

福岡県障がい者就労支援ホームあけぼの園の管理状況等について

この「管理状況等」は、管理基準・管理方法の仕様を示したものであり、管理体制の検討、管理経費の積算を行うための基礎資料として情報提供するものです。

申請者は、事業計画書においてこの「管理状況等」を参考とし、管理体制（人員配置、外部委託等）及び管理経費等を提案してください。

1 管理運営業務の対象となる施設

別表に掲げる土地、建物及び付帯設備

2 施設の定員	施設入所支援	40名
	就労移行支援	6名
	就労継続支援B型	38名
	生活介護	16名

3 施設の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる項目に沿って施設の管理運営を行ってください。

- (1) 福岡県障がい者就労支援ホームあけぼの園は、障がい者の自立を支援し、就労の機会の提供
その他必要な訓練を行うことを目的に職業的リハビリテーションと福祉的就労の機能を併せ持
つ施設として、職業能力及び社会適応能力の回復を目標に、必要な訓練及び支援を行うととも
に、積極的に地域社会との交流を深め、利用者の社会参加を目指しており、この運営方針に基
づき、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 関係法令の規定に従い適切な管理運営を行うこと。
- (3) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこ
と。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 利用者の意見・要望等を管理運営に反映させること。

4 管理運営業務

(1) 施設・設備の維持及び保守

別紙に掲げる施設・設備の維持及び保守に関すること。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 施設訓練等支援

・就労に関連する支援

印刷	軽印刷（チラシ・はがき・カード類・封筒印刷、冊子の印刷・製本） 印刷物デジタル化（蔵書・公文書等の電子媒体化）等
縫製	袋物・エプロン・バッグ等のオリジナル製品の製作・販売、請負製作
簡易作業	部品の組立、箱詰め、仕分等の請負作業

施設外作業 除草作業、ポスティング、納品等

その他 面接訓練、パソコン操作、ハローワーク同行、一般企業での定着支援、公共交通機関利用訓練等

- ・生活に関する支援

余暇活動、創作的活動、受診同行、リハビリテーション、金銭管理、調理実習、買い物等

- ・施設入所支援

夜間帯及び土日祭日等に入浴、排せつ、食事の介護等。

イ 施設利用者との契約

介護給付費等の支給決定を受けた利用者からのサービスの利用申し込みに際しては、利用者に対して施設の目的や運営方針などの重要事項について書面により十分な説明を行わなければならない。

また、契約が成立したときは、利用者にサービスの内容、利用者が支払うべき額、サービスの提供開始日、苦情受付窓口などを記載した書面を交付しなければならない。

ウ 施設利用に係る利用者負担額の徴収及び支援費の請求

利用者及び扶養義務者の負担能力に応じて利用者負担額がある場合は、施設がこれを徴収し、領収書を発行する。

また、施設は、提供した福祉サービスの給付費の請求書、明細書等を、サービス提供月の翌月10日までに国民健康保険団体連合会を経由して市町村に提出し、給付費の支給を受ける。