

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	就労支援センター ワンピース
住所	熊本県荒尾市大島字松原10-1
電話番号	0968-57-9668

事業所番号	4310300274
管理者名	本村達弥
対象年度	令和5年度

(I) 労働時間		
①1日の平均労働時間が7時間以上		40 点
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		
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	○	60 点
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（※）		
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度		15 点
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）	5	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（※）		
①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会		15 点
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	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		
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	○	10 点

1事例以上ある場合：10点

(VI) 経営改善計画		
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。	○	0 点

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		
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。	○	10 点

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	150 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（ 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	38,623	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	8,610	人	利用者の1日の平均労働時間数	4.49	時間
-----------------------------	--------	----	-------------------	-------	---	----------------	------	----

（Ⅱ）生産活動

会計期間（4月～3月）

前々々年度（R3年度）

生産活動収入から経費を除いた額	31,503,760	円	利用者に支払った賃金総額	29,732,344	円	収支	1,771,416	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前々年度（R4年度）

生産活動収入から経費を除いた額	34,083,944	円	利用者に支払った賃金総額	31,605,490	円	収支	2,478,454	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前年度（R5年度）

生産活動収入から経費を除いた額	36,682,177	円	利用者に支払った賃金総額	33,980,770	円	収支	2,701,407	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、検定の受検勧奨に関する制度

◎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

◎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

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

◎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

◎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

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

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

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

（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	<input checked="" type="checkbox"/>
◎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 エリア研修（リーダーシップ）	
研修講師 阪本圭子氏	
実施日・受講者数 10月14日 8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	<input checked="" type="checkbox"/>
※研修、学会等名 令和5年度 福岡A型事業所協議会勉強会	
実施日 5月27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	<input checked="" type="checkbox"/>
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	
実施日/参加者数 月 日 人	
※他の事業所名 荒尾市手をつなぐ育成会	
実施日/参加者数 11月21日 8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	<input checked="" type="checkbox"/>
※商談会等名 チャレンジミーティングinASPECTA	
主催者名 NPO法人まちくらネットワーク熊本	
日時 5月21日	
内容 車椅子ユーザー向けのトライク（3輪バイク）の展示販売会	

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	<input checked="" type="checkbox"/>
◎当該人事評価制度を周知している	<input checked="" type="checkbox"/>
人事評価制度の制定日 R4年 2月28日	
人事評価制度の対象職員数 9名	
うち昇格・昇格を行った者 6名	
当該人事評価制度の周知方法	
手引きを含めた書類による説明会	

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	<input type="checkbox"/>
◎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	<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

◎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 type="checkbox"/>
※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	<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

◎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	就労支援センター ワンピース
住 所	8640051
電話番号	熊本県荒尾市大島字松原 1 0 - 1

事業所番号	4310300274
管理者名	本村達弥
対象年度	令和 5 年度

## 地域連携活動の概要

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>活動場所： 社会福祉法人 熊本東翔会 たいめい苑 様          実施日程： 令和 5 年 5 月～          実施概要： 施設内におけるリネン交換及び清掃業務</p> <p>利用者数： 4 名</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>シーツ三角折り</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>フロア清掃</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>シーツ交換</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>ベッド清掃</p> </div> </div>
<p>&lt;目的&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者施設における周辺業務を請け負うことによる、高齢者施設の業務効率化への寄与。</li> <li>・新たな業務へ従事することによる利用者の業務の幅拡大。</li> </ul>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ペアでの業務遂行による、利用者主体性の向上。</li> <li>・支援者の対外的な側面に関するスキルアップ。</li> </ul>	

## 連携先の企業等の意見または評価





リネン交換及び清掃業務を委託したことによりケアワーカー（介護職員）が高齢者への直接援助を行える時間が増えた。その事により介護の専門性をより良く発揮することができサービスの質の向上にもつながっている。今後は定期的な相互の意見交換会の開催等により更なる連携強化を図れればと考えている。

連携先企業名	社会福祉法人 熊本東翔会 総合ケアセンターたいめい苑	担当者名	村岡 聡
--------	-------------------------------	------	------

# 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

事業所名	就労支援センター ワンピース	事業所番号	4310300274
住所	8640051	管理者名	本村達弥
電話番号	熊本県荒尾市大島字松原 10 - 1	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><b>&lt;活動内容&gt;</b>  活動場所： 就労支援センターワンピース  実施日程： 令和6年3月9日（土）11:00～12:00  実施概要： 仕事への心構えやモチベーション向上に繋げるためのグループワーク  参加者数： A型利用者28名</p> <p><b>&lt;目的&gt;</b>  日々仕事に従事する中で、改めて働く意義についてグループワーク等で振り返ることにより、職場における役割を再認識する事。  利用者間でのコミュニケーションを増やすことで、モチベーション向上やレジリエンス向上に繋げる事。</p> <p><b>&lt;成果&gt;</b>  研修会の最後にグループで意見を集約する機会を設けることで、事業所としての再チームビルディングに繋げることができた。  他部署合同のグループ編成を行い、それぞれの抱えている悩みや課題を部署を超えて共有する機会となった。  グループワークを進めるにあたり、サポートが必要な利用者も一定数おられ、サポート人員を増やす点が課題として残った。  ・研修最後に、全体で意見を共有し、下記「皆さんはどんなことを心掛けますか？またどんなことをしますか？」</p>	<p><b>&lt;活動の様子&gt;</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>講義</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>グループワーク</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>グループワーク</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>講義</p> </div> </div>
--	---

## 利用者からの意見・評価

- ・研修自体をあまり受けたことがなく、グループでの話は緊張したが楽しかった。

### 皆さんはどんなことを心掛けますか？またどんなことをしますか？

#### 人に愛される(好かれる)ためには？

- ・挨拶、声掛け、ムードメーカーな存在
- ・笑顔を心掛ける
- ・コミュニケーション
- ・人の悪口を言わない(嫌がることをしない)
- ・自分の損得で行動しない
- ・自分の感情をコントロールする
- ・周りの人のことを一番に考える
- ・困っている人に声をかけ、サポートする

#### 人に褒められるためには？

- ・相手を思いやる(気配り)
- ・仕事で失敗しても切り替える
- ・苦手でも自分のやることをやる
- ・笑顔で仕事をする
- ・お礼を言う
- ・テキパキ行動する
- ・真剣(一生懸命)に仕事に取り組む

#### イヤな仕事を率先してやる 自分にしかできないことをやる

#### 人の役にたつためには？

- ・人より仕事を多くこなす
- ・できないところを助ける(手伝う)
- ・自分にできることをやる
- ・敬語を使って話す
- ・みんなと協力(団結)して仕事をする
- ・こんな事ができるとアピールする
- ・求められるスピードで仕事する
- ・目標を立てる

#### 人から必要とされるためには？

- ・仕事内容をしっかり把握する
- ・休まない
- ・スキルアップ
- ・返事をする
- ・難しい仕事でも継続してやる
- ・自分から行動を起こす
- ・自分でモチベーションを上げる
- ・努力して仕事を覚えて、分からない人に教える
- ・言葉遣いに気を付けながらコミュニケーション
- ・人の気持ちを考えて行動する