

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 | 川崎市中部リハビリテーションセンター 中部日中活動センター | 評価対象年度 | 令和3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 理事長 成田 哲夫 ・住所 川崎市高津区久地3丁目13番1号 | 評価者 | 障害者施設指導課長 |
| 指定期間 | 平成3年4月1日～令和8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 | 就労移行：2名(定員10名) 就労継続B：16名(定員20名) 生活介護：23名(定員20名) 生活訓練：2名(定員35名) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---------|----------|------|--|----|--|------|------|----------|------|----------|-----|-----|----------|-----|----------|---------|-----|-----|----------|---------|-----|-----|---------|---------|----------|---------|---------|-----|---------|-------|---------|----|----------|----|----------|
| 収支実績 | <p>【R3】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">収入</th> <th colspan="2">支出</th> <th>収支差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経常活動</td> <td>95,137千円</td> <td>経常活動</td> <td>88,899千円</td> <td rowspan="9">0千円</td> </tr> <tr> <td>給付費</td> <td>72,935千円</td> <td>人件費</td> <td>62,384千円</td> </tr> <tr> <td>川崎市単独扶助</td> <td>0千円</td> <td>事務費</td> <td>16,547千円</td> </tr> <tr> <td>指定管理委託料</td> <td>0千円</td> <td>事業費</td> <td>7,525千円</td> </tr> <tr> <td>拠点区分間繰入</td> <td>17,236千円</td> <td>拠点区分間繰入</td> <td>2,443千円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>4,966千円</td> <td>施設整備等</td> <td>6,238千円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>95,137千円</td> <td>合計</td> <td>95,137千円</td> </tr> </tbody> </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 | 95,137千円 | 経常活動 | 88,899千円 | 0千円 | 給付費 | 72,935千円 | 人件費 | 62,384千円 | 川崎市単独扶助 | 0千円 | 事務費 | 16,547千円 | 指定管理委託料 | 0千円 | 事業費 | 7,525千円 | 拠点区分間繰入 | 17,236千円 | 拠点区分間繰入 | 2,443千円 | その他 | 4,966千円 | 施設整備等 | 6,238千円 | 合計 | 95,137千円 | 合計 | 95,137千円 |
| 収入 | | 支出 | | 収支差額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 経常活動 | 95,137千円 | 経常活動 | 88,899千円 | 0千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 給付費 | 72,935千円 | 人件費 | 62,384千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 川崎市単独扶助 | 0千円 | 事務費 | 16,547千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指定管理委託料 | 0千円 | 事業費 | 7,525千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 拠点区分間繰入 | 17,236千円 | 拠点区分間繰入 | 2,443千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 4,966千円 | 施設整備等 | 6,238千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 95,137千円 | 合計 | 95,137千円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス向上の取組 | <p>・多機能型施設としての特徴を活かすため、中部リハビリテーションセンター運営調整部会や連携強化プロジェクト等に参加し、事業内容の相互理解や利用者支援のための情報連携やイベントによる施設内での交流の場を設けることで情報交換や共通課題の整理を行える環境が構築し、適切なサービス向上に繋げている。</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 | 3 | 6 |
| | | 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 | 3 | 6 |
| | | 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> <ul style="list-style-type: none"> 生活介護においては、レクリエーションや運動プログラムに加え、季節のイベントや少人数での外出を行うことで、利用者一人ひとりが充実した時間が過ごせるよう取り組んだ。 就労移行支援においては、就労支援アドバイザーの協力を得て個別のプログラム作業評価等の就労支援プログラムの充実を図り、中部在宅支援等と利用者個々の支援方法などの情報連携等により2名の復職に繋げた。 | | | | | |
| 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為されているか | | | |
| <p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> 収入としては、令和3年度から施設運営や新型コロナウイルス感染症の影響もあり、当初予算からは稼働率及び収入は低い状況にあり、支出においても、運営に必要な備品の購入や看護士1名を配置するなど人件費を捻出したことにより、法人からの繰入金を得ることになったが、会計手続については、社会福祉法人会計基準に則り、法人の内部規定に遵守しており、適正な会計処理がされている。 | | | | | |
| 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 | 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> <ul style="list-style-type: none"> 利用者個々の障害特性や利用目的に応じた個別支援計画のもと、適切なサービスを提供した。また、新型コロナウイルス感染症に対する予防策の徹底を行った。 日々のミーティング、事業別会議、職員会議等で利用者の特記の確認、サービスについての検証、常に課題の整理を行い、定期的にモニタリング会議及び支援計画策定会議等を行うことで支援の向上に取り組んでいる。 面談や意見箱、利用者満足度アンケート、家族向け意見交換会を通して意見、要望の収集に努め、改善できるところから対応するよう心掛けた取り組みを行った。 | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------|---|---|---|---|
| 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) | 5 | 3 | 3 |
| | | 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 |
| <p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は新型コロナウィルス等により、外部研修への参加は抑えたが、自立支援事業への従事が未経験の職員を法人内の自立訓練を実施の施設に派遣し、業務知識の向上に取り組んだ。 ・法人変更で職員の入れ替わり等により精神的に不安定になる利用者もいたが、ミーティング、職員会議、事故防止対策会議等で速やかに事故の検証、再発防止に向けての検討を行い適切な対応を行った。また、年2回、火災や地震を想定した防災訓練を中部リハビリテーションセンター内事業所と合同で実施するなど、緊急時における施設内全体の連絡・連携体制を構築した。 ・報酬と運営について障害福祉サービス自己点検シートを実施するとともに、法人の就業規則、経理規定等及び職員規範に基づき業務を遂行し、ミーティング及び職員会議で事業所内における法令遵守の徹底に取り組んだ。 ・労働法規遵守を重視し、36協定や法人就業規定等により職員の労働条件を明確に示し、センター長が全職員と年2回面接を行い、職員の意向並びに個人事情を把握し、配慮するよう努めている。 | | | | | |
| 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 | 4 | 4 |
| <p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中部地域支援室によって保守点検、整備等が行われており、雨漏り等不具合があった際は速やかに連絡するなど適切な管理が行われている。 ・各文書は法人の文書処理規定等に基づき適正な処置を行い、指定場所にて保管し、個人記録等は施錠できる場所に適切に保管している。 ・清掃業務は委託により、快適に利用できる環境の維持に努めた。警備については機械警備セキュリティシステムにより、夜間及び休日も含め適切に実施されており、事件・事故・犯罪等の未然防止に取り組んでいる。 ・備品管理は、年1回、固定資産管理台帳、備品台帳をチェックし、常に倉庫内の整理整頓、在庫数の管理を行うことで、適切に日常消耗品の補充を行った。アルコール消毒液、使い捨てグローブ等衛生関係の消耗品に関しても適切に在庫管理を行い、感染症対策を継続して行うことができた。 | | | | | |

4. その他加算

| 分類 | 項目 | 着眼点 | 評価点 |
|---------|------------|---|-----|
| その他加算 | 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 | 62 | 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"> ・就労支援アドバイザーの協力を得て、中部在宅支援室及び障害者職業センター等と連携した支援を行ったことにより2名が復職し、中部地域支援室及び中部在宅支援室のリハビリ科医の診察や理学療法士、作業療法士等の専門職と利用者個々の支援方法を検討するなど連携を図り、中部リハビリテーションセンターとして一体的に利用者支援に取り組んでいる。 |
|---|

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"> ・施設運営の変更やコロナ禍により、利用者の不安や気持ちに寄り添い、中でも着実に安心できる環境の構築に努め、感染対策の徹底のもとで、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、今後も継続して支援向上に取り組めるよう努めていきたい。 |
|---|