

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5年4月1日～令和6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事業、就労継続支援B型事業に活かしていく。 ・各施設種別協議会に加入し、連携・情報収集を図っていく。 ・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を選任し、苦情受付体制を整え、苦情申立人に対して誠意をもって対応していく。 ・施設利用時における苦情受付体制の説明、所内掲示による苦情解決の流れの周知を図っていく。 	<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。 ・就労移行支援事業については、「就労支援の場（共同作業場）」におけるデジタル化事業を通じて、職業準備性を高められるような環境を整え、また、一般企業における定着支援についても、障害者就業・生活支援センターと連携して安心して仕事が続けられるように支援体制を整えた。施設外作業として、公園清掃作業、学童保育への納品作業、除草作業を実施し、地域の中で障がい者が活躍できる機会を担保している。（実績：就職0件、施設外作業延べ121件） ・就労継続支援B型事業では、福岡県と日本財団との協定の下に設置された「就労支援の場」が2年目を迎え、新たな事業所を加えた複数の就労系事業所と協力して、国立国会図書館の蔵書デジタル化事業に取り組んだ。新たに福岡県の関連施設の保管ファイルのデジタル化に取り組み、多くの利用者がデジタル化事業に関わることができた。既存の簡易作業や縫製作業等も含めて、B型事業全体の平均工賃が前年比+7.7%となった。 ・生活介護事業では、重度の障がい者でも出来る仕事を確保し、生産活動の機会を増やした。また、ポッチャ（障がい者スポーツ）と手話ダンスに力を入れた。地域でのイベントがコロナ禍以前のように戻り、ポッチャや手話ダンスを通じて、福祉教室や地域のイベント等での良い交流の機会となった。 ・A型事業所（コロニー印刷）の持つ書籍・紙の取扱い、工程管理等におけるノウハウを「就労支援の場」に活かしながら事業運営を行った。 ・大野城市社会福祉法人連絡会の事務局として、地域の困りごと等に対応するために各法人の事業所に相談ができる体制を整えた。 ・苦情対応規程や苦情受付フローチャートを整備し、第三者委員として弁護士を配置。年に2回、第三者委員と各事業所の担当者で、苦情内容等の検証を行った。 ・苦情の受付について、サービス利用開始の契約時に重要事項説明書を用いて説明を行うとともに、施設内に掲示して周知を図っている。年に1回のアンケートにより利用環境について調査を行った。
②施設利用及びサービス向上	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な職員会議の中で、各事業のサービス状況の確認を行っている。 ・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をもつ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 29.3人（前年比±0%、R1前年比△7.0%）、生活介護9.7人（前年比△11.0%、R1前年比△20.5%）、就労移行 0人（前年比±0%）、就労継続支援B型30.2人（前年比+7.5%、R1前年比△2.3%）。 ＜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73.3%（前年比±0%）、生活介護 60.6%（前年比△11.0%）、就労移行0.0%（前年比0%）、就労継続支援B型 79.5%（前年比+7.6%）。 ・国立国会図書館の蔵書デジタル化事業等工賃の高い業務を受託したことにより、B型事業の利用率の向上に繋がっている。 ・生活介護については、重度化・高齢化による入院等の影響により稼働率が下がっている。 ・毎月の職員会議で、売上やコロナ禍後の行事企画、支援の仕方、感染対策等について検討し、平均利用者数、施設稼働率の向上に努めた。 ・ホームページを通じて、サービスの実施状況や避難訓練等の様子について情報発信を行った。 ・デジタル化事業について、参加利用者ととも積極的に見学対応等に協力し、啓発と広報に努めた。 ・法人広報誌の「コロニーふくおか」を年に4回発行し、施設行事や訓練の様子だけでなく、サービスの質の向上への取り組みとして、研修の実施・参加状況を掲載した。 ・福岡県社会就労センター協議会、福岡県身体障害者施設協議会の役員施設として、権利擁護に関する研修、社会福祉施設におけるDXに関する研修、報酬改定に関する研修等の企画・運営を行った。権利擁護に関する研修については、新たな取組みとして、福岡県身体障害者施設協議会と福岡県知的障害者福祉協会と合同で実施した。 ・福祉や教育分野での人材育成のため、積極的に実習生の受け入れを行った。（実績：社会福祉援助技術実習 3校4名、介護等体験実習生 1校1名、福祉施設体験ボランティア 1校2名） ・重度化・高齢化に伴う支援の一環として、個別の買い物支援や入浴の介助を充実させた。また、要望の多かった自販機（寄付金付）を施設内に設置した。 ・災害時に備えて自家発電設備を設置し、災害時には施設機能を活かし、高齢者や障がい者等の受け入れができる体制を整えた。 ・新たな取り組みとして、福岡県、セルフセンター福岡が実施する「就労支援の場」を活用し、障がい者雇用を進める企業を対象に説明会を開催した。 ・通所利用者の緊急時（家族の病気等）には、入所機能を活かし24時間365日、柔軟な対応を行った。 ・毎月1回の利用者との意見交換会の中で、要望等を確認する機会を設け、また、利用者の代表による自治会を組織し、運営のサポートと意見交換を行いサービスの向上に努めた。 ・家族懇談会を年に1回開催し、サービスの実施状況や意見交換を行った。 ・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り組んだ。設備不良等の要望については迅速に対応し、結果については、家族懇談会での説明や所内に掲示をした。

<p>③経営（収支）改善</p>	<p>・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く。</p> <p>・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く。</p>	<p>・管理運営費 R4年度：123,079千円 → R5年度：125,029千円(+1.6%)</p> <p>・利用料等収入 R4年度：123,176千円 → R5年度：132,748千円(+7.8%)</p> <p>・R5年度 職員人件費予算額 81,930千円に対して、実績額 84,516千円 (目標比+3.1%、前年比+2.7%)</p> <p>福祉事業活動収入予算額 132,426千円に対して、収入実績額 132,747千円 (目標比+0.2%、前年比+7.8%)</p> <p>福祉事業活動支出予算額 123,411千円に対して、支出実績額 125,028千円 (目標比+1.3%、前年比+1.5%)</p> <p>就労支援事業活動収入予算額 14,589千円に対して、収入実績額 22,103千円 (目標比+51.5%、前年比△22.2%)</p> <p>就労支援事業活動支出予算額 22,326千円に対して、支出実績額 21,138千円 (目標比△5.3%、前年比△3.2%)</p> <p>・福祉事業活動収入については、新型コロナウイルス感染症による通所の自粛期間はあったが、デジタル化事業や行事等の再開による利用率の向上と物価高騰対策支援等の補助金により増収となった。就労支援活動収入については、国立国会図書館の蔵書デジタル化事業の受注量が前年割れとなったが、その他のデジタル化事業や印刷事業等により減少幅を最小限に食い止めた。職員人件費については、新規のデジタル化事業の対応のために実績額が予算額を上回った。福祉事業活動費支出については、給食費、水道光熱費等の事業費が物価高騰の影響を受けたが、トイレ・浴室改修工事や利用方法の見直しにより、水道等の使用量を削減し支出を抑えることができた。</p> <p>・電気代については、デマンド計測器を設置し、節電に取り組んだ。</p> <p>・定期清掃以外の清掃業務は、就労訓練として利用者を中心に取り組んだ。</p> <p>・関係機関と連携し、低学年からの実習の受け入れを行い、利用者の確保に努めている。 (実績：特別支援学校の実習受入 3校4名、中学校特別学級 2校2名 職場体験 1校1名)</p> <p>・「就労支援の場」の見学・体験を通じて新規の利用に繋がった。</p>
<p>④職員確保方策及び健全な財政基盤</p>	<p>・業務内容に応じた専門職員や責任者の配置・確保を行う。</p> <p>・計画的に研修等を行い資質の向上を図っていく。</p>	<p>・人材の確保に向けて、ソーシャル・ネットワーキング・サービスの活用やハローワーク、学校関係への訪問だけでなく、新たに福岡県中高年就職支援センター主催のセミナー等への参加、特定求職者窓口への求人活動を行っている。</p> <p>・法人で教育研修規定を整備し、各種協議会等の実施する研修会へ参加し、専門性とサービスの向上に努めている。 (外部研修 22回参加、内部研修 11回実施)</p> <p>・現場経験のある責任者、専門職（社会福祉士、介護福祉士、保健師、管理栄養士、文書情報管理士、平成21年厚生労働省告示178号修了者）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。</p>
<p>⑤施設管理上の個別事項</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p>	<p>・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、定期清掃（洗剤洗浄）1回/月、定期清掃（ワックス使用）1回/3月、建築基準法第12条に基づく定期検査（1回/年）。</p> <p>・事業所に設置している安全衛生委員会の年間計画に基づき、防災避難訓練昼間想定・普通救命講習（7月）、防犯訓練（11月）、水害等想定避難訓練、地震想定避難訓練（2月）、防火避難訓練夜間想定（3月）を実施した。訓練時には、災害時におけるBCP（事業継続計画）の見直しを行い、また、感染等の経験を踏まえて新型コロナウイルス感染症に対するBCPを更新し、実態に即した計画となるように取り組んだ。</p>

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及び県の関連施設の保管ファイルのデジタル化に取り組んだ結果、B型事業の平均工賃が向上するなど、積極的な事業運営を行っている。 ・障がい者雇用を進める企業を対象とした説明会を開催するなど、地域活動に貢献している。 ・内部研修に加え、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。 ・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）の見直しを行い、不測の事態に対応できるようにしている。 ・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。
---	--