

平成 28 年度 指定管理者年度総合評価表

(平成 28 年 4 月～平成 29 年 3 月実施分)

作成日	平成 29 年 5 月 30 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援助、社会的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 1 9 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の設定管理の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>【年間管理業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 障がい者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、福祉・医療・介護等の関係機関と連携を図り、障がい者・家族・福祉団体等の福祉活動や交流の場として、公平に利用できるよう効果的な施設の活用に努めた。 2. 障がい者等の健康意識の向上や健康づくりのために必要な講習会等を、社会生活プログラム行事として企画し実施した。健康体操等を通して生活の質の向上を図るため『健康づくり』をテーマとして、笑いの体操等や、高齢者の脳の活性化と認知症予防の為に、職員で考案した脳トレゲーム等を行い、身体機能の維持や社会参加の促進に努めた。 3. 地域における福祉活動の促進を図るため、福祉活動等の目的に応じて利用できるよう、利用者の安全確保の観点から職員による日常点検や見回り徹底し、安全・環境・衛生面を良好な状態とし利用者へのサービス向上に努めた。 4. 定期的な建築設備の保守・点検の実施と、日常的な施設の見回りにより建物の劣化と不具合箇所の早期発見に努め、施設の長寿命化を図るとともに修繕費の削減に努めた。 5. はちのへクリーンパートナーとして、利用者や障がい者の社会貢献意欲の向上と社会参加促進を図るため、市民センター内や施設周辺のごみ拾い活動を行い、地域の環境美化に努めました。 6. 職員の育成とサービス向上を図る取組として、八戸地域介護サービス協議会、相談支援従事者研修、地域医療連携セミナー、自立支援ネットワーク会議、国際福祉機器展等の職員研修や講習会に参加した。 7. 施設の効用と広報活動の取組として、更生館のポスターやリーフレットの作成・配布、広報誌の発行やホームページ等で、関係機関や地域住民に周知を図った。
----	--

<p style="text-align: center;">評 価</p>	<p>【相談支援事業】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 障がい者が地域で安心して暮らせる社会とより良い生活づくりを目指し、利用者の視点に立った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に努めた。 2. 障がい者が自立した生活を送れるように、各種相談に対し助言や指導を行い、障がい・介護保険サービス事業者及び関係機関等との連携を図り、利用者の立場に立ったサービス提供や生活能力向上に役立つ支援に努めた。 3. 生活が困窮している障がい者や、その家族の抱えている悩みや問題を的確に把握し、問題解決に向けての助言や有効な支援に努めた。 4. 長い間在宅生活をしてきた難病の身体障がい者と高齢の家族のために、医療や福祉サービスの利用援助、住宅相談、各種保険医療等の手続きや支援を効果的に行った。 5. 入院中の重度の障がい者や難病の方の、退院後の生活や施設入所に関する相談支援では、本人や家族の意向を確認して希望する生活を送れるよう、関係施設や医療機関と連携を図り、グループホームや施設入所支援に努めた。 6. 家族による支援を受けられない困難なケース、医療行為が必要な緊急を要するケースの対応、医療機関や関係機関等で解決出来ない困難ケースの相談もあり、解決を図るための相談支援に努めた。 <p>【自主事業】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 障がい者の就労の場の提供と就労支援に努めた。 2. 長い間引きこもり状態にいた障がい者の勤労意欲の向上に努め、自主事業を通じて自立に向けての助言や生活指導を行い、就労出来るレベルになり支援目的を達成した。 3. 職員と障がい者等との共同作業により、前年度よりも収入がアップし計画以上の売り上げと就労支援を達成することが出来た。
<p style="text-align: center;">今後の目標</p>	<p>【年間管理業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者に親しまれる施設であるために、施設の維持管理と利用者の安全管理を徹底し、職員の専門知識の習得や能力育成を図り、市民サービスの改善や向上に努める。 2. 障がい者の健康・福祉の充実を図るため、健康づくりや生活機能の低下を防ぐ介護予防のための講習会や行事等を行い、障がい者の健康と社会参加の促進に努める。 3. 障がい者・家族、福祉団体等の利用機会の公平性の確保と、福祉活動・交流の場として効果的な施設の活用に努める。 4. 施設や備品等を良好な状態で維持し長寿命化を図るとともに、日常点検等の徹底、安全・環境・衛生面の保全や改善を図り利用者のサービスに努める。 5. エネルギー使用時の環境への配慮として、水道・電気・燃料等の使用量の削減に努め、無駄のない使用と省エネルギーへの取組を徹底する。 6. 廃棄物排出時の環境への配慮として、ゴミの出し方や分け方のルールを徹底し、資源ゴミは再利用できるよう分別し、リサイクルの推進と適正処理に努める。 <p>【相談支援業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 障がい者や家族の相談を総合的な観点から捉え、関係機関や専門機関と連携を図り困難なケース等の対応や権利擁護のために必要な支援に努める。 2. 障がい者や家族の方が抱えている悩みや問題を正確に把握し、障がい者の特性に応じた福祉サービスの情報提供や自立に向けた生活支援に努める。 3. 障がい者の意欲や能力に応じた生活や就労支援を図り、障がい者の生活を総合的に支える効果的な相談支援に努める。 4. 相談支援業務に必要な専門知識の習得と職員の能力向上を図り、障がい者等のサポートや地域福祉への貢献に努める。 <p>【自主事業】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 引きこもりや仕事に就けない障がい者のために、共同作業を通して自立に向けての助言や指導を行いながら、自立支援と就労支援に努める。

■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> 各計画書、報告書等が遅滞なく提出され、適正な施設管理が行われていた。 障がい者やその家族、福祉団体等の利用機会の公平性を保ち、社会福祉活動の場として効果的な施設利用に努めていた。 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、不具合や異常があった場合には、速やかに関係機関へ報告をし、修繕を行っていた。 障がい者等の健康・福祉の充実を図るため、各講習会や支援等を行い、健康増進や社会参加の促進に努めていた。 相談支援事業に関して、各関係機関と連携を図りながら、利用者のニーズに合わせたサービスの提供に努めていた。
指摘事項	特になし

[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

1 管理状況		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	◎	相談支援事業の実施を休館日に行うなど、サービスの向上に努めていた。
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雇用していた。
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）	○	提案内容と概ね同程度の地域貢献活動が行われていた。 ・はちのへクリーンパートナーとして登録し、施設周辺・外出先の環境整備活動に取り組んでおり、協働のまちづくり推進に向けて積極的に活動していた。
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	◎	事故、災害等の緊急事態に対する対応（準備）が非常に良くできていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備されており、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、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	○	協定書で指定する保険に加入していた。
指定管理開始前における準備	—	平成 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ため、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	平成 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ため、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	○	事業計画書、収支計画書の変更が速やかに提出されていた。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が施設設置条例に基づき適正に行われていた。 (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
相談支援事業	○	相談者数は月平均で 72 人であった。1 人で複数回利用することもあり、支援の件数としては月平均 95 件であった。 (28 年度延べ 1, 141 件、27 年度延べ 1, 253 件、26 年度延べ 1, 359 件)
貸出し状況(貸館)	○	貸館件数 393 件 (月平均 33 件) 貸館人数 2, 769 人 (月平均 231 人)
その他利用状況	○	施設利用者の要望・希望により、健康体操や各講習会を行った。
自主事業	○	障がい者の自立や就労意欲の向上を図り、福祉就労や一般就労に繋げる支援として、薪作り及び販売を行った。 (従事者の内訳) 身体障がい 2 人、精神障がい 1 人、重複障がい (知的・精神) 1 人、手帳なし 2 人
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、施設周囲で清掃活動を実施するなど、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)				
			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	13,438,000
			修繕料繰越金	112,150	112,150	129,430
			計	13,438,000	13,438,000	13,438,000
		支出 ②	人件費	11,475,000	11,705,630	11,561,420
			維持管理経費	1,062,000	1,056,874	952,989
			事業費・一般事務費	901,000	675,496	923,591
			計	13,438,000	13,438,000	13,438,000
	次年度修繕料繰越金③	0	262,521	112,150		
	収入－支出(①－②－③)	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 1,013,140円 支出 747,499円 収支 265,641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	○	「ご意見ボックス」の設置及びその結果を活かす仕組みができていた。		
施設概要(利用方法)の周知	○	施設の概要や利用方法等について、広報誌やホームページ等により積極的に周知活動をしていた。		
苦情・要望等の受付体制	○	苦情・要望等の受付体制を明示し、周知していた。 ・ご意見ボックスを設置していた。		
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	○	環境に配慮した物品購入、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等が適切に行われていた。		

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
	実施状況
自主点検状況	<ul style="list-style-type: none"> 施設や設備の日常点検を実施していた。 施設や設備に異常や不具合があれば速やかに修繕などを行った。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	<ul style="list-style-type: none"> 月例報告は遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング

実施回数	実施日	実施者	実施内容	
17回	5月11日	担当	施設状況確認	
	7月6日	GL, 担当	施設状況確認	
	8月26日	GL	施設状況確認	
	8月31日	担当	施設状況確認	
	9月20日	担当	施設状況確認	
	10月28日	担当	施設状況確認	
	11月1日	担当	施設状況確認	
	11月11日	担当	施設状況確認	
	12月1日	担当	施設状況確認	
	12月8日	担当	施設状況確認	
	12月13日	担当	施設状況確認	
	12月19日	担当	施設状況確認	
	1月26日	担当	施設状況確認	
	2月16日	担当	施設状況確認	
	3月7日	GL	施設状況確認	
	3月24日	担当	施設状況確認	
	3月29日	GL	施設状況確認	
実施結果				
施設の管理運営について適切に行われているか、設備の不備等がないかどうかを確認した。				

※GL：グループリーダー