

令和 5 年度 第 2 回外部評価委員会

年次事業評価シート

八潮市

知的障害者生活サポートセンター

年次事業評価シート

年次事業評価シート（指定管理者の業務に係る事業の評価）

【施設の概要】

所管課名	障がい福祉課
施設名	八潮市知的障害者生活サポートセンター
施設所在地	八潮市大字鶴ヶ曾根1686番地2
設置の目的	地域で生活する知的障害者及び知的障害児並びにその介護者の日常生活の支援、相談等を行うことにより、知的障害者等の自立及び社会参加の促進を図るとともに、その介護者の身体的及び精神的な負担を軽減する
指定管理者	特定非営利活動法人たらちね
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日
評価期間	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日
指定管理者に求めるもの	団体の活力や柔軟な発想を活かし、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図ること。

【指定管理者が行う主な業務の内容】

(1) センターの利用の許可に関する業務
(2) 次に掲げる事業に関する業務
ア 知的障害者等の日常生活に関する相談に関すること。
イ 知的障害者等福祉関係団体の支援等に関すること
ウ その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。
(3) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

【管理経費の収支状況】

		直営最終年度	令和3年度	令和4年度	比較(R4-R3)
収入(円)	管理料	-	2,343,360	2,367,000	23,640
	雑収入	-	33,000	42,400	9,400
支出(円)	運営費	-	2,302,886	3,552,888	1,250,002
	人件費	-	257,726	213,968	▲ 43,758
	維持管理費	-	122,100	74,800	▲ 47,300
収支(円)		-	▲ 306,352	▲ 1,432,256	▲ 1,125,904

※詳細は別添「自己評価表」参照

【施設の利用状況】

	令和3年度	令和4年度	比較(R4-R3)
開館日数(日)	289	294	5
来館者数(人)	329	280	▲ 49

※詳細は別添「自己評価表」参照

【活動指標】（事務事業評価から引用）

	単位		令和3年度	令和4年度
対象となる手帳等級者数（療育）	人	計画	224	230
		実績	218	224

【成果指標】（事務事業評価から引用）

	単位		令和3年度	令和4年度
サービスの利用率	%	計画	20.5	20.5
		実績	19	17.2

【利用者満足度調査結果】（抜粋）

	非常に満足	満足	どちらでもない	不満	非常に不満	合計
指定管理者に対する評価（総合評価）(人)	5	1	0	0	0	6
割合(%)	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
利用者満足度指数	5					

【サービスの向上】(指定管理者が運営を行うことによりサービスが向上したものについて記述)

障がい者支援に精通し、専門的知識を持った施設職員が長年継続して、利用者を支援することにより、個々の障がいの程度や状況に応じた様々な相談に適切に対応できる。

【年次事業評価結果】

※評価が「C」の場合は、その改善策等を特記事項に記入する。

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
①開館時間				
開館予定日、開館時間は守られているか	開館日数、時間数が守られていたか関係書類により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・開所日数：294日 ・条例に定められた休日以外に休所とする場合は、市に文書が提出されており、令和4年8月12日から15日までは夏季休所となった。 ・開館時間9：00～18：00、職員は、9：00～18：00の間施設に配置されている。 	A	
②管理執行体制に関する事項				
業務を遂行するための必要な職員は確保されているか	職員の配置を就労関係書類などにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者仕様書において、職員の配置については、管理運営に必要な職員を配置することとしており、職員の人数について、常時、常勤換算で1人以上配置されていることを確認した。 	A	
業務の処理に適した執行体制や処理過程におけるチェック機能が確保されているか	体制の状況について現状を確認する 業務処理を確認できる各種規定などにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・執行体制については、法人事務局が事業の主体として運営しており、受付体制の確保や、施設管理が適切に行われている。 	A	
業務に従事する職員は、関係法令を遵守しているか	研修会の開催等関係書類により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体で研修を実施しており、法令を遵守し、運営を行っていることを確認した。 	A	
③個人情報の保護				
八潮市個人情報保護条例に基づき適正に取り扱われているか	条例違反の有無について関係書類やヒアリングにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・条例違反がないことをヒアリングにより確認した。 ・個人情報についての紙媒体やパソコンデータのバックアップを保存するHDDは、鍵付のキーボックスに常時保管し、個人情報漏洩防止の対策を講じている。 	A	
個人情報の管理及び取り扱いに係るマニュアル等の作成がなされているか	作成状況及びその内容について確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則や個人情報保護に関する誓約書に個人情報の保護に関する条文が明記されている。 	A	
④利用者への対応及びサービス等の向上				
事業計画に基づいた行事は行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務は市民からの相談業務であり、行事等は実施されていないが、学習支援等は計画どおり実施されている。 	A	
利用者へのアンケート調査などを実施し、自己分析や業務改善を行っているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・回答数：6件 ・利用者アンケートの結果に基づき適正な分析が行われている。 	A	
市民からの苦情等のトラブルの対応は適切に行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル等の発生時には、随時、市への相談及び経過報告することになっており、令和4年度に苦情等はなかったが、日頃から適正に対応できる体制が確保されている。 	A	
職員育成のための研修は行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内で虐待防止やハラスメント、自閉症の方への関わり方など、各種研修が実施されている。 	A	

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
⑤利用許可業務				
利用料金は適正に設定されているか	利用料金が市と協議した設定となっているか確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用料金の減免の手続きは適正に行われているか	関係書類等により確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用料金の徴収は適正に執行されているか	利用料金の徴収が適正に執行されているか確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用者の公平な選考を行っているか	事業計画及び関係書類により現状を確認する	・相談業務が主であり、利用者の選考は行っていないところであるが、相談があった方に対して適正に対応している。	A	
⑥施設設備及び物品の維持管理				
各部の施設維持管理が良好な状態に維持されているか	正常に維持されているか、保守点検や修繕の状況について関係書類及び現状を確認する	・自動ドアについて、定期的に業務委託による点検がされている。また、日常的に職員による目視点検を行っており、適正に維持されていた。	A	
施設の改修・修繕は市と協議の上で行われているか	修繕の箇所、経緯について関係書類を確認する	・修繕箇所については市と協議を行い実施している。	A	
施設の保安管理が適切に行われているか	施設の警備状況について関係書類及び現状を確認する	・最終退館者により適切な施錠が行われている。 ・警備会社と委託契約を行っている。施錠後の火災、侵入等の異常発生時、警備員が確認を行う体制になっている。	A	
清掃業務等が適切に行われているか	業務範囲が的確に処理されているか関係書類により確認する	・職員により清掃が行われており、良好に維持されている。 ・エアコン清掃については、委託契約により実施しており、適切に行われていることを確認している。	A	
安全衛生管理に配慮した業務運営、管理がされているか	施設の安全衛生管理の状況について関係書類及び現状を確認する	・全職員の職員健康診断を行っている。 ・新型コロナウイルス感染防止対策を実施している。	A	
物品（備品）の管理は適切に行われているか	台帳により確認	・備品台帳により管理され、職員が施設を訪問した際には、目視による確認を行っており、適正に管理されている。	A	

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
⑦経費の執行管理				
経費を効率的に運用する工夫はされているか	関係書類やヒアリングにより確認する	・こまめな消灯・空調切替を行い、無駄なエネルギー消費を抑えている。	A	
経費を適正に執行管理するための体制が確保されているか	体制の状況について現状を確認する	・経理規程に基づいた体制が確保されている。	A	
資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	経理内容について帳簿及び関係書類により確認する	・経理内容について具体的な記載があり、明確化が図られている。	A	
経費に係る経理規程等の整備が行われているか	作成状況及びその内容について確認する	・特定非営利活動法人たらちね経理規程を整備している	A	
⑧その他の事項				
業務の一括委託などは行われていないか	委託契約書等の関係書類で確認する	・活動収支計算書にて委託業務について確認し、一括委託等 は行われていなかった。	A	
賠償保険に加入しているか	保険証書等により賠償保険の保険内容等を確認する	・保険証書により、賠償責任保険への加入を確認した。	A	

【指定管理者自己評価及び業務改善に向けた分析】

(1)指定管理者自己評価	
<p>コロナ対策として、空気清浄機の毎週の漂白や清掃を強化しました。 手洗い場の石鹼や消毒液の設置を増やしました。 施設使用時の換気の徹底をしました。 レイアウトを変え清潔に保ちました。</p>	
(2)業務改善に向けた分析	
<p>コロナが5類に分類されましたが、引き続き、様々な感染症への対策とし、消毒や換気の強化をいたします。 また喚起に伴い、室温の変化にも気を配る様、努めます。</p>	

【所管課所見】

<p>コロナ対策として空気清浄機の清掃強化、手洗い場の備品設置。利用者の満足度も高いことから、今後も継続して安定した施設管理に努めていただきたい。</p>	総合評価
	S

八潮市障がい者福祉施設虹の家
年次事業評価シート

年次事業評価シート（指定管理者の業務に係る事業の評価）

【施設の概要】

所管課名	障がい福祉課
施設名	八潮市障がい者福祉施設虹の家
施設所在地	八潮市大字鶴ヶ曾根1686番地2
設置の目的	障害者が自立した日常生活並びに社会生活を営むことができるよう必要な支援を行い、もって障がい者の福祉の増進を図る。
指定管理者	特定非営利活動法人たらちね
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日
評価期間	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日
指定管理者に求めるもの	団体の活力や柔軟な発想を生かし、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図ること。

【指定管理者が行う主な業務の内容】

- (1) 障がい者福祉施設の利用の承認に関する業務
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第7項に規定する生活介護を行う事業
- (3) 障がい者福祉施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

【管理経費の収支状況】

		直営最終年度	令和3年度	令和4年度	比較(R4-R3)
収入(円)	管理料	-	2,800,000	3,500,000	700,000
	介護給付費	-	33,089,215	31,751,910	▲ 1,337,305
	処遇改善費	-	2,135,300	1,011,574	▲ 1,123,726
	雑収入	-	14,000	290,460	276,460
	退職引当金戻仕入れ	-	1,835,625	0	▲ 1,835,625
支出(円)	運営費	-	9,057,074	9,345,570	288,496
	人件費	-	26,059,597	26,006,593	▲ 53,004
	維持管理費	-	56,627	33,274	▲ 23,353
収支(円)		-	4,700,842	1,168,507	▲ 3,532,335

※詳細は別添「自己評価表」参照

【施設の利用状況】

	令和3年度	令和4年度	比較(R4-R3)
開館日数(日)	239	233	▲ 6
来館者数(人)	3,755	3,756	1

※詳細は別添「自己評価表」参照

【活動指標】（事務事業評価から引用）

	単位	令和3年度		令和4年度	
		計画	実績	計画	実績
障がい者福祉施設通所者数	人	66	63	64	59

【成果指標】（事務事業評価から引用）

	単位	令和3年度		令和4年度	
		計画	実績	計画	実績
障がい者福祉施設稼働率	%	88	72.7	85.3	78.8

【利用者満足度調査結果】（抜粋）

	非常に満足	満足	どちらでもない	不満	非常に不満	合計
指定管理者に対する評価(総合評価)(人)	8	4	1	0	0	13
割合(%)	61.5%	30.8%	7.7%	0.0%	0.0%	100.0%
利用者満足度指数	4					

【サービスの向上】(指定管理者が運営を行うことによりサービスが向上したものについて記述)

障がい者支援に精通し、専門的知識を持った施設職員が長年継続して、利用者を支援することにより、利用者、保護者との信頼関係が築かれ、個々の障がいの程度や状況に応じた適切な支援が提供できる。

【年次事業評価結果】

※評価が「C」の場合は、その改善策等を特記事項に記入する。

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
①開館時間				
開館予定日、開館時間は守られているか	開館日数、時間数が守られていたか関係書類により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・開所日数233日 ・条例に定められた休日以外に休所とする場合は、市に文書が提出されており、令和4年8月12日から15日までは夏季休所となった。 ・開館時間9：00～16：00、法令に沿った人員配置がされている。 	A	
②管理執行体制に関する事項				
業務を遂行するための必要な職員は確保されているか	職員の配置を就労関係書類などにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書に基づき、業務に必要な職員が確保されていることを確認した。 (職員：12名、うち常勤職員5名、非常勤職員7名) 	A	
業務の処理に適した執行体制や処理過程におけるチェック機能が確保されているか	体制の状況について現状を確認する 業務処理を確認できる各種規定などにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出書に基づく人員配置により業務を行っている。 	A	
業務に従事する職員は、関係法令を遵守しているか	研修会の開催等関係書類により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体で研修を実施しており、法令を遵守し、運営を行っていることを確認した。 	A	
③個人情報の保護				
八潮市個人情報保護条例に基づき適正に取り扱われているか	条例違反の有無について関係書類やヒアリングにより確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・条例違反がないことをヒアリングにより確認した。 ・個人情報についての紙媒体やパソコンデータのバックアップを保存するHDDは、鍵付のキーボックスに常時保管し、個人情報漏洩防止の対策を講じている。 	A	
個人情報の管理及び取り扱いに係るマニュアル等の作成がなされているか	作成状況及びその内容について確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則や個人情報保護に関する誓約書に個人情報の保護に関する条文が明記されている。 	A	
④利用者への対応及びサービス等の向上				
事業計画に基づいた行事は行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実績報告書により確認し、新型コロナウイルス感染対策を行いながら、概ね事業計画どおりの事業を行っていることを確認した。 	A	
利用者へのアンケート調査などを実施し、自己分析や業務改善を行っているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・回答数:13件 ・利用者アンケートの結果に基づき適正な分析が行われている 	A	
市民からの苦情等のトラブルの対応は適切に行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル等の発生時には、随時、市への相談及び 経過報告することになっており、令和4年度に苦情等はなかったが、日頃から適正に対応できる体制が確保されている。 	A	
職員育成のための研修は行われているか	関係書類等により確認する	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内で虐待防止やハラスメント、自閉症の方への関わり方など、各種研修が実施されている。 	A	

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
⑤利用許可業務				
利用料金は適正に設定されているか	利用料金が市と協議した設定となっているか確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用料金の減免の手続きは適正に行われているか	関係書類等により確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用料金の徴収は適正に執行されているか	利用料金の徴収が適正に執行されているか確認する	・利用料金は徴収していない。	—	
利用者の公平な選考を行っているか	事業計画及び関係書類により現状を確認する	・利用者の選考はない。 ・利用希望者からの事前相談受け、条例に基づく適正な利用承認を行っている。	A	
⑥施設設備及び物品の維持管理				
各部の施設維持管理が良好な状態に維持されているか	正常に維持されているか、保守点検や修繕の状況について関係書類及び現状を確認する	・自動ドアについて、定期的に業務委託による点検がされている。また、日常的に職員による目視点検を行っており、適正に維持されていた。	A	
施設の改修・修繕は市と協議の上で行われているか	修繕の箇所、経緯について関係書類を確認する	・修繕箇所については市と協議を行い実施している。	A	
施設の保安管理が適切に行われているか	施設の警備状況について関係書類及び現状を確認する	・最終退館者により適切な施錠が行われている。 ・警備会社と委託契約を行っている。施錠後の火災、侵入等の異常発生時、警備員が確認を行う体制になっている。	A	
清掃業務等が適切に行われているか	業務範囲が的確に処理されているか関係書類により確認する	・職員により清掃が行われており、良好に維持されている。 ・エアコン清掃については、委託契約により実施しており、適切に行われていることを確認している。	A	
安全衛生管理に配慮した業務運営、管理がされているか	施設の安全衛生管理の状況について関係書類及び現状を確認する	・全職員の職員健康診断を行っている。 ・新型コロナウイルス感染防止対策を実施している。	A	
物品（備品）の管理は適切に行われているか	台帳により確認	・備品台帳により管理され、職員が施設を訪問した際には、目視による確認を行っており、確認適正に管理されている。	A	

評価項目		確認結果 (具体的な確認事項、根拠)	評価	特記事項 現地確認事項
業務履行内容	評価方法			
⑦経費の執行管理				
経費を効率的に運用する工夫はされているか	関係書類やヒアリングにより確認する	・利用者の支援に必要となるものを優先し、経費を効率的に運用している。 ・こまめな消灯・空調切替を行い、無駄なエネルギー消費を抑えている。	A	
経費を適正に執行管理するための体制が確保されているか	体制の状況について現状を確認する	・経理規程に基づいた体制が確保されている	A	
資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	経理内容について帳簿及び関係書類により確認する	・経理内容について具体的な記載があり、明確化が図られている	A	
経費に係る経理規程等の整備が行われているか	作成状況及びその内容について確認する	・特定非営利活動法人たらちね経理規程を整備している	A	
⑧その他の事項				
業務の一括委託などは行われていないか	委託契約書等の関係書類で確認する	・活動収支計算書にて委託業務について確認し、一括委託等 は行われていなかった。	A	
賠償保険に加入しているか	保険証書等により賠償保険の保険内容等を確認する	・保険証書により、賠償保険の内容を確認した。	A	

【指定管理者自己評価及び業務改善に向けた分析】

(1) 指定管理者自己評価

コロナ禍で出来る限りのサービスを、職員全員の協力のもと提供することができたので、高評価をいただけるものだと推察いたします。ただ、悪い評価ではないものの管理者に対してのどちらでもないとの評価をいただいたことは私の力不足だと感じました。

(2) 業務改善に向けた分析

新型コロナウイルスが5類に移行し、これまで我慢いただいていた活動も少しずつ再開できるようになって参りました。まだまだ懸念される部分はありますが、安全に楽しいサービス提供ができるように邁進いたします。ご家族の皆様にも虹の家の活動をご理解いただけるよう、ともに楽しめる催しも少しずつ再開し、ご利用者ご家族の満足へと繋げていきたいと考えております。

【所管課所見】

利用者の特性と個々の性格等に配慮した支援を行っており、利用者の心身の変化に対応するため、支援体制の充実や職員の資質向上を図っている。感染対策を徹底しながら、少しずつ外出など再開できる活動も増えてきている。職員の増加で環境が整ってきたこともあり、利用者の満足につながっているのだと評価できる。

総合評価
A