

【施設状況】

グループ名称	地域活動支援センターとがくししょうまの家								
指定管理者名	特定非営利活動法人とがくししょうま					法人番号	6100005012165		
所管課	主	102000	障害福祉課	副					
構成施設	1412	地域活動支援センターとがくししょうまの家							
施設分類	05	保健福祉・医療型		施設利用者圏域	01	地域施設	利用制適用区分	01	代行制
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・名称 長野市地域活動支援センターとがくししょうまの家 ・所在地 長野市戸隠豊岡2050番地1 ・開設年月 平成7年10月 ・建物構造 木造、地上1階、敷地面積 305.74㎡、延床面積 147.50㎡ 								
施設設置目的	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある人が地域において自立した日常生活や社会生活を営むことが出来るよう、施設において創作的活動又は生産活動の機会の提供を行うとともに、社会との交流の促進を図ることを目的とする。 								
基本方針等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者または障害者の保護者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。 ・地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、長野市、障害福祉サービス事業を行なう者、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供していく。 								
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者とともに特養老人ホーム「豊岡荘」と公衆トイレ3カ所の清掃業務を行う。 ・食堂喫茶を運営し、利用者や集いの場への食事提供、近隣事業所への出前や来所のお客さんへ食事を提供する。 ・集いの場「すみれ会」を住民自治協議会と共同で運営する。 								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	特定非営利活動法人とがくししょうま			当該指定管理者の 指定回数	1 回	
指定期間	平成30年4月1日	～	令和5年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成30年4月1日
指定 管理者 の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、その内容等を記入)					

2 施設の有効活用

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		利用区分等	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比	評価
		利用者数	人/年	1,017	1,157	701	926	132%	3
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
(特記事項) 利用定員 10人、登録人員 11人、知的障害者と精神障害者が半々の割合									
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> 支援法第77条第1項9号に規定する地域活動支援センターの実施に関する業務 施設および設備の維持管理に関する業務 							
	自主事業								
サービス維持・向上の取組み (広報等)		しょうまの家を地域住民に知ってもらうため「しょうまの花」通信を発行、戸隠地区内に配布。							

3 利用者評価

区分	内容	評価
利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法 聞き取り	3
	(2) 調査、会議等の内容 <ul style="list-style-type: none"> 毎朝、各人の健康チェックをしながら雑談することで、各人の不満や要望の聞き取りをしている。 豊岡社と公衆トイレ清掃作業終了後にお茶の時間を設け、利用者と施設職員全員でお茶を飲みながら懇談している。 月1回工賃を手渡すとき個々人と面談、悩みや希望、困っていることなどをヒヤリング対処している。 上記外でもトラブル発生時は双方の言い分を出来るだけ早めに聞き取り、大事にならないよう対処している。 利用者3人は、3カ月に1回、ケアマネ、相談員、ヘルパーさんとケア会議を行い、本人の希望や各担当の情報交換をしてしている。 	
(3) 調査、会議等の結果 <ul style="list-style-type: none"> 月3回のケア会議では、本人の希望を聞いてその後の方針を決め、関係者でフォローしている。 月1回所内会議と保健センターとの連絡会議を行い、その後の方針を決めてフォローしている。 所内では毎朝スタッフ全員で朝礼を行い、日々の利用者の様子を情報交換、対応を共有している。 		
利用者評価	(1) 良好とする評価 <ul style="list-style-type: none"> 働くことが出来、工賃を貰えることがたのしみであり、うれしい。 施設に通うことで生活リズムが出来、規則正しい生活を送ることが出来るようになった。 相談出来る場所と人がいてくれることがありがたい。 	3
	(2) 苦情・改善等の要望事項 <ul style="list-style-type: none"> 特になし 	
	<<対応措置>> <ul style="list-style-type: none"> 特になし 	

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和4年度決算		令和3年度決算(前年度)		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
収入	利用料金	0	利用料金	0	歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	8,480,000	指定管理料	8,600,000		雑(納付金)		雑(納付金)	
	委託料	776,000	委託料	776,000		行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料	
	販売収入等		販売収入等			貸付料		貸付料	
	その他収入	1,640,000	その他収入	1,869,000		その他		その他	
	計	10,896,000	計	11,245,000		計	0	計	0
支出	人件費	7,800,000	人件費	7,512,000	歳出	指定管理料	8,600,000	指定管理料	8,480,000
	設備管理費	40,000	設備管理費	19,000		委託料		委託料	
	備品購入費	300,000	備品購入費	508,000		需用費		需用費	
	修繕費	50,000	修繕費	18,000		役務費		役務費	
	光熱水費	450,000	光熱水費	520,000		使用料・賃借料	26,000	使用料・賃借料	26,000
	事業費	1,650,000	事業費	1,576,000		修繕費		修繕費	
	事務経費	800,000	事務経費	881,000		工事請負費	693,000	工事請負費	
	本社経費	0	本社経費	0		備品購入費		備品購入費	
	その他	400,000	その他	648,000		その他		その他	
	計	11,490,000	計	11,682,000		計	9,319,000	計	8,506,000
自主事業	収入		収入						
	支出		支出						
	自主事業損益	0	自主事業損益	0					
損益		-594,000		-437,000	差引	-9,319,000		-8,506,000	
人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合) 64.3%									
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由									

5 管理運営全般 ※すべて で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 所長(常勤)1人、支援員(常勤)2人、支援員(非常勤)3人 全員市内在住		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由	評価
	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。		4
	<ul style="list-style-type: none"> ・特養「豊岡荘」と地区内公衆トイレの清掃業務を受託、作業している。 ・毎週水曜日、地区内の住民がしょうまの家に集う「すみれ会」を住自協と共同運営している。 ・食堂喫茶を運営、地域活性化に貢献している。 ・地域で調達可能なものは地域で調達している。 ・施設雇用の従業員は全員地区内在住者である。 		

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性</p> <p>地域の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>危機管理体制</p> <p>地域連携</p> <p>--- 基準値</p>
施設の有効活用	3	6	
利用者評価	3	12	
事業収支	3	6	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	12	
地域連携	4	8	
合計得点			

評価理由	【地域連携が4の理由】 ・地域をはじめとする関係部署との連携強化ができ、また、食堂喫茶を運営することで、集いの場や懇親の場を提供でき地域活性化の一助となっている。		
取組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
	施設立地が中山間地という地域的要因により、利用者数の減少が予想されている。	地区保健師等との連携により、戸隠地区内だけでなく、隣接する地区においても利用希望者や支援を必要としている方の掘り起こしを行った結果、新規利用者の獲得に結びついた。	
次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> ・他地区からの利用者獲得を積極的に図っていくよう、保健師等との連携を促していきたい。 ・地域の交流の場という施設の利点を生かし、住民自治協議会や保健・福祉等の関係機関との更なる連携強化により、今後も利用者や家族が、地域の中で安心して社会生活を営むことができるよう、指定事業を継続していただきたい。 ・高齢者を対象とした「オレンジカフェ」や、介護予防教室は、毎週好調に開催されていることから、今後も参加者のニーズにあわせ、意欲的に自主事業を展開していただきたい。 		

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・利用者が楽しく過ごせ、生きがいを持てるような支援活動
月1回施設内行事を計画、お好み焼き、たこ焼き、おやき作りなどをみんなで一緒にに行ない楽しんでいる。
特養老人ホーム「豊岡荘」や公衆トイレの清掃作業は参加日数に応じた工賃を支払うことで仕事への意欲が出ている。
利用者が作った古紙利用のゴミ箱を、戸隠キャンプ場や野菜直売所で使ってもらうことで、つくり甲斐を感じる事が出来た。
- ・利用者送迎の実施(原則2km以上)

② 業務の効率化に対する取組み

- ・会計事務所への業務委託、司法書士への名義変更手続き委託により業務軽減化を図った。
- ・インターネットバンキングを導入することにより、給料振込や仕入業者への支払い等を口座振替変更、これにより、現金の取扱いを最小限に出来、財務管理の利便性と精度が大きく向上した。
- ・定款や規約等の電子データ化や書類管理方法を整備し共有化を行った。
- ・適材適所の業務配分と責任を自覚した仕事のやり方を推進した。

③ その他

- ・コロナ感染防止対策として、高齢者施設で清掃作業を行うため、マスクや検温に加え、週1回コロナ検査キットでの検査を実施した。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・利用者が高齢化してきており、日常の健康やケガをしないための対応対策が必要となっている。
また、しょうまの家利用時間以外でも支援が必要になってきており、相談員、ヘルパーさん他との連携がより必要となっている。
- ・年齢の若い利用者は、出来るだけ自立できるような支援をしていきたいが、
例えば、生活保護利用者は所得制限のため、生活保護をやめるか、自立出来るだけの収入ある仕事に就くかの二者択一で壁が高い。

(3) 総合評価

評価基準

- 【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり
【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者
自己総合評価

C

① 評価理由

- ・利用者数が年度当初は日平均3人であったが、年度末には4.7人に増え賑やかになった。
- ・施設内の整理整頓や施設職員連携により、来所者より、しょうまの家がきれいに明るくなったとの評価を頂けるようになった。
- ・利用者への対応も、保険センターや社協、住自協、相談員ほか地区内外との連携を図ることで、目標通りのサービスを提供できた。

② 次年度以降の取組み

- ・施設や設備の老朽化が進んでおり、計画的に改修や修繕をお願いしていきたい。
- ・近隣施設への呼びかけや、メニュー等を検討して食堂喫茶の売上を伸ばすと同時に、食堂喫茶運営を利用して地域活性化の一助となれるような活用方法を検討する。
- ・利用者も職員も楽しく笑顔で過ごせる空間を目指していきたい。