

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	三田福祉ホーム	評価対象年度	平成28年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人ともかわさき ・代表者名 理事長 小田島 隆敏 ・住所 川崎市川崎区渡田1-15-5	評価者	障害福祉課長
指定期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害福祉課

2. 事業実績

利用実績	定員10名／利用者6名(平成29年3月31日時点)		
収支実績	収入 利用料 2,752,993円 指定管理委託料 14,241,000円 雑収入等 13,697円 合計 17,007,690円	支出 人件費 11,962,915円 事務費 3,061,805円 事業費 1,131,184円 合計 16,155,904円	収支差額 851,786円
サービス向上の取組	平成28年度は、利用者2名に対し、本人の意思決定やライフスタイル等を尊重しながら、自分の住まう場所を自分で選択できるよう地域への移行を支援した。また、空き部屋を活用し、入居希望者の体験入居や、地域でのグループホームや一人暮らし希望者のための体験事業を行うことで、利用者に対しての、きめ細やかな支援を行うとともに、地域ニーズに対応し、障害者福祉の向上に寄与した。		

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) ・利用者の健康管理について、規則正しい食生活が送れるよう、管理人を2人体制にすることで毎日食事提供を行うことで、栄養改善がされ、健康管理について支援ができています。また、衛生管理についても、感染症マニュアルや業務マニュアルを整備し、食事提供に伴う衛生管理についても、取り組みを強化している。 ・27年度に退所した利用者についても、新しい施設に慣れ、安定した生活が送れるよう退所後の支援を行っているのは評価できる。					
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	4	4
		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) ・経費は概ね予算どおりに執行されている。					
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) ・アセスメントを行い、個別支援計画を作成し、計画に基づきサービス提供を行った上で、モニタリングを行う等、目標達成に向けて、適切にサービス提供が行われている。また、会社訪問等を行い、カンファレンスへの参加することで関係機関と連携し、情報共有することで、必要な支援を行っている。 ・業務マニュアル等を整備し、特に虐待防止マニュアルを整備し、職員へ周知徹底するなど、サービス向上に向けて取り組みが行われている。 ・苦情対応については、苦情解決規定を整備し、苦情受付担当者、苦情解決責任者を設定し、対応している。また、後見人等とも月1回、面談等を行い、意見や要望等を聞き取りしている。障協協の苦情解決支援事業に参加し、利用者からの苦情・要望等も聞き取りを行っている。					

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	4	4
	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	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	4	4
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>避難口や非常灯の点検等を行うとともに、緊急連絡体制を整備し、有事の際に備えている。</li> <li>法令遵守のため、法令遵守規定、個人情報取り扱い規定等を整備し、各関係法令等の遵守に取り組んでいる。</li> <li>災害に備えて、通報、避難、消火訓練を、消防署職員立会いのもと実施し、有事に備えて利用者が定期的に居室内を片づけるよう支援を行った。</li> <li>人員配置については、サービス管理責任者の有資格者を1名雇用しており、生活支援を実施するにあたり、必要な能力を有している者を適切に配置している。</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
(評価の理由) <ul style="list-style-type: none"> <li>法令に基づき、消防用設備の保守点検等を実施し、効果的な施設の管理運営を実施している。</li> <li>業務日誌を毎日記載し、危険な場所は設備点検や修繕等を行い、施設の適正な維持管理を行った。</li> <li>共有スペースの清掃については、利用者が当番制で清掃しており、職員と協力して、管理を行っている。また、施設の樹木の伐採は職員、草取りは職員と利用者で行うなど、管理経費の縮減に努め、施設を衛生的に維持した。</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→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。

#### 5. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

・業務マニュアル等を整備し、サービス提供の質の確保に取り組んでいる点及び、虐待防止マニュアルを整備し、職員へ周知徹底するなど、サービス向上に向けて取り組みが行われている点は評価できる。  
 ・空き部屋を活用し、施設等から地域に移行する体験部屋として使用することで、地域ニーズに対応しようと工夫をしている点については、評価できる。

#### 6. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・来年度以降も引き続き、地域以降に伴う利用者へのきめ細やかな支援、また利用者への自立支援等、質の高いサービスを提供に取り組んでいくこと。