

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	陽光ホーム	評価対象年度	令和6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 萩原 利昌 ・住所 川崎市中原区西加瀬10番3号	評価者	障害者施設指導課長
指定期間	令和6年4月1日～令和11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	共同生活援助（定員 16名） 契約者数:15名(令和7年3月31日現在) 地域生活体験事業（定員 1日2名） 延利用者数：10名				
収支実績	【R6】				
	収入		支出		収支差額
	給付費	42,944,891円	人件費	53,386,153円	7,916,774円
	川崎市単独扶助	19,056,702円	事務費	2,523,452円	
	指定管理委託料	7,280,000円	事業費	9,975,698円	
	利用料収入	8,755,067円	本部経費	5,000,000円	
	その他	1,268,917円	その他	503,500円	
	合計	79,305,577円	合計	71,388,803円	
サービス向上の取組	・利用者の要望や将来の目標、心身の状態像を踏まえ、行動援護等の各種障害福祉サービスの案内や、外出において職員の同行が必要な方に対しては、外出時の同行を行うなど、利用者が楽しく余暇を過ごせるよう、また、利用者が目指す自立した生活に向けて支援を行った。				

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	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	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】					
	・支援の統一性が図られるように、毎朝のミーティングだけでなく、業務日誌やケース記録などの書面による記録等において、職員間で情報共有を行った。					
	・利用者個々のニーズや状態像に応じて、行動援護事業所や移動支援事業所の活用を促したり、経路内での注意事項や目印の提示など、職員が外出のための情報提供や付き添いを行うなど、利用者が自立して余暇を過ごせるよう支援を行った。					
	・利用者の意向や状態像を踏まえた支援が実施できるように、月1回利用者との面談を実施した。					
	・利用者の健康が維持されるよう、利用者の定期通院への同行や利用者の各種健診結果等を踏まえて、家族や通所事業所との情報共有を行った。また、感染症拡大及び重症化防止のために、インフルエンザの予防接種を希望者全員が接種できるよう協力医療機関と連携した。					
【事業成果】						
・利用者が円滑に地域移行できるよう、社会経験を積める機会の提供や、利用者が移行先の具体的な生活がイメージできるようグループホームの見学等に取り組んだことにより、令和7年4月に利用者1名の新たなグループホームへの移行が決定した。						
・入所施設職員や利用者に対して、グループホームでの生活イメージや陽光ホームにおける生活支援に関する説明や施設見学など、地域移行に向けた事業を行った結果、令和6年度の地域生活体験事業実績は、延べ日数10日となった。						
・地域住民や有識者、利用者等が参加する地域連携推進会議を「桜の風」と合同開催し、当該施設事業報告や見学を実施することで、地域住民の方へ施設の取組等を知っていただく機会を提供した。						
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、概ね計画通りの執行となった。						
【適切な会計手続】						
・社会福祉法人会計規則に基づいて、適正な会計処理が行われた。						
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	
		利用者への支援を随時かつ十分に行っているか				
	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	3	3	
		サービス向上に向けた取組がなされているか				
	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】						
・食事については、湯煎調理による衛生面の安全性を継続的に確保していくとともに、配食業者との定期的な話し合いの機会を設けることで、利用者の健康状況や嗜好等を加味した献立にしていதாக等、利用者が食事を楽しめるよう事業を運営した。						
【サービス向上への取組】						
・利用者支援の中で、課題が見つかった場合においても、関係機関との情報共有や、支援方法等に係る運用部分の変更について事業所内で検討及び実施していくことよって、課題の改善を図った。						
・他のグループホームにおける利用者からの意見・要望や、事故などの課題等（不動産情報や、グループホームでの感染症対策の取組など）について、事業所間で共有を行うことで、利用者への適切な支援及び事業運営につながるよう取り組んだ。						
【利用者の意見・要望への対応】						
・令和6年度の満足度調査結果を踏まえたより良いサービスの提供や事業運営に係る検討や改善が十分とはいえないが、利用者等からの意見・要望等を聞き取る体制として、利用者同席の上で家族や後見人との面談を年間複数回実施した。						
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				
	担当者へのスキルアップ	所管課との連絡・連携が十分に図られているか	5	3	3	
		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				
	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】					
・仕様書の基準を満たした職員を配置した。						
【担当者のスキルアップ】						
・利用者支援を行う際に、必要となる知識及びスキルの獲得のために、意思決定支援を中心とした世話人研修の実施や、強度行動障害支援力向上研修への参加を行った。						
【安全・安心への取組】						
・事故の再発防止対策については、十分な検討がなされていたとはいえないが、非常時に備えた取組としては、法人主催での大規模地震を想定した危機対応訓練を年2回実施するとともに、施設においても、避難経路の確認や消火器の使用方法的の確認などを実施した。						
【コンプライアンス】						
・法人で規定している規則に基づき、業務を行った。						
【職員の労働条件・労働環境】						
・職員の有給休暇が取得が進むよう、職員のシフト調整などを行った。						

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
	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
	(評価の理由) 【施設・設備の保守管理】 ・施設の外周は施設長が毎朝目視点検を行い、外壁及び建物の破損状態や、避難経路が適切に確保できているか等を確認するとともに、保守点検については、業務委託により適切に実施した。 【管理記録の整備・保管】 ・業務日誌や各種記録用紙は、法人の統一様式を使用し、年度毎にファイルを作成し保管している。また、当該年度の記録は、常に宿直室内の書庫で管理保管し、職員が不在の場合は宿直室を施錠するとともに、前年度以前の記録は常に施錠された専用室に保管するなど、適切に管理した。 【清掃業務・警備業務】 ・清潔な外観と快適な生活環境を維持するために、共用スペース等については毎日清掃を行うとともに、除草や害虫駆除を実施した。 【備品管理】 ・職員全員が備品の場所及び状態について管理・把握しやすいよう、点在していた備品を一か所に集約するなど、業務の効率化及び環境の整備を行った。また、備品の管理記録についても、引き続き、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	60	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→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。

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"> ・利用者の余暇活動が充実するよう、利用者の外出活動についても支援を行うとともに、利用者の健康が維持できるよう、配食業者の調整や、利用者の通院への同行・検診結果を踏まえての支援の検討など、工夫して事業を運営した。 ・利用者の地域移行が進むよう、利用者の状態に合わせた支援や関係機関との連携を適切に行った。
--

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査の結果や事故・ヒヤリハットの事例等への対応が十分とは言い難いため、より良い事業運営に向けて、積極的かつ必要な対応を図ること。 ・地域生活体験事業については、より多くの方が利用できるよう更なる広報活動に努めること。 ・備品については、取得廃棄など変更が生じた場合には、市に随時報告するとともに、適正な備品管理に努めること。 ・現指定期間での事業の終了を見据えながら、適切な支援を行うとともに、利用者の状態像や意向を踏まえた地域移行が行えるよう支援を実施すること。
