

令和4年度 定期モニタリング評価表（年間）

公表用

施設名	枚方市立障害者社会就労センター	所管部署 (連絡先)	障害企画課 (072-841-1152)	令和5年6月実施
-----	-----------------	---------------	-------------------------	----------

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目	評価の視点
1 業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。
(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	市民ニーズの把握・対応状況 アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行っているかを確認します。
(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	経済性 料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	サービス水準 指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
(4) 改善指示等への対応状況	リスクマネジメント 緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
2 業務の継続性・安定性	指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。

施設の概要等

所在地	枚方市王仁公園2番2号	主な業務内容 ①施設運営業務及び利用者支援業務 ②総合マネジメント業務 ③建築設備等保守管理業務 ④設備運転監視業務 ⑤清掃及び衛生管理業務（①清掃業務②衛生管理業務③感染症対策業務） ⑥保安警備業務 ⑦その他必要な管理運営業務（①日報及び月報の作成、事業年度ごとの事業報告書の作成及び提出、②モニタリング等の実施③災害対応等）
設置目的	障害者の自立及び社会参加を支援し、その福祉の増進を図るため。	
指定管理期間	平成30年4月1日から令和5年3月31日 (2018年4月1日から2023年3月31日)	
指定管理者		
名称 (JVの場合はグループ名)	社会福祉法人 わらしべ会	

所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	枚方市長尾荒坂2丁目3545
---------------------	----------------

1 業務の履行状況

(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部計画とおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1	全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【施設の経営方針に関する事項】				
①施設の現状に対する考え方及び将来展望				
施設の設置目的等を踏まえた現状認識並びに今後の方向性が明確に提案されている（確認事項7）				
・障害者が様々な人と交流を通じて、社会の中に自身の役割が見出せる場となるよう継続した活動を展開していく。	4	新型コロナウイルス感染症の影響を受け、交流の機会は減少したものの、みちみどり室と連携し、公園敷地内での引馬を試験的に行えた。アダプトプログラム花いっぱい運動を通して、スポーツ協会や高齢者施設・みちみどり室の園芸教室との交流が持てた。枚方市自立支援協議会就労部会の共同受注・優先調達ワーキングチームとして、優先調達案件に対応する。新たな案件（高校端末清拭作業・クラフトビール原料ホップ栽培作業等）を市内事業所と協力連携し、市の就労継続事業所の工賃・賃金向上に貢献できたのではないかとと思われる。	4	前年度よりは新型コロナウイルス感染症の影響も収まり、王仁公園内での乗馬イベントやアダプトプログラム花いっぱい運動を通じて、地域との相互交流を行っている。また、共同受注・障害者優先調達に積極的に参加され地域の事業所と連携し活動の場を広げられた。
②施設運営に関する計画				
施設の利用の向上に関する計画が具体的に提案されている（確認事項9）				

<p>・施設の役割を職員一人ひとりが十分に認識し、チームワークを発揮して、各年度実践計画を立て、利用者・職員共に一丸となり目標実現に努める。</p>	4	<p>利用者・職員共に働く場の位置づけを共有し、自身の役割だけではなく他の作業部署とも協力連携して日々目標実現の為に取り組んでいる。利用者の職域拡大も順調で、1人の利用者が携わる部署・工程が前年度に比べ、更に増えたと思われる。</p>	4	<p>職員間の連携を強化したり、利用者の職域の拡大を図り、可能性を広げることにより、職員および利用者間の交流や本人の意識向上に繋がっている。</p>
--	---	---	---	--

関係法令及び本市条例等・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項10）

<p>・関係法令及び市条例等を遵守し、本会が定めた基本方針に基づき支援を行う。</p>	4	<p>運営計画を基に、請負・温室・馬・清掃作業の他、外部に出たの公園や高校の清掃・除草作業等、働くことを意識しながら、積極的に色々な作業を行っている。エル・チャレンジや地元企業・地元のプロジェクトから新たな作業も受注した。枚方市自立支援協議会就労部会の共同受注・優先調達ワーキングチームとして、優先調達案件に対応する。新たな案件（高校端末清掃作業・クラブボール原料ホップ栽培作業等）を市内事業所と協力連携し、市の就労継続事業所の工賃・賃金向上に貢献できたのではないかとと思われる。</p>	4	<p>地元企業・地元のプロジェクトから新たな作業を受注、優先調達案件を扱うほか、新たな案件について市内事業所と協力連携し、仕事づくりにつなげ、工賃・賃金向上を図るなど、基本方針に基づきながら、就労継続支援B型の事業を適切に行っている。</p>
---	---	--	---	---

利用者に対する待遇対応向上について具体的に提案されている（確認事項11）

<p>・アンケート及び法人内のサービス向上委員会等を通じ、待遇向上に努めている。</p>	3	<p>定期的に事業所で、利用者に対する待遇について話し合い、待遇向上に努めている。アンケート内容も適宜見直しを行い、ニーズに対応できるように積極的に工夫を重ねている。</p>	3	<p>職員会議での利用者アンケート結果についての話し合いの場や、虐待防止委員会等で、職員の待遇の向上に努めている。</p>
--	---	---	---	---

利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項12）

<p>・各種マニュアルを整備し迅速に対応できるように準備をしている。</p>	<p>4</p>	<p>事故や防災等に関するトラブルは勿論のこと悪天候時や感染症・無断外出時などのマニュアル整備・見直しに努めている。又、利用者間や通勤帰宅途中等のトラブルに等に備えて、職員間は勿論のこと、家族や関係機関とも情報を共有している。新型コロナウイルスについてはマニュアルを整備するが、日々、状況が変化していくので、法人全体として、緊急の管理者会議等を行い、最新の情報に基づいた対応ができるよう努力した。</p>	<p>3</p>	<p>新型コロナウイルス対応の緊急管理者会議を随時行い、各種マニュアルの整備の見直しした事項について、迅速に対応を行っている。</p>
--	----------	--	----------	---

利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項13）

<p>・防犯カメラの設置等、対応を行っている。</p>	<p>4</p>	<p>数年前から事業所に防犯カメラの設置を行っている。公園内にあり、馬や喫茶等の事業を行っていることから、地域に開かれた事業所ということもあり、人の出入りを制限するようなことはできず、対応が難しい部分も否めない。昨年度同様、新型コロナウイルスの感染対策として、裏門の施錠・正門の開錠時間の縮小等、人の出入りを制限していたが、4月からコロナ以前の門の開放を予定している。</p>	<p>3</p>	<p>防犯カメラを設置し、今後もより多くの地域の方が安全に来園できるよう努めている。地域に開かれた事業所として運営されているが、裏門の施錠等、一定の制限は設けている。</p>
-----------------------------	----------	--	----------	---

セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項14）

<p>・毎年度毎にアンケートを実施し、接遇向上につなげている。</p>	<p>3</p>	<p>アンケート結果から推測されるニーズや問題点などの集計を職員間で情報共有し、終礼やミーティング等で、今後の対策や解決策を話し合い、利用向上に努めている。</p>	<p>3</p>	<p>アンケートの結果について、職員間で情報共有を行い、利用者ニーズや問題点等の今後の対策や解決策を話し合い接遇向上に努めている。</p>
-------------------------------------	----------	--	----------	---

【施設の管理に関する事項】

①施設の維持・管理に関する計画

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項15）

<p>・障害者総合支援法及び枚方市条例に基づいた計画に努める。</p>	<p>3</p>	<p>管理計画に沿った適切な施設保全に努めている。計画外の急を要する故障等についても、法人本部をはじめ関係機関と連絡を取り、随時、早急な対応を行っている。</p>	<p>3</p>	<p>定期的に消防点検・電気設備点検・ガス点検・警備システムを外部委託し、施設管理は適正に行われている。</p>
<p>建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項16）</p>				
<p>・年度毎に建築設備及び消防設備検査を実施し安全で快適な環境提供に努める。</p>	<p>4</p>	<p>管理計画に沿った適切な建築設備及び消防機器の点検を実施し、実施完了後は枚方市に適宣報告を済ませている。必要な修繕は適宣実施しており、市と相談しなければいけない案件についてはその都度相談し、対応している。数年前に台風による自然災害を経験したことから、敷地内の植栽や高木の剪定を行った。建築設備点検の不備箇所については、各業者に依頼し、全ての不備箇所を改善した。</p>	<p>3</p>	<p>毎年各種点検が行われ適宜市に報告されており、安全で快適な環境の提供が担保されている。</p>
<p>文書の適切な管理・保存の提案がされている（確認事項17）</p>				
<p>・関係法令に基づいた文書の管理・保存を適切な場所で行う。</p>	<p>4</p>	<p>各種関係法令に基づき、記録管理を行い、求めに対しては迅速な対応が行えるよう体制を構築している。利用者個人の資料については鍵のかかる場所、硝子に保護シートを貼る等、個人情報の管理に努めている。</p>	<p>3</p>	<p>施錠管理できる保管庫の使用等、文書の管理・保存を適切に行っている。</p>
<p>施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項18）</p>				
<p>・各種ゴミ（産業廃棄物）については、処理業者と業者委託契約をかわし、適切な処理を行う。</p>	<p>4</p>	<p>各種ゴミ（産業廃棄物）については、毎年度、処理業者と業務委託契約をかわし、適切な処理を行っている。粗大ゴミについては法人全体で対応した。</p>	<p>3</p>	<p>業務委託により適切な処理がされている。</p>
<p>備品管理にあたり、管理簿の整備並びに責任所在について提案されている（確認事項19）</p>				
<p>・枚方市責任者と連携し、適切な管理に努める。</p>	<p>4</p>	<p>備品管理台帳を作成し、保管場所等をはじめ適切な管理に努めている。又、保管場所等の整理を行い、どこに何があるのかわかりやすくしている。</p>	<p>3</p>	<p>備品管理は適正に行われている。</p>
<p>②職員配置に関する計画</p>				

業務仕様書の規定に従い、資格を必要とする業務に有資格者を配置するなど適切な人員配置が提案されている（確認事項20）				
・障がい者総合支援法の人員配置要件に基づいた適切な人員配置を行っている。	4	法令上必要な配置基準を大幅に上回る職員数を確保し、手厚い支援は勿論のこと、様々な事業を展開・実施できるように努めている。	3	法令上必要な人員配置がされている。
障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案されている）（確認事項21）				
・障害者雇用率は6.31%で、法定雇用率の2.2%以上の雇用を満たしている。	2	6月までは4名、7・8月は2名の障害者雇用を行っていたが、9月より1名のみの雇用となり、令和5年3月末時点の障害者雇用率は0.7%となっている。継続的に障害者雇用について法人内で対応を協議しており、次年度は雇用率達成できるよう努める次第である。	2	法人全体において、障害者法定雇用率を満たしていない。
公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している。（確認事項22）				
・公正採用選考人権啓発推進員を設置している。	3	公正採用選考人権啓発推進員を選任し設置している。	3	設置されている。
業務に従事するものが、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている（確認事項23）				
・法人全体で年に1回、役職員・常勤職員を対象とした法人人権研修会を実施している。	4	法人全体で年1回、役職員・常勤職員を対象とした法人人権研修会を実施している。その他、事業所内での人権について考える機会の提供や人権に関する書籍購入や勉強会を行った。又、事業所内に虐待防止委員会を設置して、虐待防止に取り組んだ。	4	年1回、役職員・常勤職員を対象とした法人人権研修会を実施している他、人権について考える機会を提供、人権に関する書籍購入や勉強会なども行っている。
男女雇用機会均等法に基づくセクシュアル・ハラスメント防止対策について提案されている（確認事項24）				
・各種ハラスメントの無い働きやすい職場環境をつくるため、啓発活動及び研修、勉強会等適宜提案し、法人全体で取り組む。	4	各種ハラスメントに結び付くことがないよう、話しやすい場や関係づくりを意識し、相互に気付けて自浄作用が働く組織づくりに努めている。	3	各種ハラスメントを防止するための啓発のポスターを掲示することにより、ハラスメントを未然に防ぎ、全ての職員が働きやすい職場環境づくりに努めている。

障害者虐待を未然に防止する取り組みについて提案されている（確認事項25）

<p>・虐待を未然に防止する取り組みとして、職員に対する周知徹底とメンタルサポート体制の築かれた環境構築を目指す。</p>	<p>4</p>	<p>法人全体での人権研修会やメンタル面の衛生委員会等を実施している。 例年、事業所でも虐待防止や権利擁護関係の研修に職員を積極的に派遣し、伝達研修を行っている。事業所内での人権について考える機会の提供や人権に関する書籍購入や勉強会を行った。 令和3年度から継続して虐待防止委員会を設置し、虐待防止に取り組んだ。 又、自分たちの接遇を考え直す機会として、コロナ禍で制限はあったものの積極的に看護学生、大学生の実習を受け入れた。</p>	<p>3</p>	<p>人権研修会や虐待防止委員会にて日頃から職員全体に対して周知を行い対策に努めている。また、多くの外部からの実習生を受け入れ第3者の目を入れることで、接遇を考え直す機会を持ち、虐待の未然防止に努めている。</p>
---	----------	---	----------	---

【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】

枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項26）

<p>・財務諸表や工賃支給状況等必要な情報は公開を実施し、各種案内情報はホームページ及びパンフレットを提供できるよう努める。</p>	<p>4</p>	<p>工賃情報及び法人及び事業所情報に関するパンフレット等は、必要時にいつでも公開・配布できるよう整備に努めている。法人ホームページ上での活動報告もこまめに更新しており、情報公開を積極的に実施している。</p>	<p>3</p>	<p>法人のホームページから財務状況や事業所の活動の様子等を見ることができる。また常時公開できるよう冊子やパンフレットを提供できる体制を備えている。</p>
--	----------	---	----------	--

枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項27）

<p>・毎年度、契約時必要な案内を行ったうえで書面を取交し適切な情報管理に努める。</p>	<p>3</p>	<p>個人情報の利用目的を明確にし、本人及びご家族に毎年同意を求め、ホームページやパンフレット等における画像・動画等の開示等においては、随時確認をとっている。又、利用用途に不明の点がある際の対応も適宣行っている。</p>	<p>3</p>	<p>個人情報保護に関する説明を毎年利用者やその家族に行っている。</p>
---	----------	--	----------	---------------------------------------

【緊急時における対策に関する事項】				
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項28）				
・各種マニュアルを整備し、トラブル発生時には迅速で適切な対応がとれるよう、職員間で連携に努め、都度見直しを行う。	4	職員連絡網や各種マニュアルを整備・作成し、適切に対応できるよう都度見直しを行い、修正・改善を図っている。自然災害対応マニュアル等の整備、家族・関係機関向けの通知に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた通知やマニュアル整備に努めた。	3	各種マニュアルの整備、更新を随時行い、職員間で共有し、利用者および家族へも通知を行っている。総合訓練（避難・通報・消火）について今年度は10月および2月に行った。
緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項29）				
・連絡体制を整備し行政・法人間、事業所・家族会等共に必要な連携が図れるよう準備する。	4	緊急事例発生時を考え、各関係機関と密接に連携を図っている。又、法人全体でも連携が図れるよう、災害時緊急連絡メールのメンバーリストも都度更新し、災害等への体制づくりを行っている。上記にもあるが平成30年度の自然災害を受けて災害用備蓄（飲料水・缶入りパン）を購入し、毎年度、消防訓練の際は試食する機会を設けている。	3	災害時緊急連絡用の職員のメンバーリストが整備されている等、各事例に応じ緊急連絡体制が構築され、法人全体で応援要請ができる体制が構築されている。災害用備蓄品を購入し、災害時に備えている。
構成員間（本支社間含む）、市の間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項30）				
・指定管理指定要項別表2のリスク分担表に基づき運営を行う。ただし、当法人だけでは対応できない問題に関しては枚方市と協議し対応を検討する。	4	指定管理基準に則したリスク分配が構築されており、都度適切な対応に努めている。数年前に台風による自然災害を経験したことから、敷地内の植栽や高木の剪定を行った。建築設備点検の不備箇所については、各業者に依頼し、全ての不備箇所を改善した。次年度に向けて、王仁公園第2駐車場にかかる竹・植栽の台風対策として、2年に1回程度の計画的剪定を検討し、市と協議したが、予算が下りなかった為、法人として対応した。	3	費用分担の区分に従い、適切な運用がされている。また、必要に応じて市と連携、協議が行われている。
【その他】				
利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項31）				

<p>・地域交流や社会貢献活動を積極的に押し進め、その役割の中にも障害があっても必要をされる人材の育成を図る。</p>	<p>4</p>	<p>コロナ前は、馬やビバフェスタ等のイベント等を通して、地域との交流を図ってきたが、新型コロナウイルスの影響で一部行事を中止した他、敷地内等の人の出入りも制限せざるを得なかった。馬については、枚方市教育委員会からの小学校プログラムや低額な料金での乗馬体験等を実施している。外部での市内高校・公園清掃を行う。又、王仁公園でのアダプトプログラム等で、同じ公園内のスポーツ協会と協力連携し、地域ボランティアも取り組んでいる。事業所・公園内・外部と様々な場での地域交流を行い、人材育成を図ってきたが、新型コロナウイルスの影響で活動が制限された感はない中、みちみどり室と花いっぱい運動を通して高齢者施設や園芸教室との交流を持てたこと、パークマネジメント等で関わり、公園敷地内で引馬等を行えたことは成果である。又、エルチャレンジを通じて、近隣の高校のタブレット端末清拭作業が獲得できたことや、次年度に向けて地元のクラフトビールに関するプロジェクトを通じてクラフトビール原料ホップ栽培作業を共同受注・優先調達ワーキングチームで仕事を受注できた。</p>	<p>3</p>	<p>新型コロナウイルスの影響で令和3年度までは中止にしていた事業について、令和4年度は、ほぼコロナ禍以前の規模で実施ができた。またクラフトビール造りに関する事業等新規事業も手掛けるなど、地域交流および社会貢献に寄与している。</p>
---	----------	--	----------	---

環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等、具体的に事業計画書で提案されている（確認事項32）

<p>・環境保全・温暖化防止に配慮して省エネルギー化に配慮した取り組みを行う。 また、当法人においても「牛乳パック」「空き缶」等のリサイクル活用を行い環境保全に対して貢献できるよう努める。</p>	4	<p>事業所内外の清掃は基より、環境整備に努めている。水道の蛇口の調整や不要な点灯を避ける・エアコンの調整等、省エネに努めている。馬から出る馬糞も、地域農家や近隣住民に渡し、秋には馬の寝藁として還ってくるといった循環型モデルとして機能している。又、事業所内で出た廃棄段ボール等も地域の廃品回収に出すことで、地域にも貢献している。法人全体でも牛乳パックを利用した紙漉きや空き缶リサイクル等の作業を行っており、環境保全に貢献している。平成30年度より開始したウサギのエサの袋詰め作業で出る廃棄分は馬の飼料として再利用し、事業所としての経費削減兼環境保全に努めている。</p>	3	<p>日頃から節電、節水に努め、エネルギー使用量の推移を常に注視している。作業時に出る廃棄物の再利用を施設内及び地域農家において意欲的に環境活動を行っている。</p>
--	---	---	---	---

指定管理者による一次評価 平均点	3.6	所管部署による二次評価 平均点	3.0
------------------	-----	-----------------	-----

評価項目ごとの評価基準（1(1)）		
S	事業計画における提案以上に、特に良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が4点以上
A	事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が3点以上4点未満
B	事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が2点以上3点未満
C	事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が2点未満

<p>評価項目1 業務の履行状況（1）選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価（所管部署）</p>	A
--	---

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である

△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に乖離している場合、その理由は何か、また、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である。	△	就労事業の費用が経費を圧迫している。
・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がある場合、その理由は何か、また、今後、予定外の支出が発生するおそれはないか。	△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である。	△	就労事業の費用に馬事業が含まれる。
・運用資金の借り入れを行っている場合、その理由は適当か。	○	適正（適切）である	○	借入はない。
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	適正（適切）である	○	適正に行われている。

評価項目1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価 (所管部署)

C

評価項目1(2)の評価基準		
S	全ての項目が適正（適切）であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適正（適切）である	全ての項目が○
B	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である	△が20%未満
C	改善を要する点が多数ある、又は不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	△が20%以上又は×が1個以上

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）に実施している。
△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。
×	実施していない、又は不適切な点がある

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・募集要項1ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	適正におこなわれている。
・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	○	非該当である。	○	指定管理者が他の事業等で利用する経費、収入がない。
・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	必要な措置が行われている。
・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	遵守している。
・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録の対応を行っているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	記録対応は行っている。
・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	適正に行われている。
・募集要項7ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	適正に行われている。
・適切な保険に加入しているか。	○	加入している。	○	加入している
・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	表示している。
・募集要項7ページに記載している男女共同参画に関する取り組みが行われているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	取り組まれている。
・募集要項8ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。	○	適正（適切）に実施している。	○	取り組まれている。
・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。	○	適正（適切）に実施している。	○	取り組んでいる。
・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。	○	適切に報告している。	○	適正に行われている。
・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。	○	適切に報告している。	○	適正に行われている。

評価項目 1 (3)の評価基準		
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適切に実施されている	全ての項目が○
B	一部改善は必要であるが、概ね適切に実施されている	△が20%未満
C	改善を要する点が多数ある、又は不適切な点があり、直ちに改善を求める	△が20%以上又は×が1個以上

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)

A

(4) 改善指示等への対応状況

指示を行った時期	内容	指定管理者による一次評価	所管部署による二次評価
		対応状況	評価内容
令和5年3月	法人全体では、収支は黒字であるが、当センター単体では赤字である。	<p>物価や燃料費高騰や物価高騰等や最低賃金の引上げ等に対する報酬単価への反映がされていない等様々な要因があるが、馬事業継続の為の人員体制維持による人件費が赤字の最大の要因である。それはさておき、収支改善に向けた取組についてだが、①就労事業の収益を向上させ、利用者の月額平均工賃を向上させることで、就労継続支援B型事業における基本報酬単価の上位の単位を獲得し、障害福祉サービス等事業収入を増やす。②一般就労移行可能な利用者は、一般就労できるように支援し、6カ月の職場定着を実現し、就労移行支援体制加算を獲得し、障害福祉サービス等事業収入を増やす。③利用者開拓計画を策定し、1日の利用定員を超過しない範囲で、利用定員の確保を目指し、障害福祉サービス等事業収入を増やす。④今現在、就労継続支援B型事業を行う上で、必要以上の人員配置を行っていることから、適正な人員配置で運営できるよう事業内容を見直す。(6月に既に法人内で人事異動を行い、正職数を減らした。)</p>	就労事業の収益を向上、障害福祉サービス等事業収入の増加に努め、収支改善に取り組んでいる。

評価項目 1 (4) の評価基準	
S	全ての内容について適切に対応されており、かつ、特に優れた対応が見られる
A	全ての内容について適切に対応されている
B	一部対応が不十分な点又は改善を要する点が見られるが、概ね適切に対応されている
C	対応又は改善を要する点が多数ある、又は不適切な点があり、直ちに対応又は改善を求める

評価項目1 業務の履行状況 (4) 改善指示等への対応状況の評価 (所管部署)

A

2 業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。	○	ありません。	○	抵触する事項はない。
（損益計算書等） ・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）	△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である	△	事業所単体では赤字である。
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）	△	一部改善は必要であるが、概ね適正（適切）である	△	事業所単体では赤字である。
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	ありません。	○	影響する要素はない。

評価項目2の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善は必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が20%未満
C	改善を要する点が多数ある、又は不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	△が20%以上又は×が1個以上

評価項目2 業務の継続性・安定性の評価 (所管部署)

C

3 指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

R4年度も新型コロナウイルスの影響を受けた1年であった。コロナ禍の中、枚方市障害者自立支援協議会就労支援部会事務局連絡会から派生した枚方市共同受注・優先調達ワーキングチームの運営に積極的に関わり、障害企画課や都市計画課等の優先調達案件（除草作業）については、市内4事業所と共同作業をし、刈草の分別作業では広大な敷地や温室を最大限利用した。秋から年度末にかけては、エルチャレンジを通じて、大阪府教育庁の府立高校タブレット端末清拭作業を4事業所と共同受注し、次年度に向けては、民間からの地ビール原料ホップ栽培作業の共同受注・共同作業案件についても共同受注窓口として対応する。新型コロナウイルスの影響はあったが、年度内に新たな作業も数件受注し、その中には次年度も継続・拡大する案件もある。法人の障害者支援施設の館内共有部分の清掃も次年度以降に再開予定であり、次年度はコロナ以前の売上・工賃支給に戻せそうな状況である。

京阪ひらかたスポーツみどりグループとのアダプトプログラム（花いっぱい運動）などの地域ボランティアの活動も新型コロナウイルスの影響を受けたが、近隣の高齢者施設の「花いっぱい健康づくりプロジェクト」の花苗贈呈式などは継続的に行えた。社会貢献事業のひとつである馬事業については、コロナ禍の中、出来得る限り地域向けの低額料金でのプログラムや教育委員会からの小学校プログラムなどを実施した。みちみどり室や京阪ひらかたスポーツみどりグループと話し合いを重ね、王仁公園内での乗馬体験「ワニジョバ」も定期開催できた。

今後も枚方市立障害者社会就労センターとして、利用者の工賃向上・一般就労といった就労支援は勿論のこと、公園内にある立地条件を活かした地域交流や社会貢献活動に積極的に継続的に取り組んでいく所存である。又、枚方市の共同受注窓口として、市内事業所の工賃向上の一翼を担うと共に府内の共同受注窓口組織とも連携し、更なる広域なネットワークを形成していきたい。

4 所管部署による二次評価（総括）

(1) 評価項目ごとの評価結果（再掲）

評価項目		評価結果
1	業務の履行状況	
	(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	A
	(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	C
	(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	A
	(4) 改善指示等への対応状況	A
2	業務の継続性・安定性	C

(2) 二次評価コメント

就労事業について枚方市共同受注・優先調達ワーキングチームの運営等に積極的に関わり、利用者の就労支援の強化をされた点が評価できます。また、地域との関わりとして、近隣施設との交流や馬事業等により利用者の社会参加が促進されると同時に地域社会に貢献されているという点が評価できます。令和4年度までは、新型コロナウイルス感染症の影響で、各事業について縮小せざるを得ませんでした。次年度以降は、より活発に事業を展開していただき、枚方市の障害者就労支援の向上および地域社会を活性化できるよう、その一翼を担っていただきます。なお、当センターだけの収支では赤字となりますが、就労事業の収益の向上をめざし、今後の就労事業の拡大等によるさらなる収益改善を図るようお願いします。今後も引き続きさらなる適正な管理運営と利用者支援を期待します。

5 添付資料

◆利用者アンケート結果

◆利用状況・収支状況

令和4年度 セルプわらしべ 利用者調査アンケート 集計

※赤字は昨年度の数字

回答者	19	19	1: 本人	12名	13
			2: 家族や介助者と相談して回答	5名	5
			3: 本人の気持ちを推察して回答	1名	1
			4: 未記入	1名	0

1 セルプには安心して通勤できていますか

はい	17	19	
いいえ	2	0	理由 ・ 帰りがこわい。

2 セルプでは安心してお仕事ができていますか

はい	19	19	理由
いいえ	0	0	

3 セルプは清潔（きれいかどうか）だと思いますか

はい	19	18	理由
いいえ	0	0	
未記入	0	1	

4 給食はおいしいですか

おいしい	16	14
ふつう	3	5
おいしくない	0	0

5 令和3年度の行事の内容に満足できていますか

はい	17	15	
いいえ	2	3	理由 ・ たのしくなかった。
未記入	0	1	・ 旅行行きます。

6 避難訓練などで、火事や地震の時の逃げ方を教えてもらっていますか

はい	19	17
いいえ	0	2
わかりません	0	0

7 あなたの相談にのってくれる人はいますか（職員でも利用者さんでも）

はい	15	17
いいえ	1	1
わかりません	2	1
未記入	1	0

どんな人に?? お父さん：5(3)、お母さん：13(11)、きょうだい：3(2)、友達：0(1)
(※複数回答) 職員：13(13)、利用者：1(2)、相談支援センター：0(1)
その他（・一番信頼できる人 ・わかりません
・余り質問なし

8 職員はあなたのわからないことを丁寧におしえてくれますか

はい	18	18
いいえ	1	1
わかりません	0	0

9 職員はあなたにやさしく接してくれますか

はい	19	19
いいえ	0	0
わかりません	0	0

10 あなたの体調が悪い時、やさしく対応してくれますか

はい	17	16
いいえ	0	1
わかりません	2	2

11 あなたのプライバシー（秘密や知られたくないこと）は守られていますか

はい	13	14
いいえ	2	3
わかりません	4	2

12 あなたが「嫌だな」「こうしてほしいな」と感じることを、職員に言いやすいですか

はい	14	15
いいえ	2	1
わかりません	3	2
未記入	0	1

13 あなたが「嫌だな」「こうしてほしいな」と感じることに、職員は丁寧に対応してくれますか

はい	14	17
いいえ	2	2
わかりません	3	0

14 困ったことを相談できる①セルフにある苦情受付 ②第三者委員会のことを知っていますか

知っている	9	8
知らない	7	9
①のみ知っている	2	1
どちらか一つは知っている。	1	0
未記入	0	1

15 セルフでのお仕事はやりがいがありますか

はい	18	18
いいえ	1	1
わかりません	0	0

16 作業の時、あなたに対してみんなから（職員や周りの利用者さん）の対応は丁寧ですか

はい	17	18
いいえ	0	0
わかりません	2	1

17 あなたは就職に興味がありますか

はい	4	6
いいえ	8	8
わかりません	6	5
はいとわかりません両方に○	1	0

18 あなたはどんなお仕事がしてみたいですか（セルフにないお仕事でもいいですよ）

・ 未記入	5	9
・わかりません	1	
・わからない	1	2
・まだわかりません。	1	
・なし		
・うま		
・今の仕事で精一杯です		
・今はない		
・箱折り		
・室内		
・外部作業		
・出来れば小学校プログラムのマンツウマンがとにかくしたい！！		
もっと体を動かす仕事がしたい！！出来れば外部をふやしたい！！		
・馬が大好きです。		
・実習に向けて作業のめします		
・ほとんど少人数でテーブルに行きました。（逆に動物世界と受けた受？）2学期レイク3年4年）		

19 契約の時に、セルフでの過ごし方について、わかりやすい説明はありましたか

はい	14	16
いいえ	1	0
わかりません	4	2
未記入	0	1

20 支援計画（あなたの目標）を作る時に、あなたの気持ちをきいてくれましたか

はい	15	17
いいえ	1	0
わかりません	3	1
未記入	0	1

21 支援計画について、わかりやすい説明はありましたか

はい	16	15
いいえ	0	1
わかりません	3	2
未記入	0	1

22 お給料について、わかりやすい説明はありましたか

はい	15	17
いいえ	0	0
わかりません	3	1
未記入	1	1

23 お給料の支給金額に満足していますか

はい	15	15
いいえ	3	1
わかりません	1	1
未記入	0	2

24 地域の人たちと関わる機会について、どう思いますか（仕事やイベントなど）

多い	3	4
少ない	11	9
もっと増やして	5	3
「多い」「少ない」両方☑	0	0
未記入	0	3

→例えば

- ・ コロナがおさまったら、他の施設の人と交流したい
- ・ 仕事は馬とつないです。イベントの仕事したいです。
- ・ 越後製菓のボタンおしながら新年会をしたい思う。

25 あなたの将来について、何か目標がありますか（複数回答）

一人暮らし	2	2
グループホーム	4	5
就職	2	1
セルプに継続して通いた	14	10
他の施設に行きたい	2	2
結婚	1	2
旅行	3	3
その他	0	0
未記入	0	2
特にありません	0	2

良いこと、気になること、わからないこと、普段言えないこと、ひとこと言いたい！！なんでもどうぞ！！

- ・ 中学の卒業式終り、いつから国際大学バス停つかえますか？ 長かったです。
- ・ 今はない。
- ・ もっと他の人とも楽しく仕事やさぎょうがしたいです。
- ・ このしょしでこれからもがんばりていきたい
- ・ あいさつを頑張りたい
- ・ 仕事に関しては毎回メンバが変わるので自分の気持ちに対応しきれない。対人関係があるので難しい。
- ・ おもしろいです たのしいです。 おもしろかったです。 たのしかったです。
- ・ メガネを探してほしい。
- ・ これからもセルフをがんばります。
- ・ 私がいくら持病があるからと言って いちいち私が食べる量とかに文句を言われたくない！！
親や職員の言いなりで物を食べたくない！！ 出来れば自由に沢山食べたい！！
- ・ 就職は、馬の職員になる事です。類書情報リスト表を作りたいです。
- ・ コロナ禍多くマスクにつけてない人が多くてなかなか実習行く普段から第8波くるかどうかまだわからないどうかをニュース見てみなからずっとしています。目標として実習またまたゆだんは考えています。
- ・ きっと動かしませんが時間通りです。珍しく（4分。3です）女性達です。楽しめてよかったです。2月分からほとんどよかったです。いいと思われたそうです。

利用状況・収支状況

1. 利用状況

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
開館日	248 日	247 日	246 日	249 日	251 日
施設利用者数	5,271 人	4,875 人	4,558 人	4339 人	4576 人
施設稼働・利用率	85 %	88 %	89 %	88 %	88 %
事業開催回数	回	回	回	回	回
事業参加者数	人	人	人	人	人

2. 収支状況

歳入

単位：円

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
指定管理料	0	0	0	0	0
利用料金収入	1,891,200	1,753,000	1,840,740	1,725,600	1,811,840
その他	54,219,046	51,340,038	45,893,507	52,306,826	51,763,086
小計 a	56,110,246	53,093,038	47,734,247	54,032,426	53,574,926

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
人件費	39,006,710	41,349,557	42,004,633	42,986,608	46,239,955
委託費	1,001,752	745,682	728,040	1,116,990	977,040
光熱水費	2,001,443	1,936,197	1,945,492	2,079,351	2,193,755
給食費	2,549,468	2,467,409	1,843,462	2,170,934	1,960,166
その他の事業費	5,138,446	3,310,629	2,502,308	2,587,330	3,135,056
授産事業支出	8,550,578	10,468,416	8,691,181	10,556,543	10,393,648
事務費	3,088,646	4,724,977	2,868,720	3,560,360	4,485,766
備品購入費	0	0	0	0	0
その他	2,093,220	731,210	1,087,090	1,011,090	919,090
小計 b	63,430,263	65,734,077	61,670,926	66,069,206	70,304,476

単位：円

合計 a-b	-7,320,017	-12,641,039	-13,936,679	-12,036,780	-16,729,550
--------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------