

指定管理者制度活用事業 評価シート

1. 基本事項

施設名称	川崎市南部身体障害者福祉会館及びふじみ園	評価対象年度	令和7年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人川崎市社会福祉事業団 ・代表者名 理事長 佐川 道夫 ・住所 川崎市高津区久地3-13-1	評価者	障害者施設指導課長
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害者施設指導課

2. 事業実績

利用実績	【南身館】 〔講習会・ボランティア育成事業〕 ・入門点字講習会 3回 9名 ・親子点字教室 2回 18名 ・入門手話講習会 6回 88名 ・親子手話教室 2回 18名 〔作業室〕※令和8年3月31日 ・契約者数:生活介護 19名(定員20名) 【ふじみ園】※令和8年3月31日 ・契約者数:生活介護 46名(定員50名) 就労継続支援B型 8名(定員10名)		
収支実績	R7 南部身体障害者福祉会館(作業室を含む)(円) 収入 指定管理料 107,170,137 給付費 32,036,000 就労支援事業 71,943,214 その他 399,691 2,791,232 支出 人件費 87,114,237 事務費 59,534,258 事務費 16,185,994 事務費 5,834,456 就労支援事業 999,681 事務局経費 3,652,830 その他 1,403,019 差額 20,055,900 ふじみ園 (円) 収入 就労支援事業 166,029,753 給付費 3,326,127 その他 156,593,337 6,110,289 支出 人件費 143,579,043 事務費 93,003,297 事務費 21,424,815 事務費 10,761,815 就労支援事業 3,325,622 事務局経費 5,857,124 その他 9,206,264 差額 22,450,710		
サービス向上の取組	・会館事業では、令和6年度に再開した南身館フェスティバルを継続して開催し、地域住民や会館を利用する福祉団体と連携して準備を進めた。フェスティバルを通じて、福祉団体や会館の活動・役割について地域の理解促進を図るとともに、地域とのつながりの強化に努めた。 ・作業室では、利用者及び家族の意見をサービス改善に反映し、職員間の情報共有を徹底することで、安全で質の高い支援の提供に努めた。また、施設見学の受入れや見学者への助言を通じて、地域との連携強化と事業所への理解促進に貢献した。 ・ふじみ園では、利用者の会である「なかまの会」を毎月開催し、和やかな雰囲気の中で、各利用者が自身の考えや意見を表明する機会を提供したほか、利用者自身が個別支援会議に参加するなどにより、利用者が意思決定しやすい環境整備に努めた。		

3. 評価 (評価段階:5→1,標準:3,加点割合:5→100%,4→80%,3→60%,2→40%,1→0%)

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
総合的な運営状況	利用者への支援	利用者に対する支援を著実に実施しているか	10	3	6
		利用者の障害特性に応じた個別支援等を実施しているか			
	事業成果	基本協定に規定する業務の範囲を適切に実施しているか	10	3	6
		指定管理施設としての事業目的を達成することができたか			
	〔評価の理由〕 【利用者への支援】 ・会館では、障害者福祉の増進を目的として講習会を実施するとともに、日頃から会館の利用団体とコミュニケーションを積極的に図り、会館利用に関する意見を聴取し、利用団体が快適に利用できる環境づくりに努めた。また、南身館フェスティバルの開催のため、福祉関係団体や近隣住民の参加を呼びかけ、地域に向けて会館の役割や地域福祉の理解を深められるよう努めた。 ・作業室では、生活介護事業において、日常の生活の中や送迎時の家族とのやり取りから本人の状態を把握するとともに、利用者へアセスメントを行い、ニーズに沿って作成した個別支援計画に基づき支援を提供した。また、定期的にふれあいバザールやかわしんふれあい市場へ参加し、利用者が直接自主製作品を販売する機会を設けるとともに、利用者が実際に販売する機会を提供することで、利用者の作業意欲の向上に繋がった。 ・ふじみ園では、利用者一人ひとりのアセスメントを丁寧に行い、利用者及び家族等の意向とニーズに基づき、利用者のストレngthsを活かして作成した個別支援計画に沿ったサービスの提供を行うとともに、利用者及び家族の高齢化に伴い、家族全体への支援の必要性が増えてきたことから、地域まもり支援センターや地域相談支援センター等の関係機関と連携し、ショートステイの利用やグループホームの入居、入所施設の見学等のサービス利用に向けての支援や病院受診等の医療に繋げる支援を行った。 【事業成果】 ・会館では、貸館業務を行うとともに、手話・点字の入門講習会、親子手話・点字講座を実施して延133名が参加し、障害者福祉の増進を図った。 ・作業室では、利用者の地域生活・事業所利用が継続できるよう、カンファレンスの開催、ヘルパーなどの社会資源の紹介、緊急時のショートステイ先の紹介や地域相談支援センター、区のケースワーカーとの調整を行った。また、家族には利用者の様子を日々の連絡帳や電話等で伝えるとともに、定例（年に4回）で開催する家族会の席や、送迎時の時間を利用して情報交換を行い、利用者の生活・健康の把握、要望の聞き取りを行うなど利用者と家族への支援を行った。 ・ふじみ園では、共生社会の実現に向けた取組として、地域の企業や団体での施設外就労を継続的に実施し、利用者が地域の一員として働く機会を提供するとともに、近隣の中学校からの依頼のもと福祉教育の授業に参加するなど、施設外での活動にも力を入れた。また、利用者の高齢化や障害の重度化に対しては、月に1回程度南部地域支援室の専門相談を依頼し、姿勢保持や歩行能力維持などについて機能評価と助言を受け、その結果を基に日中活動のプログラムを個々に設定して実施することで、利用者の機能低下の抑止に繋がった。				
収支状況	支出状況	計画に基づく適正な支出が行われているか	5	3	3
		支出に見合う効果等が図られているか			
	収入状況	計画通りの収入が得られているか	5	3	3
		条例に基づく利用料等を適切に徴収しているか			
	適切な会計手続	会計基準に基づく会計処理がなされているか	5	3	3
事業収支に関して適正な会計処理が為されているか					
〔評価の理由〕 【支出状況・収入状況】 ・南部身体障害者福祉会館及びふじみ園の両施設とも、概ね計画通りに執行した。 【適切な会計手続】 ・社会福祉法人会計基準や法人の定める経理基準に基づいた会計手続を行い、適切な会計処理を行った。					

サービス体制	適切なサービスの提供	提供するべきサービスが仕様書や実施計画等に基づいて適切に提供されたか	10	3	6
		利用者への支援を適時かつ十分に行っているか			
	サービス向上への取組み	現状分析、課題把握等を常に行っているか	5	4	4
		サービス向上に向けた取組みがなされているか			
	利用者の意見・要望への対応	意見・要望の収集方法を確立しているか	5	3	3
		利用者からの要望や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか			
	(評価の理由) 【適切なサービスの提供】 ・作業室では、利用者及び家族に対し年2回、利用者及び家族に個別面談を実施して希望を聞き、それを反映した個別支援計画書を作成し、同意を得たのち個別サービスを展開した。 ・ふじみ園では、グループごとに活動を行っているが、送迎サービスや昼食時、余暇活動プログラム時においては全職員が全利用者に対して適切な支援が提供できるよう、職員間で小まめに情報共有を行った。 【サービス向上への取組】 ・会館では、利用団体、町内会、行政、会館で構成される運営委員会を年1回開催しており、多目的トイレに扇風機を設置するなど、委員会で意見のあった会館運営に対する要望に対応することができた。また、予定外の利用希望についても可能な限り臨機応変に対応することで、利用者等の希望等に寄り添ったサービス提供を行った。 ・作業室では、利用者・家族の意見をサービス改善に反映するとともに、職員間の情報共有を徹底し、安全で質の高い支援体制の維持に努めた。また、特別支援学校教諭、家族・生徒の施設見学を受け入れ、見学者に係る支援方法や障害特性に対するアドバイスを行うことや事業所を紹介することを通じて、地域との連携強化と事業所の信頼向上に貢献した。 ・ふじみ園において、個別支援会議に利用者が参加するため、日中活動の中で、利用者に対し選択肢を提示しながら支援することで、本人の意思を確認する機会を増やすほか、「自分の意見の伝え方」「会議での発言方法」など、実際の会議場面を想定したロールプレイを行うことで、本人参加型の会議運営の定着が進み、意思決定支援の推進に繋がるとともに、利用者の社会生活力の向上が図られた。また、利用者の嗜好やアレルギー等を把握し、毎月の給食会議で多職種による意見交換を行いながら、給食内容や食形態の改善に努め、安全で満足度の高い給食提供を実施した。また、セレクトメニューを導入し、利用者が主体的に選択できる機会を設けた。 【利用者の意見・要望への対応】 ・毎月開催する利用者の会や四半期に1回開催する家族会において、日中活動に対する意見を聴取し、聴取した意見をサービス提供に活かした。また、令和7年度の満足度調査における項目ごとの回答結果を分析し、分析を踏まえて改善に向けた取組を行うとともに、令和6年度の実施結果を利用者・家族に配付・報告を行った。				
組織管理体制	適正な人員配置	必要な人員が必要な場所に適切に配置されているか	5	3	3
	連絡・連携体制	所管課との連絡・連携が十分に図られているか			
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修等が行われているか	5	4	4
	安全・安心への取組	事故、犯罪、災害等から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか(人員配置、マニュアル、訓練等)	5	3	3
		緊急時の連絡体制を構築しているか			
	コンプライアンス	法令遵守のルール(規則・マニュアル等)と管理・監督体制が整備され、適切な運用が為されているか	5	3	3
	職員の労働条件・労働環境	スタッフが業務を適正に実施するための、適切な労働条件や労働環境が整備されているか	5	3	3
	(評価の理由) 【適正な人員配置】 ・全事業において、仕様の基準を満たす職員の配置を行っている。 【担当者のスキルアップ】 ・法人内研修や施設内研修に加え、神奈川県意思決定支援ガイドライン研修や強度行動障害者支援力向上研修などの外部研修への参加により研鑽を図っており、法人で契約しているオンライン研修を活用することで、作業室では全18研修に延べ48人、ふじみ園では全102研修に延べ293人が参加することができた。 ・職員の希望や施設長の意向に応じて研修の受講を行っており、作業室では、利用者の状態像に応じた研修を受講したのほか、職員の希望によりスプリングモデルに基づくケアマネージメントの研修等を受講し、ふじみ園では、職員の希望により記録の取り方についての内部研修等を実施した。研修受講後は、研修報告書の作成及び職員会議での報告を行い、施設内での伝達し、支援方法等の共有を図った。これらにより、作業室では、利用者の状態像に応じたより良い支援の提供に繋がるとともに、利用者の強みを生かした支援の構築に関する知識の習得ができ、ふじみ園では、日常の活動における利用者の良かった点等を記録することに取り組むことができ、より利用者の強みを生かした支援に繋げることができた。 【安全・安心への取組】 ・車両事故等について対応マニュアルを整備し、安全な施設運営に努めるとともに、事故が発生した場合は施設で作成している「事故対策フロー」に則り、状況の把握と処理、関係機関への報告を行うことを職員に対して周知徹底ができています。また、利用者の事故に関しては電話、連絡帳にて家族に全て報告を行っている。 ・法人事務局や施設内での緊急連絡網を定め、施設運営時間外の連絡体制を整備している。また、給食に係る厨房委託業者とも施設運営時間外の連絡体制を整備しており、給食提供に必要な対応を迅速に図ることができている。 ・年間計画に基づき防災訓練を年3回実施するとともに、ふじみ園では、施設外における活動中の災害発生に備えるため、日中活動先のリサイクル工場と連携し、現地の工場職員の協力のもと避難訓練を実施している。 【コンプライアンス】 ・法人本部からの通知や管理職会議におけるコンプライアンスに関わる議題について、職員会議で全職員に通知するとともに、自己点検シートによる業務の確認、マニュアルの整備を行った。また、法人が定めている「個人情報保護要綱」を基に、「個人情報保護に対する基本方針」を定め、個人情報の管理を適正に行なった。 【職員の労働条件・労働環境】 ・年1回健康診断の受診と産業医による面談のほか、法人本部の取組みとして、全職員に腰痛に関する調査票による調査を実施し、その結果に応じて腰痛検診が無料で行える場を設けている。				
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	5	3	3
	管理記録の整備・保管	業務日誌・点検記録・修繕履歴等が適切に整備・保管されているか	5	3	3
	清掃業務	施設内及び外構の清掃が適切に行われ、清潔な美観と快適に利用できる環境を維持しているか	5	3	3
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故・犯罪等の未然防止に役立っているか			
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者が使用する消耗品等の補充が適切に行われているか	5	3	3
	(評価の理由) 【施設・設備の保守管理】 ・昇降機、消防設備、空調に関して定期的に保守管理を実施するとともに、法人が雇用した建築士が6か月毎に巡回を行い、設備点検・改修箇所の全館確認を行った。 【管理記録の整備・保管】 ・業務日誌、運転日報、看護日誌等の管理記録は、毎日業務遂行後に記録し、決裁後、文書保管庫に保管している。 【清掃業務・警備業務】 ・毎日の清掃業務、毎月の床・窓清掃、週2回の植栽整備を業者に委託し、清潔かつ快適に施設を保つことができるよう努めている。また、警備業務も業者に委託し、緊急時の連絡体制を整備している。 【備品管理】 ・備品の保管場所を事務室や支援員室内に定め、使用後は保管場所への返却を徹底するとともに、消耗品の補充は、品切れを起こさないよう毎月残量を確認した上で、事務担当者が発注し、過不足がないようにしている。				

4. その他加

分類	項目	着眼点			評価点
その他加 点	市の政策課題への取組	第三者へ一部の業務委託を行う際の市内中小企業者の受注機会の確保・拡大や地域包括ケアシステムの構築に向けた取組への協力、障害者の法定雇用率を越える雇用などを行っているか			0
	(評価の理由)				

5. 総合評価

評価点合計	62	評価ランク	C
-------	----	-------	---

評価点合計:100点満点,標準点:60点
評価ランク:A→E/標準:C/A→80点以上,B→70点以上80点未満,C→60点以上70点未満,D→50点以上60点未満,E→50点未満
A→特に優れている,B→優れている,C→適正である,D→改善が必要である,E→問題があり適切な措置を講じる必要がある。

6. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

・会館では、障害者福祉の増進を目的とした講習会の実施や日常的な利用団体との連携を通じて利用環境の向上に努めるとともに、南身館フェスティバルの開催などにより会館の周知と地域福祉への理解促進を図った。
・作業室では、利用者の地域生活及び事業所利用の継続に向け、関係機関との連携・調整や必要な社会資源の紹介を行うとともに、家族との継続的な情報共有や意見交換を通じて、利用者と家族への支援に努めた。また、相談支援センターや福祉事務所に施設の空所情報をアナウンスするとともに、特別支援学校生の実習の受入れや進路教諭との情報交換を行い、新規の利用者の獲得による稼働率の向上を図った。
・ふじみ園では、個別支援会議への本人参加に伴い、日中活動の中で意思確認やロールプレイを実施し、利用者の自己表現力向上と意思決定支援の推進を図った。また、給食会議で多職種による検討を行いながら給食内容の改善に努めるとともに、セレクトメニューを導入し、利用者の自己選択の機会拡大と満足度向上につなげた。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・今後も利用者の高齢化や重度化が進むことが見込まれるため、利用者それぞれの状況に合わせ、抽出された課題を整理し適切に対応して支援を引き続き提供すること。また、新規利用者の獲得に向けた取組を積極的に行うこと。