別添１（１）

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、障がい者の自立を支援し、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７年４月１日～令和８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

別添１（２）

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	・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。	・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、一般就労も見据えた支援に取り組んだ。また、就労移行アセスメント対象者を受入れ、就労能力等の評価を行った。施設外作業として、近隣の学童保育や行政機関へ納品業務を行い、地域での就労体験を通じて就労能力の向上を図った。（実績：就労アセスメント1件、施設外作業延べ122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4年目を迎え、国立国会図書館のデジタル化事業と並行して、福岡県関連施設の資料やマイクロフィルムのデジタル化に取り組み、支援を充実させた結果、計画値以上の商品を納品することができた。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を前年比＋4.2%と伸ばすことができた。デジタル化事業に参加している利用者の平均工賃は、R6年度の全国B型事業の平均工賃を超えることができた。 ・生活介護事業では、障がい者スポーツや手話ダンスに力を入れ、地域のイベントで手話ダンスを披露したほか、福祉教室ではボッチャを通じた交流を行い、重度障がい者の活躍の場を広げることができた。 ・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）の啓発や育成のための研修企画等に協力した。毎年、福岡県総合防災訓練に参加し、福祉避難所における保健師との連携訓練等を行った。（実績：R7は筑紫地区会場に参加） ・公益的な取組みとして、ふくおかライフレスキュー事業（第二種社会福祉事業生活困窮者に対する相談支援事業）に参加し、他の参加団体と協力して相談体制を構築し、困窮者への食料支援を行った。 ・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。 ・福岡県障がい者スポーツ協会諮問委員として、福岡県障がい者スポーツ大会へ積極的に参加し、全国障がい者スポーツ大会（R7滋賀県大会）へ役員と選手の派遣協力を行った。 ・苦情対応規程や苦情受付フローチャートを整備し、各事業所に苦情解決責任者、苦情受付担当者の配置、第三者委員として弁護士を選任。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。
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く。 ・年に数回、広報誌を発行し情報発信を行っていく。 ・施設種別協議会に加盟して連携を図っていく。 ・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。 ・地域の福祉ニーズ・課題を探りながら、新規事業の検討を行っていく。	・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　29.0人（前年比＋0.7%、R1前年比△7.9%）、生活介護10.8人（前年比△8.5%、R1前年比△11.5%）、就労移行0.0人（前年比±0%）、就労継続支援B型30.8.人(前年比＋13.7%、R1前年比△0.3%）。 ≪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　72.5%（前年比＋0.7%）、生活介護　67.5%（前年比△8.5%）、就労移行　0%（前年比0%）、就労継続支援B型　81.1%（前年比＋13.7%）。 ・施設入所に関しては、国・県の方針を踏まえ緊急性等を考慮し対応している。B型事業については、設備環境や就労支援の場の設置及び特別支援学校との連携強化により稼働率が向上している。生活介護については、利用者が入院等により減少したことにより稼働率が低下した。 ・ホームページを通じて、地域連携推進会議や避難訓練等の様子について情報発信を行った。 ・法人広報誌「コロニーふくおか」を年に数回発行し、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組みとして、研修の実施・参加状況を掲載した。 ・施設種別協議会に加盟して、サービスの質の向上を図るための研修会等の企画を行うなどの連携を図った。 ・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役員施設として運営に協力し、権利擁護に関する研修、発達障がい特性等への理解に関する研修、障害福祉制度に関する研修の企画・運営を行った。権利擁護に関する研修については、福岡県知的障害者福祉協会と合同で年に2回実施した。 ・地域における福祉教育の啓発活動の一環として、大野城市社会福祉協議会と協力し、小学校へ職員と利用者を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 7名、介護等体験実習生　2校 2名） ・地域の生活困窮者自立支援法に基づく特定求職者への職場体験を実施した。（実績：1名） ・地域の福祉課題に対応するため、大野城市訪問型サービスD事業（送迎サービス事業）に参加した。 ・2月に地域連携推進会議を開催し、地元の区長や関係機関に参加して頂き意見交換を行いホームページで内容を公開した。 ・家族懇談会を年に1回開催し、就労支援の場への理解促進やサービスの運営状況の報告、意見交換等を行った。

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　　R6年度：122,860千円　→　R7年度：137,711千円(＋12.1%) ・利用料等収入　R6年度：127,564千円　→　R7年度：136,471千円(＋ 7.0%) ・2025年度 職員人件費予算額　94,697千円に対して、実績額　87,150千円 （目標比△8.0%、前年比＋8.7%） 福祉事業活動収入予算額　130,064千円に対して、収入実績額　136,471千円 （目標比＋4.9%、前年比＋7.0%） 福祉事業活動支出予算額　139,422千円に対して、支出実績額　137,711千円 （目標比△1.2%、前年比＋12.1%） 就労支援事業活動収入予算額　15,219千円に対して、収入実績額　27,278千円 （目標比+79.2%、前年比＋38.6%） 就労支援事業活動支出予算額　9,982千円に対して、支出実績額　11,506千円 （目標比＋15.3%、前年比＋11.4%） ・福祉事業活動収入については、B型事業の利用率の向上により増収となった。就労支援事業活動収入については、デジタル化事業に力を入れ目標値を大きく上回ることができた。一方、経費等の支出については、物価高騰等の影響により増加した。 ・市町村や関係機関と連携し、ニーズを把握した上で見学や実習体験の受入れを行い、4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 2名） ・福祉事業活動収入総額　　2026年度予算額　132,535千円 ・就労支援事業活動収入総額　2026年度予算額　16,170千円 ・「就労支援の場」でのデジタル化事業を中心に就労支援事業の売上を増やしていく。 ・相談支援事業者、障害者就業・生活支援センター、行政機関等と連携して通所利用者を増やしていく。
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。	・ハローワークだけでなく、SNSの活用や、各種セミナー等への参加により、職員の確保に努めた。 ・サービスの質の向上のため、資格取得のための環境を充実させ、また、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　18回参加、内部研修　14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、文書情報管理士等）を配置し、質の高いサービスが提供できる体制を整えている。
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）、事業継続計画（BCP研修）（10月）、感染予防研修（11月、1月）、水害等想定避難訓練・防犯訓練（12月）、地震想定避難訓練（2月）防火避難訓練夜間想定（3月）に実施した。訓練の時には、事業継続計画（BCP）の見直しや備蓄品の確認を行い災害時等に適切に対応できるようしている。 ・防災管理者（職員）を配置。電気技術者、防火設備等点検者については専門業者に委託し対応した。

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のデジタル化事業及び県の公文書・マイクロフィルムのデジタル化に取り組んだ結果、B型事業の平均工賃がさらに向上するなど、積極的な事業運営を行い、就労支援事業活動収入が大幅に増加している。 ・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。 ・資格取得のための環境の充実や、研修会の参加により職員の資質向上に取り組んでいる。 ・災害時や感染症に対する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。