

# 船橋市光風みどり園

## 指定管理者内部評価 評価結果シート

施設名	船橋市光風みどり園
指定管理者	社会福祉法人 大久保学園
評価対象年度	令和5年度
所管課	健康福祉局 福祉サービス部 障害福祉課

総合評価	評価の理由
A	事業計画に基づく評価表の評価項目中、S評価2項目、A評価16項目となり、概ね事業計画どおり管理運営がなされているといえるためA評価とした。

※総合評価は「施設所管課による評価」だけを対象に評価する

※総合評価で評価項目が混在する場合の基準は下記「総合評価の基準」を適用します

総合評価の基準	
S	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aいずれかで構成されており、Sの割合がAの割合以上である
A	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれかで構成されており、Sの割合がAの割合未満である 事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれか及びBで構成されており、S・Aの割合がBの割合以上である
B	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれか及びBで構成されており、S・Aの割合がBの割合より少ない 事業計画に基づく評価表の評価項目がS・A・Bのいずれか及びCで構成されており、S・A・Bの割合がCの割合以上である
C	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・A・Bのいずれか及びCで構成されており、S・A・Bの割合がCの割合より少ない
D	上記に関わらず、事業計画に基づく評価表の評価項目内に一つでもDがある場合

項目別評価状況	
S	事業計画以上の優れた管理運営がなされている
A	概ね事業計画どおりに管理運営がなされている
B	概ね事業計画どおりに管理運営がなされているが、一部軽易な改善事項あり
C	事業計画どおりの管理運営がなされておらず、早急な改善を要する
D	指定の取消しをせざるを得ないような不適切な管理運営がなされている

品質管理把握状況

各種報告書の提出状況の確認	基本協定書に定める期日内にて確認
現地把握調査	時機に応じて実施
意見交換会の実施	令和5年8月17日
利用者アンケート	令和5年5月19日
事業報告書提出日	令和6年5月30日
実地調査実施日	令和6年10月30日
ヒアリング実施日	令和6年10月30日

指定管理者による自己評価	記入日	令和6年7月8日
障害福祉課による評価	評価日	令和6年10月30日

<項目別評価表>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
大項目1 基本方針			
中項目1 管理運営の基本方針			
小項目1 指定管理者制度の趣旨を理解し、船橋市の示した基本方針に基づき管理運営を行っている	S	A	<p>指定管理者制度の趣旨を理解し、船橋市の示した基本方針に基づき、市と連携しながら管理運営を行っている。</p> <p>利用者や保護者の話を聞く機会を幅広く設け、その要望や意見を尊重したサービスを提供している。</p> <p>近年の利用者・保護者の高齢化、障害の重度化、重複化等の個々の状況に応じたニーズにも、法人の人的・設備的資源を活用しながら対応している。法人の基本方針や理念等を職員及び利用者へ周知し、管理運営を行っている。</p>
小項目2 連絡体制を確立している	S	A	<p>施設内の指揮命令系統が確立されており、責任者や各職員の業務分担が明確になっている。</p> <p>施設の職員間の連絡体制の確立と報告・連絡・相談の徹底及び情報共有により、職員全員の意思統一が図られている。</p> <p>市への報告、連絡調整を随時行いながら管理運営を行っている。</p> <p>施設の管理運営にあたり、周辺地域・住民との関係を良好に保つよう努めている。</p>
大項目2 業務運営計画			

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
中項目1 日中活動の取組			
小項目1 日中活動について、事業計画に基づき適切に実施している	S	S	<p>利用者一人一人の状況に合わせた個別支援計画を作成し、個々の年齢や能力に応じた活動を行っている。</p> <p>年度途中でも利用者の要望等に基づいて、作業内容や作業班の変更の対応を行い、利用者状況に合わせた作業提供・個別支援が出来るようにしている。高齢者や身体的機能が衰えてきた利用者を対象に介護プログラム(機能訓練や音楽療法等)に取り組んでいる。</p>
中項目2 相談事業			
小項目1 生活相談として、利用者の生活、住宅、身上等に関する相談に応じる体制が整っている	S	A	<p>日頃から利用者に気を配り、職員全体で共有するケースについては、職員会議や引継ぎで職員で共有することで、最善の対応ができる体制を整えている。保護者とは連絡帳や電話連絡を中心に連携を取り合い、健康管理や利用者・保護者の要望やニーズを把握し対応している。「意見箱」の設置や、第三者委員による「なんでも相談室」等の場を設けることで、利用者や保護者の声に向き合う機会を作っている。</p> <p>相談内容によっては法人の「相談支援事業所大久保学園」「障害者就業・生活支援センター」等のより専門的な対応が出来る機関と連携している。</p>
中項目3 健康増進事業			
小項目1 利用者の健康の維持・向上に資することを目的として、事業を適切に実施している	S	A	<p>年2回の嘱託医による定期健康診断等や隔年での歯科検診等を事業計画に基づき計画的に実施している。各作業班の職員が利用者の小さな変化</p>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
			<p>についても看護師に相談する体制をとっており、即時の応急処置や通院の対応を行っている。</p> <p>継続的な検査の結果を本人に説明の上、家庭へ書面で連絡し、必要に応じて医療機関の受診を促し、状況によっては付き添いをして通院を行っている。職員が保護者と確認し合いながら利用者の健康状態を把握した上で支援計画に反映し共通理解のもと支援にあたっている。</p> <p>緊急時の対応について、職員が普通救命講習を受講し、インフルエンザ・ノロウイルス・おう吐物の処理、AED等の対応をマニュアル化するとともに栄養士や看護師が中心となって日常的に注意喚起の発信を行っている。</p> <p>新型コロナウイルス感染症への対策も重視し、手指消毒や建物内を消毒すること等によりその予防に努めている。</p> <p>年々課題が顕在化してきている高齢化対策として、刻み食やトロミ剤を利用した食事提供等、利用者の状態像に合わせたサービスの提供を実施している。</p>
中項目4 利用者送迎事業			
小項目1 利用者の利便性を考え、事業計画に提案された内容に基づき事業を実施している	S	S	<p>利用者の高齢化により乗降時にステップを用意し安全面に配慮したり、道路事情でバスの遅れが出た際には送り迎えの保護者に随時連絡をとる等の配慮をしている。防災マニュアルや緊急時連絡網を整備し、送迎時の緊急時の対応に備えている。市が募集要項で求めた送迎バスによる利用者の送迎及び路線バスへの職員の添乗以外にも、送迎が困難な方への個別送迎を行い、利用者の特性に合わせた対応をしている。</p>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
中項目5 自主事業等			
小項目1 自主事業等について事業計画書に基づき適切に実施している	S	A	<p>新型コロナウイルス感染症流行前に例年開催していた春風祭を実施し、地域・他施設との交流を積極的に行った。</p> <p>送迎については、市が募集要項で掲げた送迎バスでの送迎・路線バスへの支援員の添乗の他に、送迎が困難な利用者への個別送迎を行っている。</p> <p>保護者からの相談を受ける機会として、電話による個別面談をほぼ全員に実施し、信頼関係の構築に努めた。</p>
小項目2 魅力ある事業展開に努めている	S	A	<p>利用者アンケートや、連絡帳、電話、保護者会等で要望を聞き、事業展開に反映させ、利用者ニーズを汲んだ事業を実施するよう努めている。特別支援学校等の実習生の受け入れも多数実施し、施設体験や福祉サービス選択の一助としてもらうと共に、日中一時支援事業による長期休暇時の家庭生活もサポートしている。広報誌や SNS を利用して積極的なPR・広報活動を行っている。</p>
大項目3 事務管理計画			
中項目1 職員配置及び事務分担計画			
小項目1 事業計画書に基づき適切な人員配置を行っている	S	A	<p>社会福祉士等の有資格者の配置や職員の能力・適正に合わせた人員配置を行っている。</p> <p>資格取得についても法人が職員に対し時間的・金銭的支援を行い、資格</p>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
			取得を推進している。 産休・育休・介護休暇の取得、資格手当や就学前児童手当等、公的な制度と併せて法人独自の福利厚生にも努め、職員が安心して勤務出来るような体制を構築している。
中項目2 職員研修計画	/	/	
小項目1 施設の管理運営や利用者のサービス向上に必要な研修が実施されている	S	A	年間の研修実施計画に基づき、多くの職員が研修に参加している。施設外研修にも積極的に参加し、施設内で受講できるWEB研修にも併せて参加した。また、職員会議等において研修参加職員による報告会を実施した。研修は実際の支援の中で活かせるように対象者と内容を計画している。
中項目3 収支計画	/	/	
小項目1 安定した管理運営を行っている	S	A	収入、支出全般にわたり、計画的に財務管理を行っており、収支計画、事業所運営に特に問題は見受けられない。月1回の職員会議において、各作業班で収支報告を行い、全職員のコスト意識の喚起と、経費の削減に努力している。 実費徴収金については銀行振り込み等を利用し、現金でのやり取りを極力減らしている。どうしても現金でのやり取りが発生した場合には、事務所の金庫に保管し、取り扱いには事務職員だけとしている。
大項目4 その他管理運営に関する計画	/	/	

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
中項目1 安全対策及び緊急時対応に関する考え方			
小項目1 利用者が安心・安全に利用できる施設とするための管理が行われている	S	A	<p>防災計画を策定し、計画的に避難訓練を実施している。施設での避難生活に備えた5日分の食糧備蓄、非常物品を備えている。防災マニュアルを職員に配布し、緊急時の際に対応できるよう確認している。</p> <p>感染症対策として、利用者も職員も出勤後に検温を実施している。食堂にパーテーションを設置し、食前に利用者の手を消毒している。来園者については、記名と消毒、検温を実施し、職員には手洗いの方法やガウンテクニックについての内部研修を行った。車両にはドライブレコーダーを設置し、毎年「セーフティードライバーズ千葉」に参加し、安全運転に対する意識向上に努めている。</p>
中項目2 苦情・トラブルの未然防止対策及び発生後の対応に関する考え方			
小項目1 苦情・トラブルの未然防止対策及び発生後の対応について適切に実施されている	S	A	<p>日頃から保護者との良好な関係構築を意識し、電話や連絡帳にて状況を共有している。日々の活動内容も出来るだけ連絡帳に記載し、写真にて活動風景を伝えられるよう工夫をしている。</p> <p>連絡帳、電話でのやり取り、保護者の来園時に話を聞く等の場を設け、利用者及び保護者の意見・要望を把握する仕組みが整えられている。不調等により登園の出来ていない日が続いている利用者にも様子伺いの連絡を行い、家庭で悩んでいることや今後の不安等吸い上げられるように働きかけを行っている。</p> <p>苦情解決体制についても、整備されている。</p>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
小項目 2 従業員の接遇・技術力向上及びサービス水準の確保に努めている	S	A	<p>研修体制の充実や各種マニュアルの整備、保護者等からの意見・要望に対応することで、職員の利用者接遇の向上に努めた。</p> <p>職員同士でお互い確認や注意をし合える環境を目指し、不適切な対応が無かったか振り返ったり、良い処遇の共有を図るため日頃の良い処遇の場面を投稿する投稿箱を職員室に置き、定期的に共有するような工夫をしている。</p> <p>年に2回のセルフチェックを実施し、自身や周りの職員の処遇、職員間の相談環境などについても振り返りを行い、必要に応じて面談を実施している。</p> <p>職員会議や朝夕の引継ぎ等で、福祉に関する事件や事故等のニュースを取り上げて、他人事ととらえず、自分たちにも起こりうるものとして各職員が認識し気を引き締めて支援にあたるよう全体で確認しあっている。</p>
中項目 3 虐待防止に関する考え方			
小項目 1 虐待防止の取組みが適切に行われている	S	A	<p>権利擁護委員会等の場で、定期的にテーマを取り上げ、日々の支援の振り返りができるようにしている。係から意識の維持向上のため掲示物の発行や引き継ぎでの発信を行っている。</p> <p>急な他害行為や突発的な行動の対応等、身体拘束を伴うような緊急的なケースの対応については、複数職員で行うよう周知している。本人が不安定な状況等で緊急対応をした場合等については保護者に随時連絡を取り、経緯や対応の説明を行い、保護者の安心や信頼につながるように努めた。</p>

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
			職員会議や朝夕の引継ぎ等で、福祉に関する事件や事故等のニュースを取り上げて、他人事ととらえず、自分たちにも起こりうるものとして各職員が認識し気を引き締めて支援にあたるよう全体で確認しあっている。
中項目 4 個人情報の取扱いに関する考え方			
小項目 1 個人情報の取扱いについて適切に処理されている	S	A	法人内で整備している個人情報保護規程に基づき、適切に個人情報の取扱いを行っている。 個人情報に関する各種書類は、事務所で一括管理を実施し、適切に管理・処理している。利用者の処遇に関する資料等は職員室で管理し、園外持ち出しを禁止している。職員会議等で、個人情報の適切な取扱いについて全職員に呼び掛け、周知徹底に努めている。職員は在職中、退職後も情報を漏出してはならないと誓約書を取り交わしている。広報誌やSNSで利用者の顔が映る時には、事前に保護者の承諾を得るようにしている。
中項目 5 市指定業務評価以外の業務評価に関する考え方			
小項目 1 施設独自で業務評価を行っている	S	A	保護者と電話による面談を実施し、家庭での様子を把握するとともに、利用者の意見、要望等を吸い上げている。面談結果については全職員に回覧し、保護者の意向や希望、日頃の支援について感じていることを利用者処遇へ反映できるよう努めた。また、利用者アンケートを実施し、施設への要望等の聞き取りを行っている。アンケート結果についても、集計結果と個々の意見を取りまとめ、職員全員で共有し、サービス向上のために役立てている。

評価項目	指定管理者による自己評価	施設所管課による評価	施設所管課による評価の理由
中項目6 設備について			
小項目1 施設設備について適切な管理を行っている	S	A	<p>利用者が快適に利用できるように、指定管理者が施設の清掃、修繕を行い、市が修繕を行うものは適宜協議し、実施した。厨房機器等の備品について経年劣化による不具合があるものの更新は市と協議して行っている。</p> <p>保守、点検、環境整備を適切に実施し、利用者に快適な空間を提供し、気持ちよく施設を利用出来るよう心掛けている。保守・点検等も専門業者に委託する等し、安全な施設運営を実施できるように努めている。</p>