

平成26年度 指定管理者年度総合評価表

(平成26年4月～平成26年3月実施分)

作成日	平成27年 6月 3日
-----	-------------

■指定管理者概要

施設名	八戸市身体障害者更生館		
所在地	八戸市類家四丁目3番1号		
施設概要	在宅の心身障がい者に対し、在宅福祉サービスの利用援助、社会生活力を高めるための支援、ピアカウンセリング、相談事業及び福祉制度の情報提供等を総合的に行うことを目的とした施設。		
指定管理者	名称	社会福祉法人 やすらぎ会	
	代表者	理事長 安藤 行夫	
	所在地	八戸市大字松館字田ノ平19番地1	
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日		
指定管理者の業務	施設の設備管理維持や使用許可を行うこと 障がいに関する各種相談や障がいの機能回復訓練を行うこと 館内の集会室を障がい者の集会等の用に供すること 障がい者の福祉増進に寄与する事業の企画及び実施すること		
市所管課 (問合せ先)	福祉部障がい福祉課 障がい福祉グループ		
	電話	0178 - 43 - 9106 (直通)	
	E-mail	shogaif@city.hachinohe.aomori.jp	

■指定管理者による自己評価

評価	<p>障がい者の福祉の増進を図るため、施設利用者及び福祉団体等に、安心して利用頂けるよう維持管理を行い、安全なサービス提供に努めた。</p> <p>施設利用に際しては、平等利用の確保に努め、利用者の状況に応じて便宜を図り、施設を円滑に利用できるよう環境整備を行い、集会等の用に供するよう努めた。</p> <p>障がい者の高齢化による引きこもり防止の為、各種福祉団体の方々のイベントによる仲間作りや交流の場として、レクリエーション行事等を開催して効果的な施設の利用に努めた。</p> <p>在宅障がい者の健康維持や日常生活動作の向上を目的として、健康体操の実施、健康づくりに必要な介護予防等の講習会を行い、社会参加支援、機能回復訓練等の自立を高める各種訓練を行った。</p> <p>障がい者の方が地域で安心して生活できるよう、身体・知的・精神障がい者等の本人や家族のために関係機関や関係施設等と連携を図り、中立性・公平性を保ち効果的な相談支援業務に努めた。</p> <p>家族による支援を受けられないケース、医療行為が必要な緊急を要するケース、医療機関や福祉施設等で解決出来ない相談もあり、解決を図る為の支援を行った。</p> <p>青森県八戸児童相談所や八戸市外の児童養護施設から、地域移行に関する相談等もあり、施設入所や福祉就労の利用に繋げる支援を行った。</p> <p>権利擁護に関する支援では、成年後見制度の利用に関する相談、未成年後見人選任申立てに関する相談を受け、家庭裁判所、公証人役場、法律事務所等と連携しながら権利擁護に関する支援を行った。</p> <p>在宅障がい者の社会生活力を高めるための支援として、交流会や料理会等を実施して、健康維持増進の為に食材の栄養価の説明、食生活の注意点、健康管理等の基礎知識を紹介する講習会を行った。</p> <p>就労に関する支援では、仕事に就けない障がい者の方に、自主事業を活用して作業体験、引</p>
----	---

	<p>きこもり防止の支援、生活や就労意欲の向上を図る為の助言や指導を行い、自立に向けての支援に努めた。</p> <p>はちのへクリーンパートナーとして、障がい者の方と一緒に市民センター内や、施設周辺のごみ拾いの清掃活動を行い、地域の環境美化に努めた。</p>
<p>今後の目標</p>	<p>本施設や設備は、常に良好な状態に保ち、障がい者の方や家族、福祉団体等が利用する際には、利用機会の公平性の確保に努め、社会福祉活動や交流の場として効果的な施設利用に努める。</p> <p>障がい者が地域で自立した日常生活、社会生活を営むことができるよう、必要な情報提供や助言、社会資源の活用を、関係機関との連携を強化し相談支援を行う。</p> <p>福祉増進を図るため、施設の維持管理を徹底して、利用者へのサービスの質の向上を図り、安全に利用出来るようサービス提供に努める。</p> <p>障がい者本人や保護者の心情等を総合的な観点から把握し、専門機関及び関係機関等との連携を図りながら、中立性・公平性を保ち、効果的に相談支援を実施する。</p> <p>身体障害、高次脳機能障害、難病などの方に専門的な支援を行い、障がい者の方の意向を十分に把握し、地域生活を総合的に支える相談支援業務を行う。</p> <p>障がい者の方やその家族の方が直面している困難や問題に対し、個々の福祉ニーズに的確に対応し、障がい者相談支援業務の体制を強化する。</p> <p>障がいのある方や、そのご家族の方が安心して生活できるよう、福祉サービスや社会参加、介護に関する相談等、さまざまな相談支援を総合的に行う。</p> <p>市民や利用者の方に親しまれ信頼される施設・職員である為に、施設管理、サービスの改善、接遇の向上に取り組み、勉強会や研修会等で職員の能力向上を図る。</p>

■市（所管課）の総合評価

<p>評価</p>	<p>利用者が安心して自立した生活を送れるように、各種相談に対しての助言や指導、支援を行っていた。また、特定相談支援事業所や障がい・介護保険サービス事業所など関係機関との連携により利用者へ継続した支援を行うなど、利用者の立場に立ったサービスに努めていた。</p> <p>施設の運営や維持管理については、利用者が安全で快適に施設を利用できるよう日常的に点検を実施しており、何らかの異常が確認された場合には速やかに関係機関へ報告し応急処置などの対応を行っていた。また、簡易なものについては職員自らが修繕を行い、施設管理に最善を尽くしていた。</p>
<p>指摘事項</p>	<p>26年度と同様に利用者のニーズを的確に把握し、より有効な支援を行うよう関係機関などとの連携を継続すること。</p> <p>また、利用者が自立した生活を送ることができるよう生活能力向上に役立つ支援を継続すること。</p>

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

■管理運営状況に係る個別評価

<p>1 管理状況</p>		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	◎	業務基準書に示された内容と比べ開館時間を延長し、障がい者へのサービス向上に努めていた。
法令の遵守	○	関係法令を遵守していると認められた。
適正な人員配置	◎	業務基準書に示された配置基準以上の人員を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令が遵守されていた。

障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合(選定時加点)	○	市内に居住する障がい者で業務を遂行できる人材を、機会に応じて雇用するよう努めている。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合(選定時加点)	○	はちのへクリーンパートナーとして登録し環境整備活動などを行っており、協働のまちづくり推進に向け積極的に取り組んでいた。
従事者の教育・研修	○	従事者の教育や研修が適切に行われていた。
緊急事態への対応	◎	状況の把握とともに、関係部署への報告、業者の手配等の対応が速やかにされていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規定が整備されており、作成、受領した文書が適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書等が適切に提出されていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理業務に関する収支は専用口座で管理し、経理区分も整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	事例なし。
付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合	○	協定書で指定する火災保険・自動車保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	21年度から25年度、26年度から30年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	21年度から25年度、26年度から30年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	—	届出の必要な事例なし。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可、使用制限、使用条件の変更、入場拒否が施設設置条例に基づき適正に行われていた。 ・施設使用許可を適切に行っていた。 ・使用制限、条件の変更、入場拒否はなかった。
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理(点検や修繕等)が適切に行われていた。
清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。

2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明
相談業務利用状況	○	相談者数は月平均で 85 人であった。一人で複数回利用する場合もあり、支援の件数としては、月平均 113 件であった。 (26 年度延べ 1,359 件 25 年度延べ 1,597 件 24 年度延べ 1,373 件)
貸出し状況 (貸館)	◎	利用者の要望に可能な限り対応していた。 (月平均 232 人)
その他利用状況	○	利用者、家族からの相談を受ける等、更生館での見守り支援を行っていた。自主的な交流会を開催し、障がい者の生活訓練、社会参加の場として利用されていた。
自主事業	◎	ボランティアと障がい者が協働し、森林整備を行う過程で発生する雑木を薪として販売する事業を行い、これにより施設を利用する障がい者の就労の場が提供された。
その他の取組 (運営に関する工夫)	◎	はちのへクリーンパートナーに登録し、行事の際には施設周辺を障がい者の方と一緒に清掃活動をするなど、地域の環境美化に努め、障がい者の社会参加の促進に取り組んでいた。

3 収支状況

指標	評価	評価に対する説明																																				
指定管理業務の収支状況	○	収支状況が、当初の目標を達成した。 (単位：円) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">収入 ①</td> <td>指 定 管 理 料</td> <td>13,438,000</td> <td>13,438,000</td> <td>13,146,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,438,000</td> <td>13,438,000</td> <td>13,146,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出 ②</td> <td>人 件 費</td> <td>11,550,000</td> <td>11,630,000</td> <td>11,276,000</td> </tr> <tr> <td>維 持 管 理 経 費</td> <td>937,000</td> <td>845,000</td> <td>823,000</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>951,000</td> <td>963,000</td> <td>1,047,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13,438,000</td> <td>13,438,000</td> <td>13,146,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">収入－支出(①－②)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入 ①	指 定 管 理 料	13,438,000	13,438,000	13,146,000	計	13,438,000	13,438,000	13,146,000	支出 ②	人 件 費	11,550,000	11,630,000	11,276,000	維 持 管 理 経 費	937,000	845,000	823,000	事業費・一般事務費	951,000	963,000	1,047,000	計	13,438,000	13,438,000	13,146,000	収入－支出(①－②)		0	0	0
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																		
収入 ①	指 定 管 理 料	13,438,000	13,438,000	13,146,000																																		
	計	13,438,000	13,438,000	13,146,000																																		
支出 ②	人 件 費	11,550,000	11,630,000	11,276,000																																		
	維 持 管 理 経 費	937,000	845,000	823,000																																		
	事業費・一般事務費	951,000	963,000	1,047,000																																		
	計	13,438,000	13,438,000	13,146,000																																		
収入－支出(①－②)		0	0	0																																		
自主事業の収支状況	○	収支計画を達成し、黒字であった。 収入 1,156,000 円 支出 988,000 円 収支 168,000 円 (計画：収入 600,000 円 支出 400,000 円 収支 200,000 円)																																				

4 運営に係る体制整備状況等の状況

指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	利用者満足度を調査する仕組みはないが、苦情、要望等を随時口頭で聞き取り、運営管理に反映させるよう努めていた。
施設概要(利用方法)の周知	○	広報誌等による情報発信を行っていた。
苦情・要望等の受付体制	○	施設従事者へ直接届いた場合には、市へ電話、文書等により速やかに報告し、利用者への聞き取り等、より詳細な状況把握に加え、適切かつ迅速な対応が行われるような体制づくりをしていた。
苦情・要望等への対応	—	苦情・要望等が無かった。

個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）
情報公開	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）
秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、適切に対応されていた。
環境への配慮	○	こまめな消灯を実施するなど、可能な範囲で配慮していた。

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
自主点検状況	<p style="text-align: center;">実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備および施設周辺の日常点検を実施し、異常があった場合すぐに報告した。 ・破損した備品の修理や建物内設備の修繕などを実施した。

2 定期モニタリング	
定期報告状況	<p style="text-align: center;">実施状況</p> <p>毎月初めに前月の業務報告があり、特に気になる案件については、管理責任者から詳しい説明があった。</p>

3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	10回	5月16日	担当	施設状況確認
		6月3日	担当	施設状況確認
		6月19日	担当	施設状況確認
		8月8日	担当	施設状況確認
		9月18日	担当	施設状況確認
		10月16日	担当	施設状況確認
		12月19日	担当	施設状況確認
		1月14日	担当	施設状況確認
		2月4日	担当	施設状況確認
		3月20日	担当	施設状況確認
実施結果				
施設の破損箇所について、速やかに可能な範囲での応急措置がなされており、その内容についても報告されていた。				