

【施設状況】

グループ名称	中条社会就労センター								
指定管理者名	特定非営利活動法人なかじょう					法人番号	1100005007764		
所管課	主	100600	福祉政策課	副					
構成施設	5108	中条社会就労センター							
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	03	一部利用料金制
施設概要	社会事業授産施設 【施設】鉄骨造2階建の2階部分 延床面積273.50㎡ 作業室、休憩室、事務室								
施設設置目的	身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情等により就業能力の限られている者に対して、就労又は技能の修得のため必要な機会及び便宜を与えて、その自立を助長することを目的とする。								
基本方針等	身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情等により就業能力の限られている者に、より良い就労環境と機会を与え、障害のあるなしに関わらず施設利用者の枠を超えて交流のできる地域に根ざした施設となることを目指す。								
主な実施事業	社会事業授産施設 民間企業から作業を受託し、その受託作業に係る収入を工賃として支払うことにより、通常の雇用契約による就業が困難な施設利用者の自立の助長を図る。								

【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なかじょう			指定回数	2 回	
指定期間	平成28年4月1日	～	令和3年3月31日	5年	管理運営開始日	平成23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

		利用区分等	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		授産施設 (利用者月平均)	人	29	29	29	29	100%	4
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) 利用定員30人。生活保護法の規定による要保護者、障害者の技能修得・就労の機会の提供を目的とする施設であり、定員に余裕があるときは、一般の利用者を受け入れるもの 【内訳】利用登録者30人(生活保護法の規定による要保護者23人)※令和2年3月現在							
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"> ・授産施設の事業実施に関する業務 ・授産施設の利用許可・条件付与・許可取消しに関する業務 ・授産施設の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・授産施設の利用料金の收受、割引等に関する業務 ・授産施設の効用を増加させる自主事業に関する業務 							
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援事業(草刈、農作業支援、営繕作業) ・農産物加工・販売(切干大根、野菜販売等) ・自治協との連携 ・薪制作・販売 							
サービス維持・向上の取組み(広報等)		施設利用者との日々のコミュニケーションを通じて意見や苦情を聞き取る体制を整えている。 自主事業については、地域支援を基本理念とした活動が地域に根付き、固定受注主を獲得することが出来るようになった。							

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 その他	3
			(2) 調査、会議等の内容 日々の作業において、常に作業指導員が施設利用者に作業方法の指導を実施しているほか、休憩の際には、所長・作業指導員及び施設利用者が休憩室に集まり親睦を深め、施設利用者とのコミュニケーションの維持向上に努めている。 2ヶ月に一回程度親睦会事業を開催し、職員及び利用者間の親睦を深めている。	
			(3) 調査、会議等の結果	
	利用者からの評価・苦情等		(1) 良好とする評価 1人暮らしだが、他人との関わり合いができ、作業をしながらお茶のみサロンに通っているような雰囲気が良い。	
			(2) 苦情・改善等の要望事項	
			《対応措置》	

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和元年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和元年度決算		平成30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	30,000	利用料金	74,047	歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	19,820,000	指定管理料	19,820,000		雑(納付金)		雑(納付金)	
	委託料		委託料			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	990,000	その他収入	642,959		その他		その他	
	作業収入	4,800,000	作業収入	4,953,040		負担金(保護施設事務費)	24,547,920	負担金(保護施設事務費)	21,542,220
	奨励金	500,000	奨励金	365,000					
計	26,140,000	計	25,855,046	計	24,547,920	計	21,542,220		
支出	人件費	16,947,000	人件費	17,844,449	歳出	指定管理料	19,820,000	指定管理料	19,816,000
	設備管理費	820,000	設備管理費	419,114		委託料		委託料	
	備品購入費	60,000	備品購入費	0		需用費		需用費	
	修繕費	80,000	修繕費	60,270		役務費	21,272	役務費	21,047
	光熱水費	1,070,000	光熱水費	743,555		使用料・賃借料	345,312	使用料・賃借料	342,144
	事業費	858,000	事業費	594,410		修繕費		修繕費	
	事務経費	975,000	事務経費	533,262		工事請負費		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	30,000	その他	0		その他		その他	
	支払工賃	4,800,000	支払工賃	4,953,040					
奨励金	500,000	奨励金	365,000						
計	26,140,000	計	25,513,100	計	20,186,584	計	20,179,191		
自主事業	収入	4,000,000	収入	4,524,083					
	支出	4,000,000	支出	5,106,907					
自主事業損益	0	自主事業損益	-582,824						
損益	0		-240,878	差引	4,361,336		1,363,029		
人件費比率【人件費(賃金等)／令和元年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								69.9%	
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 (うち市内雇員職員数) ・常勤5人(5人)、非常勤1人(1人) 【内訳】施設責任者1人、事務員兼指導員1人、指導員4人		
	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"/>	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	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			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>協定内容・指定管理者提案</th> <th>追加された内容、未実施の内容及びその理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・地元からの積極的な雇用 ・地元住民や地元企業からの作業委託 ・地域支援事業(自主事業)の実施 ・地域行事への協力・参加 ・地域内の空地空家管理への協力 </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	<ul style="list-style-type: none"> ・地元からの積極的な雇用 ・地元住民や地元企業からの作業委託 ・地域支援事業(自主事業)の実施 ・地域行事への協力・参加 ・地域内の空地空家管理への協力
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			
<ul style="list-style-type: none"> ・地元からの積極的な雇用 ・地元住民や地元企業からの作業委託 ・地域支援事業(自主事業)の実施 ・地域行事への協力・参加 ・地域内の空地空家管理への協力 				

【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>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	4	8	
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	施設の有効活用と地域連携について、自主事業として行っていた援農の延長から、地域で増加する空地空家管理を行い、地域支援と共に利用者の工賃増を図っていることを評価し、それぞれ「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)

次年度の目標・取組み等(施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> ・就労又は技能の修得のために必要な機会及び便宜を提供するため、引き続き授産施設における受注量の維持・増加に努める。 ・施設建設後30年以上を経過し、施設・設備の老朽化が課題となっているため、日々の点検等を通じて修繕が必要な箇所の早期発見に努め、協定に基づく責任分担の下、適切に修繕等の対応を行う。
--------------------	---

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

・企業からの受注量が減少し続ける中、地域内住民からの農業支援や休耕農地を活用した農産物の栽培・販売など、地域に寄り添った自主事業に取り組み、施設利用者の工賃確保に努めている。その他、福利厚生事業として、利用者も含めた地域外への研修等、年間行事を企画し利用者とのコミュニケーションの構築を図るなど、より良い施設環境と整えている。

② 業務の効率化に対する取組み

・業務管理面では、朝礼等の場において職員間で担当以外の企業・利用者管理に関する情報共有及び意見交換を行い、作業工賃や作業効率が公平に割り振られるよう効率化に努め、職員と利用者間との応援体制を構築し、取引先と利用者からの信頼を得ている。

③ その他

・施設管理・事業の透明化を図り、職員一同で運営に対する理解を深めるとともに情報共有を行い、利用者への統一された指導と、効率的な施設運営に取り組んでいる。その他、地域内関係機関との連携による利用者確保にも努めている。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

・高齢化による施設利用者の減少が見込まれることから、地域内外の関係機関との連携をとり利用者確保の他、自主事業により地域のニーズに添った事業を進め、地域住民に対し施設の認知度を高める必要がある。

(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

・利用者の作業能力の向上と、内容とのバランスが取れた事業を展開することができている。利用者の確保も図られていることから、上記の評価とした。

② 次年度以降の取組み

・今後とも利用者が就労を通じて作業能力を向上させ、生きがいと誇りを持って地域での生活ができるよう、地域に根ざした事業を発展化させた施設運営を行っていききたい。