

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	VisionWorks東新宿
住所	東京都新宿区新宿6-26-8 JMビル1階・2階
電話番号	03-6457-3852

事業所番号	11310403108
管理者名	渡邊 恵輔
対象年度	令和7年度

(I) 労働時間		65 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		40 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（※）		5 点
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度		
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）		4 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（※）		15 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）		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		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 <b>65点</b> 80点 90点
生産活動	-20点 -10点 20点 <b>40点</b> 50点 60点
多様な働き方	0点 <b>5点</b> 15点
支援力向上	0点 5点 <b>15点</b>
地域連携活動	0点 <b>10点</b>
経営改善計画	0点 -50点
利用者の知識・能力向上	0点 <b>10点</b>

合計	<b>145</b> 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）

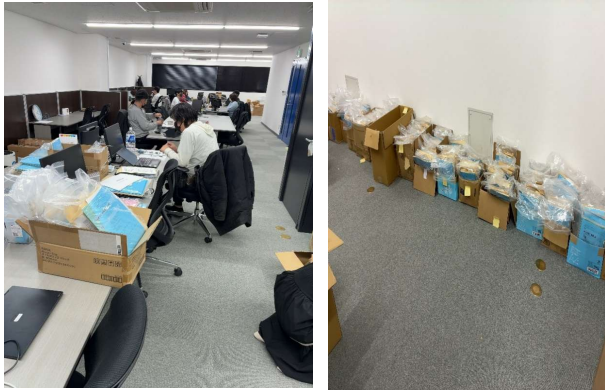
(Ⅰ) 労働時間					
前年度（令和7年度）					
雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間	13,774	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	2,627	人
			利用者の1日の平均労働時間数	5.24	時間
(Ⅱ) 生産活動					
会計期間（1月～12月）					
前々々年度（      年度）					
生産活動収入から経費を除いた額		円	利用者に支払った賃金総額		円
			収支		円
前々年度（      年度）					
生産活動収入から経費を除いた額		円	利用者に支払った賃金総額		円
			収支		円
前年度（令和7年度）					
生産活動収入から経費を除いた額	12,162,237	円	利用者に支払った賃金総額	10,424,871	円
			収支	1,737,366	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）					
<b>①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度</b>		<b>②利用者を職員として登用する制度</b>		<b>③在宅勤務に係る労働条件及びサービス規律</b>	
◎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"/>		◎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サービス規律に関する制度を定めている <input type="checkbox"/>	
<b>④フレックスタイム制に係る労働条件</b>		<b>⑤短時間勤務に係る労働条件</b>		<b>⑥時差出勤制度に係る労働条件</b>	
◎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"/>		◎短時間勤務に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>		◎時差出勤制度に係る労働条件を定めている <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度</b>		<b>⑧傷病休暇等の取得に関する事項</b>			
◎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"/>		◎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）					
<b>①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会</b>		<b>②研修、学会等又は学会誌等において発表</b>		<b>③視察・実習の実施又は受け入れ</b>	
◎研修計画を策定している <input checked="" type="checkbox"/>		◎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 checked="" type="checkbox"/>		◎先進的事業者の視察・実習の実施している <input 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、学会等名 ビジョンMTG		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 経営管理研修 人材育成、定着セミナー		実施日 5月13日		※先進的事業者名 相談支援事業所アスト	
研修講師 福井様		※学会誌等名		実施日/参加者数 11月11日 2人	
実施日・受講者数 11月25日 2人		掲載日 月 日		※他の事業所名 ババゲノ	
		発表テーマ 就労支援部門		実施日/参加者数 月 日 人	
<b>④販路拡大の商談会等への参加</b>		<b>⑤職員の人事評価制度</b>		<b>⑥ピアサポーターの配置</b>	
◎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"/>		◎職員の人事評価制度を整備している <input checked="" type="checkbox"/>		◎ピアサポーターを配置している <input type="checkbox"/>	
※商談会等名 最高のIT税理士法人様商談会		◎当該人事評価制度を周知している <input checked="" 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"/>	
主催者名 株式会社VisionWorks		人事評価制度の制定日 令和7年 4月 1日		※配置期間 月 日～ 月 日	
日時 3月11日		人事評価制度の対象職員数 6名		就業時間	
内容 記帳代行に関する説明会		うち昇給・昇格を行った者 3名		職務内容	
		当該人事評価制度の周知方法 職員への説明会を実施			
<b>⑦第三者評価</b>		<b>⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等</b>			
◎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"/>		◎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"/>			
※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					
◎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	VisionWorks東新宿	事業所番号	11310403108
住 所	東京都新宿区新宿 6 丁目 2 6-8 JMビル 1 階・2 階	管理者名	渡邊 恵輔
電話番号	03-6457-3852	対象年度	令和7年度

## 地域連携活動の概要

地域連携活動の概要	
<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>活動場所：株式会社ビジョン 実施日程：令和8年1月～令和8年3月 実施した生産活動・施設外就労の概要： 証票類の仕訳、証票類のデータ化、証票類整理、証票類返却 利用者数 等：3名</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> <p>活動の様子の写真 成果物の写真</p> 
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>地域連携活動のねらい：実際の企業現場で作業することで一般就労に近い環境での実践力向上や企業側へ障がい理解を広げることを目的とする 地域にとってのメリット：慢性的な人材不足を補える、障がい者就労への理解促進および地域経済の活性化に貢献する。 対象者にとってのメリット：一般就労に近い環境でのトレーニングになる、今まで経験したことのない業務に携わり、経験や知識、スキルが身に着く。</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>実施した結果：普段の事業所の雰囲気と違い、実際の会社にいる雰囲気を実感していただけた。 得られた成果：200件以上の証票類を着荷日順に整理し、返送作業を行ったことで企業側の工数削減が得られた。 課題点：実務レベルの仕訳判断力、納期意識・正確性の向上</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>このたびは施設外就労支援の受け入れにあたり、貴重な機会をいただきありがとうございました。初めての受け入れでしたが、利用者様の一般就労に向けた支援に関わらせていただき、大変有意義な経験となりました。繁忙期中、依頼した記帳業務に着実に取り組んでいただき感謝しております。今回の経験を通じて、記帳業務の多様な工程について理解を深めていただけたのであれば幸いです。今後はさらに幅広い業務を経験し、知識や理解を深めていただけることを期待しております。</p>			
連携先企業名	株式会社ビジョン	担当者名	並木様

## 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	Vision Works東新宿	事業所番号	11310403108
住所	東京都新宿区新宿6-26-8 JMビル1階・2階	管理者名	渡邊 恵輔
電話番号	03-6457-3852	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>&lt;活動内容&gt;</p> <p>活動場所 Vision Works東新宿</p> <p>実施日程 令和8年3月5日</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>ビジネスマナー研修</p> <p>利用者数 18名</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> <p>研修中の様子</p>
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>就職への準備として、身だしなみ、ビジネスマナー、挨拶等について、全員が知らなかった知識を得るため 名刺交換、自己紹介等、相手とのコミュニケーションで必要な情報</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>全員が集中して聞くことができた。メモを取るのではなく、話しを聞く、モニターを見る、大事な点はメモを取れるように伝えたと、自分自身の課題ポイントなどをメモに取っている姿が見受けられた。</p> <p>日々事業所ルールに沿って挨拶や身だしなみについて伝えていたが、具体的に図や言葉で実際に見る事により、よりイメージが伝わったと感じる。</p> <p>自己紹介、メールの書き方、報告の仕方等、事例に沿った説明もあり、重要なコミュニケーションであること、自己紹介は、相手に知ってもらふ事の情報のツールであり、上手に伝えようという思いを意識しなくても相手との距離は知事丸という事を学ぶ機会となった。</p>	

## 連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>質問は仕事を止めないための行動であること、分からないときはもう一度確認させていただいてもよろしいですか？と聞くようにすることが大切であるため実践をしていけるとよい。メールと社内ツールについては、メールはきちんとした連絡であり記録として残る。社内ツールのチャット等は、会話に近いので、気軽に使えるというメリットがあり既読確認ができる。今すぐ確認をしたい場合はチャットが有効。今後事業所でも本日の研修を振り返り、統一をしていこうと思う。</p>
<p>連携先企業（担当者）</p> <p>株式会社ビジョン 神林様</p>

## 利用者からの意見・評価

<p>ビジネスマナーでよくある事例など質問が多くあり、合計10の事例に対して回答をいただいた。電話対応で担当不在の場合の対応の仕方、職場における距離感、体調面について、5分前行動等。</p> <p>電話対応については関係性によるが、一方的な提案の場合はかけ直してもらっては失礼にあたる等回答をいただく。距離感については、人によって考え方が違う事、距離を縮めたい方もいることを知る事ができる機会となった。研修後、対象利用者 名にアンケートを実施。気持ちが楽になった、辛いことは手放しても良いということ、これからはしっかり言語化していきたい等、前向きな意見が多かったため、利用者様の知識やスキルに活かせる内容になったと感じる。</p>
---