

北九州市立門司障害者地域活動センター

指定管理者

提 案 書

団体名： 社会福祉法人 あすなろ学園

1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

ア 施設を管理する上での理念、基本方針について

社会福祉法人あすなろ学園 基本理念

ハンディキャップを持たれた方たちの個性と自己決定を大切にし、独立した人格と個人の尊厳を守りながら、自立した生活への適切な支援を行い豊かな環境をつくります。

民営の特性を活かし、家族・地域住民・NPO・ボランティアと協力連携し、地域福祉の拠点施設として貢献いたします。

社会福祉法人あすなろ学園 基本理念

利用者の方たちと職員は、次の基本方針を守り、共に努力します。

- | | |
|-----------------|---------|
| 1. 自分のことは自分です。 | —自立・自律— |
| 2. 人に頼らない。 | —自活・厚生— |
| 3. 正直な心を持つ。 | —誠心・実直— |
| 4. 友達と仲良くする。 | —友愛・連帯— |
| 5. 働くことを喜ぶ。 | —就業・従業— |
| 6. 自己決定を大切にする。 | —権利・義務— |
| 7. 地域の一員として生きる。 | —住民・市民— |
- (利用者・支援者)

北九州市立門司障害者地域活動センターの管理運営に対する基本方針

障害のある人すべての人々が地域で安心して暮らすことができる社会の実現を目指して。

- 1 一人ひとりの個性と自己決定を大切にし、笑顔の絶えない明るい環境づくりを行います。
- 2 支援計画に基づいて、利用者の自立した生活と社会参加の支援をすすめます。
- 3 地域社会の中で開かれた施設として、地域との連携を深めます。
- 4 職員は専門的な知識と技術の向上につとめ、質の高いサービス提供をめざします。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

1-(2) 安定的な人的基盤や財産基盤

ア 管理運営を行なっていくための人的基盤、財産基盤について

○ 人的基盤については、地域福祉の担い手を育成するために専門学校・短期大学・大学等の各学校実習生を継続して積極的に受け入れると共に、職場体験やボランティア活動として地元地域の中学生やボランティア団体の受け入れを続けます。職員退職等による減員が生じないよう人材確保については、公的求人機関と民間求人会社・派遣会社等を中心に求人体制を整え、速やかに補充出来るよう努めます。また、Web を活用した面談会や説明会に参加し求人開拓を進めます。

職員は、各種研修に参加する中で、日々資質の向上を図りながら、法人全体で、系統立てた取り組みとして、より高い専門性を持った職員の育成を進めるため、経験年数等に合わせた支援技術の向上に取り組んでいきます。また、法人内異動を行い、事業種別にとらわれない総合的なスキルアップを目指します。

さらに安心して長く勤められる職場づくりを目指して、人事考課の導入と各種別職員に応じた手当関係の充実や、福祉・介護職員の処遇改善加算金・特定処遇改善加算金などの申請により、法人全体の資質の向上及び職員福利厚生の実を継続し、安心して長く働ける職場づくりを目指します。

○ 財産基盤については、法人の流動資産、基本財産、純資産等においては健全であり、法人全体として施設の老朽化に関しても建替え等、十分に対応しています。また、利用者サービスの提供においても、安定した十分な財政基盤を継続します。

今後も、多様な利用者ニーズに対応するため相談支援を充実させ、利用率の向上を図り財産安定に繋がります。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

1-(3) 実績や経験など

ア 同様、類似の業務の実績について

| | | | | |
|-----------|---|--|---|---|
| 業務内容 | (1) 第一種社会福祉事業 (イ) 児童福祉法に基づく障害児入所施設の経営 (ロ) 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（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく障害者支援施設の経営 (ハ) 障害者総合支援法に基づく障害者支援施設の受託経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の経営 (ロ) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の受託経営 | | | |
| 主な実績 | 第1種社会福祉事業 | 種類及び名称 | 事業開始年月日 | 定員 |
| | | 障害児入所施設 障害者支援施設 障害者支援施設 障害者支援施設 | あすなろ学園 『53年間』 障害者支援施設母原 (施設入所支援) 『44年間』 (生活介護) 北九州市立門司障害者地域活動センター 『16年間』 (施設入所支援) (生活介護Ⅱ) | S42年 6月 1日 S51年 9月 1日 (H24年 4月 1日) (H24年 4月 1日) H16年 4月 1日 (H24年 4月 1日) (H19年 1月 1日) |
| 第2種社会福祉事業 | 短期入所事業 (障害児) | あすなろ学園 | H15年 4月 1日 | (空床型) |
| | 短期入所事業 (障害者) | 障害者支援施設母原 | H15年 4月 1日 | (空床型) |
| | 短期入所事業 (障害児者) | 北九州市立門司障害者地域活動センター | H16年 4月 1日 | 6名 |
| | 生活介護事業 | 同 上 | H19年 1月 1日 | 50名 |
| | 就労移行支援事業 | 同 上 | H21年 4月 1日 | 10名 |
| | 就労継続支援 (B型)事業 | 同 上 | H21年 4月 1日 | 30名 |
| | 共同生活援助事業 | あいりす | H28年 7月 1日 | 10名 |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|-----------|----------|
| | 特定相談支援 あすなろの杜 事業 | H29年1月1日 | |
| | 障害児相談支 同 上 援事業 | H29年1月1日 | |
| そ の 他 | 北九州市地域生活支援事業 (日中一時支援事業:あすなろ学園・障害者支援施設 母原・北九州市立門司障害者地域活動センター) | H18年10月1日 | 空床 6名 |
| ※法人化後事業 S32年4月 全寮制養護学校として、私立あすなろ学園養護学校設立 | | | |

イ 施設の管理運営に関する専門的知識や資格などについて

- 職員の専門性を高めるため、積極的に社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・保育士・ケアマネージャー等の有資格者の採用や資格取得を奨励しています。

福祉分野以外の労務・税務・経営面においても、第三者の意見を広く取り入れる為、社会保険労務士・税理士・弁護士など、法人全体で専門家による協力体制を構築しています。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み

ア 施設の管理運営方針について（事業計画）について

（就労継続B）

- ① 利用者個々の能力に合わせた作業提示を行い、作業の効率化を図るとともに、地域施設の整備(園芸等)・拡充を目指すことで生産活動の推進を行います。また、染色物等を主体としたオリジナル製品の製作及び品質管理を行い販売促進に繋げます。管理委託契約を結んでいる「白野江植物園」の花壇整備や「門司赤煉瓦倶楽部」の薔薇の管理業務等は継続受託し、利用者の生産意欲や活動意欲を高めていきます。
- ② 利用者の作業訓練を通じて、体力や持続力の継続を図りコミュニケーション能力向上を目指します。
- ③ 働く上で必要な知識や能力の向上を目指しSST等各種職業訓練に関するプログラムの充実を図り利用者の就労意欲を高めていきます。

（生活介護 I・II）

- ① 常時介護が必要な方を対象に、日中において排泄・食事・入浴などのADL面を中心に援助を行います。
- ② 日中活動では、生産活動・創作的活動とレクレーションを取り入れながら、利用者の興味や特性に合わせ情緒面の安定が図れるような取り組みに努めます。
- ③ 身体機能の維持や生活能力の向上のために継続した援助を行います。

（施設入所支援）

- ① 施設生活全般の食事介助・入浴介助・排せつ介助・整容介助を行い、夜間を中心に安全で安心な支援に努めます。
- ② 休日・祭日に、充実感がもてる余暇支援や外出支援を提供します。
- ③ 施設での生活が楽しくなるようなイベントの実施と生活の場を意識した環境設定を行います。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|--------------------|--------|--------|--------|---------|---------|
| 利用者 工賃額 (月額) | 9,200円 | 9,500円 | 9,800円 | 11,000円 | 11,300円 |

イ 施設の利用者の増加や、利便性を高めるための取組みについて

- ① 広報活動（広報誌発行・HPの充実）・地域行事への参加等を行い、地域との連携を深め、地域の拠点となるよう努力していきます。
- ② 広報活動範囲の拡大、特別支援学校や他施設と連携をとり、新規利用者の開拓を進めます。
- ③ 送迎については、利用者個人の心身状態や地理的状況等を考慮した上で送迎車両・送迎ルートを設定し、徹底した安全管理の下、利用者が快適に利用できるように努めます。
- ④ 通所営業日は、悪天候時（台風・大雪など）においても臨時休業をなくし、完全開所を目指します。
- ⑤ 短期入所及び日中一時支援事業に関しては、継続して受け入れを行い、利用者・保護者のニーズが満たされるように努めます。
- ⑥ 相談支援事業所との連携を図り、利用率の向上をめざします。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み

ウ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な取組み

- ① 広報活動として「門司活広報誌」の紙面充実を図り、センターでの生活の様子や取り組み、活動内容などを地域等へ紹介していきます。
- ② 地域バザーへの参加、受託事業等を通してオリジナル製品の販売や宣伝、販路の確保に努めるとともに、障害者への理解を深める啓発活動に繋がります。
- ③ 利用者の活動として、地域の祭りや行事に積極的に参加し、利用者の活動範囲を広げると共に地域との共存・連携を心がけていきます。

門司活製品については、地域の社会資源を活用してスーパーマーケットや個人商店等に卸して販売を行うとともに、定期的に催事や協力機関等にてバザーを開催します。また、「白野江植物園」の花壇管理、「門司赤煉瓦倶楽部」の薔薇管理業務、「若園のマンション」の清掃業務等を通して、利用者の活動範囲の広がりと同時に、広報活動としてPR効果にも繋がっています。委託管理業務に関しては業務委託元の開拓及び自主製品の発注先確保に努め、利用者の工賃向上を目指します。

利用者の活動として、地域の祭りや行事に積極的に参加し、余暇支援では、近隣の市民センターや体育館及びプール等、地元の社会資源を幅広く活用し、利用者の活動範囲を広げると共に地域との共存・連携を心がけます。

また、日々の活動・施設外活動を通して、近隣の方々の理解を得て、地域に根ざした施設となれるよう、協力関係の構築に取り組みます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| センター祭参加者数目標 | 800人程 | 800人程 | 800人程 | 800人程 | 800人程 |
| 広報誌発行部数目標 | 400部 | 410部 | 420部 | 430部 | 440部 |
| ホームページ更新目標 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

エ 利用者の障害特性等に応じた適正なサービス提供計画（個人計画）の作成

- 職員全体で障害特性に対する統一した意識を持ち、質の高いサービス（支援）の提供を目的とすると同時に、利用者ニーズの把握に努め、それを基本に個別支援計画を作成します。また、利用者の身体機能の維持・向上のため理学療法士が来所し、利用者の支援と共に職員への専門指導・アドバイスを受けます。また、年2回、個別支援計画の見直しを行い、個々の利用者の支援計画に対する現状把握と必要に応じて随時、個別支援計画の修正を行います。

オ 利用者の家族支援（障害者を介護する保護者等）についての基本的な考え方や具体的な取組み

- 家族との関係作りとして、家族会役員会に管理職が参加(毎月1回)します。入所通所合同センター家族懇談会(2カ月に1回)、及び研修等を開催します。また、家族支援の一つとしての短期入所・日中一時支援事業については、今後も障害の種別に関わらず受入を継続し、居宅で障害者と共に生活されている家族の、介護ストレスを軽減すべくレスパイトを行い、精神的負担を少しでも和らげていきます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 家族会〈勉強会〉 開催目標 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(2) 利用者の満足向上

ア 利用者の満足が得られるための取組み

- 利用者に寄り添う支援を心がけ、そのニーズを的確に捉えられるように相談支援機関等との連携をとり、サービス利用計画・個別支援計画を基本に、利用者にとって適切なサービスを提供する体制を整えます。

【目 標（数値目標）】

(就労支援)

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分 | 88% | 89% | 90% | 91% | 92% |
| 独自アンケートの実施 回数 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

(生活介護)

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分 | 88% | 89% | 90% | 91% | 92% |
| 独自アンケートの実施 回数 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

(施設入所)

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 利用者アンケート 満足度（%） ※市実施分 | 85% | 86% | 87% | 88% | 89% |
| 独自アンケートの実施 回数 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

イ 利用者の意見を把握し、それらを反映するための仕組み

- 利用者アンケート及び日々の利用者(家族)との会話の中から出てくる意見等を総合的に分析し、案件によっては苦情解決委員会にて報告し解決を図ります。

北九州市が実施するアンケートと、施設独自の満足度アンケートや行事・食事アンケート調査を行います。特に、利用者にとって楽しみのひとつである食事サービスにおいては、家族による『昼食試食会』を実施し出来る限り、嗜好に合わせた食事提供に努めます。また、行事等についても年間行事のニーズ調査を実施し、門司活まつり・夏祭り・一泊旅行・日帰り旅行・バスハイキング・リフレッシュ外出・余暇支援外出等の計画に利用者の実行委員を加え、企画します。

今後も、満足度アンケートを行いながら、日々の利用者・家族の意見・要望の把握に努め、サービスの向上に向けて速やかに対応できるよう取り組んでいきます。

ウ 利用者からの苦情に対する対策について

- 苦情解決委員会を「年4回（6月・9月・12月・3月）」松ヶ江北校区（1名）及び松ヶ江南校区（1名）の民生委員を交えて開催します。

早急な解決が必要な案件は、緊急の会議や引継ぎにて対策を協議し、迅速に対応します。

意見箱以外にも、受付窓口担当者や、第三者委員に直接相談し、話し合いへの立会い・助言を求められるようにします。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

《様式 11》

2-(2) 利用者の満足向上

エ 利用者への情報提供を図るための取組み

- 行事計画や、他施設及び他機関の催し物等のお知らせは、利用者が見やすいように施設内掲示板等にて情報を提供します。

入所利用者へは家族懇談会を利用し、情報資料の個別配布を行います。また、家族懇談会に参加されない家族には、情報資料を郵送します。定例の毎月のお知らせで、行事予定表、献立表、食事の献立表・選択メニュー等を配布し、広報誌を年6回発行し家庭へ届けます。

通所利用者へは日々の連絡の手段として、連絡帳を利用すると同時に、情報資料の個別配布を実施しています。その中で、保護者より問い合わせ等があった場合には、その都度個別に対応し、問題の解決に努めます。また、緊急時の対応は、職員から各家庭へ、緊急連絡網にて直接伝えるようにします。

オ 利用者のニーズ等に沿った取組み

- 個別支援計画作成時に、利用者のニーズ等を把握し、日々の支援の中でその思いが実現出来るように取り組みます。また、利用者自治会を組織し、意思決定支援を進め、食事や外出・行事等への意見聴取や実行委員などを希望により選出し、企画等へも参画します。

カ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案

門司活オリジナル製品の展示会や地域の催し物・バザー等へ参加し、販路を開拓すると共に、まごころ製品商談会に参加して商品の完成度を向上させます。また、アンテナショップである、「一丁目の元気」へ主力商品の野菜や染物等を相場にあった適正価格で卸し販売を推進します。

また、継続的な仕事を利用者へ提供するための、新たな販売場所の確保や「北九州共同受注センター」との連携も進めます。

工賃向上の取組としては、以下の4項目を重点的に進めていきます。

1 「意識改革」

- ・管理者、職員、利用者が工賃向上に取り組む意義を十分理解し、価値観を共有できるよう、管理者の責任において意識改革に取り組みます。

2 「事業の見直し」

- ・生産性向上を目的に作業を細分化し、作業の選択肢を増やすことで、『働く』ということの多様なイメージに繋がります。また、利用者の能力・得意分野やニーズに合わせた作業設定を行うことで、個々の『強み』を就労意欲・作業の効率の向上として営業活動に反映させます。

3 「技術力の向上」

- ・利用者が生産活動として行う自主製品のオリジナル品製作及び品質管理を推進し商品の価格を適正して販売します。

4 「専門性の確保と外部資源の活用」

- ・マーケティング関連等の外部専門家を活用して商品開発及び製品販売を行います。
- ・インターネットを利用し、販売網の拡大を図ります。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 売り上げ目標 単位：千円 | 7,500 | 7,700 | 7,900 | 8,000 | 8,100 |

2-(3) 指定管理料及び収入

ア 指定管理業務に係る費用について

- 経費の削減目標として、「事務費・事業費 - 3%削減」を掲げて努力します。今後も、前年度実績を毎年見直し、年度ごとに削減目標を検討していきます。また、業務の効率化を図る取組みとして、IT関係の整備を行い、ペーパーレス化を進めます。空調の設定温度を適正に保ち、省エネ対策に努めます。

【目 標（数値目標）】

単位：千円

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 管理運営費 | 434,157 | 435,908 | 437,660 | 439,410 | 441,160 |
| 使用料収入 | 437,989 | 440,320 | 442,651 | 444,882 | 447,114 |

イ 収入を最大限確保する提案について

- 利用者の増員を目指すと共に、各種加算を確保できる事業所の体制づくりを行います。

適切な請求事務等については、

1. 利用者の出欠状況や送迎利用状況、帰省状況等の時間・給食申し込み回数などを、各サービス担当職員が確実に記録していきます。
2. 記録を基に月末と月始めに、主任・担当職員が請求用の一覧表を作成します。
3. 事務担当職員が請求用の一覧表と日々の記録を再チェックした後、請求システムで請求を行います。

繰り返し（3段階）チェックを行うことで、誤請求を防ぐように取り組みます。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(3) 指定管理料及び収入

ウ 利用料金の設定について

○自立支援費等収入（介護給付費、訓練等給付費、利用者負担金）により設定します。

エ 市に対する収益の納付について

（完全利用料金制の場合）

○各年度の収支差率が、当該年度の直近に行われた厚生労働省の「障害福祉サービス等経営実態調査」の障害者サービスの収支差率を超過した場合、超過分の1/2を限度に市と協議した額を市に対して納付します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

ア 施設の管理運営に係る収支計画の内容及び積算根拠について

○収入計画について

通所生活介護部門を中心に利用率アップを図ると同時に、相談支援事業所と連携しグループホームも含め、より多くの利用者ニーズに応えられる施設づくりをし、利用者から選ばれる施設を目指す事で収入増に繋げていきます。

利用率アップ計画

| | 就労継続B | 生活介護 | 合 計 |
|-----|-------|------|-----|
| 3年度 | 1名 | 1名 | 2名 |
| 4年度 | 2名 | 3名 | 5名 |
| 5年度 | 2名 | 3名 | 5名 |
| 6年度 | 2名 | 3名 | 5名 |
| 7年度 | 2名 | 3名 | 5名 |

○支出計画について

保守管理費関係については、施設の老朽化による修繕費等の増加が見込まれます。また、大規模な改修が必要な時期にきており、保守管理業者と連携しながら、緊急性の高いものから随時、工事を進めていきます。また、事務費・事業費についても収入増に伴い増加傾向であるが、毎年の見直しを定例実施し、削減に努めます。(予算3%削減運動実施します。)

時間外勤務の削減運動も継続実施し、経費削減を目指します。

イ 指定管理業務の適切な再委託について

給食業務を円滑に実施するために、食事サービス提供業務の再委託を行っています。今後も食事提供内容の充実と経費計算が可能となることで、計画的な経費の適正化を図ります。また、毎月1回実施する食事サービス委員会の中で食事の改善等を行い、サービスの水準を維持していきます。

(入札にて決定)

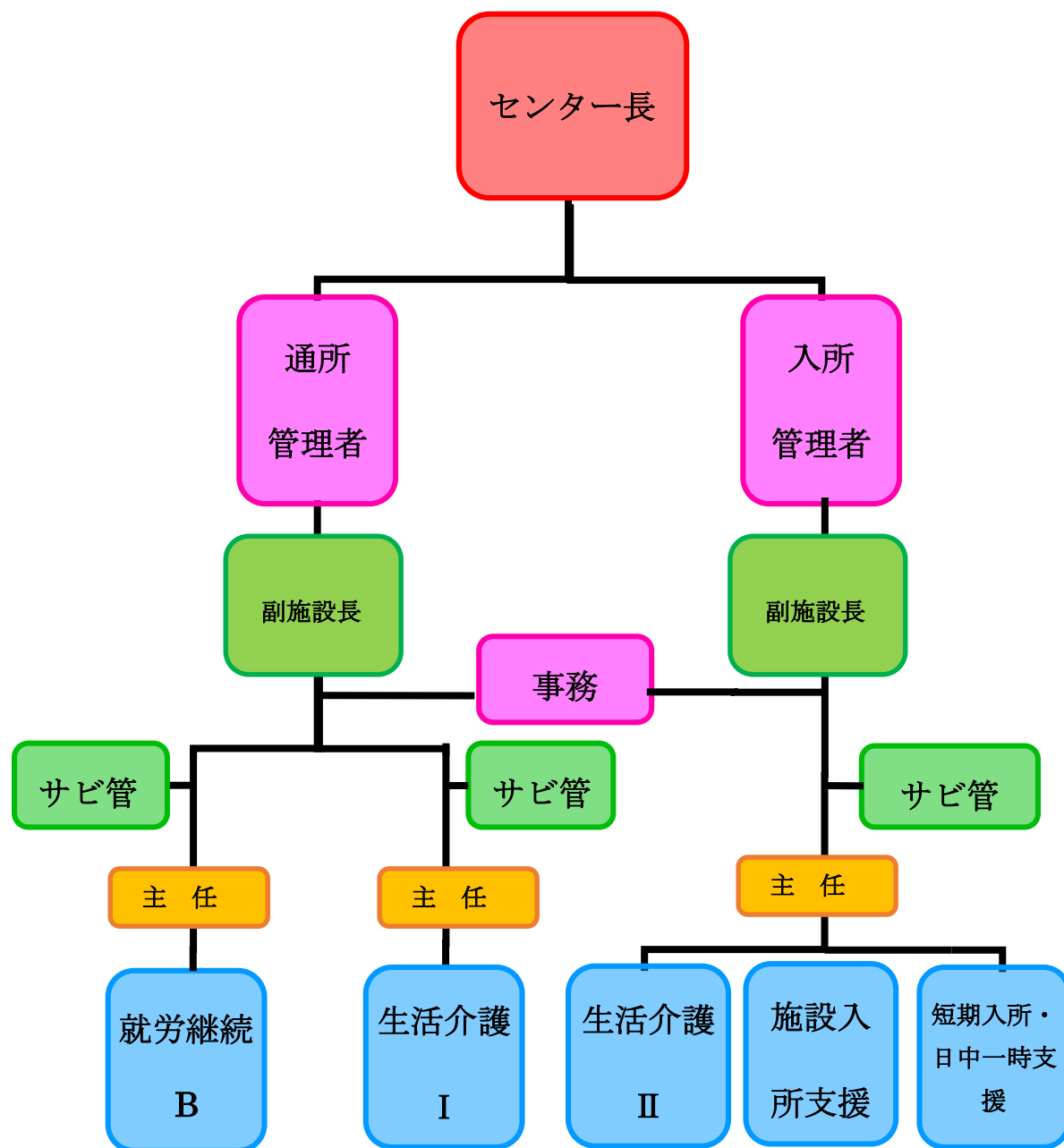
施設の整備・保守については、総合的に改修が出来るように再委託をしています。総合的に施設設備のメンテナンスが可能な保守管理会社を絞ることにより、経費削減につながっています。

(入札にて決定)

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙(A4版)を作成してください。

2-(5) 管理運営体制など

ア 施設の管理責任者、管理体制について



イ 施設の管理運営にあたる人員の配置について

・通所部門

| 通所 現員／法定基準 | 就労継続B型支援 | 生活介護I |
|---|-----------------|------------------------------|
| 定員 | 30 | 50 |
| 管理者 | 1／1 兼任 | |
| サービス管理責任者 「多機能」 | 1／1 | 1／1 |
| 職業指導員(1以上) | | |
| 生活支援員 | 6.5／4 1.5名加配 | 16.2／13 (内看護師1) 3.2名加配 |
| 理学療法士(PT)又は 作業療法士(OT)若し くは機能訓練指導員 | | PT：非常勤1 |

・入所部門

| 入所 現員／法定基準 | 生活介護II | 施設入所支援 ショートステイ・日中一時支援 |
|---------------|------------------------|--------------------------|
| 定員 | 60 | 60+6 |
| 管理者 | 1／1 兼任 | |
| サービス管理責任者 | 1／1 兼任 | |
| 生活支援員 | 30.2／24 (内看護師 1) | 10／1 9名加配 |
| 看護職員 | 6.2名加配 | |

ウ 施設の管理運営にあたる人員の資格、経験について

1 サービス管理責任者

- ①生活介護 (6名)「入所5名・通所1名」
- ②就 労 (2名)「入所1名・通所1名」
- ③地域生活 (6名)「入所2名・通所4名」

2 実習指導者

- 入所：「社会福祉士 3名」
- 通所：「社会福祉士 1名」

・ サービス向上のための職員加配数
(職員増員計画)

| | 就労継続 B | 生活介護 I | 生活介護 II | 合 計 |
|-----|--------|--------|---------|-----|
| 3年度 | 1名 | 1名 | 1名 | 3名 |
| 4年度 | 1名 | 1名 | 1名 | 3名 |
| 5年度 | 1名 | 1名 | 1名 | 3名 |
| 6年度 | 1名 | 1名 | 1名 | 3名 |
| 7年度 | 1名 | 1名 | 1名 | 3名 |

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2-(5) 管理運営体制など

エ 職員の資質・能力向上を図る取り組みについて

○ 「基本理念・基本方針・倫理綱領・行動規範」に基づいた次世代を担う人材の定着と成長に繋がる取り組みを行います。OJT（内部研修）では技術的な面だけでなく内省的面でも働きかけ、新たな視点や気づきを促します。OFF-JT（外部研修）を経験年数や職責に合わせ、階層別研修を行い、オンライン研修と共に障害福祉サービスの基本から組織の基本理念、リーダーシップやマネジメントに至る過程を学習し、サービス提供職員としての資質向上を図ります。SDS（自己啓発研修）ではテーマを審査し、内容に応じて費用をサポートします。全職員に共通するテーマや職種ごとに必要な知識を得る為の各テーマ別研修に参加し、利用者支援・援助において必要な知識と技術の習得を目指します。また、職員の能力向上と各種待遇の根拠となる人事考課制度の導入により改善を行い情緒的側面にも働きかけながら、高年齢雇用者にも配慮した長く勤務することが出来る環境を整えます。

北九州市発達障害者支援センター「つばさ」「精神保健福祉センター」「地域生活支援センター」「療育センター地域支援室」等との連携を深め、支援セミナー等へ積極的に参加し、職員のスキルアップに繋がります。

職場環境の改善の一貫として職員の就業意欲を高められるよう、「働きやすい職場づくり」を掲げ、「福岡県子育て応援宣言事業所」として登録をしています。将来の社会福祉人材育成のために、積極的に社会福祉実習を受け入れていきます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|----------------------|------|------|------|------|------|
| 職員の資質向上のための研修・研修派遣回数 | 100回 | 100回 | 100回 | 100回 | 100回 |

オ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開について

○ 松ヶ江地区自治連合会主催の賀詞交換会や近隣施設の行事等へ利用者・職員が参加し、地域交流を深めます。また、「福祉の郷」で運営している8つの施設と近隣町内会との間で「福祉の郷地区町内応援協力会」協定書を締結し、合同避難訓練を行います。

地域貢献として防災の取り組みでは、児童養護施設・養護老人ホーム・特別養護老人ホーム・介護付き有料老人ホーム・障害者支援施設で構成される8施設と門司区の松ヶ江北校区自治連合会との間で、「災害時に手厚いケアが必要となる要援護者」を福祉施設に優先的に受け入れる『福祉避難所』の覚書を結びました。バリアフリー構造で福祉用の特殊浴槽などを備え、非常食や水・おむつ・毛布などの備蓄品を持つ福祉施設の役割を地域へ発信していきます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 地域交流の実施回数 （松ヶ江地区） | 3 回 | 3 回 | 3 回 | 3 回 | 3 回 |

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください

2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

ア 施設の利用者の個人情報保護するための対策について

○ 門司障害者地域活動センターのコンプライアンスは、規定、定款等による法人部の規律の遵守を中心に、法人の社会的責任及び業務上のリスクマネージメントにより成り立っています。関係法令、法人の定めた諸規定はもとより、法人の理念や社会的ルールに則った最善の行動のあり方を組織的に認識し、全ての法人職員がコンプライアンスに基づいた取り組みを推進します。

職員採用時、個人情報保護に関する誓約書への署名、個人情報保護に関する規程を策定し、個人情報保護に対する意識付けを行っています。

ボランティア等の受入に関しては、オリエンテーション等にて、個人情報の取り扱いには十分配慮するように説明しています。

IT関係においては、常に最新の情報へ更新し、職員間の共有を図り、内部情報に関してはパスワードを利用してPCへのログインを制限しています。セキュリティ対策をしており、個人情報の流出を防ぐ体制作りに取り組んでいます。

イ 施設の利用者に対する人権が尊重され、また、身体拘束および虐待等の防止策などについて

○ 職員採用時に、職員行動規範・職員倫理綱領に沿った支援を行うように説明し、日常の業務や支援会議等で、人権・身体拘束等の説明、周知を図っています。

利用者の権利擁護等に向けて、全利用者を対象に「緊急やむを得ない行動制限に関する同意書」等を作成し、本人・保護者へ丁寧な説明を行うと共に適切な支援を心掛けます。また、利用者の障がい特性による興奮等時に適切な対応を行えるよう、「タイムアウト対応」「個別の抑制」等の支援マニュアルを再整備していきます。

今後も、障害者虐待防止法・障害者差別解消法等の理解を徹底し、利用者の権利擁護等のため、「成年後見制度」の推進に努めます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 人権尊重に関する研修参加回数 | 4回 | 4回 | 5回 | 5回 | 6回 |
| 虐待防止に関する研修参加回数 | 4回 | 4回 | 5回 | 5回 | 6回 |

ウ 利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮について

○ 待機者名簿を作成し、生活の場の状況、家族などの支援の状態、他サービスの利用の可能性、待機期間等を福岡県のガイドラインに沿って評価し、利用者の選定を行います。

エ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などについて

- ヒヤリハット事例や事故事例を毎日引継ぎで周知し、支援会議等で内容や反省点、今後の対応等を検討します。情報を正しく理解するために「職員シフト間の共有」と「職種間の共有」を図ります。各種マニュアルについては点検・修正を加えながら再整備し安全対策に努めます。また、年間計画に沿って危険予知トレーニング（KYT）を実施し、危険性の予知が職員間で正しい共通認識と情報共有が出来ているかを確認します。

障害者支援施設におけるリスクマネジメントでは事故予防のために事故報告の仕組みづくりや安全衛生委員会の開催などの事故予防に直接関連する体制づくりと体系的な職員教育・労務管理・設備投資などが必要不可欠であり、施設における事故予防の考え方として、支援施設での基本理念となるため

- ① 自立した生活の実現への支援
- ② 個人の尊厳の尊重
- ③ 自己決定の尊重

以上3点を踏まえながら利用者・家族への質の高いサービス提供を進めます。

利用者の安全確保は、日常の生活の場を提供している施設にとっての大原則であり、転落・転倒、誤飲・誤嚥、感染症、食中毒、所在不明等の発生を防ぐ為、常に気を配りながら支援を行います。また、危機が顕在化するまでの間に、想定したリスクに対して事前に対処する一連の活動の位置付け、事故予防のための主な取り組みとして、

- リスクを特定するための対応策（ヒヤリハット事例報告・事故報告書作成）
- リスクアセスメントと対応の場（安全衛生委員会の開催）
- リスクコントロールのための基盤

（業務マニュアルの整備・テーマ別職員研修・家族との良好な関係づくり）の構築に取り組みます。また、リスクマネジメントを福祉施設で促進させるために、組織全体でPDCAサイクルが自律的に回っていく必要があるため、事故報告や利用者・家族からの苦情・職員からの改善提案などを集約し、統合的に分析します。そのために、施設レベルのPDCAサイクルと利用者レベルのPDCAを整えていきます。

【目 標（数値目標）】

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 安全対策に関する 研修参加回数 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 | 2回 |

オ 衛生管理及び感染症防止への対応策などについて

- 感染の疑いを早期に把握できるよう、日頃から利用者の健康状態や変化の有無に留意し感染防止に向け、職員間の情報共有を強化し感染防止に向けた取り組みを職員が連携して推進します。面会及び施設への立ち入り業者には、体温測定の実施と氏名・来訪日時・連絡先の記録を徹底します。

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防として微酸性次亜塩素酸水生成装置（コアクリーン）を活用するとともに感染症マニュアルに沿った基本である「手洗い・マスクの着用を含む咳エチケット」や密閉・密集・密接の「3密」を避けソーシャルディスタンスの確保を心掛けます。衛生管理に関しては、日々の対人業務で発生する身体的疲労や精神的疲労の蓄積を予防するため、労働環境の改善を目的とした安全衛生委員会の運営の中で業務あるいは施設設備の問題解決に努めます。

施設における感染症・食中毒の発生・感染が広がりやすい状況にあることを常に認識する必要がある為、月に一度安全衛生委員会を設け施設全体で取り組みます。

感染症・食中毒の予防の為手洗い場、厨房、食堂、トイレ、汚物処理室などの整備と整理・整頓を重視し、換気、清掃、消毒を定期的実施し、施設内の衛生管理、清潔保持に努めます。施設内において、衛生管理保持の為 I H I オゾンくん蒸型脱臭装置・クリーンボーイを使用します。

インフルエンザ感染予防の為、定期的に利用者、職員全員インフルエンザ予防接種を実施し、利用者支援では利用者に食前の手洗い・消毒を徹底します。

ノロウイルス予防対策では、手すりやトイレ等の次亜塩素酸ナトリウム消毒を実施します。（吐物処理の際は嘔吐物緊急凝固剤使用します）

今後も感染症等予防に関しては、マニュアル等を再整備し、感染症等発生時には、法人全体で対策にあたる体制を整えていきます。

カ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などについて

- 日常の防犯・安全対策については、通用口門扉の開放制限や事務受付での来所者チェックリストの作成と、全職員が来所者を意識した挨拶を徹底します。また「さすまた」の常備や施設内外に防犯システムを備えた安全カメラを設置し、不審者を察知した場合、職員間で情報を共有し、利用者の安全確保を第一に警察と連携し適切な対応を行います。

夜間は、施設建物外周に設置している赤外線センサー監視通報装置を作動させ、緊急事案発生時には外部警備会社が駆けつける体制をとることで防犯対策に努めます。

災害に対する備えを充実強化し、災害時に迅速かつ適切な防災活動を展開するため、「門司障害者地域活動センター防災計画」に基づき、日頃から十分な準備と防災訓練を積み重ね、職員・利用者に対して自主防災意識の普及、徹底を図ります。

災害発生時に備え、夜間想定 of 避難訓練を月 1 回実施し、入所部・通所部合同避難訓練を年 2 回実施します。また、8 施設合同避難訓練(近隣町内会・福祉の郷 8 施設)を年 1 回行います。

【目 標 (数値目標)】

| 項目 | 3 年度 | 4 年度 | 5 年度 | 6 年度 | 7 年度 |
|------------------|------|------|------|------|------|
| 防災に関する 研修参加回数 | 2 回 | 2 回 | 2 回 | 2 回 | 2 回 |

【自主事業】

1 清涼飲料水等自動販売機の設置

センター内の自動販売機の設置については、利用者の皆様にいこいと交流の場を提供し、買い物学習の機会とサービス向上の一環として、有意義に活用します。

自動販売機設置に伴う収入及び経費は、センター内の別会計とし、収益は障害者のための施設増設や福祉推進のための資金として使用します。

- ① 設置台数 2台
- ② 使用面積 1, 699㎡ (2台)
- ③ 設置場所 図面のとおり
- ④ 収支見込 自主事業 収支計画書のとおり (設置2台分の収支)
- ⑤ 市に納付する予定金額 使用料 (年額16, 200円/2台分)