

## 令和5年度 指定管理者年度総合評価表

(令和5年4月～令和6年3月実施分)

作成日	令和6年6月6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 斎藤 鈴子
	所在地	八戸市大字松館字田ノ平19番地1
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設備管理の維持や使用許可を行うこと。</li> <li>・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。</li> <li>・館内の集会室を障がい者の集会等の用に供すること。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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	<a href="mailto:shogaif@city.hachinohe.aomori.jp">shogaif@city.hachinohe.aomori.jp</a>

### ■指定管理者による自己評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定書の内容を遵守し、設置目的に沿った施設運営に努めた。障がい者の福祉増進に寄与する事業については、感染症対策をとり、開催数や内容を工夫しながら実施した。</li> <li>・施設・設備の修繕については行政と協議の上、適宜実施した。</li> <li>・障がいのある方が住み慣れた地域で必要な支援を受けながら、その人らしい日常生活を送ることができるよう努めた。</li> <li>・自主事業として農作業補助や砂場の消毒作業、公園の集草作業などを実施することで、障がい者の自立支援訓練を実施した。</li> </ul>
今後の目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートなどを活用し、利用者の声を集約する。その上で、できるだけ要望を実施サービスに反映させ、施設の利用促進に努める。</li> <li>・老朽箇所などについては、保全に努める。また、日常点検により、異常箇所の早期発見・早期対応に努める。</li> <li>・自主事業により、障がいのある方々の就労意欲向上を図る。</li> <li>・障がいのある方々が自己選択により、地域生活が継続できるよう、総合的、継続的な相談支援を実施する。</li> </ul>

### ■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・利用者が安全で快適に施設を利用できるよう日常点検を実施しており、不具合や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、修繕等の対応を行い、利用者の安全確保に努めていた。</li> <li>・余暇活動や交流事業などについて、対象者に重症化リスクの高い方々が多いことを考慮し、換気、検温、マスク着用等基本的な感染対策を徹底し、感染予防に努めながら、昨年度は新型コロナウィルスにより中止していた活動も再開していた。</li> <li>・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柔軟なサービスの提供に努めており、適切な支援を実施していた。</li> </ul>
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等、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	◎	人員及び資格者を適正に配置していた。
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	○	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	○	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いるが、天候に恵まれず、令和5年度は1度の開催となった。
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。 (相談支援事業実施のための職員研修等)
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(相談記録等)が鍵付き棚に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	—	前期（令和元年度～5年度）に引き続き、令和6年度においても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	—	令和6年度においても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	○	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。 (消防設備自主点検 月1回) (館内設備自主点検 毎日)
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。 ・清掃業務、警備業務は外部業者に委託していた。 ・業務日誌により実施状況を確認した。

## 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64人であり、対応数は減少したが、手厚い支援を必要とする家計・経済、権利擁護に関する相談など、柔軟かつ丁寧な対応をより一層求められる事案の相談件数は増加した。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70件であった。（5年度延べ842件、4年度延べ945件）各種申請については、できるだけ、本人や家族ができるよう働きかけ、できない部分については、代行申請などの支援を行った。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
貸出し状況(貸館)	—	貸館件数290件（月平均24件）　※令和4年度　308件 貸館人数1,373人（月平均114人）　※令和4年度　1,202人 貸館件数は減少したが、貸館人数は増加した。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
その他利用状況	—	余暇活動、交流事業などについては、重症化リスクの高い方々であることを鑑み、感染症対策を徹底しつつ、心身の健康増進のため全12回開催し、健康体操や軽スポーツを含む交流会を行った。 ※地域住民や特定の利用者を対象とした施設であることから評価の対象外。
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つなげる支援として、薪作りや竹細工の販売及び福祉施設内外の環境整備、公園の砂場の消毒作業を行った。 (従事者の内訳) 身体障がい3人、精神障がい1人、知的障がい2人、手帳なし2人
その他の取組 (運営に関する工夫)	○	障がいのある方々の心身の健康増進に寄与するため、花見会やクリスマス会等季節にちなんだ種々のプログラムを実施した。はちのへクリーンパートナー活動も実施し、環境美化活動も行った。職員会議では、支援内容をフィードバックし情報共有と支援の統一性の確保に努めた。また、情報弱者になりえる利用者に対しては、電話や書類を活用し、最新の情報を提供するよう努めていた。

## 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	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p>(単位：円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <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>指定管理料</td> <td>14,060,000</td> <td>14,060,000</td> <td>14,060,000</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>847,000</td> <td>847,502</td> <td>627,502</td> </tr> <tr> <td>自主事業繰入金</td> <td>0</td> <td>258,484</td> <td>361,826</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>14,907,000</td> <td>15,165,986</td> <td>15,049,328</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>12,348,000</td> <td>12,308,958</td> <td>12,599,238</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>1,846,000</td> <td>1,820,526</td> <td>745,408</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>713,000</td> <td>778,018</td> <td>495,354</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>14,907,000</td> <td>14,907,502</td> <td>13,840,000</td> </tr> <tr> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>847,502</td> </tr> <tr> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>258,484</td> <td>361,826</td> </tr> </tbody> </table>	項目	収支計画	収支実績	前年度実績	指定管理料	14,060,000	14,060,000	14,060,000	修繕料繰越金	847,000	847,502	627,502	自主事業繰入金	0	258,484	361,826	計	14,907,000	15,165,986	15,049,328	人件費	12,348,000	12,308,958	12,599,238	維持管理経費	1,846,000	1,820,526	745,408	事業費・一般事務費	713,000	778,018	495,354	計	14,907,000	14,907,502	13,840,000	次年度修繕料繰越金③	0	0	847,502	収入-支出(①-②-③)	0	258,484	361,826
項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																											
指定管理料	14,060,000	14,060,000	14,060,000																																											
修繕料繰越金	847,000	847,502	627,502																																											
自主事業繰入金	0	258,484	361,826																																											
計	14,907,000	15,165,986	15,049,328																																											
人件費	12,348,000	12,308,958	12,599,238																																											
維持管理経費	1,846,000	1,820,526	745,408																																											
事業費・一般事務費	713,000	778,018	495,354																																											
計	14,907,000	14,907,502	13,840,000																																											
次年度修繕料繰越金③	0	0	847,502																																											
収入-支出(①-②-③)	0	258,484	361,826																																											
自主事業の収支状況	○	<p>収支計画を達成し、黒字であった。</p> <p>収入 531,822円 支出 273,338円 収支 258,484円</p>																																												

## 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。（令和5年度投函なし）
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、広報紙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。
障がい者への配慮	○	障がい者に配慮した案内（声かけや必要に応じた誘導等）やイベント開催（障がい者の自立のための行事や各種講習会等）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

自主点検状況	実施状況
	・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等を行った。

## 2 定期モニタリング

定期報告状況	実施状況
	・月例報告は遅滞なく提出され、内容も適切であった。

## 3 隨時モニタリング

実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容	
	5回	5月30日	担当	施設状況確認	
		6月28日	担当	施設状況確認	
		10月20日	GL・担当	施設状況確認	
		1月31日	担当	施設状況確認	
		3月28日	GL・担当	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及び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