

平成30年度 みくま 事業計画書

1 はじめに

みくまは、就労継続支援A型という法人にとっても、小平市にとっても初めての事業所として平成25年度に開設された。利用者への最低賃金の支払という至上命題をクリアしなければならず、手探りで始めた弁当の製造販売事業であったが、試行錯誤を繰り返しながら、徐々に収益を伸ばし、開設以降、毎年黒字収支を継続できている。また、開設以降5名の利用者が一般就労や進学に結び付くなど、就労支援の面でも効果をあげてきている。利用定員を10名とし、事業規模を小さくすることで、管理者の兼任を可能とし、スタッフが就労支援事業に専念しやすい体制を作ってきたことも事業安定化の一因である。

しかし、弁当製造販売事業の発展による業務の増加や多様化への対応や一般就労による利用者減少への対応など、管理業務の重要性が増すにつれ、兼任体制での事業管理が徐々に困難になりつつある。平成29年度はまさにこの問題に直面し、利用者数の減少による経営危機を招いた年であった。年度後半、状況に迅速に対応し、更なる事業安定化を図るための対策として、専任管理者配置とそのための事業規模拡大を柱に据えた。そのためには、管理者の育成、利用者の安定確保、そのための作業の拡大が必要になる。この3つの課題は互いに関連し、同時進行で達成していく必要がある。30年度は今後のみくまが安定的に事業を継続するための大きな転換期となると考えている。

2 事業概要

- | | | | |
|------------|-------------------|----|--------------|
| 1) 施設名 | みくま | | |
| 2) 事業種別 | 就労継続支援A型 | | |
| 3) 所在地 | 東京都小平市大沼町2-1-12 | | |
| 4) 運営主体 | 社会福祉法人 未来 | | |
| 5) 利用定員 | 10名 | | |
| 6) 利用現員 | 12名（平成30年3月31日現在） | | |
| 7) 法人認可年月日 | 平成14年12月11日 | | |
| 8) 事業開始年月日 | 平成25年 1月 1日 | | |
| 9) 職員 | 管理者 | 1名 | （兼務：常勤換算1.0） |
| | サービス管理責任者 | 1名 | （常勤換算1.0） |
| | 職業指導員 | 1名 | （常勤換算1.0） |
| | 生活支援員 | 4名 | （常勤換算1.5） |

3 基本理念

- 1) 一人ひとりの自己実現
- 2) 互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
- 3) 安心と希望の持てる生活

4 基本方針

1) 就労支援

弁当製造の業務を中心として「みくま」の従業員として能力が発揮できるように、利用者の作業能力や体調等に合わせて作業配分を行う。また、一般企業で働く為のステップアップとして、就労に向けた相談や就職活動に関して支援する。

2) 生活支援

利用者が安心、安定した生活ができるよう支援を行う。特に一般企業へのステップアップを希望している利用者に対しては、生活面等の課題を把握し就労に向けた生活全般の支援を関係機関と連携しながら行う。

5 実施事業（活動内容）

- 1) 就労支援事業
 - (1) 弁当製造・販売
 - (2) 清掃及び受注事業

- 2) 行事
 - (1) バスハイク（年1回実施）

6 日 課

開所・作業	7 : 3 0 ~ 1 2 : 1 0
昼礼	1 2 : 1 0 ~ 1 2 : 3 0
休憩	1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0
作業	1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
記録、打ち合わせ	1 6 : 3 0 ~

7 重点課題・目標

1) 活動

(1) 事業安定化のための取り組みを実施する。(目標到達時期：平成31年3月末)

- ①専任の管理者を配置するための準備を行う。
- ②事業規模の拡大、雇用契約者10名、利用契約者7名の確保と、それに必要な定員変更を行う。
 - ・就労支援センター、就労継続支援B型事業所、就労移行支援事業所、医療機関、ハローワーク等へ定期的に連絡または訪問し、見学や面接、実習受け入れを積極的に行う。
 - ・作業内容の細分化を行い、雇用契約の利用者の受け入れ要件の幅を広げる。
- ③利用者給与増額分の就労支援事業収入を増収する。
 - ・弁当販売の目標個数を1日平均220個とする。
 - ・弁当製造事業以外の作業を年間450万円分確保する。

(2) 弁当製造事業の充実

内容充実のため、以下の取り組みを実施する。

- ・衛生管理の徹底 — マニュアルを遵守するとともに、髪の毛混入防止を強化するため、白衣・帽子など作業着の見直しを行う。
- ・メニューの多様化 — 新メニュー開発、副菜の種類増加
- ・弁当内容の充実 — 盛り付け方法、彩理の工夫
- ・収益の拡大 — 1日販売目標個数を220個とする（平成29年度：約180個）

(3) 就労支援の充実

利用者の状況を把握し、みくまで安心して働くことができるように支援を行う。また、一般就労を希望する利用者には、作業を通して、業務の正確性や他者とのコミュニケーション能力が向上できるよう支援を行う。

2) 人材育成

(1) 主任

- ・監理業務全体を理解する。
- ・事業全体を把握し、多角的な視点による適切な判断基準を身につける。
- ・課題を発見し、具体的な改善策を提案する力を身につける。
- ・全職員に事業方針を明確に周知し、方針に基づいた事業運営を徹底させる。
- ・全職員の業務スキルを把握し、個々に応じた助言、指導を行う力を身につける。

(2) 全職員

- ・利用者の心情理解、リスク管理、支援技術など基本的スキルを向上する。
- ・ケース記録・ミーティング記録の作成など情報共有に必要なスキルを向上する。
- ・活動内容や支援方法に対して自己の意見を表明し、積極的に事業に関わる姿勢をもつ。

3) 経営管理

- ・毎月の職員会議で月次試算報告を行うことで、事業所の財務状況について職員の理解を深め、経営的視点の共有を図る。
- ・中長期計画の実施状況を職員全体で共有し、具体的方策を定期的に検討し実行する。

8 環境の整備

施設内外の美化と利用者周辺の整理整頓につとめ、危険の防止に努める。

9 健康管理

定期的に健康診断・身体測定を行い、健康状態の把握に努めるとともに、利用者の家族、保健師等との連携を密にし、健康管理・疾病の予防に努める。

10 防災計画

管理者の指示のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者

連絡担当 職業指導員及び生活支援員

救助担当 職業指導員及び生活支援員

11 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。