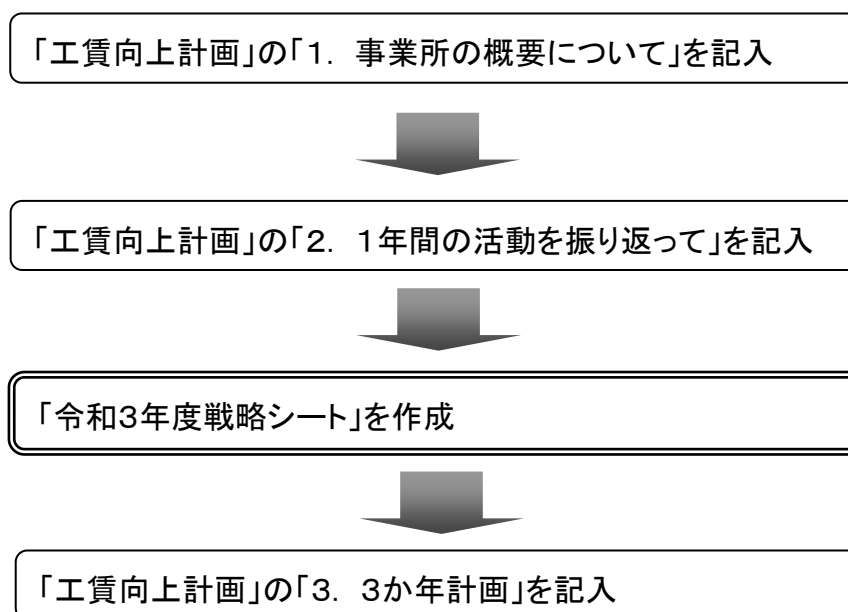


「工賃向上計画」の記入要領

1 作成するもの

- ・「工賃向上計画」（令和3年度から令和5年度までの3年間の計画）
- ・戦略シート（年間の戦略）

2 作成の流れ



2 「工賃向上計画」について

(1) 事業所の概要

- ・「⑨定員数」、「⑩利用者数」、「⑬職員数」については4月1日現在の状況を記入してください。
- ・「⑭事業所の特徴」は、現在の状況や、将来のイメージ、工賃アップに取り組む考え方等を自由に記入してください。

(2) 1年間の活動を振り返って

- ・前年度に作成した「戦略シート」（後述）等により、前年度当初に計画した目標工賃や取組等と、実際の工賃、取組等を比較し、課題とその対応策を検討します。
- ・既に計画を策定している事業所は、目標工賃を変更しないでください。
- ・計画を策定しておらず、新たに計画を策定する場合は、令和3年度の目標工賃の設定を県の目標工賃や他の事業所の目標工賃の設定状況等を参考としてください。

※R2長野県目標工賃：18,000円、R元長野県工賃実績：15,970円

(3) 3か年の計画(R03~R05)

- ・令和3年度の戦略シート（後述）を作成した上でご記入ください。
- ・「経営理念」の欄には事業所の目指す姿や方向性等をご記入ください。
- ・「戦略・方針」の欄には、作成した令和2年度戦略シート等を念頭に、「経営理念」記載内容の達成方法等をご記入ください。
- ・「具体的方策」の欄では、「戦略・方針」記載内容について、各年度での取組をご記入ください。
- ・「支払工賃総額」は当該年度に利用者に支払った総額です。
- ・「延べ人数」は、月給を支払った人数の累計です。

例：毎月20人の利用者に工賃を支払った場合の延べ人数

一月あたり20人×12か月 = 240人

：毎月20人の利用者に工賃を支払っていたが、2月、3月だけ21人に支払った場合の延べ人数

20人×10か月+21人×2か月 = 242人

- ・「年間売上」、「変動費（仕入）」等の金額を記入する各項目について、R1~R2は実績を、R3は、R1~R2の実績及び令和3年度戦略シート等から勘案し、月額及び時間額で目標工賃※を設定してください。

3 「戦略シート」について

- (1) 戦略シートは、事業所において作業ごとの評価を実施し、今後の方向性や戦略を立てるもので、①収益性と、②将来性・意義の二つの側面から評価します。

事業所における年間の目標や取組を明確にするため、戦略シートは原則として毎年の年度当初に作成してください。

○作業の収益性

・どの作業が工賃にどのような影響を与えているか明らかにするため、作業ごとの「年間売上」、そこから原材料費など直接的な「原価」等の必要経費を差し引いた後の「工賃支給予算」、作業に携わる「参加利用者数」と「支払工賃総額」を評価する項目です。

・作業は、原則として「就労支援の事業の会計処理の基準」の科目別に仕分けして記入してください。

①材料費・外注費

材料費と他の事業所等に下請に出している場合は、その金額を記入してください。

②その他経費

原価として計上している経費で①に含まれない経費の金額を記入してください。

- ・「工賃支給予算」は年間売上金額から原価金額を差し引いたものです。
- ・「参加利用者数」が複数の科目にまたがる場合は、作業時間により按分し記入してください。

- ・「年間の支払工賃総額」は工賃支給予算から実際に支給された金額を記入してください。

○事業の将来性、意義

数字での評価が難しい将来性や利用者のモチベーション等、就労支援事業の趣旨等に基づいて評価することが目的です。

(2)「事業の将来性」、「事業の意義」の設問に対して5段階で評価し記入してください。

(3) 問題点と戦略、優先順位

「現状及び評価」から、事業を見直し、各事業に「問題点」を探し出し、職員間で検討した上で「戦略」を決定し、その理由を記入してください。

また、改善に取り組む場合の優先順位を付け、次の「戦略の立案、評価シート」の順番に反映させてください。

(4) 戦略の立案、評価シート

令和3年度に改善に取り組む事業を設定し、その目標や改善方法を記入します。

- ・改善する事業を、重要な順に最大3つまでピックアップしてください。
 - (1)で記入した優先順位の高い作業について記入しますが、新規事業や複数の「作業」を横断的にまとめても結構です。
- ・令和3年度の「目標」を設定してください。
- ・「目標」は、時期や数量、金額等、可能な限り数値で表現してください。
ただし、利用者の作業意欲など「事業の意義」に着目した目標の場合等は、達成時のイメージ等でも構いません。
- ・「目標達成の方法」は、いつまでに、何を、どのように取り組むのか、できるだけ具体的に記入してください。
- ・「評価」は年度末に記入しますので、現状では記入しません。