

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	社会復帰 訓練所	評価対象年度	令和7年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人 川崎聖風福祉会 ・代表者名 中澤 伸 ・住所 川崎市川崎区池上新町3丁目1番8号	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	<前年度未契約者> 就労継続:31人(定員20人) 就労移行:2人(定員10人) 就労定着:1人 <新規契約> 就労継続:4人 就労移行:2人 就労定着:1人 <契約取消> 就労継続:7人 就労移行:3人 就労定着:0人 <就労> 就労継続:1人 就労移行:3人 <令和7年度未契約者> 就労継続:28人 就労移行:1人 就労定着:2人																																		
収支実績	<table><tr><td colspan="2">収入</td><td colspan="2">支出</td></tr><tr><td>給付費・利用料他</td><td>25,543,735円</td><td>人件費</td><td>26,682,010円</td></tr><tr><td>指定管理委託料等</td><td>6,650,000円</td><td>事務費</td><td>2,996,093円</td></tr><tr><td>就労支援事業収入</td><td>4,547,667円</td><td>事業費</td><td>1,602,947円</td></tr><tr><td>その他</td><td>2,723,736円</td><td>事務局経費</td><td>0円</td></tr><tr><td></td><td></td><td>就労支援事業</td><td>4,529,294円</td></tr><tr><td></td><td></td><td>その他</td><td></td></tr><tr><td>合計</td><td>39,465,138円</td><td>合計</td><td>35,810,344円</td></tr></table>			収入		支出		給付費・利用料他	25,543,735円	人件費	26,682,010円	指定管理委託料等	6,650,000円	事務費	2,996,093円	就労支援事業収入	4,547,667円	事業費	1,602,947円	その他	2,723,736円	事務局経費	0円			就労支援事業	4,529,294円			その他		合計	39,465,138円	合計	35,810,344円
収入		支出																																	
給付費・利用料他	25,543,735円	人件費	26,682,010円																																
指定管理委託料等	6,650,000円	事務費	2,996,093円																																
就労支援事業収入	4,547,667円	事業費	1,602,947円																																
その他	2,723,736円	事務局経費	0円																																
		就労支援事業	4,529,294円																																
		その他																																	
合計	39,465,138円	合計	35,810,344円																																
サービス向上の取組	・知的障害のある利用者の自己理解を深め、強みを活かした安定就労につなげることを目的として、本人の思いや考えを整理しながら企業との連携を図る支援を行い、自己肯定感の向上につながるるとともに、利用者の特性に応じた就労定着が図られた。 ・利用者自身で体調や気分を記入する「気分調ベシート」を就労継続支援で行い、利用者の日々の変化を職員同士がスムーズに共有したり、人間関係に悩む利用者に対して個別の対応方法を考えるなど、個々の利用者に寄り添った丁寧な支援を行った。																																		

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	4	8
	事業成果	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			
		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〕 【利用者への支援】 ・「症状の理解と再発予防」のプログラムでは、利用者自身が日々の精神状態や体調面の振り返り、職員に報告することができるようにK-STEPを活用し、自身の状態チェックや報告を通して、自身の症状や体調変化の兆しへの気づきが深まるとともに、職員も利用者の状態変化を把握しやすくなった。 ・一般就労後の職場定着を円滑に進め、就労定着支援事業への適切な移行を目的として、企業や関係機関と連携しながら情報共有や丁寧なアセスメントを実施し、利用者の状況に応じた継続的な支援に繋がった。また、就労時間や勤務日数の拡大など就労の安定が図られるとともに、就労定着支援終了後も必要に応じて、就労援助センター等の関係機関へ円滑に引き継ぐことができた。 ・利用者が安心して継続的にサービスを利用できる環境づくりを目的として、作業ペースの違いによる心理的負担に配慮し、座席配置の工夫や個別面談を実施し、その結果として、利用者同士を過度に意識することなく、それぞれのペースで作業に取り組める環境が整い、安定した利用の継続に繋がった。 就労支援プログラムとして、「自分の症状の理解と再発の予防」、「就労に必要なスキルの獲得」「職業適性の把握」を目的としたプログラムを継続的に先行しながら、自分の希望と適正にあった職場探しと、就労後の長期的な安定就労ができるよう支援を行った。 【事業成果】 ・事業所の活動等を周知していくために、Instagramや「あやめ通信」において、販売会の告知・活動報告や作業室での様子などを積極的に広報した。そのことによって、令和6年度は、サービス全体で見学12名、体験6名、また、実際に利用契約につながった方が3名となった。 ・社会的技能訓練(個別SST)では、就労の準備段階や就労定着後に生じる課題について、個々の利用者のニーズや理解度に応じたプログラムを実施し、適切なコミュニケーションスキルの習得を支援した。また、苦手な作業の変更希望の伝え方や感情的にならずに自分の気持ちを伝える方法などを学ぶことで、職場や日常生活での適切な意思伝達への理解が深まり、「気持ちの切り替えの必要性を感じた」などの気づきに繋がった。 ・就労に必要なコミュニケーション能力や自己理解の向上を目的として、神奈川県障害者職業センターが実施するコミュニケーションプログラムの受講支援を行いました。その結果、グループワーク等を通じて対人コミュニケーション能力の向上や自己理解の促進が図られ、就労に必要なスキルの習得につながりました。				
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			
サービス体制	適切なサービスの提供	提供する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切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	4	4
		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	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			
サービス体制	〔評価の理由〕 【適切なサービスの提供】 ・就労継続支援B型において、「生活能力・労働習慣」の獲得を目標としており、自分の体調を振り返りながら徐々に通所時間を増やす事、先々のスケジュール管理をしながら生活面で目標を持って生活を送る事、また主体的に作業に関わりながら、利用者同士で納品までの過程を考えて作業に参加できるよう支援した。また、作業手順や、やり方については以前から作業に関わっている利用者から新規利用者へ作業手順などをレクチャーし、主体的に作業に関わる場面が増える事で、責任感や自信をもてるようになり、やりがいの獲得に繋がった。 ・現状の利用者の状態に合った支援が行えるように、サービス管理責任者が中心となって、職員全体で定期的に支援のあり方について検討を行う職員会議とケース会議を年間各12回実施した。 ・利用者の状態を把握するために、「気分調ベシート」の記載を継続的に行う事で、自分から不調等を訴える事の出来ない利用者の日々の変化について、職員同士がスムーズに情報共有する事ができ、関係機関との連携や個別支援に活かすことができた。 ・医師による健康相談を毎月実施し、精神面や生活習慣病を含めた健康面の課題について、医師の助言をもとに利用者や職員が対応方法を検討し実践に繋げた。また、運動機会の提供や食生活の見直しなど、一人ひとりの状況に応じた健康管理支援を行い、就労継続に向けた健康意識の向上に繋がった。 【サービス向上への取組】 ・利用者の就労意欲向上と自信の獲得を目的として、施設外就労において主体的に作業へ取り組める機会を提供するとともに、自主的なエントリー方式を導入し、その結果、施設外の方々から評価や承認を得ることで就労意欲の向上が図られたほか、目標達成を積み重ねることで達成感や自己肯定感、自信の獲得に繋がった。 ・同じ悩みや課題を共有し、安心して相談できる場として「就労者の会」を開催し、就労期間の異なる参加者同士で体調管理や職場での悩みについて和やかな雰囲気の中で情報交換を行い、就労継続への意欲向上や不安の軽減に繋がった。 【利用者の意見・要望への対応】 ・利用者からの要望も多い工賃については、工賃額の維持及び増額ができるよう、また、地域交流を図るため利用者と共に創意工夫を重ねており、その結果、令和7年度は、「動物愛護フェア」や「KAWASAKI産SUNフェスティバル」等で自主製品の販売会を実施することができるとともに、自主製品を「福祉とつながるデジタルギフト」に商品掲載することができ、目標工賃額を上回ることができた。 ・利用者からの意見・要望については、満足度調査・苦情受付記録・苦情解決第三者評価委員会等の結果や助言を受け、毎月行う職員会議で情報共有、改善方法の検討を事業所内で迅速に行った。また、検討した結果についても、毎月実施する利用者及び職員が参加する全体ミーティングにおいて報告を行うとともに、事業所内でも検討結果を掲示することにより、利用者に対しても適切に情報を開示した。 ・利用者の意見や要望を早期に把握し対応することを目的に、意見箱を活用した利用者意見聴取を実施し、寄せられた意見や要望は職員間で共有・検討を行い、全体ミーティングや掲示板を通じて回答を周知することで、利用者の声を事業運営に反映する仕組みづくりに努めた。 ・法人や事業所の活動を広く発信し、利用者や地域の方々に事業所への理解を深めてもらうことを目的として、Instagramによる情報発信を行いました。その結果、施設内での活動に加え、販売会や行事の様子などを効果的に発信することで、事業所の取組を分かりやすく伝える機会の充実に繋がった。				

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	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) 緊急時の連絡体制を構築しているか	5	3	3
	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配置を行った。 【担当者スキルアップ】 ・支援職員として必要な知識、技術、倫理を身につけ専門性を高めるために、研修を実施し、研修後には、研修内容について職員全体へ情報共有するとともに、研修の振り返りも適切に行った。 【安全・安心への取組】 ・災害時に、利用者及び職員が迅速かつ冷静に対応できるよう、地震による火災等を想定した防災訓練を年2回実施した。また、緊急時における職員の対応については、流れを確認するとともに、所管課や法人本部への迅速な情報共有が行えるよう取り組んだ。また、災害や感染症などの非常時においても、事業を安定的に運営できるよう、法人全体で情報共有が行える職員安否確認サービスの運用を試行的に開始した。 ・事故報告書、ヒヤリハットの内容は事故発生直後に情報共有し対策等を検討するとともに、職員会議でも情報共有し、対策や気をつけるポイントなど利用者の特性に合わせて同じことが起こらないよう工夫を行った。 【コンプライアンス】 ・法人規定の「権利擁護ガイドライン」「苦情解決ガイドライン」「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」について読み合わせを行うとともに、事務所へ掲示することで職員への周知と意識づけを行った。 【職員の労働条件・労働環境】 ・労働環境の把握・改善のために、産業医による事業所巡回や職員健康診断、ストレスチェックを実施した。					
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、清掃業務・警備業務】 ・各種保守・点検や清掃・警備については、業務委託を活用し、適切に実施した。 【管理記録の整備・保管】 ・個人情報の管理は、パソコンフォルダー及びクエスファイルに保管することとし、その他、日常的に、机の上に個人情報載っている書類は置かない、個人情報載った不要な用紙は必ずシュレッダーにかけるなど、基本的なことから個人情報管理を徹底した。 【備品管理】 ・消耗品については、職員が毎月在庫の確認を行い、在庫切れとならないよう、適宜補充するとともに、市の備品の増減については、所管課に適切に報告を行った。				

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::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

・利用者及び家族の意見・要望を丁寧に聞き取るとともに、その要望等を踏まえて、サービス提供を行った。 ・「症状の理解と再発予防」のプログラム等を支援に取り入れながら、利用者個人の状態や症状を振り返りながら、利用者に応じたプログラムを作成し適切なサービス提供を行った。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

・新規利用者の獲得に向けて、特別支援学校の生徒における体験や社会福祉現場実習生の受入等を行うとともに、安定した施設運営ができるように関係機関との連携や職員の資質向上に向けた取組は、引き続き継続していくこと。
