

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4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	平成31年4月1日～令和6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）在籍者 15名（令和5年3月31日現在） 地域生活体験事業（定員 1日2名）延利用日数 18日																							
収支実績	<p>【R4】</p> <table border="1"> <tr> <td>収入</td> <td>支出</td> <td>収支差額</td> </tr> <tr> <td>経常活動 75,272千円</td> <td>経常活動 62,632千円</td> <td>12,640千円</td> </tr> <tr> <td>給付費 39,598千円</td> <td>人件費 48,776千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>川崎市単独扶助 18,893千円</td> <td>事務費 2,302千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定管理委託料 6,679千円</td> <td>事業費 10,814千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他 10,102千円</td> <td>その他 740千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計 75,272千円</td> <td>合計 62,632千円</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	経常活動 75,272千円	経常活動 62,632千円	12,640千円	給付費 39,598千円	人件費 48,776千円		川崎市単独扶助 18,893千円	事務費 2,302千円		指定管理委託料 6,679千円	事業費 10,814千円		その他 10,102千円	その他 740千円		合計 75,272千円	合計 62,632千円	
収入	支出	収支差額																						
経常活動 75,272千円	経常活動 62,632千円	12,640千円																						
給付費 39,598千円	人件費 48,776千円																							
川崎市単独扶助 18,893千円	事務費 2,302千円																							
指定管理委託料 6,679千円	事業費 10,814千円																							
その他 10,102千円	その他 740千円																							
合計 75,272千円	合計 62,632千円																							
サービス向上の取組	<p>・入所施設からの地域移行の中間施設としての機能を有したグループホームとして、次なる地域での望む暮らしのイメージ作りができるよう、御家族・後見人や関係機関と連携を図りながら利用者個々の障害特性に即した支援を行い、地域移行に向けた支援を行っている。</p> <p>・利用者の人権の尊重を第一とし、職員にとって支援しやすい管理的な支援ではなく、利用者それぞれの悩みや希望に着目し話し合いの中で整理しながら、自分らしい生活を実現できる支援を重視して取り組んでいる。</p>																							

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> <p>・利用者とのコミュニケーションを大事にして利用者の想いを受けとめた支援を行い、特に共同生活をする上で困難な対人関係の支援として、他者との円滑な関係構築が困難な利用者に対しては、個別に振り返りの時間を設けて気持ちや改善点などを落ち着いて整理することで、安心して生活ができるよう個々の特性に応じた支援を行った。</p> <p>・感染症対策として、マスク・うがい・手洗い消毒等の徹底や施設内の衛生環境を徹底した上で、地域生活体験の利用希望者の受け入れを行い、利用状況や課題を相談支援事業所等の関係機関と情報連携して、結果、1名入所することができた。</p>					
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	4	4	
	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> <p>・経年劣化が激しい洗濯機や網戸修理や、コロナ禍による感染症対策のための物品購入などで突発的な支出が生じたが、概ね予算通りの収支となっており、全体として安定的な事業運営を行っている。</p> <p>・法人として、平成29年度から自主的に会計監査人監査を実施し、年間を通じた内部統制の評価や拠点の往査も行っており、適正な会計処理されている。</p>					
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	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				
<p>(評価の理由)</p> <p>・コロナ禍の状況の中で、外出制限や通所先の休所等で、それぞれ閉塞感やストレスを抱える利用者に対し、楽しみのひとつである食事について、配食業者と定期的に話し合い、利用者の健康状況や嗜好等を伝えて平日の献立に反映し、休日の提供は昼食のみであるが、同じく利用者の嗜好を考慮して職員が調理して提供を行った。また、近隣入所施設である桜の風からの栄養士の派遣により、利用者や世話人等に食事に関するアドバイスを受け、支援関係者全体で利用者の思いが実現できるようサービス向上に取り組んでいる。</p>					

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	
(評価の理由) ・コロナ禍の影響もあり、今年度は2名の支援員が行動援護従事者養成研修と障施協主催権利擁護職員研修会に参加したのみで、他の外部研修には参加できなかったが、利用者への関わり方や支援の質の向上に繋げるため、支援員が施設長・サービス管理責任者と面談する時間を設け、利用者一人ひとりの個別支援計画や支援の内容等の説明を受け、適切な認識の下でのサービス提供に取り組んだ。 ・法人主催の危機管理対応訓練を2回実施し、関東直下型地震によるライフラインが停止した状態を想定した利用者避難・支援訓練として、連携施設である桜の風利用者職員が実際に避難し、また、施設が土砂災害警戒区域内にあるため、平日日中時間帯の土砂災害を想定して、利用者が各通所先事業所からの帰宅時間に合わせて順次避難誘導をするシミュレーションを行った。					
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	4	4
	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	2	2
(評価の理由) ・建物管理等について、施設外周は施設長が毎朝目視点検し、外壁の破損状態、避難経路が確保されているか確認し、保守点検は委託により適切に行われている。 ・業務日誌や各種記録用紙は法人の統一書式を使用し、年度毎にファイルを作成している。当年度の記録類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し、前年度以前の記録類は常に施錠された専用室に保管するなど、適切な整備及び管理の徹底を行っている。 ・敷地内の伸びた雑木・雑草の処理や、屋上の枯葉の溝詰まりの解消など定期的に行うことで、清潔な美観と快適な生活環境を維持している。 ・市の備品管理として、備品の所在不明や備品整理簿に未登録等の不備があったが、当課による指導により備品整理簿の修正を行い、実地調査により備品確認を行った。					

#### 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	68	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: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"> <li>・コロナ禍ではあったが、利用者の余暇活動や食事などの楽しみを損なわないよう工夫し、利用者一人ひとりの状況を十分に把握した上で、それぞれの健康管理や想いに配慮した支援を継続的に実施している。また、関係機関との綿密な情報共有や調整、衛生環境の保全等により地域生活体験の利用者の受け入れが行われている。</li> <li>・利用者の御家族や後見人、支援関係者と日頃から密に連絡を取り合い、支援者会議を実施するなどして情報共有・連携を行うことで、利用者が安心して暮らせるための必要な支援が繋がる取り組みが行われている。</li> </ul>
---

#### 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"> <li>・利用者の意向を尊重した支援を実施したことは大いに評価できるため、今後も一人ひとりに寄り添った支援を継続していただきたい。</li> <li>・地域生活体験事業については、他法人からの利用増加のためさらに周知募集に努め、地域移行に向けた支援を進めること。</li> <li>・備品の整理については、取得廃棄など変更が生じた場合には、川崎市に随時報告するとともに、実地調査等の指導内容を適切に踏まえて適正な備品管理に努めること。</li> </ul>
---