

社会福祉法人 ひまわり会

令和6年度事業計画

社会福祉法人ひまわり会

令和6年度「あさひヶ丘拠点」事業計画
及び当初予算について

令和6年度 社会福祉法人 ひまわり会 本部事業計画

令和6年度は、年度予算・決算の役員会を予定しております。

昨年、提出した施設整備の補助金については、現在も審査中で結果については、7月くらいに通達がある予定です。

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オンラインでの開催となっています。参加可能な研修会につつきましては随時ご案内いたします。

令和6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6年5月	あさひヶ丘 食堂	令和5年度の事業報告及び決算報告 等
	令和7年3月	あさひヶ丘 食堂	令和7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6年6月	あさひヶ丘 食堂	令和5年度の事業報告及び決算報告 等
評議員選任・解任委員会	評議員に欠員が出た場合	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7年3月	あさひヶ丘会議室	令和6年度分の苦情解決報告会
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

令和6年度年間行事予定表

【4月～9月】

日 曜		4月		日 曜		6月		日 曜		8月	
1	月			1	土			1	木		
2	火			2	日			2	金	スポーツ活動	
3	水			3	月			3	土		
4	木			4	火			4	日		
5	金	スポーツ活動		5	水			5	月		
6	土			6	木		自立生活体験実習	6	火		
7	日			7	金	スポーツ活動		7	水		
8	月			8	土			8	木		
9	火			9	日	クラブ活動		9	金	クラブ活動	
10	水			10	月			10	土		
11	木			11	火			11	日		
12	金	クラブ活動		12	水			12	月	工賃、賞与支給日	振替休日
13	土			13	木			13	火	夏期休暇	
14	日			14	金	工賃支給日		14	水		
15	月	工賃支給日		15	土			15	木		
16	火			16	日			16	金		
17	水			17	月			17	土		
18	木			18	火			18	日		
19	金			19	水			19	月		
20	土			20	木	職員定例会議		20	火		
21	日			21	金			21	水		
22	月			22	土			22	木	職員定例会議	
23	火			23	日			23	金	7・8・9月生まれ誕生会	
24	水			24	月			24	土		
25	木	職員定例会議		25	火			25	日		
26	金			26	水			26	月		
27	土			27	木			27	火		
28	日			28	金			28	水		
29	月	昭和の日		29	土			29	木		
30	火			30	日			30	金		
31	水			31	月			31	土		
日 曜		5月		日 曜		7月		日 曜		9月	
1	水			1	月			1	日		
2	木			2	火			2	月		
3	金	憲法記念日		3	水			3	火		
4	土	みどりの日		4	木			4	水		
5	日	こどもの日		5	金	スポーツ活動		5	木		
6	月	振替休日		6	土			6	金	スポーツ活動	
7	火			7	日			7	土		
8	水			8	月			8	日		
9	木			9	火			9	月		防災訓練
10	金	スポーツ活動		10	水			10	火		
11	土			11	木			11	水		
12	日			12	金	クラブ活動		12	木		
13	月			13	土			13	金	クラブ活動	工賃支給日
14	火			14	日			14	土		
15	水	工賃支給日		15	月	工賃支給日	海の日	15	日		
16	木			16	火			16	月	敬老の日	
17	金	クラブ活動		17	水			17	火		
18	土			18	木			18	水		
19	日			19	金			19	木		
20	月			20	土			20	金		
21	火			21	日			21	土		
22	水			22	月			22	日		
23	木			23	火			23	月	振替休日	
24	金	4・5・6月生まれ誕生会		24	水			24	火		
25	土			25	木	職員定例会議		25	水		
26	日			26	金			26	木	職員定例会議	
27	月			27	土			27	金		
28	火			28	日			28	土		
29	水			29	月			29	日		
30	木			30	火			30	月		
31	金			31	水			31	火		

令和6年度年間行事予定表 【10月～3月】

日 曜		10月		日 曜		12月		日 曜		2月	
1	火			1	日			1	土		
2	水			2	月			2	日		
3	木			3	火			3	月		
4	金			4	水			4	火		
5	土			5	木			5	水		
6	日			6	金	スポーツ活動		6	木		
7	月			7	土			7	金	スポーツ活動	
8	火	スポーツレクリエーション2024		8	日			8	土		
9	水			9	月			9	日		
10	木			10	火			10	月		
11	金	クラブ活動		11	水			11	火		建国記念日
12	土			12	木			12	水		
13	日			13	金	クリスマス会 工賃支給日		13	木		
14	月		スポーツの日	14	土			14	金	クラブ活動 工賃支給日	
15	火	工賃支給日		15	日			15	土		
16	水			16	月			16	日		
17	木			17	火			17	月		
18	金			18	水			18	火		
19	土			19	木		職員定例会議	19	水		
20	日			20	金	クラブ活動		20	木		
21	月			21	土			21	金	1・2・3月度誕生会	
22	火			22	日			22	土		
23	水			23	月			23	日		天皇誕生日
24	木		職員定例会議	24	火			24	月		
25	金			25	水			25	火		
26	土			26	木			26	水		
27	日			27	金	もちつき、大掃除、賞与支給日		27	木		
28	月			28	土			28	金		
29	火			29	日						
30	水			30	月		冬期休暇				
31	木			31	火						
日 曜		11月		日 曜		1月		日 曜		3月	
1	金	スポーツ活動		1	水		元旦	1	土		
2	土			2	木		冬期休暇	2	日		
3	日		文化の日	3	金			3	月		
4	月		振替休日	4	土			4	火		
5	火			5	日			5	水		
6	水			6	月	初詣、書初め		6	木		
7	木			7	火			7	金	スポーツ活動	
8	金	クラブ活動		8	水		成人の日	8	土		
9	土			9	木			9	日		
10	日			10	金	スポーツ活動		10	月		
11	月			11	土			11	火		防災訓練
12	火			12	日			12	水		
13	水			13	月			13	木		
14	木			14	火			14	金	クラブ活動 工賃支給日	
15	金	工賃支給日		15	水	工賃支給日		15	土		
16	土			16	木			16	日		
17	日			17	金	クラブ活動		17	月		
18	月			18	土			18	火		
19	火			19	日			19	水		
20	水			20	月			20	木		春分の日
21	木		職員定例会議	21	火			21	金		職員定例会議
22	金	10・11・12月度誕生会		22	水			22	土		
23	土			23	木		職員定例会議	23	日		
24	日			24	金			24	月		
25	月			25	土			25	火		
26	火			26	日			26	水		
27	水			27	月			27	木		
28	木			28	火			28	金		
29	金			29	水			29	土		
30	土			30	木			30	日		
31	日			31	金			31	月		

令和6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)	3/22(金)予定	豊岡	利用者、職員相互の親睦を深める。
5	誕生会(4/5/6月)	24日(金)	岩崎	誕生者を参加者全員で祝う。昨年度より3月に一度の実施。
6	自立生活体験実習(調理実習)※	上旬～	豊岡・宮原	調理実習および生活に必要な支援を班毎に実施。
8	誕生会(7/8/9月)	23日(金)	豊岡	誕生者を参加者全員で祝う。
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。
	夕涼み会	20日(金)	宮原	利用者、保護者、職員の相互の親睦を深める。
10	スポーツレクリエーション※	8日(火)	岩崎	施設内の利用者間で相互の理解と親睦を深める。
11	誕生会(10/11/12月)	22日(金)	宮原	誕生者を参加者全員で祝う。
12	クリスマス会※	13日(金)	犬童	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、門松作り※	27日(金)	豊岡	一年の締め括りの行事としてもちつきを行う。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）※	6日(月)	岩崎	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）	21日(金)	岡	誕生者を参加者全員で祝う。
3	バスハイク※	13日(金)	岡・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。
	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。

※印行事については、感染症の流行状況により事前に実施の有無および感染防止となる実施内容を検討する。

【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回午後の2時間）
- 3 クラブ活動（月1回午後の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）

【各委員会関係】

項 目	主 な 事 業	目 標	事 業 の 内 容	担 当
リスクマネジメント委員会	定期的な委員会の開催	事故発生の未然防止 再発防止策の検討会	マニュアル順守。「ヒヤリハット票」の活用、内容の分析による改善策の検討および周知徹底。職員定例会議において実施。	◎岡 皆越
	事故防止のための職員研修	安全管理の徹底	事故防止に関する年2回の施設内研修の実施および外部研修への積極的な参加を行う。	
虐待防止委員会 (身体拘束等適正 化委員会を含む)	研修の実施	虐待の未然防止 身体拘束等の廃止	虐待防止に関する内外研修に参加をし、職員間で虐待に対する意識改革と未防止に取り組む。 また、身体拘束に関わる内容の研修についても同様に取り組む。	◎施設長 皆越
	委員会での検討結果を 従事者に周知徹底	虐待事案発生時の検証 再発防止策の検討 身体拘束等の適正化検 討	虐待事案発生後の再発防止策の検討結果を全職員に周知し虐待防止のための啓発活動に努める。 身体拘束等の適正化に向けた検討を行い、身体拘束等の廃止に努める。事案が発生した場合、速やかに今後の対応を検討する。	
防災対策委員会	定期的な訓練の実施	被害発生を未然に防止 迅速かつ的確な対応	災害による被害の発生を未然に防止することや災害発生時における迅速かつ的確な対応を目指すために、各災害を想定した避難訓練の実施。(年2回以上)「避難マニュアル」等の整備。	◎岩崎 犬童
	消防設備等の維持管理	災害時の早期対応	消防設備の点検については業者を通じて定期的に点検を行う。 今後、「防災マップの作成」「備蓄品の整備」等を勧める。	
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、各行事の担当者に書いてもらう。	◎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。	
	HPの作成および更新	日常の情報を提供	HPを通じ日常の施設様子を外部に情報発信を行っていく。 内容も随時更新を行っていく。	

【各委員会関係】

項 目	主 な 事 業	目 標	事 業 の 内 容	担 当
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。	◎岡宮原
	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。	◎岩崎犬童
	各種体育行事関係の実実施計画	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）	◎豊岡岡
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。送迎時および施設においての手指消毒、検温の徹底。各利用者の「健康チェック表」の活用（検温、症状を明記）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	定期健康診断については、毎月体重および血圧測定を行う。また、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

【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。	犬童
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	一昨年度よりコロナ感染防止の為事業を中止。感染の状況をみて再開予定。	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。

項 目	事 業 の 内 容
①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。
②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。
③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。
④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。）
⑤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。

※上記①～⑤に関し、昨年度より支給決定期間開始月の前月に実施することとし、6月以内にモニタリングを実施する。

【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＞

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度（目標）	（単位：円）
熊本県（実績）	15,062	15,760	16,296	-	
あさひヶ丘（目標）	10,528	11,600	11,900	13,500	
あさひヶ丘（実績）	10,328	11,479	12,412	-	

※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。（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。	◎豊岡 皆越
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） 熊本県	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	相良村森林組合 J A	原木椎茸の生産、販売 栗の生産、管理、出荷 各種野菜の生産、管理	品質の良いを作る 効率の良い作業 安全配慮	椎茸、栗ともに収穫のタイミングを逃さず、品質の良いもの を生産、収穫できるようタイミングを逸することなく販売や 出荷に繋げる。 圃場管理については計画的に行えるよう心掛ける。	◎岩崎 犬童

〔受託事業〕

項 目	関連会社等	作 業 内 容	目 標	事 業 の 内 容	担 当
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 りゅうきんか (株)技建日本	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。	◎豊岡
市場・野菜	人吉連合青果市場 クックパル	野菜の袋詰め 野菜の皮むき	丁寧な作業 効率の良い作業	時期により作業量の提供が変わるため、積極的に作業量確保に努める。作業にあたっては、丁寧に商品を扱い、効率よく作業を行う。	◎宮原
ミシマサイコ	原口様	ミシマサイコ根切り	効率の良い作業 安全な作業	12月～3月期の作業のため、効率よく作業を進める。また、剪定用のハサミを使用するため安全面に配慮した作業を心掛ける。	◎犬童
仕切組	酒井物産	仕切り板の組込み、接着	作業手順の順守 正確な作業 作業資材の管理 従事者の衛生管理	作業手順を順守し、正確な作業を心掛ける。また、資材関係の保管についても厳重に管理を行う。作業従事者の衛生管理を心掛ける。	◎岡

〔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」を肌で感じることができるよい機会となれるようにする。	◎皆越 各支援員

令和6年度あさひヶ丘就労支援事業収支予算内訳表

	科 目	収支別	R 5 年度予算	R 6 年度予算	比較増減	備 考
自主事業	お 茶 加 工	収入	350,000	350,000	0	お茶袋詰め加工
		支出	250,000	250,000	0	
		収支	190,000	100,000	△ 90,000	
	お 茶 販 売	収入	350,000	300,000	△ 50,000	お茶製品販売
		支出	180,000	180,000	0	
		収支	170,000	120,000	△ 50,000	
	木 工 芸	収入	3,000,000	3,000,000	0	木製看板等
		支出	1,300,000	1,300,000	0	
		収支	1,700,000	1,700,000	0	
	農 園 芸	収入	1,200,000	1,500,000	300,000	原木椎茸 栗 野菜各種
支出		265,000	150,000	△ 115,000		
収支		935,000	1,350,000	415,000		
自主生産事業計	収入	4,900,000	5,150,000	250,000		
	支出	1,995,000	1,880,000	△ 115,000		
	収支	2,905,000	3,270,000	365,000		
受託事業	ダ ン ボ ー ル	収入	500,000	300,000	△ 200,000	高橋紙器店
		支出	35,000	35,000	0	
		収支	465,000	265,000	△ 200,000	
	清 掃	収入	750,000	650,000	△ 100,000	柳瀬改善センター りゅうきんか他
		支出	80,000	60,000	△ 20,000	
		収支	670,000	590,000	△ 80,000	
	市 場 ・ 野 菜	収入	400,000	400,000	0	人吉連合市場 (株)クックパル
		支出	20,000	20,000	0	
		収支	380,000	380,000	0	
	ミ シ マ サ イ コ	収入	150,000	150,000	0	原口様
		支出	10,000	10,000	0	
		収支	140,000	140,000	0	
	仕 切 制 作	収入		200,000	200,000	酒井物産
		支出		10,000	10,000	
		収支		190,000	190,000	
	そ の 他	収入	150,000	50,000	△ 100,000	あさぎりFF他
		支出	20,000	10,000	△ 10,000	
収支		40,000	40,000	0		
受託事業計	収入	1,950,000	1,750,000	△ 200,000		
	支出	165,000	145,000	△ 20,000		
	収支	1,695,000	1,605,000	△ 90,000		
工 賃		支出	4,690,000	4,875,000	185,000	
就労支援事業活動合計	収入		6,850,000	6,900,000	50,000	
	支出		6,850,000	6,900,000	50,000	
	収支		0	0	0	

令和6年度あさひヶ丘自主事業当初予算書
令和6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	4,880,000	5,150,000	270,000	
		就労支援事業収入	4,880,000	5,150,000	270,000	
		障害福祉サービス等事業収入				
		その他の事業収入				
		補助金事業収入				
		受取利息配当金収入				
		受取利息配当金収入				
		その他の収入	20,000		△20,000	
		雑収入	20,000		△20,000	
		事業活動収入計(1)	4,900,000	5,150,000	250,000	
	支出	就労支援事業支出	4,899,000	5,150,000	251,000	
		当期材料仕入高	1,610,000	1,510,000	△100,000	
		利用者工賃	2,905,000	3,250,000	345,000	
		外注加工費	80,000	60,000	△20,000	
		経 費	304,000	330,000	26,000	
		器具什器費	64,000	83,000	19,000	
		消耗品費	50,000	45,000	△5,000	
		印刷製本費	11,000	9,000	△2,000	
		水道光熱費	35,000	33,000	△2,000	
		燃料費	27,000	31,000	4,000	
		修繕費	87,000	97,000	10,000	
		通信運搬費	10,000	11,000	1,000	
		賃借料				
		租税公課	5,000	5,000		
		雑 費	15,000	16,000	1,000	
		その他の支出	1,000		△1,000	
		雑支出	1,000		△1,000	
事業活動支出計(2)	4,900,000	5,150,000	250,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)						
施設整備等による収支	収入					
	施設整備等収入計(4)					
	支出					
施設整備等支出計(5)						
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)						
その他の活動による収支	収入					
	その他の活動収入計(7)					
	支出					
その他の活動支出計(8)						
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)						
予備費支出(10)						
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)						

令和6年度あさひヶ丘受託事業当初予算書
令和6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	1,750,000	△200,000	
		就労支援事業収入	1,950,000	1,750,000	△200,000	
		事業活動収入計(1)	1,900,000	1,750,000	△150,000	
	支出	就労支援事業支出	1,950,000	1,750,000	△200,000	
		利用者工賃	1,785,000	1,625,000	△160,000	
		経費	165,000	125,000	△40,000	
		器具什器費	10,000	10,000	0	
		消耗品費	35,000	35,000	0	
		印刷製本費	5,000	0	△5,000	
		水道光熱費	60,000	45,000	△15,000	
		燃料費	50,000	30,000	△20,000	
		通信運搬費	0	0	0	
		雑費	5,000	5,000	0	
	事業活動支出計(2)	1,950,000	1,750,000	△200,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		0	0	0		
施設整備等による収支	収入		0			
		施設整備等収入計(4)	0			
	支出		0			
			0			
			0			
		施設整備等支出計(5)	0			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0				
その他の活動による収支	収入		0			
		その他の活動収入計(7)	0			
	支出		0			
			0			
			0			
		その他の活動支出計(8)	0			
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		0				
予備費支出(10)		0				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0		

令和6年度あさひヶ丘拠点当初予算書

令和6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	
収入	就労支援事業収入	6,830,000	6,900,000	70,000		
	就労支援事業収入	6,830,000	6,900,000	70,000	自主、受託事業合計	
	障害福祉サービス等事業収入	61,300,000	62,900,000	1,600,000		
	自立支援給付費収入	58,130,000	60,100,000	1,970,000		
	訓練等給付費収入	58,130,000	60,100,000	1,970,000	報酬改定、処遇改善率	
	特定費用収入	2,320,000	2,200,000	△120,000	利用者給食費	
	その他の事業収入	850,000	600,000	△250,000		
	補助金事業収入	850,000	600,000	△250,000	人材確保助成金	
	経常経費寄附金収入	126,000	112,000	△14,000		
	経常経費寄附金収入	126,000	112,000	△14,000		
	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		
	その他の収入	1,150,000	1,080,000	△70,000		
	利用者等外給食費収入	1,050,000	1,000,000	△50,000	職員、実習給食費	
	雑収入	100,000	80,000	△20,000		
	事業活動収入計(1)	69,407,000	70,993,000	1,586,000		
	事業活動による収支	支出	人件費支出	45,580,000	46,920,000	1,340,000
職員給料支出			28,980,000	29,600,000	620,000	処遇改善加算率
職員賞与支出			5,960,000	6,150,000	190,000	
非常勤職員給与支出			3,700,000	4,000,000	300,000	職員配置基準変更
退職給付支出			500,000	500,000	0	
法定福利費支出			6,440,000	6,670,000	230,000	
事業費支出			10,470,000	10,790,000	320,000	
給食費支出			3,210,000	3,250,000	40,000	
保健衛生費支出			420,000	500,000	80,000	
医療費支出			10,000	10,000	0	
被服費支出			10,000	10,000	0	
教養娯楽費支出			200,000	200,000	0	
日用品費支出			30,000	30,000	0	
水道光熱費支出			1,900,000	2,150,000	250,000	
燃料費支出			30,000	30,000	0	
消耗器具備品費支出			180,000	180,000	0	
保険料支出			1,270,000	1,350,000	80,000	
賃借料支出		700,000	700,000	0		
教育指導費支出		30,000	30,000	0		
車輛費支出		2,430,000	2,300,000	△130,000		
雑支出		50,000	50,000	0		
事務費支出		2,825,000	3,185,000	360,000		
福利厚生費支出		200,000	200,000	0		
旅費交通費支出		150,000	230,000	80,000	役員会日当、旅費	
研修研究費支出		120,000	150,000	30,000		
事務消耗品費支出		200,000	200,000	0		
印刷製本費支出		170,000	170,000	0		
修繕費支出		150,000	400,000	250,000		
通信運搬費支出		200,000	200,000	0		
会議費支出		30,000	30,000	0		
広報費支出		15,000	15,000	0		
業務委託費支出		530,000	530,000	0		
手数料支出		180,000	180,000	0		
租税公課支出	450,000	450,000	0			
諸会費支出	230,000	230,000	0			
雑支出	200,000	200,000	0			
就労支援事業支出	6,849,000	6,900,000	51,000			

令和6年度あさひヶ丘拠点当初予算書

令和6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	
	就労支援事業販売原価支出	6,849,000	6,900,000	51,000	自主、受託事業合計	
	就労支援事業支出	6,849,000	6,900,000	51,000		
	その他の支出	1,053,000	1,052,000	△1,000		
	利用者等外給食費支出	1,050,000	1,050,000	0		
	雑支出	3,000	2,000	△1,000		
	事業活動支出計(2)	66,777,000	68,847,000	2,070,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	2,630,000	2,146,000	△484,000		
施設整備等による収支	収入	0	0	0		
	施設整備等収入計(4)	0	0	0		
	支出	固定資産取得支出	1,050,000	980,000	△70,000	
		器具及び備品取得支出	1,050,000	200,000	△850,000	
		ファイナンス・リース債務の返済支出	780,000	780,000	0	
		施設整備等支出計(5)	1,830,000	980,000	△850,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△1,830,000	△980,000	850,000		
その他の活動による収支	収入	0	0	0		
	その他の活動収入計(7)	0	0	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	
		その他の活動支出計(8)	500,000	500,000	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)	300,000	666,000	366,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0			

令和6年度「やまびこ拠点」事業計画
及び当初予算について

令和6年度 やまびこ 事業計画

【年間行事関係】

月	事業名	担当	事業の内容及び備考
6	健康診断	前田	利用者健康診断(総合検診センター「コスモ」)を行う。
10	防災訓練	上田	避難訓練を行う。(やまびこのみ)
11	予防接種	前田 下石	希望者のみ、インフルエンザ予防接種を行う。
3	防災訓練	上田	消防署立会のもと、避難訓練を行い。消火訓練をあさひヶ丘と合同で行う。

【個別支援関係】

利用者およびご家族の意向を踏まえ、施設や家庭で主に就労支援に関する目標を設定し、必要に応じ計画の内容の見直しを行った。

時期	項目	支援方法
2月中旬～3月中旬	アセスメント・課題の整理等	面談の実施により施設、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月中旬～3月下旬	個別支援計画書作成	上記の課題をもとにケース会議を実施し、計画案を作成し利用者、保護者へ同意を得る。
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。
10月上旬	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った。概ね6ヶ月後の10月に行う。
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の整理を行う。

*利用者のモニタリング時期などが重なりバタつく為、今後利用者ごとに時期をずらしていき、重ならないようにしていく。

【各委員会関係】

項 目	事 業 の 基 本 方 針	事 業 計 画	担 当
研 修 委 員 会	外部研修会への積極的な参加を継続し、参加後の報告について資料をもとに説明会を実施。また、研修内容、情報の共有を行って行く。	先進地視察や外部研修、リモートでの研修など、積極的に参加していく。	下 石
環境美化委員会	花壇の管理を行う。利用者や来訪者の心を和ませ、明るい施設の雰囲気作りを目標とする。	夏野菜・エゴマを栽培し、その後、手入れを行い花壇として花を植えていく。	堀 川
虐待防止及び 身体拘束に関する 検討委員会	事業所等での虐待の防止、身体拘束等の適正化に関する研修及び検討会を行い、利用者の権利擁護につなげる。	研修委員会と連携し虐待防止等の研修会を開催するとともに、日々の支援の中で起きると予測される身体拘束について検討する。	前 田 下 石

【生活支援関係】

項 目	支 援 の 基 本 方 針	支 援 方 法	担 当
保健・衛生支援 (健康管理)	手洗い、うがい、消毒、歯磨きの励行。運動の奨励。	HACCP の認定を受けたため、衛生面では、衛星記録管理表を作成し、毎日チェックを行っていく。*作業着等の選択支援も利用者と一緒にやる。 マスクの着用の考え方が変わったが、事業所では室内での作業でのマスク着用は継続していく。	前 田 各支援員
外 来 検 診	定期健康診断、法定健康診断、インフルエンザ予防接種。	毎月の体重および血圧の測定、法定健康診断（6月）、インフルエンザの予防接種（11月）を実施する。	上 田 下 石

【利用者労働時間・工賃関係】

施設外での作業で、やる気が有り、4時間以上の作業が可能な利用者に限り4時間以上の作業を行い、個々の収入を向上させる。

* 4時間以上の労働時間確保は、就労先に事前に確認が必要。

* 毎年の事ではあるが10月に地域の最低賃金上がるので受託先の事業所との作業工賃の交渉が課題。

【就労支援関係】

項目	支援の基本方針	支援方法	担当
菌床事業	<ul style="list-style-type: none"> ・菌床椎茸の事業を通年で行う ・低コストでの生産を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・収穫・浸水・椎茸袋詰め・その他の作業を支援員が常に、作業量や時間を見て、利用者を適材適所に配置を考え、スムーズに作業を進めていく。 ・温度管理 ・乾燥椎茸を作る工程でコスト削減に努める。 	前田 下石 上田
販売活動	イベント等に参加し、生・乾燥椎茸の販売をし、売上に繋げ、尚且つ、やまびこ椎茸の宣伝広告につなげ顧客と獲得していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・県庁での商談販売会が以前と内容が変わり商談が主になり、確実に商談が出来るような内容となった。 卸先でのマルシェ参加等、積極的に販売、宣伝を行って行く。 	前田 上田
農園芸	エゴマの栽培を行う。天候等で作業が左右されることがあるので、効率の良い作業ができるよう人員配置等、考慮する。	<ul style="list-style-type: none"> ・除草作業が作業時間だけでは間に合わなかったため、苗植え後は、前年度の教訓を生かし、除草作業を早目に行い、質の良い生産を図る 	前田 下石 上田
施設外就労	企業や一般の方から農作業等を受託し、利用者の能力向上を図るとともに、就労へつながるよう企業等の開拓を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・あさぎりフレッシュフーズ、緑茶園、一般の農家さんからの作業委託を受けているが、更なる企業開拓を行って行く。 	前田 上田

令和6年度 就労支援事業予算

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
収入														計
菌床椎茸		300,000	350,000	350,000	400,000	400,000	600,000	500,000	500,000	550,000	600,000	500,000	450,000	5,500,000
施設外就労		700,000	650,000	450,000	650,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	650,000	650,000	600,000	7,850,000
内訳	緑茶園	250,000	250,000	150,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	200,000	2,850,000
	あさぎりFF	300,000	250,000	150,000	250,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	250,000	250,000	250,000	3,200,000
	その他企業	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	1,800,000
														0
その他		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	205,000	25,000	25,000	480,000
乾燥椎茸等		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	300,000
その他（農産物等）											180,000			180,000
小計		1,025,000	1,025,000	825,000	1,075,000	1,125,000	1,325,000	1,225,000	1,225,000	1,275,000	1,455,000	1,175,000	1,075,000	13,830,000
支出														計
菌床代				240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	2,400,000
資材代、消耗品等		50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	600,000
その他（修繕費、水道光熱費、雑費等）		30,000	30,000	30,000	40,000	40,000	40,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	390,000
利用者賃金		860,000	860,000	860,000	860,000	860,000	860,000	880,000	880,000	880,000	880,000	880,000	880,000	10,440,000
小計		940,000	940,000	1,180,000	1,190,000	1,190,000	1,190,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	13,830,000
収支														計
計		85,000	85,000	-355,000	-115,000	-65,000	135,000	25,000	25,000	75,000	255,000	-25,000	-125,000	0

令和6年度やまびこ菌床事業資金収支当初予算

令和6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	5,350,000	5,800,000	450,000		
		就労支援事業収入	5,350,000	5,800,000	450,000	
		受取利息配当金収入		0	0	
		受取利息配当金収入		0	0	
		その他の収入		0	0	
		雑収入		0	0	
		事業活動収入計(1)	5,350,000	5,800,000	450,000	
		支出				
		就労支援事業支出	5,349,000	5,800,000	451,000	
		材料費	2,650,000	2,650,000	0	
		当期材料仕入高	2,650,000	2,650,000	0	
		労務費	2,005,000	2,455,000	450,000	
		利用者賃金	2,005,000	2,455,000	450,000	
		経費	694,000	695,000	1,000	
		器具什器費	50,000	50,000	0	
		消耗品費	220,000	220,000	0	
		印刷製本費	10,000	10,000	0	
		水道光熱費	285,000	285,000	0	
		燃料費	50,000	50,000	0	
		修繕費	30,000	30,000	0	
		通信運搬費	4,000	4,000	0	
		租税公課	30,000	30,000	0	
		雑費	15,000	16,000	1,000	
		その他の支出	1,000	0	△ 1,000	
		雑支出	1,000	0	△ 1,000	
	事業活動支出計(2)	5,350,000	5,800,000	450,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		0	0		
施設整備等	収入			0		
		施設整備等収入計(4)		0	0	
	支出			0		
		施設整備等支出計(5)		0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0		
その他活動	収入			0		
		その他の活動収入計(7)		0	0	
	支出			0		
		その他の活動支出計(8)		0	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		0	0		
	予備費支出(10)		—	0		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0		

令和6年度やまびこその他事業資金収支当初予算

令和6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	6,190,000	8,030,000	1,840,000	
		就労支援事業収入	6,190,000	8,030,000	1,840,000	あさざりFF, 大場農園
		事業活動収入計(1)	6,190,000	8,030,000	1,840,000	
	支出	就労支援事業支出	6,190,000	8,030,000	1,840,000	
		材料費	50,000	50,000	0	
		当期材料仕入高	50,000	50,000	0	エゴマ堆肥等
		労務費	6,095,000	7,935,000	1,840,000	
		利用者貸金	6,095,000	7,935,000	1,840,000	
		経費	45,000	45,000	0	
		器具什器費	5,000	5,000	0	
		消耗品費	5,000	5,000	0	
		燃料費	10,000	10,000	0	
		修繕費	20,000	20,000	0	
		雑費	5,000	5,000	0	
事業活動支出計(2)	6,190,000	8,030,000	1,840,000			
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		

令和6年度やまびこ拠点当初予算書
令和6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	
収入	就労支援事業収入	11,540,000	13,830,000	2,290,000		
	就労支援事業収入	11,540,000	13,830,000	2,290,000		
	障害福祉サービス等事業収入	19,600,000	19,600,000	0		
	自立支援給付費収入	18,600,000	19,000,000	400,000		
	訓練等給付費収入	18,600,000	19,000,000	400,000	利用者の増	
	その他の事業収入	1,000,000	600,000	△400,000		
	補助金事業収入	1,000,000	600,000	△400,000	特開金 等	
	経常経費寄附金収入	0	0	0		
	経常経費寄附金収入	0	0	0		
	受取利息配当金収入	400	400	0		
	受取利息配当金収入	400	400	0		
	その他の収入	0	0	0		
	雑収入	0	0	0		
事業活動収入計(1)		31,140,400	33,430,400	2,290,000		
事業活動による収支	支出	人件費支出	11,920,000	12,200,000	280,000	
		職員給料支出	8,150,000	8,350,000	200,000	
		職員賞与支出	1,820,000	1,850,000	30,000	
		退職給付支出	200,000	200,000	0	
		法定福利費支出	1,750,000	1,800,000	50,000	雇用保険料 等
		事業費支出	3,930,000	3,870,000	△60,000	
		保健衛生費支出	170,000	160,000	△10,000	
		医療費支出	10,000	10,000	0	
		被服費支出	20,000	20,000	0	
		教養娯楽費支出	10,000	10,000	0	
		日用品費支出	10,000	10,000	0	
		水道光熱費支出	1,400,000	1,400,000	0	
		燃料費支出	90,000	30,000	△60,000	
	消耗器具备品費支出	20,000	20,000	0		
	保険料支出	720,000	650,000	△70,000	火災保険 等	
	賃借料支出	140,000	140,000	0	ダスキン、コピー機リース代 等	
	教育指導費支出	10,000	10,000	0		
	車輛費支出	1,300,000	1,400,000	100,000	車検、燃料費 等	
	雑支出	30,000	10,000	△20,000		
	事務費支出	970,000	850,000	△120,000		
	福利厚生費支出	50,000	50,000	0		
	旅費交通費支出	20,000	20,000	0		
	研修研究費支出	40,000	30,000	△10,000		
	事務消耗品費支出	100,000	80,000	△20,000		
	印刷製本費支出	40,000	40,000	0	コピー機使用料 等	
	修繕費支出	40,000	30,000	△10,000		
	通信運搬費支出	130,000	115,000	△15,000	切手代、電話代 等	
	会議費支出	5,000	5,000	0		
	業務委託費支出	95,000	50,000	△45,000	消防設備点検 等	
	手数料支出	10,000	10,000	0		
	租税公課支出	420,000	400,000	△20,000	消費税 等	
	諸会費支出	10,000	10,000	0		
	雑支出	10,000	10,000	0		
就労支援事業支出	11,540,000	13,830,000	2,290,000			
就労支援事業販売原価支出	11,540,000	13,830,000	2,290,000			
就労支援事業支出	11,540,000	13,830,000	2,290,000			
支払利息支出	160,860	125,762	△35,098			
支払利息支出	160,860	125,762	△35,098			
その他の支出	1,000	1,000	0			
雑支出	1,000	1,000	0			
事業活動支出計(2)		28,521,860	30,876,762	2,354,902		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		2,618,540	2,553,638	△64,902		

令和6年度やまびこ拠点当初予算書
令和6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	0	0	0		
	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	2,177,484	2,212,582	35,098	
		設備資金借入金元金償還支出	2,177,484	2,212,582	35,098	
		固定資産取得支出	165,000	0	△165,000	
		車両運搬具取得支出	165,000	0	△165,000	
		器具及び備品取得支出	0	0	0	
施設整備等支出計(5)	2,342,484	2,212,582	△129,902			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△2,342,484	△2,212,582	129,902		
その他の活動による収支	収入	0	0	0		
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
	その他の活動収入計(7)	0	0	0		
	支出	積立資産支出	170,000	170,000	0	
		退職給付引当資産支出	170,000	170,000	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
		0	0	0		
その他の活動支出計(8)	170,000	170,000	0			
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△170,000	△170,000	0		
予備費支出(10)		106,056	171,056	65,000		
		0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0		

