

2022 年度

# 事業計画書

一般社団法人 サステナブリッジ

## 2022 年度（1 月～12 月）事業計画

### 概況：

2021 年度に計画した活動ができなかったものを 2022 年に安全第一を掲げ可能な範囲ですすめていく。予算も 2021 年度事業分を 2022 年に繰り越している状態である。治安がこれ以上悪化しなければ、パアン技術訓練学校では、5 月と 12 月に新規訓練を開講し、各 60 名ずつ受け入れる。「安全第一」「ドロップアウト・ゼロ」「資格試験奨励」「ライフスキル重視」の 4 つを目標に活動をすすめる。

この 1 年は、組織基盤を固め団体の社会的信頼度を高める。また、組織運営を助成金に頼らずできるような持続可能な仕組みづくりを模索する。まずは、試験的に E コマース導入し卒業制作を販売することから始め販売商品の開発に着手していく。

### I. ミャンマー事業計画

#### 1. パアン技術訓練学校運営事業

##### (1) 訓練の実施

2021 年 11 月に再開した訓練を 2022 年 3 月まで実施継続。ドロップアウト 0 を目指す。5 月～次の訓練開始にむけ募集期間を設けて通常通りの工程で定員数の訓練生を選ぶ。訓練は、5 月開講と 12 月開講予定で各 60 名を受け入れ 660 時間の訓練を提供する。

##### (2) 一般知識やライフスキルの提供・土曜日特別講義の実施

生活や就労に必要とされる一般知識、ライフスキルを身につけるため、毎月 2 回程度、外内部のリソースパーソンを招き学びの機会を提供する。

##### (3) 就労先の拡大と面接指導

訓練生には、面接対策や履歴書作成についても指導し就業斡旋していく。

##### (4) モニタリング

卒業後、1 か月と 6 か月に聞き取りを行い就業状況モニタリングする。就業率は 80%以上を目標とする。

##### (5) 技術資格取得のための支援

東南アジアで共通する技術資格 National Skill Standards Association(NSSA)を取得させるため積極的に受験を奨励していく。

##### (6) 卒業制作販売（E コマース）

卒業制作を WEB 上で販売する E コマースに挑戦する。日系企業に支援してもらい訓練生や卒業生の作品を購入することで応援する WEB 上にプラットフォームを立ち上げる。

## (7) 女性の収入向上支援

現地 NGO Women Organization Network (Kayin) とパートナーシップ契約を7月まで継続する。裁縫基礎コースを5名の女性を対象に3か月間(2-4月、5-7月)、2回実施する。訓練後はミシンを持ち帰り、訓練で学んだ技術を生かしながら収入を得ていくことを期待している。研修終了後のモニタリングも行う。

## 2. ヤンゴン事務所

### (1) 現場事業の後方支援

各事務所の人事、物資調達、会計取りまとめ、中央政府への報告書提出、コミュニケーションを担う。特に、現金引き出しに制限がない特別口座の開設をヤンゴン事務所ですすめる。

### (2) 覚書延長

既存の覚書が7月末で失効するため、当初計画していた事業が実施可能になるよう覚書延長の手続きをすすめる。

## II. 日本国内事業計画

### 1. 組織強化

社会的信頼度をあげるために一般社団法人非営利組織評価センターによる評価(名称:グッドガバナンス評価)を受ける。2月の社員総会兼理事会が終了したら、評価を受けていく。

### 2. 総務・会計・人事労務

公認会計士、及び社労士と必要に応じて面談しながら、正確に作業をすすめる。日本人は当分、現地に行けないことや日本で持続可能な仕組みづくりを企業と立ち上げ準備をすることから代表理事はしばらく日本から遠隔業務を継続する。状況が許せば、ミャンマーへは短期出張で業務にあたる。

### 3. 広報・持続可能な仕組み作り

昨年同様、SNSの積極的な更新は行わず、ミャンマーの状況を見ながら再開のタイミングは検討する。

卒業制作や卒業生の作品やサービスを販売するEコマースを試験的に導入しながら販売商品の開発もしていく。

ビジネスマンをはじめとした外部者の方とのコンタクトを増やし持続可能な仕組みづくりのヒントを得ていく。大学など学生を対象にした講演をすることで広報も行う。

専門家・関係者あての月一度のメール発信は継続し、協力者を募ることにより徐々に送信先を増やしていく。(現在13名→目標20名)

## 2022 年度 (1 月～12 月) 事業 予算書

項目 No.	項目	合計(US\$)
1	訓練必要経費	105,001
2	専門家派遣費	—
3	資機材費	—
4	通信、運搬費	3,613
5	事務所賃借料、光熱費	20,716
6	事務所用消耗品	3,085
7	事務所用機器、維持管理費	2,358
8	会議費	1,547
9	旅費、滞在費	49,979
10	車両費	21,480
11	広報印刷費	150
12	調査研究図書費	249
13	雑費	778
14	現地職員人件費	134,465
15	国際職員渡航費、給与及び福利費	84,646
16	安全対策費	22,703
17	日本必要経費、法人税等	31,693
18	研修費	—
19	緊急、不測の対応	990
20	監査費	9,231
21	その他活動	4,000
	<b>合計</b>	<b>496,683</b>