

## 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6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                                      |  | 32,572     | 時間                                                         | 雇用契約を締結していた延べ利用者数 |  | 387                                                                  | 人 | 利用者の1日の平均労働時間数 |  | 4.11       | 時間 |
| (Ⅱ) 生産活動                                                         |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 会計期間（4月～3月）                                                      |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 前々々年度（令和4年度）                                                     |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 生産活動収入から経費を除いた額                                                  |  | 37,945,978 | 円                                                          | 利用者に支払った賃金総額      |  | 31,378,182                                                           | 円 | 収支             |  | 6,567,796  | 円  |
| 前々年度（令和5年度）                                                      |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 生産活動収入から経費を除いた額                                                  |  | 49,714,196 | 円                                                          | 利用者に支払った賃金総額      |  | 36,163,779                                                           | 円 | 収支             |  | 13,550,417 | 円  |
| 前年度（令和6年度）                                                       |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 生産活動収入から経費を除いた額                                                  |  | 42,281,988 | 円                                                          | 利用者に支払った賃金総額      |  | 37,848,476                                                           | 円 | 収支             |  | 4,433,512  | 円  |
| (Ⅲ) 多様な働き方                                                       |  |            |                                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 前年度（令和6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                                           |  |            | 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                                                   |   |                |  |            |    |
| ◎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 <input type="checkbox"/>            |  |            | ◎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"/> |                   |  | 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                                                |  |            | 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                                                       |   |                |  |            |    |
| ◎フレックスタイム制に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>      |  |            | ◎短時間勤務に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>    |                   |  | ◎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                                            |  |            | ⑧傷病休暇等の取得に関する事項                                            |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| ◎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"/>           |  |            | ◎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（令和6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                                                      |   |                |  |            |    |
| ◎研修計画を策定している <input type="checkbox"/>                            |  |            | ◎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 type="checkbox"/>       |                   |  | ◎先進的事業者の視察・実習の実施している <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、学会等名                                                   |                   |  | もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れてい <input checked="" type="checkbox"/>          |   |                |  |            |    |
| ※研修名 意思決定支援                                                      |  |            | 実施日 月 日                                                    |                   |  | ※先進的事業者名                                                             |   |                |  |            |    |
| 研修講師 大阪公立大学准教授 三田優子                                              |  |            | ※学会誌等名                                                     |                   |  | 実施日/参加者数 月 日 人                                                       |   |                |  |            |    |
| 実施日・受講者数 3月14日 1人                                                |  |            | 掲載日 月 日                                                    |                   |  | ※他の事業所名 ソーシャルファーム大阪第2                                                |   |                |  |            |    |
|                                                                  |  |            | 発表テーマ                                                      |                   |  | 実施日/参加者数 2月26日 1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                                                          |   |                |  |            |    |
| ◎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"/>   |  |            | ◎職員の人事評価制度を整備している <input checked="" type="checkbox"/>      |                   |  | ◎ピアサポーターを配置している <input checked="" type="checkbox"/>                  |   |                |  |            |    |
| ※商談会等名                                                           |  |            | ◎当該人事評価制度を周知している <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> |   |                |  |            |    |
| 主催者名 テレビ大阪、ATC                                                   |  |            | 人事評価制度の制定日 6年9月12日                                         |                   |  | ※配置期間 4月1日～3月31日                                                     |   |                |  |            |    |
| 日時 3月22日23日                                                      |  |            | 人事評価制度の対象職員数 4名                                            |                   |  | 就業時間 9:00から18:00                                                     |   |                |  |            |    |
| 内容 OSAKAアート&てづくりバザール                                             |  |            | うち昇給・昇格を行った者 名                                             |                   |  | 職務内容 支援員                                                             |   |                |  |            |    |
|                                                                  |  |            | 当該人事評価制度の周知方法                                              |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
|                                                                  |  |            | 全体会議で上長より周知                                                |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 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                                        |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| ◎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"/>        |  |            | ◎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"/>      |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| ※評価を受けた日 月 日                                                     |  |            | ※認証を受けた日 月 日                                               |                   |  |                                                                      |   |                |  |            |    |
| 第三者評価機関                                                          |  |            | 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。