

障害者支援施設等指定管理者について

【対象施設】

指定障害者支援施設みつば園

指定障害福祉サービス事業所みつば園

指定障害福祉サービス事業所のぞみ園

なるみ園

【指定管理者候補者】

社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団

【添付資料】

(資料1) 山陽小野田市障害者支援施設等指定管理者選定委員会
審査集計表 P 1

(資料2) 山陽小野田市障害者支援施設等指定管理者選定委員会
審査基準表 P 2～P 4

(資料3) 山陽小野田市障害者支援施設等指定管理者募集要項
P 5～P 23

(資料4) 管理業務仕様書 P 24～P 35

(資料5) 事業計画書 P 36～P 66

(資料6) 令和元年度指定管理者評価表 P 67～P 74

(資料7) 指定管理料の算定資料 P 75～P 78

【障害者支援施設等】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和 2年11月10日

申し込み団体 社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 市民の平等な利用が確保されるものであるか。(8点満点)	8	8	5	7	8	8				
II 施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(23点満点)	21	19	14	22	20	20				
III 施設の管理運営を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか。または確保できる見込みがあるか。(17点満点)	12	12	12	13	13	12				
IV 施設の管理運営経費の縮減が図られたものであるか。(2点満点)	1	2	0	2	1	1				
合 計 (50点満点)	42	41	31	44	42	41		241	40.2	

■審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、合計の平均点の150%以上及び50%以下の得点を付した審査員の得点を除外して平均点を算出することとする。

障害者支援施設等 指定管理者審査基準表

審査員 A

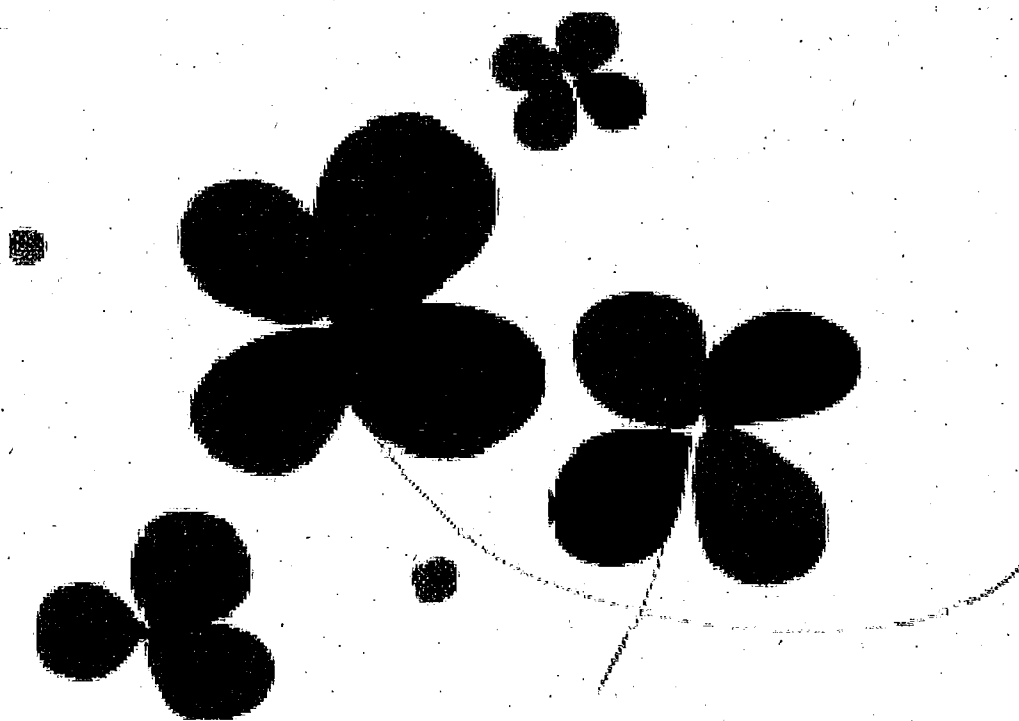
審査項目	審査基準	配点	社会福祉法人 山陽小野田市 社会福祉事業団
I 市民の平等な利用が確保されるものであるか。(8点満点)			
1 施設の設定 目的及び経 営(運営)モ デル	<p>①施設の「設置目的」の理解度(3点満点)</p> <p><審査基準の要点> 各施設の設置目的に沿った利用者支援を行い、管理運営していくことが主な業務であるため、各施設それぞれの設置目的を十分理解した運営方針が設定されているか。 ※事業計画書「1基本的事項:主たる業務内容、団体の運営方針」等の記載内容やヒアリングで確認し判断します。 (募集要項P2「2対象施設の概要」を参照)</p>		
	<p>各施設の設定目的について理解が非常に深く、的確な運営方針が設定されている。</p>	3	
	<p>各施設の設定目的について理解があり、おおむね妥当な運営方針が設定されている。</p>	2	
	<p>各施設の設定目的について理解があまりない。</p>	1	
<p>各施設の設定目的について理解が全くない。</p>	0		
<p>②法令遵守の理解度(2点満点)</p> <p><審査基準の要点> 施設の管理運営に当たり、関係法令を遵守することが盛り込まれ、法令遵守の重要性を十分理解、認識しているか。 ※事業計画書「2管理運営方針:(1)施設管理の方法」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。 (別紙5 管理業務仕様書P1「2法令の遵守」を参照)</p>			
<p>法令順守に関する記載があり、内容が適切で、十分な理解・認識がある。</p>	2		
<p>記載はないが、ヒアリングで確認でき、理解・認識がある。</p>	1		
<p>モデルに対する考え方の確認ができない、または理解・認識がない。</p>	0		
2 平等な利用 を図るため の具体的な手 法	<p>①利用者トラブルの未然防止及び対処方法(3点満点)</p> <p><審査基準の要点> 利用者トラブルの未然防止策や利用者からのクレーム・トラブル対応策があるか、その方法は適切か。苦情相談窓口、第三者委員会が設置されているか。 ※事業計画書「2管理運営方針:(4)利用者トラブルの防止及び対処」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>		
	<p>トラブル等の防止・対応について具体的で適切な方策があり、苦情相談窓口・第三者委員会の設置がある。</p>	3	
	<p>トラブル等の防止・対策の方策があり、苦情相談窓口・第三者委員会は今後設置される見込みがある。</p>	2	
	<p>トラブル等の防止・対策の方策はあるが、実現性に乏しい。</p>	1	
<p>トラブルやクレームに関する考えがない、または方策が適切でない。</p>	0		
II 施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(23点満点)			
1 利用者の増 加を図るた めの具体的 な手法及び 期待される 効果	<p>①実施事業のうち基本的な事業内容(3点満点)</p> <p><審査基準の要点> 各施設の基本的な事業は実施されるか、その基本的な事業の内容は具体的で、各施設の利用者の能力を最大限にいかす支援につながる取組となっているか。 ※事業計画書「2管理運営方針:(2)年間の事業実施計画」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p> <p>●各施設の基本的な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みつば園…障害者支援施設(生活介護、施設入所支援) ・まつば園…障害福祉サービス事業所(就労移行支援、就労継続支援) ・のぞみ園…障害福祉サービス事業所(生活介護) ・なるみ園…児童発達支援事業所 (募集要項P2「2対象施設の概要」を参照) 		
	<p>各施設の基本的な事業が実施され、事業内容は具体的で、利用者支援を最大限に考慮した的確なものである。</p>	3	
	<p>各施設の基本的な事業が実施され、事業内容は具体的である。</p>	2	
	<p>各施設の基本的な事業が実施される。</p>	1	
<p>各施設の基本的な事業の実施が確認できない。</p>	0		
<p>②実施事業のうち基本的な事業以外の事業内容(3点満点)</p> <p><審査基準の要点> 各施設の基本的な事業に加え、利用者増、地域の障害者支援につながる他の事業の取組があるか、その事業内容は適切で、基本的な事業における利用者支援を低下させるものではないか。 ※事業計画書「2管理運営方針:(2)年間の事業実施計画」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p> <p>●現在の基本的な事業以外の主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みつば園…短期入所、地域生活支援事業(日中一時支援事業) ・なるみ園…相談事業「スマイル」 			
<p>利用者増や地域の障害者支援につながる取組があり、事業内容は具体的で、基本的な事業の利用者支援を低下させるものではなく適切である。</p>	3		
<p>利用者増や地域の障害者支援につながる取組があるが、具体性に乏しい。</p>	2		
<p>利用者増や地域の障害者支援につながる取組があるが、基本的な事業の利用者支援の低下が懸念される。</p>	1		
<p>利用者増や地域の障害者支援につながる取組はない。</p>	0		

2 サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	①サービス向上策(3点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設の設置目的に沿った個々の利用者支援を、より向上させるための取組があるか。また、それは実現性があるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(3)サービス向上の方策」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>サービス向上策があり、内容は具体的で、的確であり、実現性が非常に高い。</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>サービス向上策があり、内容は具体的で、おおむね的確である。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>サービス向上策があるが、内容が具体性、実現性に乏しい。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>サービス向上策がない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	サービス向上策があり、内容は具体的で、的確であり、実現性が非常に高い。	3	サービス向上策があり、内容は具体的で、おおむね的確である。	2	サービス向上策があるが、内容が具体性、実現性に乏しい。	1	サービス向上策がない。	0
	サービス向上策があり、内容は具体的で、的確であり、実現性が非常に高い。	3									
	サービス向上策があり、内容は具体的で、おおむね的確である。	2									
	サービス向上策があるが、内容が具体性、実現性に乏しい。	1									
	サービス向上策がない。	0									
	②利用者ニーズに対する対応(3点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設利用者の個々のニーズをどうやって把握し、どうやって対応していくのか。その方策は的確で、実現性があるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(6)その他」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>個々のニーズに対する把握・対応方策は、具体的で的確であり、実現性が非常に高い。</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>個々のニーズに対する把握・対応方策は、概ね的確である。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>個々のニーズに対する把握方策は的確であるが、対応方策がない、または的確でない。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>個々のニーズに対する把握・対応方策がない、または的確でない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	個々のニーズに対する把握・対応方策は、具体的で的確であり、実現性が非常に高い。	3	個々のニーズに対する把握・対応方策は、概ね的確である。	2	個々のニーズに対する把握方策は的確であるが、対応方策がない、または的確でない。	1	個々のニーズに対する把握・対応方策がない、または的確でない。	0
	個々のニーズに対する把握・対応方策は、具体的で的確であり、実現性が非常に高い。	3									
	個々のニーズに対する把握・対応方策は、概ね的確である。	2									
	個々のニーズに対する把握方策は的確であるが、対応方策がない、または的確でない。	1									
	個々のニーズに対する把握・対応方策がない、または的確でない。	0									
	③広報やイベント活動等(2点満点)	<p><審査基準の要点> 計画される広報やイベント活動が、各施設の地域への周知や施設運営の活性化、また利用者の社会参加や地域交流、障害に関する理解の促進につながるものであるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(3)サービス向上の方策」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>広報・イベント活動の内容は的確で、効果が十分見込まれるものである。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>広報・イベント活動の内容は的確であるが、効果はあまり期待できない。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>広報・イベント活動が確認できない、または内容が的確でない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	広報・イベント活動の内容は的確で、効果が十分見込まれるものである。	2	広報・イベント活動の内容は的確であるが、効果はあまり期待できない。	1	広報・イベント活動が確認できない、または内容が的確でない。	0		
	広報・イベント活動の内容は的確で、効果が十分見込まれるものである。	2									
広報・イベント活動の内容は的確であるが、効果はあまり期待できない。	1										
広報・イベント活動が確認できない、または内容が的確でない。	0										
④地域、関係団体との連携(2点満点)	<p><審査基準の要点> 地域や関係団体との連携が推進される取組があるか、それが施設運営の活性化や利用者支援につながるものか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(3)サービス向上の方策、(6)その他」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>連携が推進される取組があり、内容が的確で、効果が十分見込まれるものである。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>連携が推進される取組があり、内容が的確であるが、効果はあまり期待できない。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>連携が推進される取組がない、または内容が的確でない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	連携が推進される取組があり、内容が的確で、効果が十分見込まれるものである。	2	連携が推進される取組があり、内容が的確であるが、効果はあまり期待できない。	1	連携が推進される取組がない、または内容が的確でない。	0			
連携が推進される取組があり、内容が的確で、効果が十分見込まれるものである。	2										
連携が推進される取組があり、内容が的確であるが、効果はあまり期待できない。	1										
連携が推進される取組がない、または内容が的確でない。	0										
3 施設の管理運営の内容の的確性	①施設の保守点検管理・維持管理の方法(3点満点)	<p><審査基準の要点> 施設設備や備品管理、保守点検管理(機械警備、消防設備点検等)の計画や方法が、法令を順守したものであり、適正か。修繕等の施設維持管理が適正に行われる体制があるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(1)施設管理の方法」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>法令を順守した保守点検管理がされ、施設管理に必要な資格者配置、施設維持管理の体制が適正である。</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>記載はないが、ヒアリングで確認でき、体制は適正である。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>管理に関する体制・考えが不十分である。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>管理に関する体制・考えがない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	法令を順守した保守点検管理がされ、施設管理に必要な資格者配置、施設維持管理の体制が適正である。	3	記載はないが、ヒアリングで確認でき、体制は適正である。	2	管理に関する体制・考えが不十分である。	1	管理に関する体制・考えがない。	0
	法令を順守した保守点検管理がされ、施設管理に必要な資格者配置、施設維持管理の体制が適正である。	3									
	記載はないが、ヒアリングで確認でき、体制は適正である。	2									
	管理に関する体制・考えが不十分である。	1									
	管理に関する体制・考えがない。	0									
	②個人情報の保護対策(2点満点)	<p><審査基準の要点> 市個人情報保護条例に基づく個人情報保護について正しく理解し、マニュアル等により適正に管理運営できる体制があるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針(5)個人情報の保護措置、情報開示の方法」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>法令に基づく個人情報保護について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>マニュアルはないが、個人情報保護、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>個人情報保護、情報開示についての考えがない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	法令に基づく個人情報保護について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。	2	マニュアルはないが、個人情報保護、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。	1	個人情報保護、情報開示についての考えがない。	0		
	法令に基づく個人情報保護について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。	2									
	マニュアルはないが、個人情報保護、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。	1									
	個人情報保護、情報開示についての考えがない。	0									
③個人情報の開示方法(2点満点)	<p><審査基準の要点> 市個人情報保護条例に基づく情報開示について正しく理解し、マニュアル等により適正に管理運営できる体制があるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針(5)個人情報の保護措置、情報開示の方法」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>法令に基づく情報開示について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>マニュアルはないが、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>個人情報保護、情報開示についての考えがない。</td> <td>0</td> </tr> </table>	法令に基づく情報開示について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。	2	マニュアルはないが、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。	1	個人情報保護、情報開示についての考えがない。	0			
法令に基づく情報開示について正しく理解し、マニュアルが整備され、適正に管理運用できる体制がある。	2										
マニュアルはないが、情報開示について正しく理解し、適正に管理運用できる体制がある。	1										
個人情報保護、情報開示についての考えがない。	0										

III 施設の管理運営を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか。または確保できる見込みがあるか。(17点満点)

1 安定的な運営が可能となる経済的基盤	①団体の財政状況(2点満点)	<p><審査基準の要点> 前年度決算書の内容は適正か、市税の滞納はないか、債務超過でないか、健全な財政状況か。</p> <p>※事業計画書「1基本的事項:経理状況」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	
		前年度決算書は適正な財務処理がされ、市税に滞納もなく、債務超過がなく、リスクに耐えうる良好な財力がある。	2
		前年度決算書等の関係書類からは、概ね適切な財政状況と推測される。	1
		財務状況に重大な懸念がある。または債務超過に陥って経営が困難。	0
	②類似施設の管理運営実績及び活動状況(2点満点)	<p><審査基準の要点> 過去の障害者支援施設の管理運営実績は、どのような施設で、経験年数はどのくらいか。実績は各施設の管理運営にいかせるものか。</p> <p>※事業計画書「1基本的事項」の記載内容で確認し判断します。</p>	
		過去の管理実績は10年以上で、各施設の管理運営に十分いかせるものである。	2
	過去の管理実績は10年以上で、各施設の管理運営におおむねいかせるものである。	1	
	過去の管理実績は10年以上であるが、各施設の管理運営にいかせるものではない。	0	
2 安定的な運営が可能となる人的能力	①組織の配置職員数(2点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設の運営に必要な職員数及び有資格者が適正に配置され、勤務時間や勤務体制が明確に確認できるか。みつば園は夜勤勤務が適正に実施される体制か。</p> <p>※事業計画書「3管理運営体制:(1)組織及び配置職員数」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	
		職員数や有資格者の配置は適正で、円滑な運営ができる勤務時間や勤務体制が確認できる。	2
		職員数や有資格者は適正に配置されている。	1
		職員数や有資格者の配置が確認できない。	0
	②指導育成及び研修体制(2点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設の運営に必要な知識を得るための施設外研修を積極的に職員に受講させ、施設運営に反映させる体制があるか。また、施設内での研修等が実施される体制があるか。</p> <p>※事業計画書「3管理運営体制:(4)職員研修の方法」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	
		施設外研修の受講や施設内研修を積極的に行う体制があり、施設運営に反映させる効果が十分見込まれる。	2
	施設外研修の受講や施設内研修を行う体制があり、施設運営に反映させる効果がおおむね見込まれる。	1	
	施設外研修の受講や施設内研修に対する考えが確認できない。	0	
3 収支計画の内容、妥当性及び実現性	③緊急時の対応(3点満点)	<p><審査基準の要点> 火災、風水害等の緊急時の災害対応マニュアルがあり、災害訓練等は定期的実施されるか。ケガや急病時の対応策は的確か。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(1)施設管理の方法」、「3管理運営体制:(5)緊急時の連絡体制」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	
		災害対応マニュアルがあり、災害訓練も定期的実施され、急病等の対応策も確認でき、的確な対応が見込まれる。	3
		災害対応マニュアルがあり、おおむね的確な対応が見込まれる。	2
		災害対応マニュアルはないが、緊急時の対応策の確認はできた。	1
		災害等や緊急時の対策がない。	0
	①収支計画の妥当性(3点満点)	<p><審査基準の要点> 過去の実績と比較して極端に偏っていないか、適正な収支になっているか</p> <p>※事業計画書「4収支計画」の記載内容やヒアリングで確認して判断します。</p>	
	具体的な根拠をもって、事業計画に基づく綿密な収支の分析・積算を行っている。	3	
	具体的な根拠や事業計画に基づく収支の分析を行っている。	2	
	収支の分析に曖昧な点があり、実現性も低い。	1	
	根拠もなく積算し、実現性がない。	0	
②指定管理料 5年間の合計額の提案数値(3点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設の指定管理料合計(年額)がいくらで提案されているか。</p> <p>※事業計画書「4収支計画」の記載内容で確認し判断します。</p>		
	各施設の指定管理料合計が、66,253,000円未満。	3	
	各施設の指定管理料合計が、66,253,000円以上 68,346,000円未満。	2	
	各施設の指定管理料合計が、68,346,000円以上 69,740,000円未満。	1	
	各施設の指定管理料合計が、上限額(69,740,000円)と同額。	0	
IV 施設の管理運営経費の縮減が図られたものであるか。(2点満点)			
1 管理運営経費の縮減の内容	①管理運営経費の縮減(2点満点)	<p><審査基準の要点> 各施設の利用者支援を低下させずに、創意工夫をもって全体的な経費の縮減努力がみられるか。</p> <p>※事業計画書「2管理運営方針:(1)施設管理の方法」、「4収支計画」、「5管理運営経費の縮減策」の記載内容やヒアリングで確認し判断します。</p>	
		創意工夫をもって経費縮減の努力がみられ、サービス低下がなく、実現性が高い。	2
		実現性は高いが、特定の経費またはサービスの低下などで縮減を図っている。	1
		経費縮減の方法に根拠がなく、実現性がない。	0
合 計			50

山陽小野田市障害者支援施設等
指定管理者募集要項



令和2年10月

山陽小野田市福祉部障害福祉課

目 次

1	募集の目的	2
2	対象施設の概要	2
3	応募資格	4
4	指定管理者が行う管理の基準	5
5	指定管理者の業務等	5
6	指定の期間	6
7	提出書類	6
8	指定管理料及び利用料等	6
9	質問事項の受付	7
10	申請書の提出先、提出方法及び提出期間	8
11	選定方法	8
12	申請に要する経費	9
13	無効又は失効	9
14	選定委員会	10
15	選定結果	10
16	指定管理者の決定及び指定管理料	10
17	その他	10

別紙 1 : 配置図

別紙 2 : 指定管理者指定申請書 (様式第 1 号)

別紙 3 : 事業計画書

別紙 4 : 質問票

別紙 5 : 管理業務仕様書

1 募集の目的

山陽小野田市が設置する障害者支援施設等の管理について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者を募集します。

2 対象施設の概要

(1) 名称

- ・指定障害者支援施設みつば園（以下「みつば園」という。）
- ・指定障害福祉サービス事業所まつば園（以下「まつば園」という。）
- ・指定障害福祉サービス事業所のぞみ園（以下「のぞみ園」という。）
- ・なるみ園

(2) 所在地

- ・みつば園 山陽小野田市大字小野田11337番地1
- ・まつば園 山陽小野田市高栄三丁目6番16号
- ・のぞみ園 山陽小野田市高栄三丁目6番15号
- ・なるみ園 山陽小野田市日の出三丁目14番5号

(3) 施設の設置目的、沿革、役割等

・みつば園

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）による障害者支援施設で、生活介護、施設入所支援、短期入所及び地域生活支援事業を運営するものとし、利用者の自立と社会参加の促進を図ることを目的とした施設です。

平成2年4月1日から旧小野田市社会福祉事業団が市から委託を受けて運営。平成18年4月1日から令和3年3月31日まで山陽小野田市社会福祉事業団が指定管理者となっています。

・まつば園

障害者総合支援法による障害福祉サービス事業所で、就労移行支援及び就労継続支援に関する事業を運営するものとし、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、自立した日常生活に必要な支援及び訓練を行う施設です。

昭和57年4月1日市直営で事業開始、昭和60年4月1日から旧小野田市社会福祉事業団が市から委託を受け運営。平成18年4月1日から令和3年3月31日まで山陽小野田市社会福祉事業団が指定管理者となっています。

・のぞみ園

障害者総合支援法による障害福祉サービス事業所で、生活介護に関する事業を運営するものとし、利用者の日常生活支援、創作的活動・生産活動の機会の提供と身体機能及び生活能力の向上のために必要な支援を行う施設です。

昭和62年4月1日から旧小野田市社会福祉事業団が市から委託を受け運営。平成18年4月1日から令和3年3月31日まで山陽小野田市社会福祉事業団が指定管理者となっています。

・なるみ園

児童福祉法による児童発達支援事業所で、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う施設です。

昭和50年4月1日市直営で事業開始、昭和60年4月1日から旧小野田市社会福祉事業団が市から委託を受け運営。平成18年4月1日から令和3年3月31日まで山陽小野田市社会福祉事業団が指定管理者となっています。

(4) 施設規模

施設名	建築年度(竣工)	建物面積	建築構造	敷地面積
みつば園	平成元年度	1,511.2 m ²	鉄筋コンクリート造平屋建	5,400 m ²
まつば園	昭和56年度	674 m ²	鉄筋コンクリート造平屋建	2,747 m ²
のぞみ園	昭和61年度	154 m ²	鉄筋スレート造平屋建	450 m ²
※のぞみ	※平成25年度	21.5 m ²	※軽量鉄骨造平屋建	m ²
なるみ園	昭和46年度	323 m ²	木造モルタル平屋建て	811 m ²

(5) 施設の主な内容

・みつば園

居室(2人部屋8室172.58 m²、3人部屋8室172.58 m²)、
 食堂(94.71 m²、48人収容)、調理室(49.82 m²)、
 大ホール(182.45 m²)、小ホール(37.25 m²)、
 相談室(7.28 m²)、浴室(2室31.52 m²)、医務室(9.82 m²)、
 静養室(7.28 m²)、会議室(30.51 m²)、事務室(89.72 m²)、

ショートステイ(2室34.20㎡、4人収容)、宿直室(2室10㎡)

・まつば園

食堂(74.01㎡、70人収容)、調理室(18.80㎡)、
相談室(7.50㎡)、医務室(12.08㎡)、静養室(4.53㎡)、
事務室(42.30㎡)、作業室(183.39㎡)

・のぞみ園

作業室(108.48㎡、19人収容)、事務室(1.6㎡)、
休息室(9.94㎡、10人収容)、更衣室(7.45㎡)
事務室(10.75㎡)、相談室兼多目的室(10.75㎡)

・なるみ園

指導室(3室160.27㎡、12人収容)、資料室(35.83㎡)、
事務室(28.86㎡)

※配置は配置図(別紙1)のとおり。

(6) 施設の利用状況(令和元年度実績)

施設名	定員	年度末 利用人数	備 考
みつば園	40人	36人	短期入所:年間延利用日数 186日 日中一時支援:年間延利用回数 73回
まつば園	40人	38人	
のぞみ園	20人	20人	
なるみ園	10人	14人	

3 応募資格

次の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続、会社更生法(平成15年法律第154号)に基づく会社再生手続又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。
- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 市内に本拠地を置く社会福祉法人であること。

- (6) 障害者支援施設及び旧知的障害者福祉法による知的障害者援護施設を併せて運営実績が10年以上であること。
- (7) 各施設運営に当たって必要な資格等を有する人員を有していること。
- (8) みつば園等4園を一括管理・運営できること。
- (9) 山陽小野田市暴力団排除条例（平成23年山陽小野田市条例第18号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。
- (10) 共同体においては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

4 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び例規の規定を遵守すること。
 - (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
 - (3) 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
 - (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人情報適切に取り扱うこと。
- ※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上協定で定めます。

5 指定管理者の業務等

(1) みつば園

- ア 障害者総合支援法に規定する生活介護、施設入所支援、短期入所及び地域生活支援事業に関する事業の実施に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ ア、イに掲げるもののほか市長が必要と認める業務

(2) まつば園

- ア 障害者総合支援法に規定する就労移行支援及び就労継続支援に関する事業の実施に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ ア、イに掲げるもののほか市長が必要と認める業務

(3) のぞみ園

- ア 障害者総合支援法に規定する生活介護に関する事業の実施に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ ア、イに掲げるもののほか市長が必要と認める業務

(4) なるみ園

- ア 児童福祉法に規定する児童発達支援に関する事業の実施に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ ア、イに掲げるもののほか市長が必要と認める業務

6 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

7 提出書類

申請に当たっては、以下の書類をA4版サイズに統一し、正本1部、副本10部を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 指定管理者指定申請書(別紙2)

(2) 事業計画書(別紙3)

- ① 施設の管理運営方針
- ② 指定期間内の事業計画(年度ごと、全体)
- ③ 指定期間内の収支計画(年度ごと、合計)
- ④ 指定管理料(年度ごと、合計)

後に示す指定管理料の上限額を上回る額を提示した場合は審査対象から除外します。

⑤ 管理運営体制(組織・人員体制、勤務体制、雇用計画等)

⑥ その他必要事項

(3) 応募の資格及び要件に関する書類

① 法人等概要書(直近1か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等)

② 3の(7)に掲げる必要な資格を有することがわかるもの

(4) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類

(5) 登記事項証明書(法人の場合)

(6) 市税の滞納がないことを証明する書類

(7) 過去の指定実績がわかる書類

(8) その他、市長が必要と認める書類

8 指定管理料及び利用料等

(1) 指定管理料

①市は指定管理者に対し、施設の管理運営費に充てるため、会計年度ごとに指定管理料を支払います。指定管理料の額は、指定管理業務に係る経費の支出見込額から利用料等の収入見込額を差し引いた金額とし、次の金額(消費税及び地方消費税を含まず。)を上限としますので、応募の際に提案する指定管理料が上限額を上回ることがないようにしてください。

施設名	指定管理料（年額）	左記管理料には、人件費、消耗品、光熱水費、修繕料、通信運搬費、警備・設備保守委託料等管理運営に関する経費が含まれています。
みつば園	2,878,000 円	
まつば園	1,347,000 円	
のぞみ園	1,198,000 円	
なるみ園	7,257,000 円	

②原則として公募の際に指定管理者から提示された金額を、市と指定管理者で締結する協定において定めます。

③指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き原則として変更しません。

④指定管理者の経営努力により生じた利益については、原則として指定管理者の利益とします。

⑤指定管理料の算定に当たっては、消費税及び地方消費税に関して、10%で算定してください。

(2) 利用料等

指定管理者は、利用料及び指定障害福祉サービス費等の事業収入等を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てることとします。

なお、みつば園・まつば園・のぞみ園の指定障害福祉サービス費は、障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）における地方公共団体が設置する指定事業所の場合により、1,000分の965に相当する額となります。

9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和2年10月1日(木)から令和2年10月15日(木)まで。

(2) 受付方法

質問票(別紙4)に記入の上、障害福祉課に郵送、ファックス又は電子メールで提出してください。

(3) 回答方法

指示する日時に障害福祉課で回答書を配布します。

10 申請書の提出先、提出方法及び提出期間

(1) 提出先

山陽小野田市福祉部障害福祉課

〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

(2) 提出方法

書留郵便又は持参

※上記以外の方法（普通郵便、電子メール、ファックス等）での提出は認めません。

(3) 提出期間

令和2年10月1日（木）から令和2年10月30日（金）までの日（市の休日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までとします。

※郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。

(4) 辞退について

申請書提出後選定委員会までに辞退する場合は、文書にて辞退届を市へ提出してください。

11 選定方法

指定管理者選考委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補として選定します。

【選定基準】

I 市民の平等な利用が確保されること。

1 施設の設置目的及び経営（運営）モラルについて

①施設の「設置目的」の理解度

②法令遵守の理解度

2 平等な利用を図るための具体的な手法について

①利用者トラブルの未然防止及び対処方法

II 施設の効用を最大限に発揮させること。

1 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果について

①実施事業のうち基本的な事業内容

②実施事業のうち基本的事業以外の事業内容

2 サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果について

①サービス向上策

②利用者ニーズに対する対応

③広報やイベント活動等

④地域、関係団体との連携

- 3 施設の管理運営の内容、的確性について
 - ①施設の保守点検管理・維持管理の方法
 - ②個人情報の保護対策
 - ③情報の開示方法

Ⅲ 施設の管理を安定して行う能力を有していること。

- 1 安定的な運営が可能となる経済的基盤について
 - ①団体の財政状況
 - ②類似施設の管理運営実績及び活動状況
- 2 安定的な運営が可能となる人的能力について
 - ①組織の配置職員数
 - ②指導育成及び研修体制
 - ③緊急時の対応
- 3 収支計画の内容、妥当性及び実現性について
 - ①収支計画の妥当性
 - ②指定管理料 5年間の合計額の提案数値

※指定管理料の算定に当たっては、消費税及び地方消費税に関して、10%で算定してください。

Ⅳ 施設の管理経費の縮減が図られること。

- 1 管理運営経費の縮減の内容について
 - ①管理運営経費の縮減
- 1.2 申請に要する経費
申請に要する経費等は全て申請者の負担とします。
- 1.3 無効又は失効
以下の事項に該当する場合は、無効又は失効となることがあります。
 - (1) 申請書の提出先、提出方法、提出期限が守られなかったとき。
 - (2) 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - (4) 申請書類に虚偽の内容が記載されているとき。
 - (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。

1.4 選定委員会

令和2年11月10日（火）に実施します。（予定）

当日は申請団体によるプレゼンテーションを行っていただきますので、出席方お願いします。

時間、場所、方法、手順等については後日連絡します。

1.5 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

1.6 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は山陽小野田市議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の指定管理料は当該年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった指定管理料の提案価格を下回る場合があります。
- (3) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、辞退により生じた市が受ける損害の全部又は一部について指定管理者が賠償するものとします。

1.7 その他

- (1) 既定の様式は別添のとおりです。
- (2) 提出書類はお返ししません。
- (3) 提出書類は選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出された書類は情報公開の請求により開示する場合があります。

問合せ先

山陽小野田市福祉部障害福祉課 担当 三隅

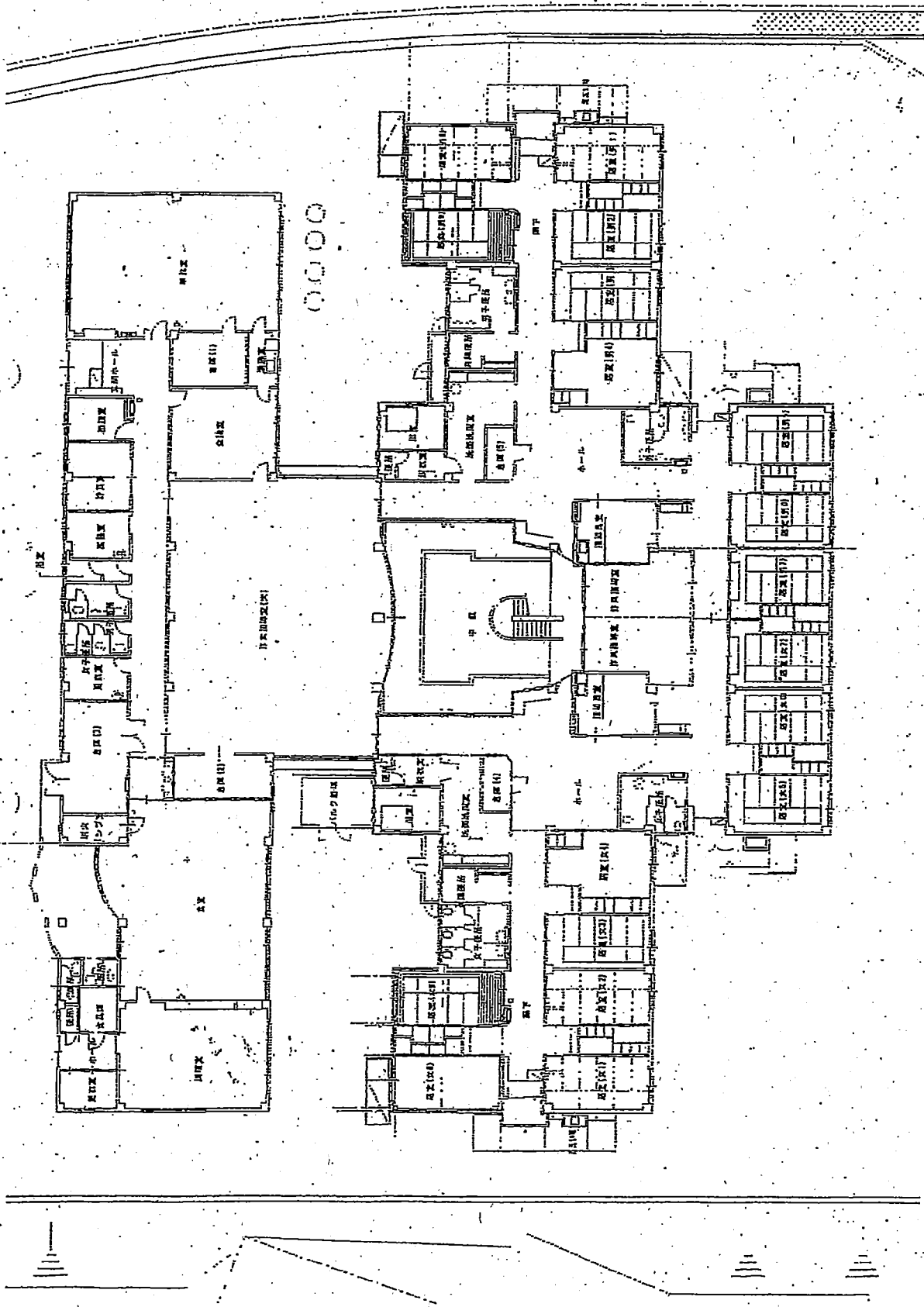
電話 0836-82-1170

ファックス 0836-82-1210

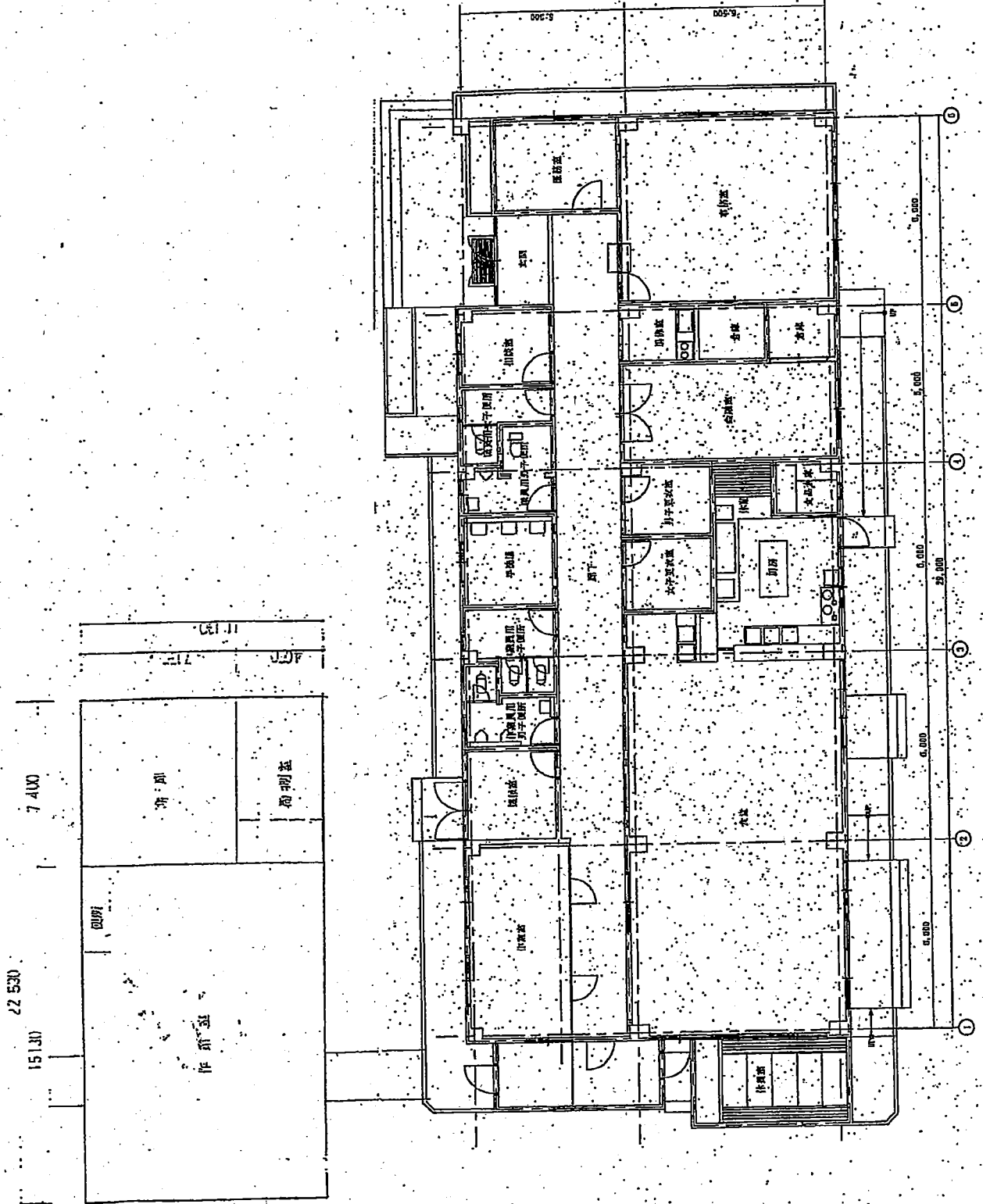
電子メールアドレス

shougai-fukushi@city.sanyo-onoda.lg.jp

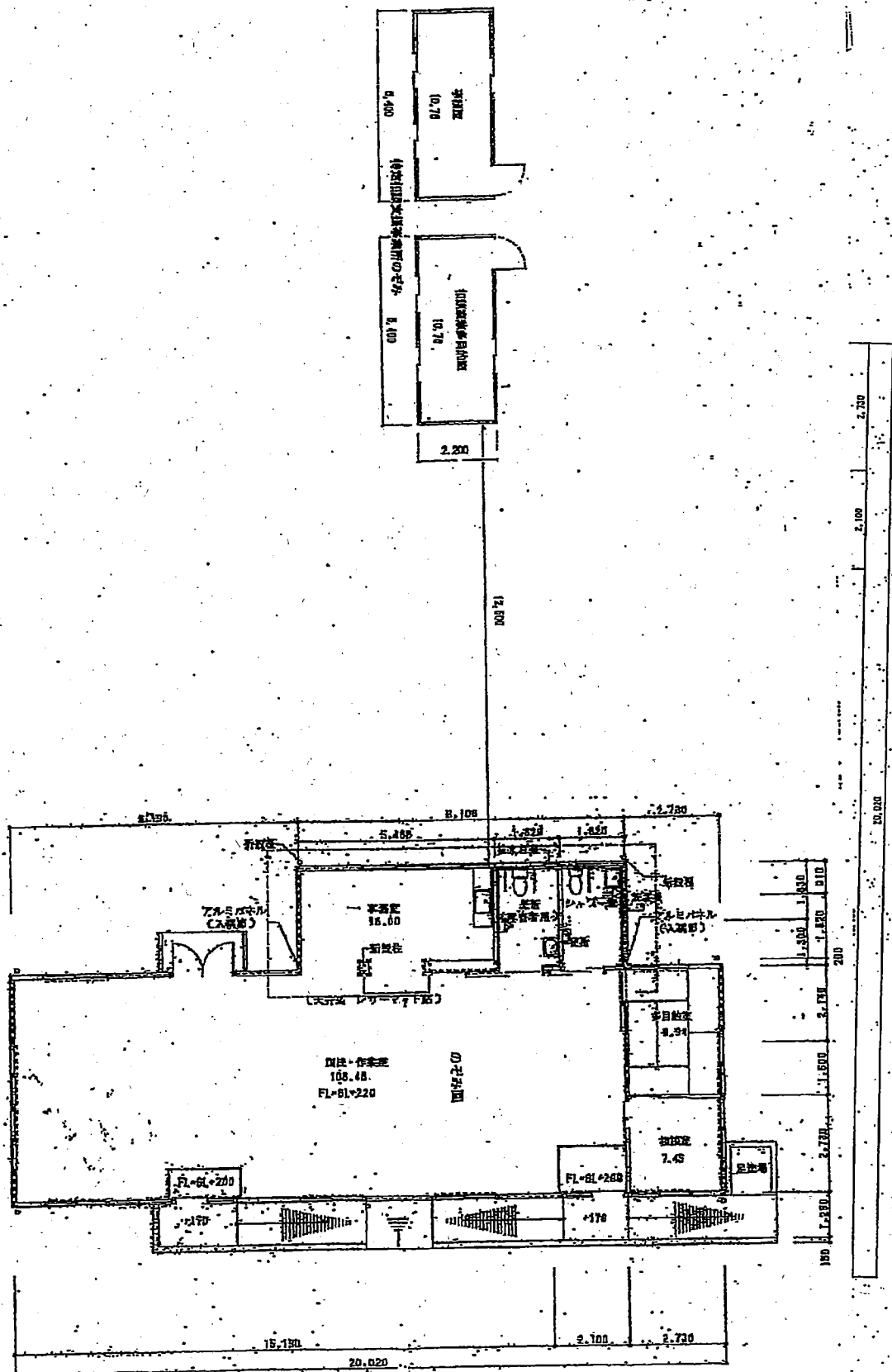
別紙1 配置図 (みつば園)



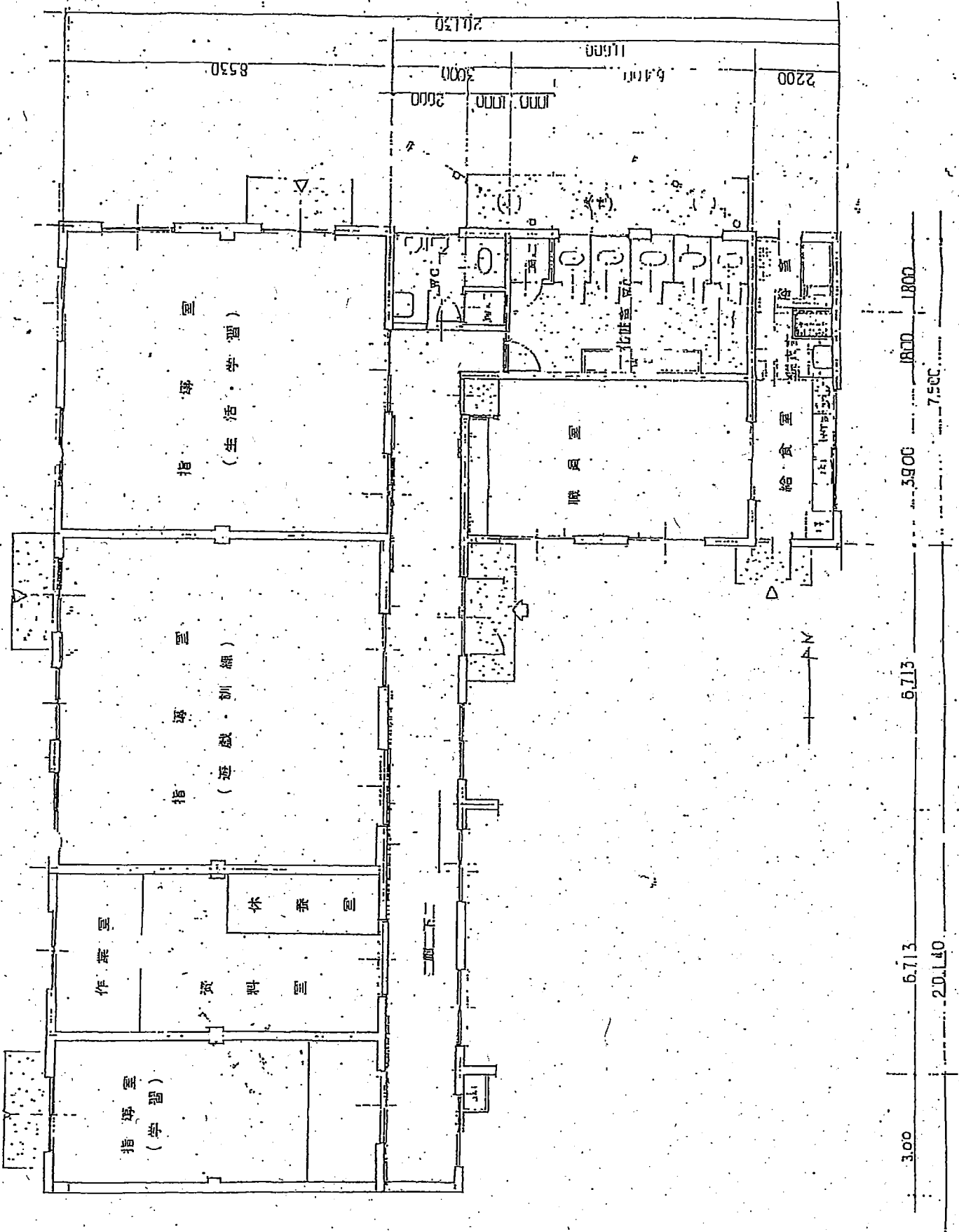
別紙 1 配置図 (まっば園)



別紙1 配置図 (のぞみ園)



別紙 1 配置図 (なるみ園)



別紙2

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

山陽小野田市長

様

申請団体所在地
名称
代表者の氏名
電話番号



指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

1 指定を受けようとする団体
名称
事務所の所在地

2 管理を行おうとする公の施設の名称

3 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- 登記事項証明書
- 市税の滞納がないことを証明する書類
- 過去の指定実績がわかる書類
- 市長が必要と認める書類

事業計画書

1 基本的事項

施設名					
団体名			代表者名		
団体所在地			設立年月日		従業員数
電話番号		FAX番号		Eメール	
主たる業務内容					
団体の運営方針					
経理状況	令和〇年度の決算書は別添のとおり	類似施設運営の実績の有無		有(年)・無	

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法(危機管理マニュアルを含む。)
(2) 年間の事業実施計画
(3) サービス向上の方策(広報、イベント、連携事業等を含む。)
(4) 利用者トラブルの防止及び対処(利用者の平等な利用の確保策を含む。)
(5) 個人情報の保護措置、情報開示の方法
(6) その他(利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)

3 管理運営体制

(1)組織及び配置職員数
(2)職員(資格者等を含む。)の確保
(3)雇用の予定
(4)職員研修の方針
(5)緊急時の連絡体制

4 収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

単位:千円

区分		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	計
項目	内訳						
収入	利用料						
	指定管理料						
	計						
支出	人件費						
	事務費						
	管理費						
	事業費						
	計						

5 管理運営経費の縮減策

--

質 問 票

資料名称	ページ ・項目	質問事項

< 質問者 >

団体名 _____

代表者 _____

電話番号 _____

※ 資料名称は、募集要項に関するものは「募集要項」、指定管理業務仕様書に関するものは「仕様書」、その他のものについては「その他」と記入してください。

※ 用紙が不足する場合は、複写して使用してください。

◆ 提出締切：令和 2 年 1 0 月 1 5 日（木）午後 5 時 1 5 分必着
持参以外は着信確認のこと。

◆ 提出先：山陽小野田市福祉部障害福祉課（担当 三隅）

管理業務仕様書

1 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

- (1) 条例等関係法令を遵守し、施設の目的及び理念に即した管理運営を行い、その実現に向け最大の努力を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、利用者の公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 利用者の安全を確保し、災害時及び緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (4) 施設の利用促進を積極的に図るとともに、サービスの向上に努め、利用者が快適に施設を利用できるよう、円滑かつ適切な管理運営を行うとともに環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (5) 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託してはならない。

2 法令の遵守

管理運営に当たっては、本仕様書のほか、条例等関係法令及び別に定める協定書を遵守し、各施設の設置目的に沿って管理すること。

※ 主要な関係法令等

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 山陽小野田市障害者支援施設条例（平成 24 年山陽小野田市条例第 11 号）
- ・ 山陽小野田市障害福祉サービス事業所条例（平成 24 年山陽小野田市条例第 12 号）
- ・ 山陽小野田市児童発達支援事業所条例（平成 29 年山陽小野田市条例第 6 号）
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- ・ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- ・ 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）
- ・ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）
- ・ 個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 山陽小野田市個人情報保護条例（平成 15 年山陽小野田市条例第 9 号）
- ・ 山陽小野田市情報公開条例（平成 17 年山陽小野田市条例第 8 号）

- ・ 山陽小野田市指定管理者指定手続条例（平成17年山陽小野田市条例第226号）

※関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

3 管理運営に関する基準

(1) 開園時間及び休園日

- ・ みつば園

開園時間 24時間体制

休園日 なし

- ・ まつば園

開園時間 月曜日から金曜日

午前8時30分から午後5時15分まで

開園日に指定した土曜日

午前8時30分から午後0時30分まで

休園日 日曜日、市長が開園日に指定した土曜日を除く土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日、8月14日から同月16日まで及び12月29日から同月31日まで。その他、市長が必要と認める日。

- ・ のぞみ園

開園時間 月曜日から金曜日

午前8時30分から午後5時15分まで

開園日に指定した土曜日

午前8時30分から午後5時15分まで

休園日 日曜日、市長が開園日に指定した土曜日を除く土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日、8月14日から同月16日まで及び12月29日から同月31日まで。その他、市長が必要と認める日。

- ・ なるみ園

開園時間 午前8時30分から午後5時15分まで

休園日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日、12月29日から同月31日まで。その他、市長が必要と認める日。

(2) 利用料

山陽小野田市障害者支援施設条例第6条、山陽小野田市障害福祉サービス事業所条例第6条及び山陽小野田市児童発達支援事業所条例第6条に規定する利用料を徴収するものとする。

(3) 使用の制限

指定管理者は、市が必要と認める場合を除き、目的以外に施設を使用してはならない。

4 管理運営に必要な体制づくり

(1) 指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たり、利用者のサービスの向上及び安全確保を図り業務に支障なく対応できるような人員及び指定事業所として規定された人員を配置しなければならない。また、障害福祉課及び子育て支援課の職員との連携を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

(2) 従事者についての留意事項

- ①従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮すること。
- ②従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術を習得させるため、研修等の実施・受講に努めること。
- ③従事者は各施設の目的と理念を十分に理解して利用者に接すること。
- ④従事者については、指定事業所の規定による資格を有する者を配置すること。
- ⑤なるみ園の従事者については、こどもの療育指導を3年以上経験した者を最低3名以上含んだ体制とすること。また、他の療育関係機関との連携・協力を行うこと。

5 業務概要

(1) 施設設備の維持管理

各敷地内に存する全ての施設設備の維持管理を行うとともに、効率的な運営を図ること。また、防火管理者等、施設維持管理に必要な資格保有者を配置すること。

備品の整理と保守管理を行い、購入及び廃棄等の異動については、市と協議を行うこと。

(2) 利用者対応

利用者に対しては、各施設の目的及び理念を常に念頭におき、利用者の立場に立った対応を行うこと。

(3) 危機管理に関する業務

自然災害、人為災害等のあらゆる非常事態、緊急事態に備え、危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、随時訓練を行うこと。

(4) 環境衛生に関する業務

常に快適な環境を保つため、法令等を遵守し、日常清掃及び定期清掃を適切に行うこと。

6 経理

(1) 指定管理者の収入

指定管理料、利用料、指定障害福祉サービス費等の事業収入

(2) 指定管理者の負担

人件費、事務費（消耗品、光熱水費、修繕料、警備・設備保守委託料等）、事業費（給食費、保健衛生費等）

(3) 事業報告及び決算報告等

指定管理者は、毎年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告及び決算報告を市へ提出すること。また、毎月10日までに、前月分の業務報告を市へ提出すること。

7 情報の取扱い

(1) 個人情報について

業務上知り得た個人情報については、山陽小野田市個人情報保護条例により適正な取扱いをすること。指定管理者でなくなった場合も同様とする。

(2) 情報の公開について

公共施設の管理であることを認識し、山陽小野田市情報公開条例の趣旨に鑑み、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

(3) 文書の管理について

管理運営業務に当たって作成又は取得した文書は適正に管理し保存すること。

(4) 守秘義務について

業務上知り得た情報や内容等を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。指定管理業務に係る従事者及び指定管理期間が満了した後についても同様とする。

8 備品の帰属

市は、現に所有する備品については指定管理者に無償で貸与する。なお、

指定管理期間中に指定管理者が購入した備品は、原則として市の所有とする。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

また、車両等を各施設間で共用又は配置換えして使用することが管理運営上効率的又は有効的である場合には、市の承認を得て共用又は配置換えすることができる。

※貸与備品は備品一覧（別紙①）のとおり。

9 指定管理者に対する監督

(1) 監督

市は指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(2) 指定の取消等

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又は指定管理者が市の指示に従わないときは、市はその指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

(3) 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認めるときは、市は指定管理者の帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会への出席を求め、実地調査することができる。

10 事業評価

市は、指定期間中に提出された報告書等に基づき事業評価を実施する。事業評価の結果、指定管理者の業務が仕様書を満たしていないと判断した場合は是正勧告を行い、当該勧告対象となった事項に改善がみられない場合、市は指定管理者に対する支払の停止、支払額の減額又は指定管理者の指定の取消しなどの措置を行うことがある。

1.1 管理業務に関する費用及び危険負担の範囲

(1) 市が負担する範囲

施設の大規模修繕及び増改築に要する経費、業務内容及び法令等の変更に伴う経費等。

(2) 指定管理者が負担する範囲

管理運營業務に関して必要な経費、施設及び設備の補修で簡易なもの(1件が10万円以下のもの)等。

※ 施設の管理運営に伴うリスク分担については、リスク分担表(別紙②)に定めるとおり。

1.2 引継ぎについて

協定締結後、速やかに事務引継ぎを行うこと。引継ぎのために要した費用については指定管理者の負担とする。指定期間終了もしくは指定取消により、次期指定管理者に事務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。

なお、現利用者(入所者)が、継続して利用(入所)を希望する場合は、原則として指定管理者が引き継ぐこととする。

1.3 その他

この仕様書に定めのない事項及び指定管理者の業務の内容並びに処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意をもって協議し決定するものとする。

別紙①

備品一覧

みつば園

備品名		個数	備品名		個数
設備	空調設備	一式	厨房	脇台	1
	消防設備	一式		台付シンク	1
	放送設備	一式		包丁まな板保管庫	1
	電気設備	一式		二層シンク	1
	電話設備 (リース)	一式 (14 台)		調理台	1
	風呂ボイラー	2		置台	1
	外灯設備	23		ガスレンジ	1
	洗濯物干し場	2		盛付台	1
	フェンス	一式		パンラック	1
	倉庫	2		器具消毒保管庫	1
厨房	冷凍冷蔵庫	2	厨房	食器消毒保管庫	1
	洗米機	1		フライヤー	1
厨房	ガス立体炊飯器 (リース)	1	その他	冷凍庫 (リース)	1
	回転釜	1		事務机	26
	コンベクションオーブン (リース)	1		イス	25
	食器洗浄機 (リース)	1		ロッカー	15
	一槽シンク	1		応接セット	1
	シャワーシンク	1		保管庫	30
	移動台	1		食堂テーブル	12
				食堂イス	45

まつば園

備品名		個数	備品名		個数
設備	空調設備	一式	厨房	食器消毒保管庫	1
	消防設備	一式		電気炊飯器	2
	電気設備	一式	その他	事務机	12
	電話設備	一式 (4 台)		イス	12

	外灯設備	3		ロッカー (4連10台、3連1台、2連7台)	57
	倉庫	2		応接セット	1
	フェンス	一式		保管庫	6
厨房	冷凍冷蔵庫	3		作業台	10
	米びつ	1		食堂テーブル	14
	ガスレンジ	2		食堂イス	56

のぞみ園

備品名		個数	備品名		個数
設備	空調設備	一式	その他	事務机	8
	消防設備	一式		イス	8
	電気設備	一式		ロッカー (2連8台)	24
	電話設備	1		保管庫	9
	外灯設備	1		作業台	10
	倉庫	3		作業用イス	39

なるみ園

備品名		個数	備品名		個数
設備	空調設備	一式	その他	事務机	7
	消防設備	一式		イス	7
	電気設備	一式		ロッカー (2連1台、3連2台)	8
	電話設備	1		応接セット	1
	外灯設備	1		保管庫	6
	倉庫	1		園児用イス	25
			園児用テーブル	6	
			園児用ロッカー (5人用4台)	20	
			療育器機類	一式	

備品一覧 (車両)

みつば園

車名		車両番号	
トヨタ	ハイエース (リース)	山口 301 つ	7702
〃	キャンター	山口 11 み	6445
〃	サクシード	山口 400 た	3786
ダイハツ	ハイジェット	山口 41 ま	2105
トヨタ	ノア (リース)	山口 501 ふ	4015
スズキ	アルト (リース)	山口 580 ゆ	6160
〃	ワゴンR	山口 80 あ	2724

まつば園

車名		車両番号	
トヨタ	ハイエース	山口 300 ぬ	3264
〃	〃 (リース)	山口 300 つ	7703
〃	〃	山口 300 つ	7704
〃	〃	山口 300 つ	7706
スズキ	キャリイ (リース)	山口 480 つ	1341
〃	ワゴンR	山口 50 む	・993
日産	キャラバン	山口 800 す	・430
日野	デュトロ	山口 400 た	5335

のぞみ園

車名		車両番号	
トヨタ	ハイエース	山口 200 さ	・233
〃	〃 (リース)	山口 301 そ	8115
ダイハツ	ハイジェット	山口 480 あ	4803

なるみ園

車名		車両番号	
トヨタ	ハイエース	山口 300 め	1611
ダイハツ	タント (リース)	山口 481 さ	6189
スズキ	スペーシア (リース)	山口 581 て	1328

別紙②

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管 理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・ 住民及び 施設利用 者への対 応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利 用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的理 由に よる 事業 変更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に 支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なく された場合の経費及びその後の維持管理経費にお ける当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、 争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責 にも帰すことができない自然的又は人為的な現 象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及 び事業履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りに よるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって 生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によっ て生じた事由		○
施設・設備 の損傷	経年劣化によるもので、修繕費用が1件10万円 以下のもの		○

	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない1件10万円以下の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの (ただし、市が加入している「市民総合賠償保証保険」の保険給付対象となる場合があります。)		○
資料等の 損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない極めて小規模なもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
第三者への 賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合(ただし、市が加入している「市民総合賠償保証保険」の保険給付対象となる場合があります。)		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了 時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○



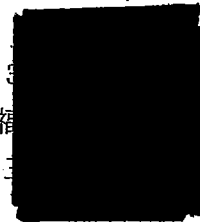
別紙2

様式第1号(第3条関係)

令和2年10月28日

山陽小野田市長 藤田剛二様

申請団体
所在地 山陽小野田市大字小野田1133番地1
名称 社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団
代表者の氏名 理事長 古川博三
電話番号 (0836) 84-5920



指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

1. 指定を受けようとする団体

名称 社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団
事務所の所在地 山陽小野田市大字小野田11337番地1

2. 管理を行おうとする公の施設の名称

- ・指定障害者支援施設 みつば園
- ・指定障害福祉サービス事業所 まつば園
- ・指定障害福祉サービス事業所 のぞみ園
- ・(児童発達支援事業所) なるみ園

3. 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- 登記事項証明書
- 市税の滞納がないことを証明する書類
- 過去の指定実績がわかる書類
- 市長が必要と認める書類

事業計画書

1 基本的事項

施設名	指定障害者支援施設 みつば園				
団体名	社会福祉法人 山陽小野田市社会福祉事業団	代表者名	理事長 古川 博 三		
団体所在地	山陽小野田市大字小野田11337-1	設立年月日	平成2年4月1日	従業員数	23名
電話番号	84-5920	FAX番号	84-5927	Eメール	mitsuba-en@comm.cty-so.jp
主たる業務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第7項に規定する生活介護 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第10項に規定する施設入所支援 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第8項に規定する短期入所 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第77条に規定する地域生活支援事業 その他市長が必要と認める業務				
団体の運営方針	利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、その障害に即した必要なサービスの提供、保護並びに自立に必要な支援、家庭との連携を重視した経営に努めます。また、基本的人権を尊重し、潤いのある活気に満ちた生活の場となるように努め、個別支援計画に基づいた支援を行い、社会生活への適応能力を高め、地域への復帰に役立つよう努めます。				
経理状況	令和元年度の決算書は別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	有(平成2年から)		

2 管理運営方針

<p>(1)施設管理の方法(危機管理マニュアルを含む。)</p> <p>① 施設の管理運営にあたっては、山陽小野田市障害福祉サービス事業所条例(みつば園は、山陽小野田市障害者支援施設条例に、なるみ園は山陽小野田市児童発達支援事業所条例に置き換えること。)ほか関係法令及び別に定める協定書に基づき、施設の設置目的に沿って適切に行うとともに、利用者に安全で安心な生活環境又は作業環境を提供することを基本方針として取り組みます。</p> <p>② 管理運営に必要な体制づくりにあたっては、利用者サービスの向上及び安全確保を図りながら、業務に支障なく対応できるよう人員を配置します。</p> <p>③ 利用者対応にあたっては、各施設の設置目的を念頭におき、利用者並びに保護者の立場に立った利用者本位の取組を推進します。</p> <p>④ 利用者に対して快適な生活環境又は作業環境を提供するため、関係法令を遵守するとともに、日常清掃の適切な実施を図ります。</p> <p>⑤ 自然災害、人為災害や感染症の発生等の非常事態又は緊急事態に備え、危機管理体制を整備するとともに、基本的な対応指針となるマニュアルを整備し、適時所要の訓練を行います。</p> <p>⑥ 新型コロナウイルス感染症等の対策を徹底するとともに、利用者の健康を増進する取組を推進します。</p> <p>⑦ 施設設備の適切な維持管理を行うとともに効率的な運営を図ります。また、防火管理者等、所要の人員を配置します。</p> <p>⑧ 老朽化した施設・設備については、毎年度計画的な補修を行い、また、消防設備、電気・ガス設備の定期点検を実施し、総合的に施設の安全管理に努めます。</p>
<p>(2)年間の事業実施計画</p> <p>事業実施計画書は別添(P4～)のとおり。</p>
<p>(3)サービス向上の方策(広報、イベント、連携事業等を含む。)</p> <p>① 公式ホームページを開設し、事業団を紹介するとともに毎年度の事業計画、決算状況等を公開し、運営の透明性の確保を図ります。また、各施設で行われるイベント・行事を写真で紹介する等、事業団事業のPRに努めます。</p>

- ② 市管理の公園から出る伐採枝を緑の循環活動としてチップに加工し、かぶと虫を育成。毎年の江汐公園でのイベント参加、幼稚園・保育園や児童館、小学校への寄贈。また、市主催の花いっぱい運動の苗作りへの協力等、利用者の社会参加が定着しています。
- ③ 利用者の、個別支援計画を策定しこれをもとに安心・安全で心豊かな支援を実施。6ヶ月毎にモニタリングを実施しサービスの維持と向上を図ります。

(4)利用者トラブルの防止及び対処(利用者の平等な利用の確保策を含む。)

- ① 利用者に対しては、常に公平、公正な姿勢で臨むことを基本として職員の資質向上を図ります。
- ② 施設内に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を配置し、苦情の適切な解決を図るとともに福祉サービスの向上に努めます。
- ③ 事業団内に外部委員で構成する第三者委員会を設置し、利用者が希望する場合は、同委員会に報告し、社会性や客観性を担保しながら解決を図ります。
- ④ 事業団内での解決が困難な場合は、山口県福祉サービス運営適正化委員会に報告し、円満な解決を図ります。

(5)個人情報の保護措置、情報開示の方法

- ① 当法人の個人情報保護規程及び個人情報の開示に関する要綱に従い、個人情報を適切に取り扱います。
- ② 事業団内に個人情報管理責任者及び個人情報管理者を配置し、個人情報保護を徹底します。
- ③ 利用者、保護者等からの個人情報の開示請求に際しては、迅速かつ適正な対応に努め、事業運営の透明性を確保します。
- ④ 特定個人情報については、法人本部事務局のみで取り扱うこととし適切に管理します。

(6)その他(利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)

- ① 利用者ニーズについては、利用者一人ひとりの担当者を定め、日頃からの把握に努めます。
- ② 年に1回、利用者を対象に満足度調査を実施し、利用者ニーズを把握するとともに、課題を整理し、サービスの向上に繋がります。
- ③ 事業団祭を毎年度開催し、地域との融和と連携を推進します。
- ④ 市の附属機関ほかの会議に人材を派遣し、市及び関係機関・団体との連携を図ります。

3 管理運営体制

(1)組織及び配置職員数

- ① 施設職員の配置基準を厳守します。現在の職員数23名。
- ② 職員配置
園長、副園長、主任支援員2名、副主任支援員4名、支援員11名、看護師1名、管理栄養士1名、事務員2名

(2)職員(資格者等を含む。)の確保

- ① 法定人員基準以上の職員の確保を行うとともに関係有資格者の育成促進を図ります。
- ② 施設長、サービス管理責任者、看護師、及び管理栄養士は資格基準に適応します。支援員については、特に資格の定めはないが、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士等の資格取得を推奨します。

(3)雇用の予定

- ① 事業の円滑な運営のために必要な職員数を確保します。
- ② 職員数の確保にあたっては、再雇用の状況及び施設の経営状況をふまえて、適切に対処します。

(4) 職員研修の方針

- ① 山口県や知的障害者福祉協会等が実施する外部研修に積極的に参加し、職員の資質向上に努めます。
- ② 事業継続に必要な資格の取得又は更新のため所要の研修を計画的に受講します。
- ③ 県内外の事業団協議会の研修・会議に積極的に参加し、情報交換を行うほか関連情報の把握に努めます。
- ④ 各施設の課題に沿って、内部研修を実施し、職員の資質向上と自主性を涵養します。

(5) 緊急時の連絡体制

- ① 職員及び利用者の保護者の緊急連絡網を毎年度整備し、緊急時の連絡を円滑に実施します。
- ② 火災、地震、風水害等の災害に適切かつ迅速に対処するため、災害対策本部の設置ほか緊急時の対応マニュアルを整備します。
- ③ 新型コロナウイルス等の感染症対応マニュアルを整備します。
- ④ 災害時の福祉避難所としての市指定を継続します。

4. 収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

別紙添付(P8)

5 管理運営経費の縮減策

- ① 毎月開催する経営連絡会議及び各施設の職員会議を通して、職員に経営意識を涵養するとともに法人内の意思疎通を図り、最少の経費で最大の効果をあげる取組を推進します。
- ② 業務の効率化及び職員の意識改革により、時間外労働時間の縮減に努めます。
- ③ 各施設の人員について、関係法令による配置基準及び労働基準法等に適合しつつ、健全な経営が持続できるよう適正な配置に努めます。
- ④ 事務消耗品について、コピーの際は両面印刷を基本とし、裏紙を活用する等により経費節減を図ります。
- ⑤ 電気・ガス・水道について、省エネ家電の導入を検討するとともに無用な使用をなくし、経費節減を図ります。

みつば園事業実施計画(令和3年度から令和7年度)

1. 運営方針

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)による障害者支援施設で、施設入所支援・生活介護のサービスを提供するものとし、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、その障害に即した必要なサービスの提供、保護並びに自立に必要な支援、家庭との連携を重視した運営に努める。

また、基本的人権を尊重し、潤いのある活気に満ちた生活の場となるように努め、個別支援計画に基づいた支援を行い、社会生活への適応能力を高め、地域への復帰に役立つよう努める。

(1) 施設障害福祉サービスの概要

① 施設入所支援サービス

夜間及び休日に入浴・排泄・食事等の介護、相談及び助言、その他の必要な日常生活の支援を行い、身体機能や生活能力向上のために必要なサービスの充実に努めている。

② 生活介護サービス

日中に入浴・排泄・食事等の介護、洗濯・掃除等の家事並びに生活に関する相談及び助言、創作的活動・生産活動を提供する等、日常生活に必要な支援を行う。

③ 短期入所サービス

知的障害者が、介護者の疾病やその他の理由により一時的に保護又は支援を必要とする場合に日中及び夜間において、その障害に即した生活支援と必要な援助を行う。

④ 日中一時支援事業

知的障害者が、介護者の疾病やその他の理由により一時的に保護又は支援を必要とする場合に日中において、その障害に即した生活支援と必要な援助を行う。

(2) 生活支援方針

① 基本的生活習慣の確立

日常生活において必要とされる基本的生活習慣(食事・排泄他)を身につけ、身辺の生活能力の向上を図る。

② 健康管理

利用者に応じた疾病予防・健康管理・服薬管理に努め、利用者の健康状態を的確に把握し、医療機関への計画的な通院を実施する。

③ 栄養管理

栄養ケアマネジメントにより作成した栄養ケア計画書に従い、利用者に応じた食事の提供、支援及び管理を行い、疾病予防に努める。

④ 金銭管理

買い物支援を通し、金銭の価値や日常生活に必要な経済観念を育成する。

⑤ 日中活動支援

以下の活動を行うことにより、利用者の身体機能及び生活能力の向上を図る。

生産活動 … 有帆緑地公園管理・花苗作り

創作的活動 … 壁面製作・七夕飾り作り

屋外活動 … 散歩・園の環境整備(除草・剪定・花壇)・野菜作り・かぶと虫飼育

⑥ 虐待防止

虐待に関する職員の具体的行動及び禁止事項を明確化した虐待防止マニュアルを基に、「虐待チェックリスト」で自己評価し、虐待を未然に防止する。

(3) 社会支援方針

① 家庭との連携

家庭との連携を密にし、利用者の支援に対する協力を得るとともに、面会・帰省時に家庭状況の把握に努める。

② 地域との交流

地域行事に積極的に参加することにより、一般市民の理解を深める。

2. 支援計画

社会人としての自覚を持ち、集団生活適応能力を身につけられるよう、利用者及び身元引受人からの聞き取り調査を元に作成した個別支援計画書に従い、半年毎に中間評価会議を開催し、見直しを図りながらサービスの充実に努める。

	月 間 支 援 目 標	支 援 上 の 留 意 点
4月	挨拶をよくしよう	1日を通じて、きちんとした挨拶をする。
5月	友達と仲良くしよう	助け合いの気持ちを持つ。
6月	清潔にしよう	手洗いを励行する。
7月	身だしなみをよくしよう	清潔な衣類を身につける
8月	食事マナーを良くしよう	社会人として必要な食事マナーを身につける。
9月	自分の事は自分でしよう	身辺自立を目指す。
10月	外に出て運動をしよう	余暇の有効な生かし方を身につける。
11月	身体を鍛えよう	運動等を行い、体力をつける。
12月	掃除をきちんとしよう	自主的に掃除を行う。
1月	風邪をひかないようにしよう	うがい・手洗いを励行する。
2月	持ち物を整理しよう	私物の管理をきちんとする。
3月	作業を頑張ろう	協調性・持続性を身につける。

3. 日課表

時 間	活 動 内 容
7:00 ～ 8:00	起床・洗面・整容
8:00 ～ 9:15	朝食・歯磨き
9:15 ～ 9:30	朝礼
9:30 ～ 11:00	日中活動(作業・創作活動等) クラブ活動 ボランティア交流
11:00 ～ 12:00	自由

12:00 ~ 13:30	昼食・歯磨き
13:30 ~ 16:00	生活支援(入浴、洗濯等) 衛生管理
16:00 ~ 18:00	自由(買い物、外出等)
18:00 ~ 19:00	夕食・歯磨き
19:00 ~ 22:00	自由・就寝準備
22:00 ~ 7:00	就寝

4. 行事計画

月	行 事 名
4月	利用者互助会行事(お花見) 保護者会総会・懇親会 防火総合訓練
5月	第1回救急講習 班別外食支援 山口県アイリンピック大会参加
6月	長寿祭呈茶 ふれあい運動会参加 第2回救急講習 利用者健康診断 一斉検便
7月	定例保護者会 ザ・アドベンチャーワールド参加
8月	七夕飾りコンテスト参加
9月	班別外食支援
10月	日帰り旅行(班別) 事業団運動会 総合防火訓練(地震想定)
11月	事業団祭
12月	定例保護者会 利用者健康診断 一斉検便
1月	利用者新年会
2月	節分豆まぎ
3月	保護者会役員会 利用者互助会行事(お楽しみ会)

みつば園拠点区分資金収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

単位:千円

区 分		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合 計	
項目	内 訳							
収入	就労支援事業収入	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000	
	障害福祉サービス事業収入	182,800	186,400	190,100	190,100	190,100	939,500	
	指 定 管 理 料	3,165	3,165	3,165	3,165	3,165	15,825	
	そ の 他 事 業 収 入	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000	
	雑 収 入	0	0	0	0	0	0	
	経理区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0	
	合 計		188,365	191,965	195,665	195,665	195,665	967,325
支出	施 設 運 営 費	185,365	185,365	185,365	185,365	185,365	926,825	
	就労支援事業支出	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000	
	経理区分間繰入金支出	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
	合 計		188,365	188,365	188,365	188,365	188,365	941,825
収支差引額			0	3,600	7,300	7,300	7,300	25,500

注記)

- ※ 障害福祉サービス事業収入には、利用者負担収入を含む。
- ※ その他事業収入は、受託事業収入(指定管理料を除く)、補助金収入等。
- ※ 施設運営費には、人件費支出、事務費及び事業費を含む。
- ※ 経理区分間繰入金支出は、本部運営費。

備考	① 互助会会議	毎月第1水曜日
	② お茶クラブ	年6回実施
	③ お花クラブ	年7回実施
	④ スポーツクラブ	毎月第2木曜日
	⑤ 職員会議	毎月第3水曜日
	⑥ 虐待防止チェック	毎月第3水曜日 (チェックリスト記入)
	⑦ 中間評価会議	年16回実施
	⑧ 給食連絡会議	年6回実施
	⑨ 残食調査	毎月3日間実施
	⑩ 満足度調査	年1回実施
	⑪ 避難訓練	毎月1回実施
	⑫ 防犯訓練	年1回実施
	⑬ 医療相談	年3回実施
	⑭ ボランティア交流	毎月第2木曜日 (民踊等)
	⑮ 昼食試食会	保護者を招いての昼食試食会を実施
	⑯ 福祉避難所	災害時における福祉避難所として市と協定書締結
	⑰ その他	
	市内施設の行事に参加(長寿祭・陽光園祭等)	
	地域の行事に参加(南中川町自治会夏祭り等)	
	かぶと虫配布(山陽小野田市内の保育園・幼稚園・小学校・児童クラブ)	
	花苗配布(山陽小野田市内の事業所・小学校・施設等)	

事業計画書

1 基本的事項

施設名	指定障害福祉サービス事業所 まつば園				
団体名	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団	代表者名	理事長 古川博三		
団体所在地	山陽小野田市大字小野田11337-1	設立年月日	昭和57年4月1日	従業員数	12名
電話番号	83-2059	FAX番号	83-0884	Eメール	matsuba-en@comm.cty-so.jp
主たる業務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第13項に規定する就労移行支援 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第14項に規定する就労継続支援 その他市長が必要と認める業務				
団体の運営方針	事業団は、地域福祉の担い手として、常に利用者や生活のし辛さを抱える方々の立場に立ったサービスを行っていく必要があります。そして、市民にとって必要な存在、なくてはならない存在となるべく、総合的かつ包括的な支援の実現に努めます。具体的には、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、その障害に応じた必要なサービスの提供、保護並びに自立に必要な支援、家庭との連携を重視した経営に努めます。また、基本的人権を尊重し、潤いのある活気に満ちた就労の場となるように努め、個別支援計画に基づいた支援を行い、社会生活への適応能力を高め、可能な方は一般就労を目指していただきます。				
経理状況	令和元年度の決算書は、別添のとおり。	類似施設運営の実績の有無	有(昭和60年から)		

2 管理運営方針

(1)施設管理の方法(危機管理マニュアルを含む。)
<p>① 施設の管理運営にあたっては、山陽小野田市障害福祉サービス事業所条例(まつば園は、山陽小野田市障害者支援施設条例に、なるみ園は山陽小野田市児童発達支援事業所条例に置き換えること。)ほか関係法令及び別に定める協定書に基づき、施設の設置目的に沿って適切に行うとともに、利用者に安全で安心な生活環境又は作業環境を提供することを基本方針として取り組みます。</p> <p>② 管理運営に必要な体制づくりにあたっては、利用者サービスの向上及び安全確保を図りながら、業務に支障なく対応できるよう人員を配置します。</p> <p>③ 利用者対応にあたっては、各施設の設置目的を念頭におき、利用者並びに保護者の立場に立った利用者本位の取組を推進します。</p> <p>④ 利用者に対して快適な生活環境又は作業環境を提供するため、関係法令を遵守するとともに、日常清掃の適切な実施を図ります。</p> <p>⑤ 自然災害、人為災害や感染症の発生等の非常事態又は緊急事態に備え、危機管理体制を整備するとともに、基本的な対応指針となるマニュアルを整備し、適時所要の訓練を行います。</p> <p>⑥ 新型コロナウイルス感染症等の対策を徹底するとともに、利用者の健康を増進する取組を推進します。</p> <p>⑦ 施設設備の適切な維持管理を行うとともに効率的な運営を図ります。また、防火管理者等、所要の人員を配置します。</p> <p>⑧ 老朽化した施設・設備については、毎年度計画的な補修を行い、また、消防設備、電気・ガス設備の定期点検を実施し、総合的に施設の安全管理に努めます。</p>
(2)年間の事業実施計画
事業実施計画書は別添(P4～)のとおり。
(3)サービス向上の方策(広報、イベント、連携事業等を含む。)
<p>① 公式ホームページを開設し、事業団を紹介するとともに毎年度の事業計画、決算状況等を公開し、運営の透明性の確保を図ります。また、各施設で行われるイベント・行事を写真で紹介する等、事業団事業のPRに努めます。</p> <p>② 利用者満足度調査を実施します。更に、利用者の満足の度合いを前年度と比較して5%以上向上させることなどを組織目標として設定し、取り組みます。</p>

③ ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、職業センター、宇部総合支援学校、企業、各相談支援事業所との連携の継続発展と社会的役割としての暫定就労移行も積極的に受け入れていきます。さらに、就労移行支援職員のみならず、総合支援学校の実習や企業傘下の作業では関わることが多くあるため、より一層の信頼関係の構築を得るため、処遇や規律、対応(時間の厳守や言葉遣い等)に真摯に取り組んでいきます。加えて、就労定着支援事業にも取り組んでいきます。また、福祉系はもちろん、教育、医療関係大学の実習にも引き続き積極的に受け入れて参ります。

(4)利用者トラブルの防止及び対処(利用者の平等な利用の確保策を含む。)

- ① 利用者に対しては、常に公平、公正な姿勢で臨むことを基本として職員の資質向上を図ります。
- ② 施設内に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を配置し、苦情の適切な解決を図るとともに福祉サービスの向上に努めます。
- ③ 事業団内に外部委員で構成する第三者委員会を設置し、利用者が希望する場合は、同委員会に報告し、社会性や客観性を担保しながら解決を図ります。
- ④ 事業団内での解決が困難な場合は、山口県福祉サービス運営適正化委員会に報告し、円満な解決を図ります。

(5)個人情報保護措置、情報開示の方法

- ① 当法人の個人情報保護規程及び個人情報の開示に関する要綱に従い、個人情報を適切に取り扱います。
- ② 事業団内に個人情報管理責任者及び個人情報管理者を配置し、個人情報保護を徹底します。
- ③ 利用者、保護者等からの個人情報の開示請求に際しては、迅速かつ適正な対応に努め、事業運営の透明性を確保します。
- ④ 特定個人情報については、法人本部事務局のみで取り扱うこととし適切に管理します。

(6)その他(利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)

- ① 利用者ニーズについては、利用者一人ひとりの担当者を定め、日頃からの把握に努めます。
- ② 年に1回、利用者を対象に満足度調査を実施し、利用者ニーズを把握するとともに、課題を整理し、サービスの向上に繋がります。
- ③ 事業団祭を毎年度開催し、地域との融和と連携を推進します。
- ④ 市の附属機関ほかの会議に人材を派遣し、市及び関係機関・団体との連携を図ります。
- ⑤ 市の主催・協賛する祭りやイベントには引き続き参画してまいります。

3 管理運営体制

(1)組織及び配置職員数

施設職員の配置基準を厳守します。現在の職員数12名。

職員配置 園長、副園長、職業指導員(5)、生活支援員(3)就労支援員(1)、目標工賃達成指導員(1)

(2)職員(資格者等を含む。)の確保

- ① 法定人員基準以上の職員の確保を行うとともに関係有資格者の育成促進を図ります。
- ② 施設長、サービス管理責任者は、資格基準に適応します。支援員については、特に資格の定めはありませんが、介護福祉士、保育士の資格取得者もあり、社会福祉士等の資格取得に努めます。

(3)雇用の予定

- ① 事業の円滑な運営のために必要な職員数を確保します。
- ② 職員数の確保にあたっては、再雇用の状況及び施設の経営状況をふまえながら、適切に対処します。

(4)職員研修の方針

- ① 山口県や知的障害者福祉協会等が実施する外部研修に積極的に参加し、職員の資質向上に努めます。
- ② 事業継続に必要な資格の取得又は更新のため所要の研修を計画的に受講します。
- ③ 県内外の事業団協議会の研修・会議に積極的に参加し、情報交換を行うほか関連情報の把握に努めます。
- ④ 各施設の課題に沿って、内部研修を実施し、職員の資質向上と自主性を涵養します。

(5) 緊急時の連絡体制

- ① 職員及び利用者の保護者の緊急連絡網を毎年度整備し、緊急時の連絡を円滑に実施します。
- ② 火災、地震、風水害等の災害に適切かつ迅速に対処するため、災害対策本部の設置ほか緊急時の対応マニュアルを整備します。

4 収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

別紙添付(P7)

5 管理運営経費の縮減策

- ① 毎月開催する経営連絡会議及び各施設の職員会議を通して、職員に経営意識を涵養するとともに法人内の意思疎通を図り、最少の経費で最大の効果をあげる取組を推進します。
- ② 業務の効率化及び職員の意識改革により、時間外労働時間の縮減に努めます。
- ③ 各施設の人員について、関係法令による配置基準及び労働基準法等に適合しつつ、健全な経営が持続できるよう適正な配置に努めます。
- ④ 事務消耗品について、コピーの際は両面印刷を基本とし、裏紙を活用する等により経費節減を図ります。
- ⑤ 電気・ガス・水道について、省エネ家電の導入を検討するとともに無用な使用をなくし、経費節減を図ります。

まっば園事業実施計画（令和3年度から令和7年度）

1. 運営方針

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に基づき設置された知的障害者を主体とした障害福祉サービス事業所で、就労継続支援（B型）事業及び就労移行支援事業を実施する。

- (1) 利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、自立した日常生活に必要な支援及び訓練を適切に実施する。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って障害福祉サービスの提供に努める。
- (3) 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市、障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (4) 虐待防止として、虐待に関する具体的行動及び禁止事項を明確にした虐待防止マニュアルに基づいた「虐待防止チェックリスト」で自己診断を行い、虐待を未然に防止する。
- (5) 職員勉強会の開催及び山口県、関係機関が実施する研修会等へ積極的に参加し、職員の資質の向上を図る。

2. 支援計画

(1) 支援内容【就労継続支援（B型）事業・就労移行支援事業】

- ① 就労機会の提供
- ② 日常生活の支援
- ③ 生産活動・施設外就労の提供
- ④ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供
- ⑤ 職場実習の実施と受入先の確保
- ⑥ 公共職業安定所での求人登録等の求職活動の支援
- ⑦ 適性や要望に応じた職場開拓
- ⑧ 職場定着のための相談等の支援の継続
- ⑨ その他、利用者の適性と要望に応じた適切な指導・訓練

(2) 生産活動内容

- ① 役務作業（釘加工・モルテン加工・海苔加工・THK加工他）
- ② 委託作業（公園維持管理・共英製鋼小型家電リサイクル他）

3. 日課表

(1) 就労継続支援（B型）事業

時 間	活 動 内 容
8:15 ～ 9:00	送迎車運行
9:00 ～ 9:30	朝礼・ラジオ体操他

9:30 ~ 10:50	生産活動
10:50 ~ 11:00	休憩
11:00 ~ 12:00	生産活動
12:00 ~ 13:00	昼食・歯磨き・休憩
13:00 ~ 14:15	生産活動
14:15 ~ 14:30	休憩
14:30 ~ 15:30	生産活動
15:30 ~ 16:00	清掃・帰宅準備・終礼
16:00 ~	送迎車出発(帰宅)

※土曜日 9:30 ~ 11:00 生産活動
11:00 ~ 11:30 清掃・帰宅準備・終礼

(2) 就労移行支援事業

時 間	活 動 内 容
8:15 ~ 9:00	送迎車運行
9:00 ~ 9:30	朝礼・ラジオ体操他
9:30 ~ 10:50	グループワーク 学習活動・生産活動
10:50 ~ 11:00	休憩
11:00 ~ 12:00	生産活動
12:00 ~ 13:00	昼食・歯磨き・休憩
13:00 ~ 14:15	生産活動
14:15 ~ 14:30	休憩
14:30 ~ 15:30	生産活動
15:30 ~ 16:00	清掃・帰宅準備・終礼
16:00 ~	送迎車出発(帰宅)

※土曜日 9:30 ~ 11:00 生産活動
11:00 ~ 11:30 清掃・帰宅準備・終礼

4. 行事計画

	行 事 名
4月	保護者会総会 お花見
5月	利用者健康診断
6月	避難訓練(防火訓練) ふれあい運動会参加 保護者会研修会

7月	定例保護者会
8月	利用者互助会行事 お盆前大掃除
9月	利用者旅行（1泊2日）
10月	事業団運動会 定例保護者会 避難訓練（不審者対応）
11月	避難訓練（市総合防災・防火避難）
11月	事業団祭
12月	避難訓練（津波対応） 山口県障害者芸術文化祭出品 年末大掃除
1月	利用者互助会行事（新年会） 当事者向け虐待防止研修会 人権学習会 定例保護者会 作品展示（中央図書館）
2月	節分豆まき 医療相談（市民病院）
3月	利用者互助会行事 保護者会役員会 利用者互助会総会
備考	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者互助会会議 適 宜 ② 利用者互助会・お楽しみ会 適 宜 ③ 書道 毎月2回実施 ④ 職員会議 毎月第2水曜日 ⑤ 利用者支援会議 毎日実施 ⑥ 大掃除 毎月末実施 ⑦ 設備点検 毎月末実施 ⑧ 車両点検 毎月末実施 ⑨ 満足度調査 年1回実施 ⑩ 虐待防止チェックリスト記入 毎月第2水曜日 ⑪ 各種バザーに参加 つつじ祭り あじさい祭り 江汐公園ふれあい祭り 椿祭り ほか

まつば園拠点区分資金収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

単位:千円

区 分		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合 計
項目	内 訳						
収入	就労支援事業収入	15,500	15,500	15,500	15,500	15,500	77,500
	障害福祉サービス事業収入	69,800	69,800	69,800	69,800	69,800	349,000
	指 定 管 理 料	1,481	1,481	1,481	1,481	1,481	7,405
	そ の 他 事 業 収 入	0	0	0	0	0	0
	雑 収 入	0	0	0	0	0	0
	経理区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
	合 計		86,781	86,781	86,781	86,781	86,781
支出	施 設 運 営 費	67,781	67,781	67,781	67,781	67,781	338,905
	就労支援事業支出	15,500	15,500	15,500	15,500	15,500	77,500
	経理区分間繰入金支出	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
	合 計		85,081	85,081	85,081	85,081	85,081
収支差引額		1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	8,500

注記)

- ※ 障害福祉サービス事業収入には、利用者負担収入を含む。
- ※ その他事業収入は、受託事業収入(指定管理料を除く)、補助金収入等。
- ※ 施設運営費には、人件費支出、事務費及び事業費を含む。
- ※ 経理区分間繰入金支出は、本部運営費。

事業計画書

1 基本的事項

施設名	指定障害福祉サービス事業所 のぞみ園				
団体名	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団		代表者名	理事長 古川博三	
団体所在地	山陽小野田市大字小野田11337-1	設立年月日	昭和62年4月1日	従業員数	8名
電話番号	83-1203	FAX番号	83-1203	Eメール	nozomi-en@comm.cty-so.jp
主たる業務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第5条第7項に規定する生活介護に関する事業の実施に関する業務 施設及び設備の維持管理に関する業務 そのほか市長が必要と認める業務				
団体の運営方針	利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、その障害に即した必要なサービスの提供、保護並びに自立に必要な支援、家庭との連携を重視した経営に努めます。また、基本的人権を尊重し、潤いのある活気に満ちた生活の場となるように努め、個別支援計画に基づいた支援を行い、社会生活への適応能力を高め、地域への復帰に役立つよう努めます。				
経理状況	令和元年度の決算書は別添のとおり。	類似施設運営の実績の有無	有(昭和62年から)		

2 管理運営方針

(1)施設管理の方法(危機管理マニュアルを含む。)
<p>① 施設の管理運営にあたっては、山陽小野田市障害福祉サービス事業所条例ほか関係法令及び別に定める協定書に基づき、施設の設置目的に沿って適切に行うとともに、利用者に安全で安心な生活環境又は作業環境を提供することを基本方針として取り組みます。</p> <p>② 管理運営に必要な体制づくりにあたっては、利用者サービスの向上及び安全確保を図りながら、業務に支障なく対応できるよう人員を配置します。</p> <p>③ 利用者対応にあたっては、各施設の設置目的を念頭におき、利用者並びに保護者の立場に立った利用者本位の取組を推進します。</p> <p>④ 利用者に対して快適な生活環境又は作業環境を提供するため、関係法令を遵守するとともに、日常清掃の適切な実施を図ります。</p> <p>⑤ 自然災害、人為災害や感染症の発生等の非常事態又は緊急事態に備え、危機管理体制を整備するとともに、基本的な対応指針となるマニュアルを整備し、適時所要の訓練を行います。</p> <p>⑥ 新型コロナウイルス感染症等の対策を徹底するとともに、利用者の健康を増進する取組を推進します。</p> <p>⑦ 施設設備の適切な維持管理を行うとともに効率的な運営を図ります。また、防火管理者等、所要の人員を配置します。</p> <p>⑧ 老朽化した施設・設備については、毎年度計画的な補修を行い、また、消防設備、電気・ガス設備の定期点検を実施し、総合的に施設の安全管理に努めます。</p>
(2)年間の事業実施計画
事業実施計画書は別添(P4～)のとおり。
(3)サービス向上の方策(広報、イベント、連携事業等を含む。)
<p>① 公式ホームページを開設し、事業団を紹介するとともに毎年度の事業計画、決算状況等を公開し、運営の透明性の確保を図ります。また、各施設で行われるイベント・行事を写真で紹介する等、事業団事業のPRに努めます。</p> <p>② 満足度調査や面談等を通して利用者や家族の意見等を傾聴し、実現に向けて職員間で協議します。</p> <p>③ PDCAサイクルを活用し、日中活動の充実を図ります。利用者の希望を尊重した活動を提供することで参加意欲を高め、社会性を助長します。</p> <p>④ 創作的活動では季節を取り入れ、七夕飾り作りなど全体で取り組むだけでなく、個性を重視した作品作りを行います。個人の作品は希望に沿い、プライバシーに配慮したうえで事業団祭や公共機関等の展示など披露の場を確保します。</p>

⑤ ボランティアの協力を得て、習字に取り組み、情緒の安定を図ります。作品は山口県障害者芸術文化展に出展するなど自己実現の機会を提供します。

(4)利用者トラブルの防止及び対処(利用者の平等な利用の確保策を含む。)

- ① 利用者に対しては、常に公平、公正な姿勢で臨むことを基本として職員の資質向上を図ります。
- ② 施設内に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を配置し、苦情の適切な解決を図るとともに福祉サービスの向上に努めます。
- ③ 事業団内に外部委員で構成する第三者委員会を設置し、利用者が希望する場合は、同委員会に報告し、社会性や客観性を担保しながら解決を図ります。
- ④ 事業団内での解決が困難な場合は、山口県福祉サービス運営適正化委員会に報告し、円満な解決を図ります。

(5)個人情報の保護措置、情報開示の方法

- ① 当法人の個人情報保護規程及び個人情報の開示に関する要綱に従い、個人情報を適切に取り扱います。
- ② 事業団内に個人情報管理責任者及び個人情報管理者を配置し、個人情報保護を徹底します。
- ③ 利用者、保護者等からの個人情報の開示請求に際しては、迅速かつ適正な対応に努め、事業運営の透明性を確保します。
- ④ 特定個人情報については、法人本部事務局のみで取り扱うこととし適切に管理します。

(6)その他(利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)

- ① 利用者ニーズについては、利用者一人ひとりの担当者を定め、日頃からの把握に努めます。
- ② 年に1回、利用者・保護者を対象に満足度調査を実施し、利用者ニーズを把握するとともに、課題を整理し、サービスの向上に繋げます。
- ③ 事業団祭を毎年度開催し、地域との融和と連携を推進します。
- ④ 市の附属機関ほかの会議に人材を派遣し、市及び関係機関・団体との連携を図ります。

3 管理運営体制

(1)組織及び配置職員数

- ① 施設職員の配置基準は厳守します。現在の職員数8名。
- ② 職員配置 園長(兼相談支援事業所長)、副園長、看護師、生活支援員(3)、臨時職員(2)

(2)職員(資格者等を含む。)の確保

- ① 法定人員基準以上の職員の確保を行うとともに関係有資格者の育成促進を図ります。
- ② 施設長、サービス管理責任者、及び看護師は、資格基準に適應します。また、職員がスキルを発揮し、信頼と安心を共有できる職場環境づくりをします。

(3)雇用の予定

- ① 事業の円滑な運営のために必要な職員数を確保します。
- ② 職員数の確保にあたっては、再雇用の状況及び施設の経営状況をふまえながら、適切に対処します。

(4)職員研修の方針

- ① 山口県や知的障害者福祉協会等が実施する外部研修に積極的に参加し、職員の資質向上に努めます。
- ② 事業継続に必要な資格の取得又は更新のため所要の研修を計画的に受講します。
- ③ 県内外の事業団協議会の研修・会議に積極的に参加し、情報交換を行うほか関連情報の把握に努めます。
- ④ 各施設の課題に沿って、内部研修を実施し、職員の資質向上と自主性を涵養します。

(5) 緊急時の連絡体制

- ① 職員及び利用者の保護者の緊急連絡網を毎年度整備し、緊急時の連絡を円滑に実施します。
- ② 火災、地震、風水害等の災害に適切かつ迅速に対処するため、災害対策本部の設置ほか緊急時の対応マニュアルを整備します。

4 収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

別紙添付(P7)

5 管理運営経費の縮減策

- ① 毎月開催する経営連絡会議及び各施設の職員会議を通して、職員に経営意識を涵養するとともに法人内の意思疎通を図り、最少の経費で最大の効果をあげる取組を推進します。
- ② 業務の効率化及び職員の意識改革により、時間外労働時間の縮減に努めます。
- ③ 各施設の人員について、関係法令による配置基準及び労働基準法等に適合しつつ、健全な経営が持続できるよう適正な配置に努めます。
- ④ 事務消耗品について、コピーの際は両面印刷を基本とし、裏紙を活用する等により経費節減を図ります。
- ⑤ 電気・水道について、省エネ家電の導入を検討するとともに無用な使用をなくし、経費節減を図ります。

のぞみ園事業実施計画(令和3年度から令和7年度)

1. 運営方針

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)による障害福祉サービス事業所で、生活介護サービスを提供するものとし、利用者の日常生活支援、創作的活動・生産活動の機会の提供と身体機能及び生活能力の向上のために必要な支援に努める。

- (1) 利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、自立した日常生活に必要な支援及び訓練を適切に行う。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って障害福祉サービスの提供に努める。
- (3) 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市、障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2. 支援計画

(1) 生活支援方針

障害の重い利用者を対象とした生活介護サービスの提供を目的としており、個別支援計画に従い、職員が年間を通し毎日の目標を定めて取り組む。

	生活目標	具体的留意事項
社会生活 介助・ 支援	元気で明るい挨拶や返事をしましょう	意思表示やコミュニケーション能力を維持する。
	準備・後片付けなど出来る事は自分でしましょう	準備・後片付けなど自分で行き、自立心を高める。
	みんなで協力しましょう	みんなで助け合いながら物事を進められる協調性を養う。
	何事も最後まで頑張りましょう	最後まで行えるように、集中力や持続性を養う。
	作業と休憩との区別を付けましょう	日中活動の時間の区別をつける。
	何事も落ち着いてしましょう	落ち着いて過ごせる環境に配慮する。
健康 管理	みんなで体を動かしましょう	楽しく体を動かして心身の健康を保つ。
	手洗いうがいをしましょう	感染症を予防する。
	歯磨きをしましょう	口腔衛生に気をつけて、歯を大切にする。

① 基本的な生活習慣の確立

日常生活において必要とされる基本的な生活習慣(食事・排泄他)を身につけ、身辺の生活能力の向上を図る。

② 健康管理

看護師による利用者に応じた疾病予防・健康管理・服薬管理を行い、利用者の健康状態を的確に把握し、医療機関との連携にも努める。

③ 感染症予防対策

障害の特性に配慮しながら、マスク着用、消毒の徹底等により、新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ感染症の予防対策に努める。

(2) 日中活動支援

生産活動 … 委託作業(空き缶回収)・役務作業(モルテン・ポリパッキン)

創作的活動 … 壁面製作・習字・七夕飾り作り・折り紙・塗り絵

屋外活動 … 散歩・花壇づくり

レクリエーション活動 … 音楽・お楽しみ会

3. 日課表

時 間	活 動 内 容
9:00 ～ 9:35	朝点呼・検温・日課確認
9:35 ～ 10:30	生産活動・創作的活動
10:30 ～ 10:45	休憩
10:45 ～ 11:45	生産活動・創作的活動
11:45 ～ 12:00	昼食準備・手洗い
12:00 ～ 13:15	昼食・歯磨き・休憩
13:15 ～ 14:00	運動・生産活動・創作的活動
14:00 ～ 14:15	休憩
14:15 ～ 15:15	生産活動・創作的活動
15:15 ～ 15:40	帰宅準備・終礼

4. 行事計画

	行 事 名
4月	保護者会総会 お花見
5月	利用者健康診断 お楽しみ会
6月	避難訓練(防火避難) ふれあい運動会参加
7月	定例保護者会
8月	七夕飾りコンテスト参加 避難訓練(水害対応)
9月	利用者日帰り旅行
10月	事業団運動会 避難訓練(不審者対応)
11月	避難訓練(市総合防災・防火避難) 山陽小野田市社会福祉事業団祭

12月	山口県障害者芸術文化祭出品 お楽しみ会 定例保護者会
1月	避難訓練(地震津波対応) 利用者新年会 利用者健康診断
2月	作品展示(中央図書館) 節分豆まき
3月	保護者会役員会
備考	<ul style="list-style-type: none"> ① 身体測定 毎月第2火曜日 ② 職員会議 毎月第3木曜日 ③ 設備点検 毎月末 ④ 車両点検 毎月末 ⑤ ボランティア交流(音楽) 年5回実施 ⑥ 虐待チェックリスト記入 毎月第3木曜日 ⑦ 中間評価会議 年12回実施 ⑧ 満足度調査 年1回実施 ⑨ 医療相談 年1回実施 ⑩ お楽しみ会 年2回以上実施

のぞみ園拠点区分資金収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日)

単位:千円

区 分		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合 計
項目	内 訳						
収入	就労支援事業収入	200	200	200	200	200	1,000
	障害福祉サービス事業収入	42,100	42,100	42,900	43,700	43,700	214,500
	指 定 管 理 料	1,317	1,317	1,317	1,317	1,317	6,585
	そ の 他 事 業 収 入	100	100	100	100	100	500
	雑 収 入	0	0	0	0	0	0
	経理区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
	合 計	43,717	43,717	44,517	45,317	45,317	222,585
支出	施 設 運 営 費	41,717	41,717	41,717	41,717	41,717	208,585
	就労支援事業支出	200	200	200	200	200	1,000
	経理区分間繰入金支出	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
	合 計	43,717	43,717	43,717	43,717	43,717	218,585
収支差引額		0	0	800	1,600	1,600	4,000

注記)

- ※ 障害福祉サービス事業収入には、利用者負担収入を含む。
- ※ その他事業収入は、受託事業収入(指定管理料を除く)、補助金収入等。
- ※ 施設運営費には、人件費支出、事務費及び事業費を含む。
- ※ 経理区分間繰入金支出は、本部運営費。

事業計画書

1 基本的事項

施設名	なるみ園				
団体名	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団	代表者名	理事長 古川 博三		
団体所在地	山陽小野田市大字小野田11337-1	設立年月日	昭和50年4月1日	従業員数	8名
電話番号	83-7821	FAX番号	83-7821	Eメール	narumi-en@comm.cty-so.jp
主たる業務内容	児童福祉法第6条の2の2第2項の規定する児童発達支援				
団体の運営方針	未就学の障害のある子ども又はその可能性がある子どもに対し、障害特性や発達段階に応じた本人への発達支援を行う他、子どもの発達の基盤となる家族への支援に努め、地域社会への参加・包容を推進するため、関係機関と連携を図りながら支援を行います。				
経理状況	令和元年度の決算書は別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	有(昭和60年から)		

2 管理運営方針

(1) 施設管理の方法(危機管理マニュアルを含む。)

- ① 施設の管理運営にあたっては、山陽小野田市児童発達支援事業所条例ほか関係法令及び別に定める協定書に基づき、施設の設置目的に沿って適切に行うとともに、利用者(児)に安全で安心な生活環境又は作業環境を提供することを基本方針として取り組みます。
- ② 管理運営に必要な体制づくりにあたっては、利用者(児)サービスの向上及び安全確保を図りながら、業務に支障なく対応できるよう人員を配置します。
- ③ 利用者(児)対応にあたっては、各施設の設置目的を念頭におき、利用者(児)並びに保護者の立場に立った利用者(児)本位の取組を推進します。
- ④ 利用者(児)に対して快適な生活環境又は作業環境を提供するため、関係法令を遵守するとともに、日常清掃の適切な実施を図ります。
- ⑤ 自然災害、人為災害や感染症の発生等の非常事態又は緊急事態に備え、危機管理体制を整備するとともに、基本的な対応指針となるマニュアルを整備し、適時所要の訓練を行います。
- ⑥ 新型コロナウイルス感染症等の対策を徹底するとともに、利用者(児)の健康を増進する取組を推進します。
- ⑦ 施設設備の適切な維持管理を行うとともに効率的な運営を図ります。また、防火管理者等、所要の人員を配置します。
- ⑧ 老朽化した施設・設備については、毎年度計画的な補修を行い、また、消防設備、電気・ガス設備の定期点検を実施し、総合的に施設の安全管理に努めます。

(2) 年間の事業実施計画

事業実施計画書は別添(P4～)のとおり。

(3) サービス向上の方策(広報、イベント、連携事業等を含む。)

- ① 公式ホームページを開設し、事業団を紹介するとともに毎年度の事業計画、決算状況等を公開し、運営の透明性の確保を図ります。また、各施設で行われるイベント・行事を写真で紹介する等、事業団事業のPRに努めます。
- ② 療育相談支援事業「スマイル」にて、市内在住の発達が気になる乳幼児とその保護者、関係者の方からの療育相談に応じ、地域の療育に関する情報発信を積極的に行います。

<p>(4)利用者トラブルの防止及び対処(利用者の平等な利用の確保策を含む。)</p> <p>① 利用者(児)に対しては、常に公平、公正な姿勢で臨むことを基本として職員の資質向上を図ります。</p> <p>② 施設内に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を配置し、苦情の適切な解決を図るとともに福祉サービスの向上に努めます。</p> <p>③ 事業団内に外部委員で構成する第三者委員会を設置し、保護者が希望する場合は、同委員会に報告し、社会性や客観性を担保しながら解決を図ります。</p> <p>④ 事業団内での解決が困難な場合は、山口県福祉サービス運営適正化委員会に報告し、円満な解決を図ります。</p>
<p>(5)個人情報の保護措置、情報開示の方法</p> <p>① 当法人の個人情報保護規程及び個人情報の開示に関する要綱に従い、個人情報を適切に取り扱います。</p> <p>② 事業団内に個人情報管理責任者及び個人情報管理者を配置し、個人情報保護を徹底します。</p> <p>③ 保護者等からの個人情報の開示請求に際しては、迅速かつ適正な対応に努め、事業運営の透明性を確保します。</p> <p>④ 特定個人情報については、法人本部事務局のみで取り扱うこととし適切に管理します。</p>
<p>(6)その他(利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)</p> <p>① 定期的な懇談会や家庭訪問の実施、日々の連絡票のやりとりなど日頃より保護者からのニーズ・意向の把握に努めます。</p> <p>② 年に1回、保護者を対象に児童発達支援評価表を配布し、アンケート調査を実施。また事業所の職員による自己評価を行い、支援の提供者の認識と保護者の意識を客観的に分析し、「事業所における自己評価結果」をホームページに公表します。</p> <p>③ 卒園・退園(幼稚園・保育所に移行)された保護者を対象にアンケート調査を行い利用時におけるご意見をお聞きし、サービスの向上に繋がります。</p> <p>④ 支援を必要とする子どもたちが地域で適切な支援が受けられるように、保育所・幼稚園や子育て総合支援センター、保健センター等の子育て機関と連携を図り、地域の発達・療育相談支援を行います。</p> <p>⑤ 事業団祭を毎年度開催し、地域との融和と連携を推進します。</p> <p>⑥ 市の附属機関ほかの会議に人材を派遣し、市及び関係機関・団体との連携を図ります。</p>

3 管理運営体制

<p>(1)組織及び配置職員数</p> <p>① 施設職員の配置基準は厳守します。現在の職員数8名。</p> <p>② 職員配置 園長(管理者)、副園長(児童発達支援管理責任者)、児童指導員(5)、理学療法士・(兼)言語聴覚士(非常勤)</p>
<p>(2)職員(資格者等を含む。)の確保</p> <p>① 法定人員基準以上の職員の確保を行うとともに関係有資格者の育成促進を図ります。</p> <p>② 施設長、サービス管理責任者、及び児童指導員は資格基準に適應します。</p>
<p>(3)雇用の予定</p> <p>① 事業の円滑な運営のために必要な職員数を確保します。</p> <p>② 職員数の確保にあたっては、再雇用の状況及び施設の経営状況をふまえながら、適切に対処します。</p>
<p>(4)職員研修の方針</p> <p>① 山口県や知的障害者福祉協会等が実施する外部研修に積極的に参加し、職員の資質向上に努めます。</p> <p>② 事業継続に必要な資格の取得又は更新のため所要の研修を計画的に受講します。</p> <p>③ 県内外の事業団協議会の研修・会議に積極的に参加し、情報交換を行うほか関連情報の把握に努めます。</p> <p>④ 各施設の課題に沿って、内部研修を実施し、職員の資質向上と自主性を涵養します。</p>

(5) 緊急時の連絡体制

- ① 職員及び利用者の保護者の緊急連絡網を毎年度整備し、緊急時の連絡を円滑に実施します。
- ② 火災、地震、風水害等の災害に適切かつ迅速に対処するため、災害対策本部の設置ほか緊急時の対応マニュアルを整備します。

4 収支計画(令和3年4月1日から令和8年3月31日まで)

別紙添付(P7)

5 管理運営経費の縮減策

- ① 毎月開催する経営連絡会議及び各施設の職員会議を通して、職員に経営意識を涵養するとともに法人内の意思疎通を図り、最少の経費で最大の効果をあげる取組を推進します。
- ② 業務の効率化及び職員の意識改革により、時間外労働時間の縮減に努めます。
- ③ 各施設の人員について、関係法令による配置基準及び労働基準法等に適合しつつ、健全な経営が持続できるよう適正な配置に努めます。
- ④ 事務消耗品について、コピーの際は両面印刷を基本とし、裏紙を活用する等により経費節減を図ります。
- ⑤ 電気・ガス・水道について、省エネ家電の導入を検討するとともに無用な使用をなくし、経費節減を図ります。

なるみ園事業実施計画(令和3年度から令和7年度)

1. 運営方針

児童福祉法に基づく児童発達支援事業において、療育を必要とする就学前の子どもの発達状況を把握し、日常生活に必要な基本的な生活習慣の習得を援助するとともに、集団及び個別の療育を通じて社会生活に適応できるように支援をする。また、保護者が子どもを理解し子育てに取り組めるように、療育支援を行う。

- (1) 生活や遊びを通して情緒の安定を図り、健康な身体づくりや生活習慣の確立、運動や認知、コミュニケーション能力の向上等の全体的な発達について支援を行う。
- (2) 家族との連携を密に取り、情報提供や育児支援・家族支援を行う。
- (3) 継続的な支援へ繋げるように、地域の関係機関と協力し、連携を図る。
- (4) 職員勉強会の開催及び山口県、関係機関が実施する研修会等へ積極的に参加する。

2. 支援内容

保護者と個別支援計画についての面談を実施し、意向・要望等の意見交換を行い、情報を共有して子どものニーズに沿った個別支援計画書を作成し、実施、評価をする。

(1) 発達支援

日々の療育活動を充実して実施できるように療育指導計画(月案)を作成し、小集団の中で個々の障害特性に配慮し、できることの喜びや自信につながるような発達支援を行う。

① 生活基礎課程

* 健康:心身の健康に関する領域

様々な遊びや活動を通して身体機能を向上させ、生活習慣、生活リズムを身につける。

* 人間関係:人との関わりに関する領域

大人との安定した関わりを通して友だちとのコミュニケーションの取り方、自立心を養う。

* 環境:身近な環境との関わりに関する領域

周囲の様子や様々な環境に適応する力を養う。

* ことば:言語の獲得に関する領域

話を聞く意欲や態度を育て、言葉の理解と表現の能力を養う。

* 表現:感性と表現に関する領域

感じたことを表現する豊かな感性、音楽や造形等での表現力を養う。

② 特別訓練課程

* 理学療法(感覚統合訓練)

* 言語療法(構音指導、言語訓練、遊戯療法)

* SST:ソーシャルスキルトレーニング

* 音楽療法(リミック)

③ 移行支援(就園・就学)

一人ひとりの発達状況を見極め、保護者の意向・意見を取り入れながら、子どもにとって最善な就園・就学先の助言を行う。また就園・就学先の機関と支援会議等で連携を取り、支援の流れが途切れないようにする。

(2) 家族支援

家庭生活での困り感や対応方法及び障害理解等について適宜相談を受け付け、保護者の悩み

に寄り添い、子どもの発達に沿った支援を助言する。

(3) 地域支援

支援を必要とする子どもたちが地域で適切な支援が受けられるように、保育所・幼稚園や子育て総合支援センター、保健センター等の子育て機関と連携を図っていく。

- ① 発達相談室「スマイル」:市内在住の発達に特別の配慮を要する、就学前の乳幼児と保護者、関係者の方からの療育相談支援
- ② 訪問療育教室「にこキッズ」、3歳6ヶ月検診子育て相談、スマイルキッズ子育て講座
- ③ 幼稚園・保育所への訪問支援

3. 日課表

時 間	活 動 内 容
8:30 ~ 10:00	登園 朝の支度 健康観察 自由遊び
10:00 ~ 10:40	朝の会(ふれあい遊び・歌・点呼) 絵本読み聞かせ
10:40 ~ 11:00	おやつ
11:00 ~ 12:00	集団療育(リズム遊び・感覚遊び・製作・戸外活動など)
12:00 ~ 13:30	昼食(食事支援) 歯磨き
13:30 ~ 14:30	午睡 個別療育 帰りの支度
14:30 ~ 15:00	帰りの会
15:00 ~ 16:30	降園

4. 行事計画

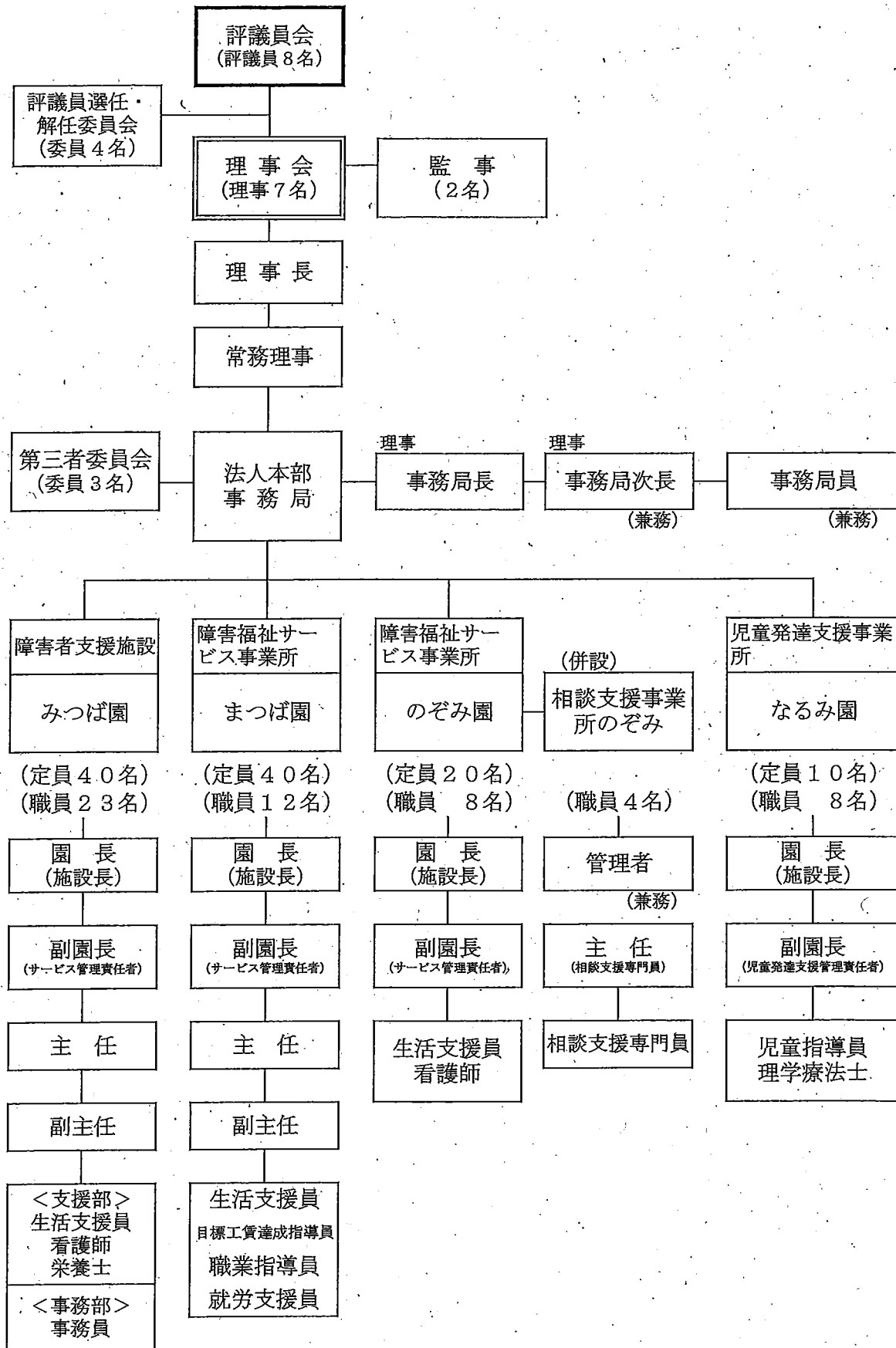
	行 事 名
4月	前期療育開始 お花見会 親子通園 保護者総会
5月	端午の節句会 親子通園(芋植え)
6月	運動会総練習 運動会 避難訓練(火災・通報)
7月	七夕祭り会 プール遊び開始(~8月末) 戸別家庭訪問
8月	保護者懇談
9月	お月見会 親子通園 避難訓練(津波・水害)・引き渡し訓練
10月	後期療育始業 親子通園:土曜参観(芋掘り) 避難訓練(不審者対応)

	ハロウィンお楽しみ会																						
11月	遠足 親子通園 救急救命講習会 山陽小野田市事業団祭																						
12月	クリスマス会																						
1月	親子通園 避難訓練(火災・消火)																						
2月	節分豆まき 保護者懇談																						
3月	ひな祭り会 保護者役員会 親子通園(お別れ会) 卒園式 避難訓練(防災・地震)																						
備考	<table border="0"> <tr> <td>① ことばの教室による言語指導</td> <td>週1回実施</td> </tr> <tr> <td>② 理学療法士・言語聴覚士による特別支援</td> <td>週2回実施</td> </tr> <tr> <td>③ 定期健診(小児科)・成長測定</td> <td>毎月第2金曜日</td> </tr> <tr> <td>④ リトミック(月1回)</td> <td>毎月第3木曜日</td> </tr> <tr> <td>⑤ 歯科検診(フッ素塗布)</td> <td>年3回実施</td> </tr> <tr> <td>⑥ 職員会議</td> <td>毎月第4金曜日</td> </tr> <tr> <td>⑦ 虐待防止チェックリスト記入</td> <td>毎月第4金曜日</td> </tr> <tr> <td>⑧ 児童発達支援自己評価・利用者アンケート</td> <td>年1回実施</td> </tr> <tr> <td>⑨ 保護者親睦会</td> <td>月1回実施</td> </tr> <tr> <td>⑩ 療育相談支援事業「スマイル」</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑪ 地域支援(保護者向け勉強会、幼稚園・保育所訪問支援等)</td> <td></td> </tr> </table>	① ことばの教室による言語指導	週1回実施	② 理学療法士・言語聴覚士による特別支援	週2回実施	③ 定期健診(小児科)・成長測定	毎月第2金曜日	④ リトミック(月1回)	毎月第3木曜日	⑤ 歯科検診(フッ素塗布)	年3回実施	⑥ 職員会議	毎月第4金曜日	⑦ 虐待防止チェックリスト記入	毎月第4金曜日	⑧ 児童発達支援自己評価・利用者アンケート	年1回実施	⑨ 保護者親睦会	月1回実施	⑩ 療育相談支援事業「スマイル」		⑪ 地域支援(保護者向け勉強会、幼稚園・保育所訪問支援等)	
① ことばの教室による言語指導	週1回実施																						
② 理学療法士・言語聴覚士による特別支援	週2回実施																						
③ 定期健診(小児科)・成長測定	毎月第2金曜日																						
④ リトミック(月1回)	毎月第3木曜日																						
⑤ 歯科検診(フッ素塗布)	年3回実施																						
⑥ 職員会議	毎月第4金曜日																						
⑦ 虐待防止チェックリスト記入	毎月第4金曜日																						
⑧ 児童発達支援自己評価・利用者アンケート	年1回実施																						
⑨ 保護者親睦会	月1回実施																						
⑩ 療育相談支援事業「スマイル」																							
⑪ 地域支援(保護者向け勉強会、幼稚園・保育所訪問支援等)																							

	ハロウィンお楽しみ会
11月	遠足 親子通園 救急救命講習会 山陽小野田市事業団祭
12月	クリスマス会
1月	親子通園 避難訓練(火災・消火)
2月	節分豆まき 保護者懇談
3月	ひな祭り会 保護者役員会 親子通園(お別れ会) 卒園式 避難訓練(防災・地震)
備考	<ul style="list-style-type: none"> ① ことばの教室による言語指導 週1回実施 ② 理学療法士・言語聴覚士による特別支援 週2回実施 ③ 定期健診(小児科)・成長測定 毎月第2金曜日 ④ リトミック(月1回) 毎月第3木曜日 ⑤ 歯科検診(フッ素塗布) 年3回実施 ⑥ 職員会議 毎月第4金曜日 ⑦ 虐待防止チェックリスト記入 毎月第4金曜日 ⑧ 児童発達支援自己評価・利用者アンケート 年1回実施 ⑨ 保護者親睦会 月1回実施 ⑩ 療育相談支援事業「スマイル」 ⑪ 地域支援(保護者向け勉強会、幼稚園・保育所訪問支援等)

社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団組織図

(令和2年10月1日現在)



指定管理者評価表

施設名	指定障害者支援施設みつば園					
指定管理者	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団					
指定期間	自	H28.4.1	至	R3.3.31	指定期間	5.0年
評価対象年度	令和元年度			施設所管課	障害福祉課	
指定管理料	2,304,854円		税込	評価年月日	R2.6.18	
利用料金制度	なし			アンケート	実施	
選定方法	公募			単独指定回数		

I サービス履行の確認

項目	1次	2次	コメント欄	
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	事業計画通りの営業日数をこなした。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	消防設備、車両等の管理は適切に行った。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	入所施設であり清掃業務には力を入れている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	業者委託により適宜行っている。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	適時清掃や、剪定を行っている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	マニュアルに従い担当課と連絡を取り適切な対応を行った。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	月毎に事業団全体を取りまとめて報告している。
	個人情報の管理は適切か	3	3	個人情報保護規定等に従い管理している。
	現金の管理は適切か	3	3	預り金の管理は厳重に行っている。
	減免申請に対する取扱いは適正か	—	—	施設の性質上、減免申請の取扱いは無い。
	修繕は適切に行われたか	3	3	市とも連携し施設整備計画を上げて対処。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	報告等は適切に行っている。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	法律に従い適切に配置している。
	労働条件は適切か	3	3	法律に従い適切な条件を設定している。
	職員の資質向上を図る取組（職員研修）は適切に行われたか	3	3	施設外研修への派遣と施設内研修に取り組んでいる。

II サービスの質の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	事業計画書に従い実地している。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	3	事業団祭や園独自の行事を展開している。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	3	設置目的にそった事業を展開している。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	毎年利用者満足度調査をしている。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	満足度調査の集計、利用者面接等を実施している。
	接客態度は良いか	3	3	常に良いマナーを心掛けている。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	不公平や差別の無いよう人権研修や虐待チェックリストの活用。
	H P等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	障害者支援施設を知って頂く様に務めている。
	利用者の満足度は高いか	2	3	満足度調査の結果による。
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	利用者の要望による行事を実施している。	
利用状況	利用状況はどうか（前年及び計画との比較）			別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	2	2	相談支援事業所と連携を図っている。

III サービスの安定性の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
収支状況	収入の状況はどうか（前年及び計画との比較）			別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか（前年及び計画との比較）			
	収支の状況はどうか（支出超過になっていないか）			
	収入増加の取組は行われたか	2	2	退所者が1名あり、利用者増にはならなかった。
	経費節減の取組は行われたか	2	2	経費節減に心掛けた。ウィルス感染対策による短期入所等の一時中止。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	職員22名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任生活支援員2名、副主任生活支援員3名、生活支援員10名、栄養士1名、看護師1名、事務員2名、臨時職員1名（生活支援員）
計画	職員22名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任生活支援員2名、副主任生活支援員3名、生活支援員10名、栄養士1名、看護師1名、事務員2名、臨時職員1名（生活支援員）
実績	職員22名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任生活支援員2名、副主任生活支援員3名、生活支援員10名、栄養士1名、看護師1名、事務員2名、臨時職員1名（生活支援員）

別② 利用状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
生活介護（人）	37	37	40	36	▲ 2.7%
施設入所支援（人）	37	37	40	36	▲ 2.7%
短期入所（延べ利用日数）	210	223		186	▲ 16.6%
日中一時支援（述べ利用回数）	36	34		73	114.7%
合 計	320	331	80	331	

評価

利用評価
2

備考	
----	--

別③ 収入状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
就労支援事業収入	1565323	1565323	1,270,000	1,270,950	▲ 18.8%
障害福祉サービス等事業収入	187141466	187224985	180,476,000	180,710,569	▲ 3.5%
指定管理料	2283709	2283709	2,304,000	2,304,854	0.9%
その他の収入	50000	2670456	50,000	50,000	▲ 98.1%
その他の活動収入	0	2214522	0	0	▲ 100.0%
合 計	191,040,498	195,958,995	184,100,000	184,336,373	

評価

収入評価
2

備考	
----	--

別④ 支出状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
人件費	126740549	138561903	148,220,000	138,313,667	▲ 0.2%
事業費	26630936	26934552	28,720,000	28,458,744	5.7%
事務費	17583977	18915324	18,640,000	18,528,767	▲ 2.0%
就労支援事業	1565323	1565323	1,270,000	1,270,950	▲ 18.8%
その他の活動支出	2765350	3332100	3,610,000	3,606,192	8.2%
合 計	175,286,135	189,309,202	200,460,000	190,178,320	

評価

支出評価
2

備考	
----	--

収支評価
3

総合評価
92 / 100

指定管理者評価表

施設名	指定障害福祉サービス事業所まつば園					
指定管理者	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団					
指定期間	自	H28.4.1	至	R3.3.31	指定期間	5.0年
評価対象年度	令和元年度			施設所管課	障害福祉課	
指定管理料	773,900円		税込	評価年月日	R2.6.18	
利用料金制度	なし			アンケート	実施	
選定方法	公募			単独指定回数		

I サービス履行の確認

項目	1次	2次	コメント欄	
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	営業日数は、事業計画通り。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	消防設備は業者委託。車両関係は点検・車検を計画的に受ける。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	職員・利用者で毎日実施している。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	夜間及び休日の機械警備は警備会社に委託。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	隣接する市有地は、担当課と連携し適切に行った。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	事故・苦情の対応は、担当課と連携をとり適切な対処を行った。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	事故等の報告を適切に行っている。
	個人情報の管理は適切か	3	3	利用者毎に個人情報等提供同意書を取り、内部規定に基づき適切に管理している。
	現金の管理は適切か	3	3	現金の預かりはなし。
	減免申請に対する取扱いは適正か	—	—	施設として減免申請の取扱いはない。
	修繕は適切に行われたか	3	3	施設整備計画を上げて対処、単独で出来るものは適宜対処。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	毎月の事業報告等を適切に提出している。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	適切に配置している。
	労働条件は適切か	3	3	法律に従い適切な条件を設定している。
	職員の資質向上を図る取組（職員研修）は適切に行われたか	3	3	職員の資質向上の為積極的に研修を受講している。

II サービスの質の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	事業計画通りに実施。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	3	事業団祭や園独自の行事を実施している。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	3	一般就労後の定着に向けてフォローアップ。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	利用者満足度調査(年1回)を実施。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	満足度調査を実施。利用者互助会の活動支援。
	接客態度は良いか	3	3	権利擁護・人権に関する研修受講。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	職員の意識向上のための研修や虐待チェックリストの活用。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	HPに活動をアップ。
利用者の満足度は高いか	3	3	満足度調査より満足度は高い。	
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	お楽しみ会等、利用者の要望を取り入れた取組を行っている。	
利用状況	利用状況はどうか（前年及び計画との比較）	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	3	3	宇部総合支援学校進路懇談会参加。計画相談のぞみとの連携。

III サービスの安定性の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
収支状況	収入の状況はどうか（前年及び計画との比較）	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか（前年及び計画との比較）	/	/	
	収支の状況はどうか（支出超過になっていないか）	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	3	3	利用者確保と出勤率の向上を図り、就労支援事業収益の向上。
	経費節減の取組は行われたか	3	2	車両、建物の老朽化による各所修繕、部品交換が増加している。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	職員11名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任目標工賃達成指導員1名、副主任就労支援員1名、職業指導員1名、生活支援員1名、臨時職員5名（生活支援員2名、職業指導員3名）
計画	職員12名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任目標工賃達成指導員1名、副主任職業指導員1名、就労支援員1名、職業指導員1名、臨時職員6名（生活支援員3名、職業指導員3名）
実績	職員12名 管理者1名、サービス管理責任者1名、主任目標工賃達成指導員1名、副主任職業指導員1名、就労支援員1名、職業指導員1名、臨時職員6名（生活支援員3名、職業指導員3名）

別② 利用状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
就労移行支援（人）	5	4	7	4	0.0%
就労継続支援（B型）（人）	37	36	33	35	▲2.8%
合 計	42	40	40	39	

評価

利用評価

0

備考

別③ 収入状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
就労支援事業収入	15278876	15862017	15,480,000	15,502,969	▲2.3%
障害福祉サービス等事業収入	76101080	70292010	69,586,000	69,857,725	▲0.6%
指定管理料	766800	766800	773,000	773,900	0.9%
その他収入	2931246	5500	21,000	21,000	281.8%
その他の活動収入	2350302	0	0	0	-
合 計	97,428,304	86,926,327	85,860,000	86,155,594	

評価

収入評価

2

備考

別④ 支出状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
人件費	61109433	54682471	62,150,000	58,401,328	6.8%
事業費	3991187	4337182	6,020,000	5,835,925	34.6%
事務費	3173983	3515166	3,460,000	3,400,126	▲3.3%
就労支援事業	14848855	15038048	15,480,000	15,064,254	0.2%
その他の活動支出	2702682	2543071	3,234,000	3,231,793	27.1%
合 計	85,826,140	80,115,938	90,344,000	85,933,426	

評価

支出評価

2

備考

収支評価

4

総合評価

93 / 100

指 定 管 理 者 評 価 表

施設名	指定障害福祉サービス事業所のぞみ園					
指定管理者	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団					
指定期間	自	H28.4.1	至	R3.3.31	指定期間	5.0年
評価対象年度	令和元年度			施設所管課	障害福祉課	
指定管理料	2,126,489円		税込	評価年月日	R2.6.18	
利用料金制度	なし			アンケート	実施	
選定方法	公募			単独指定回数		

I サービス履行の確認

項目	1次	2次	コメント欄	
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	年間営業日カレンダー通りに開所した
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	消防設備は業務委託。車両は点検・車検を法定通り行っている
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	毎日清掃を心掛けている
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	営業終了後・夜間の機械警備は警備会社に委託している
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	景観に心掛け担当課と連携し適切に行った
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	マニュアルに従い適切に対応している。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	簡易なトラブルが2件あったが、報告はされている。
	個人情報の管理は適切か	3	3	マニュアルに従い適切に対応している。
	現金の管理は適切か	—	—	現金の取り扱いはない
	減免申請に対する取扱いは適正か	—	—	施設の性質上、減免申請の取扱いはない。
人員配置等	修繕は適切に行われたか	3	3	施設整備計画を提出し園で対応できることは対処
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	毎月の事業報告は欠かさず提出している
	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な資格者は適切に配置されているか	3	3	適切に配置している
労働条件は適切か	3	3	就業規則等に従い適切な条件を設定している。	
職員の資質向上を図る取組（職員研修）は適切に行われたか	3	3	職員の資質向上に向け計画的に研修参加を行った	

II サービスの質の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	計画通りに実施
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	3	11月23日4園合同の事業団祭を実施
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	3	設置目的に沿った事業を展開している。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	毎年利用者満足度調査を行っている
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	苦情・要望を反映し、対処している
	接客態度は良いか	3	3	権利擁護・人権に関する研修を受講している
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	苦情もなく、差別的取り扱いはない。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	HPに活動状況等を記載
利用状況	利用者の満足度は高いか	3	3	満足度調査より満足度は高い。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	トイレの増設により、利用者の不満が減った。
	利用状況はどうか（前年及び計画との比較）			別①に詳細を記入してください
利用者増加のための取組をしたか	3	3	相談支援事業所と連携している	

III サービスの安定性の評価

項目	1次	2次	コメント欄	
収支状況	収入の状況はどうか（前年及び計画との比較）			別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか（前年及び計画との比較）			
	収支の状況はどうか（支出超過になっていないか）			
	収入増加の取組は行われたか	3	2	12月に定員に達した
	経費節減の取組は行われたか	3	3	光熱費の削減に取り組んだ

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	職員11名 管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員3名、看護師1名、相談支援専門員2名、臨時職員3名（生活支援員2名、相談支援専門員1名）
計画	職員12名 管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員3名、看護師1名、相談支援専門員3名、臨時職員3名（生活支援員2名、相談支援専門員1名）
実績	職員12名 管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員3名、看護師1名、相談支援専門員3名、臨時職員3名（生活支援員2名、相談支援専門員1名）

別② 利用状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
生活介護(人)	19	19	20	20	5.3%
合 計	19	19	20	20	

評価

利用評価
3

備考	
----	--

別③ 収入状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
就労支援事業収入	178322	196779	180,000	189,034	▲ 3.9%
障害福祉サービス等事業収入	59212085	62612135	72,694,000	69,220,068	10.6%
指定管理料	2106981	2106981	2,126,000	2,126,489	0.9%
その他収入	2989728	0	0	0	-
その他の活動収入	2284086	0	0	0	-
合 計	66,771,202	64,915,895	75,000,000	71,535,591	

評価

収入評価
1

備考	
----	--

別③ 支出状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
人件費	61767064	59264214	68,850,000	64,293,790	8.5%
事業費	2351558	2676259	3,010,000	2,822,116	5.5%
事務費	2734164	2627663	3,630,000	3,421,981	30.2%
就労支援事業	178322	196779	180,000	189,034	▲ 3.9%
その他の活動支出	1669300	2214600	2,580,000	2,571,936	16.1%
合 計	68,700,408	66,979,515	78,250,000	73,298,857	

評価

支出評価
2

備考	
----	--

収支評価
3

総合評価
94 / 100

指 定 管 理 者 評 価 表

施設名	児童発達支援事業所なるみ園					
指定管理者	社会福祉法人山陽小野田市社会福祉事業団					
指定期間	自	H28.4.1	至	R3.3.31	指定期間	5.0年
評価対象年度	令和元年度			施設所管課	子育て支援課	
指定管理料	9,054,026円		税込	評価年月日	R2.6.16	
利用料金制度	なし			アンケート	実施	
選定方法	公募			単独指定回数		

I サービス履行の確認

	項 目	1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	事業計画通りの日数。238日(8:30～17:15)
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	消防設備は業者委託。車両関係は点検・車検を計画的に受ける。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	職員による清掃を徹底している。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	夜間・休日の機械警備は亜細亜警備、非常通報はテルウェルと契約。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	職員による剪定・除草、清掃など、適宜実施している。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	事故、苦情の事案はなかった。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	事故、苦情の事案はなかった。第三者委員会を設置している。
	個人情報の管理は適切か	3	3	規程を設けて管理している。特定個人情報についても同様。
	現金の管理は適切か	3	3	おやつ代等は業者にその都度支払い。
	減免申請に対する取扱いは適正か	-	-	減免申請の取り扱いはない。
	修繕は適切に行われたか	3	3	維持管理に努めた。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	毎月の事業報告等を遅滞なく提出した。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な資格者は適切に配置されているか	3	3	保育士、幼稚園教諭、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士の有資格者を配置。
	労働条件は適切か	3	3	法律に従い、適切に実施している。
	職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか	3	3	計画的に必要な施設外研修、施設内研修を実施している。

II サービスの質の評価

	項 目	1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	年度末にコロナウィルスの影響があったもののほぼ予定通りに実施。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	3	運動会、クリスマス会等を実施。ときわ動物公園への遠足を実施。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	3	市の乳幼児関連事業や療育相談等を実施。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	年に1回全国児保保護者へアンケートをし、自己評価後HPに公表。他、卒園児保護者対象のアンケートを実施。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	連絡帳にて毎日保護者と情報共有している。保護者からの意見には職員会議を開催して反映に努めている。
	接客態度は良いか	3	3	適切な接客マナーを心掛け努めている。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平な接遇に心がけている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	法人HPを開設し、園行事や活動等の更新を随時行っている。
	利用者の満足度は高いか	3	3	アンケートの結果より、満足度は高いと思われる。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	家庭訪問、保護者懇談会、父親参観、保護者への研修会等を実施。
利用状況	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	3	3	保育園・幼稚園等への園訪問や相談等に取り組む。

III サービスの安定性の評価

	項 目	1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	
	収支の状況はどうか(支出超過になっていないか)	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	3	3	保育園・幼稚園への園訪問や相談等に取り組む。
	経費節減の取組は行われたか	3	3	事業費経費を控えるように取り組んでいる。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	園長（1人）、副園長（1人）、児童指導員（5人（うち3人嘱託、1人臨時））、理学療法士兼言語聴覚士（1人非常勤）の8人体制
計画	園長（1人）、副園長（1人）、児童指導員（5人（うち3人嘱託、1人臨時））、理学療法士兼言語聴覚士（1人非常勤）の8人体制
実績	園長（1人）、副園長（1人）、児童指導員（5人（うち3人嘱託、1人臨時））、理学療法士兼言語聴覚士（1人非常勤）の8人体制

別② 利用状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
児童利用者数	26	22	20	22	0.0%
合 計	26	22	20	22	

評価
できない

利用評価
—

備考	
----	--

別③ 収入状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
指定管理料	8,970,960	8,970,960	9,054,000	9,054,026	0.9%
受託事業収益	540,000	0	0	0	—
障害児施設給付費	29,656,965	26,623,696	24,352,000	24,767,182	▲ 7.0%
利用者負担金	1,071,705	879,854	524,000	524,538	▲ 40.4%
雑収入		8,000			▲ 100.0%
合 計	40,239,630	36,482,510	33,930,000	34,345,746	

評価

収入評価
2

備考	
----	--

別③ 支出状況について

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
人件費	30,704,442	29,512,861	29,580,000	27,405,203	▲ 7.1%
事業費	2,126,392	2,230,945	2,000,000	1,945,211	▲ 12.8%
事務費	2,131,825	1,822,819	2,130,000	2,042,506	12.1%
その他の活動支出	1,352,200	1,839,375	2,140,000	2,135,382	16.1%
合 計	36,314,859	35,406,000	35,850,000	33,528,302	

評価

支出評価
3

備考	
----	--

収支評価
4

総合評価
98 / 100

みつば園 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

(単位:円)

【収入】	H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
指定管理料	2,115	2,878	763	非常通報装置保守費用の追加。修繕料の増額。事務費の増額。
収入 計	2,115	2,878	763	

【支出】	H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
維持管理費	2,115	2,878	763	法定点検費用、備品のリース料。 施設の老朽化に伴い、施設整備の修繕料を増額。 事務費を3園(みつば園、まつば園、のぞみ園)で分担したことによる増額。
支出 計	2,115	2,878	763	

まつば園 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

(単位:千円)

【収入】		H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
指定管理料		710	1,347	637	修繕料の増額。事務費の増額。
	収入 計	710	1,347	637	

【支出】		H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
維持管理費		710	1,347	637	法定点検費用。 施設の老朽化に伴い、施設整備の修繕料を増額。 事務費を3園(みつば園、まつば園、のぞみ園)で分担したことによる増額。
	支出 計	710	1,347	637	

のぞみ園 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

(単位:千円)

	H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
【収入】				
指定管理料	1,951	1,198	▲ 753	修繕料の増額。事務費の減額。
収入 計	1,951	1,198	▲ 753	

【支出】				
維持管理費	1,951	1,198	▲ 753	法定点検費用。 施設の老朽化に伴い、施設整備の修繕料を増額。 事務費を3園(みつば園、まつば園、のぞみ園)で分担したことによる減額。
支出 計	1,951	1,198	▲ 753	

なるみ園 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

(単位:千円)

【収入】	H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
指定管理料	8,307	7,257	▲ 1,050	
事業収入	22,696	24,055	1,359	R2の定員減による給付費の増加
収入 計	31,003	31,312	309	

(単位:千円)

【支出】	H30～R2 算出根拠 (単年度当たり)	R3～R5 算出根拠 (単年度当たり)	前回算出根拠 との比較	増減理由
人件費	24,589	24,914	325	賃金・手当、社保料等をH30積算時から実情に合わせて増額
維持管理費	6,414	6,398	▲ 16	
			0	
支出 計	31,003	31,312	309	