

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	就労継続支援A型 AMANEKUラボ横浜
住所	神奈川県横浜市中区扇町2-5-15 リラックスビル8階
電話番号	045-232-4091

事業所番号	1410402133
管理者名	岸田里奈
対象年度	令和7年度

(I) 労働時間		40 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		
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）		5

（※）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）		4

（※）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	140	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	就労継続支援A型AMANEKUラボ横浜
住 所	神奈川県横浜市中区扇町2-5-15リラックスビル8階
電話番号	045-232-4091

事業所番号	1410402133
管理者名	岸田里奈
対象年度	令和7年度

## 地域連携活動の概要

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>活動場所：事業所内、株式会社AMATUHI 実施日程：平日（9:00～17:00） 実施した生産活動・施設外就労の概要 データ入力、人事労務、採用、経理アシスタント、総務</p> <p>利用者数 43人</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> 
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>地域企業との関わりは、利用者さんにとって大きな学びの機会となり、あいさつや報告・連絡・相談などの社会的スキルの向上や自信の醸成につながります。また、「自分の活動が社会の役に立っている」という実感が、働く意欲や社会参加への意識を高めます。</p> <p>支援者と一緒に向上していく経験は将来への力となり、一般就労にむけた社会との接点づくりは、孤立の予防や安心して暮らせる基盤づくりにもつながります。</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>地域企業との連携を通じた活動の中で、利用者さんのあいさつや報告・連絡・相談などの社会的スキルの向上が見られ、働くことへの意識や自信の高まりにもつながっている。また、「自分の活動が社会の役に立っている」という実感から、社会参加への意欲向上も見られた。</p> <p>今年度は昨年度より施設外就労の機会を拡充し、AMATUHI様との連携強化により、より実践的で柔軟な支援が可能となった。今後はマニュアル整備や振り返り支援の充実を図り、一般就労にむけた力の向上につなげていきたい。</p>	

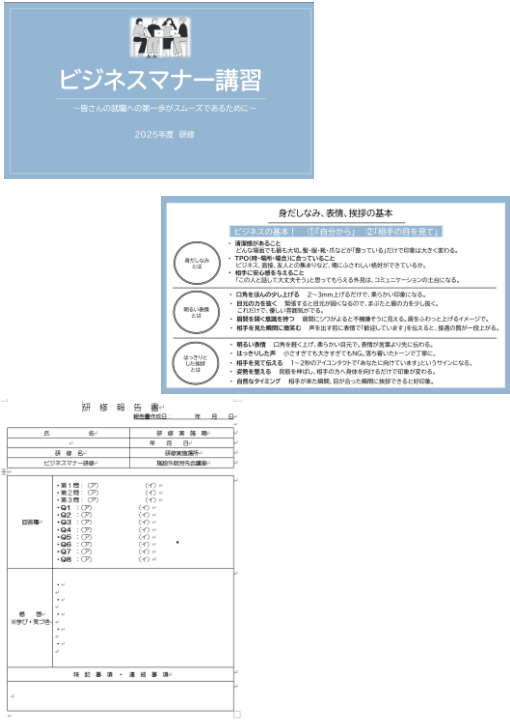
## 連携先の企業等の意見または評価

<p>弊社が運営するグループホームの増加に伴い、労務・経理をはじめとした各種バックオフィス業務において、AMANEKUラボ横浜様にご協力いただき、継続的にご支援いただいておりますこと、心より感謝申し上げます。今年度は施設外就労の受け入れ枠を大幅に拡充していただき、これまで以上に心強いパートナーとして頼りにしております。</p> <p>連携を重ねる中で、業務の正確性や対応力の向上が見られ、弊社としても大きな成果を感じております。利用者様が実務を通して着実に力をつけておられることは、連携の大きな意義であり、高く評価しております。</p> <p>今後の連携強化に向けた課題としては、AMANEKUラボ横浜様内で生じた質疑に対し、より迅速かつ円滑に対応できる体制づくりが挙げられます。情報共有の方法や確認フローを整理し、双方にとってよりスムーズな連携体制を構築していきたいと考えております。</p>			
連携先企業名	株式会社AMATUHI	担当者名	石井

## 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	就労継続支援A型AMANEKUラボ横浜	事業所番号	1410402133
住 所	神奈川県横浜市中区扇町2-5-15リラックスビル8階	管理者名	岸田里奈
電話番号	045-232-4091	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><b>&lt;活動内容&gt;</b></p> <p>活動場所： 施設外就労先 会議室</p> <p>実施日程： 2/19</p> <p>概要： ビジネスマナー研修</p> <p>利用者： 15名</p>	<p><b>&lt;活動の様子&gt;</b></p>  <p>The image shows a presentation titled "ビジネスマナー講習" (Business Manner Training) for the year 2025. It includes a slide on "身だしなみ、表情、挨拶の基本" (Basic Etiquette, Expression, and Greeting) with bullet points on appearance, expression, and greeting. Below the slides is a table titled "研修報告書" (Training Report) with columns for name, date, and score.</p>
<p><b>&lt;目的&gt;</b></p> <p>本研修は、利用者の皆さまが一般企業に就職した際に必要となる基本的なビジネスマナーを身につけ、円滑な人間関係を築き、安心して働ける力を養うことを目的としています。</p>	
<p><b>&lt;成果&gt;</b></p> <p>本研修を通じて、利用者が基本的なビジネスマナーの重要性を理解し、挨拶や言葉遣い、身だしなみなどを意識して行動できるようになりました。</p>	

### 連携先の企業や事業所等の意見または評価

利用者の挨拶や言葉遣い、身なりへの意識向上について高いと感じました。特に、職場内でのコミュニケーション態度の改善について、具体的な成長が見られると思いました。

連携先企業（担当者）	石井
------------	----

### 利用者からの意見・評価

2月19日のビジネスマナー研修では、「ビジネスマナーとは相手を尊重し、円滑に業務を進めるためのルールである」という考えのもと、第一印象の重要性について学びました。特に「身だしなみ」「表情」「声のトーン（挨拶）」の三点を中心に、姿勢や清潔感、相手の目を見て話すこと、落ち着いてはっきりとした発声など、基本の積み重ねが信頼関係の土台になると理解しました。また、PREP法（結論・理由・具体例・結論）を用いた伝え方は、面接での自己PRに活かせると感じました。さらに敬語についてもクイズ形式で学び、実践的な理解を深めることができました。質疑応答では「カジュアルな服装」についての考え方も伺い、就職活動や社会生活に活かしていきたいと思いました。

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（2025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	30,772.8	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	7,479.5	人	利用者の1日の平均労働時間数	4.1	時間
-----------------------------	----------	----	-------------------	---------	---	----------------	-----	----

(Ⅱ) 生産活動

会計期間（4月～3月）

前々々年度（2023年度）

生産活動収入から経費を除いた額	19,765,766	円	利用者に支払った賃金総額	18,434,375	円	収支	1,331,391	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前々年度（2024年度）

生産活動収入から経費を除いた額	24,543,816	円	利用者に支払った賃金総額	23,321,463	円	収支	1,222,353	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	-----------	---

前年度（2025年度）

生産活動収入から経費を除いた額	39,039,232	円	利用者に支払った賃金総額	38,742,983	円	収支	296,249	円
-----------------	------------	---	--------------	------------	---	----	---------	---

(Ⅲ) 多様な働き方

前年度（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、検定の受検動奨に関する制度

①免許・資格取得、検定の受検動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

②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	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

④フレックスタイム制に係る労働条件

④フレックスタイム制に係る労働条件を定めている	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

⑤短時間勤務に係る労働条件

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

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

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 type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

⑧傷病休暇等の取得に関する事項

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（2025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

①研修計画を策定している	<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"/>
※研修名	組織力を高める
研修講師	豊田 宗裕
実施日・受講者数	3月5日 1人

②研修、学会等又は学会誌等において発表

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"/>
※研修、学会等名	
実施日	月 日
※学会誌等名	
掲載日	月 日
発表テーマ	

③視察・実習の実施又は受け入れ

③先進的事業者の視察・実習の実施している	<input 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	北見就労支援センタージョブトレ宮林 俊博 様
実施日/参加者数	12月18日 1人
管理者・サービス管理責任者	宮林俊博様

④販路拡大の商談会等への参加

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"/>
※商談会等名	株式会社ブレインコンサルティングオフィス
主催者名	杉山直也
日時	1月19日
内容	取引先の新規開拓

⑤職員の人事評価制度

⑤職員の人事評価制度を整備している	<input checked="" type="checkbox"/>
⑥当該人事評価制度を周知している	<input checked="" type="checkbox"/>
人事評価制度の制定日	2023年6月9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	5名
当該人事評価制度の周知方法	LINE

⑥ピアサポーターの配置

⑥ピアサポーターを配置している	<input type="checkbox"/>
⑦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

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"/>
※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

⑧ISOが制定したマネジメント規格等の認証を受けている	<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

⑨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