

別記様式1

年度モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市南部よもぎの園
施設概要	所在地:〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚1587番地 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建(南部よもぎの園部分は平屋) 敷地面積:8,372.41㎡(南部保健センター全体) 延床面積:352.32㎡(南部よもぎの園部分) 建築年月:昭和57年3月 施設内容:玄関、事務室、食堂、休憩室、作業室、保健室、湯沸室、更衣室、多目的トイレ、男女トイレ 附帯設備:駐車場
施設の設置目的	心身障害者に対し指導及び訓練を行うことにより、心身障害者の社会的自立を助長し、もって福祉の増進を図ることを目的にしています。
指定管理者	社会福祉法人 千手会
指定期間	令和4年4月1日～令和10年3月31日
委託料	なし
市所管課	福祉部 障害福祉課
第三者	南部よもぎの園 家族会

①業務点検

評価	説明
S（優良）	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A（適格）	適格に実施されている。
B（概ね適格）	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C（要改善）	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
-（該当なし）	該当する事例がない。または、評価することができない。

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(3)	
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(2)	
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(4)	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(5)	
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(5)	
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-1-(6)	
2 維持管理業務に関する基準			
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)・(4)	
清掃	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)	

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 別表1	
廃棄物処理	適正な方法(分別等)と頻度により廃棄されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(2)	
廃棄物処理	廃棄物の減量に務めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(2)	
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 別表1	
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(1)	

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(3)	
景観維持	屋外の景観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(4)	
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(5)	
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(5)	
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(6)	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(7)	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(7)	
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)	

保守 点検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(8)	
安全 点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-5-(1)	
安全 点検	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-5-(2)	
駐 車 場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)	
駐 車 場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-2-(9)	

3 施設運營業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(1)	
利用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(2)	
利用 料 金 徴 収	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(2)	
利用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(2)	
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		

記録業務	日報や各種記録(文書・画像・音声・映像等)を行い、整理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(3)	
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(4)	
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(4)	
広報活動	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(4)	
広報活動	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	法人ホームページが令和5年4月にリニューアルされ、よりわかりやすい情報発信に努めています。
	記載箇所	業務基準書 II-3-(4)	

意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(5)	
意見等受付	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(5)	
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(5)	
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(5)	
企画事業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		

企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(7)	
留意事項	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(7)	
4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-4-(2)	
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-4-(3)	

5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-5	
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-6	
行政財産使用許可	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 II-6	
II 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 III-1-(1)	

労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1-(1)	
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1-(1)	
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1-(2)	
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-1-(3)	
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(1)、(2)	

研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(3)	
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(4)	
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(6)	
接遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-2-(6)	
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3-(1)	

報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3-(2)	
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-3-(2)	
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-4	
5 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(1)	
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(2)	

体制整備	非常時の連絡体制は確立されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(2)	
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(2)	
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(4)	
保険加入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-5-(5)	
6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(1)	

個人情報保護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(2)	
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(3)	
情報公開	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(3)	
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(4)	
情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウィルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-6-(4)	

7 事業計画及び事業報告に関する基準			
資料提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-7	
資料提出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-7	
8 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 Ⅲ-10	

意見記述欄

指定管理者	<p>協定に基づき、適正な管理運営を心掛けて事業を遂行しています。ホームページのリニューアルについては完了しております。研修関係については、常勤職員が参加した研修内容を職員会議を通して情報を共有しました。研修資料等については、いつでも閲覧ができるよう休憩室に設置しました。また、法人研修(年2回)、虐待防止研修(身体拘束の適正化含む)、自然災害や感染症に関する研修、消防計画や非常災害対策計画に基づく訓練を実施しました。</p>
佐倉市	<p>協定に基づき、適正に施設の管理運営が行われています。ホームページについては令和5年4月にリニューアルがなされ、簡潔にわかりやすく事業内容が記載されています。研修資料の休憩室への設置など、職員の能力向上に向けた具体的な取り組みがなされています。</p>

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	4,413	4,600	4,624	104.8%	100.5%
実利用者数(人)	20	21	19	95.0%	90.5%
稼働率(%)	84	90	88	-	-
利用料金収入(円)	0	0	0	-	-
減免件数(件)	0	0	0	-	-

意見記述欄

指定管理者	<p>5月に、1名の新規契約により契約者数が21名となりました。当初計画を達成することができましたが、12月に1名、3月に1名が、それぞれ就労継続支援A型事業所への移行により、契約者数が19名となりましたが、次年度4月より1名の新規契約利用者を予定しています。現在の契約利用者については、南部よもぎの園の近隣にお住まいの方が多く、地域に根差した施設であると言えます。しかし、それ以外の地域から南部よもぎの園の利用を検討されている方にとっては、送迎の問題から契約までには至らないケースもありました。このことから、作業内容や作業工賃の向上に努めることに加えて、南部よもぎの園に通いやすい環境整備も必要ではないかと考えており、現在契約を頂いている利用者にとっても利用しやすくなるよう、今後は送迎体制の見直しも含めて検討をしていく必要があると考えています。</p>
佐倉市	<p>延べ利用人数については、計画値を達成しました。また、実利用人数については計画値を下回ったものの、A型事業所への移行によるもので、利用者の就労機会の充実に寄与していることから、前向きに捉えるべきものと考えます。今後も稼働率の向上に向けて努力の継続をお願いいたします。施設への通いやすさについては利用者にとって、重要な要素と考えられます。送迎体制の見直しについては、検討を進めていただくようお願いいたします。</p>

③経営分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	40,620,217	43,000,000	43,802,045	107.8%	101.9%
支出(円)	32,800,929	35,000,000	35,913,318	109.5%	102.6%
収支(円) 〈収入-支出〉	7,819,288	8,000,000	7,888,727	100.9%	98.6%
利用料金比率(%) 〈利用料金収入／収入〉	0	0	0	-	-
人件費比率(%) 〈人件費／支出〉	81	78	79	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	2	3	2	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	7,433	8,000	7,767	104.5%	97.1%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	0	0	0	-	-

意見記述欄

指定管理者	収入は回復してきております。就労支援事業収入については、改善することができており、受注量も安定してきております。今後も、作業の効率化を図りながら受注量を増やしていけるよう取り組み、利用者の工賃向上に努めていきます。
佐倉市	就労支援事業については、新型コロナウイルスの影響により需要の落ち込みがありましたが、その後順調に回復しており、安定した経営が行なわれています。今後も受注の安定化を継続的に行い、利用者の工賃の増加を目指していただきたいと思います。

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
工賃の増加	受注作業も増加し、現在の作業内容も毎日の利用者の作業として定着してきました。平均工賃月額については、前年度の11,844円から19,194円と大幅に改善し、工賃向上に繋げることができました。今後も、工賃向上に努めていきます。
余暇活動の充実	音楽・折り紙・スポーツの活動を実施しました。音楽については、毎月音楽療法士が来園して、季節に合わせた歌、楽器演奏、リズム遊び、ダンス練習等を行いました。折り紙については、毎月ボランティアが来園して、季節に合わせた作品作りを実施し、2月には障害者作品展に出品をしました。スポーツについては、4年ぶりに開催された手をつなぐスポーツの集いに参加しました。利用者の皆さんにとっては、良い気分転換にもなっているようであり、毎月の楽しみになっているようでした。
家族との連携	家族懇談会を、12月と2月に開催しました。グループホームに興味・関心がある方が多数おられることから、グループホームについての説明会も合わせて実施しました。個々については、連絡帳や電話等にて連絡を実施しました。

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
稼働率を上げる	今年度の稼働率は87.5%であり、契約者数は3月末で19名です。前年度よりも稼働率は増加しており、次年度4月より1名の新規契約利用者を予定しております。現在の契約利用者については、南部よもぎの園の近隣にお住まいの方が多く、地域に根差した施設であると言えます。しかし、それ以外の地域から南部よもぎの園の利用を検討されている方にとっては、送迎の問題から契約までには至らないケースもありました。このことから、南部よもぎの園に通いやすい環境整備も必要ではないかと考えており、現在契約を頂いている利用者にとっても利用しやすくなるよう、今後は送迎体制の見直しも含めて検討をしていく必要があると考えています。
地域生活支援事業 ・障害者一時介護事業 ・日中日帰りショートステイ事業 ・特別支援学校生等日中活動体験事業	障害者一時介護事業とサテライトサービスを組み合わせた、パーソナルサポート事業を実施し、利用者の地域活動を支援しました。また、より身近で使いやすいサービスとして、サテライトサービスを単独でも実施しました。 ・障害者一時介護事業 … 158回 ・日中日帰りショートステイ事業 … 0回 ・特別支援学校生等日中活動体験事業 … 25日 ・サテライトサービス事業 … 121回
第三者委員による苦情解決	2ヶ月に一度第三者委員が来所し、利用者の方々と話をしています。利用者の皆さんも、第三者委員との話を楽しみにしており、2月の家族懇談会時には第三者委員にも参加していただきました。苦情や要望があった際には、その都度解決をするよう対応しました。

意見記述欄

指定管理者	平均工賃月額については改善することができており、今後も工賃向上に努めていきたいと考えています。余暇活動については、利用者から毎月の活動を楽しみにして頂いています。新型コロナウイルスの影響も少なくなったことから、外部へのイベント等にも参加をしていきたいと考えており、作業だけではなく日頃からの楽しみにも繋がるようにしていきたいと思えます。
佐倉市	平均工賃の増加については、利用者の就労意欲の向上に繋がることから、引き続き取り組みを継続していただくようお願いいたします。また、家族懇談会への第三者委員の参加など、運営改善への取り組みは、今後も積極的に行っていただきたいと考えます。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	評価表を配布して記入をしていただきました。
回答数等	19
実施結果	概ね良好であるとの意見をいただいています。

回答者の意見等	対応策等
利用者の尊重について、概ね良い評価を頂くことができましたが、職員の言葉遣いや対応が丁寧ではないという意見を前年度頂いており、今年度初めにも同様の意見をいただきました。	虐待防止委員会事業所部会を定期以外にも開催し、内部研修の機会を増やして改善に努め、現場内においても各職員が改善意識を持てるよう対応しました。その結果、年度末に実施した今回の評価表において、利用者やご家族から改善されているとの評価をいただくことができました。
サービスの提供について、概ね良い評価を頂くことができましたが、工賃等の支払いの仕組みが理解しにくい、就労継続支援A型事業所や一般就労への興味がある利用者が前年度よりもやや増加しておりました。	工賃の支払いの仕組みについては、利用者会議や利用者個々に説明をしていきながら、更なる改善に努めていきます。就労継続支援A型事業所については、年度末に2名の利用者が移行した影響もあるかと思いますが、就労に対する興味の表れでもあると思われますので、今後も就労意欲が持てるよう支援を継続していきます。

意見記述欄

指定管理者	概ね良い評価を頂くことができました。今後も、利用者やご家族から上げられたご意見等については、出来る限り速やかに対応し、利用者の皆様が安心して通うことのできる施設となるよう努めていきます。
佐倉市	職員の利用者への対応について、具体的な改善が図られています。今後も研修などの機会を積極的に設け、利用者満足度の向上・改善に努めてください。

⑥総合評価

【令和5年度】
意見記述欄

指定管理者	新型コロナウイルスの影響も殆どなくなり、受注作業量も安定してきています。今後は、作業効率を上げられるよう支援をしながら受注量を増やしていけるよう努め、更なる利用者の工賃向上に努めていきます。稼働率については、年間の平均稼働率が87.5%でしたが、今後は更なる稼働率の向上に努めていきたいと考えています。作業内容や作業工賃の向上に努めていくことに加えて、現在の契約利用者にとっても、今後新規で契約をされる利用者にとっても、南部よもぎの園に通いやすい環境整備も必要であると考えており、送迎ルート、送迎時間、人員体制等、検討が必要な課題が多くありますが、送迎体制の見直しに向けて検討を進めていきたいと考えています。
佐倉市	平均工賃の増加には、受注量の安定化と作業効率の向上の両方が必要になるため、今後も継続的な取り組みをお願いいたします。送迎体制の確保についても利用者にとっては重要な要素になるため、具体的な検討をしていただき、施設としての利便性、魅力の向上に努めていただくようお願いいたします。

別記様式2

年度モニタリング〔第三者(利用団体等)評価〕(令和5年度)

施設名称	南部よもぎの園
評価者・団体	家族会

業務点検シート

評価	説明
S (優良)	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A (適格)	適格に実施されている。
B (概ね適格)	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C (要改善)	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
- (該当なし)	該当する事例がない。または、評価することができない。

I 業務に関する基準		
1 基本事項		
開所(館)時間	開所(館)時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。	S
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。	S
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。	S
2 維持管理業務に関する基準		
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。	S
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	S
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。	S
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	S
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	S
	不足している物品はないか。	S
修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。	S

安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	S
3 施設運営業務に関する基準		
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。	S
利用料金徴収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。	S
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。	S
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	S
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	S
意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。	S
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。	S
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	S
II 運営体制・組織に関する基準		
1 実施体制に関する基準		
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。	S
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。	S
	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。	S
2 運営協力体制に関する基準		
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。	S

総合評価

全ての業務が円滑に行われている。今後も、継続して努力して運営をお願い申し上げます。

別記様式3

指定期間中間モニタリング(令和5年度)

施設名称	佐倉市南部よもぎの園
施設概要	所在地:〒285-0806 千葉県佐倉市大篠塚1587番地 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建(南部よもぎの園部分は平屋) 敷地面積:8,372.41㎡(南部保健センター全体) 延床面積:352.32㎡(南部よもぎの園部分) 建築年月:昭和57年3月 施設内容:玄関、事務室、食堂・休憩室、作業室、保健室、湯沸室、更衣室多目的トイレ、男女トイレ 附帯設備:駐車場
施設の設置目的	佐倉市南部よもぎの園は、心身障害者に対し指導及び訓練を行うことにより、心身障害者の社会的自立を助長し、もって福祉の増進を図ることを目的にしています。
指定管理者	社会福祉法人 千手会
指定期間	令和4年4月1日～令和10年3月31日
委託料	なし
市所管課	福祉部 障害福祉課
評価対象期間	令和4年4月1日～令和6年3月31日

評価	説明
S (優良)	要求される水準を上回り、特に良い成果が認められる。
A (適格)	要求される水準を満たしている。
B (概ね適格)	要求される水準を満たしているが、一部問題点が認められる。
C (不適格)	要求される水準を下回り、問題点が認められる。
- (該当なし)	該当する事例がない。または、評価することができない。

1 項目別評価

(1) 公の施設の平等利用等に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
基本事項	関係法令等を理解し、遵守したか。	A	A
	必要な資格免許が取得されていたか。	A	A
平等利用	全体の事業内容に偏りはなかったか。	A	A
	特定の個人や団体が優遇されることはなかったか。	A	A
公共性	公の施設を運営するにふさわしい理念により運営していたか。	A	A
	現状分析・課題認識は適切であったか。	A	A
	公の施設の設置目的や市の施策を理解した事業内容であったか。	A	A
	管理運営における環境への配慮は十分であったか。	A	A
	利用者の要望や意見を把握し、的確に対応したか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>関係法令を遵守し、必要な有資格者も配置して事業計画通りに実施できています。利用者からの要望等については、個別面談や個別の相談を通して内容を把握しており、状況の改善に努めました。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>活動(仕事)の場として、充実した生活を築いていくことの支援や、地域社会の中で安定した暮らしを営み、主体的・意欲的な生活が送れるよう支援を実施しました。令和5年度には、2名の利用者が就労継続支援A型事業所へ移行しており、今後も利用者の要望に合わせた支援に努めていきます。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>公の施設としての設置目的や公共性を理解し、良好に施設の運営が図られています。利用者からの要望や意見への対応としては、第三者委員の活用を積極的に行うとともに、職場研修などの具体的な取り組みを行っています。</p>			

(2) 公の施設の効用発揮、経費縮減に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
効用発揮	施設の特徴を活かし、施設の価値を高めることができたか。	A	A
	サービスの質の向上のための取り組みは効果的であったか。	A	A
	利用拡大の方策は効果的であったか。	A	A
	施設の情報発信は工夫されていたか。	S	S
	収支計画にのっとり、安定して経営できたか。	A	A
経費縮減	運営の効率化が効果的になされたか。	A	A
	予定外の収入減・経費増への対応は的確であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>ホームページのリニューアルは完了しています。利用者支援については、余暇活動として音楽・折り紙・スポーツの活動を実施しており、就労支援以外の活動も実施しました。働くこと以外にも、日頃からの楽しみが持てるよう支援を実施しました。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>令和6年3月31日現在の契約利用者数は19名となっています。令和6年度4月から1名の新規契約利用者を予定しておりますが、今後も契約利用者を増やしていきたいと考えています。現在の契約利用者については、南部よもぎの園の近隣にお住まいの方が多く、地域に根差した施設であると言えます。しかし、それ以外の地域から南部よもぎの園の利用を検討されている方にとっては、送迎の問題から契約までには至らないケースもありました。このことから、南部よもぎの園に通いやすい環境整備も必要と考えており、現在契約を頂いている利用者にとっても利用しやすくなるよう、今後は送迎体制の見直しも含めて検討していく必要があると考えています。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>令和5年4月にホームページのリニューアルが行われ、事業内容の案内などが簡潔でわかりやすい形に改善されています。また、コロナ禍における事業縮小時も、感染症対策について創意工夫をしながら事業が実施されました。また、継続的に利用者家族へのきめ細かい支援が行われ、利用者の目線に立った運営が行われています。施設へ通う際の交通の便の確保・向上は重要な課題の一つとなっており、検討を進めていただく必要があります。</p>			

(3) 公の施設の管理運営の安定性に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
物的能力	団体の経営が安定していて、施設管理を継続的・安定的に行うことができたか。	A	A
	施設の維持管理、備品の管理は適切に行われたか。	A	A
	安全管理・危機管理への取り組みは適当であったか。	A	A
	個人情報の保護、情報公開に対し十分配慮し、必要な措置を講じたか。	A	A
	第三者への委託や運営協力体制は適当であったか。	A	A
人的能力	団体本部との役割分担や責任体制は明確かつ適当であったか。	A	A
	適切な人員配置・勤務体制がとられていたか。	A	A
	人件費や労働条件の設定において、職員への配慮はなされていたか。	A	A
	職員の教育研修体制は適当であったか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>法人研修(年2回)、虐待防止研修(身体拘束の適正化を含む)、自然災害や感染症についての研修、利用者支援についての内部研修を実施しており、外部研修等で得た内容を職員会議時において情報共有を図りました。また、消防計画に基づく避難訓練、非常災害対策計画に基づく訓練も実施しており、有事の際に円滑な行動が取れるよう実施しました。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>自然災害におけるBCPや、感染症対策のBCPについても研修や訓練が必要となっており、多種多様な研修や訓練が増えていますが、今後も利用者の皆様が安心して利用できる施設となるよう努めていきます。</p>			
評価の理由及び今後の課題(市)			
<p>新型コロナ感染者の発生時においても、状況に応じた適切な人員配置がなされていました。また、団体として安定的に運営がなされていると認められます。今後も団体として蓄積しているノウハウを施設の管理・運営に役立たせるための方策を継続的に実施していただきたいと考えます。</p>			

(4) 公の施設の設置目的の達成に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
①合理的配慮	利用者の環境や障害福祉サービスの仕組みについて理解されているか。(サービスの利用にあたり、利用者への合理的配慮がされているか。)	A	A
②改善	就労継続支援の充実(工賃の上昇など)に関し、具体策が実施されているか。	S	S
③人材確保	従業者の人材確保のための方策が確立されているか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

就労継続支援A型事業所への次のステップへ移行を希望されていた利用者について、休みがちであった状況を改善するために、毎日通うことができるよう環境面を配慮しながら支援を行いました。関係機関と定期的にケア会議を開催しながら進めていき、希望されていた就労継続支援A型事業所への移行が決まりました。工賃については、前年度の平均工賃月額11,844円から、今年度は19,194円と大幅に改善することができました。受注量も回復してきておりますが、出来る限り依頼された仕事は断らないよう対応しました。従業者の人材確保については退職者はおらず、出来る限り長く勤めて頂けるよう努めています。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

今後も、利用者の工賃向上に努めていき、利用者の皆様からの信頼に応えていけるよう取り組んでいきます。

評価の理由及び今後の課題(市)

平均工賃の上昇が認められます。また、A型事業所への移行を希望される利用者に対して、きめ細かい対応を行っています。こうした取り組みは、施設の一時的な稼働率の低下に繋がるものの、施設の設置目的と趣旨に沿った運営がなされていると考えます。従業者の確保と質の維持は、利用者の満足度の向上に繋がることから、より一層の方策を検討していただきたいと思います。

(5) その他の取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
その他	障害者、高齢者の雇用や男女平等参画に対する配慮がなされたか。	A	A
	市民との協働による管理運営が行われたか。	A	A
	地域の活性化につながる取り組みがなされたか。	A	A
	地域雇用が行われたか。	A	A
	収益(剰余金)が有益に利用されたか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
南部よもぎの園を以前利用されていた方を、平成30年度より作業補佐員として採用しています。また、地域のイベントにも参加させていただき、地域の皆様との交流に努めています。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
今後も、地域の皆様と協力をしながら事業運営に努めていきます。			
評価の理由及び今後の課題(市)			
作業補佐員の雇用による地域雇用が行われており、地域貢献という観点からも適切な運営が行われています。			

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	<p>利用者の平均工賃月額を改善してきましたが、令和5年度の年間の利用稼働率については87.5%となっており、更なる稼働率の向上に向けて検討が必要であると考えております。(2)でも触れましたが、現在の契約利用者については、南部よもぎの園の近隣にお住まいの方が多く、地域に根差した施設であると言えます。しかし、それ以外の地域から南部よもぎの園の利用を検討されている方にとっては、送迎の問題から契約までには至らないケースもありました。このことから、作業内容や作業工賃の向上に努めていくことに加えて、南部よもぎの園に通いやすい環境整備も必要と考えており、現在契約を頂いている利用者にとっても利用しやすくなるよう、今後は送迎体制の見直しも含めて検討していく必要があると考えています。</p>
市	<p>コロナ感染者発生時の適切な休所判断や、十分な感染対策を講じながらサービスの継続を行ったことは高く評価します。また、平均工賃の増加などが見られるとともに、利用者やご家族への支援や、寄せられるご意見への改善の取り組みなどが多角的に行われています。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和5年度

施設名：南部よもぎの園

チェック項目	チェック結果
1 就業規則 （労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則（以下規則）6条）	
(1) 常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2) 短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 （法15条）	
(1) 労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 ①契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、③労働時間に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2) 短時間労働者を雇い入れる際、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 （法32・34～36・39条等）	
(1) 所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2) 変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3) 次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4) 労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などにに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5) 休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6) 休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7) 時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8) (7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9) 短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 （法24・37・最低賃金法4条等）	
(1) 賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2) すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3) 法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(2)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(3)	常時 10 人以上 50 人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。