令和７年４月２５日

指定就労継続支援Ａ型事業所管理者　様

京都市保健福祉局
保健福祉部監査指導課長

令和７年度指定就労継続支援Ａ型における就労支援事業別事業活動明細書等の
提出について（依頼）

平素は、本市の障害保健福祉行政の推進に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

指定就労継続支援Ａ型事業所におかれましては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について（障障発第０４０２００１号平成１９年４月２日）」（※令和７年３月３１日最終改正）等に基づき、指定就労継続支援Ａ型事業所の経営状況を確認するため、会計期間終了後、本市に就労支援事業別事業活動明細書等を提出いただいております。

つきましては、昨年に引き続き、必要書類を作成のうえ、会計期間終了後３箇月以内に提出してくださいますようお願いします。なお、作成に当たっては、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」（事務連絡令和４年４月７日厚生労働省社会・援護局障害福祉部障害福祉課）を参照してください。

本文書と行き違いで御提出いただいていた場合は、あしからず御了承ください。

記

１　提出書類

⑴ 貸借対照表

⑵ 損益計算書（事業活動計算書、正味財産増減計算書）
※⑴⑵いずれも当該事業所の会計が他の事業所の会計と明確に区分されているもの。

⑶ 就労支援事業別事業活動明細書 【表１】 ○多機能型事業所は【表５】
※各法人が準拠する会計基準の様式でも可能です。

⑷ 就労支援事業製造原価明細書 【表２】 ○多機能型事業所は【表６】

⑸ 就労支援事業販管費明細書 【表３】 ○多機能型事業所は【表７】

⑹ 就労支援事業明細書 【表４】 ○多機能型事業所は【表８】

⑺ 経営改善計画書 【様式Ａ】

⑻ 生産活動収支状況報告書 ＜新規＞

生産活動収支が赤字である事業所は、⑺及び⑻の提出が必要です。

※裏面あり

２　提出先 ＜当課は、令和７年５月に移転します。送付の際は御注意ください。＞

＜令和７年５月 12 日以降＞
〒604-8571　京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 北庁舎５階
（TEL 075-222-3553　FAX 075-213-2084）

＜令和７年５月９日まで＞
〒604-8091　京都市中京区寺町通御池下る下本能寺前町 500-1　中信御池ビル５階
（TEL 075-744-1153　FAX 075-213-2084）

京都市保健福祉局 保健福祉部 監査指導課　障害福祉・介護サービス担当　池邊・一条

３　提出期限

各事業所の会計期間終了後３箇月以内（監査指導課必着）

※法人決算期が変更となった場合は、速やかに御連絡ください。

※経営改善計画書の提出が必要となった場合、期限までに提出が確認できない場合、次回の基本報酬算定に係るスコアの算定が－５０点となりますので御注意ください。

４　その他

正当な理由なく、上記書類の提出を拒否する場合や、計算書類が適切に作成されず、生産活動や利用者賃金の状況が把握できない場合は、個別の運営指導等を実施し、運営状況等を確認します。

作成に当たっての留意事項

- 製造業務、販売業務のいずれかのみ行う場合は、製造原価明細書【表２】又は販管費明細書【表３】のいずれかのみで可能です。
- 就労支援事業の年間売上高が 5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、就労支援事業明細書【表４】の作成のみで可能です。
- 多機能型事業所（当該事業所が就労移行支援又は就労継続支援Ｂ型事業を行っている場合）は、Ａ型以外の事業を含む多機能型事業所用の様式【表５～８】で作成してください。

経営改善計画書（様式Ａ・様式Ａ内訳）作成の留意事項

◆ 就労支援事業別事業活動明細書【表１】において、就労支援事業収益（生産活動の収益）が、就労支援事業活動費用（生産活動の経費及び利用者賃金の合計額）未満（生産活動収支が赤字）である場合、提出が必要となります。

※　ただし、就労支援事業別事業活動明細書上の「利用者賃金」を、利用者に支払うべき最低賃金に置き換えた場合に就労支援事業収益が就労支援事業活動費用以上となる場合は、経営改善計画書の提出は不要です。なお、置き換え前の賃金の原資は工賃平均積立金を取り崩して充当する場合等（訓練等給付費を充当していないことが明確であること）に限ります。

◆ 収益及び経費の考え方等については、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」、「社会福祉法人会計基準」、「就労支援の事業の会計処理の基準」等を参考にしてください。

◆ 計画内容については、できるだけ詳細に記載すること。また、補足する資料やデータがある場合は、必要に応じて添付してください。

◆ 様式Ａと様式Ａ内訳については、数値等が整合するようにしてください。

◆ 計画書の計画期間は、原則として会計期間と同一（１年間）とします。

◆ 計画期間における支払総賃金額は、現在の京都府最低賃金を反映させてください。

◆ 収益改善のために利用者の退所や賃金の不当な引下げ等を行わないようにしてください。

生産活動収支状況報告書について

◆ ⑺の経営改善計画書（様式Ａ・様式Ａ内訳）を提出する事業所のみ提出が必要です。

※　月ごとの収支状況や労働時間を把握することにより、事業活動における生産性と人件費を分析し、次年度の計画や経営改善計画の作成及び利用者に対する支援内容の見直しにも活用してください。