

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	サポートワークス東福山	事業所番号	3411502283
住 所	福山市引野町7649番地11	管理者名	杉原 由利恵
電話番号	084-943-6220	対象年度	2021年度

地域連携活動の概要



<p><活動内容></p> <p>(活動場所) 太陽光(芦田 松永 沼隈A 沼隈B)</p> <p>(実施日程) 2021.4~2022.3</p> <p>(実施した生産活動・施設外就労の概要)</p> <p>請負清掃</p> <p>(利用者数 等)</p> <p>30名</p>	<p><活動の様子></p> <p>活動の様子の写真</p> <p>成果物の写真</p> <p>活動内容の追加コメント</p>
<p><目的></p> <p>色々な作業に携わり、出来ることを増やしていく</p> <p>地域と利用者の接点を作り、分け隔てない社会を築く</p> <p>一般就労に向け自信をつけていく</p>	
<p><成果></p> <p>協力する作業で、自分が何をすべきか?を考えて行動出来るようになっている</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</p> <p>太陽光発電所の維持管理上、重要な仕事の一つである敷地の草刈・清掃をいつもきれいに行っていたいただき、大変助かっています。保安業者による定期点検における評価も高いです。</p> <p>今後の連携強化に向けた課題</p> <p>保安業者の転形伊藤と重なることで清掃作業の支障を来さないよう、日常的に連携を図っていきたいです。</p>			
連携先企業名	株式会社 ファーストクリエート	担当者名	油藤正博

清掃作業 報告書

支援員氏名	近藤 みゆき	印
帯同利用者	橋本 畑	
現場名	沼隈A	
作業時間	8時45分	～ 11時10ふん
作業内容	草取り作業	

作業前	作業後
	

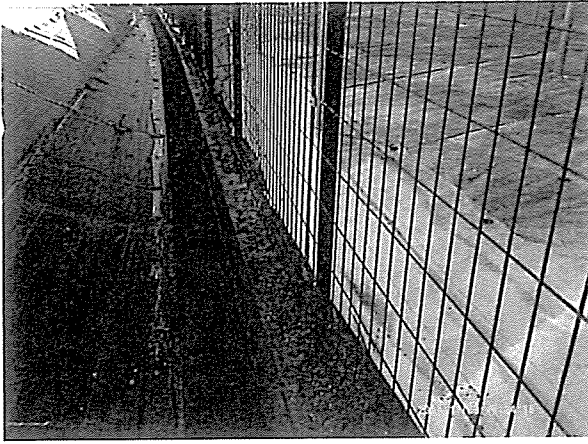
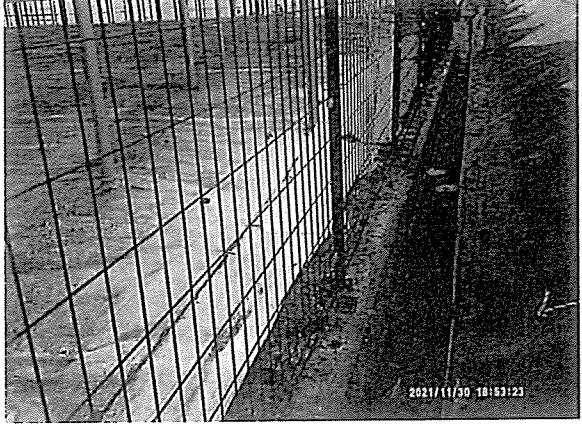
備考：

注意喚起

- ・支援員及び利用者は必ずヘルメットを着用してください。
- ・夏場は15分毎に休憩をとり、夏場以外の休憩は臨機応変にとってください。
- ・休憩中及び移動時の車内は禁煙とします。
- ・支援員は利用者に指示をだすだけでなく、利用者と一緒に作業してください。

清掃作業 報告書

支援員氏名	近藤 みゆき 印
帯同利用者	藤本 佐藤春 有田佳 角田 吉岡 井上 赤木
現場名	芦田
作業時間	10時45分 ~ 12時10分
作業内容	草取り作業

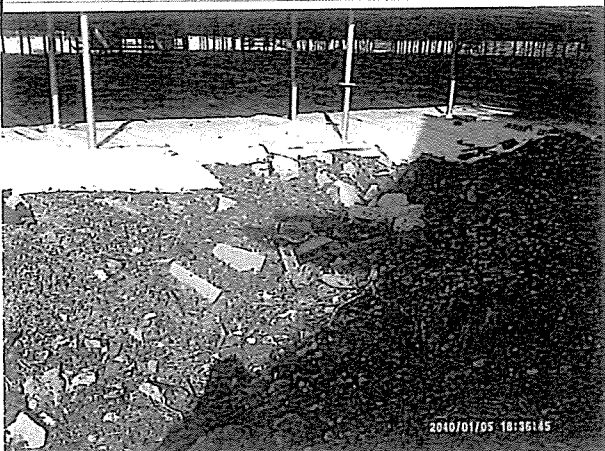

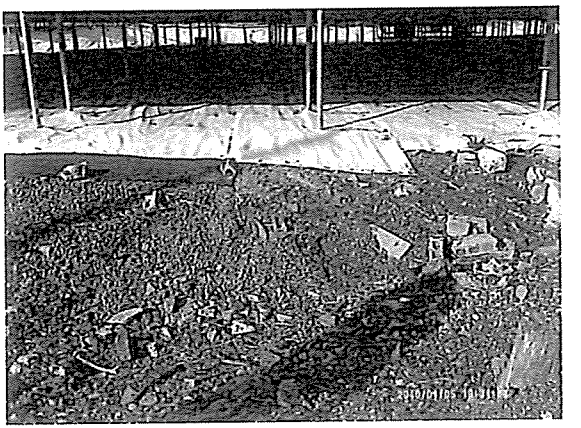
作業前	作業後
	
備考：	

注意喚起

- ・支援員及び利用者は必ずヘルメットを着用してください。
- ・夏場は15分毎に休憩をとり、夏場以外の休憩は臨機応変にとってください。
- ・休憩中及び移動時の車内は禁煙とします。
- ・支援員は利用者に指示をだすだけでなく、利用者と一緒に作業してください。

清掃作業 報告書

支援員氏名	近藤 みゆき	印
帯同利用者	河田 橋本	
現場名	沼隈B	
作業時間	13時45分	16時10分
作業内容	草取り作業	


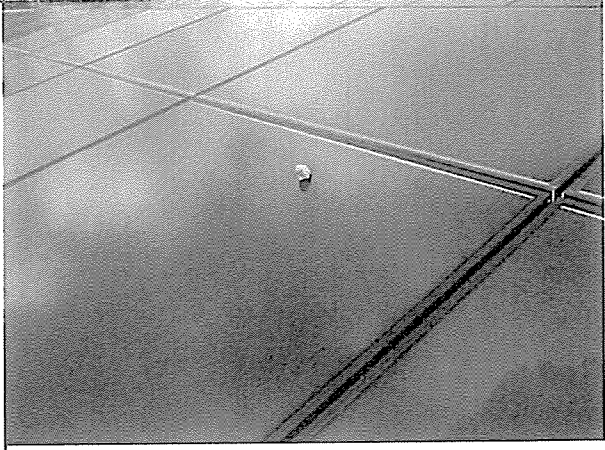
作業前	作業後
	
<p>備考:</p>	

注意喚起

- ・支援員及び利用者は必ずヘルメットを着用してください。
- ・夏場は15分毎に休憩をとり、夏場以外の休憩は臨機応変にとってください。
- ・休憩中及び移動時の車内は禁煙とします。
- ・支援員は利用者に指示をだすだけでなく、利用者と一緒に作業してください。

清掃作業 報告書

支援員氏名	元廣 浩孝 (印)
帯同利用者	井上・藤川
現場名	松永
作業時間	10時 ~ 13時
作業内容	エリア①②③パネル現状確認

作業前	作業後
	
<p>備考： ②においてパネルに小石あり。パネルに破損は見当たらず。</p>	

注意喚起

- ・支援員及び利用者は必ずヘルメットを着用してください。
- ・夏場は15分毎に休憩をとり、夏場以外の休憩は臨機応変にとってください。
- ・休憩中及び移動時の車内は禁煙とします。
- ・支援員は利用者に指示をだすだけでなく、利用者と一緒に作業してください。

別添

年 月 日

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 サポートワークス東福山
住所 広島県福山市引野町7649-11
電話番号 084-943-6220

事業所番号 3411502283
管理者名 杉原 由利恵
対象年度 令和3年度

(I) 労働時間

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
1080点 70点 55点 45点 40点 30点 20点 5点

(II) 生産活動

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賃金の総額以上
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賃金の総額以上
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賃金の総額以上
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賃金の総額以上でない
40点 25点 20点 5点

(III) 多様な働き方(※)

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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
③在宅勤務に係る労働条件及び勤務規律
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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
⑤短時間勤務に係る労働条件
就業規則等で定めている
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
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
就業規則等で定めており、前年度の実績がある
小計(注1) 8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
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
いずれの取組もやっている
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られ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) 9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
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 45
生産活動 5点 20点 25点 40点 5
多様な働き方 0点 15点 25点 35点 35
支援力向上 0点 15点 25点 35点 35
地域連携活動 0点 10点 10

合計

130 / 200点

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

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(H30年度)

Table with 4 columns: 雇用契約を締結していた全利用者の延べ労働時間 (51,658時間), 雇用契約を締結していた延べ利用者数 (11,208人), 利用者の1日の平均労働時間数 (4.6時間)

(II) 生産活動

会計期間(4月~3月)

前々年度(R1年度)

Table with 4 columns: 生産活動収入から経費を除いた額 (22,146,928円), 利用者に支払った資金総額 (54,171,793円), 収支 (▲32,024,865円)

前年度(R2年度)

Table with 4 columns: 生産活動収入から経費を除いた額 (37,806,973円), 利用者に支払った資金総額 (46,227,549円), 収支 (▲8,420,576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

Form for license/qualification system: ①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 (0名), 取得を進めた免許等 (0), 制度の活用内容 (0)

②利用者を職員として登用する制度

Form for employee hiring: ②職員として登用した人数 (0名), うち1名は雇用継続期間が6月に達している (0), うち1名は前年度末日まで雇用継続している (0), 登用した日 (年月日), 勤務形態 (0), 就業時間 (0), 職務内容 (0)

③在宅勤務に係る労働条件及び勤務規律

Form for home work: ③在宅勤務を行った人数 (0名), 実施した期間 (0), 就業時間 (0), 職務内容 (0)

④フレックスタイム制に係る労働条件

Form for flextime: ④フレックスタイム制を活用した人数 (0名), 実施した期間 (0), 就業時間 (0), 職務内容 (0)

⑤短時間勤務に係る労働条件

Form for short-time work: ⑤短時間勤務に従事した人数 (0名), 実施した期間 (0), 就業時間 (0), 職務内容 (0)

⑥時差出勤制度に係る労働条件

Form for staggered start: ⑥時差出勤制度を活用した人数 (5名), 実施した期間 (11月26日~2月28日), 就業時間 (8時00分~12時00分), 就業時間 (選出の場合) (10時00分~15時00分), 職務内容 (業務請負)

⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度

Form for leave: 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 (46名), 計画的付与制度を活用した人数 (32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 (4月1日~3月31日), 取得日数・時間 (4日 16時間)

⑧傷病休暇等の取得に関する事項

Form for sick leave: 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 (2名), 取得した内容 (持病手術のため), 取得した期間 (5月11日~5月22日), 就業時間 (10時00分~15時00分), 職務内容 (業務請負)

(※) 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

Form for training: 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 (0), 研修実施回数 (外部16回/内部4回), 対象職員数 (11人), うち研修受講者数 (11人), 研修名 (年代別キャリア研修), 研修講師 (理研産業株式会社), 実施日・受講者数 (6月18日 1人)

②研修、学会等又は学会誌等において発表

Form for publication: 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 (2回), 研修、学会等名 (MG研修), 実施日 (8月7日), 学会誌等名 (0), 掲載日 (年月日), 発表テーマ (0)

③視察・実習の実施又は受け入れ

Form for observation: 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 (0), 他の事業所の視察・実習を受け入れている (0), 先進的事業者名 ((株)ファーストスタッフ), 実施日/参加者数 (1月19日 3人), 他の事業所名 (ユグドラシル), 実施日/参加者数 (3月17日 2人)

④販路拡大の商談会等への参加

Form for trade fair: ④販路拡大の商談会等への参加回数 (1回), 商談会等名 (チームシェフコンクール), 主催者名 ((株)リトルワールド), 日時 (6月4日), 内容 (シェフ、バイヤーの試食品審査会)

⑤職員の人事評価制度

Form for HR evaluation: 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 (0), 当該人事評価制度を周知している (0), 人事評価制度の制定日 (H26年8月1日), 人事評価制度の対象職員数 (8名), うち昇給・昇格を行った者 (8名), 当該人事評価制度の周知方法 (年度初めの個人面談及び目標設定)

⑥ピアサポーターの配置

Form for peer support: 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 (0), 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 (0), 配置期間 (0), 就業時間 (0), 職務内容 (0)

⑦第三者評価

Form for third party evaluation: 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 (0), 評価を受けた日 (0), 第三者評価機関 (0)

⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等

Form for certification: ⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等, 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 (0), 認証を受けた日 (0), 規格等の内容 (0)

(※) 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、