

石川県立錦城学園の維持管理及び
運営等に関する業務の基準

令和4年8月
石川県

目 次

I 現在の状況

1 運営理念などについて	1
2 組織体制などについて	2
3 利用者支援について	5
4 総務関係について	7
5 施設概要	8
6 利用料金について	8

II 申請にあたっての留意事項について

1 職員配置基準について	9
2 県からの職員派遣について	9
3 職種ごとの留意事項について	9

I 現在の状況

1 運営理念などについて

(1) 運営理念

利用者の意思及び人格を尊重して多様な個性に応じた支援を実施することにより、豊かで生きがいを実感できる暮らしが営めるようにします。

(2) 基本方針

① 権利擁護

利用者の人権の尊重や権利擁護を徹底します。

② 自己決定

利用者の意思及び人格と自己決定を尊重した利用者本位の支援サービスの構築をめざします。

③ 地域生活

利用者が地域生活に移行できるような多彩なプログラムを用意して積極的に支援を行います。

④ 社会資源の活用

利用者の生活向上を図るため、ボランティアなどの社会資源を積極的に活用します。

⑤ 開かれた施設運営

さまざまな形で地域社会との交流を深め、地域に開かれた施設運営をめざします。

⑥ 関係機関との連携強化

家族及び関係機関との連携を図り、利用者の福祉について共通の理解をめざします。

⑦ 職員の資質の向上

職員は、その専門的な役割を自覚し、絶えず研鑽を重ね、科学的で実践的な介護支援を行い、信頼される施設づくりをめざします。

⑧ セーフティネットとしての役割

県立施設として、支援の困難性の高い障害児・者を受け入れるなど、障害福祉におけるセーフティネットの役割を果たします。

2 組織体制などについて

(1) 名 称 石川県立錦城学園

(2) 組 織 4 課体制 (庶務課及び支援関係 3 課)
(参考資料 1 参照)

(3) 定 員 等

障害者支援施設	施設入所支援	定員 90 人
	生活介護	定員 90 人
福祉型障害児入所施設		定員 10 人
短期入所 (併設型)		定員 5 人
日中一時支援事業		

(4) 利用者との契約及び措置に関する業務 (参考資料 3 参照)

① 障害者支援施設

障害者総合支援法に規定する障害者支援施設として、18 歳以上の障害者とのサービス利用契約に基づき、サービス提供しています。

② 障害児入所施設

児童福祉法に規定する福祉型障害児入所施設として、児童相談所の措置又は契約制度に基づき、障害の児童を施設に受け入れ、保護するとともに自立に向けて支援しています。

③ 短期入所事業

障害者総合支援法、児童福祉法に基づき、障害者・児の短期入所支援サービスを提供しています。

④ 日中一時支援事業

障害者総合支援法、児童福祉法に基づき、加賀市等が実施する地域生活支援事業を受託し、地域の障害者・児を日中一時支援するサービスを提供しています。

(5) 利用者の状況 (参考資料 3 参照)

障害者支援施設では、20 歳から 79 歳までの利用者 91 名が生活しており、当園では、同性支援を基本として、高齢・虚弱の利用者や、重度重複障害の利用者に対し、介護や健康管理を中心に、生活のリズムの安定を目指した支援を行っているほか、作業訓練的な要素を取り入れた支援も行っています。

障害児入所施設では、措置による児童 2 名を受け入れ、保護するとともに、自立に向けた支援を行っています。

(6) 職員配置現員（参考資料1、2参照）

生活支援は3課体制をとり、3寮7ユニット編成とし利用者の状態に合わせた施設入所支援体制を図っています。

勤務については、早勤務・遅勤務・普勤務・夜勤を基本として配置しています。

夜勤については、施設全体では、3寮の7ユニットに5人を配置する体制となっています。

(7) 強度行動障害への対応

強度行動障害の利用者が、行動改善によって安定した暮らしができるよう、相談、生活支援、関係機関との連携などに取り組んでいます。また、強度行動障害以外の利用者についても支援プログラムの検討、カンファレンス、研修会などを行い、施設全体の支援技術の向上に努めるなどしています。

(8) 会議体系

会議には、情報連絡のための朝礼、定期的に行われる職員会議、運営会議、班会議、栄養会議があります。また、職員一人一人が支援上で必要な委員会・担当係に所属し、定期的に会議を持ち、個別支援に活かしています。

(9) 苦情解決相談

苦情等（相談、希望、意見等を含む）については、苦情担当受付け（支援課長）が詳しくお話を伺うほか、各寮の補佐、主任でも受け付け、改善を図っています。

また、当園を担当する2名の第三者委員が中立の立場から解決に向けて対応に当たっています。

(10) 個人情報の管理

個人情報の記載されたケースファイルについては、職員室内の所定の場所で保管しています。各職員のパソコンの個人情報管理については、個々のパスワード設定がされており、個人資料は、持ち出し禁止となっています。

(11) 研修・実習生の受入れ

新規任用職員に対する園内研修を実施しているほか、石川県社会福祉協議会主催の研修をはじめとして、各種の研修に参加し、職員の資質向上を図っています。

また、福祉人材の養成のため、県内の大学・短期大学・専門学校からの実習生を受け入れています。

(12) 防災対策

消防計画や非常災害対策計画を策定して、火災・地震・風水害等の災害に際して安全・確実・迅速に対応できるように、利用者・職員ともに避難訓練・初期消火訓練・通報訓練等を実施しています。そのほか、施設内整備・危険箇所の点検により、利用者の安全で快適な生活の実現に取り組んでいます。

(13) 防犯対策

不審者侵入時の対応マニュアルを作成し、防犯具及び防犯カメラ、110番非常通報装置を活用し、警察署と連携した不審者侵入対策模擬訓練を定期的を実施し、万が一の場合に適切な対応ができるよう務めています。

(14) 感染症対策

新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症対策として、利用者、職員ともに手洗い、手指消毒、うがいの徹底を行っています。また職員はエプロン、手袋等の着脱や汚物処理の訓練を毎年繰り返し実施しています。

新型コロナウイルス感染症の対策として、利用者、職員全員のワクチン接種を実施しているほか、検温、ドアノブ等の消毒を徹底して行い、利用者の帰省、家族との外出、面会は適宜制限を設けています。

3 利用者支援について

(1) 生活支援

- ・ 食事時間：朝食 7：30～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～
- ・ 入浴：基本的に週3回以上入浴とし、適時シャワーを利用しています。
- ・ 居室の種類：個室、2人部屋
- ・ 外出や買物：
個々人の希望を取り入れ、個別支援計画を作成し、実施しています。
錦城特別支援学校への通学の際には、児童担当者が通学補助を行っています。

(2) 日中活動支援

利用者の障害特性などを考慮し、4グループ（作業系2グループ、健康維持系2グループ）による日中活動を提供しています。このほかに、全体活動として、錦城太鼓、ホーム喫茶、を適宜実施しています。また、希望者には生け花、美術教室などを行っています。

(3) 預り金

預り金管理マニュアルを作成し、利用者・保護者との間で預り金管理に関する契約を取り交わし、管理しています。個別支援計画に則り、利用者の生活支援を行う上で必要な通帳、印鑑、現金を管理し、年2回以上の保護者への開示を行っています。

(4) 医療・看護

協力医療機関と契約して、定期健診等を実施しています。

利用者の重度化、高齢化に伴う疾病への罹患を予防するため、健診・検査の充実を図り、早期の受診や歯科治療に重点を置き、健康管理を行っています。インフルエンザやノロウイルスなどの感染についても、職員研修を実施し対策を講じています。

(5) 給食業務

夏祭りや錦城たかお祭等の行事食やスペシャルメニューの実施など、利用者の食事に対する思いを大切にしながら、年齢に合わせた食事の提供や、咀嚼が困難な方への刻み食の提供などの個別的な食事形態の対応を行うとともに、栄養ケアマネジメントに基づき、適正なカロリー摂取や食を通じた健康管理を推進しています。

(6) 事故防止の取組

リスクマネジメント委員会を設置し、所在不明者を敏速に保護するための体制づくり、施設内外の危険箇所の発見、介護支援の場面におけるヒヤリハット報告に基づく事故防止対策などに努めています。

(7) 人権擁護の取組

利用者の意思及び人格を尊重し、障害特性に応じた福祉サービスの充実を図るため、権利擁護委員会を設置し、人権擁護・成年後見制度などの研修を受講させ、科学的で実践的な介護支援による信頼される施設づくりをめざしています。

(8) 行事の実施

障害者スポーツ大会への参加、夏祭り、錦城たかお祭、忘年会（各寮で実施）、書初め、新年会（各寮で実施）、お茶会、加賀労福協招待ボウリングへの参加などの行事を行っています。

(9) ボランティアの受入れ

余暇活動支援として、毎月お茶やお花の指導、縫製、除草や窓拭き等の環境整備、行事への参加などに沢山のボランティアの方々の協力をいただき、利用者の生活を支えていただいています。

(10) 機関誌等の発行

広報「でんしょぼと」を年2回発刊し、保護者、関係機関、地域への配布を行っています。

開かれた施設を合言葉にホームページを開設し、利用者の活動内容や行事等の内容の更新を図って施設情報を公開しています。

(11) 保護者会との関わり

保護者会（「育心会」）では、総会、役員会などの定期的なものに加え、必要に応じて寮棟懇談会が開催され、学園の運営に関する意見交換などが行われています。

学園では、各種サービスや行事等について、保護者会の要望等を踏まえながら実施しており、行事には、保護者の皆様からも積極的に参加・協力をいただいています。

(12) 地域生活移行への取組

利用者の望む暮らし、又は利用者の生活状態に応じた生活の実現のため、特別支援学校と連携し、グループホームなど地域への移行に取り組んでいます。また、必要に応じて実習、生活体験、施設見学などを行い、利用者が豊かで安心して生活できるよう支援しています。

(13) 南加賀地区の地域関係業務など

南加賀地区における知的・身体・精神障害者の地域就労を目的とした各施設の協力体制の下、当園も協力施設の一つとして、就労セミナー、研修会、会議などに参加しています。

4 総務関係について

(1) 収支予測 [令和5年度]

歳入計 533, 500千円 (指定管理料除く)

歳出計 552, 600千円

(2) 障害児施設措置費請求事務

児童相談所の入所措置に伴う障害児施設措置費を、県の中央児童相談所又は七尾児童相談所の所管する児童の場合は県へ、金沢市児童相談所の所管する児童の場合は金沢市へ、それぞれ請求することとなります。

(3) 洗濯業務

利用者の衣料等の洗濯については、業務用洗濯機2台、業務用乾燥機2台を設置した洗濯室を設け、常勤職員を1名配置し行っています。なお、処理できない洗濯物については、クリーニングに出しています。

(4) 清掃業務

日常的な庁舎等清掃については、常勤職員を1名配置し行っています。

清掃業者による清掃等は、厨房清掃(年2回)、ワックス掛け(食堂・配膳室・廊下・デイルーム等 年2回)、害虫駆除(年2回)、貯水槽清掃(年1回)、合併槽汚泥抜取清掃運搬を実施しています。

(5) 修繕工事

利用者の生活環境改善のための修繕工事等(トイレ、ドア、給水設備、個別エアコン設置、浴室リフト)を適時実施しています。

計画的修繕については、まだ施設が新しいことから行っていないが、今後、施設の性能を維持し施設の長寿命化を図るため必要に応じ実施していくこととしています。

(6) その他主な委託業務

建物構造の点検、建築設備及び防火設備の点検(建築基準法)、消防用設備等点検業務(消防法)、電気工作物保守点検業務、合併処理槽維持管理業務、冷暖房用設備保守点検業務等を委託しています。

5 施設概要

(1) 公有財産管理状況 [令和4年4月1日現在] (参考資料4参照)

① 土地

	面積	価格
敷地	41,020.84 m ²	130,781千円
畑	7,474.00 m ²	8,435千円
山林	27,020.21 m ²	6,382千円
計	75,515.05 m ²	145,598千円

北陸電力(株)小松支社、西日本電信電話(株)金沢支店等に電柱、電線等の設置のため、土地の一部を使用許可しています。

② 建物

9棟(にしき寮棟、なごみ寮棟、みやび寮棟、管理棟、体育館、作業棟等)
延床面積 6,893.02 m²、価格 1,404,898千円

③ 工作物

31件(照明設備、あずまや、門扉、受水槽設備、合併処理設備、自家発電設備、ネットフェンス、防球ネット、監視カメラ等)
価格 117,261千円

(2) 物品等管理状況

① 備品(参考資料5参照)

829点(テーブル類、箱・戸棚類、諸機械類等)

② 自動車使用状況(県所有のみ)

マイクロバス(定員24人+車椅子1脚)1台、小型乗用自動車1台、
軽乗用自動車1台、小型貨物自動車1台 計 自動車4台

6 利用料金について

施設の利用料は、石川県障害者支援施設等条例第3条第2項に定める額とします。

なお、当該規定を受けて石川県障害者支援施設等条例施行規則第2条で「実費相当額で知事が定める額」と規定するもののうち、現在施設において利用者が負担しているものは以下のとおりです。

日用品費：1月あたり 220円

II 申請にあたっての留意事項について

申請にあたっては、以下の点について留意してください。

1 職員配置基準について

職員配置については、「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年厚生労働省令第 172 号（※令和 3 年 3 月 23 日厚生労働省令第 55 号改正）。以下「指定基準」という。）及び「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 16 号（※令和 3 年 3 月 23 日厚生労働省令第 55 号改正）。以下「児童施設指定基準」という。）を遵守してください。

2 県からの職員派遣について

県職員の派遣を予定していますので、これを踏まえて職員配置計画を作成してください（下表参照）。

なお、以下の点について留意してください。

下表の人数及び概算人件費は、正規職員及び再任用フルタイム職員について現時点で想定される最大数についてのものであり、実際の派遣人数や給与改定の状況等によって、変更が生じる場合があります。

【参考：県からの職員派遣想定数】

職種	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度
福祉指導員	4 人	4 人	4 人	4 人	4 人
上記派遣に係る概算人件費	32,200 千円	32,200 千円	24,600 千円	24,600 千円	24,600 千円

3 職種ごとの留意事項について

1、2 によるほか、以下に留意して職員配置計画を作成してください。

(1) 園長 1 人

- ① 指定基準及び児童施設指定基準における「管理者」として、法人採用の正規職員を充てること。
- ② 常勤で、障害者支援施設及び障害児入所施設の管理者を兼務し、その他の職と兼務しないこと。

(2) 生活支援員等 55 人以上（うち常勤 48 人以上）かつ 1 週あたりの総勤務時間数が 2,098 時間以上

※令和 5 年度のみ常勤 46 人以上、総勤務時間数 2,089 時間以上

- ① 県派遣職員のうち、福祉指導員は生活支援員等 55 人以上に含めることができること。

- ② 利用者サービスの充実に向け、指定期間中の常勤（正規）職員に関する配置計画を作成すること（募集要項の別紙様式3「事業計画書」の10（2）参照）。
- ③ 利用者支援に従事する生活支援員については、下記の正規比率を目標として正規職員を確保する計画とすること。
- なお、県からの派遣予定職員はすべて正規職員として計算すること。
 （「職員配置現員」参考資料1①参照）

【生活支援員等の正規職員比率の数値目標】

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
正規比率 （正規職員数／生活支援員等の総数×100）	83%	86%	86%	86%	86%

※「生活支援員等」とは、生活支援員、保育士等の直接処遇職員を言い、サービス管理責任者を含み、管理者・看護職員は除く。

- (3) 看護職員 2人以上
- ・常勤の看護師とすること。
- (4) 管理栄養士又は栄養士 1人以上
- ・常勤とし、原則として管理栄養士とすること。
- (5) その他の職員
- ・指定管理業務の実施に必要な人数を、県職員の派遣予定を考慮して配置すること。
 - ・調理業務に従事する職員については、食事の提供に必要な数を配置すること。