

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	川崎市中部身体障害者福祉会館	評価対象年度	令和4年度
事業者名	・事業者名 公益財団法人 川崎市身体障害者協会 ・代表者名 理事長 関山 進 ・住所 川崎市川崎区大島1-8-6	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	[講習会・ボランティア育成事業] ・音声入門 27名 全3回 ・コミュニティカフェ講座 7名 全1回 ・手話入門講習会(昼間) 30名 全4回 ・文化教養講座(パステルアート講座) 10名 全1回 ・吃音講座 15名 全1回 ・手話入門講習会(夜間) 50名 全5回 ・文化教養講座(絵手紙教室) 7名 全1回 ・夏休みこども手話教室 20名 全4回 [作業室] 令和5年3月31日現在 ・在籍数:生活介護 19名(定員15名) 就労継続支援B型 4名(定員10名)																																														
収支実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">身障会館 (円)</th> <th colspan="2">障害者福祉サービス (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入</td> <td>27,654,789</td> <td>収入</td> <td>51,922,758</td> </tr> <tr> <td> 委託料</td> <td>27,509,375</td> <td> 利用料他</td> <td>50,418,912</td> </tr> <tr> <td> その他</td> <td>145,414</td> <td> その他</td> <td>1,503,846</td> </tr> <tr> <td>支出</td> <td>27,655,519</td> <td>支出</td> <td>40,460,848</td> </tr> <tr> <td> 人件費</td> <td>21,836,143</td> <td> 人件費</td> <td>32,766,578</td> </tr> <tr> <td> 事務費</td> <td>1,307,076</td> <td> 事務費</td> <td>3,108,953</td> </tr> <tr> <td> 事業費</td> <td>251,806</td> <td> 事業費</td> <td>2,983,903</td> </tr> <tr> <td> 施設管理費</td> <td>4,260,494</td> <td> 施設管理費</td> <td>788,475</td> </tr> <tr> <td> その他</td> <td></td> <td> その他</td> <td>812,939</td> </tr> <tr> <td>差額</td> <td>▲ 730</td> <td>差額</td> <td>11,461,910</td> </tr> </tbody> </table>			身障会館 (円)		障害者福祉サービス (円)		収入	27,654,789	収入	51,922,758	委託料	27,509,375	利用料他	50,418,912	その他	145,414	その他	1,503,846	支出	27,655,519	支出	40,460,848	人件費	21,836,143	人件費	32,766,578	事務費	1,307,076	事務費	3,108,953	事業費	251,806	事業費	2,983,903	施設管理費	4,260,494	施設管理費	788,475	その他		その他	812,939	差額	▲ 730	差額	11,461,910
身障会館 (円)		障害者福祉サービス (円)																																													
収入	27,654,789	収入	51,922,758																																												
委託料	27,509,375	利用料他	50,418,912																																												
その他	145,414	その他	1,503,846																																												
支出	27,655,519	支出	40,460,848																																												
人件費	21,836,143	人件費	32,766,578																																												
事務費	1,307,076	事務費	3,108,953																																												
事業費	251,806	事業費	2,983,903																																												
施設管理費	4,260,494	施設管理費	788,475																																												
その他		その他	812,939																																												
差額	▲ 730	差額	11,461,910																																												
サービス向上の取組	・各講習会の実施にあたり、会館ホームページによる情報発信をはじめ、関連施設やボランティアセンターでのチラシの配布、かわさき情報プラザによる各公共施設でのチラシの設置、新聞折り込みの地域情報誌(タウンニュース)への掲載等、多様な広報活動に取り組んだ。 ・作業室では、外部での販売活動の一部や旅行プログラムが新型コロナウイルス感染症の影響により中止となったが、作業室での工夫を凝らした行事を代替として開催した。																																														

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着実に実施しているか	10	4	8
		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	4	8
		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) ・会館を利用するボランティア団体・サークル等については、定員を半分に変更するなど利用者への感染症対策に配慮しながら講習会を実施した。また利用団体宛の郵送物の気付受取の協力や「中身館通信」による団体紹介など情報発信に関する支援を継続して行った。 ・作業室では、利用者の社会参加を促す取り組みで、地域に出向いての販売活動を計画しましたが、新型コロナウイルス感染症の影響により実施できなかったため、コロナ禍後を見て新製品の開発(陶芸やビーズの種類を増やす・メモ帳の新規製作等)に取り組んだ。また看護師の指示のもと生活リズム保持や身体機能の維持、予防策として健康管理全般の支援に取り組んだ。					
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) ・顧問契約している税理士法人に必要なに応じて助言を求めたり、会計システムを導入し会計基準に基づく会計処理や事業収支に関して適正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	4	4
		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			
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意見や要望を常に受け止めるように努め、意見箱の設置、保護者会や利用団体懇談会での聞き取り、ヒヤリハットの収集や会館利用者及び作業室利用者へのアンケート調査等を実施し、利用者の満足度の向上とトラブルの事前防止に努め、法人事務局への報告・連絡・相談を適宜実施し、法人及び職員間の連携強化に努めた。 ・作業室利用者へのサービス提供にあたっては特に利用者からの健康相談、苦情相談について、サービス管理責任者や担当が中心となり、相談内容を整理し問題解決に向けて適宜支援を行うこと、及び行事等を企画する際には利用者からの意見をより尊重するよう取り組んだ。 					
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	4	4
	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	4	4
		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	4	4
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	
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全・安心への取組として、利用者の要望や利用団体懇談会から出された意見をもとに、施設内での事故につながる情報を収集し、課題や問題点を把握して事故の未然防止策を講じた。 ・適切な利用者支援を行うため、関係機関や地域の社会資源の活用、地域との連携やネットワークの構築、職員の業務に関連した知識の獲得等職員のスキルアップを目的に外部研修等に職員を派遣した。また研修後は、報告書の回覧、職員会議やミーティング等での報告と併せて意見交換等を行った。 ・業務上の違法行為を未然に防止するために、月1回の職員会議や毎日のミーティングにて法令遵守の徹底を図った。さらに個人情報等の外部漏洩を防止する為、USB等の使用を禁止し、外部持ち出し禁止の防止策を徹底した。 ・非常災害に備えた取り組みとして会館部分では、消防法に基づく年2回の防災訓練を行い、利用者の避難の困難性を考え作業室ではそれに加えて、年4回の防災訓練(避難訓練)を実施した。 					
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
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の安全管理のため、チェック表を活用して1日1回職員が施設・設備等に問題がないか館内の点検・確認を行った。また専門的な保守点検等が必要な設備に関しては、専門業者へ保守点検・整備業務を委託するなど安全管理に努めた。 ・利用者の利便性や安全性の向上のため、設備の故障や老朽化があった場合には、早めの改修・修繕に努めた。 					

4. その他加算

分類	項目	着眼点			評価点
その他加算	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	70	評価ランク	B
-------	----	-------	---

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

・中身館フェスティバルの開催や広報誌「中身館通信」の発行、会館ホームページへのボランティア団体の活動紹介など障害福祉の啓発普及に努めたことが評価できる。また会館を利用するボランティア団体・サークル等については、定員を半分に変更するなど利用者への感染症対策に配慮しながら講習会を実施した。
 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、地域に出向いての販売活動への参加ができなかったが、コロナ禍後を見据えて新製品の開発に努めたことが評価できる。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・各事業において質の高いサービスを提供し、障害者の自立と社会参加の促進が実現されるように取り組んでいくこと。