

平成30年度

社会福祉法人 ひまわり会

事業計画書

平成30年度あさひヶ丘支援関係事業計画(案)

【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)	3/30日(金)	宮原	利用者、保護者、職員相互の親睦を深める。
5	誕生会(4、6月)	25日(金)	川辺	誕生者を参加者全員で祝う。
6	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	下旬	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3名程度ずつの実施。
	誕生会(6、7月)	27日(金)	山下	誕生者を参加者全員で祝う。
8	ひまわりフェスタ	25日(土)	豊岡・川辺	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	岩崎	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)	28日(金)	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。
	スポーツレクリエーション2018	下旬	山下	例年、ボーリング大会を実施。 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。
10	すまいるフェスタ2018(予定)	19日(金)	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、八代にて開催。
	宿泊訓練	下旬	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3名程度ずつの実施。
11	一泊旅行	上旬	皆越	隔年一泊旅行を実施。行程等は、利用者、保護者の意見を取り入れ実施する。
	誕生会(10、11月)	30日(金)	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。
12	クリスマス会	14日(金)	宮原・川辺	利用者全員が主役となれるような会とし、参加者みんなで楽しく過ごす。
	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（金）	山下	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）	25日（金）	宮原	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	15日（金）	山下・宮原	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）	22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30年度あさひヶ丘年間行事予定表(案)【4月～9月】

4月			6月			8月		
日	曜		日	曜		日	曜	
1	日	花見・保護者会総会 (31日実施)	1	金	スポーツ活動	1	水	
2	月		2	土		2	木	
3	火		3	日		3	金	スポーツ活動
4	水		4	月		4	土	
5	木		5	火		5	日	
6	金	スポーツ活動	6	水		6	月	
7	土		7	木		7	火	
8	日		8	金	クラブ活動	8	水	
9	月		9	土		9	木	
10	火		10	日		10	金	工賃支給日 クラブ活動
11	水		11	月		11	土	山の日
12	木		12	火		12	日	夏期休暇
13	金	工賃支給日 クラブ活動	13	水		13	月	
14	土		14	木		14	火	
15	日		15	金	工賃支給日	15	水	
16	月		16	土		16	木	
17	火		17	日		17	金	
18	水		18	月		18	土	
19	木	職員定例会議	19	火		19	日	
20	金		20	水		20	月	
21	土		21	木	職員定例会議	21	火	
22	日		22	金		22	水	
23	月		23	土		23	木	職員定例会議
24	火		24	日		24	金	
25	水		25	月		25	土	夕涼み会
26	木		26	火		26	日	
27	金		27	水		27	月	
28	土		28	木		28	火	
29	日	昭和の日	29	金		29	水	
30	月		30	土		30	木	
						31	金	
5月			7月			9月		
日	曜		日	曜		日	曜	
1	火		1	日		1	土	
2	水		2	月		2	日	
3	木	憲法記念日	3	火		3	月	
4	金	国民の休日	4	水		4	火	
5	土	こどもの日	5	木		5	水	
6	日		6	金		6	木	
7	月		7	土	スポーツ活動	7	金	クラブ活動
8	火		8	日		8	土	
9	水		9	月		9	日	
10	木		10	火		10	月	
11	金	スポーツ活動	11	水		11	火	防災訓練
12	土		12	木		12	水	
13	日		13	金	クラブ活動 工賃支給日	13	木	
14	月		14	土		14	金	工賃支給日
15	火	工賃支給日	15	日		15	土	
16	水		16	月		16	日	
17	木	職員定例会議	17	火		17	月	敬老の日
18	金	クラブ活動	18	水		18	火	
19	土		19	木	職員定例会議	19	水	
20	日		20	金		20	木	職員定例会議
21	月		21	土		21	金	スポーツレクリエーション2018 (仮)
22	火		22	日	宿泊訓練	22	土	
23	水		23	月		23	日	秋分の日
24	木		24	火		24	月	
25	金	4・5月生まれ誕生会	25	水		25	火	
26	土		26	木		26	水	
27	日		27	金	6・7月生まれ誕生会	27	木	
28	月		28	土		28	金	8・9月生まれ誕生会
29	火		29	日		29	土	
30	水		30	月		30	日	
31	木		31	火				

平成30年度あさひヶ丘年間行事予定表(案)【10月～3月】

日	曜	10月	日	曜	12月	日	曜	2月
1	月		1	土		1	金	スポーツ活動
2	火		2	日		2	土	
3	水		3	月		3	日	
4	木		4	火		4	月	自立生活体験実習
5	金	スポーツ活動	5	水		5	火	
6	土		6	木		6	水	
7	日		7	金	スポーツ活動	7	木	
8	月	体育の日	8	土		8	金	クラブ活動
9	火		9	日		9	土	
10	水		10	月		10	日	
11	木		11	火		11	月	建国記念日
12	金	クラブ活動	12	水		12	火	
13	土		13	木		13	水	
14	日		14	金	クリスマス会 工賃支給日	14	木	
15	月	工賃支給日	15	土		15	金	工賃支給日
16	火		16	日		16	土	
17	水		17	月		17	日	
18	木		18	火		18	月	
19	金	すまいるフェスタ2018	19	水		19	火	
20	土		20	木		20	水	
21	日		21	金	クラブ活動	21	木	職員定例会議
22	月		22	土		22	金	
23	火		23	日	天皇誕生日	23	土	
24	水		24	月		24	日	
25	木	職員定例会議	25	火		25	月	
26	金		26	水		26	火	
27	土		27	木		27	水	
28	日	宿泊訓練	28	金	もちつき、大掃除、賞与支給日	28	木	
29	月		29	土				
30	火		30	日	冬期休暇			
31	水		31	月				
日	曜	11月	日	曜	1月	日	曜	3月
1	木		1	火	元旦	1	金	スポーツ活動
2	金	スポーツ活動	2	水	冬期休暇	2	土	
3	土		3	木		3	日	
4	日		4	金	初詣、書初め、生活支援	4	月	
5	月		5	土		5	火	
6	火		6	日		6	水	
7	水		7	月		7	木	
8	木	一泊旅行(仮)	8	火		8	金	クラブ活動
9	金	"	9	水		9	土	
10	土		10	木		10	日	
11	日		11	金	スポーツ活動	11	月	
12	月		12	土		12	火	
13	火		13	日		13	水	
14	水		14	月		14	木	工賃支給日
15	木	工賃支給日	15	火	工賃支給日	15	金	バスハイク
16	金	クラブ活動	16	水		16	土	
17	土		17	木	職員定例会議	17	日	
18	日		18	金	クラブ活動	18	月	
19	月		19	土		19	火	
20	火		20	日		20	水	春分の日
21	水		21	月		21	木	職員定例会議
22	木	職員定例会議	22	火		22	金	2.3月度誕生会
23	金	勤労感謝の日	23	水		23	土	
24	土		24	木		24	日	
25	日		25	金	12.1月度誕生会	25	月	防災訓練
26	月		26	土		26	火	
27	火		27	日		27	水	
28	水		28	月		28	木	
29	木		29	火		29	金	
30	金	10.11月度誕生会	30	水		30	土	
			31	木		31	日	

【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、いろん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。

【利用者工賃関係】

自主生産事業および受託事業に従事している利用者には、活動に係わる事業収入から必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う。利用者の自立した日常生活または社会生活を営むことを支援するため工賃UPに努める。また、工賃の支給に関しては、工賃規程に応じて支給を行うこととする。

＜近年の平均工賃実績および目標工賃額＞

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度(目標)
あさひヶ丘	9,028	8,783	9,864	11,500
熊本県	13,866	13,924	-	-

(単位:円)

※いずれも就労継続支援B型における月額平均額になります。厚労省が定める平均工賃額の計算方式による。

【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	お茶の袋詰め、シール、ラベル貼り作業が主な作業。 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。	◎豊岡 皆越
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	安全面には十分な配慮を施し、利用者には面取り、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
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 山下 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	施設商品および野菜等の販売 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	物産館の外販へ向けた委託販売。 月に2回（4月～12月）に各市町村役場等へ出向いての販売活動を行い、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。	◎山下

〔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、丁寧に確実に出来るようにする。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 山崎
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B H 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ど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 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。週に1～2回、月に8回を限度に行う。	◎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	ハローワーク球磨	各職場におけるの指示 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」を肌で感じる事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30年度あさひヶ丘就労支援事業関係予算内訳表

	科 目	収支別	29年度予算	30年度予算	比較増減	備 考
自主事業	お 茶 加 工	収入	750,000	700,000	△ 50,000	お茶袋詰め加工
		支出	510,000	535,000	25,000	
		収支	240,000	165,000	△ 75,000	
	お 茶 販 売	収入	750,000	700,000	△ 50,000	お茶製品販売
		支出	485,000	445,000	△ 40,000	
		収支	265,000	255,000	△ 10,000	
	木 工 芸	収入	2,201,000	1,801,000	△ 400,000	木製看板 他木工製品
		支出	1,051,000	921,000	△ 130,000	
		収支	1,150,000	880,000	△ 270,000	
	農 園 芸	収入	450,000	450,000	0	原木椎茸
		支出	250,000	290,000	40,000	
		収支	200,000	160,000	△ 40,000	
	販 売 活 動	収入	602,000	707,000	105,000	桜塩、桜塩漬け 野菜、果物
		支出	402,000	537,000	135,000	
		収支	200,000	170,000	△ 30,000	
	自 主 事 業 計	収入	4,753,000	4,408,000	△ 345,000	
		支出	2,698,000	2,728,000	30,000	
		収支	2,055,000	1,630,000	△ 425,000	
受託事業	ス ト ッ キ ン グ	収入	300,000	500,000	200,000	(株) 福助
		支出	25,000	80,000	55,000	
		収支	275,000	420,000	145,000	
	ダ ン ボ ー ル	収入	550,000	550,000	0	高橋紙器店 九州産交運輸(株)
		支出	50,000	45,000	△ 5,000	
		収支	500,000	505,000	5,000	
	内 職	収入	150,000	200,000	50,000	J T S ミシマサイコ
		支出	70,000	35,000	△ 35,000	
		収支	80,000	165,000	85,000	
	清 掃	収入	800,000	950,000	150,000	柳瀬改善センター 林業総合センター 三浦屋ビジネスホテル 錦寿豊苑清掃等
		支出	80,000	65,000	△ 15,000	
		収支	720,000	885,000	165,000	
	ミ ュ ー ジ ッ ク ト レ ー ニ ン グ	収入	150,000	120,000	△ 30,000	錦寿豊苑
		支出	55,000	40,000	△ 15,000	
		収支	95,000	80,000	△ 15,000	
	受 託 事 業 計	収入	1,950,000	2,320,000	370,000	
		支出	280,000	265,000	△ 15,000	
		収支	1,670,000	2,055,000	385,000	
工 賃		支出	3,725,000	3,735,000	10,000	
就 労 支 援 事 業 活 動 合 計		収入	6,703,000	6,728,000	25,000	
		支出	6,703,000	6,728,000	25,000	
		収支	0	0	0	

あさひヶ丘自主事業当初予算 (案)
平成30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	4,730,000	4,380,000	△ 350,000	
		就労支援事業収入	4,730,000	4,380,000	△ 350,000	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	22,000	27,000	5,000	
		雑収入	22,000	27,000	5,000	
		事業活動収入計(1)	4,753,000	4,408,000	△ 345,000	
	支出	就労支援事業支出	4,753,000	4,403,000	△ 350,000	
		材料費	2,120,000	2,200,000	80,000	
		当期材料仕入高	2,120,000	2,200,000	80,000	
		労務費	2,055,000	1,680,000	△ 375,000	
		利用者工賃	2,055,000	1,680,000	△ 375,000	
		外注加工費	105,000	100,000	△ 5,000	
		外注加工費	105,000	100,000	△ 5,000	冷水茶ティーバッグ加工
		経費	473,000	423,000	△ 50,000	
		器具什器費	67,000	67,000	0	木工用機械、園芸用品
		消耗品費	90,000	70,000	△ 20,000	お茶用ラベル、販売用袋
		印刷製本費	24,000	18,000	△ 6,000	
		水道光熱費	69,000	67,000	△ 2,000	
		燃料費	81,000	80,000	△ 1,000	
修繕費		82,000	72,000	△ 10,000	木工機械刃研磨、お茶機械修繕	
通信運搬費	25,000	13,000	△ 12,000	お茶送料、切手代		
会議費	2,000	2,000	0			
賃借料	5,000	5,000	0			
租税公課	5,000	5,000	0	トラクター税金		
雑費	0	24,000	24,000	振込手数料、工賃両替手数料		
その他の支出	0	5,000	5,000			
雑支出	0	5,000	5,000	販売時不明金額把握のため計上		
	事業活動支出計(2)	4,753,000	4,408,000	△ 345,000		
	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		
	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 (案)
平成30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	1,950,000	2,320,000	370,000	
		就労支援事業収入	1,950,000	2,320,000	370,000	清掃、ダンボール、内職、MT
		事業活動収入計(1)	1,950,000	2,320,000	370,000	
	支出	就労支援事業支出	1,950,000	2,320,000	370,000	
		労務費	1,670,000	2,055,000	385,000	
		利用者工賃	1,670,000	2,055,000	385,000	
		経費	280,000	265,000	△ 15,000	
		器具什器費	20,000	15,000	△ 5,000	ダンボール用ハケ、MT用品
		消耗品費	67,000	48,000	△ 19,000	ダンボール用ゴム手袋
		水道光熱費	66,000	65,000	△ 1,000	
燃料費		125,000	135,000	10,000		
雑費	2,000	2,000	0	工賃両替手数料		
事業活動支出計(2)	1,950,000	2,320,000	370,000			
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		
		0				
前期末支払資金残高(12)		0				
当期末支払資金残高(11)+(12)		0				

平成30年度 社会福祉法人 ひまわり会 本部事業計画(案)

平成30年度は、年度予算・決算の役員会にを予定しております。また、保護者の方々から要望のあった。は宿泊訓練等の生活支援については、多目的支援棟を活用し行っています。

平成30年度 本部事業計画

事業名	期日	場所	内容
役員会 (理事・監事)	平成30年 5月	あさひヶ丘 食堂	平成29年度の事業報告及び決算報告 等
	平成31年 3月	あさひヶ丘 食堂	平成31年度の事業計画(案)及び予算(案) 等
	随時	あさひヶ丘 食堂	法人に係る議案 等
評議員会	平成30年6月	あさひヶ丘 食堂	平成29年度の事業報告及び決算報告
評議員選任・解任委員会	平成30年5月	あさひヶ丘 会議室	欠員になっている評議員の選任
第三者委員会	随時	あさひヶ丘 会議室	苦情解決
	平成30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、役員・第三者委員対象の研修会への参加

資金収支当初予算(案)

平成30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				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
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	

資金収支当初予算(案)

平成30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	6,680,000	6,700,000	20,000	
	就労支援事業収入	6,680,000	6,700,000	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	59,470,000	59,510,000	40,000	
	自立支援給付費収入	57,800,000	57,840,000	40,000	
	訓練等給付費収入	57,800,000	57,840,000	40,000	報酬+加算 1日利用平均32名、年間258日営業
	利用者負担金収入	1,670,000	1,660,000	△10,000	給食食材費
	特定費用収入	0	10,000	10,000	利用者日用品費
	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	1,022,000	1,027,000	5,000	
	利用者等外給食費収入	950,000	950,000	0	職員、職場実習、体験時昼食代
雑収入	72,000	77,000	5,000		
事業活動収入計(1)	67,349,000	67,414,000	65,000		
事業活動に要する支出	人件費支出	42,350,000	42,640,000	290,000	
	役員報酬支出	200,000	200,000	0	本部役員報酬
	職員給料支出	23,900,000	24,400,000	500,000	常勤職員俸給、諸手当
	職員賞与支出	6,710,000	6,500,000	△210,000	常勤職員賞与
	非常勤職員給与支出	5,300,000	5,300,000	0	非常勤職員給与、賞与
	退職給付支出	540,000	540,000	0	
	法定福利費支出	5,700,000	5,700,000	0	社会保険料、雇用保険料
	事業費支出	9,550,000	11,595,000	2,045,000	
	給食費支出	4,120,000	3,140,000	△980,000	利用者等外給食費支出へ計上
	保健衛生費支出	480,000	400,000	△80,000	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	50,000	△50,000	販売ユニフォーム等
	教養娯楽費支出	680,000	580,000	△100,000	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	1,760,000	610,000	電気料金、ガス代、水道代、排水代
	燃料費支出	20,000	30,000	10,000	
	消耗器具備品費支出	250,000	205,000	△45,000	トレットペーパー、ペーパータオル、給食用器具什器
	保険料支出	0	1,060,000	1,060,000	火災保険、自動車保険、任意労災保険、総合保障
	賃借料支出	0	1,620,000	1,620,000	コピー機、ソフトウェア、施設車、冷蔵庫
	教育指導費支出	60,000	60,000	0	
	車輛費支出	2,600,000	2,600,000	0	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	7,745,000	3,795,000	△3,950,000	
	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	370,000	300,000	△70,000	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	0	△610,000	事業費に計上
	燃料費支出	10,000	0	△10,000	事業費に計上
	修繕費支出	1,000,000	500,000	△500,000	
	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ー料金、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	860,000	860,000	0	電気、消防設備、利用者健康診断、検便、グリストラップ	
手数料支出	140,000	140,000	0		
保険料支出	1,060,000	0	△1,060,000	事業費に計上	
賃借料支出	1,620,000	0	△1,620,000	事業費に計上	
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	380,000	300,000	△80,000	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	6,703,000	6,723,000	20,000		
就労支援事業販売原価支出	6,703,000	6,723,000	20,000		
就労支援事業支出	6,703,000	6,723,000	20,000	自主事業、受託事業合計	
その他の支出	0	960,000	960,000		
利用者等外給食費支出	0	950,000	950,000		
雑支出	0	10,000	10,000	販売時現金残高確認等のため計上	
事業活動支出計(2)	66,348,000	65,713,000	△635,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,001,000	1,701,000	700,000		
施設収入	施設整備等収入計(4)	0	0	0	

資金収支当初予算(案)

平成30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
整備等による収支	支				
	出				
	その他の施設整備等による支出	0	880,000	880,000	
	長期未払金支出	0	880,000	880,000	
	施設整備等支出計(5)	0	880,000	880,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△880,000	△880,000	
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	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)	200,000	200,000	0	
	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	0	
	予備費支出(10)	501,000	321,000	△180,000	
	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 30 年度 就労継続支援 A 型事業所 やまびこ 事業計画 (案)

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

菌床きくらげ栽培事業関係

作業班	作業内容	担当
搬入班	<p>(株) 山平より、当施設に毎月 1～3 回に分け 3840 個の菌床が届き。届いた菌床の側面に切り込みをいれる、その後栽培用の棚へ乗せる。</p> <p>作業内容</p> <p>① 毎日、3 回すべての菌床に散水をする。 ② 湿度と室温に気をつけながらキクラゲの生長を待つ。 ③ 摘み取れるサイズになったら順次摘み取る。</p>	田端 宏幸
出荷作業	<p>① 摘み取ったキクラゲをサイズ別に仕分ける。 ② 仕分けたきくらげの石づきをきる。 ③ 切り終えたきくらげをしっかりと水洗いをする。 ④ 水切りをした後、乾燥させる。 ⑤ 乾燥終了後、5 キロで袋に入れて箱に詰める。 ⑥ 出荷する。</p>	田端 康博 犬童真太郎

施設外就労及び施設外作業関係

施設外就労	寿豊苑からの委託農作業 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・農福連携補助金による農作業	

平成30年度 就労継続支援A型事業所 やまびこ 事業計画（案）

平成30年度 やまびこ事業計画（案）

月	作業状況	留意点
4	施設の方ではキクラゲの菌床栽培が始まる。 寿豊苑隣の畑に里芋・サツマイモの植え付けを行う。	キクラゲに関しては、湿度と温度の管理に注意する。
5	発生室内のキクラゲが一斉に大きくなり始める。ニンニクの収穫が始まる	梅雨前には、収穫を終わらせる。収穫したものを乾燥させる。
6	ニンニクは収穫した後、処理を行い乾燥状態で九州男ファームに納品する。里芋に1回目の追肥を行う。キクラゲはこの時期がピークとなる。	日量が多くなる為、生で残さないように管理する。高温になりすぎないように、空調で温度管理を行う。
7		
8		
9		
10	里芋・サツマイモの収穫、椎茸の菌床搬入。	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	玉ねぎなどの野菜を作る。	
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	12月まで搬入した菌床で、3月末まで椎茸の栽培を行う。次年度の畑の準備を行う。	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		

※椎茸の出荷は、國崎青果に出荷する。

平成30年度その他の事業計画（案）

月	作業内容	担当
4	寿豊苑の隣の畑に約3反分に里芋とサツマイモを植える。 人吉石水寺・カイドウ祭にて肉うどん出店。	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。	田端や
5	人吉の上原田の畑に3反分のニンニクを収穫・乾燥を行う。 出荷先は、すべて九州男ファームに出荷する。	犬童
10	稲刈りの竿掛けの手伝い。	犬童
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。 白いキャンバス ハッピー祭マルシェにて肉うどん出店。	犬童 田端 田端や
2	相良村バレンタインフェスティバルにて肉うどん出店。	田端
3	友愛苑 さくら祭りにて肉うどんの出店。 人吉よさこい祭りにて肉うどん出店。 白いキャンバス文化祭にて肉うどん出店。 人吉駅前SLマルシェにて肉うどん出店。	田端 蓑田

※農作業やイベントへの参加は随時行う。

やまびこ菌床当初予算 (案)
平成30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	22,260,000	24,400,000	2,140,000	
		就労支援事業収入	22,260,000	24,400,000	2,140,000	夏場のキクラゲの収入が増える為
		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)	22,261,000	24,401,000	2,140,000	
	支出	就労支援事業支出	22,261,000	24,401,000	2,140,000	
		材料費	6,800,000	9,150,000	2,350,000	
		当期材料仕入高	6,800,000	9,150,000	2,350,000	キクラゲの菌床代と椎茸の菌床代
		労務費	12,240,000	12,240,000	0	
		利用者賃金	12,240,000	12,240,000	0	
		経費	3,221,000	3,011,000	△ 210,000	
		器具什器費	1,000	1,000	0	
		消耗品費	1,200,000	1,000,000	△ 200,000	春から秋まで椎茸を出荷しない為
		印刷製本費	290,000	100,000	△ 190,000	生椎茸の出荷が減る為
		水道光熱費	229,000	229,000	0	
		燃料費	5,000	150,000	145,000	キクラゲを乾燥で出荷する為
		修繕費	500,000	500,000	0	
		通信運搬費	100,000	100,000	0	
		賃借料	40,000	40,000	0	
		租税公課	410,000	445,000	35,000	消費税 収入が増える為
雑費	446,000	446,000	0	雑支出、市場販売手数料、振込手数料		
事業活動支出計(2)	22,261,000	24,401,000	2,140,000			
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		
		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		
		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		
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		

やまびこその他事業当初予算 (案)
平成30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	1,200,000	1,300,000	100,000	
		就労支援事業収入	1,200,000	1,300,000	100,000	里芋・ニンニクの収入がある為
		事業活動収入計(1)	1,200,000	1,300,000	100,000	
	支出	就労支援事業支出	1,200,000	1,300,000	100,000	
		材 料 費	210,000	130,000	△ 80,000	
		当期材料仕入高	210,000	130,000	△ 80,000	
		労 務 費	600,000	780,000	180,000	
		利用者賃金	600,000	780,000	180,000	施設外での作業が増える為
		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)	1,200,000	1,300,000	100,000			
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		
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出		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		
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		
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		

資金収支当初予算

平成30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	
事業活動による収入	就労支援事業収入	23,460,000	25,700,000	2,240,000		
	就労支援事業収入	23,460,000	25,700,000	2,240,000	菌床事業、その他事業合計	
	障害福祉サービス等事業収入	26,100,000	25,000,000	△1,100,000		
	自立支援給付費収入	26,100,000	25,000,000	△1,100,000		
	訓練等給付費収入	26,100,000	25,000,000	△1,100,000	平均利用率13名 年間300日営業	
	受取利息配当金収入	3,000	3,000	0		
	受取利息配当金収入	3,000	3,000	0	普通預金利息(菌床事業、施設合計)	
	その他の収入	10,000	10,000	0		
	雑収入	10,000	10,000	0		
	事業活動収入計(1)	49,573,000	50,713,000	1,140,000		
	事業活動による支出	人件費支出	16,900,000	16,120,000	△780,000	
		職員給料支出	11,400,000	11,000,000	△400,000	産休及び育休に入る職員がいるため
		職員賞与支出	3,000,000	2,740,000	△260,000	
		退職給付支出	250,000	250,000	0	福祉医療機構退職共済
		法定福利費支出	2,250,000	2,130,000	△120,000	社会保険料、雇用保険料
		事業費支出	2,770,000	4,270,000	1,500,000	
		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	30,000	△20,000	
		被服費支出	100,000	50,000	△50,000	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	850,000	1,590,000	740,000	電気代、水道代、ガス代
		燃料費支出	300,000	320,000	20,000	乾燥機用灯油代
		消耗器具備品費支出	100,000	100,000	0	トイレトペーパー、ペーパータオル
		保険料支出	0	660,000	660,000	
		賃借料支出	0	200,000	200,000	
		教育指導費支出	20,000	20,000	0	
		車輛費支出	950,000	900,000	△50,000	施設車燃料費、点検整備費
		雑支出	20,000	20,000	0	
		事務費支出	3,030,000	1,310,000	△1,720,000	
福利厚生費支出		100,000	100,000	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		10,000	50,000	40,000	会議参加等旅費、交通費	
研修研究費支出		70,000	100,000	30,000	研修会参加旅費、交通費	
事務消耗品費支出		90,000	100,000	10,000	事務用消耗品類	
印刷製本費支出		50,000	100,000	50,000	コピー機使用料金	
水道光熱費支出		740,000	0	△740,000	電気代	
燃料費支出		10,000	0	△10,000		
修繕費支出		400,000	80,000	△320,000		
通信運搬費支出		149,000	150,000	1,000	電話料金、インターネット料金、切手代	
会議費支出		10,000	20,000	10,000		
業務委託費支出	350,000	350,000	0	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	650,000	0	△650,000	火災保険、任意労災保険、自動車保険、損害保険		
賃借料支出	200,000	0	△200,000	コピー機リース料		
租税公課支出	121,000	130,000	9,000	自動車税		
諸会費支出	10,000	10,000	0			
雑支出	50,000	100,000	50,000	ごみ処理料、お茶代		
就労支援事業支出	23,461,000	25,701,000	2,240,000			
就労支援事業販売原価支出	23,461,000	25,701,000	2,240,000	菌床事業、その他事業合計		
就労支援事業支出	23,461,000	25,701,000	2,240,000			
支払利息支出	350,000	350,000	0			
支払利息支出	350,000	350,000	0			
事業活動支出計(2)	46,511,000	47,751,000	1,240,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	3,062,000	2,962,000	△100,000			
施設整備等による収入	収入					
	施設整備等収入計(4)	0	0	0		
	支出	設備資金借入金元金償還支出	1,820,000	1,820,000	0	
		設備資金借入金元金償還支出	1,820,000	1,820,000	0	
		固定資産取得支出	350,000	250,000	△100,000	
器具及び備品取得支出		350,000	250,000	△100,000		

資金収支当初予算

平成30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	
収支	施設整備等支出計(5)	2,170,000	2,070,000	△100,000		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△2,170,000	△2,070,000	100,000		
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		
	支出	積立資産支出	810,000	810,000	0	
		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	600,000	600,000	0	
		その他の活動支出計(8)	810,000	810,000	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△810,000	△810,000	0			
予備費支出(10)	82,000	82,000	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)		11,213,225	6,403,588	△4,809,637		
当期末支払資金残高(11)+(12)		11,213,225	6,403,588	△4,809,637		