0	0	0	0	0	

《就労支援事業支出》	0	0	0	0	0	(詳細別途)
《支払利息支出》	0	0	0	0	0	
事業団利子	0	0	0	0	0	
札信利子	0	0	0	0	0	
道銀利子	0	0	0	0	0	
親和会	0	0	0	0	0	
北洋利子	0	0	0	0	0	
《その他の支出》	0	0	0	0	0	
利用者等外給食費支出	0	0	0	0	0	
《流動資産評価損等による資金減少額》	0	0	0	0	0	
徴収不能額	0	0	0	0	0	
事業活動支出計(2)	38,859	40,636	45,735	1,438	47,171	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-3,439	-4,930	-4,714	-1,082	-5,776	

○、施設整備等による収支

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《施設整備等補助金収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	
設備資金借入金元金償還補助金収入	0	0	0	0	0	
《施設整備等寄附金収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	
設備資金借入金元金償還寄付金収入	0	0	0	0	0	
《設備資金借入金収入》	0	0	0	0	0	
《固定資産売却収入》	0	0	0	0	0	
土地売却収入	0	0	0	0	0	
《その他の施設整備等による収入》	0	0	0	0	0	
施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	
《設備資金借入金元金償還支出》	0	0	0	0	0	
《固定資産取得支出》	163	151	0	0	0	
土地取得支出	0	0	0	0	0	
建物取得支出	0	0	0	0	0	
構築物取得支出	0	0	0	0	0	
機械及び装置取得支出	0	0	0	0	0	
車運搬搬具取得支出	0	0	0	0	0	
器具及び備品取得支出	163	151	0	0	0	
ソフトウェア取得支出	0	0	0	0	0	
権利取得支出	0	0	0	0	0	
建設仮勘定取得支出	0	0	0	0	0	
《固定資産除却・廃棄支出》	0	0	0	0	0	
《ファイナンス・リース債務の返済支出》	0	0	0	0	0	
《その他の施設整備等による支出》	0	0	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	163	151	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-163	-151	0	0	0	

○その他の活動による収支

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2018年度 決算額	2019年度 決算額	2020年度 現予算額	差異	2021年度 当初予算	備考
《積立資産取崩収入》	1,350	2,996	2,996	-2,996	0	
退職給付引当資産取崩収入	0	0	0	0	0	
共済会退職手当金収入	0	0	0	0	0	
人件費積立資産取崩収入	1,350	0	0	0	0	
修繕積立資産取崩収入	0	0	2,996	-2,996	0	
施設整備等積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
備品購入等積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
減価償却積立資産取崩収入	0	2,996	0	0	0	
工賃変動積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
設備等整備積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	
《拠点区分間長期借入金収入》	0	0	0	0	0	
《事業区分間繰入金収入》	0	0	0	0	0	
《拠点区分間繰入金収入》	1,020	2,851	2,710	2,190	4,900	行動支援400万・モデル事業90万
《サービス区分間繰入金収入》	0	0	0	0	0	
《その他の活動による収入》	0	0	0	0	0	
その他の活動収入計(7)	2,370	5,847	5,706	-808	4,900	
《積立資産支出》	543	3,641	750	30	780	
退職給付引当資産支出	543	645	750	30	780	
共済会会員・第2出資金	543	645	750	30	780	民間共済会出資金
人件費積立資産支出	0	0	0	0	0	
修繕積立資産支出	0	2,996	0	0	0	
施設整備等積立資産支出	0	0	0	0	0	
減価償却積立資産支出	0	0	0	0	0	
工賃変動積立資産支出	0	0	0	0	0	
設備等整備積立資産支出	0	0	0	0	0	
《拠点区分間長期貸付金支出》	0	0	0	0	0	
《事業区分間繰入金支出》	0	0	0	0	0	
《拠点区分間繰入金支出》	0	0	0	0	0	
《サービス区分間繰入金支出》	0	0	0	0	0	
《その他の活動による支出》	0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	543	3,641	750	30	780	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	1,827	2,206	4,956	-836	4,120	