

2023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）3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、2023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（40）	
◇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3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を継続させていく。

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は、短期入所や生活介護を利用いただける方を積極的に募集していく。また、支援者養成のための貢献についてもこれまでと同様に協力していく。

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連携、協力していく。

なお、聴聞の手続きに関する必要な事項については、札幌市聴聞等に関する規則（平成6年規則第51号）準じた取り扱いを行うこととする。

## 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、2023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

- ・地域生活支援センターなないろ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～日中帯だけ等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支援、医療機関との連携など）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、ゆいの職員が実践的に学ぶ機会を設ける
  - ・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、また視聴期間を複数回用意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。

◎2023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

◎ゆい三役会議を定期開催し、運営にかかわる事項などを協議する。

◎今年度のゆい体制会議については、必要に応じて開催する。

◇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を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2023年度計画（コロナ感染状況を踏まえ柔軟に対応）

4月15日（土） 親和会役員会 総会

5月13日（土） 環境整備（花壇づくり、窓拭きなど） 意見交換会

- 6月24日（土） 親和会学習会
- 7月 8日（土） 地域生活見学会
- 8月26日（土） ガーデンパーティー
- 10月14日（土） 環境整備（冬囲い、周辺清掃） 親和会年金・会計監査
- 11月25日（土） 研修会 意見交換会 懇親会
- 3月16日（土） 親和会年金・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。

#### ◇BCP（事業継続計画）

- ◎安全配慮義務を遂行するため、必要な法的責任、道義的責任、社会的責任を意識し万が一の事態に備える。

### 「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
- ◎横断的な連携を進めるための企画（ゆい塾なども活用）

#### ◇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26日（土）及び、日時告知をしない訓練も実施する。
  - 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 11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）やゆい塾で啓発

◎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

- ◎既存商品の販路拡大に向けた取り組みを継続
- ◎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
- ◎LINEスタンプ販売の促進

◇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

- ・保護者との定期的な情報交換
  - 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、ホームページの活用

### 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活用している。

##### ①成果があがっていること

○支えあう体制：周囲でコロナが発生してしまっても、利用者の生活を守る為に粘り強く業務に取り組みれていた。また体調不良や濃厚接触などの可能性があるスタッフが出た際でも、迅速に勤務変更などの協力体制で支えあうことが出来た。

○新規活動：コロナ禍ながらも、新規活動や余暇活動などを展開することが出来た。中でも運動不足を少しでも解消出来るよう、運動支援に力を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：コロナ禍ながらも各担当で週末の過ごし方や外出内容を計画している。外出内容に関しては社会情勢に応じながらも、更なる工夫を加えていきたい。

○日中一時・ショートステイを利用されていた方でも感染者が発生したりと難しい状況が続いているが、スモールステップとしてでも引き続き安定した運営を継続していく。

##### ③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○快：コロナの感染防止を引き続き徹底しながらも、利用者の生活の場・職員の働く場として、より綺麗な空間を目指していく。

○安：コロナ禍でスタッフのモチベーションが上がりにくい状況ではあるが、モチベーションが低下しないように日々のコミュニケーションを大切にしていく。

#### (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

○コロナによる閉鎖対応：閉鎖対応を通し日々の感染予防や健康チェックなど職員一人ひとりが意識することが出来るようになった。また「施設に持ち込まない」為にも出勤前の健康観察や体調が悪い場合は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することが出来ている。

○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。毎日の環境消毒に加え居室清掃をマニュアル化したことで利用者のQOL維持及び向上を意識することが出来ている。今後も継続して取り組めるよう啓発していく。

##### ②課題となっていること

○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。今年度に関しても社会情勢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：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

○コロナ閉鎖に伴う対応：数をこなす事によって、事前に蔓延を防ぐなど迅速な対応が出来るようになってきている。可能性がある限り無理な出勤は避け早急に勤務の調整やその後の情報交換の共有などこまめに行うことで大きなクラスターなどなることなく利用者職員共々過ごす事が出来ている。

○働きやすい環境：MVPを導入し各職員が毎月、他職員の良い所を褒めあうことで、いい刺激となり、職員同士も見習ったり認めたりなど関係性として働きやすく風通しの良い環境の場となっている。

②課題となっていること

○利用者への関わりなど、言葉遣いなど改めて考え直していきたい。マンネリ化して自身で悪いと思っていない部分など本当に支援としてサービスとして正しいのかなどチーム全体で振り返るような環境が必要と感じる。

○人によって業務にムラがあり、平等性にかける場面も見られる。チーム全体としてまんべんなく業務が実施出来るような工夫なども必要と考える。

○コロナにより、利用者の余暇や活動など閉鎖的になっている。ウィズコロナを基に少しでも活動の幅や内容の見直しなど利用者にとって楽しみとなる活動などの模索が必要。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

○証：チーム支援にて活用した「みらくる」を今後も実践で落とし込めるように機会に応じて提案し情報の整理や今後の支援の必要性などを深めていく。

○安：個々の職員の良さを引き出し、ストレスのない環境づくりや配慮をしていく。ため込んだストレスに関しても、うまくガス抜きできるような取り組みも実践していきたい。

○暖：清掃やベットメイキングなど、よりクオリティを上げられるような取り組みなどを盛り込んでいき一人一人のサービスの質の向上を目指していく。

(4) 生活介護

生活介護は、前年より2名の利用者が新規で生活介護の利用を開始しており、現在9名在宅利用者へサービスの提供を行なっている。生活介護エリア内にて各利用者の特性や利用者同士の相性などに配慮して、使用エリアの配置調整を行なっている。

また、保護者からのご要望に併せて「ゆい」「なないろ」のショートステイ部署と連携を取りショートステイ利用の調整を行う。

① 成果があがっていること

- 新規利用者の受け入れとエリアの再配置：2022年度は2名の利用者が生活介護を新規で利用開始している。利用者数の増加に伴い各利用者の使用エリアの見直しを含め配置調整を実施。特性や相性に配慮した環境づくりを行なっている。
- 地域での暮らしを目指した支援：現在は各利用者ご自宅から通所しており、保護者と生活をされているが、ニーズとして将来的には入所やグループホームでの生活も望まれている為、ADL・余暇・職員のお手伝い等保護者様のもとを離れて地域での生活をされる時に必要になってくるスキルを訓練できるような支援展開を実施している。
- 継続的なコロナウイルスの感染予防：世間的にコロナウイルスの蔓延は続いている。在宅の利用者はご自宅より通われていたり、外部の福祉サービスをご利用されていたりと生活介護外での人との接触が多い為、来所前のご家庭での検温や来所後の検温、体調状態の様子観察を徹底して実施している。また、体調に変化が見られた際は他利用者と接触しないよう別室にて静養して頂き、ご家庭と連絡を取り体調状態の共有等を密に行なっている。

②課題となっていること

- 業務バランスの調整：職員体制の変化や新規利用者の増加により、職員の業務量も増えてきている為、効率的に勤務時間内にて必要な業務を行なっていけるよう調整していく必要があると感じている。
- 外活動の充実：現在はゆい敷地内や近場の公園での散歩、と外活動のバリエーションが少ない為、利用者ごとの特性から楽しめる外活動の発掘を行なっていく必要があると感じている。現在はコロナの蔓延状況もあるが、感染予防を行いながら外出なども検討していけたらと考えている。
- 送迎の実施：現在、送迎に関して各ご家庭にご協力頂いている状況であり、送迎のニーズにお応えできていない為、各ご家庭の負担を軽減していけるよう可能な所から送迎の実施に向けて調整やシミュレーションが必要である。

③今年度の重点（ゆいの骨子と関連して）

- 証：一人一人の特性やニーズに応じたサービスを提供すると共に、将来的な部分も見据えた支援展開を行っていく。
- 和：チーム全体が仕事をしやすい環境づくりを行っていく、職員へ精神的な負担がかかり過ぎないように日頃よりコミュニケーションを適度にとっていく。また、メンタルヘルスに繋がるような取り組みも検討していく。

(5) 事務

事務は、介護給付費の請求業務全般、事業所の適正な予算管理、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（なないろ事務へ順次移行予定）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。
  - ・ネットワーク環境の整備。AED設備の入れ替え。厨房冷凍庫入れ替え。
- 車両管理

- ・使用期間が長くなった車両の入れ替え。

#### ○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・令和5年度中）

○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：なないろ事務へ利用者財産管理業務の移行作業。

○安：OS（Win10）の使用期限に対応したパソコンの計画的な入れ替え。

### 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3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、感染時の対応やインフルエンザやコロナワクチン接種の対応等）が増している。

#### 2023年度の目標

1. 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. 対象者の増加や加齢含め健康管理へのニーズの高まりを踏まえ、必要なマンパワーの不足感を感じており、業務整理に努めながら対応していく。

#### 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（人員不足含め）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職員の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3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、業務が複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に努めていく。特に部署単位での勉強会や啓発の機会を設けていければと考えている。

○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

給食は安全で栄養管理をされた且おいしい食事を安定的に提供することが求められる。今年度も望ましい「食事計画」「食事提供」「評価」を行う。

給食委託会社（ベネミール）との契約が3年目となり事故のない安定した作業を望む。

### ① 成果があがっていること

○食品成分表2020年度版が改訂されたことによりエネルギーの計算方法が変更され約9%減少することになったが、施設基準栄養量変更し大幅な献立変更なく利用者の体重管理を行うことができた。また貧血防止のため鉄含有量の多い食材、強化食品を取り入れ鉄分を強化している。

○栄養ケア計画を通して3カ月に一度利用者の栄養状況の見直しを行っている。日頃からケアカルテの確認、支援員からの情報共有によりアプローチが必要な利用者に対応することができている。

### ② 課題となっていること

○食事喉つまり防止。咀嚼嚥下機能だけではなく食事環境、行動障害からの事故を防ぐ。そのためにはユニットに足を運び個人の食事状況の確認、支援員と正確な情報共有をおこない、現状を把握し対策を講じる。

○物価の高騰により食材の価格が10～20%値上がりをしている。食事サービスの質の維持、利用者が安心して継続的に食事サービスを享受できる環境の整備に努める。

### ③ 今年度の重点

証：栄養素摂取には幅があり個人内の変動もある事からエネルギー量±200kcalの幅で献立作成しエネルギーの過不足を防ぎ健康の保持増進をめざす。

続：提供した食事がどれだけ摂取されたか食事摂取状況を調査し限定された数値に固執せず個人の特性の把握を行い適性を判断する

安：給食委託会社ベネミールと連携し安定した食事の提供に努める。

## （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

・LINEスタンプの作成に関して職員の協力もあり、去年度は3種類のスタンプを販売しており、出金可能額を超える売り上げがあることを把握している。

○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、委員一人ひとりの役割が公平に分担されているか再度見直し、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。

### ○アート商品の販売方法の模索。

- ・上記のLINEスタンプに関しては、還元金の受け渡し方法などどのようにすすめるかを関係職員と協議していく。その他、余暇委員会と連携しながら利用者のアート商品が多くの方に知られ手に取られるようにするための助けとなるような活動をしたい。

### ○作業還元金の見直し

- ・去年度は還元金の支払いは実施出来た一方で、複雑化してしまったため、支払方法の見直しをした。今年度はその見直したルールで実際に還元金を支払い不具合があるところは再度修正していきたい。

## 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ような仕組みを考えていく。

- 暖：社会貢献の一環として作業活動から集まったペットボトルキャップを集めている団体へお渡しするなど、社会貢献に繋がるような活動も推進していきたい。

## **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

- ・委員会のYouTubeチャンネルを活用し、〔水分摂取・過飲水〕〔感染症予防〕〔職員の衛生概念向上〕〔気道閉塞・嚥下〕の啓発動画作成・発信を行った。

### ○啓発内容のアップデート

- ・今までの啓発方法と内容を見直し、新しく動画配信の形で発信した分野もあれば、従来の啓発分野でも内容のブラッシュアップを図った。また、2022年度に関しては他法人の職員と交流する機会があったことから、感染症・衛生的な配慮の面についてのコラボ動画の作成、発信を行うことができた。

## ②課題となっていること

### ○啓発・発信する内容の精査

- ・委員会として発信したい内容は幾つかあるものの、その全てを1年間で取り組むには計画上難しく、また現状で有効な発信方法である動画配信についても、視聴する側のモチベーションを考えると配信ペースや本数についても考慮しなくてはならない。啓発の意味を成すよう、取り組む分野や配分については都度検討が必要である。

### ○誤薬防止の取り組みを強化

- ・ここ数年、誤薬防止の啓発については内容の弱さを感じている。改めて、職員全体に強く意識してもらえるような内容で発信していきたい。

## 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

○事故とヒヤリハット事例の分析

前年度にゆいで報告された事故報告書とディスクバリーレポートを精査し、発生した事故の種類や時期、事故件数とディスクバリー件数の差などについて分析した。その結果、ハインリッヒの法則における事故とディスクバリーの発生割合について法則を無視するようなアンバランスさがみられる結果となった。この結果について広報を発行しフィードバックを行うことで改めて事故に繋がる前のディスクバリーレポートによる報告と改善策の実施の重要性について共有し、啓発することができた。

○虐待防止における意識の維持、向上

毎年開催している虐待防止研修について、虐待防止における基礎基本を学べる場としてはもちろん、制度改正に伴う事項についても網羅した内容に更新し、職員に周知、啓発することができた。

③ 課題となっていること

○人権に関わる啓発、メンタルヘルスに関する活動が委員会の大きな活動テーマとなっている。その啓発や活動において、活動を通して得られた成果物を公開したり、企画に参加できなかった職員は公開されたものを視聴することでインプットする内容が多くなってきている。職員も能動的にアウトプットできる内容を企画し、より積極的に参加していただく必要がある。

④ 今年の重点（ゆいの骨子と関連して）

○続：障がい者虐待においては全国で報道されている通り、未だ報告が途絶えることはない。ゆいは特に虐待と隣り合わせにいることを自覚し、未然に防げるよう虐待防止研修においては内容をブラッシュアップしながら途絶えることなく継続して実施していく。

○安：メンタルヘルスの活動の一環として仕事をする上で感じる辛さや喜びを互いに共有、共感できる場として交流会を2年連続で実施してきたが、今年はより新鮮な気持ちで企画に参加いただけるように新規要素を追加する等内容を工夫して実施していく。

**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

・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

・2019年度末より法人内で文字入り缶バッジを販売開始。2022年度も発注があり、安定した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。

・LINEスタンプの作成及び販売の開始。計3セットを販売中。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で職員向けの余暇動画として【きつねダンスをみんなで踊ろう】を実施。

また利用者の様子を写真アルバムにしてご家族に送付する等、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
  - ・利用者作品の新商品開発や、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。

2023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るの業務概要

### (1) 基本方針

発達障害者支援法が施行されて18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	3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。

#### ⑩その他

- ・聴聞の手続きに関する必要な事項については、札幌市聴聞等に関する規則（平成6年規則第51号）に準じた取り扱いを行うこととする。

### (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

- ・おがるリソースセンター
- ・発達障がいセミナー（一般向け研修）

\* 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。次年度は新たにSNS展開を増やし発信を行う。

(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者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、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、小集団活動でのソーシャルスキル講座、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/マネージャーケース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。
- ・ぼらりすやぷろっぷ、のいける等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

(単位:千円)

勘定科目		2020年度 決算額	2021年度 決算額	2022年度 現予算	増減	2023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	304,566	247,636	250,033	7,248	257,281
	私的契約事業収入	0	0	0	0	0
	その他の事業収入	20,572	19,875	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	1	1	0	0	0
	その他の収入	3,456	2,608	2,928	181	2,859
	流動資産評価益等による資金増加額					
事業活動収入計(1)	328,596	270,119	272,836	7,429	280,015	
支出	人件費支出	237,458	201,837	208,940	-26	208,914
	事業費支出	42,300	40,251	40,609	336	40,945
	事務費支出	28,248	28,015	30,252	-58	30,194
	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	2,764	2,326	2,420	-113	2,307
	流動資産評価損等による資金減少額					
事業活動支出計(2)	310,770	272,429	282,221	139	282,360	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	17,826	-2,310	-9,385	7,290	-2,345	
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	1,600	-1,600	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	1,600	-1,600	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	589	620	1,830	-1,830	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)	589	620	1,830	-1,830	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-589	-620	-230	230	0	
その他の活動等による収支	収入					
	積立資産取崩収入	20,238	0	3,824	-3,824	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)	20,238	0	3,824	-3,824	0
	支出					
	積立資産支出	7,310	3,975	3,655	247	3,902
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	26,000	6,000	6,000	-6,000	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)	33,310	9,975	9,655	-5,753	3,902	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-13,072	-9,975	-5,831	1,929	-3,902	
予備費(10)				1,000	1,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	4,165	-12,904	-15,446	8,449	-7,247	
前期末支払資金残高(12)	105,502	109,667	96,763	0	96,763	
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	109,667	96,763	81,317	8,449	89,516	
必要運転資金(14)=(2)/4	77,692	68,107	70,555	35	70,590	
差額(13)-(14)	31,975	28,656	10,762	8,414	18,926	

## ○事業活動による収支1

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023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》	304,566	247,636	250,033	7,248	257,281	
自立支援給付費収入	279,806	226,353	224,728	11,163	235,891	
介護給付費収入	279,806	226,353	224,728	11,163	235,891	
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	8	0	0	0	0	
施設入所支援	0	0	0	0	0	
短期入所	8	0	0	0	0	
生活介護	0	0	0	0	0	
補足給付費収入	3,537	2,825	2,800	-232	2,568	
特定障害者特別給付費収入	3,537	2,825	2,800	-232	2,568	
特定費用収入	19,334	18,058	18,011	439	18,450	
施設入所支援	16,446	17,133	17,210	352	17,562	
短期入所	434	249	276	36	312	
生活介護	2,454	676	525	51	576	
その他の事業収入	1,882	400	4,494	-4,122	372	
補助金事業収入(公費)	1,415	0	1,600	-1,600		
受託事業収入(公費)	97	28	92	-92		
受託事業収入(一般)	0	0	0	0		
その他の事業収入	370	372	2,802	-2,430	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	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》	20,572	19,875	19,875	0	19,875	
その他の事業収入	20,572	19,875	19,875	0	19,875	
補助金事業収入(公費)	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》	1	1	0	0		
《その他の収入》	3,456	2,608	2,678	181	2,859	
受入研修費収入	0	0	0	0		
利用者等外給食費収入	3,067	2,348	2,420	-119	2,301	(職員)
雑収入	389	260	258	300	558	
雑収入	389	260	258	300	558	
事業活動収入計(1)	328,596	270,119	272,586	7,429	280,015	

## ○事業活動による収支2

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
<b>《人件費支出》</b>	<b>237,458</b>	<b>201,837</b>	<b>208,940</b>	<b>-26</b>	<b>208,914</b>	
役員報酬支出	0	0	0	0		
職員給料支出	151,238	129,997	131,052	811	131,863	
基本給	115,183	97,880	95,590	805	96,395	
諸手当	36,055	32,116	35,462	6	35,468	
職員賞与支出	44,093	37,051	37,000	2,805	39,805	
非常勤職員給与支出	7,207	4,554	5,251	-764	4,487	
基本給	7,038	4,425	5,000	-660	4,340	
諸手当	169	128	251	-104	147	
派遣職員費支出	0	0	0	0	0	
退職給付支出	3,664	3,531	7,311	-3,261	4,050	
退職給付支出	0	0	0	0	0	
共済会退職金	238	-429	4,062	-4,062	0	
退職共済掛金	3,427	3,961	3,249	801	4,050	
法定福利費支出	31,256	26,705	28,326	383	28,709	
社会保険料	29,367	25,112	26,180	503	26,683	
労働保険料	1,889	1,593	2,146	-120	2,026	
<b>《事業費支出》</b>	<b>42,300</b>	<b>40,251</b>	<b>40,609</b>	<b>336</b>	<b>40,945</b>	
給食費支出	12,593	10,596	10,596	-88	10,508	
介護用品費支出	0	0	0	0	0	
保健衛生費支出	3,907	2,851	2,500	-152	2,348	
被服費支出	1,088	1,066	844	-163	681	
教養娯楽費支出	216	69	80	-13	67	
日用品費支出	799	1,159	1,200	39	1,239	
水道光熱費支出	15,459	16,834	19,725	509	20,234	
水道代	3,718	3,146	3,709	-452	3,257	
電気代	5,015	5,359	6,733	-153	6,580	
ガス代他	6,725	8,329	9,283	1,114	10,397	
燃料費支出	0	0	0	0	0	
消耗器具備品費支出	655	1,414	940	328	1,268	
事業消耗品	0	7	0	1	1	
事業器具什器	655	1,407	940	327	1,267	
保険料支出	1,713	1,385	1,250	-159	1,091	
賃借料支出	4,349	3,742	2,574	134	2,708	
自動車リース	3,640	3,026	1,905	171	2,076	
その他リース	708	715	669	-37	632	
教育指導費支出	0	0	0	0	0	
車輛費支出	1,522	1,136	900	-99	801	
雑支出	0	0	0	0	0	
<b>《事務費支出》</b>	<b>28,248</b>	<b>28,015</b>	<b>30,252</b>	<b>-58</b>	<b>30,194</b>	
福利厚生費支出	538	537	564	253	817	
福利厚生費支出	367	396	418	244	662	
共済会会員掛金	172	141	146	9	155	
職員被服費支出	0	0	0	0	0	
旅費交通費支出	4	17	17	1	18	
研修研究費支出	37	84	254	-3	251	
研修参加旅費	10	14	110	-26	84	
図書・教育費	27	71	144	23	167	
事務消耗品費支出	839	970	1,489	464	1,953	
事務消耗品	361	392	400	41	441	
事務器具什器	478	578	1,089	423	1,512	
PCソフト	0	0	0	0	0	
印刷製本費支出	494	481	500	-104	396	
修繕費支出	3,298	2,473	2,600	-994	1,606	
通信運搬費支出	1,815	1,808	1,700	-182	1,518	
会議費支出	0	0	0	0	0	
広報費支出	188	50	144	-16	128	
業務委託費支出	17,678	18,489	19,100	674	19,774	
手数料支出	786	824	743	-27	716	
土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0	
租税公課支出	108	106	100	-29	71	
保守料支出	2,224	1,981	2,767	-84	2,683	
渉外費支出	35	34	73	-12	61	
諸会費支出	202	162	201	1	202	

○事業活動による収支2

(単位:千円)

ゆい

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
《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》	2,764	2,326	2,420	-113	2,307	
利用者等外給食費支出	2,764	2,326	2,420	-113	2,307	
《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)	310,770	272,429	282,221	139	282,360	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	17,826	-2,310	-9,635	7,290	-2,345	

○、施設整備等による収支

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023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》	589	620	1,830	-1,830	0	
土地取得支出	0	0	0	0	0	
建物取得支出	429	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	
車輛運搬具取得支出	0	0	1,830	-1,830	0	
器具及び備品取得支出	160	0	0	0	0	
ソフトウェア取得支出	0	620	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)	589	620	1,830	-1,830	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-589	-620	-1,830	1,830	0	

○その他の活動による収支

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
《積立資産取崩収入》	20,238	0	3,824	-3,824	0	
退職給付引当資産取崩収入	238	0	3,824	-3,824	0	
共済会退職手当金収入	238	0	3,824	-3,824	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	20,000	0	0	0	0	
施設整備等積立資産取崩収入	0	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》	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)	20,238	0	3,824	-3,824	0	
《積立資産支出》	7,310	3,975	3,655	247	3,902	
退職給付引当資産支出	4,310	3,975	3,655	247	3,902	
共済会会員・第2出資金	4,310	3,975	3,655	247	3,902	
人件費積立資産支出	3,000	0	0	0	0	
修繕積立資産支出	0	0	0	0	0	
施設整備等積立資産支出	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》	26,000	6,000	6,000	-6,000	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)	33,310	9,975	9,655	-5,753	3,902	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-13,072	-9,975	-5,831	1,929	-3,902	

当初予算分

(単位:千円)

勘定科目		2020年度 決算額	2021年度 決算額	2022年度 現予算	増減	2023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	40,637	41,047	41,173	0	41,173
	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	761	238	869	-629	240
	流動資産評価益等による資金増加額					
事業活動収入計(1)	41,398	41,286	42,042	-629	41,413	
支出	人件費支出	38,541	38,179	43,287	-5,379	37,908
	事業費支出	3,125	3,298	4,161	-142	4,019
	事務費支出	1,883	2,563	2,475	-193	2,282
	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)	43,549	44,039	49,923	-5,714	44,209	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-2,151	-2,754	-7,881	5,085	-2,796	
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	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)	0	0	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	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	0	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	2,409	4,342	5,250	-908	4,342
	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)	5,405	4,342	5,250	-908	4,342
	支出					
	積立資産支出	739	760	880	-108	772
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)	739	760	880	-108	772	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,666	3,582	4,370	-800	3,570	
予備費(10)				200	200	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	2,515	829	-3,511	4,085	574	
前期末支払資金残高(12)	4,198	6,714	7,542	0	7,542	
当期末支払資金残高(予定)(13)=(11)+(12)	6,714	7,542	4,031	4,085	8,116	
必要運転資金(14)=(2)/4	10,887	11,010	12,481	-1,429	11,052	
差額(13)-(14)	-4,173	-3,467	-8,450	5,514	-2,936	

理事長	業務執行理事	事務局長	総務課長	エリア統括	所長	課長	作成	財務担当課長

○本予算のポイント

議案記載事項

【収入】

【支出】

○収支状況

項目	2020年度 決算額	2021年度 決算額	2022年度 現予算	増減	2023年度 当初予算
人件費率	93.1%	92.5%	103.0%	-11p	91.5%
経費率	12.1%	14.2%	15.8%	-1p	15.2%

分母:(1)合計-就労支援事業収入)

○設備投資と将来への備え

<今期の状況>

(千円)

項目	金額
2021年度減価償却費	
-修繕費	0
-固定資産取得支出	0
-積立金支出(設備関係)	0
合計	0

<積立金の状況>

(千円)

名称	2023年度期首残高	増減予定	2023年度末予定残高
人件費積立預金		0	0
修繕積立預金	15,200	0	15,200
施設整備等積立預金		0	0
工賃変動整備積立預金		0	0
設備等整備積立預金		0	0
合計	15,200	0	15,200

## ○事業活動による収支1

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023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》	40,637	41,047	41,173	0	41,173	
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	
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	
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	40,637	41,047	41,173	0	41,173	
補助金事業収入(公費)	0	0	0	0	0	
受託事業収入(公費)	40,637	41,047	41,173	0	41,173	地域支援機能強化事業収入
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》	761	238	869	-629	240	
受入研修費収入		0	0	0		
利用者等外給食費収入	0	0	0	0		(職員)
雑収入	761	238	869	-629	240	
雑収入	761	238	869	-629	240	
事業活動収入計(1)	41,398	41,286	42,042	-629	41,413	

## ○事業活動による収支2

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
<b>《人件費支出》</b>	<b>38,541</b>	<b>38,179</b>	<b>43,287</b>	<b>-5,379</b>	<b>37,908</b>	
役員報酬支出		0	0	0		
職員給料支出	24,009	24,924	28,470	-4,050	24,420	
基本給	18,631	19,559	22,390	-3,188	19,202	
諸手当	5,378	5,365	6,080	-862	5,218	
職員賞与支出	7,364	7,649	8,334	-593	7,741	
非常勤職員給与支出	1,504	0	0	0	0	
基本給	1,410	0	0	0	0	
諸手当	94	0	0	0	0	
派遣職員費支出		0	0	0	0	
退職給付支出	490	490	623	0	623	
退職給付支出		0	0	0	0	
共済会退職金	0	0	0	0	0	
退職共済掛金	490	490	623	0	623	
法定福利費支出	5,175	5,116	5,860	-736	5,124	
社会保険料	4,873	4,813	5,400	-646	4,754	
労働保険料	303	303	460	-90	370	
<b>《事業費支出》</b>	<b>3,125</b>	<b>3,298</b>	<b>4,161</b>	<b>-142</b>	<b>4,019</b>	
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	1,718	1,870	2,231	19	2,250	
水道代	413	350	437	-75	362	
電気代	557	595	730	2	732	
ガス代他	747	925	1,064	92	1,156	
燃料費支出	0	0	0	0	0	
消耗器具備品費支出	228	55	399	-113	286	
事業消耗品	0	0	0	0	0	
事業器具什器	228	55	399	-113	286	
保険料支出	318	215	269	-41	228	
賃借料支出	688	1,017	950	0	950	
自動車リース	303	663	663	1	664	
その他リース	385	353	287	-1	286	
教育指導費支出	0	0	0	0	0	
車輛費支出	173	141	312	-7	305	
雑支出	0	0	0	0	0	
<b>《事務費支出》</b>	<b>1,883</b>	<b>2,563</b>	<b>2,475</b>	<b>-193</b>	<b>2,282</b>	
福利厚生費支出	129	186	233	27	260	
福利厚生費支出	100	156	198	31	229	
共済会会員掛金	30	30	35	-4	31	
職員被服費支出	0	0	0	0	0	
旅費交通費支出	113	102	207	1	208	
研修研究費支出	392	822	546	-175	371	
研修参加旅費	45	0	122	-122	0	
図書・教育費	348	822	424	-53	371	
事務消耗品費支出	0	0	20	-20	0	
事務消耗品	0	0	0	0	0	
事務器具什器	0	0	20	-20	0	
PCソフト	0	0	0	0	0	
印刷製本費支出	120	112	136	-6	130	
修繕費支出	0	0	0	0	0	
通信運搬費支出	292	430	391	-2	389	
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	607	715	729	-5	724	
手数料支出	97	99	98	-3	95	
土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0	
租税公課支出	68	35	40	-5	35	
保守料支出	38	38	50	-6	44	
渉外費支出	0	0	0	0	0	
諸会費支出	25	24	25	1	26	
雑支出	0	0	0	0	0	

## ○事業活動による収支2

(単位:千円)

おがる

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
《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)	43,549	44,039	49,923	-5,714	44,209	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-2,151	-2,754	-7,881	5,085	-2,796	

## ○、施設整備等による収支

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023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》	0	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	
車輛運搬具取得支出	0	0	0	0	0	
器具及び備品取得支出	0	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)	0	0	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	0	0	

## ○その他の活動による収支

勘定科目	2020決算額	2021決算額	2022現予算	増減	2023当初予算	備考
《積立資産取崩収入》	2,996	0	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	2,996	0	0	0	0	
施設整備等積立資産取崩収入	0	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》	2,409	4,342	5,250	-908	4,342	
《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)	5,405	4,342	5,250	-908	4,342	
《積立資産支出》	739	760	880	-108	772	
退職給付引当資産支出	739	760	880	-108	772	
共済会会員・第2出資金	739	760	880	-108	772	
人件費積立資産支出	0	0	0	0	0	
修繕積立資産支出	0	0	0	0	0	
施設整備等積立資産支出	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)	739	760	880	-108	772	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,666	3,582	4,370	-800	3,570	