

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	柿生学園	評価対象年度	令和5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3-13-1	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	生活介護・施設入所（定員60名） 契約者数 60名（令和6年3月31日現在） 短期入所（定員 4名） 延利用者数1,113名 日中一時（1日 5名） 延利用者数332名																										
収支実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">収入</th> <th style="text-align: left;">支出</th> <th style="text-align: left;">収支差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理料 33,682千円</td> <td>人件費 321,726千円</td> <td>104,302千円</td> </tr> <tr> <td>給付費収入 496,415千円</td> <td>事務費 70,429千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利用料 34,853千円</td> <td>事業費 57,161千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労支援事業収 2,074千円</td> <td>事務局経費 15,726千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他 6,989千円</td> <td>就労支援事業支出 2,477千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他 2,191千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計 574,013千円</td> <td>合計 469,710千円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※端数処理のため、合計が一致しないことがあります。</p>	収入	支出	収支差額	指定管理料 33,682千円	人件費 321,726千円	104,302千円	給付費収入 496,415千円	事務費 70,429千円		利用料 34,853千円	事業費 57,161千円		就労支援事業収 2,074千円	事務局経費 15,726千円		その他 6,989千円	就労支援事業支出 2,477千円			その他 2,191千円		合計 574,013千円	合計 469,710千円			
収入	支出	収支差額																									
指定管理料 33,682千円	人件費 321,726千円	104,302千円																									
給付費収入 496,415千円	事務費 70,429千円																										
利用料 34,853千円	事業費 57,161千円																										
就労支援事業収 2,074千円	事務局経費 15,726千円																										
その他 6,989千円	就労支援事業支出 2,477千円																										
	その他 2,191千円																										
合計 574,013千円	合計 469,710千円																										
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会である「利用者の会」を定期的に開催し、利用者の食や余暇への要望を確認できるよう取り組んだ。 ・年1回満足度調査を行うことで利用者からの外出などの希望を確認し、感染症対策などを実施しながらドライブ外出などを行うなど利用者の意見、要望に応えられるよう取り組んだ。 																										

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	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			
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のニーズや身体状況、障害特性、家族の要望等の確認を行い、アセスメント票を作成した上で、サービス管理責任者が利用者の要望に沿った個別支援計画を作成し、専門職を含む関係職員でケア会議を開催した。そのことによって、利用者一人ひとりのニーズや障害特性を考慮した支援が実施できた。 ・令和5年度から、新たに神奈川県意思決定支援実践研修事業に取り組み、利用者の思いを丁寧にくみ取りながら支援を行った。まだ、数名ではあるが、利用者の思いがけない一面を垣間見ることができたり、関係性の向上につながった。 ・短期入所支援については、コロナ流行前と変わらない水準まで利用実績が回復し、支援を必要とする利用者に対して支援を提供することができた。 					
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				
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の会計処理や利用者預り金は、法人の経理規定に従って適切に処理し、現金実査は常に二人以上で確認を行い、今年度も適正に会計処理を行った。 ・法人会計監査人の内部監査では、会計士のアドバイスを受けて処理手順の整理を行い、正確で適切な会計処理をした。 					
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	4	8
		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"> ・利用者の地域移行に向けた取り組みとして、利用者本人との話し合いを丁寧に行うとともに、関係機関との連携や利用者が移行後の生活をイメージできるよう、施設への見学や体験会を実施した。 ・昨年度まで規模を縮小して実施していた利用者会（自治会）が、今年度はコロナ流行前に実施していた規模で実施することができた。そのことによって、今年度はイベントの内容や実施プログラムまでを利用者が考え、実施するなど利用者の意見・要望を踏まえた事業運営が行えた。 ・満足度調査においても、「施設での生活や活動に満足されていますか。」という問いに対して、全員が「概ね満足」以上と回答するなど、適切にサービスを提供できている。また、満足度調査後、すぐに利用者からの意見・要望を踏まえて、面会制限の廃止・外出の機会や利用者が楽しめるイベントの開催を調整するなど、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	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	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	
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害区分の高い利用者が多くいることから、重度化した利用者の支援を支えるためにも、行動障害等の基礎知識を身に付ける研修を積極的に取り入れ、利用者が安全で安心した生活が送れるよう、支援力の向上に努めた。また、より多くの職員が研修を受けられるよう、DVD研修を実施するなど受講方法についても工夫を行った。 ・事故防止委員会を月1回実施するなどして、当月に発生したヒヤリハットや事故について検証し、速やかに再発防止に向けた具体的な対策に取り組んだ。また、ヒヤリハットや事故についての情報をデータベース化して、事故の多い時間帯や場所、危険を感じる現場について全体周知を行うなどの取組も実施した。 ・衛生委員会を毎月開催し、職員の健康状態や職場の環境改善に関するアドバイスをを行い、健康相談やメンタルヘルスを希望する職員には産業医や保健師との相談面談が出来るよう調整し、よりよい労働環境の整備を行った。また、長時間勤務や有給休暇の未取得が発生しないよう、定時から一定の時間が乖離して退勤している職員に対しては時間外申請を職員周知し、有給休暇の取得状況が少ない職員に対しては、業務内容への配慮を行うなどした。 ・運営方法の変更や関係法令の変更など、業務の関連事項に変更があった際には、見落としや事務の不手際が無いよう、施設内への掲示や研修で直接職員への周知を徹底するなど、適切な事業運営に努めた。 					
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"> ・不審者への対応策として監視カメラ映像の日常把握や、防護用さすまたを警備員室と事務所に常備し、利用者の安全を守るよう緊急時に備えている。 ・警備保安業務日誌、清掃業務日誌、各種設備点検記録報告書等は委託業者より、適時、作成・提出・報告を受け、内容を担当者および管理者が確認し、適正に管理・保管した。 ・物品購入時に使用方法を聞き取り、使用方法に適した備品であることを確認し、購入するようにしたことで、置き場所や在庫の把握、使用期限等の安全性を職員が複数人で把握することができるようになり、適切な物品管理に繋がるとともに、不要な物品を購入してしまうことも防止することができた。 					

4. その他加点

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	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

<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス流行前と同程度まで利用実績を回復させるとともに、開催するイベントについても、以前までの開催方法に少しづつ近づけて運営ができた。 ・令和5年度は、1人高齢者施設への移行支援へつなげることができた。令和5年度中に、移行支援につながらなかった利用者についても、関係機関と継続的に調整を行うなど利用者が安心した生活を継続できる支援準備に取り組んだ。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

引き続き個々の利用者のニーズに応じた支援を行うとともに、施設の適正な運営管理に努めること。