

2022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 P 2

- 2. ゆい全体にかかわる事業計画 P 2
 - (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 P 7
 - (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）2年目となる。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、2022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（37）	
◇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、自閉症者地域生活支援センターなないろ（以下なないろ）と協働で進めるという取り組み
- 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2年目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、今年度も地域の暮らしに向けた取り組みは継続させていく。

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開設したなないろの運営開始に伴い、ゆいの生活介護を利用いただける方を積極的に募集していく。

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、2022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

- ・なないろ、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

◎移行シミュレーションの実施

- ・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

◎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～短時間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

- ・既存の活動へのチャレンジと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

- ・自家発電装置が設置されたことによる新たな避難イメージの具体化
- ・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や在宅への支援など）
も探っていきたい。

◎グループホームのバックアップとしての役割

- ・なないろがバックアップメインとなるため、ゆいは緊急時の対応やキャリアアップのための職員異動に向けて人材を育成するなど後方支援にあたる。
- ・グループホームの支援について、ゆいの職員が学ぶ機会を設ける
- ・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等基本情報の整理
- ・短期入所の利用希望など、なないろと連携し対応していく。

◎地域への貢献（感染予防を前提として）

- ・新型コロナウイルスの感染に配慮した支援者実習の受け入れ
- ・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

- ◎個別支援計画書式の更なるバージョンアップ
- ◎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。
 - ・ゆい塾を中心に学びの場を設定する。またプレゼン力を高めるため、それぞれ

の職員が発表する場としても活用していく。

◎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日程調整をおこなう。新型コロナウイルス感染の状況を踏まえ、動画配信での研修も検討。
- ・動画視聴の研修については、短い時間で動画を編集するなど多くの職員が視聴しやすい状況をつくる。

◇その他

- ・法人内事業所間の交流も含めWeb研修の積極的活用
- ・5法人コラボレーションセミナーなど他法人の取り組みを学ぶ機会を確保

「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。
- ◎2022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
- ◎チーム毎の取り組みを横断的に情報共有するための工夫を進める

◇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

（職員の役割毎に情報交換、他事業所見学など）

- ◎いろいろな立場の人間が参加するケースカンファのための時間確保と実施
- ◎ゆい体制会議で、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検討

◇現実的なバディシステムの継続

- ◎いつぐらいに何をするかのも明確化と定期的な振り返り
- ◎バディを窓口として、チームでのサポートを充実させる

◇サブリーダー業務の具体化

- ◎チーム内での責任範囲～たとえばリーダーの補助やカンファの進行、書類管理、チームの意見集約、感染予防対策、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2022年度計画（コロナ感染状況を踏まえ柔軟に対応）

4月16日（土） 親和会役員会 総会

5月14日（土） 環境整備（花壇づくり、窓拭きなど） 意見交換会

- 6月18日(土) 親和会学習会
- 7月9日(土) 地域生活見学会
- 8月27日(土) ガーデンパーティー
- 10月15日(土) 環境整備(冬囲い、周辺清掃)
- 11月26日(土) 研修会 意見交換会 懇親会
- 3月18日(土) 会計監査

「統」 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や職員アンケート等での確認
 - ・ゆいとして大切にすべきことを定期的に発信する

◇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
 - ・人権推進委員会やスタッフミーティング(職員会議)でも話題を発信する

◇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・感染症への重要性を啓発
- ◎リスクマネジメントを意識した取り組み
 - ・法人内外の具体例をもとに予防的な視点を持つ
 - ・ディスカバリーレポートや事故報告書の検証と振り返り

◇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

- ◎感染予防に配慮しての余暇企画+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

- ◎自家発電装置の設置に伴い、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。

◎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網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目指した新たな取り組みへのチャレンジ

◎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）

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』についての範囲を拡大

◇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の利用状況に応じて、入所利用者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、都度特性に合わせながら、エリアの構造化を実施している。

①成果があがっていること

○感染予防：引き続き感染予防として手洗い・うがい・手指消毒。その他の環境消毒・清掃等も意識して日々の業務に取り組むことが出来ている。

○新規活動：利用者の方たちの能力、特性に合わせてペットボトル関連の活動の加え、運搬の活動の実施。その他、運動面でも向上していけるようにウォーキング、運動器具の使用。ボールを使用した活動なども取り入れることが出来ている。

②課題となっていること

○利用者の余暇：今年度はコロナ禍ながらも利用者の余暇支援に対し意識して取り組むことが出来ているが、継続的に週末等の過ごし方も含めて余暇支援を展開していくこととする。

○日中一時・ショートステイについて：コロナ禍により感染予防を徹底した上での運営をとあらためて試みながら、社会情勢に合わせて体制等に関しても迅速に検討していく。

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QOLが下がらないよう業務に努める。

○安：コロナ禍の影響も考慮しながらリーダーグループをはじめ、スタッフ一人一人と日々のコミュニケーションを図り、安心して働ける環境を作る。

(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12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：2019年に受け入れをした困難ケースの支援展開を実践している。特性を振り返りご本人にマッチしたライフスタイルの模索を実施している。現在、医療とも連携し状態の安定を目的とした支援を計画し展開している。チームで一貫した対応をすることで徐々にではあるが入所期間を延長することができた。

○業務環境の見直し：指導員室内の環境整備、利用者の物品整理、業務マニュアルの見直しを行った。また業務マニュアルを見直すことで業務バランスの調整を行っている。具体的には遅番や夜勤明けなど業務過多となっている時間帯を見直し配置転換することで分散化を図った。業務環境の改善に関しては今後も継続して意識していく。

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。今年度に関しても「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名）、6号館（5名）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。大きな部分として、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。そのような特性などを把握して日々、個々のニーズや困り感などに配慮して支援展開をしている。平日は主に、作業館での活動をしており、職住分離を意識して生活のメリハリを大事にしている。週末には、各利用者のニーズや嗜好に配慮して計画を立て実施している。

①成果があがっていること

○チーム全体での利用者の情報交換：日々対応している中、各利用者の対応などで新しい職員の場合、対応が困難なことが多い。その際にチーム全体で考え、提案し、問題改善に向けて進めていくことが出来ている。情報交換をこまめにすることで、困り感に対し、支援の更新も展開が早く対応出来ている。利用者の状態低下も早急に把握することが出来、状況に応じて瞬時に再構造化などを行い、対応することが出来ている。

○働きやすい環境：各利用者の支援のみに限らず、雑務などのリスト作成・1日の利用者の流れが分かる仕組み・物品などの場所が一目でわかる紙面の作成などを作成している。環境を整えることで新しく来た職員も安心して確認しながら業務をすることが出来ている。自身で気付き考え行動することにも繋がっている。

○コロナ感染予防対策：定期的な手すりや床、物品などの消毒を徹底している。歯磨き時のゴーグルの使用やマスクの交換、汚物処理時には使い捨てエプロンの使用なども行っている。職員に関しては毎日出勤前に検温を実施して未然に自身の異常や変化などに気を配ることが出来ている。外出時なども衣服の消毒や、車内の消毒など実施している。

②課題となっていること

○作業館への移行を終えて活動が安定してきているが、マンネリ化している部分もあるため、今後は更に活動のバリエーションなど幅を広げていくことで、生活の質の向上にも繋がっていくと思う。特性上安定した環境も大事だが、特性に配慮しつつ、更に遠い将来をイメージして様々な活動にチャレンジしていきたい。

○支援者としてサービスの質の向上を図っていきたい。日々介助を行っていく中で対応に慣れてくることで間隔が麻痺しがちである。衣類のサイズの管理（ズボンがずり落ちる）や、整容面の向上（寝ぐせが立っている・ヒゲが伸びている）などが無いように心がけて注意して実施していく。

○緊急時の対応：てんかんの利用者や災害時など焦って冷静に判断や対応することが難しい環境化である。いつどのようなアクシデントが起きても冷静に対処できるようにシステムを考えていく。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：法人内研修やゆい塾など視聴するのみならず、ユニット内でも話題として積極的に出していき、職員全体の学びの場の向上や、知識の共有などを実現していきたい。

○続：ディスカバリーや事故報告書など出して終わりじゃなく確実に次につながるようにチーム全体で意識して取り組んでいきたい。ディスカバリーも率先して提出していき、事故に繋がる前に未然に防いでいく。

○暖：社会人としてのマナーアップを目指す。仕事にメリハリをつける。利用者・職員間など言葉遣いなど意識しておもいやりや愛の感じられる、チームを目指していく。

4) 生活介護

生活介護は、前年度に「なないろ」へのGH利用者の移行が完了し、現在は在宅からの通所者を対象とした日中活動を展開している。利用者の特性や相性などに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。利用者へのサービスの質を担保しながら、新規利用のニーズがあれば随時受け入れを進めていく。

また、「なないろ」「ゆいAブロック」と連携し、ご家庭からの要望があればショートステイ利用を調整する。

①成果があがっていること

○新規利用者の受け入れと日中生活の安定：2021年度は4名の新規利用者の受け入れを行なっている。ご本人の強み、特性、ご家族のご意向に配慮して安定した日中生活を提供している。

○各事業所との連携：ショートステイの利用、利用者の特性に配慮した生活介護エリア以外での日中帯の過ごし、支援の方向性の確認やご家族からの要望、新規受け入れ利用者などに応じて、各事業所と連携し情報を共有しながら支援を進めている。

○保護者との連携：利用者はもちろん、ご家族にとっても安心して任せられる場所となるよう、送迎時の保護者との挨拶や連絡ノートの活用を大切にし、ご家族の状態も含めて情報のやり取りは細かく行なっている。保護者からいただいた情報は、連携している各事業所と共有している。

○コロナウイルス感染予防対策：在宅の利用者を受け入れており、福祉サービスの利用もそれぞれであることから、感染予防対策は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）のアルコールとスザク消毒、1時間に一度の換気、加湿器の設置、職員と利用者の体調の把握（毎朝の検温、体調確認）に努めている。勤務中はマスク着用を徹底し、利用者も特性による部分はあるが可能な限りマスクを着用いただいている。また、手洗いと手指消毒をこまめに行なっている。

○みらくるシートの活用：効果的で統一したチーム支援を目指し、現段階ではまだ限定的ではあるが、みらくるシートを活用した支援を行なっている。「おがる」やSTPと連携しながらチーム全体で理解を深め、順次、支援に活用していく。

②課題となっていること

○支援記録：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。

○支援体制：新規利用者の受け入れやスタッフの体制などの変化に柔軟にスピーディに対応していく必要がある。現在ご利用されている利用者についてはサービスの維持に努め、また新規利用者へはスムーズでストレスの無い受け入れの準備や事業所間に連携に努める。

○医療との連携：在宅の利用者の場合、かかりつけ医や利用経緯が各ご家庭でそれぞれ異なることから、皮膚疾患や自傷行為などの対応や処置についてはできることが限られる。ご家族の心配や負担が軽減できるような支援の模索と、通院時にはスタッフ

が付き添って医師に日中のご様子も報告できるような体制を作っていく。

○緊急時の対応スキル：新規利用者の様々な状態に対応するため、緊急時にはすべてのスタッフが適切な対応を行なえるよう定期的に訓練を行なっていく。

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、個別支援計画やみらくるシート記録の整理・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く。

○和：「チーム支援」をすべての業務の基本とし、他事業所も含めた関係職員が連携して一人一人の利用者の支援にあたっていく。

○続：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る。権利擁護について考える機会を定期的に設け、その意識を継続する。

○安：安定した生活の保障だけでなく、緊急時や災害時に素早く安全を確保する職員の体制を作る。

(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

- ・ユニット等現場ニーズに対応した施設保守に務める。
- ・コストを抑えつつ、長期間維持できる修繕を施す。

○設備・備品の不具合箇所の修繕・回復。

- ・老朽設備対策について札幌市と協議しながら進める。

○車両管理

- ・使用頻度の低い車両を削減する（トラックなど）。

○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。
- ・自家発電装置の維持管理（定期的な稼働、燃料の消費期限の管理等）

②課題となっていること（新しい取り組み等）

○BCP（Business Continuity Planning）を事務と処遇現場と共同して作成する。（必須事項）

○経年劣化による老朽化した各種の設備等の保全。

正面玄関の地盤沈下（段差解消）解消について札幌市と継続協議をする。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○安・続：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。

○安・続：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。

○安：利用者の安心安全を確保する施設セキュリティ整備を進める。

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。ここ2年はコロナ感染のパンデミックもあり、感染に関する対応への比重（予防、感染時の対応やワクチン接種の対応等）が増している。

2022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、特にここ2年はコロナ感染のパンデミックもあり、都度流行の波にさらされている現状がある。利用者、職員自身の健康管理や施設への持ち込み防止を最重要と意識し対応にあたっている。感染者も見受けられるが、施設としてはクラスターには至っておらず、引き続きスキルUP や予防への意識向上に努めていければと考える。

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年版を参照し表に明示された数値に固執する考え方ではなく対象者個人の特性の把握を行いアセスメント結果に基づき一定の範囲の中で適正を判断し対象者にとって望ましい食事計画、食事提供、食事摂取状況の評価を行う。

給食委託会社（ベネミール）と連携し安全で安定した食事提供を行う。

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。

○食事摂取基準の活用とPDCAサイクル（計画、実施、検証、改善）に基づき栄養ケア計画を年間4回（概ね3ヵ月）作成している。

○食材納品金額の予算を守りながら献立内に完調品、冷凍食材を取り入れユニットにも協力をいただき給食委託会社スタッフの作業時間短縮、業務効率化によ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

○行動障害による体重減少への取り組み。特に喚起的嘔吐による摂食障害については多職種と連携し少しでも改善の方向へ進めていきたい。

○3食汁物提供、完調品の使用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未満をめざす。

○給食委託業者について時間内に正確な作業を行うことと、インシデント・アクシデントを防ぐ。そのためには厨房内の整理整頓、明確な作業工程が必要となる。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：知識の向上を図り多職種と連携し利用者の健康や安全の維持につながるよう努めていく。

○安：安定した安全な食事提供を行う。

(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

・去年度に新規利用者プロデュースとしてLINEスタンプの作成のプロジェクトにかかわる。ゆいのアカウント作成と1種類のスタンプを販売が出来た。今年度は可能な利用者さんにイラストの作成をお願いし、種類を増やしたい。

○作業

・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、タオルケット作業（ウエス作業と同社）は材料次第ではあるが継続。
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、袋のシール貼りを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

・去年度、野菜活動が終了し、既存作業の材料の仕入れが難しく、大幅に収入源となった。今後は、限られた収入から能力に応じて利用者さんへ分配をしていく。同時に、保護者様へのご説明が必要な場面では、ご理解を頂くようお願いしていきたい。

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

- ・ ゆい塾や委員会の YouTube チャンネルを活用し、[新型コロナウイルス][誤薬防止][気道閉塞][感染症予防]の啓発動画作成・発信を行った。

○水分摂取量の啓発

- ・ 毎年入所/通所利用者の水分摂取量が適切か調査を行っており、栄養士と連携し改善に取り組んでいる。継続の甲斐あってか、年々要改善の方は少なくなっている。

○緊急時の初期対応表作成

- ・ 怪我や溺水、てんかん発作のような突発的に発生する事態に備え、初期対応についての項目やフローチャート表を作成し、各部署への配布を行った。

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、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。

○啓発活動について

- ・ 今年度の啓発内容については次年度も継続することを前提に、気道閉塞の分野と関連させ、嚥下機能や食材カットの重要性についても取り扱っていきたい。

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

○個別支援計画書式のアップデートとマニュアルの更新

- ・ 前年度から課題となっていた個別支援計画書式の一部が使いづらいという周囲の声に対して一部書式のアップデートと書式の記入、運用マニュアルを更新することで課題解決において一歩前進することができた。書式のアップデートについては可能な範囲で関係者に聞き取りをして改善が必要な箇所を十分に分析し、根拠に基づいた取り組みとなった。

○メンタルヘルス

- ・ 職員のメンタルヘルス企画として部署の異なる職員同士の交流会を実施することができた。仕事をする上で感じるストレスや辛さ、喜び等を他職員と共有し受容、共感を通してポジティブに捉えたり、リフレッシュする機会となった。またオンライン上で開催することで2年間途絶えていた職員同士の交流を実現することができた。

② 課題となっていること

○事故報告書／ディスカバリーレポートの分析

- ・ 事故報告書／ディスカバリーレポートの傾向分析、考察、予防における啓発において十分に行われなかったという課題がある。委員会のテーマ毎における活動量の見直しを行い、事故報告書／ディスカバリーレポートの分析における活動の枠を十分に確保する必要がある。

③ 今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 続：新型コロナウイルス感染予防の観点からしばらくの間、職員同士の意見交換やグループワークの機会が無くなってしまっていたが、前回約2年越しにオンライン上での開催を実現することができた。オンラインで行う交流会やグループワークは継続して行っていく。
- 証：事故報告書／ディスカバリーレポートの傾向分析、考察、予防における啓発を活動の柱を確保した上で確実に実行する。

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
 - ・ホッと話す話の形態変更、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、2021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。
 - ・昨年度に新規利用者プロデュースとしてLINEスタンプの作成のプロジェクトにかかわった。今年度も引き続きイラストの作成をお願いし、種類を増やしていく。
- 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、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、社会情勢に適應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、2021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。

2022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らの業務概要

(1) 基本方針

発達障害者支援法が施行されて17年が経ち、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発達障害者地域支援マネージャーが配置され、自閉症スペクトラム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、生涯に渡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、アスペルガー一症候群、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	2名
	就労相談支援担当職員	2名
	地域支援マネジャー	2名

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

* 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

②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。

・オンラインの充実：

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。YouTubeチャンネルを開設し、普及啓発等の取り組みを展開している。

「おがるリソースニュース」をSNSの活用を通じて発信することで、多くの市民の方に発達障がいについての情報提供を行なっていく。

(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。

・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議論しきれない発達障がいに特化した課題について部会やプロジェクトチームを作って検討していく。

・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との連携

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について連携しながら、地域課題について整理、検討をしていく。

・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。

・ペアレント・プログラムの普及

ちくたくなどの関係機関と連携して、ペアレント・プログラムの普及を行う

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）

・みらくるの実践ワークショップ

・大学/専門学校向け研修

・自立支援協議会などとの共催

などを検討していく

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係る機関より、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係る機関より、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、相談室ぼらりすの一室を活用する。ぼ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、保護者支援プログラム、機関支援評価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。
- ・毎週第1月曜日はリソースカンファレンスを開催し、普及啓発業務の検討を行う。
- ・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。
- ・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。
- ・ぽらりすやぶろっぷ、のいける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		2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022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	288,854	304,566	246,374	-9,981	236,393
	私的契約事業収入	0	0	0	0	0
	その他の事業収入	20,385	20,572	19,875	0	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	2	1	0	0	0
	その他の収入	3,423	3,456	2,828	0	2,828
	流動資産評価益等による資金増加額					
	事業活動収入計(1)	312,665	328,596	269,077	-9,981	259,096
	支出					
	人件費支出	229,365	237,458	199,212	9,997	209,209
	事業費支出	42,709	42,300	40,250	1,146	41,396
事務費支出	28,239	28,248	28,980	-365	28,615	
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	2,762	2,764	2,420	0	2,420	
流動資産評価損等による資金減少額						
事業活動支出計(2)	303,075	310,770	270,862	10,778	281,640	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	9,590	17,826	-1,785	-20,759	-22,544	
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	1,618	1,618
	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	1,618	1,618
	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	0	589	858	-190	668
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)	0	589	858	-190	668	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	-589	-858	1,808	950	
その他の活動等による収支	収入					
	積立資産取崩収入	25,200	20,238	0	0	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)	25,200	20,238	0	0	0
	支出					
	積立資産支出	26,298	7,310	4,100	0	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	26,000	6,000	0	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)	32,298	33,310	10,100	0	10,100	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-7,098	-13,072	-10,100	0	-10,100	
予備費(10)				0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	2,491	4,165	-12,743	-18,951	-31,694	
前期末支払資金残高(12)	103,011	105,502	109,667	0	96,924	
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	105,502	109,667	96,924	-18,951	65,230	
必要運転資金(14)=(2)/4	75,769	77,692	67,716	2,695	70,410	
差額(13)-(14)	29,733	31,975	29,209	-21,646	-5,180	

○事業活動による収支1

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022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》	288,854	304,566	246,374	-9,981	236,393	
自立支援給付費収入	266,252	279,806	225,025	-11,530	213,495	
介護給付費収入	266,252	279,806	225,025	-11,530	213,495	
訓練等給付費収入				0		
計画相談支援給付費収入				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		
障害児相談支援給付費収入				0		
利用者負担金収入	18	8	0	0	0	
就労移行支援				0		
短期入所	18	8	0	0		
居宅介護				0		
補足給付費収入	3,696	3,537	2,800	0	2,800	
特定障害者特別給付費収入	3,696	3,537	2,800	0	2,800	
特定費用収入	18,248	19,334	18,157	-251	17,906	
施設入所支援	15,212	16,446	17,210	0	17,210	
短期入所	700	434	226	0	226	
生活介護	2,336	2,454	721	-251	470	
その他の事業収入	640	1,882	392	1,800	2,192	
補助金事業収入(公費)	0	1,415		1,800	1,800	臨時特例交付金
受託事業収入(公費)	280	97	20	0	20	日中一時支援事業
受託事業収入(一般)				0		
その他の事業収入	360	370	372	0	372	
《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		
実費負担金事業収入				0		
就労評価手数料事業収入				0		
フォローアップ利用料事業収入				0		
第1号職場適応援助者事業収入				0		
《その他の事業収入》	20,385	20,572	19,875	0	19,875	
その他の事業収入	20,385	20,572	19,875	0	19,875	
受託事業収入(公費)	20,385	20,572	19,875	0	19,875	指定管理費
《借入金利息補助金収入》				0		
《経常経費寄附金収入》				0		
《受取利息配当金収入》	2	1		0		
《その他の収入》	3,423	3,456	2,828	0	2,828	
受入研修費収入				0		
利用者等外給食費収入	3,007	3,067	2,420	0	2,420	(職員)
雑収入	416	389	408	0	408	
雑収入	416	389	408	0	408	
事業活動収入計(1)	312,665	328,596	269,077	-9,981	259,096	

○事業活動による収支2

(単位:千円)

勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《人件費支出》	229,365	237,458	199,212	9,997	209,209
役員報酬支出				0	
職員給料支出	149,475	151,238	129,434	3,895	133,329
基本給	113,123	115,183	98,445	1,744	100,189
諸手当	36,351	36,055	30,989	2,151	33,140
職員賞与支出	40,737	44,093	35,544	4,882	40,426
非常勤職員給与支出	5,707	7,207	4,082	238	4,320
非基本給	5,595	7,038	3,958	242	4,200
非諸手当	112	169	124	-4	120
派遣職員費支出				0	
退職給付支出	3,427	3,664	3,961	209	4,170
退職給付支出				0	
共済会退職金		238		0	0
退職共済掛金	3,427	3,427	3,961	209	4,170
法定福利費支出	30,019	31,256	26,191	773	26,964
社会保険料	28,306	29,367	24,526	658	25,184
労働保険料	1,714	1,889	1,665	115	1,780
《事業費支出》	42,709	42,300	40,250	1,146	41,396
給食費支出	12,582	12,593	11,900	346	12,246
介護用品費支出				0	0
保健衛生費支出	1,584	3,907	3,000	453	3,453
被服費支出	997	1,088	1,000	44	1,044
教養娯楽費支出	212	216	170	23	193
日用品費支出	823	799	750	24	774
水道光熱費支出	17,187	15,459	16,450	-495	15,955
水道代	3,932	3,718	3,700	9	3,709
電気代	5,702	5,015	5,250	-117	5,133
ガス代他	7,553	6,725	7,500	-387	7,113
燃料費支出				0	0
消耗器具備品費支出	935	655	700	100	800
事業消耗品	0			0	0
事業器具什器	935	655	700	100	800
保険料支出	2,111	1,713	2,000	-144	1,856
賃借料支出	4,234	4,349	2,780	784	3,564
自動車リース	3,351	3,640	2,050	795	2,845
その他リース	884	708	730	-11	719
教育指導費支出				0	0
車輜費支出	2,044	1,522	1,500	11	1,511
業 雑 支 出				0	0
《事務費支出》	28,239	28,248	28,980	-365	28,615
福利厚生費支出	627	538	620	-41	579
福利厚生費支出	464	367	470	-52	418
共済会会員掛金	163	172	150	11	161
職員被服費支出	0			0	0
旅費交通費支出	41	4	30	-13	17
研修研究費支出	692	37	150	-56	94
研修参加旅費	512	10	100	-45	55
図書・教育費	180	27	50	-11	39
事務消耗品費支出	1,044	839	1,100	-130	970
事務消耗品	367	361	300	31	331
事務器具什器	677	478	800	-161	639
PCソフト	0			0	0
印刷製本費支出	593	494	600	-53	547
修繕費支出	2,843	3,298	3,000	149	3,149
通信運搬費支出	1,738	1,815	1,700	58	1,758
会議費支出				0	0
広報費支出	59	188	200	-6	194
業務委託費支出	17,748	17,678	18,540	-431	18,109
手数料支出	720	786	800	-7	793
土地・建物賃借料支出				0	0
租税公課支出	225	108	160	-26	134
保守料支出	1,637	2,224	1,800	212	2,012
渉外費支出	69	35	80	-22	58
諸会費支出	202	202	200	1	201
雑支出				0	0
《就労支援事業支出》	0	0	0	0	0
《支払利息支出》	0	0	0	0	0
事業団利子				0	
札信利子				0	
道銀利子				0	
親和会				0	
北洋利子				0	

《その他の支出》	2,762	2,764	2,420	0	2,420
利用者等外給食費支出	2,762	2,764	2,420	0	2,420
《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	
事業活動支出計(2)	303,075	310,770	270,862	10,778	281,640
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	9,590	17,826	-1,785	-20,759	-22,544
○、施設整備等による収支 (単位:千円)					
勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《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	
設備資金借入金元金償還補助金収入				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	
設備資金借入金元金償還寄付金収入				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	1,618	1,618
車輛売却収入				1,618	1,618
《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	1,618	1,618
《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》	0	589	858	-190	668
土地取得支出				0	
建物取得支出		429		0	
構築物取得支出				0	
機械及び装置取得支出				0	
車輛運搬具取得支出				272	272
器具及び備品取得支出		160		396	396
ソフトウェア取得支出			858	-858	
権利取得支出				0	
建設仮勘定取得支出				0	
《固定資産除却・廃棄支出》				0	
《ファイナンス・リース債務の返済支出》				0	
《その他の施設整備等による支出》				0	
施設整備等支出計(5)	0	589	858	-190	668
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	-589	-858	1,808	950
○その他の活動による収支					
勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《積立資産取崩収入》	25,200	20,238	0	0	0
退職給付引当資産取崩収入	0	238	0	0	0
共済会退職手当金収入		238		0	
人件費積立資産取崩収入				0	
修繕積立資産取崩収入		20,000		0	
施設整備等積立資産取崩収入				0	
備品購入等積立資産取崩収入				0	
減価償却積立資産取崩収入	25,200			0	
工賃変動積立資産取崩収入				0	
設備等整備積立資産取崩収入				0	
《拠点区分間長期借入金収入》				0	
《事業区分間繰入金収入》				0	
《拠点区分間繰入金収入》				0	
《サービス区分間繰入金収入》				0	
《その他の活動による収入》				0	
その他の活動収入計(7)	25,200	20,238	0	0	0
《積立資産支出》	26,298	7,310	4,100	0	4,100
退職給付引当資産支出	4,098	4,310	4,100	0	4,100
共済会会員・第2出資金	4,098	4,310	4,100	0	4,100
人件費積立資産支出		3,000		0	
修繕積立資産支出	22,200			0	
施設整備等積立資産支出				0	
減価償却積立資産支出				0	
工賃変動積立資産支出				0	
設備等整備積立資産支出				0	
《拠点区分間長期貸付金支出》				0	
《事業区分間繰入金支出》				0	
《拠点区分間繰入金支出》	6,000	26,000	6,000	0	6,000
《サービス区分間繰入金支出》				0	
《その他の活動による支出》				0	
その他の活動支出計(8)	32,298	33,310	10,100	0	10,100
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-7,098	-13,072	-10,100	0	-10,100

当初予算分

(単位:千円)

勘定科目		2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022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	35,166	40,637	40,945	0	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	539	761	450	-200	250
	流動資産評価益等による資金増加額					
	事業活動収入計(1)	35,705	41,398	41,395	-200	41,195
	支出					
	人件費支出	34,724	38,541	40,433	-1,443	38,990
	事業費支出	3,325	3,125	4,013	-443	3,570
事務費支出	2,587	1,883	2,725	-421	2,304	
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)	40,636	43,549	47,171	-2,307	44,864	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-4,930	-2,151	-5,776	2,107	-3,669	
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	151	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)	151	0	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-151	0	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	2,996	2,996	0	0	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	2,851	2,409	4,900	0	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)	5,847	5,405	4,900	0	4,900
	支出					
	積立資産支出	3,641	739	780	0	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)	3,641	739	780	0	780	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	2,206	4,666	4,120	0	4,120	
予備費(10)				0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	-2,875	2,515	-1,656	2,107	451	
前期末支払資金残高(12)	7,073	4,198	6,714	0	5,058	
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	4,198	6,714	5,058	2,107	5,509	
必要運転資金(14)=(2)/4	10,159	10,887	11,793	-577	11,216	
差額(13)-(14)	-5,960	-4,173	-6,735	2,684	-5,707	

○事業活動による収支1

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022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》	35,166	40,637	40,945	0	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	
施設入所支援	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	35,166	40,637	40,945	0	40,945	
補助金事業収入(公費)	0	0	0	0	0	
受託事業収入(公費)	35,166	40,637	40,945	0	40,945	
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	
《その他の収入》	539	761	450	-200	250	
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	539	761	450	-200	250	
雑収入	539	761	450	-200	250	講師料の減
事業活動収入計(1)	35,705	41,398	41,395	-200	41,195	

○事業活動による収支2

(単位:千円)

勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《人件費支出》	34,724	38,541	40,433	-1,443	38,990
役員報酬支出				0	
職員給料支出	21,495	24,009	24,780	460	25,240
基本給	16,691	18,631	19,580	360	19,940
諸手当	4,804	5,378	5,200	100	5,300
職員賞与支出	6,535	7,364	8,233	-233	8,000
非常勤職員給与支出	1,655	1,504	1,670	-1,670	0
非基本給	1,530	1,410	1,560	-1,560	0
非諸手当	124	94	110	-110	0
派遣職員費支出	0	0	0	0	0
退職給付支出	490	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	490	490	500	0	500
法定福利費支出	4,550	5,175	5,250	0	5,250
社会保険料	4,294	4,873	4,900	0	4,900
労働保険料	256	303	350	0	350
《事業費支出》	3,325	3,125	4,013	-443	3,570
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	1,887	1,718	1,780	-30	1,750
水道代	414	413	460	-23	437
電気代	633	557	600	-21	579
ガス代他	839	747	720	14	734
燃料費支出	0	0	0	0	0
消耗器具備品費支出	193	228	570	-171	399
事業消耗品	0	0	0	0	0
事業器具什器	193	228	570	-171	399
保険料支出	356	318	420	-51	369
賃借料支出	664	688	993	-153	840
自動車リース	280	303	603	-150	453
その他リース	385	385	390	-3	387
教育指導費支出	0	0	0	0	0
車輦費支出	225	173	250	-38	212
業 雑 支 出	0	0	0	0	0
《事務費支出》	2,587	1,883	2,725	-421	2,304
福利厚生費支出	163	129	150	-10	140
福利厚生費支出	137	100	120	-10	110
共済会会員掛金	26	30	30	0	30
職員被服費支出	0	0	0	0	0
旅費交通費支出	293	113	300	-93	207
研修研究費支出	818	392	900	-254	646
研修参加旅費	323	45	400	-178	222
図書・教育費	495	348	500	-76	424
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	238	120	260	-70	190
修繕費支出	0	0	0	0	0
通信運搬費支出	257	292	300	-4	296
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	602	607	610	-1	609
手数料支出	114	97	100	-2	98
土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0
租税公課支出	42	68	40	14	54
保守料支出	38	38	40	-1	39
渉外費支出	0	0	0	0	0
諸会費支出	23	25	25	0	25
雑 支 出	0	0	0	0	0
《就労支援事業支出》	0	0	0	0	0
《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)	40,638	43,549	47,171	-2,307	44,864
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-4,930	-2,151	-5,776	2,107	-3,669
○、施設整備等による収支 (単位:千円)					
勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《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》	151	0	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
車両運搬具取得支出	0	0	0	0	0
器具及び備品取得支出	151	0	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)	151	0	0	0	0
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-151	0	0	0	0
○その他の活動による収支					
勘定科目	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度 補正後予算	増減	2022年度 当初予算
《積立資産取崩収入》	2,996	2,996	0	0	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	2,996	0	0	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	2,996	0	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》	2,851	2,409	4,900	0	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)	5,847	5,405	4,900	0	4,900
《積立資産支出》	3,641	739	780	0	780
退職給付引当資産支出	645	739	780	0	780
共済会会員・第2出資金	645	739	780	0	780
人件費積立資産支出	0	0	0	0	0
修繕積立資産支出	2,996	0	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)	3,641	739	780	0	780
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	2,206	4,666	4,120	0	4,120