

## 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	オーブ
住所	群馬県前橋市表町2丁目27-19 アンシャノワール2階
電話番号	027-212-9982

事業所番号	1010101614
管理者名	天田 裕子
対象年度	令和6年度

## (Ⅰ) 労働時間

①1日の平均労働時間が7時間以上		30 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		50 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）		7 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	130 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	41,156.25	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	10,685	人	利用者の1日の平均労働時間数	3.85	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	35,424,652	円	利用者に支払った賃金総額	44,259,881	円	収支	▲ 8,835,229	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	47,299,478	円	利用者に支払った賃金総額	46,881,855	円	収支	417,623	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	---------	---

前年度（令和6年度）

生産活動収入から経費を除いた額	44,198,658	円	利用者に支払った賃金総額	43,522,263	円	収支	676,395	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、検定の受検奨励に関する制度

◎免許・資格取得、検定の受検奨励に関する制度を定めている

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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

## (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

◎研修計画を策定している

①外部研修、もしくは内部研修を1回以上実施している。

※研修名 「障がい者支援の基礎 “支援者の虐待を防ぐ”」  
研修講師 山内 晋也（社会福祉法人武蔵野会リソース京 施設長）  
実施日・受講者数 4月17日～18日 7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

※研修、学会等名 実践報告会  
実施日 10月19日  
※学会誌等名  
掲載日 月 日  
発表テーマ 利用者獲得についての取り組み

## 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

もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている   
※先進的事業者名 ヘイコーバック株式会社  
実施日/参加者数 9月13日 1人  
※他の事業所名  
実施日/参加者数 月 日 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。

※商談会等名 TurninguPointビジネス交流会  
主催者名 TurninguPoint交流会  
日時 9月9日  
内容 販路拡大のための名刺交換会、交流会

## 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

◎当該人事評価制度を周知している   
人事評価制度の制定日 令和3年3月1日  
人事評価制度の対象職員数 7名  
うち昇給・昇格を行った者 名  
当該人事評価制度の周知方法  
人事評価実施の案内を全事業所に掲示。同案内を全社メールにて通知。

## 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

◎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   
※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

※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

※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。

※受理日 年 月 日  
※経営改善計画の提出を求められていない。

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	オーブ	事業所番号	1010101614
住所	群馬県前橋市表町2-27-19 アンシャノワール 2階	管理者名	天田 裕子
電話番号	027-212-9982	対象年度	令和6年度

## 地域連携活動の概要

<p>〈活動内容〉</p> <p>活動場所： ラーjest</p> <p>実施日程： 2024年9月26日</p> <p>実施した生産活動・施設外就労の概要： ギフト詰め、箱折、検品、梱包作業</p> <p>月～金 10:00～14:45（休憩15分） 7名</p>	<p>〈活動の様子〉</p> 
<p>〈目的〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で作業を行うことで活性化に繋げる。</li> <li>・障がい者雇用制度の情報提供。</li> <li>・人材不足軽減</li> <li>・安定した人材確保</li> <li>・賃金向上</li> <li>・一般就労の方々との連携を通じ、コミュニケーション能力の向上が期待できる。</li> </ul>	
<p>〈成果〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様の意識向上</li> <li>・コミュニケーション能力の向上</li> <li>・利用者様の賃金向上</li> <li>・企業様との信頼関係</li> </ul> <p>利用者様お一人おひとりに責任感や達成感が多く見受けられるようになっている。</p> <p>出来ることも徐々に増え、「やってみたい」との前向きな発言も多く聞けるようになって来ている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業内容の変更時（切り替え時）に時間にロスが出てしまう。</li> </ul> <p>スムーズに次の作業に取り掛かれることが課題。</p>	

連携先の企業等の意見または評価

安定したメンバーで作業をして頂くことが出て、作業についても効率が少しずつ良くなっています。また、繁忙期等では時間の延長もして頂くことが出来、助かっています。

欠勤がでることがあるので、体調管理を確りして頂きたい。

商品の切り替え時に時間が掛かり過ぎているので、それぞれが少しずつ早くなるように工夫して欲しい。

連携先企業名	ラーjest	担当者名	大橋	様
--------	--------	------	----	---

## 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	オーブ
住所	群馬県前橋市表町2-27-19 アンシャノワール2階
電話番号	027-212-9982

事業所番号	1010101614
管理者名	加藤 拓
対象年度	令和6年度

## 利用者の知識・能力向上に係る実施概要

## &lt;活動内容&gt;

活動場所：株式会社ラージェスト

実施日程：令和6年3月14日

実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要：

「安全面への配慮について～物流倉庫内での移動方法～」

利用者数：5名

## &lt;活動の様子&gt;

ミーティングを行う。図に示し、注意箇所を認識して頂く。



## &lt;目的&gt;

- ・一般就労に向けた知識/スキルの獲得
- ・安全に配慮した行動を身につけること
- ・製品の破損を防ぎ、作業を円滑に進められるようになること

## &lt;成果&gt;

安全面への意識が高くなった。

事業所内で請け負っている各作業において、取り組みの前に一日の流れを確認したり、安全面への確認を行うことを通して不良品を減らすことができた。

## 連携先の企業や事業所等の意見または評価

準備段階に於いて整理整頓が出来ていたら、焦る必要も無く現場で慌ただしく行動をすることがない。急ぐ=早足（走る）になり、積まれている段ボールや資材を詰める化粧箱にぶつかり、使用不可能な状態になってしまったことが過去にあった。化粧箱一つにも値段のある事を伝え、起きてはいけぬ事態を想定されながら作業して頂くよう心掛ける。スタッフからご利用者様に対しての声掛けも頻繁に行い、問題点を解決し安全に働ける環境作りをして欲しい。

連携先企業（担当者）

株式会社 ラージェスト 内田様

## 利用者からの意見・評価

- ・慌てて行動してしまい、積まれた資材にぶつかってしまったことがあるので今後気を付けていきたい。
- ・急ぐ事によりできてしまうリスクを理解した。
- ・積まれた資材の近くを通るときは細心の注意を払うよう心掛けたい。
- ・資材も商品であり値段がある事を再度認識する事が出来た。
- ・早く製品を仕上げなければならない気持ちがあり、焦っていた。
- ・製品を大切に扱わなければいけないという気持ちを改めて持つことが出来た。