

平成29年度

社会福祉法人 ひまわり会

事業計画書

平成29年度 社会福祉法人 ひまわり会 本部事業計画

平成29年度は社会福祉法人制度改革の初年度となり、まだまだ制度自体が不明瞭なところもあるので、必要に応じて役員会等を開く予定にしておりますので、よろしくお願いいたします。

平成29年度 本部事業(案)

事業名	期日	場所	内容
理事会	平成29年 5月	あさひヶ丘 食堂	平成28年度の事業報告及び決算の承認、定時評議員会の開催日時・議題・議案の決定等
	平成29年 6月	あさひヶ丘 食堂	理事長の選定
	平成30年 3月	あさひヶ丘 食堂	平成29年度の事業計画(案)及び予算(案)等
	随時	あさひヶ丘 食堂	社会福祉法人制度改革や新規事業に係る議案 等
評議員会	平成29年 6月	あさひヶ丘 食堂	決算の承認、新理事の選任、役員報酬規程の決定等
	随時	あさひヶ丘 食堂	評議員会による議決事項が発生した場合
評議員選任・解任委員会	随時	あさひヶ丘 会議室	評議員に欠員が発生した場合等
第三者委員会	随時	あさひヶ丘 会議室	苦情解決
	平成28年 3月	あさひヶ丘 会議室	年度末 苦情解決報告会
研修会	未定	未定	県社協等の主催で行う、理事・評議員・第三者委員対象の研修会への参加

当法人の第三者委員	岩本正輝さん	坂口信子さん
-----------	--------	--------

当法人の評議員選任委員会委員	外部委員：岩本正輝さん 事務局員：山崎 明紀	監事：坂口信子さん
----------------	---------------------------	-----------

平成29年度利用者支援関係事業計画

【年間行事関係】

月	事業名	期日	担当	事業の内容および備考
4	花見(昼食会)	3/31日(金)	皆越	利用者、保護者、職員相互の親睦を深める。
5	誕生会(4、5月)	26日(金)	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。
6	すまいるフェスタ2017(予定)	3日(土)	山下	スポーツ(レクリエーション)を通じて他の施設との交流を深める。今年度、人吉市にて開催。
	自立生活体験実習(調理実習)	上旬	豊岡・川辺	買物、調理、清掃と日常生活に必要な支援を班毎に実施。
7	宿泊訓練	中旬	皆越	支援棟を利用し宿泊を取り入れた訓練を行う。希望者2名程度ずつの実施。
	誕生会(6、7月)	28日(金)	川辺	誕生者を参加者全員で祝う。
8	夕涼み会	26日(土)	山下・宮原	施設関係者(利用者、保護者、職員、役員)を中心に親睦会を行う。
9	防災訓練	中旬	山下	防災に対する意識を高め、災害時の行動の再確認を行う。
	誕生会(8、9月)	22日(金)	豊岡	誕生者を参加者全員で祝う。
10	宿泊訓練	上旬	皆越	支援棟を利用し宿泊を取り入れた訓練を行う。希望者2名程度ずつの実施。
	スポーツレクリエーション2017	21日(土)	山下	例年、ボーリング大会を計画、施設関係者、地域等にも広く参加を呼びかけ、相互の理解と親睦を深める。
11	秋のバスハイク	17日(金)	皆越・川辺	隔年一泊旅行を実施しているが、今年度は、旅行は行わないためバスハイクを実施。
	誕生会(10、11月)	24日(金)	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。
12	クリスマス会	15日(金)	豊岡・宮原	利用者全員が主役となれるように、出演内容に配慮して計画。
	もちつき大会	28日(木)	岩崎	保護者の参加、協力を依頼しもちつきを行う。同日門松製作。

月	事業名	期日	担当	事業の内容および備考
1	初詣（青井神社参拝）	4日（木）	皆越	利用者仕事始めの日に青井神社を参拝、同日書初めも行う。
	誕生会（12、1月）	26日（金）	川辺	誕生者を参加者全員で祝う。
2	自立生活体験実習（調理実習）	上旬～	宮原・川辺	買物実習、調理実習を班毎に実施。
3	バスハイク	16日（金）	岩崎・豊岡	気候が良くなる時期に郊外へ出掛け気分転換を図る。
	誕生会（2、3月）	23日（金）	豊岡	誕生者を参加者全員で祝う。
	総合防災訓練	下旬	山下	防災に対する意識を高め、災害時の行動の再確認を行う。消火訓練も行う。

【月間行事関係】

- 1 生活支援（全体生活支援…月1回1時間、個別の支援は随時）
- 2 スポーツ活動（月1回午後2時間）
- 3 クラブ活動（月1回午後2時間）
- 4 健康診断（年に1回法定健康診断を実施）
- 5 職員定例会議（全職員）
- 6 ケース会議（支援員）

【日中活動関係】

- 各方面送迎（湯前方面、人吉方面、相良・山江方面、あさぎり方面）
- 9：15 登園、ラジオ体操
- 9：20 朝礼（利用者当番による進行）
- 9：30 作業
- 10：30 休憩
- 10：40 作業
- 12：00 昼食、休憩
- 13：00 作業
- 14：00 休憩
- 14：10 作業
- 15：00 作業終了、掃除
- 15：15 終礼
- 15：30 各方面送迎（湯前方面、人吉方面、相良・山江方面、あさぎり方面）

平成29年度年間行事予定表

【4月～9月】

4月		6月		8月	
日	曜	日	曜	日	曜
1	土	1	木	1	火
2	日	2	金	2	水
3	月	3	土	3	木
4	火	4	日	4	金
5	水	5	月	5	土
6	木	6	火	6	日
7	金	7	水	7	月
8	土	8	木	8	火
9	日	9	金	9	水
10	月	10	土	10	木
11	火	11	日	11	金
12	水	12	月	12	土
13	木	13	火	13	日
14	金	14	水	14	月
15	土	15	木	15	火
16	日	16	金	16	水
17	月	17	土	17	木
18	火	18	日	18	金
19	水	19	月	19	土
20	木	20	火	20	日
21	金	21	水	21	月
22	土	22	木	22	火
23	日	23	金	23	水
24	月	24	土	24	木
25	火	25	日	25	金
26	水	26	月	26	土
27	木	27	火	27	日
28	金	28	水	28	月
29	土	29	木	29	火
30	日	30	金	30	水
昭和の日				山の日 夏期休暇	
職員定例会議		自立生活体験実習		職員定例会議	
職員定例会議		職員定例会議		職員定例会議	
夕涼み会				夕涼み会	
昭和の日				夕涼み会	
5月		7月		9月	
日	曜	日	曜	日	曜
1	月	1	土	1	金
2	火	2	日	2	土
3	水	3	月	3	日
4	木	4	火	4	月
5	金	5	水	5	火
6	土	6	木	6	水
7	日	7	金	7	木
8	月	8	土	8	金
9	火	9	日	9	土
10	水	10	月	10	日
11	木	11	火	11	月
12	金	12	水	12	火
13	土	13	木	13	水
14	日	14	金	14	木
15	月	15	土	15	金
16	火	16	日	16	土
17	水	17	月	17	日
18	木	18	火	18	月
19	金	19	水	19	火
20	土	20	木	20	水
21	日	21	金	21	木
22	月	22	土	22	金
23	火	23	日	23	土
24	水	24	月	24	日
25	木	25	火	25	月
26	金	26	水	26	火
27	土	27	木	27	水
28	日	28	金	28	木
29	月	29	土	29	金
30	火	30	日	30	土
31	水	31	月		
憲法記念日 国民の休日 こどもの日		クラブ活動 工賃支給日 宿泊訓練		8・9月生まれ誕生会 秋分の日	
スポーツ活動		クラブ活動 工賃支給日		防炎訓練	
工賃支給日		クラブ活動 工賃支給日		工賃支給日	
職員定例会議		職員定例会議		敬老の日	
クラブ活動		職員定例会議		職員定例会議	
4・5月生まれ誕生会		6・7月生まれ誕生会		職員定例会議	

平成29年度年間行事予定表

【10月～3月】

日曜日		10月		日曜日		12月		日曜日		2月	
1	日			1	金	スポーツ活動		1	木		
2	月			2	土			2	金	スポーツ活動	
3	火			3	日			3	土		
4	水			4	月			4	日		
5	木			5	火			5	月		自立生活体験実習
6	金	スポーツ活動		6	水			6	火		
7	土			7	木			7	水		
8	日			8	金	クラブ活動		8	木		
9	月	体育の日		9	土			9	金	クラブ活動	
10	火			10	日			10	土		
11	水			11	月			11	日	建国記念日	
12	木			12	火			12	月		
13	金	クラブ活動 工賃支給日		13	水			13	火		
14	土			14	木			14	水		
15	日			15	金	クリスマス会		15	木	工賃支給日	
16	月			16	土			16	金		
17	火			17	日			17	土		
18	水			18	月			18	日		
19	木			19	火			19	月		
20	金	職員定例会議		20	水			20	火		
21	土	スポーツレクリエーション2017		21	木		職員定例会議	21	水		
22	日			22	金			22	木		職員定例会議
23	月			23	土	天皇誕生日		23	金		
24	火			24	日			24	土		
25	水			25	月			25	日		
26	木			26	火			26	月		
27	金			27	水			27	火		
28	土			28	木	もちつき、大掃除、賞与支給日		28	水		
29	日			29	金			29	木		
30	月			30	土	冬期休暇		30	金		
31	火			31	日			31	土		
日曜日		11月		日曜日		1月		日曜日		3月	
1	水			1	月	元旦		1	木		
2	木			2	火	冬期休暇		2	金	スポーツ活動	
3	金	スポーツ活動 文化の日		3	水			3	土		
4	土			4	木	初詣、書初め、生活支援		4	日		
5	日			5	金			5	月		
6	月			6	土			6	火		
7	火			7	日			7	水		
8	水			8	月			8	木		
9	木			9	火			9	金	クラブ活動	
10	金	クラブ活動		10	水			10	土		
11	土			11	木			11	日		
12	日			12	金	スポーツ活動		12	月		
13	月			13	土			13	火		
14	火			14	日			14	水		
15	水	工賃支給日		15	月	工賃支給日		15	木	工賃支給日	
16	木			16	火			16	金	バスハイク	
17	金	秋のバスハイク		17	水			17	土		
18	土			18	木		職員定例会議	18	日		
19	日			19	金	クラブ活動		19	月		
20	月			20	土			20	火	春分の日	
21	火			21	日			21	水		
22	水			22	月			22	木		職員定例会議
23	木	勤労感謝の日 職員定例会議		23	火			23	金	2、3月度誕生会	
24	金	10、11月度誕生会		24	水			24	土		
25	土			25	木			25	日		防災訓練
26	日			26	金	12、1月度誕生会		26	月		
27	月			27	土			27	火		
28	火			28	日			28	水		
29	水			29	月			29	木		
30	木			30	火			30	金		
31	金			31	水			31	土		

【各委員会関係】

項目	主な事業	目標	事業の内容	担当
広報委員会	広報誌作成	広報誌の発行	9月（上期）、3月（下期）の年2回発行予定。日頃の施設の様子や、行事等が分かりやすい内容の広報紙を発行していく。記事については、各行事の担当者を書いてもらう。	◎岩崎宮原
	行事ごとのミニ広報誌の発行	日常の情報を提供	各種行事の情報提供を行ない、日中活動の様子や作業活動の様子を家庭に伝えていく。	
研修委員会	施設内研修の実施	職員の意識向上	サービスの質の向上、情報の共有のため自主研修会を実施。	◎施設長川辺（田端）
	外部研修への参加	職員の積極的な参加	外部研修会等へ積極的な呼びかけを行い、参加を継続する。職員各自の意識向上を目指し、研修会等で得た知識や技術については、情報の共有のため自主研修会を実施。	
体育委員会	スポーツ活動の計画	計画的な実施	毎月のスポーツ活動の計画、実施。気候や利用者の体調を考慮し、全員が参加出来る活動内容を検討していく。毎朝のラジオ体操実施。また、身体機能低下を防ぐための体操を取り入れる。	◎山下岩崎
	各種体育行事関係の実施計画	十分な内容の検討	各種行事毎の計画、実施を行う。スポーツ大会等、参加者が決定次第、練習を実施しスポーツの楽しさを伝えていく。	
環境委員会	施設内の環境整備	整備された環境	施設周辺の清掃（定期的）除草（必要に応じ）、環境整備を行い、職員、利用者共に維持管理に努めていく。また長期の休暇前等には、計画をたて大掃除も行っていく。可燃物については（クリーンプラザへの運搬）	◎山下豊岡山崎
	花壇・玄関付近の花の管理	豊かな心の育む環境	定期的に花壇の管理を行い、季節に応じた花を花壇、プランターに植え、来客者等からみても魅力のある雰囲気作りを行っていく。また、花植えを通じ利用者を交えた交流事業を検討してみる。	

【生活支援関係】

- <基本方針> 1. 利用者個々の能力に応じた自立を支援するため、家庭との連絡を密に行い、共通理解のもとに支援を行うようにする。
2. 本人の出来る部分に着目し、苦手な部分については補う方法についても検討しながら支援を行う。

項目	主な事業	目標	事業の内容	担当
定例生活支援	基本的な生活支援	家庭生活、社会生活における必要な技能、マナー等の習得	月に1回または随時、全体での生活支援を実施。家庭生活、社会生活において時季や必要に応じたテーマを設定し話を行う。(身辺関連、家事全般、金銭管理、お金の使途等)	◎豊岡 各支援員
保健・衛生支援 (健康管理)	保健、衛生に関する支援	健康管理と維持	全体を通じて手洗、うがい、歯磨きの励行。運動の奨励を行う。必要に応じ個別にバイタルチェックを行う。	
法定外来検診	法定健康診断、定期健康診断	健康管理と維持	定期健康診断、法定健康診断、歯科検診、インフルエンザ予防接種の実施。	豊岡
自立生活体験実習	買物、調理、清掃等の実習実施	日常生活全般に関する理解(買物、調理、掃除等)	買物から調理、後片付け、清掃等、日常生活全般に関することについて支援を行う。また、調理の実習では、お客様を招待し実習の状況を知ってもらおう。栄養素についても基本の知識を深めてもらう。	◎豊岡 川辺
宿泊訓練	宿泊を伴う生活訓練の実施	日常生活に必要な炊事、洗濯、掃除の自立	将来GH利用希望者を中心に宿泊を伴う生活訓練を行うことで自立生活に向けた体験を行うことが目的。炊事、洗濯、入浴、清掃等を行いながら共同生活の大切さを学んでもらう。	◎皆越 各支援員

【余暇活動支援】

- <基本方針> 施設及び家庭生活における余暇を充実したものとするため、月に1回利用者の趣味、特技を活かした文化的活動、スポーツ活動等を行う。
余暇活動全般については、情報提供や助言等の支援を行う。

項目	主な事業	目標	事業の内容	担当
クラブ活動	活動内容に応じた支援	文化的な技能の修得	利用者の希望を可能な限り考慮して、クラブ活動の内容を決定する。必要に応じて各種情報提供を行い、いろいろな事を体験してもらうように働きかける。	各支援員
スポーツ活動	方法、ルール等の説明 積極的な参加を促す。	適度な運動の実施	様々な軽スポーツ(ペタンク、グラウンドゴルフ等)を取り入れ、健康、体力維持につなげる。利用者全員が参加し楽しめるような活動を計画、検討していく。	山下
朝の合唱	歌の練習	歌を通じ楽しく過ごす 明るい雰囲気作り	毎週火曜日に音楽の専門家を招いて実施。利用者全員が楽しく歌いやすい曲を選曲し指導を仰ぐ。また、行事の際、保護者、又は関係者の前で発表できるよう普段から練習を行う。	岩崎

【個別支援関係】

<基本方針> 利用者および家族の意向を踏まえ、施設や家庭で目標達成のために計画に基づき支援を行う。

時 期	項 目	事 業 の 内 容
2月中旬	アセスメント・課題の整理等	家庭訪問（面談）を通じ施設、家庭での様子をもとに利用者、家族の意向等を聴取し課題を整理する。
3月下旬	個別支援計画書作成	主に上記の課題をもとに中、長期の目標設定をし計画書を作成する。
4月上旬	個別支援計画書の説明・同意	利用者および家族へ計画書の内容について説明、同意を得る。
適 宜	モニタリングの実施	必要に応じ、モニタリング（中間評価）および計画の見直しを行う。（基本的に計画に対する達成期間は1年以内とする。）
2月中旬～	計画に対する評価	支援計画に対する全体の評価を行い、支援結果および今後の課題を整理する。

【就労支援事業関係】

- <基本方針>
1. 作業班の編成については利用者個々の能力、経験、その時点での障害の程度、各班の作業量などを考慮して編成を行う。
 2. 共同作業を通して働く意識を高め、社会のルールを身に付けられるように支援を行う。
 3. 利用者個々の希望、職種への適性を考慮し、保護者との連携の下に職場体験実習を計画・実施する。
 4. 安定した収入と実際の作業量に見合った作業工賃を目指し、作業の確保、開拓、効率の向上、また販路の拡大等に努める。
 5. 施設外での活動を「施設外就労」と位置づけ、利用者の作業意欲および工賃向上のために計画的に取り組む。（ミュートレ、清掃活動等）

〔自主生産事業〕

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
お茶加工	(株)技建日本 村内生産者	お茶の袋詰め、袋開 け シール・ラベル貼り	作業室内の衛生管理 の徹底 正確な作業	4月下旬～5月下旬にかけてのお茶の袋詰め作業が中心。作業にあたり清潔保持に努め、マスク着用等の衛生面の徹底を行う。また、シール、ラベル貼り作業についても正確性、均一性が保てるように行っていく。	◎皆越 豊岡
お茶販売	つつじヶ丘学園 球磨村森林組合	各種お茶の販売	得意先の固定 販路の拡大	販売先の固定を図り、安定した販売供給を保つ。（安価なものやお得感のある商品が売れ筋傾向にある。）販売方法についても、検討を重ね、販売活動の一部として定期的に行っていく。	◎皆越 各支援員
木工芸	グリーンクロス	工事用看板製作 発注品目への対応 オリジナル商品の開発	作業意識の高揚 安全意識を高める	製作にあたり、材のカット、面取り、ペーパー掛けの作業を中心に行ってもらおう。特に機械工具類の使用に関しては十分な安全管理を図る。	◎皆越 山下 山崎

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
農園芸		原木椎茸の生産、管理 生しいたけの販売 乾燥椎茸の生産	品質の良い椎茸を作る 効率の良い作業	収穫のタイミングを逃さず、品質の良いものを生産できるよう年間を通じ原木の管理を行っていく。 収穫したのものについては、生しいたけでの販売や乾燥椎茸の生産を行い、ムダの無いように心掛ける。	◎岩崎 豊岡
販売活動	各地物産館 各市町村役場 各種販売会への 参加	授産品の販売 および販売に向けた 準備 施設独自の販売物の 開発	販路拡大（営業活動） 販売の機会を増やす 利益率の向上	①物産館の外販へ向けた委託販売。 ②定期的に各市町村役場等へ出向いての販売活動や各種販売会への積極的な参加を行う。 ③移動販売の機会を増やし、地域の利用者全員が参加できるような体制づくりを行う。 ④年間を通して販売が可能となるよう日頃から施設の特色を生かした販売物の開発、準備を行っておく。	◎山下 各支援員

〔受託事業〕

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
ストッキング	福助（株）	ストッキング、タイツ 等のの揃え作業、枚数 数え	作業の効率アップ 作業品質の向上	受入れ分は効率よく、丁寧に確実に行えるようにする。また、利用者の適性を考慮し作業の配置換え等を行い、必要に応じて支援員が介入し、効率を上げるための雰囲気作り、作業手順の再確認等の技術支援を行い、作業品質の向上を目指す。	◎宮原 豊岡
ダンボール	高橋紙器店 九州産交運輸 （株）	ダンボール箱折り、接着 クッション材取り付け	正確な作業 作業の効率アップ 作業品質の向上	作業工程ごとに役割を決め、正確な作業および効率の良い方法を検討し、取り組んでいく。また、不良品の削減にも努めていく。	◎岩崎 川辺
ステン	J T S	ステン枠のシール剥がし	作業の効率を高める 安全な作業	作業環境を整え、特に製品の運搬には十分な安全配慮が必要。必要に応じて職員が準備、片付けを行う。 また、利用者の作業意識を高め、効率の良い方法を伝えていく。	◎岩崎 川辺
清掃活動	相良村役場 三浦屋BH 錦寿豊苑	施設内外の清掃、洗濯 除草等の作業	清掃マニュアルの徹底 効率の良い清掃の徹底	限られた時間内で清掃マニュアルに従って、効率よく行っていく。また、清掃箇所によっては時間をかけて清掃が必要なところも出てくるので、その場合には、時間をかけて取り組み、隅々まで清掃が行き届くようにする。	◎宮原 山下

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
ミュージックトレーニング	錦寿豊苑	施設利用者の方との交流	情緒の安定を図る 交流を通じての人としての豊かさを育む	錦寿豊苑へ出向き、老人の方と音楽、踊り等の余暇時間を過ごすことでお互いの施設の相乗効果をもたらす。	◎山下 宮原

〔職場実習〕

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
職場実習		各職場においての指示内容による	職場での体験をもとに社会性、人間性を学ぶ	利用者本人、家族からの希望者を中心に、実習先の希望と内容を伺いながら実習先を選定し、実際の職場で働くことで、働くことの「やりがい」や「厳しさ」を肌で感じるができるよい機会となれるようにする。	◎皆越 各支援員

平成29年度就労支援事業関係予算内訳表

	科 目	収支別	28年度予算	29年度予算	比較増減	備 考
自主事業	お 茶 加 工	収入	950,000	750,000	△ 200,000	お茶袋詰め加工
		支出	640,000	510,000	△ 130,000	
		収支	310,000	240,000	△ 70,000	
	お 茶 販 売	収入	1,002,000	750,000	△ 252,000	お茶製品販売
		支出	582,000	485,000	△ 97,000	
		収支	420,000	265,000	△ 155,000	
	木 工 芸	収入	1,000,000	2,201,000	1,201,000	木製看板等
		支出	520,000	1,051,000	531,000	
		収支	480,000	1,150,000	670,000	
	農 園 芸	収入	650,000	450,000	△ 200,000	原木椎茸
		支出	430,000	250,000	△ 180,000	
		収支	220,000	200,000	△ 20,000	
	販 売 活 動	収入	1,002,000	602,000	△ 400,000	桜塩、桜塩漬け 野菜、果物
		支出	602,000	402,000	△ 200,000	
		収支	400,000	200,000	△ 200,000	
	自 主 事 業 計	収入	4,604,000	4,753,000	149,000	
		支出	2,774,000	2,698,000	△ 76,000	
		収支	1,830,000	2,055,000	225,000	
受託事業	ス ト ッ キ ン グ	収入	900,000	300,000	△ 600,000	福助
		支出	70,000	25,000	△ 45,000	
		収支	830,000	275,000	△ 555,000	
	ダ ン ボ ー ル	収入		550,000	550,000	高橋紙器店 九州産交運輸(株)
		支出		50,000	50,000	
		収支	0	500,000	500,000	
	ス テ ン	収入	260,000	150,000	△ 110,000	J T S
		支出	35,000	70,000	35,000	
		収支	225,000	80,000	△ 145,000	
	清 掃	収入	780,000	800,000	20,000	柳瀬改善センター 三浦屋ビジネスホテル 錦寿豊苑清掃等
		支出	70,000	80,000	10,000	
		収支	710,000	720,000	10,000	
	ミ ュ ー ジ ッ ク ト レ ー ニ ン グ	収入	160,000	150,000	△ 10,000	錦寿苑
		支出	55,000	55,000	0	
		収支	105,000	95,000	△ 10,000	
	受 託 事 業 計	収入	2,100,000	1,950,000	△ 150,000	
		支出	230,000	280,000	50,000	
		収支	1,870,000	1,670,000	△ 200,000	
工 賃		支出	3,700,000	3,725,000	25,000	
就労支援事業活動合計		収入	6,704,000	6,703,000	△ 1,000	
		支出	6,704,000	6,703,000	△ 1,000	
		収支	0	0	0	

あさひヶ丘自主事業当初予算
平成29年4月1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	4,600,000	4,730,000	130,000	
		就労支援事業収入	4,600,000	4,730,000	130,000	木工、お茶加工、販売
		受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
		受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
		その他の収入	3,000	22,000	19,000	
		雑収入	3,000	22,000	19,000	助成金
		事業活動収入計(1)	4,604,000	4,753,000	149,000	
	支出	就労支援事業支出	4,604,000	4,753,000	149,000	
		材料費	2,065,000	2,120,000	55,000	
		当期材料仕入高	2,065,000	2,120,000	55,000	
		労務費	1,830,000	2,055,000	225,000	
		利用者工賃	1,830,000	2,055,000	225,000	
		外注加工費	130,000	105,000	△ 25,000	
		外注加工費	130,000	105,000	△ 25,000	冷水茶ティーバッグ加工
		経費	579,000	473,000	△ 106,000	
		器具什器費	47,000	67,000	20,000	木工用機械、園芸用品
		消耗品費	70,000	90,000	20,000	お茶用ラベル、販売用袋
		印刷製本費	20,000	24,000	4,000	
		水道光熱費	138,000	69,000	△ 69,000	
		燃料費	121,000	81,000	△ 40,000	
		修繕費	127,000	82,000	△ 45,000	木工機械刃研磨、お茶機械修繕
		通信運搬費	21,000	25,000	4,000	お茶送料、切手代
		会議費	4,000	2,000	△ 2,000	
		賃借料	4,000	5,000	1,000	
	租税公課	4,000	5,000	1,000	トラクター税金	
	雑費	23,000	23,000	0	振込手数料、工賃両替手数料	
	事業活動支出計(2)	4,604,000	4,753,000	149,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		0	0		
施設整備等	収入		0	0		
		施設整備等収入計(4)		0	0	
	支出		0	0	0	
施設整備等支出計(5)		0	0	0		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他活動	収入		0	0		
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
その他の活動支出計(8)		0	0	0		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0		
	予備費支出(10)	0	0	0		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
	前期末支払資金残高(12)					
	当期末支払資金残高(11)+(12)					

あさひヶ丘受託事業当初予算
平成29年4月1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	2,100,000	1,950,000	△150,000	
		就労支援事業収入	2,100,000	1,950,000	△150,000	清掃、ダンボール、内職、MT
		事業活動収入計(1)	2,100,000	1,950,000	△150,000	
	支出	就労支援事業支出	2,100,000	1,950,000	△150,000	
		労務費	1,870,000	1,670,000	△200,000	
		利用者工賃	1,870,000	1,670,000	△200,000	
		経費	579,000	280,000	△299,000	
		器具什器費	25,000	20,000	△5,000	ダンボール用ハケ、MT用品
		消耗品費	50,000	67,000	17,000	ダンボール用ゴム手袋
		水道光熱費	40,000	66,000	26,000	
燃料費		110,000	125,000	15,000		
雑費	5,000	2,000	△3,000	工賃両替手数料		
事業活動支出計(2)	2,100,000	1,950,000	△150,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)			0	0		
施設整備等	収入		0	0	0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
施設整備等支出計(5)		0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0	0		
その他活動	収入		0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
その他の活動支出計(8)		0	0	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		0	0	0		
予備費支出(10)		0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0		
前期末支払資金残高(12)						
当期末支払資金残高(11)+(12)						

ひまわり会本部当初予算

平成29年 4月 1日

(単位：円)

勘 定 科 目		前年度予算額	当初予算額	増 減	備 考
事業活動による収支	収入				
	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	普通預金利息
	事業活動収入計(1)	1,000	1,000	0	
	支出				
	人件費支出	200,000	200,000	0	
役員報酬支出	200,000	200,000	0	役員会日当、第三者委員会日当、旅費	
	事業活動支出計(2)	200,000	200,000	0	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△199,000	△199,000	0	
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等寄附金収入	8,800,000	0	△8,800,000	
	施設整備等寄附金収入	8,800,000	0	△8,800,000	
	施設整備等収入計(4)	8,800,000	0	△8,800,000	
	支出				
	固定資産取得支出	8,800,000	0	△8,800,000	
建物取得支出	8,800,000	0	△8,800,000		
	施設整備等支出計(5)	8,800,000	0	△8,800,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
その他の活動による収支	収入				
	サービス区分間繰入金収入	200,000	200,000	0	
	サービス区分間繰入金収入	200,000	200,000	0	あさひヶ丘施設サービス区分から繰入
	その他の活動収入計(7)	200,000	200,000	0	
	支出				
	その他の活動支出計(8)	0	0	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	200,000	200,000	0	
	予備費支出(10)	1,000	1,000	0	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0	
	前期末支払資金残高(12)	0	0	0	
	当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0	

あさひヶ丘拠点区分当初予算

平成29年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業	収入	就労支援事業収入	6,700,000	6,680,000	△20,000	
		就労支援事業収入	6,700,000	6,680,000	△20,000	自主事業、受託事業合計
		障害福祉サービス等事業収入	59,030,000	59,470,000	440,000	
		自立支援給付費収入	57,400,000	57,800,000	400,000	
		訓練等給付費収入	57,400,000	57,800,000	400,000	報酬+加算 1日利用平均31名、年間252日営業
		利用者負担金収入	1,630,000	1,670,000	40,000	給食食材費 1日利用平均31名 252日営業
		経常経費寄附金収入	170,000	170,000	0	
		経常経費寄附金収入	170,000	170,000	0	
		受取利息配当金収入	7,000	7,000	0	
		受取利息配当金収入	7,000	7,000	0	本部、自主事業、施設合計
		その他の収入	1,003,000	1,022,000	19,000	
		利用者等外給食費収入	950,000	950,000	0	
		雑収入	53,000	72,000	19,000	自主事業(補助金)、施設(健診助成金等) 合計
	事業活動収入計(1)	66,910,000	67,349,000	439,000		
事業	活動による収入支	人件費支出	41,600,000	42,350,000	750,000	
		役員報酬支出	200,000	200,000	0	本部役員報酬
		職員給料支出	23,600,000	23,800,000	200,000	常勤職員俸給、諸手当
		職員賞与支出	6,600,000	6,900,000	300,000	常勤職員賞与
		非常勤職員給与支出	5,200,000	5,300,000	100,000	非常勤職員給与、賞与
		退職給付支出	450,000	450,000	0	
		法定福利費支出	5,550,000	5,700,000	150,000	社会保険料、雇用保険料
		事業費支出	9,580,000	9,550,000	△30,000	
		給食費支出	4,000,000	4,000,000	0	
		保健衛生費支出	430,000	480,000	50,000	利用者健康診断、ダスキン、常備薬、衛生用品
		医療費支出	30,000	30,000	0	
		被服費支出	100,000	100,000	0	販売ユニフォーム等
		教養娯楽費支出	850,000	850,000	0	バスハイクバス代、新聞購読料、各種行事運営費
		日用品費支出	10,000	10,000	0	
		水道光熱費支出	1,150,000	1,150,000	0	電気料金、ガス代
		燃料費支出	20,000	20,000	0	
		消耗器具備品費支出	230,000	250,000	20,000	トイレットペーパー、ペーパータオル、給食用器具什器
		教育指導費支出	10,000	10,000	0	
		車輛費支出	2,700,000	2,600,000	△100,000	施設車燃料代、施設車点検整備
		雑支出	50,000	50,000	0	
		事務費支出	7,635,000	7,745,000	110,000	
		福利厚生費支出	220,000	220,000	0	職員健康診断、福利厚生センター年会費
		旅費交通費支出	100,000	100,000	0	
		研修研究費支出	410,000	410,000	0	外部研修参加費、旅費、資格試験時交通費
		事務消耗品費支出	230,000	230,000	0	事務消耗品、蛍光灯、プリンター用ユニット
		印刷製本費支出	200,000	200,000	0	コピー機使用料金
		水道光熱費支出	610,000	610,000	0	電気代
		燃料費支出	10,000	10,000	0	
		修繕費支出	950,000	1,000,000	50,000	雨漏り修繕、外壁塗装、アスファルト補修
		通信運搬費支出	230,000	230,000	0	電話料金、インターネットプロバイダ料金、切手代
		会議費支出	50,000	50,000	0	役員会茶菓子代
		広報費支出	15,000	15,000	0	
		業務委託費支出	800,000	820,000	20,000	電気、消防設備、利用者健康診断、検便、グリスアップ
手数料支出	120,000	140,000	20,000			
保険料支出	980,000	1,060,000	80,000	火災保険、自動車保険、任意労災保険、総合補償		
賃借料支出	1,710,000	1,620,000	△90,000	コピー機、冷蔵庫、ソフトウェア、施設車		
租税公課支出	420,000	420,000	0	自動車税、消費税		
諸会費支出	230,000	230,000	0	施設協会、福祉協会、県社協、就労センター、安管、健保		
雑支出	350,000	380,000	30,000	ごみ処理料、音楽指導謝礼、環境美化園芸用品		
	就労支援事業支出	6,704,000	6,703,000	△1,000		
	就労支援事業販売原価支出	6,704,000	6,703,000	△1,000		
	就労支援事業支出	6,704,000	6,703,000	△1,000	自主事業、受託事業合計	
	事業活動支出計(2)	65,519,000	66,348,000	829,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,391,000	1,001,000	△390,000		

あさひヶ丘拠点区分当初予算

平成29年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等寄附金収入	8,800,000	0	△8,800,000	
	施設整備等寄附金収入	8,800,000	0	△8,800,000	
	施設整備等収入計(4)	8,800,000	0	△8,800,000	
	支出				
固定資産取得支出	10,390,000	0	△10,390,000		
建物取得支出	10,230,000	0	△10,230,000		
器具及び備品取得支出	160,000	0	△160,000		
施設整備等支出計(5)	10,390,000	0	△10,390,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△1,590,000	0	1,590,000		
その他の活動による収支	収入				
	積立資産取崩収入	1,000,000	0	△1,000,000	
	修繕費積立資産取崩収入	1,000,000	0	△1,000,000	
	サービス区分間繰入金収入	200,000	200,000	0	
	サービス区分間繰入金収入	200,000	200,000	0	施設から本部へ
	その他の活動収入計(7)	1,200,000	200,000	△1,000,000	
	支出				
	積立資産支出	500,000	500,000	0	
	退職給付引当資産支出	500,000	500,000	0	
	サービス区分間繰入金支出	200,000	200,000	0	
サービス区分間繰入金支出	200,000	200,000	0	施設から本部へ	
その他の活動支出計(8)	700,000	700,000	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	500,000	△500,000	△1,000,000		
予備費支出(10)	301,000	501,000	200,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
前期末支払資金残高(12)	0	0	0		
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0		

平成 29 年度 就労継続支援 A 型事業所 やまびこ 事業計画

年間行事関係

月	行事予定	内容	担当
10	防災訓練	防災に対する意識を高め、災害時の行動の再確認を行う。	田端 康博
3	防災訓練	防災に対する意識を高め、災害時の行動の再確認を行う。あさひヶ丘グラウンドにてあさひヶ丘と合同で消火訓練を行う。	田端 康博

菌床椎茸栽培事業関係

作業班	作業内容	担当
搬入班	<p>共栄精密から、当施設に毎月 1～3 回 1188 個の菌床が届き。届いた菌床を袋カットし、栽培用の棚へ乗せる。</p> <p>棚にのせた菌床を上面浸水し芽出し室に運び、4 日から 5 日間散水して芽立ちを待つ。約 2 センチに成長したら発生室に移し栽培する。</p> <p>やまびこに 1188 個の菌床が届く。</p> <p>(手順) 1、袋切り (袋に入って届くので、上面部分に合わせてカットする。) 2、ゴム掛け (上面より 2 c m 下の所にゴムをかける。) 3、ラックに並べる。(横に倒して並べる。) 4、高温抑制 (高温抑制室にて抑制を行う。) 高温抑制の温度 23～24℃に設定 湿度およそ 90% 高温抑制室で 2 日間抑制させる。</p> <p>※高温抑制とは、上面のみの発生をさせるために行う。 抑制が終わり、芽出し作業に入る。</p>	田端 宏幸

平成 29 年度 就労継続支援 A 型事業所 やまびこ 事業計画

	作業内容	
栽培班	<p>搬入ホールでの作業</p> <p>手順) 1、フルーツパックに入れ、上面をフルーツパックの中に入れる。 2、上面浸水（フルーツパックに水を入れる） 浸水後、芽出し室へ移動。 芽出し室の温度は、夏は冷房 20℃、冬は暖房 15℃に設定。 浸水時間は約 24 時間。 3、次の日、菌床からフルーツパックを外し、ホースで袋内に水を入れ、芽出し室へ移動。 4、散水を行い、発生室へ移動。 発生室の温度は、1 年通し 13℃に設定。</p> <p>発生室での作業</p> <p>(手順) 1、空調機等の風で菌床の表面が乾燥するので、散水を行う。 2、芽が出るまで毎日 1 回散水を行う。 3、芽出し室に入れてから約 4～5 日で芽が出てくる。 4、十分に芽が出たら、発生室に移動する。 5、各規格・サイズに成長した順に、摘み取りを行う。</p> <p>椎茸の発生が終わった順から上面処理をしていきます。</p> <p>(手順) 1、発生が終わった菌床を、発生室から搬入ホールへ移動。 2、菌床に椎茸の取り残しや、足が残っている部分を切断。 3、菌床の横から出ている椎茸を採る。 4、菌床を反転し水を切る。 5、逆さにした菌床を、そのままフルーツパックに入れる。 6、フルーツパックに水を入れ、芽出し室に移動。 7、芽出し室の温度は、(20℃) 一年を通してこの温度で芽出し処理を行う。時間は、約 24 時間。 8、24 時間後、再度反転しフルーツパックを外し、ホースで水を入れ芽出し室に戻す。 9、上記のサイクルを 20 日間で繰り返し、一つの菌床が約 6 ヶ月 10 サイクル終了後、廃棄の目安とする。</p>	田端 宏幸
摘取り班	<p>発生室内での作業</p> <p>大きさとカサの開き具合を判断して、摘み取りを行う。基本的には手で取る が取りにくい場合は、ハサミを使う。</p>	田端 康博
仕分け班	<p>パック作業室での作業</p> <p>採取した椎茸を発生室に取りに行き、ロット別に計量したものを、等級別（特 A・B・C）に分ける。規格外の椎茸に関しては、150g で袋詰めをし、袋に出 来ないものはスライスし乾燥して袋詰めする。</p>	田端 康博

平成 29 年度 就労継続支援 A 型事業所 やまびこ 事業計画

足切り班	等級分けした椎茸の足をハサミで切る。以前は 2 cm 切っていたが、パックの見栄えをよくする事と、重さを増すために約 3 cm で切る。	田端 康博
パック班	足切が終わった椎茸のカゴから規格外の椎茸を省き、等級別サイズ別にパックに並べ向きをそろえてパック機のベルトコンベアーに乗せる。	田端 康博
出荷班	パック詰めされた椎茸を、店舗別・等級別・枚数別・規格別に段ボール箱に詰める。(1 箱 20 パック入り) ※国崎青果が毎日集荷される為、送料は掛かっていない。	蓑田 薫

施設外就労及び施設外作業関係

施設外就労	あさぎりフレッシュフーズからの加工作業の委託。 農繁期等の農作業委託及び除草作業。	田端 宏幸
施設外作業	各種農作業	

平成 29 年度 菌床椎茸事業計画 (案)

月	作業状況	留意点
4	基本的な出荷先は、国崎青果と西九州青果に出荷する。	価格が下がる為、出荷先により価格に変動がある為注意して出荷する。
5	外気が上がり始める為、発生室庫内の温度に注意する。	相場の下がる 6 か月間、施設外就労として、あさぎりフレッシュフーズに竹の子の加工作業やきくらげの乾燥などの委託事業や畑の作業を行う。
6	夏場の 4 ヶ月間、市場の単価が極端に下がる為、国崎青果を中心に出荷する	
7		
8		
9		
10	市場の単価が上がり始める。年末に向け菌床数を増やし収穫量を増やす。	10 月からは価格が安定していくため、11 月は年末に向けて、芽出しの調整に入る。
11		
12	年末に集中して収穫が出来るように、芽出しの調整をする。	発生室の窓を開け、外気だけで栽培する。
1	椎茸の需要が少なくなり始める。価格は落ちないが、国崎青果や西九州青果が量をはかききれなくなる。菌床の搬入数も減らすが、芽出しに関しても、細かく調整する。	外気の温度が下がる為、発生室庫内の温度調整に注意する。
2		
3		

※変形や規格外

変形や規格外の椎茸は、180 g で袋詰めし、イスミ本店・イスミ錦店・ハロー免田店・西間店・ハピスト岡原店・ここなストア深田店・山上商店 (中央青果)・ホームセンタートクマル・ペンギン・人吉市役所・人吉社会福祉協議会・人吉保健センター・吉田病院・茶湯里・旅館 翠嵐楼・レストラン石水に出荷 (販売) する。【16 カ所】

※乾燥椎茸

乾燥椎茸に関しては、茶湯里温泉やイスミ本店にて販売する。祭りやイベントに参加し、販売を行なう。

平成 29 年度 就労継続支援 A 型事業所 やまびこ 事業計画

平成 29 年度 菌床搬入計画

月	搬入回数	600 号搬入個数	X R 1 搬入個数	木耳 搬入個数
4	1	1.188		
5	1	1.188		200
6	1	1.188		
7	1	1.188		
8	1	1.188		
9	2	2.376		
10	2	2.376	1080	
11	2	2.376	1080	
12	2	2.376	1080	
1	2	2.376		
2	1	1.188		
3	1	1.188		
合計	17	20.196	3.240	200
合計金額		5.856.840	936.600	42.000

※29 年度の菌床購入金額 6.793.440 円

平成 29 年度その他の事業計画 (案)

月	作業内容	担当
4	あさひヶ丘の畑に約 1 反分に里芋を植える。	犬童
4~5	こさん竹・はちく竹・わらびを収穫し、湯がいて乾燥にする。	田端
5	國崎青果より、野菜類の袋詰め作業。 かぼちゃの苗づくり。 昨年植えつけた玉ねぎの収穫。	犬童
6	かぼちゃの苗を植える。	犬童
7	かぼちゃの支柱を立てる。	犬童
10	稲刈りの竿掛けの手伝い。	田端
11	とっておきの音楽祭にて肉うどんの出店。 相良村産業祭にて肉うどんの出店。	田端
2	白いキャンパス祭にて肉うどんの出店。	田端
3	友愛苑 さくら祭りにて肉うどんの出店。	田端
3	あさぎりフレッシュフーズよりブロッコリーの加工作業。	蓑田

※農作業やイベントへの参加は随時行う。

やまびこ菌床事業当初予算
平成29年4月1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	22,250,000	22,260,000	10,000	
		就労支援事業収入	22,250,000	22,260,000	10,000	
		受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
		受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
		事業活動収入計(1)	22,251,000	22,261,000	10,000	
	支出	就労支援事業支出	22,251,000	22,261,000	10,000	
		材料費	6,290,000	6,800,000	510,000	
		当期材料仕入高	6,290,000	6,800,000	510,000	1年を通し出荷可能になる為
		労務費	12,240,000	12,240,000	0	
		利用者賃金	12,240,000	12,240,000	0	
		経費	3,721,000	3,221,000	△ 500,000	
		器具什器費	1,000	1,000	0	
		消耗品費	1,300,000	1,200,000	△ 100,000	段ボール代が安くなる為
		印刷製本費	290,000	290,000	0	
		水道光熱費	229,000	229,000	0	
		燃料費	5,000	5,000	0	
		修繕費	500,000	500,000	0	
		通信運搬費	500,000	100,000	△ 400,000	國崎青果が毎日集荷する為
		賃借料	40,000	40,000	0	
		租税公課	410,000	410,000	0	消費税
雑費	446,000	446,000	0	市場販売手数料、振込手数料		
事業活動支出計(2)	22,251,000	22,261,000	10,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		0	0	0		
施設整備等	収入		0	0	0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0	0		
その他活動	収入		0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		0	0	0		
予備費支出(10)		0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0		
前期末支払資金残高(12)						
当期末支払資金残高(11)+(12)						

区分 [0007:やまびこその他事業]

やまびこその他事業当初予算
平成29年4月1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	1,120,000	1,200,000	80,000	
		就労支援事業収入	1,120,000	1,200,000	80,000	イベント等でのうどんの収入が見込まれる為
		事業活動収入計(1)	1,120,000	1,200,000	80,000	
	支出	就労支援事業支出	1,120,000	1,200,000	80,000	
		材料費	130,000	210,000	80,000	
		当期材料仕入高	130,000	210,000	80,000	肉うどんの材料費
		労務費	600,000	600,000	0	
		利用者賃金	600,000	600,000	0	
		経費	390,000	390,000	0	
		器具什器費	20,000	20,000	0	
		消耗品費	50,000	50,000	0	
		燃料費	150,000	150,000	0	
		通信運搬費	28,000	28,000	0	
		雑費	142,000	142,000	0	
事業活動支出計(2)	1,120,000	1,200,000	80,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		0	0	0		
施設整備等	収入		0	0	0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
		施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0	0		
その他活動	収入		0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出		0	0	0	
		その他の活動支出計(8)	0	0	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		0	0	0		
予備費支出(10)		0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0		
前期末支払資金残高(12)						
当期末支払資金残高(11)+(12)						

やまびこ拠点区分当初予算

平成29年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
事業活動に要する収入支	収					
	入					
		就労支援事業収入	23,370,000	23,460,000	90,000	
		就労支援事業収入	23,370,000	23,460,000	90,000	菌床事業、その他事業合計
		障害福祉サービス等事業収入	27,310,000	26,100,000	△1,210,000	
		自立支援給付費収入	27,310,000	26,100,000	△1,210,000	
		訓練等給付費収入	27,310,000	26,100,000	△1,210,000	平均利用率15名 年間290日営業
		受取利息配当金収入	4,000	3,000	△1,000	
		受取利息配当金収入	4,000	3,000	△1,000	普通預金利息(菌床事業、施設合計)
		その他の収入	200,000	10,000	△190,000	
		雑収入	200,000	10,000	△190,000	
		事業活動収入計(1)	50,884,000	49,573,000	△1,311,000	
		支				
		出				
		人件費支出	17,550,000	16,900,000	△650,000	
		職員給料支出	11,700,000	11,400,000	△300,000	産休及び育休に入る職員がいるため
		職員賞与支出	3,200,000	3,000,000	△200,000	
		退職給付支出	250,000	250,000	0	
		法定福利費支出	2,400,000	2,250,000	△150,000	社会保険料、雇用保険料
		事業費支出	2,970,000	2,770,000	△200,000	
		保健衛生費支出	270,000	270,000	0	利用者健康診断
		医療費支出	50,000	50,000	0	
		被服費支出	100,000	100,000	0	利用者作業着等
		教養娯楽費支出	100,000	100,000	0	
		日用品費支出	10,000	10,000	0	
		水道光熱費支出	800,000	800,000	0	電気代、水道代、ガス代
		燃料費支出	300,000	300,000	0	乾燥機用灯油代
		消耗器具備品費支出	100,000	100,000	0	トイレットペーパー、ペーパータオル
	教育指導費支出	20,000	20,000	0		
	車両費支出	1,200,000	1,000,000	△200,000	施設車燃料費、点検整備費	
	雑支出	20,000	20,000	0		
	事務費支出	3,260,000	3,030,000	△230,000		
	福利厚生費支出	130,000	100,000	△30,000	職員健康診断、福利厚生センター年会費	
	旅費交通費支出	50,000	50,000	0	会議参加等旅費、交通費	
	研修研究費支出	120,000	120,000	0	研修会参加旅費、交通費	
	事務消耗品費支出	120,000	120,000	0	事務用消耗品類	
	印刷製本費支出	100,000	100,000	0	コピー機使用料金	
	水道光熱費支出	700,000	700,000	0	電気代	
	燃料費支出	20,000	20,000	0		
	修繕費支出	200,000	150,000	△50,000		
	通信運搬費支出	170,000	170,000	0	電話料金、インターネット料金、切手代	
	会議費支出	20,000	20,000	0		
	業務委託費支出	400,000	350,000	△50,000	利用者健康診断、消防設備点検	
	手数料支出	20,000	20,000	0	振込手数料	
	保険料支出	700,000	700,000	0	火災保険、任意労災保険、自動車保険、損害保険	
	賃借料支出	300,000	200,000	△100,000	コピー機リース料	
	租税公課支出	100,000	100,000	0	自動車税	
	諸会費支出	10,000	10,000	0		
	雑支出	100,000	100,000	0	ごみ処理料、お茶代	
	就労支援事業支出	23,371,000	23,461,000	90,000		
	就労支援事業販売原価支出	23,371,000	23,461,000	90,000		
	就労支援事業支出	23,371,000	23,461,000	90,000	菌床事業、その他事業合計	
	支払利息支出	400,000	350,000	△50,000		
	支払利息支出	400,000	350,000	△50,000		
	事業活動支出計(2)	47,551,000	46,511,000	△1,040,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	3,333,000	3,062,000	△271,000		
施設整備	収					
	入					
	施設整備等収入計(4)	0	0	0		
	支					
	設備資金借入金元金償還支出	1,940,000	1,820,000	△120,000		
	設備資金借入金元金償還支出	1,940,000	1,820,000	△120,000	支払は29年度は11回になるため	

やまびこ拠点区分当初予算

平成29年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
等による収支	出					
	固定資産取得支出	100,000	350,000	250,000		
	器具及び備品取得支出	100,000	350,000	250,000	業務用冷蔵庫代	
	施設整備等支出計(5)	2,040,000	2,170,000	130,000		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△2,040,000	△2,170,000	△130,000		
その他の活動による収支	収					
	入					
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支	積立資産支出	1,210,000	810,000	△400,000	
		退職給付引当資産支出	210,000	210,000	0	
		施設整備等積立資産支出	1,000,000	600,000	△400,000	
出						
	その他の活動支出計(8)	1,210,000	810,000	△400,000		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△1,210,000	△810,000	400,000		
	予備費支出(10)	83,000	82,000	△1,000		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
	前期末支払資金残高(12)	0	0	0		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0		

ひまわり会全体当初予算内訳表

平成29年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		ひまわり会法人全体							合計
		あさひヶ丘拠点 (就継B)				やまびこ拠点 (就継A)			
		ひまわり会本部	あさひヶ丘施設	あさひヶ丘就労合計	小計	やまびこ施設	やまびこ就労合計	小計	
事業活動による収支	収入								
	就労支援事業収入			6,680,000	6,680,000		23,460,000	23,460,000	30,140,000
	障害福祉サービス等事業収入		59,470,000		59,470,000	26,100,000		26,100,000	85,570,000
	経常経費寄附金収入		170,000		170,000				170,000
	受取利息配当金収入	1,000	5,000	1,000	7,000	2,000	1,000	3,000	10,000
	その他の収入		1,000,000	22,000	1,022,000	10,000		10,000	1,032,000
	事業活動収入計(1)	1,000	60,645,000	6,703,000	67,349,000	26,112,000	23,461,000	49,573,000	116,922,000
	支出								
	人件費支出	200,000	42,150,000		42,350,000	16,900,000		16,900,000	59,250,000
	事業費支出		9,550,000		9,550,000	2,770,000		2,770,000	12,320,000
事務費支出		7,745,000		7,745,000	3,030,000		3,030,000	10,775,000	
就労支援事業支出			6,703,000	6,703,000		23,461,000	23,461,000	30,164,000	
支払利息支出					350,000		350,000	350,000	
事業活動支出計(2)	200,000	59,445,000	6,703,000	66,348,000	23,050,000	23,461,000	46,511,000	112,859,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△199,000	1,200,000		1,001,000	3,062,000		3,062,000	4,063,000	
施設整備等による収支	収入								
	施設整備等収入計(4)								
	支出								
	設備資金借入金元金償還支出					1,820,000		1,820,000	1,820,000
	固定資産取得支出					350,000		350,000	350,000
施設整備等支出計(5)					2,170,000		2,170,000	2,170,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)					△2,170,000		△2,170,000	△2,170,000	
その他の活動による収支	収入								
	サービス区分間繰入金収入	200,000			200,000			200,000	200,000
	その他の活動収入計(7)	200,000			200,000			200,000	200,000
	支出								
	積立資産支出		500,000		500,000	810,000		810,000	1,310,000
	サービス区分間繰入金支出		200,000		200,000			200,000	200,000
その他の活動支出計(8)		700,000		700,000	810,000		810,000	1,510,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	200,000	△700,000		△500,000	△810,000		△810,000	△1,310,000	
予備費支出(10)	1,000	500,000		501,000	82,000		82,000	583,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)									