

## 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	れいんぼう川崎	評価対象年度	平成27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 長谷川 忠司 ・住所 川崎市高津区久地3-13-1	評価者	障害計画課長
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害計画課

### 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 59名（平成28年3月31日現在） 短期入所（定員10名） 延利用者数 3,072名 自立訓練（定員20名） 契約者 42名（機能訓練12名、生活訓練30名） 在宅リハ訪問件数 452名、診療延件数 1,491件																																										
収支実績	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">収入</th> <th colspan="2">支出</th> <th>収支差額</th> </tr> <tr> <td>福祉事業活動</td> <td>697,239千円</td> <td>福祉事業活動</td> <td>683,807千円</td> <td>-3,615千円</td> </tr> <tr> <td>給付費費</td> <td>384,244千円</td> <td>人件費</td> <td>433,427千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>川崎市独自扶助</td> <td>116,756千円</td> <td>事務費</td> <td>64,380千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定管理委託料</td> <td>122,911千円</td> <td>事業費</td> <td>63,926千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>拠点区分間繰入金</td> <td>38,985千円</td> <td>拠点区分間繰入金</td> <td>122,074千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>34,343千円</td> <td>施設整備等</td> <td>17,047千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>697,239千円</td> <td>合計</td> <td>700,854千円</td> <td></td> </tr> </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	福祉事業活動	697,239千円	福祉事業活動	683,807千円	-3,615千円	給付費費	384,244千円	人件費	433,427千円		川崎市独自扶助	116,756千円	事務費	64,380千円		指定管理委託料	122,911千円	事業費	63,926千円		拠点区分間繰入金	38,985千円	拠点区分間繰入金	122,074千円		その他	34,343千円	施設整備等	17,047千円		合計	697,239千円	合計	700,854千円			
収入		支出		収支差額																																							
福祉事業活動	697,239千円	福祉事業活動	683,807千円	-3,615千円																																							
給付費費	384,244千円	人件費	433,427千円																																								
川崎市独自扶助	116,756千円	事務費	64,380千円																																								
指定管理委託料	122,911千円	事業費	63,926千円																																								
拠点区分間繰入金	38,985千円	拠点区分間繰入金	122,074千円																																								
その他	34,343千円	施設整備等	17,047千円																																								
合計	697,239千円	合計	700,854千円																																								
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どんなニーズを持つ利用者にも安全・安心が確保された支援を提供するため、サービスの標準化・個別化を目的としたケアマニュアルを作成して取組を継続した結果、事故の発生率を25%減少させることができた。</li> <li>・利用者の安全と職員の健康を推進するため「フーリフト＝抱え上げない介助」の考え方の下、床走行リフトの導入等を進め、手順の複雑さに苦慮しながらも、安定した介護サービスの提供につながり、職員の腰痛も減少している。</li> <li>・かわさき基準認証福祉製品の評価に施設退所者がモニターとして参加し、当事者自らが望むことを伝え、開発業者が重要な意見として受け止める場となり、利用者ニーズを反映した製品づくりに役立っている。</li> </ul>																																										

### 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） ・利用者が主体的に生きていくための支援を理念に掲げ、個々の強みや希望に沿った生活設計ができるよう個別支援計画を作成し、ケアマニュアルに基づいた安定的で質の高い支援に取り組んでいる。そのような中で地域移行の希望を持った利用者には、在宅生活をシミュレーションできる部屋で4泊5日の訓練を行い、地域生活の具体的なイメージを持ち、自ら課題に気づいて取り組める場を提供している。 ・利用者の権利擁護については、施設独自のセルフチェックシートで自己評価を行い、意識の向上に取り組んでいる。また、実習生に外部の目による評価を依頼し、結果を分析・公表することで接遇の向上に役立てた。					
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	4	4
		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） ・支出については、法人の事務決裁規程や経理規程に基づき、予算内で執行を行った。 ・収入については、サービスごとに見込ど実績で差があったが、施設全体では見込を上回った。しかしながら、収支はマイナスであった。 ・法人の経理規程に則り適正に金銭管理を行った。					
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	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				
（評価の理由） ・在宅リハビリテーションにおいては、多職種の専門職によるそれぞれの視点での評価・検証と情報共有を進め、支援の幅を広げる取組を続けている。高次脳機能障害については、支援者向け研修の終了後に相談会も開催し、タイミングを逃さない工夫する等、効果的・効率的な事業運営に取り組んでいる。 ・自立訓練については、今後の生活設計とそれに向けた目標の設定において、利用者とともに考え支援しており、また、目標実現のために、利用者・家族・関係機関が同じ方向性を持って取り組めるよう、日々の情報交換等、密に連携を取っている。 ・利用者との日々の会話等から意見・要望を聞き取ることを基本とし、意見箱も設置している。利用者満足度調査を毎年行い、今年度はその結果と改善について事業説明会で報告した。また、短期入所の利用者にはその都度アンケートを依頼し「ショートステイだより」で結果と施設の取組を発信した。					

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	4	4
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として、目標管理制度に基づき職員個々の資質向上に組織的に取り組んでいる。施設内では、研修委員会を設置し、計画的に研修会を開催し、また、外部研修への派遣を積極的に行っている。</li> <li>・災害に対する取組として、消防署立会いの下夜間想定訓練を行い、火災時の連携を確認した。また、昼間の訓練では地震を想定した。</li> <li>・事故については、転倒・滑落が多いため、危険予知と注意事項を支援手順に盛り込んだケアマニュアルに基づいた個性の高い支援に取り組んでいるほか、居室の環境整備や車いすの転倒防止パターの取り付け等により、未然防止に努めている。</li> </ul>					
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"> <li>・施設・設備の定期保守点検等、外部委託している業務は、予定どおりに実施され、不具合の報告を受けた場合も迅速に対応している。また、給湯器や空調等、利用者の暮らしに大きな影響を及ぼす機器類については、突然の故障に備えて計画的に修繕・入れ替えを行っている。</li> <li>・個人情報を含む各種記録については、法人の文書取扱い規定、及び「れいんぼう情報資産管理規定」により管理・保管を行っている。また、環境整備担当支援員により、利用者の使用する消耗品の補充等の管理が行われており、仕様書に沿った運営となっている。</li> </ul>				

#### 4. 総合評価

評価点合計	72	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→40点以上50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。

#### 5. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

・利用者本人が望む「自分らしい生活」を実現するため、本人が直接取り組むプログラムの質の向上に加え、他利用者や退所者とのつながりによる意欲喚起、近隣小中学校や祭りで交流による地域とのつながりを意識する活動等、多方面からのバランスのよい支援を常に模索している。  
・支援の中で獲得した知識・技術を講師や学会発表、論文執筆の形で関係者に還元し、また今年度は中部リハビリテーションセンターの開設準備に協力してスタッフの研修を行った。

#### 6. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

--