

【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 | 事務室1、作業室2、休憩室1、更衣室 | | | | | | | | |
| 施設設置目的 | 障害者に対し、通所の方法により創作的活動、生産活動の機会を提供し、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もの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 | <ul style="list-style-type: none"> 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、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"> 協定、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、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 | 2 回 | |
| 指定期間 | 平成26年4月1日 | ～ | 平成31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

| 利用区分等 | | 単位 | H25 | H26 | H27 | H28 | 対前年比 | 評価 |
|---------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------------|-----|---------|----|
| 施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など) | 利用者数 | 人/日 | 7 | 8 | 6 | 4 | 57% | 3 |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| (特記事項) | | 定員10人 | | | | | | |
| 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"> 利用者に対する通所の登録に関する業務 利用者の創作的活動又は生産活動の機会の提供 利用者に対する社会との交流促進等の便宜供与に関する業務 施設及び設備の維持管理に関する業務 | | | | | | |
| | 自主事業 | レクリエーション、教養娯楽行事等の実施 (収穫祭、販売会参加、施設販売回り、食事会、お花見等) | | | | | | |
| サービス維持・向上の取組み(広報等) | | 施設紹介(施設認知向上)のため、施設PR用パンフレットの見直し、作成及び配布 | | | | | | |

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 |
| | | (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 日々の体調等を見守りし職員間の状況認識を共有。 保健師、相談員、訪問看護師、社協職員さん達と情報交換し共有。(ケア会議、支援会議 等) |
| | | (3) 調査、会議等の結果 | 施設利用者一人一人の情報を掲載・記録した“フェイスシート”(利用者の履歴を記載する書類)を作成しており、きめ細かな支援を実施するため、必要な内容は記載して職員間で情報を共有するようにしており、利用者個人ごとに継続的な支援が実施できるようにしている。 |
| 利用者からの評価・苦情等 | 利用者からの評価・苦情等 | (1) 良好とする評価 | |
| | | (2) 苦情・改善等の要望事項 | なし |
| | | <<対応措置>> | |

| 事業収支 (単位：円) | 指定管理者収支（平成28年度） | | | | 市の収支 | | | | 評価 |
|-----------------------------------------------|-----------------|------------|--------|------------|------------|------------|---------------|------------|----|
| | 年度計画額 | | 収支実績額 | | 平成28年度決算 | | 平成27年度決算（前年度） | | |
| | 項目 | 金額 | 項目 | 金額 | 項目 | 金額 | 項目 | 金額 | |
| | 利用料金 | 9,017,000 | 利用料金 | 9,017,000 | 使用料 | | 使用料 | | |
| 収入 | 指定管理料 | | 指定管理料 | | 雑（納付金） | | 雑（納付金） | | 3 |
| | 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 | | |
| 収入 | 販売収入等 | 1,600,000 | 販売収入等 | 1,589,808 | その他 | | その他 | | 3 |
| | その他収入 | 216,000 | その他収入 | 215,001 | | | | | |
| | 計 | 10,833,000 | 計 | 10,821,809 | 計 | 0 | 計 | 0 | |
| 支出 | 人件費 | 8,065,000 | 人件費 | 8,064,143 | 指定管理料 | 9,017,000 | 指定管理料 | 9,017,000 | 3 |
| | 設備管理費 | 270,000 | 設備管理費 | 276,815 | 委託料 | | 委託料 | | |
| | 備品購入費 | | 備品購入費 | | 需用費 | | 需用費 | | |
| | 修繕費 | | 修繕費 | | 役務費 | | 役務費 | | |
| | 光熱水費 | 190,000 | 光熱水費 | 191,895 | 使用料・賃借料 | | 使用料・賃借料 | | |
| | 事業費 | 2,190,000 | 事業費 | 2,134,657 | 修繕費 | | 修繕費 | | |
| | 事務経費 | 452,000 | 事務経費 | 455,491 | 工事請負費 | | 工事請負費 | | |
| | 本社経費 | 250,000 | 本社経費 | 253,882 | 備品購入費 | | 備品購入費 | | |
| | その他 | | その他 | | その他 | | その他 | | |
| | | | 原価償却費 | 1,583,163 | | | | | |
| | 計 | 11,417,000 | 計 | 12,960,046 | 計 | 9,017,000 | 計 | 9,017,000 | |
| 自主事業 | 収入 | 680,000 | 収入 | 681,860 | | | | | |
| | 支出 | | 支出 | | | | | | |
| | 自主事業損益 | 680,000 | 自主事業損益 | 681,860 | | | | | |
| 損益 | | 96,000 | | -1,456,377 | 差引 | -9,017,000 | | -9,017,000 | |
| 人件費比率【人件費（賃金等）／平成28年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合） | | | | | | | | 62.2% | |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 配置実績 (うち市内雇用職員数) 所長1人(1)、支援員2人(2)、農業スタッフ1人(1) | | |
| | 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"/> | |

| 区分 | 確認内容 | チェック欄 | 評価 |
|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----|
| 危機管理体制 | 安全対策 | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・地元の保健師、相談員や民生委員等と密な連携を図る。 ・農作業を地元住民と交流・情報交換しながら進めるほか、農作物等を地元施設（道の駅等）で販売する。 ・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 | <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>--- 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 | 3 | 12 | |
| 危機管理体制 | 3 | 12 | |
| 地域連携 | 3 | 6 | |
| 合計得点 | | | |

| | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評価理由 | <p>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。</p> <p>苦情や事故も無く、農産物を地元の道の駅で販売したり、地元施設や公共施設の清掃及び草取りの受託、また、高齢化のため畑や水田を耕作できない農家の農作業を手伝う事等により、地域への貢献を進めている。</p> <p>個人情報の記載された書類を取り扱っているが、適切に管理されているものと判断される。</p> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 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） |
|-----------------|-----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | 作業に従事できる施設利用者の減少。高齢化に伴い作業の出来る利用者が減っている。 | 何名かの精神に障害を持った者が通所したが、施設に定着しない。 | 作業方法の簡素化を模索するとともに、販売等のイベントに一層力を入れることで、施設への通所に魅力を持たせることにより改善を図る。 |

| | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 次年度の目標・取組み等（施設所管課） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の作業への意欲を高めるための取組み（利用者個々の支援計画、工賃アップに向けた取組み等） ・更なる地域内連携に向けてボランティア体制の枠組みを作るため、地域の高齢者の方々との連携を図る。 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 指定管理者自己評価 | C |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 イベントや販売活動等の地域的なイベントに参加した。 3 健康面への配慮 地域の病院等へ健康面の相談を行った。 4 パソコン業務に関して、利用者と営業活動を行った。 <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員配置 状況に応じて専門分野で職員、支援員の配置をした。 2 移動に要する時間の短縮 可能な限り、社用車へ乗合を計画した。 3 農作業に関して 効率をはかり、機械化を進めた（農機具を借用する等）。作物の育成表を作り計画した。 4 全体の作業に関して 作業にチーム制を導入し、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。 <p>③ その他</p> <p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の高齢化や能力の大小により、活動内容の見直し 2 寒暖の激しい時期の活動時間等の見直し 3 利用者の安全性健康面での管理体制 4 運営面で赤字にならないような健全な運営 5 利用者が高齢者や健康面等により、減少傾向 <p>(3) 次年度以降の取組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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 2 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 3 利用者の体調管理を更に充実する。 4 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。 5 保健所とも相談を行い、加工品販売の道を模索する。 | |

【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