

令和 6 年度 上半期（4月～9月）
年間（4月～翌年3月） の管理運営状況

1. 施設の基本情報

施設名称 (愛称)	栗東市障がい児地域活動施設		
所在地	滋賀県栗東市高野568番地 4		
電話	077-554-1165	ファックス	077-554-1165
ホームページ	http://www.cyogenki.com/		
設置年月日	平成16年7月1日	施設分類	社会福祉施設
設置目的	障害のある児童の健全な育成を図ることを目的として、放課後、地域において他の児童や住民との関わりの中で社会的な経験を積ませるとともに、療育により規則正しい生活習慣を維持させる事業を実施すること	敷地面積	m ²
		建築延面積	m ²
		構造	
		施設概要	
開館時間	○月曜日～金曜日・学校終了時から17：00まで ○学校休業日（土曜日・長期休暇）・10時～16時（休日）		
休館日	日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）		
利用料金	児童福祉法第21条の5の3第2項第2号に規定する額		

2. 指定管理の状況について

指定管理者名	特定非営利活動法人 チョー栗東元気玉クラブ		
指定期間	令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日 （5年間）		
管理体制	正職員○名（管理責任者○名、○○係長○名、事務担当○名） 常勤職員 2 人 非常勤職員 5 人 計 7 人		
業務内容	- 施設の運営に関する業務 - 施設の入所の承諾及び施設の利用料の徴収に関する業務、施設の維持管理に関する業務 - 施設及び設備の保守点検に関する業務 - 事業計画及び収支予算書、事業報告の作成 - 施設の環境マネジメントシステムの運営における必要な記録(法定点検、施設点検等) の報告		

3. 施設の利用状況について（モニタリング時点）

(1) 利用人数

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4	107	97	125	108	79	101	91	107	103	91	104	134	1,247
R5	108	109	119	107	103	122	109	118	116	109	117	131	1,368
R6	175	188	175	173	113	169	164	155	142	143	141	140	1,878
R7													0
R8													0

(2) 施設利用料収入

単位：千円

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R4	64	58	67	75	63	64	63	62	74	63	63	86	802
R5	78	65	67	84	81	73	69	73	81	62	65	73	871
R6	92	95	93	81	88	79	73	66	80	73	69	68	957
R7													0
R8													0

※ 千円未満四捨五入

※ 施設利用料収入は、条例に基づき金額を徴収しているものを指す。

【施設の利用状況やサービスの質向上に向けた取り組みに関する所見】

指定管理者の 所見	前年度の広報活動の効果が表れたようで、4月から新たに利用児が5名増加しました。 活動内容も感染症予防のため、敬遠していたおやつ作りやクッキングの機会を増やし手作りおやつ・昼食作りを楽しんでもらいました。 休日や長期休み期間は施設外へ出かける活動も多く、電車での移動も体験しています。 夏休みには3組の家族が参加し、お楽しみ会を開催 親子・兄弟児さんとの交流をすることが出来ました。 冬休みにはクリスマス会やお餅つき体験の活動を計画し、お餅つきには保護者の方にも参加いただき短い時間でしたが交流を図ることが出来ました。
所管課の 所見	・昨年度、新規利用者確保に向けて、学校や関係機関への働きかけを行ったことにより、新規利用者増につながりました。 ・新型コロナウイルス感染症の影響を受けていた活動も再開し、様々な体験ができるよう工夫されています。

4. 収入・支出状況（モニタリング時点）

(1) 指定管理者の収入

単位：千円

	指定管理料	施設利用料	事業収入	自主事業収入	その他収入	合計
R4	0	764	11,500		1,003	13,267
R5	0	871	12,726		66	13,663
R6	0	957	18,372		91	19,420
R7		0				0
R8		0				0

※ 千円未満四捨五入

(2) 指定管理者の支出

単位：千円

	人件費	管理運営費	企画事業費	自主事業費	その他経費	合計
R4	11,880	2,208				14,088
R5	11,350	2,272				13,622
R6	13,150	2,585				15,735
R7						0
R8						0

※ 千円未満四捨五入

【収入・支出状況に関する所見】

指定管理者の 所見	利用児が増加したことで収入が増えてきています。 物価の上昇によりいろいろな物が値上がりしていますので、省エネを心がけて行きたいと思います。 安定して利用して頂けるようになり収入も順調に増加しています。
所管課の 所見	収入について、新規利用や利用回数の増加に向けての働きかけの結果、4月以降回復しています。収入は利用状況に影響されています。 欠席する児童生徒も多く、予定より減収となっています。収支のバランスについては、安定してきていますが、引き続き不安定な要素もあるため、できる限り支出を抑えられるよう工夫が必要と考えます。

5. チェック項目

【評価基準について】

A	優良	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
B	良好	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
C	課題含	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しているが、その水準を満たしていないものもあり、一部に課題がある。
D	要改善	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しておらず、その水準を満たしていないことから、改善の必要がある。

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
法令等遵守	協定書、仕様書、関係法令等、実地調査等	施設の設置管理条例、規則、協定書、仕様書のほか、関係法令等を遵守しているか。	B	A	書類	
		市との協議、通知、各種報告は、協定書通りなされているか。特に、協議・承認なく処理されているものはないか。	B	A	書類	
個人情報・情報公開	協定書、仕様書、ホームページ、実地調査等	個人情報保護に関する規程が整備されているか。	B	A	書類	
		個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置（物理的・技術的）が講じられているか。	B	B	ヒアリング	
		施設の必要情報等が、ホームページ等で適正に公開されているか。	B	A	その他	
人員体制	協定書、仕様書、日報、事業計画書、事業報告書、研修資料、勤務表、資格表、就業規則、実地調査等	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。	C	C	ヒアリング	職員1名が退職 補充が来ていません
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	B	B	ヒアリング	
		計画的に研修・教育を実施しているか。	B	B	書類	
		勤務形態等の労働条件が適正であるか。	B	B	ヒアリング	
外部委託	協定書、仕様書、事業報告書、委託契約書、実地調査等	外部委託業務について、実施状況を把握し、適切に管理を行っているか。		A	書類	指：外部委託は行っていない 市：機械警備を外部委託している
		外部委託事業者に対して、協定書等を順守させているか。		A	書類	
		外部委託業務は、適正な水準、内容で実施されているか。		A	書類	
管理記録	日報、点検結果等関係書類、実地調査等	業務日誌等を適切に整備、保管しているか。	B	B	ヒアリング	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されているか。	B	B	ヒアリング	
連絡体制	協定書、仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類等	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	B	B	ヒアリング	
		事業計画書、収支予算書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	B	書類	
		毎月、業務報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	A	書類	
		年度終了後、事業報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	A	書類	

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
緊急 対応	仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル 等	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか。	B	B	ヒアリング	
		緊急事態発生時のマニュアルが整備されているか。	B	B	ヒアリング	
		事故等が発生された場合、直ちに市に報告がされているか。	B	A	書類	
受付 業務 等	利用申請書・減免申請書等関係書類、業務マニュアル、実地調査 等	施設の利用許可等を条例に従い適切に行っているか。	B	B	ヒアリング	
		使用料は適正に徴収されているか。	B	B	ヒアリング	
		使用料の免除は適正に処理されているか。	B	B	ヒアリング	
		服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。	B	B	ヒアリング	
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。	B	A	ヒアリング	
要望 ・ 苦情 等	業務マニュアル、事業計画書、事業報告書、日報、アンケート 等	要望・苦情・トラブル等に対し、適切、迅速に対応しているか。また、市への報告がされているか。	B	B	ヒアリング	
		要望・苦情・トラブル等は、記録として整備・保管されているか。	B	B	ヒアリング	
		苦情やトラブル等が発生した際の対応マニュアルを作成しているか。	B	B	ヒアリング	
施設 ・ 設備 管理	仕様書、協定書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査 等	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。	B	B	ヒアリング	指定管理料無し
		協定書に基づく保険には適正に加入しているか。	B	B	ヒアリング	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。	B	A	ヒアリング	
		施設の点検・保守は確実に行われているか。	B	B	ヒアリング	
		清掃業務は確実に行われているか。	B	A	実地調査	
		異常・不具合を発見した場合、速やかに市に報告をしているか。	B	B	ヒアリング	
		修繕工事は適正に行われているか。	B	B	書類	
		備品台帳に基づき備品が管理、修繕されているか。	B	A	ヒアリング	
		指定管理料で購入された備品について、市に報告がされているか。				
		植栽、樹木等の維持管理を定期的実施し、美観が保たれているか。				
自主 事業	仕様書、協定書、自主事業計画書・報告書、実地調査 等	市に事業計画書は提出されているか。				
		施設の設置目的に沿った事業内容であるか。				
		自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。				

	確認資料等	チェック事項	自己 評価	所管課 評価	所管課の 確認方法	補足・コメント
収 支 等	預金通帳、出納帳、 事業計画書、事業報告書、 実地調査 等	指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態にあるか。	B	B	書類	指定管理料無し
		経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。				
		予算と決算に大幅な相違がなく、『収入－支出』はプラスとなっているか。	B	B	書類	
		経費削減の取り組みを積極的に実施し、その効果が上がっているか。	B	B	ヒアリング	
利 用 促 進	パンフレット・ホームページ、 実地調査 等	パンフレット、施設案内表示板等は整備されているか。	B	A	実地調査	
		ホームページは見やすく作成され、随時更新されているか。	B	B	実地調査	
ニ ー ズ 調 査	事業計画書、アンケート、 実地調査 等	利用者に対してアンケート調査等を実施し、ニーズ等の把握を行っているか。	B	B	ヒアリング	
		アンケート調査等の結果を踏まえて、指定管理業務の改善を行っているか。	B	B	ヒアリング	
		アンケート調査等の結果について、市に報告を行っているか。	B	B	ヒアリング	
評 価	事業計画書、事業報告書 等	外部評価を年1回実施しているか。また、評価結果は公表されているか。				外部評価は行っていません
環 境	事業計画書、事業報告書、 自治調査 等	省エネルギーの取組、環境負荷低減、ゴミの減量など、環境への配慮に取り組んでいるか。	B	B	ヒアリング	
そ の 他	仕様書、協定書、事業計画書、 事業報告書、業務マニュアル、 実地調査 等	施設の管理運営にあたっては、SDGsの考え方を積極的に取り入れているか。	B	B	ヒアリング	
		障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者福祉の推進に努めているか。	B	B	ヒアリング	
		提案事項である〇〇〇〇の取組を推進したか。				

⇒ 所管課の評価が「C」「D」の項目については、調査票（2）を記入すること。

【チェック項目に関する所見（課題・改善点、その他特記事項）】

指定管理者の 所見	利用児が増加したことで、職員募集を行っていますが成果は見られません。 引き続き、求人をしていきます。
所管課の 所見	職員募集に関しては、時給や資格要件等を見直したうえで募集されていますが、人材不足の中、採用には至っていないとのことです。送迎の人員が大きな課題とのことです。送迎ルートの検討など、人員体制以外に工夫できるところを検討する必要があります。

6. 自主事業

主 な 自 主 事 業 の 実 施 状 況	事業名	事業概要	補足等

【自主事業に関する所見】

指定管理者の 所見	
所管課の 所見	※記入不要

7. 利用者ニーズの把握

手法	送迎時や保護者面談時
実施時期	年間を通して
調査結果	保護者の都合により、利用日の変更をされたり 就労の都合により送迎時間の希望をされます。 家庭ではできにくい体験や経験をさせてほしいと希望されることが多く、特に電車でのお出かけは好評のようです。 子ども同士での関わりから、友だち作りを望まれる保護者もおられます。 毎年、実施しています自己評価アンケートの結果を受け、より保護者のニーズに応えられるよう努力していきたいと思います。

8. 研修							
実施年月日	対象	参加人数	研修内容（研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ名等、 社外研修の場合は実施主体）	実施区分		実施場所	時間
				組織内	組織外		
6月5日	職員	6名	障がい特性と対応について	○		施設内	30分
12月11日	職員	6名	「障がいのある人と人権 誰もが住みよい社会をつくるために」	○		施設内	60分

※ 業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加実績等を記載

【研修の実施状況に係る所見】

指定管理者の 所見	人権擁護の観点から個々の障がい特性の理解を深めてもらい、子どもたちへの対応を考えました。 人権研修・虐待防止の研修は12月に実施しています。 改まった研修ではないですが、職員会議や日々のミーティングの中で、障がい特性や対応についての談話はしています。
所管課の 所見	人権意識の高揚、障がい児へのサービスの質の向上のためのテーマを設定され、計画的に研修をされています。

9. 外部評価	
手法	
実施時期	
評価結果	
評価結果に対する対応方針	
公表方法	

10. 所管課の総合評価
市内に民間の放課後等デイサービスの事業所が増えてきていますが、当該指定管理者が実施する放課後等デイサービスは、他の民間の事業所と比べて手厚い人員配置や経験豊富なスタッフによるきめ細やかな支援の提供が行われています。昨年度の比べて、利用状況は回復しており、そのため人員確保の課題がありますが、保護者も含めた手厚い支援が必要な児童生徒にとって必要な施設となっています。

※ 調査票（1）の各項目で、評価が「C」「D」のいずれかになったものについて、改善策を記入すること。

項 目	評価	現状及び改善策 （具体的にいつ、だれが、どうするのか）
事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。	C	健康上の理由から、令和6年6月末で急遽1名の職員が退職することになり、その後、随時職員募集を行っておりますが、新規採用には至っていません。現在は、職員募集について採用条件（時給等の待遇改善要件等）を見直した上で、募集を引き続き行っています。