

総合評価シート

評価対象年度 : 令和4年度

施設所管課 : 施設課

1. 指定管理者の概要

名称	社会福祉法人 日本キングス・ガーデン
所在地	茨城県常総市大生郷町1818-2
代表者	理事長 宇都宮 和子
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで
業務内容	常総広域障害者支援施設の利用及び施設の維持管理に関すること。

2. 施設の概要

施設名	常総広域障がい者支援施設	該当年度中の開所日数	365日
所在地	茨城県常総市大生郷町1880	1日における開所時間	24時間
設置目的	構成市（常総市、取手市、守谷市、つくばみらい市）障がい者の生活介護及び入所支援を行うことを目的とする。		
主な設備	入居棟（居室60室・浴室・指導室・倉庫・トイレ等）、入居共用棟（医務看護室・配膳室・機械浴室・洗濯室等）、自立訓練室（事務室・応接室・創作活動室・機能回復訓練室・多目的活動室）交流ホール（キッチン等）		

3. 施設の利用状況

内容	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	傾向と増減理由
入所者数 (年度末時点)	55人	56人	人	人	
短期入所者数 (延べ人数)	4人	249人	人	人	緊急性が高いご利用者が1名利用されたため
日中活動利用者数 (延べ人数)	16,862人	16,467人	人	人	
日中一時支援 利用者数 (延べ人数)	0人	0人	人	人	希望者不在のため

4. 収支状況（管理運営業務）

		予算額	決算額	増減額	増減の主な理由
収入合計（A）		396,359,000	398,581,350	2,222,350	
項目	施設サービス 自立支援給付金	286,314,000	287,597,543	1,283,543	長期の短期入所利用等
	施設サービス 利用者負担金	33,424,000	34,088,648	664,648	同上
	施設サービス その他事業	3,726,000	3,726,000	0	感染対策補助金
	受取利息配当金	3,000	2,527	473	
	その他（雑収入）	554,000	811,190	257,022	自賠償保険賠償金等
	退職給付引当資産取崩	700,000	717,330	17,330	
	前期未支払資金残高	71,638,000	71,638,112	112	
	支出合計（B）	319,209,000	322,277,503	3,068,503	
項目	人件費	213,989,000	213,302,773	-686,227	職員増減
	事業費	78,722,000	79,811,878	1,089,878	感染対策、水光熱費等
	事務費	25,198,000	27,933,442	2,735,442	職員検診検査、人材紹介、修繕
	退職給付引当資産	1,300,000	1,229,410	-70,590	
	予備費	0	0	0	
収支（A）－（B）		77,150,000	76,303,847	-846,153	

【収支状況（管理運営業務）に関して指定管理者のコメント】

主な収入についてはサービス提供（国保連）及び利用者負担金となっており、徴収については適正に行いました。主な支出については人件費となっております。

4. 収支状況（自主事業）

		予算額	決算額	増減額	増減の主な理由
収入合計（A）		290,000	289,832	0	
項目	自主事業収入	290,000	289,832	0	その他雑収入（自販機手数料）
	その他				
支出合計（B）					
項目		60,000	60,000		自販機電気代（事業費）
収支（A）－（B）					

【収支状況（自主事業）に関して指定管理者のコメント】

ご利用者のニーズに応えるため自動販売機について使用許可を頂き、設置しています。電力量計が未設置のため支出は概算です。令和5年7月より電力量計を設置し正確な使用量を把握します。

5.項目別評価

1. 施設の管理運営		指定管理者 による自己評価		施設所管課 による評価		
(1) 基本方針の確立	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が確立され、業務従事者は理解していたか。	B			B	2	
(2) 人員体制	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
施設の管理運営に必要な人員が過不足なく配置されていたか。	B			A	3	年間通して多くの研修への任意参加、月1回の内部研修を実施する等、業務に関する知識、意識、技能の向上に努めた。
地元雇用の配慮はされていたか。						
業務の遂行に必要な知識、技能の習得、利用者サービス向上のための研修等は実施したか。						
(3) 連絡体制	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
協定書等に従い、各種書類等は遅延なく提出していたか。	B			B	2	
(4) 利用者数	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
事業計画書に掲げた目標を達成したか。	B			B	2	
(5) 記録管理	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
利用申請書、報告書その他書類を適切に作成・保管していたか。	B			B	2	
(6) 情報公開・個人情報保護	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
情報公開・個人情報保護の取り扱いは、協定書に基づき適正に行っていたか。	B			B	2	
(7) 第三者委託	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
第三者への委託が適切な手続きで行われ、第三者が再委任することはなかったか。	B			B	2	
(8) 緊急時の対応	評価	B評価以外の理由		評価	評点	相違がある場合の理由
事故、災害時等の緊急時対応マニュアルの整備や対応体制が確立されていたか。	B			B	2	

指定管理者 コメント	<p>人員配置は国の基準を満たし、利用者に手厚い支援ができる人数を維持しました。</p> <p>利用者数は感染対策によりやむを得ず短期入所の利用率が低くなりましたが、生活介護、施設入所支援は一定の利用率を維持しました。</p> <p>利用者の記録管理は厳重なセキュリティで保護された記録ソフトウェアを使用し、適切に管理しました。</p> <p>緊急時の対応マニュアルは災害、緊急対策のほか、各種感染症発生時の対策マニュアル等を作成し活用しました。</p>
施設所管課 コメント	<p>施設管理にあたり、各職員が基本方針を理解し業務に従事していた。また施設運営に関連する研修等に積極的に参加することで、職員の意識及び知識の向上に努め、利用者に質の高いサービスが提供できていた。緊急時の対応・個人情報の保護については各マニュアルを整備し、職員による対応の適正化に努めていた。その他各業務についても協定書に従い適正に実施されていた。</p>

5.項目別評価

2. サービス向上の取組み	指定管理者 による自己評価		施設所管課 による評価		
	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
(1) 利用者対応	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>利用許可、予約等を公平かつ適切に行っていたか。</p> <p>マニュアルが整備され、利用者への扱いは適切であったか。</p>	A	ご利用者をより一層理解するため、詳細なICFシートを用意しケアプランの作成に活用し、日常の支援を充実させた。	A	3	
(2) 人権の尊重	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>利用者の人権を尊重し、関する研修等を職員に対し実施したか。</p>	B		B	2	
(3) 利用者家族等への情報提供	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>利用者の家族等に対し、利用状況等の発信を適時行ったか。</p>	B		B	2	
(4) 苦情等への対応	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>苦情や要望等の対応を、迅速かつ適切に行ったか。</p>	B		B	2	
(5) 利用者調査	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>アンケート等の実施により、利用者満足度やニーズを把握し、サービス向上に活用していたか。</p>	B		B	2	
(6) 連携業務	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>各関係機関及び利用者家族との連携は取れているか。</p>	A	医療機関との連携により、夜間においても医療機関で迅速に受け入れをもらう体制を維持した。	A	3	
(7) 地域との連携	評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
<p>地域に根差した施設運営となるような取組みを行ったか。</p>	B		B	2	

(8) 自主事業		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
	事業計画書に掲げた自主事業を実施できたか。	B		B	2	
	利用者ニーズを踏まえた自主事業を実施したか。					
指定管理者 コメント	<p>利用者対応についてはケアプランの充実を図り、ご利用者に手厚い支援を行いました。人権を尊重した支援を行うため、原則、毎月1回虐待防止についての内部研修を実施しました。</p> <p>家族対応は定期的な情報提供のほか、けがや受診など急な要件も速やかに家族連絡を行いました。</p> <p>苦情件数は0件でしたが、毎年1回開催の苦情解決第三者委員会を行いヒヤリハット事例などについて検討を行いました。</p> <p>医療機関、利用者家族との連携の充実を図り、利用者の日々の健康を維持し、容態が急変した場合でも確実に医療機関で受入をしてもらう体制を確立し、家族へ迅速に利用者の状況を伝達しました。</p>					
施設所管課 コメント	<p>人権尊重の視点に立ち、また個々の障がい特性に対する理解を十分に深めることで、利用者に対し適切な対応・サービスを実施していた。ヒヤリハットや事故報告書等をミーティングで協議することで、職員間で情報を共有し事故防止・再発防止に努め、また、地域の医療機関との協力体制を築くことにより、利用者が安全かつ安心して施設を利用できるよう努めていた。</p>					

5.項目別評価

3. 施設の維持管理		指定管理者 による自己評価		施設所管課 による評価		
		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
(1) 施設の点検・整備等						
	法令、業務基準等に従い、施設や設備の点検整備、保守管理等を行っていたか。	C	受水槽機能の異常発生、スプリンクラー発電機の点検不十分等	C	1	
(2) 施設の修繕						
	協定書等に従い、適切に修繕が実施されていたか。	B		B	2	
(3) 清掃・衛生管理						
	業務基準等に従い、清掃・衛生管理を適切に行い、施設が清潔に保たれていたか。	B		B	2	
(4) 植栽等の管理						
	業務基準等に従い、樹木・植栽等の美観が保たれていたか。	B		B	2	
	利用者の安全に配慮した植栽管理はされていたか。					

(5) 備品の管理		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
備品を適切に管理し、また、備品台帳を整理していたか。		C	老朽化、破損により廃棄したため	C	1	
年に1回以上、台帳と現物の照合を行ったか。						
(6) 環境への配慮		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由
環境に配慮した製品の購入や、エネルギー使用量・廃棄物の削減に向けた取組みをしていたか。		B		B	2	
指定管理者 コメント	点検整備において水道の水量が安定しない事態が発生し、解決に時間を要しました。受水槽の漏水復旧機能に異常が発生しました。令和5年度に機能を復旧しています。発電機の点検ができていなかったため令和5年度より点検を行います。 備品の管理が不十分であり、老朽化から破損した備品の台帳管理ができていませんでした。令和5年度より台帳管理の充実を図ります。					
施設所管課 コメント	一部施設において保安全管理が十分になされていなかった事については今後の課題とし、同様の案件が発生しないよう努めること。備品の維持管理については、組合より貸与された備品の廃棄処分をする際には必ず組合へ報告・協議の上、実施すること。					

5.項目別評価

4. 収支状況		指定管理者 による自己評価			施設所管課 による評価		
(1) 経理事務		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由	
指定管理業務に関する経費と自主事業に関する経費を区別して帳簿等を備え管理していたか。		B		B	2		
料金徴収（食費、光熱水費等の個人負担分）は適切に処理したか。							
(2) 予算執行		評価	B評価以外の理由	評価	評点	相違がある場合の理由	
サービスの維持・向上に留意した上で、効果的・効率的な予算執行が図られたか。		B		B	2		
指定管理者 コメント	国保連へのレセプト及び利用者負担金徴収、また予算の執行は適切に行いました。						
施設所管課 コメント	事業計画書に沿った適正な運営・予算の執行がされていた。						

6. 総合評価

合計評点数	49 /72点	
総合評価	B	適正である
【施設所管課からの講評】 障害者支援施設の設置目的を十分理解し、適切な運営管理を行っている。 唯一、設備の維持管理において不備が認められた事については、利用者の安心安全に関わることなので、早急な改善を求める。		