

別記様式1

年度モニタリング(令和6年度)

施設名称	佐倉市よもぎの園
施設概要	所在地:〒285-0005 千葉県佐倉市宮前2丁目13番地1 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:3,454㎡ 延床面積:999.91㎡ 建築年月:平成6年4月 施設内容:玄関、事務室、食堂・休憩室・第一作業室、第二作業室、医務室 湯沸し室、更衣室、多目的トイレ、トイレ、調理室、洗濯室、会議室 地域交流室、相談室、倉庫
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 愛光
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
委託料	13,915,000円(令和6年度支払額 2,783,000円)
市所管課	福祉部 障害福祉課
第三者	よもぎの園 利用者家族

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-(5)	
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 Ⅱ-2-(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 Ⅱ-2-(3)	
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-(3)	

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-(4)	
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-(5)	
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-(6)	
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-(6)	
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-(7)	

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-(7)	
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-(7)	
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-(8)	
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-(8)	
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-(9)(10)(11)	

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-(9)(10)(11)	
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	申請書類 III-5	
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	申請書類 III-5	
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-(11)	
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-(11)	

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。		
	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)(3)	
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-(3)	
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-(3)	
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-(3)	
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-(5)	
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-(6)	
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-(6)	
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-(6)	
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	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(6)	

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-(7)	
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-(7)	
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-(7)	
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-(6)	
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
	A	A	
	記載箇所	業務基準書 II-3-(9)	
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-(9)	
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		
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		
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	

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	
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	
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	S	地域と積極的な交流を行っており、良好な関係を構築できている。
	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-(1)(2)	
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-(1)(2)	
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	業務基準に従い適切な事業運営に取り組んでまいりました。市所管課と連携を密に図るべく報連相を徹底するよう心がけておりました。
佐倉市	

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)	9,210	9,895	9,262	100.6%	93.6%
実利用者数(人)	40	40	40	100.0%	100.0%
稼働率(%)	86.2	93	87	－	－
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	新規利用者の獲得は順調におこなえておりますが、年度途中での退所(家庭の都合)の影響もあり、計画値(93%)には届きませんでした。しかし、稼働率は昨年よりも0.8P増え、87%でした。
佐倉市	今後も新規利用者の獲得につながるような工夫をするなど、更に稼働率が向上する取組みに期待します。

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)	87,113,044	99,080,615	96,767,157	111.1%	97.7%
支出(円)	83,025,267	92,981,437	92,713,400	111.7%	99.7%
収支(円) 〈収入-支出〉	4,087,777	6,099,178	4,053,757	99.2%	66.5%
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〉	59	61	61	－	－
再委託費比率(%) 〈再委託費合計／支出〉	3	2	3	－	－
利用者当たり管理コスト(円) (支出／延べ利用者数)	9,014	9,396	10,010	111.0%	106.5%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料／延べ利用者数)	302	281	300	99.3%	106.8%

意見記述欄

指定管理者	稼働率につきましては目標値には届きませんでしたが昨年度よりは0.8ポイント上昇し、安定した収益がありました。今後も稼働を伸ばして安定経営を目指していきます。
佐倉市	収支に関して、目標値には届きませんでしたが、安定した経営ができていると評価します。 今後も安定した経営を継続できるよう、稼働率の向上に努めてください。

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
稼働率93%	前年度稼働率:86.2% 当年度稼働率:87.0%
平均工賃月額「1万5千円以上2万円未満」の維持	前年度平均工賃:17,754円 当年度平均工賃:21,297円

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
圏域グループホーム開設に向けた準備	グループホーム開設に向け、建設用地、建築業者の選定をおこなってきました。年度内に用地取得、建築業者との契約を済ませることができました。次年度中の開設を予定しております。
地区社協、町内会との交流継続	今年度も福祉委員として活動を継続してきました。また、宮前ローズタウン交流会は久しぶりに開催されましたので敷地を提供して、職員も運営に協力をいたしました。

意見記述欄

指定管理者	事業計画に基づき事業運営を遂行いたしました。稼働率については微増となっていますが次年度はさらなる向上が見込まれております。就労B型事業では作業収入も大幅に増加させることができ、平均工賃も2万円台に乘せることができました。次年度以降も維持できるよう努めてまいります。
佐倉市	平均工賃月額は目標を上回っており、指定管理者の経営努力の賜物と評価します。今後も充実した就労継続支援を期待します。 来年度はグループホームの開設も予定されていることから、引き続き地域と積極的に交流するなどし、地域貢献に努めてください。

⑤利用者満足度調査報告

実施方法等	利用者満足度調査をおこないました。
回答数等	利用者、家族へのアンケート調査(利用者32名・家族28名)から回答がありました。
実施結果	利用者満足度調査では、概ね良いとの評価をいただいております。

回答者の意見等	対応策等
自分の行く場所(仕事場)と思って出かけていきます。行く場所があって良かったと思います。	今後も「働く場所」と思い続けていただけるよう職場の雰囲気づくりを心掛けてまいります。
家族会がなくなってしまう家族間の交流や事業所に行く機会が減ってしまった。	家族会の解散は残念でした。この件を受けまして、よもぎの園が主体となり、家族交流会を開催させていただき、家族間や職員との交流の場を設けました。これからも定期的に開催したいと考えております。
職員の皆様はいつもどんな時でも接して下さっています。	これからも安心、信頼していただけるよう職員一丸となり取り組んでまいります。

意見記述欄

指定管理者	利用者満足度調査では、「概ね良い、満足」との回答をいただくことができました。また、第三者委員による懇談会も開催しご家族からご意見をいただき場を設けております。その中からいただいた要望につきましても丁寧に回答をさせていただきました。
佐倉市	アンケート調査の結果からもわかるように、利用者目線での適切な運営ができていると思います。今後も利用者及びその家族のニーズを把握する機会を設け、意見等に丁寧に対応してください。

⑥総合評価

【令和6年度】
意見記述欄

指定管理者	指定管理者として17年目を迎えました。事業運営に関し、稼働については今年度は昨年度から微増の87.0%となりました。目標計画値(93%)を掲げておりましたのでこの点については未達となりますが新規利用契約者も増えているので次年度の到達目標と考えております。微増の要因としては、新規契約者もいましたが、年度途中の退所者や感染症対策による通所控えによるものでした。B型事業では作業収入が昨年度から大幅に増加し1000万円台に到達いたしました。これにより、平均工賃も2万円台に乘せることができました。次年度は今年度と同等、それ以上を目標にして取り組んでまいりたいと思います。 新規利用者獲得に向けての取り組みとしては特別支援学校の生徒の受け入れを積極的におこない、学校の実習期間外(春休み、夏休み、冬休み等)での体験などの取り組みも実施してきました。今後も特別支援学校や生徒、ご家族に『佐倉市よもぎの園』の認知を深めていきたいと考えております。
佐倉市	これまで蓄積されたノウハウに加え、新規利用者獲得のための工夫等をしており、安定した施設運営ができています。 特に今年度は、作業収入及び平均工賃が大幅に増加しており、魅力ある就労継続支援(B型)事業所になってきていると評価します。 引き続き、佐倉圏域における障害福祉の拠点として、行政や地域との連携強化をしていってください。

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6年度)

施設名称	佐倉市よもぎの園
評価者・団体	よもぎの園・利用者家族

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。	A
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。	A
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。	A
景観維持	屋外の景観が維持されているか。	A
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。	A
	不足している物品はないか。	A
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。	B
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。	A

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。	A
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。	A
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。	A
	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。	A
	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。	A
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。	A
	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。	A
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。	A
企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。	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。	A
	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。	A
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。	A

総合評価

- 役員さんが基準以上の職員さんを配置してくださることにより、利用者は、外の人々とふれあえる、という事は、とても大切なことであり、安心できることだと喜んでおります。
- 保護者の意見・要望を、とりいれてくださり、園主催の会合なども今まで以上に、共有・交流できおみになりました。大変ありがたいと思っています。
- 以前まで園内外の修繕等の要望を出させていたでいてましたか、多面にゆたり、対応していたことができましたこと感謝しております。
- 利用者も安心して、園で生活することが出来、仕事にも頑張れることと思います。ありがとうございました。

別記様式3

指定期間中間モニタリング(令和6年度)

施設名称	佐倉市よもぎの園
施設概要	所在地:〒285-0005 千葉県佐倉市宮前2丁目13番地1 施設構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階建 敷地面積:3,454㎡ 延床面積:999.91㎡ 建築年月:平成6年4月 施設内容:玄関、事務室、食堂・休憩室・第一作業室、第二作業室、医務室 湯沸し室、更衣室、多目的トイレ、トイレ、調理室、洗濯室、会議室 地域交流室、相談室、倉庫 付帯設備: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 愛光
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
委託料	13,915,000円(令和6年度支払額 2,783,000円)
市所管課	福祉部 障害福祉課
評価対象期間	令和5年4月1日～令和7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			
・指定管理者として、平等な利用や公共性を尊重したサービス提供をおこなっています。 ・「地域の中で生き生きと働き、働く喜びや楽しみを感じ、安心して生活することを支援する。」を事業運営の基本指針として取り組んでいます。 ・利用者が「働くよろこび」を実感できるような施設環境づくりを進めております。 ・第三者委員による懇談会の開催や利用満足度調査を定期的の実施し、利用者・ご家族の意見、要望に応えられるよう努めております。			
評価の理由及び今後の課題（指定管理者）			
毎年、事業計画をたて計画に沿った事業運営を進めております。就労の場としての役割を理解し、利用者が働きやすい環境や作業補助具を活用して個別の配慮をおこなっております。第三者委員による懇談会の開催や、事業所主催で家族間交流の場も設けて情報共有の場を提供いたしました。利用者満足度調査では、利用者・ご家族ともに「概ね良い、満足」との回答をいただいております。			
評価の理由及び今後の課題（市）			
平等利用及び公共性について、適切に運営できています。今後も利用者及びその家族からのニーズを把握した上で、的確な対応をしてください。			

（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。	A	A

	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			
・コロナ禍では大幅な作業収入減に見舞われる事態も想定されましたが、自主生産活動(手作りマスク、玄米カイロ等)をおこない大幅な減収は回避できました。また、社会が動き始めてからは、これまでの作業量に戻りつつあり、作業収入も上向いてきています。 ・稼働率は87%となり目標値には届いておりませんが、次年度には到達を見込んでおります。 ・法人広報誌、事業所便りを定期的に発行し、情報発信に努めております。 ・計画に基づき利用者を対象とした行事を開催しております。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
現在、7社より作業を受注しております。コロナ禍前は1社の収入に頼っており収入減のリスクもあったため、コロナを機にリスク分散の取り組みを始めております。各業者からの収入差を減らしつつ新規業者獲得を目指していきたいと考えております。 コロナを機に施設内行事(食事会やおやつ会)に力を入れるようになりました。利用者には好評で開催を心待ちにされる様子が見られているので今後も継続して計画をしていきたいと考えております。			
評価の理由及び今後の課題(市)			
サービス向上や収入増のための取組を実施しており、作業収入や平均工賃の増加という効果が表れています。 今後は更なる稼働率の向上に期待します。			

(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
	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

人的能力	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			
・業者による清掃業務を計画的に実施しております。 ・備品の維持管理につきましても適切におこなっております。 ・安全管理・危機管理につきましても適宜、市へ連絡し対応をしております。 ・職員配置につきましては、配置基準以上の業務体制となっております。 ・職員教育については、法人内部の研修及び外部研修に参加をしております。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
事業全体において、施設管理を安定的におこなうことができました。 施設の備品管理、安全管理については適宜市に報告を行い、修繕が必要な箇所等の情報共有、相談、協議をしてきました。 職員の育成につきましては法人内部および外部研修に必要に応じて派遣し、研修報告を職員会議などでおこない情報を共有してきました。			
評価の理由及び今後の課題(市)			
適切な管理体制・人員体制が整備できています。 今後も老朽化に伴う修繕が発生すると想定されますが、運営に支障が生じないよう、市と連携して計画的な修繕を進めてほしいと思います。			

(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 専門性	障害福祉サービスの仕組みが理解されているか	A	A
	障害者の置かれた環境が良く理解されているか	A	A
	障害特性の理解と専門知識を持ち指導する能力を有しているか	A	A
② 社会発展への寄与	障害福祉を向上させる事業が提案されているか	A	A
	地域活動に積極的に参加したか	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			

・職員会議の場にて、福祉制度の共有や動画視聴による研修を実施しております。利用者への支援については適宜ケース検討を行っております。 ・法人内部研修や外部研修で得た知識、情報は職員会議で共有しています。 ・事業所職員が地区社協の福祉委員として地域活動に参加をしています。
評価の理由及び今後の課題(指定管理者) ・福祉制度については常に情報収集に努め、職員間での共有に努めてきました。今後も制度の見直しや変更が考えられるので、新しい情報をもとに福祉サービスを提供していきたいと考えております。地域の活動については地区社協の福祉委員として参加をしてきました。コロナ禍で地域行事は中止されることがほとんどでしたが、再開の際には協力していきたいと思っております。
評価の理由及び今後の課題(市) 施設の設置目的に則した取組が行われており、施設の意義・役割に適した運営となっています。

(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。	S	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 ・施設内の部屋を地域のサークル団体に貸し出しをおこなっております。 ・地域行事にも協力し自治会主催の宮前ローズタウン交流会時には園庭などを開放しております。また地区社協のお祭りには毎年職員を派遣している。 ・感染症等の影響で以前のような大規模な防災訓練は未実施となっておりますが、今後再開された場合は以前と同じように、場所の提供や訓練への参加協力を行いたいと考えております。			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者) 地区社協の福祉委員として参加をさせていただいて3年目となった。研修事業部に籍を置かせていただき地区歓談会等にも参加をして地域の方との交流をさせていただいている。あんしん内郷という防災を考える会にも参加させていただき年3回の広報誌発行を行っている。 自治会館がよもぎの園の隣接地に移動してきたこともあり、地域行事(宮前ローズタウン交流会)等ではこれまで以上に密な協力体制を取ることができた。			

評価の理由及び今後の課題(市)
地域と積極的な交流を行っており、地域の中での存在感も増していると評価しています。今後も佐倉圏域の障害福祉の拠点として、地域貢献に努めてください。

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	指定管理者として17年目を迎えました。指定期間中、事業全体の安定化は維持できております。利用者につきましても定員40名に対して40～43名の登録があり、稼働率につきましても計画値に到達できるよう取り組んでまいりました。この期間の中でコロナといった感染症に見舞われましたが、利用者の日常生活リズムを維持するべく、閉所はせず通常営業を目標に取り組んでまいりました。通所控えなど稼働率減少する年度もございましたが、年々稼働率は回復し、直近の年度では87%の稼働となりました。次年度は90%台の稼働を目指して取り組んでまいりたいと考えております。 B型事業につきましても、作業収入のほとんどは企業様からの請け負いであり、コロナ禍では大幅な作業収入減に直面いたしました。自主生産品(手作りマスク、玄米カイロ等)に挑戦し大幅な減収は回避することができました。コロナ禍以降は社会が動き始めるとともに請負作業量の増え、作業収入も以前の水準に戻りつつあります。平均工賃額も2万円台に戻すこともできました。今後も利用者の働く場を提供するとともに、通いたいと思える場所を作っていきたいと考えております。
市	全体的に、適切かつ安定した運営となっています。 引き続き、施設の特性を活かした効果的な取組を行い、地域とも連携した上で、より魅力ある施設になるよう努めてください。

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和6年度

施設名：佐倉市よもぎの園

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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。	☒ 就業規則を作成し、届け出ている。 ☐ 就業規則を作成しているが、届け出していない。 ☐ 就業規則を作成していない。 ☐ 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。 ☐ 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	☒ 明示している。 ☐ 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。	☒ 明示している。 ☐ 明示していない。 ☐ 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。	☒ 所定労働時間は、法定労働時間内である。 ☐ 変形労働時間制を採用している。 ☐ 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。	☒ 定めている。 ☐ 定めていない。 ☐ 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	☒ 算定している。 ☐ 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基づき、適正に把握しているか。	☒ 適正に把握している。 ☐ 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。	☒ 適法に取得させている。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 労使協定の範囲内で行わせている。 ☐ 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。	☒ 基準の範囲内で締結している。 ☐ 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。	☒ 与えている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 支払っている。 ☐ 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。	☒ 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 ☐ 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☐ 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☒ 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。	☐ 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 ☐ 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。 ☒ 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。	☒ 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 ☐ 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。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 保存している。 ☐ 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。	☒ 聴いている。 ☐ 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。	☒ 通知している。 ☐ 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。	☐ 提出している。 ☐ 提出していない。 ☒ 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。	☒ 周知している。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 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。	☒ 行っている。 ☐ 行っていない。