

## 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	北部リハビリテーションセンター 北部日中活動センター	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5年4月1日～令和10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	【契約者数】(令和7年度3月31日時点) 就労移行(定員10名):2名 就労継続支援B型(定員30名):22名 生活訓練(定員6名):8名 生活介護(定員10名):18名		
収支実績	収入 給付費 50,763,833円 川崎市単独扶助 8,441,377円 指定管理委託料等 15,359,000円 利用料(利用者負担金) 2,530,191円 就労支援事業収入 2,898,096円 その他 1,726,692円 合計 81,719,189円	支出 人件費 79,540,170円 事務費 22,205,607円 事業費 13,676,551円 事務局経費 6,297,172円 就労支援事業支出 3,315,186円 その他 2,102,519円 合計 127,137,205円	
サービス向上の取組	収支差額 -45,418,016円  ・就労移行支援においては、利用者が就労に移行できるよう、専門職員を配置するなど工夫してサービスを提供した。 ・高次機能障害のある方への支援については、関係機関と連携し丁寧に支援を行うとともに、職員の資質向上も継続的に行った。		

### 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  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	10	4	8
	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  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	10	4	8
	(評価の理由)				
	【利用者への支援】	・高次脳機能障害がある利用者への支援については、実際にサービス利用を開始する前から「地域支援室」及び「在宅支援室」と連携することで、専門職による評価等も踏まえて、まず、利用者が安心して通所することから徐々に活動を増やしていくよう、丁寧に支援を実施した。 ・個別支援計画の作成においては、必要に応じて、「在宅支援室」の医師や専門職による評価も取り入れるとともに、「在宅支援室」との合同カンファレンスも月2回実施するなど、利用者への適切な支援が行えるよう事業運営を行った。 ・発語が難しい利用者に対しては、筆談やパソコンなどを用い、構音障害がある利用者に対しては、文字盤などのコミュニケーション機器を活用するなど、利用者の心身の状況に応じたコミュニケーションを工夫して支援を行った。			
収支状況	【事業成果】	・地域住民の方の「北部リハビリテーションセンター」の機能や障害に対する理解の増進を目的として、「北リハフェスタ」を開催した。当該イベントでは、約250名の参加があり、利用者が作成した自主製品の販売会や、ボッチャ体験等を実施するとともに、令和6年度からは、地域の障害福祉サービス事業所に製品やお弁当の販売を新たに依頼するなど、地域に根ざした事業所運営となるよう取り組んだ。 ・令和6年度は、利用者がサービス利用の中で、獲得したい目標を達成したことによって、9名の方が新たな事業所等へ移行することができるなど、通過型の事業所としての事業目的を果たした。			
	支出状況	計画に基づく適正な支出が行われているか  支出に見合う効果等が図られているか	5	3	3
	収入状況	計画通りの収入が得られているか  条例に基づく利用料等を適切に徴収しているか	5	3	3
	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  事業収支に関して適正な会計処理がなされているか	5	3	3
(評価の理由)					
【支出状況】	・概ね計画通り、適正に支出した。				
【収入状況】	・施設の特性上、安定した給付費収入は得られにくいが、新たな契約者の確保など収入状況の改善に取り組んだ。				
【適切な会計手続】	・外部の公認会計士による監査を受けており、監査結果も指摘事項はなかった。				

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 利用者への支援を適時かつ十分に行っているか	10	3	6
	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ているか サービス向上に向けた取組がなされているか	5	3	3
	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 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	5	3	3
	(評価の理由) <b>【適切なサービスの提供】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・就労移行支援事業においては、就労支援員として作業療法士を配置することで、利用者の状態像にあった作業を提案することや、週1回就労支援アドバイザーに依頼することで、利用者の新規就労や復職相談、グループワークにおけるファシリテーターを務めもらうなど、利用者の就労につながるようサービスを提供した。</li><li>・昼食については、委託業者が調理を行っているが、利用者の嗜好や健康状態等に応じた食形態を複数用意するなど、利用者の障害特性等に合わせた食事を提供するとともに、利用者が食事を楽しめるよう季節やリクエストに応じた食事の提供を行った。</li></ul> <b>【サービス向上への取組】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和5年度以上に多くの販売会に参加することや、販売会等での要望を踏まえた自主製品作成(お菓子手帳やシール等)に力を入れたことで、利用者からの要望も多い工賃支給額の増額につながった。</li></ul> <b>【利用者の意見・要望への対応】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者及び家族に向けた事業報告会を開催し、契約書等における変更点や防災訓練などの事業報告を行うとともに、利用者等からの意見・要望を聞き取る機会としても活用した。当該報告会において、家族から利用者の体重測定の結果やBMIの数値等が知りたいとの意見があつたことを受け、家族に改めて報告を行った。</li></ul>				
	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	2	2
		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) <b>【適正な人員配置、連絡・連携体制】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書の基準を満たした職員配置を行った。</li></ul> <b>【担当者のスキルアップ】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和6年度は、職員の資質向上と利用者状況を踏まえ、高次脳機能障害のある方への支援や、意思決定支援に関する知識の獲得が必要と考えたため、高次脳機能障害に係る研修等を中心に職員を派遣した。</li></ul> <b>【安全・安心への取組】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・発生した事故・ヒヤリハットについては、会議等において検証し、再発防止に向け職員間で周知を図ったが、類似事案が複数回発生してしまうなど、防止策の徹底が十分とは言い切れなかった。</li><li>・リハビリテーションセンター全体での総合防災訓練を年2回実施し、災害等の非常時における利用者及び職員の対応を確認した。</li></ul> <b>【コンプライアンス】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・施設長や中堅職員研修において、コンプライアンスに係る内容を扱うとともに、施設全体としても、コンプライアンスの重要性について職員に職員会議等を通じて周知徹底した。</li></ul> <b>【職員の労働条件・労働環境】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・労働法規を遵守するとともに、所属長が年2回職員との面談を行うなど、職員の意向等を定期的に確認した。</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
	(評価の理由) <b>【施設・設備の保守管理、清掃業務、警備業務】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・施設設備や清掃警備については、業務委託にて、適切に実施した。</li></ul> <b>【管理記録の整備・保管】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・管理記録等は、適切に管理・保管した。</li></ul> <b>【備品管理】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・備品については、備品管理台帳のもと適切に管理した。</li></ul>				

#### 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	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

- 利用者が目指す生活に向けた支援を行うことで、利用者の地域移行を進めるなど、通過型の施設として事業運営ができた。

## 7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

- 利用者の能力に応じた目標や希望に沿った質の高い支援が継続的に行えるよう努めること。
- 利用者や家族からの意見要望を踏まえた事業運営に継続的に努めること。
- 事故やヒヤリハットについては、類似事案が複数回発生したことを踏まえ、課題を整理するとともに、再発防止策について改善を図ること。また、支援手法についても、隨時見直しを図ること。