

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	リーフ
住 所	八王子市千人町2-3-16プラザ西八王子2階
電話番号	042-629-9602

事業所番号	1312403544
管理者名	大城 悦子
対象年度	令和7年度

(I) 労働時間		
①1日の平均労働時間が7時間以上		40
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		
点		

(II) 生産活動	選択年度	① 令和5年度、令和4年度及び令和3年度	
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賃金の総額以上		○	60
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賃金の総額以上			
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賃金の総額以上			
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賃金の総額以上			
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賃金の総額未満			
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賃金の総額未満			
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		15	
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）		5	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	
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	150	点	/ 200点
----	-----	---	--------

注1 「生産活動収支の状況」の前年度、前々年度及び前々々年度の実績は、以下のいずれかの期間の実績を算出すること。

- ① 令和5年度、令和4年度及び令和3年度
- ② 令和元年度、平成30年度及び平成29年度

注2 それ以外の項目は、令和5年度実績で評価すること。

注3 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いない就労系障害福祉サービス事業所については、報酬算定に当たって、新型コロナウイルス感染症の影響の有無を受けた理由などを記載する届出書を作成の上提出すること。

就労継続支援 A 型事業所におけるスコア表（実績 I～IV、VI）

(I) 労働時間

前年度（令和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	24,889	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	6,028	人	利用者の1日の平均労働時間数	4	時間
-----------------------------	--------	----	-------------------	-------	---	----------------	---	----

(II) 生産活動

会計期間（4月～3月）

前々々年度（令和5年度）

生産活動収入から経費を除いた額	31,015,006	円	利用者に支払った賃金総額	28,173,179	円	収支	2,841,827	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前々年度（令和6年度）

生産活動収入から経費を除いた額	32,055,136	円	利用者に支払った賃金総額	28,224,895	円	収支	3,830,241	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前年度（令和7年度）

生産活動収入から経費を除いた額	31,472,503	円	利用者に支払った賃金総額	29,590,149	円	収支	1,882,354	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

(III) 多様な働き方

前年度（令和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

◎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 checked="" type="checkbox"/>
------------------------------	-------------------------------------

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	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------------	-------------------------------------

③在宅勤務に係る労働条件及びサービス規律

在宅勤務に係る労働条件及びサービス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

◎フレックスタイム制に係る労働条件を定めている	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------

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	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------

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	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	-------------------------------------

(IV) 支援力向上

前年度（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

◎研修計画を策定している	<input checked="" type="checkbox"/>
◎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"/>
※研修名	精神保健福祉基礎研修 I
研修講師	井上悟
実施日・受講者数	6月 19日 1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	<input type="checkbox"/>
※研修、学会等名	私達の仕事～就労支援とは～
実施日	12月 10日
※学会誌等名	
掲載日	月 日
発表テーマ	就労支援という福祉の仕事を考える

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	<input checked="" type="checkbox"/>
もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている	<input type="checkbox"/>
※先進的事業者名	
実施日/参加者数	月 日 人
※他の事業所名	風の谷
実施日/参加者数	9月 16日 2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。	<input checked="" type="checkbox"/>
※商談会等名	フランチャイズEXPO東京2026
主催者名	RX JAPAN (株)
日時	1月 14日
内容	事業拡大・経営支援等の商談

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	<input type="checkbox"/>
◎当該人事評価制度を周知している	<input type="checkbox"/>
人事評価制度の制定	令和4年 3月 1日
人事評価制度の対象職員数	5名
うち昇給・昇格を行った者	0名
当該人事評価制度の周知方法	給与規定

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	<input type="checkbox"/>
◎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"/>
※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	<input type="checkbox"/>
※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	<input type="checkbox"/>
※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。	<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	リーフ
住 所	八王子市千人町2-3-16プラザ西八王子2階
電話番号	042-629-9602

事業所番号	1312403544
管理者名	大城 悦子
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>施設外就労先：多摩商事株式会社 活動場所：国立市場内 実施日程：令和8年1月5日～令和8年3月31日 業務内容：青果物の袋詰め作業及び商品仕分け検品計量 利用者数：4名</p>	<p><活動の様子></p>  
<p><目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域企業の人材不足解消 ・ 他者と協力して働くことや一般就労への意識向上 ・ 実績が認められ就職、雇用先の開拓 ・ 職員の指導ノウハウの蓄積及び向上 	
<p><成果></p> <p>得られた成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の自信の向上 ・ 利用者の働く意欲、経験値の向上 ・ 生産活動収支の向上 <p>課題点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寒さ対策や暑さ対策、熱中症対策への対応 ・ スタッフと連携を取りながらスムーズに作業できるか 	

連携先の企業等の意見または評価



<p>「評価及び意見」</p> <p>①作業日に人材確保ができています。 ②職員が作業内容把握により円滑に業務ができる。 ③作業手順を覚えてきているので、作業スピードも少しずつ上がってきている。 ④個人差により作業スピードが異なるので各個人の作業の安定化。</p> <p>「今後の取り組み」</p> <p>①2025年10月より配置人数の増加3名⇒4名に増加しており、今後も増員し、人材育成を図っていく。 ②引き続き作業のスキルアップ・スピードアップを図っていく。</p>			
連携先企業名	多摩商事株式会社	担当者名	荻野・岡本

2026年 2月 4日

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	リーフ事業所	事業所番号	1312403544
住所	東京都八王子市千人町	管理者名	大城 悦子
電話番号	042-629-9602	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>実施日：令和8年2月4日</p> <p>活動場所：リーフ事業所内</p> <p>利用者の知識・能力向上に係る実施の概要：</p> <p>ビジネスマナーとしての挨拶・報連相</p> <p>就職活動を行ううえで必要なビジネスマナーを習得する</p> <p>利用者人数：4人</p>	<p><活動の様子></p>  
<p><目的></p> <ul style="list-style-type: none">・ 実習先や就労先で求められる基本的なマナーを知る・ ビジネスマナーを身につけることでトラブルを回避し、業務を円滑に進める・ 職場内で良好な関係を築ける	
<p><成果></p> <ul style="list-style-type: none">・ 挨拶・報連相の基本ルールについて再確認できた・ 問題を解くことで理解が深まった・ 挨拶・報連相のマナーが身に着き、自信を高めることができた	

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<ul style="list-style-type: none">・ 利用者さんのマナースキルを把握することができた・ 挨拶は大切なコミュニケーションであることを意識づけることができた・ 就職活動に向けて就労準備性をより高めることができた	
連携先企業（担当者）	

利用者からの意見・評価

<ul style="list-style-type: none">・ ビジネスマナー研修を受ける機会がなかったのでよかった・ 自信をもって挨拶に取り組むことができるようになった・ 場面ごとのあいさつのテストの解答に自信がない項目があったので、答えがわかってよかった
