

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7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 佐川 道夫 ・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	【契約者数】(令和8年3月31日時点) 就労移行支援：2名(定員10名) 就労継続支援B型：18名(定員20名) 生活介護：18名(定員20名) 生活訓練：5名(定員35名)																																		
収支実績	<table><tr><th colspan="2">【R7】収入</th><th>支出</th><th>収支差額</th></tr><tr><td>経常活動</td><td>82,969,920円</td><td>経常活動</td><td>100,763,079円</td></tr><tr><td>給付費</td><td>76,851,981円</td><td>人件費</td><td>72,613,047円</td></tr><tr><td>川崎市単独扶助</td><td>0円</td><td>事務費</td><td>15,048,791円</td></tr><tr><td>指定管理委託料</td><td>0円</td><td>事業費</td><td>8,377,754円</td></tr><tr><td>その他</td><td>6,117,939円</td><td>事務局経費</td><td>4,723,487円</td></tr><tr><td></td><td></td><td>その他</td><td>4,419,681円</td></tr><tr><td>合計</td><td>82,969,920円</td><td>合計</td><td>105,182,760円</td></tr></table> ※端数処理のため合計が一致しないことがあります。			【R7】収入		支出	収支差額	経常活動	82,969,920円	経常活動	100,763,079円	給付費	76,851,981円	人件費	72,613,047円	川崎市単独扶助	0円	事務費	15,048,791円	指定管理委託料	0円	事業費	8,377,754円	その他	6,117,939円	事務局経費	4,723,487円			その他	4,419,681円	合計	82,969,920円	合計	105,182,760円
【R7】収入		支出	収支差額																																
経常活動	82,969,920円	経常活動	100,763,079円																																
給付費	76,851,981円	人件費	72,613,047円																																
川崎市単独扶助	0円	事務費	15,048,791円																																
指定管理委託料	0円	事業費	8,377,754円																																
その他	6,117,939円	事務局経費	4,723,487円																																
		その他	4,419,681円																																
合計	82,969,920円	合計	105,182,760円																																
サービス向上の取組	・個々の利用者に応じた支援内容などについて家庭、医療機関等と継続的に情報共有を行い、在宅支援室等と多機関連携を図ることによって一体的な支援体制を構築し、そのもとで課題や目標に応じたプログラムの提供・評価を実施するなど、利用者一人ひとりに合わせた支援を丁寧に行った。 ・「県内リハセンター就労支援担当連絡会」に参加し、他機関の就労移行支援の事例報告を受けるとともに、支援技術向上に向けた情報交換を行った。また、「神奈川県高次脳機能障害者支援ネットワーク連絡会」や「中部地区就労ネットワーク会議」等に参加し、県内支援の近況や各機関の取組報告等を受けるとともに、高次脳機能障害支援における留意点について意見交換を行い、支援に対する視野の拡充や関係機関との連携強化に繋げることができた。																																		

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	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	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】 ・生活介護では、知的障害のある利用者が多く、障害特性から情緒不安定やパニックになりやすい方の支援について、環境面での配慮を職員間で継続的に話し合い、通所しやすい環境づくりに努め、当該施設での出来事が家庭やグループホームでの生活に影響する可能性を踏まえ、居住しているグループホームの支援員等と利用者の様子や気持ちにしていること等を連絡ノートや電話を活用し、密に情報共有を行い、声のかけ方や会話等にも工夫し、一日の生活全体を見据えた一貫した支援の実現と利用者の情緒の安定に繋げることができた。 ・生活訓練では、自宅やシェアハウスへの家事・入浴等の評価や訓練として2名に対し21回の訪問支援を実施したほか、通所や外出に向けた訓練・評価も行うなど施設外での支援を展開し、必要に応じて在宅支援室のセラピストや複数職員が連携するチームアプローチで個別課題に対応したことで、生活に即した支援の充実と利用者の自立度向上に繋げることができた。 ・就労移行支援では、高次脳機能障害や身体機能低下のある利用者に対し、産業医から復職のために必要な支援におけるアドバイスを受け、施設内では運動やPC課題等のプログラムを通じて復職後に必要な配慮事項の評価を行い、施設外では通勤訓練や職場への情報提供、業務内容の具体的な確認を行うなど、復職に向けた支援や職場調整を実施した結果、2名の復職に繋げることができた。				
【事業成果】 ・強度行動障害など支援が困難な方について、強度行動障害研修修了者が中心となって、他事業所の手順書も参考にしつつ、支援手順書を様式から作成するとともに支援の内容、アセスメントシートや支援手順書など内容等について職員間で情報交換を行い、利用者個々に適した支援を職員間で統一してできるようになったことから、他害等の利用者間トラブルの減少に繋がった。 ・意思決定支援の一環として、生活介護で、月1回の「スマイルミーティング」として、利用者から活動内容やグループ外出などに対する意見や希望をもとに利用者間で話し合いをすることで、利用者からの外出活動を行いたい等の意思表示を行う機会に繋がった。					
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)					
【支出状況・収入状況】 ・支出については、人件費の増加、食材料費の高騰等もあったが、概ね予算どおりの執行となった。 ・収入については、施設の特性上、安定した給付費収入は得られにくい、新たに重度障害者支援加算の取得等、収入増加の工夫を行った。 【適切な会計手続】 ・会計手続については、法人で定める経理規程及び経理規程施行細則に則り適正に実施した。					

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	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	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	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			
(評価の理由) 【適切なサービスの提供】 ・就労移行支援において、利用者が復職までのイメージがつかやすいよう、就労アドバイザーが来所し、復職までの具体的なスケジュールや障害年金や経済保障に関する内容を利用者に情報提供することで、利用者が復職することができた。 ・就労継続支援B型において、巧緻性や理解度が高い利用者にも作業の切り出し、自助具や治具の提供を提案し、利用者にとって作業を行いやすい環境が整った状態で作業を行うことで、利用者の意欲向上、利用日数の増加に繋がった。また、他の事業所の意向を希望する利用者に対して、センター内の相談支援事業所と連携し、見学等に繋がった。 【サービス向上への取組】 ・生活訓練において、2名の新規利用者に対して、令和7年度から試行的に中部在宅支援室と連携しながら、SIM(社会生活の自立度評価表)を活用し、利用者が何をどの程度できるか把握することで、目標を具体化させ適切な支援につなげることができた。 ・「就労支援に関する基礎的研修」を受講し、就労支援についての基礎、就労移行支援を行う上で必要な制度や支援技法などについて、企業と福祉をつなげる視点等の知識を得ることで、就労移行支援の質の向上に繋げることができた。 ・強度行動障害など支援が困難な利用者への対応について、支援手順書の様式整備やアセスメントシートの活用を進めるとともに、職員間で支援内容に関する情報共有を行った結果として、支援の標準化が図られ、利用者間トラブルや他害行為の防止・減少につながるなど、支援の質の向上がみられた。 【利用者の意見・要望への対応】 ・年2回の事業報告会を実施し、利用者(家族)と、支援者双方が意見を出しやすい場を設けるほか、満足度調査を実施し、利用者からの意見についてはミーティングの中で共有を図る等の対応を行った。					
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、適切な運用がなされているか	5	2	2
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) 【連絡・連携体制】 ・所管課とは、随時、メールや電話、書面などで報告や連絡を行っている。 【担当者のスキルアップ】 ・経験年数の浅い職員に対して、倫理観や支援の基本的な考え方の重要性を理解してもらうことを目的として、虐待防止関係の研修受講を行い、日常的に行っている支援が本当に適切であるのかを見直し、立ち止まって振り返る機会となった。 【安全・安心への取組】 ・在宅支援室や中部地域生活支援センターと連携して、計5回の防災会議を重ね、9月の火災想定および2月の地震後火災想定の方2回の防災訓練を実施した。 ・地域では「井田施設防災会議」を年2回実施し、地域の施設長や防災担当が出席し、各施設の防災・防犯についての取り組みや課題についての情報交換を行った。 【コンプライアンス】 ・法人が作成している「職員服務規律の確保重点6項目」を年2回、不祥事防止を目的に読み合わせを行っており、事務所内にも掲示している。また、法人の電子データ取扱要領についても読み合わせを行った。 ・個人情報漏洩の事故を2か月連続で起こしたことから、連絡物などの管理やダブルチェックの方法の確認、徹底を行った。 【職員の労働条件・労働環境】 ・職場の衛生状態や作業環境を産業医がチェックするとともに、職員の健康状態の把握、ストレス管理、メンタルヘルスの維持に関する適切なアドバイスを受けるため、職員が産業保健師に個別に相談することができ機会を設けている。また、その結果を施設長にフィードバックし、適宜対応を行うことで、心身の状態にも気を配り安心して働き続けられる職場環境づくりを図った。					

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】 ・建物設備の安全管理維持のため、年間を通して定期的に保守点検を行っている。 【管理記録の整備・保管】 ・保有文書については、法人の文書処理規定等に基づき指定場所で保管し、業務日誌、個別支援計画などの個人記録等は、施錠できる棚に適切に保管している。 【清掃業務・警備業務】 ・施設内の日常清掃、定期清掃、空調機の保守点検、昇降機点検及び警備については、中部地域支援室主導のもとに、業務委託・管理を一体的に行っている。 【備品管理】 ・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。				

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	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::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

- ・就労移行支援や生活訓練において、就労移行支援アドバイザーや在宅支援室の専門職等と連携しながら、評価や訓練、支援を提供することで4名の利用者が復職または新規就職につながった。
- ・強度行動障害の利用者に対して、統一的な支援ができるよう、強度行動障害研修に受講した職員が利用者の課題に対しての支援手順書の作成を行った。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

- ・中部リハビリテーションセンター内の各施設との連携については、引き続き取り組むとともに、多機能型施設の利点を活かしたサービスがより多くの利用者に提供できるよう、各事業において、稼働率の向上や新規利用者獲得に係る取組に努めること。