

指定管理者による管理運営の実施状況報告

- 1 施設名： 福岡県障がい者就労支援ホームあけぼの園
- 2 指定管理者名： 社会福祉法人 福岡コロニー
- 3 指定期間： 令和4年4月1日～令和6年3月31日
- 4 施設設置目的： 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）第八十三条第二項の規定に基づき、障害者の自立を支援し、就労の機会の提供その他必要な支援を行うため、福岡県障がい者就労支援ホームあけぼの園を設置する。
- 5 管理運営についての点検結果（令和4年4月1日～令和5年3月31日）
 - (1)点検方法： 事業報告書、ヒアリング等をもとに、指定管理者による管理運営の実施状況の点検を行った。
 - (2)点検結果： 別添のとおり

①管理運営状況総括表

大項目	事業計画（取り組みや改善の内容等）	管理運営の概要
①公共性（公益性）の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・就労移行支援事業の利用者を中心に、多くの障がい者が一般就労に移行できるよう必要な訓練及び支援を実施していく。 ・就労継続支援B型事業の利用者を中心に、平均工賃の向上に取り組んでいく。 ・生活介護事業の利用者を中心に、重度の障がい者の活動（表現）の場を充実させていく。 ・A型事業（コロニー印刷）の運営で培った障がいのある方への就労に関するノウハウを就労移行支援、就労継続支援B型に活かしていく。 ・各施設種別協議会に加入し連携・情報収集を図っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法に基づく施設入所支援事業、生活介護事業、就労継続支援B型事業、就労移行支援事業に取り組んだ。 ・就労継続支援B型事業では、6月に福岡県と日本財団との協定の下、「就労支援の場」（共同作業場）を設置し、複数のB型事業所と協力して、A型事業所（コロニー印刷）の持つ、書籍・紙の取り扱い、工程管理等における技術的な支援を受けながら国立国会図書館の蔵書デジタル化事業に取り組んだ。その結果、作業従事者の平均工賃が前年比+39%、B型事業全体の平均工賃が前年比+5%上がった。全国で唯一の取り組みとしてマスメディアにも取り上げられ、新たな障がい者の就労モデルとして注目を浴び、障がい者の就労支援の啓発にも繋がった。また、この事業の中で、障がい者就労支援でのノウハウを活かし、生活困窮、ひきこもり、難病、特定求職（高齢）等の方に対しても、働く場（訓練の場）として受入れを行った。 ・就労移行支援事業については、新規事業として導入した「就労支援の場」における蔵書デジタル化事業を通じて、就労移行が円滑に進むよう環境を整えた。一般企業での定着支援については、障害者就業・生活支援センターと協力して、コロナ禍においても安心して仕事が継続できるようにしている。（実績：就職1件、施設外作業延べ39件） ・生活介護事業では、手話ダンスの他、新たにポッチャ（障がい者スポーツ）をプログラムに取り入れ、地域での福祉教室等にも参加し、交流の機会を設けた。 ・福岡県災害福祉支援委員、福岡県災害派遣福祉チーム委員として、福岡県災害派遣福祉チーム（DWAT）の啓発・研修等に協力し、福岡県の防災訓練にも参加した。また、被災地への派遣経験のある職員を福岡県の先遣隊として登録を行っている。 ・福岡県社会就労センター協議会や福岡県身体障害者施設協議会の役員施設として、Web（オンライン）での研修の企画や運営に取り組んだ。令和4年度は、虐待防止に向けての権利擁護研修、コロナ禍におけるメンタルヘルス研修を実施し好評を得た。 ・大野城市障がい者団体連絡協議会の研修委員として、任意後見制度に関する研修会を実施し、当事者や家族、関係者が多く参加した。 ・見学の受入れについては、感染予防対策を講じながら対応した。2月には、在宅での生活が困難になった方について、緊急的に入所の受入れを行った。
②施設利用及びサービス向上	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の安全衛生委員会を通じて、リスク管理を行い安全で快適なサービスを実施していく。 ・ホームページや機関誌による情報発信を図っていく。 ・地域の障がい者支援団体の一つとして、障がい者団体や支援団体等の活動に協力・協働していく。 ・社会福祉関連資格等の実習生を積極的に受け入れ、社会資源の一つとしての役割を果たしていく。 ・利用者満足度調査を実施し、当事者目線でのサービス満足度を確認し、結果については所内に掲示し、利用者へ知らせしていく。 ・利用者自治会や家族との懇談会を実施し、要望等の確認を行っている。 ・利用者の要望、ニーズの確認を随時行いながら、日々のサービスに反映させていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員：施設入所 40人、生活介護 16人、就労移行 6人、就労継続支援B型 38人。 ・平均利用者数：施設入所 29.2人（前年比±0%、R1年度比-7.3%）、生活介護10.9人（前年比-3.5%、R1年度-10.7%）、就労移行 0人（前年比±0%）、就労継続支援B型28.1人（前年比-9.6%、R1年度比-9.1%） 《参考（R1）》 平均利用者数：施設入所 31.5人、生活介護12.2人、就労移行 1人、就労継続支援B型30.9人 施設稼働率（平均利用率/定員）：施設入所73.0%（前年比±0%）、生活介護68.1%（前年比-2.5%）、就労移行0.0%（前年比0%）、就労継続支援B型 73.9%（前年比-7.9%）。 新型コロナウイルス感染症の影響による事業所閉鎖、自宅待機等の影響により、平均利用者数、施設稼働率とも下がった。 安全対策・危機管理の取組として、施設内に安全衛生委員会（安全班、衛生班、交通班、防災班）を組織し、避難訓練（2回/年）、水害等想定避難訓練（1回/年）、地震想定避難訓練（1回/年）、防犯訓練（1回/年）、厨房害虫駆除（6回/年）、寮内害虫駆除（1回/年）、交通安全運動（2回/年）、禁煙日（1回/月）、熱中症対策、感染症対策、職場巡視（設備点検等）を計画的に行い、安全で快適な環境整備に取り組んでいる。令和4年度の防犯訓練に関しては、外部講師を招いて研修会を実施した。 ホームページを通じて、コロナ禍における感染対策や施設のサービス実施状況について情報発信を行っている。 新たに設置した「就労支援の場」において蔵書デジタル化事業を開始し、積極的なサービス提供を行っている。 また、その様子や福岡県共同受注推進事業について、参加利用者とともに、積極的に取材等に協力し、障がい者就労の啓発と広報に努めた。 福岡県社会福祉協議会と連携して、県内の福祉施設新任職員を対象にした新人職員研修会へ講師派遣を行っている。 志免町社会福祉協議会や大野城市社会福祉協議会と協力して、福祉教育の一貫として、職員と利用者派遣し、交流の機会を持った。 福祉や教育分野での人材育成のため、感染対策に努めながら実習生の受入れを行った。（実績：社会福祉援助技術実習4名、介護等体験実習生2名、保育実習生1名） 利用者満足度調査（匿名のアンケート方式）に基づき、サービスの改善に取組んでいる。設備不良等の要望については迅速に対応している。結果については、家族懇談会での説明や所内に掲示をしている。要望の多かったトイレ・浴室の改修を行っている。

<p>③経営（収支）改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村や各関係機関と連携して、地域の福祉ニーズを把握しながら利用者の確保を行っている。 ・近隣の特別支援学校、高等学園からの実習・見学に積極的に対応し、利用者の確保に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営費 R3年度：105,667千円 → R4年度：123,079千円 (+16.5%、R1年度比：+9.9%) ・利用料等収入 R3年度：118,409千円 → R4年度：123,176千円 (+4.0%、R1年度比：+0.1%) 《参考（R1）》 ・管理運営費 R1年度：111,981千円 ・利用料等収入 R1年度：123,055千円 ・2022年度 職員人件費予算額 78,226千円に対して、実績額 82,299千円 (目標比+5.2%、前年比+25.0%) 福祉事業活動収入予算額 124,471千円に対して、収入実績額 123,176千円 (目標比-1.0%、前年比+4.0%) 福祉事業活動支出予算額 119,904千円に対して、支出実績額 123,079千円 (目標比+2.6%、前年比+16.5%) 就労支援事業活動収入予算額 27,202千円に対して、収入実績額 28,406千円 (目標比+4.4%、前年比+184.6%) 就労支援事業活動支出予算額 25,347千円に対して、支出実績額 21,829千円 (目標比-13.9%、前年比+96.0%) ・福祉事業活動収入については、新型コロナウイルスによる集団感染により、目標値より減収となった。就労支援活動収入については、蔵書デジタル化事業や縫製作業により大幅な増収となっている。職員人件費については、新規事業である蔵書デジタル化事業の運営のために実績額が予算額を大きく上回った。福祉事業活動費支出については、給食費、水道光熱費等の事務費が物価高騰の影響により大きく増加した。 ・関係機関と連携し、早い段階（低学年）での実習の受け入れを行い、利用者確保に努めている。 (実績：特別支援学校の実習受入：2校3名、中学校特別学級 職場体験：1校1名) ・就労支援の場での蔵書デジタル化事業の実績をもとに、デジタル化事業を拡大し、就労支援事業の売上を増やしている。
<p>④職員確保方策及び健全な財政基盤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に応じた専門職員や責任者の配置・確保を行う。 ・計画的に研修等を行い資質の向上を図っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保に向けて、ハローワークや学校関係の訪問だけでなく、生活困窮者や特定求職者（高齢者等）窓口の担当者にも相談を行っている。また、ソーシャル・ネットワーキング・サービス等も活用し、一定の効果が出ている。 ・法人で教育研修規程の整備を行い、各種協議会等の実施するオンライン研修会へ参加し、専門性とサービスの向上に努めている。（外部研修 24回参加、内部研修 21回実施） ・現場経験のある現場責任者、専門職（保健師、管理栄養士、社会福祉士、介護福祉士、文書情報管理士）を配置し、専門性のあるサービスが提供できる体制を整えている。 ・障がい特性等に対応するため、実務者研修修了者、平成21年厚生労働省告示178号修了者を配置している。
<p>⑤施設管理上の個別事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法令に準じて空間設備、防災設備、ボイラー等、施設の維持保守を適正に行っていく。 ・サービス提供時に病状の急変等の事態が生じた場合を想定し、主治医や救急医療措置等協力機関との連携を図っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防設備保守点検（2回/年）、自動ドア保守点検（2回/年）、自家用電気工作物保守点検（1回/月）、電気設備点検（1回/年）、ボイラー点検（1回/年）、貯水槽点検（1回/年）、厨房内ダクト清掃（1回/年）、厨房消毒（6回/年）、樹木消毒（2回/年）、定期洗剤清掃（1回/月）、定期ワックス清掃（1回/3月）を実施。 ・建築基準法第12条に基づく定期検査（1回/年）を実施。 ・地域との合同の普通救命講習会は、新型コロナウイルスの影響により、施設単独で実施した。 ・災害時及び新型コロナウイルス感染症に対するBCP（事業継続計画）をそれぞれ作成し、不測の事態への対応ができるようになっている。 ・新型コロナウイルス対策として、オゾン発生器の計画的な運用と空気清浄機や非接触式検温器を増設し、感染予防と衛生面の向上に努めている。

②点検結果

<p><input type="checkbox"/> A+ （提案内容を上回った）</p> <p><input type="checkbox"/> A （提案内容をやや上回った）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B （概ね提案内容どおり）</p> <p><input type="checkbox"/> C （提案内容をやや下回った）</p> <p><input type="checkbox"/> D （提案内容を下回った）</p>	<p>【総合コメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に沿って、概ね適切に管理運営がなされている。 ・「就労支援の場」における蔵書デジタル化事業に取り組んだ結果、平均工賃が大きく向上するなど、積極的な事業運営を行っている。 ・昨年度に引き続き、福岡県社会就労センター協議会や福岡県身体障害者施設協議会の役員施設として、Webを活用した研修の企画・運営を行い、コロナ禍におけるメンタルヘルス研修を行うなど積極的に取り組んでいる。 ・内部研修に加え、Webツールを活用し各種外部研修会に参加させ、職員の資質向上に取り組んでいる。 ・オゾン発生器や空気清浄機等の活用により、施設の衛生面向上に努めている。 ・引き続き、多くの障がいのある方が一般就労に移行できるよう、訓練及び支援の質の向上を目指した施設運営が求められる。
---	--