

令和2年度 社会福祉法人ひまわり会
事業計画書

令和2年度 あさひヶ丘拠点区分 事業計画

令和2年度 社会福祉法人 ひまわり会 本部事業計画

令和2年度は、年度予算・決算の役員会にを予定しております。年明けから流行している新型コロナウイルスの状況によっては、会議等の開催方法等も検討しなければなりません、まずは感染予防対策を国の方針に沿って引き続き行っていきます。

役員、第三者委員対象の研修会につつきましても、新型コロナの影響で他の研修会同様に開催自体が未定になっています。

令和2年度 本部事業計画

事業名	期日	場所	内容
役員会 (理事・監事)	令和2年5月	あさひヶ丘 食堂	令和元年度の事業報告及び決算報告 等
	令和3年3月	あさひヶ丘 食堂	令和3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	令和2年6月	あさひヶ丘 食堂	令和元年度の事業報告及び決算報告
評議員選任・解任委員会	随時	あさひヶ丘会議室	評議員の選任、解任
第三者委員会	随時	あさひヶ丘会議室	苦情解決
	令和3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

* 現評議員の任期が令和3年6月の定時評議員会までとなっているため、令和2年度末もしくは令和3年度初めに、評議員の推薦及び選任解任委員会を開催する予定です。

令和2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)	未実施		利用者、保護者、職員相互の親睦を深める。
5	すまいるフェスタ2020	中止		今年度は、感染症拡大防止のため中止。
	誕生会(4/5/6月)	29日(金)	岡	誕生者を参加者全員で祝う。今年度より3月に一度の実施予定。
6	自立生活体験実習(調理実習)	上旬～	豊岡・宮原	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①	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3名程度ずつの実施。
8	誕生会(7/8/9月)	28日(金)	犬童	誕生者を参加者全員で祝う。
9	防災訓練	中旬	岡	防災に対する意識を高め、災害時の行動の再確認を行う。
10	スポーツレクリエーション2020	2(金)	岩崎	施設関係者、地域等にも参加を呼びかけ、相互の理解と親睦を深める。
	ひまわりフェスタ2020	24日(土)	宮原・岡	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。
	宿泊訓練③	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	5(木)～	皆越	隔年一泊旅行を実施。行程については、利用者、保護者の意見を取り入れる。
	誕生会(10/11/12月)	27日(金)	宮原	誕生者を参加者全員で祝う。
12	クリスマス会	18日(金)	豊岡	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(月)	岡	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（月）	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。
2	自立生活体験実習（調理実習）	上旬	宮原・豊岡	買物実習、調理実習を班毎に実施。
	誕生会（1/2/3月）	24日（金）	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。
3	バスハイク	13日（金）	豊岡・岡	気候が良くなる時期に郊外へ出掛け気分転換を図る。
	総合防災訓練	中旬	犬童	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）

令和2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	水	花見・保護者会総会（未実施）	1	月		1	土	
2	木		2	火		2	日	
3	金	スポーツ活動	3	水		3	月	
4	土		4	木		4	火	
5	日		5	金	スポーツ活動	5	水	
6	月		6	土		6	木	
7	火		7	日		7	金	スポーツ活動
8	水		8	月		8	土	
9	木		9	火		9	日	
10	金	クラブ活動	10	水		10	月	山の日
11	土		11	木		11	火	
12	日		12	金	クラブ活動	12	水	工賃支給日
13	月		13	土		13	木	夏期休暇
14	火		14	日		14	金	
15	水	工賃支給日	15	月	工賃支給日	15	土	
16	木		16	火		16	日	
17	金		17	水		17	月	
18	土	職員定例会議	18	木	職員定例会議	18	火	
19	日		19	金		19	水	
20	月		20	土		20	木	職員定例会議
21	火		21	日		21	金	クラブ活動
22	水		22	月		22	土	
23	木		23	火		23	日	
24	金		24	水		24	月	
25	土		25	木		25	火	
26	日		26	金		26	水	
27	月		27	土		27	木	
28	火		28	日		28	金	7・8・9月生まれ誕生会
29	水	昭和の日	29	月		29	土	
30	木		30	火		30	日	
						31	月	
5月			7月			9月		
日	曜		日	曜		日	曜	
1	金		1	水		1	火	
2	土		2	木		2	水	
3	日	憲法記念日	3	金		3	木	
4	月	みどりの日	4	土		4	金	スポーツ活動
5	火	こどもの日	5	日	スポーツ活動	5	土	
6	水	振替休日	6	月		6	日	
7	木		7	火		7	月	
8	金	スポーツ活動	8	水		8	火	防災訓練
9	土		9	木		9	水	
10	日		10	金		10	木	
11	月		11	土		11	金	クラブ活動
12	火		12	日	クラブ活動	12	土	
13	水		13	月		13	日	
14	木		14	火		14	月	
15	金	工賃支給日 クラブ活動	15	水	工賃支給日	15	火	工賃支給日
16	土		16	木	職員定例会議	16	水	
17	日		17	金		17	木	職員定例会議
18	月		18	土		18	金	
19	火		19	日		19	土	
20	水		20	月		20	日	
21	木	職員定例会議	21	火		21	月	敬老の日
22	金		22	水		22	火	秋分の日
23	土		23	木	海の日	23	水	
24	日		24	金	スポーツの日	24	木	
25	月		25	土		25	金	
26	火		26	日		26	土	
27	水		27	月		27	日	
28	木		28	火		28	月	
29	金	4・5・6月生まれ誕生会	29	水		29	火	
30	土		30	木		30	水	
31	日		31	金				

令和2年度年間行事予定表 【10月～3月】

10月		12月		2月	
1 木		1 火		1 月	
2 金	スポーツレクリエーション2020	2 水		2 火	
3 土		3 木		3 水	
4 日		4 金	スポーツ活動	4 木	
5 月		5 土		5 金	スポーツ活動
6 火		6 日		6 土	
7 水		7 月		7 日	
8 木		8 火		8 月	
9 金		9 水		9 火	
10 土		10 木		10 水	
11 日		11 金	クラブ活動	11 木	建国記念日
12 月		12 土		12 金	クラブ活動
13 火		13 日		13 土	
14 水		14 月		14 日	
15 木	工賃支給日	15 火	工賃支給日	15 月	工賃支給日
16 金	クラブ活動	16 水		16 火	
17 土		17 木		17 水	
18 日		18 金	クリスマス会	18 木	職員定例会議
19 月		19 土		19 金	
20 火		20 日		20 土	
21 水		21 月		21 日	
22 木	職員定例会議	22 火		22 月	
23 金		23 水		23 火	
24 土	ひまわりフェスタ2020	24 木		24 水	
25 日		25 金		25 木	
26 月		26 土		26 金	1・2・3月度誕生会
27 火		27 日		27 土	
28 水		28 月	もちつき、大掃除、賞与支給日	28 日	
29 木		29 火			
30 金		30 水	冬期休暇		
31 土		31 木			
11月		1月		3月	
1 日		1 金	元旦	1 月	
2 月		2 土	冬期休暇	2 火	
3 火	文化の日	3 日		3 水	
4 水		4 月	初詣、書初め、生活支援	4 木	
5 木	一泊旅行(予定)	5 火		5 金	スポーツ活動
6 金		6 水		6 土	
7 土		7 木		7 日	
8 日		8 金	スポーツ活動	8 月	
9 月		9 土		9 火	
10 火		10 日		10 水	
11 水		11 月		11 木	
12 木		12 火		12 金	バスハイク
13 金	工賃支給日 スポーツ活動	13 水		13 土	
14 土		14 木		14 日	
15 日		15 金	工賃支給日 クラブ活動	15 月	工賃支給日
16 月		16 土		16 火	
17 火		17 日		17 水	
18 水		18 月		18 木	職員定例会議
19 木	職員定例会議	19 火		19 金	クラブ活動
20 金	クラブ活動	20 水		20 土	春分の日
21 土		21 木	職員定例会議	21 日	
22 日		22 金		22 月	
23 月	勤労感謝の日	23 土		23 火	
24 火		24 日		24 水	
25 水		25 月		25 木	
26 木		26 火		26 金	
27 金	10・11・12月度誕生会	27 水		27 土	
28 土		28 木		28 日	
29 日		29 金		29 月	
30 月		30 土		30 火	
		31 日		31 水	

自立生活体験実習②

防災訓練

【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月上旬～	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29年度	平成30年度	平成31年度(令和元年度)	令和2年度(目標)	(単位:円)
熊本県(実績)	14,490	15,100	-		
あさひヶ丘(目標)	9,864	9,823	11,038	11,523	
あさひヶ丘(実績)	9,497	9,467	10,033		

※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 肥後木材（株）	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 山崎
農園芸	相良村 相良村森林組合	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 犬童
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。 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。	◎宮原

〔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) (株) 山崎	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。	◎豊岡
ダンボール	高橋紙器店	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。	◎岡
清掃活動	相良村 錦寿豊苑 りゅうきんか	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となる場所も出てくるので、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。	◎岡
内 職	J T S 人吉連合市場	ステンのシールはがし 野菜の袋詰め ミシマサイコの根切り	正確な作業 作業効率を高める	「ステン」「野菜の袋詰め」については、先方の業者へ積極的に作業提供の機会を求め効率よく作業を進める。 「ミシマサイコ」については、1～3月の期間実施。	岡 宮原 犬童

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。 週に1～2回、月に8回を限度に行う。4月～12月実施予定。	◎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るようにする。	◎皆越 各支援員

【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。	◎岡
	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。	◎岡 犬童
	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)	◎犬童 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。衛生に関する講習会の実施	
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、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。	◎豊岡 宮原
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。	岡
音楽活動	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

令和2年度就労支援事業関係年度収支内訳表

	科 目	収支別	31年度予算	R2年度予算	増 減	備 考
自主事業	お 茶 加 工	収入	700,000	700,000	0	お茶袋詰め加工
		支出	520,000	430,000	△ 90,000	
		収支	180,000	270,000	90,000	
	お 茶 販 売	収入	800,000	700,000	△ 100,000	お茶製品販売
		支出	450,000	340,000	△ 110,000	
		収支	350,000	360,000	10,000	
	木 工 芸	収入	1,801,000	2,000,000	199,000	木製看板等
		支出	851,000	1,025,000	174,000	
		収支	950,000	975,000	25,000	
	農 園 芸	収入	520,000	500,000	△ 20,000	原木椎茸
		支出	270,000	325,000	55,000	
		収支	250,000	175,000	△ 75,000	
	自主生産事業計	収入	3,821,000	3,900,000	79,000	
		支出	2,091,000	2,120,000	29,000	
		収支	1,730,000	1,780,000	50,000	
受託事業	ス ト ッ キ ン グ	収入	900,000	600,000	△ 300,000	(株) 福助 (株) 山崎
		支出	105,000	60,000	△ 45,000	
		収支	795,000	540,000	△ 255,000	
	ダ ン ボ ー ル	収入	500,000	600,000	100,000	高橋紙器店
		支出	45,000	30,000	△ 15,000	
		収支	455,000	570,000	115,000	
	清 掃	収入	1,000,000	1,000,000	0	柳瀬改善センター 林業総合センター 錦寿豊苑清掃 りゆうきんか他
		支出	90,000	70,000	△ 20,000	
		収支	910,000	930,000	20,000	
	M T	収入	60,000	52,000	△ 8,000	錦寿苑
		支出	35,000	22,000	△ 13,000	
		収支	25,000	30,000	5,000	
	内 職	収入	385,000	400,000	15,000	ミシマサイコ JTS 人吉連合市場
		支出	50,000	20,000	△ 30,000	
		収支	335,000	380,000	45,000	
受託事業計	収入	2,845,000	2,652,000	△ 193,000		
	支出	325,000	202,000	△ 123,000		
	収支	2,520,000	2,450,000	△ 70,000		
工 賃	支出	4,250,000	4,230,000	△ 20,000		
就労支援事業活動合計	収入	6,666,000	6,552,000	△ 114,000		
	支出	6,666,000	6,552,000	△ 114,000		
	収支	0	0	0		

令和2年度あさひヶ丘就労支援事業別当初予算

事業 科目	事業					自主生産 事業合計	ストック ダンボール	清掃	ミュージック トレーニング	内職	受託事業 合計	R2年度 予算合計	H31年度 予算合計	前年比
	お茶加工	お茶販売	木工芸	農園芸										
事業活動収入計	700,000	700,000	2,000,000	500,000	3,900,000	600,000	600,000	1,000,000	52,000	400,000	2,652,000	6,552,000	6,666,000	-114,000
就労支援事業収入	700,000	700,000	2,000,000	480,000	3,880,000	600,000	600,000	1,000,000	52,000	400,000	2,652,000	6,532,000	6,643,000	-111,000
受取利息配当金収入					0						0	0	1,000	-1,000
雑収入				20,000	20,000						0	20,000	22,000	-2,000
事業活動支出計	700,000	700,000	2,000,000	500,000	3,900,000	600,000	600,000	1,000,000	52,000	400,000	2,652,000	6,552,000	6,666,000	-114,000
当期材料仕入高	320,000	300,000	900,000	220,000	1,740,000						0	1,740,000	1,610,000	130,000
利用者工賃	270,000	360,000	975,000	175,000	1,780,000	540,000	570,000	930,000	30,000	380,000	2,450,000	4,230,000	4,250,000	-20,000
外注加工費	55,000	10,000	10,000		75,000						0	75,000	95,000	-20,000
経費	55,000	30,000	115,000	105,000	305,000	60,000	30,000	70,000	22,000	20,000	202,000	507,000	710,000	-203,000
器具什器費	8,000	4,000	12,000	20,000	44,000	10,000	5,000				15,000	59,000	82,000	-23,000
消耗品費	2,000	8,000	25,000	10,000	45,000	3,000	5,000	10,000	10,000	10,000	38,000	83,000	118,000	-35,000
印刷製本費		5,000	3,000	3,000	11,000						0	11,000	14,000	-3,000
水道光熱費	20,000	5,000	30,000	20,000	75,000	15,000	20,000	5,000		10,000	50,000	125,000	183,000	-58,000
燃料費	3,000	2,000	3,000	30,000	38,000	30,000		50,000	10,000		90,000	128,000	197,000	-69,000
修繕費	15,000	2,000	30,000	10,000	57,000						0	57,000	62,000	-5,000
通信運搬費	5,000	1,000	5,000	3,000	14,000			5,000	2,000		7,000	21,000	23,000	-2,000
会議費					0						0	0	0	0
賃借料					0						0	0	5,000	-5,000
租税公課				5,000	5,000						0	5,000	4,000	1,000
雑費	2,000	3,000	7,000	4,000	16,000	2,000					2,000	18,000	22,000	-4,000
事業活動収支	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

資金収支当初予算

令和2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	6,645,000	6,532,000	△113,000	
		就労支援事業収入	6,645,000	6,532,000	△113,000	自主事業、受託事業合計
		障害福祉サービス等事業収入	61,750,000	61,260,000	△490,000	
		自立支援給付費収入	59,990,000	59,500,000	△490,000	
		訓練等給付費収入	59,990,000	59,500,000	△490,000	基本報酬+加算、利用者増
		特定費用収入	1,760,000	1,760,000	0	利用者給食食材、日用品費
		補助金事業収入	0	600,000	600,000	
		経常経費寄附金収入	210,000	210,000	0	
		経常経費寄附金収入	210,000	210,000	0	
		受取利息配当金収入	7,000	3,000	△4,000	
		受取利息配当金収入	7,000	3,000	△4,000	本部、自主事業、施設合計
		その他の収入	1,120,000	1,120,000	0	
		利用者等外給食費収入	1,050,000	1,050,000	0	職員、職場実習、体験時昼食代
		雑収入	70,000	70,000	0	
	事業活動収入計(1)	69,732,000	69,725,000	△7,000		
事業	活動に支える収入	人件費支出	44,370,000	44,890,000	520,000	
		役員報酬支出	200,000	200,000	0	本部役員報酬
		職員給料支出	27,100,000	27,200,000	100,000	常勤職員俸給、諸手当
		職員賞与支出	7,000,000	7,200,000	200,000	常勤職員賞与
		非常勤職員給与支出	3,550,000	3,650,000	100,000	非正規時短職員給与、賞与
		退職給付支出	540,000	540,000	0	
		法定福利費支出	5,980,000	6,100,000	120,000	社会保険料、雇用保険料
		事業費支出	11,845,000	11,765,000	△80,000	
		給食費支出	3,300,000	3,300,000	0	利用者等外給食費支出へ計上
		保健衛生費支出	400,000	400,000	0	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	50,000	50,000	0	販売ユニフォーム等
		教養娯楽費支出	580,000	500,000	△80,000	バスハイクバス代、新聞購読料、行事運営費、音楽指導
		日用品費支出	10,000	10,000	0	
		水道光熱費支出	2,020,000	2,020,000	0	電気料金、ガス代、水道代、排水代
		燃料費支出	30,000	30,000	0	
		消耗器具備品費支出	405,000	405,000	0	トイレットペーパー、ペーパー材、給食用器具什器
		保険料支出	1,160,000	1,210,000	50,000	火災保険、自動車保険、任意労災保険、総合保障
		賃借料支出	1,050,000	900,000	△150,000	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	2,700,000	2,800,000	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	4,145,000	3,965,000	△180,000	
		福利厚生費支出	220,000	270,000	50,000	職員健康診断、福利厚生センター年会費
		旅費交通費支出	100,000	100,000	0	
		研修研究費支出	300,000	300,000	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、プリンターカートリッジ
		印刷製本費支出	200,000	150,000	△50,000	コピー機使用料金
		修繕費支出	500,000	500,000	0	
		通信運搬費支出	230,000	230,000	0	電話料金、インターネット料金、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	700,000	△160,000	電気、消防設備、利用者健康診断、検便、ゴミ処理
手数料支出	200,000	180,000	△20,000			
租税公課支出	510,000	510,000	0	自動車税、消費税		

資金収支当初予算

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

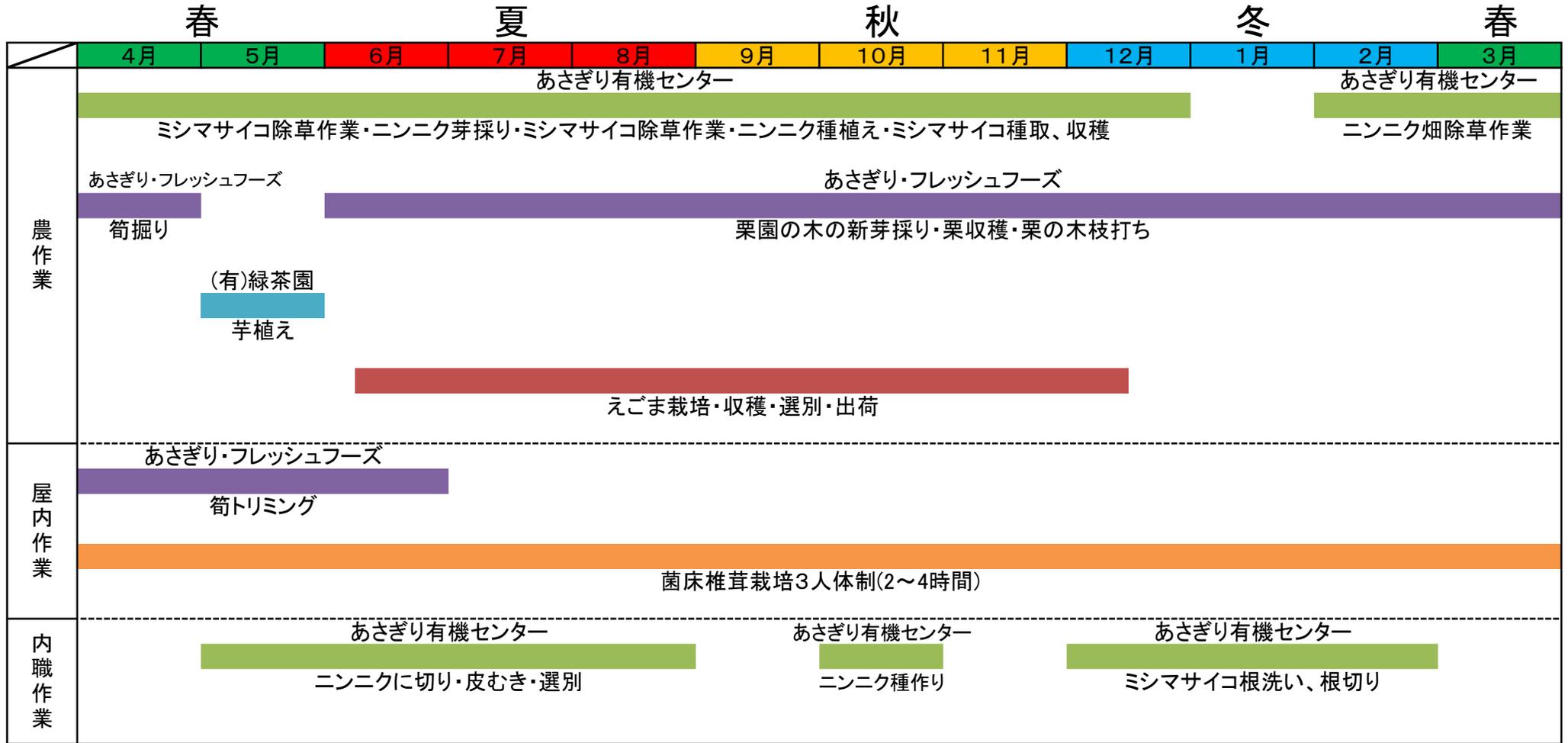
勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	備考	
	諸会費支出	230,000	230,000	0	施設協会、福祉協会、県社協、就労セカ、安管、健保	
	雑支出	500,000	500,000	0	ごみ処理料、環境美化園芸用品	
	就労支援事業支出	6,305,000	6,551,000	246,000		
	就労支援事業販売原価支出	6,305,000	6,551,000	246,000		
	就労支援事業支出	6,305,000	6,551,000	246,000	自主事業、受託事業合計	
	その他の支出	1,056,000	1,054,000	△2,000		
	利用者等外給食費支出	1,050,000	1,050,000	0		
	雑支出	6,000	4,000	△2,000	販売時現金残高確認等のため計上	
	事業活動支出計(2)	67,721,000	68,225,000	504,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		2,011,000	1,500,000	△511,000		
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	固定資産取得支出	3,300,000	200,000	△3,100,000	
		車輛運搬具取得支出	2,920,000	0	△2,920,000	
		器具及び備品取得支出	380,000	200,000	△180,000	パソコン購入
施設整備等支出計(5)	3,300,000	200,000	△3,100,000			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△3,300,000	△200,000	3,100,000		
その他の活動による収支	収入					
	積立資産取崩収入	2,600,000	0	△2,600,000		
	備品等購入積立資産取崩収入	2,600,000	0	△2,600,000		
	その他の活動収入計(7)	2,600,000	0	△2,600,000		
	支出	積立資産支出	810,000	500,000	△310,000	
		退職給付引当資産支出	450,000	500,000	50,000	
		工賃変動積立資産支出	360,000	0	△360,000	
	その他の活動支出計(8)	810,000	500,000	△310,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		1,790,000	△500,000	△2,290,000		
予備費支出(10)		501,000	800,000	299,000		
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)		49,823,312	49,719,334	△103,978		
当期末支払資金残高(11)+(12)		49,823,312	49,719,334	△103,978		

令和2年度 やまびこ拠点区分 事業計画

令和2年度 やまびこ 事業計画

利用者支援関係		利用者避難訓練	10月は事業所独自の訓練、3月は消防署から来てもらい訓練後に消火訓練を行う。		
		利用者健康診断(健診センター コスモ)	6月に利用者の基本健診を行う。		
		利用者健康管理	毎月、血圧・体重を測定し異常がある場合は、岡医師に助言を頂く。		
就労支援関係	施設内作業	やまびこ生産物	菌床椎茸の栽培	前年度9月より12月までに、1万菌床を栽培。本年度より、利用者3人体制で通年栽培を行い、トータル1万菌床を栽培予定。	
			菌床椎茸の乾燥生産	規格外の椎茸をスライスやホールで乾燥し、販売を行う。納品店舗拡大予定。	
	施設外作業	農作業	えごま栽培	6月より、苗作りを行い3反程度、栽培予定。11月から12月までに、収穫し選別後、種を出荷。前年度の里モンプロジェクトの補助金により、農具など購入済のため、最小限の経費で栽培できる。ハウス栽培も行い、葉の出荷も予定している。	
	施設外就労	あさぎりフレッシュフーズ	筍掘り・トリミング(4月～5月 内職もあり)		竹林での筍掘り・工場内で、水煮の筍の皮をむく作業
			栗の木新芽採り(6月～7月)		栗の木の新芽を取る作業を行う。
			栗の収穫(8月～10月)		あさぎりFF管理の栗園で、収穫・選別作業を行う
			栗の木の枝打ち(11月～3月)		あさぎりFFの指導のもと、栗の剪定作業を行う。
		あさぎり有機センター	ニンニク芽かき、収穫(5月)		ニンニクの芽かきと収穫の作業。
			ニンニク植え付け(9月～10月)		マルチの穴にニンニクを入れ、土をかぶせていく作業。
			ミシマサイコ収穫(1月～3月)		マルチ剥ぎと収穫作業。
			ミシマサイコ根切り(1月～3月 内職)		雨の日や収穫の合間の作業。内職作業になるので単価は出来高。一カゴ300円。
			農園の除草作業(随時)		1年通して作業はあるが、夏と冬の気温が利用者には厳しく行うには時間帯など調整が必要。
			錦寿豊苑		農園の管理作業(随時)
	その他	農作業や除草作業、屋内作業等の受託		昨年度は、除草作業の他、ジャガイモ、里芋、ミシマサイコの収穫等の作業を頂いた。R2年度も、作業開拓を行い受託数を増やしていく。	

令和2年度 やまびこ 年間作業計画



-19-

備考

- 農作業・・・〈有機センター〉ほぼ通年あるが、前年度の作業日数は、月平均6.8日だった。天候に左右されるため、作業の空きが出てくる。
- 農作業・・・〈あさぎりFF〉令和2年度より、ほぼ通年で(雨天時も含め)栗園の作業を中心に依頼を頂いている。
- 農作業・・・〈えごま栽培〉菌床作業や施設外就労の無い日を利用し、3反程度栽培を行う。えごまの葉を卸して欲しいとの依頼もあり、令和2年度は出荷予定。
- 屋内作業・・・〈あさぎりFF〉筍の皮を機械で剥作業と、パック製品の殺菌後のふき取り作業。(3~4人体制)
- 屋内作業・・・〈菌床椎茸〉以前の栽培時には、利用者全員で行っていた作業を、菌床数を減らし3人体制で行う。少人数で作業を行い利用者の各自のスキルアップと雨天時の作業確保を行って行く。随時、生椎茸、乾燥椎茸の営業をし、販路拡大を行う。
- 内職作業・・・〈有機センター〉一カゴ300円の出来高、作業内容にもよるが一日、3カゴ~10カゴ程しか出来ない。

椎茸部門本年度売上見込み

A品	1P/90円
B品	1P/60円
c品	1袋200g/110円
c品	1袋100g/50円

生椎茸	週	月	年
八代青果	100,000	400,000	4,800,000 ①

	週	月	年	単価	規格外商
喜多川	1,100	4,400	52,800	g/110	
月のあかり	2,200	8,800	105,600	g/120	k/100
EVISU	1,200	4,800	57,600	g/120	
ダイニングキッチン亀屋	1,200	4,800	57,600	g/120	
宝来茶屋		2,400	28,800	g/120	
バル・エイト		1,200	14,400	g/120	
翠嵐楼	3回/2,200	26,400	316,800	g/110	
鷹乃産業	5,292	42,336	508,032	g/70	
茶湯里		16,000	192,000	袋/150	
	10,992	111,136	1,333,632 ②		

乾燥椎茸	週	月	年	単価
あさぎりFF		2回/12,000	144,000	500g/1,000
トクマル		4,000	48,000	45g/200
		16,000	192,000 ③	

祭事・外販 300,000 ④

収入合計 ①+②+③+④ = 6,625,632

椎茸事業経費見込み

材料費（菌床） 10000万菌床 3,190,000 ①

		年	
北研	トレー	28,800	45,600
コバシ物流	段ボール	40,290	80,580
シマダ食品	ラップ	16,750	33,500
酒井物産	販売用袋	1,300	7,800
		167,480 ②	

水道光熱費等 年 280,000 ③

菌床椎茸の収穫調整で、労働日数を1日3,5時間（4時間に満たない0,5時間は農作業等）の週4回、残りの日数は施設外就労を行う。
*時給については、10月からの時給変更を見込み800円で算出。

	1日3.5H	月16日	年
人件費			
一人当たり	2,800	44,800	537,600
三人体制	8,400	134,400	1,612,800 ④

支出合計 ①+②+③+④ = 5,250,280

次年度納品決定店補

さざなみ保育園

鍋屋旅館

人吉冷蔵

吉村商店

本年度、通年栽培を実現する事により、長期間にわたり商品の販売が可能となる。そのことによって、昨年より大幅な売り上げ増が見込める。

さらに、やまびこ椎茸のブランド化に繋がり、高付加価値をつけ、高値での取引を目指す。

以前の栽培状況では、利用者23人以上で栽培に関わっていた為、見直し後3人体制での菌床栽培で人件費を削減、収穫調整を実施し週4日の作業、それ以外は施設外就労での作業で、椎茸事業での経費節減を目指す

令和2年度 就労支援事業予算（案）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
収入													計
菌床椎茸	300,000	350,000	350,000	350,000	300,000	350,000	500,000	550,000	600,000	650,000	550,000	350,000	5,200,000
施設外就労	700,000	700,000	650,000	650,000	650,000	750,000	800,000	700,000	550,000	550,000	550,000	550,000	7,800,000
内訳	有機センター	300,000	300,000	300,000	350,000	300,000	350,000	350,000	350,000	300,000	300,000	300,000	3,800,000
	あさぎりFF	200,000	200,000	200,000	150,000	150,000	200,000	200,000	150,000	150,000	150,000	100,000	1,950,000
	寿豊苑	50,000		50,000			50,000	50,000			50,000		250,000
	その他企業	150,000	200,000	100,000	150,000	200,000	150,000	200,000	200,000	100,000	100,000	100,000	1,800,000
													0
その他	4,000	4,000	3,000	3,000	3,000	10,000	10,000	5,000	256,000	7,000	5,000	5,000	315,000
乾燥椎茸等	4,000	4,000	3,000	3,000	3,000	4,000	4,000	5,000	6,000	7,000	5,000	5,000	53,000
その他（農産物等）						6,000	6,000		250,000				262,000
小計	1,004,000	1,054,000	1,003,000	1,003,000	953,000	1,110,000	1,310,000	1,255,000	1,406,000	1,207,000	1,105,000	905,000	13,315,000
支出													計
菌床代				412,500	412,500	412,500	412,500	412,500	412,500	412,500	412,500		3,300,000
資材代、消耗品等	5,000	40,000	35,000	40,000	40,000	40,000	42,000	40,000	60,000	60,000	20,000	20,000	442,000
その他（修繕費、水道光熱費、雑費等）	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	40,000	40,000	30,000	18,000	15,000	493,000
利用者賃金	800,000	800,000	700,000	750,000	700,000	780,000	800,000	800,000	700,000	700,000	750,000	800,000	9,080,000
小計	855,000	890,000	785,000	1,252,500	1,202,500	1,282,500	1,304,500	1,292,500	1,212,500	1,202,500	1,200,500	835,000	13,315,000
収支													計
計	149,000	164,000	218,000	-249,500	-249,500	-172,500	5,500	-37,500	193,500	4,500	-95,500	70,000	0

資金収支当初予算

令和2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	13,316,000	13,315,000	△1,000	
		就労支援事業収入	13,316,000	13,315,000	△1,000	菌床事業、その他事業合計
		障害福祉サービス等事業収入	21,000,000	21,800,000	800,000	
		自立支援給付費収入	19,750,000	21,000,000	1,250,000	
		訓練等給付費収入	19,750,000	21,000,000	1,250,000	
		その他の事業収入	1,250,000	800,000	△450,000	
		補助金事業収入	1,250,000	800,000	△450,000	
		受取利息配当金収入	2,000	2,000	0	
		受取利息配当金収入	2,000	2,000	0	普通預金利息(菌床事業、施設合計)
		その他の収入	400,000	401,000	1,000	
		雑収入	400,000	401,000	1,000	
		事業活動収入計(1)	34,718,000	35,518,000	800,000	
		事業	支出	人件費支出	15,223,000	13,400,000
職員給料支出	8,900,000			8,900,000	0	
職員賞与支出	1,850,000			2,450,000	600,000	
退職給付支出	2,673,000			250,000	△2,423,000	
法定福利費支出	1,800,000			1,800,000	0	社会保険料、雇用保険料
事業費支出	3,722,293			4,100,000	377,707	
保健衛生費支出	250,000			250,000	0	利用者健康診断
医療費支出	20,000			20,000	0	
被服費支出	50,000			50,000	0	利用者作業着等
教養娯楽費支出	50,000			50,000	0	
日用品費支出	10,000			10,000	0	
水道光熱費支出	1,020,000			1,200,000	180,000	電気代、水道代、ガス代
燃料費支出	110,000			250,000	140,000	乾燥機用灯油代
消耗器具備品費支出	50,000			50,000	0	トイレトーパー、パーパータオル
保険料支出	550,000			550,000	0	
賃借料支出	200,000			200,000	0	
教育指導費支出	20,000			20,000	0	
車輛費支出	1,300,000			1,300,000	0	施設車燃料費、点検整備費
雑支出	92,293			150,000	57,707	
事務費支出	1,270,000			1,120,000	△150,000	
福利厚生費支出	100,000			100,000	0	職員健康診断、福利厚生セブ年會費
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	50,000			50,000	0	研修会参加旅費、交通費
事務消耗品費支出	60,000			60,000	0	事務用消耗品類
印刷製本費支出	50,000			50,000	0	コピー機使用料金
修繕費支出	200,000			200,000	0	
通信運搬費支出	150,000			150,000	0	電話料金、インターネット料金、切手代
会議費支出	10,000			10,000	0	
業務委託費支出	380,000			180,000	△200,000	利用者健康診断、消防設備点検
手数料支出	30,000			30,000	0	振込手数料
租税公課支出	130,000			130,000	0	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	13,315,000	13,315,000	0			
就労支援事業販売原価支出	13,315,000	13,315,000	0			
就労支援事業支出	13,315,000	13,315,000	0	菌床事業、その他事業合計		

資金収支当初予算

令和2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	
	支払利息支出	322,384	262,842	△59,542		
	支払利息支出	322,384	262,842	△59,542		
	その他の支出	5,000	5,000	0		
	雑支出	5,000	5,000	0		
	事業活動支出計(2)	33,857,677	32,202,842	△1,654,835		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		860,323	3,315,158	2,454,835		
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	設備資金借入金元金償還支出	2,211,323	2,075,502	△135,821	
		設備資金借入金元金償還支出	2,211,323	2,075,502	△135,821	
		固定資産取得支出	170,000	250,000	80,000	
		器具及び備品取得支出	170,000	250,000	80,000	
	施設整備等支出計(5)	2,381,323	2,325,502	△55,821		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△2,381,323	△2,325,502	55,821		
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	7,825,302	0	△7,825,302	
		退職給付引当資産取崩収入	1,823,000	0	△1,823,000	
		人件費積立資産取崩収入	3,501,151	0	△3,501,151	
		備品等購入積立資産取崩収入	2,501,151	0	△2,501,151	
		その他の活動収入計(7)	7,825,302	0	△7,825,302	
	支出	積立資産支出	220,000	220,000	0	
		退職給付引当資産支出	220,000	220,000	0	
		その他の活動支出計(8)	220,000	220,000	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		7,605,302	△220,000	△7,825,302	
	予備費支出(10)		82,000	769,656	687,656	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		6,002,302	0	△6,002,302		
前期末支払資金残高(12)		293,170	2,677,097	2,383,927		
当期末支払資金残高(11)+(12)		6,295,472	2,677,097	△3,618,375		