

【施設状況】

グループ名称	地域活動支援センターてづくな								
指定管理者名	特定非営利活動法人共同作業所てづくな					法人番号	2100005007755		
所管課	主	102000	障害福祉課	副					
構成施設	5169	地域活動支援センターてづくな							
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	作業所兼事務所、休憩室、トイレ、台所								
施設設置目的	障害のある人が地域において自立した日常生活、社会生活を営むことができるよう、施設において創作活動、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"> <li>利用者である障害者、またその家族の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努める。</li> <li>地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等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。</li> </ul>								
主な実施事業	・地域活動支援センター事業								

【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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない</li> <li>・管理運営の一部において、市の指導が必要</li> </ul>
1 (悪い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定、事業計画が全て実施されない</li> <li>・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要</li> <li>・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない</li> </ul>

【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共同作業所てづくな			当該指定管理者の 指定回数	3 回	
指定期間	令和2年4月1日	～	令和7年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成22年10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	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	対前年比	評価
	作業指導及び訓練	人/年	1,640	1,540	1,574	1,490	95%	
	作業指導及び訓練	人/日	6.8	6.4	6.5	6.4	98%	
	生活指導	人/年	1,640	1,540	1,574	1,490	95%	
	相談事業(実人数)	人/年	25	12	12	12	100%	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項) 定員14名、現在8名								
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"> <li>・支援法第77条第1項第9号に規定する地活センターの実施に関する業務</li> <li>・施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・資源ごみの回収(家庭の整理整頓に貢献)</li> <li>・大手企業の清掃業務(企業への貢献)</li> <li>・公共施設や公共トイレの清掃業務</li> <li>・空地管理の草刈を請負</li> <li>・門松、正月飾り物の作成</li> <li>・作品創作事業</li> <li>・社会科見学事業</li> <li>・暑さに負けない事業</li> <li>・希望の旅事業</li> </ul>		社会見学、暑さに負けない、希望の旅事業は新型コロナウイルスの影響で未実施				
	自主事業							
サービス維持・向上の取組み(広報等)		地域を問わず近隣地区にも有線広報を活用し、PRに努めている。						

3

3 利用者評価

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	
利用者からの評価・要望・苦情等	(2) 調査、会議等の内容	毎日、作業の前後に当日の利用者全員でミーティングを実施し、利用者が自由に発言できる機会を設けている。また、定期的に生活相談や健康相談を開き、利用者の要望や困っていること等の把握に努めるとともに、利用者の家族とも連絡を取り、意見を聞く機会を設けている。		
	(3) 調査、会議等の結果	個別の利用者の生活相談や健康相談は受けており、その都度対応している。また、要望については、施設で行う事業や行事に反映させる。		
	(1) 良好とする評価	日中において活動する場所・作業所として、利用者は、無理のない、安心感、安定感のある充実した日々を過ごしている。また、家族的な雰囲気を保っている作業所であり、楽しい企画や相談の場等を設けて、心身の健康管理にも配慮している。		
	(2) 苦情・改善等の要望事項	それぞれ個人との面談で、苦情や要望事項について確認する。要望事項については、その都度改善していく。		
「対応措置」	それぞれからの苦情については、みんなと話し合い一番良い方向で進めたり、個人個人が、気持ちを切り替えていけるようにサポートしている。			

3

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和3年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和3年度決算		令和2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		利用料金		使用料		使用料		3
	指定管理料	7,600,000	指定管理料	7,600,000	雑(納付金)		雑(納付金)		
支出	委託料	700,000	委託料	812,778	行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料		3
	販売収入等	1,300,000	販売収入等	1,174,628	貸付料		貸付料		
計	その他収入	473,000	その他収入	847,190	その他		その他		3
	計	10,073,000	計	10,434,596	計	0	計	0	
収入	人件費	6,241,000	人件費	6,259,835	指定管理料	7,600,000	指定管理料	7,600,000	3
	設備管理費		設備管理費		委託料		委託料		
支出	備品購入費		備品購入費		需用費		需用費		3
	修繕費	50,000	修繕費	935	役務費		役務費		
計	光熱水費	331,000	光熱水費	383,557	使用料・賃借料		使用料・賃借料		3
	事業費	290,000	事業費	350,732	修繕費		修繕費		
計	事務経費	789,000	事務経費	740,188	工事請負費		工事請負費	4,895,000	3
	本社経費		本社経費		備品購入費		備品購入費		
計	その他		その他		その他		その他		3
	工賃支払	2,372,000	工賃支払	2,612,647	計	7,600,000	計	12,495,000	
自主事業	収入		収入						
自主事業	支出		支出						
自主事業	自主事業損益	0	自主事業損益	0					
損益		0		86,702	差引	-7,600,000		-12,495,000	
人件費比率【人件費(賃金等)／令和3年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								60.5%	
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。

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"/>	4
	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		
	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"/>	4
	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"/>	4
	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"/>	4
	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行われたか		
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"/>	4
	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"/>	4

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	☑	3
	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか		
	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	☑	
	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			
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。		3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元からの積極的な雇用</li> <li>・地元事業所からの積極的な資材の購入</li> <li>・地域の販売店に積極的に生産品を提供</li> <li>・地元の農産物直売所「ちよっくら」で生産品等を販売</li> </ul>	・住民自治協とのイベントの協同開催は、コロナ禍実施できず	

【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>施設の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>地域連携</p> <p>危機管理体制</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	4	16	
危機管理体制	3	12	
地域連携	3	6	
<b>合計得点</b>			

評価理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者と家族的な雰囲気施設を運営する姿勢が見て取れる。</li> <li>・障害者の日中の生活の場と共に、就労の場であることから、受託作業や自主生産品の工夫にあわせ、生産品は、販路を隣接する市外へも広げ、利用者の工賃アップに取り組んでいる運営をしていることから、5 管理運営全般を「4」とした。</li> <li>・所在地の地理的な問題、交通手段、利用者の高齢化による地域の過疎化など様々な要因が大きく、大幅な利用率の増加は見込めないとされるが、障害者にとって、かけがえのない日中の生活の場であり、就労の場であることを第一に考えた施設運営をしている。</li> </ul>		
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)
	施設利用率は減少傾向にある。新たな利用者の確保に苦慮している。	近隣高齢者施設とのタイアップや、地域の保健師・民生委員等との連携により、新たな施設利用者を見つける等利用者確保のための工夫をしている。	民生委員や保健師等と連携を取りながら、引き続き、新規利用者の掘り起こしや施設利用に向けた取り組みを継続し、成果に結び付けていただきたい。
次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃アップの目標に向けての体制づくりは、利用者相互の協調性を大切に現在の協力体制を維持しつつ、緩やかに実施していただければと思う。</li> <li>・利用者にとって大切な日中の生活及び就労場所として、現在の施設職員の協力体制及び職員と利用者との和やかな雰囲気を維持していただきたい。</li> </ul>		

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

- ・資源物の大切さを学ぶため、紙資源の回収を3回(5月、10月、3月)行った。
- ・一日の責任者を当番制とすることで、責任感を養うことができた。
- ・健康な体を維持するため、毎日のラジオ体操を行った。
- ・コロナ感染防止の為、春の社会見学(5月)やデイサービスセンターの高齢者、民生委員、保健師と交流会ができなかった。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・朝のミーティング、午後のミーティングをしっかりと行い、その日の体調により作業の分担を決め、お互いが何の仕事に携わっているかを共有している。
- ・また作業が早く終われば、申告して次の作業に取りかかり、自主性をもって業務にあたっている。
- ・職員のペースで仕事を進めすぎることがないように、利用者に目を配り、適宜休憩をとるなど、無理のないよう配慮している。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・住み慣れた地域で暮らすことが本人にとっても家族にとっても一番望ましいことであり、施設としてもその支援にあたっているが、地域の高齢化率が長野市で一番高く、利用者の高齢化だけでなく指導員の高齢化も進んでいる。特に、販売収入に大きくつながる商品(正月飾り等)を制作するには、指導員の技術力が必要だが、なかなか成り手がいない。

(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

施設の利用状況はほぼ目標どおりであった。新規利用者の拡大をする必要がある。作業場では、明るく全員で協力し、助け合いの精神で初期の目標を達成している。家族会との連携や地域との連携も常に行っており、地元になければならない施設としての地位確立に向けて、全員一丸となって誠意努力している。

② 次年度以降の取組み

- ・鬼無里公民館の清掃業務を新規に受託するなど、受託作業で収入を増やし、利用者の工賃アップを図り、仕事に対する意欲と喜びを味わえるよう支援する。(工賃を1日1,000円程度にすることにより、仕事に対する意欲を持てるようにする)
- ・保健センターや民生委員と連携し、とじこもりで家にいる若者とつながりをもてる取り組みを企画し、利用者の拡大につなげる。