

モニタリングシート

施設名	八王子市障害者療育センター
-----	---------------

視点	評価項目	6月		9月		12月		期末評価	指定管理者 自己評価(コメント)		
		所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)				
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	定量的	人員配置 利用者1.7名に対し支援スタッフ1名以内/年 ※人員配置体制加算対象比率	B	適正に配置している	B	同左	B	同左	B	年間を通じて、適正に配置した。	
		有資格者を35%以上/年 ※福祉専門職員等加算対象値	A	直接支援員18名 内有資格者11名 61%	A	直接支援員18名 内有資格者10名 56%	A	直接支援員19名 内有資格者11名 58%	A	年間を通じて、指標を満たす人員を配置。	
	定性的	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか 【確認資料例:銀行口座】	B	銀行口座を開設している	B	同左	B	同左	B	適切に対応した。
			資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか 【確認資料例:独立した会計帳簿】	B	経理規程に沿った会計帳簿を整備している	B	同左	B	同左	B	適切に対応した。
			利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか 【確認資料例:独立した会計帳簿・日報・月報・使用料等収納(徴収)事務委託契約書・銀行口座】	B	給食費、行事参加費の徴収を行っている	B	同左	B	同左	B	適切に対応した。
		収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	予算書に沿って執行している	B	同左	B	同左	B	予算書に則り、適切に対応。
管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B	可能な限り各種研修へ派遣している	B	同左	B	同左	B	研修延日数37日 参加延人数162日 前年度と同等の研修回数で実施。		
	給与の支出が適切に行われているか 【確認資料例:給与規程・賞金台帳】	B	給与規定に沿って行っている	B	同左	B	同左	B	給与規定に則り、適切に対応した。		
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか 【確認資料例:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	B	移送バス、給食業務等の委託を行っている	B	同左	B	同左	B	市との協定に則り、適切に対応した。		
施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られるか	定量的	開館日数238日/年	B	適正に行われている	B	同左	B	同左	B	238日開館	
		サービス提供時間9:30~16:00/日	B	適正に行われている	B	同左	B	同左	B	適切に対応した。	
	定性的	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開館日数、開館時間は守られていたか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B	重要事項説明書に定めている日数、時間で開所している	B	同左	B	同左	B	適切に対応した。
			減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合) 【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】	/	/	/	/	/	/	/	/
		施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか 【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	必要に応じて鍵のかかる場所で管理	B	同左	B	同左	B	個人情報等、適切に保管した。
	修繕等、施設保全が適切に行われているか 【確認資料例:事業報告書・実地調査】	B	修繕等が必要な箇所なし	A	施設内マットの張替えを適切な時期に実施	B	修繕等が必要な箇所なし	B	必要に応じて、市との協議のもと適切に対応した。		
備品の管理が適切に行われているか 【確認資料例:備品台帳・実地調査】		B	基本協定に基づき管理している	B	同左	B	同左	B	適切に管理した。		
施設がサービス向上、利用者の増加等を図る	定量的	利用者満足度(全項目平均)3.0ポイント以上/年	/	/	/	/	/	/	B	3.5ポイント	
		支援者派遣サービス事業の実施H24~H26年度平均(137回)の95~105%(130~143回)/年	/	/	/	/	/	/	B	年間合計148回実施。	
		広報誌「くりあ」の発行12回/年	B	月1回の発行	B	同左	B	同左	B	12回発行/年	
	特別支援学校からの実習生受け入れ実施/年 ※対象となる者が居る場合に限る	/	/	/	/	/	/	/	B	5名受け入れ/年	
定性的	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	基本協定に基づき苦情解決責任者及び受付担当者を配置し苦情相談受付簿を整備している	B	同左	B	同左	B	苦情受付体制を整備し適切に対応した。(年間受付数39件)		
施設が効率的な管理・運営が図られるか	定量的	光熱水費H24~H26年度平均100%(電気:94.616kw、水道:2,440m ³ 、ガス:682m ³)以下/年	/	/	/	/	/	/	B	電気:87,357kw 水道:2,439m ³ ガス:671m ³	
	定性的	ごみ排出量の抑制や光熱水費の削減に努めること	B	節減に努めている	A	夏季の厳しい環境下において、利用者の健康面に配慮しながら可能な範囲で節減を実施	B	節減に努めている	B	利用者の健康面に配慮しながら、可能な範囲で実施した。	
事業の達成目標が明確で、具体的	定量的	年度当初利用登録者34人の90%(30人)以上/月	B	利用者死亡により97%登録33人	B	施設入所に伴い94%登録32人	A	新規利用者受入れに伴い97%登録33人	B	利用者死亡により94%登録32人(年度末時点)	
	環境推進委員会の開催12回/年	/	/	/	/	/	/	/	B	12回開催/年	
定性的	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【ヒアリング等で確認】	B	環境推進委員を配置し環境に配慮した取り組みを実施	B	同左	B	同左	B	市方針に基づき、可能な範囲で取り組んだ。	
個人情報保護管理及び危機管理が図られるか	定量的	リスクマネジメント委員会開催12回以上/年	A	6回開催	A	12回開催(計18回)	A	5回開催(計23回)	A	28回開催/年	
		防災訓練2回/年	/	/	/	/	/	/	B	2回/年(7月と2月に、長沼通所センター全体で実施)	
	定性的	個人情報の取り扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか 【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報保護規定に従って管理している	B	同左	B	同左	B	USBによる管理から、サーバー管理に切替。
		緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	/	/	/	/	/	/	B	適切に対応した。
	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。 【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	災害時対応マニュアルを整備している	B	同左	B	同左	B	災害時対応マニュアルを整備し、適宜見直しを図った。		

期末総合評価	B
所管課コメント	施設の管理運営については、市との協定及び各種規定に則り、安定した運営がなされた。利用者満足度は例年通り、高い水準で推移しており、指定管理者の工夫、努力が伺える。職員への研修も積極的に実施しており、人材育成への意識も高い。介護職員による喀痰吸引を今年度より導入しており、さらなるサービス向上を目指している点も評価できる。総じて、安定した管理運営がなされていると判断できることから、次年度以降も引き続き管理運営をお願いする。