

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 北部在宅支援室	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	相談事業(新規)184件、在宅リハ評価訪問59件		
収支実績	収入 福祉事業活動 64,768千円 指定管理委託料 62,086千円 拠点区分間繰入金 2,322千円 その他 361千円 合計 64,768千円	支出 福祉事業活動 64,768千円 人件費 60,324千円 事務費 1,720千円 事業費 397千円 事務局経費 2,328千円 合計 64,768千円	収支差額 0千円
サービス向上の取組	※端数処理のため合計が一致しないことがあります。 ・在宅支援室では、在宅支援室ガイドラインや在宅支援室業務マニュアルを利用し、他の在宅支援室とのサービスの質の標準化を行うとともに、マニュアルの随時見直しや、中部在宅支援室、れいんぼう川崎と月1回地域リハシステム推進委員会を開催し、市内の地域性や動向の共通理解の構築や専門的支援技術向上に努めている。 ・幅広い利用者への専門的支援が求められるため、知識・技術の向上を目的に50件の外部研修会へ積極的に参加し、また、外部研修会への講師の派遣についても年間4件行い、地域との知識・技術の共有にも努めた。 ・北部日中活動センターとの支援目標を共有することを目的として合同カンファレンスを月2回開催し、多職種協同でケースを支援することにより、支援力を向上を図った。 ・高次脳機能障害支援については、デリバリー研修を高次脳機能障害地域活動支援センター、れいんぼう川崎、中部在宅支援室と連携し対面形式での開催を再開した。		

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	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) ・地域支援室と連携した総合相談窓口の運営のほか、地域リハビリテーションの中核事業である在宅リハビリテーション事業において、調査訪問、評価訪問・診察及び継続訪問などを実施した。相談事業では新規相談を184件受け付けた。また、在宅リハビリテーション事業では、調査訪問169件、評価訪問・診察59件、継続訪問219件を実施した。さらに、地域支援室とともに補装具外来を月4回、シーティングに特化した補装具外来を月1回継続して実施した。 ・補装具外来は原則月4回年間44回、座位保持装置外来を原則月1回年間9件をそれぞれ実施し、年間の来所延べ件数は475件となった。医療相談、手帳診断を年間5件実施した。 ・麻生区／多摩区のサービス調整会議・相談調整会議(グループスーパービジョンを含む)・自立支援協議会などの会議等への参加は163件、所内・所外カンファレンスへの参加は422件、会議等への開催協力は109件を実施した。 ・行政窓口職員を主に対象とした高次脳機能障害者支援従事者研修の企画に協力し、支援者の育成及び専門機関の役割の普及・浸透を図った。また、高次脳機能障害の当事者とその家族の自主活動グループの活動を年間7回(外出計画の打合せを含む)開催し、レクリエーション活動(川崎水族館カワスイ・生田緑地・お花見・羽田空港への外出)を実施し、延べ31人が参加した。				
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) ・収入については、指定管理料のほか、看護師や臨床心理士の実習生の受け入れによる収入があった。 ・支出については、当初予算を踏まえた予算執行計画に添って概ね適正に支出できた。 ・社会福祉法人会計基準に基づき適正な会計処理が行われており、法人の経理規程を遵守しているほか、税理士事務所などによる外部監査及び内部監査も定期的の実施している。					

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り組み	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り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) ・積極的にアウトリーチの手法を用いた在宅訪問、または所内面接を実施することでアセスメントを行い、ニーズの整理を行いながら管内、地域の必要な資源に繋げた。 ・地域リハビリテーションセンターとしての専門的な機能をより身近に利用していただくために地域リハビリテーションセンターの機能理解及び地域リハビリテーションの理解を進め、地域の支援力の向上に取り組み、調査訪問時や研修案内時、直接の事業所訪問、様々な連絡会などに出向き説明を実施しながら、当所機能をわかりやすく情報提供することで、普及啓発を展開した。 ・「在宅リハビリテーションマニュアル」を独自に作成しており、また、在宅リハビリテーション評価訪問に介入したケース全てに対して、月1～2回のカンファレンスを行うほか事例報告会を適宜開催し、事例の共有、経験の積み上げ、知識や技術の向上に努めながら支援を行っている。 ・福祉用具の普及・啓発については、川崎市経済労働局などと連携し、福祉機器の開発のためのモニター評価などを実施しており、年2回開催された福祉機器・用具に係るウェルテックと総合リハビリテーションセンター連携ミーティングにはそれぞれ理学療法士1名が参加した。 ・満足度調査において、支援者からセンターの役割と他の関係機関との役割分担がわかりづらいなどの声を受け、在宅リハビリテーション事業のリーフレットの見直しを行い、センターにおける支援の流れや支援内容についてより丁寧な説明を加えた。 ・在宅リハビリテーションサービスに特化した満足度調査の質問紙を別途作成しており、それを引き続き用いることで、サービスの向上に活かした。また、本人や家族などの当事者のみならず、当事者支援に継続的に携わる地域支援者にも満足度調査を実施し、同様にサービスの向上を図った。					
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	
(評価の理由) ・高次脳機能障害に関する研修の実施・参加を積極的に行っており、専門的な知識・技術の習得に努めている。また、定期的にカンファレンスを開催するとともに、日々の利用者対応については各事業で随時ミニカンファレンスを行うなど、情報の共有化を図り支援技術の工場を図っている。 ・研修委員会の活動を活発化させ、各種学会発表や、研修講師への派遣も積極的に行うことで、日頃の業務を振り替える機会とした。 ・北部日中活動センターと合同で、月1回会議を開催し、事故報告やヒヤリ・ハット報告を行うとともに、苦情解決委員会・権利擁護委員会を同時に開催し、利用者からの意見や要望等について協議した上で、対応を行っている。 ・業務マニュアルの随時見直しを行うとともに、施設長をはじめ、中堅職員、主任研修でコンプライアンスの徹底を図った。また、コンプライアンスの重要性について認識するよう周知徹底を図っている。					
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・設備の保守点検や清掃・警備等については、委託にて業務実施がされており、適切な管理が行われている。 ・固定資産管理台帳・備品台帳を基に、年1回の備品確認が行われ、施設間での移動等も把握するようにしている。				

4. その他加点

分類	項目	着眼点			評価点
その他 他 加 点	市の政策課題への取組 (評価の理由)	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

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

・区役所、相談支援センター、ケアマネジャーなどの支援機関の会議帯への参加や相談を多く受け入れているほか、地域施設を含めた関係機関との連携強化、積極的な講師派遣により、地域全体の支援力の向上に努めており、地域リハビリテーションの枠組みの中の施設としての役割を担っている。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・北部リハビリテーションセンター内及び区役所などの地域機関との連携していることが非常に評価できるため、今後も連携を引き続き強化し、利用者へのサービスの質の向上に努めること。