

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: 東日本ケアサービス二本松
住所: 福島県二本松市安達ヶ原5-47-1
電話番号: 0243-24-8536

事業所番号: 0711-000-232
管理者名: 槻林 佑香
対象年度: 令和5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

(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
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
④販路拡大の商談会等への参加
⑤職員の人事評価制度

(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
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

(IV) 支援力向上(※)
⑥ピアサポーターの配置
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
小計(注2): 5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
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
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
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

(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

(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。

(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。

(※) 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


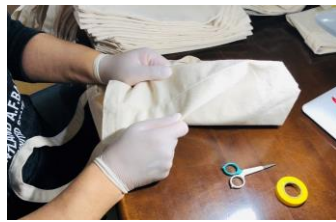
項目別スコア表: 労働時間(40点), 生産活動(60点), 多様な働き方(15点), 支援力向上(5点), 地域連携活動(10点), 経営改善計画(0点), 利用者の知識・能力向上(10点)

合計スコア: 150点 / 200点

## 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	東日本ケアサービス二本松	事業所番号	0711-000-232
住 所	福島県二本松市安達ケ原5-47-1	管理者名	槻林 佑香
電話番号	0243-24-8536	対象年度	令和5年度

## 地域連携活動の概要

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>実施日程 12/1~3/31 月曜~金曜日 10:00~15:00 もしくは 10:30~15:30</p> <p>内容 製品の検品・梱包作業 等</p> <p>人数 利用者数 7名~12名</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p>  
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>提携企業の工場内作業を通して 障害者雇用や、利用者の地域参加を促していく。 また、納期やノルマがある仕事を経験することで 仕事に対して責任感を持ち、一般就労のための 訓練の機会となっている。</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>仕事に携わっている利用者一人一人が、責任感を持って 任された作業に取り組むことで、働くことに対するの 意識の向上や、就労に対する自信につながっている。</p>	<p>実際の工場内で従業員の方と共に働く中で協調性や自主性を 磨き、一人一人が就労に対してステップアップできる機会と 環境を頂いている。また、その日によって作業内容にも変化 がある為臨機応変に対応できる力が必要になってくる。</p>
<p>&lt;課題&gt;</p> <p>事業所としての作業能力の向上 個々人の能力アップ</p>	

## 連携先の企業等の意見または評価

<p>目の前の作業に1人1人が責任感を持って取り組んでくれているのが作業態度を見て感じられます。 みなさんが弊社に来ていただけるようになってから、社内の生産効率がアップしておりとても感謝しております。 それぞれの長所を活かして今後もお仕事をお願いしていきたいです。</p>			
連携先企業名	※連携先企業と秘密保持契約を結んでいる兼ね合いで、 企業名及び担当者名は伏せさせていただきます。	担当者名	同左

## 就労継続支援 A 型事業所における利用者の知識・能力向上実施状況報告書

事業所名	東日本ケアサービス二本松	事業所番号	0711-000-232
住所	福島県二本松市安達ケ原5-47-1	管理者名	槻林 佑香
電話番号	0243-24-8536	対象年度	令和5年度

## 概要

## &lt;活動内容&gt;

研修概要 ビジネスマナー講習会 講師：株式会社ラサ 亀井一哉氏

活動場所 東日本ケアサービス二本松内

実施日程 令和6年3月19日(火) 11時～12時30分

令和6年3月22日(金) 11時～12時30分

受講者数 令和6年3月19日(火) 職員（8名）、利用者（20名）

令和6年3月22日(金) 職員（8名）、利用者（25名）

## &lt;目的&gt;

## ◆研修のねらい

一般就労に必要なビジネスマナーを学ぶ機会を提供する。

## ◆職場にとってのメリット

適切なマナーを学ぶことで職員一人一人がプロフェッショナルとして成長し、会社全体の質を向上させる。

## ◆受講者にとってのメリット

一人一人が正しいマナーを習得し日々の仕事に生かすことで、社会性や協調性など、自分自身の能力向上につながる。

## &lt;成果&gt;

## ◆実施した結果

参加者より、ビジネスマナーを学ぶ良い機会になった、知らなかったマナーを知れて勉強になった、正しいと思っていたことが少し間違っていた等の感想が多数あり、各々が自分の行動を振り返る機会になったと感じる。

## ◆得られた成果

普段の自分のマナーを振り返りながら受講することで必要な改善点や気づきを得ることが出来た。相手を尊重し、思いやる正しいビジネスマナーはコミュニケーションの土台となり、他者と円滑に仕事を進めていく上でも必要不可欠な要素である。また、正しい知識を知ることが各々の自信へとつながっていくと感じる。

## ◆課題点

研修内容も豊富だったため、「難しかった」等の意見も聞かれた。また、利用者様からは「履歴書の書き方や送付状についても知りたかった」との意見もいただいた。