

平成27年度指定管理者適用施設 モニタリング評価調書

No. 47  
ID 116001

【施設状況】

グループ名称	母子生活支援施設（美和荘）								
指定管理者名	社会福祉法人長野市社会事業協会				法人番号	5100005001689			
所管課	主	116000	子育て支援課	副					
構成施設	1505	母子生活支援施設(美和荘)							
施設分類	06	保健福祉2型		施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	01	代行制
施設概要	居室（19）、緊急一時保護室、集会室、学習室、浴室（ボイラー室）、事務室、静養室、倉庫、自転車置き場								
施設設置目的	児童福祉法に基づき、配偶者のない女子またはこれに準ずる事情にある女子とその児童を共に入所させ、これらのものを保護するとともに自立の促進のためにその生活を支援するとともに、併せて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とする。								
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、施設の設置目的を踏まえた施設となることを目指す。								
主な実施事業	母子への日常生活、就労、養育、地域生活に向けた自立支援等、児童福祉法第38条に基づき実施。その他年間事業として、各種行事、母親懇談会、避難訓練を実施。								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施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、実施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、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、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、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	社会福祉法人長野市社会事業協会			指定回数	2 回	
指定期間	平成23年4月1日	～	平成28年3月31日	5年	管理運営開始日	平成18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	H24	H25	H26	H27	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		新規委託依頼世帯数	世帯	5	10	5	8	160%	4
		年間累計入所世帯数	世帯	129	107	80	70	88%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) 積極的に利用を勧める性質の施設ではないため、対前年比は評価の基準とはならない。 入所に際しては、状況を確認し支援が必要であると認められた世帯を受入れた。							
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>・母子保護の実施に関する事</li> <li>・施設の運営に関する事</li> <li>・施設及び備品の維持管理に関する事</li> <li>・安全管理に関する事</li> </ul>							
	自主事業				<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民との交流花火大会</li> <li>・地元役員（区長等4役）の施設見学</li> <li>・地域住民を対象とした子育て講座の開催</li> </ul>				
サービス維持・向上の取組み（広報等）		心理療法担当者（認定心理士）が定期的にスーパーバイズを受けることで資質向上を図り、入所者の不安感の解消を図っている。地域交流の花火大会、役員（区長等4役）の施設見学、職員による地域向け子育て講座（3人申込み、12月中旬～3月上旬の土曜日7回、公民館にて9:00～12:00）の開催等、地域住民への施設理解を深める取組を行なった。							

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	利用者会議等	4
		(2) 調査、会議等の内容	意見箱の設置（H23.4月から実施） 定期の母親懇談会（平均2ヶ月に1回、学習室で一堂に会して開催） 年2回（6～7月、11～12月）の施設長面談により利用者が施設の責任者に直接話をする機会を設けている。	
		(3) 調査、会議等の結果	意見、要望は職員会議で検討し利用者へ回答。 個別対応が必要な要望に関しては、申し出者と協議し対応をしている。	
	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	「イベントが多く楽しめる」「子どもが初めて体験する事（クリスマス会でサンタに会うなど）があり、良い思い出作りになっている」「子育ての手助けを受けることが出来て助かっている」という評価をいただいている。	4
		(2) 苦情・改善等の要望事項	「お風呂が共同であるため時間の制限などがあり自由がきかない」「お風呂備品の充実を図って欲しい」「居室のトイレは和式ではなく洋式の方が使いやすい」等の要望を受けている。	
		<<対応措置>> お風呂の利用については、各ご家庭の状況により入浴開始時間を調整するなど対応している。また、備品も利用者の希望を確認し交換を行なった。		

事業収支 (単位：円)	指定管理者収支（平成27年度）				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		平成27年度決算		平成26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		歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	31,660,280	指定管理料	30,890,804		雑（納付金）		雑（納付金）	
その他収入	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		その他		その他		
	その他収入	20,000	その他収入	146,418	児童入所施設措置費等負担金	1,138,577	児童入所施設措置費等負担金	549,074	
					入所者負担金	27,943,867	入所者負担金	30,402,880	
	計	31,680,280	計	31,037,222	計	29,082,444	計	30,951,954	
支出	人件費	24,754,250	人件費	25,128,727	歳出	指定管理料	30,890,804	指定管理料	31,531,059
	設備管理費	1,066,374	設備管理費	856,795		委託料		委託料	
	備品購入費	399,000	備品購入費	521,692	需用費		需用費		
	修繕費	278,000	修繕費	128,628	役務費		役務費		
	光熱水費	576,000	光熱水費	441,600	使用料・賃借料		使用料・賃借料		
	事業費	646,656	事業費	446,668	修繕費		修繕費		
	事務経費	4,212,202	事務経費	3,762,725	工事請負費		工事請負費		
	本社経費	377,000	本社経費	326,000	備品購入費		備品購入費		
	その他	0	その他	0	その他		その他		
	計	32,309,482	計	31,612,835	計	30,890,804	計	31,531,059	
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		-629,202		-575,613	差引	-1,808,360		-579,105	
人件費比率【人件費（賃金等）／平成27年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合）								79.5%	
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由				施設利用者数に適應した人員配置の改善や節約					

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) 7名 所長1 母子支援員2 少年指導員1 書記兼少年指導員1 心理士1 嘱託医1 (7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"/>	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

6 危機管理体制 ※すべて<sup>□</sup>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. 47

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	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	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。また、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。	4		
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
・ 地区との防災協定締結と年に1回の合同避難訓練の実施			・ 地区役員による施設訪問、施設説明の実施 ・ 地域向け子育て講座の開催（地区共催）

【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 <b>70</b>	
施設の有効活用	4	16		
利用者評価	4	16		
事業収支	3	6		
管理運営全般	3	6		
危機管理体制	3	12		
地域連携	4	8		

評価理由

- ・ 措置元の福祉事務所に対して、定期的に入所者の状況報告をすることにより、支援の内容や方法について綿密な情報共有を行い、支援者に対応をしている。
- ・ 入所者に対して、自立に向けた支援内容を理解した上で自己決定ができるように対処方法の見直しを行い、早期退所に向けた取り組みをしている。
- ・ 支援する職員の資質向上のため、各種専門的な研修に参加、定例会議を利用して職場内研修を実施し全職員に対して研修内容の共有を図った。
- ・ 入所者の声を反映した母子での思い出作りのためのバス遠足など入所者の精神面に配慮した行事を行い、入所者から高評価ももらっている。
- ・ 地域への理解を深めるため、交流を積極的に行った。

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）
	入所者向けに施設機能や諸手続き説明書、職員用の支援マニュアルとして支援手順書を指定管理者と一緒に作成し、入所者の支援、人事異動に伴う支援の維持につなげる必要がある。	入所者用諸手続き説明書、職員用支援マニュアルを作成し、支援に活かした。	—

次年度の目標・取組み等（施設所管課）

- ・ 指定管理者とともに、利用者の退所後の養育の充実を図るため、職員の更なる資質向上を求めていく。
- ・ 施設の老朽化が進んでいる。現在、県を中心に県内の母子生活支援施設のあり方等について検討を進めていることから、庁内関係課との調整を図りながら、施設のあり方について検討を進める。

## 指定管理者自己評価

B

## (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

- ・H27年度までに直接支援職員5名全員が、養育プログラムのトレーナー資格を取得。母親への養育に関する支援に役立てている。この資格を活かした地域貢献の取り組みとして、地区と美和荘共催で子育て講座を開催した。
- ・2ヶ月に1度の職場内研修を開催し、倫理要綱の理解や虐待防止、性教育など研修を行なった。又、外部研修にも積極的に参加をし、支援のあり方、支援者として持つべき視点など多角的に学ぶ機会を設け、資質向上に努めた。
- ・利用者と支援者間で目標や課題の共有が図れているか、より良い支援になっているかを定例会議にて振り返った。利用者の要望を引き出せるよう、職員間で連携を図り支援をし求められるサービスの把握に努めた。

## ② 業務の効率化に対する取組み

- H26年度に次年度以降の取り組みとして挙げた施設機能や諸手続き、支援手順書の作成を行なっている。利用者向けに限らず、職員用の支援マニュアルとしても使用することを目的としており、人事異動に伴う支援の維持にもつなげたいと考えている。

## ③ その他

## (2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・地震など自然災害の可能性が高まる中で、施設の耐震対策がなされておらず、利用者の生命に直結する課題となっている。
- ・入所者数は減少に転じているが、支援量は増加している（障害者、若年出産の離婚調停、親権、就労、健診等支援）。よりサービスを充実させるためには、人員の増員も検討が必要である。

## (3) 次年度以降の取組み

- ・利用者が求めるサービスに応えられるよう、支援内容と体制の見直しを継続していく。

## 【指定管理者自己評価基準】

A：計画や目標を上回る、B：計画や目標をやや上回る、C：計画や目標どおり、D：計画や目標をやや下回る、E：計画や目標を下回る