

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	川崎市多摩川の里身体障害者福祉会館	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:佐川 道夫 ・住所:川崎市高津区久地3丁目13番1号	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	【生活介護(作業室なかのしま)】 ・契約者数:23名(定員20名※令和8年3月31日時点) ・食事提供数:3,682食、入浴サービス:514回 【講習会】 ・手話入門講習会(昼間) 全8回 98名 (夜間) 全8回 123名 ・点字入門講習会 全5回 34名 ・要約筆記入門講習会 全8回 37名 ・音声訳ボランティア入門講習会 全5回 65名 ・小学生のための福祉交流学習 全3回 40名 ・下布田小学校講習会: 全2回 100名																																					
収支実績	<table><tr><td colspan="2">収入</td><td colspan="2">支出</td><td>(単位:円)</td></tr><tr><td>給付費・利用料他</td><td>102,356,474</td><td>人件費</td><td></td><td>98,941,537</td></tr><tr><td>指定管理委託料</td><td>25,497,000</td><td>事務費</td><td></td><td>16,247,532</td></tr><tr><td>拠点区分間繰入</td><td>0</td><td>事業費</td><td></td><td>9,555,549</td></tr><tr><td>その他</td><td>6,079,525</td><td>事務局経費</td><td></td><td>4,914,338</td></tr><tr><td></td><td></td><td>その他</td><td></td><td>4,957,237</td></tr><tr><td>合計</td><td>133,932,999</td><td>合計</td><td></td><td>134,616,193</td></tr></table> 収支差額 -683,194円			収入		支出		(単位:円)	給付費・利用料他	102,356,474	人件費		98,941,537	指定管理委託料	25,497,000	事務費		16,247,532	拠点区分間繰入	0	事業費		9,555,549	その他	6,079,525	事務局経費		4,914,338			その他		4,957,237	合計	133,932,999	合計		134,616,193
収入		支出		(単位:円)																																		
給付費・利用料他	102,356,474	人件費		98,941,537																																		
指定管理委託料	25,497,000	事務費		16,247,532																																		
拠点区分間繰入	0	事業費		9,555,549																																		
その他	6,079,525	事務局経費		4,914,338																																		
		その他		4,957,237																																		
合計	133,932,999	合計		134,616,193																																		
サービス向上の取組	・意思決定支援の充実に向けてアセスメント力の向上を目的として、利用者の何気ない言動や行動に着目するとともに、送迎時等にご家庭での様子を伺うことで、適切なアセスメントに繋げることができた。 ・小学校でのイベントの出店や福祉交流学習、出張講習会を通じて地域との交流を深め、障害福祉への理解促進と利用者の社会参加の機会創出に取り組んだ。																																					

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	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	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)					
	【利用者への支援】 ・人員配置を手厚くすることで、利用者それぞれの支援に関わる職員が多くなり、より適切な支援の実施に繋げることができた。 ・令和7年度から「多摩ふれあいまつり」に利用者も参加し、自主製品の販売を行った。販売活動における接客や商品の受け渡しを通じて地域住民との交流を深めるとともに、普段関わる機会の少ない利用者同士が協力して参加したことで、その後の日常生活においても挨拶や交流が見られるようになるなど、利用者間のコミュニケーションの促進に繋がった。 ・アセスメント力の向上に努め、利用者一人ひとりの思いや意思を丁寧に把握できるよう、日々の関わりの中で得られた小さなエピソードを収集・整理し、アセスメントシートへ反映した。その結果、利用者理解の深化につながり、日々の活動や生活場面における本人主体の意思決定支援の充実に役立てることができた。					
	【事業成果】 ・近隣小学校へへの出張講習会を契機に、児童が考案した遊びを生活介護利用者と共に実施する交流活動につなげた。また、会館利用団体である朗読ボランティアサークルに働きかけ、次年度以降、生活介護事業所での読み聞かせ活動を実施していただけることとなり、地域資源を活用した利用者の交流機会の拡充に繋げることができた。 ・「なかみんピック」や「多摩川の里フェスティバル」等の開催を通じて、多摩区内の障害者施設による自主製品の販売や地域住民との交流の機会を創出した。また、大学生ボランティアによる民族楽器の演奏などの催しを実施し、地域とのつながりを深めるとともに、利用者の社会参加の促進、交流機会の拡大及び意欲の向上に繋げた。					
	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なされているか				
(評価の理由)						
【支出状況・収入状況】 収支については、概ね適正に執行された。 【適切な会計手続】 ・外部の公認会計士による監査を受けており、監査結果も指摘事項はなかった。						

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 利用者への支援を適時かつ十分に行っているか	10	4	8
	サービス向上への取組	現状分析、課題把握等を常に行っているか サービス向上に向けた取組がなされているか	5	4	4
	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 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	5	4	4
	(評価の理由) 【適切なサービスの提供】 ・職員配置を手厚く配置するとともに、入浴前の健康チェック(検温、血圧測定等)を行うなど、適切に入浴サービスを提供した。 ・生活介護において、利用者の身体機能の維持、向上や地域生活の継続を目的として、理学療法士が機能訓練プログラムの調整や身体機能の評価を作成しており、身体機能の低下予防に加えて、職員に対して安全な介助方法や姿勢管理などの支援力向上にも繋がった。 ・生活介護において、月2回外部講師を招き、楽器演奏を中心とした音楽療育を実施するとともに、音楽を取り入れたクリスマス会を開催した。これらの活動を通じて、利用者の心身の活性化や情緒の安定を図るとともに、利用者同士や職員とのコミュニケーションの促進に繋がった。 【サービス向上への取組】 ・継続的な会館利用の促進及び新規利用団体の確保に向け、利用者ニーズを踏まえた設備環境の充実に努めた。講習会や障害者団体の会議・打合せ等で活用されるプロジェクター、スクリーン及びカラオケセットを更新し、利便性や快適性の向上を図ることで、既存利用団体の満足度向上と新たな利用需要の創出に繋がった。また、急な利用希望にも空き部屋を調整するなど柔軟に対応し、利用機会の拡大と利用団体の確保に努めた。 ・中野島小学校で開催されたバザーへの自主製品販売の出店や、小学校での福祉交流学习、出張講習会を通じて、地域住民や児童との交流機会を創出し、障害福祉への理解促進と啓発に取り組んだ。また、利用者の社会参加や地域との繋がりを深めるとともに、多様な人々との交流を通じて社会経験の拡大を図るなど、利用者にとって有意義な機会を提供した。 【利用者の意見・要望への対応】 ・現利用者や新規利用者が通所サービスを利用しやすいよう、送迎の乗降場所において、もう少し近い場所に変更できないかとの要望があり送迎担当やドライバーと確認し、近い場所での乗降に変更を行った。 ・家族会を年6回開催し、障害福祉サービスから介護保険への移行に関する説明会を実施するなど、ご家族への情報提供と支援の充実に努めた。併せて、日中活動の様子を動画で紹介する機会を設け、御家族から好評を得るなど、利用者の活動への理解促進と安心感の向上に繋がった。				
	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	5	3	3
	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	3	3
	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) 緊急時の連絡体制を構築しているか	5	3	3
	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、適切な運用がなされているか	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・連絡・連携体制】 ・仕様書の基準を上回った人員を配置することで、より丁寧な支援に繋がった。 【担当者のスキルアップ】 ・意思決定支援の取組として「権利擁護・虐待防止研修」や「伝達研修」等の内部研修、「神奈川県意思決定支援ガイドライン研修」や「障害者虐待防止・権利擁護研修」等の外部研修に重点的に参加し、適切な支援に繋がった。 【安全・安心への取組】 ・地震を想定した避難訓練、水害を想定した合同避難訓練を年1回ずつ行い、利用者の防災意識の向上、また、職員についても適切な対応力の向上に繋がった。 ・事業所内で発生した事故やヒヤリハットについては、発生日のミーティングにおいて、情報共有を行うとともに、発生原因や今後の予防策について、職員間で話し合いの場を設けるなど、事故防止を徹底している。 ・廊下と作業室、トイレに段差があり、車椅子を自走されている利用者がスムーズに通過できるよう、段差解消を行い、転倒防止に繋がり、利用者からも移動しやすくなったとの声が聴かれた。 【コンプライアンス】 ・法人で規定している規則等に基づき、事業運営を行った。 【職員の労働条件・労働環境】 ・労働法規を遵守するとともに、職員に対しても、36協定や法人就業規定等の労働条件を示した。 ・職員から有給休暇の希望があった際には、事業所内でシフト調整を行うなど、有給休暇を取得しやすいような体制づくりについては、継続的に取り組んだ。				
組織管理体制	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	5	3	3
	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】【清掃業務・警備業務】 ・施設・設備の保守点検や警備等については、業者に業務を委託し、適切に保守管理を行った。 ・日常の清掃については、令和7年度から直接雇用により実施しており、従事者のうち2名に障害のある方を雇用し、業務内容を分かりやすく示すなど、働きやすい環境づくりに努めた。 【管理記録の整備・保管】 ・法人の規定に基づき、適切に管理した。 【備品管理】 ・所管課に備品の増減について報告を行うとともに、適切に管理した。				
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	5	3	3
	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】【清掃業務・警備業務】 ・施設・設備の保守点検や警備等については、業者に業務を委託し、適切に保守管理を行った。 ・日常の清掃については、令和7年度から直接雇用により実施しており、従事者のうち2名に障害のある方を雇用し、業務内容を分かりやすく示すなど、働きやすい環境づくりに努めた。 【管理記録の整備・保管】 ・法人の規定に基づき、適切に管理した。 【備品管理】 ・所管課に備品の増減について報告を行うとともに、適切に管理した。				

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 (評価の理由)	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

5. 総合評価

評価点合計	67	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

・理学療法士による機能評価や利用者・親族への意向確認を定期的に行うなど、個々の利用者に合った支援が提供できるよう努めた。 ・各種講習会の開催や地域の行事に参加することにより、利用者の社会参加や地域との繋がりを深めるとともに、地域の人々との交流を通じて社会経験の拡大を図る機会を提供し、会館における活動の普及啓発に繋がった。
--

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・利用者の希望に沿った支援ができるよう、引き続き意思決定に配慮した支援を行っていくこと。 ・会館の普及啓発に向けて、引き続き地域との交流やボランティアの受入れ等を継続していくこと。 ・稼働率向上に向けて、理学療法士による機能評価の取組等を継続していくこと。
--