

就労継続支援A型事業所におけるスコア表（全体）

事業所名	谷在家福祉作業所
住 所	東京都足立区谷在家3-13-1
電話番号	03-3853-0632

事業所番号	1312101940
管理者名	奥田 弘美
対象年度	令和5年度

(I) 労働時間		80 点
①1日の平均労働時間が7時間以上	<input type="radio"/>	
②1日の平均労働時間が6時間以上7時間未満	<input type="radio"/>	
③1日の平均労働時間が5時間以上6時間未満	<input type="radio"/>	
④1日の平均労働時間が4時間30分以上5時間未満	<input type="radio"/>	
⑤1日の平均労働時間が4時間以上4時間30分未満	<input type="radio"/>	
⑥1日の平均労働時間が3時間以上4時間未満	<input type="radio"/>	
⑦1日の平均労働時間が2時間以上3時間未満	<input type="radio"/>	
⑧1日の平均労働時間が2時間未満	<input type="radio"/>	

①90点 ②80点 ③65点 ④55点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点

(II) 生産活動	選択年度	60 点
①過去3年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賞金の総額以上	<input type="radio"/>	
②過去3年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賞金の総額以上	<input type="radio"/>	
③過去3年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賞金の総額以上	<input type="radio"/>	
④過去3年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賞金の総額以上	<input type="radio"/>	
⑤過去3年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賞金の総額未満	<input type="radio"/>	
⑥過去3年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賞金の総額未満	<input type="radio"/>	

①60点 ②50点 ③40点 ④20点 ⑤-10点 ⑥-20点

(III) 多様な働き方（※）		5 点
①免許・資格取得、検定の受検奨励に関する制度 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
②利用者を職員として登用する制度 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
④フレックスタイム制に係る労働条件 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
⑤短時間勤務に係る労働条件 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
⑥時差出勤制度に係る労働条件 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
⑧傷病休暇等の取得に関する事項 就業規則等で定めている	<input type="radio"/>	
小計（注1）		4 点

（※）8項目の合計点に応じた点数（注1）5以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

(IV) 支援力向上（※）		5 点
①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会 参加した職員が1人以上参加している	<input type="radio"/>	
②研修、学会等又は学会誌等において発表 1回以上の場合	<input type="radio"/>	
③視察・実習の実施又は受け入れ いずれか一方のみの取組を行っている	<input type="radio"/>	
④販路拡大の商談会等への参加 1回以上の場合	<input type="radio"/>	
⑤職員の人事評価制度 人事評価結果に基づき定期に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している	<input type="radio"/>	
⑥ピアサポーターの配置 ピアサポーターを職員として配置している	<input type="radio"/>	
⑦第三者評価 過去3年以内の福祉サービス第三者評価を受審しており、結果を公表している。	<input type="radio"/>	
⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等 都道府県知事が適当と認める国際標準化規格が定めた規格その他これに準ずるもの認証を受けている	<input type="radio"/>	
小計（注2）		4 点

（※）8項目の合計点に応じた点数（注2）5以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

(V) 地域連携活動		10 点
地域の事業者と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動を行い、その結果をインターネット等により公表している	<input type="radio"/>	

1事例以上ある場合：10点

(VI) 経営改善計画		0 点
経営改善計画の提出を求められていない。または、経営改善計画の提出を求められているが、指定された期日までに提出している。	<input type="radio"/>	

期限内に提出していない場合：-50点

(VII) 利用者の知識・能力向上		10 点
前年度において、就労継続支援A型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している。	<input type="radio"/>	

1事例以上ある場合：10点

項目	点数
労働時間	5点 20点 30点 40点 55点 65点 80点 90点
生産活動	-20点 -10点 20点 40点 50点 60点
多様な働き方	0点 5点 15点
支援力向上	0点 5点 15点
地域連携活動	0点 10点
経営改善計画	0点 -50点
利用者の知識・能力向上	0点 10点

合計	170 点 / 200点
----	-----------------

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（5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

8,610

時間

雇用契約を締結していた延べ利用者数

72

人

利用者の1日の平均労働時間数

6

時間

(Ⅱ) 生産活動

会計期間（4月～3月）

前々々年度（3年度）

生産活動収入から経費を除いた額

4,020,175

円

利用者に支払った賃金総額

10,248,890

円

収支

0

円

前々年度（4年度）

生産活動収入から経費を除いた額

4,717,275

円

利用者に支払った賃金総額

9,105,630

円

収支

0

円

前年度（5年度）

生産活動収入から経費を除いた額

4,608,486

円

利用者に支払った賃金総額

9,405,810

円

収支

0

円

(Ⅲ) 多様な働き方

前年度（5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、検定の受検助奨に関する制度

◎ 免許・資格取得、検定の受検助奨に関する制度を定めている

② 利用者を職員として登用する制度

◎ 利用者を職員として登用する制度を定めている

③ 在宅勤務に係る労働条件及び服務規律

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

◎ フレックスタイム制に係る労働条件を定めている

⑤ 短時間勤務に係る労働条件

◎ 短時間勤務に係る労働条件を定めている

⑥ 時差出勤制度に係る労働条件

◎ 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

◎ 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

⑧ 傷病休暇等の取得に関する事項

◎ 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（5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

◎ 研修計画を策定している
 ◎ 外部研修、もしくは内部研修を1回以上実施している。
 ※ 研修名 障害者雇用における人材育成について
 研修講師 株式会社シンフォニア東武 小野様・西崎
 実施日・受講者数 2月15日 5人

② 研修、学会等又は学会誌等において発表

◎ 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
 ※ 研修、学会等名
 実施日 月 日
 ※ 学会誌等名
 掲載日 月 日
 発表テーマ

③ 視察・実習の実施又は受け入れ

◎ 先進的事業者の視察・実習の実施している
 もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている
 ※ 先進的事業者名 株式会社シンフォニア東武
 実施日/参加者数 7月4日 1人
 ※ 他の事業所名 株式会社フォーラムエンジニアリング
 実施日/参加者数 11月15日 1人

④ 販路拡大の商談会等への参加

◎ 販路拡大の商談会や展示会等へ1回以上参加している
 ※ 商談会等名
 主催者名
 日時 月 日
 内容

⑤ 職員の人事評価制度

◎ 職員の人事評価制度を整備している
 ◎ 当該人事評価制度を周知している
 人事評価制度の制定日 年 月 日
 人事評価制度の対象職員数 3名
 うち昇給・昇格を行った者 3名
 当該人事評価制度の周知方法
 人事考課規程

⑥ ピアサポーターの配置

◎ ピアサポーターを配置している
 ◎ 当該ピアサポーターは「障害者ピアサポート研修」を受講している
 ※ 配置期間 月 日～ 月 日
 就業時間
 職務内容

⑦ 第三者評価

◎ 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
 ※ 評価を受けた日 1月19日
 第三者評価機関 株式会社 日本生活介護

⑧ 国際標準化規格が定めた規格等の認証等

◎ ISOが制定したマネジメント規格等の認証等を受けている
 ※ 認証を受けた日 月 日
 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

就労継続支援 A 型事業所における地域連携活動実施状況報告書

事業所名	谷在家福祉作業所
住 所	東京都足立区谷在家3-13-1
電話番号	03-3853-0632

事業所番号	1312101940
管理者名	奥田 弘美
対象年度	令和5年度

地域連携活動の概要

<p><活動内容></p> <p>活動内容：日常清掃委託 活動場所：足立福祉事務所西部福祉課・押皿谷住区センター 実施日程：月曜日～金曜日（祝日、年末年始休業等を除く）</p> <p><目的></p> <p>【ねらい】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の方が利用する公共施設で施設外就労を行う事で、社会性(社会ルール、挨拶、身だしなみ、コミュニケーション力等)を身に付ける。 ・近隣の公共施設の協力を得て、日常業務の中から仕事を切り出し、障がい者の働く場所を確保するとともに、社会参加の意識づけを行う。 <p>【地域のメリット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務を担う事で、連携先の業務負担が軽減する。 ・清潔な状態を保つことで、連携先の職員とご利用者に健康的で気持ちよく過ごせる環境が提供できる。 <p>【対象者のメリット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の方が利用する施設の清掃に携わることで、地域貢献と障がい者理解に繋がる。 <p><成果></p> <p>新型コロナウイルス感染症により中止されていた一般企業での職場実習が今年度から再開し、日頃の清掃業務で意識してきた「挨拶」「時間を意識した行動」「マニュアルに沿った業務遂行」を実践する機会が設けられ、受け入れ先から一定の評価をいただいた。今の仕事にやりがいを感じ充実しているためか、一般就労への意欲が低下してきている傾向にあったが、日頃の業務で培ったスキルが評価されたことで、就職に対する発言が前向きな物に変化している場面も見られるようになった。施設の外に出て働くことにより、一般社会の中で必要なコミュニケーション力、社会ルール、周囲への配慮などを習得する環境を提供できると共に、障がいを持つ方が地域の中で働く姿を目にしてもらう事で障がい理解にも繋</p>	<p><活動の様子></p>   
--	--

連携先の企業等の意見または評価

【連携した結果に対する意見または評価】




施設の日常清掃では、日々決められた清掃の仕事にきちんと取り組んでいただいています。事務室内や給湯室のゴミの収集、トイレの清掃など、日々必要で大切な仕事ですが、お陰様でいつもきれいな事務所で業務ができています。挨拶も進んで「おはようございます」「お疲れさまです」など声をかけていただき、気分よく業務にあたることができています。

連携先企業名	足立区西部福祉課・押皿谷住区センター	担当者名	谷口
--------	--------------------	------	----

労働継続支援A型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告

事業所名	谷在家福祉作業所	事業所番号	1312101940
住所	東京都足立区谷在家3-13-1	管理者名	奥田 弘美
電話番号	03-3853-0632	対象年度	令和5年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p><活動内容></p> <p>活動場所 : 谷在家福祉作業所</p> <p>実施日程 : 第3木曜日</p> <p>利用者人数 : 6名</p> <p>実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンタイピング練習 ・コピー機操作 ・配布物の仕分け ・研修参加 ・電話のかけ方 <p><目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職先の選択肢拡大 ・社会人としてのルールやマナーの知識習得 <p><成果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人日誌等、残数が少なくなったら1人でコピー機を操作し補充出来るようになり、自立した活動に繋がった。 ・ワードを使いひらがな表を見ながら例文を打ち込めるようになってきた。興味を持ち、パソコン練習を希望するご利用者が多い。 ・欠席時に自分で職場に電話連絡できるようになった。 <p><課題></p> <p>パソコンの台数不足。業務外の学習会や研修であるため、利用</p>	<p><活動の様子></p>   
--	--

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>【講師の先生より】</p> <p>受講された皆様には大変熱心にお聞きいただきまして、大変嬉しく思っております。今回は主に、施設内のコミュニケーションを高めることを学びましたが、今後活かしてもらえることを願っております。</p> <p>【その他の取り組みについて】</p> <p>電話のかけ方・パソコン練習については、基礎的な内容ではありますが、欠席時の電話連絡をご本人がかけてくるようになり、ご家族が学習内容の報告を見てそこから発展させてくれたことも嬉しく思いました。コピー機についても始めは練習時に使用したマニュアルを見ながら不安そうに操作していましたが、現在は何も見ずに自信を持って印刷しています。出来る事が増えたことで自身が付き、連携業務以外の場面でも生き生きとした姿を目にする事が増えたことは成果です。</p>	
連携先企業（担当者）	株式会社ベターコミュニケーション 瀧田 義昭 氏

利用者からの意見・評価

<p>・良い勉強になりました。大事な話だったので真剣に聞きました。・あいさつや言葉遣いのこと勉強になりました。これから気を付けようと思いました。学んだことは忘れません。・いろんな勉強ができたのでとても嬉しかったです。</p> <p>・言葉遣いや服装、報告、連絡、相談など、緊張していましたが良い勉強になりました。・欠席の電話が親ではなく自分で出来るようになりました。・パソコンはまだ時間がかかりけど、自分で文字が打てるようになってき</p>
--