

平成31年度 みくま 事業計画書

1 はじめに

みくまは、平成25年4月に就労継続支援A型事業所として開設以降、利用者の就労支援に取り組んできた。同事業は利用者と雇用契約を締結し、東京都の最低賃金の工賃支給というノルマが課せられているが、これ迄弁当製造販売、法人内清掃業務を主な作業として収益の安定確保に取り組み、この基準をクリアし続けてきた。一方で、工賃支給を継続する為には支払い対象となる利用者数を最低限に留める必要性から事業規模は小さくせざるを得ず、施設経営基盤は脆弱という課題が常に付きまどってきたといえる。経営基盤強化には利用者数の増加が必要だが、利用者数の増加は就労支援事業収支を圧迫し、工賃支給基準達成の障壁となる。事業所経営の安定化と最低賃金支給とのバランスを図る難しい舵取りが必要な事業といえる。平成29年度後半、これ迄何とか図ってきたこのバランスが大きく崩れることとなった。就職等による退所者が続いたことで運営費収入の減少を招き、経営危機に直面した。また、平成32年3月末までに、専任の管理者を配置することが必要となり、これまで兼務で行ってきた事業管理体制の見直しを迫られるようになったこともこのことに追い討ちをかけた。30年度はまさにこの問題への対策が最重要課題であり、事業所の存続がかかった1年であったといえる。利用者の増加とそれを支える為の作業収益の増加、更に専任管理体制のための人材育成、この3点を同時に進める必要があった。様々な取組みを行うことで状況はやや改善し、完全な目標達成には至っていないが、事業存続の見通しは立ってきている。31年度の基本的な方針は30年度に引き続き、上記3点の実施ということになるが、事業の動向から先の事態を予測し、迅速に行動する姿勢が求められる。今回の経営危機を招いたのはまさにこの姿勢の欠如であり、この反省を活かさなければならぬ。

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 17名
- 6) 利用現員 16名(平成31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 3名 (常勤換算2.4)
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
- (3) 緑化推進事業

2) 行事

- (1) バスハイク（年1回実施）

6 日 課

| | |
|-------|-------------|
| 開所・作業 | 7:30~12:10 |
| 昼礼 | 12:10~12:30 |
| 休憩 | 12:30~13:30 |
| 作業 | 13:30~17:30 |
| 記録 | 17:30~ |

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32年3月末）

① 専任管理者の育成

- ア. 管理業務の年間の流れに従い計画的に業務を行う。
- イ. 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。
- ウ. 課題解決に対する実行力を高め、方針に基づいた事業の実施を徹底する。
- エ. 業務全般において多角的な視点による適切な判断基準を身につける。
- オ. 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 利用者数の確保

- ア. 30年度に作成した関係機関訪問及び電話連絡年間計画表をもとに、ワークセンター夢の樹移行、定着支援、バウムと連携し近隣の特別支援学校、就労支援センター、ハローワーク、特定相談支援事業等へ利用者募集を行う。
- イ. 法人機関紙およびホームページへの掲載、チラシの配布、ポスター掲示などの広報活動を行う。

【利用者数増加目標数】

| | 雇用契約者 | 利用契約者 | 1日平均利用者数 |
|----------|-------|-------|----------|
| 平成31年3月末 | 10名 | 5名 | 10.9名 |
| 平成31年目標 | 11名 | 8名 | 13.4名 |
| 増員目標人数 | 1名 | 3名 | 2.5名 |

- ※ 雇用契約者増員分は週5日利用
- ※ 利用契約者増員分は3名とも週4日以上利用
- ※ 増員は5月末までに実施が必要

【利用者数増加による訓練等給付費収入及び当期資金収支差額目標額】

| | 訓練等給付費収入 | サービス推進費 | 当期資金収支差額 |
|----------|----------|---------|----------|
| 平成30年度実績 | 1,700万円 | 330万円 | 30万円 |
| 平成31年度目標 | 2,190万円 | 390万円 | 40万円 |
| 増額 | 490万円 | 60万円 | 10万円 |

③ 就労支援事業の強化

ア. 収益増加

- ・弁当配達ルートに沿って、会社等へチラシを配布し新規に顧客を増やす。
- ・法人内利用者、関係者、近隣等へ弁当のチラシを継続的に配布する。
- ・おにぎりセット等弁当の委託販売先を増やすための営業活動（電話・チラシ配布）を行う。
- ・委託販売先の希望を聴取しサイドメニュー等の新メニューを開発する。
- ・新規販路開拓による1日販売個数の増加、おにぎりセットの販売、店頭販売、価格改定（430円→450円）を実施する。

| | 1日平均 日替弁当売上 | 1日平均 おにぎり | 年間売上 |
|----------|----------------|--------------|---------|
| 平成30年度見込 | 180個 | 5個 | 1,960万円 |
| 平成31年度目標 | 190個 | 10個 | 2,150万円 |
| 増加分 | 10個 | 5個 | 190万円 |

| (増加分内訳) | 売上個数増加 | 60万円 |
|---------|-----------|------|
| | 弁当価格改定 | 95万円 |
| | おにぎりセット販売 | 35万円 |

イ. 新規受託作業の実施

法人内事業所清掃受託作業を増加すると共に、アンサースタジオアニメーション原画作成作業及び緑化推進作業を実施する。

【年間収益】

| | 清掃受託 | 緑化推進作業 | アンサースタジオ | その他 |
|----------|-------|--------|----------|-----|
| 平成30年度見込 | 310万円 | 0円 | 15万円 | 20万 |
| 平成31年度目標 | 440万円 | 120万円 | 60万円 | 30万 |
| 増加分 | 130万円 | 120万円 | 45万円 | 10万 |

ウ. コスト削減

- ・利用契約者時給単価の引き下げ

利用契約者の時給単価を450円から400に引き下げ、利用者数の増加による利用者工賃支出の増加を抑制する。

【年間工賃支払額】

| | |
|----------|-------|
| 平成30年度見込 | 145万円 |
| 平成31年度目標 | 265万円 |
| 支出増額分 | 120万円 |

《ア、イの実施による年間収支目標》

【就労支援事業年間収支】

| | 収入 | 支出 | 収支差額 |
|----------|---------|---------|-------|
| 平成30年度見込 | 2,305万円 | 2,380万円 | △75万円 |
| 平成31年度目標 | 2,800万円 | 2,700万円 | 100万円 |
| 差額 | 495万円 | 320万円 | 175万円 |

(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。

- ① 衛生管理の徹底ー マニュアルを遵守するとともに、異物混入防止を徹底する。

- ② メニューの多様化 – メインメニューおよび副菜の種類を増加する。
- ③ 弁当内容の充実 – 盛り付け方法および彩りを工夫し、購買意欲を促進する。

(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。

- ① 個別面談を実施し、個別支援計画の作成、評価、見直しを徹底し、心情面や作業面等様々な視点をもとに利用者の状況を把握し一貫した支援を継続的に行う。
- ② 一般就労を目指す利用者には、希望する職種や働き方など具体的なイメージが持てるように、就労支援センターと連携し、就職活動の支援を行う。

2) 人材育成

(1) 主任

※上記1)(1)①に記載。

(2) 全職員

- ① 事業方針を把握した上、事業計画に従い業務に携わる。
- ② ケース記録等情報共有に必要な記録内容のスキルを向上し、個別支援計画に沿った支援を行う。
- ③ 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。

3) 経営管理

- (1) 毎月、月次試算報告を行い、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と共に、年度の収支予測を丁寧に行い、黒字収支に向けた目標を随時確認、または必要に応じて変更する。

8 環境の整備

施設内外の美化と利用者身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。