

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	あらた土浦事業所
住 所	茨城県土浦市大和町8-22 土浦タマキビル4F
電話番号	029-897-3407

事業所番号	0810300871
管理者名	吉田 誠
対象年度	令和5年度

(I) 労働時間		40 点
①1日の平均労働時間が7時間以上		
②1日の平均労働時間が6時間以上7時間未満		
③1日の平均労働時間が5時間以上6時間未満		
④1日の平均労働時間が4時間30分以上5時間未満		
⑤1日の平均労働時間が4時間以上4時間30分未満	○	
⑥1日の平均労働時間が3時間以上4時間未満		
⑦1日の平均労働時間が2時間以上3時間未満		
⑧1日の平均労働時間が2時間未満		
①90点 ②80点 ③65点 ④55点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点		

(II) 生産活動		40 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		
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		
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	○	
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		
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		
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		
①60点 ②50点 ③40点 ④20点 ⑤-10点 ⑥-20点		

(III) 多様な働き方（※）		15 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	○	
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	○	
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	○	
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		
⑤短時間勤務に係る労働条件		
就業規則等で定めている	○	
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	○	
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	○	
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	○	
小計（注1）		7 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（※）		15 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	○	
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	○	
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	○	
④販路拡大の商談会等への参加		
1回以上の場合	○	
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		
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		
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。	○	
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の認証を受けている		
小計（注2）		5 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	○	
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。	○	
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。	○	
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

130

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（令和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	21,510	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	5,238	人	利用者の1日の平均労働時間数	4.1	時間
-----------------------------	--------	----	-------------------	-------	---	----------------	-----	----

(II) 生産活動

会計期間（4月～3月）

前々々年度（令和3年度）

生産活動収入から経費を除いた額	4,730	円	利用者に支払った賃金総額	41,800	円	収支	▲37,070	円
-----------------	-------	---	--------------	--------	---	----	---------	---

前々年度（令和4年度）

生産活動収入から経費を除いた額	1,221,709	円	利用者に支払った賃金総額	11,115,081	円	収支	▲9,893,372	円
-----------------	-----------	---	--------------	------------	---	----	------------	---

前年度（令和5年度）

生産活動収入から経費を除いた額	21,946,051	円	利用者に支払った賃金総額	21,648,386	円	収支	297,665	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	---------	---

(III) 多様な働き方

前年度（令和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、検定の受検勧奨に関する制度

① 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	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------

② 利用者を職員として登用する制度

② 利用者を職員として登用する制度を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------

③ 在宅勤務に係る労働条件及び服務規律

③ 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	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------------	-------------------------------------

④ フレックスタイム制に係る労働条件

④ フレックスタイム制に係る労働条件を定めている	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

⑤ 短時間勤務に係る労働条件

⑤ 短時間勤務に係る労働条件を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------------	-------------------------------------

⑥ 時差出勤制度に係る労働条件

⑥ 時差出勤制度に係る労働条件を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	-------------------------------------

⑦ 有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度

⑦ 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	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------

⑧ 傷病休暇等の取得に関する事項

⑧ 傷病休暇等の取得に関する事項を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------------	-------------------------------------

(IV) 支援力向上

前年度（令和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

① 研修計画を策定している	<input checked="" type="checkbox"/>
① 外部研修、もしくは内部研修を1回以上実施している	<input checked="" type="checkbox"/>
※研修名	令和5年度 虐待防止研修
研修講師	綿 祐二氏
実施日・受講者数	2月 21日 1人

② 研修、学会等又は学会誌等において発表

② 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	<input checked="" type="checkbox"/>
※研修、学会等名	就労会計UPの取り組み 事例研究発表会
実施日	3月 28日
※学会誌等名	
掲載日	月 日
発表テーマ	就労会計UPの取り組み

③ 視察・実習の実施又は受け入れ

③ 先進的事業者の視察・実習の実施している	<input checked="" type="checkbox"/>
③ もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている	<input checked="" type="checkbox"/>
※先進的事業者名	このわ・湘南リトルフリース・しんわルネッサンス
実施日/参加者数	10月 27日 1人
※他の事業所名	リンクアップ津田沼・あらた海浜幕張
実施日/参加者数	2月 14日 1人

④ 販路拡大の商談会等への参加

④ 販路拡大の商談会や展示会等へ1回以上参加している	<input checked="" type="checkbox"/>
※商談会等名	Aフェス2023 inちば
主催者名	
日時	9月 18日
内容	ビジネスマッチング

⑤ 職員の人事評価制度

⑤ 職員の人事評価制度を整備している	<input type="checkbox"/>
⑤ 当該人事評価制度を周知している	<input type="checkbox"/>
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	名
うち昇給・昇格を行った者	名
当該人事評価制度の周知方法	

⑥ ピアサポーターの配置

⑥ ピアサポーターを配置している	<input type="checkbox"/>
⑥ 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	<input type="checkbox"/>
※配置期間	月 日～ 月 日
就業時間	
職務内容	

⑦ 第三者評価

⑦ 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	<input checked="" type="checkbox"/>
※評価を受けた日	令和 5年 3月 16日
第三者評価機関	ケアシステムズ

⑧ 国際標準化規格が定めた規格等の認証等

⑧ ISOが制定したマネジメント規格等の認証を受けている	<input type="checkbox"/>
※認証を受けた日	月 日
規格等の内容	

(VI) 経営改善計画

⑥ 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	<input type="checkbox"/>
※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。

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	あらた土浦事業所	事業所番号	0810300871
住 所	土浦市大和町8-22 土浦タマキビル4F	管理者名	吉田 誠
電話番号	029-897-3407	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>【活動場所】 土浦事業所 【実施日程】 週 1 回 【活動内容】 医療機器部品の組立・検品 【利用者数】 3～4人</p>	<p><活動の様子></p> 
<p><目的></p> <p>【地域連携活動のねらい】 地域との接点を持つ事で、地域の一員として活躍できる場を提供し、一般就労への意欲向上に繋げる</p> <p>【地域にとってのメリット】 地域と業務における連帯を深め、障害者に対する理解を深める</p> <p>【対象者にとってのメリット】 一般就労に向けての能力向上、責任感が生まれる</p>	
<p><成果></p> <p>【実施した結果】 丁寧に効率良く進められ、納期内で終わらせる事ができた</p> <p>【得られた成果】 地域企業と継続的に良好関係を築く事ができ、利用者の新たな能力向上に繋げる事ができた</p> <p>【課題点】 様々な要望に応えられるよう、誰がやっても同じ質と早さを維持できるようにする事が必要</p>	

連携先の企業等の意見または評価

<p>【連携した結果に対する意見または評価】</p> <p>納期に間に合うように取り組んでいただいています。以前より難易度の高い作業も対応してもらい、良い連携が取れていると感じます。</p> <p>たまに不良品が出てしまう事があるので、細かいところまで気を付けてもらいたいと思います。</p> <p>【今後の連携強化に向けた課題】</p> <p>精密機器を扱っているため、品質維持や高いクオリティを保つために細かい部分の共有が必要と考えます。</p>			
連携先企業名	吉田精工株式会社	担当者名	大河内

就労継続支援 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書

事業所名	あらた土浦事業所
住所	土浦市大和町8-22 土浦タマキビル4F
電話番号	029-897-3407

事業所番号	0810300871
管理者名	吉田 誠
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

<活動内容>

- 【活動場所】 土浦事業所
【実施日程】 週 1 回(希望者の有無による)
【活動内容】 Excel・Word・マナー講座
【利用者数】 1~4 人

<目的>

企業様への訪問におけるマナー(挨拶や名刺交換)
必要書類の作成に必要なPCスキルの向上
一般就労への意欲向上

<成果>

PC講座においては日常でPCを使用する機会がほぼ無く興味も無かった利用者がいらっしゃったが、講座を通して次第にPCに興味を持つようになり、現在では作業においてPCを使用する機会が徐々に増え、PC業務に携わる事ができるようになった。

マナー講座においては一般就労への意欲向上が見られ、昨年10月には一般就労へ結び付ける事ができた。

<活動の様子>



令和5年度講座実施記録

実施日	講師	講座名	実施内容	参加人数
2023.4.10(水)	吉田誠	マナー講座	名刺交換の仕方、挨拶の仕方(声の大きさ、目線)	2名
2023.4.17(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.4.24(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.5.1(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.5.8(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.5.15(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.5.22(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.5.29(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.6.5(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.6.12(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.6.19(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.6.26(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.7.3(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.7.10(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.7.17(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.7.24(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.7.31(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.8.7(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.8.14(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.8.21(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.8.28(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.9.4(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.9.11(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.9.18(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.9.25(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.10.2(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.10.9(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.10.16(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.10.23(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.10.30(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.11.6(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.11.13(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.11.20(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.11.27(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.12.4(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.12.11(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.12.18(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2023.12.25(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.1.1(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.1.8(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.1.15(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.1.22(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.1.29(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.2.5(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.2.12(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.2.19(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.2.26(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.3.5(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.3.12(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.3.19(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.3.26(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.4.2(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.4.9(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.4.16(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.4.23(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名
2024.4.30(水)	吉田誠	Excel講座	Excelの基本的な操作(入力、コピー、貼り付け)	2名

連携先の企業や事業所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】

納品の時にはみなさんいつも元気に挨拶していただいております、普段からしっかりと練習されているかとお見受けします。名刺交換は不慣れでかなり緊張されていたようです。

作業だけにかかわらず色々経験をすることで、能力の向上に励んでいただきたいと思います。

【今後の連携強化に向けた課題】

施設外の企業様から受けた注意点や指導により、職員による利用者の能力向上に向けた研修の実施。

連携先企業(担当者)	吉田精工株式会社(大河内)
------------	---------------

利用者からの意見・評価

- ・Excelはやって楽しいし奥深い。一般就労で必要になる事もあると思うので学べる機会があるのは良い。
- ・内容をどれだけ理解しているか、その人によって細かく説明してくれるので助かる。
- ・講座の時間が30分と短いので、基礎ができていなかった事もあり内容によっては身に付きにくい。
- ・参加者が多いと質問をしたい時に職員の対応に時間が掛かる。
- ・参加者によってカリキュラムが違う場合があると、職員の教え方が偏ってしまう事がある。