別 紙

令　和　7　年　4　月　4　日

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	ベルク
住　所	山口県山口市道場門前1-3-1 吾妻屋ビル3階
電話番号	083-949-1121

事業所番号	3510101722
管理者名	馬場　柚希
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		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

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賃金の総額以上		40
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

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
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
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

別紙51－3

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	4,961.08	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	1,195	人	利用者の１日の平均労働時間数	4.15	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	－	円	利用者に支払った賃金総額	－	円	収支	－	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	－	円	利用者に支払った賃金総額	－	円	収支	－	円

前年度 （令和6年度）

生産活動収入から経費を除いた額	5,325,547	円	利用者に支払った賃金総額	5,167,320	円	収支	158,227	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 ☑

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 ☑
◎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 哲也（社会福祉法人武蔵野会リアン文京 施設長）
実施日・受講者数 4 月 15 日 ～ 5 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 18 日
※学会誌等名
掲載日 月 日
発表テーマ 事業所運営に関する報告

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 就労継続支援A型事業所ワークショップ・山口
実施日／参加者数 6 月 12 日 2 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 障がい者就労推進セミナー
主催者名 山口市商工振興部ふるさと産業振興課
日時 9 月 19 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 3 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
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「障害者ﾋﾟｱｻﾎﾟｰﾄ研修」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。

令　和　7　年　1　月　27　日

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	ベルク
住所	山口県山口市道場門前一丁目3番1号 吾妻屋ビル3階
電話番号	083-949-1121

事業所番号	3510101722
管理者名	馬場　柚希
対象年度	令和6年度

地域連携活動の概要

〈 活動内容 〉

活動場所：　株式会社ミライカメラ

実施日程：　2024年9月から作業開始中

実施した生産活動・施設外就労の概要：

ICTを活用したデータ入力作業

利用者2名、支援従事者1名　計3名

〈 目的 〉

・障がい者への就労機会提供。

・障がい者への認知が深まり、障がい者雇用の実現ができる。

・人材不足の解消。

・安定した経済活動の実現。社会参画意識の向上、継続した就労習慣の構築。

〈 成果 〉

・オンラインでの作業のため、協調性をより意識する利用者が増えた。

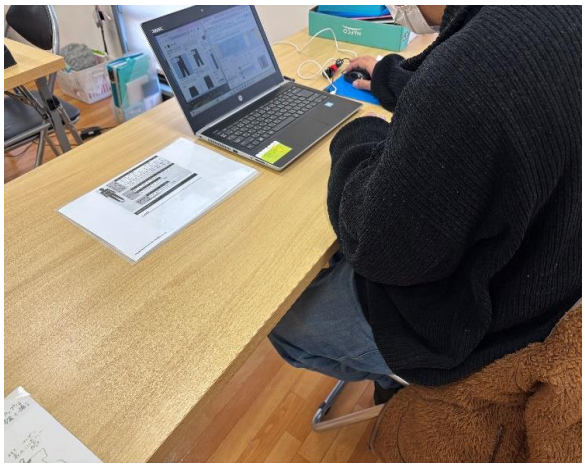
・自分自身の考えと向き合う機会が増え、自己評価や向上心も増している。

・作業を通じて、自身の「得意、不得意」等の発見ができている。自分自身を知る機会になっている。

・就労経験による今後の職業の選択肢になる。

ノルマをこなせておらず、人材不足の解消・会社への貢献ができていない状況である。支援方法の見直しを行い、より地域・利用者にとって有益な活動にしていきたい。

〈 活動の様子 〉



連携先の企業等の意見または評価			
日頃より、データ入力作業を行っていただき誠にありがとうございます。業務の再限度が非常に高く、安心してお任せすることができています。加えて、利用者様からの意見や改善案をスタッフの皆様を通じて随時共有して頂いており、そのおかげで業務全体の効率化や品質向上が進んでいる点にも大変感謝しております。弊社は人員が限られている状況の中、利用者様に業務をお願いできていることで、管理業務にリソースを割くことが可能となり、大変助かっております。今後の課題として、他の業務をお願いしているB型就労継続支援施設との連携を深め、業務を一元的に管理できる仕組みを構築していきたいと考えています。具体的には、確認作業や状況確認などを見える化し、効率的な業務運営を目指したいと思っています。また、利用者様においては、単純な作業にとどまらず「自分の作業が商品の販売に繋がっている」といった具体的な業務の意義を理解し、やりがいを感じられる環境を提供したいと考えています。これにより、利用者様のモチベーション向上や充実感を高める支援をしていければと存じます。今後ともよろしくお願いいたします。			
連携先企業名	株式会社ミライカメラ	担当者名	大和　竜也　　様

令　和　7　年　2　月　25　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	ベルク
住所	山口県山口市道場門前一丁目3番1号 吾妻屋ビル3階
電話番号	083-949-1121

事業所番号	3510101722
管理者名	馬場　柚希
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

〈活動内容〉

活動場所：　障がい者就労継続支援A型事業所ベルク
実施日程：　2025年2月25日

実施した取り組みの概要：
株式会社モンシェール西村宏子様と連携を取り、一般就労に向けて必要な知識習得のための研修を企画。ベルクにて就労準備のためのビジネスマナー研利用者5名、支援職員2名

〈目的〉

利用者が一般就労を目指す上で必要となるルール順守の心がけや仕事をする上での求められる基準に対する意識付けを目的とした。

〈成果〉

ビジネスマナーの研修を受け、仕事をする上で何が重要なのか、なぜ重要なのか、基本を改めて学ぶ機会になった。当たり前のように思うことだが、実際にはできているのか振り返ることができた。また、不安なことに対する対処方等、今の仕事でも活かせる考え方等を習得することができた。
研修後は、挨拶や相槌を意識していたり、質問の仕方を工夫したりと、ご自身なりに学んだことを取り入れようとされている。
事業所内だけでなく、施設外就労時に今回の研修で学んだことを活かせるように、常に意識をしながら取り組んでいきたい。

〈活動の様子〉

連携先の企業や事業所等の意見または評価

この度一般就労を目指す方々を対象にビジネスマナーセミナーを実施いたしました。皆さまが真剣に取り組まれる姿勢が印象的でした。セミナーでは「人間関係の構築」と「仕事への意欲」をテーマに、挨拶やルールの重要性、仕事への前向きな姿勢についてお話ししました。受講者の皆さまは配布資料に熱心にメモを取り、発声を伴うワークにも積極的に参加されるなど、高い意欲が感じられました。開始当初は緊張感がありましたが、次第にリラックスした雰囲気となり、活発な意見交換も見られました。今回のセミナーを通じて、一般就労や施設内での業務に向けた前向きな気持ちを育む一助となれば幸いです。今後も引き続き、皆さまの成長を支援できればと思います。

連携先企業名	株式会社モンシェール　コンサルティング事業部	担当者名	西村　莉奈　　様

利用者からの意見・評価

・仕事の意欲が部活に似ている言われた時、始めは何でだろうと感じたけど、自分から進んで仕事を探したりすると聞いたり、アドバイスを求めることが仕事をするためにも役に立つのだなと勉強になりました。
・働く人のビジネスマナーの研修を受けて、改めて仕事とは…ということ、仕事をする上で人との関わり方などを考え、学ぶことができました。
・一通りの一般常識について、復習できたと思います。
・今、仕事のやり方、コミュニケーションの取り方、チームワークの必要性とか学んでできる仕事があったら、踏み出してみたいと思います。