



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	株式会社 Kサポート	事業所番号	2010201099
住 所	長野県松本市内田1540-2	管理者名	勝野 孝志
電話番号	0263-57-9580	対象年度	令和三年度

地域連携活動の概要

<p><活動内容></p> <p>活動場所 ホテルアンビエント安曇野</p> <p>実施日程 通年 仕事の依頼がある都度</p> <p>実施した生産活動・施設外就労の概要</p> <p>利用者数 等</p> <p>施設外就労(株)HB様の清掃作業で観光施設(ホテル)の客室清掃</p> <p>利用者数 3~4名</p>	<p><活動の様子></p> <p>活動の様子の写真</p> 
<p><目的></p> <p>地域連携活動のねらい</p> <p>利用者が地域で暮らし、就労して自立した生活を実現していく</p> <p>地域にとってのメリット 観光施設の集客アップ</p> <p>対象者にとってのメリット 地域での活躍の場を増やす</p>	<p>成果物の写真</p> 
<p><成果></p> <p>実施した結果 観光施設の集客アップによる地域活性化</p> <p>得られた成果</p> <p>利用者が地域で暮らし就労して自立した生活を実現していく</p> <p>課題点 いかに効率良く業務を進めることができるかの工夫</p>	<p>活動内容の追加コメント</p> <p>きれいにクリーニングして快適な客室を提供しております。</p>

連携先の企業等の意見または評価

<p>連携した結果に対する意見または評価 丁寧で迅速に作業されている。今後も作業をお願いしたい。</p> <p>今後の連携強化に向けた課題 業務の合理化</p>			
連携先企業名	株式会社HB	担当者名	池田

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	株式会社 Kサポート
住 所	長野県松本市内田1540-2
電話番号	0263-57-6580

事業所番号	2010201099
管理者名	勝野 孝志
対象年度	令和4年度

(I) 労働時間		選択年度	
①1日の平均労働時間が7時間以上			55 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			
①80点 ②70点 ③55点 ④45点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点			

(II) 生産活動		選択年度	
①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	○		40 点
②前年度及び前々年度における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利用者に支払う賞金の総額以上			
③前年度及び前々年度における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利用者に支払う賞金の総額以上			
④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以上ではない			
①40点 ②25点 ③20点 ④5点			

(III) 多様な働き方（※）			
①免許・資格取得、検定の受検動要に関する制度			15 点
就業規則等で定めている			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
◎ 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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
⑤短時間勤務に係る労働条件			
就業規則等で定めている			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
◎ 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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ		○	
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			
就業規則等で定めており、前年度の実績があ			
小計（注1）		4	
①80点 ②70点 ③55点 ④45点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5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人以上半数未満であった		○	
参加した職員が半数以上であった			
②研修、学会等又は学会誌等において発表			
1回の場合			
2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			
いずれの取組も行っている			
④販路拡大の商談会等への参加			
1回の場合			
2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）		1	
①80点 ②70点 ③55点 ④45点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点			

（※）任意の5項目を選択すること （注2）8以上:35点、6~7:25点、1~5:15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			

項目	点数								
労働時間	5点	20点	30点	40点	45点	55点	70点	80点	55
生産活動	5点		20点		25点		40点		40
多様な働き方	0点		15点		25点		35点		15
支援力向上	0点		15点		25点		35点		15
地域連携活動	0点				10点				10

合計	
135	点 / 200点

注1 「1日の平均労働時間」は、①平成30年度、②令和元年度、③令和2年度のいずれかの実績で算出すること。
 注2 「生産活動収支の状況」の前年度及び前々年度の実績は、①「令和2年度及び令和元年度」又は②「令和元年度及び平成30年度」のいずれかの期間の実績を算出すること。

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（令和元年度）		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		10,228	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数		1,885	人	利用者の1日の平均労働時間数		5	時間
------------	--	-----------------------------	--	--------	----	-------------------	--	-------	---	----------------	--	---	----

(Ⅱ) 生産活動

会計期間（7月～6月）		前々年度（平成30年度）		前年度（令和元年度）				
生産活動収入から経費を除いた額	10,091,529	円	利用者に支払った賃金総額	10,091,529	円	収支	0	円
生産活動収入から経費を除いた額	8,418,303	円	利用者に支払った賃金総額	8,418,303	円	収支	0	円

(Ⅲ) 多様な働き方

前年度（令和3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）

<p>①免許・資格取得、検定の受検動奨に関する制度</p> <p>◎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</p> <p>※取得を進めた免許等：○○○</p> <p>制度の活用内容：○○○</p>	<p>②利用者を職員として登用する制度</p> <p>◎職員として登用した人数 1名</p> <p>◎うち1名は雇用継続期間が6月に達していない□</p> <p>◎うち1名は前年度末日まで雇用継続していない□</p> <p>※登用した日 令和4年 3月 1日</p> <p>勤務形態：非常勤 専従</p> <p>就業時間：10時00分～17時00分</p> <p>職務内容：生活支援員</p>	<p>③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律</p> <p>◎在宅勤務を行った人数 ●名</p> <p>※実施した期間：●月●日～●月●日</p> <p>就業時間（在宅勤務）：●時●分～●時●分</p> <p>職務内容：○○○</p>
<p>④フレックスタイム制に係る労働条件</p> <p>◎フレックスタイム制を活用した人数 ●名</p> <p>※実施した期間：●月●日～●月●日</p> <p>就業時間（コアタイム）：●時●分～●時●分</p> <p>職務内容：○○○</p>	<p>⑤短時間勤務に係る労働条件</p> <p>◎短時間勤務に従事した人数 ●名</p> <p>※実施した期間：●月●日～●月●日</p> <p>就業時間（短時間）：●時●分～●時●分</p> <p>職務内容：○○○</p>	<p>⑥時差出勤制度に係る労働条件</p> <p>◎時差出勤制度を活用した人数 ●名</p> <p>※実施した期間：●月●日～●月●日</p> <p>就業時間（早出の場合）：●時●分～●時●分</p> <p>就業時間（遅出の場合）：●時●分～●時●分</p> <p>職務内容：○○○</p>
<p>⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度</p> <p>◎時間単位取得を活用した人数 ●名</p> <p>◎計画的付与制度を活用した人数 6名</p> <p>※取得した制度 有給休暇の時間単位取得□</p> <p>計画的付与制度 □</p> <p>取得した期間：5月26日～3月29日</p> <p>取得日数・時間 12日 ●時間</p>	<p>⑧傷病休暇等の取得に関する事項</p> <p>◎傷病休暇等を取得した人数 ●名</p> <p>※取得した内容：○○○</p> <p>取得した期間：●月●日～●月●日</p> <p>就業時間：●時●分～●時●分</p> <p>職務内容：○○○</p>	

(※)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（●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）

<p>①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会</p> <p>◎研修計画を策定している <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>◎研修実施回数 外部 1回/内部 4回</p> <p>対象職員数 4人</p> <p>うち研修受講者数 1人</p> <p>※研修名 長野県障がい者虐待防止・権利擁護研修</p> <p>研修講師 新型コロナウイルス感染防止のためリモート、上記関係者数名</p> <p>実施日・受講者数 12月 22日 1人</p>	<p>②研修、学会等又は学会誌等において発表</p> <p>◎研修、学会等又は学会誌等において発表している回数 ●回</p> <p>※研修、学会等名 ○○○</p> <p>実施日 ●月●日</p> <p>※学会誌等名 ○○○</p> <p>掲載日 ●月●日</p> <p>発表テーマ ○○○</p>	<p>③視察・実習の実施又は受け入れ</p> <p>◎先進的事業者の視察・実習の実施している <input type="checkbox"/></p> <p>◎他の事業所の視察・実習を受け入れている <input type="checkbox"/></p> <p>※先進的事業者名 ○○○</p> <p>実施日/参加者数 ●月●日 ●人</p> <p>※他の事業所名 ○○○</p> <p>実施日/参加者数 ●月●日 ●人</p>
<p>④販路拡大の商談会等への参加</p> <p>◎販路拡大の商談会等への参加回数 ●回</p> <p>※商談会等名 ○○○</p> <p>主催者名 ○○○</p> <p>日時 ●月●日</p> <p>内容 ○○○</p>	<p>⑤職員の人事評価制度</p> <p>◎職員の人事評価制度を整備している <input type="checkbox"/></p> <p>◎当該人事評価制度を周知している <input type="checkbox"/></p> <p>人事評価制度の制定日 ●年●月●日</p> <p>人事評価制度の対象職員数 ●名</p> <p>うち昇給・昇格を行った者 ●名</p> <p>当該人事評価制度の周知方法 ○○○</p>	<p>⑥ピアサポーターの配置</p> <p>◎ピアサポーターを配置している <input type="checkbox"/></p> <p>◎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"/></p> <p>※配置期間 ●月●日～●月●日</p> <p>就業時間</p> <p>職務内容 ○○○</p>
<p>⑦第三者評価</p> <p>◎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"/></p> <p>※評価を受けた日 ●月●日</p> <p>第三者評価機関 ○○○</p>	<p>⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等</p> <p>◎国際標準化規格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"/></p> <p>※認証を受けた日 ●月●日</p> <p>規格等の内容 ○○○</p>	

(※)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。必要に応じて行を増やす等、