

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6年4月1日から令和9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6年4月1日～令和7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

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	・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。	・就労移行支援事業については、「就労支援の場（共同作業場）」における書籍デジタル化事業を通じて、セルフセンター福岡、障がい者就業・生活支援センターと連携して、一般就労に向けて職業準備性を高められるような環境を整えた。また、就労移行アセスメント対象者の受入れを行い、就労能力の評価を行った。施設外作業として、公園清掃作業、学童保育への納品作業を行い、地域での就労体験ができる機会を担保した。（実績：就職0件、就労アセスメント2件、施設外作業延べ113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3年目を迎え、順調に契約数を納品することができた。国立国会図書館蔵書デジタル化事業で培った経験と技術を活かし、福岡県公文書のデジタル化にも積極的に取り組み、縫製作業や簡易作業等も含めて、B型事業全体の平均工賃が前年比+18%の伸びとなった。デジタル化事業の参加利用者の平均工賃は全国平均工賃（R5）を上回ることができた。 ・生活介護事業では、障がい者スポーツと手話ダンスに力を入れ、地域のイベントでの手話ダンスの披露や、福祉教室でのポッチャを通じて、地域の小学生と交流の機会を持つことができた。 ・デジタル化事業の九州地区取りまとめ拠点であり技術等を持つコロニー印刷と連携することにより、「就労支援の場」において高い品質を維持することができ、また、滞りなく計画的に納品をすることができた。 ・「就労支援の場」への見学について、指定管理施設として積極的に受入れを行った（実績：19件）。 ・大野城市社会福祉法人連絡会事務局として、各法人の担当者と協力し、区長会等において地域の困りごと等に対応するための相談窓口の啓発活動を行った。 ・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り、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	・定期的な職場会議の中で、各事業のサービス状況の確認を行っている。 ・年に数回、広報誌を発行し情報発信を行っている。 ・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。 ・利用者の要望、ニーズの確認を随時行いながらサービスに反映させていく。	・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 28.8人（前年比△1.7%、R1比△8.6%）、生活介護11.8人（前年比+21.6%、R1比△3.3%）、就労移行0.3人（前年比±0%）、就労継続支援B型27.1人（前年比△10.3%、R1比△12.3%）。 《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72.0%（前年比△1.8ポイント）、生活介護 73.8%（前年比+21.8ポイント）、就労移行5.0%（前年比同）、就労継続支援B型 71.3%（前年比△10.3ポイント）。 - 施設入所に関しては、緊急性がある場合のみ受入れを行っているため稼働率は年々減少している。B型事業については、重度化・高齢化の影響により欠勤が長期化し稼働率が減少している。生活介護については、欠勤等が少なく稼働率が向上している。 - 法人広報誌「コロニーふくおか」を年に3回発行し、行事等の日常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。 - 福岡県社会福祉協議会と福岡県身体障害者施設協議会からの依頼を受け、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の講師派遣を行った。（年2回） - 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運営に役員施設として協力し、権利擁護に関する研修、薬の取り扱いに関する研修、障害福祉制度に関する研修、意思決定支援と個別支援計画の作成等の企画・運営を行った。権利擁護に関する研修については、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。 - 福祉教育の一環として、大野城市社会福祉協議会と協力し職員と利用者を小学校に派遣し地域との交流の機会を持った。 - 福祉、教育分野での人材育成のため積極的に実習生の受入れを行った。（実績：社会福祉援助技術実習 3校 5名、介護等体験実習生 3校 3名、福祉施設体験ボランティア 2校 3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施設内に掲示をした。（実績：雨漏り等の改修、食堂扉改修、洗濯機更新、車いす増設等） - 新規事業の開発として、福岡県が障害者雇用促進事業として実施した分身ロボットを使った実証実験に参加し、県庁での商品の販売会や駅・水族館での案内を想定した研修等を受講した。 - 障害者の就職率の向上を目指し、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、筑紫地区の相談機関や特別支援学校の進路担当者を対象に見学会と意見交換会を実施した。 - 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。

③経営（収支）改善	・市町村や各関係機関と連携して、地域のニーズを把握しながら、利用者の確保に努めていく。 ・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。	・管理運営費 R5年度：125,029千円 → R6年度：122,860千円（△1.7%） ・利用料等収入 R5年度：132,748千円 → R6年度：127,564千円（△3.9%） ・R5年度 職員人件費予算額 77,752千円に対して、実績額 80,175千円（目標比+3.1%、前年比△5.1%） 福祉事業活動収入予算額 129,247千円に対して、収入実績額 127,564千円（目標比△1.3%、前年比△3.9%） 福祉事業活動支出予算額 119,478千円に対して、支出実績額 122,860千円（目標比+2.8%、前年比△1.7%） 就労支援事業活動収入予算額 10,537千円に対して、収入実績額 19,682千円（目標比+86.8%、前年比△11.0%） 就労支援事業活動支出予算額 16,658千円に対して、支出実績額 10,325千円（目標比△38.0%、前年比△51.2%） ・福祉事業活動収入については、疾病等による退所と入院の長期化による利用率の低下により減収となった。施設入所の受入れについては、緊急事案のみ対応している。就労支援活動収入については、デジタル化事業に重点的に取り組み、目標を大きく上回ることができた。就労支援事業活動支出については、人員体制等の見直しにより支出を削減することができた。 ・関係機関と連携し、見学や実習体験の受入れを行い、3名の方が新規利用となった。（実績：特別支援学校高等部の実習受入 1校 5名、特別支援学校中等部 1校 1名）
④職員確保方策及び健全な財政基盤	・業務内容に応じた責任者や職員の配置を行い、計画的に研修等に参加し資質の向上を図っていく。	・ハローワーク、学校関係の訪問だけでなく、SNSの活用や、各種セミナー等への参加などにより、職員の確保に努めた。 ・資格取得の支援策の一環として、資格手当の見直しを行った。各種協議会等の実施する研修会に参加し、サービスの質の向上に努めた。（実績：外部研修 21回参加、内部研修 10回実施） ・経験のある責任者、専門職（社会福祉士、介護福祉士、管理栄養士、看護師、准看護師、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、質の高いサービスが提供できる体制を整えた。
⑤施設管理上の個別事項	・法令に準じて空調設備、防災設備、ボイラー設備等の保守管理を適正に行っていく。 ・防災管理者を配置し、消防設備の点検、防災避難訓練を計画的に実施し、不測の事態に対して、適切に対応できる体制を整えていく。	・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、非常用発電機年次点検1回/年、ボイラー点検1回/年、貯水槽点検1回/年、浴槽水質検査1回/年、厨房内ダクト清掃1回/年、厨房消毒6回/年、寮内害虫駆除1回/年、樹木消毒1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）。 ・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（7月）、防犯訓練（8月、9月）、水害等想定避難訓練・地震想定避難訓練（11月）、防火避難訓練夜間想定（3月）を実施した。訓練時に、災害時における備蓄物や事業継続計画（BCP）の確認を行い、実態に即した計画となるように取り組んだ。

②点検結果

☐ A+ （提案内容を上回った） ☐ A （提案内容をやや上回った） ☒ B （概ね提案内容どおり） ☐ C （提案内容をやや下回った） ☐ D （提案内容を下回った）	【総合コメント】 ・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」における国立国会図書館蔵書デジタル化事業及び県の公文書のデジタル化に取り組んだ結果、B型事業の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。 ・積極的な実習生の受け入れや小学校に職員及び利用者を派遣し交流するなど、地域活動に貢献している。 ・資格取得の支援策の一環として資格手当を見直すなど、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）の確認を行い、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。
---	--