

令和3年度 みくま 事業計画書

1 はじめに

新型コロナウイルスに始まり、新型コロナウイルスに終わる令和2年度であった。そのような中、感染防止対策の徹底により、年間を通じて開所し、利用者、職員ともに概ね安定して就業できたことに一安心しているところであるが、令和3年度もこの状況は続くと予想され、気を緩めることなく感染防止の徹底を行っていかねばならない。また、一方令和2年度は事業管理の杜撰さを法人に指摘され、大きな課題が顕在化した年であった。記録の不備や支援の質の評価など根本的な改善が必要であり、事業の安定化と共に令和3年度の最重要課題としたい。

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 19名(令和3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2.2)
生活支援員	3名	(常勤換算0.9)

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

「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。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

7:30~12:20

昼礼	12:20~12:30
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) 就労支援事業の充実

① 弁当製造事業安定のため次のことを実施する。

ア. 安定収入を確保する

- ・ 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。
- ・ 利用者が徒歩で配達できる顧客を増やす。
- ・ 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。

	1日平均 日替弁当売上	年間売上
令和2年度見込	200個	2,240万円
令和3年度目標	200個	2,240万円
増加分	0個	0万円

イ. 内容充実のための取り組み

- ・ 衛生管理の徹底 — 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

② 新規作業を実施する。

不定期の作業を含め、作業時間や人員を有効に使える作業を積極的に取り入れる

③ その他の作業を含め収益増加を目指す。(概算、単位：円)

	令和3年度目標収益	令和2年度実績(見込)	差額
弁当製造事業	2,240万	2,240万	0
清掃作業	449万	449万	0
緑化推進事業	130万	130万	0
利用者支援業務	18万	14万(R2年7月開始)	4万
名刺の作成作業	24万	11万	13万
その他受注作業等	7万	7万	0
合計	2,868万	2,851万	17万

(2) 利用者支援の充実

- ① 個別面談を実施し、現状にあった個別支援計画を作成する。また、利用者の状況や支援経過をケース記録に記載し、評価、見直しを丁寧に行う。
- ② 心情面や作業面等様々な視点をもとに利用者の支援上の留意点を丁寧に作成し、職員間で共有を図るとともに個別支援計画に基づいた一貫した支援を継続的に行う。
- ③ 就労事業における、目標、実践、評価を丁寧に行い、職業指導の向上を図る。
- ④ 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) 管理者候補者を育成する。

- (2) 副施設長の事業管理におけるスキルアップを図る。
- (3) 全職員の業務スキルの向上を図る。
 - 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 個別支援計画に沿った支援を行うとともに利用者の状況や支援経過をケース記録に丁寧に記載する。
 - 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) 利用者の確保を行い経営基盤の安定を図る
 - ① 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就労移行支援、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、特定相談支援事業所、就労継続支援B型事業所等へ利用者募集を行う。
 - ② 法人機関紙およびホームページへ募集案内を掲載、チラシ配布、ポスター掲示などの広報活動により利用者募集を行う。

《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
令和3年3月末	12名	7名	12.9名
令和3年度目標	12名	8名	13.6名
増員目標人数	0名	1名	0.7名

※ 利用契約者増員分は週4日以上利用

《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	サービス推進費他	当期資金収支差額
令和2年度実績	2,300万円	535万円	400万円
令和3年度目標	2,800万円	535万円	160万円
増額	500万円	0万円	△240万円

- (2) 会議記録、自動車の整備点検等、事業管理に必要な事項の遂行を徹底するとともに、その経過等を確実に記録に残す（令和2年度の不備の改善）。
- (3) 経営状態を把握し必要な対策を講じる
 - 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

- 1) 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策を徹底する。
- 2) 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 副施設長
 連絡担当 サービス管理責任者及び生活支援員
 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。