

令和4年度 年度末モニタリング評価表

施設名 浦安市障がい者福祉センター

指定管理者名 社会福祉法人敬心福祉会

令和5年4月6日

	営業日数	利用者数				収入額(指定管理料を除く)		
		個人	団体	年間利用者	達成率	施設利用料 (利用料金収入)	他収入 (自主事業収入等)	計
今年度	243日	21,267人	団体	21,267人	%	円	円	円
前年度	242日	21,663人	団体	21,663人	%	円	円	円

(注1) 達成率は、事業計画書に年間利用者の目標人数等を掲げた施設のみ記載します。

(注2) 施設利用料は、該当する施設のみ記載します。

(1) モニタリングの内容

- ① 評価の視点を参考に、各評価項目を総合的に評価します。
- ② 協定書や仕様書等で実施することになっている事業などを規定どおりに実施した場合を2点(標準)とします。
- ③ 協定書や仕様書等の内容以上の取り組みや優れた成果が見られた場合に3点とします。
- ④ 協定書や仕様書等に定められた事項が様々な事情で実施できなかった又は予定した水準に到達していない部分がある場合は1点とします。
- ⑤ ③又は④に該当する場合は、その評価を行った理由を評価意見欄に記載します。
- ⑥ 四半期モニタリングでは、その時点での評価を行います。

\*施設の性質や設置目的等により、評価の視点を追加変更します。

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
総則事項	1	設置目的の達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設を最大限活用し、施設の設置目的に沿った成果を得られている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
総則事項	2	業務従事者の要件等	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっている。</li> <li>従事者の変更があった場合は速やかに市に報告している。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
総則事項	3	報告書提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令等で定められた書類が提出されている。</li> <li>年度当初に業務計画書、収支予算書が提出されている。</li> <li>年度末に事業報告書、収支決算書が提出されている。</li> <li>報告書の内容に不備は無い。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
総則事項	4	意思疎通	<ul style="list-style-type: none"> <li>市と指定管理者との間で適宜十分な連絡、打合せがなされている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
総則事項	5	広報関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内の案内表示等が適切になされている。</li> <li>パンフレット類が整備されている</li> <li>ホームページが見易く、適宜更新されている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
総則事項	6	職員の接客	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の服装やマナー、言葉遣いは適切である。</li> <li>利用者への案内や説明は適切に行われている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
維持 管理 事項	7	各種管理記録等の整備・保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種業務計画書、点検記録が適切に整備、保管されている。</li> <li>・施設の修繕、事故等の履歴が整備、保管されている。</li> <li>・業務日誌等の報告書が整備、保管されている。</li> <li>・加入している保険を市に報告している（傷害保険等。）</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	<p>(指定管理者)</p> <p>(施設所管課)</p>
維持 管理 事項	8	取扱説明 法定点検 定期点検 修理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器等の取扱説明書が適切に整備・保管されている。</li> <li>・法定保守点検は点検内容、時期等が法令基準に基づいて実施され、選任資格者の責任によって計画・実施されている。</li> <li>・点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っている。</li> <li>・不都合が生じた場合の報告を適切に行い、修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告している。</li> <li>・修繕工事は適切に行われ、市に報告している。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	<p>(指定管理者)</p> <p>(施設所管課)</p>

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
維持 管理 事項	9	清掃	・施設内の清掃が、適切に行われている。	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
維持 管理 事項	10	計画書等 鍵管理 防災	・業務が計画書に基づいて実施されている。 ・不審者に対するの適宜質問、警察へ通報する等マニュアルを作成している。 ・マスターキー等は、適切に管理されている。 ・防災マニュアルが作成されている。 ・災害時の職員配備体制が明確になっている。	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
維持 管理 事項	11	樹木管理 花壇管理	・植栽の手入れが行き届いており、適切に管理されている。	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
運営 関連 事項	12	非常時・緊急 時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急事態発生時の対処マニュアルが整備、保管されている。</li> <li>・緊急事態発生時や危険が予測された場合、直ちに措置を講じ市に報告した。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
運営 関連 事項	13	個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者等の個人情報を保護するための対策が適切に実施されている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
運営 関連 事項	14	業務関連情報 の共有化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間で情報を共有化する機会が設けられている。</li> <li>・ヒヤリハット事例などが施設内で共有化されている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
運営事項	15	機器管理、システム管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修を実施している。</li> <li>・更新・変更は常になされている。</li> <li>・トラブルが起きた場合、適切に処置している。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
運営事項	16	管理運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が安全に快適に使用できている。</li> <li>・利用者からのクレーム対応は適切に行った。</li> <li>・利用者アンケート等の結果から、施設利用者の満足が高い。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
運営事項	17	平等利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が限定されない場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されている。</li> <li>・利用者が限定される場合、利用者の選定が公平に行われている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)

分類	NO	評価項目	評価の視点	指定 管理者 評価	施設 所管課 評価	評価意見（加点・減点した場合に記載）
運営事項	18	職員体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営にあたる人員の配置は合理的である。</li> <li>職員の資質・能力向上を図る取組みがなされている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)
運営事項	19	事業の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画に基づいた事業が実施されている。</li> <li>施設の設置目的に沿った、自主事業が実施されている。</li> </ul>	<u>2</u>	<u>2</u>	(指定管理者)  (施設所管課)



○総評（総合的に判断した管理運営に関する評価・コメント）

・指定管理者

令和4年度についても新型コロナウイルスにより活動・行事等の制限も多かったものの、できる範囲を都度確認しながら少しでもご利用者が充実した時間を過ごせるように工夫しました。また、7月下旬のクラスター発生時には多くのご利用者やご家族にご心配やご不便をおかけしましたが、その後も感染対策に力を注ぎ、再度の感染拡大がないように努めてきました。7月に予定していたイベントは9月に延期し、少人数の平日のご利用時間内に行いました。秋には日帰り旅行の実施、冬にはきらりあフェスティバルやきらりあ美術館の開催、宿泊体験の再開など、慎重に感染対策を講じつつ少しずつ日常を戻してきています。相談支援事業所では、3月末の土曜日に「フリースペースふらり」という、きらりあ相談のご利用者が休日のひと時を過ごせる場所を準備し、1名ですがご来所いただくことができました。今後も定期的にご案内する予定です。

給食業務委託の業者選定および送迎運行業務委託選定を実施しました。新しい業者との引継ぎも年度末までに終了し新たな委託先との関係を構築しながらより良いサービスに繋げていきたいと考えています。

令和4年11月に、法人の障がい関係の他事業所開設に向けて職員数名の異動がありましたが、ご利用者・支援員の安定した関係性が土台となり、大きく混乱することはありませんでした。概ね事業計画に沿った支援を継続できた一年だったと思います。

・施設所管課

新型コロナウイルスの影響で7月にクラスターが発生したが、その後感染症対策に力を注ぎ感染の拡大防止に努め、イベントを複数実施し利用者の楽しみを創れたことを高く評価している。

11月に職員の異動があったが、利用者と支援員の安定した関係性が構築されていたため、利用者が混乱することなく活動できたと考えている。

令和5年度は、令和5年3月から始めた「フリースペースふらり」の利用者が増加し、利用者に対する更なるサービス向上に期待する。