

就労継続支援 A 型事業所におけるスコア表（実績Ⅰ～Ⅳ、Ⅵ）

(Ⅰ) 労働時間									
前年度（令和6年度）									
雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間		6,389		時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数		1,361		人
利用者の1日の平均労働時間数		5		時間					
(Ⅱ) 生産活動									
会計期間（4月～3月）									
前々々年度（年度）									
生産活動収入から経費を除いた額				円	利用者に支払った賃金総額				円
収支				円					
前々年度（令和5年度）									
生産活動収入から経費を除いた額		5,775,819		円	利用者に支払った賃金総額		1,227,628		円
収支		4,548,191		円					
前年度（令和6年度）									
生産活動収入から経費を除いた額		7,547,589		円	利用者に支払った賃金総額		7,149,723		円
収支		397,866		円					
(Ⅲ) 多様な働き方									
前年度（年度）における取組（全体表「(Ⅲ) 多様な働き方」の各項目において「就業規則等で定めている」と選択した場合に記載）									
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度			②利用者を職員として登用する制度			③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律			
◎免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度を定めている ☒			◎利用者を職員として登用する制度を定めている ☒			在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関する制度を定めている ☒			
④フレックスタイム制に係る労働条件			⑤短時間勤務に係る労働条件			⑥時差出勤制度に係る労働条件			
◎フレックスタイム制に係る労働条件を定めている ☐			◎短時間勤務に係る労働条件を定めている ☒			◎時差出勤制度に係る労働条件を定めている ☐			
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度			⑧傷病休暇等の取得に関する事項						
◎有給休暇の時間単位取得または、計画的付与制度を定めている ☒			◎傷病休暇等の取得に関する事項を定めている ☐						
(Ⅳ) 支援力向上									
前年度（R6年度）における取組（全体表「(Ⅳ) 支援力向上」の各項目に取組あり選択とした場合に記載）									
①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会			②研修、学会等又は学会誌等において発表			③視察・実習の実施又は受け入れ			
◎研修計画を策定している ☒			◎研修、学会等又は学会誌等において1回以上発表している ☒			◎先進的事業者の視察・実習の実施している ☒			
◎外部研修、もしくは内部研修を1回以上実施している。 ☒			※研修、学会等名 はぐくみ学会			もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている ☒			
※研修名 就業支援基礎研修			実施日 2月 14日			※先進的事業者名			
研修講師 福岡障害者就業センター			※学会誌等名			実施日/参加者数 月 日 人			
実施日・受講者数 9月 17日 1人			掲載日 月 日			※他の事業所名 就労移行支援施設 ライム			
			発表テーマ 支援スキルの向上と事例の共有			実施日/参加者数 3月 24日 1人			
④販路拡大の商談会等への参加			⑤職員の人事評価制度			⑥ピアサポーターの配置			
◎販路拡大の商談会や展示会等へ1回以上参加している。 ☒			◎職員の人事評価制度を整備している ☒			◎ピアサポーターを配置している ☐			
※商談会等名 企業様向け試食、商談会			◎当該人事評価制度を周知している ☒			◎当該ピアサポーターは「障害者ピアサポーター研修」を受講している ☐			
主催者名 株式会社さぼん			人事評価制度の制定日 年 月 日			※配置期間 月 日～ 月 日			
日時 3月 17日			人事評価制度の対象職員数 8名			就業時間			
内容 販路拡大に向けた商談会			うち昇給・昇格を行った者 3名			職務内容			
			当該人事評価制度の周知方法 就業規則掲載						
			個人面談						
⑦第三者評価			⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等						
◎前年度末日から過去3年以内に福祉サービス第三者評価を受けている ☐			◎ISOが制定したマネジメント規格等の認証を受けている ☐						
※評価を受けた日 月 日			※認証を受けた日 月 日						
第三者評価機関			規格等の内容						
(Ⅵ) 経営改善計画									
◎指定権者である都道府県（指定都市・中核市）へ、経営改善計画書へ提出した。 ☐									
※受理日 年 月 日									

各項目について適宜、実績がわかる情報を追加すること。