

No. 18
ID 102004

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2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	対前年比	評価
	利用者数	人/年	1,157	701	926	1,055	114%	
	(特記事項) 利用定員 10人 登録人員 10人 知的障害者3割と精神障害者7割							
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	・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 ・施設及び設備の維持管理に関する業務						
	自主事業	集いの場「すみれ会」実施(住民自治協議会と共同)						
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 ・毎朝、各人の健康チェックをしながら雑談する事で、各人の不満や要望の聞き取りをしている。 ・豊岡荘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応している。 ・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応している。 ・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いる。	
		(3) 調査、会議等の結果 ・ケア会議では本人の希望を聞いてその後の方針を決めフォローしている。 ・月1回戸隠保健センターとの連絡会議を行い、利用者全員の状況を保健師と情報共有し、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。	
	利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価 ・働くことが出来、工賃を貰える事が楽しみであり、嬉しい。 ・施設に通う事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。	
		(2) 苦情・改善等の要望事項 特になし	
		《対応措置》	

4 事業収支

No. 18

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和5年度)				市の収支				評価	
		年度計画額		収支実績額			令和5年度決算		令和4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	9,080,000	指定管理料	9,080,000		雑(納付金)		雑(納付金)	
		委託料	833,800	委託料	833,800		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	1,500,000	販売収入等	2,090,000		貸付料		貸付料	
		その他収入	66,200	その他収入	60,200		その他		その他	
		計	11,480,000	計	12,064,000		計	0	計	0
	支出	人件費	7,350,000	人件費	7,655,000	歳出	指定管理料	9,080,000	指定管理料	8,600,000
設備管理費		50,000	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	178,000	需用費			需用費		
修繕費		50,000	修繕費	124,000	役務費			役務費		
光熱水費		500,000	光熱水費	516,000	使用料・賃借料		26,000	使用料・賃借料	26,000	
事業費		1,740,000	事業費	2,189,000	修繕費			修繕費		
事務経費		820,000	事務経費	698,000	工事請負費			工事請負費	693,000	
本社経費		0	本社経費	0	備品購入費			備品購入費		
その他		670,000	その他	676,000	その他			その他		
		計	11,480,000	計	12,055,000			計	9,106,000	計
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	0		9,000		差引	-9,106,000		-9,319,000		
人件費比率【人件費(賃金等)／令和5年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									63.5%	
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。

管理運営全般	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		☑	
		配置実績 (うち市内雇用職員数)	所長(常勤)1名 支援員(常勤)2名 支援員(非常勤)3名…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			
		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			
	平等利用	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		☑	
		2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
	経理	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が適切に行われたか		☑	
		2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
	施設・備品の 維持管理	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		☑	
		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			
	セルフモニタ リング等	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					

6 危機管理体制

※ すべて ☒ で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」「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。

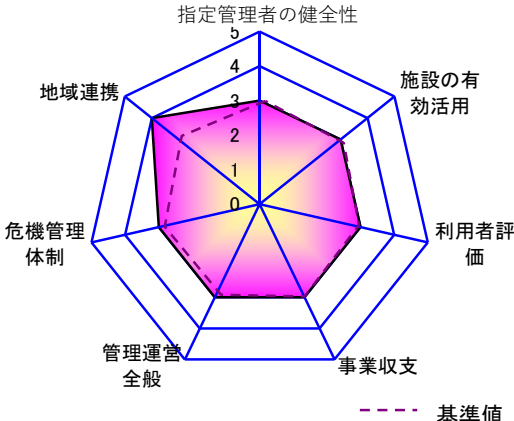
No. 18

危機管理体制	区分	確認内容	チェック欄	評価
	安全対策	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	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。		評価
	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	4
	・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。		

【総合評価】

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	合計得点	
	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		
				62	

評価理由

・利用者の尊厳を尊重し、利用者の声に真摯に答えることで、利用者からは相談する場所と頼れる人がいてくれてありがたいとの評価を得ている。
・地域をはじめとする関係部署との連携強化が出来、食堂喫茶を運営する事で、集いの場や懇親の場を提供出来、地域活性化の一助となっている。
・地域連携について、豊岡荘と地区内の公衆トイレの清掃業務を受託しており、地域から評価を受けていることで評価を4とした。

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、戸隠地区内の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)

・利用者の毎日の状況を把握し、必要に応じて地区の保健師等と連携を促進する。
・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な事業を推進する。

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・お焼き作りなどをみんなで一緒に作り、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を委託、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事により給料振込や仕入業者への支払い等を口座振替に変更、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

(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、できるだけ自立出来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、自立でき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

・利用者は、7月に1名転所したが、8月に1名が入所 平均利用者 4.4名であった。施設内の整理整頓や施設職員連携により、しょうまの家がきれいに明るく

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過ごせる空間を目指していきたい。