

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。

送迎利用者は、送迎に係る実費を徴収します。

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、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

	就労移行	就労継続B	生活介護	合計
平成28年度	1名	1名	1名	3名
平成29年度	1名	2名	3名	6名
平成30年度	1名	2名	3名	6名
平成31年度	1名	2名	3名	6名
平成32年度	1名	2名	3名	6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回実施する給食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)

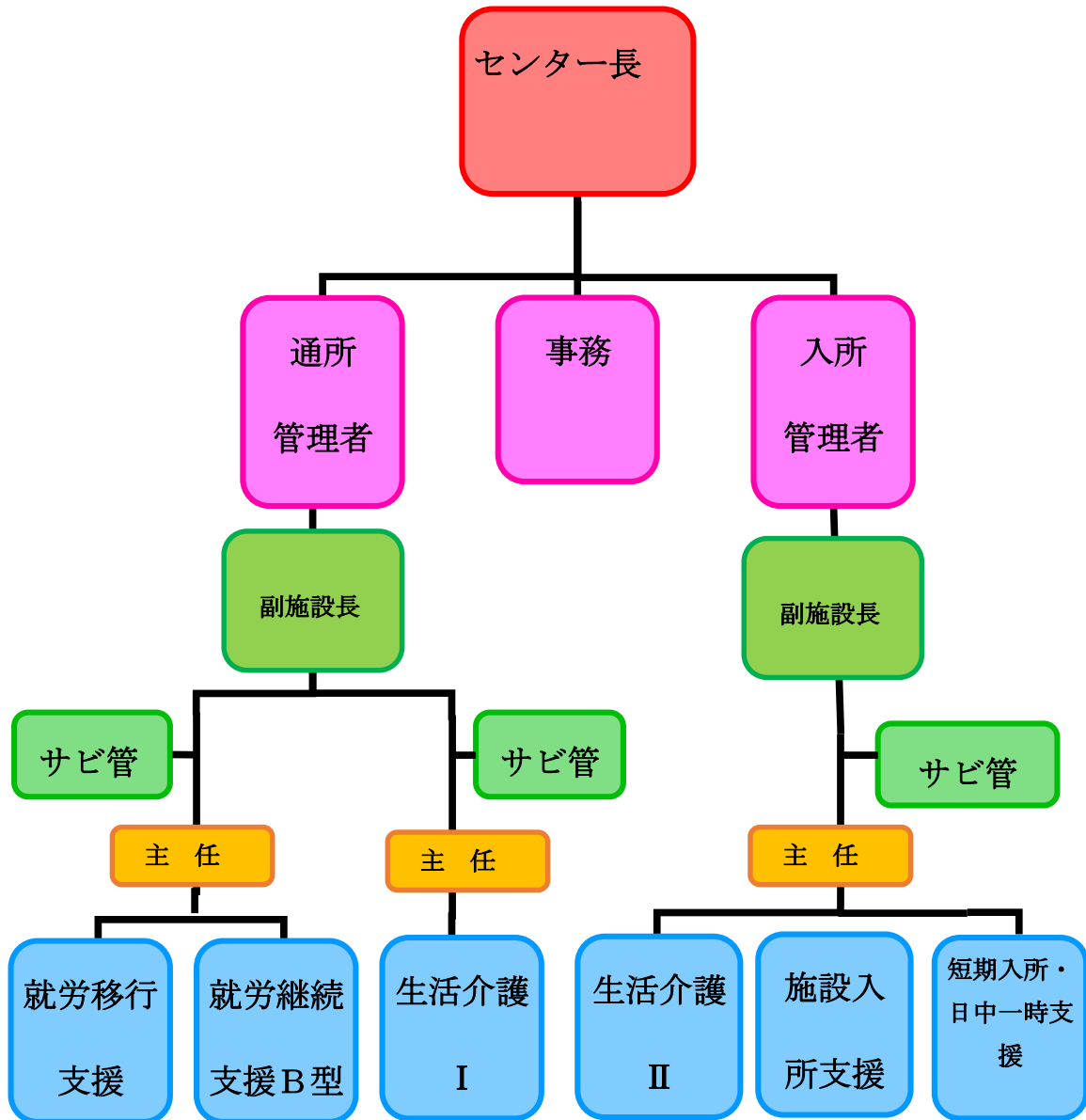
- 施設の整備・保守については、総合的に改修が出来るように再委託をしています。総合的に施設設備のメンテナンスが可能な保守管理会社を絞ることにより、経費削減につながっています。

(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	就労移行支援	就労継続B型支援	生活介護Ⅰ
定員	10	30	50
管理者	1／1 兼任		
サービス管理責任者 「多機能」	1／1 兼任		1／1
就労支援員(1以上)	2／2	5／4 1名加配	15.3／13 (内看護師0.7) 2.3名加配
職業指導員(1以上)			
生活支援員	1.3／1 0.3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			OT：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	56	60+6
管理者	1／1 兼任	
サービス管理責任者	2／1 兼任	
生活支援員	30.7／18 (内看護師1)	9／1 8名加配
看護職員	12.7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 (7名)「入所4名・通所3名」
- ②就 労 (2名)「入所0名・通所2名」
- ③地域生活 (5名)「入所3名・通所2名」

2 実習指導者

入所：「社会福祉士 2名」

通所：「社会福祉士 2名」

・ サービス向上のための職員加配数

(職員増員計画)

	就労移行	就労継続B	生活介護I	生活介護II	合 計
平成28年度	0名	0名	0名	8名	8名
平成29年度	0名	1名	1名	2名	4名
平成30年度	0名	1名	1名	2名	4名
平成31年度	0名	1名	1名	2名	4名
平成32年度	0名	1名	1名	2名	4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

OJT（職務を通じての研修）を基本に OFF-JT（職務を離れての研修）を系統的に組み立てて SDS（自主啓発援助制度）で研修費用負担の軽減をサポートして、資質の向上を図っていきます。

役職や経験年数などに合わせた階層別研修を新任職員・中堅職員・管理職等に行い障害福祉サービスの基本や組織の理念からリーダーシップやマネジメントに至る過程までを学習出来るように努めます。また、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。

北九州市発達障害支援センター「つばさ」や就労部門では、「仕事サポートセンター」や「精神保健福祉センター」「地域生活支援センター」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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
職員の資質向上のための研修・研修派遣回数	100回	104回	108回	112回	116回

【目 標（数値目標）】

項目	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
社会福祉実習の受け入れ日数（延べ）	110日	115日	120日	125日	130日

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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
地域交流の実施回数 (松ヶ江地区)	4回	4回	4回	4回	4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の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、定款等による法人内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の策定をし、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ています。
- ・日常の業務の中で、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」等の支援マニュアルを再整備していきます。
- ・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。
- ・障害者虐待防止法、障害者差別解消法等の理解を徹底します。

【目 標（数値目標）】

項目	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
人権尊重に関する研修参加回数	4回	5回	5回	6回	6回
虐待防止に関する研修参加回数	4回	5回	6回	7回	8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、利用者の選定を行っています。

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

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す。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ります。

- 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が求められます。

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	28年度	29年度	30年度	31年度	32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

- ・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、消毒を定期的を実施し、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・クリーンボニーを使用します。
- ・インフルエンザ感染予防の為、定期的利用者、職員全員インフルエンザ予防接種を実施します。
- ・利用者支援、看護の場面では職員のうがい、手洗い、消毒を徹底し必要に応じてマスクを着用します。
- ・利用者支援でも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）
- ・感染症発生時は即隔離し医療機関受診し感染防止に努めます。
- ・感染症等予防に関しては、マニュアル等を整備し、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

- ・防犯に対しては、安全カメラと夜間の赤外線セキュリティを作動させることで利用者の安全・安心に繋がります。
- ・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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
防災に関する研修参加回数	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

北九州市立門司障害者地域活動センターに関する収支計画書

【収入見込】

(単位:千円)

区 分	収入計画					計	摘 要
	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度		
1. 利用料	463,231	472,496	481,946	491,584	506,332	2,415,588	収入項目内訳書のとおり
2. その他収入	12,018	13,018	14,018	14,218	14,418	67,690	
収入合計(A)	475,249	485,514	495,964	505,802	520,750	2,483,278	

【支出見積】

区 分	支出計画					計	備 考
	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度		
1. 事業費	54,018	55,944	57,788	58,950	60,623	287,324	支出内訳書のとおり
①就労支援事業費	7,500	8,500	9,400	9,600	9,800	44,800	
②調査・研究費	250	250	250	250	250	1,250	
③事業費	46,268	47,194	48,138	49,100	50,573	241,274	
2. 人件費	246,936	262,377	277,967	293,712	309,620	1,390,612	支出内訳書のとおり
3. 施設維持管理に関する経費	39,303	57,425	40,155	63,293	41,265	241,440	支出内訳書のとおり
4. その他管理運営に関する経費	36,495	37,225	37,969	38,728	39,890	190,307	支出内訳書のとおり
5. 一般管理費等							支出内訳書のとおり
小 計	376,752	412,970	413,878	454,684	451,398	2,109,683	
消費税	18,837	20,648	20,693	22,734	22,569	105,481	
合 計(B)	395,589	433,618	434,571	477,418	473,967	2,215,164	

【収支明細】

収入合計(A)	475,249	485,514	495,964	505,802	520,750	2,483,278	
支出合計(B)	395,589	433,618	434,571	477,418	473,967	2,215,164	
収支差(A)-(B)	79,660	51,896	61,392	28,384	46,783	268,114	
指定管理料							

