

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	ベルサポート神田
住所	愛知県大府市神田町7丁目29番地
電話番号	0562-38-5294

事業所番号	2318800238
管理者名	間宮 春香
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			

(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販路拡大の高齢会等への参加 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		
⑧ 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			

(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資金の総額以上			
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資金の総額以上	○		
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資金の総額以上			
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資金の総額以上			
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資金の総額未満			
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資金の総額未満			
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)	5		
⑧ 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			

(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ない。	○		
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	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（令和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	19,610.25	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	4,724	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5年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	5,718,117	円	利用者に支払った資金総額	24,258,928	円
			収支	▲18,540,811	円
前々年度（令和6年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	20,667,712	円	利用者に支払った資金総額	20,181,919	円
			収支	485,793	円
前年度（令和7年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	21,989,307	円	利用者に支払った資金総額	21,671,909	円
			収支	317,398	円
(Ⅲ) 多様な働き方					
前年度（令和7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	
◎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"/>		◎利用者を職員として登用する制度を定めている <input 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 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 type="checkbox"/>		◎短時間勤務に係る労働条件を定めている <input type="checkbox"/>		◎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		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 checked="" type="checkbox"/>		◎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7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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>		◎先進的事業者の視察・実習の実施している <input 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 障がい者就労支援シンポジウム		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"/>	
※研修名 プロの支援者への第一歩		実施日 11月26日		※先進的事業者名	
研修講師 三村 絵梨		※学会誌等名		実施日/参加者数 月 日 人	
実施日・受講者数 1月21日 1人		掲載日 月 日		※他の事業所名 ほまれの家刈谷店	
		発表テーマ 一般就労に向けての取り組み		実施日/参加者数 12月12日 2人	
④販路拡大の高談会等への参加		⑤職員の人事評価制度		⑥ピアサポーターの配置	
◎販路拡大の高談会や展示会等へ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 type="checkbox"/>	
※高談会等名 生産活動についての情報交換会		◎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 type="checkbox"/>	
主催者名 株式会社フォープラン		人事評価制度の制定日 平成28年4月1日		※配置期間 月 日～月 日	
日時 2月13日		人事評価制度の対象職員数 3名		就業時間	
内容 生産活動についての情報交換		うち昇格・昇格を行った者 3名		職務内容	
		当該人事評価制度の周知方法 面談			
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。

## 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	ヘルサポート神田	事業所番号	2318800238
住 所	愛知県大府市神田町7丁目29番地	管理者名	間宮 春香
電話番号	0562-38-5294	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 活動場所 : 株式会社ナルキュウ中部</li> <li>◆ 実施日程 : 令和7年4月1日～令和8年3月31日</li> <li>◆ 実施した生産活動 施設外就労の概要 : 人材不足が課題となっている地域企業 における梱包箱組立て作業</li> <li>◆ 利用者数 : 14名</li> </ul> <p>&lt;目的&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 地域連携活動の ねらい : 社会参加を身近に感じ、一般就労への 意欲が高められる。 障害者雇用の普及。</li> <li>◆ 地域にとっての メリット : 人材不足の地域企業の業務を担う ことによる、地域課題の解決の寄与 と地域企業の生産性向上。 障害者への理解が深まる。</li> <li>◆ 対象者にとっての メリット : 作業能力やコミュニケーション能力 の向上。 環境への対応力を身に付ける。</li> </ul> <p>&lt;成果&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 実施した結果 : 状況判断をして自主的に行動できる ようになった。 一般就労への意識が高まった。 自主性の向上。</li> <li>◆ 得られた成果 : チームワークの構築。 一般企業に就職。</li> <li>◆ 課題点 : 体調不良の欠勤による急な 人員配置の変更。</li> </ul>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p>  <p>◆ 活動内容の追加コメント 集中力を維持して効率良く作業をするため、ダンボールの組立てと袋掛けを30分交替で行います。</p>
--	---

## 連携先の企業等の意見または評価


<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 連携した結果に対する意見または評価 作業手順や注意点をしっかりと把握して作業に取り組んでいただいています。 業務報告もしっかりと行っており、安心して仕事を任せることが出来ます。 当企業の生産性の向上にも繋がっており、急な日程変更にも対応していただき助かります。</li> <li>◆ 今後の連携強化に向けた課題 作業の正確性、速度、チームワーク力を高めて生産性を上げていく。</li> </ul>			
連携先企業名	株式会社ナルキュウ中部	担当者名	伊藤 様

令和8 年 4 月 1 日

## 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	ベルサポート神田	事業所番号	2318800238
住 所	愛知県大府市神田町 7 丁目 29 番地	管理者名	間宮 春香
電話番号	0562-38-5294	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>活動場所：ベルサポート神田</p> <p>実施日程：令和8年3月12日</p> <p>利用者数：3名</p> <p>実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要： ビジネスマナーの基本</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> <p>普段の自分の行動を振り返りながら研修を進めます。</p> 
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>一般就労を目指してビジネスマナーを学ぶ。 職場での信頼や円滑な人間関係を築くために、社会人として必要とされる挨拶や服装、時間管理、報連相等の基本マナーを身につける。</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>挨拶や「お願いします」「ありがとうございます」が以前に比べてはっきりと相手に伝えることができるようになった。</p>	

## 連携先の企業や事業所等の意見または評価

ここで学んだことを踏まえて、仕事とは何なのか改めて再確認し、仕事に対する意識のあり方をより高めて一般就労に繋げていただきたいと思います。

連携先企業（担当者）	社会保険労務士法人 G-staff 清水健也 様
------------	--------------------------

## 利用者からの意見・評価

- ・ 仕事をするだけでなく、こういうマナーも仕事をする上で大切だと学ぶことができた。
- ・ コンプライアンスという言葉は聞いたことはあるけど、どんな内容かは知らなかったので知ることができてよかった。
- ・ 遅刻しないように時間に余裕を持って行動しようと思った。