

管理運営に係る業務計画書(概要版)

項 目	内 容
1 管理運営の方針等	
(1) 施設の目的	千代田区立障害者就労支援施設条例に基づき、障害者に対し生産活動その他の活動の機会を提供し、もって障害者の福祉の増進を図ることを目的とします。 また、武蔵野会の理念である「自分を愛するようにあなたの隣人を愛せよ」並びに「絆社会の実現」というミッションを掲げ施設の管理運営を行います。
(2) 指定管理事業者の管理運営の全体的な取り組み方針	千代田区立障害者就労支援施設の指定管理者として法令等の遵守(コンプライアンス)と公正性を担保し、就労継続支援B型、生活介護、就労移行支援を一体的に管理します。指定管理者の責務を認識し、管理業務にあたっては公共性を十分に理解し、適切な管理に努めます。武蔵野会の理念に基づく行動規範・倫理綱領及び障害者の人権擁護精神を持ち、安心・安全による満足を得られる専門性と福祉マインド溢れるサービスの提供に努めます。運営管理においては、環境配慮、防災・危機管理、衛生管理、人材育成、情報保護・開示、建物設備管理などを事業計画でKPIを定め成果達成をPDCA管理サイクルにより進捗管理していきます。地域共生社会の実現に向けて地域貢献・社会貢献を積極的に推進し、地域の関係団体、区民などと連携していきます。そのために千代田区並びに関係各所への報告・連絡・相談を通じた密接な情報共有に努め、指定管理者としての区民の信頼にこたえていきます。
(3) 管理運営業務の具体的な内容	千代田区立障害者就労支援施設には管理者・現場責任者(サービス管理責任者)を配置し、管理運営体制を整えます。管理者、現場責任者を必ず一人常在する体制とし、緊急時等の指揮系統に不足が無いようにします。千代田区との共有部分を含め、施設全体の運営に支障のないようにします。
(4) 利用者に対するサービス向上の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者支援においては法人基本理念をはじめ、倫理綱領・行動規範に基づき、温かいまなざし、優しい手、明るい笑顔、穏やかな態度を基本接遇マナーとして、居心地の良い快適で安全な活動環境、利用者の権利擁護、対等平等な支援、自己決定支援、社会参加と自己効力感の向上、身体機能の維持向上、社会的孤立の防止などをキーワードに安心・安全なサービス提供に努めます。 ・福祉サービスの向上の取り組みとして、サービスの基本方針に基づき、事業計画を作成し、重点課題を立て利用者のサービス実践を行います。サービス実践は Plan(計画)Do(実践)Check(モニタリング・評価)Action(改善)のサイクルを適切にまわし、職員会議、ケース会議などで検討し、支援計画を立てアセスメントやモニタリングにより修正・改善します。 ・さらに苦情解決、第三者評価、職員セルフチェック等による内外部の評価点検を行い、改善点を抽出し、改善計画、修正個別支援計画を立て、改善サイクルをまわしていきます。苦情や問合わせは、放置・先送りせず、可能な限りワンストップの回答を目指し、障害者の利用については差別解消法の合理的配慮のあるサービスを心がけます。
(5) 施設の利用率を向上する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング手法を用いて潜在的な福祉ニーズを掘り起こし、福祉サービスの需要を生み出します。 ・ホームページ等のSNSを活用し、情報公開・情報発信をリアルタイムで行い、効果的なPRをしています。講座・講習の事後評価やフォローアップを徹底して利用者を巻き込んでいきます。 ・地域・関係団体へのチラシ・ポスター等の配布を徹底するとともに従来配布・掲示していない地域・団体などに地域活動などでつながりを持ち、配布先を拡大していきます。 ・当事者や区民を含め参加型のワークショップ、地域のサロンを開催していきます。
(6) 施設利用見込み	施設の日常的な様子や利用者の活動の様子などをSNSなどで情報発信したり、利用者の社会参加を通じて障害理解や就労支援施設についての理解を深めてもらいます。その過程で「ジョブ・サポート・プラザちよだ」の魅力を伝え在宅の障害者の利用意欲を高めます。
(7) 事業参加者見込み	地域住民及び障害者団体・企業・学生等、地域で生活し活動する人々との地域協働の関係を築きます。
(8) 提案事業(本業務)の具体的な内容	就労支援施設として、利用者の社会参加とディーセントワークの実現を目指します。障害者総合支援法の福祉サービスに位置付けられる障害者就労支援事業の多機能型として、「就労継続支援B型」「就労移行支援」「生活介護」を実施します。就労継続支援B型は一般就労の困難な障害者の福祉的就労を実施し、就労移行支援は、一般就労を目指して就労準備・指導を行います。また、生活介護は作業療法、音楽、絵画、フィットネスなど日中活動プログラムを行い、心身の機能維持、生きがい活動などを実施します。

項 目	内 容
2 事業の運営体制	
(1) 開館時間・休館日	・開館時間 8:30～17:30 休館日 土・日・祝・年末年始12/29～1/3
(2) 利用料金	千代田区障害者就労支援施設条例に基づきます
(3) 職員配置	別紙添付
(4) 組織図	別紙添付
3 施設・設備の保守管理計画	<ul style="list-style-type: none"> ・建物及び付帯設備(空調・機械・給水・電気)の定期点検は、適切な専門業者による委託契約を締結し保守点検を実施します。 ・修繕が必要になる場合は、千代田区に報告・協議・指示を仰ぎ、利用者に不便と危険が及ばないよう速やかに対応します。 ・施設設備の保守管理は、利用者が快適に利用できる良好な環境を提供するため、日常的な整理・整頓・清掃・清潔・習慣化を推進する5S運動の推進者を決めて建物設備の保全に努めます。 ・資格や専門性の高い保守管理業務は信頼のおける業者に委託します。
4 収支計画	別紙参照

※指定管理者として指定した団体の「管理運営に係る業務計画書(概要版)」については、指定の告示と同時に区のホームページ等で公表します。

サービス等	職名	勤務形態	配置数(人)	国基準(参考)	
全体	管理者	常勤	1	1	
	事務補助	非常勤	0.5	0.5	
	小計		1.5	1.5	
就労移行支援	サービス管理責任者	常勤	1	1	
	就労移行支援 【定員6名】	職業指導員及び 生活支援員	常勤	1	1
		職業指導員及び 生活支援員	非常勤	1	1
		就労支援員	常勤	1	1
	就労継続支援B型 【定員24名】	職業指導員及び 生活支援員	常勤	1	1
		職業指導員及び 生活支援員	非常勤	4.5	3
		小計		9.5	8
生活介護 【定員10名】	サービス管理責任者	常勤	1	1	
	生活支援員	常勤	1	1	
	生活支援員	非常勤	6.5	5	
	看護職員	非常勤	1	1	
	小計		9.5	8	
総計			20.5	17.5	



