

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	ワークブレイス有帆
住 所	山口県山陽小野田市有帆55 - 1
電話番号	0836 - 43 - 6457

事業所番号	3516400474
管理者名	大山英克
対象年度	令和7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		50 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、検定の受検動向に関する制度		
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)		6

(※) 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的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

(※) 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	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点
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	140	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（ 7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	44,371	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	11,091	人
			利用者の1日の平均労働時間数	4	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	利用者に支払った資金総額	円	収支	円
前々年度（ 6	43,739,223	43,001,025	円	収支	738,198
前年度（ 7	48,705,073	48,150,507	円	収支	554,566
(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、検定の受検動奨に関する制度		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	
<input type="checkbox"/> ①免許・資格取得、検定の受検動奨に関する制度を定めている		<input type="checkbox"/> ②利用者を職員として登用する制度を定めている		<input type="checkbox"/> 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	
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	
<input type="checkbox"/> 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を定めている		<input type="checkbox"/> ⑥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			
<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> ⑧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（ 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	
<input type="checkbox"/> ①研修計画を策定している <input type="checkbox"/> ②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 ソシオークカレッジ 研修講師 岩崎 裕子 実施日・受講者数 11月～3月 6 人		<input type="checkbox"/> 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 ※研修、学会等名 中小企業の人事評価制度に向けた障がい者雇用 実施日 3月 25日 ※学会誌等名 掲載日 月 日 発表テーマ 障がい者雇用の取り組み事例		<input type="checkbox"/> ③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 実施日/参加者数 月 日 人 ※他の事業所名 株式会社マッシュマロの樹 実施日/参加者数 3月 12日 2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	
<input type="checkbox"/> 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。 ※商談会等名 就労困難者BPO商談会 主催者名 株式会社アニーズ 日時 3月 2日 内容 就労困難者とBPO事業を運営する企業との業務提携を結ぶ為の商談会		<input type="checkbox"/> ⑤職員の人事評価制度を整備している <input type="checkbox"/> ⑥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 2017年 9月 1日 人事評価制度の対象職員数 5名 うち昇給・昇格を行った者 5名 当該人事評価制度の周知方法 個人への評価シートにて周知		<input type="checkbox"/> ⑥ピアサポーターを配置している <input type="checkbox"/> ⑦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 ※配置期間 月 日～ 月 日 就業時間 職務内容	
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			
<input type="checkbox"/> 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 ※評価を受けた日 月 日 第三者評価機関		<input type="checkbox"/> ⑧ISO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					
<input type="checkbox"/> 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。 ※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 型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	ワークプレイス有帆	事業所番号	3516400474
住 所	山口県山陽小野田市有帆55-1	管理者名	大山英克
電話番号	0836-43-6457	対象年度	令和7年度

## 利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>【場所】ワークプレイス有帆 オンライン参加</p> <p>【実施日程】令和7年11月～令和8年3月</p> <p>【内容】オンライン講義を中心に、社会人として必要な一般教養の習得支援を行い、就労に必要な基礎知識と職業能力の向上を図った</p> <p>【参加者】利用者6名 職員1名</p> <p>&lt;目的&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人として必要な基本的な知識およびマナーの習得を図ることを目的とする。</li> <li>・就労に必要な基礎知識および職業能力の向上を目的とする。</li> <li>・オンライン講義を通じて、継続的な学習習慣の定着を目的とする</li> </ul> <p>&lt;成果&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講義内容の理解が進み、基本的なマナーや社会的ルールを意識した行動が見られるようになった</li> <li>・継続的な受講により、就労に必要な基礎知識の定着が進んだ</li> <li>・受講後の振り返りを通じて、自身の課題を意識する機会が増えた</li> <li>・オンライン環境での受講を通じて、集中力および学習姿勢の維持ができるようになった</li> </ul>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p>  <p>・事業所にて集団受講を行い、在宅利用者にもオンラインで参加機会を提供することで、学習機会の均等化を図っている。</p> <p>また期間をもうけることで継続的な学習と交流機会の確保につなげている。</p>
--	--

## 連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>オンライン講義の実施にあたり、利用者の皆様が継続して受講されている点を評価しております。講義内容に対する理解も徐々に深まっており、基本的なマナーや考え方の定着につながっていると感じております。事業所内での受講体制も整っており、安定した学習環境のもとで取り組まれている点も良好です。今後も継続的な受講を通じて、さらなる知識の定着と就労に向けた意識の向上につながることを期待しております。</p>	
連携先企業（担当者）	株式会社あしたばマインド 穂坂氏

## 利用者からの意見・評価

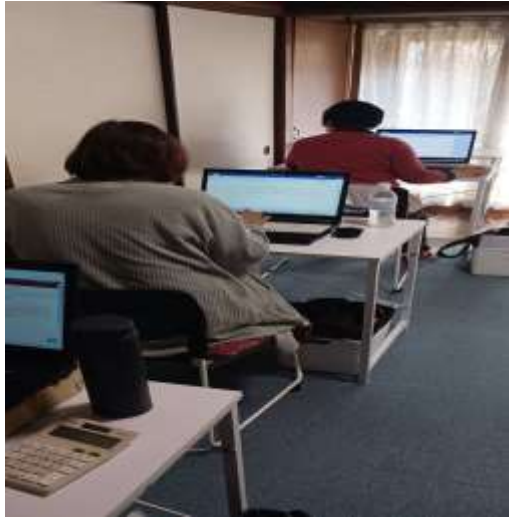
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の苦手な部分に気づくことができ、これから改善していきたいと思いました。</li> <li>・最初は難しく感じましたが、回数を重ねるうちに少しずつ理解できるようになりました。</li> <li>・オンラインでもしっかり集中できる環境で受講できてよかったです。</li> <li>・マナーや働く上で大事なことを学べて、これからの仕事に活かせそうだと思います。</li> </ul>
--

## 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	ワークプレイス有帆
住 所	山口県山陽小野田市有帆55-1
電話番号	0836-43-6457

事業所番号	3516400474
管理者名	大山英克
対象年度	令和7年度

## 地域連携活動の概要

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>【活動場所】株式会社あしたばマインド 山口県山陽小野田市有帆55-1</p> <p>【実施日程】令和7年10月～継続中</p> <p>【実施した生産活動・施設外就労の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・領収データの入力および管理業務</li><li>・領収データの入力・管理に係る業務受託</li></ul> <p>【利用者数】 4名</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> 
<p>&lt;目的&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・パソコン操作の基礎スキル（入力、保存、確認）の習得</li><li>・正確性および注意力の向上</li><li>・指示内容の理解および作業手順の定着</li><li>・継続して作業に取り組む力の養成</li><li>・事務系業務への適性把握および就労に向けた基礎力の向上</li></ul>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入力ミスの減少が見られ、正確性が向上した</li><li>・作業手順を理解し、指示に沿って安定して作業が行えるようになった</li><li>・一定時間継続して作業に取り組むことが可能となり、集中力の向上が見られた</li><li>・作業スピードが徐々に向上し、効率よく取り組めるようになった</li><li>・不明点について職員へ確認するなど、適切な報連相ができるようになった</li><li>・データの確認作業に対する意識が高まり、見直しの習慣が身についてきた</li></ul>	

## 連携先の企業等の意見または評価

<p>この度は領収データの入力および管理業務にご対応いただきありがとうございます。</p> <p>日々の業務において、正確なデータ入力および丁寧な確認作業を行っていただいております。安定した業務遂行ができていると感じております。</p> <p>また、継続的に業務を依頼する中で、作業理解や対応力の向上も見られ、安心して業務を任せることができています。</p> <p>今後も継続的に業務をお願いするとともに、業務量の拡大についても検討していきたいと考えております。</p>			
連携先企業名	株式会社あしたばマインド	担当者名	岡本氏