

青梅市の公の施設指定管理者評価シート

令和2 年度実施分

施設名	青梅市障がい者サポートセンター		
指定管理者名	特定非営利活動法人 青梅市障害者団体連合会		
指定管理期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日	担当課	障がい者福祉課
設置目的	障がい者および障がい児の社会参加と自立を支援するために、地域社会との交流を促進し、障がい者の福祉の増進を図ることを目的とする。		

評価ランク	評価内容
S	協定等を遵守し、仕様よりも優れた管理であった。
A	協定等を遵守し、仕様に沿った管理であった。
B	協定等を遵守し、おおむね仕様に沿った管理であったが、一部に課題があった。
C	協定等を遵守できず、仕様に沿った管理ができなかった。

評価項目	評価内容	評価方法	指定管理者評価	評価理由	担当課評価	
管理状況	適性な管理の履行	協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか。 ・業務の履行(清掃・巡回の回数など)は適切か ・人員配置は適切か。 ・協定や事業計画どおりの管理となっているか など	・清掃業務日報 ・管理日報・各月勤務表・事業予定表、年間事業予定表	A	毎月、運営会議等を開催し、当月の勤務表及び予定表により確認し、朝、終礼で履行の確認をしている。	S
	事業報告	定められた期間での報告および連絡が指定管理者からされているか。	月次報告 年次報告	A	両報告とも適正に履行している。	S
	安全性の確保	管理区域内の安全性については十分に確保されているか。 ・施設の安全性は確保されているか ・協定や事業計画どおりの管理となっているか など	日常点検 委託業務点検	A	軽微なものについては職員による日常点検、専門性が高いものは業務委託による点検を実施している。	A
	法令等の遵守	個人情報保護のための体制、書類および情報の整理および保管等は適正であるか。 ・市への報告は適時、適切にされているか など	障団連例規類 カルテ等保管庫の施設。法令報告事項等の遵守	A	個人情報に関わる書類・電子情報等の取扱いについては諸規定に基づき整理・保管を行っている。	A
	業務記録	業務等の記録は、適正に作成、整理および保管がされているか。	業務日報 各事業報告	A	日報、事業報告ともに適正に処理している。	A
	緊急時対応	災害時等の緊急時の体制は整っているか。	災害時等職員体制、連絡網	A	緊急時の連絡網及び職員体制を作成し対応している。	A
		災害時等の緊急時の対応研修、訓練等は行っているか。	年2回の防災訓練	A	本年は10月17日消防・3月20日震災訓練を職員、利用者を対象に計画したが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため3月20日は中止となった。	A
	適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか ・建物や器具の破損、物品の紛失等はあるか など	経理規程 備品台帳	A	既定に基づき運営・管理を行っている。破損・既存については随時対応している。なお、大きなものについては、市へ報告し協議する。	A
事業の取組	事業計画どおりのサービスが提供されているか ・事業の計画、実施、成果は計画どおりか など	事業計画書 事業報告書	A	概ね計画通り行われているが、講師確保が出来なかったピアカウンセリング事業については、講師を招いての講演会に振り替えた。	A	

事業効果等	利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか ・利用者は事業計画どおりか(環境の変化など外部要因を考慮)	業務日誌 業務月報	A	障がいのある方が社会との交流を図る一環として、相談窓口や居場所・訓練等の各事業に取り組んでいる。	A
	利用者意見の収集	利用者アンケート等を年1回以上実施し、利用者意見の収集をおこなっているか	年1回利用者アンケート、常時意見箱設置	A	毎年度、12月初めから1月末の間、利用者アンケートを実施し、意見の収集を行っている。	A
		利用者の満足度を得られているか ・職員の接客対応、利用条件等は適切か	アンケート集計結果において、満足度確認	A	概ね満足をいただいている。	A
	利用者意見に対する対応	利用者アンケート等による意見に対し、適切に改善策が講じられているか	アンケート集計、自由意見等	A	アンケート結果は、職員に周知し、できるところから改善に取り組んでいる。	A
	行政目的の達成	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか ・施設の設置目的を達成しているか ・市および関係機関との連携が適切に行われているか など	連携のもと利用者支援へ柔軟に対応	A	事業ごとに連絡会議を行い、情報の共有化を図り、連携して事業に取り組んでいる。	A
会計	処理	管理業務の会計に関する帳簿、書類の整備および保存は適正にされているか。	決算書 業務委託契約書 会計簿	A	決算書・業務委託契約書・会計簿等の書類については、年度ごとに保管して書庫に鍵をかけ、年度業務終了後5年間以上の保管を行っている。なお、業務委託業者の選定については、特定の委託業務以外は、3業者以上から見積書を提出させて業者選定をしている。	A
	管理	現金等の管理は適正であるか。また、金庫等の鍵の管理は適正であるか。	現金取り扱い者を特定	A	会計処理等、現金の取り扱い者は施設長、事務長等に特定。金庫取り扱いについても同様としている。	A
収支状況	施設の収支決算状況	赤字決算に陥っていないか。 予算と決算に大きな相違があった場合はその相違の理由が的確である。	予算書 決算書	A	赤字決算にはなっていない。 予算に基づき適正に執行している。	A
	指定管理者の収支決算状況	経常利益率(経常利益÷売上高×100(当期経常増益額÷経常利益×100))がプラスになっており、赤字決算に陥っていない。	財務諸表に基づく、予算書・決算書	A	経常利益率の収支決算については、プラスになっており、赤字決算にはなっていない。	A
		借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率(自己資本(または正味財産)÷総資本×100)が30%以上となっている。	財務諸表に基づく、予算書・決算書	A	市からの指定管理委託料にて事業運営を適切に運営しており、借入金等には依存していない。	A
	流動比率(流動資産÷流動負債×100)が100%以上となっている、事業継続の安全性に不安がない。	財務諸表に基づく、予算書・決算書	A	市からの指定管理委託料として事業運営を行っており、事業継続の安全性についての不安はない。	A	

1 指定管理者自己評価における評価理由、意見等

評点	数
S	0
A	20
B	0
C	0

記入欄
 業務の執行に当たっては、基本協定、年度協定、管理運営業務基準等を順守し、サポートセンター利用者の福祉の向上に努めました。
 職員体制についても、昨年度から常勤の精神保健福祉士を増員配置できたため、手厚い個別サポート、相談件数の増加につながることも、他の支援プログラムへの充実した対応も図れ、利用者の声に応えられたものと手ごたえを感じているところです。
 令和2年度は、新型コロナウイルスの拡大防止対策のため、事業の自粛、縮小を余儀なくされ、利用者や職員の安全を第一に考え、できる限りの感染防止対策を図りながらの事業継続となりました。
 今後も引き続き障がい者等にとって安全で利用しやすいサポートセンターを目指して参ります。

2 市の評価、意見等

評点	数
S	2
A	18
B	0
C	0

記入欄
 指定管理者として特定非営利活動法人青梅市障害者団体連合会が事業を行うようになって第2期4年目を終えた。
 相談支援事業や地域活動支援センター事業など、日々の業務について協定書等を順守し、仕様に沿って概ね実施されている。
 毎年、指定管理者への事業・運営等に対する検査を行い、その都度指導を行い、年々業務改善が図られている。
 令和2年度は、相談体制を拡充するとともに、相談のあり方についても注目し、自主的に外出を控える利用者や電話面談等、既存の支援方法に依らない支援体制の確立、事業の見直しを図った。これまでの実績を踏まえ、求められる事業内容や支援体制の検証を行い、利用者や寄り添った継続的な事業となるよう指定管理者と協議を行い、更に充実した障害者支援に努められることを期待する。