

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	社会福祉法人 環友会 e・ワーク
住所	熊本市南区近見9-10-50
電話番号	096-325-0007

事業所番号	4310100740
管理者名	西原 忠雄
対象年度	令和7年度

(I) 労働時間		80 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		

(II) 生産活動		60 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）		6

（※）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（※）		5 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）		3

（※）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		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る。	○	
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	180	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（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	59063	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	9377	人
			利用者の1日の平均労働時間数	6.3	時間
（Ⅱ）生産活動					
会計期間（4月～ 3月）					
前々々年度（ 5 年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	57,512,372	円	利用者に支払った賃金総額	46,812,561	円
			収支	10,699,811	円
前々年度（ 6 年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	66,445,894	円	利用者に支払った賃金総額	54,250,720	円
			収支	12,195,174	円
前年度（ 7 年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	98,854,536	円	利用者に支払った賃金総額	58,803,467	円
			収支	40,051,069	円
（Ⅲ）多様な働き方					
前年度（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	
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度を定めている <input type="checkbox"/>		②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 checked="" 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	
④フレックスタイム制に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>		⑤短時間勤務に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>		⑥時差出勤制度に係る労働条件を定めている <input checked="" 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			
⑦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"/>		⑧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	
①研修計画を策定している <input checked="" type="checkbox"/>		②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 type="checkbox"/>		③先進的事業者の視察・実習の実施している <input checked="" type="checkbox"/>	
②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		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 福祉サービス苦情解決研修会		実施日 月 日		※先進的事業者名 株式会社福祉センター 多職種事業経済生会ウイズ	
研修講師 弁護士 森枝 大輔氏		※学会誌等名		実施日/参加者数 R7 11月 14日 3人	
実施日・受講者数 10月 22日 1人		掲載日 月 日		※他の事業所名	
		発表テーマ		実施日/参加者数 月 日 人	
④販路拡大の商談会等への参加		⑤職員の人事評価制度		⑥ピアサポーターの配置	
④販路拡大の商談会や展示会等へ1回以上参加している。 <input checked="" type="checkbox"/>		⑤職員の人事評価制度を整備している <input type="checkbox"/>		⑥ピアサポーターを配置している <input type="checkbox"/>	
※商談会等名 一般競争入札		⑥当該人事評価制度を周知している <input type="checkbox"/>		⑥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 熊本市環境局資源循環部産業物計画課		人事評価制度の制定日 年 月 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 名		就業時間	
内容 燃やすごみ及び紙収集運搬業務委託		うち昇給・昇格を行った者 名		職務内容	
		当該人事評価制度の周知方法			
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			
⑦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"/>		⑧ISO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					
⑥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	社会福祉法人 環友会 e・ワーク	事業所番号	4310100740
住 所	熊本市南区近見9-10-50	管理者名	西原 忠雄
電話番号	096-325-0007	対象年度	令和7年度

地域連携活動の概要

<p><活動内容></p> <p>活動場所 熊本市内</p> <p>実施日程 令和7年4月～令和8年3月</p> <p>実施した生産活動・施設外就労の概要 燃やすごみ及び紙収集運搬業務委託</p> <p>利用者数 等 4人</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 一般就労を目指した施設外就労の実施</p> <p>地域にとってのメリット 収集活動を通じた環境美化</p> <p>対象者にとってのメリット 社会性を身につけ一般就労に対する意識及び技術の向上</p>	<p>活動内容の追加コメント</p> <p>地域のごみ収集に携わることで、環境美化への意識向上・地域住民との交流機会となっている。平日の収集だけではなく、日曜の地域美化清掃にも参加し地域住民と連携する機会があった。地域住民の方に顔を覚えてもらい、声をかけてもらえる事も利用者には大きな励ましとなり、地域住民の方には障害を理解して頂く良い機会となっている。</p>
<p><成果></p> <p>実施した結果 個別支援計画に基づく個々の課題の再確認</p> <p>得られた成果 一般就労を目指す意識の向上</p> <p>課題点 電話対応を含めた連絡・報告についてまだ課題が残る</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>ごみの収集は市民生活に直結する重要な業務であり、自身の日々の生活とも結びつくもの。社会と密接に関連するごみ収集業務に就労することで、社会性や意識の向上も期待できるため、引き続き従事することで一般就労へつながることを期待する。</p> <p><今後の連携強化に向けた課題></p> <p>熊本市の委託業務であることから、従事態度等について市民から厳しい目で見られることもあるため、さらなる意識の向上を期待したい。</p>			
連携先企業名	熊本市 環境局資源循環部 廃棄物計画課	担当者名	和田

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	社会福祉法人 環友会 e・ワーク	事業所番号	4310100740
住所	熊本市南区近見9-10-50	管理者名	西原 忠雄
電話番号	096-325-0007	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><活動内容></p> <p>活動場所 熊本市内</p> <p>実施日程 令和7年4月～令和8年3月</p> <p>実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要</p> <p>個別支援計画に基づく収集運搬委託業務を実施</p> <p>利用者数 等 4名</p>	<p><活動の様子></p> <p>活動の様子の写真</p>  <p>活動内容の追加コメント</p> <p>今年度も市の収集運搬作業を、一般就労に向けた取り組みとして位置づけ訓練をしている。定期的な会議を実施し課題について確認している。年3回の就労支援会議として、4チームそれぞれ実施し、現況の把握と課題、今後の方針等を確認しながら取り組んでいる。1回目は7月、2回目は11月、3回目は3月に実施した。個別支援計画に基づく課題、目標はそれぞれ異なるが就労支援に向けた取り組みとして、一般就労に向けた課題、目標を掲げ定期的に会議を実施した結果、年度当初より着実に向上しているように思える。</p>
<p><目的></p> <p>利用者の知識・能力向上に係る実施のねらい</p> <p>一般就労を目指し利用者個々の課題の向上に取り組む</p> <p>利用者にとってのメリット</p> <p>一般就労に向けた意識、意欲の向上</p>	
<p><成果></p> <p>実施した結果 作業中の安全確認が向上</p> <p>得られた成果 身だしなみ、挨拶等社会性の向上 収集技術の向上</p> <p>課題点 電話対応を含めた連絡・報告についてまだ課題が残る</p>	

連携先の企業や事業所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 今後の連携強化に向けた課題</p> <p>ごみ収集作業を通じて、社会や地域との関わりにより意識の向上がみられており、能力の向上につながっている。また、ごみ収集作業という社会生活に密着した活動に従事することで社会とのつながりや知識の向上もみられており今後も継続した取り組みにより、さらなる知識・能力の向上を図っていただきたい。</p>	
連携先企業（担当者）	熊本市 環境局資源循環部 廃棄物計画課 担当：和田

利用者からの意見・評価

<p>利用者からの意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応があまりできていないと自分でも感じる。 ・鏡を購入して身だしなみには気をつけている。少し安全配慮が不足していたかもしれない。目標は一般就労。 ・事故やケガがなく収集できたことは良かったと思う。 <p>評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業への取り組み意欲は向上してきている。清潔感ある身だしなみや地域住民への挨拶など、地域で働く意識ももつようになってきている。安全確認、連絡・報告、社会人としての意識についてはまだ不十分なところが見られるので、今後も指導していく。
--

社会福祉法人 環友會eワーク 自己評価

分類	No.	評価項目	
理念、事業方針等	1	①法人の理念 ②事業方針・将来像 を定めている。	○
	2	①長期的な事業計画 ②中期的な事業計画 ③年度ごとの事業計画（収支予算項目を含む。）を策定している。	○
	3	①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画を全職員が理解するため、研修の開催等の取組みを定期的に行っている。	
	4	①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画を利用者、その家族等が理解するため、説明会の開催等の取組みを定期的に行っている。	
経営状況の分析	5	計画に基づく事業の経営・進捗状況を定期的に分析している。	○
	6	経営・進捗状況の分析により課題を把握し、改善に向けた取組み及び必要に応じて計画の見直しを行っている。	○
管理者等の責務	7	管理者が自ら業務改善及び効率化に関する対策等を提案し、職員を指導している。	○
	8	管理者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、職員を指導している。	○
	9	サービス管理（提供）責任者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、その他の従業者を指導している。	○
職員の質の向上	10	①必要な人材像 ②職員の育成方針 ③客観的な職員の評価基準 を定めている。	
	11	必要な人材像を踏まえた職員採用を行っている。	○
	12	客観的な職員の評価基準により、定期的な人事評価を行っている。	
	13	職員の育成方針及び職員ごとの意向を踏まえ、職員ごとの育成・研修計画を定め、必要に応じてその計画を見直している。	○
	14	全ての職員が、職員ごとの育成・研修計画に基づき、①事業所内の研修 ②外部の研修 に定期的に参加している。	○
	15	職員が受けた研修の成果について、レポート、報告会等で全職員が共有している。	○
地域福祉への貢献、交流等	16	専門学校、大学等の実習生の受入れ、育成等を定期的に行っている。	
	17	ボランティアの受入れを定期的に行っている。	
	18	関係機関（同じサービスを提供する事業所等）と具体的な課題、事例等を検討する会議を定期的に開催し、参加している。	○
	19	周辺地域、関係機関等に対し、便りや会報で事業所の情報を提供している。	
	20	①事業所の行事等の地域への開放 ②地域の行事等への参加 を定期的に行っている。	

苦情解決、利用者ニーズの把握	21	利用者に対し、事業所内の苦情解決制度(窓口)を定期的に周知している。	○
	22	苦情解決に必要な対応を客観的に判断できるよう、第三者委員等を設置している。	○
	23	アンケート等により、サービスの内容に係る利用者ニーズを定期的に把握している。	○
	24	利用者ニーズに基づき把握した課題を踏まえ、サービスの質の向上に係る取組みを行っている。	○
利用者の人権尊重	25	人権侵害、虐待、セクシャルハラスメント等に係る事業所内の研修会を定期的に開催している。	○
	26	人権侵害、虐待等が見逃されなかったための取組み(管理者による職員ごとの面接、職員相互のチェック等)を定期的に行っている。	○
個人情報の保護	27	個人情報の保護に係る事業所内の研修会を定期的に開催している。	○
	28	アセスメント表、支援計画等の個人情報が記載された記録は、施錠可能なキャビネットに保管する等の対応を行っている。	○
サービス提供方法等の共有	29	提供するサービスの標準的な取扱いを規定する手引書(マニュアル)を作成している。	○
	30	手引書(マニュアル)の見直しの必要性を判断するため、実務に携わる職員の意見を定期的に確認している。	○
	31	サービスの提供の記録に当たり、①利用者の心身状況・様子 ②職員が提供した介護・支援の内容が詳細に記録されている。	○
	32	利用者ごとの詳細な課題及びそれに応じた支援方法について、週ごと、月ごと等の頻度で、サービス管理(提供)責任者を中心とした職員間で協議・記録し、支援計画の見直しに繋げている。	○
サービスごとの質の向上	33	事業による収入(訓練等給付費を除く。)、必要経費(特に利用者に支給する賃金)等の収支状況を把握し、経営改善に係る具体的な取組みを行っている。	○
	34	経営状況(収支予算・決算を含む。)について、利用者に対し、説明を定期的に行っている。	
	35	利用者の賃金水準を向上させるための計画を定めている。	
	36	一般就労が可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労移行支援事業所への引継ぎ等を提供している。	○