

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	川崎市南部リハビリテーションセンター	評価対象年度	令和6年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人 三篠会 ・代表者名 理事長 酒井 寛介 ・住所 広島市安佐北区小河原町1281番地	評価者	障害者施設指導課長
指定期間	令和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	<p>【南部在宅支援室】 新規相談件数 167件 訪問(※) 延件数 1,178件 ※利用者の希望によりセンター来所時に実施した評価等件数を含む。 【南部日中活動センター】(令和7年3月31日時点) 就労移行 (定員10名):契約者 1名 就労継続B型 (定員10名):契約者 16名 生活訓練 (定員10名):契約者 7名 生活介護 (定員6名):契約者 13名 </p>																																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">南部日中活動センター</th> <th>支出</th> <th>収支差額</th> </tr> <tr> <th>収入</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理料</td> <td>0 円</td> <td>人件費</td> <td>53,330,023 円</td> </tr> <tr> <td>給付費</td> <td>50,017,997 円</td> <td>事務費</td> <td>12,294,700 円</td> </tr> <tr> <td>利用料(利用者負担)</td> <td>2,001,440 円</td> <td>事業費</td> <td>8,701,286 円</td> </tr> <tr> <td>就労支援事業収入</td> <td>3,284,898 円</td> <td>就労支援事業支出</td> <td>2,242,961 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>324,240 円</td> <td>その他</td> <td>408,356 円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>55,628,575 円</td> <td>合計</td> <td>76,977,326 円</td> </tr> </tbody> </table>				南部日中活動センター		支出	収支差額	収入				指定管理料	0 円	人件費	53,330,023 円	給付費	50,017,997 円	事務費	12,294,700 円	利用料(利用者負担)	2,001,440 円	事業費	8,701,286 円	就労支援事業収入	3,284,898 円	就労支援事業支出	2,242,961 円	その他	324,240 円	その他	408,356 円	合計	55,628,575 円	合計	76,977,326 円
南部日中活動センター		支出	収支差額																																	
収入																																				
指定管理料	0 円	人件費	53,330,023 円																																	
給付費	50,017,997 円	事務費	12,294,700 円																																	
利用料(利用者負担)	2,001,440 円	事業費	8,701,286 円																																	
就労支援事業収入	3,284,898 円	就労支援事業支出	2,242,961 円																																	
その他	324,240 円	その他	408,356 円																																	
合計	55,628,575 円	合計	76,977,326 円																																	
収支実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">南部在宅支援室</th> <th>支出</th> <th>収支差額</th> </tr> <tr> <th>収入</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理料</td> <td>73,505,000 円</td> <td>人件費</td> <td>64,796,682 円</td> </tr> <tr> <td>給付費</td> <td>0 円</td> <td>事務費</td> <td>4,860,174 円</td> </tr> <tr> <td>利用料(利用者負担)</td> <td>0 円</td> <td>事業費</td> <td>147,531 円</td> </tr> <tr> <td>就労支援事業収入</td> <td>0 円</td> <td>就労支援事業収入</td> <td>0 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>19,406 円</td> <td>その他</td> <td>599,938 円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>73,524,406 円</td> <td>合計</td> <td>70,404,325 円</td> </tr> </tbody> </table>				南部在宅支援室		支出	収支差額	収入				指定管理料	73,505,000 円	人件費	64,796,682 円	給付費	0 円	事務費	4,860,174 円	利用料(利用者負担)	0 円	事業費	147,531 円	就労支援事業収入	0 円	就労支援事業収入	0 円	その他	19,406 円	その他	599,938 円	合計	73,524,406 円	合計	70,404,325 円
南部在宅支援室		支出	収支差額																																	
収入																																				
指定管理料	73,505,000 円	人件費	64,796,682 円																																	
給付費	0 円	事務費	4,860,174 円																																	
利用料(利用者負担)	0 円	事業費	147,531 円																																	
就労支援事業収入	0 円	就労支援事業収入	0 円																																	
その他	19,406 円	その他	599,938 円																																	
合計	73,524,406 円	合計	70,404,325 円																																	
<p>(全体会議)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との会議等への積極的な参加や利用者及び家族等からの意見・要望の聞き取りを通して、地域ニーズの把握に努め、そのことから現行の課題を分析し、その改善に向けて取り組んだ。 ・職員の資質向上に向けては、地域状況を踏まえ、支援に必要な知識に係る研修等へ職員を派遣するなど取り組んだ。 																																				

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
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)					
【利用者への支援】					
(在宅支援室)	・相談事業については、まず、事前相談にてソーシャルワーカーが利用者の情報(状態像・困りごと等)を把握した後、調査訪問をソーシャルワーカー2名と、必要に応じてセラピストが同行して、初回面接を実施した。これにより、支援困難と思われるケースにおいても、効果的な支援の方向性が検討でき、令和6年度は、適切な支援機関や医療機関につなげる事例はあったが、支援を断る又は中断するような事例はなかった。				
	・若年性認知症を抱えるケースへの支援では、「若年性認知症相談窓口」や家族と綿密に連携することで、福祉的就労につなげることができた。また、失語症を抱える方への支援においても、介護保険サービスでは年齢や活動内容が合いにくいという課題があることを踏まえ、「南部日中活動センター」をにおける団体活動や、「南部地域支援室」の言語聴覚士と協働して評価訪問を行うことで、障害福祉サービスの利用や就労への移行等の新たな生活につなげた。				
	・In Body(体成分分析装置)を活用した運動指導や食事指導等を行うとともに、社会生活力の向上のために、体力強化を目的とした有酸素運動や認知機能トレーニングを「コグニバイト」を活用して実施するなど、利用者の心身の状態に合わせた支援を行った。				
	・進行性疾患などの難病者に対する支援ケースにおいては、支援者(ケアマネージャーや家族等)と綿密に連携を行うことで、利用者本人の思いいや生活状況等を丁寧に聞き取り、自助具・福祉用具の使用などを提案することで、利用者の新たな生活につながった。				
(日中活動センター)	・生活訓練及び就労移行支援においては、毎支援時に利用者との面談を行い、その他サービスについても体重やInBody測定の結果を踏まえ、施設全職員で行う利用者カウンターレンス(毎月)や、「南部在宅支援室」との合同カウンターレンス(毎月)において、利用者の目標や能力に応じたプログラムやメニューの再検討を行うなど、利用者の状態像に応じた丁寧な支援を行った。				
	・就労移行支援においては、利用者の希望や心身の状態を踏まえ、実際の職場を想定した環境設定や支援職員を上司または同僚と想定したロールプレイングの実践など、主体的に就職・復職後のイメージを持ちながら訓練が行えるよう工夫して就労プログラムを行った。				
	・利用者の健康管理については、在宅支援室とも連携して、体重測定(1回/月)やInBody測定(1回/3ヶ月)等を実施するとともに、主治医に自分の様子を伝えることが難しい利用者(理解が難しい、失語症があり伝達困難等)等の事情に応じて、必要な場合には、看護師による受診同行(延べ13回)も行った。				
【事業成果】					
(在宅支援室)	・施設機能や取組について地域の関係機関へ引き続き周知したことや、状態悪化等により再度施設の支援を希望される方からも新規に相談があつたことなどから、令和5年度と比べ新規相談が増加し、令和6年度の実績は167件となるとともに、実際に評価訪問等を行った延べ件数は、1,178件となった。				
	・令和6年度も継続的に南部地域を中心に障害福祉サービス事業所等(20件)や回復期病棟のある病院(4件)へ訪問を行い、施設機能や取組について周知を行うとともに、関係機関と顔の見える関係を構築することで連携体制の確保に努めた。これにより、退院支援における医療機関との円滑な連携や新規相談、他施設支援等にもつながった。				
	・「幸区・川崎区相談調整会議(毎月実施)」や、「川崎市高次脳機能障害支援会議(隔月実施)」等の多くの外部会議へ参加することで、地域ニーズ等の情報収集に努めるとともに、障害福祉サービス事業所等との顔の見える関係性の構築に努めた。				
	・当該施設の機能周知や地域全体の支援やサービスの質を向上させていくために、関係機関に向けた普及啓発活動(9件)と講師派遣(延べ6日)を行った。				
(日中活動センター)	・特別支援学校等の関係機関へ事業所の活動内容などについて周知活動を継続的に実施したことなどにより、令和6年度は、8名の新規利用につながった。また、利用者がサービス利用の中で、獲得したい目標を達成したことによって、6名の方が新たな事業所等へ移行できしたことなど、通過型の事業所としての事業目的を果たした。				

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 支出に見合う効果等が図られているか	5	3	3
	収入状況	計画通りの収入が得られているか 条例に基づく利用料等を適切に徴収しているか	5	3	3
	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 事業収支に関して適正な会計処理がなされているか	5	3	3
	(評価の理由)	【支出状況、収入状況】 ・南部在宅支援室においては、収支ともに概ね計画と同水準の執行となった。 ・南部日中活動センターにおいては、施設の特性上、安定した給付費収入は得られにくいが、新たな契約者の確保など収入状況の改善に取り組んだ。また、支出については、概ね適正な支出となった。			
【適切な会計手続】 ・外部の公認会計士による監査を受けており、監査結果も指摘事項はなかった。	(評価の理由)				
	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 利用者への支援を適時かつ十分に行っているか	10	4	8
	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 サービス向上に向けた取組がなされているか	5	4	4
	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 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	5	3	3
サービス体制	(評価の理由)	【適切なサービスの提供】 (在宅支援室) ・ICT機器の活用については、補助具として導入するものの他にもスマートフォンやタブレット等の機器で行えることも増えており、職員の知識向上に向け、研修や勉強会の回数を増やした。また、ICT機器を体験するスペースと貸出の物品をそろえるとともに、周知活動を行うことで、モデルルームの見学・体験者は13名となり、実際にICT機器の導入にもつながった。 ・最適な下肢装具選定のために3次元動作解析装置や表面筋電計を活用し歩行分析を行うとともに、難病や中途障害による身体機能の変化に対しては、住環境の整備や意思伝達方法の工夫、3Dプリンターを活用した自助具の製作など、利用者のADL向上に係る取組を行った。また、運動プログラムの提供の中で、利用者が意欲的に取り組めるよう、継続した体重測定等の機会や同法人内の管理栄養士と連携・指導を行うなど、利用者が安全、安心に生活できるよう支援を行った。 (日中活動センター) ・多機能型施設の特性を活かして、事業を超えた利用者同士でのレクリエーションや集団プログラムの実施など、利用者の協調性や社会性の獲得を目指したサービス提供を行った。 ・生活訓練においては、利用者の自立した生活に向けて、公共交通機関を利用しての外出訓練や、利用者宅における訓練を実施した。利用者宅での訓練については、利用者が普段住み慣れた環境で実施できることなどから、利用者の練習意欲も高く、実施したことによる効果も、日常生活での介護負担軽減につながるなどの効果が得られた。 ・就労継続支援B型においては、利用者の状態像に応じて、単純反復作業や障害特性を踏まえた作業などの作業内容や、他の方の様子が気にならなくなってしまうような利用者については、席をパーテーションで分けることで集中して作業が行えるよう作業方法等について工夫を行うなど、利用者の障害特性等に応じたサービスを提供した。			
	【サービス向上の取組】	(在宅支援室) ・これまでの支援ケース(高次脳機能障害)から、周囲に配慮して欲しいことがうまく伝えられない、受診の際に主治医に伝えたいことが伝えられない、話の内容が理解できないなどの相談が多くなったことを踏まえ、利用者が主治医に伝えたいこと及び言われたことをまとめる「受診ノート」を利用者に合わせて、形状や項目等を工夫して作成し、支援に活用するとともに、受診ノートの活用が難しい利用者には、主治医に伝えたい内容の代筆や、ボイスメモの活用など、生活に不便が発生しないよう支援を行った。 ・「南部地域支援室」と「南部基幹相談支援センター」で行う南部3機関連携会議において、各事業所等のマンパワー不足による支援技術の継承が進んでいないという課題が挙げられた。この課題解決に向けて、区役所や障害福祉サービス事業所等に向けて、当該施設による支援者支援等の事業内容について勉強会を開催し、25名の参加があった。	5	4	4
	(日中活動センター)	(在宅支援室) ・利用者がグループホームの利用を検討している状況を踏まえ、グループホームから通所している利用者2名を講師として、グループホームでの生活を伝える勉強会を開催するとともに、実際に見学会も実施するなど、利用者が抱える課題解決に向けサービスを提供した。 ・利用者から短期入所の利用希望が多いことを踏まえ、同建物内で同法人が運営している「川崎ラシカル」において、当該施設を利用後にそのまま短期入所を利用し宿泊する調整を行うことで、送迎の負担軽減や顔の分かる職員が対応することへの安心感等につなげることができた。また、他法人の短期入所を利用する場合も、事業所までの送迎を実施するなど利用者家族に寄り添ったサービスを提供した。 ・生活介護では、胃ろう、酸素ボンベ等の医療的ケアが必要な方の積極的な受け入れを行うとともに、利用者の活動場所や日常生活における選択肢拡大のため、主治医や家族とも綿密に連携を行い、医療行為の自己管理など利用者が自立した生活を送れるよう継続的に支援を行った。	5	4	4
	【利用者の意見・要望への対応】	(在宅支援室) ・利用者の意見・要望は、随時支援に活かせるようアセスメントや支援時に聴取するよう努めるとともに、必要に応じて、関係機関とも調整・企画を行い、事業運営やサービスの提供方法等に反映した。また、利用者満足度調査においては、「利用してよかったです(とても良かった、良かった)」という評価は100%となるなど、効果的なサービスの提供ができた。	5	4	4
組織管理体制	(評価の理由)	(日中活動センター) ・利用者や家族、関係機関が参加する「事業報告会」を開催した。意見交換の場としてだけではなく、年間の活動内容の報告(各事業の利用者代表が報告)、懇談等、イベントの内容を工夫することで、開かれた施設づくりを意識した運営を行い、利用者24名、家族4名等の参加につながった。 ・利用者または家族からの意見・要望は、利用者面談や送迎、連絡帳の活用等で収集しており、日々のサービス提供中における意見や要望等はその場で可能な限り対応し、判断や対応が困難な事例については、職員ミーティング等により事業所内で共有・検討を行い、必要があれば関係機関とも協議することで、より具体的な対応や対策を講じた。			
	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 連絡・連携体制	5	3	3
	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) 緊急時の連絡体制を構築しているか	5	3	3
【適正な人員配置、連絡・連携体制】 ・仕様書の人員配置基準を満たした適正な人員配置を行った。 ・夜間・休日に緊急連絡が必要な場合でも、同センター内各施設で構成されている緊急連絡網で連絡が行えるように整備されているとともに、緊急時に法人としての意思決定や後方支援が行える体制も整備されている。	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、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)				
	【担当者のスキルアップ】	(全体) ・職員個々のスキルアップやサービス向上を目標に、法人として研修は出張勤務として扱い、受講料・宿泊費等も法人が負担しているほか、土日に開催の研修にあっては、参加した場合に平日に振替休暇が取得できるよう労働環境を整えている。また、資格取得奨励制度及び報奨金制度(資格取得に対する費用の全額補助や報奨金制度)を設けることで、職員の資質向上意欲を高める取組も導入している。そのことによって、令和6年度は、各施設職員ともに福祉資格を得ることができた。	5	4	4
組織管理体制	(在宅支援室)	・職員が支援に悩んでいるトピックス(半側空間無視、高次脳機能障害等)に合わせた書籍の読み合わせを行う「輪読会」を実施した。「輪読会」では、実際のケースの支援方法等について職員同士で話し合いが行われることで、普段の支援の振り返りを行うとともに、支援の質向上に努めた。また、セラピスト部門(月2回)、心理士部門(週2回)において、外部の専門家にスーパーバイズを依頼する事で、職員の資質向上に取り組んだ。 ・職員の資質向上に向けて、研修(内部:41件、外部:164件)を実施した。	5	4	4
	【安全・安心への取組】	(全体) ・川崎市複合福祉センター全体の消防計画に基づく避難訓練に参加することで、利用者及び職員が安全かつスマーズに避難できる体制を整えた。	5	4	4
	(南部在宅支援室)	・ヒヤリハットや事故の事例が挙がった場合は、当日中に施設内で共有し、今後の予防策の検討を行うとともに、必要に応じて臨時の会議を開催する体制を整えるなど、事故防止に取り組んだ。	5	4	4
	【コンプライアンス】	(法人の法令遵守規程を遵守するとともに、「法令遵守責任者」を施設毎に配置するなど、業務が適正に実施されるよう取り組んだ。	5	4	4
【職員の労働条件・労働環境】	職員が仕事と家庭の両立ができるよう、就業規則の育児・介護休業等に関する規程のもと、子どもの看護休暇や介護休暇の申出を行なやすいよう体制を整備した。	5	4	4	

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】 ・「川崎市複合福祉センターふくふく管理組合(以下、管理組合)」において、業務を委託し、適切に実施した。 【管理記録の整備・保管】 (全体) ・施設設備等に関する契約書や点検記録等は、管理組合が適切に管理・保管した。利用者記録については、電子・紙媒体にて適切に管理した。 (南部在宅支援室) ・利用者支援に関する各様式等については、統計管理が行きやすくなるようカスタマイズし、データ連携や統計に活用できるよう様式を改めた。 【備品管理】 ・備品については、備品管理台帳のもと適切に管理し、消耗品等についても、不足が発生しないよう適切に在庫確認及び補充を行った。				

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	例) 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			1
(評価の理由) ・医療機関や地域包括支援センター等のカンファレンスに参加する等、関係機関と綿密に連携することによって、医療・介護等の連携を推進し、入院から在宅へ移行する際に円滑な利用者へのサービス提供が行われるような地域包括ケアシステムの構築に寄与した。					

5. 総合評価

評価点合計	69	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→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

(在宅支援室)
・関係機関への積極的な訪問などを実施したことなどによって、当該施設の役割や機能の周知に努めることで、利用実績の増加につなげるとともに、利用者の状態に応じた支援が行えるよう関係機関とも適切に連携した。
・利用者の困り事が解決できるよう丁寧に調査訪問等を行うだけでなく、医療機関等の関係機関への訪問等も並行して行うことで、利用者の生活環境や障害特性などの情報を丁寧に聞き取り・分析を行うことで、利用者が生活しやすくなるよう支援を行った。
(日中活動センター)
・医療的ケアの必要な方、障害や環境により多様な課題を抱えている方等、他事業所での受入れが困難な方の受け入れを行うとともに、利用者の自立した生活に向けた支援を行うなど、通過型の施設として事業運営ができた。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

(在宅支援室)
・南部地域の拠点事業として各関係機関と連携し、地域の障害福祉サービス事業所等の支援力向上に継続的に努めること。
・地域のニーズ等の把握するとともに、それに伴う職員の資質向上に継続的に努めること。
・満足度調査等において、肯定的でない意見についても、室内で共有・分析を行い、改善に向けて継続的に取り組むこと。
(日中活動センター)
・利用者への支援内容や方向性を明確化し、個々の能力に応じた目標や希望に沿った質の高い支援が継続的に行えるよう努めること。
・利用者や家族からの意見を踏まえた事業運営に努めること。