

# 令和5年度 みくま 事業計画書

## 1 はじめに

令和4年度も新型コロナウイルス感染症の流行が続き、当事業所でも年間で職員1名、利用者5名が罹患したが、幸いにも重症化や感染の拡大には至らず、事業運営に大きな影響はなかった。令和5年度も流行が続くと予測され、引き続き感染対策を徹底し、利用者、職員の健康維持に取り組みたい。

令和4年度は、人件費の増加や物価の高騰などの影響で就労支援事業の収支が悪化した時期があったが、仕入品目の見直しなどによるコスト削減を行うとともに、弁当類の販売価格を改定し、黒字収支とすることができた。令和5年度も最低賃金の上昇や物価の高騰が続き、就労支援事業の収支は厳しい状況が続くと予測され、引き続き新規顧客の獲得や仕入品目の見直しなどを行い、収支の安定を図っていききたい。

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は、記録の整備など少しずつ改善している。令和5年度も令和4年度に取り組んだ、適切な事業管理や利用者支援の充実、人材育成に引き続き取り組んでいきたい。

## 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5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  
管理者 1名  
サービス管理責任者 1名  
職業指導員 1名 （常勤換算1.0）  
生活支援員 6名 （常勤換算2.8）

## 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4年度実績（見込）	215個	2,539万円
令和5年度目標	220個	2,650万円
増加分	5個	111万円

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5年度目標収益	令和4年度実績（見込）	差額
弁当製造事業	2,650万	2,539万	111万
清掃作業	491万	491万	0万
緑化推進事業	130万	130万	0万
利用者支援業務	15万	14万	1万
名刺の作成作業	15万	12万	3万
その他受注作業等	15万	12万	3万
合計	3,316万	3,198万	118万

(2) 利用者支援の充実（PDCAサイクルの実施）

- ① 利用者個々の状況や希望に応じた個別支援計画を作成し、支援方針や目標を共有する。
- ② 計画に基づいた支援を行う。
- ③ 支援経過を丁寧に記録し、情報共有や意見交換等による支援経過や成果について評価を行う。
- ④ 必要に応じて計画の変更、見直しを行う。

2) 人材育成

(1) 利用者の心情理解

- ① 傾聴による気持ちの安定化
- ② 長所の評価などによる意欲の向上
- ③ 課題解決策の提示、提案

- (2) 業務スキルの向上を図る。
  - ① 職業指導の充実
  - ② 利用者の状況や課題の整理とその記録
  - ③ リスク管理
- (3) 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) 利用待機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、特定相談支援事業所、就労継続支援B型事業所等へ利用待機者の募集を行う。
  - 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待機者の募集を行う。
  - ③ 利用者用就業規程を創設し、報酬算定の基準となる就労継続支援A型事業所におけるスコアの安定化を図る。
- (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

- 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。