

# 令和4年度 みくま 事業計画書

## 1 はじめに

令和3年度は新型コロナウイルス感染症の流行で、弁当の販売個数が一時的に減少するなどの影響を受けたが、就労支援事業は概ね順調に実施でき、また、感染防止対策の徹底により職員、利用者感染者は出ず、年度を通して通常通り開所できた。令和4年度も新型コロナウイルス感染症の流行が続くと予測され、引き続き感染防止対策を徹底し、利用者、職員の健康の維持に取り組む。

令和2年度に法人から指摘を受けた事業管理の杜撰さについて、令和3年度に改善を図る計画だったが、記録の整備の遅れや行政手続きの漏れがあり、改善には至らなかった。令和4年度は事業管理体制の変更を行い、改善を図りたい。

## 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) 経営主体 社会福祉法人 未来
- 5) 利用定員 17名
- 6) 利用現員 17名（令和4年4月1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 7名（令和4年4月1日現在）

管理者	1名	
サービス管理責任者	1名	
職業指導員	2名	（常勤換算1.6）
生活支援員	4名	（常勤換算1.1）

## 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、個々の状況にあった作業を提供する。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・記録等	13:30～17:30

## 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

- ・ 近隣の企業や医療機関等へチラシの配布など営業活動を行い、新規に顧客を増やす。
- ・ 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3年度実績（見込）	198個	2,210万円
令和4年度目標	210個	2,300万円
増加分	12個	90万円

イ. 内容充実のための取り組み

- ・ 衛生管理の徹底 — HACCP（※1）の考え方を取り入れた衛生管理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。
- ・ 弁当内容の充実 — メインメニューおよび副菜の見直しを定期的に行うとともに、盛り付け方法や容器、彩りを工夫し、購買意欲を促進する。

（※1）HACCPとは・・・安全な食品を製造するための製造工程の管理方法のこと

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4年度目標収益	令和3年度実績（見込）	差額
弁当製造事業	2,300万	2,210万	90万
清掃作業	492万	487万	5万
緑化推進事業	130万	130万	0万
利用者支援業務	18万	17万	1万
名刺の作成作業	18万	12万	6万
その他受注作業等	13万	20万	△7万
合計	2,971万	2,876万	95万

#### (2) 利用者支援の充実

- ① 長所に目を向け、職員間で共有するとともに、それを本人に積極的に伝え、働く意欲や向上心が高まるよう支援を行う。
- ② 現状にあった個別支援計画を作成し、支援計画の共有とそれに基づく支援を実施する。  
支援経過は丁寧に記録し、情報共有や意見交換等による支援経過の評価、見直しを行い、チーム支援の充実を図る。
- 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) 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し、評価、見直しを行う。
- 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。

#### ④ 職員の連携強化（情報共有、チームとしての支援）

### 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 近隣の関係機関リストをもとに、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》

令和3年度は、雇用契約者2名、利用契約者4名の合計6名が退所した。また、令和4年5月までに更に2名が退所予定となっている。令和4年度以降の経営安定化のためには、令和4年度中に6名の利用者の確保が必要である（詳細は下記表参照）。

	雇用契約者	利用契約者	1日平均利用者数
令和4年5月末利用者数(見込)	10名	5名	12.2名
必要利用者数目標	13名	8名	15.6名
令和4年度増員目標	3名	3名	3.4名

#### 《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3年度実績見込	2,440万円	535万円	33万円
(令和3年度2月末時点)	2,264万円	535万円	100万円)
令和4年度目標	2,800万円	535万円	20万円

※3月は賞与があるため収支差額が減少する。

※令和4年度は管理者給与の支払いや、10月以降社会保険料の増額を見込んでおり、収入が増加しても収支差額は減少すると見込んでいる。

- (2) 各種記録の整備など、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3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症等の感染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 管理者

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。