

事業計画書

■当初 □最終

作成年月日 2022年04月15日
法人名 株式会社 三倉屋
代表者職名前 代表取締役 御手洗 陽輔
担当者名 連絡先

1 協議事項
事業種別 就労移行支援事業
事業所名 ビジネスカレッジ「PONO」
開設(変更) 予定日 2022年9月1日

協議の種類
計画の概要
■新規事業所の開設
□事業の追加
□定員の変更
□大幅な事業内容の変更
□事業所の移転
□建物の構造・設備の変更

2 事業実施に係る動機
別紙参照

3 提供サービス
種別 ① 就労移行支援事業
理念 それぞれの個性を大切にし、可能性を信じ、一人ひとりが輝けるようにサポートしていきます。
目標 就職することや働くことに困難さや不安を抱えていても、一歩踏み出すきっかけを作れる場となればと考えます。

4 施設の概要【平面図は裏面のとおり】
土地 所在地 福山市引野町5丁目43-9
建物 名称 株式会社三倉屋 事務所
事業の概要 ① 種別 就労移行支援事業
② 種別
③ 種別
内容 申請種別 □新築 □増築 ■用途変更 □移転 □その他
令和4年8月1日より就労移行支援事業所として使用

5 主要取引先
上段:取引先
下段:所在地
割合
掛取引
回収・支払の条件
意見

6 従業員
職種 雇用形態 名前 年齢 月給 意見
管理者
サービス管理責任者
生活支援員
職業指導員
職業指導員
就労支援員
就労支援員

様式第2号-1
受理 4月19日
関係者への意見聴取
■市 建築指導課
消防局予防課
開発指導課
■福山市障がい福祉サービス等の指定に係る懇話会

7 借入金の状況
金融機関 理由 借入残高 年間返済額 意見
日本政策金融公庫 事務所購入資金

8 必要な資金と調達方法
必要な資金 金額 調達方法 金額 意見
土地 700万円 補助金 0万円
建物 1550万円 自己資金 750万円
設備 50万円 借入金 2000万円

9 事業の見直し
利用者見込 A 3人 4人 5人 13人
月平均利用額 ※1 (1人当たり) 15.6万円 15.6万円 15.6万円 15.6万円
収入 給付費 ※2 0万円 0万円 47.3万円 181.9万円
支出 人件費 0万円 86.0万円 86.0万円 86.0万円
売上高 ※3 万円 万円 万円 万円
最貴確保状況(A型) 円 円 円 円

※1 月平均利用額(1人当たり)の積算根拠
基本報酬(「サービス費」+全ての加算)について記載すること
基本報酬 820単位 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) 6単位 初期加算 30単位(30日間) 処遇改善加算 6.4%

※2 給付費は、サービス提供月の翌々に振り込まれるので留意すること(例:4月サービス提供→5月請求→6月振込)

※3 主な受注作業取引先(生産活動を行う場合に記入)
上段:受注先
下段:所在地
1月当たりの受注額
契約書の有無
回収・支払いの条件

※3 主な事業所内生産品(生産活動を行う場合に記入)
生産品 1時間単価 計算式 1月当たりの生産額

※4 諸経費:消耗品、光熱水費、車両管理費、研修費、宣伝広告費、租税公課、社会保険料、レンタル料等

10 付近図

小学校区 引野小学校 人口 7,093 人 事業所数 0 事業所 利用定員 0 人	意見
※別紙にて 凡例 ○ … 事業所 × … 同種の事業所 △ … 一次避難先 □ … 二次避難先	
付近図掲載せず	

11 平面図

※別紙にて	意見
-------	----

12 事業計画

●施設名 ビジネスカレッジ「PONO」 ●所在地 福山市引野町5丁目43-9 ●事業種別 就労移行支援事業 ●利用定員 20名 ●開所予定 2022年8月1日 ●営業日 月曜日から金曜日 第2・第4土曜日 ●休日 日曜日・祝日・年末年始・ゴールデンウィーク・夏季 ●営業時間 月曜日～金曜日 9時00分～16時00分 土曜 9時00分～13時00分 月曜日～金曜日 10時00分～12時00分 13時00分～15時00分 土曜 10時00分～12時00分	意見 ○訓練時間が10時から15時まで(2時間×2.休憩時間1時間)で利用者支援は保障できるか。
---	---

13 利用者処遇

<p>1. コミュニケーションスキルの向上</p> 仕事が続かない要因の一つに、同僚や先輩、上司とのコミュニケーショントラブルがあることがあります。それぞれの障害や特性を理解したうえで、どのような行動や発言をしたらよいか一緒に考え助言していきます。働く上で必要とされる電話や来客対応スキル、プレゼンテーションスキルなども、これらを求められる企業への就職を希望している方には、訓練内容として組み込んでいきます。 <p>2. オーダーメイドの個別支援プログラム</p> 個々の特性や現在の状況、希望職種に合わせた個別支援プログラムを作成し、本人の同意のもと訓練を進めていきます。訓練内容は、「働くことへの理解」「職業選択について」「就職活動の進め方」「履歴書の書き方」「面接練習」「SPI試験への対応」「パソコンスキル」「ビジネスマナー」などについて、個々にあったカリキュラムを組んでいきます。パソコンスキルについては、情報処理の資格を持ち、職業訓練の経験がある職員が担当し、基本操作から、ワード、エクセル、パワーポイント、ホームページ制作やデザインなど、実証的な内容についても対応していきます。それぞれの企業が求めるスキルを事業所としてしっかりデータ収集し、訓練生の個々の特性に合わせた支援プログラムに反映していきます。 <p>3. 個別相談</p> 少なくとも週1回はスタッフとの個別面談の時間を設け、訓練内容に関する不安や就職に関する悩み、また生活面での困り事などの相談を受けていき、安心して事業所に来所できる環境づくりにも取り組めます。必要であれば関連機関やご家族様、医療機関とも連携を取り、ご本人様に寄り添った支援を行います。 <p>4. 企業見学と職場体験実習</p> 企業への見学や職場体験実習前には、事前に会社のホームページを一緒に調べ、挨拶やマナー、メモを取るなどの見学や体験時に必要なことについても、事前に訓練しておきます。また、電車やバスの時刻を調べたり、駅からの経路を地図で調べたりすることも必要な内容となります。見学や体験の後には、報告書を作成し、振り返りもおこないます。 <p>5. 履歴書・就職活動のサポート</p> 本人の希望や企業からの求人状況をもとに就職活動を進めます。応募希望の企業が決まった際には、企業へ提出する履歴書や職務経歴書などの応募書類の作成、書類の添削などのアドバイスを行います。また、希望される方には履歴面接や、面接の同行も行います。就職先の開拓にも事業所として力を入れていきます。 <p>7. 就職後</p> 仕事内容や人間関係についてさまざまな不安が出てきた場合に、事業所が利用者と企業の間を仲介し、長く働き続けられるように業務環境の調整を行い働きやすい環境づくりをサポートします。	意見 ・パソコンスキルのある職員、就労系事業所の経験者、有資格者、その他のスキルを有する職員はいるか。 ・利用者が「働くこと」をイメージし、モチベーションを上げられる支援について考えを記載すること。 ・就労して定着するまでの支援を具体的に記載すること。(例えば訪問回数や期間など) ・計画相談を利用する場合、相談支援専門員とどのように連携をしていくか記載すること。 ・利用者の特性の理解の仕方、評価方法、企業とマッチング時の留意点、フォローアップ体制について記載すること。また、どのような企業と連携していくかを記載すること。
---	---

14 防災計画

年に2回(4月:消防避難訓練 9月:防災訓練)を、職員と利用者様参加にて行います。また、防災マニュアルを作成し、地震、洪水など様々な災害に適時対応できる体制を作ります。	意見
--	----

15 一日の流れ

① 9時00分～10時00分 朝礼 職員打ち合わせ ケース会議 ② 10時00分～10時15分 朝礼(本日の流れ、スケジュール把握) ③ 10時15分～12時00分 集団での訓練 ④ 12時00分～13時00分 昼食 ※土曜日①②③④まで ④の内容:記録の作成 終礼 ⑤ 13時00分～14時50分 個々の訓練計画による訓練 ⑥ 14時50分～15時00分 終礼(本日の振り返り・明日の予定確認) ⑦ 15時00分～16時00分 訓練記録の作成 打ち合わせ 終礼	意見
---	----

事業計画書

□当初 ■最終

作成年月日 2022年04月15日
法人名 株式会社 三倉屋
代表者職名前 代表取締役 御手洗 陽輔
担当者名 連絡先

1 協議事項
事業種別 就労移行支援事業
事業所名 ビジネスカレッジ「PONO」
開設(変更)予定日 2022年9月1日

協議の種類
計画の概要
本計画に記載が必要な項目
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
■新規事業所の開設
■事業の追加
□共生型サービス
■共生型サービス以外
□新築予定
■賃借・自己所有
□多機能型サービス
□新築予定
■賃借・自己所有
□現在地
□定員の変更
□就労継続支援A型
□共同生活住居の追加
□上記以外
□大幅な事業内容の変更
□事業所の移転
□新築予定
■賃借・自己所有
□建物の構造・設備の変更
□施設整備を伴う
□施設整備を伴わない

2 事業実施に係る動機
別紙参照

3 提供サービス
① 就労移行支援事業 割合 100% 提供日
②
③
理念 それぞれの個性を大切に、可能性を信じ、一人ひとりが輝けるようにサポートしていきます。
目標 就職することや働くことに困難さや不安を抱えていても、一歩踏み出すきっかけを作れる場となればと考えます。訓練を行うことで、自己肯定感を高め、個々に応じた就労を支援していきます。個々それぞれが、よりよい選択ができ、充実して生活を送れるよう、今何を提供できるかをしっかりと考え、将来につながる支援を目指します。
同種のサービス

4 施設の概要【平面図は裏面のとおり】
施設概要
土地 所在地 福山市引野町5丁目43-9 用途区域 第一種住居地域 主な修正点
所有者 株式会社三倉屋 抵当権 ■あり
名称 株式会社三倉屋 事務所
所有者 株式会社三倉屋 抵当権 ■あり
用途 事務所 構造 木造
階層 2 地上 2階 地下 階 建築年 平成14年2月 年
建築面積 66.955 m2 延面積 133.91 m2
事業概要
① 種別 就労移行支援事業
手続 新規 使用する階 1.2階 専有面積 111.81 m2
収容人員 26人 内訳 職員 6人 利用者 20人
② 種別
手続 使用する階 階 専有面積 m2
収容人員 人 内訳 職員 人 利用者 人
③ 種別
手続 使用する階 階 専有面積 m2
収容人員 人 内訳 職員 人 利用者 人
内容 申請種別 □新築 □増築 ■用途変更 □移転 □その他
令和4年8月1日より就労移行支援事業所として使用

5 主要取引先
上段:取引先 下段:所在地 割合 掛取引 回収・支払の条件 主な修正点

6 従業員
職種 雇用形態 名前 年齢 月給 主な修正点
管理者 ■常
サービス管理責任者 ■常
生活支援員 ■常 □非
職業指導員 ■常 □非
職業指導員 ■常 □非
就労支援員 □常 ■非
就労支援員 □常 ■非
月給計 86万円
人件費 末日翌10日支払 ボーナス 6月12月

様式第2号-2
受付印
2022年8月15日 (受付印省略)

7 借入金の状況
金融機関 理由 借入残高 年間返済額 主な修正点
日本政策金融公庫 事務所購入資金 2000万円 216万円

8 必要な資金と調達方法
必要な資金 金額 調達方法 金額 主な修正点
土地 700万円 補助金 0万円
建物 1550万円 自己資金 750万円
設備 50万円 借入金 2000万円
資本金 0万円
その他 50万円
運転資金 600万円
合計 2950万円 合計 2750万円

9 事業の見直し
1月目 2月目 3月目 1年後 主な修正点
利用者見込 A 3人 4人 5人 13人
月平均利用額 ※1 (1人当たり) 15.6万円 15.6万円 15.6万円 15.6万円
取給付費 ※2 0万円 0万円 47.3万円 181.9万円
収入 その他 0万円 0万円 0万円 0万円
収入計 ① 0万円 0万円 47.3万円 181.9万円
人件費 0万円 86.0万円 86.0万円 86.0万円
旅費・交通費 0万円 0万円 0万円 0万円
支賃借料 0万円 0万円 0万円 0万円
支出 通信費 1.0万円 1.0万円 1.0万円 1.0万円
諸経費 ※4 7.5万円 20.1万円 20.1万円 20.1万円
支払元金利息 18.0万円 18.0万円 18.0万円 18.0万円
支出計② 26.5万円 125.1万円 125.1万円 125.1万円
収支 ①-② -26.5万円 -125.1万円 -77.8万円 56.8万円
収入 B 万円 万円 万円 万円
売上高 ※3 万円 万円 万円 万円
支出 C 万円 万円 万円 万円
利用者賃金 万円 万円 万円 万円
必要経費 万円 万円 万円 万円
最貴確保状況(A型) ((B-C)/25)/8/A 円 円 円 円

※1 月平均利用額(1人当たり)の積算根拠
基本報酬(サービス費)÷全ての加算について記載すること

※2 給付費は、サービス提供月の翌々に振り込まれるので留意すること(例:4月サービス提供→5月請求→6月振込)

※3 主な受注作業取引先(生産活動を行う場合に記入)
上段:受注先 下段:所在地 1月当たりの受注額 契約書の有無 回収・支払いの条件

※3 主な事業所内生産品(生産活動を行う場合に記入)
生産品 1時間単価 計算式 1月当たりの生産額

※4 諸経費:消耗品、光熱水費、車両管理費、研修費、宣伝広告費、租税公課、社会保険料、レンタル料等

10 付近図

小学校区 <input type="text"/> 人口 <input type="text"/> 人 事業所数 <input type="text"/> 事業所 利用定員 <input type="text"/> 人	主な修正点
凡例 ○ … 事業所 × … 同種の事業所 △ … 一次避難先 □ … 二次避難先	
付近図掲載せず	

11 平面図

※平面図のデータを貼付	主な修正点
-------------	-------

12 事業計画

●施設名 ビジネスカレッジ「PONO」 ●所在地 福山市引野町5丁目43-9 ●事業種別 就労移行支援事業 ●利用定員 20名 ●開所予定 2022年8月1日 ●営業日 月曜日から金曜日 第2・第4土曜日 ●休日 日曜日・祝日・年末年始・ゴールデンウィーク・夏季 ●営業時間 月曜日～金曜日 9時00分～16時00分 土曜 9時00分～13時00分 ●訓練時間 月曜日～金曜日 10時00分～12時00分 13時00分～15時00分 土曜 10時00分～12時00分	主な修正点 ○訓練時間については、運営していく中で時間が不足し訓練が不十分となった場合には、時間の延長を検討していく予定です。
---	--

13 利用者処遇

<p>1. コミュニケーションスキルの向上</p> 仕事が長続きしない要因の一つに、同僚や先輩、上司とのコミュニケーションが不足していることがあります。それぞれの障害や特性を理解したうえで、どのような行動や発言をしたらよいか一緒に考えアドバイスしていきます。働く上で必要とされる電話や来客対応スキル、プレゼンテーションスキルなども、これらを求められる企業への就職を希望している方には、訓練内容として組み込んでいきます。 <p>2. オーダーメイドの個別支援プログラム</p> 個々の特性や現在の状況、希望職種に合わせた個別支援プログラムを作成し、本人の同意のもと訓練を進めていきます。訓練内容は、「働くことへの理解」「職業選択について」「就職活動の進め方」「履歴書の書き方」「面接練習」「SPI試験への対応」「パソコンスキル」「ビジネスマナー」などについて、個々にあったカリキュラムを組んでいきます。パソコンスキルについては、情報処理の資格を持ち、職業訓練の経験がある職員が担当し、基本操作から、ワード、エクセル、パワーポイント、ホームページ制作やデザインなど、実践的な内容についても対応していきます。それぞれの企業が求めるスキルを事業所としてしっかりデータ収集し、訓練生の個々の特性に合わせた支援プログラムに反映していきます。 <p>3. 個別相談</p> 少なくとも週1回はスタッフとの個別面談の時間を設け、訓練内容に関する不安や就職に関する悩み、また生活面での困り事などの相談を受けていき、安心して事業所に来所できる環境づくりにも取り組めます。必要であれば関連機関やご家族様、医療機関とも連携を取り、ご本人様に寄り添った支援を行います。 <p>企業見学と職場体験実習 企業への見学や職場体験実習前には、事前に会社のホームページを一緒に調べ、挨拶やマナー、メモを取るなどの見学や体験時に必要なことについても、事前に訓練しておきます。また、電車やバスの時刻を調べたり、駅からの経路を地図で調べたりすることも必要な内容となります。見学や体験の後には、報告書を作成し、振り返りもおこないます。</p> <p>6. 職場探し・就職活動のサポート</p> 本人の希望や企業からの求人状況をもとに就職活動を進めます。応募希望の企業が決まった際には、企業へ提出する履歴書や職務経歴書などの応募書類の作成、書類の添削などのアドバイスを行います。また、希望される方には模擬面接や、面接の同行も行います。 <p>7. 就職後</p> 仕事内容や人間関係についてさまざまな不安が出てきた場合に、事業所が利用者と企業の間を仲介し、長く働き続けられるように業務環境の調整を行い働きやすい環境づくりをサポートします。	主な修正点 パソコンスキルは国家試験(基本情報・ITパスポート)を取得し、専門学校および職業訓練校の教員経験がある職員が担当します。また、就労継続支援A型やB型等管理、障害者職業センターで訓練の経験がある職員が在籍しています。訓練や職場実習を進めて働くことを身近に感じ、自分でも挑戦出来るという気持ちになれるような支援を行います。*個別して定着するまでは、訪問回数も個人で異なると思いますが、その人に応じた訪問回数を設定し計画を立てて支援していきます。*相談支援員とは、就労支援以外の生活全般におけるサポートについて情報をいただき連携をしていく予定です。*利用開始時には1つ以上の時間をかけてアセスメントや職業評価を行い特性を理解していきます。また、企業からはどのような人材が必要かを聞き取りながら、何が出来れば就職につながるかを把握した訓練内容としています。
--	---

14 防災計画

年に2回(4月:消防避難訓練 9月:防災訓練)を、職員と利用者様参加にて行います。また、防災マニュアルを作成し、地震、洪水など様々な災害に適時対応できる体制を作ります。	主な修正点
--	-------

15 一日の流れ

① <input type="text" value="9時00分"/> ～ <input type="text" value="10時00分"/> 朝礼 職員打ち合わせ ケース会議	主な修正点
② <input type="text" value="10時00分"/> ～ <input type="text" value="10時15分"/> 朝礼(本日の流れ、スケジュール把握)	
③ <input type="text" value="10時15分"/> ～ <input type="text" value="12時00分"/> 集団での訓練	
④ <input type="text" value="12時00分"/> ～ <input type="text" value="13時00分"/> 昼食 ※土曜日①②③④まで ④の内容:記録の作成 終礼	
⑤ <input type="text" value="13時00分"/> ～ <input type="text" value="14時50分"/> 個々の訓練計画による訓練	
⑥ <input type="text" value="14時50分"/> ～ <input type="text" value="15時00分"/> 終礼(本日の振り返り・明日の予定確認)	
⑦ <input type="text" value="15時00分"/> ～ <input type="text" value="16時00分"/> 訓練記録の作成 打ち合わせ 終礼	