

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	川崎市北部身体障害者福祉会館及び川崎市わーくす高津	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 育桜福祉会 ・代表者名 理事長 萩原 利昌 ・住所 川崎市中原区西加瀬10-3	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	【北身館】 〔講習会・ボランティア育成事業〕 ・手話入門講習会(昼) 全7回 受講者16名 ・拡大写本入門講習会 全6回 受講者9名 ・手話入門講習会(夜) 全7回 受講者16名 ・視覚障害者理解講習会「見えないってどんなこと」 全2回 親子5組 等 〔作業室〕 ・契約者数:生活介護 16名(定員20名) ※令和8年3月31日 【わーくす高津】 ・契約者数:就労継続支援B型 22名(定員30名) ※令和8年3月31日																								
収支実績	R7 北部身体障害者福祉会館(作業室を含む)(円)																								
	<table><tr><td>収入</td><td>80,402,945</td></tr><tr><td>指定管理料</td><td>31,354,000</td></tr><tr><td>給付費</td><td>46,667,723</td></tr><tr><td>利用料</td><td>1,035,787</td></tr><tr><td>その他</td><td>1,345,435</td></tr><tr><td>支出</td><td>77,445,526</td></tr><tr><td>人件費</td><td>60,323,931</td></tr><tr><td>事務費</td><td>5,412,060</td></tr><tr><td>事業費</td><td>4,593,770</td></tr><tr><td>事務局経費</td><td>5,000,000</td></tr><tr><td>その他</td><td>2,115,765</td></tr><tr><td>差額</td><td>2,957,419</td></tr></table>		収入	80,402,945	指定管理料	31,354,000	給付費	46,667,723	利用料	1,035,787	その他	1,345,435	支出	77,445,526	人件費	60,323,931	事務費	5,412,060	事業費	4,593,770	事務局経費	5,000,000	その他	2,115,765	差額
収入	80,402,945																								
指定管理料	31,354,000																								
給付費	46,667,723																								
利用料	1,035,787																								
その他	1,345,435																								
支出	77,445,526																								
人件費	60,323,931																								
事務費	5,412,060																								
事業費	4,593,770																								
事務局経費	5,000,000																								
その他	2,115,765																								
差額	2,957,419																								
サービス向上の取組	わーくす高津 (円)																								
	<table><tr><td>収入</td><td>46,537,625</td></tr><tr><td>給付費</td><td>39,386,683</td></tr><tr><td>就労支援事業</td><td>4,528,932</td></tr><tr><td>その他</td><td>2,622,010</td></tr><tr><td>支出</td><td>49,688,900</td></tr><tr><td>人件費</td><td>36,587,690</td></tr><tr><td>事務費</td><td>3,433,890</td></tr><tr><td>事業費</td><td>3,861,911</td></tr><tr><td>就労支援事業</td><td>4,528,932</td></tr><tr><td>その他</td><td>1,276,477</td></tr><tr><td>差額</td><td>▲ 3,151,275</td></tr></table>		収入	46,537,625	給付費	39,386,683	就労支援事業	4,528,932	その他	2,622,010	支出	49,688,900	人件費	36,587,690	事務費	3,433,890	事業費	3,861,911	就労支援事業	4,528,932	その他	1,276,477	差額	▲ 3,151,275	
収入	46,537,625																								
給付費	39,386,683																								
就労支援事業	4,528,932																								
その他	2,622,010																								
支出	49,688,900																								
人件費	36,587,690																								
事務費	3,433,890																								
事業費	3,861,911																								
就労支援事業	4,528,932																								
その他	1,276,477																								
差額	▲ 3,151,275																								
サービス向上の取組	・感染症拡大防止対策として、会館利用後の消毒や換気を実施しつつ、会館の利用人数制限を撤廃し、マスク着用の判断を各利用団体に委ねるなど、新型感染症拡大前と同様の規模で会館利用ができるようにしている。 ・「北身館フェスティバル」や講習会を開催するとともに、当該施設への興味関心の拡大の向け、法人HPへのチラシの掲載や市政だより等の広報誌への掲載依頼を行うなど、幅広く周知活動を行った。また、作業室による「ショップあゆみ」やわーくす高津による「近隣マンションの清掃」などにより、施設のアピールに加え、地域と交流することができた。																								

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	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、会館の貸出を行うとともに、講習会については、継続して実施している手話入門講習会等に加え新規に親子紙すき体験を開催するなど、障害者福祉の普及啓発及びボランティアの育成を行った。 ・作業室では、利用者一人ひとりの意思や希望を踏まえて個別支援計画を作成し、自治活動や創作活動を通じて自己表現の機会を提供した。また、2名の利用者がバライアート推進事業の「Colorsかわさき2025」に出展したほか、利用者全員で作成したカレンダーをweb限定の展示会である「かわさきふれあい作品展」へ出展し、活動時間中に全員で作品を視聴することなどにより、利用者の達成感や自己肯定感の向上に繋がった。 ・わーくす高津では、利用者が製品を作成する際に写真を提示することで常に正しい工程を確認できるようにするなど、利用者の特性に応じた作業支援と環境整備を行い、作業の精度の向上に努めることで、取引業者2社からの受注量が倍増し、工賃支給額の向上に繋がった。また、就労援助センターや利用者家族と情報共有を密に行うとともに面接練習等の就労支援を行うことで、利用者1名の一般就労及び職場定着ができた。					
	【事業成果】 ・障害者福祉に関する地域社会への啓発活動として、利用団体のパネルや講習会のポスター、作業室ののぼり等を施設の玄関前に配置することで地域の方や通行人に興味を持たれるよう取り組むほか、講習会の実施にあたり、公共施設へのチラシの配架や法人ホームページなどに講習会に関する広報の掲載し、受講を広く呼びかけることで、多くの講習会で定員以上の応募があった。 ・作業室では地域交流会の拡大を目的として、自主製品やリサイクル品の販売を行うショップあゆみを常時開催するとともに、年4回会館の前に商品を広げ、利用者が大きな声で呼び込みなどを行った。また、近隣の生活介護事業に出展協力を行い、年2回、当該施設内において合同で自主製作品等の販売を行うことで、地域交流の機会を設けた。 ・わーくす高津では、新規利用者の確保のため、地域相談支援事業所や地域就労援助センター等へ募集情報を提供するとともに、支援学校実習生の積極的な受入れを行ったことで、2名の新規利用者の確保に繋がった。					
	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】 ・作業室・わーくす高津では、令和6年度まで育休であった職員が復職したこと等により、令和6年度と比較して多くの加算を取得できたことにより、収支の改善が図られた。						
【適切な会計手続】 ・会計監査人による決算資料等の監査、内部統制に係る評価や拠点往査を実施した。						

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しているか			
	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	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、重度障害者支援加算の対象となる利用者に対し、指定研修修了者が中心となって丁寧な特性アセスメントや環境アセスメント(を行い)、手順書を作成するなど、利用者の個別の状態や想いに沿った個別支援計画を利用者とともに作成し、質の高い支援を提供した。 ・わーくす高津では、利用者が工賃を得ることによる達成感や生活の充実を感じられるように作業活動を提供するとともに、工賃の活用に関する個別支援を通じて、作業意欲の向上と余暇活動の充実に取り組んだ。 【サービス向上への取組】 ・講習会への参加者の拡大を目的に、法人HPへのチラシの掲載や市政だより等の広報誌への掲載依頼などを行うことで、各種講習会の開催を告知するなどの広報を行った。また、新規講習会の内容を作業室の利用者が日中活動として取り組んでいる「紙すき体験」とし、講習会参加者に対して職員や利用者がわかりやすく工程を説明するなど、日中活動と講習会の連携を行うこと、これまでのボランティアに加え、高津区社会福祉協議会の紹介による地域高校の活動ボランティアの受け入れを行うことで、地域交流の機会拡大を図った。さらに、施設の活動内容が広く周知されるよう、広報誌「北新館だより」を年2回発行し、市内の公共施設に配布した。 ・利用者自身の高齢化が進んでいることなどが課題となっているため、令和5年度から継続して相談支援センターや就労援助センター等に対し、募集情報を共有するなどの働きかけを行うとともに、特別支援学校からの見学や実習依頼に積極的に対応した。また、法人の取組の一環として特別支援学校の2年生を対象とした夏休み施設体験見学会を実施しており、この機会を捉えて、作業室及びわーくす高津で生徒及びその家族の計40名による施設見学を受入れた。 【利用者の意見・要望への対応】 ・全職員が窓口となって意見、要望を受け付け、内容を随時職員打合せで共有するとともに、その場で対応できるものは対応し、対応までに時間を要するものはそれまでの暫定的な取組を速やかに利用者に伝えるなど、受け付けから改善報告までを組織的に対応した。また、苦情に関しては、苦情解決第三者委員会を活用するなどにより、適切に対応している。 ・利用者の意見・要望等を把握するため、会館、作業室、わーくす高津のそれぞれで利用者満足度調査を実施した。令和7年度は、会館では、「満足」、「普通」、「不満」の選択肢において、「満足」が67%、「普通」が33%の回答結果となった。また、作業室及びわーくす高津では、90%以上が「満足」または「どちらかといえば満足」の回答結果となった。					
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	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)	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) 【連絡・連携体制】 ・連携体制について、BCP(事業継続計画)、危機対応マニュアル、ヒヤリハット・事故発生と事後対応マニュアルに記載されている通りに関係各所に連絡することを定期的な会議等の場で確認している。また緊急時は館長に連絡する体制が全職員に周知されている。 【担当者のスキルアップ】 ・利用者や利用団体の障害特性を理解し、必要なサービスが提供できるよう、内部研修の内容を3事業の職員が出席する委員会で検討し、企画、実施することで職員のサービススキルの向上に努めた。 【安全・安心への取組】 ・BCPや洪水時の避難確保計画等のマニュアルの更新を行うとともに、館長の指示のもと防災委員会において感染症対策のBCP研修の内容の検討を行い、会館全職員で受講することで、感染症発生時等の対応を確認している。また、作業室及びわーくす高津の利用者のほか、会館の利用団体も交えて地震、火災避難訓練や不審者対応訓練を定期的に実施した。 ・法人で作成しているヒヤリハット・事故発生と事後対応マニュアルや「危機対応マニュアル」に基づき、発生した事故に関しては、改善と意識向上のため、各事業所において毎日の職員会議の場で報告し、全職員に認識を共有することで、事故発生防止に取り組んでいる。 【コンプライアンス】 ・個人情報について、外部記録媒体の使用を禁じるとともに、パソコン内での保管のみとし、職員がいない時間帯はパソコン本体を施錠可能な棚で保管している。 【職員の労働条件・労働環境】 ・勤務時間内に休憩時間及び休息時間が取得できるよう、計画的に体制を整えた。また、一人の職員に業務が集中しないように、業務分掌によって分業し、全職員で業務を遂行できる体制づくりを行うことで、時間外勤務の削減につながった。					
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
		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			
	警備業務				
	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】 ・昇降機や防災設備は専門業者によって適切に管理を行い、メンテナンスを行うとともに、特定建築物法定点検を実施し、建物及び設備の安全性の確認を行っている。 【管理記録の整備・保管】 ・支援日誌や利用者のケース記録に加え、車輛の運行記録や呼吸検査記録などのデータの管理を行った。また、修繕やメンテナンス記録をファイリングして保管している。 【清掃業務・警備業務】 ・就労をめざす利用者の清掃技術向上を目的とし、職員が指導を行いながら利用者が毎日清掃を実施した。また、管理業務員が会館美化を目的に花壇の管理を行っている。 ・建物警備については、業者に委託するとともに、不審者対策として防犯カメラを2台設置している。 【備品管理】 ・利用者が使用する消耗品の補充は随時実施し、指定の保管場所で管理することで、過不足が見てわかるよう工夫している。また、建物内で効率よく備品の収納ができるように、ロッカーや倉庫の整理整頓を行っている。					

4. その他加点

分類	項目	着眼点			評価点
その他 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	63	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、地域交流の機会拡大のため、作業室の利用者と連携することができる紙すき体験を新規講習会として実施するとともに、既存のボランティアに加えて、新規ボランティアの受入れなどを行った。また、市政だよりや新聞の掲載依頼を行い、幅広く受講者を募るなど、講習会参加者の拡大に努めた。 ・作業室では、日中活動を提供するほか、施設前での「ショップあゆみ」を年4回するとともに、近隣施設と共同で販売会を行うなど、販売機会の創出及び地域交流の機会の拡大に努めた。 ・わーくす高津では、写真で正しい工程を確認できるような作業支援や書類の入れ間違えを防止するためのカゴの設置といった環境整備により利用者の作業精度が向上し、取引業者からの受注量が倍増したことで、工賃支給額の向上につながった。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・各事業における利用者への支援やサービス向上への取組については、引き続きより良いサービスが提供できるよう、取組を着実に進めていくこと。また、こうした取組を安定的かつ継続的に行っていくためにも、課題となっている新規利用者の獲得について、現状の取組を継続するとともに、更なる工夫や働きかけを行い、事業全体の経営改善に努めること。
--