

(メール施行)
元障第 362 号
令和元年 6 月 24 日

指定就労継続支援 A 型事業所
設置法人代表者 様

愛媛県保健福祉部生きがい推進局
障がい福祉課長
(公印省略)

指定就労継続支援 A 型事業所の運営を改善するための取り組みについて

指定就労継続支援 A 型事業所における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについては、平成 29 年 3 月 30 日付け障障発 0330 第 4 号及び平成 30 年 3 月 2 日付け障障発 0302 第 1 号により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長から通知が発出されており、平成 29 年度から各事業所に対して生産活動実績確認表の提出及び経営改善が必要な場合には経営改善計画書の作成・提出を行っていただいております。

つきましては、生産活動実績を確認するため、以下のとおり御提出をお願いします。

記

1 生産活動実績確認表等の提出について

直近の会計年度若しくは直近数ヶ月間の生産活動の収支について、別添の「生産活動実績確認表」(別紙様式 2-0)を作成し、令和元年 7 月 26 日(金)までに提出すること。

また、指定基準第 192 条第 2 項(生産活動に係る事業収入から必要経費を控除した額が、利用者の賃金総額以上)を満たさない場合には、経営改善計画書(別紙様式 2-1、2-2)を作成し、改善に係る関係書類とともにあわせて提出すること。なお、経営改善計画書を事業所のホームページで公表すること。そのうち、前年度も経営改善計画書を提出した事業所については、前年度の経営改善計画取組状況(別紙様式 2-3)をあわせて提出すること。

指定基準第 192 条第 2 項

指定就労継続支援 A 型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

2 提出方法

●提出物

提出物	対象事業所
生産活動実績確認表(別紙様式 2-0)	全ての A 型事業所
経営改善計画書(別紙様式 2-1、2-2)、 改善に係る関係書類	基準第 192 条第 2 項を満たさない事業所
前年度の経営改善計画取組状況(別紙様式 2-3)	経営改善計画書を提出する事業所のうち、前年度も経営改善計画書を提出した事業所

様式は、愛媛県トップページ>健康・医療・福祉>障がい者福祉>サービス事業者
>指定障害福祉サービス事業者等の方へのお知らせ>★お知らせ一覧>指定就労継続支援A型事業所の運営を改善するための取り組みについて に掲載しています。

<https://www.pref.ehime.jp/h20700/fukushi/jigyousyaoshirase/agatakaizen/agatakaizen.html>

- 提出期限 令和元年 7月 26日 (金)
- 提出方法 郵送又は持参
- 提出先 事業所が所在する各地方局地域福祉課
(松山市が指定する事業所は松山市役所)

【今治市・新居浜市・西条市・四国中央市・上島町所在の事業所】

東予地方局地域福祉課

住所: 〒793-0042 西条市喜多川 796-1 電話: 0897-56-1300 (内線 241 又は 284)

【伊予市・東温市・久万高原町・松前町・砥部町所在の事業所】

中予地方局地域福祉課

住所: 〒790-8502 松山市北持田町 132 番地 電話: 089-909-8756

【宇和島市・八幡浜市・大洲市・西予市・内子町・伊方町・松野町・鬼北町・愛南町所在の事業所】

南予地方局地域福祉課

住所: 〒798-8511 宇和島市天神町 7 番 1 号 電話: 0895-22-5211 (内線 381 又は 246)

【松山市所在の事業所】

松山市役所 (※松山市の様式で提出)

3 その他

(1) 生産活動実績確認表や経営改善計画書等の提出書類については、法人の会計書類等と整合性がとれる内容としてください。

(2) 就労支援事業（就労移行支援、就労継続支援A型・B型）を行う事業所は、社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づき、会計処理を行っていただくこととなっておりますので、改めて御承知ください。

(関係通知)

○就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（平成 18 年 10 月 2 日付け社援発第 1002001 号厚生労働省社会・援護局長通知）（平成 25 年 1 月 15 日改正）

○「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正に伴う留意事項等の説明（平成 25 年 1 月 15 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）

(3) 生産活動実績や経営改善状況の確認に必要な書類の提出に応じない場合や記載内容に虚偽がある場合には、勧告・命令の措置を講じるほか、指定の停止または取消の行政処分を行う可能性があります。

なお、勧告等の措置を受けた事業所は、改善されるまでの間、特定求職者雇用開発助成金の不支給要件に該当しますので、ご注意ください。

(本通知の送付元)

担当 愛媛県障がい福祉課障がい支援係 菊地
電話 089-912-2424 FAX 089-931-8187

事業所名			
担当者名		連絡先電話番号	

前年度における生産活動実績確認表

(色付き箇所は自動計算になっています。)

月	【A】 賃金支払総額 (円) ※1・2	【B】 生産活動収入 (円) ※3	【C】 生産活動必要経費 (円) ※4	【D】 生産活動収益 (円) (B-C)	【E】 延べ労働時間 (時間) ※5	【F】 延べ利用者数 (人) ※6	平均労働時間 (時間) (E÷F)	時給換算額 (円) (D÷E)	【G】 賃金支払総額 (最低賃金額換算) (円) (E×最低賃金額)	【H】 基準適合の確認 (D-G)
H30年4月				0					0	0
H30年5月				0					0	0
H30年6月				0					0	0
H30年7月				0					0	0
H30年8月				0					0	0
H30年9月				0					0	0
H30年10月				0					0	0
H30年11月				0					0	0
H30年12月				0					0	0
H31年1月				0					0	0
H31年2月				0					0	0
H31年3月				0					0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0	0

新規指定や事業を再開した事業所については、直近の6か月の状況を記載して提出してください。

※【H】の合計欄がマイナスの場合、経営改善計画書を提出

- ※1 労働した月の賃金支払額（支給対象月の手当・賞与を含む）を計上すること。（例）4月末の実績を5月10日に支払う場合は4月分に計上する。
- ※2 社会保険料等事業主負担分を含めること。
- ※3 実際に収入した月の金額を計上すること。ただし、消費税や特定求職者雇用開発助成金等は含めないこと。
- ※4 原材料費や生産活動に係る経費（厨房リース費など）を計上すること。光熱水費についても使用する場合は計上してもよい。
- ※5 当該月に勤務した利用者の労働時間の合計。小数点第1位は切捨て。
- ※6 当該月に勤務した利用者の合計。

※7 基準を満たさない場合（賃金支払総額（最低賃金額換算）>生産活動収益）は、経営改善計画書を提出すること。

なお、最低賃金の減額特例許可に基づき雇用契約している利用者がある場合、賃金支払総額（最低賃金額換算）のうち当該利用者分は減額特例許可に基づく賃金支払額として算出し、基準を満たさない場合に経営改善計画書を提出すること。

この場合、当該利用者に係る減額特例許可並びに各月の労働時間及び賃金支払額が分かる資料を添付すること。

【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

事業所名称				代表者氏名			
事業所所在地							
経営改善計画書を公表するホームページ							
連絡先	電話番号				FAX番号		
職員数	定員	利用者数	(うち身体 知的 精神 其他)				
事業所の設置主体	社会福祉法人 ・ 民間企業 ・ NPO法人 ・ その他			設立年月日			
改善計画期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (1年間とすること)						

1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策
(詳細かつ具体的に記載すること)

(未達成理由)	(具体的改善策)

2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成するべき目標収入額
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

(注) 目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

5 生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

現在の「収入－経費」	計画期間後の「収入－経費」
0 円	0 円

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
(積算根拠)	(積算根拠)

事業所代表者署名欄

印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のもを記載すること。
※別紙様式2-2「経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等」、改善を見込む要因となる書類を添付すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類の添付を求めることがあります。

【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】別紙

経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

※提出の際、以下のような就労支援事業収益の改善を見込む要因となる書類を添付すること。

- 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額の増加又は必要経費の減少を見込む要因となるもの
- 利用者の平均労働時間の改善を見込む要因となるもの
- 利用者に支払う賃金総額の増加を見込む要因となるもの

項目	課題	実施期間	具体的な改善策

(注) 経営改善を行う項目(例：営業体制の強化、経費削減、販路拡大等)を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

【前年度の経営改善計画取組状況】

※前年度も経営改善計画書を提出した事業所のみ提出してください。
 (色付きセルは自動入力のため記入不要)

事業所名称	
-------	--

1 前年度の計画改善前と計画改善後の実績期間

前年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄の対象期間を記載	前年度の経営改善計画書（様式2-1）から転記
計画期間前の期間	前年度の改善計画期間
年 月 日 ～ 年 月 日 (12か月間)	年 月 日 ～ 年 月 日 (12か月間)

2 利用者の平均労働時間

前年度の生産活動実績確認表（様式2-0）から転記	今年度の生産活動実績確認表（様式2-0）から転記	前年度からの改善状況
計画期間前の平均労働時間	計画期間の平均労働時間	平均労働時間
時間	時間	

3 生産活動に係る事業の収入額

前年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から自動入力	前年度からの改善状況
計画期間前の収入額	計画期間の収入額（実績）	収入額
円	円	

4 生産活動に伴う必要経費

前年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から自動入力	前年度からの改善状況
計画期間前の経費	計画期間の経費（実績）	経費
円	円	

5 生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

前年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から自動入力	前年度からの改善状況
計画期間前の「収入－経費」【A 1】	計画期間後の「収入－経費」（実績）【A 2】	収入－経費
0円	円	

6 利用者の総賃金額

前年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書（様式2-1）「現在」欄から自動入力	前年度からの改善状況
計画期間前の支払い総賃金額【B 1】	計画期間後の支払い総賃金額（実績）【B 2】	総賃金額
円	円	

計画期間前の達成率（%）【A 1 / B 1】	計画期間の達成率（%）【A 2 / B 2】
#DIV/0!	#VALUE!

7 過去3年間の就労定着者の状況

※ 各年度（4月1日～翌年3月31日の期間とする。）において、A型事業所から一般就労し、就職後6か月を経過した者がいる場合は、その状況を記入してください。

(1) 平成30年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成29年10月1日～平成30年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成30年4月1日～平成31年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(2) 平成29年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成28年10月1日～平成29年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成29年4月1日～平成30年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(3) 平成28年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成27年10月1日～平成28年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成28年4月1日～平成29年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

【前年度の経営改善計画取組状況】

※前年度も経営改善計画書を提出した事業所のみ提出してください。
 (色付きセルは自動入力のため記入不要)

事業所名称	
-------	--

1 前年度の計画改善前と計画改善後の実績期間

前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄の対象期間を記載	前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄の対象期間を記載
前年度の計画期間前の期間	前年度の改善計画期間
平成29年4月1日～平成30年3月31日 (12か月間)	平成30年4月1日～平成31年3月31日 (12か月間)

2 利用者の平均労働時間

前年度の生産活動実績確認表(様式2-0)から転記	今年度の生産活動実績確認表(様式2-0)から転記
計画期間前の平均労働時間	計画期間の平均労働時間
時間	時間

3 生産活動に係る事業の収入額

前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から自動入力
計画期間前の収入額	計画期間の収入額(実績)
円	円

4 生産活動に伴う必要経費

前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から自動入力
計画期間前の経費	計画期間の経費(実績)
円	円

5 生産活動に係る事業の収入-生産活動に伴う必要経費

前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から自動入力
計画期間前の「収入-経費」【A1】	計画期間後の「収入-経費」(実績)【A2】
円	円

6 利用者の総賃金額

前年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から転記	今年度の経営改善計画書(様式2-1)「現在」欄から自動入力
計画期間前の支払い総賃金額【B1】	計画期間後の支払い総賃金額(実績)【B2】
円	円

計画期間前の達成率(%)【A1/B1】	計画期間の達成率(%)【A2/B2】
#DIV/0!	#DIV/0!

前年度提出分の(別紙様式2-1)について、「現在」欄の対象期間を左欄に、改善計画期間を右欄に記入。
 (1年間分の実績を記入していない場合は○か月間を修正)

事業所名	
担当者名	連絡先電話番号

前年度における生産活動実績確認表

月	【A】 資金支払総額 (円) ※1・2	【B】 生産活動収入 (円) ※3	【C】 生産活動必要経費 (円) ※4	【D】 生産活動収益 (円) (B-C)	【E】 延べ労働時間 (時間) ※5	【F】 延べ利用者数 (人) ※6	平均労働時間 (時間) (E÷F)	時給換算額 (円) (D÷E)	【G】 資金支払総額 (最低賃金換算) (円) (E×最低賃金)
H30年4月				0					
H30年5月				0					
H30年6月				0					
H30年7月				0					
H30年8月				0					
H30年9月				0					
H30年10月				0					
H30年11月				0					
H30年12月				0					
H31年1月				0					
H31年2月				0					
H31年3月				0					
合計				0	0	0	0	0	0

左欄・右欄にそれぞれ、前年度提出分と今年度提出分の(別紙様式2-0)から、平均労働時間を転記。
 (小数点第1位まで記入。小数点第2位以下切り捨て)

左欄に、前年度提出分の(別紙様式2-1)の各項目から転記。
 (右欄は自動入力)

別紙様式2-1

型事業所 経営改善計画書

3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成すべき目標収入額
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

(注)目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

5 生産活動に係る事業の収入-生産活動に伴う必要経費

現在の「収入-経費」	計画期間後の「収入-経費」
円	円

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
(積算根拠)	(積算根拠)

7 過去3年間の一般就労実績（就労定着者の状況）

※ 各年度（4月1日～翌年3月31日の期間とする。）において、A型事業所から一般就労し、就職後6か月間継続雇用された者がいる場合は、その状況を記入してください。

(1) 平成30年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成29年10月1日～平成30年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成30年4月1日～平成31年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

平成30年度の就労定着者：
企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者が平成30年4月1日～平成31年3月31日においている場合に記入。

(2) 平成29年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成28年10月1日～平成29年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成29年4月1日～平成30年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

平成29年度の就労定着者：
企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者が平成29年4月1日～平成30年3月31日においている場合に記入。

(3) 平成28年度の就労定着者 名

	6月に達した者の氏名	就職日 (平成27年10月1日～平成28年9月30日の間に就職)	就職先事業所名	6か月経過日 (平成28年4月1日～平成29年3月31日)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

平成28年度の就労定着者：
企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者が平成28年4月1日～平成29年3月31日においている場合に記入。