指定管理施設実態調査　調査票（１）

所管課：　障がい福祉課

令和　7　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	htto://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	㎡
		建築延面積	㎡
		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（長期休暇）・10時～16時（休日）		
休館日	土曜日、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	正職員〇名（管理責任者〇名、〇〇係長〇名、事務担当〇名） 常勤職員　2　人　非常勤職員　6　人　計　8　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	166	183	162	165	105	161	158	114	134	125	110	123	1,706
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	77	67	68	78	80	71	68	59	80	60	58	67	834
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	今年度は新規の利用児１名がありましたが、地域の中学への進学を機に利用を終了することになった利用児１名、保護者の仕事の都合で７月末で退所した利用児１名がありました。 活動内容は例年とほぼ同じですが、毎月活動していた雷太鼓は移動等の時間的な問題から長期休み期間に単発で行うことにしました。今年は特に猛暑や隣接するマンション建設工事の影響が心配されましたが、短時間の外出や休息の時間を設け熱中症対策をして体調管理に気を配りました。また、夏休みには恒例の流しそうめんを企画、４組の家族の参加があり保護者間の交流も出来ました。秋以降も残暑が厳しく室内での活動が中心となりましたが制作、おやつ作り、運動遊びなど活動が偏らないよう計画をし、気候の良い時期は公園へ行く機会を増やしました。 また、不登校傾向にある児童に対して関係機関と連携し保護者とも話し合い対応をしています。
所管課の所見	活動する環境や体調管理にはとくに配慮が必要な場合も多いですが、環境の変化に留意しながら安全に活動いただきました。 定期活動や夏休みには、趣向を凝らしたイベントを企画し社会参画や家族交流の機会を作ることができました。

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	834	16,954		65	17,853
R8						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	一般管理費	維持管理費	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	12,758	4,088				16,846
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	昨年度とほぼ変わらずで推移していますが、利用状況によって変動があるので利用日を少しでも増やしてもらえる様働きかけています。物価の上昇が続いていますので引き続き節約できるところはしていきたいと思います。 前年度、負債の精算が出来たことで安定した経営となりましたが利用状況により収入が大きく変動するので見極めながら運営していきたいと思います。
所管課の所見	負債整理ができたことで財政健全化が進み、収支のバランスが安定しました。 収入は利用状況が大きく影響します。物価上昇が逼迫する状況ではありますが、欠席がちな児童生徒にむけたきめ細やかなサポート等により、引き続き利用を働きかけ、堅実な運営を維持いただくよう期待します。

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	B	ヒアリング	９月より非常勤職員１名勤務してもらっていますが十分ではありません
		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	指定管理：外部委託は行っていない 市：施設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	
		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に実施し、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	
		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。				
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	

➡　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	非常勤職員として１名採用しました。　引き続き、求人を続いていきます。
所管課の所見	安定した人員体制の確保にむけ、整備を行っていただいています。

6．自主事業

	事業名	事業概要	補足等
主な自主事業の実施状況			

【自主事業に関する所見】

指定管理者の所見	
所管課の所見	※該当なし

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	子どもたちの成長の段階で見られる困りごとや行動の変化に対応を一緒に考え、時には提案をさせてもらい親の気持ちに寄り添う事を大事にしています。 数名の保護者からは家庭での姿と変わらない様子で安心していますと言う話を聞かせてもらっています。また、外出活動での経験や体験を通して社会のマナーやルールを身に付けられることを望まれていますのでそういった機会を増やしていきたいと思っています。

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		
5月7日	職員	6名	利用児の対応について	○		施設内	30分
9月10日	職員	7名	障がいの種別と特性について	○		施設内	30分
12月3日	職員	7名	人権研修・虐待防止研修	○		施設内	60分
１２月16，17日	職員	1名	滋賀県サビ児管更新研修		○	滋賀県庁	2日間

※ 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	子どもたちの成長の過程で特性に変化が見られる事があるので短い時間ですが、子どもたちが混乱しないよう対応について職員間で情報を共有する様にしています。
所管課の所見	個々の特性・障がいへの理解を深め、人権意識の高揚につながる研修を計画的に実施しています。

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

経験豊富なスタッフによるきめ細やかな支援、利用者や家族との信頼関係に基づく関わりにより、利用者が安心して集える放課後等デイサービスとなっています。個別のニーズ・地域の特性にあわせたサービス提供により、障がい児の居場所かつその家族の負担軽減の拠点として機能しています。