

1998 年 10 月 9 日第三種郵便認可 (毎月 3 回 8 の日発行)

2025 年 7 月 26 日発行 S S K U 増刊通巻第 8227 号

.SSKU



コメット通信

社会福祉法人コメット 〒194-0013 東京都町田市原町田 5-4-19

TEL 042-725-0786 FAX 042-726-5389

E mail comet@leaf.ocn.ne.jp

<http://www.normanet.ne.jp/~comet/>



2025

夏



溶岩窯で焼き上げたふっくらもちりの
手作りパン屋さん

もくじ

02 巻頭言

印刷陶芸部門

部門長 古川 久満

03~ 令和 6 年度 事業報告及び決算

巻頭言

古川 久満

2025年5月11日～5月15日にコメットが加盟している「きょうされん」を通じて、日本障害フォーラム（JDF）の能登半島地震被災地支援活動に参加させていただきました。

きっと大変であろう被災地の人々の助けになりたい！などと大それた動機ではありません。ただ、被災地は今一体どうなっているのか、人々はどのように生活をしているのか、それを見たい。そして少しでも自分が力になれることがあるのであれば何でも協力したい、という思いでした。結果的にはそのくらいの動機で良かったのだと思っています。

能登の震災から1年5か月。信じられないことに現地はまるで先月震災があったかのような状況にまだありました。そこには地震、津波、豪雨などの災害に対して人はあまりにも無力だという現実がありました。同時に、自分の今の生活も一瞬でこのように成りえるのだと感じずにはいられませんでした。

一人の男が支援に行ったからといって何かが変わるわけではない、そんな無力感に襲われることもありました。ただ、何人かの人を笑顔にすることができました。（美味しいものを食べて）いっぱいお金を使いました。それで元気になったり、生活が少し楽になる人がいるといいなと思っています。

何よりも、元気をもらったのは私自身の方でした。震災から1年5か月経った今でも仮設住宅に住み、30km以上離れた事業所に通う利用者がいました。聴覚障害があるにもかかわらず自身で車を運転し、「作業が終わった午後はパチンコに行きたいから今日は帰りの送迎支援はなくてもいいよ」（通訳）と笑顔で帰っていきました。その方は、私の名前「古川」の手話を楽しそうに考えてくれました。みなさん元気なのです。

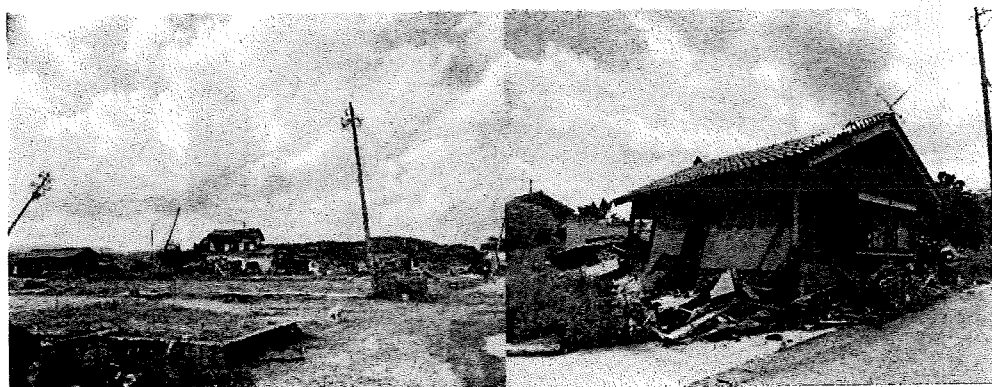
大変だろうな、かわいそうだな、と思ってしまう瞬間もありました。しかしそんな考え自体が間違っていることに気が付きました。元気を届けに来た人がしょげない顔をしてどうする、と思えば笑いってきました。

ただ地震と豪雨災害の事を話す時だけは、みなさん険しい顔をしていました。私たちが何気なく送っている日常が当たり前ではないのだということ、支援をすることも、支援を受けることも当たり前ではなく、大変な事なんだと改めて感じる機会となりました。

支援先の事業所の授産製品であるサンダルを支援が終わる時に買いました。ただ、残念なことに私は足が大き過ぎるので既存品ではサイズがなく、特注で作ってくださることになりました。そして今、そのお礼に届ける陶器を作りました。そこに次のようなメッセージを載せました。
「ともにがんばろう！」

このように支援の輪は繋がって行くのだと思いました。

能登半島は本当にとっても素晴らしいところでした。能登の食べ物が売っていると買いたくなります。いつか旅行で行きます。
私の支援は、まだまだ続きます。



2024年度
事業報告書

社会福祉法人コメント

第29期

自 2024年4月 1日

至 2025年3月31日

社会福祉法人コメント

東京都町田市原町田5丁目4番19号

2024 年度

法人本部事業報告書

第 29 期

自 2024 年 4 月 1 日
至 2025 年 3 月 31 日

社会福祉法人コメット

東京都町田市原町田 5 丁目 4 番 19 号

2024 年度 法人事業報告

2024 年度 事業報告

1. 利用者及び職員の人権に十分な配慮ができるよう、研修に参加すると共に、苦情解決・個人情報保護等の制度を理解します。

【評価】 ○以前よりは意識できていると思う。個々の心情はわからないが気になる場面はない ○研修への参加、虐待防止委員会による内部研修は定例化されている 【今後に向けた課題】 ○新しい職員向けに理解を深める機会を設ける。 ○苦情が発生した場合のフローチャート・マニュアル・書式の準備 ○利用者への周知	B
--	----------

2. 利用者及び職員の健康管理を徹底する。また、感染症予防の為、館内の清掃・消毒等に努めます。

【評価】 ○感染症予防や館内清掃・消毒については各部署で実施されており、感染症対策委員会も設置され定期的に研修が実施され感染予防及び対策が意識されている 【今後に向けた課題】 ○利用者及び職員において、組織として個々の健康管理の徹底には限界があり難しい部分もあるが、できる範囲で配慮を検討していく ○資源ごみ置き場・ごみ置き場の整理整頓が課題である	A
---	----------

3. 防災計画にのっとり、非常時に備えた訓練を実施します。

【評価】 ○防災委員会の活動により研修や訓練の実施は定期的に行われている 【今後に向けた課題】 ○期限が迫った備蓄品について有効に活用 ○防災備品等は購入・常備品の確認など計画的に取り組み、評価できる仕組みづくりの整備	A
--	----------

4. 広報・ホームページ及びコメント通信を充実させ、法人事業をより一層開かれたものとしていきます。

【評価】 ○ホームページ及びコメント通信については現状変わらず発信することができている 【今後に向けた課題】 ○パンフレットやホームページの一新 ○機能性を持った広報部会の活動と役割分担 ○「定期的な更新」の方法やチェック体制については要件等	B
---	----------

2024 年度社会福祉法人コメットの事業を以下の項目に沿って報告する

A. 法人の運営について

- (1) 理事会・評議員会の開催
- (2) 個人情報保護規程審議委員会に関する事項
- (3) 個人情報保護制度の実施状況
- (4) 苦情相談受付事業
- (5) 感染症予防対策委員会
- (6) 虐待防止・身体拘束適正化委員会
- (7) 監査等に関する事項
- (8) 経営会議
- (9) 運営会議
- (10) 拡大運営会議
- (11) その他の会議
- (12) 利用者受入れに関する事項（法人インテーク部門）

B. 地域との関係について

- (1) コメット通信の発行
- (2) 実習・研修の受入
- (3) 講師・委員等の派遣・地域会議への参加
- (4) 施設設備の地域への開放

C. 安全衛生管理等について

- (1) 衛生管理
- (2) 防火防災管理（防災対策委員会）
- (3) その他の施設・設備管理、修理等

D. 会計について

- (1) 本部会計業務

E. その他

- (1) 自動販売機の売り上げ

A. 法人の運営について

(1) 理事会・評議員会の開催

理事会 評議員会	開催手続	出席理事(監事) 出席評議員	審議事項
第184回 理事会	5/6開催通知・出欠票 5/30資料発送 6/6開催	9(2)	☐ 「定款」及び「理事長及び役員報酬等に関する規程」の変更 ☐ 2023年度事業実施報告 ☐ 2023年度収支決算報告 ☐ 監事監査報告 ☐ 給与規程の変更 ☐ 評議員会の日時と議案
第108回 評議員会	5/20開催通知・出欠票 6/13資料発送 6/20開催	8	☐ 「定款」及び「理事長及び役員報酬等に関する規程」の変更 ☐ 2023年度事業実施報告 ☐ 2023年度収支決算報告 ☐ 監事監査報告
第185回 理事会	8/20開催通知・出欠表 9/18資料発送 9/25開催	8(1)	☐ 積立金及び積立金の取り崩し ☐ 「原町田スクエア」利用者工賃規程の変更 ☐ 2024年度第1次補正予算 ☐ 評議員会の日時と議案
第186回 理事会	11/11開催通知・出欠表 12/4資料発送 12/11開催	8(1)	☐ 上期事業報告 ☐ 「経理規程」の改定 ☐ 「原町田スクエア」の「運営規程」の変更 ☐ 2024年度第2次補正予算
第109回 評議員会	11/11開催通知・出欠表 12/4資料発送 12/11開催	8	☐ 上期事業報告
第187回 理事会	2/25開催通知・出欠表 3/18資料発送 3/25開催	8(2)	☐ 2024年度第3次補正予算 ☐ 2024年度末手当 ☐ 「就業規則」の改定 ☐ 2025年度事業計画 ☐ 2025年度資金収支予算書

※理事定数9名(会議開催に必要な最低出席者数6名)、評議員定数11名(会議開催に必要な最低出席者数6名)

(2) 個人情報保護規程審議委員会の開催

項目	内 容
審議委員会開催	なし

(3) 個人情報保護制度の実施状況(平成13年4月1日事業開始)

項目	内 容
受付件数	0件
説明会の開催	利用開始時に個別に説明

(4) 苦情相談受付事業

項目	内 容
受付件数	0件
説明会の開催	利用開始時に個別に説明

(5) 感染症予防対策委員会

項目	内 容
委員会の設置	2020年度設置
活動内容	委員会の開催・マニュアル及び指針の作成・BCP計画作成・研修会及び訓練の実施

（6）虐待防止・身体拘束適正化委員会

項 目	内 容
委員会の設置	2020年度設置
活動内容	委員会の開催・マニュアル及び指針の作成・研修会及び訓練の実施

（7）監査等に関する事項

内 容	2023年度事業監事監査(5/27)会計監事監査(5/27)、法人現況届提出(6月)
-----	--

（8）経営会議（随時）構成員；理事長・内部理事・事業管理者・事務局長

開 催 日	審 議 事 項
2024年 4月	□ウォーターサーバーの設置□都居住手当□職員緊急連絡網□法人事業報告□プロジェクト2025□虐待防止委員会□役員報酬の変更□給与規程の改定□代休・残業の基準□E.V改修工事
5月	□代休・残業の取り扱い□役員会議案□1階・2階工事□プロジェクト2025□センター職員勤務時間□野の花職員募集□指定協力医療機関□自販機の更新□広告業者との事案□コミット友の会□1F店舗人感センサーの設置□一時金
6月	□役員会議案□今後のセンター□会計監査指摘事項□プロジェクト2025□スクエア工賃
7月	□コピー機リース□研修講師謝礼□ビギン加算□町田市外部監査□訪問看護加算□防災用品□サビ管配置
8月	□電話配電盤と電話機の改修□あいむ実施指導□スクエア工賃規程□町田ゼルビア協賛□能登半島支援□野の花職員募集□友の会□E.V改修
9月	□役員会議案□年賀状の取り扱い□境川クリーンアップ派遣□野の花役職□能登半島支援□タイムカードシステム変更□センター人事
10月	□法人上期場計画振り返り□起案書の取り扱い□町田市指導検査報告（あいむ）□スクエア職員□交流会
11月	□野の花新職員採用□プロジェクト2025□法人上期事業報告□町田市指導検査報告（法人・スクエア）□役員会議案□スクエア職員□野の花車両□一時金□評議員人事
12月	□役員会□スクエア職員□指導検査指摘事項対応□法人事業計画□センター人事□プロジェクト2025
2025年 1月	□プロジェクト2025□人事□法人事業計画振り返り□理事役員改選□センターセキュリティ変更□センター電話工事□GH地域協議会□求人
2月	□法人事業計画□人事□プロジェクト2025
3月	□人事□職員採用□臨時処遇改善手当□プロジェクト2025□役員会議案確認と役割分担□2025年度会議のあり方□有価証券□理事長の話（4/1）□ヒヤリハット書式あ□いむ防災委員会

（9）運営会議（毎週・月曜日）構成員；理事長・各管理者・事務局長・部門長

開 催 日	審 議 事 項
2024年 4月	□日程□経営会議報告□ウォーターサーバー設置□映画会報告□土曜特別開所報告□401K□都居住手当□給与明細□代休取り扱い□各種研修・外部会議報告□職員暑気払い□E.V改修□スクエア第三者評価□予算算対照表
5月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□E.Vデザイン□定額減税□自販機変更□1F人感センサー設置□不用品の搬出□冷暖房切り替え□迷惑電話対応□SDG's研修□予算算対照表□1F2F工事スケジュール
6月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□監事監査報告□予算算対照□表住所表記の変更□新紙幣対応□理事会報告□たばこの吸い殻問題□

	1 F 不用品置き場□郵便料金改定□夏季休業確認□ホームページ URL 変更
7 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□電子領収書保存□E.V 故障□社員証カードの確認□E.V 工事
8 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□車両事故報告□最賃変更□内線番号変更
9 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□一次補正□1 F 自動ドア破損□インフルエンザワクチン□スクエア新電話番号とメ ールアドレス□マイナ保険証
10 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□上期振り返りスケジュール□署名□タイムズカーシェア□野の花車両事故□こども 110 番
11 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□タイムカードシステム変更□資金移動□補正予算
12 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□タイムカード取扱□新車導入
2025 年 1 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□冬季休業中特記□事業計画スケジュール□防災委員会□理事長宣言□迷惑電話対応 □PCOS 切り替え
2 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□電動自転車の取り扱い
3 月	□日程□経営会議報告□映画会報告□土曜特別開所報告□各種研修・外部会議報告□予算 対照表□クロッシオンの活用□マイナ免許証□理事会確認□能登半島派遣□401K 決□算 スケジュール□ヒヤリハット書式□2025 年度部会担当

（10）拡大運営会議（毎月第 3 月曜日）

設置年月日	平成 24 年 5 月 21 日
構成委員	理事長・管理者・事務局長・部門長・サービス管理責任者
開催日	4/15, 5/20, 6/17, 7/22, 8/26, 9/30, 10/21, 11/18, 12/16, 1/20, 2/17, 3/17
検討事項	□各部門の前月実績報告と達成度の確認□各部門からの問題提起□事務連絡及び決定事項の連 絡□月次予算対照表の確認□質疑・応答

（11）その他の会議（随時）

会議名	部門長会議、サビ管会議、主任会議、実習担当者会議、広報部会、旅行委員会、特別開所委員 会、内部研修部会、あいむ拡大運営会議、つみき会議、実習担当者会議、感染症対策委員会、虐 待防止・身体拘束適正化委員会、プロジェクト 2025
-----	---

（12）スクエア利用

者受入れに関する事項（スクエアインテーク部門）

項 目	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
見学数（件）	2	1	3	1	1	1	3	2	2	9	9	5	39
体験参加数（件）	3	2	0	0	1	1	1	1	1	4	7	4	25

※2023 年度比 見学数 0 件増、体験参加数 3 件減

B. 地域との関係について

(1) コメット通信の発行（年 2 回発行）

発行号	内 容
2024 年 春号	2024 年度事業計画書
2024 年 夏号	2023 年度事業実施報告・決算報告
ホームページの更新	法人全体（随時）各施設（季節ごとに更新）

(2) 実習・研修の受入

依頼団体	神奈川県立衛生看護専門学校、都立南多摩看護専門学校、桜美林大学、東京通信大、駒沢大学、立教大学、昭和大学、町田の丘学園、薬師中学、山崎中学 以上10校
------	---

※2023 年度比 3 件増

(3) 講師・委員等の派遣・地域会議への参加

参加先	町田市相談支援部会、きょうされん、まちされん、じゅさんれん、ホーム連、東京都精神保健福祉連絡会、東京都精神保健福祉民間団体協議会、町田市相談支援事業者連絡会、町田市ひきこもり対策委員会、地の星苦情解決第三者委員、まちのひきこもり解決第三者委員、まちのひきこもり退居支援等審査会、境川クリーンアップ実行委員、差別解消条例検討部会、虐待防止協議会、町田市精神保健福祉連絡会、東迅会役員、町田市成年後見制度利用促進協議会、コメット友の会、フォーラム実行委員会、東京DPAD会議、ハッピーかわせみ、町田市区分認定調査委員会
-----	---

(4) 施設設備の地域への開放（内部利用を除く）

項 目	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合 計
施設貸出 件数	3F会議室	基本事業優先のため特定の団体のみ貸出											
	5Fホール												

C. 安全衛生管理等について

(1) 衛生管理

内 容	貯水槽・受水槽清掃（年 2 回）
-----	------------------

(2) 防火防災管理

項 目	内 容
訓 練 等	防災訓練 7/16、11/13（コメット・赤ちゃんの家合同）、2/19（コメット） 職員伝達訓練（電話）8 月 町田市伝達訓練 2/19
防火防災委員会	2022 年度より防災対策委員会へ 随時開催
そ の 他	消防設備点検（年 2 回）

(3) その他の施設・設備管理、修理等

内 容	電気設備点検（随時）、エレベータメンテナンス（随時） 会館清掃ワックス掛け なし
-----	---

D. 会計について

(1) 本部会計業務

項 目	内 容
本部会計	決算報告書案（5 月）、消費税申告（5 月）、資産変更届提出（6 月）、車両の減免申請書の提出（5 月）、補正予算書案（9 月・12 月・3 月）、次年度予算書案（3 月）

E. その他

(□) 自動販売機の売り上げ

項目／月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
売り上げ本数	376	397	603	468	272	653	295	493	357	290	378	349	4,931
純利益（円）	11,629	11,129	17,628	13,562	8,284	18,392	9,055	15,470	10,549	8,035	12,026	9,381	145,140

2023 年度比 売上本数 1,036 本減 純利益 12,672 円減

2024 年度

福祉事業報告書

（事業名）

障害福祉サービス事業

多機能型事業所「原町田スクエア」

（部門名）

- ・パン部門 小麦の家（就労移行支援・就労継続支援 B 型事業）
- ・弁当・喫茶部門 トマトハウス（就労継続支援 B 型事業・自立訓練事業）
- ・印刷・陶芸部門 明和荘タイムス（就労継続支援 B 型事業・自立訓練事業）
- ・軽作業部門 つみきの庭（就労継続支援 B 型事業・自立訓練事業）
- ・就労定着支援事業

第 29 期

（事業名）

一般相談・特定相談支援事業

「町田相談支援センター・ビギン」

第 12 期

（事業名）

共同生活援助事業

グループホーム「あいむ」

第 10 期

自 2024 年 4 月 1 日
至 2025 年 3 月 31 日

社会福祉法人コメント

東京都町田市原町田 5 丁目 4 番 19 号

原町田スクエア 2024 年度事業報告

～各部門共通～

【就労継続 B 型】

4 つの部門それぞれが特徴ある生産活動の機会を利用目的や体調、その他の状況を考慮し提供する。

【自立訓練(生活訓練)】

生活能力の維持や向上のため必要な作業プログラムの提供、生活に関する相談等必要な支援を行う。

(評価： A 達成できた B おおむね達成できた C 達成できなかった)

I. 運営方針	
・職員は互いに認め合い、尊重し合える関係を構築する。また、業務を通じて経験値を積み自己成長ができるよう前向きな姿勢で取り組む。 ・各部門利用者数目標、生産活動売上目標を具体的に掲げ、その達成に努める。 ・福祉サービスにおけるニーズを捉え、原町田スクエアが担う役割を検討し、利用者の受け入れを行う。 ・地域との交流や SDG s を意識しながら活動を行う。	
評価	・職員はコミュニケーションを大切に互いを尊重し合いながら業務を行うことができた。 ・目標達成に向けアイデアを出し合い前向きに取り組んだが、目標を達することができないところもあった。 ・原町田スクエアが利用者の方々にとってどのような役割を担っているのか、それぞれの状況やご希望を捉えサービス提供をしていくよう努めた。 ・新しいイベントや販売場所も少しずつ増え、地域との交流も積極的に行う事ができている。ペットボトルキャップを組み込んだ陶器ペンダントの作成や食品ロスへの意識を日々持つことなど、法人主催の SDG s 研修に参加したこともあり身近にできる取り組みを行っている。
A	

II. 利用者支援の基本方針	
・利用者が安心、安定して利用できるよう、作業提供方法・利用時間・日数等を利用者と一緒に検討する。 ・日々の振り返りや職員会議の中で利用者の状況、支援方法等を共有、検討しサービスを提供していく。 ・必要に応じてサービス管理責任者を中心に各関係機関やご家族等と連携を図る。 ・利用者が健康維持を意識できるよう年 1 回成人健康診査受診を促す。 ・日々の出来事や面接については必ず記録に残す。個人情報には細心の注意を払い取り扱う。	
評価	・利用者対応で苦慮するケースもあったが、その都度サビ管も含め全ての職員が意見を出し合い検討することを心掛けた。一部利用者対応検討に時間をかけすぎてしまうケースもあった。 ・作業提供においてプラスのフィードバックを行いモチベーションが維持できるよう工夫を行った。
B	

	・職員室がひとつになりタイムリーに情報交換ができている。 ・健康診査受診については受診結果を利用者と共有し振り返ることができた。 ・面接の記録管理等については、職員によって差が大きい。定期的なチェックを行う仕組みを検討して行きたい。
--	--

Ⅲ. サービス提供体制

- ・計画的に各研修に参加し、スキルアップに努める。また、研修参加後は 1 か月以内にその内容を職員間で共有し、日々の支援に活かせるよう努める。
- ・衛生、危機管理に関するマニュアルの確認を年 1 回各部門で実施する。
- ・作業提供環境の整理整頓を心掛け、管理者及び部門長は定期的な点検を行う。
- ・有給休暇を計画的に取得し、仕事へのモチベーションアップやリフレッシュに繋げる。
- ・職員の役割分担の明確化を図り、業務の効率化、合理化に繋げる。
- ・部門間の連携や協力体制について、「プロジェクト 2025」を中心に具体的にどのようなことができるか検討し、実行していく。

評価	・研修には多くの職員が参加できたが、申し込んだことを忘れてしまう職員やその後の報告共有を日々の業務に追われ、後回しにするなど不十分になる部門もあった。 ・2階3階の工事を機に、今まで見落としがちのところまで整理整頓をすることができた。また、あらためて作業の動線を観察し配置の変更や部屋の模様替えなど作業提供環境の見直しを行った部門もある。 ・有給休暇について日々の忙しさや体制が整わないなどの理由から取得に消極的になってしまうこともあった。 ・生産活動での職員配置について交代制を実施する等、仕組み作りが行えた部門もある。 ・部門間の連携や協力体制についてプロジェクト 2025 からの課題をもとに具体的な検討ができた。
B	

管理者所感

8 月 9 月に 2 階パン部門・弁当喫茶部門の職員室、1 階同じく利用者の休憩室の改修工事を行った。利用者職員共に新しい環境に慣れないことも多くあるが、みんなで協力し合い時間をかけて少しずつプラスの変化にして行こうと考える。

10 月よりパン部門及び弁当喫茶部門の時給が 400 円に変更となった。また一時金の支給も行うことができた。物価高騰の中ではあったが、安定した売り上げを維持している。

プロジェクト 2025 からの提案を受け、職員の応援体制、作業分担、レクリエーションの共同実施など部門を超え連携をするひとつの環境づくりができてきた。今後も意見交換をしながら協力体制構築について推し進めていきたい。

2024 年度も改修工事など忙しい中ではあったが、各部門で他事業所見学を企画し実施した。多くの気づきがあり自分たちの活動に活かせるよう具体的な検討を行っている。

〇パン部門

〈事業計画実行方針〉 パン作りを通して「働きたい」を支援。自分のペースを大切に活気ある働く場を提供し、喜びある日々を支援する。	
〈サービスについて〉 個々に合わせた作業の機会を作り、様々な作業を提供していく。	
〈1日平均利用者数目標〉 15.5 人 / 日	〜達成の為に取り組み〜 一人一人に合わせた柔軟なサービスを提供する。 来やすい環境作りに努める。 多くの方に安心して利用して頂けるよう、環境を整える。
評価	※実績 15.7 人
A	大きな変化や職員体制の安定しない中だったが、利用者が安心して利用できるよう一人一人に寄り添いながら取り組んできた。個々に合わせたサービスの提供が出来ていたか不安な部分はあるが、体調や状況に合わせ日数、時間、ポジション、他部門体験などその時出来る丁寧な支援を心がけてきた。不安定だった利用者も下期に向けて少しずつ安定し通う事が出来ていた。登録数も減っている為、2025 年度に向けて新規利用者の獲得、既存の利用者の登録日を増やすなど積極的に検討していきたい。
〈生産活動売上目標〉 7,400,000 円 / 年	〜達成の為に取り組み〜 客層と時代に合わせたパン販売を検討し、お客様に提供していく。 地域のイベントにも参加し、新しい顧客を獲得、認知度を上げる。 定期的にキャンペーンを実施する。
評価	※実績 7,882,275 円（106.5%）
A	体制が安定しない中でも臨機応変に動いていた。大きな変化でなく無理のない小さい変化でお客様が飽きないよう、キャンペーンや定期的な新作パン、季節限定パンを提供する事が出来た。また、新規イベントにも多く参加し売り上げや認知度にも繋がったと感じる。来店人数の増加や新規のお客様が増えた印象もある。市内だけでなく市外にも小麦の家を知って頂く機会ができた。
〈レクリエーション、ミーティング等 各プログラムの実施について〉 毎週水曜日にプログラムを実施し、利用者同士の交流を深める。 プログラム内容は工夫を凝らしながら実施する。	
評価	今年度は久しぶりの外出レクを実施する事が出来た。日頃交流の少ない利用者同士の交流もあり良い機会になっていると感じた。利用者もレクを楽しみにしている方も多いので次年度も利用者、職員で楽しめるレクを企画していきたい。
A	また 2025 年度はもう少し職員のゆとりを考え、回数や内容の検討は必要と感じている。

○弁当喫茶部門

〈事業計画実行方針〉 作業を「仕事」と位置づけ、利用者・職員共に働くことを大切に活気ある作業中心の働く場を創出する。	
〈サービスについて〉 『働く場としてのトマトハウス』『居場所としてのトマトハウス』『就労へのステップとしてのトマトハウス』利用者個々に合わせた場を提供する。	
〈1 日平均利用者数目標〉 21 人 / 日	～達成の為にの取り組み～ やりがいや、充実感、達成感を感じて仕事ができる環境を提供する。 利用者の得意を見つけ、それを活かせるように仕事を提供する。 登録日は通所できるよう、日頃からの支援を大切にする。 登録日ではない日でも顔を出したくなるような環境づくりをする。
評価	※実績 19.3 人
B	一日平均利用者数の目標を達成できなかった。要因は、上期に新規利用の受け入れがなかったことが大きい。下期には 4 名の新規利用を受け入れができ 3 月末時点での登録者は 34 名。3 月単月では一日平均利用者数は 21.0 名と目標を達成できた。 部門独自の取り組みとして土曜作業・土曜交流会を実施し累計 108 名の利用者が参加した。 安定していなかった利用者も、日々の関わりを大切に支援する中で安定して出勤できるようになった。
〈生産活動売上目標〉 12,000,000 円 / 年	～達成の為にの取り組み～ 2022 年度に引き続き、営業を行いながら弁当注文数を増やす。 学童保育などの大口の注文を積極的にバランスよく受ける。 喫茶の安定した集客を確保する為、SNS 等を活用する。
評価	実績 11,893,497 円（99.1%）
A	10 月から工賃を 300 円から 400 円に上げ、年度末に一時金の支給（年間の労働時間×100 円）を行った。原材料高騰に伴い 2024 年 6 月に値上げ（配達弁当 50 円、喫茶ランチ 100 円）を行った。配達弁当値上げによって、市役所の注文数が 3～4 割減してしまっている。 一方で、以前注文されていた、近隣企業、個人宅などからの注文はコロナ禍で激減したものの回復してきている。 今までは価格重視で購入していた、塩、しょうゆ、みりん、料理酒など、弁当製造に関わる調味料の見直しを行った。今後の弁当・喫茶部門の事業展開として付加価値を付け他社と差別化していく事。日々、口にするものだからこそ安心して食べられる弁当作りを行っていく事を確認した。 SNS の発信は、日々、喫茶ランチをInstagramのストーリー、ハイライトに投稿している。 ※Instagramフォロワー数 617 名（2024 年 6 月末時点で 559 名）
〈レクリエーション、ミーティング等 各プログラムの実施について〉 プログラムは、年間計画を立て計画的に実施する。HACCP 研修を年 2 回実施する。プログラム実施記録を整備する。	
評価	年間スケジュールを立てて計画的に実施することができている。年間計画を立てたことで、前後の生産活動やプログラムとの関連性も考慮しながら実施することができた。またプログラム実施記録もしっかりと整備することができた。
A	

○印刷陶芸部門

〈事業計画実行方針〉 作業だけでなく、レクリエーション・ミーティング等、多様なプログラムを通じて充実した日中活動の場を提供し、利用する方のペースにも十分配慮し安心して通える場所を目指す。	
〈サービスについて〉 利用者が安定して自分らしく働いていくために、個々の状況に合わせて時間や日数などを配慮し、日常的な会話・相談がいつでもできる安心した雰囲気作りを心がけます。また、利用者の希望や目標に近づいてけるように一緒に考えステップアップにつながる支援を行っていきます。	
〈1 日平均利用者数目標〉 18.8 人 / 日	～達成の為の取り組み～ 利用者が不調の時は、個々の状況の把握に努めるとともに迅速な対応を行い、欠席時は体調に合わせて振替や来所を勧めていく。また、魅力あるサービス・プログラムが提供できるよう職員間で話し合う機会を設けていく。
評価 B	※実績 18.3 人 年間を通じて多くの退所者を出すこととなってしまう、サービス提供体制には課題が残った。しかし、多く在籍している高齢利用者の対応、調子が安定しない利用者の対応については特に注力した。安心できるための利用者支援や環境作り、無理のない範囲での通所や来所を促すなど、利用者個々の状況に合わせてその時に最も必要な支援を行えるよう努め、少しずつ通所できる方が増えてくるなど長期間にわたった支援が実を結んできている。
〈生産活動売上目標〉 2,500,000 円 / 年	～達成の為の取り組み～ 販路拡大の一環としてより多くの方々に明和荘の商品を知っていただける様、POP・看板作りや SNS での情報発信、地域のイベントにも積極的に参加をしてアピールをしていく。また魅力のある商品開発や未参加イベントへの参加などチャレンジをしていく。
評価 A	※実績 2,637,615 円（105.5%） 魅力的な新商品の開発、作業の質の向上、SNS での定期的情報発信、外部委託販売先対応など明和荘のことを多くの方に知っていただけるよう努めた。また地域イベントへ積極的に参加をするなど、多くのアクションを起こすことができた。その結果、新規の仕事の請負、商品の大量受注などもあり、またこれらに対しても臆せず仕事を請け、試行錯誤し、無理なく利用者の作業提供につなげることができた。
〈レクリエーション、ミーティング等 各プログラムの実施について〉 ※年間計画による	
評価 A	全体プログラムは、計画や企画内容を入念に検討し、実施曜日や時間帯なども考慮することで安定して多くの参加を得られた。バスレクや果物狩り、会食など近年ない多様なプログラムを提供できた。全体ミーティングでは、ミーティングの実施時間やレクリエーションの内容、清掃方法、新商品の開発案など利用者とともに検討し、一緒に考え進めていく重要な機会となっていた。

○軽作業部門

〈事業計画実行方針〉 体調の安定継続を図るため、生活リズムを整え、短時間からでもそれぞれのペースで無理なく通える場の提供を行う。	
〈サービスについて〉 週 1 回 1 時間から利用可能。音楽を聴きながら自分のペースで、ゆっくり・すこしずつ・丁寧に作業を行いやり甲斐と充実感が得られるようサポートしていきます。	
〈1 日平均利用者数目標〉 6 人 / 日	～達成の為に取り組み～ 利用者が安心して会話や相談が出来る、温かい雰囲気づくりを心掛ける。 通所の曜日や時間は、利用者の希望に柔軟に対応する。 限られたスペースの中で安心して活動が出来るよう工夫しアイデアを出しあう。
評価 B	※実績 6.8 人 誰もが安心して居られる落ち着いた雰囲気作りと、つみきに來ることで人生を前向きに考えて頂けるように小さな出来事にも丁寧に対応することを心掛けたが、上手くくみ取ることができないこともあった。2025 年度も利用者が安心して通えるように他職員の協力も得ながら支援していきたい。
〈生産活動売上目標〉 730,000 円 / 年	～達成の為に取り組み～ 利用者と職員が互いを尊重し協働して丁寧に作業を行う。また、商品の見直しや商品開発を随時行っていく。
評価 A	※ 794,993 円（108.9%） SDGS を意識した商品開発に取り組み、製作している利用者も興味を持ちながら作業に取り組めた。会館前販売も 5 回実施し良い経験になったのではないかとと思う。2025 年度も可能な範囲で会館前販売や外部販売に参加していきたい。
〈レクリエーション、ミーティング等 各プログラムの実施について〉 洗濯物を干す作業がない日にレクリエーションを開催し、利用者・職員共に楽しみを共有できる場を設けていく。	
評価 A	季節を感じられる行事・レクや利用者・職員がともに楽しめるプログラムを企画・実施することができた。初めは慣れない様子もあったが少しずつ浸透し楽しく過ごしている様子が見られた。2025 年度も可能な限り他部門との交流も含め利用者・職員が交流できる場を作っていきたい。

2024年度 原町田スクエア 就労支援事業 事業報告

総括
2024年度は年度の初めに2名が就労につながるが、その後は就労活動につながる利用者はいなかった。下期は毎月実施している就労プログラムの参加者の顔ぶれも新しい人が増えてきている。2025年度に向けて新たに就労希望者の土台作りの支援をしていきたい。定着支援については、下期に新規登録が2名、途中サービス利用終了者1名となった。終了者については意思の疎通が難しく、衝動的に退職となり契約終了となった。就労定着支援連絡会では10月に就労継続B型事業所からの就労支援、就労定着についてのパネリストとして登壇する機会を頂き、企業・医療・福祉事業所の方に就労継続B型事業所からも就労支援が可能なことを知って頂く機会を持た。来年度から就労選択支援事業が開始される為、勉強会に参加させて頂く機会もあり、2025年度から就労支援の幅が広がる為、今後に向けて情報収集や周りの支援期間との繋がりを大切にしていきたい。

(評価: A 達成できた B おおむね達成できた C 達成できなかった)

就労支援

I 利用者について	1	原町田スクエアの各部門で就労を希望した利用者について、定期面接や作業を通して就労に向けて必要なスキルを身に付ける支援を行う。	
	評価	B	総括 利用者の状況把握に努め、体調管理や、作業中のコミュニケーションについて助言する機会が多かった。
	2	就労活動においては、個別に企業見学・企業実習・採用面接の同行等、それぞれの段階に応じた支援を行い、年間1名以上就労につなげる。	
	評価	A	総括 上期に2名の方を就労に繋げることができた。下期については大きな就労支援の動きはなかった。
II サービスについて	1	就労に必要な情報や知識を身に付けるために、月に一回(第二水曜の午後を予定)就労希望者向けに就労支援プログラムを実施する。	
	評価	A	総括 企業見学やコミュニケーションスキルの内容を中心にプログラムを実施。平均して13名前後の利用者参加があった。
	2	公共職業安定所・地域障害者職業センター・就労生活支援センターと連携した支援を行う。	
	評価	B	総括 上期は就労者がいた為、公共職業安定所との連携は密に行っていた。下期は就労でのかかわりはなかったが、求人の情報提供や職業適性検査などの情報を共有して頂いている。
	3	個別に合わせた、企業見学や実習の情報提供を行う	
	評価	A	総括 必要に応じて企業見学や実習の情報提供を行っていた。
III サービス提供体制について	4	実習先の開拓や、企業見学が実施出来る様、企業と顔の見える関係を維持していく	
	評価	C	総括 新規開拓までは、行かなかったが定着支援連絡会のつながりで企業が施設見学に来ていただく機会があった。
	1	就労希望者のモニタリング同席以外にも定期面接を行い、各部門の職員と連携して就労に向けた支援を行う。	
	評価	A	総括 8月よりパン部門・弁当喫茶部門と職員室が同じになったことで、職員との連携が密に行えた。
	2	就労希望者の作業能力をアセスメントする為、各部門の作業に参加する	
	評価	A	総括 就労希望者のいる部門に曜日を固定して作業参加することで、今までより作業能力や作業場面でのコミュニケーション能力をアセスメントすることができた。
	3	就労支援に必要な研修等に計画的に参加する。	
	評価	B	総括 就労選択支援事業の勉強会に参加。定着支援連絡では就労継続B型からの就労と就労定着についてパネリストとして登壇する機会があった。

定着支援

I 利用者について	1	原町田スクエアの各事業を利用して就職をした利用者について、面談や電話相談、又はICTを通じて就業生活の安定を図り希望する生活の実現へ向けた支援を行う	
	評価	A	総括 月一回土曜日出勤にて面談を実施。必要に応じて利用者の業務終了後に面談の対応をするなど臨機応変に支援を実施できた。
	2	就労定着支援事業利用終了後も変わらぬ支援が受けられるよう、各自治体の就労生活支援センター等と連携を行う。	
	評価	B	総括 定着支援終了3か月前から就労生活支援センターに引継ぎ連携を実施。途中退所者については本人が希望されなかった為、次の支援機関に引き継ぐことなく終了となった。
II サービスについて	1	個別支援計画に基づき、月一回の定期面接の他、企業訪問・電話相談・電子メールによる相談など、利用者のニーズに合わせた相談の形で支援を行う。	
	評価	A	総括 今年度は定着支援の携帯にLINE登録を行い希望者にはLINEで面接日の調整を行った。
	2	定期的に就職先企業に対し、支援報告書の内容を共有し職場環境の安定と対人関係における調整についてアドバイスを行う。	
	評価	A	総括 定期的に企業訪問を実施できた。企業側から面談の連絡がない際は訪問の日程調整を行い、企業での状況の把握に努めた。
	3	多様に変化するライフサイクルに対応できるように、就業生活のみならず、生活全般についての相談・支援を行い、必要であれば積極的に他機関と連携を行う。	
	評価	A	総括 就労生活が安定するように余暇時間の相談・支援をすることが多い一年だった。また、必要に応じて計画相談と情報共有を行い生活面でのサービスの調整を行った。
III サービス提供体制について	1	就労支援と定着支援の職員が兼務することで、日中活動利用時の様子をその後の就業生活に活かし支援を行う。	
	評価	A	総括 日中活動ご利用時には感じる事がなかったストレスも多くあり、その方の変化を捉えながら直面している課題と一緒に向き合う支援を心掛けた。
	2	就業生活支援センターが開催する研修会や、その他の研修会・連絡会に参加をすることで新しい情報を取り入れ、支援に活かす。	
	評価	A	総括 就労生活支援センターが実施する研修会や、定着支援連絡会に定期的に参加し、新しい情報が途切れないように努めた。
	3	就労定着支援事業を通して学んだ就職への課題を、就職を目指す日中活動利用者の支援に繋げる。	
	評価	A	総括 日中活動では感じられなかったストレスで体調を崩す利用者が居たため、日中活動の就労プログラムでコミュニケーションの講座を多めに実施した。

(A:よくできた B:まあまあできた C:できなかった)

①利用者の希望される生活の実現に向けた相談支援の充実		
個々のアセスメントを丁寧に行い、希望する福祉サービスが適切であるか、将来の生活をイメージできるものかを利用者と一緒に考える。		
評価	B	総括「将来の生活をイメージ」するための情報の提供は、利用者にとって負担が大きき難しい。支援者として支援の方向性を決める時には「将来像」を意識することができたと思う。
業務の効率化を進める。必要な情報の精査を行う。		
評価	B	総括効率化したと思っても実は手間が増えていることも多く、情報の精査が難しい。
モニタリング時期にズレが生じない様、情報の管理、台帳の整備を行う。（前期・後期各1回）		
評価	B	総括まとまった時間をとることが難しかったため、各々で行った。
計画相談ビギンとしての役割・方向性について職員間で確認しながら支援を行う。		
評価	A	総括個々のケースについてはビギンの役割を出過ぎないように職員相互で確認を行ったが、他事業の支援者間では、お互いに考えている役割に大きな差があると感ずることもあった。
基本情報の記入を見直し、緊急時の対応に備える。		
評価	B	総括リアルタイムの更新が難しく、担当変更などに基本情報の見直しを行っている。
契約者 年間175人		
モニタリングの機会を活用し、支援の定着に向けた意識を持つ		
評価	B	総括半年に一度のモニタリングでは利用者の動きに間に合わない場合があり、対応が後手にまわることがあった。そのような時に計画相談の意義がわからなくなるため、職員間で振り返りを行った。
利用者のニーズや生活状況の変化に合わせたサービス利用等の調整、確認、共有を丁寧に行い、相互理解を進める。		
評価	A	総括高齢の家族がキーパーソンの場合は、急な対応を必要とすることも多く、介護保険サービスと協力して対応を行った。
サービス提供が行われている現場でのご様子を把握し、各事業所、関係機関等との情報の共有、連携を図り支援内容に反映する。		
評価	B	総括可能な限り支援場面に足を運び、顔の見える関係を作った。しかし、事業所によっては連絡が取りづらい事業所あり、すべての利用者の行うことが難しかった。
日常的な情報を日ごろから共有し、支援に活かしていく。		
評価	A	総括日頃からの情報共有を心掛けている。利用者の数が増えると情報が交錯する場合もあるため、担当者に都度確認している。
感染症防止の為、状況を見ながら適切な対応をその都度検討する。		
評価	A	総括特別に感染症対応する場面はなかった。
虐待防止への意識を持ち、個々の環境に応じたリスクを考える。		
評価	B	総括特別に虐待対応をする場面はなかったが、潜んでいるリスクにまで気を配っていたかと言われるとそこまでには至っていないと感じる。
地域移行支援 年間3件		
地域定着支援 年間2件		
長期入院の方、地域生活に不安を持っている方が安心して生活を送ることができるようにご本人、ご家族、関係機関と連携を行いながら準備していく。		
評価	A	総括丁寧に対応することができた。利用者の希望に沿った形でなかったとしても理解をしていただけるように真摯に話をした。
複数の職員で支援できる体制を作る。		
評価	B	総括担当者の負担軽減のはずが、スケジュール調整などではフットワークが重くなってしまうこともあり、複数人での対応は難しかった。

2024年度 あいむ事業報告 （総括）（共同生活援助）

(評価: A 達成できた B おおむね達成できた C 達成できなかった)	
I サ ー ビ ス に つ い て	1 共同生活援助(グループホーム)
	① 利用者の主体性や距離感を意識しながら信頼関係が築けるコミュニケーションに心がける
	② あいむの住環境や事業計画、利用者ニーズを念頭に置きながら生活支援を行う
	③ 定員増の検討を開始する(定員13名→14名)
	C 利用者との距離感や信頼関係についてはいつも悩む所でもあるが、利用者ニーズに合わせたコミュニケーションや生活支援を心掛け、職員は臨機応変に対応するように意識している。利用者定員の拡大については空室が出ず拡大に至っていない。次年度の課題として行きたい。
	2 個別支援計画の作成
	① 利用者の地域生活の維持と発展を意識し、無理のない個別支援計画を作成する
	② 定期的にモニタリングを行い、普段の生活の中でも個別支援計画を意識した言葉がけを行う
	A 個別支援計画の作成はモニタリング後に行っている。計画は現状の課題を継続することが多くなるが、利用者の希望を聞き取り、分かりやすい言葉と無理のない計画作成に心がけている。
	3 情報提供・共有(利用者ミーティング・オクレンジャー・定期面談等)
	① 定期面談・安否確認ソフト(オクレンジャー)・スマートフォンを活用し情報の提供や共有を行う
	② 利用者ミーティングを計画的に開催し、わかりやすい言葉での説明や資料作りを意識する
	A 安否確認ソフトを活用することで利用者の日々の体調確認や予定の把握がスムーズに行えるようになった。また、オクレンジャーによる情報提供の機会も増えてきている。利用者ミーティングはスペースの問題や人数が増えたことで議事の内容により、分散開催(2回～3回)で行っている。
	4 レクリエーション
	① 利用者アンケートを参考に次年度のレクリエーションを実施していく
	② レクリエーションの規模や内容により、法人やスクエア職員と連携していく
	③ 交流室カフェの実施(第1. 3. 5土曜日開催)
	A レクリエーションには毎回多くの利用者が参加している。他の利用者やスクエア応援職員との交流を深める良い機会ともなっている。コロナ禍より始まった交流室カフェにも、一定数の利用者が参加が参加し、あいむのサービスとして定着してきている。 5月:井の頭公園 7月:横浜ラーメン博物館 9月:SONPO美術館(ロートレック展) 11月:東京競馬 2月:しゃぶしゃぶ(しゃぶ葉)
	5 安全衛生確認日の実施
	① 利用者ニーズを考慮し、定期的に安全衛生確認日を設ける
	② 居室内の安全・衛生の維持を目的に、必要な提案・指導・応援を行う
	A 定期的に居室に訪問し、安全かつ衛生的な生活を送れているか確認している。片付けの苦手な利用者については月に一度以上の清掃応援日を設け、職員と一緒に清掃等を行っている。また定期的な確認日により、利用者が自ら意識を高め、改善策等について提案があり、利用者と清掃用品等の買い物に同行するなどのサポートも行っている。
	1 各関係機関との連携(他機関・親族・法人・マンションオーナー)
	① 必要に応じて関係機関や親族と連携する。個人情報の扱いには細心の注意を払う
	② 空室期間が最小となるよう関係機関と連携し、スムーズな入居となるよう意識する
	③ 拡大あいむ会議を定期的に開催し、情報共有や事例検討を行う
	A 関係機関との連携により、昨年度末の退居者1名よる空室期間を最小にすることが出来た。必要に応じて関係機関との連絡も随時行っている。拡大あいむ会議ではあいむからの情報提供の他にスクエア利用者の様子等について情報交換を行っている。

II 提供 体制 につ いて	2 利用者の健康維持	
	① 訪問看護（野の花ステーション等）と連携し、利用者の健康状態把握し、指導・提案を行う。	
	② 利用者自身にも健康について意識して頂くため、年1回の健診の受診を促す	
	③ 食中毒・インフルエンザ・コロナウィルス等、感染時期に合わせた注意喚起を行う。	
	B	あいむ職員には訪問看護を利用している利用者も多く、必要に応じて訪問看護事業所とも連携を行っている。感染症対策として利用者MT等での注意喚起等を行っているが、利用者・職員の感染を防ぐことはできなかった。しかし、オクレンジャーでの体調報告等が朝より確認できることで、職通院同行や食材の買出し、体調確認等がスムーズに行われている。感染者が出て感染拡大となることはなく、アパートタイプのグループホームの利点と感 じている。
	3 防災・感染予防	
	① BCP(防災・感染)に則り、利用者や職員は訓練及び研修に参加する	
	② 災害時に速やかに対処できるように、設備や備蓄品の点検を実施する	
	B	防災に関わるビデオ視聴や消化・避難訓練等、利用者と職員は研修を行っている。防災備蓄品については最低限度の備蓄は行っているが、まだ十分ではなく、今後も充実させていく必要がある。また、その際に備蓄品等の保管場所の問題の解決も必要となる。
	4 職員の専門性の向上・心身の健康維持	
	① 令和6年度報酬改定に沿って事業内容等の見直しを行う	
	② 法人内部研修、外部研修、事業説明会等に必要に応じて参加する	
	③ 東京都精神障害者共同ホーム連絡会、忠生エリアGH凸凹ネットワークに参加し情報の収集を行う	
	④ 業務の質の向上に繋がるよう、心身の健康維持を目的に計画的な有給の取得を推奨する	
	B	令和6年度報酬改定に沿って請求ソフトの内容変更等を年度のはじめに行っている。また、義務化された虐待研修や感染症、防災等の法人内部研修や都加算の対象となる外部研修へも参加している。有給の所得を推奨し、計画的な取得となるようにしている。

2024年度総括

2024年度上期は令和6年度報酬改定に始まり、新規入居者の受け入れや実施指導への対応等があり、下期には利用者のケガによる入退院や感染症(上期・下期)の発生や複数の利用者家族の不幸も続き利用者からの相談等を行って来た。1年を通して落ち着いた日々が続く年でもあった。また、今年度は義務化された、地域連携推進会議を行う予定であったが、第三者評価の受審年度は地域連携推進会議の開催は不要と知り、今年度秋に第三者評価受審が行えるように準備をしている。その他に今年度は職員退職、定員増、次年度地域連携推進会議開催の準備等を行う予定となっている。

2024 年度

公益事業等報告書

(事業名)

訪問看護・野の花ステーション

第 17 期

(事業名)

町田市委託事業

町田地域障がい者支援センター

第 10 期

自 2024 年 4 月 1 日

至 2025 年 3 月 31 日

社会福祉法人コメット

東京都町田市原町田 5 丁目 4 番 19 号

2024年度

訪問看護 野の花ステーション事業報告

1. 経営の安定化を図る。

- 今年度4月～常勤3名でのスタートも12月～非常勤（4日/週）1名採用。経験豊富な職員採用でもあり、看護の質について底上げできている印象がある。今後は、カンファレンスの充実やマニュアル等作成し、確実なものを作り上げていきたい。
- 記録については、今年度で電子化することが定着した。しかし、記録方法等不明瞭なこともある為、日常業務の詳細を明確にし、今後も業務の効率化へ向け模索していく。
- 今年度診療報酬改定については、スムーズに移行出来ている。マイナンバーカードの扱いが滞っていることがあり、次年度、取り組んでいきたい。引続き、独自の解釈とならない様、レセプト関連のことは、事務と情報共有に努めていく。
- 継続して新たな取り組みや安定した運営に向けた土台づくりと整備にも着手し、地域に根ざした訪問看護ステーションを目指していきたい。

①訪問件数の目標（目標値）

訪問件数：228件/月（220件/月） 年間：2,739件（2,640件）

安定した件数を維持できている。

②入院やキャンセル等から訪問件数が変動する為、継続した新規ご利用者様の受入れ。

新規受入れ：10名

入院：9件（内訳5件他科：3件/整形、2件/脳外）

終了：9名（転居2名、希望不一致5名、月1電話連絡へ移行1名、他移行1名）

新規は、訪問エリアも検討しながら前向きな受入れを継続できている。

③ご利用者様の体調等の変化に伴い、訪問増回等、関係機関と連携を図りながら柔軟に対応。

キャンセル時は、振替え日を設けたり、体調不良等に合わせ増回訪問できた。関係機関との積極的な連携を図ることでご利用者様の状態を複合的な視点で捉え、より良い看護を提供できた。

④業務の見直しや物品管理等、経営を意識した仕組みづくり。

継続して訪問実績目標値を職員間で共有し続けることで目標達成できた。

業務内容や支出の見直し等、工夫しながらより良い仕組みづくりが丁寧にできた（新人職員受入れ時マニュアル、情報提供先見直しやチェックリストの活用等）。

2. ご利用者様への質の高い看護の提供。

①ご利用者様主体を基本とした、心に寄り添った看護の提供。

職員会議等で職員間の情報共有を徹底し、看護実践へ活かすことができた。

訪問時等の状況からご利用者様の困り事等を丁寧に確認し、必要に応じ継続した関わりができた。

②関係機関との連携を図り、ご利用様が地域で安心して暮らせるよう支援。

困難ケース等も事業所で共有しながら、関係機関との連携を積極的に図れた。今後も継続して連携する中で、より良い看護が提供できるよう事業所内でも共有していく。

③日々の看護実践を振り返りながら、より良い看護を提供する機会の構築。

職員会議等の情報共有や適宜、担当者会議へ参加し、職員会議等で共有できた。

④安心安全な看護サービスの提供。

看護手順の見直しや危機管理対策、BCP策定等
BCPは、法人で策定された内容を元に策定。職員間で共有不十分な為、次年度、勉強会を通じ共有していく。危機管理は、ミニ勉強会開催し意識統一できた為、継続してマニュアル整備等していく。

3. 職員の専門性と満足度の向上。

①研修参加や定期購読専門誌等による知識や技術、意識の向上。

各職員希望の研修へリモートで参加。今後も希望研修へ参加していく。

②カンファレンス等の充実。

職員会議等を通じて情報共有できた。次年度は、実施できる様に計画していく。

③訪問を1人で抱え込まないような仕組みづくり。

職員会議等を通じて担当職員の困りごとを共有した。状況により役割分担等を明確にしながら前向きに取り組めた。

(A:よくできた B:まあまあできた C:できなかった)

①障がい等全般に係る相談支援業務			
ケースワーク			
障害福祉サービスについて、案内や手続きが滞りなく行われる様、福祉制度に関する知識の向上、情報の共有に努める。			
評価	A	総括	都度、職員間で確認をしながら手続きを行っている。時には他のセンターに意見を求めるなどし、センター間で案内の相違がないように気を付けている。
定期ミーティングだけではなく、職員同士で日々声を掛け合い、情報共有を意識していく。			
評価	A	総括	ケースワーカーだけでなく、窓口職員とも情報共有を行いその方の地域生活が安定できるように務めている。
認定調査			
サービスの利用状況について確認を行い、支給量について利用者個々の希望だけでなく計画相談事業所や担当のケースワーカーとの情報共有を元に妥当性を確認していく。			
評価	A	総括	期限内に調査票を仕上げることはできたが、調査の中でサービス調整の必要性を感じても提供できるサービスがないために致し方なく現状維持になっていることがあった。

②関係機関等とのネットワーク構築業務			
チームアプローチの視点に立ちつつも、中立な立場で制度理解を求め関係を構築していく。			
評価	B	総括	支援者から他の支援者や利用者に対して指導的な立場を取ってほしい、という意見があり困惑する場面があった。センターの立ち位置についての共通理解が為されない場面がみられた。
相互理解を進めるため、地域連携会議や研修等に積極的に参加をする。			
評価	B	総括	研修への参加は定期的に行うことができた。地域連携会議の開催については後回しになってしまう場合も多かった。
地域のネットワーク作りを継続する。			
評価	B	総括	事業所に直接赴いたり、支援者から直接話を聞くことで顔の見える関係を作ることができた。

③行政に関する業務			
業務手順書をもとに、誤りの無いよう各手続き、受付を行う。不明瞭なことはその都度障がい福祉課担当係に確認する。			
評価	B	総括	手順の改編や書式の更新が間に合っていない部分がある。障がい福祉課に問い合わせても不明な部分が多く、他のセンターと相違があることに不安を感じる。
月 1 回の進捗確認会議を行い、手続が滞らないようにする。			
評価	A	総括	シフトの関係で窓口スタッフ全員が参加できるわけではないが、情報を漏らすことなく共有できている。
個人情報の安全管理に努め、適切な取り扱いを徹底する。			
評価	A	総括	紙情報のシュレッダー処理を含め、個人情報の取り扱いには注意している。
手続きに限らず障害福祉サービスの知識を深めるために、積極的に研修等に参加しその共有を図る。			
評価	A	総括	研修をビデオ録画しているので、参加できなかった職員も後日視聴できるように工夫している。

2024年度
決算報告書

第29期

自 2024年4月 1日

至 2025年3月31日

社会福祉法人コメット

東京都町田市原町田5丁目4番19号

法人単位貸借対照表

令和 7 年 3 月 31 日 現在

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
流動資産	87,000,512	97,347,726	△10,347,214	流動負債	15,960,720	18,133,734	△2,173,014
現金預金	53,829,453	65,067,852	△11,238,399	事業未払金	4,306,909	3,256,651	1,050,258
事業未収金	29,913,978	28,025,609	1,888,369	その他の未払金	4,010,011	6,711,112	△2,701,101
未収金	1,158,176	2,153,986	△995,810	預り金	723,100	910,000	△186,900
貯蔵品	139,834	169,153	△29,319	職員預り金	0	54,604	△54,604
原材料	392,714	361,106	31,608	賞与引当金	6,602,000	6,534,667	67,333
立替金	3,197	6,860	△3,663	未払消費税等	318,700	666,700	△348,000
前払費用	1,563,160	1,563,160	0				
固定資産	704,758,907	701,719,326	3,039,581	固定負債	0	0	0
基本財産	613,316,073	623,549,525	△10,233,452	負債の部合計	15,960,720	18,133,734	△2,173,014
土地	256,295,284	256,295,284	0	純 資 産 の 部			
建物	357,020,789	367,254,241	△10,233,452	基本金	147,480,660	147,480,660	0
その他の固定資産	91,442,834	78,169,801	13,273,033	第 1 号基本金	142,480,660	142,480,660	0
建物	26,301,345	14,024,821	12,276,524	第 3 号基本金	5,000,000	5,000,000	0
構築物	40,015	52,651	△12,636	国庫補助金等特別積立金	519,746,770	525,103,907	△5,357,137
機械及び装置	2,179,356	2,584,094	△404,738	その他の積立金	49,092,532	51,000,000	△1,907,468
車輦運搬具	4	4	0	人件費積立金	30,000,000	30,000,000	0
器具及び備品	6,961,644	3,663,319	3,298,325	設備等整備積立金	1,592,532	0	1,592,532
建設仮勘定	0	869,000	△869,000	修繕積立金	7,500,000	9,000,000	△1,500,000
権利	841,280	841,280	0	新規事業積立金	10,000,000	12,000,000	△2,000,000
ソフトウェア	1,061,280	0	1,061,280	次期繰越活動増減差額	59,478,737	57,348,751	2,129,986
設備等整備積立資産	1,592,532	0	1,592,532	(うち当期活動増減差額)	222,518	△2,753,143	2,975,661
人件費積立資産	30,000,000	30,000,000	0				
新規事業積立資産	10,000,000	12,000,000	△2,000,000				
差入保証金	4,646,000	4,646,000	0				
長期前払費用	310,298	479,552	△169,254				

第三号第一様式

法人単位貸借対照表

令和 7 年 3 月 31 日 現在

資 産 の 部				純 資 産 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
修繕積立資産	7,500,000	9,000,000	△1,500,000				
リサイクル預託金	9,080	9,080	0	純資産の部合計	775,798,699	780,933,318	△5,134,619
資産の部合計	791,759,419	799,067,052	△7,307,633	負債及び純資産の部合計	791,759,419	799,067,052	△7,307,633

(単位：円)

法人単位資金収支計算書

(自) 令和 6 年 4 月 1 日 (至) 令和 7 年 3 月 31 日

(単位：円)

勘 定 科 目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備 考
事業活動による収支	収入				
	就労支援事業収入	22,158,000	21,973,842	184,158	
	障害福祉サービス等事業収入	221,108,279	220,613,714	494,565	
	医療事業収入	26,670,000	26,823,816	△153,816	
	経常経費寄附金収入	10,000	0	10,000	
	受取利息配当金収入	508,000	497,512	10,488	
	その他の収入	8,566,500	8,146,997	419,503	
	事業活動収入計 (1)	279,020,779	278,055,881	964,898	
	支出				
	人件費支出	197,354,000	194,110,574	3,243,426	
施設整備等による収支	事業費支出	18,003,620	17,107,243	896,377	
	事務費支出	40,718,600	37,732,203	2,986,397	
	就労支援事業支出	22,939,000	21,702,738	1,236,262	
	事業活動支出計 (2)	279,015,220	270,652,758	8,362,462	
	事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)	5,559	7,403,123	△7,397,564	
	収入				
	施設整備等補助金収入	5,259,000	5,259,000	0	
	施設整備等収入計 (4)	5,259,000	5,259,000	0	
	支出				
	固定資産取得支出	21,012,820	21,012,820	0	
その他の活動による収支	その他の施設整備等による支出	851,546	1,695,246	△843,700	
	施設整備等支出計 (5)	21,864,366	22,708,066	△843,700	
	施設整備等資金収支差額 (6)=(4)-(5)	△16,605,366	△17,449,066	843,700	
	収入				
	積立資産取崩収入	8,000,000	8,000,000	0	
	その他の活動収入計 (7)	8,000,000	8,000,000	0	
	支出				
	積立資産支出	4,500,000	6,092,532	△1,592,532	
	その他の活動支出計 (8)	4,500,000	6,092,532	△1,592,532	
	その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	3,500,000	1,907,468	1,592,532	
予備費支出 (10)		0	—	0	
当期資金収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△13,099,807	△8,138,475	△4,961,332	
前期末支払資金残高 (12)		85,387,553	85,387,553	0	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		72,287,746	77,249,078	△4,961,332	

第二号第一様式

法人単位事業活動計算書

（自） 令和 6年 4月 1日 （至） 令和 7年 3月 31日

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	収益			
	就労支援事業収益	21,973,842	22,554,085	△580,243
	障害福祉サービス等事業収益	220,613,714	215,584,788	5,028,926
	医療事業収益	26,823,816	27,685,334	△861,518
	経常経費寄附金収益	90,000	0	90,000
	その他の収益	6,465,637	1,051,133	5,414,504
	サービス活動収益計(1)	275,967,009	266,875,340	9,091,669
	費用			
	人件費	194,177,907	196,101,928	△1,924,021
	事業費	17,197,243	16,107,310	1,089,933
サービス活動増減の部	事務費	37,901,457	33,158,373	4,743,084
	就労支援事業費用	21,671,130	20,739,889	931,241
	減価償却費	15,896,517	14,751,732	1,144,785
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△10,616,137	△10,188,532	△427,605
	その他の費用	1,695,246	249,260	1,445,986
	サービス活動費用計(2)	277,923,363	270,919,960	7,003,403
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	△1,956,354	△4,044,620	2,088,266
	収益			
	受取利息配当金収益	497,512	477,609	19,903
	その他のサービス活動外収益	1,681,360	813,874	867,486
サービス活動増減の部	サービス活動外収益計(4)	2,178,872	1,291,483	887,389
	費用			
	サービス活動外費用計(5)	0	0	0
	サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	2,178,872	1,291,483	887,389
	経常増減差額(7)=(3)+(6)	222,518	△2,753,137	2,975,655
特別増減の部	収益			
	施設整備等補助金収益	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	特別収益計(8)	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	費用			
	固定資産売却損・処分損	0	6	△6
	国庫補助金等特別積立金積立額	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	特別費用計(9)	5,259,000	1,180,006	4,078,994
	特別増減差額(10)=(8)-(9)	0	△6	6
	当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	222,518	△2,753,143	2,975,661
	繰越活動増減差額(12)	57,348,751	59,101,894	△1,753,143
繰越活動増減差額の部	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	57,571,269	56,348,751	1,222,518
	基本金取崩額(14)	0	0	0
	その他の積立金取崩額(15)	8,000,000	10,000,000	△2,000,000
	その他の積立金積立額(16)	6,092,532	9,000,000	△2,907,468
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)	59,478,737	57,348,751	2,129,986

計算書類に対する注記（法人全体用）

1. 継続事業の前提に関する注記

該当なし

2. 重要な会計方針

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価方法は、最終仕入原価法による原価法によっている。

(2) 固定資産の減価償却の方法

平成19年3月31日以前に取得をしたものについては旧定額法、平成19年3月31日以降に取得したものについては定額法によっている。

(3) 引当金の計上基準

・賞与引当金 一職員に対する賞与の支給に備えるため、支給見込額のうち当期に帰属する額を計上している。

(4) 消費税の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっている。

(5) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的の債権等

償却原価法（定額法）

上記以外の有価証券で時価のあるもの

決算日の市場価格等に基づく時価法

3. 重要な会計方針の変更

該当なし

4. 法人で採用する退職給付制度

独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している。

5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分

当法人の作成する計算書類は以下のとおりになっている。

(1) 法人全体の計算書類(第一号第一様式、第二号第一様式、第三号第一様式)

(2) 拠点区分別内訳表(第一号第四様式、第二号第四方式、第三号第四様式)

(3) 各拠点区分におけるサービス区分の内容

「就労継続B型 小麦の家、トマトハウス、明和荘タイムス、つみきの庭」

「自立訓練 小麦の家、トマトハウス、明和荘タイムス、つみきの庭」

「相談支援（計画相談） ビギン」

「相談支援（地域移行） ビギン」

「相談支援（地域定着） ビギン」

「訪問看護 野の花ステーション」

「共同生活援助 あいむ」

「町田市町田地域障がい者支援センター 地域支援センター」

「就労定着支援 就労定着」

6. 基本財産の増減の内容及び金額

基本財産の増減の内容及び金額は、以下のとおりである。

(単位：円)

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
土地	256,295,284	0	0	256,295,284
建物	367,254,241	1,526,972	11,760,424	357,020,789
合 計	623,549,525	1,526,972	11,760,424	613,316,073

7. 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し

該当なし

8. 担保に供している資産

該当なし

9. 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

(単位：円)

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
基本財産			
建物	569,089,993	212,069,204	357,020,789
土地	256,295,284	0	256,295,284
小 計	825,385,277	212,069,204	613,316,073
その他の固定資産			
建物	36,634,224	10,332,879	26,301,345
構築物	2,461,573	2,421,558	40,015
機械及び装置	12,713,570	10,534,214	2,179,356
車輛運搬具	606,630	606,626	4
器具及び備品	16,283,019	9,321,375	6,961,644
小 計	68,699,016	33,216,652	35,482,364
合 計	894,084,293	245,285,856	648,798,437

10. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高

債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は、以下のとおりである。

(単位：円)

	債権額	徴収不能引当金の当期末残高	債権の当期末残高
事業未収金	29,913,978	0	29,913,978
未収金	1,158,176	0	1,158,176
合 計	31,072,154	0	31,072,154

1 1. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益

種類及び銘柄	帳簿価額	時価	評価損益
ソフトバンクグループ劣後	18,000,000	17,492,400	-507,600
日本生命4劣ローン	10,000,000	9,496,000	-504,000
合 計	28,000,000	26,988,400	-1,011,600

1 2. 関連当事者との取引の内容

該当なし

1 3. 重要な偶発債務

該当なし

1 4. 重要な後発事象

該当なし

1 5. 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け

該当なし

1 6. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

該当なし

社会福祉法人 コメット拠点区分 資金収支計算書

（自）令和 6年 4月 1日 （至）令和 7年 3月 31日

（単位：円）

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入				
	就労支援事業収入	22,158,000	21,973,842	184,158	
	パン製造販売売上高	7,630,000	7,845,035	△215,035	
	弁当売上高	11,940,000	11,795,787	144,213	
	陶芸・印刷売上高	2,466,000	2,197,128	268,872	
	軽作業売上高	98,000	117,742	△19,742	
	雑収入	24,000	18,150	5,850	
	障害福祉サービス等事業収入	221,108,279	220,613,714	494,565	
	自立支援給付費収入	153,097,467	152,688,505	408,962	
	訓練等給付費収入	143,848,467	143,329,264	519,203	
	地域相談支援給付費収入	569,000	577,062	△8,062	
	計画相談支援給付費収入	8,680,000	8,782,179	△102,179	
	利用者負担金収入	239,500	265,593	△26,093	
	特定費用収入	426,000	325,804	100,196	
	その他の事業収入	67,345,312	67,333,812	11,500	
	補助金事業収入	29,487,000	29,470,000	17,000	
	受託事業収入	35,875,712	35,875,712	0	
	その他の事業収入	1,982,600	1,988,100	△5,500	
	医療事業収入	26,670,000	26,823,816	△153,816	
	訪問看護療養費収入	26,260,000	26,380,816	△120,816	
	訪問看護利用料収入	410,000	443,000	△33,000	
	訪問看護基本利用料収入	410,000	443,000	△33,000	
	経常経費寄附金収入	10,000	0	10,000	
	受取利息配当金収入	508,000	497,512	10,488	
	その他の収入	8,566,500	8,146,997	419,503	
	受入研修費収入	110,000	203,700	△93,700	
	雑収入	1,466,000	1,477,660	△11,660	
	雑収入	1,466,000	1,477,660	△11,660	
	その他の補助金等収入	6,990,500	6,465,637	524,863	
	事業活動収入計 (1)	279,020,779	278,055,881	964,898	
	支出				
	人件費支出	197,354,000	194,110,574	3,243,426	
	役員報酬支出	1,150,000	1,194,127	△44,127	
	職員給料支出	107,260,000	105,998,587	1,261,413	
	職員賞与支出	26,930,000	26,278,000	652,000	
	非常勤職員給与支出	34,125,000	33,450,933	674,067	
	退職給付支出	2,639,000	2,639,000	0	
	法定福利費支出	25,250,000	24,549,927	700,073	
	事業費支出	18,003,620	17,107,243	896,377	
	給食費支出	1,290,000	1,266,880	23,120	
	医薬品費支出	5,000	0	5,000	
	保健衛生費支出	667,000	651,353	15,647	
	医療費支出	10,000	0	10,000	
	教養娯楽費支出	2,835,000	2,752,072	82,928	
	日用品費支出	56,000	31,931	24,069	
	燃料費支出	315,000	279,401	35,599	
	消耗器具備品費支出	488,000	212,587	275,413	
	保険料支出	817,000	788,914	28,086	
	賃借料支出	7,850,620	7,558,107	292,513	
	教育指導費支出	50,000	35,653	14,347	
	葬祭費支出	120,000	84,800	35,200	
	車輛費支出	10,000	5,700	4,300	
	利用者交通費支出	3,480,000	3,435,030	44,970	
	雑支出	10,000	4,815	5,185	
	事務費支出	40,718,600	37,732,203	2,986,397	

社会福祉法人 コメット拠点区分 資金収支計算書

(自) 令和 6年 4月 1日 (至) 令和 7年 3月 31日

(単位：円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	支出				
	福利厚生費支出	6,153,000	5,871,502	281,498	
	職員被服費支出	52,000	38,770	13,230	
	旅費交通費支出	469,000	383,793	85,207	
	研修研究費支出	58,000	22,370	35,630	
	事務消耗品費支出	1,214,000	1,038,354	175,646	
	印刷製本費支出	562,000	4,000	558,000	
	水道光熱費支出	3,502,000	3,510,873	△8,873	
	修繕費支出	930,000	710,934	219,066	
	通信運搬費支出	2,068,000	1,996,832	71,168	
	会議費支出	30,000	1,560	28,440	
	広報費支出	800,000	779,100	20,900	
	業務委託費支出	4,496,400	3,922,066	574,334	
	清掃委託費支出	396,000	315,700	80,300	
	保守委託費支出	1,166,000	1,057,760	108,240	
	その他の委託費支出	2,934,400	2,548,606	385,794	
	手数料支出	365,500	254,901	110,599	
	土地・建物賃借料支出	19,524,000	18,793,560	730,440	
	租税公課支出	75,700	75,700	0	
	渉外費支出	35,000	3,888	31,112	
	諸会費支出	384,000	324,000	60,000	
	就労支援事業支出	22,939,000	21,702,738	1,236,262	
	就労支援事業販売原価支出	22,939,000	21,702,738	1,236,262	
	就労支援事業支出	22,939,000	21,702,738	1,236,262	
事業活動支出計 (2)		279,015,220	270,652,758	8,362,462	
事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)		5,559	7,403,123	△7,397,564	
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等補助金収入	5,259,000	5,259,000	0	
	施設整備等補助金収入	5,259,000	5,259,000	0	
	施設整備等収入計 (4)	5,259,000	5,259,000	0	
	支出				
	固定資産取得支出	21,012,820	21,012,820	0	
	建物取得支出	1,526,972	1,526,972	0	
	建物附属設備取得支出	13,750,000	13,750,000	0	
	器具及び備品取得支出	4,556,648	4,556,648	0	
	ソフトウェア取得支出	1,179,200	1,179,200	0	
その他の活動による収支	収入				
	積立資産取崩収入	8,000,000	8,000,000	0	
	修繕積立資産取崩収入	6,000,000	6,000,000	0	
	新規事業積立資産取崩収入	2,000,000	2,000,000	0	
	その他の活動収入計 (7)	8,000,000	8,000,000	0	
	支出				
	積立資産支出	4,500,000	6,092,532	△1,592,532	
	設備等整備積立資産支出	0	1,592,532	△1,592,532	
	修繕積立資産	4,500,000	4,500,000	0	
	その他の活動支出計 (8)	4,500,000	6,092,532	△1,592,532	
	その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	3,500,000	1,907,468	1,592,532	
予備費支出 (10)		0	—	0	
当期資金収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△13,099,807	△8,138,475	△4,961,332	
前期末支払資金残高 (12)		85,387,553	85,387,553	0	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		72,287,746	77,249,078	△4,961,332	

第二号第四様式

社会福祉法人 コメット拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 6年 4月 1日 (至) 令和 7年 3月 31日

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	就労支援事業収益	21,973,842	22,554,085	△580,243
	パン製造販売売上高	7,845,035	7,929,997	△84,962
	弁当売上高	11,795,787	12,714,236	△918,449
	陶芸・印刷売上高	2,197,128	1,825,388	371,740
	軽作業売上高	117,742	84,464	33,278
	雑収益	18,150	0	18,150
	障害福祉サービス等事業収益	220,613,714	215,584,788	5,028,926
	自立支援給付費収益	152,688,505	151,482,665	1,205,840
	訓練等給付費収益	143,329,264	142,032,329	1,296,935
	地域相談支援給付費収益	577,062	936,463	△359,401
	計画相談支援給付費収益	8,782,179	8,513,873	268,306
	利用者負担金収益	265,593	236,811	28,782
	特定費用収益	325,804	429,000	△103,196
	その他の事業収益	67,333,812	63,436,312	3,897,500
	補助金事業収益	29,470,000	25,587,000	3,883,000
	受託事業収益	35,875,712	35,862,712	13,000
	その他の事業収益	1,988,100	1,986,600	1,500
	医療事業収益	26,823,816	27,685,334	△861,518
	訪問看護療養費収益	26,380,816	27,254,684	△873,868
	訪問看護利用料収益	443,000	430,650	12,350
	訪問看護基本利用料収益	443,000	430,650	12,350
	経常経費寄附金収益	90,000	0	90,000
	その他の収益	6,465,637	1,051,133	5,414,504
	その他の補助金等収益	6,465,637	1,051,133	5,414,504
	サービス活動収益計(1)	275,967,009	266,875,340	9,091,669
費用	人件費	194,177,907	196,101,928	△1,924,021
	役員報酬	1,194,127	1,095,154	98,973
	職員給料	105,998,587	102,035,559	3,963,028
	職員賞与	20,300,000	19,428,000	872,000
	賞与引当金繰入	6,602,000	6,534,667	67,333
	非常勤職員給与	32,894,266	40,269,844	△7,375,578
	退職給付費用	2,639,000	2,269,500	369,500
	法定福利費	24,549,927	24,469,204	80,723
	事業費	17,197,243	16,107,310	1,089,933
	給食費	1,266,880	1,284,640	△17,760
	保健衛生費	651,353	838,401	△187,048
	被服費	0	233,497	△233,497
	教養娯楽費	2,752,072	1,847,609	904,463
	日用品費	31,931	46,209	△14,278
	燃料費	279,401	285,874	△6,473
	消耗器具備品費	302,587	393,532	△90,945
	保険料	788,914	1,049,401	△260,487
	賃借料	7,558,107	6,726,446	831,661
	教育指導費	35,653	25,711	9,942
	葬祭費	84,800	40,000	44,800
	車輛費	5,700	32,330	△26,630
	利用者交通費	3,435,030	3,303,660	131,370
	雑費	4,815	0	4,815
	事務費	37,901,457	33,158,373	4,743,084
	福利厚生費	5,871,502	975,226	4,896,276
	職員被服費	38,770	56,118	△17,348
	旅費交通費	383,793	305,486	78,307
	研修研究費	22,370	95,062	△72,692

社会福祉法人 コメット拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 6 年 4 月 1 日 (至) 令和 7 年 3 月 31 日

(単位: 円)

勘 定 科 目		当年度決算 (A)	前年度決算 (B)	増減 (A)-(B)
サービス活動増減の部	費用			
	事務消耗品費	1,038,354	1,447,685	△409,331
	印刷製本費	4,000	0	4,000
	水道光熱費	3,510,873	1,830,734	1,680,139
	修繕費	710,934	1,344,501	△633,567
	通信運搬費	1,996,832	1,806,829	190,003
	会議費	1,560	0	1,560
	広報費	779,100	884,959	△105,859
	業務委託費	3,922,066	4,598,878	△676,812
	清掃委託費	315,700	385,330	△69,630
	保守委託費	1,057,760	1,071,136	△13,376
	その他の委託費	2,548,606	3,142,412	△593,806
	手数料	254,901	462,419	△207,518
	土地・建物賃借料	18,962,814	18,918,293	44,521
	租税公課	75,700	75,100	600
	渉外費	3,888	21,883	△17,995
	諸会費	324,000	335,200	△11,200
	就労支援事業費用	21,671,130	20,739,889	931,241
	就労支援事業販売原価	21,671,130	20,739,889	931,241
	就労支援事業費	21,671,130	20,739,889	931,241
	減価償却費	15,896,517	14,751,732	1,144,785
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△10,616,137	△10,188,532	△427,605
	その他の費用	1,695,246	249,260	1,445,986
	その他の施設整備等費用	1,695,246	249,260	1,445,986
	サービス活動費用計 (2)	277,923,363	270,919,960	7,003,403
	サービス活動増減差額 (3)=(1)-(2)	△1,956,354	△4,044,620	2,088,266
サービス活動外増減の部	収益			
	受取利息配当金収益	497,512	477,609	19,903
	その他のサービス活動外収益	1,681,360	813,874	867,486
	受入研修費収益	203,700	181,875	21,825
	雑収益	1,477,660	631,999	845,661
	雑収益	1,477,660	631,999	845,661
	サービス活動外収益計 (4)	2,178,872	1,291,483	887,389
サービス活動外増減の部	費用			
	サービス活動外費用計 (5)	0	0	0
	サービス活動外増減差額 (6)=(4)-(5)	2,178,872	1,291,483	887,389
経常増減差額 (7)=(3)+(6)		222,518	△2,753,137	2,975,655
特別増減の部	収益			
	施設整備等補助金収益	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	施設整備等補助金収益	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	特別収益計 (8)	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	費用			
	固定資産売却損・処分損	0	6	△6
	機械及び装置売却損・処分損	0	2	△2
	車両運搬具売却損・処分損	0	1	△1
	器具及び備品売却損・処分損	0	3	△3
	国庫補助金等特別積立金積立額	5,259,000	1,180,000	4,079,000
	特別費用計 (9)	5,259,000	1,180,006	4,078,994
特別増減差額 (10)=(8)-(9)		0	△6	6
当期活動増減差額 (11)=(7)+(10)		222,518	△2,753,143	2,975,661
前期繰越活動増減差額 (12)		57,348,751	59,101,894	△1,753,143
当期末繰越活動増減差額 (13)=(11)+(12)		57,571,269	56,348,751	1,222,518
基本金取崩額 (14)		0	0	0
その他の積立金取崩額 (15)		8,000,000	10,000,000	△2,000,000
修繕積立金取崩額		6,000,000	5,000,000	1,000,000
新規事業積立金取崩額		2,000,000	5,000,000	△3,000,000

第二号第四様式

社会福祉法人 コメット拠点区分 事業活動計算書

(自) 令和 6年 4月 1日 (至) 令和 7年 3月 31日

(単位:円)

勘 定 科 目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
繰越活動増減差額の部	その他の積立金積立額 (16)	6,092,532	9,000,000	△2,907,468
	修繕積立金積立額	4,500,000	9,000,000	△4,500,000
	設備等整備積立金積立額	1,592,532	0	1,592,532
	次期繰越活動増減差額 (17)=(13)+(14)+(15)-(16)	59,478,737	57,348,751	2,129,986

第三号第四様式

社会福祉法人 コメット拠点区分 貸借対照表

令和 7 年 3 月 31 日 現在

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
流動資産			△10,347,214	流動負債	15,960,720	18,133,734	△2,173,014
現金預金	87,000,512	97,347,726	△11,238,399	事業未払金	4,306,909	3,256,651	1,050,258
事業未収金	53,829,453	65,067,852	△11,238,399	その他の未払金	4,010,011	6,711,112	△2,701,101
未収金	29,913,978	28,025,609	1,888,369	預り金	723,100	910,000	△186,900
未収金	1,158,176	2,153,986	△995,810	職員預り金	0	54,604	△54,604
貯蔵品	139,834	169,153	△29,319	賞与引当金	6,602,000	6,534,667	67,333
原材料	392,714	361,106	31,608	未払消費税等	318,700	666,700	△348,000
立替金	3,197	6,860	△3,663				
前払費用	1,563,160	1,563,160	0	固定負債	0	0	0
固定資産	704,758,907	701,719,326	3,039,581				
基本財産	613,316,073	623,549,525	△10,233,452	負債の部合計	15,960,720	18,133,734	△2,173,014
土地	256,295,284	256,295,284	0	純 資 産 の 部			
建物	357,020,789	367,254,241	△10,233,452	基本金	147,480,660	147,480,660	0
その他の固定資産	91,442,834	78,169,801	13,273,033	第 1 号基本金	142,480,660	142,480,660	0
建物	26,301,345	14,024,821	12,276,524	第 3 号基本金	5,000,000	5,000,000	0
構築物	40,015	52,651	△12,636	国庫補助金等特別積立金	519,746,770	525,103,907	△5,357,137
機械及び装置	2,179,356	2,584,094	△404,738	その他の積立金	49,092,532	51,000,000	△1,907,468
車輦運搬具	4	4	0	人件費積立金	30,000,000	30,000,000	0
器具及び備品	6,961,644	3,663,319	3,298,325	設備等整備積立金	1,592,532	0	1,592,532
建設仮勘定	0	869,000	△869,000	修繕積立金	7,500,000	9,000,000	△1,500,000
権利	841,280	841,280	0	新規事業積立金	10,000,000	12,000,000	△2,000,000
ソフトウェア	1,061,280	0	1,061,280	次期繰越活動増減差額	59,478,737	57,348,751	2,129,986
設備等整備積立資産	1,592,532	0	1,592,532	(うち当期活動増減差額)	222,518	△2,753,143	2,975,661
人件費積立資産	30,000,000	30,000,000	0				
新規事業積立資産	10,000,000	12,000,000	△2,000,000				
差入保証金	4,646,000	4,646,000	0				
長期前払費用	310,298	479,552	△169,254				

第三号第四様式

社会福祉法人 コメット拠点区分 貸借対照表

令和 7 年 3 月 31 日 現在

資 産 の 部				純 資 産 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
修繕積立資産	7,500,000	9,000,000	△1,500,000				
リサイクル預託金	9,080	9,080	0	純資産の部合計	775,798,699	780,933,318	△5,134,619
資産の部合計	791,759,419	799,067,052	△7,307,633	負債及び純資産の部合計	791,759,419	799,067,052	△7,307,633

社会福祉法人コメット

（福祉事業の部）

- ☐ 多機能事業所「原町田スクエア」（就労移行支援・就労継続支援 B 型・生活訓練）
 - ☐ パン部門：小麦の家 TEL042-727-7305 FAX042-727-7399
E-mail komugi@leaf.ocn.ne.jp
 - ☐ 弁当・喫茶部門：トマトハウス TEL042-728-9779 FAX042-732-5516
E-mail tomato99@oak.ocn.ne.jp
 - ☐ 印刷・陶芸部門：明和荘タイムス TEL042-726-9849 FAX042-732-5515
E-mail meiwaso@leaf.ocn.ne.jp
- ☐ 町田相談支援センター「ビギン」 TEL042-785-4515 FAX042-726-5389
E-mail comet.begin@comet.sakuraweb.com
- ☐ 共同生活援助事業所「あいむ」 TEL・FAX042-851-9603
E-mail iam@machida-comet.jp

（公益事業の部）

- ☐ 訪問看護・野の花ステーション
（指定介護予防訪問看護事業） TEL・FAX042-728-0159
E-mail nonohana@comet.sakuraweb.com
- ☐ 町田市町田地域
障がい者支援センター TEL042-709-1301 FAX042-709-1302
（町田市委託事業） E-mail msc.machida@machida-comet.jp

発行所 障害者団体定期刊行物協会

〒157-0073 東京都世田谷区祖師谷 3-1-17 ヴェルドゥーラ祖師谷 102 号室

定価 100 円

編集者 社会福祉法人コメット

〒194-0013 東京都町田市原町田 5 -4 -19