

就労継続支援A型事業所におけるスコア表（実績 I～IV）

(I) 労働時間

前年度（R2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 | 22,081 | 時間 | 雇用契約を締結していた延べ利用者数 | 4,842 | 人 | 利用者の1日の平均労働時間数 | | 時間 |
|-----------------------------|--------|----|-------------------|-------|---|----------------|--|----|

(II) 生産活動

会計期間（4月～3月）

前々年度（R1年度）

| | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|---|--------------|------------|---|----|--------------|---|
| 生産活動収入から経費を除いた額 | 6,770,597 | 円 | 利用者に支払った資金総額 | 17,335,400 | 円 | 収支 | ▲ 10,564,803 | 円 |
|-----------------|-----------|---|--------------|------------|---|----|--------------|---|

前年度（R2年度）

| | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|---|--------------|------------|---|----|--------------|---|
| 生産活動収入から経費を除いた額 | 6,447,478 | 円 | 利用者に支払った資金総額 | 21,417,083 | 円 | 収支 | ▲ 14,969,605 | 円 |
|-----------------|-----------|---|--------------|------------|---|----|--------------|---|

(III) 多様な働き方

前年度（R2年度）における実績（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おり、前年度の実績がある」と選択した場合に実績を記載）

①免許・資格取得、検定の受検動奨に関する制度

◎免許・資格取得、検定の受検動奨に関する制度を活用した人数 名
 ※取得を進めた免許等：
 制度の活用内容：

②利用者を職員として登用する制度

◎職員として登用した人数 名
 ◎うち1名は雇用継続期間が6月に達している
 ◎うち1名は前年度末日まで雇用継続している
 ※登用した日 年 月 日
 勤務形態：
 就業時間： 時 分～ 時 分
 職務内容：

③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律

◎在宅勤務を行った人数 名
 ※実施した期間： 月 日～ 月 日
 就業時間（在宅勤務）： 時 分～ 時 分
 職務内容：

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を活用した人数 1名
 ※実施した期間：2月4日～3月31日
 就業時間（コアタイム）：11時00分～14時30分
 職務内容：事象所内作業

⑤短時間勤務に係る労働条件

◎短時間勤務に従事した人数 名
 ※実施した期間： 月 日～ 月 日
 就業時間（短時間）： 時 分～ 時 分
 職務内容：

⑥時差出勤制度に係る労働条件

◎時差出勤制度を活用した人数 1名
 ※実施した期間：2月4日～3月31日
 就業時間（早出の場合）： 時 分～ 時 分
 就業時間（遅出の場合）：11時00分～16時30分
 職務内容：事業所内作業

⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度

◎時間単位取得を活用した人数 1名
 ◎計画的付与制度を活用した人数 0名
 ※取得した制度 有給休暇の時間単位取得
 計画的付与制度
 取得した期間： 月 日～ 月 日
 取得日数・時間 2日 5時間
 阿部 2/18 3H・3/18 2H

⑧傷病休暇等の取得に関する事項

◎傷病休暇等を取得した人数 名
 ※取得した内容：
 取得した期間： 月 日～ 月 日
 就業時間： 時 分～ 時 分
 職務内容：

(※)当該制度等を活用した任意の1名の実績を記載

(IV) 支援力向上

前年度（R2年度）における実績（全体表「(IV)支援力向上」の各項目の取組ありとした場合に実績を記載）

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
 ◎研修実施回数 外部 回/内部 回
 対象職員数 人
 うち研修受講者数 人
 ※研修名
 研修講師
 実施日・受講者数 月 日 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発表している回数 回
 ※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
 ◎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
 実施日/参加者数 月 日 人

④販路拡大の商談会等への参加

◎販路拡大の商談会等への参加回数 回
 ※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 R3年 2月 4日
 人事評価制度の対象職員数 7名
 うち昇給・昇格を行った者 1名
 当該人事評価制度の周知方法
 就業規則を多目的室へ設置

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

◎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

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

(※)実績のうち1事例を記載

各項目について適宜、実績がわかる情報を追加すること。