

【施設状況】

グループ名称	地域活動支援センターつくし								
指定管理者名	社会福祉法人信濃の星					法人番号	8100005002197		
所管課	主	102000	障害福祉課	副					
構成施設	1420	地域活動支援センターつくし							
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	作業室2、事務室1、トイレ男・女・身障者用 各1、休憩室1、更衣室1								
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、生活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"> ・利用者又は障害児の保護者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。 ・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者を行う者、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。 								
主な実施事業	・地域活動支援センター事業(作業訓練・生活訓練・社会体験訓練・相談)								

【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"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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	社会福祉法人信濃の星			指定回数	3 回	
指定期間	平成31年4月1日	～	令和6年3月31日	5年	管理運営開始日	平成21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29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	対前年比	評価
		利用者数	人/日	4	4	4	3	75%	3
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) 定員:10人 令和2年度登録者:4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"> ・支援法第77条第1項第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 ・レクリエーション、教養娯楽行事の実施(収穫祭・販売会参加・施設販売周り・食事会・お花見等) 			<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍において、販売会の中止等により参加出来ない事が起こった。食事会なども小規模少人数になってしまった。 				
	自主事業								
サービス維持・向上の取組み(広報等)		<ul style="list-style-type: none"> ・施設PR(施設認知向上)のため、PR用パンフレットの見直し、作成及び配布 ・地域で開催されるケア会議等において、地域の保健師と交流し、情報を共有 ・利用者送迎サービスを実施するかどうか検討中 							

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・苦情等	(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・常時、利用者や家族からの相談を受け付けている。 ・個別面談を実施している。 ・日々、利用者の体調等を見守り、職員間で共有している。 ・保健師、相談員、訪問看護師、社協職員と情報交換し共有している。(ケア会議、支援会議等) ・朝の通所時に家族やグループホーム職員とやり取りすることで、利用者の体調変化等を共有している。 		
	(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者一人一人の「フェイスシート」(利用者の履歴等の情報を記載した書類)を作成しており、きめ細かな支援を実施するため、必要な内容は記録して職員間で情報を共有して、利用者ごとに継続的な支援が実施できるようにしている。 ・利用者から希望や要望があれば、行事やイベントに反映させるようにしている。 		
	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にとって「つくし」への通所は日常的なことであり、習慣化している。 ・作業に参加したくない利用者はいるが、施設への通所を嫌悪している利用者はいない。 ・ゴールデンウィーク等の長期連休期間においても、施設利用者は不満を示さず、平常時同様に清掃等の受託作業を行っている。 ・「つくしがあることがありがたい」との評価が利用者から提示されている。 ・レクリエーションイベントを徐々に増やし好評を得た。 		
	(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》			

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和2年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(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 指定管理料 9,017,000 委託料 597,000 販売収入等 800,000 その他収入 10,000 計 10,424,000	利用料金 0 指定管理料 9,017,000 委託料 597,425 販売収入等 806,453 その他収入 7,282 計 10,428,160	歳入	使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料 貸付料 その他 計 0	歳入	使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料 貸付料 その他 計 0		
支出	人件費 9,254,000 設備管理費 45,000 備品購入費 0 修繕費 0 光熱水費 310,000 事業費 768,000 事務経費 424,000 本社経費 689,000 その他 就労支援事業経費 974,000 計 12,464,000	人件費 9,255,530 設備管理費 45,364 備品購入費 0 修繕費 0 光熱水費 312,510 事業費 544,843 事務経費 426,539 本社経費 685,478 その他 就労支援事業経費 1,205,057 計 12,475,321	歳出	指定管理料 9,017,000 委託料 139,590 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 89,885 備品購入費 その他 計 9,106,885	歳出	指定管理料 9,017,000 委託料 139,590 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 89,885 備品購入費 その他 計 9,156,590			
自主事業	収入 0 支出 0 自主事業損益 0	収入 0 支出 0 自主事業損益 0							
損益	-2,040,000	-2,047,161	差引	-9,106,885		-9,156,590			
人件費比率【人件費(賃金等)／令和2年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								74.2%	
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 配置実績(うち市内雇用職員数) 所長(常勤) 1人(1)、支援員(常勤)1人(1) (非常勤)1人(1)、農業スタッフ(非常勤)1人(1)	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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は適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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. 24

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。	3	
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
・地元の保健師、相談員や民生委員等と密な連携を図っている。 ・農作業を地元住民と交流、情報交換しながら行っているほか、農作物等をイベント等で販売している。 ・職員を市内から雇用する。		

【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	総合評価
施設の有効活用	3	6	
利用者評価	4	16	
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	3	6	
合計得点			

評価理由	限られた人員の中で職員配置の見直しを図りながら、利用者の状況を考慮し地域の特性(中山間地域)を生かした農作業など、様々な活動や作業が提供されている。 苦情や事故も無く、コロナ禍によりイベント等が減る中、新たな作業を開拓し取り組んでいる。また、重度障害のある利用者のパソコン作業の支援を行い、働きがい、生きがいに結びつけている。 利用者から苦情等がなく、「つくしがあることが有難い」との意思が示されていることから、3 利用者評価を「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)
	・高齢化及び障害の特性により、作業の出来る利用者が減っている。 ・通所利用者の根本的減少。	・複数の精神障害者が通所したが、施設に定着しない。 ・地域と連携し、新たな通所者の受入れ体制づくりを進めている。 ・近隣の保健師さん等と新たな利用者についての情報交換を行っている。	・作業方法の簡素化を模索するとともに、販売等のイベントやレクリエーション(外出事業等)などに一層力を入れることで、施設への通所に魅力を持たせ通所利用者増へ改善を図る。

次年度の目標・取組み等(施設所管課)	・利用者の増加、定着のための工夫をお願いしたい。 ・重度障害の利用者へのきめ細かな支援を引き続きお願いしたい。 ・活動内容や受注している事業を広くアピールするため、ホームページやチラシ等を有効に活用する。
--------------------	--

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

- ・職員配置を専門分野(農業・清掃・パソコン)で分け、効率よく支援を行えた。
- ・コロナ禍によるイベントの減少のなか、可能な限り地域性のあるイベントに参加して、地元住民等と交流をしている。
- ・健康面への配慮から、地域の病院等に相談をした。
- ・パソコン業務に関して、利用者と営業活動を行った。
- ・販売商品の安定化の為(作業の安定化)の商品開発の計画をし製作し販売を行った。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・職員配置に関して、状況に応じて専門分野で職員、支援員の配置をした。
- ・可能な限り、社用車へ乗合をすることで、移動に要する時間の短縮を図った。
- ・作物の生育表を作り計画を立てたり、(農機具の借用により)機械化を進めたりと、効率よく作業が進むようにした。
- ・全体の作業に関しては、チーム制を導入し、作業を行う事にした。又、能力等により毎月のチーム見直しを行った。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・利用者の高齢化や能力の差異により、活動内容や作業量の見直しが必要となっている。
- ・利用者の安全健康面から、寒暖の激しい時期の活動時間等の見直しが必要。
- ・利用者が高齢者や健康面等による問題から、減少傾向にある。

(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

事業収支における赤字決済は改善すべき課題となったが、既に改善方法について検討を始めている。

② 次年度以降の取組み

- ・季節を問わず、利用者が取り組めて楽しめる事業内容の模索。
- ・利用者の高齢化に伴い体力の低下等を踏まえた活動内容や時間の支援。
- ・利用者の体調管理を更に充実する。
- ・利用者の新規受入れを促進する。近隣の保健師さん等との協力関係を更に密に行う。
- ・新型コロナウイルス感染症収束後も、商品の販売機会が減ることが見込まれ、工賃減・収入減に対する策として、長期間在庫として耐えうる農産物加工品の製造や、畑の空きスペースを活用した生花の栽培・販売、インターネット販売等の販路拡大を検討。