

# 令和 4 年度 第 2 回外部評価委員会

## 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         | 八潮市身体障害者福祉センターやすらぎ  |
| 施設所在地       | 八潮市大字鶴ヶ曾根414番地1   |
| 設置の目的       | 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第31条の規定に基づき、身体障がい者に関する各種の相談に応じ、身体障がい者に対し、機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって身体障がい者の福祉の増進を図る。 |
| 指定管理者       | 社会福祉法人八潮市社会福祉協議会  |
| 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3年4月1日 ～ 令和4年3月31日  |
| 指定管理者に求めるもの | 民間事業者も含めた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) やすらぎの事業の実施  |
| ア 身体障害者の教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションの実施に関すること。   |
| イ 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25項に規定する地域活動支援センターとして創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与する事業の実施に関すること。 |
| ウ 身体障害者関係福祉団体の支援に関すること。   |
| エ ボランティアの養成に関すること。  |
| オ その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。   |
| (2) やすらぎの利用の許可に関する業務  |
| (3) やすらぎ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2年度      | 令和3年度      | 比較(R3-R2) |
|-------|-------|--------|------------|------------|-----------|
| 収入(円) | 管理料   | -      | 24,031,000 | 25,799,000 | 1,768,000 |
|       | 参加費収入 | -      | 57,220     | 88,640     | 31,420    |
|       | その他   | -      | 19,173     | 7,257      | -11,916   |
| 支出(円) | 運営費   | -      | 8,413,003  | 10,275,386 | 1,862,383 |
|       | 人件費   | -      | 11,072,323 | 11,878,503 | 806,180   |
|       | 維持管理費 | -      | 4,560,605  | 3,645,428  | -915,177  |
| 収支(円) |       | -      | 61,462     | 95,580     | 34,118    |

※詳細は別添「自己評価表」参照

### 【施設の利用状況】

|         | 令和2年度 | 令和3年度 | 比較(R3-R2) |
|---------|-------|-------|-----------|
| 開館日数(日) | 341   | 341   |           |
| 来館者数(人) | 2,523 | 3,851 | 1,328     |

※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2年度 |    | 令和3年度 |    |
|-----------------|----|-------|----|-------|----|
|                 |    | 計画    | 実績 | 計画    | 実績 |
| 身体障がい者福祉センター施設数 | 件  | 1     | 1  | 1     | 1  |

### 【成果指標】（事務事業評価から引用）

|                    | 単位 | 令和2年度 |       | 令和3年度 |       |
|--------------------|----|-------|-------|-------|-------|
|                    |    | 計画    | 実績    | 計画    | 実績    |
| 身体障がい者福祉センター延べ利用者数 | 人  | 5,600 | 2,523 | 5,600 | 3,851 |

【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)<br>(人) | 15    | 11    | 0       | 0    | 0     | 26     |
| 割合(%)                    | 57.7% | 42.3% | 0.0%    | 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)

創作的活動又は生産活動の機会の提供として、様々な種類の教室事業を実施した。

【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<br>(具体的な確認事項、根拠)  | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|---------------------------------------|--|--|----|----------------|
| 業務履行内容                                | 評価方法                                     |  |    |                |
| <b>①開館時間</b>                          |  |  |    |                |
| 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              | ・開所日数341日<br>・条例で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、4月25日、9月5日、11月28日、2月27日の4日間は、館内清掃により臨時休所となった。 | A  |                |
| <b>②管理執行体制に関する事項</b>                  |  |  |    |                |
| 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                    | 年次協定の際に提出される事業計画書に基づき、業務に必要な職員が確保されていることを確認した。<br>(職員：5人、内正規職員1人、臨時職員4人)                       | 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 | 職員配置表に基づいて業務を行っており、業務の処理に適した体制が確保され、チェック機能が確保されていることを確認した。                                     | 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                       | 全職員に対し、事業所における職場内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  |                |
| <b>③個人情報の保護</b>                       |  |  |    |                |
| 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             | ・条例違反は確認されていない。<br>・社会福祉法人八潮市社会福祉協議会個人情報保護規程が整備され、適正に取り扱われている。                                 | 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                       | 社会福祉法人八潮市社会福祉協議会個人情報保護規程が整備されている。USBなどの外務記録媒体の取扱いはない。  | A  |                |
| <b>④利用者への対応及びサービス等の向上</b>             |  |  |    |                |
| 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                             | 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                             | 回答数：26件<br>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                             | 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、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                             | 事業所における職場内研修を実施している。   | A  |                |

| 評価項目                      |   | 確認結果<br>(具体的な確認事項、根拠)   | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|---------------------------|---|---|----|----------------|
| 業務履行内容                    | 評価方法                                    |   |    |                |
| <b>⑤利用許可業務</b>            |   |   |    |                |
| 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。  | —  |                |
| <b>⑥施設設備及び物品の維持管理</b>     |   |   |    |                |
| 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、業務委託により適正に管理されている。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                | 警備会社と契約を行っており、施設後の火災、侵入等の異常発生時には、警備員が確認を行う。   | 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             | 委託契約により実施しており、施設が清潔に保たれていることを確認した。  | 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           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員の職員健康診断を実施している。</li> <li>・新型コロナウイルス感染防止対策を実施している。</li> </ul> | 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、適切に管理されている。   | A  |                |

| 評価項目                       |                         | 確認結果<br>(具体的な確認事項、根拠)                             | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|----------------------------|-------------------------|---|----|----------------|
| 業務履行内容                     | 評価方法                    |   |    |                |
| <b>⑦経費の執行管理</b>            |                         |   |    |                |
| 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        | 経費の執行には、決裁規定に基づいており、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      | 社会福祉法人八潮市社会福祉協議会経理規程を整備している。                      | A  |                |
| <b>⑧その他の事項</b>             |                         |   |    |                |
| 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        | 第三者委託業務承認申請書により確認し、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、施設入場者の傷害危険担保契約、建物・器具・什器に対する損害補償契約を確認している。 | A  |                |

**【指定管理者自己評価及び業務改善に向けた分析】**

|  |
|--|
| <b>(1) 指定管理者自己評価</b>   |
| <p>利用調査の結果は、概ね良い結果だと考えます。職員の対応における「概ね満足」以上の評価が高かったことは成果に挙げられると考えます。次年度も多くの利用者の方が満足を得られるようにサービスを提供します。</p> <p>課題として、若年層の利用が少ないこと、利用者の固定化が進んでいるため、より多くの方に利用していただけるよう、広報、周知活動を進める必要があると考えます。</p> <p>前年度に引き続き、換気・館内消毒・アクリル板設置等を行い、各種活動やボランティア団体には検温表の記入など、継続して新型コロナウイルス感染対策を実施できました。</p> |
| <b>(2) 業務改善に向けた分析</b>  |
| <p>より快適に施設を利用していただける環境整備のため、また、利用者の声を施設運営に反映させていけるように努力します。</p> <p>今後も、身体に障がいのある方が利用しやすく、ニーズを満たす施設を目指して、予算の範囲内で修繕および事業の見直しを図っていきます。</p>  |

**【所管課所見】**

|   |                      |
|---|----------------------|
| <p>身体障がい者の機能訓練・教養の向上等のため、各種講座・教室を実施しており、新型コロナウイルスの影響も緩和されてきたため、昨年度は全体的に参加人数の増加が見られた。</p> <p>障がい者サロン活動については、コロナ禍において、障がい者の貴重なレクリエーションの場を提供している。</p> <p>また、利用者満足度調査においても「概ね満足」以上の評価が多いことから、高く評価できる。</p> | <p>総合評価</p> <p>A</p> |
|---|----------------------|



## 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わかくさ   |
| 施設所在地       | 八潮市大字南川崎826番地3  |
| 設置の目的       | 障がい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3年4月1日 ～ 令和4年3月31日  |
| 指定管理者に求めるもの | 民間事業者も含めた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) 障がい者福祉施設の利用の承認に関する業務   |
| (2) 八潮市障がい者福祉施設設置及び管理条例第3条各号（※）に掲げる事業に関する業務                                    |
| (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   |
| ※(1) 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。以下「法」という。）第5条第7項に規定する生活介護に関する業務 |
| (3) その他、障がい者福祉施設の設置の目的を達成するために必要な事業  |

### 【管理経費の収支状況】

|       |       | 直営最終年度    | 令和2年度      | 令和3年度      | 比較(R3-R2) |
|-------|-------|-----------|------------|------------|-----------|
| 収入(円) | 管理料   | -         | 9,030,000  | 11,530,000 | 2,500,000 |
|       | 介護給付費 | -         | 50,811,289 | 60,410,412 | 9,599,123 |
|       | 処遇改善費 | -         | 2,546,500  | 1,933,322  | -613,178  |
|       | 雑収入   | -         | 764,754    | 4,324,000  | 3,559,246 |
| 支出(円) | 運営費   | 2,437,580 | 5,451,647  | 6,094,585  | 642,938   |
|       | 人件費   | 5,968,000 | 60,109,142 | 59,698,556 | -410,586  |
|       | 維持管理費 | 1,680,109 | 450,129    | 488,759    | 38,630    |
|       | その他   | -         | 0          | 9,061,561  | 9,061,561 |
| 収支(円) |       | -         | -2,858,375 | 2,854,273  | 5,712,648 |

※詳細は別添「自己評価表」参照

### 【施設の利用状況】

|         | 令和2年度 | 令和3年度 | 比較(R3-R2) |
|---------|-------|-------|-----------|
| 開館日数(日) | 240   | 231   | ▲ 9       |
| 来館者数(人) | 3,311 | 3,722 | 411       |

※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2年度 |    | 令和3年度 |    |
|------|----|-------|----|-------|----|
|      |    | 計画    | 実績 | 計画    | 実績 |
| 通所者数 | 人  | 66    | 66 | 66    | 63 |

【当該施設のほか、指定管理者が管理する障がい者福祉施設「わかくさ」「虹の家」を含めた数値】わかくさ実績（R2:16人、R3:17人）

### 【成果指標】（事務事業評価から引用）

|     | 単位 | 令和2年度 |    | 令和3年度 |    |
|-----|----|-------|----|-------|----|
|     |    | 計画    | 実績 | 計画    | 実績 |
| 稼働率 | %  | 88    | 86 | 88    | 83 |

【当該施設のほか、指定管理者が管理する障がい者福祉施設「わかくさ」「虹の家」を含めた数値】わかくさ実績（R2:69%、R3:81%）



【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)<br>(人) | 10    | 7     | 0       | 0    | 0     | 17     |
| 割合(%)                    | 58.8% | 41.2% | 0.0%    | 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生まれ、個々の障がいの程度や種類に応じた適切な支援が提供できる。また、所外活動や体育活動など利用者がより楽しく通所できるような工夫が見られる。

【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<br>(具体的な確認事項、根拠)   | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|---------------------------------------|--|---|----|----------------|
| 業務履行内容                                | 評価方法                                     |   |    |                |
| <b>①開館時間</b>                          |  |   |    |                |
| 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              | ・開所日数231日<br>・条例で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、4月1日は新年度体制準備のため休所し、8月13日・14日は夏季休所となった。 | A  |                |
| <b>②管理執行体制に関する事項</b>                  |  |   |    |                |
| 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                    | 介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出書による確認を行い、業務に必要な職員が確保されていることを確認した。<br>職員18人（常勤10人、非常勤8人）           | 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 | 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おり、業務の処理に適した体制が確保され、チェック機能が確保されていることを確認した。       | 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                       | 法人全職員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  |                |
| <b>③個人情報の保護</b>                       |  |   |    |                |
| 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             | ・条例違反は確認されていない。<br>・基本協定の中に、個人情報取扱特記事項を盛り込んでおり、適切に取り扱われていることを確認した。                      | 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                       | 就業規則内に個人情報保護に関する条文が明記されている。USBなどの外務記録媒体の取扱いはない。   | A  |                |
| <b>④利用者への対応及びサービス等の向上</b>             |  |   |    |                |
| 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                             | 事業報告により確認し、新型コロナウイルスにより中止となった事業があったものの、代替え企画等で対応するなど、工夫をしながら実施し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                             | 回答数：17件<br>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                             | 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、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                             | 外部研修に参加している。オンライン研修の増加により、ネット環境を整え、より研修を受講しやすい環境整備を行っている。                               | A  |                |

| 評価項目                      |   | 確認結果<br>(具体的な確認事項、根拠)  | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|---------------------------|---|--|----|----------------|
| 業務履行内容                    | 評価方法                                    |  |    |                |
| <b>⑤利用許可業務</b>            |   |  |    |                |
| 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。<br>・利用希望者からの事前相談、実習を行い、条例に基づく適正な利用承認を行っている。        | —  |                |
| <b>⑥施設設備及び物品の維持管理</b>     |   |  |    |                |
| 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、業務委託により適正に管理されている。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                | 警備会社と契約を行っている。施設後の火災、侵入等の異常発生時、警備員が確認を行う。                      | 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             | 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 | 施設的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実施している。<br>・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、適切に管理されている。            | A  |                |

| 評価項目                       |                         | 確認結果<br>(具体的な確認事項、根拠)                 | 評価 | 特記事項<br>現地確認事項 |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----|----------------|
| 業務履行内容                     | 評価方法                    |                                       |    |                |
| <b>⑦経費の執行管理</b>            |                         |                                       |    |                |
| 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        | 経理規定に基づいた、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  |                |
| <b>⑧その他の事項</b>             |                         |                                       |    |                |
| 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、対人、対物に対する賠償責任保険への加入を確認している。   | A  |                |

**【指定管理者自己評価及び業務改善に向けた分析】**

|   |
|---|
| <b>(1) 指定管理者自己評価</b>  |
| 調査結果を踏まえ、利用者様、ご家族からの信頼、評価を得られるように取り組んでまいります。<br>今後も利用者様の多様なニーズに応えられるよう、研修や学習会での学びを深め、職員の資質向上を課題としてまいります。<br>新型コロナウイルスに対応した活動を実施してまいります。 |
| <b>(2) 業務改善に向けた分析</b>   |
| 今後もこの評価を維持していけるよう努力してまいります。<br>利用者様、1人1人に合わせた活動や環境を整備できるよう職員で検討してまいります。<br>社会状況を踏まえ、今後は外出活動や外出企画を実施してまいります。                             |

**【所管課所見】**

|  |             |
|--|-------------|
| 利用者の特性に合わせた支援担当の配置や手順書の作成など、利用者が快適に過ごせる環境づくりに努めている。<br>また、新型コロナウイルスの予防接種を施設内で行ったり、外出支援では、代替企画を行うなど工夫や努力が見られ、利用者の満足度も非常に高い。今後も継続して、よりよいサービスの提供に努めていただきたい。 | <b>総合評価</b> |
|  | <b>A</b>    |